

A photograph of a modern building with a glass and metal facade, featuring a grid of windows and balconies.

MICROSOFT DYNAMICS LÖSUNGEN FÜR DAS IMMOBILIENMANAGEMENT

Zahlungsverkehr

Art: Ablaufbeschreibung RELion 6.3 CC

Zuständig QS/Doku: Dagmar Elsner
Programmierung: Waldemar Walter
mse RELion GmbH

Stand: November 2012



Copyright © 2012 mse RELion GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Dieses Dokument/E-Book dient nur zu Informationszwecken. Die nachfolgend beschriebenen Leistungen stellen den zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments verfügbaren Funktionsumfang der Software dar. Der Funktionsumfang setzt sich aus einzelnen Modul- und User-Lizenzen zusammen, die zum Teil aufeinander aufbauen und neben dem Grundpaket zum Teil optional zur Verfügung stehen. Dieses E-Book ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte sind der mse RELion GmbH vorbehalten. Die Übersetzung, die Vervielfältigung oder die Verbreitung, im Ganzen oder in Teilen ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der mse RELion GmbH gestattet. Die mse RELion GmbH übernimmt keine Gewähr für die Vollständigkeit, für die Fehlerfreiheit, für die Aktualität, für die Kontinuität und für die Eignung dieses E-Books zu dem von dem Verwender vorausgesetzten Zweck. Die Haftung der mse RELion GmbH ist, außer bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit sowie bei Personenschäden, ausgeschlossen. Alle in diesem Werk enthaltenen Namen oder Bezeichnungen können Marken der jeweiligen Rechteinhaber sein, die markenrechtlich geschützt sein können. Die Wiedergabe von Marken in diesem Werk berechtigen nicht zu der Annahme, dass diese frei und von jedermann verwendet werden dürfen. Microsoft, Great Plains, Dynamics NAV, Apertum, Axapta, Attain, Excel und Outlook sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Microsoft Corporation oder Great Plains in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

Inhaltsverzeichnis

Einführung	6
A) Allgemeine Einrichtungsparameter	6
1. RE Zahlungsverkehr Einrichtung	6
Register Allgemein.....	6
Register Bankkontoabstimmung	8
Register Nummerierung	10
Einrichtung der Verwendungszwecke	10
Register Kreditor.....	11
Register Vertrag	12
Register Einheit	13
Register Beschreibung Konto	14
Register Debitor.....	15
Mehrsprachige Verwendungszwecke	16
Deaktivierung der Objektbankkontoprüfung im Debitorischen Zahlungsverkehr	16
Einrichtung des Mahnungs- und Forderungsmangements.....	17
Register Mahnung	18
2. SEPA (Single Euro Payments Area)	20
Die SEPA-Überweisung	21
Die SEPA-Lastschrift.....	21
Die SEPA-Basislastschrift	21
Die SEPA-Firmenlastschrift	21
Vergleich SEPA-Lastschrift mit Einzugsermächtigung	22
Umsetzung von SEPA in RELion.....	22
Geschäftsvorfälle/-abläufe die in RELion nicht automatisiert verwaltet werden	22
RE Zahlungsverkehr Einrichtung	22
SEPA Länder	23
Bankleitzahlen	24
Download der aktuellen Bankleitzahlen	24
Zusätzliche Bankkontoinformationen.....	26
Stapelverarbeitung zur nachträglichen IBAN-Berechnung	27
Register Transfer der Bankkontokarte für Objektbanken	28
Das SEPA-Lastschriftmandat	29
Einzugsvereinbarung in SEPA Lastschriftmandat umwandeln	29
Erstellen eines SEPA-Lastschriftmandats in RELion	30
Die SEPA Mandatsreferenz am Debitorbankkonto	30
Datenaustausch	31
B) Einrichtungsparameter für automatische Kontierung.....	33
1. Bank-Regel.....	33

Die Bank-Regel Übersicht	33
Bank-Regel erstellen mit einem DANN-Teil	35
Bank-Regel erstellen mit mehreren DANN-Teilen	38
Bankregel über Fibu Buch.-Blatt erstellen	39
Automatische Kontierung beim Übertrag der Auszugsdaten an das Buch.blatt	41
2. Zahlungsschlüssel	42
Zahlungsschlüssel bei Länderversion „Deutschland“	42
Einrichtungsmöglichkeiten.....	43
Einrichtung um mit BB01-Verfahren arbeiten zu können	43
Einrichtung um mit BK01-Verfahren arbeiten zu können	44
Generierung der Zahlungsschlüssel	44
Generierung der Zahlungsschlüssel im BB01-Verfahren	45
Generierung der Zahlungsschlüssel im BK01-Verfahren	45
Manuelles zuweisen von Zahlungsschlüsseln an einen Einheitenvertrag.....	46
Manuelles zuweisen von Zahlungsschlüsseln an das Objektkonto	48
Zahlungsschlüssel bei Länderversion „Österreich“	48
Der Report Zahlungsschlüssel	49
Möglichkeiten der Zahlungsschlüsselmitteilung	50
Zahlungsschlüsselmitteilung per Word-Integration	50
Zahlungsschlüsselmitteilung per Zahlschein bei Länderversion „Österreich“	55
3. Einheit-Bankverbindung	57
Einheitenvertrag für Zuordnung durch Einheit-Bankverbindung ausschließen	57
C) Stammdaten-Teil	58
Grafik: Stammdaten des debitorischen Zahlungsverkehrs in Zusammenhang mit der Einzugsvereinbarung.....	58
1. Objektbanken	59
Die Bankkontokarte von Dynamics NAV.....	59
Register Allgemein	60
Register Kommunikation	62
Register Buchen.....	62
Register Transfer	63
Register RELion	64
Erfassen einer neuen Objektbank	65
Beschreibung der RE Objektbankenübersicht	66
Zuordnung der Bankeinzüge verschiedener Einheiten an unterschiedliche Objektbanken	67
Zuweisung individueller Objektbanken an bestimmte Einheitenverträge	68
Löschen der Sonderzuweisung	70
Darstellung individuell zugewiesene Objektbank auf Einheitenvertrag Karte	70
2. Kreditorkonten	71
3. Debitorkonten	72
4. Die Einzugsvereinbarung	75
Fall 1: Debitor mit einer Einzugsermächtigung für den gesamten Vertrag.....	76
Fall 2: Debitor hatte Fall 1 und möchte nun unterschiedliche Bankverbindungen	79
Fall 3: Debitor mit einheitenbezogenen Einzugsvereinbarungen	81
Fall 4: Verschiedene Einzugsvereinbarungen auf Sollstellungs-Objektkonten	82
Alle Einzugsvereinbarungen eines Vertrages anzeigen	83
Die Einzugsvereinbarung in Zusammenhang mit den Vertragsassistenten.	84
Löschen und Ändern der Einzugsvereinbarung	86
5. Sollstellungszeilen	87

Plansollstellungen	87
Erfassung von Plansollstellungszeilen.....	88
Erzeugung von Plansollstellungszeilen aus Sollstellungszeilen	89
Sollstellungszeilen	91
Erfassung von Sollstellungszeilen	91
Beschreibung der Sollstellungszeile	92
D) Der Verarbeitungsteil im Zahlungsverkehr	94
1. Debitor-Bereich	94
Grafik: Einflussfaktoren auf die Zahlungsdatei-Erstellung im Debitor-Bereich	95
Grafik: Beispiel eines Arbeitsablaufs im debitorischen Zahlungsverkehr.....	96
Durchführen eines Sollstellungslaufs	97
Prüfkriterien des Sollstellungslaufs	98
Erstellen eines debitorischen Zahlungsvorschlags	99
Erläuterung der Form „Debitor Bankeinzug/Auszahlung“	99
Stapelverarbeitungen für den Einzug von Forderungen.....	100
Bankeinzugsvorschlag	101
Bankeinzugsvorschlag ohne Einheitenbezug	103
Prüfkriterien beim Bankeinzugsvorschlagslauf.....	105
Stapelverarbeitungen für die Auszahlung von Verbindlichkeiten.....	106
Auszahlungsvorschlag.....	106
Auszahlungsvorschlag ohne Einheitenbezug	108
Prüfkriterien des Auszahlungsvorschlagslaufs	110
2. Kreditor-Bereich	111
Grafik: Beispiel eines Arbeitsablaufs im kreditorischen Zahlungsverkehr.....	111
Erstellen eines kreditorischen Zahlungsvorschlags	112
Erläuterung der Form „Kreditor Zahlungen“	112
Stapelverarbeitungen für die Bezahlung von Verbindlichkeiten	113
Zahlungsvorschlag	114
Bank-Zahlung.....	115
Prüfkriterien des Zahlungsvorschlagslaufs	116
Teilzahlung von Kreditorposten	116
Prüfliste Kreditorposten	118
3. Debitor- und Kreditor-Bereich	120
Abarbeiten des Fehlerprotokolls bei unvollständigen Posten	120
Was tun, wenn einige Fehlerhinweise nicht sofort behoben werden können?.....	122
Sichtung der Zahlungsvorschläge-Details	122
Vorschlagsliste drucken	123
Zahlungsdatei erstellen	123
Zahlungsvorgangsnummern.....	124
Zahlungsvorgänge annullieren	125
Verbuchen der Zahlungsvorgänge	126
Zahlungsdatei wiederherstellen im Fall eines Verlustes	127
Auflösung Transitsaldo	127
Rücklastschrift erstellen	129
E) Bankkontoabstimmung	131
1. Einlesen des elektronischen Kontoauszuges (DTA/MT940/V3)	131
Graphische Darstellung: Bankbeleg Import, Bankkonto-Auszug und Bankbeleg	133
Beschreibung der Karte Global-Bankbeleg Import.....	134

Beschreibung der Karte Bankkonto-Auszug	136
Beschreibung der Bankbelegkarte.....	137
2. Übertragung des elektronischen Kontoauszuges an Fibu Buch.-Blatt	137
Weitere Möglichkeiten Auszugsdaten an das Fibu Buch.-Blatt zu übertragen	139
3. Automatische Kontierung während der Auszugsdatenübertragung	140
4. Besonderheiten bei der Bankkontoabstimmung	141

Einführung

Der Zahlungsverkehr in RELion ist ein sehr flexibles Modul, das speziell auf die Bedürfnisse und Besonderheiten der Immobilienbranche zugeschnitten wurde. Folgende allgemeine Funktionalitäten stehen dem Anwender zur Verfügung:

Einrichtung individueller Verwendungszweckkombinationen
 Automatische Kontierung mittels Bank-Regel, Zahlungsschlüssel, Einheit-Bankverbindung
 Hinterlegung von beliebig vielen Bankverbindungen für die Wohnanlage, für den Debitor oder für den Kreditor mit Zeitbezug
 Einzugsvereinbarungen, Abbuchungsaufträge sowie SEPA-Mandate ebenfalls mit Zeitbezug
 Zuordnung unterschiedlicher Bankverbindungen auf Sollstellungsebene
 Fehlerprotokoll zur Korrektur fehlerhafter Stammdaten

A) Allgemeine Einrichtungsparameter

1. RE Zahlungsverkehr Einrichtung

Wählen Sie im Menübaum die Ordner **Zahlungsverkehr / Einrichtung**
 Öffnen Sie das Fenster **RE Zahlungsverkehr Einrichtung**

Register Allgemein

Bezeichnung

Textschlüssel Abbuchung
Textschlüssel Einzug
Textschlüssel Gutschrift
 Systemfeld

Beschreibung

Das Programm benötigt für die Erstellung von Zahlungsdateien Textschlüssel für die einzelnen Geschäftsvorfälle.

Die Textschlüssel sind hier zur Information eingeblendet und werden bereits vom System vorgegeben.

Für das Abbuchen von Rechnungen in der Länderversion „Deutschland“ lautet der Schlüssel z. Zt. einheitlich "04"

Für das Abbuchen von Rechnungen in der Länderversion „Österreich“ lautet der Schlüssel z. Zt. einheitlich "83"

Für das Einziehen von Rechnungen in der Länderversion „Deutschland“ lautet der Schlüssel z. Zt. einheitlich "05"

Für das Einziehen von Rechnungen in der Länderversion „Österreich“ lautet der Schlüssel z. Zt. einheitlich "82"

Für Überweisungen in beiden Länderversionen lautet der Schlüssel z. Zt. einheitlich "51"

Folgende Optionswerte stehen zur Auswahl:

DTAUS1:
 Umlaute werden in der DTAUS wie bisher ausgegeben

DTAUS0:

DTAUS String Format Deutschland

Umlaute werden in einem anderen Zeichensatz ausgegeben

Kunden, die mit der Postbank als Auftraggeberbank zu tun haben, sollten das DTAUS0-Verfahren anwählen. Dies wird nach unseren Recherchen auch von den anderen Banken akzeptiert.

DTAUS-Methode Österreich
Optional

Dieses Feld ist mit dem gebräuchlichen Format *Businessline* vorbelegt. Alternativ kann die „alte“ Version *Businessnet* gewählt werden. Dann erfolgt beim erstellen der DTAUS-Datei in der österreichischen Version die Prüfung auf die maximal erlaubte Anzahl Transaktionen (9999) bzw. Segmente (99999). Bei *Businessline* entfällt diese Prüfung.

Kontaktstelle, Kontaktperson, Telefonnummer
Pflichtfeld in Länderversion Österreich

Ist der Mandant auf Länderversion Österreich eingestellt, müssen hier Kontaktdaten des Verwaltungsunternehmens erfasst werden. Diese werden bei der V3-Erzeugung in die V3-Dateien geschrieben.

Abbuchung Zahlungsformcode
Pflichtfeld

Über den AssistButton können Sie einen Zahlungsformcode für Abbuchungsaufträge auswählen oder anlegen.

Wenn bei einem Einheitenvertrag ein Abbuchungsauftrag oder eine SEPA-Firmenlastschrift hinterlegt ist, werden die Sollstellungsposten dieses Einheitenvertrages mit dem angegebenen Zahlungsformcode versehen. Beim Zahllauf dient dieser Zahlungsformcode als Filter um die entsprechenden Debitorenposten zu verarbeiten.

Einzug Zahlungsformcode
Pflichtfeld

Über den AssistButton können Sie einen Zahlungsformcode für den Lastschrifteinzug auswählen oder anlegen.

Wenn bei einem Einheitenvertrag eine Einzugsvereinbarung oder SEPA-Basislastschrift hinterlegt ist, werden die Sollstellungsposten dieses Einheitenvertrages mit dem angegebenen Zahlungsformcode versehen.

Beim Zahllauf dient dieser Zahlungsformcode als Filter um die entsprechenden Debitorenposten zu verarbeiten.

Auszahlung Zahlungsformcode
Pflichtfeld

Über den AssistButton können Sie einen Zahlungsformcode für die Bezahlung von Verbindlichkeiten auswählen oder anlegen.

Beim kreditorischen Zahlungsverkehr wird selten mit Zahlungsformcodes gearbeitet – es ist jedoch möglich ihn auch hier als Filterkriterium einzusetzen.

Währungscode f. EURO
Optional

Hier müssen Sie den Währungscode angeben, der die Währung EURO kennzeichnet. Ist die Mandantenwährung EURO, so bleibt das Feld leer. Um die verfügbaren Währungscodes in der Tabelle Währung zu sehen, klicken Sie auf den AssistButton rechts neben dem Feld.

Nationaler Währungscode

Hier müssen Sie den Währungscode angeben, der die nationale Währung kennzeichnet. Ist die Mandantenwährung auch die nationale Währung, so bleibt das Feld leer.

Diskettenbegleitzettel drucken
Optional

Ist hier ein Haken gesetzt, druckt das System automatisch einen Sammelbeleg bei der Erstellung einer Zahlungsdatei.

Transitbuchung Kreditoren
Optional

Aufgrund der zeitlichen Verzögerung zwischen dem Einreichen der Zahlungsdatei bei der Bank und dem tatsächlichen Erscheinen der Kontobewegungen auf dem Kontoauszug gibt es die Möglichkeit, ein Transitkonto zum Zwischenbuchen zu verwenden.

Wenn dies für Kreditorbuchungen gewünscht ist, müssen Sie hier einen Haken setzen.

Transitkonto Kreditoren
Optional

Über den AssistButton können Sie ein Konto auswählen, welches als Zwischenkonto für Überweisungen verwendet werden soll. Dies ist nur notwendig, wenn in dem Feld **Transitbuchung Kreditoren** ein Haken gesetzt wurde.

Transitbuchung Lastschrift
Optional

Aufgrund der zeitlichen Verzögerung zwischen dem Einreichen der Zahlungsdatei bei der Bank und dem tatsächlichen Erscheinen der Kontobewegungen auf dem Kontoauszug, gibt es die Möglichkeit

ein Transitzkonto zum Zwischenbuchen zu verwenden.

Wenn dies für Debitor-Lastschriften gewünscht ist, müssen Sie hier einen Haken setzen.

Transitzbuchung Auszahlung Optional

Aufgrund der zeitlichen Verzögerung zwischen dem Einreichen der Zahlungsdatei bei der Bank und dem tatsächlichen Erscheinen der Kontobewegungen auf dem Kontoauszug, gibt es die Möglichkeit ein Transitzkonto zum Zwischenbuchen zu verwenden.

Wenn dies für Debitor-Auszahlungen gewünscht ist, müssen Sie hier einen Haken setzen.

Transitzkonto für Debitoren Optional

Über den AssistButton können Sie ein Konto auswählen, welches als Zwischenkonto für Lastschriften/Auszahlungen verwendet werden soll. Dies ist nur notwendig, wenn in den Feldern **Transitzbuchung Lastschrift / Auszahlung** ein Haken gesetzt wurde.

Register Bankkontoabstimmung

Bezeichnung

Konten zusammenfassen

Beschreibung

Dieses Feld betrifft ausschließlich das Einlesen der Bankkontoauszüge im DTAUS-Format. Wenn Sie hier einen Haken setzen, dann werden innerhalb des Bankkontoauszuges Buchungen, die das gleiche Bankkonto betreffen, zusammengefasst.

1. bis 3. Stufe Bankabstimmung

- 1. Stufe: Pflichtfeld
- 2. + 3. Stufe: Optional

In den Feldern **1.-3. Stufe Bankabstimmung** haben Sie mehrere Möglichkeiten, die Reihenfolge der Zuordnungsstufen (*Zahlungsschlüssel, Einheiten-Bankverbindung, Bank-Regel*) für die Bankabstimmung auszuwählen.

Verwendungszweck in Buch.-Blatt.

Pflichtfeld

Wenn Sie gar keine Stufe auswählen, werden z. B. keine *Bank-Regeln* verwendet, selbst wenn diese bereits angelegt wurden.

Mit dem **Verwendungszweck in Fibu-Buch.-Blatt** legen Sie fest, welche der sieben Verwendungszweckzeilen im Fibu-Buch.-Blatt als Buchungstext automatisch angezeigt werden soll. In der Regel sollten Sie hier den Verwendungszweck 1 einstellen.

Teilausgleich zulassen

Optional

HINWEIS

- Diese Einstellung gilt sowohl für den manuellen Ausgleich im Buchblatt, als auch für den automatisierten Ausgleich bei der Bankkontoabstimmung.

Das System prüft bei der Übertragung der eingelesenen Bankbewegungen an das FIBU-Buch.-Blatt alle vorgegebenen Parameter, um die Buchungen der jeweiligen Einheit zuzuordnen. Wenn dies geschehen ist, wird anhand des Betrages überprüft, ob genau dieser Betrag offen ist. Stimmt der Betrag mit den offenen Posten nicht überein, nimmt das System keinen automatischen Ausgleich vor und bringt die Meldung MANUELL ZUWEISEN im

	FIBU-Buch.-Blatt. Sie müssten nun den Ausgleich manuell vornehmen. Setzen Sie einen Haken bei Teilausgleich zulassen, kann das System einen Ausgleich vornehmen, obwohl offener und überwiesener Betrag nicht identisch sind. Beispiel: Offene Miete 500 € überwiesener Betrag 450 € – es werden 450 € automatisch ausgeglichen. Der Restbetrag auf dem letzten Posten beträgt 50 €.
Ausgleichsreihenfolge Pflichtfeld	Hier können Sie auswählen, in welcher Reihenfolge die offenen Debitorenposten ausgeglichen werden sollen. HINWEIS • Diese Einstellung gilt sowohl für den manuellen Ausgleich im Buchblatt, als auch für den automatisierten Ausgleich bei der Bankkontoabstimmung. Akt. Periode ->älteste Posten Es werden die Posten der aktuellen Buchungsperiode, abhängig vom Buchungsdatum gesucht. Dabei erfolgt der Ausgleich je Buchungsdatum in Abhängigkeit der in den Debitorenposten hinterlegten Zahlungsrangfolge. Diese ist abhängig von der Einstellung im Objektkonto. zuerst älteste Posten Es werden die ältesten offenen Debitorenposten gesucht. Dabei erfolgt der Abgleich je Buchungsdatum in Abhängigkeit der in den Debitorenposten hinterlegten Zahlungsrangfolge. Diese ist abhängig von der Einstellung im Objektkonto.
Zahlungsschlüssel Einheit automatisch Optional	Sollen bei der Neuanlage einer Wohneinheit Zahlungsschlüssel automatisch zugeordnet werden, ist hier ein Haken zu setzen. Ist der Parameter gesetzt, können keine Zahlungsschlüssel mehr manuell vergeben werden. In der Länderversion „Deutschland“ sucht das System ja nach Verfahren mit folgendem Filter nach dem richtigen Zahlungsschlüssel: BK01-Verfahren Freie Zahlungsschlüssel die dem Objektbankkonto zugewiesen sind und den Zahlungsschlüssel-Typ BK01 aufweisen. BB01-Verfahren Freie Zahlungsschlüssel welche die gleiche Buchwerk-Nummer wie auf dem Objekt haben und den Zahlungsschlüssel-Typ BB01 aufweisen. In der Länderversion „Österreich“ sucht das System keine Zahlungsschlüssel in der Zahlungsschlüssel-Tabelle, sondern generiert anhand der Laufenden Nummer des Einheitenvertrages einen neuen Zahlungsschlüssel.
Zahlungsschlüssel Konto automatisch Optional	Dieses Feld kann nur in der Länderversion „Deutschland“ verwendet werden. Sollen bei der Neuanlage eines Objektkontos Zahlungsschlüssel automatisch zugeordnet werden, ist hier ein Haken zu setzen. Ist der Parameter gesetzt, können keine Zahlungsschlüssel mehr manuell vergeben werden. In der Länderversion „Deutschland“ sucht das System ja nach Verfahren mit folgendem Filter nach dem richtigen Zahlungsschlüssel: BK01-Verfahren

Freie Zahlungsschlüssel die dem Objektbankkonto zugewiesen sind und den Zahlungsschlüssel-Typ BK01 aufweisen.

BB01-Verfahren

Freie Zahlungsschlüssel welche die gleiche Buchwerk-Nummer wie auf dem Objekt haben und den Zahlungsschlüssel-Typ BB01 aufweisen.

Zahlungsschlüsselmindestvorrat Optional

Dieses Feld kann nur in der **Länderversion „Deutschland“** verwendet werden.

Tragen Sie hier den Mindestvorrat an noch freien Zahlungsschlüsseln ein. Wenn diese Zahl unterschritten wird, erhalten Sie automatisch vom System einen Hinweis, dass Sie bald wieder neue Schlüssel generieren müssen.

Register Nummerierung

Bezeichnung

Inlandsdateinummern
Pflichtfeld

Beschreibung

Hier können Sie einen Code aus einer Nummernserie zuweisen. Diese Nummernserie wird während der Erzeugung von Zahlungsdateien benötigt.

Zahlungsvorschlagnummern
Pflichtfeld

Hier können Sie einen Code aus einer Nummernserie zuweisen. Diese Nummernserie wird während der Erzeugung von Zahlungsvorschlägen benötigt und dient der internen Verwaltung.

Vorgangsnummer
Pflichtfeld

Hier können Sie einen Code aus einer Nummernserie zuweisen. Diese Nummernserie wird während der Erzeugung von Zahlungsdateien benötigt. Auf Basis der Zahlungsvorgänge kann dann die weitere Verarbeitung wie Buchen und Annullieren vorgenommen werden.

Zahlungsnummer
Pflichtfeld

Hier können Sie einen Code aus einer Nummernserie zuweisen. Diese Nummernserie wird während der Erzeugung von Zahlungsposten benötigt und dient der internen Verwaltung.

Importnummern
Pflichtfeld

Hier können Sie einen Code aus einer Nummernserie zuweisen. Diese Nummernserie wird als **Belegnummer** für die Buchungssätze verwendet die durch den Report **Auszugsdaten übertragen** ins Buchblatt eingestellt wurden.

Einrichtung der Verwendungszwecke

Es können sowohl für den kreditorischen als auch für den debitorischen Zahlungsverkehr unterschiedliche Verwendungszwecke für die Zahlungsdateien generiert werden. Die Einrichtung erfolgt mit Platzhaltern, welche ihnen nachfolgend beschrieben werden.

Register Kreditor

ACHTUNG

Es muss mindestens das Feld **Kreditor Verwendungszweck 1** mit einem Wert versehen werden, da es ein Pflichtfeld ist.

Bezeichnung

Abwarten-KZ bei Teilzahlung

Kreditor Verwendungszweck 1-10

Pflichtfeld/Optional

Wie in oben gezeigtem Screenshot können Sie mittels der Platzhalter definieren, was standardmäßig bei Kreditor-Zahlungen im Verwendungszweck erscheinen soll.

Beschreibung

Dieses Kennzeichen setzt das System in den entsprechenden Kreditorposten sobald die erste Teilzahlung erfolgt ist.

Wenn Sie eine DTAUS-Datei erstellen, wird für jede Kreditor-Zahlung ein Verwendungszweck generiert, der auch auf Kontoauszügen erscheint.

Dafür wurden folgende Platzhalter definiert:

- %1 = "ExterneBelegnr."
- %2 = "Ausgleichsbelegnr."
- %3 = "Belegdatum"
- %4 = "Zahlungsbetrag"
- %5 = "Skontobetrag"
- %6 = "Rechnungsbetrag"
- %7 = "Buchungsdatum" der Zahlung
- %8 = "Währungscode"
- %9 = "Ausgleichbelegart"
- %10 = Objekt.Adresse
- %11 = "Beschreibung 2" Zeichen 1 bis 27
- %12 = "Beschreibung 2" Zeichen 28 bis 54
- %13 = "Beschreibung 2" Zeichen 55 bis 81
- %14 = "Beschreibung 2" Zeichen 82 bis 108
- %15 = „Unsere Kontonr.“ aus Kreditorenkarte und wenn das Feld leer ist, dann „Kreditorennr.“

ACHTUNG

Beim Erfassen der Einkaufsrechnung werden die Werte aus den 4 Feldern **Zahlungsbeschreibung 1-4** beim Buchen automatisch in das Feld **Beschreibung 2** des Buch.-Blattes übertragen.

The screenshot shows the 'RE Einkaufsrechnung' window for 'ER00008 Elektro Meier GmbH'. It has tabs for 'Allgemein', 'Zahlung', 'RELion', 'Rechnungsprüfung', and 'Archiv'. The 'Zahlung' tab is active. Fields include: Kred.-Rechnungsnr. (2004/00089), Zlg.-Bedingungscode (10TN), Fälligkeitsdatum (20.01.04), Skonto % (0), Skontodatum (10.01.04), Zahlungsbeschreibung 1 (RE ER00008), Zahlungsbeschreibung 2 (Kleinreparaturen), Zahlungsbeschreibung 3 (im Sanitärbereich), Zahlungsbeschreibung 4, Bankkonto für Zahlung, Kreditor Bankkonto (MEIER), Zahlungsformcode, Schätzpreis (0,00), Objektkonto Nr. (4410), Buchungsbeschreibung (Rechnung ER00008), Objekt Code (1200), Shortcutdimensionscod, EK-Preise inkl. MwSt., MwSt.-Geschäftsbuch. (NETTO+MWST), Abwarten, and Sperrgrund. At the bottom, there is a table with columns: E., Objektnr., Objektko., Beschreibung, Abrechn., MwSt.-G., MwSt.-P., Vorsteuer. The table contains three rows of data for Kleinreparaturen.

Register Vertrag

The screenshot shows the 'RE Zahlungsverkehr Einrichtung' window with the 'Vertrag' tab selected. It has tabs for 'Allgemein', 'Bankkontoabstimmung', 'Nummerierung', 'Kreditor', 'Vertrag', 'Einheit', 'Beschreibung Konto', 'Debitor', 'Mahnung', and 'SEPA'. The 'Vertrag' tab contains fields for 'Vertrag Verw.zweck 1' through 'Vertrag Verw.zweck 6'. The values entered are: %1, %4, ZEITRAUM %5 BIS %6, %7 EUR + %8 EUR MWST=%9 EUR, and two empty fields. At the bottom, there are buttons for 'Übersetzung...', 'Funktion', and 'Hilfe'.

ACHTUNG

Es muss mindestens das Feld **Vertrag Verwendungszweck 1** mit einem Wert versehen werden, da es ein Pflichtfeld ist.

Bezeichnung

Vertrag Verwendungszweck 1-6
Pflichtfeld/Optional

Wie in oben gezeigtem Screenshot können Sie mittels der Platzhalter definieren, was standardmäßig bei Debitor-Einzügen /Zahlungen im Verwendungszweck erscheinen soll, wenn Sie beim Erstellen der DTAUS eine **Zusammenfassung nach Vertrag** vornehmen.

Beschreibung

Wenn Sie eine DTAUS-Datei erstellen, wird für alle Debitor-Einzüge/Zahlungen ein Verwendungszweck generiert, der auch auf Kontoauszügen erscheint.

Dafür wurden folgende Platzhalter definiert:

- %1 = "Vertragsnr." aus 1. Debitorenposten
- %2 = "Objektnr." "Einheitennr." Einheitenhistorie aus Vorschlagslauf
- %3 = "Beschreibung Konto" aus 1. Debitorenposten (Objektkonto)
- %4 = "Zahlungsbeschreibung" aus Request Form des Vorschlagslaufs
- %5 = "Beginn Sollstellung" aus ältestem Debitorenposten : "Beginn Reichweite"
- %6 = "Ende Sollstellung" aus jüngstem Debitorenposten : "Enddatum Reichweite"
- %7 = "Gesamtbetrag netto" Summe Zahlbetrag netto
- %8 = "MwSt-Betrag" Summe MwSt aus Zahlbetrag

%9 = "MwSt-Satz"
 %10 = "Gesamtbetrag Brutto" Summe Zahlbetrag Brutto
 %11 = "Einzugsdatum"
 %12 = "Objektadresse" Strasse
 %14 = "Beschreibung 2" Zeichen 82 bis 108

Wenn die Eingaben wie in der Beispielabbildung sind, würde die Ausgabe auf dem Kontoauszug wie folgt aussehen:

1. Zeile VERTRAGSNR.: 125873
2. Zeile Miete Januar 2008
3. Zeile ZEITRAUM 010108 BIS 310108
4. Zeile 400 EUR + 76 EUR MWST=476 EUR

Register Einheit

ACHTUNG

- Es muss mindestens das Feld **Einheit Verwendungszweck 1** mit einem Wert versehen werden, da es ein Pflichtfeld ist.
- In dem Feld Verwendungszweck 1 darf ein %-Parameter nicht ohne Text verwendet werden!
 Falsch ist z.B.: "%1"
 Richtig wäre: "Vertrag: %1"

Bezeichnung

Einheit Verwendungszweck 1-6
 Pflichtfeld/Optional

Wie in oben gezeigtem Screenshot können Sie mittels der Platzhalter definieren, was standardmäßig bei Debitoren-Einzügen/Zahlungen im Verwendungszweck erscheinen soll, wenn Sie beim Erstellen der DTAUS eine **Zusammenfassung nach Einheit** vornehmen.

Beschreibung

Wenn Sie eine DTAUS-Datei erstellen, wird für alle Debitoren-Einzüge/Zahlungen ein Verwendungszweck generiert, der auch auf Kontoauszügen erscheint.

Dafür wurden folgende Platzhalter definiert:

%1 = "Vertragsnr." aus 1. Debitorenposten
 %2 = "Objektnr." "Einheitennr." Einheitenhistorie aus Vorschlagslauf
 %3 = "Beschreibung Konto" aus 1. Debitorenposten (Objektkonto)
 %4 = "Zahlungsbeschreibung" aus Request Form des Vorschlagslaufs
 %5 = "Beginn Sollstellung" aus ältestem Debitorenposten : "Beginn Reichweite"
 %6 = "Ende Sollstellung" aus jüngstem Debitorenposten : "Enddatum Reichweite"
 %7 = "Gesamtbetrag netto" Summe Zahlbetrag netto
 %8 = "MwSt-Betrag" Summe MwSt aus Zahlbetrag
 %9 = "MwSt-Satz"
 %10 = "Gesamtbetrag Brutto" Summe Zahlbetrag Brutto
 %11 = "Einzugsdatum"
 %12 = "Objektadresse" Strasse
 %14 = "Beschreibung 2" Zeichen 82 bis 108

Wenn die Eingaben wie in der Beispielabbildung sind, würde die Ausgabe auf dem Kontoauszug wie folgt

aussehen:

1. Zeile Miete Januar 2008
2. Zeile 80004.025.0
3. Zeile ZEITRAUM 010807-310807
4. Zeile 400 EUR + 76 EUR MWST=476 EUR

Register Beschreibung Konto

ACHTUNG

- Es muss mindestens das Feld **Beschreibung Konto Verwendungszweck 1** mit einem Wert versehen werden, da es ein Pflichtfeld ist.
- In dem Feld Verwendungszweck 1 darf ein %-Parameter nicht ohne Text verwendet werden!
Falsch ist z.B.: "%1"
Richtig wäre: "Vertrag: %1"

Bezeichnung

Beschreibung

Verwendungszweck 1-6

Pflichtfeld/Optional

Wie in oben gezeigtem Screenshot können Sie mittels der Platzhalter definieren, was standardmäßig bei Debitor-Einzüge/Zahlungen im Verwendungszweck erscheinen soll, wenn Sie beim Erstellen der DTAUS eine **Zusammenfassung nach Beschreibung Konto (und Einheit)** vornehmen.

Konto

Beschreibung

Wenn Sie eine DTAUS-Datei erstellen, wird für alle Debitor-Einzüge/Zahlungen ein Verwendungszweck generiert, der auch auf Kontoauszügen erscheint.

Dafür wurden folgende Platzhalter definiert:

- %1 = "Vertragsnr." aus 1. Debitorenposten
- %2 = "Objektnr." "Einheitennr." Einheitenhistorie aus Vorschlagslauf
- %3 = "Beschreibung Konto" aus 1. Debitorenposten (Objektkonto)
- %4 = "Zahlungsbeschreibung" aus Request Form des Vorschlagslaufs
- %5 = "Beginn Sollstellung" aus ältestem Debitorenposten : "Beginn Reichweite"
- %6 = "Ende Sollstellung" aus jüngstem Debitorenposten : "Enddatum Reichweite"
- %7 = "Gesamtbetrag netto" Summe Zahlbetrag netto
- %8 = "MwSt-Betrag" Summe MwSt aus Zahlbetrag
- %9 = "MwSt-Satz"
- %10 = "Gesamtbetrag Brutto" Summe Zahlbetrag Brutto
- %11 = "Einzugsdatum"
- %12 = "Objektadresse" Strasse
- %14 = "Beschreibung 2" Zeichen 82 bis 108

Wenn die Eingaben wie in der Beispielabbildung sind, würde die Ausgabe auf dem Kontoauszug wie folgt aussehen:

1. Zeile 80004.025.0
2. Zeile Gewerbemiete
3. Zeile ZEITRAUM 010108 BIS 310108
4. Zeile 400 EUR + 76 EUR MWST=476 EUR

Register Debitor

ACHTUNG

- Es muss mindestens das Feld **Debitor Verwendungszweck 1** mit einem Wert versehen werden, da es ein Pflichtfeld ist.
- In dem Feld Verwendungszweck 1 darf ein %-Parameter nicht ohne Text verwendet werden!
Falsch ist z.B.: "%1"
Richtig wäre: "Vertrag: %1"

Bezeichnung

Debitor Verwendungszweck 1-10
Pflichtfeld/Optional

Wie in oben gezeigtem Screenshot können Sie mittels der Platzhalter definieren was standardmäßig beim debitorischen Zahlungsverkehr bei den Funktionen **Bankeinzugsvorschlag ohne Einheiten** und **Auszahlungsvorschlag ohne Einheiten** mit Erstellung der DTAUS-Datei im Verwendungszweck erscheinen soll.

Beschreibung

Wenn Sie eine DTAUS-Datei erstellen, wird für alle Debitor-Einzüge/Zahlungen ein Verwendungszweck generiert, der auch auf Kontoauszügen erscheint.

Dafür wurden folgende Platzhalter definiert:

- %1 = "Vertragsnr." aus 1. Debitorenposten
- %2 = "Objektnr." "Einheitennr." Einheitenhistorie aus Vorschlagslauf
- %3 = nicht belegt
- %4 = "Zahlungsbeschreibung" aus Request Form des Vorschlagslaufs
- %5 = nicht belegt
- %6 = nicht belegt
- %7 = "Gesamtbetrag netto" Summe Zahlbetrag netto
- %8 = "MwSt-Betrag" Summe MwSt aus Zahlbetrag
- %9 = "MwSt-Satz"
- %10 = "Gesamtbetrag Brutto" Summe Zahlbetrag Brutto
- %11 = nicht belegt
- %12 = "Objektadresse" Strasse

Wenn die Eingaben wie in der Beispielabbildung sind, würde die Ausgabe auf dem Kontoauszug wie folgt aussehen:

1. Zeile 80004.025.0
2. Zeile Auszahlung Kautionsguthaben
3. Zeile OBJ001 – Hindenburgstraße 50
4. Zeile 400 EUR + 76 EUR MWST=476 EUR

Mehrsprachige Verwendungszwecke

Wenn Sie auf den Button Übersetzung Verwendungszwecke klicken, gelangen Sie in die Zahlungsverkehrs-Einrichtung Übersetzung.

Über den AssistButton im Feld **Sprachcode** können Sie einen bestehenden Sprachcode anlegen oder auswählen.

Abhängig vom **Sprachcode** des Debtors/Kreditors können Sie in den Verwendungszweckfeldern nun die Felder genau so wie in der Zahlungsverkehrs-Einrichtung füllen – nur dass die deutschen Wörter entsprechend übersetzt eingegeben werden.

Mit F3 können Sie eine neue Übersetzung beginnen und mit F5 gelangen Sie in die Übersicht aller bereits gespeicherten Übersetzungen.

Deaktivierung der Objektbankkontoprüfung im Debitorischen Zahlungsverkehr

Auf dem Register **Debitor** in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** gibt es das Feld **Keine Prüfung Objektbankkonto**.

Wird dieses Feld mittels des Hakens aktiviert bedeutet dies, dass bei den vier Stapelverarbeitungen

RE Bankeinzugsvorschlag,
RE Bankeinzugsvorschlag ohne Einheitenbezug,
RE Auszahlungsvorschlag und
RE Auszahlungsvorschlag ohne Einheitenbezug;

im Falle einer Nicht-Aufteilung des Buchblattes bei der Auswahl des Gegenkontos alle Posten, die den Filterkriterien entsprechen, ausnahmslos mit diesem Gegenkonto eingezogen oder bezahlt werden.

Auf den Stapelverarbeitungen selbst ist dies für den Anwender durch das gleichnamige Infocfeld zu erkennen.

ACHTUNG

Die Deaktivierung der Objektbankkontoprüfung sollte nur nach sorgfältiger Überlegung gemeinsam zwischen Kunden und Fachberatung vorgenommen werden!

Wird keine Deaktivierung gemacht verhält sich das System bei den oben genannten Stapelverarbeitungen im Falle einer Nicht-Aufteilung des Buchblattes wie folgt:

Alle Zahlungsvorschläge mit der Gegenkontonummer (dem Bankkonto) und Zahlungsvorschläge die keine Gegenkontonummer (kein Bankkonto) haben werden vorgeschlagen. Zahlungsvorschläge mit einer anderen Gegenkontonummer (Bankkonto) werden **nicht** vorgeschlagen. Die Gegenkontonummer dient als Filterkriterium für die Objekte denen diese Bank als Objektbankkonto zugeordnet ist.

Einrichtung des Mahnungs- und Forderungsmangements

Wie in allen Bereichen des Geschäftslebens ist es auch in der Verwaltung erforderlich, säumige Kunden darauf hinzuweisen, dass diverse Posten noch offen stehen. Für diese Fälle steht dem Anwender in RELion der Bereich Mahnungen zur Verfügung.

Dabei achtet das Programm bei der Erstellung von Mahnungen für Debitoren in Miet-/WEG-Verträgen auf die Fälligkeit. Gewünschte Fälligkeitsformeln und Toleranzperioden können hierfür eingerichtet werden. Das Erzeugen von Mahnvorgängen bzw. Mahnvorschlägen ist für den Anwender transparent und erleichtert die Bearbeitung. Mahnstufen legen fest, zu welcher Fälligkeitsüberschreitung wie gemahnt werden soll. Diese Mahnstufen können, genauso wie die Mahntexte, individuell eingestellt werden. Zusätzlich ist es möglich, pro Mahnstufe Gebühren und/oder Zinsen zu berechnen.

Forderungsmanagement in RELion ist definiert als der Prozess, der an das reguläre Mahnwesen anschließt. Ein Vorgang wird nach mehreren erfolglosen Mahnungen an eine Instanz übergeben, die weitergehende Maßnahmen einleitet. Dies kann eine interne Abteilung des Unternehmens sein, die einen Mahnbescheid beantragt oder eine vom Anwender beauftragte Anwaltskanzlei.

Der Moment der Übergabe spiegelt sich auch programmtechnisch in RELion wieder. Der Vorgang wird im Modul Mahnungen abgeschlossen und geht auf das wie folgt thematisierte Modul Forderungsmanagement über. Aus einer registrierten Mahnung einer festgelegten Mahnstufe wird eine sogenannte Mahnakte erstellt und die betreffenden Posten mit einem entsprechenden Kennzeichen versehen. Dies markiert den Eintritt des Vorgangs in das Forderungsmanagement.

Die Mahnakte ist das Kernstück des Forderungsmanagements in RELion. Sie dokumentiert die wesentlichen Einzelheiten des übergebenen Vorgangs, insbesondere den Debitor und die zur Beitreibung stehenden Debitorenposten in Detailansicht und Gesamtsalden. Dabei dokumentiert die Mahnakte durch automatische Aktualisierung stets den aktuellen Stand des Vorgangs. Finden Ausgleichszahlungen statt, werden diese ebenso in der Akte sichtbar wie A-Conto-Zahlungen des Debtors. Durch die oben erwähnte Kennzeichnung der Posten wird bei Ausgleichsbuchungen stets der Bearbeiter auf den Bezug zur Mahnakte hingewiesen.

Erweisen sich Forderungen als uneinbringlich, wird schließlich über die Mahnakte, nach entsprechender Änderung des Status, auch die Ausbuchung vorgenommen. Der Vorgang ist damit abgeschlossen.

Die Module Mahnungs- und Forderungsmanagement verfügen ebenfalls über ein Aufgaben- und Aktivitäten-Management. Hierbei können Aufgaben bzw. Aktivitäten auf Mahnrückstandslisten mit angezeigt werden.

Register Mahnung

Bezeichnung

Mahnungsvorgangsnummern

Pflichtfeld

Beschreibung

Hier können Sie den Code für die Nummernserie eingeben, die verwendet wird, um den Mahnungsvorgängen Nummern zuzuweisen.

Zum Anzeigen der bereits im Fenster **Nummernserie** eingerichteten Nummernserien klicken Sie auf den AssistButton im Feld.

Wenn Sie mehr als eine Nummernserie für Mahnungsvorgänge verwenden wollen, können Sie im Fenster **Nr.-Serienverbindungen** eine Verbindung zwischen den betreffenden Serien herstellen. Dies ermöglicht es Ihnen, einen Code für zwei oder mehr Nummernserien zu verwenden.

Mieter Mahnmethodecode

Pflichtfeld

Hier vergeben Sie einen Code für die Mahnmethode im Bereich der Mietverwaltung.

Mit der Mahnmethode werden gewünschte Optionen für die Mahnung verwaltet, wie zum Beispiel die Anzahl der Mahnungen, ob Zinsen und Gebühren berechnet werden oder die Anzahl der Mahnstufen.

Eigentümer Mahnmethodecode

Pflichtfeld

Abweichende Mahnmethodecodes können auf den Vertragskarten der Mietverwaltung hinterlegt werden.

Hier vergeben Sie einen Code für die Mahnmethode im Bereich der WEG-Verwaltung.

Mit der Mahnmethode werden gewünschte Optionen für die Mahnung verwaltet, wie zum Beispiel die Anzahl der Mahnungen, ob Zinsen und Gebühren berechnet werden oder die Anzahl der Mahnstufen.

Mahnaktennummern
Pflichtfeld

Abweichende Mahnmethodencodes können auf den Vertragskarten der WEG-Verwaltung hinterlegt werden. Hier können Sie den Code für die Nummernserie eingeben, die verwendet wird, um den Mahnakten Nummern zuzuweisen.

Zum Anzeigen der bereits im Fenster **Nummernserie** eingerichteten Nummernserien klicken Sie auf den AssistButton im Feld.

Wenn Sie mehr als eine Nummernserie für Mahnungakten verwenden wollen, können Sie im Fenster **Nr.-Serienverbindungen** eine Verbindung zwischen den betreffenden Serien herstellen. Dies ermöglicht es Ihnen, einen Code für zwei oder mehr Nummernserien zu verwenden.

Abwarten Mahnakte
Pflichtfeld

Ist ein Mahnvorgang an eine andere Instanz im Forderungsmanagement übergeben worden, muss verhindert werden, dass es zu nicht koordinierten Ausgleichsbuchungen kommt. Es darf nicht geschehen, dass ein Sachbearbeiter mit der Zahlung eines Debitors einen offenen Posten ausgleicht, ohne dass das Forderungsmanagement hierüber informiert ist. In RELion werden deshalb alle Debitorenposten, die in eine Mahnakte übergeben werden, mit einem Sperrkennzeichen „Abwarten“ versehen. Dadurch kann der betreffende Posten nur nach Bestätigung eines Sicherheitshinweises gebucht werden.

In dieses Feld wird das Sperrkürzel eingetragen, das in die Debitorenposten geschrieben wird, sobald sie in eine Mahnakte übergeben werden. Das Kürzel kann entsprechend dem Navision-Standard bis zu 3 frei wählbare Zeichen umfassen.

Sperrgrund Mahnakte
Optional

Hinterlegen Sie hier zu Informationszwecken einen Sperrgrund, der der näheren Beschreibung des Kürzels im Feld **Abwarten Mahnakte** dient. Über den Lookup-Button öffnen Sie die Tabelle **Sperrgrund**, wo Sie Sperrgrundcodes und zugehörige Beschreibungen hinterlegen können.

Konto Ausbuchung
Pflichtfeld

In diesem Feld kann ein Standard-Konto für die Ausbuchung uneinbringlicher Forderungen aus den Mahnakten hinterlegt werden. Dieses Konto wird dann bei jedem Ausbuchungsvorgang über die Mahnakte vorgeschlagen. Die Eingabe ist nicht zwingend. Wird kein Standard-Konto hinterlegt, ist bei jedem Ausbuchungsvorgang das Konto individuell zu wählen.

2. SEPA (Single Euro Payments Area)

SEPA steht für Single Euro Payments Area und bezeichnet im Bankwesen das Projekt eines europaweiten einheitlichen Zahlungsraums für Transaktionen in Euro. Für den Kunden sollen keine Unterschiede mehr zwischen nationalen und grenzüberschreitenden Zahlungen erkennbar sein.

DER TECHNISCHE STANDARD IN SEPA

SEPA wurde als XML-Nachrichtenformat auf Basis des weltweiten Standards ISO 20022 entwickelt. Dieser einheitliche technische Standard bildet somit künftig die Grundlage für die Abwicklung von Zahlungen im SEPA-Raum.

