

SF BUCHUNGSPLAN UND BUDGETIERUNG

© 2016 [SF Software-Beratung GmbH](#).

Diese Dokumentation ist als Nachschlagewerk über die Bildschirmmasken, Berichte und Befehle von SF Buchungsplan und Budgetierung gedacht (Stand 07.11.2016). Weitere Informationen zu SF Buchungsplan und Budgetierung finden Sie unter <http://www.ct-systeme.com/Seiten/go-bpl3.aspx>.

INHALTSVERZEICHNIS

SF Buchungsplan und Budgetierung	1
Inhaltsverzeichnis	2
Haupt-Eingabeformulare	9
Landeskirche	10
Unterformular Größenklassen der gewählten Landeskirche	10
Unterformular Landeskirchen-Budgetlayout	10
Unterformular Buchungszuordnung	11
Unterformular Kontenrahmen-Sachbuchteil	11
Unterformular Kontenrahmen-Gruppierungstitel	12
Unterformular Kontenrahmen-Gruppierung	13
Unterformular Kassengemeinschaften der gewählten Landeskirche	13
Sachbuchteil und Gliederungsstruktur	17
Unterformular Gliederungstitel	17
Unterformular Gliederung	17
Gruppierung	19
Unterformular Gruppierungstext-Ausnahmen je Gliederung	19
Gruppierungstitel	20
Haushaltsstelle	21
Unterformular Ansatz	21
Unterformular Ergebnis	22
Unterformular Haushaltsstellenbemerkung	24
Unterformular Haushaltsrest-Jahr	25
Unterformular Sondereinfluss-Jahr	25
Planvariante	27
Ansatzplanungen	28
Unterformular Planungsdetails im gewählten Jahr	28
Unterformular Ansatzplanungsjahr	30
Ansatzumbuchungen	31
Unterformular Umbuchungssatz	31
Haushaltssperren	33
Unterformular Haushaltssperren im gewählten Jahr	33
Organisatorische Einheit	35
Unterformular Kostenstelle	35
Unterformular Kostenträger	36
Unterformular Stellenplan	36
Unterformular Unterkonto	37

Unterformular Gruppierung	37
Kostenträgergruppe	38
Unterformular Kostenträger	38
Budgetlayout	39
Unterformular Abschnitt des oben gewählten Layouts (Ifd. Summe)	39
Darlehen	41
Unterformular Darlehen	42
Unterformular Darlehensoption	42
Unterformular Darlehensplan	43
Unterformular Darlehensgruppe	43
Darlehensexport	45
Finanzkennzahlen-Gliederung	46
Finanzkennzahlen-Gruppierung	47
Finanzkennzahlen-Layout	48
Unterformular Finanzkennzahlenlayout-Gliederung	48
Unterformular Finanzkennzahlenlayout-Gruppierung	48
Unterformular Finanzkennzahlenlayout-Gliederungsausschluss	48
Unterformular Finanzkennzahlenlayout-Gruppierungsausschluss	49
Gebäudebetragsart	50
Unterformular Gebäudebetragsart-Muster	50
Unterformular Gebäudebetrag	50
Gebäude/Nutzungseinheit	52
Unterformular Gebäudebetrag	52
Systembenutzer	54
Unterformular Anmelderecht an Kassengemeinschaft	54
Unterformular Excel-Massenabfrage-Berechtigung	55
Unterformular Benachrichtigung	55
Anmelderecht an Rechtsträger	56
Unterformular Bewirtschafterverzuordnung	57
Excel-Massenabfrage	58
Unterformular Excel-Massenabfrage-Berechtigung	58
Offline-Client-Mailingaktion	59
Unterformular Mailingaktion-Anlage	59
Unterformular Mailingaktion-Bewirtschafterver-Mail	60
Eingabeformulare für weitere Dateien	61
Ad-hoc-Abfrage	62
Anlage zur Bewirtschafterver-Mail	63

Anmelderecht an Kassengemeinschaft	64
Anrede	65
Ansatz	66
Ansatz - Optimierung.....	67
Ansatz erfassungs-Massenexport-Definition.....	69
Ansatzplanung - Optimierung.....	70
Ansatzumbuchung	71
Benachrichtigung	72
Bewirtschafter	73
Bewirtschafter-Planbarkeit.....	74
Bewirtschafterzuordnung.....	76
Buchungsplanbericht für Haushaltsplan.....	77
Buchungsschlüssel	78
Buchungszuordnung.....	79
Budgetgruppierung.....	80
Budgetlayoutteil	81
Darlehensempfänger	82
Darlehensgruppe	83
Darlehenshaushaltsstelle.....	84
Darlehensoption	85
Darlehensplan.....	86
Ergebnis	87
Unterformular Zeitbuch.....	87
Excel-Massenabfrage-Berechtigung	89
Finanzkennzahlenlayout-Gliederung.....	90
Finanzkennzahlenlayout-Gliederungsausschluss	91
Finanzkennzahlenlayout-Gruppierung	92
Finanzkennzahlenlayout-Gruppierungsausschluss.....	93
Gebäudebetrag.....	94
Unterformular Gebäudebetrags-Zuordnung	94
Unterformular Gebäudebetrag.....	94
Gebäudebetragsart-Muster.....	96
Gebäudebetrags-Zuordnung	97
Gemeindegröße.....	98
Gliederung	99
Unterformular Gruppierungstext-Ausnahmen je Gliederung.....	99
Unterformular Objekt.....	99

Gliederungstitel	101
Größenklasse	102
Gruppierungstext-Ausnahmen je Gliederung.....	103
Haushaltsrest	104
Haushaltsrest-Jahr	105
Unterformular Haushaltsrest	105
Haushaltssperre - Optimierung	106
Haushaltsstellenbemerkung	107
Haushaltsstellen-Bemerkungen-Vorlage	108
Haushaltsstellen-Planbarkeit	109
Haushaltsvermerk.....	110
Kassengemeinschaft	111
Unterformular Rechtsträger	111
Unterformular Anmelderecht an Kassengemeinschaft	112
Unterformular Darlehensempfänger	112
Unterformular Benachrichtigung.....	113
Kontenrahmen-Gliederung.....	114
Kontenrahmen-Gliederungstitel.....	115
Kontenrahmen-Gruppierung	116
Kontenrahmen-Gruppierungstitel	117
Kontenrahmen-Sachbuchteil	118
Unterformular Kontenrahmen-Gliederungstitel.....	118
Unterformular Kontenrahmen-Gliederung.....	118
Kostenart	120
Kostenstelle	121
Kostenträger	122
Landeskirchen-Budgetgruppierung	123
Landeskirchen-Budgetlayout	124
Landeskirchen-Budgetlayoutteil	125
Mailingaktion-Anlage.....	126
Mailingaktion-Bewirtschafter-Mail.....	127
Objekt	128
Unterformular Unterkonto	128
PLZ	129
Rechtsträger	130
Rechtsträgerfusion	131
Unterformular Rechtsträgerfusion-Wertumsetzung (Bewirtschafter)	131

Unterformular Rechtsträgerfusion-Wertumsetzung (Objekt)	131
Unterformular Rechtsträgerfusion-Wertumsetzung (Organisatorische Einheit)	132
Rechtsträgerfusion-Wertumsetzung (Bewirtschafter)	133
Rechtsträgerfusion-Wertumsetzung (Objekt)	134
Rechtsträgerfusion-Wertumsetzung (Organisatorische Einheit).....	135
Rechtsträger-Typ	136
Sondereinfluss	137
Sondereinfluss-Betreff.....	138
Sondereinfluss-Jahr	139
Stellenplan	140
Umbuchungssatz	141
Unterkonto	142
Verantwortlicher	143
Vormalige Rechtsträger-Nummer	144
Zahlweg	145
Zeitbuch.....	146
Berichte	148
Haushalt.....	149
Buchungsplan (Hochformat, 4 Spalten)	149
Buchungsplan (Querformat, 6 Spalten)	150
Haushaltsstellen-Bemerkungen.....	151
Relationsliste (Hochformat, 2 Spalten).....	152
Relationsliste (Querformat, 3 Spalten)	153
Relationsliste (Querformat, 4 Spalten)	155
Haushaltsquerschnitt	157
Budgetierung	158
Plan/Ergebnis-Vergleich nach organisatorischer Einheit.....	158
Haushaltsbuch	159
Jahresabschluss.....	160
Jahresabschluss mit Sondereinflüssen.....	160
Darlehen	162
Darlehensprüfung	162
Darlehen	162
Darlehensabstimmung.....	162
Darlehensbuchungen	163
Schuldendienst	163
Gebäude	165

Gebäudebetrags-Zuordnung.....	165
Gebäudekosten.....	165
Rechtsträgerübergreifend	166
FAG-Auswertung.....	166
Finanzkennzahlen	166
Dokumentation und Plausibilität.....	168
Unterkonten ohne Organisatorische Einheit	168
Ansatzplanung	168
Kontenrahmen	168
Berechtigungen.....	168
Extras-Befehle	170
Ansatzfassung.....	171
Ansatzfassung online	171
Ansatzfassung online für Bewirtschafter.....	172
Offline-Datei öffnen	172
Einzeldatei zur Offline-Bearbeitung erstellen	172
Massenexport zur Offline-Bearbeitung durchführen	173
Daten importieren	174
Haushaltsstruktur/Ansätze von KFM/Kifikos importieren	174
Darlehen von der Landeskirchenkasse importieren	174
Budgetlayout von Landeskirche importieren	174
Bewirtschafter aus KFM importieren.....	175
Haushaltsstellen-Erläuterungen aus Microsoft Excel importieren	175
Kontenrahmen importieren.....	175
Ansätze vom Schuldendienst übernehmen	175
Ansätze von Microsoft Excel importieren.....	175
Daten exportieren	176
Ansätze zu KFM/Kifikos exportieren	176
Ansätze zu KFM exportieren	176
Darlehensbuchungen zu KFM/Kifikos exportieren	177
Ergebnisse in Datei	177
Budgetlayout in die Landeskirche veröffentlichen	178
Haushaltsplan mit Erläuterungen erzeugen	178
Haushaltsplan mit Erläuterungen vergleichen.....	178
Excel-Massenabfrage ausführen.....	178
Massenänderungen	179
Haushaltsstellen-Bewirtschafter setzen	179

Haushaltsstellen-Details ändern	179
Organisatorische Einheiten von Unterkonten setzen	179
Kostenstellen/Kostenträger zwischen Haushaltsstellen verteilen	180
Ansätze umbuchen/kopieren	181
Haushaltsstellen-Bemerkungen duplizieren	181
Rechtsträgerübergreifend	182
Haushaltsstellen innerhalb der Kassengemeinschaft kopieren	182
Ansatzplanung innerhalb der Kassengemeinschaft verteilen	182
Budgetlayout innerhalb der Kassengemeinschaft verteilen	183
Gebäudebetragsart-Muster innerhalb der Kassengemeinschaft verteilen	183
Haushaltsstellen und Darlehen umbuchen.....	183
Rechtsträgerfusion planen.....	183
Rechtsträger fusionieren	184
Administration	185
Ergebnisse mit Zeitbuch abgleichen	185
Nummern von Organisatorischen Einheiten aktualisieren	185
Unterkonten zu Organisatorischen Einheiten zuordnen	185
Rechtsträgeranmeldungen pflegen	185
Zeitbuch leeren (Rechtsträger)	187
Zeitbuch leeren (Kassengemeinschaft).....	187
Sachbuchteil vollständig löschen	188
Sachbuchteile in mehreren Rechtsträgern vollständig löschen.....	188
Rechtsträger vollständig löschen	188
Rechtsträger vollständig duplizieren	188
Alte Daten löschen.....	188
Excel-Massenabfrage-Berechtigungen übertragen	189
Offline-Client-Mailingaktion durchführen	189
Allgemeine Extras-Befehle.....	190
Haushaltsstelle anlegen	190
Haushaltsübersicht	190
Befehlsgruppe ausführen.....	190

HAUPT-EINGABEFORMULARE

Die folgenden Formulare finden Sie im Datei-Menü und ggf. auch im Aufgabenblatt:

LANDESKIRCHE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Bezeichnung*
- *Nummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Landeskirche* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR GRÖßENKLASSEN DER GEWÄHLTEN LANDESKIRCHE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Ab Gemeindeglieder	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Größenklasse	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 6 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Ab Gemeindeglieder*
- *Landeskirche, Größenklasse*

UNTERFORMULAR LANDESKIRCHEN-BUDGETLAYOUT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Veröffentlicht von Kassengemeinschaft	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Veröffentlicht von Rechtsträger	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Veröffentlicht am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Veröffentlicht von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Veröffentlicht von Kassengemeinschaft, Veröffentlicht von Rechtsträger, Bezeichnung*

UNTERFORMULAR BUCHUNGSZUORDNUNG

Diese Tabelle enthält Regeln für die Zuordnung von Buchungen mit bestimmten Buchungsschlüsseln und anderen Kriterien zu Sollbuchungen, Istbuchungen sowie den zu buchenden Vorzeichen. Buchungen mit nicht-numerischen Buchungsschlüsseln, Sammelbuchungen und solche mit Zeitbuchnummer oder Zeitbuchabschlussnummer 0 werden grundsätzlich weder im Soll noch als Ist gebucht. Die Reihenfolge der Regeln legt auch ihre Rangfolge fest (die jeweils oberste auf eine Buchung zutreffende Regel wird angewandt).

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Einzelplan	Geben Sie einen der Werte 0-3 oder 4-9 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Buchungsschlüssel	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 999 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zahlweg	Geben Sie einen der Werte <i>Nur Zahlweg 0</i> oder <i>Alle außer 0</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ist	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Soll	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Vorzeichen	Geben Sie einen der Werte <i>Positiv</i> oder <i>Negativ</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Sachbuchteil, Einzelplan, Buchungsschlüssel, Zahlweg*

UNTERFORMULAR KONTENRAHMEN-SACHBUCHTEIL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Bezeichnung*
- *Landeskirche, Nummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Kontenrahmen-Sachbuchteil* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR KONTENRAHMEN-GLIEDERUNGSTITEL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie zwischen 1 und 3 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Feste Bezeichnung	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kontenrahmen-Sachbuchteil, Nummer*

UNTERFORMULAR KONTENRAHMEN-GLIEDERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Feste Bezeichnung	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kontenrahmen-Sachbuchteil, Nummer*

UNTERFORMULAR KONTENRAHMEN-GRUPPIERUNGSTITEL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie zwischen 1 und 3 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Feste Bezeichnung	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Nummer*

UNTERFORMULAR KONTENRAHMEN-GRUPPIERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Feste Bezeichnung	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Nummer*

UNTERFORMULAR KASSENGEMEINSCHAFTEN DER GEWÄHLTEN LANDESKIRCHE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Letzter erfolgreicher Darlehensabgleich	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1990 00:00 und 31.12.2099 00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Von KFM importieren	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
KFM-Import beginnen bei KFM-ID	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
KFM-Import beginnen bei Jahr (leer = jeweiliges Vorjahr)	Geben Sie eine Zahl zwischen 2000 und 2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zeitbuch einmalig löschen ab Jahr (leer = nicht löschen)	Geben Sie eine Zahl zwischen 2000 und 2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Letzter erfolgreicher KFM-Import	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00 und 31.12.2099 00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Feld	Beschreibung
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Bezeichnung*
- *Landeskirche, Nummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Kassengemeinschaften der gewählten Landeskirche* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR VERANTWORTLICHE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nachname	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Vorname	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Anrede	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Anrede</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Straße	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
PLZ	Geben Sie eine Zahl zwischen 00001 und 99999 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Ort	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Ortsteil	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Vorwahl	Geben Sie zwischen 1 und 15 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Telefon	Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Fax	Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
E-Mail-Adresse	Geben Sie zwischen 1 und 128 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kassengemeinschaft, Nachname, Vorname*

UNTERFORMULAR ANMELDERECHT AN KASSENGEMEINSCHAFT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Systembenutzer	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Systembenutzer</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Feld	Beschreibung
darf Systembenutzer Rechtsträgern zuordnen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Rechtsträger pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Verantwortliche pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Darlehen bearbeiten	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Gemeindegrößen pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Systembenutzer, Kassengemeinschaft*

