

Reisen mit Buchungsstatus und Verwaltungsebenen bearbeiten

Welche Bedeutung hat der erweiterte Buchungsstatus? Wie kann man den Buchungsstatus einrichten und ändern?

Hinweise

Der Buchungsstatus ist ein Instrument zur organisatorischen Kontrolle Ihrer Reisekostenabrechnung.

Lexware reisekosten bietet Ihnen strukturierte, individuell aufgebaute Bearbeitungs- und Verwaltungsebenen.

Mit dieser Struktur können einzelne Bearbeitungsvorgänge und von mehreren Mitarbeitern mit unterschiedlichen Benutzerrechten durchgeführt werden.

Die Bedeutung und die Funktionen des jeweiligen Buchungsstatus können Sie unter dem Menü 'Verwaltung – Buchungsstatus' einsehen und individuell für Ihre Anforderungen einrichten.

Beachten Sie:

- eine neue Reise erhält automatisch den Buchungsstatus 1.
- Eine abgerechnet Reise bekommt den Buchungsstatus x.
- nur Buchungsstatus 2 bis 6 können Sie nach den Erfordernissen Ihres Unternehmens anpassen.

Vorgehen

Das Dialogfenster 'Verwaltung des Buchungsstatus' ist in zwei Tabellen untergliedert

Buchungsstatus und ihre Bedeutung

Die obere Tabelle 'Buchungsstatus und ihre Bedeutung' hat drei Spalten. Sieben Stufen als Buchungsstatus sind vorgegeben.

Standardmäßig sind die Kürzel von 1 bis x vorbelegt. Sie können aber ebenso wie die Bezeichnung individuell angepasst werden.

Die dritte Spalte 'Verw.ebene' dient zur besseren Differenzierung von Benutzerrechten. Sie haben die Möglichkeit auf unterschiedlichen Ebenen Rechte zu vergeben.

Beispiel: nur ab Verwaltungsebene '1' ist das Recht für den Genehmigung einer Reise, den Zahlungsverkehr oder die endgültige Abrechnung der Reise vergeben (siehe Beispielgrafik).

Verwaltung des Buchungsstatus			
Buchungsstatus und ihre Bedeutung:			
	Kürzel	Bezeichnung	Verw.ebene
1	1	Reiseantrag	0
2	2	Reiseantrag wird geprüft	1
3	3	Reiseantrag ok	0
4	4	Reiseangaben ok	0
5	5	Reiseangaben werden geprüft	0
6	6	Reise zur Auszahlung bereit	1
7	x	Reise abgerechnet	1

Vorgänge und Buchungsstatus

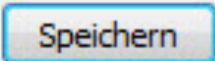
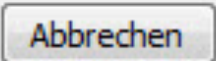
In der unteren Tabelle legen Sie fest, welche Aktion in Lexware reisekosten einen bestimmten Buchungsstatus für eine Reise setzen kann.

Sie können zum Beispiel festlegen, dass der Druck einer Buchungsliste gleichzeitig die Reisen für den Zahlungsverkehr freigibt. Der Buchungstatus wird durch Druck der Buchungsliste auf '6' gesetzt (Reise zur Auszahlung bereit).

Wenn sie bei Zahlungsverkehr Buchungstatus 7 auswählen, wird mit Durchführung des Zahlungsverkehr die Reise auf Buchungstatus 'x' gesetzt (Reise abgerechnet).

Vorgänge und Buchungsstatus:

	Vorgang	Statusnr.
1	Vorschuss maximal bearbeitbar bis	7
2	Zahlungsverkehr setzt Status	7
3	Export der Reiseberichte zu MS-Excel setzt Stat	6
4	Export zu DATEV setzt Status	keiner
5	Druck des Reisekostenberichts setzt Status	4
6	Druck einer Buchungsliste setzt Status	6
7	Druck der Lohnbuchhaltungsliste setzt Status	keiner
8	Datenübergabe an buchhalter pro setzt Status	keiner
9	Datenübergabe an lohn + gehalt pro setzt Statu	keiner
10	Genehm. für Reiseantrag einholen setzt Status	2
11	Genehmigter Reiseantrag setzt Status	3
12	Recht zur Abstufung des Status ab Verw.-Ebeni	1

Hinweis: Der Buchungstatus und die Verwaltungsebene können entsprechend Ihrer getroffenen Einstellungen in der

Benutzerwaltung für Reisekosten individuell zugewiesen werden.

freier Benutzer [test] bearbeiten

Benutzerstammdaten

Firmenrechte

Programmrechte

Mitarbeiterzuordnung

Programmrechte

Hier können Sie die Programmrechte für den freien Benutzer [test] auswählen.

Rechte der installierten Programme

- ☒ Statistik
- ☒ Drucken
- ☒ Ferien
- ☒ Arbeitszeitprofile
- ☒ Arbeitszeitkonto
- ☒ Kalender
- ☒ Buchungsmodul
- ☒ Urlaubsplaner
- ☒ Urlaubskonto
- ☒ Urlaubsanträge
- ☒ myCenter
- ☒ Reisekosten
 - ☒ Allgemein
 - ☒ Berichte
 - ☒ Mitarbeiter
 - ☒ Reise
 - ☒ Verwaltung
- ☐ Warenwirtschaft
 - ☐ Verkaufsaufträge
 - ☐ Finko / fuf / ftr / fne

Rechte

Recht	Beschreibung
☒ Neu	Neue Reise anlegen
☒ Bearbeiten	Reise bearbeiten
☒ Löschen	Reise löschen
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

Buchungsstatus

x | Reise abgerechnet

Verwaltungsebene 1

Alle Rechte

Keine Rechte

Hilfe

< Zurück

Weiter >

Speichern

Abbrechen