

InSIS Bulletin

Modifikationen und neue Module bis Version 5.0.57 (Datum: 14.03.23)

Bitte jeweils die Hilfetexte in den entsprechenden Formularen beachten!

ADMIN: Adresslisten Klassen

Für die bisherigen Reports

- rptADMAadresslisteElternS1
- rptADMAadresslisteElternS2
- rptADMAadresslisteElternS1_JB

gibt es nur noch eine Version. Der Report rptADMAadresslisteElternS1_JB wird zu rptADMAadresslisteElternS1 und rptADMAadresslisteElternS2 wird gelöscht.

FIBU: KER (Kurzfristige Erfolgsrechnung)

In der KER wird für ein bestimmtes Datum der aktuelle Kontostand mit dem Budget verglichen. Dafür wird das Budget entsprechend der Anzahl Tag seit Rechnungsbeginn berechnet.

Da die Schulbeiträge (Schulgeld, Material, Oberstufenzuschlag usw.) per Jahresrechnung abgerechnet und verbucht werden, müssen die entsprechenden Konten abgegrenzt werden.

Die Abgrenzung beruht auf einer speziellen Zahlungsanalyse, bei der die (periodischen) Raten nach Rechnungsposition berechnet werden. Die Raten werden aufsummiert und die entsprechenden Konten, anschliessend an die allgemeine Berechnung der KER, entsprechend korrigiert.

Ablauf:

1. Berechnung KER Saldo
2. Berechnung Ratenbeträge
3. Korrektur KER Saldo bei den Jahresrechnungskonten
4. Berechnung der Differenzen

Die korrekte Berechnung ist von der klaren Trennung der Rechnungstypen. Die KER funktioniert nur korrekt, wenn alle Jahresrechnungen klar deklariert sind und auf separaten Konten in der FIBU verbucht werden.

Parameter für die Rechnungsstellung																	
RgPos	Gruppe	Rechnungsart	Rgsart ku	Rechn.Type	Beträge		Modus		Konten FIBU								
					Anzahl	CHF CHF/Jahr	Zg.Frist	Zg.Mod.	D.Konto	Gg.konto	S/H	KStelle	akt.	JRg	JP	SB	
1	01	Schulbeitrag	EB S	Schulbeitrag	12	0.00	0.00	0	12	1050	6000	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	01	Schulbeitrag KG	EB KG	Schulbeitrag KG	12	0.00	0.00	1	12	1050	6009	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	01	Material Kindergarten	Mat KG	Material	12	22.00	0.00	0	12	1050	6402	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	01	Material Schule	Mat S	Material	12	30.00	0.00	0	12	1050	6401	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	01	Material FOS	Mat OS	Material	12	45.00	0.00	0	12	1050	6403	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	01	Oberstufenzuschlag	OSB	Zusatzbeitrag	12	25.00	0.00	0	12	1050	6008	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	02	Kantonsbeitrag	KB	Unterstützung	12	-2'500.00	0.00	0	12	1050	1054	2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	02	Spende Kantonsbeitrag	Sp KB	Unterstützung	12	2'500.00	0.00	0	12	1050	6006	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	02	Gemeindebeitrag	GB	Unterstützung	1	0.00	0.00	0	12	1050	1054	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bereinigung Spendenbescheinigungen

Die verschiedenen Varianten wurden zu drei Möglichkeiten zusammengefasst.

Grundsätzlich werden alle Berechneten Werte in der Tabelle tblIT_Steuerbelege abgelegt und in den Formularen und Reports darauf zugegriffen.

Es gibt drei Möglichkeiten für Spendenbescheinigungen:

1. ADMIN >Anschriften: Bietet die Möglichkeit für eine einzelne Spende aus der Adresse heraus eine Spendenbestätigung zu erstellen. Der Betrag muss eingegeben werden.
2. FIBU >Spenden Kalenderjahr: Sofern die Spenden in den diversen Konten mit einem Adresslink versehen wurden, werden hier pro Kalenderjahr alle Spenden aufsummiert. Die Spenden können aus verschiedenen Konten stammen, die bei FIBU >Einstellungen >Spendenkonten definiert sind
3. DEBI >Spenden/Steuerbescheinigungen: Hier werden die über die Schulgeldrechnungen gebuchten Spenden erfasst. Dient vor allem auch dafür, Steuerbestätigungen für Patenschaften und ev. das Schulgeld auszustellen (nur in Kantonen sinnvoll, bei denen das Schulgeld abzugsfähig ist).

