

HANDBUCH



DAUERANORDNUNG

Inhalt

1	Daueranordnung	5
1.1	Anlage der Daueranordnung	5
1.1.1	Kopfdaten	5
1.1.2	Ausführungsdaten	5
1.2	Belege aus Daueranordnungen anzeigen	6
1.2.1	Belege über Transaktion anzeigen	7
1.2.2	Ab sprung aus Daueranordnung	8
1.3	Daueranordnung bearbeiten (FKKORD2)	8
1.3.1	Daueranordnung ändern	8
1.3.2	Daueranordnung beenden	9
1.3.3	Daueranordnung löschen / stornieren	9
1.4	Formular für die Daueranordnung	9

1 Daueranordnung

Es gibt im Gegensatz zur „normalen“ Anordnung bei der Daueranordnung nur eine Annahmeanordnung zur Auswahl. Es werden also **nur wiederkehrende Einnahmen** verbucht.

Die zu verwendende Transaktion ist die **FKKORD2 - Daueranordnungen bearbeiten**.

Grundsätzlich steht die Daueranordnung dem Buchhalter Einnahmen und dem Hauptbuchhalter Einnahmen zur Verfügung. Der Hauptbuchhalter kann Daueranordnungen direkt für die automatische nächtliche Belegerzeugung freigeben

1.1 Anlage der Daueranordnung

Grundsätzlich ist bei der Anlage der Daueranordnung gleich wie bei der Anlage einer „normalen“ Anordnung vorzugehen.

GUT ZU WISSEN: Genauere Informationen können dem Handbuch **Anordnung bearbeiten** aus der WebAcademy entnommen werden.

1.1.1 Kopfdaten

Wie in der Einmalanordnung ist hier das **Belegdatum** sowie die **Referenz** einzugeben. In den Kopfdaten wurden zusätzliche Felder eingefügt. Im Feld „**Message Profil**“ kann zwischen Normalzustellung und „Hybrid Zustellung“ (RSB) ausgewählt werden.

HINWEIS: Des Weiteren gibt es die Möglichkeit noch zwei weitere – detailliertere – Referenzen (**Externe Referenz 1** und **Externe Referenz 2**) einzugeben. Diese werden am Formular unter dem Vertragskonto angedruckt.

TIPP: Wie bereits aus den RE80 – Verträgen bekannt, gibt es auch in der Daueranordnung die Möglichkeit **die Lastschrift zu unterdrücken**. Wird die Lastschrift unterdrückt, so werden etwaige Posten am Geschäftspartner zwar sollgestellt – und bei „Nichtbegleichung“ auch gemahnt, es wird jedoch **keine Lastschrift/Rechnung zum Versand** generiert:

Kopfdaten						
Belegdatum	21.12.2017	Belegart	LR	Angelegt von		
Referenz	Miete Marktstand	Währung	EUR	Erfasst am		00:00:00
Status		Umrechnungsdat		Geändert von		
Message Profil				Geändert am		00:00:00
Externe Referenz 1	Am Marktplatz links			<input type="checkbox"/> Lastschrift unterdrücken		
				Externe Referenz 2	neben Brunnen	

1.1.2 Ausführungsdaten

Rhythmus (täglich, wöchentlich, monatlich oder jährlich) für die Fälligkeitsermittlung,

Abstand der Zahlungen sowie **erster und letzter Fälligkeitstermin**.

TIPP: Statt dem letzten Fälligkeitstermin kann „**kein Enddatum**“ ausgewählt werden. Dies bewirkt, dass die Daueranordnung keinen letzten Fälligkeitstermin enthält.

Das Feld „**Abstand**“ gibt an, wann bei periodisch auftretenden Terminen der jeweils nächste Termin folgen soll.

BEISPIEL: In den Ausführungsdaten zu einer Daueranordnung wird festgelegt, dass eine Zahlung alle drei Monate ausgeführt werden soll. Der Abstand zwischen der monatlichen Fälligkeit ist somit mit „ **3** “ anzugeben.

Über den Button Sondertermine kann ein zusätzlicher Fälligkeitstermin eingegeben werden. Dies kann z.B.: für Mietzahlungen verwendet werden. Die erste Miete ist am 15.01.2018 fällig. Die Kautions betragt eine Monatsmiete und soll bereits am 02.01.2018 bezahlt werden. Somit kann hierfür ein Sondertermin angelegt werden:

GUT ZU WISSEN: Die Positionen bzw. Felder der Daueranordnung (Geschäftspartner, HV/TV, Vertrag etc.) sind dieselben wie in der Einzelanordnung.