UNTERFORMULAR DARLEHENSEMPFÄNGER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Empfängernummer	Geben Sie genau 10 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kassengemeinschaft, Empfängernummer*

UNTERFORMULAR BENACHRICHTIGUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Systembenutzer	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Systembenutzer</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Die letzte importierte KFM-ID	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Feld	Beschreibung
Neue Haushaltsstellen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Vollständiges Importprotokoll incl. ignorierte Buchungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Fehler beim KFM-Import	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Systembenutzer, Kassengemeinschaft*

UNTERFORMULAR RECHTSTRÄGER DER GEWÄHLTEN KASSENGEMEINSCHAFT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Rechtsträger-Typ	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger-Typ</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kassengemeinschaft, Bezeichnung*
 - *Kassengemeinschaft, Nummer*
-

SACHBUCHTEIL UND GLIEDERUNGSSTRUKTUR

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bei Ansatzexport zu KFM/Kifikos auslassen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Bezeichnung*
- *Rechtsträger, Nummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Sachbuchteil und Gliederungsstruktur* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR GLIEDERUNGSTITEL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie zwischen 1 und 3 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Sachbuchteil, Nummer*

UNTERFORMULAR GLIEDERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Sachbuchteil, Nummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Gliederung* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR OBJEKT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gliederung, Nummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Objekt* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR UNTERKONTO

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Verursachende OE	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Objekt, Nummer*
-

GRUPPIERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zentral verantwortende OE	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Kostenart	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kostenart</i> oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Nummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Gruppierung* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR GRUPPIERUNGSTEXT-AUSNAHMEN JE GLIEDERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Gliederung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gliederung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Besondere Gruppierungsbezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gruppierung, Gliederung*
-

GRUPPIERUNGSTITEL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie zwischen 1 und 3 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Nummer*

HAUSHALTSSTELLE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Unterkonto	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Unterkonto</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Gruppierung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gruppierung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Kostenstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kostenstelle</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Kostenträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kostenträger</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Haushaltsvermerk	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsvermerk</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
bei Ansatzfassung ausblenden	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Unterkonto, Gruppierung, Kostenstelle, Kostenträger*

Zu jedem Datensatz im Formular *Haushaltsstelle* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR ANSATZ

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltsstelle, Jahr, Planvariante*

- *Jahr, Planvariante, Haushaltsstelle*

Zu jedem Datensatz im Formular *Ansatz* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR ANSATZ - HISTORIE DES GEWÄHLTEN ANSATZES

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Zeitpunkt	Dieses Feld enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
System-Benutzername	Dieses Feld enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Ansatz, Zeitpunkt, System-Benutzername*

Zu jedem Datensatz im Formular *Ansatz - Historie des gewählten Ansatzes* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR ANSATZ - HISTORIEDETAIL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Feldname	Dieses Feld enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Vorheriger Feldinhalt	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 1.000 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Neuer Feldinhalt	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 1.000 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Ansatz - Historie, Feldname*

UNTERFORMULAR ERGEBNIS

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat	Geben Sie eine Zahl zwischen 01 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monatsergebnis (Ist)/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.

Feld	Beschreibung
Monatsergebnis (Soll)/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Jahresergebnis (Ist)/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Jahresergebnis (Soll)/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltsstelle, Jahr, Monat*
- *Jahr, Monat, Haushaltsstelle*
- *Monat, Jahr, Haushaltsstelle*

Zu jedem Datensatz im Formular *Ergebnis* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR ZEITBUCH-EINTRÄGE DES GEWÄHLTEN ERGEBNISSES

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Zeitbuch-Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zeitbuch-Nummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zeitbuch-Abschluss-Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zeitbuch-Abschluss-Nummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
KFM-ID	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein oder lassen Sie das Feld frei.
KLR-ID	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Buchungsdatum	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Buchungsschlüssel	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 999 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zahlweg	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Betrag	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Empfänger	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bankleitzahl	Geben Sie zwischen 1 und 8 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Konto	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Name	Geben Sie zwischen 1 und 25 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Buchungstext	Geben Sie zwischen 1 und 27 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Verwendungszweck	Geben Sie zwischen 1 und 27 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Belegnummer	Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Vermerk 1	Geben Sie zwischen 1 und 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Vermerk 2	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Feld	Beschreibung
Dauervorgang	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 999.999 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Vorgangsart	Geben Sie zwischen 1 und 3 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Sammelbuchung	Geben Sie genau 1 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
IBAN	Geben Sie zwischen 1 und 34 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
BIC	Geben Sie zwischen 1 und 11 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Empfänger	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Kontoinhaber	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Verwendungszweck 1	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Verwendungszweck 2	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Mandat	Geben Sie zwischen 1 und 35 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Mandatsdatum	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Lastschriftart	Geben Sie genau 1 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei. Laut KIGST: Leer, wenn in FB_BG SEPA = 0. Gefüllt, wenn in FB_BG SEPA = 1. Zahlungsart = L: 1 = Einmal-Lastschrift, 2 = Erst-Lastschrift, 3 = Folgelastschrift. Zahlungsart = G: Leer = Gutschrift, 0 = Gutschrift, Zahlungsart = B und Leer: Leer = Buchung, 0 = Buchung
Abweichender Auftraggeber	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Gläubiger-ID	Geben Sie zwischen 1 und 18 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Soll	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ist	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Ergebnis, Zeitbuch-Jahr, Zeitbuch-Nummer, KLR-ID*

UNTERFORMULAR HAUSHALTSSTELLENBEMERKUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 65.535 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Formatierte Bemerkungen	Geben Sie ein Dokument ein oder lassen Sie das Feld frei.
Unformatierte Bemerkungen automatisch bilden	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Feld	Beschreibung
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltsstelle, Jahr*

UNTERFORMULAR HAUSHALTSREST-JAHR

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltsstelle, Jahr*

Zu jedem Datensatz im Formular *Haushaltsrest-Jahr* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR HAUSHALTSREST

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Betrag/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Jahr, Bezeichnung*

UNTERFORMULAR SONDEREINFLUSS-JAHR

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltsstelle, Jahr*

Zu jedem Datensatz im Formular *Sondereinfluss-Jahr* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR SONDEREINFLUSS

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Betreff	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sondereinfluss-Betreff</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Betrag	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Sondereinfluss-Jahr, Betreff*
-

PLANVARIANTE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bepflanbar	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Falls nicht aktiviert, können nur die Rollen Administration und Importer Ansätze in dieser Planvariante speichern.
Planbar nur von Jahr (leer = immer)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein oder lassen Sie das Feld frei. Falls ausgefüllt, können Anwender (außer in den Rollen Administration und Importer) Ansätze nur für Jahre ab dem eingegebenen Jahr erfassen.
Planbar nur bis Jahr (leer = immer)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein oder lassen Sie das Feld frei. Falls ausgefüllt, können Anwender (außer in den Rollen Administration und Importer) Ansätze nur für Jahre bis zum eingegebenen Jahr erfassen.
von Bewirtschaftern planbar	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Legt fest, ob Ansätze dieser Planvariante von Bewirtschaftern gepflegt werden dürfen.
gilt als beschlossen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Beschlossene Ansätze sind für bestimmte Systembenutzer sichtbar.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Bezeichnung*

ANSATZPLANUNGEN

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
ab Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, ab Jahr*

Zu jedem Datensatz im Formular *Ansatzplanungen* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR PLANUNGSDetails IM GEWÄHLTEN JAHR

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Verursachende OE	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Verantwortende OE	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Stützstelle für max. Anteil bis 01	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Stützstelle für max. Anteil bis 02	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Stützstelle für max. Anteil bis 03	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Stützstelle für max. Anteil bis 04	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Stützstelle für max. Anteil bis 05	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Stützstelle für max. Anteil bis 06	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Stützstelle für max. Anteil bis 07	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Stützstelle für max. Anteil bis 08	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Feld	Beschreibung
Stützstelle für max. Anteil bis 09	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Stützstelle für max. Anteil bis 10	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Stützstelle für max. Anteil bis 11	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Max. Anteil bis Ende Januar	Dieses Feld enthält eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 %. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Max. Anteil bis Ende Februar	Dieses Feld enthält eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 %. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Max. Anteil bis Ende März	Dieses Feld enthält eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 %. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Max. Anteil bis Ende April	Dieses Feld enthält eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 %. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Max. Anteil bis Ende Mai	Dieses Feld enthält eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 %. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Max. Anteil bis Ende Juni	Dieses Feld enthält eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 %. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Max. Anteil bis Ende Juli	Dieses Feld enthält eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 %. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Max. Anteil bis Ende August	Dieses Feld enthält eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 %. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Max. Anteil bis Ende September	Dieses Feld enthält eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 %. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Max. Anteil bis Ende Oktober	Dieses Feld enthält eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 %. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Max. Anteil bis Ende November	Dieses Feld enthält eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 %. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Ansatzplanungsjahr, Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto, Verursachende OE, Verantwortende OE*
- *Ansatzplanungsjahr, Reihenfolge, Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto, Verursachende OE, Verantwortende OE*

Zu jedem Datensatz im Formular *Planungsdetails im gewählten Jahr* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR DIAGRAMM DER RECHTS GEWÄHLTEN PLANUNG

Hier werden in Berichtsform Details zum Formular *Planungsdetails im gewählten Jahr* angezeigt.

UNTERFORMULAR ANSATZPLANUNGSJAHR

Hier werden in Berichtsform Details zum Formular Ansatzplanungen angezeigt.

ANSATZUMBUCHUNGEN

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Jahr*

Zu jedem Datensatz im Formular *Ansatzumbuchungen* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR UMBUCHUNGSSATZ

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Umbuchungsjahr, Bezeichnung*

Zu jedem Datensatz im Formular *Umbuchungssatz* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR ANSATZUMBUCHUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Von Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Auf Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Betrag/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999,99 und 99.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Umbuchungssatz, Von Haushaltsstelle, Auf Haushaltsstelle*
-

HAUSHALTSSPERREN

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Jahr*

Zu jedem Datensatz im Formular *Haushaltssperren* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR HAUSHALTSSPERREN IM GEWÄHLTEN JAHR

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Selektion nach Kostenstelle	Geben Sie einen der Werte <i>Unabhängig von Kostenstellen, Nur Haushaltsstellen ohne Kostenstelle</i> oder <i>Nur folgende Kostenstelle:</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Kostenstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kostenstelle</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Selektion nach Kostenträger	Geben Sie einen der Werte <i>Unabhängig von Kostenträgern, Nur Haushaltsstellen ohne Kostenträger</i> oder <i>Nur folgende Kostenträger:</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Kostenträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kostenträger</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Prozentsatz	Geben Sie eine Zahl zwischen -100,00 % und 100,00 % ein oder lassen Sie das Feld frei.
Absolutbetrag/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltssperrejahr, Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto*
 - *Haushaltssperrejahr, Reihenfolge, Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto*
-

ORGANISATORISCHE EINHEIT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Übergeordnete Einheit	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Nummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 255 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Verantwortlich	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Verantwortlicher</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Vollständige Nummer	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 255 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Gültig ab (leer = immer)	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Planbar nur von Jahr (leer = immer)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein oder lassen Sie das Feld frei. Falls ausgefüllt, können Anwender (außer in den Rollen Administration und Importer) Ansätze in Haushaltsstellen mit dieser verursachenden Organisatorischen Einheit nur für Jahre ab dem eingegebenen Jahr erfassen.
Planbar nur bis Jahr (leer = immer)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein oder lassen Sie das Feld frei. Falls ausgefüllt, können Anwender (außer in den Rollen Administration und Importer) Ansätze in Haushaltsstellen mit dieser verursachenden Organisatorischen Einheit nur für Jahre bis zum eingegebenen Jahr erfassen.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Sortiernummer*
- *Rechtsträger, Vollständige Nummer, Bezeichnung*
- *Rechtsträger, Übergeordnete Einheit, Bezeichnung*
- *Rechtsträger, Übergeordnete Einheit, Nummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Organisatorische Einheit* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR KOSTENSTELLE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Verantwortlich	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Verantwortlicher</i> oder lassen Sie das Feld frei.

Feld	Beschreibung
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Organisatorische Einheit, Bezeichnung*
- *Organisatorische Einheit, Nummer*
- *Organisatorische Einheit, Nummer, Bezeichnung*

UNTERFORMULAR KOSTENTRÄGER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Kostenträgergruppe	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kostenträgergruppe</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Organisatorische Einheit, Kostenträgergruppe, Bezeichnung*
- *Organisatorische Einheit, Kostenträgergruppe, Nummer*
- *Organisatorische Einheit, Kostenträgergruppe, Nummer, Bezeichnung*

UNTERFORMULAR STELLENPLAN

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Beamte	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 und 10.000,00 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Angestellte	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 und 10.000,00 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Organisatorische Einheit, Jahr*

UNTERFORMULAR UNTERKONTO

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Objekt	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Objekt</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Objekt, Nummer*

UNTERFORMULAR GRUPPIERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Kostenart	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kostenart</i> oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Nummer*
-

KOSTENTRÄGERGRUPPE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Bezeichnung*
- *Rechtsträger, Nummer*
- *Rechtsträger, Nummer, Bezeichnung*

Zu jedem Datensatz im Formular *Kostenträgergruppe* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR KOSTENTRÄGER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Organisatorische Einheit	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Organisatorische Einheit, Kostenträgergruppe, Bezeichnung*
- *Organisatorische Einheit, Kostenträgergruppe, Nummer*
- *Organisatorische Einheit, Kostenträgergruppe, Nummer, Bezeichnung*

BUDGETLAYOUT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Bezeichnung*

Zu jedem Datensatz im Formular *Budgetlayout* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR ABSCHNITT DES OBEN GEWÄHLTEN LAYOUTS (LFD. SUMME)

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Abweichende Saldo-Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Budgetlayout, Bezeichnung*
- *Budgetlayout, Reihenfolge, Bezeichnung*

Zu jedem Datensatz im Formular *Abschnitt des oben gewählten Layouts (lfd. Summe)* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR TEIL DES OBEN GEWÄHLTEN LAYOUTS

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Teil	Geben Sie einen der Werte <i>Gesamt (oben)</i> oder <i>Budget (unten)</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Budgetabschnitt, Teil*

Zu jedem Datensatz im Formular *Teil des oben gewählten Layouts* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR TITEL DES GEWÄHLTEN TEILS

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Budgetlayoutteil, Bezeichnung*
- *Budgetlayoutteil, Reihenfolge, Bezeichnung*

Zu jedem Datensatz im Formular *Titel des gewählten Teils* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR ZEILEN DES OBEN GEWÄHLTEN TITELS

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Budgettitel, Bezeichnung*
- *Budgettitel, Reihenfolge, Bezeichnung*

Zu jedem Datensatz im Formular *Zeilen des oben gewählten Titels* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR GRUPPIERUNGEN DER OBEN GEWÄHLTEN ZEILE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Muster Gruppierung	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
ausschließen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Budgetzeile, Muster Gruppierung*

DARLEHEN

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Darlehensnummer	Dieses Feld enthält zwischen 1 und 20 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Kassengemeinschaft	Dieses Feld verweist auf einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> . Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Unterkonto	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 10 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Empfänger Nummer	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 20 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Font	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 255 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
genehmigt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2200. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Annuität/Tilgung	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 50 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Darlehensgeber	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 50 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Darlehensgeber (kurz)	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 15 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Darlehensnehmer	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 50 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Darlehensnehmer (kurz)	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 50 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Währung	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 50 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Erste Auszahlung	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0,00 und 99.999.999.999,99. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Gesamtbetrag	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0,00 und 99.999.999.999,99. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Erfassungsdatum	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00 und 31.12.2200 00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Auszahlungstermin	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2200. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Erste Tilgung	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2200. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Tilgungsrate	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Tilgungsprozentsatz	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 %. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Feld	Beschreibung
Tilgungs-Zahlungsperiode	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 20 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Erste Zinszahlung	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2200. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Erster Zinsprozentsatz	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 %. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Zins-Zahlungsperiode	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 20 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Zinsmethode	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 20 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Anlage-Aufnahme	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 255 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Kommentar	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 250 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Zahlmodus	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 50 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Storno	Dieses Feld enthält einen Wert durch Ankreuzen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Aktenzeichen	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 30 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Geldwerter Vorteil	Dieses Feld enthält einen Wert durch Ankreuzen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Zinsen/Gebühren	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 255 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Darlehensnummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Darlehen* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR DARLEHEN

Hier werden in Berichtsform Details zum Formular Darlehen angezeigt.

