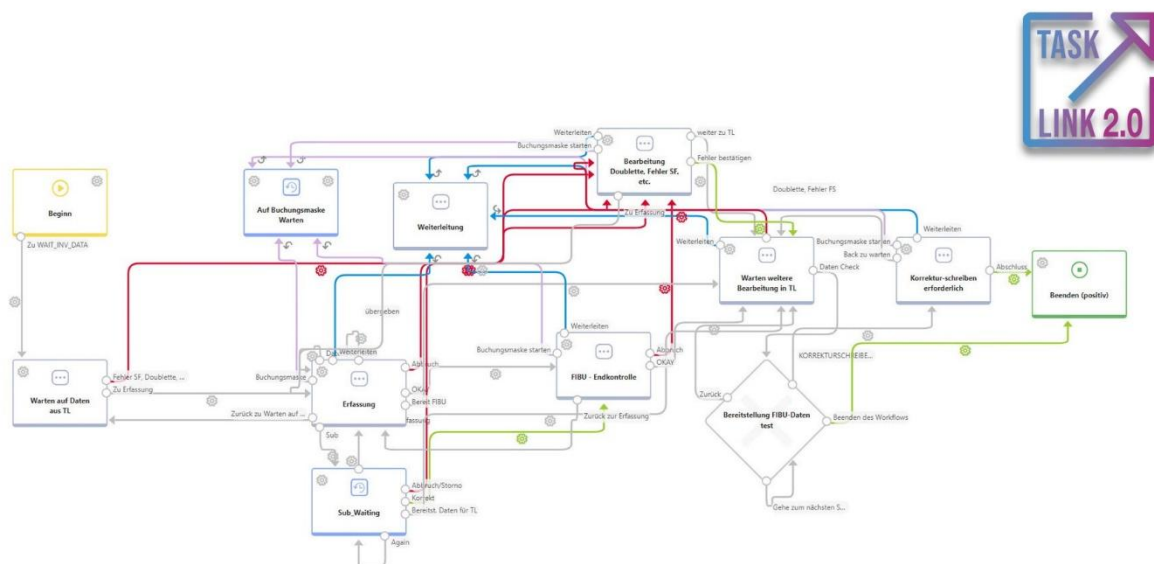


Leitfaden TaskLink 2.0 Purchase-To-Pay

Teil 2 – Rechnungsprüfung



Produktversion 5.5

© TQS EDV-Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten, insbesondere das Recht auf Vervielfältigung und Verbreitung.

Nachdruck und sonstige Verwertung, auch auszugsweise, sind nur zulässig mit schriftlicher Genehmigung von TQS EDV Software GmbH.

Diese Unterlage wurde mit großer Sorgfalt erstellt und geprüft. Trotzdem können Fehler nicht vollkommen ausgeschlossen werden. TQS schließt jegliche Haftung betreffend der Vollständigkeit, Verwendungsfähigkeit, Richtigkeit und Aktualität der Dokumentinhalte aus. TQS behält sich das Recht vor, dieses Dokument jederzeit zu verändern oder zu aktualisieren.

Die Handbücher beschreiben alle verfügbaren Funktionen, Basisprodukte und Zusatzkomponenten, die bausteinartig für individuelle Kundenlösungen zusammengesetzt werden können. Maßgebend ist stets die jeweilige vertragliche Vereinbarung. Wir weisen darauf hin, dass bestimmte in den Handbüchern beschriebene Funktionen eine eigene Lizenzierung erfordern.

Ein Teil der verwendeten Namen sind geschützte Handelsnamen und/oder Marken der jeweiligen Hersteller.

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

TQS EDV-Software GmbH
Hauptplatz 19
A-2514 Traiskirchen

Telefon: 0043 - 2252-508 708-10
E-Mail : office@tasklink.com
Web : http://www.tasklink.com

Firmenbuchnummer: FN 65751 v
UID: ATU39265905
DVR: 076134
Handelsgericht: Wr. Neustadt

Inhaltsverzeichnis

1	ÜBERSICHT STANDARD RECHNUNGSPRÜFUNG TASKLINK 2.0	9
2	Überblick Rechnungsverarbeitung.....	10
2.1	Rechnungseingang	10
2.1.1	Automatischer Rechnungseingang:	10
2.1.2	Datenextraktion:	10
2.1.3	Rechnungsportale:.....	10
2.1.3.1	Zentrale Bereitstellung:	10
2.1.3.2	Self-Service-Funktionalitäten:	10
2.2	Integration und Schnittstellen	10
2.2.1	ERP- und Finanzsystemanbindung:	10
2.2.1.1	Datenkonsistenz:	10
2.2.1.2	Schnittstellen:.....	10
2.2.1.3	Automatisierte Workflows:	10
2.3	Sicherheit und Compliance	11
2.3.1	Zugriffskontrolle:.....	11
2.4	Reporting, Analyse und Archivierung.....	11
2.4.1	Transparenz und Nachvollziehbarkeit:	11
2.5	Benutzerfreundlichkeit und Flexibilität	11
2.5.1	Intuitive Benutzeroberfläche:.....	11
2.6	Zusammenfassung.....	12
2.7	Analyse Daten/Verifikation mittels OCR-Produkt und KI-Funktionen	13
2.7.1	Intelligente Dokumentenerfassung und -klassifizierung	13
2.7.2	Automatisierte Datenextraktion und Verarbeitung	13
2.7.3	Validierung und Abgleich mittels KI.....	13
2.7.4	Selbstlernende Algorithmen zur Fehlererkennung	13
2.7.5	Dynamische Workflow-Integration und Freigabeprozesse.....	13
2.7.6	Reporting und Analytics mit KI-Unterstützung.....	14
2.7.7	Integration in bestehende Systeme und Schnittstellen	14
2.7.8	Sicherheit und Datenschutz	14
2.7.9	Benutzerfreundlichkeit und Self-Service	14
2.7.10	Zusammenfassung.....	14
2.7.11	Einblick in smartFIX.....	15
2.7.11.1	Anmeldung am Browser	15
2.7.11.2	Selektions- und Trefferliste der Rechnungen zur Verifikation	15
2.7.11.3	Verifikation - Standard	16
2.7.11.4	Verifikation – kundenspezifische Ergänzungen.....	16

2.7.12	Dunkelverarbeitung in smartFIX.....	17
2.7.13	Übernahme Daten aus smartFIX nach Webcon.....	17
3	Umsetzung Prozess Rechnungsprüfung mit WEBCON.....	18
3.1	Menüführung.....	18
3.2	Dashboard Webcon.....	19
3.3	Stammdaten Workflowbearbeitung.....	20
3.3.1	User/Rollen – Wartung im AD.....	21
3.3.2	Synchronisation mit Webcon.....	23
3.3.3	Freischalten Lizenzen in Webcon.....	26
3.3.4	SQL Webcon Tables.....	27
3.3.5	Stammdaten aus FIBU/MAWI.....	30
3.3.6	Doc-Templates für Prozessbelege.....	32
3.3.7	Dictionary für Stammdaten, Steuerungs-Parameter, Authority, mehrsprachige Bezeichnungen, etc.....	34
3.3.7.1	Wartung Prüferzuordnung mehrstufig.....	37
3.4	Workflow Rechnungsprüfung in Webcon.....	38
3.4.1	Konzept Main- und Subworkflows.....	38
3.4.2	Main-Workflow.....	40
3.4.3	Darstellung beteiligte Tabellen im Prüfprozess.....	42
3.4.4	Aufbereitung und Übergabe der Daten aus smartFIX an den Workflow.....	42
3.5	Überblick über Formulargestaltung/Datenmanagement in Webcon.....	43
3.5.1	To-Do-Liste.....	43
3.5.1.1	To-Do-List – TaskLink 2.0.....	44
3.5.2	InfoCenter.....	44
3.5.2.1	InfoCenter – TaskLink 2.0.....	46
3.5.3	Eckdaten für Start Bearbeitung.....	47
3.5.3.1	Eckdaten Rechnung - TaskLink 2.0.....	49
3.5.4	Buchungs-/Kontierungsmaske.....	49
3.5.4.1	Buchungsmaske - TaskLink 2.0 - mit und ohne Bestellung.....	51
3.5.4.2	Reiter Eckdaten der Buchungsmaske.....	51
3.5.4.3	Datenaufbereitung von Preisprüfung in Kontierung (verdichten).....	62
3.5.4.4	Druck Debitnote.....	63
3.5.4.5	Reiter Fälligkeiten.....	64
3.5.4.6	Reiter Nachlässe.....	64
3.5.4.7	Reiter Konzerndaten.....	65
3.5.4.8	Reiter Aufträge.....	65

3.5.4.9	Reiter smartFIX-Daten.....	65
3.5.4.10	Reiter BDS-Steuerungs-Daten.....	66
3.5.4.11	Reiter BDS-Beträge	66
3.5.4.12	Korrekturblatt – Kennzeichnung Abweichungen mit Annotationen	67
3.5.4.13	Reiter Prüfblatt.....	68
3.5.5	Dokumente.....	70
3.5.5.1	Dokumente Upload – TaskLink 2.0	70
3.5.6	Protokoll Arbeitsschritte	70
3.5.7	Funktion Weiterleiten - Durchführung	71
3.5.7.1	Weiterleiten – neue Version - TaskLink 2.0	71
3.5.8	Funktion Weiterleiten – Rückmeldung – TaskLink 2.0.....	72
3.5.9	Start Prüf- und Freigabe Workflows.....	72
3.5.10	Buttons für Auswahl weitere Aktivitäten	72
3.5.11	Plausibilitätsprüfungen.....	72
3.5.11.1	Prüfungen in den Formularen.....	72
3.5.11.2	Prüfungen im Workflow	72
3.5.12	Hintergrundverarbeitungen	73
3.5.13	Mailversand	73
3.5.13.1	Mailversand – TaskLink 2.0.....	75
3.6	Prüfworkflow (Standard-Subworkflow).....	78
3.6.1	Standard-Funktionalitäten Sub-Workflow.....	79
3.6.1.1	Wechsel Abteilung, Neustart Bearbeitung.....	79
3.6.1.2	Prüfer gibt frei oder lehnt ab (Storno), zurück zum vorherigen Bearbeiter	79
3.6.1.3	Prüfer – weiterleiten mit Retour zum Bearbeiter	79
3.6.2	Bearbeitungsformular Prüf- und Freigabe.....	80
3.7	Sonder-Sub-Workflows	80
3.8	Statistik, Details	81
4	TQS-Support	82

1 ÜBERSICHT STANDARD RECHNUNGSPRÜFUNG TASKLINK 2.0

Workflow Rechnungsprüfung mit

- **Dashboard**
 - Mit Gruppierung Firma/Rolle/Bearbeitungsstatus
 - Darstellung To-Do-Listen/Bearbeitungskörbe unter Beachtung Berechtigungen
 - Darstellung Status Workflows mit *in Bearbeitung bei* Haupt- und Subworkflow
 - Abbildung InfoCenter – beliebige Suche nach Belegen
- **Start Ablauf Rechnungsprüfung**
 - Durch Daten aus Vorsystemen
 - Für Ein- und Ausgangsrechnungen
 - Manuell für Erfassen Zahlungsanweisungen
 - Mit Kontierungs- und Freigabemöglichkeit
 - Erstellung PDF-Beleg zur Visualisierung
 - Überleitung Daten an FIBU
 - Archivierung und Indexierung
- **Hauptworkflow mit Einbindung**
 - Subworkflow Prüfer/Freigabe
 - Subworkflow Kontierung – Datenerfassung mit Plausibilitäten
 - Subworkflow Zahlungsfreigabe und -Rückmeldung
 - Subworkflow Mailversand
 - Subworkflow Haftbarhaltung
- **Belegerstellung – automatisch oder per Knopfdruck**
 - Korrekturschreiben/Prüfblatt
 - Abstrichschreiben
 - Belastungsnote/Debitnote
 - Bearbeitungsprotokoll
- **Integrations-Schnittstellen zu**
 - Mailimport
 - Archivierung
 - Datenextraktion
 - MAWI
 - Import Bestellungen – Eckdaten und/oder mit Details (Positionen)
 - Export Rechnungsinfos an
 - Bestellungen
 - Wareneinzügen
 - Zahlungsrückmeldungen
 - FIBU
 - Import Stammdaten für Datenextraktion
 - Import Stammdaten für Kontierung
 - Export Daten für FIBU-Zugang Verbindlichkeit Lieferant
 - Export Daten für Rechnungseingang
 - Bereitstellung Daten für FIBU-Eingangsschnittstelle
 - Berücksichtigung Storno und Umbuchung periodengerecht
 - Export mit Erstellung Zahlungsliste/file
 - Import Zahlungsrückmeldung
 - Sonstige Systeme
 - Extrahierte Daten für weitere Drittsysteme
 - In der Bearbeitung gesammelte Informationen für Zusatzanforderungen
 - Intrastat, Transport-Infos, Kostenrechnung, Statistiken
 - Manuell erfasste Archiv-Indexes, etc.

2 ÜBERBLICK RECHNUNGSVERARBEITUNG

2.1 Rechnungseingang

Die folgende Leistungsbeschreibung skizziert den Mehrkanalzugang zu Rechnungen über E-Mail und Portale – eine flexible, sichere und benutzerfreundliche Lösung für den Zugriff und die Verwaltung von Rechnungen in Unternehmen.

2.1.1 Automatischer Rechnungseingang:

- Rechnungen, die per E-Mail empfangen werden, werden automatisch erkannt und in das System importiert.

2.1.2 Datenextraktion:

- Mittels moderner Technologien wie OCR und KI werden alle relevanten Rechnungsinformationen (z. B. Rechnungsnummer, Datum, Beträge) extrahiert und strukturiert verarbeitet.

2.1.3 Rechnungsportale:

2.1.3.1 Zentrale Bereitstellung:

- Ein benutzerfreundliches Webportal ermöglicht den zentralen Zugriff auf sämtlichen eingehenden Rechnungen.

2.1.3.2 Self-Service-Funktionalitäten:

- Nutzer können Rechnungen suchen, einsehen, herunterladen und den Bearbeitungsstatus in Echtzeit verfolgen.

2.2 Integration und Schnittstellen

2.2.1 ERP- und Finanzsystemanbindung:

2.2.1.1 Datenkonsistenz:

- Die aus E-Mails und Portalen extrahierten Rechnungsdaten werden nahtlos in bestehende ERP- und Finanzsysteme integriert.

2.2.1.2 Schnittstellen:

- Standardisierte APIs und Schnittstellen gewährleisten einen reibungslosen Datenaustausch zwischen den Systemen.

2.2.1.3 Automatisierte Workflows:

- Genehmigungsprozesse:
 - Dynamische, rollenbasierte Workflows ermöglichen eine automatische Weiterleitung von Rechnungen zur Freigabe oder Nachprüfung.
- Benachrichtigungen und Eskalationen:
 - Automatische Alerts informieren Verantwortliche bei Abweichungen oder Verzögerungen im Freigabeprozess.

2.3 Sicherheit und Compliance

2.3.1 Zugriffskontrolle:

Authentifizierung:

- Mehrstufige Authentifizierungsverfahren (z. B. Zwei-Faktor-Authentifizierung) stellen sicher, dass nur autorisierte Nutzer Zugriff auf Rechnungsdaten haben.

Rechteverwaltung:

- Differenzierte Benutzer- und Rollenprofile ermöglichen den kontrollierten Zugriff auf sensible Daten.

Datensicherheit und Datenschutz:

- Verschlüsselung:
 - Alle über E-Mail und Portale übertragenen Daten werden mittels modernster Verschlüsselungstechnologien geschützt.
- Compliance:
 - Die Lösung erfüllt aktuelle gesetzliche Anforderungen und branchenspezifische Sicherheitsstandards.

2.4 Reporting, Analyse und Archivierung

2.4.1 Transparenz und Nachvollziehbarkeit:

Audit-Trails:

- Lückenlose Protokollierung aller Aktionen im Rechnungsprozess – von der Erfassung bis zur Freigabe und Archivierung.

Dashboards und Reports:

- Echtzeit-Visualisierungen und Berichte bieten Einblicke in Prozesskennzahlen, Bearbeitungszeiten und Fehlerquoten.

Langfristige Archivierung:

- Revisionssicher: Alle Rechnungen werden gemäß gesetzlichen Vorgaben digital archiviert und sind jederzeit für interne oder externe Audits verfügbar.

2.5 Benutzerfreundlichkeit und Flexibilität

2.5.1 Intuitive Benutzeroberfläche:

- Einfache Navigation:
 - Sowohl das E-Mail-Modul als auch das Rechnungsportal sind benutzerfreundlich gestaltet, sodass auch weniger technikaffine Mitarbeiter problemlos arbeiten können.
- Mobilität:
 - Optimierte mobile Zugriffe ermöglichen den Rechnungszugriff und -management von überall.
- Individuelle Anpassbarkeit:
 - Konfigurierbare Workflows:
 - Unternehmen können die automatisierten Prozesse an ihre spezifischen Anforderungen und Freigabezyklen anpassen.

- Skalierbarkeit:
 - Die Lösung wächst mit dem Unternehmen – egal ob bei einem geringen Rechnungsvolumen oder im großflächigen internationalen Einsatz.

2.6 Zusammenfassung

Die Lösung für den Zugang zu Rechnungen über E-Mail und Portale bietet Unternehmen eine integrierte, automatisierte und sichere Methode zur Verwaltung von Rechnungen. Durch den kombinierten Einsatz moderner Technologien, flexibler Workflows und umfassender Sicherheitsmaßnahmen wird eine hohe Datenqualität, Transparenz und Effizienz erreicht – ein entscheidender Vorteil in der modernen Finanz- und Rechnungsabwicklung.

2.7 Analyse Daten/Verifikation durch OCR-Produkt und KI-Funktionen

Die **Smart Invoice von Insider mit KI-Elementen** ist eine moderne, intelligente Lösung zur Automatisierung und Optimierung des gesamten Rechnungsprozesses. Sie kombiniert fortschrittliche Technologien wie Optical Character Recognition (OCR), Natural Language Processing (NLP) und Machine Learning, um den Rechnungseingang von der Erfassung bis zur abschließenden Freigabe und Archivierung effizient zu gestalten. Im Folgenden eine detaillierte Funktionsbeschreibung:

2.7.1 Intelligente Dokumentenerfassung und -klassifizierung

- **Multiformat-Erfassung:** Automatisches Einlesen von Rechnungen in verschiedenen Formaten (Papier, PDF, E-Mail-Anhänge etc.).
- **Dokumentenklassifizierung:** Einsatz von OCR und NLP, um Rechnungen automatisch von anderen Dokumenten zu unterscheiden und in vordefinierte Kategorien einzuordnen.
- **Sprach- und Formatvielfalt:** Unterstützung unterschiedlicher Sprachen und Rechnungsformate, wodurch auch internationale Geschäftsprozesse abgedeckt werden.

2.7.2 Automatisierte Datenextraktion und Verarbeitung

- **Präzise Datenerfassung:** KI-gestützte Algorithmen extrahieren automatisch alle relevanten Rechnungsdaten wie Rechnungsnummer, Datum, Beträge, Lieferantendaten und mehr.
- **Anpassungsfähigkeit:** Machine-Learning-Modelle passen sich kontinuierlich an neue Layouts und Dokumentvarianten an, was die Fehlerquote reduziert.
- **Minimierung manueller Eingriffe:** Durch die automatische Datenextraktion werden zeitaufwändige manuelle Eingaben nahezu eliminiert.

2.7.3 Validierung und Abgleich mittels KI

- **Automatisierter Abgleich:** Rechnungsdaten werden automatisch mit den zugehörigen Bestellungen und Wareneingängen abgeglichen, um Diskrepanzen frühzeitig zu erkennen.
- **Fehlererkennung und -management:** KI-Modelle identifizieren Unstimmigkeiten, etwa falsche Beträge oder Lieferantendaten, und leiten diese automatisch an zuständige Mitarbeiter zur Überprüfung weiter.
- **Compliance-Prüfungen:** Automatisierte Validierung gegen interne Richtlinien und externe gesetzliche Vorgaben sorgt für vollständige Compliance.

2.7.4 Selbstlernende Algorithmen zur Fehlererkennung

- **Anomalie-Erkennung:** Durch den Einsatz von Machine Learning werden ungewöhnliche Muster und potenzielle Betrugsversuche frühzeitig erkannt.
- **Kontinuierliche Verbesserung:** Das System lernt aus jeder Rechnung und Korrektur, um die Genauigkeit und Effizienz bei der Datenerfassung und -validierung stetig zu erhöhen.
- **Reduktion von Fehlerquellen:** Automatische Fehlerkorrekturen und Feedbackschleifen minimieren zukünftige manuelle Eingriffe und verbessern die Datenqualität.

2.7.5 Dynamische Workflow-Integration und Freigabeprozesse

- **Intelligente Workflows:** Dynamische, KI-unterstützte Genehmigungsprozesse passen sich an unternehmensspezifische Regeln und Ausnahmen an.
- **Rollenbasierte Freigabe:** Automatisch definierte Genehmigungswege basierend auf Rollen, Budgets und historischen Daten gewährleisten einen transparenten und nachvollziehbaren Freigabeprozess.

- **Eskalationsmanagement:** Bei Unstimmigkeiten oder Verzögerungen werden automatische Benachrichtigungen und Eskalationen ausgelöst, um den Prozessfluss aufrechtzuerhalten.

2.7.6 Reporting und Analytics mit KI-Unterstützung

- **Echtzeit-Dashboards:** Visuelle Darstellung aller relevanten KPIs, wie Bearbeitungszeiten, Fehlerquoten und Zahlungseingänge.
- **Predictive Analytics:** KI-Modelle prognostizieren mögliche Engpässe und Verzögerungen im Rechnungsprozess, sodass proaktive Maßnahmen ergriffen werden können.
- **Transparenz und Optimierung:** Detaillierte Auswertungen und Berichte unterstützen das Controlling und helfen bei der kontinuierlichen Optimierung der Prozesse.

2.7.7 Integration in bestehende Systeme und Schnittstellen

- **Nahtlose Systemanbindung:** Die Lösung lässt sich problemlos in bestehende ERP-, CRM- und Finanzsysteme integrieren, um einen reibungslosen Informationsfluss zu gewährleisten.
- **Standardisierte Schnittstellen (APIs):** Offene Schnittstellen ermöglichen den Datenaustausch mit anderen Unternehmensanwendungen und Drittanbieterlösungen.
- **Datenkonsistenz:** Durch die automatische Synchronisation wird eine hohe Datenqualität und Konsistenz im gesamten System sichergestellt.

2.7.8 Sicherheit und Datenschutz

- **Datenverschlüsselung:** Alle sensiblen Finanzdaten werden mittels moderner Verschlüsselungstechnologien geschützt.
- **Zugriffskontrolle:** Rollenbasierte Authentifizierung und Berechtigungsmanagement stellen sicher, dass nur autorisierte Personen Zugriff auf die Daten haben.
- **Regelmäßige Audits:** Kontinuierliche Sicherheitsüberprüfungen und Systemupdates garantieren den Schutz vor aktuellen und zukünftigen Bedrohungen.

2.7.9 Benutzerfreundlichkeit und Self-Service

- **Intuitive Benutzeroberfläche:** Eine benutzerfreundliche Oberfläche ermöglicht eine einfache Bedienung, auch für weniger technikaffine Nutzer.
- **Self-Service-Portale:** Sowohl interne Anwender als auch externe Lieferanten können den Status von Rechnungen in Echtzeit einsehen und bei Bedarf eigenständig Änderungen vornehmen.
- **Mobile Zugriffe:** Optimierte mobile Anwendungen sorgen dafür, dass wichtige Funktionen auch unterwegs jederzeit verfügbar sind.

2.7.10 Zusammenfassung

Die **Smart Invoice von Insiders mit KI-Elementen** revolutioniert den traditionellen Rechnungsprozess durch den umfassenden Einsatz von künstlicher Intelligenz. Sie ermöglicht eine präzise, automatisierte Erfassung und Verarbeitung von Rechnungsdaten, reduziert manuelle Fehler und beschleunigt die Freigabeprozesse. Durch kontinuierliches Lernen und die Integration in bestehende IT-Landschaften bietet die Lösung eine nachhaltige Effizienzsteigerung und hohe Transparenz – ein entscheidender Wettbewerbsvorteil für moderne Unternehmen.

