

Controllingsystem im Luft- sport

Daisy

Inhalt

Allgemeines	5
Arbeiten mit dem System	5
Installation	6
Installation der Windows-Version	6
Updates	6
Aufbau der Datenbestände des Systems	7
Benutzerprofile mit Zugangsberechtigungen anlegen	7
Erstmalige Definitionen in den Einstellungsmasken	7
Erstmalige Anlage der Stammdaten	7
Paßwortverwaltung, Anmelden an das System	8
Startliste	11
Startliste - Überblick	11
Startliste, Online-Start erfassung	14
Startliste, Passagierflüge	16
Startliste, Suchen nach	18
Startliste, Suchbegriff	18
Startliste, Auswertungen	18
Besonderheiten für Flugbücher	19
Besonderheiten für Bordbücher	19
Besonderheiten für Listen nach Personen und Listen nach Flugzeugen	20
Besonderheiten für statistische Auswertungen	20
Startliste, Dienste, Joker-Startimport	20
Startliste, Dienste, Startnummern reorganisieren	20
Einzelrechnung (Einzelsatzmenü)	20
Flugleiter	21
Flugleiter, Auswertung	21
Tankstelle	22
Tankstelle, Stationen	23
Reservierungen	23
Stammdaten	25
Personen	25
Klassifikationen, Gebührengruppen	29
Klassifikationen, Preisgruppen	29
Klassifikationen, Lohngruppen	29
Klassifikationen, Altersgruppen	30
Klassifikationen, Zusatzgruppen	31
Klassifikationen, Zinsprofile	31
Profilpunkte für Zinsprofile	31
Klassifikationen, Lizenzen	32
Klassifikationen, Funktionen	32
Auswertungen, Liste	32
Auswertungen, Listenauszug	33
Auswertungen, freies Layout	33
Auswertungen, Serienbriefe	33
Auswertungen, Etiketten	33
Auswertungen, Geburtstage	34
Auswertungen, Ablaufende Lizenzen	34
Lehrer	34

Gebührentabelle für Fluglehrer	34
Zusatzdaten (Einzelsatzmenü)	34
Gruppen	35
Flugzeuge	35
Klassifikationen, Lfz.-Arten	38
Klassifikationen, Lfz.-Gruppen	40
Klassifikationen, Inspektionsarten	41
Auswertung, Liste	42
Auswertung, Listenauszug	42
Auswertung, freies Layout	42
Auswertungen, Betriebsleistungen	42
Auswertungen, Betriebsleistungen aktualisieren	43
Auswertungen, anstehende Inspektionen	43
Betriebsleistung (Einzelsatzmenü)	44
Inspektionen (Einzelsatzmenü)	44
Gebührentabelle für Flugzeuge (Menüebene 2)	45
Winden	45
Gebührentabelle für Winden	45
Landeplätze	46
Gebührentabelle für Landeplätze	46
Außenlandegenehmigungen	46
Rabattprofile	46
Profilpunkte für Rabattprofile	46
Kostenprofile	47
Profilpunkte für Kostenprofile	47
Flugarten	47
Fixkostenarten	49
Gebührentabelle für Fixkosten	51
Feiertage	51
Kontenrahmen	52
Sonderkonten	53
Kontenarten	53
Gebührenkonfiguration	53
Gebührenkonfiguration, Sonderkonditionen	55
Gebührenkonfiguration, Konten	57
MwSt.-Sätze	58

Verwaltung, Rechnungen 59

Verwaltung, Rechnungen - Überblick	59
Erfasste, angezeigte Daten einer Rechnung	60
Gebühren	61
offene Rechnungen	62
Neu	62
Stapelbuchung, Gebühren abrechnen	62
Stapelbuchung, Tankstelle abrechnen	64
Stapelbuchung, Werkstatt abrechnen	64
Stapelbuchung, Zinsen abrechnen	65
Stapelbuchung, Artikel	65
Stapelbuchung, Gutschriften	65
Stapelbuchung, Fußzeilentext	66
Stapelbuchung, Leerrechnungen erstellen	66
Stapelbuchung, Gebühren löschen	66
Stapelbuchung, Rechnungen löschen	67
Auswertung, Journal	67
Auswertung, personenbezogen	67
Auswertung, Umsatzstatistik	68
Auswertung, Rechnungen drucken	68
Offene Rechnungen, Stammdaten	69
Preise	69
Posten (Menüebene 2, Einzelrechnung)	69
gedruckte Rechnungen	70
Stapelbuchung, Rechnungen öffnen	70
Stapelbuchung, Bankeinzug	70

Stapelbuchung, Rechnungen löschen	71
Testrechnungen	71

Verwaltung, Buchhaltung 83

Verwaltung, Buchhaltung - Überblick	73
Buchhaltung eines Jahres	73
Buchungsstapel	75
Personenkonten	76
Personenkonten, Saldenliste	76
Personenkonten, Bankeinzug	76
Personenkonten, Kontoauszug Ansicht	77
Personenkonten, Kontoauszüge drucken	77
Auswertung, Journal	78
Auswertung, nach Konten	78
Auswertung, Umsatzsteuer	78
Auswertung, exportierte Buchungen	78
Löschen /Stornieren einer Buchung (Menüebene 2).....	78
Buchungsjahr bearbeiten / wählen	79
Buchhaltung, Exportschnittstelle	79
Standardformat	81
Buchungsexport	81

Verwaltung, Werkstatt 83

Verwaltung, Werkstatt - Überblick	83
Auswertung	84
Stammdaten, Projekte	85

Verwaltung, Theoriestunden 87

Verwaltung, Theoriestunden - Überblick.....	87
Auswertung	88
Stammdaten, Stoffgebiete	88
Stammdaten, Unterrichtstermine	88

Einstellungen 89

Einstellungen Hausdaten.....	89
Einstellungen Startliste	89
Einstellungen Finanzen	90
Einstellungen Druckformate	92

Dienste 95

Export	95
Import	96
Sicherung	96
Rücksicherung Daten.....	96
Rücksicherung Einstellungen.....	97
Archivierung	97
Rearchivierung.....	98
Reorganisation	98
Drucker	98

Administratorfunktionen 101

Erstmalige Definitionen	101
Neue Benutzer definieren	101
Definierte Benutzer löschen.....	102
Paßwort zurücksetzen und Benutzerprofil ändern	102

Index 103

Allgemeines

Vertrieb, Update-Service und Kundenbetreuung

Hierholz EDV-Beratung
Herrenbergerstrasse 21
70563 Stuttgart

info@hierholz-edv.de
www.hierholz-edv.de

Rechtsbeziehung

Der Hersteller geht mit diesem Dokument keine Verpflichtung ein. Abweichungen und Verbesserungen des Programms gegenüber den Angaben im Handbuch bleiben vorbehalten. Über eine Nachbesserung von Programmfehlern hinausgehende Schadensersatzansprüche gegen den Hersteller sind ausgeschlossen.

Mit dem Kauf von „DAISY“ sind Sie berechtigt, das Programm und das zugehörige Handbuch zu benutzen. Die Berechtigung gilt für einen Mikrocomputer bzw. Arbeitsplatz und ist nicht übertragbar. Die geistigen Eigentumsrechte der Software, der Datenstrukturen und des Handbuchs verbleiben beim Hersteller. Das Programm und das Handbuch dürfen weder verändert noch vervielfältigt werden.

Arbeiten mit dem System

Installation

Installation der Windows-Version

Zur Installation der Windows-Version von Daisy starten Sie das Programm „SETUP“ der Programm-CD. Sie werden dann durch den Installationsprozeß geführt. Standardmäßig wird für Daisy ein Eintrag im Menü *Start, Programme, Daisy* erstellt.

Hardware- und Betriebssystemvoraussetzungen der Windows-Version

- Windows 95/98/Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP

Updates

Soweit im Begleittext zum Update nichts anderes angegeben ist verläuft die Update-Prozedur ähnlich wie die Erstinstallation der DOS- bzw. Windows-Version. Die Installationsroutine erkennt aber eine ältere Daisy Version und spielt dann nur die für das Update notwendigen Dateien auf Ihre Platte. Beim nächsten Start von Daisy werden dann zuerst alle Datenbestände überprüft und wenn notwendig für die neue Version konvertiert.

Legen Sie die Update-Diskette in Ihr Diskettenlaufwerk (z.B. a:) und wechseln Sie im DOS auf dieses Laufwerk. Geben Sie dann die folgenden DOS Befehle, jeweils mit der ENTER-Taste bestätigt ein:

- Starten Sie die Installationsroutine. (In der DOS-Version mit dem Befehl: „*a:\install Ziel-Plattenname:*“ (z.B.: „*a:\install c:*“) bzw. in der Windows-Version durch ausführen des Setup-Programms.
- Das Daisy Update wird auf der Zielplatte im angezeigten Verzeichnis (i.d.R. \daisy4\) installiert.

Wenn sie Updates über längere Zeit verpaßt haben, also mit einer sehr alten Version von Daisy arbeiten, müssen sie dem Update-Begleitbrief entnehmen, ob die Kompatibilität zu Ihrer Version noch sichergestellt ist. Falls dies nicht der Fall ist sollten Sie sich über das weitere Vorgehen beim Softwarehersteller informieren lassen.

Wenn Sie alle Updates erhalten haben, auf das Einspielen aber bewußt verzichtet haben, müssen Sie die Updates nacheinander einspielen. Nach jeder eingespielten Version **muß** das Programm Daisy zumindest einmal gestartet werden, da erst dann die notwendigen Konvertierungen auf das Datenformat der neu eingespielten Version durchgeführt werden.

Starten Sie das System das erste mal nach der Installation des Updates, erhalten Sie häufig die Meldung „Datei ??? nicht gefunden, neu anlegen oder von Sicherung laden?“. Es handelt sich hierbei in der Regel um beim Update neu hinzugekommene Datendateien. Wählen Sie hier „Neu anlegen“, um die Dateien erstellen zu lassen.

Aufbau der Datenbestände des Systems

Beim Aufbau der Datenbestände für das System muß eine bestimmte Reihenfolge beachtet werden, um eine Kollision mit den systemimmanenten Prüfungen zu vermeiden. Genauere Informationen über die Bedeutung der Datenbestände und der einzelnen erfaßten Datenfelder können Sie im Kapitel Stammdaten [auf Seite 25](#) finden.

Benutzerprofile mit Zugangsberechtigungen anlegen

Zugang zu den Daten des Systems haben nur berechtigte Benutzer. Für diese muß vom Systemadministrator ein Benutzername, Paßwort und die Zugangsberechtigungen zu den einzelnen Teilen des Systems vergeben sein. Der Systemadministrator erreicht das Administratorprogramm durch Aufruf von Daisy mit dem Parameter „MASTER“, also durch Eingabe von „DAISY MASTER“ an der DOS Befehlszeile. Er muß sich dann durch sein spezielles Administratorkennwort ausweisen. Eine genauere Beschreibung des Administratorprogramm finden Sie im Kapitel *Administratorfunktionen* [auf Seite 101](#).

Erstmalige Definitionen in den Einstellungsmasken

- Einstellungen Hausdaten..... [\(Seite 89\)](#) Name, Adresse und weitere Daten Ihres Vereins bzw. Unternehmens
- Einstellungen Startliste [\(Seite 89\)](#) Einstellungen zum Programmteil Starts.
- Einstellungen Finanzen [\(Seite 90\)](#) Einstellungen zum Programmteil Finanzen
- Einstellungen allgemein..... [\(Seite 92\)](#) allgemeine Einstellungen und Präferenzen

Erstmalige Anlage der Stammdaten

- MwSt.-Sätze..... [\(Seite 58\)](#) Schlüssel und Steuersatz der verschiedenen Mehrwertsteuersätze.
- Gruppen [\(Seite 35\)](#) Anlage aller am Platz fliegenden Gruppen.
- Klassifikationen, Lfz.-Arten [\(Seite 38\)](#) Anlage der Lfz.-Arten, z.B. Ultraleicht, Segelflug, Einmot < 2t...
- Klassifikationen, Inspektionsarten [\(Seite 41\)](#) Anlage der verschiedenen Wartungen, Inspektionen, Prüfungen für Flugzeuge.
- Fixkostenarten..... [\(Seite 49\)](#) Anlage der bei Ihnen periodisch anfallenden Kostenarten. (Beiträge,...)
- Rabattprofile [\(Seite 46\)](#) Nur falls Fluggebührenrabatte als Funktion kumulierter Flugstunden oder Werkstattstunden gewährt werden sollen.
- Kostenprofile..... [\(Seite 47\)](#) Nur bei nichtlinearen Flugzeit-Kostenverläufen.
- Klassifikationen, Gebührengruppen.... [\(Seite 29\)](#) Anlage der verwendeten Gebührengruppen
- Klassifikationen, Preisgruppen [\(Seite 29\)](#) Anlage der Preisgruppen für Artikel.
- Klassifikationen, Lohngruppen..... [\(Seite 29\)](#) Anlage der Lohngruppen für Werkstattstunden.
- Klassifikationen, Lizenzen..... [\(Seite 32\)](#) Anlage der verschiedenen Fluglizenzen.

- Personen(Seite 25) Aufnahme der Personen in die Personendatei.
- Lehrer(Seite 34) Auswahl der bei Ihnen tätigen Lehrer aus der Personendatei (nur für die Flugschulversion).
- Flugzeuge(Seite 35) Aufnahme der Flugzeuge in die Stammdatei
- Winden(Seite 45) Anlegen der Windenstammdaten
- Landeplätze(Seite 46) Anlegen der Landeplatzdatei
- Flugarten.....(Seite 47) Anlegen der Flugarten mit Sondertarifen (Tankflüge, Checkflüge, Abfluggebührenpflichtige Flüge mit Verlassen der Kontrollzone...)
- Kontenrahmen(Seite 52) Hier legen Sie Ihren Kontenrahmen, also die einzelnen in der Buchhaltung verwendeten Konten fest.
- Gebührenkonfiguration.....(Seite 53) Sollen in der Finanzbuchhaltung getrennte Konten für die einzelnen Kostenstellen angesprochen werden oder ein Sammelkonto je Kostenart. (z.B. Konto je Flugzeug oder ein Konto für alle Flugzeuge)
- Gebührenkonfiguration, Konten.....(Seite 57) Ertragskonten und MwSt.-Schlüssel je Kostenart.
- Gebührenkonfiguration, Sonderkonditionen .(Seite 55) Zur Variation der Fluggebühren und Fixkosten können je Kostenart Sonderkonditionen definiert werden, die nur bei Vorliegen ganz bestimmter, von Ihnen hier angegebenen Voraussetzungen zum Tragen kommen.
- Offene Rechnungen, Stammdaten(Seite 69) Stammdatentabellen der in den Rechnungen verwendbaren Artikel- und Gutschriftarten (AVGAS, ICAO Karten,...). Im Gegensatz zu den bisher erwähnten Stammdatentabellen ist diese Tabelle unter dem Hauptmenüpunkt Verwaltung, Finanzen, offene Rechnungen angeordnet.

Paßwortverwaltung, Anmelden an das System

Zugang zu den Daten des Systems haben nur berechtigte Benutzer. Diese Benutzer müssen dem System von einem dafür speziell ermächtigten Administrator bekannt gemacht werden (siehe *Administratorfunktionen* auf Seite 101). Jeder Benutzer hat ein individuelles Paßwort, d.h. einen elektronischen Schlüssel für den Zugang zum System. Durch Eingabe dieses Paßwortes am Anfang jeder Arbeitssitzung (nach Eingabe des Benutzernamens) kann der berechtigte Benutzer sich ausweisen und mit dem System arbeiten.

Hinweis: Arbeitet mit dem Rechner in der Regel dieselbe Person, können Sie deren Benutzernamen durch das Setzen der Umgebungsvariable USER (Bsp.: SET USER=MEIER) vorbelegen. Der Benutzername, hier z.B. Meier muß dann nicht bei jedem Programmaufruf eingegeben werden.

Weitere Prüfungen bei Initialisierung des Systems

Nach Bestätigung des unveränderten oder neuen Paßwortes erscheint das Programmlogo. Gleichzeitig wird das System initialisiert, d.h. es wird überprüft, ob alle notwendigen Systemdateien vorhanden sind. Tritt bei diesen Überprüfungen ein Fehler in dem Sinne auf, daß eine für das Arbeiten mit dem System unabdingbar notwendige Datei nicht vorhanden ist, so wird dies in einer Fehlermeldung angezeigt und die Aufforderung ausgegeben, den Systemadministrator zu benachrichtigen.

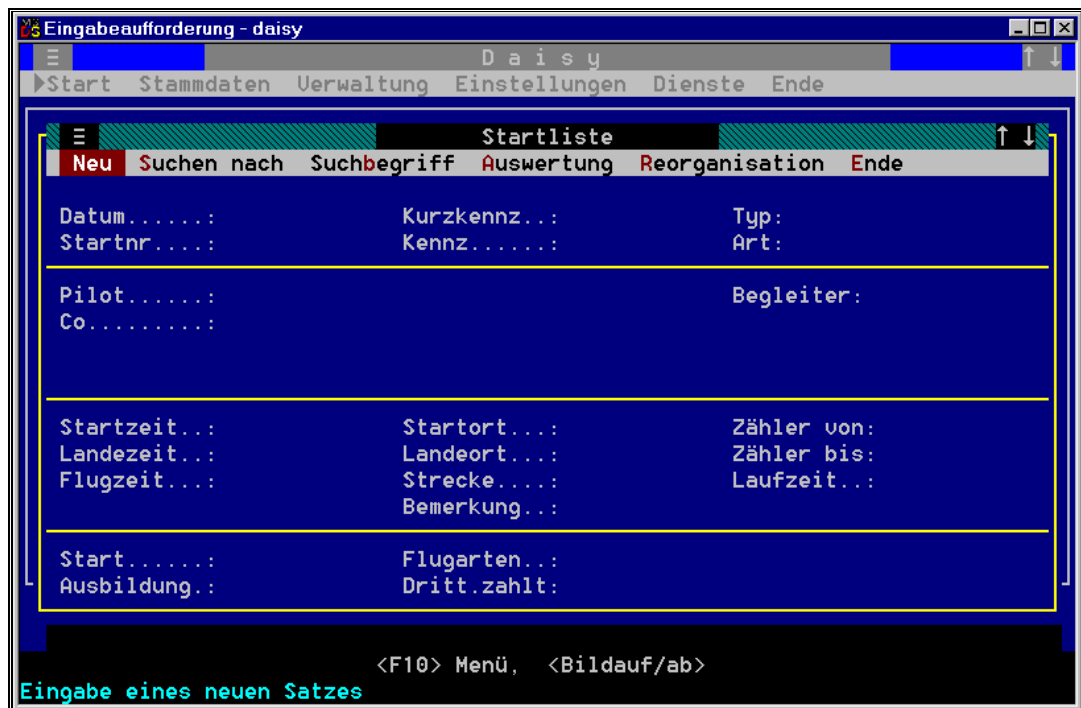
Nach Überprüfung der Systemdateien wird überprüft, ob alle notwendigen Benutzerdateien vorhanden sind. Tritt bei diesen Überprüfungen ein Fehler in dem Sinne auf, daß eine für das Arbeiten mit dem System notwendige Datei nicht vorhanden ist, so wird dies in einer Fehlermeldung angezeigt und die Abfrage ausgegeben, die fehlenden Dateien entweder von der Sicherungsdiskette einzulesen oder ganz neu anzulegen.

Die Option *Neu anlegen* sollte beim erstmaligen Starten des Systems verwendet werden, um die notwendigen Datenstrukturen für die Arbeit mit dem System aufzubauen. Wird diese Auswahl getroffen, obwohl früher bereits Daten von dem fehlenden Bestand bearbeitet wurden, sind die früher bearbeiteten Daten nicht mehr verfügbar ! Die Option *Neu anlegen* sollte ebenfalls bei der ersten Installation des Systems und nach der Installation einer neuen Version (Update) gewählt werden, um eventuell neu hinzugekommenen Datendateien, die nicht bei der Installation mitgeliefert werden, neu erstellen zu lassen.

Startliste

Startliste - Überblick

Hier werden die Flugbewegungen erfaßt und bearbeitet. Flugbewegungen können entweder direkt im Tower oder zeitversetzt von den Startlisten eingegeben werden. Außerdem erfolgt hier unter dem Menüpunkt *Auswertungen* die statistische Auswertung der Starts, die Erstellung von Flugbuch- und Bordbuchauszügen usw.. Die Abrechnung der Fluggebühren für die hier erfaßten Starts kann dann später mit *Stapelbuchung, Gebühren abrechnen* (vgl. Seite 62) erfolgen. Die Betriebsmodus-Einstellung (Online oder Offline) und die Einstellung der UTC-Uhr erfolgt in der Maske *Einstellungen-Startliste*.



Folgende Daten werden erfaßt / angezeigt:

Startnummer..... [Nur Anzeige] Die Startnummer wird vom System anhand der Startzeit berechnet. Ist diese leer wird zur Berechnung die Landezeit herangezogen. Startnummern können bei Bedarf mit dem Menüpunkt *Startliste, Startnummern reorganisieren* neu berechnet werden.

- StartdatumDieses Feld kann manuell überschrieben werden, es enthält als Vorbelegung bei Neueingabe von Startlisten das Startdatum des letzten eingegebenen Starts.
- Flugzeugdaten:
- Kurzkennzeichen.....Hier kann ein in den Flugzeugstammdaten registriertes Flugzeug direkt durch das in der Regel 2-stellige Kurzkennzeichen oder Wettbewerbskennzeichen erfaßt werden (z.B. "AO" für "D-EIAO").
- Kennzeichen.....Vorbelegung: „D___-___“. Falls es sich um ein Kennzeichen handelt, das nicht in der Flugzeugstammdaten (Seite 35) vorhanden ist kann der Flugzeugtyp nicht vom System ermittelt werden und muß von Hand eingegeben werden. Falls Ihr Kennzeichen leer oder nicht vollständig ist und deshalb mehreren in den Flugzeugstammdaten registrierten Flugzeugen zugeordnet werden kann, können Sie unter allen in Frage kommenden Flugzeugen auswählen.
- Flugzeugtyp.....Falls Sie zuvor das Kennzeichen eines registrierten Flugzeuges eingegebenen haben , wurde der Flugzeugtyp bereits automatisch aus den Flugzeugstammdaten (Seite 35) belegt.
- Art.....Die Lfz.-Art des Flugzeuges (Ultraleicht, Segler...) wird bei registrierten Flugzeugen aus den Flugzeugstammdaten übernommen. Bei fremden Maschinen wird die Art über das Kennzeichen der Maschine ermittelt. Falls dies z.B. bei ausländischen Kennzeichen nicht möglich ist, können Sie die Art von Hand eintragen bzw. wählen.
- Besatzungsdaten:**.....Die folgenden Personendaten werden für den Pilot erfaßt. Sie können ebenfalls für maximal 3 Begleiter einzeln erfaßt werden, wenn im Feld *Begleiter* eine entsprechende Begleiterzahl angegeben ist.
- NameNachname der Person
- VornameBeim Verlassen des Feldes für den Vornamen werden Ihre Eingaben mit den Personenstammdaten (Seite 25) verglichen. Falls Sie ein Besatzungsmitglied erfassen, das nicht in der nicht in der Personendatei verzeichnet ist bleibt das zugehörige Feld Gruppe leer. Falls Name und Vorname leer oder unvollständig sind kann folgendes festgestellt werden:
 -- Läßt sich Ihren unvollständigen Angaben eindeutig eine Person aus den Stammdaten zuordnen, werden Name und Vorname aus der Personendatei übernommen und für Sie eingetragen.
 -- Falls sich Ihren Angaben mehrere registrierte Personen zuordnen lassen können Sie unter allen in Frage kommenden auswählen.
- Kostenanteil.....Die Personen im Flugzeug können einen hier zu definierenden Prozentsatz der Flugkosten bei der Rechnungserstellung verrechnet bekommen. Dann zahlt jede der Personen an Bord einen prozentualen Anteil der Gebühr, die sie nach ihrer individuellen Gebührengruppe (vgl. Seite 29) allein für den Flug zu zahlen hätte. Zum Beispiel zahlt ein Pilot der Gebührengruppe „Normal“ 50 % der Flugkosten nach Normaltarif, der Jugendliche Copilot 50% der Flugkosten nach dem Juniortarif. Zur Bedeutung des Feldes bei Passagierflügen siehe *Startliste, Passagierflüge* auf Seite 16.

- Gruppe [Nur Anzeige!] Die Gruppe der Person wird vom System belegt. Falls die Person nicht in den Stammdaten registriert ist bleibt dieses Feld leer.
- Begleiter..... Hier wird die Anzahl der Begleiter erfaßt.
- Startzeit / Landezeit Die Start oder Landezeit muß eingegeben werden. Im Onlinebetrieb kann durch Eingabe von "U" für Utc-Zeit die Utc-Zeit des Rechners eingetragen werden. Weitere Hinweise zum Einstellen der UTC-Uhr sind unter *Einstellungen-Startliste* auf Seite 89 zu finden.
- Flugzeit Die Flugzeit wird vom System aus Start- und Landezeit berechnet. Es können mehrere Flüge mit einem Eintrag zusammengefaßt werden, wenn im Feld *Landungen* eine Zahl größer als eins eingegeben wird. Die Gesamtflugzeit kann von Hand eingetragen werden.
- Schleppzeit / Höhe [Nur bei Schleppflugzeugen!] Schleppzeit und optional Schlepphöhe der Maschine bei F-Schlepp. Erst durch Belegung des Feldes ~~Schleppzeit~~ (~~der Start- als FS-Stufe~~) (~~der Schlepphöhe~~) (~~der~~)-3.953(.)-3.953(.) kann. Dies hat Auswirkungen auf die Fluggebührenabrechnung. Geben Sie zusätzlich die Schlepphöhe nur an, wenn die Schleppgebühren auf Basis der Höhe abgerechnet werden sollen, für die Schleppzeit werden dann keine Gebühren in Rechnung gestellt.
- Startort / Landeort..... Vorbelegung bei Eingabe von Startlisten: Die beim letzten Eintrag (mit übereinstimmendem Start-/ Landeort) gemandrer.o

chenfolge an beliebiger Stelle und mit beliebiger Groß-/ Kleinschreibung im Feld Bemerkung enthalten.

- StartartFür Segelflieger hat die Angabe von Winden bzw. Schleppstarts Auswirkungen auf die Rechnungserstellung. (Verrechnung von Winden- oder Schleppgebühren)
- Winden-Nr.....Die Kosten für den Windenstart sind von der benutzten Winde abhängig. Die in Frage kommenden Winden können in den Windenstammdaten (vgl. Seite 45) definiert werden.
- Flugart 1 / 2Hier können zwei der in den Stammdaten (vgl. Seite 47) definierten Flugarten zugeordnet werden. (z.B. "P" für Passagierflug ohne Kosten für den Pilot, siehe *Startliste, Passagierflüge* auf Seite 16. "C" für Checkflug, "T" für Tankflug,...) Für diese Flugarten können besondere Tarife und MwSt.-Sätze bei der Abrechnung zur Anwendung kommen. Eine Flugart wird automatisch für ein bestimmtes Flugzeug aus den Stammdaten übernommen, wenn diese in den Flugzeugstammdaten eingetragen ist, was z.B. zur Variation der Landegebühr für Flugzeuge mit Lärmschutzzeugnis benutzt werden kann.
- AusbildungDiese Information ist für entsprechende Statistiken und für die bei Ausbildungsflügen in der Regel geringere MwSt.-Belastung von Bedeutung. Der passende MwSt.-Satz wird bei Rechnungserstellung unter Berücksichtigung dieser Tatsache automatisch zugeordnet. ...
Diese Feld kann vom System automatisch auf Basis der Personenstammdaten und der dort für den Pilot eingetragenen Lizenzen korrekt belegt werden. Voraussetzung für die automatische Belegung ist zum einen, daß der Pilot in den Stammdaten registriert ist. Zum zweiten, daß für die Gruppe (vgl. Seite 35) des Piloten der Schalter der Schalter *Lizenzcheck durchführen* auf *Ja* steht und korrekte Einträge in *Stammdaten, Personen, Klassifikationen, Lizenzarten* und *Stammdaten, Flugzeuge, Klassifikationen, Lfz.-Arten - benötigte Lizenzen* vorliegen. (In der Regel wird man den automatischen Lizenzcheck nur bei der eigenen Gruppe und nicht bei Gastgruppen durchführen lassen, um sich die Voraberrfassung der Lizenzen aller Gastpiloten zu sparen.)
- Dritter zahlt.....neben den Besatzungsmitgliedern kann auch ein Außenstehender einen Anteil der Flugkosten übernehmen. Geben Sie hier den Anteil in % an, den der Dritte an den Flugkosten übernehmen soll. Sie können danach den Namen und Vornamen des dritten in zusätzlich eingeblendeten Feldern eingeben. Die Auswirkung eines Eintrags entsprechen ansonsten genau dem eines entsprechenden Eintrags in den Feldern für die Besatzungsmitglieder 1-4. Zur Bedeutung des Feldes bei Passagierflügen siehe *Startliste, Passagierflüge* auf Seite 16.

Startliste, Online-Starterfassung

Bei der Online- oder Echtzeiterfassung im Tower liegen keine abgeschlossenen Flüge mit Start- und Landedaten vor. Die Daten für Start und Landung fallen getrennt in beliebiger Reihenfolge an. Um eine einfache und durchgängige Bedienung zu ermöglichen wird beides in derselben Eingabemaske erfaßt. Landun-

gen der am Platz gestarteten Flugzeuge werden vom System als solche erkannt und automatisch dem Start zugeordnet.

Starteingabe

Bei der Starteingabe werden die Flugzeugdaten und die Besatzungsmitglieder eingegeben. Als Startzeit wird die UTC Systemzeit automatisch übernommen, sobald das Flugzeugkennzeichen oder Kurzkennzeichen eingegeben und mit der ENTER-Taste bestätigt wird. Soll das Feld Startzeit oder Landezeit mit der UTC Systemzeit aktualisiert werden, kann dies durch Drücken der Buchstabentaste "U" im entsprechenden Feld geschehen. Die Belegung der restlichen Felder (Ausbildung, Startart, Startort, Bemerkung usw.) durch das System brauchen in der Regel nicht mehr geändert werden. Mit der Bild-Ab-Taste kann der Start abgeschlossen und in eine neue Eingabemaske gewechselt werden.

F-Schlepp

Geben Sie beim Start von F-Schlepp-Gespannen zuerst das Segelflugzeug mit den notwendigen Daten (Flugzeug, Pilot,...) ein. Drücken Sie in der Erfassungsmaske des Segelflugzeuges zu einem beliebigen Zeitpunkt die F5-Taste, um in einem dann eingeblendeten Fenster das Kennzeichen und, wenn nötig, den Pilot der Schleppmaschine zu erfassen. **Wichtig:** Maschinen, die in den Stammdaten erfaßt und dort nicht als F-Schlepp-Maschine gekennzeichnet sind stehen hier nicht zur Auswahl zur Verfügung.

Landende Maschine

In der Eingabemaske wird wieder zuerst das Flugzeugkennzeichen eingegeben. Vom System wird nach dieser Eingabe stets überprüft, ob von diesem Flugzeug bereits ein Start ohne eingetragene Landezeit und -ort registriert ist (Ob das Flugzeug also noch in der Luft sein müßte). Es gibt nun die folgenden 2 Möglichkeiten:

1. Von diesem Flugzeug ist kein solcher Start registriert, vom System kann also nicht automatisch erkannt werden, daß Sie eine Landung eingeben wollen. Sie geben die restlichen Daten der Landung (d.h. Pilot und Landezeit) normal ein. Die Landung ist nun ein für sich abgeschlossener Startlisteneintrag.

2. Von diesem Flugzeug ist tatsächlich ein solcher Start registriert, er wird rechts oben mit der Frage eingeblendet, ob jetzt die Landung zu dem eingeblendeten Start erfolgt. Sie können dann unter folgenden Punkten auswählen:

2.a) Bei der Eingabe *LANDUNG* erscheint der zuvor eingeblendete Start zur Bearbeitung auf dem Bildschirm, die Felder Landezeit, Flugzeit und Landeort werden automatisch belegt. Der alte Startlisteneintrag ist nun mit den Daten der Landung vervollständigt.

2.b) Bei der Eingabe *TOUCH AND GO* wird der alte Startlisteneintrag in die Maske übernommen, die Zahl der Landungen wird um 1 erhöht.

2.c) Bei der Eingabe *NEUER EINTRAG* erfolgt keine Verknüpfung mit dem eingeblendeten Start. Sie geben die restlichen Daten der Landung (d.h. Pilot und Landezeit) normal ein. Die Landung ist nun ein für sich abgeschlossener Startlisteneintrag. (Ein neuer Eintrag ist meist dann angebracht, wenn das Flugzeug nach seinem Start noch an anderer Stelle gelandet ist und deshalb zwischen Start und Landung kein zusammenhängender Flug mit entsprechend langer Flugzeit liegt.)

Liste der gerade fliegenden Flugzeuge (F3) / Liste aller Starts des Tages (F4)

Mit den Tasten F3 und F4 bekommen Sie ein Übersicht mit allen gerade fliegenden Flugzeugen bzw. allen Starts des heutigen Tages eingeblendet.

Startliste, Passagierflüge

Bei Passagierflügen haben Sie 3 Möglichkeiten, die Kosten des Fluges festzulegen:

- a) Die Kosten werden von Daisy aufgrund der Flugzeit... berechnet
- b) Die Kosten in ganzen Euro werden am Tower festgelegt und mit dem Start erfaßt.
- c) Die Abrechnung und Verbuchung der Passagiereinnahmen erfolgt außerhalb von Daisy. Daisy hat lediglich darauf zu achten, daß dem Pilot nichts in Rechnung gestellt wird.

Dazu haben Sie 3 Möglichkeiten für den Zeitpunkt der Rechnungserstellung und Verbuchung, sowie das Einkassieren der Beträge mit Kasse am Tower oder treuhänderisch durch den Pilot:

- 1) Kassieren mit Kasse am Tower, jeder Passagier erhält sofort eine von Daisy gedruckte *Einzelrechnung*
- 2) Kassieren mit Kasse am Tower, Rechnungserstellung und Verbuchung später
- 3) Kassieren durch den Pilot als Treuhänder, Rechnungserstellung und Verbuchung später gesammelt

In allen Fällen benötigen Sie eine spezielle *Flugart*, z.B. "P" um Starts als Passagierflüge kennzeichnen zu können. Dazu benötigen Sie in der Regel auch eine spezielle *Gebührengruppe*, z.B. eine Gruppe "XXX" für Passagiere. In *Stammdaten*, *Flugarten* ordnen Sie dann der Flugart P diese Gebührengruppe XXX zu. Im Feld *Gewerblich* geben Sie „J“ ein, wenn der volle MwSt-Satz zur Anwendung kommen soll. Wird nun ein Start mit der Flugart P gekennzeichnet, so kommt unabhängig von den Gebührengruppen der Besatzungsmitglieder die Gebührengruppe XXX und der gewerbliche MwSt.-Satz zur Anwendung. Im Fall 2 benötigen Sie noch eine Dummyperson in Ihren *Personenstammdaten*, z.B. mit dem Namen=„#KASSE“, dem Vornamen=“DUMMYPERSON“, und mit der Kontonummer des Kassenkontos, also z.B. 01000, als persönlichem Fibukonto.

Kostenberechnung für Passagierflüge

Variante a: Die Kosten sollen von Daisy immer automatisch auf Basis der für die Passagier-Gebührengruppe, z.B. XXX, hinterlegten Start-, Flugzeit-, Laufzeit-, Landgebühren berechnet werden.

