

dynamo: Zahlungsverkehr
Erweiterter Ausgleich / Rücklastschriften
Anwenderhandbuch NAV 2015



akquinet dynamic solutions GmbH

Hafenhaus, Deck 10

Bollhörnkai 1

24103 Kiel

Version 8.19

15.07.2016

© 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.....	4
1.1	Zur Nutzung des Handbuchs	4
2	<i>Erweiterter Ausgleich</i> : Konfiguration und Stammdateneinrichtung	5
2.1	Ergänzung der <i>Zahlungsverkehr Einrichtung</i>	5
2.2	Definition der Trefferkriterien für Debitoren	7
2.3	Definition der Trefferkriterien für Kreditoren	8
2.4	Ausgleichsvorschlag Treffer Mandant	10
2.5	Definition der Trefferkriterien für den Basis-Ausgleich	10
3	Verarbeiten von Kontoauszügen mit dem <i>Erweiterten Ausgleich</i>	12
3.1	Funktion <i>AUSGLEICH VORSCHLAGEN</i>	12
3.2	Abstimmungszeilen bearbeiten	13
3.3	Nutzung der Tabelle <i>Ausgleich Treffer</i>	15
4	Hinweise und Beispiele für den <i>Erweiterten Ausgleich</i>	17
4.1	Skontobuchungen	17
4.2	Toleranzbuchungen mit und ohne Skonto.....	17
4.3	Buchen von Mahngebühren	18
4.4	Buchen von Mahngebühren mit Toleranzen	18
5	<i>Rücklastschriftverarbeitung</i> : Konfiguration und Stammdateneinrichtung.....	20
5.1	Einrichten von Textschlüsselergänzungen	20
5.2	Einrichten von Geschäftsvorfallcodes.....	21
6	<i>Rücklastschriftverarbeitung</i> in der Abstimmungszeile	23
7	Retourenposten	25
Anhang		26
Änderungshistorie		32

1 Einführung

Dieses Anwenderhandbuch ist speziell für die Funktionen zum Erweiterten Ausgleich und zur Rücklastschriftverarbeitung im Modul **Zahlungsverkehr Inland** (Modul 5001910) für Microsoft Dynamics™ NAV 2015 für Deutschland konzipiert.

Die Funktionen zum erweiterten Ausgleich vereinfachen das Identifizieren von Gegenkonten für den Ausgleich und der zugehörigen Debitoren- / Kreditorenposten. Die Verwendungszwecke der importierten Kontoauszugzeilen werden dazu nach durch den Anwender definierten Kriterien nach Zuordnungsmöglichkeiten durchsucht.

In Kontoauszügen der Formate camt.053 und MT940 enthaltene Rückläuferzeilen können Sie mit den Funktionen zur Rücklastschriftverarbeitung bearbeiten. Aktualisieren Sie Ihre Posten und verarbeiten Sie Gebühren und evtl. anfallende Restbeträge.

1.1 Zur Nutzung des Handbuchs

Dieses Anwenderhandbuch soll Sie beim Erlernen des Umgangs mit den Funktionen zum **Erweiterten Ausgleich** und zur **Rücklastschriftverarbeitung** unterstützen. Es vermittelt Ihnen die notwendigen Kenntnisse zur korrekten Einrichtung der Stammdaten und Parameter und gibt Ihnen wichtige Hinweise und praktische Tipps für die Nutzung der Anwendungen.

Um mit dem Handbuch sinnvoll arbeiten zu können, werden bestehende Kenntnisse in der Bedienung und im Umgang mit Dynamics NAV (in der Folge: NAV) vorausgesetzt.

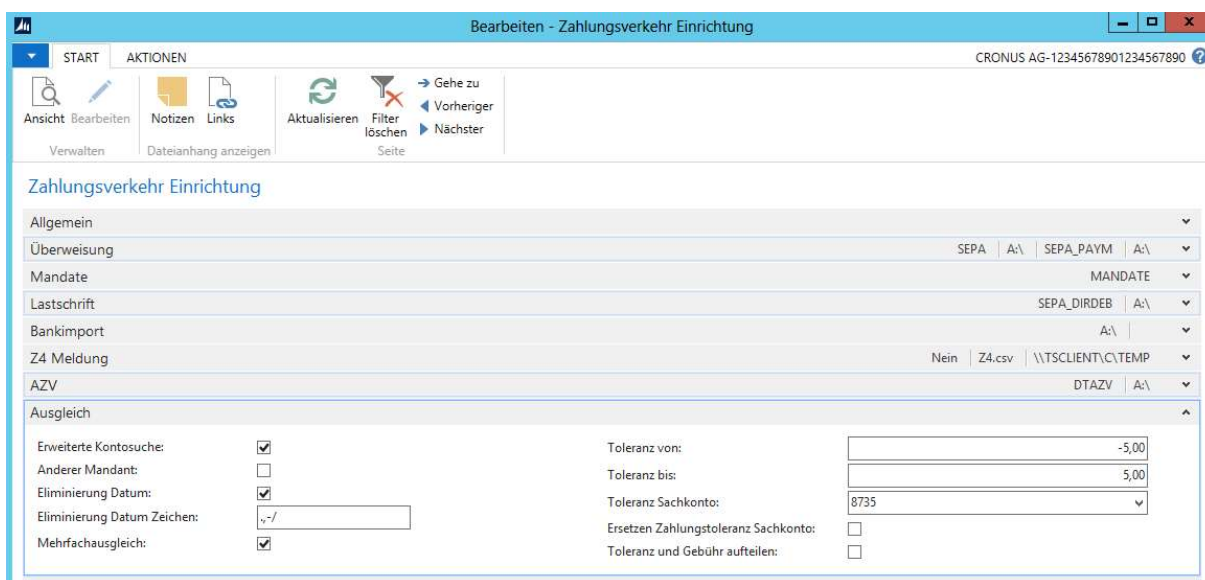
Die Darstellung wird unterstützt mit Abbildungen aus NAV 2015.

