E-Banking - Wie mache ich es?

Hier finden Sie schrittweise Anleitungen zu allen modulspezifischen Prozessen und Funktionen im E-Banking.

Vorbereitungen

Neben allgemeinen Systemeinstellungen gibt es Einstellungen, welche Sie nur vornehmen, wenn neue Bankverbindungen hinzugekommen sind, sich ändern oder die Zuordnung der Kontoauszüge zu Benutzern bearbeitet werden muss.

Bankkonto ändern

Über die Kontextmenüfunktion `Bankkonto ändern` können Sie nachträglich die Bankverbindung pflegen, z. B. um eine IBAN nachzutragen. Hierzu ist ein Tagespasswort erforderlich.

Bankverbindung prüfen

Zugang: Register `Kontoauszüge` > Kontextmenü im unteren Grid

Im Kontextmenü einer einzelnen Kontierung können Sie mit `Bankverbindung prüfen`, ob in iX-Haus Stammdaten zur Bankverbindung der Kontoauszugszeile Treffer existieren. So ermitteln Sie bequem, welche Person oder Kreditor diese Bankverbindung nutzen und können diese Information zum Kontieren oder Erstellen von Kontierungsregeln nutzen.

Bankverbindung als Zahlbank übernehmen

Zugang: Register `Kontoauszüge` > Kontextmenü im unteren Grid

Mit der Funktion `Bankverbindung als Zahlbank übernehmen` können Sie die Bankverbindung aus der markierten Kontozeile einer Person als Zahlbank zuordnen. Die Auswahl Personen bietet eine Filterung der Sicht auf `Alle` oder auf `Aktive` Personen. In dem Feld `Auswahl` können Sie durch Eingabe von Personennummern oder Namenseingaben in der Tabelle suchen. Beginnt der Suchbegriff mit einer Ziffer, wird die Spalte `Nr.` durchsucht. Beginnt der Suchbegriff mit einem Buchstaben, wird die Spalte `Suchbegriff` durchsucht. Sie erkennen diese aktivierten Spalten am farbigen Sortiermarker in der Titelzeile. Mit * als erstes Zeichen wird das gesamte Grid nach dem nachfolgenden Suchbegriff durchsucht. Dies erlaubt z. B. die Suche über Orts- oder Straßennamen oder nach Bankdatenbestandteilen, kann aber je nach Datenbestand etwas längern dauern.

1. Suchen Sie die gewünschte Person.
2. Markieren Sie die Person im Grid.
3. Ordnen Sie die Bankverbindung der zugrundeliegenden Kontenzeile der gewählten Person als Zahlbank mit Klick auf OK zu.

Bankverbindung als Kontierungsbank übernehmen

Zugang: Register `Kontoauszüge` > Kontextmenü im unteren Grid

Mit der Funktion `Bankverbindung als Kontierungsbank übernehmen` können Sie die Bankverbindung aus der markierten Kontozeile einer Person als Kontierungsbank zuordnen. Die Auswahl Personen bietet eine Filterung der Sicht auf `Alle` oder auf `Aktive` Personen. In dem Feld `Auswahl` können Sie durch Eingabe von Personennummern oder Namenseingaben in der Tabelle suchen. Beginnt der Suchbegriff mit einer Ziffer, wird die Spalte `Nr.` durchsucht. Beginnt der Suchbegriff mit einem Buchstaben, wird die Spalte `Suchbegriff` durchsucht. Sie erkennen diese aktivierten Spalten am farbigen Sortiermarker in der Titelzeile. Mit * als erstes Zeichen wird das gesamte Grid nach dem nachfolgenden Suchbegriff durchsucht. Dies erlaubt z. B. die Suche über Orts- oder Straßennamen oder nach Bankdatenbestandteilen, kann aber je nach Datenbestand etwas längern dauern.

1. Suchen Sie die gewünschte Person.
2. Markieren Sie die Person im Grid.
3. Ordnen Sie die Bankverbindung der zugrundeliegenden Kontenzeile der gewählten Person als Kontierungsbank mit Klick auf OK zu.

Benutzer zuordnen

Jedem Konto ordnen Sie einen Benutzer (User) zu, wodurch Sie die Anzeige der Konten im E-Banking userspezifisch einschränken können. Beachten Sie, dass nicht zugeordnete Konten nur über den Userfilter –`Alle`– angezeigt werden!

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Konto, welches Sie einem iX-Haus- Benutzer zuordnen möchten.
- Wählen Sie im Kontextmenü die Funktion `User zuordnen`. Es öffnet sich eine Auswahl der in iX-Haus angelegten Benutzer.
- Wählen Sie den gewünschten User aus der Benutzerliste, der diesem Konto als E-Banking-Sachbearbeiter zugeordnet werden soll, und bestätigen Sie die Auswahl mit OK.
- Der zugeordnete User wird nun in der Spalte `User` anzeigt.

Benutzerzuordnung ändern

Um einem Konto einen anderen Benutzer (User) zuzuordnen, nutzen Sie ebenfalls den Kontextmenüpunkt `User zuordnen`.
Wollen Sie die Zuordnung nur aufheben, also keinen anderen User zuordnen, verwenden Sie den Kontextmenüpunkt `Userzuordnung aufheben`.

Kontoauszüge einlesen und organisieren

Automatisches Einlesen der Bankdaten per Batch

Sie können den Importprozess der Bankdateien in E-Banking automatisieren. Voraussetzung dafür ist Ihre Banksoftware so einzurichten, dass diese die aktuellen Kontoauszugsdateien in ein bestimmtes Verzeichnis ablegt.

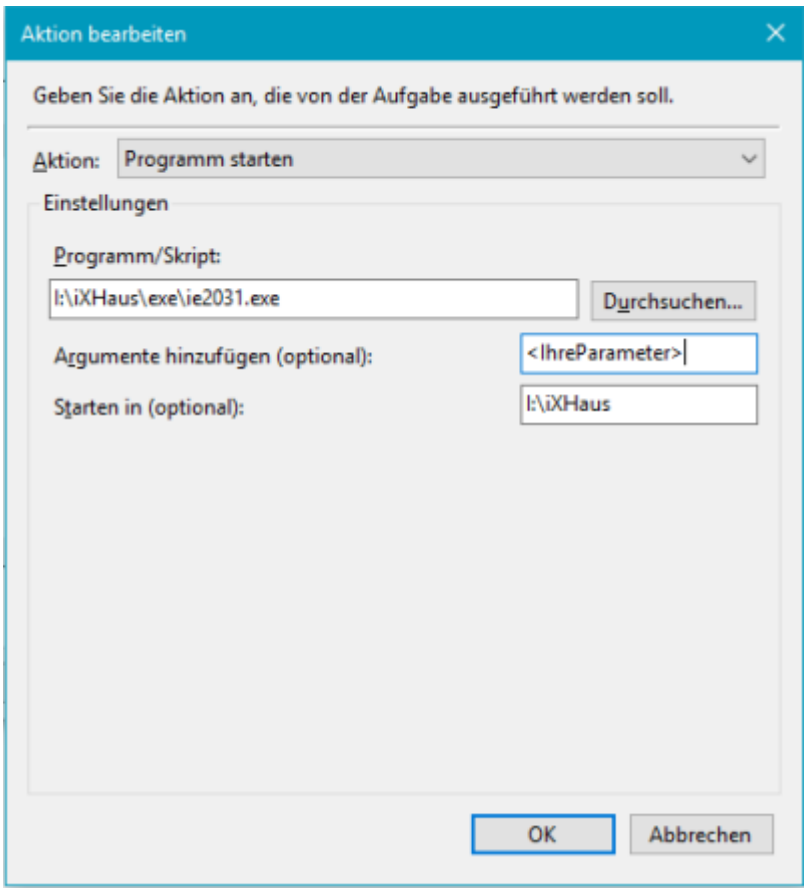


Wird das automatische Einlesen über den Scheduler der Hintergrundprozesse in iX-Haus

plus gesteuert, haben Sie den Vorteil des damit verbundenen Monitorings der Einleseprozesse und können beispielsweise bei Störungen informiert werden.

Alterantiv zum Scheduler/Hintergrundprozess richten Sie den automatischen Aufruf des E-Banking Imports ein als geplanter Task in Windows Aufgabenplanung. Dieser Task soll im Anschluss des Export Prozesses der Banksoftware laufen – in der Regel einmal täglich.