Variante b: Die Kosten sollen manuell am Tower direkt in Euro eingegeben werden können. Dies erreichen Sie - mit der Einschränkung auf ganze Euro Beträge - mit folgendem Vorgehen: Sie belegen alle Gebühren (Start-, Zeit-, Laufzeit-, Winden-, Landgebühren) der Passagier-Gebührengruppe (XXX) mit Null. Einzige Ausnahme ist die flugzeugbezogene Startgebühr, hier geben Sie in der Gebührentabelle jedes Flugzeugs den Wert 100 ein. Später geben Sie in der Startliste im Feld *Anteil in %* (In der Starterfassungsmaske die Felder hinter den Namen der Besatzungsmitglieder und ganz unten bei "*dritter zahlt*", bei Einzelrechnungen im entsprechenden Eingabefeld in der Einzelrechnungsmaske) bei der zahlenden Person keine Prozentangabe, sondern die Kosten in vollen Euro ein. Wollen Sie 24 Euro abrechnen, geben Sie im Anteilfeld 24% ein. Diese 24%, multipliziert mit der Startgebühr von 100 Euro bei der Passagier-Gebührengruppe ergibt genau die gewünschte Fluggebühr von 24 Euro.

Bei diesem Vorgehen werden die Einnahmen auf das unter *Stammdaten, Gebührenkonfiguration, Konten* (vgl. Seite 57) festgelegte Ertragskonto für Startgebühren des entsprechenden Flugzeuges gebucht. Falls für normale Vereinsmitglieder keine Startgebühren verrechnet werden, können Sie dort die Kontonummer für ein spezielles Passagierflug Ertragskonto angeben.

Variante c: Wenn die Verbuchung der Passagierflug Einnahmen nicht über Daisy Rechnungen, sondern vollständig manuell in der Buchhaltung erfolgen soll, reicht es, dafür zu sorgen, daß dem Pilot nichts in Rechnung gestellt wird. Dazu geben Sie einfach unter *Stammdaten, Flugarten* (vgl. Seite 47) eine Gebührenreduktion von 100% für die Flugart P ein.

Zeitpunkt der Rechnungserstellung und Verbuchung, Kassieren mit Kasse / über Pilot

Variante 1: Je Passagierflug wird am Tower eine Rechnung gedruckt und dem Passagier gegeben. Der Betrag wird abkassiert und landet in der Kasse: Tragen Sie dazu in der Startliste beim Pilot ein Gebührenanteil von 0%, und als Flugart P ein. Anschließend wird bei diesem Start der Menüpunkt *Einzelrechnung* (auf Seite 20) gewählt. Als Rechnungsempfänger wird der Name des Kopiloten - soweit es sich nicht um eine in den Stammdaten registrierte Person handelt - übernommen. Als Gebührengruppe wählen Sie die Passagierflug Gebührengruppe (XXX). Diese Gebührengruppe wird übrigens automatisch übernommen, wenn sie bei der verwendeten Flugart in den Stammdaten eingetragen ist. Im Feld Anteil lassen Sie entweder 100% stehen, bzw. Sie geben bei der direkten Kosteneingabe in Euro (Variante b) die Flugkosten in Euro ein.

Bei dieser Methode müssen Sie beachten, daß am Tower Rechnungen erstellt werden. Um diese Rechnungen wie die erfaßten Starts auf den Zentralrechner mit der Buchhaltung zu bringen, müssen Sie jeden Abend neben dem Startlistenexport unter *Dienste, Export* noch die Rechnungen exportieren und am Zentralrechner importieren. Der Menüpunkt *Dienste, Export, Rechnungen* ist speziell hierfür ausgelegt und exportiert generell nur solche gedruckten Einzelrechnungen, keine normalen Rechnungen von Mitgliedern. Da es sich um bereits gedruckte und auch verbuchte Rechnungen handelt, werden beim Import auf dem Zentralrechner automatisch im Hintergrund noch mal die ansonsten fehlenden Ertragsbuchungen erstellt. Wegen des zusätzlich nötigen Export-/Importvorgangs wird diese Variante nur empfohlen, wenn die sofortige Erstellung von Einzelrechnungen für die Passagiere am Tower tatsächlich als absolut notwendig betrachtet wird.

Variante 2: Kassieren mit Kasse am Tower, Rechnungserstellung und Verbuchung später:

Bei dieser Varianten mit Kasse am Tower und später Rechnungserstellung benötigen Sie nun zusätzlich in den Personenstammdaten eine virtuelle Person mit dem Namen #KASSE, dem Vornamen DUMMYPERSON, und dem Fibukonto gleich dem Kassenkonto, z.B. 01000 anstatt eines normalen Debitorenkontos.

Tragen Sie in der Startliste beim Pilot einen Gebührenanteil von 0%, die Anzahl der Begleiter und Ihre Namen, und als Flugart P ein. Im Feld dritter Zahl geben Sie dann die virtuelle Person mit dem Namen #KASSE und dem Gebührenanteil 100% bzw. bei der direkten Kosteneingabe in Euro (Variante b) die Flugkosten in Euro ein. Wenn Sie auf eine Dokumentation der Namen der Passagiere keinen Wert legen, könnten Sie statt dessen die virtuelle Person mit Ihrem Gebührenanteil auch direkt im Feld Kopilot erfassen. Davon wird abgeraten, weil dann der Dokumentationszweck der Kladde nicht mehr erfüllt wird.

Wenn Sie später unter *Stapelbuchung, Fluggebühren und Fixkosten abrechnen* die Rechnungen erstellen, erscheinen alle Passagierflüge auf der Rechnung der virtuellen Person mit dem Namen #KASSE. Wird die Rechnung gedruckt und verbucht, werden die Flugkosten auf der Sollseite gegen das bei der virtuellen Person eingetragene Kassenkonto, z.B. 01000 gebucht

Variante 3: Kassieren durch den Pilot als Treuhänder, Rechnungserstellung und Verbuchung später sammelt: Der Pilot ist dafür verantwortlich, die Passagierfluggebühren vom Gast in richtiger Höhe einzubehalten. Das Geld wird dem Piloten erst bei der normalen Fluggebührenabrechnung in Rechnung gestellt. Der Start wird wie immer mit Flugart P gekennzeichnet. Als Gebührenanteil geben Sie nun aber

beim Pilot 100% bzw. bei der direkten Kosteneingabe in Euro (Variante b) die Flugkosten in Euro ein. Die Anzahl und die Namen der Passagiere sollten wieder aus Dokumentationsgründen erfaßt werden.

Wenn Sie später unter *Stapelbuchung, Fluggebühren und Fixkosten abrechnen* die Rechnungen erstellen, erscheinen alle Passagierflüge auf den Rechnungen der Piloten.

Startliste, Suchen nach

Hier können Sie gezielt einen bestimmten Start der Startliste suchen. Die Sortierung der Startliste und die Suchfelder werden mit dem Menüpunkt *Suchbegriff* festgelegt.

Startliste, Suchbegriff

Die Sortierung der Datei und die Suchfelder können mit der Option *Suchbegriff* geändert werden. Als Voreinstellung ist die Datei zeitlich als Startkladde sortiert. Such- und Sortierbegriff sind damit Startdatum und Startnummer. Wird der Suchbegriff z.B. auf Flugzeug geändert, erscheinen alle Flüge eines bestimmten Flugzeuges beim Blättern direkt hintereinander. Die Kladde verhält sich dann wie ein Bordbuch. Diese Sortierung nach Kennzeichen macht z.B. Sinn, wenn Zählerstände aus dem Bordbuch eines Flugzeuges in die Startliste von Daisy nachgetragen werden sollen.

Startliste, Auswertungen

Unter dem Menüpunkt *Startliste, Auswertungen* können Startlistenauszüge, Flugbücher, Bordbücher und Statistiken, z.B. die personenbezogene Statistik für die Kontrolle der gleitenden Mindestflugvoraussetzungen der JAR-Flugscheine, erstellt werden. Bei allen Auswertungen öffnet sich zuerst eine Filtermaske, in der durch die Eingabe von Suchkriterien die Menge der in Frage kommenden Starts eingeschränkt werden kann. Die genaue Form der gedruckten Auswertung wird auch durch einige Festlegungen im Bereich *Einstellungen Startliste* [auf Seite 89](#) bestimmt.

Startdatum von / bis.....Geben Sie hier den zu untersuchenden Zeitraum an.

Lfz.-Art wählenMit *Ja* öffnet sich ein Auswahlfenster, in dem Sie die gewünschten Lfz.-Arten mit der Maus oder der ENTER-Taste markieren können. Mit der F10-Taste bestätigen Sie die Auswahl und schließen das Fenster. Nehmen Sie keine Auswahl vor, werden alle vorkommenden Kategorien berücksichtigt.

Gruppen wählenMit *Ja* öffnet sich ein Auswahlfenster, in dem Sie die gewünschten Gruppen mit der Maus oder der ENTER-Taste markieren können. Mit der F10-Taste bestätigen Sie die Auswahl und schließen das Fenster. Die Auswahl der Gruppen hat bei den verschiedenen Auswertungen unterschiedliche Wirkungen. Nehmen Sie hier keine Auswahl vor, erfolgt auch keine Einschränkung auf Basis der Gruppen.

Tageweise getrennt.....Mit *Ja* erfolgt die Ausgabe und Summierung gegliedert nach Tagen. Interessant ist dies z.B. für Startlistenausdrucke, in denen die Starts verschiedener Tage ja nicht fortlaufend hintereinander stehen sollten.

Zählerstände mitdruckenMit *Ja* wird in den Listen mit Einzelstarts der Zählerstand der Flugzeuge mit aufgeführt und summiert.

Ausgabeeinheit Drucker..... Geben Sie hier *Ja* an, wenn die Ausgabe direkt auf Drucker erfolgen soll. Bei *Nein* erfolgt die Ausgabe zuerst auf den Bildschirm. Sie können sich die Ausgabe dann zuerst ansehen. Der Druck kann auch während der Bildschirmdarstellung im Preview-Menü veranlaßt werden. Sie können diese Eingabefeld deshalb in der Regel auf *Nein* stehen lassen.

Weiteren Filter setzen Mit *Ja* können Sie nach dem Verlassen dieser ersten Maske in einem zweiten Fenster noch weitere, zum Teil recht exotische Suchbedingungen zur Eingrenzung der Starts festlegen.

Eingabefelder in der Maske „weiterer Filter“:

Auch hier gilt wie bei allen Filtermasken, daß nur belegte Suchfelder zu entsprechenden Einschränkungen der in Frage kommenden Datensätze führen. Bei Feldern wie Start oder Landezeiten, Strecken usw. können Sie Unter - und Obergrenzen für den Wert des Feldes angeben. Damit können z.B. alle Starts in der Mittagspause von 12:00 bis 13:00 ausgedruckt werden.

Besatzung anonym..... Bei *Ja* werden die Namen der Besatzungsmitglieder im Ausdruck unkenntlich gemacht.

Feld Bemerkung..... Da bei Starts in diesem Feld oft viele Informationen in willkürlicher Reihenfolge und mit unbekannter Groß- und Kleinschreibung eingetragen sind, muß die Ausnutzung des Feldes für Filterzwecke besonders gestaltet werden. Erfolgt hier ein Eintrag, z.B. "Tankflug", so werden all die Starts zugelassen, die im Feld Bemerkung das eingegebene Wort "Tankflug" an beliebiger Stelle und mit beliebiger Groß- und Kleinschreibung enthalten.

Gefunden werden also Starts mit folgenden Bemerkungsfeldern:

- "Nach dem Überprüfungsflug noch tankflug"
- "ZURÜCK VOM TANKFLUG" usw.

Besonderheiten für Flugbücher

Flugbücher sind personenbezogen und werden grundsätzlich nur für in den Stammdaten registrierte Personen erstellt. Neben den übliche Restriktionen wird erfragt, für welche Personen die Auswertung erfolgen soll. Die Angabe von Gruppen schränkt nicht direkt die in Frage kommenden Starts ein, sondern nur die für Flugbücher in Frage kommenden Personen. Bei den Feldern Sitz 1, Sitz 2, Sitz 3 Sitz 4 werden die relevanten Sitze markiert. Sie können z.B. nach allen Flügen suchen, bei denen Sie entweder auf Sitz 3 oder auf Sitz 4 saßen. Wenn Sie im Feld *Personen wählen* ein *Ja* eingeben, können Sie aus einer Liste der in den Stammdaten registrierten Personen die gewünschten auswählen. Wenn Sie keine Personen wählen, werden alle registrierten Personen berücksichtigt. (eventuell beschränkt auf die Personen bestimmter Gruppen)

Es werden dann hintereinander die Flugbuchauszüge für alle gewählten Personen gedruckt. Wenn Sie an ihre Piloten aktuelle Flugbuchauszüge verteilen wollen, können Sie deren Druck hier mit einem Befehl veranlassen.

Besonderheiten für Bordbücher

Bordbücher sind flugzeugbezogen und werden grundsätzlich nur für in den Stammdaten registrierten Flugzeuge erstellt. Neben den übliche Restriktionen wird hier erfaßt, für welche Flugzeuge die Auswertung erfolgen soll. Die Angabe von Gruppen schränkt nicht direkt die in Frage kommenden Starts ein,

sondern nur die für Bordbücher in Frage kommenden Flugzeuge. Wenn Sie im Feld *Flugzeuge wählen* ein *Ja* eingeben, können Sie aus einer Liste der in den Stammdaten registrierten Flugzeuge die gewünschten auswählen. Wenn Sie keine Flugzeuge wählen, werden bei der folgenden Auswertung alle registrierten Flugzeuge berücksichtigt (eventuell beschränkt auf die Flugzeuge bestimmter Gruppen).

Es werden dann hintereinander die Bordbuchauszüge für alle gewählten Flugzeuge gedruckt. Wenn Sie für ihren Flugzeugpark aktuelle Bordbuchauszüge wollen, können Sie deren Druck hier mit einem Befehl veranlassen.

Besonderheiten für Listen nach Personen und Listen nach Flugzeugen

Hier werden die Flugbuchauszüge bzw. Bordbuchauszüge direkt hintereinander gedruckt, ohne daß für jede Person / jedes Flugzeug eine neue Seite angefangen wird.

Besonderheiten für statistische Auswertungen

Hier werden die Starts nicht einzeln in einer Liste aufgeführt, es erfolgt eine statistische Auswertung der Startliste. Die Statistik enthält nur summierte Werte für Startzahlen und Flugzeiten. Diese Statistik ist horizontal in die verschiedenen Flugzeugkategorien und deren Startarten gegliedert. Bei Flugbuch- und Bordbuchauswertungen wird je Person bzw. Flugzeug eine eigene Zeile mit den summierten statistischen Daten gedruckt.

Ob ihre Piloten die gleitenden fliegerischen Mindeststart- und -stundenzahl der JAR-Flugscheine erfüllen, kann einfach mit der Statistik nach Personen überprüft werden, die übersichtlich die Flugleistungen aller oder der gewählten Personen angezeigt. Ohne manuell geänderte Datumsgrenzen werden die letzten 365 Tage ausgewertet. Setzen Sie dazu das Feld „Flugscheininfos mitdrucken“ auf J, werden zudem zu jeder Person die Lizenzen, wenn nötig mit Startarten, mitgedruckt.

Startliste, Dienste, Joker-Startimport

Hier können Starts importiert werden, die mit dem elektronischen Flugdatenerfassungssystem *Joker* erfaßt wurden. Dieses System besteht aus elektronischen Flugleistungszählern in den Flugzeugen. Jeder Pilot identifiziert sich an Bord durch seine persönliche Chipkarte. Die Fluginformationen können aus dem Gerät oder von der Chipkarte auf Diskette ausgelesen und hier in Daisy importiert werden. Voraussetzung für den korrekten Import der Starts ist die Definition der Joker-Flugzeugnummern in den Flugzeugstammdaten [auf Seite 35](#) und die Definition der Joker-Anwenderkennung und des Heimatflugplatzes unter Einstellungen Hausdaten [auf Seite 89](#).

Startliste, Dienste, Startnummern reorganisieren

Hier kann eine Neuberechnung der Startnummern für einen bestimmten Zeitraum ausgelöst werden. Dies ist sinnvoll, wenn entweder auf die automatische Vergabe der Startnummern bei der Starterfassung verzichtet wird (*Einstellungen Startliste* [auf Seite 89](#)) oder die Numerierung aus irgendwelchen Gründen nicht mehr korrekt ist.

Einzelrechnung (Einzelatzmenü)

Für einen einzelnen neu erfaßten oder mit *Suchen nach* gewählten Start steht Ihnen die Funktion *Einzelrechnung* im Menü zur Verfügung. Mit ihr können Sie für den angezeigten Start sofort eine Rechnung erstellen. Diese Funktion wird in der Regel nur zum Erstellen von Passagierrechnungen am Tower ver-

wendet. Sie ist nicht für die übliche Abrechnung von Starts Ihrer Vereinsmitglieder oder Flugschulkunden gedacht, dafür wäre der Menüpunkt *Stapelbuchung, Gebühren abrechnen* im Bereich *Verwaltung, Finanzen, offene Rechnungen* (Seite 62) zu verwenden.

Name und Adresse des Rechnungsempfängers werden von Ihnen erfragt, der Rechnungsempfänger muß weder in den Stammdaten registriert sein, noch muß er als Besatzungsmitglied im abgerechneten Start eingetragen sein. Der anzuwendende Status zur Abrechnung kann von Ihnen jeweils gewählt werden, außerdem kann von Ihnen auch noch ein von 100% abweichender Kostenanteil angegeben werden, um auf der Basis des Grundtarifs noch individuelle Aufschläge / Rabatte zu berücksichtigen. Die Rechnung wird zuerst am Bildschirm angezeigt. Sie wird erst nach dem Ausdruck als geschlossene Rechnung gespeichert, ansonsten wird sie verworfen. Wurde die Rechnung gedruckt und als geschlossen gespeichert, so ist sie im Menüpunkt *gedruckte Rechnungen* verfügbar und bearbeitbar. Um diese Rechnungen wie die erfaßten Starts auf den Zentralrechner mit der Buchhaltung zu bringen, müssen Sie jeden Abend neben dem Startlistenexport unter *Dienste, Export* noch die Rechnungen exportieren und am Zentralrechner importieren. Der Menüpunkt *Dienste, Export, Rechnungen* ist speziell hierfür ausgelegt und exportiert generell nur solche gedruckten Einzelrechnungen, keine normalen Rechnungen von Mitgliedern. Da es sich um bereits gedruckte und auch verbuchte Rechnungen handelt, werden beim Import auf dem Zentralrechner automatisch im Hintergrund noch mal die ansonsten fehlenden Ertragsbuchungen erstellt.

Passagierflüge können, müssen aber nicht mit diesem Menüpunkt abgerechnet werden. Lesen Sie hierzu unbedingt das Kapitel *Startliste, Passagierflüge* auf Seite 16 durch, um das am besten zu Ihnen passende Abrechnungsmodell für Passagierflüge zu ermitteln..

Flugleiter

Hier werden die Dienststunden der Flugleiter erfaßt und verarbeitet. Als Flugleiter kommen alle Personen in Frage, die in den Personen-Stammdaten erfaßt und dort als *Flugleiter* gekennzeichnet sind.

Folgende Daten werden erfaßt:

Name / Vorname Name und Vorname der Person, die gearbeitet hat.

Datum..... Tag, an dem der Dienst geleistet wurde.

von Zeitpunkt des Dienstbeginns in Stunden und Minuten.

bis..... Zeitpunkt des Dienstendes in Stunden und Minuten.

Bemerkung Besondere Vorkommnisse, Wetter...

Flugleiter, Auswertung

Liste: In dieser Auswertungsform erscheinen die Flugleiterdienste in zeitlich aufsteigender Anordnung, die Dienstzeiten werden summiert.

Personenbezogene Liste: In dieser Auswertungsform erscheinen die Einträge des Flugleiterdienstbuchs nach Personen gruppiert und mit entsprechenden Zwischensummen versehen.

Tankstelle

Hier werden die Kraftstoffabgaben an einzelne Flugzeuge erfaßt. Erfasst wird neben dem Flugzeugkennzeichen und der abgegebenen Menge das Kennzeichen der Tankstation (Zapfsäule 1,2,...). Möglich ist nicht nur die Abrechnung von Betankungen für in den Stammdaten registrierte Flugzeuge und deren Halter, sondern auch die Erfassung und Bewertung von Fremdbetankungen. Unterschiedliche Abrechnungsarten und Preise kommen dabei automatisch auf Basis des eingegebenen Flugzeugkennzeichens zur Anwendung. In der Spalte *STATUS* wird der Status der Tankvorgänge mit den Möglichkeiten *Bar/off/abg* vermerkt:

Datum	Flugzeug	Station	EndStand	Menge	Preis	Gesamt Brutto	Status
01.08.1998	D -KHSN	MOG	1 201,00	38,00	1,80	68,40	off
01.08.1998	D -EIAO	AUG	9 010,00	110,00	2,20	242,00	off
01.08.1998	D -KMCC	MOG	1 241,00	40,00	2,00	80,00	Bar
01.08.1998	D -KLSM	MOG	1 273,00	32,00	2,00	64,00	Bar
01.08.1998	D -GLMM	AUG	9 330,00	320,00	2,40	768,00	Bar
05.08.1998	D -EIAO	AUG	9 416,00	86,00	2,20	189,20	off
05.08.1998	D -EIAO	AUG	9 521,00	105,00	2,20	231,00	off
05.08.1998	D -KHSN	MOG	1 307,00	34,00	1,80	61,20	off

Folgende Daten werden erfaßt:

- DatumDatum des Tankvorgangs
- FlugzeugFlugzeug, das betankt wird. Für nicht in den Stammdaten registrierte Flugzeuge (Fremdflugzeuge) sollte der hier nachfolgend angezeigte Betrag bar abkassiert werden. Registrierte Flugzeuge können später über Rechnungen abgerechnet werden.
- Station.....Geben Sie hier die Station an, an der getankt wurde. Die Station mit der dort gerade vorrätigen Kraftstoffart muß in *Tankstelle, Stationen* (Seite 23) definiert sein.
- EndstandZählerstand am Ende des Tankvorgangs.
- Menge.....Getankte Kraftstoffmenge. Diese wird in der Regel der Differenz der letzten beiden Zählerstände entsprechen, kann aber auch davon abweichen, wenn z.B. Fehlmengen auftreten oder der Zähler umgestellt wurde.
- Preis[Nur Anzeige!] Der im Bereich *Verwaltung, Finanzen, offene Rechnungen* unter *Offene Rechnungen, Stammdaten* (Seite 69) de-

finierte Preis. Er kann von der Preisgruppe der Person abhängen und sich z.B. für Platzangehörige und Fremde unterscheiden.

Gesamt Brutto [Nur Anzeige!] Rechnungsbetrag für diesen Tankvorgang

Status (Bar/off/abg)..... Status des Vorgangs mit den drei Möglichkeiten:

- 1) Bar. (Bar)..... Fremdbetankung, Betrag wird angezeigt und sofort bar kassiert oder unabhängig vom Daisy-internen Rechnungssystem abgerechnet.
- 2) off. (offen)..... Betrag wird beim nächsten Abrechnungslauf (*Stapelbuchung, Tankstelle abrechnen auf Seite 64*) in die Kundenrechnung des Halters übernommen. Flugzeug und Flugzeughalter müssen dazu in den Personen-Stammdaten registriert sein.
- 3) abg.(abgerechn)..... Ein zuvor offener Tankvorgang wird nach der Abrechnung als abgerechnet gekennzeichnet.

Tankstelle, Stationen

Beliebig viele Tankstationen (Zapfsäulen) können hier definiert werden. Jeder Station wird eine Kraftstoffart zugewiesen, wobei auch mehrere Stationen denselben Kraftstoff ausgeben können. Kraftstoffarten müssen vor Ihrer Verwendung an dieser Stelle in *Offene Rechnungen, Stammdaten (Seite 69)* als Artikel mit Preis und MwSt.-Schlüssel angelegt werden.

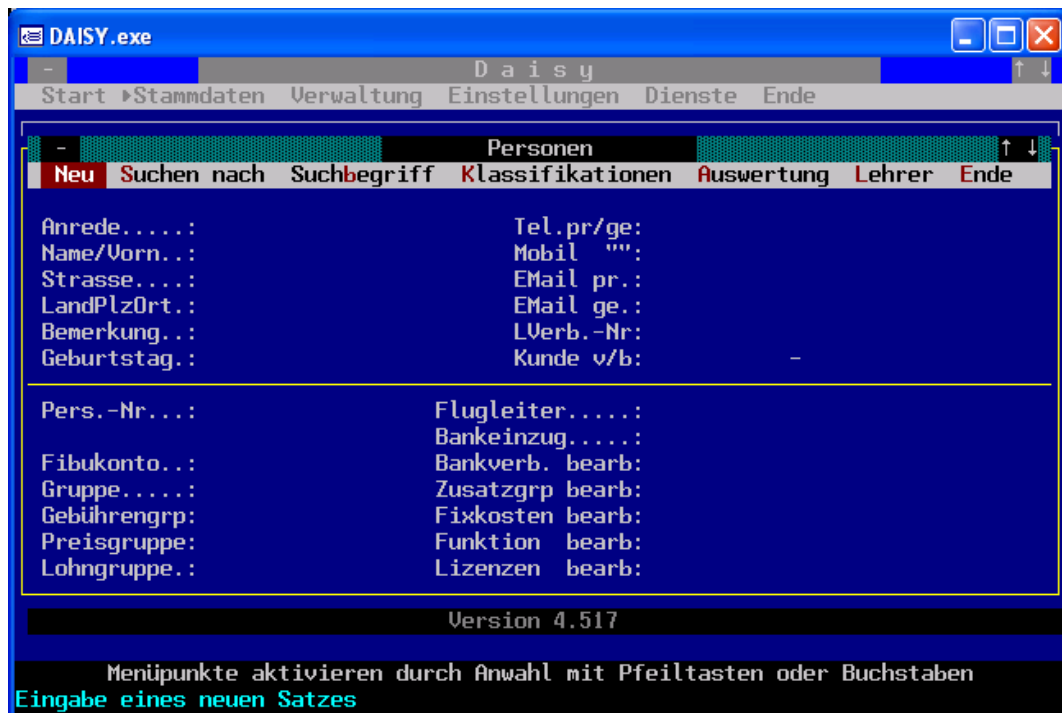
Reservierungen

Hier können Flugzeugreservierungen vorgemerkt und verwaltet werden. Für jede Reservierung wird der Reservierungszeitraum, das reservierte Flugzeug und die reservierende Person erfaßt. Zusätzlich kann eine geforderte Mindestflugstundenzahl eingetragen werden, die im Reservierungszeitraum abzufliegen ist. Bei Auswertungen für abgelaufene Reservierungen kann dann u. a. ein automatischer Abgleich mit der Startliste durchgeführt werden, um die Unterschreitungen der geforderten Mindestflugstunden auszugeben.

Stammdaten

Personen

Hier werden die Personenstammdaten der Vereinsmitglieder bzw. Kunden erfaßt und gepflegt. Außerdem können unter dem Menüpunkt *Auswertungen* Übersichten und Listen, Steuerdateien für Serienbriefe mit der Textverarbeitung... erstellt werden. Unter dem Menüpunkt *Klassifikationen* können dazu bei Ihnen relevante Klassifikationsmerkmale für die Personen wie z.B. Gebühregruppen, Altersgruppen... festgelegt werden.



Folgende Daten werden erfaßt:

Anrede..... Anrede oder Titel zur Verwendung in Briefen

Name..... Nachname

Vorname..... Vorname

Straße Straße mit Hausnummer

Land.....	3-stellig, Kürzel für das Land zur Verwendung in Briefen
Postleitzahl	Postleitzahl
Ort.....	Ort
Bemerkung	frei belegbares Textfeld für Bemerkungen
Geburtstag	Geburtstag
Tel. privat / geschäftlich	private und geschäftliche Telefonnummer
Mobil privat / geschäftlich.....	private und geschäftliche Mobiltelefonnummer
E-Mail.privat / geschäftlich.....	private und geschäftliche E-Mail Adresse
Landesverbandsnummer	Verbandsnummer des Landesverbandes, oder frei belegbares Feld
Kunde von / bis.....	Falls diese Felder nicht leer sind, definieren Sie Beginn und / oder Ende des Geschäftsverhältnisses. Gebühren (Fluggebühren und Fixkosten...) werden dann grundsätzlich nur im Rahmen der hier eventuell angegebenen Grenzen berechnet.
Personen-Nr.....	Vom System vorbelegte Nummer, die für diese Person eindeutig ist. Diese Nummer wird vorwiegend vom System intern verwendet, sie kann von Ihnen nur direkt bei der Neueingabe von Personen geändert bzw. manuell vergeben werden.
Fibukonto.....	Nummer des im Kontenrahmen (Seite 52) der Buchhaltung für diese Person vorgesehenen Kontos. (In der Regel wird die erste Stelle mit „1“ belegt. Die restlichen 4 Ziffern können dann z.B. der Personen-Nr. entsprechen.)
Gruppe	(Auswahl aus den in den Stammdaten (Seite 35) definierten Gruppen) Alle Personen einer Gruppe können z.B. bei Auswertungen gemeinsam gewählt werden.
Gebührengruppe	(Auswahl aus den bei <i>Klassifikationen, Gebührengruppen</i> auf Seite 29 definierten Gebührengruppen) Bei der Rechnungserstellung werden die Tarife für die hier angegebene Gebührengruppe verwendet.
Preisgruppe	(Auswahl aus den bei <i>Klassifikationen, Preisgruppen</i> auf Seite 29 definierten Preisgruppen) Bei der Berechnung von Artikeln (z.B. ICAO Karten, Übernachtungen usw.) werden die Preise und MwSt.-Sätze für die hier angegebenen Preisgruppe verwendet.
Lohngruppe	(Auswahl aus den bei <i>Klassifikationen, Lohngruppen</i> auf Seite 29 definierten Lohngruppen) Bei der Abrechnung von Werkstattstunden werden Mindeststunden und Lohnsätze gemäß der Lohngruppe verwendet.
Flugleiter	Ja/Nein ? Im Flugleiterdienstbuch (Seite 21) können nur die hier als Flugleiter gekennzeichneten Personen eingetragen werden.
Bankeinzug.....	Ja/Nein ? Bei <i>Ja</i> muß eine Einzugsberechtigung vorliegen. Dann können Rechnungsbeträge und andere einzuziehende Beträge im Lastschriftverfahren eingezogen werden. Siehe dazu auch <i>Stapelbuchung, Bankeinzug</i> auf Seite 70 und <i>Personenkonten, Bankeinzug</i> auf Seite 76.

- Bankeinzug bearb..... Ja/Nein ? Mit *Ja* öffnet sich ein Fenster, in dem die Bankverbindung erfaßt und bearbeitet werden kann. Außerdem können hier persönliche Zielkontostände und Mindesteinzugsbeträge definiert werden, die Priorität vor den entsprechenden allgemeinen Werten beim Bankeinzug auf Zielkontostand haben.
- Zusatzgruppe bearb..... Ja/Nein ? Mit *Ja* öffnet sich hier ein Fenster, in dem Sie zuvor bei *Klassifikationen, Zusatzgruppen (Seite 31)* definierte Zusatzgruppen anklicken können. Sie können für eine Person beliebig viele Zusatzgruppen wählen. Die Höhe von Gebühren kann in Abhängigkeit von diesen Zusatzgruppen variieren.
- Fixkosten bearb..... Ja/Nein ? Mit *Ja* öffnet sich ein Fenster, in dem die verschiedenen in Rechnung zu stellenden Fixkostenarten (also regelmäßig anfallende, zeitbezogene Kosten wie Jahresbeitrag, Spartenbeitrag, Monatszeitschrift, Hallenmiete usw.) eingetragen werden können. Es können nur Fixkostenarten gewählt werden, die zuvor in den *Stammdaten, Fixkosten (Seite 49)* angelegt wurden. Je Eintrag werden hier folgende Felder erfaßt:
- Fixkostenart.....5-stelliger Schlüssel der Fixkostenart, geben Sie hier nichts ein, so wird ein Auswahlfenster mit allen Fixkostenarten zur Auswahl eingeblendet.
- Bezeichnung[nur Anzeige!] erklärender Text zur Fixkostenart.
- frühestens ab.....Die entsprechende Gebühr wird frühestens ab diesem hier eingegebenen Datum berechnet. Dies ist z.B. sinnvoll, wenn Sie die Daten eines neuen Mitglieds bereits Mitte November aufnehmen wollen, der Beitrag und die Monatszeitschrift erst ab dem 1. Januar in Rechnung gestellt werden sollen. Liegt keine derartige spezielle Situation vor, so kann dieses Feld leer bleiben. Dieses Feld dient nicht dazu, den Beginn der jeweils nächsten Abrechnungsperiode einzugeben, um z.B. die Überschneidung mit in der letzten Periode abgerechneten Fixkosten zu verhindern. Vom System wird automatisch sichergestellt, daß die Gebühren nur für Perioden verrechnet werden, die bisher noch nicht abgerechnet wurden. Das Feld muß während der laufenden Arbeit mit Daisy in der Regel nicht verändert werden.
- spätestens bisDie entsprechende Gebühr wird maximal bis zu diesem hier eingegebenen Datum berechnet. Dies ist z.B. sinnvoll für ausgetretene Mitglieder, deren Stammdaten für eine gewisse Zeit in den Personenstammdaten gehalten werden sollten, da auch nach deren Austritt noch Starts, Rechnungen, Werkstattstunden in den verschiedenen Dateien hinterlegt sind, und auch entsprechende Auswertungen für diese Person benötigt werden. Liegt keine derartige spezielle Situation vor, so kann dieses Feld leer bleiben. Dieses Feld dient nicht dazu, das Ende der jeweils anstehenden Abrechnungsperiode einzutragen, es muß während der laufenden Arbeit mit Daisy in der Regel nicht verändert werden.
- Aufschlag in %Sie haben hier die Möglichkeit, die Gebühr dieser Fixkostenart für diese Person individuell zu variieren. Damit wird vermieden, daß nur zur Differenzierung z.B. des Jahresbei-

trages bei ansonsten unveränderten Gebühren ein neuer Personenstatus definiert werden muß.

Funktionen bearb.....Ja/Nein ? Mit *Ja* öffnet sich ein Fenster, in dem Sie weitere Funktionen oder Eigenschaften von Personen hier in einem Fenster auswählen und anklicken. Damit können Sie unter anderem auch Suchoperationen in der Personendatei nach diesen Funktionen durchführen. Im Gegensatz zu Gebühren- Preis- oder Altersgruppen sind Funktionen nicht gebührenrelevant. Zur Auswahl stehen die in den Personenstammdaten unter *Klassifikationen, Funktionen* (Seite 32) angelegten Einträge. (Als Funktionen könnten z.B. „Ausbildungsleiter“, „Werkstattleiter“, „Sportzeuge“ usw. in Frage kommen.)

Lizenzen bearb.....Ja/Nein ? Mit *Ja* öffnet sich ein Fenster, in dem Sie alle im Menüpunkt *Klassifikationen, Lizenzen* (Seite 32) angelegten Lizenzarten angezeigt bekommen. Die Lizenzen der Person sind mit einem Häkchen markiert und können mit der ENTER-Taste oder der Maus an- bzw. angeklickt werden. Die Lizenzen sind für die Starterfassung von Bedeutung, da bei hier registrierten Personen vom System überprüft und eingetragen wird, ob es sich um einen Ausbildungsflug handelt. Die Eingabe der Lizenzen ist nicht von Bedeutung, wenn der Lizenzcheck bei Starterfassung für die gesamte Gruppe des Piloten in den Stammdaten unter *Stammdaten, Gruppen* auf Seite 35 das Feld *Lizenzcheck* ausgeschaltet ist (interessant insbesondere bei Gastgruppen).

