



DFB GMBH

RELEASE NOTES

SYSTEM: DFBnet **VERSION:** 8.60

SPEICHERPFAD/DOKUMENT: 220420_DFBnet_Verband_Freigabemitteilung_8_60.docx

	Erstellt:	Letzte Änderung:	Geprüft:	Freigabe:
Datum:	20.04.2022		21.04.2022	22.04.2022
Version:	V1.0		V1.0	V1.0
Name:	A. BOBE-NIQUET		B. BERKHAUSEN	J. WOLF

© Juli 2021 | DFB GmbH

Alle Texte und Abbildungen wurden mit größter Sorgfalt erarbeitet, dennoch können etwaige Fehler nicht ausgeschlossen werden. Eine Haftung der DFB GmbH, gleich aus welchem Rechtsgrund, für Schäden oder Folgeschäden, die aus der An- und Verwendung der in diesem Dokument gegebenen Informationen entstehen können, ist ausgeschlossen.

Das Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Die Weitergabe sowie die Veröffentlichung dieser Unterlage, ist ohne die ausdrückliche und schriftliche Genehmigung DFB GmbH nicht gestattet. Zuwiderhandlungen verpflichten zu Schadensersatz. Alle Rechte für den Fall der Patenterteilung oder der GM-Eintragung vorbehalten.

Die in diesem Dokument verwendeten Soft- und Hardwarebezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

WWW.DFBNET.ORG - WWW.FUSSBALL.DE

WELTMEISTER HERREN 1954 ★ 1974 ★ 1990 ★ 2014 ★ **FRAUEN** 2003 ★ 2007 ★
OLYMPIASIEGER FRAUEN 2016

SEITE 1 VON 13



DFB GMBH

Inhaltsverzeichnis

1	Individuelle Reisekosten.....	3
1.1	Beschreibung	3
1.2	Voraussetzungen	3
1.3	Berechtigungen.....	3
	Antragsteller	3
	Individuelle Reisekosten Prüfer	4
	Geschäftsstelle	4
1.4	Einen individuellen Reisekostenantrag stellen	4
1.5	Einen individuellen Reisekostenantrag prüfen	7
1.6	Einen individuellen Reisekostenantrag Genehmigen	8
2	Anpassungen bei den Reisekosten	10
2.1	Keine Uhrzeit bei der Anlage einer Veranstaltung erforderlich.....	10
2.2	Erweiterung der Suchmaske „Geprüfte REISEKOSTENANTRÄGE“	10
2.3	Direkte Genehmigung aus der Übersicht „Geprüfte Reisekostenanträge“	10
2.4	Anpassung der Kostenvorlage	11
3	Erweitertes Führungszeugnis.....	12
3.1	Hinweisfeld	12
4	Abbildungsverzeichnis	13
5	Bearbeitungshistorie	13



DFB GMBH

1 INDIVIDUELLE REISEKOSTEN

1.1 BESCHREIBUNG

Mit der bestehenden Reisekostenabrechnung können Veranstaltungen geplant und die Abrechnungen der einzelnen Teilnehmer eingereicht und weiterverarbeitet werden. Aufwendungen, die sich nicht auf eine Veranstaltung beziehen und bisher in Papierform eingereicht werden mussten, können nun über die individuellen Reisekosten abgerechnet werden. Der Bearbeitungsablauf entspricht den bisherigen Reisekosten:

- Der Antragsteller reicht den Antrag ein
- Eine prüfende Instanz zeichnet den Antrag sachlich richtig
- Die genehmigende Instanz genehmigt den Antrag

1.2 VORAUSSETZUNGEN

Um die individuellen Reisekosten einsetzen zu können ist zunächst eine Freischaltung in den Systemkonfigurationen erforderlich.

Mandantenspezifische Optionen	
Systemkonfiguration	
Debitorientyp	DFBnet Vereinsnummer
Druck: Minimale Anzahl Etiketten	0
Druck: Maximale Anzahl Etiketten	300
Faktura: Gutschriften verrechnen	ja
Veranstaltung Reisekosten	ja
EPost:Funktionäre Rolle Funktionär automatisch zuordnen	nein
Beitragsberechnung: Rechnungsnummer manuell	nein
Aboverwaltung: Empfänger aggregieren	ja
Konfigurationsdialog für Vereinsmeldebogen bereitstellen	ja
Vertragsdaten in der Verbandsverwaltung anzeigen	ja
Finanzströme: Meldegebühren (Herren) erzeugen	nein
Finanzströme: Meldegebühren (Frauen) erzeugen	nein
Finanzströme: Spielgemeinschaften erzeugen	nein
Finanzströme: Spielverlegungen erzeugen	nein
Kredittoren verwalten	nein
Finanzströme: Mannschaftsrückzahlung erzeugen	nein
Finanzströme: Abschlagszahlungen Spesenpool erzeugen	ja
Verrechnungskategorie mit Mannschaftsart verknüpfen	nein
Verbandsverwaltung: automatische Mitteilung bei zu spät gemeldeten Ergebnissen generieren	nein
Verbandsverwaltung: automatische Mitteilung bei Spielverlegungsanträgen generieren	nein
Personalbogen	nein
Begleitschreiben für Ehrungen	nein
Medienpauschale aktivieren	nein
Schirmlösch - StatMen für Berechnungslauf kennzeichnen	nein
Funktionsanträge: Wiederberufung freigeschaltet	nein
Individuelle Reisekosten freigeschaltet	ja
Email-Versand 'Berechtigtes Interesse' aktiviert	nein

