



S.M. Hartmann GmbH
Multibanking-400
SMH-FIBU/400
Version V5.0

Handbuch Multibanking-400

S.M. Hartmann GmbH - Johann-Strauß-Straße 4 - 82008 Unterhaching

(Änderungen der Masken und Funktionen vorbehalten)

INHALTSVERZEICHNIS

1	VORAUSSETZUNGEN FÜR DAS ARBEITEN MIT MULTIBANKING	4
2	ÜBERSICHT MENÜPUNKTE	4
3	KONTOAUSZÜGE UND BUCHUNGEN VERWALTEN	7
3.1	Auswahl des Abstimmkreises	7
3.1.1	Funktion	7
3.1.2	Vorgehensweise	7
3.1.3	Funktionstasten	7
3.2	Kontoauszüge bearbeiten	8
3.2.1	Funktion	8
3.2.2	Vorgehensweise	8
3.2.2.1	Folgende Felder werden nur angezeigt:	8
3.2.2.2	Über folgende Felder kann eine Auswahl getroffen werden:	8
3.2.2.3	Folgende Felder werden bei den einzelnen Sätzen angezeigt:	9
3.2.2.4	Im Auswahlfeld gibt es verschiedene Möglichkeiten der Bearbeitung:	9
3.2.3	Funktionstasten	10
4	ABSTIMMKREIS ÜBERNEHMEN	11
4.1	Funktion	11
4.2	Vorgehensweise	11
4.3	Optionen	11
4.4	Funktionstasten	12
5	PRÜFPROTOKOLL VOR ABSTIMMKREISÜBERNAHME	12
5.1	Funktion	12
5.2	Vorgehensweise	12
5.3	Optionen	12
5.4	Funktionstasten	13
6	BUCHUNGEN IM ABSTIMMKREIS (VOR ÜBERNAHME)	13
6.1	Funktion	13
6.2	Vorgehensweise	13
6.3	Optionen	13
6.4	Funktionstasten	14

7	ÜBERNOMMENE KONTOAUSZÜGE ANSEHEN	14
8	KONTENSTAMM VERWALTEN	14
9	BUCHUNGSMUSTER VERWALTEN	14
9.1	Funktion	14
9.2	Vorgehensweise	14
9.3	Optionen	15
9.3.1	Einzelne Felder bei Änderung/Neuanlage	15
9.4	Funktionstasten	16
10	SOFORTZAHLUNG KREDITOREN	16
10.1	Funktion	17
10.2	Vorgehensweise	17
10.2.1	Folgende Felder werden bei den einzelnen Sätzen angezeigt:	17
10.3	Optionen	17
10.3.1	Zur Übertragung anstehende Datensätze	17
10.3.2	Zurückgestellte Datensätze	18
10.4	Funktionstasten	18
11	SOFORTZAHLUNG DEBITOREN	18
12	HAUPTMENÜ	18

1 Voraussetzungen für das Arbeiten mit Multibanking

Bevor Sie das Modul Multibanking verwenden können, sind einige Grundeinstellungen durch SMH, aber auch durch Sie vorzunehmen.

- Bestimmte Kontrolleinträge müssen durch SMH angelegt sein.
- Das Modul „Electronic Banking“ muss installiert sein, d.h.: die Bibliothek FIBUV50MB4 mit allen relevanten Programmen und den physischen Dateien MBDATA, MBMUST und MBTEXT sowie deren logischen muss eingespielt sein.
- Nach jeder Übertragung, welche in der Regel im Nachlauf geschieht, werden die Dateien AAXAZINP, AAXAZFND und AAXAZTXT aus Bibl. MB400V50 und MBDATA und MBTEXT aus Bibl. FIBUV50MB4 in den ...SI-Dateien mit eigenen Members/ Teildateien in der Bibl. FIBUV50MB4 gesichert.
- Für das Einlesen der Bank-Daten und -Texte muß 1 Aufruf im Nachlauf mit einem für Electronic Banking angelegten Mandanten (hier "01") hinterlegt werden:
CALL "*Bibliothek mit Fibu-Programmen*"/MBUBE1CL PARM('01')
- Im Menü "Kontrollwerte" muss unter Punkt 1 die Electronic Banking-Bibliothek FIBUV50MB4 angelegt sein.
- In der Bibliothek WWS400_SBS muss die Jobbeschreibung WWSFIBU_MB hinterlegt und in der Bibliotheksliste zur standardmäßigen Hinterlegung die Bibliothek FIBUV50MB4 hinzugefügt werden.

