

**HANDBUCH**



**ANORDNUNG GENEHMIGEN**



# Inhalt

1	Anordnung bearbeiten (FKKORD1)	5
2	Anordnung Genehmigen (FKKORDA)	5
2.1	Freigabeprozess in der Transaktion FKKORDA	7
2.2	Ablehnen von Anordnungen	8
2.3	Anordnung korrigieren / löschen	10
2.4	Drucken von freizugebenden Anordnungen	11
2.5	Statushistorie im Freigabeprozess	12



# 1 Anordnung bearbeiten (FKKORD1)

**HINWEIS:** In dieser Transaktion können wie gewohnt Anordnungen im GeOrg angelegt werden. Eine detaillierte Anleitung zum Bearbeiten von Anordnungen finden Sie im Handbuch **Anordnung bearbeiten**.

Jede Gemeinde kann für sich selbst entscheiden, ob Einnahmen und Ausgaben, nur Einnahmen oder nur ausgewählte Einnahmen und Ausgaben vom Anordnungsberechtigten genehmigt werden sollen. Dies ist der Comm-Unity mitzuteilen, damit die richtigen Einstellungen vorgenommen werden können.

Wenn keine Einstellung für Anordnungsfreigaben vorgenommen wird, dann sind folgende 4 Anordnungstypen zur Auswahl:



Auswahl	Auswirkung
<b>Annahmeanordnung</b>	die Anordnung wird sofort ohne Freigabe gebucht
<b>Auszahlungsanordnung</b>	die Anordnung wird sofort ohne Freigabe gebucht
<b>Annahmeanordnung mit Freigabe</b>	die Anordnung wird sofort <b>mit Freigabe</b> gebucht
<b>Auszahlungsanordnung mit Freigabe</b>	die Anordnung wird sofort <b>mit Freigabe</b> gebucht

**ACHTUNG:** Wenn im Hintergrund eingestellt wird, ob Einnahmen und Ausgaben oder nur Ausgaben zu genehmigen sind, müssen die Anordnungen mit Freigabe über die **FKKORDA** genehmigt werden. Erst nach erfolgter Freigabe gibt es einen Beleg.

# 2 Anordnung Genehmigen (FKKORDA)

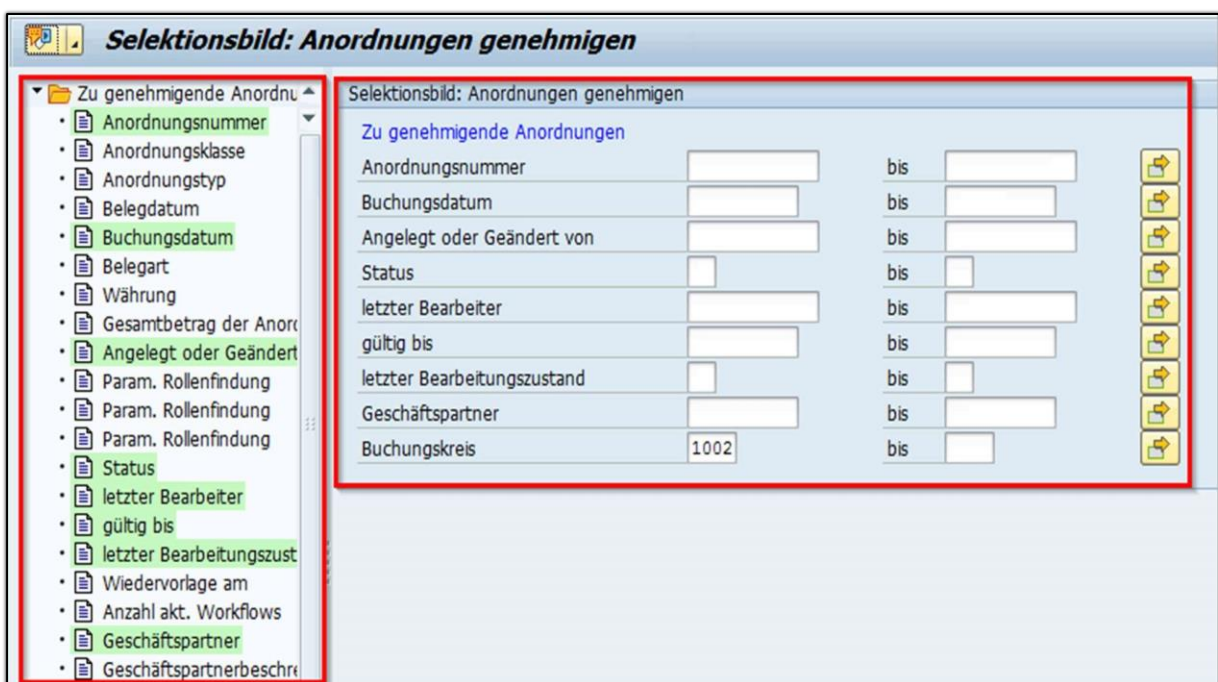
implementiert. Das bedeutet, dass bei Einnahmen und Ausgaben in dieser Transaktion die Freigabe durch einen Anordnungsberechtigten erfolgt. Selbiges gilt für Stornos.

