

Anleitung Berechnung Feste Jaspesch

Als Google-Nutzer info.jaspesch@gmail.com findet man unter "Meine Ablage" - Finanzen - 1 Verwaltung - 1 Rechnungserstellung die Google-Online-Datei "Angaben für Rechnungserstellung Jaspesch VOG"

Der Link dorthin ist:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tnO93kj8z5U1N2UtVVD0SJjtxo_tFTszlrM-byuypT0/edit?usp=sharing

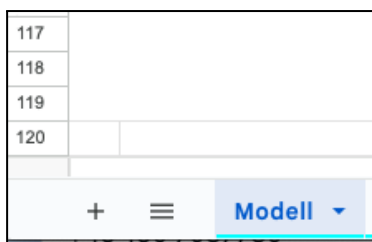
Dort werden alle Angaben für die Rechnungserstellung gesammelt:

1. **Was** wurde gemietet ?
2. **Stromzähler 1 und 2** vorher und nachher
3. **Wasseruhr** Kneipe und Saal vorher und nachher
4. **Heizölzähler** vorher und nachher
5. ob die **Friteuse** benutzt wurde
6. ob **spezielles Mobiliar** benutzt wurde und welche und für wieviel €
7. ob **Küchengeräte** benutzt wurden und welche und für wieviel €
8. ob **Gedecke** benutzt wurden und für wieviel Personen zu 1€
9. ob **Saaltechnik** benutzt wurde und welche und für wieviel €
10. ob **Gläser** fehlen und welche
11. ob **Dinge** zerstört oder beschädigt wurden
12. ob es einen **Nutzungsgutschein** gibt, der zu verrechnen ist
13. und die Auflistung des **Getränkeverzehrs**.

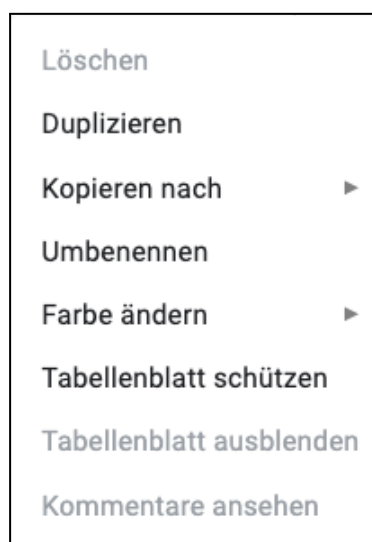
Pro Fest wird (vorher) eine Tabelle angelegt. Wie ?

Das geht ganz einfach:

1. Man klickt unten auf das **kleine Dreieck rechts neben** dem Namen der **Modell**tabelle:



2. Dann erscheint ein Menü:



Dort klickt man auf "**Duplizieren**" und schon wird die Tabelle dupliziert.

Diese Kopie muss man dann für das entsprechende Fest umbenannt werden

Wie ?

Durch einen weiteren Klick auf das kleine Dreieck und anschließender Auswahl von

"Umbenennen"

Dort einfach die Nummer des Festes eingeben und den Namen "240713 Hochzeit XY"

Die Nummer des Festes setzt sich zusammen aus 6 Ziffern, zwei für das Jahr (z.B. 24), zwei für Monat (07) und zwei für den Tag (13).

Vor dem Fest tragen sich über einen Fragebogen (Jessica und Mieter) in die vorher nach dem Modell erstellte Datei eines Festes verschiedene allgemeine Dinge automatisch ein:

1. **Die Nummer des Festes:**

Beispiel:

250108

Diese **sechsstellige Nummer** ist für jedes Fest einzigartig und wird erstellt aus **zwei Ziffern** für das Jahr (hier 25 für das Jahr 2025), dann **zwei Ziffern** für den Monat (hier 01 für Januar) und zwei Ziffern für den Tag (hier 08 für den 08. Tag des Monats)

Diese Festnummer wird in die Fragebögen eingetragen, die von Ernst, Jessica oder den Mietern ausgefüllt werden. (Siehe www.jaspesch.be/kunden und www.jaspesch.be/eingaben)

2. **Name, Adresse, was für ein Fest es ist**, welcher Raum gemietet wird, ob ein Nutzungsgutschein vorhanden ist, dessen Nummer, ob eine Anzahlung geleistet wurde und in welcher Höhe ... all das wird automatisch aus dem Online-Fragebogen übertragen