Ein bedeutender Unterschied zu den bisherigen nationalen Verfahren besteht darin, dass der Überweisende und der Begünstigte (sowie deren Kreditinstitute) an Hand von IBAN und BIC anstelle von nationaler Bankleitzahl und Kontonummer zu identifizieren sind.

IBAN

IBAN steht für International Bank Account Number und ist eine standardisierte, internationale Bank-/Kontonummer für nationale und grenzüberschreitende Zahlungen. Sie besteht aus maximal 34 Stellen, die je nach Land unterschiedlich genutzt werden können. Lediglich die ersten vier Stellen sind fest definiert.

In Deutschland wird die IBAN mit 22 Stellen dargestellt: An den ersten zwei Stellen wird das Länderkennzeichen abgebildet (DE für Deutschland). Eine zweistellige Prüfziffer dient zur Kontrolle der Kontonummer und Bankverbindung vor Ausführung der Zahlung. Anschließend folgt die achtstellige Bankleitzahl des Kontoinhabers (hier 370 400 44) sowie von hinten aufgefüllt die Kontonummer, welche je nach Kreditinstitut bis zu zehn Stellen umfasst.

Bankkunden finden ihre IBAN auf dem Kontoauszug. Für die Umstellung der Kontodaten der heute im deutschen Zahlungsverkehr gebräuchlichen Kontonummern und Bankleitzahlen auf die international verwendeten IBAN und BIC stellt Ihnen NAV einige Hilfsmittel zur Verfügung (s.u.)

BIC

BIC steht für Bank Identifier Code und ist die internationale Bankleitzahl eines Kreditinstituts. Der BIC besteht aus maximal elf Stellen und wird oft auch als SWIFT-Code bezeichnet.

Die ersten vier Stellen entsprechen der Bankbezeichnung, sind alphanumerisch und können frei gewählt werden (z.B. MARK für die Deutsche Bundesbank). Darauf folgt die Länderkennung, welche dem ISO-Code des jeweiligen Landes entspricht. Sie besteht aus zwei Stellen (z.B. DE für Deutschland). Anschließend folgt eine zweistellige Orts-/Regionsangabe (z.B. FF für Frankfurt am Main). Die letzten drei Stellen können für Filialbezeichnungen genutzt werden (hier XXX als Platzhalter) und sind frei wählbar. Sie können jedoch auch frei bleiben.

Die SEPA-Überweisung

Die SEPA-Überweisung wird seit dem 28. Januar 2008 von fast allen Banken angeboten. Durch die Umsetzung der Richtlinie für Zahlungsdienste im Binnenmarkt in nationales Recht darf die Abwicklungszeit im nationalen und grenzüberschreitenden Zahlungsverkehr in Europa ab November 2009 nicht mehr als drei Bankgeschäftstage (ab 2012 nur noch ein Bankgeschäftstag) betragen. Dies ist unabhängig davon, in welchem Land des SEPA-Raumes der Zahlungsempfänger sein Konto unterhält.

Die SEPA-Lastschrift

Aufgrund der unterschiedlichen rechtlichen Rahmenbedingungen und verschiedenen nationalen Lastschriftverfahren hatte man sich für die Entwicklung eines völlig neuen SEPA-Lastschriftverfahrens entschieden. Ab November 2009 können Kreditinstitute die SEPA-Lastschrift anbieten.

Vorgesehen sind zwei Lastschriftverfahren: eine Basisvariante (SEPA Core Direct Debit) sowie ein Verfahren, das ausschließlich für den Verkehr mit Geschäftskunden vorgesehen ist (Firmenlastschrift oder SEPA Business to Business Direct Debit). Die Basisversion der SEPA-Lastschrift enthält vom deutschen Einzugsermächtigungslastschriftverfahren zahlreiche bekannte Elemente. Die Firmenlastschrift berücksichtigt die Bedürfnisse von Geschäftskunden und ist dem heutigen Abbuchungsverfahren ähnlich.

Achtung

Im Falle einer Rücklastschrift, endet das SEPA-Lastschriftmandat. Hier gibt es in RELion noch keinen Automatismus. Bitte setzen Sie das entsprechende Enddatum im Lastschriftmandat des Debitors (Navigation über Vertragskarte/Einzugsermächtigung).

Die SEPA-Basislastschrift

Erstmalige Lastschriften müssen fünf Tage vor Fälligkeit bei der Zahlstelle vorliegen, darauf folgende Zahlungen hingegen mindestens zwei Tage vor Fälligkeit. Die Vorlaufzeit für einmalige Lastschriften beträgt ebenfalls fünf Tage. Eine SEPA-Basislastschrift kann innerhalb von acht Wochen nach Belastung an den Einreicher zurückgegeben werden, d.h. die entsprechende Kontobelastung rückgängig gemacht werden. Bei Vorliegen einer unautorisierten Lastschrift, d.h. einer unrechtmäßigen Kontobelastung, kann die Zahlung innerhalb von 13 Monaten nach der Kontobelastung zurückgegeben werden.

Die SEPA-Firmenlastschrift

Einmalige, erstmalige oder Folgelastschriften müssen einen Tag vor Fälligkeit bei der Zahlstelle vorliegen. Bei der SEPA-Firmenlastschrift besteht keine Möglichkeit der Rückgabe der Lastschrift, da die Bank des Zahlers (Zahlstelle) verpflichtet ist, die Mandatsdaten bereits vor der Belastung auf Übereinstimmung mit der vorliegenden Zahlung zu prüfen.

Die rechtliche Legitimation für den Einzug von SEPA-Lastschriften sind SEPA-Mandate. Diese umfassen sowohl die Zustimmung des Zahlungspflichtigen zum Einzug der Zahlung per SEPA-Lastschrift an den Zahlungsempfänger als auch den Auftrag an die eigene Bank zwecks Einlösung und Kontobelastung der Zahlung.

Nach geltender Rechtslage können die bisherigen Mandate für das deutsche Einzugsermächtigungsverfahren nicht für den Einzug von SEPA-Lastschriften verwendet werden, da nicht alle rechtlichen Anforderungen an ein SEPA-Mandat erfüllt sind. Die bestehende Einzugsermächtigung berechtigt nur den Zahlungsempfänger zum Einzug, nicht aber den Zahlungsdienstleister des Zahlers zur Kontobelastung. Folglich erfordert die Initiierung von SEPA-Lastschriften bisher die Erteilung von neuen SEPA-Mandaten.

Vergleich SEPA-Lastschrift mit Einzugsermächtigung

Quelle: Deutsche Bundesbank

SEPA-Lastschrift	Einzugsermächtigungsverfahren
Nutzung innerhalb von SEPA	Ausschließlich nationale Nutzung
Mitgabe von Mandatsinformationen im Datensatz beim Einzug einer Lastschrift	Lediglich Verweis auf Einzugsermächtigung beim Einzug einer Lastschrift
Mandatsverfall nach 36 Monaten bei Nichtnutzung	Einzugsermächtigung gilt bis auf Widerruf
Vorgabe eines Fälligkeitsdatums (Due Date)	Fälligkeit bei Sicht
Festgelegte Vorlaufzeiten: - Erst- und einmalige Lastschriften: Due Date - 5 Tage - Wiederkehrende Lastschriften: Due Date - 2 Tage	
Verwendung einer Gläubiger-Identifikationsnummer und Mandatsreferenz erforderlich	Kein äquivalentes Element
Verwendung von IBAN und BIC	Nutzung von Kontonummer und BLZ

Umsetzung von SEPA in RELion

Für die Umsetzung von SEPA in RELion müssen verschiedene Stammdateninformationen hinterlegt werden.

Geschäftsvorfälle/-abläufe die in RELion nicht automatisiert verwaltet werden

Bitte beachten Sie, dass die folgenden Geschäftsvorfälle/-abläufe zum Thema SEPA in der aktuellen Version von RELion nicht automatisiert verwaltet werden und einen zusätzlichen Verwaltungsaufwand für den Anwender erfordern.

Prenotifikation

Die Prenotifikation ist im Grunde eine Bestätigungsmitteilung vom Verwalter an den Debitor, dass aufgrund des erteilten Lastschrift-Mandats ab einem bestimmten Termin ein bestimmter Betrag eingezogen wird.

Die Prenotifikation muss mindestens 14 Tage vor erstmaliger Benutzung des Lastschrift-Mandats versandt werden.

Somit ist das Startdatum des Lastschrift-Mandats = Datum Prenotifikation + 14 Tage.

Die Prenotifikation erfolgt in der Regel immer nach Erstellung eines neuen Lastschriftmandats und immer dann, wenn sich die Höhe des Einzugsbetrages ändert (Mietanpassung).

Rücklastschrift

Entsteht eine Rücklastschrift, verfällt das zugehörige Lastschriftmandat und muss beendet werden.

RE Zahlungsverkehr Einrichtung

Hinterlegen Sie in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** Ihre Stammdaten

Bezeichnung
SEPA-Ausgabe
verwenden

Beschreibung

Setzen Sie einen Haken im Feld, wenn Sie generell den Zahlungsverkehr für SEPA aktivieren möchten. Somit haben die Zahlungsvorschlags-Stapelverarbeitungen die Option **SEPA-Zahlung** standardmäßig gesetzt. Bei Bedarf kann jedoch individuell pro Zahlungsvorschlag SEPA deaktiviert werden.

Bei einem SEPA-Zahlungsvorschlag prüft das System, ab sofort bei der Zahlungsdateierstellung, ob die notwendigen Daten für SEPA (IBAN und BIC) im System vorhanden sind.

HINWEIS

BIC wird in den Globalen-Bankleitzahlen und IBAN wird auf den jeweiligen Bankkontokarten gepflegt.

SEPA Identifikation

Wenn Sie einen Zahlungseinzug über SEPA machen wollen, müssen Sie Ihre Identifikation der Bank übermitteln.

Jedes Lastschriftmandat erhält eine eindeutige Mandatsnummer (Mandatsreferenz), die bei allen Lastschriften angegeben werden muss. In Verbindung mit der Identifikationsnummer des Lastschreifeinreichers (sogenannte Gläubiger-Identifikationsnummer) wird damit jedes Mandat eindeutig bestimmt.

Die SEPA Identifikation erhalten Sie über die Deutsche Bundesbank.

Diese Nummer wird pro Firma oder Person nur einmal vergeben und kann entweder zentral an der Zahlungsverkehrseinrichtung gespeichert werden oder auf der Bankkontokarte des Verwaltungsobjektes.

Mandat ID Nummern

Die hier hinterlegte Nummernserie wird vom System bei der Erstellung von neuen SEPA-Einzugsermächtigungen als Referenznummer verwendet. Die Referenznummer wird außerdem in der Zahlungsdatei übermittelt.

SEPA Länder

In der Ländertabelle müssen die Länder des SEPA-Gebiets besonders gepflegt werden.

Code	Name	Adressformat	Kontaktadressfor...	Bank Länderschlüssel	EU Standard	EU-Länder-/Regionscode	Länge BLZ	max.Länge IBAN
AD	Andorra	Ort+PLZ-Code	Nach Firmennamen		✓		24	8
AE	Vereinigte Arabische Emirate	Ort+PLZ-Code	Nach Firmennamen				0	0
AT	Österreich	Ort+PLZ-Code	Nach Firmennamen	AT	✓		20	5
AU	Australien	Ort+Bundesregio...	Nach Firmennamen				0	0
BA	Bosnien Herzegowina	Ort+PLZ-Code	Nach Firmennamen		✓		20	6
BE	Belgien	Ort+PLZ-Code	Nach Firmennamen		✓		16	3
BG	Bulgarien	Ort+PLZ-Code	Nach Firmennamen		✓		22	8
BN	Brunei Darussalam	Ort+PLZ-Code	Vor		✓		0	0
BR	Brasilien	Ort+PLZ-Code	Vor				0	0
CA	Kanada	Ort+PLZ-Code	Nach Firmennamen				0	0
CH	Schweiz	Ort+PLZ-Code	Nach Firmennamen		✓		21	5
DE	Deutschland	Leerzeile+PLZ-Co...	Nach Firmennamen	DE	✓		8	22

Bezeichnung

Bank
Länderschlüssel

Beschreibung

Tragen Sie hier den Bank Länderschlüssel ein, welcher vom System für die Erzeugung der IBAN verwendet wird.

ACHTUNG

Je nachdem welche Länderversion in der **RE Einrichtung** hinterlegt ist, filtert RELion, ohne das bei der Bankverbindung das Land angegeben werden muss, auf Bank Länderschlüssel DE oder AT.

Daher ist es äußerst wichtig, die Bank Länderschlüssel zu pflegen. Nur wenn in der Bankverbindung explizit ein anderes Land angegeben wird, verwendet RELion einen anderen Bank Länderschlüssel und andere Zahlenwerte zur Berechnung der IBAN.

EU Standard

Setzen Sie ein Häkchen in diesem Feld, wenn es sich um ein zulässiges Land

	für EU-Standardüberweisungen handelt.
Länge BLZ	RELion ist in der Lage, IBANs automatisch zu berechnen. Dafür ist es erforderlich, dass für jedes Land die Länge der dort üblichen Bankleitzahlen eingetragen wird. Das Feld muss nur für Länder eingetragen werden, die in dem Feld EU Standard ein Häkchen haben.
Max. Länge IBAN	RELion ist in der Lage, IBANs automatisch zu berechnen. Dafür ist es erforderlich, dass für jedes Land die Länge der dort üblichen maximalen IBAN eingetragen wird. Das Feld muss nur für Länder eingetragen werden, die in dem Feld EU Standard ein Häkchen haben.

Bankleitzahlen

Die Bankleitzahlen bilden die Ausgangslage für den elektronischen Zahlungsverkehr.

HINWEIS

- Eine Bankleitzahl kann mehrere BICs (pro Geschäftsstelle) haben, wobei es immer eine Haupt-BIC gibt.
- In der zu importierenden Bankleitzahlen-txt wird ein Merkmal für die Haupt-BIC mitgegeben. Wenn zur Haupt-BIC weitere Unter-Geschäftsstellen (Unter-BIC's) mit gleicher BLZ gehören, werden diese weiteren BIC's nicht übernommen.
- Für die Bank ist dies aber kein Problem, da die Banken lediglich die Haupt-BIC zur richtigen Verarbeitung der Zahlungsdatei benötigen.

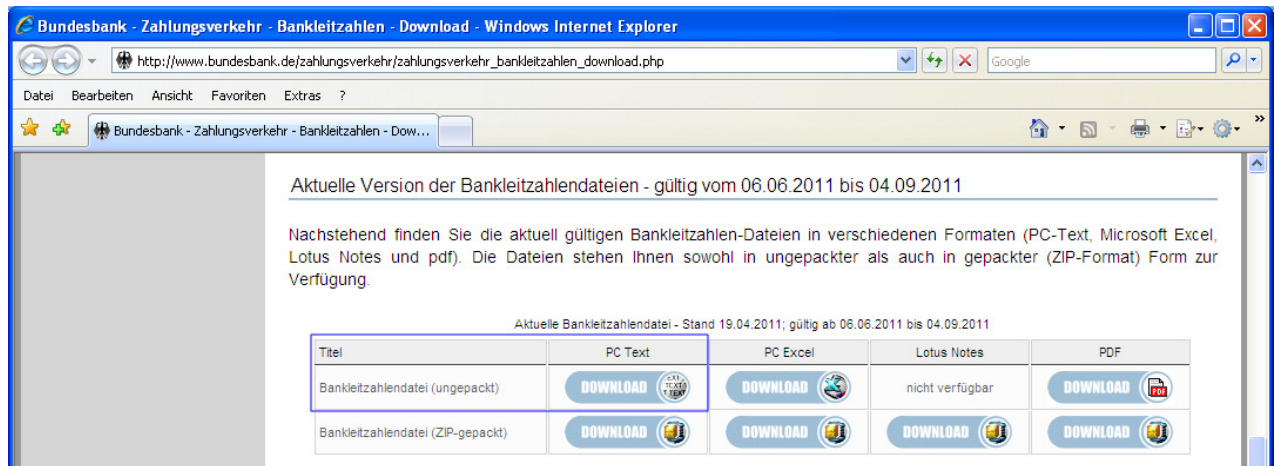
Download der aktuellen Bankleitzahlen

Zuallererst ist es notwendig, dass die Bankleitzahlentabelle in RELion auf den aktuellen Stand gehoben wird. Die Bankleitzahlen können Sie unter folgendem Link herunterladen:

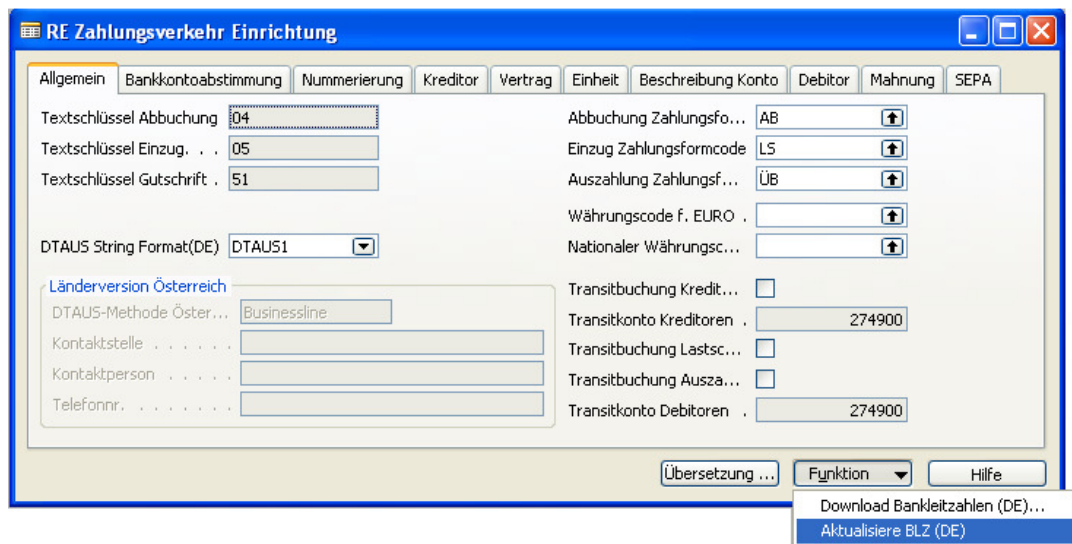
http://www.bundesbank.de/zahlungsverkehr/zahlungsverkehr_bankleitzahlen_download.php

Den Downloadlink finden Sie auch in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung**

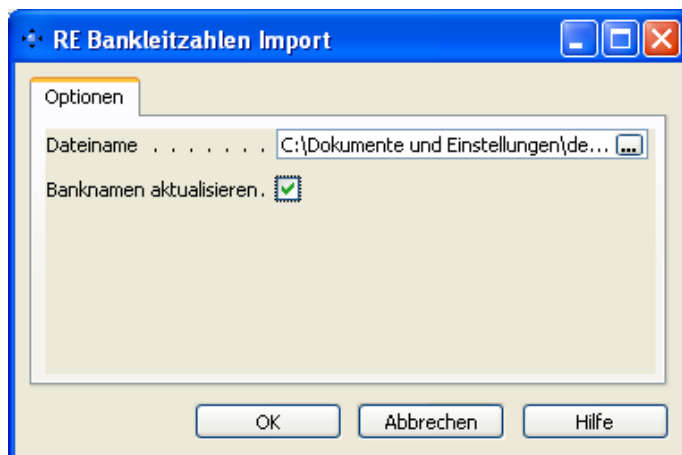
Auf der Seite der Deutschen Bundesbank wählen Sie die ungepackte Bankleitzahlentabelle in PC Textformat.



Speichern Sie die Datei und importieren Sie diese indem Sie die Funktion Aktualisiere BLZ (DE) der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** starten.

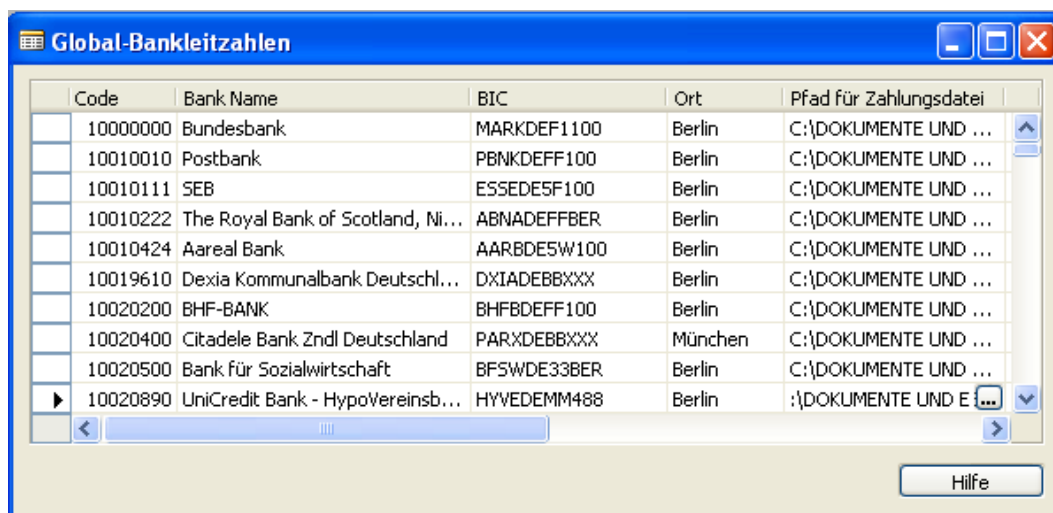


Im Dataport **RE Bankleitzahlen Import** wählen Sie den Dateipfad aus und starten Sie den Import mit OK.



Wählen Sie im Menübaum die Ordner **Zahlungsverkehr / Einrichtung**
Öffnen Sie das Fenster **Bankleitzahlen**

Nachdem mittels des Dataports die Bankleitzahlen aktualisiert wurden können Sie die Bankleitzahlen einsehen. Für jede Bankleitzahl kann ein eigener Pfad für die DTAUS-Datei hinterlegt werden.



Code	Bank Name	BIC	Ort	Pfad für Zahlungsdatei
10000000	Bundesbank	MARKDEF1100	Berlin	C:\DOKUMENTE UND ...
10010010	Postbank	PBNKDEFF100	Berlin	C:\DOKUMENTE UND ...
10010111	SEB	ESSEDE5F100	Berlin	C:\DOKUMENTE UND ...
10010222	The Royal Bank of Scotland, Ni...	ABNADEFFBER	Berlin	C:\DOKUMENTE UND ...
10010424	Aareal Bank	AARBDE5W100	Berlin	C:\DOKUMENTE UND ...
10019610	Dexia Kommunalbank Deutschl...	DXIADEBBXXX	Berlin	C:\DOKUMENTE UND ...
10020200	BHF-BANK	BHFBDEFF100	Berlin	C:\DOKUMENTE UND ...
10020400	Citadele Bank Zndl Deutschland	PARXDEBBXXX	München	C:\DOKUMENTE UND ...
10020500	Bank für Sozialwirtschaft	BFSWDE33BER	Berlin	C:\DOKUMENTE UND ...
10020890	UniCredit Bank - HypoVereinsb...	HYVEDEMM488	Berlin	:\DOKUMENTE UND E ...

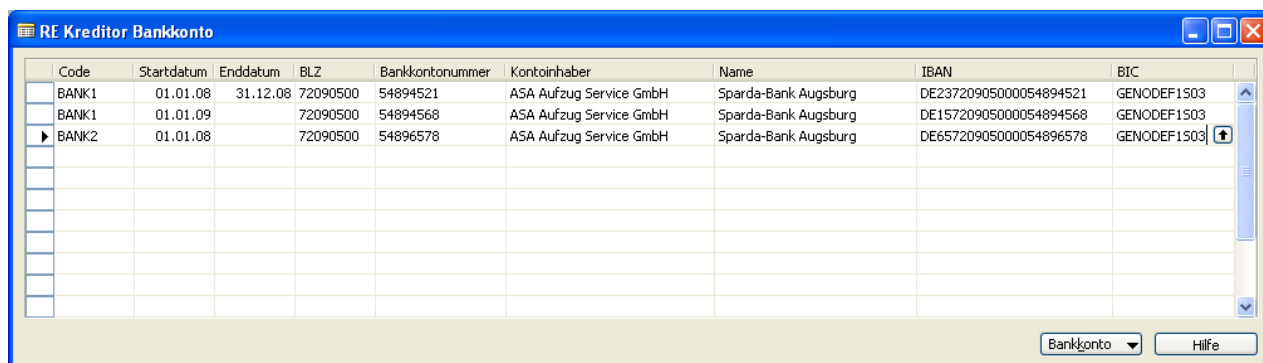
Durch den Import der Bankleitzahlen wurde außerdem automatisch der BIC-Code eingetragen.

ACHTUNG

Wenn Sie neben RELion auch den Dynamics Zahlungsverkehr verwenden, müssen dort die Bankleitzahlen separat gepflegt werden, da eine Synchronisation zwischen den zwei Bankleitzahl-Tabellen nicht stattfindet.

Zusätzliche Bankkontoinformationen

Wenn Sie die Ländertabelle und die Bankleitzahlen aktualisiert haben, können Sie in den Kreditoren- und Debitorenbanken, mit denen Sie per SEPA arbeiten wollen, die IBAN und BIC eintragen. Rufen Sie die entsprechende Bank auf.



Code	Startdatum	Enddatum	BLZ	Bankkontonummer	Kontoinhaber	Name	IBAN	BIC
BANK1	01.01.08	31.12.08	72090500	54894521	ASA Aufzug Service GmbH	Sparda-Bank Augsburg	DE23720905000054894521	GENODEF1503
BANK1	01.01.09		72090500	54894568	ASA Aufzug Service GmbH	Sparda-Bank Augsburg	DE15720905000054894568	GENODEF1503
BANK2	01.01.08		72090500	54896578	ASA Aufzug Service GmbH	Sparda-Bank Augsburg	DE65720905000054896578	GENODEF1503

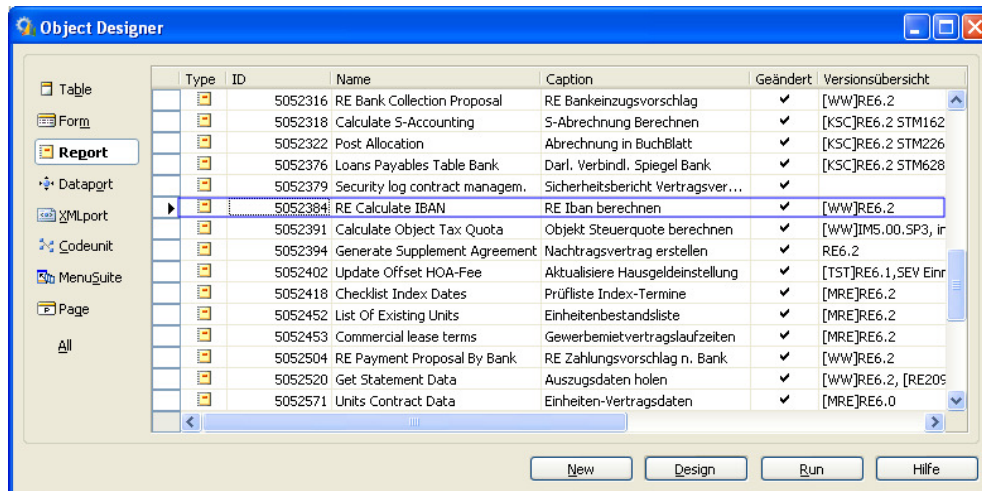
HINWEIS

Sie können die IBAN eines Bankkontos automatisch berechnen lassen, sofern Bankleitzahl und Kontonummer vorhanden sind und entsprechende Informationen in der Ländertabelle (z. B. max. Länge IBAN) hinterlegt sind.

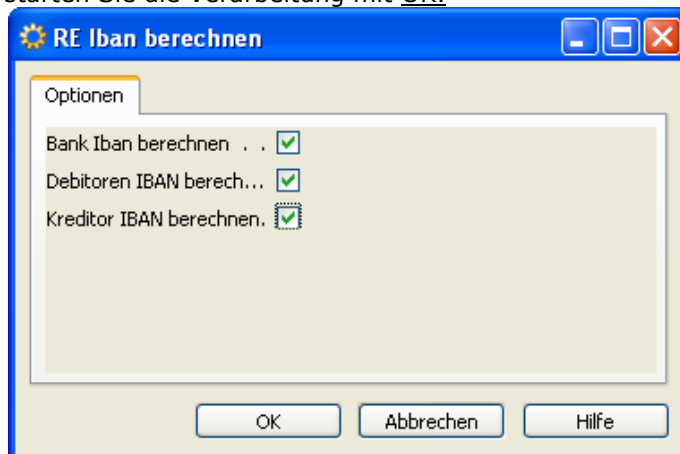
Wurde bei den Bankleitzahlen der BIC-Code hinterlegt, so wird der Wert bei Auswahl der Bankleitzahl übertragen.

Stapelverarbeitung zur nachträglichen IBAN-Berechnung

Normalerweise errechnet das System ab Version 6.2 die IBAN-Nummern automatisch beim erfassen der Bankverbindung. Um bereits bestehende Bankverbindungen zu aktualisieren, können Sie die Stapelverarbeitung **5052384 RE IBAN berechnen** über den Objekt Designer starten.



Aktivieren Sie alle Optionen um sämtliche Bankverbindungen des Mandanten zu aktualisieren und starten Sie die Verarbeitung mit **OK**.



Register Transfer der Bankkontokarte für Objektbanken

Im Register **Transfer** der **Bankkontokarte** sind die beiden Felder **BIC** und **IBAN** zu finden, welche für den SEPA-Zahlungsverkehr benötigt werden. Des Weiteren kann die Gläubiger-Identifikationsnummer erfasst werden, wenn eine abweichende Nummer von der in der Zahlungsverkehrseinrichtung hinterlegten Nummer verwendet werden soll.

220699 Stadtparkasse Augsburg - Bankkontokarte

Tab: Allgemein | Kommunikation | Buchen | **Transfer** | RELion

BLZ 72050000

Bankkontonummer . . . 576468

Transitnr.

BIC AUGSDE77XXX

IBAN DE8672050000000576468

SEPA Identifikation . . DE99ZZ205678901234

Letzte Schecknummer . .

Bankkonto ▼ Hilfe

Bezeichnung

BIC

Beschreibung

Dieses Feld wird für den europäischen Zahlungsverkehr SEPA benötigt. Der BIC-Code stellt das Synonym zur bisherigen Bankleitzahl dar. In der BLZ-Tabelle kann dieser Wert vorgegeben werden und wird dann bei Auswahl der Bankleitzahl automatisch in die **Bankkontokarte** übernommen.

IBAN

Dieses Feld wird für den europäischen Zahlungsverkehr SEPA benötigt. Die IBAN-Nummer stellt das Synonym zur bisherigen Bankkontonummer dar. Die Eingabe muss in einem bestimmten Format erfolgen welches, beim Verlassen des Feldes geprüft wird.

SEPA Identifikation

Wenn Sie einen Zahlungseinzug über SEPA machen wollen, müssen Sie Ihre Identifikation der Bank übermitteln. Jedes Lastschriftmandat erhält eine eindeutige Mandatsnummer (Mandatsreferenz), die bei allen Lastschriften angegeben werden muss. In Verbindung mit der Identifikationsnummer des Lastschritfeinreichers (sogenannte Gläubiger-Identifikationsnummer) wird damit jedes Mandat eindeutig bestimmt. Die SEPA Identifikation erhalten Sie über die Deutsche Bundesbank.

Das SEPA-Lastschriftmandat

Voraussetzung für den Einzug per SEPA-Lastschrift ist das neue SEPA-Lastschriftmandat. Es ermächtigt den Gläubiger, den fälligen Betrag vom Konto des Zahlungspflichtigen einzuziehen. Zusätzlich wird das Kreditinstitut des Zahlungspflichtigen zur Einlösung der Lastschrift angewiesen.

HINWEIS

Nach derzeitigem Rechtsverständnis müssen Firmen, die SEPA-Lastschrift einsetzen möchten, ein SEPA-Lastschriftmandat einholen, da ihre bisher erhaltenen Einzugsermächtigungen dafür nicht verwendet werden können.

Jedes SEPA-Lastschriftmandat erhält eine eigene Mandat ID-Nummer sowie eine Gläubiger Identifikationsnummer. Damit kann jedes Lastschriftmandat eindeutig von der Bank identifiziert werden. Die Mandat ID kann vom Gläubiger frei vergeben werden, die Gläubiger Identifikationsnummer wird von der Deutschen Bundesbank je Gläubiger vergeben.

HINWEIS

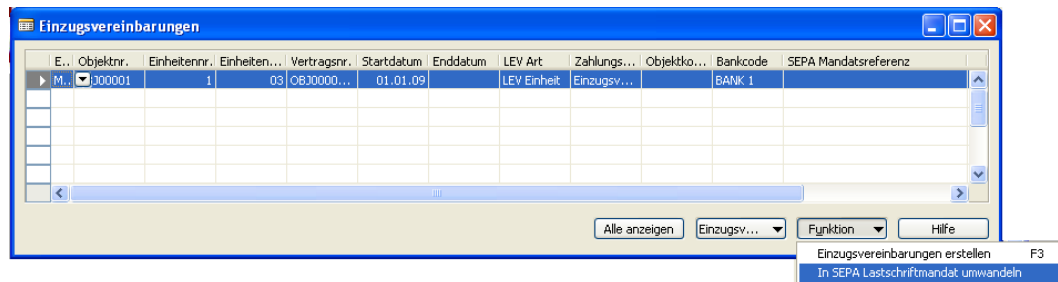
Das SEPA-Lastschriftmandat ist unbefristet bis zum Widerruf durch den Zahlungspflichtigen. Wird jedoch binnen 36 Monaten seit letztem Einzug keine Folgelastschrift vom Zahlungsempfänger eingereicht, verfällt das Mandat. Sollen nach Ablauf dieser Frist erneut SEPA-Lastschriften stattfinden, muss ein neues SEPA-Lastschriftmandat vom Zahlungspflichtigen eingeholt werden.

RELion prüft beim erstellen des Zahlungsvorschlags den letzten Zahlungsposten des Debitors oder Kreditors. Ist dieser älter als 36 Monate erscheint ein Eintrag im Fehlerprotokoll. Sind keine Zahlungsposten vorhanden prüft das System das Startdatum des SEPA-Mandats auf Gültigkeit.

Besonderheiten beim Firmenlastschrift-Mandat: Der Zahlungspflichtige muss seine Bank über das erteilte Mandat in Kenntnis setzen.

Einzugsvereinbarung in SEPA Lastschriftmandat umwandeln

Vorausgesetzt Sie haben das Einverständnis Ihres Debtors, können Sie eine bestehende Einzugsvereinbarung mittels einer Funktion in ein SEPA Lastschriftmandat umwandeln.



Hierzu öffnen Sie die Einzugsvereinbarungen des jeweiligen Vertrages, markieren den gewünschten Datensatz und klicken auf Funktion/Umwandeln in SEPA Lastschriftmandat.



Das System wandelt Datensätze mit Zahlungsform *Einzugsverfahren* in *SEPA Basislastschrift* und Datensätze mit Zahlungsform *Abbuchungsverfahren* in *SEPA Firmenlastschrift*. Zusätzlich wird das SEPA Lastschriftmandat mit einer SEPA Mandatsreferenz-Nummer versehen.

HINWEIS

Das Feld **SEPA Mandatsreferenz** in den Einzugsvereinbarungen ist ein FlowField. Die Nummer wird in der **RE Debitor Bankkontokarte** gespeichert.

Erstellen eines SEPA-Lastschriftmandats in RELion

Das Erstellen eines SEPA-Lastschriftmandats erfolgt analog der bisherigen Erfassung einer Einzugsermächtigung. Eindeutiges Kennzeichen eines SEPA-Lastschriftmandats ist die entsprechende Option im Feld **Zahlungsform** der Tabelle **Einzugsvereinbarungen**.

Die SEPA Mandatsreferenz am Debitorbankkonto

RELion verfügt über die Möglichkeit einen Bankeinzugsvorschlag ohne Einheitenbezug durchzuführen. Hierbei können Debitoren belastet werden, die nicht an einem Vertrag im System gebunden sein müssen und somit keine Einzugsermächtigung gespeichert haben. Um einen SEPA-Bankeinzugsvorschlag ohne Einheitenbezug durchzuführen, müssen Sie sicherstellen, dass das Debitorbankkonto über eine SEPA Mandatsreferenz verfügt.

Um bei bestehenden Debitorbankkonten nachträglich die SEPA Mandatsreferenz einzutragen, öffnen Sie die entsprechende **RE Debitor Bankkontokarte** und klicken Sie auf Bankkonto/IBAN berechnen.

HINWEIS

Wird eine neue Debitorenbank samt IBAN- und BIC-Daten erfasst, füllt das System das Feld **SEPA Mandatsreferenz** automatisch.

Datenaustausch

Der Datenaustausch im SEPA-Format unterscheidet sich in der Vorgehensweise kaum vom bekannten DTAUS-Vorgehen.

Vorausgesetzt, Sie haben alle SEPA-Informationen in den Bankverbindungen korrekt hinterlegt, müssen Sie lediglich den **Filter Zahlungsform** auf das gewünschte Lastschriftformat einstellen.

The screenshot shows the 'RE Bankeinzugsvorschlag' dialog box with the 'Optionen' tab selected. The 'Filter Zahlungsform' is set to 'SEPA Basislast...' and the 'SEPA-Zahlung' checkbox is checked. Other fields include 'Buchblatt aufteilen' (Nach Objekt), 'Gegenkontoart' (Bankkonto), 'Gegenkontonr.', 'Keine Prüfung Objektb...', 'Erstes Fälligkeitsdatum', 'Letztes Fälligkeitsdatum' (31.03.12), 'Buchungsdatum' (31.03.12), 'Zusammenfassung' (nach Einheit), 'Buchungsbeschreibung' (Einzug März 2012), and 'SEPA-Zahlung' (checked).

Beim Zahlungsvorschlag setzen Sie einen Haken im Feld **SEPA-Zahlung**.

The screenshot shows the 'Zahlungsvorschlag' dialog box with the 'Optionen' tab selected. The 'SEPA-Zahlung' checkbox is checked. Other fields include 'Letztes Fälligkeitsdatum' (31.01.12), 'Skonto finden' (checked), 'Buchungsdatum' (31.01.12), 'Buchblatt aufteilen' (Nach Objekt), 'Gegenkontoart' (Bankkonto), 'Gegenkontonr.', 'Bankkontozahlungsart' (Clearing), 'Buchblatt ohne Objekt' (STANDARD), 'Filter' (Eigentümer/Mieter, Von/Bis Objekt, Benutzer, Bearbeiter, Zahlungsformcode, Herkunftscod, Ursachencod, Objektgruppennr.), and 'SEPA-Zahlung' (checked).

HINWEIS

Beim Start der Stapelverarbeitung wird der Haken im Feld **SEPA-Zahlung** bereits vorgeblendet wenn in **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** die entsprechende Einrichtung gemacht wurde. Wenn keine SEPA-Datei erstellt werden soll, kann der Haken entfernt werden.

Nach dem Zahlungsvorschlag können Sie in der Statusleiste erkennen, dass es sich bei dem Vorschlag um eine SEPA-Zahlung handelt:

RE Kreditor Zahlungen

Name	Beschreibung	G...	Gegenko...	Objektnr.	Summe Buch...	Anzahl B...	RE
1	21097 Hamburg Heinrich-Hertz...	B..	B1100	1200	580,00	1	
10	21097 Hamburg Heinrich-Hertz...	B..	B1300	1300	660,00	3	
11	86152 Augsburg Flurstr. 55	B..	BNR000036	1804	500,00	1	
2	12345 Berlin Hundsweg 12	B..	BANK	2008090...	400,20	1	
3	10243 Berlin Lange Straße 71-73	B..	B1100	2040	12.311,52	16	
4	21097 Hamburg Heinrich-Hertz...	B..	B1200	1200	1.252,43	3	
5	86156 Augsburg Musterstraße...	B..	B1100	1004	30.400,00	5	
6	21097 Hamburg Heinrich-Hertz...	B..	BNR000019	1200	4.905,56	13	
7	86399 Bobingen Hindenburgst...	B..	BNR000016	1003	3.597,00	3	
8	22763 Hamburg Friedensallee ...	B..	BNR000019	1400	3.331,00	3	
9	12345 Berlin Hundsweg 12	B..	BNR000015	2008090...	350,00	1	

Zahlungsverkehr

Zahlungsvorschlag Nr. . . . ZVNR100940

Zahlungsvorschlagspo... 473

Zahlungsvorgang Nr. . . .

Zahlungsposten Nr. . . . 0

Name Zahlungsdatei . . .

Kontoinhaber Gerald Bauer

SEPA Zahlung ☒

OK Zahlungs- Kontrolle Hilfe

Ist kein SWIFT-Code (BIC) oder IBAN vorhanden, wird dies im Fehlerprotokoll ausgegeben:

FE101261 - Fehlerprotokoll Kopf

Allgemein Sollstellung

Nr. FE101261 Status Offen

Art des Protokolls . . . Zahlungsverkehr Freigegeben von . . .

Zeitraum von / bis . . . Freigegeben am . . .

Angelegt von . . . HL Anzahl Fehler . . . 90

Angelegt am . . . 04.12.09 Anzahl Hinweise . . . 24

Zeilenartenfilter . . . Fehler Anzahl Protokoll . . . 0

Z..	Beschreibung	Vertragsnr.	Nachtrag...	E..	Objektnr.	Einheitennr.	Einheiten...	K..	Debitor/K...	Kontonr.	Fr
▶	F.. Bank 1, SWIFT Code fehlt, oder falsch!			M..	1300			K..	70020		
	F.. Bank 1, IBAN Nummer fehlt, oder fehlerhaft!			M..	1300			K..	70020		
	F.. Bank 1, SWIFT Code fehlt, oder falsch!			M..	1300			K..	70020		
	F.. Bank 1, IBAN Nummer fehlt, oder fehlerhaft!			M..	1300			K..	70020		
	F.. Bank 1, SWIFT Code fehlt, oder falsch!			M..	1300			K..	70020		
	F.. Bank 1, IBAN Nummer fehlt, oder fehlerhaft!			M..	1300			K..	70020		

Anzeigen Funktion Hilfe

Das Fehlerprotokoll muss vor der Erstellung der Zahlungsdatei abgearbeitet werden.

Die weitere Verarbeitung hat sich nicht geändert.

B) Einrichtungsparameter für automatische Kontierung

Automatische Kontierung bedeutet, dass bei der Übertragung von elektronischen Kontoauszügen (MT940-, DTA-Format) an das Buch.-Blatt die Kontierung für das Verbuchen von RELion automatisch gefunden wird. Dies ist eine wesentliche Arbeitserleichterung für die Buchhaltung.

Es gibt in RELion drei Möglichkeiten der automatischen Kontierung:

Zahlungsschlüssel

Einheit- Bankverbindung

Bank-Regeln

Wie Sie diese unterschiedlichen Verfahrensweisen einrichten und damit arbeiten, erfahren Sie in den nachfolgenden Kapiteln dieses Abschnitts, sowie im Kapitel **Bankkontoabstimmung**.

ACHTUNG

Achten Sie bei der Einrichtung der Bankabstimmungsstufen auf eine logische Reihenfolge damit das System optimal arbeitet! 1. Stufe Zahlungsschlüssel, 2. Stufe Einheit-Bankverbindung und 3. Stufe Bank-Regeln. Das System prüft bei der automatischen Kontierung die Stufen der Reihe nach. Verwendet der Mandant keine Zahlungsschlüssel, wird als 1. Stufe die Einheit-Bankverbindung und als 2. Stufe die Bank-Regeln eingestellt.

1. Bank-Regel

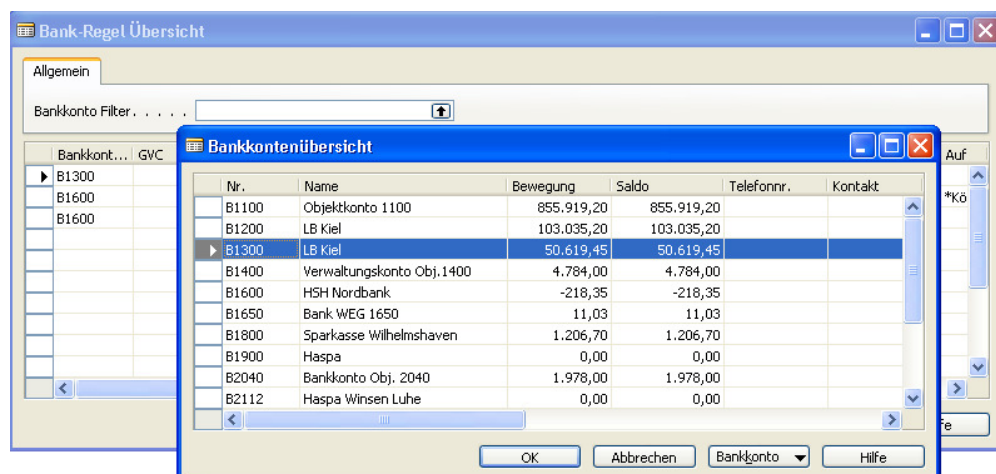
Es gibt mehrere Möglichkeiten, Bank-Regeln zu erstellen. In den nachfolgenden Kapiteln wird darauf eingegangen.

ACHTUNG

Um die **Bank-Regel** nutzen zu können, müssen Sie vorab bei der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** unter dem Register **Bankkontoabstimmung** bei einer der drei **Bankabstimmungs-Stufen** „Bank-Regel“ ausgewählt haben.

Die Bank-Regel Übersicht

Wählen Sie im Menübaum die Ordner **Zahlungsverkehr / Einrichtung**
Öffnen Sie das Fenster **Bank-Regel**



Über den AssistButton im Feld **Bankkonto Filter** gelangen Sie in die **Bankkontenübersicht** und können hier ein Konto auswählen, für welches Sie die bereits vorhandenen Bank-Regeln angezeigt haben möchten. Treffen Sie keine Auswahl, werden Ihnen alle vorhandenen Bank-Regeln angezeigt.

Bankkont...	GVC	BLZ	KTO	Betrag	Buchungstext	Auf
B1300		72050000	24505485454	600,00		
B1600		72050000	24502456	450,00	%1001+20018+01	*K6
B1600		72050000	24505485454	600,00		

Mit dem Button Bank-Regel gelangen Sie in die jeweilige Bank-Regel Karte.

Über den Button Funktion haben Sie zwei Auswahlmöglichkeiten:

Funktion: Bankregel(n) kopieren aktuelles Bankkonto nach Bankkonto

Bei der Auswahl dieser Funktion erscheint eine Abfrage, ob Sie die markierte Bank-Regel kopieren möchten oder alle Bank-Regeln. Treffen Sie Ihre Auswahl und bestätigen Sie mit **OK**.

Über den AssistButton im Feld **Nach Bankkonto** gelangen Sie wieder in die **Bankkontenübersicht** und können das entsprechende Bankkonto auswählen, welches die Bank-Regel übernehmen soll.

Bestätigen Sie mit **OK**.

Bestätigen Sie die Zwischenabfrage mit **Ja**.

Anschließend können Sie die kopierte Bank-Regel in der Übersicht sehen – sofern Sie keinen Filter gesetzt haben.

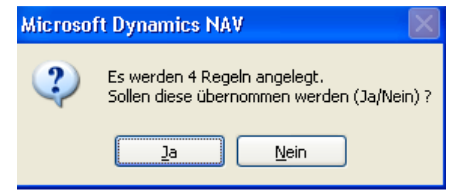
Funktion: Bankregeln kopieren aktuelles Bankkonto nach Bankkonten

Bei der Auswahl dieser Funktion erscheint eine Abfrage, in der Sie in den Felder **Nach Bankkonto-Anfang** und **Nach Bankkonto-Ende** jeweils über den AssistButton aus den **Bankkontenübersicht** auswählen müssen.

Bestätigen Sie mit **OK**.

Bestätigen Sie die Zwischenabfrage mit *Ja*.

