

DYNAMO

Zahlungsverkehr

Anwenderhandbuch (SEPA DK)

NAV-Version 2018



**akquinet dynamic solutions
GmbH**

Hafenhaus, Deck 10

Bollhörnkai 1

24103 Kiel

Version 11.04

26.06.2019

© Copyright akquinet dynamic solutions GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Die vorliegende Publikation ist urheberrechtlich geschützt.

Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie die Übersetzung, bleiben vorbehalten. Kein Teil der Dokumentation darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne vorherige schriftliche Zustimmung von akquinet dynamic solutions GmbH reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Die in dieser Publikation erwähnten Bezeichnungen sind teilweise auch eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Anbieter und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Die Informationen in dieser Publikation sind mit größter Sorgfalt zusammengestellt worden. Es kann jedoch keine Garantie für die Verwendbarkeit, Richtigkeit und Vollständigkeit übernommen werden. Für Schäden, die aus der Anwendung der Informationen entstehen können, übernimmt die akquinet dynamic solutions GmbH keine Haftung.

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung – zur Nutzung dieses Handbuchs	6
2	Konfiguration und Stammdateneinrichtung	7
2.1	Einrichtung über RapidStart	7
2.2	Einrichtung modulübergreifender Bereiche	7
2.2.1	Im-/Export Pfade	7
2.2.2	Symbole	8
2.2.3	Datenaustausch-Definitionen	9
2.2.4	E-Mail Setup	9
2.2.5	Berichtsauswahl	10
2.2.6	Zahlungsverkehr Allgemein	10
2.3	Ergänzung der Stammdaten	12
2.3.1	Einrichtung von Hausbankkonten	12
2.3.2	Ergänzung der Tabelle Länder	14
3	Ausgehende SEPA Zahlungen (Überweisungen und Schecks)	16
3.1	Konfiguration und Stammdateneinrichtung	16
3.1.1	Konfiguration SEPA Überweisungen und Schecks	16
3.1.2	Ergänzungen für Kreditoren	19
3.1.3	Ergänzungen für Debitoren	22
3.1.4	Ergänzungen für Mitarbeiter	24
3.1.5	Erstellen einer Zahlungsvorlage für SEPA Überweisungen und / oder Schecks	25
3.2	SEPA Zahlungsvorschlag erzeugen	31
3.2.1	Vorschlag für Überweisungen	31
3.2.2	Vorschlag für Schecks	34
3.2.3	Vorschlag bearbeiten	35
3.2.4	Datei erzeugen	37
3.2.5	Dateien / Schecks und Scheckdrucke stornieren	39
3.2.6	Zahlungen buchen	39
3.2.7	Bankkonten Verteilung	40
3.2.8	Abwarten aktualisieren	40
3.2.9	Zeilen mit Warnung ändern	40
3.2.10	Freigabeworkflow nutzen	41
3.2.11	Zeitgesteuertes Ausführen nutzen	43
3.3	Zahlungen an Dritte	44
4	Ausgehende Zahlungen - DTAZV-Überweisungen	45
4.1	Konfiguration und Stammdateneinrichtung	45
4.1.1	DTAZV-Überweisungen	45
4.1.2	Ergänzung der Stammdaten – Bundesländer	45
4.1.3	Ergänzung der Bankländerschlüssel	45
4.1.4	Ergänzung der Hausbank	46
4.1.5	Anlegen eines Leistungsverzeichnisses	47
4.1.6	Anlegen eines Warenverzeichnisses	47
4.1.7	Kreditorenstammdaten	48
4.1.8	Ergänzung der Kreditorkonten	48
4.1.9	Einrichtung für das Meldewesen	49
4.1.10	Erstellen einer Zahlungsvorlage	50
4.2	DTAZV-Zahlungsvorschlag erzeugen	54

4.3	Z4-Meldesätze bearbeiten	55
4.4	Z4-Meldungen erzeugen	55
5	Ausgehende Zahlungen - MT101	57
5.1	Konfiguration und Stammdaten	57
5.1.1	MT101-Überweisungen	57
5.1.2	MT101-Transaktionsanweisungen	57
5.1.3	Anlegen eines Bankkontos für die beauftragte Bank	58
5.1.4	Ergänzung des zu belastenden Bankkontos	59
5.1.5	Ergänzung des Kreditor-Bankkontos	59
5.1.6	Einrichten einer Zahlungsvorlage	60
5.2	MT101-Zahlungsvorschlag erzeugen	65
5.3	MT101-Datei erzeugen	67
6	Eingehende Zahlungen (SEPA Lastschriften)	68
6.1	Konfiguration und Ergänzung der Stammdaten	68
6.1.1	Konfiguration SEPA Lastschriften	68
6.1.2	Konfiguration der Mandate	69
6.1.3	Erstellen einer Zahlungsvorlage für Lastschriften	71
6.2	Mandate erzeugen	76
6.2.1	Einzelne Mandate anlegen	76
6.2.2	Anlegen von Mandaten im Stapel	78
6.2.3	Freigeben von Mandaten mit und ohne Druck	80
6.3	Ändern von bestehenden Mandaten	81
6.3.1	Ändern der Gläubiger-ID oder des Firmennamens	82
6.3.2	Ändern des zu belastenden Bankkontos	82
6.3.3	Ändern der Mandatsnummer	83
6.3.4	Ändern der Mandatsart und / oder der Einzugsart	83
6.4	Löschen von Mandaten	84
6.5	Kreditorische Mandate	84
6.6	Lastschriftvorschlag erzeugen	85
6.7	Lastschriftvorschlag bearbeiten	88
6.8	Lastschriftdatei erstellen und buchen	89
7	Arbeiten mit Transitkonten	92
7.1	Ergänzung der Stammdaten	92
7.2	Durchführen des Datenaustausches	93
7.3	Abstimmen von Bankkontoauszügen	93
8	Kontoauszüge verarbeiten	94
8.1	Konfiguration und Ergänzung der Stammdaten	94
8.1.1	Einrichtungsschritte zum Import von Kontoauszügen	94
8.1.2	Einrichtungsschritte zur Nutzung von Bankschnittstellen	95
8.1.3	Hinterlegen der Bankschnittstelle im Hausbankkonto	96
8.2	Import von elektronischen Kontoauszügen	97
8.2.1	Auszüge im Dateiformat camt.053	97
8.2.2	Auszüge im Dateiformat camt.054	99

8.2.3	Auszüge im Dateiformat MT940	100
8.2.4	Mandantenübergreifender Import von MT940-Auszügen	100
8.2.5	Nutzung eigendefinierter Schnittstellenformate	101
8.3	<i>Durchführen des Ausgleichs</i>	101
8.3.1	Informationen der Bankbelegkarte.....	103
8.3.2	Ausgleich über Bankposten – eindeutige Zuordnung	104
8.3.3	Ausgleich für offene Debitoren-/ Kreditorenposten mit Ausgleichsvorschlag	104
8.3.4	Ausgleich für offenen Debitoren- / Kreditorenposten ohne Ausgleichsvorschlag	105
8.3.5	Ausgleich von nichterkannten Buchungen.....	106
9	Erweiterter Ausgleich	107
9.1	<i>Konfiguration und Stammdaten</i>	107
9.1.1	Ergänzung der Einrichtung Kontoauszugsverarbeitung	107
9.1.2	Definition der Trefferkriterien für Debitoren.....	108
9.1.3	Definition der Trefferkriterien für Kreditoren.....	109
9.1.4	Ausgleichsvorschlag Treffer Mandant.....	110
9.1.5	Definition der Trefferkriterien für den Basis-Ausgleich	110
9.2	<i>Verarbeiten von Kontoauszügen mit dem Erweiterten Ausgleich</i>	111
9.2.1	Funktion <i>AUSGLEICH VORSCHLAGEN</i>	111
9.2.2	Automatischen Ausgleich Debitor unterdrücken bei Kreditorenlastschrift	112
9.2.3	Auszugszeilen bearbeiten	112
9.2.4	Nutzung der Tabelle <i>Ausgleich Treffer</i>	114
9.3	<i>Hinweise und Beispiele für den Erweiterten Ausgleich</i>	114
9.3.1	Skontobuchungen	114
9.3.2	Toleranzbuchungen mit und ohne Skonto	115
9.3.3	Buchen von Mahngebühren.....	115
9.3.4	Buchen von Mahngebühren mit Toleranz.....	116
10	Rücklastschriften	117
10.1	<i>Konfiguration und Stammdateneinrichtung</i>	117
10.1.1	Einrichten von Textschlüsselergänzungen	117
10.1.2	Einrichten von Geschäftsvorfallcodes	118
10.2	<i>Rücklastschriftverarbeitung in der Abstimmungszeile</i>	118
10.3	<i>Retourenposten</i>	119
Anhang		120
Änderungshistorie		122

1 Einführung – zur Nutzung dieses Handbuchs

Dieses Anwenderhandbuch ist speziell für den **DYNAMO | Zahlungsverkehr** für Microsoft Dynamics™ NAV 2018 für Deutschland konzipiert.

Es umfasst folgenden Editionen:

DYNAMO | Zahlungsverkehr Essentials (ID 5001900)

DYNAMO | Zahlungsverkehr Standard (ID 5001960)

DYNAMO | Zahlungsverkehr Professional (ID 5001970) und

DYNAMO | Zahlungsverkehr Enterprise (ID 5001980).

Es soll Sie beim Erlernen des Umgangs mit den Funktionen der Module unterstützen. Es vermittelt Ihnen die notwendigen Kenntnisse zur korrekten Eingabe der benötigten Einrichtungs- und Stammdaten und gibt Ihnen wichtige Hinweise und Praxistipps für die Nutzung der Anwendung. Dabei werden zunächst die in allen Editionen nutzbaren Funktionen erläutert; darauf aufbauend finden sich die Funktionen aus den höherwertigen Editionen.

Um mit dem Handbuch sinnvoll arbeiten zu können, werden bestehende Kenntnisse in der Bedienung mit Dynamics NAV (im Folgenden: NAV), insbesondere im Bereich Finanzmanagement, vorausgesetzt.

Die Darstellung wird durch Abbildungen aus NAV 2018 unterstützt.

2 Konfiguration und Stammdateneinrichtung

In diesem Abschnitt werden Ihnen die wichtigsten Punkte zur korrekten modulübergreifenden Konfiguration des **DYNAMO | Zahlungsverkehr** vorgestellt. Sie erfahren zudem, wie Sie Ihre Stammdaten so ergänzen, dass sie für die Funktionen der Module nutzbar sind. Gehen Sie die Kapitel entsprechend der hier verwendeten Reihenfolge durch und ergänzen Sie Ihre Einrichtung in den von Ihnen genutzten Bereichen.

Die wesentlichen Einrichtungsschritte werden in der *Anwendung Einrichtung/ DYNAMO* vorgenommen.

2.1 Einrichtung über RapidStart

Zur Inbetriebnahme des **DYNAMO | Zahlungsverkehr** nutzen Sie die mitgelieferten RapidStart-Pakete. Diese enthalten Daten für die Initialisierung von Tabellen und Vorschlagswerte für Parameter und Nummernserien.

Verzweigen Sie in *Abteilungen / Verwaltung / Anwendung Einrichtung/ RapidStart Services*. Wählen Sie unter dem Punkt *Konfigurationspakete* das dynamo-Paket aus und nutzen Sie zum Import die Funktion *VORGANG / PAKET IMPORTIEREN*; schließen Sie Datenübernahme mit *PAKET ÜBERNEHMEN* ab.

Bearbeiten Sie bei Bedarf die importierten Daten nach.



Die Tabelle für die *Bankleitzahlen* ist in der Stapelverarbeitung nicht enthalten. Nutzen Sie zum Einlesen der Bankleitzahlen die gesonderte Stapelverarbeitung *Bankleitzahlen importieren* unter *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Periodische Aktivitäten/ Zahlungsverkehr*.



Bitte stellen Sie sicher, dass das verwendete RapidStart-Paket zur Ihrer NAV- und Zahlungsverkehr-Version passt.

2.2 Einrichtung modulübergreifender Bereiche

Einige Einrichtungsschritte sind unabhängig von der bei Ihnen eingesetzten **DYNAMO | Zahlungsverkehr** Edition durchzuführen. Sie finden die zugehörigen Anwendungen unter *ABTEILUNGEN/ VERWALTUNG/ ANWENDUNG EINRICHTUNG/ DYNAMO/ MODULÜBERGREIFEND*.

2.2.1 Im-/Export Pfade

Hier geben Sie an, wo die bei Ihrer Arbeit mit dem **DYNAMO | Zahlungsverkehr** erzeugten bzw. zu nutzenden Im- und Exportdateien abgelegt werden. Durch den Import des dynamo RapidStart-Pakets sind einige Bereiche bereits mit Vorschlagswerten hinterlegt. Ändern Sie diese bei Bedarf über *LISTE BEARBEITEN* individuell ab.

Vergeben werden ein eindeutiger **Code**, eine möglichst sprechende **Beschreibung**, der Ablage**pfad** und ein Vorschlagswert für den **Namen** der zu erzeugenden bzw. zu importierenden Datei:

Im-/Export Pfade ▾

Code	Beschreibung	Pfad	Dateiname
CHDTA		E:\	
DTAZV		E:\	
MT101		E:\	
SEPA_DD		E:\	SEPA_DD.xml
SEPA_PAY		E:\	SEPA_PAY.xml
KTO CAMT	CAMT053 Kontoauszugimport	C:\TEMP\	
KTO MT94X	MT940 Kontoauszugsimport	C:\TEMP\	
LASTSCHRIFT_SEPA	SEPA Lastschriften	c:\temp\	SEPA_DD
LASTSCHRIFT STD18	STD18 Lastschriften	c:\temp\	STD18_DD
MELD Z4	Z4 Meldungen	C:\TEMP\	Z4.csv
ZHLG. DTA CH	Zhlg. DTA CH	C:\TEMP\	CH_DTA.CSV
ZHLG. DTAZV	Zhlg. DTAZV	c:\temp\	DTAZV
ZHLG. HEX4W	Zhlg. Hex4w	c:\temp\	HEX4W
ZHLG. MT101	Zhlg. MT101	c:\temp\	MT101
ZHLG. SEPA	Zhlg. SEPA	c:\temp\	SEPA_CT
ZHLG. STD18	Zhlg. STD18	c:\temp\	STD18_CT



Bitte berücksichtigen Sie: Ändern Sie den **Code** einer Dateibezeichnung, so muss diese Änderung auch an den entsprechenden Stellen der dynamo Einrichtung angepasst werden.

Bei der Dateierzeugung werden Datum und Uhrzeit im Dateinamen ergänzt.

2.2.2 Symbole

In der Anwendung *SYMBOLE* sehen Sie die Kennzeichen, die in den Zahlungsbüchern zur Markierung von fehlerhaften oder mit Hinweisen versehenen Zeilen genutzt werden. Standardmäßig sind die folgenden Symbole vorgesehen:

Symbole ▾		Filtereingabe (F3)	Color ▾	→	▾
Keine Filter angewendet					
Color	Image				
Orange					
Rot					
Grün					
Orange (Ring)					
Grün (Ring)					

- **Grün:** Die Zahlungsbuchzeile ist fehlerfrei und wird zur Ausführung vorgeschlagen.
- **Orange:** Die Zahlungsbuchzeile ist formal fehlerfrei und wird zur Ausführung vorgeschlagen, es gibt jedoch Hinweise und / oder Warnungen, die geprüft werden sollten.
- **Rot:** Die Zahlungsbuchzeile ist fehlerhaft und wird nicht zur Ausführung vorgeschlagen
- **Grün (Kontur):** Die Zahlungsbuchzeile ist fehlerfrei, die Option **ausführen** steht jedoch auf NEIN
- **Orange (Kontur):** Die Zahlungsbuchzeile ist formal fehlerfrei, die Option **ausführen** steht jedoch auf NEIN, es gibt Hinweise und / oder Warnungen, die geprüft werden sollten.

2.2.3 Datenaustausch-Definitionen

Die mit dem RapidStart-Paket ausgelieferten Datenaustauschdefinitionen sehen Sie in der gleichnamigen Anwendung ein.

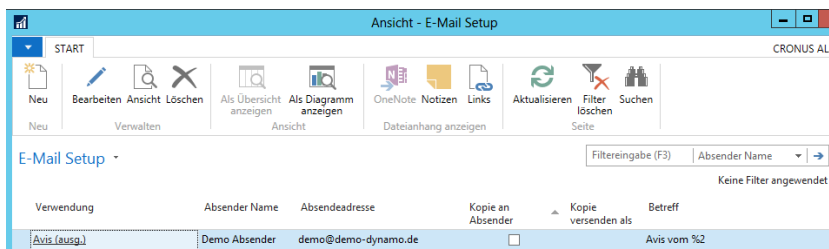
Datenaustausch-Def. Einrichtung ▾

Art	Datenaustausch-Definition Code	Datenaustausch-Definition Name
Eing. Avis	DYN_AVISIMPORT	Std. CSV Avis Import mit Puffer

Sofern Sie Änderungen vornehmen müssen, wenden Sie bitte das aus dem NAV Standard bekannte Vorgehen an.

2.2.4 E-Mail Setup

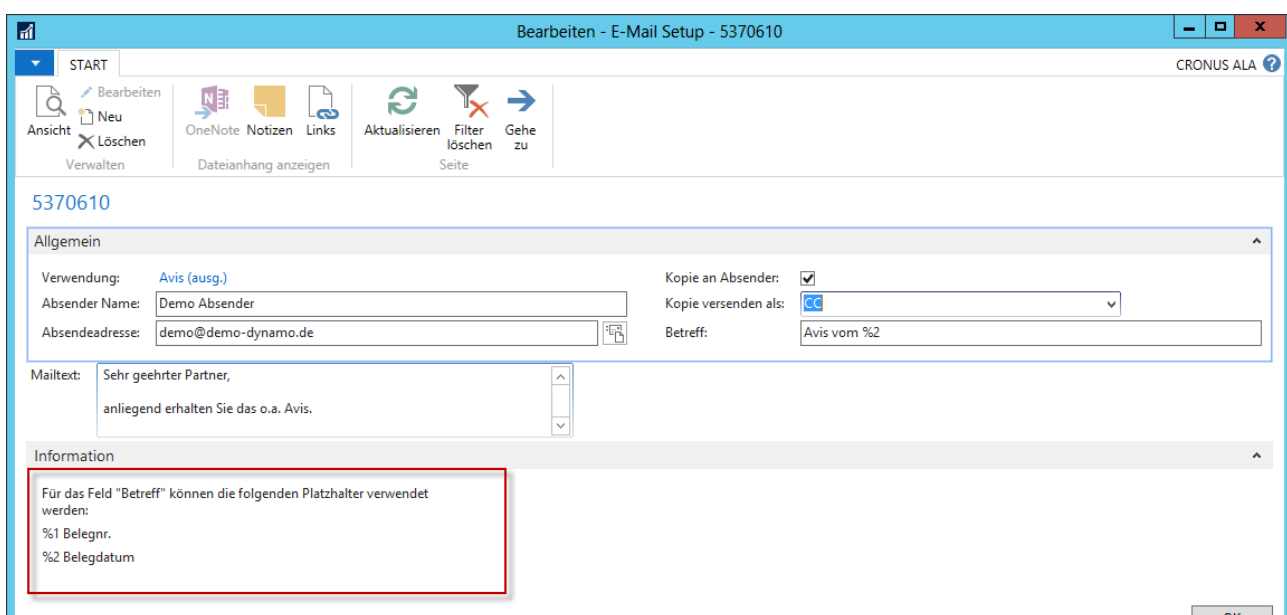
Um Daten direkt aus NAV per Email zu versenden, verzweigen Sie bitte vorbereitend in die Anwendung *E-MAIL SETUP*.



Über *BEARBEITEN* passen Sie bitte die Daten entsprechend an, indem Sie mindestens den **Absendernamen** und eine zugehörige **Absendeadresse** eingeben.

Hinterlegen Sie, ob die versandten Emails als automatische **Kopie an den Absender** geschickt werden sollen; legen Sie dann zudem fest, ob dies als **cc**, **bcc** oder als **zusätzlicher Empfänger** in der Mail ersichtlich sein soll.

Für den **Betreff** können Sie definierte Platzhalter nutzen. Geben Sie dann den **Mailtext** ein und verlassen Sie die Anwendung mit *OK*.

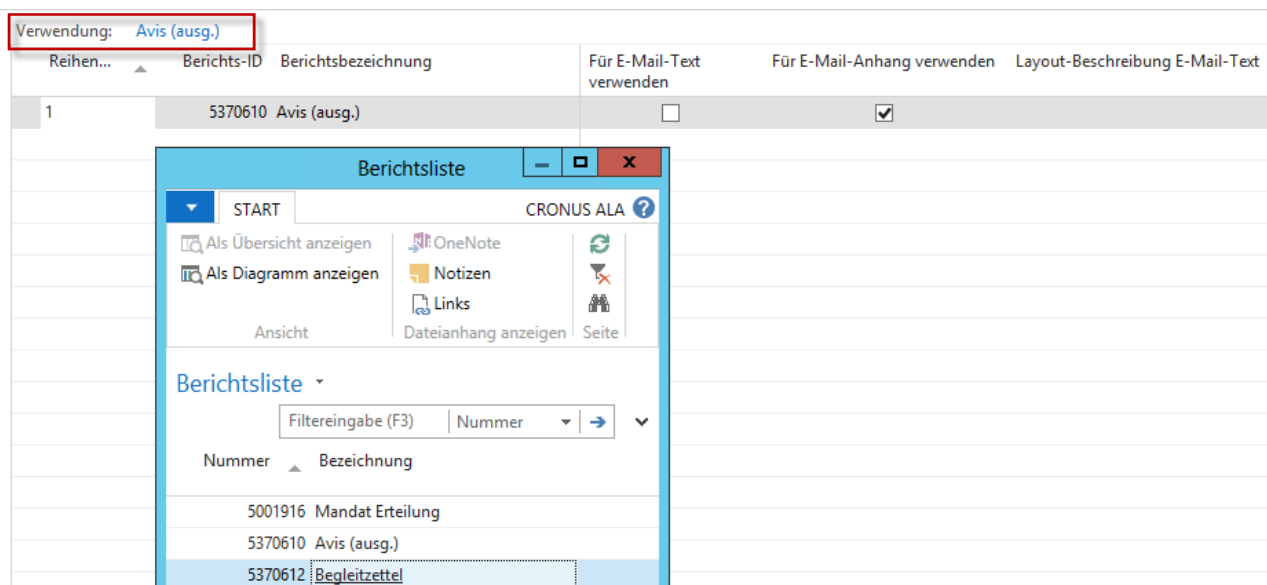


Für das Feld "Betreff" können die folgenden Platzhalter verwendet werden:

- %1 Belegnr.
- %2 Belegdatum

2.2.5 Berichtsauswahl

Unter dem gleichnamigen Menüpunkt finden Sie die per RapidStart übergebene Berichtsliste:



Reihen...	Berichts-ID	Berichtsbezeichnung	Für E-Mail-Text verwenden	Für E-Mail-Anhang verwenden	Layout-Beschreibung E-Mail-Text
1	5370610	Avis (ausg.)	☐	☒	

Berichtsliste

START CRONUS ALA ?

Als Übersicht anzeigen OneNote
 Als Diagramm anzeigen Notizen
 Ansicht Links
 Dateianhang anzeigen Seite

Berichtsliste

Filtereingabe (F3) Nummer →

Nummer	Bezeichnung
5001916	Mandat Erteilung
5370610	Avis (ausg.)
5370612	Begleitzettel

Bearbeiten Sie die Daten entsprechend nach, indem Sie eine Ausgabereihenfolge hinterlegen und angeben, ob der Bericht für den **E-Mail-Text** oder den **E-Mail-Anhang** genutzt werden soll.

2.2.6 Zahlungsverkehr Allgemein

Im Bereich *DYNAMO/ Zahlungsverkehr Allgemein/ Zahlungsverkehr Einrichtung Allgemein* konfigurieren Sie – abhängig von der eingesetzten Edition – die folgenden Bereiche.

Gebuchte Datei Nummer

Aus dem hier hinterlegten Nummernkreis werden für alle in den Zahlungsbüchern gebuchten Dateien die Nummern vergeben.

Zahlung für Dritte zulassen

Hier legen Sie fest, ob Sie im Debitoren- oder Kreditorenbereich mit Zentralregulierern arbeiten, ob die Zahlungen also an oder von abweichenden *Debitoren* bzw. *Kreditoren* erfolgen können.

Zahlung an Dritte Verrechnungskonto

Sofern Sie das Feld **Zahlung für Dritte zulassen** aktiviert haben, hinterlegen Sie hier ein **Verrechnungskonto für Zahlungen an Dritte**. Dieses wird für die Verrechnung und den Ausgleich der Debitoren- bzw. Kreditorenposten zwischen dem Rechnungsempfänger und dem Zahlungsempfänger genutzt.

Freigabe Betragsgrenze ausgehende Zahlungen / Freigabe Betragsgrenze eingehende Zahlungen

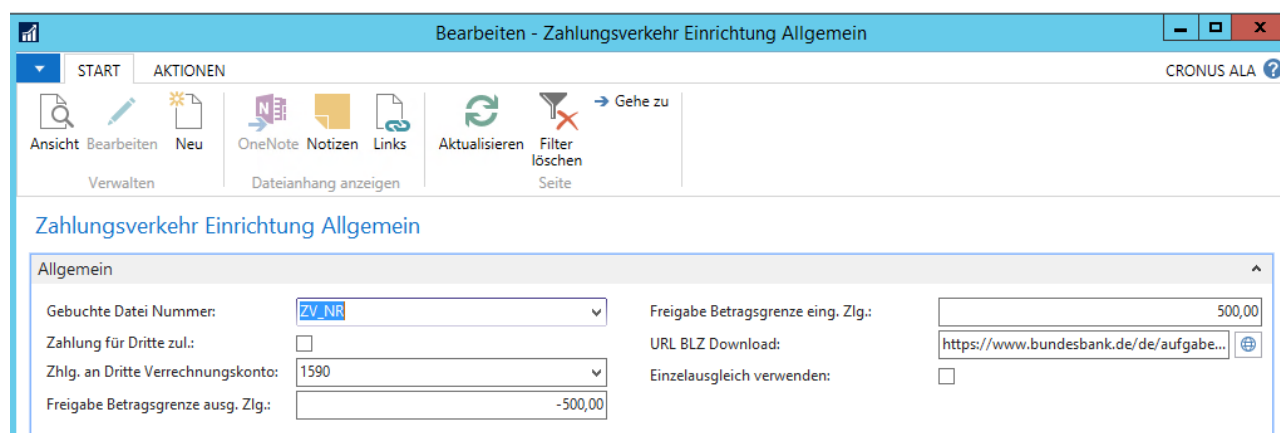
Die hier eingetragenen Beträge werden für den Bericht *Freigabeliste* in den *Ausgehenden* und *Eingehenden Zahlungen* genutzt. Nur die Zahlungspositionen, die die **Freigabe Betragsgrenze** überschreiten, werden in dem Bericht detailliert ausgewiesen.

URL BLZ Download

Hinterlegen Sie hier die URL für den regelmäßigen Download der BLZ-Dateien. Die URL wird in der Anwendung *Bankleitzahlen* bei Aufruf der Aktion *DOWNLOAD* verwendet.

Einzelausgleich verwenden

Setzen Sie hier einen Haken, wenn beim Buchen der *Eingehenden-* und *Ausgehenden Zahlungen* nicht ein Zahlungsposten pro *Debitor* bzw. *Kreditor* erstellt werden soll, der per **Ausgleichs-ID** die Rechnungen und Gutschriften ausgleicht, sondern wenn pro Rechnung bzw. Gutschrift ein Einzelausgleich über **Ausgleich mit Belegnr.** erfolgen soll.



Dateierstellung: Prüfsummenalgorithmus

Soll bei der Erstellung von Zahlungsdateien ein Prüfsummenalgorithmus greifen, so wählen Sie diesen im Register *Dateispezifische Angaben* aus. Zur Verfügung stehend derzeit **MD5**, **SHA1** und **SHA256**.

Dateierstellung: Aufbau der End-to-End ID

Insbesondere bei sehr langen Mandantennamen empfehlen wir, diesen Namen nicht in die End-to-End ID zu übernehmen, da die Anzahl der Zeichen in diesem Feld begrenzt ist. Allerdings steigt die Gefahr, dass die Eindeutigkeit der ID durch Abschneiden der letzten Zeichen nicht mehr gegeben ist.

Steuern Sie den Aufbau der ID durch Setzen des Parameters **Kein Mandanten Name in End-to-End ID**.

Avisnummern

Arbeiten Sie mit Avisen, so hinterlegen Sie die zugehörigen Nummernserien auf dem Register *Avis*.

Sie haben die Möglichkeit, für **Lastschriften** und für **Zahlungen** gesonderte Nummernkreise zu hinterlegen.

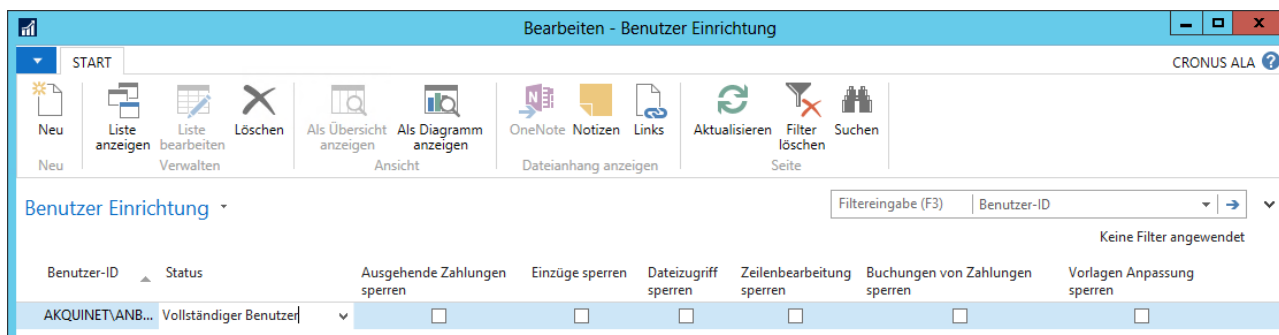
Sofern Sie mindestens die Edition **Professional** einsetzen, können Sie auch **eingehende Avise** verarbeiten. Hinterlegen Sie in diesem Fall auch hierfür einen Nummernkreis.

Dateierstellung im Hintergrund

Automatisieren Sie in der Edition **Enterprise** Ihre Dateierstellung und lassen Sie diese mittels des Parameters **Dateierstellung im Hintergrund** außerhalb des Tagesgeschäfts ablaufen. Hinterlegen Sie auf dem Register *Automation* auch den benötigten **Aufgabenwarteschlange – Kategoriecode**.

Funktionale Benutzerberechtigungen einrichten

In der Edition **Enterprise** haben Sie die Möglichkeit, mit funktionalen Benutzerberechtigungen zu arbeiten. Ordnen Sie dabei in der *Benutzer Einrichtung* den Anwendern die entsprechenden Berechtigungen zu; bei Bedarf sperren Sie hier auch Benutzer.



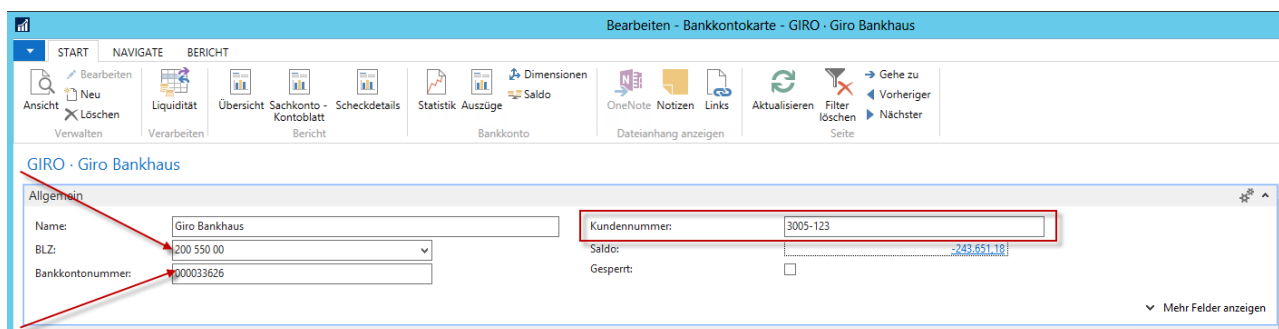
2.3 Ergänzung der Stammdaten

2.3.1 Einrichtung von Hausbankkonten

Voraussetzung zur Nutzung des **DYNAMO | Zahlungsverkehr** ist die Einrichtung mindestens einer Hausbank. Dieses ist nicht die Kontoverbindung in den *Firmendaten*, sondern die Hausbank als Bankkonto mit Verbindung zum NAV *Kontenplan*.

Sie können beliebig viele Hausbanken nutzen und verwalten. Verwenden Sie dazu die Tabelle *Bankkonto* aus dem NAV-Standard. An dieser Stelle finden Sie ausschließlich die für den Zahlungsverkehr relevanten Felder beschrieben.

Legen Sie Hausbankkonten unter *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Bankkonten* an:



Feldbezeichnung	Beschreibung
Kundennummer	Insbesondere bei Zahlungen ins Ausland ist hier Ihre Kundennummer bei der Bank zu hinterlegen.



Mit der Einführung der SEPA-Verfahren werden **BLZ** und **Bankkontonummer** innerhalb des SEPA-Raums nicht mehr benötigt. Es vereinfacht Ihre Datenpflege jedoch, wenn Sie bis auf weiteres die Bankleitzahlentabelle der Deutschen Bundesbank einlesen, weil mit dieser auch die gültigen SWIFT-Codes zur Verfügung gestellt werden; über die in der Bankleitzahlentabelle enthaltene BLZ wird der zugehörige SWIFT-Code ermittelt.

Aus den Angaben in den Feldern **BLZ** und **Bankkontonummer** setzt sich der Eintrag des Feldes **IBAN** zusammen. Diesen Werten wird ein alphabetisches Länderkennzeichen und eine zweistellige Prüfziffer vorangestellt.

Für Zahlungen ins Nicht-SEPA Ausland benötigen Sie zumindest die Bankkontonummer weiterhin.

Auf dem Register *Buchung* hinterlegen Sie anschließend die Informationen, die für die Buchungsvorgänge von Bedeutung sind oder die für den Datenaustausch benötigt werden:

Bearbeiten - Bankkontokarte - GIRO - Giro Bankhaus

START NAVIGATE BERICHT

Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten Verarbeiten Liquidität Übersicht Sachkonto - Kontoblatt Scheckdetails Statistik Auszüge Saldo Dimensionen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Seite Gehe zu Vorheriger Nächster

GIRO - Giro Bankhaus

Allgemein GIRO Giro Bankhaus 000033626 -243.651,18

Übertragung

Buchung

Währungscode: DE-164

Letzte Schecknummer: 2017-285

Kontoauszugsnr. letzte Zahlung: 0,00

Saldo letzter Auszug: 0,00

Bankkontobuchungsgruppe: MW2

Transfer

Folgende Informationen werden vom **DYNAMO | Zahlungsverkehr** genutzt:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Letzte Schecknummer	Hinterlegen Sie hier einmalig die Nummer des von diesem Bankkonto zuletzt ausgestellten Schecks. Bei der nächsten Scheckerstellung wird automatisch die nächsthöhere Schecknummer eingetragen und auf dem Scheck angedruckt.
Letzte Kontoauszugsnr.	Das Feld gibt Auskunft über den letzten Bankauszug, der mit diesem Hausbankkonto abgestimmt wurde.
Bankkontobuchungsgruppe	Über die Bankkontobuchungsgruppe wird gesteuert, auf welchem NAV Sachkonto die Transaktionen für dieses Bankkonto gebucht werden. Wählen Sie aus der Liste der existierenden Bankkontobuchungsgruppen die für dieses Bankkonto zu verwendende aus.

Wechseln Sie dann auf das Register **SEPA**:

Bearbeiten - Bankkontokarte - GIRO - Giro Bankhaus

START NAVIGATE BERICHT

Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten Verarbeiten Liquidität Übersicht Sachkonto - Kontoblatt Scheckdetails Statistik Auszüge Saldo Dimensionen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Seite Gehe zu Vorheriger Nächster

GIRO - Giro Bankhaus

Allgemein GIRO Giro Bankhaus 000033626 -243.651,18

Übertragung

Buchung 2017-285 0,00 MW2

Transfer DE742005500000000033626

SEPA

Gläubiger ID:

SEPA Version: 3.1 DK

IBAN Only: ☒

DTAZV 2.7 DK verwenden: ☐

camt Import zulassen: ☐

Zahlungs-Ausführungsdatumsformat: gemäß PMT Einrichtung

Prüfsummenalgorithmus: gemäß PMT Einrichtung

Zahlungsverkehr

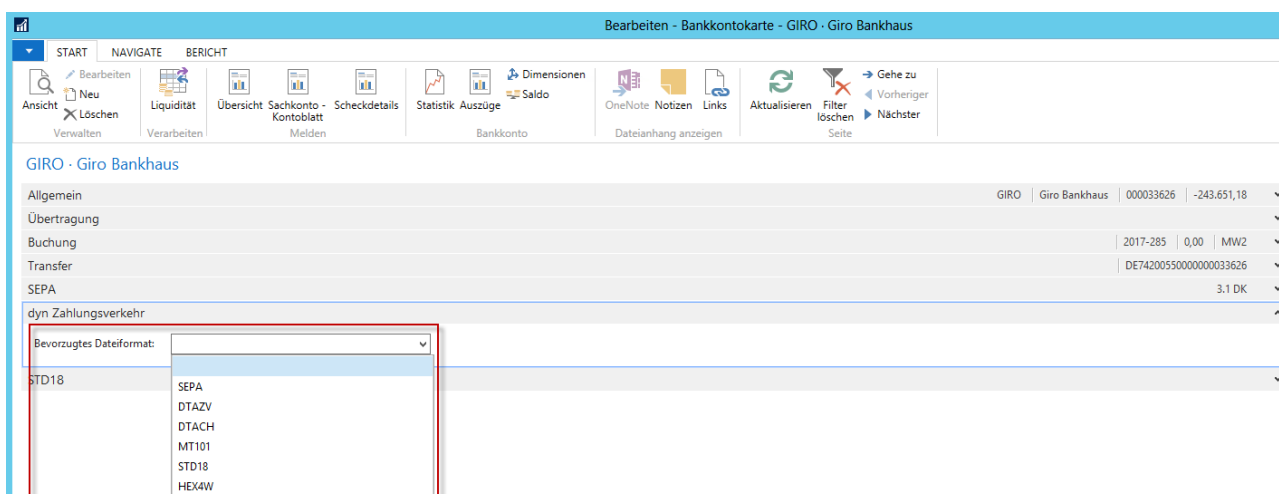
Hier hinterlegen Sie die **SEPA Version**. Anhand dieses Wertes wird der Aufbau der SEPA-Dateien gesteuert. Im Zweifel erfragen Sie die zu verwendende Version bei Ihrer Hausbank.

Für alte SEPA-Versionen (2.6 DK abwärts) galt das **IBAN Only**-Verfahren nicht flächendeckend. Setzen Sie eine solche Version ein, so nutzen Sie bitte den gleichlautenden Parameter.



Die Deutsche Kreditwirtschaft (DK) veröffentlicht üblicherweise im November eines jeden Jahres eine aktualisierte SEPA-Version. Die Umstellung erfolgt jedoch bankenindividuell; meist gewähren die Kreditinstitute Übergangsfristen, während denen ältere SEPA-Versionen parallel zur aktuellsten genutzt werden können.

Zur Vereinfachung bei der Erstellung von Zahlungs- oder Lastschriftvorschlägen können Sie zudem auf dem Register *dyn Zahlungsverkehr* einen Vorschlagswert für das **bevorzugte Dateiformat** hinterlegen, das herangezogen werden soll. Abhängig von der von Ihnen eingesetzten Edition stehen Ihnen verschiedene Werte zur Verfügung:



2.3.2 Ergänzung der Tabelle Länder

Ergänzen Sie die Tabelle *Länder* im Bereich *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Zahlungsverkehr Allgemein*:

Länder

Code	Name	Bank Länderschlüssel	EU Standard	max.Länge IBAN	Länge BLZ	SEPA Land	Länge Gläubiger ID	Erweiterte Kontoinformationen exportieren	EU-Länder-/Regionscode
AD	Andorra	AD	☐	24	8	☐	0	☐	
AE	Vereinigte Arabische Emirate		☐	0	0	☐	0	☐	
AT	Österreich	AT	☒	20	5	☒	18	☐	AT
AU	Australien		☐	0	0	☐	0	☐	
BA	Bosnien Herzegowina	BA	☐	20	6	☐	0	☐	
BE	Belgien	BE	☒	16	3	☒	18	☐	BE
BG	Bulgarien	BG	☒	22	8	☒	0	☐	BG
BN	Brunei Darussalam		☐	0	0	☐	0	☐	
BR	Brasilien		☐	0	0	☐	0	☐	
CA	Kanada		☐	0	0	☐	0	☐	
CH	Schweiz	CH	☐	21	5	☒	0	☒	
CN	China		☐	0	0	☐	0	☐	
CY	Zypern	CY	☒	28	8	☒	0	☐	CY
CZ	Tschechien	CZ	☒	24	4	☒	0	☐	CZ
DE	Deutschland	DE	☒	22	8	☒	18	☐	DE

Hinterlegen Sie die folgenden Angaben:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Bank Länderschlüssel	Über das Länderkennzeichen im Kreditor greift NAV auf den fest definierten <i>Bankländerschlüssel</i> zu.

	Die Schlüssel erhalten Sie bei Ihrer Hausbank.
Max. Länge IBAN	Hinterlegen Sie hier länderspezifisch die maximale Länge von Zeichen, die die IBAN haben darf.
Länge BLZ	Wenn Sie IBAN berechnen lassen wollen, tragen Sie hier die Länge der BLZ / Bank Identifier für die jeweiligen Länder ein.
SEPA Land	Wenn Sie Lastschriften erzeugen, kennzeichnen Sie alle Länder, die zum SEPA-Raum gehören mit diesem Parameter. Es erfolgt dann eine automatisierte Prüfung der Länge der in den einzuziehenden Posten hinterlegten Gläubiger-ID.
Länge Gläubiger ID	Geben Sie hier die länderspezifische zulässige Länge der Gläubiger-ID an.
Erweiterte Kontoinformationen exportieren	Mit Einführung der EU Geldtransferverordnung müssen in SEPA-Dateien für Kunden und Lieferanten jeweils die vollständigen Adressdaten angegeben werden, sofern es sich um Geschäftspartner aus dem Nicht-EWR-Raum (z.B. Schweiz) handelt. Setzen Sie für die entsprechenden Länder diesen Parameter auf JA , um die Dateien entsprechend der Vorgaben zu erstellen.



Eine Liste der Längen von IBAN / BLZ der SEPA-Teilnehmerländer und der Nicht-SEPA-Länder, bei denen die IBAN im AZV genutzt werden kann, finden Sie im Anhang.

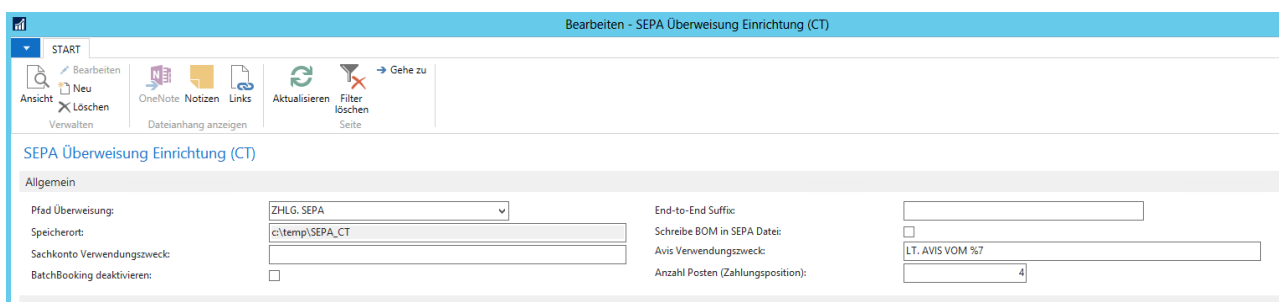
3 Ausgehende SEPA Zahlungen (Überweisungen und Schecks)

3.1 Konfiguration und Stammdateneinrichtung

Um SEPA Zahlungen per Überweisung oder per Scheck ausführen zu können, nehmen Sie bitte die folgenden Einrichtungsschritte vor.

3.1.1 Konfiguration SEPA Überweisungen und Schecks

In der Anwendung *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Zahlungsverkehr Formate/ SEPA Überweisungen* vervollständigen Sie die Einrichtung folgendermaßen:



Feldbezeichnung	Beschreibung
Sachkonto Verwendungszweck	Bei der Nutzung von Sachkonten in Überweisungsdateien können Sie den Verwendungszweck anhand der hier hinterlegten Platzhalter aufbauen lassen. Eine Liste der verfügbaren Platzhalter finden Sie im Anhang.
BatchBooking deaktivieren	Setzen Sie dieses Feld auf JA , so wird auf dem Kontoauszug jede Transaktion der Überweisungsdatei einzeln aufgeführt; die Standardeinstellung ist NEIN . Nehmen Sie eine Deaktivierung erst nach Absprache mit Ihrer Bank vor – nicht alle Banken unterstützen diese Option. Beachten Sie auch die gültigen Datenschutzrichtlinien.
End-to-End Suffix	Ergänzen Sie Ihre End-to-End ID um das hier hinterlegte Suffix.



Wir empfehlen, den Mandantennamen nicht in die End-to-End ID aufzunehmen, da die ID bei zu großer Anzahl verwendeter Zeichen abgeschnitten wird und somit ggf. nicht mehr eindeutig ist.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Schreibe BOM in SEPA Datei	Für einige länderspezifische SEPA-Formate und von einigen ausländischen Banken werden drei zusätzliche Steuerzeichen in der SEPA-Datei erwartet; über diese Option steuern Sie deren Generierung. BOM ist nicht für den deutschen SEPA-Gebrauch vorgesehen und entspricht auch nicht den Regeln der DK 2.7 und neuer.

Avis Verwendungszweck	Hier hinterlegen Sie den Aufbau der Verwendungszwecke für Posten, die auf einem Zahlungsavis aufgeführt werden. Nutzen Sie die im Anhang aufgeführten Platzhalter.
Anzahl Posten (Zahlungsposition)	Hier können Sie individuell festlegen, wie viele Belege standardmäßig zu einer Zahlung in der SEPA-xml-Datei zusammengefasst werden sollen. Die Voreinstellung ist 4 .



Die Vorschlagswerte für den **Speicherort** der erstellten Überweisungsdateien und den **Dateinamen** stammen aus dem Bereich *Anwendung Einrichtung / DYNAMO / Im-/Export Pfade*.

Der Nummernkreis für Avisa wird in der *Zahlungsverkehr Einrichtung Allgemein* hinterlegt.

Für die Vorgaben zu *Kreditor Zahlungen* wechseln Sie auf das entsprechende Register:



Feldbezeichnung	Beschreibung
Mit Avis (Kreditor)	Entscheiden Sie über diese Checkbox, ob Sie generell die Möglichkeit der automatisierten Erstellung von Avisen bei kreditorischen Überweisungen zulassen wollen.
Avis ab Anzahl Posten (Kreditor)	Sofern Sie das Feld Mit Avis (Kreditor) aktiviert haben, können Sie hier einen Vorschlagswert für die Anzahl der Posten hinterlegen, ab dem ein Avis erzeugt wird. Diesen Wert können Sie bei Bedarf für einzelne Kreditoren auf der zugehörigen Kreditorenkarte übersteuern.
„Unsere Kontonr.“ in Kreditor SEPA Datei schreiben	Bei Auswahl dieser Checkbox wird beim Generieren der Verwendungszwecke der Inhalt des Feldes Unsere Kontonummer aus der Tabelle <i>Kreditoren</i> in den Verwendungszweck aufgenommen. Erleichtern Sie mit dieser Angabe dem Kreditor die Zuordnung der Zahlung.
Kreditor Verwendungszweck (nationale Zahlung)	Bei der Erstellung der SEPA-Zahldatei wird aus jeder Buch.-Blattzeile ein Verwendungszweck generiert, der auf den Bankkontoauszügen erscheint.

	Legen Sie an dieser Stelle den Verwendungszweck für Überweisungen an inländische Kreditoren (Ländercode in der Tabelle <i>Kreditor</i> ist leer oder identisch mit dem Ländercode in den <i>Firmendaten</i>). Nutzen Sie die im Anhang aufgeführten Platzhalter.
Kreditor Verwendungszweck (internationale Zahlung)	Bei der Erstellung der SEPA-Zahldatei wird aus jeder Buch.-Blattzeile ein Verwendungszweck generiert, der auf den Bankkontoauszügen erscheint. Legen Sie an dieser Stelle den Verwendungszweck für Überweisungen an ausländische Kreditoren (Ländercode in der Tabelle <i>Kreditor</i> ist gefüllt oder ungleich dem Ländercode in den <i>Firmendaten</i>). Nutzen Sie die im Anhang aufgeführten Platzhalter.

Um **debitorische (Rück-)Überweisungen** ausführen zu können, nutzen Sie die Parameter auf dem Register *Debitor Zahlung*:



Definieren Sie folgende Angaben:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Mit Avis (Debitor)	Entscheiden Sie über diese Checkbox, ob Sie generell die Möglichkeit der automatisierten Erstellung von Avisen bei debitorischen Überweisungen zulassen wollen.
Avis ab Anzahl Posten (Debitor)	Sofern Sie das Feld Mit Avis (Debitor) aktiviert haben, können Sie hier einen Vorschlagswert für die Anzahl der Posten hinterlegen, ab dem ein Avis erzeugt wird. Diesen Wert können Sie bei Bedarf für einzelne Debitoren auf der zugehörigen Debitorenkarte übersteuern.
Debitor Verwendungszweck (nationale Zahlung)	Bei der Erstellung der SEPA-Zahldatei wird aus jeder Buch.-Blattzeile ein Verwendungszweck generiert, der auf den Bankkontoauszügen erscheint. Legen Sie an dieser Stelle den Verwendungszweck für Überweisungen an inländische Debitoren (Ländercode in der Tabelle <i>Debitor</i> ist leer oder identisch mit dem Ländercode in den <i>Firmendaten</i>). Nutzen Sie die im Anhang aufgeführten Platzhalter.
Debitor Verwendungszweck (internationale Zahlung)	Bei der Erstellung der SEPA-Zahldatei wird aus jeder Buch.-Blattzeile ein Verwendungszweck generiert, der auf den Bankkontoauszügen erscheint.

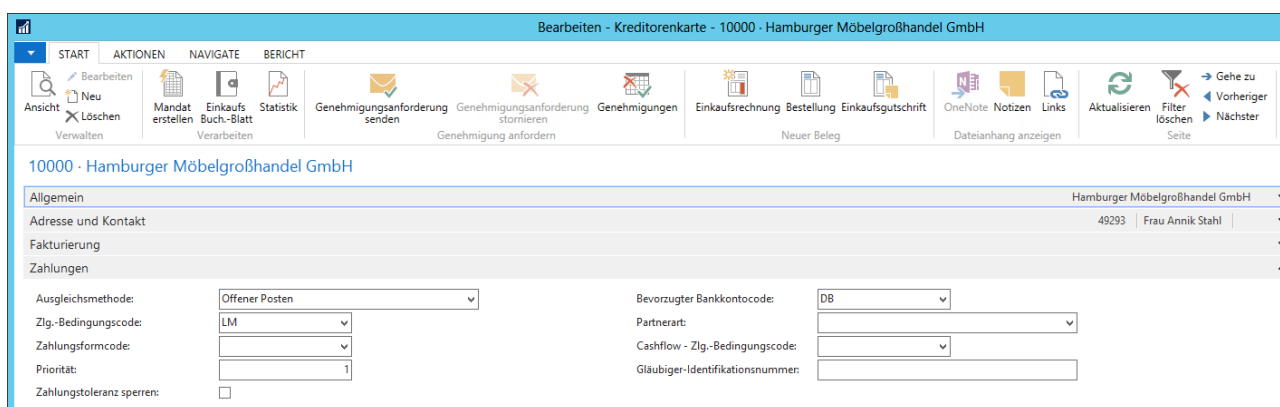
Legen Sie an dieser Stelle den Verwendungszweck für Überweisungen an ausländische Debitoren (Ländercode in der Tabelle *Debitor* ist gefüllt oder ungleich dem Ländercode in den *Firmendaten*).

Nutzen Sie die im Anhang aufgeführten Platzhalter.

3.1.2 Ergänzungen für Kreditoren

Kreditor Karte

Ergänzen Sie Ihre Kreditorenstammdaten um einige Angaben, um den **DYNAMO | Zahlungsverkehr** nutzen zu können. Wählen Sie dazu die jeweilige *Kreditorenkarte* über *Abteilungen/ Finanzmanagement / Kreditoren*. Im Fasttab *Zahlungen* finden Sie folgende Felder:



Feldbezeichnung	Beschreibung
Zlg.-Bedingungscode	Wählen Sie aus der Liste der hinterlegten Zahlungsbedingungen diejenige aus, die für Ihren Kreditor gültig ist. Die Zahlungsbedingung regelt u.a. die Berücksichtigung von Skonto.
Zahlungsformcode	Hier geben Sie die Zahlungsform an, die für den Kreditor im Normalfall verwendet wird. Wählen Sie dazu einen Wert aus der Vorschlagsliste. Die Zahlungsform kann u.a. als Filterkriterium für Zahlungsvorschläge benutzt werden, indem bspw. Kreditoren mit Einzugsermächtigung von vornherein nicht im Vorschlag erscheinen.
Priorität	Vergeben Sie hier Werte für die Priorität, die der Kreditor bei Ihnen hat und nutzen Sie diese zur vorrangigen Auswahl von bestimmten Kreditoren, falls Ihnen nur ein begrenzter Betrag zum Postenausgleich zur Verfügung steht. Selektieren Sie über die Priorität im Zahlungsvorschlag: (leer) : keine Priorität 1 : höchste Priorität 2 : zweithöchste Priorität usw.

