DCL-Tabellen

Die Abläufe des Data-Clearings für Personen (Mieter, WEG-Eigentümer) werden über DCL-Tabellen gesteuert, die vom Systemadministrator in der Fachadministration global angelegt werden.

Die richtige Anlage dieser Tabellen ist unbedingt einzuhalten. Es werden in der Wohnungswirtschaft unterschiedliche Einzugsmodalitäten angewendet. Dazu gehört unter anderem die Möglichkeit, auf Saldobasis Lastschriften einziehen zu können.

Der iX-Haus-Systemadministrator sollte daher alle zu berücksichtigenden Einzugsmodalitäten im voraus mit der Buchhaltung organisieren. Die Supportmitarbeiter der CREM SOLUTIONS sind Ihnen bei der Ersteinrichtung gerne behilflich.

Pflege und Einrichtung von DCL-Tabellen

- Wählen Sie aus dem Menübaum `Fachadministration` das Modul `DCL-Tabellen`.
- Wählen Sie das Register `DCL-Tabellen`.
- Sind bereits mehrere Data-Clearing-Tabellen angelegt, können Sie mit den `Auf-` bzw. `Ab-Tasten` oder mit der Maus die gewünschte Tabelle auswählen. Durch Doppelklick auf den Eintrag öffnet sich die Maske zum Bearbeiten der DCL-Tabelle. Alternativ können Sie den Eintrag mit der rechten Maustaste aktivieren und die Funktion `Ändern` bestätigen.
- Die Neuanlage einer Tabelle erfolgt in der gleichen Bearbeitungsmaske. Nachfolgend wird die Neuanlage beschrieben.
- Sie können mit der Tastenkombination `Strg + N`, durch Doppelklick oder durch rechten Mausklick mit der Funktion **Neu** in der Detailansicht eine neue DCL-Tabelle erstellen. Es öffnet sich der Dialog `DCL Tabelle bearbeiten`.
- Geben Sie die gewünschten Daten ein.

Dialog DCL Tabelle bearbeiten

`Nummer`	Nummer einer Clearing-Tabelle. Die Clearing-Tabellen definieren den inhaltlichen Ablauf des Data-Clearings. Meist wird eine Tabelle für das gewöhnliche monatliche Miet-Inkasso und eine Tabelle für besondere Kontenklassen wie z. B. für Abrechnungen angelegt.

Titel	Bezeichnung der Clearing-Tabelle. Beispiele: Standardmieteinzug: Einzug auf Saldobasis Einzug nur Abrechnung: Wählen Sie eine erläuternde Bezeichnung, damit der Anwender bei der Durchführung eines Clearing-Laufs die passende Tabelle identifizieren kann. Achten Sie bei der Definition einer DCL-Tabelle für Personenlastschriften insbesondere darauf, ob Sie hierüber ggf. auch Definitionen von flächenunabhängigem Personen-Soll aus dem Personenstamm und oder dem Einzelsoll aus dem Vertragsmanagement berücksichtigen. Idealerweise verweisen Sie dann hierauf auch in der Bezeichnung der DCL-Tabelle!
SO Prozess	Checkbox ☑ Es werden nur die gültigen Sollbeträge lt. Vertragsmanagement bei gültiger Einzugsermächtigung zur Ermittlung des Clearingbetrages verwendet. Achtung! Wenn Sie in einer DCL-Tabelle SO-Prozess und SA-Prozess kombinieren, wird zuerst der SA-Prozess und dann der SO-Prozess ausgeführt.
Konten	Kontenklassen, die zur Ermittlung des Clearingbetrages im Rahmen des SO-Prozesses herangezogen werden sollen. Sie können mehrere Kontenklassen mit Semikolon getrennt oder mit Bindestrich als Kontenklassenbereich eingeben.
außer	Exklusivkontenklassen Die im SO-Prozess unter außer definierten Kontenklassen werden bei der Ermittlung des Clearingbetrages im Rahmen des SO-Prozesses nicht berücksichtigt.
Einzelsoll	Checkbox ☑ Beim Clearing werden Forderungen aus den Einzelsoll-Definitionen berücksichtigt. Dies können z. B. individuelle Forderungen aus einer Nachberechnung sein (s. Register Einzelsoll im Vertragsmanagement. ☐ Beim Clearing werden Forderungen aus den Einzelsoll-Definitionen nicht berücksichtigt.
Vertragssoll	☑ Beim Clearing werden Forderungen aus den Vertragssoll-Definitionen berücksichtigt (s. Register Soll im Vertragsmanagement. ☐ Beim Clearing werden Forderungen aus den Vertragssoll-Definitionen nicht berücksichtigt.
Personensoll	☑ Beim Clearing werden Forderungen aus den Personensoll-Definitionen berücksichtigt (s. Register Soll im Personenstamm. ☐ Beim Clearing werden Forderungen aus den Personensoll-Definitionen nicht berücksichtigt.
Kautionen	Mit Lizenz DCL-Kautionen können auch Auszahlungen von Kautionen direkt über den Zahlungsverkehr abgewickelt werden.
SA Prozess	Checkbox ☑ SA Prozess Bei Verwendung des Schalters SA Prozess stehen Ihnen im nachfolgenden Bereich (Salden ermitteln) weitere Felder zur Verfügung. Es werden die Salden der Kontenklassen für die Berechnung des Clearingbetrages verwendet. Hierzu wird das Buchwerk analysiert. Der SA-Prozess hat Vorrang vor dem SO-Prozess, wenn beide Prozesse in einer Definition verwendet werden.
Konten	Kontenklassen, die zur Ermittlung des Clearingbetrages im Rahmen des SA-Prozesses herangezogen werden sollen. Sie können mehrere Kontenklassen mit Semikolon getrennt oder mit Bindestrich als Kontenklassenbereich eingeben.