BuKr.	Geschäftspartn.	Kurzbeschreibung des Geschäftspartners	Vertragskonto	S Vertrag	HVorg.	TVorg.	Betrag St	Sachkonto	Kostenstelle	Positionstext
T015	9007003286	Test GmbH	882000051609	200001321	2060	8520	250,00	852000	163100	Marktmiete
							0,00			

ACHTUNG: Der wichtigste Unterschied in der Daueranordnung im Vergleich zur „normalen“ Anordnung ist, dass es in einer Daueranordnung nur jeweils einen GP geben kann. **Die Verwendung von 2 oder mehr Geschäftspartnern in einer Daueranordnung ist NICHT möglich.**


Nach Eingabe aller Daten ist, wie gewohnt, zu sichern . Dadurch wird die Daueranordnung gespeichert, **aber es werden noch keine PSCD-Belege erzeugt und somit auch noch keine Belastung am Geschäftspartnerkonto.**

GUT ZU WISSEN: Die Daueranordnung wird in der Nacht fakturiert und erscheint am nächsten Tag im Versand-Cockpit, dadurch kann diese Anordnung nicht sofort bei Anlage gedruckt werden.

1.2 Belege aus Daueranordnungen anzeigen

Um einzelne Belege aus der Daueranordnung anzuzeigen, ist die Transaktion **RFKKO2 - Belege aus Daueranordnungen anzeigen** zu verwenden.

1.2.1 Belege über Transaktion anzeigen

Hier kann nach der Daueranordnungsnummer, Belegdatum und/oder Buchungsdatum gesucht werden. Weitere Einschränkungen sind ebenfalls möglich. Nach Eingabe der Selektion wird die Liste mit Ausführen (F8)  angezeigt:



Aus Daueranordnungen erzeugte Belege anzeigen

Auswahl der Anordnungen

Anordnungsnummer bis

Belegdatum bis

Buchungsdatum bis

Aus Archiv lesen

AnordNr.	Bezeichnung	Belegdatum	Status	Status	Angel.von	Erfasst am	BA	Belegnr	BuchngsDat	fällig	Stornoblg	Referenz
3000000018	Annahmeanordnung	21.12.2017	0	Gesichert	CUKATRAU	21.12.2017	LR					MIETE MARKTSTAND

GUT ZU WISSEN: Die Belegerzeugung erfolgt durch einen automatischen Job immer 21 Tage vor der Fälligkeit der Zahlung (es wird für jede Fälligkeit 21 Tage zuvor ein PSCD-Beleg erzeugt).

Danach hat die Daueranordnung den Status „**Belege erzeugt**“ und erhält eine Belegnummer mit Buchungsdatum. Auch in der Transaktion **FMCACOV - Geschäftspartnerübersicht** ist der Beleg nun sichtbar:

Daueranordnungen: Erzeugte Belege

Druckdatum: 21.DEZ.2017
Anzahl Anordnungen: 1
Anzahl Belege: 1

AnordNr.	Bezeichnung	Belegdatum	Status	Status	Angel.von	Erfasst am	BA	Belegnr	BuchngsDat	Nettofälligkeit	Stornoblg	Referenz
3000000018	Annahmeanordnung	01.01.2018	3	Belege erzeugt	CUKATRAU	21.12.2017	LR	9002142877	01.01.2018	01.01.2018		MIETE MARKTSTAND

Stammdaten

Geschäftspartner: 9007003286
Name: Test GmbH
Telefon:
Fax:

Übersicht **Postenliste** Salden Korrespondenz Zahlungsliste Rollen KS-Übersicht Erklärungen Finanzstrom Archivdaten

Kontenstand Ausgeglichenen Posten offene Posten

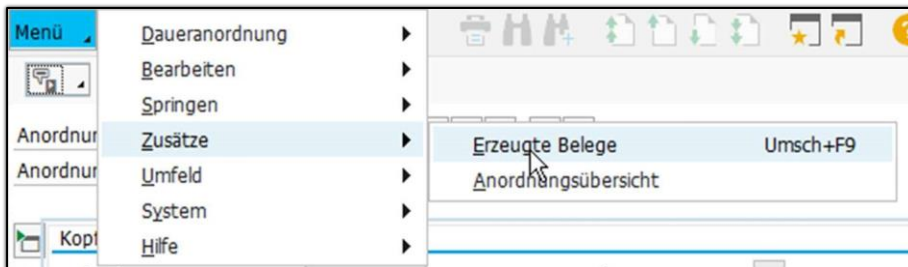
Kontenstand für 9007003286

BA	Am.	Belegnr	Pos	Vertrag	Nettofall	Fällig	Σ	Noch offen	Σ	Betrag	PerS	HVorg.	TVorg.	Erläuternder Text	Text	Vertragskonto	BuchngsDat
LR		9002142877	1	200001321	01.01.2018	0,00		250,00		250,00		2060	8520	Benützungsg Gebühr	Marktmiete	882000051609	01.01.2018
					01.01.2018	0,00	Σ	250,00	Σ	250,00							
						0,00	Σ	250,00	Σ	250,00							

1.2.2 Absprung aus Daueranordnung


Es besteht ebenfalls die Möglichkeit, direkt aus der Daueranordnung in die Belege abzuspringen. Hierfür muss die Daueranordnung in der Transaktion **FKKORD2 - Daueranordnungen bearbeiten** angezeigt werden.

