dynamo: Zahlungsverkehr Inland & SEPA

Anwenderhandbuch NAV 2013R2

akquinet dynamic solutions GmbH

Hafenhaus, Deck 10

Bollhörnkai 1

24103 Kiel

Version 7.19

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 ... 5
1.1 Zur Nutzung des Handbuchs ... 5
2 Konfiguration und Stammdateneinrichtung ... 6
2.1 Einrichtungsdaten erstellen ... 6
2.2 Zahlungsverkehr Einrichtung ... 8
2.2.1 Allgemeine Einrichtungsschritte ... 8
2.2.2 Einrichtung von Hausbanken ... 10
2.2.3 Einrichtungsschritte zur Erstellung von Überweisungen ... 11
2.2.4 Einrichtungsschritte zur Nutzung von Lastschrift-Mandaten ... 14
2.2.5 Einrichtungsschritte zur Erstellung von Lastschrift-Einzügen ... 19
2.2.6 Einrichtungsschritte zur Nutzung von Transitkonten ... 22
2.2.7 Einrichtungsschritte zum Import von Kontoauszügen ... 23
2.2.8 Einrichtungsschritte zur Nutzung individueller Bankschnittstellen ... 25
2.2.9 Einrichtungsschritte zur Erstellung von Z4-Meldungen ... 28
2.3 Ergänzung der Tabelle *Länder/Regionen* ... 29
2.4 Einrichtung von Waren- und Leistungsverzeichnis ... 30
2.5 Ergänzung der Kreditordaten ... 31
2.5.1 Kreditorenkarte ... 31
2.5.2 Kreditorbankkonto ... 32
2.6 Ergänzung der Debitordaten ... 34
2.6.1 Debitorenbankkonto ... 34
3 Zahlungen per Überweisung ... 36
3.1 Erstellen eines Zahlungsvorschlags ... 36
3.2 Erstellen der Zahlungsdatei (Clearing) ... 40
3.3 Nutzen von Avisen ... 43
4 Verwaltung von Lastschriftmandaten ... 44
4.1 Anlegen von einzelnen Mandaten ... 44
4.2 Freigeben von Mandaten mit und ohne Druck ... 47
4.3 Anlegen von Mandaten im Stapel ... 49
4.4 Ändern von bestehenden Mandaten ... 50
4.4.1 Ändern der Gläubiger-ID oder des Firmennamens ... 51
4.4.2 Ändern des zu belastenden Bankkontos ... 51
4.4.3 Ändern der Mandatsnummer ... 52
4.4.4 Ändern der Mandatsart und / oder der Einzugsart ... 53

4.5 Löschen von Mandaten ... 53
4.6 Sonderfall kreditorische Mandate ... 54
5 Durchführen von Lastschrifteinzügen ... 56
5.1 Erzeugen von Lastschriftvorschlägen ... 57
5.2 Erzeugen der Lastschriftdatei ... 62
5.3 Buchen der Lastschriftdatei ... 62
5.4 Nutzen von Zahlungsavisen ... 62
6 Verarbeiten von Kontoauszügen ... 64
6.1 Import von elektronischen Kontoauszügen ... 64
6.1.1 Auszüge im Dateiformat camt.053 ... 64
6.1.2 Auszüge im Dateiformat MT940 ... 66
6.1.3 Mandantenübergreifender Import von MT940-Auszügen ... 67
6.1.4 Nutzung von eigen-definierten Schnittstellenformaten ... 67
6.2 Durchführen des Ausgleichs ... 68
6.2.1 Informationen in der Bankbelegkarte ... 70
6.2.2 Ausgleich über die Bankposten – eindeutige Zuordnung ... 71
6.2.3 Ausgleich für offene Debitoren- / Kreditorenposten mit Ausgleichsvorschlag ... 73
6.2.4 Ausgleich für offene Debitoren- / Kreditorenposten ohne Ausgleichsvorschlag ... 74
6.2.5 Ausgleich von nicht erkannten Buchungen ... 75
7 Arbeiten mit Transitkonten ... 76
7.1 Durchführen des Datenaustausches ... 76
7.2 Abstimmen von Bankkontoauszügen ... 76
8 Statistische Meldungen (Z4) ... 77
8.1 Bearbeiten von Z4-Meldesätzen ... 77
8.2 Erstellen der Meldedatei ... 78
Anhang ... 80
Änderungshistorie ... 87

1 Einführung

Dieses Anwenderhandbuch ist speziell für das Modul **Zahlungsverkehr Inland & SEPA** (Modul 5001910) für Microsoft Dynamics™ NAV 2013 R2 für Deutschland konzipiert.

1.1 Zur Nutzung des Handbuchs

Dieses Anwenderhandbuch soll Sie beim Erlernen des Umgangs mit dem **Zahlungsverkehr Inland** 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 2013 R2.

2 Konfiguration und Stammdateneinrichtung

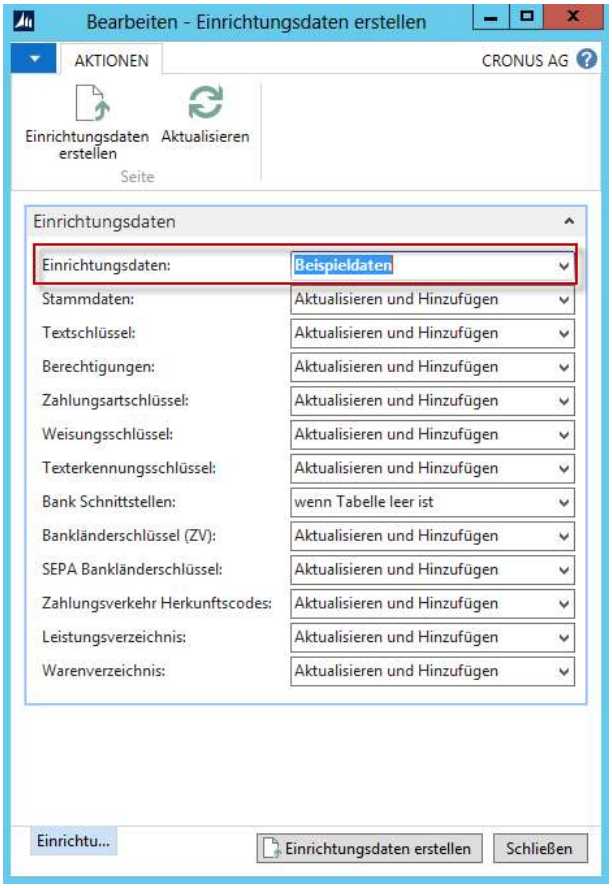
In diesem Abschnitt werden Ihnen die wichtigsten Punkte zur korrekten Konfiguration des Moduls **Zahlungsverkehr Inland & SEPA** vorgestellt. Sie erfahren zudem, wie Sie Ihre Stammdaten so ergänzen, dass sie für die Funktionen des Zahlungsverkehrs nutzbar sind. Gehen Sie die Kapitel entsprechend der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

Die wesentlichen Einrichtungsschritte werden in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* vorgenommen. Um Ihren Aufwand bei der Inbetriebnahme des Zahlungsverkehrs möglichst zu minimieren können Sie die Stapelverarbeitung *Einrichtungsdaten erstellen* nutzen.

2.1 Einrichtungsdaten erstellen

Rufen Sie die Stapelverarbeitung über *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr/Einrichtungsdaten erstellen* auf. Hier können Sie wichtige Voreinstellungen in den verschiedenen benötigten Tabellen vornehmen.

> ⚠ Die Tabelle *Zahlungsverkehr Einrichtung* muss abschließend nachbearbeitet werden, um Ihre kundenindividuellen Anforderungen zu berücksichtigen.



Treffen Sie folgende Entscheidung:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Einrichtungsdaten	Bei der Wahl von **Beispieldaten** setzt NAV die Standardoptionen für das Generieren der Einrichtungsdaten. Entscheiden Sie sich für **Benutzerdefiniert**, wird automatisch in allen Stammdatenbereichen die Standardoption auf **Hinzufügen** gesetzt. Dadurch wird verhindert, dass bereits vorhandene Einträge überschrieben werden; es werden lediglich zusätzliche Datensätze ergänzt.

Achten Sie bitte grundsätzlich darauf, welche Auswahl Sie treffen. Insbesondere, wenn Sie sich im Echtmandanten befinden können Sie eventuell mandantenindividuelle Einstellungen überschreiben. Nutzen Sie daher die Option **Hinzufügen**, um ausschließlich die für die SEPA-Verfahren benötigten Einstellungen zu aktivieren.

Im Anschluss bestimmen Sie tabellenspezifisch, welche Aktionen ausgeführt werden sollen.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Stammdaten, Textschlüssel, Berechtigungen, etc.	Für jeden Stamm von Datensätzen werden folgende Optionen bereitgestellt: **(leer)**: In der entsprechenden Tabelle wird keine Aktion ausgeführt. **Wenn Tabelle leer ist**: Sofern die Tabelle leer ist, werden Datensätze hinzugefügt. **Hinzufügen**: Vorhandene Datensätze werden nicht verändert, es werden ausschließlich neue Datensätze hinzugefügt. **Aktualisieren und Hinzufügen**: In der Tabelle vorhandene Datensätze werden aktualisiert (bspw. Beschreibungen) und fehlende Datensätze werden neu eingefügt.

Starten Sie anschließend die Stapelverarbeitung mit *EINRICHTUNGSDATEN ERSTELLEN*, damit die Daten erzeugt werden.

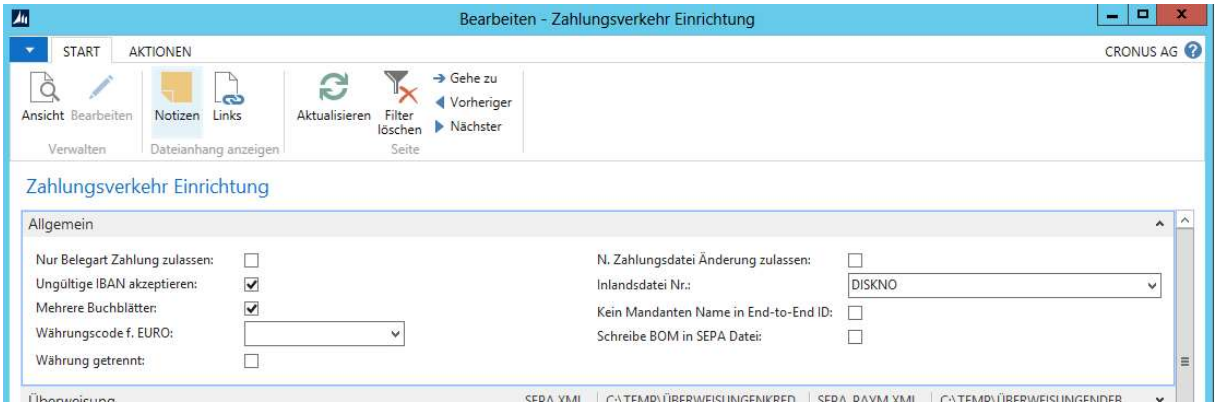
Die Tabelle für die *Bankleitzahlen* ist in der Stapelverarbeitung nicht enthalten. Nutzen Sie zum Einlesen der Bankleitzahlen die gesonderte Stapelverarbeitung *Bankleitzahlen importieren* unter *Abteilungen/Finanzmanagement/Periodische Aktivitäten/Zahlungsverkehr*.

2.2 Zahlungsverkehr Einrichtung

Verzweigen Sie über *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr* in die *Zahlungsverkehr Einrichtung*. Hier finden Sie prozessorientiert verschiedene Bereiche. Richten Sie die von Ihnen benötigten Parameter ein.

2.2.1 Allgemeine Einrichtungsschritte

Auf dem Register *Allgemein* finden Sie Parameter, die Sie generell für die Nutzung des Zahlungsverkehrs benötigen. Nehmen Sie die folgenden Einstellungen vor:



Feldbezeichnung	Beschreibung
Nur Belegart Zahlung zulassen	Der Standard von NAV lässt es zu, dass Sie innerhalb eines Buchblattes verschiedene Belegarten gleichzeitig erfassen. Im Bereich Zahlungsverkehr sollten Sie dieses vermeiden: Beim Erzeugen der Clearingdateien entstehen neue Buchungszeilen, und bereits bestehende werden verändert. Befinden sich Posten dazwischen, die aufgrund andersartiger Belegarten nicht berücksichtigt werden, kann die Übersichtlichkeit beeinträchtigt werden. Die Option **Nur Belegart Zahlung zulassen** unterstützt Sie dabei: Beim Erstellen von Zahlungsdateien wird die Belegart geprüft; ein Mischen von Belegarten innerhalb eines Buchblatts wird damit unterbunden.
Ungültige IBAN akzeptieren	Die IBAN berechnet sich nach den gültigen Standardregeln aus der ursprünglich verwendeten BLZ und der Kontonummer. Die Deutsche Bundesbank hat jedoch diverse Ausnahmen von diesem Verfahren genehmigt, die aufgrund ihrer Vielzahl nicht in der programminternen Berechnungslogik berücksichtigt werden können. Die Einstellung **Ungültige IBAN akzeptieren** erlaubt Ihnen, auch von den Standardregeln abweichende IBAN zu erfassen; Sie erhalten dann einen entsprechenden Hinweis durch NAV.

Die Einstellung **Ungültige IBAN akzeptieren** führt dazu, dass bei der Erzeugung von SEPA-XML-Dateien die Zusammensetzung der enthaltenen IBAN ebenfalls nicht mehr überprüft werden kann.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Mehrere Buchblätter	Bei Auswahl dieser Option wird beim Erzeugen eines Zahlungsvorschlags systemseitig geprüft, ob sich in einem anderen als dem aktuellen Buchblatt ein oder mehrere der vorgeschlagenen Posten befinden. Wird ein entsprechender Posten identifiziert, so erhalten Sie eine entsprechende Fehlermeldung.
Währungscode für EURO	Sofern Ihre Mandantenwährung **EUR** ist, nehmen Sie hier bitte keinen Eintrag vor. Arbeiten Sie mit einer von **EUR** abweichenden Mandantenwährung, so wählen Sie aus der hinterlegten Liste den benötigten Währungscode aus. Das Feld resultiert aus der Währungsumstellung auf den EURO.
Währung getrennt	Über die Option **Währung getrennt** wird beim Erstellen von Zahlungsvorschlägen der Währungscode der offenen Posten geprüft. Es wird verhindert, dass Posten unterschiedlicher Währungen innerhalb eines Zahlungsvorschlags herangezogen werden.
N. Zahlungsdatei Änderung zulassen	Im Normalfall ist es nach der Erstellung von Zahlungs- oder Lastschriftdateien nicht mehr möglich, Zeilen im zugrundeliegenden Buchblatt zu verändern oder zu löschen. Sie können diese Einschränkung umgehen, indem Sie hier die entsprechende Option wählen.

Bitte seien Sie sich dessen bewusst, dass durch **Änderungen nach der Dateierstellung** ggf. Dateiinhalt und Ihre Buchung nicht mehr übereinstimmen.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Inlandsdatei Nr.	Weisen Sie hier die Nummernserie zu, die während der Erzeugung von Zahlungsdateien und für die Archivierung der Zahlungsposten herangezogen werden soll. Wählen Sie eine der hinterlegten Nummernserien aus der Liste.
Kein Mandanten Name in End-to-End ID	Die End-to-End ID ist Bestandteil der Lastschriftdatei und muss innerhalb der Datei für alle Posten eindeutig sein. Im Normalfall setzt sie sich aus **Mandantenname** + **Zahllaufnummer** + **lfd. Nr. der Zahlungszeile** zusammen; sie ist auf 35 Zeichen beschränkt, so dass sie bei einer zu langen Mandantenbezeichnung abgeschnitten wird und u.U. nicht mehr eineindeutig ist – die Bank weist die Datei dann ab. Umgehen Sie dieses Problem, indem Sie die Option **JA** wählen und so den Mandantennamen aus der ID ausschließen.

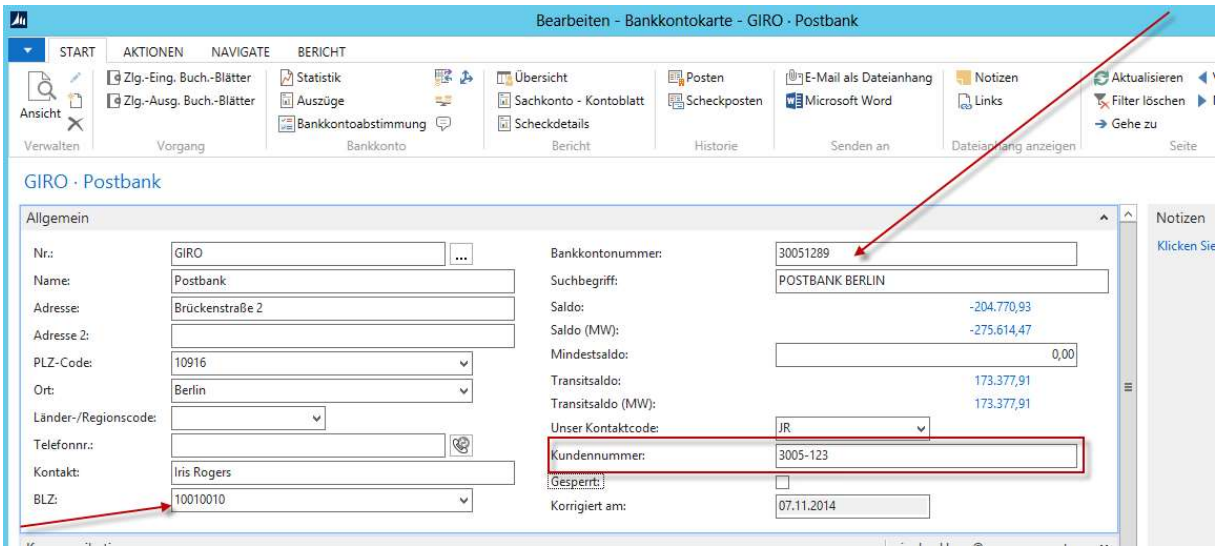
Feldbezeichnung	Beschreibung
Schreibe BOM in SEPA Datei	Für einige länderspezifische SEPA-Formate und von einigen ausländischen Banken werden drei zusätzliche Steuerzeichen in der SEPA-Datei erwartet; über diese Option steuern Sie deren Generierung. BOM ist nicht für den deutschen SEPA-Gebrauch vorgesehen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

2.2.2 Einrichtung von Hausbanken

Grundlage zur Nutzung des NAV 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/Bankmanagement/Bankkonten* an:



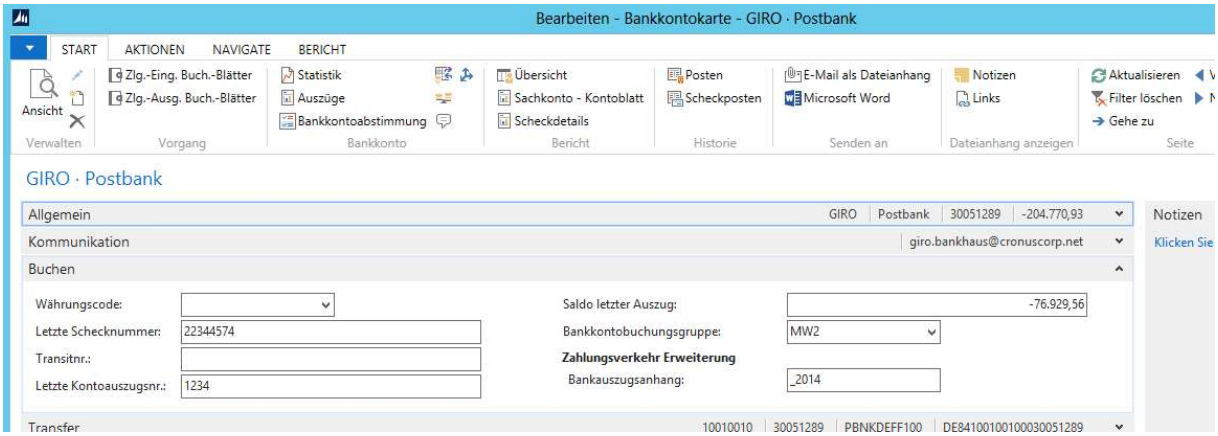
Nutzen Sie im Register *Allgemein* bei Bedarf das folgende Feld:

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 IBAN enthaltene BLZ wird der zugehörige SWIFT-Code ermittelt.

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 für den Datenaustausch benötigt werden:

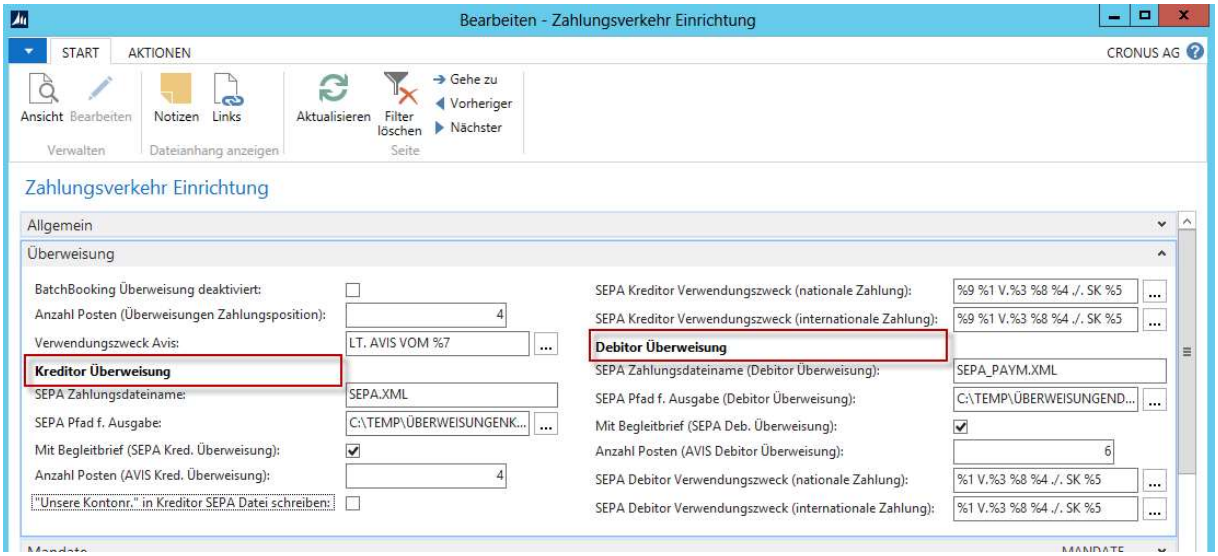


Folgende Informationen werden vom *Zahlungsverkehr Inland* genutzt:

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 Kontoauszugnr.	Das Feld gibt Auskunft über den letzten Bankauszug, mit dem dieses Bankkonto 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 bereits existierenden Bankkontobuchungsgruppen die für dieses Bankkonto zu verwendende aus.

2.2.3 Einrichtungsschritte zur Erstellung von Überweisungen

In der *Zahlungsverkehr Einrichtung* auf dem Register *Überweisung* finden Sie Parameter zur Einrichtung von Zahlungen an Kreditoren und Debitoren per Überweisung:



Nehmen Sie zunächst die für Überweisungen allgemein benötigten Einstellungen vor; diese gelten sowohl für Debitoren als auch für Kreditoren:

Feldbezeichnung	Beschreibung
BatchBooking Überweisung deaktiviert	Setzen Sie diese Option auf **JA**, so wird auf dem Kontoauszug jede Transaktion Ihrer Überweisungsdatei einzeln aufgeführt. Die Voreinstellung dieses Parameters ist **NEIN**. Diese Einstellung bedarf einer entsprechenden Vereinbarung mit Ihrer Bank. Bitte berücksichtigen Sie auch die gültigen Datenschutzrichtlinien.
Anzahl Posten (Überweisungen Zahlungsposition)	Hier können Sie individuell festlegen, wie viele Belege zu einer Zahlung in der SEPA-xml-Datei zusammengefasst werden sollen. Die Voreinstellung aus der Anwendung *Einrichtungsdaten erstellen* ist **4**.
Verwendungszweck Avis	Hier hinterlegen Sie den Aufbau der Verwendungszwecke bei der Erstellung von Posten, die Sie auf einem Zahlungsavis aufführen. Nutzen Sie die im Anhang aufgeführten Platzhalter. Der **Verwendungszweck Avis** wird auch für Lastschriften verwendet.

Bitte berücksichtigen Sie beim Aufbau von Verwendungszwecken, dass diese bei SEPA-Dateien auf 140 Zeichen begrenzt sind, damit Ihnen keine Angaben verloren gehen.

Überweisungen an Kreditoren

Um Überweisungen an Kreditoren ausführen zu können, müssen Sie folgende Voreinstellungen vornehmen:

Feldbezeichnung	Beschreibung
SEPA Zahlungsdateiname	Geben Sie hier einen Vorschlagswert für den bei der Erstellung der *kreditorischen* SEPA-Zahlungsdatei zu verwendenden Namen an. Dieser wird dann automatisch um Datum und Uhrzeit der Erstellung ergänzt, so dass vorhandene Dateien nicht überschrieben werden.
SEPA Pfad für Ausgabe	Hinterlegen Sie hier einen Vorschlagswert für den Ablageort der SEPA-Zahlungsdateien. Dieser Wert kann bei Bedarf während des Zahllaufs angepasst werden.
Mit Begleitbrief (SEPA Kred. Überweisung)	Um beim Zahllauf Avise für entsprechend gekennzeichnete Kreditoren zu erstellen wählen Sie die Option **JA**. Bei Wahl der Option **NEIN** werden für Überweisungen an Kreditoren generell keine Avise erstellt.
Anzahl Posten (AVIS Kred. Überweisung)	Wählen Sie hier übergreifend, ab welcher Anzahl von Posten ein kreditorisches Avis erzeugt werden soll. Für Kreditoren, bei denen eine abweichende Anzahl von Belegen gewählt werden soll nutzen Sie die entsprechende Option in der Tabelle *Kreditoren*.
„Unsere Kontonummer“ in Kreditor SEPA Datei schreiben	Bei Auswahl dieser Option wird beim Generieren der Verwendungszwecke zunächst der Inhalt des Feldes **Unsere Kontonummer** aus der Tabelle *Kreditoren* in den Verwendungszweck aufgenommen. Erleichtern Sie mit dieser Angabe dem Kreditor die Zuordnung der Zahlung.
SEPA 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 *Kreditor* ist leer oder identisch mit dem Ländercode in den *Firmendaten*). Nutzen Sie die im Anhang aufgeführten Platzhalter.
SEPA 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 *Kreditor* ist gefüllt oder ungleich dem Ländercode in den *Firmendaten*). Nutzen Sie die im Anhang aufgeführten Platzhalter.