2 Übersicht Menüpunkte

Wenn in Ihrem System das Modul Multibanking-400 installiert und aktiviert ist, so gelangen Sie über das FIBU-Hauptmenü, Auswahl 50 in das Menü "Electronic Banking".

Hier stehen Ihnen folgende Punkte zur Auswahl zur Verfügung :

Electronic-Banking-Menü Seite 1

01 SMH Software / SMH Software	MNUANZ
S.M.HARTMANN GMBH * FINANZ-BUCHHALTUNG	
FIBUEURO	12.01.01
<u>ELECTRONIC BANKING *</u>	9:27:49

Bitte wählen Sie aus den vorgegebenen Optionen aus - bestätigen mit DAT.FREIG.	

KONTOAUSZÜGE BEARBEITEN	
1. Kontoauszüge und Buchungen verwalten.....	
4. Abstimmkreis übernehmen.....	
5. Prüfprotokoll vor Abstimmkreisübernahme.....	
6. Buchungen im Abstimmkreis (vor Übernahme).....	
9. Übernommene Kontoauszüge ansehen.....	
STAMMDATEN	
10. Kontenstamm verwalten.....	
11. Buchungsmuster verwalten.....	+
Ihre Auswahl...: █	
F3=Ende F7=rückwärts F8=vorwärts F14=Jobs F15=Druckdateien F16=Drucker	

Zuordnung Menüpunkt / Handbuchkapitel

	Menüpunkt		Kapitel
1	Kontoauszüge und Buchungen verwalten	3	Kontoauszüge und Buchungen verwalten
4	Abstimmkreis übernehmen	4	Abstimmkreis übernehmen
5	Prüfprotokoll vor Abstimmkreisübernahme	5	Prüfprotokoll vor Abstimmkreisübernahme
6	Buchungen im Abstimmkreis (vor Übernahme)	6	Buchungen in Abstimmkreis (vor Übernahme)
9	Übernommene Kontoauszüge ansehen	7	Übernommene Kontoauszüge ansehen
10	Kontenstamm verwalten	8	Kontenstamm verwalten
11	Buchungsmuster verwalten	9	Buchungsmuster verwalten

Electronic-Banking-Menü Seite 2

```

01 SMH Software / SMH Software                                MNUANZ
S.M.HARTMANN GMBH * FINANZ-BUCHHALTUNG
FIBUEURO                                                    12.01.01
                                ELECTRONIC BANKING *          9:27:49
-----
Bitte wählen Sie aus den vorgegebenen Optionen aus - bestätigen mit DAT.FREIG.
-----

      SOFORTZAHLUNG
20. Sofortzahlung·Kreditoren·.....
21. Sofortzahlung·Debitoren·.....

      MULTIBANKING-Funktionen
50. Hauptmenü·.....

                                           Ihre Auswahl...: █
F3=Ende F7=rückwärts F8=vorwärts F14=Jobs F15=Druckdateien F16=Drucker

```

Zuordnung Menüpunkt / Handbuchkapitel

	Menüpunkt		Kapitel
20	Sofortzahlung Kreditoren	10	Sofortzahlung Kreditoren
21	Sofortzahlung Debitoren	11	Sofortzahlung Debitoren
50	Hauptmenü	12	Hauptmenü von AVENUM

3 Kontoauszüge und Buchungen verwalten

3.1 Auswahl des Abstimmkreises

3.1.1 Funktion

Bei Übernahme der Kontoauszugsdaten wird jedes Mal ein eigener Abstimmkreis erstellt. Um mit Buchungen eines Abstimmkreises arbeiten zu können, müssen Sie diesen hier zuerst auswählen. Zur besseren Abgrenzung der für Sie interessanten Abstimmkreise können sie die Anzeige erheblich eingrenzen.

