

# Pfarrverwaltung (Pfarrpaket)

## Änderungen Modul Friedhof

**Programm-Version: 3.0.7**

**Version: 22.1.2013**

## **INHALTSVERZEICHNIS**

<u>1 Optimierung des SEPA-Zahlschein-Andrucks – neue Druckoptionen.....</u>	<u>3</u>
<u>2 neuer Textbaustein „Online-Kundendaten“.....</u>	<u>4</u>
<u>3 Andruck von GrabNr und KundenNr auf Zahlschein.....</u>	<u>5</u>
<u>4 Gebührenvorschreibung – Fortschrittsanzeige.....</u>	<u>6</u>
<u>5 Offene-Posten-Verwaltung (OP-Vw).....</u>	<u>7</u>
<u>    5.1 automatischer Ausgleich per Rechnungsreferenz.....</u>	<u>7</u>
<u>    5.2 Ausgleich hinfälliger Rechnungen.....</u>	<u>8</u>
<u>6 Statusverwaltung einer Rechnung.....</u>	<u>9</u>

# 1 Optimierung des SEPA-Zahlschein-Andrucks – neue Druckoptionen

Drucken | Bankverbindung | Verrechnung | Textbausteine | Benutzereinstellungen | Felderverwaltung | Friedhofsplan

**Begräbnisrechnung**

Layout:  Querformat  Hochformat

Der Druck der Begräbnisrechnung mit neuen SEPA-Zahlscheinen ist nur im A4-Hochformat möglich! (Rechnungsbrief mit/ohne Zahlungsanweisung)

Bankverbindung auf Rechnung drucken

ausgewählte Rechnungsform: A4 Hochformat - Rechnung/Zahlungsbestätigung ohne Zahlschein

---

**Gebührenvorschreibung**

Layout:  Querformat  Hochformat

Bankverbindung auf Rechnung drucken

ausgewählte Rechnungsform: A4 Querformat - normale Zahlungsbestätigung für Fensterkuvert (mit /)

---

**Zahlungsanweisungen (Zahlschein)**

SEPA-Zahlungsanweisungen verwenden  Bankverbindungen (inkl. Empfänger) auf Zahlungsanweisungen drucken

**Positionskorrektur** (zur Korrektur/Einpassung des Drucks von SEPA-Zahlungsanweisungen)

Verschiebung vertikal (in mm):  Änderung in der Höhe nach oben (-) / nach unten (+)

Verschiebung Auftragsbestätigung (in mm):  Änderung seitlich (Auftragsbestätigung): links (-1) / rechts (+)

Verschiebung Zahlungsanweisung (in mm):  Änderung seitlich (Zahlungsanweisung): links (-1) / rechts (+)

Neue Möglichkeiten zum Verschieben des Andrucks von SEPA-Zahlungsanweisungen bei den Druckeinstellungen (Stammdaten – Einstellungen – Drucken) unter „**Positionskorrektur**“. Der Zahlscheinandruck kann in einem gewissen Bereich in alle Richtungen verschoben werden, in horizontaler (seitlicher) Richtung sogar für beide Teile (Auftragsbestätigung, Zahlungsanweisung) getrennt.

Der Druck der Bankverbindung auf Vorschreibungen bzw. Begräbnisrechnungen kann per Option aktiviert/deaktiviert werden.

Der Zahlscheinandruck für sämtliche Rechnungsformen wurde dahingehend angepasst, dass dieser nun der technischen Spezifikation von Zahlungsanweisungen entspricht ([http://www.stuzza.at/9416\\_DE.657FFBA560022024a1c6e5545d890e083ee68c50](http://www.stuzza.at/9416_DE.657FFBA560022024a1c6e5545d890e083ee68c50))

## 2 neuer Textbaustein „Online-Kundendaten“

Textbausteine Fakturenbemerkungen

	Kurzbezeichnung	Fakturenbemerkung
	Online Überweisung	Bei Online-Überweisung (Telebanking) bitte im Feld Kundendaten die Zahl <Kundendaten> eingeben
▶	Online-Kundendaten	<Kundendaten>

Unter Stammdaten – Einstellung – Textbausteine wurde für alle Friedhöfe ein neuer Textbaustein „**Online-Kundendaten**“ angelegt. Dieser Textbaustein enthält einen Platzhalter „<Kundendaten>“, der bei der späteren Rechnungserstellung durch eine 12 stellige Zahl ersetzt wird. Diese Zahl ist für das Feld Kundendaten bei Bezahlung via Online/Netbanking gedacht. Der Platzhalter „<Kundendaten>“ kann auch in jedem beliebigen anderen Textbaustein enthalten sein (vgl. Bsp „*Online-Überweisung*“) und wird auch dort ersetzt, wenn die Rechnungsvoransicht erstellt wird.