Im Weiteren besteht immer die Möglichkeit über die Serienbrieffunktion spezielle/individuelle Spendenbescheinigungen zu erstellen

DEBI: Zahlungskontrolle

Zahlungskontrolle										Periode: 01.07.22 - 30.06.23						
Kontrolldatum: 13.03.23		Zahlungskonto:	Kontrolle Buchungen		Mailversand		Serienbrief		Filter löschen		nach Auswahl filtern		Auswahl löschen		Auswahl markieren	
Kontornr	Name	RgNummer	RgCode	Rate	Ausstand	ZM	Rechnungstyp	Mahn-Stopp	Auswahl	Mahn-Datum	Mahn-Art	LetzteBuchg				
11471		221194	ER	150.00	150.00	1	IMS Prüfungen			22.10.21	Saldoanzeige	01.07.22				
11473		220191	JR	2'053.00	2'053.00	12	Schulbeitrag			23.11.22	Z. Mahnung AG und CS	13.02.23				
12142		221545	ER	100.00	100.00	1	ARGE			02.02.23	Zahlungserinnerung ARGE	01.07.22				
11829		221548	ER	100.00	100.00	1	ARGE			22.01.22	Saldoanzeige	01.07.22				
12166		220990	ER	200.00	200.00	1	Diverses					01.07.22				
11254		220576	JR	74.00	666.00	12	Jakobsbüttli			23.11.22	ZE AG und CS	01.07.22				
11254		220371	JR	916.00	4'530.00	12	Schulbeitrag			23.11.22	ZE AG und CS	08.09.22				
10323		220339	JR	250.00	7'030.00	12	Schulbeitrag			23.08.22	ZE RB	06.03.23				
12101		220467	JR	619.00	1'801.00	12	Jakobsbüttli			16.02.23	Zahlungserinnerung Jakobsbüttli	10.02.23				
12156	ina	222055	JR	288.00	576.00	12	Frühe Kindheit			22.01.23	Detail Saldoanzeige mit QR	23.01.23				
12156	ina	222052	ER	50.00	-288.00	1	Aufnahmegebühr			22.01.23	Detail Saldoanzeige mit QR	15.02.23				
11970		220534	JR	339.00	339.00	12	Jakobsbüttli			19.10.22	ZE Oktober JH AG/CS	28.02.23				
11578		220356	JR	1'815.00	1'815.00	12	Schulbeitrag			02.02.23	Detail Saldoanzeige mit QR	20.02.23				
12132		221021	JR	808.00	1'616.00	12	Schulbeitrag			09.03.23	Zahlungserinnerung Schulbeitrag	13.02.23				
11609		220303	JR	513.30	-1'180.30	12	Schulbeitrag			14.12.22	Detail Saldoanzeige mit QR	23.12.22				
11609		221566	ER	100.00	100.00	1	ARGE			14.12.22	Detail Saldoanzeige mit QR	01.07.22				
11609		220305	JR	275.00	2'475.00	12	Schulbeitrag			14.12.22	Detail Saldoanzeige mit QR	10.06.22				
11989		220402	JR	13'854.00	11'545.00	2	Schulbeitrag			09.03.23	Zahlungserinnerung Schulbeitrag	25.10.22				
11945	ara	221569	ER	100.00	100.00	1	ARGE			02.02.23	Zahlungserinnerung ARGE	01.07.22				
10475		220900	ER	75.00	75.00	1	Mitgliederbeitrag					01.07.22				
11498	in Jessica	220135	JR	3'480.00	20'880.00	12	Schulbeitrag			02.02.23	Detail Saldoanzeige mit QR	03.10.22				
10964		220163	JR	460.00	920.00	12	Schulbeitrag			23.09.22	ZE AG und CS	01.02.23				
12065		221591	ER	100.00	100.00	1	ARGE			02.02.23	Detail Saldoanzeige mit QR	01.07.22				
12065		220436	JR	1'245.00	1'245.00	12	Schulbeitrag			02.02.23	Detail Saldoanzeige mit QR	01.03.23				
11429		220238	JR	1'030.00	5'150.00	12	Schulbeitrag			23.11.22	Z. Mahnung AG und CS	30.09.22				
10030		220183	JR	1'245.00	2'490.00	12	Schulbeitrag			09.03.23	Zahlungserinnerung Schulbeitrag	03.02.23				
12108		220531	JR	226.00	618.00	12	Jakobsbüttli			16.02.23	Zahlungserinnerung Jakobsbüttli	24.02.23				
11278		220537	JR	649.25	903.50	12	Jakobsbüttli			19.10.22	ZE Oktober JH AG/CS	13.02.23				
12172		222175	JR	2'309.00	4'618.00	12	Schulbeitrag			09.03.23	Zahlungserinnerung Schulbeitrag	01.07.22				

