

# Nachweise

---

Die Nachweise können auf Basis der Rohdaten für den Rechnungsabschluss ermittelt werden. In den meisten Fällen reicht hierfür ein Filter auf das Feld „Nachweis“.

## 1. Leistungen für Personal und Pensionen

Filter:

- Nachweis = P
- Post (Feld POST) beginnt mit 5 oder 7

Die Teilsommen werden einerseits über die erste Stelle der Post und andererseits über die ersten drei Stellen der Post gebildet.

Die Bezeichnung der jeweiligen Untergruppen (5, 500, ..., 7, 760, etc.) wird aus einer eigenen Tabelle gelesen (ZPOSTBEZ).

## 2. Finanzzuweisungen, Zuschüsse oder Beiträge von und an Gebietskörperschaften

Filter:

- Nachweis = B, C, E, F, G, H, L, M

Hier gibt es wieder eine zusätzliche Tabelle (ZVARAFZ), in der neben der Sortierung auch die Überschriften der Postengruppen (Stelle 1-3 der Post) definiert sind.

## 3. Vergütungen

Filter:

- Nachweis = C, H, J, M, T, V

Bei den Nachweisen 2 und 3 wird eine weitere Zusatztable für die Bezeichnung zum Teilabschnitt/Ansatz (Feld „Teilabschnitt“) gelesen (ZTABEZ).