Sollmonate setzen

Die manuelle Veränderung der Sollstellungsmarkierungen wirkt sich auf nachfolgende Sollstellungs- und /oder Clearingläufe aus. Eine unsachgemäße Bedienung der nachfolgend beschriebenen Hilfsfunktion kann daher zu fehlerhaften Buchungsprozessen führen. Die verwendeten Parameter werden auf Fehleingaben geprüft und Fehler entsprechend kommentiert. So erhalten Sie nach Ausführung eine Rückmeldung, was die Bedienungssicherheit des Moduls erhöht.

Mit diesem Hilfsprogramm können Sie die Sollmonatsmarker setzen oder zurücksetzen und somit die automatischen Prozesse der automatischen Sollstellung und des Personen-Dataclearings beeinflussen. Diese Marker haben im Vertragssoll (im Gegensatz zu Einzelsoll) keinen Bezug zu einem bestimmten Buchungsjahrgang und werden im Rahmen der `Jahresübernahme` , `Eröffnung Geschäftsjahr` automatisch zurückgesetzt. In Einzelfällen ist es sinnvoll, den Status dieser Marker außerhalb der automatischen Prozesse zu manipulieren. Beachten Sie, dass hierdurch ggf. erneute automatische Sollstellungen oder Clearingprozesse möglich oder unterbunden werden! Dieses Hilfsprogramm setzt die gewünschten Marker nur, wenn die Markerposition des jeweiligen Monats in irgendeiner Form gesetzt ist (Ziffer, S , C , *). Es werden also nur zuvor existente Markerpositionen bearbeitet. Quartalszahler-Markersets können daher nicht versehentlich mit einem weiteren Monatsmarker korrumpiert werden (z. B. `*._._|*._._|S._._|0._._`).

Die automatische Sollstellung markiert in den Sollvereinbarungen im Vertragsmanagement, dass für einen bestimmten Monat die Sollstellung durchgeführt worden ist. Daher kann es bei der Wiederholung eines Laufes nicht zu doppelten Sollstellungen kommen - die bereits sollgestellten Verträge werden im zweiten Lauf übersprungen. Analog hierzu arbeitet das Dataclearing der Personen. Beim automatischen Sollstellen wird der Marker **S** gesetzt, beim Dataclearing der Marker **C** . Treffen beide Prozesse für einen Monat zu, wird der Marker ***** gesetzt. Monate ohne einem Marker tragen die Monatsendziffer (1 = Januar, 2 = Februar, 3 = März, ..., 9 = September, 0 = Oktober, 1 = November, 2 = Dezember) ... nicht zugelassene Monate den Unterstrich **_** . Die Marker werden durch einen Punkt bzw. alle drei Monate durch einen senkrechten Strich zur besseren Lesbarkeit getrennt.

Parallel hierzu können aber auch Einzelsollvereinbarungen vorhanden sein, deren Soll- und DCL-Status gesetzt bzw. entfernt werden kann. Für Einzelsoll wird das eingestellte Wirtschaftsjahr berücksichtigt!

In Kautionen ist modulabhängig ggf. ein DCL Flag potentiell vorhanden und kann hiermit gesetzt/zurückgesetzt werden.

Beispiele:
monatl. Vereinbarungen, Januar bis Mai sollgestellt und gecleart, Juni sollgestellt:
`*.*.*|*.*.S|7.8.9|0.1.2`

Quartalsvereinbarung (Zahlung zum Quartalsbeginn), 1. und 2. Quartal sollgestellt und gecleart, 3. Quartal sollgestellt:
`*._._|*._._|S._._|0._._`

Wenn ein Sollstellungslauf mit einem Verprobungsfehler abbricht, wird die Mappe des erzeugten Sollstellungslaufs nicht die erwartete vollständige Sollstellung aufweisen. Wenn Sie die Sollstellung

stornieren und neu ausführen möchten, wird es erforderlich sein, bestimmte Sollmarker zurückzusetzen. Ggf. wurde bei dem Vertrag eine Markierung gesetzt, bei welcher der Abbruch erfolgt ist. Diese Markierung muss vor dem zweiten Lauf zurückgesetzt werden, damit auch dieser Vertrag nach Korrektur der Stammdaten sollgestellt wird. Ebenso kann eine nachträgliche Dateneinrichtung (Erzeugen historischer Sollstellungs- oder Clearingsdaten im Rahmen einer Objektübernahme von einem Vorverwalter) zur Notwendigkeit führen, die Sollmarker nachträglich zu setzen.

