

# **Pfarrverwaltung (Pfarrpaket)**

## **Änderungen Modul Friedhof**

**Änderungen Programm-Version: 4.2.5.1**

**Dokument-Version: 26.8.2020**

**Diözese Linz  
Diözesane IT  
Pfarrverwaltung  
Kapuzinerstraße 47  
4020 Linz**

**Linz, am 26.8.2020**

**Autor:**

**Ernst A.N. Raidl**

## INHALT

<b>1</b>	<b>. Rechnungserstellung mit gekennzeichneter Voransicht .....</b>	<b>3</b>
1.1.	Vergleich Rechnungserstellung (vorher / nachher) .....	3
1.2.	Gekennzeichnete Rechnungsvoransicht (vorläufige Rechnung) .....	3
1.2.1	Nachfrage .....	4
1.3.	Verbuchung .....	4
1.4.	Rechnungsanzeige .....	5
1.4.1	Rechnungen nochmals ausdrucken / Homeverzeichnis .....	5
<b>2</b>	<b>Sonstige Änderungen in der Friedhofsverwaltung .....</b>	<b>6</b>
2.1	Gebührenvorschreibung – neue Spalte für Abbucher-Information .....	6
2.2	Umstellung vollständige Briefanrede auf „Grüß Gott“ .....	6

## 1 . Rechnungserstellung mit gekennzeichnete Voransicht

In der Version 4.2.5.1 wurde im Modul Friedhof und im Bereich der Rechnungserstellung die neue „**gekennzeichnete Rechnungs-Voransicht**“ eingeführt. Mit dieser neuen Funktion wurde eine Sicherheitslücke geschlossen, wo bis zur Version 4.2.5.0 nicht verbuchte Rechnungen irrtümlich verschickt werden konnten, was gegebenenfalls zu ungültigen Rechnungsnummern geführt hat.

Der nunmehrige Prozess der Rechnungserstellung besteht aus 3 Schritten und gilt analog auch für die Begräbnisrechnung.

### 1.1. Vergleich Rechnungserstellung (vorher / nachher)

	Bis inkl. Ver. 4.2.5.0	Ab Ver. 4.2.5.1
1	Anzeige Rechnung	<b>NEU: Anzeige vorläufige Rechnung</b>
2	Verbuchung und Speicherung	Verbuchung und Speicherung
3		Anzeige Rechnung

- Anzeige Rechnungs-Voransicht (vorläufige Rechnung):** es wird wie früher eine Rechnung erstellt, die jedoch deutlich als „**vorläufige**“ Voransicht gekennzeichnet ist. Die Voransicht kann auch für Testzwecke (z.B. für Kontrolle Zahlscheinandruck) ausgedruckt werden.
- Buchung:** Wenn die Korrektheit der Voransicht vom Benutzer mit „JA“ bestätigt wird, dann wird die Rechnung / werden die Rechnungen verbucht und abgespeichert
- Rechnungsansicht:** Nach erfolgter Verbuchung wird das eigentliche Rechnungsdokument angezeigt und kann wie gewohnt ausgedruckt werden.

### 1.2. Gekennzeichnete Rechnungsvoransicht (vorläufige Rechnung)

In der vorläufigen Rechnung sind gewisse Textelemente um den roten Zusatz „**!! vorläufig**“ erweitert worden, damit der Dokument-Typ klar als **Voransicht** erkennbar ist.

<b>!! vorläufige Rechnung !!</b>			
		Datum:	25.08.2020
		Rechnungsnr.:	190009
		Kundennr.:	210000
<b>Grab</b>	<b>Grabart</b>	<b>Gebührenart</b>	<b>Betrag</b>
002-001-00002	Einzelgrab	Nutzungsgebühr (01.01.2027 bis 31.12.2031)	150,00
GDT-006-00021	Einzelgrab	Nutzungsgebühr (01.01.2020 bis 31.12.2024)	150,00
<b>!! vorläufiger Rechnungsbetrag: !!</b>			<b>300,00</b>

Die Voransicht ist daher nicht für den Rechnungsdruck gedacht, sondern für die

Kontrollansicht. Selbstverständlich kann das Dokument testweise ausgedruckt werden, um beispielsweise den korrekten Zahlscheinandruck zu überprüfen. Bei einer größeren Vorschreibung mit mehreren Rechnungen kann der Ausdruck mittels Stichprobenverfahren eine mögliche Alternative sein.