Auf dem Register *dyn – Zahlungen* hinterlegen Sie zusätzlich folgendes:

Bearbeiten - Kreditorenkarte - 10000 - Hamburger Möbelgroßhandel GmbH

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Ansicht Bearbeiten Neu Mandat erstellen Einkaufs Buch-Blatt Statistik Genehmigungsanforderung senden Genehmigungsanforderung stornieren Genehmigungen Einkaufsrechnung Bestellung Einkaufsgutschrift OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Gehe zu Vorheriger Nächster

10000 - Hamburger Möbelgroßhandel GmbH

Allgemein Hamburger Möbelgroßhandel GmbH

Adresse und Kontakt 49293 Frau Annik Stahl

Fakturierung

Zahlungen LM

dyn - Zahlungen

Avis ab Anzahl Posten: 0

Bevorzugter Bankkontocode: DB

Einzelüberweisung: ☐

Bankverb. freigeben: ☐

Abw. Zahlungskonto:

Informationen CIF

Feldbezeichnung	Beschreibung
Avis ab Anzahl Posten	Falls Sie dem Kreditor für Überweisungen ein Zahlungsavis übersenden wollen, geben Sie hier die Anzahl Posten an, ab der automatisiert ein Avis erzeugt werden soll.
Bevorzugter Bankkontocode	Nutzen Sie an dieser Stelle die Standard-NAV Funktionalität und geben Sie das Bankkonto vor, welches als Vorschlagswert auch in die Kreditoren-/ Debitorenposten geschrieben werden soll. Für die Zahlung wird zuerst das Bankkonto aus den Posten herangezogen. Sofern im Posten kein Bankkonto eingetragen ist, wird das Bankkonto aus dem hier gefüllten Feld zur Zahlung genutzt.
Einzelüberweisung	Sofern für diesen Kreditor alle Posten als gesonderte Überweisung ausgeführt werden sollen, setzen Sie die Checkbox auf JA .



Die Einstellungen in der *Kreditorenkarte* übersteuern die Vorgabe aus der *SEPA – Überweisungen Einrichtung* im Bereich *dynamo/ Zahlungsverkehr*.

Kreditor Bankkonto

Für den bargeldlosen Zahlungsverkehr mit Ihren Lieferanten benötigen Sie deren gültige Bankverbindung(en). Die Pflege dieser Daten erfolgt im Bereich *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Kreditoren*; verzweigen Sie über *NAVIGATE* in die *Kreditor Bankkontenübersicht* und von dort auf die *Bankkontokarte*. Dort hinterlegen Sie zunächst die Angaben auf dem Fasttab *Allgemein*:

Bearbeiten - Kreditor Bankkontokarte - 10000 - COM - Commerzbank

START NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten Neu IBAN berechnen Mandat erstellen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Gehe zu Vorheriger Nächster

10000 - COM - Commerzbank

Allgemein

Code: COM

Name: Commerzbank

Adresse: Eickelscheidt 67

Adresse 2:

PLZ-Code: 72701

Ort: Reutlingen

Länder-/Regionscode:

Telefonnr.: +49 2102 67511

Kontakt: Yvonne Schleger

Währungscode:

BLZ: 64040033

Bankkontonummer: 2255698361

Transitnr.:

Kommunikation

Feldbezeichnung	Beschreibung
Code	Hinterlegen Sie hier einen eindeutigen Code zur Bezeichnung der Bankverbindung. Anders als in anderen NAV-Bereichen ist dieser Code nicht an eine Nummernserie gebunden. Ihnen stehen max. zehn Ziffern und/oder Buchstaben zur Verfügung.
Name	Hinterlegen Sie hier einen sprechenden Namen für die Kreditor-Bankverbindung.
BLZ	In diesem Feld können Sie die BLZ des Kreditors hinterlegen. Nutzen Sie günstigenfalls den regelmäßigen Import der Bankleitzahlentabelle der Deutschen Bundesbank – über Ihre BLZ-Auswahl wird dann aus der hinterlegten Liste das Feld SWIFT-Code automatisch gefüllt.
Bankkontonummer	Hinterlegen Sie hier – sofern bekannt - die Bankkontonummer des Kreditors.



Mit der Einführung der SEPA-Verfahren werden **BLZ** und **Bankkontonummer** innerhalb des SEPA-Raums nicht mehr benötigt. Es vereinfacht Ihre Datenpflege jedoch, wenn Sie bis auf weiteres die Bankleitzahlentabelle der Deutschen Bundesbank einlesen, weil mit dieser auch die gültigen SWIFT-Codes zur Verfügung gestellt werden; über die in der Bankleitzahlentabelle enthaltene BLZ wird der zugehörige SWIFT-Code ermittelt.

Für Zahlungen ins nicht-SEPA Ausland benötigen Sie zumindest die Bankkontonummer weiterhin.

Ergänzen Sie dann weitere Parameter für den späteren Datenaustausch auf dem Fasttab *Transfer*:

Bearbeiten - Kreditor Bankkontokarte - 10000 · COM · Commerzbank

START NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten IBAN berechnen Mandat erstellen Vorgang OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Seite Gehe zu Vorheriger Nächster

10000 · COM · Commerzbank

Allgemein

Kommunikation

Transfer

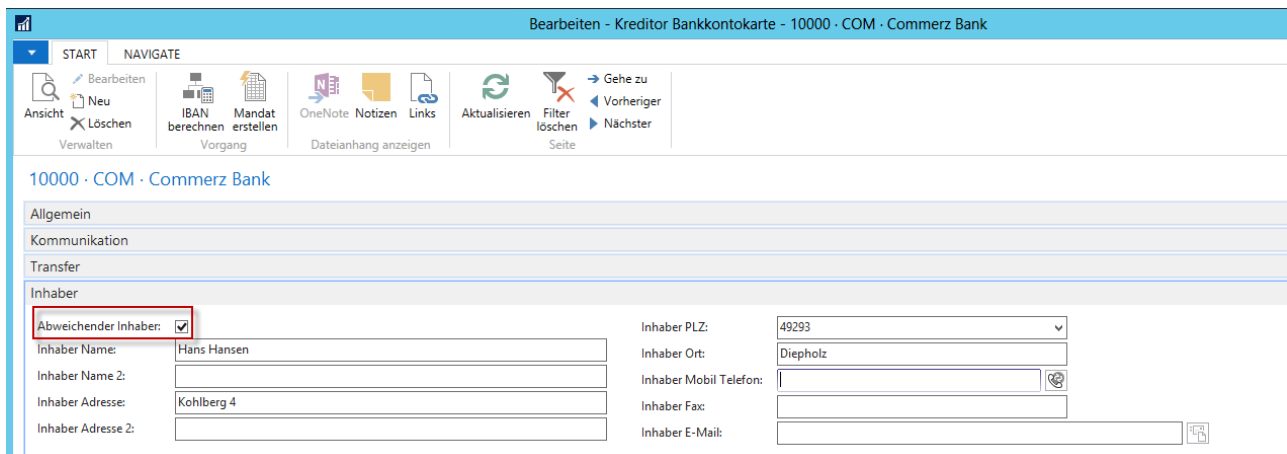
SWIFT-Code: COBADEFFXXX IBAN / SWIFT geprüft: ☐

IBAN: DE25640400332255698361

Feldbezeichnung	Beschreibung
SWIFT-Code	Hinterlegen Sie hier die internationale Bank-Identifikationskennung (BIC / SWIFT) des Kreditors. Sofern Sie die Bankleitzahlentabelle der Deutschen Bundesbank einlesen, wird dieses Feld automatisch gefüllt, sobald Sie einen gültigen Wert im Feld BLZ hinterlegen.
IBAN	Tragen Sie hier die Internationale Bankkontonummer (IBAN) des Kreditors ein oder lassen Sie diese über <i>IBAN berechnen</i> automatisiert erstellen. Bitte beachten Sie, dass dazu die <i>Länder</i> -Tabelle gepflegt sein muss.

IBAN/SWIFT geprüft	Der Haken wird automatisiert gesetzt, wenn IBAN / SWIFT durch den Import von IBAN aktualisiert wurden (s. dazu auch <i>IBAN HIN/RÜCK</i>). Sie können das Feld auch manuell belegen, um zu dokumentieren, dass die Angaben manuell geprüft wurden.
--------------------	--

Falls der Kreditor im Bankkonto einen abweichenden **Inhaber** hat, können Sie dessen Daten auf dem gleichnamigen Register hinterlegen. Setzen Sie dafür zuerst den Haken **Abweichender Inhaber**, um die zugehörigen Felder zu aktivieren.



Bearbeiten - Kreditorkontokarte - 10000 · COM · Commerz Bank

START NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten IBAN berechnen Mandat erstellen Vorgang OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen Seite

10000 · COM · Commerz Bank

Allgemein Kommunikation Transfer

Inhaber

Abweichender Inhaber: ☒

Inhaber Name: Hans Hansen Inhaber PLZ: 49293

Inhaber Name 2: Inhaber Ort: Diepholz

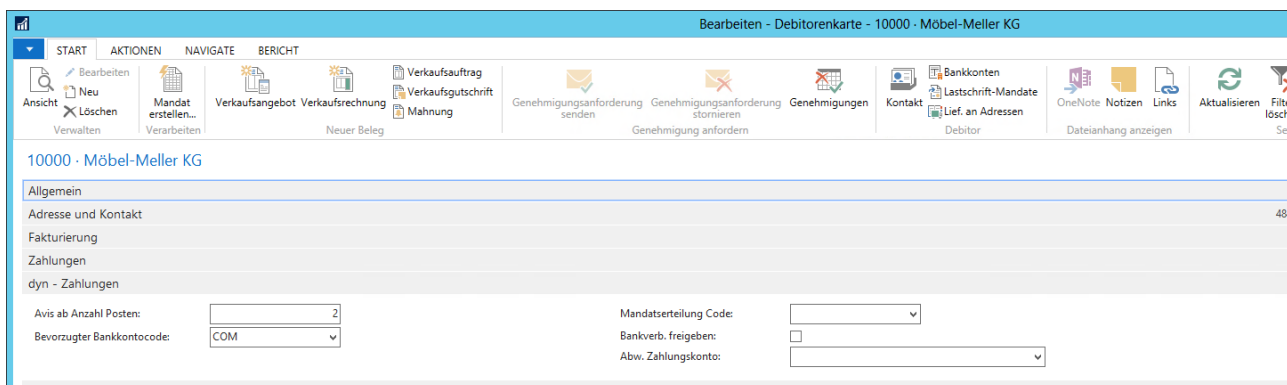
Inhaber Adresse: Kohlberg 4 Inhaber Mobil Telefon: Inhaber Fax:

Inhaber Adresse 2: Inhaber E-Mail:

3.1.3 Ergänzungen für Debitoren

Debitor Karte

Hier können Sie auf dem Fasttab *dyn - Zahlungen* die für den **DYNAMO | Zahlungsverkehr** benötigten Parameter hinterlegen:



Bearbeiten - Debitorenkarte - 10000 · Möbel-Meller KG

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten Mandat erstellen... Verarbeiten Verkaufsangebot Verkaufsauftrag Verkaufsgutschrift Mahnung Genehmigungsanforderung senden Genehmigungsanforderung stornieren Genehmigungen Kontakt Bankkonten Lastschrift-Mandate Lief. an Adressen Debitor OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen Seite

10000 · Möbel-Meller KG

Allgemein Adresse und Kontakt 484 Fakturierung Zahlungen dyn - Zahlungen

Avis ab Anzahl Posten: 2 Mandaterteilung Code: Bankverb. freigeben: Abw. Zahlungskonto:

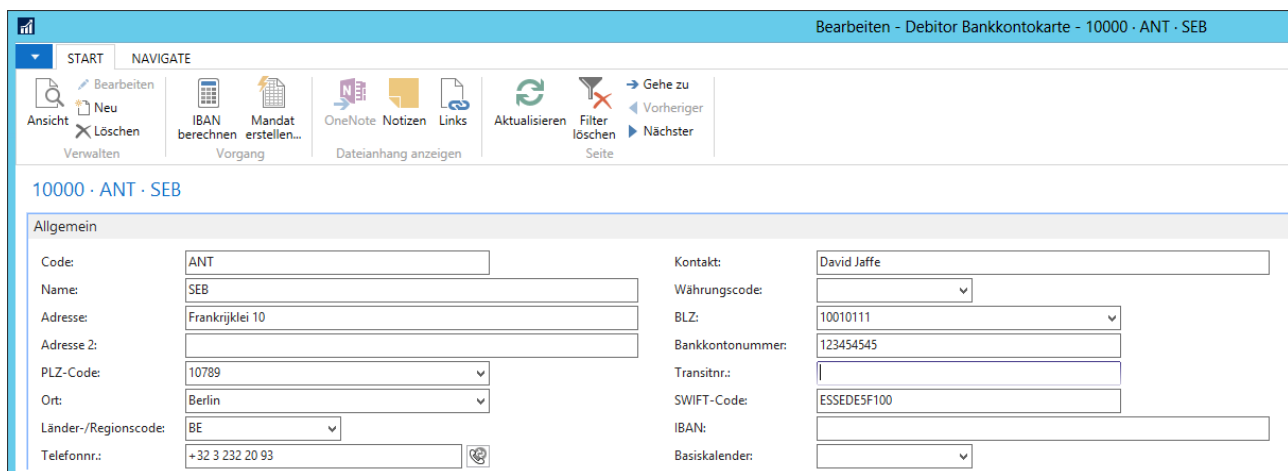
Bevorzugter Bankkontocode: COM

Feldbezeichnung	Beschreibung
Avis ab Anzahl Posten	Falls Sie dem Debitor für Überweisungen ein Zahlungsavis übersenden wollen, geben Sie hier die Anzahl Posten an, ab der automatisiert ein Avis erzeugt werden soll.
Bevorzugter Bankkontocode	Nutzen Sie an dieser Stelle die Standard-NAV Funktionalität und geben Sie das Bankkonto vor, welches als Vorschlagswert auch in die Kreditoren-/ Debitorenposten geschrieben werden soll. Für die Zahlung wird zuerst das Bankkonto aus den Posten herangezogen. Sofern im Posten kein Bankkonto eingetragen ist, wird das Bankkonto aus dem hier

	gefüllten Feld zur Zahlung genutzt.
Einzelüberweisung	Sofern für diesen Debitor alle Posten als gesonderte Überweisung ausgeführt werden sollen, setzen Sie die Checkbox auf JA .

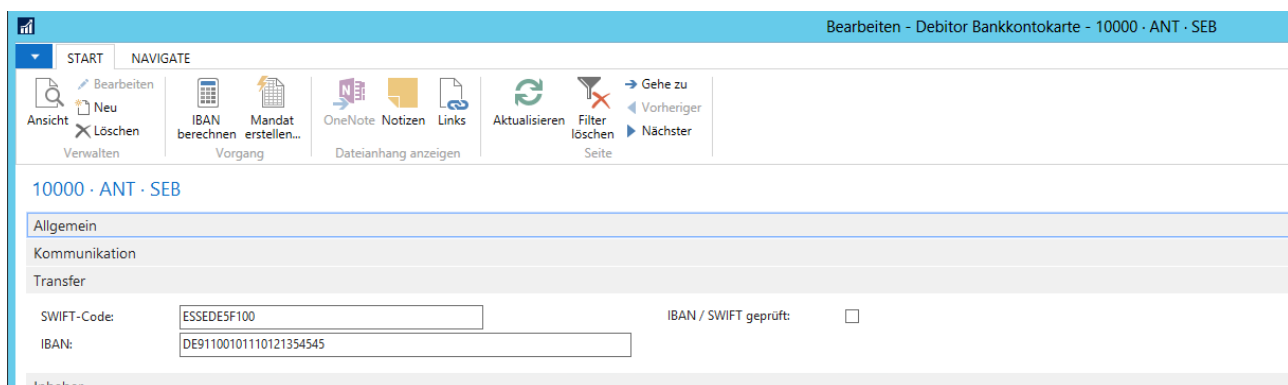
Debitor Bankkonto

Um (Rück-)Überweisungen an einen Debitor vornehmen zu können, benötigen Sie mindestens eine gültige Debitorbankverbindung. Hinterlegen Sie diese aus der *Debitorenkarte* heraus über **START/ Bankkonten**:



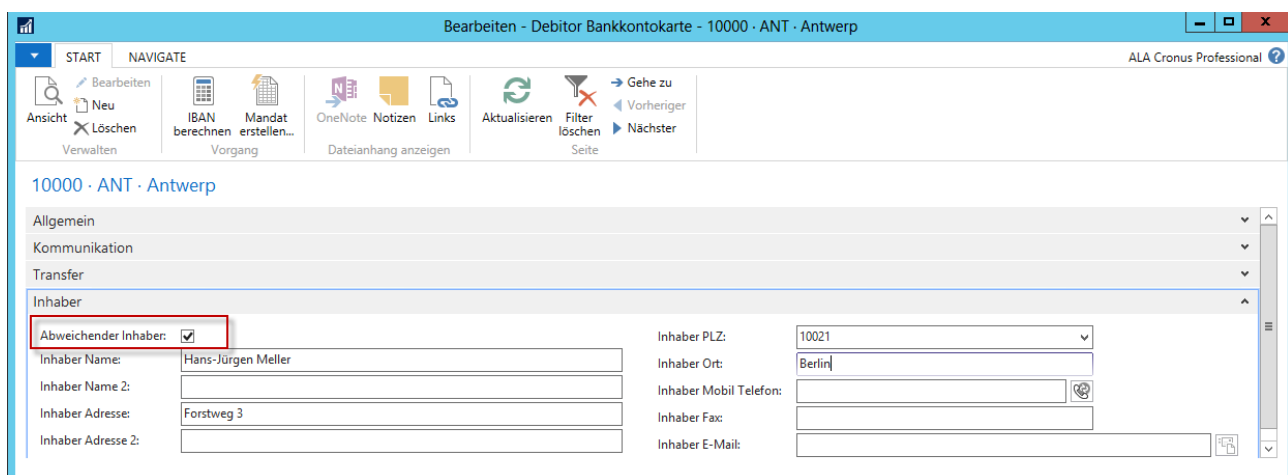
Feldbezeichnung	Beschreibung
Code	Hinterlegen Sie hier einen eindeutigen Code zur Bezeichnung der Bankverbindung. Anders als in anderen NAV-Bereichen ist dieser Code nicht an eine Nummernserie gebunden. Ihnen stehen max. zehn Ziffern und/oder Buchstaben zur Verfügung.
Name	Hinterlegen Sie hier einen sprechenden Namen für die Debitor-Bankverbindung.
BLZ	In diesem Feld können Sie die BLZ des Debtors hinterlegen. Nutzen Sie günstigenfalls den regelmäßigen Import der Bankleitzahlentabelle der Deutschen Bundesbank – über Ihre BLZ-Auswahl wird dann aus der hinterlegten Liste das Feld SWIFT-Code automatisch gefüllt.

Auf dem Fasttab *Transfer* geben Sie zusätzlich die Parameter für die spätere Datenübertragung an:



Feldbezeichnung	Beschreibung
SWIFT-Code	Hinterlegen Sie hier die internationale Bank-Identifikationskennung (BIC / SWIFT) des Debitors. Sofern Sie die Bankleitzahlentabelle der Deutschen Bundesbank einlesen, wird dieses Feld automatisch gefüllt, sobald Sie einen gültigen Wert im Feld BLZ hinterlegen.
IBAN	Tragen Sie hier die Internationale Bankkontonummer (IBAN) des Debitors ein oder lassen Sie diese über <i>IBAN berechnen</i> automatisiert erstellen. Bitte beachten Sie, dass dazu die <i>Länder</i>-Tabelle gepflegt sein muss.
IBAN/SWIFT geprüft	Der Haken wird automatisiert gesetzt, wenn IBAN / SWIFT durch den Import von IBAN aktualisiert wurden (s. dazu auch <i>IBAN HIN/RÜCK</i>). Sie können das Feld auch manuell belegen, um zu dokumentieren, dass die Angaben manuell geprüft wurden.

Bei Bedarf können Sie für Ihre Debitoren einen **abweichenden Kontoinhaber** hinterlegen. Nutzen Sie dazu die Namens- und Adressfelder auf dem Fasttab *Inhaber*.



The screenshot shows the 'Bearbeiten - Debitor Bankkontokarte' window for '10000 · ANT · Antwerp'. The 'Inhaber' tab is selected, and the 'Abweichender Inhaber' checkbox is checked. The form contains the following fields:

- Inhaber Name:** Hans-Jürgen Meller
- Inhaber Name 2:** (empty)
- Inhaber Adresse:** Forstweg 3
- Inhaber Adresse 2:** (empty)
- Inhaber PLZ:** 10021
- Inhaber Ort:** Berlin
- Inhaber Mobil Telefon:** (empty)
- Inhaber Fax:** (empty)
- Inhaber E-Mail:** (empty)



Diese Angaben werden bei der Dateierstellung nur dann genutzt, wenn Sie auch die Checkbox **Abweichender Inhaber** markiert haben.

3.1.4 Ergänzungen für Mitarbeiter

Mitarbeiter Karte

Hier können Sie auf dem Fasttab *dyn - Zahlungen* den für den **DYNAMO | Zahlungsverkehr** benötigten Parameter hinterlegen:

Bearbeiten - Mitarbeiterkarte - AH - Andrea - Hischer

AB_QS - 1100_AIM

START NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten Neu Posten OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Gehe zu Vorheriger Nächster

Verwalten Vorgang Dateianhang anzeigen Seite

AH - Andrea - Hischer

Allgemein Andrea Sekretärin

Adresse und Kontakt 4564-4564-7831 6743 4465-4899-4643 ah@cronus-demosite.com

Verwaltung 01.06.1996 Aktiv

Persönlich 12.12.1963 1212637665

Zahlungen

dyn - Zahlungen

Avis ab Anzahl Posten: 2

Feldbezeichnung	Beschreibung
Avis ab Anzahl Posten	Falls Sie dem Mitarbeiter für Überweisungen ein Zahlungsavis übersenden wollen, geben Sie hier die Anzahl Posten an, ab der automatisiert ein Avis erzeugt werden soll.

Mitarbeiter Bankkonto

Um (Rück-)Überweisungen an einen Mitarbeiter vornehmen zu können, benötigen Sie eine gültige Mitarbeiterbankverbindung. Diese hinterlegen Sie im Fasttab **Zahlungen**:

Bearbeiten - Mitarbeiterkarte - AH - Andrea - Hischer

AB_QS - 1100_AIM

START NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten Neu Posten OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Gehe zu Vorheriger Nächster

Verwalten Vorgang Dateianhang anzeigen Seite

AH - Andrea - Hischer

Allgemein Andrea Sekretärin

Adresse und Kontakt 4564-4564-7831 6743 4465-4899-4643 ah@cronus-demosite.com

Verwaltung 01.06.1996 Aktiv

Persönlich 12.12.1963 1212637665

Zahlungen

Mitarbeiterbuchungsgruppe: Offener Posten

Ausgleichsmethode: 50010060

Bankkontonr.: 12345678

IBAN: DE53500100600012345678

Feldbezeichnung	Beschreibung
BLZ	Hier können Sie die zur Bankverbindung gehörige BLZ hinterlegen.
Bankkontonr.	Geben Sie hier bei Bedarf die Bankkontonummer an.
IBAN	Tragen Sie hier die Internationale Bankkontonummer (IBAN) des Debtors ein; falls Sie BLZ und Bankkontonummer erfasst haben, wird die IBAN nach den Standardregeln ermittelt und automatisiert vorgeschlagen.

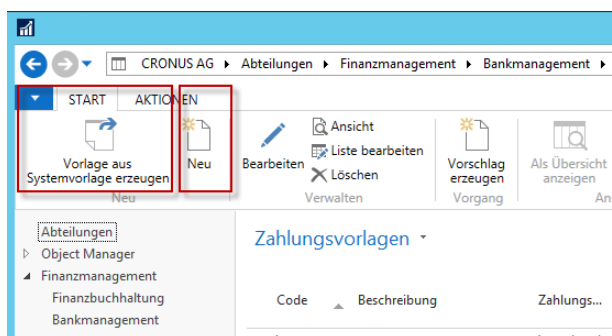
3.1.5 Erstellen einer Zahlungsvorlage für SEPA Überweisungen und / oder Schecks

Um Überweisungen zu tätigen, nutzen Sie eine oder mehrere *Zahlungsvorlagen*, die die wichtigsten wiederkehrenden Angaben sowie die Vorschlagswerte für Filterkriterien enthalten.



Bei der Auslieferung sind bereits sog. *System Zahlungsvorlagen* für ein- und ausgehende Zahlungen vorhanden, aus denen Sie durch Anpassung der vorgeschlagenen Parameterwerte kundenindividuelle Templates erstellen können.

Verzweigen Sie in den Bereich *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Zahlungen* und wählen Sie den Menüpunkt *Zahlungsvorlagen* aus. Erzeugen Sie dann über die gleichnamige Funktion eine neue *VORLAGE AUS SYSTEMVORLAGE* oder erstellen Sie über *NEU* ein Template ohne Vorschlagswerte:



Achten Sie bitte darauf, dass Sie eine Vorlage mit der korrekten **Zahlungsart** – hier: **ausgehend** - erstellen.

Neu - Zahlungsvorlage

START AKTIONEN

Vorschlag erzeugen Ansicht Neu Bearbeiten Filter zurücksetzen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Gehe zu Vorheriger Nächster

Zahlungsvorlage

Allgemein

Code: SEPA_ÜBERWEISUNG

Beschreibung: SEPA Überweisungen daily

Zahlungsart: Ausgehend

Dateiformat: SEPA

Transitbuchung: ☒

Fälligkeitsdatum Formel: +5T

Fälligkeit Datumstoleranz: +2T

Skontodatum Formel: +5T

Skonto Datumstoleranz: +2T

Formel Ausführungsdatum:

Formel Buchungsdatum: +1T

Herkunftscode:

Gesperrt: ☐

Füllen Sie dann die folgenden Felder:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Code	Geben Sie der Vorlage einen eindeutigen Namen.
Beschreibung	Bezeichnen Sie die Vorlage sprechend.
Zahlungsart	Über die Zahlungsart wird gesteuert, welche Dateiformate später erzeugt werden

	können – Dateien für eingehende oder ausgehende Zahlungen.
Dateiformat	Hier wählen Sie einen Vorschlagswert für das Format der Datei aus, die erzeugt werden soll. Die zulässigen Werte, die hinterlegt werden können, sind abhängig von der bei Ihnen eingesetzten Edition.
Transitbuchung	Dieses Kennzeichen gibt an, ob Transitbuchungen erzeugt werden sollen. Beachten Sie dazu bitte die Einrichtungsschritte im gleichnamigen Kapitel.
Fälligkeitsdatum Formel	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Fälligkeitsdatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Fälligkeit Datumstoleranz	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Fälligkeitsdatum zuzüglich der hier hinterlegten Toleranz tage berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Skontodatum Formel	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Skontodatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Skonto Datumstoleranz	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Skontodatum zuzüglich der hier hinterlegten Toleranz tage berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Formel Ausführungsdatum	Geben Sie hier an, nach welcher Formel – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das in der Datei hinterlegte Ausführungsdatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Formel Buchungsdatum	Geben Sie hier an, nach welcher Formel – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das in der Datei hinterlegte Buchungsdatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Gesperrt	Mit Hilfe dieser Checkbox können Sie die Vorlage zeitweilig oder dauerhaft von der Verwendung ausschließen.



Bitte berücksichtigen Sie, dass die Formeln zur Datumsberechnung so gewählt werden müssen, dass das Ergebnisdatum **nach** dem Arbeitsdatum liegt. Stimmen Sie sich bezüglich der Vorlaufzeiten für das **Ausführungsdatum** bitte mit Ihrer Hausbank ab.

Auf dem Fasttab *Bank* können Sie dann hinterlegen, welche Ihrer Hausbanken bei der Dateierstellung vorgeschlagen werden soll. Hinterlegen Sie dazu eine Hausbank unter Angabe der eindeutigen **Nr.**:

Neu - Zahlungsvorlage - SEPA_ÜBERWEISUNG

START AKTIONEN

Vorschlag erzeugen Neu Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten Filter zurücksetzen Vorgang OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen Seite Gehe zu Vorheriger Nächster

SEPA_ÜBERWEISUNG

Allgemein SEPA_ÜBERWEISUNG SEPA Über

Bank

Nr.: GIRO IBAN: DE74200550000000033626

Bankname: Giro Bankhaus SWIFT-Code:

Filter

Auf dem Fasttab *Filter* geben Sie bei Bedarf vor, nach welchen Kriterien Posten bei der Nutzung dieser Zahlungsvorlage vorgeschlagen werden sollen.

Neu - Zahlungsvorlage - SEPA_ÜBERWEISUNG

START AKTIONEN

Vorschlag erzeugen Neu Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten Filter zurücksetzen Vorgang OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen Seite Gehe zu Vorheriger Nächster

SEPA_ÜBERWEISUNG

Allgemein SEPA_ÜBERWEISUNG SEPA Über

Bank

Filter

Kontoart: Kreditor

Konto Filter: VERSION(1) SORTING(Nr.)

Posten Filter: VERSION(1) SORTING(Lfd. Nr.)

Mit Überhang: ☐

Posten mit Abwarten vorschlagen: ☐

Zusätzl. Posten vorschlagen: ☐

Auf Postenbemerkung prüfen: ☒

Verrechnungsgruppenvorschlag: ☐

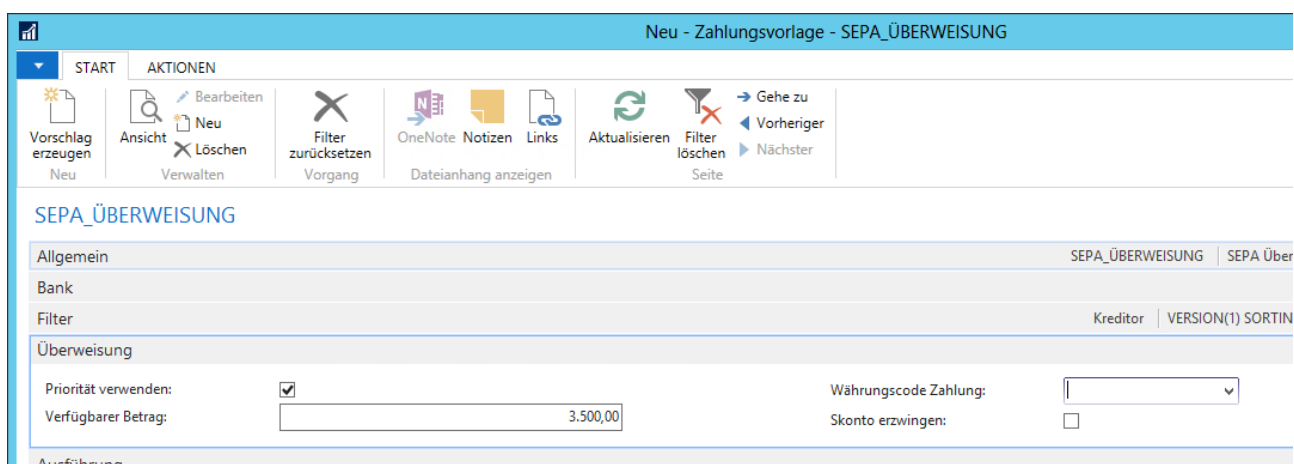
Feldbezeichnung	Beschreibung
Kontoart	Wählen Sie zunächst die Kontoart aus, zu denen Posten gesucht werden sollen. Zur Verfügung stehen Kreditor , Debitor oder [leer] .
Konto Filter	Verzweigen Sie dann über den AssistButton in die Ihnen bekannte Filtermaske und geben Sie weitere kontenbezogene Filter an.
Posten Filter	Verzweigen Sie dann über den AssistButton in die Ihnen bekannte Filtermaske und geben Sie weitere postenbezogene Filter an.
Mit Überhang	Setzen Sie einen Haken in dieser Checkbox, falls Sie auch Vorschläge mit Überhang generieren wollen.



Bitte beachten Sie, dass Überhänge bei der Dateierzeugung zum Abbruch führen können. Bearbeiten Sie Vorschläge, die einen Überhang beinhalten, vor der Dateierzeugung entsprechend.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Posten mit Abwarten vorschlagen	Haken Sie dieses Feld an, wenn auch Posten mit dem Abwarten -Kennzeichen in den Vorschlag mit einbezogen werden sollen.
Zusätzl. Posten vorschlagen	Nutzen Sie diese Checkbox, wenn Sie auch Posten in den Vorschlag mit einbeziehen wollen, die außerhalb der Datumstoleranzfelder liegen.
Auf Postenbemerkung prüfen	Bei Nutzung dieser Checkbox wird eine ggf. vorhandene Postenbemerkung in den Vorschlagszeilen angezeigt; diese kann auch als zusätzliches Filterkriterium genutzt werden.

Im Fasttab *Überweisung* geben Sie weitere Parameter zur Selektion der vorgeschlagenen Posten an. Hinterlegen Sie hier bspw., ob Kreditoren mit einem **Prioritäts**kennzeichen bei der Verteilung verfügbarer Beträge bevorzugt behandelt werden sollen.



Feldbezeichnung	Beschreibung
Währungscode Zahlung	Sofern Sie Zahlungen in einer bestimmten Währung ausführen möchten, hinterlegen Sie hier den entsprechenden Währungscode.
Skonto erzwingen	Sofern Sie diese Funktion nutzen, wird auch bei abgelaufener Skontofrist der im Posten enthaltene Skontobetrag vom Zahlungsbetrag abgezogen. Dieses können Sie manuell nachbearbeiten. Sollten Sie den Skontobetrag gesetzt lassen, entscheiden Sie über die Spalte Buchung Zhlg. Diff. , wie mit dem Differenzbetrag verfahren werden soll.

Schließlich wählen Sie auf dem Fasttab *Ausführung* die Archivierungsmethode, die nach Abschluss der Bearbeitung eines Zahlungsbuchs angewandt werden soll.

Bearbeiten - Zahlungsvorlage - SEPA_Ü

START AKTIONEN


Vorschlag erzeugen
Neu


Ansicht
Verwalten


Bearbeiten
Neu


Löschen
Verwalten


Filter zurücksetzen
Vorgang


OneNote


Notizen


Links


Dateianhang anzeigen


Aktualisieren


Filter löschen
Seite

→ Gehe zu

← Vorheriger

▶ Nächster

SEPA_ÜBERWEISUNG-01

Allgemein

Bank

Filter

Überweisung

Ausführung

Posten sammeln via:

Record

Workbook Archivierungsmethode:

Archivieren & Löschen

Vorschlag sofort erzeugen:
☐

Zeitgesteuert Ausführen: ☐

Automatisch Freigeben: ☐

Dateierstellung im Hintergrund: ☐

Informationen

Sie haben die Wahl zwischen den folgenden Optionen:

- **Keine:** es wird keine Archivierung des Zahlungsbuches vorgenommen, und das gebuchte Zahlungsbuch wird auch nicht gelöscht.
- **Archivieren:** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung und dem entsprechenden Exportvorgang archiviert und kann später unter dem Menüpunkt *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Bankmanagement/ Historie* im *Ausgehende Zahlungen Archiv* eingesehen werden. Das Zahlungsbuch selbst verbleibt.
- **Archivieren & Löschen:** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung und dem entsprechenden Exportvorgang archiviert und danach gelöscht. Es kann später unter dem Menüpunkt *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Bankmanagement/ Historie* im *Ausgehende Zahlungen Archiv* eingesehen werden.
- **Löschen:** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung und dem entsprechenden Exportvorgang gelöscht.
- **Archivieren & Löschen (erzwingen):** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung archiviert und gelöscht, auch, wenn der Exportvorgang nicht komplett abgeschlossen wurde; das System gibt eine entsprechende Hinweismeldung. Das Zahlungsbuch kann später unter dem Menüpunkt *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Bankmanagement/ Historie* im *Ausgehende Zahlungen Archiv* eingesehen werden.
- **Löschen (erzwingen):** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung gelöscht, auch, wenn der Exportvorgang nicht komplett abgeschlossen wurde; das System gibt eine entsprechende Hinweismeldung.

Je nach lizenzierter Edition können Sie hier auch noch folgende Festlegungen treffen:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Vorschlag sofort erzeugen	Beim Setzen des Hakens wird die Requestpage „Zahlungsvorschlag“ übersprungen. Nutzen Sie diese Möglichkeit, wenn Sie mit Vorlagen arbeiten, bei denen Sie keine weiteren Änderungen mehr in den vorgefüllten Optionen vornehmen.
Zeitgesteuert ausführen	Geben Sie an, ob aus dieser Vorlage erstellte Zahlungsvorschläge mit Hilfe einer

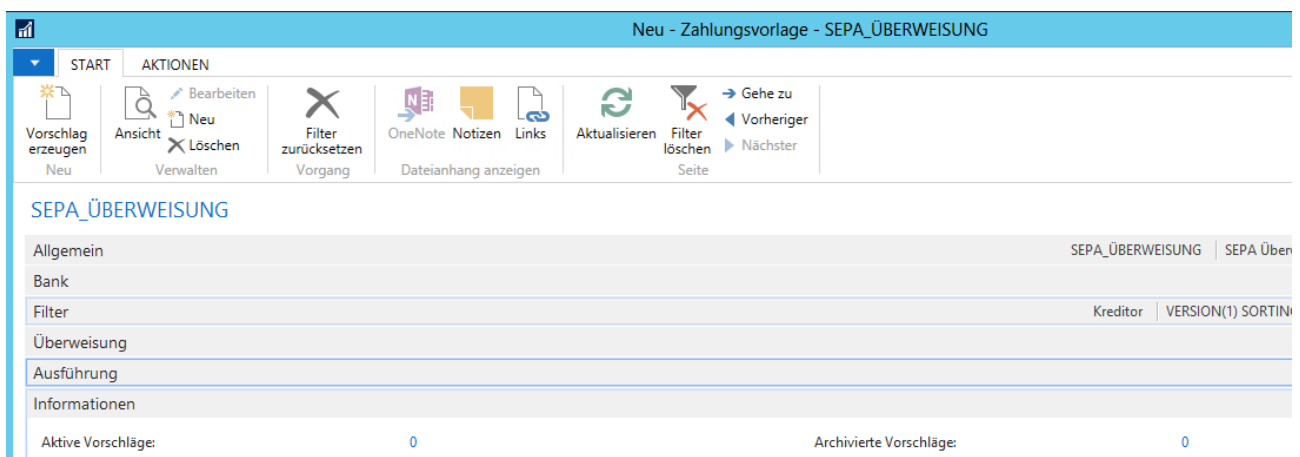
	Zeitsteuerung automatisiert erzeugt werden sollen.
Automatisch freigeben	Sofern Sie ohne Freigabeworkflow arbeiten können Sie mit Hilfe dieser Checkbox den Status des Zahlungsbuchs automatisiert auf freigegeben setzen.
Dateierstellung im Hintergrund	Bei Nutzung der Edition Enterprise können Sie mit diesem Kennzeichen eine Hintergrundverarbeitung für Zahlungsvorschläge einstellen.

Im Feld **Posten sammeln via** wählen Sie aus, wie die Ermittlung der Posten für Zahlung oder Lastschrift technisch ausgeführt wird:

Record: Die Ermittlung der Posten wird über einfache Datenabfragen durchgeführt. Diese Einstellung entspricht den normalen Standards von Microsoft Dynamics NAV.

Query: Die Ermittlung der Posten wird durch optimierte Datenbankabfragen (Queries) durchgeführt. Diese wurden speziell für die Belange von Massendatenverarbeitungen konzipiert (ab ca. 50.000 Belege pro Zahlung/Lastschrift pro Lauf). Diese Option ist nur in **DYNAMO | Zahlungsverkehr** Enterprise Edition verfügbar.

Der Übersichtlichkeit halber haben Sie auf dem Fasttab *Informationen* die Angaben dazu, welche Zahl von **Aktiven** bzw. **Archivierten Vorschlägen** mit dieser Zahlungsvorlage bereits erzeugt wurde.

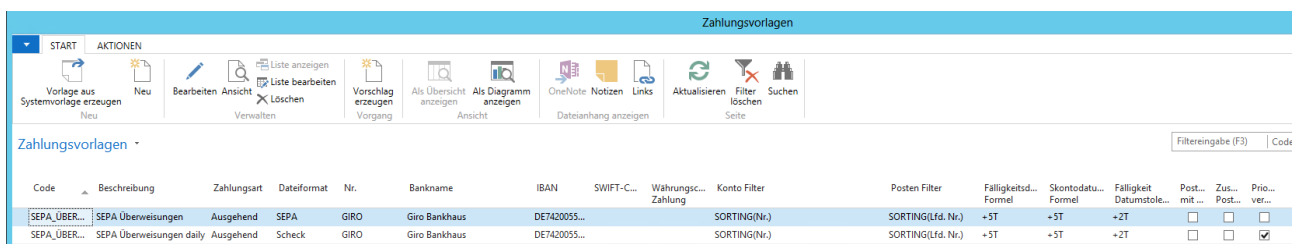


3.2 SEPA Zahlungsvorschlag erzeugen

Mit dem **DYNAMO | Zahlungsverkehr** haben Sie die Möglichkeit, Zahlungen an inländische Debitoren und Kreditoren vorzunehmen.

3.2.1 Vorschlag für Überweisungen

Um einen Vorschlag für Überweisungen zu erzeugen, verzweigen Sie in die Anwendung *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement* und rufen Sie die Anwendung *Ausgehende Zahlungen* auf. Wählen Sie **NEU** oder **VORSCHLAG ERZEUGEN (AUSGEHEND)** und entscheiden Sie sich für eine der in Listenform angebotenen *Zahlungsvorlagen*:



Code	Beschreibung	Zahlungsart	Dateiformat	Nr.	Bankname	IBAN	SWIFT-C...	Währungs...	Konto Filter	Posten Filter	Fälligkeitsds...	Skontodatu...	Fälligkeit	Post...	Zus...	Prio...
SEPA_ÜBER...	SEPA Überweisungen	Ausgehend	SEPA	GIRO	Giro Bankhaus	DE7420055...				SORTING(Nr.)	+5T	+5T	+2T	☐	☐	☐
SEPA_ÜBER...	SEPA Überweisungen daily	Ausgehend	Scheck	GIRO	Giro Bankhaus	DE7420055...				SORTING(Nr.)	+5T	+5T	+2T	☐	☐	☒

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**. Es öffnet sich nun ein Filterfenster, das die in der Vorlage hinterlegten Werte anzeigt. Sollte sich dieses Fenster nicht öffnen, dann kann es daran liegen, dass in den *Zahlungsvorlagen* der Haken **Vorschlag sofort erzeugen** gesetzt ist. Sie können je nach Bedarf einzelne oder alle Kriterien anpassen, z.B. einen **verfügbaren Betrag** angeben. Bestätigen Sie dann die Wahl der Kriterien ebenfalls mit **OK**.

Bearbeiten - Ein-/Ausgehende Zahlung - Vorschlag - 0

Allgemein

Beschreibung:

Fälligkeitsdatum:

Fälligkeitsdatum inkl. Toleranz:

Skontodatum:

Skontodatum inkl. Toleranz:

Ausführungsdatum:

Buchungsdatum:

Transitbuchung: ☒

Zeitgesteuert Ausführen: ☐

Automatisch Freigeben: ☐

Dateierstellung im Hintergrund: ☐

Bankverbindung

Bankkontonr.:

Dateiformat:

Bankname:

Filter

Kontoart:

Konto Filter:

Posten Filter:

Mit Überhang: ☐

Posten mit Abwarten vorschlagen: ☐

Zusätzl. Posten vorschlagen: ☐

Auf Postenbemerkung prüfen: ☒

Verrechnungsgruppenvorschlag: ☐

Überweisung

Eilüberweisung: ☐

Priorität verwenden: ☒

Währungscode Zahlung:

Verfügbarer Betrag:

Skonto erzwingen: ☐

Der **DYNAMO | Zahlungsverkehr** schlägt Ihnen dann im Fenster *ausgehende Zahlungen* die Posten entsprechend der Filterkriterien in einem sog. **Zahlungsbuch** vor.

Im oberen Bereich des Vorschlags werden Ihnen noch einmal die wichtigsten Kriterien der Postenauswahl angezeigt:

SEPA Überweisungen - Giro_Lauf 25.01.2018 - 11

Allgemein

Vorschlag

Beschreibung:

Buchungsdatum:

Ausführungsdatum:

ltz. Fälligkeitsdatum:

ltz. Fälligkeitsdatum inkl. Toleranz:

ltz. Skontodatum:

ltz. Skontodatum inkl. Toleranz:

Status:

Dateistatus:

Fehler:

Bank(en)

Giro Bankhaus | DE7420055000000033626 | SEPA

Ausführung

Transitbuchung: ☒

Eilüberweisung: ☐

Zahlungsbetrag in MW

Total: 64.036,61

Total - ausführbar: 64.036,61

Total - mit Abwarten: 0,00

Anzahl Zeilen: 5

Passen Sie hier, falls gewünscht, die **Beschreibung**, das **Buchungsdatum** und / oder das **Ausführungsdatum** für die zu erzeugende(n) Datei(en) an. Bei Bedarf können Sie sich zusätzlich Datumsfelder inkl. der hinterlegten Toleranztage über die *Aktionen*- Schaltfläche ein- / ausblenden.

Hier sehen Sie auch folgende Angaben:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Status	Hier sehen Sie den Bearbeitungsstatus des Zahlungsvorschlags.

Dateistatus	Hier wird angegeben, ob und in welcher Zahl aus dem vorliegenden Vorschlag bereits Dateien erstellt und / oder gebucht wurden.
Fehler	Falls in einer oder mehreren Zeilen Fehler aufgetreten sind, die vor einer Dateierstellung geprüft oder behoben werden müssen, wird Ihnen hier die Anzahl angezeigt. Über den AssistButton sehen Sie anhand der Zeilen ID , wo der Fehler aufgetreten ist, und um welches Problem es sich handelt. Es werden Ihnen nicht nur Fehler, sondern auch Warnungen und Hinweise angezeigt.

Im unteren Bereich des Zahlungsbuchs werden Ihnen die zur Zahlung vorgeschlagenen Posten aufgeführt.

START

AKTIONEN

NAVIGATE

Ansicht

Verwalten

Bearbeiten

Neu

Löschen

Fehler Filter

Dateien & Schecks erzeugen

Buchen

Freigeben

Verarbeiten

Zeilen prüfen

Vorschlag hinzufügen

Dateien

Zahlungsvorschlagsliste

Freigabeliste

Melden

Arise

Begleitzettel

OneNote

Notizen

Links

Dateianhang anzeigen

Aktualisieren

Filter löschen

Seite

Gehe zu

Vorheriger

Nächster

SEPA Überweisungen - Giro_Lauf 25.01.2018 - 11

Allgemein

SEPA Überweisungen - Giro_Lauf 25.01.2018

25.01.20

Zeilen

Zeile

Neu

Suchen

Filter

Filter löschen

Zeilen ID	Fehler	Anz. Fehler	Kontoart	Kontonr.	Name	Buchungs...	Belegart	Belegnr.	Beschreibung	Restbetrag	Ausf...	In Dat...	Dateiformat	Externe Belegnum...	Ausführun...	Kontoart Empfänger	Kontonr. Empfäng
1		0	Kreditoren	10000	Hamburger Möbelgroßhandel G...	20.01.2018	Rechnung	108036	Rechnung 1001	-3.213,00	☒	☐	SEPA	1-2018	25.01.2018	Kreditoren	10000
2		0	Kreditoren	10000	Hamburger Möbelgroßhandel G...	26.01.2018	Rechnung	108037	Rechnung 1002	-21.420,00	☒	☐	SEPA	2-2018	25.01.2018	Kreditoren	10000
4		2	Kreditoren	20000	Holz Trading AG	26.01.2018	Rechnung	108039	Rechnung 1004	-32.650,63	☐	☐	SEPA	0002-2018	25.01.2018	Kreditoren	20000
5		1	Kreditoren	49454647	VAG - Jürgensen	02.01.2018	Rechnung	2702	VAG - Jürgensen 2018	-2.323,20	☒	☒	Scheck	2	25.01.2018	Kreditoren	49454647
6		0	Kreditoren	49454647	VAG - Jürgensen	06.01.2018	Rechnung	2703	VAG - Jürgensen 2018	-5.420,81	☒	☒	Scheck	3	25.01.2018	Kreditoren	49454647
7		0	Kreditoren	49454647	VAG - Jürgensen	14.01.2018	Rechnung	2704	VAG - Jürgensen 2018	-4.026,89	☒	☒	Scheck	4	25.01.2018	Kreditoren	49454647
8		0	Kreditoren	49454647	VAG - Jürgensen	19.01.2018	Gutschrift	2705	VAG - Jürgensen 2018	1.703,68	☒	☒	Scheck	5	25.01.2018	Kreditoren	49454647

Feldbezeichnung	Beschreibung
Zeilen ID	Dieses Feld zählt die anhand der Filterkriterien ermittelten Posten laufend hoch.
Fehler	Hier wird Ihnen farblich markiert angezeigt, ob der Zeileninhalt zur Dateierzeugung genutzt werden kann, oder ob eine Prüfung und ggf. Nachbearbeitung angebracht ist: grün – Die Zeile kann ausgeführt werden. orange – Die Zeile kann prinzipiell ausgeführt werden. Es gibt Hinweise, dass die Angaben noch einmal geprüft werden sollten. rot – Die Zeile kann ohne Nachbearbeitung gar nicht ausgeführt werden.
Anzahl Fehler	Hier wird Ihnen die Anzahl der Fehler angezeigt. Verzweigen Sie über den AssistButton in die dynamo Fehlermeldungen . Hier wird Ihnen angegeben, welcher Fehler, welche Warnung oder welcher Hinweis aufgetreten ist und an welcher Stelle im Programm die Angaben geprüft / korrigiert werden können.
Kontoart, Kontonr., Name	Hier sehen Sie Angaben zum Kreditoren / Debitoren / Mitarbeiter.
Buchungsdatum	Hier sehen Sie das Buchungsdatum des Postens.
Belegart	Hier sehen Sie Belegart des Postens.
Belegnr.	Hier sehen Sie die Belegnummer des Postens.

Beschreibung	Es wird Ihnen die Buchungs beschreibung des Postens angezeigt.
Restbetrag, Restbetrag (MW)	Hier sehen Sie den noch offenen Restbetrag des vorgeschlagenen Postens in Postenwährung bzw. Mandantenwährung.
Skonto gewährt	Hier können Sie einen gewährten Skontobetrag manuell eingeben bzw. anpassen.
Kontoart Empfänger, Kontonr. Empfänger, Bankkonto Empfänger	Sehen Sie hier die Daten des Zahlungsempfängers und passen Sie diese bei Bedarf an.
Fälligkeitsdatum	Hier sehen Sie die Fälligkeit aus dem Posten.
Ausführungsdatum	Angezeigt wird das Ausführungsdatum aus Ihren Filterkriterien. Passen Sie es bei Bedarf an.
Dateiformat	Sehen Sie hier das Dateiformat aus Ihren Filterkriterien, das der Dateierstellung zugrunde liegt. Für dynamo Essentials steht Ihnen das Format SEPA zur Verfügung.
Bankkontonr.	Sehen Sie hier Ihr Bankkonto , von dem gezahlt wird. Die Kontonummer entspricht der aus den Filterkriterien; passen Sie die Angabe bei Bedarf an.
Zahlbetrag, Zahlbetrag (MW)	Hier wird Ihnen der Restbetrag des Postens in Posten- bzw. Mandantenwährung zur Zahlung vorgeschlagen. Passen Sie den Betrag bei Bedarf an.
Ausführen	Entscheiden Sie über diese Checkbox, ob die vorgeschlagene Zeile in die Zahldatei übernommen werden soll.
Buchung Zhlg. Diff.	Sofern Sie mit dem Parameter Skonto erzwingen arbeiten, wählen Sie hier aus, wie mit der Differenz verfahren werden soll: ▪ OP: Es bleibt ein Rest-OP stehen. ▪ Skonto: Es wird Skonto gebucht. ▪ Zahlungstoleranz: Der Betrag wird als Zahlungsdifferenz gebucht. ▪ [leer]: Der Differenz wird nach NAV Standard gebucht.



Bitte beachten Sie: Microsoft sieht für die Kontoart **Mitarbeiter** keine Skontofähigkeit der zugehörigen Posten vor.



In Mitarbeiterposten sind weder ein **Fälligkeitsdatum** noch ein **Belegdatum** vorhanden – Im Vorschlag bezieht sich das **Fälligkeitsdatum** somit auf das **Buchungsdatum des Mitarbeiterpostens**.

3.2.2 Vorschlag für Schecks

Um Zahlungen per Scheck vornehmen zu können, erstellen Sie einen neuen Zahlungsvorschlag und geben Sie im Auswahlfenster das Dateiformat **Scheck** an:

Bearbeiten - Ein-/Ausgehende Zahlung - Vorschlag - 0

Allgemein

Beschreibung: SCHECK Transitbuchung: ☐

Fälligkeitsdatum: 12.01.2018 ▼

Fälligkeitsdatum inkl. Toleranz: 12.01.2018 ▼

Skontodatum: ▼

Skontodatum inkl. Toleranz: ▼

Ausführungsdatum: 12.01.2018 ▼

Buchungsdatum: 12.01.2018 ▼

Bankverbindung

Bankkontonr.: GIRO ▼

Dateiformat: Scheck ▼

Bankname:

Sie erhalten einen Vorschlag wie im Kapitel **Vorschlag für Überweisungen** beschrieben.



Bitte beachten Sie: Microsoft sieht für die Kontoart **Mitarbeiter** keine Scheckzahlungen vor.

Es ist auch möglich, aus einem Vorschlag mit dem vorgewählten Format **SEPA**, Schecks zu erzeugen. Passen Sie das Dateiformat dann entsprechend in den jeweiligen Vorschlagszeilen auf **Scheck** an.