UNTERFORMULAR DARLEHENSOPTION

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Datum	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2200 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Eintragstyp	Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Betrag	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.

Feld	Beschreibung
Kommentar	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zinssatz	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 % ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zahlungsperiode	Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Darlehen, Datum, Eintragstyp*

UNTERFORMULAR DARLEHENSPLAN

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Datum	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2200 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zinsbetrag	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Tilgungsbetrag	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Restkapital	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Gebühren	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Fixbetrag	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Tilgungstyp-Nummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Tilgungstyp	Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Darlehen, Datum, Tilgungstyp-Nummer*

UNTERFORMULAR DARLEHENSGRUPPE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Verwendung	Geben Sie einen der Werte <i>Zins</i> , <i>Tilgung</i> oder <i>Zins und Tilgung</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Buchungsschlüssel	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Buchungsschlüssel</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Darlehen, Verwendung, Buchungsschlüssel*

Zu jedem Datensatz im Formular *Darlehensgruppe* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR DARLEHENSHAUSHALTSSTELLE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Zahlweg	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Zahlweg</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Buchungsbeleg erstellen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Relativer Anteil	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,01 und 1.000,00 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Darlehensgruppe, Haushaltsstelle, Zahlweg*
-

DARLEHENSEXPORT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Kassengemeinschaft	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Zeitpunkt	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00 und 31.12.2099 00:00 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Rechtsträger (leer = alle der KG)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Benutzer	Geben Sie zwischen 1 und 64 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Stichtag	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Dateiname	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kassengemeinschaft, Zeitpunkt*

FINANZKENNZAHLEN-GLIEDERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Gliederung	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gliederung*

FINANZKENNZAHLEN-GRUPPIERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Gruppierung	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gruppierung*

FINANZKENNZAHLEN-LAYOUT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Verknüpfung für Gliederung und Gruppierung	Geben Sie einen der Werte <i>getrennt betrachten</i> oder <i>zusammen betrachten (Und-Verknüpfung)</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Bezeichnung*

Zu jedem Datensatz im Formular *Finanzkennzahlen-Layout* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR FINANZKENNZAHLENLAYOUT-GLIEDERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Finanzkennzahlen-Gliederung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Finanzkennzahlen-Gliederung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Finanzkennzahlen-Layout, Finanzkennzahlen-Gliederung*

UNTERFORMULAR FINANZKENNZAHLENLAYOUT-GRUPPIERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Finanzkennzahlen-Gruppierung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Finanzkennzahlen-Gruppierung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Finanzkennzahlen-Layout, Finanzkennzahlen-Gruppierung*

UNTERFORMULAR FINANZKENNZAHLENLAYOUT-GLIEDERUNGSAUSSCHLUSS

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Finanzkennzahlen-Gliederung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Finanzkennzahlen-Gliederung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Finanzkennzahlen-Layout, Finanzkennzahlen-Gliederung*

UNTERFORMULAR FINANZKENNZAHLENLAYOUT-GRUPPIERUNGSAUSSCHLUSS

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Finanzkennzahlen-Gruppierung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Finanzkennzahlen-Gruppierung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Finanzkennzahlen-Layout, Finanzkennzahlen-Gruppierung*
-

GEBÄUEBETRAGSART

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 128 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Art	Geben Sie einen der Werte <i>Einnahme</i> oder <i>Ausgabe</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Bezeichnung*
- *Kategorie, Feldname*
- *Reihenfolge, Bezeichnung*

Zu jedem Datensatz im Formular *Gebäudebetragsart* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR GEBÄUEBETRAGSART-MUSTER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gebäudebetragsart, Rechtsträger, Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto*
- *Rechtsträger, Gebäudebetragsart, Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto*

UNTERFORMULAR GEBÄUEBETRAG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Gebäude/Nutzungseinheit	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gebäude/Nutzungseinheit</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gebäude/Nutzungseinheit, Gebäudebetragsart*

Zu jedem Datensatz im Formular *Gebäudebetrag* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR GEBÄUDEBETRAGS-ZUORDNUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Zuordnung	Geben Sie einen der Werte <i>In Ergänzung zu Mustern der Gebäudebetragsart</i> oder <i>Unabhängig von Mustern der Gebäudebetragsart</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Prozentualer Anteil	Geben Sie eine Zahl zwischen -900,00 % und 900,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gilt für Vorjahr	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gilt für alle Betragsarten	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gebäudebetrag, Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto*

UNTERFORMULAR WIRKSAME HAUSHALTSSTELLEN DES GEBÄUDEBETRAGS

Hier werden in Berichtsform Details zum Formular *Gebäudebetrag* angezeigt.

GEBÄUDE/NUTZUNGSEINHEIT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Gebäude	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Nutzungseinheit	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *GebaeudeID, NutzungseinheitID*

Zu jedem Datensatz im Formular *Gebäude/Nutzungseinheit* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR GEBÄUDEBETRAG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Gebäudebetragsart	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gebäudebetragsart</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gebäude/Nutzungseinheit, Gebäudebetragsart*

Zu jedem Datensatz im Formular *Gebäudebetrag* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR GEBÄUDEBETRAGS-ZUORDNUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Zuordnung	Geben Sie einen der Werte <i>In Ergänzung zu Mustern der Gebäudebetragsart</i> oder <i>Unabhängig von Mustern der Gebäudebetragsart</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Feld	Beschreibung
Prozentualer Anteil	Geben Sie eine Zahl zwischen -900,00 % und 900,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gilt für Vorjahr	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gilt für alle Betragsarten	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gebäudebetrag, Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto*

UNTERFORMULAR WIRKSAME HAUSHALTSSTELLEN DES GEBÄUDEBETRAGS

Hier werden in Berichtsform Details zum Formular Gebäudebetrag angezeigt.

SYSTEMBENUTZER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
System-Benutzername	Geben Sie zwischen 1 und 128 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Letzte Anmeldung	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00 und 31.12.2099 00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
darf Kassengemeinschaften verwalten	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Legt fest, ob dieser Systembenutzer Kassengemeinschaften anlegen und festlegen darf, welche Systembenutzer sich an die Kassengemeinschaft anmelden dürfen.
darf Größenklassen pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Finanzkennzahlen-Layouts pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Rechtsträgertypen pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Kontenrahmen pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *System-Benutzername*

Zu jedem Datensatz im Formular *Systembenutzer* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR ANMELDERECHT AN KASSENGEMEINSCHAFT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Kassengemeinschaft	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Systembenutzer Rechtsträgern zuordnen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Rechtsträger pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Verantwortliche pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Darlehen bearbeiten	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Gemeindegrößen pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Feld	Beschreibung
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Systembenutzer, Kassengemeinschaft*

UNTERFORMULAR EXCEL-MASSENABFRAGE-BERECHTIGUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Excel-Massenabfrage	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Excel-Massenabfrage</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Berechtigung	Geben Sie einen der Werte <i>Lesen</i> oder <i>Ändern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Excel-Massenabfrage, Systembenutzer*

UNTERFORMULAR BENACHRICHTIGUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Kassengemeinschaft	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Die letzte importierte KFM-ID	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Neue Haushaltsstellen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Vollständiges Importprotokoll incl. ignorierte Buchungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Fehler beim KFM-Import	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Systembenutzer, Kassengemeinschaft*

ANMELDERECHT AN RECHTSTRÄGER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Systembenutzer	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Systembenutzer</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Planvarianten pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Bewirtschafter pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Systembenutzer Bewirtschaftern zuordnen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Organisatorische Einheiten pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Haushaltsstruktur pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Legt fest, ob der Systembenutzer Sachbuchteile, Gliederungen, Gruppierungen bis zu Haushaltsstellen und Haushaltsstellenbemerkungen pflegen darf.
darf Haushaltsreste pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Ansatzumbuchungen pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Haushaltssperren pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf alle beschlossenen Ansätze sehen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf alle Ansätze pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Ansätze importieren	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Benutzer mit diesem Recht dürfen die Importfunktion für Ansätze aus Microsoft Excel-Tabellen verwenden, sofern sie außerdem die Rechte 'darf Planvarianten pflegen', 'darf Haushaltsstruktur pflegen' und 'darf alle Ansätze pflegen' innehaben.
darf Planungen pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf alle Ergebnisse sehen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Zeitbucheinträge sehen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Budgetlayouts pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Sondereinflüsse pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Gebäudezuordnung pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Fusion planen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Feld	Beschreibung
darf Offline-Client-Mailingaktionen durchführen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Dieses Recht erlaubt es, Massensexporte von Offline-Dateien für Bewirtschafter automatisch per E-Mail versenden zu lassen.
darf Planbarkeit pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Dieses Feld regelt das Recht, die Beplanbarkeit allgemein (in der Datei Haushaltsstellen-Planbarkeit) und für Bewirtschafter (in der Datei Bewirtschafter-Planbarkeit) einzustellen.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Systembenutzer, Rechtsträger*

Zu jedem Datensatz im Formular *Anmelderecht an Rechtsträger* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR BEWIRTSCHAFTERZUORDNUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Bewirtschafter	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Anmelderecht an Rechtsträger, Bewirtschafter*
-

EXCEL-MASSENABFRAGE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Landeskirche	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Landeskirche</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Excel-Basisdatei	Geben Sie ein Dokument ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahreszahlen ab Spalte	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 65.535 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahreszahlen bis Spalte	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 65.535 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Filterkriterien ab Spalte	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 65.535 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Beschreibung, angelegt von*

Zu jedem Datensatz im Formular *Excel-Massenabfrage* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR EXCEL-MASSENABFRAGE-BERECHTIGUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Systembenutzer	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Systembenutzer</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Berechtigung	Geben Sie einen der Werte <i>Lesen</i> oder <i>Ändern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Excel-Massenabfrage, Systembenutzer*

OFFLINE-CLIENT-MAILINGAKTION

Diese Datei enthält für jede Mailingaktion einen Datensatz. Darunter könnten Dateianlagen für alle Empfänger gespeichert werden, und über die Mailanlagen und Mails an Bewirtschafter wird Buch geführt.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Absenderadresse	Geben Sie zwischen 1 und 128 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Dieses Feld enthält die SMTP-E-Mail-Adresse, die als Absender und Antwortadresse für Mails an Bewirtschafter verwendet werden soll.
Muster für Betreff	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Nach diesem Muster wird der Betreff von E-Mails gebildet. Verwenden Sie in {} eingeschlossene Platzhalter für variable Inhalte.
Muster für Nachricht	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Nach diesem Muster wird der Textkörper von E-Mails gebildet. Verwenden Sie in {} eingeschlossene Platzhalter für variable Inhalte.
Versandstatus	Dieses Feld enthält einen der Werte <i>Neu</i> , <i>Bereit zum Versenden</i> , <i>In Bearbeitung</i> - <i>Versand läuft</i> , <i>Fertiggestellt</i> , <i>aber mit Fehlern</i> oder <i>Erfolgreich fertiggestellt</i> . Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger*, *angelegt am*, *angelegt von*

Zu jedem Datensatz im Formular *Offline-Client-Mailingaktion* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR MAILINGAKTION-ANLAGE

In dieser Datei werden Dateianlagen speichern, die an alle Bewirtschafter gemailt werden sollen, z.B. Anleitungen.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Feld	Beschreibung
Anlage	Geben Sie ein Dokument ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Offline-Client-Mailingaktion, Beschreibung*

UNTERFORMULAR MAILINGAKTION-BEWIRTSCHAFTER-MAIL

Diese Datei erhält für jeden innerhalb einer Offline-Client-Mailingaktion angesprochene Bewirtschafter-E-Mail-Adresse einen Datensatz mit den Angaben über seine E-Mail. Darunter finden sich auch die versandten Offline-Dateien.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
E-Mail-Adresse	Geben Sie zwischen 1 und 128 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Sendeversuch	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00 und 31.12.2099 00:00 ein oder lassen Sie das Feld frei.
SMTP-Fehlermeldung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei. Dieses Feld enthält bei fehlgeschlagenem Versand vom Mailserver erhaltene Fehlermeldung.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Offline-Client-Mailingaktion, E-Mail-Adresse*

Zu jedem Datensatz im Formular *Mailingaktion-Bewirtschafter-Mail* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR ANLAGE ZUR BEWIRTSCHAFTER-MAIL

Diese Datei enthält die einem Bewirtschafter zu mailenden Dateien für die Offline-Ansatzfassung.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Anlage	Geben Sie ein Dokument ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Mailingaktion-Bewirtschafter-Mail, Beschreibung*

EINGABEFORMULARE FÜR WEITERE DATEIEN

Die folgenden Formulare finden Sie unter Datei/Alle Dateien:

AD-HOC-ABFRAGE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Abfragedefinition	Geben Sie einen Wert ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
für Andere sichtbar	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Bezeichnung*

ANLAGE ZUR BEWIRTSCHAFTER-MAIL

Diese Datei enthält die einem Bewirtschafter zu mailenden Dateien für die Offline-Ansatzfassung.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Mailingaktion-Bewirtschafter-Mail	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Mailingaktion-Bewirtschafter-Mail</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Anlage	Geben Sie ein Dokument ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Mailingaktion-Bewirtschafter-Mail, Beschreibung*

ANMELDERECHT AN KASSENGEMEINSCHAFT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Systembenutzer	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Systembenutzer</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Kassengemeinschaft	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Systembenutzer Rechtsträgern zuordnen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Rechtsträger pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Verantwortliche pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Darlehen bearbeiten	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Gemeindegrößen pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Systembenutzer, Kassengemeinschaft*

ANREDE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Adressanrede	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Briefanrede	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Bezeichnung*

ANSATZ

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltsstelle, Jahr, Planvariante*
- *Jahr, Planvariante, Haushaltsstelle*

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz Januar	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz mit Sperren und Umbuchungen Januar	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz Februar	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz mit Sperren und Umbuchungen Februar	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz März	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz mit Sperren und Umbuchungen März	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz April	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz mit Sperren und Umbuchungen April	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz Mai	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz mit Sperren und Umbuchungen Mai	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz Juni	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz mit Sperren und Umbuchungen Juni	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz Juli	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz mit Sperren und Umbuchungen Juli	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz August	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz mit Sperren und Umbuchungen August	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz September	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz mit Sperren und Umbuchungen September	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Feld	Beschreibung
Ansatz Oktober	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz mit Sperren und Umbuchungen Oktober	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz November	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz mit Sperren und Umbuchungen November	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz Dezember	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansatz mit Sperren und Umbuchungen Dezember	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltsstelle, Jahr, Planvariante*
- *Jahr, Planvariante, Haushaltsstelle*
- *Planvariante, Jahr, Haushaltsstelle*

ANSATZERFASSUNGS-MASSENEXPORT-DEFINITION

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Organisatorische Einheit (Kostenstelle/-träger)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Kostenstelle	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Kostenträgergruppe	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Kostenträger	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Andere BEW schreibgeschützt anzeigen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Falls aktiviert, wird eine Eingabe im Feld <i>Bewirtschafter</i> nicht zur Filterung der angezeigten Haushaltsstellen herangezogen, sondern nur zum Schreibschutz für Ansätze anderer Bewirtschafter als dem angegebenen.
Verdichtete/unverdichtete Ausgabe	Geben Sie einen der Werte <i>nur unverdichtet</i> , <i>auf Unterkonto 000000 verdichtet</i> oder <i>verdichtet und unverdichtet</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto, Organisatorische Einheit (Kostenstelle/-träger), Muster Kostenstelle, Muster Kostenträgergruppe, Muster Kostenträger, Bewirtschafter, Verdichtete/unverdichtete Ausgabe*

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Max. Anteil bis Ende Januar	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Max. Anteil bis Ende Februar	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Max. Anteil bis Ende März	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Max. Anteil bis Ende April	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Max. Anteil bis Ende Mai	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Max. Anteil bis Ende Juni	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Max. Anteil bis Ende Juli	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Max. Anteil bis Ende August	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Max. Anteil bis Ende September	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Max. Anteil bis Ende Oktober	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Max. Anteil bis Ende November	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltsstelle, Jahr*
 - *Jahr, Haushaltsstelle*
 - *Rechtsträger, Jahr, Haushaltsstelle*
-

ANSATZUMBUCHUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Umbuchungssatz	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Umbuchungssatz</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Von Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Auf Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Betrag/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Umbuchungssatz, Von Haushaltsstelle, Auf Haushaltsstelle*

BENACHRICHTIGUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Systembenutzer	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Systembenutzer</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Kassengemeinschaft	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Die letzte importierte KFM-ID	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Neue Haushaltsstellen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Vollständiges Importprotokoll incl. ignorierte Buchungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Fehler beim KFM-Import	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Systembenutzer, Kassengemeinschaft*

BEWIRTSCHAFTER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 99.999 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Verantwortlicher	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Verantwortlicher</i> oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Nummer*

BEWIRTSCHAFTER-PLANBARKEIT

Diese Datei enthält Vorgaben, wie Bewirtschafter Ansätze planen können.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Startjahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante für die ersten beiden Jahre	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante für die letzten beiden Jahre	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Haushaltsstellen beplanen lassen	Geben Sie einen der Werte <i>Alle</i> (Ansatzfassung ist auf allen Haushaltsstellen erlaubt), <i>Nur solche ohne Kostenstelle/Kostenträger</i> (Ansatzfassung ist nur auf Haushaltsstellen ohne Kostenstelle/Kostenträger erlaubt.), <i>Nur solche mit Kostenstelle/Kostenträger</i> (Ansatzfassung ist, wo möglich, nur auf Haushaltsstellen mit Kostenstelle/Kostenträger erlaubt. Sie wird verhindert auf Haushaltsstellen ohne Kostenstelle/Kostenträger, wenn eine ansonsten gleiche Haushaltsstelle mit Kostenstelle/Kostenträger existiert.), <i>Kst./Ktr. ausblenden und in Summe planen</i> (Kostenstelle/Kostenträger von Haushaltsstellen werden ignoriert und zusammengefasst mit denselben Haushaltsstellen ohne Kostenstelle/Kostenträger ausgegeben. Diese sind dann auch beplanbar.), <i>Keine (schreibgeschützte Ansicht), KLR aufführen</i> (Ansätze können nur gesichtet, nicht aber verändert werden. KLR-Haushaltsstellen werden einzeln aufgeführt.) oder <i>Keine (schreibgeschützte Ansicht), KLR ignorieren</i> (Ansätze können nur gesichtet, nicht aber verändert werden. KLR wird ignoriert und die Haushaltsstellen werden entsprechend zusammengefasst.) ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ergebnisanzeige	Geben Sie einen der Werte <i>Ist</i> oder <i>Soll</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Organisatorische Einheit (Kostenstelle/-träger)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Kostenstelle	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Kostenträgergruppe	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Kostenträger	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Andere BEW schreibgeschützt anzeigen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Falls aktiviert, wird eine Eingabe im Feld Bewirtschafter nicht zur Filterung der angezeigten Haushaltsstellen herangezogen, sondern nur zum Schreibschutz für Ansätze anderer Bewirtschafter als dem angegebenen.
Unterkonten zusammenfassen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Falls aktiviert, werden Unterkonten zu 0xxxxxx bzw. 123xxx zusammengefasst.

Feld	Beschreibung
Haushaltsstellen-Filterung anhand	Geben Sie einen der Werte <i>Feld 'Bei Ansatzfassung ausblenden'</i> (Sofern nicht eine der sechs Spalten Zahlen ungleich 0 enthalten, werden Haushaltsstellen mit aktiviertem Feld 'Bei Ansatzfassung ausblenden' nicht erscheinen.) oder <i>Vorhandenen Ansätzen und Ergebnissen</i> (Haushaltsstellen werden angezeigt, wenn sie entweder a) aktiv beplant sind (sprich: ab dem Startjahr in einer beliebigen Planvariante einen Ansatz ungleich 0 haben) oder b) neu angelegt sind (sprich: vor dem Startjahr noch nie einen Ansatz in einer beliebigen Planvariante (egal ob 0 oder nicht) oder ein Ergebnis (egal ob 0 oder nicht) hatten).) ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Dieses Feld bestimmt, welche Haushaltsstellen in der Ansatzfassung sichtbar sind bzw. ausgeblendet werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger*

BEWIRTSCHAFTERZUORDNUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Anmelderecht an Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Anmelderecht an Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Bewirtschafter	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Anmelderecht an Rechtsträger, Bewirtschafter*

BUCHUNGSPLANBERICHT FÜR HAUSHALTSPLAN

Informationen über erstellte Berichte für den Haushaltsplan

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zeitpunkt	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00 und 31.12.2099 00:00 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ausgabedatei	Geben Sie ein Dokument ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Einstellungen	Geben Sie einen Wert ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Zeitpunkt, Beschreibung*

BUCHUNGSSCHLÜSSEL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 00 und 999 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Bezeichnung*
- *Nummer*
- *Nummer, Bezeichnung*

BUCHUNGSZUORDNUNG

Diese Tabelle enthält Regeln für die Zuordnung von Buchungen mit bestimmten Buchungsschlüsseln und anderen Kriterien zu Sollbuchungen, Istbuchungen sowie den zu buchenden Vorzeichen. Buchungen mit nicht-numerischen Buchungsschlüsseln, Sammelbuchungen und solche mit Zeitbuchnummer oder Zeitbuchabschlussnummer 0 werden grundsätzlich weder im Soll noch als Ist gebucht. Die Reihenfolge der Regeln legt auch ihre Rangfolge fest (die jeweils oberste auf eine Buchung zutreffende Regel wird angewandt).

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Landeskirche	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Landeskirche</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Einzelplan	Geben Sie einen der Werte 0-3 oder 4-9 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Buchungsschlüssel	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 999 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zahlweg	Geben Sie einen der Werte <i>Nur Zahlweg 0</i> oder <i>Alle außer 0</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ist	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Soll	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Vorzeichen	Geben Sie einen der Werte <i>Positiv</i> oder <i>Negativ</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Sachbuchteil, Einzelplan, Buchungsschlüssel, Zahlweg*

BUDGETGRUPPIERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Budgetzeile	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Budgetzeile</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
ausschließen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Budgetzeile, Muster Gruppierung*

BUDGETLAYOUTTEIL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Budgetabschnitt	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Budgetabschnitt</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Teil	Geben Sie einen der Werte <i>Gesamt (oben)</i> oder <i>Budget (unten)</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Budgetabschnitt, Teil*

DARLEHENSEMPFÄNGER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Kassengemeinschaft	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Empfänger Nummer	Geben Sie genau 10 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kassengemeinschaft, Empfänger Nummer*

DARLEHENSGRUPPE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Darlehen	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Darlehen</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Verwendung	Geben Sie einen der Werte <i>Zins</i> , <i>Tilgung</i> oder <i>Zins und Tilgung</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Buchungsschlüssel	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Buchungsschlüssel</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Darlehen, Verwendung, Buchungsschlüssel*

DARLEHENSHAUSHALTSSTELLE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Darlehensgruppe	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Darlehensgruppe</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Zahlweg	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Zahlweg</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Buchungsbeleg erstellen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Relativer Anteil	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,01 und 1.000,00 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Darlehensgruppe, Haushaltsstelle, Zahlweg*

DARLEHENSOPTION

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Darlehen	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Darlehen</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Datum	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2200 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Eintragstyp	Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Betrag	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Kommentar	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zinssatz	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 100,00 % ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zahlungsperiode	Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Darlehen, Datum, Eintragstyp*

DARLEHENSPLAN

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Darlehen	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Darlehen</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Datum	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2200 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zinsbetrag	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Tilgungsbetrag	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Restkapital	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Gebühren	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Fixbetrag	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Tilgungstyp-Nummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Tilgungstyp	Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Darlehen, Datum, Tilgungstyp-Nummer*
-

ERGEBNIS

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat	Geben Sie eine Zahl zwischen 01 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monatsergebnis (Ist)/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Monatsergebnis (Soll)/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Jahresergebnis (Ist)/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Jahresergebnis (Soll)/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltsstelle, Jahr, Monat*
- *Jahr, Monat, Haushaltsstelle*
- *Monat, Jahr, Haushaltsstelle*

Zu jedem Datensatz im Formular *Ergebnis* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR ZEITBUCH

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Zeitbuch-Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zeitbuch-Nummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zeitbuch-Abschluss-Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zeitbuch-Abschluss-Nummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
KFM-ID	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein oder lassen Sie das Feld frei.
KLR-ID	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Buchungsdatum	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Buchungsschlüssel	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 999 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zahlweg	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Betrag	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Empfänger	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Feld	Beschreibung
Bankleitzahl	Geben Sie zwischen 1 und 8 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Konto	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Name	Geben Sie zwischen 1 und 25 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Buchungstext	Geben Sie zwischen 1 und 27 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Verwendungszweck	Geben Sie zwischen 1 und 27 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Belegnummer	Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Vermerk 1	Geben Sie zwischen 1 und 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Vermerk 2	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Dauervorgang	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 999.999 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Vorgangsart	Geben Sie zwischen 1 und 3 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Sammelbuchung	Geben Sie genau 1 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
IBAN	Geben Sie zwischen 1 und 34 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
BIC	Geben Sie zwischen 1 und 11 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Empfänger	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Kontoinhaber	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Verwendungszweck 1	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Verwendungszweck 2	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Mandat	Geben Sie zwischen 1 und 35 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Mandatsdatum	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Lastschriftart	Geben Sie genau 1 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei. Laut KIGST: Leer, wenn in FB_BG SEPA = 0. Gefüllt, wenn in FB_BG SEPA = 1. Zahlungsart = L: 1 = Einmal-Lastschrift, 2 = Erst-Lastschrift, 3 = Folgelastschrift. Zahlungsart = G: Leer = Gutschrift, 0 = Gutschrift, Zahlungsart = B und Leer: Leer = Buchung, 0 = Buchung
Abweichender Auftraggeber	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Gläubiger-ID	Geben Sie zwischen 1 und 18 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Soll	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ist	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Ergebnis, Zeitbuch-Jahr, Zeitbuch-Nummer, KLR-ID*

EXCEL-MASSENABFRAGE-BERECHTIGUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Excel-Massenabfrage	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Excel-Massenabfrage</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Systembenutzer	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Systembenutzer</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Berechtigung	Geben Sie einen der Werte <i>Lesen</i> oder <i>Ändern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Excel-Massenabfrage, Systembenutzer*

FINANZKENNZAHLENLAYOUT-GLIEDERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Finanzkennzahlen-Layout	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Finanzkennzahlen-Layout</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Finanzkennzahlen-Gliederung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Finanzkennzahlen-Gliederung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Finanzkennzahlen-Layout, Finanzkennzahlen-Gliederung*

FINANZKENNZAHLENLAYOUT-GLIEDERUNGSAUSSCHLUSS

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Finanzkennzahlen-Layout	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Finanzkennzahlen-Layout</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Finanzkennzahlen-Gliederung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Finanzkennzahlen-Gliederung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Finanzkennzahlen-Layout, Finanzkennzahlen-Gliederung*

FINANZKENNZAHLENLAYOUT-GRUPPIERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Finanzkennzahlen-Layout	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Finanzkennzahlen-Layout</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Finanzkennzahlen-Gruppierung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Finanzkennzahlen-Gruppierung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Finanzkennzahlen-Layout, Finanzkennzahlen-Gruppierung*

FINANZKENNZAHLENLAYOUT-GRUPPIERUNGSAUSSCHLUSS

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Finanzkennzahlen-Layout	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Finanzkennzahlen-Layout</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Finanzkennzahlen-Gruppierung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Finanzkennzahlen-Gruppierung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Finanzkennzahlen-Layout, Finanzkennzahlen-Gruppierung*

GEBÄUEBETRAG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Gebäude/Nutzungseinheit	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gebäude/Nutzungseinheit</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Gebäudebetragsart	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gebäudebetragsart</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gebäude/Nutzungseinheit, Gebäudebetragsart*

Zu jedem Datensatz im Formular *Gebäudebetrag* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR GEBÄUEBETRAGS-ZUORDNUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Zuordnung	Geben Sie einen der Werte <i>In Ergänzung zu Mustern der Gebäudebetragsart</i> oder <i>Unabhängig von Mustern der Gebäudebetragsart</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Prozentualer Anteil	Geben Sie eine Zahl zwischen -900,00 % und 900,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gilt für Vorjahr	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gilt für alle Betragsarten	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gebäudebetrag, Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto*

UNTERFORMULAR GEBÄUEBETRAG

Hier werden in Berichtsform Details zum Formular *Gebäudebetrag* angezeigt.

GEBÄUEBETRAGSART-MUSTER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Gebäudebetragsart	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gebäudebetragsart</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gebäudebetragsart, Rechtsträger, Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto*
 - *Rechtsträger, Gebäudebetragsart, Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto*
-

GEBÄUEBETRAGS-ZUORDNUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Gebäudebetrag	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gebäudebetrag</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Zuordnung	Geben Sie einen der Werte <i>In Ergänzung zu Mustern der Gebäudebetragsart</i> oder <i>Unabhängig von Mustern der Gebäudebetragsart</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Prozentualer Anteil	Geben Sie eine Zahl zwischen -900,00 % und 900,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gilt für Vorjahr	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gilt für alle Betragsarten	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gebäudebetrag, Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto*

GEMEINDEGRÖßE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Ab Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gemeindeglieder	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 99.999.999 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Ab Jahr*

GLIEDERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Sachbuchteil	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Sachbuchteil, Nummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Gliederung* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR GRUPPIERUNGSTEXT-AUSNAHMEN JE GLIEDERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Gruppierung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gruppierung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Besondere Gruppierungsbezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gruppierung, Gliederung*

UNTERFORMULAR OBJEKT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gliederung, Nummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Objekt* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR UNTERKONTO

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Verursachende OE	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Objekt, Nummer*
-

GLIEDERUNGSTITEL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Sachbuchteil	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie zwischen 1 und 3 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Sachbuchteil, Nummer*

GRÖßENKLASSE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Landeskirche	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Landeskirche</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Ab Gemeindeglieder	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Größenklasse	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 6 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Ab Gemeindeglieder*
- *Landeskirche, Größenklasse*

GRUPPIERUNGSTEXT-AUSNAHMEN JE GLIEDERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Gruppierung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gruppierung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Gliederung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gliederung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Besondere Gruppierungsbezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gruppierung, Gliederung*
-

HAUSHALTSREST

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Jahr	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsrest-Jahr</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Betrag/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Jahr, Bezeichnung*
-

HAUSHALTSREST-JAHR

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltsstelle, Jahr*

Zu jedem Datensatz im Formular *Haushaltsrest-Jahr* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR HAUSHALTSREST

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Betrag/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Jahr, Bezeichnung*
-

HAUSHALTSSPERRE - OPTIMIERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Prozentsatz	Geben Sie eine Zahl zwischen -100,00 % und 100,00 % ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Absolutbetrag/€	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltsstelle, Jahr*
- *Jahr, Haushaltsstelle*
- *Rechtsträger, Jahr, Haushaltsstelle*

HAUSHALTSSTELLENBEMERKUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 65.535 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Formatierte Bemerkungen	Geben Sie ein Dokument ein oder lassen Sie das Feld frei.
Unformatierte Bemerkungen automatisch bilden	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltsstelle, Jahr*
-

HAUSHALTSSTELLEN-BEMERKUNGEN-VORLAGE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Vorlage	Geben Sie ein Dokument ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger*

HAUSHALTSSTELLEN-PLANBARKEIT

Diese Datei kann Muster von Haushaltsstellennummern enthalten. Falls erfasst, können grundsätzlich nur solche Haushaltsstellen einen Ansatz eingepflegt bekommen.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Muster Sachbuchteil, Muster Gliederung, Muster Objekt, Muster Gruppierung, Muster Unterkonto*

HAUSHALTSVERMERK

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 01 und 99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Bezeichnung*
 - *Rechtsträger, Nummer*
 - *Rechtsträger, Nummer, Bezeichnung*
-

