

Referate und Sachbearbeiter (FIBU II)

Hauptseite > FIBU II > Auswertungen > Referate und Sachbearbeiter



Seite 1 von 12

Inhaltsverzeichnis 3.3 Belegdatum 4 3.7.4 Rechnung 9

Ausgabe: 26.04.2024

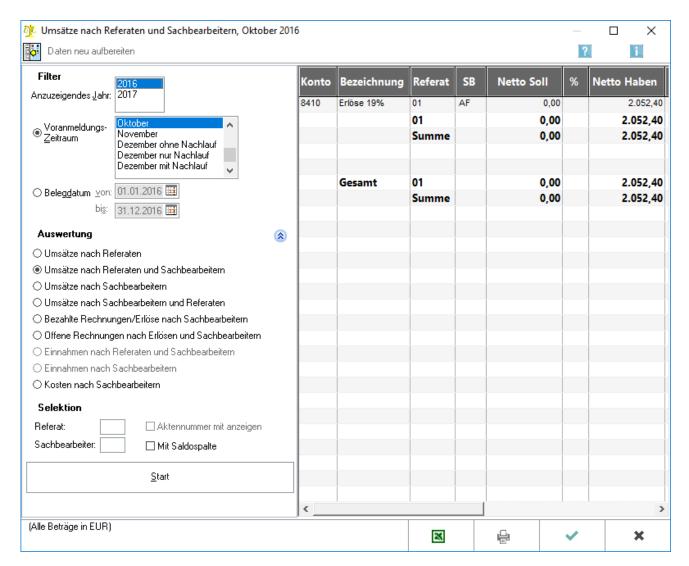


3.7.6 %
3.8 Kosten nach Sachbearbeitern
3.8.1 Sachbearbeiter / Kosten
3.8.2 Mit Saldospalte
3.8.3 Konto / Bezeichnung
3.8.4 SB Kosten
3.8.5 Netto Soll %
3.9 Auswahl Referat
3.10 Auswahl Sachbearbeiter
3.11 Aktennummer
3.12 Mit Saldospalte
3.13 Start
3.14 Bezeichnung
3.15 Referat
3.16 Sachbearbeiter
3.17 Netto Soll / Netto Haben
4 Funktionen in der Abschlussleiste
4.1 Excel
4.2 Drucken
4.3 OK und Schließen
4.4 Abbruch und Schließen

Allgemeines

In dieser Funktion stehen die Auswertungsvarianten in Abhängigkeit zu der gewählten Versteuerungsform (SOLL- bzw. IST Versteuerung):





Die Umsatzerlöse werden vorrangig nach Referaten und weiterhin nach Sachbearbeitern aufgeteilt.

Wenn in den Einstellungen der Finanzbuchhaltung II [[1]] Zweitsachbearbeiter und Korrespondenzanwalt gewählt wird, können die Umsätze auch nach Zweitsachbearbeitern und Korrespondenzanwälten ausgewertet werden.

Funktionen in der Toolbar

Ausblenden



Der Filter kann ein- oder ausgeblendet werden.

Ausgabe: 26.04.2024 Seite 3 von 12



Funktionen im Bearbeitungsbereich

Anzuzeigendes Jahr

Das Jahr wird gewählt, für welches die Auswertung angezeigt werden soll. Vorgeschlagen wird immer das aktive Buchungsjahr.

Voranmeldungs-Zeitraum

Die angegebenen Monate entsprechen den Voranmeldungs-Zeiträumen. Außerdem ist das gesamte Jahr, soweit dieses verstrichen ist, wählbar.

Belegdatum

Die Zeiträume können nach dem Belegdatum selbst definiert werden. Anders als die vorgegebenen Zeiträume sind solche Zeiträume grundsätzlich nie abgeschlossen und nicht ohne weiteres mit den vorgegebenen Voranmeldungszeiträumen abzustimmen.