Abbildung 1 Freischaltung Systemkonfiguration

Der Antragsteller muss in der Verbandsverwaltung einem Funktionstyp zugeordnet sein. Nähere Informationen finden Sie im Abschnitt Berechtigungen.

1.3 BERECHTIGUNGEN

ANTRAGSTELLER

Der Antragsteller benötigt im DFBnet eine Benutzerkennung mit:

- der Berechtigung Verband Online -> Funktionär
Bitte beachten Sie, dass es bei dieser Berechtigung keine Gebietsrechte gibt. Für die Beantragung von individuellen Reisekosten ist jedoch eine entsprechende Zuordnung



DFB GMBH

erforderlich. Daher muss der Antragsteller einem Funktionstyp in der Verbandsverwaltung zugeordnet sein.

INDIVIDUELLE REISEKOSTEN PRÜFER

Bei den Sammelreisekosten bestätigt der Veranstaltungsmanager die sachliche Korrektheit der eingereichten Anträge. Da es bei den Individuellen Reisekosten keinen Manager gibt, wurde in Verband Online die Rolle Individuelle Reisekosten Prüfer eingeführt, die diese Aufgabe übernimmt.

GESCHÄFTSSTELLE

Diese Rolle wurde mit den Sammelreisekosten eingeführt und hat für die Individuellen Reisekosten die gleichen Berechtigungen.

1.4 EINEN INDIVIDUELLEN REISEKOSTENANTRAG STELLEN

In der Übersicht der Reisekostenanträge findet der Antragsteller den Abschnitt Individuelle Reisekosten. Hier befindet sich auch die Schaltfläche „Neuen Antrag erstellen“.

MEINE REISEKOSTENANTRÄGE

Für folgende Veranstaltungen können Sie Reisekosten beantragen bzw. haben Sie beantragt.

Zugewiesene Anträge

Test07042022
ID: 22-D-00061 7. April 2022

REISEKOSTEN BEANTRAGEN

Individuelle Reisekosten

NEUEN ANTRAG ERSTELLEN

Keine relevanten Einträge vorhanden.

Eingereichte Anträge

ALLE ANTRÄGE >

Abbildung 2 Übersicht „Meine Reisekostenanträge“

Unterhalb des Abschnittes „Individuelle Reisekosten“ werden dem Antragsteller seine bisher eingereichten Anträge angezeigt.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche „Neuen Antrag erstellen“ öffnet sich die Eingabemaske „Individuelle Reisekosten erstellen“.



DFB GMBH

Individuelle Reisekosten erstellen

Verwaltungsgebiet

Mandant *
Niedersächsischer Fußballverband

Verwaltungsgebiet *
Niedersächsischer Fußballverband

Grund und Datum

Grund der Reise *
Mein erster Reisekostenantrag

Startdatum *
20.04.2022

Beginn
--:--

Enddatum *
20.04.2022

Ende
--:--

ABBRECHEN **ANTRAG ANLEGEN**

Abbildung 3 Übersicht „Individuelle Reisekosten erstellen“

Hier können die ersten Parameter wie:

- der Mandant
- das Verwaltungsgebiet
- der Grund
- die Datumsangaben

festgelegt werden. Bitte beachten Sie, dass der Mandant nach einem Klick auf die Schaltfläche „Antrag anlegen“ nicht mehr geändert werden kann.

Im nächsten Schritt können der Kostenträger und die Kostenstelle festgelegt werden. Dies kann durch eine freie Eingabe oder über die Liste Vorauswahl, die entsprechende Kombinationen enthalten kann, erfolgen.



DFB GMBH

ANLASS DER REISE

Verwaltungsgebiet

Mandant *
Niedersächsischer Fußballverband

Verwaltungsgebiet *
Niedersächsischer Fußballverband

Grund und Datum

Grund der Reise *
Mein erster Reisekostenantrag

Startdatum * 20.04.2022 Beginn --:-- bis Enddatum * 20.04.2022 Ende --:--

Kosten

Vorauswahl
Freie Eingabe

Kostenstelle

Kostenträger

WEITER

Abbildung 4 Übersicht „Anlass der Reise“

Mit einem Klick auf die Schaltfläche „Weiter“ gelangt man auf die Seite „Fahrtkosten“. Diese entspricht der schon aus den Sammelreisekosten bekannten Maske. Bitte beachten Sie, dass hier der Ankunftsort festgelegt werden muss, da sonst eine weitere Bearbeitung nicht möglich ist.

