

## Inlands-Zahlungsverkehr - Scheckdruck

Für Überweisungen verwenden Sie ausschließlich die Funktion "SEPA-Zahlungsverkehr", die im Kapitel 104-21 in diesem Handbucheil beschrieben ist.

Um Schecks zu bedrucken, verwenden Sie die Funktion "Inlands-Zahlungsverkehr" unter "BEARBEITEN - 10.Zahlungsverkehr".

Da der SEPA-Zahlungsverkehr und der Zahlungsverkehr (Schecks) teilweise dieselben Programme enthalten, sind nachfolgend nur die Funktionen beschrieben, die speziell für den Scheckdruck benötigt werden.

## Grundeinstellungen für den Scheckdruck

### Voreinstellungen Zahlungsverkehr

Dieses Programm entspricht dem im Kapitel 104-21 in diesem Handbucheil beschriebenen Programm "Voreinstellungen SEPA-Zahlungsverkehr".

### Banken einrichten

Diese Maske beinhaltet einige Abweichungen und zusätzliche Felder gegenüber der Funktion "Banken einrichten" im SEPA-Zahlungsverkehr, die im Kapitel 104-21 in diesem Handbucheil beschrieben ist.

Nachfolgend werden nur diese Felder erläutert. Das Beispiel beinhaltet Musterangaben nach Auswahl der lfd. Banknummer "1".

01	Fortlaufende Bank-Nummer	1
02	Filial-Nummer	1
03	Konto-Nr im Sachkonten-Stamm	1210
	<b>VOLKSBANK</b>	Whrg. 1 EUR
07	Bankbezeichnung auf Ueberweisungen	Verein.Volksbank Maingau
08	Bankleitzahl	51390000
09	Bank-Konto-Nummer	10309000
10	Absender fuer Ueberweisung	Multi-Data GmbH
11	Zahlungs-Limit	0
12	Ab diesem Betrag Schecks ausstellen	1,00
13	Zwischenkonto fuer Ueberweisungen	1 1361
16	Zwischenkonto fuer Ausgangs-Schecks	1 1331
19	Zwischenkonto fuer Eingangs-Schecks	1 1341
22	Zwischenkonto fuer Wechsel	1 1361
25	Zwischenkonto fuer LV/Bankeinzug	1 1371

Eingabe OK ?

M01-Top-System ABF9 Bu-Dat: 07.08.19

## Feldbeschreibungen

### 0008/0009: Bankleitzahl / Bank-Konto-Nummer

Hier erfassen Sie Bankleitzahl und Konto-Nummer Ihrer Bank.

### 0012: Ab diesem Betrag Schecks ausstellen

Hier können Sie einen Betrag eingeben, ab dem Sie Schecks ausstellen wollen. Da Sie das Programm nur für die Erstellung von Schecks nutzen, ist die Hinterlegung eines kleinen Betrags sinnvoll.

Diese Angabe wird bei "Zahlungen vorbereiten" automatisch vorbelegt, sobald Sie die jeweilige Bank auswählen.

### 0016: Zwischenkonto für Ausgangs-Schecks

Hier hinterlegen Sie die Filial- und Konto-Nummer für das Zwischenkonto für ausgehende Schecks.

Das Scheck-Zwischenkonto kann mit Offenen Posten geführt werden. Das erleichtert die Abstimmung der eingelösten Schecks.

## Schecks einrichten (nur für Zahlungsverkehr)

Da die Schecks je nach Bank unterschiedlich aufgebaut sind, erfassen Sie hier die notwendigen Angaben zum Talon und zum eigentlichen Scheck.

Für die standardmäßig ausgelieferten Banken sind bereits Scheck-Einstellungen hinterlegt, die auf Blanko-Standardschecks ausgerichtet sind. Sie können diese Angaben als Grundlage für Ihre eigene Scheckdaten-Erfassung verwenden. Wenn Sie mehr Banken eingerichtet haben, für die Sie Schecks drucken wollen, können Sie die einmal erfassten Angaben mit  kopieren.