3.1.2 Vorgehensweise

Anz. ab Abs.Kr.

Durch Eingabe von max. 10 Zeichen können Sie festlegen, ab welcher Buchstaben- und Zahlenkombination die Anzeige der Abstimmkreise beginnen soll.

Datum

Hier können Sie festlegen, ab welchem Übernahmedatum die Abstimmkreise angezeigt werden sollen.

User

In diesem Feld können Sie festlegen, ob nur für einen ganz bestimmten Benutzer die Abstimmkreise zur Auswahl herangezogen werden sollen.

ACHTUNG: Falls Sie in diesem Feld eine Eingabe vornehmen, so werden nicht die User ab, sondern eben **nur** die Abstimmkreise dieser Benutzer zur Anzeige gebracht.

I=Auswählen

Nachdem die Anzeige Ihren Wünschen entspricht, müssen Sie vor dem auszuwählenden Abstimmkreis nur noch eine '1' eingeben und die Taste Datenfreigabe drücken.

Im folgenden Fenster wird noch einmal der von Ihnen ausgewählte Abstimmkreis und dessen Buchungsdatum angezeigt. Bestätigen Sie nun durch Datenfreigabe, dass Sie diesen Abstimmkreis bearbeiten wollen.

3.1.3 Funktionstasten

F01 = Hilfe

F03 = Programm beenden

F12 = zurück (nicht bei Auswahl Abstimmkreise)

3.2 Kontoauszüge bearbeiten

3.2.1 Funktion

Mit diesem Programm können Sie die noch nicht bzw. nur teilweise zugeordneten Folgenummern eines Kontoauszuges Debitoren-, Kreditoren- Sachbuchungen oder dem Automatischen Zahlungsverkehr zuordnen. Für letzteres gibt es:

- L = Lastschriftinzug Debitoren
- S = Scheckzahlung Kreditoren
- Ü = Überweisung Kreditoren bzw. Zahlung per DTAUS-Datei

Dies geschieht für Auszugspositionen, die Vorgänge aus dem automatischen Zahlungsverkehr bestätigen und kommt zum Tragen, wenn mit den Buchungsprogrammen "Buchen: bestätigte Lastschriften“, "Buchen: bestätigte Überweisungen“ und "Buchen: eingelöste Schecks“ gearbeitet wird. Wenn solche Vorgänge nur als reine Sachbuchungen erfasst werden sollen, ist diese Auswahl für Sie nicht relevant.

3.2.2 Vorgehensweise

Zuerst werden Ihnen alle Positionen bzw. Folgenummern des Kontoauszugs angezeigt. Sie können die Anzeige einschränken.

3.2.2.1 Folgende Felder werden nur angezeigt:

- Auszugsnummer/-datum
- Bankkonto/Währung
- Abstimmkreis
- Betrag Kontoauszug
- Betrag zugeordnet
- Betrag noch offen

3.2.2.2 Über folgende Felder kann eine Auswahl getroffen werden:

Treffer aus MB/400

- " " alle Sätze werden angezeigt
- "N" nur nicht zugeordnete Auszugsposten werden angezeigt
(Kontoauszugsdaten, welche bei der Übernahme aus Multibanking in keiner Weise zugeordnet werden konnten)
- "T" nur Teiltreffer werden angezeigt
(Kontoauszugsdaten, welche bei der Übernahme aus Multibanking wenigstens teilweise zugeordnet werden konnten)
- "V" nur Volltreffer werden angezeigt
(Kontoauszugsdaten, welche bei der Übernahme aus Multibanking zu 100 Prozent zugeordnet werden konnten)

Soll/Haben (S/H)

- " " alle Positionen werden angezeigt, unabhängig davon, ob sie buchhalterisch im Soll oder im Haben zu buchen sind bzw. bereits gebucht wurden.
- "S" nur Positionen werden angezeigt, welche buchhalterisch im Soll (z.B. Debitoren-Zahlungseingänge) zu buchen sind bzw. bereits gebucht wurden.
- "H" nur Positionen werden angezeigt, welche buchhalterisch im Haben (z.B. Kreditoren-Zahlungsausgänge) zu buchen sind bzw. bereits gebucht wurden.

