



Kurzanleitung Anlage und Suche von Finanzvorgängen in der Finanzakte

- Zu Strukturierung von Finanzvorgängen: siehe aktuelle Benutzeranleitung für die digitale Bearbeitung von Buchungsbelegen, Kapitel 3.2

Anlage von Finanzvorgängen (siehe Benutzeranleitung, Kapitel 3.4)

Für jedes Haushaltsjahr und jede Kirchengemeinde wird Anfang des Jahres automatisch eine Finanzakte erzeugt. Unterhalb der Finanzakten können die Kirchengemeinde und die Regionale Verwaltung Finanzvorgänge anlegen.

Finanzvorgänge können folgendermaßen angelegt werden:

Im Finanzportal gibt es unterschiedliche Funktionen, die bedient werden können. Mit Hilfe der Funktion „Finanzvorgang anlegen“ kann ein neuer Vorgang innerhalb der entsprechenden Finanzakte erstellt werden.

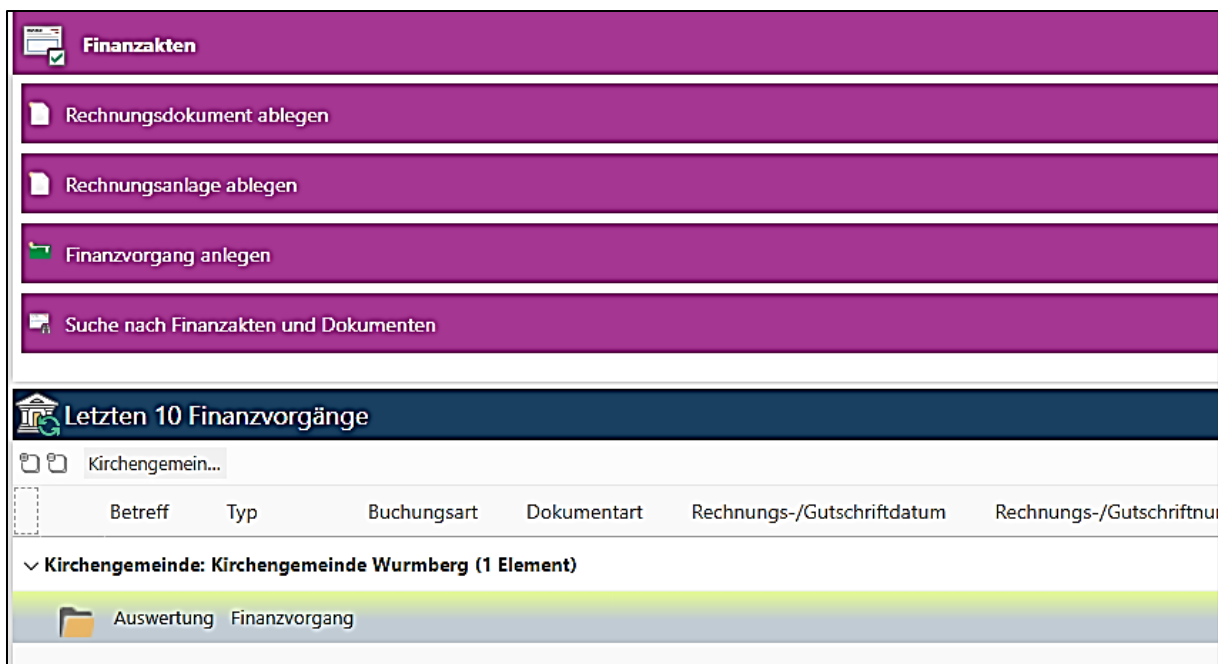


Abbildung 1 Finanzakte – Funktion Finanzvorgang anlegen

Mit Klick auf „Finanzvorgang anlegen“ wird die Eingabemaske für die Anlage eines Vorgangs geöffnet:



Finanzvorgang

Sachverhalt

Betreff |

Status **offen** ▼

Hinweise

Ablageort

Bitte wählen Sie eine Finanzakte aus

Abbildung 2 Finanzakte – Finanzvorgang anlegen

Unter der Rubrik Sachverhalt muss ein Betreff vergeben werden, der den Vorgang möglichst detailliert beschreibt.