Was mache ich hier?

Dieses Hilfsprogramm setzt Marker oder entfernt die gewünschten Flag-Info der Marker im Vertragssoll, wenn die Markerposition des jeweiligen Monats in irgendeiner Form gesetzt ist (Ziffer, S , C , *). Es werden also nur zuvor existente Markerpositionen bearbeitet. Quartalszahler-Markersets können daher nicht versehentlich mit einem weiteren Monatsmarker korrumpiert werden (z. B. `*._._|*._._|S._._|0._._`).

Die Bedeutung der Sollmarker im Vertragsmanagement ist wie folgt:

***** → sollgestellt und gecleart - automatische Sollstellung und DataClearing sind in diesem Monat gesperrt. (Soll + DCL Flag)

C → nur gecleart - automatische Sollstellung ist in diesem Monat noch möglich. (nur DCL Flag)

S → nur sollgestellt - DataClearing ist in diesem Monat noch möglich. (nur Soll Flag)

X → unbearbeitet - automatische Sollstellung und DataClearing sind in diesem Monat noch möglich. (noch kein Flag)

Beachten Sie, dass durch das Hilfsprogramm `Sollmonate setzen` die Marker einer oder mehrerer Kontenklasse(n) (KKL) lt. Ihrer Vorgabe gesetzt bzw. deren Flag-Status entfernt wird, ggf. sogar objektübergreifend.

Wollen Sie z. B. eine automatische Sollstellung zurücksetzen und das DataClearing soll in dem Monat auch noch ausführbar sein, entfernen Sie das Soll Flag. Im jeweiligen Monat wird dann statt eines S wieder die Monatsziffer auftreten. Stand der Marker hingegen auf *, bleibt der DCL Flag erhalten und Sie erhalten ein C.

Wollen Sie z. B. den Status eines DataClearings zurücksetzen, die automatische Sollstellung soll aber gesperrt bleiben, entfernen Sie die das DCL Flag. Im jeweiligen Monat werden dann wieder die Monatsziffer oder ein S auftreten.

Wollen Sie z. B. eine automatische Sollstellung setzen (z. B. weil Sollstellung manuell gebucht wurde und eine parallel automatische Vertragsssollstellung vermieden werden soll), setzen Sie das Soll Flag. Im jeweiligen Monat wird dann nur der Marker S auftreten. Ziffer, C oder * werden zu S. Ein ggf. vorhandenes DCL Flag wird hierbei also entfernt und erneutes Clearing wäre zulässig!

Wie mache ich es?

Marker wegen unvollständiger automatischer Sollstellung zurücksetzen

Ausgehend von einer unvollständigen automatischen Sollstellung sollten Sie folgende Schritte ausführen:

1. Analysieren Sie ausgehend vom Fehlerprotokoll der Sollstellung die Stammdaten der betroffenen Person und korrigieren Sie ggf. fehlerhafte Daten.
2. Stornieren Sie die fehlerhafte Buchung in der Dialogbuchhaltung. In der Regel ist dies ist die letzte Buchung, die durch den automatischen Sollstellungslauf erzeugt worden ist. Alternativ stornieren Sie die Sollstellungsmappe.
3. Setzen Sie die Sollstellungsmarkierung(en) der betroffenen Person(en) zurück. Das Vorgehen ist nachfolgend beschrieben.
4. Wiederholen Sie den Sollstellungslauf.