KASSENGEMEINSCHAFT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Landeskirche	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Landeskirche</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Letzter erfolgreicher Darlehensabgleich	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1990 00:00 und 31.12.2099 00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Von KFM importieren	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
KFM-Import beginnen bei KFM-ID	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
KFM-Import beginnen bei Jahr (leer = jeweiliges Vorjahr)	Geben Sie eine Zahl zwischen 2000 und 2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zeitbuch einmalig löschen ab Jahr (leer = nicht löschen)	Geben Sie eine Zahl zwischen 2000 und 2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Letzter erfolgreicher KFM-Import	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00 und 31.12.2099 00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Bezeichnung*
- *Landeskirche, Nummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Kassengemeinschaft* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR RECHTSTRÄGER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Rechtsträger-Typ	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger-Typ</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Feld	Beschreibung
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kassengemeinschaft, Bezeichnung*
- *Kassengemeinschaft, Nummer*

UNTERFORMULAR ANMELDERECHT AN KASSENGEMEINSCHAFT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Systembenutzer	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Systembenutzer</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Systembenutzer Rechtsträgern zuordnen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Rechtsträger pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Verantwortliche pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Darlehen bearbeiten	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Gemeindegrößen pflegen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Systembenutzer, Kassengemeinschaft*

UNTERFORMULAR DARLEHENSEMPFÄNGER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Empfängernummer	Geben Sie genau 10 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kassengemeinschaft, Empfängernummer*

UNTERFORMULAR BENACHRICHTIGUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Systembenutzer	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Systembenutzer</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Die letzte importierte KFM-ID	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Neue Haushaltsstellen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Vollständiges Importprotokoll incl. ignorierte Buchungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Fehler beim KFM-Import	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Systembenutzer, Kassengemeinschaft*
-

KONTENRAHMEN-GLIEDERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Kontenrahmen-Sachbuchteil	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kontenrahmen-Sachbuchteil</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Feste Bezeichnung	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kontenrahmen-Sachbuchteil, Nummer*
-

KONTENRAHMEN-GLIEDERUNGSTITEL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Kontenrahmen-Sachbuchteil	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kontenrahmen-Sachbuchteil</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie zwischen 1 und 3 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Feste Bezeichnung	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kontenrahmen-Sachbuchteil, Nummer*
-

KONTENRAHMEN-GRUPPIERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Landeskirche	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Landeskirche</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Feste Bezeichnung	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Nummer*

KONTENRAHMEN-GRUPPIERTITEL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Landeskirche	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Landeskirche</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie zwischen 1 und 3 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Feste Bezeichnung	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Nummer*

KONTENRAHMEN-SACHBUCHTEIL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Landeskirche	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Landeskirche</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Bezeichnung*
- *Landeskirche, Nummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Kontenrahmen-Sachbuchteil* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR KONTENRAHMEN-GLIEDERUNGSTITEL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie zwischen 1 und 3 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Feste Bezeichnung	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kontenrahmen-Sachbuchteil, Nummer*

UNTERFORMULAR KONTENRAHMEN-GLIEDERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Feste Bezeichnung	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kontenrahmen-Sachbuchteil, Nummer*

KOSTENART

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Nummer*
- *Rechtsträger, Bezeichnung*
- *Rechtsträger, Nummer*

KOSTENSTELLE

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Organisatorische Einheit	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Verantwortlich	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Verantwortlicher</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Organisatorische Einheit, Bezeichnung*
- *Organisatorische Einheit, Nummer*
- *Organisatorische Einheit, Nummer, Bezeichnung*

KOSTENTRÄGER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Organisatorische Einheit	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Kostenträgergruppe	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kostenträgergruppe</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Organisatorische Einheit, Kostenträgergruppe, Bezeichnung*
 - *Organisatorische Einheit, Kostenträgergruppe, Nummer*
 - *Organisatorische Einheit, Kostenträgergruppe, Nummer, Bezeichnung*
-

LANDESKIRCHEN-BUDGETGRUPPIERUNG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Landeskirchen-Budgetzeile	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Landeskirchen-Budgetzeile</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
ausschließen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirchen-Budgetzeile, Muster Gruppierung*

LANDESKIRCHEN-BUDGETLAYOUT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Landeskirche	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Landeskirche</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Veröffentlicht von Kassengemeinschaft	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Veröffentlicht von Rechtsträger	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Veröffentlicht am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Veröffentlicht von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirche, Veröffentlicht von Kassengemeinschaft, Veröffentlicht von Rechtsträger, Bezeichnung*

LANDESKIRCHEN-BUDGETLAYOUTTEIL

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Landeskirchen-Budgetabschnitt	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Landeskirchen-Budgetabschnitt</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Teil	Geben Sie einen der Werte <i>Gesamt (oben)</i> oder <i>Budget (unten)</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Landeskirchen-Budgetabschnitt, Teil*

MAILINGAKTION-ANLAGE

In dieser Datei werden Dateianlagen speichern, die an alle Bewirtschafter gemailt werden sollen, z.B. Anleitungen.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Offline-Client-Mailingaktion	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Offline-Client-Mailingaktion</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschreibung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Anlage	Geben Sie ein Dokument ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Offline-Client-Mailingaktion, Beschreibung*
-

MAILINGAKTION-BEWIRTSCHAFTER-MAIL

Diese Datei erhält für jeden innerhalb einer Offline-Client-Mailingaktion angesprochene Bewirtschafter-E-Mail-Adresse einen Datensatz mit den Angaben über seine E-Mail. Darunter finden sich auch die versandten Offline-Dateien.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Offline-Client-Mailingaktion	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Offline-Client-Mailingaktion</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
E-Mail-Adresse	Geben Sie zwischen 1 und 128 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Sendeversuch	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00 und 31.12.2099 00:00 ein oder lassen Sie das Feld frei.
SMTP-Fehlermeldung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei. Dieses Feld enthält bei fehlgeschlagenem Versand vom Mailserver erhaltene Fehlermeldung.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Offline-Client-Mailingaktion, E-Mail-Adresse*

OBJEKT

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Gliederung	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gliederung</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Gliederung, Nummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Objekt* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR UNTERKONTO

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Verursachende OE	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Objekt, Nummer*
-

PLZ

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
PLZ	Geben Sie eine Zahl zwischen 00001 und 99999 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ort	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ortsteil	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Vorwahl	Geben Sie zwischen 1 und 15 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *PLZ*
- *PLZ, Ort*

RECHTSTRÄGER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Kassengemeinschaft	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Rechtsträger-Typ	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger-Typ</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kassengemeinschaft, Bezeichnung*
 - *Kassengemeinschaft, Nummer*
-

RECHTSTRÄGERFUSION

Mit dieser Datei beginnt die Vorbereitung der Fusion des aktuellen Rechtsträgers mit einem anderen. Dabei können ggf. kollidierende Schlüsselwerte für die Fusion zur Umsetzung vorgemerkt werden.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Dieses Feld verweist auf einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Ziel-Kassengemeinschaft	Dieses Feld verweist auf einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> . Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Ziel-Rechtsträgernummer	Dieses Feld enthält genau 4 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Protokoll der letzten Fusionsdurchführung	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 32.767 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger*
- *Rechtsträger, Ziel-Kassengemeinschaft, Ziel-Rechtsträgernummer*

Zu jedem Datensatz im Formular *Rechtsträgerfusion* können Sie folgende Daten erfassen:

UNTERFORMULAR RECHTSTRÄGERFUSION-WERTUMSETZUNG (BEWIRTSCHAFTER)

Diese Datei enthält für eine Rechtsträgerfusion Informationen über die Schlüsselumsetzung in der Datei *Bewirtschafter*.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Wert im Quell-Rechtsträger	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 99.999 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Wert im Ziel-Rechtsträger	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 99.999 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträgerfusion, Wert im Quell-Rechtsträger*
- *Rechtsträgerfusion, Wert im Ziel-Rechtsträger*

UNTERFORMULAR RECHTSTRÄGERFUSION-WERTUMSETZUNG (OBJEKT)

Diese Datei enthält für eine Rechtsträgerfusion Informationen über die Schlüsselumsetzung in der Datei Objekt.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Sachbuchteil-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gliederung-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Wert im Quell-Rechtsträger	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Wert im Ziel-Rechtsträger	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträgerfusion, Sachbuchteil-Nummer, Gliederung-Nummer, Wert im Quell-Rechtsträger*
- *Rechtsträgerfusion, Sachbuchteil-Nummer, Gliederung-Nummer, Wert im Ziel-Rechtsträger*

UNTERFORMULAR RECHTSTRÄGERFUSION-WERTUMSETZUNG (ORGANISATORISCHE EINHEIT)

Diese Datei enthält für eine Rechtsträgerfusion Informationen über die Schlüsselumsetzung in der Datei Organisatorische Einheit.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Wert im Quell-Rechtsträger	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 255 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Wert im Ziel-Rechtsträger	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 255 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträgerfusion, Wert im Quell-Rechtsträger*
 - *Rechtsträgerfusion, Wert im Ziel-Rechtsträger*
-

RECHTSTRÄGERFUSION-WERTUMSETZUNG (BEWIRTSCHAFTER)

Diese Datei enthält für eine Rechtsträgerfusion Informationen über die Schlüsselumsetzung in der Datei Bewirtschafter.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträgerfusion	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträgerfusion</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Wert im Quell-Rechtsträger	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 99.999 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Wert im Ziel-Rechtsträger	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 99.999 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträgerfusion, Wert im Quell-Rechtsträger*
 - *Rechtsträgerfusion, Wert im Ziel-Rechtsträger*
-

RECHTSTRÄGERFUSION-WERTUMSETZUNG (OBJEKT)

Diese Datei enthält für eine Rechtsträgerfusion Informationen über die Schlüsselumsetzung in der Datei Objekt.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträgerfusion	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträgerfusion</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Sachbuchteil-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gliederung-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Wert im Quell-Rechtsträger	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Wert im Ziel-Rechtsträger	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträgerfusion, Sachbuchteil-Nummer, Gliederung-Nummer, Wert im Quell-Rechtsträger*
 - *Rechtsträgerfusion, Sachbuchteil-Nummer, Gliederung-Nummer, Wert im Ziel-Rechtsträger*
-

RECHTSTRÄGERFUSION-WERTUMSETZUNG (ORGANISATORISCHE EINHEIT)

Diese Datei enthält für eine Rechtsträgerfusion Informationen über die Schlüsselumsetzung in der Datei Organisatorische Einheit.

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträgerfusion	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträgerfusion</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Wert im Quell-Rechtsträger	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 255 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Wert im Ziel-Rechtsträger	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 255 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträgerfusion, Wert im Quell-Rechtsträger*
 - *Rechtsträgerfusion, Wert im Ziel-Rechtsträger*
-

RECHTSTRÄGER-TYP

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Bezeichnung*

SONDEREINFLUSS

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Sondereinfluss-Jahr	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sondereinfluss-Jahr</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Betreff	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sondereinfluss-Betreff</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Betrag	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Sondereinfluss-Jahr, Betreff*

SONDEREINFLUSS-BETREFF

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Bezeichnung*

SONDEREINFLUSS-JAHR

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Haushaltsstelle	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsstelle</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Haushaltsstelle, Jahr*

STELLENPLAN

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Organisatorische Einheit	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Beamte	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 und 10.000,00 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Angestellte	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 und 10.000,00 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Organisatorische Einheit, Jahr*

UMBUCHUNGSSATZ

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Umbuchungsjahr	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Umbuchungsjahr</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Umbuchungsjahr, Bezeichnung*

UNTERKONTO

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Objekt	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Objekt</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Verursachende OE	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Objekt, Nummer*

VERANTWORTLICHER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Kassengemeinschaft	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nachname	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Vorname	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Anrede	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Anrede</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Straße	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
PLZ	Geben Sie eine Zahl zwischen 00001 und 99999 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Ort	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Ortsteil	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Vorwahl	Geben Sie zwischen 1 und 15 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Telefon	Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Fax	Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
E-Mail-Adresse	Geben Sie zwischen 1 und 128 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Kassengemeinschaft, Nachname, Vorname*
-

VORMALIGE RECHTSTRÄGER-NUMMER

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Rechtsträger	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Wirkung	Geben Sie einen der Werte <i>Umleiten (nur in den neuen Rechtsträger)</i> (Diese Option bewirkt, dass beim Import von der Finanzbuchhaltung Buchungen für den vormaligen Rechtsträger in den Zielrechtsträger umgeleitet werden. Der vormalige Rechtsträger erhält die Buchungen nicht. Das ist nach einfacher Änderung einer Rechtsträgernummer nützlich.) oder <i>Kopie umleiten (in beide Rechtsträger)</i> (Diese Option bewirkt, dass beim Import von der Finanzbuchhaltung sowohl der vormalige als auch der neue Rechtsträger Buchungen für den vormaligen Rechtsträger erhalten und ist insbesondere nach Fusionen nützlich, um die Historie in beiden Rechtsträgern identisch abzubilden.) ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
angelegt am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
angelegt von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert am	Dieses Feld ist leer oder enthält ein Datum zwischen 01.01.1900 00:00:00 und 31.12.2099 00:00:00. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
zuletzt geändert von	Dieses Feld ist leer oder enthält zwischen 1 und 128 Zeichen. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Rechtsträger, Nummer*

ZAHLWEG

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Nummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 00 und 99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bezeichnung	Geben Sie zwischen 1 und 50 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Nummer*
- *Nummer, Bezeichnung*

ZEITBUCH

Die folgenden Felder werden in diesem Formular angezeigt:

Feld	Beschreibung
Ergebnis	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Ergebnis</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Zeitbuch-Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zeitbuch-Nummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zeitbuch-Abschluss-Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zeitbuch-Abschluss-Nummer	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
KFM-ID	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647 ein oder lassen Sie das Feld frei.
KLR-ID	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Buchungsdatum	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Buchungsschlüssel	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 999 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zahlweg	Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Betrag	Geben Sie eine Zahl zwischen -99.999.999.999,99 und 99.999.999.999,99 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Empfänger	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bankleitzahl	Geben Sie zwischen 1 und 8 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Konto	Geben Sie zwischen 1 und 10 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Name	Geben Sie zwischen 1 und 25 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Buchungstext	Geben Sie zwischen 1 und 27 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Verwendungszweck	Geben Sie zwischen 1 und 27 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Belegnummer	Geben Sie zwischen 1 und 20 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Vermerk 1	Geben Sie zwischen 1 und 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Vermerk 2	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Dauervorgang	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 999.999 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Vorgangsart	Geben Sie zwischen 1 und 3 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Sammelbuchung	Geben Sie genau 1 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
IBAN	Geben Sie zwischen 1 und 34 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
BIC	Geben Sie zwischen 1 und 11 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Empfänger	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Kontoinhaber	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Verwendungszweck 1	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Verwendungszweck 2	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Mandat	Geben Sie zwischen 1 und 35 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
SEPA-Mandatsdatum	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.

Feld	Beschreibung
Lastschriftart	Geben Sie genau 1 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei. Laut KIGST: Leer, wenn in FB_BG SEPA = 0. Gefüllt, wenn in FB_BG SEPA = 1. Zahlungsart = L: 1 = Einmal-Lastschrift, 2 = Erst-Lastschrift, 3 = Folgelastschrift. Zahlungsart = G: Leer = Gutschrift, 0 = Gutschrift, Zahlungsart = B und Leer: Leer = Buchung, 0 = Buchung
Abweichender Auftraggeber	Geben Sie zwischen 1 und 70 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Gläubiger-ID	Geben Sie zwischen 1 und 18 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Soll	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ist	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Sie können in dieser Datei nicht mehrere Datensätze mit denselben Werten in folgenden Feldern speichern, da diese Kombinationen eindeutig sein müssen:

- *Ergebnis, Zeitbuch-Jahr, Zeitbuch-Nummer, KLR-ID*

BUCHUNGSPLAN (HOCHFORMAT, 4 SPALTEN)

Dies ist der klassische Haushaltsplan mit vier Spalten im Hochformat.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Startjahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante für die ersten beiden Jahre	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante für die letzten beiden Jahre	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Sachbuchteil (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Unterkonten	Geben Sie einen der Werte <i>Einzeln ausgeben</i> , <i>Zu 0xxxxx/123xxx zusammenfassen</i> oder <i>Zusammenfassen mit Text von 000000/123000</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Kostenstellen/-träger	Geben Sie einen der Werte <i>Nicht aufführen</i> , <i>Aufführen</i> oder <i>Aufführen und andere Zeilen unterdrücken</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansätze mit Sperren und Umbuchungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ergebnis-Ausgabe	Geben Sie einen der Werte <i>Ist-Ergebnisse</i> , <i>Soll-Ergebnisse</i> oder <i>Ist-Ergebnisse mit Haushaltsresten</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Null-Zeilen ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bewirtschafteter ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Haushaltsvermerke ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie einen der Werte <i>Nicht ausgeben</i> , <i>Nur kennzeichnen mit *</i> oder <i>Im Bericht eingebettet ausgeben</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Organisatorische Einheit (leer = Gesamtbericht)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafteter (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafteter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Haushaltsvermerk (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsvermerk</i> oder lassen Sie das Feld frei.

