



Landesamt für Finanzen  
Dienststelle München



## Zahlstellenbuchführungsverfahren

Zahlstellendialog  
(KABU light - Anwendung)

# **KALIA**

***Bedienungsanleitung***

***Stand: 23.03.2010***



# Inhaltsverzeichnis

<b>ALLGEMEINES UND WISSENSWERTES ÜBER DEN ZAHLSTELLENDIALOG.....</b>	<b>3</b>
DATENSCHUTZ .....	3
VERTRETUNGSFALL.....	3
BILDSCHIRMEINSTELLUNGEN .....	4
BENUTZERFÜHRUNG.....	4
SONSTIGE HINWEISE UND MELDUNGEN .....	5
ANMELDUNG .....	6
ABMELDUNG .....	6
<b>MASKENAUFBAU.....</b>	<b>7</b>
ALLGEMEIN.....	7
<i>Menü-Leiste</i> .....	8
<i>Toolbar</i> .....	8
<i>Maskenkopf</i> .....	8
<i>Combo-Box</i> .....	8
<i>Check-Box</i> .....	8
<i>Summenfeld</i> .....	8
<i>Navigationsleiste</i> .....	9
<i>Statuszeile</i> .....	9
DATENTEIL.....	10
<b>LOGIN .....</b>	<b>11</b>
<b>BUCHUNGSTAGE.....</b>	<b>12</b>
<b>EINZAHLUNG.....</b>	<b>13</b>
<i>Bearbeitung durch den Sachbearbeiter</i> .....	13
<i>Plausibilitätsprüfung</i> .....	16
<b>AUSZAHLUNGEN .....</b>	<b>18</b>
<i>Plausibilitätsprüfung</i> .....	19
ABSCHLÄGE .....	21
VERRECHNUNGEN .....	22
<i>PLAUSIBILITÄTSPRÜFUNG</i> .....	23
AUSZAHLUNGEN MIT MEHREREN BUCHUNGSSTELLEN (MU032/MU070) .....	24
<b>UMBUCHUNGEN .....</b>	<b>25</b>
<i>Plausibilitätsprüfung</i> .....	26
<b>ERFASSUNGSPROTOKOLL.....</b>	<b>27</b>
BEARBEITUNG DURCH DEN BENUTZER.....	27
Blättern im Erfassungsprotokoll.....	28
Ausdruck.....	28
<b>DATENSCHUTZ .....</b>	<b>29</b>
ZUGANG ZUM SYSTEM .....	29
ZUGANG ZUM DIALOG.....	29
VERTRETUNGSFALL.....	29
ZUGRIFFSSCHUTZ BEIM SACHBEARBEITER .....	29

# Allgemeines und Wissenswertes über den Zahlstellendialog

Der Zahlstellendialog ermöglicht die Erfassung von schriftlichen Zahlstellenanordnungen und zahlstelleninternen Aufträgen direkt vom Sachbearbeiter

Die einzelnen Sätze werden jeweils durch eine "Interne Satznummer" gekennzeichnet und sind durch diese wieder auffindbar.

Die "Interne Satznummer" (=ISN) besteht aus 9 Stellen und setzt sich zusammen aus:

- einer 6-stelligen fortlaufenden Nummer, die jeweils beim Speichern eines erfassten Satzes vergeben wird
- einer 2-stelligen Unternummer, die zusammenhängende Sätze eines Erfassungsfalles mit gleicher Nummer fortlaufend kennzeichnet, wie z.B. bei Umbuchungen.

## Datenschutz

Die Zugriffsberechtigung wird über eine Berechtigungsdatei gesteuert, die von der ADV-Stelle der Staatsoberkasse Bayern in Landshut bzw. der Landesjustizkasse Bamberg gewartet wird.

## Vertretungsfall

Im Rahmen des Zugriffsschutzes muss der Vertreter durch die ADV-Stelle der Staatsoberkasse Bayern in Landshut bzw. der Landesjustizkasse Bamberg die Berechtigung zur Vertretung erhalten. Dies äußert sich bei der Begrüßungsmaske zum Dialog und weiter in den jeweiligen Status-Zeilen, wo als Vertretung der Login-Name des zu Vertretenden eingetragen ist. Zusätzlich wird die Sachbearbeiterkennung des zu Vertretenden eingetragen.

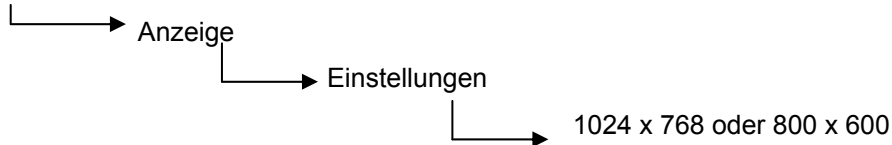
Die Bearbeitung im Zahlstellendialog erfolgt also unter der Kennung des Vertretenen.

## Bildschirmeinstellungen

Der Zahlstellendialog ist für einen 17-Zoll-Bildschirm ausgelegt. KALIA kann sowohl mit der Einstellung 1024 x 768 Pixel, als auch mit der Einstellung 800 x 600 Pixel betrieben werden.

Die Einstellung kann von jedem Benutzer vorgenommen werden über:

Systemsteuerung



Über die Funktion „Minimieren“ kann der Maskenrahmen und die einzelne Maske in der Größe verändert werden. Die Anpassung der Masken sollte so gewählt werden, dass die Laufleisten am Rand der Maske verschwinden.

## Benutzerführung

Die Maskenauswahl erfolgt über die programmgesteuerte Benutzerführung.

- a) die Führung über die Menü-Leiste "Vorgang"
- b) über die Schaltflächen der Maske "Buchungstage"
- c) mit Doppelklick auf dem Einzelfall der Maske "Protokoll"

Die Positionierung innerhalb einer Erfassungsmaske gewohnt mit der Enter- oder Tab-Taste erfolgen oder mit der Maus angesteuert werden.

