

FiBu: Electronic Banking Dokumentation

EINE LÖSUNG DER ALL FOR ONE STEEB AG

V 1.0 Dezember 2018 Deutsch

Legende ACHTUNG HINWEIS SYNTAX BEISPIEL EMPFEHLUNG

Änderungshistorie

Datum	Änderungsbeschreibung	Bearbeiter
04.12.2018	Endgültige Fassung	Lothar Stelzenmüller

Inhaltsverzeichnis

1.	Einle	eitung	1
2.	Leist	tungsumfang Electronic Banking	2
3.	Tech	nische Voraussetzungen für Electronic Banking	3
	3.1.	Datenübertragung von der Bank auf den PC	3
	3.2.	Format der Kontoauszüge - S.W.I.F.T./ MT940	3
	3.3.	Format – CAMT 053	3
	3.4.	Format der Sammlerauszüge – DTAUS	7
		3.4.1. Folder für Kontoauszüge	8
		3.4.2. Folder für Sammlerauszüge	8
	3.5.	Tabellenpflege	8
		3.5.1. Tabelle B3300 - Programmsteuerung	9
		3.5.2. Tabelle B3301 - Bankverbindungen	11
		3.5.3 Tabelle B3302 - Geschäftsvorfallcode	17
		3.5.4 Tabelle B3304 - Interner OP-Suchbegriff	
		3.5.5 Tabelle B3305 – Rücklastschrift (erforderliches Modul 313.01)	21

		3.5.6	Tabelle B3310 – Konto ignorieren	23
	3.6	Tabelle	B0314 – Maschinelle Kontenpflege	24
		3.6.1	Tabelle B0303 – Feste Kontierungen	25
		3.6.2	Tabelle B1403 – Avis Nummernvergabe	26
		3.6.3	Tabelle B0502 - Belegtexte	27
		3.6.4	Tabelle B1103 – OP-Status	28
		3.6.5	Tabelle B0014 - Sperren	30
4.	Über	tragung	der Daten vom PC auf die AS/400	31
	4.1.	Ablauf	der Übernahme	31
	4.2.	Übertra	agung der Kontoauszugsdaten vom PC auf AS/400	32
	4.3.	Konver	tierung vom ASCII (PC) in das EBDIC (AS/400) - Format	33
	4.4.	Interpre	etation der Daten	36
5.	Prog	ramme	des Electronic Banking und deren Funktion	38
	5.1.	Ermittlu	ung eines Kontos über den Geschäftsvorfallcode	39
	5.2.	Ermittlu	ung eines Kontos über die Bankverbindung	40
	5.3.	Ermittlu	ung eines Kontos über Verwendungszweckangaben	42
	5.4.	Ermittlu	ung eines Kontos über variable Suchbegriffe	44
6.	Bear	beitung	der Daten aus dem Electronic Banking	47
	6.1.	Bearbe	iten von Kontoauszügen	47
	6.2.	Bearbe	itung von Kontoauszügen	59
	6.3.	Bearbe	itung von Kontoauszügen mit Rücklastschriften	60
	6.4.	Bearbe	iten von Sammlerauszügen	62
	6.5.	Unterse	chiede zwischen Kontoauszug und dem Sammelauszug	62
7.	Abbi	dungsv	erzeichnis	63

1. Einleitung

Die im Folgenden immer wieder erwähnten, wichtigen Funktionen haben folgende Bedeutung:

- <F3> = Beenden
- <F12> = Zurück
- <F6> = Buchen/Ausführen
- = Datenfreigabe/Eingabe bestätigen

Alle Funktionen können durch einen Doppel-Mausklick auf die entsprechenden F-Angaben unterhalb der Anzeigemaske ausgeführt werden. Die Bedeutung der Funktionen sind in den folgenden Texten beschrieben.

2. Leistungsumfang Electronic Banking

Nachdem in der Vergangenheit der elektronische Datentransfer in erster Linie vom Kunden an die Bank ging (über Magnetband, Diskette oder Datenfernübertragung) hat sich in den letzten Jahren immer mehr der umgekehrte Weg etabliert.

So ist es heute möglich, im Rahmen von "Electronic Banking" Kontoauszüge in elektronischer Form auf der Basis von S.W.I.F.T.-Formaten und Sammlerauszüge im Format DTAUS zu erhalten, im Laufe des Jahres 2018 auch im Format camt 053. Daneben ist das Verfahren zur Übermittlung von Gutschriften und Lastschriften im Rahmen des Datenträgeraustauschverfahrens weiterhin möglich, je nach Vereinbarung mit der entsprechenden Bank.

Unabhängig von der Übermittlungsart stehen die elektronischen Daten nach der Übertragung auf einen PC bzw. direkt auf die AS/400 zur Verfügung. Eine Vorgangsbearbeitung, die direkt auf diese Daten aufsetzt, birgt ein erhebliches Rationalisierungspotential, da dadurch eine Erfassung der Daten entfällt.

Aufgrund der zur Verfügung stehenden Informationen kann die Buchung des Kontoauszugs automatisiert, d.h. vom System übernommen oder zumindest vorbereitet werden. Die Bandbreite reicht dabei von der Ermittlung des Kontos, der Belege in der Finanzbuchhaltung bis hin zum kompletten Buchen des Vorgangs.

Hauptvorteil dieses Moduls ist die erhebliche Einsparung von Zeit und Kosten, da die manuelle Erfassung der Kontoauszüge entfällt. Es ist nur noch notwendig die automatische Kontenfindung zu kontrollieren.

