

NUTZEN SIE DIE DYNAMIK.



**Microsoft Dynamics Lösung für das
Immobilienmanagement.**

Ablaufbeschreibung

Dauerzahlungen

Version 3.0

Microsoft Dynamics NAV 2013 R2

mse Immobiliensoftware GmbH

Stand : Februar 2015



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	3
1.1. Menü für Dauerezahlungen	3
2. Einrichtung der Dauerezahlungen.....	4
2.1. Änderungsprotokoll für Dauerezahlungen erzeugen.....	5
2.2. Änderungsprotokoll anzeigen (Einrichtung)	5
3. Verwendung des Moduls.....	6
3.1. Dauerezahlungen anlegen	6
3.2. Dauerezahlungen löschen	15
3.3. Änderungsprotokoll anzeigen	15
3.4. Zahlungstermine	16
3.5. Vorgabeverteilungen	18
3.6. Verteilungen für Zahlungstermine	20
3.7. Dauerezahlung kopieren	22
3.8. Dauerezahlung aus EK-Rechnung kopieren	23
4. Funktionen.....	26
4.1. Dauerezahlung freigeben	26
4.2. Dauerezahlung buchen	26
4.3. Dauerezahlungen fortschreiben	29
4.4. Dauerezahlungen archivieren.....	31
5. Berichtsfunktion.....	33
5.1. Dauerezahlung Stammbblatt	33
5.2. Dauerezahlungen Reporting.....	34
6. Technische Hinweise	37
6.1. Systemvoraussetzungen	37
6.2. Fachliche Einschränkungen	37

1. Einleitung

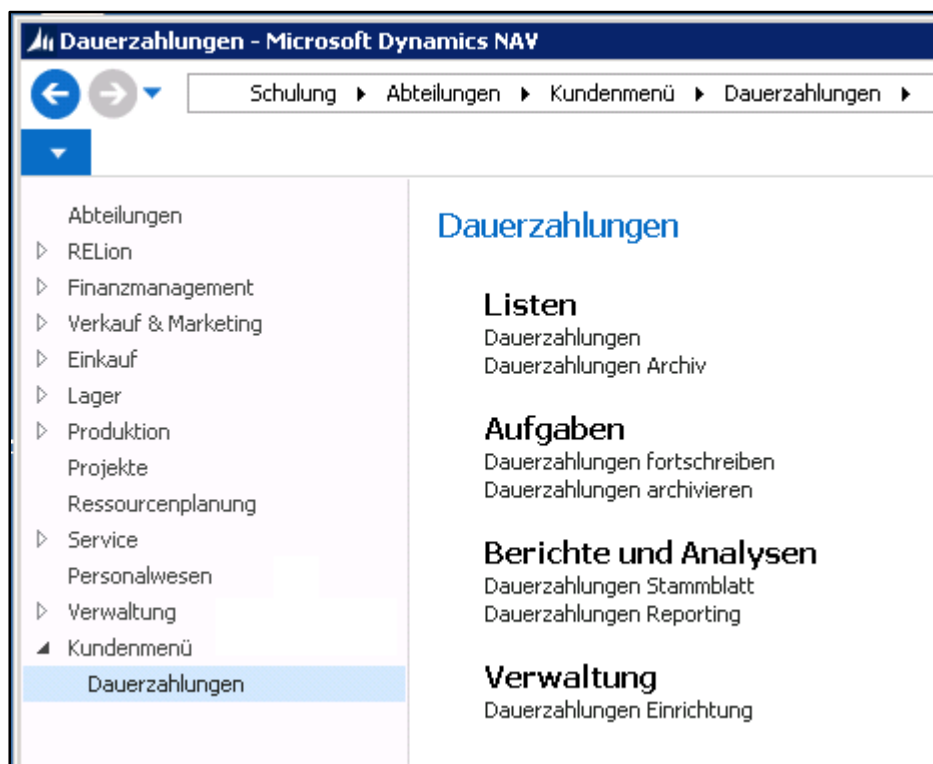
In der Immobilienverwaltung gibt es viele wiederkehrende Buchungsvorfälle, die auf jeweils einem Beleg basieren, z.B. Abschlagsrechnungen von Versorgungsunternehmen oder Grundsteuerbescheide.

RELion verfügt über „wiederkehrende Buchblätter“, mit denen sich periodische Buchungen realisieren lassen. Allerdings müssen die Zahlungsbeträge und die Verteilungszeilen (Kostenkontierungen) bei jedem Termin identisch sein.

Dieses Modul ist eine Buchungsfunktion für Dauerzahlungen, die es ermöglicht:

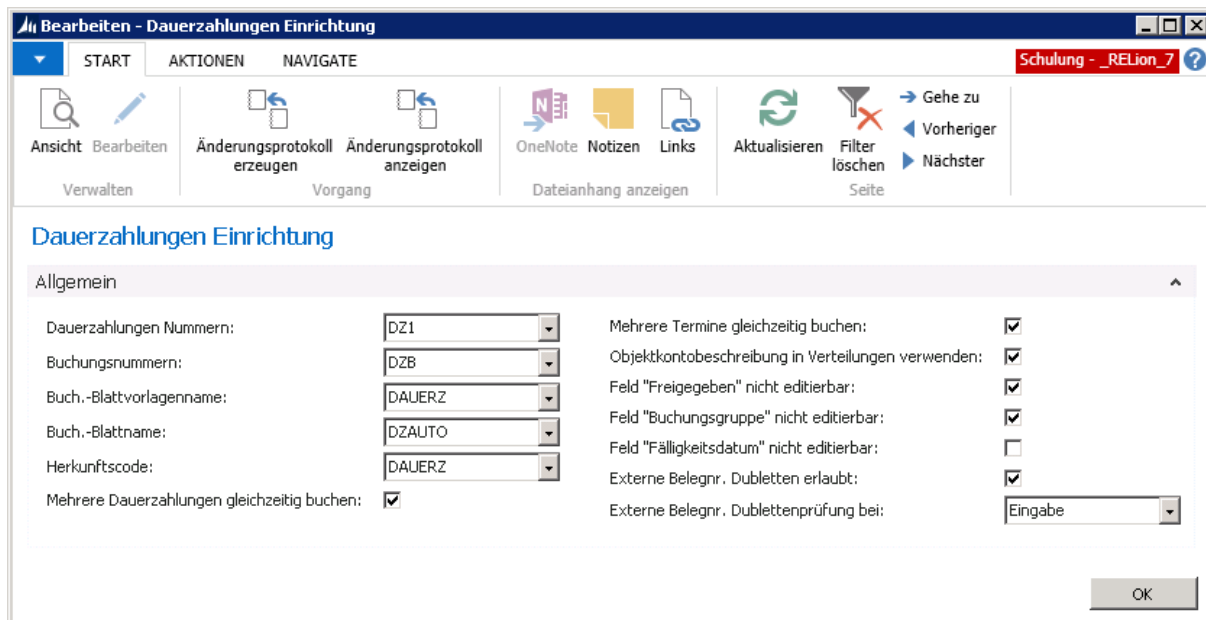
- Unterschiedliche Zahlbeträge pro Zahlungstermin vorzugeben
- Pro Zahltermin die Kostenkontierung zu verändern
- Zu jedem Zahltermin die Buchungsposten aufzurufen
- Freigaben zu verwalten
- Verbindungen zu Einkaufsbelegen herzustellen

1.1. Menü für Dauerzahlungen



2. Einrichtung der Dauerzahlungen

Bevor Sie zum ersten Mal mit den Dauerzahlungen arbeiten, müssen Sie einige Einrichtungsdaten erfassen.



Dauerzahlungen Nummern

Wählen Sie eine Nummernserie für die Dauerzahlungen aus. Die Dauerzahlungen erhalten eine Nummer aus der hinterlegten Serie.

Buchungsnummern

Wählen Sie eine Nummernserie für die Buchungsnummern aus. Die einzelnen Zahlungen werden mit Belegnummern aus dieser Serie gebucht.

Buch.-Blattvorlagenname

Wählen Sie die wiederkehrende FiBu Buchblattvorlage aus der Fibu Buch.-Bl. Vorlageübersicht aus.

Die Buchblattvorlage muss als wiederkehrendes Buchblatt eingerichtet sein und die Page-ID 283 haben.

Buch.-Blattname

Geben Sie einen eindeutigen Buchblattnamen an, der nicht als Buchblatt angelegt ist. Bei der Buchung wird dieser Buchblattname temporär verwendet.

Herkunftscode

Wählen Sie einen eindeutigen Herkunftscode für die Buchungen der Dauerzahlungen aus. Der Herkunftscode wird in die gebuchten Posten übergeben, und kann dort zum Filtern verwendet werden, um die Posten zu finden, die über Dauerzahlungen gebucht wurden.

Mehrere Dauerzahlungen gleichzeitig buchen	Ja: <u>Mehrere</u> Dauerzahlungen können gleichzeitig gebucht werden. Nein: Es kann <u>nur eine</u> Dauerzahlung gebucht werden.
Mehrere Termine gleichzeitig buchen	Ja: <u>Mehrere</u> Zahlungstermine können gleichzeitig gebucht werden. Nein: Es kann nur der jeweils <u>erste fällige</u> Zahlungstermin einer Dauerzahlung gebucht werden.
Objektkontobeschreibung in Verteilungen verwenden	Ja: Buchungstext der Verteilungszeile = Name des Objektkontos. Nein: Buchungstext der Verteilungszeile = Beschreibung aus dem Kopf der Karte.
Feld „Freigegeben“ nicht editierbar	Wenn dieser Haken gesetzt ist, ist das Feld „Freigegeben“ in der Dauerzahlungskarte gesperrt, womit eine versehentliche Freigabe vermieden wird. Die Freigabe muss in diesem Fall über die Funktion „Freigegeben“ erfolgen.
Feld „Buchungsgruppe“ nicht editierbar	Wenn dieser Haken gesetzt ist, ist das Feld „Buchungsgruppe“ in der Dauerzahlungskarte gesperrt, womit verhindert wird, dass die voreingestellte Kreditorenbuchungsgruppe aus dem Kreditorenstamm geändert werden kann.
Feld „Fälligkeitsdatum“ nicht editierbar	Wenn dieser Haken gesetzt ist, ist das Feld „Fälligkeitsdatum“ in den Dauerzahlungsterminen gesperrt, womit verhindert wird, dass die über die Zahlungsbedingung des Kreditors errechneten Fälligkeitstermine geändert werden können.
Externe Belegnr. Dubletten erlaubt	Wenn dieser Haken gesetzt ist, kann eine bereits vergebene externe Belegnr. aus einer anderen Dauerzahlung wieder verwendet werden.
Externe Belegnr. Dublettenprüfung bei	In diesem Feld wird definiert, wann die Prüfung auf Dubletten erfolgen soll: bei der Eingabe der externen Belegnr., bei der Freigabe der Dauerzahlung oder in beiden Fällen. Wenn bei der Prüfung eine Dublette gefunden wird, wird eine Fehlermeldung ausgegeben (wenn Dubletten nicht erlaubt sind) oder es muss ein Hinweis bestätigt werden, dass die bereits vorhandene externe Belegnr. wieder verwendet werden soll (wenn Dubletten erlaubt sind).

