# Wie mache ich es?

Hier finden Sie Infos zu allen modulspezifischen Funktionen aus Kommandoleiste und Kontextmenü für Wiederkehrende Zahlungen.

## WKZ filtern

Stellen Sie sich die gewünschte Ansicht über die Filteroptionen für Objekte (alle/aktuelles Objekt/aktuelle Gruppe) und Gültigkeit der WKZ (alle/im Moment gültige/WKZ gültig zum…) ein. Der Filter `E-Banking Kontierungsvorlage` erlaubt die Einschränkung der Ansicht auf keine Kontierungsvorlage oder nur Kontierungsvorlage. Mit der Auswahl `keine Einschränkung` ist dieser Filter neutral. So können E-Banking-Kontierungsvorlagen gezielt angezeigt oder aus der Anzeige herausgehalten werden. Im WKZ-Grid zeigt die entsprechende Spalte `Kontierungsvorlage` die Parameter `keine`, `kreditorisch` oder `Sachkonten`. Mit dem Schalter `Filter aktivieren` werden die WKZ entsprechend Ihrer Filtereinstellungen angezeigt. Mit dem Schalter `Letzter Filter` können Sie die Veränderungen der Filtereinstellungen auf die vorherige Einstellung zurücksetzen. Nach Neuanlagen einer WKZ sollten Sie den Filter aktivieren, damit die angelegte WKZ entsprechend der Filterung angezeigt werden kann.

## Wiederkehrende Zahlungen an Kreditoren anlegen

Hier wird beschrieben, wie Sie wiederkehrende Zahlungen an Kreditoren konfigurieren, um damit später regelmäßige offene Posten generieren zu können. Abweichende Zahlungen können Sie über WKZ-Definitionen im Rechnungseingangsbuch generieren.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Bestätigen Sie die Funktion `Neuen Datensatz anlegen` oder klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle der Startmaske und wählen Sie `Neu`.
   Es öffnet sich die Eingabemaske `Bearbeiten der wiederkehrenden Zahlungen`.
   Die Eingabemaske besteht aus zwei Registern (Grunddaten und Wiederholungsoptionen), in denen die Daten zu den wiederkehrenden Zahlungen eingegeben werden können. Im oberen Bereich der Maske wird nach dem Anlegen einer wiederkehrenden Zahlung der Kreditor und die Rechnungsnummer angezeigt.
3. Bestätigen Sie den Registereintrag `Grunddaten`.
4. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
   Im Bereich `Kontierung` können die Daten erst eingegeben werden, wenn zuvor in der unteren Tabelle entweder ein schon vorhandener Eintrag per Doppelklick aktiviert wurde oder die Funktion `Neu` mit der rechten Maus bestätigt wird. Die Bedeutung der einzelnen Felder im Register Grunddaten gliedert sich in Grunddaten und Kontierung.
5. Speichern Sie die Eingaben.
6. Bestätigen Sie den Registereintrag Wiederholungsoptionen.
   Im Eingabefenster `Wiederholungsoptionen` können Sie entweder manuell oder automatisch

monatliche Wiederholungsoptionen anlegen. Die Felder sind für beide Arten identisch, der Aufruf der Funktion und die Eingabe unterscheiden sich.
Bei der automatischen Art der Anlage wird für jeden Monat ein Eintrag erzeugt. Das System setzt standardmäßig den Leistungszeitraum für jeden Monat vom ersten bis zum letzten des Monats. Alle Einträge bzw. Daten können nachträglich geändert oder gelöscht werden.

7. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle und bestätigen Sie die Funktion Neu. Die Felder zur Eingabe der manuellen Wiederholungsoptionen werden aktiviert.
   Zur Eingabe automatischer Wiederholungsoptionen bestätigen Sie die Funktion `Monatliche Wiederholungsoptionen anlegen`. Die Felder zur Eingabe automatischer Wiederholungsoptionen werden aktiviert.
8. Geben Sie die gewünschten Daten ein. Die Bedeutung der einzelnen Felder im Register Wiederholungsoptionen ist nachfolgend erläutert.
9. Speichern Sie die Eingaben.
10. Bestätigen Sie die Eingaben mit Ok.
11. Nach Neuanlagen einer WKZ sollten Sie den Filter aktivieren, damit die angelegte WKZ entsprechend der Filterung angezeigt werden kann.

Die wiederkehrende Zahlung erscheint im unteren Teil der Startmaske in der Tabelle, wenn sie den eingestellten Filterparametern entspricht.