Weiterhin können mit dem Modul Electronic Banking auch Zahlungseingänge, die Mahngebühren und/oder Verzugszinsen enthalten, sowie Zahlungsausgänge, die auf Grund einer Rücklastschrift entstanden sind und ebenfalls Gebühren enthalten weitestgehend automatisiert vom System übernommen werden.

Voraussetzung für die automatische Behandlung der Rücklastschriften, sind die Module 313-01 "Automatisierung Rücklastschrift", und das Modul 312 "Mahnstatistik".

3.1. Datenübertragung von der Bank auf den PC

Alle am Datenträgeraustausch beteiligten Kreditinstitute stellen die Kontoauszüge in der Regel nicht mehr auf Papier, auf Magnetband, Diskette, sondern **direkt** über **Datenfernübertragung** zur Verfügung. Um diese maschinell bearbeiten zu können, muss gewährleistet sein, dass die Kontoauszüge in einem standardisierten und somit bankenweit gleichen Format geliefert werden.

3.2. Format der Kontoauszüge - S.W.I.F.T./ MT940

Voraussetzung zur Übernahme von Kontoauszügen ist, dass diese in dem Format SWIFT MT940 bereitgestellt werden. Dieses Format ist standardisiert und somit bankenweit einheitlich. Je Geldinstitut wird eine eigene Datei erstellt. Diese Datei besteht aus einem achtstelligen Namen und einem dreistelligen Anhang, der durch einen Punkt getrennt wird. Der Dateiname wird von der Bankensoftware frei vergeben, der Anhang endet in der Regel auf *.STA oder *.KTO. Die am Datenträgeraustausch beteiligten Banken müssen die Daten im Zeichensatzformat ASCII bereitstellen. Der Abruf der Kontoauszüge erfolgt meist über ein Softwarepaket einer Bank, das die Kontoauszüge aller Konten und Banken übermittelt. Beispiel hierzu ist z. B. DBDIRECT der Deutschen Bank

3.3. Format – CAMT 053

Das neue Format CAMT in der Ausprägung 053 ist bereits in der Auslieferung und kann angewendet werden.

Um das S.W.I.F.T Format besser erklären zu können, ist im Folgenden ein Ausschnitt aus einer Datei abgebildet.

:20:000429 :25:28570092/43612750501 :28C:83/3 :60M:C020417EUR74205,23 :61:0103120417C10576,59NTRFNONREF :86:051?00GUTSCHRIFT?101027?20IHRE KONTONR. 240000000022?21 Rechn.Nr.: 5011+5013?3060069701?311256398?32ebm Werke GmbH & Co. ,Mulfi :61:0107060417C2996,17NTRFNONREF :86:051?00GUTSCHRIFT?101028?20IHRE KONTONR. 240000000022?21 Rechn.Nr.: 5012?3060069701?311256398?32ebm Werke GmbH & Co., Mulfi :61:0102230417C15718,00NTRFNONREF :86:051?00GUTSCHRIFT?101029?20IHRE KONTONR. 240000000016?21 Rechn.Nr.: 5003-5005?3060069701?311256398?32MagnaMedia Verlag, Haar :61:0103210417C13069,22NTRFNONREF :86:051?00GUTSCHRIFT?101030?20IHRE KONTONR. 447?21Rechn.Nr.: 5050,5052 GU 5020?3060069701?311256398?32Alfa Laval GmbH, Glinde :61:0104200417C593,10NTRFNONREF :86:051?00GUTSCHRIFT?101031?20IHRE KONTONR. 21?21RE: 5000? 3051360331?315256987?32Bembe-Parkettfabrik, Junker GmbH :61:0104240417C2876,53NTRFNONREF :86:051?00GUTSCHRIFT?101032?20IHRE KONTONR. 21?21RE 5001? 3051360331?315256987?32Bembe-Parkettfabrik, Junker GmbH :61:0105050417C1423,44NTRFNONREF :86:051?00GUTSCHRIFT?101033?20IHRE KONTONR. 21?21RE 5002? 3051360331?315256987?32Bembe-Parkettfabrik, Junker GmbH :61:0102140417C12296,00NTRFNONREF :86:051?00GUTSCHRIFT?101034?20IHRE KONTONR. 174?21Kontoaus gleich?3023051610?311256368?32Battenfeld Fischer GmbH, Troisdorf :61:0103210417C29839,00NTRFNONREF :86:833?00GUTSCHRIFT?101035?20KONTO 299,11 RE 5051 ./. 1661,70?21 RE 5055?3050865404?31123543?32Arcus Logistic GmbH, Brühl :62M:C020417EUR74205,23

Abbildung 1: Auszug aus einer Datei im S.W.I.F.T Format der Banken

z.B Erläuterungen einzelner Zeilen:

Die Länge und das Format der Felder in den einzelnen Zeilen kann von Bank zu Bank unterschiedlich sein. In Zeile 20: steht die Auftragsreferenznummer, diese ist aber nicht strukturiert und wird individuell von der Bank belegt. Das Feld wird nicht von DCW bearbeitet.