Betrag von/bis

Beachten Sie bitte bei Eingabe "Betrag von" und/oder "Betrag bis", dass 9.000,00 DM Minus kleiner ist als 1,00 DM Plus. Das Soll/Haben-Kennzeichen spielt hier keine Rolle.

Status(D/K/S/Z/?)

Das Auswahl-Feld Status gilt für die SMH-Zuordnung. Sie können nach folgenden Kriterien auswählen:

- " " alle Sätze anzeigen, unabhängig von ihrer Zuordnung
- "?" nur Sätze ohne Zuordnung auflisten
- "D" nur Debitorenzusordnungen anzeigen
- "K" nur Kreditorenzusordnungen anzeigen
- "S" nur Sachbuchungen anzeigen
- "Z" nur Sätze aus dem Bereich "automatischer Zahlungsverkehr" anzeigen

3.2.2.3 Folgende Felder werden bei den einzelnen Sätzen angezeigt:

- Folge
- Auftraggeber-Name
- SMH-Status
- Multibanking-Status
- Konto (Debitoren-/Kreditoren-/Sach-Konto)
- Währung
- Soll/Haben-Kennzeichen
- Betrag des Kontoauszuges

3.2.2.4 Im Auswahlfeld gibt es verschiedene Möglichkeiten der Bearbeitung:***‘4’ = Storno***

Wenn Sie eine bereits getroffene Zuordnung zurücknehmen möchten, um sie z.B. einem anderen Kunden oder Lieferanten zuzuordnen, so kennzeichnen Sie bitte die Position mit "4".

Achtung: Positionen, welche nicht mit "D", "K", "S" oder "Z" im SMH-Status gekennzeichnet sind, können nicht storniert werden.

‘5’ = Anzeigen Unterfolge

Die bei der Übernahme der Kontoauszugsdaten zugeordneten Buchungen werden angezeigt.

‘6’ = Anzeigen Auszugstexte

Die Texte einer Position des Kontoauszuges können angezeigt werden

'9' = Anzeigen kompletter Vorgang

Welche Rechnungen/Zahlungen einer Position zugeordnet wurden, erfahren Sie mit "9"

'D' = Debitorenbuchhaltung

Eine noch offene Position einer Debitorenzahlung zuordnen

'K' = Kreditorenbuchhaltung

Eine noch offene Position einer Kreditorenzahlung zuordnen

'S' = Sachbuchhaltung

Eine noch offene Position einer Sachbuchung zuordnen

'Z' = automatischer Zahlungslauf

Eine noch offene Position dem automatischen Zahlungsverkehr zuordnen

Wenn solche Vorgänge nur als reine Sachbuchungen erfasst werden sollen, ist diese Auswahl für Sie nicht relevant.

3.2.3 Funktionstasten

F01 = Hilfe

Feld- oder programmbezogenen Hilfetext anzeigen

F03 = Ende

Programm beenden (zurück ins Menü)

F04 = Bedienungsführung

Die zur Auswahl möglichen Kennzeichen werden angezeigt und können übernommen werden.

F07 = Rückwärts blättern**F08 = Vorwärts blättern****F12 = Abbruch**

Vom Kopfsatz zurück zur Auswahl eines neuen Abstimmkreises

Von den Positionssätzen zurück zu den Kopfsätzen

F15 = Anzeige Buchungen im Abstimmkreis

Alle dem Abstimmkreis zugeordneten Buchungen werden angezeigt.

