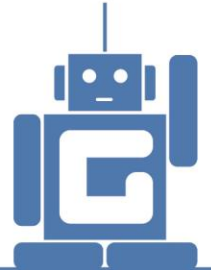


HANDBUCH



PRÜFUNGS-AUSSCHUSS

Inhalt

1	Förder-Prüf-Cockpit	5
1.1	Online-Prüfung	5
2	Letzter Monatsabschluss Bericht	10
3	Letzter Tagesabschluss Bericht	11
4	Kreditoren Einzelpostenliste	12
5	Offene Posten im Steuern-/Abgabenbereich	14
6	Haushaltsüberwachung	16
	Versionshistorie	19



1 Förder-Prüf-Cockpit

Zunächst ist ein Prüf-Projekt anzulegen und die gewünschten Kreditorenrechnungen und -gutschriften sind hinzuzufügen.

HINWEIS: Für weitere Informationen siehe Handbuch *Förder-Prüf-Cockpit* im Bereich eLearning.

Kurzanleitung zum Anlegen eines neuen Prüfprojektes

Prüfprojekt anlegen:

- Aufruf der Transaktion **Förder-Prüfprojekt anlegen (/CUERP/FP01) (Leitung → Buchhaltungsleitung → Förder-/Prüfcockpit)**
- Auswahl **Buchungskreis** und **Projekttyp Prüfprojekt** und Klick auf **Anlegen** 
- Pflichtfelder der Projektdaten **Prüfprojekt Bezeichnung**, **Prüfung Beginn** und **Prüfung Ende** befüllen, alle weiteren Felder können optional und auch später befüllt bzw. bearbeitet werden
- Klick auf **Sichern** 
- Nun wird das soeben angelegte Prüfprojekt im **Änderungsmodus** geöffnet

Erläuterungen der Registerkarten:

- Über die Registerkarte **FI Belege** können Belege aus dem Haushalt wie z.B. Kreditorenrechnungen, Kreditorengutschriften, Sachkontenbuchungen und Lohnüberleitungen selektiert werden.
- Über die Registerkarte **Barkassenbelege** können die Kassenzahlungen selektiert werden.

Selektion der Belege:

- Klick auf den Button **Belege hinzufügen**  in der jeweiligen Registerkarte
- Auswahl des gewünschten **Buchungszeitraumes** in den Feldern **Buchungsdatum und bis**
- Auswahl der gewünschten **Belegarten** über die **Mehrfachselektion**  in der Registerkarte **FI Belege** z.B. KR, KG, SA, LG und Klick auf **Übernehmen**  um die ausgewählten Belegarten zu übernehmen
- In der Registerkarte **Barkassenbelege** steht nur die **Belegart ZK Kassenzahlung** zur Auswahl, diese kann direkt im Feld **Belegart** ausgewählt werden
- Links unten können über das **Ankreuzfeld** auch **stornierte Belege** selektiert werden
- Klick auf **Ausführen (F8)** 
- Über den Button **Alles markieren**  werden alle selektierten Belege ausgewählt, es können auch einzelne Belege ausgewählt werden
- Mit Klick auf **Belege hinzufügen**  werden die ausgewählten Belege ins Prüfprojekt übernommen

1.1 Online-Prüfung

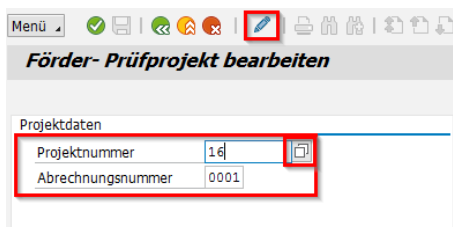
Die Online-Prüfung ist eine dokumentierte Prüfung der Kreditorenrechnungen und -gutschriften. Es wird dokumentiert wann die Prüfung durchgeführt wurde und wer die Prüfer waren. Somit werden Prüfungen im System dokumentiert. Neben eines Gesamtprotokolls wird zu jedem geprüften Beleg ein Dokument über die durchgeführte Prüfung mit eventueller Anmerkung abgelegt. Damit erfolgt auch eine Absicherung der Buchhaltung gegenüber den prüfenden Organen.

Für eine Online-Prüfung wird jedoch die Unterstützung eines Benutzers der Buchhaltung benötigt. Es können mehrere Prüfprojekte für eine Sitzung angelegt werden. Zum Beispiel könnten zwei Prüfer alle Kreditorenrechnungen eines Monats ansehen, zwei andere Prüfer könnten ein AOH-Vorhaben prüfen. Vorteilhaft wären bei der Online-Prüfung zwei Bildschirme um die Belege (Sachdaten) und Dokumente (Rechnungen) gleichzeitig prüfen zu können.

In diesem Punkt wird beschrieben, wie die Prüfer die Kreditorenrechnungen über GeOrg prüfen und einen Vermerk hinzufügen können.