## Sonstige Hinweise und Meldungen

### Prüfung der Haushaltsstelle

Alle Haushaltsstellen mit HKZ 001 werden auf ihre Gültigkeit mit der Haushaltsstellen-Datei des Haushaltsvollzugsverfahrens (wird monatlich aktualisiert) überprüft. Bei ungültigen Haushaltsstellen wird eine Meldung ausgegeben und der Datensatz kann nicht abgespeichert werden. Die ADV-Stelle der Staatsoberkasse Bayern in Landshut bzw. der Landesjustizkasse Bamberg ist zu verständigen. Die Buchung kann dann nur über eine Verwehr- bzw. Vorschussbuchungsstelle erfasst und muss später abgewickelt werden.

### Anzeige von ISN mit Unternummern

Zusammengehörige Erfassungssätze werden mit Unternummern versehen (z.B. bei Umbuchungen). Bei der Anwahl dieser Erfassungssätze über die Funktion 'lade ISN' muss die Unternummer nicht mit angegeben werden, es werden automatisch alle Erfassungssätze angezeigt.

### Sperrvermerk wegen vorl. Tagesabschluss

Erfassungssätze, die für den vorläufigen Tagesabschluss zur Verfügung gestellt wurden, können zwar angesehen werden, sind aber nicht mehr veränderbar.

Diese Überprüfung entfällt für die ADV-Stelle der Staatsoberkasse Bayern in Landshut bzw. der Landesjustizkasse Bamberg. Die ADV-Stelle der Staatsoberkasse Bayern in Landshut bzw. der Landesjustizkasse Bamberg kann bereits verarbeitete Fälle nochmals ändern. Die Veränderung durch die ADV-Stelle der Staatsoberkasse Bayern in Landshut bzw. der Landesjustizkasse Bamberg wird in der Buchungsdatei protokolliert

### Prüfung des Buchungstages

Es wird sichergestellt, dass kein Erfassungssatz für einen bereits verarbeiteten Buchungstag verändert oder neu gebildet werden kann. Zusätzlich wird die Vorgabe eines Datums, das auf ein Wochenende fällt, sowie die Datumsvorgaben 01.01. und 25.12. abgewiesen. Weitere Feiertage werden aufgrund einer einheitlichen europäischen Regelung nicht mehr berücksichtigt.

Bei Überprüfung des Buchungstages entfällt für die ADV-Stelle der Staatsoberkasse Bayern in Landshut bzw. der Landesjustizkasse Bamberg die Abweisung. Für die ADV-Stelle der Staatsoberkasse Bayern in Landshut bzw. der Landesjustizkasse Bamberg sind alle Buchungstage zugelassen, es ergeht jedoch beim ersten Speicherversuch ein Hinweis.

### Erfassung von negativen Beträgen

Bei der Vorgabe von negativen Beträgen in Zwittermustern (z.B. Umbuchungen) ist zu beachten, dass das Vorzeichen aus technischen Gründen grundsätzlich vor dem Betrag anzugeben ist, ansonsten wird die Eingabe abgewiesen.

Die Beträge in den Masken Einzahlungen und Auszahlungen sind ohne Vorzeichen anzugeben, bei Einnahme- oder Ausgabekürzungen wird der Betrag automatisch angepasst.

## Anmeldung

### login:

Nach dem Start der Anwendung erscheint die Begrüßungsmaske des Zahlstellendialogs. Der Name des Benutzers ist bereits eingestellt und kann nicht verändert werden.

Falls er in Vertretung für einen anderen Teilnehmer arbeitet, muss zusätzlich der Login-Name des Vertretenen eingegeben werden. In diesem Fall erscheint bei den Bearbeitungsmasken in der Statusleiste die Bearbeiternummer und der Login-Name des Zahlstellensachbearbeiters, der vertreten wird.

Eine Zulassung zum Dialog erfolgt nur, wenn der Teilnehmer in der Berechtigungsdatei eingetragen ist. Die Berechtigungsdatei wartet die ADV-Stelle der Staatsoberkasse Bayern in Landshut bzw. der Landesjustizkasse Bamberg.

## Abmeldung

Die Abmeldung vom Dialog kann von jeder Maske über die Menü-Leiste "Vorgang" → Beenden oder über die Schaltfläche 'Beenden' erfolgen.

***Aus Gründen des Datenschutzes ist auch bei kurzfristigem Verlassen des Bildschirmarbeitsplatzes die Arbeitsstation zu sperren.***

# Maskenaufbau

## Allgemein

Der Maskenaufbau orientiert sich am Windowsstandard.

Alle Masken enthalten einen einheitlichen Maskenkopf, einen Datenteil und am Fuß der Maske eine Statuszeile.

Im Datenteil werden die Informationen eingegeben, die in den jeweiligen Bestandsdateien abgespeichert werden sollen.

Bereits in der Soll-Tabelle vorhandene Bestandsdaten können als Erfassungshilfe in die Erfassungsmaske eingeblendet werden. Der Begriff BKZ wird nunmehr für alle Bestandskonten verwendet. (Abschläge, Verwahrungen und Vorschüsse mit PK-Nr.)

**Menü-Leiste**

**Toolbar**

**Maskenkopf**

**Combo-Box**

**Check-Box**

**Summenfeld**

## **Menü-Leiste**

<u>Vorgang:</u>	Protokoll
	Einzahlung
	Auszahlung
	Umbuchung
	Muster999 (nur für ADV-Stelle der Staatsoberkasse Bayern in Landshut bzw. der Landesjustizkasse Bamberg)
	Buchungstage
	Login
	Beenden

## **Toolbar**

- Leermaske (gleiche Funktion wie F3)
- Speichern
- Duplizieren (gleiche Funktion wie F5)
- Aktualisieren (gleiche Funktion wie F6)
- Vorheriger Fall (in der Reihenfolge der im Protokoll getroffenen Auswahl, gleiche Funktion wie F8)
- Protokoll
- Nächster Fall (in der Reihenfolge der im Protokoll getroffenen Auswahl, gleiche Funktion wie F7)
- Summe löschen (gleiche Funktion wie F4)
- Drucken Protokoll (nur auf der Protokoll-Maske, gleiche Funktion wie F2)

## **Maskenkopf**

Die interne Satznummer und das BKZ werden hier bei der entsprechenden Auswahl angezeigt. Wurde noch kein Erfassungssatz erzeugt, steht unter interner Satznummer „NEU“.