Anschließend können Sie die kopierten Bank-Regeln in der Übersicht sehen – sofern Sie keinen Filter gesetzt haben.



Bank-Regel erstellen mit einem DANN-Teil

Ausgehend von der Bankregel-Übersicht können Sie mit dem Button Bank-Regel die Kartenansicht öffnen. Über F3 legen Sie einen neuen Datensatz an.

Die Regeln bestehen aus einem **WENN-Teil** und einem **DANN-Teil**.

Im **WENN-Teil** sollten Sie darauf achten, dass Sie grundsätzliche Informationen einer Bankbewegung immer erfassen. Damit sind die Bankverbindungen von Auftragnehmer (z. B. Objektbank) und Auftraggeber (z. B. Mieter, Eigentümer, Firma) gemeint.

Es können folgende Felder gefüllt werden, wobei es sich immer um eine **UND-Verknüpfung** handelt:

Bezeichnung	Beschreibung
Bankkontonr. Pflichtfeld	Über den AssistButton können Sie aus der Bankkontenübersicht das Konto auswählen, für welches später der elektronische Kontoauszug eingelesen werden soll.
Kontotyp Filterfeld	Mit diesem Feld können Sie das nachfolgende Feld Debitor-/Kreditornr. steuern. Wurde eine Debitor- oder Kreditornr. ausgewählt, kann im Feld Bank Code gezielt die entsprechende Debitor-/Kreditoren-Bankverbindung ausgewählt werden. Geben Sie keinen Filter auf Debitor oder Kreditor an, so können Sie im Feld Bank Code aus der allgemeinen

Debitor-/Kreditornr.
Filterfeld

Bankkontenübersicht eine Bankverbindung des Mandanten auswählen.
Wurde ein **Kontotyp** ausgewählt, verlinkt Sie der Lookup-Button des Feldes jeweils auf die Debitor- oder Kreditor-Übersicht.

Der Wert dieses Feldes steuert das nachfolgende Feld **Bank-Code**.

Bank-Code
Optional

Die Lookup-Ansicht dieses Feldes kann über die Filterfelder **Kontotyp** und **Debitor-/Kreditornr.** gesteuert werden. Je nach Filterwert gelangen Sie über den Lookup auf die **RE Debitor Bankkontenübersicht** oder auf die **RE Kreditor Bankkontenübersicht**. Wurde in den Filterfeldern keine Eingabe gemacht, zeigt der Lookup die allgemeine Bankkontenübersicht des Mandanten an.

Wählen Sie einen entsprechenden Code aus, so werden die nachfolgenden Felder **Kontoinhaber**, **BLZ** und **Kontonummer** entsprechend validiert.

Sie können das Feld aber auch leer lassen und die Kontoverbindung des Auftraggebers per Hand erfassen.

Kontoinhaber

Name des Kontoinhabers

BLZ

Bankleitzahl z. B. der Mieterbank

Kontonummer

Kontonummer z. B. des Mieters

Betrag

Beispielsweise die Höhe der Miete.

GVC

Der Geschäftsvorfallscode kann ein hilfreiches Kennzeichen für die automatische Zuordnung einer Bankregel sein. Bei jeder Transaktion gibt die Bank eine GVC-Nummer für beispielsweise Überweisung, Gutschrift und Rücklastschrift mit. Die Nummern und Zuordnungen der Geschäftsvorfallscodes erfahren Sie bei Ihrer Bank.

Zahlungsschlüssel

Wenn Sie mit Banken zusammenarbeiten, die Zahlungsschlüssel (BK01- oder BB01-Verfahren) beim elektronischen Kontoauszug mitführen, können Sie die Zahlungsschlüssel Ihren Einheiten und/oder den Objektkonten zuweisen.

Bei der Bank-Regel können Sie den Zahlungsschlüssel nutzen, um die Buchung eindeutig zu identifizieren.

Die Zahlungsschlüssel erfahren Sie von Ihrer Bank. Wenn Sie einen Zahlungsschlüssel bei einer Bank-Regel hinterlegen, müssen Sie diesen nicht mehr zwingend bei der entsprechenden Einheit hinterlegen.

Buchungstext

Mit dem eingegebenen Wert in diesem Feld werden alle Verwendungszwecke der Auszugszeile durchsucht. Zusätzlich ist es noch möglich gezielt nach einer Einheitennummer zu suchen wenn vor der Nummer ein %-Zeichen eingegeben wird.

Bitte bedenken Sie, dass die Bankregel nicht greift, wenn der Buchungstext in keinem der Verwendungszwecke vom System gefunden wird. Die Groß- und Kleinschreibung wird bei der Eingabe beachtet.

Auftraggeber

z. B. Name des Mieters

Verwendungszweck 1-7

Weiter Buchungstexte – Auch wenn Sie nur eine Eingabe in Verwendungszweck 1 machen, werden alle Verwendungszwecke nach dem Wert durchsucht.

Für die Erkennung einer Einheit wird folgender Syntax verwendet:

Wenn der **Buchungstext** der Bank-Regel mit den Zeichen „%“ beginnt, ist das die Information, dass innerhalb der **Verwendungszwecke 1-7** des Bankbeleges nach einer Einheit gesucht werden soll.

Beispiel:

Eingabe im Feld **Buchungstext:** %1001+20018+01
Verarbeitung: RELion sucht nach Objekt-Nr. 1001, Einheit-Nr. 20018 und Historie 01 in den Verwendungszwecken.

Die einzelnen Bestandteile sind durch „+“ zu trennen. Die gesuchte Einheitennummer kann in einem Verwendungszweck des Bankbeleges oder über mehrere Verwendungszwecke verteilt sein.

Für die Suche nach dem Buchungstext im Bankbeleg gehen Sie wie folgt vor:

Es wird getestet, ob der Buchungstext in der Bank-Regel mit dem Buchungstext im Bankbeleg übereinstimmt. Wenn der Auftraggeber in der Bank-Regel ausgefüllt ist, wird überprüft, ob dieser mit dem Auftraggeber im Bankbeleg übereinstimmt. Wenn der **Verwendungszweck 1-7** ausgefüllt ist, wird getestet, ob dieser mit den Verwendungszwecken des Bankbeleges übereinstimmt.

ACHTUNG

Es wird immer die erste Bank-Regel eines Vorgangs genommen und auch nur an dieser die Prüfung des WENN-Zweiges durchgeführt. Die einzelnen Bestandteile der Bank-Regel werden UND-weise miteinander verglichen, d. h. **der DANN-Zweig wird nur ausgeführt, wenn alle Prüfungen des WENN-Zweiges erfolgreich sind.**

Die Kontierung im DANN-Teil muss auf dieselbe Art erfolgen, wie eine manuelle Kontierung im Buchblatt.

Wenn Sie im DANN-Teil einen **Fibu-Buchungstext** eingeben, wird dieser bei Anwendung der Regel im Buch.-Blatt übernommen.

Über den Button Funktion/Freigeben können Sie die erfasste Bank-Regel aktivieren. Das Feld **Status** auf der Bank-Regel-Karte ändert sich dann von *offen* auf *freigegeben*. Mit Funktion/Status zurücksetzen können Sie die Bank-Regel wieder deaktivieren.

Funktion ▼	Hilfe
Erweiterte Bankregel	
Freigeben	Strg+F11
Status zurücksetzen	

Bank-Regel erstellen mit mehreren DANN-Teilen

Sie können für eine Bank-Regel mehrere DANN-Teile definieren. Somit ist es möglich, den Betrag einer Bankbuchung automatisch in mehrere Teilbeträge aufzuteilen und in RELion zu verbuchen. Dies ist beispielsweise notwendig, wenn der Debitor mehreren Einheitenverträgen zugeordnet ist.

Legen Sie mit F3 eine neue Bank-Regel an und definieren Sie Ihre WENN-Kriterien und geben den Überweisungsbetrag im Feld **Betrag** an. Anschließend erfassen Sie den DANN-Teil mit der entsprechenden Zuordnung für die Kontierung und den ersten Teilbetrag im Feld **Verteilung Betrag**.

Betätigen Sie den Button **Funktion/Erweiterte Bankregel**, um einen weiteren DANN-Teil zu erfassen.

Ihre Ersteingabe wird Ihnen in den grau hinterlegten Feldern zur Information angezeigt und Felder, die im Zusammenhang mit dem 1. Dann-Teil keinen Sinn ergeben, werden vom System automatisch auf nicht editierbar umgestellt.

Nun erfassen Sie den zweiten DANN-Teil. RELion prüft bei der Erfassung, ob die DANN-Teile widersprüchlich sind – z. B. können Sie nicht zuerst eine Debitornr. angeben und im zweiten Teil eine Kreditornr. Bestätigen Sie anschließend mit OK.

Sie können beliebig viele DANN-Teile anlegen. Allerdings dürfen Sie die Bankregel erst dann freigeben, wenn die Verteilung der **Betrag** des WENN-Teils mit der **Verteilung Betrag gesamt** übereinstimmt.

Im Feld **Anzahl weitere DANN-Teile** gelangen Sie mit dem AssistButton in die Übersicht aller weiteren DANN-Teile der Bank-Regel. Dort hätten Sie auch die Möglichkeit, eine erweiterte Bank-Regel über den Funktion-Button zu löschen oder nochmals in die Karten-Ansicht der erweiterten Bank-Regel zu gelangen.

Lfd. Nr.	Bankkont...	Lfd. Nr. Teil	E.	Objektnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Debitore...	S.	Kreditore...	Objektko...	Sachkonto	MwSt.-Pr
90000	220699	1	M.	08J00023	09	01						

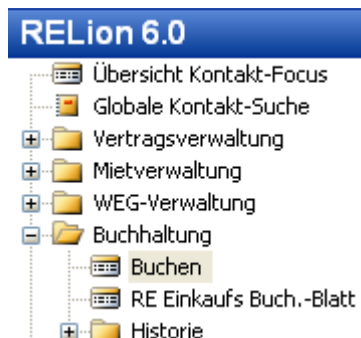
Bankregel über Fibu Buch.-Blatt erstellen

Öffnen Sie im Menübaum den Ordner

Buchhaltung

und wählen Sie

Buchen



Wählen Sie das entsprechende **Fibu Buch.-Blatt**, in das Sie Buchungsvorschläge der elektronischen Kontoauszüge mittels der Funktion **Auszugsdaten holen** eingelesen haben, aus.

ACHTUNG

Das Erstellen einer Bank-Regel aus einer Buchungs-Zeile funktioniert nur, wenn es sich bei der Buchungs-Zeile um eine elektronisch eingelesene Buchung aus einem Kontoauszug handelt.

Im **Fibu Buch.-Blatt** können Sie dann den Buchungsvorschlag mit der Maus markieren, für den Sie eine Bank-Regel erstellen möchten. Gehen Sie anschließend über den Menü-Button Funktion / Regel erstellen. Sollte zu der von Ihnen ausgewählten Zeile bereits eine Bankregel bestehen, erscheint folgende Abfrage:

Andernfalls öffnet sich direkt im Anschluss die neu erzeugte Karte **Bank-Regel**.

Die Daten der Buchblattzeile werden übernommen und Sie haben die Möglichkeit weitere Kriterien für diese Bank-Regel festzulegen.

HINWEIS

Wurden für die entsprechenden Buchblattzeilen Bankregeln erstellt, können Sie diese gleich verwenden und somit auch auf deren Richtigkeit testen. Löschen Sie zunächst die Buchblattzeilen. Anschließend öffnen Sie über die Karte **Global-Bankbeleg Import** die **Global-Bankkonto-Auszug Karte** und starten die Funktion Status Übertragen zurücksetzen. Somit können Sie diesen Auszug erneut ans Buchblatt übertragen und die soeben erzeugten Bankregeln werden vom System beachtet.

Automatische Kontierung beim Übertrag der Auszugsdaten an das Buch.blatt

Alle Transaktionen aus dem Bankbeleg-Import werden in das FIBU-Buchblatt eingestellt. Alle Zeilen, die einem Zahlungsschlüssel, einer Einheit-Bankverbindung oder Bank-Regel entsprechen, werden kontiert. Die übrigen Zeilen haben keine Kontierung und in der Beschreibung den Text „MANUELL ZUWEISEN“ sofern in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** keine Einrichtung für ein Interimskonto hinterlegt ist.

Die Spalte **Beschreibung** wird zuerst aufgrund der ausgewählten Verwendungszwecknummer in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** gefüllt. Sollte eine Bank-Regel für diese Buchung zutreffen und im DANN-TEIL der Regel ein Buchtext hinterlegt sein, wird die Spalte mit diesem Text überschrieben.

2. Zahlungsschlüssel

Um die **Zahlungsschlüssel** nutzen zu können, müssen Sie vorab bei der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** unter dem Register **Bankkontoabstimmung** die **Bank-Regel** bei einer der drei **Bankabstimmungs-Stufen** „Zahlungsschlüssel“ ausgewählt haben.

Zahlungsschlüssel bei Länderversion „Deutschland“

Nachfolgend eine Beschreibung der gängigsten Verfahren mit Zahlungsschlüsseln in Deutschland:

Berliner-Bank / BB01-Verfahren Elektronischer Zahlungsverkehr für Wohnungsunternehmen und Hausverwaltungen

BB01 richtet sich an Wohnungsunternehmen und Hausverwaltungen mit mindestens 3.000 Verwaltungseinheiten. Es erleichtert Ihnen die Verwaltung der Konten durch die Vergabe von Mieternummern (BB01-Nummern), die im Zahlungsverkehr wie Kontonummern des Wohnungsunternehmens bzw. der Hausverwaltung funktionieren. Anhand der BB01-Nummer ist jeder Mieter identifizierbar und der entsprechende Zahlungsverkehrsvorgang ist sofort zuzuordnen. Zahlungen des Mieters erfolgen ausschließlich über diese Mieterkontonummer. Aus den Umsätzen aller BB01-Nummern wird täglich maschinell eine Sammelbuchung gebildet, die einem von Ihnen ausgewählten „echten“ Konto gutgeschrieben bzw. belastet wird. Die in der Sammelbuchung enthaltenen Einzelumsätze werden Ihnen in Form einer sogenannten BDT-DTA-Datei unter Angabe sämtlicher Einzeldaten zur Auswertung vorgelegt.

HINWEIS

Was macht RELion um BB01 umzusetzen?

RELion durchsucht beim Übertragen der elektronischen Auszugsdaten ans **Buchblatt** alle **14 Verwendungszwecke** nach der Zeichenfolge „UKTO“ und nimmt dann die direkt darauf folgende Zahlenkombination. Wenn diese Zahlenkombination einer **Einheit** oder einem **Objektsachkonto** als **Zahlungsschlüssel** zugeordnet ist, wird die Transaktion automatisch entsprechend zugeordnet.

Aareal-Bank / BK01-Verfahren

Virtuelle Bankkontonummern (BK01 Kontonummern) verknüpfen Stammdaten der Buchhaltung mit Informationen aus dem Zahlungsverkehr. Die BK01 Kontonummer ermöglicht die eindeutige Identifikation und automatische Zuordnung aller angestoßenen Zahlungsschritte; durch sie ist die Buchhaltung ohne jeden manuellen Abgleich auf dem aktuellen Stand der realisierten Kontenbewegungen.

HINWEIS

Was macht RELion um BK01 umzusetzen?

RELion durchsucht beim Übertragen der elektronischen Auszugsdaten ans **Buchblatt** das Feld Nr. 86 der MT940-Datei, welches den **Verwendungszweck 1**, enthält. Steht in diesem Feld eine Zahlenkombination, sucht RELion nach einem Zahlungsschlüssel der dieser Kombination entspricht. Wenn diese Zahlenkombination einer **Einheit** oder einem **Objektsachkonto** als **Zahlungsschlüssel** zugeordnet ist, wird die Transaktion automatisch entsprechend zugeordnet.

ACHTUNG

Das BK01-Verfahren wird meistens von der Aareal-Bank und das BB01-Verfahren meistens von der Berliner Bank verwendet. Wenn Sie eines dieser Verfahren nutzen möchten, informieren Sie sich über die Vorgehensweise bei der entsprechenden Bank.

Einrichtungsmöglichkeiten

Nachfolgend werden Ihnen die Einrichtungsmöglichkeiten für die unterschiedlichen Verfahrensweisen mit Zahlungsschlüsseln erklärt.

Einrichtung um mit BB01-Verfahren arbeiten zu können

Gehen Sie in die entsprechende **Objektkarte** und dort in das Register **Buchung**.

Bei der Verwendung von Zahlungsschlüsseln im BB01-Verfahren ist im Feld **Buchwerk (BB01)** die entsprechende Buchwerksnummer zu hinterlegen. Erfragen Sie diese bitte bei Ihrer zuständigen Berliner Bank.

ACHTUNG

Eine Überprüfung, ob eine Buchwerksnummer eingetragen und ob die eingetragene Buchwerksnummer auch in generierten Zahlungsschlüsselnummern vorhanden ist, erfolgt nicht.

Anschließend öffnen Sie ausgehend vom Objekt über den Lookup des Feldes **Bankkonto** die **RE Objektbanken** und klicken Sie auf Bankkontokarte. In dieser Karte wechseln in das Register **RELion** und wählen Sie im Feld **Zahlungsschlüssel-Typ** die Option **BB01**.

Einrichtung um mit BK01-Verfahren arbeiten zu können

Öffnen Sie ausgehend vom Objekt die **RE Objektbanken** und klicken Sie auf Bankkontokarte. In dieser Karte wechseln Sie in das Register **RELion** und wählen Sie im Feld **Zahlungsschlüssel-Typ** die Option **BK01**.

Generierung der Zahlungsschlüssel

Bevor Bankkontoauszüge eingelesen werden können, sind als Erstes verwendbare Zahlungsschlüssel entsprechend der Vorgaben des Bankinstitutes zu generieren.

Wurde die automatische Zuweisung für Einheitenverträge und/oder Objektkonten in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** aktiviert, wählt das System je nach Verfahren (BK01 oder BB01) und Länderversion den Zahlungsschlüssel wie folgt aus:

In der **Länderversion „Deutschland“** sucht das System ja nach Verfahren mit folgendem Filter nach dem richtigen Zahlungsschlüssel:

BK01-Verfahren

Freie Zahlungsschlüssel die dem Objektbankkonto zugewiesen sind und den Zahlungsschlüssel-Typ BK01 aufweisen. Beim **BK01-Verfahren** wird die nächste noch freie Nummer gezogen und diese Nummer mit Verwenderinfo gefüllt.

BB01-Verfahren

Freie Zahlungsschlüssel welche die gleiche Buchwerk-Nummer wie auf dem Objekt haben und den Zahlungsschlüssel-Typ BB01 aufweisen. Beim **BB01-Verfahren** wird die erste noch freie Nummer gezogen und diese Nummer mit Verwenderinfo gefüllt.

In der **Länderversion „Österreich“** sucht das System keine Zahlungsschlüssel in der Zahlungsschlüssel-Tabelle, sondern generiert anhand der Laufenden Nummer des Einheitenvertrages einen neuen Zahlungsschlüssel.

ACHTUNG

Üblicherweise erhalten Sie von der **Aareal- und Berliner-Bank** einen Nummernkreis (z. B. 10.000-20.000), aus welchem Sie RELion die Zahlungsschlüsselnummern generieren lassen. Aus diesem Pool wird dann für die Wohneinheit oder das Objektkonto automatisch oder manuell eine Zahlungsschlüsselnummer gezogen. Dabei wird überprüft, welche Nummer(n) noch verwendbar ist/sind.

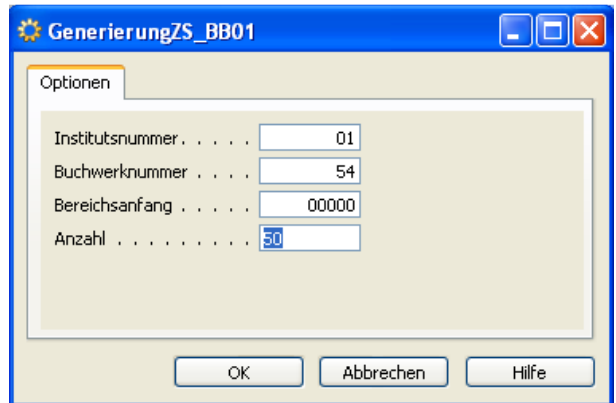
Generierung der Zahlungsschlüssel im BB01-Verfahren

- Wählen Sie im Menübaum die Ordner **Zahlungsverkehr / Einrichtung**
- Öffnen Sie die Stapelverarbeitung **Zahlungsschlüssel Generieren BB01**

Dieser Stapel ist für jede Buchwerksnummer abzuarbeiten.

Bitte erfragen Sie die Werte für die Felder **Institutsnummer**, **Buchwerksnummer** und **Bereichsanfang** bei der zuständigen Berliner Bank.

Das Feld **Anzahl** bezieht sich auf die Anzahl der Nummern, die durch die Stapelverarbeitung generiert werden.



Anschließend werden die Zahlungsschlüssel je nach **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** entweder manuell oder automatisch zugewiesen.

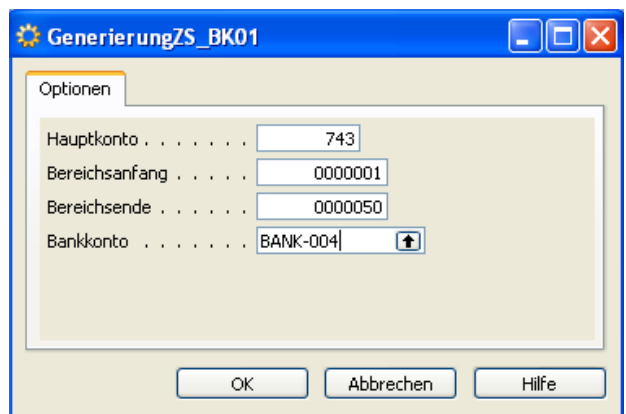
HINWEIS

Einen Überblick der soeben generierten Zahlungsschlüssel und der schon vorhandenen Zahlungsschlüssel erhalten Sie, wenn Sie die Zahlungsschlüssel-Übersicht öffnen, welche sich ebenfalls im Ordner **Zahlungsverkehr/Einrichtung** befindet.

Generierung der Zahlungsschlüssel im BK01-Verfahren

- Wählen Sie im Menübaum die Ordner **Zahlungsverkehr / Einrichtung**
- Öffnen Sie die Stapelverarbeitung **Zahlungsschlüssel Generieren BK01**

Bitte erfragen Sie die Werte für die Felder **Hauptkonto**, **Bereichsanfang** und **Bereichsende** bei Ihrer zuständigen Bank. Wählen Sie ein Bankkonto aus um die Zahlungsschlüssel direkt einer bestimmten Bank zu zuordnen.



Die dem Bankkonto zugewiesenen Zahlungsschlüssel finden Sie auf der entsprechenden Bankkontokarte im Register **RELion** des Feldes **Anzahl Zahlungsschlüssel**.

Anschließend werden die Zahlungsschlüssel je nach **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** entweder manuell oder automatisch zugewiesen.

HINWEIS

Einen Überblick der soeben generierten Zahlungsschlüssel und der schon vorhandenen Zahlungsschlüssel erhalten Sie, wenn Sie die Zahlungsschlüssel-Übersicht öffnen, welche sich ebenfalls im Ordner **Zahlungsverkehr/Einrichtung** befindet.

Manuelles zuweisen von Zahlungsschlüsseln an einen Einheitenvertrag

ACHTUNG

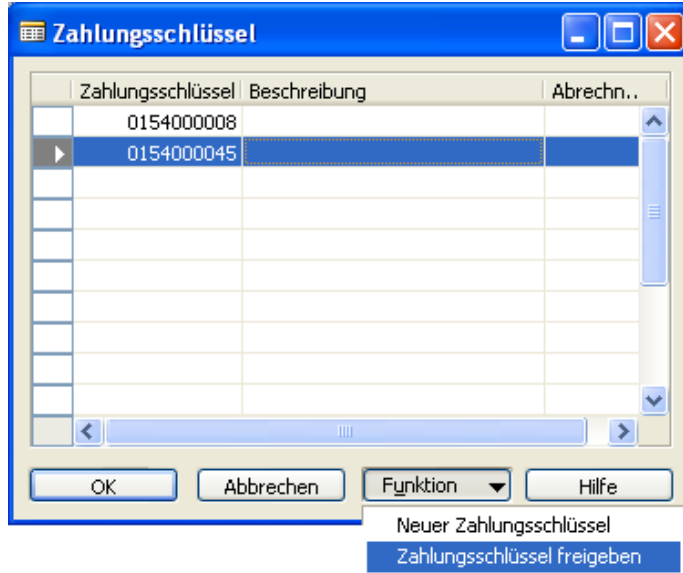
Um Zahlungsschlüssel manuell anlegen zu können, darf bei der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** im Register **Bankkontoabstimmung** in den Feldern **Zahlungsschlüssel Einheit automatisch** und **Zahlungsschlüssel Konto automatisch** kein Haken gesetzt sein. Außerdem muss auf der jeweiligen **Bankkontokarte** des Objektes im Feld **Zahlungsschlüssel-Typ** der entsprechende Wert ausgewählt sein.

Öffnen Sie die **Einheitenvertrag Karte** der Sie einen Zahlungsschlüssel zuordnen möchten. Im Register **Sollstellung** finden Sie das Feld **Zahlungsschlüssel**. Mittels des AssistButtons des Feldes gelangen Sie in die Übersicht der Zahlungsschlüssel des Einheitenvertrages. Da diesem noch keine Zahlungsschlüssel zugeordnet wurden, klicken Sie nun auf Funktion / Neuer Zahlungsschlüssel.

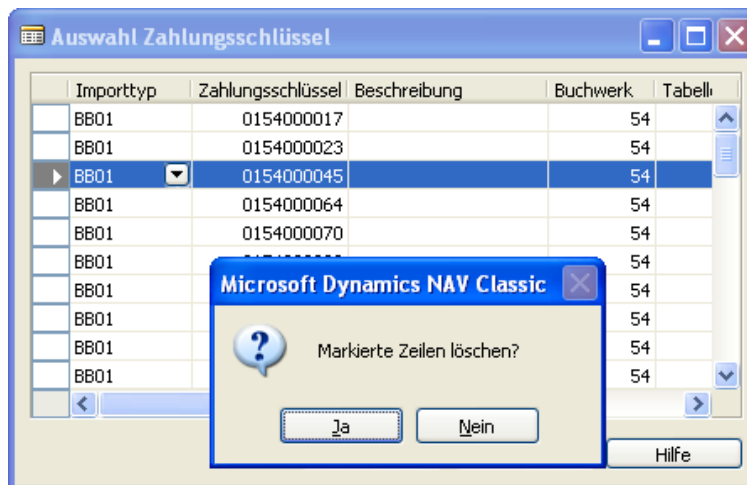
Importtyp	Zahlungsschlüssel	Beschreibung	Buchwerk	Tabell
BB01	0154000008		54	
BB01	0154000017		54	
BB01	0154000023		54	
BB01	0154000045		54	
BB01	0154000064		54	
BB01	0154000070		54	
BB01	0154000092		54	
BB01	0154000107		54	
BB01	0154000122		54	
BB01	0154000138		54	

Es öffnet sich die **Auswahl Zahlungsschlüssel** welche Ihnen je nach Zahlungsschlüsselverfahren der Objektbank und der Buchwerksnummer die noch nicht vergebenen Zahlungsschlüssel anzeigt. Sie müssen nun lediglich den gewünschten Zahlungsschlüssel markieren und mit OK die Zuordnung bestätigen. Sie können einem Einheitenvertrag beliebig viele Zahlungsschlüssel zuordnen.

Sie können eine Zuordnung eines Zahlungsschlüssels rückgängig machen indem Sie in der Übersicht **Zahlungsschlüssel** die Funktion Zahlungsschlüssel freigeben betätigen.



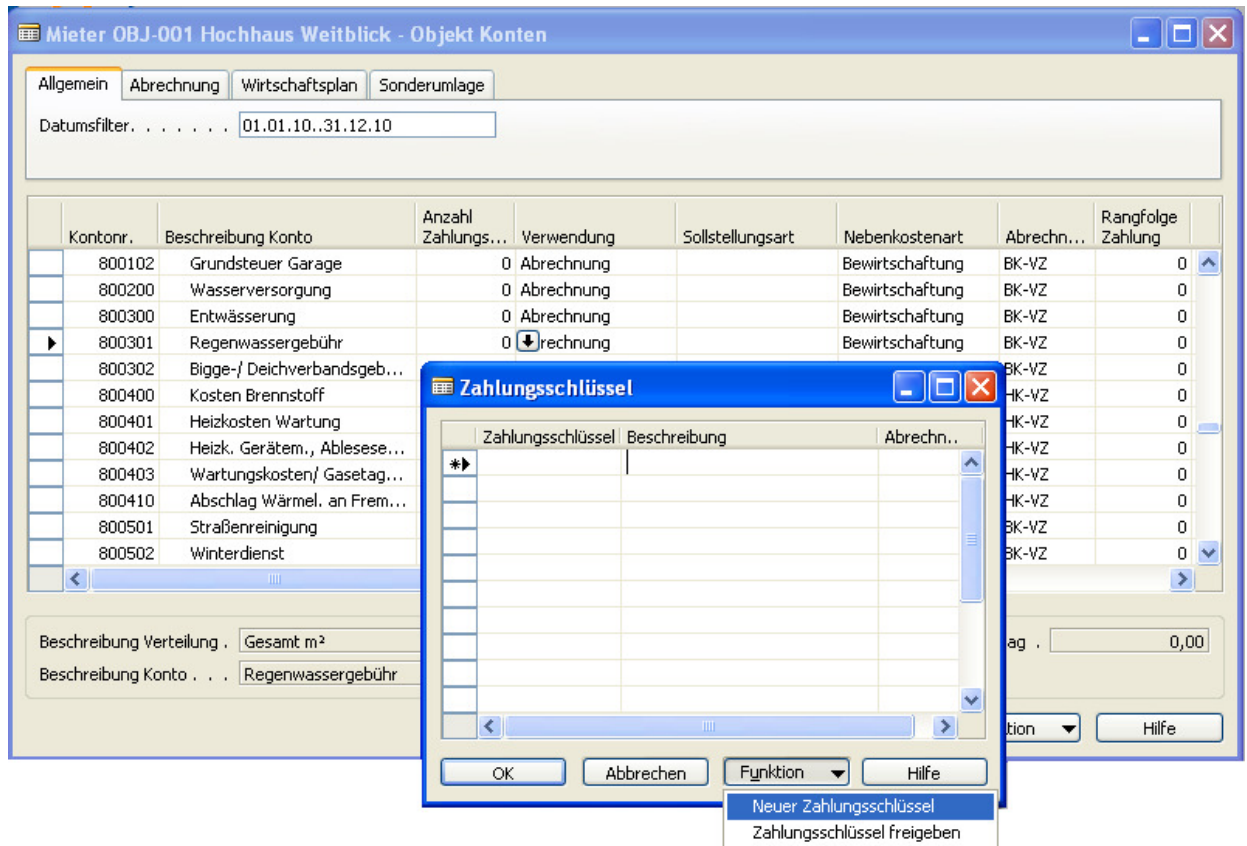
Somit wird die Einheitenvertragsinformation aus dem Zahlungsschlüssel wieder entfernt und er kann bei einer anderen Einheit verwendet werden.



Eine vollständige Löschung des Zahlungsschlüssels ist auch möglich wenn Sie in der Übersicht **Auswahl Zahlungsschlüssel** die F4- oder Entfernen-Taste drücken.

Manuelles zuweisen von Zahlungsschlüsseln an das Objektkonto

Öffnen Sie die **Objekt Konten** des entsprechenden Objektes. Dort finden Sie wie auf der **Einheitenvertrag Karte** das Feld **Anzahl Zahlungsschlüssel**.



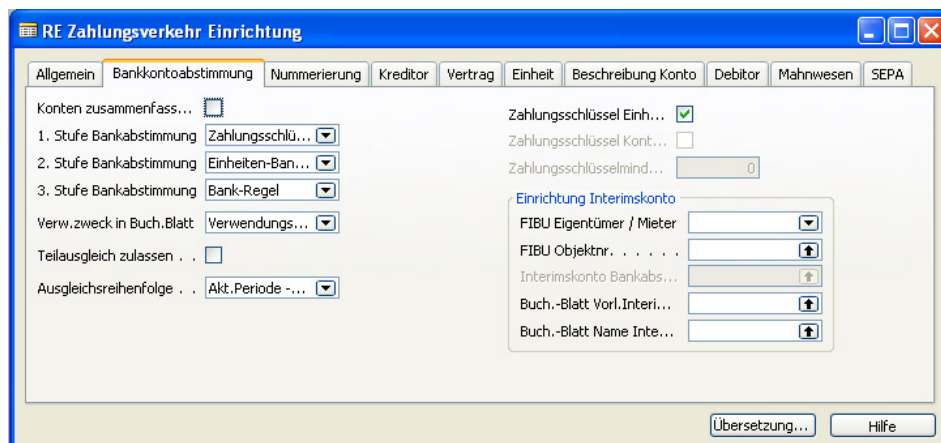
Mittels des AssistButtons des Feldes gelangen Sie in die Übersicht der Zahlungsschlüssel des Objektkontos. Da diesem noch keine Zahlungsschlüssel zugeordnet wurden, klicken Sie nun auf **Funktion / Neuer Zahlungsschlüssel**.

Die weitere Handhabung ist wie im bereits vorausgegangenen Kapitel beschrieben.

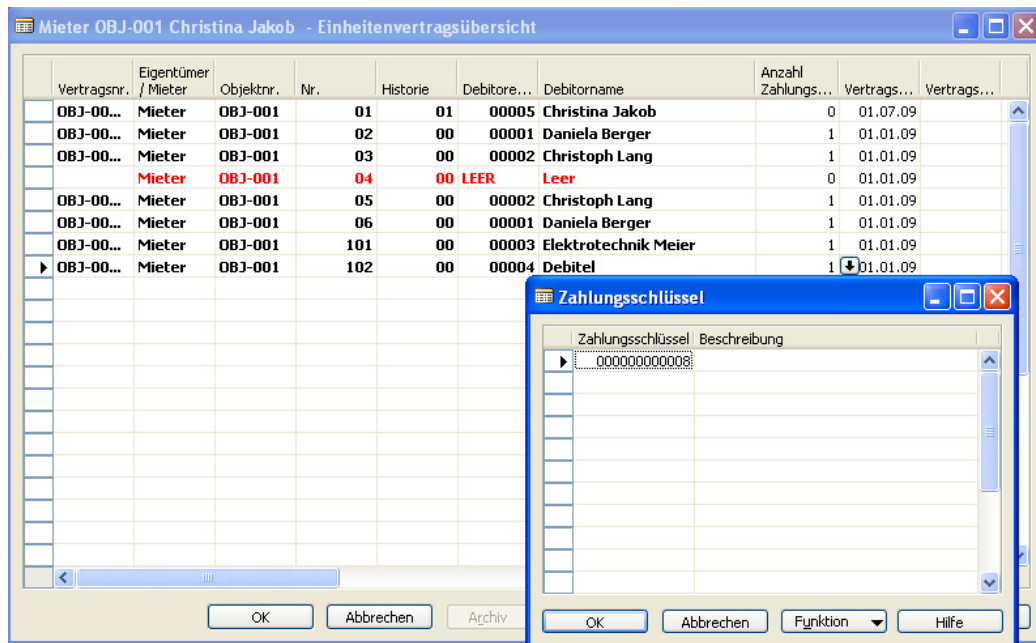
Zahlungsschlüssel bei Länderversion „Österreich“

Die österreichischen Kunden von RELion nutzen den Zahlungsschlüssel üblicherweise nur bei Einheitenverträgen. Auch gibt es in Österreich kein BK01 und auch kein BB01 Verfahren.

Um in einem Mandanten mit eingestellter Länderversion „Österreich“ mit Zahlungsschlüsseln arbeiten zu können, muss lediglich das Feld **Zahlungsschlüssel Einheit automatisch** aktiviert werden. Somit generiert das System automatisch zu jeder neuen Einheitenhistorie einen eigenen Zahlungsschlüssel.



Der Zahlungsschlüssel einer Einheitenhistorie ist im Feld **Anzahl Zahlungsschlüssel** zu finden. Dieses Feld erreicht der Anwender entweder über die **Einheitenvertragsübersicht** oder über die **Einheitenvertrag Karte** auf dem Register **Sollstellung**.



Der Report Zahlungsschlüssel

Da Zahlungsschlüssel sowohl dem **Objektkonto** (nur in Version Deutschland möglich) als auch den **Einheitenverträgen** zugewiesen werden können, ist es wichtig, eine Möglichkeit zu haben sich einen Gesamtüberblick zu verschaffen. Hierfür gibt es in RELion den Report **Zahlungsschlüssel**.

1. Wählen Sie im Menübaum die Ordner **Zahlungsverkehr / Berichte**
2. Öffnen Sie den Report **Zahlungsschlüssel**

Sie brauchen lediglich im Register **RE Objekt** auf die gewünschten Objekte abzugrenzen und können dann anschließend den Bericht starten.



Der Bericht druckt pro Objekt die Einheitenverträge und deren Zahlungsschlüssel. Wurden für Objektkonten (nur Version Deutschland) auch Zahlungsschlüssel hinterlegt werden diese ebenfalls pro Objekt ausgedruckt.

Das Feld **Zahlungsschlüssel Typ** zeigt nur in Version Deutschland ob es sich um BK01- oder BB01-Verfahren handelt.

Report 5052490 **Zahlungsschlüssel**

21. Juli 2010
Seite 4
delsner

Objektnr. OBJ-004
Beschreibung MV Mailberger Hof
Objektbank
Institut UniCredit Bank Austria AG
BLZ 11000
Kontonr. 6996552
Zahlungsschlüssel Typ

Nr.	Historie	Debitorennr.	Kontaktnr.	Kontaktname	Zahlungsschlüssel
01	00	LEER			
02	00	00010	K0000012	Daniela Gustaf	000000000025
03	00	00011	K0000013	Hans Schmied	000000000026
04	00	LEER			
05	00	00011	K0000013	Hans Schmied	000000000029
06	00	00010	K0000012	Daniela Gustaf	000000000030
07	00	00012	K0000015	Waldemar Walter	000000000027

Möglichkeiten der Zahlungsschlüsselmitteilung

Damit RELion aufgrund von Zahlungsschlüsseln automatisch kontieren kann, ist neben der Einrichtung im System auch die entsprechende Zahlungsschlüssel-Information im Verwendungszweck der Transaktion notwendig.

Um den Auftraggeber zu informieren, welchen Zahlungsschlüssel er im Verwendungszweck seiner Transaktion eingeben muss, erhält dieser eine entsprechende Mitteilung.

Nachfolgend werden Ihnen zwei Möglichkeiten der Zahlungsschlüsselmitteilung erläutert.

Zahlungsschlüsselmitteilung per Word-Integration

Für das Modul Word-Integration gibt es eine eigene Ablaufbeschreibung. In diesem Kapitel wird Ihnen nur ein Beispiel erläutert wie man eine Zahlungsschlüsselmitteilung per Word-Integration erstellen kann.

1. Wählen Sie im Menübaum den Ordner **Einrichtung**
2. Öffnen Sie das Fenster **Word Serienbrief Vorlage Assistent**

Erzeugen Sie mit Hilfe des Assistenten eine Vorlage für Zahlungsschlüsselmitteilungen. Als Vorlagenart empfiehlt sich die Einheit.

Nehmen Sie anschließend die Tabelleneinrichtung für die eben erzeugte Word Aktivitätenvorlage vor.

The image shows two overlapping windows from the RE^{Lion} software. The top window, titled 'Global-Word Aktivitätenvorlagen', displays a list of templates with columns for Code, Beschreibung, Dateianhang, 1 Brief p..., and Wordtab... The bottom window, titled 'ZAHL.SCHL. - Global-Word-Vorlagen Tabellenübersicht', shows a table of templates with columns for Tabellennr., Tabellename, Übergabe Name, Link Referenz Tabellename, and MultiLine. The table lists various templates, including '5052439 Zahlungsschlüssel' which is highlighted. At the bottom of the second window, there is a 'Summe Felder' field showing '46' and buttons for 'Funktion' and 'Hilfe'.

Tabellennr.	Tabellename	Übergabe Name	Link Referenz Tabellename	MultiLine
79	Firmendaten	Firmendaten		
5052251	Einheitenvertrag	Einheitenvertrag		
5052385	WordTab	WordTab	Einheitenvertrag	
5052336	RE Vertrag	RE Vertrag	Einheitenvertrag	
13	Verkäufer/Einkäufer	Verkäufer/Einkäufer	RE Vertrag	
5052439	Zahlungsschlüssel	Zahlungsschlüssel	Einheitenvertrag	✓

Hierbei ist es unbedingt erforderlich das Sie die Tabelle **5052439 Zahlungsschlüssel** mit der Tabelle **5052251 Einheitenvertrag** logisch verknüpfen.

The image shows the 'ZAHL.SCHL. 5052439 Zahlungsschlüssel - Global-Word-Vorlagen Einrichtung' window. It has two tabs: 'Allgemein' and 'Filter'. The 'Allgemein' tab shows fields for 'Vorlagencode' (ZAHL.SCHL.), 'Tabellennr.' (5052439), and 'Tabellename' (Zahlungsschlüssel). The 'Filter' tab shows a table with columns for FeldNr., Feldname, Filter Art, Filterfeldnr., and Filterfeldname. The 'Felder' tab shows a table with columns for Feldnr. and Feldname, listing '2 Zahlungsschlüssel'. A 'Hilfe' button is at the bottom right.

FeldNr.	Feldname	Filter Art	Filterfeldnr.	Filterfeldname
5	Eigentümer / Mieter	Feld	1	Eigentümer / Mieter
6	Objektnr.	Feld	2	Objektnr.
7	Nr.	Feld	3	Nr.
8	Einheitenhistorie	Feld	4	Historie

Feldnr.	Feldname
2	Zahlungsschlüssel

Alle weiteren Verknüpfungen liegen in Ihrem eigenen Ermessen. Die oben dargestellte Tabelleneinrichtung ist nur ein Beispiel.

Im nächsten Schritt erstellen Sie die Word-Vorlage und fügen die benötigten Seriendruckfelder ein.

Wurde die Vorlage erstellt, wechseln Sie in die **Einheitenvertragsübersicht** und filtern mittels des Feldes **Anzahl Zahlungsschlüssel** alle Einheiten mit Zahlungsschlüsseln.

Mieter OBJ-001 Daniela Berger - Einheitenvertragsübersicht

Vertragsnr.	Objektnr.	Nr.	Historie	Debitore...	Debitorname	Vertrags...	Nutzungs...	Nutzu...	Anzahl Zahlungs...
J-001-02-001	OBJ-001	02	00	00001	Daniela Berger	01.01.09	1-WHG	Wohn...	1
J-001-03-001	OBJ-001	03	00	00002	Christoph Lang	01.01.09	1-WHG	Wohn...	1
J-001-03-001	OBJ-001	05	00	00002	Christoph Lang	01.01.09	4-GARAGE	Garage	1
J-001-02-001	OBJ-001	06	00	00001	Daniela Berger	01.01.09	4-TG-PLATZ	Garage	1
J-001-101-001	OBJ-001	101	00	00003	Elektrotechnik Meier	01.01.09	7-WERBE...	Sonsti...	1
J-001-102-001	OBJ-001	102	00	00004	Debitel	01.01.09	5-ANTENNE	Sonsti...	1
J-004-02-001	OBJ-004	02	00	00010	Daniela Gustaf	01.06.09	1-WHG	Wohn...	1
J-004-03-001	OBJ-004	03	00	00011	Hans Schmied	01.06.09	1-WHG	Wohn...	1
J-004-03-001	OBJ-004	05	00	00011	Hans Schmied	01.06.09	4-GARAGE	Garage	1
J-004-02-001	OBJ-004	06	00	00010	Daniela Gustaf	01.06.09	4-TG-PLATZ	Garage	1
J-004-07-001	OBJ-004	07	00	00012	Waldemar Walter	01.06.09	1-WHG	Wohn...	1

Archiv Einheit Funktion Nur Aktive / ... Hilfe

Word Vorlagen Kontakte
Word Serienbrief-Assistenten starten
 Einheitenvertrag stornieren

Starten Sie nun den Word Serienbrief-Assistenten mittels des Buttons **Funktion**. Der Assistent berücksichtigt die gefilterte Vorgabe. Sie müssen nun noch die Vorlage für die Zahlungsschlüsselmitteilung auswählen und auf **Fertigstellen** klicken.

Die Zahlungsschlüsselmitteilung würde nach oben vorgenommenen Einstellung im Druck wie folgt aussehen:

GVA Vermögens-Verwaltungs GmbH
Kreuzfeldstr. 51
83334 Inzell

Telefon: 043 222 / 4545700
Fax: 043 222 / 4545701

Daniela Landgrab
Zeppelinstr. 134-136

1012 Wien

Wohnanlage: OBJ-001/MV Zeppelin-Tower

Mietvertrag: OBJ-001-02-001
Vertragsbeginn: 01.01.09

Einheit: 02/00

Zahlungsschlüssel-Mitteilung

Sehr geehrte Frau Landgrab,

wir bitten Sie zukünftig bei Ihrer Mietüberweisung für oben genannte Einheit im Verwendungszweck folgenden Zahlungsschlüssel anzugeben:

000000000002

Die Kontoverbindung für OBJ-001/MV Zeppelin-Tower lautet wie folgt:

Kontoinhaber: GVA Vermögens-Verwaltungs GmbH
BLZ/Konto: 11000 / 6996552
Institut: UniCredit Bank Austria AG

Mit freundlichen Grüßen

Dagmar Elsner

Ihr Ansprechpartner: Dagmar Elsner
Telefon: 0043 222 / 4545748
E-Mail: delsner@gva.at

Zahlungsschlüsselmitteilung per Zahlschein bei Länderversion „Österreich“

Der Zahlschein, in Österreich auch Erlagschein und in der Schweiz bei der Post Einzahlungsschein genannt, ist ein Bankformular, das bei einer Bareinzahlung auf ein fremdes oder eigenes Bankkonto verwendet wird. Im Fachjargon wird die Zahlungsmethode auch Belegloses Zahlscheinüberweisungsverfahren (BZÜ) genannt.

Der Auftraggeber eines Zahlscheins braucht dazu selbst kein Konto. Vielen Rechnungen werden bereits vorausgefüllte Zahlscheine beigelegt, somit müssen Empfänger, Rechnungsbetrag und Verwendungszweck nicht vom Kunden ausgefüllt werden. In der Regel dienen diese Vordrucke gleichzeitig auch als Überweisungsformulare. Der Ausdruck „Überweisungsträger“ ist in Österreich unüblich, man spricht im Bankwesen immer von einem Zahlschein.

RELion verfügt über entsprechende Zahlscheinreports für die Länderversion Österreich. Die Druckeinstellungen des Reports sind so konfiguriert, dass ein Zahlscheinformular, das vom Anwender in den Drucker eingelegt wird, mit den für den Überweisenden notwendigen Daten gefüllt wird.

Öffnen Sie die **Einheitenvertrag Karte** für die der Zahlschein gedruckt werden soll. Unter dem Button **Drucken** stehen dem Anwender verschiedene Zahlschein-Druckvarianten zur Verfügung.

Im folgenden Beispiel wurde der Button **Manueller Zahlschein** verwendet.

Als Betrag wird im Report **Manuelle Zahlscheine erstellen** automatisch der Saldo der Einheit vorgeschlagen. Dieser kann bei Bedarf geändert werden. Zusätzlich kann der Anwender einen Verwendungszweck erfassen.

Je nach getroffener Format-Auswahl startet der Report im direkten Anschluss einen von 3 weiteren Berichten, die für den Druck im gewünschten Format zuständig sind. Zusätzlich werden die ermittelten Daten des Einheitenvertrages für den Zahlscheindruck temporär in der Tabelle **5052417 Zahlscheindruck** gespeichert.

ACHTUNG

Ist kein Zahlungsschlüssel auf dem Einheitenvertrag vorhanden, wird stattdessen die Vertragsnummer unten mit Lesestring für die Bank mit ausgedruckt.