2.7.11 Einblick in smartFIX

2.7.11.1 Anmeldung am Browser

Anmelden

http://192.168.60.9

Die Verbindung zu dieser Website ist nicht sicher

Nutzername

Passwort

Anmelden **Abbrechen**

2.7.11.2 Selektions- und Trefferliste der Rechnungen zur Verifikation

Verifizieren

82 Aufgaben

Mandant: RETM, Priorität: Alle, Arbeitsschritt: Alle, Eingangsdatum: Alle, Anzahl: 200, BuKr: Alle, Lieferantname: Alle, RechnungsNr: Alle

BuKr	Kat.	Lieferant	Lieferantenname	RechnungsNr	Rechnungsdatum	Kommentar
RHW	EAF	6013358		RG25036148	04.02.2025	Anschrift falsch, Email 04.02. sb
RHW	FIB	6005790		FTR720000717	05.02.2025	RBT
RHR	SHE	6020906		416978	07.02.2025	SH Preise?
RHR	SHE	6020906		416977	07.02.2025	SH Preise?
RHW		6031724			27.01.2025	Bankverbindung wird geprüft 12.02. sb
RHW	SHE	6026300		CBRGH 1701	10.02.2025	SH falsche Bankverbindung
RHW	SHE	6010193		25000351	11.02.2025	SH BS 435020 WA fehlt
RHW		6031724			27.01.2025	Kreditor muss aktualisiert werden 6031724 wäre richtig sb
RHW	FIB	6005790		FTR720000723	11.02.2025	RBT
RHW	SHE	6019381		410764	12.02.2025	SH WE fehlt
RHW	SHE	6010751		2404997	13.02.2025	SH
RHW		6031701		0000968	07.03.2025	
RHW	REH	6024888			23.01.2025	LF GHR
RHW		6031706		619509	20.04.2025	
RHW	SHE	6010193		25000369	13.02.2025	SH
		610557			12.02.2025	LF RHW
RHW	EAF	6028215		2500178	31.01.2025	
RBT	EAF	6018661			10.02.2025	
RHW	EAF	6009525		39.258	14.02.2025	in Bearbeitung
RHW	SHE	6023115		2540309	13.02.2025	SH
RHW	EAF	6028215		2500180	31.01.2025	
RHW		6888884		251093	09.02.2025	
RHW	REH	6028458		202500677	14.02.2025	
RHW		6031666		221867	14.02.2025	
RHW		6888884			10.02.2025	
RHW	SHE	6020906		417397	14.02.2025	SH
RHW	SHE	6020906		417396	14.02.2025	SH
RHW	SHE	6020906		417395	14.02.2025	SH

2.7.11.3 Verifikation - Standard

TQS EDV-Software GmbH Hauptplatz 19 A-2514 Traiskirchen

Mustermann AG
z.Hdn. Herrn Mustermann
Musterstrasse 4711
1000 Wien

Traiskirchen, am
28. Februar 2025

Rechnung AR 25_055

Bezugnehmend auf unsere Vereinbarung betreffend unserer Dienstleistungen stellen wir hiermit für den
Zeitraum Februar 2025 folgende Leistungen in Rechnung:

Dienstleistungen Februar 2025 – Bestellung: 4711 vom Dezember 2024
Lieferschein Nr. 123456 vom 15.02.2025
Leistungszeitraum 01.02.2025 – 28.02.2025

Pos.	Artikelnummer/Beschreibung	Anzahl h/Stk	Preis /h [EUR]	Gesamt [EUR]
10	DL-SF Dienstleistungen smartFIX Diverse DL Hr. Nemeth lt. beiliegender Aufstellung	40,12	10,00	401,20
20	LI-SF Lizenzen smartFIX Lt. Angebot	2	100,00	200,00
30	WA-SF Wartungsgebühr Lt. Angebot	1	50,00	50,00
40	DL-TL Dienstleistungen TaskLink Koordination, Integration in bestehenden Workflow	9,23	10,00	92,30
50	Transport			100,00
Summe Dienstleistungen und Lizenzen				843,50
20 % MWSt.				168,70
Rechnungsbetrag in EUR				1.012,20

Zahlungsziel: 15. März 2025 ohne Abzug

Mit freundlichen Grüßen,

Ing. Ernst Nemeth
Geschäftsführer
TQS EDV-Software GmbH

Ernst Nemeth

Ihre U-ID: ATU12345678

Bankverbindung: Raiffeisenkasse Guntramsdorf Bankleitzahl: 32250 Konto-Nr.: 9 250 Auslandsüberweisungen:
IBAN: AT28322500000009290 BIC: RLNWATWWGTD
WZ Wien EM 857611 KFN: 877102050208 PUID: 0769154

AS: Rechnung/Standard

Hauptplatz 19
AT 2514 Traiskirchen
RLNWATWWGTD
AT28322500000009290

Rechnungsdatum | -Nr. 28.02.2025 AR 25_055

Bestellnr. 4711

Liefermonat | Leistungsdatum 02.2025 01.02.2025

Lieferscheinnr. 123456

Frachtkosten 100,00

Netto 1 | MwSt. % 1 | MwSt. 1 843,50 20,00

Währung | Betrag EUR 1.012,20

RECHNUNGSPPOSITIONEN

Artikelnr.	Menge	Einzelpreis	Einheit	Gesamtpreis	Beschreibung
DL-SF	40,12	10,000	1,00	401,20	Dienstleistungen smartFIX
LI-SF	2,00	100,000	1,00	200,00	Lizenzen smartFIX
WA-SF	1,00	50,000	1,00	50,00	Wartungsgebühr
DL-TL	9,23	10,000	1,00	92,30	Dienstleistungen TaskLink

Summe 743,50 (0,00)

Gutschrift

MELDUNGEN KOMMENTARE

Auslesen und Darstellung Eckdaten der Rechnung, ggf. suchen der Bestellung, Zuordnung, Preisabweichungen, Positionsdaten-Verifikation, etc.

2.7.11.4 Verifikation – kundenspezifische Ergänzungen

28. Februar 2025

Rechnung AR 25_055

Bezugnehmend auf unsere Vereinbarung betreffend unserer Dienstleistungen stellen wir hiermit für den
Zeitraum Februar 2025 folgende Leistungen in Rechnung:

Dienstleistungen Februar 2025 – Bestellung: 4711 vom Dezember 2024
Lieferschein Nr. 123456 vom 15.02.2025
Leistungszeitraum 01.02.2025 – 28.02.2025

Pos.	Artikelnummer/Beschreibung	Anzahl h/Stk	Preis /h [EUR]	Gesamt [EUR]
10	DL-SF Dienstleistungen smartFIX Diverse DL Hr. Nemeth lt. beiliegender Aufstellung	40,12	10,00	401,20
20	LI-SF Lizenzen smartFIX Lt. Angebot	2	100,00	200,00
30	WA-SF Wartungsgebühr Lt. Angebot	1	50,00	50,00
40	DL-TL Dienstleistungen TaskLink Koordination, Integration in bestehenden Workflow	9,23	10,00	92,30
50	Transport			100,00
Summe Dienstleistungen und Lizenzen				843,50
20 % MWSt.				168,70
Rechnungsbetrag in EUR				1.012,20

Zahlungsziel: 15. März 2025 ohne Abzug

Mit freundlichen Grüßen,

TQS

§19 Bauleistung 1a ☐

§19 Bauleistung 1d ☐

Fehlerhafte Rechnung ☒

Allgemeiner Fehler auf dem Beleg ☐

Absender UID nicht auf dem Beleg ☐

Empfänger UID nicht auf dem Beleg ☐

Umsatzsteuer trotz Bauleistung auf dem Beleg ☐

Leistungszeitraum nicht auf dem Beleg ☐

Rechnungsnummer nicht auf dem Beleg ☐

Rechnungsdatum nicht auf dem Beleg ☐

Leistungszeitraum für die Bauzeit nicht auf dem Beleg ☐

Bisherige Teilzahlungen nicht auf dem Beleg ☐

Erbrachte Leistung nicht auf dem Beleg ☐

Falscher Firmenwortlaut auf dem Beleg ☐

Baustelle / Besteller nicht auf dem Beleg ☐

2.7.12 Dunkelverarbeitung in smartFIX

"Dunkelverarbeitung" (Straight-Through Processing, STP) in **SmartFix** bezieht sich auf die automatische Verarbeitung von Dokumenten und Daten ohne manuelle Eingriffe. **SmartFix** ist eine Lösung, die zur automatisierten Dokumentenerfassung und -verarbeitung in Unternehmen eingesetzt wird.

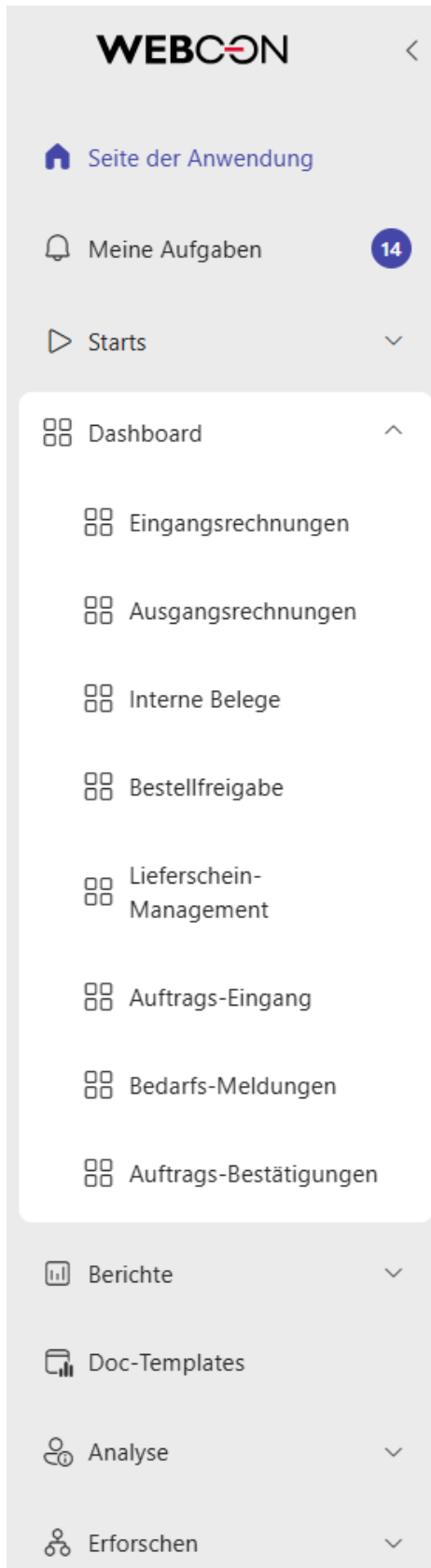
- Merkmale der Dunkelverarbeitung in SmartFix:
 - Automatische Erkennung und Extraktion:
 - OCR (Optical Character Recognition) zur Texterkennung
 - KI-gestützte Algorithmen für die Datenextraktion
 - Regelbasierte Validierung:
 - Abgleich mit bestehenden Datenbanken (z. B. ERP-Systeme)
 - Plausibilitätsprüfungen zur Fehlererkennung
 - Datenverarbeitung ohne menschliches Eingreifen:
 - Fehlerfreie Dokumente werden direkt weiterverarbeitet
 - Nur problematische Fälle werden an Mitarbeiter weitergeleitet (Ausnahmenmanagement)
 - Integration in bestehende Systeme:
 - ERP-Software wie SAP, Oracle oder Microsoft Dynamics
 - Dokumentenmanagementsysteme (DMS)
- Vorteile der Dunkelverarbeitung in SmartFIX:
 - Erhöhte Effizienz: Reduziert manuelle Dateneingabe
 - Schnellere Bearbeitungszeiten: Automatisierte Workflows verkürzen Durchlaufzeiten
 - Weniger Fehler: Automatische Validierung minimiert menschliche Eingabefehler
 - Kostensenkung: Weniger Personalaufwand für manuelle Prüfung

2.7.13 Übernahme Daten aus smartFIX nach Webcon

Die smartFIX-Daten werden mit Stammdaten aus der FIBU und/oder MAWI ergänzt und zur Abholung zur weiteren Verarbeitung in Webcon bereitgestellt; das kann auch in beliebigen Datenbanken erfolgen (in der Darstellung auf einer iSeries - AS/400).

Es wird eine Kommunikationsdatei zu Webcon befüllt – periodische Jobs greifen diese ab und starten in Webcon einen Arbeitsablauf,

3 UMSETZUNG PROZESS RECHNUNGSPRÜFUNG MIT WEBCON



3.1 Menüführung

Die Menügestaltung erlaubt den Eintrag verschiedenster Menüpunkte – die Grundstruktur ist vorgegeben, die einzelnen Menüpunkte unter der Grundstruktur sind frei definierbar.

3.2 Dashboard Webcon

Das Dashboard entspricht im Prozessmanagement der To-Do-Liste Rechnungen offen bzw. einem InfoCenter (alle Rechnungen).

Rechnungen offen sind auch gruppiert nach Zuordnungen – persönliche, Rollen – sie werden aber nur angezeigt, wenn sie Aufgaben beinhalten.

Alle Rechnungen – hier werden alle Rechnungen aufgelistet – die Spalten sind frei definierbar (welche, Reihenfolge Darstellung) und man kann je Spalte auf- und absteigend sortieren, gruppieren, suchen,

Alle Rechnungen Einfach ▾

↻ Aktualisieren Schnellpfad ▾

☐	ID	Signatur	Schritt	Zugewiesen zu	Zeit im Schritt	Firma_Code	Rechnungsleger	Rechnungsleger Text	Lieferant	Lieferant Text	Rechnungsnummer
☐	4323	ERMAIN01/2025/03/00005	Erfassung	TaskLink Systemuser		00078299			00078299		RE-2024-4875

⬇️ Aufsteigend sortieren
 ⬆️ Absteigend sortieren
 📊 Gruppe
 🔍 Wert-Filter >
 📄 Aggregation >

Rechnungen (offen) Einfach ▾

📊 Gruppieren ↻ Aktualisieren Schnellpfad ▾

📊 Gruppieren

Zugewiesen zu ×

FIBU-VOR 4

TaskLink Systemuser 1

☐	ID	Signatur	Schritt	Zugewiesen zu	Zeit im Schritt	Firma_Code	Beleg	Lieferant	Lieferant Text	Rec
☐	4323	ERMAIN01/2025/03/00005	Erfassung	TaskLink Systemuser	5	010	5000001128279	00078299		000

3.3 Stammdaten Workflowbearbeitung

Die Stammdatenbearbeitung in der EDV (elektronischen Datenverarbeitung) ist ein zentraler Bestandteil vieler Geschäftsprozesse, insbesondere in Bereichen wie Buchhaltung, Personalwesen, Lagerhaltung, Kundenmanagement oder ERP-Systemen. Sie betrifft grundlegende, sich selten ändernde Informationen über Personen, Produkte, Organisationen oder Prozesse. Bei der Bearbeitung von Stammdaten sind bestimmte Schritte und Regeln zu beachten.

Typische Aufgaben bei der Stammdatenbearbeitung:

1. **Erfassen von Stammdaten**
 - Neue Datensätze anlegen (z. B. Kunden, Lieferanten, Artikel, Mitarbeiter)
 - Pflichtfelder korrekt ausfüllen (Name, Adresse, Steuernummer, Kontodaten etc.)
 - Datenquellen prüfen (z. B. Verträge, offizielle Dokumente)
2. **Ändern / Aktualisieren von Stammdaten**
 - Adressänderungen, Namensänderungen, Bankverbindungen
 - Neue Ansprechpartner oder Kontaktdaten einpflegen
 - Preis- oder Konditionsänderungen bei Artikeln oder Dienstleistungen
3. **Löschen oder Archivieren von Stammdaten**
 - Nur nach Prüfung auf Abhängigkeiten (z. B. offene Rechnungen, Buchungen)
 - Löschung meist nur logisch (Deaktivierung) statt physisch
 - Datenschutz und gesetzliche Aufbewahrungsfristen beachten
4. **Prüfen und Pflegen der Datenqualität**
 - Dublettenprüfung (z. B. doppelte Kundenstammsätze)
 - Regelmäßige Validierung (z. B. ungültige Postleitzahlen oder Telefonnummern)
 - Konsistenzsicherung über mehrere Systeme hinweg
5. **Dokumentation und Nachvollziehbarkeit**
 - Änderungsprotokolle führen
 - Versionskontrolle und Änderungsvermerke
 - Zugriffsrechte und Verantwortlichkeiten definieren
6. **Zugriffssteuerung und Sicherheit**
 - Nur autorisierte Personen dürfen Stammdaten bearbeiten
 - Rollen und Rechte im System festlegen
 - Schutz sensibler Daten (z. B. DSGVO-Konformität)

7. Beispiele für Stammdaten:

- **Kundenstammdaten:** Name, Adresse, Kontaktdaten, Umsatzsteuer-ID
- **Artikelstammdaten:** Artikelnummer, Bezeichnung, Preis, Lagerort
- **Mitarbeiterstammdaten:** Personalnummer, Name, Abteilung, Gehaltsdaten
- **Lieferantenstammdaten:** Firmendaten, Zahlungsbedingungen, Ansprechpartner

8. Best Practices:

- **Regelmäßige Schulung** der Mitarbeiter zur korrekten Stammdatenpflege
- **Verwendung von Validierungsregeln** im System zur Fehlervermeidung
- **Automatisierung** wiederkehrender Aufgaben (z. B. Adressprüfung)
- **Vermeidung von Redundanz** durch zentrale Datenhaltung

3.3.1 User/Rollen – Wartung im AD

Die **manuelle Wartung von User- und Rollen/Gruppen im Active Directory (AD) von Microsoft** ist eine typische administrative Aufgabe in der IT, die für den sicheren und strukturierten Zugriff auf Unternehmensressourcen sorgt.

Hier ist ein Überblick über die wichtigsten Aufgaben, Best Practices und worauf du achten solltest:

Typische Aufgaben bei der manuellen Wartung im AD

- **1. Benutzerkonten verwalten**
 - **Anlegen neuer Benutzerkonten**
 - Benutzername, Vor-/Nachname, E-Mail-Adresse, Anmeldename (UPN)
 - Organisationseinheit (OU) auswählen
 - Passwort setzen und ggf. "Ändern beim nächsten Anmelden" aktivieren
 - **Bearbeiten bestehender Benutzerkonten**
 - Namensänderungen (z. B. nach Heirat)
 - Abteilungs-/Standortwechsel → OU verschieben
 - Anpassung der E-Mail-Adresse, Telefonnummern, Rollen etc.
 - **Deaktivieren oder Löschen von Konten**
 - Sofortiges Deaktivieren bei Austritt
 - Archivierung vor endgültiger Löschung
 - Gruppenmitgliedschaften auflösen

Gruppen und Rollen verwalten

- **Anlegen neuer Sicherheits- oder Verteilergruppen**
 - Eindeutiger Gruppenname, Beschreibung
 - Art der Gruppe: Sicherheitsgruppe vs. Verteilergruppe
 - Umfang: Global, Domänenlokal oder Universell

- **Zuweisen/Entfernen von Benutzern zu Gruppen**
 - Rollenbasiertes Prinzip: z. B. „Abteilung_IT“, „VPN-Zugang“, „Share XYZ“
 - Gruppenverschachtelung (z. B. Rolle → Ressourcengruppe)
- **Regelmäßige Überprüfung**
 - Mitgliedschaften veraltet?
 - Noch benötigte Gruppen?

Best Practices

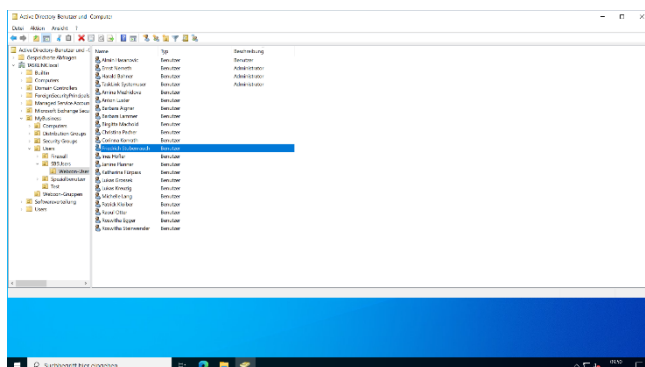
Bereich	Empfehlung
Namenskonventionen	Einheitliche Schema: z. B. vorname.nachname, grp_abteilung_rechtetype
OU-Struktur	Klar strukturiert nach Standort, Abteilung oder Funktion
Least Privilege Principle	Nur nötige Rechte zuweisen, keine Adminrechte ohne Bedarf
Gruppenrichtlinien (GPOs)	Rollen und Gruppen nutzen, um GPOs zuzuweisen
Dokumentation	Jede Änderung protokollieren, z. B. über ITSM-Ticketsystem
Rezertifizierung	Regelmäßig prüfen: Wer hat welche Rechte? Noch nötig?
Auditierung	Nutzung von Tools wie „Active Directory Users and Computers“, „PowerShell“ oder „Azure AD Audit Logs“ für Nachvollziehbarkeit

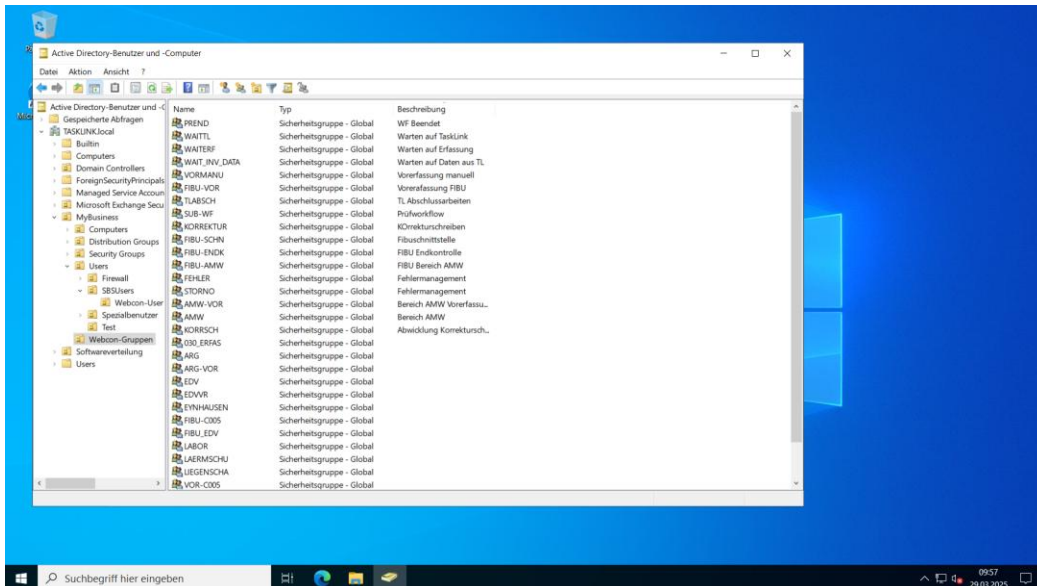
Risiken bei unsauberer Wartung

- Sicherheitslücken durch verwaiste Konten
- Rechteansammlung bei Nutzerwechsel
- Chaos durch nicht dokumentierte Gruppen
- DSGVO-/Compliance-Verletzungen

Als Anhang verfügbar

- eine **Checkliste für AD-Wartung**,
- ein **PowerShell-Skript für Massenänderungen**
- eine **Dokuvorlage zur Benutzerverwaltung** Erstellung





3.3.2 Synchronisation mit Webcon

Die **Synchronisation des Active Directory (AD) mit Webcon BPS (Business Process Suite)** ermöglicht eine automatisierte und zentrale Verwaltung von Benutzerdaten, Rollen und Zugriffsrechten. Webcon bietet dafür eine **integrierte Benutzerquellen-Integration** via AD, LDAP oder Azure AD.