Überweisungen an Debitoren

Nutzen Sie für (Rück-)Überweisungen an Debitoren die folgenden Einstellungen:

Feldbezeichnung	Beschreibung
SEPA Zahlungsdateiname (Debitor Überweisung)	Geben Sie hier einen Vorschlagswert für den bei der Erstellung der *debitorischen* SEPA-Zahlungsdatei zu verwendenden Namen an. Dieser wird dann automatisch um Datum und Uhrzeit der Erstellung ergänzt, so dass vorhandene Dateien nicht überschrieben werden.
SEPA Pfad f. Ausgabe (Debitor Überweisung)	Hinterlegen Sie hier einen Vorschlagswert für den Ablageort der debitorischen SEPA-Zahlungsdateien. Dieser Wert kann bei Bedarf während des Zahllaufs angepasst werden.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Mit Begleitbrief (SEPA Deb. Überweisung)	Um beim Zahllauf Avise für entsprechend gekennzeichnete Debitoren zu erstellen wählen Sie die Option **JA**. Bei Wahl der Option **NEIN** werden für Überweisungen an Debitoren generell keine Avise erstellt.
Anzahl Posten (AVIS Debitor Überweisung)	Wählen Sie hier übergreifend, ab welcher Anzahl von Posten ein debitorisches Avis erzeugt werden soll. Für Debitoren, bei denen eine abweichende Anzahl von Belegen gewählt werden soll nutzen Sie die entsprechende Option in der Tabelle *Debitoren*.
SEPA 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 *Debitor* ist leer oder identisch mit dem Ländercode in den *Firmendaten*). Nutzen Sie die im Anhang aufgeführten Platzhalter.
SEPA 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.

Beispiel für den Aufbau von Verwendungszwecken

Aus **%9 %2 v.%3 %8 %4 ./.SKTO %5** wird auf dem Kontoauszug folgende Umsetzung:

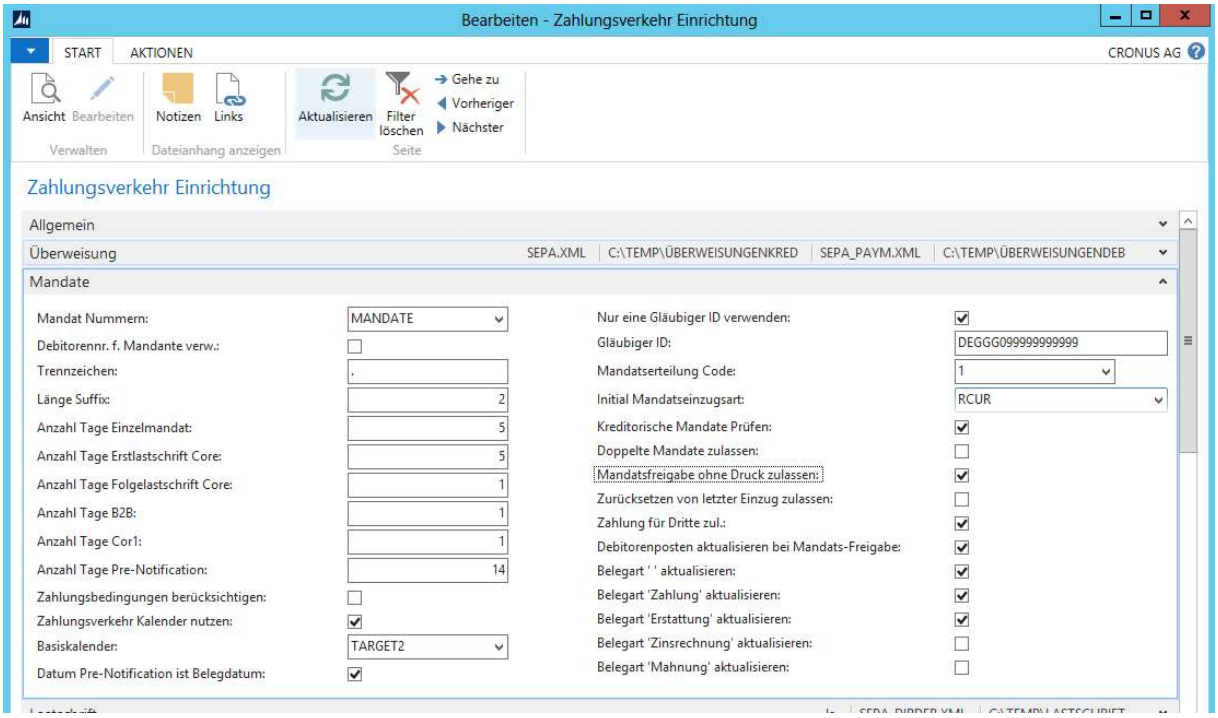
RE. 4001873 v. 17.04.2016 EUR 4.789,63 ./. SKTO 95,67

Dabei liefert **%9** die ersten beiden Zeichen des Feldes **Ausgleich mit Belegart**, **%2** liefert die Angabe **Ausgleich mit Belegnr.** aus der Buch.-Blattzeile. **%3** liefert das Original-Belegdatum des auszugleichenden Belegs.

Mit **%8** wird bei Inlandsüberweisungen der Mandantenwährungscode, bei Auslandsüberweisungen der Überweisungswährungscode übergeben, an den mit **%4** der **Betrag** aus der Buch.-Blattzeile angeschlossen wird. Über **%5** wird ein evtl. vorhandener Skontobetrag angegeben.

2.2.4 Einrichtungsschritte zur Nutzung von Lastschrift-Mandaten

Um Lastschrifteinzüge durchführen zu können, benötigen Sie von Ihren Geschäftspartnern eine Genehmigung. Diese wird über SEPA-Mandate erteilt. Um die Mandatsverwaltung und das zugehörige Fristenmanagement nutzen zu können, richten Sie bitte folgende Parameter auf dem Register *Mandate* ein:



Zunächst definieren Sie die Mandatsnummern:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Mandat Nummern	Hinterlegen Sie hier die bei der Mandatserzeugung 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.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Debitorennr. f. Mandate verw.	Wenn Sie die Debitorennummer als Mandatsnummer nutzen wollen, wählen Sie hier die Option **JA**.
Trennzeichen	Haben Sie Debitoren mit mehreren Mandaten, und wollen Sie diese trotzdem unter Verwendung der Debitorennummer schlüsseln, so können Sie eine laufende Nummer als Anhang (Suffix) hinzufügen. Trennen Sie das Suffix mittels des hier hinterlegten **Trennzeichens** von der Debitorennummer.
Länge Suffix	Geben Sie hier die Anzahl der Zeichen für das Suffix an.

Beispiel zur Vergabe von Mandatsnummern mit Suffix

Debitorennummer	10000
Trennzeichen	-
Länge Suffix	2
Ergebnis Mandatsnummern:	10000-01, 1000-02, 1000-03, …

Geben Sie nun die Parameter zu Berechnung der Einzugsfälligkeit an. Die bei der Auslieferung des Zahlungsverkehrs hinterlegten Vorschlagswerte orientieren sich dabei an der gängigen Praxis vieler Banken.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Anzahl Tage Einzelmandat	Tragen Sie die Anzahl der Tage zur Berechnung des Einzugsdatums von Debitorenposten mit Einzelmandaten ein. Vorschlagswert ist **5**.
Anzahl Tage Erstlastschrift Core	Tragen Sie die Anzahl der Tage zur Berechnung des erstmaligen Einzugsdatums von Debitorenposten mit einem Core-Mandat ein. Vorschlagswert ist **5**.
Anzahl Tage Folgelastschrift Core	Tragen Sie die Anzahl der Tage zur Berechnung des Einzugsdatums von Debitorenposten mit einem Core-Mandat bei Folgelastschriften ein. Vorschlagswert ist **1**.
Anzahl Tage B2B	Tragen Sie die Anzahl der Tage zur Berechnung des Einzugsdatums von Debitorenposten mit einem B2B-Mandat ein. Vorschlagswert ist **1**.
Anzahl Tage Cor1	Tragen Sie die Anzahl der Tage zur Berechnung des Einzugsdatums von Debitorenposten mit einem Cor1-Mandat ein. Vorschlagswert ist **1**. Mit der Version SEPA 3.0 DK endet die Einsetzbarkeit von Cor1-Mandaten in Deutschland.
Anzahl Tage Pre-Notification	Tragen Sie hier die bei der Berechnung des Einzugsdatums für Debitoren zu berücksichtigende Anzahl der Tage für die Pre-Notification ein. Vorschlagswert ist **14**.
Zahlungsbedingungen berücksichtigen	Wählen Sie hier die Option **JA**, so wird zur Berechnung des Einzugsdatums das Fälligkeitsdatum aus den Debitorenposten berücksichtigt.
Zahlungsverkehrkalender nutzen	Wenn Sie die Option **JA** wählen, hinterlegen Sie bitte den für den *Zahlungsverkehr* zu nutzenden Kalender. Bei Auswahl von **NEIN** können Sie den Standard-Kalender von NAV nutzen.
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.

Ihnen stehen nun noch weitere Parameter zur Verfügung, die Sie bspw. bei der Erstellung von Belegen, bei der Mandatsverwaltung und –prüfung sowie im Rahmen des Lastschriftlaufes benötigen.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Datum Pre-Notification ist Belegdatum	Wollen Sie das **Datum Pre-Notification** zur Berechnung des Einzugsdatums statt mit dem Buchungsdatum mit dem **Belegdatum** füllen, so setzen Sie diese Option auf **JA**.
Nur eine Gläubiger-ID verwenden	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 die Option **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.
Gläubiger ID	Tragen Sie hier die für Deutschland 18-stellige **Gläubiger-ID** ein. Sie beantragen Ihre individuelle ID bei der Deutschen Bundesbank. Zu Testzwecken können Sie die ID **DE98ZZZ09999999999** verwenden.
Mandatserteilung Code	Über den hier zu hinterlegenden Code wählen Sie aus der Tabelle *Mandatserteilung* einen im Standardfall zu verwendenden Text für Ihr Schreiben zur Mandatserteilung aus. Individuelle Codes können Sie auf Mandatsebene auswählen.
Initial Mandatseinzugsart	Mit der Version SEPA 3.0 ab November 2016 können zur Vereinfachung auch Ersteinzüge für ein Mandat mit der Einzugsart **RCUR** durchgeführt werden. Bitte halten Sie Rücksprache mit Ihrer Bank, welche Einzugsart erwartet wird und hinterlegen Sie hier entsprechend **FRST** oder **RCUR**.
Kreditorische Mandate prüfen	Setzen Sie die Option **JA**, wenn Sie auch kreditorische Mandate angelegt haben und deren Gültigkeit in den Zeilen der Auszugsverarbeitung für den jeweils ausgewählten Kreditor prüfen lassen wollen.
Doppelte Mandate zulassen	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.

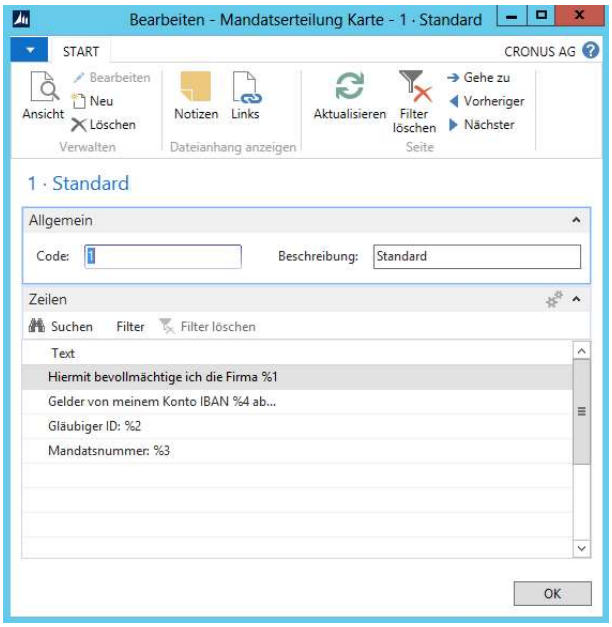
Feldbezeichnung	Beschreibung
Mandatsfreigabe ohne Druck zulassen	Wählen Sie diese Option, wenn Sie bei der Freigabe eines Mandats auf die Prüfung verzichten wollen, ob das Feld **Ausgangsbelegdatum der Mandatserteilung** gefüllt ist. Auf diesem Weg können Sie auch Mandate freigeben, die nicht über das Modul *Zahlungsverkehr Inland* erzeugt wurden.
Zurücksetzen von letzter Einzug zulassen	Bei Auswahl dieser Option können Sie im Bedarfsfall die im Mandat hinterlegte Kennung **nächster Einzug ist letzter** zurücksetzen und ein Mandat mit der Einzugsart **FNAL** erneut aktivieren.
Zahlung für Dritte zul.	Wollen Sie Zahlungen für mehrere Debitoren über ein einziges Mandat abwickeln (Zentralregulierung), so wählen Sie hier die Option **JA**. Hierzu sind entsprechende Ergänzungen in den Stammdaten der betreffenden Debitoren vorzunehmen; beachten Sie hierzu auch das Kapitel zu den *Mandaten*.
Debitorenposten aktualisieren bei Mandatsfreigabe	Wählen Sie diese Option, so wird bei Freigabe neuer Mandate systemseitig geprüft, ob für den zugehörigen Debitor offene Posten vorhanden sind. In solche Posten wird dann die Mandatsnummer eingetragen und die Funktion zur Berechnung des Einzugsdatums wird ausgeführt. Stellen Sie diesen Parameter auf **NEIN**, so werden nur neue Posten mit dieser Mandatsnummer versehen.

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.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Belegart ‘‘ aktualisieren	Standardmäßig werden Mandatsnummern in offene Debitorenposten der Belegarten *Rechnung* und *Gutschrift* geschrieben. Setzen Sie einer der Optionen **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.

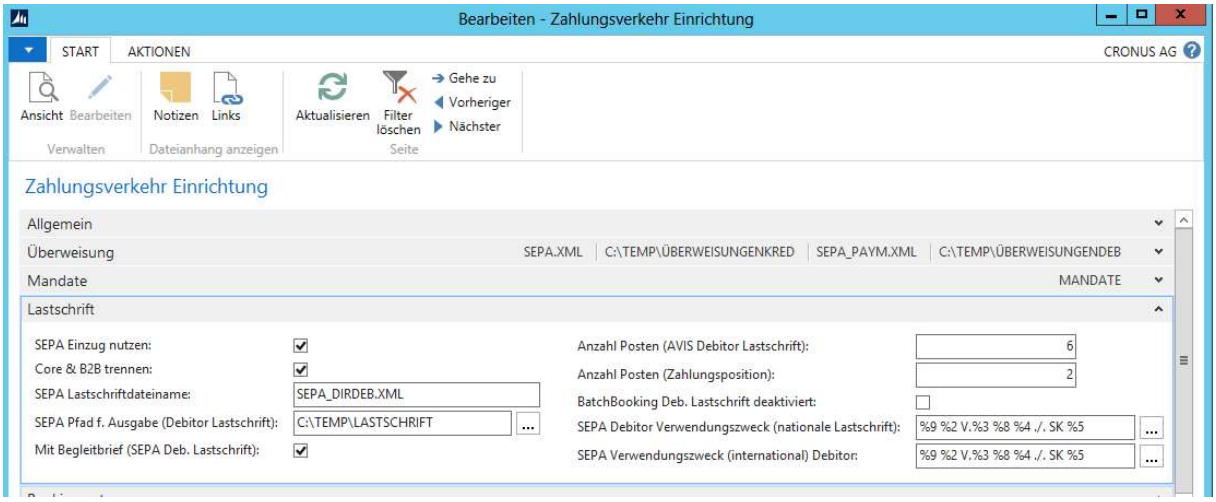
Um die Schreiben zur Mandatserteilung direkt aus NAV heraus zu generieren, hinterlegen Sie einen oder mehrere Texte. Rufen Sie dazu *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr/Mandatserteilung Texte* auf. Über *NEU* erfassen Sie die gewünschte Mandatstext-Vorlage:



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*.

2.2.5 Einrichtungsschritte zur Erstellung von Lastschrift-Einzügen

Hinterlegen Sie die gewünschten Einstellungen auf dem Register *Lastschrift*:



Feldbezeichnung	Beschreibung
Core & B2B trennen	In jeder xml-Lastschriftdatei kann genau eine Mandatsart (CORE, Cor1, B2B) verwaltet werden; der Parameter ist daher zwingend auf **JA** zu setzen.

Feldbezeichnung	Beschreibung
SEPA Lastschrift-dateiname	Geben Sie hier einen Vorschlagswert ein, der bei der Dateierstellung genutzt werden soll. Dieser Name kann bei Bedarf angepasst werden. Programmseitig wird er um Datum und Uhrzeit ergänzt, um ein versehentliches Überschreiben bereits vorhandener Dateien zu vermeiden.
SEPA Pfad f. Ausgabe (Debitor Lastschrift)	Geben Sie hier den Laufwerksbuchstaben und den Pfad an, die für SEPA Lastschriftdateien vorgeschlagen werden sollen.
Mit Begleitbrief (SEPA Deb. Lastschrift)	Sofern Sie bei diesem Parameter die Option **JA** setzen, wird ab einer festgelegten Anzahl von Posten ein Summenzahlungsposten erzeugt. Dieser Parameter gilt ausschließlich für Lastschriftposten und ist im Zusammenhang mit der **Anzahl Posten (Avis Debitor Lastschrift)** zu verwenden.
Anzahl Posten (Avis Debitor Lastschrift)	Hinterlegen Sie hier die Anzahl der Lastschriftposten, ab der ein Avis erzeugt werden soll. In den *Debitorstammdaten* können Sie die Anzahl der Posten individuell für einzelne Debitoren anpassen.
Anzahl Posten (Zahlungsposition)	Legen Sie hier fest, ab welcher Anzahl von Posten eine neue Position in der Lastschrift-Datei angelegt werden soll. Der Vorschlagswert aus der Anwendung *Zahlungsverkehr / Einrichtungsdaten erstellen* ist **4**.

Prüfen Sie im Zusammenhang mit der **Anzahl Posten (Zahlungsposition)** den Aufbau Ihrer Verwendungszwecke. Diese sind durch die DK-Vorgaben auf 140 Zeichen begrenzt. Wenn Die Anzahl der Posten zu groß ist, können nicht alle gewünschten Informationen angezeigt werden.

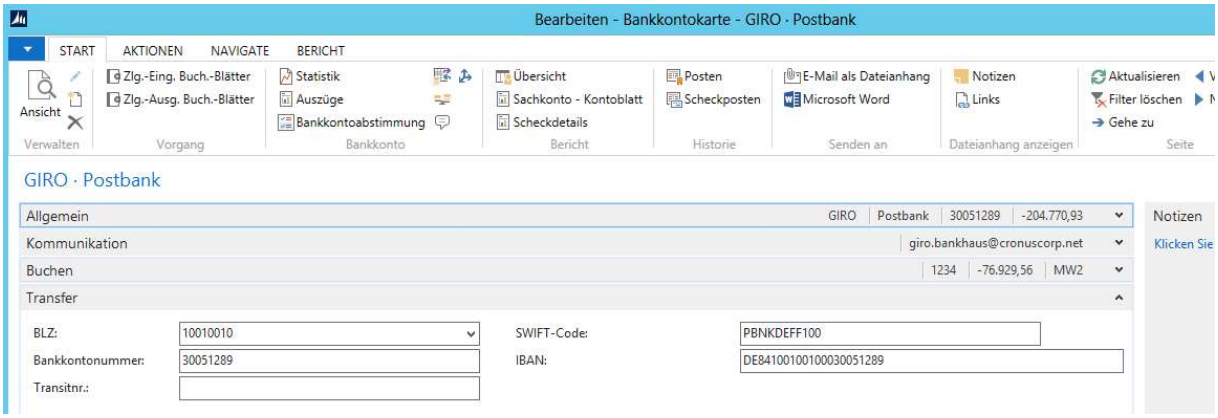
Feldbezeichnung	Beschreibung
Batch Booking Deb. Lastschrift deaktiviert	Wählen Sie hier die Option **JA**, so wird auf dem Kontoauszug jede Transaktion einzeln angegeben. Hierzu müssen Sie eine entsprechende Vereinbarung mit Ihrer Hausbank treffen. Der Vorschlagswert ist **NEIN**; so ist sichergestellt, dass die geltenden Datenschutzrichtlinien eingehalten werden.
SEPA Debitor Verwendungszweck (nationale Lastschrift)	Bei der Erstellung von Lastschrift-Dateien wird aus jeder Buch.-Blattzeile ein Verwendungszweck generiert, der später auf dem Kontoauszug ausgewiesen wird. Für inländische Debitoren (**Ländercode** = LEER) hinterlegen Sie den Aufbau des Verwendungszwecks hier. Nutzen Sie dazu die im Anhang aufgeführten Platzhalter.
SEPA Verwendungszweck (international) Debitor	Bei der Erstellung von Lastschrift-Dateien wird aus jeder Buch.-Blattzeile ein Verwendungszweck generiert, der später auf dem Kontoauszug ausgewiesen wird.

Feldbezeichnung	Beschreibung
	Für ausländische Debitoren (**Ländercode** = gefüllt) hinterlegen Sie den Aufbau des Verwendungszwecks hier. Nutzen Sie dazu die im Anhang aufgeführten Platzhalter.

Beachten Sie im Zusammenhang mit den **Verwendungszwecken** die Begrenzung der Zeichen auf 140; nutzen Sie also nicht zu viele Platzhalter und begrenzen Sie die **Anzahl Posten (Zahlungsposition)**.

Lastschrift-Dateien werden von der Bank abgewiesen, wenn der Verwendungszweck nicht gefüllt ist.

Ergänzen Sie anschließend Ihre Hausbankkonten um die benötigten Daten. Wechseln Sie dazu auf *Abteilungen/Finanzmanagement/Bankmanagement/Bankkonten* und nutzen Sie das Register *Transfer*:



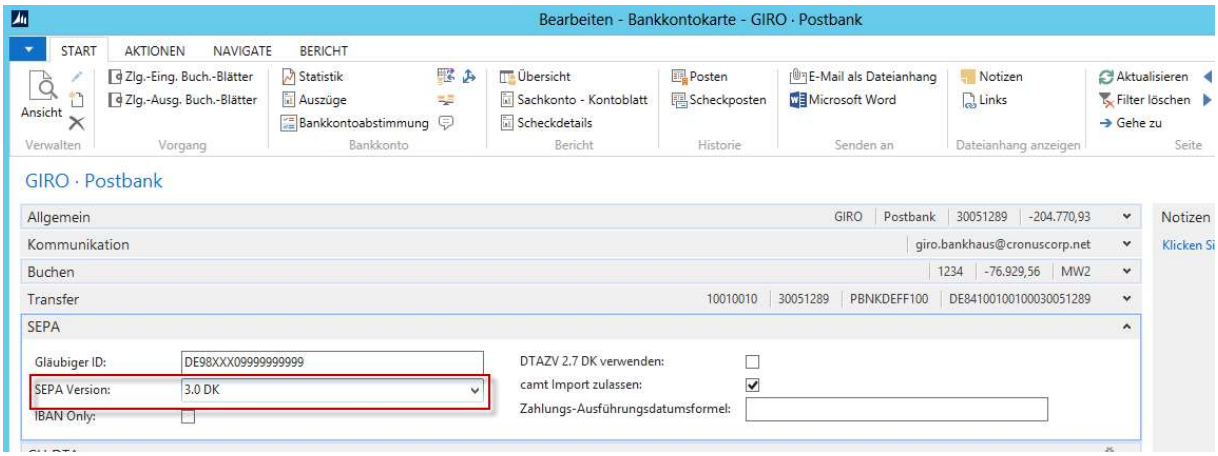
Feldbezeichnung	Beschreibung
SWIFT-Code	Hinterlegen Sie hier den zum Bankkonto gehörigen **SWIFT-Code**.
IBAN	Hinterlegen Sie hier die zum Bankkonto gehörige **IBAN**.

Über die Funktion *Abteilungen/Finanzmanagement/Periodische Aktivitäten/Zahlungsverkehr/IBAN berechnen* können Sie die IBAN programmseitig aus BLZ und Kontonummer ermitteln lassen. Hierzu ist es notwendig, in der Tabelle *Länder/Regionen* entsprechende Zusatzinformationen zu hinterlegen; vgl. Sie dazu bitte das gleichlautende Kapitel.

Bei der Berechnung erfolgt eine Kontrolle der Struktur, und die enthaltene Prüfziffer wird nach den Standardregeln ermittelt.

Zur Verwendung von Sonder-IBAN setzen Sie bitte die Option **Ungültige IBAN akzeptieren** in der *Zahlungsverkehr Einrichtung*.

Wechseln Sie dann auf das Register *SEPA* und ergänzen Sie die zu verwendende **SEPA-Version**; SEPA 3.0 DK ist ab November 2016 einsetzbar.