Fortlaufende Bank-Nummer		01	<input type="text" value="0"/>
Laenge des Scheckformulars inklusiv Talon		03	<input type="text" value="0"/>
Talon -	Anzahl Postenzeilen	04	<input type="text" value="0"/>
	Zeilen-Nr Absender (0 = vorgedruckt)	05	<input type="text" value="0"/>
	Zeilen-Nr Ueberschrift (RG-Nr, Betrag etc.)	06	<input type="text" value="0"/>
Scheck -	Zeilen-Nr Bankanschrift (0 = vorgedruckt)	07	<input type="text" value="0"/>
	Bank-Konto-Nr./IBAN andrucken ? (J/N)	08	<input type="checkbox"/>
	Waehrungsbezeichnung drucken ? (EU-Version)	09	<input type="checkbox"/>
	Zeilen-Nr Betrag in Buchstaben	10	<input type="text" value="0"/>
	Zeilen-Nr Ortsangabe (0 = vorgedruckt)	11	<input type="text" value="0"/>
	Zeilen-Nr Datum	12	<input type="text" value="0"/>
	Zeilen-Nr Aussteller (0 = vorgedruckt)	13	<input type="text" value="0"/>
	Zeilen-Nr OCR-Zeile (0 = vorgedruckt)	14	<input type="text" value="0"/>
Eingabe OK ?			<input type="checkbox"/>

M01-Top-System    ABF9    Bu-Dat: 07.08.19

## Feldbeschreibungen

### 0001: Fortlaufende Bank-Nummer

Hier geben Sie die im Programm "Banken einrichten" definierte Nummer für die Bank ein, für die Sie Ausgangs-Schecks drucken wollen. Durch Betätigen der -Taste erhalten Sie eine Übersicht der vorhandenen Banken.

### 0003: Länge des Scheckformulars inklusiv Talon

Endlos-Schecks haben i. d. R. eine Länge von 48 Zeilen; für Einzelblatt-Vordrucke wird "72" eingetragen. Bei Abweichungen geben Sie die entsprechende Zeilenzahl ein.

Die nachfolgenden Felder betreffen den Aufbau des Talons:

### 0004: Anzahl Postenzeilen

Hier geben Sie die maximale Anzahl von Posten an, die auf dem Talon ausgegeben werden (unter Berücksichtigung von Kopf- und Summenzeilen). Bei Überschreitung wird der Text "SIEHE BEGLEITSCHREIBEN" gedruckt und Sie müssen zusätzlich ein Avis erstellen.

### 0005: Zeilen-Nr Absender (00 = vorgedruckt)

In diesem Feld erfassen Sie die Zeile, in die der Absender/Auftraggeber im Talon oben eingesetzt werden soll. Wenn Sie Schecks mit vorgedruckter Firmenanschrift verwenden, geben Sie hier "00" ein.

### 0006: Zeilen-Nr Überschrift (Rechnungsnummer, Betrag etc.)

Hier geben Sie die Zeilen-Nummer an, in der die Talon-Überschrift angedruckt werden soll. Dies sollte 1 - 2 Zeilen nach der Absender-Anschrift erfolgen. Benutzen Sie Schecks mit einer vorgedruckten Überschrift, hinterlegen Sie "00".

Die nachfolgenden Felder betreffen den Aufbau des Schecks:

### 0007: Zeilen-Nr Bankanschrift (00 = vorgedruckt)

In diesem Feld geben Sie die Zeile an, in der die Bankdaten (Bankbezeichnung und BLZ aus dem Programm "Banken einrichten") oben auf dem Scheck gedruckt werden sollen. Wenn Sie Schecks mit vorgedruckten Bankdaten verwenden, geben Sie hier "00" ein.

### 0008: Bank-Konto-Nummer andrucken (J/N)

Benutzen Sie Schecks mit einer vorgedruckten Bank-Konto-Nummer, hinterlegen Sie hier "N". Bei "J" wird die Konto-Nummer aus dem Programm "Banken einrichten" unterhalb der Bankanschrift gedruckt.

### 0009: Währungsbezeichnung drucken (EU-Version)

Über dieses Feld steuern Sie den Druck der Währungsbezeichnung auf den Schecks: Mit "J" wird die Währung vor dem Betrag gedruckt. "V" geben Sie ein, wenn die Währung bereits vorgedruckt ist. "N" gilt nur noch, wenn es sich um ein altes Formular handelt.

### 0010: Zeilen-Nr Betrag in Buchstaben

Hier geben Sie die Zeilen-Nummer an, in die der Betrag in Worten gedruckt werden soll.