## **Combo-Box**

Bei diesen Datenfeldern klappt nach dem Anklicken des Pfeil-Symbols eine Liste auf, aus der die entsprechenden Einträge ausgewählt werden können. Dieses Element wird dann verwendet, wenn es sich bei den Eingaben um Schlüsselwerte handelt.

## **Check-Box**

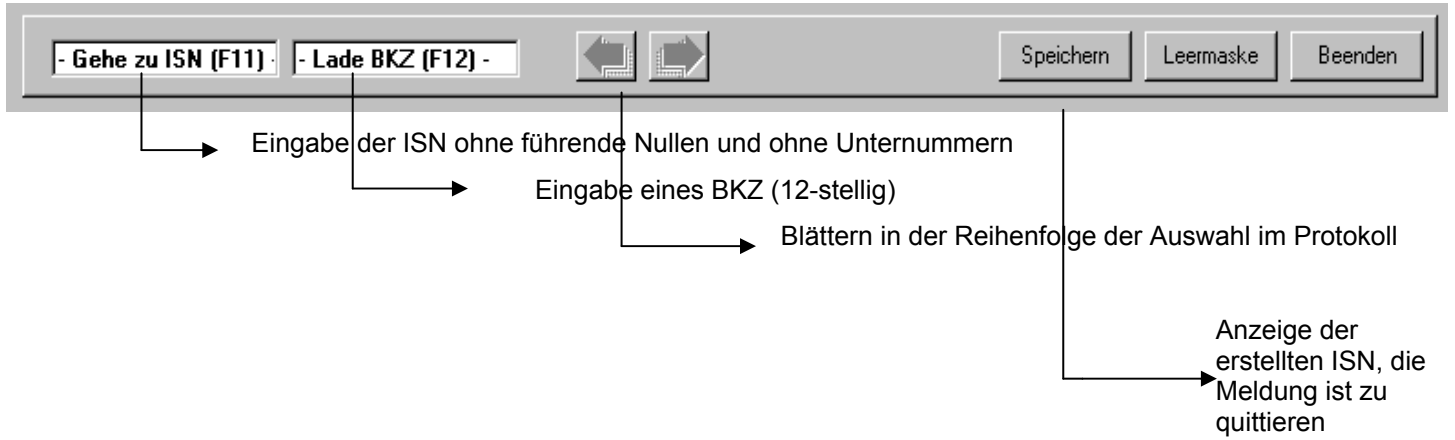
Diese Datenfelder erhalten durch Anklicken mit der Maus die gewünschte Eigenschaft. Durch erneutes Anklicken wird die Eigenschaft wieder entfernt. Dieses Element wird dann verwendet, wenn es nur die Möglichkeit ja oder nein gibt.

## **Summenfeld**

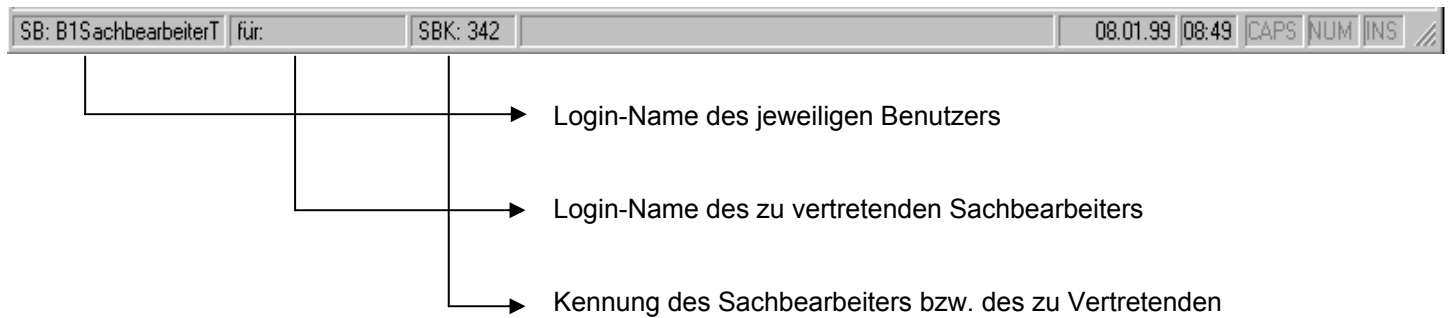
Mitlaufende Summierung innerhalb der Maske ohne Berücksichtigung des Vorzeichens.



## Navigationsleiste



## Statuszeile



## **Datenteil**

Bei den Erfassungsmasken können vorhandene Bestandsdaten (Abschläge, Verwehr-/Vorschuss-PK) in die entsprechenden Erfassungsfelder eingelesen werden, die der Bearbeiter verändern und als Änderungsdaten abspeichern kann.

Bestandsdaten, die vom Sachbearbeiter nicht verändert werden dürfen, werden in den Erfassungsmasken grau dargestellt, auf diese Felder kann nicht positioniert werden. Voraussetzung für die Anzeige von Bestandsdaten ist die Vorgabe des Verwehr-/Vorschuss-PK. Bei der Eingabe der Abschlagsnummer ist zusätzlich die Buchungsstelle/Anordnungsstelle erforderlich, um evtl. gespeicherte Bestandsdaten anzuzeigen.