Hier findest du eine vollständige Übersicht zu Einrichtung, Konfiguration und Best Practices:

1. Ziel der AD-Synchronisation mit Webcon

- Automatisches Anlegen, Aktualisieren und ggf. Deaktivieren von Benutzern
- Übernahme von Gruppenmitgliedschaften und Rollen
- Zentrale Benutzerverwaltung ohne doppelte Datenpflege
- Dynamische Zugriffssteuerung in Webcon Workflows

2. Konfiguration in Webcon BPS Designer Studio

- **Schritt 1: Verbindung zum Active Directory einrichten**
 1. Öffne **Webcon BPS Designer Studio**
 2. Navigiere zu **Systemkonfiguration → Benutzerquellen**
 3. Wähle „**Active Directory**“ und klicke auf „**Neu**“
 4. Konfiguriere:
 - **Name der Quelle** (z. B. AD_Lokal)
 - **Domänencontroller / LDAP-Pfad**
 - **Bind-Benutzer** mit Leserechten
 - **Basis-DN**: Startpunkt für Suche (z. B. OU=Mitarbeiter,DC=firma,DC=de)
 - **Filter**: (optional) nur bestimmte Gruppen oder OUs synchronisieren

- **Schritt 2: Synchronisationsregeln festlegen**
 1. **Benutzername / Login** (z. B. sAMAccountName)
 2. **E-Mail-Adresse, vollständiger Name, Abteilung**
 3. **Gruppenmitgliedschaften als Rollen** importieren
 4. Filter für Benutzer (z. B. nur Mitglieder bestimmter Gruppen)
 5. Option: **Nur aktive Benutzer synchronisieren**

- **Schritt 3: Zeitplanung & Ausführung**
 1. **Automatisierte Synchronisation planen:**
 - z. B. täglich um 03:00 Uhr
 2. Alternativ: **manuelle Synchronisation starten**
 - In der Benutzerquellen-Konfiguration: „**Jetzt synchronisieren**“

- **Schritt 4: Zuweisung von Rechten und Rollen**
 1. Importierte AD-Gruppen können in **Webcon Rollen** überführt werden
 2. So lassen sich z. B. Prozesszugriffe an GRP_Finanzwesen delegieren
 3. Auch **Portalfunktionen und Workflow-Zugriffe** lassen sich rollenbasiert steuern

Best Practices

Thema	Empfehlung
Gruppenstruktur im AD	Eindeutige, rollenbasierte Gruppen verwenden (GRP_WEB_Buchhaltung)
OU-Design	Strukturierte Trennung, damit zielgerichtet gefiltert werden kann
Rollen in Webcon	AD-Gruppen logisch mit Webcon-Rollen verknüpfen
Synchronisationsintervalle	Nach Bedarf – häufig bei großen Organisationen
Testumgebung	Immer zuerst in einer Testumgebung ausprobieren
Auditfähigkeit	Änderungen und Zuordnungen dokumentieren

Fehlersuche & Logs

1. Synchronisationsprobleme? Prüfe:
 - Webcon-Event-Log (Windows-Ereignisanzeige)
 - Verbindungsparameter zum AD
 - Gruppenfilter (z. B. DN korrekt?)
2. Bei Azure AD: Prüfe Tokens, API-Rate-Limits, Berechtigungen

Optional: Azure AD Integration (Cloud)

Wenn du Webcon Cloud oder Azure-kompatible Umgebungen nutzt:

- Nutze **Azure AD** als Quelle
- Authentifizierung via **Graph API**
- Registrierung als App mit den Rechten: User.Read.All, Group.Read.All

WEBCON Business Process Suite - Designer Studio

TaskLink Systemuser (QTASKLINK@TASKLINK.LI)

Systemeinstellungen (Synchronisierung von Benutzern und Gruppen)

Aktualisieren Jetzt synchronisieren Konfiguration der Synchronisierung

Datum der letzten Synchronisierung: 29.03.2025 14:00:26 Status: Erfolgreich beendet

Nächstes Synchronisierungsdatum: 29.03.2025 15:00:00

Active-Directory-Benutzer Synchronisierte Gruppen Historie der Synchronisierung

Suchen:

BPS-ID	Name	E-mail	Quelle	Datum der letzten Synchronisierung...
HAAL@TASKLINK.local	Almin Hasanovic		AD	27.03.2025 10:13:02
AMEZHIDOVA@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
ALUSTER@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
BAIGNER@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
BLAMMER@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
BMACHOLD@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
CHPACHER@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
CKONRATH@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
neer@TASKLINK.local	Ernst Nemeth	Ernst.Nemeth@tasklink.com	AD	27.03.2025 10:13:02
FSTUBEN@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
baha@TASKLINK.local	Harald Bahner	harald.bahner@tasklink.com	AD	27.03.2025 10:13:03
IHOEFLE@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
JPLANNER@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
KFUERPASS@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
LGROSSEK@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
UKREUZIG@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
MLANG@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
PKLOIBER@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
ROTTER@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
ROEGGER@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
RSTEINWEND@TASKLINK.local			AD	27.03.2025 10:13:02
QTASKLINK@TASKLINK.local	TaskLink Systemuser	qtasklink@tasklink.com	AD	27.03.2025 10:13:02

Diese Sicht enthält die ersten 1000 Einträge.

Beendet http://tos-w22-srv02/ Database=webcon dev Content: DBVersion=2025 1 1 (UTC+01:00) Version: 2025.1.1.105

3.3.3 Freischalten Lizenzen in Webcon

Das **Freischalten von Benutzerlizenzen in WEBCON BPS** ist essenziell, damit Benutzer nach der AD-Synchronisation oder manueller Anlage auch tatsächlich im System arbeiten können. WEBCON BPS verwendet ein Lizenzmodell, das sich nach **Named Usern**, **Concurrent Usern** oder **Read-Only-Lizenzen** richten kann.

Hier ist eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zur **Aktivierung von Benutzern für Lizenzen** in Webcon:

Benutzerlizenzen in WEBCON BPS freischalten

1. Voraussetzungen

1. Du bist **Administrator** oder hast Zugriff auf das **Webcon BPS Designer Studio**
2. Benutzer wurde bereits synchronisiert (AD / LDAP / manuell)

2. Lizenzinformationen prüfen

1. Öffne das **Webcon BPS Designer Studio**
2. Navigiere zu:
Systemkonfiguration → Lizenzierung
3. Dort siehst du:
 - Lizenztyp (Named/Concurrent)
 - Anzahl verfügbarer Lizenzen
 - Verwendete und verbleibende Plätze

3. Benutzer aktivieren / Lizenz zuweisen

1. Gehe zu:
Systemkonfiguration → Benutzer
2. Finde den gewünschten Benutzer (z. B. über SamAccountName oder Name)
3. Öffne das Benutzerprofil

In den Benutzerdetails:

- Aktiviere das Feld: „**Lizenziert**“
- Optional: Aktiviere auch „**Kann sich anmelden**“ und ggf. weitere Rollen

Bei einer **Named User Lizenz** wird der Benutzer fest gezählt

Bei **Concurrent User Lizenz** musst du keine direkte Zuweisung machen – die Lizenz wird zur Laufzeit belegt

4. Benutzergruppen oder Rollen zuweisen (optional)

- Weise dem Benutzer über sein Profil Rollen und Portale zu (z. B. WEBCON_Approver, Finance_Users)
- So erhält er Zugriff auf relevante Prozesse und Workflows

5. Funktionstest durchführen

- Benutzer sollte sich am Webcon-Portal anmelden können
- Teste, ob Prozesse sichtbar sind und gestartet werden können

Hinweise

Punkt	Beschreibung
Nicht lizenziert	Benutzer erscheint zwar in der Benutzerliste, kann sich aber nicht anmelden
Lizenzverwaltung	Nur Administratoren sollten Lizenzzuweisungen ändern
Auditierung	Lizenzänderungen werden protokolliert (z. B. für Compliance)
Deaktivierung	Nicht mehr aktive Benutzer sollten deaktiviert , aber nicht gelöscht werden

System settings (Licenses allocation)

Refresh Add / remove licenses Used licenses report Active users Filter

Display name	User identifier	Unlimited Solutions Access	Single Solution Access	Single-Use Access	Designer Desk Access	Designer Studio Access	Type
Michelle Lang	MLANG@TASKLINK.local	☐	☐	☐	☐	☐	Sync - Active Directory
David Mohr	MODA@TASKLINK.local	☐	☐	☐	☐	☐	Sync - Active Directory
Ernst Nemeth	neer@TASKLINK.local	☐	☐	☐	☐	☐	Sync - Active Directory
Patrick Kloiber	PKLOIBER@TASKLINK.local	☐	☐	☐	☐	☐	Sync - Active Directory
TaskLink Systemuser	QTASKLINK@TASKLINK.local	☒	☐	☐	☐	☒	Sync - Active Directory
Roswitha Egger	ROEGGER@TASKLINK.local	☐	☐	☐	☐	☐	Sync - Active Directory
Raoul Otter	ROTTERR@TASKLINK.local	☐	☐	☐	☐	☐	Sync - Active Directory
Roswitha Steinwender	RSTEINWEND@TASKLINK.local	☐	☐	☐	☐	☐	Sync - Active Directory
Manfred Zitz	ZIMF@TASKLINK.local	☐	☐	☐	☐	☐	Sync - Active Directory
		2/3	0/0		0/1	1/2	

Finished http://tsp-w22-erv02/ Database=webcon_dev_Content; DBVersion=2025_2_1 (UTC+02:00) Version: 2025.2.1.42

3.3.4 SQL Webcon Tables

In **WEBCON BPS** kannst du **zusätzliche SQL-Tabellen** in deine Prozesse einbinden, um z. B. auf Fremddaten zuzugreifen, eigene Hilfstabellen zu pflegen oder Referenzdaten bereitzustellen. Dies geschieht über die sogenannte **Datenquellenkonfiguration**.

Hier findest du eine vollständige Anleitung zur Einbindung externer oder selbst erstellter SQL-Tabellen in **WEBCON**:

1. Ziel von zusätzlichen SQL-Tabellen

Typische Einsatzfälle:

- Lookup-Tabellen (z. B. Kostenstellen, Lieferanten, Kategorien)
- Synchronisierte Daten aus Fremdsystemen (z. B. ERP, CRM)
- Temporäre Cache-Tabellen für Massendaten
- Konfigurationstabellen für Workflows

2. SQL-Tabelle vorbereiten

Erstelle die Tabelle z. B. in einer separaten Datenbank oder im WEBCON-Datenbankserver (z. B. WEBCON_EXT):

Sql	Kopieren	Bearbeiten
<pre>CREATE TABLE [dbo].[Kostenstellen] ([ID] INT PRIMARY KEY, [Kostenstelle] NVARCHAR(50), [Beschreibung] NVARCHAR(100), [GueltigBis] DATE);</pre>		

Optional: Fülle die Tabelle mit Referenzdaten oder automatischer Synchronisation.

3. Einbindung als Datenquelle in WEBCON

Im Designer Studio:

1. Navigiere zu:
Systemkonfiguration → Datenquellen
2. Klicke auf **Neu → SQL Datenquelle**
3. Konfiguriere:
 - **Name:** z. B. DS_Kostenstellen
 - **SQL-Server:** (Verbindungsdaten zur externen DB)
 - **Datenbank:** Name der externen DB
 - **Tabelle oder View:** z. B. dbo.Kostenstellen
 - **Schlüsselspalte:** z. B. ID
 - **Anzeigespalte(n):** z. B. Kostenstelle + Beschreibung

 **Tip:** Wähle „nur aktive Datensätze“ mit SQL-Filter (WHERE GueltigBis >= GETDATE())

4. Verwendung im Prozess

Sobald die SQL-Datenquelle eingebunden ist, kannst du sie:

- In **Auswahlfeldern** (Dropdowns, Autovervollständigung) nutzen
- Für **Bedingungen und Regeln** verwenden
- In **Business Rules** oder **Formel-Feldern** abfragen
- Für **Skripte (SQL oder SDK)** verwenden

5. Berechtigungen beachten

- Der **Service-Benutzer von WEBCON BPS** benötigt **Leserechte** (SELECT) auf die Tabelle oder View
- Bei SQL-Authentifizierung kannst du im Designer Studio separate Zugangsdaten angeben

Best Practices

Thema	Empfehlung
Namenskonventionen	Einheitliche Präfixe (z. B. DS_, REF_) für Datenquellen
Keine direkte Manipulation	Fremdtabellen nur lesen , keine CRUD-Operationen
Aktualisierung / Caching	Bei Massendaten ggf. über Nightly-Sync in WEBCON-eigene Tabellen kopieren
Views statt Tabellen	Nutze lieber SQL-Views, um nur relevante Spalten/Daten zu exponieren
Monitoring	Überwache Fremdtabellen auf Strukturänderungen, um Prozessfehler zu vermeiden

Beispiel-Szenarien

Szenario	Umsetzung
ERP-Kostenstellen-Liste	SQL-View im ERP, eingebunden als Datenquelle in WEBCON
Liste von Ländern	Lokale Hilfstabelle dbo.Länder in WEBCON_DB, als Datenquelle
Datenvalidierung	Lookup-Feld prüft, ob eingegebene Kostenstelle existiert

3.3.5 Stammdaten aus FIBU/MAWI

Um **Stammdaten aus der Finanzbuchhaltung (FIBU)** und **Materialwirtschaft (MAWI)** in **WEBCON BPS** bereitzustellen, empfiehlt sich eine strukturierte Datenintegration, die für deine Workflows und Prozesse nutzbar ist.

Hier eine Schritt-für-Schritt-Anleitung und wichtige Optionen:

1. Ziel: Stammdaten aus FIBU & MAWI in WEBCON nutzbar machen

Typische Stammdaten:

Bereich	Beispiele Stammdaten
Finanzbuchhaltung	Kostenstellen, Buchungskreise, Konten
Materialwirtschaft	Artikel, Lieferanten, Bestellungen

Ziel:

- Automatische Nutzung in Formularen (Dropdowns, Auswahlfelder)
- Validierung und Lookup von Daten im Prozess
- Einheitliche Datenbasis für Workflows

2. Möglichkeiten zur Bereitstellung der Stammdaten in WEBCON

- **a) Direkte Anbindung an Datenbanken (empfohlen)**
 - WEBCON kann externe SQL-Datenbanken anbinden (z. B. ERP-Datenbanken der FIBU/MAWI)
 - Über **Datenquellen (SQL)** im Designer Studio anbinden
 - Vorteil: Echtzeitdaten, keine doppelte Datenhaltung
- **b) Periodischer Datenexport / Import (Batch)**
 - Export aus ERP-System (z. B. CSV, Excel)
 - Import in WEBCON-Tabellen (z. B. via SQL-Import oder Webcon Data Import)
 - Vorteil: Entkoppelt, keine direkte DB-Anbindung nötig
- **c) Webservices / APIs**
 - Wenn ERP-System Webservices bereitstellt, kann Webcon über HTTP-Requests Daten abfragen
 - Vorteil: Flexible Integration, aber aufwändiger einzurichten

3. Konkrete Umsetzung: SQL-Datenquelle einrichten

1. **Datenbankverbindung in WEBCON anlegen**
Systemkonfiguration → Datenquellen → Neu → SQL-Datenquelle
2. **Datenbankdetails angeben:**
 - Servername / Instanz
 - Datenbankname (ERP-Datenbank)
 - Benutzername / Passwort (mit Leserechten)
3. **Tabellen oder Views auswählen:**
 - Z.B. dbo.Kostenstellen, dbo.Artikelstamm

4. Schlüssel- und Anzeigefelder definieren:

- Schlüssel: z. B. KostenstellenID
- Anzeige: Kostenstelle + Beschreibung

5. Filter setzen (optional):

- Nur aktive Datensätze
- Gültigkeitszeiträume

6. Im Formular nutzen:

- Auswahlfelder mit der neuen Datenquelle befüllen
- Validierung der Eingaben gegen Stammdaten

4. Beispiel: Verwendung der Stammdaten in einem Webcon-Formular

- Dropdown-Feld „Kostenstelle“: Datenquelle DS_Kostenstellen
- Autocomplete-Feld „Artikelnummer“: Datenquelle DS_Artikelstamm
- Workflow-Regel: „Nur Buchungen mit gültiger Kostenstelle zulassen“

5. Synchronisation & Datenqualität**Aspekt Empfehlung**

Datenaktualität Echtzeit-Anbindung bevorzugen

Datensicherheit Lesezugriff einschränken

Fehlerbehandlung Validierungsregeln einbauen

Monitoring Sync-Logs prüfen, Fehlerprozesse einrichten

6. Zusatz: Stammdatenpflege in WEBCON

- Falls Daten nicht live aus ERP kommen, können Stammdaten auch in WEBCON-eigenen Tabellen gepflegt werden (z. B. Kostenstellen-Management)

The screenshot shows the WEBCON interface with a dropdown menu open for the 'Debitoren' field. The menu lists various options including ERK Debitoren, ERK Kreditoren, ERK Kraftfahrzeuge, ERK Geräte, ERK Kostenträger, ERK Werkstattaufträge, ERK Aufträge, ERK Kostenstellen, ERK Währungen, ERK Belegperioden, ERK Steuer codes, ERK Sachkonten, ERK Projektstamm, ERK Firmen, ERK Rechnungsempf - smartFIX, and ERK Lieferanten - smartFIX. The interface also includes buttons for 'Bearbeiten', 'abbrechen', 'Aktualisieren', and 'Beenden'.

- Workflows für Änderungsanträge und Freigaben sind möglich

Bearbeiten

abbrechen

Aktualisieren

Tabelle

ERK Firmen

Firma

ALLE

Filter

Firmenstamm

↑ Firma	Name	Land	Ort	Straße	PLZ	Firma Stamm	E-Mail	TEL	FAX	UID	KZ aktiv	Akt.Datum
005		AT	Graz	Feldgasse 14	8020	010	0			ATU28631905		03.10.2024
010	Mustermann AG	AT	Traiskirchen	Hauptplatz 19	8020	010	0			ATU75646749		03.10.2024
020		AT	Graz	Feldgasse 14	8020	010	0			ATU28788700		03.10.2024
021		AT	Graz	Feldgasse 14	8020	010	0			ATU73781348		03.10.2024
022		AT	Graz	Feldgasse 14	8020	010	0			ATU62848119		03.10.2024
023		AT	Graz	Feldgasse 14	8020	010	0			ATU64714367		03.10.2024

3.3.6 Doc-Templates für Prozessbelege

In **WEBCON BPS** kannst du **Doc-Templates** verwenden, um dynamisch generierte **Word- oder PDF-Dokumente** auf Basis von Prozessdaten zu erzeugen. Diese Funktion ist sehr nützlich für automatisierte **Berichte, Verträge, Formulare, Anträge, Bestätigungen** usw.

Was sind Doc-Templates in WEBCON?

Ein **Doc-Template** ist ein Microsoft Word-Dokument (.docx), das mit Platzhaltern versehen ist, welche WEBCON automatisch mit Daten aus einem Workflow füllt.

Du kannst daraus **PDFs** erzeugen, sie **per E-Mail verschicken**, im **Anhang speichern**, oder direkt im Formular anzeigen lassen.

Vorteile

- Einheitliches Corporate Design
- Keine manuelle Texterstellung notwendig
- Automatisierbar (z. B. bei Statuswechsel, Taskabschluss)
- Integration in Workflows & E-Mail-Versand

Schritt-für-Schritt: Doc-Template einrichten

1. Word-Dokument als Vorlage vorbereiten

Erstelle ein Word-Dokument mit **Platzhaltern in geschweiften Klammern**:

Text	Kopieren	Bearbeiten
Antragsteller: {{CURRENT_USER_NAME}}		
Kostenstelle: {{FORMFIELD:Kostenstelle}}		
Antragsdatum: {{FORMFIELD:Datum}}		
Genehmigt von: {{WORKFLOWSTEP:Genehmiger}}		

- {{FORMFIELD:Feldname}} – für Formularfelder
- {{CURRENT_USER_NAME}}, {{CURRENT_DATE}}, etc.
- Tabellenplatzhalter für Zeilentabellen

 Tipp: Benutze in Word eine feste Formatierung, z. B. Arial 10, um Layoutprobleme zu vermeiden.

2. Upload des Templates in WEBCON

1. Öffne das **Designer Studio**
2. Navigiere zu deinem **Prozess → Konfiguration → Doc-Templates**
3. Klicke auf „**Neu**“
4. Lade das Word-Template hoch
5. Gib einen **Namen, Beschreibung** und wähle:
 - **Verknüpftes Formular** (z. B. Hauptformular oder Subformular)
 - **Ziel-Dateiformat:** Word oder PDF

3. Zuweisung in einem Workflow-Schritt

In deinem Workflow kannst du ein **Automatisches Action (Aktionstyp)** erstellen:

- **Aktionstyp:** "Dokument basierend auf DocTemplate erzeugen"
- **Optionen:**
 - Speichern als Anhang
 - Senden als E-Mail-Anhang
 - Direkt anzeigen
 - In SharePoint oder Dateisystem exportieren

4. Option: E-Mail mit erzeugtem PDF versenden

Du kannst das generierte PDF automatisch als E-Mail-Anhang versenden:

- Workflow-Schritt → Aktion „E-Mail senden“
- Anhang: "Letztes erstelltes Dokument vom Typ DocTemplate"

Dynamische Inhalte

Typ	Platzhalter
Feldinhalt	{{FORMFIELD:Feldname}}
Benutzername	{{CURRENT_USER_NAME}}
Datum	{{CURRENT_DATE}}
Tabellenfelder	{{TABLE:Tabellenname}}...{{ENDTABLE}}

Best Practices

Thema	Empfehlung
Vorlagennamen	Einheitlich, z.B. DT_ANTRAG_STANDARD_v1
Testdaten	Erst mit echten Prozessdaten testen

Thema Empfehlung

Sprachversionen Mehrsprachige Templates möglich

Fehlersuche Bei falschen Platzhaltern bleibt das Feld leer – keine Fehlermeldung

Designvorgaben Einheitliches Layout, CI-konform

Beispielanwendung

5. **Reisekostenantrag:** automatisch als PDF bei Genehmigung
6. **Vertragserstellung:** dynamischer Vertragskopf mit Antragsdaten
7. **Lieferantenerfassung:** Stammdatenblatt mit IBAN, USt-ID, Adresse
8. **Genehmigungsprotokoll:** Wer hat wann welche Freigabe erteilt?

Doc-Templates Basic ▾				
↻ Aktualisieren 📄 Nach ZIP exportieren 📄 Aus ZIP importieren + New Schnellpfad ▾ 🔍 ☰ 📄 ▾ ⚙️				
☐	Name des Anhangs	Anhang geändert durch	Änderungsdatum des Anhangs	Aktionen
☐	 Protoll_D07KK28.docx	TaskLink Systemuser	03.02.2025 08:47	↓ 🔍
☐	 Prüfblatt_D07KCP65.docx	TaskLink Systemuser	03.02.2025 08:46	↓ 🔍
☐	 Rechnung mit Abstrich TQS.docx	TaskLink Systemuser	03.02.2025 08:46	↓ 🔍
☐	 Debit Note TQS.docx	TaskLink Systemuser	31.01.2025 12:00	↓ 🔍

3.3.7 Dictionary für Stammdaten, Steuerungs-Parameter, Authority, mehrsprachige Bezeichnungen, etc.

In **WEBCON BPS** ist ein **Dictionary** (dt.: „Wörterbuch“) eine Art **zentrale Nachschlagetabelle** oder **konfigurierbare Datenquelle**, die häufig für wiederverwendbare Daten wie Länder, Kostenstellen, Abteilungen oder Kategorien genutzt wird. Es dient als **strukturierter, gepflegter und benutzerfreundlicher Datenbestand**, den du in vielen Prozessen gleichzeitig einsetzen kannst.

Was ist ein Dictionary in WEBCON?

Ein **Dictionary** ist:

- eine Art **Stammdatenspeicher** mit CRUD-Funktionalität (Create, Read, Update, Delete)
- **prozessunabhängig**, aber **prozessgesteuert pflegbar**
- **eigenständiger Prozess** mit eigener Datenstruktur
- verwendbar als **Datenquelle** in anderen Prozessen (Lookups, Dropdowns etc.)

Einsatzszenarien für Dictionaries

Einsatzzweck Beispiel

Länderlisten ISO-Codes + Ländername

Einsatzzweck Beispiel

Abteilungen ID, Name, Leiter

Lieferanten Name, USt-ID, Adresse

Kostenstellen Nummer, Bezeichnung, Gültigkeit

Fahrzeugtypen Hersteller, Modell, Kategorie

Schritt-für-Schritt: Dictionary erstellen**1. Neuen Prozess anlegen**

- Name: z. B. Dictionary_Kostenstellen
- Zweck: „Verwaltung von Kostenstellen für andere Prozesse“

2. Formularfelder definieren

- Kostenstelle (Text)
- Bezeichnung (Text)
- Abteilung (Text / Referenzfeld)
- Gültig bis (Datum)
- Aktiv (Ja/Nein)

3. Workflow vereinfachen

- Meist nur 2-3 Schritte:
 - Entwurf → Freigabe → Aktiv
 - Optional: Änderungsprotokoll, Freigabeschleifen

4. Prozesseinstellungen als Dictionary aktivieren

Im **Designer Studio**:

1. Öffne den Prozess
2. Unter Systemelemente → Dictionary aktivieren
3. Aktiviere: ☒ „Als Wörterbuch verwenden“
4. Wähle das **Feld, das als Schlüssel dient** (z. B. Kostenstelle)
5. Optional: Filter für „nur aktive Einträge“

Verwendung in anderen Prozessen

In anderen Prozessen (z. B. „Reisekostenantrag“):

1. Formularfeld hinzufügen: z. B. Kostenstelle (Auswahl)
2. Quelle: → **Datenquelle vom Typ: Wörterbuch**
3. Auswahl: → Dictionary_Kostenstellen
4. Anzeigefeld: Kostenstelle + Bezeichnung
5. Optional: Filter nach Gültigkeit / Aktiv-Status

Jetzt ist das Feld dynamisch befüllt mit gepflegten Werten aus dem zentralen Dictionary.