2.1. Änderungsprotokoll für Dauerzahlungen erzeugen

Wenn Änderungen der Dauerzahlungen protokolliert werden sollen, kann die Einrichtung des Änderungsprotokolls mit Standardwerten für die Tabellen „Dauerzahlungen Einrichtung“ und „Dauerzahlung Kopf“ automatisch erzeugt werden. Klicken Sie dazu auf den Button „Änderungsprotokoll erzeugen“ und bestätigen Sie im folgenden Dialogfenster die Meldung.

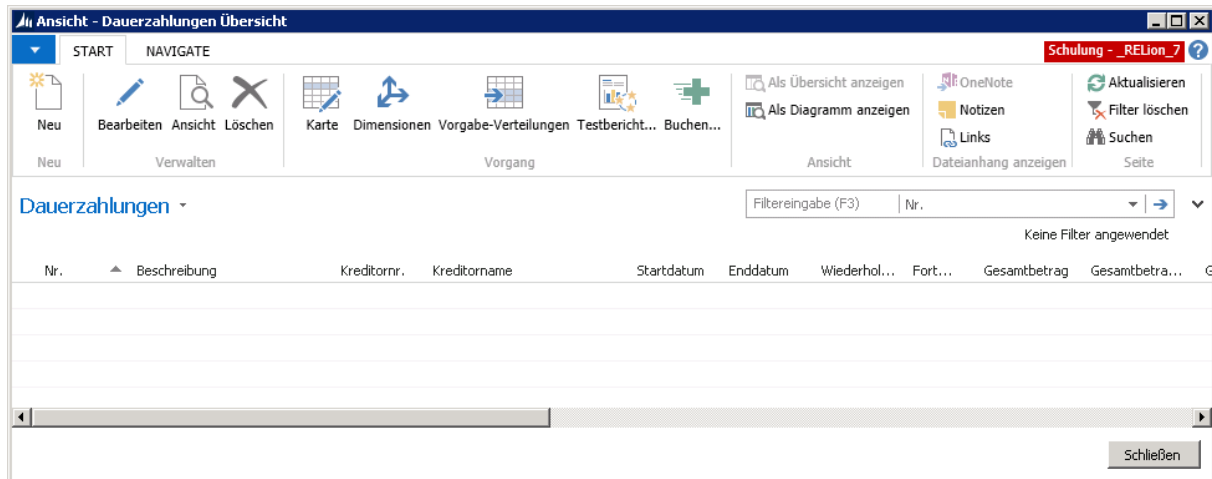
2.2. Änderungsprotokoll anzeigen (Einrichtung)

Wenn das Änderungsprotokoll für die Dauerzahlungen aktiv ist, können die Änderungsprotokollposten für die „Dauerzahlungen Einrichtung“ über den Button „Änderungsprotokoll“ angezeigt werden.

3. Verwendung des Moduls

3.1. Dauerzahlungen anlegen

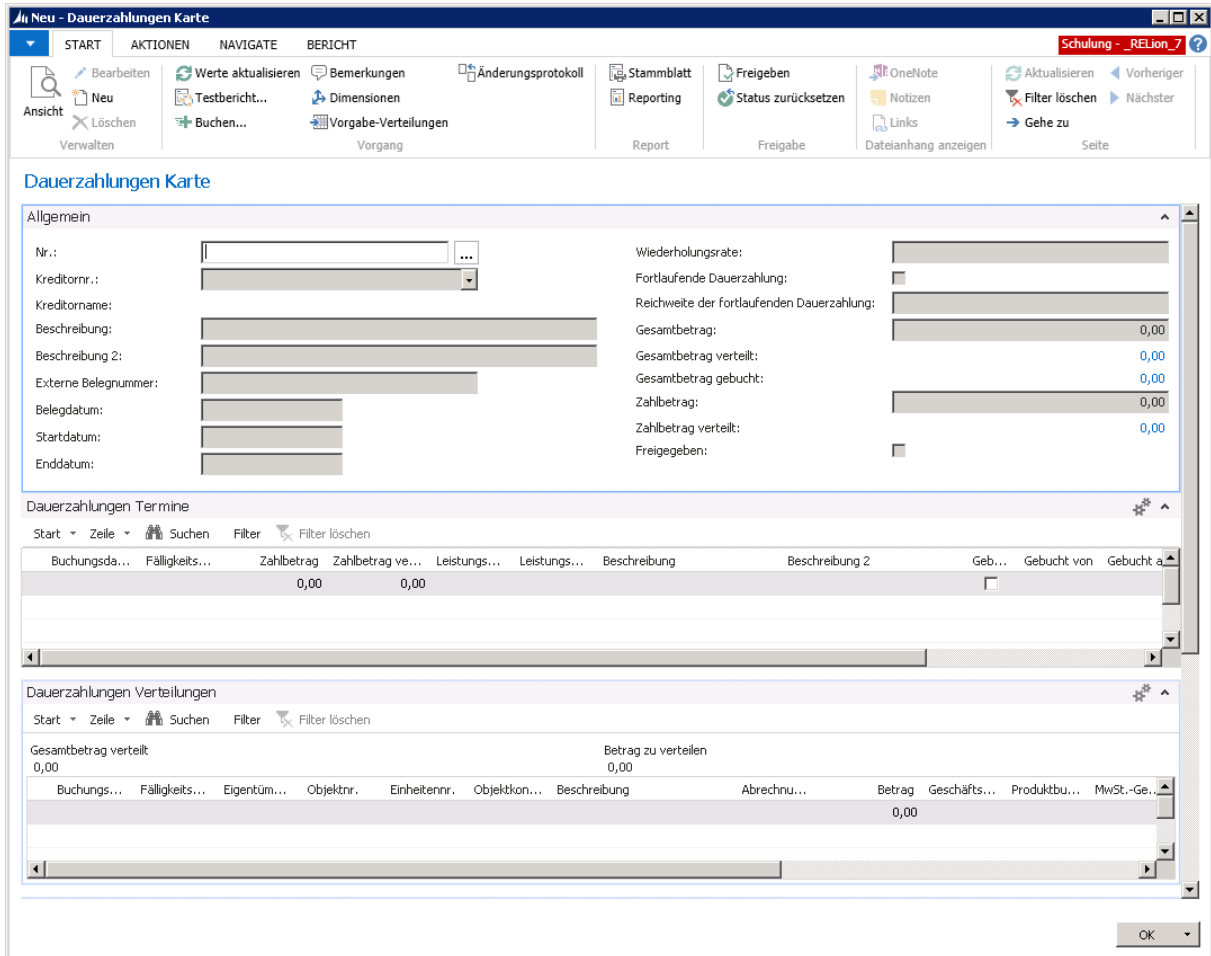
Aus dem Menü wird die Liste „Dauerzahlungen“ aufgerufen.



Über den Button „Neu“ wird eine Page zur Erfassung der „Dauerzahlungen“ geöffnet und ein neuer Datensatz angelegt. Bei der Eingabe von Daten wird automatisch eine Belegnummer gemäß Nummernserie („Dauerzahlungen Nummern“) aus der „Dauerzahlungen Einrichtung“ gezogen. Falls die Nummernserie Verbindungen zu anderen Nummernserien hat, kann aber auch eine verbundene Nummernserie über den Assist-Button ausgewählt werden, aus der die neue Belegnummer ermittelt wird. Danach können die Vorgabedaten für Buchungen, Zahlungstermine und Verteilungen für die neue Dauerzahlung hinterlegt werden.

Die „Dauerzahlungen Karte“ unterteilt sich in drei Hauptbereiche:

1. Dauerzahlungen Kopfdaten
 - Allgemein
 - Kreditor
 - RELion
 - Dimensionen
 - Info
2. Dauerzahlungen Termine
3. Dauerzahlungen Verteilungen



Neu - Dauerzahlungen Karte

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Ansicht Bearbeiten Neu Testbericht... Buchen... Verwalten

Werte aktualisieren Bemerkungen Dimensionen Vorgabe-Verteilungen Vorgang

Stammblatt Reporting Freigeben Status zurücksetzen Report Freigabe

OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen

Aktualisieren Vorheriger Filter löschen Nächster Gehe zu Seite

Dauerzahlungen Karte

Allgemein

Nr.: ...

Kreditornr.:

Kreditornamen:

Beschreibung:

Beschreibung 2:

Externe Belegnummer:

Belegdatum:

Startdatum:

Enddatum:

Wiederholungsrate:

Fortlaufende Dauerzahlung: ☐

Reichweite der fortlaufenden Dauerzahlung:

Gesamtbetrag: 0,00

Gesamtbetrag verteilt: 0,00

Gesamtbetrag gebucht: 0,00

Zahlbetrag: 0,00

Zahlbetrag verteilt: 0,00

Freigegeben: ☐

Dauerzahlungen Termine

Start Zeile Suchen Filter Filter löschen

Buchungsda...	Fälligkeits...	Zahlbetrag	Zahlbetrag ve...	Leistungs...	Leistungs...	Beschreibung	Beschreibung 2	Geb...	Gebucht von	Gebucht a
		0,00	0,00					☐		

Dauerzahlungen Verteilungen

Start Zeile Suchen Filter Filter löschen

Gesamtbetrag verteilt: 0,00

Betrag zu verteilen: 0,00

Buchungs...	Fälligkeits...	Eigentüm...	Objektnr.	Einheitennr.	Objektkon...	Beschreibung	Abrechnu...	Betrag	Geschäfts...	Produktbu...	MwSt.-Ge...
								0,00			

OK

3.1.1. Register „Allgemein“

Im Register „Allgemein“ befinden sich die wichtigsten Daten (wie Laufzeit, Beträge und Buchungsstatus usw.).

Allgemein	
Nr.:	DZ100001
Kreditornr.:	70017
Krediturname:	Finanzamt
Beschreibung:	Grundsteuerbescheid vom 01.01.1998
Beschreibung 2:	
Externe Belegnummer:	ST.NR. 12345678
Belegdatum:	01.01.1998
Startdatum:	01.01.2015
Enddatum:	31.12.2015
Wiederholungsrate:	3M
Fortlaufende Dauerzahlung:	☒
Reichweite der fortlaufenden Dauerzahlung:	12M
Gesamtbetrag:	8.000,00
Gesamtbetrag verteilt:	0,00
Gesamtbetrag gebucht:	0,00
Zahlbetrag:	2.000,00
Zahlbetrag verteilt:	0,00
Freigegeben:	☐

Nr.	Die Nr. der Dauerzahlung wurde bei der Neuanlage vergeben. Eine neue Dauerzahlung kann mit der Aktion „Neu“ erzeugt werden.
Kreditornr.	Wählen Sie den Kreditor aus. Gesperzte Kreditoren können nicht ausgewählt werden.
Krediturname	Der Krediturname wird angezeigt.
Beschreibung Beschreibung 2	Die Eingabe der Beschreibung dient als Vorgabe für die Zahlungstermine und Vorgabeverteilungen. Bei der Erzeugung der Zahlungstermine werden die Beschreibung und Beschreibung 2 automatisch übernommen und können danach pro Zahlungstermin manuell angepasst werden. Bei der Buchung werden die Beschreibungen aus dem Zahlungstermin als Buchungstexte für den Kreditorposten (und Verbindlichkeitenkonto) verwendet. Wenn in der Einrichtung „Objektkontobeschreibung in Verteilungen verwenden“ <u>nicht</u> ausgewählt ist, wird die Beschreibung bei der Erfassung der Vorgabeverteilungen voreingestellt. Auch hier kann die Beschreibung bei Bedarf geändert werden. Die Beschreibung der Verteilungen wird als Buchungstext für die Gegenbuchungen verwendet.
Externe Belegnummer	Hier muss die Rechnungsnummer des Belegs eingegeben werden. Das Feld wird bei der Buchung als „Kred.-Rechnungsnr.“ übergeben und steht als Platzhalter im Verwendungszweck bei einer Kreditorzahlung zur Verfügung.
Belegdatum	In diesem Feld können Sie das Datum des externen Belegs eingeben. Es hat keine Funktionalität und dient nur zur Info.