"" bearbeiten.....Ja/Nein ? Mit *Ja* öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Daten der zuvor gewählten Lizenzen bearbeiten und ändern können. Hier werden die zuvor gewählten Flugscheine, aber auch ärztliche Zeugnisse und Funksprechberechtigungen verwaltet. Die Daten sind für die Starterfassung von Bedeutung, da bei hier registrierten Personen vom System überprüft und eingetragen wird, ob es sich um einen Ausbildungsflug handelt. Außerdem können Sie unter dem Menüpunkt *Auswertung* nach demnächst fälligen Scheinverlängerungen suchen. Je Lizenz werden die folgenden Felder erfaßt:

Lizenz..... [Nur Anzeige!] Lizenzart und Bezeichnung.

seit..... Datum der Erstaussstellung. Damit kann auch bei nachträglicher Starteingabe entschieden werden, ob bei einem Start zu einem gewissen Zeitpunkt bereits die benötigte Lizenz vorlag.

gültig bis Ablaufdatum, da das nachtragen nach einer Verlängerung häufig unabsichtlich vergessen wird, gilt die Lizenz bei der Starterfassung auch für Starts nach dem Ablaufdatum als vorhanden, das Feld *Ausbildung* in der Startliste wird also auch dann mit *Nein* belegt

Lehrberechtigung.....Ja/Nein ? Belegen Sie dieses Feld mit *Ja*, wenn eine Lehrberechtigung für diese Lizenz vorliegt. In der Flugschulversion können bei Fluglehrern auch nur dann Schulungsgebühren für einzelne Flugzeugkategorien erfaßt werden, wenn für den Lehrer hier eine Lehrberechtigung zu dieser Flugzeugkategorie vorliegt.

BemerkungHier können beliebige Zusatzinformationen wie z.B. "Kunstflug", "Schleppberechtigung", usw. eingetragen werden.

Klassifikationen, Gebührengruppen

Hier werden die von Ihrer Tarifstruktur abhängigen verschiedenen Gebührengruppen für Personen definiert. Einer Person kann in den Stammdaten nur eine hier definierte Gebührengruppe zugeordnet werden. Fluggebühren und Beiträge werden für jede der hier angegebenen Gebührengruppe getrennt eingegeben.

Folgende Daten werden erfaßt:

- Gebührengruppe..... Schlüssel für die Gebührengruppe
- Bezeichnung..... Erklärender Text zur Gebührengruppe
- MwSt. gewerblich (Geb.)..... Sollen für Personen dieser Gebührengruppe die gewerblichen MwSt.-Sätze für Gebühren zur Anwendung kommen.
- Zinsprofil Für die Personen mit dieser Gebührengruppe auf positive oder negative Salden des Personenkontos anzuwendendes Zinsprofil. Die Abrechnung von Guthaben- oder Überziehungszinsen ist unter *Stapelbuchung, Zinsen abrechnen* auf Seite 65 beschrieben.
- Text für Rechnungskopf Text, der bei Personen dieser Gebührengruppe in die Rechnung zusätzlich mit gedruckt wird. Dieses Feld wird nur in Ausnahmefällen benötigt.

Klassifikationen, Preisgruppen

Hier werden die verschiedenen Preisgruppen für Personen definiert. Einer Person kann in den Stammdaten nur eine hier definierte Preisgruppe zugeordnet werden. Im Gegensatz zu den obigen Gebührengruppen, die sich auf Fluggebühren und Fixkosten beziehen, beziehen sich Preisgruppen auf Artikel und Guthabenschriften. Damit können Preise und MwSt.-Sätze für Artikel (frei erfaßte Rechnungsposten wie ICAO-Karten, Übernachtungen.) für jede Preisgruppe unabhängig in *Offene Rechnungen, Stammdaten* (Seite 69) definiert werden.

In der Regel werden diese Preise und MwSt.-Sätze nicht von Person zu Person variieren, legen Sie dann einfach nur eine Preisgruppe mit dem Namen „STD“ und der Bezeichnung „Standard Preisgruppe“ an.

Folgende Daten werden erfaßt:

- Preisgruppe Schlüssel für die Preisgruppe.
- Bezeichnung..... Erklärender Text zur Preisgruppe

Klassifikationen, Lohngruppen

Hier werden die einzelnen Lohngruppen für die Werkstattstunden-Abrechnung (*Stapelbuchung, Werkstatt abrechnen* auf Seite 64) definiert. Einer Person kann in den Stammdaten nur eine hier definierte Lohngruppe zugeordnet werden. Lohnsätze und Mindeststunden sind von der Lohngruppe abhängig.

Falls Sie keine Werkstattstunden abrechnen wollen oder alle Personen dabei gleich behandelt werden, legen Sie bitte trotzdem eine Lohngruppe mit dem Namen „STD“ und der Bezeichnung *Standard Lohngruppe* an.

Folgende Daten werden erfaßt:

LohngruppeSchlüssel für die Lohngruppe.
BezeichnungErklärender Text zur Lohngruppe.
MindeststundenZu leistende Mindestzahl an Werkstattstunden je Periode.
Periode.....Zeitraum, in dem jeweils die Mindeststunden zu leisten sind.
Belastung für Unterschreitung.....Belastung je Stunde Unterschreitung der Mindeststundenzahl.
Lohn für MehrarbeitLohn je Werkstattstunde über der Mindeststundenzahl.

In der Zusatzdaten-Maske können zusätzlich eine zweite Anschrift definiert werden, die als Korrespondenzanschrift für Rechnungen, Kontoauszüge und sonstigen Briefverkehr verwendet werden kann. (z.B. Firmenadresse). Außerdem werden hier zusätzliche, weniger häufig benötigte Informationen zu dieser Person wie die Faxnummern, Adresse der Homepage, Beruf und Berufsgruppe gespeichert.

Klassifikationen, Altersgruppen

Neben der generellen Einteilung Ihrer Personen in Gebührengruppen können Sie hier zusätzliche Altersgruppen definieren. Für jede Altersgruppe können Sie Sonderkonditionen” ([Seite 55](#)) definieren, und z.B. die Standardgebühren in der Gebührentabelle mit Auf- oder Abschlägen in Prozent oder Euro variieren. Dabei wird bei Rechnungserstellung das Alter der einzelnen Personen für jeden einzelnen Flug oder für jede Fixkostenart berechnet, bei Flügen wird das Alter zum Startzeitpunkt, bei Fixkosten das Alter am letzten Tag der abgerechneten Periode angesetzt.

Tip: Haben Sie für Jugendliche und Erwachsene vollständig andere Gebühren, ist es in der Regel vorteilhafter, eine extra Gebührengruppe für Jugendliche zu definieren. Haben Sie für Jugendliche nur einige reduzierte Gebühren (z.B. nur für bestimmte Maschinen), ist die Verwendung von Altersgruppen vorteilhafter.

Beispiel: Definieren Sie z.B. die Altersgruppe „U18“ für Jugendliche unter 18, „U21“ für Jugendliche von 18 bis unter 21 Jahre, wenn Sie also z.B. für diese Jugendliche die Zeitgebühren auf den Cessna 150'ern D-EIMM und D-EIMN um 20% reduzieren wollen, die meisten anderen Gebühren und Fixkosten aber unverändert bleiben sollen. Gehen Sie anschließend unter *Gebührenkonfiguration* ([Seite 53](#)) mit *Bearbeiten* auf die zu variierende Kostenart, im Beispiel hier die Flugzeitgebühr. Legen Sie nun für diese Kostenart unter *Gebührenkonfiguration, Sonderkonditionen* ([Seite 55](#)) zwei neue Sonderkonditionen mit der Gebühren-Variationsart „prozentualer Auf-/ Abschlag“ und den Altersgruppen „U18“ bzw. „U21“ an. Geben Sie anschließend in den entsprechenden Gebührentabellen - im Beispiel in der Gebührentabelle der Flugzeuge D-EIMM und D-EIMN - die prozentuale Gebührenänderung ein.

Folgende Daten werden erfaßt:

AltersgruppeSchlüssel für die Altersgruppe.
BezeichnungErklärender Text zur Altersgruppe
Ab ?? JahreAltersgruppe beginnt bei Alter ?? (einschließlich)

bis unter ?? Jahre..... Altersgruppe geht bis unter ?? Jahre

Klassifikationen, Zusatzgruppen

Neben der generellen Einteilung Ihrer Personen in Gebührengruppen können Sie hier zusätzliche Zusatzgruppen definieren. Im Unterschied zu den Gebührengruppen können Sie einer Person keine, eine oder auch mehrere Zusatzgruppen zuordnen. Die Verwendung von Zusatzgruppen anstelle von Gebührengruppen macht immer dann Sinn, wenn sich die Gebühren der betroffenen Personen nur an einigen Stellen von den Standardgebühren unterscheiden. Für jede Zusatzgruppe können Sie *Sonderkonditionen* (Seite 55) definieren, und z.B. die Standardgebühren in der Gebührentabelle mit Auf- oder Abschlägen in Prozent oder Euro variieren.

Beispiel: Definieren Sie z.B. die Zusatzgruppe „FWT“ für Flugzeugwarte, wenn deren Fluggebühren auf der Motormaschine D-EIAO um 25 % reduziert werden, die meisten anderen Gebühren und Fixkosten aber unverändert bleiben sollen. Gehen Sie anschließend unter *Gebührenkonfiguration* (Seite 53) mit *Bearbeiten* auf die zu variierende Kostenart, im unserem Beispiel auf die Flugzeitgebühr. Legen Sie nun für diese Kostenart unter *Gebührenkonfiguration, Sonderkonditionen* (Seite 55) eine neue Sonderkondition mit der Gebühren-Variationsart „prozentualer Auf-/ Abschlag“ und der Zusatzgruppe „FWT“ für Flugzeugwarte an. Geben Sie anschließend in den entsprechenden Gebührentabellen - im Beispiel in der Gebührentabelle der D-EIAO - die prozentuale Gebührenänderung ein.

Folgende Daten werden erfaßt:

Zusatzgruppe..... Schlüssel für die Zusatzgruppe

Bezeichnung..... Erklärender Text zur Zusatzgruppe

Kommentar zusätzlicher optionaler Kommentar zur Zusatzgruppe

Klassifikationen, Zinsprofile

Hier werden die einzelnen Zinsprofile angelegt, die für die Verzinsung der Personenkonten unter dem Menüpunkt *Verwaltung, Finanzen, offene Rechnungen, Stapelbuchung Zinsen abrechnen* verwendet werden. Für jedes Zinsprofil können die Zinsen abhängig vom Kontostand unter dem Menüpunkt *Zinsverläufe* hier im Menü definiert werden. Sie können z.B. für alle Mitglieder ein Zinsprofil definieren, mit dem im Sollbereich 11% Überziehungszinsen, im Haben bis 1000 Euro keine Zinsen und im Haben für den 1000 Euro übersteigenden Betrag Guthabenzinsen von 6% fällig werden. Der Zinsverlauf über dem Kontostand kann von Ihnen beliebig definiert werden.

Ein hier definiertes Zinsprofil muß einer Person zugeordnet werden. Um nicht für jede Person das anzuwendende Zinsprofil definieren zu müssen, erfolgt die Zuordnung des Zinsprofils hier indirekt über die Gebührengruppen. Das heißt, Sie müssen ein hier angelegtes Zinsprofil unter *Klassifikationen, Gebührengruppen* auf Seite 29 den einzelnen Gebührengruppen zuordnen. Falls Sie keine Zinsen auf Personenkonten abrechnen wollen, können Sie auf die Anlage von Zinsprofilen verzichten.

Profilpunkte für Zinsprofile

Ein Zinsprofil entsteht, indem Sie für bestimmte Intervalle, z.B. für den Kontostand bis -1000 Euro, von -1000 bis 0 Euro, von 0 bis 5000 Euro und von 5000 Euro aufwärts einen jeweils zu verrechnenden Zinssatz definieren. Vom größten eingegebenen Kontostand nach oben gilt stets der bis zu diesem Kontostand definierte Zinssatz weiter. Im folgenden ist noch ein Beispiel dargestellt, in dem für negative Kontostände

11% Überziehungszinsen, im Haben bis 1000 Euro keine Zinsen und im Haben für den 1000 Euro übersteigenden Betrag Guthabenzinsen von 6% fällig werden. Im folgenden ist ein Beispielprofil dargestellt.

Zinssatz	Gültig bis Kontostand
11%	0.00
0%	1000.00
6%	100000000.00

Klassifikationen, Lizenzen

Hier werden alle zur Zeit im Luftrecht vorgesehenen Fluglizenzen spezifiziert. Definieren Sie mindestens die Lizenzen, die zum Fliegen aller gespeicherten Lfz.-Arten (Seite 38) nötig sind. Können Lizenzen auf bestimmte Startarten beschränkt sein, so muß jede Berechtigung für eine Startart einer Lfz.-Art als gesonderte Lizenz definiert werden. (z.B. "PPLCW" für Segelflug mit Windenstart und "PPLCF" für Segelflug mit FS-Start.) Neben reinen Luftfahrerscheinen können hier auch Einträge für die fliegerärztliche Tauglichkeitsprüfung oder für die verschiedenen Funksprechzeugnisse definiert werden.

Wirkung

- 1) Einer Flugzeugkategorie (Segelflug, Motorflug usw..) können für die verschiedenen Startarten nur zuvor hier gespeicherte Lizenzen zugeordnet werden. Bei der Starteingabe kann dann nach der Eingabe des Flugzeugs und des Piloten ein Ausbildungsflug vom System selbständig erkannt werden.
- 2) Die hier spezifizierten Lizenzen können den Personen zugeordnet werden. Dort ist eine Kontrolle auf demnächst ablaufende Lizenzen möglich.

Folgende Daten werden erfaßt:

LizenzSchlüssel der Lizenzart

Laufzeit in Tagen.....Gültigkeitsdauer der Lizenz in Tagen vom Ausstellungs-/ Verlängerungszeitpunkt an. Ist die Gültigkeit wie beim BZF unbegrenzt, geben sie hier nichts bzw. Null ein.

BezeichnungErklärender Text der Lizenzart

Klassifikationen, Funktionen

Hier werden mögliche Funktionen oder Eigenschaften definiert, die dann später einzelnen Personen zugeordnet werden können. Denkbar sind z.B. die Funktionen "Ausbildungsleiter", "Werkstatteleiter", usw. Die Funktionen werden nur innerhalb der Personenstammdaten verwendet und haben keine Auswirkung auf andere Bereiche von Daisy, wie die Gebührenabrechnung oder Startverwaltung.

Auswertungen, Liste

Ausdruck einer vollständigen Personenliste.

Auswertungen, Listenauszug

Ausdruck einer gefilterten Liste für einen einzugrenzenden Personenkreis. Nach Wahl dieses Menüpunkts können Sie in einer Maske Suchbedingungen zur Eingrenzung der in Frage kommenden Personen eingeben.

Auswertungen, freies Layout

Die zu druckenden Spalten der Liste können von Ihnen frei gewählt werden, ansonsten können die zu druckenden Personen wie beim zuvor vorgestellten Listenauszug eingegrenzt werden.

Auswertungen, Serienbriefe

Hier können Sie Serienbrief Steuerdateien mit selektierten Adressen für Ihr Textverarbeitungsprogramm erstellen. Für den Export werden verschiedene Exportformate zur Verfügung gestellt. Sie können aus diesen Formaten auswählen, die Formate ändern oder neue Formate definieren.

Nach Wahl des Menüpunkts *Adressenexport* können Sie in einer Maske Suchbedingungen zur Eingrenzung der in Frage kommenden Personen eingeben oder die Personen direkt auswählen. Die Serienbrief Steuerdatei wird anschließend im gewählten Format durchgeführt.

Folgende Formatmerkmale werden erfaßt

Laufwerk und Verzeichnis..... Laufwerk und Zielverzeichnis, in das die Steuerdatei geschrieben werden soll.

Zieldatei Zieldateiname, die Endung muß bei dBASE Dateiformat *„.DBF“* sein.

dBASE Format (statt ASC II) Ja/Nein ? Statt ASC II Dateiformat kann mit der Eingabe *Ja* eine Ausgabedatei im dBASE III+ Format erzeugt werden.

Rechnungsadresse statt Privatadresse. Falls Sie für Rechnungen eine separate Korrespondenzadresse definiert haben, können Sie hier die Ausgabe der für Rechnungen verwendeten Adressen bewirken.

Serienbriefe mit MS-Word

Verwenden Sie für Serienbriefe mit MS-Word das mitgelieferte Format mit der ASC-Ausgabedatei *daisysb1.txt*. Sie finden in Ihrem DAISY4 Verzeichnis auf der Platte die dazu passende Dokumentvorlage *„daisysb1.dot“*. Kopieren Sie diese in Ihr *„Winword\Vorlagen“*-Verzeichnis. Wenn Sie mit Word-Dokumentvorlagen noch nicht vertraut sind, liegt ebenfalls im Daisy4 Verzeichnis die Muster-Serienbriefdatei *„daisysb1.doc“*. Die Steuerdatei *daisysb1.txt* wird dabei im Word als *„Nur DOS-Text“* Datei eingebunden. Dann werden auch Sonderzeichen in Word korrekt dargestellt.

Auswertungen, Etiketten

Hier können Sie Adressetiketten mit selektierten Adressen erstellen. Sie können verschiedene Etikettformate definieren, ändern und für den Ausdruck auswählen.

Auswertungen, Geburtstage

Nach Wahl dieses Punktes können Sie den zu untersuchenden Zeitraum eingeben. Es wird eine Liste mit allen Personen erstellt, die in diesem Zeitraum Geburtstag haben.

Auswertungen, Ablaufende Lizenzen

Nach Wahl dieses Punktes können Sie den zu untersuchenden Zeitraum eingeben. Es wird eine Liste mit allen in diesem Zeitraum ablaufenden Lizenzen erstellt.

Lehrer

Hier sollten die in Ihrer Flugschule ausbildenden Lehrer verwaltet werden, insbesondere wenn für die praktische Ausbildung Gebühren verrechnet werden oder wenn diese Lehrer Theorieunterricht geben. Als Theorielehrer in dem Programmteil *Verwaltung, Theoriestunden* stehen nur die hier definierten Lehrer zur Verfügung. Alle hier verwalteten Lehrer müssen wiederum zuvor mit ihren Personaldaten (insbesondere mit ihren Lizenzen und **Lehrberechtigungen**) im Punkt *Stammdaten, Personen* angelegt worden sein.

Nicht alle als Fluglehrer am Platz tätigen Personen sollen bzw. müssen in dieser Lehrerddatei geführt werden. Sie sind bereits in den Personenstammdaten aufgrund der Einträge über Lizenzen und Lehrberechtigungen als Fluglehrer erkennbar.

Folgende Daten werden erfaßt:

NameName des Lehrers

VornameVorname des Lehrers

Lehrer-Nr.....[Nur Anzeige!] Interner Schlüssel für den Lehrer, er entspricht der Personen-Nr des Lehrers in den Personenstammdaten.

Gebührentabelle für Fluglehrer

Die folgenden Gebühren werden für die Flugzeugkategorien (Motorflug, Segelflug,...) erfaßt, für die der Lehrer eine Lehrberechtigung besitzt. Blinkt nach Anwahl dieses Menüpunktes nur kurz ein leeres Fenster auf, so kann dies an fehlenden Lehrberechtigungen des Lehrers liegen. Die Lehrberechtigungen für diese Person sind dann in den Personenstammdaten zu definieren.

StartgebührTarif für einen Schulstart mit diesem Lehrer.

Zeitgebühr (Stunde).....Tarif für eine Stunde Schulflugzeit mit diesem Lehrer.

Sonderkonditionen.....Auf-, Abschläge zur Variation der Gebühren (Seite 55 ff.).

Zusatzdaten (Einzelsatzmenü)

Hier kann für die angezeigte Person eine zweite Anschrift definiert werden, die als Korrespondenzanschrift für Rechnungen, Kontoauszüge und sonstigen Briefverkehr verwendet werden kann. (z.B. Firmenadresse). Außerdem werden hier zusätzliche, weniger häufig benötigte Informationen zu dieser Person wie die Faxnummern, Adresse der Homepage, Beruf und Berufsgruppe gespeichert.

Gruppen

Verschiedene Gruppen dienen zur Differenzierung von Personen, Flugzeugen,... Einer Person bzw. einem Flugzeug der Stammdatei kann nur eine Gruppe zugeordnet werden, die zuvor hier definiert wurde. Personendatenbearbeitung, Rechnungsausdruck und Startlistenauswertung kann für jede der hier angegebenen Gruppen getrennt erfolgen.

Empfehlung

Wird für Gastgruppen, Gruppen von Wettbewerbsteilnehmern, Lehrgänge jeweils ein gesondertes Gruppenkennzeichen vereinbart, so können die meisten Auswertungen und Abrechnungen für die definierten Gruppen getrennt erfolgen.

Für die Startliste sollten wegen der Dokumentationspflicht und der jährlichen Flugbewegungsstatistiken alle Flugbewegungen, auch die von Gästen und bei Wettbewerben vermerkt werden. Die Datenerfassung von Gästen oder Wettbewerbspiloten geht erheblich einfacher und fehlerfreier, wenn deren Piloten und Flugzeuge in den Stammdaten registriert sind. Rechnungen und Auswertungen sollten aber getrennt für



Folgende Daten werden erfaßt:

- Kurzkennzeichen.....Zweistelliges Kurzkennzeichen für das Flugzeug. Dies kann z.B. ein Wettbewerbskennzeichen oder die letzten 2 Stellen des amtlichen Kennzeichens sein. Flugzeuge können dann bei der Starterfassung über das Kurzkennzeichen schneller erfaßt werden.
- Kennzeichen.....Vollständiges amtliches Kennzeichen.
- Typ.....Flugzeugtyp.
- Lfz.-Art.....Wählen Sie hier die Lfz.-Art der unter *Klassifikationen, Lfz.-Arten* (Seite 38) definierten Arten aus. Dabei muß das charakteristische Kennzeichen der Lfz.-Art zum Kennzeichen passen. (Leichte einmotorige Motorflugzeuge haben in Deutschland z.B. D-E???)
- Gruppe.....Gruppe des Flugzeuges, Auswahl aus den unter *Stammdaten, Gruppen* (Seite 35) hinterlegten Werten.
- Lfz.-Gruppe.....Lfz.-Gruppe des Flugzeuges, Auswahl aus den unter *Klassifikationen, Lfz.-Gruppen* (Seite 40) hinterlegten Werten. Diese Einordnung hat Bedeutung, wenn für bestimmte Flugzeuge die Gebühren von der bisher geflogenen Gesamtstundenzahl abhängen.
- Landegebühren-Flugart.....Spezielle Flugart, die die Variation der Abflug- und Landegebühren für Flugzeuge derselben Lfz.-Art z.B. aufgrund unterschiedlicher Lärmschutzzeugnisse erlaubt. Eine hier eingetragene Flugart wird neben den in der Startliste manuell erfaßten Flugarten automatisch bei der Fluggebührenabrechnung berücksichtigt. (Bei fremden Flugzeugen muß die Flugart zur Berücksichtigung eines Lärmschutzzeugnisses manuell in die Startliste eingegeben werden.) Zur

Variation der Abflug- und Landegebühr über Flugarten siehe auch *Flugarten auf Seite 47* sowie *Gebührenkonfiguration, Sonderkonditionen auf Seite 55*.

- FS-Flugzeug..... *Ja* bei einer F-Schlepp-taugliche Motormaschine.
- Erstzulassung Erstzulassung des Luftfahrzeugs.
- Werknummer Werknummer des Luftfahrzeugs.
- Bemerkung Freies Feld für besondere Anmerkungen
- Joker-Flugzeugnummer [optional] Diese Nummer wird benötigt, wenn Sie die Flugbewegungserfassung elektronisch mit dem System *Joker* durchführen. Dieses System basiert auf elektronischen Flugleistungszählern in den Flugzeugen mit Chipkartenlese- und Schreibeinheit. Die Piloten identifizieren sich mit Ihrer persönlichen Chipkarte. Die auf den Chipkarten bzw. im Gerät gespeicherten Flugdaten können über die Joker-Schnittstelle unter "Startliste, Dienste, Joker-Startimport" auf *Seite 20* eingelesen werden.
- Abrechnung nach Zähler..... Für diese Maschinen können neben den üblichen erfaßten Flugdaten auch die Zählerstände geführt und abgerechnet werden.
- Laufzeiteingabe ohne Von-/ Bisstand. Normalerweise erfolgt die Erfassung der Zähleranfangs- und Endstände je Flug in der Startliste. Wird hier ein *Ja* eingetragen, kann in der Startliste für dieses Flugzeug die Laufzeit direkt in Stunden und Minuten eingegeben werden, der Von-/ Bistand wird nicht abgefragt.
- Zähler Dezimal..... Bei *Ja* werden alle Zählerstände als Dezimalangaben behandelt, der Wertebereich ist 00000.00 bis 99999.99, bei *Nein* werden die Angaben als Stunden und Minuten mit dem Wertebereich 00000.00 - 99999.59 interpretiert, Rechenoperationen werden dann in Stunden-Minuten-Arithmetik durchgeführt.
- Zählereinheit je Flugstunde..... Geben Sie hier ein, wieviel Zählereinheiten einer Flugstunde entsprechen. Damit wird Ihr Zähler „geeicht“, die Zählereinheiten können dann vom System in Stunden-Minuten umgerechnet werden. Die Berechnung der Laufzeit in Stunden-Minuten erfolgt direkt nach Eingabe des Zähleranfangs- und Endstandes in der Startliste.
- Warmlaufzeit in Minuten min..... Minimale Warmlaufzeit in Minuten. Die genaue Bedeutung dieses und der nächsten 3 Felder wird hier erläutert: Mit den Feldern *Warmlaufzeit in % min./max.* und *Warmlaufzeit in Minuten min./max.* wird definiert welche Warmlaufzeit, gemessen als Differenz zwischen Flugstunden nach Zähler und eingetragenen Flugstunden, gefordert wird, um z.B. eine ausreichend lange Warmlaufphase zu gewährleisten. Flüge, bei denen diese Warmlaufzeit unter oder überschritten wird, können bei der Startlistenauswertung (*Seite 18*) mit „weiteren Filter setzen, Warmlaufzeit unter-/ überschritten = *Ja*“ ermittelt werden.
- Warmlaufzeit in Minuten max. Maximale Warmlaufzeit in Minuten. Die genaue Bedeutung dieses Feldes wird oben bei *Warmlaufzeit in Minuten min.* erläutert:

- Warmlaufzeit in % min. Erlaubte Abweichung der Warmlaufzeit von den oben angegebenen Werten in Prozent der Flugzeit. Dieses und das nachfolgende Feld dienen insbesondere dazu, eine gewisse Streubreite oder Zählerungenauigkeit zuzulassen, die proportional zu der geflogenen Flugzeit ist. Falls ihr Zähler z.B. mit +/-2% um die echte Flugzeit schwankt, können sie hier -2%, im nächsten Feld +2% als erlaubte Streubreite zulassen.
- Warmlaufzeit in % max..... Erlaubte Abweichung der Warmlaufzeit von den oben angegebenen Werten in Prozent der Flugzeit. Die genaue Bedeutung dieses Feldes wird oben beim Feld *Warmlaufzeit in % min* erläutert:
- Benzinrechnung an Halter des Flugzeugs. Bei der Tankstellenabrechnung wird die erfaßten Tankvorgänge dieses Flugzeugs dem hier eingetragenen Halter in Rechnung gestellt (vgl. *Tankstelle* auf Seite 22 und *Stapelbuchung, Tankstelle abrechnen* auf Seite 64).
- Vorbelegung Pilot Name / Vorname... Wird dieses Flugzeug in der Regel von derselben Person auf dem Pilotensitz geflogen, kann diese hier eingetragen werden. Bei der Starterfassung dieses Flugzeugs wird sie dann automatisch als Pilot eingetragen. Es handelt sich dabei nur um eine Vorbelegung der Pilotendaten, die bei der Starterfassung selbstverständlich überschrieben werden können. Sinnvoll ist diese Vorbelegung insbesondere bei Privatflugzeugen und bei Wettbewerben.
- Vorbelegung Co-Name / Vorname..... Fliegt in diesem Flugzeug in der Regel derselbe Copilot, kann dieser hier eingetragen werden. Bei der Starterfassung dieses Flugzeugs wird er dann automatisch als Co eingetragen. Es handelt sich dabei nur um eine Vorbelegung der Copiloten-Daten die bei der Starterfassung selbstverständlich überschrieben werden kann.

Klassifikationen, Lfz.-Arten

Hier werden die an ihrem Platz vorkommenden Lfz.-Arten spezifiziert. (Ballone, Ultraleicht, Segelflugzeuge, Motorsegler, Einmots unter 2 to. usw.). Einem Flugzeug kann nur eine Lfz.-Art zugeordnet werden die zuvor hier definiert wurde und deren charakteristisches Kennzeichen zu dem des Flugzeuges paßt. Die Ausgabe der Startlistenauswertung erfolgt gliedert nach diesen Arten.



Folgende Daten werden erfaßt:

Lfdz.-Art 3-stelliger Schlüssel für die Art.

Bezeichnung..... Erläuterung der Lfdz.-Art.

MwSt.-Gewerblich für Gebühren Die für einen Flug zu verwendenden MwSt.-Sätze hängen zum einen davon ab, ob es sich um einen Ausbildungsflug handelt, zum zweiten davon, ob der Flug nach den gewerblichen MwSt.-Sätzen abzurechnen ist oder nicht. Eine Abrechnung des Flugs als gewerblich erfolgt in der Regel in Abhängigkeit von der Person, genauer in Abhängigkeit von deren Gebührenstatus. Für den selteneren Fall, daß für bestimmte Lfdz.-Arten, z.B. generell für Motorflug und Helikopter unabhängig von den fliegenden Personen gewerbliche MwSt.-Sätze zum Einsatz kommen, ist in *Einstellungen Finanzen (Seite 90)* der Schalter entsprechend zu belegen. Dann erst wird dieses Feld überhaupt relevant. Die dann mit *Ja* gekennzeichneten Lfdz.-Arten, z.B. Motorflug und Helikopter werden mit den gewerblichen MwSt.-Sätzen abgerechnet, andere Lfdz.-Arten, z.B. Motorsegler, mit den nicht gewerblichen Sätzen.

charakterist. Kennzeichen In der Regel sind die verschiedenen Lfdz.-Arten bereits anhand ihres Kennzeichens zu unterscheiden. So steht in der Bundesrepublik „D -H????“ für Helikopter, „D -K????“ für Motorsegler usw.. Soll der zweite Teil des Kennzeichens mit einer Zahl beginnen (Segelflugzeuge in Deutschland), so wird dies durch die Eingabe einer „9“ an der entsprechenden Stelle gekennzeichnet.

Kann bei der Eingabe von Flugzeugen in die Flugzeug-Stammdaten oder in die Startlisten die Lfdz.-Art aufgrund des Kennzeichens eindeutig erkannt werden, so wird diese automatisch belegt und ange-

zeigt. Ansonsten werden die in Frage kommenden Arten zur Auswahl angeboten

Mögliche StartartenNur die hier angegebenen Startarten werden bei der Starterfassung akzeptiert. Die Ausgabe der Flugabrechnungen und der Startlistenauswertung erfolgt gegliedert nach einzelnen Startarten.

Benötigte Lizenz.....Die für einen Start in der vorstehenden Startart benötigte Lizenz.

Klassifikationen, Lfz.-Gruppen

Hier werden die Lfz.-Grup.6795 607.68rp2288928()-38.5781(u)3.65124(e)-6.17666(f)-1.77446(i)12.5124(n8)-5.5124(i)0.96942

Folgende Daten werden erfaßt:

Lfz.-Gruppe.....	Schlüssel für die Lfz.-Gruppe
Bezeichnung.....	Erläuternder Text zur Lfz.-Gruppe
Periodenlänge.....	Periodenlänge für Flugstundensumation. Zeitraum, über den die Flugstunden jeweils rabattwirksam kumuliert werden sollen (nicht relevant für aktivitätsabhängige Fixkosten). Die möglichen Eingaben sind:
Tag.....	Tag des aktuellen Starts, hier sind also z.B. nur die an einem Tag geflogenen Stunden für die Starts desselben Tages rabattwirksam.
<i>Monat</i>	Monat des aktuellen Starts, jeweils beginnend mit dem 1.1.
<i>Quart.</i>	Quartal des aktuellen Starts, jeweils beginnend mit dem 1.1., 1.4, 1.7,...
<i>Trime.</i>	Trimester des aktuellen Starts, jeweils beginnend mit dem 1.1., 1.5, 1.9
<i>Halbj.</i>	Halbjahr des aktuellen Starts, jeweils beginnend mit dem 1.1. oder 1.7.
<i>Jahr</i>	Jahr, beginnend mit dem 1.1. des jeweils aktuellen Startjahres
-----	Wichtig!!! Geben Sie Striche ein, wenn keine gesamtflugstundenabhängigen Fluggebührenrabatte zur Anwendung kommen. Dann wird auf die automatische Flugstundensumation bei der Abrechnung dieser Flugzeuge verzichtet. Die Abrechnung erfolgt deutlich schneller, außerdem wird der Ausdruck kumulierter Flugstunden in den Rechnungen unterdrückt.
Periodenlage.....	Periodenlage für Flugstundensumation. Lage und Periodenende des Zeitraums, für den die Flugstunden jeweils rabattwirksam kumuliert werden sollen (nicht relevant für aktivitätsabhängige Fixkosten). Die möglichen Eingaben sind:
<i>AKT</i>	Aktuelle Periode mit festen Grenzen. Bei der Periode „Jahr“ sind die Grenzen dann stets der 1.1. und der 31.12 des jeweils aktuellen Startjahres.
<i>VOR</i>	Vorperiode mit festen Grenzen. Bei der Periode „Jahr“ sind die Grenzen dann stets der 1.1. und der 31.12 des Vorjahres.
<i>LFD</i>	Aktuelle Periode mit den fester Untergrenze und laufender Obergrenze. Bei der Periode „Jahr“ ist die Untergrenze dann stets der 1.1. Die Obergrenze ist dynamisch. Bei der Fluggebührenabrechnung werden für jeden Start die Flugleistungen der vorherigen Starts ab der Periodenuntergrenze kumuliert und zur Rabattberechnung des aktuellen Starts herangezogen.

Klassifikationen, Inspektionsarten

Stammdaten der bei den verschiedenen Flugzeugen eventuell nötigen Inspektionsarten. Dies können z.B. die "Jährliche Nachprüfung", "50-h Kontrolle", "100-h Kontrolle", "Schleppkupplungs-Check" usw. sein. Jedem Flugzeug können dann einige dieser Inspektionsarten zugeordnet werden.

Folgende Daten werden erfaßt:

- Inspektionsart5-stellig, Schlüssel der Inspektionsart
- BezeichnungBezeichnung der Inspektionsart
- Alle ??? TageBei Inspektionen, die stets nach Ablauf einer bestimmten Frist anstehen, ist die Länge dieser Frist in Tagen hier anzugeben. (z.B. wäre hier bei einer "Jährlichen Nachprüfung" „365“ einzugeben.)
- Alle ??? FlugstundenBei Inspektionen, die stets nach dem Abfliegen einer bestimmten Flugstundenzahl anstehen, ist diese Flugstundenzahl hier anzugeben. (z.B. wäre hier bei einer "50-h Kontrolle" „50“ einzugeben.)
- Alle ??? ZählerstundenBei Inspektionen, die stets nach dem Abfliegen einer bestimmten Betriebsstundenzahl nach Zähler anstehen, ist diese Stundenzahl nach Zähler hier anzugeben.
- Alle ??? StartsBei Inspektionen, die stets nach einer bestimmten Startzahl anstehen, ist diese Startzahl hier anzugeben.