Die Transaktion **Förder-Prüfprojekt bearbeiten (/CUERP/FP02)** kann im Menü unter **Leitung → Buchhaltungsleitung → Förder-/Prüfcockpit** aufgerufen werden.

Die **Projekt-** und **Abrechnungsnummer** sind über die **F4-Suche**  auszuwählen. Mit Klick auf **Projekt bearbeiten**  wird das Prüf-Projekt im **Bearbeitungsmodus** geöffnet:



Die Zeile der gewünschten Kreditorenrechnung ist zu **markieren**:


Bearb.Stat	Jahr	Belegnr	Verw. Stat	Buch.dat.	Art	Referenz	P. Verme...	Betrag	Währg	Erfasst am	Kreditor
	2020	190000134		02.07.2020	KR	RE.123456		7.100,00	EUR	02.07.2020	9007000806
	2020	190000143		03.07.2020	KR	PKW130720		8.500,00	EUR	13.07.2020	9007003415
	2020	190000146		03.07.2020	KR	GOLF 1704NM		19.800,00	EUR	14.07.2020	9007003415
	2020	190000136		06.07.2020	KR	4555689		700,00	EUR	06.07.2020	9007000916
	2020	190000137		06.07.2020	KR	993311		850,00	EUR	06.07.2020	9007000916
	2020	190000141		09.07.2020	KR	PKW 090720		9.800,00	EUR	09.07.2020	9007003415

Im unteren Bereich werden die **Kontierung**, die **Anlagen** (Dokumente) und die **Genehmigungsstufen aus der Zahlungsfreigabe** angezeigt. Mittels **Doppelklick** können die **Dokumente** angesehen werden:

BuKr.	Pos	Fonds	Finanzp...	Bezeichnung	S/St	Betrag	HW	Text
T015	1		T.3311...	Porsche Inter A...	H V0	7.100,00		Ankauf VW Golf Plus
T015	2	617000	1.0400...	Fahrzeuge	S V0	7.100,00		Ankauf VW Golf Plus

Symb...	Titel	Erst.Datu...	Benu...
	An...	02.07.20...	CUT...

Listen...	Aktion	Änderer	Letzte Änderung
30	Positionen an Verf...	CUTH...	29.07.2020 09...
	Posten ablehnen	Y1AL...	05.08.2020 14...
	Position aus Liste ...	CJALE...	19.08.2020 09...

Es können auch während der Prüfung weitere Kreditorenrechnungen und –gutschriften hinzugefügt werden .

Prüfprojekt bearbeiten Prüfung 3. Quartal 2020

FI Belege Barkassenbelege

Bearb.Stat	Jahr	Belegnr	Verw. Stat	Buch.dat.	Art	Referenz	P. Verme...	Betrag	Währg	Erfasst am	Kreditor
	2020	190000134		02.07.2020	KR	RE.123456		7.100,00	EUR	02.07.2020	9007000806
	2020	190000143		03.07.2020	KR	PKW130720		8.500,00	EUR	13.07.2020	9007003415
	2020	190000146		03.07.2020	KR	GOLF 1704NM		19.800,00	EUR	14.07.2020	9007003415

Nach der Auswahl der gewünschten **Belegarten** und des gewünschten **Zeitraumes** und Klick auf **Ausführen (F8)** sind die gewünschten Zeilen zu **markieren** und mit Klick auf **Belege hinzufügen** werden sie in das Prüf-Projekt übernommen:

Menü

Belege auswählen

Status BuKr.	GeschJahr	Periode	Buch.dat.	Art	Belegnummer	Storno	Betrag
T015	2020	6	15.06.2020	KR	190000124		3.000,00
T015		6	09.06.2020		190000127		500,00

Status = **Beleg kann übernommen werden**

Status = **Beleg bereits in Projekt verwendet**. Jedoch kann jede Kreditorenrechnung mehrmals geprüft werden.

Als Hinweis, dass die Kreditorenrechnung bereits geprüft wurde, hat sie den Status **Beleg bereits in Projekt verwendet** :

Bearb.Stat	Jahr	Belegnr	Verw. St...	Buch...	Art	Kreditor	Referenz	Betrag
	2020	190000123		07.05....	KR	9007003415	ANLAGEN-BH	5.000,00
	2020	190000124		15.06....	KR	9007003415	SCHLUSSRECHNUNG	3.000,00

Wurde die Rechnung geprüft, kann ein **Prüfvermerk** vom Prüfer eingegeben werden und nach dem **Markieren** der Zeile ist der entsprechende Status (**Beleg geprüft OK** oder **Beleg geprüft NOK**) auszuwählen:

Prüfprojekt bearbeiten Prüfung 3. Quartal 2020

FI Belege Barkassenbelege

Bearb.Stat	Jahr	Belegnr	Verw. St...	Buch...	Art	Kreditor	Prüfvermerk	Betrag
	2020	190000134		02.07....	KR	9007000806	Rechnung ok	7.100,00
	2020	190000143		03.07....	KR	9007003415		8.500,00
	2020	190000146		03.07....	KR	9007003415	kein Dokument	19.800,00
	2020	190000136		06.07....	KR	9007000916		700,00


= **Beleg wurde geprüft und in Ordnung befunden**. In diesem Fall wird bei Abschluss des Prüf-Projekt ein Dokument **Prüfbeleg** zur Rechnung angefügt.