Startdatum	Die Felder „Startdatum“ und „Enddatum“ definieren <u>nicht</u> die Gültigkeit der Dauerzahlung und haben <u>keinen</u> Einfluss auf den Buchungszeitraum, sondern dienen zusammen mit dem Feld „Wiederholungsrate“ als Vorgabe für die maschinelle Erzeugung von Zahlungsterminen. Wenn Sie die Funktion „Zahlungstermine erzeugen“ nutzen wollen, müssen Sie hier das Startdatum für den Zeitraum eingeben, ab wann die Zahlungszeilen dieser Dauerzahlung <u>automatisch</u> erzeugt werden sollen. Nach der Erzeugung der Zahlungstermine können bei Bedarf weitere Zahlungen, die vor dem Startdatum liegen, manuell erfasst werden.
Enddatum	Geben Sie hier das Datum ein, bis zu dem die Zahlungszeilen der Dauerzahlung <u>automatisch</u> erzeugt werden sollen. Manuell können Sie auch Zahlungen nach diesem Datum erfassen.
Wiederholungsrate	Geben Sie eine Datumsformel ein, um den Rhythmus für die Erzeugung der Zahlungstermine zu bestimmen. Wenn Sie beispielsweise 2M eingeben, und der erste Zahlungstermin im Januar liegt, wird der nächste Zahlungstermin im März liegen. Es kann hier nur eine Zahl mit einem Platzhalter für den Periodentyp (z.B. T, W, M, Q, J) eingegeben werden.
Fortlaufende Dauerzahlung	Setzen Sie hier einen Haken, wenn die Dauerzahlung fortgeschrieben werden soll. Details zu den fortlaufenden Dauerzahlungen finden Sie im Kapitel „Dauerzahlungen fortschreiben“.
Reichweite der fortlaufenden Dauerzahlung	Die Reichweite wird benötigt, um bei der Fortschreibung der Dauerzahlungen Datum-Felder zu berechnen. Wenn dieses Feld leer bleibt, wird automatisch mit einer Reichweite von 12M gerechnet. Es kann hier nur eine Zahl mit einem Platzhalter für den Periodentyp (z.B. M, Q, J) eingegeben werden.
Gesamtbetrag	Geben Sie den Gesamtbetrag (brutto) der Rechnung ein – nicht den Betrag pro Zahlungstermin. Dieses Feld ist notwendig, um zu überprüfen, ob die Verteilung korrekt durchgeführt wurde (siehe „Gesamtbetrag verteilt“).
Gesamtbetrag verteilt	Dieses Feld wird berechnet. Es zeigt, ob der eingegebene Gesamtbetrag vollständig auf Zahlungstermine verteilt ist. Wird der Betrag in rot dargestellt, dann entspricht der verteilte Betrag <u>nicht</u> dem hinterlegten Gesamtbetrag. Eine rote Null bedeutet, dass noch keine Verteilung auf Zahlungstermine erfolgt ist.
Gesamtbetrag gebucht	Dieses Feld wird berechnet und zeigt den aktuell gebuchten Gesamtbetrag.

Zahlbetrag	Geben Sie den Zahlbetrag pro Zahlungstermin ein. Dieses Feld ist notwendig, um zu überprüfen, ob die Vorgabeverteilung korrekt durchgeführt wurde (siehe „Zahlbetrag verteilt“).
Zahlbetrag verteilt	Dieses Feld wird berechnet. Es zeigt den Betrag an, der in den Vorgabeverteilungen auf Konten zugeordnet wurde. Wird der Betrag in rot dargestellt, dann entspricht der auf Konten zugeordnete Betrag <u>nicht</u> dem angegebenen Zahlbetrag pro Zahlungstermin. Eine rote Null bedeutet, dass noch keine Vorgabeverteilungen vorhanden sind.
Freigegeben	Nachdem die „Kreditornr.“ und die „Externe Belegnummer“ im Kopf gefüllt sind, und der Gesamtbetrag komplett auf Zahlungstermine verteilt ist, kann die Dauerzahlung durch Setzen des Hakens oder durch die Funktion „Freigegeben“ zum Buchen freigegeben werden. Mit dem Haken im Feld „Freigegeben“ sind die Karte, die Zahlungszeilen und die Verteilungszeilen gegen Änderungen und Löschungen gesperrt. Durch Entfernen des Hakens oder durch die Funktion „Status zurücksetzen“ kann die Dauerzahlung wieder bearbeitet werden. Einschränkung: Ist die Dauerzahlung Teil einer „fortlaufenden Dauerzahlung“ und gibt es eine „Nächste fortlaufende Dauerzahlung“ (siehe Registerkarte „Info“), dann kann die Freigabe nicht zurückgesetzt werden. Bei fortlaufenden Dauerzahlungen darf immer nur der letzte Beleg bearbeitet werden.

3.1.2. Register „Kreditor“

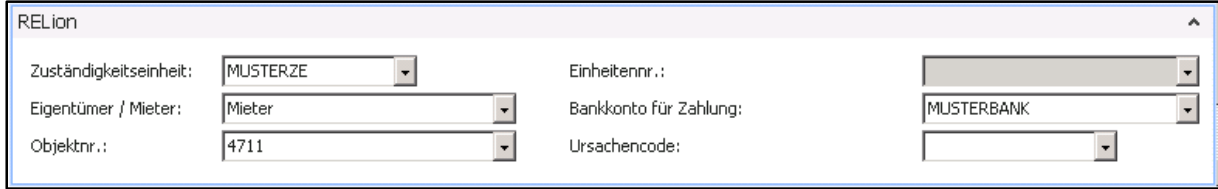
Dieses Register enthält die Daten zum Zahlungsempfänger (Kreditor) und zur Kontierung.

Kreditor			
Kreditornr.:	70017	MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe:	BRUTTO
Krediturname:	Finanzamt	Zlg.-Bedingungscode:	14TN
Buchungsgruppe:	KREDITOREN	Zahlungsformcode:	DA
Geschäftsbuchungsgruppe:	RELION	Empfänger Bankkonto:	

Kreditornr.	Wählen Sie den Kreditor aus. Gesperrte Kreditoren können nicht ausgewählt werden.
Krediturname	Der Krediturname wird angezeigt.
Buchungsgruppe	Infocfeld: Buchungsgruppe vom Kreditor.
Geschäftsbuchungsgruppe	Infocfeld: Geschäftsbuchungsgruppe vom Kreditor.
MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	Infocfeld: MwSt.- Geschäftsbuchungsgruppe vom Kreditor.
Zlg.- Bedingungscode	Dieses Feld wird vom Kreditor übernommen und kann bei Bedarf mit einer Zahlungsbedingung aus der Tabelle „Global - Zahlungsbedingungen“ überschrieben werden.
Zahlungsformcode	Dieses Feld wird vom Kreditor übernommen und kann bei Bedarf mit einem Zahlungsformcode aus der Tabelle „Global - Zahlungsformen“ überschrieben werden.
Empfänger Bankkonto	Dieses Feld darf leer bleiben. In diesem Fall wird das erste gültige RE-Bankkonto des Kreditors bei der Zahlung verwendet, ansonsten kann ein anderes Bankkonto vom Kreditor gewählt werden, wenn die Zahlung dahin erfolgen soll.

3.1.3. Register „RELion“

In diesem Register erfolgt die sachliche Zuordnung der Dauerzahlung zum jeweiligen Mandat (Zuständigkeitseinheit) und dem Objekt.



The screenshot shows a form titled "RELion" with the following fields:

- Zuständigkeitseinheit:
- Eigentümer / Mieter:
- Objektnr.:
- Einheitennr.:
- Bankkonto für Zahlung:
- Ursachencode:

Zuständigkeitseinheit

Hier muss die Mandats-Zuständigkeitseinheit für die Dauerzahlung eingegeben werden.

Eigentümer / Mieter

Wählen Sie „Mieter“ oder „Eigentümer“ aus.

Objektnr.

Wählen Sie hier das Objekt aus. Es werden nur Objekte zur Auswahl angezeigt, die zur gewählten Zuständigkeitseinheit gehören und das gleiche Merkmal „Eigentümer / Mieter“ haben.

Einheitennr.

Bei SEV-Objekten kann hier eine Einheit ausgewählt werden. Die angegebene Einheitennr. und die zum Buchungsdatum aktive Einheitenhistorie werden in die Buch.-Blattzeile und die Verteilungen geschrieben, wobei die Felder „Einheitennr.“ und „Einheitenhistorie“ gefüllt werden.

Bankkonto für Zahlung

Die Zahlung erfolgt vom Objektbankkonto, das als Bankkonto für Zahlung hinterlegt ist. Wenn die Zahlung von einem anderen Konto erfolgen soll, wählen Sie hier das entsprechende Konto.

Ursachencode

Falls die gebuchten Posten der Dauerzahlungen später über den Ursachencode verfolgt werden sollen, kann hier ein entsprechender Code hinterlegt werden.

3.1.4. Register „Dimensionen“

Die Dimensionen ergeben sich aus den bisher vorgenommenen Eingaben, wie Kreditor, Zuständigkeitseinheit und Objekt und den dort hinterlegten Vorgabedimensionen. Die angezeigten Dimensionswerte können bei Bedarf angepasst werden. Bei der Erfassung der Vorgabebeurteilungen werden diese Dimensionswerte voreingestellt.

Dimensionen			
Objektnr Code:	4711	Shortcutdimensionscode 5:	
Mandat Code:	MUSTERMANDAT	Shortcutdimensionscode 6:	
§35a EstG Code:		Shortcutdimensionscode 7:	
Gewerk Code:		Shortcutdimensionscode 8:	

Dimensionen Die angezeigten Dimensionen richten sich nach der Einrichtung der Shortcutdimensionen aus dem Finanzmanagement → Einrichtung → Finanzbuchhaltung
Einrichtung → Dimensionen:

Dimensionen			
Globaler Dimensionscode 1:	DIM-OBJEKT	Shortcutdimensionscode 4:	GEWERK
Globaler Dimensionscode 2:	MANDAT	Shortcutdimensionscode 5:	
Shortcutdimensionscode 1:	DIM-OBJEKT	Shortcutdimensionscode 6:	
Shortcutdimensionscode 2:	MANDAT	Shortcutdimensionscode 7:	
Shortcutdimensionscode 3:	§35A ESTG	Shortcutdimensionscode 8:	

3.1.5. Register „Info“

In diesem Register sind keine Eingaben möglich.