Auswertung, Liste

Ausdruck einer vollständigen Luftfahrzeugliste.

Auswertung, Listenauszug

Ausdruck einer gefilterten Liste für eine einzugrenzende Menge von Flugzeugen. Nach Wahl dieses Menüpunkts können Sie in einer Maske Suchbedingungen zur Eingrenzung der in Frage kommenden Flugzeuge eingeben.

Auswertung, freies Layout

Die zu druckenden Spalten der Liste können von Ihnen frei gewählt werden, ansonsten können die zu druckenden Flugzeuge wie beim zuvor vorgestellten Listenauszug eingegrenzt werden.

Auswertungen, Betriebsleistungen

Hier kann eine Betriebsleistungsstatistik erstellt werden, die die Betriebsleistungen aller oder ausgewählter Flugzeuge zu einem bestimmten Tag und Uhrzeit enthält. Folgende Felder werden von Ihnen erfragt:

- Betriebsleist. bis Datum.....Tag, an dem die Betriebsleistung gesucht ist.
- Betriebsleist. bis UhrzeitUhrzeit des obigen Tages, zu der die Betriebsleistung gesucht ist.
- Lfz.-Arten wählen.....Werden hier Lfz.-Arten gewählt, so beschränkt sich die Auswertung auf die Flugzeuge dieser Arten (z.B. nur Motorflug).
- Flugzeuge wählen.....Hier kann die Menge der einbezogenen Flugzeuge durch direkte Wahl weiter eingeschränkt werden.

Unter Betriebsleistungen für Flugzeuge werden dabei die folgenden Werte verstanden:

- Startzahl
- Flugzeit
- FS-Zeit
- Betriebsstunden nach Zähler
- Flugstrecke

Die Betriebsleistungen können hier für jeden gewünschten Zeitpunkt berechnet werden. Dabei wird von den zusammen mit den Flugzeugdaten gespeicherten Betriebsleistungen an einem Stichzeitpunkt ausgegangen und unter Zuhilfenahme der Startliste zum gewünschten Zeitpunkt hoch- bzw. heruntergerechnet. Falls aber bereits alle Starts des vergangenen Jahres archiviert und damit aus der Startliste entfernt sind, kann für die Betriebsleistungen dieses vergangenen Jahres auch kein richtiges Ergebnis mehr ermittelt werden.

Auswertungen, Betriebsleistungen aktualisieren

Hier werden die zusammen mit den Flugzeugdaten gespeicherten Betriebsleistungen an einem Stichzeitpunkt aktualisiert. Das heißt die Betriebsleistungen aller nach dem Stichzeitpunkt in der Startliste eingetragenen Starts werden zu den beim Flugzeug vermerkten Flugleistungen addiert. Der Stichzeitpunkt wird durch den Landezeitpunkt des letzten eingetragenen Fluges mit diesem Flugzeug ersetzt. Damit verringert sich zum einen der Rechenaufwand für die Betriebsleistungsstatistik. Zum anderen muß auch sichergestellt werden, daß der Stichzeitpunkt noch in einem Zeitraum liegt, zu dem die Starts noch auf der Festplatte und nicht auf der Archivierungsdiskette sind. Als Empfehlung kann deshalb die Aktualisierung alle 6 Monate gelten. Sie muß spätestens nach dem Jahreswechsel und vor dem *Archivieren* (Seite 97) der alten Starts durchgeführt werden.

Auswertungen, anstehende Inspektionen

Hier können Sie eine Übersicht über demnächst fällige Inspektionen erstellen lassen.

Folgende Daten werden erfaßt:

- Lfz.-Art wählen..... Werden hier Lfz.-Arten gewählt, so beschränkt sich die Auswertung auf die Flugzeuge dieser Arten.
- Flugzeuge wählen Hier kann die Menge der einbezogenen Flugzeuge durch direkte Wahl weiter eingeschränkt werden
- Inspektionsarten wählen..... Hier können die einzubeziehenden Inspektionsarten ausgewählt werden.
- Tage bis Ablauf..... Ein Wert ??? ungleich Null führt zur Aufführung aller anstehenden Flugzeuginspektionen, die in den nächsten ??? Tagen fällig werden.
- Flugstunden bis Ablauf..... Ein Wert ??? ungleich Null führt zur Aufführung aller anstehenden Flugzeuginspektionen, bis zu denen noch maximal ??? Flugstunden möglich sind.

Betriebsstunden bis Ablauf.....Ein Wert ??? ungleich Null führt zur Aufführung aller anstehenden Flugzeuginspektionen, bis zu denen noch maximal ??? Betriebsstunden möglich sind.

Startzahl bis Ablauf.....Ein Wert ??? ungleich Null führt zur Aufführung aller anstehenden Flugzeuginspektionen, bis zu denen noch maximal ??? Starts möglich sind.

Betriebsleistung (Einzelsatzmenü)

Hier kann die Betriebsleistung eines Flugzeuges am Stichzeitpunkt betrachtet werden. Außerdem können bei Bedarf Stichzeitpunkt und Betriebsleistungen manuell gesetzt werden.

Der Stichzeitpunkt ist ein beliebiger Zeitpunkt in der Vergangenheit, er wird in der Regel einige Monate zurückliegen und bei einem Aktualisierungslauf (*Auswertungen, Betriebsleistungen aktualisieren* auf Seite 43) durch den dann letzten Landezeitpunkt des Flugzeugs ersetzt.

Das manuelle Ändern des Stichzeitpunktes bzw. der Betriebsleistungen sollte im laufenden Betrieb nicht mehr erfolgen, es ist in der Regel nur einmal bei der Neuanlage der Flugzeugdaten nötig, um die Ausgangswerte für dieses Flugzeug zu setzen. Die weitere Pflege sollte dann automatisch auf Basis der Daten in der Startliste erfolgen.

Folgende Daten werden erfaßt:

Folgende Daten manuell ändern.....Nur wenn dieses Feld auf *Ja* gesetzt wird, können die nachfolgenden Felder zum Stichzeitpunkt und den Betriebsleistungen bearbeitet werden.

Letzter summiert. Flug vomStichtag für die weiter unten stehenden Flugleistungen.

Stichzeit.....Stichzeitpunkt für die weiter unten stehenden Flugleistungen.

Flugzeit.....gesamte Flugzeit bis zum Stichzeitpunkt

Schleppzeit.....gesamte Schleppzeit bis zum Stichzeitpunkt

Laufzeit.....gesamte Laufzeit nach Zähler bis zum Stichzeitpunkt

Startzahl.....gesamte Startzahl bis zum Stichzeitpunkt

Strecke.....gesamte Flugstrecke bis zum Stichzeitpunkt

Inspektionen (Einzelsatzmenü)

Hier wird festgelegt, welche der in den *Klassifikationen, Inspektionsarten* (Seite 41) definierten Inspektionsarten bei dem gerade gewählten Flugzeug vorgeschrieben sind. Für jede Inspektionsart wird dann noch erfaßt, wann und bei welcher Betriebsleistung sie durchgeführt wird. Dabei können nur die Betriebsleistungen eingegeben werden, die tatsächlich für die Fälligkeit der Inspektion relevant werden. Bei "Jahresnachprüfungen" sind z.B. die Felder *Flugzeit, Laufzeit* oder *Startzahl* nicht zur Datenerfassung verfügbar.

Folgende Daten werden erfaßt:

Inspektionsart.....	5-stellig, Schlüssel der Inspektionsart. Geben Sie hier nichts ein, wird ein Auswahlfenster mit allen möglichen Inspektionsarten eingeblendet.
zuletzt durchgeführt am	Datum an dem die letzte Inspektion dieser Art durchgeführt wurde.
Zeitpunkt.....	Zeitpunkt, zu dem die letzte Inspektion dieser Art durchgeführt wurde. Dieser Wert ist dann von großer Bedeutung, wenn am selben Tag vor oder nach der Inspektion Flüge durchgeführt wurden. Er muß dann so gewählt sein, daß für diese Flüge vom System eindeutig festgestellt werden kann, ob sie vor oder nach der letzten Inspektion stattgefunden haben.
mit Flugzeit.....	Gesamte Flugzeit bei der letzten Inspektion, der Wert kann z.B. unter <i>Stammdaten, Flugzeuge, Auswertung, Betriebsleistung</i> ermittelt werden.
mit Laufzeit.....	Gesamte Betriebszeit nach Zähler bei der letzten Inspektion
mit Startzahl.....	Gesamte Startzahl bei der letzten Inspektion

Gebührentabelle für Flugzeuge (Menüebene 2)

Startgebühr.....	Tarif für einen Start mit diesem Flugzeug.
Zeitgebühr (Stunde)	Tarif für eine Stunde Flugzeit mit diesem Flugzeug.
Zeitgebühr (h) nach Zähler	Gebühr für eine Stunde Betriebszeit nach Zähler mit diesem Flugzeug.
FS - Startgebühr	Pauschale für einen F-Schlepp-Start an diesem Flugzeug. Bei der Rechnungserstellung ist der Status des geschleppten (und damit des zahlenden Piloten) relevant.
FS - Zeitgebühr	Tarif für eine Stunde Schleppzeit hinter diesem Flugzeug.
FS - Höhegebühr (je 100 m/ft.).....	Tarif für 100 m bzw. 100 ft. Schlepphöhe mit diesem Flugzeug.
Sonderkonditionen	Auf-, Abschläge zur Variation der Gebühren (Seite 55 ff.).

Winden

Nur die in den Stammdaten definierten Winden können in der Startliste bei Windenstarts eingetragen werden. Damit können für Windenstarts abhängig von der verwendeten Winde verschiedene Gebühren verrechnet werden.

Gebührentabelle für Winden

Windenstartgebühr.....	Tarif für einen Windenstart an dieser Winde.
Sonderkonditionen	Auf-, Abschläge zur Variation der Gebühren (Seite 55 ff.).

Landeplätze

Die Erfassung von Landeplätzen in den Stammdaten ist Voraussetzung für die Abrechnung von Landegebühen. Geben Sie hier am besten den eigenen und alle häufiger angeflogenen Landeplätze an. Bei der Eingabe von Start- und Landeort während der Starterfassung genügt bei diesen Plätzen dann die Eingabe der ersten ein oder zwei Buchstaben. Kann der Platz vom System erkannt werden, wird er vollständig eingetragen. Außerdem ist damit eine einheitliche Schreibweise garantiert.

Gebührentabelle für Landeplätze

Folgende Daten werden erfaßt:

Abfluggebühren.....Abfluggebühren für Flugzeuge der verschiedenen Kategorien.

LandegebührenLandegebühren für Flugzeuge der verschiedenen Kategorien.

Sonderkonditionen.....Auf-, Abschläge zur Variation der Gebühren (Seite 55 ff.).

Außenlandegenehmigungen

Hier können für jeden Flugplatz die Außenlandegenehmigungen definiert werden. Da die hier einzugebenden Daten an anderer Stelle nicht unbedingt benötigt werden, müssen Sie diese Daten nicht eingeben.

Rabattprofile

Hier können Profile definiert werden, mit denen einzelne Gebührenarten wie z.B. der Jahresbeitrag, Start- oder Zeitgebühren von Flugzeugen abhängig von geleisteten Werkstattstunden oder summierten Flugstunden auf Flugzeugen einer Lfz.-Gruppe variiert werden. Die entsprechenden Stunden werden bei der Rechnungserstellung für den festgelegten Zeitraum ermittelt. Der Zeitraum mit Periodenlänge und Periodenlage wird für zu kumulierende Werkstattstunden in *Einstellungen Finanzen* (Seite 90) festgelegt, für zu kumulierende Flugstunden in *Stammdaten, Flugzeuge* (Seite 35). Es können beliebig viele Profile erstellt werden. Jedes Rabattprofil kann über seine Profilnummer eindeutig identifiziert und in den verschiedenen Gebührentabellen der Kostenstellen eingetragen werden. Ein Beispiel ist unter *Profilpunkte* dargestellt.

Profilpunkte für Rabattprofile

Ein Rabattprofil über der Arbeits-/ Flugstundenleistung entsteht, indem Sie für einzelne Eckwerte die Stundenleistung und den zugehörigen Gebührenauf-/ abschlag in Prozent definieren. Der Punkt (0, 0) braucht von Ihnen nicht angegeben werden, er wird dann vom System automatisch unterstellt. Die einzelnen Punkte werden vom System automatisch zu einem Polygonzug erweitert, so daß die Gebührenauf-/ abschläge zwischen den einzelnen Stützpunkten linear verlaufen. Oberhalb des letzten Punktes gilt konstant der beim letzten Stützpunkt definierte Auf-/ Abschlag.

Soll z.B. die Kostenart "Windenstart" bis 50 Werkstattstunden/Jahr voll abgerechnet werden, zwischen 50 und 150 h/Jahr die Gebühren linear bis auf 40 % des vollen Wertes absinken, definieren Sie hier ein Profil mit den beiden Punkten 0 % Aufschlag bei 50 h/Jahr und -60 % bei 150 h/Jahr. Oberhalb des letzten definierten Punktes gilt dann ein konstanter Aufschlag von -60 %. Dieses Profil kann über seine Nr. in der Gebührentabelle "Winde" zur Abrechnung zugeordnet werden. Im folgenden sind die zu obigem Beispiel

gehörigen Einträge ins Rabattprofil mit Gebührenreduktion von 100% auf 40% zwischen 50 und 150 Werkstattstunden/Jahr dargestellt:

Werkstattstunden/Jahr	Gebührenaufschlag in %
50	0
150	- 60

Kostenprofile

Dabei kann hier zum einen in relativ pauschaler Form ein prozentualer Fluggebührenrabatt oder eine spezielle anzuwendende Gebührengruppe gewählt werden (siehe unten bei der Beschreibung der einzelnen Felder). Zum anderen können einzelne Gebühren für eine Flugart differenziert verändert werden. Dazu definieren Sie unter *Gebührenkonfiguration, Sonderkonditionen* (Seite 55) eine entsprechende Sonderkondition, und geben die Höhe der Gebührenvariation anschließend in den betroffenen Gebührentabellen ein.

Ein weitere Anwendungsbereich ist die weitere Differenzierung von Abflug- und Landegebühren bei Flugzeugen einer bestimmten Lfz.-Art in Abhängigkeit z.B. von deren Lärmschutzklasse. Dazu können ebenfalls Flugart „Lärmschutzklasse ???“ angelegt werden, die dann bei in den Flugzeugstammdaten registrierten Flugzeugen nur direkt in den Flugzeugstammdaten hinterlegt werden muß. Sie kommt dann bei der Gebührenabrechnung automatisch zur Anwendung, werden auch Landegebühren für nicht in den Stammdaten registrierten Flugzeugen erfaßt, wird die Flugart „Lärmschutzklasse ???“ direkt in der Startliste eingetragen.



Folgende Daten werden erfaßt:

Flugart für SonderkonditionSchlüssel der Flugart.

BezeichnungErklärender Text zur Flugart.

Spezielle Gebührengruppe.....Wählen Sie hier eine spezielle Gebührengruppe (Seite 29) aus, wenn Starts dieser Flugart grundsätzlich nach genau dieser Gebührengruppe abgerechnet werden sollen. Diese hat dann Priorität vor den Gebührengruppen der abzurechnenden Besatzungsmitglieder. Das ist z.B. interessant, wenn Passagierflüge (z.B. mit Flugart „P“) nach einem einheitlichen Tarif abgerechnet werden sollen. Dies macht Sinn, wenn Passagierflüge direkt vom Piloten eingekassiert werden, und hinterher vom Piloten über eine Rechnung eingezogen werden. Falls Passagierflüge für die Buchhaltung dagegen einer eigens dafür angelegten Person in Rechnung gestellt werden sollen,

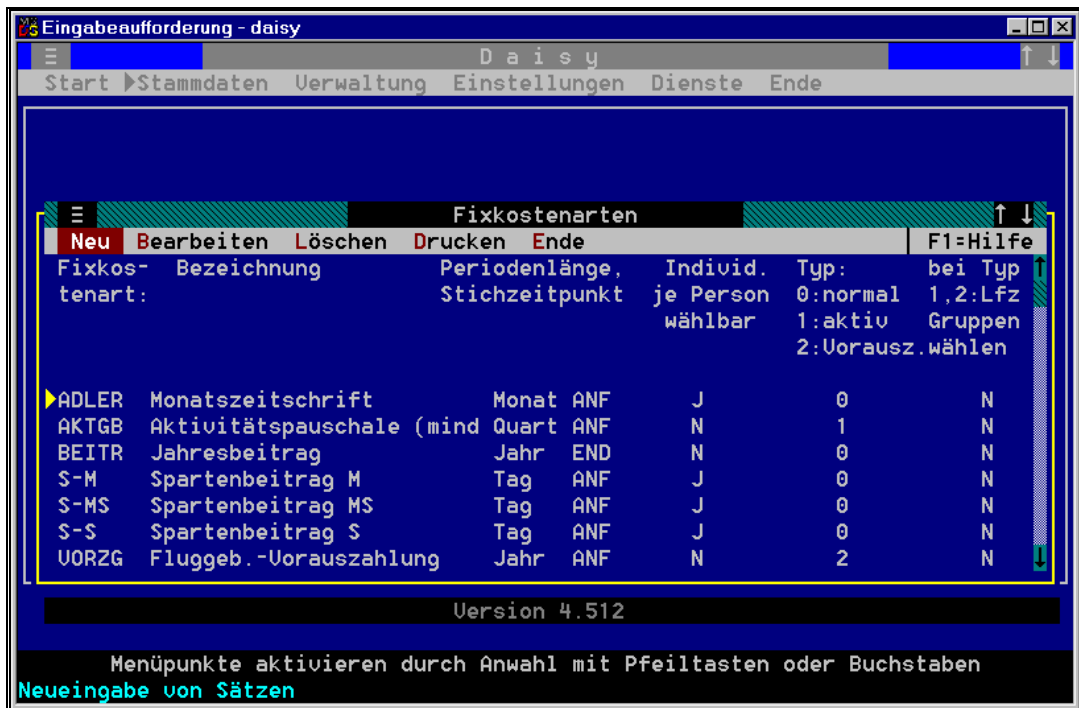
sollte diese Person noch in der Startliste in das Feld „Dritter zahlt“ eingetragen werden.

Gebührenaufschlag in % Fluggebührenaufschlag für alle Fluggebührenarten in % (Start, Zeit, Landegebühr, FS-Gebühr ...). Durch die Eingabe von -100% wird z.B. für Passagierflüge erreicht, daß dem Piloten keine Gebühren abgerechnet werden.

Spezieller gewerbl.-Status für MwSt. . Bei der Eingabe *Ja* werden Flüge dieser Flugart mit gewerblichen MwSt.-Sätzen (vgl. *Gebührenkonfiguration, Konten* auf Seite 57) unabhängig vom Status des Piloten oder der Lfz.-Art abgerechnet.

Fixkostenarten

Hier werden die verschiedenen abzurechnenden Kostenarten definiert, die als periodische Kosten für bestimmte Zeiträume anfallen. Darunter fallen z.B. Hallenstellplätze, Jahresbeiträge, aber auch Varianten wie aktivitätsabhängige Fixkosten (Tages- oder Quartalsgrundgebühren ..., Typ=1) oder Fluggebührenvorauszahlungen (Typ=2)



Fixkosten können so definiert werden, daß Sie nur bei Vorliegen von Starts in der jeweils relevanten Periode abgerechnet werden. Damit können z.B. Tages- oder Quartalsgebühren definiert werden, die nur bei jeweils mindestens einem Start am Tag, im Quartal,... fällig werden. Wählen Sie hierzu im Feld „Typ“ "1=aktiv" und im Feld "Lfz.-Gruppen" die Lfz.-Gruppen, bei denen ein Start zur Fälligkeit der Gebühr führt. Ein typisches Beispiel für solche „aktivitätsabhängige Fixkosten“ sind z.B. Tagesgrundgebühren an Flugschulen, die für jeden Tag anfallen, an dem mindestens ein Start mit einer Maschine der Flugschule durchgeführt wurde. Berücksichtigt werden stets die Starts aus der Zeitperiode, in der die Fixkosten selbst abgerechnet werden, also das laufende Jahr bei Jahresgebühren, der aktuelle Tag bei Tagesgebühren,... Ein weiteres Beispiel ist die jährliche Typengrundgebühr, die fällig wird, wenn erstmalig im Jahr ein Flugzeug dieses Typs geflogen wird, hier verwenden Sie als Periode „Jahr“, als Stichzeitpunkt „ANF“. Da diese Gebühr nur abgerechnet werden kann, wenn der 1.Januar im Abrechnungsintervall liegt, müssen Sie

in diesem Fall die Stapelbuchung zur Abrechnung der Fixkosten (Stapelbuchung) stets am 1.1 beginnen lassen, was aber möglich ist, da bereits zuvor abgerechnete Fixkosten grundsätzlich kein zweites mal abgerechnet werden.

Fixkosten können auch als fällige Vorauszahlung auf Fluggebühren definiert werden (Typ="2"). Ihr Betrag gilt dann als Vorauszahlung auf Flüge mit Flugzeugen, die zu einer der im Feld "Lflz.-Gruppen" markierten Lflz.-Gruppen gehören. Markieren Sie z.B. unter Lflz.-Gruppen nur die Gruppe „S“ (Segelflugzeuge), so werden bei Abrechnung von Segelflügen die Fluggebühren aus der Vorauszahlung gedeckt. Dies geschieht sichtbar auf der Rechnung durch normales Ausweisen der Flüge mit ihren theoretischen Fluggebühren, und einer zusätzlichen Gutschrift in Höhe der Gebühren aus der Vorauszahlung. Nicht abgeflogene Vorauszahlungsbeträge verfallen am Jahresende. Als Zeitraum zum Abfliegen der Vorauszahlung gilt grundsätzlich das Kalenderjahr der Verrechnung, unabhängig von der Rechnungsperiode. Auch quartalsweise eingezogene Vorauszahlungen können im gesamten Kalenderjahr abgeflogen werden.

Sie können Fixkosten als obligatorische Fixkosten definieren, die den Personen in den Stammdaten nicht manuell zugeordnet werden müssen, sie werden dann für jede Person bei Vorliegen der sonstigen Voraussetzungen verrechnet. (Sonstige Voraussetzungen sind z.B. die Gruppenzugehörigkeit, eventuell die "Aktivität", also das Vorliegen von Starts mit Flugzeugen bestimmter Lflz.-Gruppen in der Periode) Ein typisches Beispiel dafür wäre ein für alle geltender Jahresbeitrag. Nicht obligatorische Fixkosten werden nur verrechnet, wenn sie in den Personenstammdaten bei der entsprechenden Person unter "Fixkosten wählen" markiert sind. Ein typisches Beispiel hierfür wären Mieten für Hallenstellplätze. Diese fallen nicht zwingend für alle Personen an. Die Gebührentabellen für Fixkosten sind in Stammdaten unter *Gruppen* (Seite 35) zu finden. Damit lassen sich Fixkosten für verschiedene Gruppen unterschiedlich definieren.

Folgende Daten werden erfaßt:

Fixkostenart	Schlüssel der Fixkostenart
Bezeichnung	Erklärender Text zu der Fixkostenart
Periode	Abrechnungsmodus und Fälligkeitszeitraum, folgende Angaben sind möglich:
einm.	Der in der Gebührentabelle angegebene Betrag ist für eine Person nur genau ein mal, bei der ersten Abrechnung in Rechnung zu stellen. Ein Beispiel hierfür wäre eine einmalige Aufnahmegebühr. Steht bei einer solchen Gebühr noch der nachfolgend erklärte Schalter „Individuell wählbar je Person“ auf <i>Nein</i> , so wird jedem neuen Mitglied / Kunden automatisch in seiner ersten Rechnung diese Fixkostenart verrechnet.
Tag	Der in der Gebührentabelle angegebene Betrag ist für jeden Tag der Rechnungsperiode zu berechnen.
Monat	Der in der Gebührentabelle angegebene Betrag ist für jeden Monat, dessen Stichtag in der Rechnungsperiode enthalten ist, zu berechnen.
Quart	Der in der Gebührentabelle angegebene Betrag ist für jedes Quartal, dessen Stichtag in der Rechnungsperiode enthalten ist, zu berechnen.
Trime.	Der in der Gebührentabelle angegebene Betrag ist für jedes Trimester (4 Monate), dessen Stichtag in der Rechnungsperiode enthalten ist, zu berechnen.

- Halbj Der in der Gebührentabelle angegebene Betrag ist für jedes Halbjahr, dessen Stichtag in der Rechnungsperiode enthalten ist, zu berechnen.
- Jahr Der in der Gebührentabelle angegebene Betrag ist für jedes Jahr, dessen Stichtag in der Rechnungsperiode enthalten ist, zu berechnen.
- Stichzeitpunkt Der Stichzeitpunkt bestimmt, ob eine Periode noch innerhalb des Abrechnungszeitraums liegt und deshalb abgerechnet werden muß. Als Stichzeitpunkt für die Abrechnung von Fixkosten für bestimmte Perioden, z.B. monatlich, sind folgende Eingaben möglich.
- ANF* Stichzeitpunkt ist der Periodenanfang, beim Monat also der 1. des Monats, beim Jahr der 1.1. usw.
- END* Stichzeitpunkt ist das Periodenende, beim Monat also der letzte des Monats, beim Jahr der 31.12. usw.
- Individuell wählbar je Person. Geben Sie hier *Ja* bei allen nicht obligatorischen Gebührenarten an (Hallenmiete...), diese Gebühren werden dann nur verrechnet, wenn sie dem Mitglied einzeln in den Personenstammdaten als Fixkosten zugeordnet wurden. Geben Sie *Nein* ein bei einer für alle obligatorischen Gebührenart. (Jahresbeitrag...), diese braucht den Mitgliedern nicht mehr einzeln manuell zugeordnet werden.
- Art (0=normal, 1=aktiv, 2=Vorausz.) . Geben Sie hier eine 1 ein, wenn die Gebühren nur bei Vorliegen von Starts in der jeweils relevanten Periode abgerechnet werden sollen. Damit können z.B. Tages- oder Quartalsgebühren definiert werden, die nur bei jeweils mindestens einem Start am Tag, im Quartal,... fällig werden. Geben Sie eine 2 ein, wenn Sie eine Vorauszahlung auf Fluggebühren definieren wollen.
- Lfz.-Gruppe wählen [Nur relevant bei Art=1 oder 2] Wählen Sie hier die Lfz.-Arten, bei denen ein Start mit einem Flugzeug dieser Gruppe zur Fälligkeit der Gebühr führt. So würde hier z.B. eine Gruppe „Privatflugzeug“ in der Regel nicht gewählt, da ein Flug mit einem Privatflugzeug eines Piloten meistens nicht zur Fälligkeit einer Gebühr führen soll. Bei Vorauszahlungen wählen Sie hier die Gruppe von Flugzeugen, für deren Fluggebühr die Vorauszahlung verwendet werden kann.

Gebührentabelle für Fixkosten

- Gruppen Sätze für die verschiedenen Gruppen, soweit diese Gruppen nicht im Feld *Mit Gebühren* mit *Nein* gekennzeichnet sind.
- Sonderkonditionen Auf-, Abschläge zur Variation der Gebühren ([Seite 55 ff.](#)).

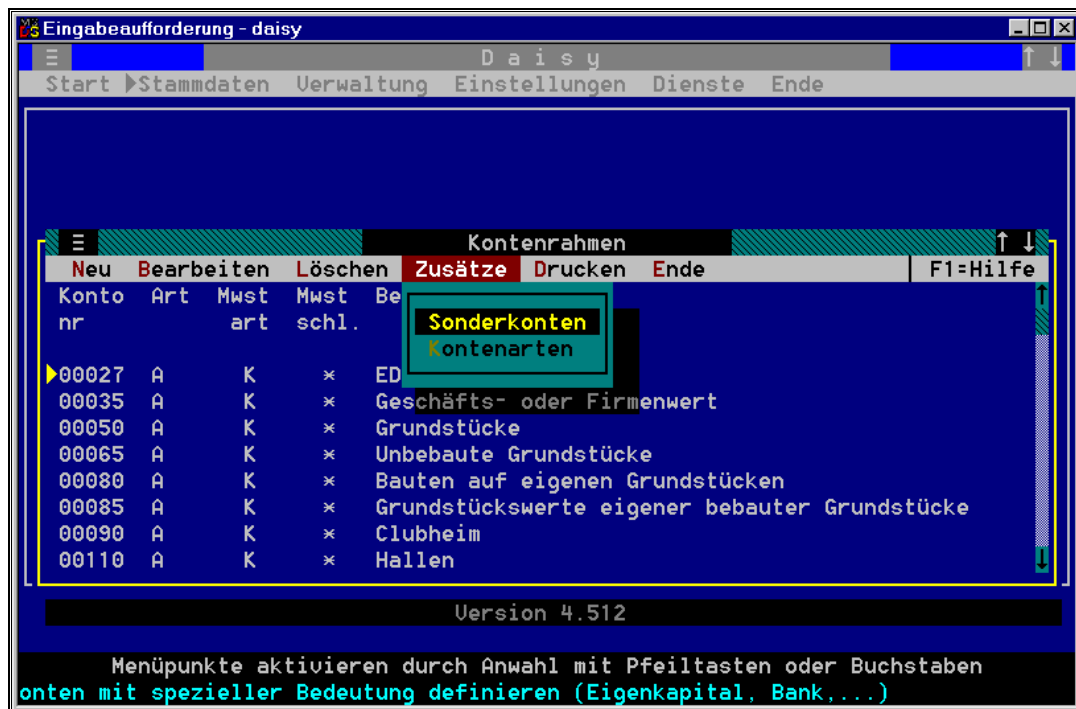
Feiertage

Die Feiertagstabelle in den Stammdaten ist nur relevant, wenn Sie an Sonn- und Feiertagen gegenüber anderen Tagen unterschiedliche Fluggebühren abrechnen wollen (*Gebührenkonfiguration, Sonderkonditionen* [auf Seite 55](#)). Während Sonntage bei der Abrechnung automatisch erkannt werden können, gilt dies nicht für die Feiertage. Sie können nur erkannt und mit dem entsprechenden Tarif behandelt werden,

wenn sie vor der Abrechnung (*Stapelbuchung, Gebühren abrechnen* auf Seite 62) hier als Feiertag definiert wurden.

Kontenrahmen

Hier legen Sie Ihren Kontenrahmen, also die einzelnen in der Buchhaltung verwendeten Konten fest. Sie können hier zum Beispiel für jedes Flugzeug und jede Gebührenart wie Zeitgebühr, F-Schlepp-Gebühr,... ein gesondertes Ertragskonto anlegen, oder mit einigen wenigen Konten arbeiten. Für weitere Informationen zur Bedienung der Buchhaltung schlagen Sie bitte unter *Verwaltung, Buchhaltung - Überblick* auf Seite 73 nach.



Folgende Daten werden erfaßt:

Kontonr.....5-stellige Kontonummer des Kontos. In der Regel beginnen alle Konten mit Ausnahme der Debitorenkonten (Personenkonten der Mitglieder bzw. Kunden) mit Null, so daß nur die letzten 4 Stellen genutzt werden. Debitorenkonten beginnen in der Regel mit „1“.

Kontenart.....Hier kann nur eine der unter dem Menüpunkt *Kontenarten* definierten Werte angegeben werden. Es existieren im Normalfall die folgenden mit Daisy ausgelieferten Kontenarten:

D = Debitorenkonto (Personenkonten der Mitglieder)

A = Aktivkonto

P = Passivkonto

E = Ertragskonto (z.B. alle Konten für Fluggebühren, Beiträge, ...)

K = Kostenkonto

U = Umsatzsteuerkonto (z.B. in Fluggebühren enthaltene Umsatzst.)

V = Vorsteuerkonto

S = Statistikkonto (Konten, die in der Regel nur als Zwischenkonto für durchlaufende Buchungen verwendet werden)

MwSt.-Schlüssel Sie können hier z.B. bei Kosten- und Ertragskonten einen MwSt.-Schlüssel auswählen und dem Konto fest zuordnen. Das Konto wird damit zum Automatikkonto, bei Buchungen auf dieses Konto brauchen Sie den MwSt.-Schlüssel nicht mehr jedesmal zu erfassen, er wird bereits vom System vorgegeben. Geben Sie ein „*“ ein, wenn der MwSt.-Schlüssel nicht festgelegt werden soll.

Bezeichnung..... Erklärender Text zum Konto

Sonderkonten

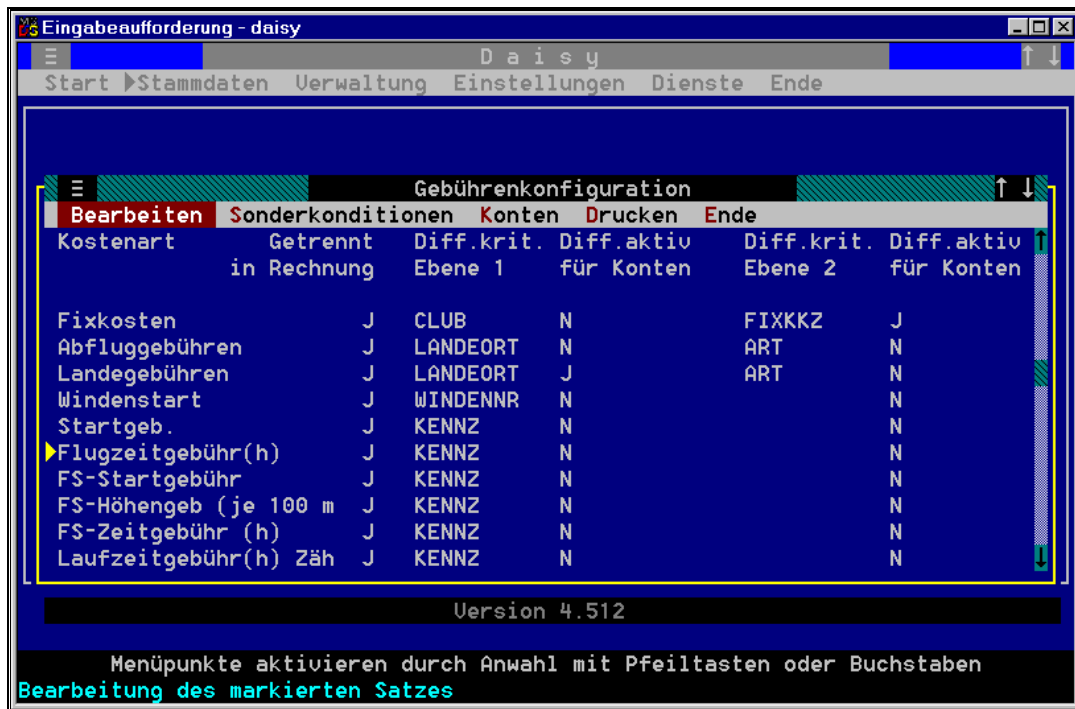
Hier werden die Konten mit spezielle Aufgaben definiert, die auch vom System für automatische Buchungoperationen benutzt werden. Dies sind z.B. das Eigenkapitalkonto zum Verbuchen des Jahresüberschusses bzw. des Verlustes, das Gegenkonto für Vortragsbuchungen im neuen Buchungsjahr nach Jahresabschluß...

Kontenarten

Hier sind die möglichen Kontenarten definiert, eine Änderung durch den Benutzer ist in der Regel nicht notwendig oder sinnvoll. Die zulässigen Kontenarten werden mit Daisy ausgeliefert.

