KURZANLEITUNG

KURZANLEITUNG VERSION: 1.1

Kommunalsteuer aus dem Zahlstapel klären

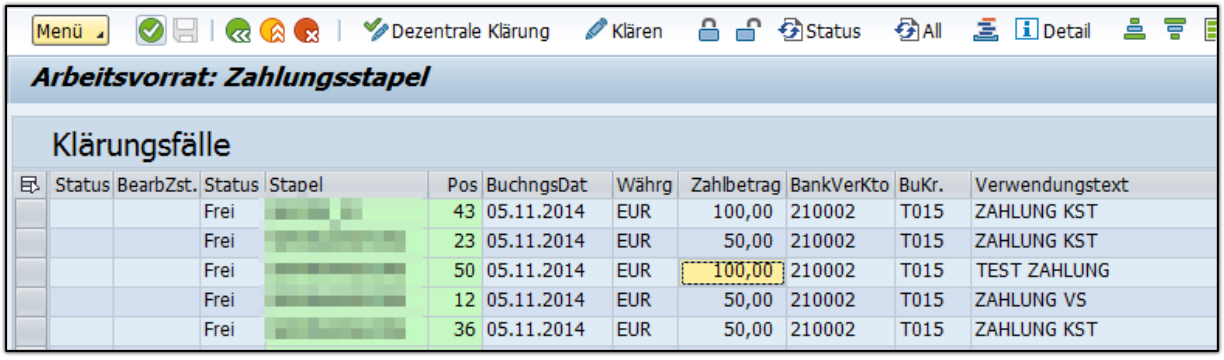
1 Klärungsbearbeitung: Zahlungsstapel (FPCPL)

Im Bereich ***Steuern/Abgaben*** werden für Vorschreibungen (Verträge in der **RE80**), **Annahmeanordnungen (FKKORD1)** und Buchungen im **Kassenbuch (FPCJ)** eigene Buchungsbelege erzeugt. Diese Buchungen werden täglich über Nacht aus dem **PSCD-Modul** (**Steuern/Abgaben**) in das **FI-Modul** (**Buchhaltung**) übergeleitet.

HINWEIS: In der Transaktion **Klärungsbearbeitung Zahlungsstapel (FPCPL)** scheinen jene Einnahmen als Klärungsfälle auf, welche vom System nicht automatisch einem abgabepflichtigen Geschäftspartner zugeordnet werden konnten.