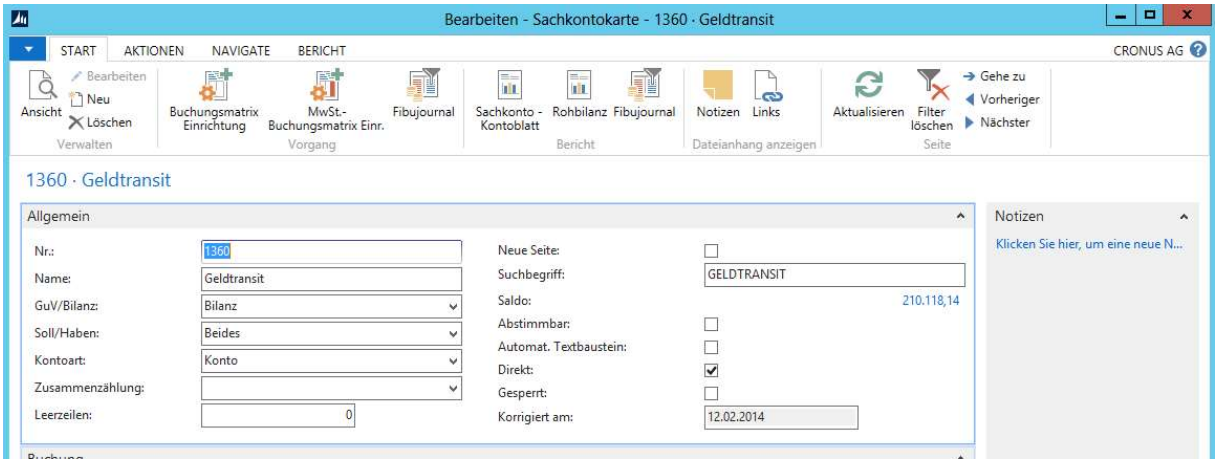


2.2.6 Einrichtungsschritte zur Nutzung von Transitkonten

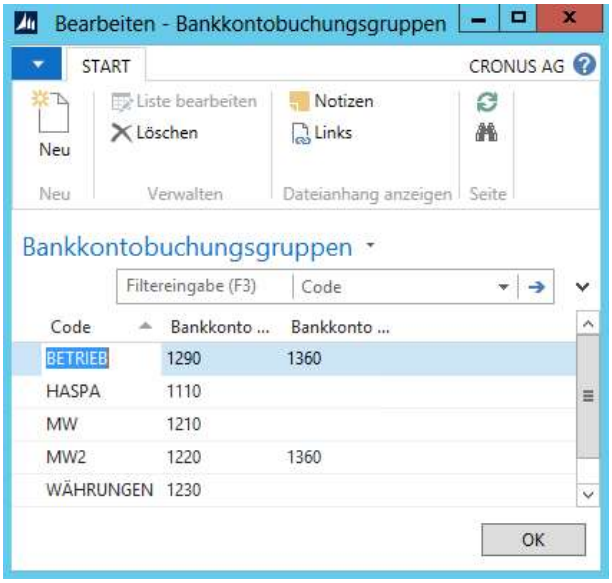
Lassen Sie Ihren gesamten Zahlungsverkehr über das NAV-Bankkonto laufen, das hier als Sachkonto geführt wird, haben Sie keine Übereinstimmung mit Ihrem Konto bei der Hausbank.

Um diese Situation zu vermeiden, können Sie ein anderes Gegenkonto für Ihre Buchungen nutzen; auf diesem sog. **Transitkonto** laufen dann alle Buchungen auf, die durch den Zahlungsverkehr erzeugt werden. Nachdem Sie einen Bankkontoauszug erhalten haben, können Sie die hier enthaltenen Buchungen dann vom Transitkonto an das Bankkonto übertragen, so dass es mit Ihrem Konto bei der Hausbank übereinstimmt.

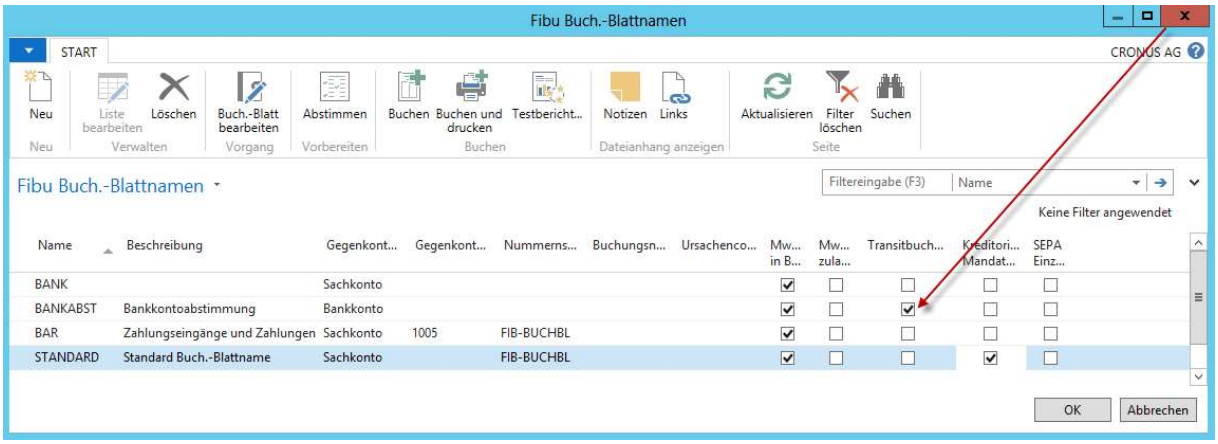
Richten Sie zunächst unter *Abteilungen/Finanzmanagement/Finanzbuchhaltung/Kontenplan* ein oder mehrere Sachkonten für Transitbewegungen ein.



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

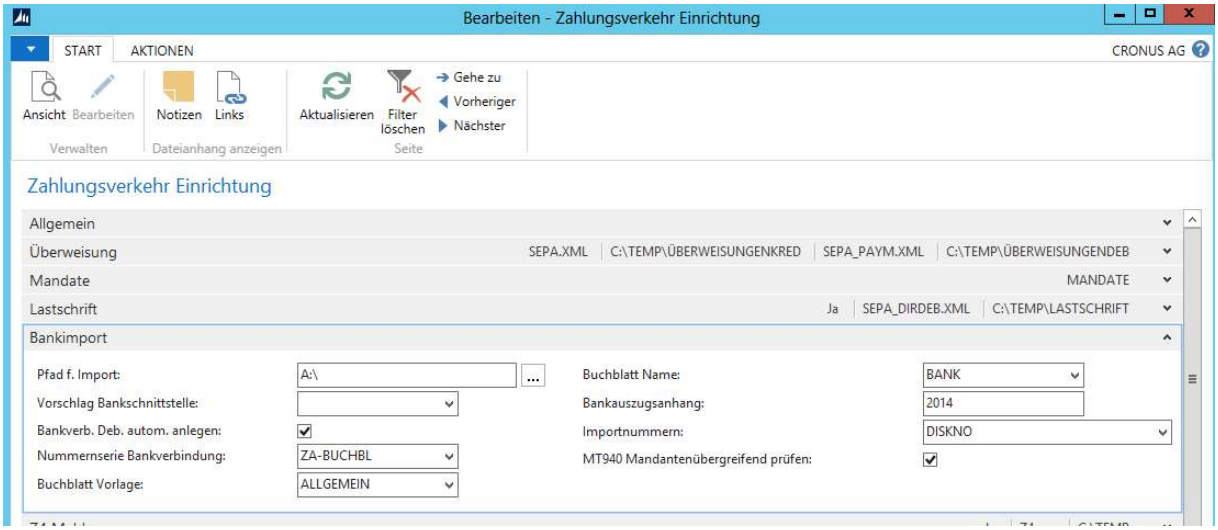


Abschließend setzen Sie in den Vorlagen der für den elektronischen Datenaustausch verwendeten Buchblätter unter *Abteilungen/Finanzmanagement/Bankmanagement* das Kennzeichen **Transitbuchung**:



2.2.7 Einrichtungsschritte zum Import von Kontoauszügen

Verzweigen Sie in die *Zahlungsverkehr Einrichtung* unter *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr*.



Konfigurieren Sie hier alle wichtigen Parameter für den Import von elektronischen Kontoauszügen:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Pfad f. Import	Geben Sie hier einen Vorschlagswert für den Quellpfad an, von dem die Bankdaten importiert werden sollen.
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 Option 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.
Buchblatt Vorlage Buchblatt Name	Der *Zahlungsverkehr Inland* bietet Ihnen die Möglichkeit, vor dem Buchen der Kontoauszugsdaten auf Sachkonten eine Kontrolle über einen Testbuchungsbericht vorzunehmen. Hinterlegen Sie dafür eine **Buchblatt Vorlage** und den **Buchblatt Namen**. Beides wird auch zur Buchung der in der *Kontoabstimmung* vorhandenen Daten in der Finanzbuchhaltung verwendet.
Bankauszuganhang	Für die Belegnummernvergabe der importierten Kontoauszüge gibt es zwei Möglichkeiten: 1. Die Belegnummer wird aus dem im Feld **Importnummern** hinterlegten Nummernkreis vergeben.

Feldbezeichnung	Beschreibung
	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 darüber, dass Sie die Vergabe von **Präfixen** aktivieren. Bei Bedarf kann jedem Ihrer Bankkonten in der *Bankkontokarte* ein eigenes Präfix zugeordnet werden.
Importnummern	Wollen Sie beim Import von Kontoauszügen die Nummern von NAV vergeben lassen, hinterlegen Sie hier den zu verwendenden Nummernkreis.
MT940 mandantenübergreifend prüfen	Aktivieren Sie hier bei Bedarf den mandantenübergreifenden Import von MT940-Dateien.

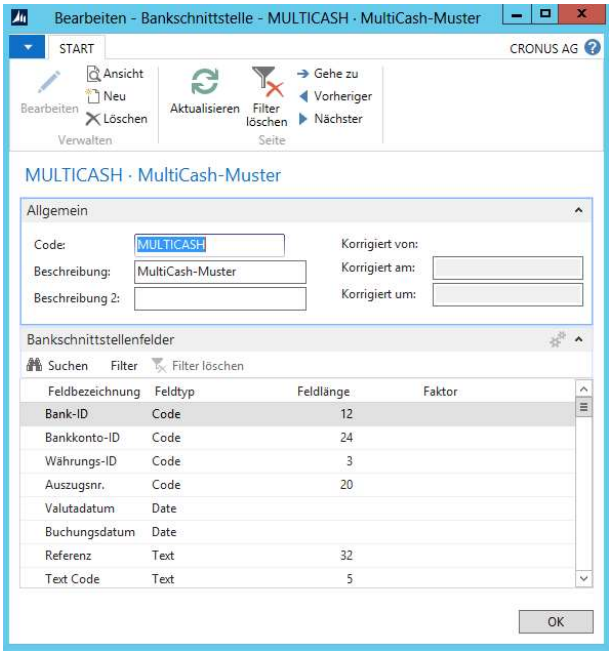
2.2.8 Einrichtungsschritte zur Nutzung individueller Bankschnittstellen

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
- MT940
- ELKO
- MultiCASH
- PC-CASH

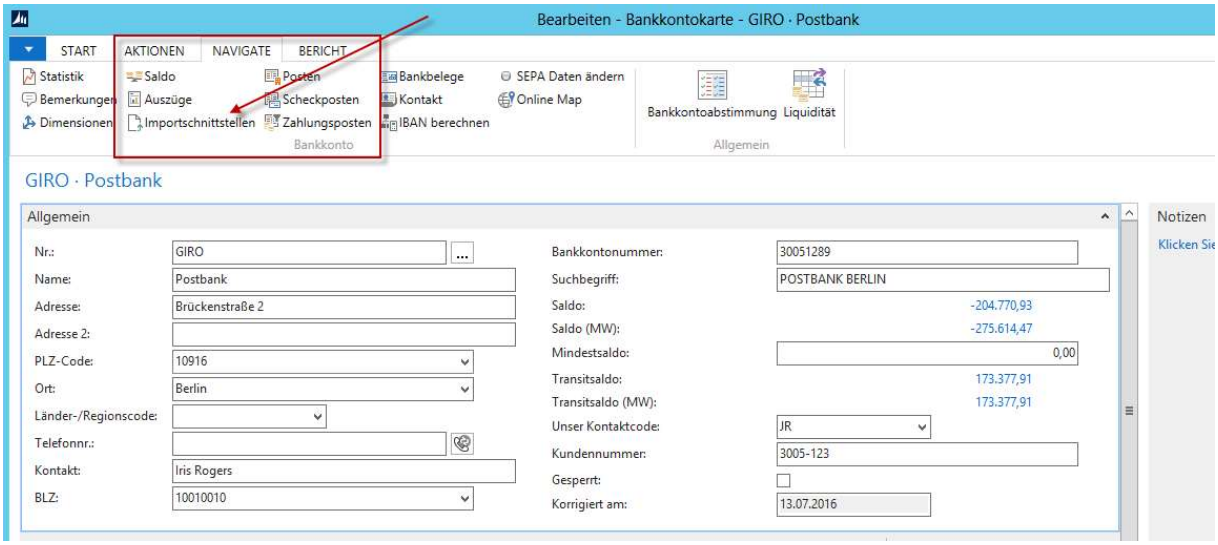
Benötigen Sie angepasste oder eigen-definierte Schnittstellen, so legen Sie diese mit *NEU* unter *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr/Bankschnittstellen* an:



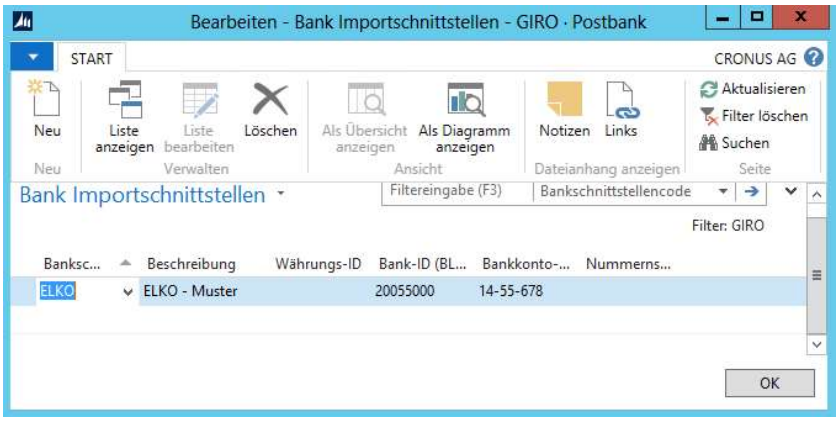
Folgende Felder stehen Ihnen zur Verfügung:

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 Umrechnungs-**faktor**s, bspw., wenn Ihnen die Beträge ohne Dezimalkomma übergeben werden. Diese Funktion ist ausschließlich für Felder des Typs **Dezimalzahl** verfügbar.

Weisen Sie in einem weiteren Schritt die Importschnittstelle der jeweiligen Hausbank zu. Rufen Sie dazu die *Bankkontokarte* über *Abteilungen/Finanzmanagement/Bankmanagement/Bankkonten* auf und verzweigen Sie über *NAVIGATE* in die *IMPORTSCHNITTSTELLEN*:



Folgende Informationen werden mit dem Bankkonto verknüpft und dienen beim Import von Auszügen der automatischen Identifikation des korrekten Kontos:



Feldbezeichnung	Beschreibung
Bankschnittstellencode	Wählen Sie aus der Auswahlliste die benötigten Schnittstelle aus – hierüber legen Sie das erwartete Importformat fest.

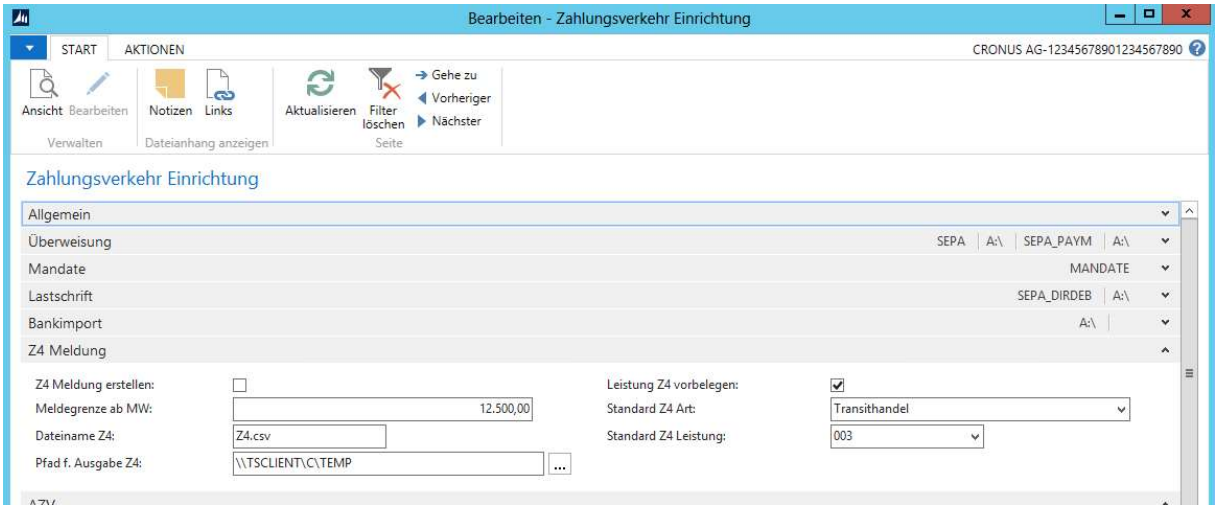
Denken Sie bitte daran, auch bei der Nutzung des MT940-Formats eine Schnittstelle auszuwählen.

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**.

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

2.2.9 Einrichtungsschritte zur Erstellung von Z4-Meldungen

Rufen Sie über *Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr* die *Zahlungsverkehr Einrichtung* auf.



Konfigurieren Sie die Parameter wie folgt:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Z4-Meldung erstellen	Mit dieser Option stellen Sie auf das Meldewesen über das AMS-Portal um. Für jeden meldepflichtigen Vorgang wird in der Tabelle *Meldesätze* ein entsprechender Eintrag erzeugt. Die Z4-Meldungen sid bis zum 7. Des Folgemonats abzugeben.
Meldegrenze ab MW	Tragen Sie hier die **Meldegrenze** in MW (aktuell: €12.000) ein.
Dateiname Z4	Geben Sie hier den **Dateinamen** die die Meldesatzdatei an. Das AMS-Portal macht keine Vorgaben für den Dateinamen.
Pfad f. Ausgabe Z4	Hinterlegen Sie einen Vorschlagswert für den Speicherort der erzeugten Dateien.
Leistung Z4 vorbelegen	Setzen Sie diese Option auf *JA*, so werden in jeden Meldesatz die Vorschlagswerte **Standard Z4 Art** und **Standard Z4 Leistung** übernommen.
Standard Z4 Art	Hier können Sie eine Vorschlagswert für die **Art** der Zahlung (**Dienstleistung**, **Transithandel** oder **Kapitalverkehr**) hinterlegen, der in die Meldesätze übernommen wird.
Standard Z4 Leistung	Hier können Sie eine Vorschlagswert für die **Leistung** hinterlegen, der in die Meldesätze übernommen wird.

> ⚠ Im Zuge der Umstellung des Meldewesens haben sich die Statistischen Kennzeichen für die Tabellen *Warenverzeichnis* und *Leistungsverzeichnis* geändert.
>
> Beide Tabellen können Sie beispielhaft über die Funktion *EINRICHTUNGSDATEN ERSTELLEN* füllen. Wählen Sie dabei die Einstellung für die anderen Tabellen so, dass keine Daten überschrieben werden.

2.3 Ergänzung der Tabelle *Länder/Regionen*

Ergänzen Sie die Tabelle *Länder/Regionen* im Bereich *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Allgemein*.

Länder/Regionen

Code	Name	Bank Län...	EU S...	max.Läng...	Länge BLZ	SEP...	Länge Glä...
AD	Andorra	AD	☑	24	8	☐	0
AE	Vereinigte Arabische Emirate		☐	0	0	☐	0
AT	Österreich	AT	☑	20	5	☐	0
AU	Australien		☐	0	0	☐	0
BA	Bosnien Herzegowina	BA	☑	20	6	☐	0
BE	Belgien	BE	☑	16	3	☐	0
BG	Bulgarien	BG	☑	22	8	☐	0
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
CZ	Tschechische Republik	CZ	☑	24	4	☐	0
DE	Deutschland	DE	☑	22	8	☐	0
DK	Dänemark	DK	☑	18	4	☐	0

Feldbezeichnung	Beschreibung
Bank Länderschlüssel	Über das Länderkennzeichen im Kreditor greift NAV auf den fest definierten *Bankländerschlüssel* 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 / Banc Identifier für die jeweiligen Länder ein.

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.

2.4 Einrichtung von Waren- und Leistungsverzeichnis

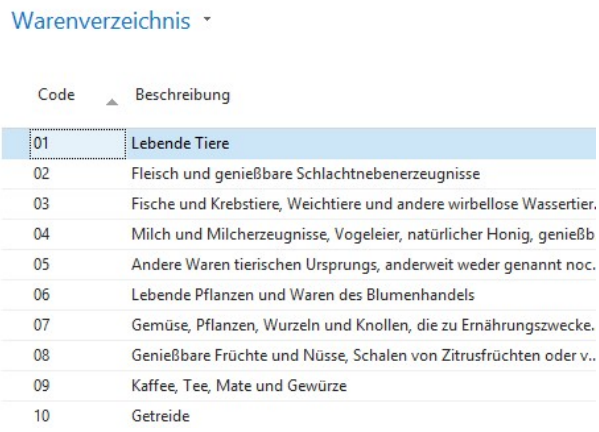
Diese Tabellen sind für die Erstellung von Statistischen Meldungen (Z4-Meldung) zu füllen. Prüfen Sie, ob nach der exemplarischen Befüllung mithilfe der Funktion *EINRICHTUNGSDATEN ERSTELLEN* alle benötigten Kennzeichen vorhanden sind; verzweigen Sie dazu in den Bereich *Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr* und rufen Sie zunächst das *Leistungsverzeichnis* auf:

Leistungsverzeichnis

Kenn...	Docu... Type	Beschreibung
003	Eingehend...	Transithandel
003	Ausgehen...	Transithandel
013	Eingehend...	Personenbeförderung auf der Sch...
013	Ausgehen...	Personenbeförderung auf der Sch...
014	Eingehend...	Personenbeförderungen in Flugze..
014	Ausgehen...	Personenbeförderungen in Flugze..
017	Eingehend...	Reiseverkehr
017	Ausgehen...	Reiseverkehr
081	Eingehend...	Einnahmen von Ausländern aus S...

Feldbezeichnung	Beschreibung
Kennzahl	Tragen Sie hier die statistische **Kennzahl** aus dem allgemein gültigen Leistungsverzeichnis ein.
Document type	Wählen Sie aus den Optionen die für die jeweilige Kennzahl gültige aus. Haben Sie sowohl eingehende als auch ausgehende Zahlungen, so muss die Kennzahl mehrfach - für jeden **Document type** gesondert - angelegt werden.
Beschreibung	Die hier hinterlegte **Beschreibung** der Leistung wird als Vorschlagswert in den Meldesatz übernommen.

Rufen Sie danach die Tabelle *Warenverzeichnis* auf:

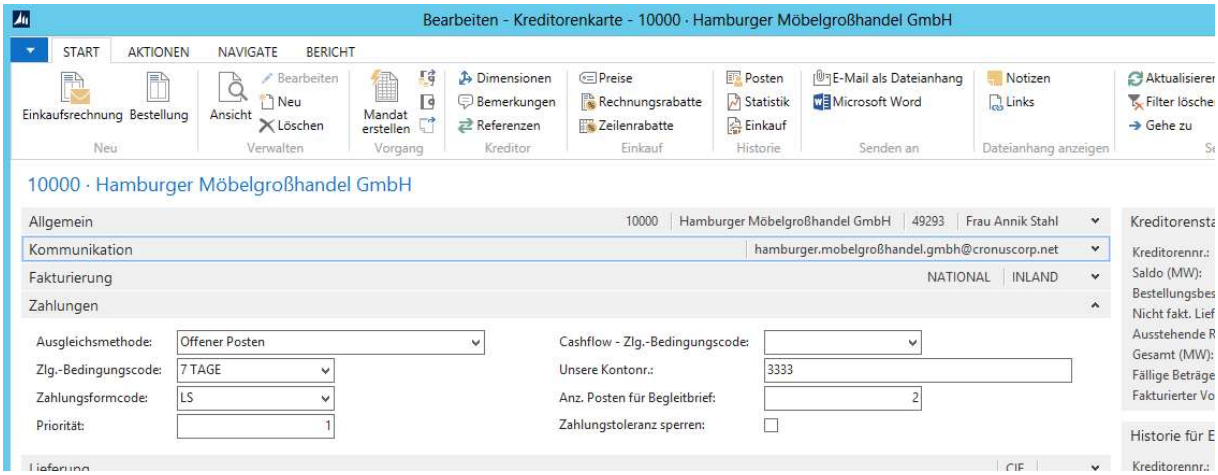


Feldbezeichnung	Beschreibung
Code	Tragen Sie hier die statistische **Kennzahl** aus dem allgemein gültigen Warenverzeichnis ein.
Beschreibung	Die hier hinterlegte **Beschreibung** der Ware wird als Vorschlagswert in den Meldesatz übernommen.

2.5 Ergänzung der Kreditordaten

2.5.1 Kreditorenkarte

Erweitern Sie die Kreditorstammdaten um einige Angaben für den Zahlungsverkehr. Wählen Sie dazu die *Kreditorenkarte* über *Abteilungen/Finanzmanagement/Kreditoren*. Im Register *Zahlungen* finden Sie folgende Felder:



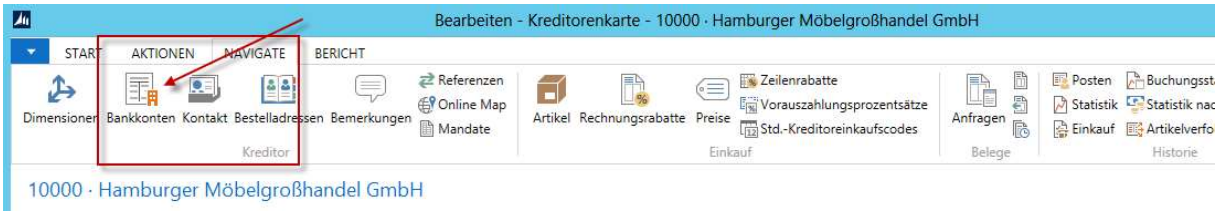
Feldbezeichnung	Beschreibung
Zlg.-Bedingungscode	Wählen Sie aus der Liste der hinterlegten **Zahlungsbedingungen** diejenige aus, die für Ihren Kreditor gültig ist. Die Zahlungsbedingung regelt u.a. die Berücksichtigung von Skonto.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Zahlungsform-code	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.
Unsere Konto-nummer	Hinterlegen Sie hier Ihre **Kundennummer** beim Kreditoren; sie kann bis zu 20 Ziffern und/oder Buchstaben umfassen. Die Kundennummer wird auf der Überweisung übermittelt, sofern Sie den Verwendungszweck in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* entsprechend eingerichtet haben.
Anz. Posten für Begleitbrief	Falls Sie dem Kreditor für Überweisungen ein Zahlungsavis übersenden wollen, geben Sie hier die Anzahl Posten an, ab dem automatisiert ein Avis erzeugt werden soll.

