



Konsolidierung mit Doppik al dente!®

- Anwendungshandbuch -

Version 01.02 - März 2014

Kondad - Konsolidierung mit *Doppik al dente!*[®] Anwendungshandbuch

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte per Mail an: support@hallobtf.de

hallobtf! gmbh Hohenzollernring 103 50672 Köln 0221 / 977 608 0

© 2014 Copyright

Diese Unterlage der hallobtf! gmbh ist urheberrechtlich geschützt. Nachdruck bzw. Vervielfältigung, auch in Auszügen, ist nur mit schriftlicher Einwilligung bzw. im Rahmen der Verträge mit der hallobtf! gmbh gestattet.

Die hallobtf! gmbh haftet nicht für irrtümliche Angaben oder Druckfehler. Änderungen bleiben vorbehalten.

Symbole

In dieser Dokumentation werden Symbole verwendet, die Ihnen zur besseren Orientierung dienen sollen.

Diese Symbole haben folgende Bedeutung:



Grundlegende Begriffserklärungen



Hinweis, den Sie unbedingt beachten sollten



Verweis auf andere Erläuterungen



Allgemeine Tipps und Hinweise



Programmfunktionen, die dem Administrator vorbehalten sind



Kostenpflichtiges Zusatz-Feature

Inhaltsverzeichnis

1	Über dieses Dokument	13
	Wir fangen einfach an	13
	Wo steht was?	15
2	Wir legen los	16
2.1	An- und Abmeldung	16
	Wie melde ich mich an?	16
	Wie komme ich hier raus?	16
	Wie kann ich mein Benutzer-Passwort ändern?	17
	Was sehe ich beim Einstieg?	17
2.2	Hinweise für den Umgang mit der Software	19
	Wie funktionieren die <i>Doppik al dente!</i> [®] -Übersichtsanzeigen?	20
	Kann ich die Übersichtsanzeige "filtern"?	20
	Wie kann ich mich einfach und schnell im <i>Doppik al dente!</i> [®] -Dialog bewegen?	21
	Wie funktioniert die <i>Doppik al dente!</i> [∞] -Druckvorschau?	23
3	Administration	24
3.1	Einrichten von Mandanten	24
	Wie richte ich einen Mandanten ein?	24
	Kann ich Mandanten löschen?	25
3.2	Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten	26
	Wie richte ich einen Benutzer ein?	26
	Was sind Administrationsbenutzer?	27
	Wie kann ich ein Benutzerpasswort ändern?	27
	Kann ich eine Liste der eingerichteten Benutzer bekommen?	27
	Kann ich einen Benutzer sperren?	28
	wie kann ich einen Benutzer entsperren?	29
3.3	Wartungspakete	31
	Wie kann ich ein Wartungspaket erstellen?	31
	vvie kann ich ein wartungspaket einspielen?	32
3.4	Download	33
	Wie kann ich Dokumente aus dem "Download"-Bereich herunterladen?	33
3.5	Journal	34
	Wie kann ich mir ein Journal anzeigen lassen?	34
	Was wird im Journal festgehalten?	35
3.6	Reorganisation	36
	Wie führe ich eine Reorganisation durch?	36
	Wann muss ich eine Reorganisation durchführen?	36
	Was geschieht mit Belegen, die durch die Reorganisation als fehlerhaft erkannt werden?	37

3.7	Lizenz Was sehe ich auf der Maske "Lizenz verwalten"?	38 38
	Muss ich den Mandanten einrichten bevor ich ihn lizenzieren kann (oder umgekehrt)?	39
	Wie kann ich eine Lizenz-Anforderung erstellen?	39
	Wie importiere ich eine Lizenz-Datei?	40
	Wo sehe ich, welche Mandanten und Komponenten lizenziert sind?	40
3.8	Protokollierungsstufe	42
	Wie kann ich die Protokollierungsstufe ändern?	42
3.9	Dialog-Sperren	43
	Wie kann ich mir einen Überblick über die aktuellen Dialog-Sperren verschaffen?	43
	Wie kann ich eine Dialog-Sperre löschen?	44
4	Grunddaten	45
4.1	Varianten	45
	Wie richte ich eine Variante ein?	45
	Wie kann ich eine Variante nachträglich verändern oder löschen?	46
4.2	Positionenpläne	47
	Wie richte ich einen Positionenplan ein?	47
	Wo lege ich fest, mit welchem Positionenplan ich arbeite?	48
	Kann ich auch mit eigenen Positionenplänen arbeiten?	48
	Wozu benötige ich mehrere Positionenpläne?	48
	Wie wird sichergestellt, dass ich mit einem aktuellen Positionenplan arbeite?	49
	Kann ich einen Positionenplan löschen?	49
	Solite Ich die genutzten Positionenplane für spätere Nachweiszwecke verwahren?	49
4.3	Kurzkontenpläne	50
	Wie richte ich einen Kurzkontenplan ein?	50
	Wo lege ich fest, mit welchem Kurzkontenplan ich arbeite?	51
	Kann ich auch mit eigenen Kurzkontenplänen arbeiten?	51
	Wozu beholige ich mehrere Kurzkontenplane?	52 52
	Kann ich einen Kurzkontennlan löschen?	52
	Sollte ich die genutzten Kurzkontenpläne für spätere Nachweiszwecke verwahren?	52
4.4	Cashflowpläne	53
	Wie richte ich einen Cashflowplan ein?	53
	Wo lege ich fest, mit welchem Cashflowplan ich arbeite?	54
	Kann ich auch mit eigenen Cashflowplänen arbeiten?	54
	Wozu benötige ich mehrere Cashflowpläne?	54
	Wie wird sichergestellt, dass ich mit einem aktuellen Cashflowplan arbeite?	55
	Kann ich einen Cashflowplan löschen?	55
	Sollte ich die genutzten Cashflowpläne für spätere Nachweiszwecke verwahren?	55
4.5	Kennzahlenpläne	56
	Wie richte ich einen Kennzahlenplan ein?	56
	Durch welche Parameter wird eine Kennzahl definiert?	57

	Wie hinterlege ich Kennzahlendefinitionen in meinem Kennzahlenplan? Kann ich Kennzahlendefinitionen in einem Kennzahlenplan nachträglich ändern?	58 60
	Kann ich Kennzahlendefinitionen in einem Kennzahlenplan nachträglich löschen?	61
	Kann ich unterschiedliche Kennzahlenpläne haben?	61
	Wo werden die Kennzahlen dargestellt?	61
	Können Kennzahlenpläne auch exportiert und importiert werden?	62
	Kann ich einen Kennzahlenplan löschen?	63
4.6	Konsolidierungsjahre und Perioden	64
	Wie richte ich Konsolidierungsjahre und Perioden ein?	64
	Welche Konsolidierungsjahre muss ich einrichten?	65
	Welche Perioden kann ich definieren?	66
	Welche Bedeutung hat das Feld "erstes Jahr" im Mandanten?	66
4.7	Perioden-Status	67
	Wie richte ich eine Periode ein?	67
	Was sehe ich in der Übersicht "Perioden-Status"?	68
	Wie aktiviere ich eine Periode?	68
	Können mehrere Perioden aktiv sein?	69
	Kann ich eine aktive Periode jederzeit abschließen?	69
	Kann ich eine bereits abgeschlossene Periode "reaktivieren"?	70
	Wie kann ich festlegen, mit weichen Spiegeln und weicher Konsolidierungsmethode gearbeitet werden soll?	70
4.8	Kontenübersetzungs-Tabellen	72
	Wie richte ich eine Kontenübersetzungs-Tabelle ein?	72
	Wo ordne ich dem Betrieb seine Kontenübersetzungs-Tabelle zu?	73
	Wie erstelle ich eine Import-Datei für eine Kontenübersetzungs-Tabelle?	73
	Kann ich die Kontenübersetzungs-Tabelle ändern?	74
	Kann ich Kontenübersetzungs-Tabellen löschen?	74
4.9	Transformationsregeln	75
	Wie muss ich mir eine Transformationsregel vorstellen?	75
	Worauf beziehen sich die Transformationsregeln?	76
	Wie richte ich eine Transformationsregel ein?	76
	Wie lege ich fest, welche Zeilen der Eingabedatei für den Import selektiert werden?	78
	Wie lege ich fest, wie die Felder der Meldebogenzeile abgeleitet werden?	78
	Wo gebe ich an, welche Transformationsregel genutzt wird?	80
	Kann ich Transformationsregeln nachträglich verändern oder löschen	80
	Konnen Transformationsregein auch exportiert und importiert werden?	80
4.10	Toleranz-Grenzen	81
	Wie lege ich Toleranz-Grenzen fest?	81
	In welcher Form kann ich die Toleranz-Grenze bestimmen?	82
	Was geschieht mit den Kleindifferenzen?	82
4.11	Notizen	83
	Wie lege ich eine allgemeine Notiz an?	83
	Wie lege ich eine Notiz zu einem Beleg an?	84
	Wie lege ich eine Notiz zu einer Abstimmdifferenz an?	85

	Wie kann ich einer Notiz ein Dokument beifügen?	87
	Wie kann ich ein angehängtes Dokument anzeigen?	88
	Welche Bearbeitungsmöglichkeiten habe ich bezüglich der angehängten Dokumente? Kann ich Notizen löschen?	89 91
4 12	Bezüge	92
7.12	Wie lege ich einen Bezug an?	02
	Wie kann ich ein Dokument hinzufügen?	92
	Wie kann ich ein angehängtes Dokument anzeigen hzw. Jöschen?	95
	Kann ich Bezüge löschen?	96
5	Konzern	97
5.1	Betriebe	97
	Wie richte ich einen Betrieb ein?	97
	Kann ich einen Betrieb ändern?	98
	Können Betriebe auch exportiert und importiert werden?	99
	Kann ich einen Betrieb löschen?	99
	Ist es erforderlich, dass alle Betriebe in den Konzern eingebunden sind?	99
5.2	Eigentumsverhältnisse	100
	Wodurch wird ein Eigentumsverhältnis definiert?	100
	Welche Parameter werden durch das Eigentumsverhältnis beschrieben?	100
	Welche Parameter sind bei Vollkonsolidierung zusätzlich erforderlich?	101
	Welche Parameter sind bei Änderungen der Vollkonsolidierung zusätzlich erforderlich?	102
	Wie richte ich ein Eigentumsverhältnis ein?	103
	Wie kann ich die Konsistenz und Vollständigkeit der Eigentumsverhältnisse überprüfen?	104
	Können Eigentumsverhältnisse auch exportiert und importiert werden?	105
	Kann ich ein Eigentumsverhältnis ändern oder löschen?	106
5.3	Übersetzungstabellen-Zuordnung	107
	Wie richte ich eine Übersetzungstabellen-Zuordnung ein?	107
	Kann ich eine Übersetzungstabellen-Zuordnung nachträglich ändern?	108
5.4	Konzernstruktur	109
	Wie erstelle ich eine Konzernstruktur?	109
	Wie muss ich die Konzernstruktur lesen?	109
	Kann mir das jemand an einem Beispiel erklären?	110
	Und wie sieht das aus der Sicht des einzelnen Betriebes aus?	110
6	Unsere Werkzeuge für den Gesamtabschluss	112
6.1	Belegarten und Sachverhalte	112
	Kann ich ein Beispiel für einen "sinnvollen" Sachverhaltsbaum sehen?	113
	Wie richte ich einen Sachverhalt ein?	113
	Kann ich für alle Belege Sachverhalte anlegen?	114
	Kann ich Belege nachträglich Sachverhalten zuordnen?	114
	Kann ich auch ohne Sachverhalte arbeiten?	114
	Kann ich einen Sachverhalt löschen?	114

6.2	Belege	115
	Wie lege ich einen Beleg an?	115
	Wie sind die Belege aufgebaut?	117
	Wie unterteilen sich die Belege in einzelne Kapitel?	118
	Kann ich ein Beispiel für ein Übersichts-Kapitel sehen?	119
	Wie wird mein Beleg mit Daten gefüllt?	120
	Wann wird die Stimmigkeit der Daten überprüft?	121
	Wie kann ich einen Beleg fertig melden?	121
	Warum muss ich Belege fertig melden?	123
	Wie kann ich erkennen, in welchem Bearbeitungsstand sich meine Belege befinden?	123
	Kann ich einen Beleg ändern?	124
	Kann ich einen Beleg drucken?	125
	Kann ich einen Beleg löschen?	126
6.3	Meldebögen	127
	Wie lege ich einen Meldebogen an?	127
	Wie stellt sich ein Meldebogen dar?	129
	Wie kann ich eine Zeile im Meldebogen erfassen oder ändern?	129
	Wann werden die Zeilen im Meldebogen gespeichert?	129
	Wie werden Fehler im Meldebogen behandelt?	129
	Kann ich einen Meldebogen ändern?	130
	Kann ich einen Meldebogen drucken?	130
	Kann ich einen Meldebogen löschen?	130
6.4	Meldedaten importieren und exportieren	131
	Welche Möglichkeiten habe ich, das Zahlenwerk der Betriebe in den Gesamtabschluss z übernehmen?	zu 131
	Wie funktioniert der Import für einen Meldebogen?	131
	Was geschieht beim Import mit den bestehenden Zeilen eines Meldebogens?	132
	Kann ich Daten auch unmittelbar aus den Excel-Dateien des Finanzverfahrens übernehmen?	133
	Können Meldebögen auch exportiert werden?	133
	Kann ich hierzu ein Beispiel sehen?	136
	Können Meldebögen "massenweise" importiert werden?	137
	Was bedeuten die Symbole in der Übersicht "Belege importieren"?	138
7	Gesamtabschluss: Einfach anfangen - einfach abstimmen - einfach	
	abschließen	139
7.0	Melden und buchen: Was ist der Unterschied?	139
	Meldung oder Buchung: Was wo?	140
7.1	Der Kurz-Beleg: Bilanz und Ergebnisrechnung im Groben	141
	Wie sind die KURZ-Belege zu handhaben?	141
	Wie sehen die Meldebögen für die KURZ-Belege aus?	142
7.2	Kommunalbilanz I: Erst mal nur die Summen	143
	Wie ist der K1 Beleg aufgebaut?	143
	Whe ist der Kirbeley aufgebaut:	

* * * * * * * * X

	Wie sehen die Meldebögen für die K1-Belege aus, wenn auf Betriebskonten gemeldet wird?	144
	Wie sehen die Meldebögen für die K1-Belege aus, wenn auf Positionen gemeldet wird?	147
	Müssen die Betriebe Salden mit anderen Konzernpartnern aus ihren Meldungen	
	herausrechnen?	148
	Müssen die Werte der Spiegel mit den Kontensalden der Sachkonten übereinstimmen?	149
	Wie muss ich das Jahresergebnis melden?	149
	Was bedeuten die Spalten auf den Buchungsbelegen?	149
	Welche typischen Fehler passieren bei der Datenerhebung in den Meldebögen?	151
	Wann muss ich eine Meldung korrigieren?	153
	Welche Besonderheiten weisen die Meldebögen für die Korrekturen auf?	154
	Was bietet und wozu dient das Unterkapitel "Abstimmung"?	155
	Was bietet und wozu dient das Unterkapitel "Salden-Übersicht (Kurzkonten)"?	157
7.3	Kommunalbilanz II: Wir setzen die Konzernbrille auf und bewerten neu	158
	Wie strukturiere ich meine K2-Belege nach Sachverhalten?	159
	Wie ist der K2-Beleg aufgebaut?	159
	Wie sieht der universelle Meldebogen K2U für die K2-Belege aus?	159
	Wie sieht der Meldebogen K2A für Anpassungen im Anlagevermögen aus?	160
	Was bedeuten die Spalten auf den Buchungsbelegen?	161
	Was bietet und wozu dient das Kapitel "Übersicht"?	163
	Werden in den K2-Belegen Binnenumsätze und konzerninterne Salden korrigiert?	165
	Werden die K2-Belege für Korrekturen verwendet?	165
	Kann ich Beispiele für eine K2-Buchung sehen.	165
7.4	Kommunalbilanz III: Stille Reserven und Lasten	169
	Wie ist der K3-Beleg aufgebaut?	169
	Wie sehen die Meldebögen, Buchungssichten und Belegübersicht der K3-Belege aus?	170
	Kann ich Beispiele für K3-Buchungen sehen?	170
7.5	IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!	172
	Wie ist der C2-Beleg für die IC-Abstimmung aufgebaut?	172
	In welcher Beziehung stehen "A-" und "B-Seite" des C2-Beleges?	173
	Wie sieht der Meldebogen C2AF für die Schuldenkonsolidierung aus?	174
	Wie sieht der Meldebogen C2AA für die Aufwands-/ Ertragskonsolidierung aus?	175
	Wie sieht der Meldebogen C2AX für die Aktivierungen aus?	176
	Wie sieht der Meldebogen C2AL für die Ausleihungen aus?	176
	Wie kann ich mir eine Übersicht über die Abstimmung des C2-Beleges verschaffen?	177
	Welche Differenzen gibt es und wie löse ich sie auf?	179
	Wie sieht ein einfaches Beispiel für eine C2-Korrektur aus?	181
	Wie eliminiere ich einen Ertrag, der beim Konzernpartner aktiviert wurde?	184
	Was passiert mit Umsatzsteuer-Differenzen bei der Aufwands-/Ertragskonsolidierung?	188
	Kann ich Bagatelldifferenzen ohne weitere Prüfung und Korrektur "ausbuchen"?	191
	Was bedeutet das Kontrollkästchen "Klärung erfolgt"?	192
7.6	Cashflow-Rechnung: Wenn die Automatik versagt	193
	Wie ist der CF-Beleg aufgebaut?	194
	Wie sieht der Meldebogen CFK für die Cashflow-Korrektur aus?	194

7.7	Konzernabschluss-Buchungen: In der letzten Minute Wie ist der C9-Beleg aufgebaut?	195 195
	Wie sehen die Meldebögen, Buchungssichten und Belegübersicht der C9-Belege aus? Kann ich Beispiele für C9-Buchungen sehen?	195 195
8	Der Gesamtabschluss im Überblick	198
8.1	Gesamtbilanz und Gesamtergebnisrechnung Wie rufe ich die Auswertungen ab?	198 198
	Wie kann ich die Auswertungen "im Groben" verproben?	199
8.2	Spiegel und Cashflow-Rechnung Wie rufe ich die Auswertungen ab? Wie kann ich die Auswertungen "im Groben" verproben?	200 200 201
8.3	Konzernbericht	202
	Wie erstelle ich einen Konzernbericht?	202
	Wie muss ich die Arbeitsblätter im Konzernbericht lesen?	204
	Was bedeuten die im Konzernbericht dargestellten Belegarten (Kategorien) und Unter- Belegarten (Unterkategorien)?	204
	Was wird im Konzernbericht in den Zeilen dargestellt?	206
8.4	Konsolidierungsbericht	207
8.5	Eliminierungsbericht	208
	Wie erstelle ich einen Eliminierungsbericht?	208
	Kann ich ein Beispiel für einen Eliminierungsbericht sehen?	209
	Was wird im Einninerungsbericht in den Zeiten dargestellte Zahlenwerk?	209
8.6	Buchungsrecherche	211
0.0	Wie rufe ich die Buchungsrecherche auf?	211
	Was sehe ich in der Buchungsrecherche?	211
8.7	Buchungsjournal	212
	Wie rufe ich das Buchungsjournal auf?	212
	Was sehe ich im Buchungsjournal?	213
9	Arbeiten mit Kennzahlen	214
9.1	Die Grundlage der Kennzahlen: Die Daten des Konzernberichts	214
	Worauf beziehen sich die Kennzahlen?	214
	Kann ich die Kennzahlen nach Betrieben und/oder nach Belegarten aufschlüsseln?	215
9.2	Das Handwerkszeug für Kennzahlen: Formeln	217
	Wie muss ich mir die Definition einer Kennzahl als Formel vorstellen?	217
	Auf welche Variablen kann ich mich in Kennzahlen-Formeln beziehen?	217
9.3	Zaubern mit Kennzahlen	219
	Können auch externe Größen in die Kennzahlenberechnung einfließen?	219
	Kann ich mich bei der Berechnung einer Kennzahl auf die Werte aus anderen Spalten beziehen? Kann ich eine Kennzahl versteckon"?	219
		220

Kann ich eine Kennzahl "verstecken"?

Konsolidierung mit Doppik al dente!®

Konso	lidierung mit <i>Doppik al dente![®]</i>	* 4 4 4 4 4 4 4 X
	In welcher Form kann ich Kennzahlen darstellen?	221
10	Die Zweierbeziehung: Mitunter klärungsbedürftig	222
10.1	Die Grundlage: Die Meldungen der Betriebe	222
	Wie sollten die Meldungen im Idealfall aussehen?	222
	Wessen Aufgabe ist es, den Idealfall herbeizuführen?	223
	Was ist wichtig, damit eine Klärung erfolgen kann?	223
	Welche Bedeutung hat in diesem Zusammenhang die "Interne Referenz" im	
	Meldebogen?	223
	Kann ich ein Beispiel für eine solche Meldung sehen?	224
		224
10.2	Das Prinzip der Klärung	226
	Was ist das Ziel der Klärung?	226
	Wie muss ich mir die Klärung vorstellen?	226
	Wer ist für was zuständig?	227
10.3	So funktioniert der Klärungsdialog	228
	Wie komme ich in den Klärungsdialog?	228
	Was sehe ich im Klärungsdialog?	229
	Welche Bearbeitungsmöglichkeiten habe ich?	231
	Was passiert, wenn die Meldungen aus den Betrieben erneut eingespielt werden?	233
	Muss ich jeden C2-Beleg "klaren"?	234
	Wie geni der Klarungsdialog mit der Omsalzsteuer um?	234
	Was passiert, wenn beide beteiligten Betriebe gleichzeitig mit dem Klärungsdialog	234
	arbeiten?	235
Α	Das Planwerk	236
A.1	Der Positionenplan	236
	Wo kann ich den Positionenplan sehen?	236
	Kann mir jemand eine erste Orientierung geben?	237
	Was bedeutet das Kurzkonto in der Spalte A?	237
	Was bedeutet die Rechenvorschrift in der Spalte C?	238
	Was bedeuten die Kontenart und die Kontenunterart in den Spalten K und L?	239
	Was bedeuten das Kennzeichen "UStfähig" in Spalte M?	241
	Was bedeuten die Spalten N bis S?	241
A.2 De	er Kurzkontenplan	244
	Wo kann ich den Kurzkontenplan sehen?	244
	Kann mir jemand eine Orientierung geben?	245
A.3	Der Cashflowplan	246
	Wo kann ich den Cashflowplan sehen?	246
	Kann mir jemand eine Orientierung geben?	246
В	Regeln der Beleg-Abstimmung	248
	Welche Aspekte werden beim KURZ-Beleg geprüft?	248

Kons	olidierung mit <i>Doppik al dente!</i> ®	* * * * * * * * X
	Welche Aspekte werden beim K1-Beleg geprüft?	248
	Welche Aspekte werden beim K2-Beleg geprüft?	250
	Welche Aspekte werden beim K3-Beleg geprüft?	250
	Welche Aspekte werden beim C2-Beleg geprüft?	250
	Welche Aspekte werden beim CF-Beleg geprüft?	251
	Welche Aspekte werden beim C9-Beleg geprüft?	251
С	Die Regeln der Konsolidierung	252
D	Formate für den Datenimport	253
	D.1 Belegart KURZ: Kurzbeleg	253
	D.2 Belegart K1: Einzelabschlüsse	254
	D.3 Belegart K2: Anpassung von Ansatz und Bewertung	258
	D.4 Belegart K3: Aufdeckung und Abschreibung stiller Reserven	259
	D.5 Belegart C2: Konzerninterne Verrechnungen	260
	D.6 Belegart CF: Cashflow	263
	D.7 Belegart C9: Konzernabschluss-Buchungen	264
Е	Arbeiten mit Formeln	265
	Wie kann ich mir eine Formel vorstellen?	265
	Was kann in Formeln dargestellt werden?	265
	Welche Operatoren kennt <i>Doppik al dente!</i> ®?	267
	Welche Funktionen kennt <i>Doppik al dente!</i> ®?	268
F	Der erweiterte Zugriffsschutz	272
	Wie wird der erweiterte Zugriffsschutz aktiviert?	272
	Wie muss ich mir den erweiterten Zugriffsschutz vorstellen?	273
	Wie gelange ich in den Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz?	275
	Wie kann ich sehen, welche Benutzer eingerichtet sind?	276
	Wie kann ich sehen, welche Rollen eingerichtet sind?	277
	Wie kann ich Rollen einrichten?	277
	Wie kann ich den Rollen Rechte zuordnen?	278
	Wie bestimme ich die Einschränkungen der Rechte?	281
	Wie kann ich mir einen Überblick darüber verschaffen, welche Rechte mit welchen Einschränkungen einer Rolle zugeordnet wurden?	285
	Wie kann ich einem Benutzer Rollen zuordnen?	285
	Wie bestimme ich die Einschränkungen der Rollen-Zuordnung?	286
	Wie kann ich mir einen Überblick darüber verschaffen, welche Rollen dem Benutzer n welchen Einschränkungen zugeordnet wurden?	nit 290
	Welche Rechte kann ich mit welchen Einschränkungen festlegen?	290
	Welche Besonderheiten gibt es bei Belegen der konzerninternen Verrechnung (C2- Belege)?	292
	Gibt es Abhängigkeiten zwischen den verschiedenen Belegrechten?	292
	Wie sieht ein typisches Beispiel für eine Rolle "Meldestelle in den Betrieben" aus?	293

1 Über dieses Dokument

Der kommunale Gesamtabschluss kommt. Das Thema ist komplex und anspruchsvoll - und für alle neu. In diesem Handbuch geht es um eine Software für den Jahresabschluss des "Konzerns Kommune" - den Gesamtabschluss, wie wir im kommunalen Umfeld sagen.

Das Thema "Gesamtabschluss" ist Ihnen bereits vertraut? Dann werden Sie sich hier schnell zurechtfinden. Vielleicht haben Sie sich auch schon eine andere Software zur Unterstützung des Gesamtabschlusses angesehen? Bestens - schauen Sie sich einfach um.

Allerdings ist hier bei uns vieles anders, als Sie es vielleicht erwarten - einfacher und praxisgerechter vor allem. Sie werden sehen, dass Ihnen die Software vieles abnimmt, für das Sie ansonsten Notizen und manuelle Nebenrechnungen führen müssten. Sie werden es schätzen, dass Sie den Bearbeitungsstand jederzeit im Blick haben. Alle Auswertungen und Ergebnisse gibt es auf Knopfdruck - so funktioniert Software al dente!.

Oder sind Sie noch neu im Thema? Auch gut. Die Software unterstützt alle Aspekte des Gesamtabschlusses in logischer und verständlicher Weise. Fangen Sie einfach an.

Wir fangen einfach an

Das vorliegende Handbuch ist als "Leitfaden" aufgebaut. Wenn Sie zum ersten Mal mit der Software arbeiten, dann folgen Sie einfach der Kapitel-Struktur:

Kapitel 2 Wir legen los

Hier finden Sie Hinweise zur Handhabung der Software. Nichts ist kompliziert oder geheimnisvoll. Dennoch werden Sie ein paar Erklärungen und Ratschläge recht hilfreich finden.

Kapitel 3 Administration

Die hier beschriebenen Funktionen betreffen die Administration der Software. Vielleicht nutzen Sie die Software in einer gemeinsamen Installation mit vielen anderen Benutzern - dann werden Sie mit der Administration vermutlich nichts zu tun haben.

Vielleicht ist die Software aber auch speziell auf Ihrem Arbeitsplatz eingerichtet. Dann sind Sie Ihr eigener Administrator und sollten wissen, worum es geht.

Kapitel 4 Grunddaten

Ihr Administrator hat für Sie einen Zugang und einen Mandanten (also sozusagen einen "leeren kommunalen Konzern") eingerichtet. Jetzt geht es darum, die Grunddaten (also den Positionenplan und weiteres "Beiwerk") aufzubauen.

Hier bestimmen Sie auch, in welchem Jahr die Konsolidierung beginnen soll und ob Sie die Konsolidierungsjahre in "Perioden" (Quartale oder Monate) unterteilen wollen.

Kapitel 5 Konzern

Hier beschreiben Sie den Konzern: Welche "Betriebe" gehören dazu? Wie sind die Eigentumsverhältnisse im Konzern? Welcher Betrieb wird nach welcher Methode konsolidiert?

Kapitel 6 Unsere Werkzeuge für den Gesamtabschluss

Jetzt wird das Zahlenwerk zusammen getragen: Die Einzelabschlüsse der Betriebe, die Anpassungsbuchungen im Konzern, die konzerninternen Lieferungen und Leistungen und vieles mehr.

Alle Daten werden in Form von "Meldebögen" erhoben und in "Belegen" dargestellt. Durch die Gliederung des Zahlenwerks in Belegarten, Sachverhalte und Belege haben Sie den aktuellen Stand des Gesamtabschlusses jederzeit im Überblick.

Die Jahresabschlussdaten der Betriebe haben Sie mit Hilfe der Transformationsregeln schnell übernommen. Auch das gesamte weitere Zahlenwerk kann per Datenimport in *Doppik al dente!*[®] eingespielt werden.

Kapitel 7 Gesamtabschluss: einfach anfangen - einfach abstimmen - einfach abschließen

Jetzt geht's in die Praxis. Im Einleitungskapitel \Rightarrow 7.0 "Melden und buchen: Was ist der Unterschied?" stimmen Sie sich auf die grundlegende Sichtweise von *Doppik al dente!*[®] ein: Wir unterscheiden das, was uns die Betriebe aus ihren Einzelabschlüssen "melden" und das, was wir "aus Sicht des kommunalen Konzerns oben drauf buchen".

Die weiteren Kapitel führen uns durch das Arbeitsprogramm des Gesamtabschlusses:

- KURZ Kurzmeldungen aus den Einzelabschlüssen der Betriebe
- K1 Kommunalbilanz I: Summenabschluss
- K2 Kommunalbilanz II: Anpassung von Ansatz und Bewertung
- K3 Kommunalbilanz III: Aufdeckung von stillen Reserven und Lasten
- C2 Eliminierung der konzerninternen Liefer- und Leistungsbeziehungen
- CF Korrekturen zur automatisch ermittelten Cashflow-Rechnung
- C9 Konzernabschluss-Buchungen

Zu jedem Arbeitspunkt gibt es eine ausführliche Anleitung mit vielen praktischen Hinweisen.

Kapitel 8 Der Gesamtabschluss im Überblick

Die Berichte des Gesamtabschlusses können Sie jederzeit auf Knopfdruck abrufen. Hier erfahren Sie, in welchen Varianten Sie das "Grundrechenwerk" (die Gesamtbilanz, die Gesamtergebnisrechnung und weitere Unterlagen des Gesamtabschlusses) abrufen können.

Der Konzernbericht schlüsselt das Rechenwerk nach Betrieben und Belegarten auf. Für die Kernthemen "Konsolidierung" und "Eliminierung" werden die einzelnen Rechenschritte zusätzlich im Konsolidierungsbericht und im Eliminierungsbericht übersichtlich dargestellt.

Kapitel 9 Arbeiten mit Kennzahlen

Die Ergebnisse des Gesamtabschlusses erschließen sich dem fachkundigen Adressaten anhand von Kennzahlen. Erst hierdurch werden wichtige strukturelle Eigenschaften des Zahlenwerks sichtbar.



Neben den gesetzlich vorgesehen Kennzahlen können mit *Doppik al dente!*[®] auf einfach Art und Weise auch eigene Kennzahlenwerke eingerichtet werden.



Die Begrifflichkeiten der Software lernen Sie "im Vorbeigehen". Die meisten Kapitel enthalten zu Beginn eine kurze, knappe Erläuterung der verwendeten Begriffe.

Wo steht was?

Das vorliegende Handbuch beschreibt die Nutzung der Software *Doppik al dente!*[®]. Die folgenden weiteren Informationen stehen Ihnen zur Verfügung:

Doppik al dente![®] - Konsolidierungslösung für den kommunalen Gesamtabschluss

Hier finden Sie

- einen kompakten Überblick zum Thema "kommunaler Gesamtabschluss",
- eine "Denkhilfe" zur Buchungslogik des Gesamtabschlusses ("Das Prinzip der Delta-Buchführung"), die Ihnen den "Durchblick" entscheidend erleichtern wird,
- eine knappe Darstellung der weiteren Prinzipien und Leistungsmerkmale der Software,
- eine grobe Handlungsanleitung und
- einen kurzen Bericht aus dem "Rezepturenkreis Doppik al dente![®]" dem Kreis der Kommunen, die das Doppik al dente![®]-Vorgehensmodell gemeinsam erprobt haben.

Doppik al dente![®] - Installation & Betrieb

Hier geht es um die Technik: den technischen Aufbau der Software, die Betriebsvoraussetzungen, die Installation sowie den Zugriffsschutz und die Datensicherheit.

Doppik al dente![®] - Das Kochbuch für den kommunalen Gesamtabschluss (in Vorbereitung)

Sie haben schon immer ein Lehrbuch gesucht, in dem die Theorie des kommunalen Gesamtabschlusses verständlich und ohne Umschweife erklärt wird? Dann sind Sie hier genau richtig!

Außerdem finden Sie hier einen großen "Rezepturenteil" mit Buchungs-Beispielen aus der kommunalen Gesamtabschluss-Praxis.

2 Wir legen los

Doppik al dente!® wird per Doppelklick auf das Start-Icon aufgerufen.



Abbildung 2-1 *Doppik al dente!*®-Start-Icon

2.1 An- und Abmeldung

Wie melde ich mich an?

Für die Anmeldung in *Doppik al dente!*[®] gibt man auf der Anmeldemaske einen Benutzernamen und ein Passwort ein. Nach Betätigen der Schaltfläche "Anmelden" gelangt man in die Startmaske "Gesamtabschluss im Überblick".

🔶 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])			Z - • ×
	Anmeldung		11.04.2013 10:34:59
Benutzer:	KONDAD		
Passwort:	*****		
Anmelden	Passwort ändern]	Beenden
	<u></u>		

Abbildung 2-2 Doppik al dente!®-Anmeldemaske

Bei der Ersteinrichtung von *Doppik al dente!*[®] steht der Benutzer "kondad" mit dem Passwort "kondad" zur Verfügung.

Wie komme ich hier raus?

Der *Doppik al dente!*[®]-Dialog wird über die Schaltfläche "Beenden" auf der Anmeldemaske oder durch das Schließen des Fensters beendet.

Wie kann ich mein Benutzer-Passwort ändern?

Der Benutzer kann sein Passwort über die Anmeldemaske ändern. Hierzu gibt er zunächst die Benutzerkennung und das alte Passwort ein:

Passwort ändern	Aufruf des Eingabedialogs zur Änderung des Passwortes
neues Passwort:	Eingabe des neuen Passwortes
neues Passwort bestätigen:	Bestätigung des neuen Passwortes
Übernehmen	Die Passwort-Änderung wird übernommen.
Abbrechen	Die Änderung wird verworfen.



Wichtiger Hinweis:

Je nach den Sicherheits-Einstellungen der Software-Installation können für das Passwort bestimmte Mindestanforderungen (Mindestlänge, keine "Trivialpasswörter") bestehen. Außerdem kann es Festlegungen bezüglich der Gültigkeitsdauer und der maximalen Anzahl der Falschanmeldungen geben.

Was sehe ich beim Einstieg?

Nach dem Programm-Einstieg gelangt man in den Übersichtdialog "Gesamtabschluss im Überblick".



Abbildung 2-3 Doppik al dente!®-Übersichtsdialog

In der Kopfzeile wird neben dem Benutzernamen 1 auch das Tagesdatum und die Uhrzeit 2 dargestellt.

Die weiteren angezeigten Informationen beziehen sich auf Begrifflichkeiten des Gesamtabschlusses, die in den nachfolgenden Kapiteln im Einzelnen beschrieben sind. Es handelt sich um:

- ③ den Mandanten (⇒ 3.1 Einrichten von Mandanten),
- (4) die Variante (\Rightarrow 4.1 Varianten),
- ⑤ die Periode (⇔ 4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden),
- ⑥ den Betrieb (⇔ 5.1 Betriebe).

Außerdem sieht man den Sachverhaltsbaum ⑦ (⇔ 6 Unsere Werkzeuge für den Gesamtabschluss), der über das Kontrollkästchen "nach Betrieben" ⑧ wahlweise aus der Konzernsicht oder aus der betrieblichen Sicht angezeigt werden kann.

Auf der rechten Seite befinden sich die Schaltflächen für die Einrichtung der Software und die Auswertungen:

- Administration Übergeordnete Aufgaben, die in der Regel durch den Administrator durchzuführen sind (⇔ 3 Administration).
- **Grunddaten** Verwaltungs-Dialoge für die Einrichtung der konsolidierungstechnischen Grunddaten (⇔ 4 Grunddaten).
- KonzernDialoge für die Einrichtung des kommunalen Konzerns und seiner Betriebe
(⇒ 5 Konzern).
- Auswertungen Druckwerke des Gesamtabschlusses, Konzernbericht, Buchungsrecherche (⇔ 8 Der Gesamtabschluss im Überblick).

2.2 Hinweise für den Umgang mit der Software

Die Bildschirmmasken im *Doppik al dente!*[®]-Dialog sind nach einem einheitlichen Schema aufgebaut:

- In der Titelleiste wird immer der aktuelle Versionsstand der Software ① dargestellt.
- Im oberen Bereich des Fensters werden Benutzername ② und Tagesdatum ③ angezeigt.
- Im unteren Bereich der Maske erscheint bei Bedarf eine Informationszeile ④, die Fehlermeldungen oder Hinweise anzeigt. Durch Anklicken der Informationszeile wird die Meldung zusätzlich in einem Pop-Up-Fenster ⑤ ausgegeben.



Abbildung 2-4 Doppik al dente!®-Dialog

Bei Sicherheitsabfragen oder Massenverarbeitungen (z.B. Löschen von Stammdaten, Export oder Ausdruck von Belegen) erscheint jeweils ein Popup-Fenster, das eine Bestätigung oder weitere Angaben erfordert bzw. über den Status der Verarbeitung informiert.

🙊 Beleg exportieren	1
Periode: 2009 10000 Einzelabschluss (2) VIPOS Kontensalden (KIPOS) KIKOR Kontensalden Korrekturen (KIKOR) KIASP Anlagenspiegel (KIASP) KIASP Konderpostenspiegel (KIASP) KIASP Sonderpostenspiegel (KIASK) KIASP Konderpostenspiegel (KIASK)	
ILFSP Forderungsspiegel (K1FSP) ILFSP Forderungsspiegel (K1FSF) ILSV Forderlichkeitenspiegel (K1VSF) ILSV Fordhichkeitenspiegel (K1VSF) ILSV Fordhichkeitenspiegel (K1VSK)	Mandant löschen 💌 Möchten Sie den Mandant löschen?
Export Abbrechen	Ja Nein

Abbildung 2-5 Beispiele für Doppik al dente!®-Popup-Fenster

Wie funktionieren die *Doppik al dente!*[®]-Übersichtsanzeigen?

Der *Doppik al dente!*[®]-Dialog verwendet an verschiedenen Stellen Übersichtsanzeigen z.B. zur Darstellung von Belegen und Buchungen. Die Dialogsteuerung in den Übersichtsanzeigen funktioniert nach einem einheitlichen Standard:

- In den Übersichtsanzeigen kann man die einzelnen Zeilen zur Bearbeitung markieren (linke Maustaste). Immer nur eine Zeile kann markiert sein.
- Um eine andere Zeile zu markieren, klickt man einfach auf diese Zeile.
- Um die Markierung einer Zeile zu entfernen, klickt man diese bei gedrückter STRG-Taste mit der linken Maustaste an.
- In den Übersichten besteht die Möglichkeit, die Spalten der Übersichtsanzeige beliebig anzuordnen. Hierzu zieht man die Spaltenüberschrift mit gedrückter linker Maustaste an die gewünschte Position.
- In einigen Übersichtsanzeigen besteht die Möglichkeit, die dargestellten Informationen zu sortieren. Hierzu klickt man auf die Überschrift der Spalte, nach der sortiert werden soll.

🍌 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])					
Herr Mustermar	nn		Konsolidierungs	ajahre und Perioden	05.04.2013 09:16:19
Mandant					
500					
KonsJahr	Perioden	Positonenplan	Cashflowplan	Kurzkontenplan	
2009*	1	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
2010	4	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
2011	1	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
2012	1	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
2013	1	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
2014	1	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
2015	1	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
KonsJahr Peric	den Positionenp	lan Cashflowplan 🛛 Ki	urzkontenplan		
2015 01	- POSNRW -	CASHFLOWP K	URZKONT 🔽		
Neues Kon	solidierungsjah	r anlegen Änder	rn Löschen		Zurück

Abbildung 2-6 Beispiel für eine *Doppik al dente!*[®]-Übersichtsanzeige

Kann ich die Übersichtsanzeige "filtern"?

Ja. An verschiedenen Stellen des *Doppik al dente!*[®]-Dialogs besteht die Möglichkeit, die Anzeige zu filtern. Gibt man einen Filter-Begriff ein und betätigt die Tab-Taste, so erscheinen nur noch die Zeilen in der Übersicht, die den Filterbegriff enthalten.

🔶 KonDad (01.01-03 [r9308 - 0	3.04.2013])				
Herr Mustermann			Positionenpläne		05.04.2013 09:17:37
Mandant				Filter	
500				anlagever	
Positionenplan	Kurzkonto	Position	Bezeichnung		Rechenvorschrift
POSNRW [20130114]			Positionenplan NRW		
			Anlagevermögen		
		141000	Wertpapiere des Anlagevermögens		
		179200	Geleistete Anzahlungen im Anlagevermög	en (umgebucht)	
			Abschreibungen auf das Anlagevermögen		
			Abschreibungen auf das Sachanlageverm	ögen	
		571200	Abschreibungen auf das Sachanlageverm	ögen	
		549050	Verlust aus Abgängen des Sachanlagever	mögens	
•	III				F.
Import Export	Löschen				Zurück

Abbildung 2-7 Beispiel für eine Filterung in einer *Doppik al dente!*®-Übersichtsanzeige

Wie kann ich mich einfach und schnell im *Doppik al dente!*[®]-Dialog bewegen?

Bei Kenntnis einiger Tipps und Tricks geht die Arbeit im *Doppik al dente!*[®]-Dialog leicht und flüssig von der Hand:

- Die folgenden Funktionstasten haben eine besondere Bedeutung:
 - **F1** Die *Doppik al dente!*[®]-Dokumentation öffnet sich und zeigt die zum jeweiligen Arbeitsschritt benötigten Informationen an.
 - **ESC** In vielen Dialogen erscheint die Schaltfläche "Zurück". Hiermit verlässt man den aktuellen Dialogschritt und landet wieder im übergeordneten Dialogschritt. Statt der "Zurück"-Schaltfläche kann man auch die "ESC"-Taste drücken.
 - **F8** Mit der F8-Taste kann man neben dem "Hauptfenster" einen zusätzlichen *Doppik al dente!*[®]-Dialog als "Nebenfenster" öffnen. Schließt man das "Hauptfenster", wird die Anwendung komplett beendet. Wird das "Nebenfenster" geschlossen, so bleibt das "Hauptfenster" und somit die Anwendung aktiv.
- Ausgegraute Schaltflächen oder Kontrollkästchen sind im aktuellen Dialog-Zusammenhang nicht verfügbar.
- An verschiedenen Stellen erscheinen Auswahlmenüs (z.B. wenn es um die Angabe eines Betriebes, einer Position oder eines Kontos geht). Hier kann man durch die Eingabe eines Wortfragmentes die Auswahl einschränken. Es werden nur noch die Einträge dargestellt, die die Vorgabe enthalten.

- Belegart	K 1	Grundinformationen	
T-Western			
reilbeieg	KIVSP	VerbindLichkeitenspiegeL	
Beleg			*
	1610	00 - Forderungen aus Gebühren	-
Konto	Konto Pot 162000 - Forderungen aus Beiträgen		
	1630	00 - Forderungen aus Steuern	
" ENDE "	1640	00 - Forderungen aus Transferleistungen	
	1650	00 - Sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen	
	1710	00 - Privatrechtl. Forderungen ggü. dem privaten Bereich	
Konto	1720	00 - Privatrechtl. Forderungen ggü. dem öffentlichen Bereich	Ŧ
kurtfrictigo		mittelfriction langfriction Verbindlichkeiten	

- Belegart	к1	Grundinformationen	
Teilbeleg	K1VSP	Verbindlichkeitenspiegel	
Beleg	17100	00 - Privatrechtl. Forderungen ggü. dem privaten Bereich	
Konto * ENDE *	17200 17300 17400 17500	00 - Privatrechtl. Forderungen ggü. dem öffentlichen Bereich 00 - Privatrechtl. Forderungen gegen verbundene Unternehmen 00 - Privatrechtl. Forderungen gegen Beteiligungen 00 - Privatrechtl. Forderungen gegen Sondervermögen	
Konto	priv 17100		

Abbildung 2-8 Beispiel für die Filterung in *Doppik al dente!*®-Auswahllisten

An verschiedenen Stellen können mit Hilfe der "+"-Schaltfläche zusätzliche Ebenen • oder Informationen eingeblendet werden. Sind diese Informationen eingeblendet, so erscheint an der Stelle der "+"-Schaltfläche eine "-"-Schaltfläche, mit deren Hilfe die Informationen wieder ausgeblendet werden können.



Abbildung 2-9 Beispiel für unterschiedliche Informationsebenen in Doppik al dente!®

Wie funktioniert die *Doppik al dente!*®-Druckvorschau?

Alle Druckergebnisse werden im *Doppik al dente!*[®]-Dialog zunächst in Form einer Druckvorschau angezeigt. Der Benutzer kann den Inhalt vor dem Ausdruck durchblättern und entscheiden, ob und welchen Teil er drucken möchte.

▲ JasperViewer			Z - • x					
	1 🗅 🖻 🔍	Q 100% -						
		Gesamtbilanz						
		zum 31.12.2009	E					
		Stadt Musterstadt						
			-					
A	ufrufparameter:							
м	landant	500 - Stadt Musterstadt						
V	ariante	Ist-Rechnung						
P	eriode	Periode: 2009 (nicht abgeschlossen)						
A	ufruf	11.04.2013 11:04:38						
N	ullpositionen	mit Nullpositionen						
N	eunummerierung	mit Neunummerierung						
•			•					
		Seite 1 von 6						

Abbildung 2-10 *Doppik al dente!*[®]-Druckvorschau

In der Druckvorschau stehen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- Speichern des Dokuments über das "Diskettensymbol",
- Aufruf des Windows-Druckdialogs über das "Druckersymbol",
- Ansteuern einzelner Seiten über die Schaltflächen "|<" (erste Seite), ">|" (letzte Seite), "<" (vorherige Seite), und ">" (nächste Seite) oder über die direkte Eingabe einer Seitenzahl,
- Vergrößern und Verkleinern der Anzeige über die Seitensymbole, die Schaltflächen "+" und "-" oder über die direkte Eingabe eines Prozentwertes,
- Anzeige der Seiten-Anzahl in der Fußleiste der Druckvorschau.

3 Administration

Die hier beschriebenen Funktionen betreffen die Administration der Software. In einem Mehrbenutzer-Betrieb ist dies die Aufgabe des Anwendungs-Administrators.

Falls die Software auf einem einzelnen Arbeitsplatz eingerichtet ist, ist der "normale" Benutzer typischerweise sein eigener Administrator. Ihm stehen die hier beschriebenen Funktionen zur Verfügung.

3.1 Einrichten von Mandanten



Die Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*[®] bietet die Möglichkeit, in einer Installation die Gesamtabschlussdaten unterschiedlicher **Mandanten** zu führen.

Jeder Mandant stellt für sich einen kommunalen Konzern dar. Dieser umfasst die Kommune als "Konzernmutter" und alle ihre unmittelbaren und mittelbaren Beteiligungen.

Wie richte ich einen Mandanten ein?

Ein Mandant wird wie folgt eingerichtet:

Administration	Menüpunkt Mandanten	
Verwalten	Übersichtsdialog Mandanten Mandant anlegen (Mandant und Bezeichnung)	
Hinzufügen	Der Mandant wird hinzugefügt.	

点 KonDad (01	Z - • X			
Herr Mustermann			Mandanten	11.04.2013 11:11:03
Mandant	Bezeichnung	erstes Jahr	Lizenz-Status	
500	Stadt Musterstadt	2009	lizenziert	
600	Gemeinde Sonnenberg	2009	nicht lizenziert	
700	Kreis Musterhausen	2009	lizenziert	
800	Gemeinde Waldhausen	2010	Lizenz gültig bis 31.12.2015	
Mandant Beze	ichnung			erstes Jahr
900 Sta	dt Musterstadt - Testsys	stem		2009
	•			
Hinzurugei				ZURUCK
	10			

Abbildung 3-1 Hinzufügen eines Mandanten





Nur Administrationsbenutzer (⇔ 3.2 Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten) können neue Mandanten einrichten.



Wird ein neuer Mandant eingerichtet, so trägt dieser den Lizenz-Status "nicht lizenziert". Um in der Software mit diesem Mandanten zu arbeiten, muss für ihn eine Lizenz (\Rightarrow 3.7 Lizenz) eingetragen sein.

Erläuterungen

Mandant	Der Mandant besteht aus einem vierstelligen alphanumerischen Kürzel. Vielfach wird hier die Gemeindekennziffer verwendet.	
Bezeichnung	Hier wird die sprechende Bezeichnung für den Mandanten hinterlegt. Üblicherweise ist dies der Name der Kommune.	
erstes Jahr	Hier wird das erste Konsolidierungsjahr (also der Beginn des kommunalen Konzerns) hinterlegt. (⇔ 4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden)	

Kann ich Mandanten löschen?

Ja. Beim Löschen eines Mandanten werden alle zugehörigen Daten entfernt.



Nur Administrationsbenutzer (⇔ 3.2 Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten) können Mandanten löschen.



Vor dem Löschen eines Mandanten sollte mit Hilfe der Funktion "Wartungspaket erstellen" (⇔ 3.3 Wartungspakete) eine Datensicherung durchgeführt werden.

3.2 Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten



Die **Benutzer** der Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*[®] werden durch einen Administrator eingerichtet. Hierbei wird auch festgelegt, mit welchen Mandanten der betreffende Benutzer arbeiten darf. Innerhalb dieser Mandanten kann er uneingeschränkt alle Funktionen der Software nutzen.



In größeren Installationen mit mehreren Benutzern in der Konsolidierungsstelle und in den Betrieben ist in der Regel eine detailliertere Steuerung der Zugriffsberechtigungen erforderlich. Diese kann als getrennt zu lizensierende Zusatzfunktion installiert werden.

Die Einzelheiten hierzu sind in dieser Dokumentation im ⇔ Anhang F "Der erweiterte Zugriffsschutz" beschrieben.

Wie richte ich einen Benutzer ein?

Benutzer werden wie folgt eingerichtet:

Administration	Menüpunkt Benutzer
Verwalten	Übersichtsdialog Benutzer Benutzer anlegen (Benutzer, Name, Passwort und Berechtigungen)
Hinzufügen	Der Benutzer wird hinzugefügt.
KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])	

Herr Mustermann			Benutzer	05.04.2013 11:20:03
Benutzer	Name	Gesperrt		
ASL	Andrea Sippel			
KONDAD	Administrator			
MUSMAN	Herr Mustermann			
SOMMER	Herr Sommer			
Benutzer	Name		Passwort	
WINTER	Herr W	linter	*****	
Berechtigung für f	folgende Mandanten: 2n			
📝 500-Stadt Mus	sterstadt			
🔲 600-Gemeind	le Sonnenberg			
Hinzufügen	Drucken			Zurück

Abbildung 3-2 Hinzufügen eines Benutzers

Erläuterungen

Benutzer	Kennung des einzurichtenden Benutzers (maximal 20 Stellen)		
Name	Name bzw. Vor- und Zuname des Benutzers		
Passwort	Kennwort, mit dem sich der Benutzer bei der Anmeldung authentifiziert (maximal 20 Stellen).		
Berechtigungen für folgende Mandanten	Hier wird festgelegt, mit welchen Mandanten der Benutzer arbeiten darf.		



Nur Administrationsbenutzer (siehe nachfolgende Erläuterung) können Benutzer einrichten oder ändern.

Was sind Administrationsbenutzer?

Bestimmte "übergeordnete" Aufgaben (zum Beispiel das Anlegen von Mandanten oder das Einrichten von Benutzern) sind den Administrationsbenutzern vorbehalten. Die entsprechenden Funktionen sind in diesem Handbuch besonders gekennzeichnet.

Über das Kontrollkästchen "Alle Mandanten" wird ein Benutzer als Administrationsbenutzer gekennzeichnet.

Wie kann ich ein Benutzerpasswort ändern?

Das Benutzerpasswort kann von einem Administrator im Benutzerdialog vorgegeben und geändert werden. Alternativ kann jeder Benutzer sein Passwort bei der Anmeldung am System ändern (⇔ 2.1 An- und Abmeldung).



Wichtiger Hinweis:

Für die Ersteinrichtung von *Doppik al dente!*[®] steht der Benutzer "kondad" mit dem Passwort "kondad" zur Verfügung. Bei der Inbetriebnahme der Software sollten die "eigentlichen" Benutzer mit ihren Zugriffsrechten angelegt werden.

Es wird dringend empfohlen, nach der Einrichtung der "eigentlichen" Benutzer den Benutzer "kondad" zu löschen oder zumindest sein Passwort zu verändern.

Kann ich eine Liste der eingerichteten Benutzer bekommen?

Ja. Als Administrationsbenutzer kann man eine entsprechende Druckliste abrufen.

Administration

Menüpunkt Benutzer

Verwalten

Übersichtsdialog Benutzer

Drucken

Die Druckliste der Benutzer wird abgerufen.

À KonDad (01.01	-03 [r9308 - 03.04.2013])		2 - • ×		
Herr Mustermann		Benutzer	05.04.2013 11:26:11		
Benutzer	Name	Gesperrt			
ASL	Andrea Sippel				
KONDAD	Administrator				
MUSMAN	Herr Mustermann				
SOMMER	Herr Sommer				
Benutzer	Name	Passwort			
Berechtigung für	folgende Mandanten:				
📃 Alle Mandant	en				
🔲 500-Stadt Mu	isterstadt				
🔲 600-Gemein	de Sonnenberg				
🔲 700-Kreis Mu	isterhausen				
🔲 800-Gemeinde Waldhausen					
Hinzufügen Drucken Zurück					
	13				

Abbildung 3-3 Drucken einer Benutzerliste

	Ben	utzer 05.04.2013 11:44:12 Seite 1 von 1
Name	ld	Pw geändert Gesperrt
Andrea Sippel	ASL	27.03.2013
Administrator	berechtigt für KONDAD	alle Mandanten 27.03.2013
Herr Mustermann	berechtigt für MUSMAN	alle Mandanten 05.04.2013
Herr Sommer	berechtigt für SOMMER	alle Mandanten 27.03.2013 X Konto von Benutzer MUSMAN am 05.04.2013 um 11:37 gesperit.
	berechtigt für 500 600	Stadt Musterstadt Gemeinde Sonnenberg

Abbildung 3-4 Beispiel einer Benutzerliste

Kann ich einen Benutzer sperren?

Ja. Als Administrationsbenutzer kann man einen Benutzer jederzeit sperren und entsperren. Ist ein Benutzer gesperrt, ist eine Anmeldung mit der betreffenden Benutzerkennung für die Dauer der Sperre nicht möglich. Beim Anmeldeversuch erscheint der folgende Hinweis:

Anmelden	Passwort ändern	Beenden
к	onto von Benutzer MUSMAN am 05.04.2013 um 11:32 gespe	rrt.

Abbildung 3-5 Hinweis bei der Anmeldung mit einem gesperrten Benutzerkonto

Ein Benutzer kann wie folgt **gesperrt** werden:

Administration

Menüpunkt Benutzer

Verwalten	Übersichtsdialog Benutzer Benutzer markieren
Sperren	Der Benutzer wird gesperrt.

😣 KonDad (01.01-0	3 [r9308 - 03.04.2013])			
Herr Mustermann		Benutzei		05.04.2013 11:34:26
Benutzer	Name G	sperit		
ASL	Andrea Sippel			
KONDAD	Administrator			
MUSMAN	Herr Mustermann			
SOMMER	Herr Sommer			
Benutzer	Name			
SOMMER	Herr Sommer			
Berechtiauna für fo	laende Mandanten:			
🔲 Alle Mandanten	-			
🔽 500-Stadt Must	erstadt			
📝 600-Gemeinde	Sonnenberg			
🔲 700-Kreis Must	erhausen			
🔲 800-Gemeinde	Waldhausen			
Åndern l	öschen Passwort än	ern Erweiterter Zugriffsschu	Itz Sperren	Zurück

Abbildung 3-6 Sperren eines Benutzers



Durch die Sperre wird verhindert, dass sich der betreffende Benutzer im Dialog anmeldet. Ist der Benutzer bereits angemeldet, so wirkt die Sperre erst bei der erneuten Anmeldung.

Wie kann ich einen Benutzer entsperren?

Als Administrationsbenutzer kann man einen gesperrten Benutzer jederzeit entsperren.

Ein Benutzer kann wie folgt entsperrt werden:

Administration	Menüpunkt Benutzer
Verwalten	Übersichtsdialog Benutzer Benutzer markieren
Entsperren	Der Benutzer wird entsperrt.

🤶 KonDad (01.01	-03 [r9308 - 03.04.2013])		
Herr Mustermann	n	Benutzer	05.04.2013 11:37:55
Benutzer	Name	Gesperrt	
ASL	Andrea Sippel		
KONDAD	Administrator		
MUSMAN	Herr Mustermann		
SOMMER	Herr Sommer	X Konto von Benutzer MUSMAN am 05.04.2013 um 11:37 gesperrt.	
Benutzer	Name		
SOMMER	Herr S	Somner	
Berechtigung für	folgende Mandanten:		
📄 Alle Mandant	en		
📝 500-Stadt Mu	isterstadt		
🗸 600-Gemein	de Sonnenberg		
🗐 700-Kreis Mu	usterhausen		
900 Gamain	de Waldhausen		
- ooo-Gemeini	00 **************		
Andern	Löschen Passw	ort ändern Erweiterter Zugriffsschutz Entsperren	Zurück
		45	

Abbildung 3-7 Entsperren eines Benutzers

3.3 Wartungspakete



Unter einem **Wartungspaket** verstehen wir eine Datei, die den kompletten Datenbestand eines einzelnen Mandanten (⇔ 3.1 Einrichten von Mandanten) enthält. Wartungspakete werden verwendet, um

- eine "Kopie" des Datenbestands anzufertigen, die zu einem späteren Zeitpunkt in den gleichen oder einen anderen Mandanten eingespielt werden kann,
- im Rahmen der Programmwartung dem Hersteller den Datenbestand zur Problemaufklärung zu übermitteln.

Wie kann ich ein Wartungspaket erstellen?

Wartungspakete werden wie folgt erstellt:

Administration	Menüpunkt Wartungspakete
Verwalten	Übersichtsdialog Wartungspakete (Wartungspaket erstellen, Upload)
Erstellen	Auswahldialog Wartungspaket erstellen. Das Wartungspaket kann optional mit oder ohne die beigefügten Notiz-Dokumente (⇔ 4.11 Notizen) erstellt werden.
Erstellen	Das Wartungspaket wird erstellt.

KonDad (01.01-03 [r10065 - 07.	10.2013])			
Administrator			Wartungspakete verwalten	07.10.2013 16:21:32
Mandant 0040		ſ	Nartungspaket erstellen	
Datum	Bytes	Dateina	V Notizdokumente	
07.10.2013 - 16:21:02	90.641	KonDac	2052_0040.zip	
22.08.2013 - 09:49:58	116.444	KonDad	616_0040.zip	
Upload		Ers	Erstellen Abbrechen	Zurück

Abbildung 3-8 Erstellen eines Wartungspaketes

Wartungspakete werden je Mandant in einem zentralen Pool geführt.

In der Übersicht werden sämtliche im Pool vorhandenen Wartungspakete des aktuellen Mandanten angezeigt. Über die Funktion "Erstellen" wird ein Wartungspaket erzeugt und mit aktuellem Zeitstempel hinzugefügt.

Über die Funktion "Upload" wird ein lokal abgelegtes Wartungspaket in den Pool eingestellt.

Wie kann ich ein Wartungspaket einspielen?

À KonDad (01.01-02 [r7598 - 13	.01.2012])		<u> - • ×</u>
Herr Mustermann		Wartungspakete verwalten	15.01.2012 11:59:49
Mandant			
001			
Datum	Bytes	Dateiname	
13.01.2012 - 11:02:14	172.291	KonDad-01.01-02_MUSMAN_20120113-110145_001.zip	
09.01.2012 - 14:10:59	101.635	KonDad-01.01-01_KONDAD_20120109-141031_001.zip	
15.11.2011 - 09:26:07	180.940	KonDad-01.01-01_ASL_20111115-092557_001.zip	
09.09.2011 - 08:01:51	3.612.524	KonDad-01.01-01_TMM_20110909-080042_001.zip	
02.09.2011 - 08:58:27	1.598.733	KonDad-01.01-01_TMM_20110902-085805_001.zip	
02.09.2011 - 07:49:08	1.239.231	KonDad-01.01-01_TMM_20110902-074846_001.zip	
01.09.2011 - 13:33:57	1.017.937	KonDad-01.01-01_KONDAD_20110901-133335_001.zip	
31.08.2011 - 10:38:25	744.993	KonDad-01.00-05_KONDAD_20110831-103751_001.zip	
30.08.2011 - 16:46:01	574.293	KonDad-01.00-05_KONDAD_20110830-164527_001.zip	
26.08.2011 - 15:50:37	252.607	KonDad-01.00-04_ASL_20110715-100427_001.zip	
11.07.2011 - 07:35:12	1.535.478	KonDad-01.00-05_M001_20110711-073433_001.zip	
	_		
Download	Ei	nspielen Löschen	Zurück
		W	

Abbildung 3-9 Einspielen eines Wartungspaketes

Wird in der Übersicht ein Wartungspaket markiert, können die folgenden Funktionen ausgeführt werden:

- Über die Funktion "Download" kann das Wartungspaket aus dem Pool heruntergeladen und lokal abgespeichert werden.
- Über die Funktion "Einspielen" erfolgt die Übernahme in den ausgewählten Mandanten. Beim Einspielen werden alle vorhandenen Daten des Mandanten gelöscht.
- Über die Funktion "Löschen" kann das Wartungspaket aus dem Pool entfernt werden.



Vor dem Einspielen eines Wartungspaketes empfiehlt es sich, den bestehenden Datenbestand zu sichern. Auch hierzu kann man ein Wartungspaket nutzen.

3.4 Download



Mit der Software *Doppik al dente!*[®] werden unterschiedliche Arbeitshilfen und Musterdaten, wie zum Beispiel Positionenpläne (⇔ 4.2 Positionenpläne) oder Kontenübersetzungs-Tabellen (⇔ 4.8 Kontenübersetzungs-Tabellen) ausgeliefert.

Mit Hilfe der "**Download**"-Funktion hat der Benutzer die Möglichkeit, diese Daten auf seinen Arbeitsplatzrechner zu kopieren.

Wie kann ich Dokumente aus dem "Download"-Bereich herunterladen?

Mit der *Doppik al dente!*[®]-Software ausgelieferte Dokumente werden wie folgt heruntergeladen:

Administration	Menüpunkt Download
Verwalten	Übersichtsdialog Download-Bereich (Verzeichnis und Dokument auswählen, Download)
Download	Das Dokument wird heruntergeladen.

🔔 KonDad (01.01-01 [r7182 - 0.	2.09.2011])		
Mustermann, Thomas		Download verwalten	02.09.2011 13:22:15
Mandant			Verzeichnis
005			Positionenplaene 💌
Datum	Bytes	Dateiname	
23.08.2011 - 09:40:46	117.760	PositionenPlanDaDNRW.xls	
Download			Zurück



Erläuterungen

Verzeichnis Der Downloadbereich untergliedert sich in verschiedene Verzeichnisse, von denen hier eines ausgewählt werden kann.

3.5 Journal



Bei der Konsolidierung größerer kommunaler Konzerne können viele Benutzer in der Konsolidierungsstelle und in den Meldestellen der Betriebe mitwirken.

In einer solchen Situation ist es wünschenswert, alle wichtigen "Geschehnisse" der Konsolidierung nachvollziehen zu können. Dies betrifft das Anlegen und Verändern von Stammdaten, das Fertigmelden von Belegen, das Eröffnen und Abschließen von Konsolidierungsjahren und vieles mehr.

Diese "Geschehnisse" werden in einem **Journal** protokolliert und können dort nachvollzogen werden.

Wie kann ich mir ein Journal anzeigen lassen?

Die Anzeige des Journals wird aufgerufen:

Administration	Menüpunkt Journal
Anzeigen	Übersichtsdialog Journal Zur Einschränkung der Ergebnisanzeige Filter z.B.
	 Quelle, Benutzer, Status, Datum von, Datum bis auswählen und beliebig kombinieren.
Export	Die Ergebnisanzeige kann in eine Excel-Datei exportiert werden

Herr Mustermann			Journal			11.04.2013 12:03:	
Mandant	Quelle			Benutzer	Status	Datum von	Datum bis
500			v	T		• 05.04.2013	11.04.2013
Datum und Uhr.	zeit	Mandant	Quelle	Benu	itzer Status	Meldung	
05.04.2013 11:	30:43		Benutzer	MUSI	MAN Erfolgrei	ch Benutzer "ASL" ge	ändert.
05.04.2013 11:	30:40		Benutzer	MUSI	MAN Erfolgrei	ch Benutzer "SOMME	R" geändert.
05.04.2013 11:	19:58		Mandanten	MUSI	MAN Erfolgrei	ch Mandant "900" gel	öscht.
05.04.2013 11:	02:51		Benutzer	MUSI	MAN Fehler	Benutzer "" konnte	nicht angelegt werden. Grund
05.04.2013 09:	25:14	500	Belege	MUSI	MAN Erfolgrei	ch Beleg "10004 Melo	lung der Kurz-Kontensalden (
05.04.2013 09:	25:07	500	Belege	MUSI	MAN Erfolgrei	ch Beleg "10002 Melo	lung der Kurz-Kontensalden (
05.04.2013 09:	24:39	500	Belege	MUSI	MAN Erfolgrei	ch Beleg "10001 Melo	lung der Kurz-Kontensalden (
05.04.2013 09:	22:07	500	Belege	MUSI	MAN Erfolgrei	ch Beleg "10001 Melo	lung der Kurz-Kontensalden (
05.04.2013 09:	22:03	500	Belege	MUSI	MAN Erfolgrei	ch Beleg "10001 Melc	lung der Kurz-Kontensalden (
05.04.2013 09:	21:11	500	Belege	MUSI	MAN Erfolgrei	ch Singulärer-Beleg "	10002-K1-I" gelöscht.
05.04.2013 08:	43:13		Sicherheit	MUSI	MAN Erfolgrei	ch Benutzer "MUSMAI	N" angemeldet.
05.04.2013 08:	43:09		Benutzer	ASL	Erfolgrei	ch Benutzer "MUSMAI	N" angelegt.
05.04.2013 08:	40:14		Sicherheit	ASL	Erfolgrei	ch Benutzer "ASL" an	gemeldet.
05.04.2013 08:	39:53		Sicherheit	ASL	Erfolgrei	ch Benutzer "ASL" an	gemeldet.
05.04.2013 08:	37:51		Sicherheit	ASL	Erfolgrei	ch Benutzer "ASL" an	gemeldet.
05.04.2013 08:	37:40		Sicherheit	KON	DAD Erfolgrei	ch Benutzer "KONDAI	D" angemeldet.
05.04.2013 08:	37:38		Sicherheit	KON	DA Fehler	Benutzer oder Pas	swort ungültig. Grund:Benutze
			m				4

Abbildung 3-11 Ergebnisanzeige des Änderungsjournals

Erläuterungen

Mandant	Kürzel des Mandanten (voreingestellt)
Quelle	Auswahl der Quelle, z.B. "Belege" oder "Perioden-Status"
Benutzer	Kürzel des Benutzers
Status	"Erfolgreich" oder "Fehler"
Datum von Datum bis	Angabe des Zeitraums

Was wird im Journal festgehalten?

Im Journal werden alle wesentlichen "Geschehnisse" und Aktionen wie z.B.

- die Anmeldung eines Benutzers im Dialog,
- das Anlegen und Verändern von Stammdaten,
- das Anlegen oder Löschen von Sachverhalten und Belegen,
- das Fertigmelden von Belegen oder
- das Eröffnen und Abschließen von Konsolidierungsjahren

protokolliert.

Dabei wird jeweils festgehalten,

- welcher Benutzer,
- zu welchem Zeitpunkt,
- mit welchem Erfolg ("Erfolgreich" oder "Fehler")

die Aktion durchgeführt hat.

3.6 Reorganisation



Der Konsolidierungsablauf wird durch den Positionenplan und die programmierten Berechnungsroutinen gesteuert. Hier kann es im Zeitablauf aufgrund neuer Erkenntnisse zu Veränderungen kommen, die Einfluss auf die Validierung der Buchungsbelege haben. Beispielsweise können bestimmte zusätzliche Plausibilitätsbedingungen erforderlich werden, denen die bisher schon "fertig" gemeldeten Buchungsbelege nicht entsprechen.

Durch die **Reorganisation** werden alle fertig gemeldeten Buchungsbelege erneut auf formale Stimmigkeit überprüft und gegebenenfalls - sofern hierbei Unstimmigkeiten zutage treten als "fehlerhaft" gekennzeichnet.



Die Daten der bereits abgeschlossenen Perioden unterliegen nicht der Reorganisation.

Wie führe ich eine Reorganisation durch?

Eine Reorganisation wird durchgeführt:

Administration	Menüpunkt Reorganisation	
Ausführen	Die Reorganisation wird durchgeführt.	
Wartungspakete	Mandant reorganisieren 🖆 💌	Verwalte
Download	Möchten Sie den Mandant reorganisieren?	Verwalte
Journal	nian of the second seco	Anzeiger
Reorganisation		Ausführe

Abbildung 3-12 Durchführung einer Reorganisation

Wann muss ich eine Reorganisation durchführen?

Eine Reorganisation muss durchgeführt werden, wenn durch den Software-Hersteller zusätzliche Plausibilitätsbedingungen oder neue Berechnungsroutinen in die Software aufgenommen wurden.

Der Hersteller setzt die Anwender darüber in Kenntnis, wenn nach einem Programm-Update eine Reorganisation erforderlich ist.
Was geschieht mit Belegen, die durch die Reorganisation als fehlerhaft erkannt werden?

Nur die fertigen Belege werden durch den Reorganisationslauf überprüft. Werden hierbei Fehler festgestellt, so werden die betreffenden Belege als fehlerhaft gekennzeichnet ($\Rightarrow 6.2$ Belege). Die festgestellten Fehler werden im Dialog angezeigt.

À KonDad (01.01-02 [r7598 - 13.	01.2012])		<u> </u>
Herr Mustermann		Administration	13.01.2012 13:54:31
Mandant	<u></u>		
001	👷 Fehler bei F	leorganisation des Mandanten	
	Objekt	Fehler	
Mandanten	K3	Vorzeichen fehlt.	Verwalten
	1	Saldo Verrechnungsposition 199001 ungleich null: 7:	
Denutren	2	Betrag auf Kurzkonto BA1.1 stimmt nicht überein: 16	Verwelten
Benutzer	3	Betrag auf Kurzkonto BA1.2 stimmt nicht überein: 50:	Verwalten
	4	Betrag auf Kurzkonto BA1.3 stimmt nicht überein: 97	
Wartungspakete	5	Betrag auf Kurzkonto BA2.1 stimmt nicht überein: 50:	Verwalten
	6	Betrag auf Kurzkonto BA2.2 stimmt nicht überein: 28	
Deventeed	7	Betrag auf Kurzkonto BA2.3 stimmt nicht überein: 9.5 =	Verwalten
Download	8	Betrag auf Kurzkonto BA2.4 stimmt nicht überein: 23	Verwalterr
	9	Betrag auf Kurzkonto BA3 stimmt nicht überein: 4.12	
Journal	10	Betrag auf Kurzkonto BP1 stimmt nicht überein: 873.	Anzeigen
	11	Betrag auf Kurzkonto BP1.J stimmt nicht überein: -19	
Desugariantian	12	Betrag auf Kurzkonto BP2 stimmt nicht überein: 224.	Ausführen
Reorganisation	13	Betrag auf Kurzkonto BP3 stimmt nicht überein: 241.	Ausiumen
	14	Betrag auf Kurzkonto BP4 stimmt nicht überein: 165.4	
Lizenz	15	Betrag auf Kurzkonto BP5 stimmt nicht überein: 1.62	Verwalten
	16	Betrag auf Kurzkonto GJOL.E stimmt nicht überein: 3	
	17	Betrag auf Kurzkonto GJOL.A stimmt nicht überein: 3 🖕	Client
Protokollierungsstufe	•	III. • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Andern
			100
		Schließen	
		Conneident	
			Zurück
		Mandant "001" reorganisiert.	

Abbildung 3-13 Fehler während der Reorganisation



Abbildung 3-14 Als fehlerhaft gekennzeichnete Belege im Überblick

3.7 Lizenz



Nach den Lizenzbedingungen des Software-Herstellers ist für jeden Mandanten (⇒ 3.1 Einrichten von Mandanten) eine **Lizenzierung** erforderlich. In der Datenbank wird ein Lizenzschlüssel geführt, der beschreibt, welche Mandanten genutzt werden können und welche Komponenten der Software innerhalb der einzelnen Mandanten zur Nutzung freigegeben sind. Die Nutzungen können zeitlich beschränkt sein.

Der Administrator erstellt für die im System zu betreibenden Mandanten eine Lizenzanforderung und schickt diese an den Hersteller (oder an den autorisierten Vertriebspartner). Er erhält daraufhin einen Lizenzschlüssel, den er in die Software importiert.

Was sehe ich auf der Maske "Lizenz verwalten"?

Auf der Maske "Lizenz verwalten" sieht man eine Übersicht aller Mandanten (⇔ 3.1 Einrichten von Mandanten). Hier können die zu nutzenden Mandanten und Software-Komponenten ("Features") bestimmt werden.

点 Kon	Dad (01.01-03 [r9	308 - 03.04.2013])			∠ - • ×
Herr M	ustermann			Lizenz verwalten	11.04.2013 13:14:46
Organi	sation				
Strass	e				
Ort					
	Mandant	Feature	Bezeichnung	Status	
	500	reduite	Stadt Musterstadt	orado	
		KENNZAHLEN	Kennzahlen	lizenziert	
		KLAERUNG	Klärung C2-Belege	lizenziert	
		MAIN	Hauptprogramm	lizenziert	
		NOTIZ	Notizen	lizenziert	
		REGEL	Transformationsregeln	lizenziert	
		SCHUMAC	Enweiterte Zugriffskontrolle	lizenziert	
+	600		Stadt Sonnenberg am Rhei	n	
+	700		Kreis Musterhausen		
-	800		Gemeinde Waldhausen		
		KENNZAHLEN	Kennzahlen	Lizenz gültig bis 31.12.2015	
		KLAERUNG	Klärung C2-Belege	Lizenz gültig bis 31.12.2015	
		ΜΔΙΝ	Hauntnrogramm	Lizenz aŭltia bis 31.12.2015	,
Lize	enz-Anforderur	ng exportieren	Lizenz importieren Lizenz	übernehmen	
	Mandant á	indern	Mandant löschen Featur	e hinzufügen	Zurück
			,		

Abbildung 3-15 Verwaltung von Lizenz-Anforderungen und Lizenzen

Die folgenden Funktionen stehen zur Verfügung:

- Mandant hinzufügen (also in die Liste der zu lizenzierenden Mandanten aufnehmen),
- Mandant löschen (also aus der Liste der zu lizenzierenden Mandanten streichen),
- Mandant ändern (also die Bezeichnung ändern),
- Feature hinzufügen und
- Feature löschen.



Wichtig ist die exakte Bezeichnung des Mandanten. Ein Mandant kann nur dann genutzt werden, wenn er mit seiner exakten Bezeichnung im Lizenzschlüssel vermerkt ist.

Muss ich den Mandanten einrichten bevor ich ihn lizenzieren kann (oder umgekehrt)?

Die Funktionen "Mandanten einrichten" und "Lizenz verwalten" sollten nicht miteinander verwechselt werden:

- Ein Mandant kann eingerichtet werden, ohne dass für diesen eine Lizenz besteht. Er kann in diesem Fall jedoch nicht genutzt werden. Er erscheint in der Maske "Lizenz verwalten", damit eine entsprechende Lizenzanforderung gestellt werden kann.
- Eine Lizenzanforderung kann auch für einen Mandanten gestellt werden, der erst zu einem späteren Zeitpunkt eingerichtet werden soll.

Wie kann ich eine Lizenz-Anforderung erstellen?

Eine Lizenz-Anforderung wird erstellt:



Beim Export einer Lizenz-Anforderung entsteht eine Lizenzanforderungsdatei im .xml-Format. Diese beinhaltet alle erforderlichen Informationen zu den zu lizensierenden Mandanten z.B.

- Kürzel der Mandanten
- Bezeichnung der Mandanten
- welche Komponenten lizensiert werden sollen und
- welche Gültigkeit die Lizenzen haben sollen.

Diese .xml-Datei wird dem Hersteller der Software als Lizenz-Anforderung übermittelt. Der Hersteller stellt eine entsprechende Lizenz-Datei (.lic) zur Verfügung.



Nur Administrationsbenutzer (⇒ 3.2 Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten) können Lizenz-Anforderungen exportieren.





Eine Lizenz-Anforderung bezieht sich immer auf <u>alle</u> Mandanten aus der Übersicht "Lizenz verwalten".

Für die einzelnen Mandanten können unterschiedliche Features und/oder unterschiedliche "Ablaufdaten" bestimmt werden.

Wie importiere ich eine Lizenz-Datei?

Eine Lizenz-Datei wird importiert:

Administration	Menüpunkt Lizenz
Verwalten	Übersichtsdialog Lizenz verwalten
Lizenz importieren	Die Lizenz wird importiert.
Lizenz übernehmen	Die Lizenz wird übernommen.
Nur Administra	tionshenutzer (⇔ 3.2 Finrichten von Benut

Nur Administrationsbenutzer (⇔ 3.2 Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten) können Lizenz-Dateien importieren.

Wo sehe ich, welche Mandanten und Komponenten lizenziert sind?

Nach dem Import der Lizenz-Datei wird auf der Maske "Lizenz verwalten" angezeigt,

- welche Mandanten lizenziert sind,
- welche Features für diese Mandanten lizenziert sind und
- bis zu welchem Ablaufdatum die Lizenz gültig ist.

À Konl	Dad (01.01-03 [r93	308 - 03.04.2013])				
Herr Mu	ustermann			Lizenz	verwalten	11.04.2013 13:29:22
Organis	sation					
Strasse	9					
Ort						
_	Mandant	Fosturo	Rezeichnung		Statuc	
-	500	reature	Stadt Musterstadt		Status	A
		KENNZAHLEN	Kennzahlen		lizenziert	
		KLAERUNG	Klärung C2-Belege		lizenziert	
		MAIN	Hauptprogramm		lizenziert	
		NOTIZ	Notizen		lizenziert	
		REGEL	Transformationsrege	In	lizenziert	
		SCHUMAC	Erweiterte Zugriffskor	ntrolle	lizenziert	E
-	550		Stadt Musterstadt - T	est		
		MAIN	Hauptprogramm		nicht lizenziert	
+	600		Stadt Sonnenberg an	n Rhein		
+	700		Kreis Musterhausen			
-	800		Gemeinde Waldhaus	en		
		KENNZAHLEN	Kennzahlen		Lizenz gültig bis 31.12.2015	
		KLAERUNG	Klärung C2-Belege		Lizenz gültig bis 31.12.2015	
		MAIN	Hauptprogramm		Lizenz gültig bis 31.12.2015	
Lize Lize	nz-Anforderun	g importieren	Lizenz exportieren Lizenz importieren			
	Mandant ä	ndern	Mandant löschen	Feature hinzufüg	en	Zurück

Abbildung 3-16 Beispiele für Lizenzen mit und ohne Gültigkeitsdatum

Auch auf der Maske "Mandanten" (⇔ 3.1 Einrichten von Mandanten) kann man sehen, ob der Mandant lizenziert ist und ob die Lizenz mit einem Ablaufdatum versehen ist.

点 KonDad (01	.01-03 [r9308 - 03.04.2013])			
Herr Musterma	inn		Mandanten	11.04.2013 13:30:48
Mondont	Dozoiakouna	oratoo John	Lizenz Clobus	
Manuant	Bezeichnung	erstes Jahr	Lizenz-Status	
500	Stadt Musterstadt	2009	lizenziert	
550	Stadt Musterstadt - Test		nicht lizenziert	
600	Gemeinde Sonnenberg	2009	nicht lizenziert	
700	Kreis Musterhausen	2009	lizenziert	
800	Gemeinde Waldhausen	2010	Lizenz gültig bis 31.12.2015	
Mandant Beze	ichnung			erstes Jahr
Hinzufüge	n			Zurück

Abbildung 3-17 Beispiele für den Lizenz-Status in der Übersicht der Mandanten

3.8 Protokollierungsstufe



Im laufenden Betrieb zeichnet die Software *Doppik al dente!*[®] verschiedene technische Informationen in Form von "Log-Dateien" auf. Diese Log-Dateien dienen der Aufklärung möglicher Probleme und können in Form eines Wartungspakets (⇔ 3.3 Wartungspakete) an den Hersteller der Software übermittelt werden.

Durch die **Protokollierungsstufe** wird der Umfang der aufgezeichneten Informationen gesteuert. Die Standardeinstellung ist 100.

Wie kann ich die Protokollierungsstufe ändern?

Die Protokollierungsstufe wird geändert:

Administration	Menüpunkt Protokollierungsstufe
Ändern	Eingabe der Protokollierungsstufe
	Speicherung eines beliebigen Wertes zwischen 0 (nahezu keine Protokollierung) und 1000 (maximale Protokollierung).

🔶 KonDad (01.01-01 [r7533 - 09.01.2012])		Z - 0 X
Herr Mustermann	Administration	09.01.2012 11:13:06
Mandant 001		
Mandanten		Verwalten
Benutzer		Verwalten
Wartungspakete		Verwalten
Download		Verwalten
Journal		Anzeigen
Reorganisation		Ausführen
Lizenz		Verwalten
Protokollierungsstufe		Client Ändern
		Zurück

Abbildung 3-18 Ändern der Protokollierungsstufe

3.9 Dialog-Sperren



Im laufenden Betrieb arbeiten für gewöhnlich mehrere Benutzer im *Doppik al dente!*[®]-Dialog. Dabei wird eine gleichzeitige Bearbeitung desselben Objekts durch das Programm unterbunden.

Das Programm setzt hierzu eine **Dialog-Sperre** die verhindert, dass ein <u>anderer</u> Benutzer dasselbe Objekt bearbeitet. Er kann das betreffende Objekt in diesem Fall lediglich zur Anzeige öffnen.

Eine Dialog-Sperre

- wird automatisch aufgehoben, sobald der Benutzer die Bearbeitung des betreffenden Objekts beendet,
- verliert ihre Wirkung mit Ablauf des Tages, an dem sie gesetzt wurde und
- kann durch den Administrator gelöscht werden.

Wie kann ich mir einen Überblick über die aktuellen Dialog-Sperren verschaffen?

Eine Übersicht aller Dialog-Sperren wird wie folgt abgerufen:

Ad	ministration		Menüpunkt Dialog-Sperren						
	Anzeigen		Abruf o Übersio Benutzo	ter Dialc cht der D er, Datur	o g-Sperre ialog-Spei n und Uhr	n rren mit Na zeit.	ame, Schlüssel, ID, I	Modus,	
点 KonDad (0:	1.01-03 [r9408 - 26.04.2013])								
Administrator				Sperren			26.04.2013 10:17:57		
Name Klärung Klärung	Schlüssel 500-11 - C2AA-I-2009 500-11 - C2BF-I-2009	ld 5 1	Modus WRITE WRITE	Benutzer OTTO MUSMAN	Datum 26.04.2013 26.04.2013	Uhrzeit 10:16:43 10:17:15			
							Zurück		



26.04.2013 10:23:11

Wie kann ich eine Dialog-Sperre löschen?

Eine Dialog-Sperre kann wie folgt gelöscht werden:

Administration	Menüpunkt Dialog-Sperren				
Anzeigen	Abruf der Dialog-Sperren Markieren einer Zeile.				
🔶 KonDad (01.01-03 [r9408 - 26.04.2013])					
Administrator	Sperren				

Name	Schlüssel	ld	Modus	Benutzer	Datum	Uhrzeit		
Klärung	500-11 -C2AA-I-2009	6	WRITE	OTTO	26.04.2013	10:22:52		
Klärung	500-11 -C2BF-I-2009	2	WRITE	MUSMAN	26.04.2013	10:22:49		
Löschen							71	ırück

Abbildung 3-20 Dialog-Sperre löschen

Löschen

Die markierte Dialog-Sperre wird gelöscht.

点 KonDad (01	.01-03 [r9408 - 26.04.2013])						2 - • x
Administrator				Sperren			26.04.2013 10:20:13
Name	Schlüssel	ld	Modus	Benutzer	Datum	Uhrzeit	
Klärung	500-11 -C2AA-I-2009	5	WRITE	OTTO	26.04.2013	10:16:43	
Löschen							Zurück
	10- 10-	Spe	erre "Klärun	g-500-11 -C2B	F-I-20091" gelös	cht.	

Abbildung 3-21 Dialog-Sperre gelöscht

4 Grunddaten

Wir gehen davon aus, dass uns ein Zugang zur Software und ein Mandant (also sozusagen ein "leerer kommunaler Konzern") eingerichtet wurde (⇔ 3 Administration).

Jetzt geht es darum, die Grunddaten (also den Positionenplan und weiteres "Beiwerk") festzulegen. Hier wird auch bestimmt, in welchem Jahr die Konsolidierung beginnen soll und ob die Konsolidierungsjahre in "Perioden" (Quartale oder Monate) unterteilt werden sollen.

4.1 Varianten



Varianten und Mandanten

Die Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*[®] bietet die Möglichkeit, den Gesamtabschluss in unterschiedlichen **Varianten** (zum Beispiel in Form einer Ist-Rechnung und einer Plan-Rechnung) durchzuführen.

Alle Varianten innerhalb eines Mandanten arbeiten

- mit der gleichen Konzernstruktur (⇔ 5.4 Konzernstruktur),
- in den einzelnen Konsolidierungsjahren mit der gleichen Perioden-Unterteilung (⇒ 4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden),
- in jedem Konsolidierungsjahr mit dem gleichen Positionenplan (⇒ 4.2 Positionenpläne).

Im Übrigen werden die Varianten unabhängig voneinander eingerichtet und geführt:

- Die Belegarten und Sachverhalte (⇔ 6.1 Belegarten und Sachverhalte) sowie die Belege (⇔ 6.2 Belege) werden in den einzelnen Varianten unabhängig voneinander erfasst und verarbeitet.
- Die Konsolidierungsjahre und Perioden können in den einzelnen Varianten unabhängig voneinander eröffnet und abgeschlossen werden.

Im Konzernbericht (⇔ 8.3 Konzernbericht) besteht die Möglichkeit, die Konsolidierungsergebnisse der einzelnen Varianten einander gegenüber zu stellen.

Die Variante I ("Ist-Rechnung") wird vom Programm automatisch eingerichtet.

Wie richte ich eine Variante ein?

Das Einrichten zusätzlicher Varianten geschieht auf diesem Weg:

Grunddaten

Menüpunkt Varianten

Verwalten

Übersichtsdialog Varianten

Eine zusätzliche Variante wird angelegt.