Die 12-stellige Zahl (Kundenreferenz) dient zur eindeutigen Zuordnung der Zahlung zur ursprünglichen Rechnung, falls (bei Internet-Banking) von Seiten des Einzahlers sonst keine weiteren Informationen übermittelt werden. Die Zahl setzt sich aus einer (max.) 6-stelligen Rechnungsnummer + 6-stelligen Konto-Nr (des Forderungskontos aus der Buchhaltung) zusammen; verwendet die Rechnungsnummer mehr als 6 Stellen, z.B. „20130001“, dann wird nur die Rechnungsnummer (ergänzt um führende 0) angedruckt.

Beispiel:   RechnNr:   **130005**           Konto-Nr:   **210007**  
                   <Kundendaten>   ==>   **130005210007**

Herr Kilian Testhofer A.Schöpfstraße 1/7a 4020 Linz			
<b>Rechnung</b>			
		Datum:	22.01.2013
		Rechnungsnr.:	130005
		Kundennr.:	210007
<b>Grab</b>	<b>Grabart</b>	<b>Gebührenart</b>	<b>Betrag</b>
7-7-8	Doppelgrab	Nutzungsgebühr (01.01.2016 bis 31.12.2018)	102,00
<b>Rechnungsbetrag:</b>			<b>102,00</b>
Bei Online-Überweisung (Telebanking) bitte im Feld Kundendaten die Zahl 130005210007 eingeben			

Auf der Rechnung wird seit der Version 3.0.7 unter der Rechnungsnummer auch die Kundennr. (Forderungskonto aus der Buchhaltung) angedruckt.

### 3 Andruck von GrabNr und KundenNr auf Zahlschein

Am Zahlschein werden auf beiden Hälften die GrabNr sowie die Kundenr. angedruckt:

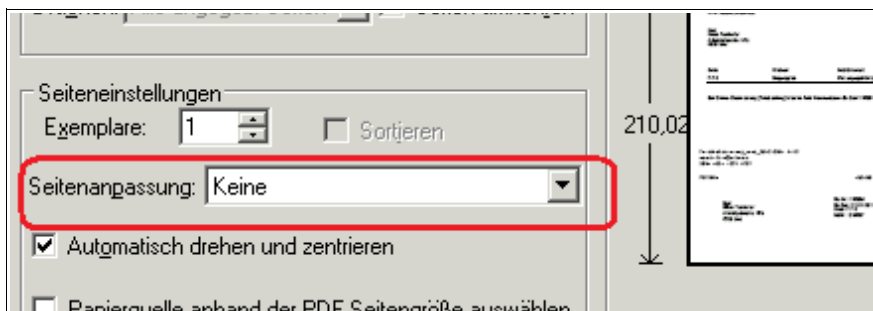
Friedhofschulung_Linz_ 20121206, 4143	Friedhofschulung_Linz_20121206 4143 Neustift/Mühlkreis	
IBAN TEST 1234 6789	IBAN TEST 1234 6789	+
PSKWWAT	PSKWWAT	102,00
	102,00	
	Re.Nr.: 130005; Re.Dat.: 22.01.2013	
	Grab: 7-7-8, KdNr.: 210007	
Re.Nr.: 130005		+
Re.Dat.: 22.01.2013		
Grab: 7-7-8		
KdNr.: 210007	Kilian Testhofer, 4020 Linz	
	+	00000010200<

Rechnungsform: A4-Hochformat - normale Zahlungsbestätigung (mit Allonge)