Gebührenkonfiguration

Hier kann mit *Bearbeiten* eine bestimmte Gebührenart in der Tabelle gewählt werden und der Differenzierungsgrad festgelegt werden, mit dem diese gewählte Gebührenart auf die Konten der Buchhaltung verbucht wird. Außerdem kann festgelegt werden, ob einzelne Kostenbestandteile bei Flügen in Rechnungen in einer separaten Zeile ausgewiesen werden sollen.



Folgende Daten werden erfaßt:

Kostenart[Nur Anzeige!] Betrachtete Kostenart

Getrennt in Rechnung.....Hier kann bei Kostenarten für Fluggebühren bestimmt werden, ob diese Kostenart je Flug in einer Rechnung einzeln ausgewiesen werden soll. Im obigen Beispiel würden die Abflug und Landegebühren für jeden Flug in einer separaten Zeile in der Rechnung aufgeführt werden.

Differenzierungskriterium Ebene 1[Nur Anzeige!] Primäres Differenzierungskriterium. Steht hier z.B. bei der Gebühr "Landegebühren" der Ausdruck "LANDEORT" so werden für verschiedene Landeplätze unabhängige Gebühren definiert. Ebenso können in der Buchhaltung für verschiedene Landeplätze verschiedene Konten angesprochen werden, wenn das nächste Feld "Differenzierung aktiv für Konto" auf Ja gesetzt ist.

Differenzierung aktiv für KontenHier kann bestimmt werden, inwieweit in der Buchhaltung für verschiedene Kostenstellen auch unterschiedliche Konten angesprochen werden. Im obigen Beispiel der Landegebühr würde ein Eintrag von *Nein* dafür sorgen, daß alle Landegebühren unabhängig vom Landeplatz auf ein Konto verbucht werden, ein *Ja* würde getrennte Konten für die Landeplätze erlauben.

Empfehlung: Die Differenzierung sollte so gering wie möglich gehalten werden, ansonsten müssen Sie bei der Neuanlage von Kostenstellen (z.B. Flugzeuge, Landeplätze) stets die entsprechenden neuen Konten der Buchhaltung anlegen und hier unter dem Menüpunkt *Konten* zuordnen.

Differenzierungskriterium Ebene 2[Nur Anzeige!] Sekundäres Differenzierungskriterium. Steht hier z.B. bei "Landegebühren" der Ausdruck "ART" werden für verschiedene Landeplätze und Lfz.-Arten unabhängige Gebühren definiert. Ebenso können in der Buchhaltung für verschiedene Lfz.-

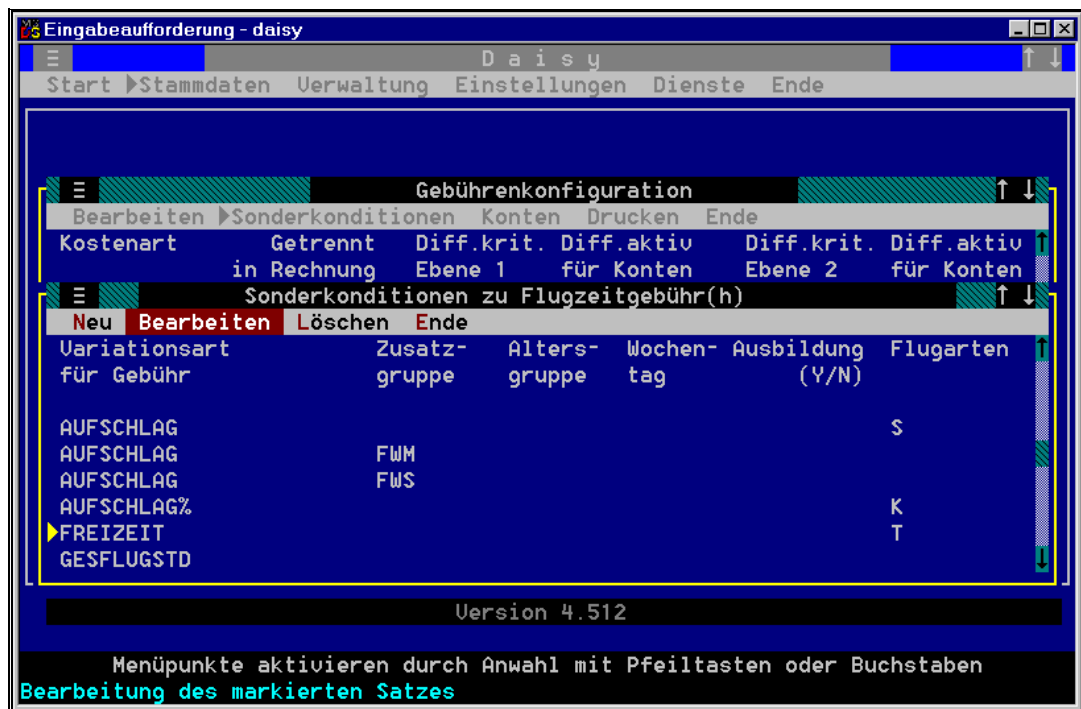
Arten verschiedene Konten angesprochen werden, wenn nur im nächsten Feld "Differenzierung aktiv für Konto" ein *Ja* steht.

Differenzierung aktiv für Konten..... Hier kann bestimmt werden, inwieweit in der Buchhaltung für verschiedene Kostenstellen auch unterschiedliche Konten angesprochen werden. Im obigen Beispiel der Landegebühr würde ein Eintrag von *Nein* auf der Ebene 2 dafür sorgen, daß alle Landegebühren unabhängig von der Lfz.-Art auf ein Konto verbucht werden, ein *Ja* würde getrennte Konten für die Lfz.-Arten erlauben.

Empfehlung: Die Differenzierung sollte so gering wie möglich gehalten werden, ansonsten müssen Sie bei der Neuanlage von Kostenstellen (z.B. Lfz.-Arten) stets die entsprechenden neuen Konten der Buchhaltung anlegen und hier unter dem Menüpunkt *Konten* zuordnen.

Gebührenkonfiguration, Sonderkonditionen

Zur Variation der Fluggebühren und Fixkosten können je Kostenart Sonderkonditionen definiert werden, die nur beim Vorliegen von speziellen, hier anzugebenden Voraussetzungen zum Tragen kommen. Eine Sonderkondition wird definiert durch die Angabe der Variationsart (z.B.: „AUFSCHLAG“ für Aufschlag in Euro), und die Festlegung von Bedingungen, unter denen sie angewandt werden soll.



Sie können beliebig viele Sonderkonditionen neu anlegen. Die Definition einer Sonderkondition kann nachträglich nicht geändert werden. Statt dessen kann die alte gelöscht und eine neue angelegt werden.

Soll die Sonderkondition nur für eine bestimmte Altersgruppe, Zusatzgruppe, nur für Ausbildungsflüge, nur für Nicht-Ausbildungsflüge, nur für Flüge an Werktagen, Samstagen oder Sonn- und Feiertagen, oder für bestimmte Flugarten gelten, belegen Sie die entsprechenden Spalten der Erfassungsmaske. Soll zum Beispiel für die Zeitgebühr bei Vorliegen der Flugart "P" und der Altersgruppe "U18" ein prozentualer

Abschlag vereinbart werden, so wählen Sie die Variationsart "AUFSCHLAG%", geben bei Altersgruppe "U18" und in die erste der beiden Flugart-Spalten ein "P" ein.

Die Anlage einer Sonderkondition verändert noch nicht sofort Ihr Abrechnungsergebnis. Sie sorgt dafür, das in den Gebührentabellen, in denen diese Kostenart vorkommt, nun zusätzlich die Höhe der Gebührenänderung erfaßt werden kann. In unserem Beispiel muß nun in den Gebührentabellen der Flugzeuge unter Zeitgebühr eine zusätzliche Zeile mit dem Titel "Aufschlag in %, AG:U18,FA:P" erscheinen. Hier können Sie den tatsächlichen Auf- oder Abschlag in % eingeben.

Zusammenstellung der Variationsarten

AUFSCHLAG	Aufschlag in Euro auf die Gebühr
AUFSCHLAG%	Aufschlag in Prozent auf die Gebühr
FREIZEIT	Freie Anfangsflugzeit in Minuten für Zeit- und FS-Zeitgebühr. Eine Kombination mit der Variationsart "PROFIL" ist nicht sinnvoll, dann sollte nur ein Gebührenprofil verwendet werden.
FSAUFSCHL%	Nur für Zeit und Laufzeitgebühr: Aufschlag (und insbesondere Rabatt bei negativen Werten) bei der dem FS-Piloten anzurechnenden - d.h. in der Regel der die FS-Zeit übersteigende - Flug-/ Laufzeit.
FSFZANTEIL	Nur für Zeit und Laufzeitgebühr: Anteil des FS-Piloten an der normalen Zeit-/ Laufzeitgebühr für die Schleppzeit.
FSANTEIL	Für Start- und Landegebühr: Anteil des Schleppiloten an diesen Gebühren. Standardmäßig werden diese dem Schleppiloten nicht in Rechnung gestellt.
FSSEGLER	Anteil des geschleppten Piloten an bestimmten Kosten der Motormaschine, z.B. Start- oder Landegebühr.
PROFIL	Verlauf der Gebühr über der abgerechneten Menge (z.B: Flugzeit, Laufzeit, Schleppzeit & Höhe). Eine Zahl ungleich Null bezeichnet hier als Profilvernummer das zu verwendende Kostenprofil (Seite 47).
WERKSTATT	Rabattprofil (Seite 46) in Abhängigkeit von geleisteten Werkstattstunden anwenden.
GESFLUGSTD	Rabattprofil in Abhängigkeit von der Gesamtflugstundenzahl in einem bestimmten Zeitraum anwenden (siehe auch <i>Klassifikationen, Lfz.-Gruppen</i> auf Seite 40).
GESLAUFZEI	Rabattprofil in Abhängigkeit von der Gesamtflugstundenzahl nach Zähler in einem best. Zeitraum anwenden (siehe auch <i>Klassifikationen, Lfz.-Gruppen</i> auf Seite 40).
GESSTARTZA	Rabattprofil in Abhängigkeit von der Gesamtstartzahl in einem bestimmten Zeitraum anwenden (siehe auch <i>Klassifikationen, Lfz.-Gruppen</i> auf Seite 40).

Beispiele für den Einsatz von Sonderkonditionen

Fall 1: Bei Jugendlichen unter 18 Jahren sollen die Zeitgebühren der D-EIMM und der D-EIMN um 20% bei ansonsten gleichbleibenden Gebühren und Fixkosten reduziert werden. Definieren Sie dazu zuerst die passende Altersgruppe unter *Stammdaten, Personen, Klassifikationen, Altersgruppen* (Seite 30). Markie-

ren Sie dann in *Stammdaten, Gebührenkonfiguration* mit *Bearbeiten* die Gebührenart „Flugzeitgebühr“, drücken Sie F10 und wählen Sie den Menüpunkt *Sonderkonditionen*. Legen Sie eine neue Sonderkondition an. Legen Sie hier die Gebühren-Variationsart und die Voraussetzung für deren Anwendung fest. In unserem Beispiel mit um 20% reduzierten Zeitgebühren auf der D-EIMM und der D-EIMN würden Sie die Variationsart „AUFSCHLAG%“ für einen prozentualen Gebührenauf-/ abschlag wählen. Im Feld Altersgruppe tragen Sie die zuvor definierte Altersgruppe ein. Anschließend haben Sie in den Gebührentabellen der Flugzeuge die Möglichkeit zur Definition eines prozentualen Auf-/ Abschlages speziell für diese Altersgruppe. Tragen Sie nun -20 % in den Gebührentabellen der beiden Flugzeuge ein.

Fall 2: Bei Tankflügen zum benachbarten Flugplatz, die mit der zuvor definierten Flugart „T“ gekennzeichnet sind, sollen die ersten 5 Flugminuten kostenfrei sein. Legen Sie für die Kostenart „Flugzeitgebühr“ eine Sonderkondition mit der Variationsart „FREIZEIT“ und als Voraussetzung zur Anwendung der Gebührenvariation die Flugart „T“ im Feld „Flugart1“ an. Diese Angaben allein bewirken noch keine Veränderung der abgerechneten Kosten, sondern nur die Erweiterung der Gebührentabellen der einzelnen Flugzeuge um eine zusätzliche Zeile, in der nun die freien Flugminuten für Tankflüge eingetragen werden können. Tragen Sie also noch in den Gebührentabellen an diesen Stellen jeweils die Zahl 5 für fünf Freiminuten ein.

Gebührenkonfiguration, Konten

Geben Sie hier die Ertragskonten der einzelnen Kostenstellen sowie die Mehrwertsteuerschlüssel für die Abrechnung der Vorfälle an.

Kostenstelle	Habenkonto	MwSt-Schlüssel
► Fixkosten (S-S)	08200 08200 08200 08200	1 1 2 2
Fixkosten (UORZG)	08200 08200 08200 08200	1 1 2 2
FS-Höhengeb (je 100 m/ft)	02705 02705 02705 02705	0 1 2 2
FS-Startgebühr	08200 08200 08200 08200	0 1 2 2
FS-Zeitgebühr (h)	08200 08200 08200 08200	0 1 2 2
Landegebühren (AALEN ELCH)	08200 08200 08200 08200	0 1 2 2

Version 4.512

Menüpunkte aktivieren durch Anwahl mit Pfeiltasten oder Buchstaben
 Bearbeitung des markierten Satzes

Folgende Daten werden getrennt für jede Kostenarten erfaßt:

Habenkonto (i.d.R. Ertragskonto) und Mehrwertsteuerschlüssel für die folgenden 4 Fälle:

-Für nichtgewerbliche Ausbildungsflüge
-Für nichtgewerbliche Flüge
-Für gewerbliche Ausbildungsflüge
-Für gewerbliche Flüge

In der Regel ist bei nichtgewerblichen Ausbildungsflügen keine MwSt., bei nichtgewerblichen Flügen der verminderte MwSt.-Satz, bei gewerblichen Flügen der volle Satz anzuwenden. Die entsprechenden internen Schlüssel sind dann einzutragen. Aufgrund der Einträge in der Startliste wird der richtige MwSt.-Satz dann bei der Rechnungserstellung automatisch angewandt. Bei Fixkosten, die nicht mit Flügen zusammenhängen macht die Unterscheidung nach Ausbildung keinen Sinn. Geben Sie hier einfach in den ersten beiden Feldern den nichtgewerblichen Schlüssel, in den Feldern 3 und 4 den gewerblichen Schlüssel ein.

MwSt.-Sätze

Nur die hier in den Stammdaten definierten Mehrwertsteuersätze können innerhalb von Daisy verwendet werden. Legen Sie für jeden möglicherweise anzuwendenden MwSt.-Satz hier einen Datensatz an. Es sollten mindestens die MwSt.-Sätze für die folgenden 3 Fälle definiert sein:

- keine MwSt.: Als Schlüssel für diesen Fall muß zwingend die „0“ verwendet werden !
- verminderter Satz: Der Schlüssel hierfür ist in der Regel die „1“
- voller Satz: Der Schlüssel hierfür ist in der Regel die „2“

Für jeden MwSt.-Satz sind folgende Felder zu belegen:

Interner Schlüssel1-stellig, numerisch. Über diesen Schlüssel wird der MwSt.-Satz innerhalb von Daisy identifiziert. Dieser Schlüssel wird zum Beispiel bei den Kostenstellen eingetragen.

Externer Schlüssel2-stellig, numerisch. Dieser Schlüssel wird von Daisy nicht verwendet. Er wird aber beim Buchhaltungs-Export (mit Ausnahme des Exports zur DATEV) als Information für die empfangende Finanzbuchhaltung pro Buchungssatz mit bereitgestellt. Ihre Eingabe hier sollte also nur mit dem entsprechenden Schlüssel in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen. Der DATEV Export ins unabhängig von diesen Eintragungen.

Alter SatzMwSt.-Prozentsatz, der für alle Vorfälle bis zum Umstellungsdatum angewandt wird.

ÄnderungUmstellungsdatum, ab dem der neue Prozentsatz anzuwenden ist.

Neuer SatzMwSt.-Prozentsatz, der für alle Vorfälle am und nach dem Umstellungsdatum angewandt wird.

Verwaltung, Rechnungen

Verwaltung, Rechnungen - Überblick

Sie haben im Programmteil *Rechnungen* über das zugehörige Pulldown-Menü die Auswahl zwischen 3 Zweigen: Neben den gerade offenen Rechnungen existiert der Zweig für gedruckte Rechnungen und der für Testrechnungen. Rechnungen werden grundsätzlich im Zweig *offene Rechnungen*, in der Regel über den Menüpunkt *Stapelbuchung, Gebühren abrechnen* (Seite 62), erstellt, sie bleiben offen bis zum erstmaligen Ausdruck. Beim erstmaligen Ausdruck werden offene Rechnungen in den Zweig *gedruckte Rechnungen* (Seite 70) umgebucht. Sie können dort nicht mehr verändert werden. Um nachträgliche Korrekturen vorzunehmen, können gedruckte Rechnungen jedoch jederzeit wieder zu den offenen umgebucht werden. Der Zweig *Testrechnungen* (Seite 71) ist vollkommen unabhängig von den ersten beiden Zweigen und ermöglicht es, Rechnungen probeweise zu erstellen, um z.B. einen Überblick über die Höhe der noch abzurechnenden Gebühren zu bekommen.

Eine Rechnung besteht aus einem Rechnungsformular, das die Informationen über den Adressat enthält und dem Rumpf, der sich aus den einzelnen Rechnungsposten zusammensetzt. In einer Rechnung können grundsätzlich die folgenden Arten von Rechnungsposten vorkommen:

Gebühren Gebühren sind alle Fluggebühren und die in den Stammdaten definierten Fixkostenarten (Beiträge, Hallenmiete). Typisch für Gebühren ist, daß ihre Abrechnung für einen festzulegenden Zeitraum vollautomatisch auf Basis der Stammdatentabellen, der Gebührentabellen und der Startliste durchgeführt werden kann. Gebühren können nur den in den Stammdaten registrierten Personen in Rechnung gestellt werden. Für den eiligen Leser sei hier noch erwähnt, daß die Abrechnung von Flügen und Fixkosten bei offenen Rechnungen unter dem Menüpunkt *Stapelbuchung, Gebühren abrechnen* (vgl. Seite 62) zu finden ist. Bei dieser Abrechnung von Gebühren müssen keine Rechnungen manuell angelegt werden. Die Gebühren werden in die letzte offene Rechnung der Person eingebucht, existiert für eine Person keine Rechnung, so wird diese automatisch angelegt.

Werkstattstunden-Löhne Typisch für die Werkstattstundenentlohnung ist wie bei den Gebühren, daß die Abrechnung für einen festzulegenden Zeitraum vollautomatisch auf Basis der Stammdatentabellen und der Werkstattliste durchgeführt werden kann. Löhne können nur für in den Stammdaten registrierte Personen in Rechnung gestellt werden. Für den eiligen Leser sei hier noch erwähnt, daß die Abrechnung von Werkstattstunden bei offenen Rechnungen unter dem Menüpunkt *Stapel-*

buchung, Werkstatt abrechnen (Seite 64) zu finden ist. Bei dieser Abrechnung von Gebühren müssen keine Rechnungen manuell angelegt werden. Die Löhne werden in die letzte offene Rechnung der Person gebucht, existiert für eine Person keine Rechnung, so wird diese automatisch angelegt.

Artikel.....Als Artikel können Vorfälle abgerechnet werden, die weniger regelmäßig sind, sondern von Fall zu Fall in der Form Preis*Menge abgerechnet werden müssen. Beispiele hierfür sind der Verkauf von ICAO Karten, von Ausbildungsmaterial usw. Aber auch hier müssen die Kostenarten (z.B. "ICAO-Karte", "Nav-Rechner"...) mit dem Verkaufspreis und einigen weiteren Daten zuvor in *Offene Rechnungen, Stammdaten (Seite 69)* angelegt sein.

GutschriftenAls Gutschriften werden alle manuell eingegebenen Posten bezeichnet, die den Rechnungsendbetrag verringern. Dies können z.B. Rabatte für Barzahler, Gutschriften für ausgelegtes Benzingeld, Korrekturen von Rechnungsposten usw. sein. Aber auch hier müssen die Gutschriftarten (z.B. "Korrekturposten", "Rückerstattung für ausgelegtes Benzingeld"...) zuvor in *Offene Rechnungen, Stammdaten (Seite 69)* angelegt sein.

Sortierung der Rechnungsreihenfolge in Auswahlfenstern

Sie werden insbesondere im Bereich gedruckter Rechnungen bei Stapelbuchungen, Auswertungen, ... häufig mit der Möglichkeit konfrontiert sein, mehrere gewünschte Rechnungen aus einer Vielzahl von Gesamtrechnungen markieren zu müssen. Dazu ist es hilfreich, die Sortierung der in den Auswahlfenstern dargestellten Rechnungen zu beeinflussen, also z.B. mal alphabetisch nach Namen, mal nach Rechnungsnummer, mal nach Buchhaltungsnummer. Als Sortierung in diesen Auswahlfenstern wird die mit dem Menüpunkt *Suchbegriff* eingestellte Sortierung übernommen. Ändern Sie also auch in einem solchen Fall mit *Suchbegriff* die Sortierung der Rechnungsdatenbank.

Erfasste, angezeigte Daten einer Rechnung

Personendaten.....Name, Vorname und Gruppe des Rechnungsempfängers.

Rechnungsnummer[Nur Anzeige!] Die Rechnungsnummer wird vom System beim erstmaligen Ausdruck der Rechnung vergeben. Sie besteht aus der zweistelligen Jahreszahl des Rechnungsdatums, einem Bindestrich, und der laufenden Nummer der Rechnung im Rechnungsjahr.

Buchhaltungsnr.....[Nur Anzeige!] Die Buchhaltungsnummer wird vom System bei Erstellung der Rechnung vergeben und wird Daisy-intern für alle Referenzen auf diese Rechnung benötigt. Sie kann von Ihnen nicht verändert werden.

RechnungsdatumDas Rechnungsdatum wird für gewöhnlich beim erstmaligen Ausdruck der Rechnung automatisch mit dem Druckdatum belegt. Es kann von Ihnen aber auch manuell vor dem ersten Ausdruck belegt werden, z.B. wenn Sie im Januar noch die Abschlußrechnungen des Vorjahres erstellen wollen.

Status (O/V).....[Nur Anzeige!] Status der Rechnung, „O“ für *offen*, „V“ für *gedruckt und verbucht*.

Fußzeile 1-2 Sie können hier der Rechnung noch 2 Zeilen mit beliebigem Text hinzufügen, die dann mit auf der Rechnung unter dem Rechnungsbetrag erscheinen.

Gebühren

Hier soll ein allgemeiner Überblick über die Logik und Struktur des Gebührensystems zur Abrechnung von Flügen und Fixkosten gegeben werden.

Vom System werden für verschiedene Kostenarten (Start, Flugzeit, Fixkosten usw.) Gebühren verwaltet. Diese werden in den Stammdaten erfaßt. Gebühren werden im allgemeinen individuell für jede Gruppe, jedes Flugzeug, jede Lfz.-Art usw. erfaßt. Weiterhin werden die Gebühren nach Gebührengruppen differenziert erfaßt.

Zu jeder in einer Gebührentabelle eingegebenen Gebühr können weitere Informationen eingegeben werden. Diese Informationen werden in der Tabelle direkt unterhalb der Gebühren erfragt und Sonderkonditionen genannt. Sonderkonditionen ermöglichen es, die standardmäßige Abrechnung der Gebühren zu ändern, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind. (z.B. ein prozentualer Aufschlag - Rabatt bei Ausbildungsflügen oder bei Flügen an Sonntagen). Für alle Sonderkonditionen gilt, daß die Vorbelegung mit Null in den Gebührentabellen stets eine "normale" Abrechnung zur Folge hat.

Gebühren-Variationsarten für Sonderkonditionen

AUFSCHLAG..... Aufschlag in Euro auf die Gebühr

AUFSCHLAG% Aufschlag in Prozent auf die Gebühr

FREIZEIT Freie Anfangsflugzeit in Minuten für Zeit- und FS-Zeitgebühr. Eine Kombination mit der Variationsart "PROFIL" ist nicht sinnvoll, dann sollte nur ein Gebührenprofil verwendet werden.

FSAUFSCHL%..... Nur für Zeit und Laufzeitgebühr: Aufschlag (und insbesondere Rabatt bei negativen Werten) bei der dem Schleppiloten anzurechnenden - d.h. in der Regel der die Schleppzeit übersteigende - Flug-/Laufzeit.

FSFZANTEIL..... Nur für Zeit und Laufzeitgebühr: Anteil des Schleppiloten an der normalen Zeit-/ Laufzeitgebühr für die Schleppzeit.

FSANTEIL..... Für Start- und Landegebühr: Anteil des Schleppiloten an diesen Gebühren. Standardmäßig werden diese dem Schleppiloten nicht in Rechnung gestellt.

FSSEGLER..... Anteil des geschleppten Piloten an bestimmten Kosten der Motormaschine, z.B. Start- oder Landegebühr.

PROFIL..... Verlauf der Gebühr über der abgerechneten Menge (z.B.: Flugzeit, Laufzeit, Schleppzeit & Höhe). Eine Zahl ungleich Null bezeichnet hier als Profilnummer das zu verwendende Kostenprofil (Seite 47).

WERKSTATT Rabattprofil (Seite 46) in Abhängigkeit von geleisteten Werkstattstunden anwenden.

GESFLUGSTD	Rabattprofil in Abhängigkeit von der Gesamtflugstundenzahl in einem bestimmten Zeitraum anwenden (siehe auch <i>Klassifikationen, Lfz.-Gruppen</i> auf Seite 40).
GESLAUFZEI.....	Rabattprofil in Abhängigkeit von der Gesamtflugstundenzahl nach Zähler in einem best. Zeitraum anwenden (siehe auch <i>Klassifikationen, Lfz.-Gruppen</i> auf Seite 40).
GESSTARTZA	Rabattprofil in Abhängigkeit von der Gesamtstartzahl in einem bestimmten Zeitraum anwenden (siehe auch <i>Klassifikationen, Lfz.-Gruppen</i> auf Seite 40).

offene Rechnungen

Neu

Hier können Sie eine neue, leere Rechnung mit zugehöriger Rechnungsnummer anlegen. Dies ist nötig, wenn bisher noch keine Rechnung für die betreffende Person existiert und sie einige Artikel in Rechnung stellen wollen. Für die Gebührenabrechnung müssen Sie die Rechnungen nicht von Hand anlegen, dies geschieht automatisch, wenn noch keine offene Rechnung zum Einbuchen der Gebühren vorhanden ist.

Stapelbuchung, Gebühren abrechnen

Hier werden alle Fluggebühren und Fixkosten für einen bestimmten Zeitraum und für alle oder ausgewählte registrierte Personen abgerechnet. Dabei kann sich der neue Rechnungszeitraum mit dem alten überschneiden. Es ist grundsätzlich sichergestellt, daß Flüge niemals doppelt verrechnet werden. Genauso werden bei den Fixkosten nur die Teile des Rechnungszeitraums abgerechnet, die nicht schon früher in Rechnung gestellt wurden.

Die Gebühren werden als Posten in die jüngste noch offene Rechnung der Person eingestellt. Sollte keine offene Rechnung vorliegen, so wird eine solche automatisch angelegt. Der Abrechnungsvorgang kann jederzeit mit der ESC-Taste unterbrochen werden.



Folgende Daten werden erfaßt:

Abrechnungszeitraum Anfang und Ende des Abrechnungszeitraumes.

"" bis..... Die Abrechnung läuft bis zu diesem Zeitpunkt.

Gruppe wählen Nehmen Sie hier eine Auswahl vor, so erfolgt die Abrechnung nur für die Personen dieser Gruppen.

Personen wählen Nehmen Sie hier eine Auswahl vor, so erfolgt die Abrechnung nur für die gewählten Personen.

Fixkosten abrechnen Hier kann die Fixkostenabrechnung als Teil der gesamten Abrechnung ein- bzw. ausgeschaltet werden.

Fluggebühren abrechnen..... Hier kann die Fluggebührenabrechnung als Teil der gesamten Abrechnung ein- bzw. ausgeschaltet werden.

Starts wählen..... Hier können die abzurechnenden Starts aus denen der eingegebenen Periode gewählt werden. Eine Auswahl ist hier in der Regel nur bei einem kurzen Rechnungszeitraum sinnvoll.

Kontrollieren der F-Schlepp Zuordnung:

Bevor Sie die Fluggebühren abrechnen, können Sie unter Im Programmteil *Starts, Auswertung* (Seite 18) überprüfen, ob bei allen F-Schlepps das Motorflugzeug zugeordnet werden konnte. Dazu erstellen Sie einen Startlistenauszug mit "weiteren Filter" = Ja, "FS ohne Motormaschine" = Ja. Falls tatsächlich einigen Segelfliegern Ihr Schleppflugzeug abhanden gekommen sein sollte, überprüfen und korrigieren Sie bitte die Startliste. In der Regel liegt lediglich ein Tippfehler bei der Startzeit des Motorfliegers vor.

Stapelbuchung, Tankstelle abrechnen

Hier werden Kraftstoffabgaben der Tankstelle (vgl. Seite 22) für einen bestimmten Zeitraum für alle oder ausgewählte registrierte Personen abgerechnet. Dabei kann sich der neue Rechnungszeitraum mit dem alten überschneiden. Es ist grundsätzlich sichergestellt, daß Tankvorgänge niemals doppelt verrechnet werden. Die Benzinkosten werden als Posten in die jüngste noch offene Rechnung der Person eingestellt. Sollte für jemand keine offene Rechnung vorliegen, so wird diese automatisch angelegt. Der Abrechnungsvorgang kann jederzeit mit der ESC-Taste unterbrochen werden.

Folgende Daten werden erfaßt:

Abrechnung abDie Abrechnung startet an diesem Zeitpunkt.

"" bisDie Abrechnung läuft bis zu diesem Zeitpunkt.

Gruppe wählenNehmen Sie hier eine Auswahl vor, so erfolgt die Abrechnung nur für die Personen dieser Gruppen.

Personen wählen.....Nehmen Sie hier eine Auswahl vor, so erfolgt die Abrechnung nur für die gewählten Personen.

Stapelbuchung, Werkstatt abrechnen

Hier werden die Löhne für geleistete Werkstattstunden eines bestimmten Zeitraums für alle oder ausgewählte registrierte Personen abgerechnet. Dabei kann sich der neue Rechnungszeitraum mit dem alten überschneiden. Es werden nur die Teile des Rechnungszeitraums abgerechnet, die nicht schon früher in Rechnung gestellt wurden. Die Löhne werden als Gutschrift in die jüngste, noch offene Rechnung der Person eingestellt. Sollte für jemand keine offene Rechnung vorliegen, so wird diese automatisch angelegt. Der Abrechnungsvorgang kann jederzeit mit der ESC-Taste unterbrochen werden.

Bei der Werkstattstundenabrechnung werden alle geleisteten Werkstattstunden in der Rechnungsperiode abgerechnet. Für ein Monat, Quartal oder Jahr können Mindeststunden gefordert werden, Fehlstunden können negativ bewertet, Überstunden mit einem unabhängigen Lohnsatz positiv bewertet werden. (vgl. *Klassifikationen, Lohngruppen* auf Seite 29) Aus diesem Grund werden abgerechnete Perioden als abgerechnet markiert, nicht etwa die einzelnen Einträge in der Werkstattstundendatei. Deshalb müssen z.B. alle Werkstattstunden des 1. Quartals 1994 eingegeben sein, bevor die Werkstattstunden dieses Quartals abgerechnet werden.

Haben Sie für die Berechnung der Mindeststunden eine mehr als einen Tag umfassende Periode zugrunde gelegt, wie z.B. volle Monate, Quartale oder Jahre, sollte die Rechnungsperiode auch jeweils aus vollen Monaten, Quartalen oder Jahren bestehen. Vom System werden automatisch nur die ganz im Rechnungszeitraum enthaltenen Perioden abgerechnet, für eventuell vorhandene Resttage Tage zu Beginn oder Ende des Rechnungszeitraumes erfolgt keine Abrechnung von Stunden oder Fehlstunden.

Folgende Daten werden erfaßt:

Abrechnung abDie Abrechnung startet an diesem Zeitpunkt.

"" bisDie Abrechnung läuft bis zu diesem Zeitpunkt.

Gruppe wählenNehmen Sie hier eine Auswahl vor, so erfolgt die Abrechnung nur für die Personen dieser Gruppen.

Personen wählen Nehmen Sie hier eine Auswahl vor, so erfolgt die Abrechnung nur für die gewählten Personen.

Stapelbuchung, Zinsen abrechnen

Hier werden die Zinsen für Personenkonten eines bestimmten Zeitraums für alle oder ausgewählte registrierte Personen abgerechnet. Dabei kann sich der neue Rechnungszeitraum mit dem alten überschneiden. Es werden nur die Teile des Rechnungszeitraums abgerechnet, die nicht schon früher in Rechnung gestellt wurden. Die Zinsen werden als Posten in die jüngste, noch offene Rechnung der Person eingestellt. Sollte für jemand keine offene Rechnung vorliegen, so wird diese automatisch angelegt. Der Vorgang kann jederzeit mit der ESC-Taste unterbrochen werden.

Die Zinsabrechnung setzt die Definition von Zinssätzen (Zinsprofilen) in *Stammdaten, Personen* (Seite 25) voraus. Entsprechende Profile müssen in *Klassifikationen, Gebührengruppen* (Seite 29) für einzelne Gebührengruppen zugeordnet werden. Sie können damit z.B. für die Gruppe "Passive Mitglieder" oder "Senioren" andere Zinssätze abrechnen als für die Gebührengruppe "aktive Mitglieder".

Stapelbuchung, Artikel

Hier wird ein Artikel gleichzeitig in mehrere Rechnungen eingebucht. Sie müssen die Daten des Rechnungspostens eingeben. Außerdem können Sie die Rechnungen auswählen, die von der Stapelbuchung betroffen sein sollen. Haben die Personen, denen Sie Artikel einbuchen wollen, keine offene Rechnung, können Sie diese zuvor mit *Stapelbuchung, Leerrechnungen erstellen* (vgl. Seite 66) anlegen.

Folgende Daten werden erfaßt:

In den folgenden zwei Feldern wird festgelegt, wohin gebucht werden soll:

Gruppe wählen Nehmen Sie hier eine Auswahl vor, so wird nur in die Rechnungen der Personen aus den gewählten Gruppen gebucht.

Rechnung wählen..... Nehmen Sie hier eine Auswahl vor, so wird nur in die gewählten Rechnungen gebucht.

In den folgenden Feldern wird festgelegt, was zu verbuchen ist:

Artikel Artikel, machen Sie hier keine oder eine nicht eindeutige Angabe, so wird ein Auswahlfenster mit allen bzw. allen in Frage kommenden Artikeln eingeblendet, in dem Sie dann Ihre Wahl treffen können.

Bezeichnung..... Bezeichnung des Artikels.

Menge Menge des abzurechnenden Artikels.

Einheit..... [Vorgabe aus den Stammdaten] Die Einheitsbezeichnung, wie z.B. "St.", "lt.", "gal." usw.

Stapelbuchung, Gutschriften

Hier wird eine Gutschrift gleichzeitig in mehrere Rechnungen eingebucht. Sie müssen die Daten des Rechnungspostens eingeben. Außerdem können Sie die Rechnungen auswählen, die von der Stapelbu-

chung betroffen sein sollen. Haben die Personen, denen Sie die Gutschrift einbuchen wollen, keine offene Rechnung, können Sie diese zuvor mit *Stapelbuchung, Leerrechnungen erstellen* (vgl. Seite 66) erstellen.

