DOKUMENTATION

Was brauche ich dazu?

×

Was brauche ich dazu?

Hier finden Sie alle modulspezifischen Ansichten und Dialoge mit Eingabe- und Auswahlmöglichkeiten im Überblick.

Zahlungsverkehr

Lesen...

Parameter Beschreibung

Zahlungsvorschläge Kreditoren/Debitoren

Lesen...

Parameter Beschreibung

Zahllauf Personen

Lesen...

Parameter Beschreibung

Zahllauf Kreditoren/Debitoren

Lesen...

Parameter Beschreibung

Einzellastschriften

Im Modul Einzellastschrift legen Sie für eine oder mehrere Person(en) eine individuelle Lastschrift fest. Voraussetzung ist, dass für die jeweils angesprochene Person auch die erforderliche Bankverbindung hinterlegt ist und auch ein entsprechendes Lastschriftmandat erforderlich.

Mit * markierte Parameter sind global. Die Periode und der Leistungszeitraum werden automatisch aus der angegebenen Fälligkeit ermittelt. Die Felder LzVon und LzBis weisen daher einen Vorschlag It. Fälligkeitsdatum auf. Alle Felder werden auf erforderliche Daten geprüft. Falls z. B. nach einer Änderung ein Datumswert fehlen sollte, wird eine Fehlermeldung ausgegeben. Für das Modul Einzellastschriften werden mit Einführung des Moduls initial die gleichen Rechte wie für das Modul Einzelüberweisungen zugeordnet.

- 1. Stellen Sie das Objekt und das gewünschte Geschäftsjahr ein.
- 2. Definieren Sie den Titel für die Zahlungsverkehr-Ablage.
- Stellen Sie die globalen Eingaben ein: Periode, Begleitlistendruck, Gegenkonto des DCLs f
 ür diese Einzellastschrift sowie das F
 älligkeitsdatum.
- 4. 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. Fehlende Grundlagen, die eine Lastschrift verhindern können, werden ggf. benannt und ein Eintrag im Grid für die betroffene Person unterbunden.

5. In dem Grid definieren Sie in der Spalte Aktuell die gewünschten Beträge der zu beteiligenden Konten.

Bei einer Lastschrift werden alle Kontenklassen eingeblendet, 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. Der Betrag über alle Konten der Person wird entsprechend Ihrer Angaben im Grid in der Spalte Aktuell automatisch ermittelt.

- 6. Für die Einzellastschrift können Sie anstelle des automatisch gebildeten Verwendungszwecks auch eine freie Buchungstexteingabe vornehmen.
- 7. Sollen mehrere Personen an der Einzellastschrift teilnehmen, verwenden Sie den Schalter Nächste Person.
- 8. 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.
- 9. Beim Lauf durchführen erfolgt die Übergabe erst nach Bestätigung einer Sicherheitsabfrage.
- Verwenden Sie die Option Begleitliste, erhalten Sie eine Druckvorschau der Begleitliste zu der erzeugten Einzellastschrift. Sie können diese über das Fenstermenü drucken und/oder speichern.
- Damit ist die Erstellung einer manuellen Lastschrift abgeschlossen. Der Lauf steht nun im Modul Zahlungsverkehr zur weiteren Bearbeitung bereit.

Einzelüberweisung

Im Modul Einzelüberweisung legen Sie für eine oder mehrere Person(en) eine individuelle Gutschrift fest. Voraussetzung ist, dass für die jeweils angesprochene Person auch die erforderliche Bankverbindung hinterlegt ist.

- 1. Stellen Sie das Objekt und das gewünschte Geschäftsjahr ein.
- 2. 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.
- 4. 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. Fehlende Grundlagen, die eine Überweisung verhindern können, werden ggf. benannt und ein Eintrag im Grid für die betroffene Person unterbunden.

5. In dem Grid definieren Sie in der Spalte Aktuell die gewünschten Beträge der zu beteiligenden Konten.

Bei einer Gutschrift werden alle Kontenklassen eingeblendet.

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. Der Betrag über alle Konten der Person wird entsprechend Ihrer Angaben im Grid in der Spalte Aktuell automatisch ermittelt.

- 6. Für die Einzelüberweisung können Sie anstelle des automatisch gebildeten Verwendungszwecks auch eine freie Buchungstexteingabe vornehmen.
- 7. Sollen mehrere Personen an der Einzelüberweisung teilnehmen, verwenden Sie den Schalter Nächste Person.
- 8. 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.
- 9. Beim Lauf durchführen erfolgt die Übergabe erst nach Bestätigung einer Sicherheitsabfrage.
- 10. Verwenden Sie die Option Begleitliste, 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 abgeschlossen. Der Lauf steht nun im Modul Zahlungsverkehr zur weiteren Bearbeitung bereit.

From: iX-Wiki

Last update: 2023/03/13 14:08