Info	
Ursprungsart:	
Ursprungsnr.:	
Erfasst von:	MSE
Erfasst am:	22.01.2015 15:11
Geändert von:	MSE
Geändert am:	22.01.2015 15:33
Freigegeben von:	
Freigegeben am:	
Status zurückgesetzt von:	
Status zurückgesetzt am:	
Archiviert von:	
Archiviert am:	
Reaktiviert von:	
Reaktiviert am:	
Erste fortlaufende Dauerzahlung:	
Nächste fortlaufende Dauerzahlung:	
Anzahl Zahlungstermine:	0
Anzahl gebuchter Zahlungstermine:	0
Letzte Buchung am:	
Nächste Buchung am:	
Anzahl Stornozeilen:	0

Ursprungsart

Wenn die Dauerzahlung aus einer EK-Rechnung oder einer anderen Dauerzahlung erzeugt wurde, dann wird hier der Typ des Ursprungsbelegs angezeigt.

Ursprungsnr.

Entsprechend der Ursprungsart wird die Belegnummer der EK-Rechnung oder der Dauerzahlung angezeigt.

Erfasst von

Bearbeiter, der diese Dauerzahlung erfasst hat.

Erfasst am

Datum/Uhrzeit, wann dieser Beleg erfasst wurde.

Geändert von

Bearbeiter, der diese Dauerzahlung zuletzt geändert hat.

Geändert am

Datum/Uhrzeit, wann dieser Beleg zuletzt geändert wurde.

Freigegeben von

Bearbeiter, der diese Dauerzahlung zuletzt freigegeben hat.

Freigegeben am

Datum/Uhrzeit, wann dieser Beleg zuletzt freigegeben wurde.

Status zurückgesetzt von

Bearbeiter, der zuletzt die Freigabe aufgehoben hat.

Status zurückgesetzt am

Datum/Uhrzeit, wann die Freigabe zuletzt aufgehoben wurde.

Archiviert von

Bearbeiter, der diese Dauerzahlung zuletzt archiviert hat.

Archiviert am

Datum/Uhrzeit, wann dieser Beleg zuletzt archiviert wurde.

Reaktiviert von

Bearbeiter, der diese Dauerzahlung zuletzt aus dem Dauerzahlungsarchiv in die aktiven Dauerzahlungen übernommen hat.

Reaktiviert am

Datum/Uhrzeit, wann dieser Beleg zuletzt reaktiviert wurde.

Erste fortlaufende Dauerzahlung

Ist die Dauerzahlung Teil einer „fortlaufenden Dauerzahlung“, wird hier die Nr. der ersten Dauerzahlung (Ursprungsbeleg) angezeigt. Durch filtern dieses Feldes kann man alle Dauerzahlungen einer „fortlaufenden Dauerzahlung“ finden.

Nächste fortlaufende Dauerzahlung

Ist die Dauerzahlung Teil einer „fortlaufenden Dauerzahlung“, wird hier die Nr. der Dauerzahlung angezeigt, in die die Dauerzahlung fortgeschrieben wurde (Folgebeleg).

Anzahl Zahlungstermine	Berechnetes Feld: Anzahl der Zahlungsterminzeilen.
Anzahl gebuchter Zahlungstermine	Berechnetes Feld: Anzahl der Zahlungsterminzeilen, die den Status „gebucht“ haben.
Letzte Buchung am	Berechnetes Feld: hierbei handelt es sich um das höchste Buchungsdatum der bisher gebuchten Zahlungstermine.
Nächste Buchung am	Berechnetes Feld: hierbei handelt es sich um das kleinste Buchungsdatum der noch nicht gebuchten Zahlungstermine.
Anzahl stornierter Zeilen	Berechnetes Feld: Anzahl der Zahlungsterminzeilen, die nach dem Buchen wieder storniert wurden.

3.2. Dauerezahlungen löschen

Mit <Strg>+<Entf> können Dauerezahlungen gelöscht werden, die:

- nicht archiviert sind
- nicht freigegeben sind
- keine gebuchten Zahlungstermine enthalten

3.3. Änderungsprotokoll anzeigen

Wenn das Änderungsprotokoll für die Dauerezahlungen aktiv ist, können die Änderungsprotokollposten für die Dauerezahlungen über den Button „Änderungsprotokoll“ angezeigt werden.

3.4. Zahlungstermine

Jede Dauerzahlung kann beliebig viele Zahlungstermine haben. Sie können diese manuell anlegen und verändern oder über eine Funktion erzeugen.

3.4.1. Zahlungstermine erzeugen

Nachdem alle Kopfdaten ausgefüllt wurden, wählen Sie unter „Aktionen“ die Funktion „Zahlungstermine erzeugen“ aus. Für den Zeitraum zwischen Start- und Enddatum werden Zahlungstermine entsprechend der Wiederholungsrate angelegt.

Dauerzahlungen Termine							
Start	Zeile	Suchen	Filter	Filter löschen			
Buchungsda...	Fälligkeits...	Zahlbetrag	Zahlbetrag ve...	Leistungs...	Leistungs...	Beschreibung	Beschreibung 2
01.01.2015	15.01.2015	2.000,00	0,00	01.01.2015	31.03.2015	Grundsteuerbescheid vom 01...	
01.04.2015	15.04.2015	2.000,00	0,00	01.04.2015	30.06.2015	Grundsteuerbescheid vom 01...	
01.07.2015	15.07.2015	2.000,00	0,00	01.07.2015	30.09.2015	Grundsteuerbescheid vom 01...	
01.10.2015	15.10.2015	2.000,00	0,00	01.10.2015	31.12.2015	Grundsteuerbescheid vom 01...	

Buchungsdatum

Bei der Erzeugung der Zahlungstermine wird das Buchungsdatum ausgehend vom Startdatum entsprechend der Wiederholungsrate berechnet.

Fälligkeitsdatum

Berechnetes Feld: Buchungsdatum + Fälligkeitsformel der im Belegkopf hinterlegten Zahlungsbedingung.

Zahlbetrag

Brutto-Buchungsbetrag der Zeile. Bei der Erzeugung der Zahlungstermine wird der Zahlbetrag aus dem Belegkopf voreingestellt.

Zahlbetrag verteilt

Dieses Feld wird berechnet. Es zeigt die Summe der Buchungsbeträge aus den Verteilungen zu dieser Zeile. Wenn der Wert **rot** dargestellt wird, entspricht der „Zahlbetrag verteilt“ nicht dem „Zahlbetrag“ der Zeile.

Leistungszeitraum von

Bei der Erzeugung der Zahlungstermine wird der „Leistungszeitraum von“ mit dem Buchungsdatum voreingestellt und kann bei Bedarf angepasst werden.

Leistungszeitraum bis

Bei der Erzeugung der Zahlungstermine wird der „Leistungszeitraum bis“ entsprechend der Wiederholungsrate berechnet und kann bei Bedarf angepasst werden.

Beschreibung Beschreibung 2

Bei der Erzeugung der Zahlungstermine werden die Beschreibung und die Beschreibung 2 aus dem Kopf voreingestellt und können bei Bedarf angepasst werden.

Gebucht	Gebuchte Zahlungstermine sind hier mit einem Haken gekennzeichnet. Durch eine Stornierung der Buchung wird der Haken aus der Zeile automatisch entfernt und im Feld „Korrekturstatus“ wird der Hinweis „ Storniert “ ausgegeben.
Gebucht von	Infofeld: Benutzer-ID der letzten nicht stornierten Buchung zu dieser Zeile.
Gebucht am	Infofeld: Erstellungsdatum der letzten nicht stornierten Buchung zu dieser Zeile.
Buchungsnummer	Infofeld: Belegnummer der letzten nicht stornierten Buchung zu dieser Zeile.
Transaktionsnummer	Infofeld: Transaktionsnummer der letzten nicht stornierten Buchung zu dieser Zeile.
Letzte stornierte Buchungsnummer	Infofeld: Belegnummer der letzten stornierten Buchung zu dieser Zeile.
Letztes storniertes Buchungsdatum	Infofeld: Datum der letzten stornierten Buchung zu dieser Zeile.
Korrekturstatus	Stornierte Zahlungstermine sind hier mit dem Hinweis „ Storniert “ gekennzeichnet. Um zu vermeiden, dass stornierte Zahlungstermine unbeabsichtigt gebucht werden, muss nach durchgeführter Korrektur der Wert im Feld „Korrekturstatus“ auf „Korrigiert“ gesetzt werden. Erst danach ist das Buchen der stornierten Zahlungstermine wieder möglich.

3.4.2. Zahlungszeilen manuell erfassen

Mit <Strg>+<Einf> können Sie eine neue Zahlungszeile manuell anlegen. Wenn zum Beispiel die Endabrechnung eines Energieversorgers neben den neuen Teilbeträgen eine Nachforderung ausweist, kann der Forderungsbetrag in einer neuen Zeile vor den automatisch erzeugten Zahlungsterminen erfasst werden. Pro Buchungsdatum kann nur eine Zeile angelegt werden. Für manuell angelegte Zahlungszeilen müssen die Verteilungen ebenfalls manuell erfasst werden.

3.4.3. Zahlungszeilen löschen

Mit <Strg>+<Entf> können Zahlungszeilen gelöscht werden, die:

- nicht zu einer archivierten Dauerzahlung gehören
- nicht zu einer freigegebenen Dauerzahlung gehören
- nicht gebucht sind

Bei der Löschung von Zahlungszeilen, werden die dazugehörigen Verteilungen ebenfalls gelöscht.

3.5. Vorgabeverteilungen

Für jede Dauerzahlung kann eine Vorgabeverteilung angelegt werden, aus der Verteilungen für jeden einzelnen Zahlungstermin generiert werden. In den meisten Fällen wird dies ausreichend sein, da sich die Kontierung pro Zahlungstermin nicht ändert.

Sollten zu den einzelnen Zahlungsterminen unterschiedliche Leistungen bezahlt werden, muss ggf. bei jedem Zahlungstermin die Verteilung (Kontierung) angepasst werden.

Über den Button „Vorgabe-Verteilungen“ kann die Page für die Erfassung der Vorgabeverteilung aufgerufen werden. Auch über den DrillDown-Link im Feld „Zahlbetrag verteilt“ auf dem Register „Allgemein“ kann diese Page aufgerufen werden.

3.5.1. Vorgabeverteilungen anlegen

Bei der Erfassung der Vorgabeverteilungen werden die Felder „Eigentümer / Mieter“, „Objektnr.“, „Beschreibung“ und die Dimensionswerte mit den Daten aus dem Kopf der Karte voreingestellt und können bei Bedarf geändert werden.