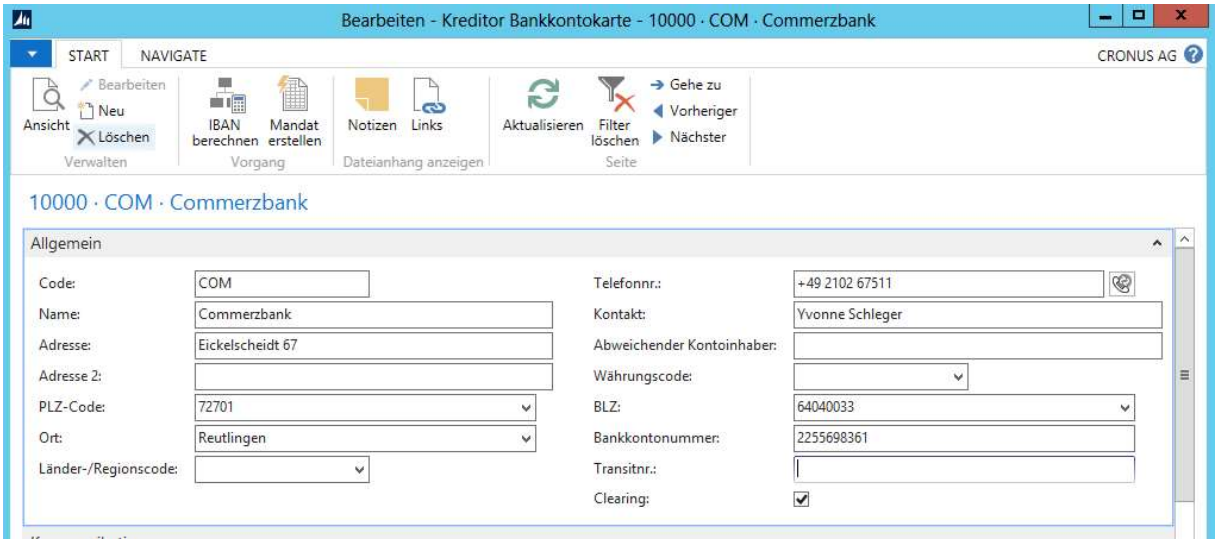
Die Einstellungen in der *Kreditorenkarte* übersteuern die Vorgabe aus der *Zahlungsverkehr Einrichtung*.

2.5.2 Kreditorbankkonto

Für den bargeldlosen Zahlungsverkehr mit Ihren Lieferanten benötigen Sie deren gültige Bankverbindungen. Die Pflege dieser Daten erfolgt im Bereich *Abteilungen/Finanzmanagement/Kreditoren*; verzweigen Sie über *NAVIGATE* in die *Kreditor Bankkontokarte*.



Richten Sie zuerst zumindest die folgenden Daten auf dem Register *Allgemein* ein:



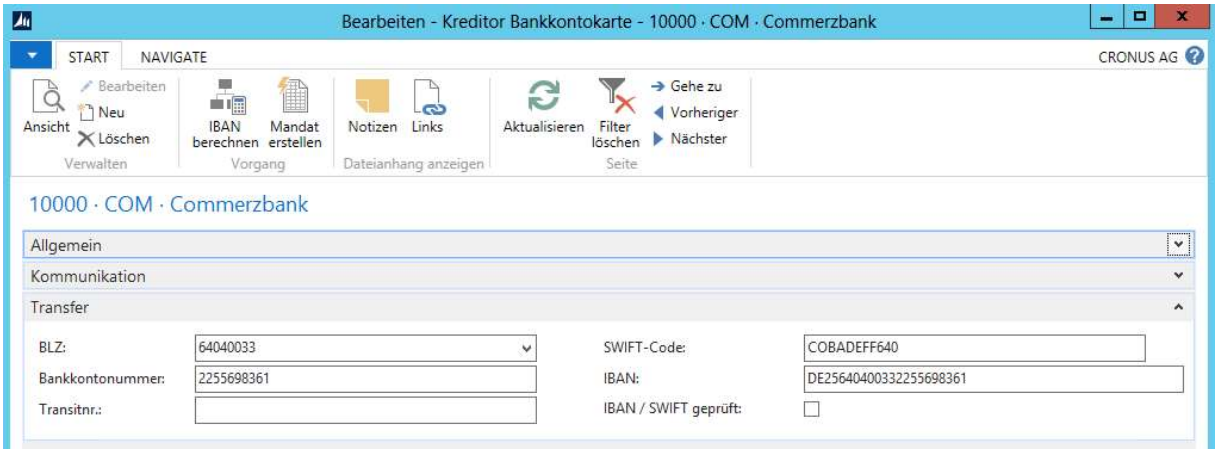
Feldbezeichnung	Beschreibung
Code	Hinterlegen Sie hier einen eindeutigen **Code** zur Bezeichnung der Bankverbindung. Anders als in anderen NAV-Bereichen ist dieser Code nicht an eine Nummernserie gebunden. Ihnen stehen max. zehn Ziffern und/oder Buchstaben zur Verfügung.
Name	Hinterlegen Sie hier einen sprechenden **Namen** für die Kreditor-Bankverbindung.
Abweichender Kontoinhaber	Sofern der Kontoinhaber nicht mit dem Kreditor identisch ist, hinterlegen Sie hier den Namen des tatsächlichen Kontoinhabers.
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 aus der dann hinterlegten Liste wird das Feld **SWIFT-Code** dann automatisch gefüllt.

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 IBAN enthaltene BLZ wird der zugehörige SWIFT-Code ermittelt.

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

Feldbezeichnung	Beschreibung
Clearing	Versehen Sie diejenige Bankverbindung des Kreditors mit dem **Clearing**-Kennzeichen, über die Sie den elektronischen Datenaustausch vorrangig durchführen wollen.

Im Register *Transfer* erfassen Sie nun die für den Datenaustausch benötigten Daten:

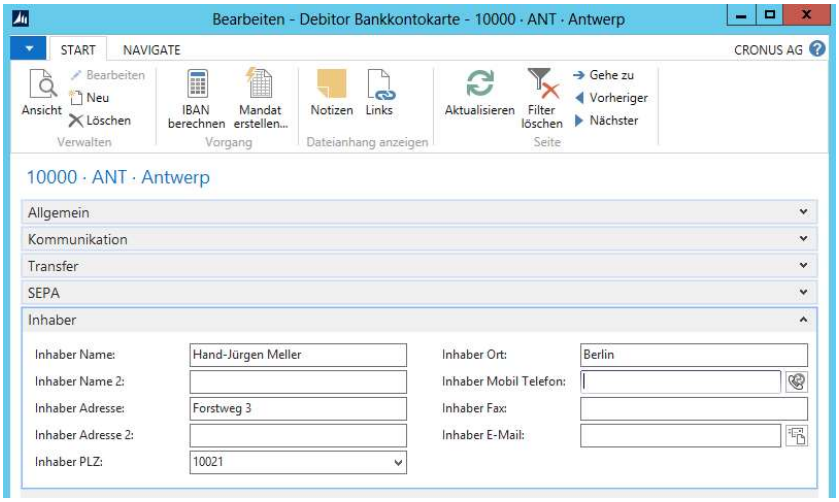


Feldbezeichnung	Beschreibung
SWIFT-Code	Hinterlegen Sie hier die internationale Bank-Identifikationskennung (BIC / SWIFT) des Kreditors. Sofern Sie die Bankleitzahlentabelle der Deutschen Bundesbank einlesen, wird dieses Feld automatisch gefüllt, sobald Sie einen gültigen Wert im Feld **BLZ** hinterlegen.
IBAN	Tragen Sie hier die Internationale Bankkontonummer (**IBAN**) des Kreditors ein oder lassen Sie diese über *IBAN berechnen* automatisiert erstellen. Bitte beachten Sie, dass dazu die *Länder*-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 *IBAN HIN/RÜCK*). Sie können das Feld auch manuell belegen, um zu dokumentieren, dass die Angaben manuell geprüft wurden.

2.6 Ergänzung der Debitordaten

2.6.1 Debitorenbankkonto

Bei Bedarf können Sie für Ihre Debitoren einen **abweichenden Kontoinhaber** hinterlegen. Öffnen Sie dazu die entsprechende *Debitorenkarte* über *Abteilungen/Finanzmanagement/Debitoren/Debitoren* und verzweigen Sie über *NAVIGATE* in das gewünschte Bankkonto. Auf dem Register *Inhaber* geben Sie die benötigten Informationen ein:


Bearbeiten - Debitor Bankkontokarte - 10000 · ANT · Antwerp
START
NAVIGATE
CRONUS AG
Bearbeiten
Neu
Löschen
Ansicht
Verwalten
IBAN berechnen
Mandat erstellen...
Vorgang
Notizen
Links
Dateianhang anzeigen
Aktualisieren
Filter löschen
Gehe zu
Vorheriger
Nächster
Seite
10000 · ANT · Antwerp
Allgemein
Kommunikation
Transfer
SEPA
Inhaber
Inhaber Name:
Hand-Jürgen Meller
Inhaber Name 2:
Inhaber Adresse:
Forstweg 3
Inhaber Adresse 2:
Inhaber PLZ:
10021
Inhaber Ort:
Berlin
Inhaber Mobil Telefon:
Inhaber Fax:
Inhaber E-Mail:

3 Zahlungen per Überweisung

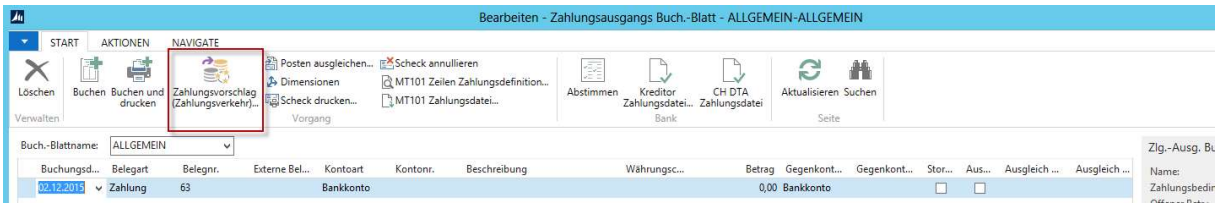
Dieser Abschnitt stellt den beleglosen Datenaustausch zum Durchführen von Überweisungen dar. Die Erstellung von Zahlungsvorschlag und das Erzeugen der Dateien werden anhand von kreditorischen Zahlungen dargestellt; diese Schritte gelten analog für Rücküberweisungen an Ihre Debitoren.

Richten Sie zuvor wie in Kapitel 2 beschrieben ihre *Hausbank(en)* ein, ergänzen Sie die *Zahlungsverkehr-Parameter* für den Bereich *Überweisung* und vervollständigen Sie Ihre *Kreditor*-Stammdaten. Bitte vergessen Sie nicht, die *Kreditor-Bankverbindungen* anzulegen.

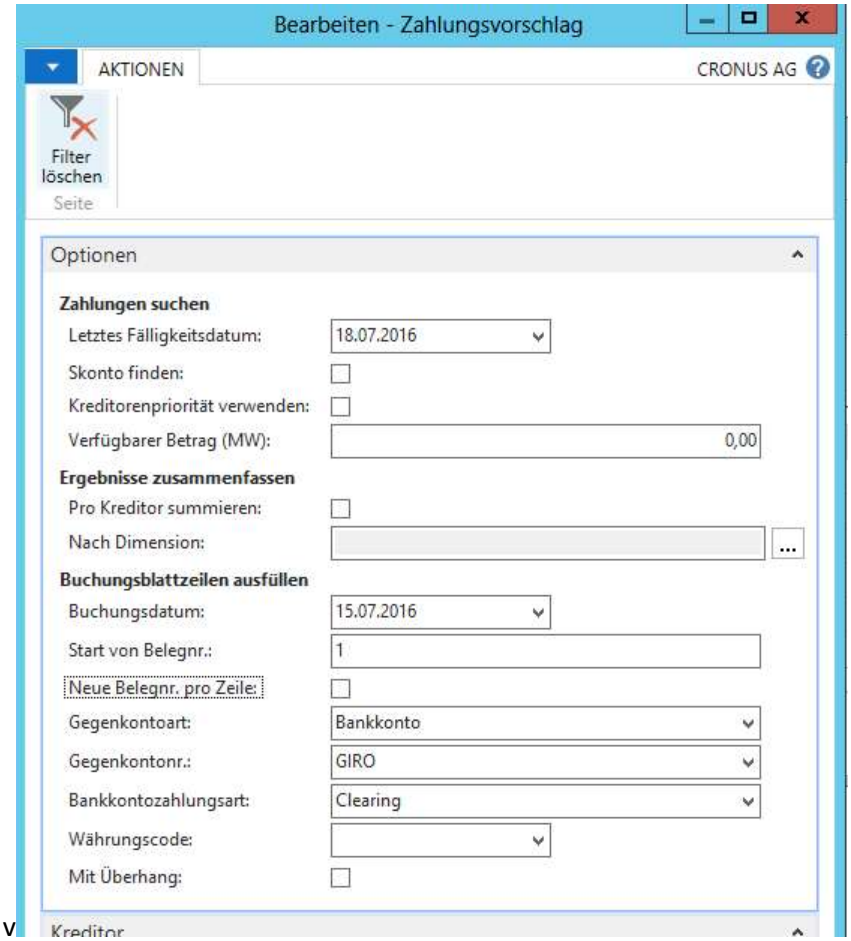
3.1 Erstellen eines Zahlungsvorschlags

Beim Erzeugen eines Zahlungsvorschlags werden alle Kreditoren, denen gegenüber eine Verbindlichkeit besteht (negativer Saldo), herangezogen. Die entsprechenden offenen Posten werden im Buch.-Blatt aufgeführt und können dort weiterbearbeitet werden.

Öffnen Sie zum Erzeugen eines Zahlungsvorschlags über *Abteilungen/Finanzmanagement/Bankmanagement* ein leeres *Zahlungsausgangs Buch.-Blatt* und wählen Sie hier *ZAHLUNGSVORSCHLAG (ZAHLUNGSVERKEHR)*:



Sie haben nun die Möglichkeiten, die heranzuziehenden Daten weiter einzugrenzen und gewisse Voreinstellungen zu treffen:



Feldbezeichnung	Beschreibung
Letztes Fälligkeitsdatum	Entscheiden Sie zunächst, bis zu welchem Fälligkeitstermin offene Kreditorenposten einbezogen werden sollen.
Skonto finden	Bei Wahl dieser Option werden zusätzlich zu den bereits fälligen Posten alle Posten vorgeschlagen, deren Skontodatum kleiner oder gleich dem Wert im Feld **letztes Fälligkeitsdatum** ist.
Kreditorenpriorität verwenden	Wenn Sie diese Option setzen, wird der Wert des Feldes **Priorität** von der *Kreditorenkarte* zur Ermittlung der Rangfolge der zu zahlenden Posten herangezogen.

NAV berücksichtigt die Kreditorenpriorität grundsätzlich, sofern Sie im Feld **Verfügbarer Betrag (MW)** einen Wert hinterlegen; In diesem Fall können Sie die Option **Kreditorenpriorität verwenden** nicht deaktivieren.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Verfügbarer Betrag (MW)	Falls Sie nur einen begrenzten Betrag zum Ausgleich offener Kreditorenposten zur Verfügung haben, können Sie diesen hier hinterlegen. Es werden dann zum einen die Kundenprioritäten berücksichtigt, zum anderen werden ausschließlich Posten zur Zahlung vorgeschlagen, die vollständig beglichen werden können.
Pro Kreditor summieren	Standardmäßig erhalten Sie pro Kreditorenposten einen Zahlungsposten. Mit der Option zum **Summieren** werden die Posten je Kreditor zusammengefasst; NAV verwendet in diesem Fall bei der Buchung den Inhalt des Feldes **Ausgleichs-ID setzen** zum Ausgleich offener Kreditorenposten. Bitte beachten Sie, dass diese Option bei der Bankkontozahlungsart **Clearing** nicht zulässig ist.

Hinterlegen Sie nun noch die Angaben, die beim Erstellen des Vorschlags automatisiert in die Buch.-Blatt-Zeilen übernommen werden sollen:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Buchungsdatum	Mit dem hier gewählten Datum werden die Posten in das Buch.-Blatt eingetragen. In der Regel nutzen Sie hier das Tagesdatum.
Start von Belegnr.	Hinterlegen Sie hier eine Start-Belegnummer. Das Feld wird automatisch mit der nächsten freien Nummer aus der dem *Kred.-Zlgs-Ausg. Buch.-Blatt* zugeordneten Nummernserie gefüllt, sobald Sie die **Bankkontozahlungsart** *Clearing* wählen. Diese werden dann in der Stapelverarbeitung zur Belegnummernvergabe herangezogen.
Neue Belegnr. pro Zeile	Dieses Feld verwenden Sie ausschließlich dann, wenn Sie nicht mit dem **Clearing**-Verfahren arbeiten. Sie können dann mit Hilfe der **Neue Belegnr. Pro Zeile**-Option jedem Kreditorenposten im Zahlungsvorschlag eine separate Belegnummer zuordnen lassen. Im Standardfall werden die Posten eines Kreditors unter einer Belegnummer zusammengefasst.
Gegenkontoart	Wählen Sie die in der Stapelverarbeitung zu nutzende **Gegenkontoart**. Für das **Clearing**-Verfahren benötigen Sie die Kontoart **Bankkonto**.
Gegenkontonr.	Wählen Sie aus der zur **Gegenkontoart** gehörigen Übersicht mittels der **Kontonummer** das zu nutzende Konto aus.
Bankkontozahlungsart	Wählen Sie die zu verwendende **Zahlungsart** aus: **Computer Scheck**: Die vorgeschlagenen Posten sollen per Ausdruck auf Scheckformularen verarbeitet werden. **Manueller Scheck**: Die vorgeschlagenen Posten sollen einzeln und manuell auf Scheckformulare übertragen werden, bevor sie weiterverarbeitet werden können. **Clearing**: Vorgeschlagene Posten sollen per Dateiaustausch verarbeitet werden.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Währungscode	Filtern Sie bei Bedarf über den **Währungscode** die vorzuschlagenden Posten; lassen Sie das Auswahlfeld leer, so werden die Posten unabhängig von der Währung vorgeschlagen.
Mit Überhang	Bei Auswahl dieser Option werden auch Gutschrift-Überhänge in die Vorschlagsliste mit aufgenommen, so dass Sie einen vollständigen Überblick über die Posten der Kreditoren erhalten.

Im Zahlungsvorschlag vorhandene Überhänge führen i.d.R. zum Abbruch des Clearings. Bearbeiten Sie daher nach Prüfung des Vorschlags die Liste entsprechend nach.

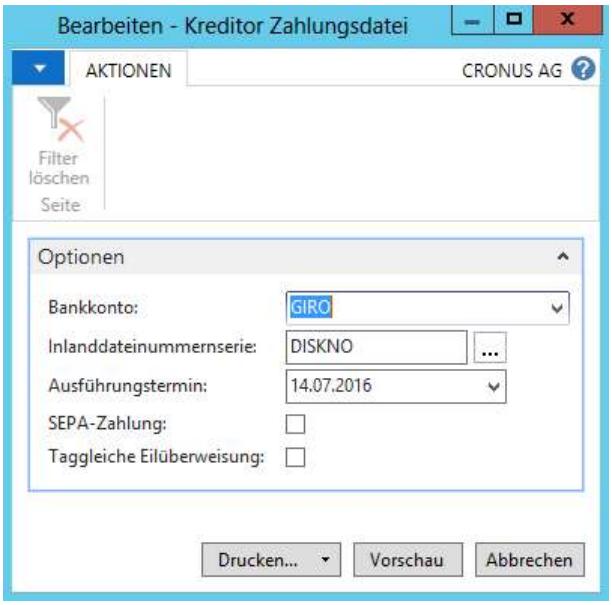
Bei Bedarf können Sie auch noch die zur Wahl stehenden Kreditoren per Filter weiter eingrenzen.

Posten mit Skontodatum und Skontobeträgen werden nur herangezogen wenn das Skontodatum/Skontotoleranzdatum kleiner als das gewünschte Fälligkeitsdatum und das Skontotoleranzdatum größer als das aktuelle Arbeitsdatum ist. Anderenfalls erfolgt die Standardprüfung Postenfälligkeitsdatum kleiner als Vorschlags-Fälligkeitsdatum und es wird kein Skontoabzug vorgenommen.

3.2 Erstellen der Zahlungsdatei (Clearing)

Nachdem Sie einen Zahlungsvorschlag erstellt haben, enthält das *Zahlungs-Ausg. Buch.-Blatt* eine oder mehrere Zeilen vom Typ **Zahlung**. Aus diesen vorgeschlagenen Posten können Sie die Zahlungsdatei für Ihre Bank erzeugen. Wählen Sie dazu in Ihrem Buch.-Blatt die Funktion *KREDITOR ZAHLUNGSDATEI*.

Treffen Sie dann die zur Dateierstellung benötigten Voreinstellungen:



Feldbezeichnung	Beschreibung
Bankkonto	Wählen Sie aus der Auswahlliste das **Bankkonto** dasjenige, für das Sie die Zahlungsdatei erstellen wollen. Vorschlagswert ist das Konto, das Sie bereits bei der Erstellung des Zahlungsvorschlags als **Gegenkonto** gewählt haben.
Inlanddateinummernserie	Wählen Sie die Nummernserie, die bei der Dateierstellung herangezogen werden soll. Der Vorschlagswert ergibt sich aus der **Inlandsdatei Nr.** in der *Zahlungsverkehr Einrichtung*.
Ausführungstermin	Dieses Datum gibt der Bank an, zu welchem Termin die Zahlung(en) ausgeführt werden. Vorschlagswert ist hier das **Tagesdatum + 1**.
Taggleiche Eilüberweisung	Wenn Sie alle in der Datei vorhandenen Zahlungen als **Taggleiche Eilüberweisung** ausführen wollen, setzen Sie den Parameter auf *JA*. Die Datei erhält dann als **Paymenttype** den Wert **URGP**.

Bitte stimmen Sie sich vor der Verwendung von **Taggleichen Eilüberweisungen** mit Ihrer Hausbank zu den Vorgaben für diesen Dateityp ab. Ggf. gelten u.a. andere Fristen für den Dateiversand.

Wählen Sie *DRUCKEN*, wenn Sie parallel zur Dateierstellung auch einen Begleitzettel erzeugen möchten. Über die Funktion *VORSCHAU* können Sie sich dieses Dokument zuvor am Bildschirm anschauen; auch in diesem Fall wird bereits die Zahlungsdatei erzeugt und in dem von Ihnen in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* hinterlegten Verzeichnis zur Übertragung an die Bank bereitgestellt.

Auf dem Begleitzettel finden Sie auch – sofern die Einrichtung entsprechend erfolgt ist – die zur Datei gehörige Prüfsumme.

Postbank
Iris Rogers
Brückenstraße 2

10916 Berlin
Deutschland

Begleitzettel

Belegloser Datenträgeraustausch

Gutschrift

Dateiname	**SEPA_2016_07_12_947**
Benutzername	**AKQUINET\ANBRUNNER**
Kundenname	**CRONUS AG**
Erstellungsdatum	**12.07.2016**
Belastetes Konto / Beauftragtes Kreditinstitut	
SWIFT Code	**PBNKDEFFXXX**
IBAN	**DE84100100100030051289**
Anzahl Sätze	**2**
Gesamtsumme in EUR	**5.842,94**

Ort / Datum .....

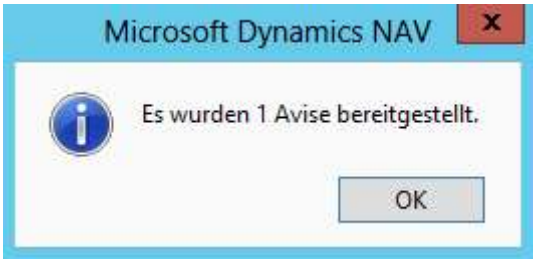
Unterschrift .....

3.3 Nutzen von Avisen

Wenn Sie regelmäßig an Kreditoren mehrere Posten zum gleichen Datum begleichen, bietet sich die Zusammenfassung der Posten in der Zahlungsdatei an. Die maximale Anzahl der Posten pro Datensatz haben Sie zuvor in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* kreditorenübergreifend oder individuell auf der jeweiligen *Kreditorenkarte* hinterlegt.

Die Einzelposten können Sie dann zu Informationszwecken für die Kreditoren auf Zahlungsavisen aufführen. Zum Erstellen der Avise rufen Sie auf dem Register *NAVIGATE* die Funktion *ZAHLUNGSAVIS* auf. Hier können Sie jederzeit die zu einer Datei gehörigen Avise – auch im Nachgang oder bei Bedarf wiederholt – aufrufen. Vorschlagswert für die Dateinummer ist die zuletzt erzeugte Zahlungsdatei.