Die nachfolgende Maske „Übernachtungen“ entspricht ebenfalls der schon bekannten Maske aus den Sammelreisekosten.

Auf der nächsten Seite „Tagegeld“ kann der Antragsteller beliebig viele Einträge für „Sonstige Ausgaben“ erstellen.

Sonstige Ausgaben

Beschreibung	Betrag
<input type="text"/>	<input type="text"/>
+ WEITERER BETRAG	Gesamt 0,00 €

Abbildung 5 Sonstige Ausgaben

Auf der letzten Seite des Antrages „Zusammenfassung“ können die Bankdaten, sofern dies vom Verband freigeschaltet wurde, festgelegt werden. Bitte beachten Sie, dass ohne die Bankdaten der Antrag nicht eingereicht werden kann.



DFB GMBH

ZUSAMMENFASSUNG

ANTRAGSTELLER
Testkennung Reisekosten FRK02

Gesamte Reisekosten 0,00 €

BANKVERBINDUNG
Keine Kontodaten vorhanden!

[KONTOVERBINDUNG FESTLEGEN](#)

Hiermit bestätige ich, dass alle Angaben richtig sind und ich alle Belege angegeben habe.
Eine eventuelle Versteuerung ist vom Empfänger zu prüfen und in der Einkommenssteuer anzugeben.

[ZURÜCK](#) [LOSCHEN](#) [EINREICHEN](#)

Abbildung 6 Zusammenfassung

Ein sofortiges Einreichen des Antrages ist nicht erforderlich. Der Antrag kann, sofern noch eine weitere Bearbeitung erforderlich ist, zu einem späteren Zeitpunkt verschickt werden. Der Antragsteller hat auch die Möglichkeit, solange der Antrag nicht eingereicht wurde, diesen zu löschen.

1.5 EINEN INDIVIDUELLEN REISEKOSTENANTRAG PRÜFEN

Wie weiter oben schon erwähnt, benötigt der Prüfer die Berechtigung „Verband Online -> Individuelle Reisekosten Prüfer“. Nach der Anmeldung und Aufruf des Menüpunktes „Verband Online -> Reisekosten“ und Auswahl des Links „Hier können Sie eingereichte individuelle Reisekosten prüfen“, erhält der Prüfer eine Übersicht aller eingereichten Anträge.

INDIVIDUELLE REISEKOSTENANTRÄGE

Hier sehen Sie eine Liste aller beantragten Reisekostenformulare bei individuell angetretenen Reisen von Einzelpersonen.

[ALLE](#) [ALLE](#)

Testkennung Reisekosten FRK02 0,00 €

Mein erster Reisekostenantrag
📅 20. April 2022
📍 Waldstraße 8, 30916 Isernhagen

[ANTRAG BEARBEITEN](#)

Abbildung 7 Übersicht eingereichte Anträge

Nach einem Klick auf die Schaltfläche „Antrag bearbeiten“ öffnet sich die Antragsübersicht.



ZUSAMMENFASSUNG

ANTRAGSTELLER
Testkennung Reisekosten FRK02

Gesamte Reisekosten 0,00 €

KOSTENVORLAGE
Kostenstelle -
Kostenträger -

[ANGABEN ÄNDERN](#)

[ABBRECHEN](#) [ZURÜCKGEBEN](#) [SACHLICH I.O.](#)

Abbildung 8 Zusammenfassung

Hier kann der Antrag sachlich i.O. bestätigt oder zurückgegeben werden.

1.6 EINEN INDIVIDUELLEN REISEKOSTENANTRAG GENEHMIGEN

Nach der Anmeldung und Aufruf des Menüpunktes „Verband Online -> Reisekosten“ und Auswahl des Links „Hier können Sie die eingereichten Reisekosten prüfen und genehmigen“, erscheint eine Übersicht aller durch den Prüfer weitergegebenen Anträge. Die Suchmaske wurde hier um die Suche nach „individuellen Anträge“ erweitert.

GEPRÜFTE REISEKOSTENANTRÄGE

Hier sehen Sie eine Liste aller geprüften Reisekostenformulare zur Genehmigung.

