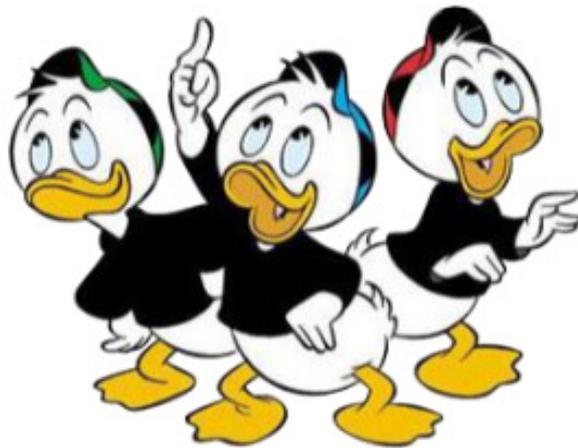


Bewirtschaftungshandbuch KM SMART 1.0

„KIRP war gestern, heute ist SMART“



- 05.01.2015 -

Aktualisierungen:

Vers:	Datum:	Bearbeiter:	Bearbeitungsnachweis:	Status
1.0	12.12.2014	Michaela Wild Kerstin Wolfer	Erstellung für die Endanwenderschulung am 15.12.2014	erledigt
	18.12.2014/ 05.01.2015	Michaela Wild Kerstin Wolfer	Aufarbeitung Änderungen nach Schulung	

Hotline

Fachbereich	Ansprechpartner	Durchwahl	Email
Geschäftspartnerbuchhaltung, Zahlungsverkehr	Gabriele Maier	07431/160-2115	Gabriele.Maier@albstadt.de (zahlungsverkehr@albstadt.de)
Zahläufe, Abbuchungen, Disposition, Insolvenz	Annette Wißmann	07431/160-2124	Annette.Wißmann@albstadt.de (buchhaltung@albstadt.de)
Mahnung, Beitreibung	Susanne Schneider	07431/160-2113	Susanne.Schneider@albstadt.de (vollstreckung@albstadt.de)
Vollstreckungsbeamter im Außendienst	Uwe Schlagenhauf	07431/160-2111	Uwe.Schlagenhauf@albstadt.de
Stammdaten/Buchungsmanager	Kerstin Wolfer	07431/160-2108	Kerstin.Wolfer@albstadt.de
Aufsicht im „Wild-Gehege“	Michaela Wild	07431/160-2110	Michaela.Wild@albstadt.de

Inhaltsverzeichnis

1	EINFÜHRUNG UND ÜBERBLICK	4
2	NAVIGATION IN KM-SMART	5
3	BUTTON-STRUKTUR IN KM-SMART	7
3.1	ALLGEMEINE BUTTONS	7
3.2	FIXE BUTTONS	7
3.3	VARIABLE BUTTONS	7
4	MENÜBESCHREIBUNG	8
4.1	STAMMDATEN UND STRUKTUREN	8
4.2	PLANUNG	15
4.3	BUCHUNGEN	15
4.4	KASSE	16
4.5	AUSWERTUNGEN	17
4.6	SONDERPROZESSE	17
4.7	VERANLAGUNG	18
4.8	INTEGRATION	18
5	GESCHÄFTSPARTNERBUCHHALTUNG	19
5.1	DREISTUFIGE GLIEDERUNG DER STAMMDATEN	20
5.2	DER GESCHÄFTSPARTNER	20
5.2.1	Anlegen eines Geschäftspartner	21
5.2.2	Regeln für die Erfassung von natürlichen Personen	23
5.2.3	Regeln für die Erfassung von Organisationen	24
5.3	VERTRAGSKONTO	27
5.4	VERTRAGSGEGENSTAND	27
5.5	WEITERE KORRESPONDENZEMPFAÑGER („ZUSTELLBEVOLLMÄCHTIGTE)	31
6	BUCHUNGEN / BEWIRTSCHAFTUNG	33
6.1	ALLGEMEINES	33
6.2	ZAHLUNGSANORDNUNG ERGEBNISBEREICH BEARBEITEN	34
6.2.1	Annahmeanordnung	35
6.2.2	Annahmeabsetzungsanordnung	40
6.2.3	Dauerannahmeanordnung	41
6.2.4	Auszahlungsanordnung	42
6.2.5	Auszahlungsabsetzungsanordnung	44
6.2.6	Dauerauszahlungsanordnung	45
6.2.7	Verteilobjekt	46
6.3	BUCHUNG INVESTITIONSBEREICH BEARBEITEN	47
6.3.1	Zugang Anlagevermögen durch Kauf	48
6.3.2	Erhaltene Zuschüsse von Dritten	50
6.3.3	Anlagenabgang	52
6.3.4	Zuschüsse an Dritte	52
6.3.5	Rückzahlung von Zuschüssen	52
6.3.6	Gutschriften	52
6.3.7	Anlagenumbuchung	52
6.4	VERRECHNUNGSANORDNUNG BEARBEITEN	53
6.5	MUSTERBELEGE	55
6.6	WEITERE BUCHUNGSPROZESSE	57
6.7	BELEG SUCHEN	58
6.7.1	Zahlungsanordnung suchen	58
6.7.2	Buchungsbeleg suchen	59
7	AUSWERTUNGEN / INFOSYSTEM	60

1 Einführung und Überblick

SAP steht für Systeme, Anwendungen, Produkte in der Datenverarbeitung

SAP-Module im Kommunalmaster Doppik:

- FI / PSCD Kaufm. Finanzbuchhaltung / Public Sector Collection & Disbursement (Neue Kasse)
- CO Controlling
- PSM Public Sector Management
- PS Projektsystem
- FI-AA Anlagenbuchhaltung



Speziell für die Anforderungen der **doppischen Buchführung** in **öffentlichen Verwaltungen** wurde der **DZ-Kommunalmaster® Doppik**, auf Basis von SAP® ERP Financials, entwickelt. Dieses Verfahren wird auch als *dvv.finanzen* bezeichnet.

Der Kommunalmaster **SMART** setzt auf die bestehenden und bewährten Entwicklungen dieses Gesamtsystems auf. Der Kommunalmaster **SMART** verbindet dabei bestehende Funktionen prozessorientiert und präsentiert diese anwendungsgerecht in einer modernen und vereinfachten Weboberfläche.

2 Navigation in KM-Smart

Der Aufruf von KM-Smart kann über den Browser oder die SAP-Transaktion /DZBW/SGO_SMART (siehe Favoriten) erfolgen.

Nach der Anmeldung öffnet sich der Startbildschirm von KM-Smart.

Auf dem Startbildschirm wird im linken Bereich das Startmenü angezeigt, im rechten Bereich befinden sich die Erläuterungen zu den einzelnen Hauptmenüpunkten.

Oberhalb des Startmenüs befindet sich die Grafik, die den Startbildschirm kennzeichnet sowie die Begrüßung des jeweiligen Anwenders. Aktuell wird jeder Menüpunkt beschrieben, auch wenn dieser noch nicht in KM-Smart umgesetzt wurde.

In der dunkelblauen Button-Leiste, in der sich in der jeweiligen Anwendung die Buttons befinden, wird auf dem Startbildschirm ganz rechts der Abmelde-Button (Exit) angezeigt.

Die Navigation durch das Menü erfolgt durch Klicks auf die unterschiedlichen Menüpunkte. Dadurch kann in die Untermenüpunkte verzweigt werden.

Die verschiedenen Menüebenen sind farblich unterschiedlich hervorgehoben:

Beispiel:

➤ **Startmenü**



➤ **Untermenü zu Buchungen bearbeiten:**



zeigt an, wir befinden uns in „Beleg suchen“



zeigt die unterste Ebene in diesem Menüpunkt an

- Zahlungsanordnung Ergebnisbereich erfassen
- Annahmeanordnung
- Annahmeabsetzungsanordnung
- Auszahlungsanordnung
- Auszahlungsabsetzungsanordnung
- Nebenforderungen buchen
- Nebenforderungen absetzen
- Annahmeanordnung

Grüne Markierung durch Mouseover-Effekt

3 Button-Struktur in KM-Smart

Die Buttons in KM-Smart werden in einer dunkelblau hinterlegten Button-Leiste angezeigt.

Es gibt bisher folgende Arten von Buttons:

3.1 Allgemeine Buttons



- Startmenü zur Rückkehr aus jeder Anwendung ins Startmenü
- Vollbild an/aus zur Bildvergrößerung



- Exit-Button zum Abmelden

3.2 Fixe Buttons

-  Startmenü Navigation zum Startmenü
-  Vollbild Umschalten auf den Vollbildmodus
-  Exit Verlassen des Buchungsmanagers
-  Anlegen
-  Anzeigen
-  Ändern
-  Drucken
-  Speichern

Die Aktivität der Buttons hängt davon ab, in welcher Anwendung man sich befindet.

Generell liegt hinter dem Button „Drucken“ noch keine Funktion.

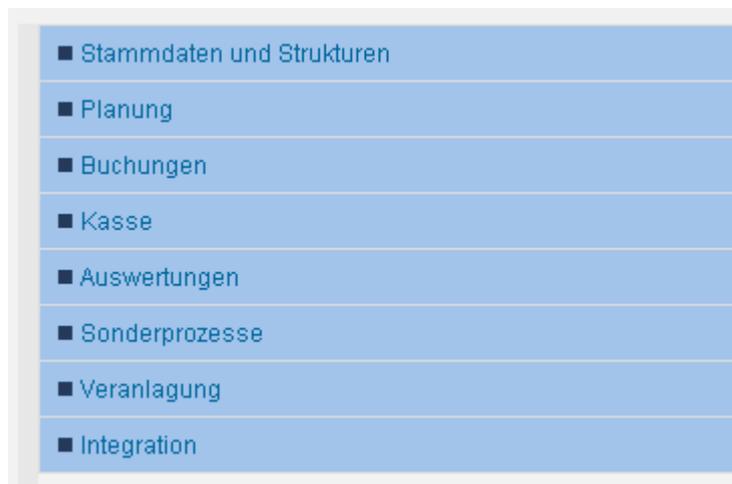
3.3 Variable Buttons



Die Anzeige dieser Buttons ist abhängig vom Prozess, in dem man sich befindet (hier Planung Ergebnis-/Finanzbereich bearbeiten).

4 Menübeschreibung

Das SMART Menü ist untergliedert in verschiedene Prozesse, die nachfolgend erläutert werden.



4.1 Stammdaten und Strukturen



Über den Stammdatenmanager werden alle planungs- und bewirtschaftungsrelevanten Stammdaten angelegt und gepflegt. Die Anlage und Verwaltung der Stammdaten erfolgt **zentral bei der Stadtkasse Albstadt**.

Folgende Prozesse können hier aufgerufen werden:



Produkt bearbeiten

Ein Produkt ist eine **Leistung** oder eine Gruppe von Leistungen, die für Stellen außerhalb der betrachteten Organisationseinheit / Fachbereich (innerhalb oder außerhalb der Verwaltung) erstellt werden.

Grundsätzlich könnte **jedes** Arbeitsergebnis, das außerhalb einer Organisationseinheit nachgefragt wird, **als Leistung** und damit **als Produkt** definiert werden.

Kopf

Kostenrechnungskreis: 1000 Gemeinde Obernheim

Produkt	11100000
Kurztext	Steuerung
Bezeichnung	Steuerung
Gültig ab	01.01.2014 bis 31.12.9999
Verantwortungsbereich	THH1 Steuerung/Service
Buchungskreis	1000 Gemeinde Obernheim
Geschäftsbereich	1000 Kernhaushalt
Verantwortlicher	IRZ12270 Eric Baumeister
Art	Produkte

Zusatz

Schlüsselprodukt: Andruck HH-Plan:

Produkt sperren

Plan: Ist:

Hier besteht für Sie die Möglichkeit sämtliche für die Gemeinde Obernheim bestehenden Produkte (zusammengefasst in die bestehenden drei Teilhaushalte) **anzeigen zu lassen**.