Die Bankleitzahl und die Kontonummer sind in Zeile 25: hinterlegt. Diese Zeile beinhaltet die ersten für das Programm wichtigen Informationen, die genaue Kontonummer, **inklusive** der führenden Nullen. Diese Kontonummer muss **genau so** in der *Tabelle B3301* hinterlegt sein. Die Auszugsnummer, in Verbindung mit Buchungsdatum aus Zeile 60, die in Zeile 28: steht, identifiziert eindeutig den Kontoauszug. Sie besteht aus der Kontoauszugsnummer und eventuell aus einer Blattnummer. Für jede Kontenbewegung an einem Tag wird ein neuer Datensatz mit einer neuen Unternummer erstellt. Die Zeile 60 gliedert sich in vier Subfelder:

Zeile: 60M:	С	020417	EUR	74205,23

Subfeld	1	2	3	4
Länge in Bytes	1	6	3	15
Muss/Kann	muss	muss	muss	Muss
Fest/Variabel	fest	Fest	Fest	Fest
Datenformat	alpha	Numerisch	Alpha	Numerisch
Feld- bezeichung	Soll/Haben C/D	Buchungs- datum	ISO-Code Währung	Betrag inkl. Kommastellen

Abbildung 2: Subfelder des Feldes 60:

Die Zeile 61 gliedert sich in 9 Subfelder

Zeile :61 020417 C 10576,59 NTRF NONREF

Subfeld	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Länge in Bytes	6		2		15	4	16	16	34
Muss/kann	muss	kann	Muss	kann	Muss	muss	muss	muss	muss
Fest/variabel	fest		Variabel		Variabel	variabel	Variabel	variabel	variabel
Datenformat	Alpha		Alpha		Numerisch	Alpha	Alpha	Alpha	Alpha
Feld- bezeichung	Valuta- datum	nicht belegt	Soll/Haben C/D	nicht belegt	Betrag inkl. Kommastellen	Buchungs- schlüssel	Referenz	Bank- referenz	weitere Infos

Abbildung 3: Subfelder des Feldes 61

Die Zeile 86 gliedert sich in 8 Subfelder.

:86: ¹ 051? ² 00GUTSCHRIFT? ³ 100806 ? ⁴ 20IHRE KONTONR. 0000112326?21NR.1077430 / 23.03.00?22NR.BEL.Z.R.1077430 /190400?23VERSICHERUNGSKOSTEN? ⁵ 305084405?
 ⁶ 313666663300? ⁷ 32AMP DEUTSCHLAND GMBH? ⁸ 33TEL-NR. 06103/709-0?3451

Subfeld	1	2	3	4	5	6	7	8
Länge in Bytes	3	27	10	7*27	12	24	2*27	3
Muss/Kann	muss	Muss	muss	Kann	muss	muss	Muss	kann
Fest/Variabel	fest	Variabel	Variabel	Variabel	Variabel	Variabel	Variabel	variabel
Datenformat	numerisch	Alpha	alpha	Alpha	Numerisch	alpha	Alpha	alpha
Feld- bezeichung	GVO-Code	Buchungs- text	Primanoten -Nr.	Verwend- ungszweck	Bank- kennung	Konto- nummer	Name Auftrggeb.	Textschl ergänzung

Abbildung 4: Subfelder des Feldes 86:

Um das Ende und den Beginn eines neuen Feldes zu kennzeichnen, wird von den Banken ein Trennzeichen zwischen den Feldern eingefügt, das sogenannte Bankentrennzeichen. Standardmäßig liefern Banken das "?" als Trennzeichen. Teilweise findet man auch ein '*Größerzeichen*' (>). Die jeweiligen Trennzeichen sind in Tabelle *B3301* einzutragen.

Das Subfeld 4 im Satz 86: soll hier speziell erklärt werden, da dieses Feld für die automatische Kontierung durch Electronic Banking wichtig ist. Das Subfeld 4 enthält den Verwendungszweck. Über die Angaben aus dem Verwendungszweck können in DCW vorhandene OP's automatisch zugeordnet werden. Je besser die Qualität der Daten aus dem Verwendungszweck ist, umso größer ist die Wahrscheinlichkeit einer automatischen OP-Zuordnung durch das Programm Electronic Banking.

Das Subfeld 1 im Satz 86 enthält den Geschäftsvorfallcode (=GVO-Code). Dieser GVO-Code klassifiziert den Buchungsvorgang in Form eines dreistelligen Buchungsschlüssels. Auch dieses Feld kann für die automatische Kontierung benutzt werden. Die GVO Codes werden in den Tabellen B3302 oder N33... eingetragen, der Schlüssel ist der Geschäftsvorfallcode wie er von der ausführenden Bank vorgegeben wird.

Auf die Zeile 86: folgt in der Regel die Zeile 62. Diese Zeile gibt das Ende des Kontoauszuges an. Die Subfelder dieser Zeile sind so gegliedert wie Zeile 61.

3.4. Format der Sammlerauszüge – DTAUS

Voraussetzung zur Übernahme von Sammlerauszügen ist, dass diese in dem Format DTAUS (Datenträgeraustausch) bereitgestellt werden. Im Vergleich zu den Kontoauszügen bei denen je Bank eine Datei übergeben wird, kann es bei den Sammelauszügen vorkommen, dass pro Geldinstitut d.h. pro Kontoauszugsdatei mehrere Sammlerdateien von den Banken mitgegeben werden. Daten bzw. gleiche Vorgänge die von Banken in einem Sammler zusammengefasst werden, sind debitorische Zahlungseingänge, Lastschriften, Gutschriften, Scheckbelastungen usw.

Der Dateiname wird von der Bankensoftware frei vergeben, der Anhang endet in der Regel auf *.DTA. Die am Datenträgeraustausch beteiligten Banken müssen die Daten im Zeichensatzformat ASCII bereitstellen. Der Abruf der Sammlerdaten erfolgt wie auch bei den Kontoauszügen meist über ein Softwarepaket einer Bank.