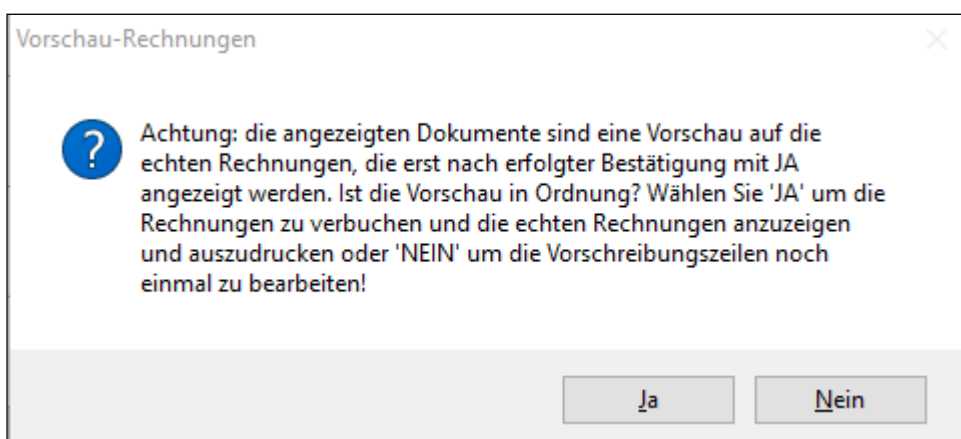


Die erweiterten Textelemente in roter Farbe sind so gewählt, dass diese das Layout der endgültigen Rechnung hinsichtlich der Zeilenanzahl nicht ändern können. Die endgültige Rechnung unterscheidet sich daher nur hinsichtlich dieser Texterweiterungen von der Voransicht.

### 1.2.1 Nachfrage

Die Nachfrage bezüglich Korrektheit des Dokuments wurde ebenfalls angepasst:

- Mit der Bestätigung „JA“ wird die Rechnung verbucht und danach das Rechnungsdokument angezeigt.
- Mit „NEIN“ kann die Vorschreibung nochmals wie früher bearbeitet und der Vorgang wiederholt werden.



### 1.3. Verbuchung

Wenn die Korrektheit mit „JA“ bestätigt wird, dann wird die Rechnung / werden die Rechnungen in der Buchhaltung verbucht und im Friedhof abgespeichert. Damit wird sichergestellt, dass das nachfolgende Rechnungs-Dokument als Basis auch eine gültige Buchung in der Buchhaltung hat.

Sollte während der Verbuchung aus irgendeinem Grunde ein Fehler auftreten, dann entfällt auch die Anzeige der Rechnung (nächstes Kapitel). Die Vorschreibungszeilen bleiben dann bestehen und können nochmals bearbeitet (korrigiert) werden.

## 1.4. Rechnungsanzeige

Nach erfolgreicher Verbuchung im System wird das endgültige Rechnungsdokument angezeigt. Dieses ist **sofort** verfügbar und wird ohne Fortschrittsanzeige angezeigt.

<b>Rechnung</b>			
		Datum:	25.08.2020
		Rechnungsnr.:	190009
		Kundennr.:	210000
Grab	Grabart	Gebührenart	Betrag
002-001-00002	Einzelgrab	Nutzungsgebühr (01.01.2027 bis 31.12.2031)	150,00
GDT-006-00021	Einzelgrab	Nutzungsgebühr (01.01.2020 bis 31.12.2024)	150,00
<b>Rechnungsbetrag:</b>			<b>300,00</b>

### 1.4.1 Rechnungen nochmals ausdrucken / Homeverzeichnis

Die Rechnungen können zu einem späteren Zeitpunkt wie gewohnt auch via Menüpunkt „**Rechnungen/Abbucher drucken**“ nochmals eingesehen und ausgedruckt werden.



**Tipp:** Falls aus irgendeinem Grund das Rechnungsdokument (mit mehreren Rechnungen) nicht angezeigt wird, dann ist es möglicherweise auch in ihrem **Homeverzeichnis** zu finden. Hier werden standardmäßig alle PDF-Dokumente des Benutzers / der Benutzerin zwischengespeichert.