Eine **Bearbeitung** ist **nicht möglich!!!**

Nummernsystematik:

- 8 stellig
- Verschlüsselung der Produktgruppe gemäß den Vorgaben des Produktplans Baden-Württemberg (Stellen 1 – 4)
- „Auffüllen“ der Stellen 5-8 mit Nullen

Beispiel:

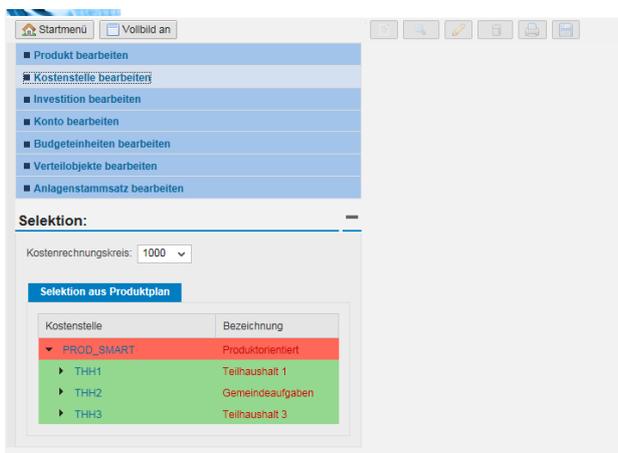
12230000 Personenstandswesen
53300000 Wasserversorgung

- Teilweise sind aufgrund von finanzstatistischen Anforderungen Tiefergliederungen erforderlich, daher gibt es auch Produkte, die eine individuelle Nummernsystematik bei den Ziffern 5-8 aufweisen

Beispiel:

11240200 Grundstücks-/Gebäudemanagement
21100100 Grundschule Obernheim
36200100 Kinder- und Jugendarbeit
36200400 Einrichtungen der Jugendarbeit
36500101 Förderung von Kindern in Gruppen für 0-6 Jährige
54100100 Gemeindestraßen
54100200 Verkehrsausstattung Gemeindestraßen
54100700 Straßenreinigung Gemeindestraßen
54100800 Winterdienst Gemeindestraßen

Kostenstelle bearbeiten



Grundsätzlich sind **sämtliche Kosten und Erlöse (Einzelkosten) direkt auf Produkte** zu buchen. Es gibt jedoch auch Kosten und Erlöse, die nicht direkt einem Produkt zugewiesen werden können. Hier spricht man von sogenannten **Gemeinkosten**. Diese werden auf **Kostenstellen** gesammelt und periodisch über eine Kosten- und Leistungsrechnung (Verrechnungsmodell) auf die Produkte verteilt.

Hier kann analog der Anzeige der Produkte vorgegangen werden – jedoch ist dieser Prozess für die Gemeinde Obernheim zum jetzigen Zeitpunkt nicht interessant, da nur eine Kostenstelle eingerichtet wurde.

Nummernsystematik:

- 8 stellig
- Verschlüsselung der Produktgruppe gemäß den Vorgaben des Produktplans Baden-Württemberg (Stellen 1 – 4)
- „Auffüllen“ der Stellen 5+6 mit Nullen
- Fortlaufende Nummerierung der Stellen 7+8, beginnend ab 10

Beispiel:

11260010 Zentrale Verwaltung

Investition bearbeiten

Unter dem Begriff Investitionsmaßnahmen werden Neubaumaßnahmen, Erweiterungen, wesentliche Verbesserungen sowie Anschaffungen subsumiert. Ob bewertungsrechtlich eine Investition vorliegt, kann den **Ausführungen des Leitfadens der AG Bilanzierung und Inventarisierung** entnommen werden.

Im Bereich **Anschaffung von beweglichen Vermögensgegenständen** hingegen gilt als Abgrenzungsmerkmal konsumtiv – investiv die örtlich festzulegende Wertgrenze gemäß § 38 (4) GemHVO. Diese beläuft sich in der Gemeinde Obernheim auf **410 Euro (netto)**. Somit sind Anschaffungen, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten (inkl. Nebenkosten) über dieser benannten Wertgrenze liegen, grundsätzlich im Finanzhaushalt (Investiv) zu verbuchen.

Kopf

Kostenrechnungskreis: 1000

Maßnahme	712600000000	Beschaffung Anlagevermögen	Anlagenklasse	A3550	Betr. -> Geschäftsbau
Bezeichnung	Erwerb bewegliches Vermögen	Gemeinde Obernheim	Aktivierungsdatum	01.07.2015	
Maßnahmenart	IT10	Kernhaushalt	Nutzungsdauer	010	
Buchungskreis	1000	Brandschutz	Abschreibungsempfänger	12600000	Brandschutz
Geschäftsbereich	1000	Michaela Wild	Größenordnung	ZJ	Oberhalb örtl. Wertgrenzrecht gesambkost
Produkt	12600000				
Verantwortlicher	ALB2102				

Maßnahme sperren

Plan Ist

Hier besteht für Sie die Möglichkeit sämtliche für die Gemeinde Obernheim bestehende Investitionsmaßnahmen (entsprechend der Zuordnung zur Produktgruppe) anzeigen zu lassen.

Eine **Bearbeitung** ist **nicht** möglich!!!

Nummernsystematik:

- 12 stellig
- Beginnend mit „7“
- Verschlüsselung der Produktgruppe gemäß den Vorgaben des Produktplans Baden-Württemberg (Stellen 2 – 5)
- „Auffüllen“ der Stellen 6-9 mit Nullen
- Stelle 10: grundsätzlich 0, Zuschuss zu einer investiven Baumaßnahme = 9
- Fortlaufende Nummerierung der Stellen 11+12 (je nach Geschäftsvorfall)
 - 00 Erwerb von beweglichem Vermögen
 - 01 Veräußerung von Vermögen
 - 03 Grunderwerb
 - Ab 05-99 Baumaßnahmen (Hoch-/Tiefbau)

Beispiel:

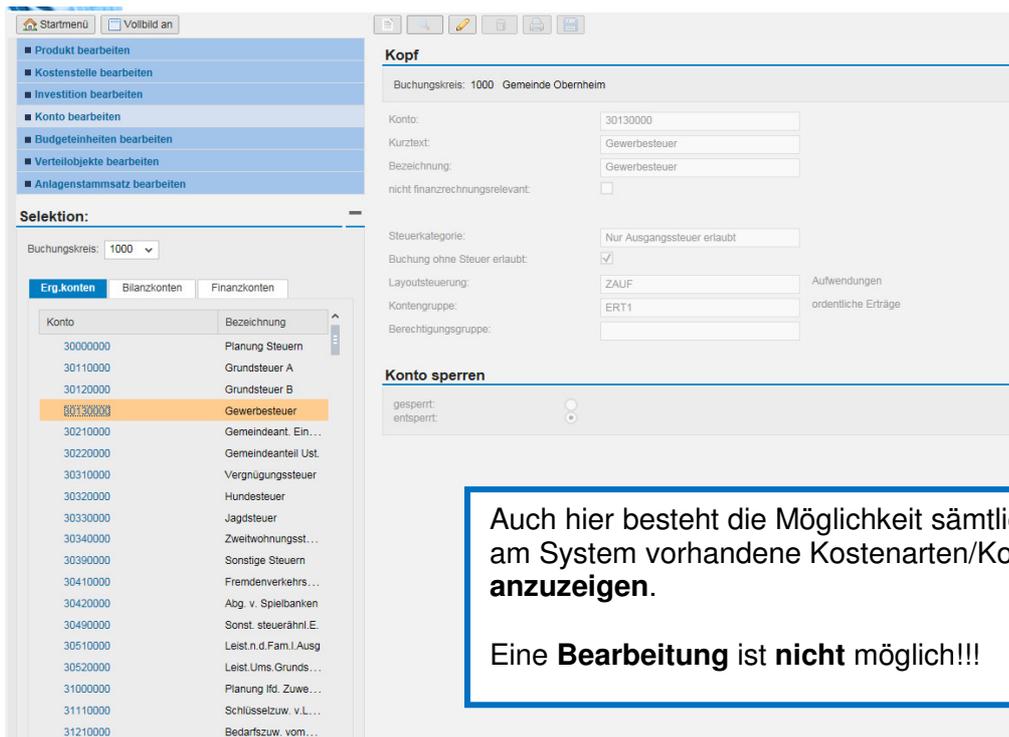
Auftrag	Kurztext
711250000000	Erwerb bewegliches Vermögen
711250000001	Veräußerung bewegl. Vermögen
711330000001	Veräußerung v. Grund und Boden
711330000003	Grunderwerb
712600000000	Erwerb bewegliches Vermögen
712600000005	Neubau Feuerwehrgerätehaus
712600000006	Löschwasserversorgung Staufenbergle
712600000905	Zuschuss Neubau Feuerwehrgerätehaus
752200000003	Wohnungsbauförderung
753800000005	Entwässerungskonzept Gruben Ramsacker
753800000905	Zuschuss Entwässerungskonzept
757300800000	Erwerb bewegliches Vermögen

Konto bearbeiten

An die Stelle der bisherigen Gruppierung treten zukünftig 8-stellige Ertrags- und Aufwandskonten. Hier spricht man von sog. **Kostenarten**. Diese wurden auf Grundlage des vom Innenministerium erlassenen Kontenplan II/2 für Baden-Württemberg „erstellt“.

Aufbau Kontenplan:

Kontenklasse	Bezeichnung	Haushaltsteile
0	Aktiva	Vermögensrechnung (Bilanz)
1	Aktiva	
2	Passiva	
3	Erträge	Ergebnisrechnung
4	Aufwendungen	
5	Außerordentlicher Ertrag und Aufwand	
6	Einzahlung	Finanzrechnung
7	Auszahlung	
8		Abschluss
9		KLR



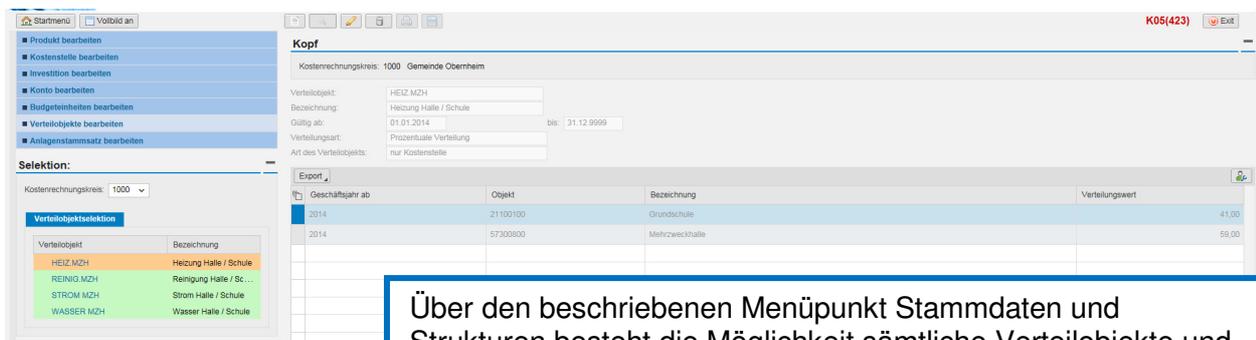
Auch hier besteht die Möglichkeit sämtliche am System vorhandene Kostenarten/Konten **anzuzeigen**.
Eine **Bearbeitung** ist **nicht** möglich!!!

Budgeteinheit bearbeiten

Für jeden Teilhaushalt wird eine Budgeteinheit erstellt, um die Darstellung der „Restmittel“ auf den Auszahlungsanordnungen gewährleisten zu können. Im zweiten Schulungsteil wird auf Auswertungen über dieses Tool eingegangen.

Verteilobjekte bearbeiten

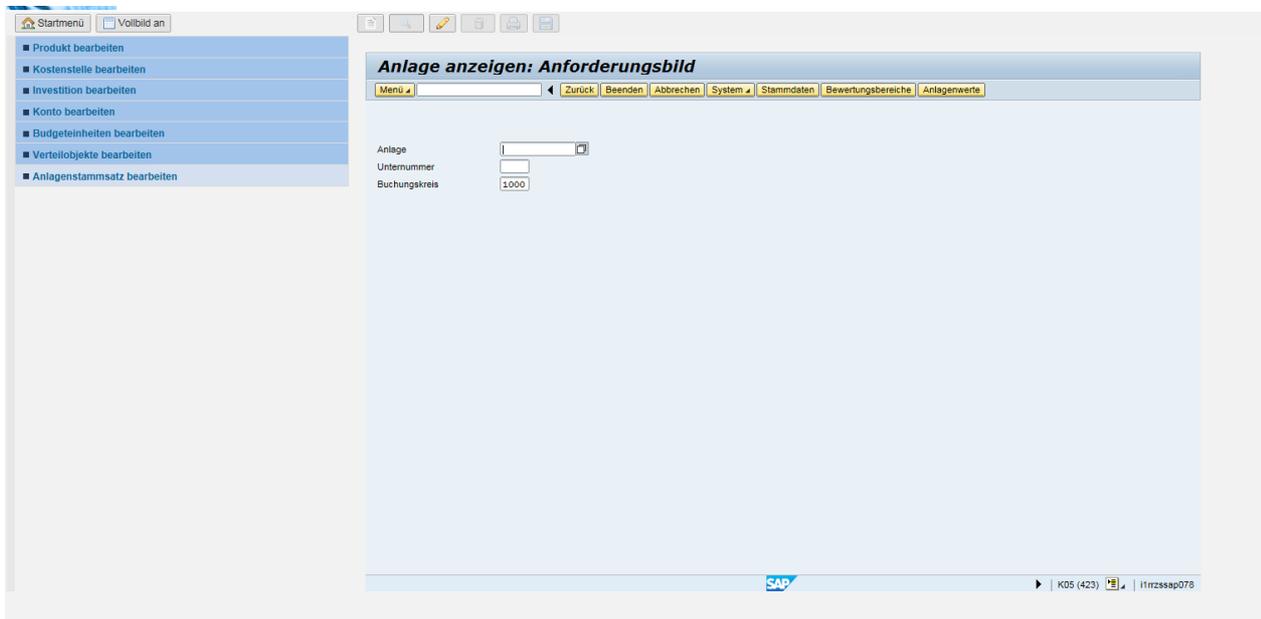
Verteilobjekte stellen **weitere Stammdatenobjekte** dar, welche dem Anwender die Verteilung von Plan- oder Rechnungsbeträgen auf vorab definierte Produkte bzw. Kostenstellen erleichtert. Dazu werden dem Verteilobjekt Produkte bzw. Kostenstellen zugeordnet, denen wiederum Prozentwerte oder Verhältniszahlen (=Verteilungsart) und Verteilungswerte hinterlegt werden. Das Verteilobjekt selbst ist ein 10-stelliges alphanummerisches Objekt.