Sollmarker setzen

Das Setzen eines Flags für Soll oder DCL führt zum Eintrag des Markers unabhängig seines vorherigen Flag-Status! Soll der vorherige Status berücksichtigt werden, nutzen Sie stattdessen die Funktion `entfernen`.

1. Öffnen Sie das Hilfsprogramm über Dienstprogramme > Hilfsprogramme > Sollmonate setzen.
2. Geben Sie die Parameter in dem Dialog `Sollmonate setzen` zum Setzen des gewünschten Sollmarkers ein.
3. Bestätigen Sie mit der Schaltfläche `Setzen`.
4. Der erfolgreiche Prozess des Setzens der Sollmarker wird von iX-Haus mit einem entsprechenden Hinweis abgeschlossen. Bestätigen Sie diesen mit OK
5. Stellen Sie ggf. einen weiteren Monat ein und setzen für diesen ebenfalls die Sollmarker.
6. Nach Abschluss wechseln Sie zum gewünschten Modul, z. B. der Sollstellung, dem Zahllauf Personen im Zahlungsverkehr oder dem Vertragsmanagement.

Beispiele:
monatl. Vereinbarungen, Januar bis Mai sollgestellt und gecleart, Juni sollgestellt:
`*.*.*|*.*.S|7.8.9|0.1.2`

Das Setzen des DCL-Flags im Mai führt zu
`*.*.*|*.C.S|7.8.9|0.1.2`

Das Setzen des Soll-Flags im Mai führt zu
`*.*.*|*.S.S|7.8.9|0.1.2`

Sollmarker entfernen

Das Entfernen eines Flags für Soll oder DCL führt zur Änderung des Markers abhängig seines vorherigen Flag-Status! Nach dem Entfernen eines Flags bleibt die restliche Information eines *-Markers (sollgestellt und gecleart) erhalten. Somit wird objektübergreifendes Entfernen möglich.

Soll der vorherige Status des Markers ignoriert werden, nutzen Sie stattdessen die Funktion `setzen`.

1. Öffnen Sie das Hilfsprogramm über Dienstprogramme > Hilfsprogramme > Sollmonate setzen.
2. Geben Sie die Parameter in dem Dialog `Sollmonate setzen` zum Entfernen des gewünschten Sollmarkers ein.
3. Bestätigen Sie mit der Schaltfläche `Setzen`.
4. Der erfolgreiche Prozess des Setzens der Sollmarker wird von iX-Haus mit einem entsprechenden Hinweis abgeschlossen. Bestätigen Sie diesen mit OK
5. Stellen Sie ggf. einen weiteren Monat ein und setzen für diesen ebenfalls die Sollmarker.
6. Nach Abschluss wechseln Sie zum gewünschten Modul, z. B. der Sollstellung, dem Zahllauf Personen im Zahlungsverkehr oder dem Vertragsmanagement.

Beispiele:
monatl. Vereinbarungen, Januar bis Mai sollgestellt und gecleart, Juni sollgestellt:
`*.*.*|*.*.S|7.8.9|0.1.2`

Das Entfernen des DCL-Flags im Mai führt zu
`*.*.*|*.S.S|7.8.9|0.1.2`

Das Entfernen des Soll-Flags im Mai führt zu
`*.*.*|*.C.S|7.8.9|0.1.2`

Das Entfernen von Soll- und DCL-Flags im Mai führt zu
`*.*.*|*.5.S|7.8.9|0.1.2`

Sollmarker mit einer Liste prüfen

Der Status der Marker kann auch über den Listgenerator ausgegeben werden. Nachfolgend ein Beispiel einer Definition für die Abfrage der Sollarten 010, 011, 020 und 021 für aktuelle Belegungen:

Listendefinition

Listenname: `Sollmarker-Status`

SortVar1: `FlbObj` [X] Summe

FeldNr	Titel	Breite	Variable	L/R	Sum
01	Objekt	5	FlbObj	L	S
02	FlächeNr	9	FlbNr	L	S
03	PerNr	10	FlbPernr	L	S
04	belegt bis	10	FlbEnd	L	S