= **Beleg wurde beanstandet und ist nicht in Ordnung**. Auch in diesem Fall wird bei Abschluss des Prüf-Projekt ein Dokument **Prüfbeleg** zur Rechnung angefügt.

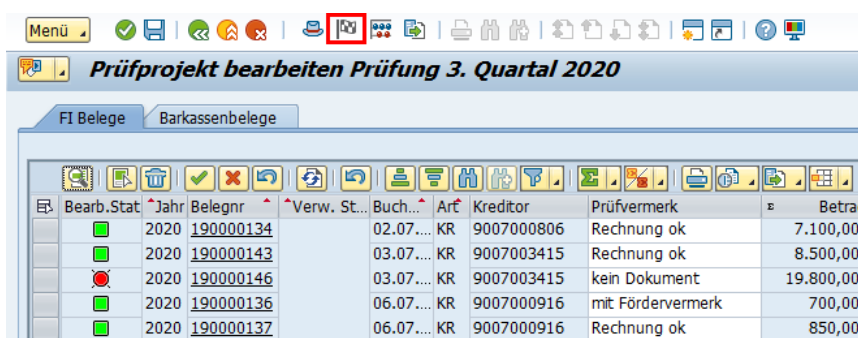
= **Beleg wurde nicht geprüft**. In diesem Fall wird kein Prüfbeleg zur Rechnung angefügt.

Das Setzen des Status kann über einen oder mehrere markierte Belege erfolgen.

Mit dem Button **Rückgängig**  kann der Prüfer den zuvor gesetzten Status zurücknehmen und die Kreditorenrechnung noch einmal prüfen.

Wurden alle Rechnungen geprüft, kann das Prüf-Projekt vorerst mit Klick auf **Abschluss Prüfung Simulation**  im Simulationslauf abgeschlossen werden.

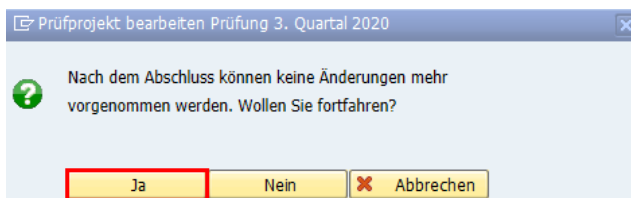
Anschließend ist das Prüf-Projekt mittels Klick auf den Button **Abschluss Prüfung Echtlauf**  im Echtlauf abzuschließen:



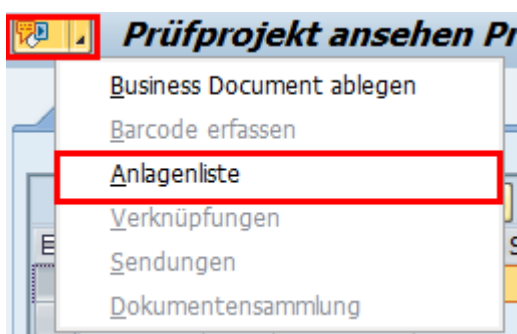
Bearb. Stat.	Jahr	Belegnr.	Verw. St.	Buch...	Art	Kreditor	Prüfvermerk	Betrag
	2020	190000134		02.07....	KR	9007000806	Rechnung ok	7.100,00
	2020	190000143		03.07....	KR	9007003415	Rechnung ok	8.500,00
	2020	190000146		03.07....	KR	9007003415	kein Dokument	19.800,00
	2020	190000136		06.07....	KR	9007000916	mit Fördervermerk	700,00
	2020	190000137		06.07....	KR	9007000916	Rechnung ok	850,00

Achtung: Nach dem Abschluss im Echtlauf können keine Änderungen mehr durchgeführt werden!

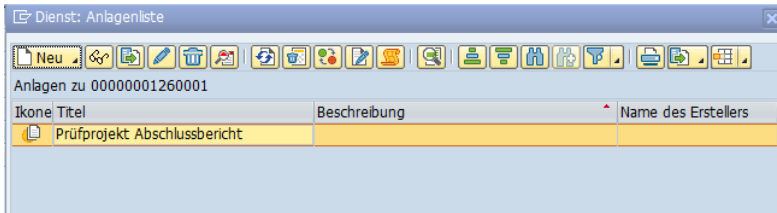
Die Meldung ist mit zu bestätigen:



Über **Dienste zum Objekt**  kann die **Anlagenliste** geöffnet werden:



Hier kann der zuvor archivierte **Abschlussbericht** zum Prüfprojekt angesehen und gedruckt werden:




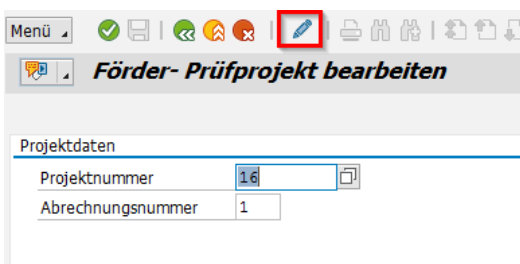



Prüfprotokoll	
Projekt:	126/0001
Datum:	30.10.2020
Seite:	1

Kontaktdaten	
Sachbearbeiter:	Martina Hahn
Tel:	03136 800
E-Mail:	martina.hahn@comm-unity.at

126/0001	Prüfung 3. Quartal 2020
T015	GeOrg Schulung
Anzahl FI-Belege davon	5 Belege
	4 OK Belege wurden geprüft und in Ordnung befunden
	1 NOK Belege wurden beanstandet und sind nicht in Ordnung
Prüfpersonen	
Prüfung Beginn	01.01.2020 00:00:00 Ende 29.10.2020 00:00:00

Mit Klick auf den Button Projekt bearbeiten  wird das zuvor abgeschlossene Prüfprojekt im Anzeigemodus geöffnet, da keine Änderungen mehr vorgenommen werden können:



Durch **markieren** einer Zeile kann der archivierte Prüfvermerk zum jeweiligen Beleg angesehen werden:

Prüfprojekt ansehen Prüfung 3. Quartal 2020									
FI Belege					Barkassenbelege				
Belegnr	Jahr	Verw. St...	Buch...	Art	Kreditor	Prüfvermerk	ε	Betrag	
190000134	2020		02.07.2...	KR	900700806	Rechnung ok		7.100,00	
190000143			03.07.2...		9007003415	Rechnung ok		8.500,00	
190000146					9007003415	kein Dokument		19.800,00	

Pro Beleg wurde ein Dokument **Prüfvermerk** in der Anlagenliste abgelegt:

Bu...	Pos	Ausgl.bel.	BS	Hauptbuch	K	S	GsBe	PaGb	St	Q	Steuerstandort	Symbol	Titel	Ersteller	Erst.Datum	RM	Status
T0...	1	100000088	31	330000	K	H			H				Anordnung Eingangs...		26.04.20...		
T0...	2	40	456000	S	S				H				Prüfvermerk		28.06.20...		
T0...	3	100000088	40	656900	S	S			H				Eingangsrechnung / ...		31.03.20...		

2 Letzter Monatsabschluss Bericht

Um den letzten Monatsabschluss Bericht aufzurufen, ist die Transaktion **Monatsabschluss Bericht (/CUERP/FI_CL_M)** (**Buchhaltung → Abschlussarbeiten → Monatsabschluss**) zu öffnen.

Durch Eingabe des entsprechenden **Jahres** und der entsprechenden **Periode** und Klick auf **Abschluss ansehen** wird der entsprechende Monatsabschluss Bericht angezeigt:

Menü Abschluss anlegen Abschluss ansehen Abschlussliste

Monatsabschlussbericht

Vorlaufeingaben

Buchungskreis	T015
Geschäftsjahr	2020
Periode	9

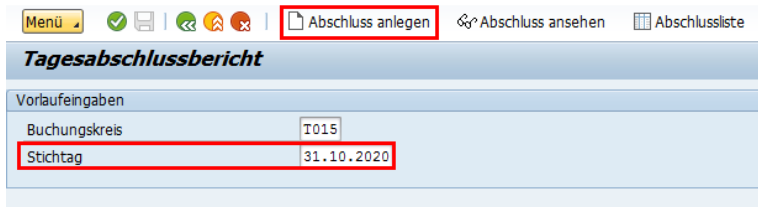
Mit Klick auf den Button **Abschlussliste** werden alle bereits erstellten Monatsabschluss Berichte aufgelistet. Mit anschließendem **Doppelklick** auf den gewünschten Monatsabschluss wird der **Monatsabschluss Bericht** geöffnet:

Bisherige Abschlussberichte

BuKr.	Jahr	P...	V...	SI	Bürgermeister	Datum Bqm.	Bqm.	Bf	Finanzreferent	Datum Fin.	Fin.	Fi	Hauptbh.
	2020	8	1	1		25.09.2020	10:38:11	1		25.09.2020	10:38:13	1	
		7	1	1		08.09.2020	16:38:25	1		08.09.2020	10:34:05	1	
		6	1	1		18.08.2020	17:34:06	1		11.08.2020	13:56:48	1	
		5	1	1		19.06.2020	19:15:24	1		19.06.2020	09:01:13	1	
		4	1	1		09.06.2020	09:37:27	1		09.06.2020	07:42:32	1	
		3	1	1		12.05.2020	15:57:13	1		08.05.2020	12:11:33	1	
		2	1	1		14.04.2020	15:48:46	1		08.04.2020	08:36:36	1	