### 0011: Zeilen-Nr Ortsangabe (00 = vorgedruckt)

Hier erfassen Sie bei Bedarf die Zeilen-Nummer für die Ortsangabe. Ist dieses bereits im Scheck fest vorgegeben, geben Sie hier "00" ein.

**0012:Zeilen-Nr Datum**

In diesem Feld geben Sie die Zeilen-Nummer für das Ausstellungsdatum an, das Sie beim Scheck-Druck im Feld [Datum] vorgeben.

**0013:Zeilen-Nr Aussteller (00 = vorgedruckt)**

Hier hinterlegen Sie die Zeile, in der der Auftraggeber (aus "Banken einrichten") gedruckt werden soll. Ist diese Angabe im Scheck bereits vorgedruckt, geben Sie hier "00" ein.

**0014:Zeilen-Nr OCR-Zeile (00 = vorgedruckt)**

Hier können Sie bei Bedarf die Zeilen-Nummer angeben, in die Scheck-Nummer, Konto-Nummer, Betrag und BLZ in OCR-Schrift gedruckt werden soll. Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass Ihr Drucker diese Schriftart unterstützt. Bei vorgedruckten Scheckformularen (Standard) geben Sie hier "00" ein.

**Eingabe OK?**

= OK, der Satz wird geschrieben.

1 = Änderungen notwendig, zurück zum ersten Eingabefeld ([Länge Scheckformular]).

L = Löschen, wenn die Bank entfernt werden soll (mit  bestätigen).

## Scheck-Erstellung - Überblick

Mit diesem Modul können Sie Offene Posten unter Berücksichtigung der bei den Lieferanten hinterlegten Zahlungskonditionen per Scheck bezahlen. Die zur Zahlung anstehenden Posten werden automatisch ausgewählt und in einer Zahlungs-Vorschlagsliste ausgewiesen.

Alternativ dazu haben Sie die Möglichkeit, mit einem speziellen Programm Vorab-Zahlungen zu leisten, ohne dass bereits ein Offener Posten erfasst wurde.

Zusätzlich können Sie auch Teilzahlungen vornehmen bzw. nur bestimmte Posten eines Lieferanten auswählen und zur Zahlung bereitstellen.

Grundsätzlich wird beim Erstellen des Zahlungsvorschlags vom Programm eine Skonto-Optimierung vorgenommen. Daher ist es wichtig, dass Sie in regelmäßigen Abständen Ihre Zahlung leisten.

Dazu definieren Sie beim Vorbereiten der OP-Zahlungen den nächsten Zahlungstermin. Diese Angabe erlaubt es dem Programm, die Offenen Posten unter Berücksichtigung des maximalen Skontos oder unter Berücksichtigung des Netto-Zahlungsziels auszuwählen.

Auf Basis der so erzeugten Zahlungs-Vorschlagsliste haben Sie die Möglichkeit, bereitgestellte Posten vom aktuellen Zahllauf auszuschließen, Konditionen zu ändern oder bereits ausgeschlossene Posten doch zu zahlen. Dies gilt immer nur für den aktuellen Vorgang.

Soll bei einem Lieferanten ein Posten dauerhaft vom automatischen Zahlungsverkehr ausgeschlossen werden, erfassen Sie in der OP-Verwaltung bei diesem Posten das Mahnkennzeichen "9". Dieses ist vom Programm für den Ausschluss vom Zahllauf vorgesehen.

In dieser Phase können Sie durch erneutes Vorbereiten der Zahlungen den kompletten Vorgang wiederholen, wobei dies auch dazu führt, dass die in der Aufbereitung vorgenommenen Änderungen (beispielsweise hinsichtlich des Skontoabzugs) wieder verworfen werden.

Neben dem Löschen der vorbereiteten Zahlungen und dem Erstellen eines neuen Vorschlags können Sie die bestehende auch Zahlungsdatei ergänzen. Dies ist jedoch nur möglich, wenn Sie auch der FIBU-Mitarbeiter sind, der die ursprüngliche Zahlungs-Vorbereitung durchgeführt hat.

Im Anschluss an die Zahlungs-Vorbereitung / -Aufbereitung drucken Sie die Schecks. Dies ist die Voraussetzung für die abschließende Verbuchung.

Jetzt ist es nicht mehr möglich, die Zahlungen erneut vorzubereiten. Wenn Sie die Funktion aufrufen, wird die Meldung "Neue Auswahl nicht erlaubt - letzter Vorgang nicht abgeschlossen" eingeblendet. Hat ein anderer Mitarbeiter die Zahlungen vorbereitet, wird zusätzlich darauf hingewiesen.