Ein erneutes Anzeigen und Bearbeiten von bereits erfassten Daten erfolgt über die Vorgabe der ISN (Hinweis: Erfassungssätze, für die durch das Programm eine Quittung erstellt wurde - vgl. Themenbereich „Einzahlung“ - können nicht mehr geändert werden).

Über das Erfassungsprotokoll können die zur Zeit gespeicherten Datensätze mit der zugehörigen ISN angezeigt werden.

Im Maskenkopf und im Datenteil können alle Erfassungsfelder, außer den Betragsfeldern mit dem Button 'Duplizieren' oder mit der Funktionstaste F5 dupliziert werden.

Sind für einen Erfassungsvorgang mehrere Bildschirmmasken erforderlich, werden diese durch sog. Registerblätter dargestellt, die bei Bedarf aufgeklappt werden können.

# LOGIN



Willkommen im  
Zahlstellenbuchführungsverfahren  
des Freistaates Bayern

Sachbearbeiter

Vertretung für

Datenbank (JJJJ)

Version 1.0 / Juli 2003

Login Beenden

Drei Vorgabefelder:

**Sachbearbeiter**

Wird vom System voreingestellt

**Vertretung für**

Hier ist im Vertretungsfall der Login-Name (nicht die Sachbearbeiter-Kennung) einzugeben für den Sachbearbeiter, der vertreten wird.

**Datenbank**

Wird vom System voreingestellt.

Hierdurch wird die entsprechende Zuordnung für die jahresbezogene Datenbank getroffen.

# Buchungstage

Vorgang

Aktuelle Buchungstage

Protokoll

Einzahlung

Auszahlung

Umbuchung

Muster 999

- Gehe zu ISN (F11) -

11.11.2003

11.11.2003

11.11.2003

11.11.2003

Login

Buchungstage aktualisieren

Beenden

SB: k1friedlt | arbeitet selbst | SBK: 655 | 11.12.2003 | 11.12.2003 14:54 | CAPS NUM IN

Jeweilige Bearbeitungsmaske, die Berechtigung für bestimmte Vorgänge hängt vom gerade tätigen Sachbearbeiter ab, bei Nichtberechtigung ist der jeweilige Vorgang abgegraut.

Änderungen des Buchungstages, die während des Tages entweder per Programm oder durch die ADV-Stelle der Staatsoberkasse Bayern in Landshut bzw. der Landesjustizkasse Bamberg geändert wurden, können übernommen werden.

# Einzahlung

## Bearbeitung durch den Sachbearbeiter

Es ist nur die Vorgabe des BAS 120 möglich. Der ZW 980 für Bareinzahlungen ist voreingestellt. Soll eine Einzahlung für einen anderen ZW erfasst werden ist der entsprechende ZW auszuwählen.

Soll die Einzahlung auf ein Verwehr-/Vorschuss-PK erfolgen so ist dieses vor einer weiteren Erfassung im Feld 'Lade BKZ' vorzugeben und mit Enter zu quittieren. Die entsprechenden Daten werden dann im Formular eingestellt.

Wird nur ein Betrag ohne Buchungsstelle vorgegeben, erfolgt eine Meldung und die Maske wird mit der Verwehnbuchungsstelle 7056 10nnn-Pz (nnn=Sachbearbeiter.Nr.) nochmals angezeigt. Diese Buchungsstelle kann dann, falls gewünscht, nochmals verändert werden.

Die Felder ZW und Einzahlungstag werden entsprechend dem vorangegangenen Erfassungsbeleg aufgezeigt.

Die Erfassungsfelder für eine Scheckeinzahlung werden im Normalfall übersprungen, sie können jedoch über die Back-Tab-Funktion oder mit der Maus erreicht werden. Das Feld 'Scheckeinzahlung' ist hierbei anzuklicken.

Wird ein Einzahlungstag erfasst, der mehr als ein Jahr zurückliegt, wird eine Fehlermeldung gesendet, der Benutzer kann dann entscheiden, ob dieser Einzahlungstag richtig ist oder nicht.

Das Feld Anordnungsstelle wird, falls gewünscht, mit einem in der Berechtigung hinterlegten Wert vorbelegt.

Es besteht die Möglichkeit, durch Auswählen der Check-Box „Quittung“ und/oder „Zahlungsanzeige“ den Ausdruck einer Quittung bzw. Zahlungsanzeige beim Abspeichern der Erfassung zu veranlassen. Zu beachten ist dabei aber, dass ein Erfassungssatz nach dem Ausdruck einer Quittung nicht mehr geändert werden kann.

**KALIA - [Einzahlung]**

Vorgang ?

interne Satznummer **NEU** BKZ HKZ HJ: BAS BT Zw. Summe: 0.00 Sperre Löschen

Einzahlung

Betrag / Einzahlungstag **100.00** **22.03.2010**

Kto.ausz Nr./Scheckeinz./Einrichtag  Scheckeinz.

Einzahler, Namenszusatz, Vorname **Mustermann** **Max**

Straße **Musterstr. 0815** Einzahlungspflichtiger sofern abweich. vom Einzahler

Land/PLZ/Ort  **99999** **Musterstadt**

**Anordnung** Zusatztext

Haushaltsstelle, APL, Zusatz, Budget	<b>0615 11949 6</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anordnungsstelle, Zusatz / Buchhaltung / Betriebsnr.	<b>0615203</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Verwendungszweck	<b>Einzahlung</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ausdruck von