In der **Transaktion Anordnung genehmigen (FKKORDA)** sieht jeder Benutzer im Administratormodus alle Anordnungen.

**HINWEIS:** Je nach Rolle können die Benutzer allerdings nur bestimmte Status auch bearbeiten (genehmigen oder ablehnen). Wird versucht eine Anordnung mit einem abweichenden Status zu bearbeiten erscheint eine Fehlermeldung. Nachfolgend ein Beispiel:

! Sie sind nicht berechtigt, die Anordnung 002000002523 zu genehmigen

Im Selektionsbild: **Anordnungen genehmigen** ist es möglich, nach unterschiedlichen Selektionskriterien Anordnungen aufzurufen. Ein Selektionskriterium wird durch doppeltem Mausclick auf die gewünschte Position des Selektionsbaums Zu genehmigende Anordnungen hinzugefügt und kann weiters befüllt werden. Zumindest jedoch eine Einschränkung, wie z.B. Buchungskreis oder Buchungsdatum ist vorzunehmen:



Durch Betätigung des Buttons **Ausführen (F8)** werden die zu genehmigenden Anordnungen nach den eingegebenen Selektionskriterien aufgerufen:



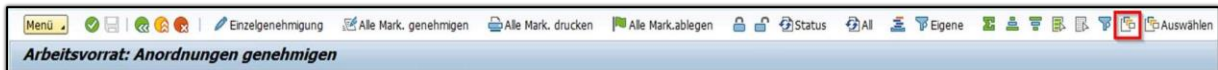
Durch Betätigung des Buttons **Ausführen im Administratormodus** werden alle Anordnungen (zu genehmigende, gebuchte, abgelehnte, gedruckte) nach den eingegebenen Selektionskriterien aufgerufen:



## 2.1 Freigabeprozess in der Transaktion FKKORDA


In der Transaktion **Anordnung genehmigen (FKKORDA)** lassen sich die einzelnen freizugebenden Anordnungen im Detail überprüfen. Hierzu kann sich jeder User ein entsprechendes Layout über den Button

**Aktuelle Anzeigevariante**  einrichten:



Eine mögliche Darstellung könnte die folgende sein:

BuKr.	Stat.	St.	BearbZst.	Statusbezeichnung	Bezeichnung für Bearbeitungszustand	Anordnungsnr.	AO-Klasse	AO-Typ	Gesamtbetrag Anord.	Währg	Belegdatum	Buch.dat.	BA	Geändert von
T602		Z4		Gedruckt	Genehmigt	1000000024	1	2	1.234,00	EUR	01.07.2019	01.07.2019	LK	
T602		Z4		Gedruckt	Genehmigt	1000000025	1	2	1.234,00	EUR	01.07.2019	01.07.2019	LK	
T602		Z4		Gedruckt	Genehmigt	2000000406	1	1	1.234,00	EUR	01.07.2019	01.07.2019	LR	
T602		03		Gebucht	Genehmigt	2000000407	1	1	1.234,00	EUR	01.07.2019	01.07.2019	LR	
T602		Z3		Freigegeben		2000000438	1	1	1.000,00	EUR	08.07.2019	08.07.2019	LR	
T602		Z4		Gedruckt	Genehmigt	2000000409	1	1	50,00	EUR	03.07.2019	03.07.2019	LR	

Sollte dem genehmigenden User die Übersicht zur Beurteilung genügen, können zugleich mehrere Anordnungen markiert und über den Button  **Alle Mark. genehmigen** freigegeben werden.