Parameter	Beschreibung
mit abschlusstechnischen Gruppierungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zwischensumme je Objekt	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zwischensumme je Gliederung	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

BUCHUNGSPLAN (QUERFORMAT, 6 SPALTEN)

Dies ist der klassische Haushaltsplan mit sechs Spalten im Querformat.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Startjahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante für die ersten beiden Jahre	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante für die letzten beiden Jahre	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Sachbuchteil (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Unterkonten	Geben Sie einen der Werte <i>Einzeln ausgeben</i> , <i>Zu 0xxxxx/123xxx zusammenfassen</i> oder <i>Zusammenfassen mit Text von 000000/123000</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Kostenstellen/-träger	Geben Sie einen der Werte <i>Nicht aufführen</i> , <i>Aufführen</i> oder <i>Aufführen und andere Zeilen unterdrücken</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansätze mit Sperren und Umbuchungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ergebnis-Ausgabe	Geben Sie einen der Werte <i>Ist-Ergebnisse</i> , <i>Soll-Ergebnisse</i> oder <i>Ist-Ergebnisse mit Haushaltsresten</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Null-Zeilen ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bewirtschaftet ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Haushaltsvermerke ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bemerkungen	Geben Sie einen der Werte <i>Nicht ausgeben</i> , <i>Nur kennzeichnen mit *</i> oder <i>Im Bericht eingebettet ausgeben</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Organisatorische Einheit (leer = Gesamtbericht)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Parameter	Beschreibung
Bewirtschafter (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Haushaltsvermerk (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsvermerk</i> oder lassen Sie das Feld frei.
mit abschlusstechnischen Gruppierungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zwischensumme je Objekt	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zwischensumme je Gliederung	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

HAUSHALTSSTELLEN-BEMERKUNGEN

Dieser Bericht listet Bemerkungen zu Haushaltsstellen auf. Durch die Angabe der ersten Seitennummer kann er als Anhang zu einem Buchungsplan-Bericht verwendet werden.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Sachbuchteil (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Von Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Organisatorische Einheit (leer = Gesamtbericht)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Haushaltsvermerk (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsvermerk</i> oder lassen Sie das Feld frei.
mit abschlusstechnischen Gruppierungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Seitennummer der ersten Seite	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 2.147.483.647 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

RELATIONSLISTE (HOCHFORMAT, 2 SPALTEN)

In diesem Bericht können Sie zwei Spalten frei definieren und miteinander vergleichen.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Sortierung	Geben Sie einen der Werte <i>Gliederung</i> oder <i>Gruppierung</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr (A)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat (A)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante (A) - leer für Ergebnis	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Jahr (B)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat (B)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante (B) - leer für Ergebnis	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Sachbuchteil (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Unterkonten	Geben Sie einen der Werte <i>Einzeln ausgeben, ohne HST-Bemerkungen</i> , <i>Einzeln ausgeben, mit HST-Bemerkungen</i> , <i>Zu 0xxxxx/123xxx zusammenfassen</i> oder <i>Zusammenfassen mit Text von 000000/123000</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Kostenstellen/-träger	Geben Sie einen der Werte <i>Nicht aufführen</i> , <i>Aufführen</i> oder <i>Aufführen und andere Zeilen unterdrücken</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansätze mit Sperren und Umbuchungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ergebnis-Ausgabe	Geben Sie einen der Werte <i>Ist-Ergebnisse</i> , <i>Soll-Ergebnisse</i> oder <i>Ist-Ergebnisse mit Haushaltsresten</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Null-Zeilen ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bewirtschafteter ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Haushaltsvermerke ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Mindestabweichung zu B absolut	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,01 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Mindestabweichung zu B prozentual	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 1.000,00 % ein oder lassen Sie das Feld frei.
Organisatorische Einheit (leer = Gesamtbericht)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Parameter	Beschreibung
Von Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Haushaltsvermerk (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsvermerk</i> oder lassen Sie das Feld frei.
mit abschlusstechnischen Gruppierungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Einzelne Datensätze ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe Gld/Obj/Grp bzw. Grp/Gld/Obj	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe Gld/Obj bzw. Grp/Gld	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe 4. Stelle ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe 3. Stelle ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe 2. Stelle ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe 1. Stelle ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

RELATIONSLISTE (QUERFORMAT, 3 SPALTEN)

In diesem Bericht können Sie drei Spalten frei definieren und miteinander vergleichen.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Sortierung	Geben Sie einen der Werte <i>Gliederung</i> oder <i>Gruppierung</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr (A)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat (A)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante (A) - leer für Ergebnis	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Jahr (B)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat (B)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante (B) - leer für Ergebnis	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Jahr (C)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat (C)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante (C) - leer für Ergebnis	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Sachbuchteil (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> oder lassen Sie das Feld frei.

Parameter	Beschreibung
Unterkonten	Geben Sie einen der Werte <i>Einzeln ausgeben, ohne HST-Bemerkungen, Einzeln ausgeben, mit HST-Bemerkungen, Zu 0xxxxx/123xxx zusammenfassen</i> oder <i>Zusammenfassen mit Text von 000000/123000</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Kostenstellen/-träger	Geben Sie einen der Werte <i>Nicht aufführen, Aufführen</i> oder <i>Aufführen und andere Zeilen unterdrücken</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansätze mit Sperren und Umbuchungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ergebnis-Ausgabe	Geben Sie einen der Werte <i>Ist-Ergebnisse, Soll-Ergebnisse</i> oder <i>Ist-Ergebnisse mit Haushaltsresten</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Null-Zeilen ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bewirtschafter ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Haushaltsvermerke ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Spaltenvergleich (C)	Geben Sie einen der Werte <i>B:C</i> oder <i>A:C</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Mindestabweichung zu B absolut	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,01 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Mindestabweichung zu B prozentual	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 1.000,00 % ein oder lassen Sie das Feld frei.
Mindestabweichung zu C absolut	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,01 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Mindestabweichung zu C prozentual	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 1.000,00 % ein oder lassen Sie das Feld frei.
Organisatorische Einheit (leer = Gesamtbericht)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Haushaltsvermerk (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsvermerk</i> oder lassen Sie das Feld frei.
mit abschlusstechnischen Gruppierungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Einzelne Datensätze ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe Gld/Obj/Grp bzw. Grp/Gld/Obj	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Parameter	Beschreibung
Summe Gld/Obj bzw. Grp/Gld	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe 4. Stelle ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe 3. Stelle ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe 2. Stelle ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe 1. Stelle ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

RELATIONSLISTE (QUERFORMAT, 4 SPALTEN)

In diesem Bericht können Sie vier Spalten frei definieren und miteinander vergleichen.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Sortierung	Geben Sie einen der Werte <i>Gliederung</i> oder <i>Gruppierung</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr (A)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat (A)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante (A) - leer für Ergebnis	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Jahr (B)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat (B)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante (B) - leer für Ergebnis	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Jahr (C)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat (C)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante (C) - leer für Ergebnis	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Jahr (D)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat (D)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante (D) - leer für Ergebnis	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Sachbuchteil (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Unterkonten	Geben Sie einen der Werte <i>Einzel ausgeben, ohne HST-Bemerkungen</i> , <i>Einzel ausgeben, mit HST-Bemerkungen</i> , <i>Zu 0xxxxx/123xxx zusammenfassen</i> oder <i>Zusammenfassen mit Text von 000000/123000</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Kostenstellen/-träger	Geben Sie einen der Werte <i>Nicht aufführen</i> , <i>Aufführen</i> oder <i>Aufführen und andere Zeilen unterdrücken</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansätze mit Sperren und Umbuchungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Parameter	Beschreibung
Ergebnis-Ausgabe	Geben Sie einen der Werte <i>Ist-Ergebnisse</i> , <i>Soll-Ergebnisse</i> oder <i>Ist-Ergebnisse mit Haushaltsresten</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Null-Zeilen ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bewirtschafter ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Haushaltsvermerke ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Spaltenvergleich (C)	Geben Sie einen der Werte <i>B:C</i> oder <i>A:C</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Spaltenvergleich (D)	Geben Sie einen der Werte <i>C:D</i> , <i>B:D</i> oder <i>A:D</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Mindestabweichung zu B absolut	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,01 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Mindestabweichung zu B prozentual	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 1.000,00 % ein oder lassen Sie das Feld frei.
Mindestabweichung zu C absolut	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,01 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Mindestabweichung zu C prozentual	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 1.000,00 % ein oder lassen Sie das Feld frei.
Mindestabweichung zu D absolut	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,01 und 99.999.999.999,99 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Mindestabweichung zu D prozentual	Geben Sie eine Zahl zwischen 0,00 % und 1.000,00 % ein oder lassen Sie das Feld frei.
Organisatorische Einheit (leer = Gesamtbericht)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Haushaltsvermerk (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsvermerk</i> oder lassen Sie das Feld frei.
mit abschlusstechnischen Gruppierungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Einzelne Datensätze ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
HST-Bezeichnungen sofort einblenden	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe Gld/Obj/Grp bzw. Grp/Gld/Obj	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe Gld/Obj bzw. Grp/Gld	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Parameter	Beschreibung
Summe 4. Stelle ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe 3. Stelle ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe 2. Stelle ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Summe 1. Stelle ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

HAUSHALTSQUERSCHNITT

Dieser Bericht gibt einen Überblick über die Einnahmen und Ausgaben laut Ansatz je Einzelplan und je Hauptgruppe.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Sachbuchteil	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Planvariante	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

PLAN/ERGEBNIS-VERGLEICH NACH ORGANISATORISCHER EINHEIT

Dieser Bericht führt anhand eines bereits erfassten Budgetlayouts einen Plan/Ergebnisvergleich durch. Auch ohne organisatorische Einheiten können Sie diesen Bericht für den Gesamthaushalt ausgeben.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Budgetlayout	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Budgetlayout</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Organisatorische Einheit (leer = Gesamtbericht)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Sachbuchteil	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansätze mit Sperren und Umbuchungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ergebnis-Ausgabe	Geben Sie einen der Werte <i>Ist-Ergebnisse</i> , <i>Soll-Ergebnisse</i> oder <i>Ist-Ergebnisse mit Haushaltsresten</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Von Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Haushaltsvermerk (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsvermerk</i> oder lassen Sie das Feld frei.
mit abschlusstechnischen Gruppierungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Format	Geben Sie einen der Werte <i>In tausend €</i> , <i>auf 100 € genau</i> oder <i>Auf Cent genau</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Details sofort einblenden	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

HAUSHALTSBUCH

Dieser Bericht entspricht von den Spalten her dem Buchungsplan-Bericht, richtet sich aber nach einem bereits erfassten Budgetlayout. Auch ohne organisatorische Einheiten können Sie diesen Bericht für den Gesamthaushalt ausgeben.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Budgetlayout	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Budgetlayout</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Startjahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Organisatorische Einheit (leer = Gesamtbericht)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Sachbuchteil	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante für die ersten beiden Jahre	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante für die letzten beiden Jahre	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansätze mit Sperren und Umbuchungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ergebnis-Ausgabe	Geben Sie einen der Werte <i>Ist-Ergebnisse</i> , <i>Soll-Ergebnisse</i> oder <i>Ist-Ergebnisse mit Haushaltsresten</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Von Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Haushaltsvermerk (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsvermerk</i> oder lassen Sie das Feld frei.
mit abschlusstechnischen Gruppierungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Format	Geben Sie einen der Werte <i>In tausend €</i> , <i>auf 100 € genau</i> oder <i>Auf Cent genau</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Details sofort einblenden	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Seitennummer der ersten Seite (leer = keine Seitennummern)	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 2.147.483.647 ein oder lassen Sie das Feld frei.

JAHRESABSCHLUSS

Dieser Bericht arbeitet wie der Plan/Ergebnis-Vergleich nach organisatorischer Einheit, führt Ansatzsperrern, -verstärkungen, -umbuchungen sowie Haushaltsreste aber separat auf und wird im Querformat ausgegeben.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Budgetlayout	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Budgetlayout</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Organisatorische Einheit (leer = Gesamtbericht)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Sachbuchteil	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Sollbildung	Geben Sie einen der Werte <i>Soll-Ergebnisse laut Zeitbuch</i> oder <i>Ist-Ergebnisse plus Haushaltsreste</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Von Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Haushaltsvermerk (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsvermerk</i> oder lassen Sie das Feld frei.
mit abschlusstechnischen Gruppierungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Format	Geben Sie einen der Werte <i>In tausend €</i> , <i>auf 100 € genau</i> oder <i>Auf Cent genau</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Details sofort einblenden	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

JAHRESABSCHLUSS MIT SONDEREINFLÜSSEN

Dieser Bericht zeigt Ansätze, Ergebnisse und Sondereinflüsse miteinander verrechnet.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Budgetlayout	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Budgetlayout</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Monat	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Organisatorische Einheit (leer = Gesamtbericht)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Sachbuchteil	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansätze mit Sperren und Umbuchungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ergebnis-Ausgabe	Geben Sie einen der Werte <i>Ist-Ergebnisse</i> , <i>Soll-Ergebnisse</i> oder <i>Ist-Ergebnisse mit Haushaltsresten</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Von Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Haushaltsvermerk (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsvermerk</i> oder lassen Sie das Feld frei.
mit abschlusstechnischen Gruppierungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Format	Geben Sie einen der Werte <i>In tausend €</i> , <i>auf 100 € genau</i> oder <i>Auf Cent genau</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Details sofort einblenden	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

DARLEHEN

DARLEHENSPRÜFUNG

Dieser Bericht listet Darlehen auf, bei denen noch Informationen wie z. B. fehlende Haushaltsstellen nachzutragen sind.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Nur noch offene zum	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1980 und 31.12.2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Fehlende Bezeichnungen einschließen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

DARLEHEN

Dieser Bericht gibt einen Überblick über Darlehen.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Nur dieses Darlehen (leer = alle der KG)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Darlehen</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Nur Darlehen vom aktuellen Rechtsträger	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Haushaltsstellen ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Darlehensoptionen ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zins- und Tilgungspläne ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Sortierung	Geben Sie einen der Werte <i>Rechtsträger</i> , <i>Darlehensnummer</i> oder <i>Darlehensnummer</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Neue Seite	Geben Sie einen der Werte <i>nur wenn nötig, je Rechtsträger</i> oder <i>je Darlehen</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

DARLEHENSABSTIMMUNG

Dieser Bericht gibt einen Überblick über Darlehen.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Stichtag	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Parameter	Beschreibung
Nur Darlehen vom aktuellen Rechtsträger	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Buchungsschlüssel (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Buchungsschlüssel</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Zahlweg (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Zahlweg</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Neue Seite je Einzelplan	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

DARLEHENSBUCHUNGEN

Dieser Bericht gibt die Buchungsbelege für Darlehensbuchungen aus.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Stichtag	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Buchungsdatum	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.2000 und 31.12.2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Alle Rechtsträger der Kassengemeinschaft	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Buchungsschlüssel (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Buchungsschlüssel</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Zahlweg (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Zahlweg</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Ort für Unterzeichner	Geben Sie einen der Werte <i>Name des Darlehensnehmers</i> , <i>Rechtsträger-Bezeichnung</i> oder <i>Fester Ort</i> : ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Fester Ort	Geben Sie zwischen 1 und 100 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Sortierung	Geben Sie einen der Werte <i>Darlehensnummer (alle Hst. auf ein Blatt)</i> , <i>Darlehensnummer (je Hst. ein eigenes Blatt)</i> , <i>RTR, Hst. (alle Darlehen auf ein Blatt)</i> , <i>RTR, Hst. (je Hst. ein eigenes Blatt)</i> oder <i>RTR, Hst. (je Darlehen ein eigenes Blatt)</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zins und Tilgung auf separaten Blättern	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

SCHULDENDIENST

Dieser Bericht gibt eine Übersicht über den Darlehensstand über zwei Jahre.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Startjahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Parameter	Beschreibung
Nur Darlehen vom aktuellen Rechtsträger	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Nur dieser Sachbuchteil (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Nur diese verursachende Organisationseinheit (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Von Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Buchungsschlüssel (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Buchungsschlüssel</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Zahlweg (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Zahlweg</i> oder lassen Sie das Feld frei.
FAG-Zwischensummen ausgeben:	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Zins mit FAG: Von Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zins mit FAG: Bis Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zins mit FAG: Von Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zins mit FAG: Bis Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Tilgung mit FAG: Von Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Tilgung mit FAG: Bis Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Tilgung mit FAG: Von Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Tilgung mit FAG: Bis Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zins ohne FAG: Von Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zins ohne FAG: Bis Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zins ohne FAG: Von Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Zins ohne FAG: Bis Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Tilgung ohne FAG: Von Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Tilgung ohne FAG: Bis Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Tilgung ohne FAG: Von Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Tilgung ohne FAG: Bis Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

GEBÄUDE

GEBÄUDEBETRAGS-ZUORDNUNG

Dieser Bericht gibt die Haushaltsstellen aus, die Sie Gebäuden und Betragsarten zugeordnet haben.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Nur dieses Gebäude/diese Nutzungseinheit (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gebäude/Nutzungseinheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Nur diese Gebäudebetragsart (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gebäudebetragsart</i> oder lassen Sie das Feld frei.

