

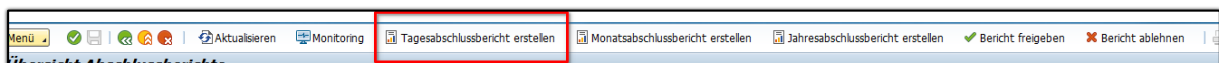


Abschlussberichte Cockpit

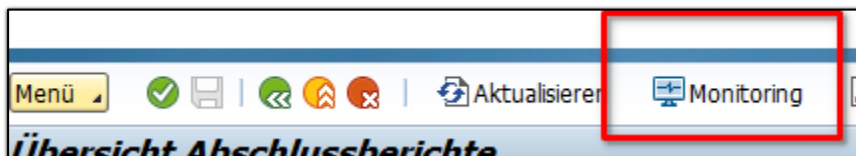
1 Abschlussberichte Cockpit

Ab sofort besteht die Möglichkeit, die **Erstellung von Tagesabschlüssen kompakter und übersichtlicher zu gestalten**.

Der Einstieg erfolgt über die Menüzeile mit der Transaktion Abschlussberichte Cockpit (/CUERP/FI_BERICHTE) oder über den Index → Buchhaltung → Abschlussarbeiten → Abschlussberichte Cockpit.

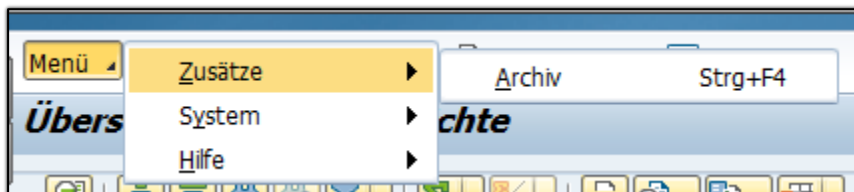


Monatsabschluss- und Jahresabschlussbericht werden nach wie vor aus den Cockpits erstellt. Sollte hier einmal ein Nachdruck notwendig sein, können die Berichte hier nacherstellt werden.

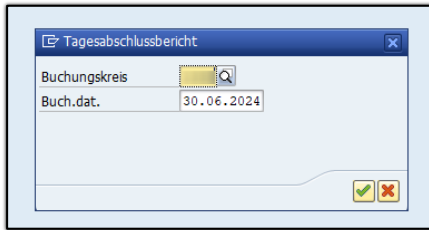


Im Bereich Monitoring werden alle freigegebenen oder abgelehnten Berichte aufgerufen – durch Markieren der gesamten Zeile ist mit Klick auf Statushistorie  ersichtlich, wer die Berichte bereits bearbeitet hat.

Alle bisher erstellten Berichte können über Menü – Zusätze – Archiv eingesehen werden.



Nachdem der Button Tagesabschlussbericht erstellen mit einem einfachen Klick ausgewählt wurde, öffnet sich folgendes Fenster – hier kann für jedes gewünschte Buchungsdatum ein Bericht erstellt werden.



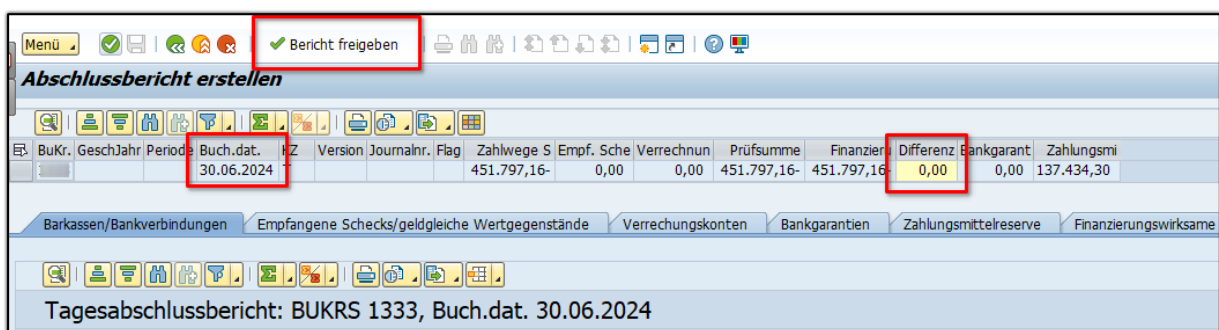
In diesem Cockpit werden auf **übersichtliche Weise** in einzelnen Registerblättern mit farblich abgestimmten Zwischensummen die Stände Barkassen/Bankverbindungen, der Zahlungsmittelreserven und die Summe der finanzwirksamen Buchungen dargestellt.

Das Registerblatt Bankgarantien ist nur Kärnten relevant.

Im Registerblatt Verrechnungskonten werden die Buchungen auf den **Sachkonten 901000** (Kassenbestandsveränderungen) und **906000** (Verrechnungskonten für sonstige Kontengebarungen und Umbuchungen) dargestellt – siehe dazu KDZ-Leitfaden, Seite 304.

Die Ansicht über 2 Seiten in der bisherigen Erstellung der Abschlüsse ist nun kompakt in einer Gesamtansicht dargestellt.

Ein weiterer Vorteil ist, dass eine **Differenz** bei den Zahlwegsummen auf einen Blick im **gelb gekennzeichneten Feld** ersichtlich ist.



GUT ZU WISSEN: Sollte hier beim Monatsletzten **eine Differenz** aufscheinen, dann ist die Suche nach dem Beginn der Differenz deutlich einfacher. Nach dem Feststellen ab welchem Tag die Differenz besteht ist mit dieser **Datumsangabe ein Ticket zu stellen**.

Nach Überprüfung des Tagesabschlussberichtes KANN mit dem Button ‚Bericht freigeben‘ dieser erstellt und anschließend durch die **Freigabeberechtigten** weiterbearbeitet werden. Es ist aber nicht notwendig, für jeden erstellten Tagesabschluss einen Bericht zu erstellen.

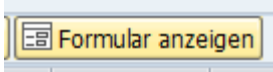


GUT ZU WISSEN: Als zusätzliche Serviceleistung können wir eine Personalisierung bei den Stufenbezeichnungen anbieten – z. Bsp. gegenderte Bezeichnungen, eigene Funktionsbezeichnungen der Rollen usw.

Sollten Sie dieses Service nutzen wollen, ersuchen wir um Aufgaben eines **Onlinetickets** im Bereich System/Betrieb.

Im Übersichtsbereich erscheinen die angelegten Tagesabschlüsse und können dort **freigegeben oder abgelehnt werden**.

ACHTUNG: Bitte die Freigabeberechtigten darauf hinweisen, dass die Berichte in diesem Cockpit bearbeitet werden.

Durch Markieren einer Zeile kann mit  eine Druckansicht des jeweiligen Abschlusses erstellt werden.