

Vorgehensweise bei Lastschriftverfahren

Voraussetzung hierfür sind nötige Einstellungen im ControlCenter.

Sie finden dort unter Punkt 29 die Möglichkeit bis zu drei Banken für das Lastschriftverfahren zu hinterlegen.

- 9. Auftragsbearbeitung
- 10. Druckereinstellung
- 11. Timer+Events
- 12. PastBackup SQL
- 13. Löschroutinen
- 14. Opt. Rundung
- 15. Mailversand
- 16. Faxempfang
- 17. Superindex
- 18. Beleg-Archivierung
- 19. Online-Kasse Allgemein

- 20. Sucheinstellungen
- Stammdaten --

Import-Export :
(21+22 nicht mehr verfü)

- 23. XML-Shopimport
- 24. Standard-Datenimport
- 25. (MDE) Datenimport
- 26. WIFIMDE
- 27. DATEV Stapelexport
- 28. Daten-Export
- **29. Banking(DTAUS)** ←
- 30. Zahlungsimport

- 39. Schnittstellen

Datenträger Austausch-Konfiguration

Hier konfigurieren Sie den Datenträgeraustausch mit der Bank (Lastschriftverfahren)

Sie können maximal 3 Bankverbindungen eingeben, die dann im Programm als Bank1, Bank2 und Bank3 angesprochen werden.

Allgemeine Absenderangaben

Name

Ort

Bankangaben

Bank 1

Bankleitzahl 1

Konto 1

Bank 2

Bankleitzahl 2

Konto 2

Bank 3

Bankleitzahl 3

Konto 3

Nun legen Sie in den Grundeinstellungen -> Zahlungsarten die Zahlungsart Lastschrift mit den entsprechenden Texten an.

ZArtID:	6		
KurzText:	Lastschrift sofort		
Angebotstext:	Zahlbar per Lastschrift sofort		
Rechnungstext: ?	Zahlbar per Lastschrift sofort		
Skonto Tage1:	0	Skonto Prozent1:	0,00
Skonto Tage2:	0	Skonto Prozent2:	0,00
Skonto Tage3:	0	Skonto Prozent3:	0,00
Netto Tage:	0	Skonto ab Betrag:	0,00
Fälligkeits Tage: ?	0	Alternative ZartID: ?	0
Bankeinzug:	Lastschrift		

Beachten Sie hier bitte auch das Feld „Fälligkeits Tage“, welches entscheidend dafür ist, ob Rechnungen in die Übergabedatei übernommen werden. Beachten Sie dazu auch unsere im gesamten Programmpaket nützlichen ? Buttons!

Nach den hier angegebenen Tagen seit Rechnungsstellung wird eine Rechnung fällig und erscheint auch erst dann in der DTAUS-Datei.

Entweder weisen Sie Ihrem Kunden direkt in den Kundenstammdaten (1) diese Zahlungsart zu oder ändern sie später auf der Detailseite (2) in der Auftragsbearbeitung beim Erstellen der Rechnung. In den Kundenstammdaten müssen Sie in der Kombobox Zusatz-daten unter Bankdaten noch die Bankverbindung Ihres Kunden hinterlegen.

Die manuelle Anpassung der Zahlungsart in der Auftragsbearbeitung bezieht sich allerdings nur auf diese Rechnung.

1. Kundenstammdaten

Lieferart: ?	Abholung
Zahlungsart: ?	Per Lastschrift ←
Kondition: ?	0 = Ohne Kondition

2. Detailseite Auftragsbearbeitung

Nun muss die Rechnung nur gebucht und auch fällig sein, damit sie in die Datei für das Lastschriftverfahren (DTAUS.txt) eingefügt wird.

Als nächstes rufen Sie den Menüpunkt Belege → Lastschriften auf.

In der folgenden Eingabemaske wählen Sie zunächst eine der im ControlCenter hinterlegten Banken aus, mit der sie das Lastschriftverfahren abwickeln möchten.