Vorteile der Dictionary-Verwendung

Vorteil	Beschreibung
Wiederverwendbarkeit	Gleiche Datenquelle in vielen Prozessen nutzbar
Zentrale Pflege	Änderungen nur an einer Stelle notwendig
Struktur & Validierung	Valide und geprüfte Werte im Dropdown
Berechtigungen möglich	Zugriffsrechte für Pflegeprozess steuerbar
Filtern & Sortieren	z. B. nur „aktive“ oder gültige Einträge anzeigen

Beispiel: Lieferantendatenbank als Dictionary

- Prozess: Dictionary_Lieferanten
- Felder: Lieferantenummer, Name, USt-ID, IBAN, aktiv
- Im Bestellprozess als Datenquelle eingebunden
- Nur aktive Lieferanten werden angeboten

FIELD_AUTH Basic ▾

Gruppieren Aktualisieren Nach Excel exportieren Aus Excel importieren + New Schnellpfad ▾

Gruppieren ×

Anzeige ×

Anzeige	Feld	Berechtigung	Zusätzliche Daten	Aktiv
☐ BUCHUNGSMASKE BDS-STANDARD - VORERFASSUNG	REITER = PRÜFBLATT	Hide		Ja
☐ BUCHUNGSMASKE BDS-STANDARD - VORERFASSUNG	REITER = PREISPRÜFUNG	Hide		Ja
☐ BUCHUNGSMASKE BDS-STANDARD - ENTKONTROLLE	REITER = PREISPRÜFUNG	Hide		Ja
☐ BUCHUNGSMASKE BDS-STANDARD - ENTKONTROLLE	REITER = PRÜFBLATT	Hide		Ja
☐ BUCHUNGSMASKE BDS-STANDARD - SUBWORKFLOW	REITER = PRÜFBLATT	Hide		Ja
☐ BUCHUNGSMASKE BDS-STANDARD - SUBWORKFLOW	ZUORDNUNG	View		Ja
☐ BUCHUNGSMASKE BDS-STANDARD - SUBWORKFLOW	KZ ZUORDNUNG	View		Ja

TABLES_LNG Basic ▾

Gruppieren Aktualisieren Nach Excel exportieren Aus Excel importieren + New Schnellpfad ▾

Gruppieren ×

Tabelle ×

Label	Wert	Sprache	Bemerkung	Aktiv
☐ WLRKY	WLR44_MWB	English (US)	+ VAT	Ja
☐ WERKY	WERS41_MWB	Deutsch	+ Mehrwertsteuer	Ja
☐ WERKY	WERS41_DBT	English (US)	Difference	Ja
☐ WERKY	WERS41_BGB	English (US)	- Paid so far	Ja
☐ WFRKY	WFRS44_C08	English (US)	+ non-granted discount	Ja
☐ WLRKY	WLR44_AZI	English (US)	Number of partial invoices	Ja
☐ WERKY	WERS41_AST	English (US)	Settled order backlog	Ja
☐ WERKY	WERS41_WEN	English (US)	if no on account	Ja
☐ WERKY	WERS41_WAR	English (US)	Forwarding Habau-AR NO.	Ja

3.3.7.1 Wartung Prüferzuordnung mehrstufig

ROLE SQL

Basic

Aktualisieren
Nach Excel exportieren
Aus Excel importieren
New
Schnellpfad

	Name	Description	Bezeichnung	Ab Datum	Active	Kostenst.	KZ aktiv	KZ Leiter R	KZ Sonderv.	Fibu	Company TL	Abr. Kreis	Bis Datum	Role	Role Manager	Rollenart	Sprache	Sub-KST	Prüfer 1	Bezeichnung 1	Ab Datum Prüfer 1	Bis Datum Prüfer 1	Laufende Nummer	Erm. Limit	Limit	Zus. Limit
☐	KOREP	spezielle Rechnungen			JA		Y					10		KOREP	TaskLink Systemuser	P	G		PRIVAT	Privat - spezielle Rechnungen						
☐	KORE	Kostenrechnung			JA		Y					10		KORE	TaskLink Systemuser	P	G		Ermitt. harneth	Erstprüfer						
☐	EDV	EDV - Einkäufe	Prüfung Kostenrechnungen	01.05.2025	JA		Y			010		1	30.09.2025	EDV	TaskLink Systemuser	P	G		Ermitt. harneth	Vorgesetzter	01.05.2025	30.05.2025	1	Y	10.000,00	Y
☐	GUW	GUW - Test	Projekte mit iTwo	01.01.2025	JA		Y			010		1	31.12.2025	GUW	Administratoren	P	G		ITWO	iTwo Erfassung Bregenz	01.01.2025	31.12.2025	1	Y	500,00	Y

ID

c5d5f5d1-1b6f-44b9-adad-154741a2a712

Name *

GUW

Role *

GUW X

Role (SAM Account)

GUW

Role Manager

Administratoren X

Role Manager (SAM Account)

Administratoren

Description

GUW - Test

Active

☒

Ab Datum

01.01.2025

Bis Datum

31.12.2025

Company TL

1

Fibu

010

KZ aktiv

Y

Sprache

G

Rollenart

P

Abr. -Kreis

Kostenst.

Sub-KST

KZ Sonderv.

KZ Leiter R

Bezeichnung

Projekte mit iTwo

Prüfer 1

Prüfer 1

ITWO X

Prüfer (SAM Account) 1

ITWO

Bezeichnung 1

ITwo Erfassung Bregenz

Ab Datum Prüfer 1

01.01.2025

Bis Datum Prüfer 1

31.12.2025

Erm. Limit 1

Y

Laufende Nummer 1

1

Zus. Limit 1

Y

Limit 1

500,00

Prüfer 2

Prüfer 2

Eduard Gaßner X

Nächste Schritte

Save

Es hat sich gezeigt dass man den Prüfablauf mit einem eigenen Workflow und variablen Definitionsmöglichkeiten für mehrstufige Prüfungen und Freigaben unter Beachtung verschiedener Kriterien sehr gut standardisieren kann. Mit diesem Dictionary werden die Definitionen gewartet; es stehen die Parameter Firma/Abteilung/Zuordnung spezial/Kostenstelle/Betragslimit/10 Prüferstufen zur Verfügung, wobei alle flexibel zum Einsatz kommen können.

Import und Export mit Excel-Tabellen wird unterstützt.

Übersichtsliste

3.4 Workflow Rechnungsprüfung in Webcon

3.4.1 Konzept Main- und Subworkflows

Die Verwendung von **Main- und Subworkflows** in **WEBCON BPS** bringt eine Vielzahl von Vorteilen mit sich – insbesondere bei komplexen Prozessen, die in **mehrere logischen Einheiten oder Teilprozesse** aufgeteilt werden sollen. Dieses Architekturprinzip steigert **Übersichtlichkeit, Wartbarkeit** und **Wiederverwendbarkeit** deutlich.

Was ist ein Main- und Subworkflow?

Typ	Beschreibung
Main-Workflow	Hauptprozess, der den Gesamtablauf steuert
Subworkflow	Untergeordneter Teilprozess, der vom Main-Workflow erstellt oder angestoßen wird – mit eigener Datenstruktur und eigenem Lebenszyklus

Ein **Main-Workflow** kann einen oder mehrere **Subworkflows starten**, z. B. für:

- Positionen eines Antrags
- Genehmigung einzelner Objekte
- Bearbeitung von Teilaufgaben
- Prüf- oder Kommentarschritte

Vorteile der Main-/Subworkflow-Technik

1. Wiederverwendbarkeit von Subprozessen

- Subworkflows können **mehrfach in unterschiedlichen Hauptprozessen** verwendet werden
- Beispiel: Ein „Lieferantenprüfung“-Workflow kann aus verschiedenen Prozessen heraus gestartet werden

2. Strukturierte Datenhaltung

- Positionen, Anhänge, Kommentare, Genehmigungen etc. können **in eigenen Subworkflows** gepflegt werden
- Bessere **Datenmodellierung** und Trennung von Haupt- und Detailinformationen

3. Verbesserte Nachvollziehbarkeit & Übersicht

- Jedes Subworkflow-Element hat einen **eigenen Verlauf, Genehmigungspfad und Dokumentation**
- Ideal für Auditierung, z. B. wer hat welche Position genehmigt?

4. Flexiblere Gestaltung & Wartbarkeit

- Änderungen an einem Subprozess betreffen **nur diesen Teil** – der Hauptprozess bleibt stabil
- Weniger Risiko bei Updates & Erweiterungen

5. Unabhängige Lebenszyklen

- Subworkflows können **eigenständig genehmigt, storniert oder neu gestartet** werden
- z. B. Nachforderung einzelner Dokumente, Ablehnung nur eines Teilabschnitts

6. Feingranulares Berechtigungsmodell

- Subworkflows können **eigene Rollen & Rechte** haben
- z. B. ein Controller sieht nur Buchungsdetails, nicht den Gesamtantrag

7. Dynamische Steuerung möglich

- Subworkflows können **automatisch gestartet** werden (z. B. aus einem Itemlist-Eintrag)
- Statuswechsel im Subworkflow können den Main-Workflow beeinflussen (via Warten/Auslösen)

Praxisbeispiel: Investitionsantrag

Element	Typ	Beschreibung
Hauptformular	Main-Workflow	Antragsteller, Investitionsart, Gesamtsumme
Einzelpositionen	Subworkflow	Für jede Investition ein eigener Subprozess (z. B. PC, Software, Möbel)
Budgetprüfung	Subworkflow	Startet nur bei Bedarf, z. B. bei > €10.000
Freigaben	Subworkflow oder eingebettet	Einzelne Freigabestufen pro Position möglich

Worauf achten?

Punkt	Empfehlung
 Synchronisation	Nutze Verbindungen & Feldaustausch (z. B. Parent-Child-Beziehung)
 Navigation	Stelle sicher, dass Benutzer zwischen Haupt- und Subworkflow gut navigieren können
 Steuerung	Nutze „Warten auf Subworkflow“ und „Starte Subworkflow“ sinnvoll
 Aufräumen	Beende oder archiviere Subworkflows mit dem Hauptprozess

Funktionen zum Zusammenspiel

Funktion	Beschreibung
PARENT_WF / CHILD_WF	Zugriff auf Felder anderer Workflows
„Starte Subworkflow“	Startet z. B. bei Speichern eines Itemlist-Eintrags
„Warten auf Subworkflow“	Hauptprozess pausiert bis Sub abgeschlossen ist
SQL- oder SDK-Aktionen	Für komplexere Synchronisation oder Statusabgleiche

3.4.2 Main-Workflow

Main-Workflow – der gesamte Prozess der Rechnungsprüfung wird von einem Hauptworkflow unterstützt – der Ablauf ist so konfiguriert dass er schnell und einfach an Kundenbedürfnissen angepasst werden kann; das betrifft die Ablaufschritte ebenso wie die Dar- und Bereitstellung der erforderlichen Daten in konfigurierbaren Formularen unter Berücksichtigung von Berechtigungen je Workflow-Schritt

Der **Mainworkflow** dient typischerweise als zentrale Steuerlogik für einen Geschäftsprozess. Hier sind **Möglichkeiten, Details und typische Funktionalitäten**, die ein solcher Mainworkflow abbilden kann:

Möglichkeiten eines Mainworkflows in WEBCON

1. Abbildung komplexer Geschäftsprozesse

- Mehrstufige Genehmigungen (z. B. Urlaubsanträge, Investitionsanträge)
- Vertragsmanagement
- Einkaufs- und Bestellprozesse
- Onboarding-Prozesse

2. Integration mit anderen Systemen

SAP, Microsoft 365 (Outlook, Teams, SharePoint)
Active Directory, SQL-Datenbanken, REST-API-Anbindungen

3. Regelbasiertes Routing & Automatisierung

Automatisches Weiterleiten je nach Eingabewerten
Eskalationen bei Fristüberschreitung
E-Mail-Benachrichtigungen

4. Datenvalidierung & Entscheidungspunkte

Benutzerdefinierte Business Rules
Bedingungen für Übergänge zwischen Schritten
Pflichtfeldprüfungen, dynamische Formulare

Typische Details und Bestandteile eines Mainworkflows

Komponente	Beschreibung
Schritte (Steps)	Einzelne Stationen im Prozess – z. B. „Erfassen“, „Genehmigen“, „Abschließen“
Wege (Paths)	Übergänge zwischen Schritten, abhängig von Bedingungen oder Entscheidungen
Formularfelder	Dynamisch einblendbar, basierend auf Kontext (z. B. Userrolle, Status)
Regeln	Bedingungen, Aktionen, Validierungen im Hintergrund
Aktionen	E-Mail-Versand, Datenbankschreibvorgänge, API-Aufrufe etc.
Task-Zuweisung	Automatische Zuweisung an Rollen, Gruppen oder bestimmte Benutzer
Versionierung	Möglichkeit zur Änderung und Veröffentlichung neuer Workflow-Versionen

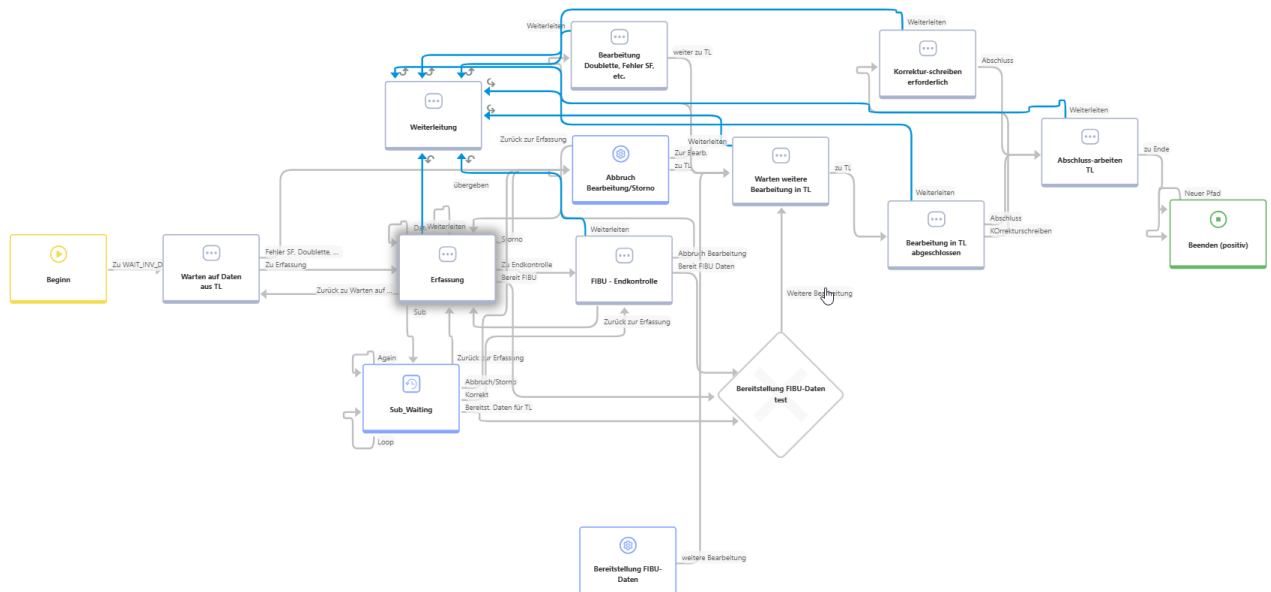
Beispiele für Funktionalitäten

- **Dynamische Formulare**
Je nach Schritt, Rolle und Datenlage ändern sich die sichtbaren Eingabefelder oder Inhalte.
- **Berechtigungsmanagement**
Unterschiedliche Rechte auf Schritt-, Daten- oder Feldebene.
- **Dashboards & Berichte**
Visualisierung von Workflow-Daten für Monitoring und Reporting.

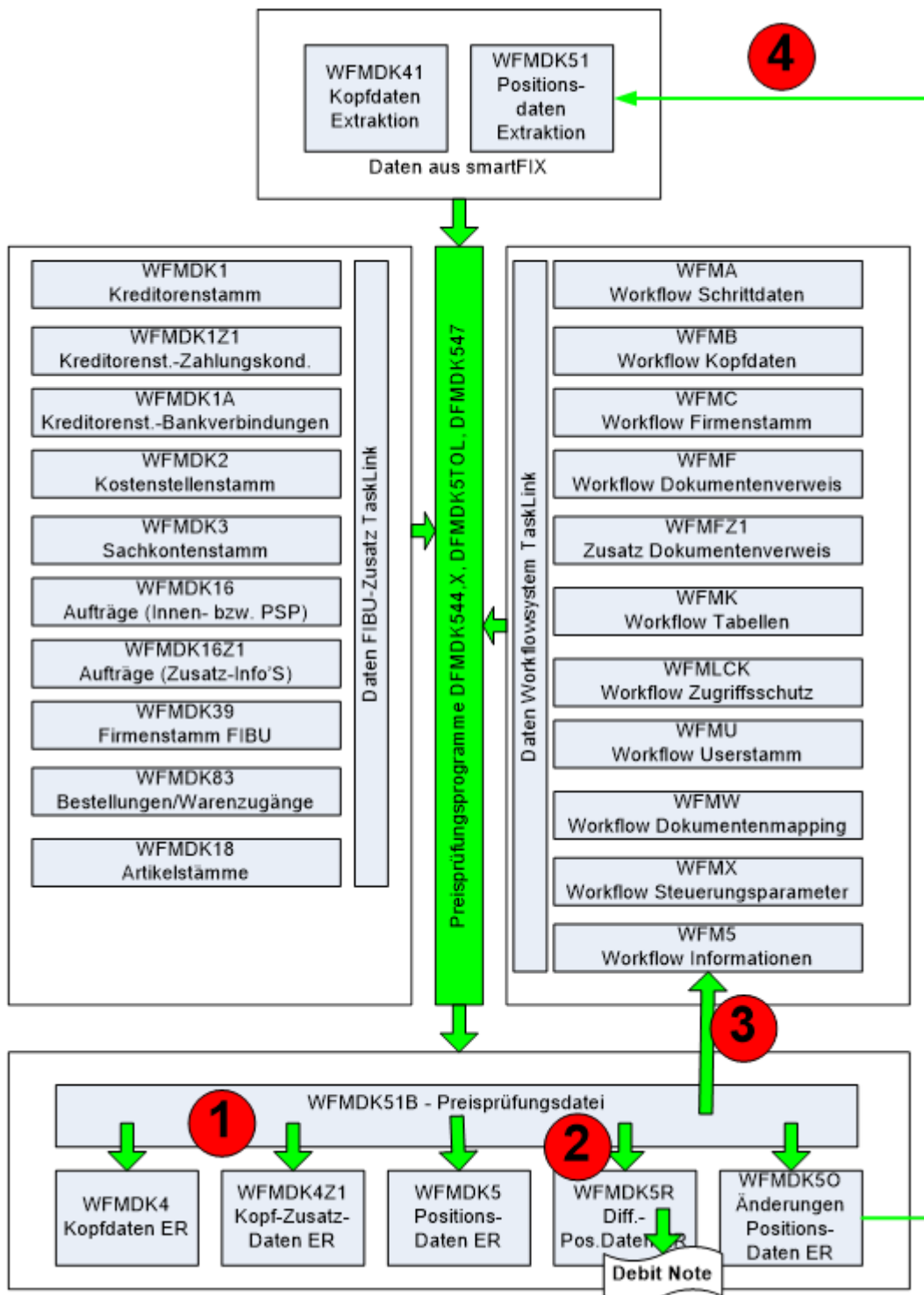
- **Dokumentengenerierung**
Automatische Erstellung von PDFs, Vertragsdokumenten etc.
- **Mobile & Offline-Unterstützung**
Workflows sind mobilfähig, z. B. über die WEBCON Mobile App.
- **Audit-Trails & Historie**
Lückenlose Protokollierung von Änderungen und Benutzeraktionen.

Beispielhafter Ablauf eines Mainworkflows

1. **Start – Antragstellung**
 - Benutzer füllt Formular aus.
 - Pflichtfelder werden geprüft.
2. **Genehmigung durch Vorgesetzten**
 - Entscheidung: Genehmigt / Abgelehnt / Zurück an Antragsteller
3. **Fachabteilung prüft**
 - Validierung der Daten
 - Mögliche Ergänzungen
4. **Automatische Verarbeitung**
 - Daten in ERP übertragen
 - Dokument erstellt
5. **Archivierung / Abschluss**
 - Status gesetzt, Workflow abgeschlossen
 - Dokumente im DMS abgelegt



3.4.3 Darstellung beteiligte Tabellen im Prüfprozess



3.4.4 Aufbereitung und Übergabe der Daten aus smartFIX an den Workflow

Über standardisierte Dateien und Programme werden die Daten aus smartFIX und unter Einbeziehung von Stammdaten der MAWI, FIBU entsprechend verarbeitet und in SQL-Tables von Webcon bereitgestellt.

Ebenso erfolgt der Start des Webcon Workflows über WebServices mit Übernahme von Daten aus den bereitgestellten SQL Tables, wobei dem Prozess auch die Start-Belege mitgegeben werden.

3.5 Überblick über Formulargestaltung/Datenmanagement in Webcon

3.5.1 To-Do-Liste

Eine **To-Do-Liste** in einem Workflowsystem wie WEBCON BPS dient als zentrales Instrument zur Steuerung und Übersicht der anstehenden Aufgaben für Benutzer. Sie ist nicht nur eine einfache Aufgabenliste, sondern eng mit den Prozessen und Workflows des Systems verknüpft.

Hier sind die **typischen Aufgaben und Funktionen einer To-Do-Liste** im Kontext eines Workflowsystems:

1. Aufgabenanzeige pro Benutzer

- Übersicht aller offenen Workflowschritte, die vom Benutzer bearbeitet werden müssen.
- Anzeige je nach Rolle, Abteilung oder Berechtigung.
- Sortier- und Filtermöglichkeiten (nach Fälligkeit, Prozess, Priorität).

2. Workflow-Schritte bearbeiten

- Direkter Zugriff auf das zugehörige Formular oder den Workflow-Schritt.
- Möglichkeit zur Bearbeitung, Kommentierung, Ablehnung, Weiterleitung oder Genehmigung.
- Validierung von Eingaben.

3. Fristen & Eskalationen

- Anzeige von Fälligkeitsdaten pro Aufgabe.
- Markierung überfälliger Aufgaben.
- Eskalations- oder Erinnerungsfunktionen bei drohender Fristüberschreitung.

4. Aufgabeninformationen & Kontext

- Anzeige relevanter Metadaten (z. B. Antragssteller, Betrag, aktuelle Genehmigungsstufe).
- Zugriff auf angehängte Dokumente oder vorherige Entscheidungen im Workflow.
- Verlauf / Historie der Aufgabe.

5. Aufgaben nach Berechtigung

- Nur Aufgaben anzeigen, die dem Benutzer zugewiesen oder für seine Rolle freigegeben sind.
- Delegierbarkeit je nach Konfiguration.

6. Aufgabenverwaltung

- Aufgaben können delegiert, zurückgegeben oder in Vertretung bearbeitet werden.
- Möglichkeit, Aufgaben als „erledigt“ oder „abgeschlossen“ zu markieren, wenn definiert.

7. Integration mit Dashboards & KPIs

- Anzahl offener Aufgaben als KPI.
- Übersicht nach Status (z. B. offen, in Arbeit, abgeschlossen).
- Gruppierung nach Prozess oder Workflowschritt.

8. Technische Integration

- Zugriff über Webportal, Outlook-Integration oder mobile App.
- Aufgaben direkt aus E-Mails heraus bearbeitbar (Smart Links).
- REST-API-Zugriff für Drittsysteme zur Aufgabenabfrage.