Im Feld „Hinweise“ kann optional eine genauere Beschreibung des Sachverhalts eingetragen werden.

Danach muss zwingend ein Ablageort ausgewählt werden. Hierfür klicken Sie auf die Lupe bei *Bitte wählen Sie eine Finanzakte aus*.

Damit öffnet sich die folgende Suchmaske. Anhand des Eintrags von Parametern wie z.B. Kirchengemeinde und einem Klick auf das Feld Suche erscheint die passende Finanzakte.



Finanzakten und Dokumente
✕

Suche nach Finanzakten

Kirchengemeinde

Kirchenbezirk

Gemeindekennziffer (GKZ)

Kalenderjahr

Ziehen Sie einen Spaltenkopf hierhin, um zu gruppieren.

	Kirchengemeinde	Gemeindekennziffer (GKZ)	Kalenderjahr	Typ	Instanzdatum	Ersteller	Kirchenbezirk	Geschäftszeichen
	Entenhausen	9999	2023	Finanzakte	16.12.2022 15:13:07	Agent (dx4Agent)	Kirchenbezirk Stuttgart	78.7-1507

> Treffer: 1

Abbildung 3 Finanzakte: Finanzvorgang anlegen – Suche nach Finanzakte

Mit Klick auf OK wird der Vorgang der entsprechenden Akte zugeordnet. Wenn der Finanzvorgang angelegt ist, sind weitere Metadaten zu sehen, die durch das System automatisch dargestellt werden. Damit kann der Finanzvorgang besser eingeordnet werden.

The screenshot displays the 'Doxis webCube' interface. The top navigation bar shows the current page as 'Finanzakte Entenhausen (2023)'. The left sidebar contains a tree view with 'Finanzakte Entenhausen (2023)' expanded, showing sub-items 'Deckblatt' and 'Finanzvorgänge'. The main content area features a document header with a purple folder icon and the title 'Finanzakte'. Below the header, the document ID '78.7-1507' is visible. The 'Informationen' section contains the following data:

Kirchengemeinde	Entenhausen
Kirchenbezirk	Kirchenbezirk Stuttgart
Gemeindekennziffer	9999
Kalenderjahr	2023
Typ	
Status	offen
Adresse	

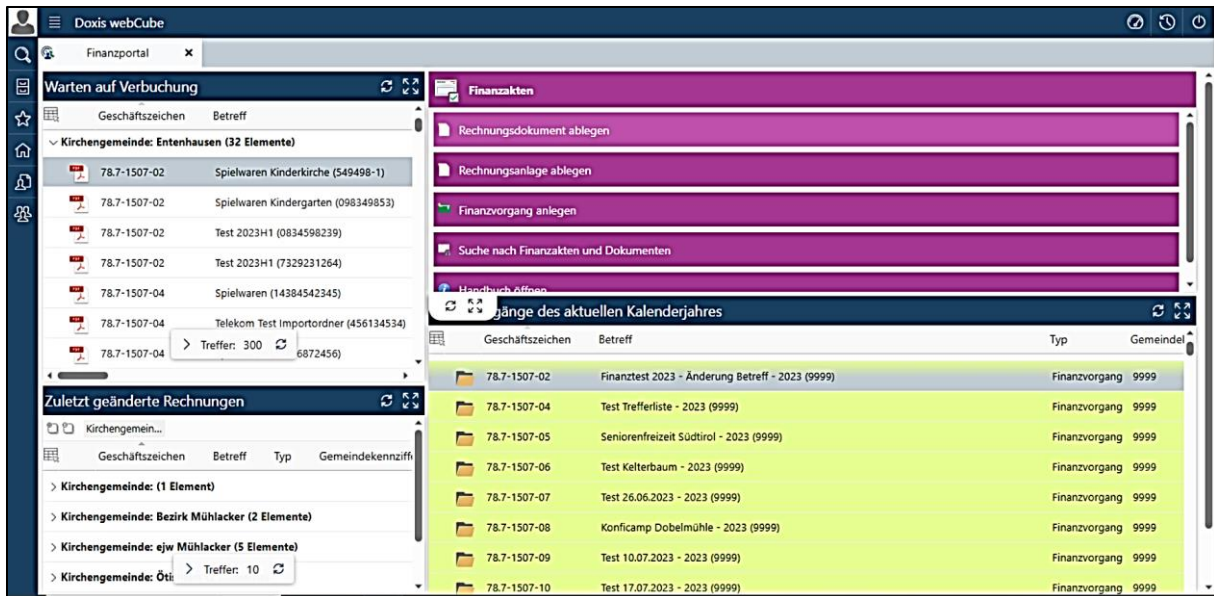
The 'Eigenschaften' section contains the following data:

Ersteller	Agent (dx4Agent)
Instanzdatum	16.12.2022 15:13:07
Geändert von	Finanz, Finn (finn.finanz@elk-wue.de)
Änderungsdatum	24.07.2023 10:49:40
Datenbank	DX4IMDMS_ELKW
Berechtigungen	9999

Abbildung 4 Finanzakte: Ansicht eines gespeicherten Vorgangs

Suche von Finanzvorgängen

➔ siehe Benutzeranleitung, Kapitel 3.3



- **Finanzvorgänge des aktuellen Kalenderjahres:** Von hier aus können alle Finanzvorgänge des aktuellen Kalenderjahres mit einem Doppelklick auf den entsprechenden Balken geöffnet werden. Es werden nur Finanzvorgänge angezeigt, auf die Sie berechtigt sind. Finanzvorgänge aus vorherigen Kalenderjahren können Sie über die Suche öffnen.

Auch diese Feldgruppe können Sie mit einem Klick auf die vier Pfeile zentralisieren.

➔ siehe Benutzeranleitung, Kapitel 3.3

Im Finanzportal gibt es die Funktion Suche nach Finanzvorgängen und Dokumenten.

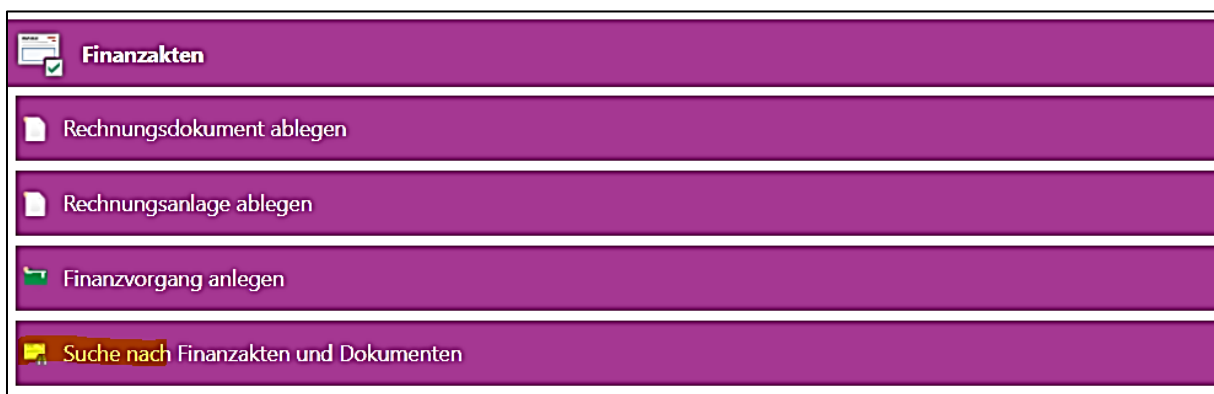


Abbildung 5 Finanzakte: Suche nach Finanzvorgängen und Dokumenten

Mit einem Klick auf diese Funktion öffnet sich das Suchfenster.