Auswertungsmöglichkeiten

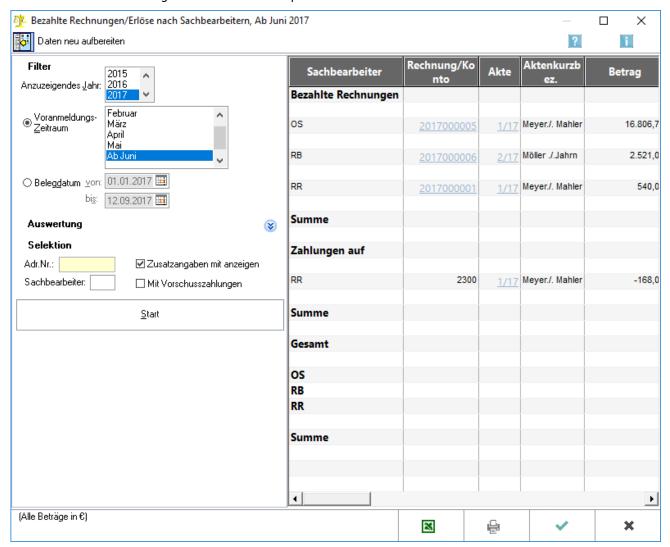
- Umsätze nach Referaten, ermittelt die Umsatzerlöse pro Referat.
- Umsätze nach Referaten und Sachbearbeitern, ermittelt die Umsatzerlöse in erster Linie pro Referat und teilt darunter weiter nach Sachbearbeitern auf.
- Umsätze nach Sachbearbeitern, hier werden die Umsatzerlöse pro Sachbearbeiter ermittelt.
- Umsätze nach Sachbearbeitern und Referaten, ermittelt die Umsatzerlöse in erster Linie pro Sachbearbeiter und teilt darunter weiter nach Referaten auf.
- Bezahlte Rechnungen/Erlöse nach Sachbearbeitern, ermittelt die Nettoerlöse pro Sachbearbeiter zum Zeitpunkt der Zahlung.
- Offene Rechnungen nach Erlösen und Sachbearbeitern wertet das Forderungskonto hinsichtlich noch offener Rechnungen aus.
- Einnahmen nach Referaten und Sachbearbeitern, diese Auswertung versteht unter Einnahmen den tatsächlichen Geldfluss, in diesem Fall konkret nach Referaten und Sachbearbeitern.. Diese Auswertung steht nur bei der Versteuerungsart Ist-Versteuerung zur Verfügung.
- Einnahmen nach Sachbearbeitern, diese Auswertung versteht unter Einnahmen den tatsächlichen Geldfluss, in diesem Fall konkret nur nach Sachbearbeitern. Diese Auswertung steht nur bei der Versteuerungsart Ist-Versteuerung zur Verfügung.
- Kosten nach Sachbearbeitern, diese Auswertung gibt die im Zeitraum verbuchten Kosten pro Sachbearbeiter aus.

Ausgabe: 26.04.2024 Seite 4 von 12



Daten neu aufbereiten

Bei Aufruf der Programmfunktion besteht die Möglichkeit, mit Daten neu aufbereiten neu hinzugekommene Buchungen mit auswerten zu lassen. Die Aktualisierung der Daten kann je nach Umfang des Datenbestandes eine längere Zeitdauer in Anspruch nehmen.



Daten neu aufbereiten

Die aktuellen Buchungen werden eingelesen.

Adressnummer

Über die Eingabe der Adressnummer wird nach einem ganz bestimmten Mandanten gesucht.

Sachbearbeiter Bezahlte Rechnungen

Es wird nach dem Aktensachbearbeiter gesucht.

Ausgabe: 26.04.2024 Seite 5 von 12



Zusatzangaben

Die Zusatzangaben ermöglichen eine detaillierte Aufschlüsselung der gezahlten Erlöse. Pro Zahlung wird entweder die Rechnungsnummer, die ausgeglichen wurde angezeigt oder das Konto, das bebucht wurde.