Beispielhafte Ansicht einer To-Do-Liste:

Aufgabe	Prozess	Fällig bis	Status	Aktion
Genehmigung Investitionsantrag #1024	Investitionsprozess	24.06.2025	Offen	[Bearbeiten]
Prüfung Urlaubsantrag Müller	HR-Workflow	23.06.2025	Überfällig	[Bearbeiten]
Freigabe Vertragsentwurf	Vertragsprozess	25.06.2025	Offen	[Bearbeiten]

3.5.1.1 To-Do-List – TaskLink 2.0

Frei definierbare Übersicht mit freier Gestaltung von Gruppierungen über alle Aufgabe, spaltenbezogene Suche und Sortierung sowie Definition von eigenen Suchfiltern:

The screenshot shows the 'Alle Rechnungen' (All Invoices) view in TaskLink 2.0. The interface includes a top navigation bar with options like 'Layout', 'Datenquelle', 'Filter-Dashboard', 'Benutzerberechtigungen', and 'Beschreibung'. Below this, there's a 'Gruppieren' (Group) sidebar on the left with a search bar and a list of filters. The main table displays a list of invoices with columns: 'Firma' (Company), 'Beleg' (Document), 'Rechnr.' (Invoice Number), 'Rechnungsgeber' (Invoice Issuer), 'Rechnungsgeber Text' (Invoice Issuer Text), 'Rechnungsnummer' (Invoice Number), 'Rechnungsdatum' (Invoice Date), 'Rechnungsbetrag Brutto' (Gross Invoice Amount), 'KZ Währung' (Currency), and 'Belegperiode' (Document Period). The table shows four rows of invoices from '010 - Mustermann AG' with various invoice numbers and dates. A summary row at the bottom indicates 'Zählen: 4' and 'Summe: 4.040,80'.

3.5.2 InfoCenter

Das **Infocenter** in WEBCON BPS ist ein zentrales Element zur **Übersicht und Verwaltung von Aufgaben und Prozessen**, ähnlich einem personalisierten Cockpit für jeden Benutzer. Es unterstützt sowohl **offene** als auch **abgeschlossene Aufgaben** und bietet Funktionen zur Überwachung, Navigation und Bearbeitung von Workflows.

Funktionen des Infocenters in WEBCON BPS**1. Offene Aufgaben (Meine Aufgaben / Meine To-Dos)**

- Zeigt alle aktuell zu bearbeitenden Workflowschritte:
- Aufgaben, die dem Benutzer direkt oder über eine Rolle zugewiesen sind
- Sortierung nach:
 - Fälligkeit
 - Priorität
 - Prozessname
- Möglichkeit zur direkten Bearbeitung (z. B. Genehmigen, Ablehnen, Weiterleiten)

Beispalspalten:

Aufgabe	Prozess	Fällig am	Status	Aktion
Urlaubsgenehmigung Müller	Urlaubsprozess	25.06.2025	Offen	Bearbeiten
Rechnung #4501 freigeben	Rechnungsfreigabe	24.06.2025	Überfällig	Bearbeiten

2. Abgeschlossene Aufgaben

Nutzer können ihre abgeschlossenen Aufgaben einsehen:

- Filterbar nach Zeitraum, Workflow, Benutzer oder Status
- Audit-Trail: Wann wurde die Aufgabe erledigt, durch wen, mit welchem Ergebnis?
- Wichtig für Transparenz und Nachverfolgbarkeit

Beispielanzeige:

Aufgabe	Bearbeitet am	Ergebnis	Workflow
Vertragsfreigabe #223	21.06.2025	Genehmigt	Vertragsprozess
Urlaubsantrag #512	19.06.2025	Abgelehnt	Urlaubsprozess

3. Überwachung (Monitoring) – Für Prozessverantwortliche

- Optional (je nach Rolle) können auch Aufgaben anderer Benutzer eingesehen oder überwacht werden:
 - Überblick über stockende Prozesse oder eskalierte Aufgaben
 - Identifikation von Engpässen
 - Zugriff auf Kennzahlen wie „Durchschnittliche Bearbeitungszeit“ etc.

4. Benachrichtigungen & Erinnerungen

Im Infocenter integriert:

- Erinnerungen an offene Aufgaben
- Eskalationen bei überfälligen Schritten
- Änderungsbenachrichtigungen bei delegierten Aufgaben

5. Mobil & Outlook-Integration

Das Infocenter ist auch zugänglich über:

- **Mobile App (WEBCON BPS)** → Aufgaben jederzeit einsehbar und bearbeitbar
- **Outlook Add-in** → Aufgaben direkt in der Mail-Oberfläche bearbeiten

Vorteile des Infocenters

Vorteil	Beschreibung
Benutzerfreundlichkeit	Intuitive Oberfläche, rollenbasiert
Transparenz	Nachvollziehbarkeit abgeschlossener Vorgänge
Effizienz	Zentrale Aufgabenübersicht steigert Bearbeitungsgeschwindigkeit
Kontrolle	Prozessverantwortliche behalten Überblick
Integration	Outlook, Mobile App, API-Anbindung

3.5.2.1 InfoCenter – TaskLink 2.0

Frei definierbare Übersicht mit freier Gestaltung von Gruppierungen über alle Aufgabe, spaltenbezogene Suche und Sortierung sowie Definition von eigenen Suchfiltern:

Alle Aufgaben

Einfach

Gruppieren

Aktualisieren

Nach Excel exportieren

+ Neu

Schnellpfad

☐	Firma	zugewiesen	Nächste Fälligkeit	Belegperiode	Lief- Art	Lief- Kst	Art	Barcode	Belegtext	Rechnungsleger Text	Anw. Betr.	Brutto	Netto	Sk.Betr.	KZ Währung	Eing.
☐	010		01.06.2025	202502	105	2.304	ER	5000000116353			249.750,09	253.067,64	253.067,64	7.411,38	EUR	01.05
☐	010	FIBU-ENDK	12.04.2025	202502	170	7.000	ER	50000001127877			9.012,20	1.012,20	843,50	100,00	EUR	12.05
☐	010	TaskLink Systemuser	01.06.2025	202502	105	2.304	ER	5000000116353			249.750,09	253.067,64	253.067,64	7.411,38	EUR	01.05
☐	010	WAITL-BEA	01.06.2025	202502	105	2.304	ER	5000000116353			249.750,09	253.067,64	253.067,64	7.411,38	EUR	01.05
☐	010	TaskLink Systemuser		202502			ER	50000001127880		TQS EDV-Software Gesellschaft m.b.H. AT - 2514; Traiskirchen; Hauptplatz 19; UID-Nummer: ATU39265905					EUR	12.05
☐	010	FIBU-VOR Vorerfassung		202502			ER	50000001127880		TQS EDV-Software Gesellschaft m.b.H. AT - 2514; Traiskirchen; Hauptplatz 19; UID-Nummer: ATU39265905					EUR	12.05
☐	010	FIBU-VOR Vorerfassung	12.04.2025	202502	170	7.000	ER	50000001127877	Rechnung erfasst, zur Prüfung	TQS EDV-Software Gesellschaft m.b.H. AT - 2514; Traiskirchen; Hauptplatz 19; UID-Nummer: ATU39265905	9.012,20	1.012,20	843,50	100,00	EUR	12.05
☐	010	FIBU-VOR Vorerfassung		202502	105	2.304	ER	50000001127889	ER 25_059 TQS EDV-Software	TQS EDV-Software Gesellschaft m.b.H. AT - 2514; Traiskirchen; Hauptplatz 19; UID-Nummer: ATU39265905	0,00	1.012,20	843,50	0,00	EUR	01.05

Suchen

Überall suchen

Firma

Barcode

Rechnungsnummer

Rechnungsdatum

Suchen

Löschen

Suchfilter

Suchen

Überall suchen

Firma

Beleg

RechnungsLeger

Rechnungsnummer

Rechnungsdatum

RechnungsLeger Adresse

Lieferant Adresse

Zusätzliche Optionen

☐ Anhänge durchsuchen
 ☐ Liste der Positionen durchsuchen

Suchen Löschen

Suchfilter können frei definiert werden – auch eine Kreditorensuche über Adress-Infos ist möglich.

Beachtung von Berechtigungen (wer darf was sehen, beauskunften).

Eingangsrechnungen

Layout Datenquelle Filter-Dashboard Benutzerberechtigungen Beschreibung

Benutzerberechtigungen

Nicht standardmäßig

Administratoren

Barbara Aigner

Ernst Nemeth

Organisations-Admins

Webcon-Admin

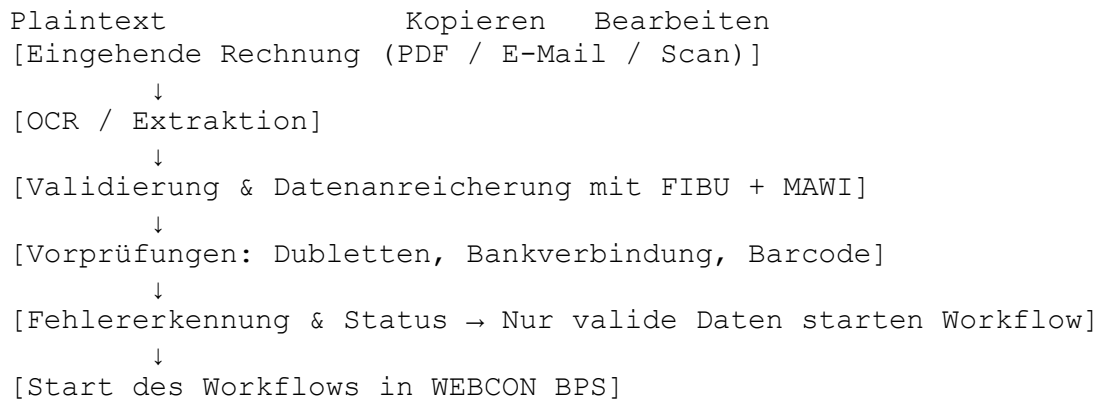
Hinzufügen

Sichtbarkeit:

3.5.3 Eckdaten für Start Bearbeitung

Die **Aufbereitung von Startdaten für einen Workflow zur Rechnungsverarbeitung** in WEBCON BPS erfordert eine mehrstufige, strukturierte Datenintegration und -validierung. Ziel ist, bereits **vor dem Workflowstart** möglichst viele Fehler zu erkennen und **qualitätsgesicherte Daten** bereitzustellen.

Gesamtüberblick: Verarbeitungskette der Startdaten



1. Vorgelagerte Datenextraktion

Quelle	Inhalt (Beispiel)	Methode
Eingehende Rechnung	PDF, XML, E-Mail-Anhang	OCR / E-Mail-Import
Barcode / QR-Code	Beleg-ID, Bestellung, Projektnummer	Scanner / Parser
ERP-Daten (FIBU, MAWI)	Lieferantenstamm, Bank, Konditionen, Bestellbezug	API, SQL, Webservice

2. Datenanreicherung und -validierung

- FIBU-Daten (Finanzbuchhaltung)
 - Kreditorennummer zu Lieferantennamen ermitteln
 - Abgleich der IBAN/BIC mit hinterlegter Bankverbindung
 - Abgleich von Zahlungskonditionen (z. B. Skonto)
 - Steuerkennzeichen, USt-ID-Vergleich
- MAWI-Daten (Materialwirtschaft)
 - Prüfen auf passenden Bestellbezug (Bestellnummer)
 - Prüfung auf zugehörige Wareneingänge (Datum, Menge)
 - Positionsabgleich zwischen Rechnung und Bestellung
 - Projektnummer/Kostenstelle vorhanden?

3. Vorprüfungen und Fehlererkennung

Prüfung	Beschreibung	Ergebnis bei Fehler
Dublettenprüfung	Gleiche Rechnungsnummer & Betrag für denselben Lieferanten bereits vorhanden?	Workflow wird nicht gestartet, Flag gesetzt
Falsche Bankverbindung	IBAN der Rechnung ≠ IBAN im Kreditorenstamm	Fehler-Flag, ggf. automatische Sperre
Barcodeprüfung	Barcode ist ungültig oder nicht im ERP bekannt?	Hinweis für Nachbearbeitung

Prüfung	Beschreibung	Ergebnis bei Fehler
Fehlende Pflichtfelder	Rechnungsdatum, Betrag oder Lieferant fehlt	Rechnung geht in Korrektur-Pool
Positionsabweichung	Mengen oder Preise weichen stark von Bestellung ab	Markierung zur manuellen Prüfung
USt-ID-Prüfung	USt-ID ungültig oder fehlt im Stammdatensatz	Hinweis, evtl. Prüfvermerk erforderlich
Rechnungsdatum in Zukunft	z. B. OCR-Fehler oder absichtliche Manipulation	Fehler-Flag, Prüfung durch Fachabteilung

4. Beispielstruktur der validierten Startdaten (Workflowinput)

Feld	Quelle	Status	Validierung/Kommentar
Lieferant_Nr	FIBU	OK	„100321“
IBAN	OCR/FIBU	FEHLER	Abweichung vom Kreditorenstamm
Rechnungsnummer	OCR	OK	Einzigartig (Dublettenprüfung bestanden)
Betrag_gesamt	OCR	OK	„5.800,00 €“
Bestellnummer	OCR/MAWI	OK	Bestellung „PO-2025-1182“ gefunden
Wareneingang geprüft	MAWI	OK	„2025-06-18“
Barcode_Projekt	QR-Parser	FEHLER	Nicht im ERP-System gefunden
Zahlungsziel	OCR/FIBU	OK	Skonto bis „2025-06-25“

5. Technische Umsetzungsmöglichkeiten

Funktion	Option 1	Option 2
Extraktion	WEBCON OCR AI	Drittanbieter (z. B. ABBYY, xSuite)
Validierung	SQL & REST in WEBCON	Middleware (z. B. Power Automate, SAP PI/PO)
Fehlerbehandlung	Fehlerpfad im Workflow	Korrektur-Pool mit Eskalation
Workflowstart	HotFolder + Regel	REST-API Start mit JSON-Body

6. Ergebnis: Nur geprüfte Daten starten den Workflow

- Workflows mit **„sauberen“ Startdaten** laufen vollständig automatisiert.
- **Fehlerhafte Belege** werden in einen **Nachbearbeitungspfad** geleitet.
- Frühzeitige Dubletten- und Abweichungsprüfung reduziert Risiken und Mehraufwand.
- Zentrale Nachvollziehbarkeit durch **Fehlerprotokollierung**.

3.5.3.1 Eckdaten Rechnung - TaskLink 2.0

Unter Eckdaten verstehen wir Buchungskreis (Firma), Belegnummer (Barcode), Rechnungs-Nr., Rechnungsdatum, Lieferant, Kreditor, Belegart, Kategorie, etc. die in smartFIX gewonnen werden und dem Workflow-Modulen zur Verfügung gestellt werden.

Auch Zusatzinfos auf Kopfebene wie Auftragsnummer, Bestellnummer, Kostenstelle, Investitionsfreigabenummer, etc. sind vorgesehen.

Der Formularaufbau ist ein Standard von Webcon mit verschiedenen Möglichkeiten. Die Eckdatenmaske ist bei jedem Workflowschritt die Einstiegsmaske zur weiteren Bearbeitung (Buchungsmaske, Mailversand, etc.)

3.5.4 Buchungs-/Kontierungsmaske

Die **Buchungsmaske im Workflow zur Prüfung von Eingangsrechnungen** ist ein zentrales Element zur **Erfassung, Kontrolle und Vorbereitung der buchhalterischen Kontierung**. Sie stellt sicher, dass alle nötigen Informationen zur Weiterverarbeitung (z. B. zur Übergabe an FIBU-Systeme wie SAP, BDS oder Navision) korrekt, vollständig und nachvollziehbar erfasst sind.

1. Aufbau & Inhalte der Buchungsmaske

1. Kopfdaten (automatisch befüllt oder OCR-extrahiert)

Feld	Inhalt / Funktion
Rechnungsnummer	Automatisch aus OCR / Belegkopf
Lieferant	Name + Kreditorennummer aus FIBU-Stamm
Rechnungsdatum	Prüfdaten gegen Systemdatum
Brutto-/Netto-Betrag	Berechnet oder übernommen aus OCR
Zahlungsziel	Aus OCR oder abgeleitet aus Konditionen
IBAN / Bankverbindung	Für Zahlungsfreigabe & Abgleich
Steuerbetrag / Code	Automatisch berechnet / auswählbar
Währung	EUR / CHF / USD etc.

2. Positions- & Kontierungsdaten (tabellarische Erfassung)

Mehrzeilige Eingabetabelle zur Zuordnung von Buchungsinformationen pro Position oder Sachverhalt.

Feld	Beschreibung
Kostenstelle	Buchungskreisbezogene Zuordnung
Sachkonto	G/L-Konto je nach Art der Aufwendung
Betrag Netto	Aufzuteilen, wenn nötig
Umsatzsteuernkennz.	z. B. V19, V7, IG-EU
Projekt / Auftrag	Zuordnung zu Projekt / Investition / Innenauftrag
Bestellnummer	Verknüpfung zur Bestellung im System
Wareneingang Nr.	Ggf. Prüfung auf Abweichung
Buchungstext	Freitext zur Position
Zuordnungsregel	Automatisch generiert bei Vorkontierung
Die Summen aller Nettozeilen + Steuer = Bruttobetrag → automatische Prüfregel	

3. Funktionalitäten zur Benutzerführung & Plausibilität

Funktion	Zweck
Automatische Vorkontierung	Basierend auf Lieferant, Kostenstelle, Rechnungsart
Dropdown mit Stammdaten	Auswahl von Konten, Kostenstellen aus ERP (Live-Lookup)
Summenvalidierung	Prüft Netto-/Steuer-/Bruttobezug
Pflichtfeldprüfung	Keine Freigabe ohne vollständige Kontierung
Fehlermeldung bei Dublette	Rechnungsnummer bereits vorhanden
Steuerschlüsselprüfung	Abgleich Land → korrekter Steuerschlüssel

4. Protokollierung von Bearbeitung & Freigaben

Aspekt	Beschreibung
Versionierung der Maske	Jede Änderung (z. B. Betrag, Konto) wird protokolliert
Benutzer & Zeitstempel	Wer hat wann was kontiert, geändert oder freigegeben?
Freigabepfade	Z. B. 1. Sachbearbeiter → 2. Kostenstellenverantwortlicher → 3. Buchhaltung
Kommentarfelder	Pflicht bei Ablehnung oder Korrektur
Audit-Log (nicht änderbar)	Vollständig revisionssicher
E-Mail-Benachrichtigung	Bei Aufgabenübergabe oder Kommentaren

5. Hinzufügen & Verwalten von Belegen

Funktion	Zweck
Drag & Drop Upload	Belege, Lieferscheine, Korrespondenz
Verknüpfung mit Bestellung	Anzeige passender Bestelldaten im Belegkontext
Belegvorschau / PDF-Viewer	Direkte Anzeige innerhalb der Maske
Belegklassifikation	Z. B. „Rechnung“, „Gutschrift“, „Nachtrag“
Mehrere Belege je Rechnung	Bei z. B. Teillieferungen oder Korrekturrechnungen
Indexierung / OCR-Zuweisung	Automatische Erkennung von Belegtyp & Inhalt

5. Beispielhafter Ablauf (Bearbeiterperspektive)

1. **Rechnung wird geladen** → Kopfdaten bereits ausgefüllt (OCR)
2. **Buchungsmaske wird geöffnet** → Vorkontierung sichtbar
3. **Bearbeiter prüft & ergänzt:** z. B. Kostenstelle oder Steuerschlüssel
4. **Zugehörige Bestellung wird angezeigt** → Betragsprüfung automatisiert
5. **Beleg mit Lieferschein wird per Drag & Drop ergänzt**
6. **System prüft Vollständigkeit, Steuer, Summe**
7. **Bearbeiter gibt frei** → Übergabe an Buchhaltung

Zusatzoptionen für mehr Automatisierung

- **Belegklassifikation mit KI** (z. B. Gutschrift oder Rechnung automatisch unterscheiden)
- **Dynamische Maskensteuerung** (z. B. Felder je nach Belegtyp ein-/ausblenden)
- **Schnittstelle zur SAP-Buchungsvorschau** (Simulieren Buchung vor Freigabe)
- **Regelbasiertes Routing** (z. B. hohe Beträge → zusätzliche Freigabestufe)

Fazit

Die Buchungsmaske ist ein **integriertes Cockpit für die Rechnungsverarbeitung**, das:

Alle relevanten Daten bündelt
 Bearbeitungen lückenlos dokumentiert
 ERP-fähige Buchungssätze generiert
 Fehlerminimierung durch Validierung & Automatisierung ermöglicht

Weitere Features

- Anzeige von Bezeichnungen von Spalteninhalten (Belegarten, etc.) können sprachenabhängig gepflegt werden.
- Diese Buchungsmaske ist so konzipiert dass sie in allen/verschiedenen Workflows zum Einsatz kommen kann.
- Die Kontierungsmöglichkeiten (Sachkonto, Kostenstelle, Kostenträger, Projektnummer, etc.) können kundenspezifisch eingestellt werden; auch die Konfiguration der Kontierungsregeln (Sachkonto muss Kostenstelle haben, Kostenträger, etc.) ist vorgesehen.
- Plausibilitäten verschiedenster kundenspezifischer Anforderungen können in der Webcon Struktur einfach implementiert werden.
- Das Formular ist mit Hilfe der Webcon Standard-Reiter-Technologie realisiert – hier haben wir versucht Daten zu verschiedenen Blöcken zuzuordnen (Kontierung, Preisprüfung, etc.).

3.5.4.1 Buchungsmaske - TaskLink 2.0 - mit und ohne Bestellung

3.5.4.2 Reiter Eckdaten der Buchungsmaske

Auch die Eckdaten des Beleges werden hier gewartet; farbliche Gestaltung der Eingabefelder ist möglich.

Bestellform abbrechen | Speichern | Löschen | Aktualisieren | Daten von der AS400 holen | Buchungsmasse Löschen | Lieferschein

Firma 010 - Mustermann AG | **Beleg** 500001127885 | **Eingangsdatum** 18.04.2025 | **Liefer Datum** 18.04.2025 | **Periode** 202501 | **Beleg-Art** ER | **Belegtyp** Eingangsgeschehen | **Sub-Buchhaltung** Standard | **Beleg-BOS** 7890-456-20250...

Rechnungslieferant 00015677 | **Lieferant** 00015677 | **Zustell an** 0001... | **Entf.Rt.** 28.03.2025 | **Auftragsnummer** 1306/4 | **Investitions-Engennummer** 120000 | **ESR-Nr.** | **Beleg-Kopfart** Kopftheilbeleg für Position | **Tage** 10, 20, 60 | **%** 5, 3, | **10.03.2025**, **20.03.2025**, **29.04.2025**

Projekt-Nummer 7890-456 | **Konto** 7227 | **Konto-Bes.** | **Za** 1 | **Zuordnung** A70 | **Zur-Bes.**

Bruttosumme	Nettosumme	Steuersumme	Steu.Berech.Betr.	Währung	Zahlweise	Zahlweisekommentar	Lieferanten-KST	Bereich	Kostenstelle	Sub. Kst.	Bezeichnung KST	Toleranz Summe	Debit Summe
1.012,20	843,50	168,70	1.012,20	EUR	N	keine Zahlweise	000177...	050	1774	00	HPC-KINH.2000	0,00	0,00

Steuersätze

Bruttobetrag	Nettobetrag	Steuerbetrag	Steuerscode	Code	Code Text	Steuernr.	Nettokorrektur	Steuernkorrektur
1.012,20	843,50	168,70	AV1	AV1	Vorsteuer Soll 20 % (B/L/S)	2030	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0				0,00	0,00
1.012,20	843,50	168,70				2030		0,00

Steuersätze weitere Zeile anzeigen Text

- **Firma** – FIBU-Firma mit Bezeichnung
- **Eingangsdatum** – Default Tagesdatum, änderbar, MC Kalender, Prüfung gültiges Datum
 - WFMDK4/WER4BEDA - ungültige Eingabe: Ausgabe Message

Eingangsdatum

99/4/2024

Invalid format.
Date and time: The value must match the format "M/D/YYYY".