3 Letzter Tagesabschluss Bericht

Um den letzten Tagesabschluss Bericht aufzurufen, ist die Transaktion **Tagesabschluss Bericht (/CUERP/Fl_CL_D) (Buchhaltung → Abschlussarbeiten)** zu öffnen. Durch Eingabe des gewünschten **Stichtages** und Klick auf **Abschluss anlegen** wird ein neuer Tagesabschluss Bericht erzeugt:



Mit Klick auf den Button **Abschlussliste** werden alle bereits erstellten Tagesabschluss Berichte aufgelistet. Mit anschließendem **Doppelklick** auf den gewünschten Tagesabschluss wird der **Tagesabschluss Bericht** geöffnet:

Bisherige Abschlussberichte

BuKr.	Jahr	P...	V...	Sl	Bürgermeister	Datum Bgm.	Bgm.	Bl	Finanzreferent	Datum Fin.	Fin.	Fi	Hauptbh.
	2020	8	1	1		25.09.2020	10:38:11	1		25.09.2020	10:38:13	1	
		7	1	1		08.09.2020	16:38:25	1		08.09.2020	10:34:05	1	
		6	1	1		18.08.2020	17:34:06	1		11.08.2020	13:56:48	1	
		5	1	1		19.06.2020	19:15:24	1		19.06.2020	09:01:13	1	
		4	1	1		09.06.2020	09:37:27	1		09.06.2020	07:42:32	1	
		3	1	1		12.05.2020	15:57:13	1		08.05.2020	12:11:33	1	
		2	1	1		14.04.2020	15:48:46	1		08.04.2020	08:36:36	1	

4 Kreditoren Einzelpostenliste

Die Transaktion **Einzelposten Kreditoren (FBL1N)** (*Buchhaltung* → *Kreditorenbuchhaltung* → *Stammdaten Kreditor*) ist aufzurufen.

Hier kann ausgewählt werden für welchen Kreditor bzw. welche Kreditoren die offenen Posten angezeigt werden sollen.

Es gibt 4 Möglichkeiten zur Selektion der Kreditoren:

- 1.) Wird im Feld **Kreditorenkonto kein Kreditor** eingeschränkt, so werden die **Posten aller Kreditoren** angezeigt:

Auswahl Kreditor			
Kreditorenkonto		bis	
Buchungskreis		bis	

- 2.) Wird ein **bestimmter Kreditor** eingeschränkt, so werden nur die **Posten von diesem Kreditor** angezeigt:


Auswahl Kreditor			
Kreditorenkonto	9007000456	bis	
Buchungskreis		bis	

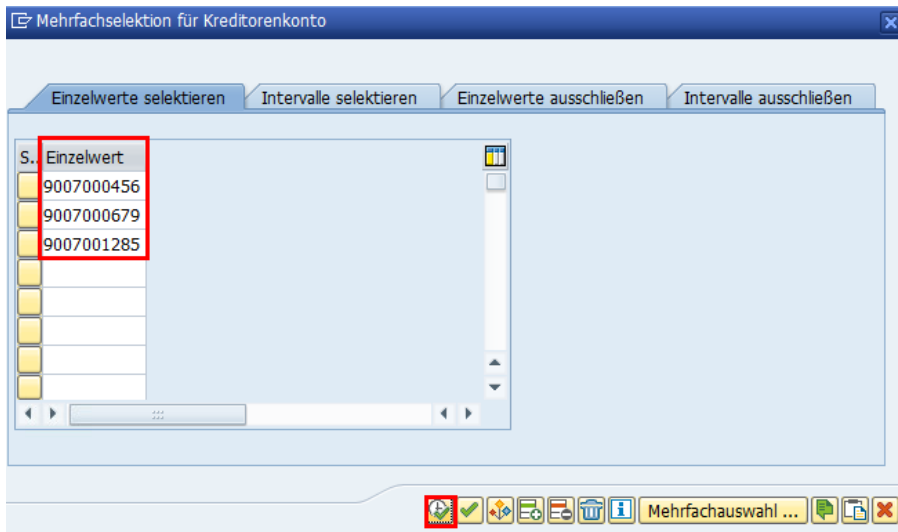
- 3.) Sollen die Posten von **Kreditoren zwischen zwei Kreditorenummern** angezeigt werden, sind diese einzuschränken:

Kreditoren Einzelpostenliste			
Auswahl Kreditor			
Kreditorenkonto	9007000000	bis	9007000123
Buchungskreis		bis	

- 4.) Über die **Mehrfachselektion** können **beliebige Kreditoren** ausgewählt werden:

Auswahl Kreditor			
Kreditorenkonto		bis	
Buchungskreis		bis	

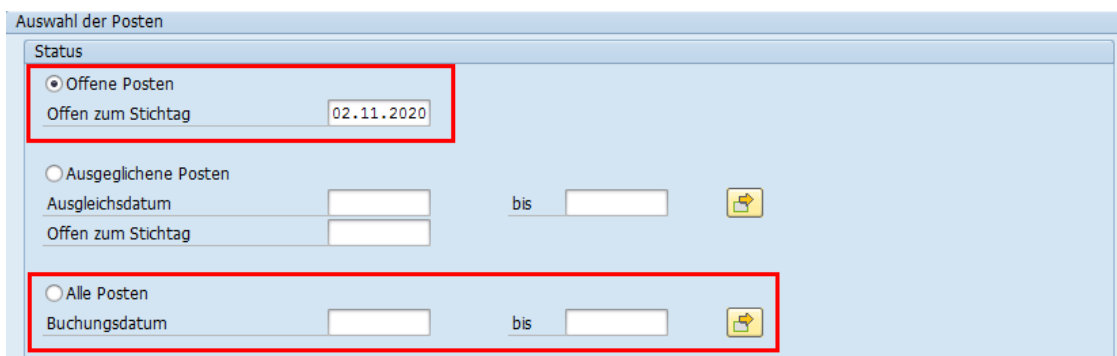
Nach der Auswahl der Kreditoren wird die Auswahl mit Klick auf **Übernehmen (F8)**  übernommen:



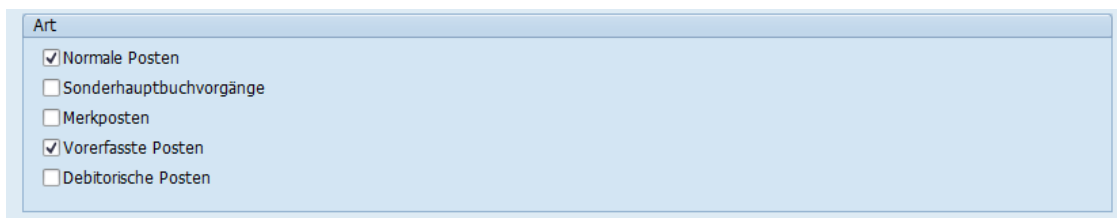
Auswahl der Posten:

Es können **offene Posten** zu einem **bestimmten Stichtag** eingeschränkt werden.

Es können aber auch **alle Posten** (offene und bereits ausgeglichene) in einem **bestimmten Zeitraum** eingeschränkt werden:





Mit der Auswahl **Normale Posten** werden nur jene Kreditorenrechnungen und -gutschriften angezeigt, die bereits vom **Anordnungsbefugten angeordnet (= Sollgestellt)** sind. Werden auch **Vorerfasste Posten** selektiert, werden auch die **vorerfassten und vollständig gesicherten** angezeigt:




Mit Klick auf den Button **Ausführen (F8)**  wird eine Kreditoren Einzelpostenliste gemäß den Selektionskriterien erstellt:

S	Buch.dat.	Belegdatum	Jahr	P	Konto	Art	Belegnr	Fa	Nettofäll.	Ve...	Σ Betr. in HW	Σ Skonto	HWA...	Ausgl.bel.	Ausgleich	ZSp	Referenz	Text
	21.06.2016	31.05.2016	2016	6	002782	KR	190000250	3	31.05.2016	22	232,53-	0,00	EUR			A		
	17.06.2016	01.06.2016	2016	6	001542	KR	190000243	3	17.06.2016	5	75,00-	0,00	EUR			A		
	23.05.2016	11.05.2016	2016	5	002782	KR	190000171	3	11.05.2016	42	232,53-	0,00	EUR			A		
	27.04.2016	05.04.2016	2016	4	002782	KR	190000005	3	05.04.2016	78	232,53-	0,00	EUR			A		
	21.06.2016	21.06.2016	2016	6	000277	ZP	100000731		21.06.2016	0	6.173,95	0,00	EUR	100000731	21.06.2016			
	15.06.2016	15.06.2016	2016	6	000277	KR	190000239		15.06.2016	6	6.173,95-	0,00	EUR	100000731	21.06.2016			

Posten mit dem Symbol  wurden bereits vom Anordnungsbefugten **angeordnet** (= Sollgestellt), jedoch **noch nicht bezahlt bzw. mit einer Zahlung ausgeglichen**.

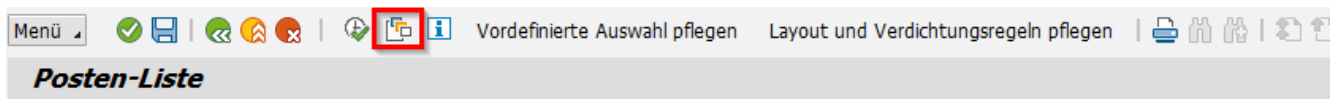
Posten mit dem Symbol  wurden **noch nicht** vom Anordnungsbefugten **angeordnet**, sondern nur vom Buchhalter **vorerfasst bzw. vollständig** gesichert.

Posten mit dem Symbol  wurden bereits vom Anordnungsbefugten **angeordnet und auch bezahlt bzw. mit einer Zahlung ausgeglichen**.