Nachfolgend ist eine solche Datei im DTAUS Format abgebildet. Es handelt sich um eine Sammeldatei in der debitorische Zahlungen von der Bank in einem Sammler zusammengefasst wurden:

0128AGB7016000070160000DG-BANK BAYERN 080699 000000000	
20216C000000070160000000127194000000000000051000 0000049430563291210020068500700000252734	
VR-LEASING AG BALINT & PARTNER GMBH , 895KDNR. 0699405 / VR 06.99	
010368 HERMARINGEN	
0216C200505507016000000012719400000000000051000 000005493520050550124443181100000028088	
VR LEASING AG WINZER, BERND, WINZER, ELKE KDNR 0661127 1	
0102rg nr 0013819	
0245C6012020070160000000127194000000000000051000 000009326260120200017500440800000047684	
VR-LEASING AG CERAMTEC AG KTO BEI IHNEN 685324	
0202NR.06/99 /01.06.99 02RATE JUNI 99	
0216C00000007016000000012719400000000000051000 0000027716620050000000011511300000141713	
VR-LEASING GMBH HAMBURG-MANNHEIMER VERSAG94.805.223 G783 L002	
01020798715 0065707	
0303C500700107016000000012719400000000000051000 0000002918850070010009329210100000014924	
VR-LEASING AG TIP TRAILER RENTAL G EDIFACT007/07061030P0001649	
0401VR-LEASING AG 0200019010 0200019010,2521482MAI	
O3TIP GERMANY	
0274C30070010701600000000127194000000000000051000 00000517703007001005035480000000026470	V
R LEASING AG - UNTERF\HRI INDUSTROMONTAZA ZAGREB ZWEIKUNDEN NR686367, RECHNUNG	
0301NG 02NR 0067593 V. 05.05.99 03GSTELLE	
0187C000000007016000000012719400000000000051000 000009164072192000000280186800000046855	
VR-LEASING REG/ONAL VERWTG. BLANK SIEGFRIED 0318856 RE.NR.0070572 (00
0187C000000007016000000012719400000000000051000 0000012655630550000000016031700000064707	
VR-LEASING AG CLEVE GMBH 41462 NEUSS 0173552, 1246954 (00
0274C200700007016000000012719400000000000051000 000001499402007000009204603000000076663	
VR UNTERFOEHRING BAHNHOFSTR KN JERRE TIMBERTRANS GMBH ************************************	
0302 01.06 02 1.499,40 02 1.499,40	

3.4.1. Folder für Kontoauszüge

Zur Aufnahme der Kontoauszugsdateien der Banken werden auf der AS/400 zwei Folder(Ordner) benötigt, genauer ein Folder mit einem zusätzlichen darunter angesiedelten zweiten Folder. Die Bibliothek der Folder auf der AS/400 ist die QDLS. In dieser Bibliothek werden nun diese Folder mit dem Befehl WRKFLR (Option 1 Erstellen) eingerichtet. Um den zweiten Folder in der darunterliegenden Ebene zu erstellen muss die Option 3 ,Nächste Ebene' auf dem bereits erstellten Folder ausgewählt werden. Dort kann wiederum mit Option 1 ,Erstellen' der zweite Folder erstellt werden. Die Namen für die Folder sind frei wählbar, Vorschlag von DCW sind DCWEBANK (Ebene 1) und ARCHIV (Ebene 2). In den Folder DCWEBANK werden die zu übernehmenden Kontoauszüge eingestellt, in dem Folder ARCHIV werden die bereits abgearbeiteten Kontoauszüge als Kopie abgelegt.

Aufgrund der Nutzung des Sepa Formates sind die QDLS Folder nicht mehr gebräuchlich, da die Anzahl der Stellen für die Bankverbindung (BLZ u. Kontonummer) im QDLS beschränkt ist. Dafür wird (im IFS= Integrated Filesystem) das ROOT Verzeichnis benutzt, hier stehen mehr Stellen zur Verfügung. In der **DCW Anwendung** werden mit dem Menüpunkt **pflegen Pfadangaben** die entsprechenden Ordner(Folder) angelegt, in die man die elektronisch eingehenden Kontoauszüge stellt.

Beim CAMT 053 Format ist keine grundsätzliche Änderung erforderlich, es sind dann für dieses Format entsprechende Camt-Ordner anzulegen.

3.4.2. Folder für Sammlerauszüge

Zur Aufnahme der Sammlerauszugsdateien der Banken werden auf der AS/400 ebenfalls zwei Folder benötigt. Wie auch bei den Kontoauszügen sind diese zwei Folder in zwei Ebenen anzulegen, genauer ein Folder mit einem zusätzlichen darunter angesiedelten zweiten Folder. Vorschlag von DCW sind DCWEBDTA (Ebene 1) und ARCHIV (Ebene 2). In den Folder DCWEBDTA werden die zu übernehmenden Sammlerauszüge eingestellt, in dem Folder ARCHIV werden die bereits abgearbeiteten Sammlerauszüge als Kopie abgelegt.

Alle Benutzer die mit diesen vorgenannten Foldern arbeiten, müssen für diese berechtigt werden. Die Berechtigung wird erteilt, indem die Option 14 ,Berechtigung' auf dem Folder ausgewählt wird. Hier kann im Feld ,Berechtigungsliste' eine Benutzerliste hinterlegt werden. Die Voreinstellung ist *NONE. Mit der Funktionstaste F 6 können nun neue Benutzer in die Berechtigungsliste aufgenommen werden, und mit der Funktionstaste F 13 werden die berechtigten Benutzer angezeigt. Das Feld ,Allgemeine Berechtigung' sollte mit dem Defaultwert *ALL gefüllt bleiben.