Eingangsdatum

11/11/2024

November 2024

Su Mo Tu We Th Fr Sa

27 28 29 30 31 1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

1 2 3 4 5 6 7

Today Close

- **Lieferdatum** – mit Hinweis auf Plausibilitäten, MC-Unterstützung Kalender, Plausibilitätsprüfung gültiges Datum
 - Warnhinweis wenn in Zukunft liegt WFMDK4/WER4LFDT
- **Belegperiode** – Ermittlung im Hintergrund über Buchungsperioden-Datei aus Eingangsdatum, wenn Periode geschlossen ist
 - WFMDK4/WER4PEPE – Prüfung gegen Tabelle WFMDK22
 - Nur offene Perioden verarbeiten – WFMDK22/WER22AKT) = Y – auch nur solche in Matchcode anzeigen
 - ungültige Eingabe: Ausgabe Message
- **Belegart** – Default aus Tabelle, änderbar, Prüfung gültige Werte lt. Tabelle WFMDK21, MC Tabelleneinträge, Anzeige Bezeichnung – rechts vom Datenfeld
 - WFMDK4/WER4BEAR – gültige Werte Prüfung gegen Tabelle WFMDK21
 - ungültige Eingabe: Ausgabe Message

Beleg-Art

ÜB	
Firma	010
Beleg-Art	ÜB
Bezeichnu...	Übernahme auf EDV Allgemein

ÜBA	
Firma	010
Beleg-Art	ÜBA
Bezeichnu...	Übernahme auf EDV AR

ÜBE	
Firma	010
Beleg-Art	ÜBE
Bezeichnu...	Übernahme auf EDV ER

ÜR	
Firma	010
Beleg-Art	ÜR
Bezeichnu...	Überrechnung Finanzamt

AB	
Firma	010
Beleg-Art	AB
Bezeichnu...	Allgemeine Buchungsbelege

[Load more...](#)

Belegtyp/Kategorie – Default aus Tabelle, änderbar, MC Tabelleneinträge, Anzeige Bezeichnung – rechts vom Datenfeld
 WFMDK4/WER4BEYP – Prüfung gegen Tabelle WFMK/WFMKVL = WER4BY
 ungültige Eingabe: Ausgabe Message

Error occured

Validation error
 Belegtyp:
 No exact match was found for: 66

Belegtyp

66 standard

No exact match was found for: 66

- **Sub-Buchhaltung** – WFMDK4/WER4SUPP – Prüfung gegen Tabelle WFMDK14 – Anzeige Bezeichnung – ungültige Eingabe: Ausgabe Message ‘ungültiger Wert’ oder rote Umrandung und Cursor-Positionierung
- **Spreitzung** – WFMDK4/WER4SPRE – Prüfung gegen Tabelle WFMDK15 – Anzeige Bezeichnung – ungültige Eingabe: Ausgabe Message ‘ungültiger Wert’ oder rote Umrandung und Cursor-Positionierung
- **Beleg-Nr. BDS** – Anzeige, KANN-Feld
 - WFMDK4/WER4BEBDS
- **Bezug BDS** – Anzeige, KANN-Feld
 - WFMDK4/WER4PROJ+WER4BEPE+WER4BEAR
- **Rechnungsleger (Kreditor)** – Prüfung gegen Lieferantenstamm WFMDK1, MC-Unterstützung, änderbar
 - WFMDK4/WER4LAKZ – analog WFMDK4/WER4LIFN
- **Infobox Rechnungsleger** - Anzeige Name, Adresse, UID-Nummer, Bankverbindung
 - rechts vom Datenfeld, ggf. 2-zeilig
 - WFMDK4/WER4LNAM1, WER4LSTR1, WER4LLAND, WER4LPLZ, WER4LORT, WER4LKONT - MC-Unterstützung Suche nach Zeichenkette in gesamter Bezeichnung – nicht nur am Anfang, z.B. Ganster

The left screenshot shows the 'Rechnungsleger' search interface. A search box contains '00030907' with a clear (X) and a dropdown arrow. Below the search box, a list of results is visible, including 'Paul', 'AT', and 'UID'. The right screenshot shows a detailed view of a selected invoice entry. It displays fields for ID, Lieferantennummer, Name, Land, Ort, Postleitzahl, Straße, and UID-Nummer. The entry is for 'Paul Bachmann Bachmann-Reisen' with ID '00009759' and Lieferantennummer '00009759'.

- **Lieferant** – Prüfung gegen Lieferantenstamm WFMDK1, MC-Unterstützung, änderbar, Anzeige
 - WFMDK4/WER4LIFN – Prüfung gegen Tabelle WFMDK1, Zugriff Firma über Umschlüsselung Firma lt. WFMDK39
 - ungültige Eingabe: Ausgabe Message
- **Infobox Lieferant** - Name, Adresse, UID-Nummer, Bankverbindung – rechts vom Datenfeld, ggf. 2-zeilig
 - WFMDK4/WER4NAM1, WER4STR1, WER4LAND, WER4PLZ, WER4ORT, WER4KONT – nur Anzeige
- Vorerst keine Unterstützung für Erfassung **Einmallieferant** (Adresse, IBAN, etc.)
- **Zediert an** – Prüfung gegen Lieferantenstamm WFMDK1, MC-Unterstützung, änderbar, Anzeige
 - WFMDK4/WER4ZEA - ungültige Eingabe: Ausgabe Message
- **Externes Rechnungsdatum** - änderbar, MC-Unterstützung Kalender, Plausibilitätsprüfung gültiges Datum, Warnhinweis wenn in Zukunft liegt
 - WFMDK4/WER4REDA
- **Externe Rechnungsnummer** – änderbar, keine Sonderzeichen zulässig
 - WFMDK4/WER4REN
- **Auftragsnummer** – MC-Unterstützung Auftragsdatei, Plausibilität gegen Stamm – WFMDK16, Anzeige Bezeichnung
 - WFMDK4/WER4AUNR
- **Investitionsfreigabenummer** – MC-Unterstützung Investdatei, Plausibilität gegen Stamm – WFMDK16, Anzeige Bezeichnung
 - WFMDK4/WER4INV
- **ESR-Nummer** – freie Eingabe/Anzeige
 - WFMDK4/WER4ESNR
- **Zahlungskonditionen** Rechnung
 - Anzahl Tage1/%1, Datum Fälligkeit 1
 - WER4FD1, WER4SK1, WER4FDA1
 - Anzahl Tage2/%2, Datum Fälligkeit 2
 - WER4FD2, WER4SK2, WER4FDA2
 - Anzahl Tage3, Datum Fälligkeit 3
 - WER4FD3, WER4FDA3
- **Belegkopftext** – freie Eingabe
 - WER4BETX
- **Projekt-Nummer** – freie Eingabe
 - WFMDK4/WER4PROJ, KANN-Feld, Inhalt blank zulässig Bestellnummer
- **Konto** –
 - WFMDK4/WER4KONT - Inhalt blank zulässig
- **Infobox Konto Bezeichnung**

- **ZA/Zuordnung –**
 - WFMDK4/WER4ZART + WER4ZUOR - Inhalt blank zulässig
 - gültige Werte lt. Tabelle
 - 1 = KFZ, 2 = Geräte, 3 = Kostenträger, 4 = Werkstattauftrag
 - Plausiprüfungen gegen Stamm WFMDK10, 11, 12, 13
 - MC-Unterstützung Suche nach Zeichenkette in gesamter Bezeichnung – nicht nur am Anfang, z.B. KFZ – Anzeige mit Bezeichnung
 - WFMDK4/WER4RES1 – WFMDK4/WER4RES2
- **Infobox Zuordnung Bezeichnung**
- **Bestellnummer**
 - WFMDK4/WER4BEST - Vorerst keine weitere Prüfung, Inhalt blank zulässig
- Anzeige **Bruttosumme** Rechnung
 - WFMDK4/WER4BTTO
- Anzeige **Nettosumme** Rechnung
 - WFMDK4/WER4NTTO
- Anzeige **Steuersumme** Rechnung
 - WFMDK4/WER4STEU
- **Skontoberechtigter Betrag**
 - WFMDK4/WER4WEB1
- **KZ Währung**
 - WFMDK4/WER4WHRG
- **KZ Zahlsperre + Kommentar Zahlsperre**
 - WFMDK4/WER4ZASP + WER4ZATX - Vorerst keine weitere Prüfung, Inhalt blank zulässig
- **Lieferanten-Kostenstelle** (Abbildung BDS: 3 Datenfelder: Bereich – Kostenstelle – Subkostenstelle) - Plausiprüfung gegen KST-Stamm WFMDK2
 - WFMDK4/WER4LKAR, WER4LKST, WER4LKSU
 - MC-Unterstützung Suche nach Zeichenkette in gesamter Bezeichnung – nicht nur am Anfang, z.B. Umlage
- **Infobox Lieferantenkostenstelle Bezeichnung**
- **Summe Toleranz** – aus Positionen Preisprüfung
- **Summe Debit/Korrektur/Kürzung** aus Positionen Preisprüfung
- **Steuersätze**
 - Je Steuercode Bruttobetrag/Nettobetrag/Steuerbetrag – Codeanzeige + Bezeichnung, Steuerprozentsatz, Nettokorrektur, Steuerkorrektur
 - 2 Steuercodes werden standardmäßig angezeigt, bis zu 6 Steuersätze Verarbeitung möglich
 - WER4STC1 + WER4BRT1+WER4NET1+WER4STB1+WER4USST+WER4NET1K+WER4STB1K
 - WER4STC2 + WER4BRT2+WER4NET2+WER4STB2+WER4USST+WER4NET2K+WER4STB2K
 - Etc. – 6x in Summe

3.5.4.2.1 Buchungsmaske – Aufbau

Der Aufbau der Buchungsmaske wird mittels Reitertechnologie unterstützt – d.h. eine Gruppe von Daten-/Formularspalten wird zum besseren Überblick und entsprechend der Bearbeitungsweise in einer Reiter-Darstellung präsentiert.

Jeder Reiter kann Workflowschritt bezogen über eine Berechtigungsdefinition zur Verfügung gestellt oder verdeckt werden.

Viele Formularspalten innerhalb eines Reiters können zusätzlich noch mit der Berechtigung Anzeigen, Ändern, Nicht anzeigen versehen werden.

3.5.4.2.2 Buchungsmaske Reiter Kontierung

Dieses Formular beinhaltet alle relevanten Kontierungsinformationen, die an die FIBU-Schnittstelle übergeben werden.

Vorgelagerte Bearbeitungsmöglichkeiten bzw. Anzeige von Daten (smartFIX) werden durch andere Reiter unterstützt – letztendlich wird aber hier die Schlussbearbeitung durchgeführt.

Hier können Rechnungspositionen gelöscht oder hinzugefügt werden.

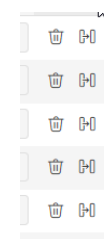
Auch stehen hier Spezialfunktionen

- wie automatisches Aufteilen einer Position auf viele Positionen über einen Aufteilungsschlüssel (%-Satz, Kostenstelle)
- markieren Kürzungsposition mit Druck Kürzungsschreiben zur Verfügung.

Kontierungselemente über Authority schaltbar für Anzeige, Änderung, Nicht-Anzeige

Funktion alle entfernen oder Hinzufügen einzelner Buchungszeilen

Mausklick auf Buttons



Am rechten Rand der Buchungszeile gibt es noch 2 Buttons:

- Löschen Buchungszeile
- Duplizieren Buchungszeile

Aufteilungsschlüssel | Aufteilen | User

11200 Fertigung T. 2
WER26... 11200
Bezeic... 11200 Fertigung T. 2

15100 Einkauf T. 201
WER26... 15100
Bezeic... 15100 Einkauf T. 201

15200 Labor T. 2015
WER26... 15200
Bezeic... 15200 Labor T. 2015

15300 Verwaltung T.
WER26... 15300
Bezeic... 15300 Verwaltung T.

15500 VID T. 2015
WER26... 15500
Bezeic... 15500 VID T. 2015

Mehr laden...

Elemente Kontierung

Aufteilungsschlüssel – Kopfinformation, in den Positionsinformationen sind dann zum Aufteilungsschlüssel die Kostenstellen, Prozentsätze, Zuordnung KFZ- und Projekt-Nr. hinterlegt.

Nach Auswahl eines Aufteilungsschlüssels und Setzen eines Haken bei Aufteilen in der jeweiligen aufzuteilenden Position wird die Aufteilung im Dialog durchgeführt.

Aufteilungsschlüssel	Aufteilen	User	Art	Konto	Konto Kop	Konto Bez.	Betrag	Kst *	Kst Kop	Kst Bez.
	☐		QTASKLI...	0501		info	101,22	1046		info
	☐		QTASKLI...	0501		info	59,04	1050		info
	☐		QTASKLI...	0501		info	112,18	1051		info
	☐		QTASKLI...	0501		info	132,49	1052		info
	☐		QTASKLI...	0501		info	95,31	3810		info

- **User** – Anzeige Userkürzel der Erfassung/letzten Bearbeitung
 - WFMDK5/WER5DF
- **Art** – Kontoart – 1=Anlagenkonten, 2=Aufwandskonten
 - WFMDK5/WER5KTOA
- **Konto** – Autocomplete-Unterstützung, Prüfen gegen Stamm, Authority
 - WFMDK5/WER5KTON
 - Konto duplizieren – Konto bei Position eintragen, anhaken – vererbt Inhalt auf gesamte Spalte (bei leerem Inhalt)
 - Infobox – Bezeichnung Konto
- **Betrag** – Rechnungsposition – Differenzanzeige Summe der Rechnungspositionen
 - WFMDK5/WER5KTOB bzw. WFMDK5/WER5KSTB
- **Kostenstelle** – 1 oder 3 Spalten (Standard bzw. BDS-Spezial) – Autocomplete-Unterstützung, Prüfen gegen Stamm, Authority generell und/oder vom Sachkontenstamm
 - WFMDK5/WER5KSTA+WER5KSTN+WER5KSTS
 - Kostenstelle duplizieren – Kostenstelle bei Position eintragen, anhaken – vererbt Inhalt auf gesamte Spalte (bei leerem Inhalt)
 - Infobox – Bezeichnung Konto
- **ZA** – Zuordnungsart 1-4
 - WFMDK5/WER5ZART
- **Zuordnung** - Autocomplete-Unterstützung, Prüfen gegen Stamm lt. Zuordnungsart, Authority generell und/oder vom Sachkontenstamm
 - WFMDK5/WER5ZUOR
 - Zuordnung duplizieren – Zuordnung bei Position eintragen, anhaken – vererbt Inhalt auf gesamte Spalte (bei leerem Inhalt)
 - Infobox – Bezeichnung Zuordnung
- **Menge** – betroffene Menge - Authority generell und/oder vom Sachkontenstamm – bei Kürzung immer negativer Wert
 - WFMDK5/WER5MENG

- **KTR** – Kostenträger - Authority generell und/oder vom Sachkontenstamm
 - WFMDK5/WER5KOTR
 - KTR duplizieren – Kostenträger bei Position eintragen, anhaken – vererbt Inhalt auf gesamte Spalte (bei leerem Inhalt)
 - Infobox – Bezeichnung KTR (aus WFMDK10)
- **Projekt** - Authority generell und/oder vom Sachkontenstamm
 - WFMDK5/WER5PROJ
 - Projekt duplizieren – Projekt bei Position eintragen, anhaken – vererbt Inhalt auf gesamte Spalte (bei leerem Inhalt)
 - Infobox – Bezeichnung Projekt (aus WFMDK10)
- **KZ Korrektur-Position** – anhaken für Kennzeichnung Korrekturposition – wird in Netto-Korrektur summiert
 - WFMDK5/WER5GEBE
- **Kommentar** - Authority generell und/oder vom Sachkontenstamm
 - WFMDK5/WER5BETX
- **Kürzungskommentar** – Mussfeld bei Kennzeichnung Kürzungsposition
 - WFMDK5/WER5PSPK

Nicht verwendet in Formular, aber im Hintergrund versorgt/vorhanden (Datei WFMDK5)

WER5CO	Company FIBU	WER5KTOM	Steuerbetrag	WER5BESN	BestellNr.
WER5BENR	Barcodenummer	WER5STCD	Steuercode	WER5BESO	Pos.-Nr.
WER5GRUP	Steuergruppe	WER5UMSS	Steuer-Prozent-Satz	WER5LSNR	LS-Nr.
WER5BEPE	Belegperiode	WER5DE	Erstellungsdatum	WER5SNET	Nettobetr
WER5BEPO	Belegposition	WER5TE	Erstellungszeit		
WER5BESP	Belegposition Splitt	WER5LFDT	Lieferdatum		

3.5.4.2.3 Buchungsmaske - Reiter Preisprüfung

Vorgelagert zur Kontierung wird der Reiter Preisprüfung zur Verfügung gestellt; damit werden ausgehend von der Erfassung der Rechnungspositionen aus der Rechnung im Zuge der Bearbeitung in smartFIX Rechnungspositionen in einem speziellen Formular zur Verfügung gestellt.

Die Positionszeilen können hier nicht gelöscht oder weitere Zeilen erfasst werden.

Damit schaffen wir die Voraussetzung Abweichungen zu zugeordneten Bestellungen oder Preislisten-Infos darzustellen um im Nachgang auch ein Korrekturschreiben, Debit Note, etc. zu erzeugen.

Eine Splittfunktion erlaubt auch das Splitten von Positionen jedoch nur zum Zwecke der Aufteilung/Zuordnung von Beträgen zu Kostenstellen oder anderen Kontierungselementen – Projekte, Kostenträger, etc.

Der Reiter Preisprüfung ist noch mit weiteren Reitern in den Untergruppierungen

- **Kontierung** – Zuordnung/Ergänzung/Änderung Mengen, Preise, Beträge, Kontierungsinformationen
- **Bestellung** – Zuordnung Bestell-Positionen mit Übernahme Mengen, Beträge, Kontierungsinformationen (soweit in der Bestelldatei vorhanden) – die Abweichungen der Daten aus smartFIX zur Bestellposition werden aufgezeigt und über Toleranzgrenzen als Toleranz- oder Debit-Betrag mit Info der Toleranzlimits dargestellt und in der Nettokorrektur der Rechnung verdichtet angezeigt
- **Bestätigung** – Rechnungspositionen mit und ohne Abweichung können hier bestätigt werden (Datum, User)
- **Preisliste** -Zuordnung Preislisten-Positionen mit Übernahme Beträge, ggf. auch Kontierungsinformationen (soweit in der Bestelldatei vorhanden) – die Abweichungen der Daten aus smartFIX zur Preisliste werden aufgezeigt und über Toleranzgrenzen als Toleranz- oder Debit-Betrag mit Info der Toleranzlimits dargestellt und in der Nettokorrektur der Rechnung verdichtet angezeigt

organisiert.

3.5.4.2.4 Reiter Kontierung als Untergruppierung Reiter Preisprüfung

Hier werden nach der Zuordnung von Bestellungen oder Preislisten die letzten Ergänzungen oder Änderungen durchgeführt und mit der Funktion Speichern Preisliste verdichtet zur weiteren Bearbeitung in dem Reiter Kontierung zur Verfügung gestellt.

Abweichungen, Definition und Darstellung

- Je Rechnungspositionsbetrag Netto können zulässige Toleranzbeträge oder -Prozente definiert werden – diese werden zur Kontrolle in Listform dargestellt.
- Liegt ein Rechnungspositionsbetrag außerhalb dieser Toleranz so wird die Abweichung als Debit markiert.
- Für Rundungsproblematiken ist die manuelle Übersteuerung des rechnerischen Rechnungspositionsbetrag bis zu 10 Cent möglich.

Menge	Einzelpreis	Betrag	Debit
1,00	250.067,64	250.067,64	Debit: 2500.01 - 9999999.99 EUR = 100 EUR
40,10	10,00	401,00	Toleranz: 50 EUR Abweichung: 0.19 EUR
Debit: -3000		Toleranz: -0.2	

- In der Preisprüfung gibt es die Möglichkeit die Rechnungsposition mit Menge, Artikelnummer, Artikelbezeichnung, Einzelpreis, Rabatt, Gesamtpreis, etc. mit und ohne Bestellzuordnung, mit und ohne Sonderkosten zu verarbeiten. Auch die Möglichkeit der Erfassung der Kontierungen sind vorgesehen.
- Die Basis der Daten bildet die smartFIX-Verifikation – die Rechnungspositionen können hier nicht gelöscht werden - damit lässt sich dann auch eine Debit Note aus den Abweichungen smartFIX/Rechnung zu Bestellung durch die zugeordneten Mengen/Preise erzeugen.
- Löschen einer Position erfolgt über setzen Menge auf 0, mit der Funktion Splitten können Rechnungspositionen auf beliebig viel Sub-Positionen aufgeteilt werden wobei gilt: der Einzelpreis kann nicht verändert werden, beim Splitten werden die Informationen der Hauptposition auf die Sub-Position übertragen, wird manuell angepasst – die Daten der Hauptposition werden eingefroren
- Zur Debit Note: Rechnungsbetragspositionen werden bei Abweichungen über definierbare Limits (absolut, in Prozent) je Rechnungspositionsbetrages von/bis gepflegt und angezeigt; eine Rechnungsposition mit Mengenabweichung ist in jedem Fall eine Debit Note Position; nur Debit-Positionen fließen auch in die Debit Note ein. Abweichungen von Einzelpreis, Rabatt werden berechnet und aufgezeigt und können bestätigt werden
- Wegen Rundungen ist die Abweichung von Menge x Einzelpreis = Gesamtbetrag Rechnungsposition mit einer Tabelle versehen die eine manuelle Übersteuerung des Gesamtbetrages innerhalb einer zu definierenden Bandbreite möglich ist.

3.5.4.2.5 Reiter Bestellung als Untergruppierung Reiter Preisprüfung

In diesem Reiter erfolgt die Zuordnung zu einer Bestellposition – diese kann ggf. bereits aus smartFIX beim Übergang der Daten in den Workflow mit Unterstützung von Algorithmen (Volltreffer, Suche über Teile oder Kombinationen der Bestellinfos wie Lieferschein, Artikelnummer, Menge, Beträge zugeordnet werden).

Kontierung * Preisprüfung Fälligkeiten Nachlass Prüflist Konzern Auftrag smartFIX BDS - Steuerung BDS-Beträge															
Kontierung Bestellung Bestätigung Preisliste															
SteuerGruppe	Bestellnummer	Lieferschein 1	LS-Nummer	Artikel	Bezeichnung	Menge	Abweichung Menge	P-Eh.	Meh.	Einzelpreis	Abweichung Einzelpreis	Rabatt 1	Abweichung Rabatt	Betrag	Abweichung Betrag
1	4711-10		123456	Dl-SF	Dienstleistungen smartFIX	40,12	0,00	1,00	0	10,00	0,00	0,00	0,00	401,20	0,00
1	4711-20		123456	Li-SF	Lizenzen smartFIX	2,00	0,00	1,00	0	100,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00
1	4711-30		123456	Wk-SF	Wartungsgebühr	1,00	0,00	1,00	0	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00
1	4711-40		123456	Dl-TL	Dienstleistungen TaskLink	9,33	0,00	1,00	0	10,00	0,00	0,00	0,00	93,30	0,00
1				Porto		0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1				Verpackung		0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1				Fracht		1,00	0,00	1,00	0	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
1				Sonstige		0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Debit: 0														Toleranz: 0	

Suche und Zuordnung Bestellposition und Lieferschein mittels Autocomplete-Funktion.

Kontierung Bestellung Bestätigung Preisliste

SteuerGruppe Bestellnummer Lieferschein 1

1 4711-10 D02UW859

1 4711-20

1 4711-10
Nummer 4711
Bestellnum... 4711-10
Firma 010
Lieferant 00015677
Artikel Besc... Dienstleistungen smartFIX
Kostenstelle

1 4711-20
Nummer 4711
Bestellnum... 4711-20
Firma 010
Lieferant 00015677
Artikel Besc... Lizenzen smartFIX
Kostenstelle

1 4711-30
Nummer 4711
Bestellnum... 4711-30
Firma 010
Lieferant 00015677
Artikel Besc... Wartungsgebühr
Kostenstelle

1 4711-40
Nummer 4711
Bestellnum... 4711-40
Firma 010
Lieferant 00015677
Artikel Besc... Dienstleistungen TaskLink
Kostenstelle

SteuerGruppe Bestellnummer Lieferschein 1 LS-Nummer

1 4711-10 D02UW859 123456

1 4711-20 D02UW859 123456

1 4711-30 123456

1 4711-40 123456

Mit der Zuordnung der Dokumenten-ID des Lieferscheins wird der Lieferschein in Webcon bereitgestellt.