05	SollMon 010	12	FlbSollMon(010)	L	S
06	SollMon 011	12	FlbSollMon(011)	L	S
07	SollMon 020	12	FlbSollMon(020)	L	S
08	SollMon 021	12	FlbSollMon(021)	L	S

Selektionsdefinition

Eine geeignete Selektionsdefinition zum Prüfen aktueller Flächenbelegungen wäre:

```
FlbEnd Leer ODER FlbEnd >= SysDatum
```

Was brauche ich dazu?

Sollmonate setzen

Zum Setzen bzw. Entfernen der Sollstellungsmarkierungen bietet die Eingabemaske folgende Parameter an:

Vertragssoll	Checkbox [x] Marker von Vertragssoll-Definitionen setzen.
Einzelsoll	Checkbox [x] Marker von Einzelssoll-Definitionen setzen. In dieser Einstellung wird das eingestellte Wirtschaftsjahr berücksichtigt!
Kaution	Checkbox [x] Marker von Kautionen setzen Hierüber lässt sich in Kombination mit der Anpassung des DCL-Flags der Status für geclearte Kautionszahlungen setzen oder entfernen. Relevant für Kautionen im Zahlungsverkehr oder für Kunden mit Lizenz für die DKB-Schnittstelle (lizenzpflichtige Zusatzmodule).
Objektbereich	Tragen Sie die Nummer des betroffenen Objekts ein. Mit F2 können Sie eine Objektgruppe auswählen.
Person von Person bis	Tragen Sie für Personenbereiche die erste und die letzte zu bearbeitende Personennummer ein. Für eine einzelne Person tragen Sie in beiden Feldern die Nummer der betroffenen Person ein.
KKL von KKL bis	Tragen Sie die Kontenklasse(n) ein, für welche der Marker gesetzt werden soll.
Marke	Tragen Sie den Typ des Markers ein, der gesetzt werden soll. Zur Auswahl stehen **S** (nur Sollstellung), **C** (nur Dataclearing), ***** (Sollstellung und Dataclearing), **X** (keine Sollstellung und kein Dataclearing).
Monat	Tragen Sie den Monat ein, dessen Markerposition bearbeitet werden soll. Beispiel: 02 für Februar oder 11 für November.
Jahr	Auswahl des Jahrgangs, in welchem jahrgangsbezogene Marker berücksichtigt werden sollen (relevant für Einzelsoll bzw. Kautionen).
Soll Flag	Checkbox Soll-Marker setzen bzw. entfernen lt. Radiobutton. Die Radiobuttons haben keine Vorbelegung - Sie müssen eine bewusste Entscheidung treffen. Ist die Checkbox aktiviert, aber kein Radiobutton gewählt, erhalten Sie eine Hinweismeldung.

DCL Flag	Checkbox DCL-Marker setzen bzw. entfernen lt. Radiobutton. Die Radiobuttons haben keine Vorbelegung - Sie müssen eine bewusste Entscheidung treffen. Ist die Checkbox aktiviert, aber kein Radiobutton gewählt, erhalten Sie eine Hinweismeldung.
`Setzen`	Schaltfläche zum Starten des Hilfsprogramms lt. eingestellter Parameter. Fehlen erforderliche Parameter, werden diese in einer Hinweismeldung benannt.

Das Zurücksetzen der Sollstellungsmarkierung erfolgt immer nur für einen Monat. Wenn mehrere Monate betroffen sind, müssen Sie das Hilfsprogramm mehrfach aufrufen.

- Ob mehrere Kontenklassen betroffen sind, erkennen Sie, indem Sie sich unter `Buchhaltung`, `Kontoauszüge` den relevanten Buchungsblock einer Personenbuchung anzeigen lassen.
- Kontrollieren Sie ggf. nach dem Setzen von Sollmarkern den gewünschten Erfolg in den Stammdaten.