(.			
点 KonDad (01.01-01 [I	7162 - 01.09.2011])		
Mustermann, Thomas		Varianten	02.09.2011 07:42:46
Mandant			
001			
Variante Bez	zeichnung		
I Ist-	Rechnung		
Variante Rezeichnung			
	-		
P Plan-Rec	hnung		
Hinzufügen			Zurück
45			

Abbildung 4-1 Hinzufügen einer Variante

Erläuterungen Variante Kürzel der Variante Bezeichnung Bezeichnung der Variante

Wie kann ich eine Variante nachträglich verändern oder löschen?

Die Standard-Variante "I - Ist-Rechnung" kann weder gelöscht noch verändert werden.

Varianten, die darüber hinaus angelegt wurden, können im Dialog jederzeit angepasst oder gelöscht werden.

🔔 KonDad (01.)	01-01 [r7162 - 01.09.2011])		
Mustermann, Thomas		Varianten	02.09.2011 07:43:18
Mandant			
001			
Variante	Bezeichnung		
1	Ist-Rechnung		
Р	Plan-Rechnung		
L			
Variante Bezei	chnung		
P Pla	n-Rechnung (ab 2010)		
Ändern	Löschen		Zurück

Abbildung 4-2 Ändern oder Löschen einer Variante



Eine nachträglich angelegte Variante steht nur in den zukünftigen Perioden zur Verfügung, d.h. in den Perioden nach der aktiven Periode.

4.2 Positionenpläne



Im Gesamtabschluss werden die Jahresabschlussdaten der Kernverwaltung und der Betriebe zu einem einheitlichen Rechenwerk verdichtet.

Grundlage hierfür ist ein gemeinsamer Kontenplan des kommunalen Konzerns ("Positionenplan"). Der **Positionenplan** beschreibt die Konzernkonten sowie den strukturellen Aufbau von Gesamtbilanz und Gesamtergebnisrechnung.

In engem Zusammenhang mit dem Positionenplan stehen vielfältige Steuerungs-Informationen für die Berechnung, die Kontierung und den Abgleich von Konzernbuchungen.



Erläuterungen zu Struktur und Aufbau des Positionenplans sind im ⇔ Anhang A "Das Planwerk" in Kapitel ⇔ A.1 "Der Positionenplan" beschrieben.

Wie richte ich einen Positionenplan ein?

Positionenpläne werden durch Import eingespielt.

Grunddaten	Menüpunkt Positionenpläne
Verwalten	Übersichtsdialog Positionenpläne
	Hier werden zunächst <u>nur</u> der Name und die Bezeichnung des Positionenplans festgelegt. Der Inhalt des Positionenplans wird im nachfolgenden Schritt aus einer Excel-Datei importiert.
Hinzufügen	Übersichtsdialog Positionenpläne Zeile markieren.
Import	Datei-Auswahldialog Hier Import-Datei auswählen und Import durchführen.

ministrator			1	Positionen	pläne					18.06.2013 11:
ndant								Filter		
00										
Positionenplan	Kurzkonto	Position	Rechenvorschrift	Stufe	Zeile	SumInZeile	Layout	Ausweis	Kontenart	Kontenunte
POSNRW [20130528]										
				0				Überschr.	Aktiv	
	BA0	001000		1				0.	Aktiv	
				1				1.	Aktiv	
	BA1.1			2				1.1	Aktiv	
				3				1.1.1	Aktiv	
		011100		4					Aktiv	A
		011200	GoFV	4					Aktiv	A
		011300		4					Aktiv	A
		011400		4					Aktiv	A
		012000		3				1.1.2	Aktiv	A
		013000		3				1.1.3	Aktiv	A
	BA1.2			2				1.2	Aktiv	
				3				1.2.1	Aktiv	
		021000		4				1.2.1.1	Aktiv	A
		022000		4				1.2.1.2	Aktiv	A
		023000		4				1.2.1.3	Aktiv	A
		024000		4				1.2.1.4	Aktiv	A

Abbildung 4-3 Hinzufügen eines Positionenplans

Positionenplan	Kurzbezeichnung des Positionenplans
Bezeichnung	Bezeichnung des Positionenplans

Wo lege ich fest, mit welchem Positionenplan ich arbeite?

Beim Einrichten von Konsolidierungsjahren und Perioden (⇔ 4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden) wird festgelegt, mit welchem Positionenplan in dem betreffenden Konsolidierungsjahr gearbeitet werden soll.

Kann ich auch mit eigenen Positionenplänen arbeiten?

Im Prinzip ja. Jedoch wird empfohlen, mit den vom Software-Hersteller ausgelieferten Positionenplänen zu arbeiten. In der Software sind Positionenpläne nach den Rechtsvorschriften der einzelnen Bundesländer enthalten.

Da der Positionenplan alle wesentlichen Steuerungs-Informationen für einen korrekten Programmablauf enthält, sind notwendige Anpassungen mit dem Software-Hersteller abzusprechen und durch diesen zu autorisieren. Die Software verhindert, dass mit nicht autorisierten (oder mit nicht zum betreffenden Softwarestand passenden) Positionenplänen gearbeitet wird.

Wozu benötige ich mehrere Positionenpläne?

Der Positionenplan ist die Grundlage des Rechenwerks im jeweiligen Konsolidierungsjahr. Je Jahr ist also genau <u>ein</u> Positionenplan festzulegen.

In den Folgejahren können jedoch aufgrund von geänderten Rechtsvorschriften bzw. Buchungsrichtlinien Änderungen des Positionenplans erforderlich werden. In diesen Fällen richtet man bei Bedarf für die Folgejahre weitere (an die neue Sachlage angepasste)



Positionenpläne ein. Für die bereits abgeschlossenen Perioden bleiben die (seinerzeit gültigen) Positionenpläne unberührt.

In der derzeitigen Version der Software ist es noch nicht möglich, für die Folgejahre abweichende Positionenpläne zu führen.

Wie wird sichergestellt, dass ich mit einem aktuellen Positionenplan arbeite?

Es ist wichtig, dass der Positionenplan allen Anforderungen des jeweiligen Programmstandes entspricht. Daher kann es sein, dass mit Inbetriebnahme eines neuen Programmstandes auch ein neuer (angepasster) Positionenplan eingespielt werden muss.

Unterbleibt dies, so zeigt das Programm eine entsprechende Fehlermeldung an.



Abbildung 4-4 Fehlermeldung bei Nutzung eines veralteten Positionenplans

In diesem Fall ist eine aktuelle Fassung des Positionenplans einzuspielen. (⇒ Wie richte ich einen Positionenplan ein?)

Kann ich einen Positionenplan löschen?

Ja. Ein Positionenplan kann gelöscht werden, solange er noch nicht in einem Konsolidierungsjahr verwendet wird.

Sollte ich die genutzten Positionenpläne für spätere Nachweiszwecke verwahren?

Nicht nötig. Man kann die Positionenpläne jederzeit als Excel-Dateien exportieren.

4.3 Kurzkontenpläne



Der **Kurzkontenplan** ist ein "verdichteter", "universeller" Kontenplan, der die Mindestgliederung eines jeden Jahresabschlusses darstellt. Er wird verwendet,

- um das Konzernrechenwerk in einer übersichtlichen, nach Haupt- und Unterkontierungen gegliederten Form darzustellen,
- um die betrieblichen Meldungen der Kontensalden zum Zwecke der Abstimmung in eine Kurzmeldung zu übersetzen,



Nähere Informationen zu den Kurzkonten werden im \Rightarrow Anhang A "Das Planwerk" in Kapitel \Rightarrow A.2 "Der Kurzkontenplan" dargestellt.

Wie richte ich einen Kurzkontenplan ein?

Kurzkontenpläne werden durch Import eingespielt.



🔶 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013]	1)				
Herr Mustermann		к	urzkontenpläne	05.04.2013 12:50:45	
Mandant					Filter
500					
Kurzkontenplan	Konto	Davon	ParentKonto	Shkz	Bezeichnung
- KURZKONT [20121112]					Kurzkontenplan NRW
	BA			S	AKTIVA
	BA0		BA	S	Aufwendungen für die Ingangsetzung und En
	BA1		BA	S	Anlagevermögen
	BA1.1		BA1	S	Immaterielle Vermögensgegenstände
	BA1.2		BA1	S	Sachanlagen
	BA1.2.IS	×	BA1.2	S	Infrastrukturanlagen
	BA1.3		BA1	S	Finanzanlagen
	BA2		BA	S	Umlaufvermögen
	BA2.1		BA2	S	Vorräte
	BA2.2		BA2	S	Forderungen und sonstige Vermögensgeger
	BA2.3		BA2	S	Wertpapiere des Umlaufvermögens
	BA2.4		BA2	S	Liquide Mittel
<		m	D .		Alding De alegung as a superson (DAD)
lévelueteurles Dessieheurs					
kurzkontenpian Bezeichnung					
KURZKUNTNW Kurzkontenpia	n NRW 2009				
Hinzufügen					Zurück
- Inizaragen B					Lurdek

Abbildung 4-5 Hinzufügen eines Kurzkontenplans

Erläuterungen

Kurzkontenplan	Kurzbezeichnung des Kurzkontenplans
Bezeichnung	Bezeichnung des Kurzkontenplans

Wo lege ich fest, mit welchem Kurzkontenplan ich arbeite?

Beim Einrichten von Konsolidierungsjahren und Perioden (⇔ 4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden) wird festgelegt, mit welchem Kurzkontenplan in dem betreffenden Konsolidierungsjahr gearbeitet werden soll.

Kann ich auch mit eigenen Kurzkontenplänen arbeiten?

Im Prinzip ja. Jedoch wird empfohlen, mit den vom Software-Hersteller ausgelieferten Kurzkontenplänen zu arbeiten. In der Software sind Kurzkontenpläne nach den Rechtsvorschriften der einzelnen Bundesländer enthalten.

Da der Kurzkontenplan alle wesentlichen Steuerungs-Informationen für einen korrekten Programmablauf enthält, sind notwendige Anpassungen mit dem Software-Hersteller abzusprechen und durch diesen zu autorisieren. Die Software verhindert, dass mit nicht autorisierten (oder mit nicht zum betreffenden Softwarestand passenden) Kurzkontenplänen gearbeitet wird.

Wozu benötige ich mehrere Kurzkontenpläne?

Der Kurzkontenplan ist die Grundlage des Rechenwerks im jeweiligen Konsolidierungsjahr. Je Jahr ist also genau <u>ein</u> Kurzkontenplan festzulegen.

In den Folgejahren können jedoch aufgrund von geänderten Rechtsvorschriften bzw. Buchungsrichtlinien Änderungen des Kurzkontenplans erforderlich werden. In diesen Fällen richtet man bei Bedarf für die Folgejahre weitere (an die neue Sachlage angepasste) Kurzkontenpläne ein. Für die bereits abgeschlossenen Perioden bleiben die (seinerzeit gültigen) Kurzkontenpläne unberührt.

In der derzeitigen Version der Software ist es noch nicht möglich, für die Folgejahre abweichende Positionenpläne zu führen.

Wie wird sichergestellt, dass ich mit einem aktuellen Kurzkontenplan arbeite?

Es ist wichtig, dass der Kurzkontenplan allen Anforderungen des jeweiligen Programmstandes entspricht. Daher kann es sein, dass mit Inbetriebnahme eines neuen Programmstandes auch ein neuer (angepasster) Kurzkontenplan eingespielt werden muss.

Unterbleibt dies, so zeigt das Programm eine entsprechende Fehlermeldung an.



Abbildung 4-6 Fehlermeldung bei Nutzung eines veralteten Kurzkontenplans

In diesem Fall ist eine aktuelle Fassung des Kurzkontenplans einzuspielen. (⇔ Wie richte ich einen Kurzkontenplan ein?)

Kann ich einen Kurzkontenplan löschen?

Ja. Ein Kurzkontenplan kann gelöscht werden, solange er noch nicht in einem Konsolidierungsjahr verwendet wird.

Sollte ich die genutzten Kurzkontenpläne für spätere Nachweiszwecke verwahren?

Nicht nötig. Man kann die Kurzkontenpläne jederzeit als Excel-Dateien exportieren.

4.4 Cashflowpläne



Nach den Rechtsvorschriften der meisten Bundesländer ist dem Gesamtabschluss eine Cashflow-Rechnung ("Kapitalflussrechnung") nach DRS2 beizufügen. In ihr werden die Zahlungsströme nach laufender Geschäftstätigkeit, Investitionstätigkeit und Finanzierungstätigkeit aufgeschlüsselt.

Die Cashflow-Rechnung wird nach dem "derivativen Verfahren" aus Bilanz, Ergebnisrechnung und Anlagenspiegel abgeleitet sowie durch "manuelle" Umbuchungen ergänzt.

Das Darstellungsschema der Cashflow-Rechnung bezeichnen wir in *Doppik al dente!*[®] als **Cashflowplan**. Hier erfolgt der Ausweis nicht auf Konten sondern auf Zeilennummern.

Wie richte ich einen Cashflowplan ein?

Cashflowpläne werden durch Import eingespielt.

Grunddaten	Menüpunkt Cashflowpläne
Verwalten	Übersichtsdialog Cashflowpläne Hier werden zunächst <u>nur</u> der Name und die Bezeichnung des Cashflowplans festgelegt. Der Inhalt des Cashflowplans wird im nachfolgenden Schritt aus einer Excel-Datei importiert.
Hinzufügen	Übersichtsdialog Cashflowpläne Zeile markieren.
Import	Datei-Auswahldialog Hier Import-Datei auswählen und Import durchführen.

ille SuminZeil 09 1 09 1a 09	e VZ ± -	Filter Eezeichnung Cashflowplan NRW Periodenergebnis vor außerordentlichen Posten Abschreibungen/Zuschreibungen auf das Anlagevermögen
ogi SuminZeli Og Cog Cog Cog Cog	e VZ ± -	Bezeichnung Cashflowplan NRW Periodenergebnis vor außerordentlichen Posten Abschreibungen/Zuschreibungen auf das Anlagevermögen
eile SumInZeil 09 9 9 9 9 9 9	e VZ ± -	Bezeichnung Cashflowplan NRW Periodenergebnis vor außerordentlichen Posten Abschreibungen/Zuschreibungen auf das Anlagevermögen
09 9 9 10 10 10 10 10	±	Cashflowplan NRW Periodenergebnis vor außerordentlichen Posten Abschreibungen/Zuschreibungen auf das Anlagevermögen
09 2 09 2 09	± -	Periodenergebnis vor außerordentlichen Posten Abschreibungen/Zuschreibungen auf das Anlagevermögen
2 09 1a 09	± -	Abschreibungen/Zuschreibungen auf das Anlagevermögen
2a 09	-	
: na		Erträge auf der Auflösung und dem Abgang von Sopo
. 55	±	Zunahme/Abnahme der Rückstellungen
09	±	sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen/Erträge
i 09	±	Verlust/Gewinn aus dem Abgang von Anlagevermögen
i 09	±	Abnahme/Zunahme der Vorräte, Forderungen aus Lieferungen
09	±	Zunahme/Abnahme der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und
s 09	±	Ein- und Auszahlungen aus außerordentlichen Positionen
26	=	Cash-Flow aus laufender Geschäftstätigkeit (operative cash flo
20		Einzahlungen aus Abgängen des Sachanlagevermögens
20	-	Auszahlungen für Investitionen in das Sachanlagevermögen
		Einentellungen aus Alexänden eine linnen ehendellen Aufenen anne änn
al		
9		
	09 09 09 26 20 20 09	09 ± 09 ± 09 ± 09 ± 26 = 20 - 20 -

Abbildung 4-7 Hinzufügen eines neuen Cashflowplans

Erläuterungen

Plan	Kurzbezeichnung des Cashflowplans
Bezeichnung	Bezeichnung des Cashflowplans

Wo lege ich fest, mit welchem Cashflowplan ich arbeite?

Beim Einrichten von Konsolidierungsjahren und Perioden (⇔ 4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden) wird festgelegt, mit welchem Cashflowplan in dem betreffenden Konsolidierungsjahr gearbeitet werden soll.



Wichtiger Hinweis:

Der Positionenplan nimmt auf die Zeilen des Cashflowplans Bezug. Beide Pläne müssen daher zueinander passend eingerichtet sein.

Kann ich auch mit eigenen Cashflowplänen arbeiten?

Im Prinzip ja. Jedoch besteht hierzu üblicherweise kein Anlass. Notwendige Anpassungen sind mit dem Software-Hersteller abzusprechen und durch diesen zu autorisieren. Die Software verhindert, dass mit nicht autorisierten (oder mit nicht zum betreffenden Softwarestand passenden) Cashflowplänen gearbeitet wird.

Wozu benötige ich mehrere Cashflowpläne?

Für die Cashflowpläne gelten die gleichen Gesichtspunkte, wie für die Positionenpläne. Je Jahr ist also genau <u>ein</u> Cashflowplan festzulegen.



In den Folgejahren können jedoch aufgrund von geänderten Rechtsvorschriften bzw. Buchungsrichtlinien Änderungen des Cashflowplans erforderlich werden. In diesen Fällen richtet man bei Bedarf für die Folgejahre weitere (an die neue Sachlage angepasste) Cashflowpläne ein. Für die bereits abgeschlossenen Perioden bleiben die (seinerzeit gültigen) Cashflowpläne unberührt.

In der derzeitigen Version der Software ist es noch nicht möglich, für die Folgejahre abweichende Cashflowpläne zu führen.

Wie wird sichergestellt, dass ich mit einem aktuellen Cashflowplan arbeite?

Es ist wichtig, dass der Cashflowplan allen Anforderungen des jeweiligen Programmstandes entspricht. Daher kann es sein, dass mit Inbetriebnahme eines neuen Programmstandes auch ein neuer (angepasster) Cashflowplan eingespielt werden muss.

Unterbleibt dies, so zeigt das Programm eine entsprechende Fehlermeldung an.



Abbildung 4-8 Fehlermeldung bei Nutzung eines veralteten Cashflowplans

In diesem Fall ist eine aktuelle Fassung des Cashflowplans einzuspielen. (⇒ Wie richte ich einen Cashflowplan ein?)

Kann ich einen Cashflowplan löschen?

Ja. Ein Cashflowplan kann gelöscht werden, solange er noch nicht in einem Konsolidierungsjahr verwendet wird.

Sollte ich die genutzten Cashflowpläne für spätere Nachweiszwecke verwahren?

Nicht nötig. Man kann die Cashflowpläne jederzeit als Excel-Dateien exportieren.

4.5 Kennzahlenpläne



Das Kennzahlenwerk von *Doppik al dente!*[®] bietet die Möglichkeit, die Eckwerte von Bilanzund Ergebnisrechnung

- in Relation zueinander,
 Beispiel: Eigenkapitalquote = Eigenkapital / Bilanzsumme
- in Relation zu externen Größen, Beispiel: Verbindlichkeiten je Einwohner
- in Relation zu Vergangenheitswerten und Beispiel: Anlagevermögen zum Vorjahreswert des Anlagevermögens
- in ihrer Verteilung auf Betriebe und Belegarten
 Beispiel: Anteile der Betriebe an den Personalaufwendungen

darzustellen.

Kennzahlen werden in vorgefertigten oder in individuell entwickelten Kennzahlenplänen definiert.

Je **Kennzahlenplan** wird im Konzernbericht (⇔ 8.3 Konzernbericht) eine Registerkarte mit der entsprechenden Kennzahlenauswertung dargestellt.

Einzelheiten zur Methodik und zur praktischen Nutzung der Kennzahlen sind im Kapitel ⇒ 9 Arbeiten mit Kennzahlen beschrieben.



Hierbei handelt es sich um eine kostenpflichtige Zusatzfunktion.

Wie richte ich einen Kennzahlenplan ein?

Das Einrichten eines Kennzahlenplans geschieht auf diesem Weg:

Grunddaten

Menüpunkt Kennzahlenpläne

Verwalten

Übersichtsdialog Kennzahlenpläne

Hier werden zunächst der Name und die Bezeichnung des Kennzahlenplans festgelegt.

Außerdem ist anzugeben, auf welchen Kurzkontenplan und auf welche Grundlage (Gesamtabschlusswerte oder Kurzmeldungen) sich der Kennzahlenplan bezieht.

Speichern

Ein leerer Kennzahlenplan wird angelegt.

点 KonDad (01.01	-03 [r9638 - 17.06.2013])	
Administrator	Kennzahlenplan hinzufügen	18.06.2013 12:25:35
Mandant		
999		
Kennzahlenplan	KENNZPNRW	
Bezeichnung	Kennzahlenplan NRW	
Kurzkontenplan	KKPLAN - Initialer KurzkontenPlan	-
Grundlage	Gesamtabschlusswerte (K1, K2, K3, C2, C9)	
	─ Kurzmeldungen (KURZ)	
Position	Kennzahl Formel Sichbarkeit Bezeichnung Format	
Speichern	Kennzahlen Hinzufügen Überprüfen	Zurück

Abbildung 4-9 Speichern eines neuen Kennzahlenplans

Erläuterungen

Kennzahlenplan	Kurzbezeichnung des Kennzahlenplans
Bezeichnung	Bezeichnung des Kennzahlenplans
Kurzkontenplan	Kurzkontenplan, auf den Bezug genommen wird.
Grundlage	Bezug auf Gesamtabschlusswerte (K1, K2, K3, C2, C9) oder Kurzmeldungen (KURZ)

Durch welche Parameter wird eine Kennzahl definiert?

Innerhalb eines Kennzahlenplans werden die zugehörigen Kennzahlen definiert.

Definitionsparameter sind

- eine eindeutige, dreistellige Positionsnummer, die die Reihenfolge der Darstellung bestimmt,
- ein Name, über den die Kennzahlen aufeinander Bezug nehmen können,
- eine Bezeichnung, unter der die jeweilige Kennzahl dargestellt wird,
- eine Formel zur Berechnung der Kennzahl,
- eine Formel zur Bestimmung auf welchen Darstellungsebenen die Kennzahl sichtbar ist und
- ein Format zur Aufbereitung der Kennzahl.

* # # 444 448

Wie hinterlege ich Kennzahlendefinitionen in meinem Kennzahlenplan?

Das Hinterlegen einer Kennzahlendefinition im Kennzahlenplan geschieht auf diesem Weg:

Grunddaten	Menüpunkt Kennzahlenpläne
Verwalten	Übersichtsdialog Kennzahlenpläne Zeile markieren.
Ändern	Übersichtsdialog Kennzahlenplan ändern
Hinzufügen	Eingabedialog Kennzahl hinzufügen Hier werden die Parameter (⇔ Durch welche Parameter wird eine Kennzahl definiert?) der Kennzahlendefinition festgelegt.
Übernehmen	Übersichtsdialog Kennzahlenplan ändern Die Kennzahlendefinition wird angelegt.
Überprüfen	Übersichtsdialog Kennzahlenplan ändern Die im Kennzahlenwerk enthaltenen Formeln (⇔ Anhang E "Arbeiten mit Formeln") können jederzeit auf Konsistenz und Richtigkeit überprüft werden.

🔶 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])		_ - • x			
Herr Mustermann	Kennzahlenplan ändern	05.04.2013 15:01:28			
Mandant					
500					
Kennzahlenplan KENNZO1					
Bezeichnung Kennzahlenset asl					
	🔶 Kennzahl hinzufügen				
Kurzkontenplan KURZKONT - Kurzkontenplan					
Grundlage @ Gesamtabschlusswerte (K1, K2,	Kennzahl EKQUOTE				
	Bezeichnung Eigenkapitalquote in Prozent				
C Kurzmeidungen (KORZ)	Position 060				
	BP1/BP				
Position Kennzahl Formel	Formel	eit Bezeichnung			
010 EINW jahr??20		Einwohner			
020 ANLAGEVERM BA1		Anlagevermögen			
030 VERME #allagev 040 ANI AGEV/I #anlagev		Änderung Anlagevermögen in % gg V			
050 ANLAGEANT #anlagev	Sichbarkeit	Anteil Anlagevermögen			
, i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		5 5			
	Format -12,95%				
]			
Speichern Kennzahlen Hinzufügen	Überprüfen	Zurück			

Abbildung 4-10 Übernehmen einer neuen Kennzahlendefinition

À KonDad (01.01-	-03 [r9308 - 03.04.2013])				
Herr Mustermann	in Kennzahlenplan ändern 05.04.2013 14:33:13					
Mandant						
500						
Kennzahlenplan	KENNZ01					
Bezeichnung	Kennzahlenset a	asl				
Kurzkontenplan	KURZKONT - Kurz	kontenplan NRW		.		
Grundlage	Gesamtabschluss	swerte (K1, K2, K3, C2, C9)				
Grundlage	 Gesamtabschluss Kurzmeldungen (k 	swerte (K1, K2, K3, C2, C9) (URZ)				
Grundlage	 Gesamtabschluss Kurzmeldungen (k 	swerte (K1, K2, K3, C2, C9) (URZ)				
Grundlage Position	 Gesamtabschluss Kurzmeldungen (k Kennzahl 	swerte (K1, K2, K3, C2, C9) (URZ) Formel	Sichbarkeit	Bezeichnung		
Grundlage Position 010	 Gesamtabschluss Kurzmeldungen (k Kennzahl EINW 	swerte (K1, K2, K3, C2, C9) (URZ) Formel jahr??2009?100.000:2010?110.000:120.000	Sichbarkeit	Bezeichnung Einwohner		
Grundlage Position 010 020	Gesamtabschluss Kurzmeldungen (# Kennzahl EINW ANLAGEVERM	swerte (K1, K2, K3, C2, C9) (UR2) Formel jahr??2009?100.000.2010?110.000:120.000 BA1	Sichbarkeit	Bezeichnung Einwohner Anlagevermögen		
Grundlage Position 010 020 030	Gesamtabschluss Kurzmeldungen (H Kennzahl EINW ANLAGEVERM VERME	swerte (K1, K2, K3, C2, C9) (URZ) jahr??2009?100.000:2010?110.000:120.000 BA1 #anlageverm/#einw	Sichbarkeit	Bezeichnung Einwohner Anlagevermögen Anlagevermögen pro Einwohne		
Grundlage Position 010 020 030 040	Gesamtabschluss Kurzmeldungen (k Kennzahl EINW ANLAGEVERM VERME ANLAGEVJ	swerte (K1, K2, K3, C2, C9) (URZ) jahr??2009?100.000:2010?110.000:120.000 BA1 #anlageverm/#einw #anlageverm/navig(jahr-1;periode;MI,"#anlageverm") - 1	Sichbarkeit	Bezelchnung Einwohner Anlagevermögen Anlagevermögen pro Einwohne Anderung Anlagevermögen in 1		
Grundlage Position 010 020 030 040 050	Gesamtabschluss Kurzmeldungen (k Kennzahl EINW ANLAGEVERM VERME ANLAGEVJ ANLAGEANT	swerte (K1, K2, K3, C2, C9) (UR2) jahr??2009?100.000:2010?110.000:120.000 BA1 #anlageverm/#einw #anlageverm / navig(jahr-1;periode;M/;#anlageverm*) - 1 #anlageverm / navig(jahr-periode;M/jahr,*#anlageverm*)	Sichbarkeit	Bezelchnung Einwohner Anlagevermögen Anlagevermögen pro Einwohne Änderung Anlagevermögen in 4 Anteil Anlagevermögen		
Grundlage Position 010 020 030 040 050 060	Gesamtabschluss Kurzmeldungen (k Kunzahl EINW ANLAGEVERM VERME ANLAGEVJ ANLAGEANT EKQUOTE	swerte (K1, K2, K3, C2, C9) (URZ) jahr??2009?100.000:2010?110.000:120.000 BA1 #anlageverm/#elnw #anlageverm / navlg(jahr-1;periode;M;"#anlageverm") - 1 #anlageverm / navlg(jahr,periode;Mjahr,"#anlageverm") BP1/BP0*100	Sichbarkeit	Bezeichnung Einwohner Anlagevermögen Anlagevermögen pro Einwohne Änderung Anlagevermögen in Anteil Anlagevermögen Eigenkapitalquote in Prozent		
Grundlage Position 010 020 030 040 050 060 <	Gesamtabschluss Kurzmeldungen (# Kennzahl EINW ANLAGEVERM VERME ANLAGEVJ ANLAGEANT EKQUOTE	swerte (K1, K2, K3, C2, C9) (UR2) Formel Jahr??2009?100.000:2010?110.000:120.000 BA1 #anlageverm/#einw #anlageverm//anig(jahr.1;periode;M,"#anlageverm") - 1 #anlageverm / navig(jahr.periode;M,jahr,"#anlageverm") BP1/BP0*100	Sichbarkeit	Bezelchnung Einwohner Anlagevermögen Anlagevermögen pro Einwohne Änderung Anlagevermögen in Anteil Anlagevermögen Eigenkapitalquote in Prozent		
Grundlage Position 010 020 030 040 050 060 Sneichern	Gesamtabschluss Kurzmeldungen (# Kennzahl EINW ANLAGEVERM VERME ANLAGEANT EKQUOTE Kennzahlen	swerte (K1, K2, K3, C2, C9) (URZ) Formel jahr??2009?100.000:2010?110.000:120.000 BA1 #anlageverm/#einw #anlageverm/mavig(jahr-1;periode;M,i*#anlageverm*) - 1 #anlageverm/navig(jahr,periode;M,iahr,*#anlageverm*) - 1 #BP1/BP0*100	Sichbarkeit	Eezelchnung Einwohner Anlagevermögen Anlagevermögen in G Anderung Anlagevermögen in G Anteil Anlagevermögen Eigenkapitalquote in Prozent		

Abbildung 4-11 Fehlermeldung bei der Überprüfung des Kennzahlenwerks

Speichern

Übersichtsdialog Kennzahlenplan ändern

Der Kennzahlenplan wird mit allen seinen (geänderten) Kennzahlen gespeichert. Hierbei findet automatisch eine Überprüfung auf Konsistenz statt.

🔶 Kennzahl hii	nzufügen
Kennzahl	EKQUOTE
Bezeichnung	Eigenkapitalquote in Prozent
Position	060
	BP1/BP
Formel	
Sichtbarkeit	
Format	-12,95%
Übernehr	nen 💦 Abbrechen

Abbildung 4-12 Eingabedialog Kennzahl hinzufügen

Erläuterungen

Kennzahl	Name, über den die Kennzahl aus anderen Kennzahlen referen- ziert werden kann
Bezeichnung	Bezeichnung der Kennzahl, unter der sie dargestellt wird.
Position	Eindeutige, dreistellige Positionsnummer, die die Reihenfolge der Darstellung bestimmt.
Formel	Formel zur Berechnung der Kennzahl
Sichtbarkeit	Formel zur Bestimmung auf welchen Darstellungsebenen die Kennzahl sichtbar ist.
Format	Format zur Aufbereitung der Kennzahl



Kann ich Kennzahlendefinitionen in einem Kennzahlenplan nachträglich ändern?

Ja. Das nachträgliche Ändern einer Kennzahlendefinition geschieht auf diesem Weg:

Grunddaten	Menüpunkt Kennzahlenpläne
Verwalten	Übersichtsdialog Kennzahlenpläne Zeile markieren.
Ändern	Übersichtsdialog Kennzahlenplan ändern Zeile markieren.
Ändern	Eingabedialog Kennzahl hinzufügen Mit Ausnahme des Kürzels können alle Angaben der Kennzahl angepasst werden.
Übernehmen	Übersichtsdialog Kennzahlenplan ändern Die Kennzahlendefinition wird geändert.
Speichern	Übersichtsdialog Kennzahlenpläne Die Änderung im Kennzahlenplan wird gespeichert.

À KonDad (01.01	L-03 [r9638 - 17.0	6.2013])				<u> </u>	
Administrator	Kennzahlenplan ändern 18.06.2013 12:46:21					1	
Mandant							
999							
		_					
Kennzanienpian	SETNRW		🔶 Kennzahl än	dern			
Bezeichnung	Kennzahler	ıset NR₩			_		
			Kennzahl	ZWQ			
Kurzkontenplan	KKPLAN - I	nitialer	Bezeichnung	Zuwendungsquote			<u>.</u>
Grundlage	Gesamtabs	chlusswert	Position	030			
	Kurzmeldur	igen (KURZ		GJOL.E.SO / GJOL.E			
			Formel				
Position	Kennzahl	Forme					
010	STO	GJOL					-
011	AUQ	GJOL.	Cichthorizait			quote	1
020	ZWQ	GJOL.	Sichibarkeit				
030	PI1	GJOL.					
040	SDI	GJOL.	Format	-12,95%	<u> </u>	stungsintensität	-
050	ABLQ	GJOL.				Jote	
060	TAQ	GJOL.	Übernehr	nen ,	Abbrechen	lote	
070	ZLQ	GJOF.		2			
080	EQVW	GJOL	'GJ		Ergebnisquote der	Taufenden Verwaltungstätigkeit	-
< C	- 5804			III	— — — — — — — — — — — — — — — — — — —	•	
Speichern	Kennzah	len Änd	ern Lösa	chen Überprüfen		Zurück	

Abbildung 4-13 Ändern einer Kennzahlendefinition

Kann ich Kennzahlendefinitionen in einem Kennzahlenplan nachträglich löschen?

Ja. Das nachträgliche Löschen einer Kennzahlendefinition geschieht auf diesem Weg:

Ändern	Übersichtsdialog Kennzahlenplan ändern Zeile markieren.
Löschen	Eingabedialog Kennzahl löschen
	Vor dem Löschen der Kennzahl können die Angaben noch ein- mal überprüft werden.
Löschen	Übersichtsdialog Kennzahlenplan ändern
	Die Kennzahlendefinition wird gelöscht.
Speichern	Übersichtsdialog Kennzahlenpläne
	Die Änderung im Kennzahlenplan wird gespeichert.

点 KonDad (01.01	1-03 [r9638 - 17.	06.2013])				∠ - • ≥
Administrator				Kennzahlenplan änder	'n	18.06.2013 12:51:50
Mandant						
999						
		(🔶 Kennzahl lö:	schen		
Kennzahlenplan	SETNR₩					
Bezeichnung	Kennzahle	nset NRW	Kennzani	PII		
			Bezeichnung	Personalintensität		
Kurzkontenplan	KKPLAN -	Initialer K	Position	030		*
Grundlage	Gesamtab Gesamtab	schlusswerte (k		GJOL.A.P / GJOL.A		
	🔿 Kurzmeldi	ingen (KUR7)	Formel			
Position	Kennzahi	Former	Sichtharkeit			
010	STQ	GJOL.E.S	orentbarken			hto.
020	ZWQ	GIOLES				E
030	PI1	GJOL.A.F	Format	-12,95%	<u> </u>	
040	SDI	GJOL.A.S	Lässban		l bbroch on	ngsintensität
050	ABLQ	GJOL.A.A	Loschen	-	Abbrechen	e
060	TAQ	GJOLA.1		-0		e -
<	71.0			m	7inelestauete	4
Speichern	Kennzah	ilen Ändern	Lösche	n Überprüfen		Zurück

Abbildung 4-14 Löschen einer Kennzahlendefinition

Kann ich unterschiedliche Kennzahlenpläne haben?

Ja. Beispielsweise können ein vorgefertigter Kennzahlenplan ("Kennzahlenset" für das jeweilige Bundesland) sowie auch ein oder mehrere eigenentwickelte Kennzahlenpläne zum Einsatz kommen.

Wo werden die Kennzahlen dargestellt?

Je Kennzahlenplan wird im Konzernbericht (⇔ 8.3 Konzernbericht) eine Registerkarte mit der entsprechenden Kennzahlenauswertung dargestellt.

🔣 🛃 🤊 🕶 🔍 🏠 🚔 = Konzembericht-500-	2009-01-20130618-125442.xl	s (Kompatibilitätsmodu	s] - Microsoft Excel		🖾 🗆 🖾
Datei Start Einfügen Seitenlayout Formeln Daten Überp	rüfen Ansicht Entw	icklertools Acrobat			a 🕜 🗖 🖾
▲ Arial 10 · A · A · = = = ≫· ■ Einfügen ● F · K · U · ● · △ · ● = ■ 章 谆 谆	Standard	▼ Bedingte Al	s Tabelle Zellenformatvorlage	Pre Einfügen ▼ Σ Pre Einfügen ▼ Uoschen ▼ Uoschen ▼	Sortieren Suchen und
Zwischenab 5 Schriftart 5 Ausrichtung	G Zahl	G Formatierung + Torr	ormatvorlagen	Zellen	Bearbeiten
F37 - (* 5.	F37 • (* fe				
1 2 3	·	_	· .	_	
A B C	D	E	F	G	Н
Kennzahlenset NRW Stadt Musterstadt Ist-Rechnung, nicht abgeschlossen Jahr 2009					
5 Periode 6 Betrieb 7 Belegart	2009 10000 MELD	2009 10000	2009 10009 MELD	2009 10009	2009
8 010 Steuerquote	0,00%	0,009	6 0,00%	0,00%	0,00%
9 011 Aligemeine Umlagenquote	0,00%	0,00%	6 0,00%	0,00%	0,00%
11 030 Personalintensität	0.00%	0,007	6 0,00%	0,00%	0.00%
12 040 Sach- und Dienstleistungsintensität	0,00%	0,009	6 0,00%	0,00%	0,00%
13 050 Abschreibungslastquote	0,00%	0,009	6 0,00%	0,00%	0,00%
14 060 Transferaufwandsquote	0,00%	0,009	6 0,00%	0,00%	0,00%
15 070 Zinslastquote	0,00%	0,009	6 0,00%	0,00%	0,00%
16 080 Ergebnisquote der laufenden Verwaltungstätigkeit	0,00%	0,009	6 0,00%	0,00%	0,00%
18 100 Febibetragequote 2	0,00%	0,009	6 0,00%	0,00%	0,00%
19 110 Eigenkapitalreichweite	0.00	0.0	0.00	0.00	0.00
20 120 Reinvestitionsquote	0,00%	0,009	6 0,00%	0,00%	0,00%
21 130 Kurzfristige Verbindlichkeitsquote	0,00%	0,009	6 0,00%	0,00%	0,00%
22 140 Dynamischer Verschuldingsgrad	0,00%	0,009	6 0,00%	0,00%	0,00%
23 150 Eigenkapitalquote	41,34%	41,349	0,00%	0,00%	41,34%
24 160 Eigenkapiteiquote 2	/2,15%	/2,159	0,00%	0,00%	/2,15%
26 180 Anlagenitensität	98 13%	98.139	100.00%	100.00%	98 13%
27 190 Infrastrukturguote	34.82%	34.829	6 0.00%	0.00%	34,82%
HI + H Blanz Ergebnisrechnung Kurzbericht Kennzahlenset NRW	Kennzahlennian Gesam	tabschi.			
Bereit 🔚	H			100 %	• • •

Abbildung 4-15 Beispiele für Kennzahlen in einem Konzernbericht

Können Kennzahlenpläne auch exportiert und importiert werden?

Ja. Kennzahlenpläne können exportiert und importiert werden. Dies geschieht im Dialog zur Verwaltung von Kennzahlenplänen.

À KonDad (01.01-03 [r	9393 - 23.04.2013])		
Herr Mustermann	K	ennzahlenpläne	25.04.2013 09:41:43
Mandant 500			
Kennzahlenplan	Bezeichnung	Kurzkontenplan	Bezug
KENNZ01	Kennzahlenset asl	KURZKONT	Gesamtabschlusswerte (K1, K2, K3, C2, C9)
KENNZKURZ	Kennzahlenplan Kurzmeldungen	KURZKONT	Kurzmeldungen (KURZ)
KENNZPLAN	Kennzahlenplan Gesamtabschl.	KURZKONT	Gesamtabschlusswerte (K1, K2, K3, C2, C9)
Hinzufügen	Importieren Exportieren		Zurück

Abbildung 4-16 Import und Export von Kennzahlenplänen

Der Export wird in Form einer Excel-Datei dargestellt, die aus dem ersten Arbeitsblatt ein Verzeichnis aller enthaltenen Kennzahlenpläne beinhaltet. Auf den folgenden Arbeitsblättern werden die einzelnen Kennzahlenpläne dargestellt.

r										_		
🗶 🔚 🤊 - (° -	- 🛕 😭 I =	Kennzahlenplä	ine-500-201	30618-12581	8.xls [ł	Kompatibilitätsmodus	s] - Micro	osoft Excel		<u> </u>		23
Datei Start	Einfügen	Seitenlayout	FormeIn	Daten	Überpi	rüfen Ansicht	Entwick	lertools Acro	bat	۵ (🕜 — @	53
🚔 🔏	Arial -	10 - = =	= =	Standard	*	🔠 Bedingte Formatie	erung *	∃• ⊐ Einfügen ×	Σ۰	A	<u>â</u>	
- B-	F K U -	A* A* ≡ ≡	≣ <u>•</u> ••	<u></u> • %	000	📆 Als Tabelle format	ieren 👻	ች Löschen 🔻	-	Zu		
Einfügen	🗄 • 🗞 • A	<u>\</u> - ∉∉	≫	00, 0,⇒ 0,< 00,		i Zellenformatvorla	gen 🔻	Format 🔹	2-	Sortieren und Filtern	Suchen u Auswähle	ind en v
Zwischenabl 🕞	Schriftart	Ta Ausric	htung 🛛 🕞	Zahl	Fa	Formatvorlager	n	Zellen		Bearbei	ten	
A1	- (0	<i>f</i> ∗ Kennz	ahlenplan									^
												-
A		В		С			D			E	F	=
1 Kennzahlen	plan Bezeichn	nung	K	(urzkonter	iplan	Grundlage						
2 KENNZ01	Kennzahle	enset asl	K	URZKONT		Gesamtabschluss	werte (K	1, K2, K3, C2,	C9)			
3 KENNZKURZ	Kennzahle	enplan Kurzmeld	ungen K	URZKONT		Kurzmeldungen (K	URZ)					
4 KENNZPLAN	Kennzahle	enplan Gesamtal	oschl. K	URZKONT		Gesamtabschluss	werte (K	1, K2, K3, C2,	C9)			=
5 SETNRW	Kennzahle	enset NRW	K	URZKONT		Gesamtabschluss	werte (K	1, K2, K3, C2,	C9)			
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12					/							-
Kenn	zahlenpläne 🦯 K	KENNZO1 / KENN	ZKURZ / K	ENNZPLAN	<u>Z</u> SET	NRW 🖉 💭 🛯 🖢					•	Ш
Bereit 🔚									100 % ((-	Ð .:

Abbildung 4-17 Verzeichnis aller enthaltenen Kennzahlenpläne

🗶 🔛 🕫 - (° -	🛕 🔒 i 🕫	K	ennzahlenpläne-500-20130618-125818.	xls [Kompatibilitätsmo	odus] - M	icrosoft Excel	2	- 0	23
Datei Start	Einfügen	Seitenlay	out Formeln Daten Überp	Formeln Daten Überprüfen Ansicht Entwicklertools Acrobat 🛛 🛆 🕝 🗇					er 23
Å	Arial	· 10 ·	= = = = = Standard ▼ = = = = ∞ ↓ 9 000	Bedingte Format	ierung * itieren *	Hara Einfügen → D Hara Einfügen → D Hara Einfügen → D		A	
Einfügen	🖽 • 🔕	- <u>A</u> -	f≢ f≢ ≫~ 5,0 400	🖳 Zellenformatvorla	agen ▼ III Format ▼ 2 ▼ und Filtern			Suchen und Auswählen *	
Zwischenablage 🕞	Schrift	nriftart 🗔 Ausrichtung 🗔 Zahl 🗔 Formatvorlagen Zellen Bearbeiten			en				
A1 • fr Kennzahlenplan						* *			
A	В	С	D			E	F	G	-
1 Kennzahlenp	lan PosNr	Kennzahl	Bezeichnung		Formel		Sichtbarkeit	Format	^
2 SETNRW	050	ABLQ	Abschreibungslastquote		GJOL.A.	AV / GJOL.E.SO		-12,95%	
3 SETNRW	170	AND2	Anlagendeckungsgrad		0			-12,95%	
4 SETNRW	180	ANI	Anlagenintensität	nlagenintensität				-12,95%	
5 SETNRW	011	AUQ	Allgemeine Umlagenquote	GJOL.E.	AU / GJOL.E		-12,95%		
6 SETNRW	140	DVSG	Dynamischer Verschuldingsgrad	0			-12,95%		
7 SETNRW	150	EKQ1	Eigenkapitalquote	igenkapitalquote			BP1/BP		
8 SETNRW	160	EKQ2	Eigenkapitelquote 2		(BP1 + BP2.EK) / BP			-12,95%	
9 SETNRW	110	EKRW	Eigenkapitalreichweite		BP1 / (-GJ)			-1.234,00	
10 SETNRW	080	EQVW	Ergebnisquote der laufenden Verv	valtungstätigkeit	GJOL / (GJ		-12,95%	
11 SETNRW	090	FBQ1	Fehlbetragsquote 1		-GJ / BP	1.AUSR		-12,95%	
12 SETNRW	100	FBQ2	Fehlbetragsquote 2		-GJ / BP	1.ALGR		-12,95%	
13 SETNRW	190	ISQ	Infrastrukturquote		BA1.2.IS	S/BA		-12,95%	
14 SETNRW	130	KVBQ	Kurzfristige Verbindlichkeitsquote		0			-12,95%	
15 SETNRW	030	PI1	Personalintensität		GJOL.A.P / GJOL.A			-12,95%	
16 SETNRW	120	RINQ	Reinvestitionsquote		0			-12,95%	
17 SETNRW	040	SDI	Sach- und Dienstleistungsintensit	ät	GJOL.A.	SD / GJOL.A		-12,95%	
18 SETNRW	010	STQ	Steuerquote		GJOL.E.	ST / GJOL.E		-12,95%	
19 SETNRW	060	TAQ	Transferaufwandsquote	ansferaufwandsquote GJOL.A.TR / GJOL.A				-12,95%	
20 SETNRW	070	ZLQ	Zinslastquote		GJOF.A	/ GJOL.A		-12,95%	
21 SETNRW	020	ZWQ	Zuwendungsquote		GJOL.E.	SO / GJOL.E		-12,95%	
22									-
Kennza	ahlenpläne	KENNZ01	KENNZKURZ KENNZPLAN SE	TNRW 🦯 🔁 🦯 📲 🛛 🖉					▶ [
Bereit 🔚] 100 % 🖂 —		+ .::

Abbildung 4-18 Beispiel für einen Kennzahlenplan im Excel-Export-/Import-Format



Sollen einzelne Kennzahlenpläne vom Import ausgeschlossen werden, so ist der Eintrag im Verzeichnis-Arbeitsblatt "Kennzahlenpläne" der Excel-Datei zu löschen.



Die Export-Datei verweist je Kennzahlenplan auf einen konkreten Kurzkontenplan. Stimmt der Name des Kurzkontenplans im Zielsystem nicht mit dem Namen in der Export-Datei überein, so muss letzterer vor dem Import entsprechend angepasst werden.

Kann ich einen Kennzahlenplan löschen?

Ja. Ein Kennzahlenplan kann jederzeit gelöscht werden.

4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden



Die Konsolidierungsrechnung ist eine **Jahresrechnung**. Sie entsteht aus den Meldungen der Betriebe (Kontensalden, konzerninterne Forderungen/Verbindlichkeiten und konzerninterner Aufwand/Ertrag) sowie aus Konzern-Anpassungsbuchungen (Anpassung von Ansatz und Bewertung, Aufdeckung stiller Reserven, Kapitalkonsolidierung).

Die betrieblichen Meldungen werden Jahr für Jahr neu aus den betrieblichen Einzel-Abschlüssen übernommen. Hingegen werden die Konzern-Anpassungsbuchungen im Sinne eines Jahresabschlusses in die Folgejahre fortgeschrieben.

Zur Erstellung von unterjährigen Berichten kann das Jahr in **Perioden** (beispielsweise Monats- oder Quartalsperioden) unterteilt werden. Unterjährige Berichte stellen gewissermaßen Vorab-Informationen für die Jahresrechnung dar.

Demgemäß

- wird ein Jahresübertrag für das Gesamtjahr, nicht jedoch für die unterjährigen Perioden durchgeführt,
- beziehen sich die periodenweisen Meldungen der Betriebe (Kontensalden und konzerninterne Verrechnungen) "kumulativ" auf den Zeitraum zwischen Jahresbeginn und dem Ende der betreffenden Periode.
- fließen in den Perioden-Bericht die Konzern- und Konsolidierungsbuchungen aus der betreffenden Periode und aus allen Vorperioden des Jahres ein.
- stellt die letzte Periode eines Jahres das Gesamtjahr dar.

Wie richte ich Konsolidierungsjahre und Perioden ein?

Das erste Konsolidierungsjahr wird eingerichtet.



À KonDad (01.0	01-03 [r9308 - 03.04	1.2013])			
Herr Musterma	nn		Konsolidierung	sjahre und Perioden	12.04.2013 11:41:46
Mandant					
500					
KonsJahr	Perioden	Positonenplan	Cashflowplan	Kurzkontenplan	
2009*	1	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
2010	4	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
2011	1	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
2012	1	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
2013	1	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
2014	1	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
2015	1	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
2016	1	POSNRW	CASHFLOWP	KURZKONT	
KonsJahr Perio	oden Positionenpl	lan Cashflowplan 🛛 K	urzkontenplan		
2016 01	- POSNRW -	CASHFLOWP _ K	URZKONT 🗾		
Neues Kon	solidierungsiah	r anlegen , Ånde	rn Löschen		Zurück
- House Hor	isonalor angojan		Losenen		Zuruck

Abbildung 4-19 Hinzufügen von Konsolidierungsjahren und Perioden

Erläuterungen

KonsJahr	Das Jahr, für das ein Gesamtabschluss zu erstellen ist.
Perioden	Anzahl der unterjährigen Perioden (1, 4 oder 12)
Positionenplan	Zuordnung eines Positionenplans zum Konsolidierungsjahr
Cashflowplan	Zuordnung eines Cashflowplans zum Konsolidierungsjahr
Kurzkontenplan	Zuordnung eines Kurzkontenplans zum Konsolidierungsjahr

Welche Konsolidierungsjahre muss ich einrichten?

Für die Kapital-Konsolidierung und auch für die Cashflow-Rechnung spielen die Verhältnisse <u>zu Beginn</u> des ersten Konsolidierungsjahres eine wichtige Rolle. Da üblicherweise keine "Gesamt-Eröffnungsbilanz" erstellt wird, muss also das Zahlenwerk zum Ende des Jahres <u>vor</u> dem Erstkonsolidierungszeitpunkt vorliegen.

Darüber hinaus ist es nach dem "alten" HGB (vor BilMoG) möglich, die Ermittlung des Firmenwerts und die Bewertung der stillen Reserven auf den Zeitpunkt des (fiktiven) Erwerbs zu beziehen. Nach allgemeiner Auffassung wird zum Zeitpunkt der Einführung der kommunalen Doppik ein fiktiver Erwerb unterstellt. Soll auf die Regelungen des "alten" HGB Bezug genommen werden, so muss also das Zahlenwerk zum Ende des Jahres <u>vor</u> dem Beginn der kommunalen Doppik vorliegen.

Dementsprechend sind die Konsolidierungsjahre ab dem <u>Vorjahr</u> des ersten Gesamtabschlusses bzw. ab dem <u>Vorjahr</u> der Einführung der kommunalen Doppik einzurichten.



Wichtiger Hinweis:

Das erste Konsolidierungsjahr ist sorgfältig auszuwählen. Die Software lässt es nicht zu, vor dem ersten Konsolidierungsjahr ein weiteres Jahr anzulegen.

Welche Perioden kann ich definieren?

Für eine unterjährige Aufteilung der Konsolidierung auf verschiedene Perioden stehen drei Möglichkeiten zur Verfügung:

- 01 jährliche Konsolidierung
- 04 quartalsweise Konsolidierung
- 12 monatliche Konsolidierung

Die einzelnen Perioden bauen aufeinander auf. Bei einer quartalsweisen Konsolidierung bedeutet dies, die erste Periode enthält die Werte des ersten Quartals, die 2. Periode die Werte des ersten Halbjahres, die 3. Periode die Werte der ersten neun Monate und die 4. Periode die gesamten Jahreswerte.

Analog gilt dies bei monatlicher Konsolidierung.

Welche Bedeutung hat das Feld "erstes Jahr" im Mandanten?

Aus den oben geschilderten Gründen (⇔ Welche Konsolidierungsjahre muss ich einrichten?) kann es sinnvoll sein, als "technischen" Erstkonsolidierungszeitpunkt einen Zeitpunkt in der Vergangenheit zu wählen. Dieser kann frühestens im zweiten eingerichteten Konsolidierungsjahr liegen.

Für die Darstellung des Gesamtabschlusses ist jedoch das tatsächliche erste Konsolidierungsjahr von Bedeutung. Es wird im Mandanten im Feld "erstes Jahr" festgelegt.

Das erste Konsolidierungsjahr kann nach (jedoch nicht vor) dem Jahr des "technischen" Erstkonsolidierungszeitpunkts liegen.

4.7 Perioden-Status



Die Konsolidierungsrechnung bezieht sich auf ein bestimmtes **Jahr** und gegebenenfalls auf eine bestimmte unterjährige **Periode** (⇔ 4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden). Wir sprechen auch dann von Perioden, wenn das Konsolidierungsjahr in nur <u>eine</u> Periode (nämlich das Gesamtjahr) "unterteilt" ist.

Die Arbeiten am Gesamtabschluss vollziehen sich "hauptsächlich" innerhalb der **aktiven Periode**. Daneben können aber auch schon Daten für die nachfolgenden Perioden erfasst und fertig gemeldet werden.

Nach Abschluss der Arbeiten wird die Periode **abgeschlossen**; sie ist dann für alle (nachträglichen) Veränderungen gesperrt. Eine Periode kann nur dann abgeschlossen werden, wenn alle Belege (⇔ 6.2 Belege) für diese Periode fertig gemeldet und alle vorhergehenden Perioden abgeschlossen sind.

Im zeitlichen Ablauf werden die Perioden eine nach der anderen aktiviert, bearbeitet und anschließend nach vollständiger Bearbeitung abgeschlossen. Die folgenden Status-Übergänge sind möglich:

- **a.** Eine Periode wird **aktiviert**. Nur die Periode, die auf die letzte (höchste) abgeschlossene Periode folgt, kann aktiviert werden.
- **b.** Die aktive Periode kann **abgeschlossen** werden (sofern alle Belege in dieser Periode fertig gemeldet sind).
- **c.** Die letzte (höchste) abgeschlossene Periode kann "**reaktiviert**" werden, solange die Folgeperiode nicht aktiviert ist.

Dies kann erforderlich sein, wenn sich nachträglich noch Änderungen in einer "an sich schon abgeschlossenen" Periode ergeben.

Die aktive Periode kann "**zurückgesetzt**" (also "deaktiviert") werden. Dies ist erforderlich, wenn die Vorgängerperiode noch einmal "reaktiviert" werden muss.

Da eine abgeschlossene Periode reaktiviert (und anschließend erneut abgeschlossen und wieder reaktiviert...) werden kann, muss erkennbar sein, auf "welchen" Abschluss sich die Berichte des Gesamtabschlusses beziehen. Aus diesem Grund tragen alle Berichte einen Hinweis auf die "Abschlussversion" der Periode (z.B. "Periode 2012/04 - nicht abgeschlossen" oder "Periode 2011 - Abschlussversion 005").

Wie richte ich eine Periode ein?

Die Einrichtung von Perioden erfolgt automatisch mit der Einrichtung der Konsolidierungsjahre (⇔ 4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden).

Was sehe ich in der Übersicht "Perioden-Status"?

In der Übersicht "Perioden-Status" sind die Konsolidierungsjahre und (unterhalb der Konsolidierungsjahre) die <u>Perioden</u> dargestellt. Einige der hier gezeigten Informationen beziehen sich auf das Jahr, andere beziehen sich auf die einzelne Periode innerhalb des Jahres.

- Je Jahr wird festgelegt, mit welchen Spiegeln (Anlagen-, Forderungs-, Verbindlichkeiten- und Sonderpostenspiegel) und nach welcher Konsolidierungsmethode gearbeitet werden soll.
- Aktiviert werden hingegen die einzelnen Perioden (innerhalb des Jahres).

🤶 Kon	Dad (01.01-03	[r10065 - 07.10.2013])					2	
Admini	istrator		Perioden-S	tatus				07.10.2013 16:24:49
Manda	nt Variante							
500	I							
							V .	
	Jahr	Periode	Spiegel	M	Version	P	Letzte Anderung	Benutzer
	2009		Anlagen, Forder., Verbindlich., Sonderp.	С	001			
=>		Gesamtjahr			004		25.04.2013 - 12:20:40	MUSMAN
	2010		Anlagen, Forder., Verbindlich., Sonderp.	С	001			
		01			001			
		02			001			
		03			001			
_		Gesamtjahr			001			
	2011		Anlagen, Forder., Verbindlich., Sonderp.	С	001			
		Gesamtjahr			001			
	2012			С	001			
		Gesamtjahr			001			
	2013		Anlagen, Forder., Verbindlich., Sonderp.	С	001			
		Gesamtjahr			001			
	2014			А	001			
		Gesamtjahr			001			
								Zurück

Abbildung 4-20 Übersicht Perioden-Status



Enthält das Jahr nur <u>eine</u> Periode, so wird diese unterhalb der "Jahres-Zeile" als "Gesamtjahr" angezeigt.



Die Perioden, deren Status verändert werden kann (Aktivieren, Zurücksetzen, Abschließen oder Reaktivieren) sind in der Anzeige fett hervorgehoben.

Wie aktiviere ich eine Periode?

Eine Periode kann aktiviert werden, wenn die vorhergehende Periode abgeschlossen ist (oder wenn es sich um die allererste Periode handelt).



Administrator			Perioden-S	tatus			07.10.2013 16:
fandant Variante							
999 I							
	Jahr	Periode	Spiegel	М	Version	Letzte Änderung	Benutzer
	2013			A	001		
abgeschlossen		Gesamtjahr			003	07.10.2013 - 16:32:47	KONDAD
	2014		Anlagen, Forder., Verbindlich.	А	001		
		Gesamtjahr			001		
	2015		Anlagen, Forder., Verbindlich.	A	001		
		Gesamtjahr			001		
	2016			A	001		
		Gesamtjahr			001		
	2017			A	001		
		Gesamtjahr			001		
	2018			A	001		

Abbildung 4-21 Aktivierung einer Periode

Erläuterungen

Status	abgeschlossen =>	Periode ist abgeschlossen Periode ist aktiv				
Jahr	Konsolidierungsjahi	r				
Periode	Konsolidierungsperiode (Monat, Quartal bzw. Gesamtjahr)					
Spiegel	Kennzeichnung der Spiegel (⇔ Wie kann ich festlegen, mit wel- chen Spiegeln und welcher Konsolidierungsmethode gearbeitet werden soll?)					
М	Konsolidierungsmethode					
Version	Version der letzten Abschlussmeldung					
Letzte Änderung	Datum der letzten Statusänderung					
Benutzer	Benutzer, der die letzte Statusänderung durchgeführt hat.					

Können mehrere Perioden aktiv sein?

Nein, immer nur eine Periode kann aktiv sein. Neben der Bearbeitung der aktiven Periode können aber auch schon Daten für die nachfolgenden Perioden erfasst und fertig gemeldet werden.

Kann ich eine aktive Periode jederzeit abschließen?

Ja, sofern alle Belege fertig gemeldet wurden und alle vorhergehenden Perioden abgeschlossen sind.

Kann ich eine bereits abgeschlossene Periode "reaktivieren"?

Ja, sofern es sich dabei um die <u>zuletzt</u> abgeschlossene Periode handelt. Hierzu markiert man die Periode mit dem Status "abgeschlossen" und aktiviert diese erneut über die Schaltfläche "Reaktivieren".

Administrator			Perioden-S	tatus				07.10.2013 16:	36:25
Mandant Variante									
999 I									
	Jahr	Periode	Spiegel	М	Version	Р	Letzte Änderung	Benutzer	
	2013			А	001				
abgeschlossen		Gesamtjahr			003		07.10.2013 - 16:32:47	KONDAD	
	2014		Anlagen, Forder., Verbindlich.	А	001				
		Gesamtjahr			001				
	2015		Anlagen, Forder., Verbindlich.	A	001				
		Gesamtjahr			001				
	2016			A	001				
		Gesamtjahr			001				
	2017			A	001				_
		Gesamtjahr			001				
	2018			A	001				

Abbildung 4-22 Erneutes Aktivieren einer bereits abgeschlossenen Periode



Wird eine Periode abgeschlossen und anschließend wieder reaktiviert, so erhöht sich beim erneuten Abschluss die Versionsnummer.

Alle Auswertungen tragen - sofern sie sich auf eine abgeschlossene Periode beziehen - die Versionsnummer des Abschlusses. Auf diese Weise ist leicht erkennbar, ob es sich um eine "relevante" oder um eine "veraltete" Auswertung handelt.

Wie kann ich festlegen, mit welchen Spiegeln und welcher Konsolidierungsmethode gearbeitet werden soll?

Für das Konsolidierungsjahr wird festgelegt, ob mit einem Anlagenspiegel und/oder einem Verbindlichkeitenspiegel und/oder einem Forderungsspiegel und/oder einem Sonderpostenspiegel gearbeitet werden soll. Darüber hinaus kann hier die Konsolidierungsmethode festgelegt werden.



点 KonE	ad (01.01-03	[r10065 - 07.10.2013])								6 - 0	×
Adminis	trator				Perioder	n-Status				07.10.2013 16	6:38:12
Mandan	t Variante										
500	I										
	Jahr	Periode	Spiegel			М	Version	Р	Letzte Änderung	Benutzer	
	2009		Anlagen, Forder.,	Verbindlich.,	Sonderp.	С	001				^
=>		Gesamtjahr					004		07.10.2013 - 16:29:29	KONDAD	
	2010		Anlagen, Forder.,	Verbindlich.	Sonderp.	С	001				
		01					001				
		02					001				=
		U3 Cocomtiohr					001				
_	2011	Gesamijanr	Aplagan Forder	Vorbindlich	Condorn	0	001				-11
	2011	Gesamtiabr	Anagen, Forder.,	verbindiich.,	sonuerp.	U U	001				
	2012	Ocsanigani				C	001				
	2012	Gesamtiahr					001				
	2013	,	Anlagen, Forder.,	Verbindlich.,	Sonderp.	С	001				
			· · · · ·							_	_
Jahr	Sp	iegel: Anlagen Fo	rderung Verbindlichkeit	en Sonderpost	en Methode						
2010		V	V	V	C -						
	_				A - A	dditive	Methode na	ch Bus:	se von Colbe/Ordelheide		
-ind					в – м	lettokap:	italkonsoli	dierun	y nach Forster/Haverman	111 T	(inter
Anu					с - в	ruttoka	italkonsol	idieru	ng nach Kloock/Sabel	Zur	uun
					Ľ 1						

Abbildung 4-23 Festlegen der verwendeten Spiegel und Methode je Konsolidierungsjahr

Erläuterungen

Spiegel	 √ mit Anlagenspiegel √ mit Forderungsspiegel √ mit Verbindlichkeitenspiegel √ mit Sonderpostenspiegel
Methode	Die Wahl der Konsolidierungsmethode ist nur im mehrstufigen Konzern von Bedeutung. Dies auch nur dann, wenn auf den "oberen" Konzernstufen Eigentumsanteile von weniger als 100 % auftreten.
	Mögliche Konsolidierungsmethoden je Konsolidierungsjahr:
	A Additive Methode nach Busse von Colbe/Ordelheide
	B Nettokapitalkonsolidierung nach Forster/Havermann
	C Bruttokapitalkonsolidierung nach Kloock/Sabel
	Nähere Informationen sind im ⇒ Anhang C "Die Regeln der Konsolidierung" beschrieben.

4.8 Kontenübersetzungs-Tabellen



Den Jahresabschlüssen der Betriebe (den "Einzelabschlüssen") liegen typischerweise sehr unterschiedliche Kontenpläne zugrunde. Im Gesamtabschluss wird jedoch ein einheitlicher Konzern-Kontenplan - der Positionenplan (⇔ 4.2 Positionenpläne) - verwendet.

Mit Hilfe von **Kontenübersetzungs-Tabellen** werden die betrieblichen Konten den Konten (Positionen) des Positionenplans zugeordnet.

Dies gibt den Betrieben die Möglichkeit, ihre Jahresabschlüsse in der "Original-Kontierung" in den Gesamtabschluss einzubringen. Beispielsweise kann für die Meldung der Jahresabschluss-Salden eine (umformatierte) Summen-/Saldenliste aus dem betrieblichen Jahresabschluss eingespielt werden. Anhand der entsprechenden Kontenübersetzungs-Tabelle werden die Angaben automatisch auf den Positionenplan "umgeschlüsselt".

Mehrere unterschiedliche Kontenübersetzungs-Tabellen können eingerichtet werden. In der Übersetzungstabellen-Zuordnung (⇔ 5.3 Übersetzungstabellen-Zuordnung) wird bestimmt, welche Kontenübersetzungs-Tabellen je Jahr bei den einzelnen Betrieben zur Anwendung kommen.

Wie richte ich eine Kontenübersetzungs-Tabelle ein?

Die Kontenübersetzungs-Tabelle besteht aus einer Kopfzeile (Name, Positionenplan und Bezeichnung) und deren zugehörigen Zeilen (Position des Konzerns und Angabe Kontenintervall des Betriebes).

Kontenübersetzungs-Tabellen werden durch Import eingespielt.

Grunddaten	Menüpunkt Kontenübersetzungs-Tabellen				
Verwalten	Übersichtsdialog Kontenübersetzungs-Tabellen Hier werden zunächst <u>nur</u> der Name, die Bezeichnung und der Positionenplan für die Kontenübersetzungs-Tabelle festgelegt. Der Inhalt der Übersetzungstabelle wird im nachfolgenden Schritt aus einer Excel-Datei importiert.				
Tabelle hinzufügen	Übersichtsdialog Kontenübersetzungs-Tabellen Zeile markieren.				
Import	Datei-Auswahldialog Hier Import-Datei auswählen und Import durchführen.				
点 Kon	🔶 KonDad (01.01-03 [19638 - 17.06.2013])				
--------------	---	-------------------------	-----------------	-----------------------------------	--
Admini	strator	Kontenüberse	tzungs-Tabellen	19.06.2013 10:03:53	
Manda 500	nt			Filter	
	Kontenübersetzungs-Tabelle	Positionenplan/Position	Konto von - bis	Bezeichnung	
+	UEBTAB001	POSNRW		Übersetzungstabelle Betrieb 10001	
+	UEBTAB003	POSNRW		Übersetzungstabelle Betrieb 10003	
+	UEBTAG009	POSNRW		Übersetzungstabelle Klinikum	
•		m		•	
Konter	Kontenübersetzungs-Tabelle Positionenplan Bezeichnung				
UEBT	AB004 POSNRW -	Übersetzungstabelle Bet	trieb 10004		
Tat	Tabelle hinzufügen				

Abbildung 4-24 Hinzufügen einer Kontenübersetzungs-Tabelle

Erläuterungen

Kontenübersetzungs- Tabelle	Kurzbezeichnung der Kontenübersetzungs-Tabelle
Positionenplan	Kurzbezeichnung des zugrunde liegenden Positionenplans
Bezeichnung	Bezeichnung der Kontenübersetzungs-Tabelle

Wo ordne ich dem Betrieb seine Kontenübersetzungs-Tabelle zu?

Dies ist im Kapitel \Rightarrow 5.3 "Übersetzungstabellen-Zuordnung" beschrieben.

Wie erstelle ich eine Import-Datei für eine Kontenübersetzungs-Tabelle?

Der einfachste Weg, eine Import-Datei für eine Kontenübersetzungs-Tabelle zu erstellen geht über den Export. Hierzu legt man zunächst eine neue Übersetzungstabelle (⇔ Wie richte ich eine Kontenübersetzungs-Tabelle ein?) an. Anschließend markiert man die betreffende Tabelle und betätigt die Schaltfläche "Export".

🔶 Konl	🄆 KonDad (01.01-03 (#3908 - 03.04.2013)) 🖆 💼 💼 💽				
Herr Mustermann		Konten	Kontenübersetzungs-Tabellen		05.04.2013 15:34:23
Mandar	it			Filter	
500					
	Kontenübersetzungs-Tabelle	Positionenplan/Position	Konto von - bis	Bezeichnung	
+	UEBTAB001	POSNRW		Übersetzungstabelle Betrieb 10001	
+	UEBTAB003	POSNRW		Übersetzungstabelle Betrieb 10003	
+	UEBTAG009	POSNRW		Übersetzungstabelle Klinikum	
Konten	übersetzungs-Tabelle Position vo	n Konto bis	Konto		
VEBT	AG009				
Zeile hinzufügen Tabelle ändern Tabelle löschen Import Export					Zurück

Abbildung 4-25 Export einer Übersetzungstabelle für Konten

Die so entstandene Excel-Datei enthält die Positionen des Positionenplans sowie eine Eintragungsmöglichkeit für die zugehörigen betrieblichen Konten. Sie kann vervollständigt und anschließend wieder importiert werden.

	А	В	С	D	E
1	Position	Bezeichnung	Konto von	Konto bis	F
2	001000	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs]=
3	011100	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen			
4	011200	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung			
5	011300	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung			
6	011400	Vorläufiger Unterschiedsbetrag			
7	012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände			
8	013000	Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände			
9	021000	Grünflächen			
10	022000	Ackerland			
11	023000	Wald, Forsten			
12	024000	Sonstige unbebaute Grundstücke			
13	031000	Kinder- und Jugendeinrichtungen			
14	032000	Schulen			
15	033000	Wohnbauten			
16	033100	Krankenhäuser			
17	033200	Soziale Einrichtungen			-
14 4	Ko	ntenübersetzungstabelle-MUHAG 🖉 🛛 🛛 🖉		•	1

Abbildung 4-26 Dateivorlage für eine Kontenübersetzungs-Tabelle

Die einer Position zuzuordnenden betrieblichen Konten können einzeln in der Spalte "Konto von" oder als "von - bis"-Angabe erfasst werden. Zur Zuordnung weiterer Konten können die Zeilen in der Excel-Tabelle dupliziert werden.



Wichtiger Hinweis:

Das Programm überprüft nicht, ob die Einträge in der Übersetzungstabelle widerspruchsfrei sind. Für die Übersetzung eines betrieblichen Kontos wird die "erste passende" Zeile der Übersetzungstabelle genommen.

Kann ich die Kontenübersetzungs-Tabelle ändern?

Ja. Die Kontenübersetzungs-Tabellen können geändert werden.



Wichtiger Hinweis:

In den nicht abgeschlossenen Perioden kann dies jedoch zur Folge haben, dass betriebliche Meldungen nicht mehr "übersetzt" werden können und damit der betreffende Beleg nicht mehr "fertig" gemeldet werden kann.

Kann ich Kontenübersetzungs-Tabellen löschen?

Ja. Eine Kontenübersetzungs-Tabelle kann gelöscht werden, solange sie noch nicht verwendet wird.

4.9 Transformationsregeln



Die zum kommunalen Konzern gehörenden Betriebe gewinnen die für den Gesamtabschluss zu meldenden Daten aus ihrem jeweiligen Finanzverfahren. Dort stehen Auswertungen (Summen-/Salden-Listen, Anlagenspiegel, Forderungs-/Verbindlichkeitenspiegel, Offene-Posten-Listen) typischerweise in Form von Excel-Reports zur Verfügung. Diese Reports werden jedoch vielerorts individuell gestaltet und haben somit keinen standardisierten Aufbau.

Sollen Daten aus derartigen Excel-Reports maschinell in *Doppik al dente!*[®] übernommen werden, so müssen sie zunächst in ein entsprechendes Import-Format überführt werden (⇔ 6.4 Meldedaten importieren und exportieren).

Eine alternative Möglichkeit besteht darin, die Daten <u>direkt</u> aus den Excel-Auswertungen der Betriebe zu übernehmen. In diesem Fall ist in *Doppik al dente!*[®] eine **Transformationsregel** zu hinterlegen, die beschreibt, welche Zeilen der Excel-Datei verarbeitet werden sollen und wie die benötigten Daten aus diesen abzuleiten sind.



Hierbei handelt es sich um eine kostenpflichtige Zusatzfunktion.

Wie muss ich mir eine Transformationsregel vorstellen?

Eine Transformationsregel beschreibt, auf welche Weise die Informationen eines Excel-Reports in ein Import-Format von *Doppik al dente!*[®] überführt werden. Die Transformationsregel enthält

- einen **Filter**, über den bestimmt wird, welche Zeilen des Excel-Reports zu berücksichtigen sind (z.B. keine Überschriften, keine Summenzeilen) und
- **Spaltendefinitionen**, die beschreiben, auf welche Weise sich die Spalten des Import-Formats aus den Daten des Excel-Reports ergeben.

Beide Aspekte werden mit Hilfe von Formeln formuliert, die auf die Spalten des zu transformierenden Excel-Reports Bezug nehmen. Die hierfür vorgesehenen Möglichkeiten sind im Anhang E "Arbeiten mit Formeln" beschrieben.

A	В	С	D	E	F	G
Position	Bezeichnung	Vortrag	Soll	Haben	Saldo	
2 A. Anlagevermögen	A. Anlagevermögen					
I. Immaterielle Vermögensgegenstände	I. Immaterielle Vermögensgegenstände	100.115,68	23.290,61	43.491,56	79.914,73	
			0,00	0,00	0,00	
II. Sachanlagen	II. Sachanlagen		0,00	0,00	0,00	
1. Grundstücke u. grundstücksgleiche Rechte m. Wohnbauten	1. Grundstücke u. grundstücksgleiche Rechte m. Wohnbauten	44.544.256,49	52.235.589,05	41.884.736,57	54.895.108,97	
2. Grundstücke u. grundstücksgl. R. m. Gesch. u.a. Bauten	Grundstücke u. grundstücksgl. R. m. Gesch. u.a. Bauten	6.517.722,54	7.163.280,73	475.903,36	13.205.099,91	
3. Grundstücke u. grundstücksgleiche Rechte ohne Bauten	3. Grundstücke u. grundstücksgleiche Rechte ohne Bauten	1.113.999,02	31.081,36	0,00	1.145.080,39	
4.Technische Anlagen und Maschinen	4.Technische Anlagen und Maschinen	0,00	662.625,25	22.850,20	639.775,05	
6. Anlagen im Bau	6. Anlagen im Bau	2.179.380,40	5.484.162,96	2.505.318,82	5.158.224,55	
7. Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	7. Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	334.929,73	65.747,67	81.274,66	319.402,74	
 9. Bauvorbereitungskosten und. geleist. Anzahlungen 	Bauvorbereitungskosten und. geleist. Anzahlungen	554.815,36	562.788,15	304.132,45	813.471,06	
III. Finanzanlagen	III. Finanzanlagen					
1. Anteile an verbundenen Unternehmen	1. Anteile an verbundenen Unternehmen	0,00	0,00	0,00	0,00	
2. Ausleihungen an verbundene Unternehmen	2. Ausleihungen an verbundene Unternehmen	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. Beteiligungen	3. Beteiligungen	0,00	0,00	0,00	0,00	
4. Ausleihungen an Unternehmen mit Beteiligungsverhältnis	4. Ausleihungen an Unternehmen mit Beteiligungsverhältnis	0,00	0,00	0,00	0,00	
5. Wertpapiere des Anlagevermögens	5. Wertpapiere des Anlagevermögens	0,00	0,00	0,00	0,00	
6. Sonstige Ausleihungen	6. Sonstige Ausleihungen	0,00	0,00	0,00	0,00	
3 Summe Anlagevermögen	Summe Anlagevermögen		0,00	0,00	76.256.077,40	
5 B. Umlaufvermögen	B. Umlaufvermögen					
-						
I. Zum Verkauf bestimmte Grundstücke u. a. Vorräte	I. Zum Verkauf bestimmte Grundstücke u. a. Vorräte					
1. Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte ohne Bauten	1. Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte ohne Bauten	611.391,78	0,00	36.006,69	575.385,10	
2. Bauvorbereitungskosten	2. Bauvorbereitungskosten	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. Gs. und gsgleiche Rechte mit unfertigen Bauten	3. Gs. und gsgleiche Rechte mit unfertigen Bauten	0,00	0,00	0,00	0,00	
4. Gs. und gsgleiche Rechte mit fertigen Bauten	4. Gs. und gsgleiche Rechte mit fertigen Bauten	0,00	0,00	0,00	0,00	
TEN Therman hover the thermal hover the	The second se	4	1 700 701 10		مث مم د د د	
		•			I III 100 8 G	Dealstein

Abbildung 4-27 Beispiel für einen zu transformierenden Excel-Report

	Α	В	С
1	Position	Bezeichnung der Position	Kontensaldo
2	001000	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs	0,00
3	011100	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen	0,00
4	011200	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung	0,00
5	011300	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung	0,00
6	011400	Vorläufiger Unterschiedsbetrag	0,00
7	012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	187.844,20
8	013000	Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	14.354,01
9	021000	Grünflächen	320.121,44
10	022000	Ackerland	0,00
11	023000	Wald, Forsten	102.232,21
12	024000	Sonstige unbebaute Grundstücke	38.767.865,15
13	031000	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	0,00
14	032000	Grundstücke mit Schulen	0,00
15	033000	Grundstücke mit Wohnbauten	2.268.150,05
16	033100	Grundstücke mit Krankenhäusern	0,00
17	033200	Grundstücke mit Sozialen Einrichtungen	0,00
18	033300	Grundstücke mit Sportstätten	0,00
19	033400	Grundstücke mit Mehrzweck- und Messehallen	0,00
20	034000	Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäuden	91.438.656,61
21	041000	Grund und Boden des Infrastrukturvermögens	116.542.609,07
14	K ↔ → H K1POS-K1POS2 / 2 /		

Abbildung 4-28 Beispiel für eine Import-Tabelle der Kontensalden

Worauf beziehen sich die Transformationsregeln?

Jede Transformationsregel bezieht sich auf ein bestimmtes Meldebogen-Format und beschreibt, auf welche Weise die Daten des Meldebogens aus einer Ursprungsdatei gewonnen werden können.

Beim Anlegen einer Transformationsregel wird der Anwendungsbereich (das Meldebogen-Format) festgelegt.

Wie richte ich eine Transformationsregel ein?

Eine Transformationsregel wird eingerichtet.

Grunddaten

Menüpunkt Transformationsregeln

Verwalten

Übersichtsdialog Transformationsregeln



Hinzufügen	Hier werden zunächst Name und Bezeichnung der Transforma- tionsregel sowie die Berichtsform (also die Art des Meldebogens (⇔ 6.3 Meldebögen)) des Import-Formats festgelegt. Anschließend können die Spaltendefinitionen erfasst werden.
Testen	Die Transformationsregel wird auf Konsistenz und Korrektheit geprüft.
Speichern	Die Transformationsregel wird gespeichert.

🔶 KonDad (01.01-03 [19308 - 03.04.2013]) 🗾 🔁 📼 📼 💌					
Herr Mustermann	Regel hinzufügen	12.04.2013 13:39:17			
Mandant 500					
Name SAP1	RANSFORMATION				
Bezeichnung Trar	sformation SAP-DATEN				
Berichtsform K1PO	Berichtsform K1POS1 - Kontensalden (betriebliche Konten)				
Filter	[]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]]				
Spalte	Formel				
Konto	teil(c;1;8)				
S/H	"S"				
Kontensaldo	e				
Bemerkung	tei(c;1u;999)				
Speichern	Testen	Zurück			

Abbildung 4-29 Speichern einer Transformationsregel

Erläuterungen

Name	Kürzel der einzurichtenden Transformationsregel (maximal 20 Stellen)
Bezeichnung	Bezeichnung der Transformationsregel
Berichtsform	Hierüber wird festgelegt, auf welche Berichtsform (also auf welche Art von Meldebogen (⇔ 6.3 Meldebögen)) sich die Transformationsregel bezieht.
Filter	Hier wird festgelegt, welche Zeilen des Excel-Reports ver- arbeitet werden sollen.
Beschreibung der Spalten	Hier wird festgelegt, auf welche Weise sich die Spalten des Import-Formats aus den Daten des Excel-Reports ergeben. Einzelheiten hierzu sind im ⇔ Anhang E "Arbeiten mit Formeln" beschrieben.

Wie lege ich fest, welche Zeilen der Eingabedatei für den Import selektiert werden?

Über den Filter der Transformationsregel legt man fest, welche Zeilen der Eingabedatei für den Import selektiert werden sollen. Hierzu formuliert man mit Hilfe einer Formel eine Bedingung. Die Zeilen, die die Bedingung nicht erfüllen, werden beim Import ignoriert.

点 KonDad (01	.01-03 [r7667 - 13.02.2012])	Z - • ×
Herr Musterm	ann Regel hinzufügen	15.02.2012 10:07:45
Mandant		
100		
Name	TRANSEINZEL	
Bezeichnung	Transformation Einzelabschlüsse SAP	
Belegart	K1 - Einzelabschlüsse	*
Sicht	K1POS - Kontensalden (K1POS)	*
Berichtsform	K1POS1 - Kontensalden (betriebliche Konten)	_
Filter	isdecimal(b)	

Abbildung 4-30 Beispiel für einen Filter in einer Transformationsregel

Beispiele:

isdecimal(b)

Hier wird festgelegt, dass die Zeilen übernommen werden, die in Spalte "B" einen Dezimalwert beinhalten.

nurziffern(teil(a;1;4))

Hier wird festgelegt, dass die Zeilen übernommen werden, deren Inhalt in Spalte "A" in den ersten vier Stellen nur aus Ziffern besteht.

nurziffern(d) &laenge(d) >=1

Hier wird festgelegt, dass die Zeilen übernommen werden, deren Inhalt in Spalte "D" nur aus Ziffern besteht und mindestens ein Zeichen lang ist.

Wie lege ich fest, wie die Felder der Meldebogenzeile abgeleitet werden?

Nach Auswahl der Berichtsform, auf die sich die Transformationsregel bezieht, werden in der unteren Übersichtsanzeige die Spalten eingeblendet, die über den Import zu bestücken sind. Hier sind Formeln anzugeben, die beschreiben, wie die einzelnen Spalten aus den Original-Daten abgeleitet werden sollen.

À KonDad (01	01-03 [r9408 - 26.04.2013])	<u> - • ×</u>		
Herr Musterm:	nn Regel hinzufügen	30.04.2013 11:50:30		
Mandant				
500				
Name	TRANSEINZEL			
Bezeichnung	Transformation Einzelabschlüsse SAP			
Berichtsform	Berichtsform K1POS1 - Kontensalden (betriebliche Konten)			
Filter	isdecimal(b)			
Spalte	Formel			
Konto	fuellen(laenge(e)>0?e:d;"0";6"L")			
S/H	decimal(p)>0?"S":"H"			
Kontensaldo decimal(p)=U/decimal(p)=(-1)) Pemertana tall(b=10:00)				
Demerkany	Cir(6, 16,000)			
Speichern Testen Zurück				

Abbildung 4-31 Beispiel für die Ableitung von Meldebogenzeilen in einer Transformationsregel



Wichtiger Hinweis:

Da die Daten aus den Eingabedateien textformatiert eingelesen werden, müssen Zahlenwerte mit Hilfe der Funktion "decimal" (⇔ Anhang E "Welche Funktionen kennt Doppik al dente![®]?") umformatiert werden.

Spalte	Formel	Beschreibung
Konto	<pre>fuellen(laenge (e)>0?e:d;"0"; 6;"L")</pre>	Hier wird über die Funktion "laenge" geprüft, ob die Länge der Zeichenkette in Spalte "E" größer 0 ist. Trifft dies zu, wird der Inhalt aus Spalte "E" genommen und mit Hilfe der Funktion "fuellen" auf sechs Zeichen aufgefüllt. Als Füllzeichen wird die "0" linksbündig angehängt. Ist die Spalte "E" hingegen leer, wird der Inhalt aus Spalte "D" übernommen und entsprechend aufgefüllt.
S/H	decimal(p)>0? "S":"H"	Die Funktion "decimal" wandelt den Inhalt der Spalte "P" in eine Dezimalzahl um. Anschließend wird überprüft, ob diese Zahl größer "0" ist. Trifft die Bedingung zu, wird als Kennzeichen ein "S" gesetzt und andernfalls ein "H".
Kontensaldo	<pre>decimal(p)>0? decimal(p): (decimal(p)* (-1))</pre>	Die Funktion "decimal" wandelt den Inhalt der Spalte "P" in eine Dezimalzahl um. Anschließend wird überprüft, ob diese Zahl größer "0" ist. Trifft die Bedingung zu, wird der Inhalt aus Spalte "P" übernommen. Andernfalls wird der Inhalt der Spalte "P" mit "-1" multipliziert, damit ein positiver Wert ermittelt wird.
Bemerkung	teil(b; 10;999)	Hier wird der Inhalt der Spalte "B" ab der zehnten Stelle übernommen.

Beispiel für die Meldung betrieblicher Kontensalden (K1POS1):

Wo gebe ich an, welche Transformationsregel genutzt wird?

Beim Import von Daten in einen Meldebogen (⇔ 6.4 Meldedaten importieren und exportieren) werden die anwendbaren Transformationsregeln (sofern welche eingerichtet sind) in einem Auswahldialog vorgeschlagen.

🔶 KonDad (01.01-01 [r7533 - 09.01.2012])			6 -	
Herr Mustermann	Meldebogen (Konter	nsalden)	10.01.20	12 08:35:46
Mandant Variante	Fi	Iter	Periode	Betrieb
001 I	•		2009	10000
+ Berichtsform K1P0S1 Kontens	alden (betriebliche Konten)			
Konto S/H Konten:	😣 Transformations-Regel auswählen			
* ENDE *	Regel Bez	teichnung		
	Kei	ne Regel		
	TRANSFORMATIONSAP Tra	insformation SAP-Date		
	Importieren Ab	arechite		
Meldebogen Speichern Imp	ort Zeile Neu			Zurück

Abbildung 4-32 Auswahl einer Transformationsregel beim Import eines Meldebogens

Kann ich Transformationsregeln nachträglich verändern oder löschen

Ja. Eine Transformationsregel kann jederzeit verändert oder gelöscht werden. Sie spielt ausschließlich während des Imports eines Meldebogens eine Rolle.

Können Transformationsregeln auch exportiert und importiert werden?

Ja. Transformationsregeln können exportiert und importiert werden. Dies geschieht im Dialog zur Verwaltung von Transformationsregeln.

🔶 KonDad (01.01-03 [r9393 - 23.04.	2013])		
Herr Mustermann	Transfor	mationsregeln	25.04.2013 11:21:09
Mandant 500			
Regel	Bezeichnung	Berichtsform	
SAPTRANS	Transformation SAP-Daten	K1POS1	
SAPTRANSFORMATION	Transformation SAP-DATEN	K1POS1	
TRANSFORMATIONSAP	Transformation SAP-Daten	K1POS1	
Hinzufügen	en Exportieren		Zurück

Abbildung 4-33 Import und Export von Transformationsregeln

4.10 Toleranz-Grenzen



Bei der konzerninternen Verrechnung von Forderungen und Verbindlichkeiten sowie von Aufwendungen und Erträgen ist es üblich, auf die Aufklärung von unwesentlichen Differenzen zu verzichten.

Hierzu können in der Software *Doppik al dente!*[®] unterschiedliche Kleindifferenz-Grenzen ("**Toleranz-Grenzen**") eingerichtet werden. Beim Anlegen eines Beleges (⇔ 6.2 Belege) kann man bestimmen, welche Toleranz-Grenze für den betreffenden Beleg gelten soll.

Wie lege ich Toleranz-Grenzen fest?

Das Einrichten von Toleranz-Grenzen geschieht auf diesem Weg:

Grunddaten	Menüpunkt Toleranz-Grenzen
Verwalten	Übersichtsdialog Toleranz-Grenzen Für Forderungen/Verbindlichkeiten bzw. Aufwand/Ertrag Höchstbetrag je Beleg und/oder Prozentsatz angeben.
Hinzufügen	Eine zusätzliche Toleranz-Grenze wird angelegt.