Der geplante Task ruft die `exe\ie2031.exe <IhreParameter>` (siehe Beispiel unten) aus dem iX-Haus Verzeichnis auf. Nachfolgendes Beispiel zeigt die Einrichtung des geplanten Tasks für ein iX-Haus im Verzeichnis `I:\iXHaus`:



Parameter	Beschreibung
`-UserId <UserID>`	(Pflichtfeld) Benutzer-ID des iX-Haus Benutzers
`-Pfad <Verzeichnispfad>`	(Pflichtfeld) Pfad zu dem Verzeichnis mit den Kontoauszugsdateien Dateien. Geben Sie den Pfad zur Sicherheit in „Anführungzeichen“ ein, falls dieser Leerzeichen enthalten sollte.
`-WDat <Wertstellungstyp>`	(Pflichtfeld) Einer der folgenden Begriffe: `Heute`, `Bank` oder `Kontoauszug` (s. Kontoauszüge einlesen)
`-FileFilter <*.*>`	(Optional) Dateifilter `*.*` (Standard), `*.sta` Durch Angabe eines Dateifilters schränken Sie die Auswahl der erkennbaren Dateien auf einen Dateityp ein.

Beispielaufruf: `exe\ie2031.exe -UserId 38 -Pfad „D:\Bank“ -WDat Kontoauszug`

Automatische Kontierung während des Einlesens

Während des Einlesen versucht iX-Haus, die Buchungsvorgänge zu kontieren. Dazu werden die fest eingebauten und die vom Anwender definierten Kontierungsregeln ausgewertet. Das Feld `Format` in der Kontoauszugszeile gibt an, ob die betreffende Zeile über CAMT.053, CAMT.054 oder MT940 eingelesen wurde. Einzelheiten zu den Kontierungsregeln finden Sie hier.

Einige Banken senden als Kontoinformation weiterhin die inländische Kontonummer und die Bankleitzahl anstatt der IBAN. Daher kann es vorkommen, dass für solche Bankkonten noch keine IBAN eingetragen ist. Falls beim Einlesen der Kontoauszüge eines solchen Bankkontos das entsprechende iX-Haus Bankkonto aus dem Bankenstamm des jeweiligen iX-Haus Objekts ermittelt werden kann, wird die dort eingetragene IBAN nun automatisch übernommen. Es können auch MT940-Dateien von österreichischen Banken importiert werden, um den internationalen Transaktionsbedarf abzudecken.

Kontoauszüge drucken

Ein Klick mit der rechten Maustaste in den oberen Bereich erlaubt über das Kontextmenü den angezeigten Kontoauszug zu drucken.

Kontoauszüge einlesen

Zunächst laden Sie die Daten mit Hilfe eines Multicash-Programms von der Bank auf Ihren Rechner. Ein solches Programm wird Ihnen i. A. von Ihrer Hausbank zur Verfügung gestellt.

Die Bank liefert die Daten im CAMT-oder MT940-Format [1)]

Eine Bank stellt für einen Kontoauszug pro Kontoauszugseite jeweils eine CAMT-Datei zur Verfügung. Das CAMT-Format unterstützt zukünftig die Übertragung von mehreren Kontoauszugsblättern. Im E-Banking-Import wird dieser Sonderfall berücksichtigt.

Den Namen des Verzeichnisses sowie die Bezeichnung der Dateien entnehmen Sie bitte der Dokumentation zum Programm oder fragen Sie Ihre Hausbank.

Kontozeilen mit Null-Umsätzen können importiert werden.

Bei Bedarf kann Sie auch die CREM SOLUTIONS-Hotline hierbei unterstützen.

Nach erfolgreichem Einlesen werden die Dateien automatisch in das Verzeichnis data\mt940bak unterhalb der iX-Haus-Installation verschoben. Dadurch ist sichergestellt, dass Buchungsvorgänge nicht doppelt bearbeitet werden können. Außerdem haben Sie dadurch weiterhin Zugriff auf diese Dateien.

Das Einlesen der Bankdaten nach iX-Haus erfolgt direkt im Modul `E-Banking`. Den vollständigen Aufruf finden Sie nebenstehend.

- Bestätigen Sie den Registereintrag `Import/Parameter`.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche neben dem Feld `Import-Verzeichnis`, es öffnet sich der Explorer, so dass Sie den Pfad auswählen können, in dem sich die Dateien befinden.
- Bestätigen Sie die Auswahl mit OK.
- Geben Sie im Feld die Dateiendung der zu importierenden Dateien an. Dateien mit anderen Endungen werden nach dem Import nicht mehr in das Verzeichnis data\mt940bak verschoben.
- Im Feld `Wertstellung` wählen Sie über die Schaltfläche neben dem Feld das Wertstellungsdatum. Hier stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:
  - `heute` (aktuelles Systemdatum)
  - `Datum Kontoauszug`
  - `Datum der Bankbuchung` (Valuta) - empfohlen
    Beachten Sie, dass einzelne Banken auch periodenübergreifende Kontoauszüge liefern. Problematisch sind hierbei einerseits periodenfremde Saldierungen (z. B. in einem Kontoauszug vom 30.12. Buchungen vom 01.01., im Saldo befinden sich dann Buchwerte aus der nachfolgenden Periode) aber auch Buchungen mit Wertstellung außerhalb eines Buchungsjahrgangs. iX-Haus ordnet Buchungen lt. Wertstellungsdatum einem einzigen Buchungsjahrgang zu. Klären Sie ggf. für solche Fälle im Vorfeld, welches Wertstellungsdatum in solchen Fällen genutzt werden soll, insbesondere, wenn solche Kontoauszüge mehrere Wirtschaftsjahre in iX-Haus betreffen. Die Auswahl `Datum der Bankbuchung` führt in solchen Fällen nicht zu einem sinnvollen Ergebnis. Gegebenenfalls können Sie durch Leistungszeitraumangabe und/oder nachfolgende Abgrenzungsbuchungen eine buchhalterische Auflösung der unlogischen Bankinformationen erreichen.
  - `Manuelle Eingabe`
    Vorgabe eines individuellen Datums.
- Bestätigen Sie die Funktion `Import starten`, die Daten werden daraufhin eingelesen. Mittels der Funktion `Letztes Protokoll` erhalten Sie detaillierte Informationen zum letzten Import.

Zunächst werden aus den Bankdaten BLZ und Kontonummern bzw. IBAN eingelesen. Sind Bankkonten enthalten, denen noch kein iX-Haus-Konto zugeordnet wurde, muss dies nachträglich zugeordnet werden, da ansonsten keine Kontierung möglich ist.

Im eigentlichen Importlauf werden alle Dateien in den Registereintrag `Kontoauszüge` eingelesen, der die Buchungsvorgänge aus allen Dateien enthält. Im Anschluss an den Import kann ein Protokoll ausgedruckt werden. Erneute Einlesungen können durch die in den Dateien codierten Kontoauszugsnummern des jeweiligen Auszuges erkannt und vermieden werden (in MT940-Datei über den Kenner **`:28C:x/y`** x =laufende Zeilennummer, y =Kontoauszugsnummer). Optional kann via Systemeinstellung eingestellt werden, dass Einlesungen auch bei fehlender Kontenzeilennummerierung stattfinden dürfen. In diesen Fällen wird die Einlesung einer Kontenzeile akzeptiert, wenn diese den Kenner `0` trägt (in MT940 **`:28C:0`**).

Fehlerfälle

- Werden Kontoauszüge zu unterschiedlicher Zeit mit gleicher Kontoauszugsnummer (z. B. in der MT940-Datei über den Kenner :28C:) geliefert, werden diese beim erneuten Einlesen abgelehnt (s. Importprotokoll). Die Folge sind dann fehlende Umsätze durch nicht eingelesene Kontozeilen.
- Es werden Kontoauszüge zu unterschiedlicher Zeit mit unterschiedlicher Kontoauszugsnummer geliefert, haben jedoch inhaltsgleiche Auszugszeilen. Diese werden beim Einlesen akzeptiert, die inhaltsgleichen Zeilen führen dann zu Dubletten, wenn diese kontiert und gebucht werden.