Mit Vorschusszahlungen

Zusätzlich können die Vorschusszahlungen pro Sachbearbeiter angezeigt werden. Alle Zahlungen, die im Aktenkontobereich Vorschüsse gespeichert wurden, werden hierüber mit ausgewertet.

Start Bezahlte Rechnungen

Startet die Auswertung. Sind seit dem letzten Aufruf der Auswertung Buchungen vorgenommen worden, sollte die nachfolgende Frage nach der Aktualisierung der Daten mit Ja beantwortet werden. Die Aktualisierung kann je nach Größe des Datenbestandes eine längere Zeitdauer in Anspruch nehmen.

Sachbearbeiter Bezahlte Rechnungen Tabelle

Pro Zahlungsbereich wird der angesprochene Sachbearbeiter mit dem dazu gezahlten Betrag aufgeführt. Folgende Zahlungsbereiche sind möglich:

- Bezahlte Rechnungen: Dieser Bereich wird aufgeführt, wenn die Zahlung zu einer Rechnung erfolgte.
- Zahlung auf Differenzkonten: Alle Buchungen zu Konten, die den Kontenfunktionen Differenzen im Soll und Differenzen im Haben zugeordnet sind, werden hier aufgeführt.
- Zahlung auf DM-Rechnung: Wurden Zahlungen zu Rechnungen verbucht, die aus den Jahren von vor 2002 stammen, wird lediglich der Bruttobetrag ermittelt, der auch Auslagen enthalten kann.
- Zahlungen auf Erlöskonten: Wenn Erlöskonten direkt bebucht wurden, also ohne Ausgleich einer Rechnung, dann werden die verbuchten Beträge in diesem Bereich ausgewiesen.
- Zahlungen auf Vorschusskonten: Wurden Buchungen zu Vorschusskonten, die der Kontenfunktion Gebührenvorschüsse zugeordnet sind vorgenommen, werden diese in diesem Bereich aufgeführt.

Rechnung / Konto

Wurde die Einstellung Zusatzangaben mit anzeigen gewählt, wird bei Zahlung zu einer Rechnung die Rechnungsnummer angezeigt sowie der darauf gezahlte Betrag. Bei Zahlung zu einem Konto wird das bebuchte Konto aufgeführt.

Durch Doppelklick auf eine Rechnungsnummer wird die dazu durchgeführte Journalbuchung angezeigt.

Akte / Aktenkurzbezeichnung

Wenn Zusatzangaben mit anzeigen gewählt ist, wird die Aktennummer und Aktenkurzbezeichnung angezeigt. Durch Doppelklick auf die Aktennummer wird die Maske Aktenkonto anzeigen/drucken aufgerufen.

Ausgabe: 26.04.2024 Seite 6 von 12



Betrag Tabelle

Pro Zahlungsbereich wird der angesprochene Sachbearbeiter mit dem dazu gezahlten Betrag aufgeführt. Folgende Zahlungsbereiche sind möglich:

- Bezahlte Rechnungen: Dieser Bereich wird aufgeführt, wenn die Zahlung zu einer Rechnung erfolgte.
- Zahlung auf Differenzkonten: Alle Buchungen zu Konten, die den Kontenfunktionen Differenzen im Soll und Differenzen im Haben zugeordnet sind, werden hier aufgeführt.
- Zahlung auf DM-Rechnung: Wurden Zahlungen zu Rechnungen verbucht, die aus den Jahren von vor 2002 stammen, wird lediglich der Bruttobetrag ermittelt, der auch Auslagen enthalten kann.
- Zahlungen auf Erlöskonten: Wenn Erlöskonten direkt bebucht wurden, also ohne Ausgleich einer Rechnung, dann werden die verbuchten Beträge in diesem Bereich ausgewiesen.
- Zahlungen auf Vorschusskonten: Wurden Buchungen zu Vorschusskonten, die der Kontenfunktion Gebührenvorschüsse zugeordnet sind vorgenommen, werden diese in diesem Bereich aufgeführt.