1.1 Einstieg in den Zahlstapel

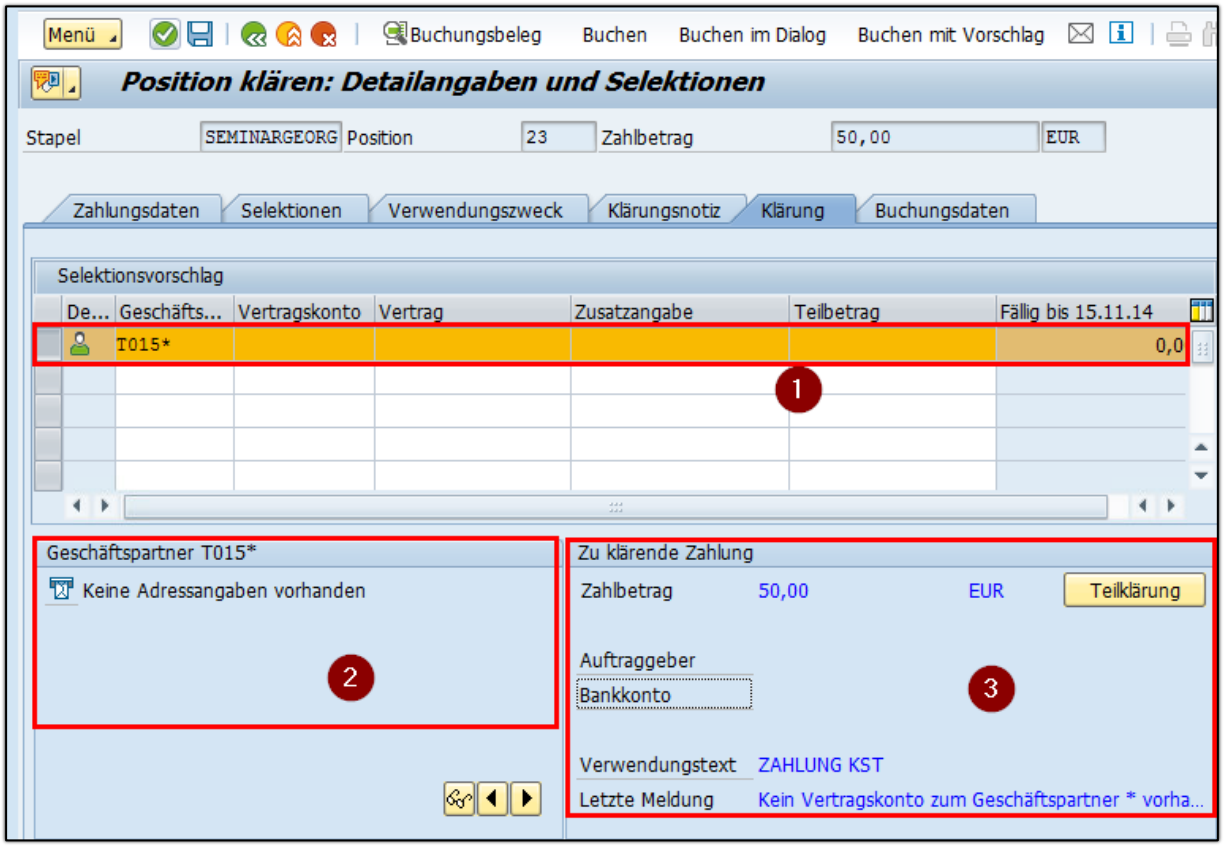
Die Transaktion für den Zahlstapel ist zu öffnen und mit Klick auf die Schaltfläche „***Ausführen***“ zu starten. Danach werden alle Zahlstapel, welche noch zu klären sind, aufgelistet:



Status	BearbZst.	Status	Stapel	Pos	BuchngsDat	Währg	Zahlbetrag	BankVerKto	BuKr.	Verwendungstext
		Frei	[redacted]	43	05.11.2014	EUR	100,00	210002	T015	ZAHLUNG KST
		Frei	[redacted]	23	05.11.2014	EUR	50,00	210002	T015	ZAHLUNG KST
		Frei	[redacted]	50	05.11.2014	EUR	100,00	210002	T015	TEST ZAHLUNG
		Frei	[redacted]	12	05.11.2014	EUR	50,00	210002	T015	ZAHLUNG VS
		Frei	[redacted]	36	05.11.2014	EUR	50,00	210002	T015	ZAHLUNG KST

2 Darstellung im Klärungsbereich

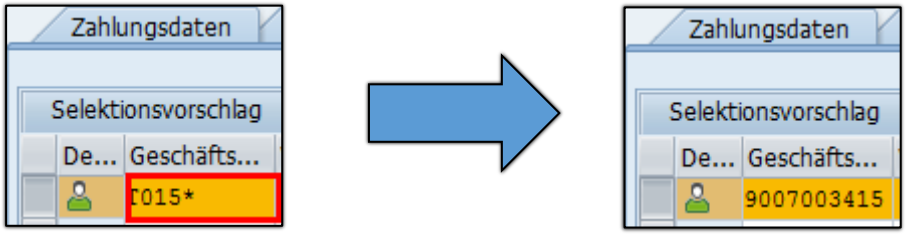
Wenn eine Einzahlung auf eine Kommunalsteuerzahlung hindeutet, kann diese mit einem ***Doppelklick in eine Zeile*** geöffnet werden:



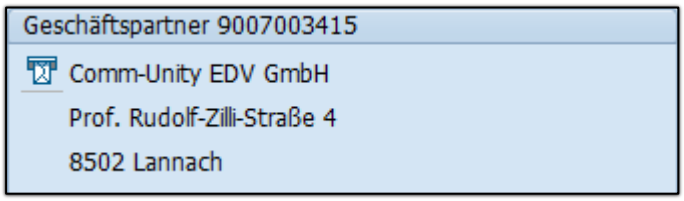
#	Bereich
1	Klärungsbereich mit Eingaben
2	Details zum selektierten Geschäftspartner
3	Details zur geleisteten Zahlung laut Kontoauszug

2.1 Der Geschäftspartner wird nicht vorbelegt/vorgeschlagen

Wenn in Bereich 1 keine Vorschlagswerte vorhanden sind, sollte der Geschäftspartner eingetragen werden. Dazu kann die ***F4-Suchhilfe*** verwendet werden. Abschließend ist der GP mit „***Enter***“ zu bestätigen.



Durch den Druck auf „***Enter***“ wird im Bereich zu den Geschäftspartnerdaten der GP angezeigt:



2.2 Der Geschäftspartner wird vorgeschlagen

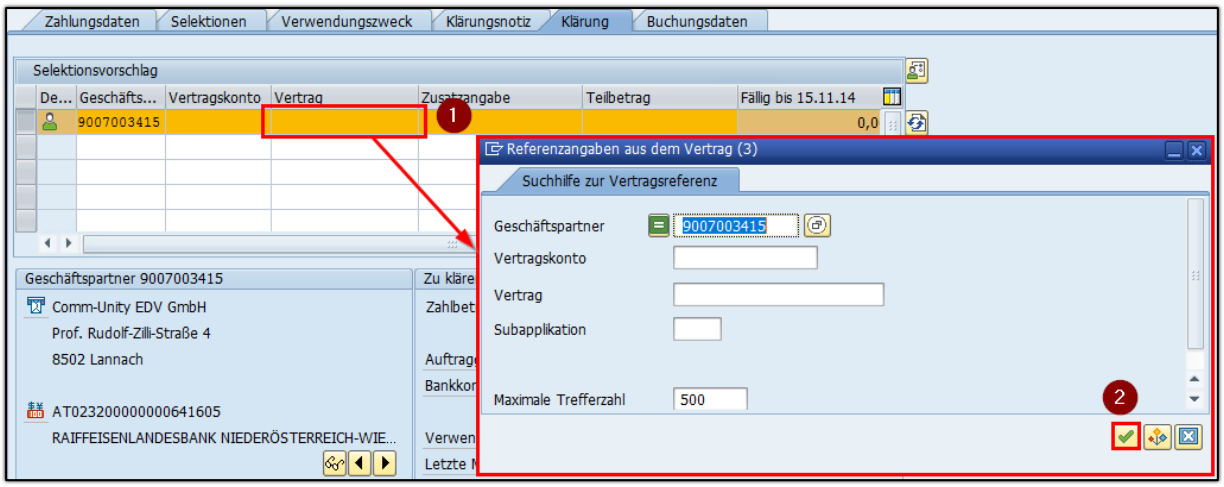
Findet sich im Feld ein Geschäftspartnervorschlag, so wird die Nummer direkt im Klärungsbereich sowie dessen Daten zusätzlich im GP-Bereich angezeigt:



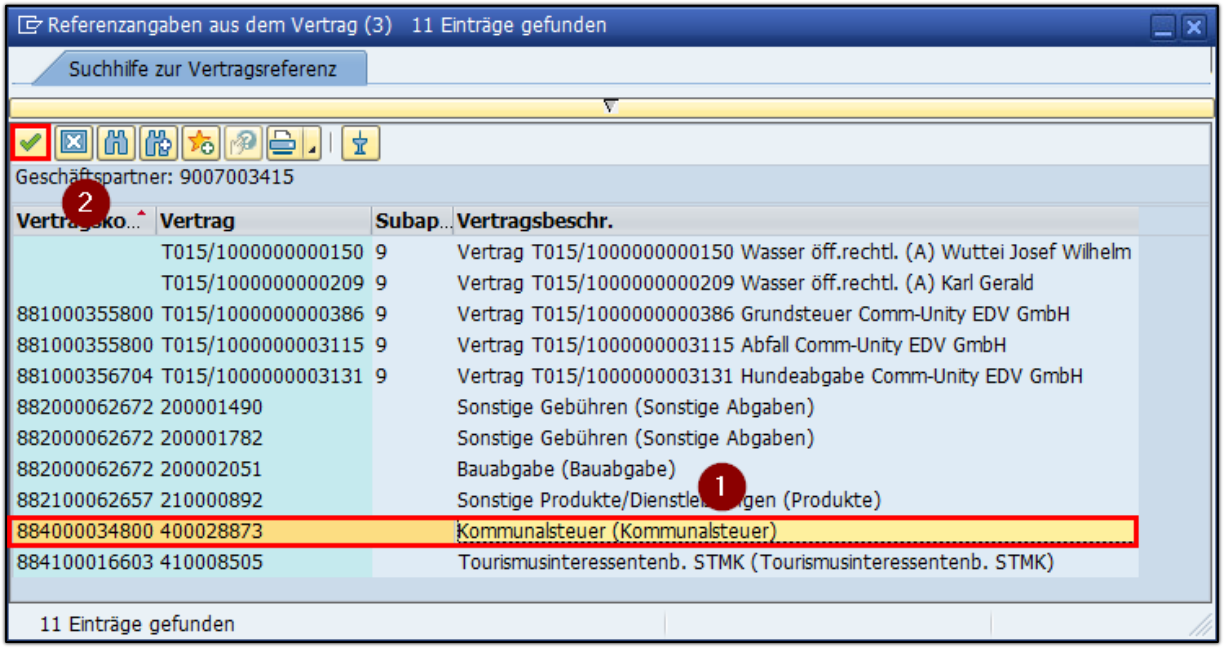
ACHTUNG: Dieser Vorschlag sollte vor den nachfolgenden Schritten unbedingt kontrolliert werden. Wenn der falsche GP ausgesucht ist, muss die vorgeschlagene Nummer ersetzt werden. (Passt der vorgeschlagene GP zu den Daten aus der „***Zu klärenden Zahlung***“?

2.3 Selektion des Kommunalsteuervertrages

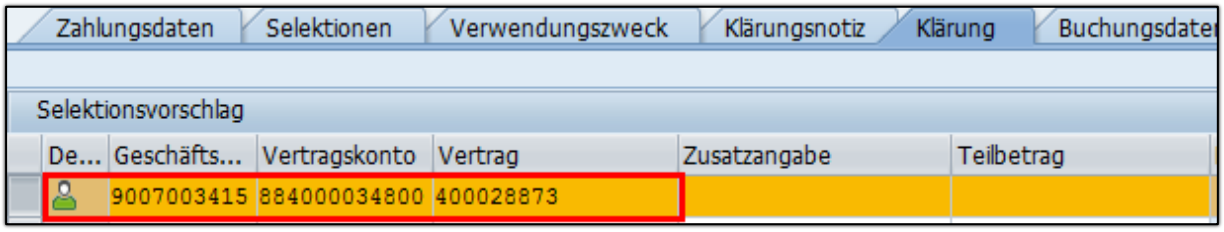
Im nächsten Schritt benötigt GeOrg die Information, auf welches Vertragskonto die geleistete Zahlung zu buchen ist. Hier ist der ***Kommunalsteuervertrag zu selektieren***. Dazu den Cursor auf das Feld „***Vertrag***“ positionieren und mittels der Suchhilfe die Auswahl beginnen:



Die GP-Nummer wird automatisch eingesetzt, daher reicht ein Druck auf „***Enter***“. Die Vertragsgegenstände werden angezeigt. Hier ist die „***Kommunalsteuer***“ zu wählen:



Wird der Kommunalsteuervertrag ausgewählt, so erfolgt die Eintragung des Vertragskontos sowie der Vertragsnummer in den Auswahlbereich:



2.4 Eingabe des Periodenschlüssels zur Zuordnung der Zahlung zu einer bestimmten Periode

ACHTUNG: Wird diese Eingabe nicht getätigt, so wird die Kommunalsteuer keiner Periode zugeordnet und somit bei der Jahreserklärung eines GP **NICHT BERÜCKSICHTIGT.**

Im Feld „***Zusatzangabe***“ ist nun die Periode in einem bestimmten Format anzugeben:

2.4.1 Monatliche Zahlungen

Handelt es sich um eine Zahlung für ein bestimmtes Monat ist das Format „***P [Leerzeichen] MMJJ***“ anzugeben.