Nach dem Bestätigen des Buttons „Lastschriften verarbeiten“ gelangen Sie auf eine weitere Seite, auf der sie noch einen entsprechenden Drucker für den Begleitzettel ihrer Lastschriften auswählen können. Nach dem Betätigen des Buttons „Fertigstellen“ wird nun die Datei „DTAUS.txt“ im Verzeichnis „\IOS2000\MANDx\export\“ und im gleichen Verzeichnis die Datei „ZAHLUNG1.TXT“ erzeugt und eine Liste (Begleitzettel) mit der Übersicht der Datensätze der letzten erfolgreichen Übernahme in die Übergabedatei gedruckt.

Wichtig:

1. Falls keine Daten für die Übergabe gefunden werden, finden Sie in der Liste die Daten der letzten erfolgreichen Übergabe. Beachten Sie dafür bitte den zweiten Punkt unter „Wichtig“. Diese Dateien kopieren Sie auf einen entsprechenden Datenträger und geben ihn bei Ihrer Bank ab.
2. Nachdem Sie die Dateien auf einen anderen Datenträger kopiert haben, löschen Sie bitte die Dateien „DTAUS.TXT“ und „ZAHLUNG1.TXT“, damit es auf keinen Fall zu doppelten Abbuchungen kommen kann. Diese Dateien werden nur vom Programm überschrieben, wenn neue Daten für das Lastschriftverfahren erzeugt werden!

Sobald die Buchungen von Ihrer Bank bestätigt werden, rufen Sie diese Seite erneut auf.

Lastschriftverfahren

Achten Sie bitte darauf, das Sie im ControlCenter unter 'Lastschriftverfahren' Ihre Bankdaten richtig angegeben haben !
Wählen Sie bitte ...

Lastschriften Exportdatei 'DTAUS' erstellen
Auf welcher Bank gutschreiben ? Sparkasse Rade

Zahlungsverbuchung

Mit dieser Funktion buchen Sie automatisch alle bisher übergebenen Lastschriften als Zahlung.

Automatisch die Zahlungen anhand erstellter Lastschriften verbuchen

Lastschriften verarbeiten. Weiter zur 2. Seite ...

Lastschrift-Wiederholung

Mit dieser Funktion löschen Sie die bereits übergebenen Lastschriften aus der Lastschriftenprotokolltabelle und können diese erneut übergeben.
Laschriftübergabe von welchem Tag löschen ? 03.04.2012

RESET !

Jetzt aktivieren Sie den Punkt „Automatisch die Zahlungen anhand erstellter Lastschriften verbuchen und betätigen wieder den Button „Lastschriften verarbeiten“.

Auf der nächsten Seite können Sie die entsprechenden Zahlungen verbuchen. Markieren Sie dazu die Datensätze, die gebucht werden sollen, und klicken Sie auf Verbuchen um die Datensätze zu aktualisieren.

Lastschriftverfahren

Verbuchung von Lastschriften als Zahlungseingang								
LastschriftNr	BelegNr	AuftrNr	KundID	Betrag	WaehrID	AnlageDatum	leAenderung	Verbuchen
2	1541	2979	12	7,45	1	01.04.2012	01.04.2012	<input checked="" type="checkbox"/>

Wählen Sie alle Lastschriften aus, die gebucht worden sind und klicken Sie auf Verbuchen um die Datenbank zu aktualisieren.
Dieser Vorgang kann unter Umständen längere Wartezeit in Anspruch nehmen!!!

Falls Sie eine Übergabe wiederholen müssen, wählen Sie im Programm Belege ->Lastschriften unten in der Eingabemaske ein Datum aus und können die Übergabedatei für diesen Tag wie auf der ersten Seite beschrieben neu erstellen lassen. Voraussetzung hierfür ist natürlich, dass noch keine Zahlungseingänge gebucht sind.