Art der Veranstaltung:		Test AV	
Name, Vorname Kunde:		VELZ Alfons	
erst erstellen, wenn in hier drunter sind Allgemeines) ☒ ählerstände) ☐ warte (Liste) ☐		Straße, Nr.	Pannegasse 3
		PLZ, Ort	4760 Mürringen
		Telefon	0496 41 20 50
		MWSt-Nr	123456789
		Gemietet	Saal mit Theke
		erwartete Anzahl Personen:	120
		Nutzungsgutschein vorhanden ?	Ja
		Nutzungsgutschein erhalten ?	Nummer ? 123

3. **Mit der Hand sind in die beiden gelb unterlegten Felder** nur zwei Dinge einzutragen, z.B. **durch Jessica:** die Anzahl **Müllgebühren** (pro Tag ergibt das unten 15,00 €) und wie oft die große **Friteuse** genutzt wurde (pro Nutzung ergibt das ebenfalls 15,00 €)

Große Friteuse benutzt ? (Gebühr 15,00€)	Anzahl:	
Müllgebühr (Gebühr = 15,00€/ Tag)	Anzahl:	1

4. Von selbst tragen sich unter den allgemeinen Angaben ebenfalls die Zählerstände ein, und zwar über einen durch Ernst auszufüllenden Fragebogen www.jaspesch.be/eingaben , und zwar über den Fragebogen "Eingaben vor und nach den Festen)

Einen solchen Fragebogen füllt Ernst **zweimal für jedes Fest** aus:

- einmal einen **VOR** dem Fest, dort trägt er die Nummer des Festes (hier 250108) ein, erweitert durch **eine siebte Ziffer "1"**
- einmal einen **NACH** dem Fest, dort trägt er die Nummer des Festes (hier 250108) ein, erweitert durch **eine siebte Ziffer "2"**

Zählerstände:	2501081	2501082
Strom	vorher	nachher
Stromzähler 1.8.1 (Tag)	9681,05	9681,05
Stromzähler 1.8.2 (N)	16.582,80	16.582,80
Wasser	vorher	nachher
Wasseruhr Saal	306,20	306,20
Wasseruhr Kneipe	55,20	55,20
Heizöl	vorher	nachher
Zähler am Brenner	10.249,57	10.249,57
Gläser	vorher	nachher
Biergläser (90 ct)	941,00	941,00
Weingläser ()	0,00	0,00
Sektgläser ()	0,00	0,00
Spezialgläser ()	0,00	0,00
Bemerkung:		

5. Weiter unten errechnen sich die zusätzlichen Gebühren für Spezialmöbel (runde Tische, Holz-Stehtische), Küchengeräte, Gedecke usw.

Zusätzliche Gebühren (MWS-frei ?)	große Friteuse benutzt (15,00€ / Nutzung)	Summe:	0,00 €
	Müllgebühr (15,00€ / Tag)	Summe:	15,00 €
	Spezielles Mobiliar (runde Tische, Holzstehtische ...)	Summe:	35,00 €
	Küchengerätschaften (Kaffeemaschine, Friteuse...)	Summe:	40,00 €
	Gedecke	Summe:	32,00 €
	Technik (je nach Nutzerkategorie unterschiedlich)	Summe:	106,00 €
	Zerstörte oder Verschwundeness	Summe:	0,00 €
	Sonstiges:	Summe:	0,00 €
	Gesamt-Gebühren:	Summe:	228,00 €

Dies geschieht ebenfalls über die Eingaben, die durch Mieter und Jessica in den Fragebogen www.jaspesch.be/kunden eingespeist worden sind.

Was genau eingetragen wurde, ist (*wie auf dem nächsten Bild zu sehen*) ganz unten unter den Getränken einsehbar: Die Beträge werden dann automatisch weiter oben bei den Sondergebühren in die Zellen L37 bis L39 übertragen

Unten kann man auch nachschauen, wieviel Gedecke erwünscht sind (und zu 0,50€ oder 1,00€ berechnet werden müssen) und welche Getränke für wieviel Personen von uns vorgehalten werden sollen.