🔶 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.	.04.2013])					
Herr Mustermann				Toleranz	-Grenzen	05.04.2013 15:59:11
Mandant Variante 500 I						
Toleranz-Grenze	F/V€	F/V %	A/E €	A/E %	Bezeichnung	
STROMLIEFERUNGEN	50,00 Bezeichnung	2,00	50,00	2,00	Wertgrenze für Abweichungen bei Stromlieferungen	
BAUMASSNAHMEN	Wertgrenze	für Abwei	ichungen b	ei Baumal	inahmen	
Forderungen / Verbindlichkeite Höchstbetrag je Beleg 50,00 Hinzufügen	en Prozentsatz 1,00				Aufwand / Ertrag Höchstbetrag je Beleg Prozentsatz 50,00 1,00	Zurück

Abbildung 4-34 Hinzufügen einer Toleranz-Grenze

Erläuterungen

Toleranz-Grenze	Kürzel der Toleranz-Grenze
Bezeichnung	Bezeichnung der Toleranz-Grenze



Höchstbetrag je Beleg	Toleranz je Beleg in Euro für Forderungen/Verbindlichkeiten bzw. Aufwand/Ertrag
Prozentsatz	Toleranz je Beleg in Prozent für Forderungen/Verbindlichkeiten bzw. Aufwand/Ertrag

In welcher Form kann ich die Toleranz-Grenze bestimmen?

Die Toleranz-Grenzen beziehen sich auf die Gesamtsumme an Forderungen und Verbindlichkeiten bzw. auf die Gesamtsumme an Aufwendungen und Erträgen innerhalb eines Beleges (⇔ 6.2 Belege).

Die maximal tolerierte Differenz kann - getrennt nach Forderungen/Verbindlichkeiten und nach Aufwendungen/Erträgen - in Form eines Euro-Betrags und/oder in Form eines Prozentsatzes angegeben werden. Bei der Belegabstimmung gilt der jeweils größere der beiden Werte.

Belege ohne Angabe einer Toleranz-Grenze müssen "zu null aufgehen".

Was geschieht mit den Kleindifferenzen?

Bei Belegen der konzerninternen Verrechnung (⇒ Anhang B.3 "Abstimmung der C2-Belege") werden die von beiden Betrieben gemeldeten Forderungen/Verbindlichkeiten und Aufwendungen/ Erträge einander gegenüber gestellt.

Ergibt sich bei der Gegenüberstellung eine Differenz, die die angegebene Kleindifferenz-Grenze übersteigt, so kann der Beleg nicht fertig gemeldet werden.

Ist die Differenz unterhalb der Kleindifferenz-Grenze, so wird sie beim "Fertigmelden" des Beleges automatisch auf eine Differenz-Position gebucht. Der Beleg geht auf.

点 KonDad (01.01	L-03 [r9876 - 21.08.2013	3])			
Administrator			Beleg		21.08.2013 09:45:54
Mandant Variant 999 I	e				o A
Belegart	C2	Konzerninterne Verre	chnungen		Beleg fertig 📝
Sachverhalt	ERSTATTUNGEN	Personalkosten, Sach	ukosten, etc.		
Beleg	98	Erstattungsleistung	Baubetriebshof		
Toleranz-Grenze	KLEINDIFF	Kleindifferenz			
2009 2010	Schuldenkonsolidie	Meldungen	Buchungen 🖌 🐓	Übersicht (Notizen Beschreibung
2011	Bezug Posif	tion Soll	Haben GegBetr	Spalte	Bezeichnung
2012	1760	000 101.012,01	В		Sonstige Forderungen
2013	1760 //oindiff 1780	000 <u>101.012,01</u>	8	0	Sonstige Forderungen
2014 P	deindiff. 1790	00 -10,00 000 -10,00	8	0	Differenzen aus der Schuldenkonsolidierung
2015		,			
2016	[m		
Drucken	Meldebogen	Bezüge Klärung			Zurück

Abbildung 4-35 Automatische Verbuchung einer Kleindifferenz im Beleg

4.11 Notizen



Bei den Arbeiten zum Gesamtabschluss sind in der Regel vielfältige Aspekte zu berücksichtigen. Diese können in der Software in Form von **Notizen** dokumentiert werden.

Eine Notiz enthält ein Thema und einen beschreibenden Text. Darüber hinaus können einer Notiz beliebige Dokumente (z.B. .pdf; .docx; .xlsx) angehängt werden.

Eine Notiz kann

- allgemeiner Natur sein. In diesem Fall wird sie auf der Registerkarte Grunddaten geführt.
- sich auf einen bestimmten Beleg beziehen. In diesem Fall wird sie auf dem Beleg selbst geführt.
- sich auf eine Abstimmdifferenz (⇒ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) beziehen. In diesem Fall wird sie der Abstimmdifferenz zugeordnet.

Wie lege ich eine allgemeine Notiz an?

Das Einrichten einer allgemeinen Notiz geschieht auf diesem Weg:

Grunddaten	Menüpunkt Notizen
Verwalten	Übersichtsdialog Notizen
Hinzufügen	Eingabedialog Notiz hinzufügen Hier wird das Thema der Notiz sowie ein beschreibender Lang- text hinterlegt. Zusätzlich können der Notiz beliebige Dokumente angehängt werden.
Speichern	Übersichtsdialog Notizen Eine zusätzliche Notiz wird erstellt.

		05 04 0040 40 07 0
err Mustermann	Notizen	05.04.2013 16:07:0
andant		
500		
Thema	🔶 Notiz hinzufügen	
nvestitionsmaßnahmen Sanierung A	Thema:	
	Investitionsmaßnahme Sanierung Hallenbad Süd	
	Text:	
	Die Sanierung des Hallenbades ist vorgesehen für den Zeitra	
	um vom 01.01.2012 bis 31.12.2013. Im Zuge der Sanierung sol	
	1 der Außenbereich komplett neu gestaltet und vergrößert we	
	rden. Die notwendigen flächen sind angekauft und	
	Dokumente:	
	Bezeichnung Größe Datum/Uhrzeit Datei	
	×	
	Speichern Abbrechen	
	45	
Hinzufügen		Zurück

Abbildung 4-36 Hinzufügen einer Notiz

Thema	Kurzbeschreibung der Notiz
Text	Langtext zur Notiz
Dokumente	Angehängte Dokumente

Wie lege ich eine Notiz zu einem Beleg an?

ſ

Einem Beleg können beliebig viele Notizen hinzugefügt werden.

Das Einrichten einer Notiz zu einem Beleg geschieht auf diesem Weg:

Ausgangspunkt:

Beleg bearbeiten

500 I				i 100
lelegart KURZ	Kurzbel	eg		Beleg fertig
leleg 1	Meldung	j der Kurz-Kontensalden		
5 2009	📕 Meldung	en Korrekturen Notize	n Beschreibung	
2010 - 01	E Kurz-Kontens	alden (KURZ)		
🖲 2010 - 02	Kurzkonto	Soll	Haben Spalte	Bezeichnung
📒 2010 - 03	BA	334 686 670 91		AKTIVA
2010	BAO	0,00		Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweit
2011	BA1	328.439.048,14		Anlagevermögen
2012	BA1.1	187.844,21		Immaterielle Vermögensgegenstände
2012	BA1.2	254.909.583,78		Sachanlagen
2013	BA1.2.IS	0,00	int	Infrastrukturanlagen
2014	BA1.3	73.341.620,15		Finanzanlagen
2015	BA2	5.737.880,54		Umlaufvermögen
2016	BA2.1	3.325.240,86		Vorräte
	BA2.2	2.366.198,85		Forderungen und sonstige Vermögensgegenstä
2017	BA2.3	0,00		Wertpapiere des Umlaufvermögens
2018	BA2.4	46.440,83		Liquide Mittel
	BA3	509.742,23		Aktive Rechnungsabgrenzung (RAP)
	L HA4	0.00	m	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag

ቁ ብ 444 448

Notizen	Übersicht Notizen
Notiz erstellen	Eingabedialog Notiz hinzufügen Hier wird das Thema der Notiz sowie ein beschreibender Lang- text hinterlegt. Zusätzlich können der Notiz beliebige Dokumente angehängt werden.
Speichern	Übersichtsdialog Notizen Eine zusätzliche Notiz wird erstellt.

🔔 KonDad (01.01-03	[r9666 - 25.06.2013])		<u> - • ×</u>
Administrator		Beleg	01.07.2013 12:34:53
Mandant Variante			Betrieb
500 I			10000
Belegart KURZ	Kurzbele	🔍 Notiz hinzufügen	Beleg fertig 📃
Beleg 1	Meldung	Thema:	
		Investitionsmaßnahmen geplant	
2009	Meldungen	Text:	
2010 - 01	Thema A	Im Jahr 2015 sind die geplanten Investitionsmaßnahmen auf e	
2010 - 02		Die erforderlichen Rücklagen für die Instandhaltungsmaßnahm	
2010 - 03		en müssen neu bestimmt und angepasst werden.	
2010			
2011		Dokumente:	
2012		Bezeichnung Größe Datum/Uhrzeit Datei	
2013			
2014			
2015		×	
2017		P	
2018			
5010		Speichern Abbrechen	
	l	νŋ	
Überprüfen	Drucken N	lotiz erstellen	Zurück

Abbildung 4-37 Hinzufügen einer Notiz zu einem Beleg

Erläuterungen

Thema	Kurzbeschreibung der Notiz
Text	Langtext zur Notiz
Dokumente	Angehängte Dokumente

Wie lege ich eine Notiz zu einer Abstimmdifferenz an?

Einer Abstimmdifferenz kann eine Notiz hinzugefügt werden.

Das Einrichten einer Notiz zu einer Abstimmdifferenz geschieht auf diesem Weg:

Ausgangspunkt:	🔶 KonDad (01.01-03 (6666 - 25.06.2013)): 10000-1-C2-10000.MUHAG ICA-2-A 🔄	- 0 💌			
Klärung -	Administrator Klärung - Schuldenkonsolidierung 01.07	.2013 12:48:18			
Schuldenkonsolidierung	S00 © Gegenseite anzeigen v 2009 10000	mit 10001			
bzw.	10001 Musterstadt Holding AG: Verbindlichkeiten Position Konto Rg Dat. Rg Nr. Betrag Buchungstext Interne Referenz SP Bezug Sicht				
Klärung - Aufwands-/ Ertragskonsolidierung	10000 Stadt Musterstadt: Forderungen				
	Position Konto Rg.Dat. Rg.Nr. Betrag Buchungstext Interne Referenz SP Bezug Sicht				
	+ 10000 Stadt Musterstadt Klärung + 10001 Musterstadt Holding AG: Klärung				
	+ A99 0,00 H 0				
	0,00 H 0 Rest				
	Speichern Aktualisieren Neue Farbe	Schließen			
Neue Farbe	Farbe auswählen				
	Eine neue Abstimmdifferenz wird angelegt.				
bzw.	Bestehende Abstimmdifferenz (Farbe) markieren.				
Notiz erstellen	Eingabedialog Notiz hinzufügen				
	Hier wird das Thema der Notiz sowie ein beschreibender Lang- text hinterlegt. Zusätzlich können der Notiz beliebige Dokumente				

angehängt werden.

Speichern

Übersichtsdialog Klärung

Der markierten Abstimmdifferenz wird eine Notiz hinzugefügt.

🔶 KonDad (01.01-03 [19666 - 25.06.2013]): 10000-I-C2-10000.MUHAG ICA-2-A						
Administrator Klärung - Schuldenkonsolidierung 01.07.2013 12:51:0						
Mandant	Ansicht Verdichtung nach		Periode	Betrieb		
500	Gegenseite anzeigen	~	2009	10000 mit 10001		
10001 Musterstadt Holding AG: Verbindlic	≳ Notiz hinzufügen					
Position Konto Rg.Dat. Rg.I	Thema:					
	Rückmeldung von Herrn Meyer	_				
	Rückmeldung von Herrn Meyer ausstehend. Erneute Nachfrag	je a				
	m 15.07.2013 vorgemerkt.					
10000 Stadt Mustoretadt Fordorungon						
Position Konto Rg.Dat. Rg.I						
	Dokumente:					
	Bezeichnung Größe Datum/Uhrzeit Datei					
]		
- 10000 Stadt Musterstadt: Klarung Betrag Notiz						
- A09 0,00 H 0						
- A49 0,00 H 0	Speichern					
+ A99 0,00 H 0						
0.00 H 0. Rest						
Speichern Aktualisieren 1	leue Farbe Farbe löschen Notiz erstellen Zuordnung sar	mmeln		Schließen		

Abbildung 4-38 Hinzufügen einer Notiz zu einer Abstimmdifferenz

Erläuterungen

Thema	Kurzbeschreibung der Notiz
Text	Langtext zur Notiz
Dokumente	Angehängte Dokumente

Wie kann ich einer Notiz ein Dokument beifügen?

Einer Notiz können auf diesem Weg ein oder mehrere Dokumente beigefügt werden:

Ausgangspunkt:

Notiz hinzufügen bzw. Notiz ändern

🔶 KonDad (01.01-03 [r9666 - 25.06.2013])		<u> - • ×</u>
Administrator	Notizen	01.07.2013 13:04:32
Administrator Mandant 500 Trema Investitionsmaßnahme Hallenbad Investitionsmaßnahmen gehant Rückmeldung von Herm Meyer Sanierung Sportstätte	Notizen Not	01.07.20131330432
Ändern Löschen		Zurück

Neue Notiz hinzufügen bzw. bestehende Notiz markieren.



Eingabedialog Dokument hinzufügen

Bezeichnung des anzuhängenden Dokuments hinterlegen.



Auswahl des zu hinterlegenden Dokuments.

	🔶 KonDad (01.01-03 [r9666 - 25.06.2013)) 🖆 🗖 🗖
linzufügen	Administrator	Notizen 01.07.2013 13:07
	Mandant	
	500	
	Thema	Autor Datum/Uhrzeit
	Investitionsmaßnahme Hallenba	I West 😥 Dokument hinzufügen
	Investitionsmaßnahmen Sanieru Investitionsmaßnahmen geplant	Ig Altbau Bezeichnung Fragenkatalog
	Rückmeldung von Herrn Meyer	
	Sanierung Sportstätte	
		Datemame C:\Users\asl\Desktop\Hilchenbach\Fra
		Größe (KB) 109
		Zeitstempel 21.06.2013 12:13:08
		Angelegt von / am
		Benutzer KONDAD
		Datum 01.07.2013 13:07:19
		Hinzufügen, Abbrechen
	Andern Löschen	Zurück

Das Dokument wird hinzugefügt. Einer Notiz können ein bzw. mehrere Dokumente angehängt werden.

Ändern

Eingabedialog Notiz ändern

Der Notiz wird ein Dokument beigefügt.



Das Dokument wird in der Datenbank gespeichert und steht somit allen Anwendern im *Doppik al dente!*[®]-Dialog zur Verfügung.

Wie kann ich ein angehängtes Dokument anzeigen?

Ein angehängtes Dokument kann angezeigt werden:

Ausgangspunkt:	🔶 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04	.2013])	
	Herr Mustermann	Notizen	12.04.2013 13:59:42
Eingabedialog	Mandant		
Notiz ändern	500		
	Thema	Autor Datum/Ubrzeit	
	Investitionsmaßnahme Halle	nb 🐥 Notiz ändern	
	Investitionsmaßnahmen San	Thema:	
		Sanierung Sportstätte	
		Jext: Sanierung der Sportstätte geplant bis 2014: Austausch der S	
		anitär- und Heizungsanlage	
		Defensional	
		Bezeichnung Größe Datum/Uhrzeit Date	
		Sanierungsplan 13322 KB 22.03.2013 11:05:35 C:W	
		۲ (m) () () () () () () () () (
		Åndern Abbrechen	
		N	
	Hinzufüren	13	Zurück
	Thinzuragen		Zuruck

"Stift"

Angehängtes Dokument markieren und über das Symbol 🧖 im Dialog "Dokument ändern" anzeigen lassen.



Notiz ändern	
Thema	
Sanierung Sp	ortstätte
Text:	
Sanierung der	: Sportstätte geplant bis 2014; Austausch der S
anitär- und H	(eizungsanlage
Dokumente:	
Bezeichnung	Größe Datum/Uhrzeit Date
Sanierungspla	n 13322 KB 22.03.2013 11:05:35 C:VU
	×
•	m + 🔎
	Ändern Abbrechen
혽 Dokument ä	ndern
Bezeichnung	Rückmeldung
Dokument	
Dateiname	C:\Klärung\Offene Themen-2013-05-03.
Größe (KB)	109
Zeitstempel	21.06.2013 12:13:08
Angelegt von .	/ am
Benutzer	KONDAD
Datum	01.07.2013 13:21:55
	Ändern & Abbrechen

bzw.

"Lupe"

Angehängtes Dokument markieren und über das Symbol dem entsprechenden Programm (z.B. Word, Excel, Adobe Acrobat) anzeigen lassen.

🔉 Notiz ändem			
Thema:			
Sanierung Sport	stätte		
Text:			
Sanierung der Sp anitär- und Heiz	ortstätte gep ungsanlage	lant bis 2014; Austan	usch der S
Dokumente: Bezeichnung	Größe	Datum/Ubrzeit	Date
Sanierungsplan	13322 KB	22.03.2013 11:05:35	C:W
			×
•	ш		• 🔎
	Åndern	Abbrechen	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

Welche Bearbeitungsmöglichkeiten habe ich bezüglich der angehängten Dokumente?

Ein angehängtes Dokument kann gegen ein anderes Dokument ausgetauscht oder gelöscht werden:

Ausgangspunkt:

Eingabedialog Notiz ändern

À KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.201	3])				
Herr Mustermann		Not	izen		12.04.2013 13:59:42
Mandant 500					
Thema		Autor	Datum/Uhrzeit		
Investitionsmaßnahme Hallenb	혽 Notiz ändern				
Investitionsmaßnahmen Sanier	Thema:				
	Sanierung Sport	stätte			
	Text:				
	Sanierung der Sp	ortstätte gep	lant bis 2014; Austau	sch der S	
	anitär- und Heiz	ungsanlage			
	Dokumente:				
	Bezeichnung	Größe	Datum/Uhrzeit	Date	
	Sanierungsplan	13322 KB	22.03.2013 11:05:35	C:W	
				×	
	•	m		• 🔎	
		Åndern	Abbrechen		
l					
			2		
Hinzufügen					Zurück

"Stift"

Angehängtes Dokument markieren und über das Symbol 🧖 im Dialog "Dokument ändern" anzeigen lassen.

🔶 Notiz ändern				
Thema:				
Sanierung Sp	ortstätte			
Text:				
Sanierung der	Sportstätte geplant bis 2014; Austausch der S			
anitar- und H	leizungsanlage			
Dokumente:				
Bezeichnung	Größe Datum/Uhrzeit Date			
Sanierungspla	n 13322 KB 22.03.2013 11:05:35 C:\U			
	×			
<				
	Ändern Abbrechen			
🔍 Dokument äi	ndern			
Bezeichnung	Rückmeldung			
-				
Dokument				
Databases				
Dateiname	C:\KLarung\Uffene Themen-2013-05-03.			
Größe (KB)	109			
Zeitstemnel	21.06.2013 12:13:08			
Zenstemper	21.00.2013 12.13.00			
Angelegt von / am				
Benutzer	KONDAD			
Datum	01.07.2013 13:21:55			
	Ändern Abbrechen			
	NS			

Hier kann das angehängte Dokument durch ein anderes Dokument ersetzt oder die Bezeichnung angepasst werden.

bzw.

x

Angehängtes Dokument markieren und über das Symbol 🔀 aus dem Anhang entfernen.



Sanierung Spo	rtstätte		
Text:			
Sanierung der anitär- und H	Sportstätte gej eizungsanlage	əLant bis 2014; Austau:	sch der
Dokumente:			
Bezeichnung	Größe	Datum/Uhrzeit	Date
Sanierungsplar	13322 KB	22.03.2013 11:05:35	C:\U
•	m		۲
R Dokument lö	schen		
R Dokument lö Bezeichnung	schen Sanierungspl	Lan	
R Dokument lö Bezeichnung Dokument	schen Sanierungspl	lan	
Dokument lö Bezeichnung Dokument Dateiname	schen Sanierungspj X C:\Vsers\asj	Lan Desktop\Sanierum	ıgspla
R Dokument lö Bezeichnung Dokument Dateiname Größe (KB)	schen Sanierungspj C:\Users\asj 13322	Lan	ıgspla
C Dokument lö Bezeichnung Dokument Dateiname Größe (KB) Zeitstempel	schen Sanierungspl C:\Users\as 13322 22.03.2013 1	Lan Lan L\Desktop\Sanierun L\Desktop	ıgspla
Dokument lö Bezeichnung Dokument Dateiname Größe (KB) Zeitstempel Angelegt von /	schen SanierungspJ C:\Users\asJ 13322 22.03.2013 1 am	Lan Lan L\Desktop\Sanierum L1:05:35	ngspla
R Dokument lö Bezeichnung Dokument Dateiname Größe (KB) Zeitstempel Angelegt von / Benutzer	schen SanierungspJ C:\Vsers\asJ 13322 22.03.2013 J am MUSMAN	Lan Lan L\Desktop\Sanierun L1:05:35	ıgspla
Dokument lö Bezeichnung Dokument Dateiname Größe (KB) Zeitstempel Angelegt von / Benutzer Datum	schen Sanierungspl C:\Users\as] 13322 22.03.2013 1 am MUSMAN 12.04.2013 1	Lan []] Desktop\Sanierum [] 1:05:35 [] 3:59:22	ıgspla

Löschen

Das angehängte Dokument wird gelöscht.

Kann ich Notizen löschen?

Ja. Notizen können gelöscht werden.

4.12Bezüge



Für die konzerninterne Verrechnung werden Belege (⇔ 6.2 Belege) geführt, in denen jeweils für ein "Betriebs-Paar" die gegenseitigen Forderungen und Verbindlichkeiten sowie die Aufwendungen und Erträge dargestellt werden.

Zur Erleichterung der gegenseitigen Abstimmung kann es wünschenswert sein, diese Informationen weiter zu untergliedern. Daher bietet die Software *Doppik al dente!*[®] die Möglichkeit, die Informationen zur konzerninternen Verrechnung auf so genannte "**Bezüge**" zu kontieren.

Bezüge können "global" eingerichtet werden und stehen damit in allen Belegen der konzerninternen Verrechnung zur Verfügung. Daneben besteht die Möglichkeit, "Beleg-bezogene" Bezüge einzurichten, die nur innerhalb eines bestimmten Beleges von Bedeutung sind.

Bezüge können mit externen Dokumenten (zum Beispiel .pdf-, Word- oder .jpg-Dateien) verknüpft werden.

Wie lege ich einen Bezug an?

Das Einrichten von belegübergreifenden Bezügen geschieht auf diesem Weg:

Grunddaten	Menüpunkt Bezüge
Verwalten	Übersichtsdialog Bezüge
Dokument verknüpfen	Ein bzw. mehrere Dokumente können über das Symbol 🛨 dem Bezug angehängt werden.
	Das ausgewählte Dokument wird über das Symbol <
	Das ausgewählte Dokument wird über das Symbol 🖃 aus dem "Anhang" des Bezuges entfernt.
Hinzufügen	Ein zusätzlicher Bezug wird angelegt.

🔶 KonDad (0	1.01-02 [r7598 - 13.01.2012])		
Herr Musterm	ann	Bezüge	15.01.2012 12:11:37
Mandant Vari	ante		
001 I			
Bezug	Bezeichnung	Bemerkung	
001	Korrektur der Meldedaten		*
002	Erträge aus VV Schnittstelle		
003	Erträge aus CPD-Konten + PSM 1199		
004	Erträge auf Sammelperson IST		
005	Periodenverschiebung Vorjahr/aktuelle Jahr		E
006	Periodenverschiebung aktuelles Jahr/Folgejahr		
007	Auflösung IC-Rückstellungen		
008	Auflösung IC-SoPo		
010	Korrektur sonstiger unechter Abstimmungsdifferenzen		
095	Zwischenergehniseliminierung		•
Bezug	055	Bemerkung nähere Erläuterungen siehe beigefügtes	Dokument
Bezeichnung	Zwischenergebniseliminierung		
y			
	(+)- (*)		
	Leitfaden_Zwischenergebniseliminierung.xlsx		
Dokumente			
	,]
Hinzufüge	en N		Zurück

Abbildung 4-39 Hinzufügen eines Bezuges mit angehängtem Dokument

Erläuterungen

Bezug	Kürzel des Bezuges
Bezeichnung	Bezeichnung des Bezuges
Dokumente	Angehängte Dokumente
Bemerkung	Bemerkungstext zum Bezug



Darüber hinaus können Bezüge auch unmittelbar innerhalb eines konkreten Beleges (⇔ 6.2 Belege) definiert werden. In diesem Fall kann der Bezug nur innerhalb des Beleges und nicht belegübergreifend ausgewählt werden.

Wie kann ich ein Dokument hinzufügen?

Einem Bezug können auf diesem Weg Dokumente angehängt werden:

Ausgangspunkt:

Übersichtsdialog Bezüge

À KonDad (1.01-02 [r7598 - 13.01.2012])			
Herr Musterr	nann		Bezüge	15.01.2012 12:13:29
Mandant Va	iante			
001 I				
Bezug	Bezeichnung		Bemerkung	
001	Korrektur der Meldedaten			A
002	Erträge aus VV Schnittstelle			
003	Erträge aus CPD-Konten + PSM 1199			
004	Erträge auf Sammelperson IST			
005	Periodenverschiebung Vorjahr/aktuelle Ja	ahr		
006	Periodenverschiebung aktuelles whr/Fol	gejahr		
007	Auflösung IC-Rückstellungen			
008	Auflösung IC-SoPo			
010	Korrektur sonstiger unechter Abstimmung	jsdifferenzer	1	
055	Zwischenergehniseliminierung		nähere Erläuterungen siehe heigefügtes Dokument	· ·
Bezug	005	Bemerkung [
Bezeichnung	schiebung Vorjahr/aktuelle Jahr			
	+			
Dokumente				
Dokumente				
		_		
- X and a sec				
Andern	Loschen			Zuruck

Neuen Bezug anlegen bzw. bestehenden Bezug in der Übersicht markieren.

👙 Dokument hin:	ufügen 🚄 💌
Suchen in:	🚺 Sonstige Doppik-Handreichungen 🗸 📃
Zuletzt verwendet	HKR-Niedersachsen HKR-Niedersachsen 10.03.2005_foliensatz_nkf.pdf HKR-Niedersachsen 10.03.2005_foliensatz_nkf3.pdf HKR-Niedersachsen 10.03225-nkrs-afa-tabelle.pdf HKR-Niedersachsen
Desktop	26.01.2004_IMK_Kontenrahmen.pdf The Kapite 12.6.01.2004_IMKF_Abschreibungssaetze.pdf NHK_i 12.6.01.2004_IMKF_Betriebswirtschaftliche_Grundlagen.pdf The Rkf.pc 12.02.004_IMKF_Betriebswirtschaftliche_Hundbaltschaften donnischer Hausbalt pdf
Eigene Dokumente	2.2002-03-05-05-05-05-05-05-05-05-05-05-05-05-05-
Consultar	Image: Ara-Tabellen.zip I
Computer	Dateiname: 2_2008-03-15_Kontierungshandbuch_NKF.pdf hinzufuegen N
Netzwerk	Dateityp: Alle Dateien

Anzuhängendes Dokument auswählen und über das Symbol \pm hinzufügen.

+

👷 🔤 🧑 KonDad (0	1.01-02 [r7598 - 13.01.2012])		<u> - • ×</u>	
Andern Herr Mustern	lann	Bezüge	15.01.2012 12:16:33	
Mandant Var	ante			
001 I				
Bezug	Bezeichnung	Bemerkung		
001	UU1 Korrektur der Meldedaten			
002	Erträge aus VV Schnittstelle			
003	Erträge aus CPD-Konten + PSM 1199			
004	Erträge auf Sammelperson IST			
005	Periodenverschiebung Vorjahr/aktuelle Jahr		E	
006	Periodenverschiebung aktuelles Jahr/Folgejahr			
007	Auflösung IC-Rückstellungen			
008	Auflösung IC-SoPo			
010	Korrektur sonstiger unechter Abstimmungsdifferenzen			
	Zwischenergebniseliminierung	nähere Erläuterungen siehe beigefügtes Dokument	*	
Derug	055	Remerkung	Delement	
Bezug	033	content in an are relaterungen siene beigerugtes	Dokument	
Bezeichnung	Zwischenergebniseliminierung			
	+			
	nkf 4schluss.pdf			
	- Leitfaden Zwischenergebniseliminierung xlsx			
Dokumente				
Dokumente				
		L		
Ändern	Löschen		Zurück	
	-0			

Einem Bezug können ein bzw. mehrere Dokumente angehängt werden.



In der Datenbank wird nur ein Verweis auf das Dokument (und nicht das Dokument selbst) gespeichert. Damit das Dokument in der Software angezeigt werden kann, muss es auf einem (zentralen) Datenträger liegen, der den Benutzern der Software zugänglich ist.

Wie kann ich ein angehängtes Dokument anzeigen bzw. löschen?

Ein angehängtes Dokument kann angezeigt bzw. gelöscht werden:

Ausgangspunkt:

Übersichtsdialog Bezüge

À KonDad (01	.01-02 [r7598 - 13.01.2012])		Z - • ×
Herr Musterm	ann	Bezüge	15.01.2012 12:17:14
Mandant Varia	ante		
001 I			
Bezug	Bezeichnung	Bemerkung	
001	Korrektur der Meldedaten		×
002	Erträge aus VV Schnittstelle		
003	Erträge aus CPD-Konten + PSM 1199		
004	Erträge auf Sammelperson IST		
005	Periodenverschiebung Vorjahr/aktuelle Jahr		E
006	Periodenverschiebung aktuelles Jahr/Folgejahr		
007	Auflösung IC-Rückstellungen		
008	Auflösung IC-SoPo		
010	Korrektur sonstiger unechter Abstimmungsdifferenzen		
055	Zwischenergebniseliminierung	nähere Erläuterungen siehe beigefügtes Dokument	· ·
Bezug	055	Bemerkung nähere Erläuterungen siehe beigefügtes	Dokument
Bezeichnung	Zwischenergebniseliminierung		
	nkf dechlung ndf		
	Tertefeden Berechensenheiter berteten uber		
	Leitraden_2wischehergebhiseliminierung.xisx		
Dokumente			
		L	
Andern	Löschen		Zurück

Neuen Bezug anlegen bzw. bestehenden Bezug mit angehängtem Dokument in der Übersicht markieren.



Angehängtes Dokument markieren und über das Symbol sanzeigen lassen.

	101-02 [(1050 - 10012012])				
lerr Mustern	lann	Bezüge	•		15.01.2012 12:18
landant Var	ante				
001 T					
Bezua	Bezeichnung	Beme	rkung		
001	Korrektur der Meldedaten				
002	Erträge aus VV Schnittstelle				
003	Erträge aus CPD-Konten + PSM 1199				
)04	Erträge auf Sammelperson IST				
005	Periodenverschiebung Vorjahr/aktuelle Jahr				
06	Periodenverschiebung aktuelles Jahr/Folgejahr				
07	Auflösung IC-Rückstellungen				
08	Auflösung IC-SoPo				
10	Korrektur sonstiger unechter Abstimmungsdifferenzen				
)55	Zwischenergebniseliminierung	näher	e Erläuterungen sieh	e belgefügtes D	lokument
ezug	055	Bernerkung	nähere Erläuteru	ıgen siehe be	igefügtes Dokument
zeichnung	Zwischenergebniseliminierung				
	nkf Aachluss ndf	5			
	Leitraden_2wischenergebniseliminierung.xisx				
okumente					

bzw.

-

Angehängtes Dokument markieren und über das Symbol - aus dem Anhang entfernen.

À KonDad (0:	1.01-02 [r7598 - 13.01.2012])					
Herr Musterm	ann	Bezüge				15.01.2012 12:18:35
Mandant Vari	ante					
001 I						
Bezug	Bezeichnung	Beme	rkung			
001	Korrektur der Meldedaten					*
002	Erträge aus VV Schnittstelle					
003	Erträge aus CPD-Konten + PSM 1199					
004	Erträge auf Sammelperson IST					
005	Periodenverschiebung Vorjahr/aktuelle Jahr					E
006	Periodenverschiebung aktuelles Jahr/Folgejahr					
007	Auflösung IC-Rückstellungen					
008	Auflösung IC-SoPo					
010	Korrektur sonstiger unechter Abstimmungsdifferenzen					
055	Zwischenergebniseliminierung	näher	e Erläute	rungen siehe beigefüg	tes Dokument	*
	[Demesler				
Bezug	055	Demerkung	nähere	Erläuterungen siel	he beigefügtes	Dokument
Bezeichnung	Zwischenergebniseliminierung					
	nkf_4schluss.pdf					
	Leitfaden Zwischenergebniseliminierung.xlsx					
Dokumente	_					
Ändern	Löschen					Zurück
- aldern						Larden

Kann ich Bezüge löschen?

Ja. Bezüge können gelöscht werden, sofern sie nicht mehr in Belegen bzw. Unterkapiteln referenziert werden.

5 Konzern

Hier wird die Struktur des "kommunalen Konzerns" festgelegt.

Zunächst geht es um die "Konzernmitglieder", also die Betriebe (⇔ 5.1 Betriebe) und die "Konzernmutter" (die Kommune).

Außerdem werden die Eigentumsverhältnisse beschrieben. Hier wird dargestellt, welche Betriebe Anteile an welchen anderen Betrieben halten (⇔ 5.2 Eigentumsverhältnisse) und mit welchen Parametern diese in den kommunalen Konzern einzubeziehen sind.

Auf diese Weise können mehrstufige Konzernstrukturen abgebildet werden, die sich im Zeitablauf verändern können.

5.1 Betriebe



Die kommunalen Beteiligungen werden im Allgemeinen - ungeachtet ihrer spezifischen Rechtsform - als "kommunale Aufgabenträger", "verselbstständigte Aufgabenbereiche" oder auch als "**Betriebe**" bezeichnet.

Typischerweise zählt man im kommunalen Konzern-Sprachgebrauch auch die Kommune selbst zu den Betrieben.

Im Gesamtabschluss ist es üblich, die Betriebe mit Betriebsnummern oder mit alphabetischen Kürzeln zu bezeichnen. In der Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*[®] wird die Kommune als Konzernmutter immer unter der Betriebsnummer "10000" geführt. Die Betriebsnummern bzw. das Betriebskürzel der anderen Beteiligungen können frei gewählt werden.

Die Einrichtung eines Betriebes in der Konsolidierungs-Software impliziert noch keine Aussage darüber, ob und wie dieser in den Gesamtabschluss einbezogen wird. Aus Gründen der Dokumentation wird ausdrücklich empfohlen, auch solche Betriebe aufzunehmen, die wegen "Unwesentlichkeit" nicht zum Konsolidierungskreis des Gesamtabschlusses gehören sollen.

Wie richte ich einen Betrieb ein?

Ein Betrieb wird eingerichtet:



Der Betrieb "10000" ist immer die Konzernmutter. Er wird automatisch angelegt.

À KonDad (01.	01-03 (r9393 - 2	3.04.2013])	
Herr Musterma	nn	Betriebe	25.04.2013 11:54:01
Mandant			
500			
Betrieb	Brutto	Bezeichnung	
10000		Stadt Musterstadt	
10001		Musterstadt Holding AG	
10002		stadtinformatik GmbH	
10003		Stadtwerke Musterstadt AG	
10004		Stadtentwicklungsgesellschaft Musterstadt	
10009		Klinikum der Stadt Musterstadt AÖR	
Betrieb Brut	to Bezeichnun	g	
10005	Abfalle	ntsorgungsbetrieb MAVWB	
Hinzufüger	Überp	rüfen Import Export	Zurück

Abbildung 5-1 Übersichtsdialog Betriebe

Betrieb	Kürzel des Betriebes
Brutto	Hier wird festgelegt, ob in der betrieblichen Ergebnisrechnung die Aufwendungen brutto (einschließlich Umsatzsteuer) oder netto (ohne Umsatzsteuer) gebucht werden.
	Diese Angabe ist Grundlage für die automatische Berücksichti- gung der Umsatzsteuer bei der Aufwands- und Ertragseliminie- rung. (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!)
Bezeichnung	Name des Betriebes



Das "Brutto-Kennzeichen" besagt nicht, dass die Aufwendungen in dem betreffenden Betrieb ausnahmslos brutto gebucht werden. Beispielsweise werden in der Kommune die Aufwendungen der Betriebe gewerblicher Art in der Regel netto gebucht. Dieser Umstand ist bei der Aufwands- und Ertragseliminierung (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) zu berücksichtigen.

Kann ich einen Betrieb ändern?

Die Bezeichnung und die Brutto-Kennzeichnung eines Betriebes können verändert werden. Das Kürzel ist jedoch nicht veränderbar.

Wichtiger Hinweis:

Ein Verändern der Brutto-Kennzeichnung kann dazu führen, dass die automatische Berücksichtigung der Umsatzsteuer bei der Aufwands- und Ertragseliminierung (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) außer Kraft gesetzt wird.

Können Betriebe auch exportiert und importiert werden?

À KonDad (01.01-03 [r9393 - 23.04.2013]) <u> - 0 x</u> 25.04.2013.11:54:26 Herr Mustermann Betriebe Mandant 500 Stadt Musterstadt 10000 10001 Musterstadt Holding AG stadtinformatik GmbH Stadtwerke Musterstadt AG 10002 10003 Stadtentwicklungsgesellschaft Musterstadt Abfallentsorgungsbetrieb MAVWB 10004 10005 10009 Klinikum der Stadt Musterstadt AÖR Betrieb Brutto Bezeichnung Hinzufügen Überprüfen Import Export Zurück

Ja. Betriebe können exportiert und importiert werden.

Abbildung 5-2 Import und Export von Betrieben

Kann ich einen Betrieb löschen?

Ja, aber nur solange er nicht in den kommunalen Konzern "eingegliedert" ist (⇔ 5.2 Eigentumsverhältnisse).

Scheidet ein Betrieb aus dem Konzern aus, so wird er in den darauf folgenden Jahren nicht mehr im Konzernabschluss berücksichtigt.

Ist es erforderlich, dass alle Betriebe in den Konzern eingebunden sind?

Ja. Die Software verlangt, dass zu allen eingerichteten Betrieben (außer dem Betrieb "10000" als der "Konzernmutter") die Eigentümer genannt werden. Die geschieht durch die Einrichtung der Eigentumsverhältnisse (⇔ 5.2 Eigentumsverhältnisse).



Erst bei der Einrichtung der Eigentumsverhältnisse wird festgelegt, ob (und auf welche Weise) der Betrieb im Konzernabschluss berücksichtigt werden soll. Unabhängig davon ist jedoch die Angabe der Eigentümer verpflichtend.

5.2 Eigentumsverhältnisse



Die Struktur des kommunalen Konzerns wird durch die **Eigentumsverhältnisse** zwischen den Betrieben bestimmt. Hier geht es darum, welcher Betrieb mit welchen Kapitalanteilen welchem Eigentümerbetrieb gehört.

In der Gesamtbetrachtung können sich hieraus sehr komplexe Konzern- und Teilkonzernstrukturen ergeben. Zur Vereinfachung wird jedoch davon ausgegangen, dass im kommunalen Konzern keine "Schleifen-Beteiligungen" (Betrieb A hält Kapitalanteile an Betrieb B, der seinerseits unmittelbar oder mittelbar Kapitalanteile an Betrieb A hält) vorkommen.

In der Praxis können sich die Kapitalanteile im Laufe der Zeit - auch unterjährig - erhöhen oder vermindern. Daher bezieht sich die Beschreibung der Eigentumsverhältnisse typischerweise auf die "Tranchen" eines Betrieb, die im Laufe der Zeit erworben oder veräußert werden.

Wodurch wird ein Eigentumsverhältnis definiert?

Ein Eigentumsverhältnis wird definiert durch die Angabe

- eines Eigentümer-Betriebes,
- des Betriebes selbst,
- einer Tranchen Nummer.



Zwischen einem Betrieb und seinem Eigentümer können mehrere Eigentumsverhältnisse bestehen (dies ist beispielsweise der Fall, wenn der Betrieb durch seinen Eigentümer "sukzessiv erworben" wird). In diesem Fall werden die betreffenden Eigentumsverhältnisse durch eine Tranchen-Nummer unterschieden.

Welche Parameter werden durch das Eigentumsverhältnis beschrieben?

Zunächst geht es darum, wann das Eigentumsverhältnis **beginnt** und **endet**. Diese Angaben werden tagesgenau erfasst (wobei das Ende-Datum in den meisten Fällen offen bleibt).



Ein Eigentumsverhältnis beginnt mit dem ("fiktiven") Erwerb des Betriebes durch seinen Eigentümer. Mit dem ersten Gesamtabschluss entsteht der kommunale Konzern und seine Betriebe werden zu diesem Zeitpunkt (also dem 01. Januar des ersten Konsolidierungsjahres) "fiktiv erworben". Zu späteren Zeitpunkten können weitere Betriebe (oder Anteile an diesen) erworben werden.

Die Software verlangt, dass bereits vor Konzernbeginn Bilanzdaten zu den Betrieben erfasst werden. Diese bilden die Grundlage für die automatische Kapitalkonsolidierung (⇒ Anhang C "Die Regeln der Konsolidierung") zu Beginn des ersten Konsolidierungsjahres. Demgemäß kann der Beginn des Eigentumsverhältnisses frühestens im zweiten eingerichteten Konsolidierungsjahr liegen. Beispiel:

- Der erste Gesamtabschluss soll für das Jahr 2010 erstellt werden.
- Als erstes Konsolidierungsjahr ist hierfür das Jahr 2009 (oder ein früheres Jahr) einzurichten (⇔ 4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden).
- Für die Eigentumsverhältnisse liegen die Startzeitpunkte am 01.01.2010 (oder später). Eine frühere Angabe (2009 oder früher oder leer) führt zu der Fehlermeldung "Konsolidierung erst im zweiten Jahr möglich.".

Durch die **Konsolidierungsart** wird festgelegt, ob der Betrieb (bezogen auf das Start- und Ende-Datum)

V voll

- E nach der Equity-Methode oder
- K gar nicht

zu konsolidieren ist.

Außerdem können Veränderungen der Vollkonsolidierungs-Parameter durch die Konsolidierungsarten "**VA**" (Anteilsminderung) und "**VK**" (Kapitalveränderung) dargestellt werden.



Innerhalb einer Tranche mit Vollkonsolidierung können verschiedene Zeitabschnitte bestehen.

- Der erste Zeitabschnitt trägt die Konsolidierungsart "V".
- Die folgenden Zeitabschnitte stellen Änderungen der Vollkonsolidierungsparameter dar und tragen die Konsolidierungsarten "VA" und "VK".

In diesen Fällen müssen die Zeitabschnitte lückenlos aneinander anschließen.

Ein Wechsel zwischen den Konsolidierungsarten "V", "E" und "K" kann nur dadurch dargestellt werden, dass die betreffende Tranche zu einen bestimmten Zeitpunkt endet und eine neue Tranche (mit einer neuen Tranchen-Nummer und der geänderten Konsolidierungsart) erfasst wird.

Außerdem ist der Kapitalanteil ("Anteil in Prozent") des Eigentümers an dem betreffenden Betrieb anzugeben.

Welche Parameter sind bei Vollkonsolidierung zusätzlich erforderlich?

Bei der Konsolidierungsart "V" sind die folgenden Angaben zusätzlich erforderlich (bzw. können optional angegeben werden). Sie werden für die vom Programm automatisch durchgeführte Kapitalkonsolidierung (⇔ Anhang C "Die Regeln der Konsolidierung") benötigt.

Position Eigentümer Hier ist die Position anzugeben, unter der im Einzelabschluss des Eigentümers die Kapitalanteile an dem betreffenden Betrieb geführt werden (typischerweise "Anteile an verbundenen Unternehmen" oder "Sondervermögen").

7 4 ፈዳ አቀ 1 X

Beteiligungsbuchwert	Hier ist der Wert des Betriebes, mit dem dieser in der Bilanz des Eigentümers geführt wird, anzugeben (also der "Beteiligungsbuch- wert").				
	Er bezieht sich auf den Startzeitpunkt der Tranche (also den Zeit- punkt des "fiktiven Erwerbs").				
+ stille Reserven	Diese Angabe ist nur im mehrstufigen Konzern ("Mutter - Tochter - Enkelin") von Bedeutung. Sie betrifft den Spezialfall, dass die Tochter für die kommunale Eröffnungsbilanz neu bewertet wurde und dass hierbei stille Reserven auf deren Beteiligungsbuchwert an der Enkelin aufgedeckt wurden.				
	In diesem Fall ist				
	 im Feld "Beteiligungsbuchwert" der im Einzelabschluss der Tochter ausgewiesene Beteiligungsbuchwert an der Enkelin und 				
	 im Feld "+ stille Reserven" die auf diesen Beteiligungsbuch- wert aufgedeckte stille Reserve 				
	anzugeben.				
AfA-Beginn und AfA-Dauer	Entsteht bei der automatischen Kapitalkonsolidierung ein Ge- schäfts- oder Firmenwert, so wird dieser ab dem angegebenen Zeitpunkt über die angegebene Dauer abgeschrieben.				
	Fehlt diese Angabe, so wird der Geschäfts- oder Firmenwert durch das Programm mit den Rücklagen verrechnet.				
	Entsteht kein Firmenwert (sondern gegebenenfalls ein passivi- scher Unterschiedsbetrag), so sind die Angaben zur Abschreibung ohne Bedeutung.				

Welche Parameter sind bei Änderungen der Vollkonsolidierung zusätzlich erforderlich?

Bei der Konsolidierungsarten "VA" (Anteilsänderung) und "VK" (Kapitalveränderung) sind die folgenden Angaben zusätzlich erforderlich:

Beteiligungsbuchwert	Der neue (gegebenenfalls veränderte) Beteiligungsbuchwert. Er bezieht sich auf den Zeitpunkt der Veränderung (also auf den Startzeitpunkt des neuen Eigentumsverhältnisses).
+ stille Reserven	Diese Angabe ist nur im mehrstufigen Konzern ("Mutter - Tochter - Enkelin") von Bedeutung. (siehe oben ⇔ Welche Parameter sind bei Vollkonsolidierung zusätzlich erforderlich?).
Kapitalveränderung Tochter (nur bei VK):	Hier ist anzugeben, in welcher Höhe dem betreffenden Betrieb Eigenkapital zugeführt wurde (bzw. diesem entnommen wurde).
	Hierbei geht es um die Eigenkapitalzuführung (bzwabführung)



aller Anteilseigner am Betrieb - unabhängig davon, ob diese zum kommunalen Konzern gehören oder nicht ("Minderheiten").

Wie richte ich ein Eigentumsverhältnis ein?

Ein Eigentumsverhältnis wird eingerichtet:

Konzern	Menüpunkt Eigentumsverhältnisse
Verwalten	Übersichtsdialog Eigentumsverhältnisse Erfassen der Daten, die das Eigentumsverhältnis beschreiben.
Hinzufügen	Übersichtsdialog Eigentumsverhältnisse

🍌 KonDad (01.01-03 (19876 - 21.08.2013))									
Administra	ator			Eigentums	verhältnisse			12.	09.2013 12:25:04
Mandant 500									
Eigent.	Betrieb	Tr.	K.Art	Bezeichnung	Anteil %	Buchwert	+ st.Res.	Kap.Tochter Start	Ende AfA-Br
10000	10001	1	V	Musterstadt Holding AG	51,00000			01.01.2010	
10000	10001	2	\vee	Musterstadt Holding AG	9,00000			01.01.2010	
10000	10002	1	V	stadtinformatik GmbH	45,00000			01.01.2010	
10000	10004	1	V	Stadtentwicklungsgesellschaft Musterstadt	98,00000			01.01.2010	
10000	10005	1	V	Abfallentsorgungsbetrieb MAV/WB	100,00000			01.01.2010	
10000	10009	1	\vee	Klinikum der Stadt Musterstadt AÖR	98,00000			01.01.2010	
10001	10003	1	V	Stadtwerke Musterstadt AG	100,00000			01.01.2010	
10001	10004	1	V	Stadtentwicklungsgesellschaft Musterstadt	2,00000			01.01.2010	
10003	10002	1	V	stadtinformatik GmbH	25,50000			01.01.2010	
				m					
Eigentüme	er		•	Konsolidierungsart 🚽					
Betrieb			•						
Tranche	0								
Start									
Ende				j.					
Beschreibung									
Hinzuf	Hinzufügen Überprüfen Import Export Zurück								

Abbildung 5-3 Übersichtsdialog Eigentumsverhältnisse

Erläuterungen

Eigentümer	Kürzel des Eigentümerbetriebes
Betrieb	Kürzel des Betriebes für den ein Eigentumsanteil eingerichtet wird
Tranche	Nummer der Tranche
Start	Start-Datum des Eigentumsanteils
Ende	Ende-Datum des Eigentumsanteils

Beschreibung	Beschreibender Text Hier stehen beispielsweise Hinweise zur Wahl der Konsolidie- rungsart (z.B. bei abweichenden Beherrschungsverhältnissen).						
Konsolidierungsart	Kürzel durch d V VA VK E	der Konsolidierungsart (⇔ "Welche Parameter werden las Eigentumsverhältnis beschrieben?") = Vollkonsolidierung = Vollkonsolidierung, Anteilsminderung = Vollkonsolidierung, Kapitalveränderung = Equity-Methode					
	K	= Keine Konsolidierung					

Je nach Konsolidierungsart erscheinen weiteren Datenfelder. (⇔ "Welche Parameter sind bei Vollkonsolidierung zusätzlich erforderlich?" bzw. "Welche Parameter sind bei Änderungen der Vollkonsolidierung zusätzlich erforderlich?")

Wie kann ich die Konsistenz und Vollständigkeit der Eigentumsverhältnisse überprüfen?

Die Eigentumsverhältnisse müssen ins sich und insgesamt betrachtet konsistent sein. Das bedeutet beispielsweise dass

- jeder Betrieb einen Eigentümer haben muss,
- die Anteile an einem einzelnen Betrieb nicht mehr als 100 Prozent betragen dürfen.

Die Überprüfung auf Konsistenz und Vollständigkeit der Angaben geschieht über die Schaltfläche "Überprüfen" in der Übersicht der Eigentumsverhältnisse.

~~	0 (01.01-05	[19010	- 21.00.20	113])					
Administrator Eigentumsverhältnisse 12.09.2013 12:23:17									
Mandant									
MUS									
Cinent	Detriets	т.,	17.0.0	Dessistances	Australi Of	Duskunst	. at Das	Van Tashtan Otaut 🛛 🗖	
Eigent.	вешер	11.	K.Aft	Bezeichnung	Antell %	Buchwert	+ SLRES.	Kaptrochter Start E	
10000	KGH	1	V	Klinikgesellschaft Heiligenstadt mbH	99,43000	1.168.350,00		01.01.2014	
10000	KOWO	1	V	Kommunale Wohnungsgesellschaft	97,00000	242.000,00		01.01.2014	
10000	SWH	1	V	Stadtwerke Heiligenstadt GmbH	100,00000	1.200.000,00		01.01.2014	
KGH	BIZU	1	V	Bildungszentrum GmbH	100,00000	25.000,00		01.01.2014	
KGH	KGHH	1	V	Kur- und Hotelgesellschaft mbH	100,00000	25.000,00		01.01.2014	
KGH	KUT	1	V	Kur- und Tourismus mbH	90,00000	115.200,00		01.01.2014	
KGH	SWH	1	V	Stadtwerke Heiligenstadt GmbH	5,00000			01.01.2014	
•									
Eigentüm	er KGH	-		Konsolidierungsart 🛛 🔻 👻					
Betrieb	SWH	-		Anteil in Prozent 5,00000					
Tranche	1			Position Eigentümer 101000 -					
Start	01	.01.3	2014	Beteiligungsbuchwert					
Endo				+ stills Recorden					
Enue				+ stille Reserven					
				AfA-Beginn					
				AfA-Dauer (Jahre/Monate) 0 0					
Recchroit	ouna								
Deserren	Jung								
- x ·									
Andern Löschen Überprüfen Zurück									
	Eigentumsanteil > 100% für Betrieb SWU (201401010.k/CH - SWU -1.00007-201401010)								

Abbildung 5-4 Überprüfen der Eigentumsverhältnisse



Wichtiger Hinweis:

Es wird dringend empfohlen, die Konsistenz der Eigentumsverhältnisse an dieser Stelle zu überprüfen. Geschieht dies nicht, so erfolgt die Überprüfung automatisch beim Abruf der Auswertung (⇔ 8 Der Gesamtabschluss im Überblick). Werden dabei Inkonsistenzen festgestellt, so kann die betreffende Auswertung nicht erstellt werden.

Können Eigentumsverhältnisse auch exportiert und importiert werden?

Ja. Eigentumsverhältnisse können exportiert und importiert werden.

🔶 KonDad (01.01-03 [19393 - 23.04.2013])										
Herr Must	Herr Mustermann Eigentumsverhältnisse 25.04.2013 11:57:15									
Mandant										
500										
Eigent.	Betrieb	Tr.	K.Art	Bezeichnung	Anteil %	Buchwert	+ st.Res.	Kap.Tochter	Start	Ende A
10000	10001	1	V	Musterstadt Holding AG	51,00000				01.01.2010	
10000	10001	2	\vee	Musterstadt Holding AG	9,00000				01.01.2010	
10000	10002	1	V	stadtinformatik GmbH	45,00000				01.01.2010	
10000	10004	1	\vee	Stadtentwicklungsgesellschaft Musterstadt	98,00000				01.01.2010	
10000	10009	1	V	Klinikum der Stadt Musterstadt AÖR	98,00000				01.01.2010	
10001	10003	1	\vee	Stadtwerke Musterstadt AG	100,00000				01.01.2010	
10001	10004	1	\vee	Stadtentwicklungsgesellschaft Musterstadt	2,00000				01.01.2010	
10003	10002	1	V	stadtinformatik GmbH	25,50000				01.01.2010	
٠				III						۲
Eigentüm	er	-	1	Konsolidierungsart 🚽						
Betrieb		-	1							
Tranche	0	1	-							
Start				1						
- turt				-						
Ende										
Beschreibung										
Hinzufügen Überprüfen Import Export Zurück										

Abbildung 5-5 Import und Export von Eigentumsverhältnissen

Kann ich ein Eigentumsverhältnis ändern oder löschen?

Ja, sofern dies nicht bereits abgeschlossene Perioden betrifft. Darüber hinaus kann das Eigentumsverhältnis zeitlich eingeschränkt werden.

5.3 Übersetzungstabellen-Zuordnung



Mit Hilfe der Kontenübersetzungs-Tabellen (⇔ 4.8 Kontenübersetzungs-Tabellen) haben wir die Möglichkeit, die Jahresabschlüsse der Betriebe in ihrer "Original-Kontierung" in den Gesamtabschluss einzubringen.

Durch die Übersetzungstabellen-Zuordnung wird bestimmt, welche Übersetzungstabelle in welchem Jahr für welchen Betrieb zum Einsatz kommen soll.

Wie richte ich eine Übersetzungstabellen-Zuordnung ein?

Eine Übersetzungstabellen-Zuordnung wird wie folgt festgelegt: Konzern Menüpunkt Übersetzungstabellen-Zuordnung Übersichtsdialog Übersetzungstabellen-Zuordnung Verwalten Zeile markieren.

Kontenübersetzungs-Tabelle auswählen.

🔔 KonDa	id (01.01-03 [r9308	- 03.04.2013])		4 -	, • 🔀
Herr Must	termann		Übersetzungstabellen-Zuordnung	05.04.2	2013 16:40:11
Mandant 500	Variante I			Jahr 2009 💌	Betrieb
Jahr	Betrieb	ÜTabelle Konto	Bezeichnung		
2009	10000 10001 10002 10003 10004 10009	UEBTAG009	Stadt Musterstadt Musterstadt Holding AG stadtinformatik GmbH Stadtwerke Musterstadt AG Stadtentwicklungsgesellschaft Musterstadt Klinikum der Stadt Musterstadt AÖR		
Jahr 2009 Ånder	Betrieb Konter 10003 UEBE	nübersetzungs-Tabelle AB003 💌			Zurück

Abbildung 5-6 Übersichtsdialog Übersetzungstabellen-Zuordnung

Erläuterungen

Kontenübersetzungs-	Die Kontenübersetzungs-Tabelle (⇔ 4.8 Kontenübersetzungs-
Tabelle	Tabellen), die in diesem Konsolidierungsjahr für den betreffen-
	den Betrieb aenutzt wird.

Kann ich eine Übersetzungstabellen-Zuordnung nachträglich ändern?

Ja. Eine Übersetzungstabellen-Zuordnung kann nachträglich (also z.B. auch unterjährig) verändert werden.

Dabei muss jedoch sicher gestellt sein, dass bestehende Meldebögen (⇔ 6.3 Meldebögen) auch mit der veränderten Übersetzungstabelle verarbeitet werden können.
5.4 Konzernstruktur



Aus den Eigentumsverhältnissen (⇔ 5.2 Eigentumsverhältnisse) ergibt sich die **Konzernstruktur**. Sie beschreibt den Konzern "als Ganzes" mit allen seinen Kapital-Verflechtungen.

In der Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*[®] wurde hierfür eine Matrix-Darstellung gewählt, in der auch komplexe Konzern- und Teilkonzernstrukturen übersichtlich dargestellt werden können.

Wie erstelle ich eine Konzernstruktur?

Eine Konzernstruktur wird erstellt.

Konzern	Menüpunkt Konzernstruktur
Erstellen	Dialog Konzernstruktur Angabe Konsolidierungsjahr
Erstellen	Datei-Auswahldialog Hier Dateiname und Speicherort auswählen und Erstellung durchführen. Die Konzernstruktur wird in Form einer Excel-Datei aufbereitet.

Wie muss ich die Konzernstruktur lesen?

In den Zeilen der Konzernstruktur-Matrix werden die Betriebe (⇔ 5.1 Betriebe) dargestellt. Die Reihenfolge ergibt sich aus der "Schachtelungs-Tiefe": Zuerst kommen die Betriebe, die im direkten Anteilsbesitz der Kommune stehen, weiter unten stehen die Betriebe, die der Kommune nur mittelbar gehören.

In den Spalten "A" bis "E" werden zum Betrieb sein Kürzel, seine Bezeichnung, die Konsolidierungsart, und die Besitzanteile (effektiver Anteil und Vollanteil) angezeigt. Die weiteren Spalten zeigen seine Zugehörigkeit zu den verschiedenen "Eigentümer-Betrieben" (Teilkonzernen) im kommunalen Konzern.

Die "Eigentümer-Betriebe" erscheinen in der Konzern-Matrix ihrerseits auch wieder als Zeilen, und zwar oberhalb aller Betriebe, an denen sie selbst Kapitalanteile halten. Auch in diesen Zeilen wird jeweils wieder die Zugehörigkeit zu den "übergeordneten" Eigentümern gezeigt.

Auf diese Weise lässt sich für jeden Betrieb die "Anteilskette" bis zur Konzernmutter - der Kommune - leicht verfolgen.

Kann mir das jemand an einem Beispiel erklären?

Natürlich. Hier das Beispiel:

Die Stadt Musterstadt (Betrieb "10000") hält einen 51 %igen Kapitalanteil an der Musterstadt Holding AG (Betrieb "MUHAG"). Diese hält verschiedene Beteiligungen an den städtischen Dienstleistungsbetrieben und ist unter anderem Allein-Eigentümerin der Stadtwerke Musterstadt AG (Betrieb "SWM"). Diese wiederum hält einen 25,5 %igen Kapitalanteil an der stadtInformatik GmbH (Betrieb "SINFO"). Weitere 45 % der stadtInformatik GmbH sind im unmittelbaren Besitz der Stadt.

Alle genannten Betriebe gehören zum Vollkonsolidierungskreis der Stadt Musterstadt.

0	X	🚽 🤊 -	(≃ - 🛕 🔒 =	konzernstr	uktur-201107	07-130042.xls	[Kompatibili	ätsmodus] - Micr	rosoft Excel	
Datei Start Einfügen Seitenlayout		yout Formeln	Daten	Überprüfen	Ansicht	Entwicklertools	Add-Ins			
	C16 • fx									
	1	Α	В	С	D	E	F	G	Н	
	1	Betrieb	Bezeichnung	Konsolidierung	Eff. Anteil	Voll-Anteil	seit	10000 ①	MUHAG	SWM
	2	10000	Stadt Musterstadt	V	100,00%	100,00%		<x></x>		-
	3	MUHAG	Musterstadt Holding AG		51,00%	51,00%		51,00% ② <<== ④		
	4	SWM	Stadtwerke Musterstadt AG		51,00%	100,00%			100,00% (5)	<<== 6
	5	SINFO	stadtInformatik GmbH		58,01%	70,50%		45,00% (3)		25,50% ⑦

Abbildung 5-7 Konzernstruktur aus Sicht des Mutterkonzerns

- ① In der Spalte "10000" sehen wir alle unmittelbaren Beteiligungen der Stadt.
- ② Im Kreuzungspunkt mit der Zeile "MUHAG" finden wir den 51 %igen Anteil an der MUHAG.
- Im Kreuzungspunkt mit der Zeile "SINFO" finden wir den 45 %igen Anteil an der SINFO.
- ④ Wir verfolgen die Zeile "MUHAG" weiter nach rechts bis zum Pfeil. Hier trifft sie sich mit der Spalte "MUHAG", in der wir die unmittelbaren Beteiligungen der MUHAG sehen.
- Im Kreuzungspunkt der Spalte "MUHAG" mit der Zeile "SWM" finden wir die 100 %-Beteiligung der MUHAG an der SWM.
- [©] Jetzt verfolgen wir die Zeile "SWM" weiter nach rechts bis zum Pfeil. Hier trifft sie sich mit der Spalte "SWM", in der wir die unmittelbaren Beteiligungen der SWM sehen.
- Im Kreuzungspunkt der Spalte "SWM" mit der Zeile "SINFO" finden wir den 25,5 %igen Anteil der SWM an der SINFO.

Und wie sieht das aus der Sicht des einzelnen Betriebes aus?

Genau umgekehrt. Hier das gleiche Beispiel aus der Sicht der stadtInformatik GmbH:

Die stadtInformatik GmbH (Betrieb SINFO) befindet sich zu 45 % im Besitz der Stadt Musterstadt (Betrieb "10000") und zu 25,5 % im Besitz der Stadtwerke Musterstadt AG (Betrieb SWM). Die Stadtwerke Musterstadt AG wiederum ist zu 100 % im Besitz der Musterstadt Holding AG (Betrieb MUHAG), an der die Stadt Musterstadt (Betrieb "10000") einen Kapitalanteil von 51 % hält.

0	K	🚽 🤊 -	(≃ - 💁 🔂 =	konzernstru	uktur-201107	07-130042.xls	[Kompatibili	tätsmodus] - Micr	rosoft Excel	
Datei Start Einfügen Seitenlayout		out Formein	Daten	Überprüfen	Ansicht	Entwicklertools	Add-Ins			
	C16 • <i>f</i> *									
	21	Α	В	С	D	E	F	G	Н	1
	1	Betrieb	Bezeichnung	Konsolidierung	Eff. Anteil	Voll-Anteil	seit	10000	MUHAG	SWM
	2	10000	Stadt Musterstadt	V	100,00%	100,00%		<x></x>		
	3	MUHAG	Musterstadt Holding AG		51,00%	51,00%		51,00% 🕜	<<== 6	
	4	SWM Stadtwerke Musterstadt AG			51,00%	100,00%			100,00% (5)	<<== ④
1	1	SINFO	stadtInformatik GmbH		58,01%	70,50%		45,00% (2)		25,50% ③

Abbildung 5-8 Konzernstruktur aus Sicht eines Tochterkonzerns

- ① In der Zeile "SINFO" sehen wir den Betrieb "SINFO": Hier ist dargestellt, welche Kapitalanteile den verschiedenen "Eigentümer-Betrieben" im Konzern gehören.
- ② Im Kreuzungspunkt mit der Spalte "10000" finden wir den 45 %igen Anteil der Stadt Musterstadt.
- ③ Im Kreuzungspunkt mit der Spalte "SWM" finden wir den 25,5 %igen Anteil der SWM.
- ④ Wir folgen der Spalte "SWM" aufwärts bis zum Pfeil. Hier trifft sie sich mit der Zeile "SWM". In dieser Zeile sehen wir, welche Kapitalanteile der SWM den verschiedenen Eigentümerbetrieben im Konzern gehören.
- Wir schauen nach links und finden im Kreuzungspunkt mit der Spalte "MUHAG" den 100 %-Anteil der MUHAG an der SWM.
- ⑤ Jetzt verfolgen wir die Spalte "MUHAG" aufwärts bis zum Pfeil. Hier trifft sie sich mit der Zeile "MUHAG". In dieser Zeile sehen wir, welche Kapitalanteile der MUHAG den verschiedenen Eigentümerbetrieben im Konzern gehören.
- Wir schauen nach links und finden im Kreuzungspunkt mit der Spalte "10000" den 51 %igen Anteil der Stadt an der MUHAG.

6 Unsere Werkzeuge für den Gesamtabschluss

In diesem Kapitel geht es um die "eigentliche" Konsolidierungsarbeit. Vielfältige Informationen müssen zusammengetragen werden: die Einzelabschlüsse der Betriebe, die Anpassungsbuchungen im Konzern, die stillen Reserven sowie die konzerninternen Lieferungen und Leistungen.

Alle Daten werden in Form von Meldebögen (⇔ 6.3 Meldebögen) erhoben und in Belegen (⇔ 6.2 Belege) dargestellt. Durch die Gliederung des Zahlenwerks in Belegarten, Sachverhalte und Belege stellt sich der aktuelle Stand des Gesamtabschlusses jederzeit im Überblick dar.

6.1 Belegarten und Sachverhalte



Belegarten und Sachverhalte

Im Blickfeld des Bearbeitungsdialogs stehen die Arbeitsschritte des Gesamtabschlusses:

KURZ Meldung der "Eckpunkte" des betrieblichen Jahresabschlusses ("Kurzmeldung"),

K1 Kommunalbilanz I

Betriebliche Meldung der Kontensalden und des Anlagen-, Forderungs- und Verbindlichkeitenspiegels, bezogen auf den einheitlichen Kontenplan - den Positionenplan - des kommunalen Konzerns,

K2 Kommunalbilanz II

Konzernbuchungen zur Anpassung von Ansatz und Bewertung,

K3 Kommunalbilanz III

Konzernbuchungen zur Aufdeckung von stillen Reserven,

C2 konzerninterne Verrechnungen

Meldungen und Buchungen zur konzerninternen Verrechnung (Schuldenkonsolidierung, Aufwands-/Ertragskonsolidierung, konzerninterne aktivierte Eigenleistungen),

CF Cashflow

Umbuchungen zur Verfeinerung der maschinell abgeleiteten Cashflow-Rechnung,

C9 Konzernabschluss-Buchungen

Umbuchungen nach Durchführung der automatischen Kapitalkonsolidierung.

Da wir uns den Gesamtabschluss "Beleg-orientiert" vorstellen, bezeichnen wir diese Arbeitsschritte auch als "**Belegarten**".

In den Belegarten K2, C2 und CF werden vielfältige Aspekte der kommunalen Konzernrechnungslegung behandelt. Zur besseren Übersicht können diese Belegarten daher in **Sachverhalte** unterteilt werden.

Kann ich ein Beispiel für einen "sinnvollen" Sachverhaltsbaum sehen?

Ja hier.



Abbildung 6-1 Beispiel für einen "sinnvollen" Sachverhaltsbaum

Die Belegarten und die Sachverhalte bilden einen hierarchisch strukturierten "**Sachverhalts-Baum**" - sozusagen das "Gerüst" für den Gesamtabschluss, in dem alle Arbeitsschritte ihren Platz finden.

Wie richte ich einen Sachverhalt ein?

Fallbeispiel:

Zur weiteren Gliederung des Sachverhaltes "Anpassung von Ansatz und Bewertung" wird der Sachverhalt "A1" - Anlagevermögen" eingerichtet.

Ausgangspunkt:

Gesamtabschluss -K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung



Sachverhalt anlegen	Sachverhalt Sachverhalt Bezeichnung Anlagevermögen Begründung Ubernehmen Abbrechen
Übernehmen	Gesamtabschluss Stadt Musterstadt KURZ Kurzbeleg K1 Einzelabschlüsse K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung A1 Anlagevermögen K3 Aufdeckung und Abschreibung Stiller Reserven C2 Konzerninterne Verrechnungen C5 Cash Flow C9 Konzernabschluss-Buchungen

Kann ich für alle Belege Sachverhalte anlegen?

Nein. Eigene Sachverhalte (Unterordner) können in nahezu beliebiger Schachtelungstiefe für die K2-Belege (Anpassung von Ansatz und Bewertung), für die C2-Belege (Konzerninterne Verrechnung) und für die CF-Belege (Cashflow) eingerichtet werden.

Kann ich Belege nachträglich Sachverhalten zuordnen?

Nein. Bei der Anlage eines Beleges wird sein "Anhaftungspunkt" festgelegt.

Kann ich auch ohne Sachverhalte arbeiten?

Ja. Die Unterteilung einer Belegart in Sachverhalte ist eine Option zur Verbesserung der Übersichtlichkeit. Belege können den einzelnen Belegarten auch "direkt" zugeordnet werden.

Kann ich einen Sachverhalt löschen?

Ja, sofern hierzu noch keine weiteren Sachverhalte oder Belege existieren.

6.2 Belege



Alle für den Gesamtabschluss bedeutsamen Daten werden auf **Belegen** geführt. Ein Beleg stellt einen bestimmten Aspekt des Gesamtabschlusses in Form von **Meldungen und Buchungen** dar.

Ein Beleg ist einem Sachverhalt (oder unmittelbar einer Belegart) (\Rightarrow 6.1 Belegarten und Sachverhalte) zugeordnet und bezieht sich immer auf einen bestimmten Betrieb (\Rightarrow 5.1 Betriebe) (beziehungsweise im Fall des C2-Beleges - konzerninterne Verrechnung - auf ein Betriebs-Paar).

Der Beleg dokumentiert den Tatbestand, dass der betreffende Sachverhalt in dem betreffenden Betrieb - beziehungsweise für das betreffende Betriebspaar - "vorkommt" (oder zumindest "potentiell vorkommt").

Die gesamte weitere Arbeit des Gesamtabschlusses besteht - grob gesagt - darin, die Belege

- mit Informationen zu füllen,
- inhaltlich und formal abzustimmen und
- für die betreffende Periode (⇔ 4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden) "fertig" zu melden.

Der eigentliche Gesamtabschluss entsteht automatisch "per Knopfdruck", sobald alle Belege fertig gemeldet sind.



Ein Beleg enthält Meldungen und Buchungen für mehrere Perioden. Er bildet eine "Lebensakte", in der dokumentiert ist, wie sich ein bestimmter Sachverhalt in einem bestimmten Betrieb (bzw. für ein bestimmtes Betriebs-Paar) zum Zeitpunkt seiner Entstehung und darüber hinaus im weiteren Verlauf der Folge-Perioden darstellt.

Wie lege ich einen Beleg an?

Fallbeispiel:

Ein K2-Beleg für den Betrieb "10000" wird für den Sachverhalt "Anpassung von Ansatz und Bewertung - A1 Anlagevermögen" angelegt.

Ausgangspunkt:

Gesamtabschluss -K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung -A1 Anlagevermögen



Beleg anlegen

KonDad (01.01-03 [19876 - 21.08.201	3])	
Administrator	Gesamtabschluss im Überblick	28.08.2013 11:17:09
Mandant Variante 999 💌 I 💌		Periode Betrieb
Gesamtabschluss Stadt M Gesamtabschluss Stadt M Gesamtabschlusselig WI Z Kurzbeleg WI Z Kurzbeleg WI Z Krabaschlusselig WI Z Arpassung von An Generative Argenerative Generative Rechnung Generative Rechnun	usterstadt satz und Bewertung gsabgrenzung n ngsabgrenzun () Betrieb auwählen Betrieb 10000 - () Ubernehmen Abbrechen rechnungen	
C9 Konzernabschluss-	Buchungen	Grunddaten
		Konzern
nach Betrieben		Auswertungen
Beleg Anlegen Drucken Exp	portieren Importieren Sachy. (Anlegen Bear	beiten Löschen Abmelden

Betrieb auswählen und übernehmen.

À KonDad (01.01-03 [r9876 - 21	.08.2013])	2 - • ×
Administrator	28.08.2013 11:17:24	
Mandant Variante		Betrieb
999 I		10000
Belegart K2	Annassung von Ansatz und Bewertung	Belea fertia 🗐
Sachverhalt A1	Anlagevermögen	
Beleg	Anpassung	
E 2013 Buchungen		
anpassungen o	hne Anlagevermögen (K2U) Anpassungen im Anlagevermögen (K2A)	
2016	Soli Haben Spaite Bezeichnung	
2017		
2018		
2019		
Meldebogen		Zurück

ቱ ቁ ቁ ቁ ት ቱ ¥ ቱ እ



Wie sind die Belege aufgebaut?

Alle Belege haben einen gleichartigen Grundaufbau. Wir betrachten als Beispiel einen K1-Beleg (⇔ 7.2 Kommunalbilanz I: Erst mal nur die Summen) für die Meldung der Einzelabschlüsse.

Mustermann			Beleg		16.09.2013 11:
dant Variante				Betr	
I					0 10
gart K1	Einzelab	schlüsse			Beleg ferti
2	Einzelab	schluss			
2009	Neldunger	Korrekturen	Vbersicht Notizen	Beschreibung	
2010 - 02	Kontensalden (Position	K1POS) E Anlagenspiege	Haben Spalte	gel (K1SSP) Forderungsspiegel (K1FSP) Verbindlichkeiter Bezeichnung	nspiegel (K1VSP)
2010 - 03	012000	187 844 20	Hubert Opulie	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	
2010	024000	38 767 865 15		Sonstige unhebaute Grundstücke	
2011	033000	2.268.150.05	•	Grundstücke mit Wohnbauten	
	034000	91.438.656.61	(4)	Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- u	und Betriebsgeba
2012	041000	116.542.609,07		Grund und Boden des Infrastrukturvermögens	
2013	064000	56.277,00		Sonstige Kulturgüter	
2014	071000	2.448.732,72		Maschinen und technische Anlagen	
	081000	3.053.211,71		Betriebs- und Geschäftsausstattung	
	091000	334.081,47		Geleistete Anzahlungen auf Anlagen im Bau	
	101000	48.596.275,00		Anteile an verbundenen Unternehmen	
	101000			Übrige Peteiligungen	
	112000	452.087,32		oprige beteiligungen	
	112000 133000	452.087,32 23.010.875,00		Ausleihungen an Sondervermögen	

Abbildung 6-2 Der K1-Beleg

① Der Beleg hat ein **Perioden-Register**, in dem alle Perioden aufgeführt sind.

Die jeweils betrachtete Periode ist optisch hervorgehoben. Durch einfachen Mausklick kann sie gewechselt werden.

⁽²⁾ Der Beleg unterteilt sich in einzelne **Kapitel**. Im Falle des K1-Beleges sind dies die Kapitel "Meldungen", "Korrekturen", "Übersicht", "Notizen" und "Beschreibung".

Kapitel, für die (in der betrachteten Periode) bereits Daten erfasst sind, sind durch ein Symbol gekennzeichnet.



③ Die Kapitel unterteilen sich in Unterkapitel. In unserem Beispiel unterteilt sich das Kapitel "Meldungen" in die Unterkapitel zur Meldung der Kontensalden sowie der Spiegel.

Unterkapitel, für die (in der betrachteten Periode) bereits Daten erfasst sind, sind durch ein -Symbol gekennzeichnet.

- ④ Im Anzeigebereich wird das über die Meldebögen (⇔ 6.3 Meldebögen) erfasste Zahlenwerk dargestellt. Die Darstellung erfolgt verdichtet auf Positionenplan-Konten (sowie je nach Belegart nach weiteren Kriterien).
- ⑤ In den Kapiteln "Meldungen", "Korrekturen zu Meldungen" und "Buchungen" kann den einzelnen Unterkapiteln in jeder Periode ein Meldebogen (⇔ 6.3 Meldebögen) "angeheftet" werden. Dieser nimmt die gemeldeten (bzw. gebuchten) Daten auf.

Wie unterteilen sich die Belege in einzelne Kapitel?

Auf den Belegen werden die folgenden Kapitel dargestellt:

Meldungen Hierunter verstehen wir das Zahlenwerk der betrieblichen Jahresabschlüsse.

Meldungen kommen in den Belegarten KURZ, K1 und C2 vor.

Für **K1** unterteilen sie sich in die Unterkapitel

- Kontensalden (K1POS),
- Anlagenspiegel (K1ASP),
- Forderungsspiegel (K1FSP),
- Verbindlichkeitenspiegel (K1VSP) und
- Sonderpostenspiegel (K1SSP).

Für **C2** unterteilen sie sich in die Unterkapitel

- Schuldenkonsolidierung (C2AF bzw. C2BF)
- Aufwands-/Ertragskonsolidierung (C2AA bzw. C2BA)
- Aktivierungen (C2AX bzw. C2BX)
- Ausleihungen (C2AL bzw. C2BL)

KorrekturenHierunter verstehen wir Korrekturen von fehlerhaft gemeldeten Datenzu Meldungender betrieblichen Jahresabschlüsse.

Sie kommen auf der Belegart KURZ und K1 vor und unterteilen sich in die gleichen Unterkapitel wie die Meldungen.

Buchungen Hierunter verstehen wir das Zahlenwerk, das "aus Konzernsicht" die Meldungen an die Rechnungslegungsvorschriften des kommunalen Konzerns anpasst (⇔ 7.0 Melden und buchen: Was ist der Unterschied?).

Buchungen kommen in den Belegarten K2, K3, C2, CF und C9 vor.

Für K2, K3, C2 und C9 unterteilen sie sich in die Unterkapitel

- Buchungen im Anlagevermögen
- Buchungen ohne Anlagevermögen

hallobtf!

4 4 4 4 4 4 4 4 X

Übersichten	Hier wird das Zahlenwerk nach unterschiedlichen Kriterien aufbe- reitet. Übersichten dienen in erster Linie der Belegabstimmung.
Notizen	Notizen dienen zur Erläuterung des Zahlenwerks (⇔ 4.11 Notizen).
Beschreibung	Hier können allgemeine Hinweise zum Beleg erfasst werden.

lerr Mus	termann			Beleg	16.09.2013 10:5
landant	Variante			Betri	
500	T				100
500	-				100
elegart	к1	Einzel	abschlüsse		Beleg fertig
Beleg 2		Einzela	abschluss		
200	9	leidung	jen Korrekturen (Vibersicht Notizen	
201	0 - 01	Sonde	roostenspiegel (K1SSP)	Forderunasspieg	gel (K1FSP) Verbindlichkeitenspiegel (K1VSP)
201	0 - 02	Position	Soll	Haben Snalte	Anlagenspiegel (K1ASP)
201	0	012000	197.944.20	Hubert opulie	Sonstine immaterialle Vermögensgenenstände
0 201		024000	38 767 865 15		Sonstige initiatenerie verhiogensgegenstande
201	1	033000	2 268 150 05		Grundstücke mit Wohnbauten
201	2	034000	91.438.656.61		Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebs
201	3	041000	116.542.609,07		Grund und Boden des Infrastrukturvermögens
201	4	064000	56.277,00		Sonstige Kulturgüter
		071000	2.448.732,72		Maschinen und technische Anlagen
		081000	3.053.211,71		Betriebs- und Geschäftsausstattung
		091000	334.081,47		Geleistete Anzahlungen auf Anlagen im Bau
		101000	48.596.275,00		Anteile an verbundenen Unternehmen
		112000	452.087,32		Übrige Beteiligungen
		133000	23.010.875,00		Ausleihungen an Sondervermögen
		135000	1.135.283,83		Sonstige Ausleihungen
		141000	147.099,00		Wertpapiere des Anlagevermögens
		•			

Abbildung 6-3 K1-Beleg mit unterschiedlichen Kapiteln ${f O}$ und Unterkapiteln ${f O}$

Kann ich ein Beispiel für ein Übersichts-Kapitel sehen?

Ja hier.

À KonDad ((01.01-03 (r9876 - 21	L.08.2013])				
Administrato	27.08.2013 15:24:09					
Mandant Var MUS I	iante					Betrieb SWH
Belegart	к2	Anpassung	r von Ansat	z und Bewertung		Beleg fertig 🕅
Sachvernalt Beleg	ал. акт З	Anpassung	ngsge-/ver	bote		
2013	Buchungen	🛛 🗲 Übe	rsicht	Notizen Beschri	eibung	
2014	🐓 Abstimmung	a < Konten-F	Fortschreibung	🐓 Anlagen-Spiegel		
2015	Position	aus Jahr	Sicht	Saldo	Positionstext	
2016	012000			75.000,00 H	Sonstige immater	rielle Vermögensgegenstände
2017		2014	K2A	95.000,00 H		
2018		2015	K2A	10.000,00 S		
2019		2016 lfd.	K2A	10.000,00 S		
-	208100			85.000,00 S	Gewinnvortrag/V	erlustvortrag
		2014	K2A	95.000,00 S		
	571105	2015	K2A	10.000,00 H	Abashroihungan	auf aalbetgeschoffene immet 1 (orm gegenet
	071120	2016 Ifd	1/14	10.000,00 H	Abschreibungen	aur seibsigeschahene innnal, vermigegensi.
		2010 110.	n2A	10.000,00 H		
, Überprül	fen Drucke	en +	-			Zurück

Abbildung 6-4 Übersicht zur Konten-Fortschreibung





In den Übersichts-Kapiteln kann die Anzeige häufig mit Hilfe der (+)-Schaltfläche bzw. der (-)-Schaltfläche "verfeinert" bzw. "vergröbert" werden.

Wie wird mein Beleg mit Daten gefüllt?

Der Beleg stellt einen bestimmten Sachverhalt in "buchhalterischer Kontensicht" dar. Auf dem Beleg selbst werden jedoch keine Daten erfasst. Das Zahlenwerk wird vielmehr auf Meldebögen (⇔ 6.3 Meldebögen) (in "inhaltlicher Sicht") erfasst, die dem Beleg in jeweils einer bestimmten Periode (⇔ 4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden) "angeheftet" werden.

À KonDad (0)1.01-03 [r9876 - 21	.08.2013])					6	4 - 0	×		
Administrato	r			Belea				28.08.2013 11	1:32:03		
Mandant Var	iante		🔶 KonDad (01.01-03 [r9876 - 21.08.2013]): 6 - K	2U - 2013 - 01					6 -	
999 I			Administrator	Melde	ebogen Anpassu	ngen ohr	ne Anlageve	ermögen (K2U)		28.08.20	13 11:29:33
			Mandant Variante			l	Filter			Periode	Betrieb
Belegart	к2	Anpassung	999 I			0				2013	10000
Sachverhalt	A1	Anlageverm	+ Berichtsform K	J Anpassungen ol	nne Anlagevermö	gen					
Beleg	6	Anpassung	+/- Ko	nto Position	Buchungtext	Spiege	el S/H	Betrag	Bez. der l	Position	
			* ENDE *								
E 2013	Buchungen	🗖 🔤 Vber									
2014	Anpassungen o	hne Anlageverm									
2015	Position	Soll									
2016											
2017											
2018											
2019											
						_					
			Meldebogen S	peichern	zeile Neu						Zurück
Üle e we wîrê											
Operprut	en Drucke	Melder	Jogen					Zur	иск		

Abbildung 6-5 Ein neuer Meldebogen wird im Beleg angelegt und gespeichert.

🔶 KonDad (()1.01-03 [r9876 -	21.08.2013])	<u></u>						
Administrato	r	28.08.2013 11:33:11							
Mandant Var	riante	Betrieb							
999 I			10000						
Belegart	к2	Anpassung von Ansatz und Bewertung	Beleg fertig 📃						
Sachverhalt	Al	Anlagevermögen							
Beleg	6	Anpassung							
2013	E Buchu	ngen 🤄 Übersicht Notizen Beschreibung							
2015	Position	Soll Haben Spalte Bezeichnung							
 2016 2017 2018 2019 									
Überprüt	Überprüfen Drucken Meldebogen Meldebogen Zurück								

Abbildung 6-6 Der neue Meldebogen wird im betreffenden Beleg der Periode 2013 "angeheftet".

Wann wird die Stimmigkeit der Daten überprüft?

Sobald der Beleg "fertig gemeldet" wird, prüft das Programm die formale Stimmigkeit des Beleges (⇔ Anhang B "Regeln der Beleg-Abstimmung").

Wird ein fertig gemeldeter Beleg als "unstimmig" erkannt, so wird dieser mit einem roten Ausrufungszeichen einem Russeller erkannt.

Durch Betätigen der Schaltfläche "überprüfen" kann man die Prüfung der formalen Stimmigkeit auslösen, ohne dass der Beleg fertig gemeldet werden muss.



Wichtiger Hinweis:

Das Programm überprüft nur die <u>formale</u> Stimmigkeit des Beleges. Der Benutzer (und nicht das Programm) hat dafür zu sorgen, dass fertig gemeldete Belege <u>vollständig</u> und <u>inhaltlich korrekt</u> sind.



Wir unterscheiden zwischen fehlerhaften Daten des Meldebogens (⇔ 6.3 Meldebögen) und Unstimmigkeiten in der Beleg-Abstimmung. Erstere werden nach dem Speichern des Meldebogens auf dem Beleg ausgewiesen, letztere beim Überprüfen oder Fertigmelden des Beleges (⇔ Anhang B "Regeln der Beleg-Abstimmung").

Wie kann ich einen Beleg fertig melden?

Fallbeispiel:

Der KURZbeleg (Meldung der Kontensalden) des Betriebes "10000" wird fertig gemeldet.

Ausgangspunkt:

Gesamtabschluss -KURZ Kurzbeleg

■ Gesamtabschluss Stadt Musterstadt - Test □-□ KURZ Kurzbeleg
📲 SINFO Meldung der Kurz-Kontensalden (5)
🖳 🗐 SWM Meldung der Kurz-Kontensalden (6)
🗄 🗹 K1 Einzelabschlüsse
🖮 🛄 K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung
- 🗹 K3 Aufdeckung und Abschreibung Stiller Reserven
👜 🛄 C2 Konzerninterne Verrechnungen
🗄 🛄 CF Cash Flow
🔤 C9 Konzernabschluss-Buchungen

hallobtf!

🔶 KonDad	(01.01-03 [r9876	- 21.08.2013])		
Administrat	or		Beleg	28.08.2013 12:20:00
Mandant V 999	ariante C			Betrieb 10000
Belegart 1	URZ	Kurzbeleg		Beleg fertig
2013 2014	E Meldu	ungen Korrekturen N Itensalden (KURZ)	lotizen Beschreibung]
2013	Kurzkonto	Soll	Haben Spalte	Bezeichnung
2016	BA	334.686.970,91		AKTIVA
2017	BAO	0,00		Aufwendungen für die Ingangsetzung E
2018	BA1	328.439.048,14		Anlagevermögen
2019	BA1.1	187.844,21		Immaterielle Vermögensgegenstande
	BA1.2	254.909.583,78	1	Sachanlagen
	DAT.2.13	72 241 620 15		Einanzanlagen
	BA2	5 738 180 54		Limlaufvermögen
	BA2 1	3 325 240 86		Vorräte
	BA2.2	2.366.498.85		Forderungen und sonstige Vermöger
	and the case	2.000.100,00		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Administrat Mandant Vi 999 1 Belegar 1 Beleg 1 2014 2015 2016 2017 2018 2019	Administrator Mandant Variante 999 T Belegart KURZ Beleg 7 2013 Meldi 2014 Kurz-Kort BA 2017 BA0 2019 BA1 2019 BA1 2019 BA1.3 BA2 BA2.1 BA2 BA2.1	Administrator Administrator Mandant Variante 999 I Belegart KURZ Kurzbeleg Beleg 7 Keldungen Korrekturen N 2014 2015 Administrator Kurzkontensalden (KURZ) Kurzkontensalden (KURZ) Kurzkontensalden (KURZ) EA 334 686 970.91 BA 334 686 970.91 BA 334 686 970.91 BA 334 686 970.91 BA 328 439 048,14 2019 BA1 328 439 048,14 BA1.1 187 844.21 BA1.2 254 909 583.78 BA1.2 15 0,00 BA1.3 73 341 620.15 BA 54.2 5 788 180.54 BA2 5 788 180.54 BA2 1 3 325 240.86	Administrator Beleg Administrator Beleg Mandant Variante 999 999 I Belegart Kurzz Kurzze Leg Beleg Belegart Kurzze Kurzze Variante 999 Image: State

Hier ist das Kontrollkästchen "fertig" zu setzen.

