DOKUMENTATION

Wie mache ich es?

Wie mache ich es?

Hier finden Sie schrittweise Anleitungen zu allen modulspezifischen Prozessen und Funktionen.

Prozesse

Eine Übersicht grundlegender Arbeitsprozesse in diesem Modul.

Einzelüberweisung vorbereiten

Im Modul Einzelüberweisung legen Sie für eine oder mehrere Person(en) eine individuelle Last oder Gutschrift fest. Voraussetzung ist, dass für die jeweils angesprochene Person auch die erforderliche Bankverbindung hinterlegt ist - bei einer Lastschrift ist auch ein entsprechendes Lastschriftmandat erforderlich.

- 1. Stellen Sie das Objekt und das gewünschte Geschäftsjahr ein.
- 2. Wählen Sie den Buchungsprozess (Last- bzw. Gutschrift).
- 3. Definieren Sie den Titel für die Zahlungsverkehr-Ablage.
- Stellen Sie die globalen Eingaben ein: Periode, Begleitlistendruck, Gegenkonto des DCLs f
 ür diese Einzel
 überweisung sowie das F
 älligkeitsdatum.
- 5. Im Bereich der personenbezogenen Eingaben wählen Sie im Feld Konto das Gesamtkonto der beteiligten Person aus.

Wenn die Person eine gültige Bankverbindung hat, wird im oberen Maskenbereich das Verteilungsgrid aufgebaut, wie Sie es auch von den PersonenGVCs Zahlungseingang Person oder manuelle Sollstellung kennen. In diesem Grid definieren Sie in der Spalte Aktuell die gewünschten Beträge der zu beteiligenden Konten.

Bei einer Gutschrift werden alle Kontenklassen eingeblendet, bei einer Lastschrift stehen nur die Konten zur Verfügung, zu welchen auch eine gültige Einzugsermächtigung vorliegt. Es gelten die allgemeine Tastencodes des Verteilungsgrids. S/H-Wechsel des Betrages für ein Konto ist beispielweise mit F5 möglich. Ebenso sind negative Beträge für stornoartige Prozesse zulässig.

- 6. Der Betrag über alle Konten der Person wird entsprechend Ihrer Angaben im Grid in der Spalte Aktuell automatisch ermittelt.
- 7. Für die Einzelüberweisung können Sie anstelle des automatisch gebildeten Verwendungszwecks auch eine freie Buchungstexteingabe vornehmen (max. 80 Zeichen).
- 8. Sollen mehrere Personen an der Einzelüberweisung teilnehmen, verwenden Sie den Schalter Nächste Person.
- 9. Haben Sie alle Eingaben vorgenommen, rufen Sie sich den gesamten Lauf zur Anzeige mit dem entsprechenden Schalter auf. Unterhalb der Übersicht stehen Ihnen nun Schalter zum Abbruch oder zum Lauf durchführen zur Verfügung.
- Beim Lauf durchführen erfolgt die Übergabe erst nach Bestätigung einer Sicherheitsabfrage. Hatten Sie die Option Begleitliste verwendet, erhalten Sie eine Druckvorschau der Begleitliste zu der erzeugten Einzelüberweisung. Sie können diese über das Fenstermenü drucken und/oder

speichern.

11. Damit ist die Erstellung einer Einzelüberweisung bzw. manuellen Lastschrift abgeschlossen. Der Lauf steht nun im Modul Zahlungsverkehr zur weiteren Bearbeitung bereit.

Prozess2

Lesen ...

From: iX-Wiki

Last update: 2023/03/13 14:08