Über den beschriebenen Menüpunkt Stammdaten und Strukturen besteht die Möglichkeit sämtliche Verteilobjekte und deren Verteilungselemente (Empfänger/Verhältnis) **anzuzeigen**.
Eine **Bearbeitung** ist **nicht** möglich!!!

Anlagenstammsatz bearbeiten

Anlagen werden vorerst in Zusammenhang mit den Stammdaten für Investitionsmaßnahmen durch die Stadtkasse Albstadt angelegt. Dieser Prozess ist daher nicht relevant und wird nicht erläutert.



⇒ Anlagen für 2015 je Investition einfügen

4.2 Planung



Über diesen Prozess/Menüpunkt erfolgt die Erfassung sämtlicher Plandaten. Folgende Geschäftsprozesse können hier aufgerufen werden:



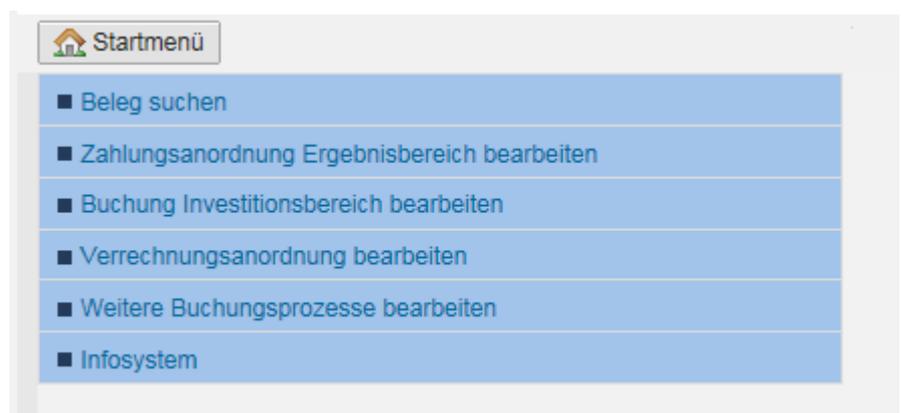
Jedoch ist dieser Prozess für die Bewirtschaftung **nicht relevant!!!!**

4.3 Buchungen



Über diesen Prozess werden **sämtliche Anordnungen** erzeugt.

Hierunter sind viele verschiedene Einzelprozesse vorzufinden, die unter **Ziffer 6** detailliert erläutert werden.



4.4 Kasse



dz KM Smart
Willkommen

- Stammdaten und Strukturen
- Planung
- Buchungen
- **Kasse**
- Genehmigungen
- **Geschäftspartnermanagement**
- Tagesabschluss
- **Geschäftspartnerübersicht**
- Tagesablauf Kasse
- Zahlungsverkehr
- Weitere Tätigkeiten

In diesem Menüpunkt stehen Ihnen das **Geschäftspartnermanagement** und die **Geschäftspartnerübersicht** zur Verfügung.

Im **Geschäftspartnermanagement** werden die Stammdaten wie Geschäftspartner, Vertragskonten und Vertragsgegenstände mit der integrierten Stammdatenanlage angelegt
Über den Menüpunkt **Geschäftspartnerübersicht** kann man sich u.a. die Zahlungen eines Geschäftspartners anzeigen lassen kann. Weitere Informationen zu diesem Menüpunkt sind unter **Ziffer 5** beschrieben.

4.5 Auswertungen



Unter diesem Menüpunkt finden sie das **gesamte Infosystem** untergliedert nach den Geschäftsprozessen „Planung“, „Rechnung“, „Bewirtschaftung/Kasse“ sowie Anlagenbuchhaltung.

Die jeweiligen Auswertungsmöglichkeiten werden unter **Ziffer 7** detailliert erläutert.

4.6 Sonderprozesse

Unter den Sonderprozessen befinden sich zwei Themenbereich, die zum Jahresabschluss an Bedeutung gewinnen. Dies sind die **Kostenrechnung** sowie die **Anlagenbuchhaltung**. Dieser Menüpunkt ist für die Bewirtschaftung **nicht relevant**.



4.7 Veranlagung

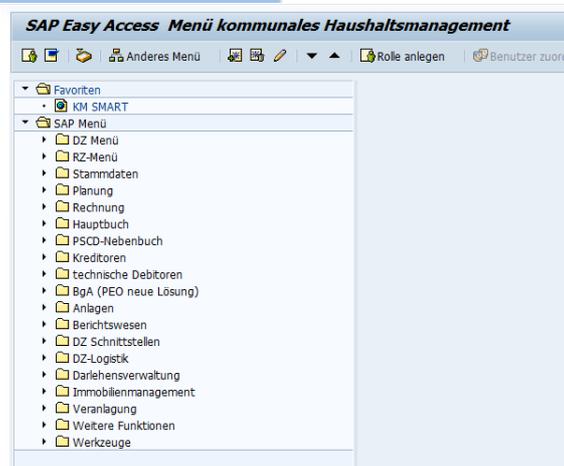


Von hier aus ist ein Absprung in **KM Veranlagung** möglich

4.8 Integration



Hier erfolgt ein Absprung in das **SAP Standard System**. Da die Bewirtschaftung aber ausschließlich über SAP SMART erfolgen wird, wurde für diesen Geschäftsprozess hier keine Berechtigung eingerichtet.

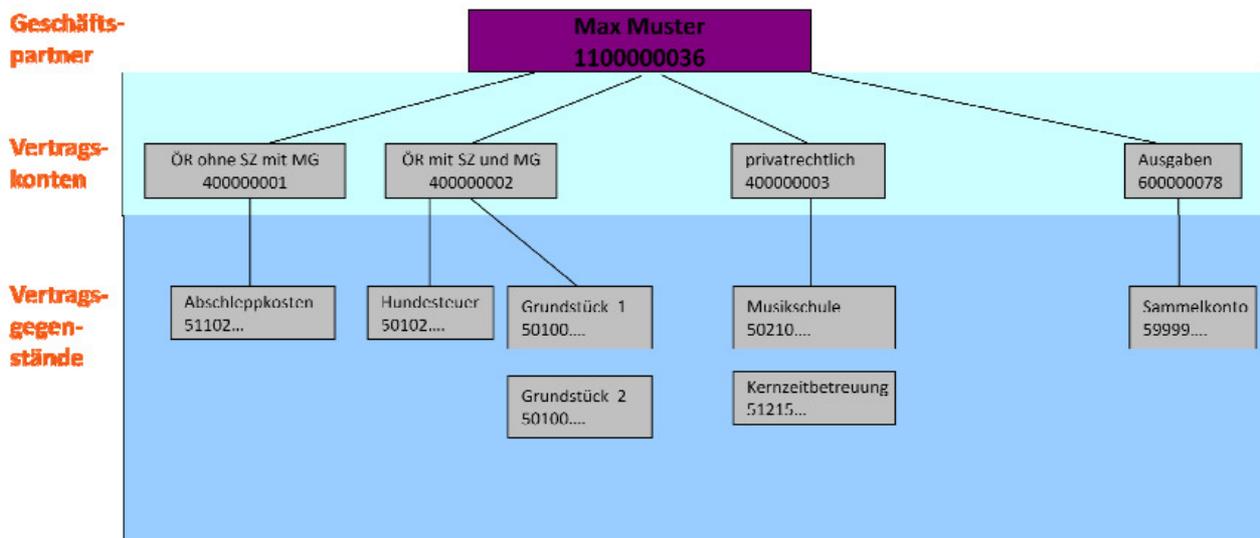


5 Geschäftspartnerbuchhaltung

Wie unter 4.4 beschrieben erfolgt die Verwaltung unserer GP-Stammdaten im Menüpunkt unter



Beim Absprung in die Geschäftspartnerbuchhaltung bewegen wir uns im SAP –Standard- im Modul PS-CD (**P**ublic **S**ector **C**ollection & **D**isbursement). Es beinhaltet den Geschäftspartner (Einheitsdebitor) unter dem alle Forderungen und Verbindlichkeiten unter einem Konto zusammengefasst werden.



5.1 Dreistufige Gliederung der Stammdaten

Grundlage für die Buchung von Geschäftsprozessen bilden die Stammdaten. Der Stammsatz enthält dabei Daten, die das Erfassen von Geschäftsvorfällen auf das Konto und die Verarbeitung der Buchungsdaten steuern. Zusätzliche werden im Stammsatz alle Daten abgelegt, die für die Geschäftsverbindung benötigt werden.

Die Stammdatenelemente sind wie folgt unterteilt

- **Geschäftspartner**
- **Vertragskonto**
- **Vertragsgegenstand**

Auf allen drei Ebenen sind folgende Steuerungsinformation hinterlegt:

Geschäftspartner	Vertragskonto	Vertragsgegenstand
Name	Mahnverfahren	Referenzierung auf Adresse des Geschäftspartners
Adresse	Zinsschlüssel	Referenzierung auf Bankverbindung des Geschäftspartners
Bankverbindung	Buchungskreis	Abw. Mahnempfänger
	Buchungskreisgruppe	Zahlweg
	Toleranzgruppe	Zahlungsbedingung
		Kontenfindungsmerkmal (Bereichsabgrenzung)

5.2 Der Geschäftspartner

Der Geschäftspartner steht im Mittelpunkt des geschäftlichen Interesses. Deshalb müssen alle relevanten Informationen schnell abgefragt werden können. Das System macht die Darstellung der Informationen von der Rolle des Geschäftspartners abhängig. Man erhält einen integrierten Blick auf die Daten des Bürgers mit allen relevanten Informationen. Dies erspart aufwändige Sucharbeiten und erhöht den Bürgerservice der Verwaltung.

Ein Geschäftspartner kann Beziehungen zu anderen Geschäftspartnern haben (Ehe, Kontaktperson, Geschäftsbeziehung usw.). Diese Informationen können im System gespeichert werden.

Ein Geschäftspartner im PSCD ist normalerweise eine **Privatperson** oder eine **Firma**.

Im Kommunalmaster Doppik wird zwischen natürlichen Personen (N) und Organisationen (J)

unterschieden.

Ein Geschäftspartner existiert (idealtypisch) nur einmal im System, unabhängig davon, an welchem Geschäftsvorfall er teilnimmt. So kann ein Bürger als Zahlungspflichtiger (z.B. Grundsteuer) und als Lieferant auftreten.

5.2.1 Anlegen eines Geschäftspartner

Ein Geschäftspartner wird in der Regel über die **integrierte Veranlagung angelegt**. In diesem Fall wird in die Transaktion (TC) /DZBW/ST_Stamm abgesprungen. **Das Ändern von Geschäftspartner ist nur den Mitarbeiterinnen der zentralen GP-Buchhaltung vorbehalten.**



Achtung:

Ausgabe-Geschäftspartneranlage erfolgt zentral bei der Stadtkasse Albstadt!!!!