ĺ	点 KonDad (0	1.01-03 [19876	- 21.08.2013])			Z - • ×
	Administrator			Beleg		28.08.2013 12:21:36
	Mandant Var 999 I	iante				Betrieb 10000
	Belegart KU	RZ	Kurzbeleg			Beleg fertig 🔽
Beispiel 1:	Beleg 7		Meldung der Kurz-Konte	ensalden		
Der fertig gemeldete	2013	📒 Meldu	ngen Korrekturen	Notizen Beschre	eibung	
Kurzheleg gehierauf	2014	📒 Kurz-Kon	tensalden (KURZ)			
Ruizbeieg gent aut.	2015	Kurzkonto	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung
	2016	BA	334.686.970,91			AKTIVA 🔨
	2017	BAO	0,00			Aufwendungen für die Ingangsetzung E
	2018	BA1	328.439.048,14			Anlagevermögen
	2019	BA1.1	187.844,21			Immaterielle Vermögensgegenstände
	0.0015	BA1.2	254.909.583,78			Sachanlagen
		BA1.2.IS	0,00		inf	Infrastrukturanlagen
		BA1.3	73.341.620,15			Finanzanlagen

Beispiel 2:

Der fertig gemeldete Kurzbeleg geht nicht auf.

internetia (e.	TION ON FINANC	210012020])			
Administrator			Beleg		28.08.2013 12:30:36
Mandant Vari 999 I	iante				Betrieb 10000
Belegart KU	RZ	Kurzbeleg			Beleg fertig 🔍
Beleg 7		Meldung der Kurz-Kont	ensalden		
9 2013	📒 Meldu	ngen Korrekturen	Notizen Beschre	eibung	
2014	📒 Kurz-Kon	tensalden (KURZ)			
2015	Kurzkonto	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung
2016	BA	334.686.970,91			AKTIVA ^
2017	BAO	0,00			Aufwendungen für die Ingangsetzung E
2018	BA1	328.439.048,14			Anlagevermögen
2010	BA1.1	187.844,21			Immaterielle Vermögensgegenstände
0 2015	BA1.2	254.909.583,78			Sachanlagen
	BA1.2.IS	0,00		inf	Infrastrukturanlagen
	BA1.3	73.341.620,15			Finanzanlagen



Die Fertigmeldung eines Beleges bezieht sich immer nur auf eine bestimmte Periode (⇒ 4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden).

Auf der linken Seite des Beleges wird angezeigt, in welchen Perioden der Beleg fertig gemeldet wurde.

Warum muss ich Belege fertig melden?

Durch das Fertigmelden eines Beleges wird bestätigt, dass das dargestellte Zahlenwerk <u>vollständig</u> und <u>richtig</u> ist. Das Programm prüft beim Fertigmelden die formale Stimmigkeit (⇔ Anhang B "Regeln der Beleg-Abstimmung").

Wie kann ich erkennen, in welchem Bearbeitungsstand sich meine Belege befinden?

Im "Sachverhalts-Baum" (⇔ 6.1 Belegarten und Sachverhalte) werden die Belege je nach ihrem Bearbeitungsstand durch unterschiedliche Symbole gekennzeichnet.



Abbildung 6-7 Sachverhaltsbaum mit unterschiedlichen Beleg-Symbolen

Die Anzeige bezieht sich auf die ausgewählte Periode.

Auf dem Beleg (⇔ 6.1 Belegarten und Sachverhalte) werden die Bearbeitungsstände in den einzelnen Perioden durch unterschiedliche Symbole gekennzeichnet.

hallobtf!

Administra	ator		Beleg	28.08.201312:37:
Mandant \	√ariante			Betrieb
999	I			10000
Belegart	KURZ	Kurzbeleg		Beleg fertig
Beleg	7	Meldung der Kurz-Kontensald	len	
9 201 3	B E Meld	ungen Korrekturen Notize	en Beschreibung	
2015	5 Kurzkonto	o Soli	Haben Spalte	Bezeichnung
9 2016	6 BA	334.686.970,91		AKTIVA
017	7 BA0	0,00		Aufwendungen für die Ingangsetzung und E
018	BA1	328.439.048,14		Anlagevermögen
2010	BA1.1	187.844,21		Immaterielle Vermögensgegenstände
0 2013	BA1.2	254.909.583,78		Sachanlagen
	BA1.2.IS	0,00	inf	Infrastrukturanlagen
	BA1.3	73.341.620,15		Finanzanlagen
	BA2	5.738.180,54		Umlaufvermögen
	BA2.1	3.325.240,86		Vorräte
	BA2.2	2.366.498,85		Forderungen und sonstige Vermögensgeg
	BA2.3	0,00		Wertpapiere des Umlaufvermögens
	•			Þ

Abbildung 6-8 Beleg mit unterschiedlichen Bearbeitungsständen in den einzelnen Perioden

Die folgenden Symbole stellen den Bearbeitungsstand dar:

- Zu dem Beleg wurden schon Daten erfasst.
- Beleg enthält Fehler.
- Beleg ist fertiggemeldet.
- Beleg ist fertig gemeldet, enthält jedoch keine Daten.

Kann ich einen Beleg ändern?

Ja. Für die noch nicht abgeschlossenen Perioden kann das auf dem Beleg dargestellte Zahlenwerk jederzeit verändert werden. Trägt ein Beleg bereits den Status "fertig", so muss dieser Status vor der Änderung zurückgesetzt werden.

Kann ich einen Beleg drucken?

Ja.

Ein Beleg wird gedruckt:

Ausgangspunkt:

Beleg



Man markiert oder öffnet den einzelnen Beleg.

Rolog druckon	🔶 Beleg drucken	
beleg drucken	Periode: 2009 🔽	
	Penode: 2005 • mit Meldebögen Imit Meldebögen Im	
	Druckauswahl: Welche Perioden, I	3elege und/oder Meldebögen

Drucken

Der Beleg mit seinen "angehefteten" Meldebögen wird gedruckt.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit aus dem Sachverhaltsbaum heraus alle Belege eines "Zweiges" gesammelt zu drucken.

sollen gedruckt werden?

JasperViewer			100,00%	•			
550 - Stadt Ist-Rechnu	: Musterstadt ng	- Test			Beleg	21.08.2013 11:29:05 Seite 1 von 5	٦
Belegart Beleg Periode Betrieb	K1 18	Einzelabschlüss Einzelabschlüss 2009 (nicht abge 10000	e schlossen)			offen gemeldet am 21.08.2013 11:28:57	
Kontens	alden (K1F	POS)					
P	osition	Soll	Haben	Spatte	Bezeichnung		
01	12000	187.844,21			Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände		
02	24000	38.767.865,15			Sonstige unbebaute Grundstücke		
03	34000	91.438.656,61			Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäuden		
04	41000	116.542.609,07			Grund und Boden des Infrastrukturvermögens		
01	71000	2.448.732,72			Maschinen und technische Anlagen		
08	31000	3.053.211,71			Betriebs- und Geschäftsausstattung		
10	01000	48.596.275,00			Anteile an verbundenen Unternehmen		
13	35000	1.135.283,83			Sonstige Ausleihungen		
1:	51100	3.325.240,86			Ron-, Hilfs- u. Betriebsstoffe, Fertigungsmaterial		
10	1000	1.038.901,99			Forderungen aus sonstigen or. Forderungen		
13	76000	1.305.220,05			Privatecht, Porterungen ggu, dem privaten bereich		
10	21 0 00	46 440 92			Liquida Mittal		
19	91 0 0 0	509 742 23			Aktive Rechnungsabgrenzung (RAP)		
20	01110	000.1112,20	125 116 819 77		Allgemeine Rücklage		
20	04000		13,248,817,80		Ausgleichsrücklage		
23	31 0 0 0		65.211.979,03		Sonderposten für Zuwendungen		

Abbildung 6-9 Beispiel für ein Beleg-Druckergebnis

Kann ich einen Beleg löschen?

Ja. Belege können gelöscht werden. Allerdings nur, wenn sie keine Daten zu einer bereits abgeschlossenen Periode tragen.

Ein Beleg kann wie folgt gelöscht werden.

Ausgangspunkt:

Beleg

Man markiert den einzelnen Beleg.

🔶 KonDad	(01.01-03 [r987	5 - 21.08.2013])			
ÖSCHEN Administra	itor		Beleg lösci	hen	21.08.2013 11:13:1
Mandant V	/ariante				Betrieb
550	I				10000
Belegart	к1	Einzelabschlüsse			Beleg fertig 📝
Beleg	14	Einzelabschluss			
9 2009	📕 📕 Meld	ungen Korrekturen	Vübersicht Notizen	Beschreibung	
2010	E Kontens	alden (K1POS) Anlagenspiegel (k	1ASP) Sonderpostenspiegel (K	SSP) Forderungsspiegel (K1FSP) Verbindlichkeitensp	iegel (K1VSP)
2011	Position	Soll	Haben Spalte	Bezeichnung	
2012	012000	187.844.21		Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	
2013	024000	38.767.865,15		Sonstige unbebaute Grundstücke	1
E 2014	033000	2.268.150,05		Grundstücke mit Wohnbauten	
E 2014	034000	91.438.656,61		Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- u	ind Betriebsgebäuder _
0 201.	041000	116.542.609,07		Grund und Boden des Infrastrukturvermögens	-
	064000	56.277,00		Sonstige Kulturgüter	
	071000	2.448.732,72		Maschinen und technische Anlagen	
	081000	3.053.211,71		Betriebs- und Geschäftsausstattung	
	091000	334.081,47		Geleistete Anzahlungen auf Anlagen im Bau	
	101000	48.596.275,00		Anteile an verbundenen Unternehmen	
	112000	452.087,32		Ubrige Beteiligungen	
1	•		m		•
Lösch	en Nelde	ebogen Meldebericht			Zurúc

Löschen

Der Beleg mit seinen "angehefteten" Meldebögen wird gelöscht.

6.3 Meldebögen



Die unterschiedlichen Aspekte des Gesamtabschlusses können wir in "buchhalterischer" oder in "inhaltlicher" Sichtweise sehen.

Hierzu ein Beispiel:

In der Kommunalbilanz II geht es um die Anpassung von Ansatz und Bewertung. Ein wesentlicher Aspekt ist hierbei die konzernweit einheitliche Festlegung von Nutzungsdauern für die Vermögensgegenstände.

In der "**inhaltlichen Sichtweise**" wird dargestellt, um welche Vermögensgegenstände es sich konkret handelt, wann diese als Anlagegüter aktiviert wurden, wie hoch jeweils der Anschaffungswert und die aufgelaufene AfA sind und wie die Nutzungsdauer neu festgelegt werden soll.

Die "**buchhalterische Sichtweise**" zeigt (lediglich) die hieraus resultierenden Buchungen auf verschiedenen Anlagenbestands- und Aufwandskonten. Dies allerdings über mehrere Perioden (⇔ 4.6 Konsolidierungsjahre und Perioden) hinweg bis zur vollständigen Abschreibung der betreffenden Anlagegüter.

In der Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*[®] werden alle Daten des Gesamtabschlusses in "inhaltlicher Sichtweise" über "**Meldebögen**" aufgenommen.

Ein Meldebogen wird einem Beleg in einer bestimmten Periode "angeheftet". Hierbei entsteht auf dem Beleg die "buchhalterische Sichtweise", nämlich die Darstellung in Form von Sollund Haben-Buchungen.

Wie lege ich einen Meldebogen an?

Fallbeispiel:

Für einen C2-Beleg (Konzerninterne Verrechnung) wird ein Meldebogen angelegt.

Ausgangspunkt:

Beleg



	À KonDad (01.01-0	3 [19876 - 21.08.2013])			
Beleg bearbeiten	Administrator		Neuer Beleg		21.08.2013 11:39:13
Beleg bearbeiten	Administrator Mandant Variante 500 T Belegat Sachverhatt Beleg Toleranz-Grenze 2009 2010 - 01 2010 - 02 2010 - 03	C2 10000 .NUKAG ICA * 10000 10001 Schuldenkonsolidierung Bezug Position	Neuer Beleg Konzerninterne Verrechnungen Husterstadt Holding AG konzerninterne Verrechnung Meldungen Buchungen G(224F) Aufwands/Ettragskonsolidierung (C2AA) Soll Haben Gegeler Spall	persicht Notzen Merungen (C2AX) Auslei te Bezeichnung	21.08.2013 11:38.13 Beleg fertig Klärung erfolgt Beschreibung hungen (C2AL)
	 2010 2011 2012 2013 2014 				Zurück

Man wählt

- ein auf dem Beleg dargestelltes Kapitel,
- eine Konsolidierungsperiode sowie
- den Betrieb (nur bei C2-Belegen)

aus. Hier wird ein Meldebogen "angeheftet".

Meldebogen

😥 KonDad (01.01-	03 [r9876 - 21.08	.2013]): 39	- C2AF - 2009 - 01						
Administrator			Meldebo	gen Schu	ldenkonsolidierung (C2AF)			21.08.	2013 11:40:49
Mandant Variante 500 I				0	Filter		Periode 2009	Betrieb 10000	
- Belegart	C2		Konzerninterr	e Verrec	hnungen				
Sachverhalt	10000.MUH7	G ICA	Musterstadt H	(olding A	G				
Sicht	C2AF		Schuldenkonso	lidierun	g				
Beleg	39		konzerninterr	e Verrec	hnung				
Berichtsform	C21		Konzerninterr	e Forder	ungen & Verbindlichkeiten	(Position	nenplan)		
Konto	Position	Bezug	Spiegel	Buchungs	stext	S/H		Betrag	Rg.Nr.
	351000	001	0	Verb. Ver	bundticket 2009	н	145	.947,01	
	281100	007	0	Rückstell	ungen Verbundticket aufgelöst	Н	-150	.947,40	
	351000	001	0	Verb. hhr	n. Dienstleistungen	Н		957,89	
* ENDE *									
•									F
Meldebogen	Speichern	Impi	ort Zeile N	eu					Zurück

Meldebogen Speichern

Administrator				E	eleg			21.08.2013 11:42:
andant Variante								
500 I								0
Belegart	c2		Konzernint	erne Verrechnu	ngen			Beleg fertig
achverhalt :	10000.MUHAG	ICA	Musterstad	Holding AG				Klärung erfolgt
Jeleg	39		konzernint	erne Verrechnu	ng			
oleranz-Grenze		-						
2009	10000	10001						
2010 - 01	E Schuldon	konsolidior		laungen bi	cnungen	Set	Notizen	Beschreibung
2010 - 01 2010 - 02	E Schulden	Ronsolidier	ung (C2AF) Aut	wands-/Ertragskon	solidierung (C2A	Obersicht Aktivierunger Snalte	C2AV) Ausleih	Beschreibung
E 2010 - 01 E 2010 - 02 E 2010 - 03	Schulden Bezug	konsolidier Position 351000	ung (C2AF) Aut Soll	wands-/Ertragskon Haber 146.904,91	cnungen solidierung (C2A GegBetr	✓ Ubersicht A) Aktivierunger Spalte	Notizen (C2AX) Ausleihi Bezeichnung Verbindlichke	Ingen (C2AL)
2010 - 01 2010 - 02 2010 - 03 2010 - 03	E Schulden Bezug 001 007	Ronsolidien Position 351000 281100	ung (C2AF) Aut	wands-/ Ertragskon Haber 146.904,91 - 150.947,41	cnungen solidierung (C2A GegBetr) B) B	✓ Ubersicht A) Aktivierunger Spalte	Notizen (C2AX) Ausleihi Bezeichnung Verbindlichke Steuerrückste	Beschreibung ungen (C2AL) iten aus Lieferungen und Lei ellungen
2010 - 01 2010 - 02 2010 - 03 2010 2010	Schulden Bezug 001 007	10001 Ikonsolidien 351000 281100 351000	ung (C2AF) Aut	wands-/ Ertragskon Haber 146.904,91 -150.947,41 146.904,90	cnungen solidierung (C2A GegBetr D B D B D B D B	✓ Ubersicht A) Aktivierunger Spalte 0	Notizen (C2AX) Ausleihr Bezeichnung Verbindlichke Steuerrückste Verbindlichke	Beschreibung ungen (C2AL) iten aus Lieferungen und Lei ellungen uten aus Lieferungen und Lei
2010 - 01 2010 - 02 2010 - 03 2010 - 03 2010 2011 2011 2012	Schulden Bezug 001 007	Position 351000 281100 351000	ung (C2AF) <u>Au</u> Soli	wands-/ Ertragskon Haber 146.904,91 -150.947,41 146.904,91	colungen solidierung (C2A GegBetr) B) B) B) B	Obersicht Aktivierunger Spalte	Notizen (C2AV) Ausleihn Bezeichnung Verbindlichke Steuerrückste Verbindlichke	Ueschreibung Ingen (C2AL) Iten aus Lieferungen und Leis Jilungen Iken aus Lieferungen und Lei
 2010 - 01 2010 - 02 2010 - 03 2010 2010 2011 2012 2013 	Schulden Bezug 001 007	Position 351000 281100 351000	ung (C2AF) Aut	wands-/ Etragskon Haber 146.904,91 - 150.947,41 146.904,94	conungen (C2A solidierung (C2A GegBetr) B) B) B 2 B	 Obersicht Aktivierunger Spaite 	Notzen (C2AV) Ausleihi Bezeichnung Verbindlichke Steuerrückste Verbindlichke	Ueschreibung ungen (C2AL) iten aus Lieferungen und Lei: sllungen etten aus Lieferungen und Lei
 2010 - 01 2010 - 02 2010 - 03 2010 2011 2012 2013 2014 	Schulden Bezug 001 007	Position 251000 281100 351000	ung (C2AF) Aut	wands-/ Etragskon Haber 146.904,90 -150.947,41 146.904,90	cnungen (C2A solidierung (C2A GegBetr) B) B 2 B	Obersicht Aktivierunger Spalte	Notizen (C2AQ) Ausleihn Bezeichnung Verbindlichke Steuerrückste Verbindlichke	Leschneidung ungen (C2AL) iten aus Lieferungen und Lei- ellungen iten aus Lieferungen und Lei

Wie stellt sich ein Meldebogen dar?

In einem Meldebogen werden ein oder mehrere Zeilen erfasst und dargestellt.

Hierzu unterteilt sich die Dialoganzeige in drei Teile:

- Kopfinformationen: Hier sind allgemeine Informationen dargestellt.
- Anzeigebereich: Hier werden die bereits erfassten Zeilen dargestellt.
- Erfassungsbereich: Hier kann eine neue Zeile erfasst oder eine bereits bestehende verändert werden.

Wie kann ich eine Zeile im Meldebogen erfassen oder ändern?

Die Zeilen im Meldebogen stehen in einer bestimmten Reihenfolge.

Zum Erfassen einer neuen Zeile markiert man im Anzeigebereich die Stelle, <u>vor</u> der die neue Zeile eingefügt werden soll. Nach Betätigen der Schaltfläche "Zeile neu" erscheint eine leere Eingabezeile im Anzeigebereich und im Erfassungsbereich. Hier trägt man die Daten der neuen Zeile ein.

Zum Verändern einer bestehenden Zeile markiert man diese. Sie wird dann in den Anzeigebereich eingeblendet und kann überschrieben werden.

Je nach Art des Meldebogens ("Berichtsform") sind Zeilen des Meldebogens bereits durch das Programm festgelegt. In diesem Fall können keine neuen Zeilen hinzugefügt sondern nur bestehende Zeilen verändert werden.

Wann werden die Zeilen im Meldebogen gespeichert?

Während der Dialog-Bearbeitung ist eine Zeile abgeschlossen, wenn das letzte Erfassungsfeld verlassen wird. Nachfolgend kann eine weitere Zeile erfasst oder verändert werden. Der aktuelle Stand wird jeweils im Anzeigebereich dargestellt.

Der Meldebogen wird jedoch "als Ganzes" in der Datenbank festgeschrieben. Hierzu betätigt man die Schaltfläche Meldebogen "Speichern".

Wie werden Fehler im Meldebogen behandelt?

Fehlerhafte Daten werden beim Speichern des Meldebogens ermittelt. Sie werden in der Übersicht des Beleges dargestellt.

Beispiele sind:

- Meldebogenzeile ohne Konto
- Fehlende Soll-/Haben-Kennzeichnung in einer Meldebogenzeile
- Ein angegebenes betriebliches Konto wurde nicht in der Konten-Übersetzungstabelle gefunden.

À KonDad (01.01-03	[r9408 - 26.04.2013])	Z - 0 X
Herr Otto	Beleg	26.04.2013 11:45:38
Mandant Variante		Betrieb
500 I		10005
Belegart K1	Einzelabschlüsse	Beleg fertig 📃
Beleg 26	Einzelabschluss	
Kategorie	Idungen Korrekturen 🖌 Abstimmung Natizen Beschreibung	
2009	E Kontensalden (K1POS)	
2010 - 01	Objekt Fehler	
2010 - 02	K1POS Soll-/Haben-Kenzeichen fehlt.	
2010 - 03	K1POS Keine Konten-Übersetzungstabelle zugeordnet.	
2010		
2011		
2012		
2013		
2014		
Speichern	Überprüfen Drucken Meldebogen Meldebogen löschen	Zurück

Abbildung 6-10 Fehlerhinweis in der Übersicht des Beleges



Wir unterscheiden zwischen fehlerhaften Daten des Meldebogens und Unstimmigkeiten in der Belegabstimmung. Erstere werden nach dem Speichern des Meldebogens auf dem Beleg ausgewiesen, letztere beim Überprüfen oder Fertigmelden des Beleges (⇔ Anhang B "Regeln der Beleg-Abstimmung").

Kann ich einen Meldebogen ändern?

Ja. Änderungen der Meldedaten können im Dialog oder per Import (⇔ in Kapitel 6.4 - Wie funktioniert der Import für einen Meldebogen?) durchgeführt werden. Dies ist jedoch nur möglich, solange der Beleg (für die betreffende Periode) nicht "fertig" gemeldet ist.

Kann ich einen Meldebogen drucken?

Ja. Beim Drucken von Belegen (⇔ in Kapitel 6.2 - Kann ich einen Beleg drucken?) kann festgelegt werden, dass die Meldebögen ebenfalls in der Druckliste erscheinen sollen.

Kann ich einen Meldebogen löschen?

Ja, sofern der Beleg nicht fertig gemeldet wurde, können die "angehefteten" Meldebögen gelöscht werden.

6.4 Meldedaten importieren und exportieren

Doppik al dente![®] bietet die Möglichkeit, Meldebogen-Daten als Excel-Dateien zu importieren und zu exportieren. Für jeden Meldebogen-Typ (Berichtsform) gibt es entsprechende Importund Export-Formate (⇔ Anhang D "Formate für den Datenimport").

	Α	В	С	D
1	Konto	S/H	Kontensaldo	Bemerkung
2	02110000	S	9.068.040,40	Grünflächen
3	02120000	S	6.745.140,10	Aufbauten u. Betriebsvorrichtungen auf Grünflächen
4	02210000	S	2.728.499,00	Ackerland
5	02310000	S	480.962,30	Wald und Forsten
6	02410000	S	966.935,20	Sonstige unbebaute Grundstücke
7	03110000	S	2.400.000,00	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen
8	03120000	S	10.276,00	Geb., Aufb.u.Betriebsvor. bei Jugendeinrichtungen
9	03210000	S	11.765.850,00	Grundstücke mit Schulen
10	03220000	S	16.828.079,50	Gebäude, Aufbauten und Betriebsvor. Schulen
11	03310000	S	476.430,00	Grundstücke mit Wohnbauten
12	03320000	S	8.831.391,80	Gebäude, Aufbauten und Betriebsvor. Wohnbauten
13	03410000	S	12.538.193,20	Grundst.sonst.Dienst-, Geschäfts-,Betr.gebäude
14	03420000	S	23.688.180,60	Geb., Aufb.u.Betriebsvor.so.Dienstgebäude
15	04110000	S	34.428.104,60	Grund und Boden des Infrastrukturvermögens
16	04210000	S	2.174.752,60	Brücken und Tunnel
17	04410000	S	93.899.839,00	Entwässerungs- u. Abwasserbeseitigungsanlagen
18	04510000	S	145.970.234,10	Straßen, Wege, Plätze, Verkehrslenkungsanlagen
19	04610000	S	4.129.136,50	Sonstige Bauten des Infrastrukturvermögens
20	06110000	S	150,00	Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler
21	07110000	S	465.106,80	Maschinen
22	07210000	S	655.774,70	Technische Anlagen
23	07510000	S	4.725.929,20	Fahrzeuge
24	08210000	S	3.486.706,30	Betriebs- und Geschäftsausstattung, Sonstiges
25	09610000	S	2.369.080,80	Anlagen im Bau
26	11110000	S	33.842,50	Beteiligungen
14 4	() N K1	POS-	K1POS1 / 🔁 /	

Abbildung 6-11 Beispiel einer Import-Datei für Summen/Salden im Standard-Importformat

Im Kapitel ⇒ 4.9 "Transformationsregeln" ist beschrieben, wie Daten aus nahezu beliebig aufgebauten Excel-Dateien importiert werden können.

Welche Möglichkeiten habe ich, das Zahlenwerk der Betriebe in den Gesamtabschluss zu übernehmen?

Das gesamte Zahlenwerk (betriebliche Meldungen und Anpassungsbuchungen) wird in Form von Meldebögen (⇔ 6.3 Meldebögen) aufgenommen.

Die Daten können auf unterschiedliche Weise in den Meldebogen gelangen:

- per Einzelerfassung im Dialog,
- durch Import aus Excel-Dateien mit standardisiertem Aufbau,
- durch Import aus "fremden" Excel-Dateien, die aus den betrieblichen Finanzverfahren geliefert werden und nicht dem standardisierten Aufbau der Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*[®] entsprechen.

Wie funktioniert der Import für einen Meldebogen?

Der Import wird über die Schaltfläche "Import" im Meldebogen angestoßen. Nach Betätigen der Schaltfläche öffnet sich ein Datei-Auswahldialog, in dem die Import-Datei auszuwählen ist.



Excel-Dateien im standardisierten Import-Format können unmittelbar importiert werden. Sie können jeweils mehrere Arbeitsblätter enthalten, deren Namen ebenfalls standardisiert sind. Das Programm sucht sich automatisch das entsprechend benannte Arbeitsblätt heraus. Wird dieses nicht gefunden, so erscheint ein Auswahldialog, in dem das zu importierende Arbeitsblätt abgefragt wird.

Für den Import von "Fremd-Dateien" muss eine Transformationsregel (⇒ 4.9 Transformationsregeln) eingerichtet werden. In dieser wird bestimmt, welche Zeilen der Excel-Datei verarbeitet werden sollen und wie die Daten für den Meldebogen aus den Zeilen dieser Excel-Datei abzuleiten sind. Ist mindestens eine Transformationsregel eingerichtet, so erscheint beim Import ein Auswahldialog, in dem die anzuwendende Regel abgefragt wird.



Für den erfolgreichen Import eines Meldebogens müssen die Spalten anhand der Spaltenüberschriften für das Programm eindeutig interpretierbar sein. Durch einen Beleg-Export (⇔ Können Meldebögen auch exportiert werden?) kann man leicht eine Vorlage für eine Excel-Datei im standardisierten Import-Format erzeugen.

Was geschieht beim Import mit den bestehenden Zeilen eines Meldebogens?

Beim Import eines Meldebogens muss entschieden werden, ob bestehende Zeilen überschrieben werden sollen oder nicht.

🔶 KonDad (01.01-03 [r9876 - 21.08.	2013]): 18 - K1POS - 2009 - 01	
Administrator	Meldebogen Kontensalden (K1POS)	21.08.2013 13:43:57
Mandant Variante	Transformationsregel auswählen Regel Bezeichnung Keine Regel	Periode Betrieb
Position Text		K(
001000 Aufwendunge 011100 Geschäfts- o. 011200 Geschäfts- o.		^
011300 Geschäfts- o. 011400 Vorläufiger Ur ∢	🖉 Daten überschreiben	
Meldebogen Speichern	Importieren Abbrechen	Zurück

Abbildung 6-12 Option zum Überschreiben der bestehenden Meldebogenzeilen

Entfernt man das Häkchen "Daten überschreiben", werden die importierten Zeilen an den Meldebogen angehängt.

Meldebo	ogen importieren
	Beim Import werden die Meldebogenzeilen an die bestehenden Zeilen angehängt.
	Möchten Sie fortfahren?
	Ja

Abbildung 6-13 Import mit Anfügen bestehender Meldebogenzeilen

Kann ich Daten auch unmittelbar aus den Excel-Dateien des Finanzverfahrens übernehmen?

Ja. In der Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*[®] fließt das Zahlenwerk aus unterschiedlichen Betrieben zusammen, die in aller Regel mit unterschiedlichen Finanzverfahren arbeiten.

Die aus den Finanzverfahren gewonnenen Daten (zum Beispiel die Summen-Salden-Liste oder der Anlagenspiegel) liegen häufig in Form von Excel-Dateien vor. Allerdings sind diese typischerweise nicht so aufgebaut, dass sie unmittelbar in die entsprechenden Meldebögen von *Doppik al dente!*[®] importiert werden können.

	Α	В	C	E	F	G	Н
1	10.1	0.2011	Dynamische Listenausgabe	1			
2							
3	Gen	neinde Mi	uster NKF: Kommunale Bilanz Nordrhein-Westfalen	Zeit 09	:37:08 Datum	10.10.2011	
4	Mus	ter	RFBILA00/YBTF1 Se	ite 1			
5							
7	EUR						
8	2010	0.01 -2010.	16				
9	2009	9.01 -2009.	16				
10							
11		Position	Text Bilanz/GuV-Position	Sum.Berper	Sum.Verper	Abs. Abw	Rel. Abw.
12							
13		6	AKTIVA				
14		6					
15		9	Sachanlagen				
16		9					
17		10	1.2.1 Unbeb.Grundstücke ustücksgl.Rechte				
18		10					
19		167	02110000 Grünflächen	9068040,4	9045120,4	22920	0,3
20		167	02120000 Aufbauten u. Betriebsvorrichtungen auf Grünflächer	6745140,1	7107668,8	-362528,7	-5,1
21		167		15813180,5	16152789,2	-339608,7	-2,1
22		222	02210000 Ackerland	2728499	2728499	0	0
23		222		2728499	2728499	0	0
24		223	02310000 Wald und Forsten	480962,3	480962,3	0	0
25		223		480962,3	480962,3	0	0
26		224	02410000 Sonstige unbebaute Grundstücke	966935,2	966935,2	0	0
27		224		966935,2	966935,2	0	0
28		10	1.2.1 Unbeb.Grundstücke ustücksgl.Rechte	19989577	20329185,7	-339608,7	-1,7
29		10					
30		21	1.2.2 Bebaute Grundstücke und -stücksgl.Recht				
31		21					

Abbildung 6-14 Beispiel eines Reports aus einem SAP-System für eine Summen-/Salden-Liste

An dieser Stelle kommen die Transformationsregeln ins Spiel. Die Einrichtung und die Handhabung der Transformationsregeln sind im Kapitel \Rightarrow 4.9 Transformationsregeln und im Anhang E \Rightarrow "Arbeiten mit Formeln" beschrieben.

Können Meldebögen auch exportiert werden?

Ja. Es ist sogar üblich, die zu den Belegen angelegten Meldebögen zu exportieren, die entstehenden Excel-Dateien zur Bearbeitung in die Betriebe zu geben und diese anschließend ausgefüllt wieder zu importieren.

Meldebögen können einzeln oder als Gesamtheit exportiert werden.

Fallbeispiel:

Der Meldebogen zum K1-Einzelabschluss der Konzernmutter soll einzeln exportiert werden.

Ausgangspunkt: Beleg	Gesamtabschluss Stadt Musterstadt - Test KURZ Kurzbeleg K1 Einzelabschlüsse MUHAG Einzelabschluss (18) MUHAG Einzelabschluss (19) K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung K3 Aufdeckung und Abschreibung Stiller Reserven C2 Konzerninterne Verrechnungen CF Cash Flow	
	C9 Konzernabschluss-Buchungen	

Beleg Bearbeiten

🔶 KonDad (01.01-03 (9876 - 21.08.2013))				
Administra	ator		Beleg	22.08.2013 09:48:02
Mandant \	/ariante			Betrieb
550	I			() 10000
Belegart	к1	Einzelabschlüsse		Beleg fertig
Beleg [18	Einzelabschluss		
2009	📕 🗏 Meldi	ungen Korrekturen 🖌 ፍ 🤅) Dersicht Notizen	Beschreibung
2010	So	ndemostenspiegel (K1SSP)	Forderungsspiegel (K1E	ESP) Verbindlichkeitenspiegel (K1VSP)
201:	1	📒 Kontensalden (K1POS)	Anlagenspiegel (K1ASP)
2012	Position	Sell	Haben Spalte	Bezeichnung
1 2013	3 012000	187.844,21		Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände
2014	4 024000	38.767.865,15		Sonstige unbebaute Grundstücke
2018	034000	91.438.656,61		Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betri
C 201.	041000	116.542.609,07		Grund und Boden des Infrastrukturvermögens
	071000	2.448.732,72		Maschinen und technische Anlagen
	081000	3.053.211,71		Betriebs- und Geschäftsausstattung
	101000	48.596.275,00		Anteile an verbundenen Unternehmen
	135000	1.135.283,83		Sonstige Ausleihungen
	151100	3.325.240,86		Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe, Fertigungsmaterial
	165000	1.038.901,99		Forderungen aus sonstigen ör. Forderungen
	171000	1.305.226,05		Privatrechtl. Forderungen ggü. dem privaten Bereich
	176000	22.370,81		Sonstige Forderungen
	181000	46.440.83		Liquide Mittel
1				,
Überp	rüfen Dru	icken Meldebogen 💦 Meld	ebogen löschen Melde	zurück

Meldebogen

🔶 KonDad (01.0)	I-03 [19876 - 21.08.2013]): 18 - K1POS - 2009 - 01	<u> </u>
Administrator	Meldebogen Kontensalden (K1POS)	22.08.2013 10:15:36
Mandant Variant	le Filter	Periode Betrieb
550 I		2009 10000
+ Berichtsform	KIPOS2 Kontensalden (Positionenplan)	
Position	Text	Kontensaldo
001000	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs	*
011100	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen	E
011200	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung	
011300	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung	
011400	Vorläufiger Unterschiedsbetrag	
012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	187.844,21
013000	Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	
021000	Grünflächen	
022000	Ackerland	
023000	Wald, Forsten	
024000	Sonstige unbebaute Grundstücke	38.767.865,15
031000	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	
032000	Grundstücke mit Schulen	
033000	Grundstücke mit Wohnbauten	
033100	Grundstücke mit Krankenhäusern	
033200	Grundstücke mit Sozialen Einrichtungen	
033300	Grundstücke mit Sportstätten	
033400	Grundstücke mit Mehrzweck- und Messehallen	
034000	Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäuden	91.438.656,61
041000	Grund und Boden des Infrastrukturvermögens	116.542.609,07
Meldebogen	Speichern Import Export	Zurück

Export	e Meldebogen Kontensalden (K1POS)	x
Export	Suchen in: [Musterdaten_Kondad 🔹 🔍 📃	
	Weideboegen 500-1-20130405-090017 Weideboegen 500-1-20130423-135235 Zuletzt Weinedet Bilanz 2010.xis GUV 2010.ds Konzembericht-500-2009-01-20130423-163531.xis Deskop Konzembericht-500-2009-01-20130404-163202.xis Konzembericht-500-2009-01-20130404-16320.xis Konzembericht-500-2009-01-20130404-16321.xis Konzembericht-500-2009-01-20130404-16322.xis Konzembericht-500-2009-01-20130404-16322.xis Konzembericht-500-2009-01-20130404-16325.xis Konzembericht-500-2009-01-20130404-16325.xis Konzembericht-500-2009-01-20130404-16325.xis Konzembericht-500-2009-01-20130404-16325.xis Konzembericht-500-2009-01-20130404-16325.xis Konzembericht-500-2009-01-20130404-16325.xis Konzembericht-500-2009-01-20130404-16325.xis Konzembericht-500-2009-01-20130404-16325.xis Konzembericht-500-2009-01-20130402-16347.xis Konzembericht-500-2009-01-20130402-16347.xis Konzembericht-500-2009-01-20130402-16347.xis Konzembericht-500-2009-01-20130422-120397.xis Metalebogen Anlagenspiegel (KLASP)-500-2009-01-20130322-134505.xis Verwerk Deteiname: Netwerk	

Hier ist das Dateiverzeichnis auszuwählen in dem die Export-Datei angelegt wird. Der Dateiname der Export-Datei wird als Vorschlagswert vorbelegt, kann jedoch beliebig angepasst werden.

Der Export von Meldebögen kann auch als "Massen-Export" durchgeführt werden. In diesem Fall wird der Export aus dem Sachverhaltsbaum heraus aufgerufen. Man markiert einen beliebigen "Zweig" im Sachverhaltsbaum und kann dann alle Meldebögen der zugehörigen Belege oder des zugehörigen Beleges in einem Arbeitsschritt exportieren.

Hierfür baut das Programm ein Dateiverzeichnis in der Struktur des Sachverhaltsbaums auf. Je Beleg entsteht eine Excel-Datei, in der die einzelnen Meldebögen als Arbeitsblätter dargestellt werden.

Fallbeispiel:

Die Meldebögen aller **C2**-Belege (Konzerninterne Verrechnung) werden per "Massen-Export" exportiert.

Ausgangspunkt:

Sachverhaltsbaum



	🔶 KonDad (01.01-03 [r9876 - 21.08.2013])		4 - • •
Beleg Exportieren	Administrator Ges	amtabschluss im Überblick	22.08.2013 11:09:49
	Mandant Variante 550 V I V		Periode Betrieb
	Gesamtabschluss Stadt Musterstadt – Test & Beleger Gesamtabschluss Stadt Musterstadt – Test & Periode: KI Einzelabschluss (19) KI Einzelabschluss (19) KI Einzelabschluss (19) KI Apassung von Ansätz und Bewertt, KI Apassung von Ansätz und Bewertt, WUHAG Einzelabschluss (18) WUHAG KUN Musterstadt Holding MUHAG KUN Musterstadt Holding MUHAG KUN Musterstadt Holding 10000 I konzerninterne Verrechnur 10000 I konzerninterne Verrechnur T0000 I konzerninterne Verrechnur T0000 I konzerninterne Verrechnur Co Cash Flow Co Konzernabschluss-Buchungen Co Ash Flow Co Skonzernabschluss-Buchungen mach Betrieben	Exportaren 2009 → 20rosernikerne Verrechnungen 3000 K-Abdenung Stadt Mukrstradat 3000 K-Abdenung Stadt Mukrstradat 3000 K-Abdenung Stadt Mukrstradat 3000 K-Abdenung Stadt Mukrstradat 3000 K-Abdenung (CAX) 300 CAK-Schulderhonsolderung 300 CAX-Schulderhonsolderung 3	Administration Grunddaten Korzern Auswertungen
	Beleg Anlegen Drucken Exportieren Importieren	Sachv. Anlegen	Abmelden

Auswahl der zu exportierenden Belege und Unterkapitel.

Export	👙 Export			Z
Export	Suchen in:	📃 Desktop	•	
	Zuletzt verwendet Desktop	C2 hallobtf Kai 020107 Kondad_D XBRL Ordnername: Dateityp:	oku C:\Users\ast\Desktop Alle Dateien	Export N Abbrechen

Hier ist das Dateiverzeichnis auszuwählen unterhalb dessen der Verzeichnisbaum der Export-Dateien angelegt wird.

Kann ich hierzu ein Beispiel sehen?

Ja, hier:

Die Verzeichnisstruktur der Export-Dateien entspricht der Struktur des Sachverhalts- baumes.	Image: Solution of the second seco	22 → C2 → 10000 → MUHAGICA Freigeben für ▼ Brennen Neuer C arme 100000 1 konzerninterne Verrechnung (16A) 10000 1 konzerninterne Verrechnung (16 10000 1 konzerninterne Verrechnung (16 100000 1 konzerninterne Verrechnung (16 10000 1 konze	
Je Beleg entsteht eine Excel-Datei. Die Melde- bögen werden als Ar- beitsblätter dargestellt.	A B C 1 Konto Position Bezeichnung der Position 2 176000 Sonstige Forderungen 3 161000 Forderungen aus Gebühren 4 178000 Sonstige Vermögensgegenstände 5	D E F Bezug Spiegel Buchungstext 1 Forderungen zu Beleg 007 0 Abfallgebühren 001 0 Sonstige BGA	G H I J SH USStatz Betrag Rechungent 120-2420 S 0.0 11 942.24 S 0.0 793.23 S 0.0 2914.41 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓

Können Meldebögen "massenweise" importiert werden?

Ja. Beispielsweise können die exportierten und aus dem Betrieb zurückkommenden Excel-Dateien in einem beliebigen Dateiverzeichnis gespeichert und von dort aus importiert werden. Aus dem vorhergehenden Export "kennt" jede Datei ihren Ursprung und wird beim Massen-Import wieder an der "richtigen" Stelle abgelegt.

Fallbeispiel:

Die Meldebögen eines C2-Beleges (Konzerninterne Verrechnung) werden importiert.



	🔶 KonDad (01.01-03 [10437 - 30.01.2014])			
Belege Importieren	Administrator	Gesamtabschluss im Überblick	25.02.2014 10:52:44	
	Mandant Variante		Periode Betrieb	
	Mandant Variante SSO X X Gesamtabschlu Gesamtabschlu KI Einzelabs KI Einzelabs KI Zurzeh KI Zurzeh SINFO SINFO SINFO SINFO SINFO CS SINFO CS SINFO CS SINFO CS SINFO CS SINFO CS SINFO CS SINFO CS SINFO SINFO CS SINFO CS SINFO CS SINFO SI	Belege importieren Suchen in: Medieboogen 550-1-2014/0225-105238 Medieboogen 550-1-2014/0225-105238	Periode Betrieb	
	nach Betrieben		nddaten	
	Beleg Anlegen Druc	ken Exportieren Importieren Sachv. Anlegen	Abmelden	

Auswahl der zu importierenden Meldebögen bzw. Unterkapitel.

	À KonDad (01.01-03 [r9876 - 21.08.2013])		
Import	Administrator	Belege Importieren	22.08.2013 11:23:36
-	Mandant Variante		Periode Betrieb
	550 I		2009
	Datei	Beleg Arbeitsbl	att Pfad
	10000 1 konzerninterne Verrechnung (20	DA).xis 20 C2AF	C:\Users\asl\Desktop\Meldeboegen 550-I-201
	10000 1 konzerninterne Verrechnung (16	SA).xls 16 C2AA	C:\Users\asi\Desktop\Meldeboegen 550-I-201
		C2AF	
		C2AL C2AX	
	MUHAG 1 konzerninterne Verrechnung (*	16B).xls 16 C2BA	C:\Users\asi\Desktop\Meldeboegen 550-I-201
		C2BF	
		87	
	•		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Importieren		Zurück

🔶 KonDad (01.01-03 (r98	(76 - 21.08.2013])		🚄 🗕 o 💌
eren Administrator	Gesamta	abschluss im Überblick	22.08.2013 11:24:27
Mandant Variante			Periode Betrieb
□	uss Stadt Musterstadt - Test beleg inzelabschuss (18) Enzelabschuss (19) ung von Ansatz und Bewertung ung und Abscheibung Stiller Reserven interne Vertechnungen C-Astimmung Stadt Musterstadt konzerninterne Verrechnung (21A) konzerninterne Verrechnung (21B) löw mabschluss-Buchungen		Agministration
			Grunddaten
			Auswertungen
🔲 nach Betrieben			
Beleg Anlegen	rucken Exportieren Importieren	Sachv. Anlegen	Abmelden
	Es wurden	7 Meldebögen importiert.	

Was bedeuten die Symbole in der Übersicht "Belege importieren"?

In der Übersicht "Belege importieren" werden alle Belege (und ihre Meldebögen) aufgelistet, die im ausgewählten Datei-Verzeichnis abgelegt sind.

🔶 KonDad (01.01-03 [r9408 - 26.04.2013])			
Herr Mustermann	Be	lege Importieren	30.04.2013 11:15:12
Mandant Variante			Periode Betrieb
500 I			2009
Datei	Beleg	Arbeitsblatt	Pfad
10000 1 konzerninterne Verrechnung (27A) - Kopie xis	27		C:\Users\asl\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\C2\10000\
10000 1 konzerninterne Verrechnung.xis	27		C:\Users\asl\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\C2\10000\
SINFO 1 konzerninterne Verrechnung (28B).xis	28		C:\Users\asl\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\C2\10000\
		C2BA	
10000 Einzelabschluss (2) xis	2		C:\Users\asl\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\K1
		K1POS-K1POS2	
10001 Einzelabschluss (25) xis	25		C:\Users\asl\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\K1
		K1POS-K1POS2	
10005 Einzelabschluss (26) xis	26		C:\Users\asl\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\K1
		K1POS-K1POS1	
10009 Einzelabschluss (24) xis	24		C:\Users\asl\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\K1
		K1POS-K1POS1	
Einzelabschluss_10007.xls			C:\Users\asl\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\K1
10000 Meldung der Kurz-Kontensalden (1).xls	1		C:\Users\asl\Desktop\Meldeboegen 500-I-20130430-110804\kURZ
	10	KURZ	
10001 Meldung der Kurz-Kontensalden (12) xis	12	10.07	C:\Users\asi\Desktop\Meldeboegen 500-F20130430-110804\KURZ
40000 Malakuna das kium kiratanaa kira (40) da	10	KURZ	
10002 Meldung der Kurz-Kontensalden (13) xis	13	14107	C. toserstasticesktoptweideboegen 500-1-20130430-110804tkorkz
10009 Moldung dar Kurz Kontansaldan (14) via	14	KURZ	Cill corrigo Deciden Meldebergen 588 L 20120420 1188041/UD7
10003 Meldung der Kurz-Konkensalden (14) XIS	14		C.tosetstashbeskuptivieldeboegen 500-i-20130430-i 10804tkoRz
			F
Importeren			Zuruck

Abbildung 6-15 Beispiel für einen Massen-Import von Belegen

Bei Unstimmigkeiten werden die folgenden Symbole angezeigt:

Θ

Zu einem Beleg wurden mehrere Import-Dateien gefunden.



Es ist keine automatische Zuordnung zu einem Beleg möglich.

Die so gekennzeichneten Dateien werden nicht importiert.

7 Gesamtabschluss: Einfach anfangen einfach abstimmen - einfach abschließen

Dieses Kapitel führt uns durch das Arbeitsprogramm des Gesamtabschlusses.

7.0 Melden und buchen: Was ist der Unterschied?



Meldung und Buchung

In Doppik al dente!® unterscheiden wir

- das, was uns die Betriebe aus ihren Einzelabschlüssen "melden" und
- das, was wir "aus Sicht des kommunalen Konzerns oben drauf buchen".

Die Meldung ist das, was wir im Jahresabschluss des Betriebes finden. Das übernehmen wir Jahr für Jahr so, wie es kommt.



Wichtiger Hinweis:

Hände weg von der Meldung! Die Meldung ist das, was wir im Jahresabschluss des Betriebes finden. Unverändert und auf den Cent genau.

Natürlich wird geprüft, ob das gemeldete Zahlenwerk "in sich" plausibel ist. Stimmt beispielsweise im K1-Beleg die Summe der Aktiva nicht mit der Summe der Passiva überein, so wird die Meldung nicht angenommen (das heißt: Der Beleg lässt sich nicht fertig melden).

Das ist eine Meldung.

Alles, was sich aus Konzernsicht anders darstellt als in den Einzelabschlüssen - Anpassungen, Umgliederungen, stille Reserven... -, alles also, was auf die Einzelabschlüsse "oben drauf kommt": das wird **gebucht**.

Dies mit aller Konsequenz:

- Buchungen und Gegenbuchungen müssen sich ausgleichen.
- Am Periodenende werden die Buchungen mit ihren Kontensalden in die Folgeperiode übertragen. Salden auf Bestandskonten erscheinen im Folgejahr als Jahresvortrag, Salden auf den Erfolgskonten als Ergebnisvortrag in der Bilanz.

Das ist eine Buchung.

Meldung oder Buchung: Was wo?

Wer es tabellarisch liebt, bekommt hier eine Übersicht:

Belegart		Meldung	Buchung
KURZ	KURZ-Meldung	x	
K1	Einzelabschlüsse	х	
K2	Anpassung von Ansatz und Bewertung		x
K3	Aufdeckung u. Abschreibung stiller Reserven		x
C2	Konzerninterne Verrechnung	х	x
CF	Cash Flow	х	
C9	Konzernabschlussbuchungen		х

7.1 Der Kurz-Beleg: Bilanz und Ergebnisrechnung im Groben



Über die **KURZ-Belege** melden die Betriebe die "Eckdaten" ihrer Jahresabschlüsse. Die Meldungen beziehen sich auf die wichtigsten Posten der Bilanz und der Ergebnisrechnung. Diese sind im Kurzkontenplan (⇔ 4.3 Kurzkontenpläne) festgelegt.

Die KURZ-Belege dienen

• zur Abstimmung der im K1-Beleg gemeldeten Kontensalden:

Das Programm prüft, ob KURZ-Beleg und K1-Beleg übereinstimmen.

• zur "vergröberten" Meldung von Bilanz und Ergebnisrechnung der Betriebe, die nicht in den Konzernabschluss einbezogen werden sollen:

Diese können als Kennzahlen(⇔ 9 Arbeiten mit Kennzahlen) in einen Bericht zur Beurteilung der Wesentlichkeit (oder der untergeordneten Bedeutung) des Betriebes einfließen.

KURZ-Meldungen erfolgen nur auf Hauptbuchebene (Kontensalden). Die Werte der Spiegel werden nicht KURZ gemeldet.



Grundlage des Gesamtabschlusses und zwingender Ausgangspunkt sind die Meldungen der Einzelabschlüsse mit den Meldebögen des K1-Beleges.

Die Meldung der KURZ-Belege ist demgegenüber optional.

Erfolgt eine Meldung auf die KURZ-Belege, so werden KURZ- und K1-Meldungen durch das Programm gegenseitig verprobt.

Wie sind die KURZ-Belege zu handhaben?

Bezüglich der Handhabung funktioniert alles genau so wie im K1-Beleg. Das ⇔ Kapitel 7.2 "Kommunalbilanz I: Erst mal nur die Summen" enthält hierzu ausführliche Erläuterungen.

Wie sehen die Meldebögen für die KURZ-Belege aus?

So:

	A	В	С	=
1	Kurz-Konto	Bezeichnung Kurz-Konto	Kontensaldo	^
2	BA0	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs	0,00	
3	BA1.1	Immaterielle Vermögensgegenstände	3.400,00	
4	BA1.2	Sachanlagen	120.000,00	
5	BA1.2.IS	Infrastrukturvermögen	0,00	
6	BA1.3	Finanzanlagen	0,00	=
7	BA2.1	Vorräte	0,00	
8	BA2.2	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	0,00	
9	BA2.3	Wertpapiere des Umlaufvermögens	0,00	
10	BA2.4	Liquide Mittel	200,00	
11	BA3	Aktiver Unterschiedsbetrag aus der Vermögensverrechnung	0,00	
12	BA4	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00	
13	BA5	Verrechnung	0,00	
14	BAN	Nicht zugeordnete Betriebskonten (aktiv)	0,00	
15	BP1	Eigenkapital	110.500,00	
16	BP1.J	Gesamtjahresüberschuss/ -fehlbetrag	0,00	
17	BP1.V	Gewinnvortrag/Verlustvortrag	0,00	
18	BP2	Sonderposten	0,00	
19	BP2.EK	Sonderposten für Beiträge	0,00	
20	BP3	Rückstellungen	3.000,00	
21	BP4	Verbindlichkeiten	10.100,00	-
14.4	KURZ			•

Abbildung 7-1 Meldebogen für die Kurz-Kontensalden-Meldung (KURZ)

Spalte	Inhalt
Kurz-Konto	Schlüssel des Kurzkontos
Bezeichnung	Bezeichnung der Kurz-Kontos
Kontensaldo	Meldewert (Saldo aller zugehörigen Betriebskonten)



Wichtiger Hinweis:

Bei den KURZ-Meldungen gibt es kein Soll-/Haben-Kennzeichen. Die Meldung erfolgt aus "kaufmännischer" Sicht. Aktivposten, Passivposten, Aufwendungen und Erträge werden alle positiv gemeldet.

7.2 Kommunalbilanz I: Erst mal nur die Summen



Basis des kommunalen Gesamtabschlusses sind die Werte der Einzelabschlüsse der voll zu konsolidierenden Betriebe. Die Summensaldenlisten dieser Betriebe werden auf der Grundlage des Positionenplans "über einen Kamm geschoren" und aufaddiert. Gleiches gilt für Anlagen-, Forderungs- und Verbindlichkeitenspiegel.

Hieraus entsteht die Kommunalbilanz I (K1), eine erste Zusammenführung aller Werte und Ergebnisse.

In Doppik al dente!® werden die Einzelabschlüsse der Betriebe in den K1-Belegen erfasst.



Um die Ergebnisse der verschiedenen Betriebe aufsummieren zu können, ist eine Übersetzung auf einen einheitlichen Kontenplan, den Positionenplan (⇔ 4.2 Positionenpläne), erforderlich.

Die Übersetzung der Konten wird durch das Programm mit Hilfe von Konten-Übersetzungstabellen (⇔ 4.8 Kontenübersetzungs-Tabellen) durchgeführt.

Alternativ können die Betriebe ihre Jahresabschlüsse auch direkt auf Positionenplan-Konten melden.

Wie ist der K1-Beleg aufgebaut?

Der Grundaufbau der Belege ist im Kapitel ⇒ 6.2 "Belege" beschrieben. Für den K1-Beleg gelten die folgenden Besonderheiten:

🔶 KonDad (01.01-03 [[19876 - 21.08.2013]	1)				4 -	
Herr Mustermann			E	Beleg		16.09.20	13 11:19:51
Mandant Variante 500 I						0	Betrieb 10000
Belegart K1	Einzela	bschlüsse				Bele	eg fertig 📃
Beleg 2	Einzela	bschluss					
C 2009	Meldunge Kontensalden	Korrekturen	🐓 Übersicht	Notizen	Beschreibung	nanianal 6/4	B
2010 - 02	Position	Soll	Haben	Spalte	Rezeichnung	mspieger (Kr	vor) -
2010 - 03 2010 2011 2011 2012 2013 2014	012000 012000 024000 034000 041000 041000 041000 064000 071000 081000 091000 101000 112000 133000 136000	187.844,20 38.767.865,15 2.268.150,05 91.438.656,61 116.542.609,07 56.277,00 2.448.732,72 3.053.211,71 3.34.061,47 48.596.275,00 4.52.087,32 23.010.875,00 1.135.082,82			Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände Grundstücke mit Wohnbauten Grundstücke mit Sonstigen Dienst-, Geschäfts- Grund und Boden des Infrastrukturvermögens Sonstige kulturguter Maschinen und technische Anlagen Betriebs- und Geschäftsausstattung Geleistete Anzahlungen auf Anlagen im Bau Anteilie an verbundenen Unternehmen Übrige Beteiligungen Ausleihungen an Sondervermögen Sonetise-Ausleihungen	und Betrieb	sgebāu
Überprüfen	Drucken	Meldebogen Meldeb	oogen löschen	Meldeberi	cht		Zurück

Abbildung 7-2 Der K1-Beleg

① Die Meldungen nehmen die Zahlen aus dem Einzelabschluss des Betriebes auf.

Für die Meldungen gibt es fünf Unterkapitel

K1POS	Kontensalden
K1ASP	Anlagenspiegel
K1SSP	Sonderpostenspiegel
K1FSP	Forderungsspiegel
K1VSP	Verbindlichkeitenspiegel

② Korrekturen werden nur im Ausnahmefall erfasst. Ist das Zahlenwerk des Betriebes nicht korrekt, so ist normalerweise die Meldung abzulehnen und durch eine vom Betrieb zu liefernde neue Meldung zu ersetzen.

Ist dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich, so kann ausnahmsweise im Kapitel "Korrektur" eine Korrektur erfolgen. Somit bleibt erkennbar, welche Zahlen vom Betrieb gemeldet und welche (ausnahmsweise) korrigiert wurden.

Für die Korrekturen gibt es fünf Unterkapitel

K1KOR	Kontensalden
K1ASK	Anlagenspiegel
K1SSK	Sonderpostenspiegel
K1FSK	Forderungsspiegel
K1VSK	Verbindlichkeitenspiegel.

③ Entsprechend der Festlegungen in den Grunddaten (⇔ 4.7 Perioden-Status) gibt es für die Kontensalden und für jeden der zu erfassenden Spiegel ein eigenes Unterkapitel.

Wie gebe ich meinen Betrieben eine Erfassungsdatei für ihre Meldedaten an die Hand?

Als Hilfsmittel für die Betriebe können über einen Export (⇔ 6.4 Meldedaten importieren und exportieren) leere Meldebögen erzeugt und diese als Erfassungsdatei an die Betriebe gegeben werden.



Vor dem Export der leeren Meldebögen für die jeweilige Periode, müssen diese zunächst einmalig (leer) angelegt werden.

Wie sehen die Meldebögen für die K1-Belege aus, wenn auf Betriebskonten gemeldet wird?

Insgesamt gibt es auf den K1-Belegen fünf verschiedene Unterkapitel und damit für jeden Betrieb bis zu fünf verschiedene Meldebögen:

- die Kontensalden,
- den Anlagenspiegel,
- den Sonderpostenspiegel,
- den Forderungsspiegel und
- den Verbindlichkeitenspiegel.




Ob man alle fünf Unterkapitel angezeigt bekommt hängt davon ab, für welche "Spiegel" man sich im Perioden-Status (⇔ 4.7 Perioden-Status) entschieden hat. Auf jeden Fall erscheint jedoch das Register für die Kontensalden.

Anlagen- und Sonderpostenspiegel sind gleich aufgebaut. Dasselbe gilt für Forderungs- und Verbindlichkeitenspiegel. Daher beschränken wir uns hier auf die Beschreibung der drei Standard-Formate in *Doppik al dente!*[®].

Meldebogen für die Kontensalden (K1POS1)

	Α	В	С	D	Ξ
1	Konto	S/H	Kontensaldo	Bemerkung	
2					
3					
4					
5					
6					\mathbf{T}
H -		POS-K1PO	S1 / 🔁 /		

Abbildung 7-3 Meldebogen für die Kontensalden nach betrieblichen Konten (K1POS1)

Spalte	Inhalt
Konto	Kontonummer
S/H	Soll-/Haben-Kennzeichen:
	S = Soll H = Haben
	Bezeichnet die Kontenseite, auf die sich ein positiver Betrag in der Spalte "Kontensaldo" bezieht.
	In "kaufmännischer Sicht" gibt man alle Beträge positiv an. Dann trägt man in der Spalte "S/H" für alle Aktiva und Aufwendungen ein "S" sowie für alle Passiva und Erträge ein "H" ein.
	In "technischer Sicht" kann man andererseits alle Soll-Salden positiv, alle Haben-Salden negativ übergeben. Dann muss man in der Spalte "S/H" für alle Konten ein "S" eintragen.
Kontensaldo	Saldo des gemeldeten Kontos zum Periodenende.
Bemerkung	Bemerkungstext zum gemeldeten Konto oder Wert.
	Hier wird in der Regel die Bezeichnung des Kontos eingetragen.

Meldebogen für den Anlagen- und Sonderpostenspiegel (K1ASP1, K1SSP1)

	Α	В	С	D	E	F	G	Н		J	K	=
1	Konto	AHK	Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	Ifd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA	Bemerkung	Â
2												
3												
4												
5												
6												▼
- M	()) K1	ASP-K1AS	P1 / 🔁 /				I 4				•	

Abbildung 7-4 Meldebogen für den Anlagen- bzw. Sonderpostenspiegel (K1ASP1, K1SSP1)

|--|

Konto	Kontonummer
АНК	Anschaffungs- und Herstellkosten
Zugänge	Zugänge zu den Anschaffungs- und Herstellkosten im lfd. Jahr
Abgänge	Abgänge von den Anschaffungs- und Herstellkosten im lfd. Jahr
Umbuchungen	Umbuchungen von Anschaffungs- und Herstellkosten im Ifd. Jahr
AfA Vorjahre	Kumulierte Abschreibungen aus Vorjahren auf die AHK
lfd. AfA	Abschreibungen des lfd. Jahres
lfd. Zuschr.	Zuschreibungen des lfd. Jahres
Abgang AfA	Minderung der kumulierten Abschreibungen aufgrund von Abgängen
Umb. AfA	Mehrungen/Minderungen der kumulierten Abschreibungen aufgrund von Umbuchungen
Bemerkung	Text zum gemeldeten Konto oder Wert
	Hier wird in der Regel die Bezeichnung des Kontos eingetragen.



Wichtiger Hinweis:

Die Beträge sind so anzugeben, "wie sie der Kaufmann im Anlagenspiegel darstellt". Das heißt: grundsätzlich mit positivem Vorzeichen. Abgänge, Abschreibungen, auch der AfA-Abgang aufgrund von Anlagenabgängen werden alle positiv dargestellt.

Ausnahme sind die Umbuchungen. Hier stellt das Vorzeichen Zugang (+) bzw. Abgang (-) der Umbuchung dar

<u>Meldebogen für den Forderungs- und Verbindlichkeitenspiegel (K1FSP1, K1VSP1)</u>

	Α	В	С	D	E
1	Konto	kurzfristige	mittelfristige	langfristige	Bemerkung
2					
3					
4					
5					
6					
14 - 4	() H K1	FSP-K1FVSP1	i / 🔁 /		

Abbildung 7-5 Meldebogen für den Forderungs- bzw. Verbindlichkeitenspiegel (K1FSP1, K1VSP1)

Spalte	Inhalt
Konto	Kontonummer
kurzfristige	Betrag der kurzfristigen Forderungen oder Verbindlichkeiten (bis 1 Jahr)
mittelfristige	Betrag der mittelfristigen Forderungen oder Verbindlichkeiten (1 bis 5 Jahre)
langfristige	Betrag der langfristigen Forderungen oder Verbindlichkeiten (mehr als 5 Jahre)

Bemerkung Text zum gemeldeten Konto oder Wert

Hier wird in der Regel die Bezeichnung des Kontos eingetragen.

Wie sehen die Meldebögen für die K1-Belege aus, wenn auf Positionen gemeldet wird?

Alternativ können die Betriebe ihre Periodenergebnisse auch auf der Basis des Positionenplans melden. Die Übersetzung aus dem Betriebskontenplan muss dann von den Betrieben geleistet werden.

Die Positionen des Positionenplans sind in den Meldebögen bereits eingetragen. Nur noch die Beträge müssen erfasst werden.

Meldebogen für die Kontensalden auf Positionenplan-Basis (K1POS2)

	Α	В	С	=	
1	Position	Bezeichnung der Position			
2	001000	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs			
3	011100 Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen				
4	011200	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung	0,00		
5	011300 Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung				
6	011400	Vorläufiger Unterschiedsbetrag	0,00		
7	012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	0,00		
8	013000	Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	0,00		
9	021000	Grünflächen ርጉ	0,00		
10	022000	Ackerland	0,00		
11	023000	Wald, Forsten	0,00		
12	024000	Sonstige unbebaute Grundstücke	0,00	▼	
14 -	()) K1	POS-K1POS2 / 💱 / 🔢 👘	▶ []		

Abbildung 7-6 Meldebogen für die Kontensalden auf Positionenplan-Basis (K1POS2)



Wichtiger Hinweis:

Der Meldebogen der Kontensalden auf der Basis des Positionenplans hat keine Spalte "S/H-Kennzeichen". Die Betragsangabe wird aus "kaufmännischer Sicht" erwartet: bei Aktiv- und Aufwandskonten als Soll-Saldo (positiv), bei Passiv- und Ertragskonten als Haben-Saldo (positiv).

Meldebogen für den Anlagen- und Sonderpostenspiegel auf Positionenplan-Basis (K1ASP2, K1SSP2)

1	A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K 🗄
1	Position	Bezeichnung der Position	AHK	Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	Ifd. AfA	lfd. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. AfA 🦳
2	011100	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	011200	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	011300	Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 =
5	011400	Vorläufiger Unterschiedsbetrag	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	013000	Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	021000	Grünflächen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	022000	Ackerland	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	023000	Wald, Forsten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	024000	Sonstige unbebaute Grundstücke	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	031000	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	032000	Grundstücke mit Schulen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	033000	Grundstücke mit Wohnbauten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	033100	Grundstücke mit Krankenhäusern	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	033200	Grundstücke mit Sozialen Einrichtungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	033300	Grundstücke mit Sportstätten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	033400	Grundstücke mit Mehrzweck- und Messehallen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	034000	Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäuden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 -
14	4 1 1 1				·	4					• I

Abbildung 7-7 Meldebogen für den Anlagenspiegel auf Positionenplan-Basis (K1ASP2)

<u>Meldebogen für den Forderungs- und Verbindlichkeitenspiegel auf</u> <u>Positionenplan-Basis (K1FSP2, K1VSP2)</u>

	A	В	С	D	E	E
1	Position	Bezeichnung der Position	kurzfristige	mittelfristige	langfristige	
2	301000	Anleihen	0,00	0,00	0,00	
3	321000	Verb. aus Krediten für Invest. von verbundenen Unternehmen	0,00	0,00	0,00	
4	322000	Verb. aus Krediten für Invest. von Beteiligungen	0,00	0,00	0,00	
5	323000	Verb. aus Krediten für Invest. von Sondervermögen	0,00	0,00	0,00	
6	324000	Verb. aus Krediten für Invest. vom sonstigen öffentlichen Bereich	0,00	0,00	0,00	
7	324100	Verb. aus Krediten für Invest. vom Bund	0,00	0,00	0,00	
8	324200	Verb. aus Krediten für Invest. vom Land	0,00	0,00	0,00	
9	324300	Verb. aus Krediten für Invest. von Gemeinden und Gemeindeverbänden	0,00	0,00	0,00	
10	324400	Verb. aus Krediten für Invest. von Zweckverbänden	0,00	0,00	0,00	
11	324600	Verb. aus Krediten für Invest. von sonstigen öffentlichen Sonderrechnungen	0,00	0,00	0,00	
12	324700	von Banken und Kreditinstituten	0,00	0,00	0,00	
13	324800	von übrigen Kreditgebern	0,00	0,00	0,00	
14	325000	Sonstige Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen	0,00	0,00	0,00	
15	331000	Verb. aus Krediten zur Liquiditätssicherung vom privaten Kreditmarkt	0,00	0,00	0,00	
16	331100	Verb. aus Krediten zur Liquiditätssicherung vom öffentlichen Bereich	0,00	0,00	0,00	
17	341000	Verb. aus Vorgängen (Kreditaufn. wirtsch. gleich)	0,00	0,00	0,00	
18	351000	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	0,00	0,00	0,00	
19	361000	Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	0,00	0,00	0,00	
20	371000	Sonstige Verbindlichkeiten	0,00	0,00	0,00	
21	371100	Erhaltene Anzahlungen	0,00	0,00	0,00	
22	379000	Differenzen aus der Schuldenkonsolidierung	0,00	0,00	0,00	Ŧ
H	< > > < K1\	/SP-K1FVSP2 / 💱 /			▶ [

Abbildung 7-8 Meldebogen für den Verbindlichkeitenspiegel auf Positionenplan-Basis (K1VSP2)

Müssen die Betriebe Salden mit anderen Konzernpartnern aus ihren Meldungen herausrechnen?

Nein. Die K1-Meldungen sind Bruttomeldungen aus dem Abschluss des Einzelbetriebs. Forderungen, Verbindlichkeiten, Erträge und Aufwendungen sind mit allen Anteilen anzugeben. So, wie sie im Einzelabschluss stehen.



Wichtiger Hinweis:

Hände weg von der Meldung! Die Meldung ist das, was wir im Jahresabschluss des Betriebes finden. Unverändert und auf den Cent genau.

Müssen die Werte der Spiegel mit den Kontensalden der Sachkonten übereinstimmen?

Ja. Die gemeldeten Werte des Anlagen-, Forderungs- und Verbindlichkeitenspiegels werden pro Position des Positionenplans gegen die gemeldeten Hauptbuchsalden verprobt.

Für den Anlagenspiegel wird darüber hinaus der Jahresanfangssaldo gegen den Hauptbuchsaldo des Vorjahres verprobt.

Wie muss ich das Jahresergebnis melden?

Das Jahresergebnis ergibt sich aus der Differenz der Erträge und Aufwendungen der Ergebnisrechnung. Es wird von *Doppik al dente!*[®] automatisch auf der Passivseite der Bilanz in die Ergebnisposition des Eigenkapitals eingesetzt. <u>Eine zusätzliche Meldung als Passivposition</u> <u>kann erfolgen, ist aber nicht nötig.</u>

Wird das Jahresergebnis zusätzlich im Rahmen der Bilanz auf einem Passivkonto gemeldet, wird der Wert mit dem Saldo der Ergebnisrechnung verprobt.

Was bedeuten die Spalten auf den Buchungsbelegen?

Die fünf Unterkapitel des K1-Beleges zeigen auf ihrer Registerkarte jeweils die Buchungssicht des angehefteten Meldebogens.



Die Darstellung der Buchungen erfolgt grundsätzlich auf der Basis der Positionen des Positionenplans.

Werden die Meldebögen auf der Basis der betrieblichen Konten erfasst, werden sie für die Anzeige der Buchungssicht in die Positionen des Positionenplans übersetzt. Dabei werden zusammengehörige betriebliche Konten in einer Position zusammengefasst.

2010	U Kontensalde	en (K1POS) Anlagenspiege	(K1ASP) Sonderpos	tenspiegel (l	KISSP) Forderungsspiegel (KIFSP) Verbindlichkeitenspiegel (KIVSP)
2011	Position	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung
2012	012000	187.844,21			Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände
2013	024000	38.767.865,15			Sonstige unbebaute Grundstücke
2014	034000	91.438.656,61			Grundstücke mit sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebä
2015	041000	116.542.609,07			Grund und Boden des Infrastrukturvermögens
2013	071000	2.448.732,72			Maschinen und technische Anlagen
	081000	3.053.211,71			Betriebs- und Geschäftsausstattung
	101000	48.596.275,00			Anteile an verbundenen Unternehmen
	135000	1.135.283,83			Sonstige Ausleihungen
	151100	3.325.240,86			Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe, Fertigungsmaterial
	165000	1.038.901,99			Forderungen aus sonstigen ör. Forderungen
	171000	1.305.226,05			Privatrechtl. Forderungen ggü. dem privaten Bereich
	176000	22.370,81			Sonstige Forderungen
	181000	46.440,83			Liquide Mittel
	191000	509.742,23			Aktive Rechnungsabgrenzung (RAP)
	201110		125.116.819,77		Allgemeine Rücklage
	204000		13 2/18 817 80		Ausnieicherücklane

Buchungsdarstellung des Unterkapitels Kontensalden (K1POS)

Abbildung 7-9 Buchungsdarstellung des Unterkapitels Kontensalden (K1POS)

Spalte	Inhalt
Position	Die Darstellung des Unterkapitels zeigt die Buchungen grundsätzlich auf der Basis des Positionenplans.

Soll, Haben	Ein Sollsaldo wird in der Spalte "Soll" angezeigt, ein Habensaldo in der Spalte "Haben".
Spalte	In diesem Unterkapitel ohne Funktion.
Bezeichnung	Bezeichnung der Position (aus dem Positionenplan).

Buchungsdarstellung von Anlagen- und Sonderpostenspiegel (K1ASP, K1SSP)

9 2009	📕 Meldun	gen 🛛 🖳 Korrekturen	🛛 🗲 Ük	persicht	Notizen Beschreibung	
2010 Contraction 2010 C	E Sono	derpostenspiegel (K1SSP) I Kontensalden (K1F	, 90S)	Forderu	ngsspieael (K1FSP)	
2012	Position	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung	
2013	012000	8.816,00		AHK	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	-
	012000	8.816,00		KFA	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	
	021000	16.895.346,90		AHK	Grünflächen	E
	021000	38.442,10		VZU	Grünflächen	
	021000	742.557,70		KFA	Grünflächen	
	021000	378.050,80		ABS	Grünflächen	
	022000	2.728.499,00		AHK	Ackerland	
	023000	480.962,30		AHK	Wald, Forsten	
	024000	966.935,20		AHK	Sonstige unbebaute Grundstücke	
	031000	2.411.838,00		AHK	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	
	031000	575,50		KFA	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	
	031000	986,50		ABS	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	
	032000	45.795.195,10		AHK	Grundstücke mit Schulen	
	032000	16.621.748,70		KEA	Grundstücke mit Schulen	
	•			III		F

Abbildung [·]	7-10	Buchungsdars	stellung vor	n Anlagen- und	Sonderspiegel (K1ASP.	K1SSP)
						, ,

Spalte	Inhalt						
Position	Die Darstellung des Unterkapitels zeigt die Buchungen grundsätzlich auf der Basis des Positionenplans.						
Soll, Haben	Die Darstellung der Werte erfolgt im Anlagenspiegel grundsätzlich auf Ier Sollseite, im Sonderpostenspiegel auf der Habenseite.						
Spalte	Spalte des Anlagen- bzw. Sonderpostenspiegels, in der der Betrag aus- zuweisen ist.						
	AHK Anschaffungs- und Herstellkosten aus Vorjahren						
	KAFA Kumulierte AfA aus Vorjahren						
	ABS Abschreibungen des lfd. Jahres						
	ZUS Zuschreibungen des Ifd. Jahres						
	VZU Zugänge des lfd. Jahres						
	VAB Abgänge des lfd. Jahres						
	VUM Umbuchungen des lfd. Jahres						
	 AAB AfA-Abgang aufgrund von Anlagenabgängen 						
	AUM AfA-Umbuchung aufgrund von Anlagenumbuchungen						
Bezeichnung	Bezeichnung der Position (aus dem Positionenplan).						
Die Dar	stellung im Unterkapitel erfolgt in <i>blauer Kursivschrift</i> . Das zeigt an, dass es						



Buchungsdarstellung von Forderungs- und Verbindlichkeitenspiegel (K1FSP, K1VSP)

0 2009	📃 Meldur	ngen 🔋 🖲 Korrekture	en 🛛 🐓 Übersicht	Notizen Besch	hreibung	
2010		📒 Kontensalden (I	(1POS)		_ 📒 Anlagenspiegel (K1ASP)	
011	📒 Son	derpostenspiegel (K1SSP)	📒 Forder	rungsspiegel (K1FSP)	Verbindlichkeitenspiegel (K1VSP)	
2012	Position	Soll	Haben Spalte	Bezeichnung		
2013	161000	95.602,50	0	Forderungen aus Ge	ebühren	^
	161000	157.566,40	1	Forderungen aus Ge	ebühren	
	161000	37.434,60	5	Forderungen aus Ge	ebühren	
	162000	38.686,30	0	Forderungen aus Be	eiträgen	
	162000	-103.109,40	1	Forderungen aus Be	eiträgen	
	162000	-24.840,40	5	Forderungen aus Be	eiträgen	Ξ
	163000	5.085,30	0	Forderungen aus Ste	euern	
	163000	8.973,80	1	Forderungen aus Ste	euern	
	163000	497.682,30	5	Forderungen aus Ste	euern	
	164000	325.589,90	0	Forderungen aus Tra	ansferleistungen	
	164000	199.743,70	1	Forderungen aus Tra	ansferleistungen	
	164000	217.627,20	5	Forderungen aus Tra	ansferleistungen	
	165000	973.731,50	0	Forderungen aus so	nstigen ör. Forderungen	
	165000	1.616.314,80	1	 Forderungen aus so. 	nstigen ör. Forderungen	
	165000	288.102,10	5	Forderungen aus so	nstigen ör. Forderungen	Ŧ

Abbildung 7-11 Buchungsdarstellung von Forderungs- und Verbindlichkeitenspiegel (K1FSP, K1VSP)

Spalte	Inhalt
Position	Die Darstellung des Unterkapitels zeigt die Buchungen grundsätzlich auf der Basis des Positionenplans.
Soll, Haben	Die Darstellung der Werte erfolgt im Forderungsspiegel grundsätzlich auf der Sollseite, im Verbindlichkeitenspiegel auf der Habenseite.
	Negative Werte zeigen Überzahlungen an.
Spalte	Spalte des Forderungs- bzw. Verbindlichkeitenspiegels, in der der Be- trag auszuweisen ist.
	 0 - kurzfristig (bis 1 Jahr) 1 - mittelfristig (1-5 Jahre) 5 - langfristig (mehr als 5 Jahre)
Bezeichnung	Bezeichnung der Position (aus dem Positionenplan).
Die Dars sich - im	stellung im Unterkapitel erfolgt in <i>blauer Kursivschrift.</i> Das zeigt an, dass es v Vergleich zu den Kontensalden - um <i>Davon-Wert</i> e handelt.

Welche typischen Fehler passieren bei der Datenerhebung in den Meldebögen?

Konten, die nicht in der Übersetzungstabelle vorkommen

Die K1-Meldungen werden in aller Regel auf der Basis der betrieblichen Konten erstellt und dann mittels einer Konten-Übersetzungstabelle in den Positionenplan übersetzt. Wenn in dieser Übersetzungstabelle Konten fehlen, wird dieses bereits nach dem Speichern des Meldebogens angezeigt:

1 2009	📃 Meldu	Ingen Korrekturen < Übersicht Notizen Beschreibung	
2010	🗐 Soni	deroostenspiedel (K1SSP) Forderunasspiegel (K1FSP) Verbindlichkeitenspiegel (K1VSP)	
2011		E Anlagenspiegel (K1ASP)	
2012	Objekt	Fehler	
2013	K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154917777	*
	K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110300	
	K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110293	
	K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110291	
	K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110200	
	K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110192	E
	K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110191	
	K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110190	
	K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110188	
	K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 154110100	P
	K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 161910000	
	K1POS	Konto nicht in Kontenübersetzungs-Tabelle: 161910002	-

Abbildung 7-12 Hinweis auf fehlende Konten in der Übersetzungs-Tabelle

Falsche Vorzeichen

Auf den Meldebögen nach Betriebskonten ist in der Spalte "S/H" anzugeben, ob es sich um einen Soll- oder einen Habensaldo handelt.

Ansonsten werden Salden für Soll-Konten grundsätzlich als Soll-Salden und die für Haben-Konten grundsätzlich als Haben-Salden erfasst bzw. ausgewiesen. Dies betrifft

- die Meldebögen nach Positionenplan-Konten (hier keine explizite Kennzeichnung "Soll" oder "Haben"),
- die Darstellung auf den Belegen,
- die Darstellung in den Auswertungen (⇔ 8 Der Gesamtabschluss im Überblick) (hier keine explizite Kennzeichnung "Soll" oder "Haben").



In manchen Buchführungssystemen (zum Beispiel SAP, INFOMA) ist es üblich, alle Salden als (positive oder negative) "Soll-Salden" auszuweisen: Ein positiver Wert auf einem Haben-Konto wird hier mit negativem Vorzeichen dargestellt (also nicht als "positiver Habensaldo" sondern als "negativer Sollsaldo").

Dies ist bei der Übernahme der Salden aus dem betrieblichen Buchführungssystem zu berücksichtigen.

Konten mit unpassender Kontenart

Alle Konten werden über ihre Zuordnung im Positionenplan einer bestimmten Kontenart und Kontenunterart zugeordnet. In der Meldung der Kontensalden (Hauptbuch) sind alle Kontenarten und Unterarten zugelassen. Bei der Meldung der Spiegel dürfen aber nur Konten jeweils einer spezifischen Kontenart und Kontenunterart verwendet werden:

Meldebogen	Kontenart	Kontenunterart
Kontensalden	alle	alle
Anlagenspiegel	Aktiv	А
Sonderpostenspiegel	Passiv	S
Forderungsspiegel	Aktiv	F
Verbindlichkeitenspiegel	Passiv	V

Werden in einem Meldebogen unzulässige Kontenarten verwendet, meldet *Doppik al dente!*[®] dies unmittelbar nach dem Speichern des Meldebogens:

2009	📕 Meldungen Korrekturen < Übersicht Notizen Beschreibung
010 💽	Sonderpostenspiegel (K1SSP) Forderungsspiegel (K1FSP) Verbindlichkeitenspiegel (K1VSP)
0 2011	E Kontensalden (K1POS)
2012	Objekt Fehler
2013	K1ASP +13 2009/01 K1ASP+ Keine Anlagen-Position: 351000
	K1ASP +13 2009/01 K1ASP+ Keine Anlagen-Position: 325000

Abbildung 7-13 Hinweis auf die Verwendung einer unzulässigen Kontenart

Wann muss ich eine Meldung korrigieren?

Die Aufgabe der K1-Meldungen ist die zahlengenaue Erfassung der Einzelabschlüsse ohne jede Änderung, Umgliederung, Aufrechnung oder Anpassung.



Wichtiger Hinweis:

Hände weg von der Meldung! Die Meldung ist das, was wir im Jahresabschluss des Betriebes finden. Unverändert und auf den Cent genau.

Es gibt jedoch typische Gründe für "Falschmeldungen":

- Immer wieder kommt es vor, dass nach der Meldung des Jahresabschlusses und vor seiner Veröffentlichung noch Korrekturen am Einzelabschluss vorgenommen werden beispielsweise aufgrund von Einwänden der Abschlussprüfer. In der betrieblichen Buchhaltung steht nicht das, was im Jahresabschluss veröffentlicht wurde.
- Ein Betrieb meldet seinen Anlagen-, Forderungs- oder Verbindlichkeitenspiegel auf gerundeter Wertbasis (z.B. ohne Nachkommastellen oder gerundet auf TEUR). Hieraus ergeben sich zwangsläufig Differenzen bei der Abstimmung des Spiegels mit den Kontensalden des Hauptbuchs.

In solchen Fällen ist eine Korrektur angebracht. Sie widerspricht nicht dem Prinzip "Hände weg von der Meldung des Betriebes!" sondern schlüsselt diese Meldung lediglich in einen Ursprungs- und einen Korrektur-Teil auf.

Solche Fälle können im K1-Beleg durch Korrektur-Meldebögen dargestellt werden.

Belegart	K1	Einzelabschlüsse Be	leg fertig 📃						
Beleg	3	Einzelabschluss							
200	🛃 2009 Meldungen Korrekturen < Übersicht Natizen Beschreibung								
201	0 Kontensald	den (K1KOR) Anlagenspiegel (K1ASK) Sonderpostenspiegel (K1SSK) Forderungsspiegel (K1FSK) Verbindlichkeitenspiegel (K1VSK)							
	Position	Soll Haben Spalte Bezeichnung							

Abbildung 7-14 Korrekturen im K1-Beleg

Grundlage für die weitere Verarbeitung ist in jedem Fall die Summe aus Meldung plus Korrektur. Der **Meldebericht** bietet die Zusammenfassung aus ursprünglicher Meldung und zugehöriger Korrektur:

	Α	В	С	D	E	F	
1		Kommunalbilanz I					=
2		Stadt Musterstadt					
3		Stadt Musterstadt					
4		2010					
5			Meldung	Korrektur	Gesamt		_
6	BA	AKTIVA	444.296.342,30		444.296.342,30	S	
7	BA1	Anlagevermögen	393.034.112,20		393.034.112,20	S	
8	BA1.2	Sachanlagen	388.832.792,70		388.832.792,70	S	
9	021000	Grünflächen	15.813.180,50		15.813.180,50	S	
10		02120000 Aufbauten u. Betriebsvorrichtungen auf Grünflächen	6.745.140,10				
11		02110000 Grünflächen	9.068.040,40				
12	022000	Ackerland	2.728.499,00		2.728.499,00	S	
13		02210000 Ackerland	2.728.499,00				
14	023000	Wald, Forsten	480.962,30		480.962,30	S	
15		02310000 Wald und Forsten	480.962,30				
16	024000	Sonstige unbebaute Grundstücke	966.935,20		966.935,20	S	
17		02410000 Sonstige unbebaute Grundstücke	966.935,20				
18	031000	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	2.410.276,00		2.410.276,00	S	
19		03120000 Geb., Aufb.u.Betriebsvor. bei Jugendeinrichtungen	10.276,00				
20		03110000 Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen	2.400.000,00				
21	032000	Grundstücke mit Schulen	28.593.929,50		28.593.929,50	S	
22		03220000 Gebäude, Aufbauten und Betriebsvor. Schulen	16.828.079,50				
23		03210000 Grundstücke mit Schulen	11.765.850,00				-
14 4	N N N	leldebericht 🕲					•
Ber	eit	E		Image: 100 %	(+

Abbildung 7-15 Meldebericht Kommunalbilanz I

Welche Besonderheiten weisen die Meldebögen für die Korrekturen auf?

Grundsätzlich verfügen die Meldebögen für die Korrekturen über dieselben Spalten wie die Meldungen selbst. Zur weiteren Unterstützung der Arbeit verfügen die Korrekturen aber über drei zusätzliche Merkmale:

- das "+/-"-Kennzeichen zur Unterscheidung von Hinzu- und Herausrechnungen,
- die wahlweise Möglichkeit, eine Korrektur auf der Basis des Positionenplans oder des betrieblichen Einzelkontos zu erfassen,
- einen Buchungstext zur Dokumentation.

Beispiel: Meldebogen für die Korrektur der Kontensalden-Meldung (K1KOR)

	Α	В	С	D	E	F	G	H =
1	+/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	Buchungstext	S/H	Betrag	
2	-	03310000			Korr. Krankenhaus	S	200.000,00	
3	+		012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	Zusätzlicher Ansatz It. Abschlussprüfu	g S	1.000,00	
4								
5								-
М	• •	N K1KOR	-K1KOR	2				▶ [
Be	reit	2			III	0% (=)	

Abbildung 7-16 Meldebogen für die Korrektur der Kontensalden-Meldung (K1KOR)

Spalte	Inhalt
+/-	+ Hinzurechnung
	- Herausrechnung
	Eine Herausrechnung führt dazu, dass die Meldung (Betrag) mit umge- kehrten Vorzeichen verarbeitet wird.
Konto Position	Alternative Angabe des betrieblichen Einzelkontos oder der Position des Positionenplans. Sind beide Angaben gefüllt, so müssen diese zueinan- der "passen".

Bezeichnung der Position	Die Bezeichnung der Position wird nur zur Information angegeben, aber nicht mit dem Meldebogen gespeichert.
Buchungstext	Raum für eine kurze Begründung der Korrektur
S/H	Soll-/Haben-Kennzeichen
Betrag	Korrekturbetrag



Der endgültige Korrekturbeitrag ergibt sich aus der Kombination der Kennzeichen "+/-", "S/H" und dem Vorzeichen des Betrages.

Was bietet und wozu dient das Unterkapitel "Abstimmung"?

Abstimmung der Bilanz- und Ergebnisrechnung

In der (Beleg-)Abstimmung werden alle Unterkapitel (Kontensalden und Spiegel) zusammengeführt und bezüglich ihrer (positionsweisen) Übereinstimmung bzw. Differenz ausgewiesen.