Dauerzahlungen Vorgabeverteilungen

Filtereingabe (F3)

Eigentümer / Mieter

Keine Filter angewendet

Nr.	Beschreibung	Zahlbetrag	Zahlbetrag verteilt	Startdatum	Enddatum	Wiederholungsrate			
DZ100001	Grundsteuerbescheid...	2.000,00	2.000,00	01.01.2015	31.12.2015	3M			
Eigentüm...	Objektnr.	Einheitennr.	Objektkon...	Beschreibung	Abrechnu...	Betrag	Geschäfts...	MwSt.-Ge...	MwSt.-Pr...
Mieter	4712		4090	Grundsteuer		1.300,00	RELION	BRUTTO	0
Mieter	4713		4090	Grundsteuer		700,00	RELION	BRUTTO	0

Eigentümer / Mieter

Wählen Sie „Mieter“ oder „Eigentümer“ aus.

Objektnr.

Wählen Sie hier das Objekt aus. Es können nur Objekte ausgewählt werden, die zur gewählten Zuständigkeitseinheit gehören und das gleiche Merkmal „Eigentümer / Mieter“ haben.

Objektkonto Nr.

Auswahl einer Objektkontonummer zur Kontierung. Wenn „Objektkontobeschreibung in Verteilungen verwenden“ in der Einrichtung hinterlegt ist, wird der Kontoname in die Beschreibung übernommen.

Beschreibung

Buchungstext für diese Zeile.

Abrechnungskreis

Hier kann eine Zuordnung zu einem Abrechnungskreis hinterlegt werden.

Betrag

Bruttobetrag für diese Zeile.

Mwst.-Geschäftsbuchungsgruppe	Das Feld wird aus den Objektsteuerdaten ermittelt.
Mwst.-Produktbuchungsgruppe	Das Feld wird aus dem Sachkonto (des Objektkontos) ermittelt.
Vorsteueranteil %	Berechnetes Feld: aktueller „Vorsteueranteil %“ aus den Objektsteuerdaten zum Tagesdatum.
Dimensionswerte	Die voreingestellten Dimensionswerte können bei Bedarf geändert werden.

3.5.2. Vorgabeverteilungen löschen

Mit <Strg>+<Entf> können die Vorgabeverteilungen gelöscht werden, wenn die Dauerzahlung

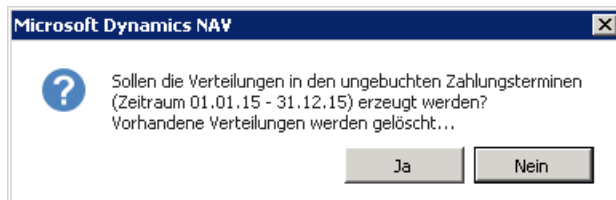
- nicht archiviert ist
- nicht freigegeben ist

3.6. Verteilungen für Zahlungstermine

Für jede Zahlungszeile wird eine Verteilung auf Objektkonten benötigt. Technisch bildet sie die Gegenbuchung zu dem Kreditorposten - i.d.R. also die Aufwandsbuchung.

3.6.1. Verteilungen für Zahlungstermine erzeugen

Aus den Vorgabe Verteilungen können für alle ungebuchten Zahlungszeilen die Verteilungen generiert werden. Wählen Sie unter „Aktionen“ die Funktion „Verteilungen erzeugen“ aus und bestätigen Sie im folgenden Dialogfenster die Meldung:



Sofern Verteilungen vorhanden sind, werden diese für alle noch nicht gebuchten Zahlungstermine gelöscht und aus den Vorgabe Verteilungen neu erzeugt.

3.6.2. Verteilungen manuell erfassen

In dem Register „Dauerezahlungen Verteilungen“ werden nur die Verteilungen angezeigt, die zu dem aktuell ausgewählten Zahlungstermin gehören (auf dem der Satzzeiger in den Zahlungsterminen gerade positioniert ist). Mit <Strg>+<Einf> können Sie eine neue Verteilungszeile für diesen Zahlungstermin manuell anlegen.

Dauerezahlungen Verteilungen							
Gesamtobetrag verteilt				Betrag zu verteilen			
2.000,00				2.000,00			
Buchungs...	Fälligkeits...	Eigentüm...	Objektnr.	Einheitennr.	Objektkon...	Beschreibung	Abrechnu...
01.01.2015	15.01.2015	Mieter	4712		4090	Grundsteuer	1
01.01.2015	15.01.2015	Mieter	4713		4090	Grundsteuer	

Buchungsdatum	Anzeige des Buchungsdatums aus dem Zahlungstermin.
Fälligkeitsdatum	Anzeige des Fälligkeitsdatums für den Zahlungstermin.
Eigentümer / Mieter	Wählen Sie „Mieter“ oder „Eigentümer“ aus.
Objektnr.	Wählen Sie hier das Objekt aus. Es können nur Objekte ausgewählt werden, die zur gewählten Zuständigkeitseinheit gehören und das gleiche Merkmal „Eigentümer / Mieter“ haben.
Objektkonto Nr.	Auswahl einer Objektkontonummer zur Kontierung.
Beschreibung	Buchungstext
Abrechnungskreis	Zuordnung zu einem Abrechnungskreis.
Betrag	Bruttobetrag für diese Zeile.

Mwst.-Geschäftsbuchungsgruppe	Das Feld wird aus den Objektsteuerdaten ermittelt.
Mwst.-Produktbuchungsgruppe	Das Feld wird aus dem Sachkonto (des Objektkontos) ermittelt.
Vorsteueranteil %.	Berechnetes Feld: aktueller „Vorsteueranteil %“ aus den Objektsteuerdaten zum Buchungsdatum des Zahlungstermins. Falls der „Vorsteueranteil %“ in den Objektsteuerdaten nach dem Buchen der Zahlungszeile geändert wurde, stimmt der angezeigte Wert nicht mit dem Wert überein, der vorher bei der Buchung angewendet wurde.
Dimensionswerte	Dimensionswerte können bei Bedarf geändert werden.

Über den DrillDown-Link im Feld „Zahlbetrag verteilt“ in der Zahlungsterminzeile kann auch eine Karte zur Pflege der Verteilungen aufgerufen werden:

Dauerzahlungen Verteilungen

Filtereingabe (F3)

Eigentümer / Mieter

Keine Filter angewendet

Nr.	Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Zahlbetrag	Zahlbetrag vert...	Gebucht	Gebucht von	Gebucht am	Buchungsnummer
DZ100001	01.01.2015	15.01.2015	2.000,00	2.000,00	☒	MSE	02.02.2015	DZBNR10000001

Eigentüm...	Objektnr.	Einheitennr.	Objektkon...	Beschreibung	Betrag	Geschäfts...	Produktbu...	MwSt.-Ge...	MwSt.-Pr...
Mieter	4712		4090	Grundsteuer	1.300,00	RELION	STANDARD	BRUTTO	0
Mieter	4713		4090	Grundsteuer	700,00	RELION	STANDARD	BRUTTO	0

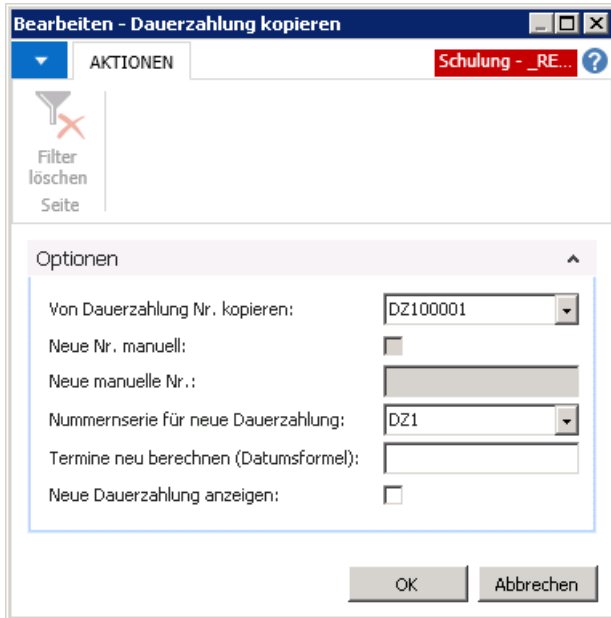
3.6.3. Verteilungen löschen

Mit <Strg>+<Entf> können Verteilungen gelöscht werden, die:

- nicht zu einer archivierten Dauerzahlung gehören
- nicht zu einer freigegebenen Dauerzahlung gehören
- nicht zu einem gebuchten Zahlungstermin gehören

3.7. Dauerzahlung kopieren

Über die Funktion „Dauerzahlung kopieren“ haben Sie die Möglichkeit aus einer bereits erfassten Dauerzahlung eine neue Dauerzahlung zu erstellen.



Von Dauerzahlung Nr. kopieren

Wählen Sie die Dauerzahlung, die Sie kopieren möchten.

Neue Nr. manuell

Wenn in der Nummernserie, die in der Einrichtung hinterlegt ist, angegeben wurde, dass Belegnummern auch manuell vergeben werden können, dann kann man hier einen Haken setzen, um das Eingabefeld für die manuelle Belegnummer editierbar zu machen.

Neue manuelle Nummer

Das Feld ist nur editierbar, wenn der Haken im Feld „Neue Nr. manuell“ gesetzt ist. Hier erfolgt die Eingabe einer manuell vergebenen Belegnummer.

Nummernserie für neue Dauerzahlung

Das Feld ist nur editierbar, wenn der Haken im Feld „Neue Nr. manuell“ nicht gesetzt ist. Wenn die Nummernserie in der Einrichtung keine Verbindungen zu anderen Nummernserien hat, wird sie voreingestellt. Anderenfalls muss eine der hinterlegten Nummernserien über den Assist-Button ausgewählt werden. Die neue Belegnummer wird aus der angegebenen Nummernserie ermittelt.

Termine neu berechnen (Datumsformel)

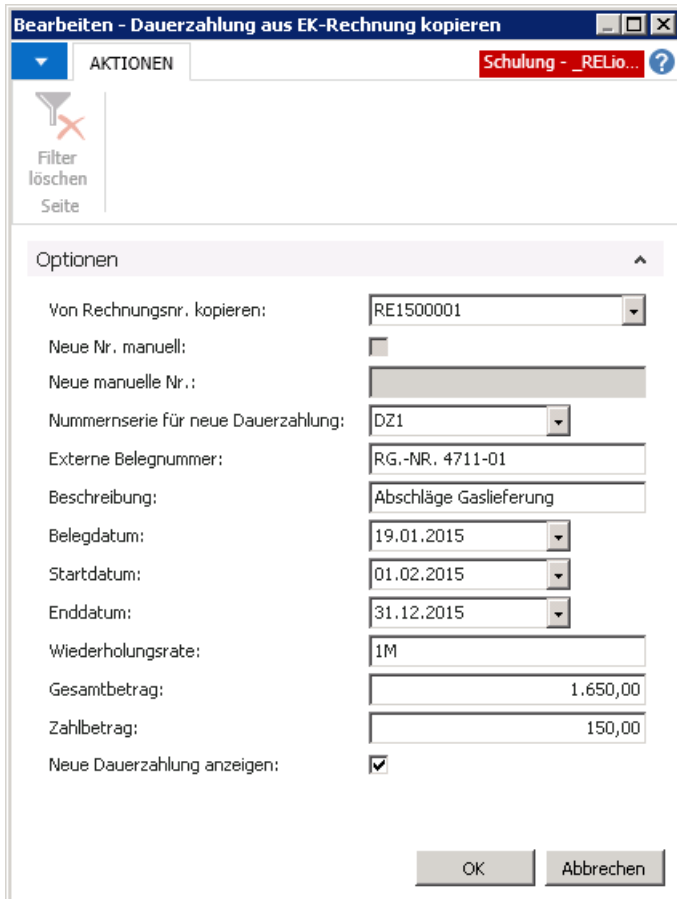
Wenn hier eine Datumsformel eingegeben wird, werden mit Ausnahme des Belegdatums alle Datum-Felder in der neuen Dauerzahlung per Datumsformel neu berechnet. Wenn das Feld leer bleibt, erhält man eine 1:1 Kopie des Belegs. Die neue Dauerzahlung muss dann so bearbeitet werden, dass keine Dublette entsteht.