Falls erforderlich, drucken Sie für Lieferanten, bei denen mehrere Posten gezahlt werden, ein Avis-Schreiben. Die Posten-Anzahl hängt von der im Scheckformular definierten Anzahl Postenzeilen im Talon ab (siehe oben).

Der Avisdruck wird im Anschluss an den Scheckdruck einmalig durchgeführt. Wenn Sie den Punkt erneut aufrufen, werden keine Schreiben erstellt (bei Bedarf Druckwiederholungs-Funktion nutzen). Nach dem Verbuchen können weder Scheckdruck noch Avis-Druck wiederholt werden.

Bei der Verbuchung werden die Zahlungs-Posten erzeugt, wobei der Ausgleich der Kreditoren gegen ein Zwischenkonto erfolgt. Dieses Konto hinterlegen Sie im Programm "Banken einrichten", das ebenfalls in diesem Kapitel erläutert ist.

Wird der Betrag auf der Bank belastet, buchen Sie dies gegen das Scheck-Zwischenkonto.

Wichtige Stammdaten-Hinterlegungen in den Personenkonten

Für den Scheckdruck sind folgende Felder im Kreditoren-Stamm von Bedeutung:

**Zahlungsart**

Wenn Sie die Zahlungsart "0" (= ohne Bedeutung) hinterlegt haben, wird der Kreditor nur dann per Scheck gezahlt, wenn keine Bankverbindung hinterlegt ist oder Sie bei der Vorbereitung der Zahlungen den Scheckdruck durch Vorgabe einer niedrigen Betragsgrenze erzwingen, z. B. generell Schecks ab € 1,00.

Die Zahlungsart "8" (= Scheck zwingend) führt dazu, dass für den Lieferanten immer ein Scheck gedruckt, auch wenn eine Bankverbindung hinterlegt ist bzw. der Zahlbetrag für Schecks nicht erreicht wird.

Das Feld [**Lieferanten-Konto**] dient der Erfassung Ihrer Kunden-Nummer beim Lieferanten und wird auf den Scheck übernommen sowie auf dem Avis angedruckt.

## Rechnungs-OP auswählen und bearbeiten

Die Funktionen zum Auswählen und Bearbeiten der zu zahlenden Posten ist im Kapitel 104-21 ("SEPA-Zahlungsverkehr") erläutert und wird hier nur kurz angesprochen bzw. die Unterschiede dargestellt.

### Teil-/Einzelzahlungen vorbereiten

Mit diesem Programm können Sie die zu zahlenden Rechnungen einzeln auswählen bzw. Teil- oder Vorab-Zahlungen leisten.

Als [Zahlungsweg] dürfen Sie ausschließlich "S" (= Scheck) auswählen.

Die weitere Vorgehensweise ist im Kapitel 104-21 für SEPA-Zahlungen erläutert.

**Anschliessend müssen Sie unbedingt das nachfolgende Programm "Teil-/ Einzelzahlungen übernehmen" aktivieren!**

### Teil-/Einzelzahlungen übernehmen

Mit dieser Funktion werden die von Ihnen ausgewählten Posten in die Zahldatei übernommen. Sie können nun eine Zahlungs-Vorschlagsliste drucken bzw. die Posten über das Programm "Zahlungen aufbereiten" überarbeiten.

### Zahlungen vorbereiten

Mit diesem Programm geben Sie die Kriterien vor, nach denen die Offenen Posten für den Scheckdruck vom Programm ausgewählt werden.

ABF 10180A - Zahlungen vorbereiten

01 Firmen-Nr 1 02 Fil. 01 03 Konto-Art K

04 Konto-Nr/Verb./Adrkat von [ ] bis [ ] 06 Waehrung 1

10 Konto-Nr [ ] Whrg. 0 U-Kto. [ ]

15 Konto-Nr [ ] Whrg. 0 U-Kto. [ ]

20 Konto-Nr [ ] Whrg. 0 U-Kto. [ ]

25 Konto-Nr [ ] Whrg. 0 U-Kto. [ ]

30 Konto-Nr [ ] Whrg. 0 U-Kto. [ ]

35 Suchbegriff (Stelle 1-2) [ ] bis [ ]

38 Skontofristen / Rg.-Dat J Karez [ ] 40 Normal/Verband/Adresskat. N

41 N. Zahlungstermin/Rg.bis [ ] 42 Inland/Ausland/Beide B

43 nur Zahlungen bis Betrag [ ] 44 Auswahl best. Zahllauf 0

Zahlungsweg Bankkonto Zahlungs-Limit Scheck ab

45 [ ] [ ] [ ]