Hotline: Gabriele Maier

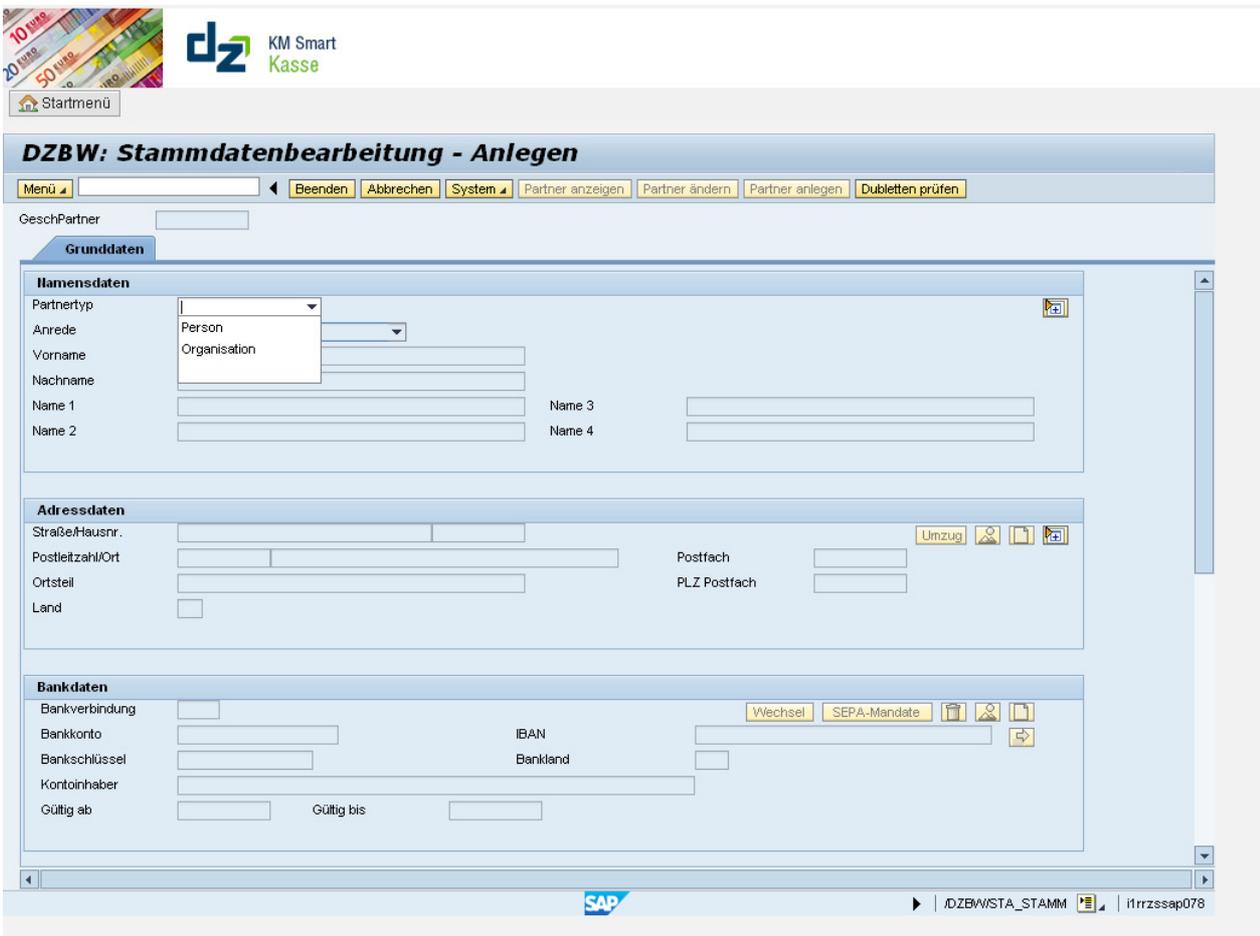
Email: **zahlungsverkehr@albstadt.de** oder
gabriele.maier@albstadt.de

Die **Anlage der Vertragsgegenstände** erfolgt nur durch Obernheim. Sollte ein benötigter Geschäftspartner nicht am System sein, diesen bitte entsprechend den unten genannten Regeln anlegen.

Nach Absprung in das GP-Management beginnt die GP-Anlage durch einen Klick auf ...



Bei der Neuanlage eines Geschäftspartners muss im ersten Schritt zwischen zwei Geschäfts-Partnertypen „**Person** (natürliche Person) und einer **Organisation** (juristische Person) unterschieden werden



Der Geschäftspartnertyp legt fest, welche Felder für die Dateneingabe verfügbar sind (z.B. bei natürlichen Personen die Felder Anrede, Vor- und Nachname, weitere Namensbestandteile [wie Namensvor- und -zusätze, akademische Titel] bei Organisationen die Felder Anrede, 4 Namensfelder, Rechtsform, Branche, Rechtsträger).

5.2.2 Regeln für die Erfassung von natürlichen Personen

Es dürfen folgende Anreden im Mandant 423 verwendet werden

- Frau
- Frau Rechtsanwältin
- Herrn
- Herrn Rechtsanwalt

Grundsätzlich:

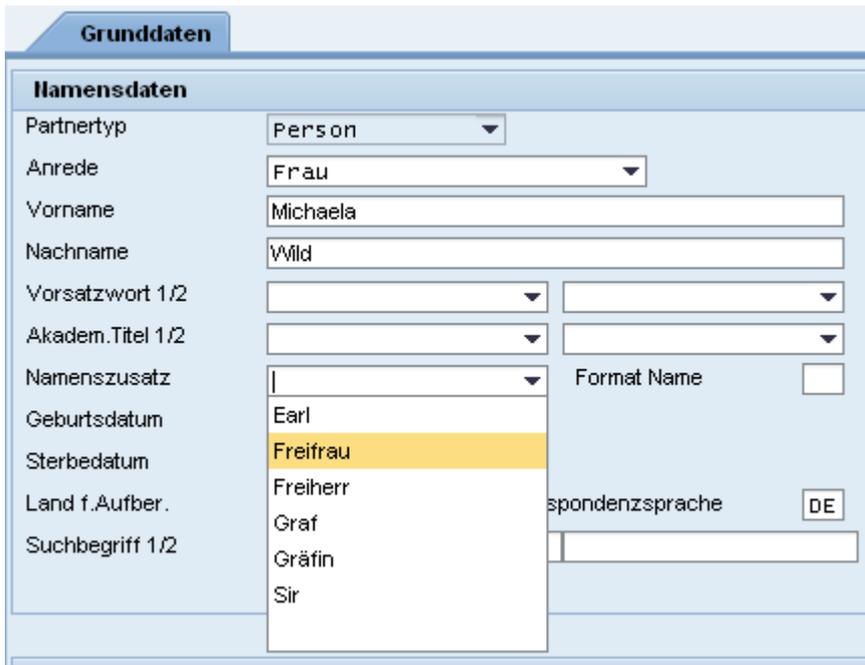
Vorname und Nachname müssen immer in die entsprechenden Felder geschrieben werden!

Namen und Vornamen sind immer auszuschreiben!

Bei natürlichen Personen können Namenszeilen für Vorseitze, akadem. Titel

und Zusätze über den Button  eingeblendet und entsprechend der Auswahl gepflegt werden.

Beispiel:



Grunddaten	
Namensdaten	
Partnertyp	Person
Anrede	Frau
Vorname	Michaela
Nachname	Wild
Vorsatzwort 1/2	
Akadem. Titel 1/2	
Namenszusatz	Format Name <input type="checkbox"/>
Geburtsdatum	Earl
Sterbedatum	Freifrau
Land f. Aufber.	Freiherr
Suchbegriff 1/2	Korrespondenzsprache DE
	Graf
	Gräfin
	Sir

- Straßennamen immer ausschreiben
- Hausnummern, Postleitzahlen, Postfächer sind ohne Leerzeichen zwischen den Ziffern zu erfassen.
- Die Postleitzahl wird ohne den Zusatz „D“ erfasst.
- Ortsteile werden weggelassen

5.2.3 Regeln für die Erfassung von Organisationen

Es dürfen folgende Anreden verwendet werden:

The screenshot shows a software interface with a dropdown menu for 'Anrede' (Title) under the 'Namensdaten' section. The dropdown is open, showing options: 'Organisation', 'Firma', 'Herr und Frau', 'Eigentümergemeinschaft', and 'Erbgemeinschaft'. The 'Organisation' option is selected. Below the dropdown are input fields for 'Name 3' and 'Name 4'. Further down, there are input fields for 'Hausnr.', 'zahl/Ort', and 'Postfach'.

Grundsätzlich:

- Da kein separates Vornamensfeld zur Verfügung steht, ist ggf. der Nachname zuerst zu erfassen (ohne Komma oder sonstige Satzzeichen!)
- Werden Eheleute (juristische Person) erfasst ist der Name des Ehemannes immer zuerst zu erfassen.
- Bei Firmen/Gaststätten ist immer die exakte Firmenbezeichnung zu verwenden
- bei der Erfassung eines Vereins ist der offizielle Vereinsname im Namensfeld 1 zu verwenden. Im Namensfeld 2 kann zusätzlich der 1. Vorsitzende verwendet werden. Dabei ist darauf zu achten, dass „Frau“ und „Herr“ im Namensfeld nicht ausgeschrieben, sondern abgekürzt verwendet werden müssen (Herr→Hr. Frau → Fr.)

The screenshot shows a software interface with two tabs: 'Grunddaten' and 'Weitere Daten'. The 'Grunddaten' tab is active. Under the 'Namensdaten' section, 'Partnertyp' is set to 'Organisation', 'Anrede' is 'Firma', 'Name 1' is 'Schulte Tiefbauhandel GmbH', 'Name 2' is empty, 'Name 3' is empty, and 'Name 4' is empty. Under the 'Adressdaten' section, 'Straße/Hausnr.' is 'Löwenweg 6', 'Postleitzahl/Ort' is '72458 Albstadt', 'Ortsteil' is empty, and 'Land' is 'DE'. There are also fields for 'Postfach' and 'PLZ Postfach'.

Konstellation „Mehrere Schuldner“

Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

Jeder Schuldner erhält aus diesem Grund eine gleichlautende Rechnung über den Gesamtbetrag. Die Rechnungen haben den gleichen VG. Bei diesem Fall wird ein einheitlicher Geschäftspartner angelegt, hinter dem mehrere Namen hinterlegt werden. Da diese Konstellation nur einmal vorkommt, muss immer ein neuer Geschäftspartner angelegt werden.

GeschPartner | 1100001910

Grunddaten | Weitere Daten

Namensdaten

Partnertyp: Organisation

Anrede: [Dropdown]

Name 1: Müller Paul | Name 3: Hölle Josef

Name 2: Maute Heike | Name 4: Amman Gerd

Bei der Eigentümer- und Erbengemeinschaften wird ein Ansprechpartner als Zustellungsbevollmächtigter festgelegt. Dieser muss als GP am System sein bzw. angelegt werden . Näheres siehe unter 5.5



Sämtliche Bankdaten dürfen nur von der Stadtkasse Albstadt gepflegt werden.

5.3 Vertragskonto

Das Vertragskonto stellt die mittlere Ebene der PSCD-Stammdaten dar. Jedes Vertragskonto repräsentiert eine Forderungsart. Es ist die Einheit, die der Gruppierung (z.B. Steuerart) der Geschäftspartner-Buchungen dient. Es wird bei der Anlage eines Vertragsgegenstandes automatisch angelegt.

Die Verwendung von verschiedenen Vertragskontenkategorien ist abhängig davon, ob verschiedene Mahnverfahren und Verrechnungssteuerungen für Zahlungen für die verschiedenen Forderungsarten relevant sind, denn **für jedes Mahnverfahren** muss mindestens **ein Vertragskontotyp** angelegt sein.

Beim Vertragskonto wird folgendes hinterlegt:

- *Mahnverfahren*
- *Zinsschlüssel*
- *Buchungskreis, - gruppe*
- *Toleranzgruppe*

Vertragskonten werden immer maschinell angelegt, sobald ein zugehöriger Vertragsgegenstand angelegt wird.

5.4 Vertragsgegenstand

Die Vertragsgegenstandsart repräsentiert die Einnahmeart (z.B. 0100) und der Vertragsgegenstand (VG) stellt das Buchungszeichen dar (z.B. 50101000000).

Im **Ausgabenbereich** gibt es grundsätzlich eine Vertragsgegenstandsart **59999**.

Für die Abbildung des NHVs (früher SHV) wurde eine weitere Vertragsgegenstandsart 57777 eingerichtet, die Auszahlungsanordnung der Lohnsteuer erfolgt auf 59998

Der Vertragsgegenstand wird einem Vertragskonto und einem Geschäftspartner zugeordnet. Er entspricht einem Personenkonto und wird – *mindestens für die Einnahmenvorgänge* – nach außen gegeben. Er stellt die unterste Ebene im Geschäftspartnermodell dar.

Beim Vertragsgegenstand wird folgendes hinterlegt:

- Buchungszeichen (Personenkonto [PK]) als Schlüssel
- Referenzierung auf Adresse

- Referenzierung auf Bankverbindung
- Abweichender Mahnempfänger
- Einnahme- und Ausgabezahlwege
- Mahn- und Vollstreckungssachbearbeiter

Der **Vertragsgegenstandsanlage** erfolgt grundsätzlich durch die Kollegen aus **Obernheim**.

Die Anlage erfolgt entweder im Rahmen einer Neuanlage in KMV oder im Zusammenhang mit der Fertigung einer Annahmeanordnung über den Buchungsmanger (siehe Kapitel 6).

Grundsätzlich werden die Daten in der gleichen TA wie auch der GP gepflegt. Das bedeutet, dass die Neuanlage des GPs sowie der Aufbau des Vertragsgegenstands aus KMV heraus in einem Zug erfolgen können.

Zunächst der GP zu ermitteln, welchem ein neuer VG zugeordnet werden soll

Nach Öffnung des Matchcodes

erscheinen alle zur

Verfügung stehenden Vertragsgegenstandsarten:

DZBW: Stammdatenbearbeitung - Anlegen

Menü | | | | | | | | |

GeschPartner

Grunddaten | Weitere Daten

Namensdaten

Partnertyp | Anrede | Vorname | Nachname

Adressdaten

Straße/Hausnr. | Postfach | PLZ Postfach | Ortsteil | Land

Bankdaten

Bankverbindung | Bankkonto | IBAN | Bankschlüssel | Bankland | Kontoinhaber | Gültig ab | Gültig bis

Vertragsdaten

Gegenstandsart

Art eines Vertragsgegenstandes (1)

Einschränkungen

GArt	Bezeichnung der Gegenstandsart
0100	Grundsteuer
0101	Gewerbesteuer
0102	Hundesteuer
0210	Pacht
0211	Miete
5000	Benutzungsgebühren
5010	Verwaltungsgebühren
5100	S.privatrechtl. Leist. Entgelte
5101	Erträge aus Verkauf
5102	Erstattungen
5103	Zuweisungen und Zuschüsse
5104	Sonst. ordentliche Erträge
5105	Einnahmen THH3 u.a.
5106	Zinserträge/Ertr. a. Gewinnant.
5107	Konzessionsabgabe
5108	Mieten und Pachten
5109	Grunderwerb
5110	Zuschüsse
5111	Veräußerung bewegl. Vermögen
6666	NHV Einzahlung

25 Einträge gefunden

Nach Übernahme der VGart wird der Vertragsgegenstand (PK) generiert.