Quittung

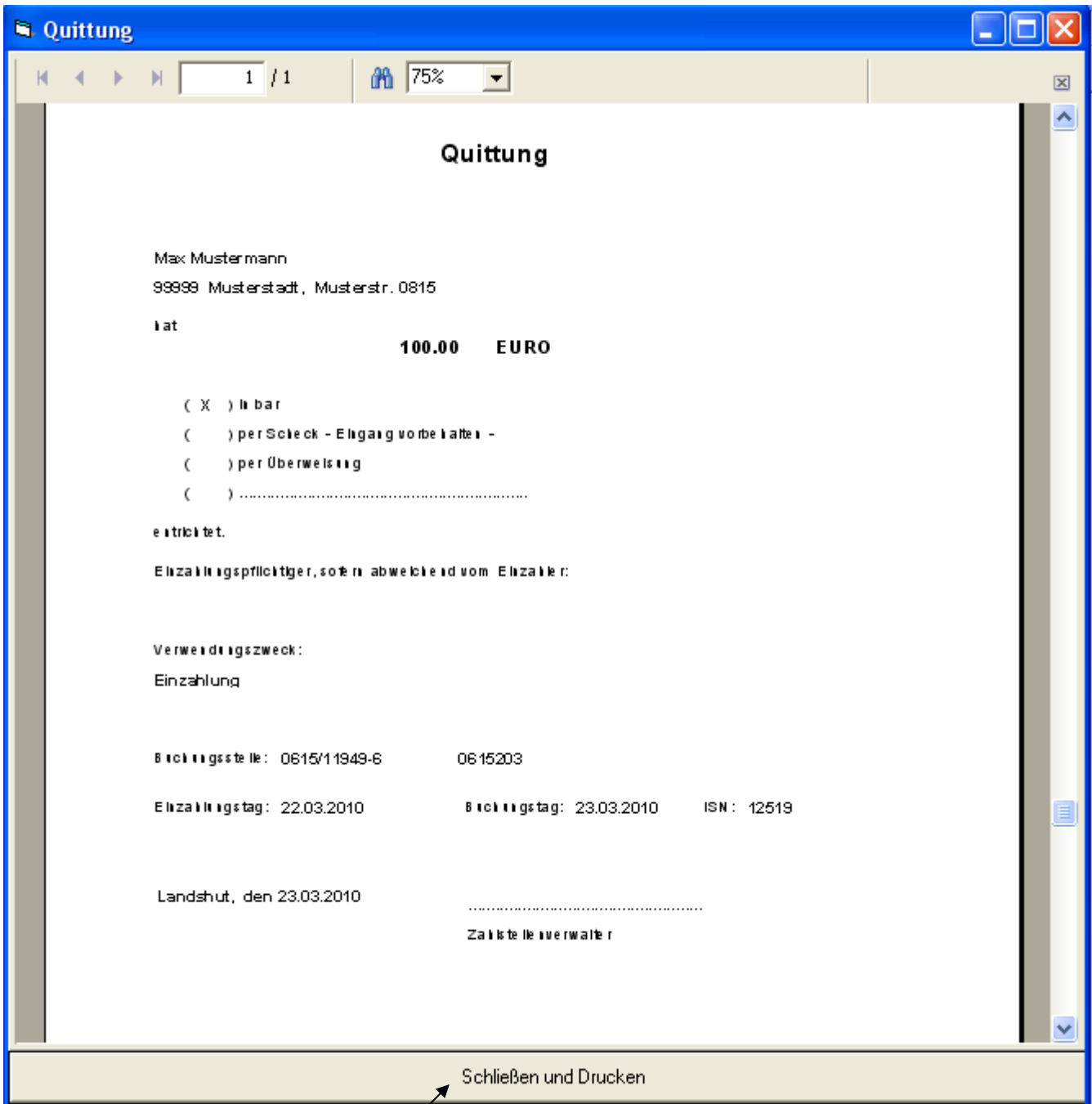
Zahlungsanzeige

- Gehe zu ISN (F11) - - Lade BKZ (F12) -

Speichern Leermaske Beenden

SB: b2schwannerc für: zst30 SBK: 655 Datensatz geändert 1 22.03.2010 16:53 CAPS NUM INS

Nach Klick auf den Button „Speichern“ öffnet sich eine Vorschau der Quittung:



Durch Klick auf den Balken „Schließen und Drucken“ wird die Quittung ausgedruckt.

Abschließend ist der ordnungsgemäße Druck der Quittung zu bestätigen:

The screenshot shows the KALIA software interface for a payment entry. The main window is titled "KALIA - [Einzahlung]". The form contains the following fields and data:

- interne Satznummer:** NEU
- BKZ:** (empty)
- HKZ:** 001
- HJ:** 2010
- BAS:** 120
- BT:** 23.03.2010
- ZW:** 980
- Summe:** 0.00
- Sperre Löschen:** (checkboxes)

The "Einzahlung" section includes:

- Betrag / Einzahlungstag:** 100.00 / 22.03.2010
- Kto. ausz. Nr. / Scheckeinz. / Einreichtag:** (empty) / Scheckeinz. (checkbox) / (empty)
- Einzahler, Namenszusatz, Vorname:** Mustermann / (empty) / Max
- Straße:** Musterstr. 0815
- Land/PLZ/Ort:** (empty) / 99999 / Musterstadt

The "Anordnung" section includes:

- Haushaltsstelle, APL, Zusatz, Budget:** (empty)
- Anordnungstelle, Zusatz / Buchhaltung / Betriebsnr.:** (empty)
- Verwendungszweck:** Einzahlung

A "Druckbestätigung" dialog box is overlaid on the form, asking: "Wurde die Quittung ordnungsgemäß gedruckt?". It has two buttons: "Ja" and "Nein".

The "Ausdruck von" section includes:

- Quittung:** (checkbox checked)
- Zahlungsanzeige:** (checkbox unchecked)

At the bottom of the form, there are buttons for "Speichern", "Leermaske", and "Beenden". The status bar at the bottom shows: "SB: b2schwannerc für: zst30 SBK: 655 Datensatz geändert 1 22.03.2010 16:59 CAPS NUM INS".

Für den Ausdruck von Zahlungsanzeigen gilt der geschilderte Ablauf entsprechend.



**Plausibilitätsprüfung**

Nach Drücken der Schaltfläche "Speichern" erfolgt die Überprüfung der eingegebenen Daten.