Für die Ordner im IFS zum Verfahren Sammlerauszüge gilt das gleiche wie unter Punkt 3.4.1.

3.5. Tabellenpflege

Das Modul Electronic Banking greift auf verschiedene Tabellen zu. Diese Tabellen müssen bei der Installation eingerichtet und gepflegt werden. Die Tabellen für das Electronic-Banking sind im Tabellenbereich B33ff angesiedelt. Um welche Tabellen es sich handelt und welche Funktionen sie erfüllen wird in den folgenden Punkten erläutert.

3.5.1. Tabelle B3300 - Programmsteuerung

Die Tabelle *B3300* dient der Programmsteuerung. Für die am Electronic Banking teilnehmenden Mandanten ist jeweils ein Eintrag zu hinterlegen. Diese Tabelle ist eine Basistabelle und ist somit referierend für alle Mandanten anzulegen.

	Auswählen Tabelleneintrag											
De	Deutsch MS DCW Hauptmandant											
Tal	Tabelle <u>B3300</u> Mandantensteuerung <u>Deutsch</u>											
Su	Suchen 000											
1=1	1=Auswählen											
Opt	Man-	Prüfmodul	Rechts-	A-Konto	Devisen	Konzern	OP-Zu.	OP-Zu.	Paral.	Sicht		
	dan t		fall	buchen	buchen	übergr.	Betr.	Konz.	Bearb.	Ausw.OP		
l _	010		J	Ν	J	Ν	J	Ν	J	1		
	100		J	Ν	J	Ν	J	Ν	J	1		
	101		J	Ν	J	Ν	J	N	J	1		
	120		J	Ν	J	Ν	J	Ν	J	1		
-	130		J	Ν	J	Ν	J	Ν	J	1		
					-							
F3:	F3=Beenden F6=Hinzufügen F10=Umschalten F24=Weitere Tasten											

Abbildung 5: Tabelle B3300

Die einzelnen Felder haben folgende Funktion:

Mandant:

Nummer des Mandanten für den über diesen Tabelleneintrag die Bearbeitung, die Kontenfindung und die OP-Zuordnung bei der Übernahme von Kontoauszügen gesteuert werden soll. Nicht eingetragene Mandanten können am DCW-Modul "Electronic Banking" nicht teilnehmen.

Prüfmodul:

Der Eintrag gibt den Namen eines kundeneigenen Programmes für spezielle Prüfung der Kontoauszüge an. So kann es bei einigen Debitoren zu besonderen Zusammenschlüssen von Zahlungen kommen, die durch die Kontenfindung nicht kontiert werden können. Des Weiteren können Prüfungen gegen eine eigene Warenwirtschaft, Bonität, Zahlungsstatistik, etc. erfolgen

Rechtsfall:

Dieser Teil ist nicht mehr aktiv. Siehe hierzu Beschreibung (Hilfe) der Tabelle B1103.

A-Konto buchen:

Wenn ein OP-geführtes Konto ohne zugeordneten OP und ohne Zahlungsanforderung ist, aber A-Konto buchen ist aktiv, dann wird der Beleg gebucht. Ansonsten wird der Beleg abgelegt.

Devisen buchen:

Der Defaultwert ist "J". Wird ein anderer Eintrag vorgenommen kann eine Belegzeile mit Fremdwährungsangaben nicht gebucht werden.

Konzernübergreifend:

Durch den Eintrag "J" in der Funktion 5 ist die Übernahme von Kontoauszügen unterschiedlicher Konzerne in einem Job zulässig. Der Wert "N" sperrt die Übernahme von Belegen eines anderen Konzerns.

OP-Zuordnung Betrag:

Mit dem Feld "Zuordnen über Betrag" hat man die Möglichkeit, offene Posten nicht über die OP-Nummer, sondern über den Betrag auszugleichen. Dies ist allerdings nur dann möglich, wenn der Betrag exakt stimmt.

OP-Zuordnung Konzernweit:

Anzugeben ist, ob die OP-Suche mandantenübergreifend durchgeführt wird.

Parallele Bearbeitung:

Mit dieser Funktion wird gesteuert, ob für den betreffenden Mandanten die parallele Bearbeitung möglich ist oder nicht.

• "N" = keine parallele Bearbeitung.

Jeder Bankauszug wird mit all seinen Belegzeilen als ein einziger Vorgang ins DCW-System übernommen. Die für die Bearbeitung anzuzeigenden Vorgänge können nach Kontoauszugstypen (Bankauszug oder Sammler) getrennt aufgelistet werden. Eine weitere Unterteilung ist nicht möglich.

• "J" = mit paralleler Bearbeitung

Bei der Übernahme werden die Bankauszüge entsprechend der Kontogruppierung der gefundenen Gegenkonten in unterschiedliche Vorgänge unterteilt. Alle Belegzeilen mit der gleichen Kontogruppierung werden in einem Vorgang zusammengefasst. Belegzeilen, für die kein Gegenkonto gefunden wurde, und solche mit einem Sachkonto als Gegenkonto werden in einem Vorgang "ohne Kontogruppierung" abgelegt. Durch diese Aufteilung eines Bankauszuges in mehrere Vorgänge ist es möglich, die für die Bearbeitung anzuzeigenden Kontoauszüge nicht nur nach Typen (Bankauszug oder Sammler) sondern auch nach Kontogruppierungen getrennt aufzulisten. Bei der späteren Bearbeitung besteht die Möglichkeit, einzelne Belegzeilen eines Bankauszuges einer anderen Kontogruppierung zuzuordnen (gilt nur für Bankauszüge).