F16 = auf Sachkonto der Bank

Buchungen auf das Sachkonto der Bank werden angezeigt. Als Vorgabedatum (änderbar) gilt der Monat, in welchem der Auszug erstellt wurde.

F17 = Anzeigen Monatssalden

Eine Soll/Haben-Übersicht des Sachkontos der Bank für das aktuelle Geschäftsjahr und das Vorjahr wird angezeigt. Alle Auswahlmöglichkeiten sind änderbar.

4 Abstimmkreis übernehmen

4.1 Funktion

Um die Buchungen eines Abstimmkreises aus dem Bereich "Electronic Banking" dauerhaft in die FIBU zu übertragen, wird der Abstimmkreis beendet und gezielt übernommen.

Ist ein Abstimmkreis übernommen, werden sämtliche für diesen Abstimmkreis erfassten Buchungen in die FIBU eingetragen.

4.2 Vorgehensweise

Beim Aufruf zeigt Ihnen das Programm sämtliche derzeit im Bereich "Electronic Banking" angelegten Abstimmkreise an. Alle momentan nicht von einem Job gesperrten Kreise können Sie ansprechen. Sie wählen einen oder mehrere Abstimmkreise mit der Auswahl „1“ aus.

Vor der Übernahme erfolgt eine Prüfung, ob die Abstimmkreissumme auch wirklich exakt der Kontoauszugssumme entspricht bzw. allen Positionen des Kontoauszuges auch wirklich Buchungen zugeordnet wurden.

Ist dies nicht der Fall, so werden Sie darauf hingewiesen und der Abstimmkreis kann (noch) nicht übernommen werden.

Im positiven Fall werden Ihre Buchungen übernommen. Bitte machen Sie gegebenenfalls auch noch die notwendigen Angaben zum Druck der Buchungsprotokolle (Drucker/Ausgabewarteschlange, Druckerfach, Anzahl der Kopien). Der für die Drucklistenverwaltung relevante Drucklistenname lautet BUCHPROTO.

4.3 Optionen

Anz. ab Abs.Kr.

Durch Eingabe von max. 10 Zeichen können Sie festlegen, ab welcher Buchstaben- und Zahlenkombination die Anzeige der Abstimmkreise beginnen soll.

Datum

Hier können Sie festlegen, ab welchem Übernahmedatum die Abstimmkreise angezeigt werden sollen.

User

In diesem Feld können Sie festlegen, ob nur für einen ganz bestimmten Benutzer die Abstimmkreise zur Auswahl herangezogen werden sollen.

ACHTUNG: Falls Sie in diesem Feld eine Eingabe vornehmen, so werden nicht die User ab, sondern eben **nur** die Abstimmkreise dieser Benutzer zur Anzeige gebracht.

I=Auswählen

'1' = Auswahl des zu übernehmenden Abstimmkreises

4.4 Funktionstasten

F01 = Hilfe

F03 = Programm beenden

F05 = Anzeige der Abstimmkreise aktualisieren

F12 = Programm beenden

5 Prüfprotokoll vor Abstimmkreisübernahme

5.1 Funktion

Um zu sehen, welche Buchungen eines Abstimmkreises aus dem Bereich "Electronic Banking" bei der Übernahme in die FIBU zu erwarten wären, können Sie hier zuerst einmal ein sogenanntes Testprotokoll erstellen lassen.

5.2 Vorgehensweise

Beim Aufruf zeigt Ihnen das Programm sämtliche derzeit im Bereich "Electronic Banking" angelegten Abstimmkreise an. Alle momentan nicht von einem Job gesperrten Kreise können Sie ansprechen. Sie wählen einen oder mehrere Abstimmkreise mit der Auswahl „1“ aus.

Vor der Übernahme erfolgt eine Prüfung, ob die Abstimmkreissumme auch wirklich exakt der Kontoauszugssumme entspricht bzw. allen Positionen des Kontoauszuges auch wirklich Buchungen zugeordnet wurden.

