






HANDBUCH

ZAHLUNGSFREIGABE



Inhalt

1. Voraussetzungen	5
2. Erstellung Zahlungsvorschlag	5
2.1. Erläuterungen	7
2.1.1. Tag der Ausführung in Verbindung mit Identifikation	7
2.1.2. Nächstes Buchungsdatum (Nächst. Budat.)	7
2.1.3. Kreditor	7
3. Bearbeitung Zahlungsfreigabeliste	8
3.1. Zahlvorschlagsliste – Buchhalter	8
3.2. Freigabeliste Verfüger 1 – Bürgermeister	9
3.3. Freigabeliste Verfüger 2 - Kassier	10
3.4. Genehmigte Zahlungsliste – Buchhalter	11
3.5. Erläuterungen	15
3.5.1. Protokoll zum Posten anzeigen 	15
3.5.2. Posten ablehnen 	15
3.5.3. Position aus Liste entfernen 	15
3.5.4. Bankdaten ändern 	15
3.5.5. Partnerbanktyp ändern 	15
3.5.6. Position an Verfüger 1  Positionen an Verfüger 1	15
3.5.7. Positionen an Verfüger 2  Positionen an Verfüger 2	16
3.5.8. Positionen zur Zahlung  Positionen zur Zahlung	16
3.5.9. Alle Posten der Liste Bezahlen  Alle Posten der Liste bezahlen	16
3.5.10. Absprung Datenträgerzeugung  Absprung Datenträgerzeugung	16
3.5.11. Freie Abgrenzungen 	16
3.5.12. Auffrischen  Auffrischen	16
3.5.13. Andere Liste  Andere Liste	16
3.5.14. Posten suchen  Posten suchen	16
3.5.15. Attribute der Liste anzeigen 	16
3.5.16. Bearbeiter ändern 	16
3.5.17. Registerkarte Nicht zugeordnet	16
3.5.18. Registerkarte Zugeordnet	17

3.5.19. Registerkarte Ausnahmen	17
3.5.20. Registerkarte Vorschlagsprotokoll	17
3.6. Tipps & Tricks	18
3.6.1. In der Zahlungsfreigabeliste (FPRL_LIST) werden keine Posten angezeigt	18
3.6.2. Eine Kreditorenrechnung wird nicht in die Zahlungsvorschlagsliste übernommen, obwohl diese offen und überfällig ist	19
3.6.3. Eine Gutschrift wird nicht von einer Kreditorenrechnung abgezogen	23
Versionshistorie	31

1. VORAUSSETZUNGEN

Um aus GeOrg Zahlungen bzw. Datenträger erstellen zu können, ist es notwendig, dass die zu zahlenden Kreditorenrechnungen im System vorerfasst bzw. in weiterer Folge vollständig gesichert und vom Anordnungsbefugten über das Freigabe-Cockpit auch angeordnet (verbucht) wurden.

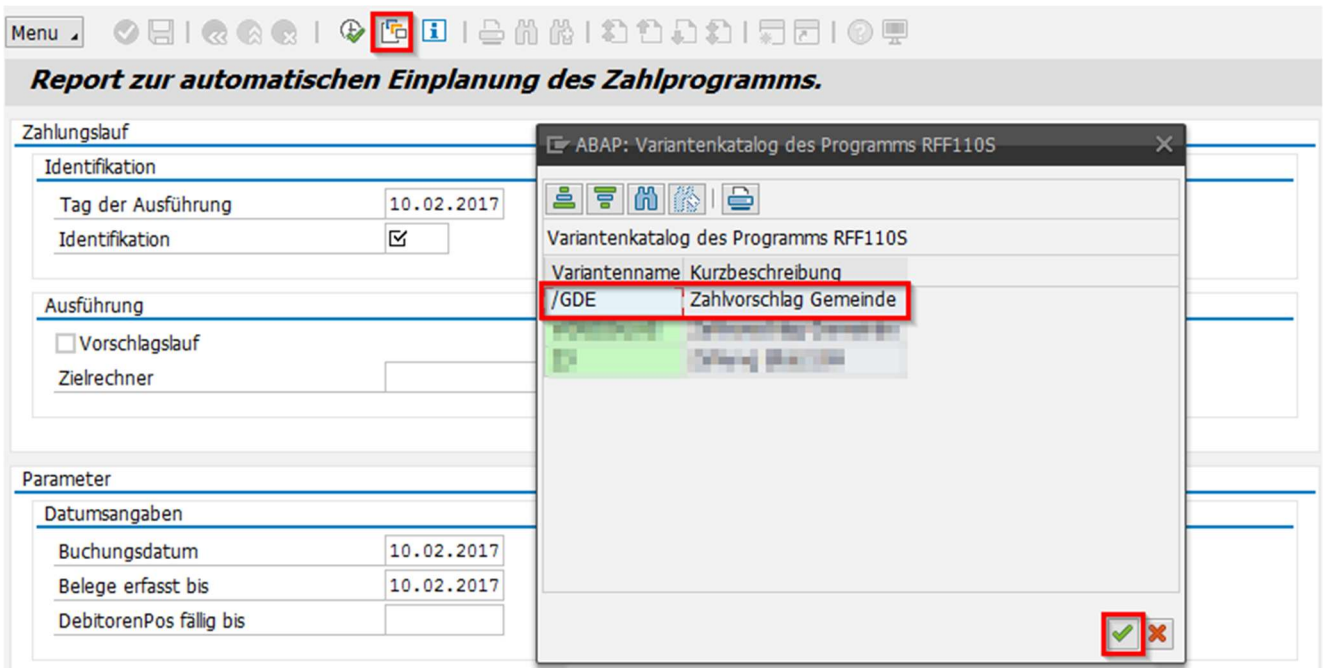
2. ERSTELLUNG ZAHLUNGSVORSCHLAG

Wurden nun vom Anordnungsbefugten (Finanzstellenverantwortlicher) Kreditorenrechnungen **angeordnet** (bzw. freigegeben/Soll-gestellt/verbucht) müssen die Posten in der Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** selektiert und in eine Zahlungsfreigabeliste übergeführt werden.

Mit dieser Transaktion werden alle offenen Posten (Kreditorenrechnungen) in GeOrg durchsucht und anhand der eingegebenen Selektionen eine Zahlungsfreigabeliste erstellt.

Die Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** kann im Menü unter **Buchhaltung → Kreditorenbuchhaltung → Zahlungsverkehr** aufgerufen werden.

Als erster Schritt ist über den Button **Variante holen**  die von uns vordefinierte Variante **GDE Zahlvorschlag Gemeinde** auszuwählen:



Mit dieser Variante werden bestimmte Daten wie z.B. Zahlwege und Kreditorenauswahl, vorbelegt. Zusätzlich zu den vorbelegten Einträgen sind die Felder **Identifikation** und **Buchungskreis** zu befüllen. Sollen noch nicht fällige Rechnungen vor Fälligkeit bezahlt werden, kann dies über **Nächstes Buchungsdatum** gesteuert werden (das Feld kann optional geändert werden).

Report zur automatischen Einplanung des Zahlprogramms.

Zahlungslauf

Identifikation

Tag der Ausführung	10.02.2017
Identifikation	1

Ausführung

Vorschlagslauf

Parameter

Datumsangaben

Buchungsdatum	10.02.2017
Belege erfasst bis	10.02.2017
DebitorenPos fällig bis	

Steuerung der Zahlungen

Buchungskreis	T015	bis		
Zahlwege	ADIPS			
Nächst. Budat.	11.02.2017			

Konten

Kreditor	0	bis	ZZZZZZZZZZ	
Debitor		bis		

Mit Klick auf den Button **Ausführen (F8)** wird das Programm ausgeführt:



Report zur automatischen Einplanung des Zahlprogramms.

Nach dem Ausführen erscheint eine leere Seite und links unten in der Statuszeile die Meldung, dass der Vorschlagslauf eingeplant wurde:

Vorschlagslauf wurde eingeplant

Nun kann die Transaktion geschlossen werden.

2.1. Erläuterungen

Im Folgenden werden die wichtigsten Felder in der Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** kurz erläutert:

2.1.1. Tag der Ausführung in Verbindung mit Identifikation

Die Kombination aus **Tag der Ausführung** und **Identifikation** dient dem System lediglich dazu, sicherzustellen, dass kein Lauf doppelt ausgeführt werden kann. Das Identifikationsfeld ist eine frei wählbare, aus 4 Ziffern/Buchstaben bestehende Kombination. Werden also an einem Tag zum Beispiel 2 Zahlprogramme eingeplant, muss die *Identifikation* unterschiedlich vergeben werden.

2.1.2. Nächstes Buchungsdatum (Nächst. Budat.)

Mit diesem Eintrag wird dem System vorgegeben, wann das nächste Zahlprogramm eingeplant wird. Wie in diesem Beispiel ersichtlich, werden vom System alle offenen Posten selektiert, die bis inklusive 31.10.2018 fällig sind, da am 01.11.2018 der nächste Zahllauf stattfinden soll.

2.1.3. Kreditor

Mit Übernahme der **Variante GDE** werden standardmäßig alle Kreditoren (0 bis ZZZZZZZZZZ) vorbelegt. Soll ein Zahlprogramm nur für bestimmte Kreditoren eingeplant werden, können die Einträge jederzeit überschrieben werden (Selektion einzelner Kreditoren bzw. Selektion eines Intervalls).