Zeilen	Zeile	Fehler	Fehler	Kontoart	Kontonr.	ntonr. Empfänger	Bankkonto Empfänger	Fälligkeitsd...	Bankkontonr.	Währungsc... Zahlung	Zahlbetrag	Zahlbetrag (MW)	Ausf...	In Dat...	Exportiert in Datei lfd. Nr.	Buchung Zhlg. Dt...	Post... vorh.	Bearbeitungskommentar	Genehmigu...	Dateiformat
	1	●	0	Kreditor	10000	00	1	08.06.2016	NOSPA_RS		-7.140,00	-7.140,00	✓	✓	275		☐			Scheck
	3	●	0	Kreditor	10000	00	1	09.06.2016	NOSPA_RS		-26.775,00	-26.775,00	✓	✓	275		☐			SEPA

3.2.3 Vorschlag bearbeiten

Nachdem Sie den Zahlungsvorschlag erzeugt haben, sehen Sie auf einen Blick durch die Integration von Fehlerbeschreibungen und einer farblichen Kennzeichnung der Zeilen, an welcher Stelle zu prüfen und / oder nachzuarbeiten ist:

dynamo Fehlermeldungen ▼

Nachrichtent...	Zeilen ID	Beschreibung	Tabelle
Information	5	Das Fälligkeitsdatum (02.02.18) des Postens ist nach dem gewünschten Fälligkeitsdatum (31.01.18), aber noch in der Toleranz (16.02.18)	

Sie haben nun die Möglichkeit,

- die Vorschlagszeilen zu bearbeiten
Passen Sie Zahlbeträge und das Ausführungsdatum, das Bankkonto des Empfängers oder Ihr eigenes Bankkonto, von dem gezahlt werden soll, bei Bedarf direkt in der Zeile an.
- vorgeschlagene Zeilen von der Ausführung ausschließen
Entfernen Sie die Option **Ausführen**, die bei fehlerfreien Zeilen automatisiert gesetzt wird, so können Sie Zeilen aus der Dateierstellung ausschließen. Diese bleiben dann als ohne Fehler **ausführbar** nach der Dateierstellung im Zahlungsbuch stehen und können bei Bedarf (später) weiterbearbeitet werden.

Zeilen ID	Fehler	Fehler	Kontoart	Kontonr.	Name	Buchungs...	Belegart	Belegnr.	Beschreibung	Restbetrag	Restbetrag (MW)	Ausf...
1		0	Kreditor	10000	Hamburger Möbelgroßhandel G...	20.01.2018	Rechnung	108036	Rechnung 1001	-3.213,00	-3.213,00	☒
2		0	Kreditor	10000	Hamburger Möbelgroßhandel G...	26.01.2018	Rechnung	108037	Rechnung 1002	-21.420,00	-21.420,00	☒
3		0	Kreditor	20000	Holz Trading AG	25.01.2018	Rechnung	108038	Rechnung 1003	-4.429,78	-4.429,78	☐
4		0	Kreditor	20000	Holz Trading AG	26.01.2018	Rechnung	108039	Rechnung 1004	-32.650,63	-32.650,63	☒

- vorgeschlagene Zeilen in eine neue Zahlung verschieben
Markieren Sie die Zeile(n) und wählen Sie die Zeilenoption **ZEILEN IN NEUE ZAHLUNG VERSCHIEBEN**. Es wird dann ein zusätzlicher Zahlungsvorschlag mit identischen Filterkriterien erstellt, der diese Zeile(n) umfasst. Hier müssen Sie die Option **Ausführen** dann explizit vor der gewünschten Ausführung setzen.

SEPA Überweisungen - Giro_Lauf 2_ 25.01.2018 · 12

Allgemein

Vorschlag
 Beschreibung: SEPA Überweisungen - Giro_Lauf 2_ 25.01.2018
 Buchungsdatum: 25.01.2018
 Ausführungsdatum: 25.01.2018
 Itz. Fälligkeitsdatum: 31.01.2018
 Itz. Skontodatum: 31.01.2018
 Status: Offen
 Dateistatus: Gesamt 0 | Gebucht 0
 Fehler: 0

Bank(en)
 Ausführung
 Transitbuchung: ☒
 Eilüberweisung: ☐
Zahlungsbetrag in MW
 Total: 4.429,78
 Total - ausführbar: 0,00
 Total - mit Abwarten: 0,00
 Anzahl Zeilen: 1

Zeilen
 Zeile ID Fehler Fehler Kontoart Kontonr. Name Buchungs... Belegart Belegnr. Beschreibung Restbetrag Restbetrag (MW) Ausf... In Dat...

1		0	Kreditor	20000	Holz Trading AG	25.01.2018	Rechnung	108038	Rechnung 1003	-4.429,78	-4.429,78	☐	☐
---	--	---	----------	-------	-----------------	------------	----------	--------	---------------	-----------	-----------	--------------------------	--------------------------

- einen weiteren Vorschlag hinzufügen
Wählen Sie dazu die gleichnamige Vorgangsaktion. Geben Sie die Filterkriterien ein und erweitern Sie Ihr Zahlungsbuch entsprechend:

SEPA Überweisungen - Giro_Lauf 25.01.2018 · 11

Allgemein

Itz. Skontodatum: 31.01.2018
 Status: Offen
 Dateistatus: Gesamt 0 | Gebucht 0
 Fehler: 1

Zahlungsbetrag in MW
 Total: 67.350,85
 Total - ausführbar: 67.350,85
 Total - mit Abwarten: 0,00
 Anzahl Zeilen: 7

Zeilen
 Zeile ID Fehler Fehler Kontoart Kontonr. Name Buchungs... Belegart Belegnr. Beschreibung Restbetrag Ausf... In Dat... Dateiformat Externe Belegnum... Ausführung... Kontoart Empfänger Kontonr. Empfänger Bankkonto Empfänger

1		0	Kreditor	10000	Hamburger Möbelgroßhandel G...	20.01.2018	Rechnung	108036	Rechnung 1001	-3.213,00	☒	☐	SEPA	1-2018	25.01.2018	Kreditor	10000	DB
2		0	Kreditor	10000	Hamburger Möbelgroßhandel G...	26.01.2018	Rechnung	108037	Rechnung 1002	-21.420,00	☒	☐	SEPA	2-2018	25.01.2018	Kreditor	10000	DB
4		0	Kreditor	20000	Holz Trading AG	26.01.2018	Rechnung	108039	Rechnung 1004	-32.650,63	☒	☐	SEPA	0002-2018	25.01.2018	Kreditor	20000	DB
5		1	Kreditor	49454647	VAG - Jürgensen	02.01.2018	Rechnung	2702	VAG - Jürgensen 2018	-2.323,20	☒	☐	Scheck	2	25.01.2018	Kreditor	49454647	COM
6		0	Kreditor	49454647	VAG - Jürgensen	06.01.2018	Rechnung	2703	VAG - Jürgensen 2018	-5.420,81	☒	☐	Scheck	3	25.01.2018	Kreditor	49454647	COM
7		0	Kreditor	49454647	VAG - Jürgensen	14.01.2018	Rechnung	2704	VAG - Jürgensen 2018	-4.026,89	☒	☐	Scheck	4	25.01.2018	Kreditor	49454647	COM
8		0	Kreditor	49454647	VAG - Jürgensen	19.01.2018	Gutschrift	2705	VAG - Jürgensen 2018	1.703,68	☒	☐	Scheck	5	25.01.2018	Kreditor	49454647	COM

Sie können so alle Zahlungen, die bspw. das gleiche Bankkonto betreffen, oder die das gleiche Ausführungsdatum haben, in einem Zahlungsbuch bündeln und sehen in den Kopfdaten jederzeit, welche Auswirkungen diese Vorgänge auf Ihre betreffenden Bankkonten hätten.

SEPA Überweisungen - Giro_Lauf 25.01.2018 · 11

Allgemein
Vorschlag
Beschreibung: SEPA Überweisungen - Giro_Lauf 25.01.2018
Buchungsdatum: 26.01.2018
Ausführungsdatum: 25.01.2018
ltz. Fälligkeitsdatum: 31.01.2018
ltz. Skontodatum: 31.01.2018
Status: Offen
Dateistatus: Gesamt 0 | Gebucht 0
Fehler: 1

Bank(en)
Giro Bankhaus | DE7420055000000033626 | SEPA
Ausführung
Transitbuchung: ☒
Eilüberweisung: ☐
Zahlbetrag in MW
Total: 67.350,85
Total - ausführbar: 67.350,85
Total - mit Abwarten: 0,00
Anzahl Zeilen: 7



Im Anschluss an jede Änderung nutzen Sie die Funktion **ZEILEN PRÜFEN**, damit Sie sichergehen können, dass die Zeilen exportfähig sind.

Drucken Sie bei Bedarf über die gleichnamigen Funktionen eine **ZAHLUNGSVORSCHLAGSLISTE** oder eine **FREIGABELISTE**. Nutzen Sie dabei Filterkriterien, so dass Ihnen bspw. ausschließlich Posten mit Fehlern angezeigt werden.

3.2.4 Datei erzeugen

Nach erfolgter Prüfung bzw. Bearbeitung der vorgeschlagenen Zeilen ändern Sie den Status des Vorschlags mit Hilfe der Funktion **FREIGEBEN**.



Wenn Sie mit Freigabeworkflow arbeiten, nutzen Sie die zugehörigen Funktionen auf dem Register **Aktionen**: Stellen Sie Genehmigungsanfragen, geben Sie Posten zur Zahlung frei oder setzen Sie den Status bei Bedarf auch zurück.

Danach erzeugen Sie die zugehörige(n) Zahlungsdatei(en) und / oder Schecks über **DATEIEN UND SCHECKS ERZEUGEN**.

Die Angaben zu den erstellten **Dateien** können Sie über den Button **Dateien** im Fenster **ZAHLUNGSDATEIEN** einsehen. Wählen Sie dazu aus der Liste die gewünschte Datei aus. Hier erhalten Sie Informationen über **Erstellungs- und Buchungsdatum** der Datei, den **Status** und Angaben zur **Prüfsumme** und deren Berechnung.

Allgemein
Datei Lfd. Nr.: 3
Art: Überweisung
Dateiname: C:\Users\anbrunner\AppData\Local\Temp\Microsoft Dynamics NAV\280464\...
Zahllauf ID: 11
Dateiformat: SEPA
Bankkontonr.: GIRO
Dateistatus: Erstellt
Benutzer ID: AKQUINET\ANBRUNNER
Erstellungsdatum: 16.11.2017
Letzter Export Benutzer ID: AKQUINET\ANBRUNNER
Datum letzter Export: 16.11.2017
Prüfsumme
Prüfsummenalgorithmus: Keiner
Prüfsumme:

Buchung
Buchungsdatum: 26.01.2018
Belegart:
Belegnr.:
Datum Wechselkurs: Buchungsdatum
Betrag (MW) berechnen: automatisch

Dateizeilen
Suchen

Zahlungsblock	DD Block Nr.	Zeilenart	Ausf...	Verwendungszweck	Avis Nr.	Kontoart Empfänger	Kontonr. Empfänger	Währung... Zahlung	Zahlbetrag	Zahlbetrag (MW)	Benutzerdef. Betrag (MW)	Fälligkeitsd... SEPA	Ausführung...
1	1	Summe	☒	Re 1-2018 V.20.01.18 EUR 3213,00 / SK ...		Kreditor	10000	EUR	24.633,00	24.633,00		25.01.2018	25.01.2018
0	1	Zeile	☒	Rechnung 1001		Kreditor	10000	EUR	3.213,00	3.213,00			25.01.2018
0	1	Zeile	☒	Rechnung 1002		Kreditor	10000	EUR	21.420,00	21.420,00			25.01.2018
1	2	Summe	☒	Re 0002-2018 V.26.01.18 EUR 32650,63 /...		Kreditor	20000	EUR	32.650,63	32.650,63		25.01.2018	25.01.2018
0	2	Zeile	☒	Rechnung 1004		Kreditor	20000	EUR	32.650,63	32.650,63			25.01.2018

Bei Bedarf erstellen Sie den zur **Datei** gehörigen **BEGLEITZETTEL**:

Begleitzettel

1

von 1

150 %

Suchen | Nächster

Kundenname

CRONUS AG

Datei-Informationen

Dateiname

SEPA_CT_2017-11-16_135823.XML

Prüfsumme

-

Benutzername

AKQUINET\ANBRUNNER

Erstellungsdatum

16.11.2017

Belastetes Konto / Beauftragtes Kreditinstitut

Adresse

Giro Bankhaus
Iris Rogers
Brückenstraße 2
58585 Hagen

BIC

IBAN

DE74200550000000033626

Bankkontowährung

EUR

Ausführungsdatum	Zahlungs transaktionen	Betrag	Betrag (MW)
25.01.2018	2	57.283,63 EUR	57.283,63

Ort / Datum

Unterschrift

Schecks drucken Sie über die Aktion **DATEI & SCHECK/SCHECKS**.

VAG - Jürgensen
Südenweg 15
20097 Hamburg

CRONUS AG
Hofstraße 12
Benrath
20097 Hamburg

Telefonnr. 999 / 9 99 99 99

Faxnr. 999 / 9 99 99 90

USt-IdNr. 777777777

IBAN DE67 1004 8392 7221 8882 72

BIC Bank Weltweit Bank

Scheck

Belegart	Belegnr.	Belegdatum	Ursprungsbetrag	Skontobetrag	Betrag EUR	Zahlbetrag
Rechnung	2	02.01.2018	-2.323,20 EUR		-2.323,20	2.323,20 EUR
Rechnung	3	06.01.2018	-5.420,81 EUR		-5.420,81	5.420,81 EUR
Rechnung	4	14.01.2018	-4.026,89 EUR		-4.026,89	4.026,89 EUR
Gutschrift	5	19.01.2018	1.703,68 EUR		1.703,68	-1.703,68 EUR
					Gesamtbetrag	10.067,22 EUR

CRONUS AG
IBAN: DE74200550000000033626
Giro Bankhaus

BIC: DE-165

Nur zur Verrechnung

EINS*NULL*NULL*SECHS*SIEBEN*22/100*EUR

EUR10067.22

Hamburg

VAG - Jürgensen

26.01.18

Südenweg 15
20097 Hamburg

DE-165

DE74200550000000033626

10067.22

BC

Handbuch DYNAMO | Zahlungsverkehr – NAV 2018

26.06.2019

Seite 38 von 122

Auch hier haben Sie die Möglichkeit, sich die zugehörigen Daten im Nachgang anzusehen; wählen Sie den gewünschten Zahllauf und wählen Sie **ANSICHT**.

Ansicht - Scheck - 2

START AKTIONEN

Ansicht Bearbeiten Buchen Scheck drucken Scheckdruck annullieren Scheck annullieren Navigate Vorgang

Avis Begleitzettel Zahlungsprotokoll

OneNote Notizen Links

Aktualisieren Filter löschen Gehe zu

Verwalten Bericht Dateianhang anzeigen Seite

2

Allgemein

Datei Lfd. Nr.: 2 Benutzer ID: AKQUINET\ANBRUNNER

Zahllauf ID: 11 Erstellungsdatum: 16.11.2017

Bankkontonr.: GIRO Schecknummer:

Dateistatus: Erstellt Scheck gedruckt: ☐

Weniger Felder anzeigen

Buchung

Buchungsdatum: 26.01.2018 Datum Wechselkurs: Buchungsdatum

Belegart: Betrag (MW) berechnen: automatisch

Belegnr.:

Dateizeilen

Suchen

Zahlungsblock	Zeilenart	Ausf...	Verwendungszweck	Avis Nr.	Kontoart Empfänger	Kontonr. Empfänger	Währung...	Zahlbetrag	Zahlbetrag (MW)	Benutzerdef. Betrag (MW)	Ausführun...
	Summe	☒	****NULL*NULL***1.006.722/100***		Kreditor	49454647	EUR	10.067,22	10.067,22		25.01.2018
0 Zeile	☒		VAG - Jürgensen 2018		Kreditor	49454647	EUR	2.323,20	2.323,20		25.01.2018
0 Zeile	☒		VAG - Jürgensen 2018		Kreditor	49454647	EUR	5.420,81	5.420,81		25.01.2018
0 Zeile	☒		VAG - Jürgensen 2018		Kreditor	49454647	EUR	4.026,89	4.026,89		25.01.2018
0 Zeile	☒		VAG - Jürgensen 2018		Kreditor	49454647	EUR	-1.703,68	-1.703,68		25.01.2018

3.2.5 Dateien / Schecks und Scheckdrucke stornieren

Bei Bedarf können Sie bereits erzeugte Dateien / Schecks stornieren. Nutzen Sie dazu die gleichnamige Funktion auf dem Register **Aktionen/ Datei & Scheck**.



Stellen Sie sicher, dass die zu stornierenden Dateien / Schecks noch nicht versandt worden sind.

3.2.6 Zahlungen buchen

Zum Abschluss des Zahlungsprozesses buchen Sie die Zahlungsposten; nutzen Sie bei Bedarf zuvor die **Buchungsvorschau**:

Buchungsvorschau

Zugehörige Posten	Anzahl Posten
Sachposten	2
Kreditorenposten	1
Bankposten	1
Detaillierte Kreditorenposten	6

Ansicht - Detaillierte Kreditorenposten-Vorschau

START

OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Dateianhang anzeigen Seite

Detaillierte Kreditorenposten-Vorschau

Filtereingabe (F3) Buc

Buchung...	Postenart	Belegart	Belegnr.	Kreditore...	Währung...	Betrag	Betrag (MW)	Urspr. Posten F...
26.01.2018	Urspr. Post...	Zahlung	***	49454647		10.067,22	10.067,22	26.01.2018
26.01.2018	Ausgleich	Zahlung	***	49454647		2.323,20	2.323,20	02.02.2018
26.01.2018	Ausgleich	Zahlung	***	49454647		-10.067,22	-10.067,22	26.01.2018
26.01.2018	Ausgleich	Zahlung	***	49454647		5.420,81	5.420,81	06.02.2018
26.01.2018	Ausgleich	Zahlung	***	49454647		4.026,89	4.026,89	14.02.2018
26.01.2018	Ausgleich	Zahlung	***	49454647		-1.703,68	-1.703,68	19.02.2018

3.2.7 Bankkonten Verteilung

Im Zahlungsvorschlag selbst haben Sie die Möglichkeit, eine Verteilung der zu zahlenden Beträge auf verschiedene Bankkonten vorzunehmen bzw. eine bereits bestehende Aufteilung zu verändern. Nutzen Sie dazu die Aktion *NAVIGATE / BANKKONTO VERTEILUNG*.


Bearbeiten - Bankkonten Verteilung

START

AKTIONEN

Webcast_KM_Click



Neu Verteilen
Vorgang



Aktualisieren Suchen
Seite

Vorschlag
ID:
Beschreibung:

Total (MW) - ausführbar:
Total (MW) - mit Abwarten:
Betrag zu verteilen (MW):

Optionen
Datenauswahl:

Inklusive Abwarten: ☐
Inklusive Transit Buchung: ☐
Alle Bankkonten anzeigen: ☒
Toleranzbetrag (MW):

Bankkonten

Bankko...	Bankname	Währungsc...	Saldo Start	Bewegung	Betrag in Transit	Saldo Ende	Ban... Ver...	Verfügbarer Betrag	Saldo (MW) Start
DYN-DEMO...	dynamo Demobankkonto			-342.917,61		-342.917,61	☐		
GIRO	Giro Bankhaus		-243.651,18			-243.651,18	☐		
HLB	Hamburgische Staatsbank		4.408,72			4.408,72	☐		
WWB-BETR...	Weltweit Bank		-297.549,24			-297.549,24	☐		
WWB-DKK	Weltweit Bank		5.697,15			5.697,15	☐		
WWB-TRA...	Weltweit Bank	GBP					☐		
WWB-USD	Weltweit Bank		4.136,43			4.136,43	☐		

Grundlage ist der Betrag **Total (MW) - ausführbar** des Zahlungsbuchs, aus dem die Funktion aufgerufen wird.

Zur Aufteilung auf mehrere Bankkonten aktivieren Sie zunächst die Checkbox **Alle Bankkonten anzeigen**. Sie erhalten nun die Auflistung aller im Zahlungsbuch verfügbaren Bankkonten.

Um den Gesamtbetrag zu verteilen, aktivieren Sie je zu nutzendem Bankkonto das Feld **Bankkonto verwenden**. Der Gesamtbetrag wird entsprechend anteilig verteilt. Zusätzlich können Sie auch zu verwendende Verteilungsbeträge je Bankkonto im Feld **verfügbarer Betrag** vorgeben. Die Verteilung erfolgt dann unter Berücksichtigung des eingegebenen Betrages. Sie können die anteilige und die betragsmäßige Verteilung nach Belieben kombinieren.

Wählen sie anschließend *START/NEU VERTEILEN*. Es öffnet sich zunächst eine Darstellung der neuen Verteilung auf die angegebenen Bankkonten. Mit *OK* wird die Verteilung in Ihr Zahlungsbuch übernommen und das Feld **Bankkonto** gem. der neuen Verteilung entsprechend geändert.

3.2.8 Abwarten aktualisieren

Wenn Sie mit dem **Abwarten**-Kennzeichen in Ihren Posten arbeiten, haben Sie die Möglichkeit, während des Zahlungsvorgangs auf ggf. aktualisierte Posten zuzugreifen. Nutzen Sie die Aktion „*ABWARTEN*“ *AKTUALISIEREN*, um Posten mit kurzfristig verändertem Status in Ihrem Zahlungsbuch direkt vor der Dateierstellung zur Zahlung heranziehen zu können.

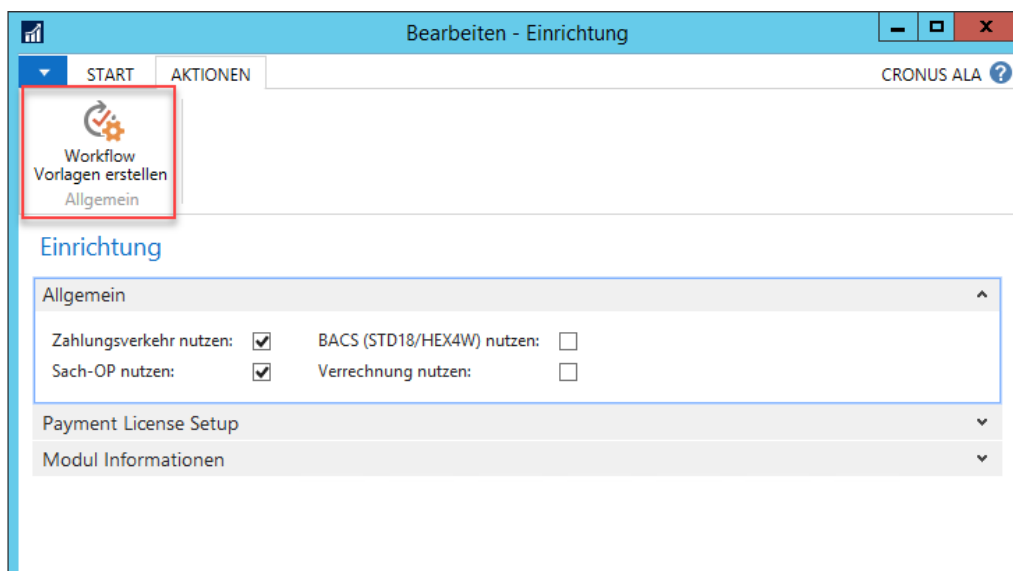
3.2.9 Zeilen mit Warnung ändern

Nutzen Sie diese Option, um in Vorschlägen mit vielen Zeilen mit einem Mausklick alle Zeilen mit Warnung auf **Ausführen** bzw. **nicht ausführen** zu setzen.

3.2.10 Freigabeworkflow nutzen

Mithilfe der NAV Workflows haben Sie die Möglichkeit, vor der Dateierstellung im Zahlungsbuch eine Genehmigung zu erzwingen. Wir liefern Ihnen standardmäßig zwei Workflow-Vorlagen mit, aus denen Sie Ihre Freigabeworkflows erstellen können.

Unter *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/DYNAMO/Modulübergreifend/Modul Einrichtung* finden Sie auf dem Register **AKTIONEN** den Button *Workflow Vorlagen erstellen*.



Nachdem die Workflow Vorlagen erstellt worden sind, finden Sie diese unter *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Workflow/Workflowvorlagen*.

Workflowvorlagen ▾

Beschreibung

▸ Verwaltung

▴ Finanzen

Eingehende Zahlung - Genehmigungsworkflow

Ausgehende Zahlung - Genehmigungsworkflow

Fibu Buch.-Blattname - Genehmigungsworkflow

Fibu Buch.-Blattzeile - Genehmigungsworkflow

▸ Integration

▸ Kreditoren und Einkauf

▸ Einkaufsbelege

▸ Verkauf und Marketing

▸ Verkaufsbelege

Setzen Sie als Workflow-Bedingung Ihre entsprechenden Filterkriterien für die Kopf- und Zeilenfelder des Zahlungsbuchs.

AK-OPAPW-01 · Ausgehende Zahlung - Genehmigungsworkflow

Code: AK-OPAPW-01

Beschreibung: Ausgehende Zahlung - Genehmigungsworkflow

Kategorie: FIN

Aktiviert: ☒

Workflowschritte

◀ Einzug verringern ▶ Einzug vergrößern ✕ Ereignisbedingungen löschen 📄 Neu 👤 Suchen

Wenn Ereignis	Bei Bedingung	Dann Antwort
Die Genehmigung für eine ausgehende ...	Typ: Kred. Zahlung..Deb. Zahlung, Status: Offen, Total - ausführbar: > 200.000	(+) Fügt eine Datensatz einschränkung ...
Eine Genehmigungsanforderung wurde...	Ausstehende Genehmigungen: 0	
Eine Genehmigungsanforderung wurde...	Ausstehende Genehmigungen: > 0	
Eine Genehmigungsanforderung wurde...	< Immer >	
Eine Genehmigungsanforderung für ei...	Typ: Kred. Zahlung..Deb. Zahlung,	
Eine Genehmigungsanforderung wurde...	< Immer >	

Bearbeiten - Ereignisbedingungen - Die Genehmigung für eine ausgehende...

AKTIONEN

Filter löschen Seite

Ein-/Ausgehende Zahlung

Ergebnisse anzeigen:

- ✕ Wenn Typ ist Kred. Zahlung: Deb. Zahlung
- ✕ Und Status ist Offen
- ✕ Und Total - ausführbar ist > 200.000
- ✕ Und Total ist Geben Sie einen Wert ein.
- + Filter hinzufügen

Tragen Sie in der Workflow-Antwort bitte entsprechend noch Ihren Genehmiger, Genehmigerketten oder die Workflow-Benutzergruppe ein und aktivieren Sie dann den Workflow.

Der Workflow ist nun aktiv und greift, sobald Sie das Zahlungsbuch auf Status **freigegeben** setzen möchten:

SEPA Überweisungen · 1

Allgemein

Vorschlag

Beschreibung: SEPA Überweisungen

Buchungsdatum: 26.01.2018

Ausführungsdatum: 25.01.2018

Itz. Fälligkeitsdatum: 30.01.2018

Itz. Skontodatum: 30.01.2018

Status: Offen

Dateistatus: Gesamt 0 / Gebucht 0

Fehler:

Bank(en)

dynamo Demobankkonto |

Ausführung

Transitbuchung: ☒

Eilüberweisung: ☐

Zahlungsbetrag in MW

Total: 488.910,94

Total - ausführbar: 507.017,50

0,00

12

Microsoft Dynamics NAV

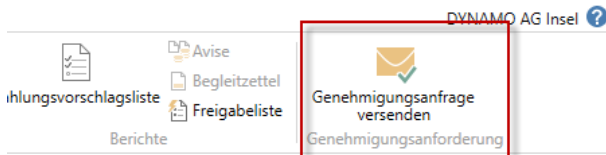
✕ Dieses Dokument kann nur freigegeben werden, wenn der Genehmigungsprozess abgeschlossen ist.

OK

Zeilen

Zeile	Zeilen ID	F...	Fehler	Kontoart	Kontonr.	Name
1	1	0	Kreditor	10000	Hamburger Möbelgroßh...	
2	2	0	Kreditor	10000	Hamburger Möbelgroßh...	
3	3	1	Kreditor	10000	Hamburger Möbelgroßh...	

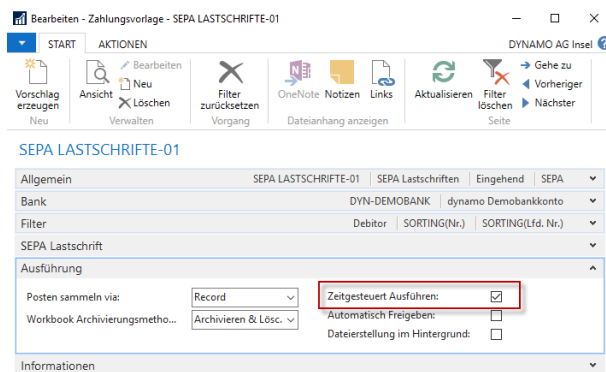
Starten Sie den Genehmigungsprozess im Zahlungsbuch über **AKTIONEN** und wählen Sie dann **GENEHMIGUNGSANFRAGE VERSENDEN**.



Weitere Details zur Nutzung der Genehmigungsanforderungen entnehmen Sie bitte der Dokumentation zum NAV Standard.

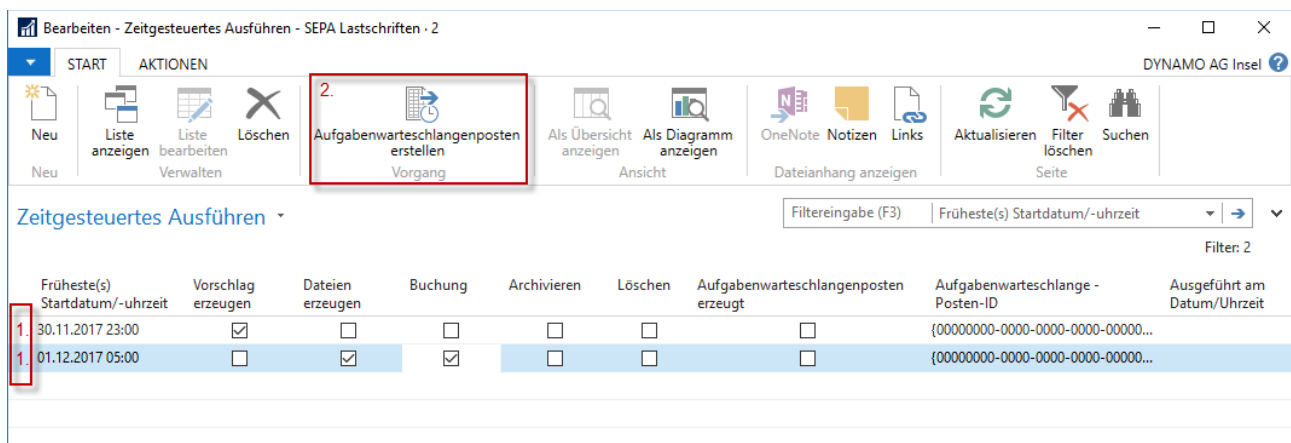
3.2.11 Zeitgesteuertes Ausführen nutzen

Sie haben die Möglichkeit, die relevanten Prozessschritte von der Erstellung des Zahlungsvorschlags bis hin zur Buchung und Archivierung automatisiert zeitgesteuert ausführen zu lassen. Aktivieren Sie dazu in den *Zahlungsvorlagen* die Checkbox **Zeitgesteuert ausführen**.



Führen Sie nun einen Zahlungsvorschlag anhand der entsprechend gekennzeichneten Vorlage aus, so erhalten Sie das zugehörige Fenster zur Auswahl der zeitgesteuerten Prozesse.

Richten Sie hier für die gewünschten Ausführungszeiten und die Aufgabe(n) je Zeile ein, und wählen Sie im Anschluss **AUFGABEWARTESCHLANGENPOSTEN ERSTELLEN**.



NAV legt nun die entsprechenden Warteschlangenposten an und generiert zusätzlich schon das „neue“ Zahlungsbuch.



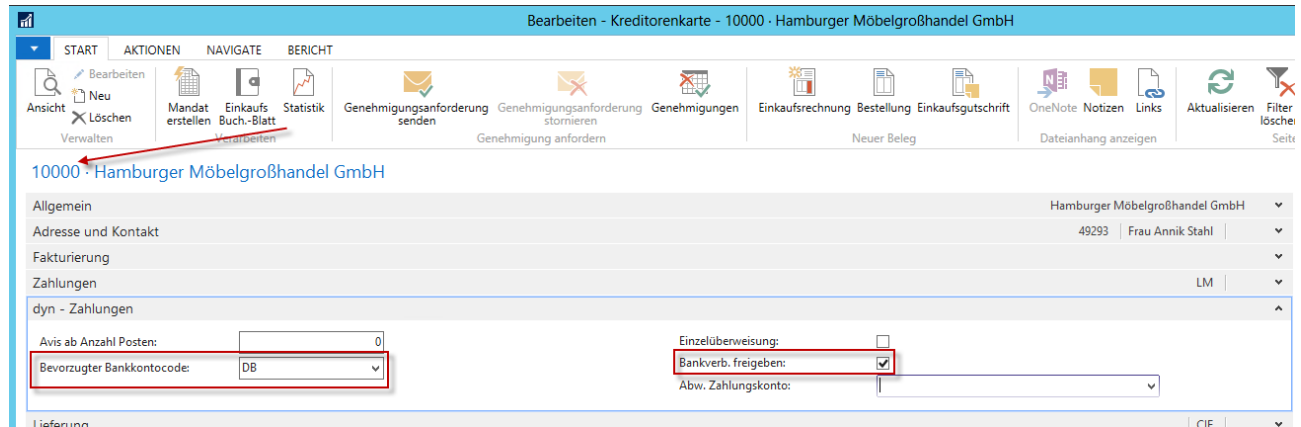
Bitte beachten Sie dabei, dass das Zahlungsbuch ggf. nur als Hülle angelegt wird und noch keine Daten enthält, da diese erst durch den zeitgesteuerten Zahlungsvorschlag im Zahlungsbuch validiert werden.

Sie haben zusätzlich auch die Möglichkeit aus einem bestehenden Zahlungsbuch die zeitgesteuerte Einrichtung aufzurufen.

3.3 Zahlungen an Dritte

Wenn Sie Zahlungen für verschiedene Kreditoren an einen Zentralregulierer leisten wollen, ergänzen Sie die Kreditorenstammdaten wie folgt:

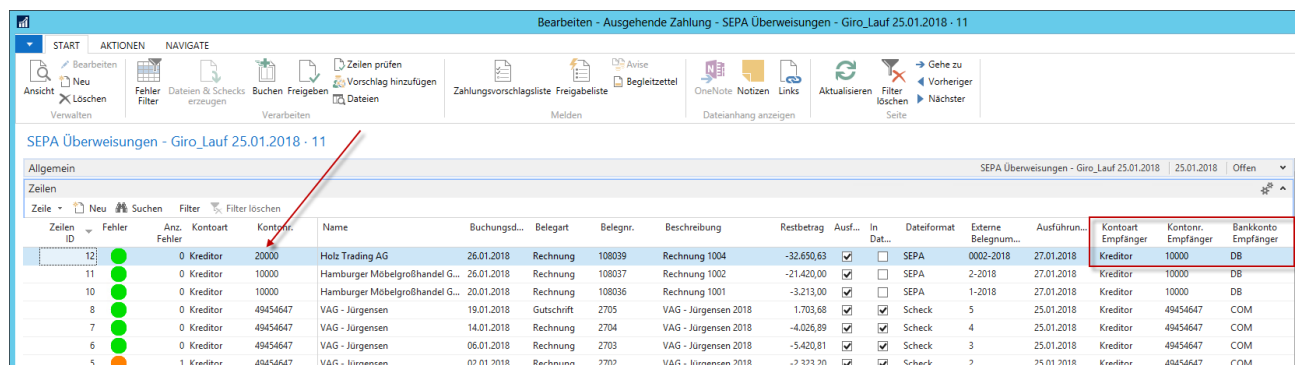
Beim Kreditor-Zentralregulierer wird auf dem Register *dyn – Zahlungen* ein bevorzugtes Bankkonto angelegt und dann für Zahlungen, die für andere Kreditoren empfangen werden sollen, freigegeben.



Danach hinterlegen Sie die Nummer des Zentralregulierer-Kreditors in den anderen Kreditoren, ebenfalls auf dem Register *dyn – Zahlungen*.



Beim Zahlungsvorschlag werden nun die Informationen entsprechend in die Zeilen übernommen.



Zeile	Fehler	Anz. Fehler	Kontoart	Kontopfänger	Name	Buchungsdat.	Belegart	Belegnr.	Beschreibung	Restbetrag	Ausf.	In Dat.	Datformat	Externe Belegnum.	Ausführung	Kontopfänger	Kontopfänger	Bankkonto Empfänger
12		0	Kredit	20000	Holz Trading AG	26.01.2018	Rechnung	108039	Rechnung 1004	-32.650,63	✓	SEPÄ	0002-2018	27.01.2018		Kredit	10000	DB
11		0	Kredit	10000	Hamburger Möbelgroßhandel G...	26.01.2018	Rechnung	108037	Rechnung 1002	-21.420,00	✓	SEPÄ	2-2018	27.01.2018		Kredit	10000	DB
10		0	Kredit	10000	Hamburger Möbelgroßhandel G...	20.01.2018	Rechnung	108036	Rechnung 1001	-3.213,00	✓	SEPÄ	1-2018	27.01.2018		Kredit	10000	DB
8		0	Kredit	49454647	VAG - Jürgensen	19.01.2018	Gutschrift	2705	VAG - Jürgensen 2018	1.703,68	✓	Scheck	5	25.01.2018		Kredit	49454647	COM
7		0	Kredit	49454647	VAG - Jürgensen	14.01.2018	Rechnung	2704	VAG - Jürgensen 2018	-4.026,89	✓	Scheck	4	25.01.2018		Kredit	49454647	COM
6		0	Kredit	49454647	VAG - Jürgensen	06.01.2018	Rechnung	2703	VAG - Jürgensen 2018	-5.420,81	✓	Scheck	3	25.01.2018		Kredit	49454647	COM
5		1	Kredit	49454647	VAG - Jürgensen	02.01.2018	Rechnung	2702	VAG - Jürgensen 2018	-2.323,20	✓	Scheck	2	25.01.2018		Kredit	49454647	COM

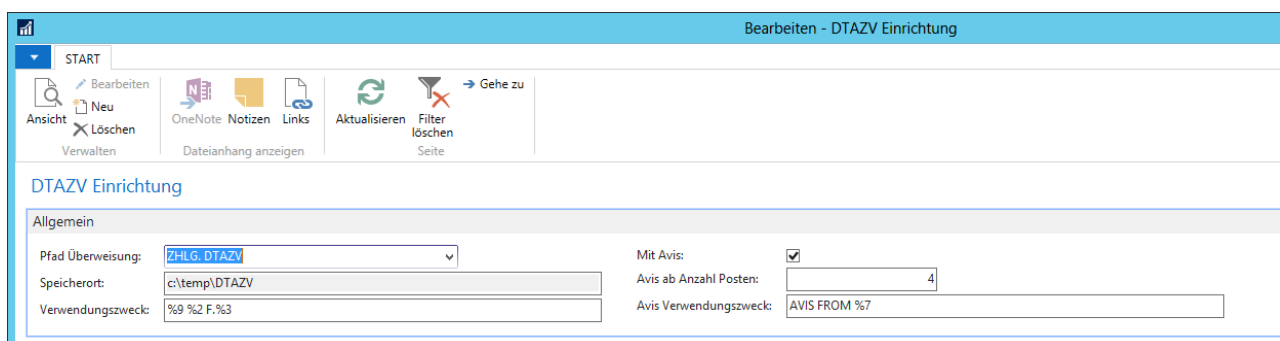
4 Ausgehende Zahlungen - DTAZV-Überweisungen

Neben SEPA Überweisungen und Scheckzahlungen stehen Ihnen je nach eingesetzter Edition weitere Formate für ausgehende Zahlungen zur Verfügung, bspw. für DTAZV-Zahlungen.

4.1 Konfiguration und Stammdateneinrichtung

4.1.1 DTAZV-Überweisungen

Verzweigen Sie in *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Zahlungsverkehr Formate* und wählen Sie den Bereich *DTAZV-Einrichtung* aus.



Hier sehen Sie die unter *Modulübergreifend / Im-/Exportpfade* hinterlegten Vorschlagswerte für den **Pfad Überweisung** und den **Speicherort**. Definieren Sie zusätzlich den Aufbau der **Verwendungszwecke** für DTAZV Zahlungen und konfigurieren Sie bei Bedarf die **Aviserstellung**. Geben Sie dazu an, ob im Normalfall **Mit Avis** gezahlt werden soll und falls ja, ab welcher **Anzahl Posten** die Erstellung laufen soll. Auch für die **Avis Verwendungszwecke** stehen Ihnen Platzhalter zur Verfügung. Diese werden im Anhang aufgeführt.

4.1.2 Ergänzung der Stammdaten – Bundesländer

Zu statistischen Zwecken sind Angaben über die **Bundesländer** mitzuführen. Diese und die zugehörigen **Codes** finden Sie in der gleichnamigen Anwendung im Bereich der *Zahlungsverkehr Formate/ DTAZV*.

4.1.3 Ergänzung der Bankländerschlüssel

Für die Nutzung von DTAZV Zahlungen werden fest definierte Schlüssel benötigt, anhand derer die Bank identifiziert, in welches Land der Betrag zu transferieren ist. Hinterlegen Sie die von Ihnen benötigten **Bank Länderschlüssel** in der Tabelle *Länder* unter *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Zahlungsverkehr Allgemein/ Länder*.

Eine aktuell gültige Liste der Schlüssel erhalten Sie bei Ihrer Hausbank.

Länder ▾

Code	Name	Bank Länderschlüssel	EU Standard
AD	Andorra	AD	☐
AE	Vereinigte Arabische Emirate	AE	☐
AT	Österreich	AT	☒
AU	Australien	AU	☐
BA	Bosnien Herzegowina	BA	☐
BE	Belgien	BE	☒
BG	Bulgarien	BG	☒
BN	Brunei Darussalam	BN	☐
BR	Brasilien	BR	☐
CA	Kanada	CA	☐
CH	Schweiz	CH	☐
CN	China	CN	☐
CY	Zypern	CY	☒
CZ	Tschechien	CZ	☒
DE	Deutschland	DE	☒

4.1.4 Ergänzung der Hausbank

Sofern Sie mit Ihrer Bank den beleglosen Auslandsdatenträgeraustausch durchführen möchten, müssen Sie Ihre NAV-Hausbank entsprechend einrichten. Verzweigen Sie dazu in *Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Bankkonten*.

Hinterlegen Sie - wie für SEPA Überweisungen auch - im Register *Allgemein* Ihre **Kundennummer** bei der Bank; im Register *Transfer* müssen **IBAN** und **SWIFT-Code** hinterlegt werden.

Bearbeiten - Bankkontokarte - HBL - Hamburgische Staatsbank

START NAVIGATE BERICHT

Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten Liquidität Übersicht Sachkonto - Kontoblatt Scheckdetails Statistik Auszüge Dimensionen Saldo OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Vorheriger Nächster Seite

HLB - Hamburgische Staatsbank

Allgemein

Name: Hamburgische Staatsbank

BLZ: 200 400 00

Bankkontonummer: 786698563

Kundennummer: 23-258-326

Saldo: 4.408,72

Gesperrt: ☐

Übertragung

Buchung

Transfer

Transitnr.:

SWIFT-Code: HSBFFXXX

IBAN: DE66200400000786698563

Format Bankauszugimport:

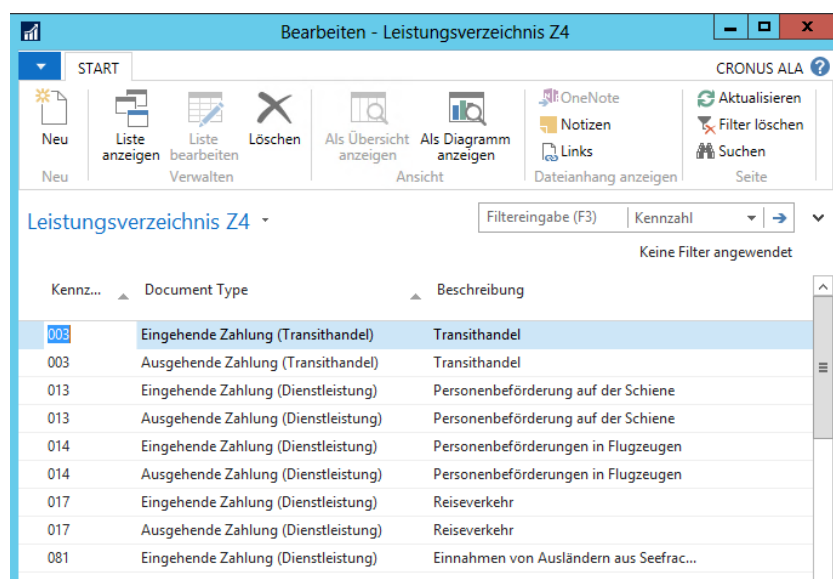
Format Zahlungsexport:



Achten Sie darauf, dass diese Eintragungen korrekt sind. Viele Banken lehnen komplette Zahlungsdateien ab, sobald fehlerhafte IBAN und / oder SWIFT-Codes enthalten sind.

4.1.5 Anlegen eines Leistungsverzeichnisses

Sofern Sie Z4-Meldungen abgeben müssen, ist im jeweiligen Meldesatz ein Wert aus dem *Leistungsverzeichnis* angegeben werden. Hinterlegen bzw. ergänzen Sie die vorgegebenen Werte in der gleichnamigen Anwendung. Vorschlagswerte werden über *RapidStart* mitgegeben.



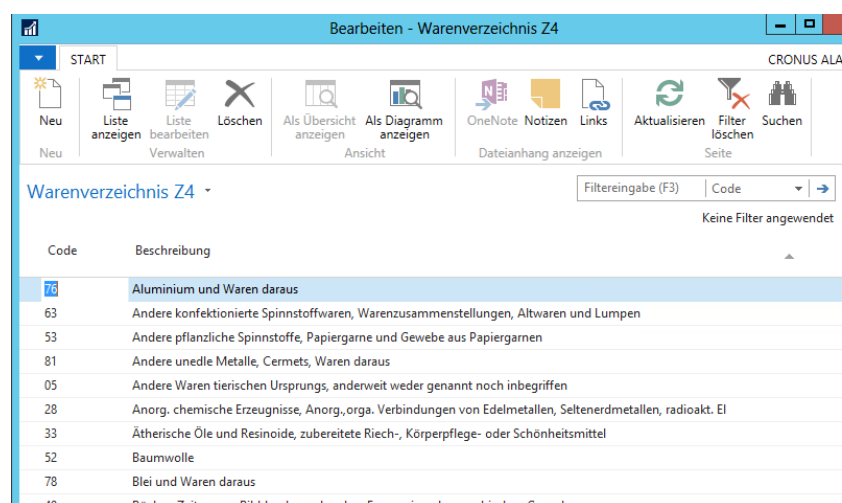
Kennz...	Document Type	Beschreibung
003	Eingehende Zahlung (Transithandel)	Transithandel
003	Ausgehende Zahlung (Transithandel)	Transithandel
013	Eingehende Zahlung (Dienstleistung)	Personenbeförderung auf der Schiene
013	Ausgehende Zahlung (Dienstleistung)	Personenbeförderung auf der Schiene
014	Eingehende Zahlung (Dienstleistung)	Personenbeförderungen in Flugzeugen
014	Ausgehende Zahlung (Dienstleistung)	Personenbeförderungen in Flugzeugen
017	Eingehende Zahlung (Dienstleistung)	Reiseverkehr
017	Ausgehende Zahlung (Dienstleistung)	Reiseverkehr
081	Eingehende Zahlung (Dienstleistung)	Einnahmen von Ausländern aus Seefrac...
081	Ausgehende Zahlung (Dienstleistung)	Einnahmen von Ausländern aus Seefrac...



Für ein- und ausgehende Zahlungen unterscheiden sich die Kennzahlen.

4.1.6 Anlegen eines Warenverzeichnisses

Sofern Sie Z4-Meldungen abgeben müssen, ist im jeweiligen Meldesatz ein Wert aus dem *Warenverzeichnis* anzugeben. Hinterlegen bzw. ergänzen Sie die vorgegebenen Werte in der gleichnamigen Anwendung. Vorschlagswerte werden über *RapidStart* mitgegeben.

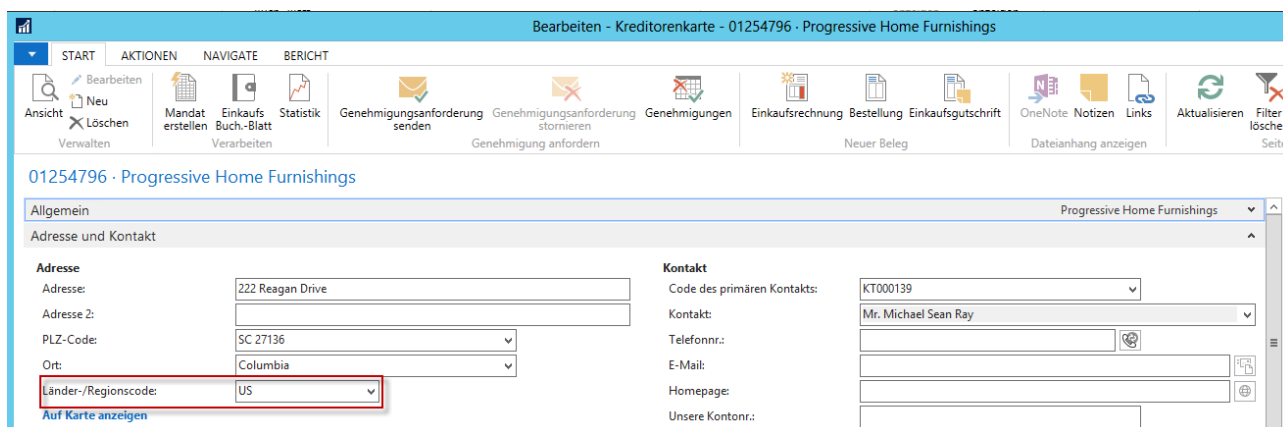


Code	Beschreibung
78	Aluminium und Waren daraus
63	Andere konfektionierte Spinnstoffwaren, Warenzusammenstellungen, Altwaren und Lumpen
53	Andere pflanzliche Spinnstoffe, Papiergarne und Gewebe aus Papiergarnen
81	Andere unedle Metalle, Cermets, Waren daraus
05	Andere Waren tierischen Ursprungs, anderweit weder genannt noch inbegriffen
28	Anorg. chemische Erzeugnisse, Anorg., orga. Verbindungen von Edelmetallen, Seltenerdmetallen, radioakt. El
33	Ätherische Öle und Resinoide, zubereitete Riech-, Körperpflege- oder Schönheitsmittel
52	Baumwolle
78	Blei und Waren daraus
49	Bücher, Zeitungen, Bilddrucke und andere Erzeugnisse des graphischen Gewerbes

4.1.7 Kreditorenstammdaten

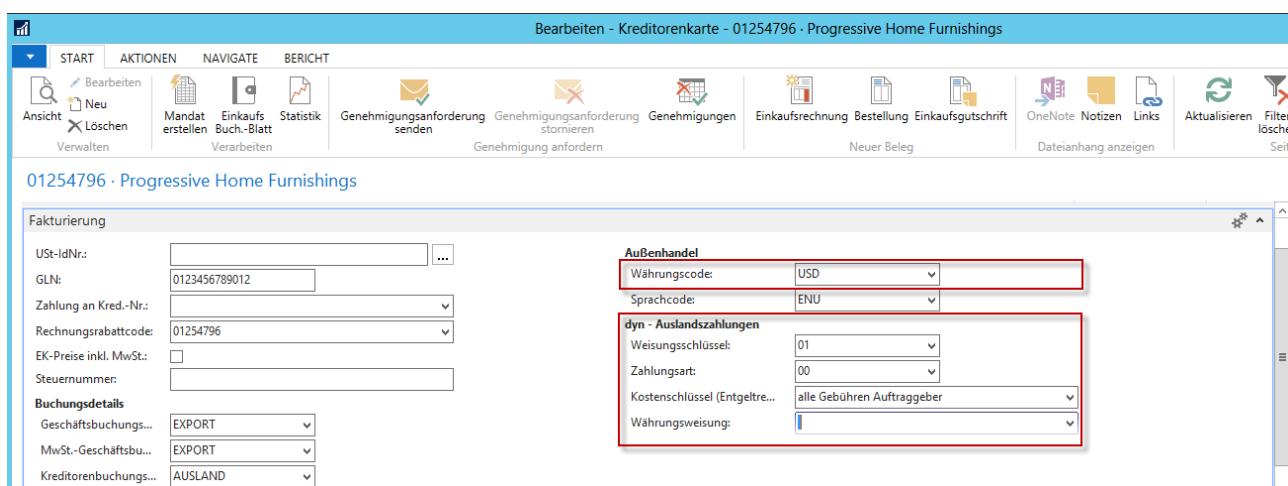
Für Kreditoren mit Sitz im Ausland werden in den Kreditorenstammdaten einige zusätzliche Angaben benötigt.

Unter *Abteilungen/Finanzmanagement/Kreditoren* wählen Sie den entsprechend zu ergänzenden Kreditoren aus. Hinterlegen Sie im Register *Adresse und Kontakt* den **Länder-/Regionscode** aus der Tabelle *Länder*.



The screenshot shows the 'Kreditorenkarte' form for '01254796 - Progressive Home Furnishings'. The 'Adresse und Kontakt' tab is active. The 'Länder-/Regionscode' field is highlighted with a red box and contains the value 'US'. Other fields include 'Adresse' (222 Reagan Drive), 'PLZ-Code' (SC 27136), 'Ort' (Columbia), 'Kontakt' (Mr. Michael Sean Ray), and 'Code des primären Kontakts' (KT000139).

Machen Sie zusätzlich im Register *Fakturierung* folgende Angaben:



The screenshot shows the 'Kreditorenkarte' form for '01254796 - Progressive Home Furnishings' in the 'Fakturierung' tab. The 'Außenhandel' section is highlighted with a red box and contains 'Währungscode: USD' and 'Sprachcode: ENU'. The 'dyn - Auslandszahlungen' section is also highlighted with a red box and contains 'Weisungsschlüssel: 01', 'Zahlungsart: 00', 'Kostenschlüssel (Entgelte...): alle Gebühren Auftraggeber', and 'Währungsweisung: '.

Hinterlegen Sie einen **Währungscode** für die Währung, die bei der Belegerfassung und bei der Übernahme von Vorschlagszeilen dieses Kreditors in ein Zahlungsbuch vorgeschlagen werden soll. Diesen Wert können Sie bei Bedarf im laufenden Bearbeitungsprozess ändern.

Geben Sie dann einen Vorschlagswert für den **Weisungsschlüssel** an und wählen Sie die bevorzugte **Zahlungsart**. Wählen Sie eine **Kostenschlüsselung** aus und bestimmen Sie über die **Währungsweisung**, ob der Zahlungsbetrag in Fremdwährung oder als EURO-Gegenwert gezahlt werden soll.