Die Zahlungskontrolle ist eine Alternative zur *Debitorenkontrolle*. Sie erlaubt es die Mahnungen spezifischer zu erstellen, wenn verschiedene Arten von Jahresrechnungen vorliegen. Am Beispiel der RSS Basel (Jakobsberg) sind dies zurzeit 3 verschiedene Jahresrechnungsarten und diverse Einzelrechnungsarten. Da diese Zahlungen von Seiten der Buchhaltung andern Konten zugeordnet werden müssen, ist eine Differenzierung notwendig.

Aus diesem Modul heraus ist auch der Versand von Zahlungserinnerungen/Mahnungen via E-Mail möglich.

DEBI: Konten bearbeiten/buchen

Neu kann bei der Datenausgabe auch eine Zahlungsanalyse und ein Kontoauszug des Vorjahres direkt erstellt werden, ohne dass man die Periode wechseln muss.

DEBI: Debitorenkontrolle

Hinweis auf Serienbriefe bei Datenausgabe entfernt.

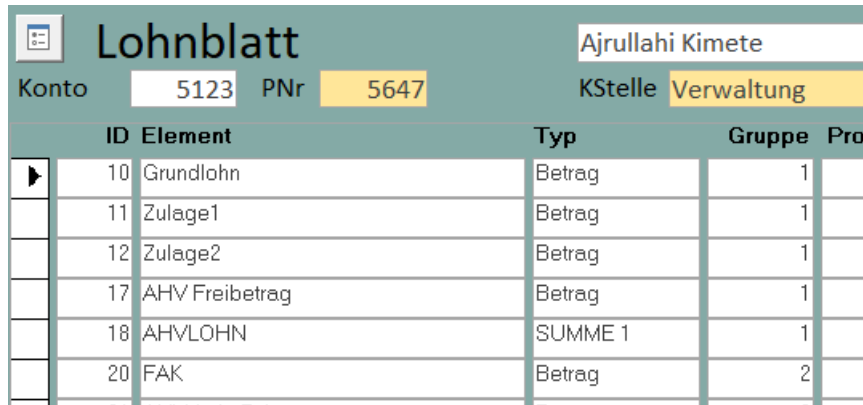
DEBI: Rechnungskontrolle

Fakturierungsliste Jahresrechnung und Fakturierungsliste Einzelrechnungen werden nicht mehr verwendet. Neu ist das Modul **Rechnungskontrolle**.

Bitte Hilfetext beachten!

PERS:Erweiterung Lohnblatt

Im Lohnblatt kann neu der Text im Feld **Element** verändert/ergänzt werden. Der erweiterte Text erscheint dann entsprechend auf der Gehaltsabrechnung.



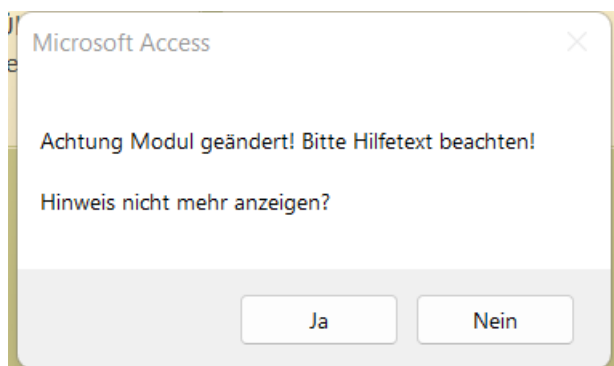
ID	Element	Typ	Gruppe	Pro
10	Grundlohn	Betrag	1	
11	Zulage1	Betrag	1	
12	Zulage2	Betrag	1	
17	AHV Freibetrag	Betrag	1	
18	AHVLOHN	SUMME 1	1	
20	FAK	Betrag	2	

PERS: Umgestaltung der Liste: Total Personalkosten

Die Liste wird nun zusätzlich nach Lohn-Kostenstellen gruppiert und enthält neu Gruppensaldi für die diversen Kostenstellen.