Das Programm, welches die einzulesenden Kontoauszugsdateien generiert muss daher so konfiguriert

werden, dass es

1. keine Umsätze mehrfach ausgibt und
2. entweder eindeutige, inkrementelle Kontoauszugsnummern bildet oder
   die Kontoauszugsnummer 0 liefert. Auf letztere Info kann dank Systemeinstellungen in iX-Haus reagiert werden und Einlesungen mehrerer Kontoauszüge mit Nummer 0 erlauben.

- Es wird nach dem Einlesen mit manueller Eingabe des Wertstellungsdatums eine ungültiges oder falsches Wertstellungsdatum angegeben.
  Als Korrekturmöglichkeit steht über das Kontextmenü der rechten Maustaste zu einem eingelesenen Kontoauszug die Funktion `Wertstellungsdatum ändern` zur Verfügung.

Kontoauszüge filtern

Über folgende Filtereinstellungen lässt sich die Darstellung der Kontoauszüge beeinflussen:

- Importiert am
- Buchungskreis
- User
- Status

1. Stellen Sie die Filter nach Wunsch ein.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Anwenden. Die Filter werden auf die Daten der Kontoauszüge angewendet.

Die Optionen des Status-Filter ermöglichen nicht nur das Filtern der Kontoauszüge, sondern auch der angezeigten Kontoauszugszeilen. Dies erlaubt die schnelle Suche anhand des Status, z. B. nach Zeilen wie Person gefunden oder mehrere Regeln. Die neuen Optionen des Kontoauszugszeilenfilters sind:

- offene
- mehrere Regeln gefunden
- Person, Kreditor, WKZ gefunden
- LZ prüfen (steht nur dann zur Verfügung, wenn der Status per Systemeinstellung aktiviert ist)
- Buchung fehlerhaft oder storniert
- kontiert

Kontoauszüge löschen

Fehlerhafte oder doppelt eingelesene Kontoauszüge können gelöscht werden.

- Bestätigen Sie den Registereintrag `Kontoauszüge`.
- Markieren Sie zum Entfernen eines Kontoauszuges den Eintrag mit rechtem Mausklick und bestätigen Sie die Funktion `Löschen`.

Kontoauszugzeile splitten

Nicht gebuchte Kontoauszüge können markiert und gesplittet werden. Sie erhalten so separate

Kontoauszugszeilen mit Teilbeträgen, die dann entsprechend unterschiedlich kontiert werden können. Als Status führt die Basiszeile dann den Status `Gesplittet`. Gesplittete Zeilen können erneut gesplittet werden.

- Über das Kontextmenü wählen Sie die Funktion `Splitten`. Es öffnet sich der Dialog `Kontoauszugszeile splitten`.
- Geben Sie den zu splittenden Betrag ein. Der Restbetrag wird zur Info angezeigt.
- Bestätigen Sie mit der Schaltfläche `Splitten`. In der Spalte `Ursprungszeile` finden Sie die Basis als Zeile benannt, von der Splittung ausgegangen ist.

Kontoauszugzeilen zusammenführen

Sind zusammengehörige gesplittete Kontoauszugszeilen im Register `Kontoauszüge` markiert, können Sie über das Kontextmenü mit `Zusammenführen` wieder zusammengeführt werden. Die markierten Buchungszeilen müssen daher die gleiche Ursprungszeile aufweisen.

Bankkonten Saldenabgleich (Excel)

Über die Kontextmenüfunktion `Bankkonten Saldenabgleich (Excel)` können Nutzer des Featurepakets 20.21 die Salden der ausgewählten Konten gegen die Bankkonten abgegelichen werden. Die Auswertung ermittelt pro Bankkonto, bis zu welchem Kontoauszug das Bankkonto vollständig gebucht ist (davor sind alle Kontoauszüge vollständig gebucht). Bei erfolgten Zwischenbuchungen (Bankkonto an Zwischenkonto), gelten diese Kontoauszüge aus Sicht des Bankkontos als gebucht. Zu dem zuletzt vollständig gebuchten Datum werden der Banksaldo und der Saldo des iX-Haus-Kontos verglichen. Sollten bei dem letzten Kontoauszug Buchungszeilen wertstellungsmäßig verschoben worden sein, wird als Abgleichdatum das höchste Wertstellungsdatum der Kontoauszugszeilen gesetzt. Der entsprechende Status wird in der gleichlautenden Spalte dargestellt. Sollten Differenzen vorhanden sein, wird für die Liste das letzte Datum ermittelt, zu dem die Salden übereinstimmten bzw. an dem die Differenz entstanden ist. Dies kann bei der Suche nach nicht passenden Buchungen sehr hilfreich sein.
Darüber hinaus wird in der Spalte `Status` darauf hingewiesen, ob und in welchem Zeitraum noch offene Kontoauszüge (nicht gebuchte) zu dem bezogenen Bankkonto vorhanden sind. Für offen gelten hier auch Kontoauszüge, die auf das Zwischenkonto, aber noch nicht final gebucht wurden. Die Anzahl der noch offenen Kontoauszüge und Kontoauszugszeilen kann den letzten Zeilen der Auswertung entnommen werden. In der Objektauswahl kann das Zwischenkonto im Register `Parameter (2)` im Maskenbereich `E-Banking` hinterlegt werden.
Alternativ kann die Funktion aus dem Kontextmenü der Bankkonten sowie allgemein über alle Konten über die Kommandoleistenfunktion `Bankkonten Saldenabgleich (Excel) - alle Bankkonten` aufgerufen werden.

Kontierungen und Buchungsprozesse

Allgemeine Info zu Buchungsprozessen

Falls ein eingegebenes Wertstellungsdatum in einem gesperrten Buchungszeitraum liegt, wird dieses automatisch hochgesetzt. Ein Kommentar neben dem Feld weist das originale Wertstellungsdatum aus. Ist z. B. in einem Hauptbuchungskreis die Wertstellung 31.12.2019 bzw. der Buchungszeitraum gesperrt, wird automatisch das nächst freie Wertstellungsdatum ermittelt und gesetzt, sofern das erforderliche Geschäftsjahr eröffnet ist. Ist kein freies Wertstellungsdatum ermittelbar, wird dies als Fehlerfall betrachtet (z. B. wegen noch nicht eröffnetem Geschäftsjahr oder vollständiger Buchungssperre).

Automatisches Buchen

Nach einem Import können die kontierten Zeilen automatisch gebucht werden. Als Erfasser für die automatischen Buchungen wird der dem Bankkonto zugeordnete Benutzer gesetzt. Ob und wann automatisch gebucht wird, können Sie mit folgenden zwei Systemeinstellungen aus `Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank > Buchhaltung > E-Banking` konfigurieren:

`AutomatischesBuchen` (Standard=OFF) Buchen nach Import

`AutomatischesBuchenRegeln` (Standard=Alle) Automatisches Buchen nach Import (Auswahl der E-Banking-Regeln, mit welchen automatisches Buchen nach Kontierung zulässig sein soll)

Gebucht-Markierung löschen

Zugang: Register `Kontoauszüge` > Kontextmenü im unteren Grid

Soll einer Kontozeile aus dem E-Banking der manuell gesetzte Status `gebucht` wieder entzogen werden, weil sie über das E-Banking gebucht werden soll, entziehen Sie dieser den manuell gesetzten Status `gebucht`

1. Markieren Sie im Register `Kontoauszüge` die Kontoauszugszeile im unteren Grid.
2. Wählen Sie aus dem Kontextmenü `Gebucht-Markierung löschen`.
3. Die erfolgreiche Eintragung erkennen Sie am Status `Nicht kontiert` in Kombination mit leerem Eintrag in der Spalte `Bu-Vorgang`.

Zeile als gebucht markieren

Zugang: Register `Kontoauszüge` > Kontextmenü im unteren Grid

Soll eine Kontozeile aus dem E-Banking nicht gebucht werden, weil sie schon anderweitig in der iX-Haus-Buchhaltung erfasst wurde, vergeben Sie dieser manuell den Status `gebucht`

1. Markieren Sie im Register `Kontoauszüge` die Kontoauszugszeile im unteren Grid.
2. Wählen Sie aus dem Kontextmenü `Zeile als gebucht markieren`.

3. Die erfolgreiche Eintragung erkennen Sie am Status `Gebucht` in Kombination mit dem Eintrag `manuell gesetzt` in der Spalte `Bu-Vorgang`.

Buchungen ändern

Bereits gebuchte Buchungen können per Doppelklick geändert werden.