Friedhofschulung_Linz_20121206, 4143 Neustift/Mühlkreis	Friedhofschulung_Linz_20121206 4143 Neustift/Mühlkreis	
IBAN TEST 1234 6789	IBAN TEST 1234 6789	+
PSKWWAT	PSKWWAT	102,00
	102,00	
Herr Kilian Testhofer A.Schöpfstraße 1/7a 4020 Linz	Re.Nr.: 130005 Re.Dat.: 22.01.2013 Grab: 7-7-8 KdNr.: 210007	Re.Nr.: 130005; Re.Dat.: 22.01.2013 Grab: 7-7-8, KdNr.: 210007
	Kilian Testhofer, 4020 Linz	+
	+	00000010200<

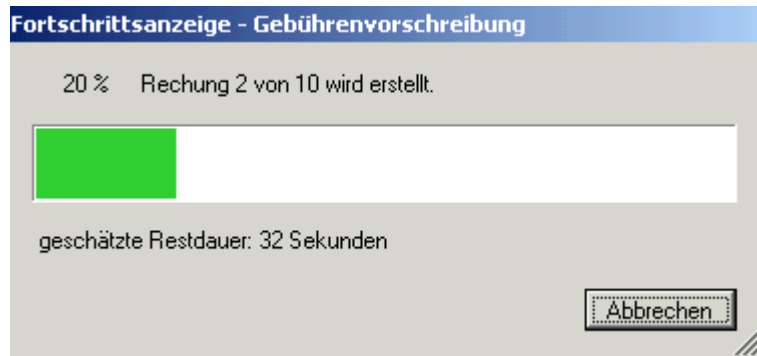
Rechnungsform: A4-Querformat - normale Zahlungsbestätigung für Fensterkuvert (mit Allonge)

**Hinweis:** Damit der Zahlschein ordnungsgemäß bedruckt wird, muss bei den Druckoptionen d. Adobe Reader) die **Seiten-Anpassung** auf „keine“ eingestellt sein.

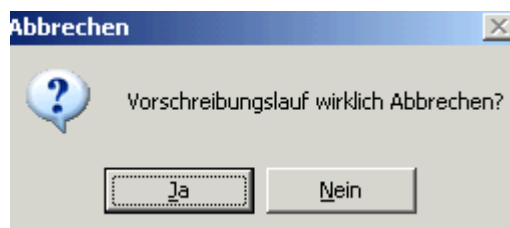


## 4 Gebührenvorschreibung – Fortschrittsanzeige

Während der Erstellung der Rechnungen (nicht jedoch während der Ermittlung der Vorschreibungen) wird eine Fortschrittsanzeige einblendet, die zur Rückmeldung der ungefähren Restdauer dient.



Mit „Abbrechen“ wird der Vorgang der Rechnungserstellung (nach nochmaliger Rückfrage) abgebrochen, ohne dass irgendwelche Rechnungen verbucht werden.



**Hinweis:** Es wird empfohlen, nicht mehr als 500 Rechnungen in einem Durchlauf zu drucken; bei größeren Zahlen ist eine sektorale oder andere Einschränkung des Vorschreibungs-Laufes empfehlenswert.

Falls während der Rechnungserstellung für einzelne Gräber Fehler auftreten sollten, so werden diese ausgelassen, ohne dass der ganze Vorgang unterbrochen wird, und dem Benutzer am Ende des Vorgangs in einer Liste als Fehlerfälle angezeigt. Diese sind dann gegebenenfalls nach Ausdruck und Verbuchen der fehlerfreien Rechnungen nochmals zu überprüfen.

## 5 Offene-Posten-Verwaltung (OP-Vw)

### 5.1 automatischer Ausgleich per Rechnungsreferenz

Mandant: Friedhofschulung_20121206		Wirtschaftsjahr: 2013	
Belegart	Belegnummer	Belegdatum	Belegtext
S Sparkasse	5	22.01.2013	Bezahlung von Gebührenvorschreibung [FR 4]
Saldo: 1.139,00	Saldo: 102,00	<b>Betrag (Brutto)</b>	Kostenstelle
2800 - Giro	210005 - Tester2 Vorname2	102,00	1 Allgemein (AL)