Sicht OP-Bearbeitung:

Mit dieser Funktion wird für den angegebenen Mandanten gesteuert, welche Sicht des Bildes "Bearbeiten Kontoauszug: "Auswahl OP-Bearbeitung" als Standard nach dessen Aufruf angezeigt wird. Folgende Werte sind möglich:

• "0" = Sicht Betreff

Bei Aufruf des Bildes "Bearbeiten Kontoauszug: Auswahl " OP-Bearbeitung" aus "Bearbeiten Kontoauszug: "Komplettieren Belegzeilen " werden die offenen Posten und offenen Zahlungsanforderungen immer unter Angabe des Betrefffeldes angezeigt. Die Beschriftung der Spalte wird aus Tabelle B0004 entnommen.

 "1" = Sicht Belegnummer Beim Aufruf des Bildes werden OP's und Zahlungsanforderungen unter Angabe der Belegnummer angezeigt.

3.5.2. Tabelle B3301 - Bankverbindungen

In die Tabelle *B3301* sind die am Electronic Banking teilnehmenden Bankverbindungen pro Mandant einzutragen. Diese Tabelle besteht aus vier Seiten. Das Blättern auf die folgenden Seiten (nach rechts) erfolgt mit der F20 Taste (Zurück mit F19). Diese Tabelle ist wie auch die Tabelle B3300 eine Basistabelle und ist somit referierend für alle Mandanten anzulegen.

Dei	Auswählen Tabelleneintrag Deutsch MS DCW Hauptmandant											
Tabelle Suchen		<u>B3301</u> _ Bankverbindungen 🔓			Deutsch 000							
1=f	Auswählen											
Opt	Kontonummer	Bankname	Banklo Tab	eitzahl Schlüssel	GVO Təb	Man	Haupt t Kto	Unter Kto				
= - - - - - -	0018465462 0904266000006 0904266000400 0904266000740 0904266000888 0904266001888 140118539600EUR 179632050100EUR 313120101100EUR 3277	Postbank Coba GBP Coba USD Coba HKD Coba Pool Coba Paris Coba Brüssel Coba Zürich Stadtparkass	B0507 B0507 B0507 B0507 B0507 B0507 B0501 B0501 B0501 B0501	44010046 45080060 45080060 45080060 45080060 45080060 COBAFRPXXXX COBABEBXXXX COBACHZHXXX 45251480	N3310 N3305 N3306 N3304 N3309 N3307 N3307 N3302 N3303 N3308 N3301	120 100 100 100 100 101 100 100 100	285000 280104 280105 280103 280100 280200 280101 280102 280106 280000					
F3=	=Beenden	F6=Hinzufüge	⊇n	F10=Umschalte	n	F24:	=Weiter@	e Tasten				

Abbildung 6: Tabelle B3301 - Seite 1

Kontonummer:

Hier wird die Kontonummer des Bankkontos eingetragen. Die Kontonummer ist immer linksbündig in tatsächlicher Länge **mit Führenden** Nullen und eventuellen Sonderzeichen einzutragen. Mittels Query aus der Datei BTSATMP (nach Übernahme) oder über Notepad-Anzeige der Übernahmedatei können die exakten Daten ermittelt werden.

Bankname:

Es kann der Name der Bank eingetragen werden.

Bankleitzahl-Tabelle:

Für Deutschland ist grundsätzlich die *B0507* (Bankenverzeichnis)einzutragen.

Bankleitzahl-Schlüssel:

Die Bankleitzahl der Bank, für die die Übernahme erfolgen soll ist einzutragen. Mittels Query aus der Datei BTSATMP (nach Übernahme) oder über Notepad-Anzeige der Übernahmedatei können auch hier die exakten Daten ermittelt werden.

GVO-Tabelle:

Bei Übertragung der Daten im Format S.W.I.F.T. MT940 geben die Banken im Zeilenbereich 86 einen dreistelligen Geschäftsvorfallcode (GVO) mit. Dieser GVO-Code kann zur Kontenfindung auch genutzt werden. Da die GVO-Codes bei den einzelnen Banken differieren können, sollte zumindest pro Bank eine GVO-Code-Tabelle einrichtet werden. Ggf. ist auch pro Bankkonto eine GVO-Code-Tabelle notwendig. Die mit in der Auslieferung bestehende **Tabelle** *B3302* **sollte nur als Kopiervorlage** dienen. Neue GVO-Code-Tabellen sind im Tabellenbereich N anzulegen (= N Tabellen sind für Kundeneigene Anforderungen/Anwendungen vorgesehen).

Mandant:

Der für diese Bankverbindung geltende Mandant ist einzutragen.

Hauptkonto:

Das für diese Bank gültige Fibu-Hauptkonto ist hier anzugeben.

Unterkonto:

Ist für diese Bankverbindung auch ein Unterkonto eingerichtet ist dies hier einzugeben.

Die eindeutige Zuordnung der Banken zu den Mandanten sowie deren Verbuchung erfolgt in dieser Tabelle. Nicht oder nicht korrekt eingetragene Bankverbindungen werden bei der Weiterverarbeitung nicht berücksichtigt.