2 Erweiterter Ausgleich: Konfiguration und Stammdateneinrichtung

In diesem Abschnitt werden Ihnen die wichtigsten Punkte zur korrekten Erweiterung der Konfiguration des Moduls **Zahlungsverkehr Inland** vorgestellt, die Sie benötigen, um den *Erweiterten Ausgleich* und/oder die *Verarbeitung von Rücklastschriften* nutzen zu können. Sie erfahren zudem, wie Sie Ihre Stammdaten so ergänzen, dass sie für diese Funktionen verwendbar sind. Gehen Sie die Kapitel entsprechend der hier verwendeten Reihenfolge durch und ergänzen Sie Ihre Einrichtung in den von Ihnen genutzten Bereichen.

2.1 Ergänzung der Zahlungsverkehr Einrichtung

Öffnen Sie die *Zahlungsverkehr Einrichtung* unter *Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr*. Alle Parameter, die die Funktion **AUSGLEICH VORSCHLAGEN** beeinflussen, finden Sie im Register *Ausgleich*.



Konfigurieren Sie wie folgt:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Erweiterte Kontosuche	Mit dem Setzen dieses Parameters aktivieren Sie die Funktionen des <i>Erweiterten Ausgleich</i>. Wählen Sie die Option NEIN, dann wird bei Wahl der Funktion AUSGLEICH VORSCHLAGEN die im <i>Anwenderhandbuch Zahlungsverkehr Inland</i> beschriebene Funktion ausgeführt. Alle in diesem Handbuch beschriebenen Abläufe finden dann keine Anwendung.
Anderer Mandant	Wählen Sie die Option JA, so wird nicht nur im aktuellen Mandanten, sondern auch in weiteren vorhandenen Mandanten nach den eingestellten Suchkriterien verfahren. Steht in dem Feld ein NEIN, 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.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Eliminierung Datum	In den Verwendungszwecken von Zahlungen ist oftmals ein Datum enthalten; falls Sie es eliminiert haben möchten, geben Sie hier ein JA ein.
Eliminierung Datum Zeichen	Tragen Sie hier die Trennzeichen ein, die in der Datumsangabe vorkommen können. In der Regel sind das die Zeichen . , / und -.
Mehrfachausgleich	Wenn Sie möchten, dass es möglich ist, aus einer Zeile in der Anwendung <i>Verarbeiten Kontoauszüge</i> mehrere Belege auszugleichen, dann setzen Sie diese Option auf JA . Werden mehrere Belege gefunden, so erfolgt der Ausgleich über die Ausgleichs ID in der Bankkontoabstimmungszeile.
Toleranz von	Wenn sie möchten, dass geringfügige Zahlungstoleranzen unabhängig vom Skonto ausgebucht werden sollen und damit die offenen Debitorenposten vollständig ausgeglichen werden, dann tragen Sie hier den kleinsten Wert ein, ab dem der Posten ausgeglichen werden sollen.
Toleranz bis	Wenn sie möchten, dass geringfügige Zahlungstoleranzen unabhängig vom Skonto ausgebucht werden sollen und damit die offenen Debitorenposten vollständig ausgeglichen werden, dann tragen Sie hier den größten Wert ein, ab dem der Posten ausgeglichen werden soll.
Ersetzen Zahlungstoleranz Sachkonto	Wenn Sie diese Option auf JA setzen, dann wird bei reinen Toleranzbuchungen das Zahlungstoleranz Sachkonto verwendet. Setzen Sie diese Option auf NEIN , dann werden die Zahlungstoleranzkonten aus der <i>Buchungsmatrix Einrichtung</i> verwendet.



Diese Einstellung gilt ausschließlich dann, wenn Sie sie in Kombination mit der Option *Zahlungstoleranzkonten* im Bereich *Finanzbuchhaltung Einrichtung/Ausgleich* nutzen.

Ist hier die Option **Sachkonten** hinterlegt, hast das **Zahlungstoleranz**-Sachkonto keine Funktion.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Toleranz und Gebühr aufteilen	Wenn Sie wollen, dass eventuell auftretende Zahlungstoleranzen und offenen Mahngebühren getrennt gebucht werden, dann tragen Sie hier als Vorgabewert ein JA ein

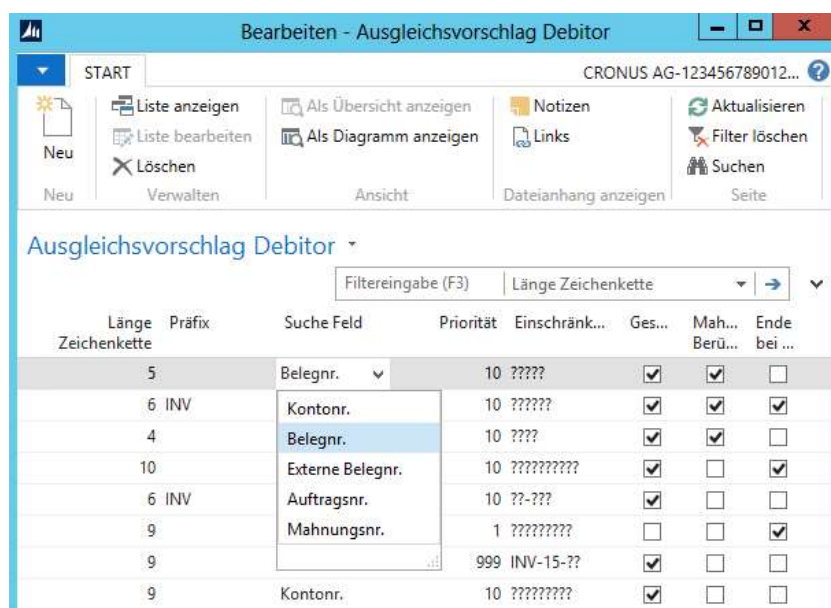


Beachten Sie hierzu auch das Feld **Ausgleich Buchungsart** in der *Zeile der Anwendung Verarbeiten Kontoauszüge* – eine abweichende Einzelfallentscheidung ist dort bei Bedarf möglich.