Welches spezielle Mobiliar ? Gebühren ?					
Holztisch ø 1,60m (8-9 Personen).	11 vorh.	10,00 €	2	20,00 €	
Holzstehtisch ø 60cm	6 vorh.	5,00 €	3	15,00 €	
		Gesamt		35,00 €	
Welche Küchengeräte ? Gebühren ?					
Kaffeemaschine 100 Tassen	3 vorh.	5,00 €	1	5,00 €	
Fritöse mit Hahn	1 vorh.	15,00 €	1	15,00 €	
Fritöse	1 vorh.	15,00 €	1	15,00 €	
Mikrowelle	1 vorh.	5,00 €	1	5,00 €	
		Gesamt		40,00 €	
Wieviel Gedecke ? Gebühren ?				32	32,00 €
Welche Gedeckteile vorsehen ?					
Dessertteller weiß (150 vorhanden): Neupreis 2,00 €/St., Untertasse weiß (154 vorhanden): Neupreis 2,00 €/St., Kaffeetasse weiß (115 vorhanden): Neupreis 2,00 €/St., Menügabel (134 vorhanden): Neupreis 1,00 €/St., Menümesser (133 vorhanden): Neupreis 1,00 €/St., Suppenlöffel (133 vorhanden): Neupreis 1,00 €/St., Rotweinglas groß (Neupreis 4,50 €/St.)					
Welche Getränke vorhalten ?					
Fassbier Jupiler, Spezialbier nach Saison (Hoegarden, Winterbier ...), Erdinger 00 (0%), Bitburger Radler 00 (0%), Dunkelbier, Schweppes Tonic (0,25 l)					
Weißwein: Chardonnay von Muenzenrieder, Rosé: Cuvée von Muenzenrieder (Nico Knott), Rotwein: Zweigelt Cuvée Nico Knott, Alkoholfreier Sekt: Laurent Truffer Muscat					
Verschiedene Beträge werden zu der Miete hinzugerechnet, damit sie von der MWS befreit sind. Das muss aber den Veranstaltern mitgeteilt werden					
Sonstige Notizen für Maxime:					

Auf die gleiche Weise berechnet die Tabelle die **Nutzungskosten für die Technik**.

Je nach Nutzerkategorie (1-4), der die Mieter angehören, errechnet die Tabelle in diesem Abschnitt den Betrag, der dann weiter oben in Zelle L40 übernommen wird. Hier gibt es starke Abweichungen, weil drei Investoren diese hohen Investitionen getätigt haben (VoG, Theaterverein und KG) und sie gratis nutzen können, während andere Nutzer dafür einen Obolus zahlen müssen. Das ist gestaffelt: preiswereste Kategorie: Mürringer Bürger für Privatfest, danach Mürringer Verein, danach Privatfest eines Auswärtigen und schließlich gewerbliche Nutzung mit der Möglichkeit, dies als Unkosten abzusetzen..

6. Sollte etwas verschwunden oder zerstört worden sein, wird der Neupreis davon manuell in die gelb unterlegten Zellen L41 und L42 eingetragen

7. Zum Schluss kommen die **Getränkewarte** ins Spiel

a. Zunächst tragen sie das **Datum der Zahlung** ein; Dabei genügt es, z.B.

40	Datum:		
41	Ausgefüllt durch:	Dany P ▼	Dany P ▼

einfach tt.m (z.B.) "23.5" in das Datums-Feld einzutippen. Das formatiert sich dann selbst zu "23.05.20xx":

b. Dann klicken sie durch Antippen des Auswahlfeldes darunter an, **wer** die Zahlung gemacht hat. Das vereinfacht Nachfragen, falls sich am Bestand

40		Datum:			
41		Ausgefüllt durch:		Dany P ▼	Dany P ▼

kurz vor dem Fest oder aus irgendeinem anderen Grund etwas ändert.

- c. Dann geben sie in die **linke (grün unterlegte) Spalte den Bestand vor dem Fest** ein:

links: komplette Fässer oder Kisten der jeweiligen Getränkesorte

rechts: Nach Wiegen restliche Liter angebrochener Fässer eintragen

oder einzelne Flaschen in angebrochenen Kisten oder in Kühlschränken

		Einh	Fass Kiste	Flaschen Liter	Fass Kiste	Flaschen Liter	ausgefüllt ?	Verbra Einhe (Flasc Litr
F	50 L Jupiler	50	23	5	23	5	?	0
a	30 L Jupiler	30	17	7	17	7	?	0
s	20 L Hoega.	20	7	0	7	0	?	0
s	20 L Leffe br.	20	0	0	0	0	?	0
b	30 L Diekirch Noël	30	2	10	2	10	?	0
i	20 L Monatsbier	20	0	0	0	0	?	0
e								
r								

ACHTUNG ! Sicherheitsmechanismus !