GEBÄUDEKOSTEN

Dieser Bericht gibt die Ausgaben/Einnahmen von Gebäuden wieder, die von SF Fundus bereitgestellt wurden, und denen in SF Buchungsplan Haushaltsstellen zugeordnet wurden. Weitere Auswertungen sind in SF Fundus verfügbar.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Nur dieses Gebäude (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gebäude/Nutzungseinheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Nur diese Betragsart (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Gebäudebetragsart</i> oder lassen Sie das Feld frei.

RECHTSTRÄGERÜBERGREIFEND

FAG-AUSWERTUNG

Dieser Bericht listet Einnahmen und Ausgaben von Rechtsträgern nach Größenklassen auf.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Kassengemeinschaft (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Von Rechtsträgernummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Rechtsträgernummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Nur dieser Rechtsträgertyp (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger-Typ</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ergebnis-Ausgabe	Geben Sie einen der Werte <i>Ist-Ergebnisse</i> , <i>Soll-Ergebnisse</i> oder <i>Ist-Ergebnisse mit Haushaltsresten</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Von Größenklasse	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 6 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Größenklasse	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 6 ein oder lassen Sie das Feld frei.

FINANZKENNZAHLEN

Dieser Bericht vergleicht Einnahmen und Ausgaben anhand eines bereits erfassten Finanzkennzahlenlayouts über Größenklassen und mit der Landeskirche.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Finanzkennzahlen-Layout	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Finanzkennzahlen-Layout</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Kassengemeinschaft (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Von Rechtsträgernummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Rechtsträgernummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Nur dieser Rechtsträgertyp (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Rechtsträger-Typ</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ergebnis-Ausgabe	Geben Sie einen der Werte <i>Ist-Ergebnisse</i> , <i>Soll-Ergebnisse</i> oder <i>Ist-Ergebnisse mit Haushaltsresten</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Von Größenklasse	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 6 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Größenklasse	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 6 ein oder lassen Sie das Feld frei.

Parameter	Beschreibung
Einnahmen/Ausgaben anfangs einblenden	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

DOKUMENTATION UND PLAUSIBILITÄT

UNTERKONTEN OHNE ORGANISATORISCHE EINHEIT

Dieser Bericht führt diejenigen Unterkonten auf, die keiner organisatorischen Einheit zugeordnet sind. Für die korrekte Ausgabe von Berichten, die sich nach einem Budgetlayout richten und nicht für den Gesamthaushalt erstellt werden, sollte jedes Unterkonto einer organisatorischen Einheit zugewiesen werden. Sie können fehlende Zuordnungen über Datei/Sachbuchteil und Gliederungsstruktur nacherfassen.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Sachbuchteil (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> oder lassen Sie das Feld frei.

ANSATZPLANUNG

Dieser Bericht gibt einen Überblick über die erfassten Ansatzplanungen.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Planungsjahr (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Ansatzplanungsjahr</i> oder lassen Sie das Feld frei.

KONTENRAHMEN

Dieser Bericht zeigt die landeskirchenweiten Kontenplan-Vorgaben.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Muster für Sachbuchnummer (leer = alle)	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

BERECHTIGUNGEN

Dieser Bericht listet Berechtigungen innerhalb von SF Buchungsplan und Budgetierung auf. Jeder kann seine eigenen Berechtigungen auflisten lassen. Personen, die anderen Personen Rechte erteilen dürfen, können für ihren Zuständigkeitsbereich auch die Rechte anderer Personen ausgeben.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Nur dieser Systembenutzer (leer = alle erlaubten)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Systembenutzer</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Nur diese Kassengemeinschaft (leer = alle erlaubten)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> oder lassen Sie das Feld frei.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Startjahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante für die ersten beiden Jahre	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante für die letzten beiden Jahre	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Haushaltsstellen beplanen lassen	Geben Sie einen der Werte <i>Alle</i> (Ansatzfassung ist auf allen Haushaltsstellen erlaubt), <i>Nur solche ohne Kostenstelle/Kostenträger</i> (Ansatzfassung ist nur auf Haushaltsstellen ohne Kostenstelle/Kostenträger erlaubt.), <i>Nur solche mit Kostenstelle/Kostenträger</i> (Ansatzfassung ist, wo möglich, nur auf Haushaltsstellen mit Kostenstelle/Kostenträger erlaubt. Sie wird verhindert auf Haushaltsstellen ohne Kostenstelle/Kostenträger, wenn eine ansonsten gleiche Haushaltsstelle mit Kostenstelle/Kostenträger existiert.), <i>Kst./Ktr. ausblenden und in Summe planen</i> (Kostenstelle/Kostenträger von Haushaltsstellen werden ignoriert und zusammengefasst mit denselben Haushaltsstellen ohne Kostenstelle/Kostenträger ausgegeben. Diese sind dann auch beplanbar.), <i>Keine (schreibgeschützte Ansicht), KLR aufführen</i> (Ansätze können nur gesichtet, nicht aber verändert werden. KLR-Haushaltsstellen werden einzeln aufgeführt.) oder <i>Keine (schreibgeschützte Ansicht), KLR ignorieren</i> (Ansätze können nur gesichtet, nicht aber verändert werden. KLR wird ignoriert und die Haushaltsstellen werden entsprechend zusammengefasst.) ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ergebnisanzeige	Geben Sie einen der Werte <i>Ist</i> oder <i>Soll</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Organisatorische Einheit (Kostenstelle/-träger)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Kostenstelle	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Kostenträgergruppe	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Kostenträger	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Andere BEW schreibgeschützt anzeigen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Falls aktiviert, wird eine Eingabe im Feld Bewirtschafter nicht zur Filterung der angezeigten Haushaltsstellen herangezogen, sondern nur zum Schreibschutz für Ansätze anderer Bewirtschafter als dem angegebenen.

Parameter	Beschreibung
Unterkonten zusammenfassen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Falls aktiviert, werden Unterkonten zu 0xxxxx bzw. 123xxx zusammengefasst.
Haushaltsstellen-Filterung anhand	Geben Sie einen der Werte <i>Feld 'Bei Ansatzfassung ausblenden'</i> (Sofern nicht eine der sechs Spalten Zahlen ungleich 0 enthalten, werden Haushaltsstellen mit aktiviertem Feld 'Bei Ansatzfassung ausblenden' nicht erscheinen.) oder <i>Vorhandenen Ansätzen und Ergebnissen</i> (Haushaltsstellen werden angezeigt, wenn sie entweder a) aktiv beplant sind (sprich: ab dem Startjahr in einer beliebigen Planvariante einen Ansatz ungleich 0 haben) oder b) neu angelegt sind (sprich: vor dem Startjahr noch nie einen Ansatz in einer beliebigen Planvariante (egal ob 0 oder nicht) oder ein Ergebnis (egal ob 0 oder nicht) hatten).) ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Dieses Feld bestimmt, welche Haushaltsstellen in der Ansatzfassung sichtbar sind bzw. ausgeblendet werden.

ANSATZERFASSUNG ONLINE FÜR BEWIRTSCHAFTER

OFFLINE-DATEI ÖFFNEN

EINZELDATEI ZUR OFFLINE-BEARBEITUNG ERSTELLEN

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Startjahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante für die ersten beiden Jahre	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante für die letzten beiden Jahre	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Haushaltsstellen beplanen lassen	Geben Sie einen der Werte <i>Alle</i> (Ansatzfassung ist auf allen Haushaltsstellen erlaubt), <i>Nur solche ohne Kostenstelle/Kostenträger</i> (Ansatzfassung ist nur auf Haushaltsstellen ohne Kostenstelle/Kostenträger erlaubt.), <i>Nur solche mit Kostenstelle/Kostenträger</i> (Ansatzfassung ist, wo möglich, nur auf Haushaltsstellen mit Kostenstelle/Kostenträger erlaubt. Sie wird verhindert auf Haushaltsstellen ohne Kostenstelle/Kostenträger, wenn eine ansonsten gleiche Haushaltsstelle mit Kostenstelle/Kostenträger existiert.), <i>Kst./Ktr. ausblenden und in Summe planen</i> (Kostenstelle/Kostenträger von Haushaltsstellen werden ignoriert und zusammengefasst mit denselben Haushaltsstellen ohne Kostenstelle/Kostenträger ausgegeben. Diese sind dann auch beplanbar.), <i>Keine (schreibgeschützte Ansicht)</i> , <i>KLR aufführen</i> (Ansätze können nur gesichtet, nicht aber verändert werden. KLR-Haushaltsstellen werden einzeln aufgeführt.) oder <i>Keine (schreibgeschützte Ansicht)</i> , <i>KLR ignorieren</i> (Ansätze können nur gesichtet, nicht aber verändert werden. KLR wird ignoriert und die Haushaltsstellen werden entsprechend zusammengefasst.) ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ergebnisanzeige	Geben Sie einen der Werte <i>Ist</i> oder <i>Soll</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Hinweis für Erfasser	Geben Sie zwischen 1 und 1.000 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.

Parameter	Beschreibung
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Organisatorische Einheit (Kostenstelle/-träger)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Kostenstelle	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Kostenträgergruppe	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Muster Kostenträger	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Andere BEW schreibgeschützt anzeigen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Falls aktiviert, wird eine Eingabe im Feld Bewirtschafter nicht zur Filterung der angezeigten Haushaltsstellen herangezogen, sondern nur zum Schreibschutz für Ansätze anderer Bewirtschafter als dem angegebenen.
Unterkonten zusammenfassen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Falls aktiviert, werden Unterkonten zu 0xxxxxx bzw. 123xxx zusammengefasst.
Haushaltsstellen-Filterung anhand	Geben Sie einen der Werte <i>Feld 'Bei Ansatzfassung ausblenden'</i> (Sofern nicht eine der sechs Spalten Zahlen ungleich 0 enthalten, werden Haushaltsstellen mit aktiviertem Feld 'Bei Ansatzfassung ausblenden' nicht erscheinen.) oder <i>Vorhandenen Ansätzen und Ergebnissen</i> (Haushaltsstellen werden angezeigt, wenn sie entweder a) aktiv beplant sind (sprich: ab dem Startjahr in einer beliebigen Planvariante einen Ansatz ungleich 0 haben) oder b) neu angelegt sind (sprich: vor dem Startjahr noch nie einen Ansatz in einer beliebigen Planvariante (egal ob 0 oder nicht) oder ein Ergebnis (egal ob 0 oder nicht) hatten).) ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Dieses Feld bestimmt, welche Haushaltsstellen in der Ansatzfassung sichtbar sind bzw. ausgeblendet werden.

MASSENEXPORT ZUR OFFLINE-BEARBEITUNG DURCHFÜHREN

DATEN IMPORTIEREN

HAUSHALTSSTRUKTUR/ANSÄTZE VON KFM/KIFIKOS IMPORTIEREN

Mit diesem Befehl können Sie dieselben KFM/Kifikos-Dateien wie In Buchungsplan und Budgetierung 2.0 einlesen. Sie können die einzelnen Optionen nur ausführen, wenn Sie die dazu notwendigen Zugriffsrechte haben. Wählen Sie bitte alles, was Sie importieren möchten:

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Dateiname	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gliederungstexte von KFM/Kifikos übernehmen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gruppierungstexte von KFM/Kifikos übernehmen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bewirtschafter importieren	Geben Sie einen der Werte <i>keine, leere ergänzen, alle überschreiben sofern In KFM/Kifikos ausgefüllt</i> oder <i>alle überschreiben einschl. leere aus KFM/Kifikos</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansätze in diese Planvariante importieren (leer = keine Ansätze importieren)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> oder lassen Sie das Feld frei.

DARLEHEN VON DER LANDESKIRCHENKASSE IMPORTIEREN

Mit diesem Befehl können Sie Darlehen von Treasury Tool in Buchungsplan und Budgetierung einlesen.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Nur Empfänger dieser Kassengemeinschaft (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Aktion	Geben Sie einen der Werte <i>Simulieren</i> oder <i>Ausführen</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

BUDGETLAYOUT VON LANDESKIRCHE IMPORTIEREN

Dieser Befehl importiert ein landeskirchenweit veröffentlichtes Budgetlayout in den aktuellen Rechtsträger, sofern Sie die Berechtigung 'Budgetlayouts pflegen' haben. Ein evt. unter derselben Bezeichnung bereits gespeichertes Budgetlayout im aktuellen Rechtsträger würde dabei überschrieben.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Landeskirchen-Budgetlayout	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Landeskirchen-Budgetlayout</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

BEWIRTSCHAFTER AUS KFM IMPORTIEREN

HAUSHALTSSTELLEN-ERLÄUTERUNGEN AUS MICROSOFT EXCEL IMPORTIEREN

KONTENRAHMEN IMPORTIEREN

ANSÄTZE VOM SCHULDENDIENST ÜBERNEHMEN

ANSÄTZE VON MICROSOFT EXCEL IMPORTIEREN

DATEN EXPORTIEREN

ANSÄTZE ZU KFM/KIFIKOS EXPORTIEREN

Hiermit können Sie Ansätze für die Übertragung zum Rechenzentrum (KFM/Kifikos) bereitstellen. Wenn Sie die Ansätze mehrerer Rechtsträger ausgeben wollen, muss in allen Rechtsträgern eine Planvariante mit demselben Namen existieren.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Planvariante	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Folgejahr ebenfalls ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Alle RTR der KG (gleiche Planvariantennamen)	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Null-Ansätze nur ab	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.

ANSÄTZE ZU KFM EXPORTIEREN

Hiermit können Sie Ansätze für die Übertragung zum Rechenzentrum (KFM) bereitstellen. Optional können Sie angeben, dass von Haushaltsstellen, die in den betreffenden Jahren weder Ansätze noch Ergebnisse hatten (außer Ansatz 0 explizit eingetragen) nur diejenigen exportiert werden sollen, die ab einem bestimmten Datum angelegt oder geändert wurden. Es werden nur Rechtsträger exportiert, für die Sie das Recht 'Alle Ansätze pflegen' haben.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Folgejahr ebenfalls ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Alle RTR der KG (gleiche Planvariantennamen)	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Haushaltsstellen mit nicht-Null-Ansätzen nur ab	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Leere Haushaltsstellen nur ab	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Haushaltsstellen strikt nur ab	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gliederungen ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Parameter	Beschreibung
Objekte ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Gruppierungen/Haushaltsstellen ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Kostenstellen ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Kostenträger ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Kst./Ktr. von Unterkonto 000000 ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld. Falls aktiviert, werden Haushaltsstellen mit Unterkonten ungleich 000000 so behandelt, wie wenn sie dieselben Kostenstellen/Kostenträger hätten wie dieselbe Haushaltsstelle mit Unterkonto 000000.
Unterkonten ausgeben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ansätze/BEW-Zuordnung aus dieser Planvariante (leer = ohne)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> oder lassen Sie das Feld frei.