Beispielabbildung DINA4 Querformat:

Die blau markierten Felder sind die Bereiche in denen der Zahlungsschlüssel gedruckt wird.

UniCredit Bank Austr	1.770,00	UniCredit Bank Austr	1.770,00
6996552	11000	Kundennummer:	6996552
Dagmar Elsner, 1010,Hindenburgstr. 45	OBJ-001-02-00		Dagmar Elsner, 1010,Hindenburgstr. 45
		Kundennummer:	OBJ-001-02-00
		Mit. Vorschreibung	Mit. Vorschreibung
		Miete	Miete
Daniela Berger	000000000002	Daniela Berger	000000000002
Zeppelinstr. 134-136		Zeppelinstr. 134-136	
1012 Wien		1012 Wien	
000000000002<	84 +	000000000002<	000006996552+ 00011000> 00000177000< 40+

3. Einheit-Bankverbindung

Um die automatische Kontierungsmethode **Einheit-Bankverbindung** nutzen zu können, müssen Sie vorab bei der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** unter dem Register **Bankkontoabstimmung** die **Bank-Regel** „Einheit-Bankverbindung“ bei einer der drei **Bankabstimmungs-Stufen** ausgewählt haben.

RELion kann den zahlenden Eigentümer oder Mieter anhand dessen Kontonummer der entsprechenden Einheit zuordnen. Hierfür ist auf der Einheitenkarte keine weitere Einstellung mehr notwendig

HINWEIS

Dies funktioniert aber nur, solange der Eigentümer oder Mieter bei seiner Zahlung für eine Einheit bezahlt. Sobald die Überweisung für mehrere Einheiten gedacht ist, z. B. Miete für Wohnung und Stellplatz, sollten Sie diesen Zahler von der automatischen Zuordnung ausschließen.

Einheitenvertrag für Zuordnung durch Einheit-Bankverbindung ausschließen

Um einen Einheitenvertrag von der automatischen Kontierung mittels der Einheit-Bankverbindung-Methode auszuschließen, gehen Sie wie folgt vor:

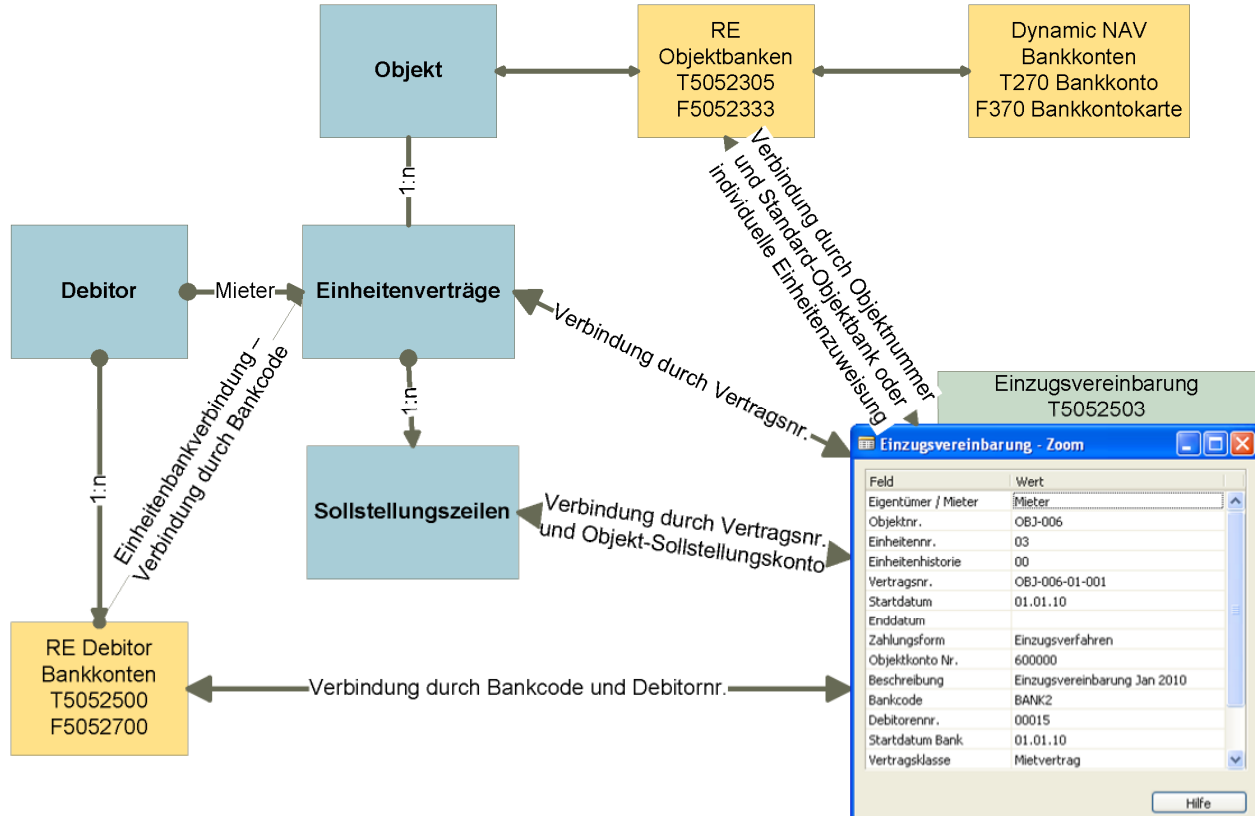
Öffnen Sie die **Einheitenvertrag Karte** die Sie für die automatische Zuordnung sperren möchten.

Im Register **Sollstellung** befindet sich das Feld **Bankabstimmung ignorieren**. Ist dieses Feld aktiviert, wird der Einheitenvertrag von der automatische Kontierungsmethode "Einheit-Bankverbindung" ausgeschlossen. Diese Option wird normalerweise nur verwendet, wenn der Debitor mehrere Einheitenverträge hat und die dafür anfallenden Verbindlichkeiten als Gesamtbetrag überweist.

C) Stammdaten-Teil

Der Stammdaten-Teil dieser Dokumentation umfasst die Datenpflege und zeitliche Abgrenzung der Bankverbindungen und Einzugsvereinbarungen.

Grafik: Stammdaten des debitorischen Zahlungsverkehrs in Zusammenhang mit der Einzugsvereinbarung



1. Objektbanken

Objektbanken sind die Bankverbindungen des Objektes bzw. der Wohnanlage. Auf die dort hinterlegten Bankverbindungen können Miet- oder Hausgeldeinnahmen eingezogen oder auch Rechnungen bezahlt werden.

Die Bankverbindungen eines Objektes kann der Anwender öffnen, indem er zur entsprechenden **Objektkarte** navigiert und dort den Lookup des Feldes **Bankkonto** auf dem Register **Allgemein** betätigt.

The screenshot shows two overlapping windows from the RELion software. The top window, titled 'Mieter OBJ00003 MV Siemens-Park 86004 Augsburg - Objektkarte Mieter', has tabs for 'Allgemein', 'Instandhaltung', 'Buchung', 'Bearbeiter', 'Archiv', and 'Sonstiges'. The 'Allgemein' tab is active, showing fields for 'Nr.' (OBJ00003), 'Beschreibung' (MV Siemens-Park), 'Adresse' (Werner-von-Siemensstraße 50), 'PLZ Code' (86004), 'Ort' (Augsburg), 'Bankkonto' (LIGABANK), 'Bankleitzahl' (72090300), 'Bankverbindung' (LIGA SPAR-U.KREDITG.AUGSBG.), 'Bankkontonummer' (220609), and 'Kontoinhaber' (Helena Schuster). The bottom window, titled 'Mieter OBJ00003 MV Siemens-Park - RE Objektbanken', displays a table of bank connections.

Code	Startdatum	Enddatum	Objektbank	Bankkonto	Bank für ...	Name	Bankkontonummer
▶ DEUTSCHEBANK	01.10.08			54881454	✓	Deutsche Bank Augsburg	54881454
LIGABANK	01.01.08		✓	220609		LIGA SPAR-U.KREDITG.AUGSBG.	220609

At the bottom of the 'RE Objektbanken' window are buttons for 'OK', 'Abbrechen', 'Funktion', 'Bankkontokarte', and 'Hilfe'.

Die eigentlichen Bankkontodaten wie beispielsweise Kontonummer und Bankleitzahl werden in der Bankkontokarte erfasst. Diese Bankkontokarte kann dann unterschiedlichen Objekten als Objektbank mittels der Übersicht **RE Objektbanken** zugewiesen werden. Somit kann die Tabelle **RE Objektbanken** als eine Verknüpfungstabelle zwischen Objekt und Bankkonten des Mandanten betrachtet werden.

Die Bankkontokarte von Dynamics NAV

In den **RE Objektbanken** gibt es den Button Bankkontokarte der Ihnen das mit der Objektbank verknüpfte Bankkonto öffnet. Sie finden den Aufruf der Bankkontokarte auch im RELion-Menübaum in den Ordnern **Zahlungsverkehr/Bankkontoabstimmung**.

HINWEIS

Die Besonderheit in RELion ist, dass Debitor- und Kreditorkonten in eigenen RELion-Tabellen des Systems verwaltet werden. Die Objektbanken jedoch entstehen durch die Verknüpfung mit der Dynamics NAV Standard-Tabelle für Bankkonten. Die darauf basierende Bankkontokarte wurde für RELion lediglich um ein paar RELion-spezifische Felder ergänzt.

Nachfolgend erhalten Sie eine Beschreibung der Bankkontokarte und worauf Sie bei deren Erfassung achten sollten. Für RELion spielen dort auch einige Dynamics NAV Standard-Felder eine Rolle – andere wiederum nicht. Die Dynamics NAV Standard-Felder, welche in RELion nicht verwendet werden, heben wir farblich hervor.

Register Allgemein

Bezeichnung

Nr.

Pflichtfeld

Beschreibung

Wenn Sie eine Nummernserie für Bankkonten in der **Finanzbuchhaltung Einrichtung** hinterlegt haben, wird hier automatisch beim verlassen des Feldes eine freie Nummer gezogen. Durch Klicken auf den AssistButton können Sie sich vorhandene Nummernserien zu Bankkonten ansehen.

Name, Adresse, PLZ, Ort

Optional

In diese Felder werden die Adressdaten der Bankfiliale eingetragen. Wenn Sie zuerst die Bankleitzahl auswählen, wird der Name der Bank automatisch aus der Bankleitzahl übertragen.

Kontakt, Telefonnr.

Optional

BLZ

Pflichtfeld

In diese beiden Felder können die Kontaktinformationen des Kundenbetreuers eingetragen werden.

Wählen Sie mittels des AssistButtons eine Bankleitzahl aus. Wurde bei der Bankleitzahl ausserdem ein BIC-Code für den Zahlungsverkehr hinterlegt, übernimmt das System automatisch den Wert in das gleichnamige Feld auf dem Register **Transfer**.

Hier müssen Sie die Bankkontonummer eintragen.

Bankkontonummer

Pflichtfeld

Kontoinhaber

Pflichtfeld

Geben Sie den Kontoinhaber an. Wird die Bank später mit einer Objektbank verknüpft erscheint der Name des Kontoinhabers auch in den **RE Objektbanken**.

Suchbegriff

Optional

Hier können Sie einen Suchbegriff für das Bankkonto eingeben. Dieses Feld können Sie dazu benutzen, um nach einem bestimmten Bankkonto zu suchen, dessen Bankkontonummer Sie nicht präsent haben.

Hier wird standardmäßig der Kontoname vorgegeben; Sie können jedoch auch jeden anderen Text einrichten. Sie können einen anderen Suchbegriff eingeben. Er darf bis zu 30 Zeichen, sowohl Ziffern als auch Buchstaben, umfassen.

ACHTUNG

Wurde der Suchbegriff automatisch von der Anwendung erstellt, wird er jedes Mal geändert, wenn Sie das Feld "Name" ändern. Haben Sie den Suchbegriff manuell eingegeben, wird er nicht automatisch zusammen mit dem Feld "Name" geändert.

Saldo

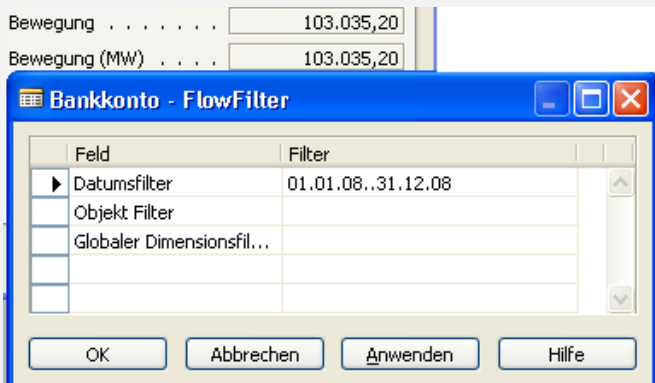
Systemfeld

Dieses Feld zeigt Ihnen den Saldo der aktuell gebuchten Bankposten an. Wenn Sie auf den DrilldownButton klicken gelangen Sie in die zugehörige **Bankpostenübersicht**.

Saldo (MW)

Systemfeld

Sollte der Mandant in dem Sie sich befinden mit einer anderen Währung (z. B. Dollar) arbeiten, wird Ihnen der Saldo in dieser

Mindestsaldo Optional	Währung angezeigt. Hier können Sie einen Mindestsaldo für das Bankkonto eingeben. Dies kann ein positiver oder negativer Betrag (für ein Kreditlimit) sein.
RE Transitsaldo Systemfeld	Aufgrund der zeitlichen Verzögerung zwischen dem Einreichen der Zahlungsdatei bei der Bank und dem tatsächlichen Erscheinen der Kontobewegungen auf dem Kontoauszug gibt es die Möglichkeit, ein Transitzkonto als Zwischenkonto zu verwenden, um den Banksaldo nicht zu verfälschen. In diesem Feld wird Ihnen der Saldo dieses Kontos angezeigt. Wenn Sie auf den Drilldown-Button klicken gelangen Sie in die Bankposten welche vom System auf das entsprechende Bankkonto, offene Bankposten und das Kennzeichen RE Transitbuchung gefiltert werden.
Transitsaldo Systemfeld	Dieses Feld wird vom Dynamics NAV-Standard für Transitzbuchungen verwendet.
Bewegung, Bewegung (MW) Systemfelder	In diesem Feld wird die Bewegung der Bankposten für die im Flowfilter-Feld (Umschalt+F7) Datumsfilter angegebene Periode in der jeweiligen Fremdwährung angezeigt. Die Anwendung verwendet das Feld Betrag der Tabelle Bankposten (der entsprechende Betrag MW gebucht vom Fibu Buch.-Blatt), um den Inhalt des Feldes zu berechnen und zu aktualisieren. Sie können einen Flowfilter auf das Feld Bewegung setzen, so dass diese nur auf Basis bestimmter Werte <u>Globaler Dimensionsfilter 1</u>, <u>Globaler Dimensionsfilter 2</u> und/oder <u>Datumsfilter</u> kalkuliert werden. Sie können die dem Betrag zugrunde liegenden Bankposten einsehen, indem Sie auf den AssistButton rechts im Feld klicken. 
Unser Kontaktcode Optional	Über den AssistButton in diesem Feld gelangen Sie in die Verkäufer/Einkäufer-Tabelle aus der Sie einen zuständigen Sachbearbeiter Ihrer Firma für dieses Bankkonto auswählen können.
Gesperrt Optional	Hier können Sie ein Bankkonto sperren, indem Sie das Kontrollkästchen mit einem Häkchen versehen. Wenn Sie das Bankkonto sperren, können Sie es in einer Buch.-Blattzeile im Feld Kontonr. oder in einer Rechnung im Feld Gegenkontonr. nicht mehr auswählen.
Korrigiert am Systemfeld Kundennummer Optional	Dieses Feld zeigt das Datum an, an dem die Bankkontokarte zuletzt geändert wurde. In dieses Feld sollten Sie Ihre Kundennummer bei der Bank eintragen.

Register Kommunikation

Im Register **Kommunikation** können weitere Kontaktdaten zum Bank-Kontakt erfasst werden.

Register Buchen

Bezeichnung

Währungscode

Beschreibung

Hier können Sie den entsprechenden Währungscode für das Bankkonto auswählen.

ACHTUNG

Dieses Feld sollten Sie für den RELion-Zahlungsverkehr nicht verwendet, da RELion eine Mehrwährungsfunktion derzeit nicht sicherstellt.

Letzte Schecknummer Transitnr.

Diese drei Felder werden vom RELion-Zahlungsverkehr nicht bedient.

Letzte Kontoauszugsnr. Systemfeld Saldo letzter Auszug Systemfeld

Dieses Feld enthält die Nummer des letzten Bankkontoauszuges, der zu diesem Bankkonto in RELion importiert wurde.
Dieses Feld enthält den Saldo des letzten Bankkontoauszuges, der zu diesem Bankkonto in RELion importiert wurde. Der Wert stammt aus dem Feld **Auszug Schluss-Saldo** der Auszugskarte.

Bankkontobuchungsgruppe Pflichtfeld

An dieser Stelle können Sie einen Code für die Bankkontobuchungsgruppe des Bankkontos auswählen.

Die Bankkontobuchungsgruppe bestimmt, auf welches Sachkonto Transaktionen für dieses Bankkonto gebucht werden sollen.

Obligo
Systemfeld

Dieses Feld zeigt nur einen Wert, wenn Sie mit dem RELion-Modul **Geldfluss** arbeiten. Es wird der Saldo der gebuchten Obligo-Posten angezeigt. Klicken auf den DrillDown-Button um die einzelnen Posten zu sehen.

Der Begriff „Obligo“ steht für die Zahlungsverpflichtungen des Mandanten. Obligo umfasst dabei nicht nur die buchhalterisch bereits erfassten Verbindlichkeiten (z. B. durch erhaltene, aber noch nicht bezahlte Rechnungen), sondern auch alle künftigen Zahlungsverpflichtungen (z. B. aufgrund vertraglicher Vereinbarungen). In der Kreditwirtschaft bezeichnet man mit Obligo u. a. den genehmigten Kreditrahmen eines Kunden, welcher ihm zur Verfügung steht.

Geldfluss
Systemfeld

Dieses Feld zeigt nur einen Wert, wenn Sie mit dem RELion-Modul **Geldfluss** arbeiten. Es wird der Saldo der gebuchten Geldfluss-Posten angezeigt. Klicken auf den DrillDown-Button um die einzelnen Posten zu sehen.

Register Transfer

In diesem Register erscheinen einige Felder nochmal. Lediglich die beiden Felder **BIC** und **IBAN** sind neu, welche für den SEPA-Zahlungsverkehr benötigt werden.

The screenshot shows a software window titled "BK00004 Sparda-Bank Augsburg - Bankkontokarte". It has several tabs: "Allgemein", "Kommunikation", "Buchen", "Transfer", and "RELion". The "Transfer" tab is selected. Inside the tab, there are input fields for:

- BLZ: 72090500 (with a small upward arrow icon)
- Bankkontonummer: 285996
- Transitr.: (empty)
- BIC: GENODEF1503
- IBAN: DE31 7209 0500 0000 2859 96
- Letzte Schecknummer: (empty)

 At the bottom right of the dialog, there is a "Bankkonto" dropdown menu and a "Hilfe" button.

Bezeichnung
BIC

Beschreibung

Dieses Feld wird für den europäischen Zahlungsverkehr SEPA benötigt. Der BIC-Code stellt das Synonym zur bisherigen Bankleitzahl dar. In der BLZ-Tabelle kann dieser Wert vorgegeben werden und wird dann bei Auswahl der Bankleitzahl automatisch in die **Bankkontokarte** übernommen.

IBAN

Dieses Feld wird für den europäischen Zahlungsverkehr SEPA benötigt. Die IBAN-Nummer stellt das Synonym zur bisherigen Bankkontonummer dar. Die Eingabe muss in einem bestimmten Format erfolgen welches, beim Verlassen des Feldes geprüft wird.

Register RELion

Da es sich bei der Bankkontokarte um eine Dynamics NAV Standard-Form handelt, musste für den RELion-Zahlungsverkehr ein gesondertes Register eingefügt werden um dort ausschließlich RELion-Felder abbilden zu können.

Bezeichnung

Zahlungsschlüssel-Typ
Optional

Beschreibung

Wenn die Bank zu dem dieses Bankkonto gehört mit Zahlungsschlüsseln arbeitet, müssen Sie in diesem Feld den Zahlungsschlüssel-Typ **BK01** oder **BB01** auswählen um das Zahlungsschlüsselverfahren zu bestimmen.

HINWEIS

Dieses Feld findet nur in der Länderversion „Deutschland“ Anwendung.

Buch.-Blattvorlagenname
Buch.-Blattname

Mit Hilfe der beiden Felder **Buch.-Blattvorlagenname** und **Buch.-Blattname** können Sie für das Bankkonto ein Buchblatt bestimmen in das die Buchungszeilen beim Übertragen der Auszugsdaten geschrieben werden, wenn die Option „nach Buchblatt aufteilen“ verwendet wird. Ist hier kein eigenes Buchblatt definiert, kann in der Stapelverarbeitung **Auszugsdaten übertragen** selbst ein Buchblatt ausgewählt werden.

Kontonr. MT940-Import

Es gibt Banken, welche intern die Kontonummer mit weiteren Zusatzzahlen oder Buchstaben versehen und diese in der MT940-Importdatei so ausliefern. Damit RELion das Konto trotzdem richtig zuordnen kann, müssen Sie hier die Kontonummer inkl. Zusatz eintragen.

Bei Import ignorieren

Haben Sie hier einen Haken gesetzt, werden Transaktionen beim Import von elektronischen Kontoauszügen zu diesem Bankkonto ignoriert.

Saldo Intermiskonto (MW)

Wenn Sie in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** ein Interimskonto eingerichtet haben und für dieses Bankkonto Buchungen eingelesen wurden die nicht automatisch zugeordnet werden konnten, wird hier ein Saldo angezeigt. Die zugehörigen Posten können Sie sich ganz einfach mit dem DrilldownButton ansehen.

Zugeordnete Objekte

In diesem Feld wird Ihnen die Anzahl der Objekte angezeigt denen dieses Bankkonto zugeordnet wurde. Über den DrilldownButton sehen sie hierzu weitere Informationen.

RE Absender Identifikation

Diese beiden Felder sind nur in der Länderversion Österreich aktiv. Sie dienen der Erstellung der V3-Datei. Hier müssen die Texte für Absender/Empfänger eingetragen werden. Diese erhalten Sie vom zuständigen Bankinstitut.

RE Empfänger Identifikation

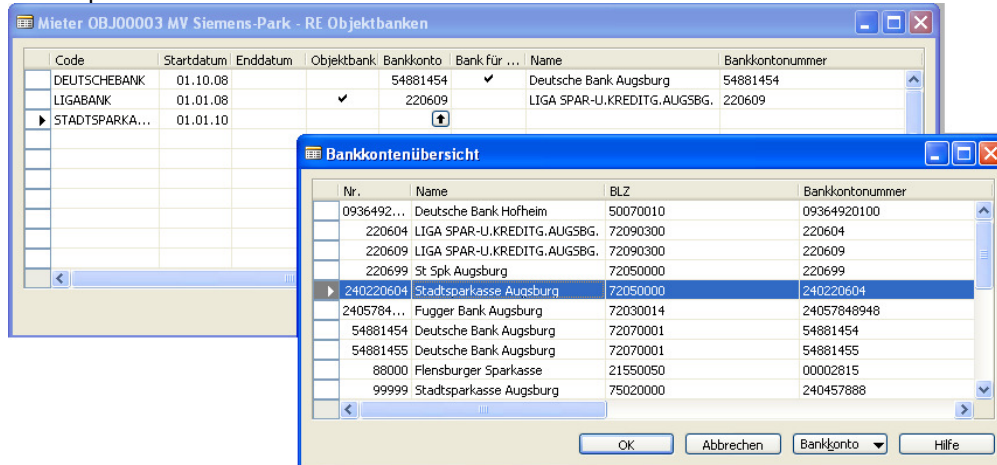
ACHTUNG

Ein automatischer Zahlungsverkehr für Österreich ist ohne diesen Eintrag nicht möglich!

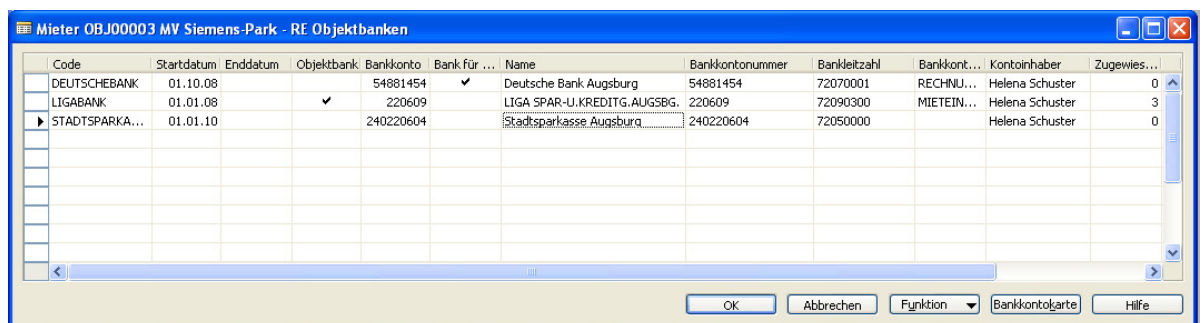
Erfassen einer neuen Objektbank

Um dem Objekt eine neue Bankverbindung zur Verfügung zu stellen gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie im entsprechenden Objekt die **RE Objektbanken** und tragen dort in einer neuen Zeile einen aussagekräftigen Code und ein Startdatum ein.
2. Gehen Sie als nächstes in das Feld **Bankkonto** und wählen Sie mit Hilfe des Lookups ein Bankkonto aus der **Bankkontenübersicht** des Mandanten aus, um mit dem Objekt zu verknüpfen.



Sie können natürlich auch in **Bankkontenübersicht** auf die **Bankkontokarte** wechseln und bei Bedarf mit F3 ein neues Bankkonto erfassen, welches dann im Anschluss dem Objekt zugewiesen wird.



Durch die Auswahl des Bankkontos übernimmt das System automatisch die Werte für die Felder **Name**, **Bankkontonummer**, **Bankleitzahl**, **Kontoinhaber**, **Suchbegriff** und **Bewegung**.

3. Nun wäre die Objektbank bereits verwendbar. Haben Sie einem Objekt mehrere Bankkonten zugeordnet, können Sie nun als weiteres Feature das Feld **Bankkontonutzungsart** mit einem Wert belegen.

Über den AssistButton in diesem Feld gelangen Sie in eine Untertabelle in der verschiedene Codes und Beschreibungen für **Bankkontonutzungsarten** (z. B. Baukonto, Darlehen, Mieteinnahmen etc.) auswählen oder anlegen können.

Dieses Feld steht im Zusammenhang mit dem gleichnamigen Feld im Objektkontenplan des jeweiligen Objektes. In den Objektkontenplan gelangen Sie über die **Objektkarte**, Button **Objekt / Konten**.

Wenn Sie eine Buchung veranlassen, bei der Sie ein Objektkonto (Buchungskonto) auswählen, welches einer Bankkontonutzungsart zugeordnet ist, prüft RELion ob es im Objekt auch ein Bankkonto mit der gleichen Bankkontonutzungsart gibt. Wenn ja, wird zur Zahlung dieses Konto heran gezogen. Wenn Nein, wird das Standard-Objektbankkonto verwendet. Das Standard-Objektbankkonto erkennt das System am Haken im Feld **Objektbank** in den **RE Objektbanken**.

4. Bei der Verwaltung mehrerer Bankkonten an einem Objekt spielt das Feld **Zugewiesene**

Einheiten eine wichtige Rolle. Es handelt sich hierbei um ein FlowField welches sich zunächst automatisch berechnet, wenn eine der Objektbanken als Standard-Objektbank definiert wird. Der Standard-Objektbank mit dem Haken im Feld **Objektbank** werden zunächst alle aktiven Einheitenverträge des Objektes zugeordnet. Über den DrillDown-Button des Felder können Sie diese einsehen.

Es ist möglich bestimmte Einheitenverträge einer anderen Objektbank mittels des Funktions-Buttons zuzuordnen. Eine detaillierte Beschreibung entnehmen Sie bitte dem Folgekapitel.

Beschreibung der RE Objektbankenübersicht

Mittels des Lookup-Buttons im Feld **Bankkonto** der **Objektkarte** gelangen Sie in die Übersicht der **RE Objektbanken**.

Der Haken im Feld **Objektbank** kennzeichnet die Standard-Objektbank. In der **RE Objektbankenübersicht** können Sie die Standard-Objektbank nicht verändern. Dies ist nur möglich, wenn Sie eine andere Objektbank markieren und mit OK bestätigen.

Über das Menü **Funktion** können Sie Einheiten abweichend vom Standard-Objektbankkonto anderen Objektbankkonten zuordnen oder löschen.

Über den Button **Bankkontokarte** gelangen Sie in die Kartenansicht des Bankkontos, das diesem Objekt zugewiesen ist.

Code	Startdatum	Enddatum	Objektbank	Bankkonto	Bank für Zahlungs...	Name	Bankkontonummer	Bankleitzahl	Bankkont...	Kontoinhaber	Zugewies... Einheiten	Bewegung
BANK1	01.01.08		☒	2405784...		Fugger Bank Augsburg	2405784894	72030014		Mario Emer	3	4.005,00
BANK2	01.01.08		☐	54881454		Deutsche Bank Augsburg	54881454	72070001		Mario Emer	1	0,00

Ein RE Objektbankkonto besteht aus folgenden Feldern:

Code Pflichtfeld	In dieses Feld tragen Sie den Bank Code ein, den RELion als eindeutiges Kennzeichen für dieses RE Objektbankkonto verwenden soll. Numerische, alphabetische und alphanumerische Kombinationen sind möglich.
Startdatum Pflichtfeld	Beginn der Bankverbindung
Enddatum Optional	Ein Enddatum wird gesetzt, wenn diese Bankverbindung nicht mehr aktuell ist und somit nach diesem Datum nicht mehr vom System verwendet werden soll.
Objektbank Optional	Ein Haken in diesem Feld kennzeichnet das Standard-Objektbankkonto, welches normalerweise für alle Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge verwendet wird – sofern keine einzelnen Einheiten einem anderen Bankkonto des Objektes zugewiesen wurden und kein anderes Bankkonto des Objektes als Bank für Zahlungsausgang definiert wurde.
Bankkonto Pflichtfeld	Wenn Sie in diesem Feld auf den AssistButton klicken, gelangen Sie in die Übersicht aller Bankkonten welche für Objekte verwendet werden. Aus dieser Übersicht müssen Sie ein entsprechendes Bankkonto auswählen. Die Bankkontokarte für Neuanlage oder Bestandspflege von Objektbankkonten können Sie über den Menübaum Zahlungsverkehr / Bankkontoabstimmung/Bankkontokarte erreichen.
Zugewiesene Einheiten Infocfeld	Zeigt die Anzahl der Einheiten welche diesem Bankkonto zugeordnet sind. Über den Drilldown-Button gelangen Sie in die entsprechende Übersicht.
Bank für Zahlungsausgang Optional	Hier setzen Sie einen Haken, wenn diese Bankverbindung für die Zahlung von Verbindlichkeiten verwendet werden soll.
Bankkontonutzungsart Optional	Über den AssistButton in diesem Feld gelangen Sie in eine Untertabelle, in der Sie verschiedene Codes und Beschreibungen für

Bankkontonutzungsarten (z. B. Baukonto, Darlehen, etc.) auswählen oder anlegen können.

Dieses Feld steht im Zusammenhang mit dem gleichnamigen Feld im Objektkontenplan des jeweiligen Objektes. In den Objektkontenplan gelangen Sie über Objektkarte / Button Objekt / Konten.

Wenn Sie eine Buchung veranlassen, bei der Sie ein Objektkonto (Buchungskonto) auswählen, welches eine Bankkontonutzungsart hinterlegt hat, prüft RELion, ob es im Objekt auch ein Bankkonto mit der gleichen Bankkontonutzungsart gibt. Wenn ja, wird zur Zahlung dieses Konto heran gezogen. Wenn Nein, wird das Standard-Objektbankkonto verwendet.

Die Werte dieser Felder werden vom System in Abhängigkeit des Wertes aus dem Feld **Bankkonto** angezeigt.

Name
Bankkontonummer
Bankleitzahl-Code
Kontoinhaber
Suchbegriff

Infofelder

Zugewiesene Einheiten
Infofeld

Der Wert wird vom System in Abhängigkeit der zugewiesenen Einheiten errechnet und kann nicht verändert werden.

Zuordnung der Bankeinzüge verschiedener Einheiten an unterschiedliche Objektbanken

Für den Bankeinzug verschiedener Einheiten können unterschiedliche Bankverbindungen des übergeordneten Objekts als Empfängerbank verwendet werden. Beispielsweise bei einem Objekt, das gewerblich und privat genutzte Einheiten besitzt, damit für die Bankeinzüge der gewerblichen Einheiten ein anderes Objektbankkonto verwendet wird als für die privat genutzten Einheiten.

The screenshot shows two overlapping windows from the RELion software. The top window, titled 'Mieter 1100 AirportCenter Norderstedt 22756 Hamburg - Objektkarte Mieter', has tabs for 'Allgemein', 'Flächen & Instandhaltung', 'Buchung', 'Bearbeiter', and 'Sonstiges'. The 'Allgemein' tab is active, showing fields for 'Nr.' (1100), 'Beschreibung' (AirportCenter Norderstedt), 'Adresse' (Am Flughafen 97-99), 'Bankkonto' (selected with a dropdown arrow), 'Bankleitzahl' (28250100), and 'Bankverbindung' (Objektkonto 1100). The bottom window, titled 'Mieter 1100 AirportCenter Norderstedt - RE Objektbanken', displays a table of assigned bank accounts.

Code	Startdatum	Enddatum	Objektbank	Bankkonto	Bank für ...	Name	Bankkontonummer	Bar
1	01.01.00		☒	B1100		Objektkonto 1100	562368900	282
2	23.10.07			B1300		LB Kiel	605 702 000	454

At the bottom of the 'RE Objektbanken' window are buttons for 'OK', 'Abbrechen', 'Funktion', 'Bankkontokarte', and 'Hilfe'.

Gehen Sie über die Objektkarte des gewünschten Objekts und klicken Sie beim Register **Allgemein** auf den Lookup des Feldes **Bankkonto**.

Im geöffneten Fenster **RE Objektbanken** sehen Sie alle Bankkonten, die bereits dem Objekt zugewiesen sind. Sie haben nun die Möglichkeit mit Hilfe des AssistButtons im Feld **Bankkonto** ein weiteres neues Bankkonto für dieses Objekt anzulegen oder ein bereits bestehendes Bankkonto diesem Objekt zuzuweisen. Für die Neuanlage müssen Sie nur in eine neue Zeile klicken und die Pflichtfelder **Code** und **Startdatum** zuerst füllen.

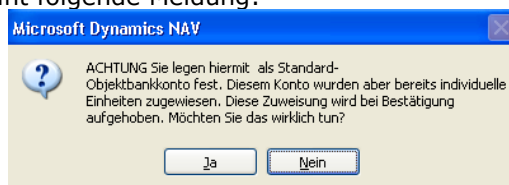
In der Spalte **Objektbank** ist bei dem Datensatz ein Haken gesetzt, der dem Objekt als Standard-Objektbankkonto zugewiesen ist. Aufgrund dieses Kennzeichens weist das System alle Einheitenverträge dieser Objektbank zu. Dies ist über das Feld **Zugewiesene Einheiten** in den **RE Objektbanken** ersichtlich. Wird eine andere Objektbank zur Standard-Objektbank ernannt, überträgt das System alle Einheitenverträge, denen keine individuelle Objektbank zugewiesen wurde, automatisch von einem

Objektbankkonto zum anderen.

ACHTUNG

Sie können immer nur ein Konto als Standard-Objektbankkonto definieren. Das Standard-Objektbankkonto wird auf der **Objektkarte** im **Register Allgemein** eingeblendet.

Wenn der Haken bei **Objektbank** umgesetzt wird, da ein anderes Objektbankkonto als Standard definiert werden soll, erscheint folgende Meldung:



Zuweisung individueller Objektbanken an bestimmte Einheitenverträge

Mieter 1100 AirportCenter Norderstedt - RE Objektbanken

Code	Startdatum	Enddatum	Objektbank	Bankkonto	Zugewiesene Einheiten	Bank für ...	Name	Bankkontonummer
1	01.01.00		☒	B1100	5		Objektbankkonto 1100	562368900
2	23.10.07	13.03.08		B1300	0		LB Kiel	605 702 000
3	13.03.08			B1400	0		Verwaltungskonto Obj.1400	1061089122
4	19.03.08			B1900	0		Haspa	1061890145
5	01.06.08			B1650	0		Bank WEG 1650	1061580340

Buttons: OK, Abbrechen, Funktion, Bankkontokarte, Hilfe

In der Übersicht der **RE Objektbanken** finden Sie alle Bankverbindungen die diesem Objekt zugeordnet wurden. Standardmäßig sind dem **Standard-Objektbankkonto** (Haken im Feld **Objektbank**) alle Einheiten des Objektes zugewiesen. Das bedeutet, wenn Sie auf den Drilldown-Button im Feld **Zugewiesene Einheiten** klicken, öffnet sich die **Einheitenübersicht** gefiltert auf das entsprechende Objekt.

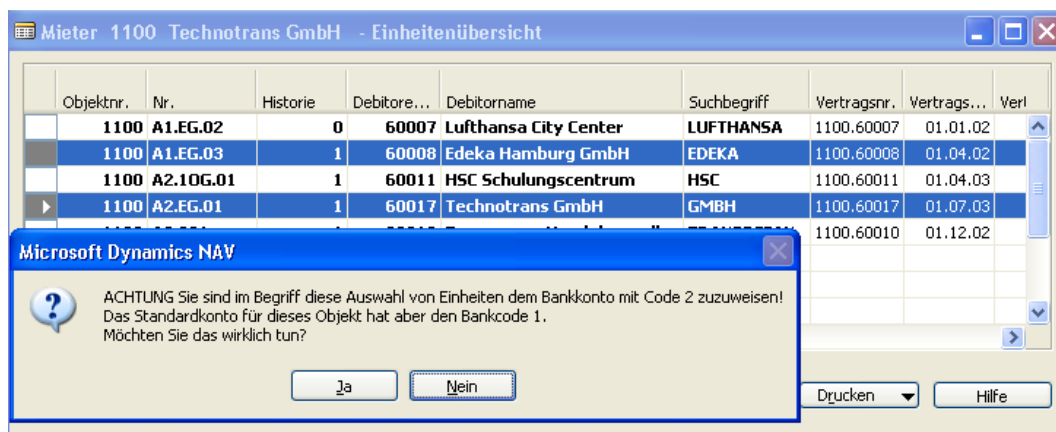
Sie können nun bei Bedarf diese Zuordnung ändern, wenn Sie möchten, dass beispielsweise Mieteinnahmen der gewerblich genutzten Einheiten auf ein anderes Bankkonto des Objektes fließen sollen.

Wählen Sie ein Bankkonto aus, dem Sie bestimmte Einheiten beim Bankeinzug zuweisen möchten und klicken Sie dann auf den Button Funktion / Einheiten dem Bankkonto zuweisen.

ACHTUNG

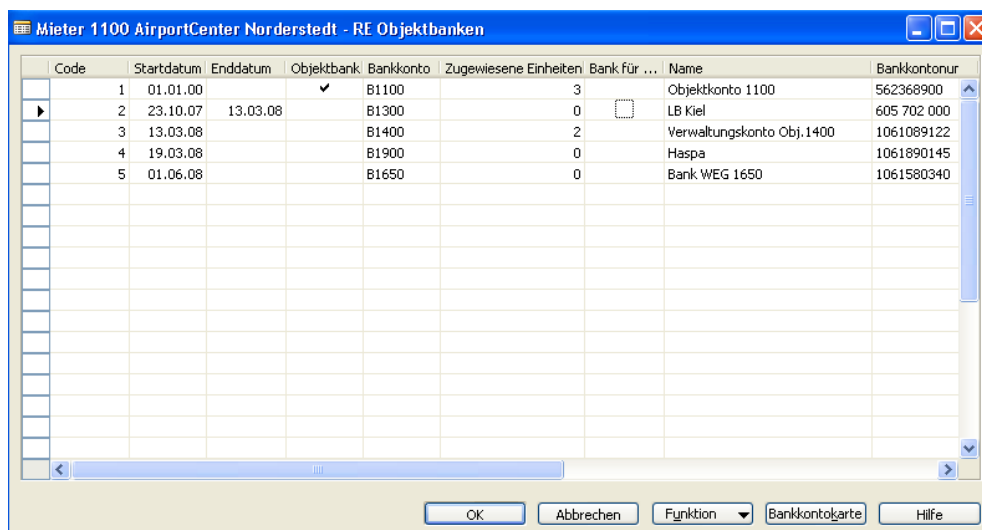
Sie können einem Objektbankkonto nur dann Einheiten zuweisen, wenn es nicht als Standard-Objektbankkonto definiert ist. Dem Standard-Objektbankkonto sind erst einmal alle Einheiten zugewiesen.

Es öffnet sich die Einheitenübersicht, welche Ihnen die aktiven und noch nicht anderweitig zugewiesenen Einheiten des Objekts anzeigt, in dem Sie sich befinden. Sie können nun z. B. nach Nutzungsart filtern um Ihre Auswahl zu erleichtern. Wenn Sie die Strg-Taste gedrückt halten, können Sie mehrere Zeilen markieren. Bestätigen Sie anschließend mit **OK**.



Es öffnet sich eine Sicherheitsabfrage, welche Sie mit *Ja* bestätigen können oder mit *Nein*, um den Vorgang abzubrechen.

Um den Überblick zu behalten, welche Einheiten nun welchem Bankkonto des Objektes zugeordnet sind, gibt es in der Übersicht **RE Objektbanken** das Feld **Zugewiesene Einheiten**, dessen Verteilung sich entsprechend Ihrer Eingabe geändert hat.



Wenn Sie die zugewiesenen Einheiten näher ansehen möchten, können Sie auf den AssistButton klicken.

Löschen der Sonderzuweisung

Mieter 1100 AirportCenter Norderstedt - RE Objektbanken

Code	Startdatum	Enddatum	Objektbank	Bankkonto	Zugewiesene Einheiten	Bank für ...	Name	Bankkontonr.
1	01.01.00		✓	B1100	3		Objektkonto 1100	562368900
2	23.10.07	13.03.08		B1300	0		LB Kiel	605 702 000
3	13.03.08			B1400	2		Verwaltungskonto Obj.1400	1061089122
4	19.03.08			B1900	0		Haspa	1061890145
5	01.06.08			B1650	0		Bank WEG 1650	1061580340

OK Abbrechen Funktion Bankkontokarte Hilfe

Einheiten dem Bankkonto zuweisen
Zuweisung Einheiten löschen

Um eine oder mehrere sonderzugewiesene Einheiten zu löschen und diese damit wieder automatisch dem Standard-Objektbankkonto zuzuordnen, markieren Sie das entsprechende Objektbankkonto in der Übersicht und klicken Sie auf Funktion / Zuweisung Einheiten löschen.

Es öffnet sich wieder die Übersicht der diesem Objektbankkonto zugewiesenen Einheiten und Sie können eine oder mehrere Einheiten auswählen. Wenn Sie mit *OK* bestätigen, erscheint eine Sicherheitsabfrage, welche Sie mit *Ja* bestätigen oder mit *Nein* abbrechen können.

Microsoft Dynamics NAV

ACHTUNG Sie sind im Begriff die Zuweisung dieser Einheiten zu Bankkonto Code 3 aufzuheben! Möchten Sie das wirklich tun?

Ja Nein

Darstellung individuell zugewiesene Objektbank auf Einheitenvertrag Karte

Öffnen Sie den Einheitenvertrag, dem Sie eine individuelle Objektbank zugewiesen haben.

Mieter OBJ00016 Schlüsselweg 5 - 02/00 Katharina Nitschke - Einheitenvertrag Karte

Allgemein Sollstellung Verteilung Belege/Vorgänge Immo Börse Archiv Sonstiges

Keine Sollstellung ☐

Datum letzte Sollstellung 01.08.08

Brutto Sollstellung ges. 50,00

Brutto Miete 50,00

Brutto Nebenkosten 0,00

Brutto sonst. Sollstellung 0,00

Fälligkeitsformel

Reichweite 1M

Buchen zum Anfang

Mahnmethodencode (. MIETER

Registrierte Mahnungen 0

Aktuelle Mahnakt 0

MWSt Geschäftsbuchung ST.FREI

Bankcode BANK1

Bankleitzahl 72220074

Bank Kontonr. 544897897

Bankname Hypovereinsbk.Donauwoerth

Kontoinhaber Katharina Nitschke

Bankabstimmung ignoriert ☐

Anzahl Zahlungsschlüssel 0

Sonder-Zahlungsformel

Einzugsvereinbarung/ 1 BANK1

Individuell zugewiesene Objektbank

Objektbank Code BANK2

Objektbank Name Deutsche Bank Augsburg

Objektbank Kontonr. 54881454

Objektbank BLZ 72070001

Objektbank Kontoinhaber Georg Hafner

Geschäft...	Kontaktnr.	V..	Z..	N..	B..	M..	I..	Kontakt Name	Kontakt Adresse	Kontakt PLZ	Kc
MIETER	K0000065	A..	A..	A..				Katharina Nitschke	Schlüsselweg 5	86199	Au

Archiv Einheit Zeile Funktion Drucken Hilfe

Im rechten Bereich des Registers **Sollstellung** gibt es den Abschnitt **Individuell zugewiesene Objektbank**. Hier werden Ihnen die wichtigsten Daten der Objektbank angezeigt, auf die – abweichend vom Standard-Objektbankkonto – nun die Zahlungseingänge für Miete, Nebenkosten etc. verbucht werden. Wenn nichts zugewiesen wurde, ist der Abschnitt leer und es gilt das Standard-Objektbankkonto für den Bankeinzug.

Sie haben die Möglichkeit, über das Feld **Objektbank Code** dieser Einheit eine andere individuelle Objektbank zuzuweisen.

2. Kreditorkonten

Der Zahlungsverkehr in RELion hat sowohl eine debitorische als auch kreditorische Ausrichtung. Als Kreditoren werden im Bereich der Immobilienverwaltung üblicherweise Handwerksfirmen geführt auf die im Bereich der Instandhaltung Eingangsrechnungen gebucht werden. Die dadurch entstandenen Kreditorenposten können später zur Auszahlung über den RELion Zahlungsverkehr gebracht werden. Hierfür ist es erforderlich das pro Kreditor mindestens ein Bankkonto hinterlegt ist.

Die **Kreditorenkarte** ist zwar eine Dynamics NAV Standard-Karte die teilweise mit RELion-Feldern ergänzt wurde, die Bankkonten des Kreditors werden aber in einer eigenen RELion-Tabelle gespeichert.

Sie können eine Bankverbindung für den Kreditor erfassen indem Sie auf der **Kreditorenkarte** auf den Button **Kreditor / RE Bankkonten** klicken. Der darüber stehende Aufruf „Bankkonten“ ist für den Dynamics NAV Zahlungsverkehr gedacht und daher in RELion gesperrt.

Code	Startdatum	Enddatum	BLZ	Bankkontonummer	Kontoinhaber	Name	IBAN	BIC
BANK1	01.01.08	31.12.08	72090500	54894521	ASA Aufzug Service GmbH	Sparda-Bank Augsburg	DE23720905000054894521	GENODEF1503
BANK1	01.01.09		72090500	54894568	ASA Aufzug Service GmbH	Sparda-Bank Augsburg	DE15720905000054894568	GENODEF1503
BANK2	01.01.08		72090500	54896578	ASA Aufzug Service GmbH	Sparda-Bank Augsburg	DE65720905000054896578	GENODEF1503

HINWEIS

Sie können pro Kreditor beliebig viele Bankkonten mit unterschiedlichen Gültigkeitszeiträumen führen. Dabei sollten Sie in Bezug auf den **Code** folgende Regel beherzigen:

Wechselt der Kreditor seine Bankverbindung, ist die neue Bankverbindung mit gleichem Code zu erfassen. Hat der Kreditor mehrere Bankverbindungen sind diese mit unterschiedlichem Code zu erfassen.