Offene Rechnungen

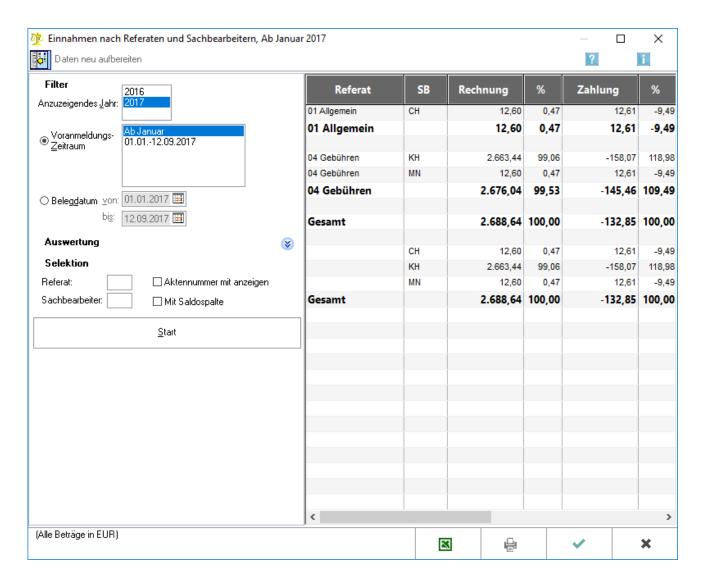
Die Auswertung Offene Rechnungen nach Erlösen und Sachbearbeitern wertet das Konto noch nicht vereinnahmte Erlöse aus.

Einnahmen

In dieser Auswertung werden Einnahmen nach Referaten und Sachbearbeitern für einen bestimmten Zeitraum ermittelt. Diese Auswertung steht nur bei der Versteuerungsart Ist-Versteuerung zur Verfügung.

Ausgabe: 26.04.2024 Seite 7 von 12





Referat / Sachbearbeiter

Die Auswertung kann auf ein Referat oder/und einen Sachbearbeiter einschränkt werden.

<u>Aktennummer / Mit Saldospalte</u>

Bei bestimmten Auswertungen ist es möglich, zusätzliche Spalten für die Saldierung und die Aktenkontonummer zu wählen.

Referat / SB

Alle im gewählten Zeitraum bebuchten Referate werden pro Sachbearbeiter angezeigt. In den fett dargestellten Zeilen werden die Summen pro Referat und Sachbearbeiter gebildet.

Ausgabe: 26.04.2024 Seite 8 von 12



Rechnung

Im gewählten Zeitraum werden in Rechnung gestellte Nettoerlöse ohne Mehrwertsteuer und ohne abgerechnete Auslagen angezeigt. Es handelt sich um die Buchungen im Haben auf dem Sachkonto für die noch nicht vereinnahmten Erlöse (unsere Vorgabe: 8000 bei Kontenrahmen 03, 4000 bei Kontenrahmen 04). Die Prozentsätze zeigen, wie Referate und Sachbearbeiter an der gesamten Rechnungsstellung beteiligt sind. Wenn ein Betrag von 0,00 ausgewiesen wird, können diesbezüglich Buchungen vorliegen, die einander aufheben, z. B. eine Buchung und ihr Storno.

Zahlung

Unter Zahlung werden die im gewählten Zeitraum erfolgten Buchungen auf Erlöskonten pro Referat und Sachbearbeiter emittelt. Buchungen zum Konto 8000 (4000) werden dabei nicht berücksichtigt. Bei den angezeigten Summen handelt es sich um Beträge ohne Mehrwertsteuer.