3. BEARBEITUNG ZAHLUNGSFREIGABELISTE

Ist das Zahlprogramm in der Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** wie zuvor beschrieben erfolgreich ausgeführt worden, scheinen die vom System selektierten offenen Posten in der Transaktion **Zahlungsfreigabeliste (FPRL_LIST)** des zuständigen Sachbearbeiters auf.

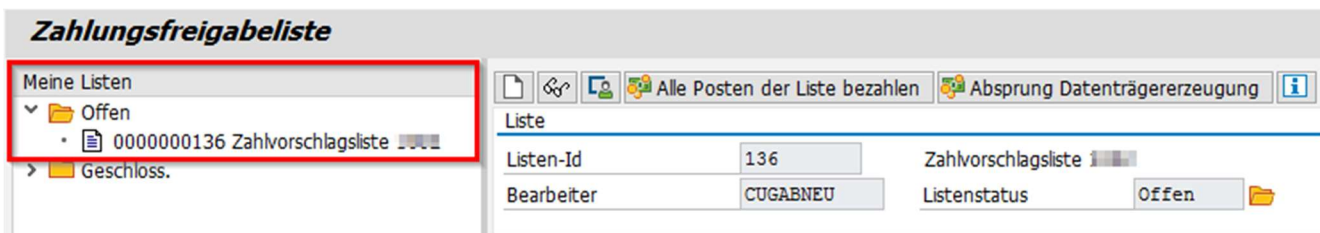
Im Folgenden werden die notwendigen Schritte, bezogen auf die jeweils zuständige Person, angeführt, um letztendlich den Datenträger aus GeOrg generieren zu können.

Im Kapitel 0 werden die wichtigsten Buttons und die Registerkarten erläutert.

3.1. Zahlvorschlagsliste – Buchhalter

Der Buchhalter selektiert in der **Zahlvorschlagsliste** jene Kreditorenrechnungen, welche überwiesen werden sollen. Die Transaktion **Zahlungsfreigabeliste (FPRL_LIST)** kann im Menü unter **Buchhaltung → Kreditorenbuchhaltung → Zahlungsverkehr** aufgerufen werden.

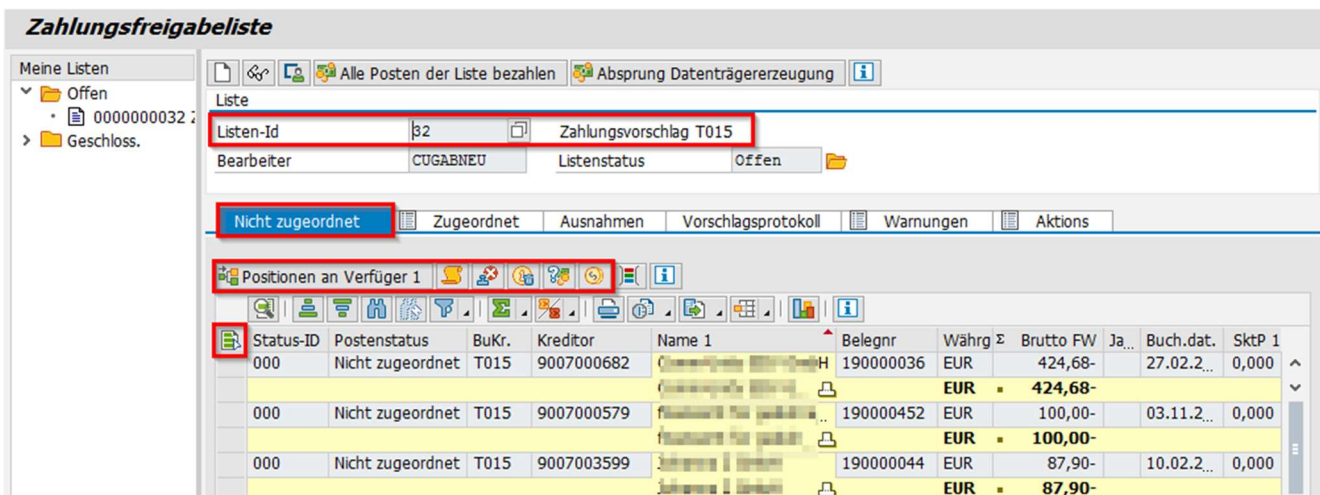
Die **Zahlvorschlagsliste** ist durch **Aufklappen** des Ordners **Offen** im linken Bereich unter **Meine Listen** mittels **Doppelklick** auszuwählen:



Nach Übernahme der Zahlvorschlagsliste scheinen die, in der Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)**, selektierten Posten in der Registerkarte **Nicht zugeordnet** für die weitere Bearbeitung zur Verfügung.

Der Buchhalter kann, wie im Kapitel 0 beschrieben, Posten aus der Liste entfernen und gegebenenfalls Bankdaten ändern.

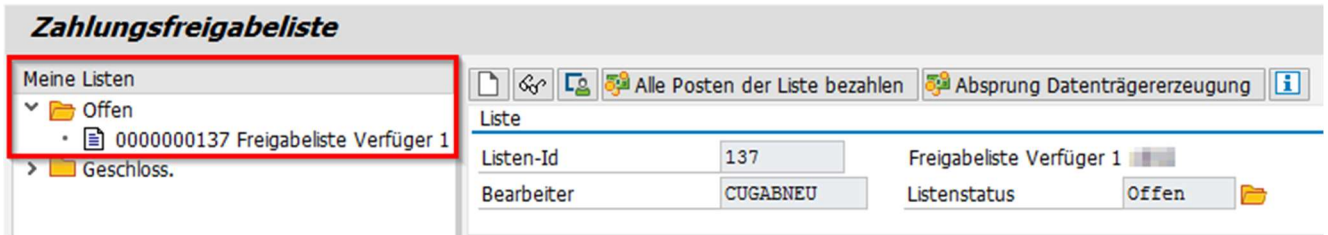
Sind alle Posten mit den richtigen Bankkonten hinterlegt und sollen bezahlt werden, können alle Posten **markiert** und mit Klick auf den Button **Positionen an Verfüger 1** an den Verfüger 1 zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet werden:



3.2. Freigabeliste Verfüger 1 – Bürgermeister

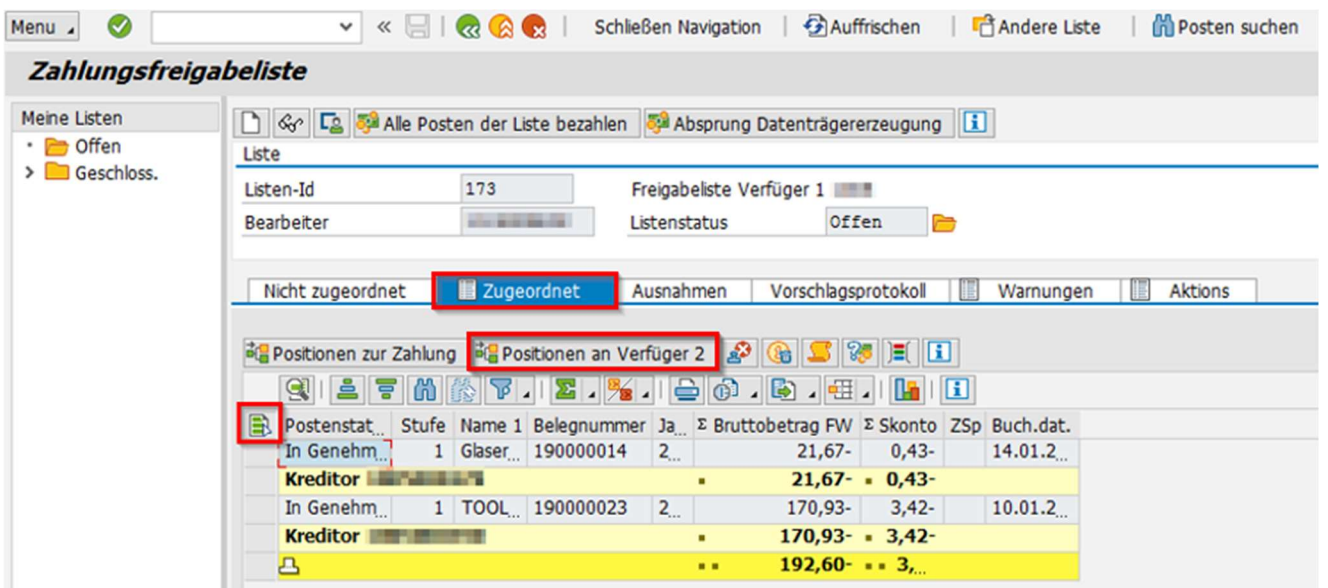
Nachdem der Kassenführer die Posten an den Verfüger 1 (Bürgermeister) weitergeleitet hat, muss der Verfüger 1 in die **Zahlungsfreigabeliste (FPRL_LIST)** einsteigen. Dieser kann die Transaktion im Menü unter **Anordnungsberechtigter/BGM → Zahlungsfreigabe** aufrufen.

Die **Freigabeliste Verfüger 1** ist durch **Aufklappen** des Ordners **Offen** im linken Bereich unter **Meine Listen** mittels **Doppelklick** auszuwählen:



Der Verfüger 1 (Bürgermeister) kann nun in der Registerkarte **Zugeordnet**, wie im Kapitel 0 beschrieben, Posten ablehnen, Posten aus der Liste entfernen und gegebenenfalls Bankdaten ändern.