Zusätzlich ist das Feld zu erfassen.

Kontenfindungsmerkmal für Vertragsgegenstände (1)

Einschränkungen

KoFiMerkm. Text

00	Bund
01	Land
02	Gemeinden (GV)
03	Zweckverbände und dergl.
04	sonst. öffentl. Bereich
05	Verbundene Unternehmen, Beteiligungen, Sonderverm
06	öffentl. Sonderrechnungen
07	Private Unternehmen
08	übrige private Bereiche
A0	Mitarbeiter, Organmitglieder und Gesellschafter
B7	Kreditinstitute
B8	sonst. privater inländischer Bereich
B9	sonst. privater ausländischer Bereich
XX	Aus laufender Schnittstelle (nicht zugeordnet)

14 Einträge gefunden

Kontenfindungsmerkmale	
... eG	07
... GmbH	07
... AG	07
... KG	07
... OHG	07
... e.V.	08
Albstadtwerke GmbH	05
Amt 10 (20, 32, 40, ...)	02
Amtsgericht	01
asohnbau GmbH	05
Bundeseisenbahnvermögen	00
Bundesrepublik Deutschland	00
Bundeswehrbrandschutz	00
Bundeswehr Dienstleistungszentrum	00
DRK Blutspendedienst	01
DRK Ortsgruppe Tailfingen	08
Finanzamt	01
Firmen	07
Freiberufliche (Architekten etc.)	07
Schulen	02
Klärschlammverwertung Albstadt GmbH	07
Land Baden-Württemberg	01
Landratsamt	02
Rentenversicherungen der Arbeiter und Angestell	04
Sparkasse Zollernalb	06
Träger der gesetzlichen Krankenversicherung	04
Träger der gesetzlichen Pflegeversicherung	04
Träger der gesetzlichen Unfallversicherung	04
Krankenkassen	04

Mit dem Kontenfindungsmerkmal wird die Bereichsabgrenzung nach Zahlungsströmen (siehe auch Anlage 27.5 zur VwV Produkt-und Kontenrahmen) abgebildet. Standardmäßig ist **08 – übriger privatrechtlicher Bereich** hinterlegt. Als Hilfestellung haben wir die abgebildete Tabelle erarbeitet:

Nach dem  der Daten steht der Vertragsgegenstand für die weitere Verarbeitung zur Verfügung.

Vertragsdaten		
Gegenstandsart	5000	
Vertragsgegenst	550000000078	Infofeld 1
BerechtGruppe		Infofeld 2
KontFindMerkmal	08	
Buchungssperre	<input type="checkbox"/>	

5.5 Weitere Korrespondenzempfänger („Zustellbevollmächtigte“)

DZBW: Stammdatenbearbeitung - Ändern

Menü

GeschPartner: 1100001918

Grunddaten **Weitere Daten**

Vertragskonto

Vertragskonto: 400001886 Mahnverfahren: Privatrechtlich mit Verzugszinsen / mit MK (4ST) ▼

Vtrgskontotyp: EV Einn. PR mit VZ

Buchungssperre:

Gewählter Vertragsgegenstand

Vertragsgegenstand: 5500000000086

Korrespondenz / Mahnen

Mahnsachbearbeiter:

Vollstreckungssachb.:

Mahnsperre:

KorrArt	Korr.-Bez.	Rolle	abweic...	Empfänger	An...	Erklärung	Aktivität	Bezeichnung
0003	Mahnung		<input checked="" type="checkbox"/>	1100001914	<input type="button" value="📄"/>	Michaela Wild / 72461 Testh...		
ZD14	Zusteller		<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="📄"/>			
			<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="📄"/>			
			<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="📄"/>			
			<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="📄"/>			

Im Reiter „**Weitere Daten**“ wird die Korrespondenz an abweichende oder zusätzliche Empfänger geregelt. Ein abweichender Korrespondenzempfänger muss zuvor immer als GP im System angelegt werden. Er benötigt nicht unbedingt ein VK oder einen VG, kann aber auch gleichzeitig ein „normaler“ GP bzw. Schuldner mit VKs und/ oder VGs sein. Es gibt viele verschiedene Korrespondenzarten: Im DZ-KM V werden allerdings nur folgende Rollen verwendet:

- **0003 Mahnung**
- ZD10 Gesamtschuldner (allg.) – mit Bescheid
- ZD11 Gesamtschuldner (allg.) – ohne Bescheid
- ZD12 Gesellschafter – mit Bescheid
- ZD13 Gesellschafter – ohne Bescheid
- **ZD14 Zusteller (= abw. Bescheidempfänger)**
- ZD15 Vertreter

Die Korrespondenzart „**Abweichender Mahnempfänger**“ wirkt sich auf den Adressaten der Mahnung aus. Hier muss man darauf achten, ob das Kennzeichen „**abweichend**“ gesetzt ist. In diesem Fall erhält nur der als abweichender ME bestimmte GP die Mahnung, im anderen Fall erhalten der Abgabenschuldner und der abweichende ME eine Ausfertigung.

Alle anderen Korrespondenzarten werden nur im Zusammenhang mit der Erstellung von Bescheiden im DZ-KM V verwendet.

6 Buchungen / Bewirtschaftung

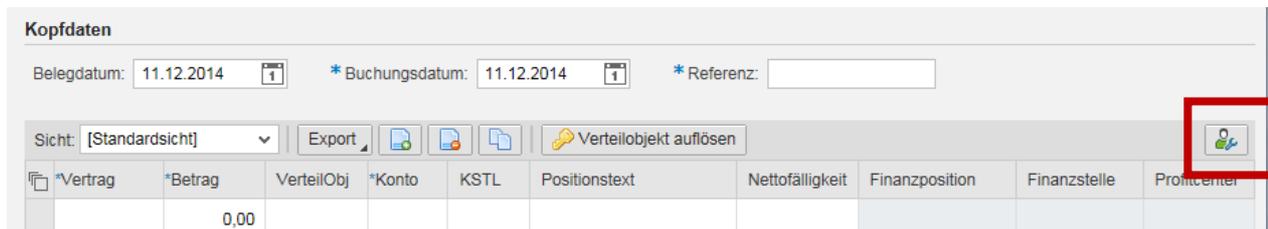


Der Prozess „**Buchungen**“ umfasst derzeit den untergeordneten Prozess „Buchungen bearbeiten“ und ist in nachfolgende Buchungsbereiche aufgeteilt.

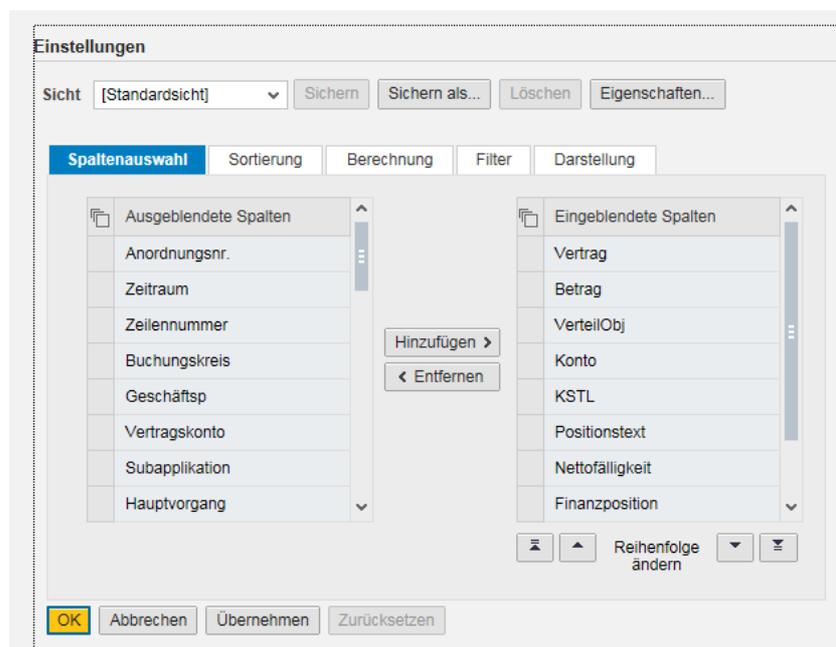
6.1 Allgemeines

Der Anwender kann im Prozess der jeweiligen Anordnung selbst Felder wählen, die ein- bzw. auszublenden sind und diese in einer individuellen Sicht abspeichern.

Dies kann über die Einstellungen gesteuert werden.



Ein- bzw. auszublendende Felder auswählen und positionieren.



Sicht sichern als

* Beschreibung:

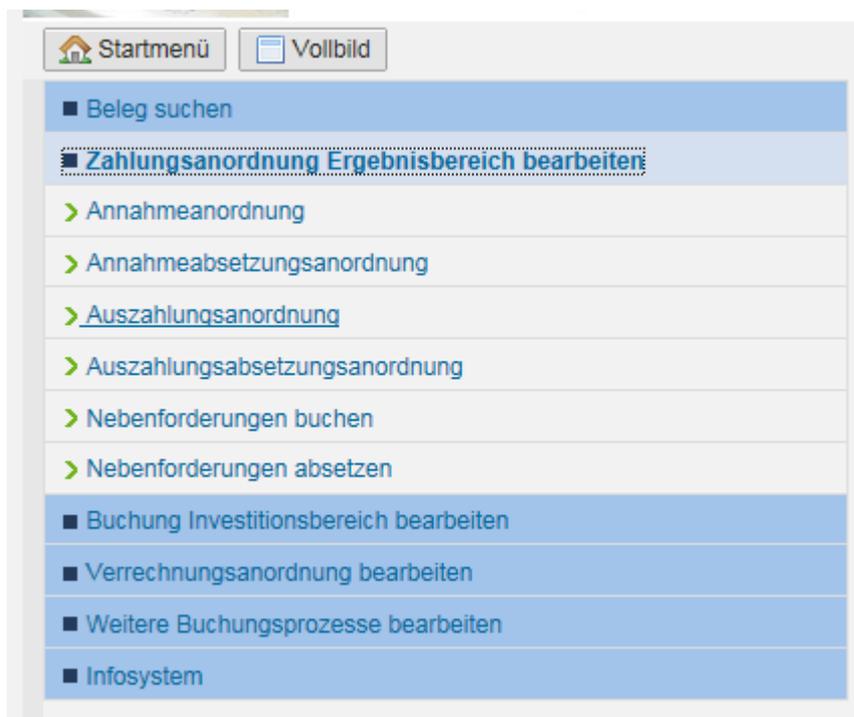
Zuordnung: Benutzer

Einstiegssicht

OK Abbrechen

Namen für die benutzerspezifische Sicht vergeben und mit „OK“ bestätigen.

6.2 Zahlungsanordnung Ergebnisbereich bearbeiten



6.2.1 Annahmeanordnung

Feldbezeichnung Smart	Feldwert
Anordnungsnummer	Dieses Feld wird entweder gefüllt, sobald eine Anordnung gespeichert wurde oder der Anwender gibt hier eine Nummer ein, um eine bestehende Anordnung anzuzeigen.
Anordnungsstatus	Status abgeschlossen → Die Anordnung ist genehmigt Status in Genehmigung → Die Anordnung muss noch genehmigt werden.
Belegdatum (Pflichtfeld)	In der Regel Datum der Rechnung – hieraus wird die Nettofälligkeit errechnet
Referenz	Kann-Eingabe
Vertrag (Pflichtfeld)	Eingabe oder Auswahl über F4-Suchhilfe (siehe unten), vgl. hierzu auch Kapitel 5.4
DZ-Vorname/DZ-Nachname (nur Anzeige)	Der Wert wird aus dem Vertrag abgeleitet.
Betrag (Pflichtfeld)	Eingabe
Produkt / Kostenstelle	Auswahl wird vorgegeben
Konto (nur Anzeige)	Der Wert wird aus der Kontenfindung des Vertrags abgeleitet.
Steuerkennzeichen	Muss bei den Betrieben gewerblicher Art (Mehrzweckhalle, Forst, Wasserversorgung) eingegeben werden. A0 Kein Steuervorgang A1 Ausgangssteuer Inland 19 % A2 Ausgangssteuer Inland 7 %

Feldbezeichnung Smart	Feldwert
Positionstext (Pflichtfeld)	VG Bezeichnung wird automatisch gezogen, die um eine manuelle Eingabe ergänzt werden kann; sofern die VG Bezeichnung nicht in der Anordnung angedruckt werden soll, muss „%“ vor dem manuellen Text erfasst werden
Nettofälligkeit	Wird aus dem Belegdatum und den hinterlegten Zahlungsbedingungen abgeleitet – bei einem anderen Fälligkeitsdatum ist eine manuelle Eingabe möglich
Finanzposition / Finanzstelle (Nur Anzeige)	Werden abgeleitet

Nachdem die Anordnung gespeichert wurde,

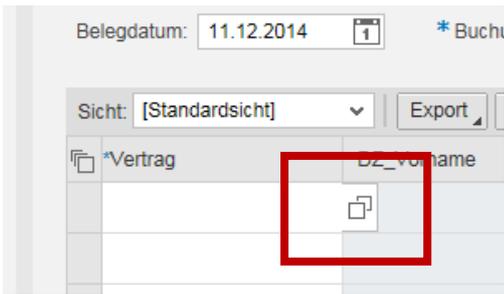


wird der Anordnungsdruck aktiviert und ein PDF-Dokument wird erzeugt.

