



Gecko.Baukontrolle

Gebührenrechnungen

Dieses Dokument beschreibt das Vorgehen, um Gebührenrechnungen einzurichten.

HINWEISE

- Pro Baugesuch wird *eine* Gebührenrechnung erstellt.
- Aufgrund der erstellten Rechnung wird das *Rechnungstotal* in der entsprechenden Gemeindefachapplikation (Nest, Ruf, Dialog) als sogenannte „Einmalrechnung“ erfasst und fakturiert. Die Gecko Gebührenrechnung dient in diesem Sinne nur als Anhang.

Finanzkonten hinterlegen

Sofern die Positionen einer Gebührenrechnung gruppiert werden sollen, müssen in einem ersten Schritt die Finanzkonten (Gruppen) hinterlegt werden:

1. Wählen Sie die Funktion **Einstellungen Basis → Finanzenkonten**.
2. Erfassen Sie die Identifikation (Konto-Nr. gemäss Finanzbuchhaltung) und Bezeichnung (Überschrift, Titel) des Finanzkontos.

HINWEIS: die Identifikation des Kontos (Nummerierung) bestimmt die Reihenfolge beim Ausdruck der Gebührenrechnung.

Gebührentarif aus Excel importieren (nur Baukontrolle)

Vorlage bearbeiten

Definieren Sie die Excel-Vorlage **BakoVorkalkulation.xlt**. Diese Datei muss sich im Vorlagenverzeichnis (siehe Menü **Extras** Eintrag **Programmeinstellungen** Register **Verzeichnisse** Feld **Pfad Vorlagen**) befinden.

Um die Excel-Vorlage zu bearbeiten, markieren Sie die Datei im **Windows Explorer**, drücken Sie die rechte Maustaste und wählen Sie den Eintrag **Öffnen**.

Die Vorlage muss ein Tabellenblatt mit dem Namen **Tabelle1** enthalten. In der ersten Zeile müssen folgende Spaltenüberschriften eingetragen sein:

Spalte	Bezeichnung	Hinweise
A	ID	Eindeutige Identifikation der Gebührenposition
B	BEZEICHNUNG	Bezeichnung der Gebührenposition.
C	BASIS	Es sind folgende Eingaben zulässig: E = Berechnung pro Einheit (Ansatz x Menge) P = pauschaler Wert gemäss Spalte K (Sollwert) R = Wert gemäss Spalte K (Sollwert) S1 = Promillewert auf Basis Bausumme gemäss Tabellenblatt S1 S3 = Prozenwert gemäss Tabellenblatt S3
D	MENGE	Menge, sofern BASIS = E (pro Einheit)
E	EINHEIT	Einheit der Menge (Std, Stk usw.). Stellen Sie sicher, dass die verwendeten Ausdrücke in der Datenbank hinterlegt sind (siehe Basisdaten -> Einstellungen -> Mengeneinheiten).
F	ANSATZ	Ansatz pro Menge, sofern BASIS = E (pro Einheit)
G	MIN	Mindestbetrag. Dieser Wert wird übernommen, sofern der Wert in der Spalte K (Soll) den Mindestbetrag unterschreitet.
K	SOLL	Betrag, welcher als Vorkalkulationswert übernommen wird.

WICHTIG: Zwischen den einzelnen Zeilen dürfen KEINE leeren Zeilen vorhanden sein.

Die Vorlage kann ergänzend ein Tabellenblatt mit dem Namen **S1** enthalten, um Gebühren auf Basis der Bausumme zu berechnen. In der ersten Zeile müssen folgende Spaltenüberschriften eingetragen sein:

Spalte	Bezeichnung	Hinweise
A	SUMME	Bausummen-Stufe. Der Promillesatz gemäss Spalte B wird für jede Stufe separat berechnet und anschliessend addiert.
B	ANSATZ	Promille-Ansatz.

Die Vorlage kann ergänzend ein Tabellenblatt mit dem Namen **S3** enthalten, um Gebühren auf Basis einer definierten Kalkulationszeile zu berechnen. In der ersten Zeile müssen folgende Spaltenüberschriften eingetragen sein:

Spalte	Bezeichnung	Hinweise
A	ZEILE	Identifikation der Zeile (gemäss Tabellenblatt Tabelle1 Spalte A), für welche der Wert berechnet werden soll.
B	REFZEILE	Identifikation jener Zeile (gemäss Tabellenblatt Tabelle1 Spalte A), welche als Basis für die Berechnung des Prozentansatzes dient.
C	ANSATZ	Prozentwert.