2.2 Definition der Trefferkriterien für Debitoren

Unter *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr* 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	Einschränk...	Ges...	Mah... Berü...	Ende bei ...
5		Belegnr.	10	?????	☒	☒	☐
6	INV	Kontonr.	10	??????	☒	☒	☒
4		Belegnr.	10	????	☒	☒	☐
10		Externe Belegnr.	10	??????????	☒	☐	☒
6	INV	Auftragsnr.	10	??-???	☒	☐	☐
9		Mahnungsnr.	1	?????????	☐	☐	☒
9			999	INV-15-??	☒	☐	☐
9		Kontonr.	10	?????????	☒	☐	☐

Feldbezeichnung	Beschreibung
Länge Zeichenkette	Tragen Sie hier die Anzahl der Stellen der Zeichenkette ein, nach der im Verwendungszweck gesucht werden soll.
Präfix	Falls Ihre Belegnummer / ext. Belegnummer immer mit einem gleichbleibenden festen Wert beginnt, dann hinterlegen Sie diesen Wert hier.



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.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Suche Feld	Hier wählen Sie aus, für welches Feld Sie die Suche durchführen: ☒ Kontonummer

Feldbezeichnung	Beschreibung
	☐ Belegnr. ☐ Ext. Belegnr. ☐ Auftragsnr. ☐ Mahnungsnr.
Priorität	Legen Sie die Reihenfolge, in der die automatische Suche erfolgen soll, mit Hilfe der Priorität fest.
Einschränkung	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.



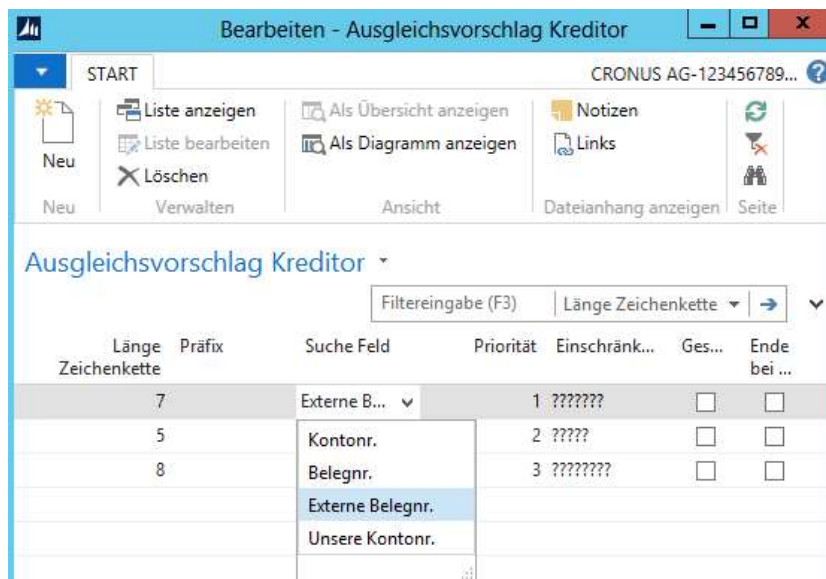
Nutzen Sie Belegnummern, die bspw. wie folgt aufgebaut sind: **16/07/99999**. Tragen Sie dann in der **Länge Zeichenkette** eine **11** ein, im Feld **Einschränkung** **??/??/?????**.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Gesperrt	Falls Sie temporär nicht nach diesem Kriterium suchen wollen, geben Sie hier das gesperrt -Kennzeichen ein. Benötigen Sie ihn dauerhaft nicht mehr, können Sie den Eintrag alternativ löschen.
Mahngebühr berücksichtigen	Wählen Sie diese Option, so wird bei einem identifizierten Debitorenposten nach einer ggf. zugehörigen Mahnung gesucht. Falls eine Mahnung vorhanden ist, wird die zugehörige Mahngebühr in der Bankkontoabstimmungszeile angezeigt und – abhängig vom gezahlten Betrag und den Buchungseinstellungen – auch gebucht. Wählen Sie NEIN, erfolgt keine Suche nach Mahnposten.
Ende bei Treffer	Setzen Sie hier ein Kennzeichen, 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.

2.3 Definition der Trefferkriterien für Kreditoren

Unter *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr* 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.



Feldbezeichnung	Beschreibung
Länge Zeichenkette	Tragen Sie hier die Anzahl der Stellen der Zeichenkette ein, nach der im Verwendungszweck gesucht werden soll.
Präfix	Falls Ihre Belegnummer / ext. Belegnummer immer mit einem gleichbleibenden festen Wert beginnt, dann hinterlegen Sie diesen Wert hier.



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.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Suche Feld	Hier wählen Sie aus, für welches Feld Sie die Suche durchführen: ☐ Kontonummer ☐ Belegnr. ☐ Ext. Belegnr. ☐ Unsere Kontonr.
Priorität	Legen Sie die Reihenfolge, in der die automatische Suche erfolgen soll, mit Hilfe der Priorität fest.
Einschränkung	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 ??/??/?????**.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Gesperrt	Falls Sie temporär nicht nach diesem Kriterium suchen wollen, geben Sie hier das gesperrt -Kennzeichen ein. Benötigen Sie ihn dauerhaft nicht mehr, können Sie den Eintrag alternativ löschen.
Ende bei Treffer	Setzen Sie hier ein Kennzeichen, 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.

2.4 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/Zahlungsverkehr* ein.



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

2.5 Definition der Trefferkriterien für den Basis-Ausgleich

Hinterlegen Sie unter *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr* 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 *AUSGLEICH VORSCHLAGEN* übernommen werden.