In den ersten drei Zeilen erscheint die Abstimmung der Kontensalden. Der Saldo der gemeldeten Konten muss insgesamt 0 ergeben. Der Ausweis des Abstimmergebnisses erfolgt nach Bilanz und Ergebnisrechnung:

🤶 KonDad (0	1.01-03 [r9876	- 21.08.2013])				2	- • •
Administrato	r		Beleg			04	.09.201312:47:14
Mandant Var	iante						Betrieb
0100 I							10000
Belegart K1	L	Einzelabschlüsse					Belea fertia 🔲
Beleg 13	1	Einzelabschluss Muster	stadt				
2009 2010	📒 Meldu	ngen 📃 Korrekturen	witzen	Beschrei	bung		
2011			Position	Soll	Haben	Spiegel	Differenz
2012	Jahr 2010)		0,00	-3.755.661,60	-3.755.661,60	
2013		Bilanz	444	296.342,30	444.296.342,30		
		Ergebnisrechnung	111	631.949,10	107.876.287,50		
	•		III				
Überprüf	ien Dru	icken + - Meld	ebericht				Zurück

Abbildung 7-17 Abstimmung von Bilanz- und Ergebnisrechnung

Zeile	Inhalt	nhalt								
Jahr 2010Ausweis des Jahresergebnisses laut Ergebnisrechnung (Habensaldo der Ergebnisrechnung aus Zeile 3)										
Bilanz	Soll	Summe aller Aktiva								
	Haben	Summe aller Passiva, einschließlich Jahresergebnis aus der Ergebnisrechnung								
Ergebnisrechnung	Soll	Summe aller Aufwandskonten								
	Haben	Summe aller Ertragskonten								

Treten Differenzen auf, so werden diese in der Spalte "Differenz" ausgewiesen:

点 KonDad (0	01.01-03 (r9876	- 21.08.2013])						2 - • x
Administrato	ır			Be	eleg			04.09.2013 12:50:02
Mandant Var 0100 I	riante							Betrieb 10000
Belegart K	1	Einzelabschlüsse						Beleg fertig 📃
Beleg 13	3	Einzelabschluss Musterst	adt					
9 2009	📒 Meldur	ngen 📃 🖲 Korrekturen 📗	😪 Übersicht	Notizen Beschre	ibung			
2010	🐓 Abstimm	ung 😽 Salden-Übersicht (Kurzkon	ten)					
2011			Position	Soll	Haben	Spiegel	Differenz	
2012	Jahr 2010			0,00	-3.755.661,60	-3.755.661,60		Jahresergebnis = Ergebnisrechnung
2013		Bilanz		444.276.422,37	444.296.342,30		19.919,93	*diff*
		Ergebnisrechnung		111.631.949,10	107.876.287,50		L	P

Abbildung 7-18 Differenzen in der Abstimmung von Bilanz- und Ergebnisrechnung

Abstimmung der Spiegel mit den Kontensalden



Für die Abstimmung der Spiegel mit den Kontensalden muss die Darstellung der Abstimmung aufgeklappt werden.

Nach dem Aufklappen der Spiegelabstimmung können im unteren Teil der Liste Abweichungen zwischen den Angaben in den vier Spiegeln und den Kontensalden von Bilanz und Ergebnisrechnung aufgedeckt werden:

👽 Abstimmung	Salden-Übersich	(Kurzkonten)						
_			Position	Soll	Haben	Spiegel	Differenz	
Jahr 2010				0.00	-3.755.661.60	-3.755.661.60		Jahresergebnis : ^
	Bilanz			444.276.422,37	444.296.342,30		19.919,93	*diff*
		Anlagevermögen		393.014.192,27	0,00			=
			012000	0,00	0,00	0,00		
			021000	15.813.180,50	0,00	15.813.180,50		
			022000	2.728.499,00	0,00	2.728.499,00		
			023000	480.962,30	0,00	480.962,30		
			024000	966.935,20	0,00	966.935,20		
			031000	2.410.256,00	0,00	2.410.276,00	20,00	*diff*
			032000	28.593.929,50	0,00	28.593.929,50		
			033100	476.430,00	0,00	476.430,00		
			033200	8.811.491,87	0,00	8.831.391,80	19.899,93	*diff*
			034000	36.226.373,80	0,00	36.226.373,80		
			041000	34.428.104,60	0,00	34.428.104,60		
			042000	2 174 752 60	0.00	2 174 752 60		

Abbildung 7-19 Darstellung der Abweichung zwischen Spiegeln, Bilanz- und Ergebnisrechnung

Spalte	Inhalt							
Position	Der Vergleich erfolgt auf Positionen-Ebene.							
Soll, Haben	Saldo der jeweiligen Position aus dem Meldebogen der Kontensalden.							
Spiegel	Anlagevermögen und Sonderposten: Buchwerte zum Periodenende aus dem Anlagen- und Sonderpostenspiegel							
	Forderungen und Verbindlichkeiten: Summe aus kurz-, mittel- und langfristigen Posten aus dem Forderungs- bzw. Verbindlichkeitenspiegel							
Differenz	Besteht eine Differenz zwischen Kontensaldo und Spiegel, wird diese hier ausgewiesen.							

Was bietet und wozu dient das Unterkapitel "Salden-Übersicht (Kurzkonten)"?

Das zweite Register der Übersicht bietet eine Aufsummierung der gemeldeten Kontensalden nach Kurzkonten. Es kann zur Klärung von Differenzen zur KURZ-Meldung oder auch für fachliche Auskunftszwecke verwendet werden. Außerdem bietet die Saldenübersicht den getrennten Ausweis von Meldung und Korrekturen im K1-Beleg.

9 2009	E Meldungen	🖲 Korrekturen 🛛 🚭 Übersich	Notizen	Beschre	libung		
2010	🐓 Abstimmung 🛭 🐓 Sa	lden-Übersicht (Kurzkonten)					
2011	Kurzkonto	Meld S	Meld H	Korr	Summe S	Summe H	Bezeichnung
2012	BA	444.276.422,37	0,00	0,00 S	444.276.422,37	0,00	AKTIVA
2013	BAO	0,00	0,00	0,00 S	0,00	0,00	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung c
	BA1	393.014.192,27	0,00	0,00 S	393.014.192,27	0,00	Anlagevermögen
	BA1.1	0,00	0,00	0,00 S	0,00	0,00	Immaterielle Vermögensgegenstände
	BA1.2	388.812.872,77	0,00	0,00 S	388.812.872,77	0,00	Sachanlagen
	* davon BA1.2.IS	280.602.066,80	0,00	0,00 S	280.602.066,80	0,00	Infrastrukturanlagen
	BA1.3	4.201.319,50	0,00	0,00 S	4.201.319,50	0,00	Finanzanlagen
	BA2	50.919.227,20	0,00	0,00 S	50.919.227,20	0,00	Umlaufvermögen
	BA2.1	5.651.018,50	0,00	0,00 S	5.651.018,50	0,00	Vorräte
	BA2.2	5.309.395,00	0,00	0,00 S	5.309.395,00	0,00	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände
	BA2.3	0,00	0,00	0,00 S	0,00	0,00	Wertpapiere des Umlaufvermögens
	BA2.4	39.958.813,70	0,00	0,00 S	39.958.813,70	0,00	Liquide Mittel
	BA3	343.002,90	0,00	0,00 S	343.002,90	0,00	Aktive Rechnungsabgrenzung (RAP)
	BA4	0,00	0,00	0,00 S	0,00	0,00	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag
	RA5	0.00	0.00	0.00.5	n nn	0.00	Verrechnung

Abbildung 7-20 Saldenübersicht nach Kurzkonten

Spalte	Inhalt							
Kurzkonto	Schlüssel des Kurzkontos							
	Die Bezeichnung steht in der letzten Spalte!							
MeldS, MeldH Soll- bzw. Habensaldo aus der Meldung der Kontensalden								
Korr	Korrekturwert aus der Korrektur. Die Kontenseite (S/H) ist dem Wert nachgestellt.							
Summe S Summe H	Summe aus Meldung und Korrektur							
Bezeichnung	Bezeichnung des Kurzkontos							

7.3 Kommunalbilanz II: Wir setzen die Konzernbrille auf und bewerten neu



Auf den **K2-Belegen** werden die Konzern-Anpassungsbuchungen (Anpassung von Ansatz und Bewertung) erfasst. Auf diese Weise entsteht aus den gemeldeten Zahlen der Einzelbetriebe (K1-Belege, Kommunalbilanz I) die Kommunalbilanz II.

Typische Anpassungen des Ansatzes im kommunalen Gesamtabschluss sind

- nicht ansatzfähige Positionen im Anlagevermögen z.B. bei den immateriellen Vermögensgegenständen,
- der Bruttoausweis von Zuwendungen.

Typische Anpassungen bei der Bewertung ergeben sich z.B.

- aus der Vereinheitlichung der Nutzungsdauern im Konzern,
- bei den Rückstellungen im Bereich der Personalkosten.



Zur Verbuchung des K2-Beleges im Gesamtabschluss:

Bei den Anpassungen von Ansatz und Bewertung im K2-Beleg handelt es sich um "echte Buchungen" (⇔ 7.0 "Melden und buchen: Was ist der Unterschied?").

Diese Buchungen betreffen Tatbestände, die

- + in der betrieblichen Buchhaltung nicht enthalten sind und aus Konzernsicht "hinzugefügt" werden oder
- in der betrieblichen Buchhaltung enthalten und aus Konzernsicht "zu entfernen" sind.

Die Konsequenz: Diese Buchungen tragen sich bilanziell in die Folgejahre vor. Für jedes Folgejahr ist zu prüfen, ob die ursprüngliche Veranlassung der Buchung noch gegeben ist. Ist dies nicht der Fall, so ist die Anpassungsbuchung im Folge-jahr zurück zu nehmen.

Beispiel:

- Der Betrieb bucht im Jahr n eine Rückstellung, die nach den Ansatz- und Bewertungsvorschriften des Konzerns nicht statthaft ist.
- Im K2-Beleg entfernen wir die Rückstellung, indem wir sie "gegenbuchen" (-).
- Löst der Betrieb im Folgejahr die Rückstellung auf, so muss im K2-Beleg die Gegenbuchung der Rückstellung ebenfalls aufgelöst (also "neutralisiert") werden.

K2-Belege sind also in allen Folgejahren zu prüfen und - selbst wenn sich keine Veränderungen ergeben haben - fertig zu melden.

Wie strukturiere ich meine K2-Belege nach Sachverhalten?

Das Programm bietet die Möglichkeit, die Anpassungsbuchungen nach Sachverhalten zu untergliedern.

Eine Möglichkeit zeigt das folgende Beispiel:



Abbildung 7-21 Beispiel für eine Gliederung der Kommunalbilanz II nach Sachverhalten

Je Sachverhalt wird für jeden Betrieb ein Beleg angelegt, wenn dieser Sachverhalt in diesem Betrieb "möglichweise vorkommt".



Auf diese Weise kann man das "Arbeitsprogramm" für die K2-Anpassungen festlegen.

Stellt sich im Nachhinein heraus, dass für einen Betrieb der betreffende Sachverhalt nicht vorkommt, so wird der Beleg leer fertig gemeldet. Somit ist das Vorgehen gut dokumentiert.

Wie ist der K2-Beleg aufgebaut?

Im K2-Beleg sind zwei unterschiedliche Meldebögen vorgesehen:

- **K2U** Der universelle K2U-Meldebogen ist für alle Anpassungsbuchungen außerhalb des Anlagevermögens vorgesehen.
- **K2A** Der K2A-Meldebogen ist speziell für die Anpassungen im Anlagevermögen (Anlagen-Positionen und Sonderposten-Positionen) vorgesehen. Hier resultieren aus den Anpassungen typischerweise auch Veränderungen der Abschreibungen, die sich auf einen langen Zeitraum (bis zur vollständigen Abschreibung der betreffenden Anlagegüter) auswirken können.



Die **Meldebögen des K2-Beleges** werden typischerweise nicht von den Betrieben, sondern von der Konsolidierungsstelle ausgefüllt.

Wie sieht der universelle Meldebogen K2U für die K2-Belege aus?

Der universelle Meldebogen K2U nimmt Anpassungsbuchungen außerhalb des Anlagevermögens auf. Diese können auf Betriebskonten und/oder auf Positionenplan-Konten kontiert sein.

🔶 KonD	ad (01.01-	-03 (r98	12 - 18.07.2013]): 19 -	K2U - 2011 - 01						
Administ	trator			Meldebogen Anpassungen ohne An	lage	vermögen (H	2U)		26.08.20	13 19:21:46
Mandant	Aandant Variante Filter									
DOK	I			•	D				2011	10000
+ Berio	chtsform	KU	Anpassungen o	hne Anlagevermögen						
+/-		Konto	Position	Buchungtext		Spiegel	S/H	Betrag	Bez. der F	Position
-			549100	Rücknahme WB Forderung durch Betrieb			S	25.460,00	Übrige so	nstige orde
-			176000	Rücknahme Wertberichtigung durch Betrie	b	0	н	25.460,00	Sonstige	Forderung
* END	E.									
<u>)</u> к	onto 📿)	Position () Text							
	~		176000 <u>-</u> Son:	stige Forderungen						
Buchung	gstext (4)		Spiegel Soll/Haben Betrag						
Rückn	ahme ₩	ertbe	richtigung dur	ch Betrieb 0 🔂 H 😡	25	460,00				
Meldel	bogen	Spe	ichern Impor	t Export Zeile Neu Löschen		Kopieren				Zurück

Abbildung 7-22 Beispiel für eine Gliederung der Kommunalbilanz II nach Sachverhalten

① Über die Plus-/Minus-Spalte kann eine Buchung "herausgerechnet" (-) oder "hinzugerechnet" (+) werden.

Im Beispiel wird die (aus Konzernsicht) "zu viel" vorgenommene Wertberichtigung des Einzelbetriebes (Buchung Aufwand an Forderungen) wieder "herausgerechnet" (-).

- Die Kontierung kann wahlweise auf Betriebskonten-Basis (Konto) oder auf Positionen-
- ③ plan-Basis (Position) erfolgen.
- ④ Buchungstext zur Dokumentation der Anpassung.
- Spaltenangabe f
 ür den Forderungsspiegel zur korrekten Zuordnung der Fristigkeit der Anpassung.
- 6 Soll-/Haben-Kennzeichen entsprechend der Ursprungsbuchung. Im Zusammenhang mit dem Kennzeichen "-" (Herausrechnung) ergibt sich eine umgekehrte Buchung.
- ⑦ Anpassungsbetrag.

Wie sieht der Meldebogen K2A für Anpassungen im Anlagevermögen aus?

Der K2A-Meldebogen ist speziell für die Anpassungen im Anlagevermögen (Anlagen- und Sonderposten-Positionen) vorgesehen. Hier erfordern die Anpassungen typischerweise auch Veränderungen der Abschreibungen über die gesamte Lebensdauer der Anlage bzw. des Sonderpostens. Diese Folgebuchungen in den anschließenden Jahren nimmt *Doppik al dente!*[®] automatisch vor.

			Meidebo	ogen Anpassungen	im Ania	gevern	nogen (K2A)		04.09.2013 13.45
ndant Variante	1					Filter			Periode Betriet
100 I					0				2011 1000
Belegart	к2	Anpassun	g von Ansat	z und Bewertung					
Sachverhalt	A1.ND	Planmäßi	ge Nutzungs	dauer					
Sicht	K2A	Anpassun	gen im Anla	gevenmögen					
Beleg	20	Anpassun	g Nebengebä	ude Verwaltung					
Berichtsform	KA	Anpassun	gen im Anla	gevenmögen					
	Anlagen-	Position	Vorgang	Gegen-Position	Spi	egel	AfA-Position	AfA-Beginn	AfA-Dauer
	034000		ZU	999001			571200	04.2011	50 Jahr
	034000		ZU	999001			571200	04.2011	80 Jahr
	012000		20	521000			571125	05.2011	o Janin
NDE *									
	6	3) (4)	(5)	6 7					
) (2)	~	gang Gegen-	Position Spiege	I AfA-Positio	in AfA-B	eginn /	AfA-Dauer		
Anlagen-Pr	osition Vor		0 z hada	Spiegel 571125	· 05.	2011	8 Jahre 0	Monate	
) (2) Anlagen-Pr	esition Vor	- 52100	v kein		-				
Anlagen-Po 012000	osition Vor ▼ 20	- 52100	kein	AHK- bzw. Buchwert	(9)				
Anlagen-Po 012000 hungstext (8 passung se	<pre>osition Vor _ ZU D elbstges</pre>	<u>52100</u>	WG.	AHK- bzw. Buchwert	(9) 250,00	1			
Anlagen-Pro 012000 hungstext (8 passung so	elbstges	52100 ch. imm.	WG.	AHK- bzw. Buchwert	(9) 250,00]			

Abbildung 7-23 Beispiel für eine Gliederung der Kommunalbilanz II nach Sachverhalten

① Über die Plus-/Minus-Spalte kann eine Buchung "herausgerechnet" (-) oder "hinzugerechnet" (+) werden.

Im Beispiel wird die (aus Konzernsicht) "zu viel" vorgenommene Aktivierung des Einzelbetriebes (Belastung des Anlagenbestands) wieder "herausgerechnet" (-).

- ② Anlagenbestands-Position, die korrigiert werden soll.
- ③ Anlagenvorgang, der korrigiert wird (für den korrekten Ausweis im Anlagenspiegel).
- ④ Gegenposition. Position, zu deren "Lasten" die Anpassung erfolgt. Im Beispiel wird aus der Aktivierung eine Aufwandsbuchung.
- Spiegelspalten-Angabe, falls die Gegenposition eine Forderung oder Verbindlichkeit ist.
- 6 Abschreibungskonto (Position), auf dem in der Folge (und auch schon im ersten Jahr) die Abschreibungen korrigiert werden sollen.
- Ø AfA-Beginn und Dauer f
 ür die Abschreibungsrechnung.
- 8 Buchungstext zur Dokumentation.
- 9 Zu korrigierender Betrag (AHK).

Was bedeuten die Spalten auf den Buchungsbelegen?

Die beiden Unterkapitel des K2-Beleges zeigen auf ihrer Registerkarte jeweils die Buchungssicht des angehefteten Meldebogens.



Die Darstellung der Buchungen erfolgt grundsätzlich auf der Basis der Positionen des Positionenplans.



Werden die Meldebögen auf der Basis der betrieblichen Konten erfasst, werden sie für die Anzeige der Buchungssicht in die Positionen des Positionenplans übersetzt. Dabei werden zusammengehörige betriebliche Konten in einer Position zusammengefasst.

Buchungsdarstellung des universellen Meldebogens (K2U)

2009	📙 Buchungen 🐓 Übersicht Notizen Beschreibung										
2010	📒 Anpassungen ohne Anlagevermögen (K2U) 📒 Anpassungen im Anlagevermögen (K2A)										
2011	Position Soll Haben Spalte Bezeichnung										
2012	176000	25.460,00			Sonstige Forderungen						
2013	549100		25.460,00		Übrige sonstige ordentliche Aufwendungen						
	176000	25.460,00		0	Sonstige Forderungen						

Abbildung 7-24 Buchungssicht des universellen Meldebogens (K2U)

Spalte	Inhalt
Position	Die Darstellung des Unterkapitels zeigt die Buchungen grundsätzlich auf der Basis des Positionenplans.
Soll, Haben	Ein Sollsaldo wird in der Spalte "Soll" angezeigt, ein Habensaldo in der Spalte "Haben".
Spalte	In diesem Unterkapitel ohne Funktion.
Bezeichnung	Bezeichnung der Position (aus dem Positionenplan)

Blau und kursiv (als "davon-Positionen") weist die Buchungssicht auch die Werte der Spiegel nach Fristigkeiten aus (soweit zutreffend).

Buchungsdarstellung des Anlagen-Meldebogens (K2A)

2009	Buchungen 🐓 Übersicht Notizen Beschreibung								
9 2010	📒 Anpassungen ohne Anlagevermögen (K2U) 📒 Anpassungen im Anlagevermögen (K2A)								
2011	Position	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung				
2012	012000		8.250,00		Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände				
2013	012000	687,50			Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände				
	471000	8.250,00			Aktivierte Eigenleistungen				
	571125		687,50		Abschreibungen auf selbstgeschaffene immat. Verm.gegenst.				
	012000		8.250,00	VZU	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände				
	012000		687,50	ABS	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände				

Abbildung 7-25 Buchungssicht des Anlagen-Meldebogens (K2A)

Spalte	Inhalt						
Position	Die Darstellung des Unterkapitels zeigt die Buchungen grundsätzlich auf der Basis des Positionenplans.						
Soll, Haben	Ein Sollsaldo wird in der Spalte "Soll" angezeigt, ein Habensaldo in der Spalte "Haben".						
Spalte	Spalte des Anlagen- bzw. Sonderpostenspiegels, in der der Betrag aus- zuweisen ist.						
	AHK Anschaffungs- und Herstellkosten aus VorjahrenKAFA Kumulierte AfA aus Vorjahren						

- ABS Abschreibungen des lfd. Jahres
- ZUS Zuschreibungen des lfd. Jahres
- VZU Zugänge des lfd. Jahres
- VAB Abgänge des lfd. Jahres
- VUM Umbuchungen des lfd. Jahres
- AAB AfA-Abgang aufgrund von Anlagenabgängen
- AUM AfA-Umbuchung aufgrund von Anlagenumbuchungen

Bezeichnung Bezeichnung der Position (aus dem Positionenplan)

Blau und kursiv (als "davon-Positionen") weist die Buchungssicht auch die Werte der Spiegel nach Fristigkeiten bzw. Anlagen-Bewegungsart aus (soweit zutreffend).

Was bietet und wozu dient das Kapitel "Übersicht"?

Abstimmung der Anpassungen von Ansatz und Bewertung



Für den Detailausweis der Kontensalden muss die Darstellung der Abstimmung aufgeklappt werden.

点 KonDad ((01.01-03 [r10065 - ()7.10.2013])								
Administrato	Administrator Beleg									
Mandant Variante										
0100 I										
Belegart	к2	Anpassung v	on Ansatz und Be	wertung			Beleg fertig 📃			
Sachverhalt	A2	Umlaufvermö	gen							
Beleg	19	Anpassung								
 2009 2010 	2009 E Buchungen Schereibung Beschreibung Schereibung Schereibung									
		Position	Soll	Haben	Differenz					
	Jahr 2011		-8.250,00	-8.250,00						
2013		012000	-7.562,50	0,00						
		471000	23.460,00	-8 250 00						
		549100	-25.460,00	0,00						
		571125	-687,50	0,00						
I										
Überprü	fen Drucke	en + -					Zurück			

Abbildung 7-26 Übersicht zur Belegabstimmung

Zeile	Inhalt
Jahr 2011	Gesamtbeträge Soll und Haben sowie Differenz
Position	Der Vergleich erfolgt auf Positionen-Ebene.
Spalte	Inhalt
Soll, Haben	Saldo der jeweiligen Position aus dem Meldebogen der Konten- salden.
Differenz	Besteht eine Differenz zwischen Kontensaldo und Spiegel, wird diese hier ausgewiesen.

Konten-Fortschreibung

<u> </u>		
	+	

Zur Darstellung nach Buchungsjahren muss die Darstellung der Konten-Fortschreibung aufgeklappt werden.

点 KonDad ((01.01-03 [r10065 - 0	7.10.2013])					<u> - • • ×</u>
Administrato	r			Bel	eg		08.10.2013 14:23:30
Mandant Var 0100 I	iante						Betrieb
Belegart	к2	Anpassu	ng von Ansa	atz und Bewertung			Beleg fertig 📃
Sachverhalt	A2	Umlaufv	ermögen				
Beleg	19	Anpassu	ng				
2009	Buchungen	😽 Üł	ersicht	Notizen Beschr	reibung		
2010	🔄 🕹 🕹	🐓 Konte	n-Fortschreibur	ng 🚭 Anlagenspiegel			
2011	Position	aus Jahr	Sicht	Saldo	Positionstext		
E 2012	012000			6.531,25 H	Sonstige immater	ielle Vermögensgegenstände	<u>^</u>
2013		2011	K2A	7.562,50 H			
		2012 lfd.	K2A	1.031,25 S			
	176000	0011	12011	25.460,00 S	Sonstige Forderu	ngen	-
	208100	2011	K20	20.460,00 S	Cewinnyortrad//	rlustvortrag	
	200100	2011	K2A	7 562 50 S	OCWINING BAG VI	snustvortrag	
		2011	K2U	25.460,00 H			
	571125			1.031,25 H	Abschreibungen	auf selbstgeschaffene immat. Ve	erm.gegenst.
1	L	0040-16-1	120.4	4 004 05 11			
Überprüt	fen Drucke	n +	-				Zurück

Abbildung 7-27 Übersicht zur Konten-Fortschreibung

Spalte	Inhalt
Position	Die Darstellung des Unterkapitels zeigt die Buchungen grundsätzlich auf der Basis des Positionenplans.
aus Jahr	Jahr der Buchung
Sicht	Unterkapitel der Buchung
Saldo	Die Darstellung der Werte erfolgt entweder im Soll oder im Haben.
Positionstext	Bezeichnung der Position (aus dem Positionenplan)

Anlagenspiegel

点 KonDad ((01.01-03 [r10065 - (07.10.2013])					4			
Administrato	r			Be	eleg		1	08.10.2013 11:17:42		
Mandant Variante 0100 I										
Belegart	K2 Anpassung von Ansatz und Bewertung Belegf									
Sachverhalt	A2	Umlaufver	mögen							
Beleg	19	Anpassung								
2009 2 010	2009 Buchungen Subersicht Notizen Beschreibung 2010 Abstimmung Konten-Entschreibung Anlagensolisgel									
2011	Position	AHK	Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	lfd.AfA	lfd.Zuschr.		
2012	012000	0,00	-8.250,00	0,00	0,00	0,00	-687,50	0,00		
	•			III				Þ		
Überprü	fen Drucke	en +	-					Zurück		

Abbildung 7-28 Übersicht zum Anlagenspiegel

Hier wird der aus den Buchungen resultierende Anlagenspiegel gezeigt.

Werden in den K2-Belegen Binnenumsätze und konzerninterne Salden korrigiert?

Nein. Die K2-Belege korrigieren die Einzelabschlüsse hinsichtlich Ansatz- und Bewertungsunterschieden zum Konzern. Dabei bleiben die Aspekte der Schulden- und Aufwands-/ Ertragskonsolidierung außer Betracht.

Werden die K2-Belege für Korrekturen verwendet?

Nein. Notwendige Korrekturen an den Meldungen der Einzelbetriebe sind im K1-Beleg vorzunehmen.

Im K2-Beleg "setzen wir die Konzernbrille auf" und erfassen Buchungen, die die Meldungen der Einzelbetriebe an die Ansatz- und Bewertungsvorschriften des Konzerns anpassen.

Kann ich Beispiele für eine K2-Buchung sehen.

Ja, hier:

Beispiel 1: Bildung einer Instandhaltungs-Rückstellung im Konzern

Für eine kurzfristig im Folgejahr auszuführende Instandhaltung hat ein Einzelbetrieb keine Rückstellung gebildet. Dies soll im Konzern angepasst (nachgeholt) werden.

Bildung der Rückstellung auf einem K2U-Meldebogen:

Position 1: Hinzurechnung der Rückstellung

+/- Konto	Position Text				
+ -	271000 - Instandhaltu	ıgsrückstellunge:	n		
Buchungstext		Spiegel	Soll/Haben Betrag		
Rückstellung In:	standhaltung Wartehalle	kein Spiegel	H	80.000,00	

Position 2: Hinzurechnung des Instandhaltungs-Aufwands:

+/- Konto	Position	Text				
+ -	521000 💌	Aufwendungen f	ür Sach- und D	ienstleistungen		
Buchungstext			Spiegel	Soll/Haben Betrag		
Aufwand/Rückste	llung Scha	den Wartehalle	kein Spiegel	S 🔻	80.000,00	

Darstellung der Buchungssicht:

🐥 KonDad (01.01-03 [r10307 - 20.12.2013])									
Administrato	istrator Beleg							16.01.2014 10:17:33	
Mandant Var 100 I	Mandant Variante 100 I							Betrieb 10000	
Belegart	к2	Anpassung von A	nsatz und	Bewertung	r]	Bel	eg fertig 🔽	
Sachverhalt	A2	Umlaufvermögen							
Beleg	19 Anpassung								
2009	📕 Buchun	gen 🛛 🐓 Übersich	it Notiz	en Bes	schreibung				
2010	📒 Anpassung	en ohne Anlagevermöge	n (K2U) 📙 ,	Anpassungen	im Anlagevermögen	(K2A)			
2011	Position	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung				
2012	271000		80.000,00		Instandhaltungs	rückstellungen			
2013	521000	80.000,00			Aufwendungen 1	für Sach- und Dienstleistungen			
2014									
2015									

Abbildung 7-29 Darstellung der Buchungssicht zur Bildung von Rückstellungen



Wichtiger Hinweis:

Die auf diese Weise entstandene Rückstellung wird automatisch in das Folgejahr vorgetragen. Der Aufwand erscheint im Folgejahr im Gewinnvortrag/Verlustvortrag.

😣 KonDad (0	🖞 KonDad (01.01-03 [r10.907 - 20.12.2013])											
Administrato	ator Beleg											
Mandant Var 100 I	iante							Betrieb 10000				
Belegart	к2	Anpassung	von Ans	atz und Bewertun	1			Beleg fertig 📃				
Sachverhalt	A2	Umlaufver	mögen									
Beleg	19	Anpassung										
2009	Buchungen	🐨 Über	rsicht	Notizen Besch	ireibung							
9 2010	銢 Abstimmun	g 🐓 Konten-F	ortschreibu	ng 🔄 Anlagenspiegel]							
2011	Position	aus Jahr	Sicht	Saldo	Positionstext							
2012	208100			80.000,00 S	Gewinnvortrag/v	/erlustvortrag						
2013	271000			80.000,00 H	Instandhaltungsr	rückstellungen						
2014												
2015												

Nachdem die Instandhaltung im Folgejahr erfolgt ist (und damit im Aufwand des Betriebes gemeldet wurde), muss daher die Rückstellung wieder aufgelöst werden.

Die Auflösung erfolgt hierbei gegen Aufwand. Dadurch wird der vom Betrieb im Folgejahr gemeldete Aufwand neutralisiert.

Beispiel 2: Ansatzverbot im Konzern

Die Aktivierung eines selbsterstellten Software-Programms durch einen Einzelbetrieb soll im Konzern zurückgenommen werden (Ansatzverbot).

Rücknahme auf einem K2A-Meldebogen:

+/- Anlagen-Position Vorgang Gegen-Position	Spiegel (5)	AfA-Position AfA-Begin	AfA-Dauer		
- 012000 2 zu 3 471000 4	kein Spiegel	571125 05.201	8 Jahre	0	Monate
Buchungstext	AHK- bz	v. Buchwert 🧿			
Anpassung selbstgesch. imm. WG		8.250,00			

- Über die Plus-/Minus-Spalte wird die Buchung als "Herausrechnung" (-) festgelegt.
 Das bedeutet, dass alle folgenden Kontierungen bzw. Beträge "gedreht" werden.
- ② Anlagenbestands-Position, auf der die Herausrechnung erfolgen soll.
- ③ Anlagenvorgang, der korrigiert wird (für den korrekten Ausweis im Anlagenspiegel).
- ④ Gegenposition, zu deren Lasten die Anpassung erfolgt (hier: aktivierte Eigenleistungen).
- ⑤ Da die Gegenposition keine Forderung oder Verbindlichkeit ist, wird hier keine Angabe gemacht.
- 6 Abschreibungskonto (Position), auf dem in der Folge (und auch schon im ersten Jahr) die Abschreibungen korrigiert werden sollen.
- ⑦ AfA-Beginn und Dauer f
 ür die Abschreibungsrechnung.
- 8 Buchungstext zur Dokumentation.
- 9 Zu korrigierender Betrag (AHK).

Darstellung der Buchungssicht:

À KonDad (01.01-03 [r9876 - :	21.08.2013])				
Administrato	ır		1	Beleg		05.09.2013 11:50:06
Mandant Va	riante					Betrieb 10000
Belegart	к2	Anpassung von J	insatz und Bewert	առց]	Beleg fertig 📃
Sachverhalt	A2	Umlaufvermögen]	
Beleg	19	Anpassung]	
2009 2010	Buchur	n gen 🤄 🤡 Übersid gen ohne Anlagevermög	ht Notizen n (K2U)	Beschreibung gen im Anlagevermögen	(K2A)	
2011	Position	Soll	Haben Spalte	Bezeichnung		
2012	012000 012000 471000	687,50	8.250,00	Sonstige immaterie Sonstige immaterie Aktivierte Eigenleis	elle Vermögensgegenstände elle Vermögensgegenstände stungen	
	571125	U.I.I.	687,50 (2)	Abschreibungen a	uf selbstgeschaffene immat. V	/erm.gegenst.
	012000		8.250,00 VZU	Sonstige immaterie	elle Vermögensgegenstände	
	012000		687,50 ABS	Sonstige immaterie	elle Vermögensgegenstände	
	•			111		•
Überprü	fen Druck	ken Meldeboger	Meldebogen lö	schen		Zurück

Abbildung 7-30 Darstellung der Buchungssicht im K2-Beleg zum Ansatzverbot im Konzern

Die Buchungssicht des Meldebogens zeigt nicht nur die Rücknahme der Bestandsbuchung ①, sondern auch die (vom Programm berechnete) Korrektur der Abschreibung in der laufenden Periode ②.

In den Folgejahren werden in der Buchungssicht die automatisch erzeugten Abschreibungsbuchungen der Folgeperiode angezeigt:

点 KonDad (0	🔔 KonDad (01.01-03 [r10307 - 20.12.2013]) 🗾 🔀									
Administrato	Administrator Beleg 16.01									
Mandant Var 100 I	dandant Variante									
Belegart	к2	Anpassung von	Ansatz un	d Bewert	ung]	Beleg fertig 🔲			
Sachverhalt	A2	Umlaufvermöger	1							
Beleg	19	Anpassung]				
2009	Buchungen	🚽 🚭 Übersicht	Notize	n Be:	schreibung					
Q 2010	Anpassungen o	hne Anlagevermögen	(K2U) Anpa	ssungen im	Anlagevermögen (K2A)					
2011	Position	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung					
2012	012000	1.031,25			Sonstige immaterie	elle Vermögensgegenstände				
2013	571125		1.031,25		Abschreibungen a	uf selbstgeschaffene immat. Verm.gegenst				
2014	012000		1.031,25	ABS	Sonstige immaterie	elle Vermögensgegenstände				

Abbildung 7-31 Darstellung der Abschreibungsbuchungen der Folgeperiode

7.4 Kommunalbilanz III: Stille Reserven und Lasten



Auf den **K3-Belegen** werden die Stillen Reserven und Stillen Lasten "aufgedeckt" (also erfasst) und fortgeschrieben (also abgeschrieben). Auf diese Weise entsteht aus den in Ansatz und Bewertung vereinheitlichen Buchwerten der Kommunalbilanz II die Kommunalbilanz III.

Stille Reserven und Lasten haben ihren Ursprung in der einmaligen "Neubewertung" aller Vermögensgegenstände bei der erstmaligen Einbeziehung eines Betriebes in den Konzernabschluss. Sie passiert bei der ersten Aufstellung des Gesamtabschlusses überhaupt oder - bei neu hinzukommenden Betrieben - im Jahr des Erwerbs der Beteiligung. Später entstehende Stille Reserven und Lasten bleiben unberücksichtigt.

Stille Reserven haben ihre Ursache im Wesentlichen in

- der Nutzung von Vermögensgegenständen über die Abschreibungsdauer hinaus,
- der Bewertung von Vermögensgegenständen zu Wiederbeschaffungskosten.

Stille Lasten können zum Beispiel durch zu hoch angesetzte Forderungen oder unterlassene Rückstellungen entstehen.



Wichtiger Hinweis:

In einigen Bundesländern wird die Neubewertung von Vermögensgegenständen im Rahmen des Gesamtabschlusses ausdrücklich ausgeschlossen. Für diese Bundesländer haben die K3-Belege keine Bedeutung.



Zur Verbuchung des K3-Beleges im Gesamtabschluss:

Bei der Aufdeckung und Fortschreibung der Stillen Reserven und Stillen Lasten im K3-Beleg handelt es sich um "echte Buchungen" (\Rightarrow 7.0 "Melden und buchen: Was ist der Unterschied?").

Wie ist der K3-Beleg aufgebaut?

Der K3-Beleg besteht aus zwei verschiedenen Meldebögen:

- **K3U** Der universelle K3U-Meldebogen ist für alle Neubewertungen außerhalb des Anlagevermögens vorgesehen.
- **K3A** Der K3A-Meldebogen dient speziell der Neubewertung im Anlagevermögen (Anlagen-Positionen und Sonderposten-Positionen). Diese Neubewertungen ziehen typischerweise auch Abschreibungen nach sich, die sich auf einen mehrjährigen Zeitraum (bis zur vollständigen Abschreibung der betreffenden Anlagegüter) auswirken.

Wie sehen die Meldebögen, Buchungssichten und Belegübersicht der K3-Belege aus?

Die Meldebögen der K3-Belege sehen genauso aus, wie die Meldebögen der K2-Belege. Siehe hierzu in Kapitel 7.3 ⇔ "Wie ist der K2-Beleg aufgebaut?"

Kann ich Beispiele für K3-Buchungen sehen?

Ja, hier:

Beispiel: Neubewertung des Fuhrparks der Stadtwerke

Der ÖPNV-Fuhrpark der Stadtwerke steht im Einzelabschluss der Stadtwerke mit 5,7 Mio. Euro zu Buche. Ein Wertgutachten beziffert den Zeitwert der Fahrzeuge aber auf 7,7 Mio. Euro. Die Differenz von 2,0 Mio. Euro soll im Gesamtabschluss aktiviert und über eine ebenfalls geschätzte gemittelte Restnutzungsdauer von 3,5 Jahren abgeschrieben werden.

Für die Umsetzung wird ein K3A-Meldebogen erfasst und zwar im "Jahr 0", d.h. im Jahr vor dem ersten Gesamtabschluss:

🔶 KonDad (01.01-0	03 (r103	07 - 20.12.2013]):	10 - K3A - 2009 - (01				6	• •				
Administrator	dministrator Meldebogen Stille Reserven im Anlagevermögen (K3A) 16.01.2014 09:42:02												
Mandant Variante 100 I					Fil	ter		Periode 2009	Betrieb SINFO				
- Belegart K3 Aufdeckung und Abschreibung Stiller Reserven													
Sicht	cht K3A Stille Reserven im Anlagevermögen												
Beleg	Beleg Aufdeckung und Abschreibung der Stillen Reserven												
Berichtsform	Berichtsform KA Stille Reserven und Lasten im Anlagevermögen												
+/-	Anlage	en-Position	Vorgang	Gegen-Position	Spiegel	AfA-Position	AfA-Beginn	AfA-Dauer	Chierote				
* ENDE *	07220	iu .	20	201120		571200	01.2010	3 Janre	6 MUNALE				
•			m						,				
+/- 072200	+/- Onlagen-Position Vorgan Gegen-Position Spiegel AfA-Position AfA-Beginn Af												
Buchungstext				AHK- bzw. Buchwert	8								
Neubewertung	յ Բահո	park ÖPNV		2.000.0	00,00								
Meldebogen	Spei	chern Imp	ort Expor	t Zeile Neu	Löschen	Kopieren			Zurück				

Abbildung 7-32 Der Meldebogen K3A zur Aufdeckung und Abschreibung stiller Reserven

- ① +: Es handelt sich um eine Hinzurechnung.
- ② Die Hinzurechnung wird auf derselben Anlagen-Position vorgenommen, auf der auch der ÖPNV-Fuhrpark des Einzelbetriebes gemeldet wurde.
- ③ Erfasst wird die Korrektur als ZUgang im Jahr 0. Auf diese Weise geht sie in AHK des Jahresvortrags im ersten Konsolidierungsjahr ein.
- (4) Die Aktivierung erfolgt "ergebnisneutral" gegen das Eigenkapital. Zur Wahrung der Transparenz gibt es hierfür eine eigene Position "Neubewertungsrücklage" im Positionenplan.
- ^⑤ Die Abschreibung erfolgt gegen dieselbe AfA-Position wie die Sachanlagen.
- 6 Die Abschreibungsparameter sehen den Abschreibungsbeginn zum Januar des ersten
- Ø Konsolidierungsjahres und eine (Rest-)Nutzungsdauer von 3,5 Jahren vor.
- 8 Hinzugerechnet wird der Betrag von 2,0 Mio. Euro als Zugang zu den AHK.

Auf diese Weise kommt es zu Beginn des Folgejahres (hier 2010) zu einem zusätzlichen Anlagenwert von 2,0 Mio. Euro sowie den entsprechenden Abschreibungen. Das lässt sich am besten in der **Übersicht** im Unterkapitel **Anlagenspiegel** erkennen:

🔶 KonDad (01.01-03 [r1030	ج الم KonDad (01.01-03 [r10307 - 20.12.2013])											
Administrator		Beleg										
Mandant Variante								Betrieb SINFO				
Belegart K3 Beleg 10	Aufdeckung und Abs Aufdeckung und Abs	chreibung St chreibung de	iller Reserv r Stillen Re	en serven				Beleg fertig 📃				
E Buchu	2009 Buchungen State Notizen Beschreibung Abstimmung Konten-Fotschreibung Anlagenspiegel											
2011 Position	AHK	Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	lfd.AfA	lfd.Zuschr.	Abgang AfA				
2012 072200	-2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-571.428,57	0,00	0,00				

Abbildung 7-33 Darstellung zusätzlicher Anlagenwert und Abschreibungen im K3-Anlagenspiegel

Im 4. Jahr erfolgt schließlich die letzte Abschreibungsrate und die Neubewertung ist "aufgezehrt":

🔶 KonDad (01.01-03 [r10307 - 20.12.2013])												
Administrator	ninistrator Beleg											
Mandant Variante 100 I								Betrieb SINFO				
Belegart K3	elegant K3 Aufdeckung und Abschreibung Stiller Reserven											
Beleg 10	Aufdeckung und Al	schreibung de	r Stillen Re	serven								
E 2009 Buch	2019 Buchungen Statemark Natzen Beschreibung 2010 Anagenspiegel Anagenspiegel											
2011 Posit	n AHK	Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	AfA Vorjahre	lfd.AfA	lfd.Zuschr.	Abgang AfA				
2012 0722 2013	-2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	-1.714.285,71	-285.714,29	0,00	0,00				

Abbildung 7-34 Darstellung der letzten Abschreibungsrate im K3-Anlagenspiegel

7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!



Gegenstand der **C2-Belege** sind die im kommunalen Konzern bestehenden Liefer- und Leistungsbeziehungen. Unter der "Einheitsfiktion" handelt es sich bei diesen Leistungen um "interne" Vorgänge, für die keine Rechnungen erstellt werden.

Alle Spuren der zwischen den Konzernpartnern gestellten Rechnungen müssen also aus dem Gesamtabschluss verschwinden.

Dies betrifft

- die Erträge aus den im Laufe des Konsolidierungsjahres ausgetauschten Lieferungen und Leistungen sowie die entsprechenden Aufwendungen bzw. Aktivierungen,
- die hieraus resultierenden gegenseitigen Forderungen und Verbindlichkeiten, soweit diese zum Bilanzstichtag noch nicht ausgeglichen sind.

Die Eliminierung dieser "Spuren" sowie die in diesem Zusammenhang stehenden "Nebenaspekte"

- die ("echten") Differenzen zwischen den betrieblichen Meldungen,
- die nicht abzugsfähige Vorsteuer und
- die Zwischenergebnis-Eliminierung

werden im C2-Beleg behandelt. Dabei geht es um die Beziehungen zwischen jeweils zwei Betrieben des Konzerns.

Wie ist der C2-Beleg für die IC-Abstimmung aufgebaut?

Für den C2-Beleg gelten die folgenden Besonderheiten:

À KonDad (0	01.01-03 [r10307 -	20.12.2013])											
Administrato	r			08.01.2014 16:37:25									
Mandant Variante													
Belegart	Belegart C2 Konzerninterne Verrechnungen Beleg fertig												
Sachverhalt	10000	IC-Abst	immung Stadt Muste	Klärung erfolgt 📃									
Beleg	Beleg 24 konzerninterne Verrechnung												
2009	SINFO SWM Meldungen Buchungen & Übersicht Notizen Beschreibung												
2011	Bezug	Position	Soll H	Haben GegBetr	Spalte	Bezeichnung							
2012		171000	4.000,00	В		Privatrechtl. Forderungen ggü. dem privaten Bereich							
2013		171000	4.000,00	В	0	Privatrechtl. Forderungen ggü. dem privaten Bereich							
2014 2015													
Überprüf	Überprüfen Drucken Meldebogen Meldebogen löschen Bezüge Klärung Zurück												

Abbildung 7-35 Der C2-Beleg - "Meldungen"

🔶 KonDad (()1.01-03 (*10307	- 20.12.2013])	
Administrato	08.01.2014 16:44:07		
Mandant Var 550 I	iante		Α
Belegart	c2	Konzerninterne Verrechnungen	Beleg fertig 📃
Sachverhalt	10000	IC-Abstimmung Stadt Musterstadt	Klärung erfolgt 📃
Beleg	24	konzerninterne Verrechnung	
2009 2010 2011 2012	SINFO Korrekturbuch Bezug	SWM Image Image <t< td=""><td>nt Notizen Beschreibung Bezeichnung</td></t<>	nt Notizen Beschreibung Bezeichnung

Abbildung 7-36 Der C2-Beleg - "Buchungen"

- ① Der C2-Beleg hat zwei Seiten: jeweils eine für jeden der beiden beteiligten Betriebe (A-Betrieb und B-Betrieb).
 - **A** Die "A-Seite" zeigt Forderungen und Verbindlichkeiten sowie Aufwendungen und Erträge des A-Betriebes gegenüber dem B-Betrieb.
 - **B** Die "B-Seite" zeigt Forderungen und Verbindlichkeiten sowie Aufwendungen und Erträge des B-Betriebes gegenüber dem A-Betrieb.
- ② Der C2-Beleg kennt Meldungen <u>und</u> Buchungen:
 - Gemeldet werden die Beträge, die der jeweilige Betrieb bezüglich seiner Liefer- und Leistungsbeziehungen zum anderen Betrieb "aus seiner Buchhaltung abliest".
 - Gebucht wird das, was "aus Konzernsicht umgegliedert" oder "umperiodisiert" werden muss (⇔ 7.0 Melden und buchen: Was ist der Unterschied?).
- ③ Für die Meldungen gibt es vier Unterkapitel:

C2AF/C2BF Schuldenkonsolidierung (Forderungen und Verbindlichkeiten)

C2AA/C2BA Aufwands-/Ertragskonsolidierung

C2AX/C2BX Aktivierungen mit Zwischenergebniseliminierung

C2AL/C2BL Ausleihungen.

(Der Buchstabe "A" bzw. "B" an der dritten Stelle bezieht sich jeweils auf den A- oder B-Betrieb).

④ Für die Buchungen gibt es zwei Unterkapitel:

C2AK/C2BK Korrekturen allgemeiner Art

C2AV/C2BV Korrekturbuchungen im Anlagevermögen

(Der Buchstabe "A" bzw. "B" an der dritten Stelle bezieht sich jeweils auf den A- oder B-Betrieb).

5 Für die Klärung von Differenzen zwischen den Meldungen der beiden Betriebe gibt es einen zusätzlichen Klärungsdialog.

In welcher Beziehung stehen "A-" und "B-Seite" des C2-Beleges?

Der C2-Beleg ist das Gemeinschaftswerk je zweier Konzernbetriebe. Jeder der beiden Betriebe ("A" und "B") meldet seine Salden und Umsätze gegenüber dem anderen Betrieb. Gemeldet wird genau das, was der jeweilige Betrieb in seiner (Debitoren-/Kreditoren-)-Buchhaltung vorfindet.



Daher ist der C2-Beleg im Sachverhaltsbaum (⇔ 6.1 Belegarten und Sachverhalte) zwei Mal "aufgehängt": einmal für den A-Betrieb und einmal für den B-Betrieb.



Bei der Fertigmeldung des Beleges wird geprüft, ob beide Seiten zusammen passen.

Wie sieht der Meldebogen C2AF für die Schuldenkonsolidierung aus?

Der Meldebogen C2AF für die Schuldenkonsolidierung sieht so aus:

🔶 KonDad (01.01-03 [r10307 - 20.12.2013]): 6 - C2AF - 2010 - 01												
Administrator			Meldebogen	Schuldenkonsolidi	ierung (C2A	AF)		16.01.2014 12:11:57				
Mandant Variante				Filter			Periode	Betrieb				
100 I				0			2010	SINFO				
- Belegart	c2	Konzerninterne	Verrechnung	en			1					
Sicht	C2AF	Schuldenkonsoli	idierung				1					
Beleg	Beleg 6 Verrechnung SINFO mit SWM											
Berichtsform	c21	Konzerninterne	Forderungen	& Verbindlichkei	iten (Posi	tionenplan)	1					
Konto	Position	Bezug	Spiegel	Buchungstext	S/H	Betrag	Rg.Nr.	Rg.Dat.				
	171000	5212/2010	0	Rg 5212/2010	S	4.300,00	5212/201	0 16.11.2010				
* ENDE *												
•			m					Þ				
Konto	Position	e Bezua	Spiegel Buchun	astext		~	B/H Betrag					
	171000	2 5212/2010	0 4 Rg 2	5212/2010		(5)	₀ 6	4.300,00				
Rechnungsdaturg	Rechnur	ngsnummer	Interne Referen									
16.11.2010	5212/	2010 9		W								
Meldebogen	Speich	ern Import	Export Z	eile Neu Lös	chen K	opieren		Zurück				

Abbildung 7-37 Der Meldebogen C2AF für die Schuldenkonsolidierung

- Die Kontierung kann wahlweise auf Betriebskonten-Basis (Konto) oder auf Positionen-
- ② plan-Basis (Position) erfolgen.
- ③ Über einen Bezug können verschiedene Meldepositionen fachlich miteinander verbunden werden.
- ④ Die Abstimmung von Forderungen und Verbindlichkeiten erfolgt immer unter Berücksichtigung der Fristigkeit. Daher ist die Spiegel-Spalte anzugeben (0 - kurzfristig, 1 mittelfristig, 5 - langfristig).
- **(5)** Buchungstext: freie Textierung der Meldezeile.
- 6 Soll-/Haben-Kennzeichen.
- O Hier ist der Forderungs- bzw. Verbindlichkeiten-Saldo anzugeben.
- Rechnungsdatum und Rechnungsnummer dienen der Abstimmung zwischen den bei-
- (9) den Betrieben.
- Die interne Referenznummer stellt den Bezug zur Buchung im betrieblichen Einzelabschluss dar (z.B. Belegnummer, OP-Nummer).

© hallobtf! gmbh





In einfacheren Situationen ("wenn alles passt") genügt eine summarische Meldung pro Konto (Rechnungsdatum, Rechnungsnummer und Interne Referenz bleiben leer). Das Programm eliminiert die betreffende Forderung oder Verbindlichkeit aus der entsprechenden Position.

Da erfahrungsgemäß nur in den seltensten Fällen "alles passt", ist es eine gute Praxis, von vorherein alle Einzelbuchungen zu melden. Die Angaben zum Rechnungsdatum und zur Rechnungsnummer bilden eine gute Voraussetzung, um Differenzen zwischen den beiden Betrieben abzustimmen.

Wie sieht der Meldebogen C2AA für die Aufwands-/ Ertragskonsolidierung aus?

KonDad (01.01-0	03 [110307	- 20.12.2013]): 0	- CZAA - 2010 - 01								
dministrator				Meldebogen Aufwan	ds-/ Ertrags	konso	lidierun	g (C2AA)			16.01.2014 13:18:5
landant Variante							Filter			Periode	Betrieb
100 I						0				2010	SINFO
Belegart	C2	Konzerninte	rne Verrechn	ungen							
Sicht	C2AA	Aufwands-/	Ertragskonso	lidierung							
Beleg	6	Verrechnung	SINFO mit S	WM							
Berichtsform	c21	Konzerninte	rne Aufwendu	ngen & Erträge (Posit	ionenplan)						
Konto	Position	Bezug	Spiegel	Buchungstext	S/H	US	t.(%)	Betrag	Rg.Nr.	Rg.Dat.	Interne Referen
	451000			Rechnung 18/2010	н			40.000,00	18/2010	04.03.2010	
	451000			Rechnung 2014/2010	н			57.000,00	2014/2010	16.05.2010	
	451000			Rechnung 3086/2010	н			26.000,00	3086/2010	17.07.2010	
	451000			Rechnung 5212/2010	н			4.000,00	5212/2010	05.11.2010	
	451000			Grillhütte	н			16.000,00	5212/2010	05.11.2010	
ENDE *											
						_					
onto	Position	Bezug	Spiegel	Buchungstext					5	USL(%) Betr	^{ag}
U	451000	2	🌙 kein Sp	iege 🕂 Grillhütte 🔾							0 16.000,0
echnungsdatum	Rechnur	igsnummer	Interne Re	ferenz							
05.11.2010	5212/	2010		00							
				-							
Aeldebogen	Speich	ern Impo	rt Export	Zeile Neu Lösch	en Kopi	ieren					Zurück

Der Meldebogen C2AA für die Aufwands-/Ertragskonsolidierung sieht so aus:

Abbildung 7-38 Der Meldebogen C2AA für die Aufwands-/Ertragskonsolidierung

- ① Die Kontierung kann wahlweise auf Betriebskonten-Basis (Konto) oder auf Positionen-
- ② plan-Basis (Position) erfolgen.
- ③ Über einen Bezug können verschiedene Meldepositionen fachlich miteinander verbunden werden.
- ④ Entfällt bei Aufwand und Ertrag.
- **(5)** Buchungstext: freie Textierung der Meldezeile.
- 6 Soll-/Haben-Kennzeichen.
- ⑦ Im Betrag enthaltene Umsatzsteuer f
 ür die automatische Ber
 ücksichtigung von Umsatzsteuer-Anteilen bei der Aufwands-/Ertragskonsolidierung (
 ⇒ Was passiert mit Umsatzsteuer-Differenzen bei der Aufwands-/Ertragskonsolidierung?).
- 8 Hier ist der Aufwands- bzw. Ertrags-Saldo anzugeben.
- Rechnungsdatum und Rechnungsnummer dienen der Abstimmung zwischen den bei-den Betrieben.
- ⁽¹⁾ Die interne Referenznummer stellt den Bezug zur Buchung im betrieblichen Einzelabschluss dar (z.B. Belegnummer, OP-Nummer).

Wie sieht der Meldebogen C2AX für die Aktivierungen aus?

Der Meldebogen für die Aktivierungen dient zur Meldung solcher internen Leistungen, die beim Empfänger nicht als Aufwand gebucht, sondern als Anlage aktiviert wurden. Aus Konzernsicht stellen diese aktivierte Eigenleistungen dar.

Die Aktivierung ist (einmalig) in dem Jahr zu melden, in dem der Zugang zum Anlagevermögen erfolgt.

Der Meldebogen C2AX für die Aktivierungen sieht so aus:

🔶 KonDad (01.01-	03 [r10307	- 20.12.2013]): 6	- C2AX - 2010 - 01				
Administrator			Meldebogen	Aktivierungen (C2A)	X)		16.01.2014 13:46:55
Mandant Variante				Filter		Periode	Betrieb
100 I			0			2010	SINFO
- Belegart	C2	Konzerninte	rne Verrechnungen				
Sicht	C2AX	Aktivierung	fen				
Beleg	6	Verrechnung	g SINFO mit SWM				
Berichtsform	c2x	Konzerninte	rne aktivierte Eigenl	eistungen (Positio	nenplan)		
Konto	Position	Bezug	Buchungstext	S/H	Betrag		
* 5105 *	021000		Durch SWM erstellte G	irillhütte S	16.000,00		
- ENDE -							
Kanta	Position	- Bezug				S/H Betr	20 -
	021000	Q	3 Durch SWM erstel	lte Grillhütte			¹⁶ 16,000,00
	001000			Lee officiality			201000700
Meldebogen	Speich	ern Impo	rt Export Zeile	Neu Löschen	Kopieren		Zurück
gen	- point	inhe					Laraon

Abbildung 7-39 Der Meldebogen C2AA für die Aktivierungen

- ① Die Kontierung kann wahlweise auf Betriebskonten-Basis (Konto) oder auf Positionen-
- ② plan-Basis (Position) erfolgen.
- ③ Über einen Bezug können verschiedene Meldepositionen fachlich miteinander verbunden werden.
- ④ Buchungstext: freie Textierung der Meldezeile.
- ⁽⁵⁾ Hier ist die Kontenseite (Soll) und der Aktivierungsbetrag anzugeben.
- 6

Wie sieht der Meldebogen C2AL für die Ausleihungen aus?

Die Ausleihungen werden beim Leihgeber als (Finanz-)Anlagen geführt. Um sie mit den zugehörigen Verbindlichkeiten des Leihnehmers zu konsolidieren, müssen sie in Forderungen umgewandelt werden.

Der Meldebogen C2AL ist daher für den Ausleihgeber auszufüllen. Die Meldung der Finanzanlage erfolgt Jahr für Jahr in der gleichen Spaltenaufteilung, in der sie im Anlagevermögen des Betriebes geführt wird. Die umgewandelte Forderung wird entsprechend der Restlaufzeit der Ausleihung in einen kurz-, mittel- und langfristigen Anteil aufgeteilt.

Der Meldebogen C2AL für die Ausleihungen sieht so aus:

ministrator				Melde	ebogen Ausleihungen (C2AL)					17.01.2014 10:10:13		
andant Varia	ante					Filter				Periode	Betrieb	
00 I					0					2009	SINFO	
Belegart	C2	Konzerni	nterne Ver	rechnungen								
Sicht	C2AL	Ausleihu	ngen									
Beleg		Verrechnung SINFO mit SWM										
Konto	A-P	osition	AHK	Zugänge	Abo	iánge	Umbuch	ungen	AfA Voria	hre	Ifd AfA	lfd Zusc
	131	000		28.000.00	7 10 9	Janige		angen				
ENDE *												
			11									
Konto		- Position	" AHK		Zugāng	e		Abgänge		Un	nbuchungen	
(^{Konto}	C	Position 131000 -	". AHK		Zugäng	e 28.	.000,00	Abgänge		Un	nbuchungen	(
AfA Vorja	hre	Position 131000 -	III AHK		Zugāng Ifd. Zus	e 28. chr.	. 000 , 00	Abgänge Abgang AfA		Un	nbuchungen nb. AfA	(
AfA Vorja	hre	Position 131000 -	III AHK		Zugāng Ifd. Zust	ie 28. chr.	. 000 , 00	Abgänge Abgang AfA		Un	nbuchungen nb. AfA	(
AfA Vorja	hre	Position 131000 -	" AHK Ifd. AfA kurzfristige		Zugäng Ifd. Zus mittelfri	e 28. chr.	. 000 , 00	Abgänge Abgang AfA Iangfristige	Forderungen	Un	nbuchungen nb. AfA	(
AfA Vorja	hre (Position 131000 -	" AHK Ifd. AfA kurzfristige		Zugäng Ifd. Zusi mittelfri	e 28. 28. chr. stige	.000,00	Abgänge Abgang AfA Iangfristige	Forderunger 28.00(Un Un Un	nbuchungen nb. AfA	(
AfA Vorja	hre (Position 31000 ~ 5.Position 73000 ~	" AHK Ifd. AfA kurzfristige		Zugäng Ifd. Zusi mittelfri	e 28. chr. stige	.000,00	Abgänge Abgang AfA	Forderunger 28.000		nbuchungen nb. A&	(

Abbildung 7-40 Der Meldebogen C2AL für die Ausleihungen

- ① -: Die Anlagenkonto-Seite ist hier fest als "Herausrechnung" vorgegeben.
- ② Anlagen-Konto, Anlagen-Position: betriebliches Konto bzw. Position des Positionenplans, auf der die Ausleihung beim Ausleihgeber geführt wird.
- ³ Beträge u.a. AHK, Zugänge, Abgänge: Beträge in Analogie zur Anlagenbuchhaltung. Für Ausleihungen sind in der Regel nur relevant die Zugänge, die Abgänge (Tilgungen) sowie die AHK (Bestandswert jeweils zu Jahresbeginn).
- ④ +: Die Forderungskonto-Seite ist hier fest als "Hinzurechnung" vorgegeben.
- (5) Forderungs-Konto, Forderungs-Position: betriebliches Konto bzw. Position des Positionenplans, unter der die Forderung geführt werden soll.
- 6 Betrag kurzfristige, mittelfristige, langfristige Forderungen: Aufteilung der Ausleihe nach Rückzahlungsfristen (entsprechend der Einordnung der Verbindlichkeit beim Ausleihnehmer).
- ⑦ Buchungstext: freie Textierung der Meldezeile.

Wie kann ich mir eine Übersicht über die Abstimmung des C2-Beleges verschaffen?

Eine Übersicht über die Belegabstimmung wird über das Kapitel "Übersicht" und dort im Unterkapitel "Abstimmung" angezeigt.

À KonDad (0	1.01-03 [r1030	07 - 20.12.2013	1)					2	- • ×
Administrato	nistrator Beleg							17	.01.2014 10:02:51
Mandant Var 100 I	iante								Α
Belegart	c2	Ko	nzerninter	ne Verre	chnungen				Beleg fertig 📃
Beleg	6	Ve	rrechnung	SINFO mi	t SWM			ĸ	lärung erfolgt 📃
Toleranz-Gre	Toleranz-Grenze								
2009	SINFO	SWM	📒 Mel	dungen	📒 Buchun	gen 🛛 🚭 Übersich	t Notizen	Beschreibung]
2010	銢 Abstimn	nung 😽 Ko	nten-Fortschre	ibung 😽 .	Anlagenspiegel				
2011	Art	A/B	Position	Bezug	Sicht	A mit B	B mit A	A/B mit X	
2012	A/E					127.000,00 H	132.000,00 S	729,17 H	A/E *diff*
2013	ANL					0,00 S	11.000,00 S	27.270,83 H	ANL *diff*
2014	F/V					4.300,00 S	24.000,00 S	0,00 S	F/V *diff*
2015	F/V-0					4.300,00 S	4.000,00 H	0,00 S	F/V-0 *diff*
2016	F/V-5					0,00 S	28.000,00 S	0,00 S	F/V-5 *diff*

Abbildung 7-41 Übersicht über die Abstimmung eines C2-Beleges

Die Übersicht "Abstimmung" zeigt die Salden getrennt nach den Abstimmkreisen:

- A/E Aufwendungen und Erträge
- ANL Anlagen und Ausleihungen
- **F/V** Forderungen und Verbindlichkeiten
- F/V-0/1/5 Forderungen und Verbindlichkeiten nach Restlaufzeiten

Ein *diff* am Ende der Zeile zeigt an, dass für den entsprechenden Abstimmkreis eine Abstimmdifferenz vorliegt.



Eine komplette Übersicht der Abstimmkreise findet sich im ⇔ Anhang B "Regeln der Belegabstimmung".

Mit den Schaltflächen "+" und "-" kann die Abstimm-Übersicht nach Positionen, Bezügen und Unterkapiteln verfeinert bzw. vergröbert werden:

🔶 KonDad (01.01-03 [r10307 - 20.12.2013])								
Administrator			Bele	g			17.01.2014 10:16:00	
Mandant Vari	ante						Α	
Belegart	C2	Konzerninterne Verreg	chnungen]		Beleg fertig 📃	
Beleg	6	Verrechnung SINFO mit	t SWM				Klärung erfolgt 🔳	
Toleranz-Grei	nze 🔄							
2009	SINFO	M UMeldungen	📒 Buchungen	🥌 Übersich	t Notizen	Beschreibung]	
2010	🐓 Abstimmung 💊	r Konten-Fortschreibung 🔤 🚭 A	nlagenspiegel					
2011	Art A/B	Position Bezug	Sicht	A mit B	B mit A	A/B mit X		
2012	A/E			127.000,00 H	132.000,00 S	729,17 H	A/E *diff*	
2013	A							
2014		451000		127.000,00 H				
2015		571125				312,50 H		
2016	B	451000			5 000 00 \$			
2017		521000			127 000 00 S			
		571200				416,67 H		

ANL			0,00 S	11.000,00 S	27.270,83 H	ANL *diff*
	A					
	012000		10.000,00 H		312,50 S	
	021000		16.000,00 S			
	471000		6.000,00 H			
	В					
	021000			1.000,00 S	416,67 S	
	131000				28.000,00 H	
	471000			10.000,00 S		
F/V			4.300,00 S	24.000,00 S	0,00 S	F/V *diff*
	A					
	171000		4.300,00 S			
	В					
	173000			28.000,00 S		
	351000			4.000,00 H		
F/V-0			4.300,00 S	4.000,00 H	0,00 S	F/V-0 *diff*
	A					
	171000		4.300,00 S			
	В					
	351000			4.000,00 H		
F/V-5			0,00 S	28.000,00 S	0,00 S	F/V-5 *diff*
	В					
	173000			28.000,00 S		
•						Þ
Uberprüfen Dri	ucken + -	Bezüge Klärung				Zurück

Abbildung 7-42 Verfeinerung der Abstimmungs-Übersicht eines C2-Beleges

Welche Differenzen gibt es und wie löse ich sie auf?

Idealerweise ist es so, dass Forderungs-/Verbindlichkeits- bzw. Aufwands-/Ertrags-Differenzen zwischen den Betrieben im Vorwege in deren Einzelabschlüssen bereinigt werden. Die Betriebe sollten diese dann auch vollständig und korrekt für den Gesamtabschluss melden.



Wichtiger Hinweis:

Zur Erinnerung: Die Betriebe melden für den Gesamtabschluss genau das, was sie tatsächlich in ihrer jeweiligen Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung vorfinden.



Für die Bearbeitung der Meldungen und die schrittweise Bereinigung der bestehenden Differenzen gibt es in *Doppik al dente!*[®] einen ausgefeilten Klärungsdialog (⇔ 10 Die Zweierbeziehung: Mitunter klärungsbedürftig)

Dies ist in der Praxis aus verschiedenen Gründen nicht möglich. Im C2-Beleg unterscheiden wir drei Arten von Differenzen:

A "Falschmeldungen"

Der Betrieb führt eine gegen den Partnerbetrieb gerichtete Forderung (oder auch eine Verbindlichkeit, einen Ertrag, einen Aufwand) zwar in seiner Buchhaltung. Bei der Meldung zum Gesamtabschluss wird der entsprechende Posten jedoch übersehen.

Typischerweise kann es für den Betrieb durchaus schwierig sein, aus seiner Buchführung alle offenen Forderungen und/oder Verbindlichkeiten gegenüber dem Partnerbetrieb zu ermitteln (Stichwort: nicht vorhandenes "Einheitskonto").

B Differenzen aus sachlichen oder organisatorischen Gründen

Ein **sachlicher Grund** liegt beispielsweise vor, wenn die Forderung zwar in der Buchhaltung des Betriebes gebucht (und für den Gesamtabschluss auch korrekt gemeldet) war, wenn sie jedoch aufgrund einer Wertberichtigung eine andere Höhe als die korrespondierende Verbindlichkeit des Partnerbetriebes hat. In diesem Fall spricht man in der Literatur von "echten Differenzen": Der Betrieb hat die Forderung aus seiner Sicht richtig gebucht; aus Konzernsicht kann es jedoch im Gesamtabschluss keine Wertberichtigung geben.

Ein **organisatorischer Grund** liegt beispielsweise vor, wenn in der Buchhaltung des Betriebes eine gegen den Partnerbetrieb gerichtete Forderung (oder auch eine Verbindlichkeit, ein Ertrag, ein Aufwand) fehlt. Typischerweise ist es so, dass der entsprechende Posten in einem anderen Jahr als im Partnerbetrieb gebucht wurde.

In diesem Fall spricht man in der Literatur von "unechten Differenzen": Der Betrieb hätte eigentlich den Fall in das "richtige" Jahr buchen können, war jedoch aufgrund von organisatorischen Gegebenheiten hierzu nicht in der Lage.

C Verbleibende "Kleindifferenzen"

Aus praktischen Gründen wird man auf die vollständige Aufklärung von Differenzen verzichten, wenn diese unterhalb eines (individuell festzulegenden) Schwellenwertes liegen.

Im Fall A ist die "Falschmeldung" vom Betrieb zu berichtigen. In diesem Fall wird in den C2-Beleg also einfach eine korrigierte Version der **Meldung** eingespielt.

Im Fall B hingegen haben die Betriebe "aus ihrer Sicht" alles korrekt (nämlich entsprechend dem Stand ihrer Buchhaltung) gemeldet. Aus "Konzernsicht" muss jedoch durch eine **Buchung** zunächst ein "Gleichstand" hergestellt werden, bevor die entsprechenden Posten beider Seiten eliminiert werden können.

Derartige Buchungen im C2-Beleg betreffen beispielsweise

- Rechnungen für Leistungen aus dem alten Jahr, die nach dem betrieblichen Jahresabschluss nur noch ins neue Jahr gebucht werden konnten.
- Wertberichtigungen auf Forderungen.
- Erträge des A-Betriebes, denen im B-Betrieb keine Aufwendungen sondern Aktivierungen gegenüber stehen (aktivierte Eigenleistungen).
- Rückstellungen des A-Betriebes für erwartete Verbindlichkeiten gegenüber dem B-Betrieb.
- Die Unterschiede zwischen aktivierten Anschaffungskosten des A-Betriebes aus konzerninterner Lieferung zu den aus Konzernsicht zu aktivierenden Herstellkosten aus aktivierter Eigenleistung (Eliminierung von "Zwischenergebnissen").
- Die "Zerlegung" der vom A-Betrieb brutto (einschließlich Umsatzsteuer) gebuchten Aufwendungen in ihren zu eliminierenden Netto-Anteil (Aufwendungen "gegen den B-Betrieb") und ihren Umsatzsteuer-Anteil (Aufwand "gegen das Finanzamt").



Wichtiger Hinweis:

Im Fall B kann es nicht darum gehen, die Meldungen der Betriebe "passend zu machen". Diese haben genau den Stand der betrieblichen Einzelabschlüsse wiederzugeben.

Hände weg von den Meldungen!


Im Fall C sind keine Informationen darüber vorhanden, ob es sich um "Falschmeldungen" (Fall A) oder um Differenzen aus sachlichen oder organisatorischen Gründen (Fall B) handelt (andernfalls hätte man sie ja entsprechend Fall A oder Fall B behandeln können). *Doppik al dente!*[®] unterstellt in diesen Fällen grundsätzlich eine Falschmeldung: Die Differenzbeträge werden auf speziellen Kleindifferenz-Positionen in der Bilanz und in der Ergebnisrechnung eliminiert.

Wie sieht ein einfaches Beispiel für eine C2-Korrektur aus?

Ein einfaches und typisches Beispiel ist die Zuordnung einer Rechnung zu unterschiedlichen Jahren. Der A-Betrieb verschickt zum Jahresende eine Rechnung über 4.000 Euro an den B-Betrieb. Folgerichtig ordnet er Forderung und Ertrag dem alten Jahr zu. Die Rechnung bleibt im B-Betrieb bis "nach Buchungsschluss liegen". Verbindlichkeit und Aufwand werden im B-Betrieb erst im Folgejahr erfasst.

Folge:

Betrieb A weist im Jahresabschluss eine Forderung und einen Ertrag über 4.000 Euro aus. Das entsprechende Gegenstück bei Betrieb B (Verbindlichkeit und Aufwand) fehlt.

<u>Lösung:</u>

Zur Auflösung dieser "organisatorischen" Abstimmdifferenz muss zunächst ein Gleichstand hergestellt werden. Hierzu ist zu klären, in welchem Jahr die Rechnung in den beiden Betrieben hätte gebucht werden müssen. Für unser Beispiel unterstellen wir, dass das alte Jahr das "richtige" gewesen wäre.

Wir buchen also im Konzernabschluss für den Betrieb B die Rechnung im alten Jahr ein. Hierzu benötigen wir im C2-Beleg im Kapitel "Buchungen" im Unterkapitel "Korrekturbuchungen (C2BK)" einen Meldebogen.

🔶 KonDad (01.01-	03 [r10307	7 - 20.12.2013]): 6 - 0	2BK - 2010 - 0	1						
Administrator			Me	ldebogen Kor	rekturbuchu	ngen (C2BK)		22.01.2	014 10:19:50
Mandant Variante					Filter			Periode	Betrieb	
100 I				0				2010	SWM	
Pologart	02	Kongornintor	o Vorroch							
Sicht	C2BK	Korrekturbug	hungen	ышқел						
Belen	6	Verrechnung	STNEO mit	CERN						
Berichteform	0 C2W	Korrekturen	www.konzer	ninternen Ve	rrechnung					
Benchisionn	UZK	KOFFERCUTER	zur konzei	STITUETHEN VE	rrechning					
+/-	Konto	Position	Bezug	Spiegel	Gegenbetriet	b	Buchungstext			S/H
+		351000		0	A		Vorholung aus 2011/	Unterlasser	ne Buchung	Н
+		521000			A		Vorholung aus 2011/	Unterlasser	ne Buchung	S
* ENDE *										
•			_							۴
+/- Konto	Po	osition Bezug	Sp	iegel Gegenbetrie	ib S/H USt.(%	5) Betra	g	_		
+ -	3.	51000 🗾	0	• <u>A</u> •	H 🔻		4.000,00			
Buchungstext				Rechnungsdatu	m Rechnungsn	ummer	Interne Refe	renz		
Vorholung au	ıs 2011	/Unterlassene	Buchung	31.12.2010	5212/201	0				
Meldebogen	Speich	nern Import	Export	Zeile Ne	u Lösche	en	Kopieren			Zurück

Abbildung 7-43 Korrekturbuchung im Meldebogen C2BK

Damit geht der Fall im alten Jahr auf.

À KonDad (0	01.01-03 (r104	37 - 30.01.20)14])								
Administrato	r					Beleg					30.01.2014 09:55:17
Mandant Var 100 I	iante										В
Belegart	c2	1	Konzerninte	rne Verrechnunge	n						Beleg fertig 📃
Beleg	6		Verrechnung	SINFO mit SWM							Klärung erfolgt 📃
Toleranz-Gre	enze	-									
2009	SINFO	SWM	Meldu	ngen 📃 🖲 Bucht	ungen	😽 Übersicht 📃 📑	Notizen Besc	hreibung			
2010	🐓 Abstimi	mung 😽 I	Konten-Fortschn	eibung 🐓 Anlagensp	iegel						
2011	Art	A/B	Position	Bezug	Sicht	A mit B	B mit A	A/B mit X		Differenz	Toleranz
2012	A/E					4.000,00 H	4.000,00 S	0,00 S	A/E okay	0,00 S	0,00
2013		A	454000			4 000 00 11					
2014			451000	0*/5010/0010	C244	4.000,00 H					
2015		в		07521252010	0200	4.000,0011					
2016		-	521000				4.000,00 S				
2017				0*	C2BK		4.000,00 S				
	F/V					4.000,00 S	4.000,00 H	0,00 S	F/V okay	0,00 S	0,00
		A	171000			4 000 00 S					
			171000	5212/2010	C2AF	4.000.00 S					
		в									
			351000				4.000,00 H				
					C2BK		4.000,00 H				
	F/V-0	٨				4.000,00 S	4.000,00 H	U,00 S	F/V-U okay	U,00 S	0,00
		A	171000			4,000,00,5					
			111000		C2AF	4.000,00 S					
		в									
			351000				4.000,00 H				
					C2BK		4.000,00 H				
Überprüf	fen Dr	rucken	+ - (Bezüge Klân	ung						Zurück

Abbildung 7-44 Abstimmdialog im Kapitel "Übersicht" des C2-Beleges

Die Korrekturbuchung im Folgejahr:

Wir haben es mit einer Differenz vom Typ "B" (\Rightarrow Welche Differenzen gibt es und wie löse ich sie auf?) zu tun. Diese Differenz haben wir im alten Jahr **gebucht**, um zunächst den Gleichstand herzustellen (\Rightarrow 7.0 Melden und buchen: Was ist der Unterschied?).

Die Buchung überträgt sich in der Bilanz und über den Ergebnisvortrag ins Folgejahr. Dies sehen wir zwar in der Kontenfortschreibung. In erster Linie sind wir jedoch an dem übertragenen Verbindlichkeitensaldo interessiert. Diesen sehen wir als "Übertrag" auf dem Kapitel "Meldungen" im Unterkapitel "Schuldenkonsolidierung" (C2BF).

点 KonDad (0:	1.01-03 [r10437 - 30.0	1.2014])						
Administrator					Beleg			30.01.2014 09:57:45
Mandant Vari	ante							В
Belegart	C2	Konze	rninterne Verre	chnungen				Beleg fertig 🔲
Beleg	6	Verre	chnung SINFO mi	it SWM				Klärung erfolgt 📃
Toleranz-Grei	nze 💌							
2009 2 010	SINFO SW	M (E Meldungen	Anlagenspiegel	ngen 🛛 🗲 Übersich	t Notizen E	Beschreibung	
2011	Position a	us Jahr	Sicht	Saldo	Positionstext			
U 2012	208100 2	010	C2BK	4.000,00 S 4.000,00 S	Gewinnvortrag/Verlus	tvortrag		
2014 2015 2016	521000 2	011 lfd.	C2BK	4.000,00 H 4.000,00 H	Aufwendungen für Sa	ch- und Dienstleistun	igen	
2017								
Überprüf	en Drucken	+	- Bezüge	Klärung]			Zurück

Abbildung 7-45 Korrekturbuchung in der Kontenfortschreibung im Kapitel "Übersicht" des C2-Beleges

🔶 KonDad (01.01	-03 (r10437 - 30.0	01.2014])						
Administrator						Beleg		30.01.2014 11:07:30
Mandant Variante]							В
Belegart	C2	Konzernin	terne Verrec	hnungen				Beleg fertig 📃
Beleg	6	Verrechnu	ng SINFO mit	SWM				Klärung erfolgt 📃
Toleranz-Grenze]						
2009	SINFO	SWM	Meldungen		Buchungen	🔷 Übersi	cht Notizen Beschreibung	
2010	Schuldenkonsc	lidierung (C2BF)	E Aufwands-/	Ertragskons	olidierung (C:	2BA) Aktivierung	gen (C2BX) Ausleihungen (C2BL)	
2011	Bezug	Position	Soll	Haben	GegBetr	Spalte	Bezeichnung	
2012	Übertrag	351000		4.000,00	û		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistunge	1
2013	Übertrag	351000		4.000,00	Ū.	0	 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistunge 	n

Abbildung 7-46 Übertrag der Korrekturbuchung in der Schuldenkonsolidierung im Unterkapitel C2BF

Außerdem existiert natürlich noch die Meldung des Betriebes B über den im Folgejahr entstandenen Aufwand.

À KonDad (01.01	03 [r10437 - 30.01.	2014])					
Administrator				Beleg			30.01.2014 11:07:47
Mandant Variante 100 I							o B
Belegart	C2	Konzerninterne	Verrechnunge	n			Beleg fertig 📃
Beleg	6	Verrechnung SI	NFO mit SWM				Klärung erfolgt 📃
Toleranz-Grenze	v						
2009 -	SINFO	WM 📃 🔲 Me	Idungen	Buchungen 🛛 🐓 Übe	rsicht Notizer	Beschreibung	
2010	Schuldenkonsolid	lierung (C2BF) 📒 A	ufwands-/ Ertragsko	nsolidierung (C2BA) Aktivier	ungen (C2BX) Ausle	eihungen (C2BL)	
2011 -	Bezug	Position	Soll	Haben GegBetr	Spalte Beze	richnung	
2012	O*/5212/2010	521000	4.000,00	A	Aufv	endungen für Sach- und Dienstleis	tungen
2013							

Abbildung 7-47 Meldung über den im Folgejahr entstandenen Aufwand im Unterkapitel C2BA

Für den Betrieb B wird nun der Übertrag der im alten Jahr gebuchten Verbindlichkeit gegen den im neuen Jahr gemeldeten Ertrag ausgebucht.

🔶 KonDad (01.01-0)3 [r1043]	/ - 30.01.2014]): 6 -	С2ВК - 2011 - 0	1						6	
Administrator					Meldebogen h	Korrekturbuchung	en (C2BK)			30.01	2014 13:25:06
Mandant Variante						0	Filter		Periode	Betrieb	
100 1						<u> </u>			2011	5114	
- Belegart	C2	Konzerninte	rne Verrecl	nungen							
Sicht	С2ВК	Korrekturbu	chungen								
Beleg	6	Verrechnung	SINFO mit	SWM							
Berichtsform	С2К	Korrekturen	zur konze	cninternen	Verrechnung						
+/-	Konto	Position	Bezug	Spiegel	Gegenbetrie	eb Buchungste:	đ	S/H		Betrag	USt.(%)
-		351000		0	û	Rücknahme	des Übertrags aus Vorja	ahr 2010 H	4	.000,000	
-		521000			A	Rücknahme	des Übertrag aus Vorjah	nr 2010 S	4	.000,00	
+/- Konto	P	osition Bezug	Sp	m iegel	Gegenbetrieb	S/H USt.(%) Betrag					ŀ
	5	21000 -	<u> </u>	ein Spiege		5	4.000,00				
Rücknahme de	e liher	trag ang Vor	jabr 2010	Recinungs	5212/201		ente Referenz				
Kucknabilie de	s oner	cray aus vor	յաս 2010		5212/201	10					
Meldebogen [Speict	nern Impor	t Export	Zeile	Neu Lösch	nen Kopieren					Zurück

Abbildung 7-48 Rücknahme des Übertrags aus dem Vorjahr im Korrekturmeldebogen C2BK

Damit geht der Fall auch im neuen Jahr auf.

À KonDad (01	1.01-03 (r10437 - 30.01	1.2014])									a - • ×
Administrator					1	Beleg					30.01.2014 11:09:32
Mandant Vari	ante										A
Belegart	C2	Konze	rninterne Ve	rrechnungen							Beleg fertig 📃
Beleg	6	Verre	chnung SINFO	mit SWM							Klärung erfolgt 📃
Toleranz-Grer	nze 💌										
2009	SINFO SW	/M	Meldungen	Buchungen	😽 Übersicht	Notizen	Beschreibur	ng			
2011	Art	A/B	Position	Bezug	Sicht	A mit B	B mit A	A/B mit X		Differenz	Toleranz
2012	A/E					0,00 S	0,00 S	0,00 S	A/E okay	0,00 S	0,00
2013		в									
2014		_	521000	04/50/00/00/00	0054	_	1 000 00 0				
2015				075212/2010	C2BA		4.000,00 S				
2016	UEB-351000			0	C2DK	0.00 S	4.000,00 M	0.00 S	UEB nkav	0.00.5	0.00
2017	122 101000	в				-, 0	2,000	2,00 0	C Druty	0,000	-,
			351000								
					C2BK		4.000,00 S				
				Ubertrag	C2BF		4.000,00 H				

Abbildung 7-49 Abstimmdialog Folgejahr im Kapitel "Übersicht" des C2-Beleges nach Korrekturbuchung



Sofern die Rechnung zum Ende des Folgejahres noch nicht ausgeglichen ist, melden beide Betriebe zu diesem Zeitpunkt die offene Forderung bzw. Verbindlichkeit. Diese werden gegeneinander eliminiert und können daher hier außer Betracht bleiben.

Wie eliminiere ich einen Ertrag, der beim Konzernpartner aktiviert wurde?

Eine Besonderheit sind Leistungen eines Konzernpartners, die beim Empfänger als Anlage aktiviert wurden. Hier passiert es schnell, dass der Empfänger diesen Betrag gar nicht meldet. Schließlich handelt es sich ja nicht um einen Aufwand.

Muss er aber. Nur so kann die Konsolidierung den Gegenposten zum Ertrag des Lieferanten finden.

Für die Meldung von Aktivierungen aus Partnerleistungen ist der Meldebogen C2AX vorgesehen. Neben der Meldung von Aktivierung und Ertrag durch die beiden Betriebe muss hier aber die Konsolidierungsstelle tätig werden.

Meldungen der beiden Betriebe: Ertrag und Aktivierung

Der A-Betrieb hat an den B-Betrieb eine Grillhütte verkauft, die dieser erstens in den Wald und zweitens ins Anlagevermögen gestellt hat.

Der A-Betrieb meldet seinen Ertrag:

🔶 KonDad (01.01	-03 [r10437 - 30.01	.2014])							6 - 8	x
Administrator						Beleg			30.01.2014 11:0	08:29
Mandant Variante	•]								0	Α
Belegart	C2	Konzerr	interne Verre	chnungen					Beleg fertig	J 🗖
Beleg	25	konzerr	interne Verre	chnung					Klärung erfolg	t 🗉
Toleranz-Grenze	•									
2009 🔶	SINFO	SVVM	E Meldunge	n 🔳	Buchungen	🛛 ፍ Übersi	icht Notizen	Beschreibung		
2010	Schuldenkonsoli	dierung (C2.	4F) 📒 Aufwands-	/ Ertragskon	solidierung (C2	AA) Aktivierung	gen (C2AX) Ausleihun	igen (C2AL)		
2011	Bezug P	osition	Soll	Haben	GegBetr	Spaite	Bezeichnung			
2012	0* 4	51000		16.000,00	В		Sonstige ordentli	che Erträge		
2013										

Abbildung 7-50 Meldung eines Ertrages im Unterkapitel C2AA

Der B-Betrieb meldet die Aktivierung in gleicher Höhe:

dministrator			Meldebogen Aktiv	ierungen (C2E	8Y)		30.01.2014.11:12
annitorator			mendebogen Aktiv	ierungen (ozc	,,		00.01.201111.12
landant Variante			Filter			Periode	Betrieb
100 I			0			2010	SWM
Belegart	C2	Konzerninte	erne Verrechnungen				
Sicht	с2вх	Aktivierun	<i>j</i> en				
Beleg	25	konzerninte	rne Verrechnung				
-		nonecinine					
Berichtsform	c2x	Konzernint	erne aktivierte Eigenleist	ungen (Posit	ionenvlan)		
Berichtsform	c2x	Konzerninto	erne aktivierte Eigenleist	ungen (Posit	ionenplan)		
Berichtsform	c2x	Konzerninto	erne aktivierte Eigenleist	ungen (Posit S/H	ionenplan) Betrag		
- Berichtsform Konto	c2x Position	Konzerninto	Buchungstext	S/H	Betrag		
Serichtsform	c2x Position	Konzerninto	Buchungstext Ankauf Grillhütte von SINFC	ungen (Posit S/H) S	ionenplan) Betrag		
Berichtsform	c2x Position 034000	Konzerninto	Buchungstext Ankauf Grillhütte von SINFC	ungen (Posit S/H) S	ionenplan) Betrag 16.000,00		
Berichtsform Konto * ENDE *	C2X Position	Konzerninto Bezug Bezug	Buchungstext Ankauf Grillhütte von SINFC Buchungstext	ungen (Posit <u>S/H</u>) S	Eionenplan) Betrag 16.000,00	S/H Betr	rag
Berichtsform Konto ENDE *	C2X Position 034000 Position 034000	Bezug	Buchungstext Ankauf Grillhütte von SINFC Buchungstext Ankauf Grillhütte von SINFC Buchungstext Ankauf Grillhütte vo	n SINFO	ionenplan) Betrag 16.000,00	S/H Betr	rag 16.000,(
Berichtsform Konto * ENDE *	C2X Position 034000 Position 034000	Bezug	Buchungstext Ankauf Grillhütte von SINFC Buchungstext Ankauf Grillhütte von SINFC Buchungstext Ankauf Grillhütte vo	n SINFO	:ionenplan) Betrag 16.000,00	S/H Betr	rag 16.000,(

Abbildung 7-51 Meldung einer Aktivierung im Meldebogen C2BX

Korrekturbuchung durch die Konsolidierungsstelle

Die Konsolidierungsstelle stellt nun bei der Abstimmung fest, dass diese beiden Beträge zusammen gehören. Allerdings ist die Zuordnung des Ertrags aus Konzernsicht falsch. Sie muss im Konzernabschluss als "Aktivierte Eigenleistung" umgegliedert werden. Dafür erfasst die Konsolidierungsstelle den folgenden C2-Korrekturbeleg:

🔶 KonDad (01.01-	03 (r1043)	7 - 30.01.2014]): 25	- C2AK - 2010 -	01						- • •
Administrator				M	eldebogen Korrek	turbuchung	en (C2AK)			30.01.2014 13:35:17
Mandant Variante						í	Filter		Periode Bet	rieb
100 I						0			2010 SI	ENF 0
- Belegart	C2	Konzerninte	ne Verreo	nungen						
Sicht	C2AK	Korrekturbu	hungen							
Beleg	25	konzerninte	ne Verrec	տառց						
Berichtsform	с2к	Korrekturen	zur konze	ninternen '	Verrechnung					
+/-	Konto	Position	Bezug	Spiegel	Gegenbetrieb	Buchungsl	text	S/H	Be	trag USt.(%)
+		471000			V	Umglieder	ung akt. Eigenleistung/K-intern	Н	16.00	0,00
- * ENDE *		451000			В	Umglieder	ung Ertrag/K-Intern	н	16.00	0,00
<	_			m						ŀ
+/- Konto	P	osition Bezug	Sp	iegel	Gegenbetrieb S/H	USt.(%) Betra	ag			
	4	51000 📩	× k	ein Spiegel	B 🕶 H 💌		16.000,00			
Buchungstext				Rechnungsda	tum Rechnungsnumn	ner	Interne Referenz			
Umgliederung	g Ertra	ng/K-intern								
Meldebogen	Speic	hern Impor	: Export	Zeile	Neu Löschen	Kopieren				Zurück

Abbildung 7-52 Korrekturbuchung zur Umgliederung "Aktivierter Eigenleistung" im Meldebogen C2AK

Hinweise zum Beleg:

- Der Korrekturbeleg wird beim A-Betrieb erfasst (also dem Betrieb, der den "falschen" Ertrag gemeldet hat).
- Die Umgliederung erfolgt hinsichtlich des "falschen" Ertrags als Herausrechnung ("-" mit Kontenseite "H") gegenüber dem B-Betrieb. (Dem B-Betrieb wurde ja auch der falsche Ertrag zugerechnet.)
- Die Umgliederung erfolgt hinsichtlich der "richtigen" aktivierten Eigenleistung als Hinzurechnung ("+" mit Kontenseite "H") gegenüber dem Vermögen ("V"). Auf diese Weise wird der umgegliederte Betrag gegen die Aktivierung des B-Betriebes (ebenfalls Abstimmkreis "V") ausgeglichen.

