

# Aktualisierung Abschlussberichte

## 1. Aufnahme Jahresabschlussbericht in das Jahresabschlusscockpit

Wie im Newsletter 2017/KW19 mitgeteilt, wurde Mitte des Jahres analog zu Tages- und Monatsabschlussbericht ein Jahresabschlussbericht entwickelt. Dieser Bericht wurde nun in das Jahresabschlusscockpit aufgenommen. Nach Abschluss aller Jahresabschlussstätigkeiten kann nun als „letzte“ Tätigkeit ein Bericht erstellt werden auf dem Zahlwege, kamerales IST sowie die endgültigen Rücklagenstände ausgewiesen werden:

**ClosingCockpit für jährliche Tätigkeiten**

Buchungskreis  Geschäftsjahr

| Aktion   | Hilfe | Status | Ausführen                                | Erledigung   |
|--|-------|--------|--|--|
| Abrechnung Aufträge mit Mischsteuersatz                |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Abrechnung Projekte OH                                 |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Abrechnung AOH-Vorhaben                                |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Abrechnung interne Leistungsverrechnung                |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Abrechnung Innenumsatz, Eigenverbrauch                 |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Abrechnung Innenaufträge prüfen                        |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Salden der Anlagenverrechnungskonten prüfen            |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Abschreibungslauf                                      |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Abschreibungsprotokoll prüfen                          |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Jahresabschluss Anlagenbuchhaltung                     |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Protokoll Jahresabschluss Anlagenbuchhaltung           |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Aufteilungsschlüssel für die Umlage Zentralamt pflegen |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Umlage Zentralamt buchen                               |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Umsatzsteuerjahreserklärung: Differenzen buchen        |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Salden der UVA Konten prüfen                           |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Buchungsperiode abschließen                            |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Buchungsperiode öffnen                                 |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Umsatzsteuerjahreserklärung - Daten aufbereiten        |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Umsatzsteuerjahreserklärung - Druck /Upload            |       | ✓      |  | <input type="button" value="Erledigung zurücknehmen"/> |
| Berichterstellung Jahresabschluss                      |       |        | <input type="button" value="Ausführen"/> | <input type="button" value="Erledigt setzen"/>         |

Wie auch beim Tages- und Monatsabschluss ist dieser Bericht von Hauptbuchhalter, Finanzreferent und Bürgermeister freizugeben. Die entsprechende Tätigkeit im Cockpit ist erst nach Freigabe durch alle Beteiligten (Buchhalter, Finanzreferent, Bürgermeister) auf „erledigt“ zu setzen.

## 2. Anpassungen der Selektionsmaske

Aufgrund der Aktualisierungen wurde auch die Selektionsmaske der Berichte geringfügig angepasst. Zum Beispiel ist es nicht mehr notwendig beim Tagesabschluss Geschäftsjahr und Datum einzugeben. Es reicht zukünftig das Datum – dieses wird mit dem Vortag vorgeschlagen:

**Tagesabschlussbericht**

Vorlaufeingaben

Buchungskreis

Stichtag

### **3. Zusätzliche Status bei allen Berichten (Tag, Monat, Jahr)**

Die Statusverwaltung aller Berichte wurde um 2 Status ergänzt.

Bisher gab es lediglich 2 Status:

- Abgeschlossen
- nicht abgeschlossen

Ab sofort gibt es 4 Status:

- offen
- genehmigt
- abgelehnt
- im Nachhinein abgelehnt

Die Status „offen“ und „genehmigt“ werden zusätzlich eingeführt. Die Übersetzung für bestehende Berichte ist wie folgt:

- alt: „abgeschlossen“ = neu: „genehmigt“
- alt: „nicht abgeschlossen“ = neu: „abgelehnt“

Nachfolgend werden die neuen Funktionen dieser Statusverwaltung beschrieben:

1. Ein Bericht kann nur noch vom Hauptbuchhalter neu erstellt werden. Wird ein neuer Bericht erstellt, so erhält dieser den Status „offen“. Ein versehentliches Anlegen von weiteren Berichtsversionen ist für Finanzreferent und Bürgermeister nicht mehr möglich.
2. Finanzreferent und Bürgermeister können vom Hauptbuchhalter erstellte und freigegebene Berichte genehmigen oder ablehnen.
  - Wenn alle Beteiligten (Hauptbuchhalter, Finanzreferent und Bürgermeister) den Bericht freigegeben haben, ändert sich der Status von „offen“ auf „genehmigt“.
  - Wenn einer der Beteiligten (Hauptbuchhalter, Finanzreferent und Bürgermeister) den Bericht ablehnt, ändert sich der Status von „offen“ auf „abgelehnt“.
3. Gibt es bereits einen offenen Bericht, so kann kein weiterer Bericht für dieselben Parameter (Jahr, Monat, Tag) angelegt werden. Um eine neue Version für denselben Zeitraum zu erstellen, muss der bestehende Bericht im Status „abgelehnt“ oder „im Nachhinein abgelehnt“ sein.
4. Sollte sich herausstellen, dass versehentlich falsche Stände genehmigt wurden, ist es mittels der neuen Statusverwaltung möglich auch einen bereits genehmigten Bericht im Nachhinein noch abzulehnen. Dieser bekommt dann den Status „im Nachhinein abgelehnt“ und ist somit von Berichten welche sofort abgelehnt wurden unterscheidbar. Ein nachträgliches Ablehnen ist allen Beteiligten möglich und wird protokolliert.

### **4. Berechtigungserweiterung für die Rollen Bürgermeister und Finanzreferent**

Um den Kassenbestand (Kassa, Bank) täglich und mittels Stichtag kontrollieren zu können, wurde die Auswertung „Ansicht Tagesabschluss BW“ in die oben genannten Rollen aufgenommen.