Wenn alle Daten richtig sind, können die Posten mittels Klick auf die Buttons **Alle markieren** und **Positionen an Verfüger 2** an den Verfüger 2 (Kassier) zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet werden:



3.3. Freigabeliste Verfüger 2 - Kassier

Nachdem der Verfüger 1 (Bürgermeister) die Posten an den Verfüger 2 (Kassier) weitergeleitet hat, muss der Verfüger 2 in die **Zahlungsfreigabeliste (FPRL_LIST)** einsteigen. Dieser kann die Transaktion im Menü unter **Buchhaltung → Kreditorenbuchhaltung → Zahlungsverkehr** aufrufen.

Die **Freigabeliste Verfüger 2** ist durch **Aufklappen** des Ordners **Offen** im linken Bereich unter **Meine Listen** mittels **Doppelklick** auszuwählen:

Der Verfüger 2 (Kassier) kann nun in der Registerkarte **Zugeordnet**, wie im Kapitel 0 beschrieben, Posten ablehnen, Posten aus der Liste entfernen und gegebenenfalls Bankdaten ändern.

ACHTUNG: Sind noch Rechnungen in der Liste enthalten, welche nicht bezahlt werden sollen, sind diese **jetzt aus der Liste zu entfernen/abzulehnen!** Aus einer genehmigten Liste können keine Rechnungen mehr entfernt werden! Auch Bankdaten können nur noch jetzt geändert werden!

Wenn alle Daten richtig sind, können die Posten mittels Klick auf die Buttons **Alle markieren** und **Positionen zur Zahlung** wieder an den Buchhalter zur Erstellung des Datenträgers weitergeleitet werden:

Status-ID	Postenstatus	Kreditor	Name 1	Belegnr	Σ	Betrag	Hauptbuch	Währg	Jahr
030	In Genehmigung	9007000748	Lagerhaus Graz Land r...	190000634		100,00-		EUR	2014
		9007000748				100,00-			
						100,00-			

3.4. Genehmigte Zahlungsliste – Buchhalter

Um am Schluss, aus der vom Verfüger 2 (Kassier) genehmigten Zahlungsliste, auch einen Datenträger generieren zu können, muss der Buchhalter in die **genehmigte Zahlungsliste** über den Ordner

> **Offen** im linken Bereich unter **Meine Listen** einsteigen:

Der Buchhalter wechselt in die Registerkarte **Zugeordnet**. Mit einem Klick auf den Button

Alle Posten der Liste bezahlen wird die genehmigte Zahlungsliste geschlossen, die offenen Posten auf den Kreditoren ausgeglichen und der Datenträger erzeugt:

Nun haben die Positionen den Status **Zahlung initiiert**:



Status-ID	Postenstatus	Kreditor	Name 1	Belegnr	Währg Σ	Betrag Zahlw.	Jahr
050	Zahlung initiiert	9007001094		190000390	EUR	0,00	2015
050	Zahlung initiiert	9007001094		190000405	EUR	0,00	2015
						EUR	0,00
						EUR	0,00

Bevor der Datenträger heruntergeladen werden kann, muss auf den Button **Auffrischen** geklickt werden, damit sich der Postenstatus der einzelnen Positionen von **Zahlung initiiert** auf **Zahlung ausgeführt** ändert:

Es ist zu kontrollieren, dass **alle Posten** den Status **Zahlung ausgeführt** haben, ansonsten ist erneut auf den Button  zu klicken:

Zahlungsfreigabeliste





Meine Listen
 > Offen
 > Geschloss.

Alle Posten der Liste bezahlen  

Liste


Listen-Id: 219 Genehmigte Zahlungsliste 06.03.2017 12:18:00
 Bearbeiter: CUGABNEU Listenstatus: Geschloss

Nicht zugeordnet **Zugeordnet** Ausnahmen Vorschlagsprotokoll Warnungen Aktionen



Status-ID	Postenstatus	Kreditor	Name 1	Belegnr	Währg Σ	Betrag Zahlw.	Jahr
060	Zahlung ausgeführt	9007001094	Lebensversicherung	190000390	EUR	0,00	2015
060	Zahlung ausgeführt	9007001094	Lebensversicherung	190000405	EUR	0,00	2015
						EUR	0,00
						EUR	0,00

ACHTUNG: Es ist unbedingt zu kontrollieren, dass **alle Posten** den Status **Zahlung ausgeführt** haben! Wenn in dieser Liste eine Position nicht diesen Status hat, kann diese nicht in den Datenträger übernommen werden, bleibt in dieser Liste „hängen“ und kann somit NICHT erneut in die Zahlungsvorschlagsliste übernommen werden!

Durch Klick auf den Button  **Absprung Datenträgererzeugung** kann der Datenträger in weiterer Folge heruntergeladen und in der vorhandenen Telebanking Software hochgeladen und überwiesen werden:

Zahlungsfreigabeliste

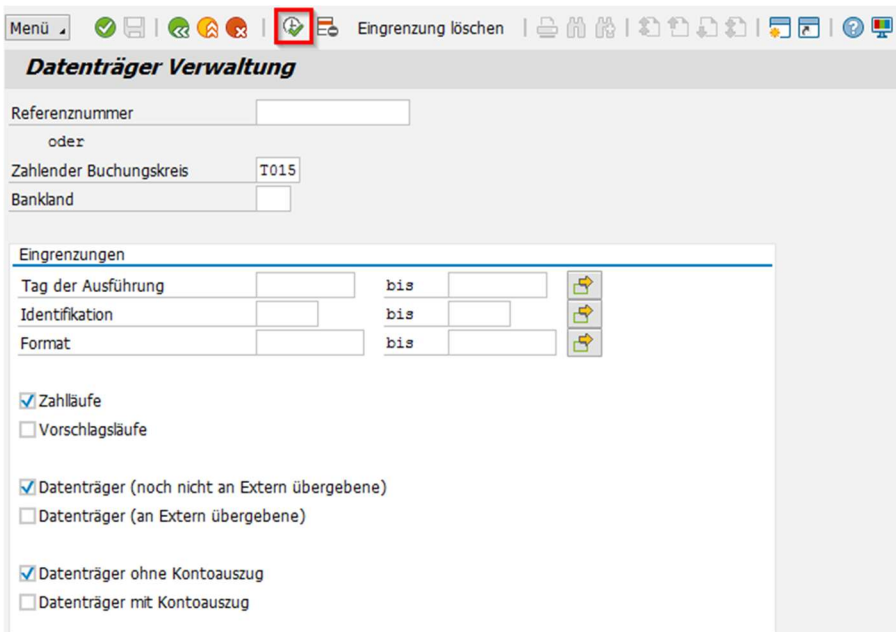
Meine Listen
 > Offen
 > Geschloss.

Alle Posten der Liste bezahlen  

Liste

Listen-Id: 218 Genehmigte Zahlungsliste 10.02.2017 14:18:55
 Bearbeiter: CUGABNEU Listenstatus: Geschloss

Mit Klick auf den Button **Ausführen (F8)**  wird der soeben erstellte Datenträger angezeigt:

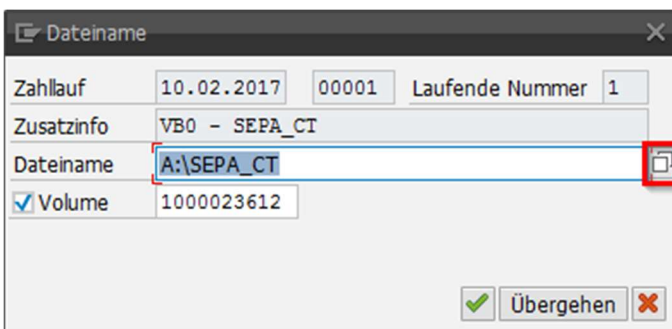



Durch **Markierung** der entsprechenden **Zeile** und Klick auf den Button **Download**  kann der Datenträger abgespeichert und in weiterer Folge in der vorhandenen Telebanking Software hochgeladen werden:

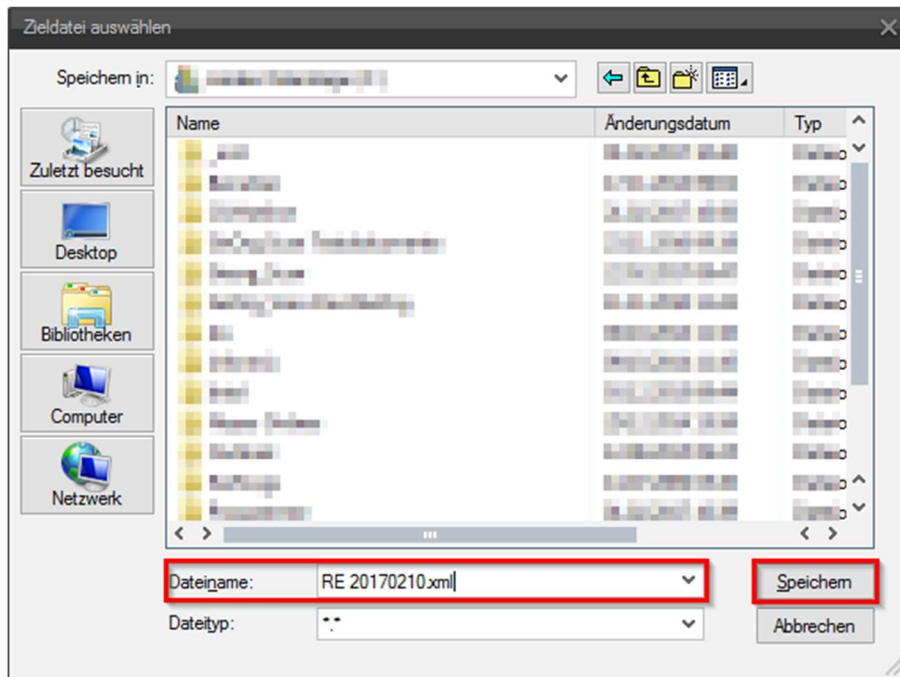


Ausführ...	Ident...	Vorsc...	Regulierter Betrag H...	Wä...	Ersteller	Empfänger	Format	Ex...	Datum der ...	Laufe...
10.02.2017	00001		100,00	EUR	CUGABNEU	VB0	SEPA_CT		10.02.2017	1