The screenshot shows a software interface with a toolbar at the top containing icons for back, search, edit, save, print, and a 'Zurück' button. Below the toolbar, there is a 'Formularauswahl:' section with two radio buttons: 'Anordnung' (selected) and 'Rechnung'. The main content area displays a receipt form for 'Annahmeanordnung' with a barcode at the top left. The form contains the following data:

Annahmeanordnung		Erfasst von	: ALB2123
		Geändert von	:
		Erfassungsdatum	: 11.12.2014
		Buchungsdatum	: 11.12.2014
		Datum der Belegänderung	:
An die Kasse: Gemeinde Obernheim			
System	: K05	Anordnungsnummer	: 100000003854
Mandant	: 423	Buchungsperiode	: 12/2014
Finanzkreis	: 1000		
Buchungskreis	: 1000		2014
Geschäftsbereich	: 1000		Haushaltsjahr
Sachkonto	: 33210000	Benutzungsgeb. u.ä.	Kasse
Profit Center	: 53800000	Abwasserbeseitigung	
Vertragsgegenstand	: 8888	Wasser/Abwasser	RPA
Anlage / -Untern.	: /	Abwasserbeseitigung	
Kostenstelle	: 53800000		
PSP-Element	:		
Auftragsnummer	:		
Finanzposition	: 63210000	Benutzungsgeb. u.ä.	
Finanzstelle	: 53800000	Abwasserbeseitigung	
Nettofälligkeit	: 11.12.2014		

F4- Suchhilfe:



Im Feld „Vertrag“ kann entweder über die **Funktionstaste F4** oder über den **Matchcode** (vgl. Bildausschnitt) in die Suchhilfe abgesprungen werden

Hier wird empfohlen **über den Geschäftspartner** bzw. über den **Vertragsgegenstand (bisher Buchungszeichen)** zu selektieren. Dabei bildet „*“ den Platzhalter für beliebig viele variable Zeichen und „+“ den Platzhalter für ein variables Zeichen.



Suchkriterien

Weitere Suchhilfen: DZBW: Partner nach Adresse u. Bank

Name1/Nachname	▼	ist	▼		+ -
BIC/SWIFT	▼	ist	▼		+ -
IBAN	▼	ist	▼		+ -
Suchbegriff 1	▼	ist	▼		+ -

Maximale Anzahl von Treffern: 500

Suchen Einträge löschen Auf Standard zurücksetzen

Hier wird empfohlen über die Bankverbindung des Geschäftspartners zu suchen.

In Obernheim bestehen aktuell folgende konsumtive Vertragsgegenstandsarten:

- 5000 Benutzungsgebühren
- 5010 Verwaltungsgebühren
- 5100 sonstige privatrechtliche Leistungsentgelte
- 5101 Erträge aus Verkauf
- 5102 Erstattungen
- 5103 Zuweisungen und Zuschüsse
- 5105 Leistungen aus dem Finanzausgleich (Gem.anteil Est., USt., Schlüsselzuweisungen, etc.)
- 5106 Zinserträge / Erträge aus Gewinnanteilen
- 5107 Konzessionsabgaben
- 5108 Mieten und Pachten

Integrierte Stammdatenanlage:

Wird im Anordnungsprozess bei der Suche des Vertragsgegenstandes über oben genannte Suchkriterien festgestellt, dass ein Geschäftspartner zwar vorhanden ist, jedoch aber nicht der benötigte Vertragsgegenstand, so kann direkt aus der Suchhilfe heraus in die Stammdatenanlage abgesprungen werden.

 Es wurden 7 Zeilen gefunden. - [Hilfe anzeigen](#)

Name1/Nachname: 

Name2/Vorname: 

Geschäftspartner:  

Vertragsgegenstand: 

Vertragskonto:  

Vertragskontotyp: 

Anzahl der Einträge in der Werteliste einschränken auf

	Geschäftspartn.	Vertragskonto	Vtrgskontobez.	Vtrgskontotyp	Vertrag	Vertragsbez.	Name1/Nachname	Name2/Vorname
	1100000390	400000135	Einn. ÖR mit SZ	ES	501000295603	Grundsteuer	WITTMER	HANS-PETER

Startmenü Vollbild Zurück

DZBW: Stammdatenbearbeitung - Anzeigen

Menü Beenden Abbrechen System Partner anzeigen Partner ändern Partner anlegen Dubletten prüfen

GeschPartner

Grunddaten Weitere Daten

Namensdaten

Partnertyp
Anrede
Vorname
Nachname
Name 1 Name 3
Name 2 Name 4

Adressdaten

Straße/Hausnr.
Postleitzahl/Ort Postfach
Ortsteil PLZ Postfach
Land

Bankdaten

Bankverbindung Wechsel SEPA-Mandate
Bankkonto IBAN
Bankschlüssel Bankland
Kontoinhaber
Gültig ab Gültig bis

SAP K05 (423) i1rrzssap078

Hier ist analog der Vorgehensweise gemäß Ziffer 5.4 vorzugehen.

Ist ein Geschäftspartner nicht vorhanden, muss ein neuer angelegt werden.

6.2.2 Annahmeabsetzungsanordnung

§ 16 (1) GemHVO

(1) Die Rückzahlung zu viel eingegangener Beträge ist bei den Erträgen und Einzahlungen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag eingegangen ist. In den anderen Fällen sind die Rückzahlungen als Aufwendungen und Auszahlungen zu behandeln.

a) Erfassung mit Vorlage

Anordnungen, die **noch nicht ausgeglichen** sind, können unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben mit Vorlage abgesetzt werden.

Hierzu muss das Flag „Buchen mit Vorlage“ gesetzt werden.

The screenshot shows a software interface for recording an 'Annahmeabsetzungsanordnung'. The form includes the following elements:

- Anordnung** section:
 - Anordnungsnummer: [input field]
 - Anordnungstyp: Annahmeabsetzungsanordnung
 - Anordnungsstatus: [input field]
 - Buchen mit Vorlage: (highlighted with a red box)
- Vorlage** section:
 - Vorlagennummer: [input field] (highlighted with a red box)

Das Feld **Vorlagennummer** öffnet sich – hier muss die Anordnungsnummer des Vorlagebelegs erfasst werden. Durch bestätigen mit „Enter“ werden die Daten des Vorlagebelegs in die zu erfassende Annahmeabsetzungsanordnung gezogen. Nur der Betrag muss angepasst werden (abzusetzender / reduzierender Betrag).

b) Erfassung ohne Vorlage

Hier muss analog des Prozesses „Annahmeanordnung“ vorgegangen werden. Vergleiche hierzu Kapitel 6.2.1 Annahmeanordnung

6.2.3 Dauerannahmeanordnung

Die Dauerannahmeanordnungen werden ebenfalls über den Prozess der Annahmeanordnung abgebildet und analog dieser Ausführungen erfasst. Zusätzlich ist das Flag „Daueranordnung“ zu setzen.

Anordnung

Anordnungsnummer:

Anordnungstyp: **Annahmeanordnung**

Anordnungsstatus:

Buchen mit Vorlage:

Daueranordnung:

Es öffnet sich ein für die Daueranordnungen bestehender Menüpunkt, um die Ausführungsdaten erfassen zu können.

Ausführungsdaten

Ausführungszeitraum: neu

* Erster Fälligkeitstermin:

* Rhythmus: ▼

Letzter Fälligkeitstermin

kein Endedatum

* Abstand: Sondertermin

<i>Feldbezeichnung Smart</i>	<i>Feldwert</i>
Ausführungszeitraum	Nicht definiert – das Feld ist daher mit „neu“ vorbelegt
Erster Fälligkeitstermin	Datum der ersten Fälligkeit einer Buchung
Letzter Fälligkeitstermin	Daueranordnung nur begrenzt gültig
Kein Endedatum	Ist der letzte Fälligkeitstermin nicht bekannt, so muss das Feld „kein Endedatum“ gewählt werden
Rhythmus	Gibt an, wie häufig das Programm aus der Daueranordnung heraus einen Vertragskontokorrentbeleg erzeugen soll
Abstand	gibt an, wann bei periodisch auftretenden Terminen der jeweils nächste Termin folgen soll, z. B. monatlich = 1
Sondertermin	Hier kann außerhalb der Fälligkeiten ein zusätzlicher Fälligkeitstermin außerhalb des Intervalls hinzugefügt oder innerhalb des Intervalls ausgeschlossen werden.

6.2.4 Auszahlungsanordnung

Feldbezeichnung Smart	Feldwert
Anordnungsnummer	Dieses Feld wird entweder gefüllt, sobald eine Anordnung gespeichert wurde oder der Anwender gibt hier eine Nummer ein, um eine bestehende Anordnung anzuzeigen.
Anordnungsstatus	Status abgeschlossen → Die Anordnung ist genehmigt Status in Genehmigung → Die Anordnung muss noch genehmigt werden.
Belegdatum (Pflichtfeld)	Datum der Rechnung
Referenz (Pflichtfeld)	Eingabe der Rechnungsnummer (Feldinhalt wird auf Kontoauszug des Geschäftspartners angezeigt)
Vertrag (Pflichtfeld)	Eingabe oder Auswahl über F4-Suchhilfe
DZ-Nachname/DZ-Vorname (nur Anzeige)	Der Wert wird aus dem Vertrag abgeleitet.
Betrag (Pflichtfeld)	Eingabe
Konto (Pflichtfeld)	Eingabe oder Auswahl über F4-Suchhilfe
Verteilobjekt	Eingabe oder Auswahl über F4-Suchhilfe Vgl. Ziffer 6.2.7
Produkt / Kostenstelle	Eingabe oder Auswahl über F4-Suchhilfe
Steuerkennzeichen	Muss bei den Betrieben gewerblicher Art (Mehrzweckhalle, Forst, Wasserversorgung) eingegeben werden. V0 Kein Steuervorgang V1 Vorsteuer Inland 19 % V2 Vorsteuer Inland 7 %
Positionstext (Pflichtfeld)	Eingabe der Kundennummer + zusätzlicher Erläuterungstext (Feldinhalt wird auf Kontoauszug des Geschäftspartners angezeigt)

<i>Feldbezeichnung Smart</i>	<i>Feldwert</i>
Nettofälligkeit	Wird aus dem Vertragskonto abgeleitet – bei einem anderen Fälligkeitsdatum ist eine manuelle Eingabe möglich
Finanzposition / Finanzstelle	Werden abgeleitet

Nachdem die Anordnung gespeichert wurde,

 Anordnung 200000000012 wurde angelegt. - [Hilfe anzeigen](#)

wird der Anordnungsdruck aktiviert und ein PDF-Dokument wird erzeugt.



Auszahlungsanordnung	
Erfasst von	: ALB2123
Geändert von	:
Erfassungsdatum	: 11.12.2014
Buchungsdatum	: 11.12.2014
Datum der Belegänderung	:
An die Kasse: Gemeinde Obernheim	
System	: K05
Mandant	: 423
Finanzkreis	: 1000
Buchungskreis	: 1000
Geschäftsbereich	: 1000
Anordnungsnummer	: 200000000012
Buchungsperiode	: 12/2014
2014 Haushaltsjahr	
Sachkonto	: 44310000
Profit Center	: 11220000
Vertragsgegenstandart	: 9999
Anlage / -Untern.	: /
Kostenstelle	: 11220000
PSP-Element	:
Auftragsnummer	:
Finanzposition	: 74310000
Finanzstelle	: 11220000
Nettofälligkeit	: 11.12.2014
Datum der Belegänderung	: 11.12.2014
Geschäftsaufwend.	Finanzverw., Kasse
allgemeine Ausgaben	Kasse
Finanzverw., Kasse	RPA
Geschäftsauszahl.	Finanzverw., Kasse

Geschäftspartner / Ausgabe - Vertragsgegenstände:

Ist ein Geschäftspartner oder ein Ausgabe-Vertragsgegenstand (Vertragsgegenstandsart 9999) nicht vorhanden, muss ein neuer angelegt werden.



Achtung:

Geschäftspartner sowie Ausgabevertragsgegenstände werden zentral bei der Stadtkasse Albstadt angelegt!!!!