Voraussetzung sind Änderungsrechte und ein freigegebener Buchungs- und Leistungszeitraum. Änderungsrechte für das E-Banking können über die bestehende Systemeinstellung Buchhaltung > Dialogbuchhaltung-Allgemein > `BuchungChange` vergeben werden.

Sollte der Benutzer Rechte auf die Dialogbuchhaltung haben, reichen auch die Änderungsrechte für die Dialogbuchhaltung. In diesen Fällen kann der GVC nicht mehr geändert werden. Desweitern kann bei GVC 702 analog zur Dialogbuchhaltung weder der Kreditor noch der ausgewählte OP verändert werden. Bei GVC 708 Abschlagzahlung Kreditor kann der Kreditor nur dann verändert werden, solange der bestehende OP nicht bereits verrechnet wurde.

Sollten Sie die Bankverbindung des Zahlungspflichtigen bei Personenbuchungen automatisch als Kontierungsbank eintragen lassen, wird diese bei Personenwechsel nicht automatisch bei der vorherigen Person entfernt. Bei stornierten oder fehlerhaften Buchungen werden die Daten aus der Ursprungsbuchung automatisch informativ gebucht.

Zahlung Person Umbuchen mit Storno

Wurde im E-Banking eine Personen-Zahlungsbuchung einer Person falsch zugeordnet, wurde z. B. eine Mietzahlung von Person A auf Person B kontiert, kann diese Buchung auf eine andere Person innerhalb des Objektes umgebucht werden. Dadurch, dass iX-Haus die ursprüngliche Buchung storniert und die Umbuchung als neutrale Buchung separat auftritt, sehen Sie im E-Banking auf dem Kontoauszug immer die korrigierte (neue) Buchung und haben so einen guten Überblick über die getätigten Buchungen.

1. Öffnen Sie per Rechtsklick auf die zu korrigierende Buchung das Kontextmenü.
2. Wählen Sie `Buchung > Zahlung Pers. Umbuchen (Storno / Neu-Einbuchung)`.
3. In der sich öffnenden Maske haben Sie jetzt die Möglichkeit, eine andere Person aus diesem Objekt auszuwählen und den Betrag entsprechend auf die Personenunterkonten dieser Person aufzuteilen.
4. Bestätigen Sie die Parametereingabe mit `Buchen`.
   Es wird einerseites die ausgewählte Buchung storniert und andererseits die Buchung auf die neu ausgewählte Person erzeugt.
5. Wurde die ursprüngliche Kontierung aufgrund einer individuellen Regel generiert, werden Sie gefragt, ob diese Regel auf die neue Person umgestellt werden soll.
6. Auch für eine eingetragene Kontierungsbank wird geprüft, ob diese auf die umgebuchte Person umgeschlüsselt wird, falls es sich dabei um keine Zahlbank und keine Standardbank handelt und die neue Person die entsprechende Bankverbindung nicht besitzt.

Diese Funktionalität können Sie auch im Kontextmenü unter Buchhaltung > Kontoauszüge aufrufen. Unbenommen bleibt Ihnen weiterhin die Möglichkeit zur Änderung einer Buchung, entsprechende Rechte vorausgesetzt.

Buchungsposten kontieren

Zum Kontieren eines Buchungspostens gehen Sie wie folgt vor:

- Bestätigen Sie den Registereintrag `Kontoauszüge`.
- Wählen Sie mit Mausklick den gewünschten Kontoauszug aus.
  Die zu einem Kontoauszug gehörigen Buchungsposten werden im unteren Bereich angezeigt.
- Über das Kontextmenü (Klick mit rechter Maustaste auf den Buchungsposten) im unteren Fenster können Sie den Posten aufteilen. Nutzen Sie hierzu den Befehl `Splitten`. Beim Splitten geben Sie einen Teilbetrag des Buchungspostens an. Der Restbetrag wird angezeigt und in einem zweiten Buchungsposten verwaltet.
  Gesplittete Buchungsposten mit gleicher Ursprungszeile können Sie markieren (Mehrfachmarkierung mit `Shift`- oder `Strg`-Taste und linkem Mausklick) und über das Kontextmenü wieder zusammenführen.
- Via Kontextmenü eines Buchungspostens können Sie die Bankverbindung prüfen und Bankverbindung übernehmen. Beachten Sie, dass das E-Banking zur Vereinfachung eine $BANK-Regel zur Verfügung stellt (s. Abschnitt Kontierungsregeln).
- Wählen Sie mittels Doppelklick den zu kontierenden Buchungsposten. Es öffnet sich die Eingabemaske `Kontierung`. Alternativ wählen Sie `Kontieren` aus dem Kontextmenü des Buchungspostens.
  In der Eingabemaske `Kontierung` werden im linken Teil die in der Kontoauszugdatei gelieferten Daten angezeigt; im rechten Teil (Kontierung) werden die für die Kontierung nötigen Daten hinterlegt. Diese werden teilweise, je nach den Angaben in der Kontoauszugdatei und den hinterlegten Daten zu diesem Konto, vorbelegt und müssen ggf. ergänzt werden. Zu den Feldern siehe weiter unten.
  Ist einem Konto noch kein Gegenkonto in iX-Haus zugeordnet, ist eine Kontierung nicht möglich, es erscheint eine entsprechende Meldung. Zum Zuordnen von Gegenkonten siehe Abschnitt Konten zuordnen.
  Per Kontextmenü der rechten Maustaste zu einer Kontierungszeile wird mit der Option `Kontierungsschritte erläutern` eine Information aufgerufen, um die Kontierung zu erläutern. Dies ist besonders bei einer Analyse nützlich, falls eine Kontierungsregel nicht wie erwartet greift und stattdessen eine andere Kontierungsregel herangezogen wurde.
- Bestätigen Sie die Schaltfläche `Buchung erzeugen`, der Buchungsposten wird dann direkt verbucht.

Beachten Sie, dass zu einem Buchungsposten nur dann eine Regel erzeugt werden kann, wenn der Buchungsposten noch nicht verbucht wurde.



- Nachdem eine Kontoauszugsdatei eingelesen wurde, werden alle neuen Kontoauszüge im Anschluss des Imports kontiert. Daher wird hier immer der aktuelle Status der Kontierung protokolliert - auch bei erneuter Einlesung eines zuvor eingelesenen Auszuges.
- Es kann vorkommen, dass der Status `Person kontiert` eine geringere Anzahl als der Status `Kontiert` ausgibt. Für Vorgänge, zu welchen über eine $BANK- oder $PER-Regel der Mieter zugeordnet, aber der Betrag nicht automatisch verteilt werden konnte, werden keine automatische Buchungen erfolgen können. Daher bleibt der Status des Kontoauszugs dann auf `Eingelesen`. Die Erklärung für den Status `Person kontiert` wird auch im Kontierungsprotokoll ausgewiesen, z. B.:

Person 10102+0023: der Betrag konnte nicht automatisch verteilt werden!

- Der Buchungsstatus im E-Banking ist mit dem Status in der Dialogbuchhaltung gekoppelt. Somit sind Statusänderungen relevanter Buchungsanweisungen aus der Dialogbuchhaltung wie Fehler im E-Banking sofort erkennbar.
- Wurde eine E-Banking-Buchung storniert, muss die betroffenen Kontozeile i. d. R. im E-Banking erneut kontiert und gebucht werden. Zur Unterstützung wird automatisch die ehemalige Kontierung vorgeschlagen. Müssen bei der erneuten Kontierung nur geringfügige Änderungen vorgenommen werden, sind diese dann schnell und komfortabel umsetzbar, z. B. Änderung der Zielperson oder eines beteiligten Sachkontos.
- Mit GVC 001 sind über das E-Banking auch Splitbuchungen möglich. Sobald im Kontierungsfenster der Buchungsbetrag geändert wird, können die Kontierungseingaben über die schaltfläche `Kontierung hinzufügen` gespeichert werden. Eine Übersicht der gespeicherten Kontierungen wird dann im unteren Bereich des Dialogs angezeigt, gespeicherte Kontierungen können über das Kontextmenü der rechten Maustaste geändert oder entfernt werden. Nachdem eine Kontierung gespeichert wird, wird der verbleibende Restbetrag automatisch für die nächste Kontierung vorgeschlagen.