Bele...	Beleg...	Belegdatum	Konton...	Konto	Soll	Haben	Belegtext
FR	4	21.01.2013	210005	Tester2 Vorname2	102,00		Nutzungsgebühr: Vorname2 Te
FR	4	21.01.2013	4102	Grabein- bzw. Grabnachlösegebühren		102,00	Nutzungsgebühr: Vorname2 Te
S	4	18.01.2013	210007	Testhofer Kilian		102,00	Bezahlung REchnung [FR 3]
S	4	18.01.2013	2800	Giro	102,00		Bezahlung REchnung [FR 3]

Offene Rechnungen (Posten) können in der zugeordneten Buchhaltung ohne Anzeige des OP-Dialoges dann automatisch ausgebucht werden, wenn folgende 3 Voraussetzungen zutreffen:

- im Belegtext der Buchungszeile wird in eckigen Klammern „[]“ die Referenz auf die ursprüngliche Friedhofs-Rechnung mitgegeben (siehe „[FR 4]“ im Beispiel oben). Die Zahlungsreferenz muss sowohl das Belegartkürzel „FR“ sowie die Rechnungsnummer enthalten. Als Trennzeichen dazwischen sind entweder ein *Leerzeichen*, ein *Trennstrich* oder ein *Schrägstrich* erlaubt, so dass auch folgende Schreibweisen gültige Rechnungs-Referenzen sind: „[FR-4]“ und „[FR/4]“
- der Buchungsbetrag und der Rechnungsbetrag stimmen überein (keine Über- & Unterzahlung)
- die Forderungskonten (der Rechnungs- bzw. Zahlungsbuchung) stimmen überein

Mandant: Friedhofschulung_20121206		Wirtschaftsjahr: 2013	
Belegart	Belegnummer	Belegdatum	Belegtext
S Sparkasse	6	22.01.2013	Bezahlung von Gebührenvorschreibung [FR 4]
Saldo: 1.241,00	Saldo: 1.241,00	<b>Betrag (Brutto)</b>	Kostenstelle
2800 - Giro	2800 - Giro		1 Allgemein (AL)

Bele...	Beleg...	Belegdatum	Konton...	Konto	Soll	Haben	Belegtext
S	5	22.01.2013	210005	Tester2 Vorname2		102,00	Bezahlung von Gebührenvorschreibung [FR 4]
S	5	22.01.2013	2800	Giro	102,00		Bezahlung von Gebührenvorschreibung [FR 4]
FR	4	21.01.2013	210005	Tester2 Vorname2	102,00		Nutzungsgebühr: Vorname2 Tester2 (01.01.2016
FR	4	21.01.2013	4102	Grabein- bzw. Grabnachlösegebühren		102,00	Nutzungsgebühr: Vorname2 Tester2 (01.01.2016
S	4	18.01.2013	210007	Testhofer Kilian		102,00	Bezahlung REchnung [FR 3]
S	4	18.01.2013	2800	Giro	102,00		Bezahlung REchnung [FR 3]

Die automatische Ausbuchung funktioniert auch in **Spplittbuchungsweise**, d.h. mit einem Zahlungseingang können mehrere offene Rechnungen ausgeglichen oder - bei Überzahlung – als Spende verbucht werden

Mandant: Friedhofschulung_20121206		Wirtschaftsjahr: 2013	
Belegart	Belegnummer	Belegdatum	Belegtext
S Sparkasse	6	22.01.2013	
Saldo: 1.216,00	Saldo: 1.216,00	<b>Betrag (Brutto)</b>	Kostenstelle
2800 - Giro	2800 - Giro		1 Allgemein (AL)

Bele...	Beleg...	Belegdatum	Konton...	Konto	Soll	Haben	Belegtext
S	2	22.01.2013	2800	Giro	153,00		Bezahlung von Rechnungen Fam. Hofer
S	2	22.01.2013	210004	Hofer Franz		51,00	Bezahlung von Rechnung [FR/1]
S	2	22.01.2013	210007	Testhofer Kilian		102,00	Bezahlung von Rechnung [FR 130005]

Mandant: Friedhofschulung_20121206		Wirtschaftsjahr: 2013	
Belegart	Belegnummer	Belegdatum	Belegtext
S Sparkasse	5	22.01.2013	Spende für Pfarrblatt
Konto Soll	Konto Haben	<b>Betrag (Brutto)</b>	Kostenstelle
		0,00	1 Allgemein (AL)