Über die Schaltfläche *DRUCKEN* haben Sie nicht nur die Möglichkeit, das Avis in Papierform zu erstellen, sondern Sie können ebenfalls ein pdf-Dokument erzeugen, dass Sie dann für den elektronischen Versand an den Kreditor nutzen können. NAV informiert Sie nach der Aviserstellung über die Anzahl der bereitgestellten Dokumente:



Nachfolgend sehen Sie ein Musteravis:

CRONUS AG
Hofstraße 12
Benrath

20097 Hamburg

Telefonnr. 999 / 9 99 99 99
Faxnr. 999 / 9 99 99 90
USt-IdNr. DE777777777
IBAN DE67 1004 8392 7221 8882
SWIFT
Bank Weltweit Bank
Kontonr. 99-99-888

Holz Trading AG
Herr Christian Hempler
Im Industriegebiet 2-14

01310 Dresden

Zahlungsavis

Hamburg, 12.07.16

Nachstehende Belege wurden heute zur Zahlung angewiesen:

Belegart	Belegnr.	Beleg- Datum	Ursprungs-Betrag	Skonto-Betrag	Betrag EUR	Zahlbetrag
Rechnung	200-002	30.06.2016	1.190,00		1.190,00	1.190,00 EUR
Rechnung	DFG000014	01.10.2015	8.500,00		100,00	100,00 EUR
					Gesamtbetrag	1.290,00 EUR

4 Verwaltung von Lastschriftmandaten

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.

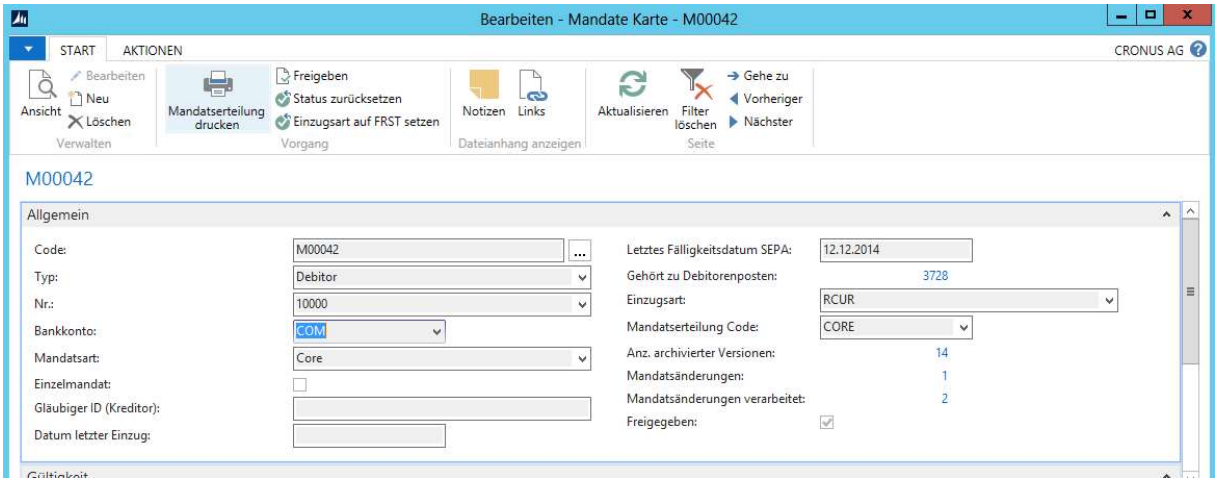
Die Mandatsverwaltung können Sie in NAV durchführen. Konfigurieren Sie dafür zuvor in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* die benötigten Parameter und hinterlegen Sie bei Ihren Zahlungspartnern die jeweils zu nutzende Bankverbindung. Anschließend hinterlegen Sie eine oder mehrere Vorlagen für Schreiben 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. Da das Mandat jeweils das anzusprechende Bankkonto bestimmt, ist es nicht mehr nötig, für Lastschriften das Kennzeichen **Clearing** zu setzen.

> ⚠ Bitte beachten Sie: Im dynamo *Zahlungsverkehr Inland* 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.

4.1 Anlegen von einzelnen Mandaten

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/Bankmanagement/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:



Hinterlegen Sie zunächst folgende Angaben:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Code	Geben Sie dem Mandat 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.

Feldbezeichnung	Beschreibung
	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 der *Zahlungsverkehr Einrichtung*.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Typ	Mögliche Optionen sind **Debitor** und **Kreditor**.
Nr.	Wählen Sie den Mandatsträger per **Nummer** aus.
Bankkonto	Wählen Sie aus der Liste der beim angegebenen Mandatsträger hinterlegten Bankverbindungen. Je Bankverbindung kann dabei genau ein Mandat hinterlegt werden.
Mandatsart	Über die hier gewählte **Mandatsart** werden die Fristen für die Fälligkeitsberechnung ermittelt; die zugehörigen Parameter haben Sie in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* hinterlegt. Wählen Sie wie folgt: **Core**: SEPA-Basis-Lastschrift **Cor1**: SEPA-Basis-Lastschrift mit verkürzter Anlieferung **B2B**: SEPA-Firmenlastschrift

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.

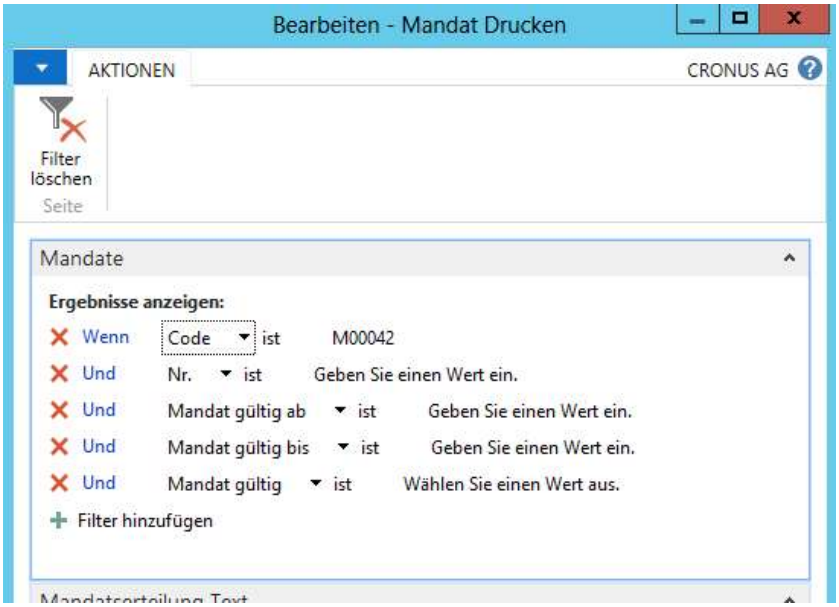
Feldbezeichnung	Beschreibung
Einzelmandat	Wenn Sie das Mandat für **Einmaleinzüge** nutzen wollen, setzen Sie hier den Haken; die **Einzugsart** wird dann automatisch mit **OOFF** belegt.
Gläubiger ID (Kreditor)	Sie haben die Möglichkeit, zu Prüfzwecken auch die von Ihnen erteilten Mandate in NAV zu 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.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Datum letzter Einzug	Dieses Feld wird automatisch beim Buchen der zu einem Lastschrifteinzug gehörigen Zahlung gefüllt bzw. aktualisiert. I.d.R. findet sich hier das Datum des letzten Lastschrifteinzugs, in dem das Mandat zur Verwendung gekommen ist.
Letztes Fälligkeitsdatum SEPA	Beim Buchen eines Lastschrifteinzugs, in dem das Mandat zur Verwendung kommt, wird hier das SEPA-Fälligkeitsdatum der Zahlung hinterlegt.
Gehört zu Debitorenposten	Hier sehen Sie die laufende Nummer des Debitorenpostens der letzten Zahlung, in der das Mandat verwendet wurde.
Einzugsart	Das Feld wird beim Lastschrifteinzug automatisch mit der verwendeten **Einzugsart** befüllt: **FRST**: erster Einzug **RCUR**: Folgeeinzug **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.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Mandatserteilung Code	Hinterlegen Sie hier, welchen Text Sie für das Schreiben zur Mandatserteilung nutzen wollen. Sie haben dabei Zugriff auf die unter *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr/Mandatserteilung Texte* hinterlegten Texte. Lassen Sie das Feld leer, wird der Wert aus der *Zahlungsverkehr Einrichtung* herangezogen.

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



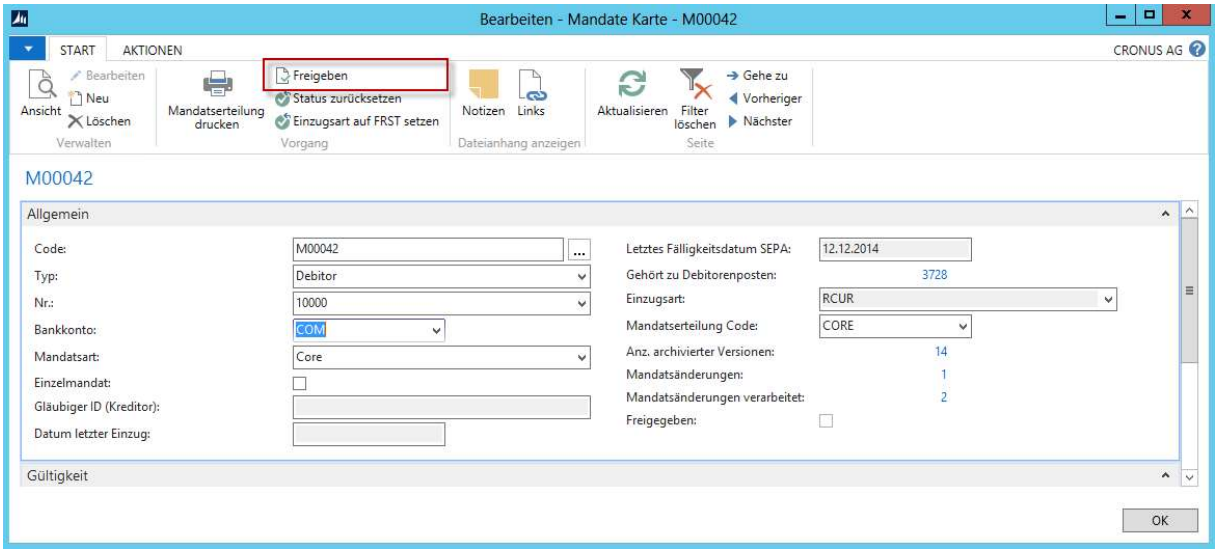
4.2 Freigeben von Mandaten mit und ohne Druck

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* 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*.

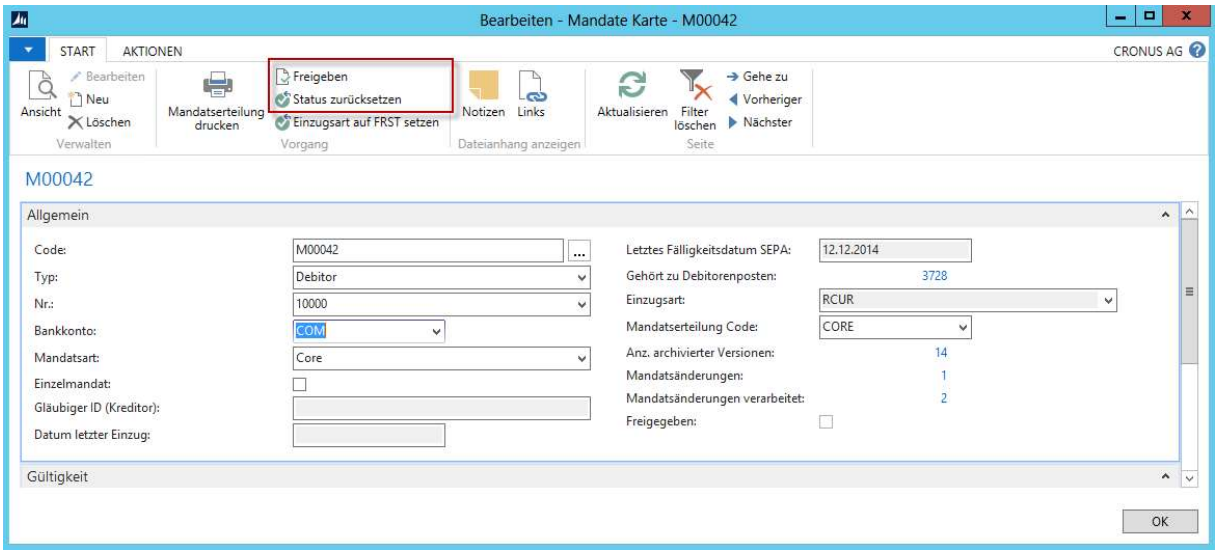
Wenn Sie die Schreiben nicht über NAV erstellen wollen, setzen Sie in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* den Parameter **Mandatsfreigabe ohne Druck zulassen**.

Geben Sie das Mandat anschließend mit *FREIGEBEN* zur Nutzung 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.

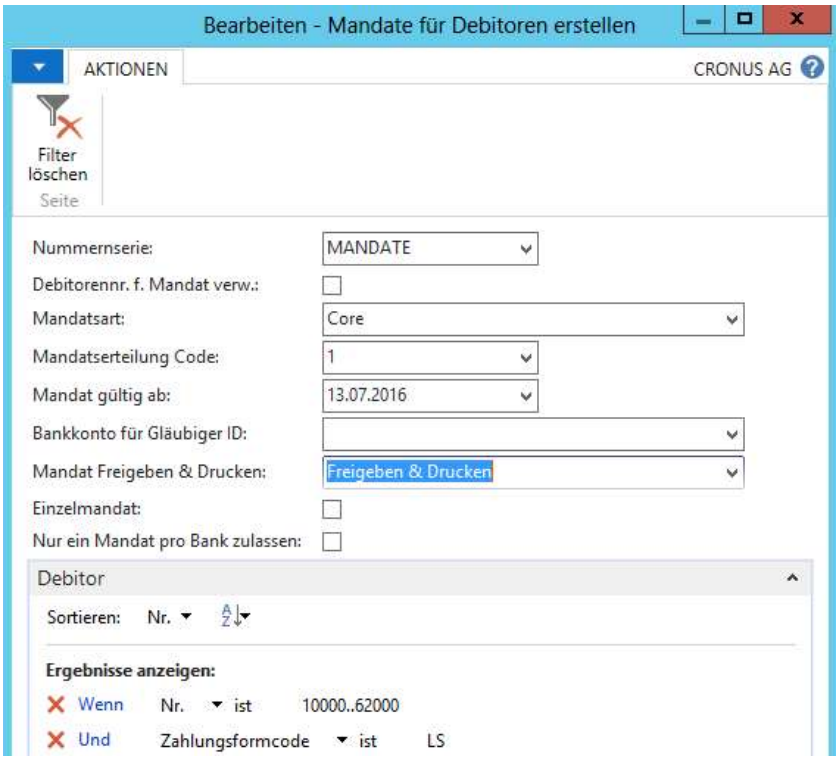
Nachdem Sie die Änderung vorgenommen haben geben Sie das Mandat erneut frei.



Jede Änderung wird protokolliert, indem automatisiert eine neue 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.

4.3 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*.



Hinterlegen Sie dann die für alle zu erstellenden Mandate gültigen Parameter:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Nummernserie	Hinterlegen Sie hier den **Nummernkreis**, aus dem die Mandatsnummern systemseitig vergeben werden sollen.
Debitorennr. f. Mandat verw.	Wenn Sie die Debitorennummer als Mandatsnummer nutzen wollen, wählen Sie hier die Option **JA**.
Mandatsart	Über die hier gewählte **Mandatsart** werden die Fristen für die Fälligkeitsberechnung ermittelt; die zugehörigen Parameter haben Sie in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* hinterlegt. Wählen Sie wie folgt: **Core**: SEPA-Basis-Lastschrift **Cor1**: SEPA-Basis-Lastschrift mit verkürzter Anlieferung **B2B**: SEPA-Firmenlastschrift Bitte beachten Sie, dass mit der Version SEPA 3.0 DK die **Mandatsart Cor1** in Deutschland nicht mehr zulässig ist.
Mandatserteilung Code	Hinterlegen Sie hier, welchen Text Sie für das Schreiben zur Mandatserteilung nutzen wollen, falls dieses Schreiben aus NAV heraus erzeugt werden soll.

Feldbezeichnung	Beschreibung
	Sie haben dabei Zugriff auf die unter *Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/dynamo/Zahlungsverkehr/Mandatserteilung Texte* hinterlegten Texte. Lassen Sie das Feld leer, wird der Wert aus der *Zahlungsverkehr Einrichtung* herangezogen.
Mandat gültig ab	Hinterlegen Sie hier das Startdatum für die Gültigkeit, wenn dieses für alle im Stapel erzeugten Mandate identisch ist.
Bankkonto für Gläubiger ID	Sofern Sie in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* angegeben haben, dass Sie mit mehreren Gläubiger-IDs arbeiten, hinterlegen Sie hier das zur jetzt zu verwendenden ID gehörige Bankkonto. Über dies Angabe wird der Andruck der korrekten ID im Mandatserteilungsschreiben gesteuert. Arbeiten Sie nur mit einer Gläubiger-ID bleibt dieses Feld leer.
Mandat Freigeben & Drucken	Wählen Sie 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.
Einzelmandat	Wenn Sie ausschließlich Einzelmandate (Mandatsart **OOFF**) erzeugen wollen, wählen Sie diese Option.
Nur ein Mandat pro Bank zulassen	Wenn Sie diese Option wählen, prüft NAV im Rahmen der Stapelverarbeitung 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*.

4.4 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 **Bankkonto**s
- 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.

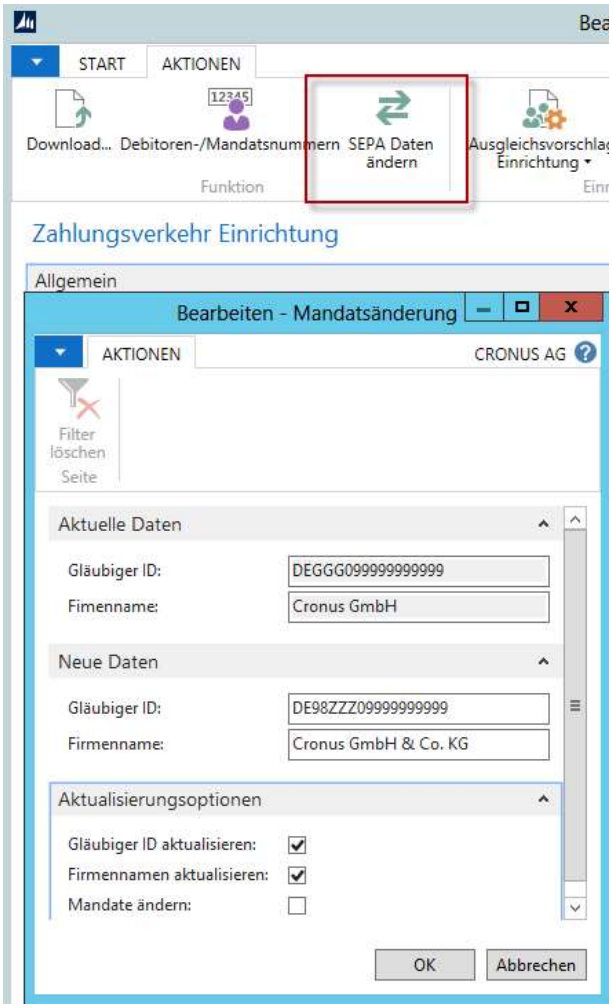
> ⚠ Haben Sie an einem Mandat mehrere Änderungen durchzuführen, so sollten Sie diese nacheinander an Ihre Bank geben.
>
> **Stimmen Sie sich auf jeden Fall zuvor einmal mit Ihrer Hausbank ab und führen Sie ggf. einen Testlauf durch.**

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.

4.4.1 Ändern der Gläubiger-ID oder des Firmennamens

Rufen Sie die *Zahlungsverkehr Einrichtung* auf und nutzen Sie die Funktion *SEPA DATEN ÄNDERN*:



Im Bereich *Aktuelle Daten* sehen Sie die hinterlegten Werte für die **Gläubiger ID** (aus der *Zahlungsverkehr Einrichtung*) und den **Firmenname**n (aus den *Firmendaten*).

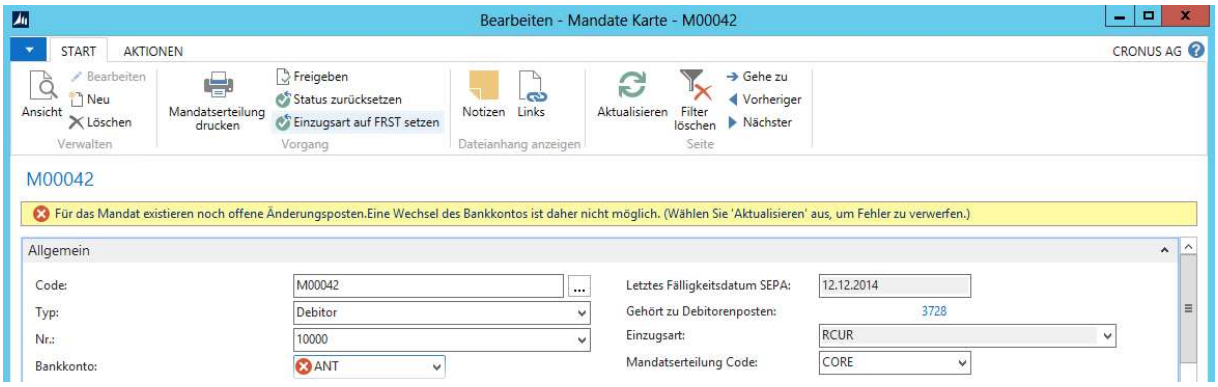
Geben Sie die durchzuführenden Änderungen unter *Neue Daten* ein und wählen Sie die benötigten Aktualisierungsoptionen aus. Sie können hier entscheiden, ob Sie ausschließlich die Einträge in den o.a. Feldern verändern wollen, oder ob die Änderungen auch in die bestehenden Mandate übertragen werden sollen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

4.4.2 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*.

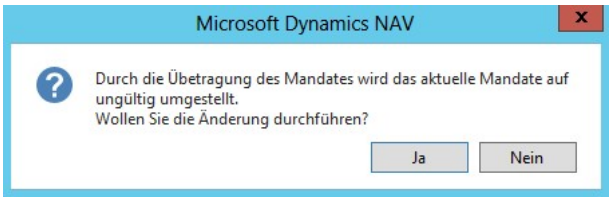


> Sofern für das betreffende Mandat weitere Änderungsposten offen sind, erhalten Sie eine entsprechende Meldung.
>
> Geben Sie in diesem Fall das Mandat zunächst wieder frei und übertragen oder sperren Sie die offenen Änderungsposten. Im Anschluss können Sie dann die Änderung des zu belastenden Bankkontos vornehmen.

4.4.3 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 in der Mandatskarte die Funktion *AKTIONEN/ MANDAT ÜBERTRAGEN*.

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



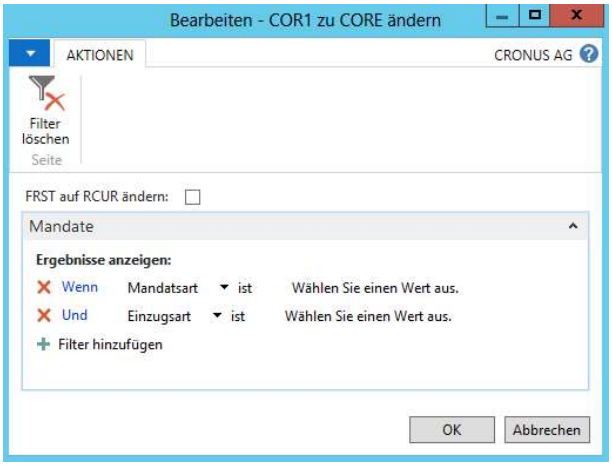
Das vorhandene Mandat wird auf ungültig gesetzt, und es wird automatisch ein neues Mandat mit identischen Eigenschaften und Werten erzeugt. Dieses erhält entweder gemäß der hinterlegten Regeln die nächste freie Nummer aus dem zugeordneten Nummernkreis oder die Nummer des zugehörigen Debitors.

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

4.4.4 Ändern der Mandatsart und / oder der Einzugsart

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



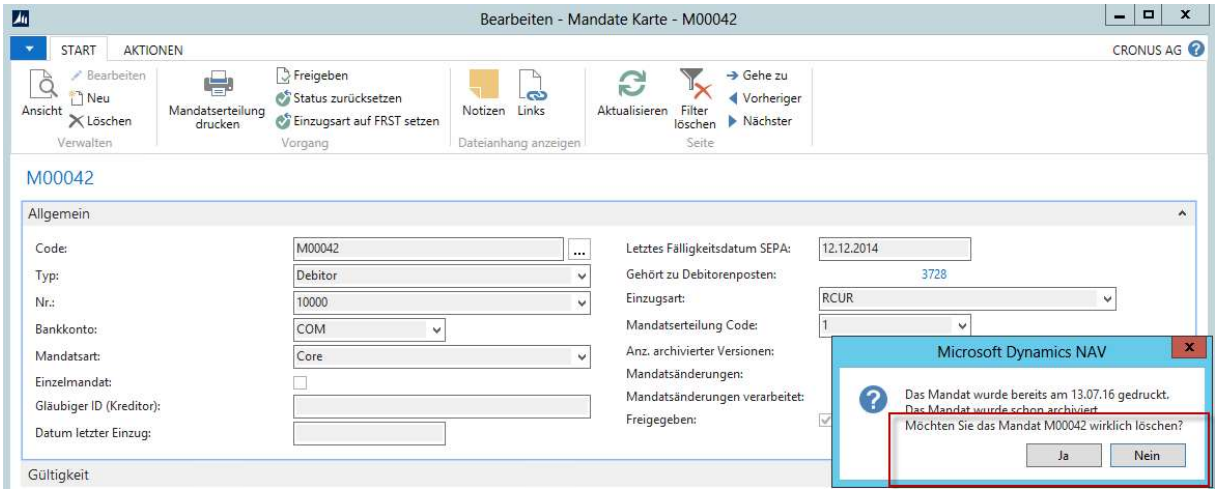
Filtern Sie bei Bedarf die zu ändernden Mandate und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit *OK*.

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** gekennzeichet sein müssenm 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.