Beispiel: **P 0124**

Zusatzangabe
P 0124

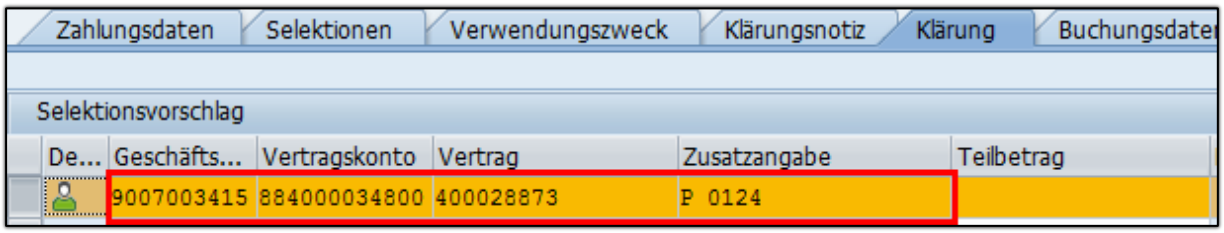
2.4.2 Zahlungen aus der Nachverrechnung für die Jahresperiode

Hier ist das Format „***P [Leerzeichen] JJJJ***“ anzuwenden.

Beispiel: **P 2023**

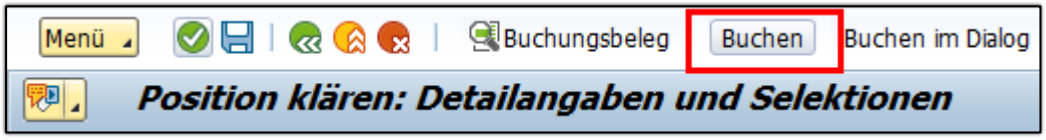
Zusatzangabe
P 2023

2.5 Fertiges Beispiel

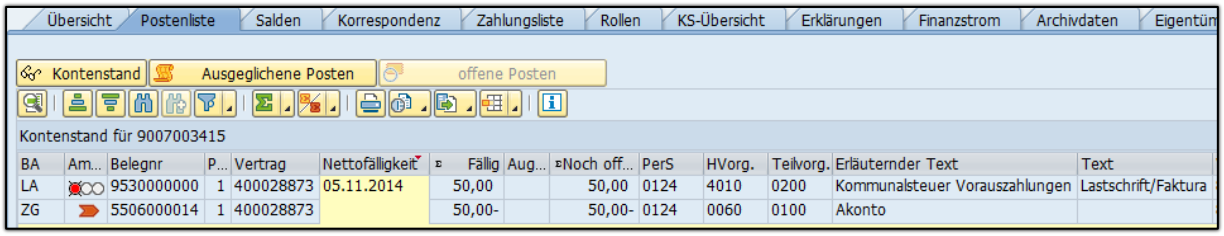


2.6 Verbuchung der Zahlung

Um die Zahlung zu verbuchen, ist ein auf Klick die Schaltfläche „***Buchen***“ (Buchen) aus der Menüleiste erforderlich.



Durch das Buchen werden auf dem Geschäftspartner 2 Belege erstellt. Der „***LA***“ – Beleg stellt die offene Forderung dar, der „***ZG***“ – Beleg steht hier für die Zahlung.



FRAGE: ***Warum wird die Forderung erst zum Zeitpunkt der Buchung erstellt?***

Die Kommunalsteuer ist eine ***Selbsterklärer-Abgabe***. Daher ist die Kommunalsteuer von der Partei selbst zu berechnen und fristgerecht zu entrichten. GeOrg kann somit erst durch die Verbuchung der Zahlung ***die entsprechende Forderung anlegen***.