Hotline: Gabriele Maier

Email: **zahlungsverkehr@albstadt.de** oder
gabriele.maier@albstadt.de

6.2.5 Auszahlungsabsetzungsanordnung

§ 16 (2) GemHVO

(2) Die Rückzahlung zu viel ausgezahlter Beträge ist bei den Aufwendungen und Auszahlungen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag ausgezahlt worden ist. Dasselbe gilt bei periodisch wiederkehrenden Aufwendungen und Auszahlungen, auch wenn die Rückzahlung erst im folgenden Jahr vorgenommen wird. In den anderen Fällen, sind die Rückzahlungen als Erträge und Einzahlungen zu behandeln.

a) Erfassung mit Vorlage

Anordnungen, die **noch nicht ausgeglichen** sind, können unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben mit Vorlage abgesetzt werden.

Hierzu muss das Flag „Buchen mit Vorlage“ gesetzt werden.

Anordnung	
Anordnungsnummer:	<input type="text"/>
Anordnungstyp:	Auszahlungsabsetzungsanordnung
Anordnungsstatus:	<input type="text"/>
Buchen mit Vorlage: <input checked="" type="checkbox"/>	

Vorlage	
Vorlagennummer:	<input type="text"/>

Das Feld **Vorlagennummer** öffnet sich – hier muss die Anordnungsnummer des Vorlagebelegs erfasst werden. Durch bestätigen mit „Enter“ werden die Daten des Vorlagebelegs in die zu erfassende Annahmeabsetzungsanordnung gezogen. Nur der Betrag muss angepasst werden (abzusetzender / reduzierender Betrag).

b) Erfassung ohne Vorlage

Hier muss analog des Prozesses „Auszahlungsanordnung“ vorgegangen werden. Vergleiche hierzu Kapitel 6.2.5 Auszahlungsanordnung

6.2.6 Dauerauszahlungsanordnung

Die Dauerannahmeanordnungen werden ebenfalls über den Prozess der Annahmeanordnung abgebildet und analog dieser Ausführungen erfasst. Zusätzlich ist das Flag „Daueranordnung“ zu setzen.

Es öffnet sich ein für die Daueranordnungen bestehender Menüpunkt, um die Ausführungsdaten erfassen zu können.

Feldbezeichnung Smart	Feldwert
Ausführungszeitraum	Nicht definiert – das Feld ist daher mit „neu“ vorbelegt
Erster Fälligkeitstermin	Datum der ersten Fälligkeit einer Buchung
Letzter Fälligkeitstermin	Daueranordnung nur begrenzt gültig
Kein Endedatum	Ist der letzte Fälligkeitstermin nicht bekannt, so muss das Feld „kein Endedatum“ gewählt werden

6.3.1 Zugang Anlagevermögen durch Kauf

Bei diesem Geschäftsprozess wird mit Hilfe der Direktaktivierung in der Auszahlungsanordnung sofort auf den Anlagenstammsatz gebucht.

Im Anlagenstammsatz wird die investive Maßnahme für die Beschaffung hinterlegt. Mit Buchung auf den Anlagenstammsatz wird die Investitionsmaßnahme unter der statistischen Kostenart (z.B. 06110000) fortgeschrieben.

Falls es sich um mehrjährige Baumaßnahmen handelt, die nicht im aktuellen HHJ aktiviert werden können, ist die Buchung auf eine Anlage im Bau vorzunehmen.

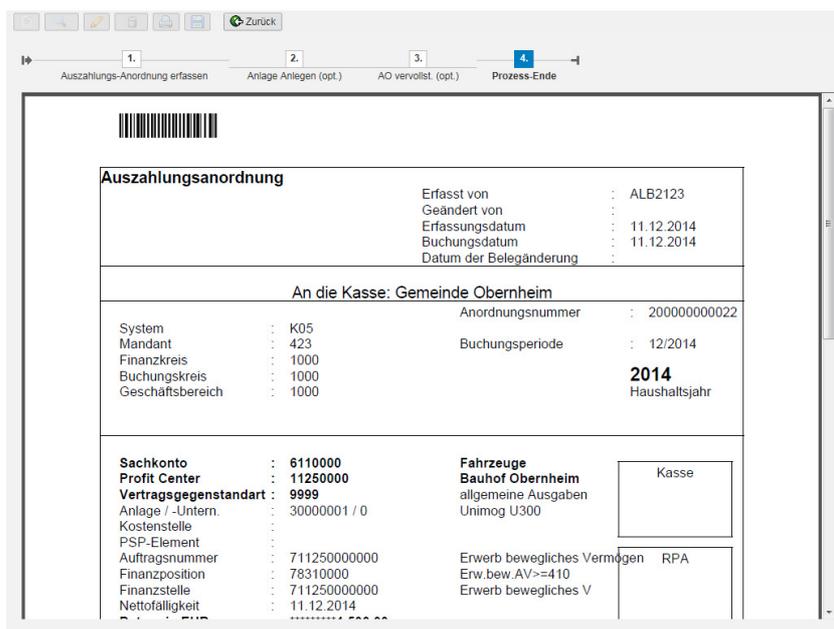
Feldbezeichnung Smart	Feldwert
Anordnungsnummer	Dieses Feld wird entweder gefüllt, sobald eine Anordnung gespeichert wurde oder der Anwender gibt hier eine Nummer ein, um eine bestehende Anordnung anzuzeigen.
Anordnungsstatus	Status abgeschlossen → Die Anordnung ist genehmigt Status in Genehmigung → Die Anordnung muss noch genehmigt werden.
Belegdatum (Pflichtfeld)	Datum der Rechnung
Referenz (Pflichtfeld)	Eingabe der Rechnungsnummer (Feldinhalt wird auf Kontoauszug des Geschäftspartners angezeigt)
Vertrag (Pflichtfeld)	Eingabe oder Auswahl über F4-Suchhilfe
Geschäftspartner/ DZ-Nachname/ DZ-Vorname (nur Anzeige)	Diese Werte werden aus dem Vertrag abgeleitet.
Betrag (Pflichtfeld)	Eingabe
Anlage / Unternummer (Pflichtfeld)	Auswahl einer bereits existierenden Anlage über die F4-Suchhilfe. Ansonsten muss eine neue Anlage angelegt werden → dies geschieht zentral bei der Stadtkasse Albstadt, Kerstin Wolfer

Feldbezeichnung Smart	Feldwert
Bezugsdatum (Pflichtfeld)	= Aktivierungsdatum der Anlage (wird aus dem Buchungsdatum vorbelegt).
Positionstext (Pflichtfeld)	Eingabe der Kundennummer + zusätzlicher Erläuterungstext (Feldinhalt wird auf Kontoauszug des Geschäftspartners angezeigt)
Steuerkennzeichen	Muss bei den Betrieben gewerblicher Art (Mehrzweckhalle, Forst, Wasserversorgung) eingegeben werden. V0 Kein Steuervorgang V1 Vorsteuer Inland 19 % V2 Vorsteuer Inland 7 %
Nettofälligkeit	Wird aus dem Vertragskonto abgeleitet – bei einem anderen Fälligkeitsdatum ist eine manuelle Eingabe möglich
Investition / Konto / Finanzposition / Finanzstelle	Werden abgeleitet

Nachdem die Anordnung gespeichert wurde,

 Anordnung 200000000022 wurde angelegt. - [Hilfe anzeigen](#)

wird die Auszahlungsanordnung im Anzeigemodus angezeigt. Des Weiteren wird der Anordnungsdruck aktiviert und ein PDF-Dokument erzeugt.



1. Auszahlungs-Anordnung erfassen 2. Anlage Anlagen (opt.) 3. AO vervollst. (opt.) 4. Prozess-Ende

Auszahlungsanordnung

Erfasst von : ALB2123
Geändert von :
Erfassungsdatum : 11.12.2014
Buchungsdatum : 11.12.2014
Datum der Belegänderung :

An die Kasse: Gemeinde Obernheim

System : K05 Anordnungsnummer : 200000000022
Mandant : 423 Buchungsperiode : 12/2014
Finanzkreis : 1000
Buchungskreis : 1000 **2014**
Geschäftsbereich : 1000 Haushaltsjahr

Sachkonto : 6110000 **Fahrzeuge**
Profit Center : 11250000 **Bauhof Obernheim**
Vertragsgegenstandart : 9999 allgemeine Ausgaben
Anlage / -Untern. : 30000001 / 0 Unimog U300
Kostenstelle :
PSP-Element :
Auftragsnummer : 711250000000 Erwerb bewegliches Vermögen RPA
Finanzposition : 78310000 Erw.bew.AV>=410
Finanzstelle : 711250000000 Erwerb bewegliches V
Nettofälligkeit : 11.12.2014

Kasse

6.3.2 Erhaltene Zuschüsse von Dritten

Bei diesem Geschäftsprozess wird mit Hilfe der Direktaktivierung in der Annahmeanordnung sofort auf den negativen Anlagenstammsatz gebucht.

Im Anlagenstammsatz wird die investive Maßnahme für den Zuschuss hinterlegt. Mit Buchung auf den negativen Anlagenstammsatz wird die Investitionsmaßnahme unter der statistischen Kostenart (z.B. 21110000) fortgeschrieben.

Falls es sich um mehrjährige Baumaßnahmen handelt, die nicht im aktuellen HHJ aktiviert werden können, so ist auch die Buchung des Zuschuss auf eine Anlage im Bau vorzunehmen.

Feldbezeichnung Smart	Feldwert
Anordnungsnummer	Dieses Feld wird entweder gefüllt, sobald eine Anordnung gespeichert wurde oder der Anwender gibt hier eine Nummer ein, um eine bestehende Anordnung anzuzeigen.
Anordnungsstatus	Status abgeschlossen → Die Anordnung ist genehmigt Status in Genehmigung → Die Anordnung muss noch genehmigt werden.
Belegdatum (Pflichtfeld)	Datum der Rechnung
Referenz (Pflichtfeld)	Kann-Eingabe
Vertrag (Pflichtfeld)	Eingabe oder Auswahl über F4-Suchhilfe
Geschäftspartner/ DZ-Nachname/ DZ-Vorname (nur Anzeige)	Diese Werte werden aus dem Vertrag abgeleitet.
Betrag (Pflichtfeld)	Eingabe

Feldbezeichnung Smart	Feldwert
Sonderposten / Unternummer (Pflichtfeld)	Auswahl einer bereits existierenden Anlage über die F4-Suchhilfe. Ansonsten muss eine neue Anlage angelegt werden → dies geschieht zentral bei der Stadtkasse Albstadt, Kerstin Wolfer
Bezugsdatum (Pflichtfeld)	= Passivierungsdatum der Anlage (wird aus dem Buchungsdatum vorbelegt).
Positionstext (Pflichtfeld)	VG Bezeichnung wird automatisch gezogen, die um eine manuelle Eingabe ergänzt werden kann; sofern die VG Bezeichnung nicht in der Anordnung angedruckt werden soll, muss „%“ vor dem manuellen Text erfasst werden
Steuerkennzeichen	Muss bei den Betrieben gewerblicher Art (Mehrzweckhalle, Forst, Wasserversorgung) eingegeben werden. A0 Kein Steuervorgang A1 Ausgangssteuer Inland 19 % A2 Ausgangssteuer Inland 7 %
Nettofälligkeit	Wird aus dem Vertragskonto abgeleitet – bei einem anderen Fälligkeitsdatum ist eine manuelle Eingabe möglich
Investition / Konto / Finanzposition / Finanzstelle	Werden abgeleitet

Nachdem die Anordnung gespeichert wurde,



wird die Auszahlungsanordnung im Anzeigemodus angezeigt. Des Weiteren wird der Anordnungsdruck aktiviert und ein PDF-Dokument erzeugt.



In Obernheim bestehen aktuell folgende investive Vertragsgegenstandsarten:

5109	Grunderwerb
5110	Zuschüsse
5111	Veräußerung bewegliches Vermögen (>410 EUR)

6.3.3 Anlagenabgang

Dieser Prozess ist vorerst für die Bewirtschaftung nicht relevant, da die SAP Anlagenbuchhaltung erst noch vollständig aufgebaut werden muss.



6.3.4 Zuschüsse an Dritte

Investitionszuschüsse an Dritte werden mit Hilfe der Direktaktivierung in der Auszahlungsanordnung sofort auf den Anlagenstammsatz gebucht.

Die Vorgehensweise für die Buchung eines Investitionszuschuss hat anlog Ziffer 6.3.1 zu erfolgen.

6.3.5 Rückzahlung von Zuschüssen

Dieser Prozess ist vorerst für die Bewirtschaftung nicht relevant, da die SAP Anlagenbuchhaltung erst noch vollständig aufgebaut werden muss.

6.3.6 Gutschriften

Dieser Prozess ist vorerst für die Bewirtschaftung nicht relevant, da die SAP Anlagenbuchhaltung erst noch vollständig aufgebaut werden muss.



6.3.7 Anlagenumbuchung

Dieser Prozess ist vorerst für die Bewirtschaftung nicht relevant, da die SAP Anlagenbuchhaltung erst noch vollständig aufgebaut werden muss.

6.4 Verrechnungsanordnung bearbeiten

Mit einer Verrechnungsanordnung können Sachkonten untereinander verrechnet bzw. umgebucht werden.