Haben Sie in ihrem RELion-Mandanten SEPA (europäischer Zahlungsverkehr) durch den Haken im Feld **SEPA-Überweisung verwenden** in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** aktiviert, so müssen Sie bei der Erfassung der Kreditorenbank auch die Felder **IBAN** und **BIC** pflegen. Wurde bei den Bankleitzahlen der BIC-Code hinterlegt, so wird der Wert automatisch bei Auswahl der Bankleitzahl in das **RE Kreditor Bankkonto** übertragen und IBAN wird automatisch in Abhängigkeit der Länderversion oder des Länder-/Regionscodes (wenn extra angegeben) errechnet.

Achtung

Im Kreditorposten gibt es das Feld **Kreditor Bankkonto**. Wenn Sie beim Buchen der Rechnung nicht explizit ein Kreditor-Bankkonto auswählen auf das bezahlt werden soll, bleibt das Feld im Kreditorposten leer. Das System nimmt dann für die Bezahlung des Kreditorpostens das erste gültige Kreditor-Bankkonto das es findet. Möchten Sie also auf ein bestimmtes Konto bezahlen, so müssen Sie bei der Rechnungserfassung im Feld **Kreditor Bankkonto** einen Code auswählen.

3. Debitorkonten

Der Zahlungsverkehr in RELion hat sowohl eine debitorische als auch kreditorische Ausrichtung. Als Debitoren werden im Bereich der Immobilienverwaltung üblicherweise Mieter und WEG-Eigentümer geführt auf die im Bereich der Miet- und WEG-Verwaltung Sollstellungen oder auch Guthaben aus Abrechnungsergebnissen gebucht werden. Die dadurch entstandenen Debitorposten können später über den RELion Zahlungsverkehr eingezogen oder beglichen werden. Hierfür ist es erforderlich das pro Debitor mindestens ein Bankkonto hinterlegt ist.

Die **Debitorenkarte** ist zwar eine Dynamics NAV Standard-Karte die teilweise mit RELion-Feldern ergänzt wurde, die Bankkonten des Debtors werden aber in einer eigenen RELion-Tabelle gespeichert.

Sie können eine Bankverbindung für den Debitor erfassen indem Sie auf der **Debitorenkarte** auf den Button Debitor / RE Bankkonten klicken. Der darüber stehende Aufruf „Bankkonten“ ist für den Dynamics NAV Zahlungsverkehr gedacht und daher in RELion gesperrt.

Code	Startdatum	Enddatum	Bankleitzahl	Bankkontonummer	Kontoinhaber	Einzugsver...
BANK1	01.06.07	31.12.07	72050000	24054877	Stefanie List	☒
BANK1	01.01.08		72050000	24057889	Stefanie List	☒
BANK2	01.01.08		72050000	24058987	Stefanie List	☐

Pro Debitor können beliebig viele Bankkonten zeitgleich geführt und verwendet werden, wenn der Bank-Code unterschiedlich ist. Pro Bankkonto kann eine Einzugsvereinbarung vertragsbezogen angelegt werden – sofern gewollt.

Wechselt der Debitor die Bankverbindung komplett muss die neue Bankverbindung mit gleichem Code erfasst werden. Ähnlich wie bei den Sollstellungszeilen muss dann das Enddatum der Vorgänger-Bank nicht per Hand gesetzt werden, sondern wird automatisch vom System eingestellt.

Zusätzlich führt das System ohne weiteres zu tun die Einzugsvereinbarung beim Erfassen einer Folgebank fort, wenn der Bank-Code gleich bleibt. Denn die Einzugsvereinbarung bezieht sich auf den Bank-Code. Ob für die Debitor-Bank eine Einzugsvereinbarung existiert, ist für den Anwender in der **RE Debitor Bankkontenübersicht** über das Feld **Einzugsvereinbarungen** ersichtlich.

HINWEIS

- Sie können pro Debitor beliebig viele Bankkonten mit unterschiedlichen Gültigkeitszeiträumen führen. Dabei sollten Sie in Bezug auf den **Code** folgende Regel beherzigen:
- Wechselt der Debitor seine Bankverbindung, ist die neue Bankverbindung mit gleichem Code zu erfassen. Hat der Debitor mehrere Bankverbindungen sind diese mit unterschiedlichem Code zu erfassen.

Auf der **Einheitenvertrag Karte** finden Sie im Register **Sollstellung** im rechten Bereich die Bankkontodaten des Debtors, die dem Einheitenvertrag zugeordnet wurden. Die dort eingeblendeten Bankkontodaten sind immer in Abhängigkeit des Arbeitsdatums. Somit wird immer nur die aktuelle Bankverbindung des Debtors angezeigt. Ausschlaggebend ist hierbei der Bank-Code.

Mieter OBJ00004 Blumenstraße 15 - 6/00 Stefanie List - Einheitenvertrag Karte

Tab: Allgemein | **Sollstellung** | Verteilung | Belege/Vorgänge | Immo Börse | Archiv | Sonstiges

Keine Sollstellung ☐

Datum letzte Sollstellung: 01.03.08

Brutto Sollstellung ges.: 685,00

Brutto Miete: 550,00

Brutto Nebenkosten: 135,00

Brutto sonst. Sollstellung: 0,00

Fälligkeitsformel:

Reichweite: 1M

Buchen zum: Anfang

Mahnmethodencode (...): MIETER

Registrierte Mahnungen: 0

Aktuelle Mahnakt: 0

MWSt Geschäftsbuchung: ST.FREI

Bankcode: BANK1

Bankleitzahl: 72050000

Bank Kontonr.: 24057889

Bankname: St Spk Augsburg

Kontoinhaber: Stefanie List

Bankabstimmung ignoriert: ☐

Anzahl Zahlungsschlüssel: 0

Sonder-Zahlungsformcode:

Einzugsvereinbarung/...: 1 BANK1

Individuell zugewiesene Objektbank

Objektbank Code:

Objektbank Name:

Objektbank Kontonr.:

Objektbank BLZ:

Objektbank Kontoinhaber:

Geschäft...	Kontaktnr.	V..	Z..	N..	B..	M..	I...	Kontakt Name	Kontakt Adresse	Kontakt PLZ	Kc
MIETER	K0000025	A..	A..	A..				Stefanie List	Blumenstraße 15	86040 Al	

Archiv | Einheit | Zeile | Funktion | Drucken | Hilfe

HINWEIS

Die Verknüpfung einer Debitor-Bank mit dem Einheitenvertrag wird mit dem Feld **Bankcode** im Register **Sollstellung** der **Einheitenvertrag Karte** gemacht. Nur wenn der Bank-Code sich ändert muss die Verknüpfung auf dem Einheitenvertrag auch geändert werden.

Eine Debitor-Bank kann beliebig vielen Einheitenverträgen des Debtors zugeordnet werden.

Der Bank-Code des Debitor-Bankkontos ist also einerseits die Verknüpfung zum Einheitenvertrag und andererseits die Verknüpfung zur Einzugsvereinbarung.

Achtung

Im Debitorposten gibt es das Feld **Debitor Bankkonto**. Beim Buchen der Sollstellung wird immer vom System der Bankcode des betreffenden Einheitenvertrages in dieses Feld übertragen. Außerdem füllt das System das Feld **Zahlungsformcode** mit dem in der Einrichtung definierten Wert für Einzugsvereinbarungen, wenn für den Bankcode eine Einzugsvereinbarung existiert.

Somit erkennt RELion beim Lastschrifteneinzug welche Debitorposten eingezogen werden dürfen und von welchem Debitor-Bankkonto die Abbuchung erfolgen soll – außer in die Bank oder Einzugsvereinbarung wurde zwischenzeitlich ein Enddatum eingetragen.

Mieter-Objekt OBJ00004 MV Blumenstraße 15 - Einheit: 6/00 STEFANIE LIST - Debitorenposten - Einheit

Allgemein

Ansicht: alle anzeigen

E..	Objektnr.	Einheitennr.	Objektko...	O..	Buchung...	Debitore...	Debitore...	Debitor Bankkonto	Beschreibung	Betrag (MW)	Zahlungs...
M..	OBJ00004	6 00	600006 F..	01.01.08	00009 MIETER	BANK1	sonst. Mieten St. frei 010108-...	550,00	LS		
M..	OBJ00004	6 00	608071 F..	01.01.08	00009 MIETER	BANK1	BK-Vorauszahlungen St. f 010...	75,00	LS		
M..	OBJ00004	6 00	608072 F..	01.01.08	00009 MIETER	BANK1	HK-Vorauszahlungen St.fr 010...	60,00	LS		
M..	OBJ00004	6 00	600006 F..	01.02.08	00009 MIETER	BANK1	sonst. Mieten St. frei 010208-...	550,00	LS		
M..	OBJ00004	6 00	608071 F..	01.02.08	00009 MIETER	BANK1	BK-Vorauszahlungen St. f 010...	75,00	LS		
M..	OBJ00004	6 00	608072 F..	01.02.08	00009 MIETER	BANK1	HK-Vorauszahlungen St.fr 010...	60,00	LS		

Posten | Funktion | Navigate | Hilfe

4. Die Einzugsvereinbarung

Eine Einzugsvereinbarung kann zeitlich begrenzt werden. Beim Erfassen einer neuen Einzugsvereinbarung ist die Angabe eines Startdatums Pflicht.

Einzugsvereinbarungen können sich auf einen Gesamtvertrag oder auf einen einzelnen Einheitenvertrag (Vertragszeile) beziehen. Bei Einheitenvertrags-Bezug sind im Einzugsvereinbarungssatz die Felder **Eigentümer/Mieter, Objektnr., Einheitennr., Historie, Vertragsnr.** gefüllt. Handelt es sich um einen Bezug auf den Gesamtvertrag ist nur das Feld **Vertragsnr.** im Einzugsvereinbarungsdatensatz gefüllt.

Bei einem Bezug auf den Gesamtbetrag gilt die Einzugsvereinbarung auch für neu hinzu kommende Einheitenverträge (Vertragszeilen) – ohne dass der Anwender die neuen Vertragszeilen extra der Einzugsvereinbarung zuordnen muss.

Es gibt vier verschiedene Fälle, die zu diesem Thema auftreten können:

Fall 1

Der Debitor hat nur eine Kontoverbindung, für die er für den Vertrag eine Einzugsermächtigung erteilt hat. Die Einzugsermächtigung gilt für alle seine Einheiten bzw. Zahlungsverpflichtungen und auch für später hinzu kommende Einheiten.

Fall 2

Der Debitor hatte bisher **Fall 1** und möchte nun die Kosten seiner Einheiten über unterschiedliche Bankverbindungen einziehen lassen. Er erteilt dementsprechende Einzugsvereinbarungen welche nun im System erfasst werden.

Fall 3

Der Debitor möchte bei einer oder mehreren seiner Einheiten für die verschieden Sollstellungs-Objektkonten (Miete, BK, HK, Sonstiges etc.), unterschiedliche Kontoverbindungen für den Einzug nutzen.

Fall 4

Der Debitor möchte bei einer oder mehreren seiner Einheiten für die verschieden Sollstellungszeilen bzw. Sollstellungs-Objektkonten (Miete, BK, HK, Sonstiges etc.), unterschiedliche Kontoverbindungen für den Einzug nutzen.

Fall 1: Debitor mit einer Einzugsermächtigung für den gesamten Vertrag

Der Debitor hat nur eine Kontoverbindung, für die er für den Vertrag eine Einzugsermächtigung erteilt hat.

Achtung

Die Einzugsermächtigung gilt für alle Einheiten des Vertrages und auch für später hinzu kommende Einheiten im Falle einer Zumietung.

Wählen Sie eine Vertragskarte aus, für deren Debitor Sie eine Einzugsermächtigung anlegen möchten und klicken Sie auf Vertrag / Einzugsvereinbarungen. Es öffnet sich die Übersicht **Einzugsvereinbarungen** in der Sie eine vertragsbezogene Einzugsvereinbarungen erfassen können indem Sie F3 betätigen. Dadurch öffnet sich der Assistent auf dessen ersten Seite Sie die LEV Art für Vertrag wählen sollten.

Auf der 2. Seite des Assistenten füllen Sie mindestens das Startdatum und den Bankcode des Debtors aus.

Mit Bestätigung durch Fertigstellen wird der neue Datensatz in der Übersicht **Einzugsvereinbarungen** angelegt.

Folgende Felder sind hierbei zu füllen bzw. werden vom System belegt:

Bezeichnung	Beschreibung
Vertragsnr. Systemfeld	Wird vom System automatisch in Abhängigkeit des Vertrages gefüllt.
Startdatum Pflichtfeld	Wenn vor dem Startdatum der Einzugsvereinbarung noch offene Posten in den Einheiten des Vertrages bestehen, werden Sie nach Verlassen der Zeile darauf hingewiesen. Die offenen Posten können auf Wunsch mit dieser Einzugsvereinbarung ausgeglichen werden.
Enddatum Optional	Geben Sie hier nur ein Datum ein, wenn die Einzugsvereinbarung tatsächlich zu einem bestimmten Zeitpunkt endet.
LEV Art Infocfeld	Dieses Feld wird automatisch vom System belegt und zeigt an, ob es sich um eine vertrags- oder einheitenbezogene Einzugsvereinbarung handelt.
Zahlungsform Pflichtfeld	Wählen Sie zwischen Einzugsvereinbarung und Abbuchungsauftrag aus.
Bankcode Pflichtfeld	Über den Lookup des Feldes gelangen Sie in die RE Debitor Bankkontenübersicht , welche anhand des Startdatums der Einzugsvereinbarung vom System gefiltert wird. Sie können eine bestehende Bankverbindung auswählen oder eine Neue erfassen. Der Bankcode dieser Bankverbindung wird automatisch vom System in den betreffenden Einheitenverträgen als Einheitenbankverbindung hinterlegt.
Beschreibung Optional	Tragen Sie hier nähere Informationen zur Einzugsvereinbarung ein.

HINWEIS

Beim Fertigstellen des Assistenten trägt RELion den Bankcode der Einzugsvereinbarung bei den betreffenden Einheitenverträgen in das Feld **Bankcode** des Registers **Sollstellung** ein.

RELion prüft, ob offene Posten vor dem Startdatum der Einzugsvereinbarung bestehen. Wenn ja, wird die Gesamtsumme angezeigt und Sie könnten mittels Bestätigung RELion anweisen, diese offenen Posten über die neue Einzugsvereinbarung auszugleichen.

Des Weiteren prüft das System, ob konkurrierende Einzugsvereinbarungen bestehen. Einem offenen Posten kann maximal eine Einzugsvereinbarung zugewiesen sein. Wenn Sie für den gleichen Posten eine neue Einzugsvereinbarung anlegen, muss die bereits bestehende Einzugsvereinbarung beendet werden.

Sie können die Einzugsvereinbarung auch in der Kartenansicht öffnen indem Sie den Button Einzugsvereinbarung/Karte anwählen. Hier wird nochmals deutlich, wie eine vertragsbezogene Einzugsvereinbarung aussieht.

Nach erfolgreicher Fertigstellung verändert sich der Wert des Links **Einzugsvereinbarung** der rechten Infobox **Vertragsinformation**. Klicken Sie auf den Link um alle Einzugsvereinbarungen, die dem Vertrag zugeordnet sind, ansehen zu können.

Fall 2: Debitor hatte Fall 1 und möchte nun unterschiedliche Bankverbindungen

Der Debitor hatte bisher **Fall 1** und möchte nun die Kosten seiner Einheiten über unterschiedliche Bankverbindungen einziehen lassen. Er erteilt dementsprechende Einzugsvereinbarungen welche nun im System erfasst werden.

Da eine zeitgleiche Existenz von vertrags- und einheitenbezogenen Einzugsvereinbarungen nicht möglich ist, müssen Sie zunächst die vertragsbezogene Einzugsvereinbarung beenden.

Wählen Sie eine Vertragskarte aus, für deren Debitor Sie eine Einzugsermächtigung anlegen möchten und klicken Sie auf Vertrag/Einzugsvereinbarungen.

Beenden Sie zunächst die nicht mehr aktuelle Einzugsvereinbarung und erfassen Sie anschließend die einheitenbezogenen Einzugsvereinbarungen indem Sie wieder mit F3 den Assistenten starten.

The screenshot shows the 'Einzugsvereinbarungen' window with a table of existing agreements. A modal dialog titled 'Eigentümer OBJ0008 01 00 - Einzugsvereinbarung erstellen' is open, prompting the user to select an agreement type (LEV Art) from a dropdown menu, which currently shows 'LEV Einheit'.

E..	Objektnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Vertragsnr.	Startdatum	Enddatum	LEV Art	Zahlungs...	Objektko...	Bankcode	Beschreibung
				OBJ0004...	01.01.10	31.03.11	LEV Vertrag	Einzugsv...		BANK 1	Einzugsvereinbarung Groß

Auf der ersten Seite des Assistenten müssen Sie die LEV Art für Einheit auswählen.

The screenshot shows the 'Eigentümer OBJ0008 01 00 - Einzugsvereinbarung erstellen' dialog on the 'Einheit' page. The following fields are filled out:

- Eigentümer / Mieter: Mieter
- Objektnr.: OBJ00040
- Einheitennr.: 10
- Historie: 00
- Debitorennr.: 00136
- Startdatum: 01.04.11
- Enddatum: (empty)
- Zahlungsform: Einzugsverfah...
- Bankcode: BANK 2
- Beschreibung: Einzugsvereinbarung Einheit 10
- BLZ: 72069742
- Bank Name: RAIFFEISENBANK ECHSHEIM
- Bankkontonr.: 4245722
- Kontoinhaber: Daniel Groß

Auf der zweiten Seite des Assistenten müssen Sie die gewünschte Einheitennummer auswählen und noch mindestens Startdatum und Bankcode angeben. Anschließend bestätigen Sie mit **Fertigstellen** um den Datensatz anzulegen. Wiederholen Sie den Vorgang so oft bis Sie für alle Einheiten die entsprechende Einzugsvereinbarung erfasst haben.

E.	Objektnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Vertragsnr.	Startdatum	Enddatum	LEV Art	Zahlungs...	Objektko...	Bankcode	Beschreibung
M..	OB300040	10	00	OB30004...	01.01.10	31.03.11	LEV Vertrag	Einzugsv...	BANK 1	Einzugsvereinbarung Groß	
M..	OB300040	11	00	OB30004...	01.04.11		LEV Einheit	Einzugsv...	BANK 2	Einzugsvereinbarung Einheit 10	
M..	OB300040	12	00	OB30004...	01.04.11		LEV Einheit	Einzugsv...	BANK 2	Einzugsvereinbarung Einheit 12	

HINWEIS

Beim Fertigstellen des Assistenten trägt RELion den Bankcode der Einzugsvereinbarung bei dem betreffenden Einheitenvertrag in das Feld **Bankcode** des Registers **Sollstellung** ein.

RELion prüft, ob offene Posten vor dem Startdatum der Einzugsvereinbarung bestehen. Wenn ja, wird die Gesamtsumme angezeigt und Sie könnten mittels Bestätigung RELion anweisen, diese offenen Posten über die neue Einzugsvereinbarung auszugleichen.

Des Weiteren prüft das System, ob konkurrierende Einzugsvereinbarungen bestehen. Einem offenen Posten kann maximal eine Einzugsvereinbarung zugewiesen sein. Wenn Sie für den gleichen Posten eine neue Einzugsvereinbarung anlegen, muss die bereits bestehende Einzugsvereinbarung beendet werden.

In der Kartenansicht sieht eine einheitenbezogene Einzugsvereinbarung wie folgt aus:

Nach erfolgreicher Fertigstellung verändert sich der Wert des Links **Einzugsvereinbarung** der rechten Infobox **Vertragsinfo. Einheit**. Klicken Sie auf den Link um alle Einzugsvereinbarungen, die der Vertragszeile zugeordnet sind, ansehen zu können.

OBJ00041-11-00 K0000124 - Wohnraummietvertrag

Allgemein | Mietparameter | Kündigung/Abnahme | Sonstiges

Nr. : OBJ00041-11-00
 Nachtragsnr. : 000
 Datum Nachtrag. :
 Vertragsklasse : Mietvertrag
 Vertragsart : 1-WHG
 Mietvertragsart : Wohnraum
 Nachtrag vorhanden :
 Mieter Kontaktnr. : K0000124
 Vermieter Kontaktnr. : K0000191
 Unterschrift Ver-/ Mieter :
 Übergabedatum :
 Bearbeiter : DE
 Freigabeprüfung : abgeschlossen

Externe Vertragsnr. :
 Beschreibung :
 Vertragsbeginn / -ende : 01.01.11
 Kündigung bis/zum/nächste :
 Option bis/zum/nächste :
 Letzte Mieterhöhung :
 Saldo Debitoren : 3.911,00
 Mieter Name : Erich Vogel
 Vermieter Name : Mirco Devil
 Registrierte Mahnungen : 0
 Aktuelle Mahnkten : 0

Vertragsinformation

Bankverbin... (4)
 Einzugsvere... (1)
 Kündigungs... (0)
 Indexwerte (0)
 Histor. Inde... (0)
 Optionswerte (0)

Einheiten | Kontakte | Sollstell. Parameter

Objektnr.	Nr.	Historie	Nutzung...	Vertrags...	Vertrags...	Einzugsvereinbarung	Bank akt. Einzugsvereinbarung	Index Bezeichn...
OBJ00041	11	00	1-WHG	01.01.11		1	BANK1	
OBJ00041	12	00	1-WHG	01.01.11		1	BANK2	
OBJ00041	13	01	1-WHG	01.03.11		1	BANK3	

Vertragsinfo. Einheit

Einzugsver... (1)
 Ausstattung (0)
 Schlüssel (0)

Vertrag | Funktion | Drucken | Hilfe

Da Sie eine Einzugsvereinbarung mit Einheitenbezug erzeugt haben, zeigt Ihnen das System in den Feldern **Einzugsvereinbarung** und **Bank** **aktuelle Einzugsvereinbarung** der Einheiten Vertragszeilen entsprechende Werte an.

Achtung

Einzugsvereinbarungen die keinen Einheitenbezug haben, da Sie für den Gesamtvertrag gültig sind, können nicht in den Vertragszeilen angezeigt werden.

Fall 3: Debitor mit einheitenbezogenen Einzugsvereinbarungen

Der Debitor möchte von Anfang an für seine beiden Einheiten, die in diesem Vertrag bestehen, getrennte Kontoverbindungen mit Einzug **oder** aber nur für eine Kontoverbindung einen Einzug.

Wählen Sie eine Vertragskarte aus, für deren Debitor Sie eine Einzugsermächtigung anlegen möchten und klicken Sie auf Vertrag/Einzugsvereinbarungen. Erfassen Sie für die betreffende Einheit die Einzugsvereinbarung über den Assistenten.

OBJ00041-09-00 K0000200 - Wohnraummietvertrag

Allgemein | Mietparameter | Kündigung/Abnahme | Sonstiges

Nr. : OBJ00041-09-00
 Nachtragsnr. : 000
 Datum Nachtrag. :
 Vertragsklasse : Mietvertrag
 Vertragsart : 1-WHG
 Mietvertragsart : Wohnraum
 Nachtrag vorhanden :
 Mieter Kontaktnr. : K0000200
 Vermieter Kontaktnr. : K0000191
 Unterschrift Ver-/ Mieter :
 Übergabedatum :
 Bearbeiter : DE
 Freigabeprüfung : abgeschlossen

Externe Vertragsnr. :
 Beschreibung :
 Vertragsbeginn / -ende : 01.01.11
 Kündigung bis/zum/nächste :
 Option bis/zum/nächste :
 Letzte Mieterhöhung :
 Saldo Debitoren : 0,00
 Mieter Name : Mathias Gruber
 Vermieter Name : Mirco Devil
 Registrierte Mahnungen : 0
 Aktuelle Mahnkten : 0

Vertragsinformation

Bankverbin... (1)
 Einzugsvere... (0)
 Kündigungs... (0)
 Indexwerte (0)
 Histor. Inde... (0)
 Optionswerte (0)

Einheiten | Kontakte | Sollstell. Parameter

Objektnr.	Nr.	Historie	Nutzung...	Vertrags...	Vertrags...	Einzugsvereinbarung	Bank akt. Einzugsvereinbarung	Index Bezeichn...
OBJ00041	09	00	1-WHG	01.01.11		1	BANK1	
OBJ00041	14	00	1-WHG	01.01.11		0		

Vertragsinfo. Einheit

Einzugsver... (1)
 Ausstattung (0)

Einzugsvereinbarungen

E.. Objektnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Vertragsnr.	Startdatum	Enddatum	LEV Art	Zahlungs...	Objektko...	Bankcode	Beschreibung
M.. OBJ00041	09	00	OBJ0004...	01.01.11		LEV Einheit	Einzugs...		BANK1	LEV Gruber

Alle anzeigen | Einzugsv... | Funktionen | Hilfe

Fall 4: Verschiedene Einzugsvereinbarungen auf Sollstellungs-Objektkonten

Der Debitoren möchte bei einer oder mehreren seiner Einheiten für die verschiedenen Sollstellungszeilen bzw. Sollstellungs-Objektkonten (Miete, BK, HK, Sonstiges etc.), unterschiedliche Kontoverbindungen für den Einzug nutzen.

Wählen Sie eine Vertragskarte aus, für deren Debitoren Sie eine Einzugsermächtigung anlegen möchten und klicken Sie auf Vertrag/Einzugsvereinbarungen und starten Sie mit F3 den Assistenten.

Wählen Sie auf der ersten Seite des Assistenten die LEV Art für Sollstellung aus.

Geben Sie auf der zweiten Seite mindesten Einheitennr., Startdatum und Bankcode an und bestätigen Sie mit Weiter.

Auf der dritten Seite des Assistenten müssen Sie nun den Bezug zwischen Einzugsvereinbarung und Sollstellungs-Objektkonten herstellen. Hierfür stehen Ihnen die Felder **Sollstellungsart**, **Abrechnungsart** und **Objekt-Kontofilter** zur Verfügung.

Die drei Felder können als Filter-Felder betrachtet werden. Wenn beispielsweise bei der **Sollstellungsart** *Nebenkosten* ausgewählt wird und das Feld **Abrechnungsart** leer bleibt, gilt diese Einzugsermächtigung für alle Nebenkosten (BK, HK etc.), die in diesem Einheitenvertrag vorhanden sind.

Wenn Sie den Objekt-Kontofilter verwenden, müssen Sie natürlich darauf achten das mindestens eine der Sollstellungszeilen des Einheitenvertrages mit einem der gewählten Objektkonten gebucht wird.

Achtung

Sie können im Objekt-Kontenfilter mehrere Konten auswählen allerdings funktioniert als Verbindungszeichen nur „|“ – was in diesem Fall soviel wie „und“ bedeutet. Pro Objektkonto erzeugt das System dann eine einheitenbezogene Einzugsvereinbarung.

Alle Einzugsvereinbarungen eines Vertrages anzeigen

Wenn Sie sich einmal einen Überblick über alle Einzugsvereinbarung eines Vertrages verschaffen möchten, klicken Sie einfach auf den Link **Einzugsvereinbarung** in einer der Infoboxen.

Daraufhin öffnet sich die zunächst gefilterte Übersicht **Einzugsvereinbarungen**. Wenn Sie den Button Alle anzeigen betätigen werden Ihnen alle vorhandenen Einzugsvereinbarungsdatensätze zum Vertrag angezeigt.

E.	Objektnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Vertragsnr.	Startdatum	Enddatum	LEV Art	Zahlungs...	Objektko...	Bankcode	Beschreibung
				OBJ0004...	01.01.11	31.03.11	LEV Einheit	Einzugsv...		BANK	Einzugsvereinbarung Vogel
	M.. OBJ00041	11	00	OBJ0004...	01.04.11		LEV Einheit	Einzugsv...		BANK1	Einzugsvereinbarung Vogel 11/0
	M.. OBJ00041	12	00	OBJ0004...	01.04.11		LEV Einheit	Einzugsv...		BANK2	Einzugsvereinbarung Vogel 12/0
	M.. OBJ00041	13	01	OBJ0004...	01.04.11		LEV Einheit	Einzugsv...		BANK3	Einzugsvereinbarung Vogel 13/1

Die Einzugsvereinbarung in Zusammenhang mit den Vertragsassistenten.

Nachfolgend wird hier auf die einzelnen Vertragsassistenten im Miet- und WEG-Bereich eingegangen die in Zusammenhang mit der Einzugsvereinbarung stehen.

Assistent Neuvermietung Vertragswechsel

Beschreibung

Diesen Assistenten wurde um die Option **Einzugsvereinbarung** erweitert. Somit kann eine vertragsbezogene Einzugsvereinbarung bereits im Assistenten erfasst werden. Diese Einzugsvereinbarung bezieht sich dann auf alle im Assistenten ausgewählten Einheiten und auch auf Einheiten die dem Vertrag zu einem späteren Zeitpunkt zugefügt werden könnten.

HINWEIS

Sollen für die jeweiligen Einheiten unterschiedliche Einzugsvereinbarungen und somit auch unterschiedliche Bankverbindungen gelten, ist diese Option leer zu lassen. Sie müssen dann nach Fertigstellung der Neuvermietung im Anschluss pro Vertragszeile die Funktion Einzugsvereinbarung Vertragszeile anwählen, um für die jeweiligen Einheitenverträge individuelle Einzugsvereinbarungen zu erfassen.

Die Erfassung der Einzugsvereinbarung im Neuvermietungs-Assistenten entspricht der bisherigen Erfassungsmethode.

Zumietung von Einheiten Zukauf von Einheiten

In diesen beiden Assistenten können Sie keine neue Einzugsvereinbarung erfassen. Das System prüft jedoch bei Fertigstellung ob für den Gesamtvertrag eine Einzugsvereinbarung existiert. Ist die der Fall wird der Bankcode der vertragsbezogenen Einzugsvereinbarung in den neuen Einheitenvertrag übertragen. Somit gilt die Vertrags-Einzugsvereinbarung automatisch auch für den neu hinzu gekommenen Einheitenvertrag.

Vertragswechsel/ Verkauf WEG

Verkauf einzelner Einheiten WEG

ACHTUNG

Diese beiden Assistenten verfügen über die Möglichkeit die Einheitenverträge direkt einem anderen bestehenden WEG-Kaufvertrag hinzu zu fügen in dem der Vertrag im Feld **Vertragsnr.** ausgewählt wird. Allerdings ist es dann nicht möglich bei diesem Prozess eine Einzugsvereinbarung zu erfassen.

Den Assistenten wurde eine neue Seite für die Erfassung der Einzugsvereinbarung hinzugefügt. Somit kann eine vertragsbezogene Einzugsvereinbarung bereits im Assistenten erfasst werden. Diese Einzugsvereinbarung bezieht sich dann auf alle im Assistenten ausgewählten Einheiten und auch auf Einheiten die dem Vertrag zu einem späteren Zeitpunkt zugefügt werden könnten.

HINWEIS

Sollen für die jeweiligen Einheiten unterschiedliche Einzugsvereinbarungen und somit auch unterschiedliche Bankverbindungen gelten, ist die Seite leer zu lassen. Sie müssen dann nach Fertigstellung der Neuvermietung im Anschluss pro Vertragszeile die Funktion Einzugsvereinbarung Vertragszeile anwählen, um für die jeweiligen Einheitenverträge individuelle Einzugsvereinbarungen zu erfassen.

Löschen und Ändern der Einzugsvereinbarung

Löschen einer oder mehrerer Einzugsvereinbarungen:

Öffnen Sie die Vertragskarte deren Einzugsvereinbarung Sie löschen möchten und öffnen Sie die Übersicht **Einzugsvereinbarungen** über den Button Vertrag/Einzugsvereinbarungen.

Objektnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Vertragsnr.	Startdatum	Enddatum	Zahlungs...	Objektko...	Startdat...	Bankcode	E
OBJ-006	03	00	OBJ-006-01-001	01.01.10		Einzugsv...	600000	01.01.10	BANK2	
OBJ-006	03	00	OBJ-006-01-001	01.01.10		Einzugsv...	608071	01.01.10	BANK1	

Um einen Einzugsvereinbarungsdatensatz zu löschen, empfehlen wir Ihnen, diesen vorher über die Kartenansicht zu öffnen und genau zu prüfen, ob dies der Richtige ist.

Nun können Sie entweder mit F4 den Datensatz komplett entfernen oder ein Enddatum eingeben. Somit wird die Einzugsvereinbarung inaktiv, bleibt aber weiterhin als Datensatz bestehen.

Ändern einer oder mehrerer Einzugsvereinbarungen:

Für eine Änderung öffnen Sie, wie beim Löschvorgang beschrieben, die entsprechende Übersicht **Einzugsvereinbarungen**. Nun können Sie die Werte der Felder **Startdatum**, **Enddatum**, **Lastschriftart**, **Objektkonto Nr.**, **Bankcode** und **Beschreibung** verändern.

HINWEIS

Wenn Sie im Feld **Objektkonto Nr.** auf den AssistButton klicken, öffnet sich die **Objektkontenübersicht**, welche Ihnen nur die Objektkonten anzeigt, die für Sollstellungen zugelassen sind. Beim Auswählen eines der Konten prüft RELion, ob für dieses Konto Sollstellungen bestehen. Wenn nicht, wird Ihnen eine Fehlermeldung angezeigt.

ACHTUNG

"Einheitenbezogene Einzugsvereinbarungen" und "vertragsbezogene Einzugsvereinbarungen" dürfen nicht gemischt vorhanden sein. Bei der Erfassung wird dies verhindert. Die Anzeige im Einheitenvertrag, Register Sollstellung **"Fehlstatus"** weist darauf hin, dass historisch beide Einzugsvereinbarungen aktiv sind und überarbeitet werden müssen. Das heißt: einer von beiden muss beendet werden.

5. Sollstellungszeilen

So wie einerseits die richtige Einrichtung der Bankverbindungen und Einzugsvereinbarungen für Objekt und Debitor für einen erfolgreichen Zahlungslauf notwendig sind, ist es auch andererseits wichtig die Sollstellungszeilen für das regelmäßige Buchen der Forderungen pro Einheitenvertrag zu hinterlegen.

Hierbei gibt es drei Möglichkeiten:

Erfassung von Plansollstellungszeilen am Einheitenstamm um daraus Sollstellungszeilen für Einheitenverträge des Einheitenstammes zu generieren
 Direkte Erfassung der Sollstellungszeilen pro Einheitenvertrag
 Automatische Erzeugung von Plansollstellungszeilen aus Sollstellungszeilen

Plansollstellungen

Plansollstellungen sind den Einheitenstämmen zugeordnet und können je nach Einrichtung des Moduls Vertragsverwaltung in neue Einheitenverträge automatisiert übernommen werden.

Account Type	Plan Account Number
Sollst. bei Leerstand . . .	Plansollstellung
Sollst. Neuvermietung . . .	Plansollstellung
SEV-Kto. Hausgeld . . .	8210
SEV-Kto. Verwalterhonorar . . .	8220
SEV-Kto. Sonstige Kosten	8230
SEV-Kto. Sockelbetrag . . .	8240
SEV-Kto. Mietauszahlung . . .	8250

Erfassung von Plansollstellungszeilen

Bevor die eigentlichen Plansollstellungszeilen erfasst werden können, müssen Sie die Plansollstellungsarten festlegen. Über die Plansollstellungsarten wird gesteuert, welche der Plansollstellungszeilen bei der Erzeugung einer neuen Einheitenhistorie (beispielsweise durch Mieterwechsel, Kündigung) übernommen werden sollen.

1. Wählen Sie im Menübaum die Ordner **Zahlungsverkehr / Einrichtung**
2. Öffnen Sie das Fenster **Plansollstellungsarten**

Plansollstellungsart	Beschreibung	Übernahme in Leerstand	Übernahme in Vertrag
LEER	Leerstands-Sollstellung	✓	
MARKT	Markt-Mieten		✓
PLAN	Plan-Mieten		
SOLL	Soll-Mieten		

Wenn kein Haken in den Feldern **Übernahme in Leerstand** und **Übernahme in Vertrag** gesetzt wurde, dienen Plansollstellungszeilen mit dieser Plansollstellungsart lediglich informativen Planungszwecken. Voraussetzung für diese Funktion ist die entsprechende **RE Vertrag Einrichtung**.

HINWEIS

Die Haken in den Feldern **Übernahme in Leerstand** und **Übernahme in Vertrag** können unter allen Plansollstellungsarten nur einmal vergeben werden.

Microsoft Dynamics NAV

T5164951-001

ACHTUNG: Sie können Übernahme in Leerstand SOLL nicht zur Verwendung kennzeichnen, da bereits der Übernahme in Leerstand LEER gekennzeichnet ist.

OK

Haben Sie die Plansollstellungsarten festgelegt, können Sie nun pro Einheitenstamm Plansollstellungszeilen erfassen. Öffnen Sie hierzu die entsprechende **Einheitenstamm Karte** und klicken Sie auf den Button Einheitenstamm / Plansollstellung.

Die Erfassung der Plansollstellungszeilen verhält sich genau so wie die Erfassung von Sollstellungszeilen. Sie müssen lediglich darauf achten den Plansollstellungszeilen die richtige Plansollstellungsart zu zuordnen.

Kontonr.	Startdatum	Plansollstellungsart	Enddatum	Bemerkungen	Betrag	Netto Betrag	Geändert am	Reichweite	Verteilun... Einheit	Faktor Verteilcode El...	Betrag pro Verteilcode	Betrag Kalk. Jahr
600001	01.01.08	LEER		Wohnungen St. frei	650,00	650,00	11.08.10	1M	0-QM GES.	105,00	6,19	7.800,00
600001	01.01.08	MARKT		Wohnungen St. frei	670,00	670,00	11.08.10	1M	0-QM GES.	105,00	6,38	8.040,00
600001	01.01.08	PLAN		Wohnungen St. frei	660,00	660,00	11.08.10	1M	0-QM GES.	105,00	6,29	7.920,00

Zur leichten Erfassung und Datenpflege der einzelnen Plansollstellungsdatensätze gibt es eine Kartenansicht.

Erfassung der Miete pro qm:

Bei Bedarf kann der Anwender die geplante Miete pro Quadratmeter in das Feld **Netto Betrag pro Verteilcode** eingeben. Aus diesem Wert und dem Verteilungsfaktor der Einheit sowie unter Berücksichtigung der MWSt Geschäftsbuchungsgruppe wird der neue Monats- und Jahresbetrag der Plansollstellung errechnet.

Erzeugung von Plansollstellungszeilen aus Sollstellungszeilen

Sie können zu einem bestimmten Zeitpunkt (Stichtag) aus aktiven Sollstellungszeilen von Einheitenhistorien automatisiert Plansollstellungszeilen in den zugehörigen Einheitenstämmen erzeugen.

1. Öffnen Sie die Stapelverarbeitung **Sollstellungen in Plansollstellungen übertragen** indem Sie diese aus einer Mietvertragskarte oder Einheitenvertragskarte über den Funktions-Button oder im Menübaum unter **Vertragsverwaltung/Periodische Aktivitäten** starten.

Wie der Name der Stapelverarbeitung bereits ausdrückt, werden die aktiven Sollstellungszeilen von Einheitenhistorien zu einem bestimmten Zeitpunkt (Stichtag) in deren zugehörigen Einheitenstamm als Plansollstellungszeilen erzeugt.

2. Definieren Sie den gewünschten Filter im Register **Sollstellung** und füllen Sie die Felder im Register **Optionen** aus.

Folgende Felder stehen zur Verfügung:

Stichtag:

Nur Sollstellungen, die zu diesem Tag gültig sind (Startdatum, Enddatum) werden übertragen.

Startdatum der Plansollstellung:

Hier geben Sie das Startdatum an, das für die erzeugten Plansollstellungen gilt.

Plansollstellungsart:

Hier müssen Sie eine Plansollstellungsart auswählen, die für die erzeugten Plansollstellungen gilt. Mit F6 können Sie aus den vorhandenen Plansollstellungsarten auswählen.

3. Mit Start der Stapelverarbeitung erhalten Sie einen Ausdruck über die soeben durchgeführte Aktion.

Report 5052603 Sollst. in Plansollst. übertragen

RELion_Schulung_NAV5

Objektnr.: 009, Einheitennr.: 01, Einheitenhistorie: 00, Eigentümer / Mieter: Mieter

12. Januar 2010

Seite 1

de

Stichtag 01.03.09
Startdatum der Plansollstellung 01.01.10
Plansollstellungsart SOLL

Objektnr. 009 Hindenbrugstraße 33a					
Einheitennr.	Kontonr.	Beschreibung	Betrag	Netto Betrag	Plansollstellungsart
01	600001	Wohnungen St. frei	600,00	600,00	SOLL
01	608071	BK-Vorauszahlungen St. frei	70,00	70,00	SOLL
01	608072	HK-Vorauszahlungen St. frei	50,00	50,00	SOLL

HINWEIS

Plansollstellungszeilen können ebenfalls über die Module **Mietanpassung** und **ImmoBörse** erzeugt werden.

Sollstellungszeilen

Aus den Sollstellungszeilen werden - meist monatlich - mittels der Stapelverarbeitung **Sollstellung erstellen** die Forderungen, resultierend aus dem Vertragsverhältnis mit dem Debitor, gebucht.

Erfassung von Sollstellungszeilen

1. Öffnen Sie eine **Einheitenvertrag Karte** zu der Sie Sollstellungszeilen erfassen möchten und klicken Sie auf den Button Einheit / Sollstellungen.

2. Bei der Erfassung einer neuen Sollstellungszeile wählen Sie zunächst ein Objekt-Buchungskonto über das Feld **Kontonr.** aus und tragen Sie ein **Startdatum** und einen **Betrag** ein. Alle weiteren Felder werden vom System gefüllt und können bei Bedarf geändert werden. Um eine Sollstellungszeile zeitlich zu begrenzen müssen Sie ein **Enddatum** eingeben.

Kontonr.	Startdatum	Enddatum	Vertragsnr.	Bemerkungen	Beschreibung	Betrag	Verteilung	Faktor	Verteilung	Netto Betrag	Netto Betrag
600001	01.01.08	31.12.08	OB30000...	Wohnungen St. frei	Wohnungen St. frei	690,00	0-QM GES.	105,00	6,57	8.280,00	
600001	01.01.09		OB30000...	Wohnungen St. frei	Wohnungen St. frei	700,00	0-QM GES.	105,00	6,67	8.400,00	
608071	01.01.08	31.12.08	OB30000...	BK-Vorauszahlungen St. frei	BK-Vorauszahlungen St. frei	240,00	0-QM GES.	105,00	2,29	2.880,00	
608071	01.01.09		OB30000...	BK-Vorauszahlungen St. frei	BK-Vorauszahlungen St. frei	200,00	0-QM GES.	105,00	1,90	2.400,00	
608072	01.01.08	31.12.08	OB30000...	HK-Vorauszahlungen St. frei	HK-Vorauszahlungen St. frei	40,00	0-QM GES.	105,00	0,38	480,00	
608072	01.01.09		OB30000...	HK-Vorauszahlungen St. frei	HK-Vorauszahlungen St. frei	50,00	0-QM GES.	105,00	0,48	600,00	

Die fett dargestellten Zeilen sind aktive Sollstellungen. Über den Button Nur Aktive/Alle können Sie die Ansicht filtern.

Über das Menü Funktion können Sie bereits vorhandene Sollstellungen verändern. Bei den Aufrufen öffnet sich jeweils ein Assistent – bitte folgen Sie den Anweisungen des Assistenten.

4. Zur leichten Erfassung und Datenpflege der einzelnen Plansollstellungsdatensätze gibt es eine Kartenansicht die Sie über den Button Sollstellung / Karte öffnen können.

5. Erfassung der Miete pro qm:

Bei Bedarf kann der Anwender die geplante Miete pro Quadratmeter in das Feld **Netto Betrag pro Verteilcode** eingeben. Aus diesem Wert und dem Verteilungsfaktor der Einheit sowie unter Berücksichtigung der MWSt Geschäftsbuchungsgruppe wird der neue Monats- und Jahresbetrag der Sollstellung errechnet.

Beschreibung der Sollstellungszeile

Eine Sollstellungszeile besteht aus folgenden Feldern:

Bezeichnung Objektnr. Einheitennr. Einheitenhistorie Eigentümer/Mieter Vertragsklasse Vertragsnummer Systemfelder Kontonr. Pflichtfeld	Beschreibung Diese Felder werden vom System zur internen Verwaltung mitgeführt und dienen der Verknüpfung zwischen Sollstellungszeile und Einheitenvertrag. Sie können zwar eingeblendet, aber nicht verändert werden. Klicken Sie auf den AssistButton und Sie bekommen alle Konten des Objektes angezeigt, welche einer Sollstellungsart zugeordnet sind. Wählen Sie eines davon aus auf das die Sollstellung später gebucht wird. Beginn der Sollstellung Ende der Sollstellung In diesem Feld steht der Wert des Feldes Beschreibung Konto aus dem gewählten Objektkonto. Hier können Sie eine weitere Bemerkung zur Sollstellung erfassen. RELion blendet automatisch den Wert des Feldes Beschreibung ein. Diese Feldwerte werden vom System in Abhängigkeit der Sollstellungs- und Nebenkostenartart aus dem Objektkonto angezeigt und können nicht verändert werden. Bruttobetrag der Sollstellung – errechnet sich automatisch, wenn in Netto Betrag etwas eingegeben wurde. Nettobetrag der Sollstellung – errechnet sich automatisch, wenn in Betrag etwas eingegeben wurde. Hier wird der Netto Betrag in Mandantenwährung (MW) angezeigt. Auf Sollstellungsübersicht-Ebene kann dieses Feld nicht verändert werden. Der Wert des Feldes ist abhängig von den Werten der Felder MWST Geschäftsbuchungsgruppe und MWST Produktbuchungsgruppe . Auf Sollstellungsübersicht-Ebene kann dieses Feld nicht verändert werden. Der Wert des Feldes ist abhängig vom Wert des Feldes MWST % . Auf Sollstellungsübersicht-Ebene kann dieses Feld nicht verändert werden. Der Standardwert des Feldes ist abhängig vom Wert aus der Einheitenkarte , Register Sollstellung , MWST Geschäftsbuchungsgruppe . Sie können über den AssistButton eine andere Auswahl treffen. Der Standardwert des Feldes ist abhängig vom Wert aus der Sachkontokarte des entsprechenden Objektkontos. Auf der Sachkontokarte befindet sich im Register Buchung das Feld MWST Produktbuchungsgruppe . Sie können über den AssistButton eine andere Auswahl treffen. Der Wert dieses Feldes wird beim Zahlungsausgleich von gebuchten Sollstellungen verwendet. Er bezieht sich auf das gleichnamige Feld im Objektkonto . Der Standardwert des Feldes ist abhängig vom Wert auf der Einheitenkarte. Sie können bei Bedarf einen eigenen Wert eintragen oder dieses Feld leer lassen. Wenn das Feld leer ist, ist Fälligkeit gleich Buchungsdatum.
Startdatum Pflichtfeld Enddatum Optional Beschreibung Systemfeld Bemerkungen Optional Sollstellungsart Nebenkostenart Systemfeld Betrag Pflichtfeld Netto Betrag Pflichtfeld Netto Betrag (MW) Infofeld MWST % Infofeld MWST Betrag Infofeld MWST Geschäftsbuchungsgruppe Optional MWST Produktbuchungsgruppe Rangfolge Infofeld Fälligkeitsformel Optional	Folgende Werte sind zulässig: Zahl: 0-9999 Einheit: T=Tag TW =Arbeitstag (wenn ein Länderkalender

hinterlegt ist
W = Woche
M = Monat
Q = Quartal
J = Jahr

Allen Einheiten kann ein „L“ vorangestellt werden. Dies bedeutet, dass die aktuell laufende Zeiteinheit verwendet wird.