Ausgleichsvorschlag Basis ▾

Filtereingabe (F3) | Verwendu
Keine

Verw...	Buch...	Auftr...	Kontoart	Kontonr.	Kontobezeichnung	Abteilung Code	Kostenträ... Code
DATEI-NR.			Sachkonto	1360	Geldtransit		
GESCHAEF...			Sachkonto	4360	Versicherungen		
MIETE			Sachkonto	4210	Miete	VERW	
RESTMUEL...			Sachkonto	4250	Reinigung		

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

- ☐ **Kontoart**
- ☐ **Kontonr.**

- **Kontobezeichnung**
- **Abteilung Code**
- **Kostenträger Code.**

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

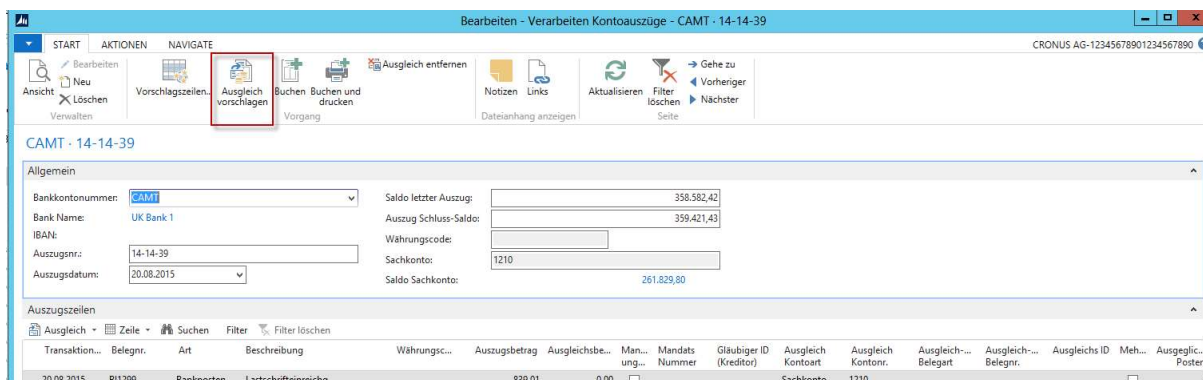
3 Verarbeiten von Kontoauszügen mit dem *Erweiterten Ausgleich*

Die Tabelle *Verarbeiten Kontoauszüge* wird beim Import der Kontoauszüge programmseitig gefüllt. Dieser Vorgang ist im Handbuch *Zahlungsverkehr für Dynamics NAV* für unterschiedliche Dateiformate beschrieben.

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.

3.1 Funktion *AUSGLEICH VORSCHLAGEN*

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



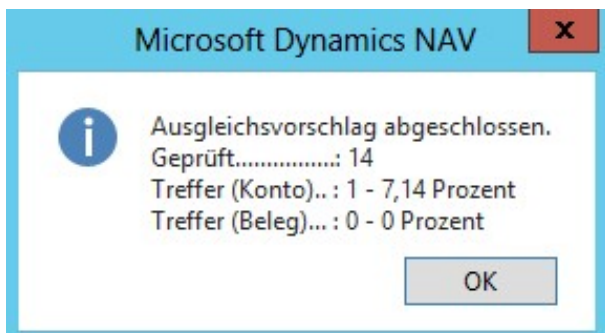
Transaktion...	Belegnr.	Art	Beschreibung	Währungsc...	Auszugsbetrag	Ausgleichsbe...	Man...	Mandats...	Gläubiger ID (Kreditör)	Ausgleich Kontoart	Ausgleich Kontonr.	Ausgleich... Belegart	Ausgleich... Belegnr.	Ausgleichs ID	Meh...	Ausgeglic... Posten
20.08.2015	BI1299	Bankposten	Lastschriftföhrung		839,01	0,00	☐			Sachkonto	1210					☐

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 in einem nächsten Schritt geprüft, ob ein Debitor vorhanden ist, zu dem das Bankkonto angelegt ist, über das die Zahlung eingegangen ist. Der identifizierte Debitor 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.

3.2 Abstimmungszeilen bearbeiten

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

Feldbezeichnung	Beschreibung
Auszugsbetrag	Hier sehen Sie den Betrag, der als Transaktionsbetrag in der Kontoauszugsdatei enthalten ist.
Differenz	Dies ist der Betrag, der in der Finanzbuchhaltung gebucht wird.
Ausgleich Kontoart	In diesem Feld wird die Art des Gegenkontos eingetragen: ☐ Debitor ☐ Kreditor ☐ Sachkonto



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.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Ausgleich Kontonummer	Hier sehen Sie entweder das durch die Funktion <i>AUSGLEICH VORSCHLAGEN</i> ermittelte Gegenkonto, oder Sie füllen das Feld manuell.
Ausgleich mit Belegart	Hier sehen Sie entweder die durch die Funktion <i>AUSGLEICH VORSCHLAGEN</i> ermittelte Belegart, oder Sie füllen das Feld manuell.
Ausgleich mit Belegnummer	Hier sehen Sie entweder die durch die Funktion <i>AUSGLEICH VORSCHLAGEN</i> ermittelte Belegnummer, oder Sie füllen das Feld manuell. Das Feld kann leer bleiben, sofern das Ausgleichskonto ein Sachkonto ist oder kein offener Beleg auf dem entsprechenden Konto vorhanden ist.
AusgleichsID	Wurden mehrere Belege zum Ausgleich vorgeschlagen, so werden diese markiert und mit der AusgleichsID versehen.
Mehrfachausgleich	Wurden mehrere Belege zum Ausgleich vorgeschlagen, so steht in diesem Feld ein JA .

Feldbezeichnung	Beschreibung
Ausgeglichene Posten	Hier wird die Anzahl der zum Ausgleich markierten Posten angezeigt. Sie haben von hier aus die Möglichkeit, direkt in die <i>Posten</i> zu verzweigen.
Ausgleich Anzahl Treffer	Hier sehen die Anzahl der identifizierten Treffer.