Feldbezeichnung Smart	Feldwert
Belegnummer	Dieses Feld wird entweder gefüllt, sobald ein Beleg gespeichert wurde
Buchungskreis	1000
Genehmigungsstatus	Beleg vollständig → der Beleg hat keine fehlerhaften Eingaben und ist vorerfasst Beleg abgeschlossen → der Beleg wurde genehmigt
Belegdatum (Pflichtfeld)	Datum der Umbuchung
Referenz (Pflichtfeld)	Kann-Eingabe
Betrag (Pflichtfeld)	Eingabe
Vertrag (Pflichtfeld)	Eingabe oder Auswahl über F4-Suchhilfe
Positionstext (Pflichtfeld)	Eingabe
Zugang / Abgang	Zugang „+“ oder Abgang „-“, Hieraus wird je nach Konto die Soll- und Habenbuchung ermittelt.
Investitionsmaßnahme	Eingabe (Investitionsauftrag 7*) oder Auswahl über F4-Suchhilfe
Produkt / Kostenstelle	Eingabe oder Auswahl über F4-Suchhilfe
Verteilobjekt	Eingabe oder Auswahl über F4-Suchhilfe
Konto	Eingabe oder Auswahl über F4-Suchhilfe
Steuerkennzeichen	Muss bei den Betrieben gewerblicher Art (Mehrzweckhalle, Forst, Wasserversorgung) eingegeben werden.

Nachdem die Anordnung gespeichert wurde,

✔ Anordnung 3014000002 wurde angelegt. - [Hilfe anzeigen](#)

wird die Verrechnungsanordnung im Anzeigemodus angezeigt. Des Weiteren wird der Anordnungsdruck aktiviert und ein PDF-Dokument erzeugt.


Seite 1 / 1

Umbuchungs- und Verrechnungsanordnung
SB Sachkontenbuchung

Erfasst von : ALB2123
 Erfassungsdatum : 12.12.2014
 Buchungsdatum : 12.12.2014
 Datum der Belegänderung:

An die Kasse

System : K05	Mandant : 423
Buchungskreis : 1000	
Belegnummer : 3014000002	Belegdatum : 12.12.2014
Belegtext :	geändert von : ALB2123
Referenz : TEST UMBUCHUNG	
Buchungsperiode : 12/2014	Haushaltsjahr : 2014

Pos	Beschr.	Nr.	Bezeichnung	Betrag
001	Sachkonto	42410000 - H	Aufw. Energie	100,00
	Profit-Center	12600000	Brandschutz	
	Buchungskreis	1000		
	Kostenstelle	12600000	BRANDSCHUTZ	
	PSP-Element			
	Auftragsnummer			
	Finanzposition	72410000	Bew. Grundst/b.Anl.	
	Finanzstelle	12600000	Brandschutz	
	Text	falsches Konto bebucht - Test		
	Referenz	TEST UMBUCHUNG		
	Steuerzeichen			

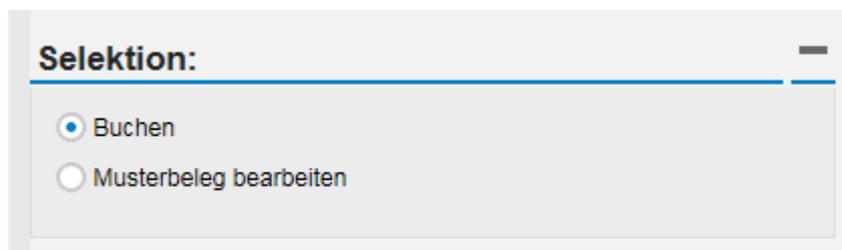
6.5 Musterbelege

In den vorab genannten Prozessen besteht die Möglichkeit Musterbelege anzulegen und zu bebuchen. Ein Musterbeleg stellt eine Vorlage für spezielle wiederkehrende Geschäftsprozesse dar. Beim Buchen werden die Musterbelege in eigenständige Anordnung „umgewandelt“, welche keinen Bezug mehr zum ursprünglichen Musterbeleg (Vorlage) haben.

Bei Aufruf des Prozesses (hier: Auszahlungsanordnung) werden die angelegten Musterbelege angezeigt.



Durch den Button „Buchen“ ist das Muster bei Einstieg in diesen Prozess aktiv.



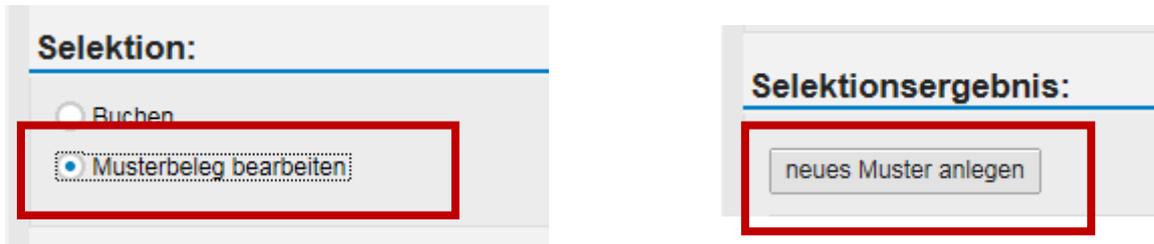
Es kann nun der zu bebuchende Musterbeleg durch anklicken ausgewählt werden. Die Bearbeitung erfolgt nun wie bei einer „normalen“ Anordnung.

The screenshot shows the "Anordnung" form. At the top, there are fields for "Anordnungsnummer", "Anordnungstyp" (Auszahlungsanordnung), and "Anordnungsstatus". There are also checkboxes for "Buchen mit Vorlage" and "Daueranordnung". Below this is the "Kopfdaten" section with fields for "Belegdatum" (12.12.2014), "Buchungsdatum" (12.12.2014), and "Referenz".

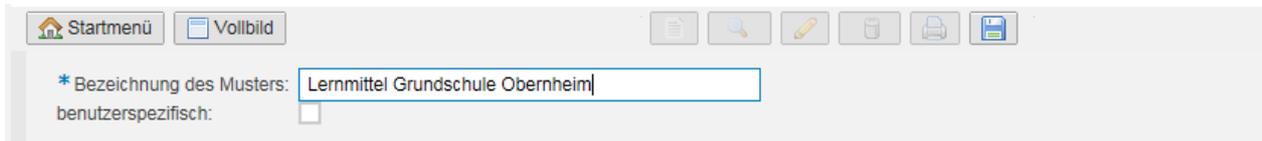
Vertrag	DZ_Vorname	DZ_Nachname	Betrag	Produkt/Kostenstelle	Konto	Positionstext	Nettofälligkeit	Finanzposition	Finanzstelle	Profitcenter
59999003059			0,00	11240200	42410000	Kd Nr. xxxxx - Abschlagszahlung Strom				
			0,00							

Anlage von Musterbelegen

Durch den Button „Musterbeleg bearbeiten“ können neue Musterbelege angelegt werden.

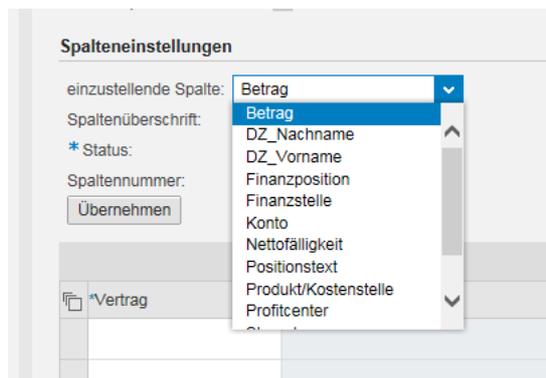


Die Besonderheit bei den Musterbelegen besteht darin, dass die Spalteneinstellungen je nach Musterbeleg individuell vorbelegt und angesteuert werden können. Des Weiteren können Musterbelege benutzerspezifisch (Haken ist gesetzt) oder benutzerübergreifend (alle Anwender haben Zugriff auf diesen Musterbeleg) abgespeichert werden.

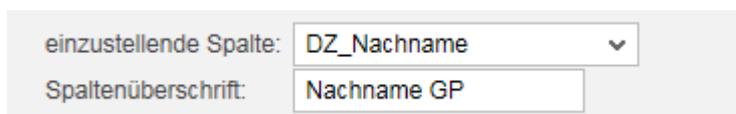


Individuelle Spalteneinstellungen – was ist zu beachten:

- Wählen Sie die einzustellende Spalte:
 - Hier können Sie nun jede Spalte / jedes Feld wählen, die in den Positionsdaten sichtbar sind. Weitere können über „Einstellungen“ eingeblendet werden



- Sie können im Feld „Spaltenüberschrift“ einen individuelle Spaltenüberschrift vergeben.

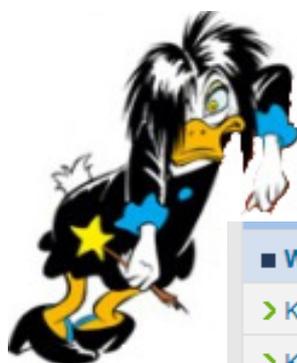


- Über das Feld „Status“ können Sie nun bestimmen, wie dieses Feld angesteuert werden soll. Folgende Möglichkeiten bestehen:

- Über die Spaltennummer bestimmen Sie an welcher Stelle die Spalte sichtbar sein soll.
- Speichern Sie anschließend Ihren Musterbeleg 



Nach jeder Änderung der Spalteneinstellungen müssen Sie diese über den Button „übernehmen“ in die Positionsdaten übernehmen.



6.6 Weitere Buchungsprozesse

■ Weitere Buchungsprozesse bearbeiten
> Kreditaufnahme
> Kredittilgung
> NHV-Buchung

Packen wir in unserer zweiten Schulung an!!!

6.7 Beleg suchen

6.7.1 Zahlungsanordnung suchen

In diesem Prozess können die gebuchten Anordnungen / Belege angezeigt werden.

Selektion:

Anordnung suchen

Anordnungs-klasse:

GeschPartner:

Vertragskonto:

Vertrag:

Anordnungstyp:

Angelegt von:

Erfasst am:

Belegdatum:

Anordnungs-nr.:

Positionstext:

Betrag:

Profitcenter:

Kostenstelle:

Auftrag:

PSP-Element:

Ordnungsbegriff:

Anzahl beschränken auf:

Beispiel:
Buchungen auf dem Produkt 12600000

Die erstellten Belegnummern werden je Position angezeigt, ein Absprung in die Belegansicht oder -bearbeitung ist möglich.

Selektionsergebnis:

Anordnungsnummer	GeschPartner	Vertrag
100000000007	1100000000	551000000015
100000000009	1100000000	551030000010
200000000009	1100000243	599990002494

Anordnung

Anordnungsnummer: 100000000007
 Anordnungstyp: Annahmeanordnung
 Anordnungsstatus: Abgeschlossen

Kopfdaten

Belegdatum: 03.12.2014 Buchungsdatum: 03.12.2014 Referenz:

Sicht: [Standardsicht] Export

Belegnummer	Absprung in	Vertrag	Betrag	Buchungskreis	VerteilObj	Geschäftsp	Hauptvorgang	Anlage	Teilvorgang	Sachkonto	Kostenstelle
500000000006	Beleg	551000000015	99,00	1000		1100000000	DREC		ALLG	34610000	12600000

6.7.2 Buchungsbeleg suchen

Hier werden die Belege angezeigt, welche im Prozess „Verrechnungsanordnung“ gebucht wurden.

Selektion:

 Buchungsbeleg suchen

Zurücksetzen

Geschäftsjahr: Bis 

Sachkonto:  Bis  

Buchungsdatum:  Bis  

Buchungskreis:  Bis  

Belegart: Bis 

Belegnummer: Bis 

Anzahl beschränken auf:

Beleg

Belegnummer: Buchungskreis: 

Genehmigungsstatus: Belegstatus:

Kopfdaten

Belegdatum: Buchungsdatum: Referenz:

Sicht: [Standardsicht]  

	Belegnummer	Position	Buchungskreis	Buchungsschl.	Betrag Hausw	Geschäftsjahr	Hauptbuch	Steuerkennz	Text	Basisdatum	GeschBereich	Ausgl bel.
	3014000003	1	1000	50	100,00	2014	42410000		Test BGa		1000	
	3014000003	2	1000	40	100,00	2014	42410000	V1	Test BGa		1002	

7 Auswertungen / Infosystem

Verschiedene Auswertungstools finden Sie bereits unter den bisher beschriebenden Menüpunkten.

Zusätzlich und ergänzend sind unter dem Menüpunkt „**Auswertungen**“ verschiedene, für das tägliche Arbeiten notwendige und sinnvolle Auswertungsmöglichkeiten aufgezeigt.

In einem zweiten Workshoptermin werden wir Ihre Bedürfnisse ermitteln und diese gemeinsam im System umsetzen.

Bitte scheuen Sie sich nicht im Bereich der Auswertungen einfach mal ein paar „Dinge auszuprobieren“ - es kann nichts passieren und nur durchs Tun können Sie lernen !



Viel Spaß in Ihrem SAP-System!!!!

