

## Kostengruppe

Mit der passenden Berechtigung (gf oder adm) können Sie die Kostengruppen bearbeiten.

Gehen Sie dazu in **Stammdaten/Verwaltung/interne Buchhaltung/Kostengruppen**.

Es öffnet sich das Fenster mit allen vorhandenen Kostengruppen.

Je nach Branche unterscheidet sich die Vorbelegung.

Die Vorbelegungen haben sich im Regelfall bewährt. Jedoch können Sie zu den Vorgaben jederzeit neue Kostengruppen **einfügen**, **korrigieren** oder einzelne Positionen **löschen**.

K.gr.	K.bl.	Bezeichnung	Variable
11	1	Getränke	kggetrae
12	1	Hauptgerichte u. Dessert	kgspeise
13	1	Menüs	kgmenue
14	1	Beilagen	kgbeilag
15	1	Hotel	
16	1	Zuschüsse, Erstatt.	
17	1	Kapitaleinkünfte	
18	1	Erlösschmälerungen	
19	1	Sonstige Einnahmen	
21	2	Personalaufwand	
22	2	Dienstleistungen	
23	2	Materialaufwand	
24	2	Reisekosten	
25	2	Werbungskosten	
26	2	Raumkosten	
27	2	Steuern, Versich.	
28	2	Verwaltungskosten	
29	2	Sonstige Kosten	
31	3	Umlagen	
32	3	Abschreibungen	

Einfügen   Korrigieren   Löschen   Liste drucken   Selektion   Verlassen

## Kostengruppen einfügen

Klicken Sie auf **Einfügen**. Bitte überprüfen Sie vorab, welche Nummer frei ist.

Kostengruppe neu anlegen	
Kostenartengruppe:	<input type="text" value="0"/>
Kostenartenblock:	<input type="text" value="0"/>
Bezeichnung:	<input type="text"/>
Verwendet in Variable:	<input type="text"/>

Vergeben Sie die Nummer der **Kostenartengruppe**. Diese muss einem **Kostenartenblock** zugeordnet werden.

Die Bezeichnung hat 30 Zeichen zur Verfügung, die Sie ohne Sonderzeichen vergeben sollten ([siehe Eingabekonzept](#)).

Das Feld **Verwendet in Variable** sollte nur nach explizierter Vorgabe durch KALIPZO gefüllt werden.

## Kostengruppen korrigieren

Mit dem Button **Korrigieren** können Sie alle Felder (je nach Berechtigung!) ändern.

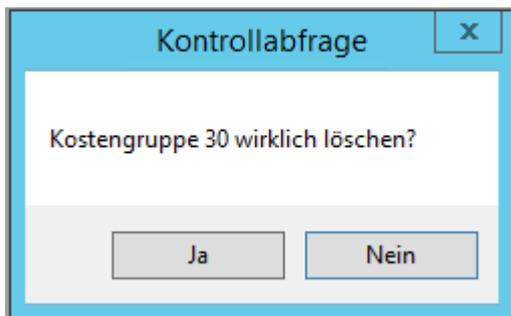


Wenn Sie die Nummer der Kostenartengruppe ändern, darf die neue Nummer noch nicht vergeben sein. Die neue Nummer wird dann in allen Buchungen, die bereits mit dieser Kostenartengruppe gebucht wurden, nachgezogen.

## Kostengruppen löschen

Wenn eine Kostengruppe gelöscht werden soll, geht dies nur, wenn diese noch nicht verwendet wurde. Drücken Sie dazu den Button **Löschen**.

Wurde die Kostengruppe noch nicht verwendet, dann folgt eine Sicherheitsabfrage.



Beantworten Sie diese mit **Ja**, wenn Sie löschen möchten, andernfalls mit **Nein**.

Falls die Kostengruppe bereits in Verwendung sein sollte, erscheint eine Fehlermeldung:



## Liste drucken

Über den Button **Liste drucken** erhalten Sie eine Gesamtliste aller Kostengruppen inkl. der Kostenblöcke, Bezeichnung und Variablen.



## Kostengruppen

Kostengr.	Kostenbl.	Bezeichnung	Verw. Var.
11	1	Getränke	kggetrae
12	1	Hauptgerichte u. Dessert	kgspeise
13	1	Menüs	kgmenue
14	1	Beilagen	kgbeilag
15	1	Hotel	
16	1	Zuschüsse, Erstatt.	
17	1	Kapitaleinkünfte	
18	1	Erlösschmälerungen	
19	1	Sonstige Einnahmen	
21	2	Personalaufwand	
22	2	Dienstleistungen	
23	2	Materialaufwand	
24	2	Reisekosten	
25	2	Werbungskosten	
26	2	Raumkosten	
27	2	Steuern, Versich.	
28	2	Verwaltungskosten	
29	2	Sonstige Kosten	
31	3	Umlagen	
32	3	Abschreibungen	
33	3	Rechnungsabgrenzung	
34	3	Bildung Rückstell.	
35	3	Auflös. Rückstell.	
39	3	Noch nicht kontiert	

### Selektion

Um bei einer bestimmten Nummer aufzusetzen, können Sie den Button **Selektion** wählen.

Geben Sie eine **Nummer** ein und drücken Sie **Enter**.

Es werden alle Kostengruppen ab der gewählten Nummer angezeigt.