Durch Klick auf die **F4-Suche**  beim Feld **Dateiname** ist der gewünschte **Speicherort** auszuwählen:



Der **Dateiname** für den Datenträger ist mit **.XML** zu vergeben und mit Klick auf den Button  wird der Datenträger gespeichert:



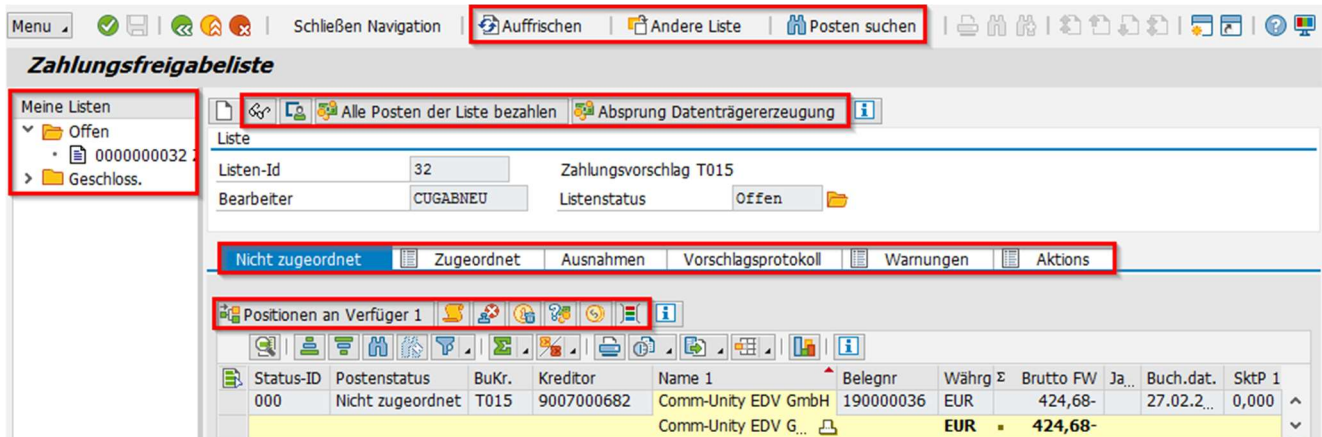
Die Eingabe ist mit Klick auf **Weiter**  zu bestätigen:



Nun kann der Datenträger in die vorhandene **Telebanking Software hochgeladen** werden.

3.5. Erläuterungen

Im Folgenden werden die wichtigsten **Buttons** und **Registerkarten** kurz erläutert. Diese stehen grundsätzlich jeder Rolle (Kassenführer, Verfüger 1, Verfüger 2) zur Verfügung:



3.5.1. Protokoll zum Posten anzeigen

Wird ein Posten **markiert**, kann das **Protokoll zum Posten** angezeigt werden. In diesem werden sämtliche Freigaben/Änderungen/Ablehnungen zu diesem Beleg dokumentiert.

3.5.2. Posten ablehnen

Dieser Button ist in weiterer Folge für den Verfüger 1, Verfüger 2 bzw. dem Bearbeiter einer genehmigten Zahlungsfreigabeliste relevant. Wird ein Posten **markiert** und **abgelehnt** , erscheint dieser mit dem **Status Ausnahme** wieder bei den **nicht zugeordneten Posten** in der **Zahlvorschlagsliste**. Im Protokoll zum Posten ist jederzeit ersichtlich welcher User zu welchem Zeitpunkt den Posten abgelehnt hat.

3.5.3. Position aus Liste entfernen

Wird ein **Posten aus der Zahlungsfreigabeliste entfernt** , ist dieser für keine Rolle mehr ersichtlich und kann beim nächsten Einplanen des Zahlprogrammes mit der Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** wieder mitselektiert werden. Auch die Entfernung eines Postens ist im dazugehörigen Protokoll ersichtlich.

3.5.4. Bankdaten ändern

Mit Klick auf diesen Button kann für jeden Posten separat entschieden werden, von welchem Bankkonto dieser Posten bezahlt werden soll. Standardmäßig wird das Hauptkonto vorgeschlagen.

3.5.5. Partnerbanktyp ändern

Durch Klick auf diesen Button kann eine andere, beim Lieferanten hinterlegte, Bankverbindung ausgewählt werden. Standardmäßig wird die Bank in der ersten Positionszeile vorgeschlagen.

3.5.6. Position an Verfüger 1

Mit Klick auf diesen Button werden die ausgewählten Posten der Zahlungsvorschlagsliste an den Verfüger 1 zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet. Diese Weiterleitung ist wiederum im Protokoll zum Posten ersichtlich.

3.5.7. Positionen an Verfüger 2

Mit diesem Button werden die ausgewählten Posten der Liste Verfüger 1 an den Verfüger 2 zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet.

3.5.8. Positionen zur Zahlung

Durch Klick auf diesen Button werden die ausgewählten Posten der Liste Verfüger 2 zur Erstellung des Datenträgers an den Buchhalter weitergeleitet.



3.5.9. Alle Posten der Liste Bezahlen

Mit einem Klick auf diesen Button wird die genehmigte Zahlungsliste geschlossen, die offenen Posten auf den Kreditoren ausgeglichen und der Datenträger erzeugt.

3.5.10. Absprung Datenträgerzeugung

Durch Klick auf diesen Button kann der zuvor erstellte Datenträger heruntergeladen und in der vorhandenen Telebanking Software hochgeladen und überwiesen werden.

3.5.11. Freie Abgrenzungen

Die maximale Zeilenanzahl ist mit 200 vorbelegt. Um alle Posten der jeweiligen Liste sehen und bearbeiten zu können, ist die **maximale Zeilenanzahl** einmalig über den Button **Freie Abgrenzungen**  je Benutzer auf 9.999.999 zu erhöhen. Die Eingabe ist durch Klick auf den Button **Ausführen (F8)**  zu bestätigen.

3.5.12. Auffrischen

Durch Klick auf diesen Button wird die geöffnete Liste aktualisiert.

3.5.13. Andere Liste

Über diesen Button können alle Listen des jeweiligen Buchungskreises angesehen werden, auch jene, welche nicht im Bereich *Meine Listen* enthalten sind.

3.5.14. Posten suchen

Mit diesem Button kann beispielsweise nach einer bestimmten **Belegnummer** gesucht werden und die Liste eingesehen werden, welche diese enthält.

3.5.15. Attribute der Liste anzeigen

Über diesen Button werden die Listenattribute der ausgewählten Liste angezeigt.

3.5.16. Bearbeiter ändern

Über diesen Button kann der **Bearbeiter** einer Liste geändert werden. Die Liste im Ordner  **Offen** (des Bereiches *Meine Listen*) ist nur für diesen Bearbeiter ersichtlich.

3.5.17. Registerkarte Nicht zugeordnet

In der Registerkarte **Nicht zugeordnet** werden die, in der Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)**, selektierten Posten angezeigt und stehen für die weitere Bearbeitung zur Verfügung.

3.5.18. Registerkarte Zugeordnet

In der Registerkarte **Zugeordnet** stehen die, der jeweiligen Liste (Verfüger 1, Verfüger 2, Genehmigte Zahlungsliste), weitergeleiteten Posten zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung.

3.5.19. Registerkarte Ausnahmen

Posten, welche nicht überwiesen werden können, werden in der Registerkarte **Ausnahmen** angezeigt.

Gründe für eine Ausnahme:

Nachrichtentext:	Erläuterung:
Konto ist zur Zahlung gesperrt	Beim jeweiligen Geschäftspartner ist eine Zahlsperre hinterlegt
Posten ist zur Zahlung gesperrt	Beim jeweiligen Posten ist eine Zahlsperre hinterlegt
Kein gültiger Zahlweg gefunden	Am jeweiligen Geschäftspartner ist keine gültige Bankverbindung hinterlegt
Posten mit Sollsaldo, keine Regulierung möglich	Es handelt sich um eine Gutschrift, diese kann nicht überwiesen werden

Nach einer eventuellen Korrektur ist die Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** erneut auszuführen, damit die jeweiligen Posten in die Zahlungsvorschlagsliste übernommen werden.

3.5.20. Registerkarte Vorschlagsprotokoll

In der Registerkarte **Vorschlagsprotokoll** werden alle, mit der Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** eingeplanten Jobs protokolliert.