Beispiel:

LM = der im Arbeitsdatum eingestellte laufende Monat

Fälligkeiten, die vor dem Sollstellungsdatum liegen können über negative Werte eingegeben werden → z.B. -3T

Reichweite

Infofeld

Enddatum Reichweite

Systemfeld

Der Wert des Feldes ist abhängig vom Wert auf der **Einheitenkarte**.

Einheit aktiv ab

Infofeld

Zuletzt gebucht am

Systemfeld

Der Wert des Feldes wird ab dem erstmaligen Buchen automatisch von RELion gesetzt und aktualisiert sich mit jedem weiteren Sollstellungslauf.

Der Wert des Feldes ist abhängig vom Wert auf der **Einheitenkarte**.

Der Wert des Feldes wird ab dem erstmaligen Buchen automatisch von RELion gesetzt und aktualisiert sich mit jedem weiteren Sollstellungslauf.

Zuletzt gebucht von

Systemfeld

Es wird das Namenskürzel des Mitarbeiters gezeigt, der zuletzt einen Sollstellungslauf durchgeführt hat. Der Wert des Feldes wird automatisch von RELion gesetzt.

Geändert von

Systemfeld

Es wird das Namenskürzel des Mitarbeiters gezeigt, der diese Sollstellung zuletzt geändert hat. Der Wert des Feldes wird automatisch von RELion gesetzt.

Geändert am

Systemfeld

Es wird das Datum gezeigt, an dem diese Sollstellung zuletzt geändert wurde. Der Wert des Feldes wird automatisch von RELion gesetzt.

Änderungsgrund

Wenn in der **RE Einrichtung**, Register **Änderungsgrund** im Feld **Vorgabe Änderungsgrund** ein Wert hinterlegt ist, wird dieser beim manuellen Erstellen einer neuen Sollstellung in das Feld **Änderungsgrund** eingetragen. Dieser Wert kann in der Sollstellungsübersicht geändert werden.

Sobald Sollstellungen automatisch (Wirtschaftsplan, Sonderumlage, Mietanpassungen) erzeugt werden, generiert sich der Wert ebenfalls aus den jeweiligen Feldern der **RE Einrichtung**, Register **Änderungsgrund**. Dieser Wert kann in der Sollstellungsübersicht nicht mehr geändert werden.

Mit Hilfe dieses Feldes kann der Anwender nachvollziehen, weshalb eine Sollstellung erzeugt wurde.

storniert

Systemfeld

Wenn die Sollstellung über Funktion / Zeile stornieren, storniert wurde, setzt das System hier automatisch einen Haken und die Sollstellung wird beim nächsten Sollstellungslauf nicht mehr berücksichtigt.

D) Der Verarbeitungsteil im Zahlungsverkehr

Der Verarbeitungsteil im Zahlungsverkehr betrifft zum Einen den Kreditor-Bereich und zum Anderen den Debitor-Bereich. In den folgenden Kapiteln werden Ihnen die Arbeitsabläufe beider Bereiche erläutert. Arbeitsabläufe, die identisch sind haben wir in einem Kapitel zusammengefasst.

1. Debitor-Bereich

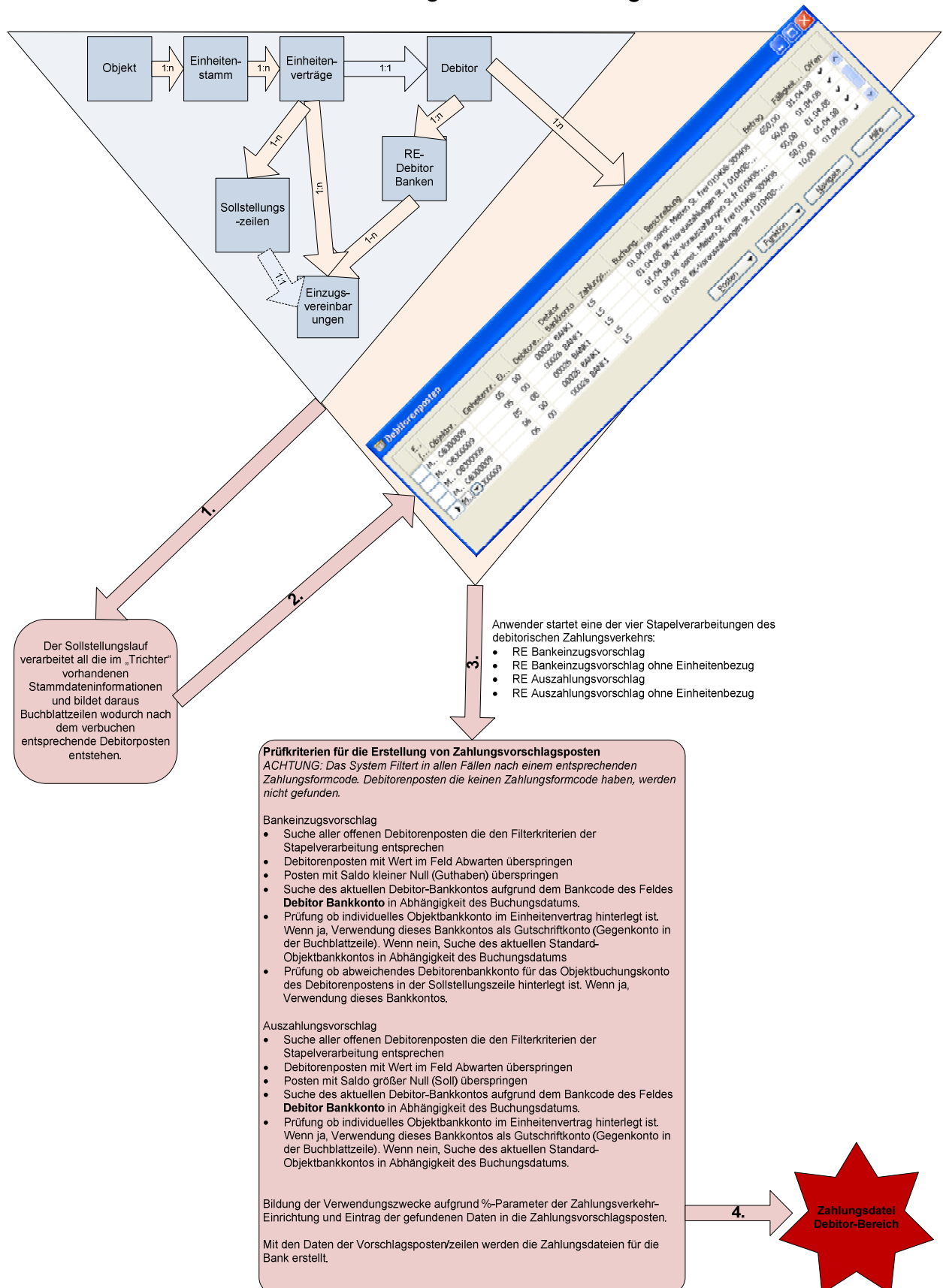
Um für den debitorisch ausgerichteten Zahlungsverkehr eine Zahlungsdatei für Einzug oder Auszahlung erstellen zu können, muss das System auf verschiedenen Stamm- und Bewegungsdaten des Mandanten zugreifen. Die Stapelverarbeitung für den Sollstellungslauf verarbeitet und prüft die Gültigkeit dieser Informationen um daraus Buchblattzeilen zu erstellen. Die daraus entstanden Debitorposten können mittels eine Lastschrifteinzugs ausgeglichen werden sofern für den Debitor eine gültige Einzugsvereinbarung besteht.

Beim debitorischen Zahlungsverkehr werden fällige Forderungen (Miete, Betriebskosten, Hausgeld, Abrechnungsnachzahlungen usw.) eingezogen, aber auch manchmal Verbindlichkeiten, beispielsweise Guthaben aus der Jahresabrechnung, ausgezahlt.

In diesem Abschnitt wird Ihnen erläutert, wie Sie aus offenen Forderungen und Verbindlichkeiten Zahlungsvorschlagsposten generieren, diese prüfen und eventuell fehlende Daten (Kontoverbindung, Verwendungszweck etc.) nachträglich ergänzen und zum Schluss eine Zahlungsdatei für die Bank erstellen.

Grafik: Einflussfaktoren auf die Zahlungsdatei-Erstellung im Debitor-Bereich

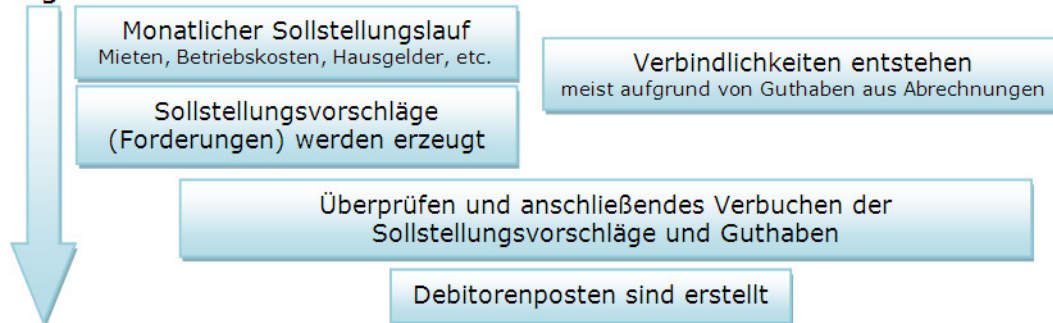
Einflussfaktoren auf die Zahlungsdatei-Erstellung im Debitor-Bereich



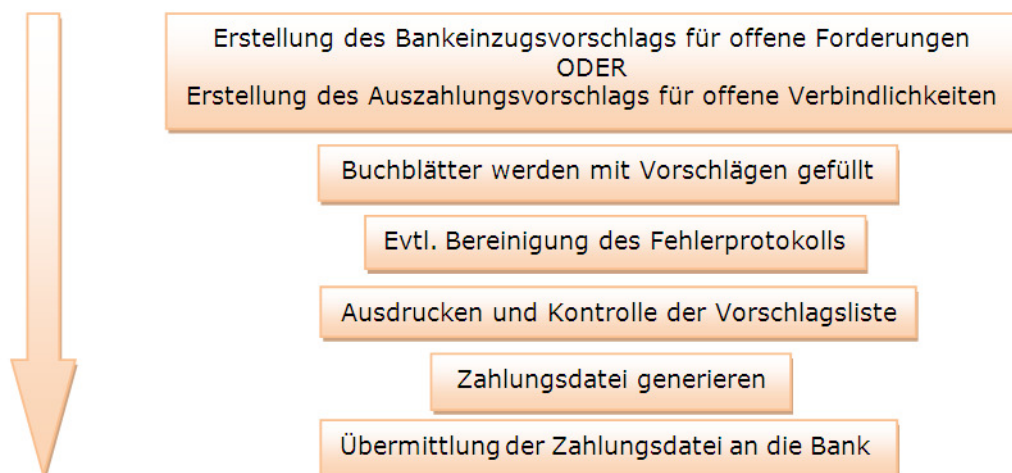
Grafik: Beispiel eines Arbeitsablaufs im debitorischen Zahlungsverkehr

Beispiel eines Arbeitsablaufs im Zahlungsverkehr für den Debitorbereich

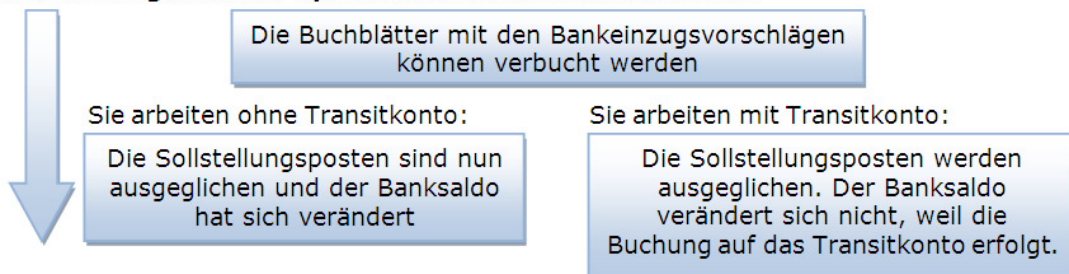
Beginn des Arbeitsablaufs



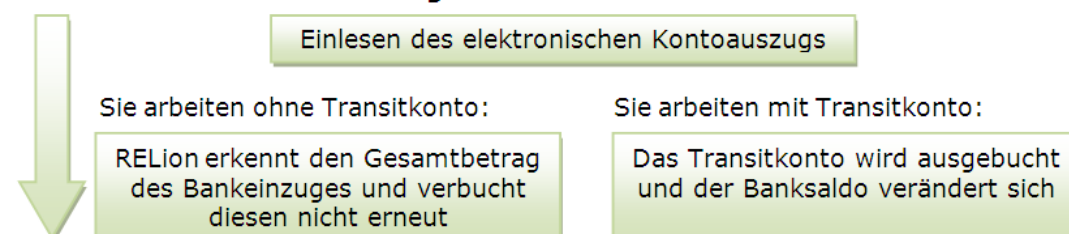
Nach einem betriebsinternen Turnus:



Die nächsten Schritte bitte erst durchführen wenn Sie sicher sind, dass die Bank die Zahlungsdatei akzeptiert bzw. weiterverarbeitet hat:



Der elektronische Kontoauszug wird von der Bank an Sie übermittelt:



Arbeitsablauf beendet

HINWEIS

Debitorischer und kreditorischer Zahlungsverkehr wurden vom „Look & Feel“ gleich gehalten. Somit können Sie, wenn Sie mit dem debitorischen Zahlungsverkehr schon einmal gearbeitet haben, auch ohne Probleme mit dem kreditorischen Zahlungsverkehr arbeiten und umgekehrt.

Durchführen eines Sollstellungslaufs

Wählen Sie im Menübaum die Ordner **Zahlungsverkehr / Sollstellung**
Öffnen Sie die Stapelverarbeitung **Sollstellung erstellen**

Die Stapelverarbeitung **Sollstellung erstellen** durchsucht die gespeicherten Sollstellungszeilen der Einheitenverträge (beispielsweise für Miete, Hausgelder, Betriebs- und Heizkosten). Anhand der eingegebenen Filterkriterien und Optionen werden daraus Sollstellungs-Buchungen erzeugt und in das **Sollstellungs Buch.-Blatt** gestellt.

Folgende Felder und Funktionen stehen Ihnen im Register **Optionen** zur Verfügung:

Bezeichnung	Beschreibung
Vertragsklasse Pflichtfeld	Über dieses Optionsfeld steuern Sie, ob der Miet- oder WEG-Verwaltungsbereich des Mandanten angesprochen wird.
Sollstellungsdatum Pflichtfeld	Dieses Feld nimmt immer nur den 1. eines Monats an. Wenn Sie beispielsweise 15.04.2008 eingeben, wird der Wert automatisch auf 01.04.2008 gesetzt. Das Datum dieses Feldes wird vom Programm wie ein Filter verwendet.
Prüfung vor Sollstellung Infocfeld	Zeigt zur Information an, dass die Sollstellungszeilen vor dem Einstellen ins Buchblatt auf Datenvollständigkeit geprüft werden.
Leerstandseinheiten sollstellen Optional	Haben Sie hier einen Haken gesetzt, werden Einheitenverträge mit Leerstandskennzeichen ebenfalls sollgestellt. Die Buchung erfolgt bei Leerständen auf das Konto, welches im Objektkontenplan im Feld Konto für Leerstand in der entsprechenden Kontenzeile für Miete eingetragen wurde.
Nur Miete für Leerstandseinheiten Optional	Haben Sie hier keinen Haken gesetzt werden auch die Nebenkosten bei Leerstandseinheiten sollgestellt.
Buch.-Blatt nach Objekt aufteilen Optional	Starten Sie den Sollstellungslauf objektübergreifend, sollten Sie hier einen Haken setzen damit die gefundenen Sollstellungszeilen nach Objekt gruppiert in unterschiedliche Buchblätter eingestellt werden.
Eigentümer/Mieter Buch.-Blattvorlage Pflichtfelder	Sie können im NAV-Standard unter dem Pfad Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Finanzmanagement/Allgemein/Buch.-Blattvorlagen die Buch.-Blattvorlagen mit einem Eigentümer- oder Mieterkennzeichen versehen. Haben Sie dies gemacht, steuern Sie über dieses Feld den Wert des nachfolgenden Feldes Buchblattvorlagenname . Findet das Programm nur eine Vorlage, lässt sich diese nicht verändern.

Buch.-Blattname
Pflichtfeld

In Abhängigkeit der zuvor ausgewählten Vorlage und sofern Sie nicht die Aufteilung nach Objekt angehakt haben, können Sie ein Buchblatt auswählen.

Prüfkriterien des Sollstellungslaufs

Bereits das Feld **Prüfung vor Sollstellung** auf dem Register **Optionen** der Stapelverarbeitung **Sollstellung erstellen** weist Sie darauf hin, dass mit Start der Verarbeitung das System gewisse Datenprüfungen vornimmt.

Nicht aus jeder gefundenen Sollstellungszeile darf automatisch eine Buchungszeile erzeugt werden, wenn die Stammdaten zu Konflikten führen können. Daher werden alle kritischen Daten als Fehler oder Hinweise im Fehlerprotokoll gespeichert. Bei gefundenen Daten-Fehlern erzeugt das System für die gefundene Sollstellungszeile erst eine Buchung, wenn der Fehler beseitigt wurde. Hinweise werden im Fehlerprotokoll angezeigt aber es kann trotzdem gebucht werden.

Nachfolgend werden Ihnen die Prüfkriterien in der Reihenfolge beschrieben wie Sie RELion auch abarbeitet.

Datenebene	Filter auf	Hinweis wenn	Fehler wenn
Vertrag	Miet- und Erbbaurechtsverträge oder WEG-Kaufverträge	Verträge rückblickend auf einen Monat zum Zeitpunkt der Sollstellung nicht mehr aktiv sind.	
Objekt		Objekte rückblickend auf einen Monat zum Zeitpunkt der Sollstellung nicht mehr aktiv sind.	
Einheiten-vertrag	Einheitenverträge die keinen Haken im Feld Keine Sollstellung haben.	Einheitenverträge rückblickend auf einen Monat zum Zeitpunkt der Sollstellung nicht mehr aktiv sind. MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe keinen Wert enthält. Sollstellungszeilen vorhanden sind, obwohl ein Haken im Feld Keine Sollstellung gesetzt ist.	Werte in einem der Felder Debitornr., Verwaltungsbeginn, Reichweite, Vertragsbeginn fehlen.
Sollstellungs-zeilen		die Sollstellungszeile für den aktuellen Sollstellungszeitraum schon gebucht wurde. die letzte Sollstellung für das Konto schon länger als eine Sollstellungsperiode zurück liegt.	Werte in einem der Felder Reichweite, Betrag, Sollstellungsart fehlen. Sollstellungszeilen der gleichen Sollstellungsart im Einheitenvertrag doppelt bestehen und für keine der Sollstellungszeilen ein Enddatum eingetragen ist. bei einer Leerstands-Sollstellung das Konto für Leerstand im Objektbuchungskonto fehlt.

Ist ein **Fehlerprotokoll** erstellt worden, sollte dies vor der weiteren Verarbeitung abgearbeitet werden. Um die korrigierten Datensätze in den aktuellen Sollstellungslauf mit einzubeziehen, müssen die erzeugten Buchblätter gelöscht und die Stapelverarbeitung **Sollstellung erstellen** nochmals gestartet werden.

Anschließend lassen sich die erzeugten Buchblätter über den Link **Sollstellung Buch.-Blatt** öffnen und verbuchen.

Erstellen eines debitorischen Zahlungsvorschlags

Beim debitorischen Zahlungsverkehr können Sie sowohl Forderungen als auch Verbindlichkeiten begleichen. Alle Arbeitsschritte vom Ermitteln des Zahlungsvorschlags bis hin zur Zahlungsdateierstellung und dem Verbuchen werden aus der Form **Debitor Bankeinzug/Auszahlung** gestartet.

Erläuterung der Form „Debitor Bankeinzug/Auszahlung“

Die Form **Debitor Bankeinzug/Auszahlung** besteht aus einer Buchblattübersicht und einer Infobox im rechten Bereich. In der Buchblattübersicht muss immer ein Standard-Buchblatt vorhanden sein. Alle anderen Buchblätter werden vom System automatisch erzeugt und nach dem Buchen archiviert.

Alle notwendigen Schritte für den Zahlungslauf können über den Funktions-Button gesteuert werden. Die Menüaufrufe sind den einzelnen Arbeitsschritten nach angeordnet.

Menüaufrufe zum öffnen des Buchblattes und anzeigen weiterer Informationen sowie nachgelagerte Prozesse finden Sie unter dem Button Debitor Bankeinzug/Auszahlung.

Der Übersicht-Bereich verfügt über folgende Felder:

Bezeichnung	Beschreibung
Name / Beschreibung Pflichtfelder	Name und Beschreibung des Buchblatts.
Gegenkontoart / Gegenkontonr. Pflichtfelder	Die Gegenkontoart ist immer auf <i>Bankkonto</i> eingestellt. Haben Sie beim Erstellen des Zahlungsvorschlags im Register Optionen ein bestimmtes Bankkonto im Feld Gegenkontonr. ausgewählt, so wird dieses als Gegenkonto ins Buchblatt eingestellt. Wurde kein bestimmtes Bankkonto ausgewählt, so verwendet RELion das

entsprechende Objektbankkonto.

Objektnr.

Optional

Summe Buchblatt

Infofeld

Anzahl Buchblattzeilen

Infofeld

RE Transitbuchung

Infofeld

Das System zeigt in diesem Feld die Objektnummer an, wenn die Aufteilungsart *Nach Objekt* gewählt wurde.
Die Gesamtsumme des Buchblatts wird angezeigt.

Anzahl der Zeilen im Buchblatt.

Wurde in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** die Transitbuchung für Lastschrift und/oder Auszahlung aktiviert sowie ein Transitkonto hinterlegt, bucht das System anstatt des Bankkontos auf das Transitkonto welches später durch das Einlesen des Kontoauszuges wieder ausgeglichen wird. Somit verändert sich der Banksaldo nicht unmittelbar nach dem Buchen des Zahlungsvorschlags.

Die Infofelder der Infobox:

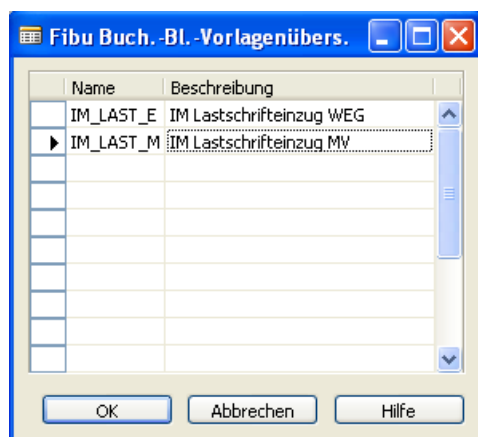
Bezeichnung	Beschreibung
Zahlungsvorschlag Nr.	Sobald ein Zahlungsvorschlag erzeugt wird holt sich das System eine neue Nummer aus der eingerichteten Nummernserie für Zahlungsvorschläge.
Zahlungsvorschlagsposten Nr.	Hier wird Ihnen die Laufende Nummer des Zahlungsvorschlagspostens angezeigt.
Zahlungsvorgang Nr.	Wird eine Zahlungsdatei erzeugt, holt sich das System eine neue Nummer aus der eingerichteten Nummernserie für Zahlungsvorgänge.
Zahlungsposten Nr.	Hier wird Ihnen die Laufende Nummer des Zahlungspostens angezeigt.
Zahlart	Beim Lastschriftverfahren wird Ihnen je nach Vorgang die Zahlart <i>Einzugsverfahren</i> oder <i>Abbuchungsverfahren</i> angezeigt. Handelt es sich um einen Auszahlungsvorschlag, ist das Feld leer.
Name Zahlungsdatei	Der Name der Zahlungsdatei setzt sich aus der Bankleitzahl des Gegenkontos und aus der nächsten Nummer der Nummernserie für Zahlungsnummern aus der Einrichtung zusammen.
Kontoinhaber	Dieses Feld zeigt den Kontoinhaber des Gegenkontos an.

Stapelverarbeitungen für den Einzug von Forderungen

Sofern Sie in Ihrem Mandanten neben Einzugsermächtigungen auch Abbuchungsaufträge für die jeweiligen Vertragsverhältnisse verwalten, müssen Sie den Bankeinzugsvorschlagslauf zweimal starten. Für die beiden Zahlungsformtypen Einzugsermächtigung und Abbuchungsauftrag muss das System unterschiedliche Zahlungsdateiformate erstellen.

1. Wählen Sie im Menübaum die Ordner **Zahlungsverkehr/Periodische Aktivitäten**
2. Öffnen Sie das Fenster **Debitor Bankeinzug/Auszahlung**

Haben Sie in Ihrem Mandanten mehrere Buch.-Blattvorlagen für die Form ID 5052274 eingerichtet, erhalten Sie zunächst eine Auswahl der zur Verfügung stehenden Vorlagen.



Bankeinzugsvorschlag

In der Form **Debitor Bankeinzug/Auszahlung** klicken Sie auf Funktion/Bankeinzugsvorschlag um einen neuen Zahlungsvorschlag zu erzeugen.

Achtung

Das System benötigt in dieser Übersicht immer ein Standard-Buchblatt, welches das Feld **Name** gefüllt haben muss. Alle anderen Buchblätter und Feldwerte werden von RELion beim Vorschlagslauf automatisch generiert.

Im Register **Einheitenvertrag** der Stapelverarbeitung können Sie bei Bedarf auf **Objekt-, Vertrags-, Einheiten-,** und **Historiennummer** abgrenzen.

Mit Hilfe der Lookup-Buttons bei den Feldern **Objektnr.** und **Vertragsnr.** gelangen Sie in die Übersicht, um eine Auswahl zu treffen.

Bei den Feldern **Nr.** (Einheitennummer) und **Historie** (Einheitenhistorie) ist ein Lookup-Button technisch nicht möglich.

Beispiel:

Wenn Sie nur für die Objektnummern 1 bis 5 den Vorschlagslauf starten möchten, müssen Sie im Feld **Objektnr.** „1..5“ eingeben.

Im Register **Optionen** stehen Ihnen einige Felder zur Auswahl, die wichtige Auswirkungen auf das Ergebnis des Zahlungsvorschlags haben.

Bestätigen Sie mit **OK**, wenn Sie Ihre Eingaben gemacht haben.

Bezeichnung Buchblatt aufteilen Pflichtfeld	Beschreibung Hier haben Sie die Möglichkeit, die ermittelten Zahlungsvorschläge in verschiedene Buchblätter zur leichten Bearbeitung zu sortieren. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Auswahl: Nach Objekt Pro Objektnummer wird ein Buchblatt generiert, wenn für das Objekt offene Debitorenposten vorhanden sind. Nach Bank Pro Objektbankkonto wird ein Buchblatt generiert.
	Nicht aufteilen Alle Einzugsvorschläge werden in das aktuelle Buchblatt gestellt. ACHTUNG Bei dieser Option müssen Sie ein Gegenkonto angeben.
Gegenkontoart Systemfeld Gegenkontonr. Optional	Beim Zahlungsvorschlag ist die Gegenkontoart immer Bankkonto . Dieses Feld ist nur aktiv, wenn Sie die Aufteilungsoption „Nicht aufteilen“ gewählt haben. In diesem Fall gelangen Sie mit dem Lookup auf die Bankkontenübersicht und können ein bestimmtes Bankkonto, dem die Zahlungseingänge des Lastschriftinzuges gutgeschrieben werden sollen, auswählen.
	Wird Ihnen im Feld Keine Prüfung Objektbankkonto <u>kein Haken</u> angezeigt, so sollten Sie darauf achten eine Bankverbindung zu wählen die bei einem Objekt als Objektbankkonto hinterlegt ist. Wenn Sie eine Gegenkontonummer auswählen passiert folgendes: - Alle Zahlungsvorschläge mit dieser Gegenkontonummer und - Zahlungsvorschläge, die keine Gegenkontonummer haben, werden vorgeschlagen - Zahlungsvorschläge mit einer anderen Gegenkontonummer werden nicht vorgeschlagen.
	Die Gegenkontonummer dient als Filterkriterium für die Objekte, denen diese Bank als Objektbankkonto zugeordnet ist. Wird Ihnen im Feld Keine Prüfung Objektbankkonto <u>ein Haken</u> angezeigt, so werden alle Zahlungsvorschläge mit diesem Bankkonto als Gegenkonto beglichen. Eine Prüfung ob das Bankkonto einem Objekt zugeordnet ist erfolgt nicht.
Keine Prüfung Objektbankkonto Infofeld	Der Wert dieses Feldes hängt von der Einstellung der RE Zahlungsverkehr Einrichtung ab. Dort gibt es das gleichnamige Feld im Register Debitor . Da die dortige Einstellung eine wichtige Auswirkung auf das Verhalten der Stapelverarbeitung in Bezug auf das Feld Gegenkontonr. hat, wird es dem Anwender zur Information eingeblendet.
Erstes Fälligkeitsdatum Optional	Dieses Feld dient der zeitlichen Abgrenzung. Wenn Sie sicher gehen wollen, dass alle offenen Debitorenposten gesucht werden, können Sie dieses Feld leer lassen.
Letztes Fälligkeitsdatum Pflichtfeld	Dieses Feld dient der zeitlichen Abgrenzung. RELion sucht in den Debitorenposten nach deren Fälligkeitsterminen bis einschließlich dieses Datums.
Buchungsdatum Pflichtfeld	Das Datum, welches dann in den Buchblättern für die Buchung des Bankeinzugs verwendet wird. Der Wert dieses Feldes sollte dem aktuellen Arbeitsdatum (heute) entsprechen.
Zusammenfassung Pflichtfeld	Je nachdem welche Option Sie wählen, steuern Sie nicht nur die Zusammenfassung der Teilbeträge sondern auch die Bildung der Verwendungszwecke, welche in der RE Zahlungsverkehr Einrichtung hinterlegt wurden. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Auswahl:

Nach Vertrag

Alle Debitorenposten werden einzeln vorgeschlagen. Doch beim Erstellen der Zahlungsdatei wird der Zahlbetrag nach Vertragsnummer zusammengefasst.

Nach Einheit

Beim Vorschlag werden die Debitorenposten nach Einheitennummer zusammengefasst. Hier wird bereits im Buchblatt summiert. Beim Erstellen der Zahlungsdatei bleiben die Beträge nach Einheit zusammengefasst. Der Zahlbetrag wird pro Einheit ausgewiesen.

ACHTUNG

Individuelle Bankverbindungen in den Einheiten werden nur bei dieser Zusammenfassungsart berücksichtigt.

Nach Beschreibung Zahlungsdatei

Beim Vorschlag werden die Sollstellungsposten nach Einheit und nach Beschreibung Zahlungsdatei zusammen gefasst. Beschreibung Zahlungsdatei richtet sich nach dem gleichnamigen Feld in den Objektbuchungskonten. Der Zahlbetrag wird pro Einheit ausgewiesen.

Buchungsbeschreibung

Optional

Dieses Feld wird nur eingeblendet, wenn eine Zusammenfassung nach Vertrag oder Einheit gewählt haben. Der Text, welchen Sie hier eintragen, wird in den Verwendungszweck übertragen, wenn Sie in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** für die Verwendungszwecke Einheit und Vertrag jeweils den Platzhalter %4 festgelegt haben.

Filter Zahlungsform

Pflichtfeld

Sie haben hier die Möglichkeit einen Zahlungsvorschlag für Einzugsvereinbarungen oder Abbuchungsaufträgen zu erstellen. Je nach gewählter Option filtert das System die Debitorenposten nach dem entsprechenden Zahlungsformcode der in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** für die jeweilige Zahlungsform hinterlegt wurde.

Bankeinzugsvorschlag ohne Einheitenbezug

Mit der Stapelverarbeitung **Bankeinzugsvorschlag ohne Einheitenbezug** können Sie Debitorenposten einziehen, die auf Objekt und Debitor kontiert sind, jedoch keine Einheitenkontierung haben. Dies kann beispielsweise aufgrund einer Berechnung von Kosten an den Debitor per Verkaufsrechnung sein.

Sie können die Stapelverarbeitung starten indem Sie in der Form **Debitor Bankeinzug/Auszahlung** die Funktion Weitere Vorschlagsläufe / Bankeinzugsvorschlag ohne Einheitenbezug anwählen.

Der Ablauf dieser Stapelverarbeitung ist ähnlich der Stapelverarbeitung **RE Bankeinzugsvorschlag**, nur dass hier Debitorenposten, die im Feld **Einheitennr.** einen Wert stehen haben, nicht berücksichtigt werden. Die Weiterverarbeitung mit Fehlerprotokoll, Vorschlagslisten etc. ist analog zu den anderen Vorschlagsläufen.

Im Register **RE Objekt** können Sie Filter auf beliebige Felder der Tabelle **RE Objekt** setzen. Wählen Sie hierzu über den Assist-Button das entsprechende Feld in der Spalte **Feld** aus und geben Sie dann in der Spalte **Filter** den gewünschten Filterwert ein.

Nachfolgend werden Ihnen die Felder des Registers **Optionen** beschrieben.

Bezeichnung
Buchblatt aufteilen
Pflichtfeld

Beschreibung
Hier haben Sie die Möglichkeit, die ermittelten Zahlungsvorschläge in verschiedene Buchblätter zur leichteren Bearbeitung zu sortieren. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Auswahl:

Nach Objekt

Pro Objektnummer wird ein Buchblatt generiert, wenn für das Objekt offene Debitorenposten vorhanden sind.

Nach Bank

Pro Objektbankkonto wird ein Buchblatt generiert.

Nicht aufteilen

Alle Einzugsvorschläge werden in das aktuelle Buchblatt gestellt.

ACHTUNG

Bei dieser Option müssen Sie ein Gegenkonto angeben.

Gegenkontoart
Systemfeld
Gegenkontonr.
Optional

Beim Zahlungsvorschlag ist die Gegenkontoart immer **Bankkonto**.

Dieses Feld ist nur aktiv, wenn Sie die Aufteilungsoption „Nicht aufteilen“ gewählt haben. In diesem Fall gelangen Sie mit dem Lookup auf die **Bankkontenübersicht** und können ein bestimmtes Bankkonto, dem die Zahlungseingänge des Lastschriftinzuges gutgeschrieben werden sollen, auswählen.

Wird Ihnen im Feld **Keine Prüfung Objektbankkonto** kein Haken angezeigt, so sollten Sie darauf achten eine Bankverbindung zu wählen die bei einem Objekt als Objektbankkonto hinterlegt ist. Wenn Sie eine

Gegenkontonummer auswählen passiert folgendes:

- Alle Zahlungsvorschläge mit dieser Gegenkontonummer und
- Zahlungsvorschläge, die keine Gegenkontonummer haben, werden vorgeschlagen
- Zahlungsvorschläge mit einer anderen Gegenkontonummer werden **nicht** vorgeschlagen.

Die Gegenkontonummer dient als Filterkriterium für die Objekte, denen diese Bank als Objektbankkonto zugeordnet ist.

Wird Ihnen im Feld **Keine Prüfung Objektbankkonto** ein Haken angezeigt, so werden alle Zahlungsvorschläge mit diesem Bankkonto als Gegenkonto beglichen. Eine Prüfung ob das Bankkonto einem Objekt zugeordnet ist erfolgt nicht.

Keine Prüfung Objektbankkonto
Infocfeld

Der Wert dieses Feldes hängt von der Einstellung der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** ab. Dort gibt es das gleichnamige Feld im Register **Debitor**. Da die dortige Einstellung eine wichtige Auswirkung auf das Verhalten der Stapelverarbeitung in Bezug auf das Feld **Gegenkontonr.** hat, wird es dem Anwender zur Information eingeblendet.

Erstes Fälligkeitsdatum
Optional

Dieses Feld dient der zeitlichen Abgrenzung. Wenn Sie sicher gehen wollen, dass alle offenen Debitorenposten gesucht werden, können Sie dieses Feld leer lassen.

Letztes Fälligkeitsdatum
Pflichtfeld

Dieses Feld dient der zeitlichen Abgrenzung. RELion sucht in den Debitorenposten nach deren Fälligkeitsterminen bis einschließlich dieses Datums.

Buchungsdatum
Pflichtfeld

Das Datum, welches dann in den Buchblättern für die Buchung des Bankeinzugs verwendet wird. Der Wert dieses Feldes sollte dem aktuellen Arbeitsdatum (heute) entsprechen.

Zahlungsform
Pflichtfeld

Hier können Sie einen Zahlungsformcode angeben, der als Filterkriterium für die Debitorenposten gilt, die vorgeschlagen werden sollen. Wählen Sie hierzu über den Assist-Button den entsprechenden Wert aus.

Einzug/Abbuchung
Systemfeld

Dieser Wert ist fest auf „Einzugsverfahren“ gesetzt. Eine Abbuchung ist mit dieser Stapelverarbeitung nicht möglich.

Zusammenfassung nach Debitor
Optional

Wenn Sie hier einen Haken setzen, wird pro Debitor nur eine Zahlungszeile für alle Zahlungsposten des Debitors gebildet. In der Zahlungsdatei und auf dem Kontoauszug erscheint nur ein Betrag pro Debitor.

Wenn hier kein Haken gesetzt ist, wird jeder Posten einzeln bezahlt.

Prüfkriterien beim Bankeinzugsvorschlagslauf

Nachdem Sie eine der beiden Stapelverarbeitungen für Bankeinzüge gestartet haben, muss das System einige Parameter prüfen, um die offenen Debitorenposten zu finden und in die entsprechenden Buchblattzeilen zu erstellen.

Hierbei handelt es sich um folgende Prüfungen:

- Durchsuchung aller offenen Debitorenposten, die den Filterkriterien entsprechen
- Wenn ein offener Debitorenposten zwar dem Filterkriterium entspricht, aber im Feld **Abwarten** einen Wert enthält, wird dieser übersprungen.
- Wenn Saldo dieser Posten größer Null (Soll), dann stellt RELion diese Einzugszeilen in ein entsprechendes Buchblatt ein.
- Ermittlung des aktuellen Debitorenbankkontos in Abhängigkeit des Buchungsdatums. Sprich: Prüfung der Bankkontogültigkeit, damit immer das aktuelle Debitorenbankkonto genommen wird.
- Prüfung, welches Objektbankkonto in Abhängigkeit des Buchungsdatums gültig ist.
- Prüfung, ob abweichendes Objektbankkonto im Einheitenvertrag vorhanden ist, wenn ja Verwendung dieses Bankkontos als Gutschriftkonto (Gegenkonto in der Buchblattzeile).
- Prüfung, ob abweichendes Debitorenbankkonto in der Sollstellung vorhanden ist, wenn ja Verwendung dieses Bankkontos als Auszahlungskonto.

- Eintrag dieser Daten zzgl. der Verwendungszwecke in entsprechende Vorschlagsposten, damit Vorschlagslisten etc. auf diese Daten zugreifen können.
- Der nachfolgende Zahlungslauf verwendet diese Daten.

Alle Debitorenposten, die den Prüfkriterien entsprochen haben, werden in die Buchblätter gestellt.

Stapelverarbeitungen für die Auszahlung von Verbindlichkeiten

Für die Erstellung von Auszahlungsdateien im debitorischen Zahlungsverkehr gibt es ebenfalls zwei Stapelverarbeitungen.

Auszahlungsvorschlag

Den Auszahlungsvorschlag starten Sie ebenfalls aus der Form **Debitor Bankeinzug/Auszahlung** unter dem Button Funktion / Weitere Vorschlagsläufe / Auszahlungsvorschlag.

Im Register **Einheitenvertrag** können Sie Filter auf beliebige Felder der Tabelle **Einheitenvertrag** setzen. Nutzen Sie hierzu ein bereits voreingestelltes Feld oder wählen Sie über den Assist-Button das entsprechende Feld in der Spalte **Feld** aus und geben Sie dann in der Spalte **Filter** den gewünschten Filterwert ein.

Im Register **Optionen** stehen Ihnen einige Felder zur Auswahl, die wichtige Auswirkungen auf das Ergebnis des Zahlungsvorschlags haben.

Bestätigen Sie mit **OK**, wenn Sie Ihre Eingaben gemacht haben.

Bezeichnung

Buchblatt aufteilen
Pflichtfeld

Beschreibung

Hier haben Sie die Möglichkeit, die ermittelten Zahlungsvorschläge in verschiedene Buchblätter zur leichteren Bearbeitung zu sortieren. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Auswahl:

Nach Objekt

Pro Objektnummer wird ein Buchblatt generiert, wenn für das Objekt offene Debitorenposten vorhanden sind.

Nach Bank

Pro Objektbankkonto wird ein Buchblatt generiert.

Nicht aufteilen

Alle Einzugsvorschläge werden in das aktuelle Buchblatt gestellt.

ACHTUNG

Bei dieser Option müssen Sie ein Gegenkonto angeben.

Beim Zahlungsvorschlag ist die Gegenkontoart immer **Bankkonto**.

Gegenkontoart

Systemfeld

Gegenkontonr.

Optional

Dieses Feld ist nur aktiv, wenn Sie die Aufteilungsoption „Nicht aufteilen“ gewählt haben. In diesem Fall gelangen Sie mit dem Lookup auf die **Bankkontenübersicht** und können ein bestimmtes Bankkonto, dem die Zahlungseingänge des Lastschriftinzuges gutgeschrieben werden sollen, auswählen.

Wird Ihnen im Feld **Keine Prüfung Objektbankkonto** kein Haken angezeigt, so sollten Sie darauf achten eine Bankverbindung zu wählen die bei einem Objekt als Objektbankkonto hinterlegt ist. Wenn Sie eine Gegenkontonummer auswählen passiert folgendes:

- Alle Zahlungsvorschläge mit dieser Gegenkontonummer und
- Zahlungsvorschläge, die keine Gegenkontonummer haben, werden vorgeschlagen
- Zahlungsvorschläge mit einer anderen Gegenkontonummer werden **nicht** vorgeschlagen.

Die Gegenkontonummer dient als Filterkriterium für die Objekte, denen diese Bank als Objektbankkonto zugeordnet ist.

Wird Ihnen im Feld **Keine Prüfung Objektbankkonto** ein Haken angezeigt, so werden alle Zahlungsvorschläge mit diesem Bankkonto als Gegenkonto beglichen. Eine Prüfung ob das Bankkonto einem Objekt zugeordnet ist erfolgt nicht.

Keine Prüfung Objektbankkonto

Infofeld

Der Wert dieses Feldes hängt von der Einstellung der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** ab. Dort gibt es das gleichnamige Feld im Register **Debitor**. Da die dortige Einstellung eine wichtige Auswirkung auf das Verhalten der Stapelverarbeitung in Bezug auf das Feld **Gegenkontonr.** hat, wird es dem Anwender zur Information eingeblendet.

Buchungstext

Optional

Wenn Sie hier einen Text eingeben, wird dieser in der Buchblattzeile der Auszahlung als Beschreibung verwendet. Andernfalls greift die Parametrisierung aus **RE Zahlungsverkehr Einrichtung**.

Ebenso wird der Buchungstext als Verwendungszweck angezeigt, wenn der Parameter %4 in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** gesetzt ist.

Erstes Fälligkeitsdatum

Optional

Dieses Feld dient der zeitlichen Abgrenzung. Wenn Sie sicher gehen wollen, dass alle offenen Debitorenposten gesucht werden, können Sie dieses Feld leer lassen.

Letztes Fälligkeitsdatum

Pflichtfeld

Dieses Feld dient der zeitlichen Abgrenzung. RELion sucht in den Debitorenposten nach deren Fälligkeitsterminen bis einschließlich dieses Datums.

Buchungsdatum

Pflichtfeld

Das Datum, welches dann in den Buchblättern für die Buchung der Auszahlung verwendet wird. Der Wert dieses Feldes sollte dem aktuellen Arbeitsdatum (heute) entsprechen.

Keine Prüfung Einheitensaldo

Optional

Wenn die Einheit zum Zeitpunkt der Auszahlung einen positiven Saldo hat, wird ein ermittelter Guthabenposten standardmäßig nicht ausbezahlt. Setzen Sie hier einen Haken, erfolgt eine Auszahlung des ermittelten Guthabenpostens trotz positiven Saldos zum Zeitpunkt des Auszahlungslaufs.

Beispiel:

03.01..... GH Jahresabrechnung -100,00 H
01.02..... Sollstellung Miete +500,00 S

02.02..... Saldo Zeitpunkt des +400,00 S
Auszahlungslaufs
„Jahresabrechnung Guthaben“

Trotz des Saldos zum Zeitpunkt des Auszahlungslaufs werden dem Mieter die 100 Euro Guthaben aus der Jahresabrechnung ausbezahlt, wenn der Haken bei **Keine Prüfung Einheitsaldo** gesetzt wurde.

Zahlungsformcode
Pflichtfeld

Der Initialwert des Feldes beruht auf dem in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** hinterlegten Zahlungsformcode für Auszahlungen. Wählen Sie bei Bedarf einen anderen Wert aus.

Auszahlungsvorschlag ohne Einheitenbezug

Mit diesem Auszahlungsvorschlag sollen Posten ausbezahlt werden können, die auf Objekt und Debitor kontiert sind, aber keine Einheitenkontierung haben. Dies kann beispielsweise ein Kautionsguthaben sein das zur Auszahlung kommt.

Sie können die Stapelverarbeitung starten indem Sie in der Form **Debitor Bankeinzug/Auszahlung** die Funktion Weitere Vorschlagsläufe / Auszahlungsvorschlag ohne Einheitenbezug anwählen.

Der Ablauf dieser Stapelverarbeitung ist ähnlich der Stapelverarbeitung **RE Auszahlungsvorschlag**, nur das hier Debitorenposten, die im Feld **Einheitennr.** einen Wert stehen haben, nicht berücksichtigt werden. Die Weiterverarbeitung mit Fehlerprotokoll, Vorschlagslisten etc. ist analog zu den anderen Vorschlagsläufen.

Im Register **RE Objekt** können Sie Filter auf beliebige Felder der Tabelle **RE Objekt** setzen. Wählen Sie hierzu über den Assist-Button das entsprechende Feld in der Spalte **Feld** aus und geben Sie dann in der Spalte **Filter** den gewünschten Filterwert ein.

Nachfolgend werden Ihnen die Felder des Registers **Optionen** beschrieben.

Bezeichnung

Buchblatt aufteilen
Pflichtfeld

Beschreibung

Hier haben Sie die Möglichkeit, die ermittelten Zahlungsvorschläge in verschiedene Buchblätter zur leichten Bearbeitung zu sortieren. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Auswahl:

Nach Objekt

Pro Objektnummer wird ein Buchblatt generiert, wenn für das Objekt offene Debitorenposten vorhanden sind.

Nach Bank

Pro Objektbankkonto wird ein Buchblatt generiert.

Nicht aufteilen

Alle Einzugsvorschläge werden in das aktuelle Buchblatt gestellt.

ACHTUNG

Bei dieser Option müssen Sie ein Gegenkonto angeben.

Gegenkontoart

Systemfeld

Gegenkontonr.

Optional

Beim Zahlungsvorschlag ist die Gegenkontoart immer **Bankkonto**.

Dieses Feld ist nur aktiv, wenn Sie die Aufteilungsoption „Nicht aufteilen“ gewählt haben. In diesem Fall gelangen Sie mit dem Lookup auf die **Bankkontenübersicht** und können ein bestimmtes Bankkonto, dem die Zahlungseingänge des Lastschrifteneinzuges gutgeschrieben werden sollen, auswählen.

Wird Ihnen im Feld **Keine Prüfung Objektbankkonto** kein Haken angezeigt, so sollten Sie darauf achten eine Bankverbindung zu wählen die bei einem Objekt als Objektbankkonto hinterlegt ist. Wenn Sie eine Gegenkontonummer auswählen passiert folgendes:

- Alle Zahlungsvorschläge mit dieser Gegenkontonummer und
- Zahlungsvorschläge, die keine Gegenkontonummer haben, werden vorgeschlagen
- Zahlungsvorschläge mit einer anderen Gegenkontonummer werden **nicht** vorgeschlagen.