Neue Dauerzahlung anzeigen

Wenn hier der Haken gesetzt ist, wird nach dem Kopiervorgang die Karte der neuen Dauerzahlung angezeigt.

3.8. Dauerzahlung aus EK-Rechnung kopieren

Über die Funktion „Dauerzahlung aus EK-Rechnung kopieren“ kann eine erfasste Rechnung in eine Dauerzahlung umgewandelt werden. Die Kreditorinformationen werden dabei aus der Rechnung übernommen. Der Report kann auch direkt aus der erfassten Einkaufsrechnung (Standard) oder aus der erfassten RE Einkaufsrechnung (RELion) über die Funktion „In Dauerzahlungen übernehmen“ aufgerufen werden.



Von Rechnungsnr. kopieren

Wählen Sie die erfasste EK-Rechnung aus, die Sie kopieren möchten.

Neue Nr. manuell

Wenn in der Nummernserie in der Einrichtung hinterlegt ist, dass Belegnummern auch manuell vergeben werden können, kann man hier einen Haken setzen, um das Eingabefeld für die manuelle Belegnummer editierbar zu machen.

Neue manuelle Nummer

Das Feld ist nur editierbar, wenn der Haken im Feld „Neue Nr. manuell“ gesetzt ist. Hier erfolgt die Eingabe einer manuell vergebenen Belegnummer.

Nummernserie für neue Dauerzahlung

Das Feld ist nur editierbar, wenn der Haken im Feld „Neue Nr. manuell“ nicht gesetzt ist. Wenn die Nummernserie in der Einrichtung keine Verbindungen zu anderen Nummernserien hat, wird sie voreingestellt. Anderenfalls muss eine der hinterlegten Nummernserien über den Assist-Button ausgewählt werden. Die neue Belegnummer wird aus der angegebenen Nummernserie ermittelt.

Externe Belegnummer	Die externe Belegnummer wird aus dem Feld „Kred.-Rechnungsnr.“ des Ursprungsbelegs übernommen.
Beschreibung	Erfassen Sie die Beschreibung des Belegs.
Belegdatum	Das Belegdatum wird vom Ursprungsbeleg übernommen.
Startdatum	Geben Sie das Startdatum ein, ab wann die erste Dauerzahlung erfolgen soll.
Enddatum	Geben Sie das Enddatum ein, bis wann die Dauerzahlung erfolgen soll.
Wiederholungsrate	Erfassen Sie die Wiederholungsrate.
Gesamtbetrag	Erfassen Sie die Gesamtbetrag.
Zahlbetrag	Erfassen Sie den Zahlbetrag.
Neue Dauerzahlung anzeigen	Wenn hier der Haken gesetzt ist, wird nach dem Kopiervorgang die Karte der neuen Dauerzahlung angezeigt.

Wenn die Dauerzahlung erfolgreich angelegt werden konnte:

- Müssen Sie Zahlungstermine und Verteilungen erzeugen.
- Wird die erfasste Rechnung als gebuchte Rechnung in die Historie übertragen und im Belegtext mit entsprechenden Hinweisen gekennzeichnet:

Bearbeiten - Geb. Einkaufsrechnung - RE1500001 · Stadtwerke

Schulung -

START AKTIONEN NAVIGATE

Ansicht
 Bearbeiten
 Löschen
 Verwalten

Drucken...
 Navigate
 Beleg stornieren
 Statistik
 Vorgang

OneNote
 Notizen
 Links
 Dateianhang anzeigen

Aktualisieren
 Filter löschen
 Seite

→ Gehe zu
 ← Vorheriger
 ▶ Nächster

RE1500001 · Stadtwerke

Allgemein

Nr.:	RE1500001	Rechn. von Kontakt:	
Eigentümer / Mieter:	Mieter	Rechnungseingangsbuch:	
Objektnr.:	4711	Auftragsnr.:	
Objektkonto Nr.:	4090	Belegdatum:	19.01.2015
Branche/Gewerk:		Buchungsdatum:	23.01.2015
Rechn. von Kred.-Nr.:	70057	Kred.-Rechnungsnr.:	RG.-NR. 4711-01
Rechn. von Kontaktnr.:	KON000005	Sachbearbeiter:	
Rechn. von Name:	Stadtwerke	Mandats-Zuständigkeitseinheit:	MUSTERZE
Rechn. von Adresse:		Reprüfungsstatus:	Erfasst
Rechn. von Adresse 2:		Freigegeben von:	
Rechn. von PLZ:		Freigegeben am:	
Rechn. von Ort:		Anzahl gedruckt:	0

▼ Mehr Felder anzeigen

Zeilen

Zeile ▼
 Suchen
 Filter
 Filter löschen

Eigentüm...	Objektnr.	Objektkon...	Art	Nr.	Beschreibung
					Rechnung wurde in die Dauerzahlungen übertragen
					Dauerzahlung Nr.: DZ100002
					Erfasst von: MSE
					Erfasst am: 23.01.15

4. Funktionen

4.1. Dauerezahlung freigeben

Vor dem Buchen muss der Dauerezahlungsbeleg freigeben werden. In einem freigebenen Beleg sind fast alle Felder gegen Eingaben, Änderungen und Löschen gesperrt. Wenn Sie weitere Eingaben vornehmen wollen, müssen Sie die Funktion „Status zurücksetzen“ aufrufen oder den Haken im Feld „Freigeben“ entfernen.

Eine Freigabe kann nicht erfolgen, wenn

- keine Kreditornr. eingegeben wurde
- keine externe Belegnr. eingegeben wurde
- der Gesamtbetrag nicht verteilt wurde
- die Verteilung pro Zahlungsstermin nicht aufgeht

4.2. Dauerezahlung buchen

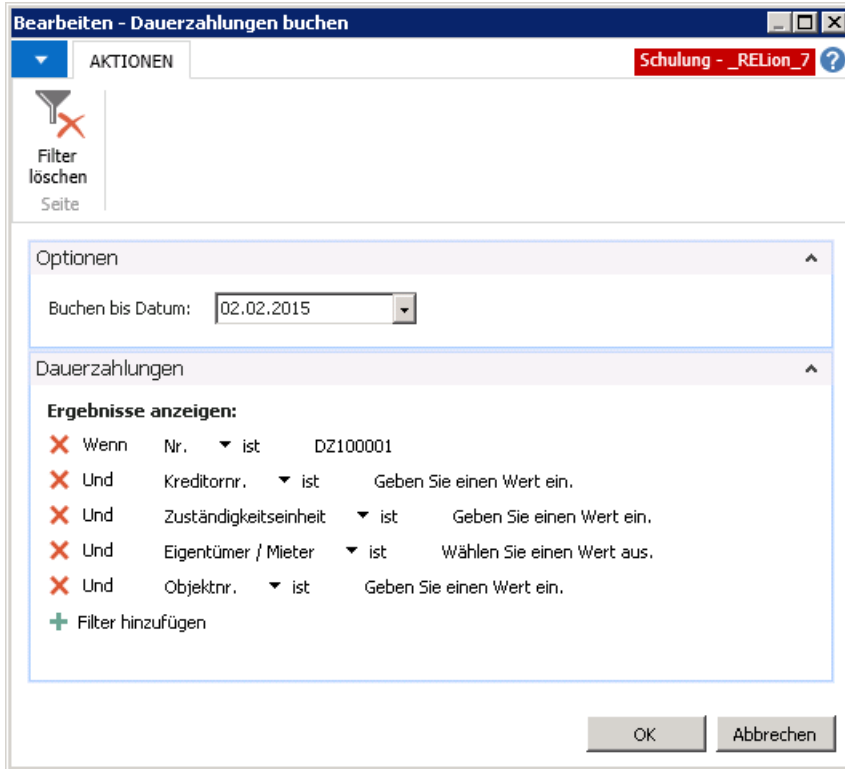
Das Buchen kann sowohl aus der Karte als auch aus der Übersicht erfolgen.

Wenn in der Einrichtung „Mehrere Dauerezahlungen gleichzeitig buchen“ = Nein gesetzt ist, kann jeweils nur eine Dauerezahlung gebucht werden. Falls mehr als eine Dauerezahlung zum Buchen ausgewählt wird, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung. Wenn „Mehrere Dauerezahlungen gleichzeitig buchen“ = Ja hinterlegt ist, werden bei Aufruf aus der Übersicht alle markierten bzw. gefilterten Dauerezahlungen gebucht.

Die Buchungen erfolgen nur, wenn die Dauerezahlungen freigeben sind.

Es werden nur Zahlungsstermine gebucht, die nicht mit dem Hinweis „**Storniert**“ im Feld Korrekturstatus versehen sind.

Das Buchen erfolgt über ein temporär angelegtes Buchblatt, das im Feld „Buch.-Blattname“ in der Einrichtung hinterlegt wurde. Das Buchblatt wird nicht zur Bearbeitung geöffnet, sondern sofort verarbeitet.



Buchen bis Datum

Auf dem Register „Optionen“ muss der Stichtag, bis zu dem gebucht werden soll, eingegeben werden. Das Arbeitsdatum wird voreingestellt und kann bei Bedarf zurückdatiert werden, um z. B. zurückliegende Zahlungstermine abgegrenzt zu buchen (z. B. nach einer Stornierung und Korrektur der Dauerzahlung). Das Datum darf nicht größer als das Arbeitsdatum sein, da in wiederkehrenden Buch.-Blättern Buchungen, die in der Zukunft liegen, nicht erlaubt sind.

Wenn in der Einrichtung „Mehrere Termine gleichzeitig buchen“ = Ja gesetzt ist, werden alle bis zum Stichtag fälligen Zahlungstermine gebucht. Anderenfalls wird nur der jeweils erste fällige Zahlungstermin einer Dauerzahlung gebucht.

Filtereingabe

Auf dem Register „Dauerzahlungen“ können die Dauerzahlungen noch gefiltert werden. Bei Aufruf aus der „Dauerzahlungen Karte“ ist die Nr. des Belegs voreingestellt. Bei Aufruf aus der Übersicht werden alle Filter aus der Übersicht voreingestellt.