4.5 Löschen von Mandaten

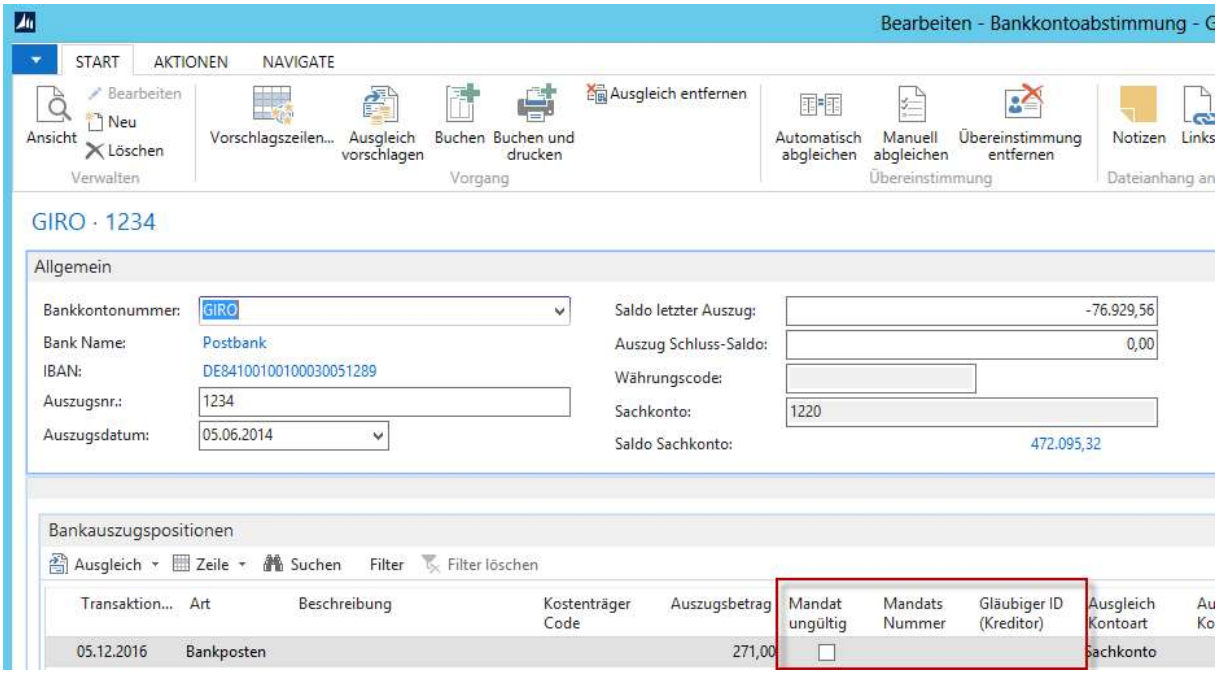
Bis zur ersten Nutzung in einem Einzug können Mandate gelöscht werden; soll die Löschung nach dem Druck eines Schreibens zur Mandatserteilung gelöscht werden, erhalten Sie eine Sicherheitsabfrage:



4.6 Sonderfall kreditorische Mandate

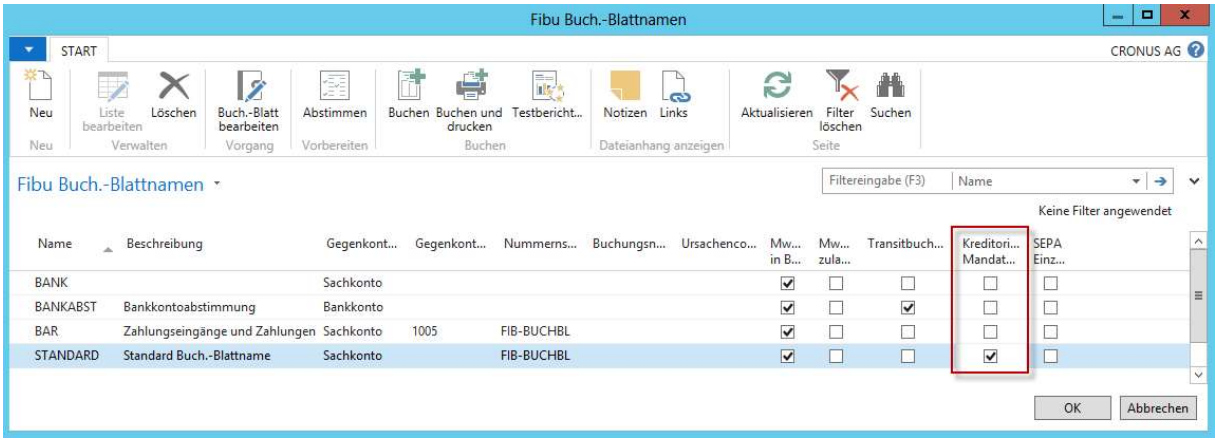
Sofern Sie kreditorische Mandate in NAV angelegt haben, können Sie beim Einlesen von Kontoauszügen sowie bei der manuellen Erfassung von Auszugszeilen über die Fibu-Buch. Blätter prüfen lassen, ob zu dem offenen Kreditorenposten ein gültiges Mandat vorhanden ist.

Wenn Sie die Anwendung *Bankkontoabstimmung* nutzen, müssen Sie in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* 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:



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

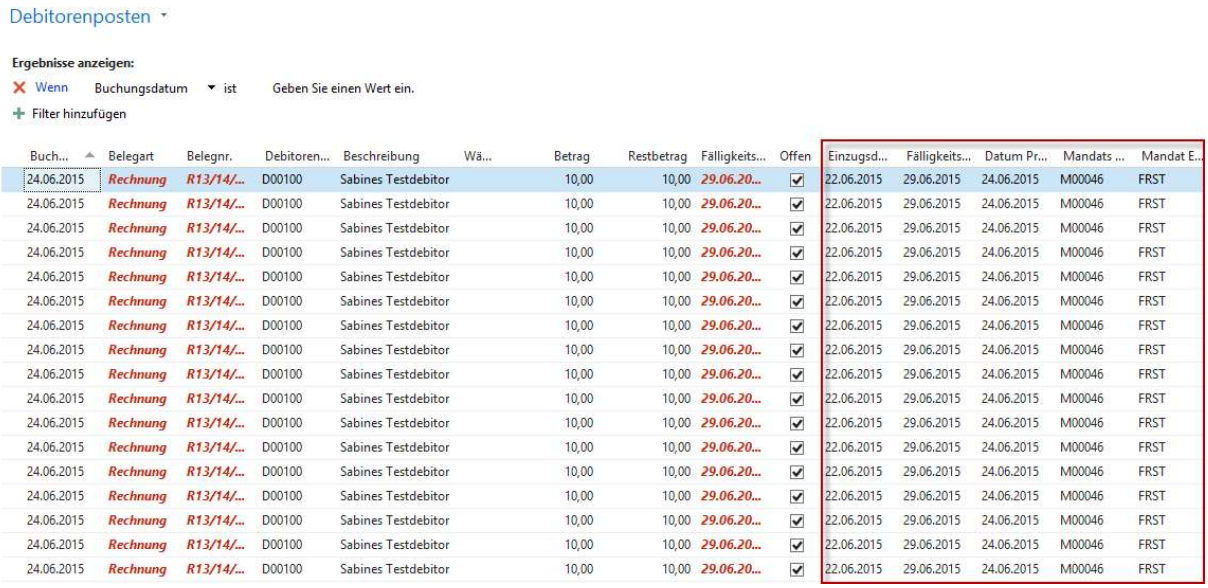
Falls Sie die Auszüge manuell erfassen, legen Sie ein entsprechendes Buch. Blatt an, für das Sie die Option **kreditorische Mandate prüfen** aktivieren.


Fibu Buch.-Blattnamen
START
CRONUS AG
Neu
Liste bearbeiten
Löschen
Buch.-Blatt bearbeiten
Abstimmen
Buchen
Buchen und drucken
Testbericht...
Notizen
Links
Aktualisieren
Filter löschen
Suchen
Neu
Verwalten
Vorgang
Vorbereiten
Buchen
Dateianhang anzeigen
Seite
Fibu Buch.-Blattnamen
Filtereingabe (F3)
Name
Keine Filter angewendet
Name
Beschreibung
Gegenkont...
Gegenkont...
Nummerns...
Buchungsn...
Ursachenco...
Mw... in B...
Mw... zula...
Transitbuch...
Kreditori... Mandat...
SEPA Einz...
BANK
Sachkonto
BANKABST
Bankkontoabstimmung
Bankkonto
BAR
Zahlungseingänge und Zahlungen
Sachkonto
1005
FIB-BUCHBL
STANDARD
Standard Buch.-Blattname
Sachkonto
FIB-BUCHBL
OK
Abbrechen

5 Durchführen von Lastschrifteinzügen

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 den Einzug von Lastschriften schon bei der Belegbuchung vorbereiten zu können, wurden in der Tabelle *Debitorenposten* fünf zusätzliche Felder aufgenommen, die sich standardmäßig beim Buchen von Rechnungen und Gutschriften füllen.



Buch...	Belegart	Belegnr.	Debitoren...	Beschreibung	Wä...	Betrag	Restbetrag	Fälligkeits...	Offen	Einzugsd...	Fälligkeits...	Datum Pr...	Mandats ...	Mandat E...
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST
24.06.2015	Rechnung	R13/14/...	D00100	Sabines Testdebitor		10,00	10,00	29.06.20...	☑	22.06.2015	29.06.2015	24.06.2015	M00046	FRST

Feldbezeichnung	Beschreibung
Einzugsdatum	Dieses Datum wird bei der Buchung automatisch anhand der in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* hinterlegten Regeln ermittelt. Es ist das Datum, an dem die Einzüge der Bank übergeben werden müssen. Es wird aktualisiert, ▪ sobald Sie eine SEPA-Zahlung buchen, die zu einer Änderung der Einzugsart des verwendeten Mandats von **FRST** auf **RCUR** führt oder ▪ sobald Sie das **Fälligkeitsdatum SEPA** bzw. das **Datum Pre-Notification** ändern. Beim Erstellen von Lastschriftvorschlägen wird dieses nicht editierbare Feld als Filterkriterium genutzt.
Datum Pre-Notification	Hier finden Sie das Erstelldatum der zum Posten gehörigen Pre-Notification. Je nach Einrichtung des Moduls *Zahlungsverkehr* ist dies das **Buchungs-** oder das **Belegdatum** des zum Posten gehörigen Belegs. Das Feld ist bei Bedarf editierbar.
Mandatsnummern	Hier finden Sie die Bezeichnung des zum Zeitpunkt der Belegbuchung gültigen, verwendeten Mandats.

Feldbezeichnung	Beschreibung
	Nutzen Sie parallel mehrere Mandate für den Debitor, so wird durch NAV automatisch das erste gültige Mandat verwendet. Das Feld ist bei Bedarf editierbar.
Fälligkeitsdatum SEPA	An dieser Stelle finden Sie das berechnete **Fälligkeitsdatum** für den SEPA-Lastschrifteinzug. Je nach Einstellung in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* basiert die Berechnung entweder ▪ auf dem Buchungs- oder dem Belegdatum des zum Posten gehörigen Belegs zuz. der **Anzahl Tage Pre-Notification** oder ▪ auf dem **Fälligkeitsdatum** des zum Posten gehörigen Belegs (Wählen Sie dann die Option **Zahlungsbedingung berücksichtigen** in der *Zahlungsverkehr Einrichtung*).
Mandat Einzugsart	In diesem Feld sehen Sie die aktuelle **Einzugsart** aus dem im Posten verwendeten Mandat. Der Eintrag wird aktualisiert, wenn sich der Eintrag im gleichnamigen Feld des zug. Mandats ändert.

Bitte berücksichtigen Sie, dass alle Datumsfelder neu berechnet werden, sobald Sie Änderungen am Mandat durchführen.

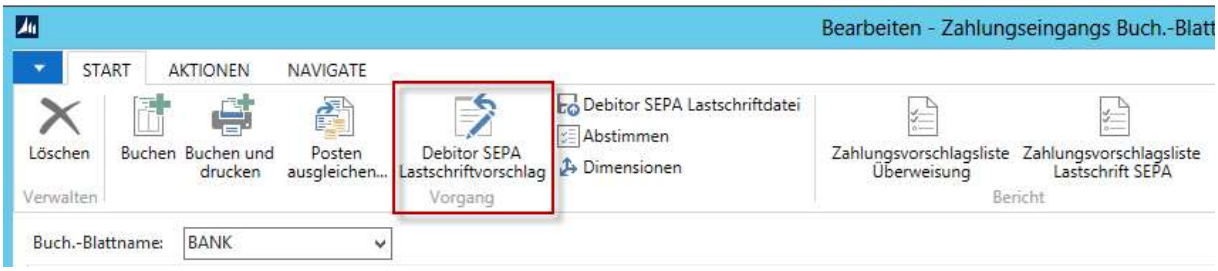
Wenn Sie die Fälligkeit der SEPA-Lastschrift ändern wollen müssen Sie nach den geltenden Vorschriften eine erneute Information an den Debitor (Pre-Notification) übermitteln.

Damit eine geänderte Fälligkeit nicht verloren geht ändern Sie bitte zwingend das Feld **Fälligkeitsdatum** (nicht: **Fälligkeitsdatum SEPA**), wenn Sie mit der Option **Zahlbedingungen berücksichtigen** arbeiten.

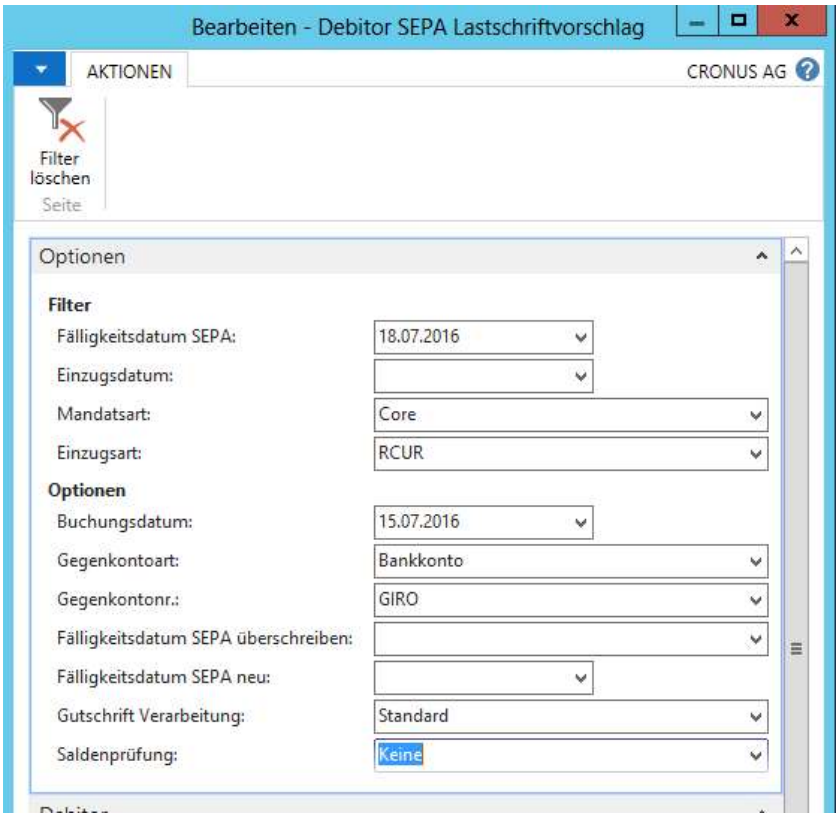
Möchten Sie diese Funktionen für weitere Belegarten nutzen, so schalten Sie diese in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* im Register *Mandate* frei.

5.1 Erzeugen von Lastschriftvorschlägen

Starten Sie mit einem leeren *Zahlungseingangs Buch.-Blatt* und filtern Sie zunächst Ihre Debitoren wie gewohnt über die Funktion *DEBITOR SEPA LASTSCHRIFTVORSCHLAG.*



Sie haben die Möglichkeit, die Posten so abzufragen, dass Sie das **Einzugsdatum** als Kriterium nutzen können. Entscheiden Sie sich bitte auch, ob Sie ausschließlich Debitoren mit einem Saldo > 0 einbeziehen wollen.



Feldbezeichnung	Beschreibung
Fälligkeitsdatum SEPA	Es werden alle offenen Debitorenposten mit **Fälligkeitsdatum SEPA** kleiner oder gleich dem hier angegebenen Datum im Vorschlag berücksichtigt. Nutzen Sie dieses Kriterium, muss das Feld **Einzugsdatum** leer bleiben.
Einzugsdatum	Es werden alle offenen Debitorenposten mit **Einzugsdatum** kleiner oder gleich dem hier angegebenen Datum im Vorschlag berücksichtigt. Nutzen Sie dieses Kriterium, muss das Feld **Fälligkeitsdatum SEPA** leer bleiben.
Mandatsart	Mittels dieser Option filtern Sie die Posten auf die zum zugehörigen Mandat gehörigen Mandatsarten **Core** und **B2B** (ggf. auch **Cor1**). Die parallele Einbeziehung mehrerer Mandatsarten in einem Einzug ist nicht zulässig.
Einzugsart	Setzen Sie hier keinen Filter, so wird pro im Vorschlag enthaltener **Einzugsart** ein eigener Payment Information Block in der resultierenden SEPA-xml-Datei geschrieben.

Wollen Sie die Daten per HBCI übertragen, darf die Datei nur einen einzigen Block enthalten, da sie sonst als unzulässig abgewiesen wird. Erstellen Sie daher in diesem Fall pro Einzugsart eine eigene Datei.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Buchungsdatum	Hinterlegen Sie hier das im Buchblatt zu verwendende **Buchungsdatum**.
Gegenkontoart	Soll aus dem Lastschriftvorschlag anschließend eine Datei erzeugt werden, so müssen Sie hier die Kontoart **Bankkonto** hinterlegen.
Gegenkontonr.	Erfassen Sie hier die **Nummer** des anzusprechenden **Bankkontos**. Auf diesem Konto werden Ihnen die Einzüge gutgeschrieben. Bei Bedarf können Sie das Konto im Rahmen der Dateierzeugung noch austauschen.
Fälligkeitsdatum SEPA überschreiben	Über dieses Feld steuern Sie das zu verwendende **Fälligkeitsdatum SEPA**; nutzen Sie eine der folgenden Optionen: **Leer**: Das **Fälligkeitsdatum SEPA** des im Vorschlag enthaltenen Postens wird in die Buch.-Blattzeilen übernommen. **Fest**: Tragen Sie hier ein Datum ein, zu dem die Posten eingezogen werden sollen. Es wird dann in der SEPA-Datei als **Ausführungsdatum** eingetragen. Sie müssen darauf achten, dass dieses Datum weder auf einen Feiertag noch auf ein Wochenende fällt. **Target 2**: Das **Fälligkeitsdatum SEPA** des im Vorschlag enthaltenen Postens wird in die Buch.-Blattzeilen übernommen. Es erfolgt eine zusätzliche Prüfung, ob es auf einen Bankarbeitstag fällt. Ist dieses nicht der Fall, wird das **Fälligkeitsdatum SEPA** auf den folgenden Bankarbeitstag gesetzt; dieses sehen Sie in der Buchblattzeile, im Posten wird der Wert nicht geändert.
Fälligkeitsdatum SEPA neu	Sofern Sie zuvor die Option **fest** für das **Fälligkeitsdatum SEPA überschreiben** gewählt haben, können Sie hier das zu verwendende Datum angeben.
Gutschrift Verarbeitung	Wählen Sie für die im Vorschlag ggf. enthaltenen Gutschriften eine der folgenden Verarbeitungsmöglichkeiten: **Standard**: Gutschriften werden entsprechend des **Fälligkeitsdatum SEPA** aus dem zugehörigen Debitorenposten verarbeitet. **Automatisch zuordnen**: Gutschriften werden unabhängig von ihrem **Fälligkeitsdatum SEPA** den Dateiblöcken zugeordnet. Dabei wird die von Ihnen in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* hinterlegte Anzahl von **Posten (Zahlungsposition)** berücksichtigt.
Saldenprüfung	Wählen Sie aus den folgenden Optionen: **Lastschriftvorschlag**: Nur, wenn für den Debitor ein Einzug möglich ist, werden Posten vorgeschlagen. **Keine**: Es werden auch Debitoren mit einem „umgekippten“ Saldo vorgeschlagen, um Ihnen einen vollständigen Überblick über die fälligen Posten zu geben. Diese Option entspricht der alten Funktion **mit Überhang**; i.d.R. ist eine manuelle Überarbeitung des Vorschlags notwendig.

Gutschriften werden in Lastschriftvorschlägen nur berücksichtigt, wenn sie zu Einzügen führen.

Die Sortierung der Posten im Buch.-Blatt erfolgt nach **Einzugsdatum**, **Einzugsart** und **Debitor**; hierdurch kann der vorgegebene Dateiaufbau sichergestellt werden.

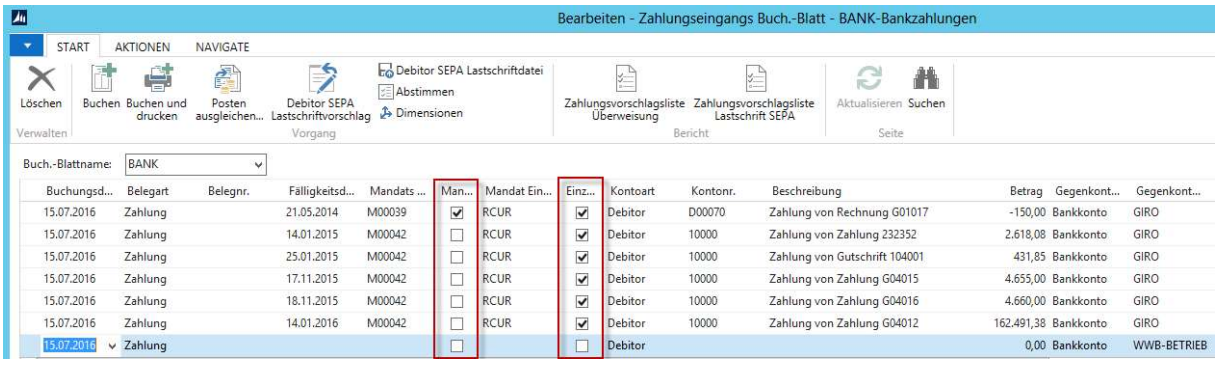
Posten eines Debitors müssen nicht zwingend untereinander stehen, wenn sie verschiedene Einzugsdaten haben.

Wenn Sie manuell Posten zum Vorschlag hinzufügen, sortieren Sie die Posten bitte nachfolgend mit Hilfe der Funktion *AKTION/ZEILEN NEU SORTIEREN (SEPA)*.

Überprüfen Sie den Lastschriftvorschlag über das *Debitor Zahlungseingangs Buch.-Blatt* und nehmen Sie ggf. Änderungen und / oder Ergänzungen vor. Sie können auch das **Fälligkeitsdatum SEPA** bei Bedarf noch einmal anpassen.

Der SEPA-Lastschriftvorschlag wird Ihnen ggf. auch Posten vorschlagen, deren Einzugsdatum bereits überschritten ist oder die ein ungültiges Mandat haben; auf beide Fehler werden Sie in der zugehörigen Buch.-Blattzeile hingewiesen.

Posten mit ungültigen Mandaten führen bei der Dateierstellung zum Abbruch, Posten mit abgelaufenem Einzugsdatum hingegen nicht.



Posten ohne Mandatsnummer werden nicht zum Ausgleich vorgeschlagen.

Nutzen Sie unterstützend auch die *Zahlungsvorschlagsliste Lastschrift SEPA*. Sie können sich hier auf Wunsch zusätzlich die **externe Belegnummer** der Posten mit anzeigen lassen. Weitere Optionen sind der Druck von Postendetails und die Bildung von Zwischensummen pro **SEPA Fälligkeitsdatum**.