Die Gegenkontonummer dient als Filterkriterium für die Objekte, denen diese Bank als Objektbankkonto zugeordnet ist.

Wird Ihnen im Feld **Keine Prüfung Objektbankkonto** ein Haken angezeigt, so werden alle Zahlungsvorschläge mit diesem Bankkonto als Gegenkonto beglichen. Eine Prüfung ob das Bankkonto einem Objekt zugeordnet ist erfolgt nicht.

Keine Prüfung Objektbankkonto

Der Wert dieses Feldes hängt von der Einstellung der **RE**

Infofeld	Zahlungsverkehr Einrichtung ab. Dort gibt es das gleichnamige Feld im Register Debitor . Da die dortige Einstellung eine wichtige Auswirkung auf das Verhalten der Stapelverarbeitung in Bezug auf das Feld Gegenkontonr. hat, wird es dem Anwender zur Information eingeblendet.
Erstes Fälligkeitsdatum Optional	Dieses Feld dient der zeitlichen Abgrenzung. Wenn Sie sicher gehen wollen, dass alle offenen Debitorenposten gesucht werden, können Sie dieses Feld leer lassen.
Letztes Fälligkeitsdatum Pflichtfeld	Dieses Feld dient der zeitlichen Abgrenzung. RELion sucht in den Debitorenposten nach deren Fälligkeitsterminen bis einschließlich dieses Datums.
Buchungsdatum Pflichtfeld	Das Datum, welches dann in den Buchblättern für die Buchung der Auszahlung verwendet wird. Der Wert dieses Feldes sollte dem aktuellen Arbeitsdatum (heute) entsprechen.
Keine Prüfung Einheitsaldo Optional	Wenn die Einheit zum Zeitpunkt der Auszahlung einen positiven Saldo hat, wird ein ermittelter Guthabenposten standardmäßig nicht ausbezahlt. Setzen Sie hier einen Haken, erfolgt eine Auszahlung des ermittelten Guthabenpostens trotz positiven Saldos zum Zeitpunkt des Auszahlungslaufs. Beispiel: <pre> 03.01..... GH Jahresabrechnung -100,00 H 01.02..... Sollstellung Miete +500,00 S ----- 02.02..... Saldo Zeitpunkt des +400,00 S Auszahlungslaufs „Jahresabrechnung Guthaben“ </pre> Trotz des Saldos zum Zeitpunkt des Auszahlungslaufs werden dem Mieter die 100 Euro Guthaben aus der Jahresabrechnung ausbezahlt, wenn der Haken bei Keine Prüfung Einheitsaldo gesetzt wurde.
Buchungstext Optional	Wenn Sie hier einen Text eingeben, wird dieser in der Buchblattzeile der Auszahlung als Beschreibung verwendet. Andernfalls verwendet das System die Beschreibung des Debitorenpostens. Ebenso wird der Buchungstext als Verwendungszweck angezeigt, wenn der Parameter %4 in der RE Zahlungsverkehr Einrichtung gesetzt ist.
Zusammenfassung nach Debitor Optional	Wenn Sie hier einen Haken setzen, wird pro Debitor nur eine Zahlungszeile für alle Zahlungsposten des Debtors gebildet. In der Zahlungsdatei und auf dem Kontoauszug erscheint nur ein Betrag pro Debitor. Wenn hier kein Haken gesetzt ist, wird jeder Posten einzeln bezahlt.
Zahlungsformcode Pflichtfeld	Hier können Sie einen Zahlungsformcode angeben, der als Filterkriterium für die Debitorenposten gilt, die vorgeschlagen werden sollen. Wählen Sie hierzu über den Assist-Button den entsprechenden Wert aus.

Prüfkriterien des Auszahlungsvorschlagslaufs

Nachdem Sie eine der beiden Stapelverarbeitungen für Auszahlungen gestartet haben, muss das System einige Parameter prüfen, um die offenen Debitorenposten zu finden und in die entsprechenden Buchblattzeilen zu erstellen.

Die Prüfungen entsprechen größten Teils den des Bankeinzugsvorschlagslaufs.

Folgende Prüfung weicht vom Bankeinzugsvorschlagslauf ab:

3. Wenn Saldo dieser Posten kleiner Null (Haben), dann stellt RELion diese Auszahlungszeilen in ein entsprechendes Buchblatt ein.

Folgende Prüfung findet beim Auszahlungsvorschlagslauf keine Anwendung:

Prüfung, ob abweichendes Debitorenbankkonto in der Sollstellung vorhanden ist, wenn ja Verwendung dieses Bankkontos als Auszahlungskonto.

2. Kreditor-Bereich

Ähnlich wie beim debitorischen Zahlungsverkehr greift das System auch bei der kreditorischen Ausrichtung auf verschiedenen Stamm- und Bewegungsdaten zu, um daraus einen Zahlungsvorschlag zu generieren.

Rechnungen werden über das Modul Instandhaltung in RELion erfasst. Im Normalfall werden diese nicht einzeln bezahlt.

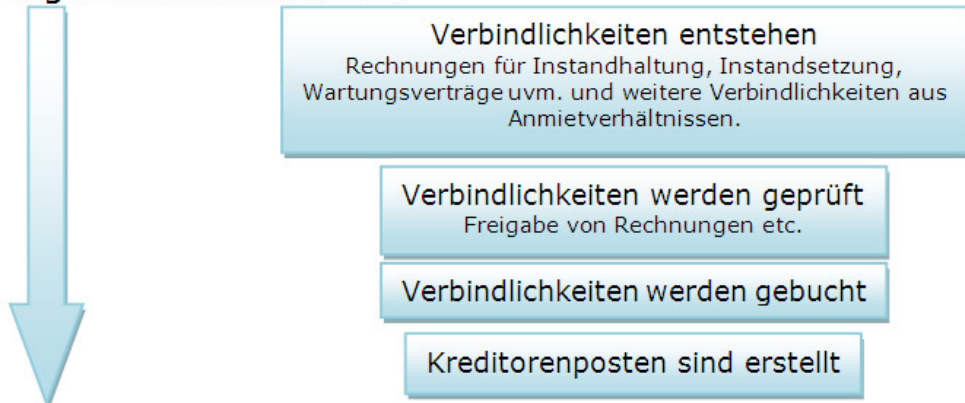
Vielmehr werden alle gebuchten Rechnungen erst einmal gespeichert und anschließend in einem bestimmten Turnus (täglich, wöchentlich etc.) gemeinsam zur Zahlung freigegeben.

In diesem Abschnitt wird Ihnen erläutert, wie Sie offene Rechnung/Verbindlichkeiten als Zahlungsvorschlagsposten generieren.

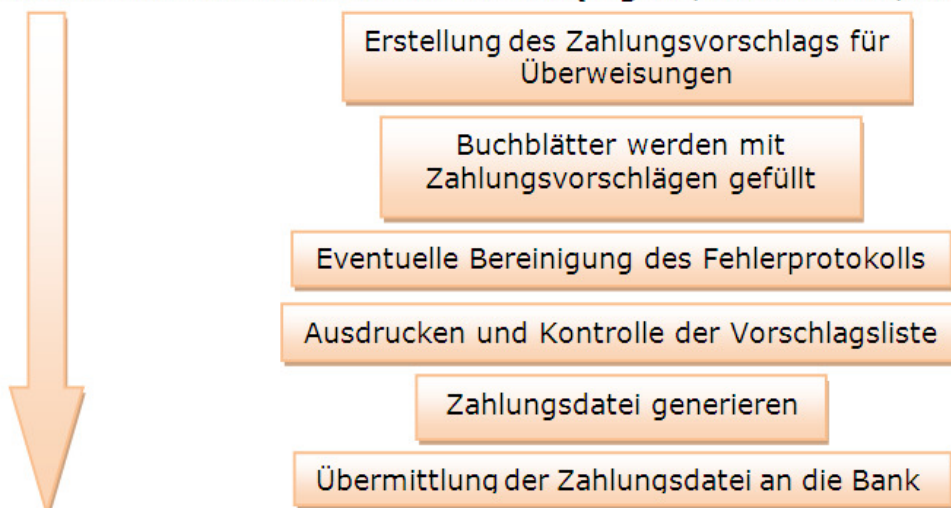
Grafik: Beispiel eines Arbeitsablaufs im kreditorischen Zahlungsverkehr

Beispiel eines Arbeitsablaufs im Zahlungsverkehr für den Kreditorbereich

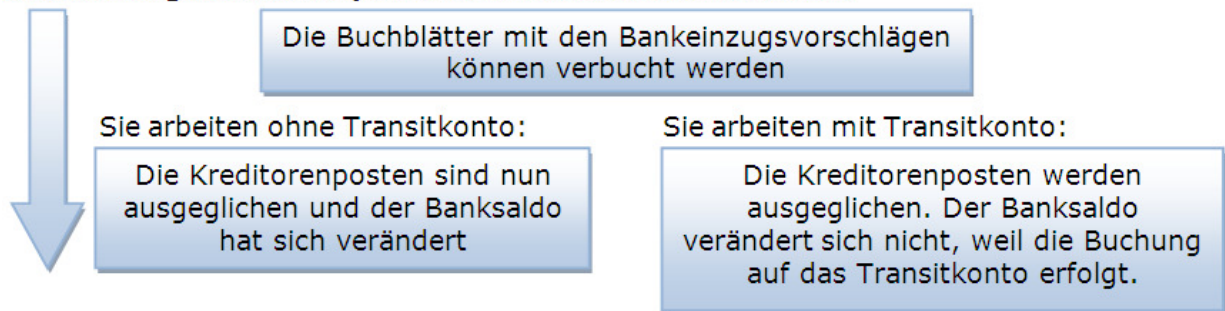
Beginn des Arbeitsablaufs



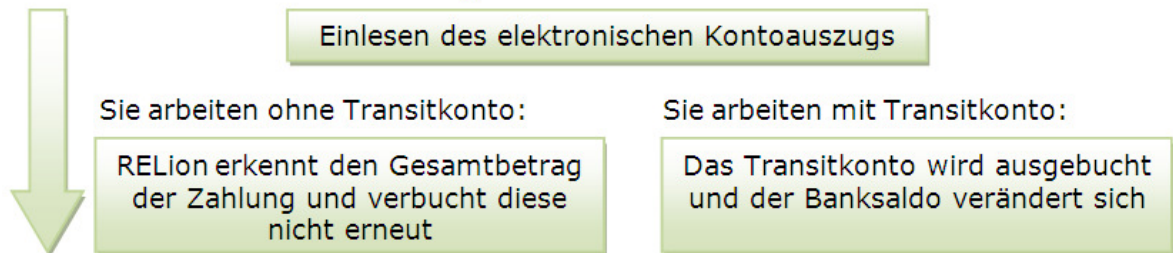
Nach einem betriebsinternen Turnus (täglich, wöchentlich, etc.):



Die nächsten Schritte bitte erst durchführen wenn Sie sicher sind, dass die Bank die Zahlungsdatei akzeptiert bzw. weiterverarbeitet hat:



Der elektronische Kontoauszug wird von der Bank an Sie übermittelt:



Arbeitsablauf beendet

Erstellen eines kreditorischen Zahlungsvorschlags

Beim kreditorischen Zahlungsverkehr werden Verbindlichkeiten aufgrund von Rechnungen beglichen. Alle Arbeitsschritte vom Ermitteln des Zahlungsvorschlags bis hin zur Zahlungsdateierstellung und dem Verbuchen werden aus der Form **Kreditor Zahlungen** gestartet.

Erläuterung der Form „Kreditor Zahlungen“

Die Form **Kreditor Zahlungen** besteht aus einer Buchblattübersicht und einer Infobox im rechten Bereich. In der Buchblattübersicht muss immer ein Standard-Buchblatt vorhanden sein. Alle anderen Buchblätter werden vom System automatisch erzeugt und nach dem Buchen archiviert.

Name	Beschreibung	G.	Gegenkonto	Objektnr.	Summe Buch...	Anzahl B...	RE
1	10048 Berlin Rathenowerstr. 3-7	B..	88000	OBJ00014	12.914,00	4	
2	86040 Augsburg Blumenstraße...	B..	54881455	OBJ00004	12.960,00	3	
3	86381 Krumbach Talstraße 15	B..	RAIBA_K...	OBJ00005	6.177,35	5	
4	86399 Bobingen Römerstraße 3	B..	220604	OBJ00007	120,00	1	
STANDARD	Standard Buch.-Blatt	B..			0,00	0	

Zahlungsverkehr

Zahlungsvorschlag Nr. . . . ZV10053

Zahlungsvorschlagspo... 17

Zahlungsvorgang Nr. . . . ZLV10002

Zahlungsposten Nr. . . . 15

Name Zahlungsdatei . . . 21550050ZLG10014

Kontoinhaber Edeltraud Bichler

SEPA Zahlung ☐

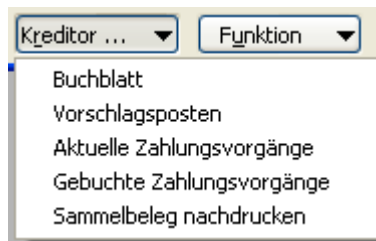
Kreditor ... Funktion Kontrolle Hilfe

1. Zahlungsvorschlag
1a. Fehlerprotokoll gesamt
2. Zahlungsvorschlagsliste drucken
3. Banken ermitteln - Zahlungsdatei erstellen
4. Zahlungsvorgänge buchen

Das Feld **SEPA Zahlung** informiert Sie darüber ob für den Zahlungsvorschlag SEPA aktiviert war. Ist dies der Fall führt das System die Werte für IBAN und BIC im Zahlungsvorschlag und später in der Zahlungsdatei mit.

Alle notwendigen Schritte für den Zahlungslauf können über den Funktions-Button gesteuert werden. Die Menüaufrufe sind den einzelnen Arbeitsschritten nach angeordnet.

Menüaufrufe zum Öffnen des Buchblattes und Anzeigen weiterer Informationen sowie nachgelagerte Prozesse finden Sie unter dem Button Kreditoren Zahlungen.



HINWEIS

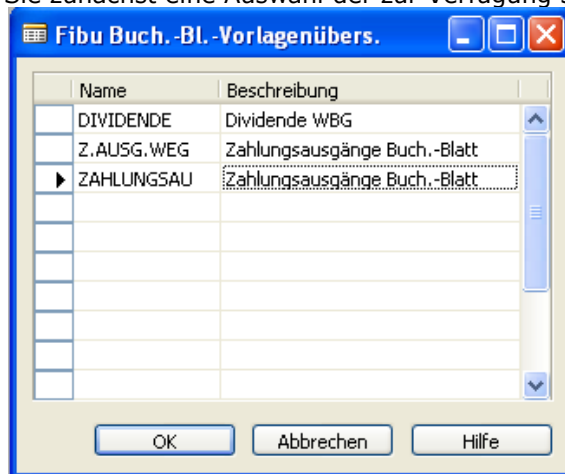
Die Felder und Menüpunkte sind weitestgehend mit dem Debitoren-Bereich identisch, daher wird hier im Einzelnen nicht mehr darauf eingegangen. Die Stapelverarbeitung **SEV-Zahlung** betrifft das Modul **Sondereigentumsverwaltung** und wird in einer gesonderten Ablaufbeschreibung behandelt.

Stapelverarbeitungen für die Bezahlung von Verbindlichkeiten

Für die Erstellung von Zahlungsvorschlägen im Kreditoren-Bereich stehen Ihnen zwei Stapelverarbeitungen zur Verfügung. Auf die dritte Stapelverarbeitung **SEV-Zahlung** wird in diesem Dokument nicht eingegangen.

1. Wählen Sie im Menübaum die Ordner **Zahlungsverkehr/Periodische Aktivitäten**
2. Öffnen Sie das Fenster **Kreditoren Zahlungen**

Haben Sie in Ihrem Mandanten mehrere Buch.-Blattvorlagen für die Form ID 256 eingerichtet, erhalten Sie zunächst eine Auswahl der zur Verfügung stehenden Vorlagen.



Zahlungsvorschlag

In der Form **Kreditor Zahlungen** klicken Sie auf Funktion/Zahlungsvorschlag um einen neuen Zahlungsvorschlag zu erzeugen.

Im Register **Kreditor** können Sie Filter auf beliebige Felder der Tabelle **Kreditor** setzen. Nutzen Sie hierzu ein bereits voreingestelltes Feld oder wählen Sie über den Assist-Button das entsprechende Feld in der Spalte **Feld** aus und geben Sie dann in der Spalte **Filter** den gewünschten Filterwert ein.

Im Register **Optionen** stehen Ihnen einige Felder zur Auswahl, die wichtige Auswirkungen auf das Ergebnis des Zahlungsvorschlags haben.

Bestätigen Sie mit **OK**, wenn Sie Ihre Eingaben gemacht haben.

Bezeichnung	Beschreibung
Letztes Fälligkeitsdatum Pflichtfeld	Begrenzt den Zeitraum, für den offene Kreditoren-Posten ausgeglichen werden sollen. Da RELion für jede Kreditoren-Rechnung einen Fälligkeitstermin (in Abhängigkeit der Zahlungsbedingungen) zur Zahlung ermittelt, können anhand dieses Datums die zu zahlenden Posten gefunden werden.
Skonto finden Optional	In diesem Feld sollte immer ein Haken sein, damit eventuelle Skontovereinbarungen bei der Zahlung der Rechnung berücksichtigt werden.
Buchungsdatum Pflichtfeld	Der Wert dieses Feldes sollte dem aktuellen Arbeitsdatum (heute) entsprechen.
Buchblatt aufteilen Pflichtfeld	Hier haben Sie die Möglichkeit, die ermittelten Zahlungsvorschläge in verschiedene Buchblätter zur leichteren Bearbeitung zu sortieren. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Auswahl: Nach Objekt Pro Objektnummer wird ein Buchblatt generiert, wenn für das

Objekt offene Debitorenposten vorhanden sind.

Nach Bankkonto

Pro Objektbankkonto wird ein Buchblatt generiert.

Nicht aufteilen

Alle Einzugsvorschläge werden in das aktuelle Buchblatt gestellt.

ACHTUNG

Bei dieser Option müssen Sie ein Gegenkonto angeben.

Gegenkontoart

Systemfeld

Gegenkontonr.

Optional

Beim Zahlungsvorschlag ist die Gegenkontoart immer **Bankkonto**.

Dieses Feld ist nur aktiv, wenn Sie die Aufteilungsoption „Nicht aufteilen“ gewählt haben. In diesem Fall gelangen Sie mit dem Lookup auf die **Bankkontenübersicht** und können ein bestimmtes Bankkonto für die Bezahlung auswählen.

Bankkontozahlungsart

Systemfeld

Buchblatt ohne Objekt

Standardmäßig ist der Wert *Clearing* eingeblendet.

Wenn Sie Ihre Buchblätter nach Objekt aufteilen, müssen Sie hier über den AssistButton ein Buchblatt auswählen oder anlegen.

Pflichtfeld, wenn **Buchblatt aufteilen Nach Objekt!**

In diesem Buchblatt werden dann die Posten gespeichert, welche keinem Objekt zugeordnet werden konnten.

Neben den oben stehenden Optionen haben Sie noch die Möglichkeit, im Bereich **Filter** verschiedene Parameter zu setzen. Beispielsweise wenn ein Sachbearbeiter nur seine eigenen Objekte bearbeiten möchte, kann er mit der Auswahl seines Bearbeiterkürzels sich nur die Kreditorzahlungen für seine Objekte anzeigen lassen. (Vorausgesetzt, die Bearbeiter wurden in RELion eingetragen.)

Eigentümer/Mieter

Wählen Sie einen Wert, wenn Sie für Eigentumsverwaltung und Mietsverwaltung den Zahlungsvorgang getrennt vornehmen möchten.

Von/Bis Objekt

Hier können Sie bestimmte Objekte abgrenzen.

Benutzer

Wählen Sie aus der Anmeldungstabelle einen bestimmten Benutzer aus.

Bearbeiter

Hier können Sie einen Bearbeiter auswählen.

Zahlungsformcode

Hier können Sie nach einem bestimmten Zahlungsformcode filtern.

Herkunftscod

Hier können die Posten nach ihrer Herkunft gefiltert werden.

Ursachencod

Jeder Buchung kann in Dynamics ein Ursachencod mitgegeben werden und es kann danach gefiltert werden.

Bank-Zahlung

Die Stapelverarbeitung **Bank-Zahlung** dient dem direkten Transfer eines bestimmten Betrages von einem Bankkonto des Mandanten auf ein anderes Bankkonto des Mandanten. Ein typischer Geschäftsvorfall hierfür wäre beispielsweise die Zuführung eine Instandhaltungsrücklage.

In der Form **Kreditor Zahlungen** klicken Sie auf Funktion/Weitere Vorschlagsläufe/Bank-Zahlung, um einen neuen Zahlungsvorschlag zu erzeugen.

Im Register **Optionen** geben Sie das Buchungsdatum ein und wählen die beiden Bankkonten für den Transfer aus. Anschließend nur noch Zahlbetrag und Buchungstext ausfüllen und Sie können die Verarbeitung mit **OK** starten.

HINWEIS

Die **Bank-Zahlung** muss für keine offenen Posten durchsuchen. Dadurch unterscheidet sich diese Stapelverarbeitung in der Datenverarbeitung wesentlich von den anderen Stapelverarbeitungen für Zahlungsvorschläge.

Prüfkriterien des Zahlungsvorschlagslaufs

Nachdem Sie die Stapelverarbeitung **Zahlungsvorschlag** für die Bezahlung von Rechnungen gestartet haben, muss das System einige Parameter prüfen, um die offenen Kreditorenposten zu finden und die entsprechenden Buchblattzeilen zu erstellen.

Folgende Prüfkriterien werden durchlaufen:

- Durchsuchung aller offenen Kreditorenposten, die den Filterkriterien entsprechen
- Wenn ein offener Kreditorenposten zwar dem Filterkriterium entspricht, aber im Feld Abwarten einen Wert enthält, wird dieser übersprungen.
- Wenn Saldo dieser Posten kleiner Null (Haben), dann stellt RELion diese Zahlungszeilen in ein entsprechendes Buchblatt ein.
- Ermittlung des aktuellen Kreditorenbankkontos in Abhängigkeit des Buchungsdatums. Sprich: Prüfung der Bankkontogültigkeit, damit immer das aktuelle Kreditoren-Bankkonto genommen wird.
- Prüfung, welches Objektbankkonto in Abhängigkeit des Buchungsdatums gültig ist.
- Prüfung, ob abweichendes Objektbankkonto im offenen Kreditoren-Posten vorhanden ist (Bank für Zahlungsausgang), wenn ja Verwendung dieses Bankkontos als Auftraggeberbankkonto (Gegenkonto in der Buchblattzeile).
- Prüfung, ob abweichendes Kreditorenbankkonto im offenen Kreditoren-Posten vorhanden ist (Kreditoren Bankkonto), wenn ja Verwendung dieses Bankkontos als Empfängerbankkonto.
- Eintrag dieser Daten zzgl. der Verwendungszwecke in entsprechende Vorschlagsposten, damit Vorschlagslisten etc. auf diese Daten zugreifen können.
- Der nachfolgende Zahlungslauf verwendet diese Daten.

Alle Kreditorenposten, die den Prüfkriterien entsprochen haben, werden in die Buchblätter gestellt.

Teilzahlung von Kreditorposten

Es kann verschiedene Geschäftsvorfälle geben in denen mit dem Kreditor eine Teilzahlung vereinbart wird. Beispielsweise bei notwendigen Nachbesserungsarbeiten oder nicht termingerechter Ausführung. Die Höhe der ersten Teilzahlung kann bereits bei der Rechnungserfassung hinterlegt werden oder aber direkt am Kreditorposten, so lange er noch nicht ausgeglichen ist.

Achten Sie darauf, dass Sie in der **RE Zahlungsverkehr Einrichtung** im Register **Kreditoren** im Feld **Abwarten-KZ bei Teilzahlung** ein entsprechendes Kennzeichen eingegeben haben. Dieses Kennzeichen setzt das System in den entsprechenden Kreditorposten sobald die erste Teilzahlung erfolgt ist.

In der **RE Einkaufsrechnung** finden Sie im Register **Freigabe** das Feld **Zahlbetrag für Rechnung**, in welches Sie bereits bei der Rechnungserfassung einen Teilzahlungsbetrag hinterlegen können. Allerdings ist dies zu diesem Zeitpunkt nicht zwingend notwendig.

Um eine Teilzahlung zu erfassen können Sie auch zum gewünschten Kreditorenposten navigieren und im Feld **Zahlbetrag für Rechnung** den Zahlbetrag erfassen.

Der automatische Zahlungsvorschlag von RELion berücksichtigt die Eingabe und wird nur den Teilbetrag ausgleichen und nicht, wie sonst üblich, den vollen Rechnungsbetrag.

Wenn Sie nach dem Verbuchen der Zahlung nochmals zum Kreditorenposten navigieren, werden Sie feststellen, dass der Restbetrag sich um den Zahlungsbetrag reduziert hat und das System das Feld **Zahlungsbetrag für Rechnung** zurück gesetzt hat sowie das Abwarten-Kennzeichen für Teilzahlung gesetzt wurde.

Buchung...	Belegart	Externe Belegnummer	Beschreibung	Betrag (MW)	Restbetrag	Fälligkeit...	Zahlungsbetrag für Rechnung	Offen	Abwarten	Kreditorenkonto	E... /...	Objektnr.	Objektko... Nr.
11.07.11	Rechnung	RE 124.2001	Rechnung EB09/00019	-5.950,00	-2.450,00	11.07.11	0,00	✓	TZ	BANK 1	M..	OB000042	830500
11.07.11	Zahlung	RE 124.2001	Zahlung von Rechnung ...	3.500,00	0,00	11.07.11	0,00				M..	OB000042	830500

Um eine erneute Teilzahlung durchzuführen müssen Sie das Kennzeichen aus dem Feld **Abwarten** entfernen und den Zahlungsbetrag im Feld **Zahlungsbetrag für Rechnung** erfassen. Somit wird der Posten beim nächsten Zahlungsvorschlag berücksichtigt.

Prüfliste Kreditorenposten

Um den kreditoren Zahlungs-vorschlag besser überprüfen zu können steht der Bericht **Prüfliste Kreditorenposten** zur Verfügung. Die Prüfliste ist unter dem Hauptbutton der Form **Kreditoren Zahlungen** aufrufbar.

Name	Beschreibung	G..	Gegenko...	Objektnr.	Summe Buch...	Anzahl B...	RE T
0001	54881454 Deutsche Bank 720...	B..	54881454		2.681,95	8	
0002	2405784894 Fürst Fugger Priv...	B..	2405784...		5.329,25	5	
0003	157485 Nord-Ostsee Sparkass...	B..	88000		15.584,00	5	
0004	111222 Raiffeisenbank Krumb...	B..	RAIBA_K...		7.377,35	6	
0005	54881455 Deutsche Bank 720...	B..	54881455		18.708,00	5	
0006	220609 LIGA SPAR-U.KREDIT...	B..	220609		1.400,00	4	
0007	220604 LIGA SPAR-U.KREDIT...	B..	220604		891,74		
0008	7895241 Stadtparkasse Augsburg...	B..	7895241		900,00		
STANDARD	STANDARD	S..			0,00		

Ein Filter auf das aktive Buchblatt ist beim Aufruf des Prüfberichts bereits voreingestellt und kann bei Bedarf geändert werden.

Feld	Filter
Buch.-Blattvorlagenn...	ZAHLUNGSAU
Name	0001

Bei Bedarf kann im Register **Kreditorenposten** beispielsweise auf ein bestimmtes Objekt abgegrenzt werden.

Prüfliste Kreditorenposten

Fibu Buch.-Blattname Kreditorenposten Optionen

Feld	Filter
Kreditorennr.	
Zuständigkeitseinheit	
► Eigentümer / Mieter	
Objektnr.	

Drucken... Seitenansicht Abbrechen Hilfe

Standardmäßig ist im Register **Optionen** das Feld **nur Kreditoren aus Zahlungsvorschlag** aktiviert. Somit listet die Prüfliste alle offenen Posten der Kreditoren auf, die sich im Zahlungsvorschlag befinden.

Prüfliste Kreditorenposten

Fibu Buch.-Blattname Kreditorenposten Optionen

Stichtag 01.07.11

Datumsoption Buchungsdatum

Neue Seite pro Kreditor ☐

Sprache Deutsch

Excel-Ausgabe ☐

nur Kreditoren aus Zah... ☒

Drucken... Seitenansicht Abbrechen Hilfe

Alle Posten, die in der Spalte **Ausgleichs-ID** einen Wert aufweisen, befinden sich im Zahlungsvorschlag. Alle anderen sind zwar offen und zum Stichtag fällig, aber nicht im aktuellen Zahlungsvorschlag vorhanden.

Report 5052474 Prüfliste Kreditorenposten Buchungsdatum
Mandant RELion_Dagmar_Elsner
Filter
Stichtag 01.07.11

1. Juli 2011
Seite 1
delsner

Buch. Datum	Belegart	Beleg-Nr.	Beschreibung	ext. Belegnummer	Fällig am	Abwarten	Ausgleichs-ID	Zahlungsfor	Zahlungsbetrag für Rechnung	Skonto Datum	Urspr. Skonto	Betrag	Restbetrag
00001 Malermeister GmbH, Schusterstr. 3, 80002 München													
08.03.10	Rechnung	RG_WKZ_0001	Malermeister GmbH		18.03.10		RG_WKZ_00	08	0,00	08.03.10	0,00	-1.000,00	-1.000,00
09.03.10	Rechnung	TEST0001	Malermeister GmbH		19.03.10		TEST0001	08	0,00	09.03.10	0,00	-1.000,00	-1.000,00
20.05.11	Rechnung	ER-GE11/00007	Bestellung BED9/00002	RE 11-332	30.05.11			08	0,00	30.05.11	0,00	-1.580,00	-1.580,00
20.05.11	Rechnung	ER-GE11/00008	Bestellung BED9/00003	RE 11-467	30.05.11			08	0,00	30.05.11	0,00	-1.009,00	-857,85
00001 Malermeister GmbH Summen per 01.07.11												-4.589,00	-4.437,65
00005 Bauer Hausmeisterservice, Oberer Graben 21, 86152 Augsburg													
01.01.10	Rechnung	V10104 1/2010	Wartungsgebühren aus Vertrag V		02.01.10				0,00	01.01.10	0,00	-50,00	-50,00
01.02.10	Rechnung	V10104 2/2010	Wartungsgebühren aus Vertrag V		02.02.10		V10104 2/201		0,00	01.02.10	0,00	-50,00	-50,00
01.02.10	Rechnung	TV10104 2/2010	Bauer Hausmeisterservice		11.02.10		TV10104 2/20	08	0,00	01.02.10	0,00	-50,00	-50,00
01.03.10	Rechnung	V10104 3/2010	Wartungsgebühren aus Vertrag V		02.03.10		V10104 3/201		0,00	01.03.10	0,00	-50,00	-50,00
01.03.10	Rechnung	TV10104 3/2010	Bauer Hausmeisterservice		11.03.10		TV10104 3/20	08	0,00	01.03.10	0,00	-50,00	-50,00
00005 Bauer Hausmeisterservice Summen per 01.07.11												-250,00	-250,00
00007 Böhm Otto, Steinerne Furt 58, 86167 Augsburg													
16.10.08	Rechnung	ER5001	Hausreinigung	EX5001	30.10.08				0,00	24.10.08	-44,00	-2.200,00	-2.200,00
16.10.08	Rechnung	ER5002	Hausreinigung	EX5001-1	30.10.08				0,00	24.10.08	-16,00	-800,00	-800,00
16.10.08	Rechnung	ER5003	Müllabfuhr	EX5002	30.10.08				0,00	24.10.08	-52,00	-2.600,00	-2.600,00
16.10.08	Rechnung	ER5004	Müllabfuhr	EX5003	30.10.08				0,00	24.10.08	-10,00	-500,00	-500,00
01.04.10	Rechnung	ER-GE10/00002	Rechnung EB09/00002	RE465	15.04.10				0,00	09.04.10	-28,56	-1.428,00	-1.428,00
31.03.11	Rechnung	ER-GE11/00002	Rechnung EB09/00009	TEST007	14.04.11		ER-GE11/0		0,00	08.04.11	-6,07	-303,45	-303,45
04.04.11	Rechnung	R6387	Müllabfuhr		18.04.11				0,00	12.04.11	-8,00	-400,00	-400,00
04.04.11	Gutschrift	GT388	Müllabfuhr	GX388	18.04.11				0,00	12.04.11	4,00	200,00	200,00
12.04.11	Zahlung	2011-04-12_00001	Böhm Otto		12.04.11				0,00		0,00	400,00	400,00
00007 Böhm Otto Summen per 01.07.11												-7.631,45	-7.631,45

3. Debitor- und Kreditor-Bereich

Wurde erst einmal ein Zahlungsvorschlag ermittelt, so sind alle weiteren Arbeitsschritte sowohl im Debitor- als auch im Kreditor-Bereich von der Handhabung identisch.

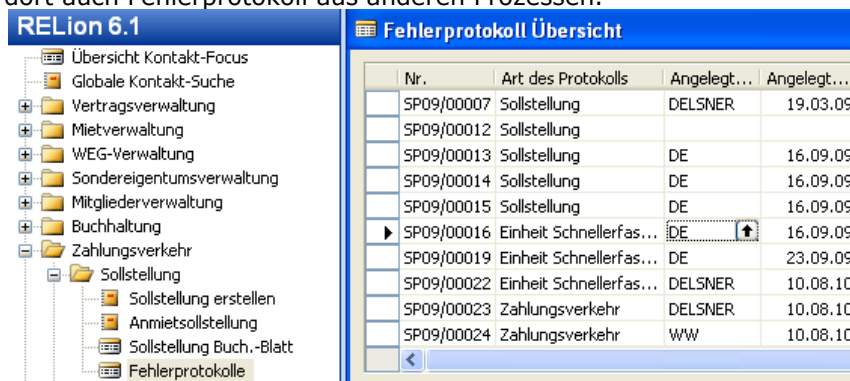
Abarbeiten des Fehlerprotokolls bei unvollständigen Posten

Beim Erstellen des Zahlungsvorschlags kann es passieren, dass ein Debitor/Kreditor-posten unvollständig ist und er deshalb nicht korrekt weiterverarbeitet werden kann. In so einem Fall erhalten Sie einen Hinweis, dass ein Fehlerprotokoll erstellt wurde.



Sie können das Fehlerprotokoll über den Funktions-Button Fehlerprotokoll gesamt öffnen.

Eine weitere Möglichkeit um Fehlerprotokolle einzusehen bietet der Menübaum – allerdings finden Sie dort auch Fehlerprotokoll aus anderen Prozessen.



Haben Sie das Fehlerprotokoll geöffnet, bietet Ihnen der Kopfbereich der Karte einen Überblick über die Anzahl der Fehler und ggf. Hinweise. Im Zeilenbereich erhalten Sie Detailinformationen. Nun müssen Sie die Fehler-Zeilen nacheinander abarbeiten. Dabei ist der Button Anzeigen eine große Hilfe, denn mit diesem können Sie schnell zu den betroffenen Stammdatensätzen navigieren.

HINWEIS

Bei vielen Fehlerzeilen ist es eine Hilfe, wenn Sie das Fehlerprotokoll ausdrucken. Den Druck-Befehl finden Sie unter dem Button Funktion.

SP09/00036 - Fehlerprotokoll Kopf

Allgemein Sollstellung

Nr. SP09/00036 Status Offen
 Art des Protokolls Zahlungsverkehr Freigegeben von
 Zeitraum von / bis Freigegeben am
 Angelegt von DELSNER Anzahl Fehler 9
 Angelegt am 26.08.10 Anzahl Hinweise 0
 Zeilenartenfilter Fehler Anzahl Protokoll 0

Status ...	Zeile...	Beschreibung	Vertragsnr.	Nachl
Fehler		Auftraggeberbank 88000 Kontonr. fehlt		
Fehler		Auftraggeberbank 88000 Kontonr. fehlt		
Fehler		Auftraggeberbank 88000 Kontonr. fehlt		
Fehler		Kreditorkbank BANK1 Kontonr. fehlt		
Fehler		Kreditorkbank BANK1 Kontonr. fehlt		
Fehler		Kreditorkbank BANK1 Kontonr. fehlt		
Fehler		Kreditorkbank BANK1 Kontoinhaber fehlt		
Fehler		Kreditorkbank BANK1 Kontoinhaber fehlt		
Fehler		Auftraggeberbank 88000 Kontonr. fehlt		

Anzeigen Funktion Hilfe

- Übersicht F5
- Vertrag
- Objekt**
- Einheit
- Sollstellung
- Buchblatt
- Debitor/Kreditor

Haben Sie eine Fehlerzeile behoben, betätigen Sie anschließend die Funktion Prüfung Zahlungsverkehr um die Fehlerprotokollzeilen zu aktualisieren. Dies macht durchaus nach jedem Korrekturschritt Sinn, da das System oft Fehlerprotokollzeilen scheinbar doppelt einstellt, weil es pro Vorschlagsposten die Prüfung durchläuft. Fehlt also beispielsweise für einen Kreditor die Kontonummer und es bestehen für diesen Kreditor vier Vorschlagsposten, so werden auch vier Fehlerprotokollzeilen erzeugt.

Durch die Funktion Prüfung Zahlungsverkehr werden automatisch die erledigten Fehlerprotokollzeilen entfernt.

Microsoft Dynamics NAV

? Diese Funktion löscht alle Fehlerprotokollzeilen ohne Status und prüft die als fehlerhaft gemeldeten Buchblattzeilen erneut. Möchten Sie fortfahren?

Ja Nein

Bei Start der Funktion Prüfung Zahlungsverkehr erscheint die oben stehende Hinweismeldung. Wenn Sie bei einer Fehlerprotokollzeile den **Status Zahlungsverkehr** auf *gelöscht* gesetzt haben (es gibt nur <leer> oder <gelöscht>), in dem Sie die zugehörige Zeile im Buchblatt mit F4 gelöscht haben, bleibt diese Fehlerprotokollzeile weiterhin bestehen.

Am Ende sollte das Fehlerprotokoll vollständig abgearbeitet sein. Ist dies der Fall können Sie mit der Zahlungsdateierstellung beginnen.

Was tun, wenn einige Fehlerhinweise nicht sofort behoben werden können?

Es kann passieren, dass Sie Fehlerhinweise nicht sofort beheben können, da Ihnen Informationen hierfür noch nicht vorliegen und Sie diese erst zu einem späteren Zeitpunkt erhalten. Das System erlaubt Ihnen aber nur eine weitere Bearbeitung, wenn alle Kreditorenposten vollständig sind. Um trotzdem fortfahren zu können, gehen Sie bitte wie folgt vor:

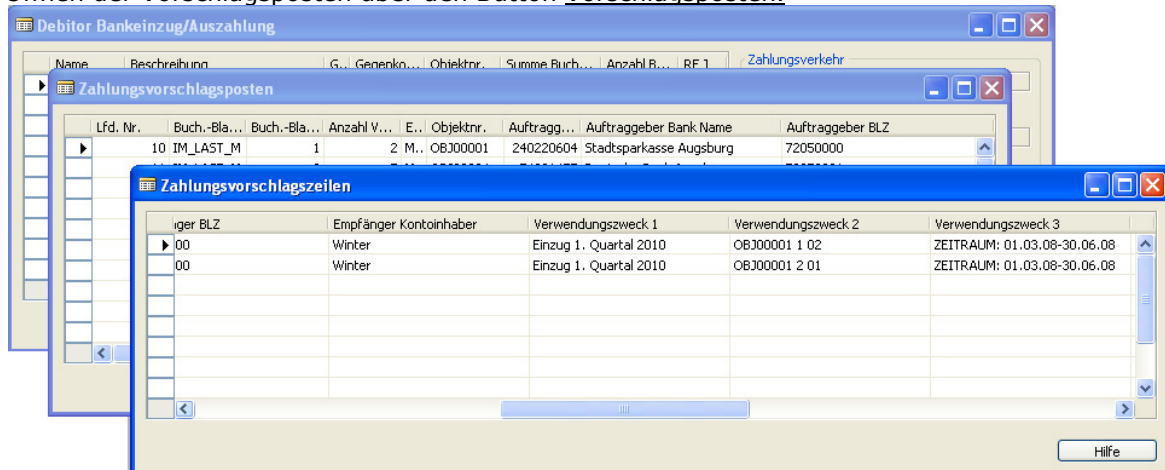
1. Markieren Sie im entsprechenden Fehlerprotokoll die Fehlerprotokollzeile, welche Sie im Moment nicht beheben können.
2. Klicken Sie auf **Anzeigen / Buchblatt**.
3. Löschen Sie mit F4 die fehlerhafte Buchblattzeile.
4. Die Fehlerprotokollzeile bleibt im Fehlerprotokoll bestehen und im Feld **Status Zahlungsverkehr** ist der Status auf *gelöscht* eingestellt.
5. Wir empfehlen Ihnen, sich die nicht behobenen Fehlerprotokollzeilen über **Funktion / Drucken** auszudrucken.
6. Sie können nun Ihren Zahlungsvorschlag wie gewohnt weiterverarbeiten.
7. Sobald Sie die Daten der unverarbeiteten Fehlerprotokollzeilen haben, können Sie diese an entsprechender Stelle eingeben.
8. Anschließend müssen Sie den Zahlungsvorschlag für diese Posten nochmals neu starten.

Sichtung der Zahlungsvorschläge-Details

Bevor aus einem Zahlungsvorschlag eine Zahlungsdatei und daraus ein fester Vorgang erzeugt wird, können Sie die erzeugten Daten einsehen. Hierzu gibt es verschiedene Möglichkeiten:

Öffnen des Buchblattes über den Button **Buchblatt**

Öffnen der Vorschlagsposten über den Button **Vorschlagsposten**.

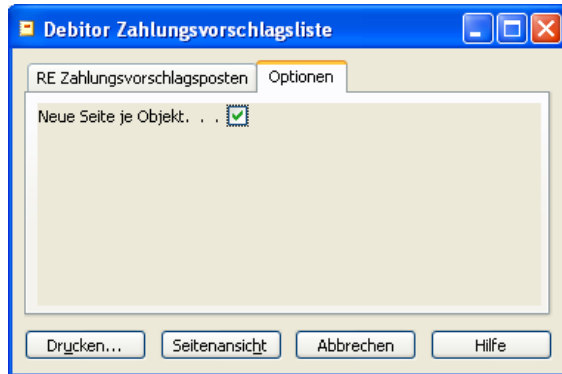


HINWEIS

Wenn Sie von den **Vorschlagsposten** auf die Vorschlagszeilen klicken, können Sie die Verwendungszwecke einsehen und bei Bedarf ändern.

Vorschlagsliste drucken

Es macht in jedem Fall Sinn, die erzeugten Zahlungsvorschläge für Ihre Unterlagen zu drucken. Unter dem Button Funktion finden Sie den Druck-Befehl.



Zahlungsvorschlagsliste (nach Objekt)

Report 5062507

RELion_Dagmar_Elsner

Nr. Zahlungsvorschlag: ZV10052, Buch.-Blattname: 1, Buch.-Blattvorlagenname: IM_LAST_M

26. August 2010

Seite 1

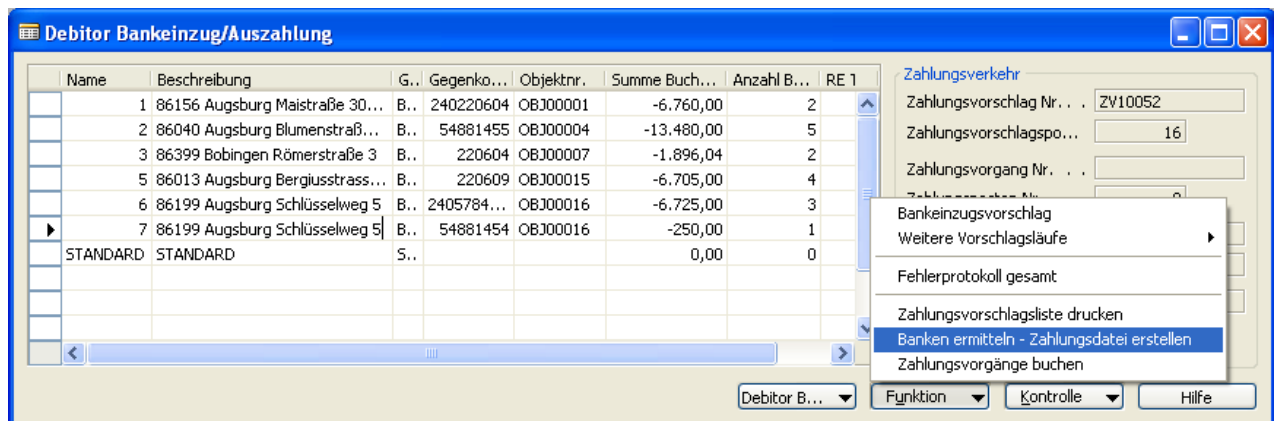
delsner

Nr. Zahlungsvorschlag ZV10052 Für diesen Zahlungsvorgang ist ein Fehlerprotokoll vorhanden!

Objektnr.	Objektname	Auftraggeber Bank Name	Auftraggeber Bankkontonr.	Auftraggeber BLZ		
OBJ00001	MV Maistraße 30-31	Stadtparkasse Augsburg	240220604	72050000		
Debitor Nr.	Einheit	Kontoinhaber	Institut	Kontonr.	BLZ	Zahlbetrag
00002	1/02	Winter	St Spk Augsburg		72050000	
Einzug 1. Quartal 2010		OBJ00001 1 02	ZEITRAUM: 01.03.08-30.06.08	3.040,00 EUR +0 EUR MWST=0,		-3.040,00
00002	2/01	Winter	St Spk Augsburg		72050000	
Einzug 1. Quartal 2010		OBJ00001 2 01	ZEITRAUM: 01.03.08-30.06.08	3.720,00 EUR +0 EUR MWST=0,		-3.720,00
Summe für Objekt OBJ00001						-6.760,00

Zahlungsdatei erstellen

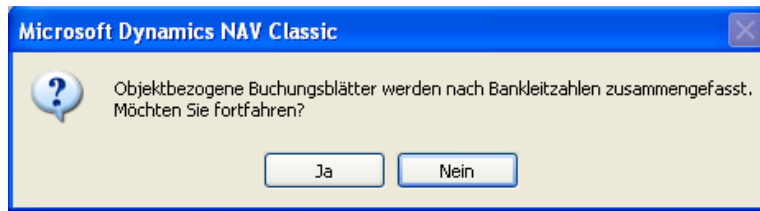
Starten Sie die Funktion Banken ermitteln – Zahlungsdatei erstellen.



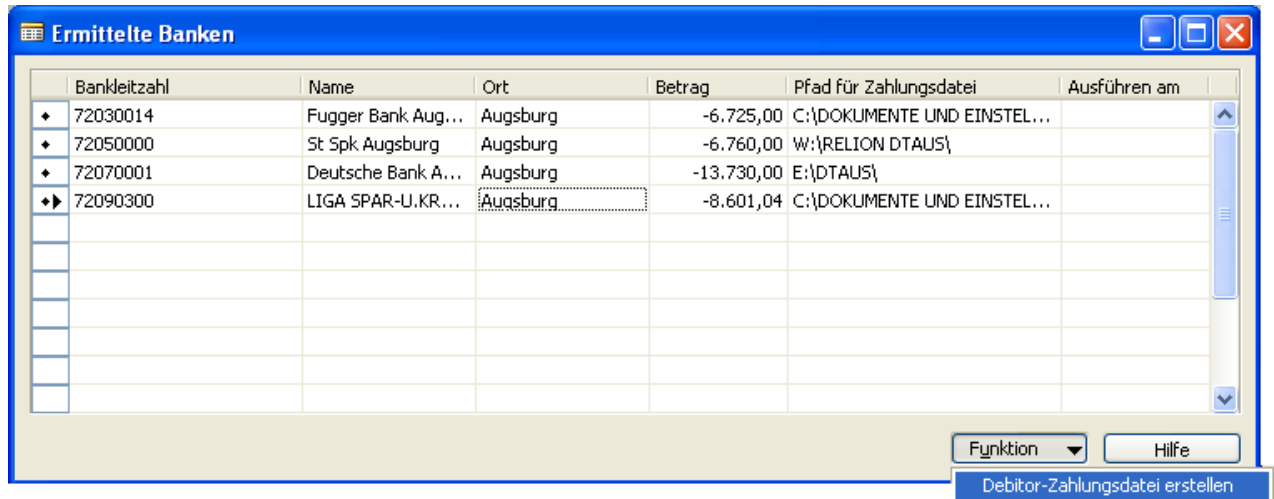
HINWEIS

Sie haben die Möglichkeit, in der Ansicht **Debitor Bankeinzug/Ausz.** oder **RE Kreditor Zahlungen** mit Strg F1 bestimmte Buchblätter auszuwählen. Mit der gleichen Tastenkombination kann die Auswahl auch wieder aufgehoben werden. Nur die ausgewählten Buchblätter werden dann bei der Funktion **Banken ermitteln** verwendet. Wenn Sie keine Auswahl vornehmen, werden alle Buchblätter für die Erstellung der Zahlungsdatei verwendet.