Besonderheit Kaution-Zahlungsverkehr:
Für die Berechnung der Zinsen in den Kautionen ist es wichtig, dass das Wertstellungsdatum in der Kautionsverwaltung mit dem Valutadatum der Bankbuchung übereinstimmt. Bei Kautionszahlungen über das E-Banking wird daher das Bank-Valutadatum für die Zinsberechnung verwendet und als Wertstellungsdatum für die Kautionsverwaltung angenommen. Bislang wurde dieses Datum auch als Wertstellungsdatum für die Zahlungseingangsbuchung verwendet -da das Valutadatum aber auch in einer geschlossenen Buchungsperiode liegen kann, wird für die Zahlungseingangsbuchung das Wertstellungsdatum aus dem E-Banking verwendet.

Buchen von Kreditoren

Mit dem `GVC 702 Zahlung Kreditor` steht Ihnen eine manuelle Auszifferung eines offenen Postens für kreditorische Buchungen zur Verfügung.

Wählen Sie mit der F2-Taste den Kreditor aus dem Kreditorenstamm aus. Sie können Ihre Auswahl, wie in der Dialogbuchhaltung gewohnt, nach Gewerken filtern und optional auf die Bereiche `Alle`, `Bebucht` und `Nur mit OP` beschränken.

Die Logik zur Ermittlung des zu buchenden OPs ist optimiert, um Suchbegriffe auch über mehrere Zeilen des Verwendungszweckes verteilt zu erkennen. Groß-/Kleinschreibung wird nicht differenziert und erlaubt so mehr Treffer. Die Regeln werden kaskadiert durchlaufen, bis eine Übereinstimmung gefunden wird. WKZ-Regeln werden bei der Kontierung bevorzugt, anschließend wird ein Bezug zwischen Infotext und WKZ-Definitionen analysiert, dann OP- und Kundennummern verglichen, dann

nach Rechnungsnummern im Verwendungszweck gesucht. Sollten dann immer noch eine uneindeutige Konstellation mit mehreren potenziellen OPs bestehen, wird eine Ähnlichkeitssuche auf Basis der Rechnungsnummern der OPs und Angaben im Verwendungszweck ausgeführt. (s. hierzu Systemeinstellungen). Sind dann immer noch mehrere OPs gleichwertig, wird der älteste OP ausgeziffert. Optional kann stattdessen der Anwender zur Auswahl aufgefordert werden (s. Systemeinstellung OP-ÄltesteOp).

Über den Schalter `Beleg` können Sie die vorhandenen offenen Posten des ausgewählten Kreditors ausziffern. Die E-Banking Zuordnung erfolgt nun im Bereich Kreditoren / Debitoren alternativ über die Rechnungs- und/oder Kundennummer. Wenn eine der beiden Nummern im Verwendungszweck angegeben wurde, so wird hierüber der offene Posten der betreffenden Zahlung zugeordnet. Voraussetzung bleibt weiterhin ein zum offenen Posten passender Zahlbetrag.
Über die Systemeinstellung `PerBankToleranzbetrag` können Sie vorgeben, um welchen Toleranzbetrag eine Zahlung vom OP-Betrag abweichen darf und trotzdem eine Zuordnung erfolgen soll.
Über die Systemeinstellung `BelegAusRechnung` kann bei E/A und / oder bilanzierenden Objekten im GVC 702 - Zahlung Kreditor die Belegnummer der Zahlung aus der Rechnung übernommen werden. Gerade die E/A (Einnahmen/Ausgaben-Buchhaltung) Einstellung ist bei einer DocuWare-Anbindung sehr hilfreich. Das Belegfeld der Zahlungsbuchung wird dann mit dem Belegfeld aus der Rechnung belegt, was dem Barcode aus DocuWare bzw. dem DMS entspricht. So lässt sich der Kontoauszug deutlich leichter den DocuWare-Belegen zuordnen. In bilanzierenden Objekten dürfte die Einstellung nur selten benötigt werden, da die Zuordnungsproblematik nur bei Skontobuchungen auftreten kann.

Wenn der Buchungsbetrag vollständig verteilt ist, kann die Verteilung über den Schalter `Buchen` übernommen werden. Falls ein Buchungsvorgang auf Fehler (rote Ampel) läuft, wird die aufgetretene Fehlerbeschreibung im Anschluss angezeigt.

Buchen mit Skonto

Wenn eine Rechnung mit einem anderen Skontosatz bezahlt/abgebucht wurde, als ursprünglich bei der Rechnungserfassung erfasst, können die veränderten Skontosätze direkt im E-Banking berücksichtigt werden. In der OP-Auswahl können mit Hilfe der Schaltfläche `Buchen mit Skonto` OPs direkt mit dem gewählten Skonto ausgeziffert werden. Der Skontosatz wird hierbei automatisch aus dem OP- und Zahlbetrag ermittelt. Falls der kalkulierte Skontosatz zu hoch ausfällt, erhalten Sie einen entsprechenden Kommentar und das Buchen ist deaktiviert.

Über die Systemeinstellung `BuchenMitSkontoMaxSkontosatz` kann hierfür der für den automatischen Vorschlag maximale Skontosatz definiert werden. Der Standardwert ist 5%. Für einzelne Buchungen können veränderte Skontosätze ebenfalls direkt im E-Banking berücksichtigt werden, auch wenn diese den maximalen Vorschlag übersteigen. Hierzu kann der Skontosatz direkt in der `Skonto in %`-Spalte des Belegauswahl-Dialogs bei der Buchung der Zahlung angepasst werden. Der Betrag nach Skontoabzug wird automatisch errechnet.

Zahlung Kreditor/Debitor umbuchen mit Storno

Wurde im E-Banking eine kreditorische Buchung einem Kreditor/Debitor falsch zugeordnet, wurde z. B. einer Zahlung einen falschen offenen Posten zugeordnet, kann diese Buchung innerhalb des E-Bankings innerhalb der FIBU direkt korrigiert werden. Dadurch, dass iX-Haus die ursprüngliche Buchung storniert und die Umbuchung als neutrale Buchung separat auftritt, sehen Sie im E-Banking auf dem Kontoauszug immer die korrigierte (neue) Buchung und haben so einen guten Überblick über die getätigten Buchungen.

1. Öffnen Sie per Rechtsklick auf die zu korrigierende Buchung das Kontextmenü.
2. Wählen Sie Zahlung Debitor / Kreditor umbuchen – Storno / Buchung.
3. In der sich öffnenden Maske haben Sie jetzt die Möglichkeit, einen anderen offenen Posten desselben Debitors/Kreditors oder ein neues Konto zu wählen.
4. Dann werden Ihnen dazu die verfügbaren offenen Posten angezeigt.
5. Bestätigen Sie die Parametereingabe mit Buchen.
   iX-Haus storniert die erste Buchung und bucht die korrigierte Buchung.
6. Wurde die ursprüngliche Kontierung aufgrund einer individuellen Regel generiert, werden Sie gefragt, ob diese Regel umgestellt werden soll.

Buchen von Personen

Zum Buchen auf Personen stehen die GVCs 402 Zahlungseingang Person, 409 Zahlungseingang Person (Suche über gesamte FIBU) und 480 Rücklastschrift Person zur Verfügung. Bei Personenbuchungen wird der Steuersatz zum Datum Leistungszeitraum-Bis ermittelt. Somit wird z. B. ab Juli 2020 in der neuen MwSt.-Tabelle bei Zahlungen für die Vormonate automatisch der passende 19 % MwSt.-Code (z.B. der entsprechende UV 19 % MwSt.-Code) ermittelt. So werden nach der Steueranpassung die verfrühten oder verspäteten Zahlungen automatisch mit dem korrekten Steuersatz gebucht. Darüber hinaus wurde das Feld Mwst.-Code bei Personen und Sachkontenbuchungen standardmäßig zum Editieren freigeschaltet, um mögliche Abweichungen des MwSt.-Codes direkt eingeben zu können.

Manuelle Verteilung auf Personenkonten

Mit dem GVC 402 Zahlungseingang Person und dem GVC 409 Zahlungseingang Person objektübergreifend steht Ihnen eine manuelle Aufteilung auf die Personenkonten der gewählten Person zur Verfügung. Hierzu wird der Schalter Manuelle Verteilung eingeblendet, mit dem Sie eine Verteilungstabelle öffnen.