3.6. Tipps & Tricks

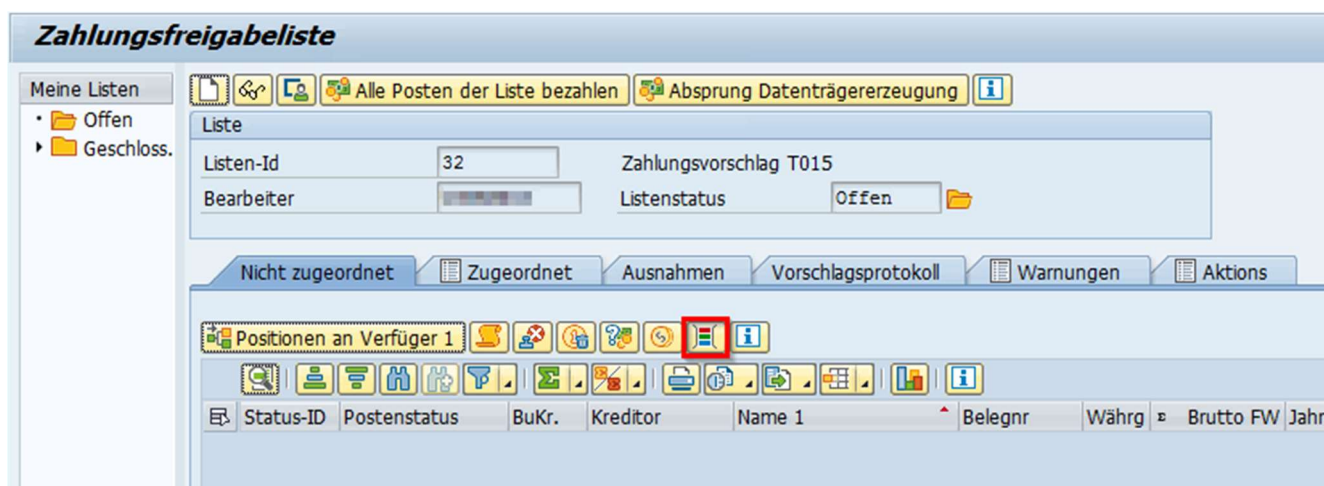
3.6.1. In der Zahlungsfreigabeliste (FPRL_LIST) werden keine Posten angezeigt


Wurde die Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** richtig durchgeführt, in der **Zahlungsvorschlagsliste** jedoch keine Posten angezeigt werden, dann ist die **maximale Zeilenanzahl** zu niedrig eingestellt und somit können die Posten nicht angezeigt werden.

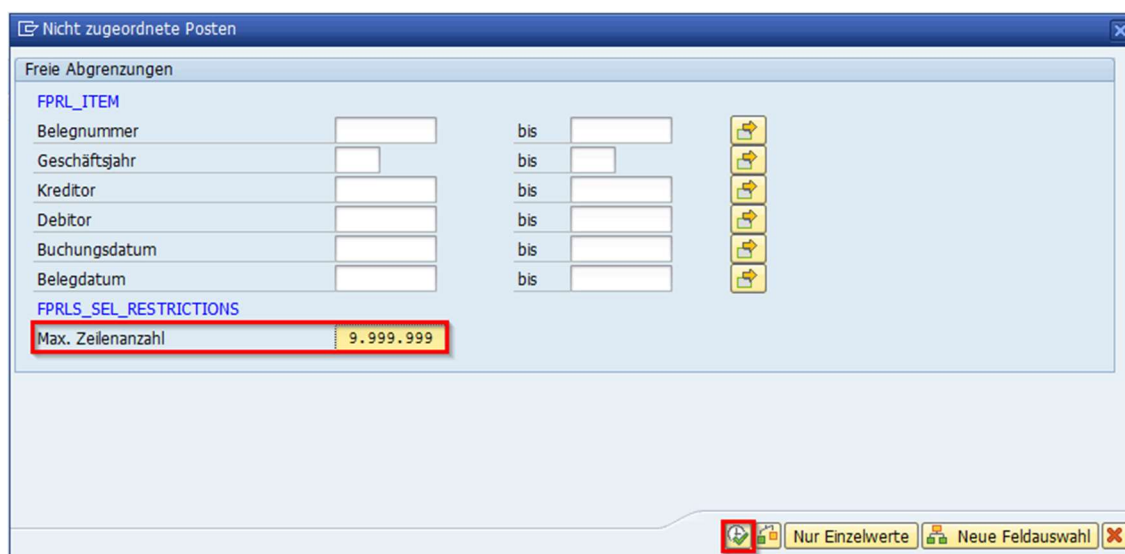
Werden beim **Verfüger 1** oder **Verfüger 2** keine Posten angezeigt werden, dann ist ebenfalls die **maximale Zeilenanzahl** zu niedrig eingestellt.

Diese Einstellung ist je Benutzer einmalig durchzuführen.

In der jeweiligen Registerkarte ist ein Klick auf den Button **Freie Abgrenzungen**  auszuführen:



Anschließend ist die **Max. Zeilenanzahl** auf **9.999.999** zu erhöhen. Die Eingabe ist durch Klick auf den Button **Ausführen (F8)**  zu bestätigen:



Somit werden alle Positionen angezeigt.

3.6.2. Eine Kreditorenrechnung wird nicht in die Zahlungsvorschlagsliste übernommen, obwohl diese offen und überfällig ist

Möglichkeiten, warum eine Rechnung nicht in die Zahlungsvorschlagsliste übernommen wird:

- Beim Kreditor ist keine Bankverbindung hinterlegt
- Am Beleg ist eine Zahlsperre hinterlegt
- Am Kreditor ist eine Zahlsperre hinterlegt
- Der Beleg befindet sich bereits in einer anderen genehmigten Liste, jedoch mit dem falschen Status

3.6.2.1. Keine Bankverbindung hinterlegt

Beim jeweiligen Kreditor muss in der Transaktion **Geschäftspartner bearbeiten (BP)** in der Registerkarte **Zahlungsverkehr** eine **Bankverbindung** hinterlegt sein, damit Kreditorenrechnungen überwiesen werden können:

Organisation ändern: 9007003415

Geschäftspartner: 9007003415 Comm-Unity EDV GmbH / 8502 Lannach

Ändern in GP-Rolle: GPartner allgemein

Navigation: **Zahlungsverkehr** (highlighted)

ID	Land	Bankschlüssel	Bankkonto	Kontrollschlüssel	IBAN	IBAN	Referenzanz.
0001	AT	0000	0000100000		A...	000000000000000000	

Nach dem Hinterlegen der Bankverbindung und **Sichern**  der Änderung ist die Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** erneut auszuführen. Erst dann wird diese Kreditorenrechnung in die **Zahlungsvorschlagsliste** übernommen.

3.6.2.2. Zahlsperre am Beleg

Bei einer Kreditorenrechnung darf keine Zahlsperre hinterlegt sein, ansonsten kann diese Rechnung nicht überwiesen werden.

Über die Transaktion **Einzelposten Kreditoren (FBL1N)** kann die Zahlsperre vom Beleg entfernt werden. Befindet sich im **Feld Zahlsperre** ein **A** oder ein **Stern ***, so ist eine Zahlsperre hinterlegt:

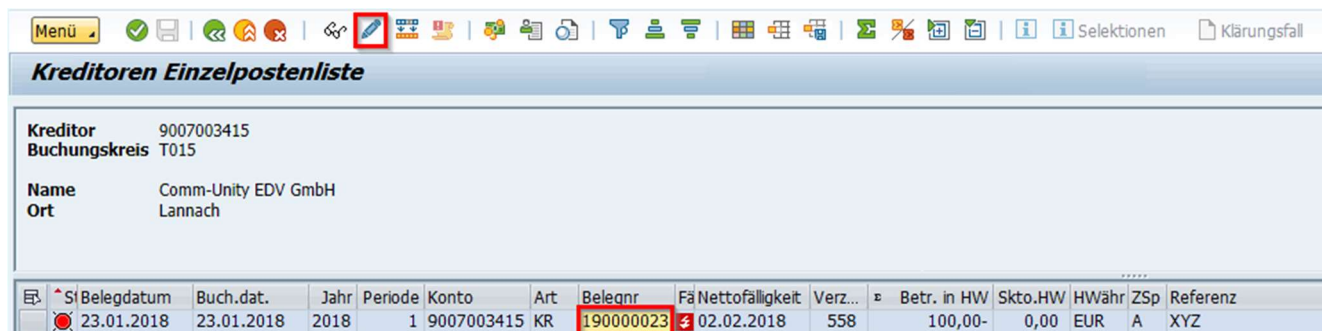
Kreditoren Einzelpostenliste

Kreditoren: 9007003415
Buchungskreis: T015

Name: Comm-Unity EDV GmbH
Ort: Lannach

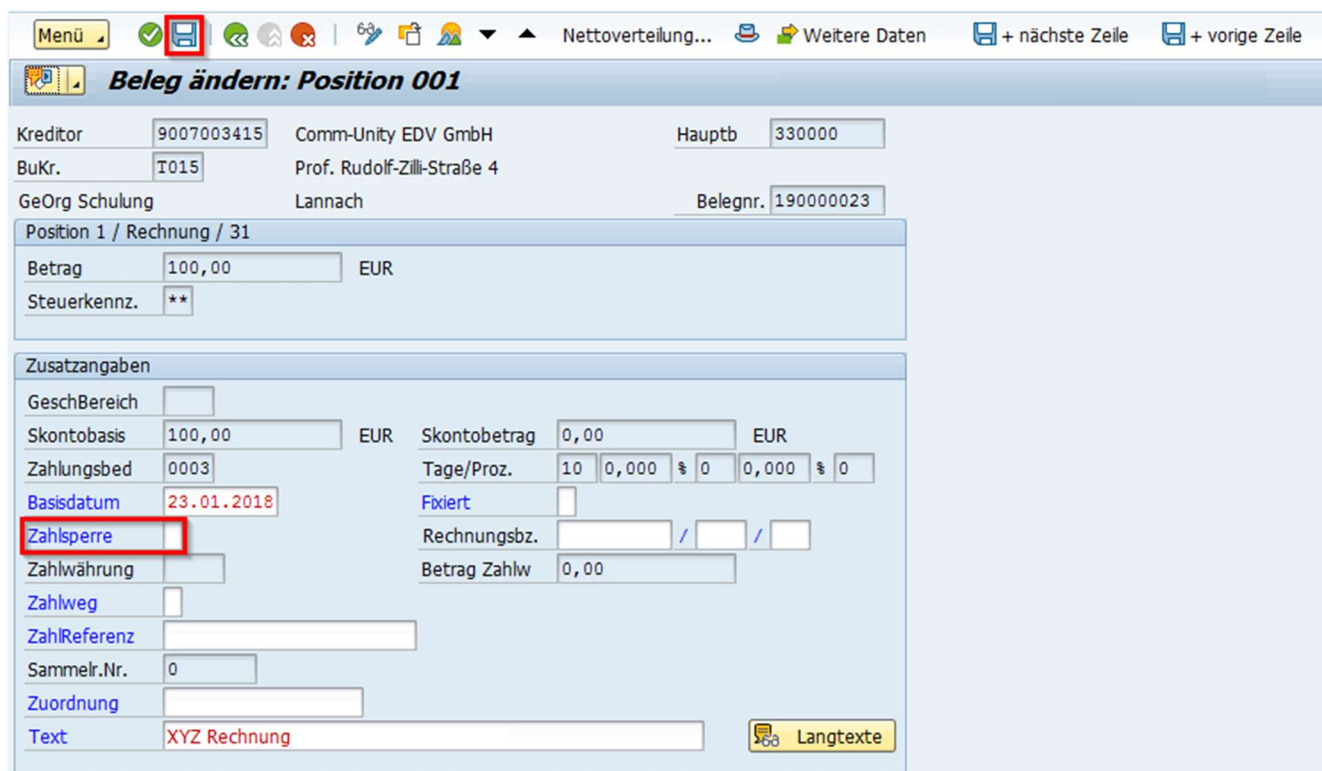
SI	Belegdatum	Buch.dat.	Jahr	Periode	Konto	Art	Belegnr	Fä	Nettofälligkeit	Verz...	Betr. in HW	Skto.HW	HWähr	ZSp	Referenz
●	23.01.2018	23.01.2018	2018	1	9007003415	KR	190000023	02.02.2018	558	100,00-	0,00	EUR	A	XYZ	

Um diese Zahlsperre zu entfernen ist ein **einfacher Klick** auf die **Belegnummer** und anschließend ein Klick auf den Button **Beleg ändern**  auszuführen:



Belegdatum	Buch.dat.	Jahr	Periode	Konto	Art	Belegnr	Fä Nettofälligkeit	Verz...	Betr. in HW	Skto.HW	HWähr	ZSp	Referenz
23.01.2018	23.01.2018	2018	1	9007003415	KR	190000023	02.02.2018	558	100,00-	0,00	EUR	A	XYZ

Anschließend ist die **Zahlsperre** zu **entfernen** und die Änderung zu **Sichern** :



Kreditoren-Details:

- Kreditoren: 9007003415 (Comm-Unity EDV GmbH)
- BuKr.: T015 (Prof. Rudolf-Zilli-Straße 4)
- GeOrg: Schulung (Lannach)
- Hauptb.: 330000
- Belegnr.: 190000023

Position 1 / Rechnung / 31

Betrag: 100,00 EUR
Steuerkennz.: **

Zusatzangaben:

- Skontobasis: 100,00 EUR
- Skontobetrag: 0,00 EUR
- Zahlungsbed: 0003
- Tage/Proz.: 10 0,000 % 0 0,000 % 0
- Basisdatum: 23.01.2018
- Fxiert:
- Rechnungsbz.: / /
- Betrag Zahlw: 0,00
- Zahlsperre: (highlighted)
- Zahlwährung:
- Zahlweg:
- ZahlReferenz:
- Sammelr.Nr.: 0
- Zuordnung:
- Text: XYZ Rechnung

Nun ist die Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** erneut auszuführen. Erst dann wird diese Kreditorenrechnung in die **Zahlungsvorschlagsliste** übernommen.

3.6.2.3. Zahl Sperre am Kreditor

Der jeweilige Kreditor ist über die Transaktion **Geschäftspartner bearbeiten (BP)** aufzurufen. Anschließend ist in die **Rolle Lieferant & Kreditor** zu wechseln und über den Button **Buchungskreis** in die Kreditor Daten zu wechseln. In der Registerkarte **Kreditor: Zahlungsverkehr** ist die **Zahlungssperre** zu **entfernen**:

The screenshot shows the 'Organisation ändern: 9007003415, Rolle Lieferant & Kreditor' window. The 'Buchungskreis' is 'T015 GeOrg Schulung'. The 'Kreditor' is '9007003415'. The 'Kreditor: Zahlungsverkehr' tab is active. In the 'Automatischer Zahlungsverkehr' section, the 'Zahlungssperre' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other fields include 'Zahlweg' (S), 'Hausbank', 'Zahlungssperre', 'Zahlungssperre' (Zur Zahlung frei), 'Zahlungssperre', 'Gruppierungsschl.', 'Abw. Zahlungsempf.', 'Einzelzahlung' (checked), and 'Zahlungssperre per EDI' (unchecked).

Nach dem **Sichern**  der Änderung ist die Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** erneut auszuführen. Erst dann wird diese Kreditorenrechnung in die **Zahlungsvorschlagsliste** übernommen.

3.6.2.4. Beleg ist bereits in einer genehmigten Zahlungsliste

Wenn eine Bankverbindung am Kreditor hinterlegt ist und weder am Beleg noch am Kreditor eine Zahlensperre hinterlegt ist, dann ist es möglich, dass die jeweilige Rechnung bereits in einer genehmigten Liste enthalten ist, jedoch den falschen Status hat und deshalb nicht in den Datenträger übernommen werden konnte.

Um herauszufinden, in welcher Liste der Beleg enthalten ist, ist in der Transaktion **Zahlungsfreigabeliste (FPRL_LIST)** ein Klick auf den Button **Posten suchen** auszuführen. Die **Belegnummer** und das **Geschäftsjahr** sind einzugeben und die Eingabe ist mit Klick auf **Ausführen (F8)** zu bestätigen:

The screenshot shows the 'Zahlungsfreigabeliste' application interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Menü', 'Schließen Navigation', 'Auffrischen', 'Andere Liste', and 'Posten suchen' (highlighted with a red box). Below this, the main window is titled 'Zahlungsfreigabeliste' and contains a search form labeled 'Posten suchen'. The form has a section for 'Freie Abgrenzungen' with the following fields: 'Listen-Id', 'Postenstatus-ID', 'Genehmigungsstufe', 'Belegnummer' (containing '190000244'), 'Geschäftsjahr' (containing '2019'), 'Position', 'Kreditor', and 'Debitor'. Each field has a 'bis' field next to it. The 'Belegnummer' and 'Geschäftsjahr' fields are highlighted with a red box. At the bottom right of the form, there are buttons for 'Ausführen (F8)' (highlighted with a red box), 'Nur Einzelwerte', and 'Neue Feldauswahl'.

Nun wird die Liste angezeigt, in welcher der Beleg enthalten ist. Diese Liste ist mittels **Doppelclicks** auszuwählen:

The screenshot shows the search results table in the 'Posten suchen' window. The table has the following columns: 'Listen-Id', 'St...', 'Postenstatus', 'St.', 'Kreditor', 'BuKr.', 'Belegnr', 'Pos', 'Jahr', 'Debitor', and 'BeNr/Rech'. The first row is highlighted with a red box and contains the following data: '261', '040', 'Zur Zahlung...', '3', '9007002121', 'T015', '190000244', '1', '2019', and '190000244'.

Listen-Id	St...	Postenstatus	St.	Kreditor	BuKr.	Belegnr	Pos	Jahr	Debitor	BeNr/Rech
261	040	Zur Zahlung...	3	9007002121	T015	190000244	1	2019		190000244

Es ist ersichtlich, dass der Beleg den Status **040 Zur Zahlung freigegeben** statt **060 Zahlung ausgeführt** hat. Mit dem Status **040** kann ein Beleg NICHT in die den Datenträger übernommen werden. Deshalb ist das



beim Bearbeiten der Genehmigten Zahlungsliste so wichtig!

In diesem Fall „hängt“ dieser Beleg nun in einer genehmigten Zahlungsliste und kann aus diesem Grund nicht erneut in die Zahlungsvorschlagsliste übernommen werden.