Ist eine detailliertere Überprüfung einer Anordnung gewünscht, so ist die entsprechende Anordnung zu markieren und der Button  **Einzelgenehmigung** zu betätigen:

Stat...	Bear...	Statusbezeichnung	Bezeichnung für Bearbeitungszustand	Anordnungsnr.	AO-Kl.	AO-Typ	Gesamtbetrag Anord.	Währg
		Freigegeben		2000002520	1	3	20,00	EUR

Die **Anordnungsnummer** ist die Nummer der Anordnung, welche bei der Vorerfassung des Beleges vergeben wurde.

Mit dem **Anordnungstyp** ist auf dem ersten Blick ersichtlich, ob es sich bei diesem Fall um eine Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung handelt.

Die **Kontierung** der freizugebenden Anordnung kann überprüft und bei Ablehnung vom Anordnungsbefugten durch den Sachbearbeiter über die FKKORD1 abgeändert werden:

**Anordnung genehmigen**

Anordnungsnr. 2000002520      Anordnungstyp Annahmeanordn. mit Freigabe

Kopfdaten

Belegdatum	20.08.2019	Belegart	LR	Angelegt von	Y_BH_EIN_BH
Referenz	TEST	Währung	EUR	Erfasst am	20.08.2019 10:59:37
Status	Genehmigung Arbeits...	Umrechnungsdat		Geändert von	
Buchungsdatum	20.08.2019	Abstimmschluss	100219082000	Geändert am	00:00:00
Message Profil					
Auftragsref. e-Rg.					

Anordnungspositionen

BuKr.	GPartner	Beschreibung	Vertragskonto	St. Vertrag	HVorg.	TVorg.	Betrag	St	Sachkonto	Kostenstelle	Auftrag
1002	1002005001	Max Mustermann	882000078597	200001532	2060	0100	20,00		856000	920000	

**HINWEIS:** Über den Button Anordnungsdocument anzeigen können etwaige Beilagen zum Beleg eingesehen werden

Wurde die Anordnung kontrolliert und kann diese freigegeben werden, ist der Button

**Genehmigen** zu betätigen:

Menü | | | | | | **Genehmigen** | **Ablehnen** | **Anordnungsdocument anzeigen**

**Anordnung genehmigen**

Die **tatsächliche Verbuchung** erfolgt mit der Freigabe durch den Anordnungsberechtigten. Mit der Verbuchung entsteht ein **offener Posten** beim Geschäftspartner und der Druck/Versand kann im Versandcockpit gestartet werden.

## 2.2 Ablehnen von Anordnungen

**Das Ablehnen von Anordnungen wird verwendet**, wenn eine Anordnung entweder nicht korrekt ist und z.B. die Kontierung korrigiert werden muss oder wenn sie gänzlich zu löschen ist.

Um eine Anordnung abzulehnen, ist die betreffende Anordnung in der Transaktion **Anordnung genehmigen (FKKORDA)** zu markieren und anschließend ist der Button **Einzelgenehmigung** zu betätigen.



In einem ersten Schritt sollte eine **Notiz mit dem Ablehnungsgrund hinterlegt werden**. Eine solche Notiz kann im **Notizen-Bereich** eingegeben werden:

The screenshot shows a software interface with two main sections. The top section, titled 'Status/Sperrinformationen', contains a dropdown menu for 'letzter Bearbeitungszustand', a 'Status' dropdown set to 'Vorerfasst', and checkboxes for 'Sperrung aktiv' and 'Wiederv. aktiv'. It also includes input fields for 'gültig bis' and 'Wiedervorlage am', and a 'letzter Bearbeiter' field with the name 'CUGABNEU'. A 'Historie' button is visible. The bottom section, titled 'Notizen', shows a table with columns 'X', 'S', 'Bedeutung', and '1. Zeile'. A red box highlights the text 'Stornogrund' in the '1. Zeile' column. To the right of the table are icons for 'M' and 'S'.