Fehlermeldungen werden in einem Nachrichtenfenster angezeigt und müssen per Mausklick bestätigt werden. Der Cursor steht auf der ersten Stelle des Feldes bei dem der Fehler festgestellt wurde.

Überprüft wird:

- die Belegung der Mussfelder;
- Vorgaben in Feldern mit Schlüsseln;
- die Abhängigkeit von Buchungsstelle und Anordnungsstelle;

# Auszahlungen

Der BAS 030 und der ZW 980 (Barauszahlung) ist voreingestellt. Soll eine Auszahlung für einen anderen ZW erfasst werden ist der entsprechende ZW auszuwählen.

Bei ZW 980 ist die Zahlart 1 (Barzahlung) voreingestellt, die Zahlarten 5 und 6 sind hier nicht möglich. Eine Bankverbindung kann nicht erfasst werden.

Bei Auszahlungen mit einem anderen ZW kann als Zahlart 6 (unbare Zahlung) und 5 (Vollverrechnung) ausgewählt werden. Bei Zahlart 5 muss zusätzlich zum Registerblatt „Allgemein“ das Registerblatt „Verrechnung“ erfasst werden.

Wird nur ein Betrag ohne Buchungsstelle vorgegeben, erfolgt eine Meldung und die Maske wird mit der Vorschussbuchungsstelle 7556 50nnn-Pz (nnn=Sachbearbeiter.Nr.) nochmals angezeigt. Diese Buchungsstelle kann dann, falls gewünscht, nochmals verändert werden.

Die Felder ZW und Art der Zahlung werden mit dem zuletzt erfassten Schlüssel vorbelegt.

Das Feld Anordnungsstelle wird, falls gewünscht, mit einem in der Berechtigung hinterlegten Wert vorbelegt.

**Plausibilitätsprüfung**

Nach Anklicken der Schaltfläche "Speichern" erfolgt die Überprüfung der eingegebenen Daten.

Fehlermeldungen werden angezeigt und müssen bestätigt werden. Der Cursor steht auf der ersten Stelle des Feldes, bei dem der Fehler festgestellt wurde.

Überprüft wird:

- die Belegung der Mussfelder;
- Vorgaben in Feldern mit Schlüsseln (ZW, Art der Zahlung);
- zulässige BAS: 030, 032 und 070
- die Abhängigkeit von Buchungsstelle und Anordnungsstelle;

## Abschläge

Für die Erfassung der Zusatzdaten für Abschlagszahlungen ist das Register 'Abschlag' anzuwählen

Die Daten für die erste Abschlagszahlung werden unter dem Register 'Abschlag' erfasst.

Für weitere Abschlags- und Schlusszahlungen müssen zuerst die Bestandsdaten geladen werden. Hierzu sind folgende Vorgaben nötig:

Im Feld "Lade BKZ" ist die Abschlagsnummer 12-stellig anzugeben und mit Enter zu quittieren. Die anschließende Meldung 'Bitte zusätzlich BUST und DST angeben' ist ebenfalls zu quittieren. Danach sind die fehlenden Daten zu erfassen und nochmals mit Enter zu bestätigen. Jetzt werden die Soll-Daten angezeigt und die weiteren Daten können erfasst werden.

Es ist möglich eine Schlusszahlung mit Anordnungsbetrag 0,00 zu erfassen.

**Plausibilitätsprüfung bei Abschlägen:**

Überprüft wird

- abhängig vom Abschlagsschlüssel

Schl. 1 es wird geprüft, ob nicht schon ein Abschlag vorhanden ist.

Schl. 2 es wird geprüft, ob das Abschlagskonto vorhanden ist

Schl. 9 Schlusszahlung: es muss das Feld Schlusssumme belegt sein und diese Summe muss mit dem im Abschlagskonto gespeicherten Betrag übereinstimmen. Es ist möglich eine Schlusszahlung mit Anordnungsbetrag 0,00 zu erfassen.

## Verrechnungen

Für die Erfassung der Zusatzdaten für Vollverrechnungen ist das Zusatzregister 'Verrechnung' anzuwählen.

Eine Vollverrechnung ist sowohl mit einem Buchungskennzeichen als auch mit einer Haushaltsstelle möglich. Wird ein BKZ erfasst, werden die Daten für die Haushaltsstelle und die Anordnungsstelle automatisch ergänzt.

**Plausibilitätsprüfung bei Verrechnungen:**

Überprüft wird bei:

- Vollverrechnung

Art der Zahlung: 5, im Teil Verrechnung muss die  
Buchungsstelle oder ein BKZ angegeben werden

## Auszahlung mit mehreren Buchungsstellen (Mu32/Mu70)

Diese Daten werden eingeblendet, wenn im Maskenkopf der **BAS "032"** oder **"070"** angegeben wird und das Registerblatt "Mu32 / Mu70" geöffnet wird.

Zwingend vorzugeben sind:

- Buchungsstelle;
- Anordnungsbetrag;
- Summe (Ergebnis aller Anordnungsbeträge; wird vom Programm geprüft).

Bei Belegartschlüssel 070 werden alle Beträge vorzeichengerecht in die Erfassungsdatei übernommen und addiert. Im Feld SUMME ist der Betrag vorzugeben, der auszuzahlen (Vorzeichen +), bzw. anzunehmen (Vorzeichen -) ist.

Die Vorgabe des Betrages im Register 'Allgemein' ist in diesem Fall bedeutungslos.