In der Tabelle Manuelle Verteilung erhalten Sie eine Übersicht über die Personenkonten, deren analog zu einer Kontierung des Zahlungseingangs ein Person in der Dialogbuchhaltung. Die Vorschläge in der Spalte Aktuell werden anhand der aktuellen Sollbeträge angeboten. Sie können hier die Verteilung des Buchungsbetrages vornehmen.

Mit der F2-Taste tragen Sie den Restbetrag in das aktive Eingabefeld ein.

Mit der F3-Taste tragen Sie den Gesamtbetrag in das aktive Eingabefeld ein und entfernen ggf. vorhandene Beträge aus den restlichen Zeilen.

Mit der F4-Taste übernehmen Sie den Vorschlag in das aktive Eingabefeld. Ein mehrfacher Tastendruck erhöht den Betrag jeweils um den Vorschlagsbetrag.

Mit der F5-Taste wechseln Sie den Soll/Haben-Marker.

Wechseln Sie in die folgende Zeile mit der Enter-Taste. Im Fuß der Tabelle werden der Buchungsbetrag, der Restbetrag und der Gesamtbetrag lt. aktueller Verteilung angezeigt. Wenn Sie den Buchungsbetrag vollständig verteilt haben, können Sie die Verteilung über den Schalter Buchen übernehmen. Falls ein Buchungsvorgang auf Fehler (rote Ampel) läuft, wird die aufgetretene Fehlerbeschreibung im Anschluss angezeigt.

Automatische Auswertung von Datumsangaben im Verwendungszweck

Stehen im Verwendungszweck von Mieterzahlungen Datumsangaben für Monat und Jahr (in der Form MMMM JJJJ, z. B. `Januar 2020`), dann wird dieser Monat auch als Leistungszeitraum gesetzt. Allgemein werden zur Ermittlung des Leistungszeitraums folgende Regeln angewendet:

1. Eingaben zum Forderungszeitraum haben die höchste Priorität. Ausgenommen sind hiervon nur die Daueraufträge (Bank-GVCs 008, 052, 152, 212 und 804). Bei den Formaten für Zeitraumangaben werden auch Varianten der Umlautbehandlung berücksichtigt. Wird kein Jahr angegeben, wird das aktuelle Jahr angenommen - als Beispiel für den Monat Januar:
   a. Januar 2020
   b. Miete für Monat Januar
   c. Miete für Januar
   d. Miete fuer Monat Januar
   e. Miete fuer Januar
   f. Miete fur Monat Januar
   g. Miete fur Januar
   liefern als Leistungszeitraum den 01.01.2020-31.01.2020.
2. Hat der Mieter im aktuellen Monat (bzgl. Monat des E-Banking-Wertstellungsdatums) offene Beträge (s. Buchhaltungsdruckliste 2076), wird der aktuelle Monat als Leistungszeitraum gesetzt.
3. Wenn das Konto des Mieters im aktuellen Monat überhaupt keine Buchungen aufweist, wird der aktuelle Monat als Leistungszeitraum gesetzt.
4. Hat der Mieter im aktuellen Monat (bzgl. Monat des E-Banking-Wertstellungsdatums) keine offene Beträge und liegen in dem Monat Buchungen vor und liegt der Zahltag (Wertstellung im E-Banking) der neuen Buchung ab dem 21. des Monats, wird der Folgemonat als Leistungszeitraum gesetzt (Mieter zahlt am Ende des Vormonats die Miete für den Folgemonat).
5. Wenn die Regeln 2. und 3. nicht zutreffen und das Konto des Mieters im Folgemonat offene Beträge aufweist (Sollsaldo) oder keine Buchungen aufweist, wird dann der Folgemonat als Leistungszeitraum angenommen (Mieter zahlt am Ende des Vormonats die Miete für den Folgemonat).
6. Ansonsten wird der aktuelle Monat als Leistungszeitraum angenommen.

Vorschüssige Mieterzahlungen

Wenn ein Mieter am Ende des Monats bereits die Miete für den Folgemonat zahlt, wird der Leistungszeitraum der Buchung automatisch auf den nächsten Monat gesetzt. Dies erfolgt nur, wenn der Mieter keine Rückstände im aktuellen Monat hat und die Sollstellung im aktuellen Monat bereits gebucht ist (Regelwerk zur Auswertung von Datumsangaben im Verwendungszweck s.o.).

Kontieren

Kontoauszugszeilen, die nicht über eine Regel automatisch kontiert wurden, können manuell kontiert werden. Dies bietet sich an, wenn die Buchung individueller Art ist und zu erwarten ist, dass kein Wiederholungsfall eintritt, welcher die Erstellung einer Kontierungsregel sinnvoll erscheinen ließe. Der Kontextmenüpunkt `Kontieren` prüft mit den vorhandenen Regeln, ob eine regelkonforme Kontierung vorgeschlagen werden kann. In der Spalte `Status` erhalten Sie dann eine entsprechende Information. Per Doppelklick auf die Kontoauszugszeile öffnet sich der Dialog `Kontierung`. Hier können Sie die Kontierung ergänzen. Für wiederkehrende Prozesse stehen Ihnen die Schalter Bankverbindung

übernehmen Als Zahlbank bzw. Als Kontierungsbank, Regel erzeugen/aktualisieren zur Verfügung. Mit Buchen schließen Sie die Kontierung ab, Abbrechen beendet den Dialog ohne Ausführung.

E-Banking und abweichende Regulierer

Beim Kontieren von Personen werden zusätzlich die Vertragsdaten der jeweiligen Person geprüft, daher werden Sollbeträge mit abweichendem Regulierer mit den Vertragsdaten des Mieters geprüft und dem Garantiegeber zugeordnet. Dieselben Regeln gelten auch für den Zahlungsverkehr von Personen, Zahlungseingang Person und Einzelüberweisung .</wrap>

Kontierungbank hinzufügen

Wenn Mieter über mehrere Bankverbindungen bezahlen, konnten diese bisher von der $BANK-Regel nicht berücksichtigt werden, wenn die Banken nicht bekannt waren. Damit die $BANK-Regel weitere Bankkonten des Mieters berücksichtigt und kontiert, ist es möglich, zu der üblichen Zahlbank des Mieters zusätzliche Kontierungsbanken hinzuzufügen. Diese können, ähnlich wie die Zahlbank, direkt aus dem E-Banking übernommen werden oder direkt im Personenstamm im neuen Register Kontierungsbanken hinzugefügt werden. Bei der Übernahme der Bankverbindungen aus dem E-Banking können diese zu diesem Zweck als Zahl- oder Kontierungsbank übernommen werden. Beim Überschreiben der Zahlbank besteht zusätzlich die Möglichkeit, die bestehende Zahlbank als Kontierungsbank beizubehalten, um eventuelle Zahlungen von dieser Bank weiterhin im E-Banking automatisch abwickeln zu können.

Im Dialog Kontierung können Sie die dort verwendete Bankverbindung Als Zahlbank bzw. Als Kontierungsbank direkt übernehmen.

Kontierungsschritte erläutern

Über die Kontextmenüfunktion Kontierungsschritte erläutern können Sie eine Vorschau auf einen Kontierungsprozess abrufen. In der Vorschau werden die von iX-Haus angewendeten bzw. anwendbaren Regeln in der Reihenfolge aufgeführt und kommentiert, wie sie aktuell bei einem Kontierungsvorgang zur gewählten Kontoauszugszeile angewendet werden.

Konten zuordnen

Eine CAMT-Datei enthält die IBAN der realen Bankkonten (eine MT940-Datei ggf. BLZ und Kontonummern). Um die Umsätze in iX-Haus kontieren und buchen zu können, müssen diese Konten jeweils einem iX-Haus-Sachkonto zugeordnet werden. Diese Zuordnung erfolgt in einer Kontentabelle. Die Anzeige der Zuordnungen kann über die Bankkonten (IBAN/BLZ/Kontonummer) und die zugeordnete Benutzer (User) gefiltert werden.

- Bestätigen Sie den Registereintrag Konten und Regeln.

Die Maske teilt sich in zwei Bereiche; im oberen Bereich werden die BLZ und Kontonummern der realen Bankkonten angezeigt (relevant für den Filter Bankkonto), im unteren die Regeln, die zu den jeweiligen Konten hinterlegt wurden. Ist dem Bankkonto ein iX-Haus-Konto zugeordnet, erscheint dieses rechts neben dem Bankkonto. In der Spalte User wird die Zuordnung des Kontos zu einem Sachbearbeiter angezeigt (relevant für den Filter User).