In weiterer Folge muss in der Genehmigungsmaske der Button **Ablehnen** betätigt werden. Danach springt GeOrg automatisch in die Übersicht der FKKORDA zurück:

The screenshot shows a toolbar with several icons and buttons. The 'Ablehnen' button, which has a red 'X' icon, is highlighted with a red box. Other buttons include 'Genehmigen', 'Anordnungsdokument anzeigen', and a 'Menü' dropdown. Below the toolbar, the text 'Anordnung genehmigen' is displayed.

Die Frage, ob die eingegebenen Daten gesichert werden sollen, ist mit **Ja** zu bestätigen:

The screenshot shows a dialog box with a blue header that says 'Daten wurden verändert!'. The main text asks 'Sollen die Daten vorher gesichert werden?' and is accompanied by a green question mark icon. At the bottom, there are two buttons: 'Ja' and 'Nein'. The 'Ja' button is highlighted with a red box.

**HINWEIS:** Anschließend kann der Sachbearbeiter die Anordnung über die **FKKORD1** korrigieren und erneut sichern oder löschen.

## 2.3 Anordnung korrigieren / löschen

Zum Korrigieren einer Anordnung ist die Transaktion **Anordnung genehmigen (FKKORDA)** vom Sachbearbeiter aufzurufen. Es kann beispielsweise nach dem Buchungsdatum selektiert werden, um die Treffer einzuschränken. Anschließend ist ein Klick auf den Button **Ausführen im Administratormodus**  auszuführen:





In dieser Übersicht ist die **Anordnungsnummer** der abgelehnten Anordnung zu kopieren:



Stat...	Bear...	Statusbezeichnung	Bezeichnung für Bearbeitungszustand	Anordnungsnr.	AO-Kl.	AO-Typ	Gesamtbetrag Anord.	Währg
		Gebucht	Genehmigt	2000002520	1	3	20,00	EUR
		Gebucht	Abgelehnt	2000002521	1	3	5,00	EUR
		Freigegeben		2000002522	1	3	4,00	EUR
		Freigegeben		2000002523	1	3	3,00	EUR

Anschließend ist diese in der Transaktion **Anordnung bearbeiten (FKKORD1)** im Feld **Anordnungsnummer** einzutragen.

Mit Betätigung des Buttons **Ändern**  wird die entsprechende Anordnung im **Bearbeitungsmodus** aufgerufen und kann **korrigiert** und anschließend erneut **gesichert**  werden. Die Anordnung wird dadurch wieder in die **FKKORDA** übergeleitet.

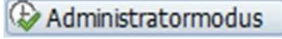
Mit Betätigung des Buttons **Löschen**  wird die entsprechende Anordnung gelöscht:



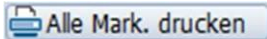
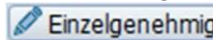
## 2.4 Drucken von freizugebenden Anordnungen

Das **Drucken** von freigegebenen Anordnungen ist von der Buchhaltung durchzuführen. Anordnungen, die den **Freigabeprozess durchlaufen haben**, können über die Transaktion **FKKORDA** gedruckt werden.

Um Anordnungen drucken zu können, ist in der **FKKORDA im Selektionsbild: Anordnungen** nach Eingabe einer **Selektion** der Button **Ausführen im Administratormodus**