Über den Menüpunkt „**Zusätze → erzeugte Belege**“ kann in den Beleg abgesprungen werden:



1.3 Daueranordnung bearbeiten (FKKORD2)

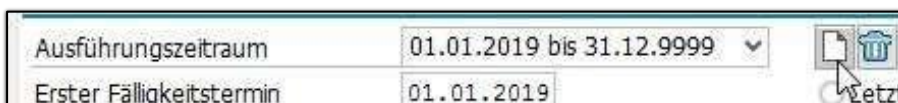
1.3.1 Daueranordnung ändern

Um eine Daueranordnung zu bearbeiten, ist die Transaktion **FKKORD2 - Daueranordnungen bearbeiten** aufzurufen. Durch Drücken auf den Button Ändern  kann die Anordnung geändert / bearbeitet werden.

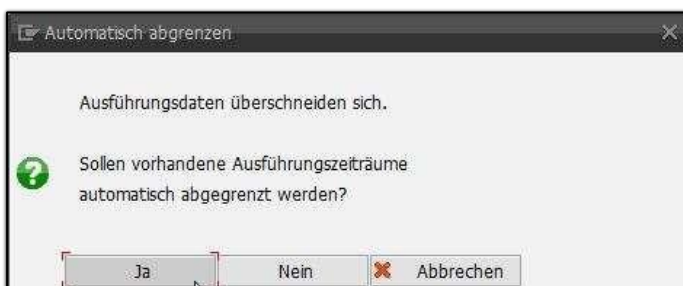
HINWEIS: Zu beachten ist, dass bei Änderungen in der Daueranordnung **keine Nachforderungen / Gutschriften am Geschäftspartner erzeugt werden** (wie dies aus der RE80 bekannt ist).

Die Änderung wird ab sofort für die nächste Fälligkeit übernommen. Soll der Betrag bei einer Daueranordnung geändert werden, aus welcher bereits Belege erzeugt wurden, muss zusätzlich ein neuer Ausführungszeitraum erstellt werden.

Der erste Fälligkeitstermin ist das Datum, mit welchem die Änderung in Kraft treten soll



Die Zeiträume **müssen voneinander abgegrenzt werden**. Die Meldung ist mit Klick auf **Ja** zu bestätigen:



Danach sind die Änderungen zu speichern .

1.3.2 Daueranordnung beenden

Soll eine Daueranordnung beendet werden, ist **die Änderung des letzten Fälligkeitstermins ausreichend**.

1.3.3 Daueranordnung löschen / stornieren

Wird eine Daueranordnung falsch vorgeschrieben, muss eine normale Anordnung mit **Minus zur Stornierung** gebucht werden.

1.4 Formular für die Daueranordnung

Es wird für jeden PSCD-Beleg, sprich für jede Fälligkeit der Anordnung, ein Formular erzeugt und in der Geschäftspartnerübersicht und im Versandcockpit abgelegt.

Wie bereits aus der Einmalanordnung bekannt, erscheint hier als Ansprechperson der Anwender, welcher die Daueranordnung angelegt hat.

„Referenz 1“ und „Referenz 2“ werden am Formular wie unten ersichtlich angedruckt:

Abs.: Gemeinde GeOrg Schulung, 9888 Musterort		Lastschriftanzeige	
Test GmbH Testhausen 3 1234 Testhausen		Lastschrift-Nr.:	009002142877
		Abgabepflichtiger:	9007003286
		Datum:	21.12.2017
		Fälligkeit:	01.01.2018
		Seite:	1
		Kontaktdaten	
		SB/Abt:	Katrin Rauscher
		Tel:	
		Mail:	
Lastschriftanzeige (Gilt als Rechnung im Sinne des § 11 UStG)			
Vertragskonto: 882000051609 Sonstige öffentliche Abgaben			
Referenz 1: Am Marktplatz links			
Referenz 2: neben Brunnen			
Objektbezeichnung / Abgabenbezeichnung	Zeitraum	Betrag exkl. USt EUR USt %	
Sonstige Gebühren			
Marktmiete		250,00	0
Zu zahlender Betrag		250,00	EUR
Überweisen Sie bitte auf die Bankverbindung: Volksbank Gewerbe- und Handelsbank Kärnten eGen IBAN AT33 4213 0989 8989 8989 bis zum 01.01.2018 und geben Sie die Zahlungsreferenz 090000280159 an.			
Der Bürgermeister Georg Schulung			

Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeitung durch	Durchgeführte Änderungen
1.0	13.11.2018	Gabriele Steinbauer	Erstellung der Handbuch-Erstausgabe
1.1	06.05.2022	Marcus Elsner	Änderungen am Layout des Handbuches
1.11	08.05.2024	Marcus Elsner	Änderungen am Layout des Handbuches

WISSEN IST UNSER WERTVOLLSTES GUT!

Buchen Sie gleich jetzt Ihr nächstes Seminar
aus unserem breit gefächerten Seminarangebot:



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 2024
Alle Rechte vorbehalten.

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