Steuersätze weitere Zeile anzeigen Test

3.5.4.2.6 Reiter Bestätigung als Untergruppierung Reiter Preisprüfung

Kontierung		Bestellung		Bestätigung		Preisliste								
estellnummer	Menge	Abweichung Menge	Check 2	Menge geprüft	Einzelpreis	Abweichung Einzelpreis	Check 3	Preis geprüft	Rabatt 1	Abweichung Rabatt	Check 4	Rabatt geprüft	Betrag	Abweichung Betrag
4711-10	40,12	0,00	✓	TaskLink Systemuser 2025-5-25 8:2...	10,00	0,00	✓	TaskLink Systemuser 2025-5...	0,00	0,00	✓	TaskLink Systemuser 2025-5...	401,20	0,00
4711-20	2,00	0,00	✓	TaskLink Systemuser 2025-5-25 8:2...	100,00	0,00	✓	TaskLink Systemuser 2025-5...	0,00	0,00	✓	TaskLink Systemuser 2025-5...	200,00	0,00
4711-30	1,00	0,00	✓	TaskLink Systemuser 2025-5-25 8:2...	50,00	0,00	✓	TaskLink Systemuser 2025-5...	0,00	0,00	✓	TaskLink Systemuser 2025-5...	50,00	0,00
4711-40	9,23	0,00	✓	TaskLink Systemuser 2025-5-25 8:2...	10,00	0,00	✓	TaskLink Systemuser 2025-5...	0,00	0,00	✓	TaskLink Systemuser 2025-5...	92,30	0,00
	0,00	0,00	✓	2025-06-24 00:00:00	0,00	0,00	✓	2025-06-24 00:00:00	0,00	0,00	✓	2025-06-24 00:00:00	0,00	0,00
	0,00	0,00	✓	2025-06-24 00:00:00	0,00	0,00	✓	2025-06-24 00:00:00	0,00	0,00	✓	2025-06-24 00:00:00	0,00	0,00
	1,00	0,00	✓	2025-06-24 00:00:00	100,00	0,00	✓	2025-06-24 00:00:00	0,00	0,00	✓	2025-06-24 00:00:00	100,00	0,00
	0,00	0,00	✓	2025-06-24 00:00:00	0,00	0,00	✓	2025-06-24 00:00:00	0,00	0,00	✓	2025-06-24 00:00:00	0,00	0,00

3.5.4.2.7 Reiter Preisliste als Untergruppierung Reiter Preisprüfung

Kontierung	Bestellung	Bestätigung	Preisliste																
SteuerGrp	Preisliste	Lieferschein 1	Artikel	Bezeichnung	Menge	Abweichung Menge	P-Eh.	Preis P-Eh.	Meh.	Einzelpreis	Preis Einzelpreis	Preis Datum	Abweichung Einzelpreis	Rabatt 1	Preis Rabatt 1	Abweichung Rabatt	Betrag	Abweichung Betrag	Debit
1	DL-SF		DL-SF	Dienstleistungen smartFIX	40,12	0,00	1,00	1,00	0	10,00	10,00	02.10.2023	0,00	5,00	5,00	5,00	381,14	-20,06	Toleranz: 50 EUR Abweichung: 20,06 EUR
1	DL-SF	Dienstleistungen smartFIX	LI-SF	Lizenzen smartFIX	2,00	0,00	1,00	1,00	0	100,00	100,00		0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	
1	DL-SF	Wartungsgebühr	WA-SF	Wartungsgebühr	1,00	0,00	1,00	1,00	0	50,00	50,00		0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	
1	DL-SF	Lizenzen smartFIX	DL-TL	Dienstleistungen TaskLink	9,23	0,00	1,00	1,00	0	10,00	10,00		0,00	0,00	0,00	0,00	92,30	0,00	
1	DL-SF	Porto	Porto	Porto	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	DL-SF	Verpackung	Verpackung	Verpackung	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	DL-SF	Fracht	Fracht	Fracht	1,00	0,00	1,00	0,00	0	100,00			0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	

3.5.4.3 Datenaufbereitung von Preisprüfung in Kontierung (verdichten)

Die Rechnungspositionen in der Preisprüfung sind aus smartFIX übernommen und werden nach Abschluss der Bearbeitung nach den Kriterien Sachkonto/Kostenstelle/Zuordnung/Buchungskommentar verdichtet.

Hintergrund ist das man in der Buchhaltung nicht duzende Buchungszeilen hat, sondern übersichtliche verdichtete Buchungszeilen.

3.5.4.4 Druck Debitnote

Wenn erforderlich kann eine Debitnote erzeugt werden und dann an den Lieferanten per Mail gesendet werden.



TQS EDV-Software GmbH Hauptplatz 19 A-2514 Traiskirchen
 Mustermann AG
 Hauptplatz 19
 AT 2514 TRAIISKIRCHEN

Traiskirchen, am
 1. Jänner 2025

```

DEBIT - NOTE
*****
* No.          * Date          *
* 508756       * 21.03.2023   *
*****
* Your         * Our          *
* Supplier No * Customer No *
* 29705        *              *
*****
E010432617

Company
[Redacted]

Handled by: [Redacted] Site-No: 01/01
Our VAT    : DE815739680 Your VAT   : RO39329689
-----
Invoice Nbr.: 2929132
Invoice Date: 27.02.2023 I
-----
Order Nbr. . . . . : 20881884 Pos. 01 / TL 00
Article NO . . . . : AA001-M-1611000
.

Debit-Note diff.price: 373,2400
Invoice quantity . . : 1,00 373,24 EUR
Unit price / PE l. . : 973,0900 / 1 EUR
-----
Net amount . . . . . : 373,24 EUR
Vat amount . . . . . : 0,00 % 0,00 EUR
-----
Total amount . . . . . : 373,24 EUR
-----

```

Zahlungsziel: 15. Jänner 2025 ohne Abzug

Mit freundlichen Grüßen,

Ernst Nemeth

Ing. Ernst Nemeth
 Geschäftsführer
 TQS EDV-Software GmbH

Ihre U-ID: ATU28631905

TQS EDV-Software GmbH
 Hauptplatz 19
 A-2514 Traiskirchen
 Tel +43 (2252) 508 708-0

ATU39285905
 office@tasklink.com
 www.tasklink.com
 FN 65751 v

Bankverbindung
~~Raiffeisenbank Guntramsdorf~~
 AT28 3225 0000 0000 9290
 BIC RLNWAT33WGTD

3.5.4.5 Reiter Fälligkeiten

Je nach Einsatz der Fälligkeiten unterscheiden wir

Fälligkeit der Rechnung – diese wird entweder aus smartFIX an TaskLink übergeben oder aus der Bestellung oder dem Lieferantenstamm geholt und damit aktualisiert und kann manuell überschrieben werden.

Zur Kontrolle/Info werden noch die Fälligkeiten aus der Bestellung, dem Lieferantenstamm angezeigt, die Anzeige der Fälligkeit aus dem Auftrag ist ein Bauspezifika.

3.5.4.6 Reiter Nachlässe

Die Nachlässe sind ein Bauspezifika bei Teil- und Schlussrechnungen.

- Bauspezifika: Deckungsrücklass, Hafrücklass, sonstiger Einbehalt: jeweils Eingabemöglichkeit des Betrages oder %-Satzes, Berechnung des jeweils anderen Wertes, Anzahl Tage, Skonti wie gehabt oder Datum Fälligkeit im Dialog, Plausibilitäten; logische Reihenfolge beachten, änderbar, Kommentar dazu erfassbar – meist vorbelegt aus zugeordneten Aufträgen
- Deckungsrücklass
 - WFMDK4/WER4DRT – Text Hafrücklass
 - WFMDK4/WER4DRT1 – Anzahl Tage 1
 - WFMDK4/WER4DRS1 - %-Satz Tage 1
 - WFMDK4/WER4DRT2 – Anzahl Tage 2
 - WFMDK4/WER4DRS2 - %-Satz Tage 2

- WFMDK4/WER4DRT3 – Anzahl Tage 3
- WFMDK4/WER4DRD1 – Datum Fälligkeit 1
- WFMDK4/WER4DRD2 – Datum Fälligkeit 2
- WFMDK4/WER4DRD3 – Datum Fälligkeit 3
- WFMDK4/WER4DRB – Betrag Deckungsrücklass
- **Hafrücklast**
 - WFMDK4/WER4HRBT – Text Hafrücklass
 - WFMDK4/WER4HRT1 – Anzahl Tage 1
 - WFMDK4/WER4HRS1 - %-Satz Tage 1
 - WFMDK4/WER4HRT2 – Anzahl Tage 2
 - WFMDK4/WER4HRS2 - %-Satz Tage 2
 - WFMDK4/WER4HRT3 – Anzahl Tage 3
 - WFMDK4/WER4HRD1 – Datum Fälligkeit 1
 - WFMDK4/WER4HRD2 – Datum Fälligkeit 2
 - WFMDK4/WER4HRD3 – Datum Fälligkeit 3
 - WFMDK4/WER4HRB – Betrag Deckungsrücklass
- **Bauschaden**
 - WFMDK4/WER4BST – Text Bauschaden
 - WFMDK4/WER4BST1 – Anzahl Tage 1
 - WFMDK4/WER4BST1 - %-Satz Tage 1
 - WFMDK4/WER4BST2 – Anzahl Tage 2
 - WFMDK4/WER4BSS2 - %-Satz Tage 2
 - WFMDK4/WER4BST3 – Anzahl Tage 3
 - WFMDK4/WER4BSD1 – Datum Fälligkeit 1
 - WFMDK4/WER4BSD2 – Datum Fälligkeit 2
 - WFMDK4/WER4BSD3 – Datum Fälligkeit 3
 - WFMDK4/WER4BSB – Betrag Bauschaden
- **Sonstiger Einbehalt**
 - WFMDK4/WER4SET – Text sonstiger Einbehalt
 - WFMDK4/WER4SET1 – Anzahl Tage 1
 - WFMDK4/WER4SES1 - %-Satz Tage 1
 - WFMDK4/WER4SET2 – Anzahl Tage 2
 - WFMDK4/WER4SES2 - %-Satz Tage 2
 - WFMDK4/WER4SET3 – Anzahl Tage 3
 - WFMDK4/WER4SED1 – Datum Fälligkeit 1
 - WFMDK4/WER4SED2 – Datum Fälligkeit 2
 - WFMDK4/WER4SED3 – Datum Fälligkeit 3
 - WFMDK4/WER4SEB – Betrag sonstiger Einbehalt

3.5.4.7 Reiter Konzerndaten

Ansicht: **BUCHUNGSMASKE BKS-STANDARD - SKF**

Firma: 010 - Mustermann AG Betrag: 500000127962 Zugewordnet: FBU-VOR Ausführender: TaskLink Systemuser erledigen bis: 05.03.2025

Eckdaten Preisprüfung Kontierung Fälligkeiten Nachlass Prüflist Konzern Auftrag smartFIX

verschach	Firma	Bezeichnung	Art	Kostenstelle	Sub-KST	Bezeichnung
Von						
An						

3.5.4.8 Reiter Aufträge

Firma: 010 - Mustermann AG Betrag: 500000127962 Zugewordnet: FBU-VOR Ausführender: TaskLink Systemuser erledigen bis: 05.03.2025

Eckdaten Preisprüfung Kontierung Fälligkeiten Nachlass Prüflist Konzern Auftrag smartFIX

Auftrag	Bezeichnung	Gewert	Auftragsnummer	Grundauftrag	Budgetnummer

3.5.4.9 Reiter smartFIX-Daten

Firma

Beleg

Zugeordnet

Ausführender

erledigen bis

DIG - Musterfirma AG

500001127862

FIBU-VOR

TaskLink Systemuser

05.03.2025

Ekdaten

Preisprüfung

Kontierung

Fälligkeiten

Nachlass

Prüfblatt

Konzept

Auftrag

smartFIX

Bruttobetrag

Währung

Betragnummer

Li-Nr.

LS-Datum

ESR-Nr.

ESR-REF

1.012,20

EUR

123456

01.02.2025

2025-02-01T000000

Postgebühr

Verpackung

Fracht

Zoll

Mindestmenge-Aufschlag

Rabatt%

Rabatt Betrag

0,00

0,00

100,00

0,00

0,00

0,00

0,00

USD-Konform

USD-Kommentar-Konformität

Gutschrift

Mit Bestellung

Datum Verifikation

Ja

Nein

Nein

23.04.2025

BAN

SWIFT

UD

Mail

AT2832200000000000000000

AT0000000000000000000000

BLNWAYWGT00

SeitenNr.	Li-Nr.	LS-Datum	Artikel	Bezeichnung	Menge	Maß	Einzelpreis	Rabatt%	Rabatt Betrag	Gesamtpreis	Kommentar	Konto	Konto Bes.	Kontenstelle	Kontenstelle Bes.
4711-	123456	01.02.2025	DL-SF	Dienstleistungen smartFIX	40,12	1,00	10,00	0,00	0,00	401,20				00	
4711-	123456	01.02.2025	LI-SF	Lizenzen smartFIX	2,00	1,00	100,00	0,00	0,00	200,00				00	
4711-	123456	01.02.2025	WA-SF	Wartungsgebühr	1,00	1,00	90,00	0,00	0,00	90,00				00	
4711-	123456	01.02.2025	DL-TL	Dienstleistungen TaskLink	9,23	1,00	10,00	0,00	0,00	92,30				00	

3.5.4.10 Reiter BDS-Steuerungs-Daten

Folgt.

3.5.4.11 Reiter BDS-Beträge

Folgt.

3.5.4.12 Korrekturblatt – Kennzeichnung Abweichungen mit Annotationen

Bei dieser Variante werden die Abweichungen der Rechnung zur Bestellung, Angebot, Rahmenvereinbarungen manuell vermerkt – ergänzt um Eckdaten des Beleges, Kontierungen, Prüfer, Das Anbringen der Annotationen bzw. archivieren ohne die Originalrechnung zu verändern ist eine Funktionalität der entsprechenden Archiv-Komponente, die auch als WebClient zur Verfügung stehen muss.

Barcode: 5000001151300
KK: 00049141
BDS-Nr: 202411ER 19636
Konto: 5690
Betrieb: 032



4407393

Firma
TQS EDV-Software GmbH
Hauptplatz 19
2514 Traiskirchen



Rechnung

Kundennummer: 1059
Kunden UID: ATU 61981467 ✓
Belegnummer: 4407393 ✓
Belegdatum: 14.11.2024 ✓
Blatt: 1



Zahlen mit Code

Leistungszeitraum von 05.11.2024 bis 06.11.2024

LS-Nr.	Tag	Art.Nr.	Bezeichnung	S/Nr.	Menge	EH	Preis/EH	Betrag (EUR)	MwSt.
Baustelle: 912921 328/1002 Köflach									
Werk: 9 Graz Süd									
24310E125419	05.11.2024	E006	Asphaltaufbruch, sortenrein	54912	7,04	t ✓	5,60 ✓	39,42	1
24310E125419	05.11.2024	AZ11	Abfallinformation		1,00	Stk	35,00	35,00	1
24311E064822	06.11.2024	E006	Asphaltaufbruch, sortenrein	54912	4,16	t ✓	5,60 ✓	23,30	1

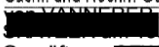
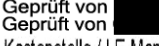
Artikelaufstellung laut o. a. Lieferschein:

Produkt	Bezeichnung	Menge	EH	Preis/EH
AZ10	Abfallbilanzverwaltung	11,20	t	0,00
AZ11	Abfallinformation	1,00	Stk	35,00
E006	Asphaltaufbruch, sortenrein	11,20	t	5,60

Netto: (EUR) **62,72** 97,72

10% Ust **6,27** 9,77

Gesamt: (EUR) 68,99 107,49

Geprüft von  am 14.11.2024 14:55
Geprüft von  am 11.2024 10:24
Geprüft von  am 16.11.2024 12:46
Geprüft von  am 17.11.2024 11:35
Kostenstelle / LE-Monat / Betrag
5690 328-1002 11/24 62,72 €

Sachl. und Rechn. Geprüft:

FIBU-Kontierung:

Gebucht von BMACHOLD am 18.11.2024 07:59

Legende MWST: 1 = 10% 2=20% 0=0%

Zahlungsbedingungen:
Ohne Abzug fällig innerhalb von 30 Tagen.
Zahlbar bis 05.12.2024 mit 3% Skonto = EUR 104,27

Bitte bei Zahlung im Feld Zahlungsreferenz die Rechnungsnr.: 4407393 eintragen.

Erstellt mit Butler® - www.batsch.at

S EDV-Software GmbH
jptplatz 19
514 Traiskirchen
+43 (2252) 508 708-0

ATU39265905
office@tasklink.com
www.tasklink.com
FN 65751 v

Bankverbindung
Raiffeisenk. Guntramsdorf
AT28 3225 0000 0000 92
BIC RLNWAT33WGTD ✓

3.5.4.13 Reiter Prüflblatt

Ein weiteres Bauspezifika ist die Möglichkeit bei Teil- und Schlussrechnungen ein Prüflblatt zu erstellen; es steht eine Liste mit Zu-, Abschlägen, Zwischensummen, Anzahlungen, Skonti, etc. zur Verfügung; Basis ist die ungeprüfte/geprüfte Nettorechnungssumme – manuelle Änderungen oder Erfassungen werden mit Userkürzel und Datum in einer Spalte dokumentiert, auch die Zuordnung des Sachkontos sowie der Kostenstelle ist vorgesehen, auch ein Kommentar zur Änderung kann erfasst werden – die meisten Daten kommen von einem Auftrag im Hintergrund.

1	Ungeprüfte Nettorechnungssumme				594504.00						Info	
2	Geprüfte Nettorechnungssumme				594504.00						Info	
3		2.00	% von	582613.92	11890.08	08.01.2025 QTASK	5610	Infobox			Info	
4	Nettozwischensumme (1)				594504.00						Info	
5	- Beistellungen	4.00	% von	582613.92	23304.56	08.01.2025 QTASK	5610	Infobox			Info	
6	- Baumlage 1	1.00	% von	582613.92	5826.14	07.12.2024 HAER	5610	Infobox			Info	
7	- Baumlage 2	1.40	% von	582613.92	8156.59	08.01.2025 QTASK	5610	Infobox			Info	
8	- Mitbenutzung Sanitär	2.30	% von	582613.92	13400.12	08.01.2025 QTASK	5610	Infobox			Info	
9	- Allgemeiner Bauschaden	5.00	% von	582613.92	29130.70	08.01.2025 QTASK	5610	Infobox			Info	
10	- sonstiger Einbehalt	1.80	% von	582613.92	10487.05	08.01.2025 QTASK	5610	Infobox			Info	
16	- Deckungsrücklass	0.00	% von	472499.89	0.00	08.01.2025 QTASK					Info	
17	Nettozwischensumme (3)				472163.89						Info	
18	+ Mehrwertsteuer	20.00	% von	472163.89	94432.78	08.01.2025 QTASK					Info	
19	Bruttosumme (anerkannte Rechnungs-Summe)				566596.67						Info	
20	+ nicht gewährter Skonto				100.00	07.12.2024 HAER					Info	
21	- Skonto	5.00	% von	566596.67	28329.83	07.12.2024 HAER					Info	
22	- Sicherheits Einbehalt	3.50	% von	566596.67	19830.88	08.01.2025 QTASK					Info	
23	Bankgarantie	Y				08.01.2025 QTASK					Info	
24	- bisher bezahlt	1	bis	2	500.00						Info	
25	- Teilzahlungen	1	bis	1	11003.85						Info	
26	- Differenz				507132.11						Info	
27	- abzüglich Gegenverrechnung				400.00	08.01.2025 QTASK					Info	
28	Anweisbarer Betrag auf aktuelle Rechnung				507132.11						Info	
29	Differenz Nettozwischensumme (1) - (4)				-122340.11						Info	
30	Differenz Mehrwertsteuer				-24468.02						Info	
31	Differenz Summe				-146808.13						Info	
32	Felder laut Prüflblatt										Info	
33	Allgemeine Vertragsbedingungen	WFMDK4/WER4LKBZ									Info	
34	OKO - Bestätigung	WFMDK4/WER4LKBZ									Info	
35	Erforderliche Unterlagen	WFMDK4/WER4LKBZ									Info	

Aufgaben-Details

Neuer Schritt

Anhänge [Alle Anhänge](#)

[+ Anhang hinzufügen](#)

Anhänge hierher ziehen oder einfügen

Kommentar

Aus dem Abrechnungsschema wird das Prüfblatt erzeugt und gedruckt und an den Lieferanten versandt.

TQS EDV-Software GmbH
Hauptplatz 19
AT 2514 Traiskirchen

Wien, 13.01.2025

Betreff: Ihre Rechnung: 001/2025 TRI vom 07.01.2025
Unsere ER-NR.:

Wir teilen Ihnen höflichst mit, dass wir Ihre oben genannte Rechnung wie folgt korrigiert haben:

	ausgestellt	korrigiert auf
	EUR	EUR
Rechnungsbetrag Netto	56.000,00	56.000,00
Mehrwertsteuer	0,00	0,00
Rechnungsbetrag Brutto	56.000,00	56.000,00

Wir haben dieses Schreiben als Buchungsbeleg verwendet und ersuchen Sie, die gleichlautenden Buchungen durchzuführen.

Mit freundlichen Grüßen
Markus Schweitzer
markus.schweitzer@thomberg.com

Zahlungsanweisung für Teilrechnung
zu Ihrer Rechnung Nr.: 001/2025 TRI vom 07.01.2025
(Interne Buchungs-Nr.: ; KK-NR.: 00001542; Betrieb: 240; KST NR.: 105/2305/00)

Ungprüfte Nettorechnungssumme	56.000,00
Gepüfte Nettorechnungssumme	56.000,00
- Nachlass	
Nettozwischensumme (1)	56.000,00
- Deck.Rücklass	10 % von 56.000,00 5.600,00
Nettozwischensumme (2)	50.400,00
+ Mehrwertst.	
Bruttosumme (anerk. Rechn.Summe)	50.400,00
- Skonto	3 % von 50.400,00 1.512,00
- Sicherh.Ebh.	
Bankgarantie	
- Teilzahlungen	
Anweisbarer Betrag auf akt. Rechnung	48.888,00

Rechnungseingang am: 07.01.2025
Skontofrist 21: 30 Tage 06.02.2025 3%
Nettofälligkeit: 45 Tage 21.02.2025 Netto Zahlungsziel lt. Bauleiter: 06.02.2025

"Allgemeine Vertragsbedingungen" unterfertigt: Nein
OKO-Bestätigungen liegen vor: Nein
Erforderliche Unterlagen u. Bestätigungen vorliegend: Nein

Ausdruck am 13.01.2025 um 17:49:51 durch SCHW
Keine Änderungskommentare zum Prüfblatt vorhanden.
Keine Korrekturen/Kommentare bei den geprüften Positionen vorhanden.

3 EDV-Software GmbH
Hauptplatz 19
514 Traiskirchen
+43 (2252) 508 708-0

ATU39285505
office@tasklink.com
www.tasklink.com
FN 65751 v

Bankverbindung
Raiffeisenk. Guntramsdorf
AT26 3225 0000 0000 00
BIC RLNWAT330700

Seite: 1 von 2

Auflistung der korrigierten Rechnungspositionen

zu Ihrer Rechnung Nr.: 001/2025 TRI vom 07.01.2025

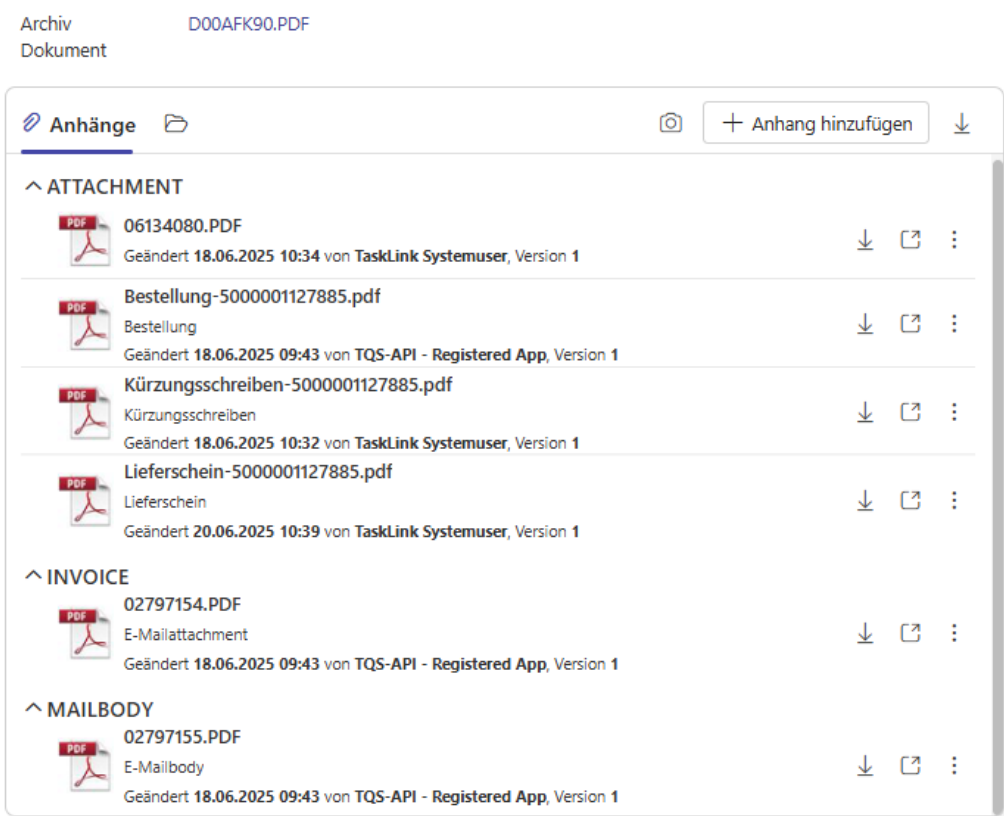
(Interne Buchungs-Nr.: ; KK-NR.: 00001542; Betrieb: 240; KST NR.: 105/2305/00)

Pos	Artikel	Menge	Einzelpreis	Rabatt	Positionspreis
1	Summe TRI				
	Lieferdatum: 07.01.2025				
	Ihre Verrechnung	1,0000	56.000,00	0,00	56.000,00

3.5.5 Dokumente

3.5.5.1 Dokumente Upload – TaskLink 2.0

Dokumente können beim Start des Bearbeitungsworkflows mitgegeben werden oder im Zuge der Bearbeitung mit einfacher Drop Funktionalität hinzugefügt werden; dabei kann ein Archivierungsinfo zugeordnet werden.