4.1.8 Ergänzung der Kreditorenbanken

Zur Erzeugung von *DTAZV-Zahlungen* müssen die benötigten Kreditorenbanken entsprechend gepflegt werden. Wählen Sie einen Kreditoren aus und verzweigen Sie über *NAVIGATE* in die *Bankkonten*.

Wählen Sie die zu verwendende Bankverbindung aus und verzweigen Sie in das Register *Transfer*. Hier hinterlegen Sie **SWIFT-Code** und – falls vorhanden – die **IBAN**.

Bearbeiten - Kreditor Bankkontokarte - 01254796 · US BANK NA · US Bank NA

START NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten
Verwalten Neu Löschen

IBAN berechnen Mandat erstellen
Vorgang

OneNote Notizen Links
Dateianhang anzeigen

Aktualisieren Filter löschen Gehe zu
Seite

01254796 · US BANK NA · US Bank NA

Allgemein

Code: US BANK NA

Name: US Bank NA

Adresse: 425 Walnut street

Adresse 2:

PLZ-Code: 45202

Ort: 425 Walnut street

Länder-/Regionscode: US

Telefonnr.:

Kontakt:

Währungscode:

BLZ:

Bankkontonummer: 123-65896

Transitnr.:

Kommunikation

Transfer

SWIFT-Code: USBKUS44IMT

IBAN:

IBAN / SWIFT geprüft: ☐



In einigen Ländern wie bspw. den USA werden keine IBAN verwendet. Hinterlegen Sie hier zusätzlich zum SWIFT-Code auf dem Register *Allgemein* die **Bankkontonummer**.

4.1.9 Einrichtung für das Meldewesen

Verzweigen Sie *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Zahlungsverkehr Allgemein* in den Bereich *Meldewesen*.

Geben Sie an, ob Sie Z4-Meldungen erstellen möchten, indem Sie den entsprechenden Haken **Z4 Meldung erstellen** setzen. Der Vorschlagswert für den **Dateipfad Z4** und den **Speicherort** werden aus der Einrichtung des **Zahlungsverkehr Formats DTAVZ** übernommen.

Bearbeiten - Meldewesen Einrichtung

START

Ansicht Bearbeiten
Verwalten Neu Löschen

OneNote Notizen Links
Dateianhang anzeigen

Aktualisieren Filter löschen Gehe zu
Seite

Meldewesen Einrichtung

Z4

Z4 Meldung erstellen: ☒

Pfad Z4: MELD Z4

Speicherort: C:\TEMP\Z4.csv

Z4 Meldegrenze ab MW: 12.500,00

Z4 Leistung vorbelegen: ☒

Z4 Art Standard: Transithandel

Z4 Leistung Standard: 003

Geben Sie den Wert für die **Meldegrenze MW** an – dieser liegt aktuell bei 12.500 EUR.

Sollten Sie häufig mit der gleichen **Z4 Art** und **Z4 Leistung** arbeiten, können Sie die **Z4 Leistung vorbelegen** und für beide Angaben **Standardwerte** hinterlegen.

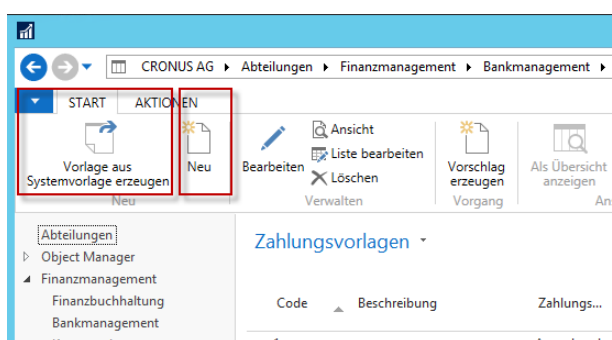
4.1.10 Erstellen einer Zahlungsvorlage

Um DTAZV-Überweisungen zu tätigen, nutzen Sie eine oder mehrere *Zahlungsvorlagen*, die die wichtigsten wiederkehrenden Angaben sowie die Vorschlagswerte für Filterkriterien enthalten.

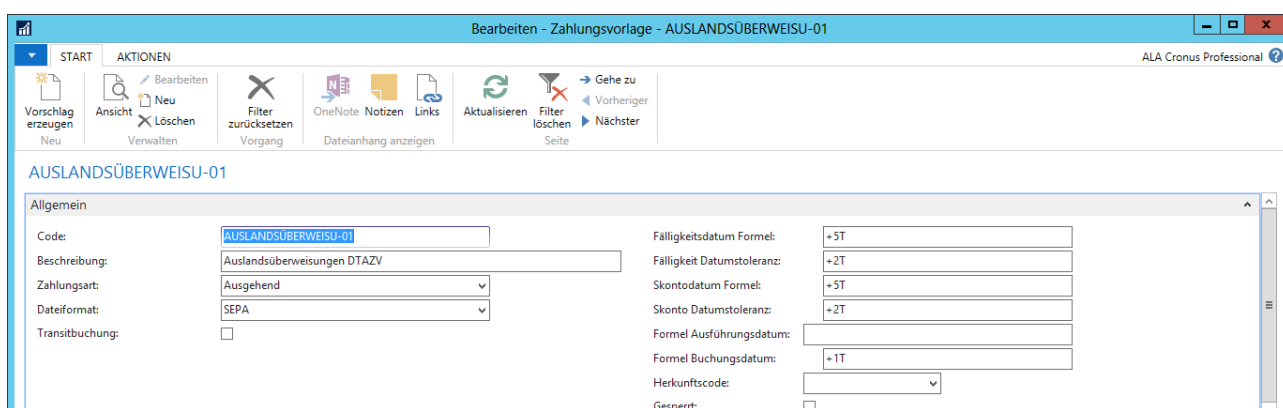


Bei der Auslieferung sind bereits sog. *System Zahlungsvorlagen* für ein- und ausgehende Zahlungen vorhanden, aus denen Sie durch Anpassung der vorgeschlagenen Parameterwerte kundenindividuelle Templates erstellen können.

Verzweigen Sie in den Bereich *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Zahlungen* und wählen Sie den Menüpunkt *Zahlungsvorlagen* aus. Erzeugen Sie dann über die gleichnamige Funktion eine neue *VORLAGE AUS SYSTEMVORLAGE* oder erstellen Sie über *NEU* ein Template ohne Vorschlagswerte:



Achten Sie bitte darauf, dass Sie eine Vorlage mit der korrekten **Zahlungsart** – hier: **ausgehend** - erstellen.



AUSLANDSÜBERWEISU-01

Allgemein

Code: AUSLANDSÜBERWEISU-01

Beschreibung: Auslandsüberweisungen DTAZV

Zahlungsart: Ausgehend

Dateiformat: SEPA

Transitbuchung: ☐

Fälligkeitsdatum Formel: +5T

Fälligkeit Datumstoleranz: +2T

Skontodatum Formel: +5T

Skonto Datumstoleranz: +2T

Formel Ausführungsdatum:

Formel Buchungsdatum: +1T

Herkunftscode:

Gesperrt: ☐

Füllen Sie dann die folgenden Felder:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Code	Geben Sie der Vorlage einen eindeutigen Namen.
Beschreibung	Bezeichnen Sie die Vorlage sprechend.
Zahlungsart	Über die Zahlungsart wird gesteuert, welche Dateiformate später erzeugt werden

	können – Dateien für eingehende oder ausgehende Zahlungen.
Dateiformat	Hier wählen Sie einen Vorschlagswert für das Format der Datei aus, die erzeugt werden soll. Die zulässigen Werte, die hinterlegt werden können, sind abhängig von der bei Ihnen eingesetzten Edition.
Transitbuchung	Dieses Kennzeichen gibt an, ob Transitbuchungen erzeugt werden sollen. Beachten Sie dazu bitte die Einrichtungsschritte im gleichnamigen Kapitel.
Fälligkeitsdatum Formel	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Fälligkeitsdatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Fälligkeit Datumstoleranz	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Fälligkeitsdatum zuzüglich der hier hinterlegten Toleranz tage berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Skontodatum Formel	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Skontodatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Skonto Datumstoleranz	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Skontodatum zuzüglich der hier hinterlegten Toleranz tage berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Formel Ausführungsdatum	Geben Sie hier an, nach welcher Formel – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das in der Datei hinterlegte Ausführungsdatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Formel Buchungsdatum	Geben Sie hier an, nach welcher Formel – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das in der Datei hinterlegte Buchungsdatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Gesperrt	Mit Hilfe dieser Checkbox können Sie die Vorlage zeitweilig oder dauerhaft von der Verwendung ausschließen.



Bitte berücksichtigen Sie, dass die Formeln zur Datumsberechnung so gewählt werden müssen, dass das Ergebnisdatum **nach** dem Arbeitsdatum liegt. Stimmen Sie sich bezüglich der Vorlaufzeiten für das **Ausführungsdatum** bitte mit Ihrer Hausbank ab.

Auf dem Fasttab *Bank* können Sie dann hinterlegen, welche Ihrer Hausbanken bei der Dateierstellung vorgeschlagen werden soll. Hinterlegen Sie dazu eine Hausbank unter Angabe der eindeutigen **Nr.**:

Allgemein	
Bank	
Nr.: GIRO	IBAN: DE74200550000000033626
Bankname: Giro Bankhaus	SWIFT-Code:
Filter	

Auf dem Fasttab *Filter* geben Sie bei Bedarf vor, nach welchen Kriterien Posten bei der Nutzung dieser Zahlungsvorlage vorgeschlagen werden sollen.

Filter

Kontoart:	Kreditor	Mit Überhang:	☐
Konto Filter:	SORTING(Nr.)	Posten mit Abwarten vorschlagen:	☐
Posten Filter:	SORTING(Lfd. Nr.)	Zusätzl. Posten vorschlagen:	☐
		Auf Postenbemerkung prüfen:	☒

Überweisung

Feldbezeichnung	Beschreibung
Kontoart	Wählen Sie zunächst die Kontoart aus, zu denen Posten gesucht werden sollen. Zur Verfügung stehen Kreditor , Debitor oder [leer] .
Konto Filter	Verzweigen Sie dann über den AssistButton in die Ihnen bekannte Filtermaske und geben Sie weitere kontenbezogene Filter an.
Posten Filter	Verzweigen Sie dann über den AssistButton in die Ihnen bekannte Filtermaske und geben Sie weitere postenbezogene Filter an.
Mit Überhang	Setzen Sie diese Option, falls Sie auch Vorschläge mit Überhang generieren wollen.



Bitte beachten Sie, dass Überhänge bei der Dateierzeugung zum Abbruch führen können. Bearbeiten Sie Vorschläge, die einen Überhang beinhalten, vor der Dateierzeugung entsprechend.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Posten mit Abwarten vorschlagen	Setzen Sie diesen Haken, wenn auch Posten mit dem Abwarten -Kennzeichen in den Vorschlag mit einbezogen werden sollen.
Zusätzl. Posten vorschlagen	Nutzen Sie diese Checkbox, wenn Sie auch Posten in den Vorschlag mit einbeziehen wollen, die außerhalb der Datumstoleranzfelder liegen.
Auf Postenbemerkung prüfen	Bei Nutzung dieser Checkbox wird eine ggf. vorhandene Postenbemerkung in den Vorschlagszeilen angezeigt; diese kann auch als zusätzliches Filterkriterium genutzt werden.

Im Fasttab *Überweisung* geben Sie weitere Parameter zur Selektion der vorgeschlagenen Posten an. Hinterlegen Sie hier bspw., ob Kreditoren mit einem **Prioritäts**kennzeichen bei der Verteilung verfügbarer Beträge bevorzugt behandelt werden sollen.

Überweisung

Priorität verwenden:	☒	Währungscode Zahlung:	
Verfügbarer Betrag:	3.500,00	Skonto erzwingen:	☐

Ausführung

Feldbezeichnung	Beschreibung
Währungscode Zahlung	Sofern Sie Zahlungen in einer bestimmten Währung ausführen möchten, hinterlegen Sie hier den entsprechenden Währungscode.
Skonto erzwingen	Sofern sie diese Funktion nutzen, wird auch bei abgelaufener Skontofrist der im Posten enthaltene Skontobetrag vom Zahlungsbetrag abgezogen. Dieses können Sie manuell nachbearbeiten. Sollten Sie den Skontobetrag gesetzt lassen, entscheiden Sie über die Spalte Buchung Zhlg. Diff. , wie mit dem Differenzbetrag verfahren werden soll.

Schließlich wählen Sie auf dem Fasttab *Ausführung* die Archivierungsmethode, die nach Abschluss der Bearbeitung eines Workbooks angewandt werden soll.

Überweisung		
Ausführung		
Posten sammeln via:	Record	Zeitgesteuert Ausführen: ☐
Workbook Archivierungsmethode:	Archivieren & Löschen	Automatisch Freigeben: ☐
Vorschlag sofort erzeugen:	☐	Dateierstellung im Hintergrund: ☐
Informationen		

Sie haben die Wahl zwischen den folgenden Optionen:

- **Keine:** es wird keine Archivierung des Zahlungsbuches vorgenommen, und das gebuchte Zahlungsbuch wird auch nicht gelöscht.
- **Archivieren:** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung und dem entsprechenden Exportvorgang archiviert und kann später unter dem Menüpunkt *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Bankmanagement/ Historie* im *Ausgehende Zahlungen Archiv* eingesehen werden. Das Zahlungsbuch selbst verbleibt.
- **Archivieren & Löschen:** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung und dem entsprechenden Exportvorgang archiviert und danach gelöscht. Es kann später unter dem Menüpunkt *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Bankmanagement/ Historie* im *Ausgehende Zahlungen Archiv* eingesehen werden.
- **Löschen:** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung und dem entsprechenden Exportvorgang gelöscht.
- **Archivieren & Löschen (erzwingen):** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung archiviert und gelöscht, auch, wenn der Exportvorgang nicht komplett abgeschlossen wurde; das System gibt eine entsprechende Hinweismeldung. Das Zahlungsbuch kann später unter dem Menüpunkt *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Bankmanagement/ Historie* im *Ausgehende Zahlungen Archiv* eingesehen werden.
- **Löschen (erzwingen):** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung gelöscht, auch, wenn der Exportvorgang nicht komplett abgeschlossen wurde; das System gibt eine entsprechende Hinweismeldung.

Je nach lizenzierter Edition können Sie hier auch noch folgende Festlegungen treffen:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Vorschlag sofort erzeugen	Beim Setzen des Hakens wird die Requestpage „Zahlungsvorschlag“ übersprungen. Nutzen Sie diese Möglichkeit, wenn Sie mit Vorlagen arbeiten, bei denen Sie keine weiteren Änderungen mehr in den vorgefüllten Optionen vornehmen.

Zeitgesteuert ausführen	Geben Sie an, ob aus dieser Vorlage erstellte Zahlungsvorschläge mit Hilfe einer Zeitsteuerung automatisiert erzeugt werden sollen.
Automatisch freigeben	Sofern Sie ohne Freigabeworkflow arbeiten, können Sie mit Hilfe dieser Checkbox den Status des Zahlungsbuchs automatisiert auf freigegeben setzen.
Dateierstellung im Hintergrund	Bei Nutzung der Edition Enterprise können Sie mit diesem Kennzeichen eine Hintergrundverarbeitung für Zahlungsvorschläge einstellen.

Im Feld **Posten sammeln via** wählen Sie aus, wie die Ermittlung der Posten für Zahlung oder Lastschrift technisch ausgeführt wird:

Record: Die Ermittlung der Posten wird über einfache Datenabfragen durchgeführt. Diese Einstellung entspricht den normalen Standards von Microsoft Dynamics NAV.

Query: Die Ermittlung der Posten wird durch optimierte Datenbankabfragen (Queries) durchgeführt. Diese wurden speziell für die Belange von Massendatenverarbeitungen konzipiert (ab ca. 50.000 Belege pro Zahlung/Lastschrift pro Lauf). Diese Option ist nur in **DYNAMO | Zahlungsverkehr Enterprise Edition** verfügbar.

Der Übersichtlichkeit halber haben Sie auf dem Fasttab *Informationen* die Angaben dazu, welche Zahl von **Aktiven** bzw. **Archivierten Vorschlägen** mit dieser Zahlungsvorlage bereits erzeugt wurde.

4.2 DTAZV-Zahlungsvorschlag erzeugen

Um einen Vorschlag für DTAZV-Überweisungen an Nicht-EU-Kreditoren zu erzeugen, verzweigen Sie in die Anwendung *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement* und rufen Sie die Anwendung *Ausgehende Zahlungen* auf. Wählen Sie **NEU** oder **VORSCHLAG ERZEUGEN (AUSGEHEND)** und entscheiden Sie sich für eine der in Listenform angebotenen *Zahlungsvorlagen* mit dem **Dateiformat DTAZV**.

DTAUS - 17																						
Allgemein																						
DTAUS 29.01.2018 Offen																						
Zeilen																						
Zeile ▾ Neu Suchen Filter Filter löschen																						
Zeilen ID	Fehler	Anz. Fehler	Kontoart	Kontonr.	g	Restbetrag	Ausf...	In Dat...	Dateiformat	Externe Belegnum...	Ausführun...	Kontoart Empfänger	Kontonr. Empfänger	Bankkonto Empfänger	Fälligkeit...	Bankkontonr.	Währungsc...	Zahlbetrag	Zahlbetrag (MW)	Exportiert in Datei	Id. Nr.	Buchung Zhl.
3		1	Kreditor	01254796	bst...	-163.573,84	☐	☐	DTAZV	2344	29.01.2018	Kreditor	01254796	US BANK NA	31.01.2018	GIRO	USD	-163.573,84	-164.375,35		0	
4		1	Kreditor	01863656	ITO	-32.764,44	☐	☐	DTAZV	DTAUS-2	29.01.2018	Kreditor	01863656	US BANK	31.01.2018	GIRO	USD	-32.764,44	-32.924,99		0	

Verfahren Sie dann entsprechend wie bei Zahlungsvorschlägen für SEPA-Überweisungen: Ihnen stehen alle beschriebenen Funktionen in Abhängigkeit der bei Ihnen eingesetzten Edition zur Verfügung.



Bitte beachten Sie: Für die Kontoart **Mitarbeiter** können keine DTAZV-Überweisungen durchgeführt werden.

Ihnen werden im unteren Bereich des Zahlungsbuchs weitere *Formatspezifische Felder* angezeigt:

Zeilen	Zeile	Fehler	Anz. Fehler	Kontoart	Kontonr.	g	Restbetrag	Ausf...	In Dat...	Dateiformat	Externe Belegnum...	Ausführun...	Kontoart Empfänger	Kontonr. Empfänger	Bankkonto Empfänger	Fälligkeit...	Bankkontonr.	Währungs...	Zahlung	Zahlbetrag	Zahlbetrag (MW)	Exportiert in Datei lfd. Nr.	Buchung Zhlg. Di...
	3			1	Kredit	01254796	10	-163.573,84			DTAZV	2344	29.01.2018	Kredit	01254796	US BANK NA	31.01.2018	GIRO	USD	-163.573,84	-164.375,35	0	
	4			1	Kredit	01863656	110	-32.764,44			DTAZV	DTAUS-2	29.01.2018	Kredit	01863656	US BANK	31.01.2018	GIRO	USD	-32.764,44	-32.924,99	0	

Formatspezifische Felder	Weisungsschlüssel 1	Weisungsschlüssel 2	Zusatzinformation für Weisung	Kostenschlüssel (Entgeltregelung)	Zahlungsart	Währungsweisung	Gebühren/Spesenkonto
DTAZV	01			Transf. Auftraggeber/fremd...	00	Betrag in Fremd...	
	Länderschlüssel	Kurzbezeichnung Land	Belegart (Meldesatz)	Kennzahl	Beschreibung Leistung	ISIN	Z4 Betrag (MW)
Z4	US	US	Ausgehende Zahlung (Die...	013	Personenbeförderun...		-32.924,99

Sehen Sie hier auf Zeilenebene Angaben, die DTAZV-spezifisch sind wie bspw. **Weisungsschlüssel**, **Kostenschlüssel** und das anzusprechende **Gebühren/Spesenkonto**. Diese Angaben kommen aus den Kreditorenstammdaten und aus der *Einrichtung Meldewesen* und können hier bei Bedarf angepasst werden.

Wenn Sie Zahlungen an ausländische Kreditoren leisten, bei denen der Zahlbetrag über der **Meldegrenze ab MW** liegt, müssen zusätzliche Informationen erfasst werden, die im Datenaustausch mit übergeben und dann direkt an die Deutsche Bundesbank weitergeleitet werden. Diese Angaben zur Z4-Meldung werden Ihnen systemseitig vorgeschlagen; bearbeiten Sie diese Daten ggf. nach. Die Z4-Meldesätze werden bei der Buchung erzeugt.

4.3 Z4-Meldesätze bearbeiten

Die Meldesätze werden automatisch temporär angelegt, sobald bei ausgehenden / eingehenden Zahlungen oder in Bankkontoauszugzeilen erkennbar ist, dass der zugehörige Kredit / Debitoren seinen Sitz im Ausland hat. Bearbeiten Sie die enthaltenen Angaben bereits im Zahlungsbuch vor der Buchung oder nutzen Sie alternativ die Anwendung *Meldesätze* im Menüpunkt *Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement*.

4.4 Z4-Meldungen erzeugen

Die Z4-Meldung muss spätestens bis zum 7. Kalendertag des auf die Zahlung folgenden Monats abgegeben werden. Um Ihre Z4-Meldungen zu erzeugen, nutzen Sie die Anwendung *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Periodische Aktivitäten/ Zahlungsverkehr/ Z4 Meldung erstellen*.

Bearbeiten - Z4 Meldung erstellen

AKTIONEN

ALA Cronus Profe...

Filter löschen Seite

Optionen

Meldemonat:

1017

Meldeart:

Transithandel

Bereits gemeldete Zeilen berücksichtigen:

☒

Plan...

OK

Abbrechen

In die Meldesatzdatei werden alle Zahlungen geschrieben, die die Meldegrenze überschreiten. Geben Sie jeweils an, für welchen **Meldemonat** (Format MMJJ) und welche **Meldeart** Sie die Meldung erzeugen wollen. Je Meldeart ist eine eigene Datei zu erzeugen.

In den Fällen, in denen Sie eine Meldung wiederholen müssen, müssen Sie die Checkbox **Bereits gemeldete Zeilen berücksichtigen** auswählen.

Meldesätze, die übertragen werden, können Sie im *Meldesatzarchiv* einsehen. Hier sehen Sie zusätzlich noch die Felder **Postensumme** mit dem Zahlbetrag und **unter Meldegrenze**, die Kennzeichnung der Zahlungen unterhalb der Meldegrenze, die nicht in der Meldung enthalten waren.

Meldesatz Archiv ▾

Filtereingabe (F3)

Buchung...	Belegart	Belegnu...	Kontoart	Kontonr.	Betrag	Postensumme	Zahl... Nr.	Zahlungs...	Zahl... erst...	Ländersc...	Belegart (Meldesatz)	Kennzahl	Beschreibung Leistung	ISIN	Z... D...	Unter Mel...	Z4 Datei Erstellung...
28.01.2018	Rechnung	108041	Kreditor	01254796	-3.498,01	3.498,01		0	☐	US	Ausgehen...	997	Einnahmen und Ausgaben im So...	44	☒	☒	28.01.2018

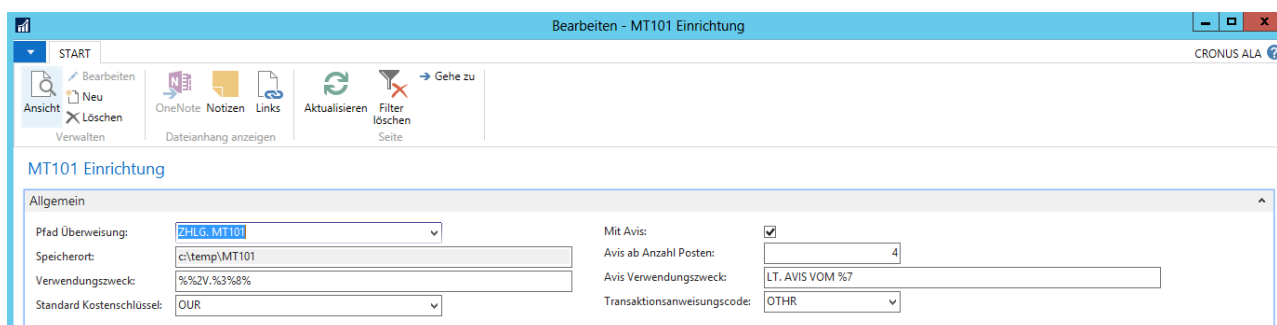
5 Ausgehende Zahlungen - MT101

Neben SEPA Überweisungen und Scheckzahlungen stehen Ihnen je nach eingesetzter Edition weitere Formate für ausgehende Zahlungen zur Verfügung, bspw. für MT101-Zahlungen.

5.1 Konfiguration und Stammdaten

5.1.1 MT101-Überweisungen

Verzweigen Sie in *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Zahlungsverkehr Formate* und wählen Sie den Bereich *MT101-Einrichtung* aus.



Hier sehen Sie die unter *Modulübergreifend / Im-/Exportpfade* hinterlegten Vorschlagswerte für den **Pfad Überweisung** und den **Speicherort**. Definieren Sie zusätzlich den Aufbau der **Verwendungszwecke** für MT101 Zahlungen und konfigurieren Sie bei Bedarf die **Aviserstellung**. Geben Sie dazu an, ob im Normalfall **Mit Avis** gezahlt werden soll und falls ja, ab welcher **Anzahl Posten** die Erstellung laufen soll. Auch für die **Avis Verwendungszwecke** stehen Ihnen Platzhalter zur Verfügung. Diese werden im Anhang aufgeführt.



Nur nach Auswahl der Option **JA** im Feld **Mit Avis** können mehrere Belege zu einer Zahlung zusammengefasst werden – d.h. nur mit dieser Option ist es möglich, auch Gutschriftbelege zu inkludieren.

Die für die Zahlungen anfallenden Kosten werden über den **Standard Kostenschlüssel** verteilt. Wählen Sie eine Option als Vorschlagswert für die Übernahme dieser Gebühren, den Sie im Einzelfall vor der Dateierzeugung in den Zahlungsvorschlagszeilen noch ändern können:

- **OUR:** Die Gebühren werden durch den Auftraggeber getragen.
- **SHA:** Die Gebühren werden durch Auftraggeber und Zahlungsempfänger gemeinsam getragen.
- **BEN:** Die Gebühren werden durch den Zahlungsempfänger getragen.

5.1.2 MT101-Transaktionsanweisungen

Verzweigen Sie unter *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Zahlungsverkehr Formate* in die *MT101 Transaktionsinstruktionen*. Hier finden Sie die für die Erzeugung von MT101-Dateien benötigten **Transaktionsanweisungen**. Diese **Codes** sind bankenübergreifend gültig. Über sie wird die Art der Zahlung gesteuert. Der hier hinterlegte Wert wird in alle Zahlungsvorschlagszeilen übertragen und kann dort bei Bedarf noch angepasst werden.

Die derzeit unterstützten Ausprägungen sind bereits vorgegeben:

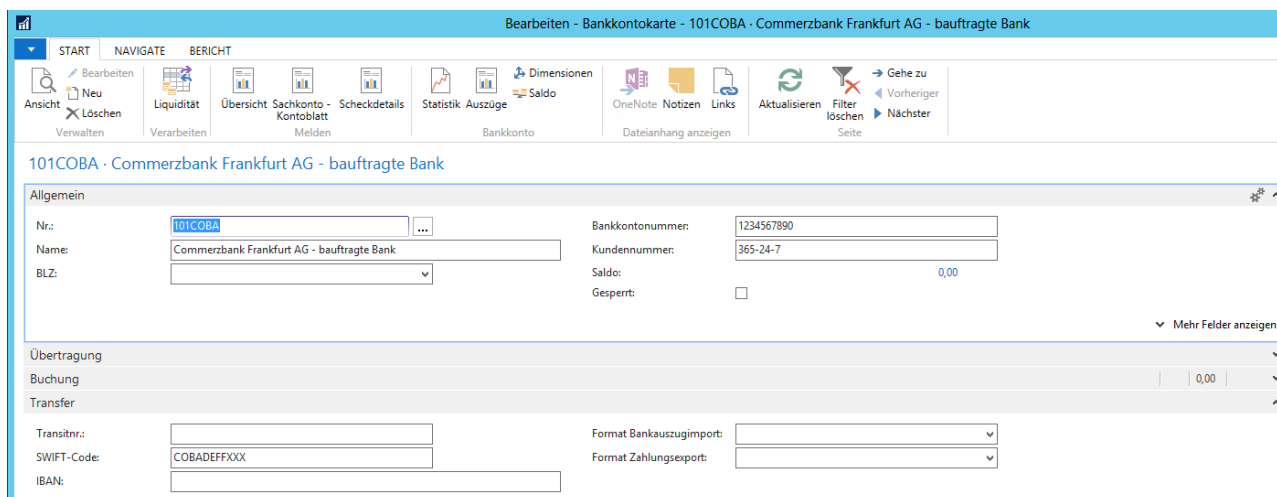
- **CHQB:** Zahlung per Scheck
- **INTC:** Intercompany-Zahlung
- **OTHR:** Sonstige Zahlung

- URGP: Eilüberweisung

5.1.3 Anlegen eines Bankkontos für die beauftragte Bank

Die *beauftragte Bank* dient als Empfänger der MT101-Datei. Sie wandelt die Daten in das von der im Ausland ansässigen Bank des Zahlungspflichtigen benötigte Format und versendet im Anschluss die Daten über das SWIFT-Netzwerk. Schließen Sie hierfür eine Vereinbarung mit Ihrer Hausbank – diese nennt Ihnen auch die benötigten Angaben.

Verzweigen Sie in den Bereich *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Bankkonten*. Erfassen Sie dann die benötigten Daten für die **beauftragte Bank**; füllen Sie hierfür die benötigten Felder für die **Bankkontonummer** und den **SWIFT-Code**.

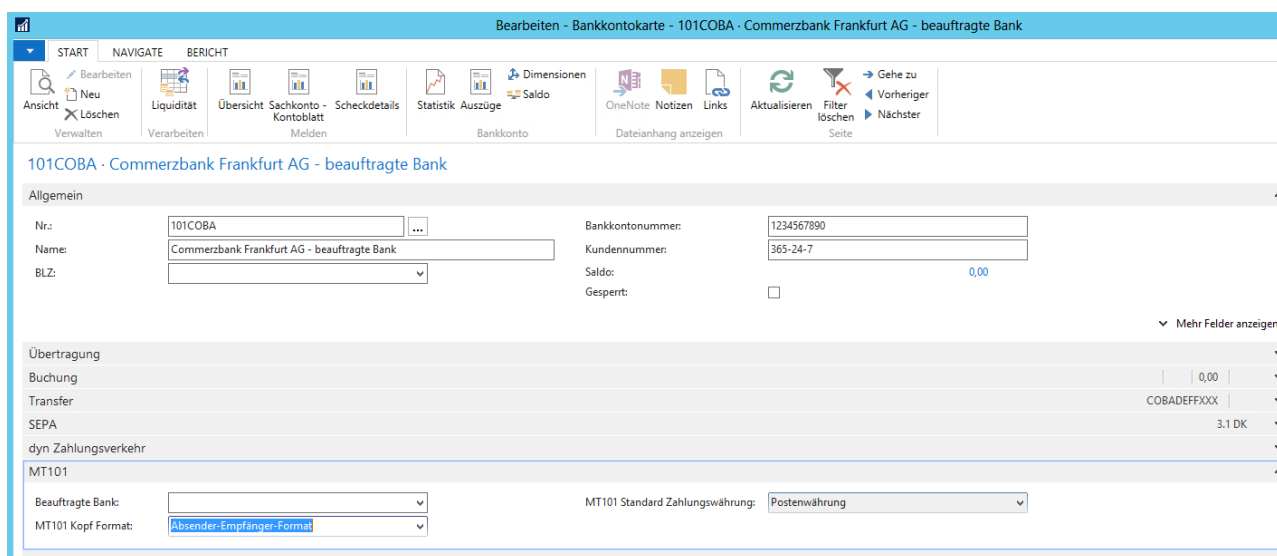


Hinterlegen Sie als **Bevorzugtes Dateiformat** auf dem Register *dyn Zahlungsverkehr* den Wert **MT101**.

Im Register *MT101* geben Sie nun das **MT101 Kopf Format** an; hier ist die Angabe auszuwählen, in welchem Format der Kopf (Header) der MT101-Datei zu erzeugen ist. Dieser unterscheidet sich in der Reihenfolge der Angaben von Absender, Empfänger und Formatangabe. Informieren Sie sich bei Ihrer Bank, welches Kopf-Format benötigt wird:

Absender-Empfänger-Format oder **Absender-Format-Empfänger**.

Als **Standard Zahlungswährung** wird systemseitig die **Postenwährung** hinterlegt.



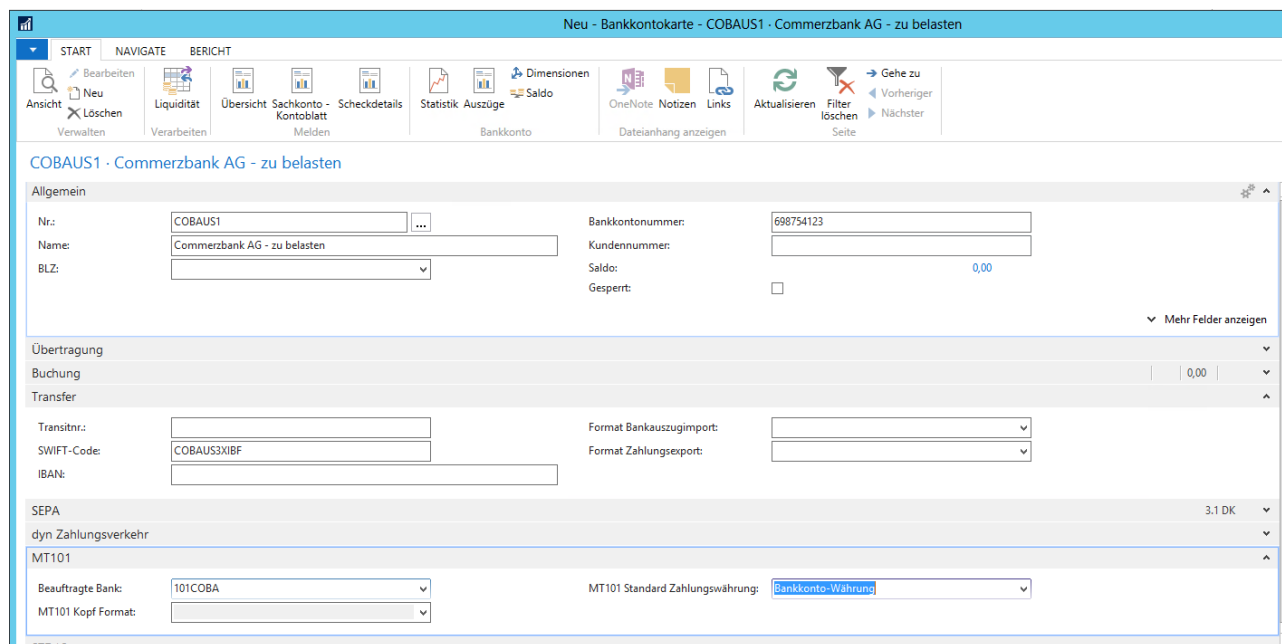
5.1.4 Ergänzung des zu belastenden Bankkontos

Verzweigen Sie in den Bereich *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Bankkonten*. Ergänzen Sie die Daten Ihres im Ausland zu belastenden Bankkontos um die für die Dateierstellung benötigten Daten. Geben Sie eine **Bankkontonummer** und einen **SWIFT-Code** ein. Auf dem Register *MT101* hinterlegen Sie die **beauftragte Bank**, über die die zu belastende Bank die Zahlungsanweisungen erhält. Mit Hilfe der **MT101 Standard Zahlungswährung** steuern Sie, in welcher Währung die Datei erzeugt werden soll:

- **Bankkonto-Währung:** Haben Sie eine Währung im Bankkonto hinterlegt, so wird diese Währung zur Dateierstellung genutzt.
- **Postenwährung:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie in der MT101-Datei die Posten in der jeweils zugehörigen Währung einbeziehen wollen.
- **MW:** Wählen Sie diese Option, wenn die MT101-Datei in Mandantenwährung erzeugt werden soll.



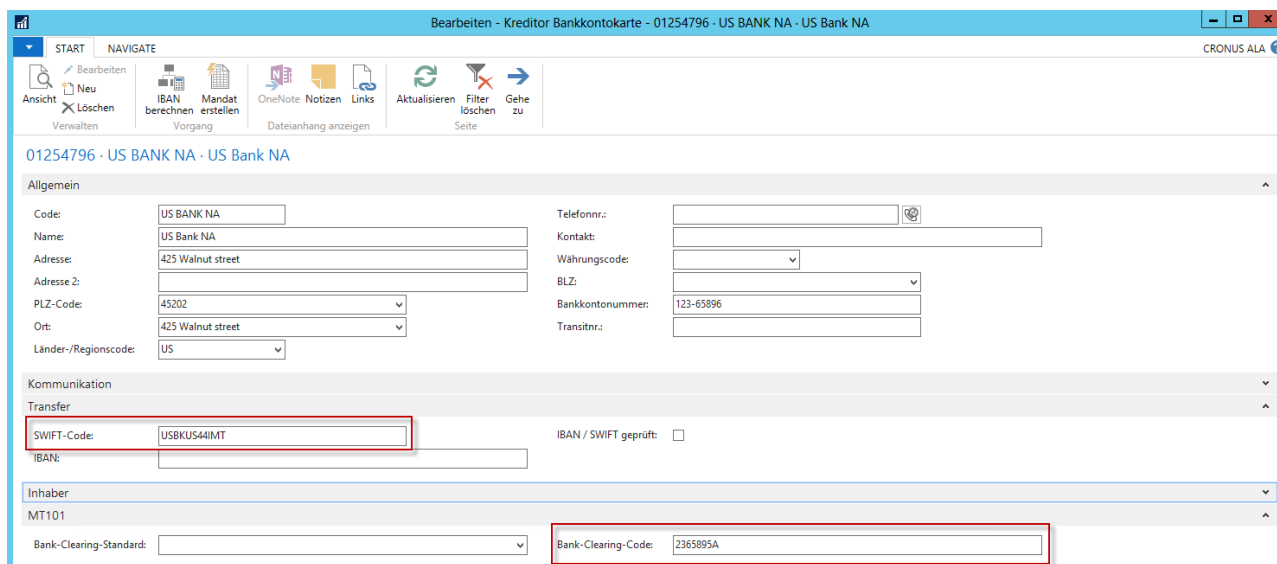
Im Bankkonto muss die **Bankkontonummer** gefüllt sein, da diese Angabe zwingend für die Dateierzeugung benötigt wird. Ein Wert im Feld **IBAN** reicht nicht aus.



5.1.5 Ergänzung des Kreditor-Bankkontos

Verzweigen Sie in das Bankkonto des begünstigten Kreditors. Tragen Sie die **Bankadresse** ein.

Hinterlegen Sie auf dem Register *MT101* den **Bank-Clearing-Code**, um das Konto in MT101-Dateien nutzen zu können. Stellen Sie zudem sicher, dass Sie den korrekten **SWIFT-Code** im Register *Transfer* eingegeben haben.



Wenn Sie dieses **Kreditoren-Bankkonto** im Register *dyn-Zahlungen* als **bevorzugter Bankkontocode** hinterlegen, wird es bei Zahlungsvorschlägen automatisch herangezogen.

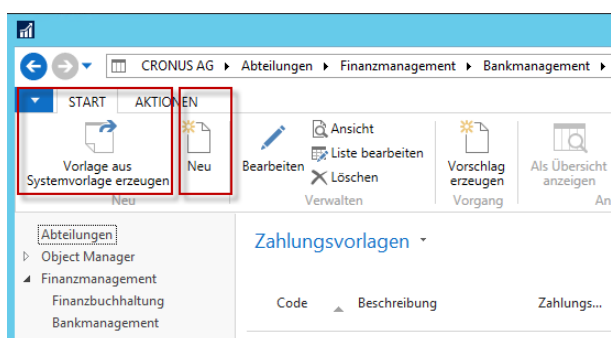
5.1.6 Einrichten einer Zahlungsvorlage

Um MT101-Zahlungen zu tätigen, nutzen Sie eine oder mehrere *Zahlungsvorlagen*, die die wichtigsten wiederkehrenden Angaben sowie die Vorschlagswerte für Filterkriterien enthalten.



Bei der Auslieferung sind bereits sog. *System Zahlungsvorlagen* für ein- und ausgehende Zahlungen vorhanden, aus denen Sie durch Anpassung der vorgeschlagenen Parameterwerte kundenindividuelle Templates erstellen können.

Verzweigen Sie in den Bereich *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Zahlungen* und wählen Sie den Menüpunkt *Zahlungsvorlagen* aus. Erzeugen Sie dann über die gleichnamige Funktion eine neue *VORLAGE AUS SYSTEMVORLAGE* oder erstellen Sie über *NEU* ein Template ohne Vorschlagswerte:




Achten Sie bitte darauf, dass Sie eine Vorlage mit der korrekten **Zahlungsart** – hier: **ausgehend** - erstellen.

Bearbeiten - Zahlungsvorlage - MT101

START AKTIONEN

Vorschlag erzeugen (Neu) Ansicht (Verwalten) Bearbeiten (Neu, Löschen) Filter zurücksetzen (Vorgang) OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen (Seite) Gehe zu (Vorheriger, Nächster)

MT101

Allgemein

Code:

Beschreibung:

Zahlungsart:

Dateiformat:

Transitbuchung: ☒

Fälligkeitsdatum Formel:

Fälligkeit Datumstoleranz:

Skontodatum Formel:

Skonto Datumstoleranz:

Formel Ausführungsdatum:

Formel Buchungsdatum:

Herkunftscode:

Gesperrt: ☐

Füllen Sie dann die folgenden Felder:

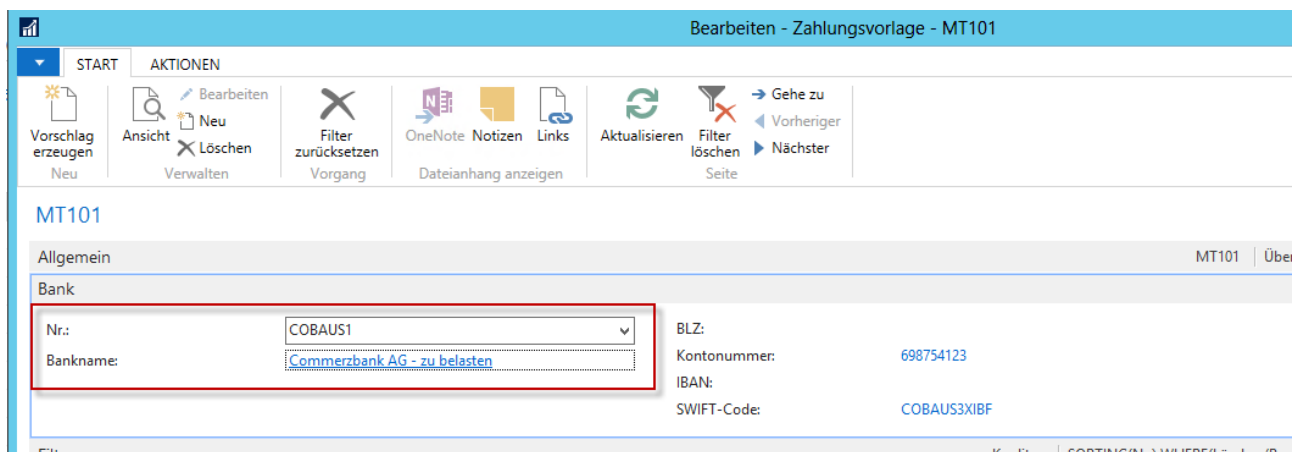
Feldbezeichnung	Beschreibung
Code	Geben Sie der Vorlage einen eindeutigen Namen.
Beschreibung	Bezeichnen Sie die Vorlage sprechend.
Zahlungsart	Über die Zahlungsart wird gesteuert, welche Dateiformate später erzeugt werden können – Dateien für eingehende oder ausgehende Zahlungen.
Dateiformat	Hier wählen Sie einen Vorschlagswert für das Format der Datei aus, die erzeugt werden soll. Die zulässigen Werte, die hinterlegt werden können, sind abhängig von der bei Ihnen eingesetzten Edition.
Transitbuchung	Dieses Kennzeichen gibt an, ob Transitbuchungen erzeugt werden sollen. Beachten Sie dazu bitte die Einrichtungsschritte im gleichnamigen Kapitel.
Fälligkeitsdatum Formel	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Fälligkeitsdatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Fälligkeit Datumstoleranz	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Fälligkeitsdatum zuzüglich der hier hinterlegten Toleranz tage berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Skontodatum Formel	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Skontodatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Skonto Datumstoleranz	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Skontodatum zuzüglich der hier hinterlegten Toleranz tage berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Formel Ausführungsdatum	Geben Sie hier an, nach welcher Formel – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das in der Datei hinterlegte Ausführungsdatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen

	die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Formel Buchungsdatum	Geben Sie hier an, nach welcher Formel – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das in der Datei hinterlegte Buchungsdatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Gesperrt	Mit Hilfe dieser Checkbox können Sie die Vorlage zeitweilig oder dauerhaft von der Verwendung ausschließen.

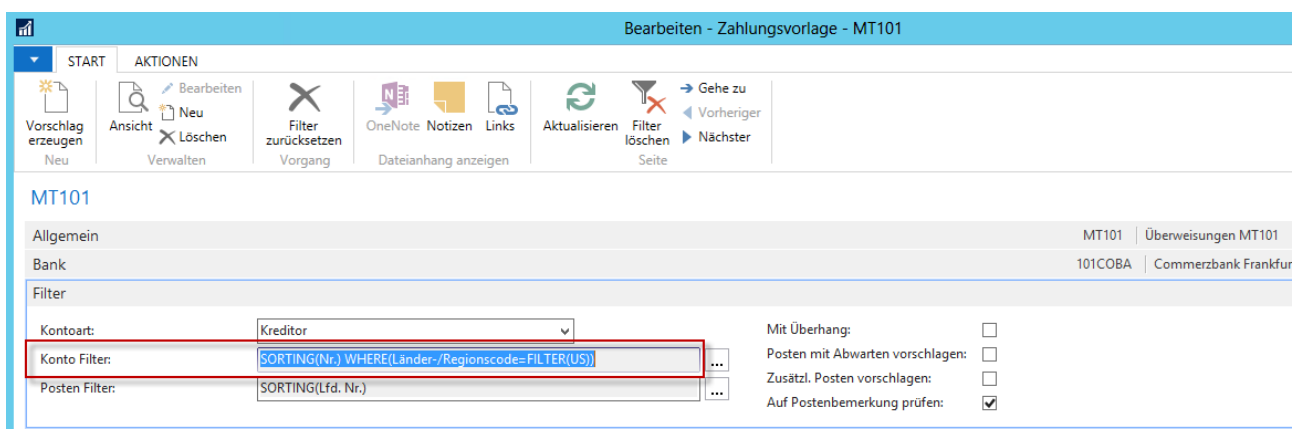


Bitte berücksichtigen Sie, dass die Formeln zur Datumsberechnung so gewählt werden müssen, dass das Ergebnisdatum **nach** dem Arbeitsdatum liegt. Stimmen Sie sich bezüglich der Vorlaufzeiten für das **Ausführungsdatum** bitte mit Ihrer Hausbank ab.

Auf dem Fasttab *Bank* können Sie dann hinterlegen, welche Ihrer Hausbanken bei der Dateierstellung vorgeschlagen werden soll. Hinterlegen Sie dazu die Hausbank unter Angabe der eindeutigen **Nr.**, die Ihre **im Ausland zu belastende Bank** ist:



Auf dem Fasttab *Filter* geben Sie bei Bedarf vor, nach welchen Kriterien Posten bei der Nutzung dieser Zahlungsvorlage vorgeschlagen werden sollen.



Feldbezeichnung	Beschreibung
Kontoart	Wählen Sie zunächst die Kontoart aus, zu denen Posten gesucht werden sollen. Zur Verfügung stehen Kreditor , Debitor oder [leer] .
Konto Filter	Verzweigen Sie dann über den AssistButton in die Ihnen bekannte Filtermaske und geben Sie weitere kontenbezogene Filter an.
Posten Filter	Verzweigen Sie dann über den AssistButton in die Ihnen bekannte Filtermaske und geben Sie weitere postenbezogene Filter an.
Mit Überhang	Setzen Sie diesen Haken, falls Sie auch Vorschläge mit Überhang generieren wollen.



Bitte beachten Sie, dass Überhänge bei der Dateierzeugung zum Abbruch führen können. Bearbeiten Sie Vorschläge, die einen Überhang beinhalten, vor der Dateierzeugung entsprechend.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Posten mit Abwarten vorschlagen	Haken Sie dieses Kontrollkästchen an, wenn auch Posten mit dem Abwarten -Kennzeichen in den Vorschlag mit einbezogen werden sollen.
Zusätzl. Posten vorschlagen	Nutzen Sie diese Checkbox, wenn Sie auch Posten in den Vorschlag mit einbeziehen wollen, die außerhalb der Datumstoleranzfelder liegen.
Auf Postenbemerkung prüfen	Bei Nutzung dieser Checkbox wird eine ggf. vorhandene Postenbemerkung in den Vorschlagszeilen angezeigt; diese kann auch als zusätzliches Filterkriterium genutzt werden.

Im Fasttab *Überweisung* geben Sie weitere Parameter zur Selektion der vorgeschlagenen Posten an. Hinterlegen Sie hier bspw., ob Kreditoren mit einem **Prioritäts**kennzeichen bei der Verteilung verfügbarer Beträge bevorzugt behandelt werden sollen.



Bearbeiten - Zahlungsvorlage - MT101

START

AKTIONEN



Vorschlag erzeugen
Neu



Ansicht



Bearbeiten



Neu



Löschen



Verwalten



Filter zurücksetzen



Vorgang



OneNote



Notizen



Links



Dateianhang anzeigen



Aktualisieren



Filter löschen



Seite



Gehe zu



Vorheriger



Nächster

MT101

Allgemein

MT101

Überweisungen MT101

Aus

Bank

101COBA

Commerzbank Frankfurt AG

Filter

Kreditor

SORTING(Nr.) WHERE(Länder-/Regionscode=FILTER(US))

Überweisung

Priorität verwenden:

☒

Verfügbare Betrag:

Währungscode Zahlung:

Skonto erzwingen:

☐

Ausführung

Feldbezeichnung	Beschreibung
Währungscode Zahlung	Sofern Sie Zahlungen in einer bestimmten Währung ausführen möchten, hinterlegen Sie hier den entsprechenden Währungscode.
Skonto erzwingen	Sofern sie diese Funktion nutzen, wird auch bei abgelaufener Skontofrist der im Posten enthaltene Skontobetrag vom Zahlungsbetrag abgezogen. Dieses können Sie manuell nachbearbeiten. Sollten Sie den Skontobetrag gesetzt lassen, entscheiden Sie über die Spalte Buchung Zhlg. Diff. , wie mit dem Differenzbetrag verfahren werden soll.

Schließlich wählen Sie auf dem Fasttab *Ausführung* die Archivierungsmethode, die nach Abschluss der Bearbeitung eines Workbooks angewandt werden soll.

Überweisung		
Ausführung		
Posten sammeln via:	Record	Zeitgesteuert Ausführen: ☐
Workbook Archivierungsmethode:	Archivieren & Löschen	Automatisch Freigeben: ☐
Vorschlag sofort erzeugen:	☐	Dateierstellung im Hintergrund: ☐
Informationen		

Sie haben die Wahl zwischen den folgenden Ausprägungen:

- **Keine:** es wird keine Archivierung des Zahlungsbuches vorgenommen, und das gebuchte Zahlungsbuch wird auch nicht gelöscht.
- **Archivieren:** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung und dem entsprechenden Exportvorgang archiviert und kann später unter dem Menüpunkt *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Bankmanagement/ Historie* im *Ausgehende Zahlungen Archiv* eingesehen werden. Das Zahlungsbuch selbst verbleibt.
- **Archivieren & Löschen:** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung und dem entsprechenden Exportvorgang archiviert und danach gelöscht. Es kann später unter dem Menüpunkt *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Bankmanagement/ Historie* im *Ausgehende Zahlungen Archiv* eingesehen werden.
- **Löschen:** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung und dem entsprechenden Exportvorgang gelöscht.
- **Archivieren & Löschen (erzwingen):** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung archiviert und gelöscht, auch, wenn der Exportvorgang nicht komplett abgeschlossen wurde; das System gibt eine entsprechende Hinweismeldung. Das Zahlungsbuch kann später unter dem Menüpunkt *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Bankmanagement/ Historie* im *Ausgehende Zahlungen Archiv* eingesehen werden.
- **Löschen (erzwingen):** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung gelöscht, auch, wenn der Exportvorgang nicht komplett abgeschlossen wurde; das System gibt eine entsprechende Hinweismeldung.

Je nach lizenzierter Edition können Sie hier auch noch folgende Festlegungen treffen:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Vorschlag sofort erzeugen	Beim Setzen des Hakens wird die Requestpage „Zahlungsvorschlag“ übersprungen. Nutzen Sie diese Möglichkeit, wenn Sie mit Vorlagen arbeiten, bei denen Sie keine weiteren Änderungen mehr in den vorgefüllten Optionen vornehmen.

Zeitgesteuert ausführen	Geben Sie an, ob aus dieser Vorlage erstellte Zahlungsvorschläge mit Hilfe einer Zeitsteuerung automatisiert erzeugt werden sollen.
Automatisch freigeben	Sofern Sie ohne Freigabeworkflow arbeiten können Sie mit Hilfe dieser Option den Status des Zahlungsbuchs automatisiert auf freigegeben setzen.
Dateierstellung im Hintergrund	Bei Nutzung der Edition Enterprise können Sie mit diesem Kennzeichen eine Hintergrundverarbeitung für Zahlungsvorschläge einstellen.

Im Feld **Posten sammeln via** wählen Sie aus, wie die Ermittlung der Posten für Zahlung oder Lastschrift technisch ausgeführt wird:

Record: Die Ermittlung der Posten wird über einfache Datenabfragen durchgeführt. Diese Einstellung entspricht den normalen Standards von Microsoft Dynamics NAV.