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.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Neuer Ausgleichsbetrag	Hier wird die Summe der Restbeträge der auszugleichenden Belege angezeigt.
Skontobetrag	Hier sehen Sie den zu den auszugleichenden Posten 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.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Toleranzbetrag	Der Toleranzbetrag ergibt sich rechnerisch aus der Differenz zwischen dem Wert im Feld Differenz und einem möglichen Skontobetrag.
Skontobetrag	Sehen Sie hier die Summe der Mahngebühren, sofern ■ In den auszugleichenden Posten Mahnungen mit Mahngebühren enthalten sind und ■ In der Tabelle <i>Ausgleichsvorschlag Debitor</i> die Option Mahngebühr berücksichtigen auf JA gesetzt wurde.
Ausgleich Buchungsart	Steuern Sie hier, auf welche Konten evtl. auftretende Differenzen gebucht werden sollen bzw. ob diese Differenzen überhaupt gebucht werden sollen.

Feldbezeichnung	Beschreibung
	Auf Basis Ihrer in der <i>Zahlungsverkehr Einrichtung</i> getroffenen Voreinstellungen und der Prüfung auf vorhandene Mahnungen wird Ihnen programmseitig ein sinnvoller Vorschlag unterbreitet.
Ausgleich Status	Dieses Feld wird automatisch gefüllt und kann als Filterkriterium genutzt werden, um die nachzubearbeitenden Zeilen zu identifizieren. Folgende Werte sind möglich: ■ 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.
Ausgleich Mandant	Hier wird programmseitig ein Mandantenname eingetragen, sofern ein Ausgleichsposten identifiziert wurde. Als Gegenkonto wird in die Abstimmungszeile ein Sachkonto aus der Tabelle <i>Ausgleich Vorschlag Mandant</i> übernommen.
Zahlungstoleranz Sachkonto	Haben Sie für Toleranzbeträge in der <i>Zahlungsverkehr Einrichtung</i> 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.
Mahngebühr Sachkonto	Sofern zugehörige Mahnungen vorhanden sind, wird hier das Gebührenkonto aus der identifizierten Mahnung angezeigt. Bei Bedarf kann es von Ihnen manuell angepasst werden.

3.3 Nutzung der Tabelle *Ausgleich Treffer*

Die Tabelle *Ausgleich Treffer* wird programmseitig temporär gefüllt und gibt Ihnen Informationen, über welchen Weg die vorgeschlagenen OP Ausgleichs 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:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Für Ausgleich verwenden	Dieses Feld 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.
Posten lfd. Nr.	In diesem Feld wird Ihnen die lfd. Nummer des Postens angezeigt: verzweigen Sie von hier direkt in den Posten.
Beschreibung	Sofern NAV einen Buchungsposten identifiziert hat, wird Ihnen hier die zug. Beschreibung angezeigt. Wurde nur ein Konto gefunden, sehen Sie hier die Konto-bezeichnung.
Buchungsdatum	In diesem Feld wird Ihnen das Buchungsdatum des Postens angezeigt.
Belegdatum	In diesem Feld wird Ihnen das Belegdatum des Postens angezeigt.
AusgleichsID	Falls Sie eine AusgleichsID gesetzt haben, wird diese hier angezeigt.
Restbetrag	Hier sehen Sie den Restbetrag des identifizierten Postens.
Ursprungsbetrag	Hier sehen Sie den Ursprungsbetrag des identifizierten Postens.
Skontobetrag	In diesem Feld wird Ihnen der mögliche Skontobetrag angezeigt.
Mahngebühr	Eine ggf. vorhandene Mahngebühr wird Ihnen hier ausgewiesen.
MahnungsNr.	Sofern eine Mahnung zum Posten vorhanden ist, sehen Sie hier die MahnungsNr.
Mandant	Wurde der Posten nicht im aktuellen Mandanten gefunden, so sehen Sie hier den Mandanten, zu dem der Treffer gehört.

4 Hinweise und Beispiele für den *Erweiterten Ausgleich*

4.1 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.

4.2 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 *Zahlungsverkehr Einrichtung* 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.

4.3 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.

4.4 Buchen von Mahngebühren mit Toleranzen

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 *Zahlungsverkehr Einrichtung* gebucht.

Die Steuerung, welche Beträge auf welches Konto gebucht werden, erfolgt über die Optionen des Feldes **Ausgleich Buchungsart** der Auszugszeile. Haben Sie in der *Zahlungsverkehr 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 Zahlungsbetrag und Summe aus auszugleichendem Betrag + Mahngebühr + zusätzlicher Differenzbetrag (innerhalb der voreingestellten Grenzen) auf 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 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 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.

5 Rücklastschriftverarbeitung: Konfiguration und Stammdateneinrichtung

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.

Bereiten Sie die Verarbeitung von Rücklasten zunächst mit der Durchführung folgender Einrichtungsschritte vor.

5.1 Einrichten von Textschlüsselergänzungen

Die Tabelle *Textschlüsselergänzungen* finden Sie unter *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr*. 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 Belegn...	Gebühr Belegart	Gebühr Belegnr.	Gebühr Belegn...	Neu Aus...	Man... sper...	Exte... Bele...
901	AC01	IBAN fehlerhaft	Debitor (1 ...		Erstattung	Ursprungs...	-RL	Rechnung	Ursprungs...	-11	☒	☒	☒
902	AC04	Konto aufgelöst				Standard			Standard		☐	☐	☐
903	AC06	Konto gesperrt				Standard			Standard		☐	☐	☐
904	AG01	Zahlungsart für Konto unzulässig			Erstattung	Standard		Erstattung	Standard		☐	☐	☐