außer	Exklusivkontenklassen Die im SA-Prozess unter Außer definierten Kontenklassen werden bei der Ermittlung des Clearingbetrages im Rahmen des SA-Prozesses nicht berücksichtigt.
Methode der Saldenbetrachtung	Radiobutton ◉ Standard (Gesamtsaldo) Es wird der Gesamtsaldo der jeweiligen Kontenklasse bei der Ermittlung des Clearingbetrages herangezogen. ◉ Saldo zum DCL-Fälligkeitsdatum Mit dieser Funktion können DCL-Saldoläufe durchgeführt werden, die keine zukünftigen Buchungen berücksichtigen, sondern Überweisungen bzw. Abbuchungen in Höhe des Saldos zum DCL-Fälligkeitsdatum ausführen. iX-Haus berücksichtigt ohne diese Option alle zukünftigen Salden. Da Personenbuchungen mit Wertstellungen in der Zukunft nicht der Regelfall sind, ist dies meist unkritisch. Wenn jedoch beispielsweise Abrechnungsergebnisse mit Wertstellung in der Zukunft gebucht werden sollen, ist diese Option hilfreich. Sie sollte allerdings gezielt eingesetzt werden, da hierdurch die Ermittlung der einzuziehenden Salden und somit der DCL-Lauf zeitaufwändiger werden. ◉ Abweichender Saldo Individuelle Berechnung des Saldos in Abhängigkeit der Buchungsarten einzelner Buchungen. Bei Auswahl stehen die folgenden Felder zusätzlich zur Verfügung. Beispiel: Neben den Sollstellungsbeträgen sollen Sonstige Kosten (KKL 30) und Abrechnungsergebnisse (KKL 40) gecleart werden –> ☑ SO Prozess; ☑ SA Prozess; Konten: .30,.40; ◉ Standard (Gesamtsaldo)
BA-Code	Buchungsarten, die bei Verwendung des Schalters Abweichender Saldo zur Ermittlung des Clearingbetrages herangezogen werden. Beispiel 1 : Es sollen Salden aus Abrechnungsergebnisbuchungen auf Kontenklasse .40 berücksichtigt werden –> ☑ SA-Prozess; Konten: .40; ◉ Abweichender Saldo Beispiel 2 : Nach Übernahme einer Verwaltung sollen die aktuellen Salden ohne Altlasten gecleart werden, die Altlasten wurden als Saldovorträge mit BA 99 gebucht –> ☑ SA-Prozess; Konten: .*; Abweichender Saldo; BA-Code 01-98
Zeit von	Wertstellungszeitraum der Buchungen (Beginn), die zur Saldenermittlung verwendet werden, die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender. Ohne Eintrag werden alle Buchungen im Buchungsjahr berücksichtigt.
Zeit bis	Wertstellungszeitraum der Buchungen (Ende), die zur Saldenermittlung verwendet werden, die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender.
SEV-Ausschüttung	Checkbox ☑ Buchungsautomatik für DCL-Ausschüttung aktivieren (s. SEV-Parameter).
Konto	Sollart für SEV-Ausschüttung Wählen Sie hier die Sollart für das Unterkonto der Kapitalanleger aus. Diese Information ist erforderlich, wenn im Rahmen der SEV-Buchungsautomatik die Variante mit DCL-Ausschüttung gewünscht ist.

Pflege und Einrichtung von DCL-Filtern

Sie können im Zahlungsverkehr Last-/Gutschrift Personen mit Gruppen arbeiten. Mit dieser Option

können Sie Funktionalitäten abbilden, die in der Vorgängerversion V3.x ein personengruppenspezifisches Clearing ermöglichten (Einzugsvarianten). Die DCL-Filter werden in einer Tabelle im Register DCL-Filter verwaltet und können dann im Personenstamm und im Zahlungsverkehr Zahllauf Personen genutzt werden, um das Clearing auf bestimmte Gruppen von Personen einzuschränken.

- Wählen Sie aus dem Menübaum die Position DCL-Tabellen.
- Wählen Sie das Register DCL-Filter.
- Es wird nur die Bezeichnung verwendet. In dieser Spalte tragen Sie die Bezeichnungen der DCL-Filter ein, die dann im Personenstamm im Register Bankverbindung sowie im Zahlungsverkehr für Last-/Gutschriften Personen als Filter verwendet werden können.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Spalte Bezeichnung. Über das Kontextmenü können Sie nun eine neue Filterbezeichnung eingeben bzw. im Kontextmenü für eine markierte Bezeichnung diese Ändern oder Löschen. Beachten Sie, dass beim Löschen von Bezeichnungen die Filtereinträge aus der Bankverbindung der betroffenen Personen ebenfalls entfernt werden! Alternativ können Sie mit Doppelklick der linken Maustaste eine Zeile zur Bearbeitung öffnen.
- In der Eingabebox ZV Gruppe bearbeiten geben Sie im Feld Gruppenname eine neue Bezeichnung für einen DCL-Filter an bzw. ändern die dort angezeigte Bezeichnung.
- Mit dem Schalter Ok speichern Sie Ihre Eingabe. Mit dem Schalter Abbrechen beenden Sie die Eingabe ohne zu Speichern.
- Die erste Zeile in der Tabelle bleibt leer, um über diese Leerdefinition ebenfalls eine Filteraussage treffen zu können bzw. im Personenstamm einen gesetzten Filter wieder entfernen zu können.