Folgende Daten werden erfaßt:

In den folgenden zwei Feldern wird festgelegt, wohin gebucht werden soll:

Gruppe wählenNehmen Sie hier eine Auswahl vor, so wird nur in die Rechnungen der Personen aus den gewählten Gruppen gebucht.

Rechnung wählenNehmen Sie hier eine Auswahl vor, so wird nur in die gewählten Rechnungen gebucht.

In den folgenden Feldern wird festgelegt, was zu verbuchen ist:

Gutschrift.....Gutschrift-Art, machen Sie hier keine oder eine nicht eindeutige Angabe, so wird ein Auswahlfenster mit allen bzw. allen in Frage kommenden Gutschrift- Arten eingeblendet, in dem Sie dann Ihre Wahl treffen können.

BezeichnungBezeichnung der Gutschrift-Art.

Menge.....Menge der Gutschrift-Art.

Einheit[Vorgabe aus den Stammdaten] Die Einheitsbezeichnung, wie z.B. "St.", "lt.", "gal" usw.

Stapelbuchung, Fußzeilentext

Auf jeder Rechnung sind zwei frei belegbare Textzeilen vorgesehen, die unterhalb der Rechnungssumme gedruckt werden. Sollen mehrere Rechnungen die gleichen Fußzeilen erhalten (z.B. den Hinweis auf ein anstehendes Flugplatzfest), so können diese Fußzeilen hier zugeordnet werden.

Folgende Daten werden erfaßt:

Gruppe wählenNehmen Sie hier eine Auswahl vor, so wird nur in die Rechnungen der Personen aus den gewählten Gruppen gebucht.

Rechnung wählenNehmen Sie hier eine Auswahl vor, so wird nur in die gewählten Rechnungen gebucht.

Fußzeile 1Erste Fußzeile

Fußzeile 2Zweite Fußzeile

Stapelbuchung, Leerrechnungen erstellen

Hier werden leere offene Rechnungen für alle oder ausgewählte Personen angelegt, soweit für diese noch keine offene Rechnung vorhanden ist.

Stapelbuchung, Gebühren löschen

Hier werden für alle oder für ausgewählte offene Rechnungen die Posten mit Gebühren gelöscht. Gelöscht werden aus den Rechnungen also Fluggebühren, Fixkosten, Zinsen und Werkstattstunden, während die Tankstellenabrechnungen und die Posten mit Artikeln und Gutschriften in den Rechnungen erhalten blei-

ben. Dies ist z.B. sinnvoll, wenn vergessen wurde, neue Tarife vor der Abrechnung in die Gebührentabellen aufzunehmen. Die Gebührenberechnung kann dann nach dem Löschen mit den neuen Tarifen wiederholt werden. Der Löschvorgang kann jederzeit mit der ESC-Taste unterbrochen werden.

Stapelbuchung, Rechnungen löschen

Hier werden alle oder ausgewählte offene Rechnungen gelöscht. Sollte eine Rechnung neben Gebühren auch Tankstellenabrechnungen, Artikel oder Gutschriften enthalten, wird eine entsprechende Meldung auf den Bildschirm eingeblendet, Sie können trotzdem löschen oder die Rechnung übergehen. Der Löschvorgang kann jederzeit mit der ESC-Taste unterbrochen werden.

Auswertung, Journal

Es wird eine Übersicht über alle oder ausgewählte offene Rechnungen mit Zwischenübersicht erstellt.

Auswertung, personenbezogen

Es wird eine Übersicht gedruckt, die für alle oder ausgewählte Personen erstellt wird.

Gebühren weglassen Geben Sie hier ein *Nein* ein, so werden alle Gebühren gewährt werden. (z.B. nur alle Fluggebühren)

Artikel / Gutschriften weglassen..... Geben Sie hier ein *Ja* ein, so werden alle Artikel / Gutschriften weglassen.

Bitte beachten Sie, daß der neue Kontostand nur dann aussagekräftig ist, wenn die Rechnungen mit dem vollen Betrag berücksichtigt sind, und nicht etwa einzelne Posten aufgrund einer zeitlichen Einschränkung mit *Umsätze von / bis* oder wegen weggelassener oder ausgewählter Artikel übergangen wurden.

Auswertung, Umsatzstatistik

Es wird eine Umsatzstatistik für einen gewählten Zeitraum gedruckt. Mit dem Menüpunkt *Umsatzstatistik nach Kostenarten* werden die Umsätze gegliedert nach Kostenarten (Startgebühren, Zeitgebühren,...Artikel,...) und Kostenstellen (Flugzeuge, Landeplätze,...) mit entsprechenden Zwischen- und Endsummen dargestellt. Mit dem Menüpunkt *Umsatzstatistik nach Kostenstellen* erfolgt die Darstellung gegliedert in Kostenstellen und je Kostenstelle weiter aufgegliedert in Kostenarten.

Folgende Daten werden erfaßt:

- Umsätze von / bisEs werden nur Rechnungsposten berücksichtigt, die in diesem Zeitraum angefallen sind. Bei Gebühren ist dabei nicht der Entstehungszeitpunkt der Rechnung relevant, sondern bei Flügen das Startdatum, bei Fixkosten und Werkstattstunden der Beginn der jeweils abgerechneten Periode. Für eine normale Übersicht über offene Rechnungsbeträge je Person bleiben beide Felder leer, da die gesamten Rechnungsbeträge erwünscht sind.
- Gruppe wählenNehmen Sie hier eine Auswahl vor, so werden nur die Rechnungen der Personen aus den gewählten Gruppen berücksichtigt.
- Rechnungen wählen.....Nehmen Sie hier eine Auswahl vor, so werden nur die gewählten Rechnungen berücksichtigt.
- Gebühren weglassen.....Geben Sie hier ein *Ja* ein, so werden Fluggebühren, Fixkosten und Werkstattstunden nicht berücksichtigt, die Statistik enthält nur die Werte der manuell erfaßten Artikel und Gutschriften.
- Gebühren wählen.....Hier können die einzelnen zu berücksichtigenden Kostenarten der Gebühren gewählt werden. (z.B. nur alle Fluggebühren)
- Artikel / Gutschriften weglassenGeben Sie hier ein *Ja* ein, so werden die manuell erfaßten Artikel und Gutschriften nicht berücksichtigt, die Statistik enthält nur die Werte der Fluggebühren, Fixkosten und Werkstattstunden
- Artikel / Gutschriften wählenHier können die einzelnen zu berücksichtigenden Artikel und Gutschriften gewählt werden. (z.B. nur alle Hallenmieten)

Auswertung, Rechnungen drucken

Nach Anwahl dieses Programmteils können Sie in der Filtermaske die Menge der einzubeziehenden Rechnungen einschränken und auch die Rechnungen direkt wählen. Von den gewählten Rechnungen werden alle mit von Null verschiedenem Rechnungsbetrag ausgedruckt.

Mit dem Feld *Kontoauszugsinformatioenn in Rechnung drucken (0/1/2/3)* steuern Sie, ob und wieviel Kontoinformationen Sie den Mitgliedern zusätzlich unten auf die Rechnung drucken wollen. Mögliche Werte sind: 0=keine Kontoinformationen, 1=Rechnungen mit Kontostand drucken. 2=Rechnungen mit vorläufigem Kontoauszug drucken: Bei jeder Rechnung werden wieder alle Buchungen von Jahresanfang mitgedruckt, solange nicht anderweitig ein endgültiger Kontoauszug gedruckt wurde. 3=Rechnungen mit endgültigem Kontoauszug drucken. Bei jeder Rechnungen werden dann im angehängten Kontoauszug nur

die seit letzter Rechnung+Kontoauszug angefallenen Buchungen gedruckt. Der Druck von Kontoinformationen bis hin zum aktuellen Kontoauszug soll insbesondere Ihren Arbeitsprozeß nach der Rechnungserstellung vereinfachen und Ihren Papierkonsum verringern, indem Sie die Kontoauszüge nicht separat drucken müssen.

Die Rechnungen werden bei Ausgabe auf den Drucker in den Zweig *gedruckte Rechnungen* (vgl. Seite 70) umgebucht. Sie sind dort vor versehentlicher Manipulation geschützt, Rechnungsposten können nicht mehr hinzugefügt, geändert oder gelöscht werden. Sollten nachträglich Korrekturen einer Rechnung nötig sein, kann die gedruckte Rechnung einfach wieder zu den offenen umgebucht, korrigiert und anschließend noch einmal gedruckt werden. Die Buchungen der Rechnungsbeträge in der Buchhaltung werden dabei dynamisch vom System gepflegt, sie werden beim Öffnen gelöscht oder storniert und beim Drucken in aktualisierter Form wiederhergestellt. Wichtig: Rechnungen können nur gedruckt und verbucht werden, wenn zum angezeigten Rechnungsdatums und Buchungsjahr auch tatsächlich ein nicht endgültig abgeschlossenes Buchungsjahr in der Buchhaltung existiert.

Wenn Sie Rechnungen nur verbuchen wollen, ohne zu drucken, erreichen Sie dies, wenn Sie im Druckerdialog bei *Exemplare* Null eingeben und dann den Button *Drucken* drücken.

Offene Rechnungen, Stammdaten

Hier wird die Artikel-Stammdatei bzw. die Gutschriften-Stammdatei verwaltet. In den Rechnungen können nur Artikel bzw. Gutschriften erfaßt werden, die zuvor hier vollständig definiert wurden. Die Preise und MwSt.-Sätze des Artikels bzw. der Gutschrift sind unter dem Menüpunkt *Preise* für die verschiedenen Personen-Preisgruppen anzugeben.

Folgende Daten werden erfaßt:

Artikel / Gutschrift..... Schlüssel für den Artikel bzw. die Gutschrift.

Bezeichnung..... Erklärender Text. Dieser Text kann bei der Buchung manuell überschrieben werden, so daß z.B. allgemeine Dummy-Gutschriftsarten zu 0%, 7%, 15% MwSt. angelegt werden können, die dann beliebig verwendbar sind.

Einheit..... Einheit, z.B. "St.", "lt.", "gal". Bleibt der Vorgabepreis und die Einheit leer, so wird auf den Ausdruck des Preises je Einheit in der Rechnung verzichtet (wichtig z.B. für die Dummy-Gutschriftarten).

Preise

Für jeden Artikel, Gutschrift können die Preise, der anzuwendende MwSt.-Schlüssel und das betroffene Buchhaltungskonto differenziert für die einzelnen Preisgruppen der Personen definiert werden. In Abhängigkeit von dem Schalter „*Kostentabellen inklusive MwSt.*“ im Programmteil *Einstellungen Finanzen* (Seite 90) handelt es sich dabei um Preise mit oder ohne Mehrwertsteuer.

Posten (Menüebene 2, Einzelrechnung)

Die einzelnen Rechnungsposten können hier differenziert nach Artikeln, Gutschriften und Gebühren angezeigt, ausgewählt und gelöscht werden. Artikel und Gutschriften können hier auch neu eingegeben und geändert werden.

gedruckte Rechnungen

In diesem Zweig befinden sich alle Rechnungen, die bereits ausgedruckt wurden. Sie sind dann vor versehentlicher Manipulation geschützt, Rechnungsposten können nicht mehr hinzugefügt, geändert oder gelöscht werden. Sollten nachträglich Korrekturen der Rechnung nötig sein, kann die gedruckte Rechnung einfach wieder zu den offenen umgebucht, korrigiert und wieder gedruckt werden.

Für gedruckte Rechnungen sind nun alle relevanten Verbuchungsoperationen abgeschlossen, so daß sie zum archivieren oder löschen freigegeben sind. Um den benötigten Plattenplatz zu begrenzen, können die über 2 Jahre alten Rechnungen archiviert ([siehe Seite 97](#)), also auf Diskette ausgelagert werden.

Hier sind im Gegensatz zum Zweig mit den offenen Rechnungen keine Menüpunkte zur Manipulation von Rechnungsposten oder zur Stapelbuchung verfügbar, statt dessen aber Stapelbuchungsfunktionen zum Wiederöffnen ausgewählter Rechnungen, zum Bankeinzug der Rechnungsbeträge und zum Löschen von alten Rechnungen.

Stapelbuchung, Rechnungen öffnen

Hier werden alle oder ausgewählte gedruckte Rechnungen in den Zweig *offene Rechnungen* zurückgebucht. Sollten nachträglich Korrekturen der Rechnung nötig sein, kann die gedruckte Rechnung einfach wieder zu den offenen umgebucht, korrigiert und wieder geschlossen werden.

Rechnungen können grundsätzlich wieder geöffnet und korrigiert werden, wenn das zugehörige Buchungsjahr noch nicht endgültig geschlossen. Die bereits vorhandenen Buchungen der Rechnungsbeträge der Buchhaltung werden dabei dynamisch vom System gepflegt, also beim Öffnen entfernt oder storniert. Sie werden gelöscht, wenn Sie bisher weder auf Personen-Kontoauszügen gedruckt, noch saldiert, noch zu einer externen Finanzbuchhaltung exportiert wurden. Ist eine dieser Bedingungen verletzt, werden die Buchungen mit einer automatisch erzeugten Gegenbuchung storniert.

Stapelbuchung, Bankeinzug

Hier werden für alle oder ausgewählte, bereits gedruckte Rechnungen, deren Empfänger im Bankeinzugsverfahren abgerechnet werden, die Lastschriften in Höhe des Rechnungsbetrags erstellt und auf Diskette ausgegeben. Es wird automatisch ein *Buchungsstapel* ([Seite 75](#)) erstellt, der die Zahlungseingangsbuchungen zu den Lastschriften in der Form Bank-Girokonto an Personenkonto enthält. Wenn Ihre Diskette von der Bank angenommen wurde und die Lastschriften erfolgt sind, wählen Sie unter *Buchhaltung, B.Stapel, offener Buchungsstapel* diesen Stapel und verbuchen ihn mit dem Menüpunkt *Umbuchen, Verbuchen*

Da Sie in Daisy auch über eine Buchhaltung mit Personenkonten verfügen, ist der Einzug der Rechnungsbeträge ohne Beachtung des Personen- Kontostandes in der Regel gar nicht sinnvoll. Bei Führung der Personenkonten können Sie statt dessen in *Verwaltung, Finanzen, Buchhaltung* unter dem Menüpunkt *Personenkonten, Bankeinzug* (Seite 76) Lastschriften zum Auffüllen des Kontos auf einen gewünschten Zielkontostand erstellen.

Stapelbuchung, Rechnungen löschen

Hier werden alle oder ausgewählte gedruckte Rechnungen gelöscht. Das Löschen der Rechnungen kann grundsätzlich gefahrlos durchgeführt werden, wenn diese endgültig in Ordnung sind und nicht mehr benötigt werden. Alle abgerechneten Vorfälle, Starts, Fixkosten, Werkstattstunden sind unabhängig von der Existenz der gedruckten Rechnungen als abgerechnet markiert und werden damit kein zweites mal abgerechnet. Die Rechnungsbeträge wurden auch bereits beim Ausdruck in die Buchhaltung verbucht und sind dort vorhanden.

Vorsicht !!! Löschen Sie niemals gedruckte Rechnungen, wenn diese fehlerhaft sind und Sie die Rechnungen nochmals in korrigierter Form erstellen wollen. Die abgerechneten Vorfälle bleiben als abgerechnet markiert und können kein zweites mal abgerechnet werden. Öffnen Sie statt dessen die zu korrigierenden Rechnungen mit *Stapelbuchung, Rechnungen öffnen*, um Sie im Zweig *offene Rechnungen* zu löschen und neu zu erstellen. Um diesen Fehler auszuschließen, erlaubt Ihnen das System nur das Löschen von gedruckten Rechnungen, die älter als 1 Jahr sind.

Testrechnungen

Dieser Zweig dient zur Vorabübersicht über die Höhe der bisher noch nicht fakturierten Flüge, Fixkosten... Er entspricht in Menüpunkten und Funktionalität formal dem Zweig *offene Rechnungen*. Alle hier getätigten Aktionen haben aber keine Auswirkung auf andere Rechnungszweige oder Programmbereiche, d.h. hier zu Testzwecken abgerechnete Gebühren können ohne weiteres im Zweig *offene Rechnungen* richtig abgerechnet werden.

Um eine aktuelle Übersicht über die Höhe der bisher noch nicht fakturierten Flüge und Gebühren zu bekommen, gehen Sie wie folgt vor:

- Löschen aller Testrechnungen mit *Stapelbuchung, Rechnungen löschen*.
- Gebührenabrechnung mit *Stapelbuchung, Gebühren abrechnen* für den gewünschten Zeitraum.
- Für die aktuellen Kontostände der Kunden nach Abrechnung erstellen sie eine Auswertung mit dem Menüpunkt *Auswertung, personenbezogene Auswertung*.

Verwaltung, Buchhaltung

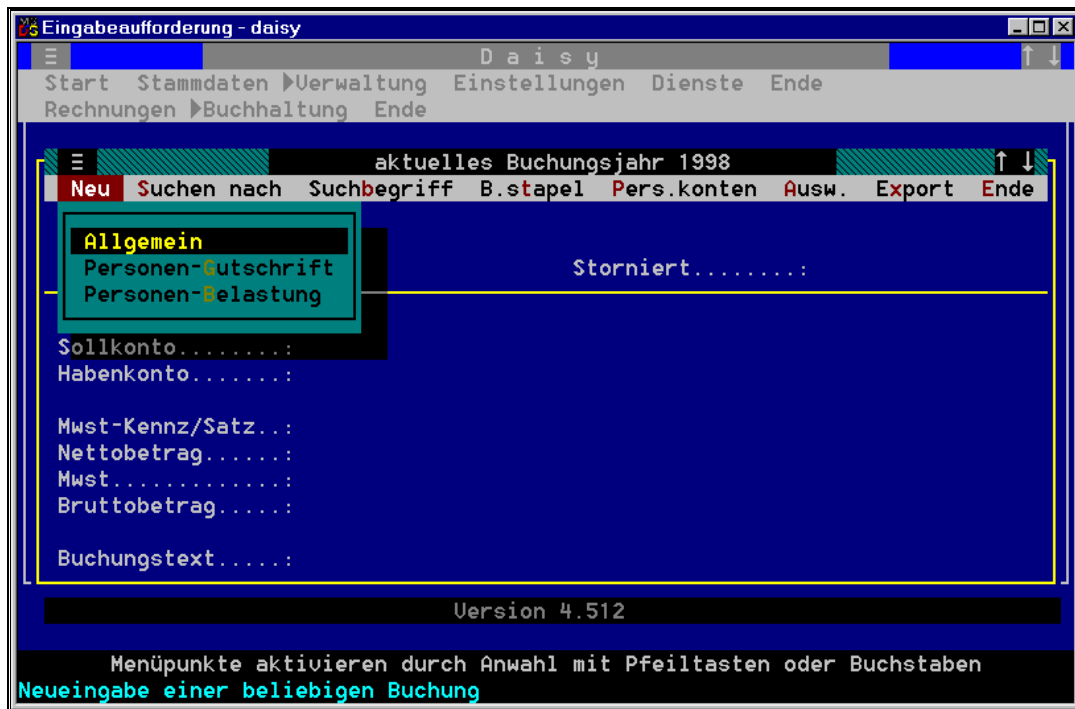
Verwaltung, Buchhaltung - Überblick

Sie können hier die Personen- und Sachkonten führen, Kontenbewegungen und Buchungen erfassen usw. Die Buchhaltung erfolgt für die einzelnen Buchungsjahre. Sie können Buchungsjahre neu anlegen, ein bereits angelegtes Buchungsjahr zur momentanen Bearbeitung auswählen, das aktive Buchungsjahr festlegen sowie Buchungsjahre vorläufig oder endgültig abschließen. Die Saldenvorträge für das Folgejahr werden dabei automatisch erzeugt.

Buchungssätze für die auf Rechnungen enthaltenen Posten brauchen nicht manuell erfaßt zu werden, sondern werden von Daisy automatisch beim Drucken einer Rechnung erstellt. Dabei werden die Buchungssätze buchhalterisch aufbereitet und zu den bereits gespeicherten hinzugefügt. Für die automatisch generierten Buchungen von Gebühren gilt: Die je Rechnungsposten anzusprechenden Konten können nach Kostenart. (Start, Zeit, Landung...) und Kostenstellen ("Fixkosten", "Flugzeugkategorie", "Flugzeuge", usw.) differenziert sein. Ein Posten der Gebührenabrechnung, z.B. ein Flug mit dem Motorflugzeug, kann deshalb mehrere Buchungssätze zur Folge haben. Die Gliederungstiefe nach einzelnen Kostenstellen, z.B. einzelne Flugzeuge mit eigenen Konten in der Fibu für Zeitgebühren wird in *Stammdaten, Gebührenkonfiguration* (Seite 53) eingestellt, die anzusprechenden Konten sind in *Stammdaten, Gebührenkonfiguration, Konten* definiert. Beim Verbuchen werden Buchungen, die dieselben Konten ansprechen und denselben MwSt.-Satz haben zusammengefaßt..

Buchhaltung eines Jahres

Unter dem Menüpunkt *Buchhaltung aktuelles Buchungsjahr* oder *Buchungsjahr bearbeiten / wählen, Buchhaltung* finden Sie die Buchhaltungsfunktionen des aktuellen bzw. des gewählten Buchungsjahres. Die Erfassungsmaske für Buchungen ist im folgenden dargestellt:



Die Erfassung von Buchungen erfolgt über den Menüpunkt *Neu* mit den folgenden 3 Möglichkeiten:

- AllgemeinBeliebige Buchung mit zulässigen Soll- und Habenkonten. Hier könnten z.B. die Versicherungsbeiträge mit einer Buchung „Kostenkonto des Flugzeugs (Soll) an Girokonto (Haben)“ erfaßt werden. Insbesondere können hier auch Personengutschriften und Belastungen erfaßt werden, wenn ein entsprechendes Debitorenkonto im Haben bzw. im Soll angesprochen wird.
- PersonengutschriftenHier werden Sie bei der Eingabe von Buchungen unterstützt, welche Personenkonten im Haben betreffen. Grundsätzlich können Sie solche Buchungen auch unter dem Menüpunkt *Allgemein* eingeben. Die Eingabe hier ist aber schneller und stellt sicher, daß Sie im Feld Sollkonto nur die zulässigen Gegenkonten zum Personenkonto, im Feld Habenkonto nur die Debitorenkonten Ihrer Mitglieder / Kunden auswählen können.
- PersonenbelastungHier werden Sie bei der Eingabe von Buchungen unterstützt, die Personenkonten im Soll betreffen. Grundsätzlich können Sie solche Buchungen auch unter dem Menüpunkt *Allgemein* eingeben. Die Eingabe hier ist aber schneller und stellt sicher, daß Sie im Feld Sollkonto nur die Debitorenkonten Ihrer Mitglieder / Kunden, im Feld Habenkonto nur die zulässigen Gegenkonten zum Personenkonto auswählen können.

Folgende Daten werden erfaßt:

- Buchungsdatum.....Vorgabe ist das aktuelle Datum. Das Buchungsdatum muß nicht zwingend im jeweiligen Buchungsjahr liegen. Sinnvoll ist ein vom Buchungsjahr abweichendes Buchungsdatum jedoch in der Regel nicht.

Buchungsnummer	[Nur Anzeige!] Vom System vergebene fortlaufende Nummer.
Belegnr.....	6-stellige Belegnr. Die Belegung dieses Feldes bleibt Ihnen freigestellt. Bei Belegung können sie Buchungen nach Belegnummern suchen.
Sollkonto.....	Das auf der Sollseite von der Buchung angesprochene Konto. Dies ist zum Beispiel bei Personenkonto-Belastungen (Forderungen gegen Debitoren) das entsprechende Debitorenkonto, bei Neukauf von Flugzeugen das entsprechende Bestandskonto (Aktivkonto)...
Habenkonto.....	Das auf der Habenseite von der Buchung angesprochene Konto. Dies ist zum Beispiel bei Personenkonto-Gutschriften das entsprechende Debitorenkonto, bei Kauf von Gütern bzw. sonstigen Ausgaben des Vereins das Barkonto bzw. das Girokonto des Vereins...
MwSt.-Kennz. / -Satz.....	Geben Sie hier den MwSt.-Schlüssel für diese Buchung an. Dieser Schlüssel ist in der Regel „0“ für „keine MwSt.“, „1“ für den verminderten Satz und „2“ für den vollen Satz. Falls aufgrund der verwendeten Soll- und Habenkonten keine MwSt. anfallen kann, oder ein Automatikkonto mit bereits im Kontenrahmen festgelegtem Steuerschlüssel verwendet wird, können Sie diese Feld nicht manuell ändern.
Nettobetrag.....	[Nur Anzeige!] Nettobetrag der Buchung, der aus dem einzugebenden Bruttobetrag und dem MwSt.-Satz berechnet wird.
MwSt.....	[Nur Anzeige!] MwSt.-Betrag der Buchung, der aus dem einzugebenden Bruttobetrag und dem MwSt.-Satz berechnet wird.
Bruttobetrag	Bruttobuchungsbetrag inkl. MwSt. Hier muß eine Eintragung erfolgen.
Buchungstext.....	Erklärender Buchungstext, hier muß ein Eintrag erfolgen.

Buchungsstapel

Ein Buchungsstapel ist eine Ansammlung von Buchungen, die entweder vom System erstellt (z.B. die Gutschriften auf den Personenkonten beim Bankeinzugsverfahren) oder manuell von Ihnen eingegeben wurde. Bis zur Verbuchung können die „*offenen Buchungsstapel*“ verändert und gelöscht werden, ohne daß Auswirkungen auf die Buchhaltung entstehen. Erst mit dem Menüpunkt *Umbuchen, Verbuchen* werden die Buchungen eines offenen Buchungsstapels in die Buchhaltung übernommen. Der Buchungsstapel wird als verbucht markiert und ist zukünftig unter „*verbuchte Buchungsstapel*“ zu finden. Verbuchte Buchungsstapel können nach Ablauf von 2 Monaten gelöscht werden. Verbuchte Buchungsstapel können storniert werden, dabei werden alle von ihnen in die Buchhaltung übertragenen Buchungen dort wieder gelöscht bzw. storniert.

Buchungsstapel sind eine wichtige Komponente beim elektronischen Zahlungsverkehr mit Daisy: Für den Stapel-Bankeinzug zum Einzug auf Basis von gedruckten Rechnungen oder zum Ausgleich auf bestimmte Zielkontostände legt Daisy automatisch einen neuen, offenen Buchungsstapel an, der die vorbereiteten Gutschriften der eingezogenen Beträge auf die Personenkonten enthält. Wenn das Lastschriftverfahren tatsächlich von der Bank ohne Beanstandungen durchgeführt wurde, verbuchen Sie den Buchungsstapel, falls die Lastschriftdiskette von der Bank zurückgewiesen wurde, löschen sie einfach diesen offenen Buchungsstapel, Sie können die Erstellung der Lastschriftdiskette dann erneut durchführen.

Auch wenn eine Datei für den elektronischen Zahlungsverkehr (Bankeinzugs-/Überweisungsverfahren) erstellen wollen, legen Sie dazu einfach manuell einen neuen Buchungsstapel mit dem Zweck B=Bankeinzug an (B, obwohl dieser Stapel natürlich auch Überweisungen aufnehmen kann). Anschließend können Sie unter diesem Buchungsstapel beliebige Lastschriften oder Überweisungen unter dem Menüpunkt *Buchungen* eingeben und mit dem Menüpunkt *Buchungsstapel, Bankeinzug* die Bankeinzugsdatei/-diskette erstellen. Sie können sogar die automatisch mit den Menüpunkten *gedruckte Rechnungen, Bankeinzug* oder *Personenkonten, Stapelbuchung, Kontostandsausgleich* erzeugten Zahlungsvorgänge um manuelle Einzüge/Gutschriften ergänzen, indem Sie die beim Stapelbuchungsläufe erzeugte Disketten nicht verwenden. Fügen Sie bei dem angelegten offenen Buchungsstapel noch die manuellen Buchungen an und wählen Sie dann den Menüpunkt *Buchungsstapel, Bankeinzug* für die Erstellung der endgültigen Austauschdiskette.

Mit manuell und nicht zum Zweck des Bankeinzugs angelegten Buchungsstapeln (Zweck=M) lassen sich Buchungen sehr schnell in einer tabellarischen Darstellung erfassen und danach auf einmal in die Buchhaltung übernehmen. Erfolgt die Buchung als Buchungskreis, bei dem sich ein Konto nicht ändert, so kann dieses als Sollkonto des Buchungskreises einmal für den gesamten Stapel definiert werden. Bei der Erfassung der Buchungen muß nur noch das Gegenkonto, der Betrag und der Text erfaßt werden. Falls das allen Buchungen gemeinsame Konto des Buchungskreises (z.B. das Bankkonto) einmal im Haben bebucht werden soll, so geben Sie einfach einen negativen Buchungsbetrag ein.

Personenkonten

Laufende Personen- Debitorenkonten werden für alle in den Stammdaten registrierte Personen geführt. Sie sind Teil des gesamten Kontenrahmens für Ihre Buchhaltung. Für die Debitorenkonten stehen Ihnen jedoch einige besondere Bearbeitungs- und Auswertungsfunktion unter diesem Menüpunkt *Personenkonten* zur Verfügung. Insbesondere können Sie fortlaufende Kontoauszüge für alle Mitglieder erstellen, die Kontos per Bankeinzug auf ein gewünschtes Zielniveau bringen ...

Personenkonten, Saldenliste

Es wird eine Saldenliste mit Zwischen- und Endsummen erstellt, die alle zuvor gewählten Personen enthält.

Personenkonten, Bankeinzug

Hier können Lastschriften ausgelöst werden, um die Kontostände aller Personen mit Bankeinzugsverfahren wieder auf einen gewünschten Stand zu bringen. Die Lastschriften werden in einem standardisierten Format auf Diskette ausgegeben. Es wird automatisch ein *Buchungsstapel (Seite 75)* erstellt, der die Zahlungseingangsbuchungen zu den Lastschriften in der Form Bank-Girokonto an Personenkonto enthält. Wenn Ihre Diskette von der Bank angenommen wurde und die Lastschriften erfolgt sind, wählen Sie unter *Buchhaltung, B.Stapel, offener Buchungsstapel* diesen Stapel und verbuchen ihn mit dem Menüpunkt *Umbuchen, Verbuchen*, die Buchungen zu den Zahlungsbewegungen werden damit endgültig in die Buchhaltung übernommen.

Sie benötigen bei jedem Auslagerungslauf zumindest zwei vollkommen leere Disketten. Eine Austausch-

Folgende Daten werden erfaßt:

- Gruppe wählen Nehmen Sie hier eine Auswahl vor, so werden nur die Konten der Personen aus den gewählten Gruppen berücksichtigt.
- Personen wählen Nehmen Sie hier eine Auswahl vor, so werden nur die Konten der gewählten Personen berücksichtigt.
- Angestrebter Kontostand Der gewünschte Kontostand nach Ausführung der Lastschrift.
- Mindesteinzugsbetrag Der Mindestbetrag, ab dem tatsächlich eine Lastschrift erstellt wird. Der Einzug kleinerer „Bagatellbeträge“ wird unterdrückt.

Personenkonto, Kontoauszug Ansicht

Für eine **einzelne** gewählte Person wird der Auszug auf dem Bildschirm ausgegeben. Der angezeigte Kontoauszug enthält den alten Kontostand als Anfangssaldo, die zwischenzeitlich erfolgten Buchungen und den aktuellen Kontostand. Der am Bildschirm angezeigte Kontoauszug kann dann auch über den Menüpunkt *Drucken* der Preview-Fensters gedruckt werden. Nur in diesem Fall, also falls Sie den Kontoauszug tatsächlich drucken, kommt dem Feld „*Bei Ausdruck endgültig*“ die folgende Bedeutung zu:

- Generation Die Generation „0“ steht hier für den aktuellen Kontoauszug, mit „1“ erhalten Sie eine Kopie des letzten endgültig gedruckten Kontoauszugs, mit „2“ eine Kopie des vorletzten...
- Bei Ausdruck endgültig Geben Sie hier *Nein* an, wenn sie nur einen Kontoauszug zur Kontrolle des Kontos erstellen, der nicht an den Konteninhaber als offizieller Auszug weitergegeben werden soll. Die auf dem Auszug gedruckten Buchungen werden dann auch später auf folgenden Kontrollauszügen oder endgültigen Auszügen wieder ausgedruckt. Geben Sie hier *Ja* ein, wenn ein endgültiger, an den Kontoinhaber weiterzugebender Kontoauszug gedruckt werden soll. Der Auszug wird dann in der Regel in doppelter Ausführung gedruckt. Die auf dem Auszug enthaltenen Buchungen sind im Anfangssaldo des nächsten Auszugs mit enthalten und dort nicht mehr einzeln ersichtlich.

Personenkonto, Kontoauszüge drucken

Die Kontoauszüge der ausgewählten Personen werden gedruckt. Sie enthalten den alten Kontostand als Anfangssaldo, die zwischenzeitlich erfolgten Buchungen und den aktuellen Kontostand.

Felder mit besonderer Bedeutung

- Generation Die Generation „0“ steht hier für die aktuellen Kontoauszüge, mit „1“ erhalten Sie Kopien der letzten endgültig gedruckten Kontoauszüge, mit „2“ Kopien der vorletzten...
- Bei Ausdruck endgültig Geben Sie hier *Nein* ein, wenn sie nur einen Kontoauszug zur Kontrolle des Kontos erstellen, der nicht an den Konteninhaber als offizieller Auszug weitergegeben werden soll. Die auf dem Auszug gedruckten Buchungen sind auch später auf folgenden Kontrollauszügen oder endgültigen Auszügen wieder ausgedruckt. Geben Sie hier *Ja* ein, wenn ein endgültiger, an den Kontoinhaber weiterzugebender Kontoauszug gedruckt werden soll. Der Auszug wird dann in der Regel in doppelter Ausführung gedruckt. Die auf

dem Auszug enthaltenen Buchungen sind im Anfangssaldo des nächsten Auszugs mit enthalten und dort nicht mehr einzeln ersichtlich.

Auswertung, Journal

Hier können Sie ein Buchungsjournal mit allen erfaßten Buchungen eines Zeitraums in chronologischer Reihenfolge auf den Bildschirm oder Drucker ausgeben.

Auswertung, nach Konten

Hier können Sie eine Auswertung nach Konten erstellen, in der alle oder ausgewählte Konten mit Anfangssaldo, den Sie betreffenden Buchungen im Soll und Haben und dem aktuellen Endsaldo dargestellt werden.

Tip: Wählen Sie im Feld „Kumulierungsgrad“ der Eingabemaske eine „1“, um die Ausgabe der einzelnen Buchungen zu unterdrücken. Sie erhalten dann eine Saldenliste der Konten, in der zu jedem Konto eine Zeile mit den saldierten Umsätzen im betrachteten Zeitraum und dem Endsaldo aufgeführt ist.

Auswertung, Umsatzsteuer

Hier können Sie eine Vor-/ Umsatzsteuerauswertung erstellen. Diese Auswertung enthält alle Vorsteuerbuchungen zu den einzelnen MwSt.-Sätzen. Die Vorsteuerbuchungen zu jedem MwSt.-Satz sind weiter nach dem betroffenen Sollkonto (Konto, daß Nettobetrag angesprochen wird, z.B. „Bestand an Flugzeugen“) gruppiert und mit Zwischensummen versehen. Die Auswertung enthält entsprechend alle Umsatzsteuerbuchungen, gegliedert nach MwSt.-Sätzen und je MwSt.-Satz gruppiert nach dem betroffenen Habenkonto des Nettobetrags

Tip: Wählen Sie im Feld „Kumulierungsgrad“ der Eingabemaske eine „1“ oder eine „2“, um die in der Regel unnötige Ausgabe der einzelnen Buchungen zu unterdrücken. Mit „1“ erhalten Sie weiterhin die Zwischensummen der Vor- und Umsatzsteuerbeträge summiert für die einzelnen von den Nettobeträgen angesprochenen Konten. Beim Kumulierungsgrad „2“ erhalten Sie nur noch die summierten Vor- und Umsatzsteuerbeträge zu den einzelnen MwSt.-Sätzen ohne weitere Aufgliederung.