Nach dieser Umgliederung durch die Konsolidierungsstelle ist der C2-Beleg ausgeglichen.

🥺 KonDad ((01.01-03 [r:	10437 - 30.01	.2014])								
dministrate	or					Bele	g				30.01.2014 13:39:
fandant Va 100 I	riante										E
Belegart	c2		Konzernint	erne Verre	chnungen						Beleg fertig
Beleg	25		konzernint	erne Verre	echnung						Klärung erfolgt
oleranz-Gr	enze	*									
2009 🗐	SINFO	SWI	M	leidungen	E Buchung	en 🔤 🔤 Übers	icht Notizen	Beschrei	bung		
2010	ፍ Abst	immung ≼	 Konten-Fortsc 	hreibung 🔄	Anlagenspiegel						
2011	Art	A/B	Position	Bezug	Sicht	A mit B	B mit A	A/B mit X		Differenz	Toleranz
2012	A/E					0,00 S	0,00 S	0,00 S	A/E okay	0,00 S	0,00
2013		A	451000								
2014			451000	0*	C2AA	16 000 00 H					
2015				0*	C2AK	16.000,00 S					
2016	ANL					16.000,00 H	16.000,00 S	0,00 S	ANL okay	0,00 S	0,00
2017		A	471000			16 000 00 H					
			471000		C2AK	16.000,00 H					
		В									
			034000		CORV		16.000,00 S				
					020X		16.000,00 S				

Abbildung 7-53 Abstimmdialog im Kapitel "Übersicht" des C2-Beleges nach Korrekturbuchung

Was ist zu tun, wenn bei dem Leistungsaustausch ein Gewinn entstanden ist?

Mit dem vorstehenden Buchungsgang findet sich auch eine elegante Lösung für die Eliminierung von "Zwischenergebnissen", also eines Gewinns, der im Zuge dieser Aktivierung beim liefernden Konzernpartner entstanden ist. Dieser darf aus Konzernsicht nicht bilanziert werden.

Mit einem entstandenen Gewinn muss die Konsolidierungsstelle zwei Dinge zusätzlich beachten:

- Die Anlage ist beim Empfänger mit zu hohen Anschaffungskosten bilanziert.
- Auch die aktivierten Eigenleistungen dürfen nur in Höhe der tatsächlichen Herstellkosten angesetzt werden.

Für den zweiten Punkt muss die zuvor beschriebene Umgliederung um den Zwischengewinn reduziert werden:

🔶 KonDad (01.01-0	03 (r1043)	7 - 30.01.2014]): 25 -	C2AK - 2010 -	01						
Administrator				Me	ldebogen Korre	kturbuchung	gen (C2AK)		30.01.	2014 13:42:50
Mandant Variante 100 I						0	Filter	F	Periode Betrieb 2010 SINFO	
- Belegart	c2	Konzerninter	ne Verrecl	nungen						
Sicht	C2AK	Korrekturbuc	hungen							
Beleg	25	konzerninter	ne Verrecl	nung						
Berichtsform	С2К	Korrekturen	zur konzei	ninternen V	errechnung					
-	Konto	Desition	Bezug	Snjegel	Correnhetrich	Buchung	ctavt	S/H	Betran	LISt (%)
+	Ronto	471000	Derug	opicgei	V	Umaliede	erung akt. Eigenleistung/K-intern	Н	11 000 00	0.01.(70)
-		451000			В	Umgliede	erung Ertrag/K-intern	Н	11.000,00	
* ENDE *										
•				III						۲
+/- Konto	P:	osition Bezug 51000 🔽	Sp	egel ein Spiegel	Gegenbetrieb S/H	USt.(%) Bei	trag 11.000,00			
Buchungstext				Rechnungsdat	um Rechnungsnum	mer	Interne Referenz			
Umgliederung	Ertra	g/K-intern								
Meldebogen	Speic	nern Import	Export	Zeile	eu Löschen	Kopiere	n			Zurück

Abbildung 7-54 Korrekturbuchung zur Umgliederung "Aktivierter Eigenleistung" im Meldebogen C2AK

Zur Korrektur der überhöhten Anschaffungskosten ist ein passender Korrekturposten in die Anlagenbuchhaltung einzustellen. Dafür dient der Korrekturbeleg C2BV - diesmal folgerichtig beim B-Betrieb, der die Anlage aktiviert hat. Der Korrekturposten hat die Höhe des entstandenen Zwischengewinns:

흕 KonDad (01.01-0	3 (r10437	- 30.01.2014]):	25 - C2BV - 2010 -	01						<u> - • ×</u>
Administrator			Me	debogen Korrekt	urbuchungen	- Anlagevermöger	(C2BV)			30.01.2014 13:44:46
Mandant Variante						Filter		F	Periode	Betrieb
100 I					0				2010	SWM
Belenart	c2	Konzernin	terne Verrec	hpungen						
Sicht	C2BV	Korrektur	huchungen -	Anlagevermögen						
Belea	25	konzernin	terne Verrec	hnung						
Berichtsform	KA	Korrektur	buchungen -	Anlagevermögen						
+/-	Anlagen	-Position	Vorgang	Gegen-Position	Spiegel	Gegenbetrieb	AfA-Position	AfA	-Beginn	AfA-Dauer
-	034000		ZU	451000		A	571200	04.	2010	15 Jahre
ENDE										
•			III							Þ
+/- Anlagen-Po	sition Vo	rgang Gegen-	Position Spiegel	Gegenhet	rieb AfA-Position	AfA-Beginn AfA-Dau	er			
034000 -	Zť	45100	0 - kein	Spiegel A -	571200 -	04.2010 15	Jahre O Monate			
Buchungstext				AHK- bzw. Buchwert	1					
Korrektur Zw	ischen	gewinn kon	zernintern	5	.000,00					
Meldebogen	Speich	iern Imj	oort Expor	Zeile Neu	Löschen	Kopieren				Zurück
					·					

Abbildung 7-55 Korrekturbuchung bei überhöhten Anschaffungskosten im Meldebogen C2BV

Hinweise zum Beleg:

- Die Korrektur erfolgt aus Herausrechnung ("-") aus dem Anlagevermögen.
- Herausgerechnet wird der Anteil am Zugang zu den Anschaffungs- und Herstellungskosten (Vorgang "ZU"). Über die Berechnung der Abschreibungen (aus AfA-Position, AfA-Beginn und AfA-Dauer) werden automatisch auch die entsprechenden Abschreibungen "herausgerechnet". Damit ergibt sich jederzeit der korrekte Buchwert der Anlage - unter Abzug des Zwischengewinns.
- Als Gegenposition wird das Ertragskonto eingesetzt, auf dem sich nach Abzug der reduzierten aktivierten Eigenleistungen noch immer der Zwischengewinn befindet. Dadurch ist auch diese Position vollständig eliminiert.

点 KonDad (0	1.01-0	3 (r10437 - 30.01.)	2014])									×
Administrator	r					Beleg					30.01.2014 1	3:45:26
Mandant Vari	iante											D
100 I												D
Belegart	0	2	Konzerni	nterne Verre	chnungen						Beleg fe	rtig 📃
Beleg	2	25	konzerni	nterne Verre	chnung						Klärung erf	olgt 📄
Toleranz-Gre	nze	-										
2009	SIN	IFO SWA	∧	Meldungen	📒 Buchu	ingen 🦳 🚭 Übersici	nt Notizen	Beschreit	oung			
2010	€ ⁄ A	bstimmung 🐇	Konten-Forts	schreibung 🔄 🐓 A	volagenspiege	el						
2011	Art	A/B	Position	Bezug	Sicht	A mit B	B mit A	A/B mit X		Differenz	Toleranz	
2012	A/E					5.000,00 H	5.000,00 S	250,00 H	A/E okay	0,00 S	0,00	
2013		A										
2014			451000			5.000,00 H						
2015				0*	C2AA	16.000,00 H						
2016	_			0*	C2AK	11.000,00 S						_
E 2017		В	464000				5 000 00 0					
2017			401000		CORV		5,000,00 5					
			571200		0201		0.000,00 3	250.00 H				
			5.1200		C2BV			250,00 H				

Der C2-Beleg ist ausgeglichen.

	ANL		11.000,00 H	11.000,00 S	250,00 S	ANL okay	0,00 S	0,00
	A							
	471	1000	11.000,00 H					
		C2AK	11.000,00 H					
	В							
	034	4000		11.000,00 S	250,00 S			
		C2BV		5.000,00 H	250,00 S			
		C2BX		16.000,00 S				
1								
Überprü	ifen Drucken +	- Bezüge Klärung						Zurück

Abbildung 7-56 Abstimmdialog im Kapitel "Übersicht" des C2-Beleges nach Korrekturbuchung

Was passiert mit Umsatzsteuer-Differenzen bei der Aufwands-/Ertragskonsolidierung?

Die Stadt selbst und viele kommunale Betriebe sind nicht umsatzsteuerpflichtig und also auch nicht vorsteuerabzugsberechtigt. Für diese Betriebe ist die im Rechnungsbetrag enthaltene Umsatzsteuer "echter Aufwand"; daher wird der Aufwand typischerweise "brutto" (einschließlich Umsatzsteuer) gebucht.

Da der liefernde Betrieb seine Erträge "netto" bucht (die im Rechnungsbetrag ausgewiesene Umsatzsteuer muss er ja an das Finanzamt abführen), führt eine solche Konstellation zwangsläufig zu Differenzen bei der Aufwands-/Ertragskonsolidierung.

Nach herrschender Meinung wird der im Aufwand enthaltene Umsatzsteuerbetrag nicht eliminiert sondern verbleibt als Aufwand gegenüber dem Finanzamt in der Ergebnisrechnung des Konzerns. *Doppik al dente!*[®] rechnet ihn automatisch heraus und gliedert ihn um. Hierzu werden die nachfolgend beschriebenen Informationen benötigt.

Kennzeichnung des nicht-abzugsberechtigten Partnerbetriebes

In ihren Betriebsstämmen sind die nicht-abzugsberechtigten Betriebe mit dem "Brutto"-Kennzeichen zu versehen. Dazu gehört auch die Stadt selbst:

点 KonDad (01.01-)	03 [r10307 - 20.12.2	013])	- • ×
Administrator		Betriebe	27.01.2014 13:10:35
Mandant			
101			
Betrieb	Brutto Bez	eichnung	
10000	X Sta	dt Musterstadt - boe	
ABM	X Abv	/asserbetrieb Musterstadt	
SINFO	Sta	Jtinformation	
SWM	Sta	dtwerke Musterstadt	
Betrieb Brutto I	Bezeichnung Abwasserbetr	ieh Musterstadt	
Ändern	Löschen	berprüfen	Zurück

Abbildung 7-57 "Brutto-Kennzeichnung" nicht abzugsberechtigter Betriebe



Das "Brutto-Kennzeichen" besagt, dass der betreffende Betrieb seine **Aufwendungen** in der Regel "brutto" bucht und somit für den Konzernabschluss auch "brutto" meldet.

Typischerweise gibt es hierbei Ausnahmen im Bereich der "Betriebe gewerblicher Art". Für die in diesem Bereich anfallenden Aufwendungen ist die Stadt vorsteuer-



abzugsberechtigt, daher werden diese "netto" gebucht. Aufgrund des "Brutto-Kennzeichens" sind diese Aufwendungen jedoch "brutto" zu melden.

Kennzeichnung der Erträge um die darauf zu entrichtende Umsatzsteuer

Die umsatzsteuerpflichtigen Betriebe müssen bei der Meldung ihrer Erträge im C2-Meldebogen die darauf zu entrichtenden Umsatzsteuersätze angeben. Dies tun sie unabhängig davon, ob die "Gegenseite" umsatzsteuerbefreit ist oder nicht.



Der umsatzsteuerpflichtige Betrieb muss nicht wissen, ob die Gegenseite umsatzsteuerbefreit ist oder nicht. Die Angabe des Umsatzsteuersatzes wirkt sich nur dann aus, wenn die "Gegenseite" das Brutto-Kennzeichen trägt.

🔶 KonDad (01.01-0	03 (r10437	- 30.01.2014]): 22 - C2	BA - 2010 - 01							4	- • •
Administrator		м	eldebogen A	ufwands	/ Ertrag	skonsolie	lierung (C2	2BA)		30.0	1.2014 13:52:02
Mandant Variante					Filter				Periode	Betrieb	
100 I				0					2010	SWM	
- Belegart	C2	Konzerninterne	Verrechnun	gen							
Sicht	C2BA	Aufwands-/ Ert	raqskonsoli	dierung							
Beleg	22	konzerninterne	Verrechnun	g							
Berichtsform	C21	Konzerninterne	Aufwendung	en & Ert	träge (I	osition	enplan)				
Konto	Position	Bezug	Spiegel E	Buchungs	text	S/H	USt.(%	6) E	letrag	Rg.Nr.	Rg.Dat.
418306			:	Stromliefe	rung	н	19	,0 480.2	66,12	di∨.	
* ENDE *											
•	_		III								F
Konto	Position	Bezug	Spiegel	Buch	nungstext			S/H US	.(%) Be	trag	
418306		•	kein Spie	gel Sti	romlief	erung		H 🔽 1	9,0		480.266,12
Rechnungsdatum	Rechnur	ngsnummer	Interne Refere	nz							
	div.										
Meldebogen	Speich	iern Import	Export	Zeile	leu	Löschen	Kopier	en			Zurück

Abbildung 7-58 Konzerninterne Verrechnung am Beispiel Stromlieferung im Meldebogen C2BA

Keine Kennzeichnung der Aufwendungen um einen Steueranteil

Demgegenüber erfolgt die Erfassung des (Brutto-)Aufwands beim nicht-abzugsberechtigten Partner ohne weitere Modifikation. Insbesondere ist hier **keine Umsatzsteuer** anzugeben:

hallobtf!

点 KonDad (01.01-(03 [r10437	- 30.01.2014]): 22 - C	2AA - 2010 - 01					4	
Administrator		N	1eldebogen	Aufwands-	/ Ertragskonsoli	dierung (C	:2AA)	3	0.01.2014 13:53:06
Mandant Variante					Filter		Pe	riode Betri	əb
100 I							2	010 100	100
Belenart	c2	Konzernintern	. Werrechn	IDGED					
Sicht	C2AA	Aufwands-/ Er	tragskonsol	lidierung					
Beleg	22	konzernintern							
Berichtsform	c21	Konzernintern	e Aufwendu	ngen & Ert	räqe (Position	enplan)			
					-	_			
Konto	Positio	n Bezug	Spiegel	Buchung	stext S/H	USt.(%) Be	trag Rg.Nr	. Rg.Dat.
52400000				Strombez	ug S		571.51	6,68 di∨.	
* ENDE *									
•									+
Kanta	Desition	Bozug	Painad	Duch	unactor		0/11 LICt //	() Detrog	
Fotoooo	FUSILIUIT	-1 -	opiegei	Buch				o) bellay	521 516 60
5240000			kein spi	leger Str	ombezug				371.310,08
Rechnungsdatum	Rechnur	ngsnummer	Interne Ref	erenz					
	div.								
Meldebogen	Speich	nern Import	Export	Zeile N	eu Löschen	Kopie	ren		Zurück

Abbildung 7-59 Konzerninterne Verrechnung am Beispiel Stromlieferung im Meldebogen C2AA



Der Betrieb muss nicht wissen (und kann in der Regel in seiner Buchhaltung auch nicht feststellen) ob es sich um einen umsatzsteuerbehafteten Aufwand handelt.



Handelt es sich bei einem Betrieb mit "Brutto-Kennzeichen" um einen "netto" gebuchten Aufwand (Stichwort: Betriebe gewerblicher Art), so ist zusätzlich der Umsatzsteuersatz anzugeben, damit das Programm die "Netto-Meldung" in eine "Brutto-Meldung" umrechnen kann.

Automatische Herausrechnung des Umsatzsteueranteils und Umgliederung

Aufgrund der Umsatzsteuer-Angabe auf der Ertragsseite berechnet *Doppik al dente!*[®] den Umsatzsteueranteil der Aufwandsseite und gliedert diesen automatisch um.

点 KonDad (01	1.01-03 [r10437 - 30.01.20	14])				
Administrator				Beleg		30.01.2014 13:53:42
Mandant Vari	ante					o A
Belegart	C2	Konzernintern	ne Verrechnungen			Beleg fertig 📃
Beleg	22	konzernintern	ne Verrechnung			Klärung erfolgt 📃
Toleranz-Grer	nze 🔍 👻					
2009	10000 SWM	E Melo	lungen Bucht	ungen 🛛 🐓 Übersicht	Notizen	Beschreibung
2010	Schuldenkonsolidierur	ng (C2AF) 📒 Au	wands-/ Ertragskonso	lidierung (C2AA) Aktivierunge	n (C2AX) Au	sleihungen (C2AL)
2011	Bezug	Position	Soll	Haben GegBetr	Spalte	Bezeichnung
2012	O* 19,00%	521000	480.266,12	В		Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen
2013	O*/USt. 19,00%	521000	91.250,56	U		Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen
2014						

Abbildung 7-60 Automatische Herausrechnung des Umsatzsteueranteils im Unterkapitel C2AA

Der C2-Beleg ist ausgeglichen.

🔶 KonDad (0	1.01-03 [r10437 -	30.01.2014])								
Administrator					Beleg					30.01.2014 13:54:24
Mandant Vari	ante									A
Belegart	C2	Konzernin	terne Verrechnum	gen						Beleg fertig 📃
Beleg	22	konzernin	terne Verrechnun	g						Klärung erfolgt 📃
Toleranz-Gre	nze	-								
2009 2010	10000	SWM 🛛 💽 M	/leldungen Buo :hreibung 🐓 Anlager	hungen 🦳 🥌 spiegel	Übersicht Not	izen Beschreib	ung			
2011	Art A/	B Position	Bezug	Sicht	A mit B	B mit A	A/B mit X		Differenz	Toleranz
2012	A/E A				480.266,12 S	480.266,12 H	91.250,56 S	A/E okay	0,00 S	0,00
2014		521000			480.266,12 S					
2015 2016			O* 19,00% O*/USt. 19,00%	C2AA C2AA	480.266,12 S		91.250,56 S			
2017		544210	Ust Diff	C2AN			91.250,56 S			
	В		OSEDIN.	02AN			51.250,50 5			
		441000				480.266,12 H				
			O* 19,00%	C2BA		480.266,12 H				
Überprüf	en Druck	:en + -	Bezüge Ki	irung						Zurück

Abbildung 7-61 Abstimmdialog im Kapitel "Übersicht" des C2-Beleges nach Korrekturbuchung



Wichtiger Hinweis:

Bei der Berechnung des Umsatzsteueranteils kann es zu Rundungsdifferenzen kommen, so dass der Beleg nicht Cent-genau aufgeht. Daher wird empfohlen, für die betreffenden Belege eine Toleranzgrenze einzurichten (\Rightarrow 4.10 Toleranz-Grenzen).

Kann ich Bagatelldifferenzen ohne weitere Prüfung und Korrektur "ausbuchen"?

Ja. Das macht *Doppik al dente!*[®] auf Wunsch sogar automatisch.

Hierzu muss einmalig unter den Grunddaten die Toleranzgrenze angelegt werden (\Rightarrow 4.10 Toleranz-Grenzen). Im C2-Beleg wird eingetragen, ob eine Toleranz-Grenze zur Anwendung kommen soll. In diesem Fall geht der Beleg auch dann auf, wenn Differenzen bis zum vorgegebenen Grenzwert vorliegen.

À KonDad (01.01	L-03 [r10307 - 20.12	.2013])									
Administrator				Bel	eg		28.01.2014 11:54:03				
Mandant Variant 101 I	e 						• A				
Belegart	elegart C2 Konzerninterne Verrechnungen Beleg fertig										
Beleg	6	Verrechnung		Klärung erfolgt 📃							
Toleranz-Grenze	STANDARD 💌	Standard-To	leranz-Gren:	e							
2009	SINFO SW	M 📃 Me	ldungen	U Buchu	ingen	🗸 Übersicht	Notizen Beschreibung				
2010	Schuldenkonsol	idierung (C2AF)	Aufwands-/ Er	tragskonsoli	dierung (C2A4) Aktivierung	gen (C2AX) Ausleihungen (C2AL)				
2011	Bezug	Position	Soll	Haben	GegBetr	Spalte	Bezeichnung				
2012 5	212/2010	171000	4.300,00		В		Privatrechtl. Forderungen ggü. dem priva				
2013		171000	0	Privatrechti. Forderungen ggü. dem priva							
2014											

Abbildung 7-62 Vermerk einer Toleranz-Grenze im C2-Beleg

Was bedeutet das Kontrollkästchen "Klärung erfolgt"?

Mit dem Kennzeichen "Klärung erfolgt" kann jeder der beiden an einem C2-Beleg beteiligten Betriebe kennzeichnen, dass "aus seiner Sicht" der Beleg geklärt wurde und in Ordnung ist. Der Beleg erhält dann im Sachverhaltsbaum eine zusätzliche Markierung.

点 KonDad (01.01	-03 [r10307 - 20.12	2013])	2 - • •
Administrator		Beleg	28.01.2014 11:54:03
Mandant Variant 101 1	e 		• A
Belegart	C2	Konzerninterne Verrechnungen	Beleg fertig
Beleg	6	Verrechnung SINFO mit SWM	Klärung erfolgt 📃
Toleranz-Grenze	STANDARD 💌	Standard-Toleranz-Grenze	
2009 2010 2011	SWI Schuldenkonsoli	A Elevande Aufwands-/ Ertragskonsolidierung (C2AF)	icht Notizen Beschreibung rungen (C2AX) Ausleihungen (C2AL)
2011	lezug	Position Soll Haben GegBetr Spa	lte Bezeichnung

Abbildung 7-63 Kennzeichnung eines C2-Beleges mit "Klärung erfolgt"

Im folgenden Beispiel hat der Betrieb "SWM" den Beleg bereits "geklärt", während der Betrieb "SINFO" noch "an der Klärung arbeitet":



Abbildung 7-64 Kennzeichnung eines C2-Beleges mit "Klärung erfolgt" im Sachverhaltsbaum



Wichtiger Hinweis:

Die Kennzeichnung "Klärung erfolgt" (S) ist nicht zu verwechseln mit der Fertigmeldung (S) des C2-Beleg (⇔ 6.2 Belege - "Wie kann ich einen Beleg fertig melden?").

Die programmseitige Überprüfung des Beleges erfolgt erst bei der Fertigmeldung.

7.6 Cashflow-Rechnung: Wenn die Automatik versagt



Die Cashflow-Rechnung gliedert die Veränderung des Bestandes an liquiden Mitteln nach geeigneten Berichts-Gesichtspunkten auf. *Doppik al dente!*[®] schneidet hierfür die Bilanz (genauer: die Bewegungsbilanz als Differenz der laufenden zur Vorjahresbilanz) bei den liquiden Mitteln auf. Alle Bilanzpositionen außerhalb der liquiden Mittel werden gemäß dem DRS 2-Schema den gewünschten Ausweispositionen zugeordnet. Das laufende Jahresergebnis wird weiter entsprechend den Positionen der Ergebnisrechnung ausgewertet.

Auf diese Weise ergibt sich die Cashflow-Rechnung aus dem laufenden und dem Vorjahresabschluss weitgehend automatisch.

Weitgehend. Einige Unsicherheiten bleiben. Hierzu zwei Beispiele:

- In manchen Positionen können zahlungswirksame und zahlungsunwirksame Beträge vermischt worden sein. Sollte es sich dabei um bedeutsame Beträge handeln, muss nachträglich eine Korrektur erfolgen.
- Ob es sich bei Veränderungen des Eigenkapitals um Zuführungen oder Auszahlungen handelt, lässt sich in einfachen Situationen am Vorzeichen erkennen. Wenn es in einem Jahr aber sowohl Auszahlungen als auch Zuführungen gegeben hat, kann diese Differenzierung nicht mehr automatisch erfolgen.

Für solche Korrekturen der Cashflow-Rechnung sind die **CF-Belege** vorgesehen.



Wichtiger Hinweis:

CF-Belege müssen - wie alle Belege - immer "aufgehen", d.h. sie fügen der Cashflow-Rechnung nichts hinzu oder nehmen etwas davon weg, sondern sie gliedern lediglich innerhalb der Cashflow-Zeilen Beträge um.

CF-Belege nehmen nicht Bezug auf Betriebskonten oder Positionenplan, sondern unmittelbar auf die Zeilen der Cashflow-Rechnung.

Wie ist der CF-Beleg aufgebaut?

Der CF-Beleg besteht aus einem einzigen Unterkapitel:

点 KonDad (01	.01-03 [r10437	- 30.01.2014])					6	
Administrator				В	eleg		31.01.2	2014 09:32:03
Mandant Varia	inte						0	Betrieb 10000
Belegart CF		Cash Flow					Be	eleg fertig 📃
Beleg 11		Cash Flow						
2009 2010	E Buchu	ngen Notizen	Beschreibung]				
2011	Zeile	Plus	Minus	Spalte	Bezeich	nung		
2012	21		80.000,00		Einzahlı	ungen aus Eigenkapitalzuführungen		
2013	22	80.000,00			Auszahl	ungen an Unternehmenseigner und Minde	rheitsgesell	Ischafter
2014	Summe Pl	us 80.000,00		sum				
2015	Summe MI	nus	80.000,00	sum				
2016								
2017	•				III			4
Überprüfe	n Druc	ken Meldebogen	Meldebogen	löschen]			Zurück

Abbildung 7-65 Der CF-Beleg - "Buchungen"

Der CF-Beleg hat (Korrektur-)Buchungen eines einzigen Typs: "Korrekturbuchungen - Cash-Flow (CFK)".

Wie sieht der Meldebogen CFK für die Cashflow-Korrektur aus?

🔶 KonDad (01.01-	03 (r104	37 - 30.01.2014]): 11 - CFK - 2010 - 01				
Administrator		Meldeboger	n Korrekturbuchung	en - Casl	n Flow (CFK)	31.01.2014 09:34:5
Mandant Variante					Filter	Periode Betrieb
101 I				0		2010 10000
- Belegart	CF	Cash Flow				
Sicht	CFK	Korrekturbuchungen - Cash Flow				
Beleg	11	Cash Flow				
Berichtsform	CFK	Korrekturen Cash Flow				
	_			_		
+/-	Zeile	Buchungtext	Betrag	Bezeich	nung	
-	21	Split EK-Zufuhr mit Auszahlung	80.000,00	Einzahli	ungen aus Eigenkapitalzuführungen	
+	22	Split EK-Zufuhr in Zufuhr+Auszahlun	g 80.000,00	Auszahl	ungen an Unternehmenseigner und Min	derheitsgesellschafter
* ENDE *						
•			m			
\mathbf{O}	6)(1		Mindowholdson and			
	Ausza	tungen an Unternehmenseigner und	Minderneitsgesei	scharte	r	
Buchungstext		(3) Betrag (7)				
Split EK-Zu	Euhr i	in Zufuhr+Auszahlung 🔍 🤁	80.000,00			
Meldebogen	Spei	chern Import Export Zeile	Neu Löschen	Kopie	eren	Zurück

Abbildung 7-66 Der Meldebogen CFK

- ① +/-: Kennzeichnung der Korrektur als Hinzurechnung (+) bzw. Herausrechnung (-)
- ② Die Kontierung erfolgt im CF-Beleg auf Zeilenebene des Cashflow-Plans.
- ③ Buchungstext: freie Textierung der Meldezeile
- ④ Betrag

7.7 Konzernabschluss-Buchungen: In der letzten Minute



In besonderen Fällen kann es die Notwendigkeit geben, im Anschluss an die Kapitalkonsolidierung noch Umgliederungen oder Korrekturen vorzunehmen. Hierfür ist der **C9-Beleg** vorgesehen.



Wichtiger Hinweis:

- Konzernabschluss-Buchungen sind eine absolute Ausnahme und "eigentlich nicht nötig".
- Auch die Konzernabschluss-Buchungen sind Bestandteil der Buchführung. Auch sie werden also nach den üblichen Regeln ins Folgejahr vorgetragen.

Wie ist der C9-Beleg aufgebaut?

Der C9-Beleg verfügt im Kapitel "Buchungen" über zwei verschiedene Unterkapitel:

- **C9A** Der C9A-Meldebogen dient speziell der Korrektur im Anlagevermögen (Anlagen-Positionen und Sonderposten-Positionen). Diese Korrekturen ziehen typischerweise auch Abschreibungen nach sich, die sich auf einen mehrjährigen Zeitraum (bis zur vollständigen Abschreibung der betreffenden Anlagegüter) auswirken.
- **C9U** Der universelle C9U-Meldebogen ist für alle Konzernabschluss-Korrekturen außerhalb des Anlagevermögens vorgesehen.

Wie sehen die Meldebögen, Buchungssichten und Belegübersicht der C9-Belege aus?

Die Meldebögen der C9-Belege sehen genauso aus, wie die Meldebögen der K2-Belege. Siehe hierzu in Kapitel 7.3 ⇔ "Wie ist der K2-Beleg aufgebaut?"

Kann ich Beispiele für C9-Buchungen sehen?

Ja, hier:

Beispiel 1: Umbuchung der negativen Ausgleichsposition aus der Kapitalkonsolidierung

Doppik al dente![®] lässt die ursprünglichen Eigenkapitalpositionen im Rahmen der Kapitalkonsolidierung unverändert. Stattdessen wird eine Negativposition im Eigenkapital gebildet und auf diese Weise der eigene Anteil am Eigenkapital der Töchter insgesamt "neutralisiert". Das macht es möglich, die späteren Veränderungen in der Zusammensetzung des Eigenkapitals (aus Gewinnverwendung, Kapitalerhöhungen etc.) gezielt nachzuvollziehen.

1	Eigenkapital	
1.1	Allgemeine Rücklage	
1.1.1	Allgemeine Rücklage	822.963.806,47
1.1.2	Grundkapital, Stammkapital	367.215.073,64
1.1.3	Kapitalrücklage	136.792.071,59
1.1.4	Gewinnrücklagen	120.413.243,46
1.1.5	Neubewertungsrücklage	348.358.581,68
1.1.6	Passivischer Unterschiedsbetrag aus der Kapitalkonsolidierung	27.544.669,53
1.1.7	Verrechneter Geschäfts- oder Firmenwert	-3.674.026,18
	Allgemeine Rücklage	1.819.613.420,19
1.2	Sonderrücklagen	41.833.120,14
1.3	Ausgleichsrücklage	76.767.427,22
1.4	Gewinnvortrag/Verlustvortrag	-13.696.479,60
1.5	Gesamtjahresüberschuss/ -fehlbetrag	-11.724.299,60
1.6	Erstkonsolidierungs-Eigenkapital	-1.007.548.649,81
1.7	Ausgleichsposten für Anteile anderer Gesellsch.	27.243.232,84
1.8	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00
	Eigenkapital	932.487.771,38

Abbildung 7-67 Standardausweis des Eigenkapitals

Möchte man diesen "Brutto-"Ausweis in der Eigenkapitalposition der Gesamtbilanz vermeiden, können die entsprechenden Beträge in einem C9-Beleg umgebucht werden. Die Umbuchung erfolgt in Summe bei der Konzernmutter (Betrieb 10000).

C9-Beleg zur Umbuchung der Erstkonsolidierungs-Eigenkapital-Position

Euchungen						
Konzernabschlu	Konzernabschluss-Buchungen im Anlagevermögen (C9A) 🎚 Konzernabschluss-Buchungen ohnen Anlagevermögen (C9U)					
Position	Soll	Haben	Spalte	Bezeichnung		
201120		-367.240.638,23		Grundkapital, Stammkapital		
201130		-136.792.071,59		Kapitalrücklage		
201140		-121.872.883,84		Gewinnrücklagen		
201145		-348.358.581,68		Neubewertungsrücklage		
203000		-41.833.120,14		Sonderrücklagen		
208100		10.848.168.36		Gewinnvortrag/Verlustvortrag		
208110		-3.245.002,69		Gewinnvortrag/Verlustvortrag (Umbuchung)		
209050		1.008.494.129,81		Erstkonsolidierungs-Eigenkapital		

Abbildung 7-68 Umbuchung der Erstkonsolidierungs-Eigenkapital-Position

Infolge dieser Umbuchung ist die Negativ-Position im Eigenkapital verschwunden und die entsprechenden übrigen Positionen sind um diesen Betrag reduziert:

		LOIN
1	Eigenkapital	
1.1	Allgemeine Rücklage	
1.1.1	Allgemeine Rücklage	822.963.806,47
1.1.2	Grundkapital, Stammkapital	-25.564,59
1.1.3	Gewinnrücklagen	-1.459.640,38
1.1.4	Passivischer Unterschiedsbetrag aus der Kapitalkonsolidierung	27.544.669,53
1.1.5	Verrechneter Geschäfts- oder Firmenwert	-3.674.026,18
	Allgemeine Rücklage	845.349.244,85
1.2	Ausgleichsrücklage	76.767.427,22
1.3	Gewinnvortrag/Verlustvortrag	-6.093.313,93
1.4	Gesamtjahresüberschuss/ -fehlbetrag	-11.724.299,60
1.5	Erstkonsolidierungs-Eigenkapital	945.480,00
1.6	Ausgleichsposten für Anteile anderer Gesellsch.	27.243.232,84
1.7	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00
	Eigenkapital	932.487.771,38

Abbildung 7-69 Ausweis der Erstkonsolidierungs-Eigenkapital-Position nach Umbuchung

8 Der Gesamtabschluss im Überblick

Die Auswertungen des Gesamtabschlusses können jederzeit "auf Knopfdruck" abgerufen werden.

Das "Grundrechenwerk" (Gesamtbilanz, Gesamtergebnisrechnung, Gesamtforderungsspiegel, Gesamtverbindlichkeitenspiegel, Gesamtanlagenspiegel, Gesamtsonderpostenspiegel, Cashflow) wird in druckfertiger Form aufbereitet.

Zusätzlich stehen ein "Konzernbericht", ein "Konsolidierungsbericht" und ein "Eliminierungsbericht" als Excel-Dateien zur Verfügung. Hier kann das jeweilige Rechenwerk in allen Einzelheiten nachvollzogen werden.



Alle Auswertungen beziehen sich auf eine bestimmte Periode. Sie tragen jeweils einen Hinweis, ob die Periode abgeschlossen ist und auf welche "Abschlussversion" der Periode (\Rightarrow 4.7 Perioden-Status) sie sich beziehen.



Wichtiger Hinweis:

Beim Abruf der Auswertungen wird die Konsistenz der Eigentumsverhältnisse überprüft (⇔ 5.2 Eigentumsverhältnisse). Werden dabei Inkonsistenzen festgestellt, so können keine Auswertungen erstellt werden.

8.1 Gesamtbilanz und Gesamtergebnisrechnung

In der **Gesamtbilanz** wird das Vermögen des Konzerns dargestellt. In der **Gesamtergebnisrechnung** wird der Erfolg des Konzerns dargestellt.

Wie rufe ich die Auswertungen ab?

Die Gesamtbilanz bzw. die Gesamtergebnisrechnung wird wie folgt aufgerufen:



A KonDad (01.01-03 [r9408 - 26.04.2013])		
Herr Mustermann	Auswertungen	02.05.2013 08:51:56
Mandant Variante 500 I		Periode Betrieb
Gesamtbilanz		Drucken
Gesamtergebnisrechnung	🔶 Gesamtbilanz	Drucken
Gesamtforderungsspiegel	Nullpositionen drucken	Drucken
Gesamtverbindlichkeitenspiegel	nur fertige Belege 🛛 🔽	Drucken
Gesamtanlagenspiegel	mit Vorjahr	Drucken
Gesamtsonderpostenspiegel	Drucken	Drucken
Cashflow		Drucken

Abbildung 8-1 Beispiel Abruf der Gesamtbilanz

Erläuterungen	
Nullpositionen drucken	Hier wird festgelegt, ob auch die nicht bebuchten Bilanzpositio- nen gedruckt werden sollen.
Positionen neu nummerieren	Hier wird festgelegt, ob die Nummerierung der Bilanzpositionen so angepasst werden soll, dass durch die nicht ausgewiesenen (leeren) Positionen keine Lücken entstehen.
nur fertige Belege	Hier wird bestimmt, ob alle oder nur die fertig gemeldeten Be- lege in die Auswertung einbezogen werden sollen. Ein Unter- schied besteht nur dann, wenn die betreffende Periode noch nicht abgeschlossen ist.
mit Vorjahr	Hier wird bestimmt, dass auch die Vorjahreswerte ausgewiesen werden sollen.



Werden auch die nicht fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen, so kann diese unstimmige Datenkonstellationen ausweisen. Außerdem können die nicht fertig gemeldeten Belege formale Fehler beinhalten, sodass keine Auswertung erstellt werden kann.

Wie kann ich die Auswertungen "im Groben" verproben?

Bei einer korrekten Auswertung muss

- die Aktivsumme der Bilanz gleich der Passivsumme sein,
- der in der Bilanz und in der Ergebnisrechnung ausgewiesene Gesamtjahresüberschuss/Gesamtjahresfehlbetrag gleich sein.

8.2 Spiegel und Cashflow-Rechnung

Im **Forderungs-** bzw. **Verbindlichkeitenspiegel** werden die Forderungen bzw. Verbindlichkeiten nach Fristigkeit (kurz-, mittel- und langfristig) aufgeschlüsselt. Die Zeilenstruktur entspricht den Bilanzpositionen.

Im **Anlagenspiegel** wird die Entwicklung der Anlagensachkonten (Zu-/Abgänge, Ab-/Zuschreibungen, Umbuchungen) im Berichtsjahr dargestellt. Die Zeilenstruktur entspricht den Bilanzpositionen. Der **Sonderpostenspiegel** enthält die analoge Darstellung für die Sonderposten.

Die **Cashflow-Rechnung** zeigt die Veränderungen des Bestands an liquiden Mitteln (also die Zahlungsströme) aufgeschlüsselt nach Zahlungen für laufende Geschäftstätigkeit ("operative cashflow"), Investitionstätigkeit ("investive cashflow") und Finanzierungstätigkeit ("finance cashflow"). Die Informationen werden durch das Programm aus

- der Bilanz des laufenden Jahres und des Vorjahres,
- der Ergebnisrechnung des laufenden Jahres und
- dem Anlagenspiegel des laufenden Jahres (soweit vorhanden)

automatisch abgeleitet ("derivatives Verfahren"). Zusätzlich fließen die unter der Belegart CF gebuchten Anpassungen in die Auswertung ein.



Da der Cashflow-Report unter anderem aus einem Bilanzvergleich mit dem Vorjahr entsteht, kann er erst ab dem zweiten Berichtsjahr abgerufen werden.

Wie rufe ich die Auswertungen ab?

Der Gesamt...spiegel bzw. Cashflow wird wie folgt aufgerufen:

Auswertungen

Menüpunkt Gesamt...spiegel bzw. Cashflow

Drucken

Dialog Gesamt...spiegel bzw. Cashflow (Festlegung der Optionen)

Drucken

Der Gesamt...spiegel bzw. die Cashflow-Rechnung wird abgerufen.

hallobtf!

흕 KonDad (01.01-03 [r10437 - 30.01.2014])					
Administrator	Administrator Auswertungen				
Mandant Variante 101 I		Periode Betrieb			
Gesamtbilanz		Drucken			
Gesamtergebnisrechnung	🔶 Gesamtanlagenspiegel	Drucken			
Gesamtforderungsspiegel	Lange Form	Drucken			
Gesamtverbindlichkeitenspiegel	Nulipositionen drucken 📄 nur fertige Belege 🛛 🔽	Drucken			
Gesamtanlagenspiegel		Drucken			
Gesamtsonderpostenspiegel	Drucken Abbrechen	Drucken			
Cashflow		Drucken			

Abbildung 8-2 Beispiel Abruf des Gesamtanlagespiegels

Erläuterungen

Lange Form (nur bei Anlagen- bzw. Sonderpostenspiegel)	Bei der Auswahl "Lange Form" werden Anschaffungs-/Herstell- kosten bzw. Ursprungsbeträge, Abschreibungen und Rest- buchwerte ausführlich jeweils auf einem eigenen Blatt aufge- schlüsselt.
	Alternativ wird der Gesamtanlagenspiegel bzw. Gesamtsonder- postenspiegel in verkürzter Form so aufbereitet, dass er den gesetzlichen Vorgaben entspricht.
Nullpositionen drucken (nicht bei Cashflow)	Hier wird festgelegt, ob auch die nicht bebuchten Positionen des Gesamtspiegels gedruckt werden sollen.
nur fertige Belege	Hier wird bestimmt, ob alle oder nur die fertig gemeldeten Be- lege in die Auswertung einbezogen werden soll. Ein Unter- schied besteht nur dann, wenn die betreffende Periode noch nicht abgeschlossen ist.



Werden auch die nicht fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen, so kann diese unstimmige Datenkonstellationen ausweisen. Außerdem können die nicht fertig gemeldeten Belege formale Fehler beinhalten, sodass keine Auswertung erstellt werden kann.

Wie kann ich die Auswertungen "im Groben" verproben?

Bei einer korrekten Auswertung müssen

- die im Gesamtforderungs- bzw. Gesamtverbindlichkeitenspiegel ausgewiesenen Positionen in der Summenspalte betragsmäßig dem Gesamtbilanzausweis entsprechen,
- die im Gesamtanlagen- bzw. Gesamtsonderpostenspiegel ausgewiesenen Positionen bezüglich des Buchwertes am Jahresende dem Gesamtbilanzausweis entsprechen,
- die in der Cashflow-Rechnung ausgewiesenen Finanzmittel am Anfang und am Ende der Periode den in der Bilanz ausgewiesenen liquiden Mitteln des laufenden bzw. des Vorjahres entsprechen.

8.3 Konzernbericht

Im **Konzernbericht** wird der Gesamtabschluss des kommunalen Konzerns in allen Einzelheiten gezeigt.

In der Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*[®] wird der Konzernbericht in Form einer Excel-Datei auf mehreren Arbeitsblättern dargestellt:

- Bilanz und Ergebnisrechnung,
- Kurzbericht (aus den Kurzmeldungen ⇒ 7.1 Der Kurz-Beleg: Bilanz und Ergebnisrechnung im Groben).
- Forderungsspiegel
- Verbindlichkeitenspiegel
- Anlagenspiegel
- Sonderpostenspiegel
- Cashflow
- Kennzahlen (je Kennzahlenplan ein Arbeitsblatt)

Wie erstelle ich einen Konzernbericht?

Der Konzernbericht wird wie folgt aufgerufen:



Menüpunkt Konzernbericht

Erstellen

Dialog Konzernbericht

(Festlegung der Optionen)

Erstellen

Der Konzernbericht wird abgerufen.

Administrator Auswertungen 31.01.201415.40.45 Mandant Variante Gliederung: 92009 101 T Variante 2009 Gesamtbilanz Betrieb 9 2009 Gesamtbrigen Drucken Drucken Gesamtforderungsspiegel Muswahi: Drucken Gesamtverbindlichkeitenspiegel Variante Drucken Gesamtsonderpostenspiegel Variangenspiegel Drucken Gesamtforderungsspiegel Variangenspiegel Drucken Gesamtsonderpostenspiegel Variangenspiegel Drucken Gesamtforderungsbericht Variangenspiegel Drucken Konzernbericht Vanlagenspiegel Drucken Konselidierungsbericht Variangenspiegel Drucken Eliminierungsbericht Vanlagenspiegel Drucken Konselidierungsbericht Variangenspiegel Erstellen Eliminierungsbericht Erstellen Erstellen	🔶 KonDad (01.01-03 [r10437 - 30.01.2014])			<u> - 0 ×</u>
Mandant Variante Oliederung: Periode Betrieb 101 I Variante 2009 Gesamtbilanz Betrieb Image: State Sta	Administrator	Auswertungen	🔶 Konzernbericht	31.01.2014 15:40:45
Gesamtverbindlichkeitenspiegel Auswahl: Drucken Gesamtverbindlichkeitenspiegel Ø Bilanz_Brgebnisrechnung Drucken Gesamtsonderpostenspiegel Ø Verbindlichkeitenspiegel Drucken Gesamtsonderpostenspiegel Ø Sonderpostenspiegel Drucken Cashflow Ø Sonderpostenspiegel Drucken Konzernbericht Ø nurferlige Belege Erstellen Eliminierungsbericht Erstellen Erstellen	Mandant Variante 101 I Gesamtbilanz		Gliederung:	Periode Betrieb 2009 Drucken Drucken
Konzernbericht Image: Cashi Liw Erstellen Konsolidierungsbericht Image: Cashi Liw Erstellen Eliminierungsbericht Erstellen Erstellen Erstellen Erstellen Erstellen	Gesamtergennstennang Gesamtverbindlichkeitenspiegel Gesamtanlagenspiegel Gesamtsonderpostenspiegel Cashflow		Auswahl: Ø Bilanz_Ergebnisrechnung Ø Kurzbericht Ø Forderungsspiegel Ø Anlagenspiegel Ø Sonderpostenspiegel Ø Gondelau	Drucken Drucken Drucken Drucken Drucken
	Konzernbericht Konsolidierungsbericht Eliminierungsbericht		Cashi Luw Ø Kennzahlen Ø nur fertige Belege Erstellen Abbrechen	Erstellen Erstellen Erstellen

Abbildung 8-3 Abruf des Konzernberichtes

Erläuterungen	
Variante	Bei Aktivierung dieses Merkmals werden die Varianten (⇔ 4.1 Varianten) im Konzernbericht einander gegenübergestellt.
Betrieb	Bei Aktivierung dieses Merkmals wird das Zahlenwerk nach den Betrieben aufgeschlüsselt.
Belegart	Bei Aktivierung dieses Merkmals wird das Zahlenwerk nach Belegarten (Kategorien) aufgeschlüsselt.
Unter-Belegart	Bei Aktivierung dieses Merkmals wird das Zahlenwerk nach Unter-Belegarten (Unterkategorien) aufgeschlüsselt.
≁ ₩	Die Reihenfolge der Aufschlüsselung kann über die Pfeilsym- bole bestimmt werden.
Auswahl	Durch die Auswahl kann bestimmt werden, welche Arbeitsblät- ter im Konzernbericht enthalten sein sollen.
nur fertige Belege	Hier wird bestimmt, ob alle oder nur die fertig gemeldeten Bele- ge in die Auswertung einbezogen werden soll. Ein Unterschied besteht nur dann, wenn die betreffende Periode noch nicht abgeschlossen ist.



Werden auch die nicht fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen, so kann diese unstimmige Datenkonstellationen ausweisen. Außerdem können die nicht fertig gemeldeten Belege formale Fehler beinhalten, sodass keine Auswertung erstellt werden kann.

	1 2 3				2	+	+	+
12345	6	A	B C	E	F	J	Q	Z
	1 2 3 4		Bilanz_Ergebnisrechnung Stadt Musterstadt Ist-Rechnung, nicht abgeschlossen Jahre 2009 bis 2010					
	5 6 7	-0	Periode Betrieb Belegart	2009 10000 KAPM	2009 10000	2009 10001	2009	2010
E_(2)	8	BA	AKTIVA	0.00	334.686.970.90	23.459.00	342.426.429.90	1.428.571.43
	9	BA1	Anlagevermögen	0,00	328.439.048,13	23.459,00	336.178.507,13	1.428.571,43
니니무	10	BA1.1	Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	187.844,20	0,00	188.844,20	0,00
115	11	012000	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	187.844,20	0,00	188.844,20	0,00
비타난	12	BA1.2	Sachanlagen	0,00	254.909.583,78	23.459,00	262.648.042,78	1.428.571,43
	13	024000	Sonstige unbebaute Grundstücke	0,00	38.767.865,15	0,00	38.767.865,15	0,00
	14	033000	Grundstücke mit Wohnbauten	0,00	2.268.150,05	0,00	2.268.150,05	0,00
	15	033100	Grundstücke mit Krankenhausern	0,00	00,0	0,00	15.000,00	0,00
	16	034000	Grundstucke mit sonstigen Dienst-, Geschafts- und	0,00	91.438.656,61	0,00	91.438.656,61	0,00
	1/	041000	Grund und Boden des Intrastrukturvermogens	0,00	116.542.609,07	0,00	116.542.609,07	0,00
	10	064000	Sonstige Kulturguter	0,00	56.277,00	0,00	55.277,00	0,00
	19	071000	Maschinen und technische Anlagen	0,00	2.448.732,72	23.459,00	2.472.191,72	0,00
	20	072200	Patricka und Caschifterunatettung	0,00	0,00	0,00	7.700.000,00	1.428.5/1,43
	21	081000	Betnebs- und Geschaftsausstattung	0,00	3.053.211,71	0,00	3.053.211,71	0,00
114	22	091000	Geleistete Anzanlungen auf Anlagen im Bau	0,00	334.081,47	0,00	334.081,47	0,00
비 [년.	23	DA1.3	Anteile en underen Unternehmen	0,00	13.341.020,13	0,00	13.341.020,13	0,00
	24	112000	Ührige Reteiligungen	0,00	40.530.275,00	0,00	40.590.275,00	0,00
	25	122000	Ausleibungen an Sendenermägen	0,00	452.007,52	0,00	452.007,32	0,00
	20	135000	Sonstige Ausleihungen	0,00	1 135 293 93	0,00	1 135 283 83	0,00
	21	141000	Sonstige Austenningen Wertenniere des Anlensvermönens	0,00	1.135.203,03	0,00	1.135.203,03	0,00
비造다	20	BA2	Umlaufvermögen	0,00	5 738 180 54	0,00	5 738 180 54	0,00
I To	30	BA2 1	Vorräte	0,00	3 325 240 86	0,00	3 325 240 86	0,00
1117.	31	151100	Rob, Hilfs, u Betriebsstoffe Fertigungsmaterial	0,00	3 325 240,00	0,00	3 325 240 86	0,00
日白白	32	BA2 2	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	0,00	2 366 498 85	0,00	2 366 498 85	0,00
117.	33	165000	Forderungen aus sonstigen ör Forderungen	0.00	1 038 901 99	0.00	1 038 901 99	0,00
	34	171000	Privatrechtl Forderungen gaül dem privaten Bereich	0,00	1 305 226 05	0,00	1 305 226 05	0,00
	35	176000	Sonstige Forderungen	0.00	22 370 81	0.00	22 370 81	0.00
目白	36	BA2.4	Liquide Mittel	0.00	46,440,83	0.00	46,440,83	0.00
IIIT.	37	181000	Liquide Mittel	0.00	46,440,83	0.00	46,440,83	0.00
L È È	38	BA3	Aktive Rechnungsabgrenzung (RAP)	0.00	509.742.23	0.00	509.742.23	0.00
IT.	39	191000	Aktive Rechnungsabgrenzung (RAP)	0.00	509,742,23	0.00	509.742.23	0.00
Ē.	40	BP	PASSIVA	0.00	334,686,970,91	0.00	336,702,970,91	1.428.571.43
Te	41	BP1	Eigenkapital	0.00	138.365.637.57	0.00	140.365.637.57	1.428.571.43
IT.	42	201110	Allgemeine Rücklage	0,00	125.116.819,77	0,00	125.116.819,77	0,00
1 ·	43	201120	Grundkapital, Stammkapital	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	-2.800.000,00	-1.600.000,00
1 ·	44	201150	Passivischer Unterschiedsbetrag aus der Kapitalkonsolidierung	0,00	0,00	0,00	0,00	12.285.714,29
1 I ·	45	204000	Ausgleichsrücklage	0,00	13.248.817,80	0,00	13.248.817,80	0,00
H + F H Bi	lanz Fr	raehnisre	chnung Kurzhericht Forderungsspiegel Verhindlichkeitenspieg	el Anbrenspierrel	Sondernostenspiegel	Cashflow Kennzahlen	sot i 4	

Wie muss ich die Arbeitsblätter im Konzernbericht lesen?

Abbildung 8-4 Beispiel für einen Konzernbericht

Der Konzernbericht zeigt in den einzelnen Arbeitsblättern einen unterschiedlichen Zeilenaufbau. (⇔ Was bedeuten die im Konzernbericht dargestellten Belegarten (Kategorien) und Unter-Belegarten (Unterkategorien)?).

- ① Die Anzeige ist hierarchisch strukturiert und erscheint zunächst in der höchsten Verdichtung (Aktiva, Passiva, Ergebnisrechnung). Sie kann stufenweise "aufgeblättert" werden.
- ② Die Spalten sind ebenfalls hierarchisch strukturiert. Die oberste Ebene ist immer die Berichtsperiode. Die weiteren Darstellungsebenen hängen vom Abruf (⇒ Wie erstelle ich einen Konzernbericht?) ab und zeigen den Betrieb, die Belegart (Kategorie) und die Unter-Belegart (Unterkategorie). Die Anzeige erscheint zunächst in der höchsten Verdichtung als Jahresvergleich. Sie kann stufenweise "aufgeblättert" werden.

Was bedeuten die im Konzernbericht dargestellten Belegarten (Kategorien) und Unter-Belegarten (Unterkategorien)?

Die Arbeitsblätter "Bilanz_Ergebnisrechnung", "Forderungsspiegel", "Verbindlichkeitenspiegel", "Anlagenspiegel", "Sonderpostenspiegel" und die der "Kennzahlen" kennen die folgenden Belegarten (Kategorien) und Unter-Belegarten (Unterkategorien):

- MELD Meldungen aus den Einzelabschlüssen der Betriebe (⇔ 7.0 Melden und buchen: Was ist der Unterschied?)
 - K1MLD Meldungen der Betriebe aus den Einzelabschlüssen
 - K1KOR Korrekturen zu diesen Meldungen

- **BUCH** Buchungen aus Konzernsicht Betriebe (⇔ 7.0 Melden und buchen: Was ist der Unterschied?)
 - **K2** Buchungen zur Kommunalbilanz II (⇔ 7.3 Kommunalbilanz II: Wir setzen die Konzernbrille auf und bewerten neu)
 - **K2+** Bilanzielle Jahresvorträge dieser Buchungen
 - **K3** Buchungen von Stillen Reserven und Stillen Lasten (⇔ 7.4 Kommunalbilanz III: Stille Reserven und Lasten)
 - **K3+** Bilanzielle Jahresvorträge zu dieser Buchung
 - C2 Buchungen im Rahmen der IC-Abstimmung (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!)
 - C2+ Bilanzielle Jahresvorträge zu dieser Buchung
- KAPT Kapitalkonsolidierung aus Sicht der Konzern-Tochterbetriebe

Als Unter-Belegarten (Unterkategorien) werden die einzelnen Eigentumstranchen (⇔ 5.2 Eigentumsverhältnisse) bzw. "AaG" für die Anteile anderer Gesellschafter ausgewiesen.

KAPM Kapitalkonsolidierung aus Sicht der Konzern-Mutterbetriebe

Als Unter-Belegarten (Unterkategorien) werden die einzelnen Eigentumstranchen (⇔ 5.2 Eigentumsverhältnisse) ausgewiesen.

ELIM Eliminierung im Rahmen der Schulden- und Aufwand-/Ertragskonsolidierung

Als Unter-Belegarten (Unterkategorien) werden die jeweiligen Gegenbetriebe ausgewiesen.

- LAST Konzernabschlussbuchungen (⇔ 7.7 Konzernabschluss-Buchungen: In der letzten Minute)
 - C9 Konzernabschlussbuchungen
 - C9+ Bilanzielle Jahresvorträge zu dieser Buchung

Das Arbeitsblatt "Kurzbericht" kennt die folgende Belegart (Kategorie):

KURZ Kurzmeldung (⇔ 7.1 Der Kurz-Beleg: Bilanz und Ergebnisrechnung im Groben)

KURZ Meldungen der Betriebe aus den Einzelabschlüssen

KURZK Korrekturen zu diesen Meldungen

Das Arbeitsblatt "Cashflow" kennt die folgenden Belegarten:

BIL Beitrag zur Cashflow-Rechnung aus dem Bilanz-Vergleich zum Vorjahr

Als Unter-Belegarten (Unterkategorien) werden die Positionen des Positionenplans. (⇒ 4.2 Positionenpläne) ausgewiesen.

ASP Beitrag zur Cashflow-Rechnung aus dem Anlagenspiegel

Als Unter-Belegarten (Unterkategorien) werden die Positionen des Positionenplans (⇔ 4.2 Positionenpläne) ausgewiesen.

- ERG Umgliederung der Cashflow-Rechnung anhand der Ergebnisrechnung Als Unter-Belegarten (Unterkategorien) werden die Positionen des Positionenplans (⇔ 4.2 Positionenpläne) ausgewiesen.
- MAN "Manuelle" Umgliederung zur Cashflow-Rechnung aus den CF-Belegen (⇒ 7.6 Cashflow-Rechnung: Wenn die Automatik versagt)

Was wird im Konzernbericht in den Zeilen dargestellt?

Die einzelnen Arbeitsblätter des Konzernberichts haben unterschiedliche Zeilenstrukturen:

Arbeitsblatt	Zeilenstruktur
Bilanz_Ergebnisrechnung	Positionen des Positionenplans in der Kurzkonten-Hierarchie
Kurzbericht	Kurzkonten in ihrer hierarchischen Struktur
Forderungsspiegel, Verbindlichkeitenspiegel	Positionen des Positionenplans in der Kurzkonten-Hierarchie, untergliedert nach Restlaufzeit
Anlagenspiegel, Sonderpostenspiegel	Positionen des Positionenplans in der Kurzkonten-Hierarchie, untergliedert nach den Spiegelspalten
Cashflow	Zeilen des Cashflow-Plans
Kennzahlen	Elemente des jeweiligen Kennzahlenplans

8.4 Konsolidierungsbericht

Dieses Kapitel befindet sich zurzeit in der Bearbeitung.

8.5 Eliminierungsbericht

Die Behandlung der im kommunalen Konzern bestehenden Liefer- und Leistungsbeziehungen (bzw. deren "Eliminierung") ist Gegenstand des C2-Beleges (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!).

Im Eliminierungsbericht werden die Meldungen und Buchungen des C2-Beleges in übersichtlicher und nachvollziehbarer Form aufbereitet.

Der Eliminierungsbericht stellt sich als ein Dateiverzeichnis dar, in dem für jedes "Betriebs-Paar" die Eliminierungs-Informationen in einer Excel-Datei dargestellt werden.

Wie erstelle ich einen Eliminierungsbericht?

Der Eliminierungsbericht wird wie folgt aufgerufen:

Auswertungen	Menüpunkt Eliminierungsbericht
Erstellen	Dialog Eliminierungsbericht (Festlegung der Optionen)
Erstellen	Der Eliminierungsbericht wird abgerufen.
Average (01.01-03 [r10437 - 30.01.2014])	2

KonDad (01.01-03 [r10437 - 30.01.2014])		
Administrator	Auswertungen	05.02.2014 11:09:10
Mandant Variante 100 I		Periode Betrieb
Gesamtbilanz Gesamtergebnisrechnung		Drucken
Gesamtforderungsspiegel Gesamtverbindlichkeitenspiegel Gesamtanlagenspiegel Gesamtsonderpostenspiegel Cashflow		Drucken Drucken Drucken Drucken Drucken
Konzernbericht Konsolidierungsbericht Eliminierungsbericht	Eliminierungsbericht	Erstellen Erstellen Erstellen

Abbildung 8-5 Abruf des Konzernberichtes

Erläuterungen

nur fertige Belege Hier wird bestimmt, ob alle oder nur die fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen werden soll. Ein Unterschied besteht nur dann, wenn die betreffende Periode noch nicht abgeschlossen ist.





Werden auch die nicht fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen, so kann diese unstimmige Datenkonstellationen ausweisen. Außerdem können die nicht fertig gemeldeten Belege formale Fehler beinhalten, sodass keine Auswertung erstellt werden kann.

Kann ich ein Beispiel für einen Eliminierungsbericht sehen?

Ja, hier:

	Α	В	С	D	E	F	GH	1	J	κı	M	N O	Р	(R	S
1			Eliminierung	-					-						
2			Betrieb 10000 vs. 14100												
3			Jahr 2010												
4												V	V	V	V
5					10000	10000	10000	14100	14100	14100	Gesamt	10000	10000	14100	14100
6					Melduna	Buchung	ELIM	Melduna	Buchuna	ELIM	ELIM	Melduna	Buchung	Melduna	Buchung
7		-													
8	BA		AKTIVA					-173.36	173.36						
9	BA2		Umlaufvermögen					-173.36	173.36						
10	BA2.2		Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände					-173.36	173.36						
11	178000		Sonstige Vermögensgegenstände					-173.36	173.36						
12		70	C2BF Übertrag	ü				-173.36							
13		70	C2BK 102	ü					173 36						
14															
15	BP		PASSIVA					-2.997.96	2,997,96						
16	BP4		Verbindlichkeiten					.2.997.96	2,997,96						
17	371100		Erhaltene Anzahlungen					-2 997 96	2 997 96						
18		70	C2BE Übertrag	<i>n</i>				-2 997 96							
19		70	C2BK 101	ü				2.001,00	2 997 96						
20				-											
21	G		Gesamtbilanzergebnis		15,949,84		-15.949.84	-13.125.24	-2.824.60	15.949.84					
22	G.I		Gesamtiahresergebnis		15,949,84		.15.949.84	.13.125.24	.2.824.60	15.949.84					
23	GJO		Ordentliches Gesamtergebnis		15,949,84		-15.949.84	-13.125.24	-2.824.60	15.949.84					
24	GJOE		Gesamtfinanzergebnis		.1.417.02		1.417.02	1.417.02		.1.417.02					
25	GJOF.A		Finanzaufwendungen		1,420,34		-1.420.34	3.32		-3.32	-1.423.66				
26	551000		Zinsaufwendungen		1 420 34		-1 420 34	3.32		-3.32					
27		70	C2AA E*/Meldung	В	1 420 34			0,02		0,02					
28		70	C2BA F*/Meldung	A				3.32							
29			- Los restrictions					0,02							
30	GJOF.E		Finanzerträge		3.32		-3.32	1.420.34		-1.420.34	-1.423.66				
31	461000		Zinserträge		3.32		-3.32	1 420 34		-1 420 34					
32		70	C2AA F*/Meldung 0.00%	В	3.32										
33		70	C2BA F*/Meldung 0.00%	Α				1.420.34							
34			<u> </u>												
35	GJOL		Gesamtergebnis der laufenden Geschäftstätigkeit		17.366.86		-17.366.86	-14.542.26	-2.824.60	17.366.86					
36	GJOL.A		Ordentliche Gesamtaufwendungen		11.863,24		-11.863,24	29.017,02	-173,36	-28.843,66	-40.706,90				
37	521000		Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen					27.310.43		-27.310.43					
38		70	C2BA O*/001	Α				-664,75							
39		70	C2BA O*/Meldung	A				27.975,18							
40	544200		Sonstige Steuern					1.481.04	-173,36	-1.307,68					
41		70	C2BA S*/Meldung	Α				1.481,04							
42		70	C2BK S*/102	Α					-173,36						
43	549100		Übrige sonstige ordentliche Aufwendungen		11.863,24		-11.863,24	225,55		-225,55					
14 -	I F FI E	limir	nierung 10000 vs. 14100 🖉						[] ∢ [1				

Abbildung 8-6 Beispiel für einen Eliminierungsbericht

Was wird im Eliminierungsbericht in den Zeilen dargestellt?

Die Zeilen des Eliminierungsberichts zeigen in einer dreistufig hierarchisch untergliederten Darstellung

in Fettschrift	die nach Kurzkonten (⇔ 4.3 Kurzkontenpläne) kumulierten Werte.						
	Die Spalten A und C zeigen das Kürzel und die Bezeichnung des Kurz- kontos.						
in Normalschrift	die Werte nach Positionen des Positionenplans.						
	Die Spalten A und C zeigen die Nummer und die Bezeichnung der Position.						
in Kursivschrift	die nach ihrer "Herkunft" (also nach den auf dem C2-Beleg dargestellten Kapiteln, Unterkapiteln und Bezügen) untergliederten Werte.						
	Die Spalte B zeigt die Belegnummer.						
	Die Spalte C zeigt das Unterkapitel und den Bezug.						
	• Die Spalte D zeigt die "Abstimmkreise" des C2-Beleges (⇔ 7.5 IC- Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!).						

Wie untergliedert sich das im Eliminierungsbericht dargestellte Zahlenwerk?

Das Zahlenwerk untergliedert sich wie folgt:

Spalte		Inhalt
E, F, G		Gemeldete und gebuchte Werte (⇔ 7.0 Melden und buchen: Was ist der Unterschied?) des ersten Betriebes.
		Die Summe aus beiden (Spalte G) ergibt den im Rahmen der Eliminierung "weggelassenen" Betrag.
I, J, K		Gemeldete und gebuchte Werte (⇔ 7.0 Melden und buchen: Was ist der Unterschied?) des zweiten Betriebes.
		Die Summe aus beiden (Spalte K) ergibt den im Rahmen der Eliminierung "weggelassenen" Betrag.
Μ		Hier wird auf der "untersten Kurzkonten-Aggregations-Ebene" der Gesamt-Eliminierungsbetrag (Summe aus G und K) ausgewiesen.
O, P, R, S	V	Meldungen und Buchungen der beiden Betriebe zum Anlagever- mögen und zu den aktivierten Eigenleistungen.
		Diese werden nicht eliminiert.
U, V, X, Y	RUE	Meldungen und Buchungen der beiden Betriebe zu Rückstellun- gen.
		Diese müssen je Betrieb und Position zu null aufgehen.
AA, AB, AD, AE	SOP	Meldungen und Buchungen der beiden Betriebe zu Sonderposten.
		Diese müssen je Betrieb und Position zu null aufgehen.
AG, AH, AJ, AK	VER	Meldungen und Buchungen der beiden Betriebe auf Verrech- nungs-Positionen.
		Diese müssen je Position zu null aufgehen.
AM, AN, AP, AQ	RAP	Meldungen und Buchungen der beiden Betriebe auf Rechnungs- abgrenzungs-Positionen.
		Diese werden eliminiert. Soll- und Habenseite müssen überein- stimmen.
AS	U/X	Buchungen "gegen Dritte" (X) bzw. "gegen Umsatzsteuer" (U)
		Diese werden nicht eliminiert.

8.6 Buchungsrecherche

Die in den Belegen (⇒ 6.2 Belege) dargestellten Meldungen und Buchungen können in der Buchungsrecherche nach unterschiedlichen Kriterien gesucht und zur Anzeige gebracht werden.

Wie rufe ich die Buchungsrecherche auf?

Die Buchungsrecherche wird wie folgt aufgerufen:



Auswahl Buchungen

Übersichtsdialog Recherche, Eingabe der Suchkriterien

Suchen

Suche von Buchungen nach	den eingegebenen	Suchkriterien.
--------------------------	------------------	----------------

😣 KonDad (01.01-03 [r10	437 - 30.01.2014])									×	
Administrator Buchungen 11.02.2014 16:24:51												
Mandant Variante												
500 I												
Betrieb	Beleg	Belegart Sicht					Periode	Position				
-		к1 💌					2009	•	v			
Bezug		Kriterium Spalte	Betrag (von)	E	Betrag (bis)		S/H					
		<u> </u>]	-			S <u>*</u>	Such	en			
Betrieb	Beleg	Belegart	Sicht	Periode	Position	Bezug	Kriterium	Spalte	Betrag	S/H		
10000	2	K1	K1ASP	2009 - 01	133000		ASP	AHK	23.010.875,00	S	1	
10000	2	K1	K1ASP	2009 - 01	135000		ASP	AHK	1.135.283,83	S		
10000	2	K1	K1ASP	2009 - 01	141000		ASP	AHK	147.099,00	S		
10000	2	K1	K1FSP	2009 - 01	165000		FSP	1	1.038.901,99	S	=	
10000	2	K1	K1FSP	2009 - 01	171000		FSP	1	1.305.226,05	S		
10000	2	K1	K1FSP	2009 - 01	176000		FSP	0	22.370,81	S		
10000	2	K1	K1POS	2009 - 01	012000		BUC		187.844,20	S		
10000	2	K1	K1POS	2009 - 01	024000		BUC		38.767.865,15	S		
10000	2	K1	K1POS	2009 - 01	033000		BUC		2.268.150.05	S		

Abbildung 8-7 Beispiel für eine Buchungsrecherche mit kombinierten Suchkriterien

Was sehe ich in der Buchungsrecherche?

In der Buchungsrecherche werden die zu einem Konsolidierungsjahr gehörenden Meldungen und Buchungen des Gesamtabschlusses (⇔ 7.0 Melden und buchen: Was ist der Unterschied?) aufgelistet.



Die Buchungsrecherche zeigt die auf den Belegen (⇒ 6.2 Belege) dargestellten Meldungen und Buchungen, nicht jedoch die Erfassungszeilen der Meldebögen (⇒ 6.3 Meldebögen).



Man kann in der Übersicht eine Zeile markieren und über die Schaltfläche "Beleg anzeigen" den betreffenden Beleg zur Anzeige bringen.

8.7 Buchungsjournal

Die in den Belegen (⇔ 6.2 Belege) dargestellten Meldungen und Buchungen werden im Buchungsjournal nach unterschiedlichen Kriterien sortiert und aufgelistet.

Wie rufe ich das Buchungsjournal auf?

Das Buchungsjournal wird wie folgt aufgerufen:

Auswertungen	Menüpunkt Auswertungen
Drucken	Auswahl Buchungsjournal Übersichtsdialog Buchungsjournal
Drucken	Auswahl der Gliederung im Buchungsjournal.

🔶 KonDad (01.01-03 [19408 - 26.04.2013])		
Herr Mustermann	Auswertungen	02.05.2013 11:32:31
Mandant Variante 500 I		Periode Betrieb
Gesamtbilanz Gesamtergebnisrechnung		Drucken Drucken
	🐥 Buchungsjournal	
Gesamtforderungsspiegel	Gliederung:	Drucken
Gesamtverbindlichkeitenspiegel	V Betrieb	Drucken
Gesamtanlagenspiegel	🛛 Belegart	Drucken
Gesamtsonderpostenspiegel	Unter-Belegart	Drucken
Cashflow	nur fertige Belege	Drucken
Konzernbericht	Drucken Abbrechen	Erstellen
Konsolidierungsbericht		Erstellen
Buchungen		Recherche
Buchungsjournal		Drucken

Abbildung 8-8 Abruf des Buchungsjournals

Erläuterungen Betrieb Bei Aktivierung dieses Merkmals wird das Zahlenwerk nach den Betrieben aufgeschlüsselt. Belegart Bei Aktivierung dieses Merkmals wird das Zahlenwerk nach den Belegarten (Kategorien) aufgeschlüsselt. Unter-Belegart Bei Aktivierung dieses Merkmals wird das Zahlenwerk nach Unter-Belegarten (Kategorien) aufgeschlüsselt. Image: State of the stat



nur fertige Belege

Hier wird bestimmt, ob alle oder nur die fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen werden soll. Ein Unterschied besteht nur dann, wenn die betreffende Periode noch nicht abgeschlossen ist.



Werden auch die nicht fertig gemeldeten Belege in die Auswertung einbezogen, so kann diese unstimmige Datenkonstellationen ausweisen. Außerdem können die nicht fertig gemeldeten Belege formale Fehler beinhalten, sodass keine Auswertung erstellt werden kann.

Was sehe ich im Buchungsjournal?

Im Buchungsjournal werden die zu einem Konsolidierungsjahr gehörenden Meldungen und Buchungen des Gesamtabschlusses (⇔ 7.0 Melden und buchen: Was ist der Unterschied?) aufgelistet.



Das Buchungsjournal zeigt die auf den Belegen (\Rightarrow 6.2 Belege) dargestellten Meldungen und Buchungen, nicht jedoch die Erfassungszeilen der Meldebögen (\Rightarrow 6.3 Meldebögen).

Buchungsjournal für das Jahr 2009 Stadt Musterstadt

Betrieb	B el eg art	UBelegart	Position	Beleg Sicht	Betrag
10000					
10000	MELD				
10000	MELD	K1MLD		0.14500	407.044.00
10000	MELD	K1MLD	012000	2 K1POS	187.844,20
10000	MELD	K1MLD	024000	2 K1POS	38.767.865,15
10000	MELD	K1MLD	033000	2 K1POS	2.268.150,05
10000	MELD	K1MLD	034000	2 K1POS	91.438.656,61
10000	MELD	K1MLD	041000	2 K1POS	116.542.609,07
10000	MELD	K1MLD	064000	2 K1POS	56.277,00
10000	MELD	K1MLD	071000	2 K1POS	2.448.732,72
10000	MELD	K1MLD	081000	2 K1POS	3.053.211,71
10000	MELD	K1MLD	091000	2 K1POS	334.081,47
10000	MELD	K1MLD	101000	2 K1POS	48.596.275,00
10000	MELD	K1MLD	112000	2 K1POS	452.087,32
10000	MELD	K1MLD	133000	2 K1POS	23.010.875,00
10000	MELD	K1MLD	135000	2 K1POS	1.135.283,83
10000	MELD	K1MLD	141000	2 K1POS	147.099,00
		· · · · · -			

Abbildung 8-9 Beispielhafter Auszug eines Buchungsjournals

9 Arbeiten mit Kennzahlen



Durch Kennzahlen können die Eckwerte von Bilanz und Ergebnisrechnung

- in Relation zueinander,
 Beispiel: Eigenkapitalquote = Eigenkapital / Bilanzsumme
- in Relation zu externen Größen, Beispiel: Verbindlichkeiten je Einwohner
- in Relation zu Vergangenheitswerten und Beispiel: Anlagevermögen zum Vorjahreswert des Anlagevermögens
- in ihrer Verteilung auf Betriebe und Belegarten Beispiel: Anteile der Betriebe an den Personalaufwendungen

dargestellt werden.

Die Einrichtung entsprechender Kennzahlenpläne ist im Kapitel ⇒ 4.5 "Kennzahlenpläne" beschrieben. Im vorliegenden Kapitel geht es um die Methodik und die praktische Nutzung von Kennzahlen.



Hierbei handelt es sich um eine kostenpflichtige Zusatzfunktion.

9.1 Die Grundlage der Kennzahlen: Die Daten des Konzernberichts

Kennzahlen sollen helfen, das im Konzernbericht (⇔ 8.3 Konzernbericht) dargestellte Zahlenwerk zu analysieren und aufzubereiten. Sie werden auf speziellen Arbeitsblättern des Konzernberichts dargestellt: Für jeden eingerichteten Kennzahlenplan (⇔ 4.5 Kennzahlenpläne) gibt es dort ein Arbeitsblatt.



Beispielsweise kann man den im Lieferumfang der Software enthaltenen Kennzahlenplan SETNRW ("Kennzahlenset NRW") nutzen und gleichzeitig einen "eigenen" Kennzahlenplan einrichten, in dem die prozentualen Beiträge der Betriebe zum Anlagevermögen, zu den Verbindlichkeiten und zur Gesamtbilanzsumme dargestellt werden.

Worauf beziehen sich die Kennzahlen?

In Doppik al dente!® beziehen sich die Kennzahlenpläne wahlweise

- auf die Kurzmeldungen der Betriebe (⇔ 7.1 Der Kurz-Beleg: Bilanz und Ergebnisrechnung im Groben) oder
- auf die Gesamtabschluss-Konten in ihrer Verdichtung nach Kurzkonten.



Eine Kennzahl berechnet sich also immer auf der Basis von Kurzkonten-Werten. Diese werden entweder aus den Kurzmeldungen der Betriebe oder aus den Konten-Salden der Gesamtbilanz und der Gesamtergebnisrechnung gewonnen.

Beispiele:

• Das NRW-Kennzahlenset enthält eine Bilanz-Kennzahl "Infrastrukturquote", die sich als Verhältnis von Infrastrukturvermögen zur Gesamtbilanzsumme berechnet.

BA1.2.IS = Kurzkonto "Infrastrukturvermögen" (als Aufsummierung der entsprechenden Positionen des Positionenplans)

BA = Kurzkonto "Bilanzsumme Aktiv"

 Das NRW-Kennzahlenset enthält eine Kennzahl "Sach- und Dienstleistungsintensität", die sich als Verhältnis von Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen zu den gesamten ordentlichen Aufwendungen berechnet.

$$SDI = GJOL.A.SD / GJOL.A$$

GJOL.A.SD = Kurzkonto "Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen" (als Aufsummierung der entsprechenden Positionen der Ergebnisrechnung)

GJOL.A= Kurzkonto "Ordentliche Gesamtaufwendungen"

• Mit Hilfe eines geeigneten Kennzahlensets kann man auf die Kurzmeldungen der Betriebe Bezug nehmen, um für diese die wesentlichen "Eckpunkte" von Bilanz und Ergebnisrechnung im Vergleich darzustellen.

Dies kann dazu dienen, die "Wesentlichkeit" der einzelnen Betriebe zu beurteilen.

Kann ich die Kennzahlen nach Betrieben und/oder nach Belegarten aufschlüsseln?

Ja. So wie der Konzernbericht insgesamt nach Betrieben, Belegarten (Kategorien) und Unter-Belegarten (Unterkategorien) aufgeschlüsselt werden kann (⇔ 8.3 Konzernbericht), gilt dies auch für die Kennzahlen. Sie werden automatisch in der gleichen Weise aufgeschlüsselt wie der Konzernbericht insgesamt.



Abbildung 9-1 Bilanz_Ergebnisrechnung aufgeschlüsselt nach Betrieben und Belegarten

hallobtf!

12			+	+	+	+	+	+	+	+
3										
	A A	BC	1	P	V	AA	AG	AL	AQ	AW
1		Kennzahlenset NRW Stadt Musterstadt								
3		Jahr 2010								
4										
5		Periode	2010	2010	2010	2010	2010	2010	2010	2010
6		Betrieb	10000	11000	11100	11200	11300	11310	12000	13000
7		Belegart								
8	010	Steuerquote	68,75%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
9	011	Allgemeine Umlagenquote	10,33%	0,00%	0,21%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
10	0 020	Zuwendungsquote	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1	1 030	Personalintensität	21,24%	54,48%	8,48%	49,88%	97,15%	6,80%	56,30%	25,84%
12	2 040	Sach- und Dienstleistungsintensität	2,06%	21,13%	80,40%	16,16%	0,59%	36,28%	22,45%	21,08%
1.	3 050	Abschreibungslastquote	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
14	4 060	Transferaufwandsquote	51,59%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
1:	5 070	Zinsiastquote	7,14%	2,32%	0,10%	0,00%	0,01%	6,08%	2,/1%	10,51%
10	7 000	Ergebnisquote der laufenden verwaltungstatigkeit	307,21%	93,99%	1/9,30%	100,29%	34,46%	121,35%	32,20%	314,01%
15	R 100	Eablatragsquote 2	-15,00%	.498 78%	0,00%	0,00%	275 74%	0,00%	0,00%	-57717 70%
10	9 110	Finenkanitakainhweite	5.96	4 19	-16 90	3 71	-106	-1 78	0.39	-39.72
21	120	Reinvestitionsquote	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
2	1 130	Kurzfristige Verbindlichkeitsguote	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
2	2 140	Dynamischer Verschuldingsgrad	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
2	3 150	Eigenkapitalguote	-6,55%	42,52%	57,88%	77,26%	16,32%	21,38%	33,04%	35,57%
24	4 160	Eigenkapitelguote 2	22,27%	42,52%	59,93%	77,26%	16,32%	21,38%	33,04%	42,90%
25	5 170	Anlagendeckungsgrad	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
26	6 180	Anlagenintensität	93,26%	88,31%	57,19%	99,49%	91,79%	96,70%	93,39%	97,75%
21	7 190	Infrastrukturquote	61,16%	38,20%	50,46%	0,00%	0,00%	84,28%	0,00%	89,98%
14	4 1	H / Forderungsspiegel / Verbindlichkeitenspiegel / Anlagenspiege	Cashflow Uberp	rüfung der Wesentlichkeit	Kennzahlenset NR	N∕‱∕∏∢ □				+

Abbildung 9-2 Kennzahlen aufgeschlüsselt nach Betrieben und Belegarten



Die Kennzahlen werden "Spalte für Spalte" berechnet. Ist beispielsweise der Konzernbericht nach Betrieben aufgeschlüsselt, so wird auch die Kennzahl "Investitionsquote" je Betrieb ermittelt. In der Summenspalte (über alle Betriebe) wird die Kennzahl "Investitionsquote" aus den über alle Betriebe summierten Werten ermittelt.
9.2 Das Handwerkszeug für Kennzahlen: Formeln

In diesem Kapitel beschrieben, wie man Formeln (Anhang E ⇔ "Arbeiten mit Formeln") für die Bildung von Kennzahlen nutzt.

Wie muss ich mir die Definition einer Kennzahl als Formel vorstellen?

In den genannten Beispielen (⇔ 9.1 Die Grundlage der Kennzahlen: Die Daten des Konzernberichts) wurde bereits deutlich, dass die Kennzahlen nach bestimmten Rechenregeln ermittelt werden. Diese Rechenregeln werden als Formeln formuliert.

Das Formelwerk *von Doppik al dente!*[®] erlaubt sehr komplexe Berechnungen. Einzelheiten hierzu sind im Anhang $E \Rightarrow$ "Arbeiten mit Formeln" dargestellt.

Hauptsächlich bilden die im Kurzkontenplan (⇒ 4.3 Kurzkontenpläne) verzeichneten Kurzkonten die Variablen, auf die sich in diese Formeln beziehen.

Auf welche Variablen kann ich mich in Kennzahlen-Formeln beziehen?

Die zur Bildung von Kennzahlen benutzten Formeln können sich auf unterschiedliche Arten von Variablen beziehen:

• Die Namen der im Kurzkontenplan (⇒ 4.3 Kurzkontenpläne) geführten Kurzkonten.

Beispiel: BA = Bilanzsumme Aktiva, BA1 = Anlagevermögen

• Variablen, die die Spalte beschreiben, in der die Kennzahl berechnet wird

Variable	Format	Beschreibung
JAHR	Zahl	das Jahr
PERIODE	Zahl	die Periode innerhalb des Jahres
		(falls dieses in Perioden unterteilt ist): 01 04 bzw. 01 12
BETRIEB	Zeichenkette	der Betrieb
BELEGART	Zeichenkette	die Belegart (Kategorie)
UNTERBELEGART	Zeichenkette	die Unterbelegart (Unterkategorie)



Die Kennzahlen werden für alle Spalten des Konzernberichts "einzeln" berechnet. In jeder einzelnen Berechnung kann die Kennzahl auf die hier genannten Variablen Bezug nehmen.

Variable	Format	Beschreibung
LVL	Zahl	Darstellungsebene der jeweils zu berechnen- den Spalte
		0 = Jahres-Summe
		1 = Perioden-Summe (innerhalb des Jahres)
		Die weiteren Ebenen hängen davon ab, in welcher Aufgliederungsfolge der Konzernbe- richt abgerufen wurde.
LVL.JAHR	Zahl	Darstellungsebene des Jahres (immer 0)
LVL.PERIODE	Zahl	Darstellungsebene Periode innerhalb des Jahres (immer 1)
LVL.BETRIEB	Zahl	Darstellungsebene des Betriebes
LVL.BELEGART	Zahl	Darstellungsebene der Belegart (Kategorie)
LVL.UNTERBELEGART	Zahl	Darstellungsebene der Unterbelegart (Unterkategorie)

• Variablen zur "Orientierung" in der Spalten-Gliederung

• Die Namen der Kennzahlen (des betreffenden Kennzahlenplans), jeweils mit einem vorangestellten "#"-Zeichen

Formeln können also auch auf die Ergebnisse der Kennzahlen-Berechnung Bezug nehmen. Wenn beispielsweise unter dem Namen "ISQ" eine Kennzahl für die Investitionsquote angelegt wurde, kann diese als Variable #ISQ in Formeln genutzt werden. "Zirkelbezüge" sind natürlich verboten.



Die Namen von Variablen können in beliebiger Groß-/Kleinschreibweise angegeben werden.

9.3 Zaubern mit Kennzahlen

In diesem Kapitel geht es um fortgeschrittene Funktionen der Kennzahlenberechnung.

Können auch externe Größen in die Kennzahlenberechnung einfließen?

Nicht direkt. Aber natürlich ist es beispielsweise möglich, eine bekannte "Konstante" in die Berechnung einfließen zu lassen.

Ein typisches Beispiel ist die Einwohnerzahl (die sich ja von Jahr zu Jahr ändern kann):

EWZ = jahr?? 2009?41234 : 2010?43567 : 2011?44022 : 2012?45222: 0

Kann ich mich bei der Berechnung einer Kennzahl auf die Werte aus anderen Spalten beziehen?

Ja. Hierfür gibt es zwei typische Anwendungsfälle:

• Der Vergleich einer Kennzahl mit ihrem Vorjahreswert.

Beispielsweise wird eine Kennzahl "VBEW" ("Verbindlichkeiten je Einwohner") berechnet und in einer weiteren Kennzahl "VBEWD" ("Veränderung der Verbindlichkeiten gegenüber dem Vorjahr") dargestellt, wie sich "VBEW" gegenüber dem Vorjahr verändert hat.

VBEWD = #VBEW - WERT (jahr-1;periode;lvl;"#VBEW")

• Der Anteil einer auf einer bestimmten Darstellungsebene berechneten Kennzahl an einer höheren Darstellungsebene.

Beispielsweise soll dargestellt werden, wie sich das gesamte Anlagevermögen des Konzerns auf die einzelnen Betriebe verteilt.

```
AVANT = BA1 / WERT (jahr; periode; lvl.betrieb - 1; "BA1")
```

Dies leistet die spezielle Funktion "WERT". Sie "holt" sozusagen den Wert einer Variablen aus einer anderen Spalte, um auf diesen in der aktuellen Spalte Bezug zu nehmen.

Parameter sind

- das Jahr, aus dem der Wert "geholt" werden soll,
- die (unterjährige) Periode, aus der der Wert "geholt" werden soll,
- die (übergeordnete) Darstellungsebene, aus der der Wert "geholt" werden soll,
- als Zeichenkette den Namen der Variablen, deren Wert "geholt" werden soll.



Das Formelwerk von *Doppik al dente!*[®] kennt eine Vielzahl weiterer Funktionen. Diese sind im Anhang E \Rightarrow "Arbeiten mit Formeln" beschrieben.

Kann ich eine Kennzahl "verstecken"?

Ja. Dies ist manchmal sogar empfehlenswert. Hier zwei typische Beispiele

- Man berechnet die Kennzahl "Einwohnerzahl" als "Zwischengröße", um auf diese in anderen Kennzahlen Bezug zu nehmen. Die Einwohnerzahl selbst soll jedoch nicht angezeigt werden.
- Man möchte zeigen, wie sich das Eigenkapital des Konzerns prozentual auf die einzelnen Betriebe verteilt. Diese Aussage ist nur für die Darstellungsebene "Betrieb" (und für die nächsthöhere Darstellungsebene = 100%) gewünscht.