# Umbuchungen

Die Daten für jede beteiligte Umbuchung sind in der Einzel-Zeile des Registerblattes 'Umbuchungen' durchzuführen. Bei der Vorgabe eines Verwehr-/Vorschuss-PK in der Erfassungszeile werden die Daten geladen, die Funktion 'Lade BKZ' kann bei Umbuchungen nicht verwendet werden. Nach Quittieren mit der Enter-Taste werden die Eingaben der Erfassungs-Zeile auf ihre Zulässigkeit überprüft und bei Richtigkeit in die Listen-Übersicht eingetragen. Zur Durchführung von Änderungen muss der gewünschte Fall in der Liste angeklickt werden, alle Daten der Liste werden dann wieder in die Eingabezeile übertragen und für Änderungen freigegeben. Sind in der Liste mehr Einträge vorhanden, kann mit dem Lauf-Balken auf der rechten Seite zum Ende der Listen-Übersicht positioniert werden. Bei der zeilenweisen Erfassung kann die Duplizierfunktion (F5) genutzt werden.

Das Feld BAS wird mit dem zuletzt erfassten Schlüssel vorbelegt.

Das Feld Anordnungsstelle wird, falls gewünscht, mit einem in der Berechtigung hinterlegten Wert vorbelegt.

Mussfelder:

Buchungsstelle, Anordnungsstelle, Betrag

Zulässige BAS sind 036 und 065.

## **Plausibilitätsprüfung**

Wird ein Verwehr-/Vorschuss-PK eingegeben, werden Buchungsstelle und Dienststellennummer aus dem Bestand ergänzt, Änderungen in diesen Feldern können nicht mehr vorgenommen werden.

Geprüft wird:

- die Abhängigkeit von Buchungsstelle und Anordnungsstelle;
- die Berechtigung des Zahlstellensachbearbeiters gem. KBH-Eintrag für die Anordnungsstelle.

Die Summe der Einzahlungsbeträge und die Summe der Auszahlungsbeträge muss übereinstimmen, eine Einzelbuchung muss immer einen Betrag enthalten.

Bei bereits in die Erfassungsdatei geschriebenen Umbuchungen dürfen Teilbeträge weder gelöscht noch hinzugefügt werden. In diesen Fällen muss die **ganze Umbuchung** in der Check-Box zum Löschen gekennzeichnet und **neu erfasst** werden.

Eine Umbuchung darf maximal 99 Einzelbuchungen umfassen.

# Erfassungsprotokoll

Bitte Geben Sie hier die gewünschten Auswahl-Kriterien ein

Zahlstelle: 3030  
 Sachbearbeiter: 655

Buchungstag  
 von: 23.03.2010  
 bis:

Vorgang  
 - Alle -  
 Einzahlungen  
 Auszahlungen  
 Umbuchungen  
 Mu 999

BAS:    ZW:    Zahlart: \* - Alle

Starten  
 Neue Auswahl

Summe: 450,00

Aufsteigend sortiert nach sbk, isn, isnunr, butag

isn / unr	Bas	Butag	ZW	AOST / Zusatz	Kapitel / Titel / Zusatz	Betrag	Gesamtbetr	BKZ	Name
12502 00	120	23.03.10	980	0615203	0615 11949-6	100,00			Mustermann
12503 00	120	23.03.10	980	0615203	0615 11949-6	350,00			Tester

- Gehe zu ISN (F11)    Datensätze gesamt: 2    Sperren    Beenden

SB: b2schwannerc für: zst30    SBK: 655    23.03.2010    23.03.2010 09:12 CAPS NUM INS

## Bearbeitung durch den Benutzer

Die im Maskenkopf vorgesehenen Auswahlmöglichkeiten können eingestellt werden. Einschränkungen können durch Vorgabe der gewünschten Kriterien im Maskenkopf getroffen werden.

Die getroffene Auswahl bleibt erhalten, wenn von der Maske "Protokoll" auf eine Erfassungsmaske verzweigt wird und anschließend wieder das Protokoll aufgerufen wird.

Das Weiterblättern auf den jeweiligen Erfassungsmasken erfolgt in der Reihenfolge der im Protokoll getroffenen Auswahl.

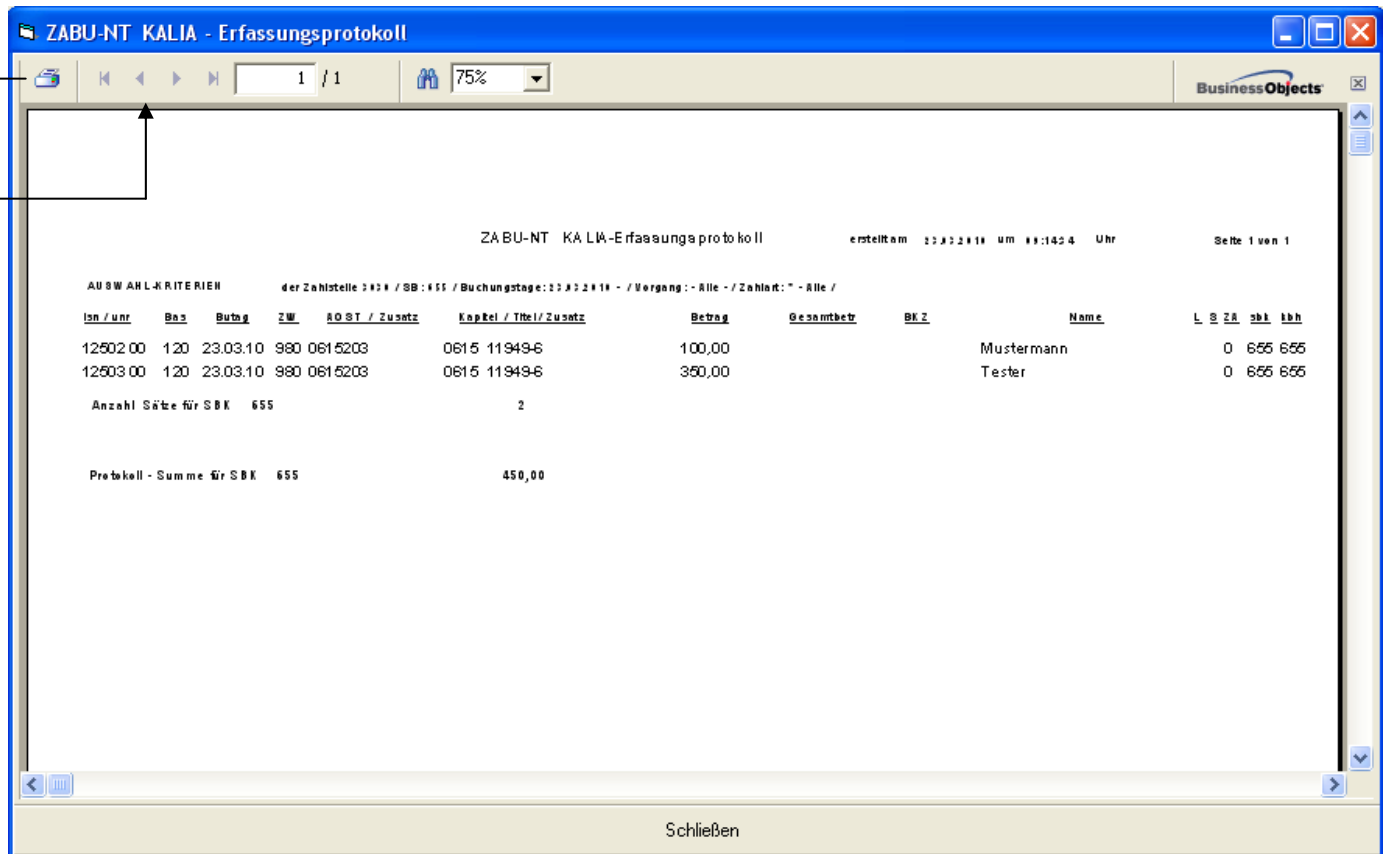
Vorgenommene Änderungen auf den Erfassungsmasken werden im Protokoll aktualisiert. Dies hat allerdings zur Folge, dass im Protokoll wieder an den Anfang der getroffenen Auswahl positioniert wird.