Query: Die Ermittlung der Posten wird durch optimierte Datenbankabfragen (Queries) durchgeführt. Diese wurden speziell für die Belange von Massendatenverarbeitungen konzipiert (ab ca. 50.000 Belege pro Zahlung/Lastschrift pro Lauf). Diese Option ist nur in **DYNAMO | Zahlungsverkehr Enterprise Edition** verfügbar.

Der Übersichtlichkeit halber haben Sie auf dem Fasttab *Informationen* die Angaben dazu, welche Zahl von **Aktiven** bzw. **Archivierten Vorschlägen** mit dieser Zahlungsvorlage bereits erzeugt wurde.

Überweisung			
Ausführung			
Informationen			
Aktive Vorschläge:	0	Archivierte Vorschläge:	0

5.2 MT101-Zahlungsvorschlag erzeugen

Um einen Vorschlag für MT101-Überweisungen zu erzeugen verzweigen Sie in die Anwendung *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement* und rufen Sie die Anwendung *Ausgehende Zahlungen* auf. Wählen Sie **NEU** oder **VORSCHLAG ERZEUGEN (AUSGEHEND)** und entscheiden Sie sich für eine der in Listenform angebotenen *Zahlungsvorlagen* mit dem **Dateiformat MT101**.

Bearbeiten - Ein-/Ausgehende Zahlung - Vorschlag - 0

Allgemein

Beschreibung:

Fälligkeitsdatum:

Fälligkeitsdatum inkl. Toleranz:

Skontodatum:

Skontodatum inkl. Toleranz:

Ausführungsdatum:

Buchungsdatum:

Transitbuchung: ☒

Zeitgesteuert Ausführen: ☐

Automatisch Freigeben: ☐

Dateierstellung im Hintergrund: ☐

Bankverbindung

Bankkontonr.:

Dateiformat:

Bankname:

Filter

Kontoart:

Konto Filter:

Posten Filter:

Mit Überhang: ☐

Posten mit Abwarten vorschlagen: ☐

Zusätzl. Posten vorschlagen: ☐

Auf Postenbemerkung prüfen: ☒

Überweisung

Eilüberweisung: ☐

Priorität verwenden: ☒

Währungscode Zahlung:

Verfügbare Betrag:

Skonto erzwingen: ☐

Verfahren Sie dann entsprechend wie bei Zahlungsvorschlägen für SEPA-Überweisungen: Ihnen stehen alle beschriebenen Funktionen in Abhängigkeit der bei Ihnen eingesetzten Edition zur Verfügung.



Bitte beachten Sie: Für die Kontoart **Mitarbeiter** können keine MT101-Überweisungen durchgeführt werden.

Bearbeiten - Ausgehende Zahlung - Überweisungen MT101 - 15

Überweisungen MT101 - 15

Allgemein

Vorschlag

Beschreibung:

Buchungsdatum:

Ausführungsdatum:

Itz. Fälligkeitsdatum:

Itz. Skontodatum:

Status:

Dateistatus:

Fehler:

Bank(en)

Ausführung

Transitbuchung: ☒

Eilüberweisung: ☐

Zahlbetrag in MW

Total: 171.029,45

Total - ausführbar: 171.029,45

Total - mit Abwarten: 0,00

Anzahl Zeilen: 4

Zeilen

Zeile	ID	Fehler	Anz. Fehler	Kontoart	Kontonr.	Name	Buchungs...	Belegart	Beleg...	Beschreibung	Restbetrag	Ausf...	In Dat...	Dateiformat	Externe Belegnum...	Ausführun...	Kontoart Empfänger	Kontonr. Empfänger	Bankkonto Empfänger	Fälligkeit...	Bankkonto
2			0	Kreditor	01254796	Progressive Home Furnishings	02.01.2018	Rechnung	108041	Rechnung 1006	-3.480,95	✓		MT101	M1-101	27.01.2018	Kreditor	01254796	US BANK NA	31.01.2018	COBAUS1
3			0	Kreditor	01254796	Progressive Home Furnishings	03.01.2018	Rechnung	108042	Rechnung 1007	-3.604,83	✓		MT101	MT-102	27.01.2018	Kreditor	01254796	US BANK NA	31.01.2018	COBAUS1
4			0	Kreditor	01254796	Progressive Home Furnishings	27.01.2018	Gutschrift	109005	Gutschrift 1003	464,13	✓		MT101	G_MT-101	27.01.2018	Kreditor	01254796	US BANK NA	27.01.2018	COBAUS1

In den Kopfdatensehen Sie im Feld **Bank(en)** jeweils die **beauftragte Bank**, über die die Datei in das SWIFT-Netzwerk eingespeist wird. In den einzelnen Zeilen wird Ihnen als **Bankkonto** die **ausführende Bank** angezeigt.



Wenn Sie auch Gutschriften in Ihren Zahlungsvorschlag einziehen möchten, müssen zwei Bedingungen erfüllt sein:

- Sie haben in der Einrichtung des MT101-Formats die Option **mit Avis** gewählt, und die Mindestanzahl der Posten für die Aviserstellung wird erreicht.
- Der verrechnete Zahlbetrag bleibt positiv.



Bei Bedarf können Sie Posten mit unterschiedlichen Währungen einbeziehen. Sie können zudem auch Posten unterschiedlicher Zahlungsempfänger zusammen in einem Zahlungsbuch und / oder einer MT101-Datei verarbeiten.

Ihnen werden im unteren Bereich des Zahlungsbuchs weitere *Formatspezifische Felder* angezeigt:

Überweisungen MT101 - 15

Allgemein Überweisungen MT101 27.01.2018 Offen

Zeilen

Zeilen ID	Fehler	Anz. Fehler	Kontoart	Kontonr.	Name	Buchungsdt.	Belegart	Beleg...	Beschreibung	Restbetrag	Ausf...	In Dat...	Dateiformat	Externe Belegnum...	Ausführun...	Kontoart Empfänger	Kontonr. Empfänger	Bankkonto Empfänger	Fälligkeit...	Bankkonto
2		0	Kreditor	01254796	Progressive Home Furnishings	02.01.2018	Rechnung	108041	Rechnung 1006	-3.480,95	☒	☐	MT101	MT-101	27.01.2018	Kreditor	01254796	US BANK NA	31.01.2018	COBAUST
3		0	Kreditor	01254796	Progressive Home Furnishings	03.01.2018	Rechnung	108042	Rechnung 1007	-3.604,83	☒	☐	MT101	MT-102	27.01.2018	Kreditor	01254796	US BANK NA	31.01.2018	COBAUST
4		0	Kreditor	01254796	Progressive Home Furnishings	27.01.2018	Gutschrift	109005	Gutschrift 1003	464,13	☒	☐	MT101	G_MT-101	27.01.2018	Kreditor	01254796	US BANK NA	27.01.2018	COBAUST

Formatspezifische Felder

Transaktionsanweisungscode: MT101, Kostenschlüssel: OUR

Länderschlüssel: Z4, Kurzbezeichnung Land: US, Belegart (Meldeart): Ausgehende Zah..., Kennzahl: 997, Beschreibung Leistung: Einnahmen und Aus..., ISIN: 44, Z4 Betrag (MW): 3.480,95

Sehen Sie hier auf Zeilenebene Angaben, die MT101-spezifisch sind wie bspw. der **Transaktionsanweisungscode** oder der **Kostenschlüssel**. Diese Angaben kommen aus den Kreditorenstammdaten und können hier bei Bedarf angepasst werden.



Bitte beachten Sie: Sind in der Datei mehrere Zeilen für den gleichen Kreditor enthalten, so müssen diese Zeilen identische Werte für **Transaktionsanweisungs-Code** und **Kostenschlüssel MT101** aufweisen.

Wenn Sie Zahlungen an ausländische Kreditoren leisten, bei denen der Zahlungsbetrag über der **Meldegrenze ab MW** liegt, müssen zusätzliche Informationen erfasst werden, die im Datenaustausch mit übergeben und dann direkt an die Deutsche Bundesbank weitergeleitet werden. Diese Angaben zur Z4-Meldung werden Ihnen systemseitig vorgeschlagen; bearbeiten Sie diese Daten ggf. nach. Die Z4-Meldesätze werden bei der Buchung erzeugt.

5.3 MT101-Datei erzeugen

Wenn Sie alle Zeilen entsprechend geprüft und bei Bedarf auch bearbeitet haben, wählen Sie die Aktion **DATEIEN&SCHECKS ERZEUGEN**. In der *Zahlungsdatei Vorschau* können Sie sich vor dem Buchen noch einmal die Zahlungszeilen der Datei ansehen.

Zahlungsdatei Zeilenvorschau

START AKTIONEN

Liste anzeigen, Liste bearbeiten, Löschen, Standard Verwendungszweck erstellen, Von Export ausschließen, OneNote, Notizen, Links, Aktualisieren, Filter löschen, Suchen

Dateiformat	Zahlungsbl...	DD Block Nr.	Zeilenart	Ausf...	Verwendungszweck	Avis Nr.	Kontoart Empfänger	Kontonr. Empfänger	Währung... Zahlung	Zahlungsbetrag	Zahlungsbetrag (MW)	Ausführun...
MT101	1	1	Avis Summe	☒	LT. AVIS VOM 28.01.18	AVIS_IN_00...	Kreditor	01254796	EUR	6.654,10	6.654,10	27.01.2018
MT101	0	0	Zeile	☒	Rechnung 1006		Kreditor	01254796	EUR	3.498,01	3.498,01	27.01.2018
MT101	0	0	Zeile	☒	Rechnung 1007		Kreditor	01254796	EUR	3.622,49	3.622,49	27.01.2018
MT101	0	0	Zeile	☒	Gutschrift 1003		Kreditor	01254796	EUR	-466,40	-466,40	27.01.2018

Statistik

Anzahl Avis: 1

Über die **BUCHUNGSVORSCHAU** sehen Sie sich die Buchungssätze an, bevor Sie die Buchungen endgültig erzeugen.

6 Eingehende Zahlungen (SEPA Lastschriften)

Bei Lizenzierung des **DYNAMO | Zahlungsverkehr** ab der Edition **Standard** können Sie den SEPA Lastschrifteinzug nutzen.

Um nach dem SEPA-Verfahren Lastschrifteinzüge bei Ihren Geschäftspartnern vornehmen zu können, benötigen Sie eine Autorisierung des Zahlungspflichtigen, ein sog. SEPA-Lastschrift-Mandat. Dieses wird auch bei der Bank des Zahlungspflichtigen eingereicht, ist kontenspezifisch und dient dieser als Legitimation zur Auszahlung.

Die Mandatsverwaltung können Sie in NAV durchführen. Konfigurieren Sie dafür zuvor unter *DYNAMO/ Zahlungsverkehr Formate* die benötigten Parameter und hinterlegen Sie bei Ihren Zahlungspartnern die jeweils zu nutzende Bankverbindung. Anschließend hinterlegen Sie eine oder mehrere Vorlagen für Schreiben zur Mandatserteilung, falls Sie diese aus NAV heraus erzeugen wollen.

Sie können bei Bedarf für einzelne (oder alle) Zahlungspartner auch mehrere gleichzeitig gültige Mandate anlegen und nutzen. Das Mandat bestimmt jeweils das anzusprechende Bankkonto.

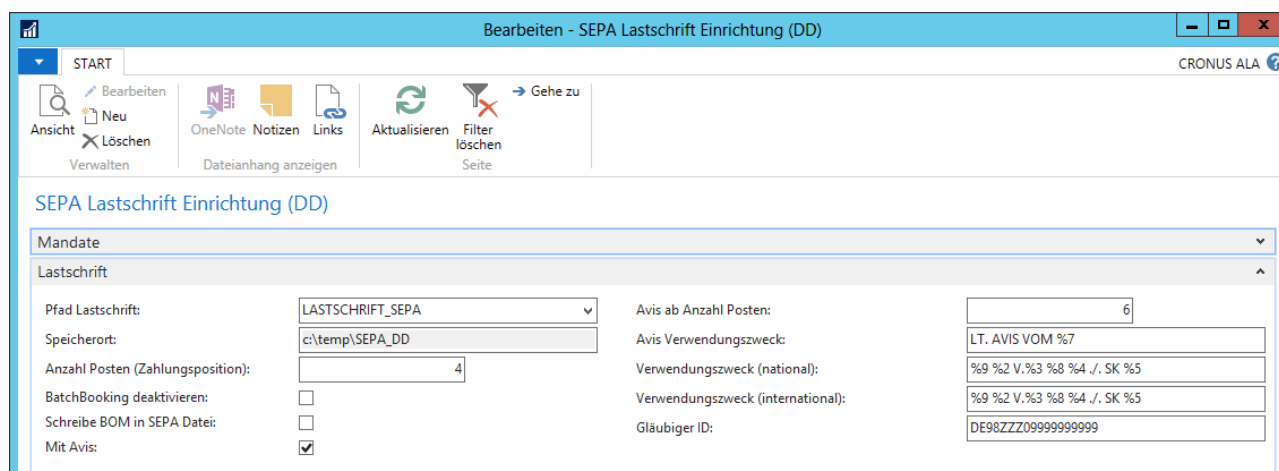


Bitte beachten Sie: Im **DYNAMO | Zahlungsverkehr** wird bei Erstellen von Debitorenposten immer das erste gültige Mandat herangezogen; stellen Sie daher bei der gleichzeitigen Verwendung von mehreren Mandaten bei einem Zahlungspartner organisatorisch sicher, dass immer das korrekte Mandat genutzt wird.

6.1 Konfiguration und Ergänzung der Stammdaten

6.1.1 Konfiguration SEPA Lastschriften

Verzweigen Sie in *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Zahlungsverkehr Formate* und wählen Sie den Bereich *SEPA Lastschriften* und dort das Register *Lastschriften* aus.



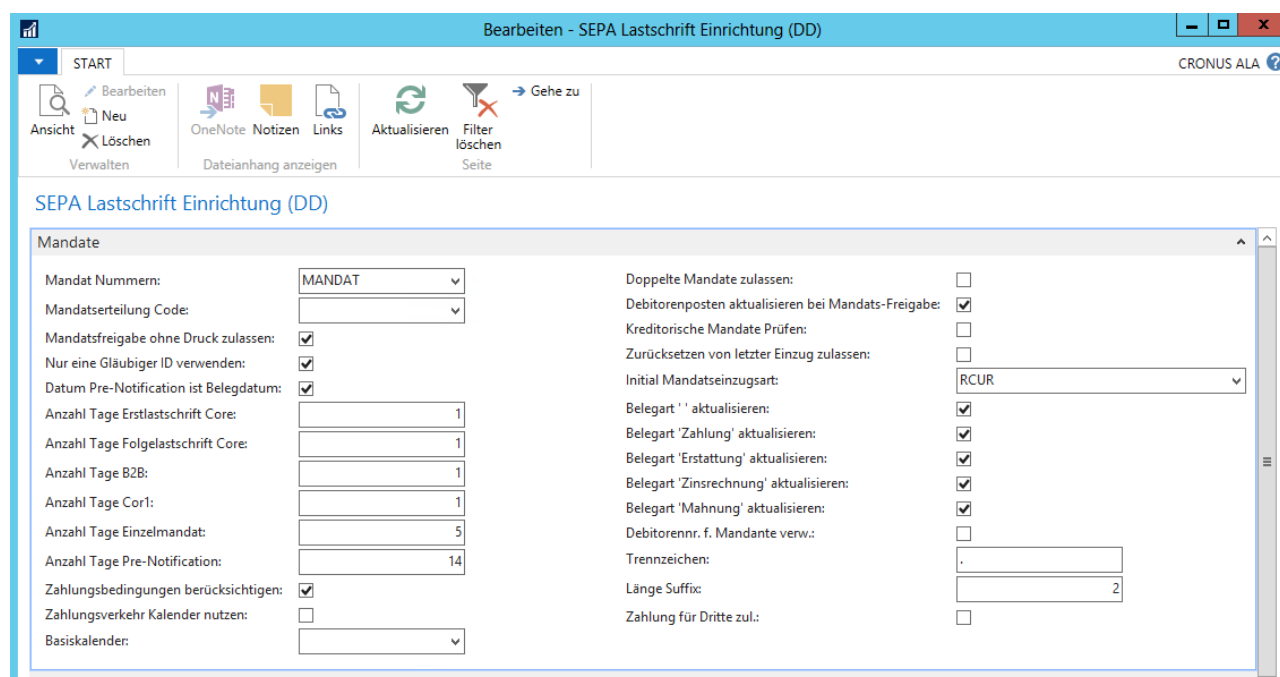
Hier sehen Sie die unter *Modulübergreifend / Im-/Exportpfade* hinterlegten Vorschlagswerte für den **Pfad Lastschrift** und den **Speicherort**. Definieren Sie zusätzlich den Aufbau der **Verwendungszwecke** für Lastschriften im In- und Ausland und konfigurieren Sie bei Bedarf die **Aviserstellung**. Geben Sie dazu an, ob im Normalfall **Mit Avis** gezahlt werden soll und falls ja, ab welcher **Anzahl Posten** die Erstellung laufen soll. Auch für die **Avis Verwendungszwecke** stehen Ihnen Platzhalter zur Verfügung. Diese werden im Anhang aufgeführt.

Zudem müssen Sie hier Ihre **Gläubiger ID** angeben.

Treffen Sie an dieser Stelle auch die Entscheidung, ob auf dem Kontoauszug jede Transaktion einzeln angegeben werden soll. Hierzu müssen Sie eine entsprechende Vereinbarung mit Ihrer Hausbank treffen. Der Vorschlagswert für den Parameter **BatchBooking deaktivieren** ist **NEIN**; so ist sichergestellt, dass die geltenden Datenschutzrichtlinien eingehalten werden.

6.1.2 Konfiguration der Mandate

Mandate werden in einer eigenen Tabelle verwaltet, in der sie sowohl für debitorische als auch für kreditorische Zwecke manuell oder automatisiert angelegt werden können. Verzweigen Sie dazu in *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Zahlungsverkehr Formate* und wählen Sie das Register *Mandate*; alternativ können Sie auch einzelne Mandate direkt in der *Debitorenkarte* über *MANDATE ERSTELLEN* oder im *Debitorenbankkonto* über *NAVIGATE/MANDATE* erstellen:



Hinterlegen Sie hier die bei der Mandaterzeugung zu nutzende **Nummernserie**.



Abweichend von der Anlage 3 DK zum SEPA Rulebook ist die Länge der Mandatsnummer hier auf 20 Zeichen beschränkt, um eine automatisierte Vergabe der Mandatsnummern zu ermöglichen.

Über den hier zu hinterlegenden **Mandatserteilung Code** wählen Sie aus der Tabelle *Mandatserteilung* einen im Standardfall zu verwendenden Text für Ihr Schreiben zur Mandatserteilung aus.

Nutzen Sie die Checkbox **Mandatsfreigabe ohne Druck zulassen**, wenn Sie bei der Freigabe eines Mandats auf die Prüfung verzichten wollen, ob das Feld **Ausgangsbelegdatum der Mandatserteilung** gefüllt ist.

Auf diesem Weg können Sie auch Mandate freigeben, für die kein Mandatserteilungsschreiben aus dem **DYNAMO | Zahlungsverkehr** erzeugt wurden.

Die Gläubiger-ID ist so definiert, dass neben den fest vergebenen Zeichen die Stellen 5 bis 7 für die individuelle Kennzeichnung von Geschäftsbereichen etc. genutzt werden können (alphanumerisch, ohne Blanks, Umlaute, Sonderzeichen).

Wählen Sie hier in der Kontrollbox **Nur eine Gläubiger ID verwenden** den Wert **NEIN**, so können Sie in Ihren Bankkonten jeweils unterschiedliche IDs hinterlegen. Wählen Sie die Option **JA**, so wird ausschließlich die eindeutige, im Feld **Gläubiger ID** hinterlegte ID herangezogen.

Wollen Sie das **Datum Pre-Notification** zur Berechnung des Einzugsdatums statt mit dem Buchungsdatum mit dem **Belegdatum** füllen, so setzen Sie diese Checkbox auf **JA**.

Geben Sie anschließend an, wie hoch die Anzahl der Tage ist, die zum Filtern einzuziehender Posten herangezogen werden soll. Stimmen Sie sich dazu mit Ihrer Hausbank ab – die gängigsten – und SEPA-konformen – Werte sind als Vorschlag bereits hinterlegt.

Wenn Sie möchten, dass zur Berechnung des Einzugsdatums das Fälligkeitsdatum aus den Posten herangezogen wird, setzen Sie die Option **Zahlungsbedingungen berücksichtigen** auf **JA**.

Geben Sie dann an, welcher Kalender zur Berechnung von Fristen genutzt werden soll. Dazu nutzen Sie die Parameter **Zahlungsverkehrskalender nutzen** (bei **NEIN** wird der Standardkalender von NAV genutzt) und **Basiskalender**; Hier wird das Kalendarium zur Berechnung des Einzugsdatums hinterlegt, so dass Sonn- und Feiertage bei der Berechnung entsprechend berücksichtigt werden können und Ihre Dateien rechtzeitig bei den Banken vorliegen.

Tragen Sie hier – abhängig von Ihrer Auswahl im Feld **Zahlungsverkehr Kalender nutzen** – einen Basis- oder einen Zahlungsverkehr-Kalender ein.

Entscheiden Sie, ob Sie **Doppelte Mandate zulassen** wollen. Wollen Sie pro Debitor und Debitorenbankkonto mehrere Mandate parallel nutzen können, so wählen Sie hier die Option **JA** aus.

Andernfalls erhalten Sie eine Fehlermeldung, sobald Sie versuchen, für eine bereits bestehende Kombination aus Debitor, Bankkonto und Mandatsart ein weiteres Mandat anzulegen.



Auch, wenn Sie die Option **Doppelte Mandate zulassen** gewählt haben, wird in der Verarbeitung standardmäßig das erste gültige Mandat in den Debitorenposten geschrieben. Stimmen Sie daher ab, durch welchen Vorgang die korrekte Mandatsnummer in den Posten übernommen werden soll. Dazu kann eine Programmanpassung im Bereich *Verkauf* notwendig sein.

In vielen Fällen ist es sinnvoll, bei der Freigabe von Mandaten systemseitig prüfen zu lassen, ob für den zugehörigen Debitor offene Posten vorhanden sind. In diese Posten kann dann die Mandatsnummer eingetragen werden, die Funktion zur Berechnung des Einzugsdatums wird ausgeführt. Setzen Sie dafür die Checkbox **Debitorenposten aktualisieren bei Mandatsfreigabe** auf **JA**.



Unabhängig von der Einstellung des Parameters **Debitorenposten aktualisieren bei Mandatsfreigabe** wird beim Buchen der Zahlungen das Einzugsdatum neu berechnet. So wird sichergestellt, dass ein Folgeeinzug zu einem Mandat nicht mit der gleichen Frequenz wie der Ersteinzug erfolgt.

Haben Sie zu Zwecken der Vollständigkeit auch kreditorische Mandate, die Sie in NAV führen wollen, so können Sie über **Kreditorische Mandate prüfen** deren Gültigkeit in den Zeilen der Auszugsverarbeitung für den ausgewählten Kreditor prüfen lassen.

Bei Auswahl der Checkbox **Zurücksetzen von letzter Einzug zulassen** können Sie im Bedarfsfall die im Mandat hinterlegte Kennung **nächster Einzug ist letzter** zurücksetzen und ein Mandat mit der Einzugsart **FNAL** erneut aktivieren.

Über die **Initial Mandatseinzugsart** legen Sie den Vorschlagswert für die Einzugsart in neuen Mandaten fest. Diese wird auch bei der automatisierten Umstellung von COR1 auf CORE-Mandate verwendet.

Standardmäßig werden Mandatsnummern in offene Debitorenposten der Belegarten *Rechnung* und *Gutschrift* geschrieben. Setzen Sie eine der Checkboxes **Belegart ... aktualisieren** auf **JA**, so werden auch Posten mit der entsprechenden Belegart in das Verfahren integriert.



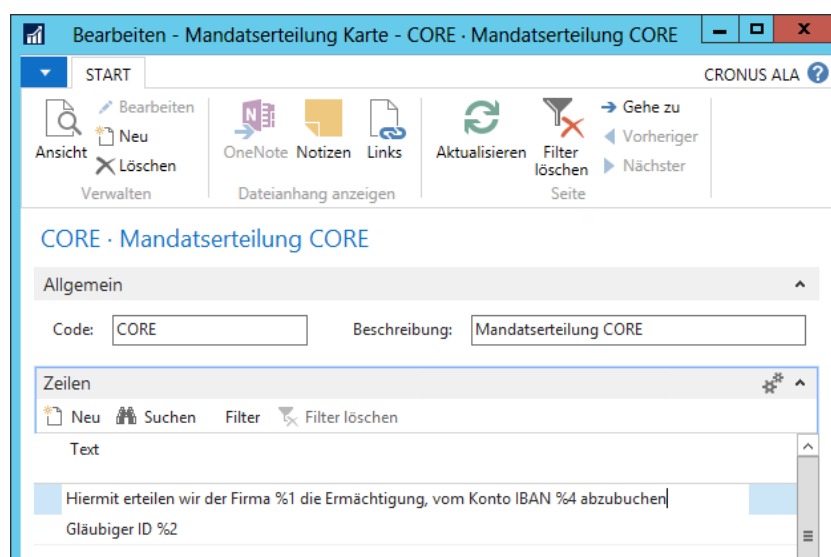
Wenn Sie weitere Belegarten in das Lastschriftverfahren integrieren, sollten Sie sich über die Einbindung der Pre-Notificationen in Ihren Prozess Gedanken machen.

Wenn Sie die Debitorennummer als Mandatsnummer nutzen wollen, wählen Sie beim gleichnamigen Parameter die Option **JA**.

Im Fall von Debitoren mit mehreren Mandaten können Sie diese trotzdem unter Verwendung der Debitorennummer schlüsseln, indem Sie eine laufende Nummer als Anhang (Suffix) hinzufügen. Trennen Sie das Suffix mittels des hier hinterlegten **Trennzeichens** von der Debitorennummer und geben Sie die **Länge des Suffixes** an.

Wollen Sie Zahlungen für mehrere Debitoren über ein einziges Mandat abwickeln (Zentralregulierung), so setzen Sie hier **den Haken**. Hierzu sind entsprechende Ergänzungen in den Stammdaten der betreffenden Debitoren vorzunehmen; beachten Sie hierzu auch das Kapitel zu den *Mandaten*.

Um die Schreiben zur Mandatserteilung direkt aus NAV heraus zu generieren, hinterlegen Sie einen oder mehrere Texte. Rufen Sie dazu *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Zahlungsverkehr Formate/ Mandatserteilung Texte* auf. Über *NEU* erfassen Sie die gewünschte Mandatstext-Vorlage:



Nutzen Sie dabei die im Anhang aufgeführten Platzhalter. Muster für die Schreiben finden Sie bspw. unter <https://die-dk.de/zahlungsverkehr/sepa/inhalte-der-sepa/sepa-lastschrift/> im Bereich *Dokumente und Links*.

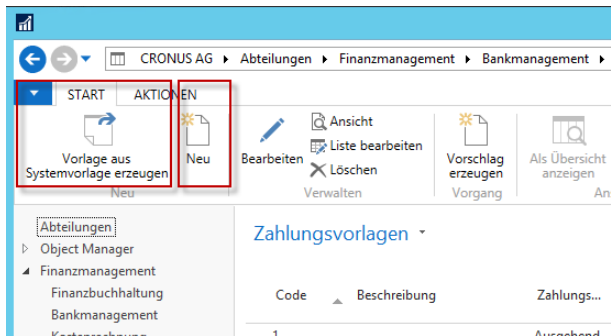
6.1.3 Erstellen einer Zahlungsvorlage für Lastschriften

Um Lastschrifteinzüge zu tätigen, nutzen Sie eine oder mehrere *Zahlungsvorlagen*, die die wichtigsten wiederkehrenden Angaben sowie die Vorschlagswerte für Filterkriterien enthalten.



Bei der Auslieferung sind bereits sog. *System Zahlungsvorlagen* für ein- und ausgehende Zahlungen vorhanden, aus denen Sie durch Anpassung der vorgeschlagenen Parameterwerte kundenindividuelle Templates erstellen können.

Verzweigen Sie in den Bereich *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Zahlungen* und wählen Sie den Menüpunkt *Zahlungsvorlagen* aus. Erzeugen Sie dann über die gleichnamige Funktion eine neue *VORLAGE AUS SYSTEMVORLAGE* oder erstellen Sie über *NEU* ein Template ohne Vorschlagswerte:



Achten Sie bitte darauf, dass Sie eine Vorlage mit der korrekten **Zahlungsart** – hier: **eingehend** - erstellen.

Bearbeiten - Zahlungsvorlage - SEPA LASTSCHRIFTE-01

START AKTIONEN

Vorschlag erzeugen Ansicht Neu Filter zurücksetzen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Gehe zu Vorheriger Nächster

SEPA LASTSCHRIFTE-01

Allgemein

Code: SEPA LASTSCHRIFTE-01

Beschreibung: SEPA Lastschriften

Zahlungsart: **Eingehend**

Dateiformat: SEPA

Transitbuchung: ☐

Fälligkeitsdatum Formel: +5T

Fälligkeit Datumstoleranz: +2T

Skontodatum Formel: +5T

Skonto Datumstoleranz: +2T

Formel Buchungdatum: +1T

Herkunftscode:

Gesperrt: ☐

Füllen Sie dann die folgenden Felder:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Code	Geben Sie der Vorlage einen eindeutigen Namen.
Beschreibung	Bezeichnen Sie die Vorlage sprechend.
Zahlungsart	Über die Zahlungsart wird gesteuert, welche Dateiformate später erzeugt werden können – Dateien für eingehende oder ausgehende Zahlungen.
Dateiformat	Hier wählen Sie einen Vorschlagswert für das Format der Datei aus, die erzeugt werden soll. Die zulässigen Werte, die hinterlegt werden können, sind abhängig von der bei Ihnen eingesetzten Edition.
Transitbuchung	Dieses Kennzeichen gibt an, ob Transitbuchungen erzeugt werden sollen. Beachten Sie dazu bitte die Einrichtungsschritte im gleichnamigen Kapitel.
Fälligkeitsdatum Formel	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Fälligkeitsdatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.

Fälligkeit Datumstoleranz	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Fälligkeitsdatum zuzüglich der hier hinterlegten Toleranz tage berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Skontodatum Formel	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Skontodatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Skonto Datumstoleranz	Geben Sie die Formel an, aus der – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das Skontodatum zuzüglich der hier hinterlegten Toleranz tage berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Formel Ausführungsdatum	Geben Sie hier an, nach welcher Formel – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das in der Datei hinterlegte Ausführungsdatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Formel Buchungsdatum	Geben Sie hier an, nach welcher Formel – ausgehend vom NAV-Arbeitsdatum – das in der Datei hinterlegte Buchungsdatum berechnet werden soll. Es stehen Ihnen die NAV-Standard-Parameter zur Verfügung.
Gesperrt	Mit Hilfe dieser Checkbox können Sie die Vorlage zeitweilig oder dauerhaft von der Verwendung ausschließen.



Bitte berücksichtigen Sie, dass die Formeln zur Datumsberechnung so gewählt werden müssen, dass das Ergebnisdatum **nach** dem Arbeitsdatum liegt. Stimmen Sie sich bezüglich der Vorlaufzeiten für das **Ausführungsdatum** bitte mit Ihrer Hausbank ab.

Auf dem Fasttab *Bank* können Sie dann hinterlegen, welche Ihrer Hausbanken bei der Dateierstellung vorgeschlagen werden soll. Hinterlegen Sie dazu die Hausbank unter Angabe der eindeutigen **Nr.:**

Bearbeiten - Zahlungsvorlage - SEPA LASTSCHRIFTE-01

START AKTIONEN

Vorschlag erzeugen (Neu) Ansicht (Bearbeiten, Neu, Verwalten, Löschen) Filter zurücksetzen (Vorgang) OneNote Notizen Links (Dateianhang anzeigen) Aktualisieren Filter löschen (Seite) → Gehe zu (Vorheriger, Nächster)

SEPA LASTSCHRIFTE-01

Allgemein SEPA LASTSCHRIFTE-01 SEPA Lastschriften Ein

Bank

Nr.: IBAN: DE951000000000000033626

Bankname: SWIFT-Code: MARKDEF1100

Filter Debitoren SORTING(Nr.)

Auf dem Fasttab *Filter* geben Sie bei Bedarf vor, nach welchen Kriterien Posten bei der Nutzung dieser Zahlungsvorlage vorgeschlagen werden sollen.

Bearbeiten - Zahlungsvorlage - SEPA LASTSCHRIFTE-01

START AKTIONEN

Vorschlag erzeugen (Neu) Ansicht (Bearbeiten, Neu, Löschen, Verwalten) Filter zurücksetzen (Vorgang) OneNote Notizen Links (Dateianhang anzeigen) Aktualisieren Filter löschen (Seite) Gehe zu (Vorheriger, Nächster)

SEPA LASTSCHRIFTE-01

Allgemein SEPA LASTSCHRIFTE-01 SEPA Lastschriften Eing

Bank GIRO

Filter

Kontoart: Debitor

Konto Filter: SORTING(Nr.)

Posten Filter: SORTING(Lfd. Nr.)

Mit Überhang: ☐

Posten mit Abwarten vorschlagen: ☐

Zusätzl. Posten vorschlagen: ☐

Auf Postenbemerkung prüfen: ☒

Feldbezeichnung	Beschreibung
Kontoart	Wählen Sie zunächst die Kontoart aus, zu denen Posten gesucht werden sollen. Zur Verfügung stehen Kreditor , Debitor oder [leer] .
Konto Filter	Verzweigen Sie dann über den AssistButton in die Ihnen bekannte Filtermaske und geben Sie weitere kontenbezogene Filter an.
Posten Filter	Verzweigen Sie dann über den AssistButton in die Ihnen bekannte Filtermaske und geben Sie weitere postenbezogene Filter an.
Mit Überhang	Setzen Sie diesen Haken, falls Sie auch Vorschläge mit Überhang generieren wollen.



Bitte beachten Sie, dass Überhänge bei der Dateierzeugung zum Abbruch führen können. Bearbeiten Sie Vorschläge, die einen Überhang beinhalten, vor der Dateierzeugung entsprechend.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Posten mit Abwarten vorschlagen	Wählen Sie diese Möglichkeit, wenn auch Posten mit dem Abwarten -Kennzeichen in den Vorschlag mit einbezogen werden sollen.
Zusätzl. Posten vorschlagen	Nutzen Sie diese Checkbox, wenn Sie auch Posten in den Vorschlag mit einbeziehen wollen, die außerhalb der Datumstoleranzfelder liegen.
Auf Postenbemerkung prüfen	Bei Nutzung dieser Checkbox wird eine ggf. vorhandene Postenbemerkung in den Vorschlagszeilen angezeigt; diese kann auch als zusätzliches Filterkriterium genutzt werden.

Im Fasttab *SEPA Lastschrift* geben Sie weitere Parameter zur Selektion der vorgeschlagenen Posten an. Hinterlegen Sie hier bspw., ob / wie Gutschriften verarbeitet werden sollen, ob beim Lastschriftvorschlag NAV das **Fälligkeitsdatum SEPA überschreiben** soll, sofern das Ursprungsdatum auf einen Bankfeiertag fällt, wie beim **Einzug Gebühren** gebucht werden sollen und ob **Skonto erzwungen** werden soll. Sofern Sie diese Funktion nutzen, wird auch bei abgelaufener Skontofrist der im Posten enthaltene Skontobetrag vom Zahlbetrag abgezogen. Dieses können Sie manuell nachbearbeiten. Sollten Sie den Skontobetrag gesetzt lassen, entscheiden Sie über die Spalte **Buchung Zhlg. Diff.**, wie mit dem Differenzbetrag verfahren werden soll.

Bearbeiten - Zahlungsvorlage - SEPA LASTSCHRIFTE-01

START AKTIONEN

Vorschlag erzeugen (Neu) Ansicht (Verwalten) Bearbeiten (Neu) Löschen (Verwalten) Filter zurücksetzen (Vorgang) OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen (Seite) Gehe zu (Vorheriger, Nächster)

SEPA LASTSCHRIFTE-01

Allgemein SEPA LASTSCHRIFTE-01 SEPA Lastschriften Eingeh

Bank GIRO G

Filter Debitor VERSION(1) SORTING(Nr.) VERSION(1) SORT

SEPA Lastschrift

Fälligkeitsdatum SEPA überschreiben: Einzugsgebühren: Immer

Fälligkeitsdatum SEPA (neu) Formel: Max. Anzahl Transaktionen pro Datei: 0

Gutschrift Verarbeitung: Standard Skonto erzwingen: ☐

Schließlich wählen Sie auf dem Fasttab *Ausführung* die Archivierungsmethode, die nach Abschluss der Bearbeitung eines Zahlungsbuchs angewandt werden soll.

Bearbeiten - Zahlungsvorlage - SEPA LASTSCHRIFTE-01

START AKTIONEN

Vorschlag erzeugen (Neu) Ansicht (Verwalten) Bearbeiten (Neu) Löschen (Verwalten) Filter zurücksetzen (Vorgang) OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen (Seite) Gehe zu (Vorheriger, Nächster)

SEPA LASTSCHRIFTE-01

Allgemein SEPA LASTSCHRIFTE-01 SEPA

Bank

Filter Debitor VERSION(1) SORTING(Nr.)

SEPA Lastschrift

Ausführung

Posten sammeln via: Record

Workbook Archivierungsmethode: Archivieren & Löschen

Zeitgesteuert Ausführen: ☐

Automatisch Freigeben: ☐

Dateierstellung im Hintergrund: ☐

Sie haben die Wahl zwischen den folgenden Optionen:

- **Keine:** es wird keine Archivierung des Zahlungsbuches vorgenommen, und das gebuchte Zahlungsbuch wird auch nicht gelöscht.
- **Archivieren:** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung und dem entsprechenden Exportvorgang archiviert und kann später unter dem Menüpunkt *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Bankmanagement/ Historie* im *Eingehende Zahlungen Archiv* eingesehen werden. Das Zahlungsbuch selbst verbleibt.
- **Archivieren & Löschen:** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung und dem entsprechenden Exportvorgang archiviert und danach gelöscht. Es kann später unter dem Menüpunkt *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Bankmanagement/ Historie* im *Eingehende Zahlungen Archiv* eingesehen werden.
- **Löschen:** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung und dem entsprechenden Exportvorgang gelöscht.
- **Archivieren & Löschen (erzwingen):** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung archiviert und gelöscht, auch, wenn der Exportvorgang nicht komplett abgeschlossen wurde; das System gibt eine entsprechende Hinweismeldung. Das Zahlungsbuch kann später unter dem Menüpunkt *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Bankmanagement/ Historie* im *Eingehende Zahlungen Archiv* eingesehen werden.
- **Löschen (erzwingen):** Das Zahlungsbuch wird nach der vollständigen Buchung gelöscht, auch, wenn der Exportvorgang nicht komplett abgeschlossen wurde; das System gibt eine entsprechende Hinweismeldung.

Je nach lizenzierter Edition können Sie hier auch noch folgende Festlegungen treffen:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Vorschlag sofort erzeugen	Beim Setzen des Hakens wird die Requestpage „Zahlungsvorschlag“ übersprungen. Nutzen Sie diese Möglichkeit, wenn Sie mit Vorlagen arbeiten, bei denen Sie keine weiteren Änderungen mehr in den vorgefüllten Optionen vornehmen.
Zeitgesteuert ausführen	Geben Sie an, ob aus dieser Vorlage erstellte Zahlungsvorschläge mit Hilfe einer Zeitsteuerung automatisiert erzeugt werden sollen.
Automatisch freigeben	Sofern Sie ohne Freigabeworkflow arbeiten können Sie mit Hilfe dieser Checkbox den Status des Zahlungsbuchs automatisiert auf freigegeben setzen.
Dateierstellung im Hintergrund	Bei Nutzung der Edition Enterprise können Sie mit diesem Kennzeichen eine Hintergrundverarbeitung für Zahlungsvorschläge einstellen.

Im Feld **Posten sammeln via** wählen Sie aus, wie die Ermittlung der Posten für Zahlung oder Lastschrift technisch ausgeführt wird:

Record: Die Ermittlung der Posten wird über einfache Datenabfragen durchgeführt. Diese Einstellung entspricht den normalen Standards von Microsoft Dynamics NAV.

Query: Die Ermittlung der Posten wird durch optimierte Datenbankabfragen (Queries) durchgeführt. Diese wurden speziell für die Belange von Massendatenverarbeitungen konzipiert (ab ca. 50.000 Belege pro Zahlung/Lastschrift pro Lauf). Diese Option ist nur in **DYNAMO | Zahlungsverkehr Enterprise Edition** verfügbar.

Der Übersichtlichkeit halber haben Sie auf dem Fasttab *Informationen* die Angaben dazu, welche Zahl von **Aktiven** bzw. **Archivierten Vorschlägen** mit dieser Zahlungsvorlage bereits erzeugt wurde.

Überweisung	
Ausführung	
Informationen	
Aktive Vorschläge: 0	Archivierte Vorschläge: 0

6.2 Mandate erzeugen

6.2.1 Einzelne Mandate anlegen

Mandate werden in einer eigenen Tabelle verwaltet, in der sie sowohl für debitorische als auch für kreditorische Zwecke manuell oder automatisiert angelegt werden können. Verzweigen Sie dazu in *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Mandate* und wählen Sie **NEU**; alternativ können Sie auch einzelne Mandate direkt in der *Debitorenkarte* über **MANDATE ERSTELLEN** oder im *Debitorenbankkonto* über **NAVIGATE/MANDATE** erstellen:

Bearbeiten - Mandate Karte - Debitor · 10000 · M000003

START AKTIONEN CRONUS ALA ?

Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten Mandatserteilung drucken Freigeben Status zurücksetzen Einzugsart auf FRST setzen Vorgang OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen Seite Gehe zu Vorheriger Nächster

Debitor · 10000 · M000003

Allgemein

Code: M000003 ... Letztes Fälligkeitsdatum SEPA:

Typ: Debitor Gehört zu Debitorenposten: 0

Nr.: 10000 Einzugsart: RCUR

Bankkonto: ANT Mandatserteilung Code:

Mandatsart: Core Anz. archivierter Versionen: 0

Einzelmandat: ☐ Mandatsänderungen: 0

Gläubiger ID (Kreditor): Mandatsänderungen verarbeitet: 0

Datum letzter Einzug: Freigegeben: ☐

Gültigkeit

Geben Sie dem Mandat über den **Code** eine eindeutige Kennung, die max. 20 Zeichen lang ist. Um eine automatische Vergabe von Mandatsnummern unterstützen zu können, wurde die Länge des Mandats-**Code** entsprechend begrenzt. Eine Liste zulässiger Zeichen finden Sie im Anhang.



In der Mandatsnummer können Sie die Debitorennummer schlüsseln; wenn Sie diese Funktion nutzen und / oder mehrere Mandate pro Debitor mit gleichem Code-Stamm verwenden wollen, hinterlegen Sie dies per Parameterwahl in den *Zahlungsverkehr Formaten / Mandate*.

Wählen Sie dann den **Typ**; möglich sind **Debitor** oder **Kreditor**, und wählen Sie den Mandatsträger anhand seiner **Nr.** aus. Aus der Liste der beim angegebenen Mandatsträger hinterlegten Bankverbindungen wählen Sie nun das betreffende **Bankkonto** aus. Je Bankverbindung kann dabei genau ein Mandat hinterlegt werden.

Über die dann gewählte **Mandatsart** werden die Fristen für die Fälligkeitsberechnung ermittelt; die zugehörigen Parameter haben Sie in den *Zahlungsverkehr Formaten / SEPA-Lastschrift* hinterlegt.

Wählen Sie wie folgt:

- **Core**: SEPA-Basis-Lastschrift
- **B2B**: SEPA-Firmenlastschrift
- **Cor1**: Für alte Cor1-Mandate



Mit der SEPA-Version 3.0 DK ab November 2016 werden in Deutschland ausschließlich die **Mandatsarten Core** und **B2B** zugelassen; **Core** erhält die gleichen Ausführungsfristen wie das bis dahin ebenfalls mögliche **Cor1**.

Für die Banken gelten unterschiedliche Übergangsfristen zur Annahme von Datensätzen mit der Mandatsart **Cor1**; setzen Sie sich bitte dazu mit Ihrer Hausbank in Verbindung.

Wenn Sie das Mandat für **Einmaleinzüge** nutzen wollen, setzen Sie hier den Haken; die **Einzugsart** wird dann automatisch mit **OOFF** belegt.

Sie haben die Möglichkeit, zu Prüfzwecken auch die von Ihnen erteilten Mandate in NAV zu hinterlegen; für diese Mandate hinterlegen Sie die **Gläubiger ID** des Kreditors, dem Sie das Mandat erteilt haben. Diese Angabe wird dann ins Fibu Buch.-Blatt bzw. in die Bankkontoauszugszeile zur Prüfung übernommen.

Das Feld **Datum letzter Einzug** wird automatisch beim Buchen der zu einem Lastschriftinzug gehörigen Zahlung gefüllt bzw. aktualisiert. I.d.R. findet sich hier das Datum des letzten Lastschriftinzugs, in dem das Mandat zur Verwendung gekommen ist. Beim Buchen eines Lastschriftinzugs, in dem das Mandat zur Verwendung kommt, wird hier das **Letzte Fälligkeitsdatum SEPA** der Zahlung hinterlegt. Sie sehen zudem die laufende Nummer des **Debitorenpostens** der letzten Zahlung, in der das Mandat verwendet wurde.

Das gleichnamige Feld wird beim Lastschriftinzug automatisch mit der verwendeten **Einzugsart** befüllt:

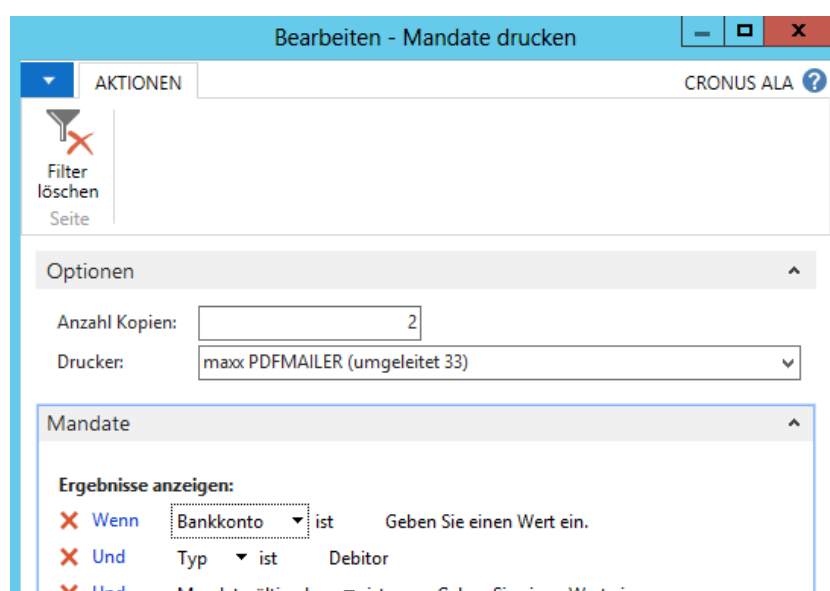
- **FRST:** erster Einzug
- **RCUR:** Folgeinzug
- **FNAL:** letzter Einzug
- **OOFF:** Einmaleinzug



Mit der SEPA-Version 3.0 DK ab November 2016 dürfen in Deutschland auch Ersteinzüge mit der Einzugsart **RCUR** versehen werden; die DK empfiehlt dieses Vorgehen.

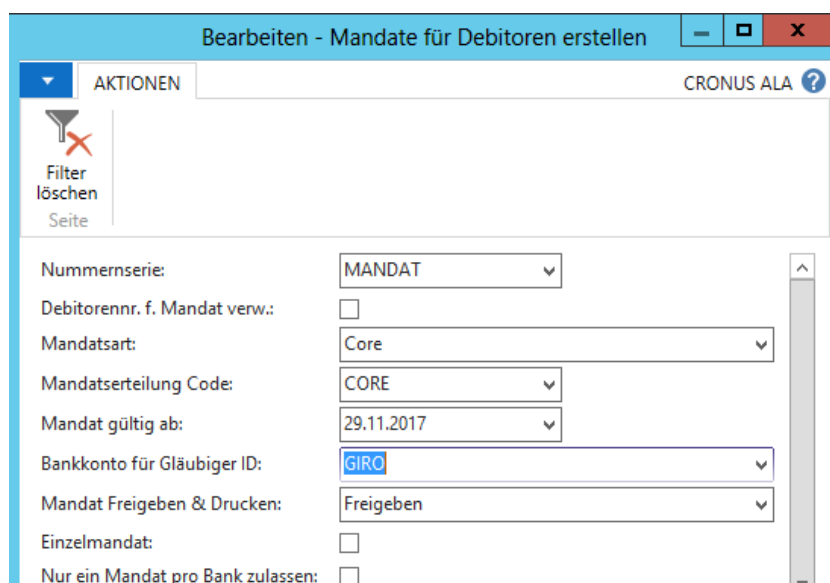
Hinterlegen Sie dann über **Mandatserteilung Code**, welchen Text Sie für das Schreiben zur Mandatserteilung nutzen wollen. Sie haben dabei Zugriff auf die unter *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Zahlungsverkehr Formate/ Mandatserteilung Texte* hinterlegten Texte. Lassen Sie das Feld leer, wird der Wert aus dem *Zahlungsverkehr Format/ SEPA-Lastschrift* herangezogen.

Drucken Sie das Mandat anschließend mit der Funktion *MANDATSERTEILUNG DRUCKEN* direkt aus dem Mandat heraus aus. Ihnen steht zudem eine Stapelverarbeitung unter *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Periodische Aktivitäten/ Zahlungsverkehr* zur Verfügung.



6.2.2 Anlegen von Mandaten im Stapel

Zur Vereinfachung haben Sie die Möglichkeit, gleich mehrere Mandate in der Stapelverarbeitung *Mandate für Debitoren erstellen* zu erzeugen. Öffnen Sie diese Anwendung über *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Zahlungsverkehr Formate*.



Hinterlegen Sie die zu verwendende **Nummernserie** für die Vergabe der Mandatsnummer; falls Sie die Debitornr. zur Schlüsselung verwenden wollen, setzen Sie die entsprechende Option auf **JA**.

Über die hier gewählte **Mandatsart** werden die Fristen für die Fälligkeitsberechnung ermittelt; die zugehörigen Parameter haben Sie in der *Einrichtung SEPA Lastschriften* hinterlegt.

Wählen Sie wie folgt:

- **Core:** SEPA-Basis-Lastschrift
- **B2B:** SEPA-Firmenlastschrift
- **Cor1:** Für alte Cor1-Mandate

Bitte beachten Sie, dass ab der Version SEPA 3.0 DK die **Mandatsart Cor1** in Deutschland nicht mehr zulässig ist.

Geben Sie dann an, welchen Text Sie für das Schreiben zur Mandatserteilung nutzen wollen, falls dieses Schreiben aus NAV heraus erzeugt werden soll. Sie haben dabei Zugriff auf die unter *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/Zahlungsverkehr Formate/Mandatserteilung Texte* hinterlegten Texte. Lassen Sie das Feld leer, wird der Wert aus dem *Zahlungsverkehr Format / SEPA-Lastschrift* herangezogen.

Hinterlegen Sie das Startdatum für die Gültigkeit als **Mandat gültig ab**, wenn dieses für alle im Stapel erzeugten Mandate identisch ist.

Sofern Sie in *Einrichtung der Zahlungsverkehr Formate* angegeben haben, dass Sie mit mehreren **Gläubiger-IDs** arbeiten, hinterlegen Sie das zur jetzt zu verwendenden ID gehörige **Bankkonto**. Über diese Angabe wird der Andruck der korrekten ID im Mandatserteilungsschreiben gesteuert. Arbeiten Sie nur mit einer Gläubiger-ID, bleibt dieses Feld leer.

Wählen Sie anschließend die Aktion aus, die für alle im Stapel erzeugten Mandate gelten soll:

- **Freigeben:** Die Mandate werden freigegeben, ohne dass ein Schreiben dazu aus NAV erzeugt wird.
- **Freigeben & Drucken:** Wenn Sie die Schreiben zur Mandatserteilung aus NAV erzeugen wollen, können Sie hier den Stapeldruck initiieren.

Wenn Sie ausschließlich Einzelmandate (Mandatsart **OOFF**) erzeugen wollen, wählen Sie die gleichnamige Option. Geben Sie noch an, ob NAV im Rahmen der Stapelverarbeitung prüfen soll, ob für Debitoren der getroffenen Auswahl bereits Mandate bestehen. Es wird verhindert, dass pro Debitor-Bankverbindung mehrere gültige Mandate existieren.

Starten Sie die Stapelverarbeitung dann mit **OK**.