Sie erhaltenen einen Hinweis das nun die Zahlungsvorschläge nach Bankleitzahlen zusammengefasst werden. Somit müssen Sie pro Geldinstitut nur eine Zahlungsdatei übermitteln.



Bestätigen Sie mit Ja um die Bearbeitung fortzusetzen.



Achtung

Wenn bei einem der Datensätze im Feld **Pfad für Zahlungsdatei** nichts steht, müssen Sie hierfür eine Eingabe machen. Der Pfad gibt an, wo die Zahlungsdatei bei der Erstellung gespeichert wird. Diese Information ist standardmäßig bei der Bankleitzahl gespeichert.

Sie können nun entweder auf den AssistButton im Feld **Bankleitzahlcode** klicken, um in die Bankleitzahlenübersicht zu gelangen, und dort das Feld **Pfad für DTAUS** mit einem Wert versehen oder in der Ansicht **Ermittelte Banken** mit Hilfe des AssistButtons einen Pfad für die Zahlungsdatei auswählen.

Wenn Sie beim **Bankleitzahlcode** den Pfad hinterlegen, wird der Pfad beim nächsten Zahlungsvorschlag wieder verwendet. Wenn Sie in der Ansicht **Ermittelte Banken** den Pfad angeben, ist dieser nur für diesen Zahlungslauf hinterlegt.

Ein weiteres interessantes Feature hat das Feld **Ausführen am**. Wenn Sie hier keinen Wert eingeben, soll die Bank die Überweisungen sofort durchführen. Sie können bis maximal 15 Tage nach dem aktuellen Datum einen Tag angeben, an dem die Überweisung von der Bank getätigt werden soll.

Wählen Sie mit Strg.+F1 die Bankleitzahlen aus für deren Institut nun eine Zahlungsdatei erstellt werden soll und starten Sie den Vorgang über den Funktions-Button.

Die erstellte Zahlungsdatei finden Sie in dem Verzeichnis, welches Sie als Pfad für die DTAUS angegeben hatten. Diese Datei können Sie dann an die Bank übermitteln.

Zahlungsvorgangsnummern

Wenn für ein Institut eine Zahlungsdatei erstellt wurde, vergibt RELion hierfür eine **Zahlungsvorgangsnummer**. Diese Vorgehensweise ist notwendig, um den Zahlungsvorgang beim Annullieren, Buchen und neu Erstellen eindeutig zu kennzeichnen und somit die Weiterverarbeitung überhaupt erst möglich zu machen. Die **Zahlungsvorgangsnummern** sehen Sie in der Ansicht **Debitor Bankeinzug/Auszahlung** oder **Kreditor Zahlungen** im Feld **Zahlungsvorgang Nr..**

In unten gezeigter Beispielabbildung sehen Sie, dass für zwei der fünf vorgeschlagenen Buchblätter bereits eine Zahlungsdatei erstellt wurde und hierfür einer **Zahlungsvorgangsnummer** vorhanden ist. Für die anderen beiden Buchblätter wurde noch keine Zahlungsdatei erstellt und somit auch noch keine **Zahlungsvorgangsnummer** vom System generiert. In dieser Ansicht kann eine **Zahlungsvorgangsnummer** doppelt stehen, da pro Bankleitzahl eine **Zahlungsdatei** erstellt wurde

und pro **Zahlungsdatei** vom System eine **Zahlungsvorgansnummer** vergeben wird.

Name	Beschreibung	G.	Gegenko...	Objektnr.	Zahlungs...	Summe Buch...	Anz.
1	86156 Augsburg Maistraße 30...	B..	88000	OBJ00001	ZLV10002	-2.250,00	
2	86004 Augsburg Werner-von-...	B..	240220604	OBJ00003	ZLV10003	-2.440,00	
3	86040 Augsburg Blumenstraß...	B..	4881455	OBJ00004		-5.400,00	
4	86150 Augsburg Betateststr. 15	B..	BK00001	OBJ00009		-3.400,00	
5	86156 Augsburg Ted-Williams-...	B..	220609	OBJ00017		-10.520,00	
	STANDARD	B..				0,00	

Eine weitere Möglichkeit, sich die Zahlungsvorgänge anzusehen haben Sie, indem Sie unter dem „Haupt-Button“ Debitor Bankeinzug/Auszahlung die Menüpunkte Aktuelle Zahlungsvorgänge oder Gebuchte Zahlungsvorgänge auswählen.

Vorgangs...	Anzahl V...	Anzahl V...	DTAUS-K...	Errichtun...	Gesamtbetra...	Bankleitzahl	Bank Name
ZLV10002	1	1	05	01.09.10	-2.250,00	21550050	Flensburger Sparkasse
ZLV10003	1	1	05	01.09.10	-2.440,00	72050000	St Spk Augsburg

Beim Erstellen der Zahlungsdatei wurden die Überweisungen nach Bankleitzahlen zusammengefasst, daher gibt es pro Bankleitzahl eine **Vorgangsnummer**.

Bei Bedarf können Sie sich auch die einzelnen Zahlungsposten ansehen, indem Sie auf Zahlungsvorgänge/Zahlungsposten klicken.

Zahlungsvorgänge annullieren

Einen Zahlungsvorgang annullieren bedeutet, dass die Zahlungsinformationen im System zurückgesetzt werden, um beispielsweise einen Zahlungsvorschlag ein zweites Mal mit geänderten Parametern laufen zu lassen. Eine Annullierung kann nur dann gemacht werden, wenn der Zahlungsvorgang noch nicht verbucht, sondern lediglich die Datei erstellt wurde.

Achtung

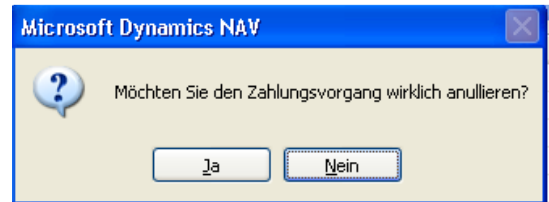
Zahlungsvorgang annullieren bedeutet **nicht**, dass die erstellte Zahlungsdatei auf Ihrem Laufwerk gelöscht wird. Dies können Sie bei Bedarf manuell vornehmen.

Um einen Zahlungsvorgang zu annullieren, müssen Sie sich in der Ansicht **Zahlungsvorgänge** befinden. Sie müssen die Zeile, welche Sie annullieren möchten, mit Strg+F1 markieren und auf den Button Funktion/Zahlungsvorgang annullieren klicken.

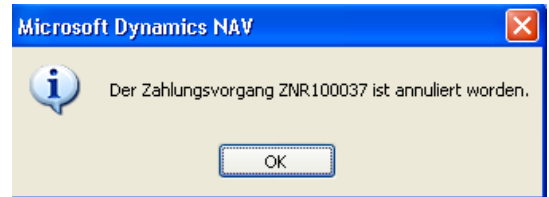
HINWEIS

Sie können mit Strg F1 auch eine Mehrfachauswahl treffen!

Es erscheint eine Sicherheitsabfrage, welche Sie mit *Ja* bestätigen können.



Anschließend erhalten Sie eine Hinweismeldung über die erfolgreiche Annullierung.



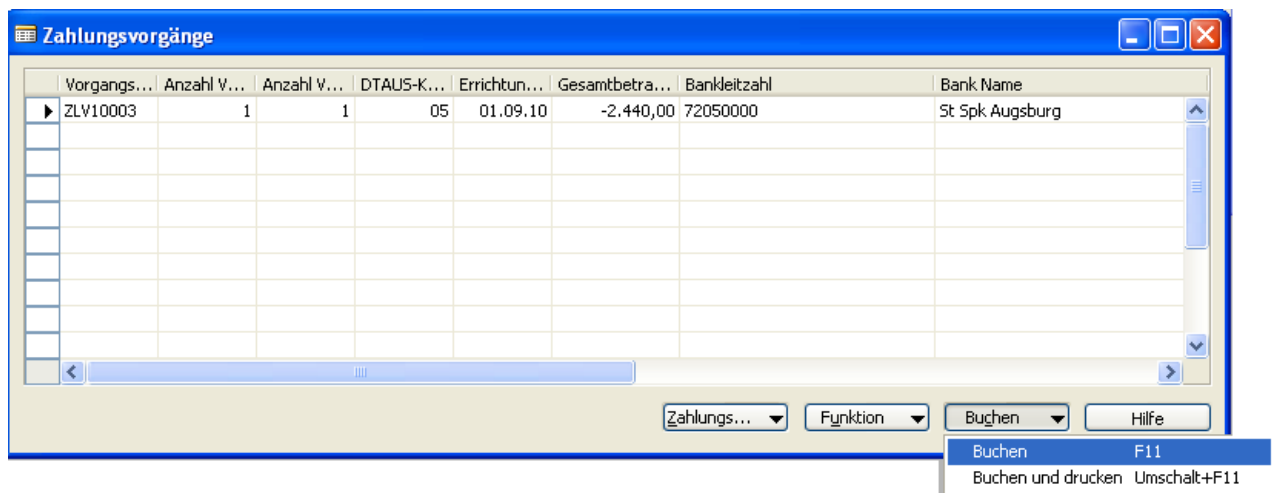
Die annullierten Zahlungsvorgänge werden aus der Ansicht **Zahlungsvorgänge** entfernt und die Zahlungsvorgangsnummer wird aus den entsprechenden Buchblättern entfernt. Das Buchblatt selbst wird allerdings nicht gelöscht und kann mit F4 aus der Buchblattübersicht entfernt werden.

Verbuchen der Zahlungsvorgänge

Achtung

Sie sollten die Zahlungsvorgänge erst dann verbuchen, wenn Sie sich sicher sind, dass Ihre Bank die Zahlungsdatei erhalten hat und weiterverarbeitet.

Für das Buchen müssen Sie sich in der Ansicht **Zahlungsvorgänge** befinden.



Klicken Sie auf den Button Buchen und wählen Sie aus, ob Sie nur buchen oder gleichzeitig einen Sammelbeleg-Ausdruck erstellen möchten. Der Sammelbeleg wird normalerweise unterzeichnet der DTAUS beigelegt, wenn diese per Datenträger an die Bank übergeben wird. Sollten Sie beispielsweise mit SFIRM arbeiten, müssen Sie den Beleg nicht an die Bank senden.

Es erscheint eine Sicherheitsabfrage, welche Sie mit *Ja* bestätigen können. Nach erfolgreichem Buchen können Sie sich Ihre gebuchten Vorgänge nochmals aus der Ansicht **Debitor Bankeinzug/Auszahlung** oder **Kreditor Zahlung**, Button Gebuchte Zahlungsvorgänge ansehen.

Zahlungsdatei wiederherstellen im Fall eines Verlustes

Achtung

Zahlungsdatei wiederherstellen dient dazu, im Falle eines Verlustes der gespeicherten Datei auf Ihrem Laufwerk, diese wieder herzustellen. Somit ist gewährleistet, dass die Zahlungsdatei nie verloren gehen kann.

Öffnen Sie die Ansicht **Zahlungsvorgänge** und wählen Sie den Zahlungsvorgang aus, für den Sie die Zahlungsdatei wiederherstellen möchten. Bitte beachte Sie, dass die Datei erneut in dem Verzeichnis gespeichert wird, welches im Feld **Pfad für Zahlungsdatei** steht. Betätigen Sie nun den Button **Funktion/Zahlungsdatei wiederherstellen** und bestätigen Sie die anschließende Sicherheitsabfrage mit **Ja**. RELion exportiert die Datei erneut in Ihr Verzeichnis.

Auflösung Transitsaldo

Im folgenden Beispiel wird Ihnen die Verwendung eines Transitskontos im debitorischen und kreditorischen Zahlungsverkehr erläutert. Voraussetzung für dieses Beispiel ist, dass wie auch in Praxis üblich, die Buchung Bankeinzugsvorgangs nicht zum selben Datum wie die tatsächliche Buchung der Bank erfolgt.

Für das Beispiel wurden zwei verschiedene Objekte sollgestellt die dasselbe Objektbankkonto haben, die nun in einem Zahllauf unter Verwendung eines Transitskontos bezahlt und verbucht werden.

Zunächst wird für jedes Objekt eine Buchungszeile erstellt und über den Button **Funktionen / Banken ermitteln - Zahlungsdatei erstellen**, erzeugen wir die dazugehörige Datei für den Geldeinzug.

Die zwei Objekte werden also zur Zahlung in einem Betrag zusammengefasst, werden allerdings wie es in RELion üblich ist in getrennten Beträgen (objektbezogen) auf das Transitskonto gebucht.

Die Buchung des Bankkontoauszuges würde sich dann ein paar Tage später so darstellen:

STANDARD Standard Buch.-Blatt - RE Buchen allgemein

Allgemein Objekt Bank

Buch.-Blattname: STANDARD Objekt Nr.: OB30029

Buch.-Blatt-Summe De...: 0,00 Bank Name: St Spk Augsburg

Zeilenr.	E...	Objektnr.	Buchungs...	B...	Belegnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Objektkon...	K...	Kontonr.	G...	Gegenko...	Beschreibung	Betrag	B...	G...	P...	M...	M...	Vorsteuerant...	MwSt-Betrag	G
10001	M...	OB30029	15.06.11	Z...	ZAHL1			274900	S...	274900	B...	BANK0034	Bankverrechnung (LEV, UEB)	-1.180,00						0,00	0,00	

Name: Mieten Nebenkost. Sonstige Gesamt Saldo Ein... Vertrags... MwSt Konto Name

0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 Bankverrechnung (L...

Objekt Beschreibung: Sandweg 3

Beschreibung 2: ...

Zelle Konto Funktion Buchen Hilfe

Posten ausgleichen... Umschalt+F9

Debitorenzahlungen

Kreditorenzahlungen

Hintergrundzeilen ein- und ausblenden

Sollstellbetrag vorblenden Alt+F9

Rücklastschrift erstellen Strg+R

Ratenzahlung Strg+Z

Ratenzahlung löschen

Auflösung Transitsaldo

Auszugsdaten holen

Bankauszugszeile splitten

Bankverbindung der Einheit zuweisen

Regel erstellen

Geben Sie bei der **Objektnummer** einfach eines der Objekte ein die von diesem Einzug betroffen sind. Erfassen Sie im Fenster **Objektkonto Nr.** das Transitzkonto, das Bankkonto beim Fenster **Gegenkontonr.** (falls diese vom System nicht schon vorgeblendet wurde) und bei **Betrag** den gesamten Zahlungsbetrag. Über den Button Funktion / Auflösung Transitsaldo splittet RELion nun die Buchung und verteilt sie auf die Objekte.

BANK0034 St Spk Augsburg - Bankposten

Buchungs...	B...	Belegnr.	Bankkont...	Beschreibung	Betrag	Offen	Lfd. Nr.	RE T
30.06.11	Z...	ZV-DSK000121	BANK0034	St Spk Augsburg	590,00	✓	5210	
30.06.11	Z...	ZV-DSK000122	BANK0034	St Spk Augsburg	590,00	✓	5212	

OK Posten Funktion Navigate Hilfe

Markieren Sie in diesem Falle die beiden Posten mit **Strg + F1** und bestätigen Sie anschließend mit **Ok**.

Die Bankbuchung würde dann als Gegenposten zu den bereits auf dem Transitzkonto stehenden Einzelposten stehen und somit die Transitzbuchung korrekterweise wieder aufheben.

274900 Bankverrechnung (LEV, UEB) - Sachposten

Buchungs...	B...	Belegnr.	E...	Objektnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Zuständ...	Objektkon...	Abrechnu...	O...	Sachkont...	Beschreibung	Dim.	Objekt	B...	G...	P...	Betrag	G...	Gegenko...
31.03.11	Z...	ZV-DSK000121	M...	OB30027				274900	G...	274900	St Spk Augsburg	OB30027						790,00	S...	
31.03.11	Z...	ZV-DSK000122	M...	OB30028				274900	G...	274900	St Spk Augsburg	OB30028						850,00	S...	
30.04.11	Z...	ZV-DSK000069	M...	OB30010				274900	V...	274900	Kr Spk Augsburg	OB30010						-268.750,00	S...	
31.05.11	Z...	ZV-DSK000070	M...	OB30010				274900	V...	274900	Kr Spk Augsburg	OB30010						-266.875,00	S...	
15.06.11	Z...	ZAHL1	M...	OB30029				274900	G...	274900	Auflösung Transitsaldo	OB30029						-590,00	B...	BANK0034
15.06.11	Z...	ZAHL1	M...	OB30030				274900	G...	274900	Auflösung Transitsaldo	OB30030						-590,00	B...	BANK0034
30.06.11	Z...	ZV-DSK000071	M...	OB30010				274900	V...	274900	Kr Spk Augsburg	OB30010						-265.000,00	S...	
30.06.11	Z...	ZV-DSK000125	M...	OB30029				274900	G...	274900	St Spk Augsburg	OB30029						590,00	S...	
30.06.11	Z...	ZV-DSK000126	M...	OB30030				274900	G...	274900	St Spk Augsburg	OB30030						590,00	S...	
31.07.11	Z...	ZV-DSK000072	M...	OB30010				274900	V...	274900	Kr Spk Augsburg	OB30010						-263.125,00	S...	
31.07.11	Z...	ZV-DSK000115	M...	OB30001				274900	V...	274900	St Spk Augsburg	OB30001						3.070,00	S...	

Archiv Posten Funktion Navigate Hilfe

Rücklastschrift erstellen

Bei der Rücklastschrift beispielsweise einer Mietzahlung sollten Sie für deren Verbuchung wie folgt vorgehen: Öffnen Sie das gewünschte Buchblatt und erfassen Sie dort die Rücklastschrift mit **Belegart Erstattung**, wählen Sie den entsprechenden Debitor aus und geben Sie den Rücklastschriftbetrag samt Gebühren ein. Als Gegenkonto wählen Sie das betreffende Bankkonto.

The screenshot shows the 'STANDARD Standard Buch. Blatt - RE Buchen allgemein' window. The 'Allgemein' tab is active. The 'Buch.-Blattname' is 'STANDARD' and the 'Buch.-Blatt-Summe De...' is '727,50'. The 'Objekt Nr.' is 'OB300039' and the 'Bank Name' is 'Postbank (Giro)'. The ledger entry for 'Christoph Lautenbacher' is visible with a debit of 727,50. The context menu is open, showing the 'Rücklastschrift erstellen' option highlighted.

E.. Objektnr.	Buchung...	Belegart	Belegnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Objektko...	K.. Kontonr.	G.. Gegenko...	Beschreibung	Betrag	M.. M..	Vorsteuerz
M.. OB300039	05.02.11	Erstattung	RÜCKL001	02	00		D.. 00129 B..	487545	Christoph Lautenbacher	727,50		

Name	Miete	Nebenkost.	Sonstige	Gesamt	Saldo	Ein...	Vertrags...	MwSt	Konto Name
Christoph Lautenbacher	620,00	100,00	0,00	720,00	1.440,00	☒		0,00	

Objekt Beschreibung : MV Konrad-Zuse-Str. 1
Beschreibung 2 :

Buttons: Zelle, Konto, Funktion, Buchen, Hilfe

Context Menu:

- Posten ausgleichen... Umschalt+F9
- Debitorenzahlungen
- Kreditorenzahlungen
- Hintergrundzeilen ein- und ausblenden
- Sollstellbetrag vorblenden Alt+F9
- Rücklastschrift erstellen Strg+R**
- Ratenzahlung Strg+Z
- Ratenzahlung löschen
- Auflösung Transitsaldo
- Auszugsdaten holen
- Bankauszugszeile splitten
- Bankverbindung der Einheit zuweisen
- Regel erstellen

Anschließend starten Sie die Funktion Rücklastschrift erstellen.

The screenshot shows the 'Microsoft Dynamics NAV Classic' dialog box. The text reads: 'Wollen Sie die zugehörigen Buchungszeilen für die Rücklastschrift automatisch erstellen lassen?'. There are two buttons: 'Ja' and 'Nein'.

Die darauf folgende Abfrage können Sie mit Ja beantworten.

Es öffnet sich die Stapelverarbeitung **Rücklastschrift**, welche bereits den von der Rücklastschrift betroffenen Posten automatisch vorblendet. Sollte es sich um den falschen Posten handeln, können Sie diesen bei Bedarf über den Lookup des Feldes **Postennr.** ändern. Die Differenz zwischen dem Rechnungsbetrag und dem Rücklastschriftbetrag ist die Rücklastschriftgebühr. Diese wird mit dem Verbuchen dem Debitor in Rechnung gestellt. Als **Zahlungsformcode** ist der Wert vorgeblendet der in der Einrichtung als Zahlungsformcode für Einzugsvereinbarungen hinterlegt ist, wenn es eine Einzugsvereinbarung gibt. Besteht für den Debitor keine Einzugsvereinbarung, so wird auch kein Zahlungsformcode in der Stapelverarbeitung vom System vorgeschlagen. Sie sollten die Stapelverarbeitung **Rücklastschrift** nur dann mit Angaben eines **Zahlungsformcodes** starten, wenn Sie den Betrag samt Gebühr erneut per Lastschrifteinzug einziehen möchten. Die Stapelverarbeitung stellt die Buchblattzeilen ein und Sie können anschließend verbuchen um den Vorgang abzuschließen.

Achtung

Verfügt der Debitor über ein SEPA-Lastschriftmandat, endet dieses Mandat im Falle einer Rücklastschrift. Hier gibt es in RELion noch keinen Automatismus. Bitte setzen Sie das entsprechende Enddatum im Lastschriftmandat des Debtors (Navigation über Vertragskarte/Einzugsermächtigung).

E) Bankkontoabstimmung

Neben dem „normalen“ Buchen von Kontoauszügen Ihrer Banken über die **Allgemeinen Buchblätter** können Sie elektronische Kontoauszüge Ihrer Banken über RELion einlesen. Die eingelesenen Buchungen müssen entweder manuell kontiert werden (wie in den allg. FIBU-Buchblättern) oder können über einen Regelassistenten vorkontiert werden. Damit haben Sie die Möglichkeit, wiederkehrende Zahlungen oder Abbuchungen automatisch einem Debitoren/Sachkonto zuzuordnen.

1. Einlesen des elektronischen Kontoauszuges (DTA/MT940/V3)

Damit Sie die Kontoauszüge Ihrer Objektkonten nicht händisch in RELion eintippen müssen, ist es üblich, dass die Banken die Kontoauszüge auch in elektronischer Form übermitteln. Diese Dateien, welche entweder im DTA- oder MT940-Format sind, müssen Sie nach Erhalt in RELion einlesen. In diesem Kapitel werden Ihnen die einzelnen Schritte erklärt. Für die Länderversion Österreich kann auch das Dateiformat V3 importiert werden.

1. Wählen Sie im Menübaum die Ordner **Zahlungsverkehr / Bankkontoabstimmung**
2. Öffnen Sie das Fenster **Bankbeleg Import**

Es öffnet sich die Karte **Global-Bankbeleg Import** mit der laufenden Nummer, welche zuletzt geöffnet war. Diese Karte ist mandantenübergreifend und stellt immer einen Importprozess dar. Allerdings können immer nur die Zeilen des jeweiligen Mandanten in dem Sie sich gerade befinden verarbeitet bzw. verbucht werden.

Um nun eine DTA- oder MT940-Datei einlesen zu können, klicken Sie auf den Button Funktion und wählen Sie das entsprechende Dateiformat, welches Sie einlesen möchten.

In **Dateiname** wählen Sie mit Hilfe des AssistButtons den Pfad der einzulesenden Datei aus. Anschließend können Sie mit **Ok** bestätigen.

RELion liest die Datei ein.

Microsoft Dynamics NAV

Importiere Bankbelege...

Dateiname C:\Elektr.Kontoauszug\MT940...

Schnittstelle MT940

Datensatz

gelesen 11

Abbrechen

Nach erfolgreicher Verarbeitung hat RELion eine neue **Global-Bankbeleg Import** Karte erstellt.

Achtung

- Beim Format DTAUS werden für Gutschriften und Zahlungen jeweils ein eigener Kontoauszug von der Bank geliefert. Diese beiden Kontoauszüge befinden sich zwar in einer Datei, aber beim Importieren muss in diesem Fall das System zwei Zeilen für das gleiche Bankkonto generieren.

Graphische Darstellung: Bankbeleg Import, Bankkonto-Auszug und Bankbeleg

Die drei Karten **Bankbeleg Import**, **Bankkonto-Auszug** und **Bankbeleg** sind ineinander geschachtelt und enthalten die entsprechenden Detailinformationen des elektronischen Kontoauszuges. Nachfolgend eine Grafik zur Veranschaulichung:



Beschreibung der Karte Global-Bankbeleg Import

12 - Global-Bankbeleg Import

Allgemein | Sonstiges

Lfd. Nr. 12 Eingelezen von WW

Importformat MT940 Eingelezen am 11.08.10 15:01:05

Datei vom. 11.08.10 14:33:56 BLZ 29050101

Datei Name C:\Aufgaben Störungsmeldung\Bankim... Bank Name SPK BREMEN

Datei Größe 7953 Anzahl Bankkonten 14

Beschreibung MT940 - Bankkonto-Auszug Verarbeitet 0%

Mandant	Gesperrt	Ze...	Bankk...	Bankkont...	Objektbe...	Objekt Beschreibung	Auszugsnr.	Blattnr.	Anz...	Verarb...	Vera...	Verar...	Saldo let...	Schlu
RELion_Dagmar_Elsner		3	BK00003	1018027			56	1	1	0			-1.030.8...	-1.03
RELion_Dagmar_Elsner		2	BK00002	1011089	OBJ00014	WEG Hotstr. 50	93	1	1	0			-1.893.7...	-1.89
RELion Fremdverwaltung DE		1	BNR0...	1003417	4764	MW Kurzes Geländ 8a	758	1	3	0			-97.055,99	-99,1
	✓	14		6025092			228	1	1	0			gesperrt	ge...
	✓	13		1790377			5	1	1	0			gesperrt	ge...
	✓	12		1790211			5	1	2	0			gesperrt	ge...
	✓	11		1790112			5	1	2	0			gesperrt	ge...
	✓	10		1710177			913	1	9	0			gesperrt	ge...
	✓	9		1199108			17	1	1	0			gesperrt	ge...
	✓	8		1179191			71	1	2	0			gesperrt	ge...

Bankbele... Zeile Funktion Hilfe

Die Felder der Bankbeleg Import-Karte füllen sich mit dem Einlesen der MT940/DTA-Datei automatisch und visualisieren die Daten der Datei.

Der Kopfbereich der Bankbeleg Import-Karte besteht aus folgenden Systemfeldern:

Bezeichnung	Beschreibung
Lfd. Nr.	RELion generiert automatisch eine fortlaufenden Nummer pro importierter Datei.
Importformat	Das importierte Dateiformat wird angezeigt. In Deutschland gibt es für elektronische Kontoauszüge die beiden Formate DTA und MT940.
Datei vom	Datum und Uhrzeit, an dem die Datei von der Bank erzeugt wurde.
Datei Name	Dieses Feld zeigt den Pfad und den Dateinamen des elektronischen Kontoauszuges an. Mit Hilfe des nebenstehenden AssistButtons können Sie die Datei öffnen.
Datei Größe	Zeigt die Größe der importieren Datei an.
Beschreibung	Die Beschreibung ist mit einem Standardtext vorgeblendet. Wenn Sie auf den AssistButton klicken, wird das Feld freigegeben und Sie können eine eigene Beschreibung eintragen. Durch erneutes Betätigen des AssistButtons wird das Feld wieder gesperrt.
Eingelezen von	Dieses Feld zeigt die Benutzer-ID des Users, der die Datei importiert hat. Mit Hilfe des Lookup-Buttons gelangen Sie in die Anmeldungstabelle, welche weitere Informationen zur Benutzer-ID anzeigt.
Eingelezen am	Datum und Uhrzeit an dem die Datei in RELion importiert wurde.
BLZ	Zeigt die Bankleitzahl des importieren Kontoauszuges an.
Bank Name	Zeigt den Namen der Bank an, von welcher der Kontoauszug stammt – sofern dieser in der Bankleitzahlentabelle vorhanden ist. In die Tabelle gelangen Sie, in dem Sie auf den Assist-Button in diesem Feld klicken.
Anzahl Bankkonten	Anzahl der Zeilen in der Zeilen Ansicht. Pro Bankkonto gibt es eine Zeile.
Verarbeitet	Sobald eine Auszugszeilen den Status <i>Gebucht</i> haben, werden Ihnen 100% Verarbeitet angezeigt.

Der Zeilenbereich zeigt Ihnen folgende Systemfelder an:

Bezeichnung	Beschreibung
Mandant	Achtung Die Kontoverbindungen eines elektronischen Kontoauszuges können in unterschiedlichen Mandanten gespeichert sein. In diesem Feld sehen Sie den Namen des Mandanten, in dem sich das entsprechende Debitorenbankkonto befindet. Der Mandant, in dem Sie sich befinden, wird von der Sortierreihenfolge immer als Erstes angezeigt. Wenn ein Konto nicht zugeordnet werden kann, bleibt das Feld leer.
Gesperrt	Dieses Feld ist mit einem Haken markiert, wenn das Konto des importierten Kontoauszuges innerhalb der Datenbank nicht existiert. Sie können das Bankkonto in der Datenbank erfassen und den Importvorgang löschen und die Datei erneut importieren, um auch diesen Kontoauszug zu verarbeiten.
Zeile	RELion generiert automatisch eine fortlaufenden Nummer. Da die Sortierung nach Mandant stattfindet, müssen die Nummern nicht unbedingt in der richtigen Reihenfolge stehen.
Bankkonto	RELion erkennt anhand der mitgeführten Bankkontonummer des elektronischen Kontoauszuges die Zuordnung der Nr. (Code) des Bankkontos im System und zeigt diese interne Nummer an.
Bankkontonummer	Zeigt die Bankkontonummer des elektronischen Kontoauszuges an.
Objektbezug	Ist das Bankkonto des Mandanten mit einem oder mehreren Objekten verknüpft, wird Ihnen entweder die Anzahl der zugeordneten Objekte angezeigt oder aber die Objektnummer wenn es sich nur um ein Objekt handelt. Über den Lookup des Feldes können Sie sich noch nähere Informationen anzeigen lassen.
Objekt Beschreibung	Ist dem Bankkonto nur ein Objekt zugeordnet, wird Ihnen hier die Objekt Beschreibung angezeigt.
Auszugsnr.	Zeigt die Nummer des Kontoauszuges an.
Blattnr.	Zeigt die Blattnummer des Kontoauszuges an.
Anzahl Kontobewegung	Zeigt die Anzahl der Kontobewegungen des Kontoauszuges an. Wenn Sie auf den AssistButton klicken, gelangen Sie in die Tabellenansicht.
Verarbeitet	Zeigt die Anzahl der verarbeiteten/verbuchten Bankbewegungen an. Mit Hilfe des AssistButtons gelangen Sie in die Tabellenansicht.
Verarbeitet von	Dieses Feld zeigt die Benutzer-ID des Users, der den Kontoauszug verarbeitet hat. Mit Hilfe des Lookup-Buttons gelangen Sie in die Anmeldungstabelle, welche weitere Informationen zur Benutzer-ID anzeigt.
Verarbeitet am	Datum, an dem ein User den Kontoauszug weiterverarbeitet hat.
Verarbeitet um	Uhrzeit, wann der User den Kontoauszug weiterverarbeitet hat.
Saldo letzter Auszug	Der Banksaldo des letzten Kontoauszuges wird beim Dateiformat MT940 mitgeführt und kann daher angezeigt werden. Beim DTA-Format greift RELion auf das gleichnamige Feld aus der Bankkontokarte im Register Buchen zu und zählt dieses entsprechend hoch.
Schlussaldo	Der Schlussaldo dieses Kontoauszuges wird beim Dateiformat MT940 mitgeführt und kann daher angezeigt werden. Beim DTA-Format wird der Schlussaldo nicht mitgeführt und daher nicht angezeigt.
Datum Kto.Auszug	Datum des Kontoauszuges.
Auftragsreferenznr.	Beim MT940-Format kann von der Bank eine Auftragsreferenznummer mitgeführt werden und wird in diesem Feld zur Information angezeigt. Der Wert des Feldes besitzt keine weitere Funktion.
Referenznr.	Beim MT940-Format kann von der Bank eine Referenznummer mitgeführt werden und wird in diesem Feld zur Information angezeigt. Der Wert des Feldes besitzt keine weitere Funktion.
Währungscode	Wenn der Währungscode beim ausländischen Zahlungsverkehr von der Mandantenwährung abweicht, wird hier ein Wert angezeigt.

Die Menüaufrufe der Karte Bankbeleg Import:

Bankbeleg Import/Übersicht Dieser Aufruf öffnet Ihnen die Übersichtstabelle aller Bankbeleg Import-Karten.

Zeile/Bankkonto-Auszug Karte Öffnet die **Bankkonto-Auszug Karte** der jeweiligen Zeile.

Funktion

MT940/DTAUS Einlesung

Importiert den elektronischen Kontoauszug

Auszugsdaten übertragen

Überträgt die Auszugsdaten an das Buchblatt zum Verbuchen.

Beschreibung der Karte Bankkonto-Auszug

S..	Buchung...	Beschreibung	Betrag	Differenz	Ausgleichsbe...	Valutada...
G..	21.05.07	KRÜGER, BENJAMIN HERMAN...	350,00	0,00	350,00	21.05.07
G..	21.05.07	MARTINA ACKERMANN 24937 ...	460,00	0,00	460,00	21.05.07
G..	21.05.07	WEG FÖRDESTR.60A HGV UE...	14,54	0,00	14,54	21.05.07
G..	21.05.07	WEG FÖRDESTR. 66 A HGV U...	19,19	0,00	19,19	21.05.07
I...	21.05.07	TG-GEM.FÖRDESTR.60A HGV ...	21,00	21,00	0,00	21.05.07
I...	21.05.07	WEG FÖRDESTR. 66 HGV UEB...	22,44	22,44	0,00	21.05.07
I...	21.05.07	WEG FÖRDESTR. 64 HGV UEB...	24,37	24,37	0,00	21.05.07
I...	21.05.07	WEG Muster UEBERWEISUNG	30,73	30,73	0,00	21.05.07
G..	21.05.07	BENDER CAROLA UEBERWEIS...	638,70	0,00	638,70	21.05.07
I...	21.05.07	HGV DENSCHE & SCHMIDT SAM...	-3.764,25	-3.764,25	0,00	21.05.07

Die Felder im Kopfbereich entsprechen den Feldern des Zeilenbereiches der **Bankbeleg Import-Karte**.

Der Zeilenbereich der Bankkonto Auszug-Karte besteht aus folgenden Systemfeldern:

Bezeichnung

Status

Beschreibung

Der Status (Importiert, Übertragen, Gebucht) verändert sich automatisch, wenn die einzelnen Schritte durchgeführt wurden.

Buchungsdatum

Zeigt das Buchungsdatum des elektronischen Kontoauszuges an.

Beschreibung

Zeigt den Verwendungszweck des elektronischen Kontoauszuges an.

Betrag

Betrag der Kontobewegung.

Differenz

Der **Differenzbetrag** entspricht beim **Status Importiert** noch dem **Betrag**. Sobald alles oder ein Teil der Kontobewegung verbucht wurde, verändert sich dieser Betrag Richtung Null.

Ausgleichsbetrag

Zeigt den Betrag an, welcher bereits verbucht wurde.

Valutadatum

Zeigt das Valutadatum des elektronischen Kontoauszuges an.

Zahlungsschlüssel

Wenn im Kontoauszug ein Zahlungsschlüssel mitgeführt wurde, wird dieser hier angezeigt.

Verarbeitet von, am, um

Sobald eine Weiterverarbeitung stattgefunden hat, werden hier die entsprechenden Werte hinterlegt.

Geändert von, am, um

Wenn eine Änderung stattgefunden hat, werden hier die entsprechenden Werte hinterlegt.

Beschreibung der Bankbelegkarte

BNR000066/ 20081218/00096/ 1 - Bankbelegkarte

Allgemein Zusatzinformation

Textschlüssel 051 Überweisungs-Gutschrift BLZ Auftraggeber 21570024

Auftraggeber KRÜGER, BENJAMIN HERMANN Bankname Auftraggeber Deutsche Bank 24 Westerland

Auftraggeber 2 Konto Auftraggeber 400752200

Auftragnehmer BLZ Auftragnehmer 21550050

Auftragnehmer 2 Bankname Auftragneh... Flensburger Sparkasse

Buchungstext UEBERWEISUNG Konto Auftragnehmer 2815

Eingelesen am.

Buchungsbeschreibung	Buchung...	Valutada...	Betrag
1833.012.101100	21.05.07	21.05.07	350,00

Hilfe

Allgemein Zusatzinformation

Infotext

Bankreferenz

Referenz 0101733248968

Zusatzinformation

Primarnota. 637682

Die **Bankbelegkarte** zeigt Ihnen alle anzeigbaren Detailinformationen der einzelnen Kontobewegung.

2. Übertragung des elektronischen Kontoauszuges an Fibu Buch.-Blatt

Nachdem Sie den elektronischen Kontoauszug erfolgreich eingelesen haben, können Sie nun mit der Übertragung ans Buchblatt fortfahren.

Achtung

Sie können zwar Ihre elektronischen Kontoauszüge mandantenübergreifend einlesen, doch für die Übertragung ins Buchblatt und weitere Bearbeitung müssen Sie sich im entsprechenden Mandanten befinden.

Sie öffnen die entsprechende Karte **Global-Bankbeleg Import**, markieren die gewünschte Zeile und klicken auf den Button Funktion/Auszugsdaten übertragen.

12 - Global-Bankbeleg Import

Allgemein Sonstiges

Lfd. Nr. 12 Eingelesen von WW

Importformat MT940 Eingelesen am. 11.08.10 15:01:05

Datell vom. 11.08.10 14:33:56 BLZ 29050101

Datell Name C:\Aufgaben Störungsmeldung\Bankam... Bank Name SPK BREMEN

Datell Größe 7953 Anzahl Bankkonten 14

Beschreibung MT940 - Bankkonto-Auszug Verarbeitet 0%

Mandant	Gesperrt	Ze...	Bank...	Bankkont...	Objektbe...	Objekt Beschreibung	Auszugsnr.	Blattnr.	Ar
RELion_Dagmar_Elsner		3	BK00003	1018027			56	1	
RELion_Dagmar_Elsner		2	BK00002	1011089	OB300014	WEG Hotstr. 50	93	1	
RELion Fremdverwaltung DE		1	BNR0...	1003417	4764	MV Kurzes Geländ 8a	758	1	
	✓	14		6025092			228	1	
	✓	13		1790377			5	1	
	✓	12		1790211			5	1	
	✓	11		1790112			5	1	
	✓	10		1710177			913	1	
	✓	9		1199108			17	1	
	✓	8		1179191			71	1	

Bankbele... Zeile Funktion Hilfe

MT940 Auszug Einlesung F9
DTAUS Auszug Einlesung Umschalt+F9
Auszugsdaten übertragen

Es öffnet sich die Stapelverarbeitung **Auszugsdaten holen**. Sie erhalten automatisch das **Bankkonto** und das **Auszugsdatum** vorgeblendet sowie die Buchblattbezeichnung die beim letzten Mal verwendet wurde.

Sie können die zur Verfügung stehenden Parameter nach Belieben verändern.

Nachfolgend eine Feld-Erläuterung:

automatisch aufteilen

Achtung

Damit dieser Parameter funktioniert, muss bei allen Bankkonten auf der Karte ein Buchblatt im Register **RELion** hinterlegt sein! Sollte dies beim Start der Stapelverarbeitung bei einem betroffenen Bankkonto nicht der Fall sein, erscheint eine Fehlermeldung.

Wenn Sie in diesem Feld einen Haken setzen, werden alle vorhandenen noch nicht übertragenen Kontoauszüge übertragen und die Buchungen werden in die jeweils bei den Bankkonten hinterlegten Buchblätter zusammengefasst.

Belegnummer Buchblatt

Haben Sie hier einen Haken gesetzt wird/werden die **Belegnummernserie/n** verwendet, die beim betroffenen **Buchblatt** hinterlegt ist.

Achtung

Damit dieser Parameter funktioniert, muss bei den entsprechenden **Buchblättern** eine **Belegnummernserie** hinterlegt sein!

Bankkonto

Mit Hilfe des Lookup-Buttons können Sie ein **Bankkonto** auswählen.

Fibu Buch.-Blattvorlage

Mit Hilfe des Lookup-Buttons können Sie eine **Buch.-Blattvorlage** auswählen.

Fibu Buch.-Blattname

Mit Hilfe des Lookup-Buttons können Sie einen **Buch.-Blattnamen** auswählen.

Auszugsdatum

Wenn Sie hier ein Auszugsdatum eingeben werden nur Auszüge mit diesem Datum ans Buchblatt übertragen.

Buchungsdatum im Buchblatt Pflichtfeld

Hier müssen Sie ein Buchungsdatum eintragen.

Nachdem Sie Ihre Parameter gesetzt haben, bestätigen Sie Ihre Eingaben mit *Ok*. RELion sucht die zutreffenden Daten und überträgt diese ans Buchblatt. Anschließend können Sie das entsprechende Buchblatt öffnen und verbuchen.

Weitere Möglichkeiten Auszugsdaten an das Fibu Buch.-Blatt zu übertragen

Es stehen Ihnen noch zwei weitere Aufrufe für die Übertragung ans Buchblatt zur Verfügung.

Aufruf aus dem Buchblatt:

Öffnen Sie das gewünschte Buchblatt und klicken Sie auf Funktion/Azugsdaten holen. Es öffnet sich die gleichnamige Stapelverarbeitung. Wenn am Buchblatt als Gegenkonto ein Bankkonto eingerichtet ist, dann wird das Feld **Bankkonto** mit diesem Wert vorbelegt. Andernfalls bleibt das Feld leer.



Achtung

Das Feld **Buchungsdatum im Buchblatt** muss immer einen Wert enthalten!

Folgende Parameter können Sie setzen:

Wählen Sie über den Lookup des Feldes **Auszugsnr.** direkt einen Kontoauszug aus und Sie brauchen nur noch ein Buchungsdatum einzugeben.

Wenn Sie nur das **Buchungsdatum** vorgeben, werden alle vorhandenen elektronischen Kontoauszüge ins Buchblatt eingespielt.

Auszugsdatum + Buchungsdatum: es werden alle vorhandenen elektronischen Kontoauszüge, die dem Auszugsdatum entsprechen, übertragen. Als Buchungsdatum wird der eingegebene Wert verwendet.

Bankkonto + Buchungsdatum: es werden alle vorhandenen elektronischen Kontoauszüge, die dem ausgewählten Bankkonto entsprechen, übertragen. Als Buchungsdatum wird der eingegebene Wert verwendet.

Auszugsdatum + Bankkonto + Buchungsdatum: es werden alle vorhandenen elektronischen Kontoauszüge, die dem Auszugsdatum und Bankkonto entsprechen, übertragen. Als Buchungsdatum wird der eingegebene Wert verwendet.

Nachdem Sie Ihre Parameter gesetzt haben, bestätigen Sie Ihre Eingaben mit *Ok*. RELion sucht die zutreffenden Daten und überträgt diese ans Buchblatt. Anschließend können Sie das entsprechende Buchblatt öffnen und verbuchen.

Aufruf aus dem Menü-Baum:

Öffnen Sie im Menübaum die Ordner **Zahlungsverkehr/Bankkontoabstimmung/ Periodische Aktivitäten** und wählen Sie die Stapelverarbeitung **Azugsdaten holen** aus.

Achtung

Die Felder **Fibu Buch.-Blattvorlage**, **Fibu Buch.-Blattname** und **Buchungsdatum im Buchblatt** müssen einen Wert enthalten! Wenn Sie **automatisch aufteilen** auswählen, werden die bei den **Bankkonten** hinterlegten **Buchblätter** verwendet.

Folgende Parameter können Sie setzen:

- Wenn Sie **automatisch aufteilen** auswählen, werden die bei den Bankkonten hinterlegten Buchblätter verwendet.
- Bei der Option **automatisch aufteilen** können Sie zusätzlich die Option **Belegnummer Buchblatt** auswählen, dann wird die beim Buchblatt hinterlegte Belegnummer verwendet. Oder Sie haben ein bestimmtes Buchblatt ausgewählt, dann können Sie diese Option ebenfalls verwenden.
- Wenn Sie nur das **Buchblatt + Buchungsdatum** vorgeben, werden alle vorhandenen elektronischen Kontoauszüge in dieses Buchblatt eingespielt. Als Buchungsdatum wird der eingegebene Wert verwendet.
- **Buchblatt + Auszugsdatum + Buchungsdatum:** es werden alle vorhandenen elektronischen Kontoauszüge, die dem Auszugsdatum entsprechen, in das ausgewählte Buchblatt übertragen. Als Buchungsdatum wird der eingegebene Wert verwendet.
- **Bankkonto + Buchblatt + Buchungsdatum:** es werden alle vorhandenen elektronischen Kontoauszüge, die dem Bankkonto entsprechen, in das ausgewählte Buchblatt übertragen. Als Buchungsdatum wird der eingegebene Wert verwendet.
- **Bankkonto + Buchblatt + Auszugsdatum + Buchungsdatum:** es werden alle vorhandenen elektronischen Kontoauszüge, die dem Auszugsdatum und Bankkonto entsprechen, in das ausgewählte Buchblatt übertragen. Als Buchungsdatum wird der eingegebene Wert verwendet.

Nachdem Sie Ihre Parameter gesetzt haben, bestätigen Sie Ihre Eingaben mit *Ok*. RELion sucht die zutreffenden Daten und überträgt diese ans Buchblatt. Anschließend können Sie das entsprechende Buchblatt öffnen und verbuchen.

3. Automatische Kontierung während der Auszugsdatenübertragung

Während der Übertragung ans Buchblatt greift die automatische Kontierung des Systems, um die Buchungen entsprechend in RELion zuzuordnen. Für Buchungen, für die RELion keine automatische Kontierung findet, müssen die Daten manuell ergänzt werden oder es wird das Interimskonto automatisch eingetragen, wenn Sie dies eingerichtet haben.

Nachfolgend die drei Möglichkeiten der automatischen Kontierung:

Bank-Regel Zahlungsschlüssel Einheit-Bankverbindung

Wie Sie die einzelnen Verfahrensweisen einrichten, erfahren Sie im entsprechenden Einrichtungsabschnitt dieser Dokumentation.

4. Besonderheiten bei der Bankkontoabstimmung

Es gibt Banken, welche intern die Kundenkontonummer mit weiteren Zusatzzahlen oder Buchstaben versehen und diese in der MT940-Importdatei so ausliefern.

Damit RELion das Konto trotzdem richtig zuordnen kann, können Sie die Kontonummer inkl. Zusatz im Feld **Kontonr. MT940-Import** auf der **Bankkontokarte** im Register **RELion** eintragen. Wenn dieses Feld nicht korrekt gefüllt ist, funktioniert der Import der MT940-Datei für dieses Bankkonto nicht.