			Auswählen	Tabellen	eintrag		
Deu	tsch MS					DCW Hau	<u>otmandant</u>
Tab	elle	<u>B3301</u>	_ Bankve	rbindunge	n _{- N}	Deutsch	
Suc	hen				45	000	
1=A	uswählen						
0nt	Gebübrenkonto	Ablage	buchen/	Auswahl	Banken-	Releatext	Tabelle
SP C	HKto UKto	kreis	ablegen	BuDat.	trennz.	Rücklastschrift	Mandant
	673000	EB	j	0	?		
-	673000	EB	J	0	?		
_	673000	EB	J	0	?		
_	673000	EB	J	Θ	?		
_	673000	EB	J	0	?		
_	673000	EB	J	0	?		
_	280101	EB	J	0	?		
_	673000	EB	J	Θ	?		
_	673000	EB	J	0	?		
_	673000	EB	J	0	?		
F3=Beenden F6=Hinzufügen F24=Weitere Tasten							
			2				

Abbildung 7: Tabelle B3301 - Seite 2 (F20)

Gebührenkonto HKto:

Sollen Gebühren im Zusammenhang mit Bankbuchungen bereits eine Vorkontierung erhalten ist hier das entsprechende Fibu-Hauptkonto anzugeben.

Gebührenkonto UKto:

Wenn das Gebührenhauptkonto mit Unterkonten angelegt ist kann man das Unterkonto mit angeben.

Ablagekreis:

Es ist ein Ablagekreis anzugeben. Dieser muss in der Tabelle B0102 angelegt sein und Vergabeart Systemvergabe (1) haben.

Buchen/ablegen:

Diese Angabe gilt ausschließlich für Vorgänge, die ohne manuelle Bearbeitung zum Buchen frei gegeben werden. Ein "N" in dieser Funktion bewirkt, dass kein Vorgang gebucht wird, ohne dass er manuell bearbeitet wurde. Davon sind ausschließlich Vorgänge mit Status "50" betroffen, die zum Buchen freigegeben wurden. Sie werden ohne Fehlercode mit Status "71" abgelegt und müssen dann aufgenommen, mit F6 abgeschlossen und nochmals zum Buchen freigegeben werden. Bei allen anderen Vorgängen ist eine manuelle Bearbeitung gegeben, so dass die Funktion nicht wirksam wird.

Auswahl Bu.-Da:

Mit dieser Funktion kann bestimmt werden, wie das Buchungsdatum für die einzelnen Zeilen eines Bankauszugs ermittelt wird. Die Möglichkeiten für Sammler (Format: DTAUS) bei der Auswahl sind eingeschränkt.

Bankentrennzeichen: (MT940)

Die einzelnen Aviszeilen werden durch ein Trennzeichen gekennzeichnet. Generell verwenden Banken in Deutschland folgende Zeichen: Die in Deutschland allgemein gültigen Trennzeichen sind ">" (größer als) und "?". Diese Informationen erhält man ebenfalls über die Dateianzeige mit Notepad.(Im Format Camt053 nicht erforderlich da XML Dateien.)

Belegtext Rücklastschrift:

Diese Funktion lässt sich nur pflegen, wenn die Anwendung Electronic Banking: Automatisierung Rücklastschrift" installiert ist. In diesem Fall kann hier der Schlüssel eines Belegtextes aus Tabelle *B0502* eingegeben werden. Zur besseren Lesbarkeit wird dieser Schlüssel beim Abspeichern durch die Bezeichnung ergänzt. Die Angabe des Belegtextes ist für das automatische Verbuchen von Rücklastschriften unabdingbar. Er wird in alle Belegzeilen übernommen, die vom System bei der Bearbeitung der Rücklastschrift erzeugt werden.

Stelzenmüller		PROD2 3.5.	<u>0 200 EURO D</u>	<u>CW-Produktion</u>
Tabelle	<u>B3301</u> _ Bankver	bindungen _N	<u>Deutsch</u>	
Suchen		\s ²	000	
		Т	ТАВМИТ ТАВ	EDC
1=Auswählen				
Int für Mandanter	Bankkontoumbuchung	Taballa mit Konta	n Verw Zweck	TRAN
enkreis kreis	1=immer 2=wenn Text	Bankkontoumbuchun	a aus :61:	bzw Code in
_	I Immer 2 wernt rext	Bannikon toambachan	9 883 .01.	DE5606040000
-	1	B3331		
_	1	B3331		
_				DE9920350000
_				AT9257000002
_				AT3912000850
_				
_				
_				
_				
_				
-				DE9960050020
	E0-11 : f : 		E0.4-11-	

Abbildung 8: Tabelle B3301 - Seite 3

Mandantenkreis

Hier kann ein Mandantenkreis hinterlegt werden. Ist ein solcher hinterlegt, werden bei konzernweiter OP-Suche (s. Tabelle *B3300*) nur solche Positionen herangezogen, die dem Mandantenkreis entsprechen. Bankverbindung und offene Posten werden gesucht.

Bankkontoumbuchung

Bei Erkennung einer Bank-Umbuchung werden die Suchfunktionen auf den entsprechenden Zielmandanten eingeschränkt. Anderweitige, konzernweite Suchvorgaben werden ignoriert. Wird im betreffenden Mandant kein Konto bzw. offener Posten gefunden, wird als Buchungsvorschlag die Kontierung aus Tabelle B3331 eingestellt. Der Beleg muss dann manuell nachbearbeitet werden.

Suchmethoden:

- Kontierung nach GVO-Code It. Mandant des Kontoauszugs; als Buchungsmandant wird der Zielmandant eingestellt
- Suche der Adresse anhand der Bankverbindung im Zielmandanten.
- Suche nach Verwendungszweck It. Zielmandant.
- Suche nach variablen Suchbegriffen It. Mandant des Kontoauszugs; die Postensuche findet nur im Zielmandanten statt.