Zu diesem Zweck bietet das Kennzahlenwerk die Möglichkeit, die Sichtbarkeit der einzelnen Kennzahlen festzulegen.

🔶 KonDad (01.01	L-03 [r10437 - 30.0	01.2014])				
Administrator				Kennzahlenplan ändern		18.02.2014 10:50:33
Mandant						
300						
Kennzahlenplan	WESENT					
Bezeichnung	Überprüfun	g der Wese	ntlichkeit			
Kurzkontenplan	KKPLAN - II	nitialer Ku	rzkontenPl:	an		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Grundlage	💿 Gesamtabs	chlusswerte (k		uem	_	
	() Kurzmeldun	gen (KURZ)	Kennzahl	AVANT		
		- · ·	Bezeichnung	Anlagevermögen %		
Desition	Kopptobl	Formal	Position	015		Bozoisbourg
PUSILIUN	Keninzani	Putiliei		#BWBBS / pavig(jabr: peri	nde:lvl iab	Bezeichhung
010	AVABS	HAVADO		r:"#AVABS")	sac, minimu	Anlagevermögen
010	LIVARS	PA2	Formel	Γ, ,		Anlagevennögen
025	LIVANT	#UVABS				Limlaufvermögen %
020	EKABS	BP1		lvl <= lvl.betrieb		Eigenkanital
035	EKANT	#EKABS	Righthorkoit			Eigenkapital %
040	SOABS	BP2	Sichusarkeit			SoPo
045	SOANT	#SOABS				SoPo %
050	FKABS	BP3 + BP	Format	-12,95%	-	Fremdkapital
055	FKANT	#FKABS				Fremdkapital %
060	BILABS	BA	Übernehr	nen	Abbrechen	Bilanzsumme
065	BILANT	#BILABS				Bilanzsumme %
100	OEABS	GJOL.E				Ordentliche Erträge
105	OEANT	#OEABS	/ navig(jahr; p	eriode; IVI.jahr;"#OEABS")	IVI <= IVI.betrieb	Ordentliche Erträge %
110	OAABS	GJOL.A		,		Ordentliche Aufwendungen
115	OAANT	#OAABS	/ navig(jahr; p	eriode; M.jahr;"#OAABS")	l∨l <= l∨l.betrieb	Ordentliche Aufwendungen %
						, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Registere	Kammalal	Åndorr		n Übererűfen		Zurček
Speichern	Kennzahl	en Anderr				Zuruck

Abbildung 9-3Definition der Sichtbarkeit einer Kennzahl

Für die Sichtbarkeit kann eine Bedingung (ebenfalls durch eine Formel) festgelegt werden. *Beispiele* für solche Bedingungen sind:

• NEIN

Die betreffende Kennzahl ist nirgendwo sichtbar.

• LVL >= LVL.BETRIEB - 1 && LVL <= LVL.BETRIEB

Die betreffende Kennzahl soll nur auf den genannten Darstellungsebenen erscheinen.

In welcher Form kann ich Kennzahlen darstellen?

Für die Darstellung der Kennzahl ist ein entsprechendes Format vorzugeben.

KonDad (01.01-	-03 [r10437 - 30.	01.2014])				6	
Administrator				Kennzahlenplan ändern		18.02.20	014 10:49:23
Mandant							
300							
Kennzahlenplan	WESENT						
Bezeichnung	Überprüfun	ng der Wes	entlichkeit	-			
			🔶 Kennzahl än	dern			
Kurzkontennian	KKPLAN - T	nitialer 1	-				
realizationtemprent	in brin 1		Kennzahl	AVANT			
Grundlage	Gesamtabs	chlusswerte (Bezeichnung	Anlagevermögen %			
	Kurzmeldur	ngen (KURZ)	Position	015			
				#AVABS / pavig(jabr: periode:			
Desition	Konstahl	Formal		lvl.iahr:"#AVABS")		Detaichauna	For
PUSILIUIT	AL INDO	Furnier	Formel	[;];		Bezeichnung	
010	AVABS	BAT				Anlagevermogen	-1.2
010		#AVABS		lvl <= lvl.betrieb	P	Anlagevermögen %	-12,
020	UVADS	HIN/ADC	Sichtharkeit			Umlaufvermögen %	-1.2
020	ELARS	#UVAD3	oremounten			Eigenkanital	1.0
036	EKANT	#EL/ABS				Eigenkapital %	12
040	SOABS	BP2	Format	-12,95%	-	SoPo	-1.2;
045	SOANT	#SOABS		-1.234,00 €		SoPo %	-12 !
050	FKABS	BP3 + B	Übernehr	-1.234 €	in 📘	Fremdkapital	-1.2
055	FKANT	#FKABS		-1.234,00	b	Fremdkapital %	-12.
060	BILABS	BA		-1.234		Bilanzsumme	-1.2
065	BILANT	#BILABS	/ navig(jahr;	-12.95%	etriep	Bilanzsumme %	-12,
L100	OFARS	GIOLE		-138		Ordentliche Erträge	-1 7' *
Speichern	Kennzahl	len Ander	n Lösch	en Uberprüfen			Zurück

Abbildung 9-4Festlegung der Formatierung einer Kennzahl

Mögliche Formate sind:

-1.234,00 €	Darstellung in Euro mit zwei Nachkommastellen
-1.234 €	Darstellung in Euro ohne Nachkommastellen
-1.234,00	Darstellung ohne Währungsangabe mit zwei Nachkommastellen
-1.234	Darstellung ohne Währungsangabe ohne Nachkommastellen
-12,95%	Darstellung als Prozentangabe mit zwei Nachkommastellen (es wird automatisch gerundet)
-13%	Darstellung als Prozentangabe ohne Nachkommastellen (es wird automatisch gerundet)

10 Die Zweierbeziehung: Mitunter klärungsbedürftig



Im C2-Beleg (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) werden die zwischen jeweils zwei Konzernpartnern bestehenden Liefer- und Leistungsbeziehungen bearbeitet.

Dies betrifft

- die Erträge aus den im Laufe des Konsolidierungsjahres ausgetauschten Lieferungen und Leistungen sowie die entsprechenden Aufwendungen bzw. Aktivierungen,
- die hieraus resultierenden gegenseitigen Forderungen und Verbindlichkeiten, soweit diese zum Bilanzstichtag noch nicht ausgeglichen sind.

Die Erfahrung lehrt, dass diese Informationen nur in seltenen Fällen "auf Anhieb" korrekt und übereineinstimmend ermittelt werden können.

Der Klärungsdialog ist ein wichtiges und effizientes Hilfsmittel, mit dem die Betriebe in bilateraler Abstimmung Differenzen aufspüren und deren Ursache bereinigen (oder zumindest dokumentieren) können.

10.1 Die Grundlage: Die Meldungen der Betriebe

Zunächst melden die beiden Betriebe die Informationen, die sie bezüglich ihrer Liefer- und Leistungsbeziehungen zum jeweils anderen Betrieb "aus ihrer Buchhaltung ablesen":

- Forderungen und Verbindlichkeiten, Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungsposten,
- Aufwendungen und Erträge,
- Aktivierungen aus konzerninterner Lieferung,
- Ausleihungen.

Dies tun sie auf den Meldebögen des C2-Beleges (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!).

Wie sollten die Meldungen im Idealfall aussehen?

Im Idealfall melden beide beteiligten Betriebe übereinstimmende Forderungen und Verbindlichkeiten bzw. Aufwendungen und Erträge:

• Sie finden in ihren Büchern tatsächlich sämtliche gegen den Partnerbetrieb gerichteten Forderungen, Verbindlichkeiten, Aufwendungen und Erträge und melden diese.

Schon dies kann oft schwierig sein (Stichwort: nicht vorhandenes "Einheitskonto").

• Die gebuchten Werte stimmen in beiden Betrieben überein.

Dies ist häufig aus sachlichen oder organisatorischen Gründen nicht der Fall ("echte" und "unechte" Differenzen; ⇒ in Kapitel 7.5 - Welche Differenzen gibt es und wie löse ich sie auf?).



In einem solchen Fall geht der C2-Beleg auf und es ist nichts weiter zu klären. Die Software führt die Eliminierung der auf den jeweiligen Konten gemeldeten Beträge durch.

Wessen Aufgabe ist es, den Idealfall herbeizuführen?

Die Informationen über die gegenseitigen Liefer- und Leistungsbeziehungen liegen bei den Betrieben selbst ("Was weiß denn die Kämmerei darüber, was das Stadtwerk mit der WOBAU hat? Gar nichts weiß die Kämmerei darüber.").

Folglich ist es im kommunalen Konzern üblich, dass die Betriebe die Klärung ihrer Liefer- und Leistungsbeziehungen "bilateral" durchführen. Ein wichtiges Hilfsmittel hierfür ist der Klärungsdialog in *Doppik al dente!*[®].

Ein hohes (wenn auch im kommunalen Konzern selten erreichtes) Ziel ist, dass die aufgeklärten Differenzen noch in den Jahresabschlüssen der Betriebe ihren Niederschlag finden. In diesem Fall erstatten die Betriebe nach erfolgter Korrektur ihrer Buchführung eine erneute Meldung, die dann "eigentlich passen sollte".

Was ist wichtig, damit eine Klärung erfolgen kann?

Typischerweise bleibt es bei einer Klärung der Differenzen nicht aus, dass einzelne Rechnungsvorgänge betrachtet werden müssen.

Aus diesem Grund ist es wichtig zu wissen,

- auf welchen einzelnen Vorgängen die Meldung beruht und
- wie die Meldungen der beiden beteiligten Betriebe "zusammengehören".



Man wird also sinnvollerweise von vorherein alle einzelnen Posten der betrieblichen Buchhaltungen in die Meldung einbeziehen.



Es ist wichtig, dass zusammengehörige Vorgänge identifizierbar sind. Die Abstimmung wird erheblich vereinfacht, wenn beide Seiten in der Lage sind, aus ihrer Buchführung die Rechnungsnummer und das Rechnungsdatum zu melden.

Welche Bedeutung hat in diesem Zusammenhang die "Interne Referenz" im Meldebogen?

Durch das Feld "Interne Referenz" wird dokumentiert, aus welcher Quelle in der betrieblichen Buchhaltung die einzelne Zeile des Meldebogens entstammt.

Je nach den Begrifflichkeiten des jeweiligen Finanzverfahrens steht hier eine Offene-Posten-Nummer, eine Beleg- und Buchungsnummer (möglicherweise im Zusammenhang mit dem Buchungsjahr) oder irgendein anderer Begriff, der auf den Ursprung der Meldung zurückführt.

Diese Information ist insbesondere dann von Bedeutung, wenn Meldungen aktualisiert werden (also ein Meldebogen durch eine neue Fassung überschrieben wird).

Kann ich ein Beispiel für eine solche Meldung sehen?

Ja, hier:

🔶 KonDad (01.01-	03 [r10437 - 30.01.20	014]): 62 - C2AF - 2	2010 - 01						<u> - • •</u>
Administrator				Meldebogen Schuldenkonsol	lidierung (C2	ZAF)			17.02.2014 11:50:48
Mandant Variante						Filter		Periode I	Betrieb
300 I					0			2010	10000
- Belegart	c2	Konzerninte	erne Verrecl	nungen					
Sachverhalt	10000.11000	SWN							
Sicht	C2AF	Schuldenkor	solidierun	1					
Beleg	62	konzerninte	erne Verrecl	າມມາສ					
Berichtsform	c21	Konzernint	erne Forder	ngen & Verbindlichkeiten (Position	enplan)				
Konto	Position B	ezuq	Spiegel	Buchungstext	S/H	Betrag	Rg.Nr.	Rg.Dat.	Interne Referenz
1721000	M	leldung	0	OP-Aufrechnung	S	-120,00	00344338.8	06.01.2011	31.01.20110004:
1721000	M	leidung	0	Zinsen Cash-Management 12/2010	S	189,81	00345229.8	07.01.2011	ZinsenCash-Man
1721000	M	leidung	0	Absicherung Gefahrenstelle	S	441,33	00345333.2	17.01.2011	AbsicherungGefa
1721000	M	leidung	0	Wasserrohrbruch Flachshof	S	239,44	00345374.0	19.01.2011	Wasserrohrbruch
1731000	M	leidung	0	Erstattung Falz- und Kuvertier	S	32,24	00345136.4	11.01.2011	ErstattungFalz-ur
3219900	M	feldung	0	Zinsen Cash-Management 12/2010	н	197,37	3201000011831	10.01.2011	ZinsenCash-Man
3511000	M	1eldung	0	NE 2697, Abgasanlage erneuert	н	767,28	1000923	27.12.2010	Rechn.61004356
3511000	M	leidung	0	Rückfahrkamera für NE-208	н	601,55	1000609	23.12.2010	17.01.201100001
3511000	M	leidung	0	Wartung Inspektion	н	187,50	1000930	31.12.2010	60049141052356
3511000	M	feldung	0	Zurrmulden einbauen	н	597,25	1000916	23.12.2010	RE61004350141
3511000	M	feldung	0	NE 2078 Spurstange erneuert	н	103,39	3511001176469	24.01.2011	r.61004431k.600
3511000	M	leidung	0	Rep 2078	н	4.149,18	1000927	31.12.2010	RE61004359vom
3511000	M	feldung	0	NE2089 Schlußleuchte erneuert	н	118,38	1001001	31.12.2010	61004425vom31
3511000	M	feldung	0	NE-GF 31 Handbremsenhebel	н	57,80	1000830	07.12.2010	61004424vom31
3511000	M	feldung	0	NE 208,Instandsetzung(Unfall)	н	1.675,63	1001000	31.12.2010	Rechn.61004305
3315110	M	leidung	0	Verb. Cashmanagement	н	1.495.066,76			
3401000	N	achmeldung	5	Verb. aus Zahlung von RWE (EÖB)	н	2.556.459,41			Buchung aus EÖ
3791015	N	achmeldung	0	Abschlagszahlungen Hauptstraßenzug	Н	2.311.847,28			Die Endabfg. wur
Export			m						Zurück

Abbildung 10-1 Meldebogen des A-Betriebes über seine Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber dem B-Betrieb

À KonDad (01.01-	03 [r10437 - 30.	.01.2014]): 62 - C2BF - 2010 - 0:	L					6	- • ×
Administrator				Meldebogen Schuldenkonsolidie	rung	g (C2BF)			1	3.02.2014 10:10:44
Mandant Variante						Filter			Periode Betri	eb
300 I				(2010 110	00
- Belegart	C2	K	onzerninterne '	Verrechnungen						
Sachverhalt	10000.110	100 ST	IFN							
Sicht	C2BF	S	chuldenkonsoli	lierung						
Beleg	62	k	onzerninterne '	Verrechnung						
Berichtsform	C21	K	onzerninterne l	- Forderungen & Verbindlichkeiten (Positic	nen	plan)				
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		T ==-/				
Konto F	Position	Bezug	Spiegel	Buchungstext	S	S/H	Betrag	Rg.Nr.	Rg.Dat.	Interne Ref
135001		Meldu	ng O	Umgl. Saldo ISN AöR GS aus Endabr. HSZ	s	S	492.459,66	3003626	31.12.2010	د
154320		Meldu	ng O	UMGL FESTGELD CASH MAN 31.12	S	S	1.495.066,76	3003560	31.12.2010	
135000		Meldu	ng O		S	S	767,28	1000923	27.12.2010	60049
135000		Meldu	ng O		S	S	187,50	1000930	31.12.2010	60049
135000		Meldu	ng 0		S	S	597,25	1000916	23.12.2010	60049
135000		Meldu	ng O		S	S	4.149,18	1000927	31.12.2010	60049
135000		Meldu	ng O		S	S	57,80	1001000	31.12.2010	60049
135000		Meldu	ng O		S	S	118,38	1001001	31.12.2010	60049
135000		Meldu	ng O	Anpassung Schokoticket 2010	S	3	97.626,43	1000924	23.12.2010	60051
135000		Meldu	ng O	Gutschrift Endabrechnung HSZ	S	S	-250.291,47	1001041	31.12.2010	60052
135000		Meldu	ng O	Restposten 8. Abschlagsrechnung	S	S	941.629,77	11030686	14.10.2009	60052
135000		Meldu	ng O	 Abschlagsrechnung Hauptstraßenzug 	5	S	1.211.968,83	1003221	14.09.2009	60052
135000		Meldu	ng O	Bauzeitzinsen HSZ	S	S	84.499,68	1001046	31.12.2010	60052
135000		Meldu	ng O	10. Abschlagsrechnung HSZ	S	S	162.402,09	1003750	16.12.2009	60052
135000		Meldu	ng O	 Abschlagsrechnung Hauptstraßenzug 	S	S	82.391,24	1000268	19.04.2010	60052
135000		Meldu	ng O		5	S	601,55	1000906	23.12.2010	60053
135000		Meldu	ng O		S	S	1.675,63	1000830	07.12.2010	60053
135000		Meldu	ng O	Gutschrift Endabrechnung HSZ	S	S	-492.459,68	1001040	31.12.2010	60056
135000		Meldu	ng O	Restposten	S	S	0,02	11023824	12.08.2010	60056
<[<u>^</u>	······································			105.00	100000		
Export										Zurück

Abbildung 10-2 Meldebogen des B-Betriebes über seine Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber dem A-Betrieb

Die Meldungen der Betriebe sind also die Grundlage für den Klärungsdialog?

Ja. Genau genommen

• sind die im Klärungsdialog angezeigten Posten nichts anderes als die in den Meldebögen des Beleges dargestellten Zeilen.





Der Klärungsdialog beschäftigt sich also nicht mit den auf dem Beleg dargestellten Buchungen sondern mit den Zeilen aus den Meldebögen.

erscheinen hier nicht nur die Meldungen der beiden beteiligten Betriebe. Auch die Zeilen aus den Meldebögen im Kapitel "Buchungen" (⇔ 7.0 "Melden und buchen: Was ist der Unterschied?") erscheinen im Klärungsdialog. Dies gilt allerdings nur für solche Buchungen, die "gegen den jeweils anderen Betrieb gerichtet sind" (Abstimmkreis A und B). Buchungen "gegen Dritte" (Abstimmkreis X) und Buchungen im Vermögen (Abstimmkreis V) erscheinen hier nicht (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!).

10.2Das Prinzip der Klärung

Der Klärungsdialog in *Doppik al dente!*[®] wurde aufgrund vielfältiger praktischer Erfahrungen aus dem Alltag des kommunalen Finanzwesens entwickelt. (An dieser Stelle ein großer Dank an Birgit S. aus N.)

Was ist das Ziel der Klärung?

Treten bei der Abstimmung von Forderungen/Verbindlichkeiten bzw. Aufwendungen und Erträgen Differenzen auf, so haben die beiden betreffenden Betriebe die Aufgabe,

- diese Differenzen in der Vielzahl der gemeldeten Posten zu lokalisieren (also gewissermaßen die "Nadeln im Heuhaufen" zu finden) sowie
- deren Ursache aufzuklären und zu dokumentieren.

Der Konsolidierungsstelle obliegt die Aufgabe, anhand der dokumentierten Differenzen die notwendigen Ausgleichsbuchungen vorzunehmen (⇔ in Kapitel 7.5 - Welche Differenzen gibt es und wie löse ich sie auf?).

Wie muss ich mir die Klärung vorstellen?

Im Klärungsdialog arbeiten wir "mit Farbe und Pinsel". Unsere Farbpalette kennt zwei mal 100 Farben: die "warmen" Farben "A00" bis "A99" (gelb bis rot) für den A-Betrieb und die "kalten" Farben "B00" bis "B99" (blau bis grün) für den B-Betrieb.



Abbildung 10-3 Die "warmen" Farben des A-Betriebes und die "kalten" Farben des B-Betriebes

Jeweils zusammengehörende Posten werden identisch eingefärbt.

Beispielsweise könnten eine einzelne Forderung des A-Betriebes und eine einzelne Verbindlichkeit des B-Betriebes mit der Farbe "A25" ("dunkelorangebishellrot") eingefärbt werden, wenn diese zusammengehören (und hoffentlich auch gegenseitig zu null aufgehen). Es ist aber genauso gut möglich, 27 Forderungen und Verbindlichkeiten des A-Betriebes und 13 Verbindlichkeiten und Forderungen des B-Betriebes mit der Farbe "B27" ("blassblau") einzufärben, wenn diese inhaltlich zusammen gehören.



Im Ergebnis geht es um zwei Fälle:

- Die Posten zu einer Farbe gehen zu null auf. Mit diesen muss man sich bei der Lokalisierung von bestehenden Differenzen also nicht mehr beschäftigen. Schlicht gesagt: die Differenzen liegen nicht hier sondern anderswo.
- Die Posten zu einer Farbe gehen nicht zu null auf. Jetzt geht es um die Ermittlung der Ursache. Vielleicht wurde eine Rechnung des A-Betriebes bei diesem im alten und beim B-Betrieb im neuen Jahr verbucht.

Wenn die Ursache klar ist, wird sie dokumentiert und ein Teil der bestehenden Differenzen ist damit aufgeklärt.

点 Konl	Dad (01.01-0	3 (r10437 - 3	0.01.2014]): 1100	0-I-C2-10000.1	1000-1-B											• • × •
Admini	strator					Kläru	ng - Schulde	nkonsolid	ierung						13.02.2014 1	0:45:44
Mandar	nt						Ansich	t		Verdich	tung nach			Periode	Betrieb	
300	Sch	uldenkons	olidierung	Aufwands-	/ Ertragskons	olidierung	📄 📃 Ge	genseite anz	zeigen				-	2010	11000 mit 1	10000
10000 9	Stadt Muste	erstadt: Verl	indlichkeiten													
	Position	Konto	Rg.Dat.	Rg.Nr.		Betrag B	Buchungstext			Interne	Referenz					
B09	351000	3511000	27.12.2010	1000923	7	67,28 H I	VE 2697,Abga	sanlage en	neuert	Rechn	61004356	v.27.12.1	0,Kund.6	004912.0	1.201100001204	1KRE ^
809	351000	3511000	23.12.2010	1000609	6	01,55 H A	Rückfahrkame	ra für NE-2	08	17.01.	201100001	204KRE0	01100			
	351000	3511000	24.01.2011	35110011	76469 1	03,39 H I	VE 2078 Spurs	tange erne	euert	r.6100	4431k.600	4921.01.2	20110000	01204KRE	0011001305511	10101 =
	351000	3511000	31.12.2010	1000927	4.1	49,18 H A	Rep 2078			RE610	04359vom	31.12.20	1060049	07.01.201	100001433KRE0	0011
B09	351000	3511000	07.12.2010	1000830		57,80 H I	VE-GF 31 Han	dbremsenh	nebel	61004	424vom31	12.20106	0049141	0526428	01.20110000120	J4KF
	351000	3511000	31.12.2010	1001000	1.6	75,63 H I	VE 208,Instand	isetzung(U	nfall)	Rechn	61004305	v.07.12.1	0,Kund.6	005303.0	2.201100001204	1KRE -
-						m										
11000 9	Stadtwerke	Musterstac	t GmbH: Forder	ungen												
	Position	Konto	Rg.Dat.	Rg.Nr.	Betrag	Buchungs	stext	Interne	Referen:	: SP	Bezug	Sicht				
B09	173000	135000	27.12.2010	1000923	767,28 S			60049		0	Meldung	C2BF				
	173000	135000	31.12.2010	1000927	4.149,18 S			60049		0	Meldung	C2BF				
	173000	135000	31.12.2010	1001000	57,80 S			60049		0	Meldung	C2BF				
B09	173000	135000	23.12.2010	1000906	601,55 S			60053		0	Meldung	C2BF				
	173000	135000	07.12.2010	1000830	1.675,63 S			60053		0	Meldung	C2BF				
	173000	154500	07.05.2009	1002358	185,00 S	Abschläg	e 2009 Kd.629	960001		0	Meldung	C2BF				
- 110	00 Stadtwe	rke Muster:	stadt GmbH: Klä	rung				+ 10000 St	adt Muste	erstadt:	Klärung					
	Be	trag	Notiz						Betra	ig	Notiz					
- B	09 57,8	юн е	Fertig!				<u>^</u>	+ A03	680,77	s 🗎	2 Buch	ungen mit	Einzahle	r 11100		-
+ B	20 0,0	IO H 2						+ A20	0,00	н	2 Cash	-Manager	nent 31.1	2.2010		=
+ B4	49 0,0	юн 4					E	+ A25	7,56	н 🗎	2 KLEIN	DIFF: Zin	isen Cas	h-Manage	ment 12/2010	
+ B	73 0,0	юн з	KLEINDIFF					+ A30	0,00	н	2 Zahlu	ng RWE a	an 10000	statt 110	00	
	51.6	55 9	Rest					+ A40	0.00	н	2 GewS	t-RS 200	9			-
Spe	ichern	Neue Fa	rbe Farb	e löschen	Notiz bear	beiten	Notiz lösch	en Zu	ordnung	ergânz	en				Schlie	eßen

Abbildung 10-4 Beispiel eines Klärungsdialoges (Sicht des B-Betriebes). Die mit der Farbe "B09" eingefärbten Posten gehen nicht zu null auf.

Wer ist für was zuständig?

Für die Arbeit im Klärungsdialog gibt es klare Zuständigkeiten: Jeder der beiden Betriebe stimmt

- seine Forderungen gegen die fremden Verbindlichkeiten und
- seine Erträge gegen die fremden Aufwendungen

ab. Somit wird vermieden, dass "jeder für alles" zuständig (und im Ergebnis "keiner für nichts" verantwortlich) ist.

Der Klärungsdialog hat also zwei Sichten: die des A-Betriebes und die des B-Betriebes.

10.3So funktioniert der Klärungsdialog

In diesem Kapitel wird ausführlich beschrieben,

- wie der Klärungsdialog aufgerufen wird,
- was im Klärungsdialog dargestellt wird und
- welche Bearbeitungsmöglichkeiten im Klärungsdialog zur Verfügung stehen.

Außerdem werden spezielle Fragen zum Klärungsdialog behandelt.

Wie komme ich in den Klärungsdialog?

Den Klärungsdialog erreicht man im C2-Beleg über die Schaltfläche "Klärung". Aus der A-Seite des Beleges (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) wird der Klärungsdialog "aus Sicht des A-Betriebes" aufgerufen. Bei Aufruf aus der B-Seite des Beleges zeigt der Klärungsdialog die "Sicht des B-Betriebes".

🔶 KonDad (01.0	01-03 (r10437 - 30	0.01.2014]): 1000	00-I-C2-10000.11000	-1-A							<u> - • ×</u>
Administrator				Kläru	ng - Schuld	enkonsolid	ierung				14.02.2014 10:14:30
Mandant					,	Ansicht		Verdichtung nach		Periode	Betrieb
300	Schuldenkons	olidierung	Aufwands-/ Er	tragskonsolidierung		🗖 Gegensei	e anzeigeri		Ŧ	2010	10000 mit 11000
11000 Stadtwe	rke Musterstad	t GmbH: Verbin	dlichkeiten								
Positio	on Konto	Rg.Dat. Rg	J.Nr.	Betrag Buchungstext		Interne Re	ferenz	9	SP Bezug	Sicht	
A40 28110	0 271010		1.361.67	0,09 H RS GewSt 2009	Restbetrag	lt. Telefor	at Hr. Szem	ait 06.08.2013	Nachmeldung	C2BF	
A41 28110	0 271010		1.595.56	5,49 H RS GewSt 2010		It. Telefon	at Hr. Szem	ait 06.08.2013	Nachmeldung	C2BF	
A4U 28110	0 271010		1.361.67	0,09 S. Gewst-RS 2009 5 49 S. Cowst RS 2009	Restbetrag				007	C2BK	
20110	0 2/1010		1.000.00	10,49 3 (JEW3ERS 2010					007	02DK	
10000 Stadt Mu	usterstadt: Ford	erunaen									
Positio	on Konto	Rg.Dat.	Rg.Nr.	Betrag Buchungste	ext		Interne R	eferenz			
17100	0 1721000	06.01.2011	00344338.8	120,00 H OP-Aufrech	inung		31.01.20	1100042782DEB0	301001205411000	03	
A25 17100	0 1721000	07.01.2011	00345229.8	189,81 S Zinsen Cas	h-Manageme	ent 12/2010	ZinsenCa	ish-Management1	2/201007.01.20110	00001204D	EB0011001606121100
A03 17100	1721000	17.01.2011	00345333.2	441,33 S Absicherun	g Gefahrens shrush Elash	telle	Absicher	ungGefahrenstelle	AufderHeude/Zufah	nt08.02.20	1100042782DEB03110 100120641101002
17200	1721000	11.01.2011	00345136.4	32 24 S Erstattung I	alz- und Ku	vertier	Erstattun	dEalz-undkuvertie	rkostenfür201021 (11 2011001	100120341101002 101204DEB003100010
•											
- 10000 Stad	t Musterstadt: H	lärung				+ 11000 S	adtwerke M	usterstadt GmbH: Kl	ärung		
	Betra	g No	ıtiz				Betrag	Notiz			
- A20	0,00 H	H 2 Ca	sh-Management	31.12.2010	^	+ 809	0,00 H	6 Fertig!			
- A25	7,56 H	H 🗎 2 KL	EINDIFF: Zinsen	Cash-Management 12/	2010	+ B20	0,00 H	2			
- A30	0,00 H	H 2 Za	hlung RWE an 1	0000 statt 11000		+ B49	0,00 H	4			
- A40	0,00 H	1 2 Ge	ewSt-RS 2009			+ B73	0,00 H	3 KLEINDIFF			
- A41 1	.595.565,49 H	1 I Ge	ewSt-RS 2010		E						
- A70	79.247,14 H	H 🗎 7 10	000: Hauptstraß	enzug							
- A80	97.626,43 9	6 🗎 1 10	000: Schoko-Tic	ket							
1	.595.559,34 9	6 9 R e	est		-						
Speichern	Neue Fa	rbe									Schließen

Abbildung 10-5 Klärungsdialog aus Sicht des A-Betriebes

Auf Anforderung (Kontrollkästchen "Gegenseite anzeigen") wird die Sicht des jeweils anderen Betriebes hinzu geschaltet.

	iistrator				Klärung - Schuld	enkon	solidierur	ng					14.02.2014 1	0:13:3
landa	nt					Ansich	1	Ve	ardichtung nach			Periode	Betrieb	
300	Sch	nuldenkonso	lidierung	Aufwands-/ Er	tragskonsolidierung	🗸 Ge	genseite an	zeigen			Ŧ	2010	10000 mit	1100
1000	Stadtworko	Musterstadt	GmbH: Verbind	lichkeiten		11000	Stadtworke	Musterstad	t GmbH: Forderi	inden				
1000	Position	Konto	Rg.Dat. Rg.	Nr.	Betrag Buchungstext		Position	Konto	Rg.Dat.	Rg.Nr.		Betrag	Buchungstext	
440	281100	271010		1.361.63	70.09 H RS GewSt 2009 Restbetrag	A20	173000	154320	31.12.2010	3003560	1.49	5.066.76 S	UMGL FESTO	ELD
441	281100	271010		1.595.56	55,49 H RS GewSt 2010		173000	135000	31.12.2010	1000927		4.149,18 S		
A40	281100	271010		1.361.6	70,09 S GewSt-RS 2009 Restbetrag	A80	173000	135000	23.12.2010	1000924	9	7.626,43 S	Anpassung So	hoko
	281100	271010		1.595.56	55,49 S GewSt-RS 2010	A70	173000	135000	31.12.2010	1001041	25	0.291,47 H	Gutschrift End	labre
						A70	173000	135000	14.10.2009	11030686	94	1.629,77 S	Restposten 8.	Abs
						A70	173000	135000	14.09.2009	1003221	1.21	1.968,83 S	9. Abschlagsr	achn
						A70	173000	135000	31.12.2010	1001046	8	4.499,68 S	Bauzeitzinsen	HSZ
						A70	173000	135000	16.12.2009	1003750	16:	2.402,09 S	10. Abschlags	rech
						A70	173000	135000	19.04.2010	1000268	8	2.391,24 S	11. Abschlags	rech
							173000	135000	07.12.2010	1000830		1.675.63 S		
					,									,
0000	Stadt Muste	erstadt: Forde	rungen	Dechle	Detres Dustrumentert	10000	Stadt Muste	erstadt: Verk	indlichkeiten	De Ne			Debres Duebu	
	Position	Konto	Rg.Dat.	Rg.INF.	Betrag Buchungstext		Position	Konto	Rg.Dat.	Rg.Nr.			Betrag Buchu	ngst
0.00	171000	1721000	06.01.2011	00344338.8	120,00 H OP-Aufrechnung	A25	371000	3219900	10.01.2011	32010000	11831	1:	97,37 H Zinser	Cas
420	171000	1721000	07.01.2011	00345229.8	189,81 S Zinsen Cash-Manageme	1	351000	3511000	24.01.2011	35110011	/6469	4.4	13,39 H NE 20	18 5
103	171000	1721000	17.01.2011	00345333.2	441,33 S Absicherung Gerahrenst	1	351000	3511000	31.12.2010	1000927		4.14	49,18 H Rep 21	378
403	171000	1721000	11.01.2011	00345374.0	239,44 S Wasserruniforden Flachs	1.20	331000	3311000	31.12.2010	1001000		1.405.0	75,63 H NE 20	ojinis Cook
	172000	1731000	11.01.2011	00340136.4	32,24 S Erstattung Paiz- unu Kuv	A20	241000	2401000				2,656,4	59,76 H Verb. 1	JdSI SUR '
						470	371000	3701015				2.000.4	47.08 H Abech	lane:
						430	341000	3401000				2.556.4	59.41 S Auflós	una
							041000	0401000				2.000.44	50,41 0 145800	ang
		m			*	•								
400	00 04						000 64		A					
- 100	JUU Staut m	usterstaut: K Retran	narung Not	7		1 + 11	DOU Statutwe Refr	an ke musters an	staut ombri: rua Notiz	ung				
	20	0.00 H	2 Cas	- h-Managemen	t 31.12.2010		00 0.00	-9 DU C	Fortigl					_
- A		7.56 H	2 KIE	INDIEE: Zinser	Cash-Management 12/2010		0,00		reiligi					
- A	25	1.MM 11	2. 1 Gale		0000 stott 11000	+ 5	20 0,00	JH 2						
- A - A	25	0.00.0	0 7ob	lung Dil/E on 1		II + B	49 0,00)H 4						
- A - A - A	25 30	0,00 H	2 Zah	lung RWE an 1	0000 0000 110000 111				A AN ADDRESS AND ADDRESS					
- A - A - A	25 30 40	0,00 H 0,00 H	2 Zah 2 Gew	ilung RWE an 1 vSt-RS 2009		+ E	73 0,00	он з	KLEINDIFF					
- A - A - A - A - A	25 30 40 41 1.59	0,00 H 0,00 H 35.565,49 H	2 Zah 2 Gev 1 Gev	ilung RWE an 1 vSt-RS 2009 vSt-RS 2010	E	+ 6	73 0,00	он з	KLEINDIFF					
- A - A - A - A - A - A	25 30 40 41 1.59 70 7	0,00 H 0,00 H 35.565,49 H 79.247,14 H	2 Zah 2 Gev 1 Gev 1 1 00	ilung RWE an 1 vSt-RS 2009 vSt-RS 2010 i00: Hauptstraß	enzug	+ 6	7 <mark>3</mark> 0,00	он з	KLEINDIFF					
- A - A - A - A - A - A	25 30 40 41 1.59 70 7 80 9	0,00 H 0,00 H 35.565,49 H 79.247,14 H 37.626,43 S	2 Zah 2 Gev 1 Gev 7 100	ilung RWE an 1 vSt-RS 2009 vSt-RS 2010 i00: Hauptstraß i00: Schoko-Tic	enzug ket	+ 6	73 0,00	он з	KLEINDIFF					
- A - A - A - A - A - A	25 30 40 41 1.59 70 7 80 9 1.59	0,00 H 0,00 H 35.565,49 H 79.247,14 H 37.626,43 S 35.559,34 S	2 Zah 2 Gev 1 Gev 7 100 1 100 9 Res	ilung RWE an 1 vSt-RS 2009 vSt-RS 2010 i00: Hauptstraß i00: Schoko-Tic st	enzug	+ 6	73 0,00	он з	KLEINDIFF					

Abbildung 10-6 Klärungsdialog mit Hinzuschaltung der Gegenseite

Der Klärungsdialog zeigt sowohl die Aspekte der Schuldenkonsolidierung als auch die der Aufwands-/Ertrags-Konsolidierung. Durch die entsprechenden Schaltflächen kann zwischen diesen Aspekten gewechselt werden.

🔶 KonDad (01.01-03 [r10437 - 30.01.2014]): 10000-I-C	2-10000.11000-1-A					- • •
Administrator	Klärung - Schu	denkonsolidierung				14.02.2014 10:30:24
Mandant 300 Schuldenkonsolidierung AL 11000 Stadtwerke Musterstadt GmbH: Verbindlich	Ifwands-/ Ertragskonsolidierung	Ansicht Gegenseite anzeigen	Verdichtung nach	<u>v</u>	Periode 2010	Betrieb 10000 mit 11000
Position Konto Rg.Dat. Rg.Nr.	Betrag Buchungst	ext I	nterne Referenz – S	P Bezug	Sicht	
A40 281100 271010	1.361.670,09 H RS GewSt 2009 Restbetra	g lt. Telefonat Hr. Szem	nait 06.08.2013	Nachmeldung	C2BF	
A40 281100 271010	1.361.670,09 S GewSt-RS 2009 Restbetra	g		007	C2BK	

Abbildung 10-7 Schaltflächen zum Wechsel zwischen Schulden- bzw. Aufwands-/Ertragskonsolidierung

Was sehe ich im Klärungsdialog?

Der Klärungsdialog zeigt alle für die gegenseitige Abstimmung erforderlichen Aspekte in klarer und übersichtlicher Darstellung. Aufbau und Funktionsweise für die Schulden- und die Aufwands-/Ertragskonsolidierung sind identisch.

ShDad (01.01-03 [r10437	- 30.01.2014]): 10000+I-C	.2-10000.11000-1-A											
ainistrator				Klärung - Sch	uldenkonsolidi	rung						17.02.2014	14:10
jant	\square					Ansicht	\mathcal{O}	/erdichtung nach	(3)	F	Periode B	etrieb	
Schuldenko	nsolidierung Au	ufwands-/ Ertrags	konsolidierung			Cegensei	te anzeigen		•	-	2010	10000 mit	110
û Stadtwerke Musters	adt GmbH: Verbindlich	ikeiten											
Position Konto	Rg.Dat. Rg.Nr.	Betra	g Buchungstext	Interne R	eferenz	5	SP Bezug	Sicht					
281100 271010	i 🔶	1.361.670,09	H RS GewSt 2009 Res	tbetrag It. Telefo	nat Hr. Szemait 0	6.08.2013	Nachmel	dung C2BF					
281100 271010	(4)	1.595.565.49	H RS GewSt 2010	It. Telefo	nat Hr. Szemait 0	6.08.2013	Nachmel 007	tung C2BF					
281100 271010		1 595 565 49	S GewSt-RS 2009 Res	wenay			007	C2BK					
Stadt Musterstadt: Fo	rderungen	in No. 5	Potrog Rushungstaut		Interne Defer	07							0
171000 17210	10 06.01.2011 0	0344338.8 120	0.00 H OR-Aufrechours		31.01.201100	142782DEB0	3010012054	100003					
171000 17210	0 07.01.2011 00	0345229.8 189	3,81 S Zinsen Cash-Ma	anagement 12/2010	ZinsenCash-N	lanagement1	2/201007.01.	201100001204	DEB001100	160612110	0000	0	
171000 17210	0 17.01.2011 00	0345333.2 441	1,33 S Absicherung Ge	fahrenstelle 🗲	Absicherung	efahrenstelle	AufderHeude	Zufahrt08.02.2	011000427	82DEB031	100120541	101002 0	
171000 172100	0 19.01.2011 00	0345374.0 239	3,44 S Wasserrohrbruc	h Flachshof 🥑	Wasserrohrbr	uchFlachshot	109.02.201100	042782DEB03	110012054	1101002		0	
0000 Stadt Musterstad	t: Klärung				+ 11000 Sta	dtwerke Muste	erstadt GmbH: K	lärung					
A03 680,77 S	2 Buchunger	n mit Einzahler 11	1100		1 D00	o oo u	NOUZ						
A20 0.00 H	2 Cash-Man	nagement 31.12.2	010	_	+ 609	0,00 H 6	s renigi	_					
A25 7.56 H	2 KLEINDIEF	F: Zinsen Cash-M	anagement 12/2010	ക	+ 820	U,UU H 2	2	\overline{O}					
A30 0.00 H	2 Tablung P	WE an 10000 sta	# 11000	U	+ B49	0,00 H 4	1	\mathbf{U}					
0,0011	2 Caust PS	2 2000			= + B73	0,00 H 3	3 KLEINDIFF						
A40 0.00 H	2 00000000	2005											
A40 0,00 H	3 CONSt DS	2010											
A40 0,00 H A41 0,00 H	2 GewSt-RS												
A40 0,00 H A41 0,00 H A70 79.247,14 H	2 GewSt-RS	uptstraßenzug											
A40 0,00 H A41 0,00 H A 70 79.247,14 H A80 97.626,43 S	2 GewSt-RS 7 10000: Ha	auptstraßenzug hoko-Ticket											

Abbildung 10-8 Klärungsdialog für die Schuldenkonsolidierung (Sicht des A-Betriebes)

- ① Wechsel zwischen Schuldenkonsolidierung und Aufwands-/Ertragskonsolidierung
- ② Gegenseite anzeigen

🔶 KonDad (01.01-03 [rl:0437 - 30.01.2014]): 10000-I-C2-10000.11000-1-A									
dministrator Klarung - Schuldenkonsolidierung 17.02.2014 13.51.30									
Mandant			Ansicht	V	erdichtung nact	h Pe	eriode Betrieb		
300 Schuldenkonsolidierung Aufwands-/ Ertragskonsolidierung			Gegense	te anzeigeri		× 2	2010 10000 mit 11		
11000 Stadtwerke Musterstadt GmbH: Verbindlichkeiten	1100	0 Stadtwe	rke Musterst	adt GmbH: Forder	rungen				
Position Konto Rg.Dat. Rg.Nr. Betrag Buchungstext Interne Refer		Positi	on Konto	Rg.Dat.	Rg.Nr.	Betrag Buch	ungstext		
A40 281100 271010 1.361.670,09 H RS GewSt 2009 Restbetrag It. Telefonat	A20	17300	0 154320	31.12.2010	3003560	1.495.066,76 S UMG	L FESTGELD CASH MAN		
A41 281100 271010 1.595.565,49 H RS GewSt 2010 It. Telefonat		17300	135000	31.12.2010	1000927	4.149,18 S			
A40 281100 271010 1.361.670,09 S GewSt-RS 2009 Restbetrag	A80	17300	135000	23.12.2010	1000924	97.626,43 S Anpa	ssung Schokoticket 2010		
A41 281100 271010 1.595.565,49 S GewSt-RS 2010	A70	17300	135000	31.12.2010	1001041	250.291,47 H Gutso	chrift Endabrechnung HS.		
	A70	17300	0 135000	14.10.2009	11030686	941.629,77 S Restr	oosten 8. Abschlagsrechr		
	A70	17300	135000	14.09.2009	1003221	1.211.968,83 S 9. Ab	schlagsrechnung Haupts		
	A70	17300	135000	31.12.2010	1001046	84.499,68 S Bauzi	eitzinsen HSZ		
	A70	17300	135000	16.12.2009	1003750	162.402,09 S 10. A	bschlagsrechnung HSZ		
	A70	17300	135000	19.04.2010	1000268	82.391,24 S 11. A	bschlagsrechnung Haupt		
		17300	135000	07.12.2010	1000830	1.675,63 S			
10000 Stadt Musterstadt: Forderungen	1000	00 Stadt M	isterstadt: Ve	rbindlichkeiten					
Position Konto Rg.Dat. Rg.Nr. Betrag Buthungstext in		Positio	on Konto	Rg.Dat.	Rg.Nr.	Betrag	g Buchungstext		
171000 1721000 06.01.2011 00344338.8 120,00 H OP-Aufrechnung 3	A25	37100	0 321990	0 10.01.2011	32010000	11831 197,37 H	H Zinsen Cash-Managen		
A25 171000 1721000 07.01.2011 00345229.8 189,81 S Zinsen Cash-Management 12/2010	1	35100	0 351100	0 24.01.2011	35110011	76469 103,391	I NE 2078 Spurstange e		
A03 171000 1721000 17.01.2011 00345333.2 441,33 S Absicherung Gefahrenstelle	1	35100	0 351100	0 31.12.2010	1000927	4.149,18	H Rep 2078		
A03 171000 1721000 19.01.2011 00345374.0 239,44 S Wasserrohrbruch Flachshof		35100	0 351100	0 31.12.2010	1001000	1.675,63	I NE 208 Instandsetzung		
172000 1731000 11.01.2011 00345136.4 32,24 S Erstattung Falz- und Kuvertier	A20	33100	0 331511	0		1.495.066,76 H	H Verb. Cashmanageme		
	A30	34100	0 340100	0		2.556.459,41	H Verb. aus Zahlung von		
	A/L	37100	0 379101	5		2.311.847,281	H Abschlagszahlungen H		
	A31	34100	0 340100	0		2.556.459,41 5	S Auflosung IC-Verb. au		
40000 Stad Mudaritad: Kiliruna		1000 Stad	Humeleo Manete	cetadi Coobili Kil	Normal Advances				
Betrag Notiz	II.	E	letrag	Notiz					
- A03 680,77 S 📄 2 Buchungen mit Einzahler 11100		800 0	100 H	Eartial					
- A20 0.00 H 2 Cash-Management 31 12 2010		809 0	1,00 H	s religi					
ADE 7.55 H 3 2 KI ENDEE: Zinsen Cash Management 120010	+	820),00 Н . :	2					
A20 7,00 H C Zicking Chilling	+	B49 (),00 H 4	1					
- Adu 0,00 H 2 Zahlung Rwe an Toodo stat. 11000	+	873 0	0,00 H 00,0	8 KLEINDIFF					
- A40 0,00 H 2 GewSt-RS 2009									
- A41 0,00 H 2 GewSt-RS 2010									
- A70 79.247,14 H 📄 7 10000: Hauptstraßenzug									
- A80 97.626,43 S 📄 1 10000: Schoko-Ticket									
							C autoria		
speichem Notiz loschen Notiz bearbeiten Notiz loschen Zuordnun	ig erg	janzen					Schließ		

Abbildung 10-9 Klärungsdialog für die Schuldenkonsolidierung (Sicht des A-Betriebes) mit Gegenseite

- ③ Verdichtung einstellen (⇔ Welche Bearbeitungsmöglichkeiten habe ich?)
- ④ Posten (Verbindlichkeiten bzw. Aufwendungen) des anderen Betriebes

Jeweils auf der linken Seite wird die Einfärbung des Postens angezeigt.

S Posten (Forderungen bzw. Erträge) des eigenen Betriebes

Jeweils auf der linken Seite wird die Einfärbung des Postens angezeigt.

6 Aggregation aller Posten nach den Farben des eigenen Betriebes

Hier werden je Farbe die Anzahl und der Saldo der Posten angezeigt. Zusätzlich kann je Farbe eine Notiz (⇔ 4.11 Notizen) erscheinen.



In diese Aggregation werden alle (auch die in der Sicht des anderen Betriebes angezeigten) Posten einbezogen, soweit sie in der Farbe des eigenen Betriebes eingefärbt sind.

Die nicht eingefärbten Posten werden summarisch als "Rest" ausgewiesen.

Aggregation aller Posten nach den Farben des anderen Betriebes (analog zu Ziffer 6)

Welche Bearbeitungsmöglichkeiten habe ich?

Durch leistungsfähige Bearbeitungsfunktionen kann die Klärung auf einfache und effiziente Weise durchgeführt werden.

ministrator		1.2014] J: 10000	-I-C2-10000.11000	1-A												
1016 uccument							Klärung	Schuldenkons	olidierung						18.02.2014	4 12:17:
ndant									,	Ansicht	Verdichtung	nach 🕦	F	Periode	Betrieb	
30 Sch	uldenkonso	lidierung	Aufwands-/ Ert	ragskonsolidi	erung					📰 Gegenseite anzeigen		U	<u> </u>	2010	10000 mi	t 1100
000 Stadtwerke	Musterstadt	GmbH: Verbind	lichkeiten								Farbe					
Position	Konto F	Rg.Dat. Rg.I	Nr. 1 961 67	Betrag Buchi	ingstext	ethetrag	Interne Ref	erenz	SP	Bezug Sicht	Farbe & S	Position				
281100	271010		1.595.56	5,49 H RS G	ewSt 2009 Re ewSt 2010	swenay	It. Telefona	t Hr. Szemait 06.	08.2013	Nachmeldung C2B	Farbe &	Konto				
0 281100	271010		1.361.67	0,09 S GewS	t-RS 2009 Re	estbetrag				007 C2B	K Farbe &	Rg.Dat.				
281100	271010		1.595.56	5,49 S GewS	t-RS 2010					007 C2B	K Farbe &	Rg.Nr. 6 Bg.Da	t			
											Farbe &	Interne Refere	nz 🗟			
0 Stadt Muste	erstadt: Forde	Ra Dat	Do Nr	Retron R	uchungstext			Interne Deferent						50	Rezuc	Sir
65 00	1721000	07.01.2011	00345229.8	189.81 S Z	insen Cash-M	tanagemen	t 12/2010	ZinsenCash-Ma	agement12/2	01007.01.2011000012	04DEB00110	0160612110000		0	Meldung	C2
171000	1721000	17.01.2011	00345333.2	441 33 5 4	heichenung G									-		
				441,000	usicilierung G	eranrenste	lle	AbsicherungGef	ahrenstelleAu	fderHeude/Zufahrt08.0	2.201100042	782DEB0311001	20541101	1002 0	Meldung	C2
3 171000	1721000	19.01.2011	00345374.0	239,44 S V	/asserrohrbru	ch Flachste	ile Iof	AbsicherungGef Wasserrohrbruc	ahrenstelleAu hFlachshof09	02.201100042782DEE	2.201100042 30311001205	782DEB0311001 41101002	20541101	1002 0 0	Meldung	C24
171000 172000	1721000 1731000	19.01.2011 11.01.2011	00345374.0 00345136.4	239,44 S V 32,24 S E	Vasserrohrbru rstattung Falz	ch Flachst - und Kuve	ile hof ertier	AbsicherungGef Wasserrohrbruc ErstattungFalz-u	ahrenstelleAu hFlachshof09 ndKuvertierko	derHeude/Zufahrt08.0 .02.201100042782DEE istenfür201021.01.201	2.201100042 30311001205 100001204D	782DEB0311001 41101002 EB003100010111	20541101 1510003	1002 0 0 0	Meldung Meldung Meldung	C24 C24 C24
171000 172000	1721000 1731000	19.01.2011 11.01.2011	00345374.0 00345136.4	239,44 S V 32,24 S E	Vasserrohrbru rstattung Falz	eranrenste ich Flachsf t- und Kuve	lle hof ertier	AbsicherungGef Wasserrohrbruc ErstattungFalz-u	ahrenstelleAu hFlachshof09 ndKuvertierko	rderHeude/Zufahrt08.0 .02.201100042782DE8 istenfür201021.01.201	2.201100042 30311001205 100001204D	782DEB0311001 41101002 EB003100010111	20541101	1002 0 0 0	Meldung Meldung Meldung	C2# C2# C2#
3 171000 172000	1721000 1731000	19.01.2011 11.01.2011	00345374.0 00345136.4	239,44 S V 32,24 S E	Vasserrohrbru rstattung Falz	eranrenste ich Flachsf r- und Kuve	fle hof ertier	AbsicherungGef Wasserrohrbruc ErstattungFalz-u	ahrenstelleAu hFlachshof09 ndKuvertierkc	rderHeude/Zufanrt08.0 .02.201100042782DEE istenfür201021.01.201	2.201100042 30311001205 100001204D	782DEB0311001 41101002 EB003100010111	20541101	1002 0 0 0	Meldung Meldung Meldung	C2 C2 C2
3 171000 172000	1721000 1731000	19.01.2011 11.01.2011	00345374.0 00345136.4	239,44 S V 32,24 S E	Vasserrohrbru rstattung Falz	eranrenste ich Flachsf t- und Kuve	fle hof ertier	AbsicherungGef Wasserrohrbruc ErstattungFalz-u	ahrenstelleAu hFlachshof09 ndKuvertierko	rderHeude/Zufahrt08.0 .02.201100042782DEE istenfür201021.01.201	2:201100042 30311001205 100001204D	782DEB0311001 41101002 EB003100010111	20541101	002 0	Meldung Meldung Meldung	C2 C2 C2
171000 172000	1721000 1731000	19.01.2011 11.01.2011	00345374.0 00345136.4	239,44 S V 32,24 S E	Vasserrohrbru rstattung Falz	eranrenste ich Flachsf	lle hof ertier	AbsicherungGef Wasserrohrbruc ErstattungFalz-u	ahrenstelleAu hFlachshof09 ndKuvertierkc	IderHeude/Zufahrt08.0 .02.201100042782DEE istenfür201021.01.201	2/201100042 30311001205 100001204D	782DEB0311001 4110102 EB003100010111	20541101	002 0	Meldung Meldung Meldung	C2 C2 C2
3 171000 172000	1721000 1731000	19.01.2011 11.01.2011	00345374.0 00345136.4	239,44 S V 32,24 S E	Vasserrohrbru rstattung Falz	eranrenste ich Flachst - und Kuve	lle nof ertier	AbsicherungGef Wasserrohrbruc ErstattungFatz-u	ahrenstelleAu hFlachshof09 ndKuvertierko	IderHeude/Zufahrt08.0 02.201100042782DEE istenfür201021.01.201	2.201100042 30311001205 100001204D	782DEB0311001 41101002 EB003100010111	20541101	002 0	Meldung Meldung Meldung	C2 C2 C2
3 171000 172000	1721000 1731000 usterstadt: Ki Betrag	19.01.2011 11.01.2011 arung Notiz	00345374.0 00345136.4	239,44 S V 32,24 S E	Vasserrohrbru rstattung Falz	etanrenste uch Flachst	fle nof ertier	AbsicherungGet Wasserrohrbruc ErstattungFalz-u " + 1100	ahrenstelleAu hFlachshof09 ndKuvertierko 0 Stadtwerke h Betrag	Identeude/Zurantitiko 02.201100042782DEE istenfür201021.01.201 fusterstadt GmbH: Klärum Notiz	2.201100042 30311001205 100001204D	782DEB0311001 41101002 EB003100010111	20541101	1002 0 0 0	Meldung Meldung Meldung	C2 C2 C2
3 171000 172000 172000 5000 Stadt M	1721000 1731000 usterstadt: KI Betrag 580,77 S	19.01.2011 11.01.2011 arung Notiz 2 Buchur	00345374.0 00345136.4 1gen mit Einzah	239,44 S V 32,24 S E	Vasserrohrbru rstattung Falz	etanirenste uch Flachst - und Kuve	fle hof ertier	AbsicherungGef Wasserrohrbruc ErstattungFalz-u + 1100	AnrenstelleAu hFlachshof09 ndKuvertierkc 0 Stadtwerke M Betrag	derheude/zurantitiko 02.201100042782DEE stenfür201021.01.201 fusterstadt GmbH: Klärum Notiz 6. Eertiol	2.201100042 30311001205 100001204D	7820EB0311001 41101002 EB003100010111	20541101	002 0	Meldung Meldung Meldung	C2 C2 C2
8 171000 172000 172000 172000	1721000 1731000 usterstadt: KI Betrag 580,77 S	19.01.2011 11.01.2011 arung Notz 2 Buchur 3 Cash-N	00345374.0 00345136.4 ngen mit Einzah Aanagement 31	239,44 S W 32,24 S E er 11100 12,2010	Vasserrohrbru rstattung Falz	(4)	fle hof ertier	AbsicherungGet Wasserrohrbruc ErstattungFatz-u + 1100 + 800	AnrenstelleAu hFlachshof09 indKuvertierko 0 Stadtwerke h Betrag 9 0,00 H	rderheude/zurantitiko 02.2011000/2782DEE istenfür201021.01.201 fusterstadt GmbH: Klärum Notiz 6. Fertigi	2.201100042 30311001205 100001204D	7820EB0311001 41101002 E8003100010111	20541101	002 0	Meldung Meldung Meldung	C2 C2 C2
8 171000 172000	1721000 1731000 usterstadt: KI Betrag 380,77 S 20,00 H 7,56 H	19.01.2011 11.01.2011 arung 2 Buchur 3 Cash-N 2 KLEINC	00345374.0 00345136.4 ngen mit Einzah Xanagement 31 JFF; Zinsen Ca	239,44 S W 32,24 S E er 11100 12 2010 sh-Managem	vasserrohrbru rstattung Falz	eranrenste ich Flachst e- und Kuve	lle inof intier	MasicherungGet Wasserrohrbruc ErstattungFatz-u + 1100 + 80 + 80	AnrenstelleAu hFlachshof09 indKuvertierko 0 Stadtwerke h Betrag 9 0,00 H 0 0,00 H	toersteude/zurantitis 0 02 201 100042782DEE sistenfür201021 01 201 tusterstadt GmbH: Riarum Notiz 6 Fertigi 2	2.2011000422 30311001205 100001204D	7820EB0311001 41101002 EB003100010111	20541101	002 0	Meldung Meldung Meldung	C2 C2 C2
3 171000 172000 4000 Stadt M 400 1 425 430	1721000 1731000 usterstadt: KI Betrag 880,77 S 20,00 H 7,56 H 0.00 H	19.01.2011 11.01.2011 arung Notiz 2 Buchur 3 Cash-M 2 KLEINC 2 Zahlun 2 Zahlun	00345374.0 00345136.4 ngen mit Einzah Aanagement 31 0FF: Zinsen Ca a RWE an 1000	239,44 S V 32,24 S E er 11100 12,2010 sh-Managem 0 statt 11000	ent 12/2010	A second se	ile hof rrtier	m + 1100 + 1200 + 120 + 1200 +	0 Stadtwerke N Betrag 0 0,00 H 0 0,00 H 0 0,00 H 0 0,00 H	toerreeue/zufantido 202 20211000427820Eebs stenfür201021 01 201 tusterstadt GmbH: Klarum Notz 6 Fertigi 2 4 4 2 kt Exince	2 2011000425 30311001205 100001204D	7820EB0311001 41101002 EB003100010111	20541101	002 0 0 0	Meldung Meldung Meldung	C2 C2 C2
171000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000	1721000 1731000 IT73100 IT73100 IT73100 IT73100 IT73100 IT73100 IT73100 IT73100 IT73100 IT73100 IT73100 IT73100 IT73100 IT73100 IT7310 IT73100 IT73100 IT73100 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 IT7300 I	19.01.2011 11.01.2011 arung 2 Buchur 3 Cash-M 2 KLEINC 2 Zahlun 2 GewSt	00345374.0 00345136.4 hgen mit Einzah Aanagement 31 DIFF: Zinsen Ca g RWE an 1000 g RWE an 1000	er 11100 12 2010 12 2010 13 sh-Managem 0 statt 11000	ent 12/2010	A second se	ile hof rrtier	Masserohrbruc ErstattungFalz-u + 1100 + 80 + 80 + 84 + 87	0 Stadtwerke N Petroshoffor 0 Stadtwerke N Betrag 0 .00 H 0 .00 H 0 .00 H 0 .00 H	techneuezurannou 2022 22011000427820E6 sternfui/20102101201 tester statt Gnibit Kilarun Notiz 6 Fertigi 2 4 3 KLEINDIFF	2 201100042 030110012040 100001204D	7820EB0311001 41101002 EB003100010111	20541101	002 0 0 0	Meldung Meldung Meldung	C2 C2 C2
171000 172000 172000 4000 4003 6 420 1 425 430 440 441	1721000 1731000 IT731000 IT731000 IT731000 Betrag I20,00 H 0,00 H 0,00 H 0,00 H	19.01.2011 11.01.2011 11.01.2011 Arture 2 Buchur 3 Cash-A 2 KLEINC 2 Zahlun 2 GewSt- 2 GewSt- 2 GewSt-	00345374.0 00345136.4 ngen mit Einzah Aanogement 31 DFF: Zinsen Ca g RWE an 1000 RS 2009 RS 2010	er 11100 12 2010 sh-Managem 0 statt 11000	ent 12/2010	Chi Fischster - und Kuve	lle hof rtier	**************************************	0 Stadtwerke N Plachshof09 ndkuvertierkc 9 0,00 H 9 0,00 H 9 0,00 H	International Condition National Conditional Conditionae Conditionae Condition	2 201100042 03011001204D	7820EB0311001 41101002 EB003100010111	20541101		Meldung Meldung Meldung	C2 C2 C2
171000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 172000 17200	1721000 1731000 1731000 usterstadt: Kl Betrag 180,77 S 20,00 H 0,00 H 0,00 H 0,00 H 0,00 H	19.01.2011 11.01.2011 Stung Notiz 2 Buchur 3 Cash-M 2 KLEINC 2 Zahlun 2 GewSt- 2 GewSt- 2 GewSt- 3 Cash-M	00345374.0 00345136.4 ngen mit Elinzah Aanagement 31 JIFF: Zinsen C.3 g RWE an 1000 RS 2009 RS 2010	er 11100 12 2010 sh-Managem 0 statt 11000	ent 12/2010	Ch Flachster - und Kuve	lle hof rrtier	AbsicherungGeb Wasserrohltbruc ErstattungFalz-u + 1100 + 80 + 81 + 81 + 81 + 87	0 Stadtwerke N Plachshof09 ndKuvertierko 2 0,00 H 0 0,00 H 0 0,00 H 1 0,00 H	Internet August 2011 2012 2012 2012 2012 2012 2012 201	2 201100042 00311001204D	7820E80311001 41101002 EB003100010111	20541101		Meldung Meldung	C2 C2 C2
49000 Statt M 772000 49000 Statt M 703 E 420 1 425 430 440 441 470 79.2	1721000 1731000	19.01.2011 11.01.2011 11.01.2011 20.00000 20.00000 20.00000 20.00000000	00345374.0 00345136.4 Ingen mit Einzah Aanagement Bi DiFr: Zinsen Ca g RWE an 1000 RS 2009 RS 2010 Hauptstraßenz	239,44 S V 32,24 S E er 11100 12 2010 sh-Managem 0 statt 11000	ent 12/2010	Control Contro	lle oof ertier	* + 1100 * + 1100 * + 1100 * + 1100 * + 82 * + 84 * + 82 * + 84	0 Stadtwerke k Plachshofty ndKuvertierko Petrag 2 0,00 H 0 0,00 H 9 0,00 H 3 0,00 H	Insterstall Gnible Kilarun Notz 6 Fertigi 2 3 HLERDEFF	9 9	7820E80311001 41101002 EB003100010111	20541101		Meldung Meldung	C22 C22 C22
4000 Stadt M 72000 72000 703 6 703 6 703 6 703 6 703 7 703 7 703 7 703 7 703 7 703 7 703 7 703 7 703 7 704 7 705 7 70	1721000 1731000 1731000 1731000 1731000 1731000 173100 173100 173100 173100 173100 173100 173100 173100 173100 1731000 17310000000000	19.01.2011 11.01.2011 11.01.2011 2 Buchur 2 Buchur 3 Casin-A 2 KLEINC 2 GewSt- 2 GewSt- 7 10000: (0000)	00345136 4 00345136 4 109en mit Einzah Arnagement 81 DIFF: Zinsen Ca g RWE an 1000- RS 2009 RS 2010 Hauptstraßenz Schok/Cert	er 11100 12 2010 12 2010 sh-Managem 0 statt 11000 Jg	ent 12/2010	4	lie oof ertier	* + 1100 * + 1100 * + 100 * + 120 * + 100 *	O Stadtwerke k D Stadtwerke k D Stadtwerke k D O O H O 0,00 H O 0,00 H O 0,00 H	Interestation Control	g	782DEB0311001 41101002 EEB0031000101111	20541101		Meldung Meldung	C2 C2 C2

Abbildung 10-10 Bearbeitungsmöglichkeiten im Klärungsdialog

① Verdichtung der Anzeige

Die Anzeige kann nach unterschiedlichen Kriterien verdichtet werden. In diesem Fall werden die Posten in der Anzeige nicht einzeln dargestellt sondern zusammengefasst.

Hinweis:

Gruppen von Posten können "mit einem Klick" eingefärbt oder entfärbt werden, wenn man sie zuvor entsprechend verdichtet.

Ausblenden von eingefärbten Posten

Durch Betätigen der "-" -Schaltfläche werden die zu der betreffenden Farbe gehörenden Posten aus der Einzelanzeige ausgeblendet. Durch die "+"-Schaltfläche werden diese wieder eingeblendet.

Hinweis:

Durch die "-"- bzw. "+"-Schaltfläche in der Titelzeile der Aggregation werden alle eingefärbten Posten (zu allen Farben) aus- bzw. eingeblendet.

③ <u>Neue Farbe</u>

Durch die Schaltfläche "Neue Farbe" wird ein Dialog zur Auswahl einer neuen (bislang nicht genutzten) Farbe angeboten. Die ausgewählte Farbe wird in die Aggregations-Anzeige aufgenommen.

④ Festlegung der aktiven Farbe ("Einfärben des Pinsels")

Eine der in der Aggregations-Anzeige dargestellten Farben kann durch Markieren mit der linken Maustaste als "aktiv" gekennzeichnet werden.

Die aktive Farbe kann in der Folge zum Einfärben von Posten genutzt werden.

Hinweis:

Auch die "Nicht-Farbe" (der "Rest") kann als "aktiv" gekennzeichnet werden. Hiermit können in der Folge Posten entfärbt werden.

5 <u>Einfärben eines Postens</u>

Zum Einfärben eines Postens ist zunächst die aktive Farbe entsprechend zu wählen (siehe Ziffer 4).

Werden anschließend Posten bei gedrückter Strg-Taste mit der linken Maustaste markiert, so werden diese entsprechend eingefärbt.

Entfärben eines Postens

Zum Entfärben eines Postens gibt es zwei Möglichkeiten:

- Gehört der Posten zur aktiven Farbe (siehe Ziffer ④), so kann er entfärbt werden, indem er bei gedrückter Strg-Taste mit der linken Maustaste markiert wird.
- Alternativ kann die "Nicht-Farbe" (der "Rest") als "aktiv" gekennzeichnet werden (siehe Ziffer ④). In diesem Fall wird der Posten entfärbt (also sozusagen mit der "Nicht-Farbe" eingefärbt), indem er bei gedrückter Strg-Taste mit der linken Maustaste markiert wird.

6 Farbe löschen

Die aktive Farbe (siehe Ziffer 4) kann durch Betätigen der Schaltfläche "Farbe löschen" gelöscht werden. In diesem Fall verschwindet sie aus der Aggregations-Anzeige. Alle entsprechend eingefärbten Posten werden entfärbt.

Hinweis:

Nur die Farben des eigenen Betriebes können gelöscht werden.

⑦ Notiz erstellen

Der jeweils aktiven Farbe (siehe Ziffer 4) kann eine Notiz beigefügt werden (\Rightarrow 4.11 Notizen).

Das Thema der Notiz wird zur betreffenden Farbe angezeigt.

Notiz bearbeiten / Notiz löschen

Ist der aktiven Farbe (siehe Ziffer 4) eine Notiz beigefügt, so kann diese bearbeitet oder gelöscht werden.

8 Zuordnung sammeln

Gehören zur aktiven Farbe (siehe Ziffer 4) bislang noch keine Posten, so können dieser Farbe automatisch alle "zu null aufgehenden" Posten zugeordnet werden. Hierzu betätigt man die Schaltfläche "Zuordnung sammeln".

Das bedeutet folgendes:

Durch das Programm werden zunächst die noch nicht eingefärbten Posten anhand der Rechnungsnummer und des Rechnungsdatums zu Rechnungen gruppiert. Die Posten der "zu null aufgehenden" Rechnungen werden der Farbe zugeordnet.

Zuordnung ergänzen

Gehören zur aktiven Farbe (siehe Ziffer 4) bereits ein oder mehrere Posten, so können dieser Farbe automatisch alle "noch fehlenden" Posten zugeordnet werden. Hierzu betätigt man die Schaltfläche "Zuordnung ergänzen".

Das bedeutet folgendes:

Durch das Programm wird anhand der Rechnungsnummer und des Rechnungsdatums festgestellt, zu welchen Rechnungen die bereits zugeordneten Posten gehören. Alle noch nicht eingefärbten Posten, die zu einer dieser Rechnungen gehören, werden der Farbe zugeordnet.

9 Speichern

Die Ergebnisse der im Klärungsdialog durchgeführten Bearbeitungsschritte (Anlegen von neuen Farben, Erstellen bzw. Bearbeiten/Löschen von Notizen, Einfärben von Posten) werden dauerhaft gespeichert.

Hinweis:

Wird der Klärungsdialog (trotz Sicherheitsabfrage) ohne zu speichern verlassen, so werden die Ergebnisse der durchgeführten Bearbeitungsschritte verworfen.

Was passiert, wenn die Meldungen aus den Betrieben erneut eingespielt werden?

Ein solches Szenario ist nicht untypisch:

- Mit Hilfe des Klärungsdialogs identifizieren die Betriebe ihre Abstimmungsdifferenzen.
- Solange die Jahressabschlüsse der Betriebe noch offen sind, nehmen sie in ihrer betrieblichen Buchhaltung entsprechende Korrekturen vor (buchen also zum Beispiel "vergessene" Rechnungen ein).

• Anschließend erfolgen neue Meldungen.

In einer solchen Situation ist es von Vorteil, wenn das Programm Informationen über den Ursprung der Meldung hat (⇔ in Kapitel 10.1 - Welche Bedeutung hat in diesem Zusammenhang die "Interne Referenz" im Meldebogen?). Ist eine solche "Interne Referenz" vorhanden, so behalten die bereits bearbeiteten Posten ihre Einfärbungen.



Wichtiger Hinweis:

Fehlt die interne Referenz, so gehen beim erneuten Einspielen alle Einfärbungen verloren.



Alternativ ist es natürlich möglich, Meldebögen zu exportieren und diese nach einer Bearbeitung "von Hand" wieder zu importieren. In diesem Fall bleiben die Einfärbungen erhalten.

Muss ich jeden C2-Beleg "klären"?

Nein. Der Klärungsdialog ist ein Hilfsmittel, um Differenzen zwischen den Meldungen der beiden beteiligten Betriebe aufzuklären. Wo keine Differenzen sind, gibt es nichts zu klären.

Wie geht der Klärungsdialog mit der Umsatzsteuer um?

So wie es sein soll. Die Behandlung von Umsatzsteuer-Differenzen bei der Aufwands-/ Ertrags-Konsolidierung ist im Kapitel ⇔ 7.5 - Was passiert mit Umsatzsteuer-Differenzen bei der Aufwands-/Ertragskonsolidierung? beschrieben.

Im Klärungsdialog für die Aufwands-/Ertragskonsolidierung werden die Posten generell mit Nettobetrag, Umsatzsteuerbetrag und Bruttobetrag dargestellt. Abstimmgrundlage sind immer die Nettobeträge.

Hat die Einfärbung im Klärungsdialog Auswirkungen darauf, ob der Beleg aufgeht?

Manchmal ja. Grundsätzlich dient der Klärungsdialog lediglich dazu, Abstimmdifferenzen aufzuspüren und zu dokumentieren. Die Einfärbungen sollten daher für die Abstimmbarkeit keine Rolle spielen.

Bei der Aufwands-/Ertragskonsolidierung ist es jedoch so, dass zur Berücksichtigung des (nicht zu eliminierenden) Umsatzsteuer-Anteils die Erträge den jeweils "passenden" Aufwendungen gegenüber gestellt werden (im Kapitel ⇔ 7.5 - Was passiert mit Umsatzsteuer-Differenzen bei der Aufwands-/Ertragskonsolidierung?). Dies spielt bei gemischten Steuersätzen (beispielsweise 19% und 7% für Lieferungen sowie 0% für Darlehenszinsen) eine Rolle.

Die Programmlogik unterstellt, dass unterschiedlich eingefärbte Posten nicht "zusammengehören". Dementsprechend können die "eingefärbten" Aufwendungen und Erträge zu anderen Abstimmdifferenzen führen als die nicht "eingefärbten".

Was passiert, wenn beide beteiligten Betriebe gleichzeitig mit dem Klärungsdialog arbeiten?

Das geht nicht. Sobald ein Benutzer mit dem Klärungsdialog arbeitet, können weitere Benutzer diesen allenfalls zur Anzeige öffnen.

Dialogsp	perre 💽
	Der Dialog ist durch Benutzer KONDAD seit 18.02.2014 - 12:05:34 gesperrt.
	Soll der Dialog zur Anzeige geöffnet werden?
	Ja Nein

Abbildung 10-11 Hinweis über Meldung bei Dialogsperre



Wird der Klärungsdialog nur zur Anzeige geöffnet, so sieht der Benutzer eine "Momentaufnahme", die nicht dem aktuellen Stand entsprechen muss.

A Das Planwerk

In diesem Kapitel ist das Planwerk beschrieben: der Positionenplan, der Kurzkontenplan und der Cashflowplan. Wie in jeder Buchführung, bilden die Kontenpläne auch im Gesamtabschluss das Gerüst für das Zahlenwerk. Darüber hinaus sind in *Doppik al dente!*[®] an dieser Stelle auch alle Steuerungs-Parameter für einen korrekten Programmablauf hinterlegt.

Entsprechend den Rechtsvorschriften der einzelnen Bundesländer gibt es das Planwerk in unterschiedlichen Ausprägungen. Der Hersteller der Software liefert je Bundesland eine zertifizierte und autorisierte Fassung.

Die Einrichtung des Planwerks ist in den Kapiteln

- ⇒ 4.2 Positionenpläne,
- \$\Rightarrow 4.3 Kurzkontenpläne und
- ⇒ 4.4 Cashflowpläne

beschrieben. Im vorliegenden Kapitel geht es um die Methodik.

A.1 Der Positionenplan



Der Positionenplan stellt den gemeinsamen Kontenplan des kommunalen Konzerns dar.

Wo kann ich den Positionenplan sehen?

Der Positionenplan wird vom Hersteller der Software als speziell signierte Excel-Datei ausgeliefert, die zu Beginn der Arbeiten zu importieren ist.

A A	B	C	D	E	F	G	н		J	K	
1 Kurzkonto	Position	Rechenvorschrift	Gruppenstufe	Zeile	Summierung in Zeile	Layout	Ausweis	Bezeichnung im Positionenplan	Fachliche Erläuterung	Kontena	rt Konter
2			0			-	Überschr.	AKTIVA		Aktiv	
3 BA0	001000		1			-	0.	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs	Ansatzverbot im Gesamtabschluss	Aktiv	-
4			1				1.	Anlagevermögen		Aktiv	-
5 BA1.1			2				1.1	Immaterielle Vermögensgegenstände		Aktiv	-
6			3				1.1.1	Geschäfts- oder Firmenwert		Aktiv	
7	011100		4					Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Einzelabschlüssen		Aktiv	A
8	011200	GoFV	4					Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Vollkonsolidierung		Aktiv	A
9	011300		4					Geschäfts- o. Firmenwert a.d. Equity-Konsolidierung	In Rahmenplan NRW enthalten. Notwendig für HGB 2002 (Equity-Konsol./ Kapitalanteilsmethode), ansonsten sie	h Aktiv	A
10	011400		4					Vorläufiger Unterschiedsbetrag	Transportposition bei Kettenkonsolidierung Mit Gesamtkonsolidierung aufzulösen	Aktiv	A
1	012000		3				1.1.2	Sonstige immaterielle Vermögensgegenstände	Entgeltlich erworbene oder selbstgeschaffene Selbstgeschaffene werden ausgebucht (KBII)	Aktiv	A
2	013000		3				1.1.3	Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände		Aktiv	A
3 BA1.2			2				1.2	Sachanlagen		Aktiv	-
4			3				1.2.1	Unbebaute Grundstücke u. grundstücksgleiche Rechte		Aktiv	_
5	021000		4				1.2.1.1	Grünflächen		Aktiv	A
6	022000		4				12.12	Ackerland		Aktiv	A
7	023000		4	_			1213	Wald, Forsten		Aktiv	A
8	024000		4				1.2.1.4	Sonstige unbebaute Grundstücke		Aktiv	A
9	-		3	_		_	122	Bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte		Aktiv	
0	031000		4			-	1221	Grundstücke mit Kinder- und Jugendeinrichtungen		Aktiv	A
1	032000		4				1222	Grundstücke mit Schulen		Aktiv	A
2	033000		4	-		-	1223	Grundstücke mit Wohnhauten		Aktiv	A
3	033100		4	-		-	1224	Grundstücke mit Krankenhäusern		Aktiv	A
4	033200		4	-		-	1225	Grundstücke mit Sazialen Finrichtungen		Aktiv	4
6	033300		i i	-		-	1226	Grundetücke mit Sextetation		Aktiv	4
6	033400		6	-		-	1227	Grundstücke mit Ophritiken		Aktiv	4
7	034000		4	-		-	1228	Conditional and sometimes Dianet. Caschille, and Batrishenshinden		Aktiv	-
BA1219	0.04000		6	-		-	122	Infortalitusembase		Altin	-
0 041.2.10	041000		i i	-		-	1221	Grund und Badan das Infrastrukturungmönnen		Altin	-
0	042000		6	-		-	1232	Bricken und Tunnel		Aktiv	-
1	043000			-		-	1233	Clairanianan mt Strackansuer, und Sicharbaiteani		Aktiv	
2	044000		2	-			1224	Estatement and Alexandra and an an and an an and an an and an		Alter	-
2	045000		-	-			1.2.3.4	Charlespetrings- und Moness Platzes v. Verkehrel en		Altin	-
3	045100			-		-	12.3.5	Otasemeter ne vregen, mazen u. Verkenstan.		Altin	-
6	045700			-		-	12.3.0	Cameros and an		Altin	-
6	046300			-			1238	Wassensorgungsanlagen		Aktiv	-
7	040300		2	-		-	1230	Alfalle sectore and a sectore a		Altria	-
0	045400		4	-			1.2.3.3	Formulanasianagen		Alativ	-
0	040000		4	-		-	1.2.3.10	Penatina Rantan dan Infrastrukturan mananan		Altein	-
2	040000		* 5	-		-	1.2.3.11	Sonsuge bauten des initiasoukturvermögens		ALC	-
	051000		3	<u> </u>			1.2.4	Bauten auf memoem Grund und Boden		AKIN	A
	004000		3	-			1.2.5	Kunstgegenstande, Kuturoenkmaier		ANTIN	-
2	061000		4	-	-		1.2.5.1	Kunstgegenstande		ANDV	-
3	062000		4				1.2.5.2	Baudenkmaler		Aktiv	A
4	063000		4				1.2.5.3	Bodendenkmaler		AXIN	A
0	054000		4	-		-	1.2.5.4	Sonstige Kulturguter		AKIN	A
6			3	-			1.2.6	Maschinen und technische Anlagen, Hahrzeuge		AXIV	-
	0/1000		4	-			1.2.6.1	Maschinen und technische Anlagen		PAREN	A
1			4	-			1.2.6.2	Fahrzeuge		Aktiv	
8	10/2100		5		1		1.2.6.2.1	Spezialfahrzeuge	[Konto übernommen wegen NetW, von Gebrauch wird aber abgeraten wegen Abgrenzungsproblemen.	Aktiv	A

Abbildung A-1 Der Positionenplan als Excel-Datei





Der jeweils genutzte Positionenplan kann auch exportiert und so als Excel-Datei "sichtbar gemacht" werden.

Kann mir jemand eine erste Orientierung geben?

Ja, hier:

Spalte	Inhalt
Spalte B	Hier steht die Nummer des Konzernkontos (der "Position").
	Zeilen, die hier keinen Eintrag enthalten, stellen Überschriften in der Bilanz bzw. in der Ergebnisrechnung dar.
Spalte I	Hier steht die Kontenbezeichnung (bzw. der Text der Überschrift).
Spalte J	Hier steht eine fachliche Erläuterung zur Position.
Spalte H	Hier steht die Gliederungs-Ziffer für die Bilanz bzw. die Ergebnisrechnung.
	Nur Zeilen, die hier einen Eintrag enthalten, werden in der Bilanz bzw. in der Ergebnisrechnung gezeigt. Alle anderen Zeilen werden dort hin "verdichtet".
Spalte D	Hier ist die hierarchische Gliederung des Bilanz-Ausweises dargestellt.
Spalten E, F	Da die Ergebnisrechnung in Staffelform aufbereitet wird, wird deren hierarchi- sche Struktur durch einen "Zeilen-Verweis" dargestellt.
Spalte G	Hier wird für den Druck der Ergebnisrechnung die Schriftstärke vorgegeben.

Was bedeutet das Kurzkonto in der Spalte A?

Um dies zu erklären, muss man zunächst über den Kurzkontenplan sprechen (⇒ Anhang A.2 "Der Kurzkontenplan"). Der Kurzkontenplan ist ein "hochgradig verdichteter" Kontenplan, der für Zwecke der Abstimmung und der Kennzahlenbildung genutzt wird. Die Kurzkonten tragen Namen in "Klassifikations-Schreibweise" (wie zum Beispiel "BA1.2.IS").

In der Spalte A des Positionenplans wird bestimmt, zu welchen Kurzkonten die einzelnen Zeilen des Positionenplans (und mit diesen jeweils alle hierarchisch untergeordneten Positionen) gehören.



An dieser Stelle steht ein Verweis auf die "unterste Ebene" in der "Kurzkonten-Hierarchie". Die Salden der dem Kurzkonto zugeordneten Positionen werden auf dieses Kurzkonto übertragen und anschließend in der Hierarchie der Kurzkonten "nach oben gereicht".

Was bedeutet die Rechenvorschrift in der Spalte C?

Der Gesamtabschluss setzt sich aus Meldungen und Buchungen zusammen. Die Buchungen werden teilweise durch den Benutzer und teilweise durch das Programm selbst durchgeführt.

Beispiel: Bei der Eliminierung der konzerninternen Liefer- und Leistungsbeziehungen (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) werden verbleibende (und akzeptierte) Kleindifferenzen durch das Programm automatisch auf ein Differenzenkonto umgebucht.

Für alle Fälle, in denen das Programm Buchungen automatisch erzeugt, gibt es Rechenvorschriften, die programmintern durch Namen bezeichnet sind. Durch den Eintrag der Rechenvorschrift in der Spalte C des Positionenplans wird bestimmt, auf welches Konzernkonto (also welche "Position") der entsprechende Fall gebucht wird.



Wichtiger Hinweis:

Die mit Rechenvorschriften belegten Positionen werden ausschließlich durch das Programm bebucht ("Position nicht manuell bebuchbar"). Eine "manuelle" Bebuchung ist nur im Rahmen der Konzernabschluss-Buchungen (⇔ 7.7 Konzernabschluss-Buchungen: In der letzten Minute) möglich.

Meldungen auf diese Positionen sind möglich (\Rightarrow 7.0 "Melden und buchen: Was ist der Unterschied?").

Hier eine Übersicht über die vom Programm genutzten Rechenvorschriften:

Rechenvorschrift Bereich/Beschreibung

Allgemein

JE	Bilanzielles Jahresergebnis Diese Position wird aus der Ergebnisrechnung automatisch fortgeschrieben.
GVOR	Bilanzieller Ergebnisvortrag

Das Jahresergebnis wird im Folgejahr automatisch vorgetragen.

Themenbereich Kapitalkonsolidierung

- GoFV Maschinell ermittelter Geschäfts- oder Firmenwert
- PUV Maschinell ermittelter Passivischer Unterschiedsbetrags aus der Vollkonsolidierung
- BBWVER Position zur offenen Verrechnung des Geschäfts- oder Firmenwerts mit der Allgemeinen Rücklage
- AENGP Beitrag zum Jahresergebnis durch die Abschreibung des Geschäfts- oder Firmenwerts
- GVORGP Bilanzieller Ergebnisvortrag aus AENGP
 - KK Transportkonto für die Kettenkonsolidierung (saldiert sich im Konzern zu null)
 - FIRST Auffangposition für das bei der Erstkonsolidierung ausgebuchte Eigenkapital

Rechen- vorschrift	Bereich/Beschreibung
AaG	Anteile anderer Gesellschafter (am Eigenkapital)
AfAGoF	Aufwandskonto für die Abschreibung des Geschäfts- oder Firmenwerts
EaG	Anderen Gesellschaftern zuzurechnendes Ergebnis

Themenbereich Kleindifferenzen

bei der Eliminierung von Liefer- und Leistungsbeziehungen

DSA	Kleindifferenzen aus der Schuldenkonsolidierung (aktiv)
DSP	Kleindifferenzen aus der Schuldenkonsolidierung (passiv)
DAEE	Kleindifferenzen aus der Aufwands-/Ertragskonsolidierung (Erträge)
DAEA	Kleindifferenzen aus der Aufwands-/Ertragskonsolidierung (Aufwendungen)
USTDIFF	Auffangkonto für die nicht eliminierte Umsatzsteuer

Was bedeuten die Kontenart und die Kontenunterart in den Spalten K und L?

Die Kontenart in Spalte K dürfte klar sein:

- Aktiv
- Passiv
- Aufwand
- Ertrag

Die Kontenarten in Spalte L haben die folgende Bedeutung:

Kontenart	Konten- unterart	Beschreibung
Aktiv	А	Anlagevermögen
		Für diese Positionen wird (optional) ein Anlagenspiegel geführt. Das Programm stellt sicher, dass dieser dem Konten-Saldo des Vorjahres und des laufenden Jahres entspricht.
Aktiv	F	Forderung
		Für diese Positionen wird (optional) ein Forderungsspiegel ge- führt. Das Programm stellt sicher, dass dieser dem Konten- Saldo des laufenden Jahres entspricht.
		Salden auf Forderungs-Positionen können im Rahmen der Schuldenkonsolidierung (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) eliminiert werden.
Aktiv	L	Liquide Mittel
		Diese sind Ausgangspunkt der Cashflow-Rechnung.

* * * * * * * * X

Kontenart	Konten- unterart	Beschreibung
Aktiv	х	Rechnungsabgrenzungsposten
		Bei der Abstimmung der konzerninternen Lieferungen und Leis- tungen (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) müssen die aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungspos- ten insgesamt zu null aufgehen.
Aktiv	0	Verrechnungs-Position
		Positionen zur "Beleg-übergreifenden" Verrechnung.
		Diese Positionen müssen im Konzern je Betrieb zu null aufgehen (was durch das Programm allerdings nicht geprüft wird).
Aktiv	Q	"Strenge" Verrechnungs-Position
		Positionen zur "Beleg-internen" Verrechnung.
		Das Programm stellt sicher, dass diese Positionen je Beleg zu null aufgehen.
Passiv	Е	<u>Eigenkapital</u>
		Diese Positionen sind die Grundlage für die automatische Kapi- talkonsolidierung (⇔ Anhang C "Die Regeln der Konsolidierung")
Passiv	S	<u>Sonderposten</u>
		Für diese Positionen wird (optional) ein Sonderpostenspiegel ge- führt. Das Programm stellt sicher, dass dieser dem Konten-Sal- do des Vorjahres und des laufenden Jahres entspricht.
		Bei der Abstimmung der konzerninternen Lieferungen und Leis- tungen (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) müssen alle Sonderposten auf beiden Seiten "Positionen-scharf" zu null aufgehen.
Passiv	R	Rückstellung
		Bei der Abstimmung der konzerninternen Lieferungen und Leis- tungen (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) müssen alle Rückstellungen auf beiden Seiten "Positionen- scharf" zu null aufgehen.
Passiv	V	<u>Verbindlichkeit</u>
		Für diese Positionen wird (optional) ein Verbindlichkeitenspiegel geführt. Das Programm stellt sicher, dass dieser dem Konten- Saldo des laufenden Jahres entspricht.
		Salden auf Verbindlichkeiten-Positionen können im Rahmen der Schuldenkonsolidierung (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rech- nung im Konzern!) eliminiert werden.
Passiv	х	Rechnungsabgrenzungsposten

hallobtf!