Bel...	Bele...	Belegdat...	Kontonummer	Konto	Soll	Haben	Belegtext
S	5	22.01.2013	2800	Giro	110,00		Bezahlung von Gebührenvorschreibung [FR 4]
S	5	22.01.2013	210005	Tester2 Vor...		102,00	Bezahlung von Gebührenvorschreibung [FR 4]
S	5	22.01.2013	4311	Spenden Pfar...		8,00	Spende für Pfarrblatt

## 5.2 Ausgleich hinfälliger Rechnungen

Der (automatische) Ausgleich von offenen Rechnung ist prinzipiell mit jedem Konto möglich, welches den Saldo auf dem Forderungskonto ausgleicht (ausgenommen Storno-Buchungen). Es ist deshalb möglich, auch uneinbringliche (nicht stornierbare) Forderungen auszubuchen, falls dies im jeweiligen Kontenplan vorgesehen ist. In der Regel ist eine Rechnung nicht mehr stornierbar, wenn das jeweilige Wirtschaftsjahr abgeschlossen wurde.

Im Kontenplan der Diözese Linz existieren zwei Korrektur-Konten für hinfällige Friedhofs-Rechnungen:

- 7760 „Uneinbringliche Forderungen Friedhof“: für (nicht stornierbare) uneinbringliche Rechnungen des Friedhofes
- 7767 „Wertberichtigung von Forderungen Friedhof aus VJ“: für (nicht stornierbare) Rechnungen, die aus Irrtum oder sonstigen Gründen ungültig sind.

Mandant: Friedhofschulung_20121206		Wirtschaftsjahr: 2013	
Belegart	Belegnummer	Belegdatum	Belegtext
S Sparkasse	6	22.01.2013	uneinbringliche Friedhofsrechnung [FR 4]
Saldo: 51,00	Saldo: 102,00	<b>Betrag (Brutto)</b>	Kostenstelle
7760 - Uneinbringliche Forderung F	210005 - Tester2 Vorname2	102,00	1 Allgemein (AL)



## 6 Statusverwaltung einer Rechnung

In Zusammenhang mit dem Ausbuchen hinfälliger Rechnungen (Kap.5.2) wurde auf Seiten des Friedhofes in der Version 3.0.7 eine Möglichkeit geschaffen, nicht stornierbare Rechnungen manuell als ungültig zu markieren, damit diese bisher stornierten Rechnungen gleichgestellt sind und beispielsweise bei Grabvorschreibungen unberücksichtigt bleiben.



In der Grabdetailansicht – Reiter „Rechnungen“ existiert dazu ein neuer Button „Status bearbeiten“, wo echte Rechnungen als ungültig markiert werden können. Zusätzlich ist die Angabe eines Grundes möglich. Zur Kontrolle ist auch ausgegraut (disabled) der Status der Rechnung in der Buchhaltung zu sehen

Mit der neuen Version wird im Friedhof nur mehr die neue Markierung „**ungültig**“ interpretiert. Alle bereits stornierten Friedhofs-Rechnungen werden im Zuge der Umstellung auf die neue Version ebenfalls als ungültig gekennzeichnet, zukünftige Stornierungen (vom Friedhof aus) setzen die neue Markierung bereits automatisch.

**Status der Rechnung**

**RechnungsNr:** 4

**Rechnung Datum:** 21.01.2013

**Gesamtbetrag:** € 102

**ist ungültig (Friedhof)**     **ist storniert (Buchhaltung)**

**Grund:**

Rechnungstyp	Re.-Nr.	Re.-Dat.	Re.-Adresse	Betrag	Noch offen	Storno
Gebührenschr	4	21.01.2013	Herr Vorname2 Tester2 A.Schöpfstraße 1 4020 Linz	102,00	0,00	Ungültig

In der Spalte „**Storno**“ ist demnach ersichtlich, ob eine Rechnung nur in der Buchhaltung storniert oder auch im Friedhof als ungültig markiert ist:

- Storno: Rechnung ist in der Buchhaltung storniert, jedoch im Friedhof (noch) nicht als ungültig markiert. *(Dies wäre ein Zustand, der manuell in der Statusverwaltung anzugleichen wäre)*
- ungültig: Rechnung ist im Friedhof ungültig und bleibt unberücksichtigt