Der Beleg ist zu **markieren** und **aus der Liste zu entfernen** :

Zahlungsfreigabeliste

Meine Listen: Alle Posten der Liste bezahlen Absprung Datenträgererzeugung

Liste

Listen-Id: 261 Genehmigte Zahlungsliste 25.06.2019 08:24:46
 Bearbeiter: Listenstatus:

Nicht zugeordnet **Zugeordnet** Ausnahmen Vorschlagsprotokoll Warnungen Aktions

Positionen zur Zahlung Positionen an Verfüg. 2

Status-ID	Postenstatus	Kreditor	Name 1	Belegnr	Betrag Hauptbuch	Währg	Jahr
040	Zur Zahlung freige...	9007002121	GmbH	190000244	6.224,00-	EUR	2019
		9007002121			6.224,00-		

Jetzt ist dieser Beleg wieder „frei“ und wird beim nächsten **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** in die **Zahlungsvorschlagsliste** übernommen und kann überwiesen werden.


3.6.3. Eine Gutschrift wird nicht von einer Kreditorenrechnung abgezogen

Möglichkeiten, warum eine Gutschrift nicht von der Rechnung abgezogen wird:

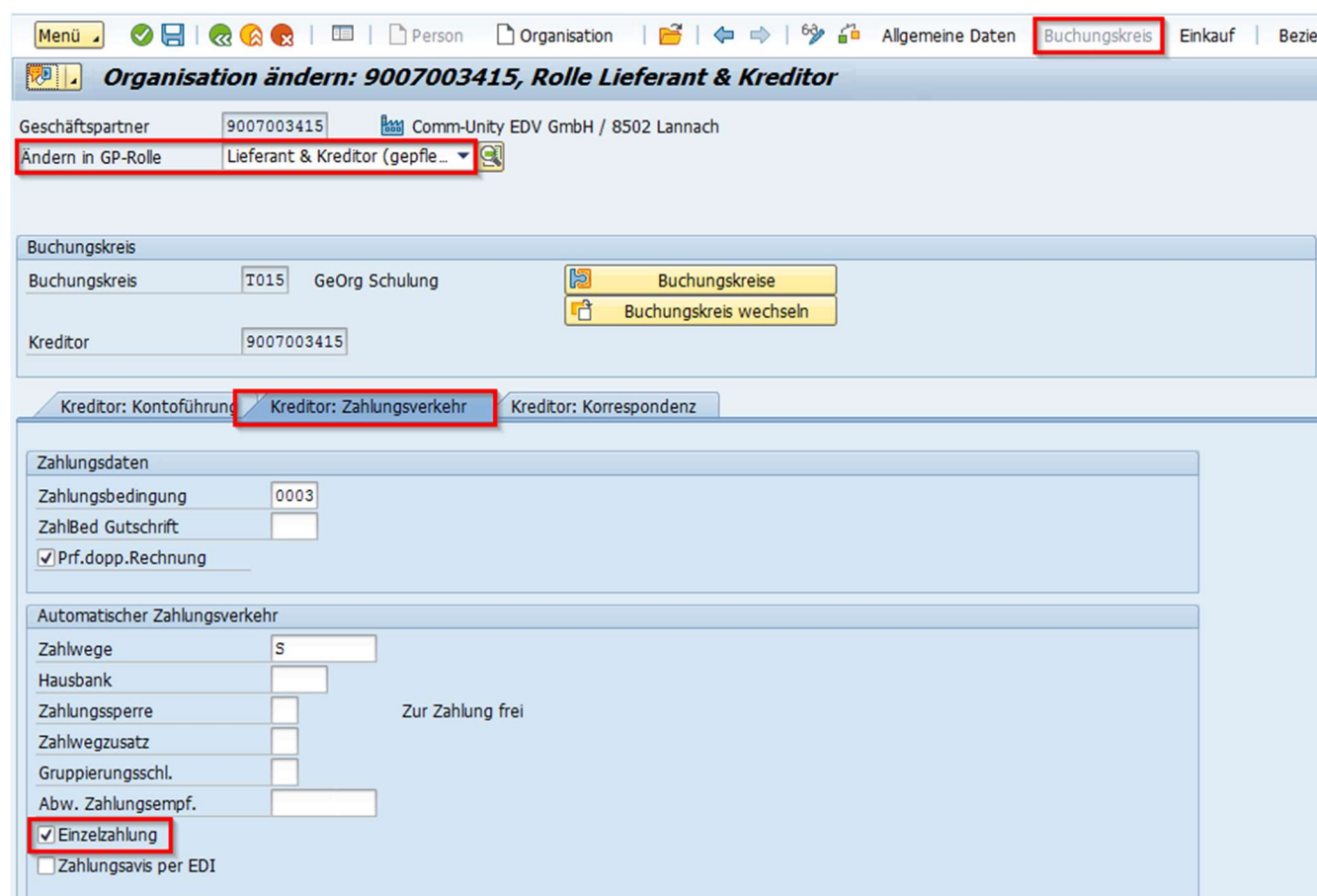
- Der Haken Einzelzahlung in der Transaktion BP ist gesetzt
- Die Gutschrift ist höher als die Rechnung
- Eine Zahlsperrung ist bei der Gutschrift gesetzt
- Das Fälligkeitsdatum der Gutschrift muss zumindest einen Tag vor der Fälligkeit der Rechnung liegen
- Bei der Gutschrift ist eine andere Bankverbindung als bei der Rechnung ausgewählt

3.6.3.1. Haken Einzelzahlung


Damit eine Gutschrift von einer Rechnung abgezogen werden kann, darf der Haken Einzelzahlung beim Kreditor nicht gesetzt sein.

Die Rechnung, welche sich bereits in der **Zahlungsvorschlagsliste** befindet, ist **aus der Liste zu entfernen** , damit die Gutschrift beim neuerlichen Einplanen von der Rechnung abgezogen werden kann.

Der jeweilige Kreditor ist über die Transaktion **Geschäftspartner bearbeiten (BP)** aufzurufen. Anschließend ist in die **Rolle Lieferant & Kreditor** zu wechseln und über den Button **Buchungskreis** in die Kreditor Daten zu wechseln. In der Registerkarte **Kreditor: Zahlungsverkehr** ist der Haken in der Checkbox **Einzelzahlung** zu **entfernen**:



The screenshot shows a software window titled "Organisation ändern: 9007003415, Rolle Lieferant & Kreditor". The top navigation bar includes "Menü", "Person", "Organisation", "Allgemeine Daten", "Buchungskreis" (highlighted in red), "Einkauf", and "Bezie". The main content area shows "Geschäftspartner" as "9007003415" and "Comm-Unity EDV GmbH / 8502 Lannach". Below this, the "Ändern in GP-Rolle" dropdown is set to "Lieferant & Kreditor (gepfle...)". The "Buchungskreis" section shows "I015" and "GeOrg Schulung", with buttons for "Buchungskreise" and "Buchungskreis wechseln". The "Kreditor" field is "9007003415". At the bottom, the "Kreditor: Zahlungsverkehr" tab is selected (highlighted in red), and the "Einzelzahlung" checkbox is checked (highlighted in red).

Nach dem **Sichern**  der Änderung ist die Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** erneut auszuführen. Erst dann wird die Gutschrift in die **Zahlungsvorschlagsliste** übernommen und von der Rechnung abgezogen.

3.6.3.2. Die Gutschrift ist höher als die Rechnung

Ist die Gutschrift höher als die Rechnung, so kann diese in der Zahlungsfreigabe nicht berücksichtigt werden. Die Gutschrift bleibt so lange offen am Kreditor stehen, bis sie bei einer oder mehrerer Rechnungen abgezogen werden kann oder anders ausgeglichen wird. Eine Gutschrift in gleicher Höhe wie die Rechnung wird berücksichtigt.

3.6.3.3. Eine Zahlsperrung ist bei der Gutschrift gesetzt


So wie bei einer Kreditorenrechnung darf auch bei der Gutschrift keine Zahlsperrung gesetzt sein. Siehe Kapitel 3.6.2.2 Zahlsperrung am Beleg.

3.6.3.4. Das Fälligkeitsdatum der Gutschrift muss zumindest einen Tag vor der Fälligkeit der Rechnung liegen


Damit die Gutschrift bei einer Rechnung abgezogen werden kann, muss das Fälligkeitsdatum der Gutschrift zumindest einen Tag vor dem Fälligkeitsdatum der Rechnung liegen.