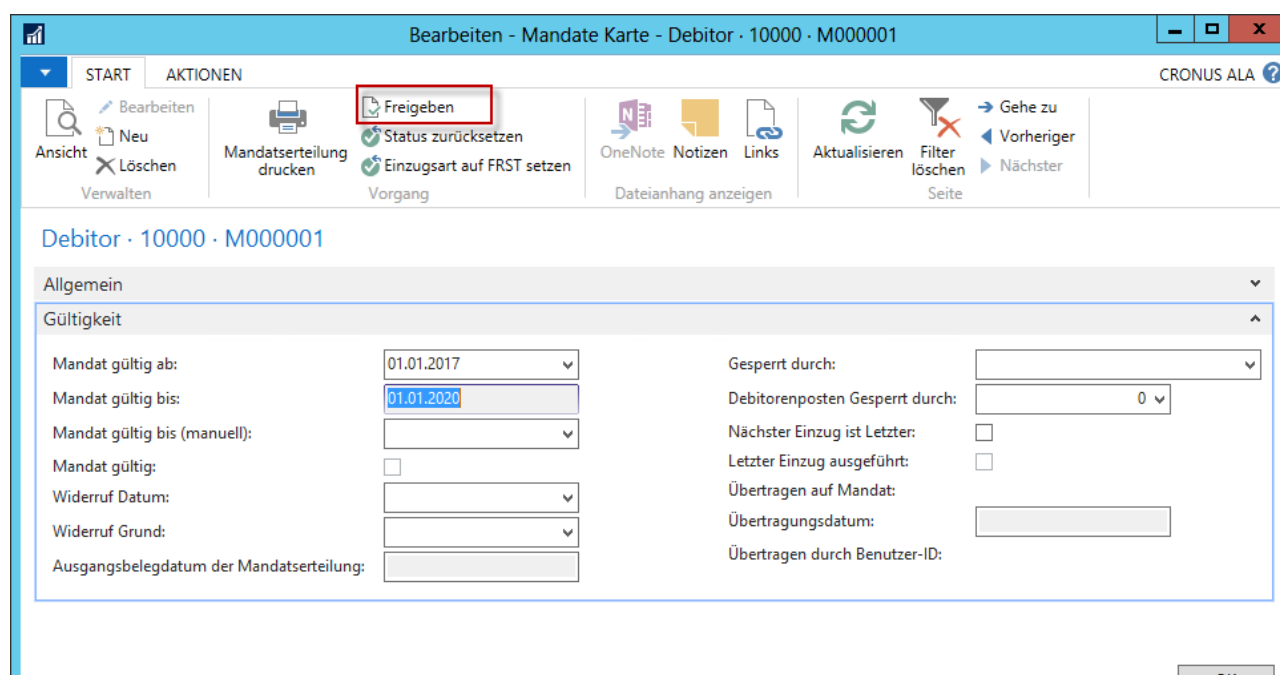
6.2.3 Freigeben von Mandaten mit und ohne Druck

Damit Sie ein Mandat in Lastschrifteinzügen nutzen können, muss es den Status **freigegeben** haben. Im Rahmen des Freigabeprozesses werden verschiedene Prüfschritte durchlaufen:

- Ist eine **Mandatsnummer (Code)** vorhanden?
- Ist ein **gültig ab**-Datum hinterlegt?

Nach der Mandatsfreigabe sind Änderungen an diesen Feldern nicht mehr ohne weiteres möglich.

Zur Mandatsfreigabe rufen Sie das Mandat über die *Mandatskarte* auf, prüfen Sie die Angaben und hinterlegen Sie auf dem Register *Gültigkeit* das **Mandat gültig ab**-Datum. Das Feld **Mandat gültig bis** füllt sich dann automatisch, indem eine Laufzeit von 36 Monaten angesetzt wird. Dieses Feld aktualisiert sich bei jeder Mandatsnutzung automatisch auf Basis des Wertes im Feld **Datum letzter Einzug**.




Sie haben die Möglichkeit, Schreiben zur Mandatserteilung direkt aus NAV zu drucken. Hinterlegen Sie dazu einen oder mehrere Vorlagetexte im Bereich *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/Zahlungsverkehr Formate* in der *Mandatserteilung Texte*. Zulässige Platzhalter finden Sie im Anhang.

Drucken Sie die Schreiben direkt aus dem Mandat heraus oder als Stapel über *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Periodische Aktivitäten/ Zahlungsverkehr /Mandate drucken*.

Wenn Sie die Schreiben nicht über NAV erstellen wollen, setzen Sie im *Zahlungsverkehr Format/ SEPA Lastschrift* den Parameter **Mandatsfreigabe ohne Druck zulassen**.

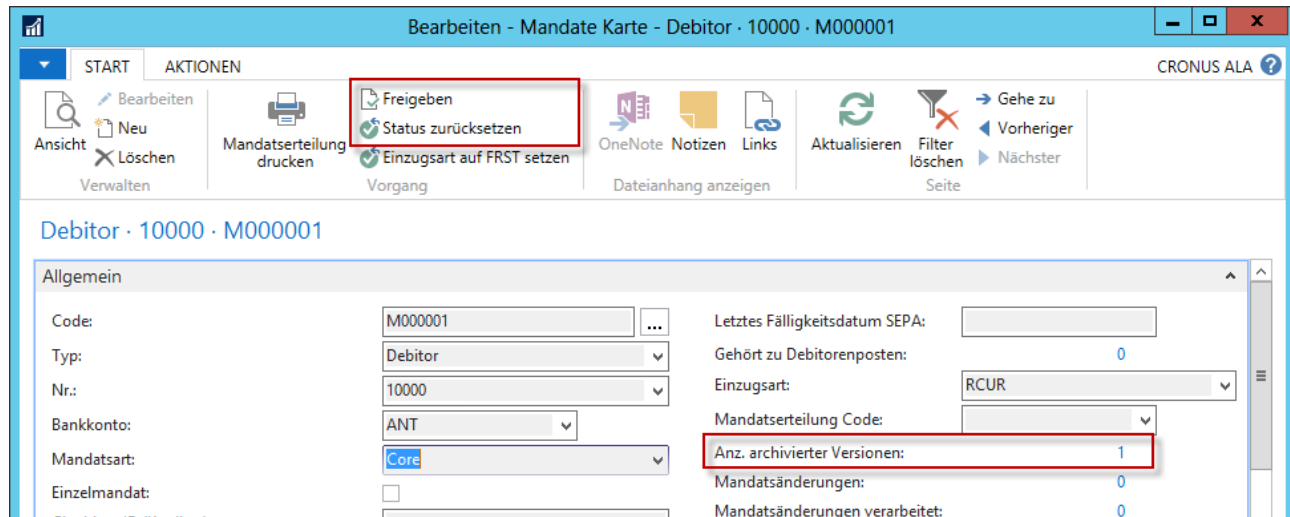
Geben Sie das Mandat anschließend mit der gleichnamigen Funktion frei.



Mandate können nach der ersten Nutzung in einem Lastschrifteinzug nicht mehr gelöscht werden. Bei Buchen der Zeilen des Einzugs wird in der Mandatskarte das Datum des **letzten Einzugs** aktualisiert und eine neue Mandatsversion mit aktualisiertem **gültig bis**-Datum wird angelegt.

Sollten sich nach der Freigabe Änderungen am Mandat ergeben (Ausnahme: Einzugsart; hierfür gibt es eine gesonderte Funktion), so muss zuvor der Status zurückgesetzt werden.

Nachdem Sie die Änderung vorgenommen haben geben Sie das Mandat erneut frei.



Über das Feld **Anz. Archivierter Versionen** kommen Sie ins *Mandate Archiv*. Jede Änderung wird protokolliert, indem automatisiert eine neue archivierte Version des Mandats angelegt wird. In der Version erkennen Sie am Feld **Manuelle Änderung**, dass die Daten durch den Anwender angepasst wurden. Änderungen in der Gültigkeit, die durch die Nutzung des Mandats in einem Lastschriftlauf begründet sind, erhalten das Kennzeichen nicht.

6.3 Ändern von bestehenden Mandaten

Wenn sich Änderungen an bereits bestehenden, genutzten Mandaten ergeben, haben Sie in den folgenden Fällen die Möglichkeit, mittel der SEPA-xml-Dateien Änderungsmeldungen an Ihre Bank zu übermitteln:

- Änderung des eigenen **Firmennamens**
- Änderung der **Gläubiger-ID**
- Änderung eines im Mandat hinterlegten **Bankkontos**
- Änderung der **Mandatsnummer**, die z.B. in einer veränderten Nummernlogik begründet ist.

Es ist dann nicht nötig, ein neues Mandat beim Zahlungspflichtigen einzuholen und dieses in NAV anzulegen.



Haben Sie an einem Mandat mehrere Änderungen durchzuführen, so sollten Sie diese nacheinander an Ihre Bank geben.

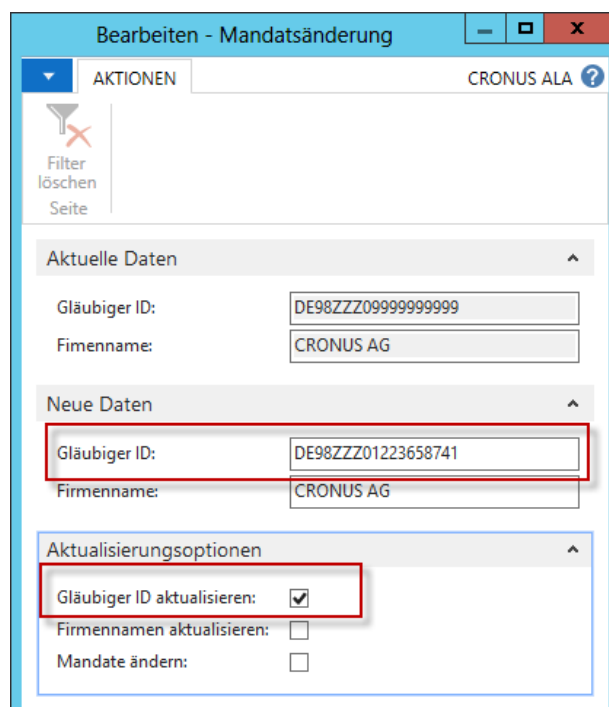
Stimmen Sie sich auf jeden Fall zuvor einmal mit Ihrer Hausbank ab und führen Sie ggf. einen Testlauf durch.

Bei Änderungen an Mandaten werden Mandatsänderungsposten erzeugt, die Sie nach erfolgreicher Erstellung auch in der *Mandatskarte* über die Felder **Mandatsänderungen** und **Mandatsänderungen verarbeiten** einsehen können.

Hier ist es auch möglich, Änderungen vor der Verarbeitung zu sperren bzw. bei Bedarf wieder zu aktivieren.

6.3.1 Ändern der Gläubiger-ID oder des Firmennamens

Rufen Sie die *Zahlungsverkehr Formate/ SEPA Lastschriften* auf und nutzen Sie die Funktion *SEPA DATEN ÄNDERN*:



Im Bereich *Aktuelle Daten* sehen Sie die hinterlegten Werte für die **Gläubiger ID** (aus *Zahlungsverkehr Formate/ SEPA Lastschriften* im Register *Lastschrift*) und den **Firmennamen** (aus den *Firmendaten*).

Geben Sie die durchzuführenden Änderungen unter *Neue Daten* ein und wählen Sie die benötigten Aktualisierungsoptionen aus. Sie können hier entscheiden, ob Sie ausschließlich die Einträge in den o.a. Feldern verändern wollen, oder ob die Änderungen auch in die bestehenden Mandate übertragen werden sollen und gleichzeitig entsprechende Mandatsänderungsposten erzeugt werden sollen.

6.3.2 Ändern des zu belastenden Bankkontos

Teilt Ihnen einer Ihrer Kunden eine Änderung seiner im Mandat genutzten Bankverbindung mit, so gehen Sie wie folgt vor, um das bestehende Mandat weiter nutzen zu können:

- Legen Sie ein neues *Debitor Bankkonto* an.
- Setzen Sie den Status des betreffenden Mandats zurück.
- Ordnen Sie dem Mandat das neue Bankkonto zu

Programmseitig erhalten Sie dann einen entsprechenden Hinweis; bestätigen Sie die Änderung mit *JA*.

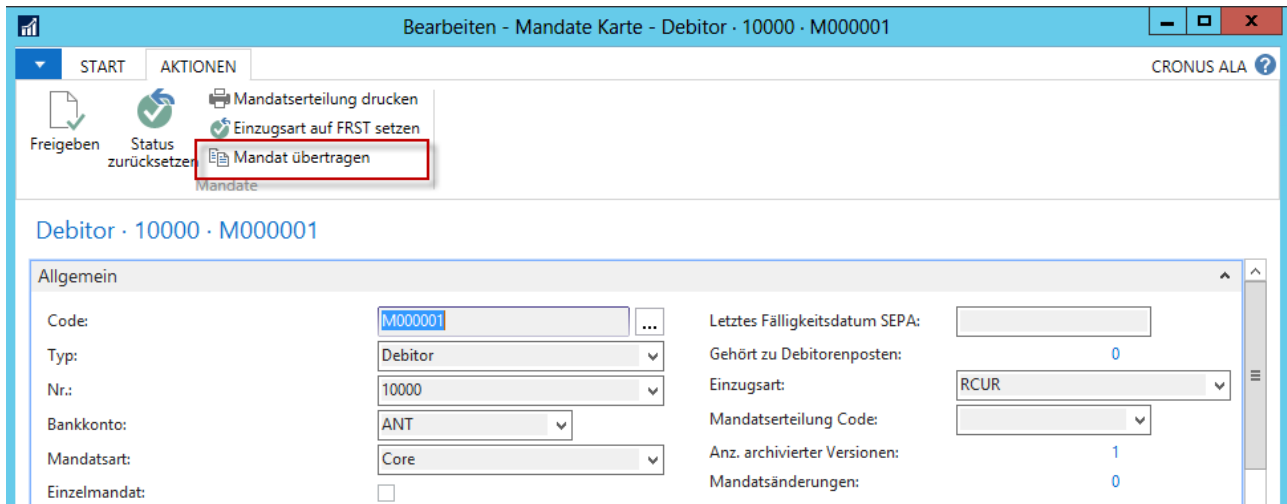


Sofern für das betreffende Mandat weitere Änderungsposten offen sind, erhalten Sie eine entsprechende Meldung.

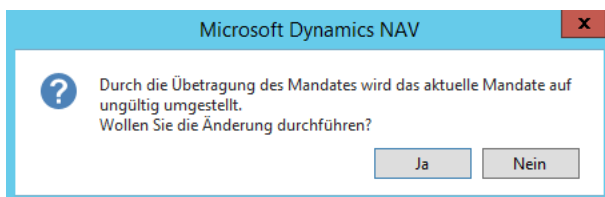
Geben Sie in diesem Fall das Mandat zunächst wieder frei und übertragen oder sperren Sie die offenen Änderungsposten. Im Anschluss können Sie dann die Änderung des zu belastenden Bankkontos vornehmen.

6.3.3 Ändern der Mandatsnummer

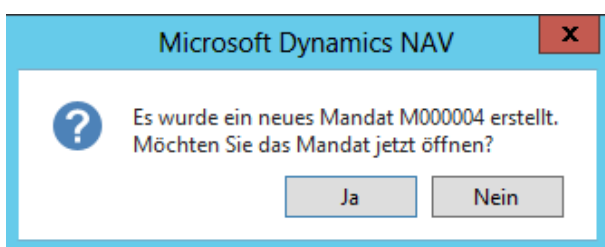
Sollten Sie sich aus organisatorischen Gründen dazu entschließen, Ihre Mandatsnummern für bereits bestehende Mandate zu ändern, wählen Sie das entsprechende Mandat aus und nutzen Sie die Funktion *MANDAT/ MANDAT ÜBERTRAGEN*.



Sie erhalten eine Warnmeldung, die Sie zur Übertragung mit *JA* bestätigen müssen:



Das vorhandene Mandat wird auf ungültig gesetzt, und es wird automatisch ein neues Mandat mit identischen Eigenschaften und Werten erzeugt. Dieses erhält entweder gemäß den hinterlegten Regeln die nächste freie Nummer aus dem zugeordneten Nummernkreis oder die Nummer des zugehörigen Debitors.

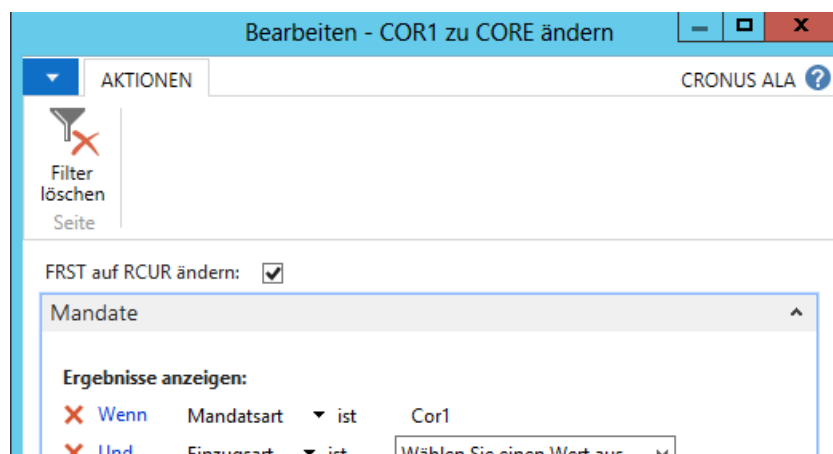



Zur Verwendung der Debitorennummer als Mandatsnummer beachten Sie bitte, dass zuvor in der *Zahlungsverkehr Formate Einrichtung* das entsprechende **Suffix** mit Länge und Trennzeichen zu hinterlegen ist und dass dort zusätzlich die Checkbox **doppelte Mandate zulassen** aktiviert sein muss.

6.3.4 Ändern der Mandatsart und / oder der Einzugsart

Beginnend mit der Version SEPA 3.0 wird die Mandatsart COR1 abgelöst. Es wird ausschließlich zwischen Mandaten der Arten **Core** und **B2B** unterschieden; die Fristen für Core entsprechen dabei neu den Fristen für Cor1.

Ändern Sie bereits verwendete Mandate der Mandatsart Cor1 auf Core, indem Sie unter *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Periodische Aktivitäten/ Zahlungsverkehr/ Verwaltung* die Funktion *Cor1 in Core ändern* nutzen. Filtern Sie bei Bedarf die zu ändernden Mandate und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit OK.



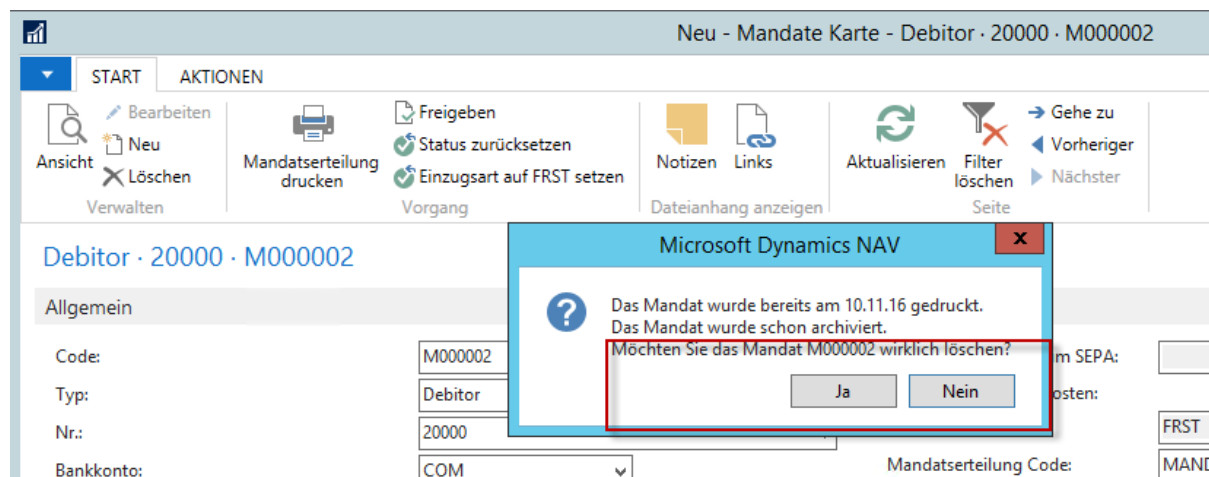
An dieser Stelle können Sie ebenfalls die Einzugsart von **FRST** auf **RCUR** ändern. Hintergrund ist, dass mit der Version SEPA 3.0 DK Ersteinzüge nicht mehr zwingend mit **FRST** gekennzeichnet sein müssen, sondern bereits die Art **RCUR** tragen dürfen.



Es ist zu erwarten, dass die Banken Übergangsfristen gewähren werden – stimmen Sie sich daher dringend mit Ihren Hausbanken ab, wie die jeweiligen Erfordernisse sind.

6.4 Löschen von Mandaten

Bis zur ersten Nutzung in einem Einzug können Mandate gelöscht werden; soll die Löschung nach dem Druck eines Schreibens zur Mandatserteilung erfolgen, erhalten Sie eine Sicherheitsabfrage:



6.5 Kreditorische Mandate

Sofern Sie kreditorische Mandate in NAV angelegt haben, können Sie beim Einlesen von Kontoauszügen sowie bei der manuellen Erfassung von Auszugszeilen über die Fibu-Buch. Blätter prüfen lassen, ob zu dem offenen Kreditorenposten ein gültiges Mandat vorhanden ist.

Wenn Sie die Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* nutzen, müssen Sie in den *Zahlungsverkehr Formaten/ SEPA Lastschriften* zuvor die Option **kreditorische Mandate prüfen** aktiviert haben. In der Bankabstimmungszeile wird dann beim Ausgleich für den Kreditorenposten über ein Merkmal angezeigt, ob ein gültiges Mandat gefunden wurde:

NOSPA - 2016-12

Allgemein

Bankkontonummer: Saldo letzter Auszug:
 Bank Name: Auszug Schluss-Saldo:
 IBAN: Währungscode:
 Auszugsnr.: Sachkonto:
 Auszugsdatum: Saldo Sachkonto:

Auszugszeilen

Ausgleich Zeile Neu Suchen Filter Filter löschen

Transaktion...	Art	Beschreibung	Währungsc...	Ursprungs...	Auszugsbetrag	Ausgleichsbe...	Man... ung...	Mandats Nummer	Gläubiger ID (Kreditor)	Kursdifferenz	Differenz	Ausgleich Kontoart
25.01.2016	Bankposten	Test Kunde 1 SEPA UBW GUTSC...			104,96	0,00	☐			0,00	104,96	Sachkont
25.01.2016	Bankposten	Test Kunde 2 SEPA UBW GUTSC...			254,31	0,00	☐			0,00	254,31	Sachkont
25.01.2016	Bankposten	Test Kunde 3 SEPA UBW GUTSC...			277,87	0,00	☐			0,00	277,87	Sachkont

Die **Mandatsnummer** und die **Gläubiger-ID** werden ebenfalls angezeigt.

Falls Sie die Auszüge manuell erfassen, legen Sie ein entsprechendes Buch. Blatt an, für das Sie die Option **kreditorische Mandate prüfen** aktivieren.

Fibu Buch.-Blattnamen

Filtereingabe (F3) Name

Keine Filter angewendet

Name	Beschreibung	Gegenkont...	Gegenkont...	Nummerns...	Buchungs...	Ursachenco...	Mw... in B...	Mw... zula...	Transit...	Kreditorische Mandate Prüfen
BAR	Zahlungseingänge und Zahlungen	Sachkonto	1005	FIB-BUCHBL			☒	☐	☐	☐
IMPORT	Kontoauszug-Import	Bankkonto		FIB-BUCHBL			☒	☐	☐	☒
STANDARD	Standard Buch.-Blattname	Sachkonto		FIB-BUCHBL			☒	☐	☐	☐

6.6 Lastschriftvorschlag erzeugen

Bevor Sie zum ersten Mal Lastschriftvorschläge erzeugen, legen Sie fest, wann Sie diese grundsätzlich durchführen möchten. Eine optimale Arbeitsweise erreichen Sie, wenn Sie werktäglich Einzüge erzeugen.

Um einen Vorschlag für Lastschriften zu erzeugen, verzweigen Sie in die Anwendung *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement* und rufen Sie die Anwendung *Eingehende Zahlungen* auf. Wählen Sie **NEU** oder **VORSCHLAG ERZEUGEN (EINGEHEND)** und entscheiden Sie sich für eine der in Listenform angebotenen *Zahlungsvorlagen* mit dem **Dateiformat SEPA**.

Zahlungsvorlagen

START AKTIONEN

Vorlage aus Systemvorlage erzeugen Neu Bearbeiten Ansicht Liste anzeigen Liste bearbeiten Verwalten Vorschlag erzeugen Vorgang Als Übersicht anzeigen Ansicht Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen Suchen Seite

Zahlungsvorlagen

Filtereingabe (F3) Co

Code	Beschreibung	Zahlungsart	Dateiformat	Nr.	Bankname	IBAN	SWIFT-C...	Währungsc...	Konto Filter	Posten Filter	Fälligkeitsd... Formel	Skontodatu... Formel	Fälligkeit Datumstole...	Post... mit ...	Zus... Post...	Prio... ver...
SEPA LASTS...	SEPA Lastschriften	Eingehend	SEPA	GIRO	Bundesbank	DE9510000...	MARKDEF...		SORTING(Nr.)	SORTING(Lfd. Nr.)	+5T	+5T	+2T	☐	☐	☐

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**. Es öffnet sich nun ein Filterfenster, das die in der Vorlage hinterlegten Werte anzeigt. Sollte sich dieses Fenster nicht öffnen, dann kann es daran liegen, dass in den *Zahlungsvorlagen* der Haken **Vorschlag sofort erzeugen** gesetzt ist. Sie können je nach Bedarf einzelne oder alle Kriterien anpassen, z.B. den Umgang mit dem **Fälligkeitsdatum SEPA** angeben. Bestätigen Sie dann die Wahl der Kriterien ebenfalls mit **OK**.

Bearbeiten - Ein-/Ausgehende Zahlung - Vorschlag - 0

CRONUS AL

Allgemein

Beschreibung: Transitbuchung: ☐

Fälligkeitsdatum: Zeitgesteuert Ausführen: ☐

Fälligkeitsdatum inkl. Toleranz: Automatisch Freigeben: ☐

Skontodatum: Dateierstellung im Hintergrund: ☐

Skontodatum inkl. Toleranz:

Ausführungsdatum:

Buchungsdatum:

Bankverbindung

Bankkontonr.: Dateiformat:

Bankname:

Filter

Kontoart: Mit Überhang: ☐

Konto Filter: ...

Posten Filter: ...

Posten mit Abwarten vorschlagen: ☐

Zusätzl. Posten vorschlagen: ☐

Auf Postenbemerkung prüfen: ☒

SEPA Lastschrift

Fälligkeitsdatum SEPA überschreiben:

Gutschrift Verarbeitung:

Fälligkeitsdatum SEPA (neu):

Einzug Gebühren:

Skonto erzwingen: ☐

Der **DYNAMO | Zahlungsverkehr** schlägt Ihnen dann im Fenster *eingehende Zahlungen* die Posten entsprechend der Filterkriterien in einem sog. **Zahlungsbuch** vor.

Im oberen Bereich des Vorschlags werden Ihnen noch einmal die wichtigsten Kriterien der Postenauswahl angezeigt:

SEPA Lastschriften · 18

Allgemein

Vorschlag

Beschreibung:

Buchungsdatum:

Ausführungsdatum:

Itz. Fälligkeitsdatum:

Itz. Fälligkeitsdatum inkl. Toleranz:

Itz. Skontodatum:

Itz. Skontodatum inkl. Toleranz:

Status:

Dateistatus:

Fehler: ...

Bank(en)

Bundesbank | DE951000000000000033626 | SEPA

Ausführung

Transitbuchung: ☐

Zahlungsbetrag in MW

Total: 253.565,06

Total - ausführbar: 253.565,06

Total - mit Abwarten: 0,00

Anzahl Zeilen: 5

Passen Sie hier, falls gewünscht, die **Beschreibung**, das **Buchungsdatum** und / oder das **Ausführungsdatum** für die zu erzeugende(n) Datei(en) an. Bei Bedarf können Sie sich zusätzlich Datumsfelder inkl. der hinterlegten Toleranztage über die entsprechende Schaltfläche ein- / ausblenden.

Hier sehen Sie auch folgende Angaben:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Status	Hier sehen Sie den Bearbeitungsstatus des Zahlungsvorschlags.

Dateistatus	Hier wird angegeben, ob und in welcher Zahl aus dem vorliegenden Vorschlag bereits Dateien erstellt und / oder gebucht wurden.
Fehler	Falls in einer oder mehreren Zeilen Fehler aufgetreten sind, die vor einer Dateierstellung geprüft oder behoben werden müssen, wird Ihnen hier die Anzahl angezeigt. Über den AssistButton sehen Sie anhand der Zeilen ID , wo der Fehler aufgetreten ist, und um welches Problem es sich handelt. Es werden Ihnen nicht nur Fehler, sondern auch Warnungen und Hinweise angezeigt.

Im unteren Bereich des Zahlungsbuchs werden Ihnen die zum Einzug vorgeschlagenen Posten aufgeführt.

Zeilen ID	F...	Anz. Fehler	Kontoart Empfänger	Kontonr. Empfänger	Name	Buchungsd...	Belegart	Belegnr.	Beschreibung	Restbetrag	Restbetrag (MW)	Ausführung...	Mandats Nummer	Fälligkeits... SEPA	Mandat Einzugsort	Bankkonto Empfänger	Fälligk
1	●	0	Debitor	10000	Möbel-Meller KG	31.12.2017	Rechnung	00-11	Eröffnungsposten, Debitoren	98.307,26	98.307,26	31.01.2018	M000004	31.01.2018	RCUR	ANT	31.01.2018
2	●	0	Debitor	10000	Möbel-Meller KG	31.12.2017	Rechnung	00-16	Eröffnungsposten, Debitoren	52.430,53	52.430,53	31.01.2018	M000004	31.01.2018	RCUR	ANT	31.01.2018
3	●	0	Debitor	10000	Möbel-Meller KG	31.12.2017	Rechnung	00-9	Eröffnungsposten, Debitoren	78.645,81	78.645,81	31.01.2018	M000004	31.01.2018	RCUR	ANT	31.01.2018
4	●	1	Debitor	10000	Möbel-Meller KG	07.01.2018	Rechnung	103015	Auftrag 101001	12.192,55	12.192,55	04.02.2018	M000004	04.02.2018	RCUR	ANT	04.02.2018
5	●	0	Debitor	10000	Möbel-Meller KG	22.01.2018	Rechnung	103001	Rechnung 103001	12.233,58	12.233,58	22.02.2018	M000004	22.02.2018	RCUR	ANT	22.02.2018

Feldbezeichnung	Beschreibung
Zeilen ID	Dieses Feld zählt die anhand der Filterkriterien ermittelten Posten laufend hoch.
Fehler	Hier wird Ihnen farblich markiert angezeigt, ob der Zeileninhalt zur Dateierzeugung genutzt werden kann, oder ob eine Prüfung und ggf. Nachbearbeitung angebracht ist: grün – Die Zeile kann ausgeführt werden. orange – Die Zeile kann prinzipiell ausgeführt werden. Es gibt Hinweise, dass die Angaben noch einmal geprüft werden sollten. rot – Die Zeile kann ohne Nachbearbeitung gar nicht ausgeführt werden.
Anzahl Fehler	Hier wird Ihnen die Anzahl der Fehler angezeigt. Verzweigen Sie über den AssistButton in die dynamo Fehlermeldungen . Hier wird Ihnen angegeben, welcher Fehler, welche Warnung oder welcher Hinweis aufgetreten ist und an welcher Stelle im Programm die Angaben geprüft / korrigiert werden können.
Kontoart, Kontonr., Name	Hier sehen Sie Angaben zum Debitor .
Buchungsdatum	Hier sehen Sie das Buchungsdatum des Postens.
Belegart	Hier sehen Sie Belegart des Postens.
Belegnr.	Hier sehen Sie die Belegnummer des Postens.
Beschreibung	Es wird Ihnen die Buchungs beschreibung des Postens angezeigt.
Restbetrag, Restbetrag (MW)	Hier sehen Sie den noch offenen Restbetrag des vorgeschlagenen Postens in Postenwährung bzw. Mandantenwährung.
Skonto gewährt	Hier können Sie einen gewährten Skontobetrag manuell eingeben bzw. anpassen.

Kontoart Empfänger, Kontonr. Empfänger, Bankkonto Empfänger	Sehen Sie hier die Daten des Lastschriftempfängers und passen Sie diese bei Bedarf an.
Fälligkeitsdatum	Hier sehen Sie die Fälligkeit aus dem Posten.
Ausführungsdatum	Angezeigt wird das Ausführungsdatum aus Ihren Filterkriterien. Passen Sie es bei Bedarf an.
Dateiformat	Sehen Sie hier das Dateiformat aus Ihren Filterkriterien, das der Dateierstellung zugrunde liegt.
Bankkontonr.	Sehen Sie hier Ihr Bankkonto , auf das eingezogen wird. Die Kontonummer entspricht der aus den Filterkriterien; passen Sie die Angabe bei Bedarf an.
Zahlbetrag, Zahlbetrag (MW)	Hier wird Ihnen der Restbetrag des Postens in Posten- bzw. Mandantenwährung zum Einzug vorgeschlagen. Passen Sie den Betrag bei Bedarf an.
Ausführen	Entscheiden Sie über diese Checkbox, ob die vorgeschlagene Zeile in die Lastschriftdatei übernommen werden soll.
Buchung Zhlg. Diff.	Sofern Sie mit dem Parameter Skonto erzwingen arbeiten, wählen Sie hier aus, wie mit der Differenz verfahren werden soll: ▪ OP: Es bleibt ein Rest-OP stehen. ▪ Skonto: Es wird Skonto gebucht. ▪ Zahlungstoleranz: Der Betrag wird als Zahlungsdifferenz gebucht. [leer]: Der Differenz wird nach NAV Standard gebucht.

6.7 Lastschriftvorschlag bearbeiten

Nachdem Sie den Lastschriftvorschlag erzeugt haben, sehen Sie auf einen Blick durch die Integration von Fehlerbeschreibungen und einer farblichen Kennzeichnung der Zeilen, an welcher Stelle zu prüfen und / oder nachzuarbeiten ist:

dynamo Fehlermeldungen ▾	
Nachrichtent...	Zeilen ID Beschreibung
Information	4 Das Fälligkeitsdatum (04.02.18) des Postens ist nach dem gewünschten Fälligkeitsdatum (02.02.18), aber noch in der Toleranz (04.02.18)

Sie haben nun die Möglichkeit,

- die Vorschlagszeilen zu bearbeiten
Passen Sie Einzugsbeträge und das Ausführungsdatum, das Bankkonto des Zahlungspflichtigen oder Ihr eigenes Bankkonto, auf das gezahlt werden soll, bei Bedarf direkt in der Zeile an.
- vorgeschlagene Zeilen von der Ausführung ausschließen
Entfernen Sie die Option **Ausführen**, die bei fehlerfreien Zeilen automatisiert gesetzt wird, so können Sie Zeilen aus der Dateierstellung ausschließen. Diese bleiben dann als ohne Fehler **ausführbar** nach der Dateierstellung im Zahlungsbuch stehen und können bei Bedarf (später) weiterbearbeitet werden.

Zeilen ID	F...	Anz. Fehler	Kontoart Empfänger	Kontonr. Empfänger	Name	Buchungs...	Belegart	Belegnr.	Beschreibung	Restbetrag	Restbetrag (MW)	Ausführun...	Ausf...	Mandats Nummer	Fälligkeitsd. SEPA
1	●	0	Debitor	10000	Möbel-Meller KG	31.12.2017	Rechnung	00-11	Eröffnungsposten, Debitoren	98.307,26	98.307,26	31.01.2018	☒	M000004	31.01.2018
2	●	0	Debitor	10000	Möbel-Meller KG	31.12.2017	Rechnung	00-16	Eröffnungsposten, Debitoren	52.430,53	52.430,53	31.01.2018	☒	M000004	31.01.2018
3	●	0	Debitor	10000	Möbel-Meller KG	31.12.2017	Rechnung	00-9	Eröffnungsposten, Debitoren	78.645,81	78.645,81	31.01.2018	☒	M000004	31.01.2018
4	●	1	Debitor	10000	Möbel-Meller KG	07.01.2018	Rechnung	103015	Auftrag 101001	12.192,55	12.192,55	31.01.2018	☐	M000004	04.02.2018
5	●	0	Debitor	10000	Möbel-Meller KG	22.01.2018	Rechnung	103001	Rechnung 103001	12.233,58	12.233,58	22.02.2018	☒	M000004	22.02.2018

- vorgeschlagene Zeilen in einen neuen Einzug verschieben
Markieren Sie die Zeile(n) und wählen Sie die Zeilenoption **ZEILEN IN NEUE ZAHLUNG VERSCHIEBEN**. Es wird dann ein zusätzlicher Zahlungsvorschlag mit identischen Filterkriterien erstellt, der diese Zeile(n) umfasst. Hier müssen Sie die Option **Ausführen** dann explizit vor der gewünschten Ausführung setzen.

SEPA Lastschriften - Lauf 2 - 19

Allgemein

Vorschlag

Beschreibung: SEPA Lastschriften - Lauf 2

Buchungsdatum: 29.01.2018

Ausführungsdatum: 28.01.2018

Itz. Fälligkeitsdatum: 02.02.2018

Itz. Fälligkeitsdatum inkl. Toleranz: 04.02.2018

Itz. Skontodatum: 02.02.2018

Itz. Skontodatum inkl. Toleranz: 04.02.2018

Status: Offen

Dateistatus: Gesamt 0 | Gebucht 0

Fehler: 1

Bank(en)

Bundesbank | DE951000000000000003626 | SEPA

Ausführung

Transitbuchung: ☐

Zahlungsbetrag in MW

Total: 24.181,46

Total - ausföhrbar: 11.988,91

Total - mit Abwarten: 0,00

Anzahl Zeilen: 2

Zeilen

Zeile	Zeilen ID	F...	Anz. Fehler	Kontoart	Kontonr.	Name	Buchungs...	Belegart	Belegnr.	Beschreibung	Restbetrag	Restbetrag (MW)	Ausföhrun...	Ausf...	Mandats Nummer
1	1	Debitoren	1	Debitoren	10000	Möbel-Meller KG	07.01.2018	Rechnung	103015	Auftrag 101001	12.192,55	12.192,55	31.01.2018	☐	M000004
2	2	Debitoren	0	Debitoren	10000	Möbel-Meller KG	22.01.2018	Rechnung	103001	Rechnung 103001	12.233,58	12.233,58	22.02.2018	☐	M000004

- einen weiteren Vorschlag hinzufügen
Wählen Sie dazu die gleichnamige Vorgangsaktion. Geben Sie die Filterkriterien ein und erweitern Sie Ihr Zahlungsbuch entsprechend:

Sie können so alle Einzöge, die bspw. das gleiche Ausführungsdatum haben, in einem Zahlungsbuch bündeln und sehen in den Kopfdaten jederzeit, welche Auswirkungen diese Vorgänge auf Ihre betreffenden Bankkonten hätten.

SEPA Lastschriften - 19

Allgemein

Vorschlag

Beschreibung: SEPA Lastschriften - Lauf 2

Buchungsdatum: 29.01.2018

Ausführungsdatum: 28.01.2018

Itz. Fälligkeitsdatum: 02.02.2018

Itz. Fälligkeitsdatum inkl. Toleranz: 04.02.2018

Itz. Skontodatum: 02.02.2018

Itz. Skontodatum inkl. Toleranz: 04.02.2018

Status: Offen

Dateistatus: Gesamt 0 | Gebucht 0

Fehler: 1

Bank(en)

Bundesbank | DE951000000000000003626 | SEPA

Ausführung

Transitbuchung: ☐

Zahlungsbetrag in MW

Total: 24.181,46

Total - ausföhrbar: 11.988,91

Total - mit Abwarten: 0,00

Anzahl Zeilen: 2



Im Anschluss an jede Änderung nutzen Sie die Funktion **ZEILEN PRÜFEN**, damit Sie sichergehen können, dass die Zeilen exportfähig sind.

Drucken Sie bei Bedarf über die gleichnamigen Funktionen eine **ZAHLUNGSVORSCHLAGSLISTE** oder eine **FREIGABELISTE**. Nutzen Sie dabei Filterkriterien, so dass Ihnen bspw. ausschließlich Posten mit Fehlern angezeigt werden.

6.8 Lastschriftdatei erstellen und buchen

Nach erfolgter Prüfung bzw. Bearbeitung der vorgeschlagenen Zeilen ändern Sie den Status des Vorschlags mit Hilfe der Funktion **FREIGEBEN**.



Wenn Sie mit Freigabeworkflow arbeiten, nutzen Sie die zugehörigen Funktionen auf dem Register **Aktionen**: Stellen Sie Genehmigungsanfragen, geben Sie Posten zur Zahlung frei oder setzen Sie den Status bei Bedarf auch zurück.

Danach erzeugen Sie die zugehörige(n) Lastschriftdatei(en) über **DATEIEN ERZEUGEN** – wahlweise mit einer Vorschau.

Die Angaben zu den erstellten **Dateien** können Sie mit Hilfe der Funktion **DATEIEN** einsehen. Wählen Sie dazu aus der Liste die gewünschte Datei aus. Hier erhalten Sie Informationen über **Erstellungs- und Buchungsdatum** der Datei, den **Status** und Angaben zur **Prüfsumme** und deren Berechnung.

7 · C:\Temp\SEPA_DD_2017-11-30_100224.XML

Allgemein
Datei Lfd. Nr.: 7
Art: Einzug
Dateiname: C:\Temp\SEPA_DD_2017-11-30_100224.XML
Zahllauf ID: 18
Dateiformat: SEPA
Bankkontonr.: GIRO
Dateistatus: Erstellt
Benutzer ID: AKQUINET\ANBRUNNER
Erstellungsdatum: 30.11.2017
Letzter Export Benutzer ID: AKQUINET\ANBRUNNER
Datum letzter Export: 30.11.2017
Prüfsumme
Prüfsummenalgorithmus: Keiner
Prüfsumme:

Buchung
Buchungsdatum: 29.01.2018
Datum Wechselkurs: Buchungsdatum
Belegart:
Belegnr.:
Betrag (MW) berechnen: automatisch

Dateizeilen
Suchen

Zahlungsblock	DD Block Nr.	Zeilenart	Ausf...	Verwendungszweck	Avis Nr.	Kontoart Empfänger	Kontonr. Empfänger	Währung... Zahlung	Zahlbetrag	Zahlbetrag (MW)	Benutzerdef. Betrag (MW)	Fälligkeitsd... SEPA	Ausführun...
		1 Avis Summe	✓	LT. AVIS VOM 29.01.18	AVIS_IN0001	Debitor	10000	EUR	229.383,60	229.383,60		31.01.2018	31.01.2018
0		1 Zeile	✓	Eröffnungsposten, Debitoren		Debitor	10000	EUR	98.307,26	98.307,26		31.01.2018	31.01.2018
0		1 Zeile	✓	Eröffnungsposten, Debitoren		Debitor	10000	EUR	78.645,81	78.645,81		31.01.2018	31.01.2018
0		1 Zeile	✓	Eröffnungsposten, Debitoren		Debitor	10000	EUR	52.430,53	52.430,53		31.01.2018	31.01.2018

Bei Bedarf erstellen Sie den zur **Datei** gehörigen **BEGLEITZETTEL**:

Begleitzettel

1 von 1 | 100 % | Suchen

Begleitzettel
Belegloser Datenträgeraustausch

Lastschrift

Kundenname CRONUS AG

Datei-Informationen

Dateiname SEPA_DD_2017-11-30_100224.XML
 Prüfsumme -
 Benutzername AKQUINET\ANBRUNNER
 Erstellungsdatum 30.11.2017

Belastetes Konto / Beauftragtes Kreditinstitut

Adresse Bundesbank
 Iris Rogers
 Brückenstraße 2
 10591 Berlin

BIC MARKDEF1100
 IBAN DE95100000000000033626
 Bankkontowährung EUR

Ausführungsdatum	Zahlungs transaktionen	Betrag	Betrag (MW)
31.01.2018	1	229.383,60 EUR	229.383,60

Ort / Datum _____ Unterschrift _____

Zum Abschluss des Prozesses buchen Sie die Posten; nutzen Sie bei Bedarf zuvor die *Buchungsvorschau*:

Buchungsvorschau

Zugehörige Posten	Anzahl Posten
Sachposten	7
Debitorenposten	2
MwSt.-Posten	2
Bankposten	2
Detaillierte Debitorenposten	9

Ansicht - Detaillierte Debitorenposten-Vorschau								
START								
Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen Suchen								
Detaillierte Debitorenposten-Vorschau								
Filtereingabe (F3) Buchungsdatum Keine Filter angewendet								
Buchung...	Postenart	Belegart	Belegnr.	Debitoren...	Währung...	Betrag	Betrag (MW)	Urspr. Posten F...
29.01.2018	Urspr. Post...	Zahlung	***	10000		-12.192,55	-12.192,55	29.01.2018
29.01.2018	Ausgleich	Zahlung	***	10000		-12.192,55	-12.192,55	04.02.2018
29.01.2018	Ausgleich	Zahlung	***	10000		12.192,55	12.192,55	29.01.2018
29.01.2018	Urspr. Post...	Zahlung	***	10000		-11.988,91	-11.988,91	29.01.2018
29.01.2018	Skonto (M...	Zahlung	***	10000		0,00	-16,00	29.01.2018
29.01.2018	Skonto (oh...	Zahlung	***	10000		0,00	-228,67	29.01.2018
29.01.2018	Skonto	Zahlung	***	10000		-244,67	0,00	29.01.2018
29.01.2018	Ausgleich	Zahlung	***	10000		-12.233,58	-12.233,58	22.02.2018
29.01.2018	Ausgleich	Zahlung	***	10000		12.233,58	12.233,58	29.01.2018

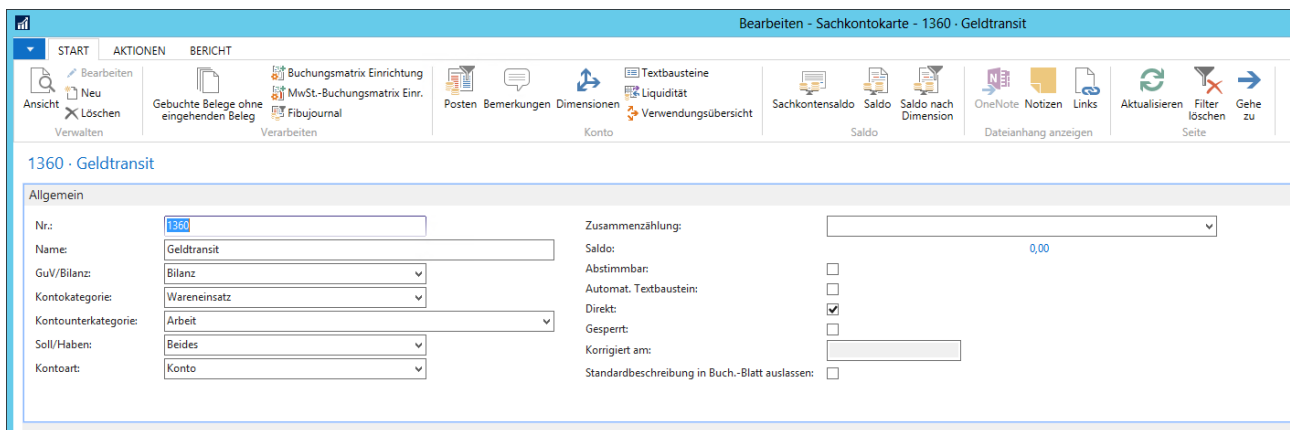
7 Arbeiten mit Transitkonten

7.1 Ergänzung der Stammdaten

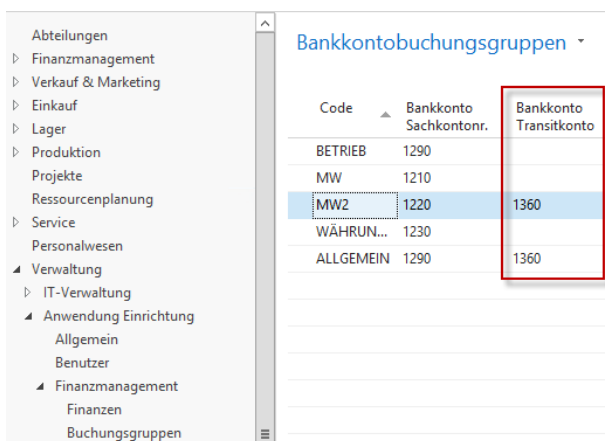
Lassen Sie Ihren gesamten Zahlungsverkehr über ein NAV-Bankkonto laufen, das über eine Bankkontobuchungsgruppe mit einem Sachkonto verknüpft ist, stimmt der Kontensaldo nicht mit dem Saldo Ihres Kontos bei der Hausbank überein.

Um diese Situation zu vermeiden, können Sie ein zusätzliches Gegenkonto für Ihre Buchungen nutzen; auf diesem sog. **Transitkonto** laufen dann alle Buchungen auf, die als Transitbuchungen gekennzeichnet wurden. Sobald Sie Ihren Bankkontoauszug vorliegen haben, können Sie die zugehörigen Buchungen vom Transitkonto auf Ihr NAV-Bankkonto übertragen, und der Saldo in NAV stimmt mit Ihrem Konto bei der Bank überein.

Richten Sie dazu zunächst unter *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Finanzbuchhaltung/ Kontenplan* mindestens ein Sachkonto für Transitbuchungen ein:



Rufen Sie dann die Anwendung *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ Finanzmanagement/ Buchungsgruppen/ Bankkontobuchungsgruppen* auf und hinterlegen Sie das (jeweils) benötigte **Bankkonto Transitkonto**:



Code	Bankkonto Sachkontonr.	Bankkonto Transitkonto
BETRIEB	1290	
MW	1210	
MW2	1220	1360
WÄHRUN...	1230	
ALLGEMEIN	1290	1360

Abschließend setzen Sie in den für den elektronischen Datenaustausch verwendeten Vorlagen unter *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement* das Kennzeichen **Transitbuchung**:

Bearbeiten - Zahlungsvorlage - SEPA_ÜBERWEISUNG-02

START AKTIONEN

Vorschlag erzeugen Ansicht Neu Löschen Filter zurücksetzen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Gehe zu Vorheriger Nächster

SEPA_ÜBERWEISUNG-02

Allgemein

Code: SEPA_ÜBERWEISUNG-02

Beschreibung: SEPA Überweisungen daily

Zahlungsart: Ausgehend

Dateiformat: SEPA

Transitbuchung: ☒

Fälligkeitsdatum Formel: +5T

Fälligkeit Datumstoleranz: +2T

Skontodatum Formel: +5T

Skonto Datumstoleranz: +2T

Formel Ausführungsdatum:

Formel Buchungsdatum: +1T

Herkunftscode:

Gesperrt: ☐

Bank

7.2 Durchführen des Datenaustausches

Führen Sie Ihre Zahlungs- / Lastschrifteinzugsvorschläge mit Hilfe der *Zahlungsbücher* aus, die Sie für Transitbuchungen vorgesehen und entsprechend gekennzeichnet haben.

Buchen Sie nach erfolgreicher Erstellung und Übertragung der Dateien an die Bank Ihre *Zahlungsbücher*.

Die Summe aller zur Zahlung bzw. zum Einzug vorgesehen Beträge finden Sie anschließend auf dem **Transitkonto**. Die Gegenbuchung erfolgt bei der Verarbeitung Ihrer Bankkontoauszüge in der Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge*.

7.3 Abstimmen von Bankkontoauszügen

Importieren Sie zur Abstimmung wie gewohnt Ihre elektronischen Kontoauszüge und ordnen Sie den Auszugszeilen die Bankposten der bereits gebuchten Aktionen zu.



Bitte ordnen Sie hier kein **Gegenkonto** zu.

Buchen Sie dann in der Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* die Posten. Es erfolgt der Wertabgleich zwischen Transitkonto und Banksaldo. NAV bucht dabei automatisch den Auszugsbetrag vom Transitkonto auf das Bankkonto.

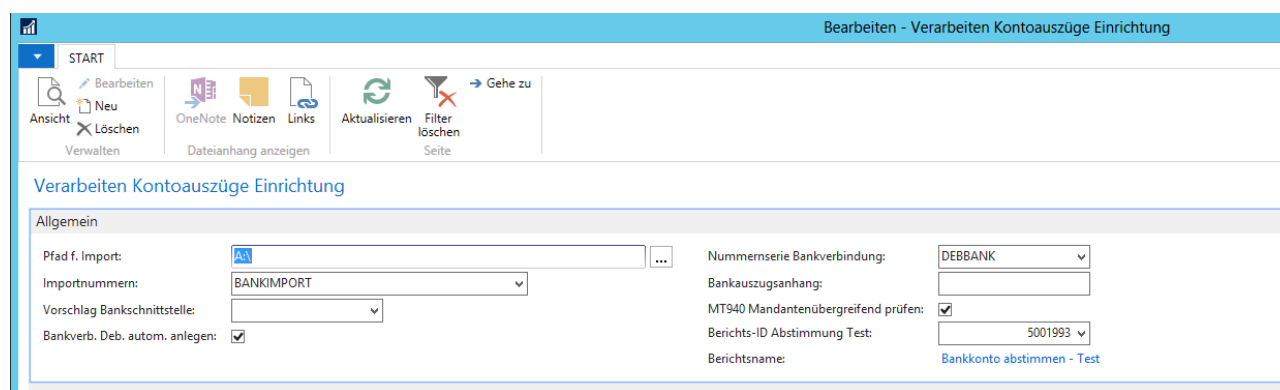
8 Kontoauszüge verarbeiten

Sie haben die Möglichkeit, elektronische Kontoauszüge mit dem **DYNAMO | Zahlungsverkehr** vom Import bis zur Bankkontoabstimmung zu verarbeiten.

8.1 Konfiguration und Ergänzung der Stammdaten

8.1.1 Einrichtungsschritte zum Import von Kontoauszügen

Verzweigen Sie in *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Kontoauszugsverarbeitung* und rufen Sie die Seite *Verarbeiten Kontoauszüge Einrichtung* auf:



Hinterlegen Sie dann Werte für folgende Parameter:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Pfad f. Import	Geben Sie hier einen Vorschlagswert für den Quellpfad an, von dem die Bankdaten importiert werden sollen.
Importnummern	Hier hinterlegen Sie die Nummernserie , aus der die Importdateien eine Kennung erhalten, falls Sie diese von NAV vergeben lassen wollen.
Vorschlag Bankschnittstelle	Dieses Feld müssen Sie ausschließlich dann füllen, wenn Sie mit einer individuellen (also: eigen-erstellten) Bankschnittstelle arbeiten; für die vordefinierten Formate camt.053 und MT940 steht eine eigene Menüauswahl zur Verfügung. Wählen Sie hier nur bei Bedarf die gültige eigen-erstellte Bankschnittstelle aus, die für den Import der Auszugsdaten vorgeschlagen werden soll.
Bankverb. Deb. autom. anlegen	Bei Auswahl dieser Checkbox werden beim Import als „neu“ identifizierte Bankverbindungen automatisch dem zugehörigen Debitor zugeordnet. Bei zukünftigen Importen kann der Debitor dann anhand dieser Kontoverbindung direkt ermittelt werden. Die Vorkontierung wird dadurch beschleunigt und die Fehlerquote gesenkt. Zur Nutzung dieser Option benötigen Sie zusätzlich eine Nummernserie Bankverbindung.
Nummernserie Bankverbindung	Falls Sie den Parameter Bankverb. Deb. autom. anlegen aktiviert haben, hinterlegen Sie hier die Nummernserie für die automatisch zugeordneten Bankverbindungen;

	Sie müssen sich dann nicht um die Vergabe von Bankcodes kümmern.
Bankauszugsanhang	Für die Belegnummernvergabe der importierten Kontoauszüge gibt es zwei Möglichkeiten: 1. Die Belegnummer wird aus dem im Feld Importnummern hinterlegten Nummernkreis vergeben. 2. Die Bank überträgt eigene Auszugsnummern. Diese werden zu Beginn des Kalenderjahres regelmäßig auf 0 gesetzt, so dass keine Eindeutigkeit über die Jahre hinweg gegeben ist. Verhindern Sie Verwechslungen, indem Sie hier die Vergabe von Präfixen aktivieren. Bei Bedarf kann jedem Ihrer Bankkonten in der <i>Bankkontokarte</i> ein eigenes Präfix zugeordnet werden.