Mit einem Doppelklick auf ein beliebiges Feld einer Zeile im Protokoll wird die jeweilige Erfassungsmaske aufgerufen.

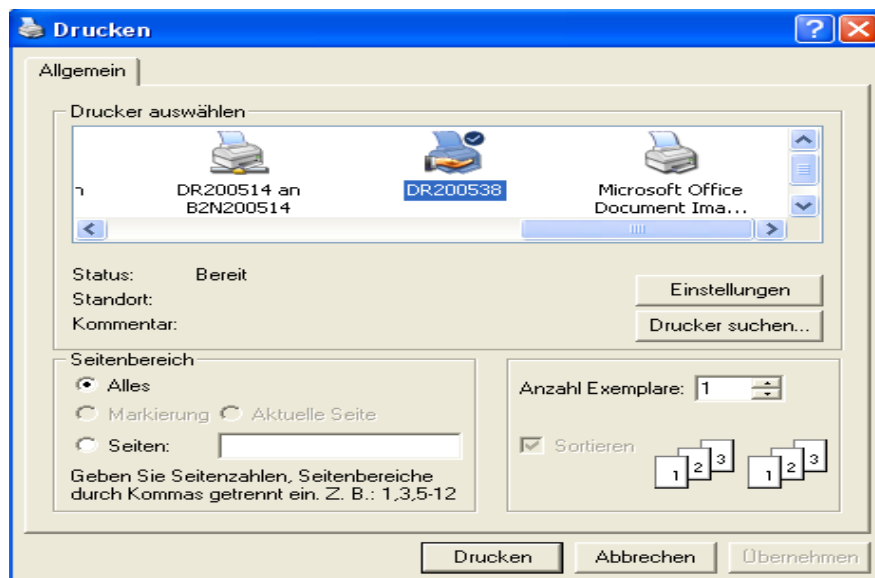
Durch Doppelklick auf einen Spaltenkopf erfolgt demnach die Sortierung.

## Ausdruck

Um das ausgewählte Protokoll zu drucken, ist in der Tool-Bar das Drucker-Symbol anzuklicken. Danach erscheint am Bildschirm das abgebildete Druckbild. In dieser Ansicht kann über die Pfeil-Symbole der Tool-Bar geblättert werden; durch nochmaliges Drücken des Drucker-Symbols kann der Ausdruck am Arbeitsplatzdrucker gestartet werden.



Blättern im Erfassungsprotokoll



# Datenschutz

Jeder Sachbearbeiter hat nur Zugriff auf die Daten, die seinem Aufgabengebiet zugeteilt sind. In der Berechtigungsdatei sind die Dienststellen abgespeichert, für die er tätig werden kann.

Die Berechtigungsdatei wird von der ADV-Stelle der Staatsoberkasse Bayern in bzw. der Landesjustizkasse Bamberg gewartet.

## Zugang zum System

Der Zugang erfolgt über das LOGIN (zugeteilte Kennung angeben) und die Vorgabe seines speziellen Passwortes.

***Das Passwort ist alle drei Monate zu ändern!***

## Zugang zum Dialog

Auf der Begrüßungsmaske des Zahlstellendialogs ist die Bearbeiterkennung voreingestellt.

Im Vertretungsfall ist zusätzlich die Benutzerkennung des Sachbearbeiters einzutragen, der vertreten werden soll.

## Vertretungsfall

Die ADV-Stelle der Staatsoberkasse Bayern in hat in der Berechtigungsdatei die Bearbeiterkennung des vertretenen Sachbearbeiter beim Vertreter einzutragen. Nach Beendigung des Vertretungsfalles ist diese Angabe wieder zu löschen.

## Zugriffsschutz beim Sachbearbeiter

Der Sachbearbeiter hat lesenden Zugriff auf die Bestandsdateien. Auf die Erfassungsdatei hat er schreibenden und lesenden Zugriff. Sowohl in den Bestandsdateien wie in der Erfassungsdatei kann er nur die Fälle