5 Offene Posten im Steuer-/Abgabenbereich

Mit der Transaktion **Posten-Auswertung (FPO4)** (**Abgaben** → **Buchhaltung (PS-CD)** → **Vertragskontokorrent (PS-CD)** → **Konto**) können die **offenen Posten der Steuer- und Abgabepflichtigen** aufgerufen werden.

Mit Klick auf den Button **Variante holen**  ist die Variante **STANDARD** auszuwählen:



Mit der Auswahl der Variante **Standard** werden nur **offene Posten** selektiert. Der **Stichtag** zu dem die offenen Posten angezeigt werden sollen und der **Buchungskreis** sind einzugeben. Es können auch ein oder mehrere bestimmte **Geschäftspartner** selektiert werden:

Posten-Liste

Abgrenzungen **Ausgabesteuerung** Techn.Einstellungen

Zeitabgrenzung

Nur offene Posten
 Alle Posten

Stichtag: 02.11.2020

Abgrenzung der Stammdaten

Vordefinierte Auswahl: **Detail**

Geschäftspartner: bis

Vertragskonto: bis

Vertrag: bis

Abgrenzung der Posten

Vordefinierte Auswahl: **Detail**

Posten aus Auswahl ausschl.

Buchungskreis: T015 bis

Geschäftsbereich: bis

Segment: bis

Sachkonto: bis

Belegart: bis

Nur gemahnte Posten

Mahnstufe: bis

Mahnverfahren: bis

Postentypen

Ratenplan hat Vorrang
 RP zum Stichtag berücksichtigt.

Sammelrechnung hat Vorrang Keine Anzahlg. auf Anforder.

Keine sonst.stat.Posten Keine Auszahlung. auf Anforder.

Nach dem Klick auf den Button **Ausführen (F8)** ist noch die gewünschte **Nettofälligkeit** einzugeben, zu welcher die offenen Posten selektiert werden sollen und mit **Weiter** bestätigen:

Wählen Sie ein Fälligkeitsdatum für die S...

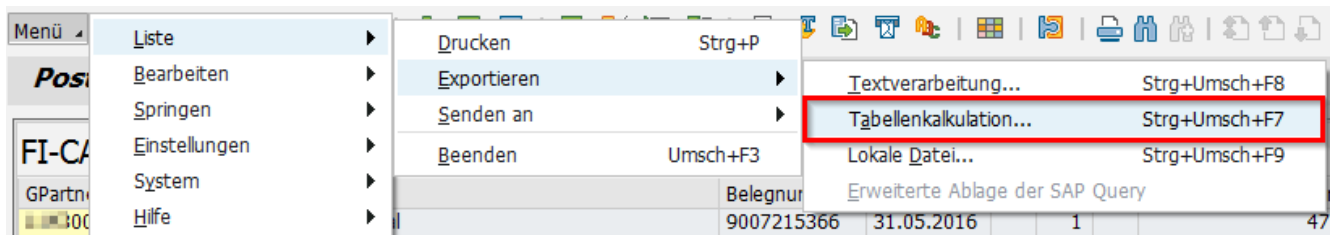
Nettofälligkeit: 30.11.2020

Posten-Liste

FI-CA - Offene-Posten-Liste zum Stichtag 22.06.2016

GPartner	Beschreibung	Belegnummer	Nettofall	W	Pos	T	Σ	Betrag	Hauswährung	Σ	Steueranteil FI-CA	Währ	H...	T...	Text zum Hauptvorgang	Text zum Teilvorgang
000001...	Zuführung...	9007215366	31.05.2016		1			47,51			0,00	EUR	1100	0120	Grundsteuer	Grundsteuer B
	Zuführung...	9007215367	31.05.2016		1			68,62			6,24	EUR	1200	0100	Kanal	Kanalgebühr
								116,13			6,24	EUR				
000002...	Grundsteuer B	9007215397	31.05.2016		1			27,52			0,00	EUR	1100	0120	Grundsteuer	Grundsteuer B
	Grundsteuer B	9007215398	31.05.2016		1			43,21			3,93	EUR	1200	0100	Kanal	Kanalgebühr
								70,73			3,93	EUR				
000002...	Grundsteuer B	9007215400	31.05.2016		1			9,80			0,00	EUR	1100	0120	Grundsteuer	Grundsteuer B
								9,80			0,00	EUR				

Unter **Menü** → **Liste** → **Exportieren** → **Tabellenkalkulation** kann die Liste ins Excel exportiert werden:



6 Haushaltsüberwachung

In der Transaktion **Haushaltsüberwachung VRV 2015 (/CUERP/HH_BUDCON_CDS)** (**Controlling** → **Budget/Haushalt**) wird das veranschlagte Budget pro Voranschlagsstelle angezeigt. Zusätzlich wird das bereits verbrauchte Budget und welches noch zur Verfügung steht angezeigt.