The screenshot shows the 'Suche nach Finanzvorgängen und Finanzdokumenten' search window. The interface includes a top navigation bar with 'Doxis webCube' and a search bar. Below the search bar, there are several filter fields:

- Typ: [Empty field with a list icon]
- Gemeindeganziffer (GKZ): [Empty field with a list icon]
- Kalenderjahr: 2023
- Buchungsart: [Empty field with a dropdown arrow]
- Dokumentart: [Empty field with a dropdown arrow]
- Stichwort inhaltl. Beschreibung: [Empty field]
- Weitere Beschreibung: [Empty field]
- Geprüft/Genehmigt von: [Empty field]
- Rechnungs- /Gutschriftnummer: [Empty field]
- Rechnungs-/Gutschriftdatum: >= [Empty field with a calendar icon]
- Kreditor: [Table with columns 'Nummer' and 'Name']
- Debitor: [Table with columns 'Nummer' and 'Name']
- Dokumentenart: [Empty field with a list icon]
- Übergabe an Newsystem: >= [Empty field with a calendar icon] and <= [Empty field with a calendar icon]
- Buchungsdatum: >= [Empty field with a calendar icon]
- Währung: [Empty field with a dropdown arrow]
- Brutto: [Empty field]
- Kostenstellen: [Empty field with a plus icon]

On the right side, there is a sidebar with a search bar and a list of results under the heading 'Kirchengemeinde: (0 Elemente)'.

Abbildung 6 Finanzakte: Suchfenster

In diesem Suchfenster können die unterschiedlichsten Parameter angegeben und danach gesucht werden.

Wenn Sie beispielsweise auf das Kästchen bei der Kategorie Typ klicken, erscheint eine Auswahlmaske, in der Sie Finanzvorgang auswählen können.

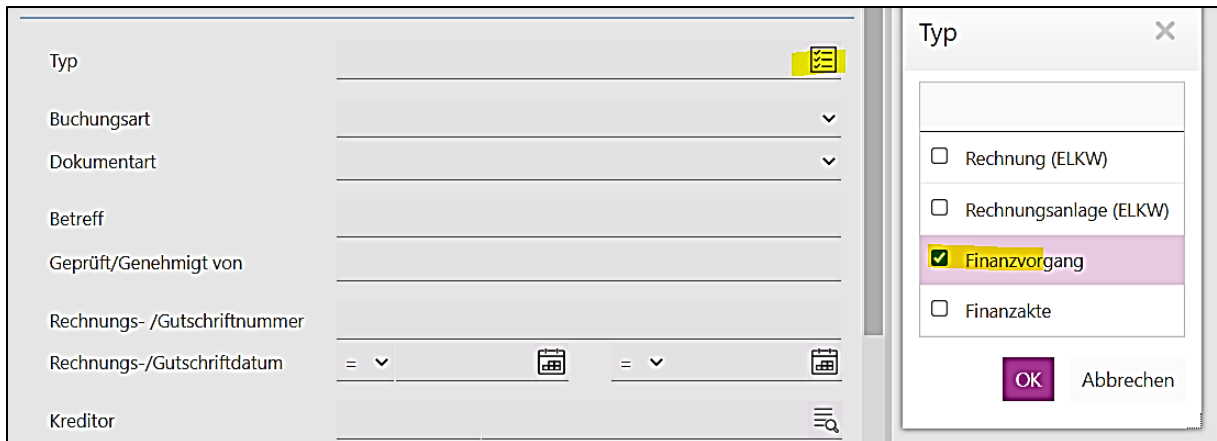


Abbildung 7 Finanzakte: Suche nach Finanzvorgängen

Mit Klick auf OK in der Auswahlmaske und der Schaltfläche Suche in der oberen Menüleiste erscheinen alle Finanzvorgänge der aktuellen Finanzakte.