Ist dies nicht der Fall, so werden Sie darauf hingewiesen und für den betreffenden Abstimmkreis kann (noch) kein Protokoll erstellt werden.

Im positiven Fall wird je angesprochenem Buchungsbereich ein Testprotokoll erstellt. Um Verwechslungen mit tatsächlich durchgeführten Übernahmen auszuschließen, steht im Kopf jedes Protokolls **TEST-Protokoll** und eine Journalnummer ist auch nicht vermerkt.

5.3 Optionen

I=Auswählen

'1' = Auswahl des zu übernehmenden Abstimmkreises

5.4 Funktionstasten

F01 = Hilfe

F03 = Programm beenden

F05 = Anzeige der Abstimmkreise aktualisieren

F12 = Programm beenden

6 Buchungen im Abstimmkreis (vor Übernahme)

6.1 Funktion

Um zu sehen, welche Buchungen eines Abstimmkreises aus dem Bereich "Electronic Banking" bereits verteilt wurden, können Sie diese hier kontrollieren.

6.2 Vorgehensweise

Beim Aufruf zeigt Ihnen das Programm sämtliche derzeit im Bereich "Electronic Banking" angelegten Abstimmkreise an. Alle momentan nicht von einem Job gesperrten Kreise können Sie ansprechen. Sie wählen einen Abstimmkreis mit der Auswahl „1“ aus.

Bitte informieren Sie sich bezüglich der Bearbeitung des aufgerufenen Programms im Handbuch „Debitorenbuchhaltung“.

6.3 Optionen

Anz. ab Abs.Kr.

Durch Eingabe von max. 10 Zeichen können Sie festlegen, ab welcher Buchstaben- und Zahlenkombination die Anzeige der Abstimmkreise beginnen soll.

Datum

Hier können Sie festlegen, ab welchem Übernahmedatum die Abstimmkreise angezeigt werden sollen.

User

In diesem Feld können Sie festlegen, ob nur für einen ganz bestimmten Benutzer die Abstimmkreise zur Auswahl herangezogen werden sollen.

ACHTUNG: Falls Sie in diesem Feld eine Eingabe vornehmen, so werden nicht die User ab, sondern eben **nur** die Abstimmkreise dieser Benutzer zur Anzeige gebracht.

I=Auswählen

‘1’ = Auswahl des Abstimmkreises, dessen Buchungen Sie sich anzeigen lassen möchten.

6.4 Funktionstasten

F01 = Hilfe

F03 = Programm beenden

7 Übernommene Kontoauszüge ansehen

Funktion, Vorgehensweise, Optionen und Funktionstasten sind mit dem Menüpunkt "Buchungen im Abstimmkreis (vor Übernahme)" vollkommen identisch. Hier werden jedoch die bereits übernommenen Kontoauszüge zur Anzeige gebracht.

8 Kontenstamm verwalten

Bitte informieren Sie sich bezüglich der Stammdatenverwaltung im Handbuch „Zentraler Adressenstamm“.

9 Buchungsmuster verwalten

9.1 Funktion

Bei reinen Sachbuchungen geben die Banken sogenannte Geschäftsvorfallcodes mit. Diese stehen in der Multibanking-Umgebung in Verbindung mit Buchungsmustern. Aufgrund dieser wiederum kann bei der Übernahme in das SMH-System exakt definiert werden, auf welche Konten, Kostenstellen usw. bei bestimmten Geschäftsvorfallcodes/Buchungsmustern die Buchungen durchgeführt werden müssen.

Je mehr mögliche Buchungsmuster angelegt sind, desto mehr Treffer können bei der Übernahme erzielt werden.

9.2 Vorgehensweise

Beim Aufruf zeigt Ihnen das Programm alle derzeit angelegten Buchungsmuster an. Diese können nun geändert ("2"), gelöscht ("4") oder neue ("F9") angelegt werden.

9.3 Optionen

Anzeigen ab Buchungsmuster

Durch Eingabe von max. 3 Zeichen können Sie festlegen, ab welcher Buchstaben- und Zahlenkombination die Anzeige der Buchungsmuster beginnen soll.