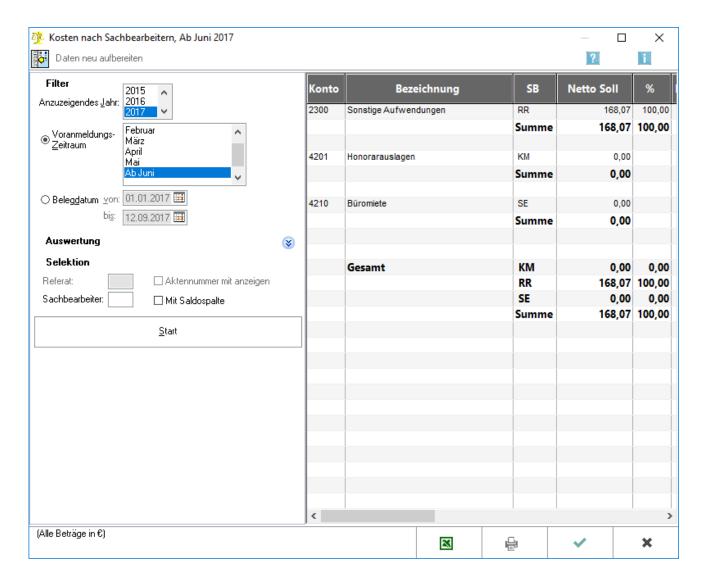
Die Prozentsätze zeigen, wie Referate und Sachbearbeiter an den Zahlungen beteiligt sind.

Kosten nach Sachbearbeitern

Die Auswertung Kosten nach Sachbearbeitern wertet die im Zeitraum verbuchten Kosten pro Sachbearbeiter aus.

Ausgabe: 26.04.2024 Seite 9 von 12





Sachbearbeiter / Kosten

Die Auswertung kann auf einen Sachbearbeiter einschränkt werden.

Mit Saldospalte

Diese Einstellung erzeugt eine zusätzliche Spalte, die den Saldo der Kosten ausweist.

Konto / Bezeichnung

Alle im gewählten Zeitraum bebuchten Kostenkonten werden angezeigt.

SB Kosten

Pro Kostenkonto werden die Sachbearbeiter ermittelt, die bei der Buchung der Kosten eingegeben wurden.

Ausgabe: 26.04.2024 Seite 10 von 12



Netto Soll %

Die zu den einzelnen Sachbearbeitern verbuchten Nettokosten werden hier angezeigt. Im Verhältnis zu den Gesamtkosten je Kostenkonto wird prozentual der Anteil der Kosten pro Sachbearbeiter ermittelt.

Auswahl Referat

Die Auswertung kann auf ein Referat beschränkt werden.

Auswahl Sachbearbeiter

Die Auswertung kann auf einen Sachbearbeiter beschränkt werden.

Aktennummer

Bei bestimmten Auswertungen ist es möglich, zusätzliche Spalten für die Saldierung und die Aktenkontonummer zu wählen.

Mit Saldospalte

Bei bestimmten Auswertungen ist es möglich, zusätzliche Spalten für die Saldierung und die Aktenkontonummer zu wählen.

Start

Startet die Auswertung.

Bezeichnung

Alle im gewählten Zeitraum gebuchten Erlöskonten werden angezeigt.

Referat

Pro Erlöskonto werden die dazu gebuchten Referate angezeigt. In der Zeile Summe werden die Gesamtumsätze pro Referat ermittelt.

Sachbearbeiter

Die Sachbearbeiter werden angezeigt.

Netto Soll / Netto Haben

Die zu den einzelnen Referaten gebuchten Nettoumsätze und der prozentuale Anteil am Gesamtumsatz werden angezeigt.

Ausgabe: 26.04.2024 Seite 11 von 12



Funktionen in der Abschlussleiste

Excel



Exportiert die ausgegebenen Daten in Form einer html-Datei - lesbar auch mit MS Excel.

Drucken



Die Auswertung wird gedruckt.

OK und Schließen



Beendet die Programmfunktion.

Abbruch und Schließen



Beendet die Programmfunktion.

Ausgabe: 26.04.2024 Seite 12 von 12