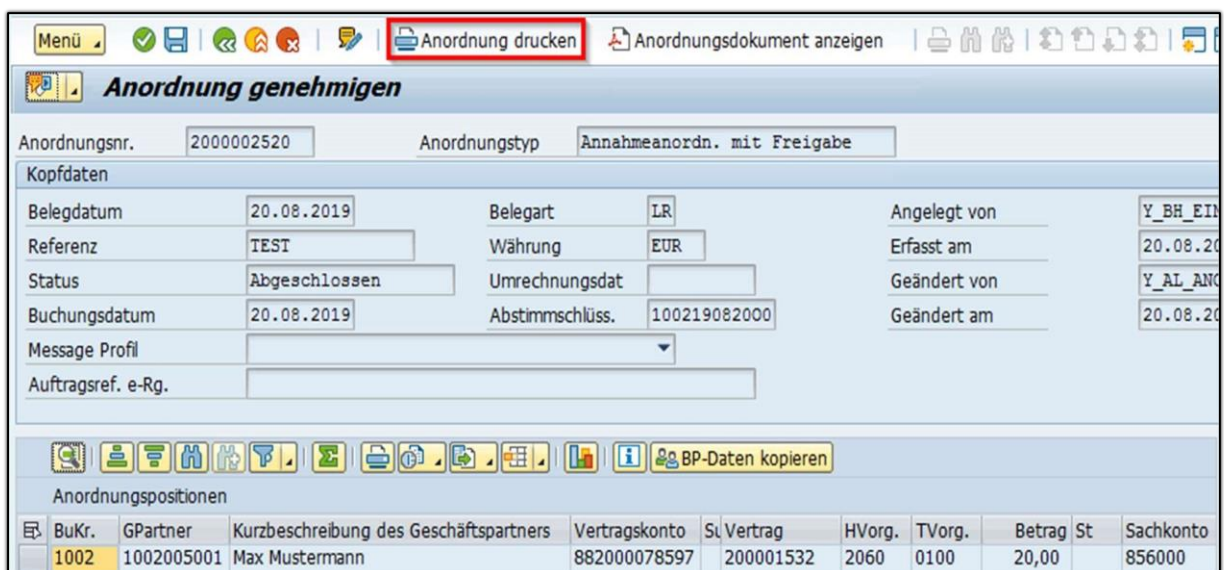
 zu betätigen. In der bereits bekannten Übersicht werden so auch bereits freigegebene Anordnungen angezeigt:




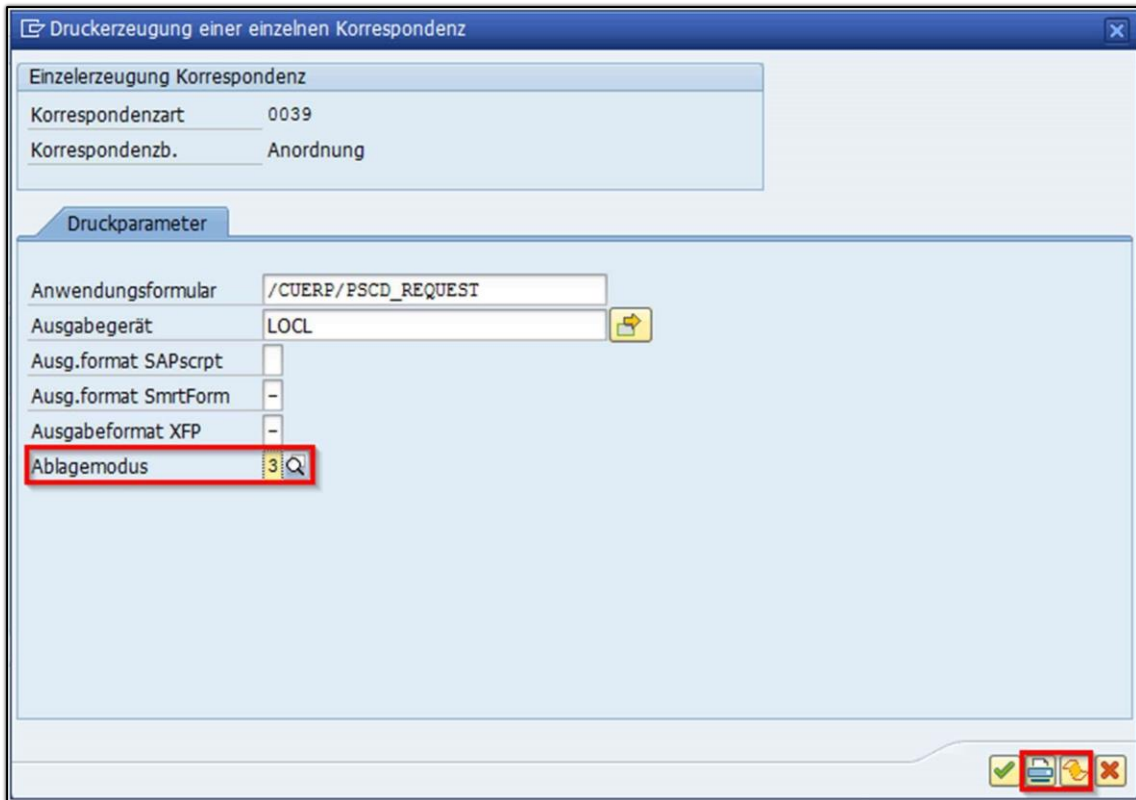
Wird der Button  betätigt, so werden zuvor markierte Anordnungen gedruckt. Durch **Markieren** einer Anordnung und Betätigen des Buttons  wird die ausgewählte Anordnung geöffnet:



In diesem Fenster ist der Button  zu betätigen:





Der **Ablagemodus 3 (Drucken und Ablegen)** ist auszuwählen. Mit Klick auf den Button **Einstellen in Druckbestand des Massendruckes**  wird der Druckauftrag ins **Versand-Cockpit** gestartet. Durch Klick auf den Button **Sofortdruck über angegebenen Drucker**  wird das Dokument **Lokal gedruckt**:

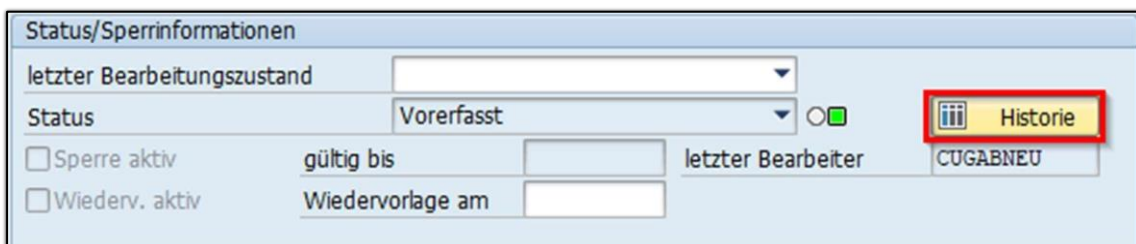


Anschließend sind jene Sendungen, welche ins **Versand-Cockpit** gedruckt wurden, über dieses freizugeben.





## 2.5 Statushistorie im Freigabeprozess

**Sämtliche Bearbeitungsschritte im Freigabeprozess** einer Anordnung werden in einer eigenen **Historie** mitgeschrieben und können eingesehen werden.

Durch **Markieren** der betreffenden **Anordnung** und Betätigen des Buttons **Einzelgenehmigung**  und anschließend Betätigen des Buttons **Historie**  im Bereich **Status/Sperrinformation**, wird die entsprechende **Statushistorie** angezeigt:



In diesem Beispiel ist ersichtlich, dass die Anordnung genehmigt und somit gebucht und anschließend gedruckt wurde:

Anordnung genehmigen							
Datum	Uhrzeit	Benutzer/in	St.	St.	Status	Bearbeitungszustand	Statusbezeichnung
20.08.2019	12:58:27	Y_BH_EIN_BH	Z4	04			Gedruckt
20.08.2019	12:57:17	Y_AL_ANORD	03	04			Gebucht



# Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeitung durch	Durchgeführte Änderungen
1.0	26.08.2019	Gabriele Steinbauer	Erstellung der Handbuch-Erstausgabe
1.1	10.05.2024	Marcus Elsner	Überarbeitung des Handbuches

## WISSEN IST UNSER WERTVOLLSTES GUT!

Buchen Sie gleich jetzt Ihr nächstes Seminar  
aus unserem breit gefächerten Seminarangebot:



Impressum:

© Comm-Unity EDV GmbH 2024

Alle Rechte vorbehalten.

Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte  
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.