Machen Sie folgende Angaben:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Code	Tragen Sie hier den bankeneinheitlichen Code für die Textschlüssel ein. Eine Tabelle ist als Anhang zu diesem Handbuch hinterlegt.
SEPA Code	Hier ist der vierstellige SEPA Code für den Textschlüssel anzugeben.
Bezeichnung	Hier wird die Begründung für die Rückgabe hinterlegt.
Gebühren buchen	Legen Sie hier fest, wie ggf. anfallende Gebühren gebucht werden sollen: ■ Sachkonto: Sie hinterlegen in der gleichnamigen Spalte ein zu bebuchendes Sachkonto. ■ Debitor (1 Posten): Es wird ein neuer Debitorenposten gebildet, der aus dem ursprünglichen Zahlbetrag zuz. Der Gebühr besteht. ■ Debitor (2 Posten): Es werden zwei neue Debitorenposten – für den Ursprungsbetrag und den Gebührenbetrag – gebildet.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Sachkonto Gebühren	Falls Sie für Gebühr buchen die Option Sachkonto gewählt haben, hinterlegen Sie hier das mit den Gebühren zu bebuchende Konto.
Retoure Belegart	Wählen Sie hier, ob 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.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Retoure Belegnr.	Hinterlegen Sie hier, ob die Belegnummernvergabe über die Standard -Belegnummer der Zeile oder unter Verwendung der ursprünglichen Belegnummer erfolgen soll.
Retoure Belegnr. Suffix	Sollten Sie die Option Rechnung für die Retoure Belegart gewählt haben, hinterlegen Sie hier ein zu verwendendes Suffix .
Gebühr Belegart	Wählen Sie die Belegart für die Gebührenbuchungen aus. Sie haben auch hier die Wahl zwischen Rechnung (mit den o.g. Einschränkungen) und Erstattung .
Gebühr Belegnr.	Hinterlegen Sie hier, ob die Belegnummernvergabe über die Standard -Belegnummer der Zeile oder unter Verwendung der ursprünglichen Belegnummer erfolgen soll.
Gebühr Belegnr. Suffix	Sollten Sie die Option Rechnung für die Gebühr Belegart gewählt haben, hinterlegen Sie hier ein zu verwendendes Suffix .
Neu ausgleichen	Legen Sie hier fest, wie mit den zu den Retourenposten gehörigen Mandaten verfahren werden soll: Sperren Sie das Mandat mit JA ; Sie erkennen den Grund in der Mandatskarte im Feld Gesperrt durch am Eintrag Rücklastschrift . Wählen Sie NEIN , so bleibt das Mandat unberührt.
Externe Belegnr. Verwenden	Definieren Sie hier, 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.

5.2 Einrichten von Geschäftsvorfallcodes

Die Tabelle *Geschäftsvorfallcodes* finden Sie unter *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr*.

Geschäftsvorfallcodes ▾

Code ▲	Bezeichnung	Rüc...
097	Kontoübertrag Haben	☐
098	Geldkarte (Umsatz elektronische ...)	☐
099	Geldkarte (Händlerprovision für Z...	☐
104	SEPA Direct Debit (Einzelbuchung...	☐
105	SEPA Direct Debit (Einzelbuchung...	☐
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...	☐
166	SEPA Credit Transfer (Einzelbuch...	☐
169	SEPA Credit Transfer (Einzelbuch...	☐
171	SEPA Direct Debit Einreichung (Ei...	☐
174	SEPA Direct Debit (Einzelbuchung...	☐

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

Die Inhalte der Tabelle finden Sie als Anhang zum Handbuch. Ihr Partner kann diese Daten für Sie einlesen.

6 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.

Bearbeiten - Verarbeiten Kontoauszüge - CAMT - 14-178

START AKTIONEN NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten

Vorschlagszeilen... Ausgleich vorschlagen Buchen Buchen und drucken Vorgang

Ausgleich entfernen

Notizen Links

Dateianhang anzeigen

Aktualisieren Filter löschen Seite

Gehe zu Vorheriger Nächster

CAMT - 14-178

Allgemein

Bankkontonummer: CAMT

Bank Name: UK Bank 1

IBAN:

Auszugsnr.: 14-178

Auszugsdatum: 31.12.2016

Saldo letzter Auszug: 7.418.135,94

Auszug Schluss-Saldo: 7.118.882,48

Währungscode:

Sachkonto: 1210

Saldo Sachkonto: 72.365,00

Auszugszeilen

Ausgleich Zeile Suchen Filter Filter löschen

Transaktion...	Belegnr.	Art	Beschreibung	Auszugsbetrag	Differenz	Ausgleich Kontonr.	Ausgleich-... Belegart	Ausgleich-... Belegnr.	Rüc...	Geschäfts...	Textschlü...	Al
15.09.2015	BI1590	Bankposten	BREMER LANDESBANK DARLEH...	-478.226,03	-478.226,03				☐	601		
15.09.2015	BI1591	Bankposten	HOEVER HELGA41749 SUECHTEL...	908,40	908,40				☐	166		
15.09.2015	BI1592	Bankposten	MUELLER, ECKHARD UND REGIN...	1.236,00	1.236,00				☐	166		
15.09.2015	BI1593	Bankposten	BEATEZADDACH 39307 MUTZEL...	2.758,00	2.758,00				☐	166		
15.09.2015	BI1594	Bankposten	RITAKLAUKIN GUTSCHRIFT	97,25	97,25				☐	166		
15.09.2015	BI1595	Bankposten	KERSTIN HORCHER-MUELLER G...	524,50	524,50				☐	166		
15.09.2015	BI1596	Bankposten	SYLVIO WINTER GUTSCHRIFT	377,00	377,00				☐	166		

Feldbezeichnung	Beschreibung
Rückgabe	Hier wird genau dann ein JA eingetragen, wenn zu dieser Zeile ein Geschäftsvorfallcode gefunden wurde, der als zu Retourenposten gehörig gekennzeichnet wurde.
Geschäftsvorfallcode	Hier wird in den Abstimmungszeilen, die durch einen Import angelegt wurden, der Geschäftsvorfallcode aus dem Kontoauszug angezeigt.
Textschlüsselergänzung	Hier wird in den Abstimmungszeilen, die durch einen Import angelegt wurden, die Textschlüsselergänzung aus dem Kontoauszug angezeigt.
Gebühren	Wenn im Kontoauszug Rücklastschriftgebühren enthalten sind, werden diese hier ausgewiesen.
Verweis auf Belegart	Hier sehen Sie die Belegart des ursprünglichen Zahlungspostens.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Verweis auf Belegnr.	Hier bekommen Sie die Belegnummer des ursprünglichen Zahlungspostens angezeigt. Sie können bei Bedarf direkt in die Posten verzweigen, um sich weitere Informationen zu holen.
Neu ausgleichen	Dieses Feld ist editierbar. Sie sehen hier den Wert aus der Tabelle <i>Textschlüsselergänzung</i> 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. NEIN: Der Ursprungsbeleg und die zugehörige Zahlung bleiben geschlossen. Die Rückzahlung wird als neuer offener Posten gebildet.
Mandat sperren	Dieses Feld ist editierbar. Sie sehen hier den Wert aus der Tabelle <i>Textschlüsselergänzung</i> und können den Eintrag bei Bedarf individuell ändern. Optionen sind: JA: Das Mandat wird gesperrt. Dieses wird im Mandat auf dem Feld Gesperrt durch mit dem Eintrag Rücklastschrift gekennzeichnet. NEIN: Der Status des Mandates wird nicht geändert.