Auswertung, exportierte Buchungen

Hier können Sie eine Liste der früher exportierten Buchungen ausgeben lassen. Dies dient insbesondere zur Kontrolle der zuletzt exportierten Buchungen, falls Sie mit einer externen Fibu oder der DATEV arbeiten.

Löschen /Stornieren einer Buchung (Menüebene 2)

Soll eine Buchung rückgängig gemacht werden, so haben Sie abhängig von deren Zustand immer genau eine beiden folgenden Möglichkeiten:

Handelt es sich um eine Buchung, die noch nicht auf einem Kontoauszug gedruckt wurde, nicht saldiert wurde und nicht automatisch vom System auf Basis einer Rechnung erstellt wurde, steht Ihnen die Funk-

tion „*Löschen*“ zur Verfügung. In allen anderen Fällen müssen Sie die Funktion „*Stornieren*“ verwenden. Beim Stornieren bleibt die Buchung unverändert, und es wird automatisch eine Gegenbuchung erstellt.

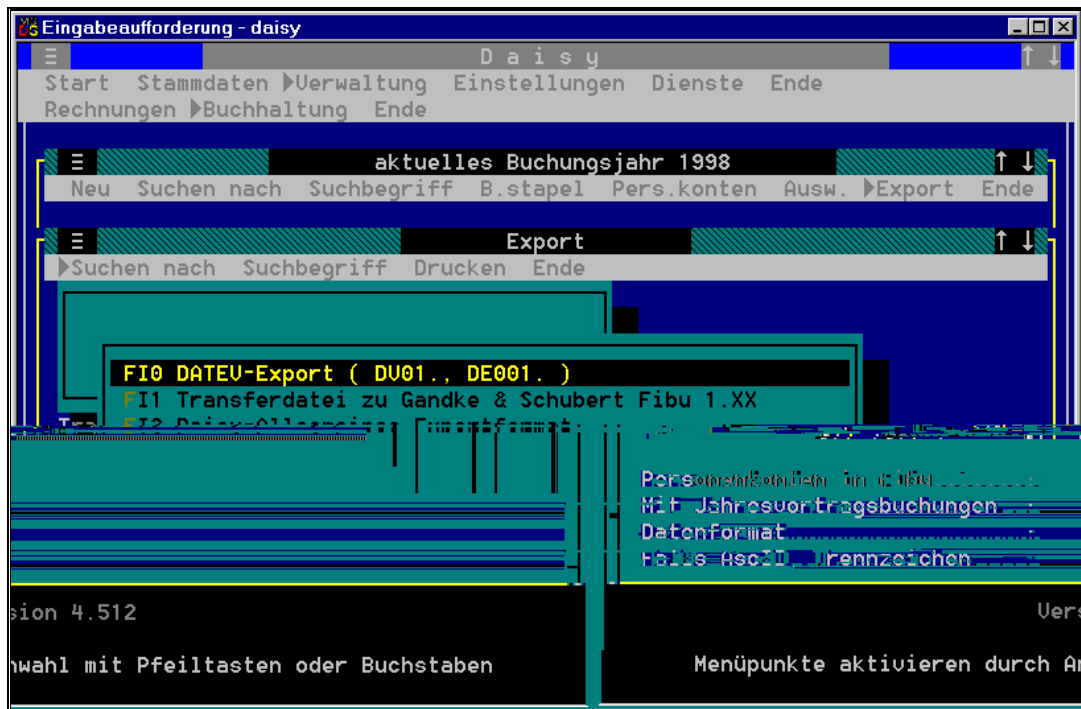
Buchungsjahr bearbeiten / wählen

Hier finden sie alle bereits angelegten Buchungsjahre tabellarisch dargestellt. Sie können ein gewünschtes Buchungsjahr wählen und anschließend über den Menüpunkt *Buchhaltung* alle Buchhaltungsfunktionen für dieses Jahr ausführen. Sie können den Jahresabschluß eines noch nicht endgültig abgeschlossenen Buchungsjahres mit dem Menüpunkt *Schließen* durchführen. Nach Anwahl dieses Menüpunktes werden Sie gefragt, ob der Abschluß vorläufig oder endgültig erfolgen soll. In beiden Fällen werden die Salden der einzelnen Konten gebildet und als Saldenvorträge im Folgejahr gebucht. Sollte noch kein Folgejahr angelegt sein, geschieht diese Anlage automatisch. Ein vorläufiger Abschluß kann beliebig oft wiederholt werden, in ein vorläufig abgeschlossenes Jahr können noch Buchungen erfolgen. Die Buchungen eines endgültig abgeschlossenen Buchungsjahres können dagegen nicht mehr verändert werden. Es empfiehlt sich, ein Buchungsjahr zuerst nur vorläufig abzuschließen, und mit dem endgültigen Abschluß zu warten, bis sicher keine Änderungen mehr für das betroffene Jahr anstehen.

Mit dem Eintrag *aktives Jahr=Ja* in der Tabelle der Buchungsjahre wird das aktive bzw. das Standard-Buchungsjahr festgelegt. Das aktive Jahr ist z.B. für automatisch vom System erstellte Buchungen von Bedeutung, z.B. beim Verbuchen von Rechnungen oder bei Gutschriften nach erfolgtem Bankeinzug.

Buchhaltung, Exportschnittstelle

Die Buchhaltungs-Exportschnittstelle ermöglicht die Übergabe der Daisy Buchungen an eine externe Finanzbuchhaltung. Dabei existieren mehrere vordefinierte Exportformate, von denen Sie das gewünschte vor dem Export mit *Suchen nach* wählen müssen. Die mit Daisy mitgelieferten Transferformate sollen die möglichen Basisvarianten des Buchungsexports abdecken. Sie können von Ihnen noch nach den genauen Erfordernissen angepaßt werden. Im Bild unten ist das Transferformat für den DATEV-Export gewählt. Dieses Datenformat entspricht den DATEV-Spezifikationen, hier sind keine weiteren Einstellungen mehr nötig. Die hier erstellten DATEV-Binärdateien DV01, DE001 können direkt mit den entsprechenden DATEV-Programmen eingelesen werden. Der eigentliche Auslagerungsvorgang wird mit dem Menüpunkt *Export* ausgelöst und ist unter *Buchungsexport* [auf Seite 81](#) beschrieben.



des laufenden Jahres exportiert werden sollen. Beim DATEV-Export ist hier nur N zulässig.

Datenformat ("DBF" / "ASC") Sie können hier zwischen den Formaten "DBF" für DBase 3+ Dateien und "ASC" für ASC II Dateien wählen. Beim DATEV-Export ist hier nur „ASC zulässig.

Trennzeichen..... (Nur relevant bei Dateiformat ASC). Geben Sie hier z.B. ein Semikolon ein, wenn die Felder eines ASCII Buchungssatzes mit Semikolon getrennt werden sollen.

Standardformat

Mit der Wahl dieses Menüpunktes können Sie die individuellen Änderungen des Transferformats wieder durch die mitgelieferten Standardwerte überschreiben. Es handelt sich also um ein Rücksetzen auf Standardwerte.

Buchungsexport

Hier werden die zu exportierenden Buchungssätze im gewählten Transferformat auf Diskette oder Festplatte ausgelagert. Nach dem Anwählen des Menüpunkts *Export* werden von Ihnen der Zeitraum der zu berücksichtigenden Buchungssätze und einige zusätzliche Angaben mit besonderer Bedeutung erfragt:

Buchungssätze von / bis..... Zeitraum, in dem Buchungssätze zum Export betrachtet werden sollen. Im Regelfall sollten sie diese beiden Felder leer lassen, um keine unnötige Einschränkung der betrachteten Buchungssätze vorzunehmen und den vollständigen Export unabhängig vom Buchungsdatum zu gewährleisten. Ein Mehrfachexport wird vom System automatisch durch den Generationszähler für endgültig exportierte Buchungen verhindert.

Export-Generation..... Der Vorgabewert ist „0“. Er bewirkt den Export der aktuellen, bisher noch nicht exportierten Buchungssätze. Mit dem Eintrag „1“ im Generationsfeld erreichen Sie den Export der zuletzt endgültig exportierten, mit „2“ den der als vorletztes endgültig exportierten Buchungen usw.. Sie können Buchungen älterer Generationen (>0) beliebig oft exportieren, ohne daß sich der Generationszähler des betroffenen Buchungstapels weiter erhöht.

DATEV Abrechnungs-Nr. und Jahr.... Geben Sie hier die laufende Abrechnungsnummer und das Abrechnungsjahr für den Export zur DATEV ein. Die Abrechnungsnummer ist in der Regel ein in jedem Buchungsjahr wieder bei 1 beginnender Zähler. Sie können sich auch die benötigten Werte von Ihrem Steuerberater geben lassen.

Verbuchung endgültig..... Bei *Ja* werden die nachfolgend auszulagernden Buchungssätze bei Daisy mit der Export-Generationsnummer 1 versehen, der Generationszähler aller zuvor exportierten Buchungen wird erhöht. Bei *Nein* werden die Daten in Daisy nicht verändert, die exportierten Buchungen werden beim nächsten Aufruf dieses Menüpunkts nochmals exportiert.

Wenn Sie noch nicht sicher sind, ob das Transferformat, die Kontennummern usw. von Ihrer Finanzbuchhaltung akzeptiert werden oder Sie den Transfers lediglich testen wollen, sollten Sie keinen

endgültigen Export vornehmen. Falls die Daten aufgrund des falschen Formats, falscher MwSt.-Schlüssel usw. von der Finanzbuchhaltung abgelehnt werden, können Sie den Vorgang in korrigierter Form wiederholen. Sind die Daten korrekt in der Finanzbuchhaltung angekommen, müssen Sie dann aber noch einmal endgültig aus Daisy exportieren, um die Exportgeneration der Buchungen um 1 zu erhöhen.

Praktisches Vorgehen beim Export:

Grundlage für einen ordnungsgemäßen Datentransfer ist die korrekte Definition der folgenden Daten in Daisy: Die Kontennummern müssen den in der Finanzbuchhaltung gewünschten Werten entsprechen. Die entsprechenden Konten müssen bei Verwendung der GS-Fibu 1.X noch nicht unbedingt in der Finanzbuchhaltung angelegt sein. Sie werden dort beim Import der Daten auf Unstimmigkeiten aufmerksam gemacht. Es gibt dann noch die Möglichkeit zur Anlage der fehlenden Daten in der GS-Fibu. Zum Abgleichen der Konten lassen Sie am einfachsten eine Kontenliste im Bereich *Stammdaten, Kontenrahmen* (Seite 52) ausdrucken. Falls Sie nicht im DATEV-Format exportieren müssen Sie sicherstellen, daß die in *Stammdaten, MwSt.-Sätze* (Seite 58) definierten externen MwSt.-Schlüssel mit denen in der Finanzbuchhaltung übereinstimmen.

- Sind die zuvor genannten Voraussetzungen erfüllt ?
- Wählen Sie ein geeignetes Transferformat!

Das Exportformat FI0 (DATEV) ermöglicht die direkte Erstellung der Transferdateien DV01 und DE001 zur Datenübergabe an die Programme FIBU-OPOS der DATEV. Wenn Sie im DATEV Format für Ihren Steuerberater exportieren wollen, wählen Sie dieses Exportformat. Legen Sie eine leere Diskette in Ihr Diskettenlaufwerk und geben Sie als Ziel für den Export den Buchstaben dieses Laufwerks an. Nach dem Export wird Ihnen noch ein Exportprotokoll am Bildschirm eingeblendet. Sie können dieses Protokoll ausdrucken und zusammen mit der erstellten Diskette Ihrem Steuerberater übergeben.

Das Transferformat „*Da_GS*“ ist für die Datenübergabe an die **Gandke & Schubert Fibu 1.X** ((c) Fa. Gandke & Schubert GmbH) bestimmt. Für den Datenexport zu einer anderen Finanzbuchhaltung verwenden Sie ein Transferformat, das dem benötigten am nächsten kommt. Auch wenn die Daten dann noch nicht direkt von Ihrer Finanzbuchhaltung eingelesen werden können, sind sie von großem Wert. Die Buchungssätze sind nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung aufbereitet. Es genügt nun in der Regel ein einfaches Zwischenprogramm zur bloßen 1:1 Formatumwandlung der Datensätze. Ein solches Konvertierungsprogramm zur Umwandlung z.B. von Feldnamen und -längen kann von einem "EDV-Spezialist" beim Anwender entwickelt werden.

Sind Sie sich noch nicht sicher, ob die exportierten Daten von der Finanzbuchhaltung akzeptiert werden, so führen Sie den Export mit „Export endgültig“ = *Nein* durch, Sie können den Vorgang auf diese Weise beliebig oft korrigieren und wiederholen. Falls Ihre Daten von der Finanzbuchhaltung akzeptiert werden, müssen Sie diese dann aber nochmals endgültig auslagern, damit die Buchungen als „exportiert“ markiert werden.

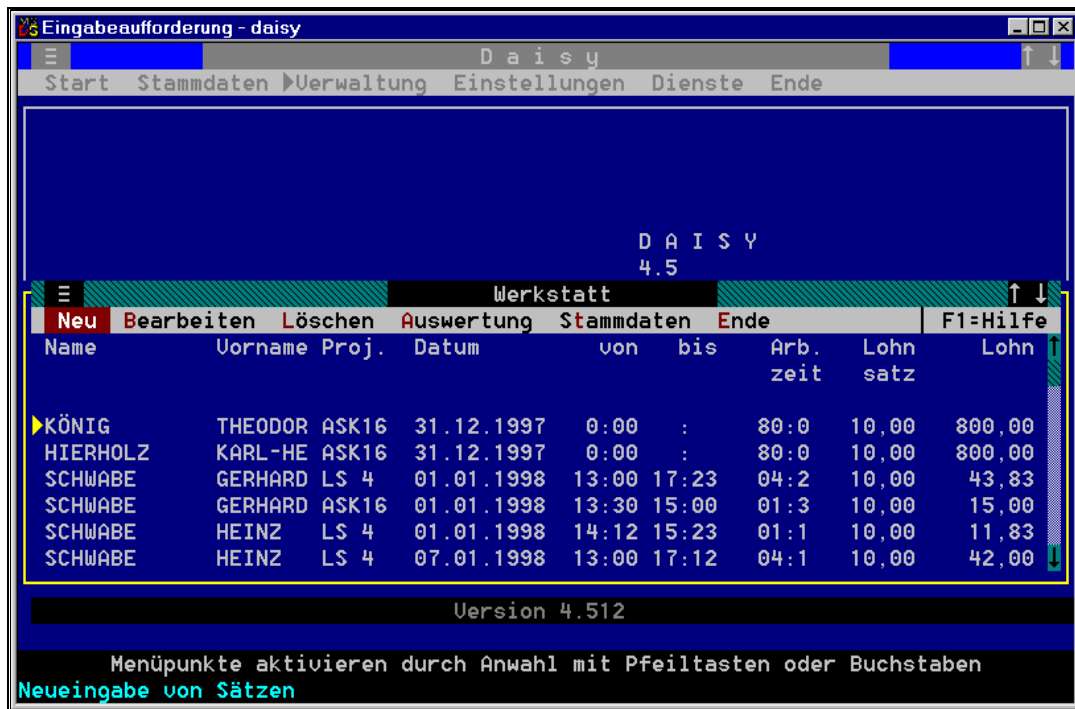
Verwaltung, Werkstatt

Verwaltung, Werkstatt - Überblick

Hier werden die in der Werkstatt geleisteten Arbeitsstunden erfaßt und verarbeitet. Vor der erstmaligen Arbeit in diesem Zweig müssen zuerst die Projekte unter dem Menüpunkt *Verwaltung, Werkstatt, Stammdaten, Projekte* angelegt werden. Die Arbeitsstunden können an beliebigen, von Ihnen anzulegenden Projekten geleistet werden. Sie können auf zwei Arten bei der Erstellung von Rechnungen für Ihre Mitglieder berücksichtigt werden:

1) Direkt über festgelegte Mindeststunden, Strafsätze für deren Unterschreitung und evtl. Löhne für zusätzlich geleistete Stunden. Dazu werden die Stunden mit einem von der Lohngruppe des Arbeiters abhängigen Lohn bewertet. Die Abrechnung von Werkstattstunden mit Berücksichtigung von Mindeststunden je Periode erfolgt im Menüpunkt *Verwaltung, offene Rechnungen, Stapelbuchungen, Gebühren*.

2) Indirekt, indem einzelne Gebührenarten wie z.B. der Jahresbeitrag, Start- oder Zeitgebühren von Flugzeugen abhängig von geleisteten Werkstattstunden variiert werden. Die entsprechenden Stunden werden bei der Rechnungserstellung für den festgelegten Zeitraum ermittelt. Der Zeitraum mit Periodenlänge und Periodenlage wird für zu kumulierende Werkstattstunden in *Einstellungen Finanzen (Seite 90)* definiert. Die Rabattprofile, mit denen die Höhe der Gebührenreduktion als Funktion der geleisteten Werkstattstunden definiert wird, werden in *Stammdaten, Rabattprofile (Seite 46)* festgelegt. Die Anwendung der Rabattprofile in den Gebührentabellen setzt noch die Definition entsprechender Sonderkonditionen in *Gebührenkonfiguration, Sonderkonditionen (Seite 55)* voraus.



Folgende Daten werden erfaßt:

- Name / Vorname.....Name und Vorname der Person, die gearbeitet hat.
- ProjektProjekt, an dem gearbeitet wurde.
- DatumTag, an dem die Arbeit geleistet wurde.
- vonZeitpunkt des Arbeitsbeginns.
- bisZeitpunkt des Arbeitsendes, die Eingabe ist freigestellt.
- ArbeitszeitArbeitszeit in Stunden und Minuten. Diese Zeit wird vom System als Zeit zwischen Arbeitsbeginn und Ende ermittelt.
- Lohnsatz[Nur Anzeige!] Anzuwendender Lohn je Stunde, abhängig von der Lohngruppe der Person.
- Lohn.....[Nur Anzeige!] Mit dem Lohnsatz bewertete Arbeitszeit.

Auswertung

Abhängig von der genauen Art der gewählten Auswertung (*Liste, nach Personen, nach Projekten*) erscheinen hier die Einträge der Arbeitsstundendatei geordnet nach dem Zeitpunkt des Arbeitsbeginns, gruppiert nach Personen oder nach Projekten.

Stammdaten, Projekte

Hier werden die einzelnen in der Werkstatt laufenden Projekte verwaltet. Auch wenn Sie keine Klassifizierung der Arbeit nach verschiedenen Projekten benötigen, müssen Sie doch zumindest ein Projekt, z.B. mit der Bezeichnung "alle Arbeitsarten", definieren

Folgende Daten werden erfaßt:

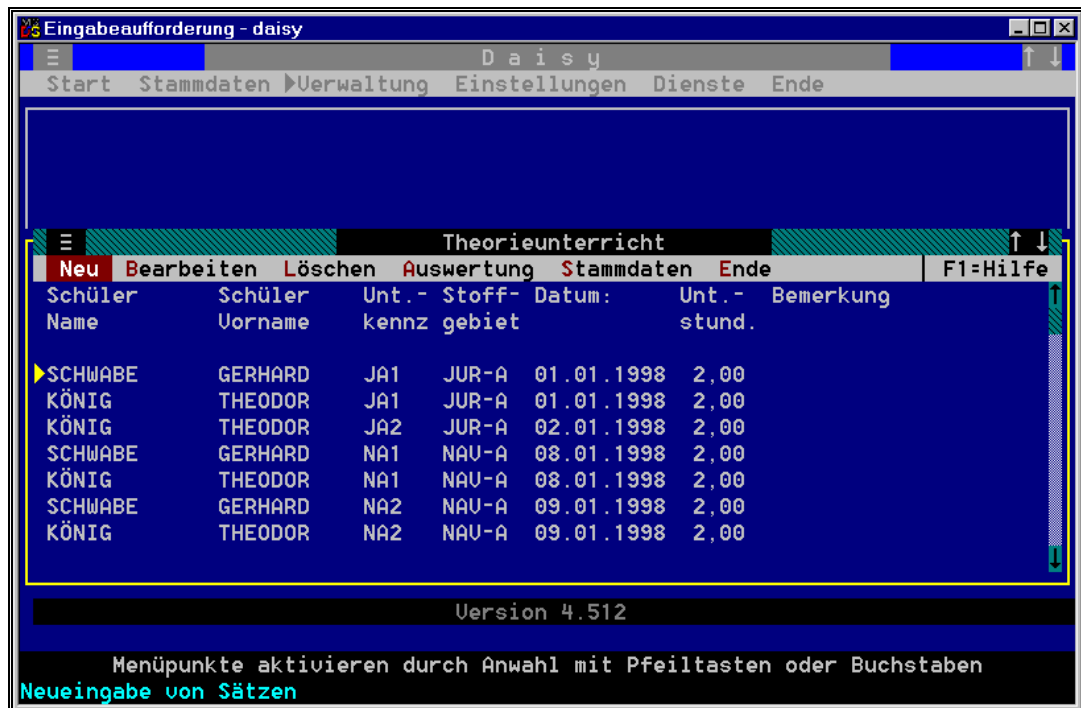
Projekt Schlüssel des Projekts

Bezeichnung Bezeichnung des Projekts

Verwaltung, Theoriestunden

Verwaltung, Theoriestunden - Überblick

Hier kann der gesamte Theorieunterricht der Flugschule verwaltet werden. Vor der eigentlichen Arbeit in diesem Zweig sind unter dem Menüpunkt *Verwaltung, Theoriestunden, Stammdaten* die möglichen *Stoffgebiete* und die geplanten *Unterrichtstermine* anzulegen. Dann kann hier für die zuvor definierten Unterrichtstermine die Anwesenheitsliste für alle Theorieschüler geführt werden.



Folgende Daten werden erfaßt:

Schülername..... Name des anwesenden Schülers

Schülervorname Vorname des anwesenden Schülers

Unterrichtskennz..... Schlüssel für den Unterricht

Stoffgebiet..... [Nur Anzeige!] Stoffgebiet des Unterrichts

Datum[Nur Anzeige!] Datum des Unterrichts
Unterrichtsstunden.....[Nur Anzeige!] Anzahl der Unterrichtsstunden
BemerkungPlatz für beliebige Einträge

Auswertung

Hier wird ein Teil der Anwesenheitsliste ausgegeben. Sie können vor der Auswertung den zu untersuchenden Zeitraum, den Personenkreis (Schüler) und die in Frage kommenden Stoffgebiete eingrenzen. Abhängig von der genauen Art der Auswertung (*Journal, personenbezogen, stoffgebietbezogen*) erscheinen die Einträge in zeitlicher Sortierung, sortiert nach Personen und mit Zwischensummen über die Stunden je Person und Stoffgebiet und je Person insgesamt oder sortiert nach Stoffgebieten und mit Zwischensummen über die Stunden je Stoffgebiet.

Stammdaten, Stoffgebiete

Hier sind alle zu unterrichtenden Stoffgebiete zu definieren.

Folgende Daten werden erfaßt:

StoffgebietSchlüssel des Stoffgebietes.
BezeichnungErklärender Text zum Stoffgebiet.

Stammdaten, Unterrichtstermine

Hier werden alle geplanten Unterrichtstermine erfaßt, verwaltet und ausgewertet. Sie sind die Grundlage zur Erfassung von Daten in der Anwesenheitsliste und bleiben auch nach der Durchführung des Unterrichts hier gespeichert, bis dieser Unterrichtstermin so alt ist, daß er sicher nicht mehr zu Auswertungen benötigt wird.

Folgende Daten werden erfaßt:

Unterrichtskennz.....Eindeutiger Schlüssel für diesen Unterricht
StoffgebietSchlüssel des unterrichteten Stoffgebietes
DatumDatum des Unterrichts
vonUnterrichtsbeginn
bisUnterrichtsende
Unterrichtsstunden.....Anzahl der Unterrichtsstunden
Lehrername.....Name des Lehrers
LehrerNr[Nur Anzeige!] Personnummer des Lehrers
BemerkungFeld für beliebige Einträge und Bemerkungen

Einstellungen

Einstellungen Hausdaten

Hier werden die vollen Stammdaten Ihres Vereins bzw. Ihres Unternehmens verwaltet.

Die Adreßdaten werden als Absenderdaten bei Rechnungen, Kontoauszügen... gedruckt. Der Absender für das Fensterkuvert bei Briefen wird in kleiner Schrift einzeilig oberhalb der Briefanschrift gedruckt. Der Firmenname und die Ergänzung erscheinen auf allen Auswertungen und Statistiken im Kopf.

Die Bankverbindung wird für das Lastschriftverfahren benötigt. Beträge werden zugunsten dieses Kontos eingezogen. Die Joker 4-stellige Anwenderkennung und der Heimatflugplatz werden für den Datenimport von Starts aus dem elektronischen Flugdatenerfassungssystem Joker benötigt (siehe auch "Startliste, Dienste, Joker-Startimport" auf Seite 20). Lassen Sie das Feld leer, wenn Joker bei Ihnen nicht eingesetzt wird.

Einstellungen Startliste

Hier werden Einstellungen für das Layout Ihrer Startlistenausdrucke und Statistiken sowie für die Starterfassung festgelegt. Folgende Daten werden erfaßt:

Echtzeit-Erfassungsmodus [nur verfügbar mit Online-Modul!] Erfassung der Flugbewegungen am Tower in Echtzeit. Informationen zur Echtzeiterfassung sind unter *Startliste, Online-Starterfassung* auf Seite 14 zu finden.

Lokalzeit – UTC Differenz zwischen Lokalzeit (Rechnerzeit) und UTC-Zeit in Minuten.

Ohne automatische Startnrvergabe Mit *Ja* wird auf die automatische Startnummernvergabe direkt bei der Erfassung der einzelnen Starts verzichtet. Dies kann die Antwortzeiten bei der Starterfassung auf weniger leistungsfähigen Rechnern und großem täglichen Flugaufkommen beschleunigen. Die Startnummernvergabe kann jederzeit später mit dem Menüpunkt *Startliste, Startnummern reorganisieren* durchgeführt werden.

Länderspez. Teil des Kennzeichens Z.B. „D“ für Deutschland, „OE“ für Österreich,...

Längeneinheit Einheit für Flugstrecken, also z.B. „km“ oder „NM“

- HöheneinheitEinheit für Flughöhenangaben, also z.B. „m“ oder „ft.“
- Statistik schmal, ohne StartartDie benötigte Druckbreite für Startlisten-Statistiken hängt von der Anzahl der definierten Flugzeugkategorien und der möglichen Startarten ab. Sollte die Statistik zu breit für Ihren Drucker sein, können Sie diesen Schalter auf *Ja* setzen. Die Differenzierung der Startzahlen nach Startarten wird dann unterdrückt.
- Startlistenausdrucke Hochformat*Ja* sollte bei Verwendung von Druckern gewählt werden, die DIN A4 quer nicht bedrucken können.
- Flugbuch / Bordbuch komprimieren ...Mit *Ja* werden beim Ausdruck von Flugbüchern bzw. Bordbüchern hintereinander liegende Starts mit einem Flugzeug und an einem Tag zu einer Zeile zusammengefaßt. Startzahl, Flugzeit und Zählerlaufzeiten wurden dabei addiert. Die Komprimierung kann auf solche Starts beschränkt werden, bei denen auch die Besatzung auf einigen oder auf allen Sitzen übereinstimmt. Eine entsprechende Einschränkung kann durch Belegung der folgenden zwei Felder mit Werten ungleich Null erfolgen.
- komprimieren bei unveränderter Besatzung bis Sitz (Flugbuch) Bedeutung siehe letztes Feld
- komprimieren bei unveränderter Besatzung bis Sitz (Bordbuch) Bedeutung siehe vorletztes Feld
- Segelflugspezifisches unterdrückenGeben Sie *Ja* bei Anwendungen ohne Segelflugbetrieb ein, dann wird in Ausdrucken und an einigen Stellen im System auf segelflugspezifische Dinge wie FS, Windenstart,... verzichtet.

Einstellungen Finanzen

Hier werden die für Ihre Anwendung gewünschten Eigenheiten im Bereich Finanzen gewählt. Folgende Daten werden erfaßt:

Währungseinheit.....„EUR“

Exemplare bei Rechnungen.....Anzahl der Rechnungsausfertigungen.

Kontoauszugsinformatioenn in Rechnung drucken.

0/1/2/3: Mit diesen Werten steuern Sie, ob und wieviel Kontoinformationen Sie den Mitgliedern zusätzlich unten auf die Rechnung drucken wollen. Mögliche Werte sind:

0=keine Kontoinformationen

1=Rechnungen mit Kontostand drucken

2=Rechnungen mit vorläufigem Kontoauszug drucken (bei jeder Rechnung werden wieder alle Buchungen von Jahresanfang mitgedruckt, solange nicht anderweitig ein endgültiger Kontoauszug gedruckt wurde)

3=Rechnungen mit endgültigem Kontoauszug drucken (bei jeder Rechnungen werden im angehängten Kontoauszug nur die seit letzter Rechnung+Kontoauszug angefallenen Buchungen gedruckt)

Dies sind nur Standardvorgabewerte, die Sie beim Rechnungsdruck noch ändern können. Der Druck von Kontoinformationen bis hin zum aktuellen Kontoauszug soll insbesondere Ihren Arbeitsprozeß nach der Rechnungserstellung vereinfachen und Ihren Papierkon-

sum verringern, indem Sie die Kontoauszüge nicht parallel separat drucken müssen.

Flüge zu 0 Euro in Rechnung wegl. Bei *Ja* wird der Ausdruck von Flügen auf Rechnungen unterdrückt, für die keine Kosten anfallen, z.B. Passagierflüge.

Summierte Flug-/ Werkstattstunden in Rechnung mitdrucken Geben Sie hier *Ja* ein, wenn Sie Fluggebühren haben, die über *Rabattprofile* (vgl. Seite 46) von kumulierten Flugstunden oder Werkstattstunden abhängen, und diese kumulierten Stunden zu jedem abgerechneten Flug als Berechnungsgrundlage mit ausgedruckt werden sollen. Die Rechnungen werden damit aber in der Regel weniger übersichtlich, so daß im Regelfall auf diesen Ausdruck verzichtet werden wird.

Kontoauszüge ohne Bewegung wegl. . *Ja*, wenn Kontoauszüge ohne Kontobewegungen beim Ausdruck übergangen werden sollen.

Zahlungsziel in Tagen..... Abhängig hiervon wird bei Rechnungen ein Zahlungsziel ermittelt und in der Fußzeile mit der Bankverbindung ausgedruckt.

Kostentabellen inkl. MwSt..... Bei *Ja* werden die in den Kostentabellen eingegebenen Werte als Bruttowerte betrachtet, ansonsten verstehen Sie sich als Werte zuzüglich MwSt.

Preisgruppe für Fremde..... - zur Zeit nicht relevant -

Gebühren MwSt.-gewerblich nach Luftfahrzeugart (*J*) oder Personenstatus (*N*)
Die auf einen Flug anzuwendenden MwSt.-Sätze hängen vom Status *Ausbildung* und vom Status *Gewerblich* ab.
1) Gewerbliche MwSt.-Sätze können für die Personen zur Anwendung kommen, deren Gebührengruppe mit *MwSt.-Gewerblich (Gebühren)=J* gekennzeichnet sind.
2) Die Frage ob ein Flug mit gewerblichen Sätzen zu behandeln ist, kann jedoch auch statt vom Personenstatus von der Luftfahrzeugart (Motorflug, Motorsegler,...) abhängig gemacht werden. Dann wird auf das entsprechende Feld *MwSt. gewerblich für Gebühren in Stammdaten, Flugzeuge, Klassifikationen, Lfz.-Art* zugegriffen.
Für Vereine ist diese Differenzierung in der Regel nicht relevant, da alle Mitglieder zu nicht gewerblichen Sätzen fliegen, für Ausbildungsflüge wird in der Regel keine MwSt. verrechnet, sonst der verminderte Satz.

DATEV-Berater-/Mandantennr Die DATEV Beraternummer und Mandantennummer wird für den Buchhaltungsexport zur DATEV benötigt. Erfragen Sie diese Werte bei Ihrem Steuerberater. Weitere Hinweise zum Buchhaltungsexport sind unter *Buchhaltung, Exportschnittstelle* auf Seite 79 zu finden.

Werkstattstunden-Gebührenreduktion, Periodenlänge
Periodenlänge für Werkstattstundensumme: Zeitraum, über den die Werkstattstunden jeweils rabattwirksam kumuliert werden sollen. Vergleiche hierzu auch *Verwaltung, Werkstatt - Überblick* auf Seite 83, *Rabattprofile* auf Seite 46 und *Gebührenkonfiguration, Sonderkonditionen* auf Seite 55. Die möglichen Eingaben sind:

Tag..... Tag des aktuellen Starts, hier sind also z.B. nur die an einem Tag geleisteten Stunden für die Starts desselben Tages rabattwirksam.

<i>Monat</i>	Monat des akt. Starts, beginnend mit dem 1. des Monats.
<i>Quart.</i>	Quartal des akt. Starts, beginnend mit dem 1.1., 1.4., 1.7. oder 1.10.
<i>Trime.</i>	Trimester des akt. Starts, beginnend mit dem 1.1., 1.5 oder 1.9.
<i>Halbj</i>	Halbjahr des akt. Starts, beginnend mit dem 1.1. oder 1.7.
<i>Jahr</i>	Jahr, beginnend mit dem 1.1. des jeweils aktuellen Startjahres
-----	Wichtig!!! Geben Sie Striche ein, wenn keine Werkstattstundenabhängigen Fluggebührenrabatte zur Anwendung kommen.
Periodenlage	Periodenlage für Werkstattstundensumation. Lage und Periode- nende des Zeitraums, für den die Werkstattstunden jeweils rabatt- wirksam kumuliert werden sollen. Die möglichen Eingaben sind:
<i>AKT</i>	Aktuelle Periode mit festen Grenzen. Bei der Periode „Jahr“ sind die Grenzen dann stets der 1.1. und der 31.12 des jeweils aktuellen Startjahres.
<i>VOR</i>	Vorperiode mit festen Grenzen. Bei der Periode „Jahr“ sind die Grenzen dann stets der 1.1. und der 31.12 des Vorjahres.
Periodenanzahl	Anzahl der Perioden für die Werkstattstundensumation. Die Standardeingabe hier ist 1. Geben Sie hier eine größere Zahl ein, wenn noch weitere Vorperioden, also z.B. mehrere Vorjahre be- rücksichtigt werden sollen.

Einstellungen Druckformate

Windows-Version

Seitenränder in [cm]	Geben Sie hier die Seitenränder in [cm] an, die bei Ausdrucken einzuhalten sind.
Schriftgröße klein	[Standard: 6 pt] Geben Sie hier die Schriftgröße für kleine Schrift an, diese wird nur in seltenen Fällen verwendet.
Schriftgröße mittel	[Standard: 7 pt] Geben Sie hier die Schriftgröße für die mittlere Schrift an. Diese Schrift wird für die meisten Ausdrücke und Statis- tiken verwendet. Sie sollte 120 Zeichen in einer Zeile auf DIN-A\$ Hochformat ermöglichen.
Schriftgröße groß	[Standard: 11 pt] Geben Sie hier die Schriftgröße für die große Schrift an.
Nichtproportionalschrift	[Standard: Courier New] Geben Sie hier die Schriftart an, die für Tabellen, Auswertungen und den Rumpfteil der Rechnungen verw. wird.
Proportionalschrift	[Standard: Arial] Geben Sie hier die Schriftart an, die z.B. für den Absender und Adreßteil auf Rechnungen verwendet wird.