8.1.2 Einrichtungsschritte zur Nutzung von Bankschnittstellen

Nutzung standardisierter Schnittstellen

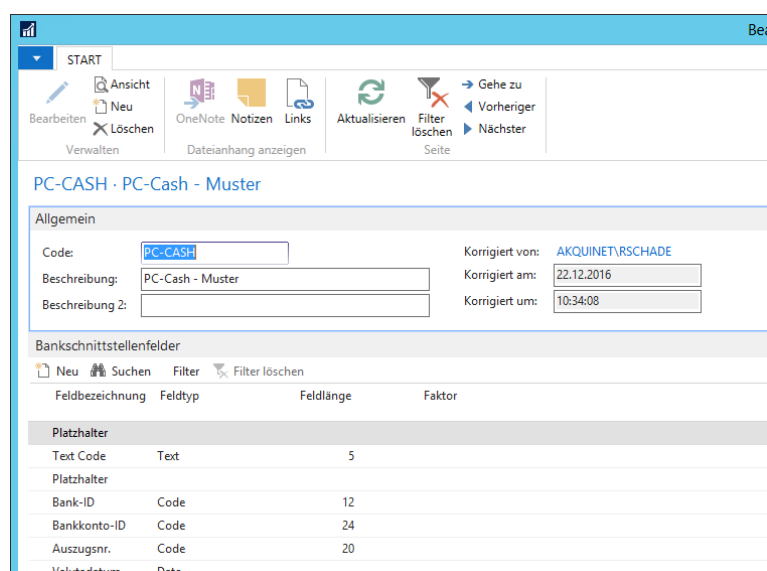
Die meisten deutschen Banken stellen Ihnen die Kontoauszüge in den Formaten camt.053 und / oder MT940 zur Verfügung. Vorteil des xml-basierten camt-Formats ist dabei, dass die für SEPA benötigten Felder wie bspw. *Mandatsnummer*, *Gläubiger-ID* und *End-to-end-ID* fest definiert vorhanden sind.

Für den Import von Kontoauszügen stellt der *Zahlungsverkehr Inland* standardisierte Schnittstellen zur Verfügung:

- camt.053
- camt.054
- MT940
- ELKO
- MulticASH
- PC-CASH

Einrichtung eigen-definierter Schnittstellen

Benötigen Sie angepasste oder eigen-definierte Schnittstellen, so legen Sie diese mit *NEU* unter *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Kontoauszugsverarbeitung/ Bankschnittstellen* an:



The screenshot shows the DYNAMO software interface. At the top, there is a navigation bar with 'START' and 'Bes'. Below it, a toolbar contains icons for 'Bearbeiten', 'Neu', 'Löschen', 'Verwalten', 'OneNote', 'Notizen', 'Links', 'Dateianhang anzeigen', 'Aktualisieren', 'Filter löschen', 'Seite', 'Gehe zu', 'Vorheriger', and 'Nächster'. The main content area is titled 'PC-CASH - PC-Cash - Muster'. It contains a form with the following fields:

- Allgemein**
 - Code:
 - Beschreibung:
 - Beschreibung 2:
 - Korrigiert von:
 - Korrigiert am:
 - Korrigiert um:
- Bankschnittstellenfelder**
 - Buttons:
 - Table with 4 columns: Feldbezeichnung, Feldtyp, Feldlänge, Faktor

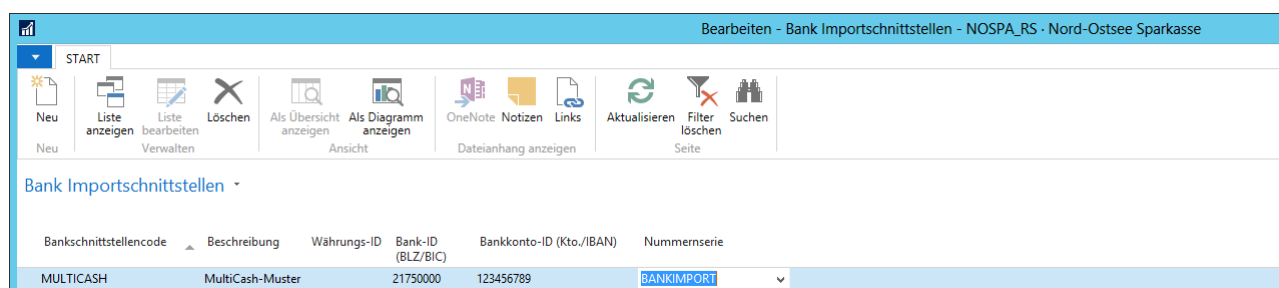
Feldbezeichnung	Feldtyp	Feldlänge	Faktor
Platzhalter			
Text Code	Text	5	
Platzhalter			
Bank-ID	Code	12	
Bankkonto-ID	Code	24	
Auszugsnr.	Code	20	
Valutadatum	Date		

Folgende Felder stehen Ihnen zur Verfügung:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Code	Geben Sie der Schnittstelle einen eindeutigen Namen, der aus max. 10 (alpha-) numerischen Zeichen besteht.
Beschreibung Beschreibung 2	Bezeichnen Sie hier die Schnittstelle genauer.
Feldbezeichnung	Hinterlegen Sie hier jeweils den Namen des NAV-Feldes, das Auszugsinformationen aufnehmen soll. Ihnen steht dazu eine Liste von Feldern zur Auswahl zur Verfügung; jedes Feld kann genau einmal ausgewählt werden. Zwingend erforderliche Informationen werden Ihnen fett dargestellt. Im Importdatensatz enthaltene Felder, die nicht in NAV übernommen werden sollen, oder für die es kein entsprechendes Feld gibt, werden hier mit dem Wert Platzhalter hinterlegt; Platzhalter können mehrfach vergeben werden.
Feldtyp	Hier wird Ihnen zu Informationszwecken der Typ des ausgewählten Feldes angezeigt.
Feldlänge	Hier wird Ihnen zu Informationszwecken die Länge des ausgewählten Feldes angezeigt.
Faktor	Steuern Sie in diesem Feld die ggf. benötigte Umrechnung der von der Bank im Datensatz übergebenen Beträge mit Hilfe eines entsprechenden Umrechnungsfaktors, bspw., wenn Ihnen die Beträge ohne Dezimalkomma übergeben werden. Diese Funktion ist ausschließlich für Felder des Typs Dezimalzahl verfügbar.

8.1.3 Hinterlegen der Bankschnittstelle im Hausbankkonto

Weisen Sie im nächsten Schritt die zu nutzende Importschnittstelle der jeweiligen Hausbank zu. Verzweigen Sie dazu über *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Bankkonten*, markieren Sie das gewünschte Bankkonto und rufen Sie über NAVIGATE die **IMPORTSCHNITTSTELLEN** auf. Folgende Informationen werden dort mit dem Bankkonto verknüpft und beim Import von Kontoauszügen zur Identifikation des korrekten Kontos herangezogen:



Bankschnittstellencode	Beschreibung	Währungs-ID	Bank-ID (BLZ/BIC)	Bankkonto-ID (Kto./IBAN)	Nummernserie
MULTICASH	MultiCash-Muster		21750000	123456789	BANKIMPORT

Feldbezeichnung	Beschreibung
Bankschnittstellencode	Wählen Sie aus der Auswahlliste die entsprechende Schnittstelle anhand des Codes aus. Hierüber legen Sie das erwartete Importformat fest.

Beschreibung	Hier sehen Sie die zur gewählten Schnittstelle gehörige sprechende Bezeichnung.
Währungs-ID	Hinterlegen Sie bei Bedarf ein von der Bank mitgeliefertes Währungskürzel . Die ID muss nicht zwingend einem Wert aus der Tabelle <i>Länder/Regionen</i> entsprechen. Es kann in Verbindung mit den anderen Feldern beim Import der Zuordnung der Daten zum korrekten Konto dienen.
Bank-ID (BLZ/BIC)	Hinterlegen Sie hier – in Abstimmung mit Ihrer Hausbank – die BIC oder die BLZ , damit eine eindeutige Kontenzuordnung für die Importdaten möglich wird.
Bankkonto-ID (Kto./IBAN)	Hinterlegen Sie hier – in Abstimmung mit Ihrer Hausbank – die IBAN oder die Kontonummer , damit eine eindeutige Kontenzuordnung für die Importdaten möglich wird.
Nummernserie	Hinterlegen Sie hier die Nummernserie, aus der die Belegnummern beim Import der Auszüge vergeben werden sollen. Ohne Nummernserie ist kein Auszugsimport möglich.



Denken Sie bitte daran, auch bei der Nutzung des MT940-Formats eine Schnittstelle auszuwählen. Importieren Sie Daten im Format camt.053, so benötigen Sie diesen Einrichtungsschritt nicht. Aktivieren Sie dann im Bankkonto auf dem Register *SEPA* den Parameter **camt Import zulassen**.

8.2 Import von elektronischen Kontoauszügen

Nutzen Sie die Möglichkeit der automatischen Übernahme von elektronischen Kontoauszügen, um die manuelle Eingabe der Zeilen zu vermeiden. Folgende Wege stehen Ihnen zur Verfügung.

8.2.1 Auszüge im Dateiformat camt.053

Banken stellen Kontoauszüge im xml-Format im definierten Standard camt.053 zur Verfügung. Hier werden die Informationen in strukturierten Feldern bereitgestellt, so dass sie nicht mehr in den auf 140 Zeichen begrenzten Verwendungszweck übernommen werden müssen; dieses gilt bspw. für die **Mandats-ID** und die **Gläubiger-ID**.



Die Bereitstellung der Auszüge in den Formaten camt.053 und MT940 erfolgt derzeit parallel; stimmen Sie sich mit Ihrer Bank dazu ab, welches Format Sie benötigen.

Einen generellen Endtermin für das Format MT940 gibt es offiziell noch nicht.

Wählen Sie zum Import *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Aufgaben/ Verarbeiten Kontoauszüge*. Im Register *AKTIONEN* wählen Sie auf dem Menüband den Button *Import camt.053-Format*.

Ansicht - Verarbeiten Kontoauszüge

START **AKTIONEN**

Testbericht Finanzbuchhaltung | Testbericht... Buchen | Buchungsvorschau | Buch.-Blatt Vorschau | Buchen und drucken | Import aus Bankschnittst. | Import MT940-Format | **Import camt.053-Format** | Import camt.053 (CH)-Format | Import camt.054-Format

Verarbeiten Kontoauszüge Filtereingabe (F3) | Bankkontonumm

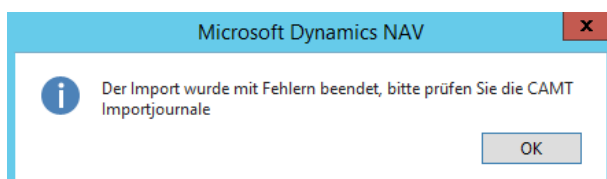
Keine Filter

Bank...	Bank Name	IBAN	Ausz...	Auszugsd...	Saldo letzter Auszug	Auszug Schluss-Saldo	Sachkonto
KRED_LS	Postbank (Giro)	DE0770010...	31	13.02.2017	-676.753,56	-607.891,09	1210
KRED_LS	Postbank (Giro)	DE0770010...	32	14.02.2017	-607.891,09	-994.575,91	1210

Sie gelangen dann direkt in den Explorer und können die zu importierende Datei auswählen. Starten Sie den Import über **Öffnen**.

Im ersten Schritt wird nun der Auszug technisch importiert; im Anschluss daran werden die Kontoauszugsdaten in die entsprechenden Tabellen importiert und stehen über *Verarbeiten Kontoauszüge* zur weiteren Verarbeitung zur Verfügung.

Sollten während des Importvorgangs inhaltliche Fehler registriert werden (bspw., weil das im Auszug vorhandene Konto in NAV nicht vorhanden ist oder identifiziert werden kann), so erhalten Sie eine entsprechende Fehlermeldung, die Sie im Importjournal nachlesen können:



Dieses finden Sie unter *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Historie/ camt Importjournale*; verzweigen Sie in die Auszüge und sehen Sie sich bei Bedarf über die Funktion *ANSICHT* Detailinformationen an:

BI0014 - 10000

Allgemein

Nr.: StmtID:

Status: StmtElectronicPageNo:

Fehlerbeschreibung: StmtLegalPageNo:

GrpMsgID: BankAccIBAN:

GrpCreationDate: BankAccCurrency:

GrpMsgRcptId: BankAccOwner:

GrpMsgPageNo: BankAccBIC:

GrpMsgPageEnd: BankAccOthrId:

BalCdOrPrtry: BankAccOthrlssn:

BalAmount: LastBalCdOrPrtry:

BalCurrency: LastBalAmount:

BalCdtDbtInd: LastBalCurrency:

BalDate: LastBalCdtDbtInd:

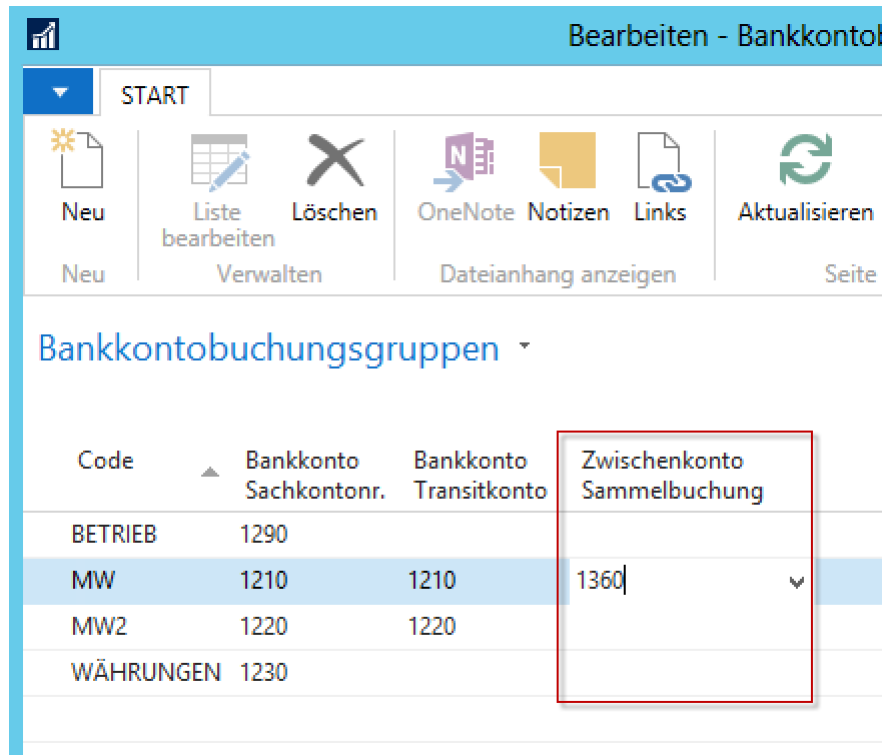
LastBalDate:

Beheben Sie die aufgeführten Fehler und legen Sie nach erfolgter Fehlerbehebung von hier aus auch die Auszugszeilen über *NAVIGATE/KONTOAUSZUG ANLEGEN* manuell an.

8.2.2 Auszüge im Dateiformat camt.054

Im Bereich der Kontoauszugsverarbeitung ist es auch möglich, eine sogenannte Sammlerauflösung in Form einer camt.054-Datei zu importieren. Sammlerauflösungen erhalten Sie von Ihrer Hausbank, wenn Sie diese beauftragen, bestimmte untertägige Posten nach vordefinierten Kriterien zu sammeln und als Sammler im Tagesauszug (camt.053) darzustellen.

Für die Einrichtung legen Sie zunächst fest, über welches „Verrechnungssachkonto“ die Sammlerbuchung erfolgen soll. Dazu öffnen Sie die *Bankkontobuchungsgruppen* über *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Einrichtung/ Buchungsgruppen* und tragen in dem Feld **Zwischenkonto Sammelbuchung** das entsprechende Sachkonto ein.



Bearbeiten - Bankkontobuchungsgruppen

START

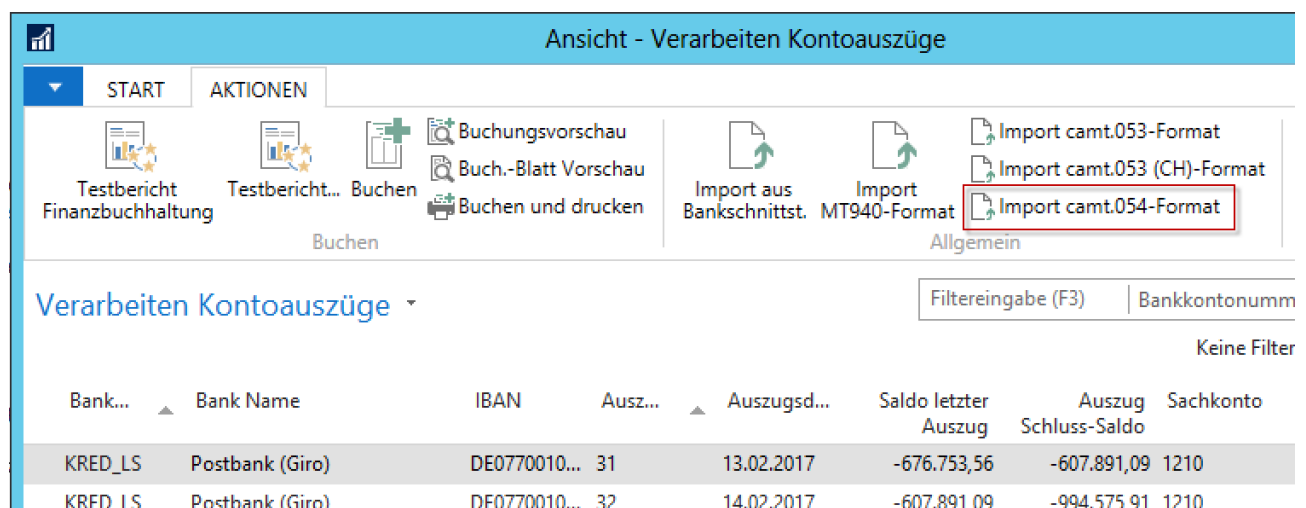
Neu Liste bearbeiten Löschen OneNote Notizen Links Aktualisieren

Bankkontobuchungsgruppen

Code	Bankkonto Sachkontonr.	Bankkonto Transitkonto	Zwischenkonto Sammelbuchung
BETRIEB	1290		
MW	1210	1210	1360
MW2	1220	1220	
WÄHRUNGEN	1230		

„Sammler“ und „Sammlerauflösungen“ werden grundsätzlich durch eine eindeutige Referenznummer identifiziert und zugeordnet. Hierfür wird während des Imports über speziell gefüllte Referenzfelder im Kontoauszug camt.053 das zugehörige **Zwischenkonto Sammelbuchung** ermittelt und kontiert. Wird der Kontoauszug gebucht, dann wird die Referenznummer für einen späteren Postenausgleich bzw. Postenabstimmung in die *Sachposten* übernommen.

Zum Import der „Sammlerauflösung“ öffnen Sie die Seite *Verarbeiten Kontoauszüge* über *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsverwaltung/ Aufgaben*. Im Register AKTIONEN wählen Sie auf dem Menüband den Button *Import camt.054-Format*.



Ansicht - Verarbeiten Kontoauszüge

START AKTIONEN

Testbericht Finanzbuchhaltung Testbericht... Buchen Buchungsvorschau Buch.-Blatt Vorschau Buchen und drucken Import aus Bankschnittst. Import MT940-Format Import camt.053-Format Import camt.053 (CH)-Format Import camt.054-Format

Verarbeiten Kontoauszüge

Filtereingabe (F3) Bankkontonumm Keine Filter

Bank...	Bank Name	IBAN	Ausz...	Auszugsd...	Saldo letzter Auszug	Auszug Schluss-Saldo	Sachkonto
KRED_LS	Postbank (Giro)	DE0770010...	31	13.02.2017	-676.753,56	-607.891,09	1210
KRED_LS	Postbank (Giro)	DE0770010...	32	14.02.2017	-607.891,09	-994.575,91	1210

Sie gelangen dann direkt in den Explorer und können die zu importierende Datei auswählen. Starten Sie den Import über **Öffnen**.

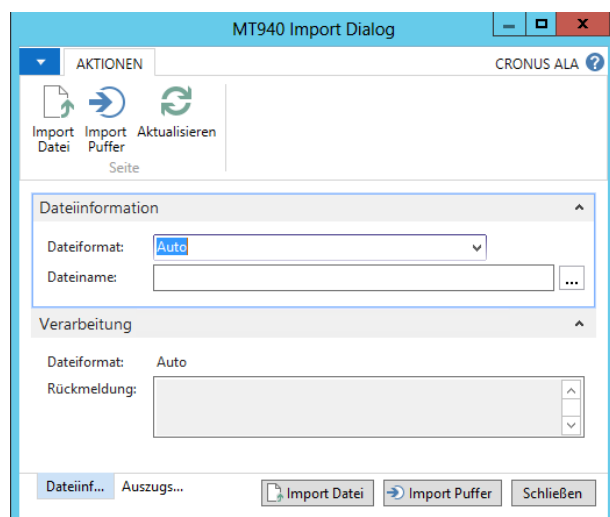
Im Fenster *Verarbeiten Kontoauszüge* erhalten Sie nun einen Kontoauszug mit den entsprechenden Detailzeilen. Diese ordnen Sie wie gewohnt den Debitoren oder den Kreditoren und den jeweiligen Posten zu.

Beim Buchen dieses Kontoauszugs wird allerdings nicht, wie bei den Tagesauszügen (camt.053 oder MT940), gegen das Bankkonto und dem Banksachkonto gebucht, sondern gegen das eingerichtete **Zwischenkonto Sammelbuchung**. Auch hier wird die eindeutige Referenznummer in den Sachposten mitgeliefert.

8.2.3 Auszüge im Dateiformat MT940

Das Format MT940 wird von den Banken standardmäßig als Format für den internen Datenaustausch verwendet. Hier sind alle Geschäftsvorfälle darstellbar.

Wählen Sie zum Import *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Periodische Aktivitäten/ Zahlungsverkehr/ Bankbeleg Import/ MT940-Format*. Sie gelangen dann in das zugehörige Importfenster:



Wenn Ihnen das **Dateiformat** bekannt ist, wählen Sie es bitte aus; alternativ nutzen Sie den Wert **Auto**. Mittels des Feldes **Dateiname** gelangen Sie direkt in den Explorer; hier wählen Sie die zu importierende Datei aus und starten den Importprozess über **IMPORT DATEI**. Im Fensterbereich **Rückmeldung** wird Ihnen direkt angezeigt, welche Daten übernommen wurden und welche Fehler ggf. aufgetreten sind (bspw. wiederholter Import eines bereits vorhandenen Kontoauszugs).

Verzweigen Sie zur weiteren Bearbeitung der importierten Posten in die Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge*.

8.2.4 Mandantenübergreifender Import von MT940-Auszügen

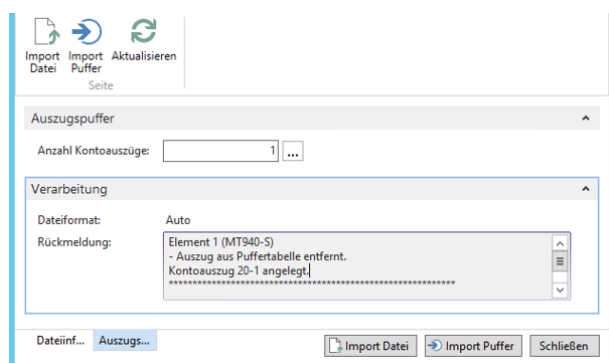
Erhalten Sie Kontoauszüge im Format MT940, in denen Bankkonten mehrerer Mandanten enthalten sind, starten Sie nach entsprechender Einrichtung des *Zahlungsverkehrs* die Anwendung *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Periodische Aktivitäten/ Zahlungsverkehr/ MT940-Format*.

Analog zum Import für einzelne Mandanten hinterlegen Sie zunächst die Ihnen bekannten Angaben und wählen die zu importierende Datei aus. Starten Sie danach den Import über **IMPORT DATEI**. Sie erhalten Rückmeldungen über die übernommenen Daten und ggf. aufgetretene Fehler.

Nach Abschluss des Importvorgangs steht Ihnen folgendes zur Verfügung:

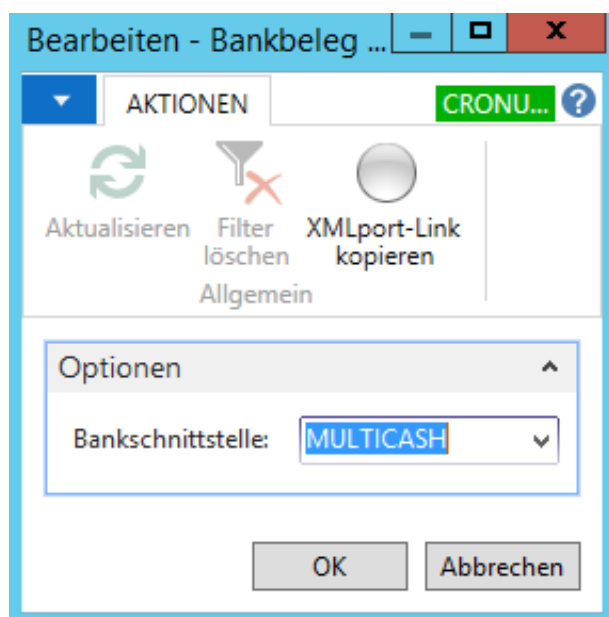
- Die den aktuellen Mandanten / „Importmandanten“ betreffenden importierten Posten finden Sie in der Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* zur weiteren Bearbeitung.

- Die betreffenden Kontoauszugsposten weiterer Mandanten stehen Ihnen in der Tabelle *Auszugspuffer* zur Verfügung. Wechseln Sie den Mandanten und rufen Sie die in der Anwendung *Abteilungen/Finanzmanagement/Periodische Aktivitäten/Zahlungsverkehr/Bankbeleg Import/MT940-Format* die Funktion *IMPORT PUFFER* aus. Nach Abschluss des Importvorgangs stehen Ihnen die Posten in der Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung. Der gepufferte Auszug wird aus der Tabelle *MT940 Journal* gelöscht.



8.2.5 Nutzung eigendefinierter Schnittstellenformate

Erhalten Sie Auszüge in einem vom Standard abweichendem Format und haben Sie die entsprechende Schnittstelle zuvor definiert, so wählen Sie zum Import *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Periodische Aktivitäten/ Zahlungsverkehr/ Bankschnittstellen-Format*. Sie erhalten ein Importfenster und können die zu nutzende Bankschnittstelle hier auswählen:

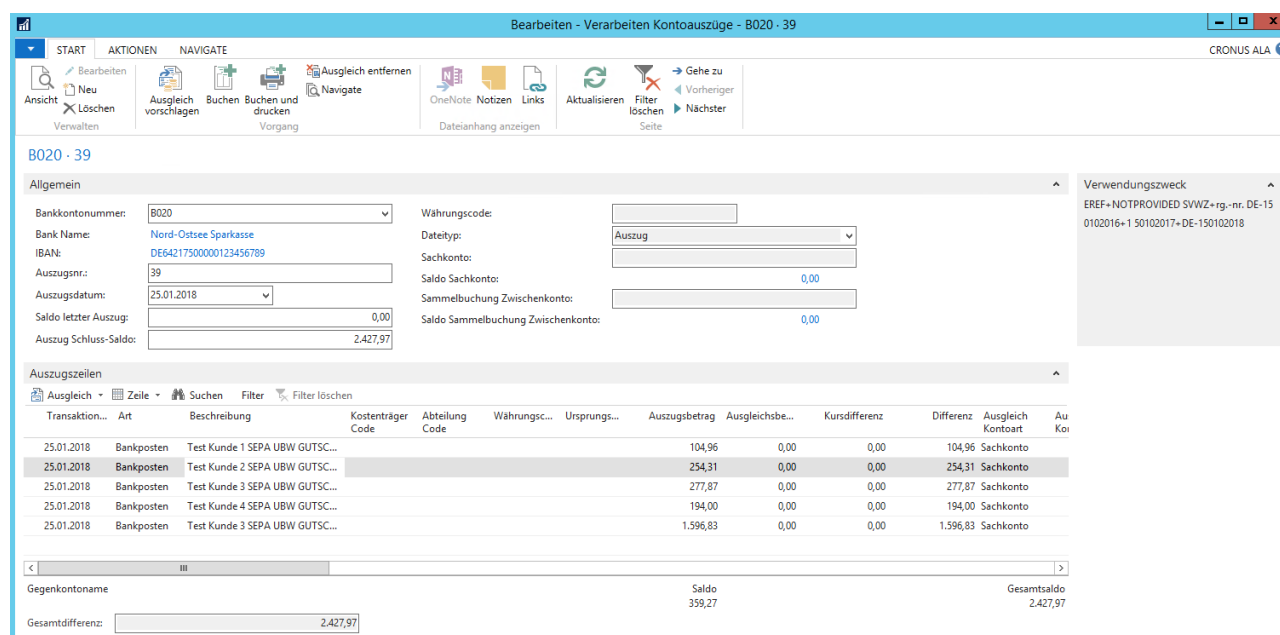


Starten Sie den Import mit *OK*. Ein Informationsfenster gibt Ihnen Rückmeldung über den Importfortschritt. Nach Abschluss des Importvorgangs stehen Ihnen die Posten in der Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung.

8.3 Durchführen des Ausgleichs

Beim Buchen von Bankkontoauszügen – gleich, ob manuell oder über Dateiaustausch – werden über das im Kontoauszug hinterlegte NAV-Bankkonto Bewegungen erzeugt; parallel entstehen **Bankposten** in der Tabelle **Bankkonten**. Den Saldo der Bankposten sehen Sie auf der zugehörigen **Bankkontokarte**; er sollte dem Saldo Ihres letzten Bankkontoauszugs entsprechen.

Wählen Sie nach Durchführung des Kontoauszugsimports *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Verarbeiten Kontoauszüge*. Sie erhalten eine Liste der möglichen abzustimmenden Kontoauszüge, aus denen Sie den gewünschten Auszug zur weiteren Bearbeitung auswählen können. Ordnen Sie dann den Auszugszeilen schrittweise offene Bank-, Debitoren- und / oder Kreditorenposten zu oder kontieren Sie nur auf die entsprechenden Konten ohne Postenausgleich.



Bearbeiten - Verarbeiten Kontoauszüge - B020 - 39

Allgemein

Bankkontonummer: B020
 Bank Name: Nord-Ostsee Sparkasse
 IBAN: DE6421750000123456789
 Auszugsnr.: 39
 Auszugsdatum: 25.01.2018
 Saldo letzter Auszug: 0,00
 Auszug Schluss-Saldo: 2.427,97

Währungscod:
 Dateityp: Auszug
 Sachkonto:
 Saldo Sachkonto: 0,00
 Sammelbuchung Zwischenkonto:
 Saldo Sammelbuchung Zwischenkonto: 0,00

Verwendungszweck: EREF+NOTPROVIDED SVWZ+rg.-nr. DE-15 0102016+1 50102017+DE-150102018

Auszugszeilen

Transaktion...	Art	Beschreibung	Kostenträger Code	Abteilung Code	Währungscod...	Ursprungs...	Auszugsbetrag	Ausgleichsbe...	Kursdifferenz	Differenz	Ausgleich Kontoart	Au Ko
25.01.2018	Bankposten	Test Kunde 1 SEPA UBW GUTSC...					104,96	0,00	0,00	104,96	Sachkonto	
25.01.2018	Bankposten	Test Kunde 2 SEPA UBW GUTSC...					254,31	0,00	0,00	254,31	Sachkonto	
25.01.2018	Bankposten	Test Kunde 3 SEPA UBW GUTSC...					277,87	0,00	0,00	277,87	Sachkonto	
25.01.2018	Bankposten	Test Kunde 4 SEPA UBW GUTSC...					194,00	0,00	0,00	194,00	Sachkonto	
25.01.2018	Bankposten	Test Kunde 3 SEPA UBW GUTSC...					1.596,83	0,00	0,00	1.596,83	Sachkonto	

Gegenkontoname:
 Gesamtdifferenz: 2.427,97
 Saldo: 359,27
 Gesamtsaldo: 2.427,97

Im *Kopf* stehen Ihnen zu Informationszwecken die Angaben zum Auszug zur Verfügung: Neben der **Bankkontonummer** des NAV-Kontos, das durch die Auszugsverarbeitung angesprochen wird, sehen Sie den **Banknamen** und die **IBAN** Ihres Hausbankkontos. In den meisten Fällen wird in der Datei eine **Auszugsnr.** mitgeliefert; ist das nicht der Fall, wird das Feld durch NAV auf Basis der **letzten Kontoauszugsnr.** im Bankkonto gefüllt. Sie sehen zudem das **Auszugsdatum** der Datei, den **Währungscod** des Auszugs, die **Sachkontonr.** des NAV-Bankkontos (aus der Bankkontobuchungsgruppe) und den aktuellen **Saldo Sachkonto**. Dieser sollte mit dem **Saldo letzter Auszug** übereinstimmen.



Wird ein Kontoauszug ohne Kontoauszugsnummer versehentlich doppelt importiert, so erhalten Sie im Fenster **Rückmeldung** einen entsprechenden Warnhinweis; ein Abbruch des Imports erfolgt jedoch nicht.

In den *Auszugszeilen* sehen Sie folgendes:

Als **Transaktionsdatum** wird das Wertstellungsdatum der Bank eingetragen, die **Art** wird mit **Bankposten** vorgelegt. In die **Beschreibung** wird der Verwendungszweck übernommen. Der **Auszugsbetrag** stammt ebenfalls aus der Datei, dazu sehen Sie den **Ausgleichsbetrag** der Transaktion, die durch den Bankposten ausgeglichen wird.

Tragen Sie hier bei manueller Erfassung den Scheck- oder Zahlungspostenbetrag ein.

Sollte hier eine **Differenz** auftreten, wird diese ebenfalls ersichtlich.



Ändern Sie den Wert an dieser Stelle, so wird diese Änderung auch in den **Auszugsbetrag** übernommen. Nutzen Sie dieses Feld zur Abstimmung der Bankposten.

Wählen Sie für die **Ausgleich-Kontoart** aus den Ihnen bekannten Werten **Debitor**, **Kreditor**, **Sachkonto**, **Bankkonto** und **Anlage**. Im Feld **Kontonummer** sehen Sie die durch NAV automatisch durchgeführte Kontenzuordnung.

In der Info-Box auf der rechten Seite sehen Sie den Verwendungszweck der jeweils markierten Auszugszeile.

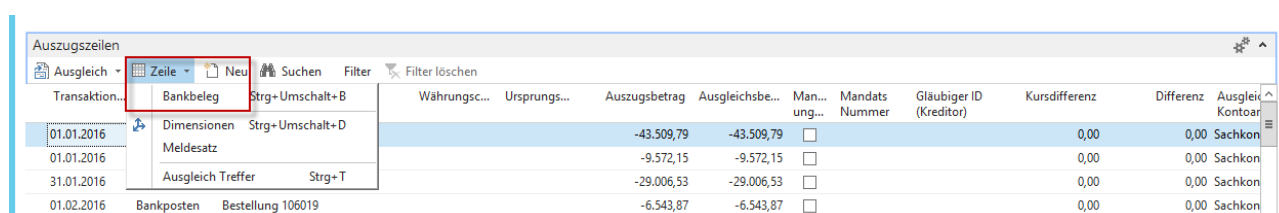
Führen Sie die Funktion **BUCHUNGEN AUSGLEICHEN** aus. Sofern eine eindeutige Zuordnung zu einem Beleg möglich ist, werden die Felder **Ausgleich mit Belegart** und **Ausgleich mit Belegnr.** gefüllt.

Abschließend sehen Sie noch den **Saldo**, der über den **Saldo letzter Auszug** und die Beträge der Spalte **Auszugsbetrag** ermittelt wird, sowie den **Gesamtsaldo** aus **Saldo letzter Auszug** und alle Beträge der Spalte **Auszugsbetrag**.

Nach dem Import enthält die Spalte **Ausgleichsbetrag** im Normalfall den Wert **0,00**, da NAV die auszugleichenden Posten im Standard nicht automatisiert ermitteln kann. Der **Zahlungsverkehr** unterstützt Sie durch entsprechende Funktionen bei der Ermittlung der Werte.

8.3.1 Informationen der Bankbelegkarte

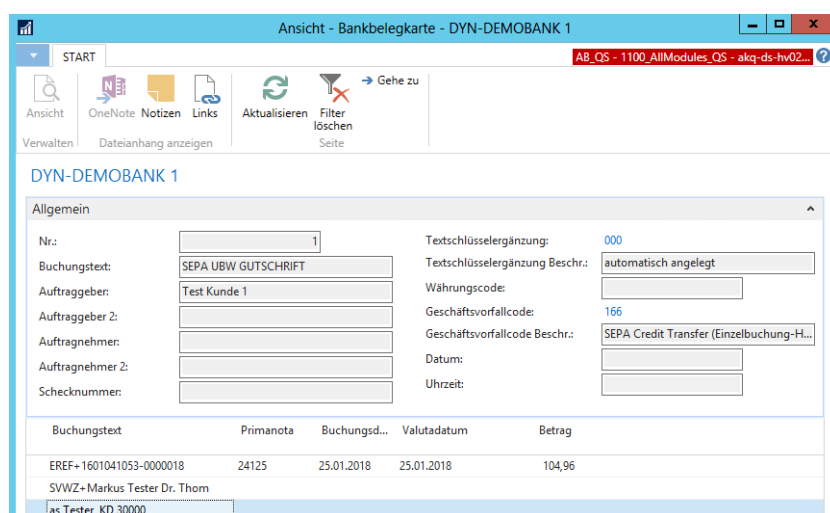
Über die Funktion **ZEILE/ BANKBELEG** erhalten Sie weitere Informationen zur markierten Abstimmungszeile; Sie sehen hier alle durch den Auszugsimport übernommenen Daten:



Transaktion...	Währungsc...	Ursprungs...	Auszugsbetrag	Ausgleichsbe...	Man...	Mandats...	Gläubiger ID (Kreditor)	Kursdifferenz	Differenz	Ausglei...
01.01.2016	Bankposten	Bestellung 106019	-43.509,79	-43.509,79				0,00	0,00	Sachkon
01.01.2016			-9.572,15	-9.572,15				0,00	0,00	Sachkon
31.01.2016			-29.006,53	-29.006,53				0,00	0,00	Sachkon
01.02.2016			-6.543,87	-6.543,87				0,00	0,00	Sachkon



Die Darstellung der Informationen hängt davon ab, in welchem Format Sie die Bankdaten importiert haben. Nutzen Sie camt.053-Auszüge, so sehen Sie hier auch die zusätzlich enthaltenen Informationen.



Buchungstext	Primanota	Buchungsd...	Valutadatum	Betrag
EREF+1601041053-0000018	24125	25.01.2018	25.01.2018	104,96
SVWZ+Markus Tester Dr. Thom				
as Tester, KD 30000				

Sie finden hier die **Nr.** des Importdatensatzes, den **Buchungstext**, den zugehörigen **Auftraggeber** und **Auftragnehmer** der Zahlung. Bei Scheckzahlungen wird die **Schecknummer** aufgeführt. Sofern Sie **Textschlüssel** gepflegt haben, wird Ihnen die zugehörige Kennung und die Zahlungsart angegeben. Übergebene **Geschäftsvorfallcodes** sind ebenso enthalten wie der **Währungscode**.

Im Register **Kontoinformation** sehen Sie weitere Angaben zur Kontoverbindung des Auftraggebers und des Empfängers.

8.3.2 Ausgleich über Bankposten – eindeutige Zuordnung

Zeilen, die eindeutig Zahlungen sind, die durch Zahläufe entstanden sind, werden über die Verknüpfung mit den Bankposten abgestimmt.

Wählen Sie hierzu in der Tabelle *Verarbeiten Kontoauszüge* unter **AUSGLEICH/ AUSGLEICH BANKPOSTEN**. Es werden Ihnen daraufhin alle offenen Posten der Bank angezeigt, für die der Kontoauszug importiert wurde. Prüfen Sie die Spalte **Ausgeglichen**: Ist hier eine Markierung vorhanden, wird der Betrag genau dieses Bankpostens zum Ausgleich des Importdatensatzes herangezogen. Entnehmen Sie der Tabelle dazu folgende Angaben:

Alle Bankposten, die Sie mit dem Marker **Ausgeglichen** versehen, werden zum Ausgleich herangezogen und sind in der Summe des Feldes **Ausgleichsbetrag** enthalten. Bei Bedarf entfernen Sie den Marker.

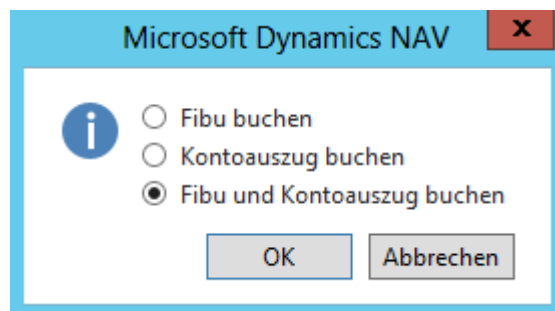
Der **Auszugsbetrag** zeigt Ihnen Betrag des markierten Auszugspostens in der Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge*, der vor dem Aufruf des *Bankpostenausgleichs* markiert war und den Sie hier ausgleichen können. Im **Ausgleichsbetrag** finden Sie die Summe aller Beträge aus den mit **Ausgeglichen** markierten Bankpostenzeilen. Die zum vollständigen Ausgleich des importierten Kontoauszugsbetrags noch vorhandene **Differenz** zwischen dem bereits gebildeten **Ausgleichsbetrag** und dem vorhandenen **Auszugsbetrag** wird ebenfalls angezeigt.

Führen Sie für jede Bankabstimmungszeile die folgenden Schritte aus:

- Identifizieren Sie unter Zuhilfenahme der **Beschreibung** der Auszugszeile bzw. des **Buchungstextes** der Bankkontokarte die entsprechenden Bankposten und markieren Sie diese im Feld **Ausgeglichen**. Sobald Ihnen im Feld **Differenz** der Betrag **0,00** angezeigt wird, ist der Ausgleich von **Auszugs-** und **Ausgleichsbetrag** vollständig.
- Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK** und verlassen Sie den **Bankpostenausgleich**. Die Summe der markierten Posten wird anschließend in die Spalte **Ausgleichsbetrag** der Auszugszeile übernommen.

Als Kontrollmöglichkeit steht Ihnen die aktuell berechnete **Gesamtdifferenz** zur Verfügung, die abschließend **0,00** betragen sollte.

Sofern jetzt bereits der vollständige Ausgleich der Bankposten erreicht ist (**Gesamtsaldo** ist gleich **Auszug Schluss-Saldo**) buchen Sie den Auszug über die gleichnamige Funktion mit der Option **Kontoauszug buchen**; die offenen Bankposten werden hiermit geschlossen.



Wählen Sie **Fibu buchen**, so wird für alle Posten, die in der Spalte **Differenz** einen Wert ungleich **0** haben, oder die als Ausgleichskontoart den Wert **Bank** haben, eine Buchung mit **Bank-** und **Sachposten** erzeugt. Wählen Sie nur **Kontoauszug buchen**, so wird der Kontoauszug registriert, gleichzeitig werden die Posten mit den zugehörigen Bankposten ausgeglichen. Es wird keine Buchung im **Sachkonten**bereich erzeugt, da der Prozess rein informatischen Charakter hat.

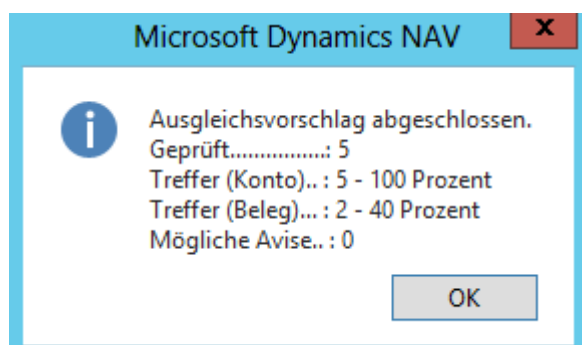
Bei **Fibu und Kontoauszug buchen** werden in einem ersten Schritt die Fibu-Buchungen durchgeführt, evtl. noch fehlende Bankposten werden erzeugt. Anschließend wird der Kontoauszug gebucht.

8.3.3 Ausgleich für offene Debitoren-/ Kreditorenposten mit Ausgleichsvorschlag

Anhand verschiedener in den Importdatensätzen enthaltener Informationen wie bspw. **Buchungsdatum**, **Belegnummer**, **Betrag** und den Kontoverbindungsdaten prüft NAV für jeden Datensatz, ob ein passender offener Debitoren- oder Kreditorenposten vorhanden ist.

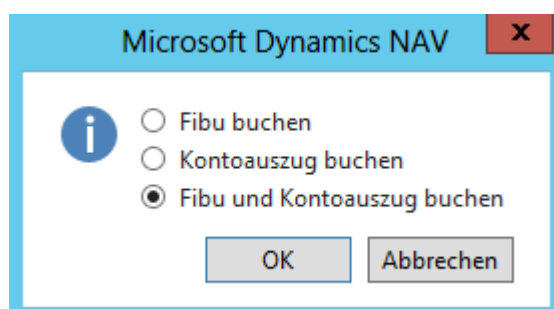
Lassen Sie sich die ermittelten Vorschläge anzeigen und bereiten Sie so den Postenausgleich vor:

- Wählen Sie im Register **Start** die Funktion *AUSGLEICH VORSCHLAGEN* und starten Sie so den Abgleich.
- Das Programm gibt Ihnen eine Information über die ermittelten Treffer und füllt für diese in der Abstimmungstabelle die Felder **Ausgleich Kontoart** und **Ausgleich Kontonummer**, sowie **Ausgleich mit Belegart** und **Ausgleich mit Belegnr.**



- Bearbeiten Sie die Vorschlagswerte bei Bedarf nach.
- Sollten Sie den Vorschlag entfernen wollen, wählen Sie im Register **Start** die Option *AUSGLEICH ENTFERNEN*.

Wenn der Kontoauszug vollständig kontiert ist, die Ausgleiche gesetzt sind und **Auszug Gesamtsaldo** gleich dem **Auszug Schluss-Saldo** ist, dann buchen Sie den Auszug über die gleichnamige Funktion mit der Option **Fibu und Kontoauszug buchen**.



8.3.4 Ausgleich für offenen Debitoren- / Kreditorenposten ohne Ausgleichsvorschlag

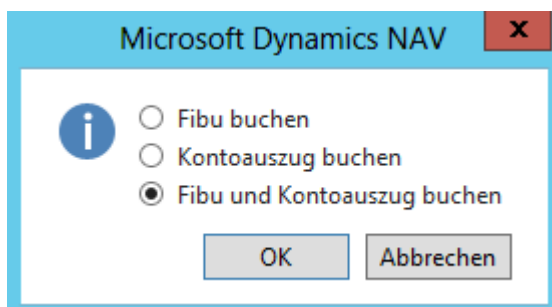
Sollte für eine oder mehrere Auszugszeilen keine automatische Ausgleichsfindung erfolgt sein, muss eine manuelle Zuordnung erfolgen.

- Wählen Sie *AUSGLEICH/ OFFENE POSTEN* und verzweigen Sie dadurch in den *Ausgleich Fibu*. Hier haben Sie die Möglichkeit, jeweils einen Beleg zu jeder Auszugszeile zuzuordnen.
 Sie sehen im oberen Bereich der Anwendung die Angaben aus dem Kontoauszug, die Sie für die Identifikation möglicher Ausgleichsposten benötigen: **Auszugs-** und **Valutadatum**, **Auftraggeber** und **Auftraggeber Bankverbindung**, den **Betrag** und die ersten sechs Zeilen des **Verwendungszwecks**.
 Im unteren Bereich der Anwendung werden Ihnen die verfügbaren offenen Posten mit Angaben zur **Postenart** und zur zugehörigen **Kontonummer**, zur **Belegart**, zum **Buchungstext**, zum **Betrag** mit **Währung** sowie zum **Restbetrag** angezeigt.
 Setzen Sie den Marker im Feld **Ausgleich**, um einen Posten auszuwählen.
 Verlassen Sie das Fenster und kehren Sie in die Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* zurück. Sie sehen nun entsprechende Einträge in den Feldern **Ausgleich Kontoart**, **Ausgleich Kontonr.**, **Ausgleich mit Belegart** und **Ausgleich mit Belegnr.**
- Müssen Sie mehrere Posten zu einer Auszugszeile zuordnen, identifizieren Sie zunächst die **Kontoart** des Gegenkontos (**Debitor** oder **Kreditor**) und hinterlegen Sie diesen im Feld **Ausgleich Kontoart** der entsprechenden Auszugszeile. Erfassen Sie dann die zugehörige **Ausgleich Kontonr.**

Wählen Sie **AUSGLEICH/BUCHUNGEN AUSGLEICHEN** und markieren Sie im zugehörigen Ausgleichsfenster alle in der Auszugszeile enthaltenen Posten wie Sie es aus dem Ausgleichsvorschlag der *Kreditoren- / Debitorenbuchhaltung* kennen und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

Verlassen Sie das Fenster und kehren Sie in die Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* zurück. Sie sehen nun entsprechende Einträge in den Feldern **Ausgleich Kontoart**, **Ausgleich Kontonr.** und **Ausgleichs-ID**.

Sollte nun die vollständige Kontierung der Auszugszeilen erreicht sein und der **Auszug Gesamtsaldo** ist gleich dem **Auszug Schluss-Saldo**, dann buchen Sie den Auszug über die gleichnamige Funktion mit der Option **Fibu und Kontoauszug buchen**.

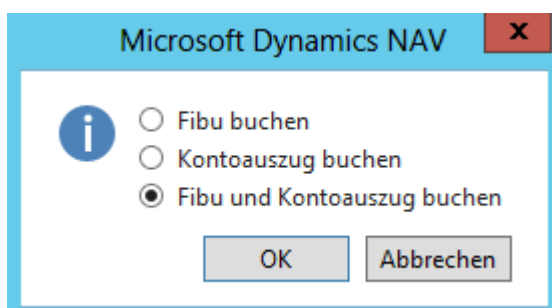


8.3.5 Ausgleich von nichterkannten Buchungen

Oft finden sich beim Import von Kontoauszügen Zeilen, die nicht durch einen von Ihnen ausgelösten Geschäftsvorfall entstanden sind und für die daher kein offener Posten vorhanden ist (Bsp. Rechnung für Telekommunikationsgebühren).

Buchen Sie diese Posten direkt in der *Finanzbuchhaltung*, als ob Sie sich in einem Buch.-Blatt befinden. Füllen Sie dabei zunächst die Felder **Ausgleich Kontoart** und **Ausgleich Kontonr.** mit den benötigten Informationen. Ergänzen Sie dann alle weiteren benötigten Feldinhalte für die korrekte finanzbuchhalterische Verarbeitung. Beim abschließenden Buchen werden dann neue Debitoren- bzw. Kreditorenposten, Sachposten und Bankposten erzeugt.

Wenn Sie den Kontoauszug vollständig kontiert haben und der **Auszug Gesamtsaldo** gleich dem **Auszug Schluss-Saldo** ist, dann buchen Sie den Auszug über die gleichnamige Funktion mit der Option **Fibu und Kontoauszug buchen**.

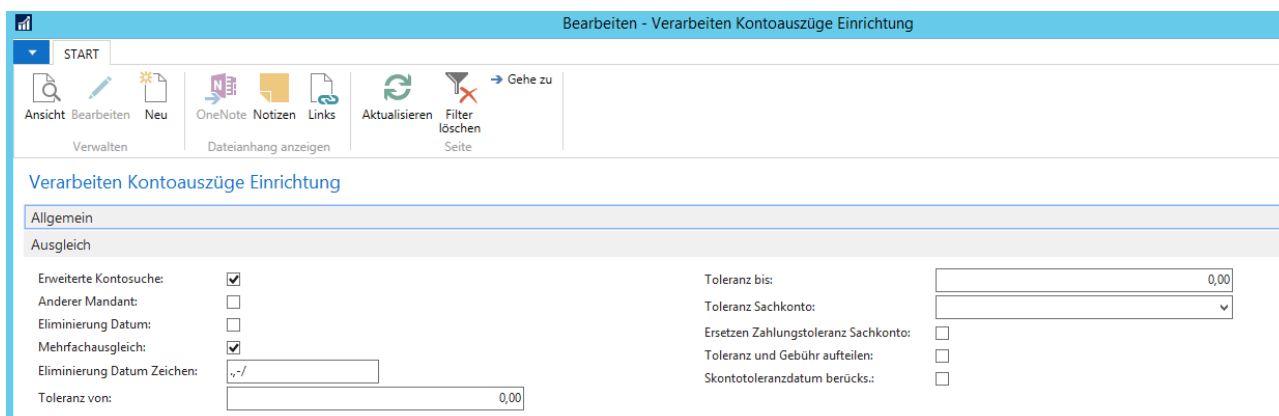


9 Erweiterter Ausgleich

9.1 Konfiguration und Stammdaten

9.1.1 Ergänzung der Einrichtung Kontoauszugsverarbeitung

Öffnen Sie die *Verarbeiten Kontoauszüge Einrichtung* unter *Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Kontoauszugsverarbeitung*. Alle Parameter, die die Funktion *AUSGLEICH VORSCHLAGEN* beeinflussen, finden Sie im Register *Ausgleich*.



The screenshot shows the 'Verarbeiten - Verarbeiten Kontoauszüge Einrichtung' window. The 'Ausgleich' tab is selected. The 'Allgemein' section contains the following options:

- Erweiterte Kontosuche: ☒
- Anderer Mandant: ☐
- Eliminierung Datum: ☐
- Mehrfachausgleich: ☒
- Eliminierung Datum Zeichen:
- Toleranz von:
- Toleranz bis:
- Toleranz Sachkonto:
- Ersetzen Zahlungstoleranz Sachkonto: ☐
- Toleranz und Gebühr aufteilen: ☐
- Skontotoleranzdatum berücks.: ☐

Mit dem Setzen des Parameters **Erweiterte Kontosuche** aktivieren Sie die Funktionen des *Erweiterten Ausgleich*.