Kontenart	Konten- unterart	Beschreibung
		Bei der Abstimmung der konzerninternen Lieferungen und Leis- tungen (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) müssen die aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungspos- ten insgesamt zu null aufgehen.
Ergebnis-	Α	Erträge aus aktivierten Eigenleistungen
rechnung		Bei der Abstimmung der konzerninternen Lieferungen und Leis- tungen (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) werden diese gegen das aktivierte Vermögen verprobt.
Ergebnis- rechnung	В	Erträge aus "konzernfremden" Beteiligungen
Ergebnis- rechnung	F	Gewinnabführungen, Verlustübernahmen, Aufwendungen und Erträge für Zinsen
Ergebnis- rechnung	Ο	Ordentliche Aufwendungen und Erträge
Ergebnis- rechnung	S	Steuern
Ergebnis- rechnung	U	Außerordentliche Aufwendungen und Erträge
Ergebnis- rechnung	X	Sonstige Aufwendungen und Erträge



Die Kontenunterarten der Ergebnisrechnung (außer A) spielen ausschließlich für die Abstimmung der konzerninternen Lieferungen und Leistungen(⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) eine Rolle. Hier dienen sie zur Abgrenzung bei der Ermittlung der in den Aufwendungen enthaltenen Umsatzsteuer.

Was bedeuten das Kennzeichen "USt.-fähig" in Spalte M?

Dieses Kennzeichen wird nicht mehr genutzt.

Was bedeuten die Spalten N bis S?

Hier wird für die Bilanz- und Ergebnispositionen festgelegt, in welche Zeilen der Cashflowrechnung (⇔ Anhang A.3 "Der Cashflowplan") diese einfließen.

- Für die Bilanzpositionen ergibt sich der "Beitrag" zur Cashflowrechnung aus der Saldendifferenz zum Vorjahr ("Veränderungsbilanz").
- Aus den Kontensalden der Ergebnisrechnung ergeben sich Umbuchungen zwischen den Cashflow-Zeilen.

- Eine Besonderheit bilden die Positionen des Anlagevermögens. Hier kommt es darauf an, ob es in der betreffenden Periode einen Anlagenspiegel gibt oder nicht.
- Gibt es keinen Anlagenspiegel, so wird die gesamte Bilanzdifferenz als (zahlungswirksamer) Zugang gewertet (wobei die AfA aus der Ergebnisrechnung "gegengerechnet" wird).
- Gibt es einen Anlagenspiegel, so wird der Cashflow nicht aus der Veränderungsbilanz sondern anhand des Anlagenspiegels abgeleitet.
- Diese Besonderheit gilt in analoger Betrachtung auch bezüglich der Sonderposten. Auch hier wird der Cashflow aus dem Sonderpostenspiegel oder (falls es einen solchen nicht gibt) aus der Veränderungsbilanz abgeleitet.

Die Festlegung geschieht "auf übergeordneter Ebene" und betrifft jeweils alle hierarchisch untergeordneten Positionen.

Spalte	Bezeichnung	Beschreibung
Ν	CFArt	Kennzeichen, dass es sich um den Jahresanfangsbestand des Finanzmittelpools handelt.
0	CF1	• Für Bilanzpositionen: Zeile der Cashflow-Rechnung, in die die Saldendifferenz zum Vorjahr einfließt.
		Für Positionen des Anlagenspiegels ist der Eintrag in dieser Spalte nur dann von Bedeutung, wenn es keinen Anlagen- spiegel gibt.
		Für Sonderposten-Positionen ist der Eintrag in dieser Spalte nur dann von Bedeutung, wenn es keinen Sonderposten- spiegel gibt.
		• Für die Positionen der Ergebnisrechnung: Zeile der Cash- flow-Rechnung, aus der der Kontensaldo umgebucht wird.
Ρ	CF2	Für die Positionen der Ergebnisrechnung: Zeile der Cashflow- Rechnung, in die der Kontensaldo umgebucht wird.
Q	CF3	In die hier genannte Zeile der Cashflow-Rechnung fließen ein:
		Zugänge (positiv)
		 Abschreibungen (negativ) und Zuschreibungen (positiv) Diese werden anhand der entsprechenden AfA-Konten der Ergebnisrechnung neutralisiert.
R	CF4	In die hier genannte Zeile der Cashflow-Rechnung fließen ein:
		Abgänge (positiv)
		AfA auf Abgänge (negativ)
S	CF5	In die hier genannte Zeile der Cashflow-Rechnung fließen ein:
		Umbuchungen (positiv)
		AfA auf Umbuchungen (negativ)

Unter diesem Gesichtspunkt haben die Spalten N bis S die folgende Bedeutung:



Wichtiger Hinweis:

Die Einträge in den Spalten CF3, CF4 und CF5 dienen der Ableitung des Cashflows aus dem Anlagen- bzw. Sonderpostenspiegel. Sie sind nur dann von Bedeutung, wenn es einen Anlagen- bzw. Sonderpostenspiegel gibt.

A.2 Der Kurzkontenplan



Der **Kurzkontenplan** ist ein "hochgradig verdichteter" Kontenplan, der für Zwecke der Abstimmung und der Kennzahlenbildung genutzt wird.

Wo kann ich den Kurzkontenplan sehen?

Der Kurzkontenplan wird vom Hersteller der Software als speziell signierte Excel-Datei ausgeliefert, die zu Beginn der Arbeiten zu importieren ist.

	A	В	С	D	E	
1	Konto	Bezeichnung	Davon	Parentkonto	Shkz	Ē
2	BA	AKTIVA			S	
3	BA0	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs		BA	S	
4	BA1	Anlagevermögen		BA	S	
5	BA1.1	Immaterielle Vermögensgegenstände		BA1	S	
6	BA1.2	Sachanlagen		BA1	S	
7	BA1.2.IS	Infrastrukturanlagen	Х	BA1.2	S	
8	BA1.3	Finanzanlagen		BA1	S	
9	BA2	Umlaufvermögen		BA	S	
10	BA2.1	Vorräte		BA2	S	1
11	BA2.2	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		BA2	S	
12	BA2.3	Wertpapiere des Umlaufvermögens		BA2	S]
13	BA2.4	Liquide Mittel		BA2	S	
14	BA3	Aktive Rechnungsabgrenzung (RAP)		BA	S	
15	BA4	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag		BA	S	11
16	BA5	Verrechnung		BA	S	
17	BAN	Nicht zugeordnete Betriebskonten		BA	S	1
18	BP	PASSIVA			н	1
19	BP1	Eigenkapital		BP	Н	1
20	BP1.ALGR	Allgemeine Rücklage	Х	BP1	Н	1
21	BP1.AUSR	Ausgleichsrücklage	Х	BP1	н	1
22	BP1.J	Gesamtjahresüberschuss/ -fehlbetrag	Х	BP1	Н	1
23	BP1.V	Gewinnvortrag/Verlustvortrag	Х	BP1	Н	1
24	BP2	Sonderposten		BP	Н	1
25	BP2.EK	Sonderposten mit Eigenkapitalcharakter	Х	BP2	Н	
26	BP3	Rückstellungen		BP	Н	1
27	BP4	Verbindlichkeiten		BP	Н	
28	BP5	Passive Rechnungsabgrenzung (RAP)		BP	Н	11
29	BPN	Nicht zugeordnete Betriebskonten		BP	Н	
30	G	Gesamtbilanzergebnis			Н	
31	GJ	Gesamtjahresergebnis		G	Н	
32	GJA	Außerordentliches Gesamtergebnis		GJ	Н	
33	GJA.A	Außerordentliche Aufwendungen		GJA	S	
34	GJA.E	Außerordentliche Erträge		GJA	н	
35	GJO	Ordentliches Gesamtergebnis		GJ	Н	
36	GJOF	Gesamtfinanzergebnis		GJO	Н	
37	GJOF.A	Finanzaufwendungen		GJOF	S	
38	GJOF.E	Finanzerträge		GJOF	Н	
39	GJOL	Gesamtergebnis der laufenden Geschäftstätigkeit		GJO	Н	
40	GJOL.A	Ordentliche Gesamtaufwendungen		GJOL	S	1
41	GJOL.A.A	Bilanzielle Abschreibungen	Х	GJOL.A	S	Ŧ
14 4					► I	

Abbildung A-2 Der Kurzkontenplan als Excel-Datei



Der jeweils genutzte Kurzkontenplan kann auch exportiert und so als Excel-Datei "sichtbar gemacht" werden.

Kann mir jemand eine Orientierung geben?

Ja, hier:

Spalte	Inhalt		
Spalte A	Hier steht de	er Name des Kurzkontos	
	Die Kurzkoi spiel "BA1.2	nten tragen Namen in "Klassifikations-Schreibweise" (wie zum Bei- 2.IS").	
Spalte B	Hier steht die Bezeichnung des Kurzkontos.		
Spalte C	"Informatorisches" Kurzkonto: Die "informatorischen" Kurzkonten stellen eine ergänzende Information zu dem jeweils übergeordneten Kurzkonto dar ("Davon-Werte").		
	Im Gegensa dige Aufteilu	atz dazu bilden die "nicht-informatorischen" Kurzkonten eine vollstän- ung des übergeordneten Kurzkontos.	
	<i>Beispiel:</i> D ir g g	Das Kurzkonto "BA1" (Anlagevermögen) ist vollständig in die (nicht- nformatorischen) Kurzkonten "BA1.1" (immaterielle Vermögensge- genstände), "BA1.2" (Sachanlagen) und "BA1.3" (Finanzanlagen) auf- geteilt.	
	A ri fr	Auf dem Kurzkonto "BA1.2.IS" (Infrastrukturanlagen) wird "informato- isch" der Wert der Sachanlagen ("BA1.2") ausgewiesen, die zum In- rastrukturvermögen gehören.	
	<u>Hinweis:</u>		
	Die informa KURZ-Beleg sen.	torischen Kurzkonten werden bei der Abstimmung zwischen K1- und g (⇔ Anhang B "Regeln der Belegabstimmung") außer Acht gelas-	
Spalte D	Übergeordn	ietes Kurzkonto in der Hierarchie der Kurzkonten.	

Spalte E Hier ist gekennzeichnet, ob das Kurzkonto auf der Soll- oder auf der Habenseite geführt wird.

A.3 Der Cashflowplan



Der **Cashflowplan** beschreibt das Schema, nachdem die Cashflow-Rechnung aufzustellen ist. Er entspricht dem DRS2-Standard.

Wo kann ich den Cashflowplan sehen?

Der Cashflowplan wird vom Hersteller der Software als speziell signierte Excel-Datei ausgeliefert, die zu Beginn der Arbeiten zu importieren ist.

	Α	В	С	D	E	
1	Zeile	SumInZeile	Ор	Bezeichnung	A	
2	01	09		Periodenergebnis vor außerordentlichen Posten		
3	02	09	±	Abschreibungen/Zuschreibungen auf das Anlagevermögen		
4	02a	09	-	Erträge auf der Auflösung und dem Abgang von Sopo		
5	03	09	±	Zunahme/Abnahme der Rückstellungen		
6	04	09	±	sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen/Erträge		
7	05	09	±	Verlust/Gewinn aus dem Abgang von Anlagevermögen		
8	06	09	±	Abnahme/Zunahme der Vorräte, Forderungen aus Lieferungen und Leistungen sowie anderer Aktiva, die nicht der Investitions- oder Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind		
9	07	09	±	Zunahme/Abnahme der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sowie anderer Passiva, die nicht der Investitions- oder Finanzierungstätigkeit zuzuordnen sind		
10	08	09	±	Ein- und Auszahlungen aus außerordentlichen Positionen		
11	09	26	=	Cash-Flow aus laufender Geschäftstätigkeit (operative cash flow)		
12	10	20		Einzahlungen aus Abgängen des Sachanlagevermögens		
13	11	20	-	Auszahlungen für Investitionen in das Sachanlagevermögen		
14	12	20	+	Einzahlungen aus Abgängen des immateriellen Anlagevermögens		
15	13	20	-	Auszahlungen für Investitionen in das immaterielle Anlagevermögen		
16	14	20	+	Einzahlungen aus Abgängen des Finanzanlagevermögens]=	
17	15	20	-	Auszahlungen für Investitionen in das Finanzanlagevermögen		
18	16	20	+	Einzahlungen aus dem Verkauf von konsolidierten Unternehmen und sonstigen Geschäftseinheiten		
19	17	20		Auszahlungen aus dem Erwerb von konsolidierten Unternehmen und sonstigen Geschäftseinheiten		
20	18	20	+	Einzahlungen aufgrund von Finanzmittelanlagen im Rahmen der kurzfristigen Finanzdisposition		
21	19	20	-	Auszahlungen aufgrund von Finanzmittelanlagen im Rahmen der kurzfristigen Finanzdisposition		
22	19a	20	+	Einzahlungen für Sonderposten aus Zuwendungen und Beiträgen		
23	20	26	=	Cash-Flow aus der Investitionstätigkeit (investive cash flow)		
24	21	25		Einzahlungen aus Eigenkapitalzuführungen		
25	22	25	-	Auszahlungen an Unternehmenseigner und Minderheitsgesellschafter		
26	23	25	+	Einzahlungen aus der Begebung von Anleihen und der Aufnahme von (Finanz-)Krediten		
27	24	25		Auszahlungen aus der Tilgung von Anleihen und der Aufnahme von (Finanz-)Krediten		
28	25	26	=	Cash-Flow aus der Finanzierungstätigkeit (finance cash flow)		
29	26	29		Zahlungswirksame Veränderungen des Finanzmittelfonds (Summe aus 9., 20. und 25.)		
30	27	29	±	Wechselkurs-, konsolidierungskreis- und bewertungsbedingte Änderungen des Finanzmittelfonds		
31	27a	29	±	verbleibende Cashflow-Differenzen		
32	28	29	+	Finanzmittelfonds am Anfang der Periode		
33	29		=	Finanzmittelfonds am Ende der Periode	v	
14	() N	CFPLAN10	2		1	

Abbildung A-3 Der Cashflowplan als Excel-Datei



Der jeweils genutzte Cashflowplan kann auch exportiert und so als Excel-Datei "sichtbar gemacht" werden.

Kann mir jemand eine Orientierung geben?

Ja, hier:

Spalte	Inhalt
Spalte A	Zeile im Ausweis des Cashflows
Spalte B	Übergeordnete Zeile in der Hierarchie der Cashflow-Zeilen. Die in der aktuellen Zeile ermittelten Werte werden hierhin summiert.
Spalte C	Dokumentation der Summationslogik

Spalte	Inhalt
Spalte D	Bezeichnung der Cashflow-Zeile
Spalte E	Interner Kommentar

* 4 4 4 * 7 * 4 X

B Regeln der Beleg-Abstimmung

Sobald der Beleg "fertig gemeldet" wird, prüft das Programm die formale Stimmigkeit des Beleges (in Kapitel ⇔ 6.2 - Wie kann ich einen Beleg fertig melden?)

In diesem Kapitel ist beschrieben, welche Aspekte des Beleges bei der Fertigmeldung geprüft werden.

Informationen zur "Charakterisierung" der einzelnen Positionen (z.B. "Anlagenposition", "Eigenkapitalposition", "Verrechnungsposition") finden sich im ⇔ Anhang A.1 "Der Positionenplan". Informationen zur "Charakterisierung" der Kurzkonten finden sich im ⇔ Anhang A.2 "Der Kurzkontenplan".

Welche Aspekte werden beim KURZ-Beleg geprüft?

Beim KURZ-Beleg (⇔ 7.1 Der Kurz-Beleg: Bilanz und Ergebnisrechnung im Groben) fließen die in den Kapiteln "Meldungen" und "Korrekturen" erfassten Werte in die Überprüfung ein.

Die "informatorischen" Kurzkonten (das sind die Kurzkonten, die im Beleg in blauer Kursivschrift dargestellt werden) stellen "Davon-Werte" dar und werden bei der Überprüfung außer Acht gelassen.

lfd. Nr. Prüfung

Bilanz und Ergebnisrechnung

- 01 Die Bilanz muss insgesamt ausgeglichen sein (Summe Aktiv-Konten gleich Summe Passiv-Konten).
- 02 Das Jahresergebnis der Bilanz muss dem Saldo der Ergebnisrechnung entsprechen.

Abstimmung gegen K1

03 Gibt es einen korrespondierenden, fertig gemeldeten K1-Beleg, so müssen die dort gemeldeten Werte den betreffenden Kurzkonten-Salden entsprechen.

Welche Aspekte werden beim K1-Beleg geprüft?

Beim K1-Beleg (⇔ 7.2 Kommunalbilanz I: Erst mal nur die Summen) fließen die in den Kapiteln "Meldungen" und "Korrekturen" erfassten Werte in die Überprüfung ein.

lfd. Nr. Prüfung

Bilanz und Ergebnisrechnung

- 01 Die Bilanz muss insgesamt ausgeglichen sein (Summe Aktiv-Konten gleich Summe Passiv-Konten).
- 02 Das Jahresergebnis der Bilanz muss dem Saldo der Ergebnisrechnung entspre-

lfd. Nr. Prüfung

chen.

Anlagen- und Sonderpostenspiegel

- 03 Gibt es in der betreffenden Periode einen Anlagenspiegel, so muss dieser "Positionen-scharf" den gemeldeten Salden der Anlagen-Positionen entsprechen (Buchwert zum Jahresende = Konten-Saldo).
- 04 Gibt es in der betreffenden Periode einen Anlagenspiegel und sind auch für das Vorjahr Konten-Salden gemeldet worden, so muss dieser "Positionen-scharf" den gemeldeten Vorjahres-Salden der Anlagen-Positionen entsprechen (Buchwert zum Jahresanfang = Konten-Saldo des Vorjahres).
- 05 Gibt es in der betreffenden Periode einen Sonderpostenspiegel, so muss dieser "Positionen-scharf" den gemeldeten Salden der Sonderposten-Positionen entsprechen (Buchwert zum Jahresende = Konten-Saldo).
- 06 Gibt es in der betreffenden Periode einen Sonderpostenspiegel und sind auch für das Vorjahr Konten-Salden gemeldet worden, so muss dieser "Positionen-scharf" den gemeldeten Vorjahres-Salden der Sonderposten-Positionen entsprechen (Buchwert zum Jahresanfang = Konten-Saldo des Vorjahres).

Forderungs- und Verbindlichkeitenspiegel

- 07 Gibt es in der betreffenden Periode einen Forderungsspiegel, so muss dieser "Positionen-scharf" den gemeldeten Salden der Forderungs-Positionen entsprechen (Summe aus kurz-, mittel- und langfristigen Forderungen = Konten-Saldo).
- 08 Gibt es in der betreffenden Periode einen Verbindlichkeitenspiegel, so muss dieser "Positionen-scharf" den gemeldeten Salden der Verbindlichkeiten-Positionen entsprechen (Summe aus kurz-, mittel- und langfristigen Verbindlichkeiten = Konten-Saldo).

Verrechnungs-Positionen

09 Alle Verrechnungs-Positionen müssen ("jede für sich") zu null aufgehen.

Abstimmung gegen KURZ

10 Gibt es einen korrespondierenden, fertig gemeldeten KURZ-Beleg, so müssen die im K1-Beleg gemeldeten Werte den betreffenden Kurzkonten-Salden entsprechen.

hallobtf!

Welche Aspekte werden beim K2-Beleg geprüft?

Beim K2-Beleg (⇔ 7.3 Kommunalbilanz II: Wir setzen die Konzernbrille auf und bewerten neu) werden die folgenden Aspekte geprüft:

lfd. Nr. Prüfung

- 01 Die Summe der Soll-Beträge muss der Summe der Haben-Beträge entsprechen.
- 02 Alle "strengen" Verrechnungs-Positionen müssen ("jede für sich") zu null aufgehen.

Welche Aspekte werden beim K3-Beleg geprüft?

Für den K3-Beleg (⇔ 7.4 Kommunalbilanz III: Stille Reserven und Lasten) gelten die gleichen Regeln wie für den K2-Beleg.

Welche Aspekte werden beim C2-Beleg geprüft?

Beim C2-Beleg (⇔ 7.5 IC-Abstimmung: Keine Rechnung im Konzern!) werden die folgenden Aspekte geprüft:

lfd. Nr. Prüfung

Abstimmkreis "A"/"B"

01 Die gegen die jeweilige "Gegenseite" (B bzw. A) gemeldeten und gebuchten Forderungs- und Verbindlichkeiten-Positionen müssen insgesamt zu null aufgehen (Summe Soll = Summe Haben).

Ist eine Toleranzgrenze vorgegeben, so genügt es, wenn der Saldo aus Soll und Haben innerhalb des Toleranzbereichs liegt.

Gibt es in der betreffenden Periode sowohl einen Forderungs- als auch einen Verbindlichkeitenspiegel, so müssen die genannten Bedingungen "für jede Fristigkeit" (also für die kurz-, mittel- und langfristigen Forderungen und Verbindlichkeiten) erfüllt sein.

02 Die gegen die jeweilige "Gegenseite" (B bzw. A) gemeldeten und gebuchten Aufwands- und Ertrags-Positionen müssen insgesamt zu null aufgehen (Summe Soll = Summe Haben).

Ist eine Toleranzgrenze vorgegeben, so genügt es, wenn der Saldo aus Soll und Haben innerhalb des Toleranzbereichs liegt.

Rechnungsabgrenzungs-Posten

03 Die gegen die jeweilige "Gegenseite" (B bzw. A) gemeldeten und gebuchten Rechnungsabgrenzungs-Positionen müssen insgesamt zu null aufgehen (Summe Soll = Summe Haben).

Ist eine Toleranzgrenze vorgegeben, so ist diese für die Abstimmung ohne Belang.

lfd. Nr. Prüfung

<u>Rückstellungen</u>

04 Im Konzern gibt es gegenüber den Partnern keine Verbindlichkeiten und daher auch keine Rückstellungen für solche Verbindlichkeiten.

Auf beiden Seiten des Beleges (A- und B-Seite) sind alle Rückstellungen "Positionen-scharf" aufzulösen.

Abstimmkreis "V"

05 Die für das betreffende Jahr gemeldeten Aktivierungen (Unterkapitel C2AX bzw. C2BX) müssen - gemeinsam mit den entsprechenden Korrekturbuchungen im Anlagevermögen (Unterkapitel C2AV bzw. C2BV) - den "konzerninternen aktivierten Eigenleistungen" entsprechen.

Buchungen (Kapitel "Buchungen")

06 Auf jeder der beiden Seiten des Beleges (A- und B-Seite) müssen die Buchungen ausgeglichen sein (Summe Soll = Summe Haben).

Abstimmkreis "ü"

07 Die im Kapitel "Buchungen" getätigten Forderungs- und Verbindlichkeits-Buchungen gegen die jeweilige "Gegenseite" (B bzw. A) führen zu Überträgen ins Folgejahr.

Auf jeder der beiden Seiten des Beleges (A- und B-Seite) müssen diese Überträge im Folgejahr "Positionen-scharf" durch entsprechende Gegenbuchungen ("gegen ü") ausgeglichen werden.

Verrechnungs-Positionen

08 Alle "strengen" Verrechnungs-Positionen müssen ("jede für sich") zu null aufgehen.

Welche Aspekte werden beim CF-Beleg geprüft?

Beim CF-Beleg (⇔ 7.6 Cashflow-Rechnung: Wenn die Automatik versagt) werden die folgenden Aspekte geprüft:

lfd. Nr. Prüfung

01 Die Summe der Plus-Beträge muss der Summe der Minus-Beträge entsprechen.

Welche Aspekte werden beim C9-Beleg geprüft?

Für den C9-Beleg (⇔ 7.7 Konzernabschluss-Buchungen: In der letzten Minute) gelten die gleichen Regeln wie für den K2-Beleg.

C Die Regeln der Konsolidierung

Dieses Kapitel befindet sich zurzeit in der Bearbeitung.
D Formate für den Datenimport

Meldebögen können in den folgenden standardisierten Formaten importiert werden:

D.1 Belegart KURZ: Kurzbeleg

Unter-	
kapitel	Form

KURZ KURZ

	A	В	С	E
1	Kurz-Konto	Bezeichnung Kurz-Konto	Kontensaldo	P
2	BA0	Aufwendungen für die Ingangsetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs	0,00	1
3	BA1.1	Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00	
4	BA1.2	Sachanlagen	0,00	
5	BA1.2.IS	Infrastrukturanlagen	0,00	≡
6	BA1.3	Finanzanlagen	0,00	
7	BA2.1	Vorräte	0,00	
8	BA2.2	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	0,00	
9	BA2.3	Wertpapiere des Umlaufvermögens	0,00	
10	BA2.4	Liquide Mittel	0,00]
11	BA3	Aktive Rechnungsabgrenzung (RAP)	0,00]
12	BA4	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00]
13	BA5	Verrechnung	0,00	
14	BAN	Nicht zugeordnete Betriebskonten	0,00	
15	BP1	Eigenkapital	0,00	
16	BP1.ALGR	Allgemeine Rücklage	0,00	
17	BP1.AUSR	Ausgleichsrücklage	0,00	
18	BP1.J	Gesamtjahresüberschuss/ -fehlbetrag	0,00	
19	BP1.V	Gewinnvortrag/Verlustvortrag	0,00	-
H -	KURZ-	(URZ / 💱 / 🛛 🔲		

	A	В	C	D	E	F	
1	+/-	Kurz-Konto	Bezeichnung Kurz-Konto	Buchungstext	S/H	Betrag	Â
2							
3							≡
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							Ŧ
H	4 1 1	KURZK-KURZK	(/ 😓 /			▶ []	

Unter- kapitel	Form											
				-	-							
K1POS1	K1POS1	1 Konto	\ 	S/H	C Kontensaldo	В	emerkund	1	D			
		2		0.11		5						
		3										
		5										
		6										
		8										
		9										
			(1POS-K)	19051	2/				111			▼
	K1D092	A				1	В				С	=
	KIPU32	1 Position	Bezeic	hnung der	Position	und Envoiter	ung des Ge	echäftebetr	riebe		Kontens	
		3 011100	Geschä	fts- o. Firm	enwert a.d. Einzel	abschlüssen	ung des Oe	schaltsbell	lebs			0,00
		4 011200	Geschä	fts-o. Firm fts-o. Firm	enwert a.d. Vollko enwert a.d. Equity	nsolidierung Konsolidieru	ing					0,00
		6 011400	Vorläufig	ger Unterso	hiedsbetrag	-Ronsonalera	ing					0,00
		7 012000	Sonstig	e immaterie	elle Vermögensge	genstände	ändo				-	0,00
		9 021000	Grünfläc	chen	indeficite vernio	genagegenat	ande					0,00
		10 022000	Ackerla Wald F	nd orsten							-	0,00
		12 024000	Sonstig	e unbebaut	e Grundstücke							0,00
		13 031000	Grundst	ücke mit K	inder- und Jugend chulen	einrichtungen	1				-	0,00
		KI COLOG	POS-K1P	POS2 / 💱	/							▶ [
K1KOR	K1KOR	A A	B	Dositie	C Bozoici	D D	osition	Buchung	E	F C/H	G	-
		2	110	FUSIU	JII Dezeici	inung der Fo	USILIOII	Duchung	SIEXI	3/11	Dellay	
		3										=
		5										
		7										
		8										
		10										
		14 4 F F K1	KOR-K1K	(OR / 🔁 /								▶ [
			•		0	0		2			-	
K1ASP	K1ASP1	1 Konto	A	AHK	Zugi	inge	Abgäng	e	Umbuchungen	AfA	⊢ Vorjahre	
		2										
		4										
		5										
		7										
		8										
		10										-
		H 4 F H K	LASP-K1A	ASP1 / 🙄								
		Æ										
		\sim										
		G		Н	I		J		К			=
		1 Ifd. AfA	lfo	d. Zuschr.	Abgang AfA	Umb. Af	fA Be	emerkung				
		3										=
		4										
		6										
		7										
		9										
		10	ASD-V1A	SD1 /				1				▼ ►
		I. S. P. PI	HOF NIA		/						III	

D.2 Belegart K1: Einzelabschlüsse



hallobtf!

Unter- kapitel	Form							
K1SSK	K1ASK	A 1 +/. Kon 2 3 4 5 6 7 8 9 10 H ≤ → H K1SSK 4 H 1 Umbuchungel 2 3 4 5 6 7 8 9 10 H 1 5 6 7 8 9 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	B Positi	C Bezei	D chnung der Position K Ifd. Zuschr. At	AHK	M hb. AfA B	G Abgänge
K1FSP	K1FVSP1	I A 1 Konto 2 3 4 4	-K1ASK 2	C mittelfristige	D langfristige	I €	E	
		5 6 7 8 9 10 10 K1FSP-	-K1FVSP1 / 😏 /				Ш	▼ ▶]
	K1FVSP2	⊿ A 1 Position B 2 '161000 Fi 3 162000 Fi 5 '164000 Fi 6 '165000 Fi 7 '171000 P 9 '173000 P 10 '174000 P 11 '175000 P 12 '176000 S 13 '176900 E 14 '178000 S 15 '179100 A 17 '179200 G H '179200 G H '179200 G H '179200 G	ezeichnung der Pd orderungen aus Geb orderungen aus Beit orderungen aus Beit orderungen aus sons rivatrecht. Forderun rivatrecht. Forderun rivatrecht. Forderun onstige Forderunger ingefordertes, noch onstige Vermögenss ifferenzen aus der S usleihungen an verb eleistete Anzahlung KITVSP2	B sition ühren isferleistungen sterleistungen stigen ör. Forderun gen ggu, dem pfrag gen ggu, dem öffen gen gegen Stellig gen gegen Beteilig gen gegen Beteilig gen gegen Sonden n nicht eingezahltes gegenstande chuldenkonsolidier undene Unterwinden	gen ten Bereich ichen Bereich ene Unternehmen ingen ermögen Kapital ung en (umgebucht) gen (umgebucht)	C kurzfristige	D mittelfristig 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,	E a langfristige 0,00 0,00 0,00 0,00 0,
K1FSK	K1FVSK	A 1 + <i>I</i> . Kor 2 3 4 5 6 7 7 8 9 9 10 H ← ▷ ▷ K1FSK-	B C Position B	D ezeichnung der l	E Position kurzfristige	F mittelfristige la	G angfristige Buch	H Aungstext
K1VSP	K1FVSP1	A 1 Konto 2 3 4 5 6 7 8 9 10 H ← ▶ H K1VSP	B kurzfristige	C mittelfristige	D langfristige	Bemerkung	E	

Unter- kapitel	Form								
		A			В		С	D	E
	K1EV/CD2	1 Positio	n Bezeichn	ung der Positio	on		kurzfristig	e mittelfristig	e langfristige –
	KIEVOEZ	2 301000	Anleihen				0,	,00 0,0	0,00
		3 321000	Verb. aus	Krediten für Inve	est. von verbundenen Unternehn	nen	0,	,00 0,0	0,00
		4 322000	Verb. aus	Krediten für Inve	est. von Beteiligungen		0,	,00 0,0	0,00
		5 323000	Verb. aus	Krediten für Inve	st. von Sondervermögen		0	,00 0,0	0,00
		6 324000	Verb. aus	Krediten für Inve	st. vom sonstigen öffentlichen	Bereich	0,	,00 0,0	0,00
		7 324100	Verb. aus	Krediten für Inve	est. vom Bund		0,	,00 0,0	0,00
		8 324200	Verb. aus	Krediten für Inve	est. vom Land		0,	,00 0,0	0,00
		9 324300	Verb. aus	Krediten für Inve	est. von Gemeinden und Gemei	ndeverbänden	0,	,00 0,0	0,00
		10 324400	Verb. aus	Krediten für Inve	est. von Zweckverbänden		0,	,00 0,0	0,00
		11 324600	Verb. aus	Krediten für Inve	st. von sonstigen öffentlichen S	Sonderrechnunge	n 0,	,00 0,0	0,00
		12 324700	von Banke	n und Kreditinst	ituten		0	,00 0,0	0,00
		13 324800	von übrige	n Kreditgebern			0	,00 0,0	0,00
		14 325000	Sonstige \	/erbindlichkeiter	n aus Krediten für Investitionen		0,	,00 0,0	0,00
		15 331000	Verb. aus	Krediten zur Liq	uiditätssicherung vom privaten	Kreditmarkt	0,	,00 0,0	0,00
		16 331100	Verb. aus	Krediten zur Liq	uiditätssicherung vom öffentlich	en Bereich	0,	,00 0,0	0,00
		17 341000	Verb. aus	Vorgängen (Kre	ditaufn. wirtsch. gleich)		0,	,00 0,0	0,00
		18 351000	Verbindlich	nkeiten aus Liefe	erungen und Leistungen		0,	,00 0,0	0,00
		19 361000	Verbindlich	nkeiten aus Trar	nsferleistungen		0,	,00 0,0	0,00
		20 371000	Sonstige \	/erbindlichkeiter	1		0,	,00 0,0	0,00
		21 371100	Erhaltene	Anzahlungen			0,	,00 0,0	0,00
		22 379000	Differenzer	n aus der Schule	denkonsolidierung		0	,00 0,0	0,00
		H 4 F H	K1VSP-K1FV	SP2 / 🔁 /		[◀ _		1	▶ 1
KAVEK	KANGK	A	В	С	D	E	F	G	H
NIVON	NIVON	1 +/-	Konto	Position	Bezeichnung der Position	kurzfristige m	ittelfristige la	ngfristige Buch	nungstext
		2							
		3							=
		4							
		5							
		6							
		7							
		8							
		9							
		10							•
		HAFH	K1VSK-K1FV	SK / 🞾 /					▶ [

Unter- kapitel	Form														
K2U	KU	A 1 +/- 2 3 4 5 6 7 8 9 10	B Konto	Posit	C E	3ezeichnur	D Ig der Positio	on	E	ext	F Spiegel	S/H	G	H Betrag	
K2A	KA	A 1 +/- 2 3 4 5 6 7 7 8 9 10 H + H	B Anlagen-Por	sition	C Vorgang	Ge	D gen-Position	Spie	E egel	Gegen	F betrieb	AfA-Pc	G	H AfA-Be	ginn ■ ■
		1 AfA-D 2 3 4 5 6 7 8 9 10 H	 auer Jahre	AfA-D	J auer Mona	ate Buchv	K /ert	Buc	chungstext	L	F	M arbe	Identit	N ät	

D.3 Belegart K2: Anpassung von Ansatz und Bewertung

hallobtf!

Unter- kapitel	Form										
КЗА	KA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	A +/-	B Anlagen-Position	C Vorgang	D Gegen-Position	E Spiegel	F Gegenbetrieb	G AfA-Position	H AfA-Beginn	
		1 2 3 4 5 6 6 7 8 9 10	∡ AfA-D	I auer Jahre AfA-D	J auer Monate	K Buchwert	Buchungs	L stext	M Farbe	N Identität	
КЗА	KU	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	A +/-	Konto Konto	C Position	D Bezeichnung der	Position	E Buchungtext	F Spiegel S	G H H Betrag	

D.4 Belegart K3: Aufdeckung und Abschreibung stiller Reserven

Unter- kapitel	Form								
C2AF	C21	A A A	B	Bezeichnung der F	C	D Bezug	E Spiegel	Buchungs	F ext
bzw.		2 3 4							=
		5 6 7							
C2BF		8 9							
			21 🕅		[] ·	1	Ш		• 1
		Æ							
		G H 1 S/H UStSa	atz Betrag	J Rechnungsnr	K Rechnungsdatum Ir	L IterneRefere	nz	M Farbe	N Identität
		3 4							=
		6 7							
		8 9 10							•
		II I → H C2AF-C	21 / 💭 /			4			
C2AA	C21	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	B Position	C Bezeichnung der P	osition Bezug	E Spiegel	Buchu	F ngstext	
bzw.		3 4 5							
C2BA		6 7 8							
		9 10	21 / 27						•
		Æ	21 /						
		G	H I	J	К		L	м	N 🖃
		1 S/H UStS	Satz Betrag	Rechnungsnr	Rechnungsd	atum Interne	eReferen	z Farbe	Identität
		4 5 6							
		7 8							
		9 10 14 4 > > C2AA-C	21 🖉			(▼ ▶ 1
C2AX	C2X	A	В	С	D	E		F	G
	92 /\	1 Konto 2 3	Position	Bezeichnung der P	osition Bezug	Buchungs	stext S	/H B	etrag
bzw.		4 5 6							
C2BX		7 8 9							
		10 14 4 ▶ ▶ C2AX-C2	2X 🖉		I <				▼ ↓

D.5 Belegart C2: Konzerninterne Verrechnungen



hallobtf!

Konsolidierung mit Doppik al dente!®

		J	K	L	M	N	E
1	AfA-Dauer Jahre	AfA-Dauer Monate	Buchwert	Buchungstext	Farbe	Identität	Ê
2							1
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							Ŧ
н	🔹 🕨 C2AV-KA 🦯	2		i 4]

D.6 Belegart CF: Cashflow

Unter- kapitel	Form						
CE.	CEK	A	В	С	D	E	
Сг	ULL	1 +/-	Zeile	CashFlow Zeile	Buchungtext	Betrag	Â
		2					
		3					=
		4					
		5					
		6					
		7					
		8					
		9					
		10					-
		II I I I I C	FK-CFK 🛛 💭		<u> </u>		

Unter- kapitel	Form														
C9A	KA	A 1 +/- 2 3 4 5 6 7 8 9 10 H + H	I Anlagen C9A-KA ∕ ₹	B Position	C Vorgang		D Gegen-Positi	on S	E Spiegel	Gegen	F betrieb	AfA-P	G	H AfA-Bec	
		▲ AfA-Da 1 AfA-Da 2 3 4 5 6 7 8 9 10 H H ▶	। uer Jahre C9A-KA ्रि	AfA-Dauc	J er Monate	Buchv	K vert	Buchu	L ungstext		M Farbe		lentität	N 1	
C9U	KU	A 1 +/- 2 3 4 5 6 7 8 9 10 H < > H	B Konto C9U-KU / 🕅	C Position	Beze	eichnu	D ng der Positio	DN	Buchungt	E	Sp IIII	F iiegel	G S/H	H Betrag	

D.7 Belegart C9: Konzernabschluss-Buchungen

E Arbeiten mit Formeln

An zwei Stellen hat der Benutzer von *Doppik al dente!*[®] die Möglichkeit, eigene Verarbeitungsregeln zu formulieren.

Dies betrifft

- die Einrichtung von Transformationsregeln, mit deren Hilfe Daten aus den Finanzverfahren der Betriebe nach *Doppik al dente!*[®] übernommen werden können (⇔ 4.9 Transformationsregeln)
- die Definition von Kennzahlen zum Gesamtabschluss (⇔ 4.5 Kennzahlenpläne bzw. ⇔ 9 Arbeiten mit Kennzahlen).

In diesen beiden Zusammenhängen spielen Formeln eine besondere Rolle. Das vorliegende Kapitel beschreibt die Syntax der Formeln und die verfügbaren Funktionen.

Wie kann ich mir eine Formel vorstellen?

Formeln funktionieren ganz so, wie wir es in der Schule gelernt haben. Sie beziehen sich auf bestimmte "von außen vorgegebene" Variablen.

TransformationsregeIn	Kennzahlen
Hier beziehen sich die Variablen auf die Spalten der Ausgangs-Datei (A, B, C,, Z,	Hier beziehen sich die Variablen auf die im Kon- zernbericht verfügbaren Elemente.
AA, ZZ)	Einzelheiten sind im Kapitel ⇒ 9 "Arbeiten mit Kennzahlen" beschrieben.

Beispiele:

isdecimal(C)

Dies könnte eine Bedingung sein, nach der die zu verarbeitenden Zeilen der Eingabedatei selektiert werden: Nur Zeilen, die in der Spalte "C" einen Dezimalwert tragen, werden selektiert.

decimal(A) - decimal(B)

Dies könnte ein Beispiel für die Ableitung eines Feldes in der Meldebogen-Zeile sein: Vom Wert aus der Spalte "A" wird der Wert der Spalte "B" abgezogen.

A="S"? decimal(B): decimal(C) + decimal(D)

Dies ist ein "anspruchsvolleres" Beispiel: Steht in der Spalte "A" der Buchstabe "S", so wird der Wert aus der Spalte "B" übernommen; andernfalls wird als Wert die Summe aus den Spalten "C" und "D" übernommen.

Was kann in Formeln dargestellt werden?

Zum Erlernen der *Doppik al dente!*[®]-Formelsprache orientiert man sich im Regelfall an einfachen Beispielen. Stehen komplexere Transformationen an, so hilft die folgende systematische Übersicht der "Sprachelemente".

1. Darstellung von Texten und Zahlenwerten

In der *Doppik al dente!*[®]-Formelsprache wird zwischen Texten (Zeichenketten) und Zahlen unterschieden.

 Will man explizit einen Text hinschreiben, so schließt man ihn in Anführungszeichen (") ein. Sollen innerhalb eines Textes Anführungszeichen (") verwendet werden, so ist diesen ein rückwärtiger Schrägstrich (\) voranzustellen.

```
Beispiel: "s" (Soll-Kennzeichen)
```

- Texte haben jeweils eine bestimmte Länge. Hierzu gehören auch die führenden oder nachfolgenden Leerzeichen. Allerdings werden führende und nachfolgende Leerzeichen bei Vergleichsoperationen ignoriert.
- In Texten wird zwischen Groß- und Kleinbuchstaben unterschieden.
- Die Variablen sind in diesem Sinne keine Texte und können beliebig in Groß- und/oder Kleinbuchstaben angegeben werden:

Beispiel: A < b

• Zahlen schreibt man in intuitiver Form (je nach Wunsch mit Vorzeichen, Komma und Tausender-Interpunktion)

```
Beispiele: 12345
-12344,0120000
12.345,567
123.45,567
```

Das letzte Beispiel bringt einen Fehler: "Zahlenangabe ungültig: >123.45,567<"



Wichtiger Hinweis:

Bei den Transformationsregeln müssen numerische Werte, die aus der Ausgangsdatei eingelesen werden, mit der Funktion "DECIMAL" in Zahlen umgewandelt werden.

Beispiel: decimal (D)

2. Arithmetische Ausdrücke

Formeln können arithmetische Berechnungen (Addition, Subtraktion, Multiplikation und Division) enthalten. Für Texte gibt es die "Addition" (= Zusammenfügen).

Beispiele: "Konto: " + A

Texte (Zeichenketten) und Zahlen können nicht gemischt verwendet werden.

```
"2"+"2"
bringt als Ergebnis "22"
```

2+2

bringt als Ergebnis die Zahl 4

"2"+2

bringt einen Fehler: Falsche Operanden für "+" in ...

3. Fallunterscheidungen

Man kann unterscheiden, ob ein Wert größer, kleiner, gleich oder ungleich einem anderen Wert ist (Operatoren: >, <, =, >=, <=, !=) und in Abhängigkeit hiervon unterschiedliche Ergebnisse berechnen.

Man gibt hier zunächst die zu prüfende Bedingung mit einem darauf folgenden Fragezeichen an und anschließend den Wert bei Erfüllung der Bedingung und - durch einen Doppelpunkt getrennt - den Wert bei Nicht-Erfüllung der Bedingung.

Beispiel: A="S"?decimal(B)?0-decimal(B)

Vergleichsergebnisse können durch die Operatoren "&" (und) und "l" (oder) miteinander verknüpft werden.

4. Kurzschreibweise für multiple Fallunterscheidungen

Soll in einer Formel ein Ausdruck in mehreren Bedingungen vorkommen, so kann dies in einer kompakten Kurzschreibweise dargestellt werden: Der Ausdruck wird an den Anfang der Formel gestellt, danach folgt ein Doppel-Fragezeichen. Der Ausdruck wird dann in allen nachfolgenden Bedingungen "implizit ergänzt".

Beispiel: teil(A;1;1)??"0"?"S":"1"?"S":"H"

5. Verschachtelung von Ausdrücken

Alle Elemente einer Formel (Ausdrücke und Bedingungen) können ineinander verschachtelt werden. Durch Klammern kann die Auswertungsreihenfolge bestimmt - und natürlich auch die Lesbarkeit verbessert - werden.

Beispiel: ersetzen (ersetzen (A; "c"; ".c"); "b"; ".b"); "a"; ".a")

6. Funktionsaufrufe

Man kann Funktionen aufrufen, indem man den Funktionsnamen und die erforderlichen Parameter angibt. Die Parameter werden in Klammern geschrieben und durch Semikolons voneinander getrennt.

Beispiel: fuellen(laenge(E)>0?E:D;"0";6;"L")

Welche Operatoren kennt *Doppik al dente!*®?

Doppik al dente![®] kennt eine Reihe von Operatoren, die bei der Formulierung von Bedingungen und arithmetischen Berechnungen eingesetzt werden können. Dabei wird auf die folgenden Möglichkeiten zurückgegriffen:

Rangfolge	Operator	Beschreibung
Verneinung		
1.	!	Negation
Arithmetische	Ausdrücke	
2.	9	Mit Hilfe des Operators "%" kann man einen Divisionsrest berech- nen. Beispielsweise liefert der Ausdruck "27%12" den Divisions- rest 3.

켺	4	Å
4	ĥ	۳ħ
Ŵ	÷	X

Rangfolge	Operator	Beschreibung
3.	/	Division
4.	*	Multiplikation
5.	-	Subtraktion
6.	+	Addition
Zeichenkette	n	
7.	+	Verkettung
Vergleichsop	eratoren (für Arith	metische Ausdrücke und Zeichenketten-Operatoren)
8.	!=, =	ungleich, gleich
9.	<, <=, >, >=	kleiner, kleiner gleich, größer, größer gleich
Verknüpfung	soperatoren	
10.	I	Oder-Verknüpfung
11.	&	Und-Verknüpfung
Falluntersche	eidungen	
12.	? und :	Fallunterscheidung
13.	??	Kurzschreibweise für multiple Fallunterscheidung

Welche Funktionen kennt Doppik al dente!®?

Um Standard-Berechnungen durchzuführen, verfügt *Doppik al dente!*[®] über eine Reihe von integrierten Funktionen.

Man kann eine Funktion aufrufen, indem man den Funktionsnamen und die erforderlichen Parameter angibt. Die Parameter werden in Klammern geschrieben und durch Semikolon-Zeichen voneinander getrennt.

Funktionsname	Aufgabe
TEIL	Schneidet einen Teil aus einer Zeichenkette aus.
	Parameter sind:
	Zeichenkette
	Stelle Anfang Ausschnitt
	Stelle Ende Ausschnitt
	Beispiel:
	TEIL(E;1;5)
ENTHAELT	Prüft, ob eine Zeichenkette bestimmte Wortbestandteile enthält. Groß- und Klein- schreibung werden nicht unterschieden.
	Das Ergebnis kann wie ein Vergleichsergebnis in einer Formel oder im Filter verwendet werden.
	Parameter sind:
	Zu überprüfende Zeichenkette
	1 bis n zu suchende Zeichenketten
	Beispiel:

Zurzeit sind die folgenden Funktionen eingerichtet:

* 4 4 4 * 7 * 4 X

Funktionsname	Aufgabe
	ENTHAELT(B;"Betrieb";"Vermögen")
LAENGE	Bestimmt die "Nettolänge" einer Zeichenkette, d.h. die Länge ohne führende und nachfolgende Leerzeichen. <i>Beispiel:</i> LAENGE (C)
FUELLEN	 Füllt eine Zeichenkette so auf, dass sie mindestens eine bestimmte "Nettolänge" erreicht. Parameter sind: Zeichenkette Füllzeichen (ein oder mehrere Zeichen) Vorgegebene Länge "L" (Links-Auffüllung) bzw. "R" (Rechts-Auffüllung) Beispiel: FUELLEN (C; "0"; 15; "L")
TRIM	Kürzt eine Zeichenkette um die am Beginn und Ende stehenden Leerzeichen. <i>Beispiel:</i> TRIM(C) + " - " + TRIM(D)
LTRIM	Kürzt eine Zeichenkette um die am Beginn stehenden Leerzeichen. <i>Beispiel:</i> LTRIM(C)
RTRIM	Kürzt eine Zeichenkette um die am Ende stehenden Leerzeichen. <i>Beispiel:</i> RTRIM(C)
SPLIT	<pre>Zerlegt eine Zeichenkette (z.B. einer Aufzählung) in verschiedene Teile und gibt ein Teil davon zurück. Parameter sind: • Zeichenkette • Optional: Trennzeichen (falls nicht angegeben, ist das Trennzeichen ein Semikolon) • Index des gewünschten Elements (1 = erstes Element, 2 = zweites Element,) Beispiele: SPLIT (" 021000 - Grünflächen ";"-";2) = " Grünflächen " SPLIT (C;2) SPLIT (B;" ";5)</pre>
GROSS	Wandelt alle Buchstaben einer Zeichenkette in Großbuchstaben um. <i>Beispiele:</i> GROSS("Grünflächen") = "GRÜNFLÄCHEN" GROSS(C)
KLEIN	Wandelt alle Buchstaben einer Zeichenkette in Kleinbuchstaben um. Beispiele: KLEIN("Grünflächen") = "grünflächen" KLEIN(C)
ERSETZEN	Ersetzt innerhalb einer Zeichenkette einen Text durch einen anderen Text. Parameter sind:

清 쇾 梢 444 44X

Funktionsname	Aufgabe
	 Ausgangsspalte zu ersetzender Text neuer Text Beispiele: ERSETZEN (C; "A"; ".A") ERSETZEN (B: ".", ")
NURZIFFERN	Prüft, ob eine Zeichenkette nur aus Ziffern besteht. Das Ergebnis kann wie ein Vergleichsergebnis in einer Formel oder im Filter verwendet werden.
	Diese Funktion wird häufig in Verbindung mit numerischen Schlüsselbegriffen (z.B. Kontonummern oder Kostenstellennummern) verwendet.
	Parameter sind:
	Zu überprüfende Zeichenkette
	Beispiele:
	NURZIFFERN (C)
	NURZIFFERN(D)?D:F
MAX bzw. MIN	Bestimmt das "größte" bzw. "kleinste" Element unter mehreren Zeichenketten oder Zahlen. Das Ergebnis ist immer eine Zeichenkette.
	Parameter sind:
	 1 bis n Zeichenketten oder Zahlen (nicht "gemischt")
	Beispiele:
	MIN(C;"2009")
	MAX(P;1)
ZMAX bzw. ZMIN	 Bestimmt das "größte" bzw. "kleinste" Element einer Zahlenreihe. Das Ergebnis ist eine Zahl. Parameter sind: 1 bis n Zahlenreihe
	Beispiele:
	ZMIN(C;2009)
	ZMAX(P;1)

Im Zusammenhang mit den Transformationsregeln gibt es die folgenden weiteren Funktionen:

Funktionsname	Aufgabe			
DECIMAL	Ermittelt aus einer numerischen Excel-Zelle einen Dezimalwert Parameter sind:			
	Ausgangsspalte			
	Beispiele:			
	decimal(c)			
	decimal(c)>0?"S":"H"			
ISDECIMAL	Prüft, ob eine Excel-Zelle einen gültigen Dezimalwert enthält. Das Ergebnis kann wie ein Vergleichsergebnis in einer Formel oder im Filter verwendet werden.			

Funktionsname	Aufgabe
	Parameter sind:
	Ausgangsspalte
	Beispiele:
	ISDECIMAL(C)
	ISDECIMAL(D)?D:F
DATE	Ermittelt aus einer Excel-Datumszelle ein Datum nach "deutscher" Norm (z.B. 14.02.2014)
	Parameter sind:
	Ausgangsspalte
	Beispiel:
	date(h)

Im Zusammenhang mit der Berechnung von Kennzahlen gibt es eine weitere Funktion:

Funktionsname	Aufgabe
WERT	"Holt" den Wert einer Variablen aus einer anderen Spalte, um auf diesen in der aktuellen Spalte Bezug zu nehmen.
	Parameter sind:
	 das Jahr, aus dem der Wert "geholt" werden soll die (unterjährige) Periode, aus der der Wert "geholt" werden soll die (übergeordnete) Darstellungsebene, aus der der Wert "geholt" werden soll als Zeichenkette den Namen der Variablen, deren Wert "geholt" werden soll <i>Beispiel:</i> WERT (jahr-1;periode;lvl; "BA")

F Der erweiterte Zugriffsschutz



Die Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*[®] verfügt "von Haus aus" über einen Zugriffsschutz. Über diesen integrierten Zugriffsschutz kann bestimmt werden, welche Benutzer Zugriff auf welche Mandanten haben (⇔ 3.2 Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten).



Hierbei wird zwischen "normalen" Benutzern und "Administratoren" unterschieden. Administratoren haben innerhalb einer *Doppik al dente!*[®]-Installation Zugriff auf alle Mandanten und können bestimmte Sonderfunktion (wie beispielsweise das Anlegen von Mandanten und Benutzern) durchführen. Funktionen, die den Administratoren vorbehalten sind, sind in den vorangegangenen Kapiteln besonders gekennzeichnet.



In größeren Installationen mit mehreren Benutzern in der Konsolidierungsstelle und in den Betrieben ist in der Regel eine detailliertere Steuerung der Zugriffs-Berechtigungen erforderlich. Dieser **erweiterte Zugriffsschutz** kann als getrennt zu lizenzierende Zusatzfunktion installiert werden.

Wie wird der erweiterte Zugriffsschutz aktiviert?

Bei der Installation der *Doppik al dente!*[®] -Software wird bestimmt, ob mit dem erweiterten Zugriffsschutz gearbeitet werden soll. Einzelheiten hierzu sind im Handbuch "Konsolidierungslösung *Doppik al dente!*[®] - Installation & Betrieb" beschrieben.

Darüber hinaus ist für jeden betroffenen Mandanten eine Lizenz für das Feature SCHUMAC ("Erweiterte Zugriffskontrolle") einzurichten (⇔ 3.7 Lizenz).



In Mandanten ohne lizenzierten erweiterten Zugriffsschutz ist lediglich der integrierte Zugriffsschutz aktiv.

Ist eine Lizenz eingerichtet, so wirken sowohl der integrierte als auch der erweiterte Zugriffsschutz.



Administratoren haben generell - unabhängig vom erweiterten Zugriffs-Schutz - Zugriff auf alle Daten und Funktionen.

Wie muss ich mir den erweiterten Zugriffsschutz vorstellen?

Der erweiterte Zugriffsschutz kennt die folgenden Elemente:

- die für die Arbeit mit der Konsolidierungslösung Doppik al dente![®] zugelassenen Benutzer
- die Benutzer-Rollen (z.B. "Meldestelle", "Konsolidierungsstelle", "Revision")

Die im erweiterten Zugriffsschutz verwalteten Rechte sind nicht den einzelnen Benutzern sondern den Benutzer-Rollen zugeordnet. Dementsprechend sind zunächst die unterschiedlichen Rollen einzurichten und diesen die für die jeweilige Aufgabe benötigten Rechte zuzuweisen.

Anschließend werden den Benutzern jeweils die entsprechenden Rollen zugeordnet. Einem Benutzer können eine oder mehrere Rollen zugeordnet werden. Benutzer ohne Rollenzuordnung haben keinerlei Zugriffsrechte.

• die **Rechte** (z.B. "Grunddaten verwalten", "Belege anlegen und ändern")

Ein Recht bezieht sich auf eine Tätigkeit, die mit der Software durchgeführt werden kann. In der Software ist ein fester Katalog von Rechten definiert.

🔆 KonDad (01.01-03 [19308 - 03.04.2013])		<u> - • ×</u>
Herr Mustermann	Rolle	08.04.2013 09:40:44
Name Meldestelle Bemerkung Zugriffsberechtigung für die Meldestellen in de zugeordnete Rechte mit Einschränkungen Delege Fertigmeldung aufheben Delege anlegen und ändern Delege anlegen und ändern Delege fertigmelden	en Betzieben Rechte Administration Auswertungen abzufen Beleg-Fertigmeldung aufheben Belege anlegen und ändern Belege anzeigen Belege fertigmelden Belege Löschen Grunddaten verwalten Konzern verwalten Sachverhalte verwalten	
Speichern Einschränkung bearbeiten	1	Abbrechen

Abbildung F-1 Katalog der in *Doppik al dente!*® definierten Rechte

• die Einschränkungen

Jedes Recht kann unterschiedlichen Einschränkungen unterliegen. Beispielsweise kann es eingeschränkt auf bestimmte Betriebe, Belegarten und Beleg-Unterkapitel gelten.

Wird einer Rolle ein bestimmtes Recht zugeordnet, so kann gleichzeitig bestimmt werden, unter welchen Einschränkungen dieses Recht gilt. Beispielsweise kann sich das Recht nur auf C2-Belege und dort nur auf die Unterkapitel der Schulden- und Aufwands-/Ertragskonsolidierung beziehen.

Einschränkungen können auch Benutzer-/Rollen-bezogen vorgegeben werden. Beispielsweise kann festgelegt werden, dass ein bestimmter Benutzer in seiner Rolle als "Meldestelle" nur in den Betrieben 11000 und 18000 Zugriffsrechte hat.



Der erweiterte Zugriffsschutz kennt zweierlei Arten von Einschränkungen: (a) Einschränkungen, die für die Rechte gelten, die einer Rolle zugeordnet sind.

Beispiel: Die Rolle "Meldestelle" soll nur Belegarten K1, C2 und KURZ anlegen und ändern können. Angezeigt werden dürfen Belege aller Belegarten.

(b) Einschränkungen, die für die Rollen gelten, die einem Benutzer zugeordnet sind.

Beispiel: Frau Lehmann soll die Rolle "Revision" nur für den Mandanten MUST (Musterstadt Testsystem) bekommen, nicht jedoch für den Mandanten MUSP (Musterstadt Produktion), wo sie die Rolle "Meldestelle" hat.

Ihre Rolle "Meldestelle" im Mandanten MUSP soll außerdem nur für die Betriebe 21000 und 22### gelten. Hierbei soll sie auch nur die Belegart K1 (und nicht C2 bzw. KURZ) bearbeiten dürfen.

Wie gelange ich in den Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz?

Der Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz wird folgt aufgerufen:

Menüpunkt Benutzer Administration Verwalten

Übersichtsdialog Benutzer

Erweiterter Zugriffsschutz

Der Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz wird aufgerufen.

点 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.20	13])		
Herr Mustermann		schumac	08.04.2013 11:02:53
Benutzer Rollen			
Suchen			Suchen
Auth-Id 🔻 Benutzer-Id	Benutzer		
KonDad ASL	Andrea Sippel		
KonDad KONDAD	Administrator		
KonDad MUSMAN	Herr Mustermann		
KonDad SOMMER	Herr Sommer		
Bearbeiten			
			Zurück

Abbildung F-2 Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz

Erläuterungen

Benutzer	Auf dieser Registerkarte werden die im System hinterlegten Benutzer angezeigt. Im Bearbeitungsmodus (Zeile markieren und Schaltfläche "Bearbeiten" betätigen) können den einzel- nen Benutzern hier Rollen zugewiesen werden.
Rollen	Auf dieser Registerkarte werden die im System hinterlegten Rollen angezeigt. Hier können neue Rollen hinzugefügt oder bestehende Rollen bearbeitet werden.
Suchen	Hier kann ein Filter für die Selektion der Benutzer bzw. Rollen angegeben werden.



Nur Administrationsbenutzer haben Zugang zum Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz.

Wie kann ich sehen, welche Benutzer eingerichtet sind?

Beim Einstieg in den Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz erscheinen die Registerkarten "Benutzer" und "Rollen". Auf der Registerkarte "Benutzer" können die eingetragenen Benutzer angezeigt werden.

Ausgangspunkt:

Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz

Registerkarte Benutzer

🔆 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])		
Herr Mustermann	schumac	10.04.2013 14:21:55
Benutzer Rollen		
Suchen		Suchen
Auth-Id - Benutzer-Id	Benutzer	
Bearbeiten		
		Zurück

Suchen

Die vorhandenen Benutzer werden angezeigt.

À KonDad (01.01-03	[r9308 - 03.04.2013])	
Herr Mustermann		schumac	10.04.2013 14:22:23
Benutzer Rollen			
Suchen			Suchen
Auth-Id 🔻	Benutzer-Id	Benutzer	
KonDad	ASL	Andrea Sippel	
KonDad	KONDAD	Administrator	
KonDad	MUSMAN	Herr Mustermann	
KonDad	SOMMER	Herr Sommer	
Deathaiten			
Dearbeileit			
			Zurück

Die Suche kann über einen Suchfilter entsprechend eingeschränkt werden.





Im Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz werden die Benutzer angezeigt, die über die Benutzer-Verwaltung (⇔ 3.2 Einrichten von Benutzern und Benutzer-Rechten). eingerichtet wurden. Neue Benutzer sind dort anzulegen.

Wie kann ich sehen, welche Rollen eingerichtet sind?

Beim Einstieg in den Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz erscheinen die Registerkarten "Benutzer" und "Rollen". Auf der Registerkarte "Rollen" können die eingetragenen Rollen angezeigt werden.

Ausgangspunkt:

Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz

Registerkarte Rollen

Herr Mustermann	schumac	08.04.2013 11:20
Durutur Bollon		
Benutzer Rollen		
Suchen		Suchen
Dollo = Domorfauna		
Rolle - Bemerkung		
L		
Hinzufügen Bearbeiten L	schen	
		Tuelo

Suchen Die vorhandenen Rollen werden angezeigt.

Die Suche kann über einen Suchfilter entsprechend eingeschränkt werden.

Wie kann ich Rollen einrichten?

Über die Registerkarte "Rollen" können neue Rollen angelegt werden. Das Einrichten einer

neue Rolle geschieht auf diesem Weg:

Ausgangspunkt:

Registerkarte Rollen

Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz

🂫 KonDad (01.01-	03 [19308 - 03.04.2013])		_ • • _
Herr Mustermann		schumac	10.04.2013 14:22:48
Benutzer Rolle	1		
Suchen			Suchen
Rolle 🔻	Remerkung		
- Kono	Dementang		
Hinzufügen	Bearbeiten Löschen		
			Zurück

Hinzufügen

Übersichtsdialog Rolle



Hier werden zunächst der Name und eine Bemerkung zur Rolle festgelegt.

Speichern

Die Rolle wird gespeichert.

Erläuterungen

Name	Bezeichnung der Rolle
Bemerkung	Nähere Beschreibung bzw. Erläuterung zur Rolle
Rechte	Katalog der in <i>Doppik al dente!</i> [®] definierten Rechte
zugeordnete Rechte mit Einschränkungen	Rechte, die der Rolle ggf. mit weiteren Einschränkungen zu- gewiesen wurden.

Wie kann ich den Rollen Rechte zuordnen?

Beim Einrichten einer Rolle (oder auch nachträglich) können dieser Rechte zugeordnet wer-



den. Das Zuordnen von Rechten geschieht auf diesen alternativen Wegen:

Ausgangspunkt beim Einrichten einer Rolle:

Übersichtsdialog Rolle über den erweiterten Zugriffschutz

혽 KonDad (1.01-03 [r9308 - 03.04.2013])		
Herr Musterr	nann	Rolle	08.04.2013 11:49:23
Name	Revisionsstelle		
Bemerkung	Zugriffsberechtigung für die H	Revisionsstelle in den Betrieben	
zugeordnete I	Rechte mit Einschränkungen	Rechte Administration Auswertungen abrufen Belege-Fertigmeldung aufheb Belege anzeigen Belege fertigmelden Konzern verwalten Sachverhalte verwalten	en
Speiche	Einschränkung bearbeiten	1	Abbrechen

Die verfügbaren Rechte werden im Dialog in der rechten Bildschirmhälfte im Bereich "Rechte" angezeigt.

Die der Rolle bereits zugeordneten Rechte sind auf der linken Seite im Bereich "zugeordnete Rechte mit Einschränkungen" verzeichnet.

Über die Schaltflächen ">", ">>", "<" und "<<" können markierte Rechte hinzugefügt oder entfernt werden.

Übersichtsdialog Einschränkungen

😓 KonDad (01.01-03 [19308 - 03.04.2013])		🖾 — • 💌
Herr Mustermann	Einschränkungen	10.04.2013 15:35:15
Bemerkung		
0 🛄 Mandanten		Bearbeiten Löschen
Übernehmen		Abbrechen

Soll das Recht uneingeschränkt gelten, sind an dieser Stelle keine weiteren Bearbeitungsschritte erforderlich (ansonsten \Rightarrow 3.7 Lizenz).

Übernehmen

Das Recht wird der Rolle zugeordnet.

Speichern

Die Rolle wird gespeichert.



Ein Recht kann einer Rolle mehrfach (zum Beispiel mit unterschiedlichen Einschränkungen) zugeordnet werden.



Ausgangspunkt beim nachträglichen Zuordnen:

Verwaltungs-Dialog für den erweiterten Zugriffsschutz

Registerkarte Rolle

🔶 KonDad (01.01-03 [r9308	3 - 03.04.2013])	
Herr Mustermann	schumac	10.04.2013 14:27:57
Benutzer Rollen		
Suchen		Suchen
Rolle 🔻	Bemerkung	
Admin	Administrator für Betriebe	
C2	C2-Berechtigungen	
Meldestelle	Zugriffsberechtigung für die Meldestellen in den Betrieben	
Meldestelle_Betr	Zugriffsberechtigung für die Meldestellen in Betrieben	
Revisionsstelle	Zugriffsberechtigung für die Revisionsstelle in den Betrieben	
Hinzufügen	earbeiten	
		Zurück

Markieren einer Zeile zur Bearbeitung.

Bearbeiten

Übersichtsdialog Rolle



Die verfügbaren Rechte werden im Dialog in der rechten Bildschirmhälfte im Bereich "Rechte" angezeigt.

Die der Rolle bereits zugeordneten Rechte sind auf der linken Seite im Bereich "zugeordnete Rechte mit Einschränkungen" verzeichnet.

Über die Schaltflächen ">", ">>", "<" und "<<" können markierte Rechte hinzugefügt oder entfernt werden.

Übersichtsdialog Einschränkungen

Herr Mustermann	Einschränkungen	08.04.2013 13
Bemerkung		
Mandanten		Bearbe
_		
		Loschi
1		
1		
1		

Soll das Recht uneingeschränkt gelten, sind an dieser Stelle keine weiteren Bearbeitungsschritte erforderlich (ansonsten \Rightarrow 3.7 Lizenz).

Übernehmen	Das Recht wird der Rolle zugeordnet.
Speichern	Die Rolle wird gespeichert.



Ein Recht kann der Rolle mehrfach (zum Beispiel mit unterschiedlichen Einschränkungen) zugeordnet werden.

Wie bestimme ich die Einschränkungen der Rechte?

Beim Zuordnen eines Rechts (oder auch nachträglich) kann festgelegt werden, welche Einschränkungen für diese Zuordnung gelten sollen.

Ausgangspunkt
beim Zuordnen eines
Rechts:

Übersichtsdialog Rolle über den erweiterten Zugriffschutz

🄅 KonDad (0	11.01-03 [r9308 - 03.04.2013])		
Herr Musterr	nann	Rolle	08.04.2013 13:15:08
Name	Revisionsstelle		
Bernerkung	Zugriffsberechtigung für die Revisio	sstelle in den Betrieben	
zugeordnete k	Rechte mit Einschränkungen	Rechte Administration Auswertungen abrufen Beleg-Pertigmeldung auff Belege onlegen und ander Belege anzeigen Belege fertigmelden Belege föschen Grunddaten verwalten Konzern verwalten Sachverhalte verwalten	heben rn
Speicher	n Einschränkung bearbeiten		Abbrechen

Man markiert ein Recht und fügt dieses hinzu.



Übersichtsdialog Einschränkungen

흕 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])		• •
Herr Mustermann	Einschränkungen	08.04.2013 13:18:54
Bemerkung		
(;; <mark>] feleganten</mark> (;] Betriebe (;] Mandanten (;] Sicht		Bearbeiten Löschen
Übernehmen		Abbrechen

Man markiert eine Einschränkung, die definiert werden soll.

Ausgangspunkt beim nachträglichen Hinzufügen:

Übersichtsdialog Rolle über den erweiterten Zugriffschutz

🔶 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])			
Herr Mustermann	Roll	e	08.04.2013 13:30:51
Name Revisionsstelle Bemerkung Zugriffsberechtigung für die Revisionss	telle	in den Betrieben	
zugeordnete Rechte mit Einschränkungen (B) Belege anlegen und andern	< < < > > >	Rechte Administration Auswertungen abrufen Belegr-Ertigmeldung aufheben Belege anzeigen Belege fertigmelden Belege idschen Grunddaten verwalten Konzern verwalten Sachverhalte verwalten	
Speichern Einschränkung bearbeiten			Abbrechen

Man markiert ein bereits zugeordnetes Recht zur Bearbeitung.

Einschränkung bearbeiten

Übersichtsdialog Einschränkungen

konDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])					
Herr Mustermann	Einschränkungen	08.04.2013 13:35:05			
Bernerkung					
 Intersection Betriebe Mandanten Sicht 		Bearbeiten Löschen			
Übernehmen		Abbrechen			

Man markiert eine Einschränkung, die definiert werden soll.

Für beide alternative Ausgangspunkte geht es wie folgt weiter:

Man legt nacheinander für jede Einschränkung fest, ob und "wofür" diese gelten soll. Beispielsweise kann bestimmt werden, dass der Rolle "Meldestelle" das Recht "Belege anlegen und ändern" nur für die Belegarten K1 und C2 zugeordnet werden soll.

Bearbeiten

Hinzufügen

Eingabedialog Einschränkung

KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])		
err Mustermann	Einschränkung	10.04.2013 14:43:14
inschränkung Belegarten Beleg	arten	
emerkung		
(erte		
		Hinzufügen
		Bearbeiten
		Löschen
Ilhemehmen		åbbrechen

Man kann optional eine Bemerkung zur Einschränkung eingeben.

Eingabedialog Einschränkung bearbeiten

err Mustermann			Einschränkung	10.04.2013 14:4
Einschränkung [Belegarten Be	legarten		
Bemerkung [(5 m			
Verte	neue Werte:	ng Bearbeiten	K1	Hinzufüger
			KURZ	Bearbeiter
				Löschen
			Übernehmen	

Hier gibt man zunächst die Werte an, für die das betreffende Recht gelten soll.

<u>Zusätzlich</u> können Werte festgelegt werden, für die das Recht <u>nicht</u> gelten soll. Diese kennzeichnet man durch das Kontrollkästchen "Ausschluss". Sie werden in der Liste der Einschränkungen rot dargestellt.



Werte können entweder explizit oder mit Hilfe von Platzhaltern angegeben werden. Der Platzhalter "#" steht für ein "beliebiges Zeichen".

Beispiele für Belegarten: KURZ, K# (steht für K1, K2 und K3), C2, CF

Beispiele für Unterkapitel: KURZ, K1POS, K1ASP, K1FSP, K1VSP, C2#F, C2#A,C2#X

Übernehmen

Die Einschränkung wird übernommen.

Überneh

🍌 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])		∠ - • •
Herr Mustermann	Einschränkung	10.04.2013 14:44:1
Einschränkung Belegarten Belega	rten	
Bemerkung		
Werte K1		Hinzufügen
KURZ		Bearbeiten
		Löschen

Hier wird angezeigt, für welche "Werte" (also beispielsweise für welche Belegarten oder Unterkapitel) die Einschränkung gelten soll.

Übernehmen

Eingabedialog Einschränkungen

🔗 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])		
Herr Mustermann	Einschränkungen	10.04.2013 14:46:36
Bernerkung • + 001: Kl • + 002: KURZ • Betriebe • Handanten • + 001: C2WF • + 002: C2WF • + 002: C2WF • + 002: C2WF • + 005: KIROF • + 006: KIROF • - 007: KIROF		Bearbeiten Löschen
Übernehmen		Abbrechen

Die Einschränkungen werden übernommen.

Übersichtsdialog Rolle Übernehmen 🙏 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013]) 📥 🗉 💌 Herr Mustermann 08.04.2013 14:15:16 Rolle Name Revisionsstelle Bemerkung Zugriffsberechtigung für die Revisionsstelle in den Betrieben Bemerking Zugriffsbetechtigung für die Kevisions zugeordnete Rechte mit Einschränkungen Beleg-Fertigmeldung aufheben Belege anlegen und ändern Belege anlegen anlegen anlegen und ändern Belege anlegen und Rechte Administration Auswertungen abrufen Beleg-Fertigmeldung aufheben Belege anlegen und ändern Belege anzeigen < Belege anzeigen << Belege fertigmelden Belege löschen Grunddaten verwalten Konzern verwalten</pre> Sachverhalte verwalten Belege anzeigen Belege fertigmelden Speichern Einschränkung bearbeiten Abbrechen

Speichern

Die Rolle wird gespeichert.

Wie kann ich mir einen Überblick darüber verschaffen, welche Rechte mit welchen Einschränkungen einer Rolle zugeordnet wurden?

Im Bearbeitungsdialog für die Rolle werden auf der linken Seite die zugeordneten Rechte angezeigt. Diese können "aufgeblättert" werden, sodass die betreffenden Einschränkungen sichtbar werden.

Ausgangspunkt:

Übersichtsdialog Rolle über den erweiterten Zugriffschutz

Bereich "zugeordnete Rechte mit Einschränkungen"

Wie kann ich einem Benutzer Rollen zuordnen?

Einem Benutzer können ein oder mehrere Rollen zugewiesen werden. Seine Zugriffsrechte ergeben sich aus der "Summe" dieser Rollen.

Ausgangspunkt:

Übersichtsdialog Benutzer über den erweiterten Zugriffschutz

k KonDad (01.01-03 [49308 - 03.04.2013])					
Herr Musterr	nann	Benutzer	10.04.2013 14:50:57		
Auth-Id	KonDad				
Benutzer-Id	ASL				
Benutzer	Andrea Sippel				
zugeordnete D- D Nela	Rollen mit Einschränkungen lestelle Betr	Rollen Admin C2 C2 C2 C2			
		<pre> Kaldestelle_Betr Revisionsstelle Kaldestelle_Setr Kaldestelle_Setr Kaldestelle Kald</pre>			
Speiche	m Einschränkung bearbeiten		Abbrechen		

Die verfügbaren Rollen werden im Dialog in der rechten Bildschirmhälfte im Bereich "Rollen" angezeigt.

Die dem Benutzer bereits zugeordneten Rollen sind auf der linken Seite im Bereich "zugeordnete Rollen mit Einschränkungen" verzeichnet.

Über die Schaltflächen ">", ">>", "<" und "<<" können Rollen hinzugefügt oder entfernt werden.

	💫 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])		∠ - • .
	Herr Mustermann	Einschränkungen	08.04.2013 13:09:51
	Bemerkung		
	H- Mandanten		Bearbeiten
			Löschen
	Übernehmen		Abbrechen
	Hier können über di ich die Einschränk schränkungen hinzu	e Schaltfläche "Bearbeiten ungen der Rollen-Zuordn ugefügt werden.	" (⇔ Wie bestimme ung?) weitere Ein
Übernehmen	Die Einschränkunge	en werden der Rolle zugeo	rdnet.
Speichern	Der Benutzer wird n	nit seinen Rollen gespeiche	ert.

Eine Rolle kann einem Benutzer mehrfach (zum Beispiel mit unterschiedlichen Einschränkungen) zugeordnet werden.

Wie bestimme ich die Einschränkungen der Rollen-Zuordnung?

Beim Zuordnen einer Rolle (oder auch nachträglich) kann festgelegt werden, welche Einschränkungen für diese Zuordnung gelten sollen.

🔶 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])		<u> - • </u>
Herr Mustermann		Benutzer	08.04.2013 19:59:1
Auth-Id	KonDad		
Benutzer-Id	ASL		
Benutzer	Andrea Sippel		
zugeordnete	Rollen mit Einschränkungen	Rollen	
🕑 💼 Melo	destelle	Meldestelle	
		₹ ₹ >	
Speiche	m Einschränkung bearbeiten		Abbreche

Man markiert eine Rolle und fügt dieses hinzu.

Ausgangspunkt beim Zuordnen einer Rolle: Übersichtsdialog Benutzer über den

erweiterten Zugriffschutz



Ausgangspunkt beim nachträglichen

Einschränkung bearbeiten

Hinzufügen: Übersichtsdialog Benutzer über den

erweiterten Zugriffschutz

Übersichtsdialog Einschränkungen

흕 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])		
Herr Mustermann	Einschränkungen	08.04.2013 13:18:54
Bemerkung		
G- Belegarten G- Betriebe G- Mandanten D- Sicht		Löschen
Übernehmen		Abbrechen

Man markiert eine Einschränkung, die definiert werden soll.

Herr Mustermann B		Benutzer	08.04.2013 20:00:
Auth-Id	KonDad		
Benutzer-Id	ASL		
Benutzer	Andrea Sippel		
tugeordnete	Rollen mit Einschränkungen	Rollen	
Hel	destelle	Meldestelle	
	ISIONSSICILLE	Revisionsstelle	
		<	
		<<	
		>>	
		>	

Man markiert eine bereits zugeordnete Rolle zur Bearbeitung.

Übersichtsdialog Einschränkungen

💫 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])		- • •
Herr Mustermann	Einschränkungen	08.04.2013 13:35:05
Bemerkung		
P P P P P P P P P P P P P P P P P P P		Löschen
Übernehmen		Abbrechen

Man markiert eine Einschränkung, die definiert werden soll.

© hallobtf! gmbh

Hinzufügen

Für beide alternative Ausgangspunkte geht es wie folgt weiter:

Man legt nacheinander für jede Einschränkung fest, ob und "wofür" diese gelten soll. Beispielsweise kann bestimmt werden, dass der Rolle "Meldestelle" das Recht "Belege anlegen und ändern" nur für die Belegarten K1 und C2 zugeordnet werden soll.

Bearbeiten	Eingabedialog Einschränkung		
	À KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2	013])	
	Herr Mustermann	Einschränkung	10.04.2013 14:58:59
	Einschränkung Belegarten	Belegarten	
	Bemerkung		
	Werte		Hinzufügen
			Bearbeiten
			Löschen
	Übernehmen		Abbrechen

Man kann optional eine Bemerkung zur Einschränkung eingeben.

À KonDad (01.0)	1-03 [r9308 - 03.04.20)13])		6 - 0
Herr Mustermann			Einschränkung	10.04.2013 14:59
Einschränkung	Belegarten	Belegarten		
Bernerkung	Einschr	inkung Rearheiten		
Werte	neue Wei	te: 🕅 Ausschluß	K1	Hinzufügen
	induction in the second s		KURZ	Bearbeiten
				Löschen
			Übernehmen Abbrechen	

Hier gibt man zunächst die Werte an, für die das betreffende Recht gelten soll.

Zusätzlich können Werte festgelegt werden, für die das Recht <u>nicht</u> gelten soll. Diese kennzeichnet man durch das Kontrollkästchen "Ausschluss". Sie werden in der Liste der Einschränkungen rot dargestellt.



Werte können entweder explizit oder mit Hilfe von Platzhaltern angegeben werden. Der Platzhalter "#" steht für ein "beliebiges Zeichen".

Beispiele für Belegarten: KURZ, K# (steht für K1, K2 und K3), C2, CF

Beispiele für Unterkapitel: KURZ, K1POS, K1ASP, K1FSP, K1VSP, C2#F, C2#A,C2#X

Übernehmen

Die Einschränkung wird übernommen.
Übernehmen	Eingabedialog Einschränkung				
	🔶 KonDad (01.01	∠ - • ■			
	Herr Musterman	n	10.04.2013 14:59:40		
	Einschränkung	Belegarten	Belegarten		
	Bemerkung				
	Werte	K1 KURZ		Hinzufugen Bearbeiten Löschen	
	Übernehme	n		Abbrechen	

Hier wird angezeigt, für welche "Werte" (also beispielsweise für welche Belegarten oder Unterkapitel) die Einschränkung gelten soll.

Übernehmen

Eingabedialog Einschränkungen

🔶 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])		
Herr Mustermann	Einschränkungen	10.04.2013 15:03:00
Bemerkung		
Bolegasten 0 + 001: Kl 0 + 002: KNRZ 0 - 001: Kl 0 - 000: KNRZ 0 - 000: KL		Bearbeiten Löschen
Übernehmen		Abbrechen

Die Einschränkungen werden übernommen.

Übernehmen	Übersichtsdialog Rolle		
	KonDad (01.01-03 (9308 - 03.04.2013)) Herr Mustermann Name Revisionsstelle Bemerkung Zugriffsberechtigung für die Re Zugeordnete Rechte mit Einschränkungen G Auswerztungen abzufen G Beleg-Fertigweldung aufheben G Beleg-Eutyen und andern G Beleg-Eu	Rolle risionsstelle in den Betrichen risionsstelle in den Betrichen Rechte Administration Auswertungen abrufen Belege-Pertigneldung aufheben Belege anelgen und ändern Belege anelgen und ändern Belege anelgen und ändern Belege fertignelden Belege foschen Grundaten verwalten Konzern verwalten Sachverhalte verwalten	08.04.2013 14:15:16
	, Speichern Einschränkung bearbeiten		Abbrechen

Speichern

Die Rolle wird gespeichert.

Wie kann ich mir einen Überblick darüber verschaffen, welche Rollen dem Benutzer mit welchen Einschränkungen zugeordnet wurden?

Im Bearbeitungsdialog für die Benutzer werden auf der linken Seite die zugeordneten Rechte angezeigt. Diese können "aufgeblättert" werden, sodass die betreffenden Einschränkungen sichtbar werden. Der Abruf erfolgt auf die folgende Weise:

Ausgangspunkt:

Übersichtsdialog Benutzer über den erweiterten Zugriffschutz

À KonDad (11.01-03 [19308 - 03.04.2013])		
Herr Musterr	nann	Benutzer	10.04.2013 15:05:18
Auth-Id	KonDad		
Benutzer-Id	ASL		
Benutzer	Andrea Sippel		
zugeordnete	Rollen multimschränkungen lestelle Betz elegarten etriche etriche + 0001: 10001 + 0002: 10003 andaden: 500 + 0002: 500 ioht e - 001: KLASP isionsstelle	Rollen Admin c2 Meldestelle sc Meldestelle_Betr Pevisionsstelle >	
Speiche	m Einschränkung bearbeiten		Abbrechen

Bereich "zugeordnete Rollen mit Einschränkungen"

Welche Rechte kann ich mit welchen Einschränkungen festlegen?

Recht	Einschränkung	Mögliche Werte
Administration	Mandanten	Mandanten-Kürzel
Auswertungen abrufen	Mandanten	Mandanten-Kürzel
Beleg-Fertigmeldung aufheben	Belegarten Betriebe Mandanten	KURZ, K1, K2, K3, C2, CF, C9 Betriebs-Nummer bzw. Kürzel Mandanten-Kürzel
Belege anlegen und ändern	Belegarten Betriebe Mandanten Unterkapitel	KURZ, K1, K2, K3, C2, CF, C9 Betriebs-Nummer bzw. Kürzel Mandanten-Kürzel siehe nachfolgende Tabelle
Belege anzeigen	Belegarten Betriebe Mandanten Unterkapitel	KURZ, K1, K2, K3, C2, CF, C9 Betriebs-Nummer bzw. Kürzel Mandanten-Kürzel siehe nachfolgende Tabelle
Belege fertig melden	Belegarten Betriebe Mandanten	KURZ, K1, K2, K3, C2, CF, C9 Betriebs-Nummer bzw. Kürzel Mandanten-Kürzel

Über den erweiterten Zugriffschutz können die folgenden Rechte festgelegt werden:

Recht	Einschränkung	Mögliche Werte
Belege löschen	Belegarten Betriebe Mandanten	KURZ, K1, K2, K3, C2, CF, C9 Betriebs-Nummer bzw. Kürzel Mandanten-Kürzel
Grunddaten verwalten	Mandanten	Mandanten-Kürzel
Konzern verwalten	Mandanten	Mandanten-Kürzel
Sachverhalte verwalten	Mandanten	Mandanten-Kürzel

Mögliche Werte für Unterkapitel sind:

Belegart	Unterkapitel	Erläuterung
KURZ	KURZ	Kurz-Kontensalden
	KURZK	Kurz-Kontensalden Korrekturen
K1	K1POS	Kontensalden
	K1KOR	Kontensalden Korrekturen
	K1ASP	Anlagenspiegel
	K1ASK	Anlagenspiegel Korrekturen
	K1SSP	Sonderpostenspiegel
	K1SSK	Sonderpostenspiegel Korrekturen
	K1FSP	Forderungsspiegel
	K1FSK	Forderungsspiegel Korrekturen
	K1VSP	Verbindlichkeitenspiegel
	K1VSK	Verbindlichkeitenspiegel Korrekturen
K2	K2U	Anpassungen, universell
	K2A	Anpassungen im Anlagevermögen
K3	КЗА	stille Reserven im Anlagevermögen
	K3U	stille Reserven, universell
C2	C2AF bzw. C2BF	Schuldenkonsolidierung
	C2AA bzw. C2BA	Aufwands-/Ertragskonsolidierung
	C2AX bzw. C2BX	Aktivierungen
	C2AK bzw. C2BK	Korrekturbuchungen
	C2AV bzw. C2BV	Korrekturbuchungen - Anlagevermögen
	C2AL bzw. C2BL	Ausleihungen
CF	CFK	Korrekturbuchungen - Cash Flow
C9	C9A	Konzernabschluss-Buchungen im Anlagevermögen
	C9U	Konzernabschluss-Buchungen, universell

Welche Besonderheiten gibt es bei Belegen der konzerninternen Verrechnung (C2-Belege)?

Die C2-Belege beschreiben die Liefer- und Leistungsbeziehungen zwischen jeweils zwei Betrieben. Sie haben eine "A-Seite" (für das alphabetisch kleinere Betriebskürzel) und eine "B-Seite" (für das alphabetisch größere Betriebskürzel):

- Zur A-Seite gehören die Unterkapitel C2AA, C2AF, C2AK, C2AL, C2AV und C2AX.
- Zur B-Seite gehören die Unterkapitel C2BA, C2BF, C2BK, C2BL, C2BV und C2BX.

Sollen die Zugriffsrechte auf einen bestimmten Betrieb eingeschränkt werden, so betreffen diese (je nach Gegenbetrieb) die "A"- oder die "B"-Seite. Daher sollten bei den Einschränkungen auf die Unterkapitel jeweils beide Seiten eingetragen werden (C2#A, C2#F usw.).

Das Programm schränkt das Recht "Beleg anlegen und ändern" automatisch auf die "A"oder "B"-Seite der "zugelassenen" Betriebe ein.

Gibt es Abhängigkeiten zwischen den verschiedenen Belegrechten?

Nein, die Rechte wirken grundsätzlich unabhängig voneinander.



Soll der Benutzer (bzw. die Rolle) beispielsweise das Recht zum Fertigmelden von Belegen erhalten, so müssen der Rolle mehrere Rechte zugewiesen werden:

- das Recht zur Anzeige des Beleges ist erforderlich, damit der Benutzer den Beleg sehen und zur Ansicht aufrufen kann,
- weiterhin ist das Recht zur Bearbeitung und Änderung erforderlich, damit der Beleg für den Bearbeitungs-Modus geöffnet werden kann,
- zusätzlich ist das Recht zur Fertigmeldung des Beleges erforderlich.

Wie sieht ein typisches Beispiel für eine Rolle "Meldestelle in den Betrieben" aus?

Eine Meldestelle in den Betrieben hat typischerweise die folgenden Rechte:

🔶 KonDad (01.01-03 [r9308 - 03.04.2013])			
Herr Mustermann	Rolle	•	10.04.2013 09:25:35
Herr Muslermann Name Heldestelle_Betr Bemerkung Zugriffsberechtigung für die Meldestellen in Betrieben zugeordnete Rechte mit Einschränkungen Beleg-Fertigmeldung aufheben Belegarten Beleg	Roll	Rechte Administration Auswertungen abrufen Beleg-Pertigmeldung aufheben Belege anlegen und ändern Belege anzeigen Belege fertigmelden Belege löschen Grunddaten verwalten Konzern verwalten Sachverhalte verwalten	10.04.2013 09:25:35
<pre>+ 005: C2HF + 006: C2HA + 007: C2HX Belege anzeigen Belege anzeigen + 001: H Belege fertigmelden Belegarten + 001: KI Belegarten + 001: KI Belegarten Einschränkung bearbeiten</pre>			Abbrechen

Abbildung F-3 Ein typisches Beispiel für eine Rolle "Meldestelle in den Betrieben"