Der **Finanzkreis (= Buchungskreis)**, das gewünschte **Geschäftsjahr** und die **Periode** sind auszuwählen:

Haushaltsüberwachung VRV 2015

Allgemeine Selektionen

Finanzkreis	T015		
Geschäftsjahr	2020		
Periode	001	bis	012

Zusätzlich kann vorab bereits in den Feldern unter **Auswahl Gruppen** auf gewisse **Fonds**, **Finanzstellen**, **Finanzpositionen** oder **Haushaltsprogramme** eingeschränkt werden:

Kontierungen

Finanzstelle		bis		
Fonds	010000	bis		
Finanzposition		bis		
Haushaltsprogramm		bis		
Deckungsring		bis		
Funktionsbereich		bis		
Pol. Referent (Basis Fipos)				
Pol.Referent (Basis Fisl)				

Mit Klick auf den Button **Ausführen (F8)**  wird die Haushaltsüberwachungsliste aufgerufen:

Haushaltsüberwachung VRV 2015: HUEL Query

FKrs.	Jahr	Fonds	Bezeichnung	Finanzpos.	Bezeichnung	Finanzst.	HH-Prog.	Besch	Währung	EVA Gesamt	ER Abschluss	ERA Differenz	FVA Orig	FVA RE bezahlt	FVA Budgetrest
T0...	2020	010000	Zentralamt GABI	1.400000	Geringwertige Wirtsc	010000			EUR	20.500,00	2.073,32	18.426,68	20.500,00	305,16	17.726,68
T015	2020		Zentralamt GABI	1.042000	ABG	010000			EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.498,40-
T015	2020		Zentralamt GABI	2.829000	Sonstige Einnahmen	010000			EUR	0,00	200,00	200,00-	0,00	100,00	200,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	1.728000	Entgelte für sonstig	010000			EUR	0,00	1.060,00-	1.060,00-	0,00	1.060,00-	1.060,00
T015	2020		Zentralamt GABI	1.457000	Druckwerke	010000			EUR	0,00	333,33	333,33-	0,00	333,33	333,33-
T015	2020		Zentralamt GABI	1.729000	Sonstige Ausgaben	010000			EUR	0,00	1.750,00	1.750,00-	0,00	0,00	1.750,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	1.600000	Energiebezüge	010000			EUR	0,00	500,00	500,00-	0,00	0,00	500,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	1.670000	Versicherungen	010000			EUR	0,00	25.200,00	25.200,00-	0,00	0,00	25.200,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	1.040000	Fahrzeuge	010000			EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	108.500,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	1.061000	Im Bau befindliche G	010000			EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00-	1.740.000,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	1.061000	Im Bau befindliche G	010000	BAUHOFBUS		EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	1.346000	Investitionsdarlehen	010000			EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	3.000,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	1.650000	Zinsen für Finanzsch	010000			EUR	0,00	200,00	200,00-	0,00	200,00	600,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	2.246000	Invest. Darl. pr. HH	010000			EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
T015	2020		Zentralamt GABI	1.705000	Operating Leasing	010000			EUR	0,00	28.900,00	28.900,00-	0,00	0,00	28.900,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	2.816000	Kostenbeiträge (Kost	010000			EUR	0,00	100,00	100,00-	0,00	0,00	100,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	2.803000	Veräußerung von Ware	010000			EUR	0,00	27,27-	27,27	0,00	0,00	27,27
T015	2020		Zentralamt GABI	2.828000	Rückersätze von Ausg	010000			EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	123,45
T015	2020		Zentralamt GABI	2.346000	Investitionsdarlehen	010000			EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T015	2020		Zentralamt GABI	1.700000	Mietzinse	010000			EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.600,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	1.246000	Invest. Darl. pr. HH	010000			EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	1.273000	Bezugsvorschüsse an	010000			EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	2.895000	Entnahmen von allgem	010000			EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00
T015	2020		Zentralamt GABI	1.795000	Zuweisung an allgeme	010000			EUR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00-
T015	2020		Zentralamt GABI	1.690000	Schadensfälle	010000			EUR	0,00	1.000,00	1.000,00-	0,00	1.000,00	1.000,00-

Mit **Doppelklick** auf einen Betrag in den Spalten ER Abschluss und FVA bezahlt kann auf die **gebuchten Belege** abgesprungen werden.

Mittels **Doppelklick** auf eine **Belegnummer** springt GeOrg in die **Erfassungssicht** des Beleges.

Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeiter	Veränderung
1.0	30.10.2018	Gabriele Steinbauer	Handbuch-Erstversion
2.0	02.11.2020	Martina Hahn	Überarbeitung

Comm-Unity EDV GmbH

Prof.-Rudolf-Zilli-Straße 4
8502 Lannach

T +43 (0) 3136 800-500
F +43 (0) 3136 800-123

office@comm-unity.at
www.comm-unity.at



Impressum:

© Comm-Unity EDV GmbH 2020

Alle Rechte vorbehalten.

Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.