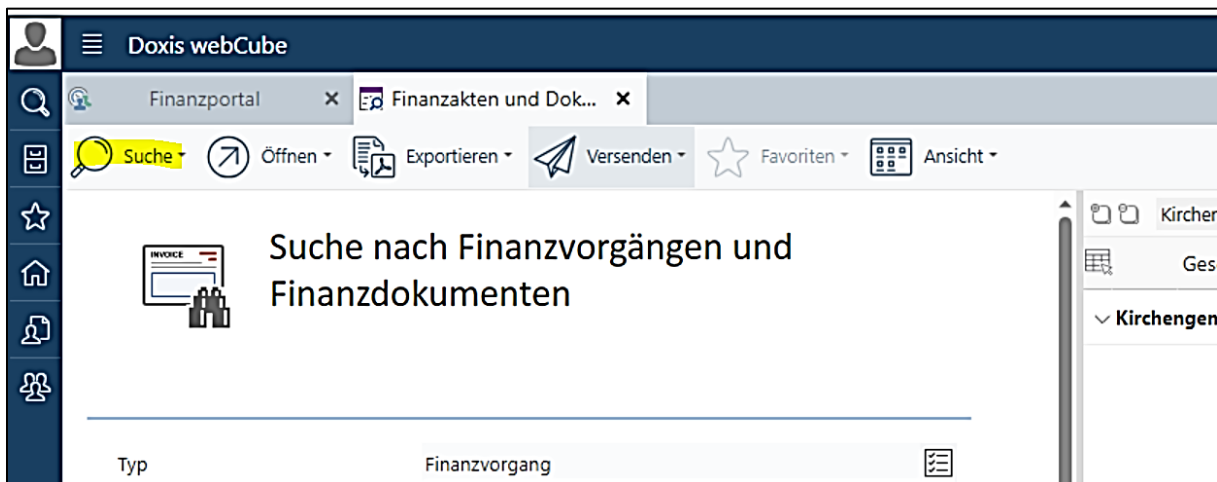


Abbildung 8: Finanzakte – Suche starten

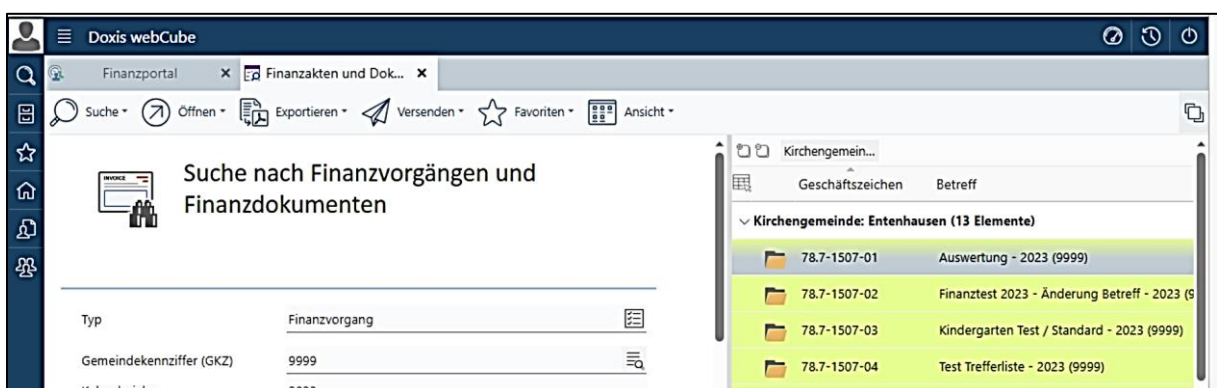


Abbildung 9 Finanzakte: Finanzvorgänge gefunden