51 [ ] [ ] [ ]

57 [ ] [ ] [ ]

Eingabe OK ? [ ]

M01-Top-System ABF9 Bu-Dat: 07.08.19

## Feldbeschreibungen

### 0040: Normal/Verband/Adresskategorie

Hier wird "N" (= Normal-Zahlung) für die Zahlung von Einzel-Lieferanten vorbelegt.

Wenn Sie Kreditoren mit bestimmten Adresskategorien zahlen wollen und die Kategorien in den Feldern 4 und 5 eingegeben haben, erfassen Sie hier "A".

Wenn Sie das Zusatz-Modul "Verbands-Zahlungen" einsetzen und Schecks für Verbände drucken wollen, geben Sie hier "V" ein (bei gleichzeitiger Eingabe des Verbandsnummern-Kreises in den Feldern 4 und 5).

Sie können für den Verband entweder einen Scheck über den Gesamtbetrag aller Verbandsmitglieder (Eingabe "V") erzeugen oder pro Verbandsmitglied einen separaten Scheck an den Verband erstellen (Eingabe von "E" in diesem Feld).

Wird nur ein Scheck für den Verband gedruckt, ist auf jeden Fall ein Zahlungssavis zu erstellen. Wird pro Verbandsmitglied ein Scheck gedruckt, hängt es von der hinterlegten Postenzeilen-Anzahl ab, ob die Rechnungen einzeln auf dem Talon aufgelistet werden oder ob ein Avis gedruckt werden muss. Diese Hinterlegung erfolgt in dem oben beschriebenen Programm "Schecks einrichten".

### 0045: Zahlungsweg

Hier wählen Sie die Bank aus, für die Schecks erstellt werden. Mit  erhalten Sie eine Übersicht der hinterlegten Banken.

### 0049: Scheck ab

In diesem Feld wird der Wert angezeigt, der beim Einrichten der Banken hinterlegt wurde. Wenn Sie keine Anpassungen im Personenkonten-Stamm vorgenommen haben, sollte der Betrag sehr niedrig sein. In diesem Fall erfolgt die Zahlung per Scheck auch dann, wenn eine Bankverbindung für den Kreditur erfasst wurde.

### Anzeige der zu zahlenden Beträge

Nachdem das Programm sämtliche Kreditoren überprüft hat und die fälligen Offenen Posten ausgewählt hat, wird Ihnen am Bildschirm angezeigt, welcher Betrag per Scheck bezahlt wird.

## Zahlungs-Vorschlagsliste drucken

Nachdem Sie die Offenen Posten für den Zahlungsverkehr vorbereitet haben, ist es sinnvoll, sich eine Vorschlagsliste (Listen-Nr. 182) drucken zu lassen.

Wenn die Prüfung der Vorschlagsliste keinen Korrekturbedarf ergibt, können Sie direkt den Punkt "Schecks - 1. Zahlweg" aufrufen. Andernfalls haben Sie die Möglichkeit, über die nachfolgend beschriebene Funktion "Zahlungen aufbereiten" Änderungen vorzunehmen.

## Zahlungen aufbereiten

Wenn Sie aufgrund der Vorschlagsliste noch Änderungen für den aktuellen Zahlungsvorgang vornehmen wollen, z. B. weitere Posten ausschließen oder Skonto-Angaben korrigieren, rufen Sie diesen Menüpunkt auf.



## Scheck-Druck

Wenn Sie die Zahlungen ausschließlich über die Funktion "Teil-/Einzelzahlungen vorbereiten" bereitgestellt haben oder in der Maske "Zahlungen vorbereiten" nur den ersten Zahlweg (Feld 45) verwenden, erfolgt der Scheckdruck immer über den Menüpunkt "Schecks - 1. Zahlweg".

Haben Sie unter "Zahlungen vorbereiten" auch einen zweiten Zahlweg ausgewählt (Feld 51), erfolgt der Scheckdruck hierfür über die Funktion "Schecks - 2. Zahlweg". Für den 3. Zahlweg (Feld 57) ist kein Scheckdruck möglich.