Nach dem Buchen wird die Buchungsnummer in die Zahlungsterminzeile eingetragen. Über den Drill-Down-Link des Feldes „Buchungsnummer“ kann die Navigate-Page aufgerufen werden, in der auch die Verbindung zur Dauerezahlung angezeigt wird:

Bearbeiten - Navigate - Ausgewählt: Dauerezahlungen

START AKTIONEN Schulung - _RELion_7 ?

Ansicht Verwalten

Zugehörige Posten anzeigen Suchen Drucken... Verarbeiten

Suchen nach Seite

Ausgewählt: Dauerezahlungen

Beleg

Belegnr.: DZBNR10000001 Buchungsdatum: 01.01.15

Zugehörige Posten	Anzahl Po...
Dauerezahlungen	1
Dauerezahlungen Termine	1
Sachposten	3
MwSt.-Posten	2
Kreditorenposten	1
Detaillierte Kreditorenposten	1

Herkunft

Belegart: Rechnung Herkunftsnr.: 70017

Herkunftsart: Kreditor Herkunftsnr.: Finanzamt

OK

4.3. Dauerzahlungen fortschreiben

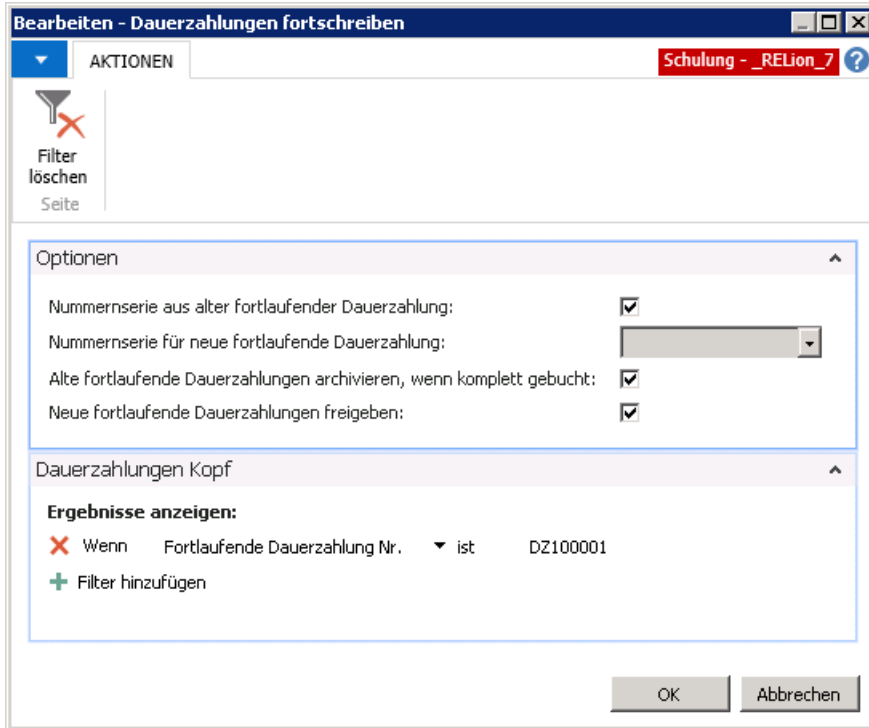
Mit dem Report „Dauerzahlungen fortschreiben“ können unbefristet laufende Zahlungen fortgeschrieben werden, d.h. es wird eine neue Dauerzahlung für den kommenden Buchungszeitraum erstellt. Im Gegensatz zur Funktion „Dauerzahlung kopieren“ können dabei mehrere (bzw. alle) fortlaufenden Dauerzahlungen auf einmal kopiert werden. In den kopierten Dauerzahlungen werden mit Ausnahme des Belegdatums alle Datum-Felder mit der Datumsformel aus dem Feld „Reichweite der fortlaufenden Dauerzahlung“ neu berechnet.

Eine Dauerzahlung, die jeweils fortgeschrieben wird, kann z.B. ein Grundsteuerbescheid sein. Der Grundsteuerbescheid wird für das Jahr angelegt in dem er eingeht und so gekennzeichnet, dass er fortgeschrieben wird. Kommt im Folgejahr kein neuer Bescheid, dann gilt der alte Bescheid weiter und kann aus der alten Dauerzahlung für das neue Jahr kopiert werden.

Für die Fortschreibung muss auf der Karte „Dauerzahlungen“ - Register „Allgemein“ der Haken im Feld „Fortlaufende Dauerzahlung“ gesetzt werden. Alle Dauerzahlungen, die mit einem Haken versehen sind und mindestens eine Buchung aufweisen, werden mit Hilfe des Reports für das Folgejahr kopiert. Bei der maschinellen Fortschreibung wird der Haken am alten Beleg herausgenommen und am Folgebeleg gesetzt. Somit kann immer nur die letzte Dauerzahlung fortgeschrieben werden.

Achtung: in Dauerzahlungen, die fortgeschrieben wurden, kann der Freigabestatus nicht zurückgesetzt werden. Änderungen sind somit nicht mehr möglich.

Im alten Beleg wird im Feld „Nächste fortlaufende Dauerzahlung“ die Nr. des Folgebelegs eingetragen. Solange der Folgebeleg noch keine (oder nur stornierte) Buchungen hat, kann er wieder gelöscht werden. Dabei wird im alten Beleg das Feld „Nächste fortlaufende Dauerzahlung“ wieder geleert und der Haken im Feld „Fortlaufende Dauerzahlung“ gesetzt, d. h. die Fortschreibung wird wieder rückgängig gemacht. Der Freigabestatus kann zurückgesetzt werden, wodurch wieder Änderungen möglich sind.



**Nummernserie aus alter
fortlaufender Dauerzahlung**

Wenn der Haken gesetzt ist, wird die Belegnummer der neuen Dauerzahlungen aus der Nummernserie ermittelt, die bereits in der aktuellen Dauerzahlung verwendet wurde.

**Nummernserie für neue
fortlaufende Dauerzahlung**

Ist der Haken nicht gesetzt, muss hier die Nummernserie angegeben werden, aus der die neuen Belegnummern gezogen werden sollen.

**Alte fortlaufende Dauerzahlung
archivieren, wenn komplett
gebucht**

Dauerzahlungen, die komplett gebucht sind, können automatisch in das Archiv verschoben werden, wenn dieser Haken gesetzt ist.

**Neue fortlaufende
Dauerzahlungen freigeben**

Die neuen Dauerzahlungen können automatisch freigegeben werden, wenn Sie sicher sind, dass keine manuellen Änderungen in den neuen fortlaufenden Dauerzahlungen nötig sind.

Filtereingabe

Auf dem Register „Dauerzahlungen Kopf“ können die fortlaufenden Dauerzahlungen noch gefiltert werden. Bei Aufruf aus der „Dauerzahlungen Karte“ wird die Nr. des Belegs voreingestellt.

4.4. Dauerzahlungen archivieren

Über die Funktion „Dauerzahlung archivieren“ können Dauerzahlungen (auch wenn sie nicht komplett gebucht sind) in das Archiv verschoben werden. Archivierte Dauerzahlungen werden nicht mehr in der „Dauerzahlungen Karte“ angezeigt. Auch in der Übersicht werden die archivierten Dauerzahlungen nicht mehr angezeigt, so dass die Anzeige übersichtlicher wird. Bei Aufruf des Reports über das Menü werden nur komplett gebuchte Dauerzahlungen archiviert.

4.4.1. Archivierte Dauerzahlungen anzeigen

Die „Dauerzahlungen Archiv Karte“ kann über den Menüpunkt „Dauerzahlungen Archiv“ aufgerufen werden.

Ansicht - Dauerzahlungen Archiv Karte - DZ100001

START

AKTIONEN

NAVIGATE

Schulung - _RELion_7 ?

Ansicht

Dauerzahlung reaktivieren

Dimensionen

Vorgabe-Verteilungen

Änderungsprotokoll

OneNote

Notizen

Links

Aktualisieren

Filter löschen

Gehe zu

Vorheriger

Nächster

Verwalten

Vorgang

Dateianhang anzeigen

Seite

DZ100001

Allgemein

Nr.:

DZ100001

Wiederholungsrate:

3M

Kreditornr.:

70017

Fortlaufende Dauerzahlung:

☒

Kreditorkname:

Finanzamt

Reichweite der fortlaufenden Dauerzahlung:

12M

Beschreibung:

Grundsteuerbescheid vom 01.01.1998

Gesamtbetrag:

8.000,00

Beschreibung 2:

Gesamtbetrag verteilt:

8.000,00

Externe Belegnummer:

ST.NR. 12345678

Gesamtbetrag gebucht:

2.000,00

Belegdatum:

01.01.1998

Zahlbetrag:

2.000,00

Startdatum:

01.01.2015

Zahlbetrag verteilt:

2.000,00

Enddatum:

31.12.2015

Freigegeben:

☒

Dauerzahlungen Termine

Dauerzahlungen Verteilungen

Kreditor

RELion

Dimensionen

Info

Ursprungsart:

Archiviert am:

13.02.2015 09:58

Ursprungsnr.:

Reaktiviert von:

MSE

Erfasst von:

MSE

Reaktiviert am:

02.02.2015 13:10

Erfasst am:

22.01.2015 15:11

Erste fortlaufende Dauerzahlung:

Geändert von:

MSE

Nächste fortlaufende Dauerzahlung:

Geändert am:

23.01.2015 13:02

Anzahl Zahlungstermine:

4

Freigegeben von:

MSE

Anzahl gebuchter Zahlungstermine:

1

Freigegeben am:

02.02.2015 11:55

Letzte Buchung am:

01.01.2015

Status zurückgesetzt von:

Nächste Buchung am:

01.04.2015

Status zurückgesetzt am:

Anzahl Stornozeilen:

0

Archiviert von:

MSE

Schließen

4.4.2. Archivierte Dauerzahlungen wieder aktivieren

Wenn die Dauerzahlung irrtümlich archiviert wurde (in unserem Beispiel sind noch ungebuchte Zahlungstermine vorhanden), kann der archivierte Beleg über die Aktion „Dauerzahlung reaktivieren“ wieder in die aktiven Dauerzahlungen verschoben werden.

