

KURZANLEITUNG

Zahlungsfreigabe Buchhalter – Erstellung Überweisungsdatenträger

GUT ZU WISSEN: Genauere Informationen können dem Handbuch **Zahlungsfreigabe** aus der WebAcademy entnommen werden.

Um aus GeOrg Zahlungen bzw. Datenträger erstellen zu können, ist es notwendig, dass davor bereits Kreditorenrechnungen im System vorerfasst bzw. in weiterer Folge vollständig gesichert und vom Anordnungsbefugten über das Freigabecockpit auch angeordnet (verbucht) wurden

1 Erstellung des Zahlungsvorschlages

#	Erklärung
1	Öffnen der Transaktion F110S - Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes
2	Variante GDE Zahlvorschlag Gemeinde über den Button Variante holen  in der Menüleiste auswählen
3	Identifikation, Buchungskreis und nächstes Buchungsdatum (= Fälligkeit + 1) eingeben
4	Mit Klick auf den Button Ausführen (F8)  wird das Programm ausgeführt und die Transaktion ist zu schließen

2 Zahlungsvorschlagsliste

#	Erklärung
1	Öffnen der Transaktion FPRL_LIST - Zahlungsfreigabeliste
2	Aufklappen des Ordners  Offen unter Meine Listen im linken Bereich und die Zahlvorschlagsliste mittels Doppelklicks auswählen
3	In der Registerkarte Nicht zugeordnet können nun Posten an den Verfüger 1 weitergeleitet  Positionen an Verfüger 1 , aus der Liste entfernt  und ggf. Bankdaten geändert   werden
4	Wenn die Daten richtig sind, können Positionen einzeln oder alle auf einmal mit dem Button Alle markieren  markiert werden. Durch Klick auf den Button  Positionen an Verfüger 1 werden die Positionen an den Verfüger 1 (Bürgermeister) zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet

Wenn die Daten richtig sind, können Positionen einzeln oder alle auf einmal mit dem Button **Alle markieren**  markiert werden. Durch Klick auf den Button **Positionen an Verfüger 1**  werden die Positionen an den **Verfüger 1** (Bürgermeister) zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet.

3 Verfüger 1

Weiterleitung der Kreditorenrechnungen vom **Verfüger 1** an den **Verfüger 2**.

4 Verfüger 2

Weiterleitung der Kreditorenrechnungen vom **Verfüger 2** an den **Buchhalter** in einer **Genehmigten Zahlungsliste**.

5 Genehmigte Zahlungsliste – Datenträger erstellen

Nachdem die Kreditorenrechnungen zuerst vom **Verfüger 1** (Bürgermeister) und anschließend vom **Verfüger 2** (Kassier) weitergeleitet wurden, wird eine neue **Genehmigte Zahlungsliste** erstellt. Mit dieser Liste kann nun vom Buchhalter der Überweisungsdatenträger erstellt werden.

#	Erklärung
1	Öffnen der Transaktion FPRL_LIST - Zahlungsfreigabeliste
2	Aufklappen des Ordners  Offen unter Meine Listen ist die Genehmigte Zahlungsliste mittels Doppelklicks auszuwählen
3	Wechsel in die Registerkarte Zugeordnet
4	Mit einem Klick auf den Button Alle Posten der Liste bezahlen  wird die genehmigte Zahlungsliste geschlossen, die offenen Posten auf den Kreditoren ausgeglichen und der Datenträger erzeugt
5	Nun haben die Positionen den Status Zahlung initiiert
6	Bevor der Datenträger heruntergeladen werden kann, muss auf den Button Auffrischen  geklickt werden, damit sich der Postenstatus der einzelnen Positionen von Zahlung initiiert auf Zahlung ausgeführt ändert
7	Wenn alle Posten den Status Zahlung ausgeführt haben, kann der Datenträger in weiterer Folge mit dem Button Absprung Datenträgererzeugung  heruntergeladen und in der vorhandenen Telebanking Software hochgeladen und überwiesen werden
8	Mit Klick auf den Button Ausführen (F8)  wird der soeben erstellte Datenträger angezeigt

#	Erklärung
9	Durch Markierung der entsprechenden Zeile und Klick auf den Button Download  kann der Datenträger lokal gespeichert und in weiterer Folge in der vorhandenen Telebanking Software hochgeladen werden
10	Durch Klick auf die F4-Suche  beim Feld Dateiname kann der gewünschte Speicherort ausgewählt werden
11	Der Dateiname für den Datenträger ist mit .XML zu vergeben und mit Klick auf  wird der Datenträger gespeichert
12	Die Eingabe ist noch mit Klick auf Weiter  zu bestätigen
13	Nun kann der Datenträger in die vorhandene Telebanking Software hochgeladen werden