Veranstaltungsname Veranstaltungsnummer

Vorname Nachname

Von 01.03.2022 [GEPRÜFT](#) >

Bis 31.05.2022 [INDIVIDUELLE ANTRÄGE](#) >

[ALLE](#) > [ALLE](#) >

Testkennung Reisekosten FRK02 0,00 €

Mein erster Reisekostenantrag
📅 20. April 2022
📍 Waldstraße 8, 30916 Isernhagen

[ANTRAG BEARBEITEN](#)

Abbildung 9 Geprüfte Reisekostenanträge



DFB GMBH

Wie bei den Sammelreisekosten kann hier der Antrag genehmigt oder zurückgegeben, die Kostenvorlage angepasst und die Antragshistorie eingesehen werden.



DFB GMBH

2 ANPASSUNGEN BEI DEN REISEKOSTEN

2.1 KEINE UHRZEIT BEI DER ANLAGE EINER VERANSTALTUNG ERFORDERLICH

Bei der Anlage einer Veranstaltung reicht es nur die Datumsangaben einzutragen. Die Uhrzeiten sind dann keine Pflichtfelder.

2.2 ERWEITERUNG DER SUCHMASKE „GEPRÜFTE REISEKOSTENANTRÄGE“

Die Suchmaske hat einen weiteren Parameter erhalten um nach „individuellen Anträgen“ und Sammelanträgen suchen zu können.

2.3 DIREKTE GENEHMIGUNG AUS DER ÜBERSICHT „GEPRÜFTE REISEKOSTENANTRÄGE“

Bei den Sammel – Reisekostenanträgen ist es nicht mehr erforderlich den Antrag aufzurufen, um ihn zu genehmigen. Alle Einträge in der Übersicht sind mit einer Schaltfläche „Genehmigen“ versehen und können so direkt aus der Übersicht heraus genehmigt werden.

3,00 €
Fahrtkosten: 3,00 €
7. April 2022

ANTRAG BEARBEITEN GENEHMIGEN

Abbildung 10 Reisekosten direkt genehmigen



DFB GMBH

2.4 ANPASSUNG DER KOSTENVORLAGE

Die Eingabemaske zur Erfassung von Kostenvorlagen wurde um mehrere Parameter erweitert.

Kostenvorlage

Kostenstelle*

Bezeichnung *

Nummer *

Kostenträger*

Bezeichnung *

Nummer *

Ziel*

Veranstaltungen

Individuelle Anträge

Verwaltungsgebiet

Verwaltungsgebiet
Bitte auswählen

ABBRECHEN SPEICHERN

Abbildung 11 Kostenvorlage

Kostenträger und Kostenstelle haben jeweils ein Bezeichnungsfeld erhalten. Bei der Antragsstellung sieht der Antragsteller die Kombination der Bezeichnungsfelder und nicht die eigentliche Kostenstelle / Kostenträger.

Im Abschnitt Ziel kann festgelegt werden, ob die Kombination

- für Veranstaltung
- für individuelle Anträge
- für beide

gelten soll.

Im Abschnitt Verwaltungsgebiet kann festgelegt werden, für welches Verwaltungsgebiet die Kombination angezeigt werden soll.



DFB GMBH

3 ERWEITERTES FÜHRUNGSZEUGNIS

Mit der Version 8.6 0 wurde der Dialog zur Erfassung des erweiterten Führungszeugnisses um ein Hinweisfeld erweitert.

3.1 HINWEISFELD

Wird bei der Erfassung der Daten das Kontrollkästchen „beantragt“ ausgewählt, so wird das Hinweisfeld eingeblendet und eine Notiz kann erfasst werden, falls erforderlich. Dieser Hinweis wird im Personendialog im Abschnitt „Erweitertes Führungszeugnis“ angezeigt.

Ändert sich der Status in „liegt vor“ wird der Inhalt des Hinweisfeldes gelöscht und das Feld ausgeblendet.

Führungszeugnis bearbeiten

liegt vor

beantragt

Ausstellungsdatum

Einsicht am

Einsicht durch (aktuell)

Einsicht durch (nach Speichern)

Notiz

0 / 100

Speichern Schließen

Abbildung 12 Erweitertes Führungszeugnis



DFB GMBH

4 ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1 Freischaltung Systemkonfiguration	3
Abbildung 2 Übersicht „Meine Reisekostenanträge“	4
Abbildung 3 Übersicht „Individuelle Reisekosten erstellen“	5
Abbildung 4 Übersicht „Anlass der Reise“	6
Abbildung 5 Sonstige Ausgaben.....	6
Abbildung 6 Zusammenfassung.....	7
Abbildung 7 Übersicht eingereichte Anträge.....	7
Abbildung 8 Zusammenfassung.....	8
Abbildung 9 Geprüfte Reisekostenanträge	8
Abbildung 10 Reisekosten direkt genehmigen	10
Abbildung 11 Kostenvorlage	11
Abbildung 12 Erweitertes Führungszeugnis	12

5 BEARBEITUNGSHISTORIE

WANN	WER	WAS	VERSION
20.04.2022	ABN	Dokument erstellt	1.0