- i. Was man links in den grünen Spalten eingibt, wird beim Eingeben automatisch in den roten Spalten rechts daneben übernommen
 - ii. rechts neben den roten Spalten ist eine schmale graue Spalte, in der ein **rotes Fragezeichen** zu sehen ist.
Dieses Fragezeichen ist **so lange sichtbar**, wie in den roten Spalten dasselbe steht wie in den grünen Spalten.
- d. **Nach dem Fest** werden die vorhandenen Zahlen in den roten Spalten **überschrieben**. Das geht ohne Probleme auf zweierlei Weise:
- i. **Ist nichts verbraucht worden ?**
Dann macht man nichts, denn dann stehen die Zahlen ja schon da und in den gelben Spalten, wo der Verbrauch errechnet wird, steht dann eine Null.
Das **Fragezeichen bleibt dann allerdings sichtbar**. Das ist nicht schlimm, denn es markiert somit, dass nichts aus der entsprechenden Zeile verbraucht wurde.
 - ii. **Ist etwas verbraucht worden ?**
In dem Fall überschreibt man einfach die vorhandene Zahl. Sobald man das gemacht hat, **verschwindet** auch das Fragezeichen.
 - iii. Der **Vorteil** ist, dass **dem Kunden nichts berechnet** wird, falls man mal eine Getränkesorte übersehen hat und nichts vermerkt

oder überschrieben hat.

Dennoch bleibt es natürlich wichtig, Tippfehler möglichst zu vermeiden, denn die gehen zwar in Zukunft nicht mehr zu Lasten des Kunden, wohl aber zu Lasten der VoG ;-)

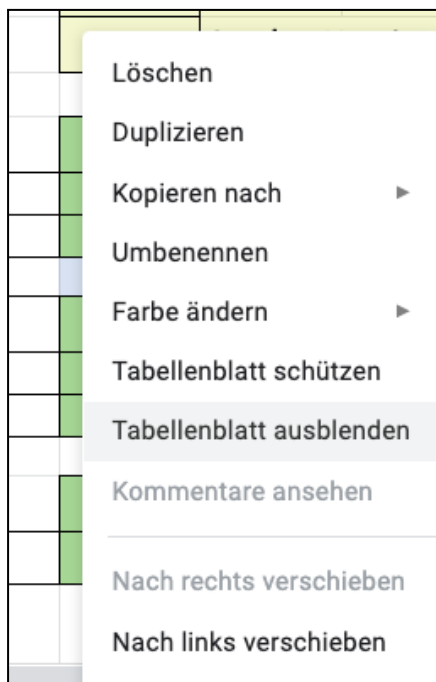
Maxime braucht dann die Dinge nur noch in seine Rechnungsdatei zu kopieren und schon ist eine transparente und komplette Rechnung fertig - ohne viele Fehlerquellen und ohne Zettelwirtschaft.

**Die gelb unterlegten Spalten rechts sind geblieben, wie sie waren,
Sie errechnen sich von selbst.
Darin bitte nichts eintragen !**

Aus den gelb unterlegten Spalten nimmt sich Maxime seine Unterlagen für die Rechnungserstellung.

Was geschieht mit den Tabellen nach Erstellen, Versenden und Bezahlen der Rechnungen ?

Wenn eine Tabelle ausgefüllt und die Rechnung erstellt ist, wird sie **nicht gelöscht**, sondern **ausgeblendet**, also lediglich unten bei den Reitern **unsichtbar** gemacht. Das geschieht wieder mit einem Klick auf das Dreieck und der Auswahl **“Tabellenblatt ausblenden”**



Will man später noch einmal in einer Untertabelle etwas nachprüfen oder sie ausdrucken ...,

- klickt man oben auf das Menü **“Ansicht”**
- und wählt dann aus der Auswahl **“Ausgeblendete Tabellenblätter”**
Dann kann man unsichtbare Tabellen wieder sichtbar machen und sie neu oder weiter bearbeiten.

P:S: Inzwischen habe ich ältere Dateien aus 2022, 2023 und 2024 in den ordner **“Ältere Sachen”** verschoben. Es sind **abgespeckte Kopien der Haupttabelle**, die somit die gleiche Online-Adresse behält, also immer unter der gleichen Adresse aufgerufen werden kann. Die Datei wird dadurch kleiner und handlicher