5. Berichtsfunktion

5.1. Dauerzahlung Stammblatt

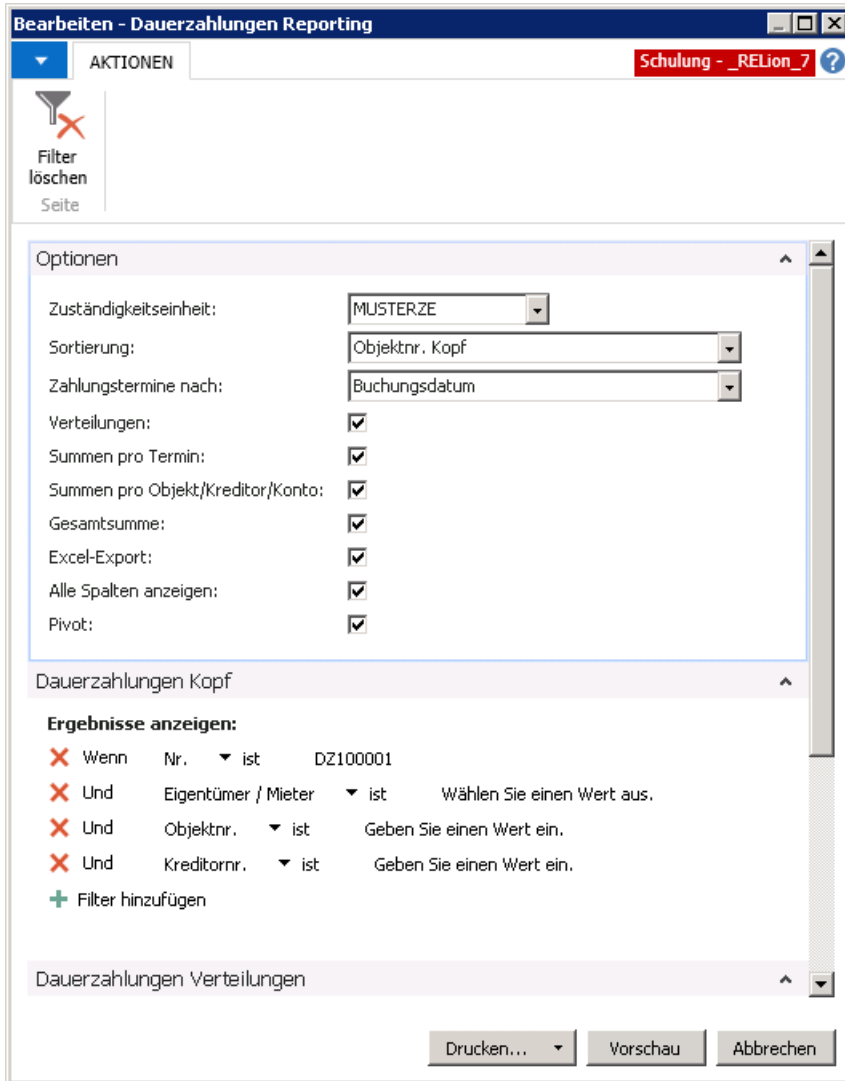
Über den Button „Stammblatt“ kann die Dauerzahlung ausgedruckt werden. Im Stammblatt werden die Daten zum Objekt, zum Kreditor, zur Kreditorkbank, sowie eine Auflistung der Zahlungstermine mit einer Gesamtsumme in übersichtlicher Form ausgegeben. Optional können die Verteilungen pro Zahlungstermin ausgegeben werden.

Dauerzahlung Stammblatt				DZ100001 02.02.2015	
Objekt	Mandant	Schulung			
	Zust.-Einheit	MUSTERZE			
	Objektnr.	4711			
Kreditor	Nr.	70017			
	Name	Finanzamt			
	Anschrift	Holstenplatz 18			
	PLZ / Ort	22765 Hamburg			
Kreditorkbank	Kontoinhaber	Finanzamt Hamburg Altona			
	IBAN	DE07200505500012345678			
	Bank	Hamburger Sparkasse			
	BIC	HASPDEHHXXX			
Beschreibung	Grundsteuerbescheid vom 01.01.1998				
Ext. Belegnr.	ST.NR. 12345678				
Filter Zahlung					

Fällig am	Leistungszeitraum	Betrag EUR	Gebucht	Buchungsbelegnr.
15.01.2015	01.01.15 - 31.03.15	2000,00	Ja	DZBNR100000001
Objektnr.	Sachkontonr.	Beschreibung	Betrag	
4712	4090	Grundsteuer	1.300,00	
4713	4090	Grundsteuer	700,00	
15.04.2015	01.04.15 - 30.06.15	2000,00	Nein	
Objektnr.	Sachkontonr.	Beschreibung	Betrag	
4712	4090	Grundsteuer	1.300,00	
4713	4090	Grundsteuer	700,00	
15.07.2015	01.07.15 - 30.09.15	2000,00	Nein	
Objektnr.	Sachkontonr.	Beschreibung	Betrag	
4712	4090	Grundsteuer	1.300,00	
4713	4090	Grundsteuer	700,00	
15.10.2015	01.10.15 - 31.12.15	2000,00	Nein	
Objektnr.	Sachkontonr.	Beschreibung	Betrag	
4712	4090	Grundsteuer	1.300,00	
4713	4090	Grundsteuer	700,00	
Gesamtsumme		8000,00		

5.2. Dauerezahlungen Reporting

Mit dem Reporting können Auswertungen für beliebig gefilterte Dauerezahlungen und Zahlungstermine pro Zuständigkeitseinheit erzeugt werden. Dabei kann eine Sortierung nach Kreditoren, Objekten oder Sachkonten ausgewählt werden. Die Art der Ausgabe kann variabel zusammengestellt werden: Verteilungen, Summen pro Termin, Summen pro Objekt/Kreditor/Sachkonto und Gesamtsumme können frei kombiniert werden. Optional ist eine Ausgabe nach Excel möglich.



Zuständigkeitseinheit

Geben Sie die Zuständigkeitseinheit für die Auswertung ein.

Sortierung

Die Auswertung kann nach der Objektnr. im Kopf, der Objektnr. in den Verteilungen, der Kreditornr. oder der Sachkontonr. sortiert ausgegeben werden.

Zahlungstermine nach

Die Auswertung kann nach Buchungsdatum oder Fälligkeitsdatum erfolgen.

Verteilungen

Die einzelnen Verteilungen werden ausgegeben.

Summen pro Termin	Entsprechend der Auswahl im Feld „Zahlungstermine nach“ wird eine Summe pro Buchungsdatum oder Fälligkeitsdatum ausgegeben.
Summen pro Objekt/Kreditor/Konto	Entsprechend der ausgewählten Sortierung wird eine Gruppensumme ausgegeben.
Gesamtsumme	Eine Gesamtsumme über alle Beträge wird zum Schluss ausgegeben.
Excel-Export	Die Auswertung wird nach Excel übertragen.
Alle Spalten anzeigen	Wenn nur Summenzeilen zur Ausgabe ausgewählt werden, kann hier angegeben werden, ob nur die relevanten Spalten für die Summen oder alle Spalten (wie bei Auswahl der Verteilungen) in Excel ausgegeben werden sollen.
Pivot	Ist dieser Haken gesetzt, werden zusätzlich die beiden Tabellenblätter „Pivot_Daten“ und „Pivot_Analyse“ erstellt. Die Pivot-Tabelle ist nach der ausgewählten Sortierung strukturiert.
Filtereingabe	Auf den Registern „Dauerzahlungen Kopf“ und „Dauerzahlungen Verteilungen“ können die fortlaufenden Dauerzahlungen noch gefiltert werden. Bei Aufruf aus der „Dauerzahlungen Karte“ wird die Nr. des Belegs voreingestellt.

Beispiel für die Druckausgabe:

Report 5359509		Dauerzahlungen Reporting						02.02.2015				
Mandant		Schulung						Seite 1				
Zuständigkeitseinheit		MUSTERZE										
Filter		Nr.: DZ100001										
Eigentümer / Mieter	Objektnr.	Kreditornr.	Kreditorename	Kontonr.	Kontenname	Dauerzahlung Nr.	Beschreibung	Abrechnungskreis	Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Gebucht	Betrag
Mieter	4711	70017	Finanzamt	4090	Grundsteuer	DZ100001	Grundsteuerbescheid vom 01.01.1998		01.01.2015	15.01.2015	Ja	1.300,00
Mieter	4711	70017	Finanzamt	4090	Grundsteuer	DZ100001	Grundsteuerbescheid vom 01.01.1998		01.01.2015	15.01.2015	Ja	700,00
Mieter	4711								01.01.2015			2000,00
Mieter	4711	70017	Finanzamt	4090	Grundsteuer	DZ100001	Grundsteuerbescheid vom 01.01.1998		01.04.2015	15.04.2015	Nein	1.300,00
Mieter	4711	70017	Finanzamt	4090	Grundsteuer	DZ100001	Grundsteuerbescheid vom 01.01.1998		01.04.2015	15.04.2015	Nein	700,00
Mieter	4711								01.04.2015			2000,00
Mieter	4711	70017	Finanzamt	4090	Grundsteuer	DZ100001	Grundsteuerbescheid vom 01.01.1998		01.07.2015	15.07.2015	Nein	1.300,00
Mieter	4711	70017	Finanzamt	4090	Grundsteuer	DZ100001	Grundsteuerbescheid vom 01.01.1998		01.07.2015	15.07.2015	Nein	700,00
Mieter	4711								01.07.2015			2000,00
Mieter	4711	70017	Finanzamt	4090	Grundsteuer	DZ100001	Grundsteuerbescheid vom 01.01.1998		01.10.2015	15.10.2015	Nein	1.300,00
Mieter	4711	70017	Finanzamt	4090	Grundsteuer	DZ100001	Grundsteuerbescheid vom 01.01.1998		01.10.2015	15.10.2015	Nein	700,00
Mieter	4711								01.10.2015			2000,00
Mieter	4711											8000,00
Gesamtsumme:												8000,00

Wenn der Excel-Export ausgewählt wurde muss evtl. folgende Meldung quittiert werden:

Beispiel für die Excelausgabe:

[illegible]

Beispiel für die Pivot-Tabelle:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Gebucht	(Alle)								
2										
3	Summe von Betrag									
4	Mieter / Eigentümer	Objektnr.	Buchungsdatum	Ergebnis						
5	Mieter	4711	01.01.2015	2.000,00						
6			01.04.2015	2.000,00						
7			01.07.2015	2.000,00						
8			01.10.2015	2.000,00						
9		4711 Ergebnis		8.000,00						
10	Mieter Ergebnis			8.000,00						
11	Gesamtergebnis			8.000,00						
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										

PivotTable-Feldliste

Wählen Sie die Felder aus, die Sie den Bericht hinzufügen möchten:

☐ Zuständigkeitseinheit
☒ Mieter / Eigentümer
☒ Objektnr.
☐ Objektbeschreibung
☐ Kreditornr.
☐ Kreditortname
☐ Kontonr.
☐ Kontoname
☐ Dauerzahlung Nr.
☐ Beschreibung
☐ Abrechnungskreis
☐ MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe
☐ MwSt.-Produktbuchungsgruppe
☒ Buchungsdatum
☒ Gebucht
☒ Betrag

Felder zwischen den Bereichen unten ziehen:

☒ Berichtsfilter
☐ Spaltenbeschr...

Gebucht

Zellenbeschrift...

Mieter / Eigen...

Objektnr.

Buchungsdatum

Summe von B...

☐ Layoutaktualisierung z...
Aktualisieren

6. Technische Hinweise

6.1. Systemvoraussetzungen

Das Modul „Dauerzahlungen“ läuft ab der RELion Version RE7 mit Microsoft Dynamics NAV 2013 R2.

6.2. Fachliche Einschränkungen

Das Modul „Dauerzahlungen“ ist in dieser Version nicht in Kombination mit der Sondereigentumsverwaltung zu verwenden.

Das Modul darf derzeit nur bei Sollversteuerungsobjekten verwendet werden.