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Konto, welches Sie einem iX-Haus-Konto zuordnen möchten. Die Kontenzuordnung öffnet sich automatisch, wenn Sie auf ein nicht zugeordnetes Konto klicken.
- Zur Änderung wählen Sie im Kontextmenü die Funktion Zuordnen. Es öffnet sich eine Auswahl der in iX-Haus angelegten Konten.
- Wählen Sie das gewünschte Konto mit der Maus und bestätigen Sie mit OK.

Kontenzuordnung aufheben

- Zum Aufheben der Kontenzuordnung klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Eintrag.
- Bestätigen Sie die Funktion Zuordnung aufheben.

Kontoinformationen nach Excel exportieren

Über die Kontextmenüfunktion Export können Sie Bankkonten aus dem Grid in eine Excel-Datei kopieren, hilfreich für Kontrollen bei der Datenpflege der beim E-Banking genutzten Bankkonten.

Kontierungsregeln bearbeiten und nutzen

Regeln anlegen

automatische Regeln anlegen

Die automatischen Regeln $PER, $BANK und $DCL können für mehrere Konten im Register Konten und Regeln gleichzeitig angelegt werden.

1. Bestätigen Sie den Registereintrag Konten und Regeln.
2. Markieren Sie mit der Maus die gewünschten Konten.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein markiertes Konto und bestätigen Sie im Regeln-Kontextmenü $...- Regel hinzufügen.
4. Die zu erstellende Regel wird in einer Sicherheitsabfrage benannt. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit Ja, wird diese Regel in den ausgewählten Konten hinzugefügt.

individuelle Regeln anlegen

Individuelle Regeln legen Sie im Dialog der Kontierung, also im Register Kontoauszüge stehend, an,

nachdem Sie im unteren Fensterbereich über den Kontoauszug eine Kontenzeile geöffnet haben. Der Schalter Regel erzeugen/bearbeiten öffnet den Dialog Regel bearbeiten.

Jede Regel besteht aus einem Wenn-Teil und einem Dann-Teil. Wenn die Bedingungen des Wenn-Teils erfüllt sind und es keine bessere Regel für die Kontozeile gibt, dann werden die Angaben im Dann-Teil für die Kontierung verwendet.

In den Feldern zum Wenn-Teil legen Sie fest, welche Informationen in den jeweiligen Feldern des Buchungsvorgangs enthalten sein müssen.

Grundsätzlich gilt: Alle Angaben, die Sie im Wenn-Teil machen, müssen zutreffen, damit eine Regel angewendet wird. Lassen Sie also alle Felder frei, deren Inhalt keinen Einfluss auf die Kontierung haben soll.

In den Feldern des Dann-Teils legen Sie die Kontierung fest.

1. Bestätigen Sie den Registereintrag Kontoauszüge.
2. Wählen Sie den gewünschten Buchungsposten eines Kontoauszuges für den Sie eine Regel erstellen möchten mittels Doppelklick aus. Es öffnet sich die der Dialog Kontierung.
3. Bestätigen Sie die Schaltfläche Regel erzeugen/aktualisieren. Es öffnet sich die Eingabemaske Regel bearbeiten.
4. Geben Sie die gewünschten Daten ein. Die Eingabe des HNDL-Betrages in der E-Banking Regel für den GVC 001 erlaubt eine Prozenteingabe erweitert. Dies ermöglicht eine dynamische HNDL-Betragsermittlung, falls die entsprechende Regel für einen Buchungsbetrag-Bereich gilt.
5. Bestätigen Sie die Dateneingabe mit OK.

Regeln bearbeiten

- Bestätigen Sie den Registereintrag Konto und Regel. Sie können in den Tabellen nach den verfügbaren Spalten auf- oder absteigend sortieren, umso leichter zum gesuchten Konto bzw. zu der zu bearbeitenden Regel zu navigieren.
- Markieren Sie mit der Maus das gewünschte Konto, die dazugehörigen Regeln erscheinen im unteren Teil der Maske.
- Doppelklicken Sie die Regel mit der Maus. Es öffnet sich die Maske Regel bearbeiten.
- Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und bestätigen Sie mit Ok.



Im Rahmen der ändernden Buchungsfunktion Korrektur Person (Storno / Neu-Einbuchung) wird ebenfalls eine Änderung der Regel angeboten, wenn es sich um eine individuelle Regel handelt. Hiermit kann somit eine Regeländerung auf Basis einer Kontierungskorrektur erfolgen, ohne die Regel separat zu ermitteln und aufrufen zu müssen.

Regeln im Bearbeitungsmodus anlegen

Im Normalfall erzeugen Sie Regeln just in time während der Kontierung eines Kontoauszuges. Dadurch vermeiden Sie die Erstellung unnötiger Regeln. Sie können aber auch im Bearbeitungsmodus neue Regeln erzeugen, indem Sie eine vorhandene $PER-Regel bearbeiten, umbenennen und neu erzeugen.

Achtung
Mit dieser Vorgehensweise löschen Sie die vorhandene $PER-Regel zwischenzeitlich und sollten diese daher erneut anlegen. Sie sollten neue Regeln auf diese Art nur dann anlegen, wenn Ihre $PER-Regel keine individuellen Anpassungen beinhaltet!

- Bestätigen Sie den Registereintrag `Konten und Regeln`.
- Markieren Sie mit der Maus das gewünschte Konto.
- Doppelklicken Sie die $PER-Regel mit der Maus. Es öffnet sich die Maske `Regel bearbeiten`.
- Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor. Verwenden Sie für diese veränderte Regel einem anderen Namen.
- Bestätigen Sie Ihre neue Regel mit OK.
- Erzeugen Sie über das Kontext-Menü die $PER-Regel erneut.

Regeln löschen

Bestätigen Sie den Registereintrag `Konten und Regeln`.

- Markieren Sie mit der Maus das gewünschte Konto, die dazugehörigen Regeln erscheinen im unteren Teil der Maske.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu löschende Regel und bestätigen Sie im Kontextmenü `Löschen`.
- Die zu löschende Regel wird in einer Sicherheitsabfrage benannt. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit `Ja`, wird diese Regel gelöscht.

$PER, $BANK und $DCL-Regeln können auch über das Kontextmenü für mehrere Objekte gelöscht werden.

- Bestätigen Sie den Registereintrag `Konten und Regeln`.
- Markieren Sie mit der Maus die gewünschten Konten.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein markiertes Konto Regel und bestätigen Sie im `Regeln`-Kontextmenü `$...- Regel entfernen`.
- Die zu löschende Regel wird in einer Sicherheitsabfrage benannt. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit `Ja`, wird diese Regel in den ausgewählten Konten entfernt.

Veraltete Regeln automatisch löschen

Veraltete E-Banking Regeln können automatisch gelöscht werden. Wurde eine Regel eine vorgegebene Anzahl von Monaten (i. d. R. 48 Monate) nicht mehr genutzt, kann sie von iX-Haus als veraltete Regel erkannt werden. Bitte beachten Sie hierzu die folgenden neuen Systemeinstellungen (`Fachadministration`, `System`, `Systemeinstellungen Datenbank`, ...) im Bereich `Buchhaltung`, Abschnitt `E-Banking`:

`VeralteteRegelLöschen` (Standard=OFF) Veraltete Regel automatisch löschen

`VeralteteRegelAnzMonate` (Standard=48) Anzahl Monate für veraltete Regeln

Standardregel $BANK anlegen

Mit Hilfe der $BANK-Regel können Sie eine Kontierung anhand der Bankdaten (Absenderbank und Absenderkonto) vornehmen. Die $BANK-Regel liefert nur dann ein Ergebnis, wenn die betreffende Kombination der Bankdaten im iX-Haus- Personenstamm oder Kreditorenstamm nur einmal auftritt. Mit Hilfe der $BANK-Regel können Sie eine Kontierung anhand der Bankdaten (Absenderbank und Absenderkonto) vornehmen. Die $BANK-Regel liefert nur dann ein Ergebnis, wenn die betreffende Kombination der Bankdaten im iX-Haus-Personenstamm oder Kreditorenstamm nur einmal vorkommt und somit eindeutig ist.