3.5.6 Protokoll Arbeitsschritte

Jede Aktion wird mit einem Kommentar versehen protokolliert, am Workflow-Ende wird dann ein Bearbeitungsprotokoll erzeugt und auch archiviert.

Gruppe	Sequenz	Text
1	1	Start Workflow 04.10.2024 10:42:33 - QTASKLINK Administrator TaskLink
1	2	Start ordnungsgemäß durchgeführt, keine Probleme
2	1	Durchführung Datenextraktion 04.10.2024 10:42:33 - QTASKLINK Administrator Tas
2	2	Datenextraktion mit smartFIX durchgeführt, diverse Bestätigungen erforderlich - sie seperates Protokoll !
3	0	Zur Erfassung 2025-02-17 14:36:00



RECHNUNGSECKDATEN

Betrieb.....: 982
 Barcode.....: 5000000393275
 Belegperiode...: 202501
 Eingangsdatum.: 20.12.2024
 Belegart.....: ER (EINGANGSRECHNUNGEN)
 Subbuchhaltung: KB (KREDITOREN)
 Spreizung.....: TS (Teilrechnungen mit Soll-USt)
 Lieferant.....: 00006163 (ElektroLife AG)
 Beleg-BDS.....: 00009

RECHNUNGSSUMMEN

Bruttosumme	Nettosumme	Steuersumme
129.931,50	120.195,65	9.735,85

AUFTEILUNG NACH STEUERSÄTZEN

	Bruttobetrag	Nettobetrag	Steuerbetrag	Code
1	129.931,50	120.195,65	9.735,85	CV6

POSITIONEN

1	CV6 (VSt 8,1% (Material u. DL)	(CH)}	120.195,65	CHF
2	5620 ((BAS)Elektriker/Blitz)		120.195,65	
	105 2201 00 ARGE NEUBAU JED 2226		120.195,65	
Buchungstext: 24-12-0086 ElektroLife AG				

PROTOKOLLIERUNG

FIBU Endkontr. 21.01.2025 13:59:37
 Rechnungsverarbeitung per Endkontrolle beendet
 Überleitung BDS 21.01.2025 13:59:14 - DOCI
 BDS Buchung durchgeführt.
 UID-Prüfung 21.01.2025 13:59:14 - DOCI
 Ausschluss = CHE
 Assistenz BL/PL 20.01.2025 07:56:38 - SHCO
 Rechnung geprüft/okay
 Projektleitung 16.01.2025 09:04:52 - MECL
 Rechnung geprüft/okay
 Bauleiter 16.01.2025 07:05:04 - BAAD
 Rechnung geprüft/okay
 Prüfer 16.01.2025 07:03:43 - BAAD
 BKP 23/2385
 GF/GFL 13.01.2025 08:36:24 - DIAN
 Rechnung geprüft/okay
 Prüfer 13.01.2025 08:35:34 - DIAN
 ZH JED - BKP 23 -Auftrag 2385
 2. AK
 Halbs. Buchung 06.01.2025 10:53:40
 Halbseitige Buchung erfolgreich.
 Extraktion 06.01.2025 10:53:34 - DOCI
 Daten aus smartFIX rückgemeldet
 Exp. f. SmartFIX 06.01.2025 09:13:40
 Daten an smartFIX übergeben
 Scannen & Archiv: 06.01.2025 09:13:39 QTASKLINK

3.5.7 Funktion Weiterleiten - Durchführung

3.5.7.1 Weiterleiten – neue Version - TaskLink 2.0

Zulässig Rollen und User in Auswahl

Person
 Weiterleiten

Kommentar Doku und Weiterleiten

Bitte Rechnung prüfen und retournieren - ggf. Bestellung anführen |

3.5.8 Funktion Weiterleiten – Rückmeldung – TaskLink 2.0

Person
Weiterleiten

Kommentar Doku und Weiterleiten

Bitte Rechnung prüfen und retournieren - ggf. Bestellung anführen |

3.5.9 Start Prüf- und Freigabe Workflows

Subworkflow Liste

ID	Personen und Rollen	Kommentar		
1	AMW X	Start Prüfworkflow	🗑	🔗
2	EDV X	auch für EDV-Abteilung	🗑	🔗
+ Hinzufügen				

3.5.10 Buttons für Auswahl weitere Aktivitäten

Nächste Schritte

Zu Endkontrolle
 Sub
 Daten Neuladen
 Storno
 Bereit FIBU
 Zurück zu Warten auf Daten
 Weiterleiten

Jede Aufgaben wird mittels Button entsprechend weiter verarbeitet.

3.5.11 Plausibilitätsprüfungen

3.5.11.1 Prüfungen in den Formularen

- Eingabefelder sind farblich markiert und werden je nach Definition gegen Stammdaten, Kalender geprüft; MC-Unterstützung mittels Autocomplete.
- Datenfelder mit Abhängigkeit zueinander (Fälligkeiten, Kontierungsregeln – Sachkonto muss Kostenstelle haben, Beträge: Brutto/Netto/MWSt, etc.)
- Prüfungen im Hintergrund bei Speichern auf Korrektheit (Dienstgebernummer in Stammdatei vorhanden, etc.)
- Prüfungen beim Speichern je Reiter, Prüfungen Reiter übergreifend, Prüfungen beim Beenden

3.5.11.2 Prüfungen im Workflow

- Prüfungen auf Zulässigkeit Start von Sub-Workflows
- Aufruf Funktion Weiterleiten und Retour zum Absender
- Prüfungen beim Schrittwechsel - zulässig

3.5.12 Hintergrundverarbeitungen

- Periodischer Aufruf des Versuches Bestellungen Rechnungspositionen zuzuordnen
- Periodischer Aufruf in Preisprüfung Preise aus Preislisten zuzuordnen
- Kommunikation Webcon mit Drittsystemen
 - Stammdaten, bewertete Warenzugänge
 - Holen Daten aus Drittsystemen für Start Workflow
 - Rückgabe bearbeitete Daten aus Webcon an Drittsystem
 - Vor allem am Ende des Prozesses Bereitstellung Tables für Schnittstellen für MAWI, FIBU, iTwo

3.5.13 Mailversand

Der **Mailversand im Zuge der Rechnungsprüfung** ist ein essenzieller Bestandteil moderner Workflow-Systeme wie WEBCON BPS, um Benutzer automatisiert über Aufgaben, Statusänderungen und Eskalationen zu informieren oder externe Kommunikation zu ermöglichen. Unten findest du eine umfassende Übersicht über Aufbau, Inhalte, Triggerpunkte und Funktionen des Mailversands im Rechnungsprüfprozess.

Mailversand in der Rechnungsprüfung – Übersicht

1. Typische Anlässe für automatisierten Mailversand

Auslöser (Trigger)	Zweck / Inhalt
Neue Aufgabe im Workflow	Informiert einen Bearbeiter über zugewiesene Rechnungsprüfung
Weiterleitung zur Freigabe	Leitet die Rechnung an den nächsten Entscheider weiter
Ablehnung / Rückgabe	Hinweis an vorherige Instanz mit Kommentaren zur Ablehnung
Erinnerung / Eskalation	Wenn Aufgaben überfällig oder nicht bearbeitet werden
Rechnungsfreigabe abgeschlossen	Buchhaltung erhält Nachricht zur Zahlungsvorbereitung
Externe Kommunikation (optional)	Versand von Rückfragen an Lieferanten
Beleganhang per Mail erhalten	Automatischer Eingang von Rechnungen via Mail (Mail2Workflow)

2. Inhalt & Aufbau typischer Mailbenachrichtigungen

Beispiel: Mail über neue Freigabeaufgabe

Betreff: Neue Aufgabe: Prüfung Eingangsrechnung – Müller GmbH – RE-2025-4312

Sehr geehrte Frau Schmidt,

Ihnen wurde folgende Aufgabe zur Prüfung zugewiesen:

- **Rechnung von:** Müller GmbH
- **Rechnungsnummer:** RE-2025-4312
- **Betrag:** 4.760,00 €
- **Kostenstelle:** 1002 – Vertrieb
- **Fälligkeit:** 19.07.2025

Bitte rufen Sie die Aufgabe über folgenden Link auf:

Zur Aufgabe im Workflow

Kommentar / Hinweis: „Bitte prüfen Sie die Zuordnung zur Kostenstelle“

Freundliche Grüße

Ihr Rechnungsprüfungs-Workflow

3. Mögliche Anhänge & Links

Element	Beschreibung
PDF der Rechnung	Original oder OCR-Scan, automatisch angehängt
Bestell-/Wareneingang	Verknüpfter Beleg aus MAWI-System
Workflow-Link	Direktlink zur Aufgabe mit Single Sign-On
Antwortlink / Aktion	Optional für einfache Genehmigung per Klick

4. Technische Funktionen & Optionen

Funktion / Einstellung	Beschreibung
Individuelle Mailtemplates	Je nach Status und Empfängergruppe unterschiedlich
Empfängerkonfiguration über Rollen	Mailversand an Benutzer, Gruppen oder Vertretungen
Zeitgesteuerte Erinnerungen	Z. B. nach 2 Tagen ohne Reaktion automatische Erinnerung
Mailprotokollierung	Archivierung gesendeter Mails zur Nachverfolgung
HTML oder Textformat	Unterstützung beider Formate, abhängig vom Mailclient
Personalisierung	Anrede, dynamische Platzhalter (Lieferant, Betrag, Fälligkeit etc.)
Mailabschaltung bei Abwesenheit	Übergabe an Stellvertreter
Sammelbenachrichtigung (optional)	Bündelung mehrerer Aufgaben in einer Tagesmail

5. Optional: Mail2Workflow – Eingehende Mails verarbeiten

- Eingangsrechnungen per Mail (z. B. an rechnungen@firma.de) können direkt per **automatisierter Erkennung** (OCR, PDF-Parser) in den Workflow eingespeist werden
- Extraktion von Absender, Anhängen und relevanten Metadaten
- Vermeidung manueller Erfassung → automatischer Workflowstart

Best Practice Hinweise

- Eindeutige, aussagekräftige **Betreffzeilen**
- Mails nur bei **relevanten Aktionen**, keine Überflutung
- Klare Call-to-Actions: „Zur Aufgabe öffnen“, „Genehmigen“, „Ablehnen“
- Keine sensiblen Daten (IBAN, Kontierung) **unverschlüsselt per Mail**
- **Archivierung der Mail-Historie im Workflow** (sichtbar für Bearbeiter)

3.5.13.1.2 Gesendetes Mail mit oder ohne Link auf Webcon Aufgabe

on: QTASKLINK <QTASKLINK@tasklink.com>

Gesendet: Montag, 10. März 2025 15:40

An: QTASKLINK <QTASKLINK@tasklink.com>

Betreff: [BPSC#4313] New Workflow task assigned

Recipients:

To qtasklink@tasklink.com

CC

BCC

Substitution to

Substitution CC

New workflow task has just arrived in your inbox

WEBCON Business Process Suite workflow system

Go to element

Go to application

3.5.13.1.3 Tägliches Mail mit offenen Aufgaben

Notification about active tasks

QTASKLINK
An QTASKLINK

Antworten Allen antworten Weiterleiten ...

Di. 11.03.2025 07:00

Wenn Probleme mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.
Klicken Sie hier, um Bilder herunterzuladen. Um den Datenschutz zu erhöhen, hat Outlook den automatischen Download von Bildern in dieser Nachricht verhindert.

Recipients:

To qtasklink@tasklink.com
CC
BCC
Substitution to
Substitution CC

NOTIFICATION ABOUT ACTIVE TASKS

My active tasks

0

New tasks

16

Active tasks

0

Overdue tasks

SEE ALL TASKS

Active tasks in processes

ERMAIN01

0

11

0

Instance number: [ERMAIN01/2025/03/00005](#)

Form type: ERMAIN01-F

Step: Erfassung

Author: TaskLink Systemuser

Modification date: 3/10/2025 3:39 PM

Modified by: TaskLink Systemuser

Instance number: [ERMAIN01/2025/03/00004](#)

Form type: ERMAIN01-F

Step: Erfassung

Author: TaskLink Systemuser

Modification date: 3/10/2025 3:26 PM

Modified by: TaskLink Systemuser

Instance number: [ERMAIN01/2025/03/00002](#)

Form type: ERMAIN01-F

Step: Sub_Waiting

Author: TaskLink Systemuser

Instance number: [ERMAIN01/2025/03/00003](#)

Form type: ERMAIN01-F

Step: Erfassung

Author: TaskLink Systemuser

3.6 Prüfworkflow (Standard-Subworkflow)

Es steht ein Standardablauf mit Standardfunktionen zur Verfügung – bis zu 10 Prüf- und Freigabestufen sind vorgesehen – die Steuerung erfolgt über eine Zuordnungstabelle mit den Keys

Firma – Abteilung – Bereich – Kriterium spezial – Kostenstelle – Limit – Prüfer 1 bis 10 die werden manuell gewartet (Ausbau Tabelle in Arbeit):

ID	c5d5f6d1-1b6f-44b9-adad-164741a2a712
Name *	GUW
Role *	GUW X ✓ 🔍
Role (SAM Account)	GUW
Role Manager	Administratoren X ✓ 🔍
Role Manager (SAM Account)	Administratoren
Description	GUW - Test
Active	☒
Ab Datum	01.01.2025 📅
Bis Datum	31.12.2025 📅
Company TL	1
Fibu	010
KZ aktiv	Y
Sprache	G
Rollenart	P
Abr. -Kreis	
Kostenst.	
Sub-KST	
KZ Sonderv.	
KZ Leiter R	

Es müssen nicht alle Keys in Verwendung sein.

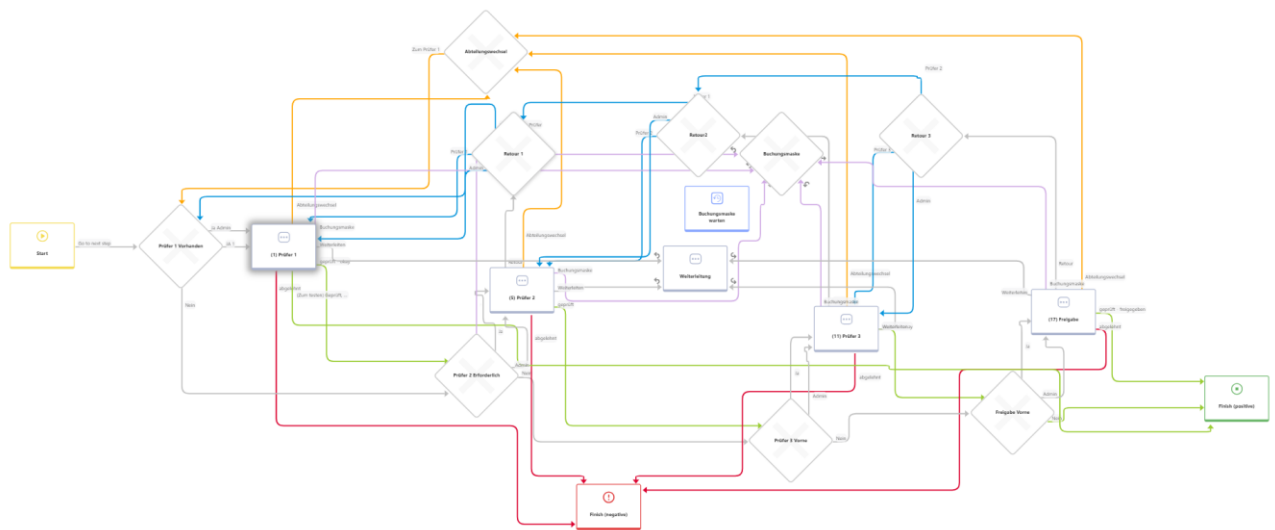
Der Start des Prüfworkflows (auch mehrere gleichzeitig sind möglich) erfolgt aus dem Hauptworkflow.

Subworkflow Liste

ID	Personen und Rollen	Kommentar	
1	KORE X	Test	 
2	EDV X		 

[+ Hinzufügen](#)

Auswahl Abteilung/Rolle – auch mehrfach möglich – dann Button Sub drücken – Sub-Workflows werden gestartet und Main-Workflow geht auf Schritt ‘Warten auf Abschluss Prüfung’



3.6.1 Standard-Funktionalitäten Sub-Workflow

3.6.1.1 Wechsel Abteilung, Neustart Bearbeitung

Wechsel Abteilung ist von jedem Prüfer auf jeder Prüfstufe zulässig – dabei wird der Prüfvorgang auf die Erste Stufe geführt und die Prüfer aufgrund der Definition der Abteilung neu zugeordnet – diese vorgeschlagenen Prüfer können ggf. geändert werden.

3.6.1.2 Prüfer gibt frei oder lehnt ab (Storno), zurück zum vorherigen Bearbeiter

Jeder Prüfer hat die Möglichkeit die Detaildaten über Aufruf der Buchungsmaske einzusehen bzw. den Beleg zur Anzeige zu bringen und seine Entscheidung mittels eines Buttons (geprüft okay, abgelehnt, zurück zum vorherigen Prüfer) mit Textmöglichkeit durchführen – bei Freigabe geht der Workflow weiter zum nächsten Prüfer, bei Ablehnung gehen alle vorhandenen Sub-Workflows zu Ende und der Main-Workflow wird auf negatives Finish gesetzt und in Weiterer Folge entsprechend weiter verarbeitet.

3.6.1.3 Prüfer – weiterleiten mit Retour zum Bearbeiter

Standardmäßig ist im System immer die Funktion Weiterleitung mit Kommentar vorgesehen – um ggf. weitere Meinungen einzuholen. Nach Prüfung des Mitarbeiters geht der Workflow wieder ggf. mit einer Antwort an den Prüfer zurück.

Auch eine Übersteuerung der Rückgabe ist möglich, dann ist der Button ‘OK’ im Schritt zurück zum Absender zu drücken – damit wird der Sub-Workflow weiter zum nächsten Prüfer geroutet.

3.6.2 Bearbeitungsformular Prüf- und Freigabe

KontoArt	Rechnungsbetrag brutto	Währung	WährungText	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum
2	564.504,00	EUR		RE-2024-4875	03.10.2024

Abteilung	Abteilung Voller Name
AMW X	AMW Bauleitung Weitendorf

Prüfer 1	Voller Name 1	Entscheidung 1	Kommentar 1
BLAMMER			

Prüfer 2	Voller Name 2	Entscheidung 2	Kommentar 2

Prüfer 3	Voller Name 3	Entscheidung 3	Kommentar 3
IHOEFER X			

Weiterleitung	
Weiterleiten an	Kommentar für Weiterleitung

Freigabe	Voller Name Freigabe	Entscheidung Freigabe	Kommentar Freigabe

3.7 Sonder-Sub-Workflows

Konzepte vorhanden – noch nicht in TaskLink 2.0 realisiert, laufen noch unter TaskLink

- Reklamationsabwicklung - Customer Claims debitorisch oder kreditorisch
- Haftbarhaltungen bei Transportrechnungen
- Konzernrechnungen - Interne Buchung
- Anlage Eingangsrechnung aus Ausgangsrechnung

3.8 Statistik, Details

ERMAIN01/2025/02/00011

Prozesselement: ERMMAIN01 in App: TASKLINK 2.0

Zur Instanz zurückgehen

Erweitern

Alles einklappen

TaskLink Systemuser

17.02.2025 14:36

TaskLink Systemuser

17.02.2025 14:36

TaskLink Systemuser

17.02.2025 15:37

TaskLink Systemuser

17.02.2025 15:37

TaskLink Systemuser

17.02.2025 15:46

TaskLink

17.02.20...

Zu WAIT_IN...

Zu Erfassung

TaskLink Systemuser

(Übergang auf dem Pfad)

Auf dem Pfad

Change value of single field

Füllung mit wfmtdid

Belegperiode bezeichnung

Rechnungsart Bezeichnung

Subbuchhaltung Bezeichnung

Beim Eintritt

Zugeordnet

Version						
Autor der Version	TaskLink Sys...	TaskLink Systemuser	TaskLink Systemuser	TaskLink Systemuser	TaskLink Systemuser	TaskLink Systemuser
Art des Dokuments	ERMAIN01-F	ERMAIN01-F	ERMAIN01-F	ERMAIN01-F	ERMAIN01-F	ERMAIN01-F
Signatur	ERMAIN01/2...	ERMAIN01/2025/02/00011	ERMAIN01/2025/02/00011	ERMAIN01/2025/02/00011	ERMAIN01/2025/02/00011	ERMAIN01/2025/02/00011
Gesellschaft	001-TQS	001-TQS	001-TQS	001-TQS	001-TQS	001-TQS
1Head						
Firma_Code	010	010				
Beleg	5000001128279	5000001128279	5000001128279	5000001128279	5000001128279	5000001128279
Zugeordnet		WAITERF	FIBU-VOR	FIBU-VOR	FIBU-VOR	FIBU-VOR
Ausführender		TaskLink Systemuser	TaskLink Systemuser	TaskLink Systemuser	TaskLink Systemuser	TaskLink Systemuser
erledigen bis		28.02.2025	28.02.2025	28.02.2025	28.02.2025	28.02.2025
Zeile 1						
Kontoart		2	2	2	2	2
Rechnungsleger		00078299	00078299	00078299	00078299	00078299
Rechnungsleger Text						
Lieferant		00078299	00078299	00078299	00078299	00078299
Lieferant Text						

Details

Statistik

Gratisches Umlaufschema anzei...

ID des Dokuments

4246

Schritte

Beginn

Warten auf Daten aus TL

Erfassung

FIBU - Endkontrolle

Sub_Waiting

Beenden (positiv)

Abbruch Bearbeitung/Storno

Warten weitere Bearbeitung in TL

Bereitstellung FIBU-Daten

Bearbeitung Doublette, Fehler SF, etc.

Bearbeitung in TL abgeschlossen

Korrektur-schreiben erforderlich

Abschluss-arbeiten TL

Weiterleitung

Zugeordnet zu

FIBU-VOR

Details

Erstellt von

TaskLink Systemuser

Erstellungsdatum

17.02.2025

Geändert von

TaskLink Systemuser

4 TQS-SUPPORT

Unser qualifiziertes Supportteam unterstützt Sie gerne mit folgenden Leistungen:

Telefonsupport: +43 (2252) 508 708
oder per DW bei Ihrem persönlichen Projektbetreuer.
E-Mail-Support: support@tasklink.com
oder per Mail an Ihren persönlichen Projektbetreuer.
Remote-Support nach telefonischer Anfrage.
Vor-Ort-Support nach Vereinbarung individuell möglich.

Die Supportleistungen stehen Ihnen zu folgenden Zeiten zur Verfügung:

Meldezeiten: Mo – Do 8:00 – 16:00 Uhr
Fr 8:00 – 12:00 Uhr (individuelle Vereinbarungen möglich)

[Link zur Internet Support-Seite](#)