7 Retourenposten

Die Tabelle *Retourenposten* finden Sie unter *Finanzmanagement/ Bankmanagement/ 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

Geschäftsvorfallcodes

Code	Beschreibung	
001	Inhaberscheck (nicht eurocheque)	
002	Orderscheck	
003	DM-Reisescheck	
004	Lastschrift (Abbuchungsverfahren)	
005	Lastschrift (Einzugsermächtigungsverfahren)	
006	sonstige Einzugspapiere	
008	Dauerauftrag Belastung	
009	Rücklastschrift aus Datenträgeraustausch, Lastschrift (Rückbelastung) - DTA -	Re- toure
010	Wechselrückrechnung	
011	reserviert	
012	Zahlungsanweisung zur Verrechnung	
013	EU-Standardüberweisung	
014	Lastschrift für Fremdwährungs-eurocheque	
015	Auslandsüberweisung ohne Meldeteil	
017	Überweisung beim neutralen Überweisungs-/Zahlscheinvordruck mit Prüfziffer	
018	Überweisung beim neutralen Überweisungs-/Zahlscheinvordruck	
019	Überweisung beim neutralen Spenden-Überweisungs-/Zahlscheinvordruck	
020	Überweisung	
051	Überweisungsgutschrift	
052	Dauerauftragsgutschrift	
053	Lohn-, Gehalts-, Rentengutschrift	
054	Vermögenswirksame Leistungen	
056	Überweisung öffentlicher Kassen	
058	Bank-an-Bank-Zahlung (Überweisungsgutschrift)	
059	Retourenhülle (Gutschrift) für unanbringliche Überweisung - DTA -	Re- toure
063	Überweisungsgutschrift - EU-Standardüberweisung	
065	Überweisungsgutschrift (Auslandsüberweisung ohne Meldeteil)	
066	Gutschrift aus Scheckeinreichung E.v. (Exportscheckabwicklung über GZS)	
067	Gutschrift beim neutralen Überweisungs-/Zahlscheinvordruck mit Prüfziffer	
068	Gutschrift beim neutralen Überweisungs-/Zahlscheinvordruck EZÜ	
069	Gutschrift beim neutralen Spenden-Überweisungs-/Zahlscheinvordruck EZÜ	
070	Scheckeinreichung	
071	Lastschrifteinreichung	
072	Wechseleinreichung	
073	Wechsel	
074	TC (Scheckbelastung)	
075	Scheck BSE	
076	Telefonauftrag	

Code	Beschreibung	
077	Online-Überweisung	
078	Überweisung (Versorgungsbezüge)	
079	Sammler	
080	Gehalt	
081	Vergütung	
082	Einzahlungen	
083	Auszahlungen	
084	Online-Einzugsauftrag	
087	Überweisung mit Festvaluta	
088	Überweisungsgutschrift mit Festvaluta	
089	drahtliche Überweisung mit Festvaluta	
090	drahtliche Überweisungsgutschrift mit Festvaluta	
091	DATA-Einreichung Überweisungen	
092	DATA-Einreichung Lastschriften	
093	Diskont-Wechsel	
094	Rediskont-Wechsel	
095	Aval (Inland)	
096	Kontoübertrag (Soll)	
097	Kontoübertrag (Haben)	
098	GeldKarte (Umsatz Elektronische Geldbörse)	
099	GeldKarte (Händlerprovision für Zahlungsgarantie)	
104	SEPA Direct Debit (Einzelbuchung-Soll, B2B)	
105	SEPA Direct Debit (Einzelbuchung-Soll, Core)	
106	reserviert	
107	reserviert	
108	SEPA Direct Debit (Soll; Rückbelastung, B2B)	Re- toure
109	SEPA Direct Debit (Soll; Rückbelastung, Core)	Re- toure
116	SEPA Credit Transfer (Einzelbuchung-Soll)	
119	SEPA Credit Transfer (Einzelbuchung-Soll, Spende)	
153	SEPA Credit Transfer (Einzelbuchung-Haben, Lohn-, Gehalts-, Rentengutschrift)	
154	SEPA Credit Transfer (Einzelbuchung-Haben, Vermögenswirksame Leistungen)	
156	SEPA Credit Transfer (Einzelbuchung-Haben, Überweisung öffentlicher Kassen)	
159	SEPA Credit Transfer Retoure (Haben) für unanbringliche Überweisung	Re- toure
166	SEPA Credit Transfer (Einzelbuchung-Haben)	
167	reserviert	
168	reserviert	
169	SEPA Credit Transfer (Einzelbuchung-Haben, Spende)	
171	SEPA Direct Debit Einreichung (Einzelbuchung-Haben, Core)	
174	SEPA Direct Debit (Einzelbuchung-Haben, B2B)	
177	SEPA Credit Transfer Online (Einzelbuchung-Soll)	
181	SEPA Direct Debit (Haben; Wiedergutschrift, Core)	