2 = Ändern

Mit dieser Option können bereits existierende Buchungsmuster geändert werden.

4 = Löschen

Mit "4" wird, falls die folgende Sicherheitsabfrage mit "J" beantwortet wird, ein bestehendes Buchungsmuster gelöscht.

9.3.1 Einzelne Felder bei Änderung/Neuanlage

Kennzeichen Buchungsmuster

3-stelliges alphanumerisches Kürzel, mit dem das Buchungsmuster im System angesprochen wird

Bezeichnung / Buchungstext, Txt2

Nähere Bezeichnung des Buchungsmusters; diese Texte werden als Buchungstext 1 und 2 für Sachbuchungen gespeichert.

Da viele Sachbuchungen erst anhand des Buchungstextes in der FIBU aussagekräftig werden (Darlehens-, Versicherungs-, Vertragsnummer usw.), diese auf den Kontoauszügen meist in der gleichen Zeile und an gleicher Stelle stehen, ist die Möglichkeit gegeben, nicht nur den konstanten Wert dieser beiden Textzeilen zu übernehmen.

Wenn Sie z.B. wünschen, daß bei einem bestimmten Buchungsmuster der Buchungstext 1 lautet "*Buchungsmuster BUD*", der Buchungstext 2 immer aus der Zeile 4, ab der Position 8 und in der Länge von 10 Stellen des Kontoauszuges verwendet wird, so ist es ganz wichtig, dem System mitzuteilen, daß der Text nicht als Konstante übertragen werden soll.

Dies geschieht durch ein "#" als erstes Kennzeichen.

Einzugeben wäre hier: #04, 08, 10

Bitte Zeilen-, Positions- und Längenangaben immer 2-stellig, durch Komma und ein Leerzeichen getrennt, angeben.

Wird dies nicht berücksichtigt und z.B. geschrieben

#2,8,10 oder #02, 8, 10

so wird dieser Text als Konstante in Ihren Buchungstext 1 bzw. 2 übernommen.

Konto

Das zugeordnete Sachkonto aus dem Kontenstamm des aktuellen Geschäftsjahres, wenn das folgende Feld leer ist.

Die Debitorennummer, wenn das folgende Feld ein "D" enthält.

Die Kreditorennummer, wenn das folgende Feld ein "K" enthält.

ist Deb/Kred/Sach- (D/K/)

- D = das angegebene Konto ist als Debitorennummer zu interpretieren

- K = das angegebene Konto ist als Kreditorennummer zu interpretieren
- '' = das angegebene Konto ist als Sachkonto zu interpretieren

Steuerschlüssel

Ein für den gewählten Adressenstatus (D oder K) gültiger und frei wählbarer Umsatz- bzw. Vorsteuerschlüssel.

Wenn jedoch im Sachkonto ein fester Schlüssel hinterlegt ist, so kann dieser hier nicht anders hinterlegt werden.

verwenden aus Deb/Kred

- D = Debitor
- K = Kreditor

Dieses Kennzeichen wird zur Zuordnung des Steuerschlüssels verwendet.

Kostenstelle

Soll der Vorfall einer speziellen Kostenstelle zugeordnet werden, so ist hier der entsprechende Eintrag vorzunehmen

Profit-Center 1 bis 4

Es können auch gezielt einzelne Profit-Center hinterlegt werden

Zuordnung automatischer Zahlungsverkehr

- L = Lastschriftinzug Debitoren
- S = Scheckzahlung Kreditoren
- Ü = Überweisung Kreditoren bzw. Zahlung per DTAUS-Datei (belegloser Zahlungsverkehr)

Dies geschieht für Auszugspositionen, die Vorgänge aus dem automatischen Zahlungsverkehr bestätigen und kommt zum Tragen, wenn mit den Buchungsprogrammen "Buchen: bestätigte Lastschriften“, "Buchen: bestätigte Überweisungen“ und "Buchen: eingelöste Schecks“ gearbeitet wird. Wenn solche Vorgänge nur als reine Sachbuchungen erfasst werden sollen, ist diese Zuordnung nicht notwendig.