Vorlage übernehmen

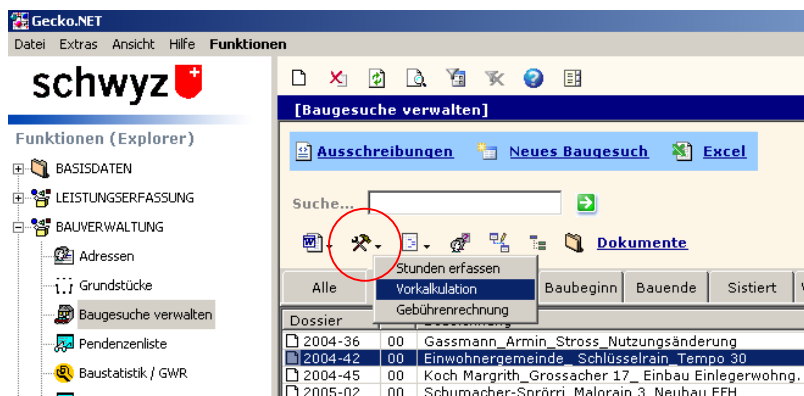
Die in der Excel-Vorlage hinterlegten Positionen können in die Datenbank übernommen und nachbearbeitet werden:

1. Wählen Sie die Funktion **Baukontrolle → Stammdaten -> Gebührentarif**.
2. Wählen Sie im Menü **Funktionen** den Eintrag **Externe Daten**.
3. Öffnen Sie die Datei **BakoVorkalkulation.xlt**.
4. Drücken Sie die Taste **F5**, um die eingelesenen Daten anzuzeigen.
5. Doppelklicken Sie einen Eintrag, um die Position zu vervollständigen, z.B. Zuweisung Finanzkonto.

Vorkalkulation erstellen (nur Baukontrolle)

Für jedes Baugesuch kann eine Vorkalkulation erstellt werden:

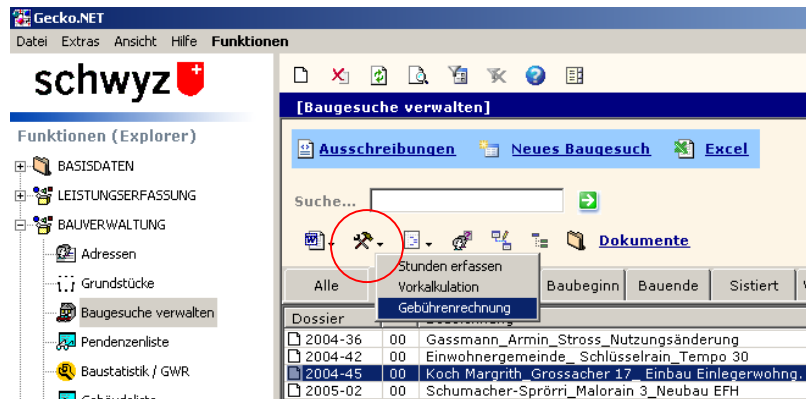
1. Wählen Sie die Funktion **Baukontrolle → Baugesuche verwalten**.
2. Markieren Sie das gewünschte Baugesuch in der Übersichtsliste.
3. Wählen Sie die Funktion **Vorkalkulation**:



4. Erfassen Sie die voraussichtlichen Gebühren und Kosten.
5. Speichern Sie die Datei.
6. Doppelklicken Sie das Baugesuch in der Übersichtsliste und wählen Sie das Register **Gebühren**. Klicken Sie anschliessend auf die Befehlstaste **VK einlesen**.

Gebührenrechnung erstellen

1. Wählen Sie die Funktion **Baukontrolle** → **Baugesuche verwalten**.
2. Markieren Sie das gewünschte Baugesuch in der Übersichtsliste.
3. Wählen Sie die Funktion **Gebührenrechnung**:



4. Erfassen Sie im Feld **Rechnungsvorlage** das Verzeichnis und den Namen der Wordvorlage für Ihre Gebührenrechnung.



5. Sofern Sie die Option **Akontorechnung** markieren, werden nur Gebührenpositionen verarbeitet, die als solche gekennzeichnet sind.
6. Markieren Sie die Option **Nicht gebuchte Positionen**, damit nur Gebühren gedruckt werden, die noch nicht verrechnet worden sind.
HINWEIS: sofern Sie keine Akontorechnung erstellen und noch nicht gebuchte Positionen verarbeiten, werden Akontopositionen als Minusbetrag aufgelistet, sofern diese bereits gebucht worden sind.
7. Klicken Sie auf die Befehlstaste **Drucken**, um die Rechnung als Worddokument zu erstellen.
8. Klicken Sie auf die Befehlstaste **Buchen**, um den Buchungsdialo zu starten. Mit Hilfe des Buchungsdialo werden noch nicht gebuchte Positionen gebucht und als gebuchte Positionen in der Gebührentabelle gekennzeichnet (Nachweis offene Arbeiten).