Wählen Sie die Option **NEIN**, dann wird bei Wahl der Funktion *AUSGLEICH VORSCHLAGEN* die im Kapitel *Kontoauszüge verarbeiten* beschriebene Funktion ausgeführt. Alle in diesem Kapitel beschriebenen Abläufe finden dann keine Anwendung.

Haken Sie die Checkbox **Anderer Mandant** an, so wird nicht nur im aktuellen Mandanten, sondern auch in weiteren vorhandenen Mandanten nach den eingestellten Suchkriterien verfahren.

Ist das Feld nicht angehakt, dann wird die Suche auf den aktuellen Mandanten, in dem Sie sich befinden, beschränkt. Dieses Feld ist sinnvoll, wenn Sie mit mehreren Mandanten arbeiten und eine Firma oder Person Kunde in mehreren Mandanten ist.

In den Verwendungszwecken von Zahlungen ist oftmals ein Datum enthalten; falls Sie es eliminiert haben möchten, geben Sie das hier entsprechend ein. Tragen Sie hier die Trennzeichen ein, die in der Datumsangabe vorkommen können. In der Regel sind das die Zeichen . , / und -.

Wenn Sie möchten, dass es möglich ist, aus einer Zeile in der Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* mehrere Belege auszugleichen, dann setzen Sie die Option **Mehrfachausgleich** auf **JA**. Werden mehrere Belege gefunden, so erfolgt der Ausgleich über die Ausgleichs ID in der Auszugszeile. Sollen geringfügige Zahlungstoleranzen unabhängig vom Skonto ausgebucht werden und damit die offenen Debitorenposten vollständig ausgeglichen werden, dann tragen Sie hier den kleinsten / größten Wert ein, ab / bis zu dem der Posten ausgeglichen werden sollen.



Wählen Sie **Ersetzen Zahlungstoleranz Sachkonto**, dann wird bei reinen Toleranzbuchungen das **Toleranz Sachkonto** verwendet.

Setzen Sie diese Option auf **NEIN**, dann werden die Zahlungstoleranzkonten aus der *Buchungsmatrix Einrichtung* verwendet.

Legen Sie anschließend noch fest, ob Sie **Toleranz und Gebühr aufteilen** wollen.



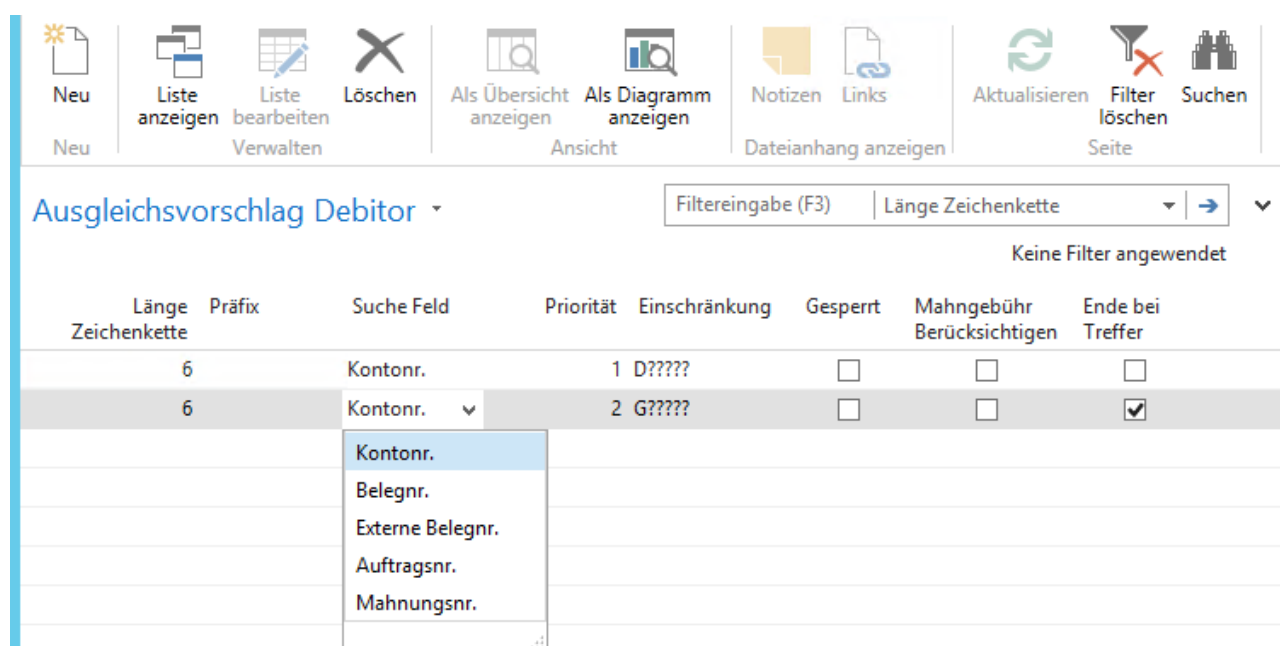
Beachten Sie hierzu auch das Feld **Ausgleich Buchungsart** in der Zeile der Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* – eine abweichende Einzelfallentscheidung ist dort bei Bedarf möglich.

Der Haken **Skontotoleranzdatum berücksichtigen** legt fest, ob der automatische Ausgleichsvorschlag auch Posten berücksichtigen soll, deren Zahlungseingangsdatum zwar nach dem Skontodatum, aber noch vor dem Skontotoleranzdatum liegt.

9.1.2 Definition der Trefferkriterien für Debitoren

Unter *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Kontoauszugsverarbeitung* finden Sie den *Ausgleichsvorschlag Debitor*. Hier legen Sie fest, wie die Zeichenkette aussieht, aus der NAV automatisiert bspw. eine **Belegnummer** identifizieren soll.

Sie haben die Möglichkeit, Zeichenketten für verschiedene Felder zu definieren. Die Anzahl der definierten Zeichenketten ist beliebig groß.



Länge Zeichenkette	Präfix	Suche Feld	Priorität	Einschränkung	Gesperrt	Mahngebühr Berücksichtigen	Ende bei Treffer
6	Kontnr.		1	D?????	☐	☐	☐
6	Kontnr.		2	G?????	☐	☐	☒

Tragen Sie die **Länge der Zeichenkette** ein, nach der im Belegtext gesucht werden soll. Geben Sie zudem ein **Präfix** an, falls Ihre **Belegnummer / ext. Belegnummer** immer mit einem gleichbleibenden festen Wert beginnt.



Bitte berücksichtigen Sie: Die Belegnummernlänge wird **ohne** die Stellen ermittelt, die ein ggf. genutztes Präfix besetzt.

Die Belegnummer **INV99999** hat die **Präfixlänge 3** und die eigentliche Länge **5**.

Die Belegnummer **2016-99999** hat ebenfalls die Länge **5**, da **2016-** ebenfalls als Präfix zu werten ist.

Wählen Sie dann das **Feld** aus, für das Sie die Suche durchführen wollen, geben Sie bei Bedarf eine **Priorität** an und legen Sie die **Einschränkung** fest: Das Feld wird abhängig von dem von Ihnen im Feld **Länge Zeichenkette** hinterlegten Wert mit der entsprechenden Anzahl **?** gefüllt. Jedes Fragezeichen steht für genau ein Zeichen.



Nutzen Sie Belegnummern, die bspw. wie folgt aufgebaut sind: **16/07/99999**. Tragen Sie dann in der **Länge Zeichenkette** eine **11** ein, im Feld **Einschränkung** **??/??/?????**.

Falls Sie temporär nicht nach diesem Kriterium suchen wollen, geben Sie das **gesperrt**-Kennzeichen ein. Benötigen Sie es dauerhaft nicht mehr, können Sie den Eintrag alternativ löschen. Wählen Sie die Checkbox **Mahngebühr berücksichtigen**, so wird bei einem identifizierten Debitorenposten nach einer ggf. zugehörigen Mahnung gesucht.

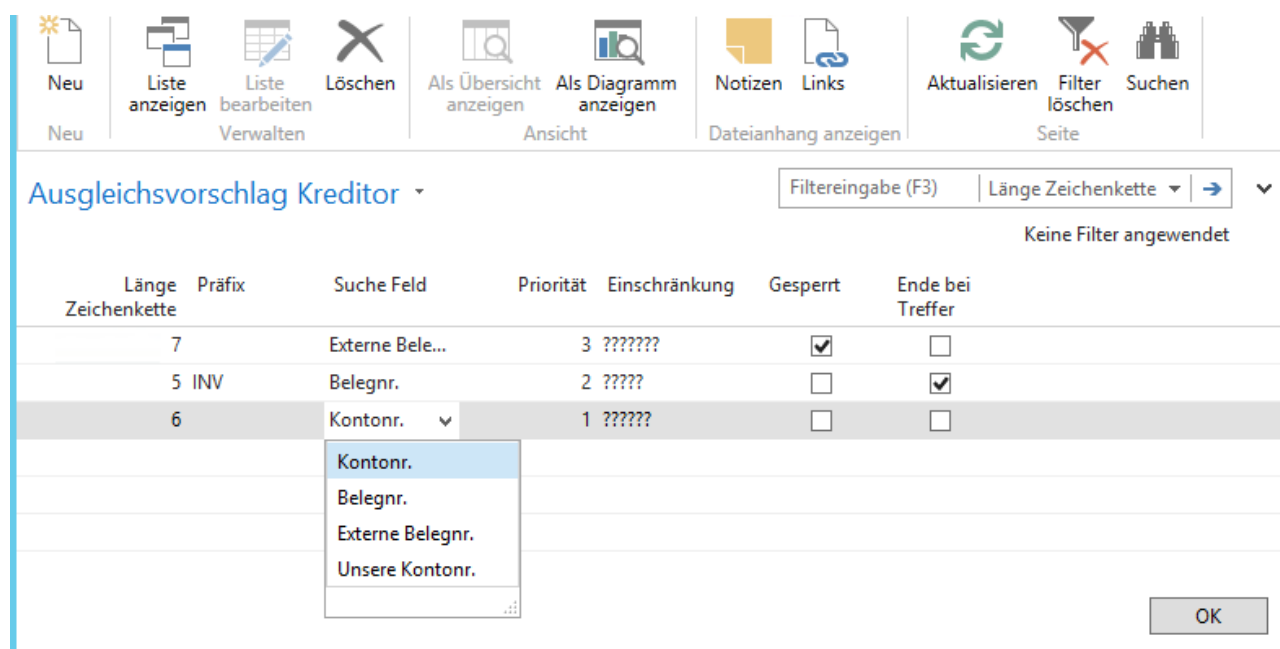
Falls eine Mahnung vorhanden ist, wird die zugehörige Mahngebühr in der Auszugszeile angezeigt und – abhängig vom gezahlten Betrag und den Buchungseinstellungen – auch gebucht. Wählen Sie **NEIN**, erfolgt keine Suche nach Mahnposten.

Setzen Sie ein Kennzeichen bei **Ende bei Treffer**, so wird die Suche nach diesem Kriterium beendet, sobald mindestens ein passender Debitorenposten gefunden wurde. Die Kriterien mit geringerer Priorität kommen dann nicht mehr zur Anwendung.

9.1.3 Definition der Trefferkriterien für Kreditoren

Unter *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Kontoauszugsverarbeitung* finden Sie den *Ausgleichsvorschlag Kreditor*. Hier legen Sie fest, wie die Zeichenkette aussieht, aus der NAV automatisiert bspw. eine **Belegnummer** identifizieren soll.

Sie haben die Möglichkeit, Zeichenketten für verschiedene Felder zu definieren. Die Anzahl der definierten Zeichenketten ist beliebig groß.



Länge Zeichenkette	Präfix	Suche Feld	Priorität	Einschränkung	Gesperrt	Ende bei Treffer
7		Externe Bele...	3	???????	☒	☐
5	INV	Belegnr.	2	?????	☐	☒
6		Kontonr. ▼	1	???????	☐	☐

Filtereingabe (F3) | Länge Zeichenkette ▼ | → | Keine Filter angewendet

OK

Tragen Sie die **Länge der Zeichenkette** ein, nach der im Belegtext gesucht werden soll. Geben Sie zudem ein **Präfix** an, falls Ihre **Belegnummer / ext. Belegnummer** immer mit einem gleichbleibenden festen Wert beginnt.



Bitte berücksichtigen Sie: Die Belegnummernlänge wird **ohne** die Stellen ermittelt, die ein ggf. genutztes Präfix besetzt.

Die Belegnummer **INV99999** hat die **Präfixlänge 3** und die eigentliche Länge **5**.

Die Belegnummer **2016-99999** hat ebenfalls die Länge **5**, da **2016-** ebenfalls als Präfix zu werten ist.

Wählen Sie dann das **Feld** aus, für das Sie die Suche durchführen wollen, geben Sie bei Bedarf eine **Priorität** an und legen Sie die **Einschränkung** fest: Das Feld wird abhängig von dem von Ihnen im Feld **Länge Zeichenkette** hinterlegten Wert mit der entsprechenden Anzahl **?** gefüllt. Jedes Fragezeichen steht für genau ein Zeichen.



Nutzen Sie Belegnummern, die bspw. wie folgt aufgebaut sind: **16/07/99999**. Tragen Sie dann in der **Länge Zeichenkette** eine **11** ein, im Feld **Einschränkung ??/??/?????**.

Falls Sie temporär nicht nach diesem Kriterium suchen wollen, geben Sie das **gesperrt**-Kennzeichen ein. Benötigen Sie es dauerhaft nicht mehr, können Sie den Eintrag alternativ löschen.

Setzen Sie ein Kennzeichen bei **Ende bei Treffer**, so wird die Suche nach diesem Kriterium beendet, sobald mindestens ein passender Kreditorenposten gefunden wurde. Die Kriterien mit geringerer Priorität kommen dann nicht mehr zur Anwendung.

9.1.4 Ausgleichsvorschlag Treffer Mandant

Wenn Sie möchten, dass auch in einem oder mehreren anderen Mandanten nach den von Ihnen definierten Zeichenketten gesucht werden soll, richten Sie die Tabelle *Ausgleichsvorschlag Mandant* im Bereich *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Kontoauszugsverarbeitung* ein.



Diese Funktion können Sie nur nutzen, wenn Sie in der *Einrichtung Kontoauszugsverarbeitung* die entsprechende Option gewählt haben.

9.1.5 Definition der Trefferkriterien für den Basis-Ausgleich

Hinterlegen Sie unter *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Kontoauszugsverarbeitung* wiederkehrende Einträge in **Verwendungszwecken**, **Buchungsbeschreibungen** und / oder beim **Auftraggeber** und versehen Sie diese mit Vorschlagswerten, die als „Vorkontierung“ für die Gegenkonten in die Buchungszeilen der Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* beim Ausführen der Funktion *AUSGELICH VORSCHLAGEN* übernommen werden.

Bearbeiten - Ausgleichsvorschlag Basis									
START NAVIGATE									
Neu	Liste anzeigen	Liste bearbeiten	Löschen	Als Übersicht anzeigen	Als Diagramm anzeigen	OneNote	Notizen	Links	Aktualisieren
Neu	Verwalten			Ansicht		Dateianhang anzeigen			Filter löschen
Ausgleichsvorschlag Basis									
Filtereingabe (F3) Verwendungszweck Keine Filter angewendet									
Verwendun...	Buchungst...	Auftraggeber	Kontoart	Kontonr.	Kontobez. als Beschreibung übere.	Kontobezeichnung		Abteilung Code	Kostenträger Code
RESTMÜLL			Sachkonto	4250	☒	Reinigung			
MIETE			Sachkonto	4210	☐	Miete		VERW	
GESCHAEFTS			Sachkonto	4230	☒	Heizung/Sanitär			
DATEI-NR.			Sachkonto	1360	☐	Geldtransit			

Sie haben dabei die Möglichkeit, Werte für die folgenden Felder zu hinterlegen:

- **Kontoart**
- **Kontonr.**

- **Kontobez. als Beschreibung übern.**
Wenn dieses Feld aktiv ist, dann wird der Inhalt des nachfolgenden, editierbaren Feldes **Kontobezeichnung** beim Ausgleichsvorschlag in die **Kontoauszugszeile** in das Feld **Beschreibung** übernommen.
- **Kontobezeichnung**
- **Abteilung Code**
- **Kostenträger Code.**

Neben Sachkonten können Sie auch Vorschlagswerte für **Debitoren** oder **Kreditoren** hinterlegen.

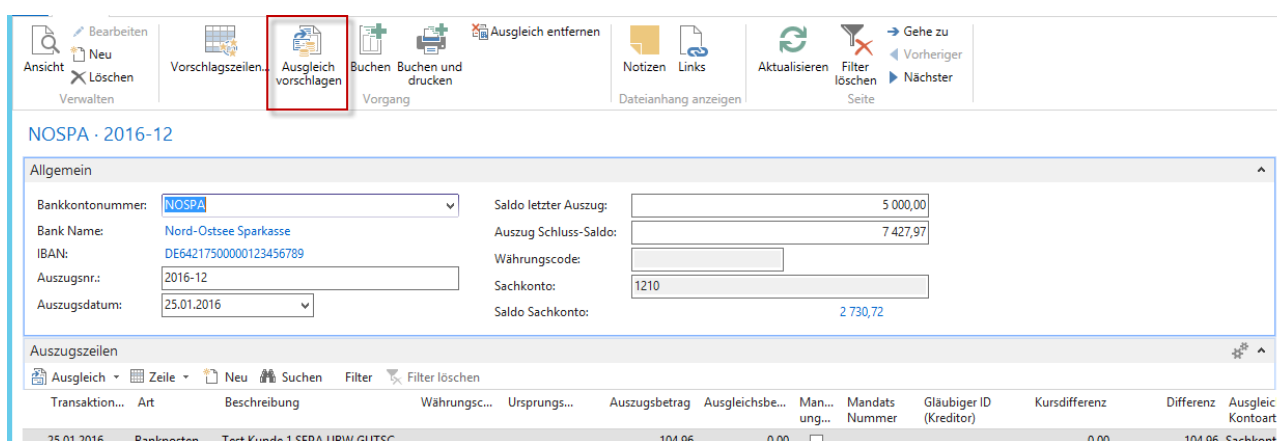
9.2 Verarbeiten von Kontoauszügen mit dem *Erweiterten Ausgleich*

Die Tabelle *Verarbeiten Kontoauszüge* wird beim Import der Kontoauszüge programmseitig gefüllt

Je Position auf dem Kontoauszug wird eine Zeile in der Verarbeitung angelegt. Das enthaltene Bankkonto wird immer als Kontonummer eingetragen. Ziel ist es, dass pro Zeile jeweils das Gegenkonto und die eventuellen Ausgleiche automatisch eingetragen werden, damit der Kontoauszug gebucht werden kann. Dazu können Sie die Funktion **AUSGLEICH VORSCHLAGEN** nutzen.

9.2.1 Funktion **AUSGLEICH VORSCHLAGEN**

Wählen Sie den zu bearbeitenden Kontoauszug in der Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* aus und rufen Sie die Funktion **AUSGLEICH VORSCHLAGEN** auf.



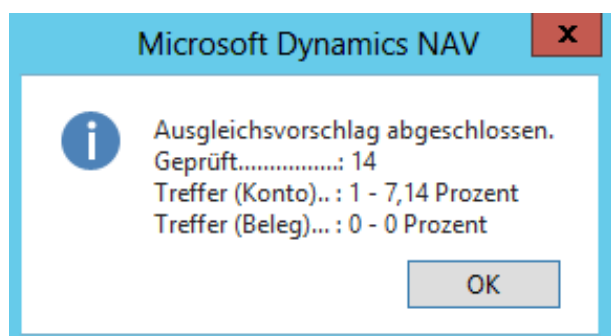
The screenshot shows the 'Verarbeiten Kontoauszüge' application interface. The top toolbar includes buttons for 'Ansicht', 'Bearbeiten', 'Neu', 'Löschen', 'Verwalten', 'Vorschlagszeilen...', 'Ausgleich vorschlagen' (highlighted with a red box), 'Buchen', 'Buchen und drucken', 'Ausgleich entfernen', 'Notizen', 'Links', 'Dateianhang anzeigen', 'Aktualisieren', 'Filter löschen', and navigation buttons. Below the toolbar, the 'Allgemein' section displays account details for 'NOSPA' (Bank Name: Nord-Ostsee Sparkasse, IBAN: DE64217500000123456789, Auszugsnr.: 2016-12, Auszugsdatum: 25.01.2016). It also shows 'Saldo letzter Auszug: 5 000,00', 'Auszug Schluss-Saldo: 7 427,97', 'Währungscode:', 'Sachkonto: 1210', and 'Saldo Sachkonto: 2 730,72'. The 'Auszugszeilen' section shows a table with one entry: '25.01.2016 Bankkosten Test Kunde 1 SEPA UBW GUTSC...' with a balance of 104.96.

Es werden alle Auszugszeilen durchlaufen. Dabei wird je Zeile geprüft, ob anhand der in den Tabellen für den *Ausgleichsvorschlag* hinterlegten Werte ein oder mehrere offenen Posten zum Ausgleich vorgeschlagen werden können.

Ist diese Suche nicht erfolgreich, wird geprüft, ob ein Debitor / Kreditor mit dem Bankkonto angelegt ist, über das die Zahlung eingegangen ist. Der identifizierte Debitor / Kreditor wird dann als Gegenkonto vorgeschlagen

Ist diese Suche ebenfalls nicht erfolgreich, so wird als letztes geprüft, ob über eines der hinterlegten Schlagworte ein Sachkonto gefunden wird.

Wenn Sie die Funktion *Ausgleich vorschlagen* durchlaufen wurde, erscheint am Ende eine Meldung:

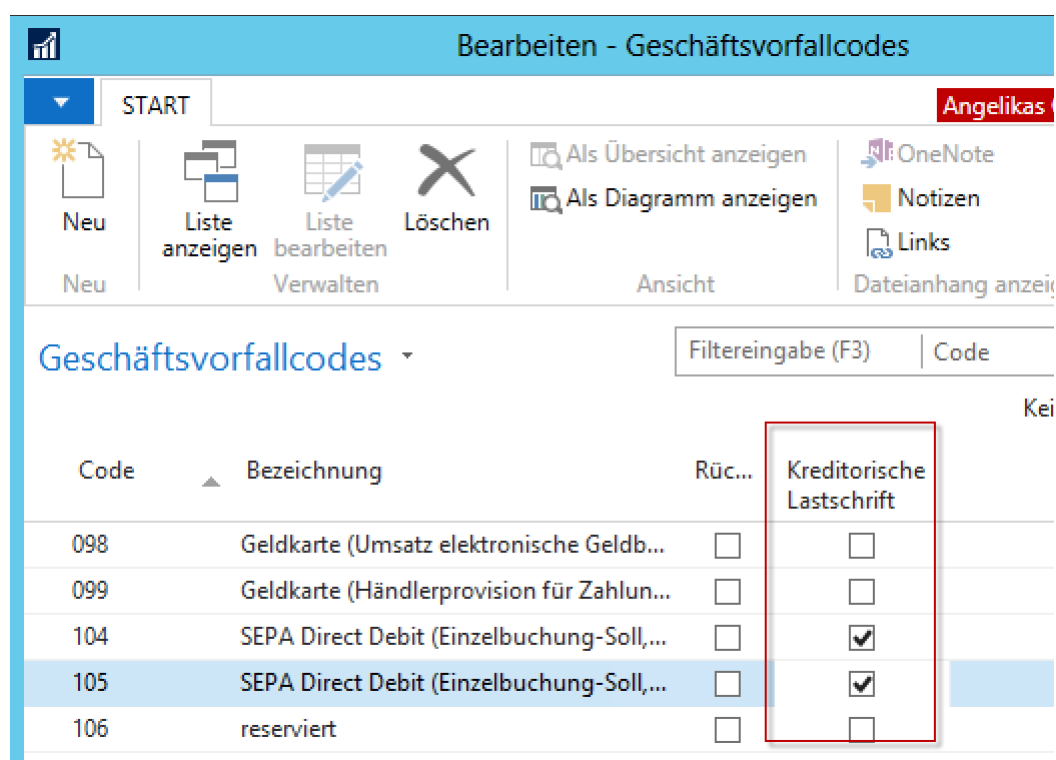


Sie erhalten hiermit Informationen über die Anzahl der Treffer. Die übrigen Zeilen der Verarbeitung müssen manuell nachbearbeitet werden. Um diesen Vorgang zu unterstützen, gibt es mehrere neue Felder in der Auszugszeile.

9.2.2 Automatischen Ausgleich Debitor unterdrücken bei Kreditorenlastschrift

Standardmäßig wird der erweiterte Ausgleich in vollem Umfang auch für kreditorsche Lastschriften durchlaufen. Hier kann es allerdings passieren, dass anhand von gefundenen Suchstrings ein Debitor vorgeschlagen wird.

Um bei kreditorschen Lastschriften den Ausgleichsvorschlag für Debitoren zu überspringen, können Sie in der Tabelle *Geschäftsvorfälle* bei den relevanten Codes den Haken **Kreditorsche Lastschrift** setzen.



9.2.3 Auszugszeilen bearbeiten

Es werden hier nur die Felder beschrieben, die Ihnen Informationen zum *erweiterten Ausgleich* geben.

Im **Auszugsbetrag** sehen Sie den Betrag, der als Transaktionsbetrag in der Kontoauszugsdatei enthalten ist. Im Feld **Ausgleich Kontoart** wird die Art des Gegenkontos eingetragen.



Die Kontobezeichnung wird automatisch gefüllt, sobald über *AUSGLEICH VORSCHLAGEN* ein Treffer gefunden wird.

Wird kein Treffer erzielt, kann dennoch ein **Debitorenkonto** vorgeschlagen werden; dieses wird dann programmseitig über die hinterlegte Bankverbindung ermittelt.

Sofern Ihnen ein **Sachkonto** vorgeschlagen wird, ist ebenfalls kein Treffer in der Trefferliste vorhanden; das Sachkonto wird dann auf Basis der Eintragungen in der Tabelle *Ausgleichskonten* vorgeschlagen.

Im Feld **Ausgleich Kontonummer** sehen Sie entweder das durch die Funktion *AUSGLEICH VORSCHLAGEN* ermittelte Gegenkonto, oder Sie füllen das Feld manuell. Gleiches gilt für die Felder **Ausgleich mit Belegart** und **Ausgleich mit Belegnummer**; dieses kann leer bleiben, sofern das Ausgleichskonto ein **Sachkonto** ist oder kein offener Beleg auf dem entsprechenden Konto vorhanden ist.

Wurden mehrere Belege zum Ausgleich vorgeschlagen, so werden diese markiert und mit der **AusgleichsID** versehen, im Feld **Mehrfachausgleich** steht ein **JA**. Es wird Ihnen die Anzahl der zum Ausgleich markierten Posten angezeigt – ein direktes Verzweigen in die *Posten* ist möglich. Auch die Angabe der **Anzahl Treffer** erfolgt hier.



In einigen Fällen ist das Feld **Ausgleich Anzahl Treffer** gefüllt, die Felder **Ausgleich Kontonummer** oder **Ausgleich mit Belegnummer** bleiben jedoch leer. Dieses ist immer dann der Fall, wenn zwar Posten als Treffer identifiziert werden, die aber bspw. nicht mehr offen sind, oder deren Buchungsdatum zeitlich nach dem Buchungsdatum der Zahlung liegt.

Sie können dann durch manuelle Nacharbeit entscheiden, welche Belege ausgeglichen werden sollen.

Sehen Sie den **Neuen Ausgleichsbetrag** als Summe der Restbeträge und den ermittelten **Skontobetrag**.



Die hier angezeigten Skontobeträge werden automatisch bei der Buchung des Ausgleichs als Skonto entsprechend der Buchungslogik von NAV gebucht.

Wenn Sie das nicht möchten, muss der Debitorenposten entsprechend geändert werden.

Der **Toleranzbetrag** ergibt sich rechnerisch aus der Differenz zwischen dem Wert im Feld **Differenz** und einem möglichen Skontobetrag. Steuern Sie hier, auf welche Konten evtl. auftretende Differenzen gebucht werden sollen bzw. ob diese Differenzen überhaupt gebucht werden sollen. Auf Basis Ihrer in der *Kontoauszugseinrichtung* getroffenen Voreinstellungen und der Prüfung auf vorhandene Mahnungen wird Ihnen programmseitig ein sinnvoller Vorschlag unterbreitet.

Das Feld **Ausgleich Status** wird automatisch gefüllt und kann als Filterkriterium für zu bearbeitende Zeilen genutzt werden:

- **Leer:** Es wurde keine Ausgleichsmöglichkeit gefunden.
- **100%:** Es wurden ein Ausgleichskonto und ein offener Posten gefunden; zwischen Zahlbetrag und Ausgleichsbetrag gibt es keine Differenz.
- **100% mit Toleranz:** Es wurden ein Ausgleichskonto und ein offener Posten gefunden; zwischen Zahlbetrag und Ausgleichsbetrag gibt es eine Differenz. Entscheiden Sie manuell über die Differenzbuchung.

- **Konto:** Es wurde nur ein Konto für den Ausgleich gefunden; ein manueller OP-Ausgleich ist notwendig.

Es wird programmseitig ein Mandantenname eingetragen, sofern ein Ausgleichsposten identifiziert wurde. Als Gegenkonto wird in die Abstimmungszeile ein Sachkonto aus der Tabelle *Ausgleich Vorschlag Mandant* übernommen. Haben Sie für Toleranzbeträge in der *Einrichtung* ein **Toleranzkonto** hinterlegt, wird dieses hier angezeigt. Sie können es bei Bedarf ändern. Buchungen, bei denen in **Toleranz** und **Mahngebühr** gesplittet werden soll, benötigen hier zwingend einen Eintrag. Sofern zugehörige Mahnungen vorhanden sind, wird das Gebührenkonto aus der identifizierten Mahnung angezeigt. Bei Bedarf kann es von Ihnen manuell angepasst werden.

9.2.4 Nutzung der Tabelle *Ausgleich Treffer*

Die Tabelle *Ausgleich Treffer* wird programmseitig temporär gefüllt und gibt Ihnen Informationen, über welchen Weg die vorgeschlagenen OP Ausgleiche gefunden wurden. Sie können den Ausgleich für die vorgeschlagenen Belege entfernen und manuell andere Belege für den Ausgleich festlegen. Deshalb werden Ihnen neben den direkten Treffern auch die weiteren offenen Belege des gefundenen Kontos vorgeschlagen.



Ein erneutes Aufrufen der Tabelle setzt den Ausgleich auf die programmseitig ermittelten Treffer zurück.

Wenn Sie Änderungen z.B. an den Debitorenposten vornehmen, verzweigen Sie danach noch einmal in die Trefferliste, damit die Berechnung eventueller Differenzen neu vorgenommen wird.

Die Tabelle *Ausgleich Treffer* können Sie aus dem Zeilenmenü der Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* aufrufen. In der Ausgleichstabelle gehören alle angezeigten Zeilen zu genau der Zeile, aus der die Tabelle aufgerufen wurde. Sie erhalten folgende Informationen:

Ausgleichsvorschlag Treffer Mandant

START

Liste anzeigen

Liste bearbeiten

Löschen

OneNote

Notizen

Links

Aktualisieren

Filter löschen

Suchen

Verwalten

Dateianhang anzeigen

Seite

AB_QS - 1100_AllModules_QS - akq-ds-hv023.akquinet.de

Ausgleichsvorschlag Treffer Mandant

Filtereingabe (F3)

Suche Kontoart

Keine Filter angewendet

Suche Kontoart	Suche Feld	Nr.	Priorität	Tref...	Treffer Nr.	Treffer Belegnr.	Ende bei ...	Für Aus...	Posten Lfd. Nr.	Beschreibung	Buchungs...	Belegdatum	Ausgleichs...	Restbetrag	Ursprungsbetrag	Sk...
Debitor	Kontonr.	103003	2	☐	30000		☐	☐	2987	Rechnung 103003	21.01.2019	21.01.2019		8.969,81	8.969,81	
Debitor	Kontonr.	103031	2	☐	30000		☐	☐	3065	Rechnung 1003	14.01.2019	14.01.2019		1.269,37	1.269,37	
Debitor	Kontonr.	30000	2	☒	30000		☐	☒	0	Gilde Jupiter Versicherungs AG				0,00	0,00	

<

III

>

Ausgl. Währung

Ausgleichsbetrag
0,00

Verfügbare Betrag
-104,96

Saldo
-104,96

Für Ausgleich verwenden ist das einzige frei editierbare in dieser Anwendung. Die bspw. anhand ihrer Belegnummer als Treffer identifizierten Belege erhalten ein **JA** und werden in den Ausgleich einbezogen. Wenn Sie den vorgeschlagenen Posten nicht ausgleichen wollen, ändern Sie manuell auf **NEIN**. Möchten Sie weitere Posten in den Ausgleich einbeziehen, so markieren Sie diese entsprechend über dieses Feld.

Ihnen werden neben dem **Mandanten**, zu dem der Treffer gehört, weitere Angaben zum Posten gemacht, z.B. die **Lfd. Nr.**, die **Beschreibung**, **Buchungs-** und **Belegdatum**, alle zugehörigen **Beträge** und Angaben zu **Mahnungen**.

9.3 Hinweise und Beispiele für den *Erweiterten Ausgleich*

9.3.1 Skontobuchungen

Die Buchungslogik für Skontobuchungen entspricht dem Standard von NAV. Die Kontierungen für die die Skontokonten werden in der *Buchungsmatrix Einrichtung* unter *Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ Finanzmanagement/ Buchungsgruppen* hinterlegt.



Zahlungen innerhalb der Skontofrist ohne Abzug des Skontobetrages führen dazu, dass in der Zahlung ein Restbetrag als offener Betrag stehen bleibt.

Sofern Sie das nicht möchten, sollten Sie den offenen Posten entsprechend bearbeiten. Der mögliche Skontobetrag wird Ihnen in der Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* in der zugehörigen Zeile im Feld **Skonto Betrag** angezeigt. Sehen Sie dort den Wert **Null**, so ist die Skontofrist abgelaufen und es wird auch keine Skontobuchung ausgeführt.

9.3.2 Toleranzbuchungen mit und ohne Skonto

Kommt es zu einer Zahlungstoleranz, dann wird der Toleranzbetrag in der Spalte **Toleranz Betrag** der zugehörigen Zeile angezeigt. Ob dieser Toleranzbetrag auch entsprechend der Kontierung gebucht wird, hängt von der Höhe des Betrages ab. In der *Einrichtung Kontoauszugsverarbeitung* können Sie in den Feldern **Toleranz von** und **Toleranz bis** diesen Betrag festlegen.

Beispiel 1

Ein Kunde hat einen Rechnungsbetrag von 100,00 EUR zu zahlen. Ihm wurde ein Skonto von 5,00 EUR gewährt. Nun hat er innerhalb der Skontofrist 100,00 EUR gezahlt.

In der Auszugszeile wird im Feld **Skontobetrag 5,00** und in der Spalte **Toleranzbetrag** wird ebenfalls **5,00** angezeigt. Es werden dann sowohl Skonto als auch Toleranz gebucht, sofern der jeweilige Betrag innerhalb der eingerichteten Grenzen liegt.

Beispiel 2

Ein Kunde hat einen Rechnungsbetrag von 100,00 EUR zu zahlen. Ihm wurde ein Skonto von 5,00 EUR gewährt. Nun hat er innerhalb der Skontofrist 95,00 EUR gezahlt.

In der Auszugszeile wird im Feld **Skontobetrag 0,00** und in der Spalte **Toleranzbetrag** wird ebenfalls **-5,00** angezeigt. Es wird dann eine Toleranz von 5,00 EUR gebucht, sofern der jeweilige Betrag innerhalb der eingerichteten Grenzen liegt.



Als Kontierung werden entweder die Zahlungstoleranzkonten aus der *Buchungsmatrix Einrichtung* verwendet, oder Sie haben in der Tabelle *Zahlungsverkehr Einrichtung* die Option **Ersetzen Zahlungstoleranz Sachkonto** auf **JA** gesetzt.

9.3.3 Buchen von Mahngebühren

Wurden in der *Trefferliste* Debitorenposten zum Ausgleich vorgeschlagen, zu denen es Mahnposten mit Mahngebühren gibt, so werden diese genau dann in dem Feld **Mahngebühren** der zugehörigen Zeile angezeigt, wenn Sie in der Tabelle *Ausgleichsvorschlag Debitor* für das Suchkriterium die Option **Mahngebühr berücksichtigen** auf **JA** gesetzt haben. Als Konto wird das Mahngebührenkonto aus der Debitorenbuchungsgruppe vorgeschlagen.

Beispiel 1

Ein Kunde hat einen Rechnungsbetrag von 100,00 EUR zu zahlen. Der Kunde hat bereits eine Mahnung bekommen, auf der 5,00 EUR Mahngebühren ausgewiesen sind. Der Kunde zahlt 105,00 EUR.

Der offene Posten wird ausgeglichen, und die 5,00 EUR Mahngebühren werden auf das Mahngebührenkonto der Auszugszeile gebucht. Bezüglich der Mehrwertsteuer gilt die Einrichtung des Mahngebührenkontos.

In der Auszugszeile wird im Feld **Skontobetrag 5,00** und in der Spalte **Toleranzbetrag** wird ebenfalls **5,00** angezeigt. Es werden dann sowohl Skonto als auch Toleranz gebucht, sofern der jeweilige Betrag innerhalb der eingerichteten Grenzen liegt.

Beispiel 2

Ein Kunde hat einen Rechnungsbetrag von 100,00 EUR zu zahlen. Ihm wurde ein Skonto von 5,00 EUR gewährt. Nun hat er innerhalb der Skontofrist 95,00 EUR gezahlt.

In der Auszugszeile wird im Feld **Skontobetrag 0,00** und in der Spalte **Toleranzbetrag** wird ebenfalls **-5,00** angezeigt. Es wird dann eine Toleranz von 5,00 EUR gebucht, sofern der jeweilige Betrag innerhalb der eingerichteten Grenzen liegt.

9.3.4 Buchen von Mahngebühren mit Toleranz

Es kann zu Fällen kommen, in denen nicht exakt der Mahngebührenbetrag gezahlt wurde, sondern zu viel oder zu wenig. Die Gebühr wird im Feld **Mahngebühr** in der Auszugszeile angezeigt. Der Toleranzbetrag wird im entsprechend benannten Feld angegeben. In diesem Fall wird eine vorhandene Toleranz immer auf dem **Toleranz Sachkonto** aus der Tabelle *Einrichtung Kontoauszugsverarbeitung* gebucht.

Die Steuerung, welche Beträge auf welches Konto gebucht werden, erfolgt über die Optionen des Feldes **Ausgleich Buchungsart** der Auszugszeile. Haben Sie in der *Einrichtung* auf dem Feld **Toleranz und Gebühr aufteilen** ein **JA** eingetragen, dann wird Ihnen in der Auszugszeile im Feld **Ausgleich Buchungsart** die Option Toleranz und Mahngebühr separat vorgeschlagen.

Haben Sie in dem Feld den Wert **NEIN** gewählt, wird Ihnen die Option Toleranz als Mahngebühr vorgeschlagen. Das bedeutet, dass der Differenzbetrag zwischen Zahlbetrag und Summe aus auszugleichendem Betrag + Mahngebühr + zusätzlicher Differenzbetrag (innerhalb der voreingestellten Grenzen) aus das Mahngebührenkonto gebucht **wird**.

Wollen Sie den Differenzbetrag nicht als Mahngebühr buchen, dann können Sie die vorgeschlagene Option durch den Eintrag Mahngebühr als Toleranz überschreiben. In diesem Falle wird die gesamte Differenz auf das **Zahlungstoleranz Sachkonto** gebucht.

Beispiel

Ein Kunde hat einen Rechnungsbetrag von 100,00 EUR zu zahlen. Der Kunde hat bereits eine Mahnung bekommen, auf der 5,00 EUR Mahngebühren ausgewiesen sind. Der Kunde zahlt 106,00 EUR.

- Sie haben die Option **Toleranz und Mahngebühr separat** gewählt: 5,00 EUR werden auf das **Mahngebührenkonto** und 1,00 EUR auf das **Zahlungstoleranz Sachkonto** gebucht.
- Sie haben die Option **Mahngebühr als Toleranz** gewählt. 6,00 EUR werden auf das **Zahlungstoleranz Sachkonto** gebucht.
- Sie haben die Option **Toleranz als Mahngebühr** gewählt. 6,00 EUR werden auf das **Mahngebührenkonto** gebucht.
- Sie haben die Option **Toleranz und Mahngebühr nicht buchen** gewählt. Es bleiben 6,00 EUR als Restbetrag im Debitorenposten stehen.

Die Umsatzsteuer wird immer entsprechend der Einrichtung des Mahngebührenkontos bzw. Zahlungstoleranzkontos gebucht.

Möchten Sie, dass reine Toleranzen nicht gebucht werden, können Sie auch die Option **Toleranz und Mahngebühr** wählen. Der Differenzbetrag bleibt dann als offener Posten stehen.

10 Rücklastschriften

In den importierten Bankkontoauszügen mit den Formaten *MT940* und *camt.053* sind Informationen enthalten, anhand derer eine Rücklastschrift eindeutig zu identifizieren ist.

Folgende Verarbeitungen sind möglich:

- Sie können für die Rücklastschrift auf dem Debitorenkonto einen neuen offenen Posten bilden.
- Sie können einstellen, dass der Ursprungsposten wieder geöffnet und die Rücklastschrift mit der Zahlung verrechnet wird. Sollten Rücklastschriftgebühren in der Transaktion enthalten sein, so können diese automatisiert auf das Debitorenkonto oder auf ein Sachkonto gebucht werden.

10.1 Konfiguration und Stammdateneinrichtung

10.1.1 Einrichten von Textschlüsselergänzungen

Die Tabelle *Textschlüsselergänzungen* finden Sie unter *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Kontoauszugsverarbeitung*. Hier können Sie festlegen, wie mit Debitorenposten verfahren werden soll und wohin ggf. anfallende Gebühren gebucht werden.

Textschlüsselergänzungen

Code	SEPA Code	Bezeichnung	Gebühren buchen	Sachkonto Gebühren	Retoure Belegart	Retoure Belegr.	Retoure Belegnr.	Buchungstext Retoure	Ursachen... Retoure	Fälligkeits... Retoure	Gebühr Belegart	Gebühr Belegnr.	Gebühr Belegnr.
901	AC01	IBAN fehlerhaft	Debitor (1 ...	5000	Erstattung	Ursprungs...	-RL				Rechnung	Ursprungs...	-11
902	AC04	Konto aufgelöst			Erstattung	Standard					Erstattung	Standard	
903	AC06	Konto gesperrt			Erstattung	Standard					Erstattung	Standard	
904	AG01	Zahlungsart für Konto unzulässig			Erstattung	Standard					Erstattung	Standard	
905	AG02	TA Code / Dateiformat ungültig			Erstattung	Standard					Erstattung	Standard	
906	ΔMM4	Rücknahme manuelle Deckung			Erstattung	Standard					Erstattung	Standard	

Geben Sie den bankeneinheitlichen **Code** an und geben Sie den zugehörigen vierstelligen **SEPA Code** zusätzlich ein. Als **Bezeichnung** hinterlegen Sie den Grund für Rückgabe. Legen Sie dann fest, wie die **Gebühren** zu buchen sind:

- **Sachkonto:** Sie hinterlegen in der gleichnamigen Spalte ein zu bebuchendes Sachkonto.
- **Debitor (1 Posten):** Es wird ein neuer Debitorenposten gebildet, der aus dem ursprünglichen Zahlungsbetrag zuz. der Gebühr besteht.
- **Debitor (2 Posten):** Es werden zwei neue Debitorenposten – für den Ursprungsbetrag und den Gebührenbetrag – gebildet.

Falls Sie für **Gebühr buchen** die Option **Sachkonto** gewählt haben, hinterlegen Sie hier das mit den Gebühren zu bebuchende Konto. Wählen Sie dann noch, ob für Ihre Retouren die Belegart **Rechnung** oder **Erstattung** genutzt werden soll.



Bei der Option **Rechnung** ist zu berücksichtigen, dass die Ursprungsbelegnummer nicht doppelt verwendet werden kann. Wählen Sie daher bei Bedarf ein entsprechendes Suffix.

Hinterlegen Sie, ob die Belegnummernvergabe über die **Standard**-Belegnummer der Zeile oder unter Verwendung der **ursprünglichen Belegnummer** erfolgen soll. Sollten Sie die Option **Rechnung** für die **Retoure Belegart** gewählt haben, hinterlegen Sie ein zu verwendendes **Suffix**.

Wählen Sie die **Belegart** für die Gebührenbuchungen aus - Sie haben auch hier die Wahl zwischen **Rechnung** (mit den o.g. Einschränkungen) und **Erstattung** - und geben Sie an, ob die Belegnummernvergabe über die **Standard**-Belegnummer der

Zeile oder unter Verwendung der **ursprünglichen Belegnummer** erfolgen soll. Sollten Sie die Option **Rechnung** für die **Gebühr Belegart** gewählt haben, hinterlegen Sie hier ein zu verwendendes **Suffix**.

Legen Sie dann fest, wie mit den zu den Retourenposten gehörigen Mandaten verfahren werden soll: Sperren Sie das Mandat mit **Neu ausgleichen = JA**; Sie erkennen den Grund in der Mandatskarte im Feld **Gesperrt durch** am Eintrag **Rücklastschrift**. Wählen Sie **NEIN**, so bleibt das Mandat unberührt.

Definieren Sie unter **Externe Belegnr. verwenden**, ob Sie eine Rückverfolgbarkeit der Rücklastschriftentstehung wünschen.

Mit der Option **JA** wird die Ursprungsbelegnr. im neuen Posten in die **externe Belegnr.** übernommen; Sie können alle zug. Buchungen dann über die Funktion **NAVIGATE** einsehen. Mit der Option **NEIN** bleibt die **externe Belegnr.** leer.

10.1.2 Einrichten von Geschäftsvorfallcodes

Die Tabelle *Geschäftsvorfallcodes* finden Sie unter *Abteilungen/ Verwaltung/ Anwendung Einrichtung/ DYNAMO/ Kontoauszugsverarbeitung*.

Geschäftsvorfallcodes ▾

Code	Bezeichnung	Rückgabe
097	Kontoübertrag Haben	☐
098	Geldkarte (Umsatz elektronische ...	☐
099	Geldkarte (Händlerprovision für Z...	☐
104	SEPA Direct Debit (Einzelbuchung...	☐
105	SEPA Direct Debit (Einzelbuchung...	☐
106	reserviert	☐
107	reserviert	☐
108	SEPA Direct Debit (Soll;Rückbelast...	☒
109	SEPA Direct Debit (Soll;Rückbelast...	☒
116	SEPA Credit Transfer (Einzelbuch...	☐
119	SEPA Credit Transfer (Einzelbuch...	☐
153	SEPA Credit Transfer (Einzelbuch...	☐
154	SEPA Credit Transfer (Einzelbuch...	☐
156	SEPA Credit Transfer (Einzelbuch...	☐
159	SEPA Credit Transfer Retoure (Ha...	☐

Kennzeichnen Sie in der Spalte **Rückgabe** die Codes, die Sie für eine Rücklastschriftverarbeitung nutzen wollen. Diese sind einheitlich

- für SEPA die Codes **108** und **109** und
- für DTA-Rücklastschriften der Code **009** (dieser ist ausschließlich der Vollständigkeit halber noch enthalten).



Setzen Sie das Kennzeichen bitte erst, **nachdem** Sie die Tabelle *Textschlüsselergänzung* eingerichtet haben, da Sie hiermit die Verarbeitung freischalten.

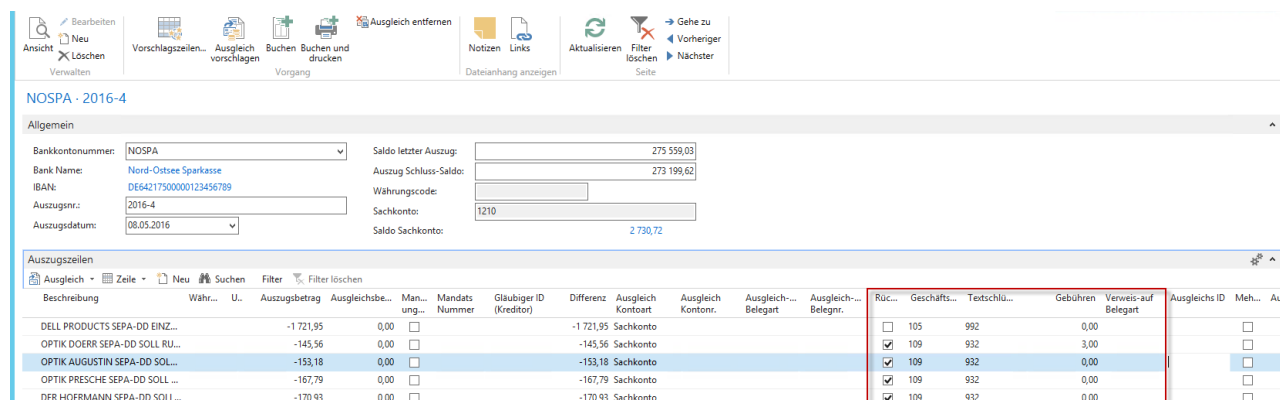
10.2 Rücklastschriftverarbeitung in der Abstimmungszeile

Beim Import der Kontoauszüge im *MT940*- oder *camt.053*-Format werden die oben beschriebenen Einrichtungen verarbeitet, und einige der Werte werden in die Abstimmungszeile übertragen, die dort noch geändert werden können.



Die Verarbeitung der Rücklastschriften funktioniert ausschließlich dann, wenn Sie nach Erstellen der Lastschriftdatei auch die Zahlungseingangsbuchblattzeilen gebucht haben.

In der Abstimmungszeile der Auszugsverarbeitung sind einige neue Felder enthalten, von denen die meisten Ihrer Information dienen. Bezüglich des Ausgleiches und im Fall der Sperre des Mandates können Sie hier noch manuell eingreifen.



Unter **Rückgabe** wird genau dann ein **JA** eingetragen, wenn zu dieser Zeile ein **Geschäftsvorfallcode** gefunden wurde, der als zu Retourenposten gehörig gekennzeichnet wurde. In den Abstimmungszeilen, die durch einen Import angelegt wurden, wird der **Geschäftsvorfallcode** sowie die **Textschlüsselergänzung** aus dem Kontoauszug angezeigt.

Wenn im Kontoauszug **Rücklastschriftgebühren** enthalten sind, werden diese hier ausgewiesen. Es erfolgt zudem ein Verweis auf die **Belegart** des ursprünglichen Zahlungspostens und auf seine ursprüngliche **Belegnr.**

Im editierbaren Feld **Neu** ausgleichen sehen Sie den Wert aus der Tabelle **Textschlüsselergänzung** und können den Eintrag bei Bedarf individuell ändern.

Optionen sind **JA**: Für den Ursprungsbeleg wird der Ausgleich aufgehoben, und die ursprüngliche Zahlung wird mit dem neuen Beleg ausgeglichen. Der Ursprungsbeleg ist demnach wieder als offener Posten vorhanden bzw. **NEIN**: Der Ursprungsbeleg und die zugehörige Zahlung bleiben geschlossen. Die Rückzahlung wird als neuer offener Posten gebildet.

Sie können den Wert für **Mandat sperren** bei Bedarf individuell anpassen: Bei **JA** wird das Mandat gesperrt. Dieses wird im Mandat auf dem Feld **Gesperrt durch** mit dem Eintrag **Rücklastschrift** gekennzeichnet. Andernfalls wird der Status des Mandates nicht geändert.

10.3 Retourenposten

Die Tabelle *Retourenposten* finden Sie unter *Finanzmanagement/ Zahlungsmanagement/ Historie/ Retourenposten*. Sie dient Ihrer Information über vorhandene Rücklastschriften.

Für jede Rücklastschrift wird ein Retourenposten angelegt. Diesem Posten können Sie Informationen zum Ursprungsbeleg und zum ursprünglichen Zahlungsposten entnehmen; bei Bedarf können Sie aus den entsprechenden Feldern in die Ursprungsdaten verzweigen.

Anhang

Liste der Platzhalter zum Aufbau von Verwendungszwecken

Platzhalter	Beschreibung
%1	Externe Belegnummer
%2	Ausgleichsbelegnummer
%3	Belegdatum des Ausgleichspostens
%4	Zahlungsbetrag
%5	Skontobetrag
%6	Rechnungsbetrag
%7	Buchungsdatum der Buchblattzeile
%8	Währungscode
%9	Ausgleichsbelegart
%10	Beschreibung aus der Buchblattzeile

Zulässige Zeichen für Mandate Code

Zeichencode	Werte
Numerische Zeichen	0 bis 9
Großbuchstaben	A bis Z
Kleinbuchstaben	a bis z
Apostroph	„ “
Doppelpunkt	„ : “
Fragezeichen	„ ? “
Komma	„ , “
Minus	„ – “
Leerzeichen	„ “
Linke Klammer	„ (“

Rechte Klammer	) "
Punkt	."
Plus	."
Schrägstrich	"/ "

Liste der Platzhalter für Mandatserteilung Texte

Platzhalter	Beschreibung
%1	Firmenname
%2	Gläubiger-ID
%3	Mandatsnummer
%4	IBAN
%5	Konto Inhaber Name (Sonst Name)
%6	Konto Inhaber Name 2 (Sonst Name 2)
%7	Konto Inhaber Adresse (sonst Adresse)
%8	Konto Inhaber Adresse 2 (sonst Adresse 2)
%9	Konto Inhaber PLZ (sonst PLZ)
%10	Konto Inhaber Ort (sonst Ort)
%11	Einzelmandat: <i>„Einmalig eine Zahlung“</i> sonst <i>„Zahlungen“</i>
%12	Einzelmandat: <i>„Lastschrift“</i> , sonst <i>„Lastschriften“</i>
%13	SWIFT Code
%14	Name der Debitorbank
%15	Name des Debitors

Änderungshistorie

Änderung	Datum	Name
Neuerstellung	26.01.2018	Brunner, Annika
Änderungen Release	31.10.2018	Lanbin, Angelika
Änderungen Release 11.04	26.06.2019	Lanbin, Angelika