1 von 1 100 % Suchen | Nächster

06.07.16

Zahlungsvorschlagsliste

CRONUS AG

Seite 1

AKQUINET\ANBRUNNER

Buch.-Blatt Vorlagenname ZHLG. DEBI

Buch.-Blattname LS EINZÜGE

Externe Belegnr.	Beleg-Datum	Re.Betrag (MW)	Zahlbetrag (MW)	Restbetrag in Währung	Währ. Code	Fälligkeitsdatum SEPA	Skonto mögl.(MW)	Skonto (MW)	Skontodatum	sonstiges
10000 Möbel-Meller KG					**Tischlerstr. 4-10**		**48436Düsseldorf**			
21750000	**140077278**			**NOLADE21NOS**			**DE95217500000140077278**			
	01.01.2016	194,07	194,07	0,00		08.01.2016	0,00	0,00		
		194,07	**194,07**				**0,00**	**0,00**	**Aktueller Zahlbetrag**	
10000-007	24.06.2016	20.230,00	20.230,00	0,00		08.07.2016	0,00	0,00		
		20.230,00	**20.230,00**				**0,00**	**0,00**	**Aktueller Zahlbetrag**	
10000-008	25.06.2016	20.230,00	20.230,00	0,00		09.07.2016	0,00	0,00		
		20.230,00	**20.230,00**				**0,00**	**0,00**	**Aktueller Zahlbetrag**	
23-10000-001	26.06.2016	8.073,56	6.458,85	0,00		10.07.2016	0,00	0,00		
10000-009	26.06.2016	19.040,00	19.040,00	0,00		10.07.2016	0,00	0,00		
		27.113,56	**25.498,85**				**0,00**	**0,00**	**Aktueller Zahlbetrag**	
23-10000-002	27.06.2016	3.409,35	3.409,35	0,00		11.07.2016	0,00	0,00		
		3.409,35	**3.409,35**				**0,00**	**0,00**	**Aktueller Zahlbetrag**	
10000-006	28.06.2016	23.800,00	23.800,00	0,00		12.07.2016	0,00	0,00		
10000-007	28.06.2016	17.850,00	17.850,00	0,00		12.07.2016	0,00	0,00		
		41.650,00	**41.650,00**				**0,00**	**0,00**	**Aktueller Zahlbetrag**	
10000		**112.826,98**	**111.212,27**				**0,00**	**0,00**		
20000 Blütenhaus GmbH					**Ferdinands Höh 5**		**80997München**			
1000	**1000 100002**									
10000-005	28.06.2016	21.420,00	21.420,00	0,00		12.07.2016	0,00	0,00		
		21.420,00	**21.420,00**				**0,00**	**0,00**	**Aktueller Zahlbetrag**	

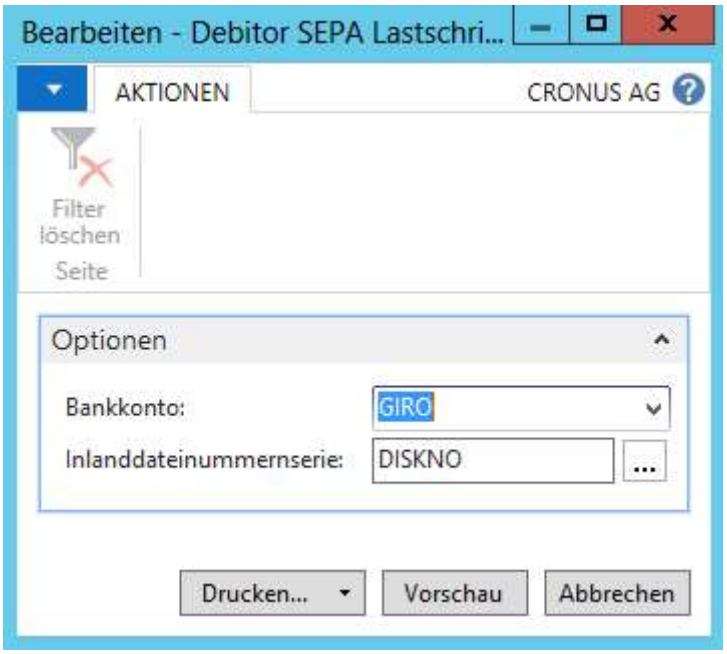
Fehler bei Mandat M00010:
SWIFT Code auf Mandat 20000 bei der Bank DB darf nicht leer sein
SWIFT Code auf Mandat 20000 bei der Bank DB muss 8 oder 11 Zeichen beinhalten
IBAN auf Mandat 20000 bei der Bank DB darf nicht leer sein
IBAN auf Mandat 20000 bei der Bank DB muss 5 bis 34 Zeichen beinhalten

20000		**21.420,00**	**21.420,00**				**0,00**	**0,00**		
50000 Harburger Bäderwelt					**Wasserweg 1**		**20097Hamburg**			
6000	**6000 600005**			**COBADEFF133**			**DE89107456372876456076**			
20-20000-001	26.06.2016	2.129,21	2.129,21	0,00		10.07.2016	0,00	0,00		
		2.129,21	**2.129,21**				**0,00**	**0,00**	**Aktueller Zahlbetrag**	
50000		**2.129,21**	**2.129,21**				**0,00**	**0,00**		
Total		**136.376,19**	**134.761,48**				**0,00**	**0,00**		

Hier werden Ihnen auch noch einmal Fehler aufgezeigt, die zur Abweisung der Datei führen könnten. Bearbeiten Sie den Vorschlag und die zug. Datensätze nach.

5.2 Erzeugen der Lastschriftdatei

Zur Erstellung der SEPA Lastschriftdatei rufen Sie das *Debitor Zahlungseingangs Buch.-Blatt* auf, in dem Sie Ihren Lastschriftvorschlag erzeugt haben. Wählen Sie die Funktion *AKTION/DEBITOR SEPA LAST-SCHRIFTDATEI* und passen Sie bei Bedarf das zu nutzende **Bankkonto** und auch die zu verwendende **Nummernserie** für die Datei noch einmal an:



In der Datei werden nun systemgesteuert immer die Zahlungen zu sog. Payment Information Blöcken zusammengefasst, die ein identisches Fälligkeitsdatum und die gleiche Einzugsart haben; das Ausführungsdatum der Datei ergibt sich aus dem Wert im Feld **SEPA Fälligkeitsdatum** der enthaltenen Posten.

Alle bei der Dateierstellung erzeugten Zahlungsposten werden protokolliert, so dass Sie diese zur erneuten Dateierstellung sowie für die Erstellung von Reports nutzen können.

> ⚠ Die Dateierstellung bricht ab, sobald in den Zahlungsposten ein ungültiges Mandat enthalten ist.

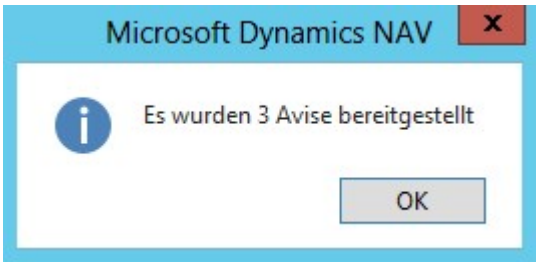
5.3 Buchen der Lastschriftdatei

Nach dem Erstellen der Datei können Sie die Datensätze direkt aus dem Zahlungs Eingangs Buch.-Blatt buchen.

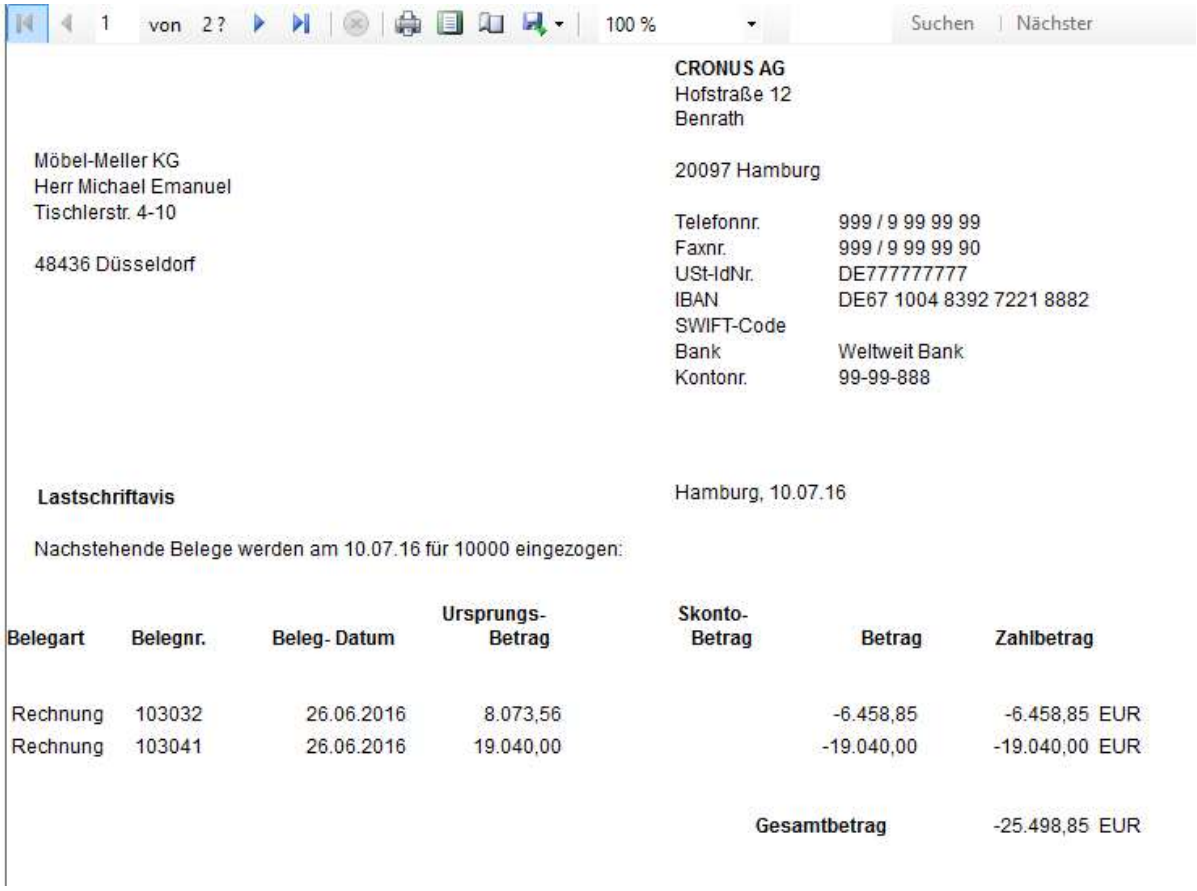
5.4 Nutzen von Zahlungsavisen

Sofern Sie in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* den Parameter **Mit Begleitbrief (SEPA Deb. Lastschrift)** gesetzt haben, das Feld **Anzahl Posten (Avis Debitor Lastschrift)** gefüllt ist oder in den Stammdaten

eines in der Lastschriftdatei vorhandenen Debitors eine entsprechende Kennzeichnung vorgenommen haben, erhalten Sie bei der Dateierzeugung ggf. folgende Meldung:



Für einen oder mehrere Debitoren wurden statt Einzelbuchungen Sammel-Einzugsposten an die Bank übermittelt; die einzelnen Positionen erscheinen auf einem gesonderten Zahlungsavis, dass Sie dem Debitoren zur Verfügung stellen können. Verbleiben Sie zum Druck der Avise im *Debitor Zahlungseingangs Buch.-Blatt* und wählen Sie die Funktion *ZAHLUNGEN/ZAHLUNGSAVIS*. Ein Muster für ein Avis sehen Sie hier:



1 von 2 ? 100 % Suchen | Nächster

CRONUS AG
Hofstraße 12
Benrath

20097 Hamburg

Telefonnr. 999 / 9 99 99 99
Faxnr. 999 / 9 99 99 90
USt-IdNr. DE777777777
IBAN DE67 1004 8392 7221 8882
SWIFT-Code
Bank Weltweit Bank
Kontonr. 99-99-888

Möbel-Meller KG
Herr Michael Emanuel
Tischlerstr. 4-10

48436 Düsseldorf

Lastschriftavis

Hamburg, 10.07.16

Nachstehende Belege werden am 10.07.16 für 10000 eingezogen:

Belegart	Belegnr.	Beleg- Datum	Ursprungs-Betrag	Skonto-Betrag	Betrag	Zahlbetrag	
Rechnung	103032	26.06.2016	8.073,56		-6.458,85	-6.458,85	EUR
Rechnung	103041	26.06.2016	19.040,00		-19.040,00	-19.040,00	EUR
					Gesamtbetrag	-25.498,85	EUR

Sie haben die Möglichkeit, die Lastschriftdatei auszuwählen, für die der Avisdruck erfolgen soll; auch nachträgliche oder wiederholte Drucke sind so möglich.

Arbeiten Sie mit der Option **Zahlung für Dritte zulassen**, können Sie Sammelavise für diejenigen Debitoren erstellen, die über das gleiche Mandat abgerechnet werden.

6 Verarbeiten von Kontoauszügen

In diesem Abschnitt erhalten Sie Informationen zur Verarbeitung von Kontoauszügen; aufgeführt wird schrittweise der Import der Auszüge bis hin zur Bankkontoabstimmung.

Für die Funktionen des erweiterten Ausgleichs beachten Sie bitte auch die zugehörige Dokumentation **Handbuch Erweiterter Ausgleich**.

6.1 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.

6.1.1 Auszüge im Dateiformat camt.053

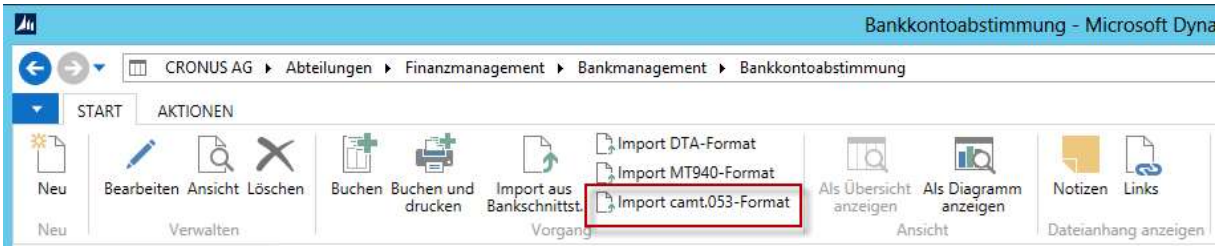
Banken stellen Kontoauszüge im xml-Format im definierten Standard camt.053 zur Verfügung. Hier werden die Informationen in strukturierten Feldern bereitgestellt, so dass sie nicht mehr in den auf 140 Zeichen begrenzten Verwendungszweck übernommen werden müssen; dieses gilt bspw. Für die **Mandats-ID**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

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

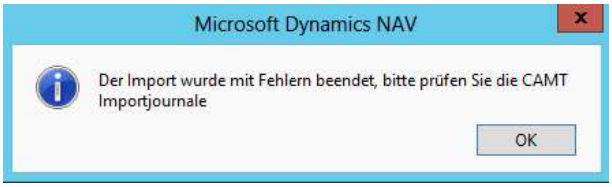
Alternativ können Sie direkt in die *Bankkontosbatimmung* gehen und dort unter *VORGANG/IMPORT MT940 FORMAT* die Datei importieren:



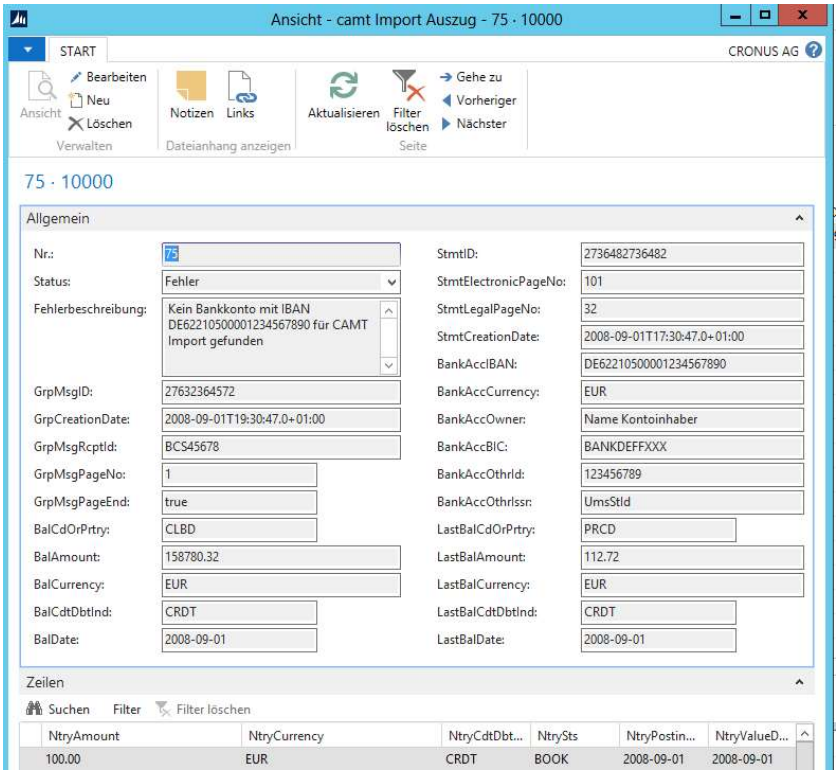
Wählen Sie direkt die zu importierende Datei und Starten Sie den Import mit *ÖFFNEN*.

Im ersten Schritt wird nun der Auszug technisch importiert; im Anschluss daran werden die Kontoauszugsdaten in die entsprechenden Tabellen importiert und stehen über die *Bankkontoabstimmung* 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 direkt im Dialogfenster angezeigt bekommen.



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

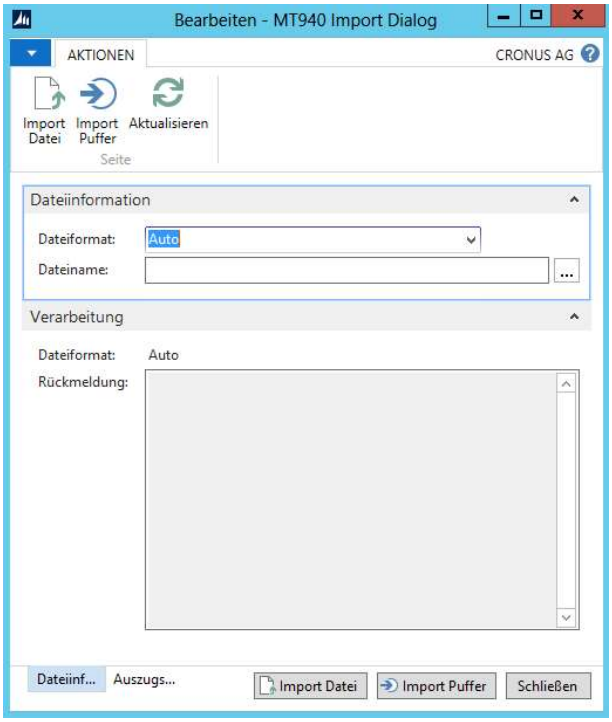


Beheben Sie die aufgeführten Fehler und legen Sie nach erfolgter Fehlerbehebung von hier aus auch die Auszugszeilen über *NAVIGATE/BANKKONTOABSTIMMUNG ANLEGEN* manuell an.

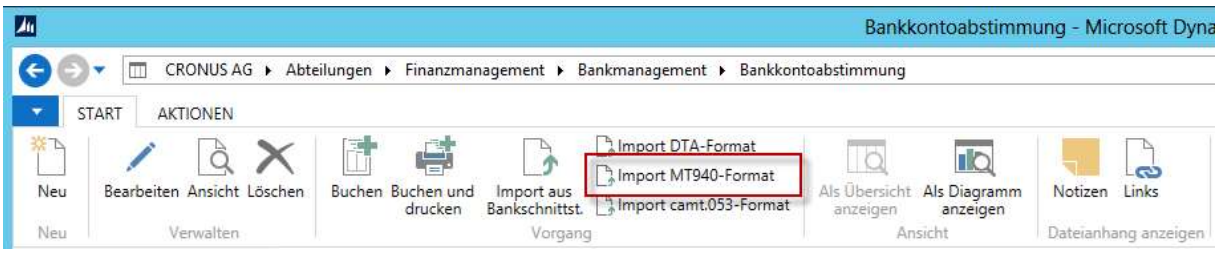
6.1.2 Auszüge im Dateiformat MT940

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 ist das zugehörige Importfenster:



Alternativ können Sie den Import auch direkt über die *Bankkontoabstimmung* durchführen:



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 *Bankkontoabstimmung*.

6.1.3 Mandantenübergreifender Import von MT940-Auszügen

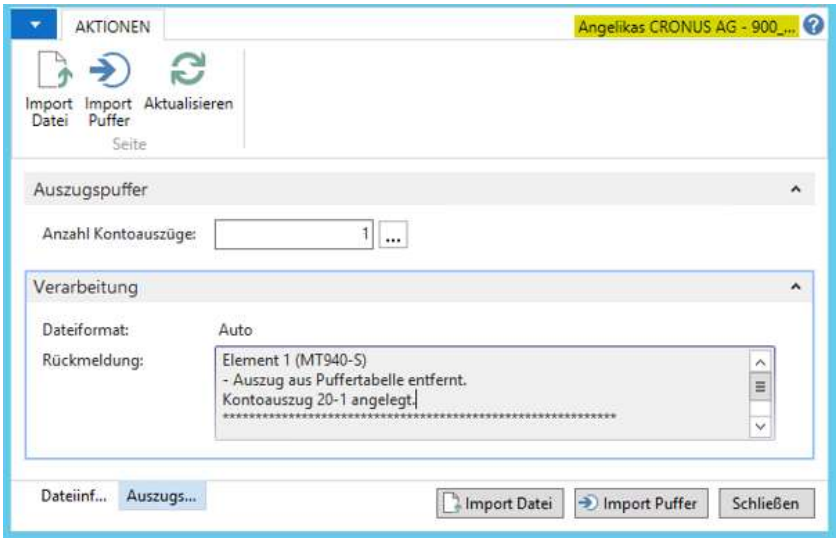
Erhalten Sie Kontoauszüge im Format MT940, in denen Bankkonten mehrerer Mandanten enthalten sind, starten Sie nach entsprechender Einrichtung des *Zahlungsverkehrs* die Anwendung *Abteilungen/Finanzmanagement/Periodische Aktivitäten/Zahlungsverkehr/MT940-Format*.

Analog zum Import für einzelne Mandaten 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:

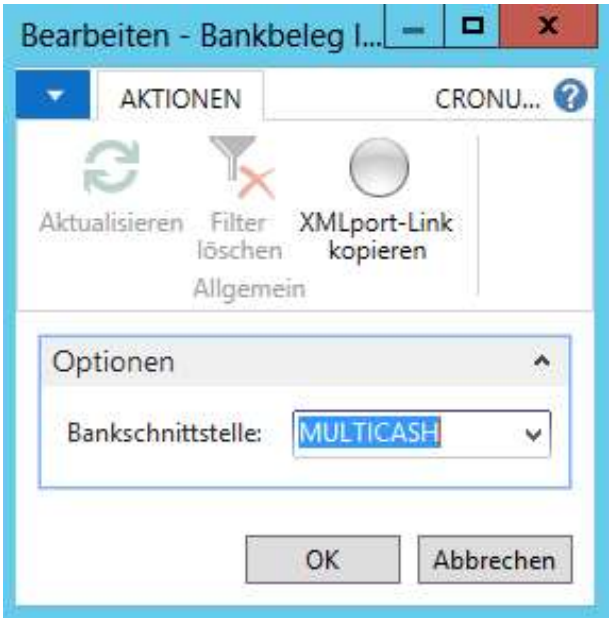
- Die den aktuellen Mandanten / „Importmandanten“ betreffenden importierten Posten finden Sie in der Anwendung *Verarbeiten Kontoauszüge* zur weiteren Bearbeitung.

- 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.



6.1.4 Nutzung von eigen-definierten Schnittstellenformaten

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 gelangen in folgendes Dialogfenster, in dem Sie die Importschnittstelle auswählen können:

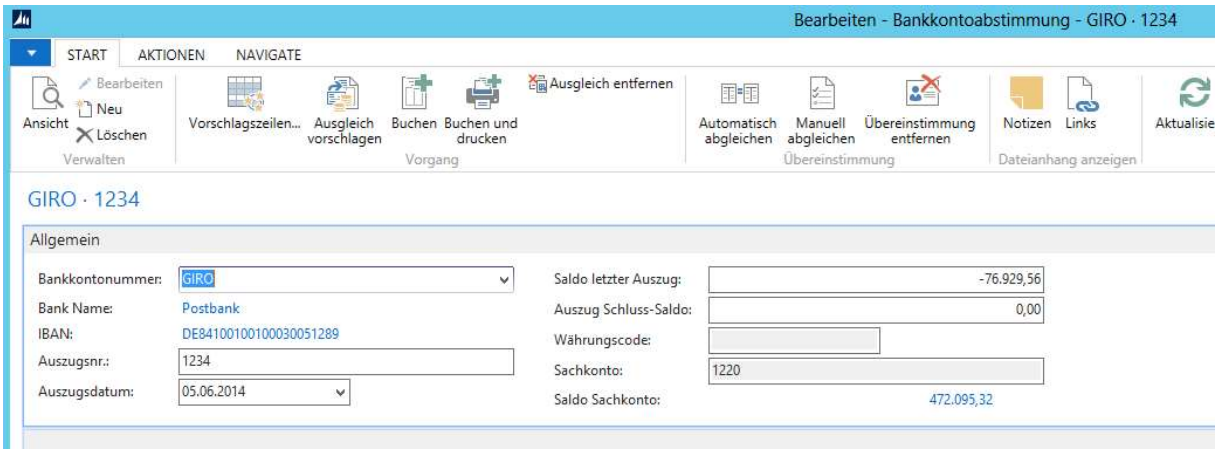


Bestätigen Sie mit *OK* und wählen Sie dann die zu importierende Datei aus.Starten Sie den Import mit *Öffnen*. Ein Informationsfenster gibt Ihnen Rückmeldung über den Importfortschritt. Nach Abschluss des Importvorgangs stehen Ihnen die Posten in der Anwendung *Bankkontoabstimmung* zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung.

6.2 Durchführen des Ausgleichs

Beim Buchen von Bankkontoauszügen – gleich, ob manuell oder über Dateiaustausch – werden über das in der **Bankkontobuchungsgruppe** 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 Kontoauszugimports *Abteilungen/Finanzmanagement/Bankmanagement/Bankkontoabstimmung*. Sie erhalten eine Liste der möglichen abzustimmenden Konten, über die Sie den gewünschten Auszug als *Bankkontoabstimmungsübersicht* 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.



Zu Informationszwecken stehen Ihnen im Kopf die folgenden Angaben zur Verfügung:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Bankkontonummer	Hier sehen Sie das NAV-Bankkonto, das durch den Kontoauszug angesprochen wird. Das Feld wird beim Einlesen des Auszugs automatisch gefüllt.
Bank Name	Hier sehen Sie den Zur Bankkontonummer gehörigen **Banknamen**.
IBAN	Hier wird Ihnen die zum Bankkonto gehörige **IBAN** angezeigt.
Auszugsnr.	Die Auszugnummer wird in den meisten Fällen in der Kontoauszugdatei mitgeliefert. Einige Banken liefern keine Auszugsnummer mit. In diesen Fällen wird das Feld automatisch durch NAV gefüllt; Basis hierfür ist das Feld **letzte Kontoauszugsnr.** des Bankkontos, die um eins erhöht wird.
Auszugsdatum	Hier sehen Sie das in der Datei enthaltene Auszugsdatum.
Saldo letzter Auszug	Dieser Wert ermittelt sich aus dem Startsaldo der Auszugsdatei.
Währungscode	Hier sehen Sie die Kontoauszugswährung.
Sachkontonr.	Hier sehen Sie das NAV Sachkonto, das gemäß Einrichtung aus der **Bankkontobuchungsgruppe** für das Bankkonto übernommen wird.
Saldo Sachkonto	Hier sehen Sie den aktuellen Saldo des entsprechenden Sachkontos. 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.