DARLEHENSBUCHUNGEN ZU KFM/KIFIKOS EXPORTIEREN

Mit diesem Befehl können Sie eine NCD-Datei mit den Buchungsdatensätzen für einen Darlehenslauf erzeugen. Diese Datei muss anschließend zur Verarbeitung zum KFM/Kifikos übertragen werden. Mit dem Befehl Datei/Darlehensexport... können Sie kontrollieren, wann ein Export durchgeführt wurde.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Stichtag	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.1900 und 31.12.2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Buchungsdatum	Geben Sie ein Datum zwischen 01.01.2000 und 31.12.2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Alle Rechtsträger der Kassengemeinschaft	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

ERGEBNISSE IN DATEI

Dieser Befehl erzeugt eine Datei mit den monatlichen und seit Januar kumulierten Soll- und Ist-Ergebnissen zur weiteren Analyse z. B. in einem Tabellenkalkulationsprogramm.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Von Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bis Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Monat	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bis Monat	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 12 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Parameter	Beschreibung
Sachbuchteil (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gliederungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Objekt-Nummer	Geben Sie genau 2 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Gruppierungs-Nummer	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Von Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bis Unterkonto-Nummer	Geben Sie genau 6 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bewirtschafter (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Haushaltsvermerk (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Haushaltsvermerk</i> oder lassen Sie das Feld frei.
mit abschlusstechnischen Gruppierungen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Vorzeichen	Geben Sie einen der Werte <i>Saldierbar (Ausgaben negativ)</i> oder <i>Immer positiv</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

BUDGETLAYOUT IN DIE LANDESKIRCHE VERÖFFENTLICHEN

Dieser Befehl veröffentlicht ein Budgetlayout des aktuellen Rechtsträgers auf Landeskirkenebene, sofern Sie das Recht haben, Budgetlayouts zu pflegen. Falls das gewählte Layout bereits veröffentlicht war, wird dessen aktuelle Version veröffentlicht.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Budgetlayout	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Budgetlayout</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

HAUSHALTSPLAN MIT ERLÄUTERUNGEN ERZEUGEN

HAUSHALTSPLAN MIT ERLÄUTERUNGEN VERGLEICHEN

EXCEL-MASSENABFRAGE AUSFÜHREN

MASSENÄNDERUNGEN

HAUSHALTSSTELLEN-BEWIRTSCHAFTER SETZEN

Dieser Befehl setzt oder entfernt den Bewirtschafter in mehreren Haushaltsstellen auf ein Mal. Sie können diesen Befehl direkt hintereinander mehrmals ausführen.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Nur mit dieser Kostenstelle (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kostenstelle</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Nur mit diesem Kostenträger (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kostenträger</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Neuer Bewirtschafter (leer = entfernen)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Bewirtschafter</i> oder lassen Sie das Feld frei.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Anzahl geänderter Haushaltsstellen	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

HAUSHALTSSTELLEN-DETAILS ÄNDERN

ORGANISATORISCHE EINHEITEN VON UNTERKONTEN SETZEN

Dieser Befehl setzt die verursachende organisatorische Einheit von mehreren Unterkonten auf ein Mal. Sie können diesen Befehl direkt hintereinander mehrmals ausführen.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Parameter	Beschreibung
Organisatorische Einheit	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Organisatorische Einheit</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Auch bereits gesetzte überschreiben	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Anzahl geänderter Unterkonten	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

KOSTENSTELLEN/KOSTENTRÄGER ZWISCHEN HAUSHALTSSTELLEN VERTEILEN

Dieser Befehl legt Haushaltsstellen mit Kostenstellen/Kostenträgern bei Unterkonten durch Kopieren von einer bestimmten Unterkontonummer an.

Geben Sie entweder NUR eine Unterkontonummer als Ziel an (dann werden Gliederung, Objekt und Gruppierung unverändert gelassen) oder ALLE Felder (Unterkonto, Gliederung, Objekt und Gruppierung; dann werden auch diese Nummern entsprechend variiert).

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Von Sachbuchteil	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Von Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Von Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Von Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Von Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Von Kostenstelle (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kostenstelle</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Von Kostenträger (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kostenträger</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Auf diese Unterkonten kopieren	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Auf diese Gliederungen kopieren (leer oder ??? = nur Quelle)	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Auf diese Objekte kopieren (leer oder ?? = nur Quelle)	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Auf diese Gruppierungen kopieren (leer oder ??? = nur Quelle)	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Anzahl neu angelegter Haushaltsstellen	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

ANSÄTZE UMBUCHEN/KOPIEREN

Dieser Befehl verschiebt oder kopiert Ansätze zwischen Jahren und/oder Planvarianten. Es werden nur solche Ansätze behandelt, für die Sie die notwendigen Zugriffsrechte haben.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Von Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Von Planvariante	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Aktion	Geben Sie einen der Werte <i>Umbuchen</i> oder <i>Kopieren</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Nach Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Nach Planvariante	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Planvariante</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

HAUSHALTSSTELLEN-BEMERKUNGEN DUPLIZIEREN

Dieser Befehl kopiert Haushaltsstellen-Bemerkungen von einem Jahr in ein anderes.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Von Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Nach Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Nur dieser Sachbuchteil (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Verhalten	Geben Sie einen der Werte <i>Nur fehlende ergänzen</i> , <i>Bereits vorhandene überschreiben</i> oder <i>Auch leere übertragen (exakte Kopie)</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Kopierte Bemerkungen	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

HAUSHALTSSTELLEN INNERHALB DER KASSENGEMEINSCHAFT KOPIEREN

Dieser Befehl legt sowohl Stammdaten wie Gliederung und Gruppierung als auch Haushaltsstellen, die im aktuellen Rechtsträger existieren, genau so in anderen Rechtsträgern der aktuellen Kassengemeinschaft an, sofern sie dort noch nicht existieren. Es werden nur Haushaltsstellen ohne Kostenstelle bzw. Kostenträger behandelt.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Muster Sachbuchteil	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gliederung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Objekt	Geben Sie genau 2 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Gruppierung	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Unterkonto	Geben Sie genau 6 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster Zielrechtsträger (leer = alle der KG)	Geben Sie genau 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Bezeichnungen	Geben Sie einen der Werte <i>Nur bei Neuanlagen kopieren</i> , <i>Auch andere leere ergänzen</i> oder <i>Alle übertragen incl. leere</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Anzahl behandelter Rechtsträger	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

ANSATZPLANUNG INNERHALB DER KASSENGEMEINSCHAFT VERTEILEN

Dieser Befehl kopiert ein Ansatzplanungsjahr mitsamt den zugehörigen Ansatzplanungs-Regeln des aktuellen Rechtsträgers in alle Rechtsträger der Kassengemeinschaft, sofern Sie in den jeweiligen Rechtsträgern das Recht haben, Ansatzplanungen zu pflegen. Eventuell in den anderen Rechtsträgern bereits unter demselben Jahr gespeicherte Ansatzplanungen werden dabei überschrieben.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Ansatzplanungsjahr	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Ansatzplanungsjahr</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Anzahl betroffener Rechtsträger	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

BUDGETLAYOUT INNERHALB DER KASSENGEMEINSCHAFT VERTEILEN

Dieser Befehl kopiert ein Budgetlayout des aktuellen Rechtsträgers in alle Rechtsträger der Kassengemeinschaft, sofern Sie in den jeweiligen Rechtsträgern das Recht haben, Budgetlayouts zu pflegen. Eventuell in den anderen Rechtsträgern bereits unter derselben Bezeichnung gespeicherte Budgetlayouts werden dabei überschrieben.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Budgetlayout	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Budgetlayout</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Anzahl betroffener Rechtsträger	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

GEBÄUEBETRAGSART-MUSTER INNERHALB DER KASSENGEMEINSCHAFT VERTEILEN

Dieser Befehl kopiert die zu Gebäudebetragsarten (nicht Gebäuden) erfassten Haushaltsstellenmuster in andere Rechtsträger derselben Kassengemeinschaft.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Nur Rechtsträger mit diesem Nummernmuster (leer = alle)	Geben Sie genau 4 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Anzahl behandelte Rechtsträger	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

HAUSHALTSSTELLEN UND DARLEHEN UMBUCHEN

RECHTSTRÄGERFUSION PLANEN

ADMINISTRATION

ERGEBNISSE MIT ZEITBUCH ABGLEICHEN

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Angepasste Monatsergebnisse	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Angepasste Jahresergebnisse	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

NUMMERN VON ORGANISATORISCHEN EINHEITEN AKTUALISIEREN

Dieser Befehl aktualisiert die intern verwendeten echten und Sortierungs-Nummern aller Organisatorischer Einheiten (über alle Rechtsträger hinweg). Er braucht nur im Ausnahmefall aufgerufen werden. Sofern keine Nummern aktualisiert wurden, waren schon alle Nummern korrekt.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Anzahl geänderter Nummern	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

UNTERKONTEN ZU ORGANISATORISCHEN EINHEITEN ZUORDNEN

Dieser Befehl ordnet Unterkonten noch fehlende Organisatorische Einheiten anhand der ersten drei Ziffern der Unterkontennummern zu (über alle Rechtsträger hinweg). Er braucht nur im Ausnahmefall aufgerufen werden. Sofern keine Unterkonten aktualisiert wurden, gab es keine fehlenden Zuordnungen oder keine passenden Organisatorischen Einheiten im jeweiligen Rechtsträger.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Anzahl geänderter Unterkonten	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

RECHTSTRÄGERANMELDUNGEN PFLEGEN

Mit diesem Befehl können Sie für einen Benutzer Rechte auf Rechtsträger erteilen oder entziehen.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Systembenutzer	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Systembenutzer</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Kassengemeinschaft	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Muster für Rechtsträgernummer (leer = alle der Kassengemeinschaft)	Geben Sie zwischen 1 und 4 Zeichen ein oder lassen Sie das Feld frei.
Benutzer aus diesen RTR ganz entfernen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Planvarianten pflegen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Bewirtschafter pflegen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Systembenutzer Bewirtschaftern zuordnen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Organisatorische Einheiten pflegen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Haushaltsstruktur pflegen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Haushaltsreste pflegen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Ansatzumbuchungen pflegen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Haushaltssperren pflegen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf alle beschlossenen Ansätze sehen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf alle Ansätze pflegen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Ansätze importieren	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Planungen pflegen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf alle Ergebnisse sehen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Zeitbucheinträge sehen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Budgetlayouts pflegen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Sondereinflüsse pflegen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Gebäudezuordnung pflegen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Fusion planen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
darf Offline-Client-Mailingaktionen durchführen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen, gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Parameter	Beschreibung
darf Planbarkeit pflegen	Geben Sie einen der Werte <i>unverändert lassen</i> , <i>gewähren</i> oder <i>verweigern</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Anzahl behandelter Rechtsträger	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

ZEITBUCH LEEREN (RECHTSTRÄGER)

Dieser Befehl entfernt Zeitbucheinträge des aktuellen Rechtsträgers innerhalb gewählter Jahre. Er wird nur in Sonderfällen für einen Reimport von Zeitbüchern benötigt und sollte nur nach Rücksprache mit dem Support angewandt werden. Dieser Vorgang kann lange dauern und sollte außerhalb der normalen Benutzungszeiten gestartet werden.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Von Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Bis Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Entfernte Buchungen	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

ZEITBUCH LEEREN (KASSENGEMEINSCHAFT)

Dieser Befehl entfernt Zeitbucheinträge einer ganzen Kassengemeinschaft ab einem gewählten Jahr. Er wird nur in Sonderfällen für einen Reimport von Zeitbüchern benötigt und sollte nur nach Rücksprache mit dem Support angewandt werden. Dieser Vorgang kann lange dauern und sollte außerhalb der normalen Benutzungszeiten gestartet werden.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Kassengemeinschaft	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Ab Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2099 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Entfernte Buchungen	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

SACHBUCHTEIL VOLLSTÄNDIG LÖSCHEN

Dieser Befehl löscht einen Datensatz aus 'Sachbuchteil' einschließlich aller darunter gespeicherten Datensätze UNWIDERBRINGLICH.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Sachbuchteil	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Sachbuchteil</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Sicherheitsabfrage	Geben Sie zwischen 1 und 95 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Gelöschte Datensätze	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

SACHBUCHTEILE IN MEHREREN RECHTSTRÄGERN VOLLSTÄNDIG LÖSCHEN

RECHTSTRÄGER VOLLSTÄNDIG LÖSCHEN

Dieser Befehl löscht einen Datensatz aus 'Rechtsträger' einschließlich aller darunter gespeicherten Datensätze UNWIDERBRINGLICH.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Sicherheitsabfrage	Geben Sie zwischen 1 und 95 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Gelöschte Datensätze	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

RECHTSTRÄGER VOLLSTÄNDIG DUPLIZIEREN

ALTE DATEN LÖSCHEN

Dieser Befehl löscht Ansätze, Zeitbucheinträge und Ergebnisse vor einem angegebenen Jahr. Er kann sehr lange brauchen und sollte nur außerhalb der normalen Arbeitszeiten aufgerufen werden.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Kassengemeinschaft (leer = alle)	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Kassengemeinschaft</i> oder lassen Sie das Feld frei.
Alles löschen vor Jahr	Geben Sie eine Zahl zwischen 1980 und 2010 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Beratungs-Ansätze löschen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Beschlossene Ansätze löschen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ergebnisse und Buchungen löschen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

Folgende Informationen sehen Sie nach Abschluss des Befehls:

Parameter	Beschreibung
Gelöschte Ansätze	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Gelöschte Ansatz-Optimierungen	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Gelöschte Ansatzplanungs-Optimierungen	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Gelöschte Haushaltssperren-Optimierungen	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Gelöschte Zeitbuch-Buchungen	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.
Gelöschte Ergebnisse	Dieses Feld ist leer oder enthält eine Zahl zwischen 0 und 2.147.483.647. Dieses Feld wird nur angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

EXCEL-MASSENABFRAGE-BERECHTIGUNGEN ÜBERTRAGEN

Dieser Befehl überträgt Berechtigungen, die einer Excel-Massenabfrage zugewiesen wurden, an eine andere.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Von	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Excel-Massenabfrage</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Nach	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Excel-Massenabfrage</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Überzählige Berechtigungen löschen	Geben Sie einen Wert durch Ankreuzen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.

OFFLINE-CLIENT-MAILINGAKTION DURCHFÜHREN

ALLGEMEINE EXTRAS-BEFEHLE

HAUSHALTSSTELLE ANLEGEN

HAUSHALTSÜBERSICHT

BEFEHLSGRUPPE AUSFÜHREN

Dieser Befehl führt einen aufgezeichneten Satz von Befehlen automatisch aus. Um einen Befehl aufzuzeichnen, wählen Sie den betreffenden Befehl oder Bericht und dort die Schaltfläche 'Aufzeichnen...'.

Geben Sie folgende Parameter an:

Parameter	Beschreibung
Befehlsgruppe	Wählen Sie einen Datensatz der Datei <i>Befehlsgruppe</i> . Dies ist ein Pflichtfeld.
Berichte	Geben Sie einen der Werte <i>Vorschau anzeigen</i> , <i>Drucken auf den Standarddrucker</i> , <i>Exportieren in eine PDF-Datei</i> , <i>Exportieren in eine Microsoft Excel-Datei</i> oder <i>Exportieren in eine TIFF-Datei</i> ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Anzahl der Exemplare beim Drucken	Geben Sie eine Zahl zwischen 1 und 32.767 ein. Dies ist ein Pflichtfeld.
Ordner für Dateiausgabe	Geben Sie zwischen 1 und 255 Zeichen ein. Dies ist ein Pflichtfeld.