Einstellungen für Briefe (relativ zum bedruckbaren Bereich)

Die folgenden Festlegungen haben nur Bedeutung für Auswertungen in Briefform, z.B. bei Kontoauszügen und Rechnungen. (nicht für Statistiken). Sie unterscheiden sich für die DOS- und Windows-Version von Daisy.

Empfängeradresse, Abstand von oben in cm...Abstand der ersten Zeile der Empfängeradresse vom oberen Rand des bedruckbaren Bereichs (nicht des Seitenrandes).

Empfängeradresse, Einzug von links in cm...Einzug der Empfängeradresse vom linken Rand des bedruckbaren Bereichs (nicht des Seitenrandes).

Briefköpfe ohne Absender drucken ... Geben Sie hier *Ja* ein, wenn Sie Papier mit vorgedrucktem Briefkopf verwenden. Der Druck des Absenders wird dann unterdrückt.

Briefrumpf, Abstand von oben in [cm]Abstand der ersten Zeile des Briefrumpfes vom oberen Rand des bedruckbaren Bereichs (nicht des Seitenrandes).

DOS-Version

Einstellungen für Briefe

Die folgenden Festlegungen haben nur Bedeutung für Auswertungen in Briefform, z.B. bei Kontoauszügen und Rechnungen. (nicht für Statistiken). Sie unterscheiden sich für die DOS- und Windows-Version von Daisy.

Druckbeginn links bei Briefen Druck Anfangsposition bei Briefen.

Einzug für Adresse..... Unabhängig vom allgemeinen Druckbeginn kann die Adresse im Briefkopf weiter nach rechts eingezogen werden. Dies ist bei Verwendung von Fensterkuverts von Bedeutung.

Empfängeradresse ab Zeile ?? Druckbeginn von oben für die Empfängeradresse. Der Wert ist ebenfalls wichtig, wenn die Adresse im Fensterkuvert erscheinen soll.

Mind ?? Leerzeilen vor Briefrumpf.... Anzahl der Leerzeilen zwischen der letzten Adresszeile und der ersten Zeile de Briefrumpfs, z.B. der mit der Rechnungsnummer bei Rechnungen.

Briefköpfe ohne Absender drucken ... Geben Sie hier *Ja* ein, wenn Sie Papier mit vorgedrucktem Briefkopf verwenden. Der Druck des Absenders wird dann unterdrückt.

Dienste

Export

Unter *Dienste, Export* wird die Übergabe der an einem Filialrechner in einem bestimmten, Zeitraum erfaßten Bewegungsdaten auf Diskette durchgeführt. Die auf Diskette exportierten Daten können anschließend auf dem Masterrechner mit der Funktion *Dienste, Import* übernommen werden. Bewegungsdaten, die an externen Filialrechnern erfaßt werden können, und für die dann die Export-Import-Menüpunkte zur Verfügung stehen, sind:

- Starts
- Passagierrechnungen
- Flugzeugreservierungen
- Tankvorgänge
- Werkstattstunden

Ihnen wird in einem Auswahlfenster die Möglichkeit gegeben, die Datenbank zu wählen, deren Daten Sie auf Diskette exportieren wollen. Die zu exportierenden Datensätze können in der Suchmaske eingeschränkt werden. Von Ihnen wird als erstes der Zeitraum der Daten erfragt, für den exportiert werden soll. Sie können für die angegebenen Daten festlegen, von wann bis wann exportiert werden soll, also z.B. alle Sätze vom 11.3.2003 bis 13.3.2003. Außerdem kann z.B. der Export von Starts auf die Starts bestimmter Gruppen (Vereine, Lehrgänge) beschränkt werden, die zu berücksichtigenden Starts können auch einzeln ausgewählt werden.

Anschließend erscheint eine Abfrage, in der Sie Ziellaufwerk und -pfad des Exports bestimmen können. In der Regel wird hier ein Export auf das Diskettenlaufwerk A: erfolgen. Vor der Laufwerkswahl sollte die Exportdiskette in das Diskettenlaufwerk eingelegt werden, das Laufwerk muß verriegelt sein. Der Datenexport auf Diskette wird nun für die Sätze durchgeführt, die den eingegebenen Kriterien entsprechen. Wurde der Export erfolgreich durchgeführt, so erscheint eine Meldung, die angibt, mit welcher Beschriftung die Exportdiskette versehen werden soll. Bitte beschriften Sie die verwendete Diskette auf jeden Fall genau so , wie in der Meldung angegeben. Das ist Voraussetzung für den reibungslosen Ablauf beim zurückspielen der Daten.

Der Rechnungsexport ist für die am Tower mit dem Menüpunkt Einzelrechnung erstellten Passagierrechnungen gedacht und exportiert generell nur solche gedruckten Einzelrechnungen, keine normalen Rechnungen von Mitgliedern. Da es sich um bereits gedruckte und auch verbuchte Rechnungen handelt, werden beim Import auf dem Zentralrechner automatisch im Hintergrund noch mal die ansonsten fehlenden Ertragsbuchungen erstellt.

Import

Unter Import wird die Übernahme von Bewegungsdaten auf den Masterrechner verstanden, die an anderer Stelle auf einem Filialrechner erfaßt und mit der Funktion *Dienste, Export* auf Diskette überspielt wurden. Ihnen wird in einem Auswahlfenster die Möglichkeit gegeben, die Datenbank zu wählen, deren Daten Sie von Diskette importieren wollen.

Beim Import ist eine Doppelverbuchung ausgeschlossen, d.h. es wird für jeden Datensatz geprüft, ob er bereits im internen Bestand vorhanden ist. Ist dies der Fall, werden Sie durch eine entsprechende Meldung darüber informiert. Sie können auswählen, ob der bereits intern vorhandene Satz überschrieben werden soll, oder ob der entsprechende Datensatz beim Import übergangen werden soll.

Beim Import von Starts wird für jeden Start die Konsistenz der Besatzungsdaten mit den internen Stammdaten überprüft und bei Bedarf sichergestellt. D.h. es können auch Transferdisketten eingelesen werden, die von einem anderen Verein mit anderen Personenstammdaten und Personennummern kommen. Zum Namen und Vornamen jedes Besatzungsmitglieds wird der Personenstammsatz in den Stammdaten gesucht. Die weiteren beim Start gespeicherten Personendaten (Personennummer, Status,..) werden bei Inkonsistenz mit den Stammdaten des importierenden Rechners abgeglichen. Für diesen Abgleich ist aber wichtig, daß zumindest die Schreibweise der Besatzungsdaten (Name und Vorname von Pilot, Co) mit der in den Stammdaten übereinstimmt.

Sicherung

Unter Sicherung wird hier das Kopieren der gesamten Originaldatenbestände auf Diskette verstanden. Dies sollte regelmäßig in mindestens wöchentlichem Abstand erfolgen.

Es sollten immer mindestens 2, besser 3 Generationen von Sicherungsdisketten geführt werden, um schwerwiegende Folgen von Datenverlusten zu vermeiden. Die Sicherungsdisketten sollten immer abwechselnd in der Weise genutzt werden, daß für die aktuell durchzuführende Sicherung die Diskette verwendet wird, deren Sicherungsdatum am längsten zurückliegt. Sie haben dann immer die Änderungsstände der letzten 3 Wochen zusätzlich auf Diskette.

Vorsicht, bei der Datensicherung auf Diskette gehen alle Daten, die bisher auf der Diskette waren verloren. Es müssen bereits formatierte, möglichst vollkommen leere Disketten verwendet werden.

Es erscheint eine Abfrage, in der Sie Ziellaufwerk und Pfad der Sicherung bestimmen können. In der Regel wird hier eine Sicherung auf das Diskettenlaufwerk A: erfolgen. Vor der Laufwerkswahl sollte die Sicherungsdiskette in das Diskettenlaufwerk eingelegt werden, das Laufwerk muß verriegelt sein. Die Sicherung wird dann Datenbank für Datenbank durchgeführt und es wird angezeigt, für welche Daten gerade eine Sicherungskopie erstellt wird. Genügt eine Diskette für Ihre Datenbestände nicht mehr, werden Sie nacheinander zum Einlegen einer zweiten, dritten,... Diskette aufgefordert.

Rücksicherung Daten

Unter Rücksicherung wird hier das Kopieren der gesamten Sicherungsdatenbestände von Diskette zurück auf die Festplatte verstanden. Eine Rücksicherung ist in folgenden Fällen angebracht:

Wenn aus irgendwelchen Gründen die Originaldatenbestände auf der Festplatte zerstört wurden. Nach der Rücksicherung sind dann wieder alle Daten verfügbar, die zum Zeitpunkt der letzten Sicherung bereits im System enthalten waren. Die Daten, die zwischen der letzten Sicherung und dem Zeitpunkt der Zerstörung der Daten neu eingegeben, geändert oder gelöscht wurden sind nicht bzw. nicht in der geänderten Form enthalten und müssen noch einmal eingegeben / geändert / gelöscht werden.

Zur Übernahme des Datenbestandes des Masterrechners auf einen Filialrechner. In diesem Fall müssen Stammdaten und Rechnungen stets auf dem Masterrechner gepflegt werden. Der Filialrechner, der z.B. nur am Flugplatz zur Erfassung der Startliste benutzt wird, übernimmt regelmäßig den vollen Datenbestand des Masterrechners und damit auch die aktuellen Stammdaten. (Die am Filialrechner erfaßten Starts werden bei dieser Aufgabenteilung über die Funktion Export auf Diskette gegeben und am Masterrechner mit Import eingelesen.)

Um unterschiedliche Benutzer auf Master- und Filialrechner zuzulassen, werden bei einer Rücksicherung Daten nicht automatisch die Einstellungen mit den Benutzernamen und Paßwörter von der Sicherungsdiskette übernommen. Diese Einstellungen wurden zwar bei der Sicherung automatisch mit auf die Sicherungsdiskette geschrieben. Um auch sie wieder einzulesen müssen Sie noch die nachfolgend beschriebene *Rücksicherung Einstellungen* ausführen. Mit einer *Rücksicherung Daten* und einer *Rücksicherung Einstellungen* wird generell der alte Systemzustand zum Zeitpunkt der Sicherung vollständig rekonstruiert.

Vorsicht, bei der Rücksicherung von Diskette gehen alle Daten, die bisher auf der Festplatte waren verloren und werden durch den alten Stand ersetzt.

Rücksicherung Einstellungen

Unter Rücksicherung Einstellungen wird hier das Kopieren der gesamten Konfigurationsdateien Ihres Systems von Diskette zurück auf die Festplatte verstanden. Diese Dateien enthalten spezielle Konfigurationen für Ihren Verein / Ihr Unternehmen, insbesondere auch die Benutzernamen und Paßwörter.

Sie können mit einer neuen Daisy Installation von einer Daisy-Systemdiskette, einer Rücksicherung Einstellungen und einer Rücksicherung Daten ein vollständiges und lauffähiges Daisy System erzeugen. Gehen Sie so vor, wenn Sie z.B. Ihr Daisy auf einem zweiten Rechner am Flugplatz erstmalig installieren wollen.

Vorsicht, bei der Rücksicherung von Diskette gehen alle Einstellungen, die bisher auf der Festplatte waren verloren und werden durch den Stand der Diskette ersetzt.

Archivierung

Unter Archivierung wird die Auslagerung von alten Daten am Jahresende verstanden. Ausgelagert werden i.d.R. die Daten, die bereits 1 Jahr alt sind, da sie für Rechnungserstellung und statistische Auswertungen nicht mehr benötigt werden. Eine Archivierung sollte regelmäßig vorgenommen werden, da die Antwortzeiten des Systems nach einer Archivierung erheblich kürzer sind.

Ihnen wird in einem Auswahlfenster die Möglichkeit gegeben, die Datenbank zu wählen, deren Daten Sie auf Diskette archivieren wollen. Die zu archivierenden Daten können in der Suchmaske definiert werden. Von Ihnen wird als erstes der Zeitraum der Daten erfragt, für den archiviert werden soll. Sie können für die angegebenen Daten festlegen, von wann bis wann archiviert werden soll, also z.B. alle Starts vom 1.1.1998 bis 31.12.1998. Außerdem kann die Archivierung von Starts auf die Starts bestimmter Gruppen

(Vereine, Lehrgänge) beschränkt werden, die zu berücksichtigenden Starts können auch einzeln ausgewählt werden. Es erscheint anschließend eine Abfrage, in der Sie Ziellaufwerk und Pfad der Archivierung bestimmen können. In der Regel wird hier eine Archivierung auf das Diskettenlaufwerk A: erfolgen. Vor der Laufwerkswahl sollte die Archivierungsdiskette in das Diskettenlaufwerk eingelegt werden, das Laufwerk muß verriegelt sein.

Wurde die Archivierung erfolgreich durchgeführt, so erscheint eine Meldung, die angibt, mit welcher Beschriftung die Archivierungsdiskette versehen werden soll. Bitte beschriften Sie die verwendete Diskette auf jeden Fall genau so, wie in der Meldung angegeben. Das ist Voraussetzung für den reibungslosen Ablauf beim Zurückspielen der Daten.

Rearchivierung

Unter Rearchivierung wird die Übernahme von alten Daten verstanden. Übernommen werden i.d.R. die Daten, die bereits älter als 1 Jahr alt sind, und die bereits vorher auf Diskette ausgelagert wurden. Durch diese Funktion wird gewährleistet, daß Sie auch nach einigen Jahren noch alte Daten in Vergleiche einbeziehen können, ohne diese Daten ständig verfügbar zu haben. Ihnen wird in einem Auswahlfenster die Möglichkeit gegeben, die Datenbank zu wählen, deren Daten Sie von Diskette rearchivieren wollen.

Bei der Rearchivierung ist eine Doppelverbuchung ausgeschlossen, d.h. es wird für jeden Datensatz geprüft, ob er bereits im internen Bestand vorhanden ist. Die Konsistenz der Besatzungsdaten mit den auf Platte vorliegenden Personenstammdaten wird geprüft und bei Bedarf wiederhergestellt.

Vorsicht, bei der Rearchivierung von Diskette werden auf der Festplatte Daten, die bisher auf der Diskette waren hinzugefügt. Dadurch wird das Antwortzeitverhalten des Systems beeinflusst. Die Daten der Diskette werden in den Datenbestand des importierenden Systems eingefügt.

Reorganisation

Unter Reorganisation wird der komplette Neuaufbau der Index- und Verknüpfungsdateien im gesamten System verstanden. Alle Indexdateien werden auf den aktuellsten Stand gebracht. Dies ist normalerweise beim Einzelplatzbetrieb nicht notwendig, da die Dateien laufend gepflegt werden. Sollten dennoch während der Arbeit mit dem System zu irgendeinem Zeitpunkt unerklärliche Probleme, wie etwa das "Verschwinden" von Daten auftreten, so kann in den meisten Fällen das Problem mit einer durchgeführten Reorganisation behoben werden. Dieser Programmzweig sollte immer dann ausgeführt werden, wenn die Vermutung besteht, daß die verwendeten Daten aus irgendwelchen Gründen nicht mehr konsistent sind, d.h. irgendwelche Widersprüche in den Daten bestehen. Die Reorganisation überprüft und aktualisiert alle Datensätze aller Dateien (das sind einige tausend Datensätze). Das dauert eine gewisse Zeit (mindestens mehrere Minuten).

Drucker

Windows-Version

In der Windows-Version von Daisy hat dieser Programmpunkt keine Funktion, als Drucker wird generell der Windows-Standarddrucker verwendet. Möchten Sie diesen wechseln, so öffnen Sie das Windows-Druckerpanel mit *Start, Einstellungen, Drucker*, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den von Ihnen

gewünschten Drucker und aktivieren Sie den Eintrag „Als Standard definieren“ im eingeblendeten Kontextmenü.

DOS-Version

Bei Anwahl dieses Punktes können Sie in einer Maske den einzelnen Druckerschnittstellen LPT1-3 die angeschlossenen Drucker zuordnen. Sollte der von Ihnen verwendete Drucker nicht in der Liste der verfügbaren enthalten sein, so wählen Sie entweder einen möglichst ähnlichen Drucker oder Sie legen ihn neu an.

Drucker ändern..... Gebe Sie hier *Ja* ein, wenn sie die Treiber manuell ändern wollen. Überblicksartig werden Ihnen dann die für die Arbeit mit dem System notwendigen Druckerparameter angezeigt und Sie haben die Möglichkeit, entsprechend den Angaben Ihres Druckerhandbuches notwendige Steuersequenzen einzugeben.

Neuer Drucker..... Nach Wahl dieses Punktes werden Sie zur Eingabe des Namens für den neu zu erstellenden Druckertreiber aufgefordert. Es wird ein leerer Druckertreiber mit diesem Namen angelegt. Überblicksartig werden Ihnen dann die für die Arbeit mit dem System notwendigen Druckerparameter angezeigt und Sie haben die Möglichkeit, entsprechend den Angaben Ihres Druckerhandbuches notwendige Steuersequenzen einzugeben.

Wichtig bei der Änderung von Steuersequenzen ist, daß programmseitig zu den von Ihnen eingegeben Zeichen als erster Code bereits ESC generiert wird, d.h. ist in Ihrem Handbuch z.B. für Fettdruck die Steuerzeichenkette ESC p angegeben, so müssen Sie nur das Zeichen p an der entsprechenden Stelle der Maske eintragen.

Wollen Sie Steuerzeichen über ihren ASCII-Code erfassen, so geben Sie an der entsprechenden Stelle den Ausdruck +chr(ASCII-Code) ein. Nach Verlassen des Eingabefeldes erfolgt dann die Umwandlung in das entsprechende Sonderzeichen. Ist zum Beispiel das Zeichen mit ASCII Wert 1 und das Zeichen p zu erfassen, geben Sie +chr(01)p ein.

Bitte achten Sie auf eine korrekte Eingabe der Steuerzeichen, da nur so gewährleistet werden kann, daß die Auswertungen in einwandfreier Qualität und richtiger Form ausgegeben werden.

Die numerischen Werte für maximale Druckzeilen und Spalten sind für die Form Ihrer Druckausgaben von Bedeutung. Die Wahl von Schmaldruck oder Querformat bei einer Ausgabe hängt von der benötigten Spaltenanzahl und den hier eingegebenen Maximalwerten ab. Überschreitet die Breite einer Ausgabe auch bei Schmaldruck und Querformat die hier angegebene maximale Spaltenanzahl, wird das Dokument vertikal getrennt und auf mehrere Seiten verteilt gedruckt.

Administratorfunktionen

Erstmalige Definitionen

Zugang zu den Daten des Systems haben nur berechtigte Benutzer. Diese müssen dem System von einem speziell dafür ermächtigten Administrator bekanntgemacht werden.

Pro installiertem System existiert genau ein Systemadministrator, der sich im Gegensatz zum normalen Benutzer nicht mit seiner User-ID und Paßwort ausweist, sondern sich unter dem Namen „Master“ anmeldet. Einziger Zugang zu den Administratorfunktionen ist das Starten des Programms mit dem Parameter „Master“, also i.d.R. durch Eingabe von „daisy master“ an der Befehlszeile des Betriebssystems.

Bei der Erstinstallation des Systems genügt die Kenntnis dieses Parameters zur Wahrnehmung aller verfügbarer Administratorfunktionen, das Administratorpaßwort ist beim erstmaligen Aufruf mit „PASSWORT“ vorbelegt. Erst im weiteren Verlauf geben Sie sich ein eigenes, individuelles Administratorpaßwort. Folglich wird auch der Administrator als erstes zur Definition seines persönlichen Paßworts aufgefordert. Dieses einmal definierte Paßwort ist auch für den Administrator verbindlich, er hat auch in den Folgesitzungen keine Möglichkeit, die Paßwortprüfung zu umgehen. Um zu verhindern, daß Paßworte flüchtig oder fehlerhaft eingegeben werden, muß jedes Paßwort zweimal nacheinander eingegeben werden. Die Tastatureingaben werden nicht auf dem Bildschirm angezeigt.

Neue Benutzer definieren

Auf dem Bildschirm wird ein Fenster mit dem Namen aller berechtigten Benutzer eingeblendet. Als letzter Benutzername steht in der Liste „neuer Benutzer“. Bei Auswahl dieses Namens durch Auswählen mit den Pfeiltasten und bestätigen mit ENTER kann der Administrator einen neuen Benutzer definieren und diesem für die erste Sitzung ein Paßwort definieren. Dieses Paßwort kann der Benutzer zwar später ändern, er muß es aber bei seiner ersten Anmeldung kennen und demnach zuvor vom Administrator persönlich mitgeteilt bekommen.

Folgende Daten werden erfaßt:

Benutzername (User-ID):..... 16-stellig, alle Zeichen des Alphabets und Ziffern.

Paßwort: 8-stellig, alle Zeichen des Alphabets und Ziffern. Vorgabe für hierfür ist leer, jedes andere Paßwort kann aus maximal 8 Zeichen oder Ziffern in beliebiger Kombination gebildet werden.

Bei der Vergabe der Zugriffsrechte können drei voneinander unabhängige Vertrauensebenen für jeden Benutzer festgelegt werden:

Startliste (Schutzebene 1):.....Geben Sie hier „J“ ein, wenn der Benutzer Zugang zu dem Programmzweig *Startlisten* haben soll. Er ist berechtigt, Starts zu erfassen, zu ändern und zu löschen, sowie die Startliste statistisch auszuwerten. Der Zweig *Stammdaten* und *Finanzen* mit höherem Vertrauensgrad sind für diesen Benutzer noch nicht verfügbar.

Stammdaten (Schutzebene 2):Geben Sie hier „J“ ein, wenn der Benutzer auch Zugang zu dem Programmzweig *Stammdaten* haben soll. Der Zweig *Finanzen* mit höherem Vertrauensgrad ist für diesen Benutzer noch nicht verfügbar.

Finanzen (Schutzebene 3):Geben Sie hier „J“ ein, wenn der Benutzer auch Zugang zu dem Programmzweig *Finanzen* haben soll. Damit sind für diesen Benutzer auch die Zweige mit dem höchsten benötigten Vertrauensgrad zugänglich.

Wichtig: Der Administrator muß auch für sich selbst einen Benutzernamen definieren, da er als „Master“ nur Zugang zu den Administratorfunktionen, nicht aber zum eigentlichen System hat.

Definierte Benutzer löschen

Auf dem Bildschirm wird ein Fenster mit dem Namen aller berechtigten Benutzer eingeblendet. Jeden dieser Benutzer kann der Administrator auch löschen (ausgenommen sich selbst). Nach Auswahl mit den Pfeiltasten und bestätigen mit ENTER kann der gewählte Benutzername aus der Liste der Zugriffsberechtigten gelöscht werden. Zur Sicherheit wird vom System vor dem endgültigen Löschen noch eine Bestätigung gefordert, um ein versehentliches Löschen zu vermeiden.

Paßwort zurücksetzen und Benutzerprofil ändern

Auf dem Bildschirm wird ein Fenster mit dem Namen aller berechtigten Benutzer eingeblendet. Nach Auswahl mit den Pfeiltasten und bestätigen mit ENTER kann der Administrator eine Neudefinition des Benutzer - Paßwortes vornehmen und / oder neue Rechte vergeben. Er kann **nicht** das bestehende Paßwort lesen. Dieses Paßwort kann der Benutzer zwar später ändern, er muß es aber bei seiner ersten Anmeldung nach dieser Änderung kennen und demnach zuvor vom Administrator persönlich mitgeteilt bekommen.

Index

A

Abfluggebühr 8, 46
Ablaufende Lizenzen 34
Abrechnung nach Zähler 37
Administratorfunktionen 7–8, 101–2
Administratorprogramm 7
aktivitätsabhängige Fixkosten 40–41, 49
Altersgruppe 25, 28, 30, 55–57
Anfangs- und Endzählerstand 13
Anwesenheitsliste für alle Theorieschüler 87
Archivierung 97–98
Artikel 7–8, 23, 29, 60, 62, 65–69
Artikel-Stammdatei 69
Aufbau der Datenbestände des Systems 7
AUFSCHLAG 55–57, 61
Ausbildung 14–15, 28, 34, 58, 91
Außenlandegenehmigungen 46
Auswertung, Journal 67, 78
Auswertung, nach Konten 78
Auswertung, personenbezogen 67, 71
Auswertung, Rechnungen drucken 68
Auswertung, Umsatzstatistik 68

B

Bankeinzug 26–27, 70–71, 75–76, 79
Begleiter 12–13, 17
Bei Ausdruck endgültig 77
Beispiele für den Einsatz von Sonderkonditionen 56
Benutzerprofile 7
Benzinrechnung an 38
Besatzungsdaten 12, 96, 98
Betriebsleistungen 42–44
Betriebsleistungen aktualisieren 43
Bordbücher 18, 19
Buchhaltung 8, 17, 21, 26, 48, 52–55, 58, 60, 69–73, 75–76, 79–82, 91
Buchhaltung - Überblick 52, 73
Buchhaltung eines Jahres 73
Buchhaltung, Exportschnittstelle 79, 91
Buchungsexport 79, 81
Buchungsjahr bearbeiten / wählen 73, 79
Buchungsstapel 70, 75

D

DATEV 58, 78–82, 91
Debitorenkonten 52, 74, 76, 80
Dienste 17, 20–21, 20–21, 20–21, 95–96
Dienste, Export 17, 21, 95–96
Dienste, Import 95
Drucker 19, 69, 78, 90, 98

E

Echtzeiterfassung 14, 89
Eigenkapitalkonto 53
Einstellungen 7, 11, 13, 18, 20, 39, 46, 69, 79, 83, 89–90, 92, 97, 98
Einstellungen Druckformate 92
Einstellungen Finanzen 7, 90
Einstellungen Hausdaten 89
Einstellungen Startliste 7, 20, 89
Einzelrechnung 16–17, 20, 69, 95
Erstzulassung 37
Etiketten 33
Export 17, 21, 33, 58, 79–82, 95–97
exportierte Buchungen 78, 81
externe Finanzbuchhaltung 79

F

Feiertag 51, 55
Filialrechner 95–97
Fixkosten 7–8, 17, 26–30, 35, 40–41, 49–51, 55, 56–58, 59, 61–63, 66–68, 71–73
Fixkosten abrechnen 18, 63
Fixkostenart 7, 27, 30, 35, 40, 49–50, 59
Flugart 8, 14, 16–17, 36, 47–49, 55–57
Flugbücher 18, 19
Fluggebühren abrechnen 51, 63
Fluggebührenvorauszahlung 40, 49
Fluggebührenvorauszahlungen 40, 49
Flugleiter 21, 26
Flugstrecke 13, 43, 44
Flugzeit 7, 13, 15, 38, 43, 44–45, 47, 56, 61, 90
Flugzeugreservierung 23, 95
Flugzeugstammdaten 12–13, 20, 35, 48
Flugzeugtyp 12, 36
FS - Höhenggebühr 45
FS - Startgebühr 45
FS - Zeitgebühr 45
FSANTEIL 56, 61
F-Schlepp 13, 15, 37, 45, 52, 63
FS-Flugzeug 37
FSFZANTEIL 56, 61
FSSEGLER 56, 61
Funktionen 28, 32
Fußzeile 61, 66, 91

G

Gebühren abrechnen 11, 21, 52, 59, 62, 71
Gebühren löschen 66

Gebührengruppe 7, 12, 16, 25–26, 29–31, 48, 61, 65, 91
Gebührenkonfiguration 8, 17, 30, 37, 48–49, 51, 53, 55, 57, 73, 83, 91
Gebührenkonfiguration, Konten 8, 49, 57, 73
Gebührentabelle 16, 30, 34–35, 45–48, 50–51, 56–57, 59, 61, 67, 83
Gebührentabelle für Fluglehrer 34
Gebührentabelle für Flugzeuge 45
Gebührentabelle für Landeplätze 46
Gebührentabelle für Winden 45
Geburtsstag 26, 34
gedruckte Rechnung 21, 59, 69, 70–71, 76
Generation 77, 81
GESFLUGSTD 56, 62
GESLAUFZEI 56, 62
GESSTARTZA 56, 62
Gutschrift 8, 29, 50, 60, 64, 65–69, 74–75, 79
Gutschriften-Stammdatei 69

H

Hardware- und Betriebssystemvoraussetzungen 6

I

Import 17, 20–21, 82, 95–97
Individuell wählbar je Person 50–51
Inspektion 7, 41, 43–44
Inspektionsart 7, 41, 43–44
Installation 6, 9, 97

J

Jahresabschluß 53, 79, 80
Jahresüberschuss 53
JAR-Flugscheine 18, 20
Joker-Startimport 20, 37, 89
Journal 67, 78, 88

K

Kennzeichen 12, 15, 18, 22, 36, 38–39
Klassifikationen, Altersgruppen 25, 28, 30, 55–57
Klassifikationen, Funktionen 28, 32
Klassifikationen, Gebührengruppen 7, 12, 16, 25–26, 29–31, 48, 61, 65, 91
Klassifikationen, Inspektionsarten 7, 41, 43–44
Klassifikationen, Lfz.-Arten 7, 12, 14, 18, 32, 36, 38–39, 42–43, 48–49, 51, 54, 61, 91
Klassifikationen, Lfz.-Gruppen 36, 40–41, 46, 49–51, 56, 62
Klassifikationen, Lizenzarten 7, 14, 20, 28, 32–35, 40
Klassifikationen, Lohngruppen 7, 26, 29, 64, 83–84
Klassifikationen, Preisgruppen 7, 23, 26, 29, 69, 91
Klassifikationen, Zinsprofile 29, 31, 65
Klassifikationen, Zusatzgruppen 27, 31, 55
Kontenart 52–53
Kontenrahmen 8, 26, 52, 75, 80, 82
Kontoauszug Ansicht 77

Kontoauszüge drucken 77
Kontonr 52
Kostenanteil 12, 21
Kostenart 7–8, 30, 46, 49, 54–57, 60–61, 67–68, 73, 80
Kostenprofil 7, 47, 56, 61
Kostenstelle 8, 46, 54–55, 57–58, 68, 73
Kraftstoffabgabe 22, 64
Kumulierungsgrad 78
Kunde von / bis 26
Kurzzeichen 12, 15, 36

L

Landegebühr 14, 16, 36, 46, 48–49, 54–56, 61
Landegebühren-Flugart 36
Landende Maschine 15
Landeort 13, 15, 46, 54
Landeplatz 13, 54
Landeplätze 8, 13, 46, 54, 68
Landezeit 11, 13, 15
Landungen 13, 15
Lastschriften 70–71, 76
Laufzeit 13, 16, 32, 37, 44, 56, 61
Leerrechnungen erstellen 65–66
Lehrer 8, 28, 34
Lfz.-Art 7, 12, 14, 18, 32, 36, 38–39, 42–43, 48–49, 51, 54, 61, 91
Lfz.-Gruppe 36, 40–41, 46, 49–51, 56, 62
Lizenz 7, 14, 20, 28, 32–35, 40
Lohngruppe 7, 26, 29, 64, 83–84

M

menge 18, 22, 42–43, 56, 60–61, 65, 68
Menge 18, 22, 42–43, 56, 60–61, 65, 68
MwSt.-Gewerblich 39, 91
MwSt.-Sätze 7, 14, 26, 29, 39, 58, 69, 82, 91

O

offene Rechnung 8, 21, 22–23, 29, 31, 59–60, 62, 64–71, 83
offene Rechnungen 8, 21, 22–23, 29, 31, 59–60, 62, 66, 69–71, 83
Offene Rechnungen, Stammdaten 22–23, 60, 69
Online-Startererfassung 14, 89

P

Passagierflüge 12–17, 21, 47–48, 91
Passagierrechnung 20, 95
Paßwort 7, 8, 101
Periodenlage für Flugstundensummutation 41
Periodenlänge für Flugstundensummutation 41
Personenbelastung 74
Personengutschriften 74
Personenkonto 26, 31, 52, 65, 71, 74–76, 80
Personenkonto, Bankeinzug 71, 76
Personenkonto, Kontoauszug Ansicht 77

Personenkonto, Kontoauszüge drucken 77
Personenkonto, Saldenliste 76
Personenkonto 70, 74–76, 80
Personen-Nr 26, 34
Personenstammdaten 12, 14, 16–17, 25, 27–28, 32,
34, 50–51, 96, 98
Preisgruppe 7, 23, 26, 29, 69, 91
PROFIL 56, 61
Profilpunkte 31, 46
Profilpunkte für Kostenprofile 47
Profilpunkte für Rabattprofile 46
Projekt 84–85

R

Rabattprofil 7, 40, 46, 56, 61, 83, 91
Rearchivierung 98
Rechnungen - Überblick 59
Rechnungen drucken 68
Rechnungen löschen 67, 71
Rechnungen öffnen 70–71
Rücksicherung 96
Rücksicherung Daten 96
Rücksicherung Einstellungen 97

S

Saldenvorträge 73, 79
Schleppzeit 13, 44–45, 56, 61
Serienbriefe 25, 33
Sicherung 6, 96–97
Sonderkondition 8, 30, 34, 37, 45–46, 48, 51, 55–56,
61, 83, 91
Sonderkonten 53, 80
Stapelbuchung 11, 17, 21, 23, 26, 29, 31, 38, 50, 52,
59–60, 62, 64–66, 70–71, 76
Stapelbuchung, Artikel 65
Stapelbuchung, Bankeinzug 70
Stapelbuchung, Fußzeilentext 66
Stapelbuchung, Gebühren abrechnen 59, 62, 71
Stapelbuchung, Gebühren löschen 66
Stapelbuchung, Gutschriften 65
Stapelbuchung, Leerrechnungen erstellen 65–66
Stapelbuchung, Rechnungen löschen 67, 71
Stapelbuchung, Rechnungen öffnen 70–71
Stapelbuchung, Tankstelle abrechnen 64
Stapelbuchung, Werkstatt abrechnen 29, 60, 64
Startart 14–15, 32, 40, 90
Startdatum 12, 18, 67–68
Startgebühr 16, 34, 45, 68
Startliste - Überblick 11
Startliste, Auswertungen 18
Startliste, Joker-Datenimport 20, 37, 89
Startliste, Startnummern reorganisieren 11, 89
Startlistenauszüge 18
Startnummer 11, 18
Startnummern reorganisieren 11, 20, 89
Startort 13, 15
Startzeit 11, 13, 15, 63
Stornieren einer Buchung 78

T

Tankstelle 22–23, 38, 64
Tankstelle abrechnen 23, 38, 64
Tankvorgänge 22, 38, 64, 95
Testrechnungen 59, 71
Theoriestunden 34, 87
Theoriestunden - Überblick 87

U

Umsatzstatistik 68
Unterrichtstermine 87–88
Updates 6
User-ID 101

V

Vorauszahlung 40, 49–51

W

Warmlaufzeit 37
Weiterer Filter setzen 19, 37
weiterer Filter 19
WERKSTATT 56, 61
Werkstatt - Überblick 83, 91
Werkstatt abrechnen 29, 60, 64
Werkstattstunden-Löhne 59
Winde 8, 14, 16, 32, 45, 46, 90
Winden-Nr 14
Windenstartgebühr 45

Z

Zähler Dezimal 37
Zähler von / bis 13
Zählereinheit je Flugstunde 37
Zeitgebühr 30–31, 34, 45–47, 52, 55–56, 61, 68, 73,
83
Zinsen 29, 31, 65, 66
Zinsprofil 29, 31, 65
Zugangsberechtigungen 7
Zusatzdaten 30, 34
Zusatzgruppe 27, 31, 55