Im unteren Bereich der *Zeilen* finden Sie zeilenweise diese Angaben:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Transaktionsdatum	Hier sehen Sie das Wertstellungsdatum der Bank.
Art	Importierte Bankkontoauszugszeilen werden mit der Art **Bankposten** vorbelegt.
Beschreibung	Hier finden Sie den Verwendungszweck der Bankauszugszeile.
Auszugsbetrag	Hier wird der Betrag des Auszugspostens angezeigt.
Ausgleichsbetrag	Hier sehen Sie den Betrag der Transaktion, die durch den Bankposten ausgeglichen wird Sofern Sie Daten manuell für Schecks oder Zahlungen erfassen, kann hier auch der Betrag des zugehörigen Scheckpostens bzw. Zahlungsposten stehen.
Differenz	Sofern sich aus den Feldern **Auszugs-** und **Ausgleichsbetrag** eine Differenz ergibt, wird diese hier ausgewiesen.

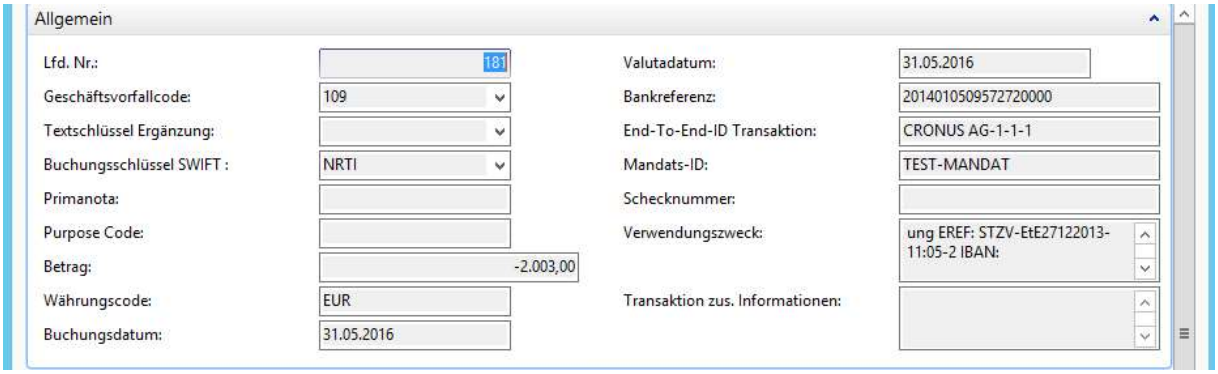
Feldbezeichnung	Beschreibung
	Ändern Sie den Wert an dieser Stelle, so wird diese Änderung auch in den **Auszugsbetrag** übernommen. Nutzen Sie dieses Feld zur Abstimmung der Bankposten.
Ausgleich-Kontoart	Wählen Sie hier zwischen **Sachkonto** **Debitor** **Kreditor** **Bankkonto** **Anlage**
Ausgleich Kontonr.	Sofern NAV eine Kontenzuordnung durchführen konnte sehen Sie hier die Kontonummer des Gegenkontos für die Bankbuchung.
Ausgleich mit Belegart	Das Feld wird durch NAV automatisch gefüllt, sofern eine eindeutige Belegzuordnung möglich war. Sie können das Feld auch manuell füllen.
Ausgleich mit Belegnr.	Das Feld wird durch NAV automatisch gefüllt, sofern eine eindeutige Belegzuordnung möglich war.
Ausgleichs ID	Das Feld entspricht der **Ausgleichs-ID** im Buch.-Blatt. Der Marker wird gesetzt, wenn Sie über die Funktion *BUCHUNGEN AUSGLEICHEN* arbeiten.
Saldo	Der Wert dieses Feld wird ermittelt über den **Saldo letzter Auszug** und die Beträge der Spalte **Auszugsbetrag** bis zur markierten Zeile.
Gesamtsaldo	Der Wert dieses Feld wird ermittelt über den **Saldo letzter Auszug** und alle Beträge der Spalte **Auszugsbetrag**.

Nach dem Import enthält die Spalte **Ausgleichsbetrag** im Idealfall 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.

6.2.1 Informationen in der Bankbelegkarte

In der Bankbelegkarte erhalten Sie weitere Informationen.

> ⚠ 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.



Folgende Informationen sind u.a. auf dem Register *Allgemein* zu finden:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Lfd. Nr.	Sie sehen hier Nummer des Importdatensatzes.
Geschäftsvorfall-code	Ein beim Import übergebener **Geschäftsvorfallcode** wird in diesem Feld angezeigt.
Textschlüsseler-gänzung	Wenn Sie **Textschlüssel** gepflegt haben, wird Ihnen hier die zugehörige Kennung angezeigt.
Betrag	Hier wird Ihnen der **Betrag** der Kontoauszugzeile angegeben.
Währungscode	Hier wird Ihnen die **Betragswährung** angezeigt.
Buchungsdatum	Hier wird Ihnen das **Bankbuchungsdatum** der Zeile angezeigt.
Valutadatum	Hier wird Ihnen das **Valutadatum** der Zeile angezeigt.
Mandats-ID	Sofern in der Zeile ein **Mandat** genannt ist, sehen Sie die **ID** hier.
Schecknr.	Bei Scheckzahlungen sehen Sie die zugehörige **Schecknummer**.
Verwendungs-zweck	Der in der Kontoauszugszeile angegebene Verwendungszweck wird hier angezeigt.

In den Registern *Kontoinformation* und *Betragsinformation* werden Ihnen ggf. weitere Informationen zur Verfügung gestellt.

6.2.2 Ausgleich über die Bankposten – eindeutige Zuordnung

Zeilen, die eindeutig zuzuordnen sind, werden über die Verknüpfung mit den Bankposten abgestimmt.

Wählen Sie hierzu in der Tabelle *Bankkontoabstimmung* 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 dazu folgende Angaben:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Ausgeglichen	Alle Bankposten, die Sie hier mit einem Marker versehen, werden zum Ausgleich herangezogen und sind in der Summe im Feld **Ausgleichsbetrag** enthalten. Sie können den Marker auch manuell wieder entfernen.
Auszugsbetrag	Dieses Feld 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.
Ausgleichsbetrag	Hier finden Sie die Summe aller Beträge aus den mit **Ausgeglichen** markierten Bankpostenzeilen.
Differenz	Hier wird die zum vollständigen Ausgleich des importierten Kontoauszugbetrags noch vorhandene Differenz zwischen dem bereits gebildeten **Ausgleichsbetrag** und dem vorhandenen **Auszugsbetrag** angezeigt.

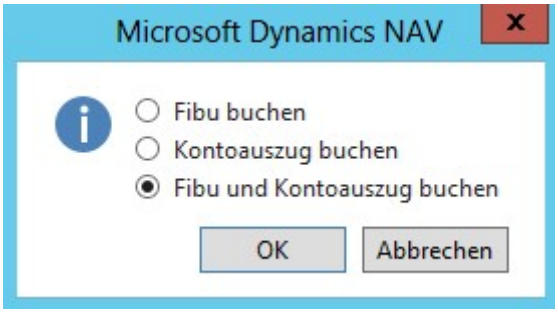
Führen Sie für jede Bankabstimmungszeile die folgenden Schritte aus:

- 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.



Feldbezeichnung	Beschreibung
Fibu buchen	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**.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Kontoauszug buchen	Der Kontoauszug wird registriert, gleichzeitig werden die Posten mit den zugehörigen Bankposten ausgeglichen. Es wird keine Buchung im **Sachkoten**bereich erzeugt, da der Prozess rein informatorischen Charakter hat.
Fibu und Kontoauszug buchen	Es werden in einem ersten Schritt die Fibu-Buchungen durchgeführt, evtl. noch fehlende Bankposten werden erzeugt. Anschließend wird der Kontoauszug gebucht.

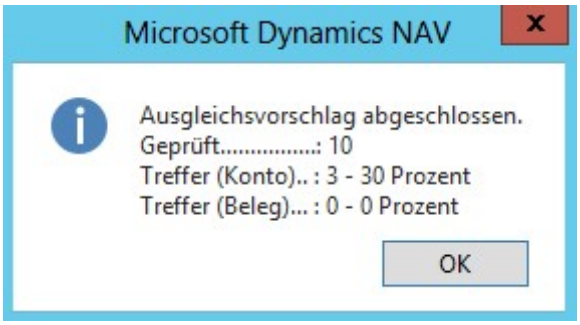
6.2.3 Ausgleich für offene Debitoren- / Kreditorenposten mit Ausgleichsvorschlag

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.

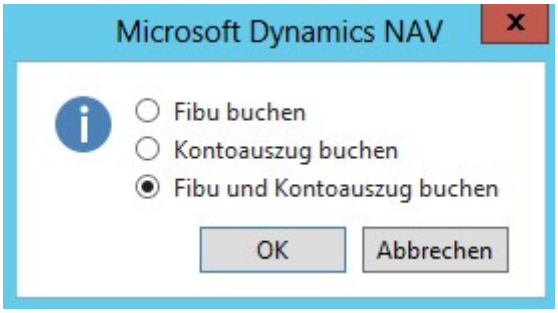
  - Das Programm gibt Ihnen eine Information über die ermittelten Treffer und füllt für diese in der Abstimmungstabelle die Felder **Ausgleich Kontoart** und **Ausgleich Kontonummer**.



  - Bearbeiten Sie die Vorschlagswerte bei Bedarf nach.

  - Sollten Sie den Vorschlag entfernen wollen, wählen Sie im Register **Start** die Option *AUSGLEICH ENTFERNEN*.

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



6.2.4 Ausgleich für offene Debitoren- / Kreditorenposten ohne Ausgleichsvorschlag

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

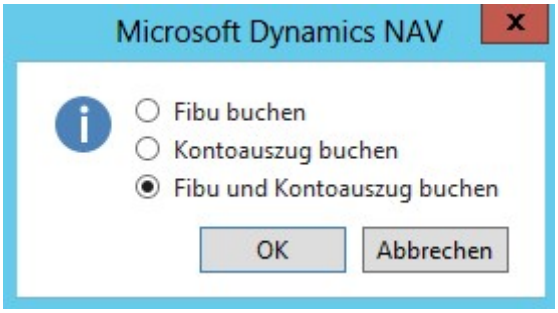
- Wählen Sie *AUSGLEICH/OFFENE POSTEN* und verzweigen Sie dadurch in den *Ausgleich Fibu*. Hier haben Sie die Möglichkeit, jeweils einen Beleg zu jeder Auszugszeile zuzuordnen.

  Sie sehen im oberen Bereich der Anwendung die Angaben aus dem Kontoauszug, die Sie für die Identifikation möglicher Ausgleichsposten benötigen: **Auszugsnr.**, 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 *Bankkontoabstimmung* 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 *Zeile/Buchung 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 *Bankkontoabstimmung* zurück.
  Sie sehen nun entsprechende Einträge in den Feldern **Ausgleich Kontoart**, **Ausgleich Kontonr.**, **Ausgleich mit Belegart** und **Ausgleich mit Belegnr**.

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

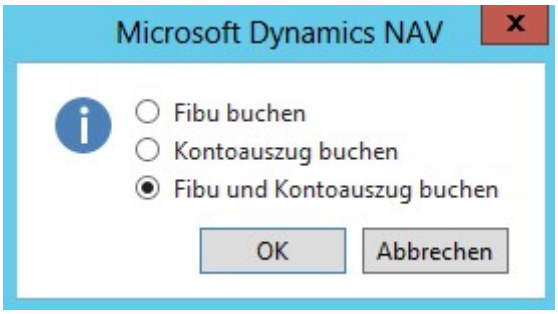


6.2.5 Ausgleich von nicht erkannten Buchungen

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 und Zahlungs- / Bankposten erzeugt, die automatisch ausgeglichen werden.

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



7 Arbeiten mit Transitkonten

In NAV führe Sie Ihre Bankkonten als Sachkonten, deren Abstimmung mit den Bankkontoauszügen ausschließlich dann möglich ist, wenn beide stets stimmig sind.

Sofern Sie Ihren gesamten Zahlungsverkehr über das jeweils zugeordnete Sachkonto **Bank** laufen lassen, wird dieses nicht mit Ihrem Konto bei der Bank übereinstimmen, da alle Transaktionen - auch der Geldzwischenverkehr - sofort über das NAV-Konto gebucht werden.

Um diese Diskrepanzen zu vermeiden nutzen Sie sinnvollerweise ein anderes Gegenkonto für Ihre Buchungen, ein sog. **Transitkonto**. Auf diesem Konto laufen dann alle Bewegungen auf, die im Rahmen des Zahlungsverkehrs erzeugt werden. Nach dem Eingang eines Bankkontoauszugs übertragen Sie dann die bestätigten Bankbuchungen vom Transitkonto auf Ihr NAV-Bankkonto; Bankkontosaldo (gleich Auszugssaldo) und NAV-Bankkontensaldo stimmen dann überein.

7.1 Durchführen des Datenaustausches

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

Buchen Sie nach erfolgreicher Erstellung und Übertragung der Dateien an die Bank die Buch.-Blätter.

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*.

7.2 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 *Bankkontoabstimmung* die Posten. Es erfolgt der Wertabgleich zwischen Transitkonto und Banksaldo. NAV bucht dabei automatisch den Auszugsbetrag vom Transitkonto auf das Bankkonto.

8 Statistische Meldungen (Z4)

Mit Wirkung vom Herbst 2013 hat die Deutsche Bank Veränderungen an ihrem Meldewesen vorgenommen. Neben einer neuen Gliederung der statistischen Kennzeichen hat sich auch der Einreichungsweg geändert: Es gilt ein angepasstes DTAZV-Format, eigenständige Meldesätze sind in der neuen Struktur nicht mehr vorgesehen. Durch diese Anpassungen soll eine Trennung von Geldbewegung und statistischer Meldung erreicht werden.

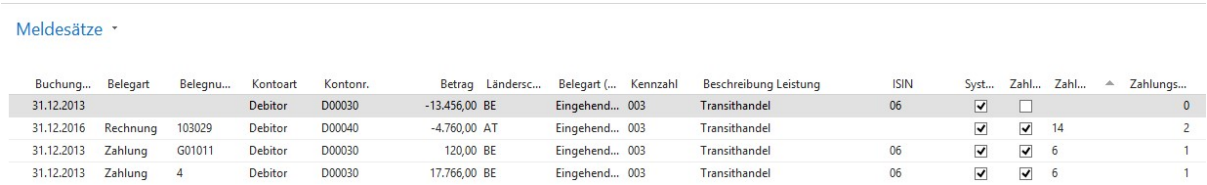
Aus den verschiedenen Wegen für Meldungen ist im Zahlungsverkehr für NAV das Erstellen von Meldedaten vorgesehen, die auf das Allgemeine Meldeportal Statistik (AMS) hochgeladen werden können. Nutzen Sie für weitergehende Informationen bitte auch den nachfolgenden Link: http://www.bundesbank.de/Redaktion/DE/Standardartikel/Service/Meldewesen/allgemeines_meldeportal_statistik.html.

Diese Meldefunktion ist nun sowohl im Modul **Zahlungsverkehr Inland & SEPA** als auch im **Auslandszahlungsverkehr** integriert, so dass auf beiden Wegen die Erstellung der Z4-Meldung im als .csv-Datei möglich ist und auch die Vorschrift zur Meldung der Zahlungen im SEPA-Raum erfüllt werden kann. Voraussetzung zur Nutzung dieses Übertragungswegs ist eine Anmeldung am AMS der Deutschen Bundesbank.

8.1 Bearbeiten von Z4-Meldesätzen

In den *Kred. Zahlungsausgangs-Buchblättern*, den *Deb. Zahlungseingangs-Buchblättern* und den *Auslandszahlungsbuchblättern* sowie in den Bankkontoauszugszeilen werden systemseitig automatisch temporäre Meldesätze angelegt, sobald beim Debitor oder Kreditor über den Wert im Feld **Ländercode** erkennbar ist, dass dieser seinen Sitz im Ausland hat (Wert ist **leer** oder ungleich dem Ländercode in den *Firmendaten*). Am einfachsten ist es, diese temporären Meldesätze in der Buchblattzeile bzw. in der Kontoabstimmungszeile zu bearbeiten.

Sobald sie geschrieben wurden (bei der Buchung der Buchblattzeilen nach Erstellung der Zahldatei) können sie auch in einer eigenen Anwendung *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Bankmanagement/ Meldesätze* bearbeitet werden:



Meldesätze

Buchung...	Belegart	Belegnu...	Kontoart	Kontonr.	Betrag	Ländersc...	Belegart (...	Kennzahl	Beschreibung Leistung	ISIN	Syst...	Zahl...	Zahl...	Zahlungs...
31.12.2013			Debitor	D00030	-13.456,00	BE	Eingehend...	003	Transithandel	06	☑	☐		0
31.12.2016	Rechnung	103029	Debitor	D00040	-4.760,00	AT	Eingehend...	003	Transithandel		☑	☑	14	2
31.12.2013	Zahlung	G01011	Debitor	D00030	120,00	BE	Eingehend...	003	Transithandel	06	☑	☑	6	1
31.12.2013	Zahlung	4	Debitor	D00030	17.766,00	BE	Eingehend...	003	Transithandel	06	☑	☑	6	1

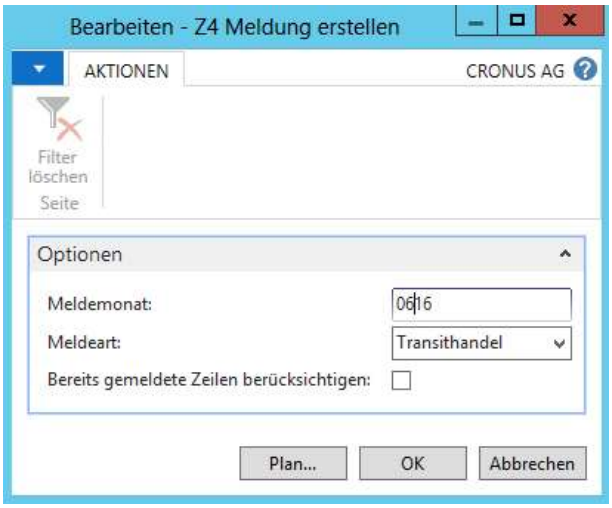
Folgende Felder stehen Ihnen zur Verfügung:

Feldbezeichnung	Beschreibung
Buchungsdatum	Hier sehen Sie das **Buchungsdatum** der Zahlung.
Belegart	Hier ist die **Belegart** des gezahlten Postens hinterlegt.
Belegnummer	Hier ist die **Belegnummer** des gezahlten Postens hinterlegt.
Kontoart	Hier sehen Sie, ob eine debitorische oder eine krditorische Zahlung ausgeführt wird.
Kontonummer	Hier sehen Sie die zur Zahlung gehörige Debitoren-/Kreditorennummer.
Betrag	Hier ist der **Betrag** der Zahlungszeile in EURO aufgeführt.

Feldbezeichnung	Beschreibung
Länderschlüssel	Der **Länderschlüssel** wird über die Stammdaten des Debitors / Kreditors ermittelt; er darf nicht leer sein.
Belegart (Meldesatz)	Der Wert des Feldes wird aus der **Art der Zahlung** ermittelt (Transithandel, Dienstleistung, aus-/eingehend).
Kennzahl	Die Kennzahl wird mit dem in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* hinterlegten Wert gefüllt; sie ist editierbar.
Beschreibung der Leistung	Hier ist der Wert aus dem Leistungsverzeichnis angegeben; dieser kann und soll bei Bedarf überschrieben werden.
ISIN	Dieses Feld ist zwingend zu füllen, sobald die **Belegart (Meldesatz) ein- / ausgehender Transithandel** ist.
Systembuchung	Sofern das Feld **leer** ist, wurde die Zeile manuell erfasst. Beim Buchen von Zahlungsvorgängen wird es automatisch gefüllt.
Zahlungsdatei erstellt	Sofern das Feld mit **JA** gefüllt ist, wurde die Zahlungsdatei bereits erzeugt. Gleichzeitig ist das Feld **Zahlungsdatei Nr.** gefüllt.
Zahlungsdatei Nr.	Hier sehen Sie zur erzeugten Zahlungsdatei gehörige Nummer.
Zahlungsauftragsnummer	In diesem Feld steht die **Zahlungsauftragsnummer** aus der Tabelle *Zahlungszeilen*. Alle Meldesätze mit gleicher Zahlungsdatei- und Zahlungsauftragsnummer gehören zu einer Zahlung. Auf diese Positionen wird beim Erstellen der Meldesatzdatei die Meldegrenze angewendet.

8.2 Erstellen der Meldedatei

Die Z4-Meldung muss spätestens bis zum 7. Kalendertag des auf die Zahlung folgenden Monats abgegeben werden. Sie können diese direkt aus NAV über *Abteilungen/ Finanzmanagement/ Periodische Aktivitäten/ Zahlungsverkehr/ Z4-Meldung erstellen* erzeugen.



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 Option **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.

Anhang

Aufbau von Verwendungszwecken

Nutzen Sie für den Aufbau von Verwendungszwecken in der *Zahlungsverkehr Einrichtung* folgende Parameter:

%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 IBAN-Längen für SEPA-Teilnehmerländer (Stand Oktober 2014)

Code	Land	Max. Länge IBAN
AT	Österreich	20
BE	Belgien	16
BG	Bulgarien	22
CH	Schweiz	21
CY	Zypern	28
CZ	Tschechische Republik	24
DE	Deutschland	22
DK	Dänemark	18
EE	Estland	20
ES	Spanien	24
FI	Finnland	18
FR	Frankreich	27
GB	Großbritannien	22
GF	Französisch Guyana	27
GI	Gibraltar	23
GP	Guadeloupe	27
GR	Griechenland	27
HR	Kroatien	21

Code	Land	Max. Länge IBAN
HU	Ungarn	28
IE	Irland	22
IS	Island	26
IT	Italien	27
LI	Liechtenstein	21
LT	Litauen	20
LU	Luxemburg	20
LV	Lettland	21
MC	Monaco	27
MQ	Martinique	27
MT	Malta	31
NC	Neukaledonien	27
NL	Niederlande	18
NO	Norwegen	15
PF	Französisch-Polynesien	27
PL	Polen	28
PM	St. Pierre & Miquelon	27
PT	Portugal	25
RE	Réunion	27
RO	Rumänien	24
SE	Schweden	24
SL	Slowenien	19
SK	Slowakei	24
YT	Mayotte	27

Zulässige IBAN-Längen für Nicht-SEPA-Teilnehmerländer (Stand Oktober 2014)

Code	Land	Max. Länge IBAN
AD	Andorra	24
AE	Vereinigte Arabische Emirate	23
AL	Albanien	28
AZ	Aserbaidschan	28
BA	Bosnien-Herzegowina	20
BH	Bahrain	22

Code	Land	Max. Länge IBAN
CR	Costa Rica	21
DO	Dominikanische Republik	28
GE	Georgien	22
IL	Israel	23
JE	Jersey	Aus FR oder GB
JO	Jordanien	30
KW	Kuwait	30
KZ	Kasachstan	20
LB	Libanon	28
MD	Moldawien	24
ME	Montenegro	22
MK	Mazedonien	19
MR	Mauretanien	27
MU	Mauritius	30
PK	Pakistan	24
PS	Palästina	29
QA	Katar	29
RS	Serbien	22
SA	Saudi-Arabien	24
SM	San Marino	27
TN	Tunesien	24
TR	Türkei	26
VG	Virgin Islands	24

Zulässige BLZ-Längen für SEPA-Teilnehmerländer (Stand Oktober 2014)

Code	Land	Max. Länge IBAN
AT	Österreich	5
BE	Belgien	3
BG	Bulgarien	8
CH	Schweiz	5
CY	Zypern	8
CZ	Tschechische Republik	4
DE	Deutschland	

Code	Land	Max. Länge IBAN
DK	Dänemark	4
EE	Estland	4
ES	Spanien	8
FI	Finnland	6
FR	Frankreich	10
GB	Großbritannien	10
GF	Französisch Guyana	10
GI	Gibraltar	4
GP	Guadeloupe	10
GR	Griechenland	7
HR	Kroatien	7
HU	Ungarn	7
IE	Irland	10
IS	Island	4
IT	Italien	11
LI	Liechtenstein	5
LT	Litauen	5
LU	Luxemburg	3
LV	Lettland	4
MC	Monaco	10
MQ	Martinique	3
MT	Malta	9
NC	Neukaledonien	10
NL	Niederlande	4
NO	Norwegen	4
PF	Französisch-Polynesien	10
PL	Polen	8
PM	St. Pierre & Miquelon	10
PT	Portugal	8
RE	Réunion	10
RO	Rumänien	4
SE	Schweden	3
SL	Slowenien	5

Code	Land	Max. Länge IBAN
SK	Slowakei	4
YT	Mayotte	10

Zulässige BLZ-Längen für Länder, bei denen die BLZ im AZV genutzt werden kann (Stand Oktober 2014)

Code	Land	Max. Länge IBAN
AD	Andorra	8
AE	Vereinigte Arabische Emirate	3
AL	Albanien	8
AZ	Aserbaidschan	4
BA	Bosnien-Herzegowina	6
BH	Bahrain	4
CR	Costa Rica	3
DO	Dominikanische Republik	4
GE	Georgien	2
IL	Israel	6
JE	Jersey	Aus GB oder FR
JO	Jordanien	8
KW	Kuwait	4
KZ	Kasachstan	3
LB	Libanon	4
MD	Moldawien	2
ME	Montenegro	2
MK	Mazedonien	3
MR	Mauretanien	10
MU	Mauritius	8
PK	Pakistan	4
PS	Palästina	4
QA	Katar	4
RS	Serbien	2
SA	Saudi-Arabien	2
SM	San Marino	10
TN	Tunesien	5

Code	Land	Max. Länge IBAN
TR	Türkei	5
VG	Virgin Islands	4

Zulässige Zeichen für Mandate Code

Zulässiger 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	„ / “

Platzhalter für Mandatserteilung Texte

Gestalten Sie die Texte unter Verwendung folgender Platzhalter:

%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: ‚*Einmalig eine Zahlung*‘ sonst ‚*Zahlungen*‘

%12 Einzelmandat: *‚Lastschrift‘*, sonst *‚Lastschriften‘*

%13 SWIFT Code

%14 Name der Debitorbank

%15 Name des Debitors

Änderungshistorie

Änderung	Datum	Name
PMT 7.19	15.07.2016	Brunner, Annika