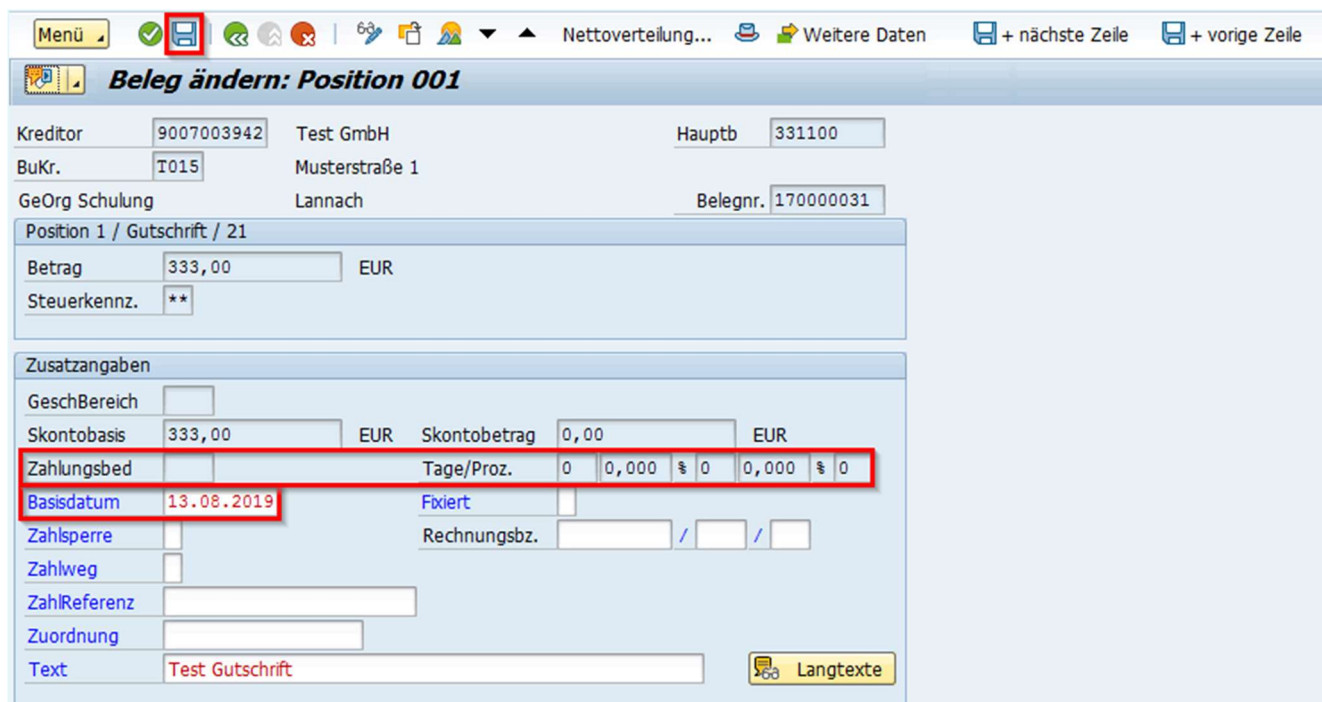
Über die Transaktion **Einzelposten Kreditoren (FBL1N)** kann die **Fälligkeit** kontrolliert und ggf. geändert werden:













Kreditoren Einzelpostenliste															
Kreditor		9007003942													
Buchungskreis		T015													
Name		Test GmbH													
Ort		Lannach													
St	Belegdatum	Buch.dat.	Jahr	Periode	Konto	Art	Belegnr	Fä	Nettofälligkei	Verzug	Betr.HW	Skto.HW	HWähr	ZSp	Referenz
☉	14.08.2019	14.08.2019	2019	8	9007003942	KR	190000283	☹	14.08.2019	0	333,00-	0,00	EUR		TEST
	13.08.2019	13.08.2019	2019	8	9007003942	KG	170000031	☹	13.08.2019	1	333,00	0,00	EUR		
											0,00	EUR			

Um die Fälligkeit der Gutschrift zu ändern, ist ein **einfacher Klick** auf die **Belegnummer** und anschließend ein Klick auf den Button **Beleg ändern**  auszuführen:

Kreditoren Einzelpostenliste															
Kreditor		9007003942													
Buchungskreis		T015													
Name		Test GmbH													
Ort		Lannach													
St	Belegdatum	Buch.dat.	Jahr	Periode	Konto	Art	Belegnr	Fä	Nettofälligkei	Verzug	Betr.HW	Skto.HW	HWähr	ZSp	Referenz
☉	14.08.2019	14.08.2019	2019	8	9007003942	KR	190000283	☹	14.08.2019	0	333,00-	0,00	EUR		TEST
	13.08.2019	13.08.2019	2019	8	9007003942	KG	170000031	☹	13.08.2019	1	333,00	0,00	EUR		
											0,00	EUR			

Ist die Gutschrift **sofort fällig** (kein Zahlungsziel in der Zukunft), so kann im Feld **Basisdatum** das gewünschte Fälligkeitsdatum hinterlegt werden. Wurde bei der Erfassung jedoch eine **Zahlungsbedingung** mit Fälligkeit in der Zukunft ausgewählt, so sind die Tage bei der Eingabe vom **Basisdatum** zu berücksichtigen. Anschließend ist die Änderung zu **Sichern** :



Menü    |       Nettoverteilung...  Weitere Daten  + nächste Zeile  + vorige Zeile


Beleg ändern: Position 001


Kreditor Test GmbH Hauptb
 BuKr. Musterstraße 1
 GeOrg Schulung Lannach Belegnr.

Position 1 / Gutschrift / 21

Betrag EUR
 Steuerkennz.

Zusatzangaben

GeschBereich
 Skontobasis EUR Skontobetrag EUR
 Zahlungsbed Tage/Proz. % %
 Basisdatum Fxiert
 Zahlsperr
 Zahlweg
 ZahlReferenz
 Zuordnung
 Rechnungsbez. / /
 Text 

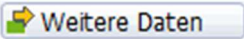

Die Rechnung, welche sich bereits in der **Zahlungsvorschlagsliste** befindet, ist **aus der Liste zu entfernen** , damit die Gutschrift beim neuerlichen Einplanen von der Rechnung abgezogen werden kann.

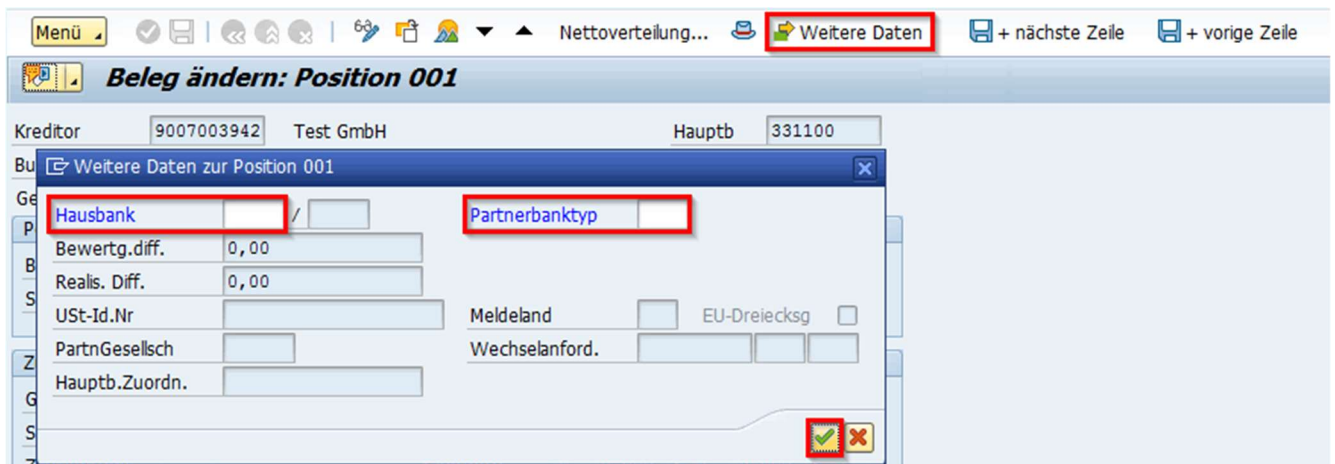
Anschließend ist die Transaktion **Automat. Einplanen d. Zahlprogrammes (F110S)** erneut auszuführen. Erst dann wird die Gutschrift in die **Zahlungsvorschlagsliste** übernommen und von der Rechnung abgezogen.













3.6.3.5. Bei der Gutschrift ist eine andere Bankverbindung als bei der Rechnung ausgewählt

Eine Gutschrift kann nur dann von einer Rechnung abgezogen werden, wenn bei beiden Belegen die gleiche Bankverbindung ausgewählt ist bzw. wenn bei beiden Belegen keine Bankverbindung ausgewählt ist.

Über die Transaktion **Einzelposten Kreditoren (FBL1N)** kann die hinterlegte **Bankverbindung** kontrolliert und ggf. geändert werden. Dazu ist ein **einfacher Klick** auf die **Belegnummer** und anschließend ein Klick auf den Button **Beleg ändern**  auszuführen.


Im Änderungsmodus ist ein Klick auf den Button **Weitere Daten anzeigen**  auszuführen. In dem sich öffnenden Fenster sind **Hausbank** und **Partnerbanktyp** ersichtlich. Bei beiden Belegen muss dieselbe Hausbank bzw. Partnerbank hinterlegt sein. Ebenfalls korrekt ist es, wenn diese Felder bei beiden Belegen leer sind. Etwaige Änderungen sind durch Klick auf den Button **Weiter**  zu bestätigen:



Menü          Nettoverteilung...  **Weitere Daten**  + nächste Zeile  + vorige Zeile

Beleg ändern: Position 001

Kreditor 9007003942 Test GmbH Hauptb 331100

BU  Weitere Daten zur Position 001

Ge /



P Bewertung.diff. 0,00

B Reals. Diff. 0,00

S USt-Id.Nr. Meldeland EU-Dreiecksg

Z PartnGesellsch Wechselanford.

G Hauptb.Zuordn.

S  

Beispiel:

Ist bei der Rechnung der Partnerbanktyp 0002 hinterlegt, so muss auch bei der Gutschrift der Partnerbanktyp 0002 hinterlegt sein.

Comm-Unity EDV GmbH

Prof.-Rudolf-Zilli-Straße 4
8502 Lannach

T +43 (0) 3136 800-500

F +43 (0) 3136 800-123

office@comm-unity.at

www.comm-unity.at



Impressum:

© Comm-Unity EDV GmbH 2019

Alle Rechte vorbehalten.

Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.