**Bsp:** in der Diözese Linz werden die PDF-Dokumente im Laufwerks-Ordner „H:\Pfarrpaket\temp“ abgelegt.

Name	Änderungsdatum	Typ
Gebuehrevorschreibung_OhneAbbucher_Mustermann_Max_25.08.2020_143...	25.08.2020 15:44	PDF
Gebuehrevorschreibung_OhneAbbucher_Ernst_Raidl_25.08.2020_143622	25.08.2020 14:36	PDF
Gebuehrevorschreibung_VorschauOhneAbbucher_Ernst_Raidl_25.08.2020_1...	25.08.2020 14:36	PDF
Gebuehrevorschreibung_OhneAbbucher_Ernst_Raidl_25.08.2020_143535	25.08.2020 14:35	PDF
Gebuehrevorschreibung_VorschauOhneAbbucher_Ernst_Raidl_25.08.2020_1...	25.08.2020 14:35	PDF

Zum eigenen Homeverzeichnis gelangt man, wenn man im PDF-Programm (Acrobat Reader – vom Pfarrprogramm aus gestartet) auf „**Datei öffnen**“ geht und dann zum jeweiligen Laufwerk wechselt. Das Homeverzeichnis ist eine diözesane Einstellung; weitere Informationen können gegebenenfalls bei der zuständigen Administration nachgefragt werden.

## 2 Sonstige Änderungen in der Friedhofsverwaltung

### 2.1 Gebührenvorschreibung – neue Spalte für Abbucher-Information

Bei einer Vorschreibung mittels Abbucher (SEPA-Lastschriften) werden in einer neuen Spalte „Info“ ein Hinweis auf Abbucher angezeigt.

Hinweis: Vorschreibungen werden nur für jene Gräber erstellt, die einen Nutzungsberechtigten zugewiesen haben.									Vorschreibungen erstellen
Grabnummer	Nutzungsberechtigter	Rechnungsadresse	Gebührenart	Betrag	Vorsch.-Dat	Von	Bis	Belegtext	Info
001-001-00007	Musterfrau Helena	Frau Helena Musterfrau Adalbert-Stifter-Platz 1b 4020 Linz	Nutzungsgebühr	300,00	25.08.2020	01.01.2020	31.12.2024	Vorschreibung Nutzungsgebühr (01.01.2020 bis 31.12.2024)	Abbucher
001-001-00005	Coelumfreund Servatius	Herr Servatius Coelumfreund Adalbert-Stifter-Platz 10b 4020 Linz	Nutzungsgebühr	150,00	25.08.2020	01.01.2020	31.12.2024	Vorschreibung Nutzungsgebühr (01.01.2020 bis 31.12.2024)	
001-001-00006	Coelumfreund Servatius	Herr Servatius Coelumfreund Adalbert-Stifter-Platz 10b 4020 Linz	Nutzungsgebühr	150,00	25.08.2020	01.01.2020	31.12.2024	Vorschreibung Nutzungsgebühr (01.01.2020 bis 31.12.2024)	

Die möglichen Werte hierbei sind:

- **Abbucher:** SEPA-Lastschrift ist gültig und wird im Rahmen der Vorschreibung berücksichtigt
- **Abbucher unvollständig:** Es gibt ein Problem mit der SEPA-Lastschrift (z.B. unvollständige Daten oder nicht abgeschlossen). Vor einer Vorschreibung sollte das Problem in der Detailansicht zur Lastschrift behoben werden (Siehe dazu eigenes Dokument für SEPA-Lastschrift:

[https://pfarrenwiki.dioezese-linz.at/images/d/d8/Friedhof\\_mit\\_SEPALastschrift.pdf](https://pfarrenwiki.dioezese-linz.at/images/d/d8/Friedhof_mit_SEPALastschrift.pdf))

### 2.2 Umstellung vollständige Briefanrede auf „Grüß Gott“

Der Fakturentext-Platzhalter „Vollständige Briefanrede“ sowie die Standard-Anrede wurden wie im Kartei-Modul von „*Sehr geehrte ...*“ auf „*Grüß Gott ...*“ geändert.

Textbausteine Fakturmerkungen

Hinweis: Zeilenumbruch mit Shift (↑) + Enter

Feldwert-Platzhalter: Vollständige Briefanrede

Kurzbezeichnung	Fakturmerkungen
VORSCHREIBUNG	<p>&lt;BRIEFANREDE&gt;</p> <p>Wir ersuchen, den offenen Betrag spätestens bis zum &lt;FAELLIG_AM&gt; einzuzahlen. Bei Überweisung mittels ebanking bitte im Feld Kundendaten / Zahlungsreferenz die Nummer &lt;Kundendaten&gt; eingeben.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen, Anna Himmelfrau (Friedhofsverwaltung Musterhausen)</p>

Grüß Gott Herr Coelumfreund,

Wir ersuchen, den offenen Betrag spätestens bis zum 24.09.2020 einzuzahlen. Bei Überweisung mittels ebanking bitte im Feld Kundendaten / Zahlungsreferenz die Nummer 190010210001 eingeben.

Mit freundlichen Grüßen,  
Anna Himmelfrau  
(Friedhofsverwaltung Musterhausen)