Nachfolgend wird die Funktion "Schecks - 1. Zahlweg" ausführlich erläutert, da der Zahllauf i. d. R. nur über eine Bank erfolgt. Die Vorgehensweise in dem anderen Programm erfolgt analog dazu.

### Wichtig:

Auch wenn Sie keine Scheckformulare bedrucken, sondern manuell Schecks ausstellen, müssen Sie trotzdem diese Funktion aktivieren, da sonst die per Scheck gezahlten Posten nicht für die Verbuchung bereitgestellt werden. In diesem Fall können Sie die Drucksteuerungs-Maske ohne Druckvorgang mit  abbrechen.

Nach Aufruf des Menüpunktes wählen Sie zunächst die Sortier-Reihenfolge für den Scheckdruck aus (1 = nach Suchbegriffen / 2 = nach Kontonummern). Anschliessend wird folgende Maske eingeblendet:

The screenshot shows a window titled 'ABF ID196A - Schecks drucken'. The main area contains the following fields:

01	Bankbezeichnung	Verein.Volksbank Maingau	VOB		
02	Bankleitzahl	51390000	03	Konto-Nummer	10309000
04	Konto-Inhaber	Multi-Data GmbH			
05	IBAN	DE75370800400956001400			
06	lfd.Scheck-Nr	100559			
07	Scheck-Art	<input type="checkbox"/>			
09	Datum	<input type="text"/>			

At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Eingabe OK ?' which is currently unchecked.

The status bar at the bottom of the window displays: 'M01-Top-System', 'ABF9', and 'Bu-Dat: 07.08.19'.

## Feldbeschreibungen

### Bankbezeichnung - Konto-Nummer

Hier werden aus der Funktion "Banken einrichten" für die beim Zahllauf ausgewählte Bank die Bankbezeichnung, Bankleitzahl, Konto-Inhaber und -Nummer eingeblendet.

### Laufende Schecknummer

Hier können Sie die Nummer des ersten Scheck-Vordrucks eingeben, die in der OCR-Zeile ausgegeben wird, falls Sie diese auf das Scheckformular drucken (entsprechende Grundeinstellung in "Schecks einrichten").

Es erfolgt ein automatischer Nummern-Vorschlag auf Basis der zuletzt vergebenen Schecknummern, der bei Bedarf überschrieben werden kann. Sie können das Feld auch leer lassen.

### Scheck-Art

In diesem Feld hinterlegen Sie den Text-Code für die Scheck-Art, wobei der Wert "2" (= Orderscheck) vorbelegt wird. Alternativ können Sie auch "1" (= Inhaberscheck) eingeben. Diese Angabe wird bei entsprechender Einstellung ebenfalls in der OCR-Zeile auf dem Scheckformular angedruckt.

### Datum

Diese Angabe wird als Ausstellungsdatum auf den Scheck übernommen. Vorbelegt wird das Tagesdatum, das Sie bei Bedarf überschreiben können. Soll kein Datum gedruckt werden, weil Sie es manuell eintragen, löschen Sie die Vorbelegung.

Sie haben auch die Möglichkeit, ein zukünftiges Datum einzugeben.

### Eingabe OK



= Eingabe OK, der Scheckdruck wird durchgeführt.



= Der Vorgang wird abgebrochen.

Nachdem die Datenaufbereitung abgeschlossen ist, wird automatisch die Drucksteuerungs-Maske eingeblendet, über die Sie die Schecks (Listen-Nr 196) drucken.

## Zahlungs-Avis und Scheckaufstellung

Bei Schecks ist der Avis-Druck abhängig von der Anzahl Posten, die Sie im Programm "Schecks einrichten" für die Ausgabe im Talon hinterlegt haben. Sicherheitshalber sollten Sie das Programm aufrufen, da ein nachträglicher Druck nach dem Verbuchen nicht mehr möglich ist.

Für Ihre Unterlagen können Sie eine Scheckaufstellung drucken. Auch dies ist nur bis zum Verbuchen möglich.

### Zahlungs-Avise drucken

#### Hinweise zu den Text-Hinterlegungen im Firmenstamm

Der Text "Siehe Begleitschreiben", der im Verwendungszweck der Überweisung bzw. auf dem Scheck-Talon ausgegeben wird, ist im Firmenstamm unter dem Suchkriterium ZAHLTX / lfd-Nr 2 hinterlegt.