9.4 Funktionstasten

F03 = Programm beenden

F07 = Rückwärts blättern

F08 = Vorwärts blättern

F09 = Anlegen neues Buchungsmuster

10 Sofortzahlung Kreditoren

10.1 Funktion

Wenn beim manuellen Zahlungsprogramm die Taste "F19" gedrückt wird, so werden alle Zahlungssätze mit einem speziellen Kennzeichen versehen und bei Übernahme des Abstimmkreises in eine so genannte "Sofortzahlungsdatei" (SOFZAH) gestellt. Diese kann hier für Kreditoren bearbeitet und hieraus eine Datenträger-Teildatei erstellt werden. Diese heißt SOFDTA_K und befindet sich in der Datei DTAUS. Buchungen werden keine mehr durchgeführt, da dies schon bei Übernahme Abstimmkreis geschehen ist.

Achtung: Wird dies mehrfach hintereinander aufgerufen, ohne dass die Einträge dieser (Teil-) Datei jeweils der Bank übersendet werden, so werden immer nur die letzten Sätze übermittelt, da die (Teil-) Datei jedes Mal gelöscht wird.

Lösung: Die Source des dem Anwender zu Verfügung gestellten CL's MBDTAUCCL wird jeweils geändert und umgewandelt
oder die PC-Datei (in der Regel SOFDTA_K) im Ordner DTAUS (abhängig von MBDTAUCCL) wird jeweils umbenannt.

10.2 Vorgehensweise

Beim Aufruf zeigt Ihnen das Programm sämtliche derzeit für die Erstellung einer Datenträger-Austausch-Datei heranstehenden Belege des aktuellen Mandanten an.

10.2.1 Folgende Felder werden bei den einzelnen Sätzen angezeigt:

- Kreditorennummer
- Filiale
- Belegnummer
- Buchungstext
- Zahlungsbetrag
- Bankleitzahl
- Bankkontonummer

10.3 Optionen

10.3.1 Zur Übertragung anstehende Datensätze

2=Ändern Bankverbindung

Mit dieser Auswahl gelangen Sie in das Änderungsprogramm Kreditorenstammdaten, wo Sie Bankleitzahl und Kontonummer ändern können.

4=Zurückstellen

Nach einer Sicherheitsabfrage wird die mit "4" gekennzeichnete Belegnummer zurückgestellt. D.h.: sie wird nur mit einem Kennzeichen versehen, nicht gelöscht.

5=Info

Hiermit gelangen Sie in das Anzeigeprogramm von Kreditorenzahlungen.

10.3.2 Zurückgestellte Datensätze

4=Endgültig löschen

Nach einer Sicherheitsabfrage wird der mit "4" gekennzeichnete Satz physisch aus der Datei gelöscht. D.h.: dieser Beleg kann nicht mehr angesprochen werden.

5=Info

Hiermit gelangen Sie in das Anzeigeprogramm von Kreditorenzahlungen.

R=Reaktivieren

Nach einer Sicherheitsabfrage wird der mit "R" gekennzeichnete Beleg wieder als anstehend gekennzeichnet.

10.4 Funktionstasten

F03 = Programm beenden

F04 = Bed.-Führung

F06 = DTAUS-Datei erstellen

F07 = Rückwärts blättern

F08 = Vorwärts blättern

F09 = Wechsel zwischen anstehend und zurückgestellt

F12 = Programm beenden

11 Sofortzahlung Debitoren

Dieses Programm läuft exakt so ab wie "Sofortzahlung Kreditoren". Beim manuellen Zahlungsprogramm muß hier jedoch die Taste "F7" (statt "F19") gedrückt werden und es wird die (Teil-) Datei SOFDTA_D erstellt (anstatt SOFDTA_K).

12 Hauptmenü

Sie gelangen ins Multibanking-Hauptmenü der Firma Avenum/Wien