- Bestätigen Sie den Registereintrag Konten und Regeln.
- Markieren Sie mit der Maus das gewünschte Konto.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die untere Tabelle und bestätigen Sie im Regeln-Kontextmenü $Bankregel hinzufügen. Sollte die $BANK-Regel schon existieren, erhalten Sie den Hinweis, dass diese Regel nicht angelegt werden konnte.
- Die $BANK-Regel steht nun für das eingestellte Konto zur Verfügung.

Standardregel $DCL anlegen

Die $DCL-Regel kann je Bank zugeordnet werden. Damit können Sie auch die Sammlerbuchungen (Bank gegen DCL Interimskonto) über die E-Banking Regeln automatisieren. Die neue Regel prüft gegen die DCL-Läufe und speichert je DCL-Lauf, ob für einen DCL-Lauf bereits Zahlungen über das E-Banking kontiert wurden. Das funktioniert nicht für Läufe, deren Erstellung bzw. deren Bankdateierstellung vor dem Servicepack 2013SP12 erstellt wurden! Sie können per Systemeinstellung (Fachadministration, System, Systemeinstellungen Datenbank, ...) bestimmen, welche GVCs von der DCL-Regel berücksichtigt werden. Das können Sie mit der Systemeinstellung Buchhaltung → E-Banking → DclRegelBankGvc definieren. Falls Sie diese Systemeinstellung „leer“ lassen, berücksichtigt die $DCL-Regel die Ausschluss-GVCs der $BANK-Regel, welche ebenfalls in den Systemeinstellungen hinterlegt werden können (Buchhaltung → E-Banking → BankRegelIgnoreGvc).

- Bestätigen Sie den Registereintrag Konten und Regeln.
- Markieren Sie mit der Maus das gewünschte Konto.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die untere Tabelle und bestätigen Sie im Regeln-Kontextmenü $DCL-Regel hinzufügen. Sollte die $DCL-Regel schon existieren, erhalten Sie den Hinweis, dass diese Regel nicht angelegt werden konnte.
- Die $DCL-Regel steht nun für das eingestellte Konto zur Verfügung

Standardregel $KreDebAbschlagZahlung anlegen

Die automatische Regel $KreDebAbschlagZahlung kontiert und bucht Abschlagszahlungen. Die Regel ist nur für Debitoren aktiv. Bevor die Regel verwendet werden kann, muss die Systemeinstellung Regel-$KreDebAbschlagZahlung aktiviert sein.

- Bestätigen Sie den Registereintrag Konten und Regeln.
- Markieren Sie mit der Maus das gewünschte Konto.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die untere Tabelle und bestätigen Sie im Regeln-Kontextmenü $KreDebAbschlagZahlung-Regel anlegen. Sollte eine $KreDebAbschlagZahlung-Regel schon existieren, erhalten Sie den Hinweis, dass die Default-Regel nicht angelegt werden konnte.
- Die $KreDebAbschlagZahlung-Regel steht nun für das eingestellte Konto zur Verfügung.

Standardregel $PER anlegen

Die $PER-Regel bezieht sich auf Personenstammdaten. Im Normalfall existiert die $PER-Regel bereits. Sollte sie jedoch gelöscht oder im Bearbeitungsmodus durch Umbenennen zu einer anderen Regel verändert worden sein, können Sie die $PER-Regel über das Kontextmenü der Regeln neu erzeugen.

- Bestätigen Sie den Registereintrag Konten und Regeln.
- Markieren Sie mit der Maus das gewünschte Konto.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die untere Tabelle und bestätigen Sie im Regeln-Kontextmenü $PER-Regel anlegen. Sollte eine $PER-Regel schon existieren, erhalten Sie den Hinweis, dass die Default-Regel nicht angelegt werden konnte.
- Die $PER-Regel steht nun für das eingestellte Konto zur Verfügung.

Standardregel $VirtuelleKonten anlegen

Die Regel $VirtuelleKonten unterstützt virtuelle Konten für Sachkontenbuchungen. Alle auf diesen Konten gebuchten Beträge werden direkt auf die entsprechenden Sachkonten in iX-Haus gebucht. Für diesen Zweck muss die Regel $VirtuelleKonten beim Bankkonto aktiviert/hinzugefügt werden.

- Bestätigen Sie den Registereintrag Konten und Regeln.
- Markieren Sie mit der Maus das gewünschte Konto.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die untere Tabelle und bestätigen Sie im Regeln-Kontextmenü $VirtuelleKonten-Regel anlegen. Sollte eine $VirtuelleKonten-Regel schon existieren, erhalten Sie den Hinweis, dass die Default-Regel nicht angelegt werden konnte.
- Die $VirtuelleKonten-Regel steht nun für das eingestellte Konto zur Verfügung.

Textangaben und Platzhalter in Regeln

In den Textfeldern des Wenn-Teils einer Kontierungsregel können Sie bestimmte Platzhalter (Wildcards) einsetzen, um eine flexible Überprüfung des Feldinhalts zu erreichen. Ein Text, der ohne Platzhalter erfasst wird, muss zeichengenau mit dem jeweiligen Feldinhalt übereinstimmen. Dies ist z. B. bei Daueraufträgen in der Regel ausreichend. Platzhalter können Sie z. B. einsetzen, wenn sich die Texte von Fall zu Fall unterscheiden, aber hinreichende Merkmale für eine Kontierung enthalten.

Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Platzhalter und gibt Beispiele für deren Einsatz.

?	Ein Fragezeichen im Text steht für ein beliebiges Zeichen an dieser St `?. Rate Corsa` findet z. B. 1. Rate Corsa, aber auch 2. Rate Corsa. Nicht gefunden wird z. B. 1. Rate Opel Corsa Sie können auch mehrere Fragezeichen hintereinander angeben, um mehrere aufeinander folgende Zeichen als beliebig zu kennzeichnen: `Miete ??/99` findet z. B. Miete 02/99 und Miete 07/99. Nicht gefunden wird Miete 2/99.
*****	Der Stern steht für eine beliebige Anzahl von Zeichen. `*Rate*Corsa` findet z. B. 2. Rate Opel Corsa aber auch 2. Rate Corsa
%	Mit dem Prozentzeichen können Sie nach der Information 'Objekt+Personennummer' suchen lassen. Hinter dem Prozentzeichen muss eine Objektnummer, ein Pluszeichen + und eine Personennummer angegeben werden. Dieser Ausdruck wird dann von iX-Haus in eine komplexe Suchformel umgesetzt, die versucht, eine Personennummer im Text zu erkennen. Die Angabe `%6000+005` findet z. B. `Miete fuer 6000+005 (Meier)` aber auch `Hausgeld Mai 1999 6000 / 005` . Nicht erkannt werden `6000+005-1` oder `ReNr. 996000/005`. An den letzten Beispielen erkennt man, dass die Angabe `%6000+005` nicht dieselbe Bedeutung wie `*6000*005*` hat.
$	Ein Dollarzeichen leitet einen sog. 'regulären Ausdruck' ein (UNIX-Style). Mit regulären Ausdrücken können z. B. Zeichenklassen, logische Verknüpfungen oder Minimal-/Maximalmatches spezifiziert werden. Verwenden Sie reguläre Ausdrücke nur, wenn Sie mit diesen vertraut sind. Bemerkung: Bei der Personensuche mit % wird z. B. die Angabe `%6000+005` intern in folgenden regulären Ausdruck umgesetzt: `(^|(.*[^0-9]))6000[^0-9]+005(([^0-9-].*)|$)`

Tipp

Sie können Regeln und einzelne Daten der Regeln mit Hilfe des Listgenerators tabellarisch anzeigen lassen.
Um eine mit $BANK kontierte Kontenbewegung mit einer alternativen eigenen Regel zu versehen, können Sie die Anweisung splitten und wieder zusammenführen. Dann ist deren Fixierung auf die $BANK-Regel aufgehoben und Sie kommen aus der Bearbeitungsmaske zum Regeleditor.
Die Anzeige bzgl. letzter Verwendung der Regel wird erst mit dem Buchungsvorgang nach der Kontierung aktualisiert. Zum Zeitpunkt einer Kontierung ist eine neue Regel daher ggf. auch noch nicht sichtbar, obwohl sie schon in der Tabelle der Regeln als Datensatz existent ist.

1)

Es können MT940-Dateien von österreichischen Banken importiert werden, um den internationalen Transaktionsbedarf abzudecken.