Der Text oberhalb der OP-Aufstellung im Scheck-Talon ist im Firmenstamm unter dem Suchkriterium ZAHLTX / lfd-Nr 19 gespeichert.

Die Gruß-Zeile ist im Firmenstamm unter dem Suchkriterium BRF-50 / lfd-Nr 6 bzw. 7 hinterlegt.

### Scheckaufstellung

Mit diesem Programm wird für interne Zwecke eine Scheckaufstellung (Listen-Nr 198) gedruckt. Es werden alle Scheckbeträge mit Angabe von Scheck-Nummer, Konto-Nummer, Name und Ort ausgegeben.

Der Listendruck wird aktiviert, sobald Sie in der Maske mit der Start-Abfrage "Programm starten? (J/N)" ein "J" eingegeben haben.

#### Hinweise zu den Text-Hinterlegungen im Firmenstamm

Analog zur Sammelüberweisung werden die Variablen, die mit der BLZ, dem belasteten Konto, dem (Clearing-)Datum und der Blatt-Anzahl ergänzt werden, im Firmenstamm unter dem Suchkriterium ZAHLTX / lfd-Nr 4 gespeichert.

Die Bankleitzahl und die Kontonummer werden aus der Hinterlegung in der Funktion "Banken einrichten" (bzw. dem Firmenstamm-Satz mit dem Suchkriterium KONTEN) übernommen.

Aufgrund der BLZ wird im Bankenstamm (siehe Handbuchteil STAMMDATEN, Kapitel 103-4) die Bankbezeichnung und der Ort herangezogen.

## Scheckzahlungen - Verbuchung

Zum Abschluss des Zahlungsvorgangs rufen Sie dieses Programm durch Eingabe von "J" in der Abfrage-Maske auf.

Die Zahlungen werden in die Erfassungsdatei übergeben, die Sie sich mit **F1** in der Buchungserfassung ansehen können (bei Benutzerberechtigung = "97"), und beim nächsten Buchungsabschluss verarbeitet.

Gleichzeitig werden bei den betroffenen Konten die bezahlten Offenen Posten auf "ausgeziffert" gesetzt und ein neuer Offener Posten über den Zahlungsbetrag gebildet. Dieser Posten wird auch sofort unter demselben Datum auf "ausgeziffert" gesetzt.

Über den Gesamt-Zahlbetrag wird auf dem Scheck-Zwischenkonto ein Offener Posten gebildet, sofern das Konto OP-führend definiert ist. Das Konto ist in der Grundeinstellungs-Funktion "Banken einrichten" hinterlegt.

Sobald der Scheck auf der Bank vorkommt, buchen Sie ihn nur noch gegen das Zwischenkonto, da die Offenen Posten auf dem Kreditor bereits bei der Zahlungs-Verbuchung ausgeglichen wurden.

Solange die automatische Verbuchung nicht durchgeführt wurde, kann keine erneute Auswahl für den Zahlungsverkehr vorgenommen werden.

### Hinweis zur Prüfung des Buchungsdatums:

Entspricht das Buchungsdatum, mit dem Sie zum Zeitpunkt der Verbuchung angemeldet sind, nicht dem Datum (Monat), unter dem die Auswahl bzw. der Scheckdruck erfolgt sind, wird die Fehlermeldung 131 ("Funktion wird nicht ausgeführt. Bitte unter aktuellem Datum anmelden und erneut ausführen") eingeblendet und die Verbuchung wird abgebrochen.

### **Aufheben der Sperre für das Vorbereiten eines Zahlungsvorgangs**

Nach dem Scheckdruck ist die Vorbereitung neuer Zahlungen nicht möglich, solange der aktuelle Zahllauf nicht verbucht wurde. Kann die Verbuchung nicht erfolgen und ist eine Bearbeitung der aktuellen Zahl-Datei nicht möglich, haben Sie die Möglichkeit, die Sperre manuell aufzuheben.

Dazu aktivieren Sie das Programm "Sperrern aufheben" (VERWALTEN - 06.Dateien wiederherstellen) und geben im Feld [Sperre bei Inlands-Zahlungen aufheben] "J" ein. Die anderen Felder bleiben auf "N". Im Anschluss daran können Sie einen neuen Zahllauf vorbereiten.