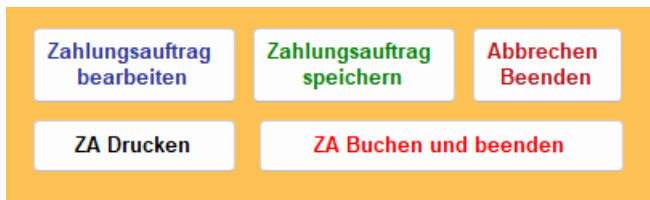
Umbau: Hinweis bei Pogrammänderungen

Beim Aufruf eines Formulars kann eine Meldung angezeigt werden, wenn eine Änderung am Formular vorgenommen wurde. Die Meldung wird so lange angezeigt, bis der Button <Ja> gedrückt wird.



Umbau: FIBU Zahlungsaufträge

Das Formulare *Zahlungsaufträge ausführen* wurde in das Formular *Zahlungsauftrag erstellen* integriert. Es gibt für die Zahlungsaufträge jetzt nur noch ein Formular mit den Funktionen



Für genauere Erklärung wurde der Hilfetext entsprechend ergänzt.

Umbau: Rechnungskontrolle

Die ganzen Rechnungskontrollen würden zusammengefasst und können nun von einem Formular aus gesteuert werden. In diesem Formular kann durch Auswahl der Rechnungspositionen (wie bei Rechnungskontrolle mit Filter) der Report mit maximal 9 Spalten definiert werden.

Die diversen Rechnungspositionen sind mit einer Gruppennummer versehen, damit eine Voreinstellung und eine vereinfachte Auswahl möglich sind.

KREDI: Vereinfachte Aufteilung auf verschiedene Konten (Splitting)

Bei einer Anzahl von Rechnungen (Beispiel AHV-Abrechnung) müssen aus einer Rechnung eine ganze Anzahl von verschiedenen Positionen in der Buchhaltung auf verschiedene Konti verbucht werden. Man spricht hier von «Splitting». Dieser Vorgang wurde transparenter gemacht:

Zahlung Splitten

Kreditor Name

Buchen

BU_ID	RngNr Extern	Rng Datum	Rng Text	Rng Betrag	Zlg Betrag	Konto	Kostenstelle
2461	1500285766	15.02.23	SFS Material Hauswarte	651.7	651.7	7520	700

Split Beträge

RngNr Extern	RngText	Zlg.Betrag	Betrag CHF	Konto	KStelle
<input type="checkbox"/>	1500285766 SFS Material Hauswarte	651.70	230.00	7520	700
<input type="checkbox"/>	1500285766 SFS Material Hauswarte	651.70	120.00	7522	700
<input checked="" type="checkbox"/>	1500285766 SFS Material Hauswarte	651.70	301.70	7525	700
<input type="checkbox"/>	* <input style="width: 80%;" type="text"/>				

651.70

Im Beispiel oben wurde der Gesamtbetrag von Fr. 651.70 auf drei verschiedene Konti aufgeteilt. Das Splitting erfolgt in einem zusätzlichen, eigenen Popup Formular und ist klarer zu verfolgen.

Umbau: Standardreports

Die Standardreports wurden vereinheitlicht. Bitte Hilfetext beachten in >System >Standardreports

Neu können die Texte auch aus dem Report heraus bearbeitet werden. Dafür muss beim entsprechenden Report in die Berichtsansicht gewechselt werden.

1. Rechter Mausklick auf den Reportnamen (*rptStandardrpt_xxx*). Berichtsansicht klicken
2. Mit Klick auf Editieren gelangt man direkt in das Bearbeitungsformular.



Nach Abschluss der Korrektur und Wechsel in die Seitenansicht wird der neue Text angezeigt.