Code	Beschreibung
184	SEPA Direct Debit (Haben; Wiedergutschrift, B2B)
191	SEPA Credit Transfer (Sammler-Soll)
192	SEPA Direct Debit (Sammler-Haben, Core)
193	SEPA Direct Debit (Soll, Reversal)
194	SEPA Credit Transfer (Sammler-Haben)
195	SEPA Direct Debit (Sammler-Soll, Core)
196	SEPA Direct Debit (Sammler-Haben, B2B)
197	SEPA Direct Debit (Sammler-Soll, B2B)
201	Zahlungsauftrag
202	Auslandsvergütung
203	Inkasso
204	Akkreditiv
205	Aval
206	Auslandsüberweisung
207	zunächst frei
208	Rembourse
209	Zahlung per Scheck
210	Zahlung über elektronische Medien
211	Zahlungseingang über elektronische Medien
212	Dauerauftrag
213	Lastschrift-Einzug aus dem Ausland
214	Dokumenten-Inkasso (Import)
215	Dokumenten-Inkasso (Export)
216	Wechsel-Inkasso (Import)
217	Wechsel-Inkasso (Export)
218	Import-Akkreditiv
219	Export-Akkreditiv
220	Gutschrift e.V. eines Auslands-Schecks
221	Gutschrift Auslands-Scheck-Inkasso
222	Belastung Auslands-Scheck
223	Belastung Auslands-ec-Scheck
224	Sorten-Ankauf
225	Sorten-Verkauf
301	Inkasso
302	Kupon/Dividenden
303	Effekten
304	Übertrag
305	Namensschuldverschreibung
306	Schuldschein
307	Wertpapierzeichnung
308	Handel von Bezugsrechten
309	Handel von Bonusrechten
310	Handel von Optionen

Code	Beschreibung
311	Termingeschäfte
320	Gebühren für Wertpapiergeschäfte
321	Depotgebühren
330	Erträge aus Wertpapieren
340	Gutschrift für fällige Wertpapiere
399	Storno
401	Kassedevisen
402	Termindevisen
403	Reisedevisen
404	Devisenscheck
405	Finanzinnovationen
406	Devisenhandel
407	Geldhandel
408	Zinsen Geldhandel
409	Kapital plus Zinsen
411	Devisenkassa-Kauf
412	Devisenkassa-Verkauf
413	Devisentermin-Kauf
414	Devisentermin-Verkauf
415	FW-Tagegeld-Aktiv
416	FW-Tagegeld-Passiv
417	FW-Termingeld-Aktiv
418	FW-Termingeld-Passiv
419	Call-Geld-Aktiv
420	Call-Geld-Passiv
421	Optionen
422	Swap
423	Edelmetall-Ankauf
424	Edelmetall-Verkauf
601	Einzug von Raten/Annuitäten
602	Überweisung von Raten/Annuitäten
603	Tilgung
604	Darlehenszinsen
605	Darlehenszinsen mit Nebenleistungen
606	Kredit Kapital
607	Kredit- und/oder Zinszahlung
801	Scheckkarte
802	Scheckheft
803	Depotverwahrung
804	Dauerauftragsgebühren
805	Abschluss
806	Porto/Zustellgebühren
807	Preise/Spesen

Code	Beschreibung
808	Gebühren
809	Provisionen
810	Mahngebühren
811	Kreditkosten
812	Stundungszinsen
813	Disagio
814	Zinsen
815	kapitalisierte Zinsen
816	Zinssatzänderung
817	Zinsberichtigung
818	Abbuchung
819	Bezüge
820	Übertrag
821	Telefon
822	Auszahlplan
823	Festgeld
824	Leihgeld
825	Universalдарlehen
826	dynamisches Sparen
827	Überschusssparen
828	Sparbrief
829	Sparplan
830	Bonus
831	alte Rechnung
832	Hypothek
833	Cash Concentrating - Buchung Hauptkonten
834	Cash Concentrating - Avisinformation für Nebenkonten
835	Sonstige nicht definierte GV-Arten
836	Reklamationsbuchung Umsatzsteuer
837	Reklamationsbuchung Umsatzsteuer
888	Umbuchung wegen Euro-Umstellung
899	Storno
997	Depotaufstellung -> MT 571
999	Unstrukturierte Belegung des Mehrzweckfeldes Feld '86'

Textschlüsselergänzungen

Schlüssel	Beschreibung	SEPA Code
901	IBAN fehlerhaft	AC01
902	Konto aufgelöst	AC04
903	Konto gesperrt	AC06
904	Zahlungsart für Konto unzulässig	AG01
905	TA Code / Dateiformat ungültig	AG02

Schlüssel	Beschreibung	SEPA Code
906	Rückgabe mangels Deckung	AM04
907	Doppeleinreichung	AM05
908	Adressangaben unvollständig	BE04
909	Kein gültiges Mandat	MD01
910	Mandatsdaten fehlerhaft	MD02
911	Dateiformat ungültig	FF01
912	Widerspruch durch Zahler	MD06
913	Kontoinhaber verstorben	MD07
914	Sonstige Gründe	MS02
914	Sonstige Gründe	MS03
915	BIC ungültig	RC01
916	Cut-Off-Zeit überschritten	TM01
917	Konto/Name/Adresse fehlt	RR01
918	Spez. Service der Zahlstelle	SL01
919	Aufgrund Rückruf	FOCR
920	Doppelzahlung	DUPL
921	Irrtüml. Zahlung, techn. Gründe	TECH
922	Betrügerische Zahlung	FRAD
923	Beteiligtes Institut falsch	AGNT
924	Währung falsch	CURR
925	durch Kunden	CUST
926	Wegen Ermittlungsersuchen	CUTA
927	Zahlung nicht berechtigt	UPAY
928	Gläubiger ID ungültig	BE05
929	Falscher Clearing Partner	BE06
930	Zahler ist Verbraucher	AC13
931	Falsche Lastschriftart	FF05
932	Zahlstelle nicht erreichbar	DNOR
933	ZDL nicht erreichbar	CNOR
934	Ware oder Dienstleistung nicht ausgegeben	SVNR
935	Betrag nicht korrekt	AM09
936	EMV Haftungsumkehr	EMVL
937	Haftungsumkehr wegen mangelnder PIN Eingabe	PINL
938	Verrechnungsfehler	ED05

Änderungshistorie

Änderung	Datum	Name
PMT 8.19	15.07.2016	Brunner, Annika