Mit dieser Funktion wird auch die Sperre aufgehoben, die gesetzt wird, wenn ein anderer FIBU-Benutzer bereits ausgewählt hat (Firmenstamm-Sätze Z-AUSW / 9998 und 9999).

Bevor Sie die Sperre aufheben, muss unbedingt sichergestellt sein, dass der letzte reguläre Zahllauf auch wirklich verbucht wurde bzw. dass die Auswahl durch einen anderen Benutzer aufgehoben werden kann!

## Durchführung von Verbands-Zahlungen

Wenn Sie über den Inlands-Zahlungsverkehr auch Zahlungen für Verbände abwickeln wollen, benötigen Sie das Zusatz-Modul ABF-640 ("Inlandszahlungsverkehr - Verbände").

### Besonderheiten bei der Zahlungs-Regulierung

Im Programm "**Zahlungen vorbereiten**" geben Sie in den Feldern [Konto-Nr/Verband von - bis] die lfd. Nummer des Verbandes oder der Verbände ein, die Sie zahlen wollen.

Hinweis: Die Bezahlung einzelner Lieferanten und Verbandszahlungen kann nicht gemischt werden. Es ist auch nicht möglich, über die Kontonummern-Felder (Feldnummer 10 ff) einzelne Verbandsmitglieder gezielt auszuwählen.

Ausserdem erfassen Sie in diesem Programm im Feld [Normal/Verbands-Zahlungen] ein "V" (= Verbandszahlung) bzw. bei Zahlungen per Einzelscheck pro Verbandsmitglied ggf. ein "E" (= Verbandszahlung per Einzelscheck).

Wenn Sie nachträglich zu dem vom Programm erstellten Zahlungsvorschlag weitere Verbandsmitglieder bzw. Rechnungsposten berücksichtigen wollen, können Sie das Programm "**Teil-/Einzelzahlungen vorbereiten**" verwenden.

Es ist hier grundsätzlich nur möglich, Kreditoren mit Verbandszuordnung auszuwählen. Wenn Sie jedoch mehrere Verbände haben und nur Lieferanten aus einem Verband bezahlen wollen, müssen Sie selbst darauf achten, dass Sie auch nur Mitglieder des "richtigen" Verbandes auswählen.

In der **Zahlungs-Vorschlagsliste** wird zusätzlich zu den Standard-Angaben bei jedem Lieferanten in der letzten Spalte die dazugehörige Verbands-Nummer angedruckt und am Listenende pro Verband die Summe der gezahlten Posten ausgewiesen.

Hinweis: Bei Verbandszahlungen werden auch Lieferanten mit einem Soll-Saldo berücksichtigt, sofern diese den Zahlbetrag für den Verband nicht überschreiten.

Die **Zahlungs-Aufbereitung** entspricht der Vorgehensweise bei einzelnen Kreditoren.

Beim **Scheckdruck** wird entweder ein Scheck pro Verband mit dem Gesamt-Zahlbetrag gedruckt oder es wird pro Verbandsmitglied ein separater Scheck erstellt. Das hängt davon ab, ob Sie beim Vorbereiten der Zahlungen im Feld 40 [Normal/Verband/Adresskat.] ein "V" oder ein "E" eingegeben haben.

Ob auf dem Scheck-Talon der Text "Siehe Begleitschreiben" angedruckt wird oder ob die einzelnen Rechnungen aufgelistet werden, hängt von der unter "Schecks einrichten" definierten Postenzeilen-Anzahl ab. Erläuterungen hierzu finden Sie am Anfang dieses Kapitels.

Beim **Avis-Druck** können Sie wählen, ob Sie nur ein Avis für den Verband erstellen, in dem jedes Verbands-Mitglied mit seinen Posten aufgelistet wird, oder ob für jedes Mitglied ein eigenes Schreiben gedruckt werden soll.

Wird nur ein Avis für den Verband erstellt, werden von jedem Verbandsmitglied die Buchhaltungskontonummer sowie der Name (Feld [Name1] im Adressenstamm) und die Ortsangabe angedruckt. Darunter werden die beim Zahllauf berücksichtigten Posten des Lieferanten sowie die Summe daraus aufgelistet.

Die **Verbuchung** entspricht wieder der Vorgehensweise bei der Bezahlung einzelner Lieferanten.