Nach dem Speichern von Wiederholungsoptionen wird das Feld `Wiederholrate` auf der Eingangsmaske zu den wiederkehrenden Zahlungen markiert.

## WKZ verbuchen

1. Bestätigen Sie die Funktion `WKZ verbuchen` in der Kommandoleiste. Es öffnet sich die Maske zum Buchen der wiederkehrenden Zahlungen.
   Es werden alle wiederkehrenden Zahlungen zu einem Buchungskreis angezeigt, die bis zum oben eingestellten Datum noch nicht verbucht wurden. Standardmäßig wird das Datumsfeld mit dem Tagesdatum vorbelegt, dieses kann jedoch geändert werden.
   Mit einem grünen Haken werden alle Einträge gekennzeichnet, deren Monat des Wertstellungsdatums mit dem Monat des oben eingestellten Datums übereinstimmt.
2. Sind Einträge mit einem roten Kreuz markiert, liegen diese wiederkehrenden Zahlungen vor dem oben eingestellten Datum. Diese müssen entweder entfernt oder verbucht werden, bevor die aktuellen wiederkehrenden Zahlungen verbucht werden können.
   Einträge mit einem roten Schlüssel weisen darauf hin, dass der betroffene Kreditor eine Buchungssperre hat.
3. Geben Sie das Datum zum Buchen der wiederkehrenden Zahlung sowie den Buchungskreis ein und bestätigen Sie mit `WKZ verbuchen`. Im Feld `Letzte Verbuchung` auf der Eingangsmaske zu den wiederkehrenden Zahlungen wird das entsprechende Datum angezeigt.

Nach dem Verbuchen stehen die wiederkehrenden Zahlungen zur normalen Weiterverarbeitung in der Dialogbuchhaltung zur Verfügung.



- Im Buchungsdialog werden rückwirkende Fälligkeiten vor grauem Hintergrund dargestellt.
- Für WKZ werden beim Buchen über Scheduler alle Fälligkeiten zum Datum `Bis`

gebucht.

- Ab Version 20.21.3 werden alle Fälligkeiten von wiederkehrenden Zahlungen bis zum aktuellen Monat mit Wertstellung im aktuellen Monat gebucht werden. Damit entfällt die Notwendigkeit, im Nachhinein erfasste wiederkehrende Zahlungen manuell zu buchen, falls der Buchungsmonat schon geschlossen ist. Ggf. stimmen Sie gegenüber dem Einsatz früherer Programmversionen Ihre Arbeitsweise hierauf ab (Stichwort: WKZ Buchungslauf bucht nun auch rückwirkende Fälligkeiten, hierfür also keine manuelle Erfassung mehr über GVC 701).
- Es werden keine WKZ außerhalb des Verwaltungszeitraum angeboten. Fehlt eine ansonsten erwartete WKZ-Zeile, könnte dies an einem mittlerweile eingesetzten Verwaltungsende-Datum liegen, welches schon vor dem WKZ-Datum liegt.

## Datum eintragen

Der Schalter `Datum eintragen` aus der Kommandoleiste ermöglicht, das Datum der letzten Verbuchung für die markierte WKZ-Definition manuell einzutragen. Dieses Datum wird i. d. R. im Rahmen der WKZ-Verbuchung gesetzt, muss aber in Einzelfällen auch manuell vorgegeben werden können, z. B. wenn eine Zahlung ausgesetzt oder ein OP außerhalb des WKZ-Rythmus anderweitig generiert wurde. In solchen Fällen wird ansonsten mit einem roten Kreuz in der WKZ-Verbuchung die fehlende Auslösung des OPs zu diesem Datum moniert. So kann die ungewollte Erstellung paralleler offener Posten vermieden werden.

Der entsprechende Monatsmarker in der Wiederholrate wird hierdurch nicht verändert!

## WKZ Steuerbehandlung bei Steueranpassung

Mit der Kontextmenüfunktion `Steuerbehandlung bei Steueranpassung` kann gesteuert werden, wie wiederkehrende Zahlungen bei einer Steueranpassung gebucht werden sollen. Die Steueranpassung kann auch per Mehrfachauswahl eingestellt werden. Folgende Optionen können ausgewählt werden:

| | |
|---|---|
| `Vorgabe lt. Systemeinstellung` | Siehe Systemeinstellung `MwstAnpassungAutomatisch` im Kapitel Administration. |
| `Steuersatz zum WDat ermitteln, BU-Betrag bei Bedarf anpassen` | Die Steuerbeträge und der Buchungsbetrag der generierten Rechnung werden gemäß dem Steuersatz zum Wertstellungsdatum angepasst. Die Netto-Beträge bleiben unverändert. |
| `Steuersatz zum WDat ermitteln, BU-Betrag unverändert` | Die Steuerbeträge der generierten Rechnung werden gemäß dem Steuersatz zum Wertstellungsdatum angepasst. Der Buchungsbetrag und die Brutto-Beträge der Kontierungen bleiben unverändert. |

| | |
|---|---|
| `Steuersatz zum Gültig-ab der WKZ ermitteln, BU-Betrag unverändert` | Die generierte Rechnung wird mit einem Steuercode aus der zum Wertstellungsdatum gültigen Tabelle gebucht, der in der Steuerbehandlung zum Gültig-ab-Datum der wiederkehrenden Zahlung passt. Somit bleiben alle Beträge der generierten Rechnung unverändert. Voraussetzung für diese Variante ist ein passender MwSt.-Code in der zum Wertstellungsdatum gültigen MwSt.-Tabelle. |

## WKZ Steuersatz für Konto ändern, Bu-Betrag unverändert



Ob diese Form der Anpassung erforderlich oder sinnvoll ist, besprechen Sie ggf. mit Ihrem Consultant der Crem Solutions, da hierzu ggf. Vorarbeiten an der MwSt.-Tabelle einzuplanen sind.

Für eine Steueränderung für Gas und Fernwärme kann es je Vorgabe des Versorgers notwendig sein, für bestehende wiederkehrende Zahlungen (WKZ) den MwSt.-Code zu ändern. Hierfür steht die Kontextmenüfunktion `Steuersatz für Konto ändern, Bu-Betrag unverändert` (analog im Modul Rechnungseingangsbuch (WKZ)) zur Verfügung. Über diese können Sie den MwSt.-Code in der Kontierung bei bestimmten Sachkonten ändern. Der Brutto-Betrag der Kontierung und der Gesamtbetrag der wiederkehrenden Zahlung bleiben dabei unverändert. Es werden nur der Netto- und der Steuerbetrag angepasst.

Per Kontrollfeld kann unter der Bedingung, dass Schreibrechte an dem Modul vorliegen, mit vorgegeben werden, ob der MwSt.-Code am Sachkonto im Objekt mit geändert werden soll. Die Anpassung kann per Mehrfachauswahl für mehrere Datensätze in einem Lauf durchgeführt werden. Wird die Mehrfachauswahl über mehrere Mehrwertsteuertabellen ausgeführt, müssen jeweils alle Daten der Steuercodes bis auf die hinterlegten Steuerkonten deckungsgleich sein. Dieses wird systemseitig geprüft. Im Modul `Rechnungseingangsbuch` werden nur die selektierten wiederkehrenden Zahlungen (keine Rechnungen) bearbeitet.

## Wiederkehrende Zahlungen an Kreditoren ändern

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie die gewünschte wiederkehrende Zahlung mit den Tasten `Hoch` und `Runter` aus und doppelklicken Sie den Eintrag.
   Es öffnet sich das Eingabefenster `Bearbeiten der wiederkehrenden Zahlungen`.
3. Ändern Sie die gewünschten Daten und speichern Sie Ihre Eingabe.

## Wiederkehrende Zahlungen an Kreditoren duplizieren

Sollte in Ihrem System die manuelle WKZ Anlage gesperrt sein, weil diese allein vom DMS ins Rechnungseingangsbuch übergeben werden, ist selbstverständlich auch die Dupliziermöglichkeit gesperrt.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie die gewünschte wiederkehrende Zahlung mit den Tasten Hoch und Runter aus.
3. Wählen Sie die Funktion Duplizieren.
4. Geben Sie den gewünschten Buchungkreis an.
5. Die duplizierte WKZ wird angezeigt und kann direkt bearbeitet werden.

## Wiederkehrende Zahlungen an Kreditoren löschen

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie die gewünschte wiederkehrende Zahlung mit den Tasten Hoch und Runter aus.
3. Wählen Sie die Funktion Löschen.
4. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage. Die Daten werden daraufhin endgültig gelöscht.

Bei Veräußerung von Objekten oder Abgabe des Verwaltungsmandats ist es notwendig, die Flächen, Verträge, WKZ (wiederkehrende Zahlungen) und Sachkontendauerbuchungen in iX-Haus zu beenden. Hierfür steht Ihnen mit dem Modul Objekt beenden ein komfortabler Prozess zur Verfügung.