Konto für Umbuchungen

Wenn anstelle der Tabelle *B3331* eine eigene Tabelle verwendet werden soll, kann diese hier hinterlegt werden. Wird das Feld leer belassen, wird die Tabelle *B3331* herangezogen.

Kundenreferenzangaben

Über diese Funktion kann bestimmt werden, ob Kundenreferenzangaben aus dem Feld :86: ermittelt werden sollen. Mögliche Eingaben sind:

- '0' oder Blank: Keine Kundenreferenzangaben aus Feld : 61 : ermitteln
- ,1' Kundenreferenzangaben aus Feld : 61 : ermitteln
- Kundenreferenzangaben aus Feld :61: werden als Verwendungszweck mit der Zeilennummer 19 ausgegeben.

	Auswählen Tabelleneintr	ag
Stelzenmüller	PROD2	2 3.5.0 200 EURO DCW-Produktion
Tabelle	<u>B3301</u> _ Bankverbindungen	Deutsch
Suchen		000
		TTABMNT TABEDC
1=Auswählen		
)pt IBAN 📡		
bzw. Code in :2	5:	
_ DE5606040000000	06517	
-		
_		
_ DE9920350000000	3079282	
_ AT92570000023003	38034	
_ AT39120008501549	99800	
-		
-		
-		
-		
-		
_ DE99600500201234	4567	
F3=Beenden	F6=Hinzufügen	F24=Weitere Tasten

Abbildung 9: Tabelle B3301 - Seite 4

IBAN - Nummer

Hier kann zu dem Datensatz der Bankidentifikation eine IBAN-Nummer hinterlegt werden. Die Bankverbindung wird im Feld :25: des MT940-Datenträgers übermittelt. Der Suchbegriff hinter :25: wird als IBAN-Nummer interpretiert und über dieses Feld in der Tabelle gesucht.

3.5.3 Tabelle B3302 - Geschäftsvorfallcode

Wie bereits bei der Beschreibung der Tabelle *B3301* erwähnt, wird jede Buchung auf einem Bankauszug von den Banken mit einem Geschäftsvorfallcode (GVO) versehen. Über diese Tabelle können für GVO's Konten hinterlegt werden. Es wird für sinnvoll erachtet pro Bank eine Geschäftsvorfallcode-Tabelle zu hinterlegen, oft ist es auch notwendig pro Bankkonto eine eigene Tabelle zu schaffen. Die Tabelle B3302 sollte nur als Kopiervorlage dienen. Die zu verwendenden Tabellen müssen in dem Tabellenbereich N eingestellt werden z.B. N3301, N3302 usw.

		Auswählen Tabelleneintr	ag				
Deu	utsch	MS			DCW Haup	tmar	ndan t
Tab	belle	<u>B3302</u> _ Geschäftsvorfallcode	⊇	<u>Deuts</u>	ch		
Suc	chen		3	000			
1=6	Auswäł	len					
Opt	GVO	GVO	Mandant	Haupt	Unter	OP	Bet.
	Code	Bezeichnung		Konto	Konto	Zu	Int.
=	003	Reisescheck		280010		Ν	Ν
_	004	Lastschrift Abbuchungsverfahren		280010		Ν	Ν
_	005	Lastschrift Abbuchungsverfahren		280010		Ν	Ν
_	006	Sonstige Einzugspapiere		280010		Ν	Ν
_	008	Dauerauftrag Belastung		280010		Ν	Ν
_	009	Retourhülle für Einzugspapier		280010		Ν	Ν
_	010	Rückrechnung		280010		Ν	Ν
_	011	eurocheque		280010		Ν	Ν
_	012	Zahlungsanweisung zu Verrechnung		280010		Ν	Ν
_	014	Lastschrift für Fremdwährungseurocheque		280010		Ν	Ν
_	015	Euro-Überweisungsauftrag		280010		Ν	Ν
_	017	Überweisungsauftrag		280010		Ν	Ν
F3=	=Beend	len F6=Hinzufügen F10=Umsch	nalten	F24:	=Weitere	Tas	sten

Abbildung 10: Tabelle B3302 Beispiele GVO Codes

In der Tabelle *B3302* bzw. *Nxxxx* Geschäftsvorfallcode sind der dreistellige Geschäftsvorfallcode, die Bezeichnung des Geschäftsvorfallcodes und das Haupt- und Unterkonto auf das gebucht wird hinterlegt.

GVO-Code:

Der Schlüssel ist der Geschäftsvorfallcode wie er von der ausführenden Bank vorgegeben wird.

GVO-Bezeichnung:

In der Bezeichnung wird die Beschreibung des Geschäftsvorfallcodes angegeben.

Mandant:

Die Nummer eines Mandanten ist dann anzugeben, wenn die Geschäftsvorfälle des vorliegenden Codes einen andern Mandanten betreffen. Bleibt dieses Feld leer wird generell der Buchungsmandant angenommen.

Hauptkonto:

Anzugeben ist die Nummer des Gegenkontos in der Finanzbuchhaltung. Dieses Konto kann ein Hauptkonto mit Unterkonten sein. Ist dies der Fall, muss in der nächsten Funktion eine Angabe gemacht werden.

Unterkonto:

Diese Funktion darf nur dann eine Angabe enthalten, wenn das im vorangegangenen Feld angegebene Konto ein Hauptkonto mit Unterkonten ist.

OP-Zuordnung:

Es kann möglich sein, dass bei einem Konto oder einem Geschäftsvorfallcode eine automatische Zuordnung offener Posten unwirtschaftlich ist. Durch die Angabe in Funktion 4 wird bestimmt, ob der Versuch einer OP-Zuordnung vorgenommen werden soll.

Gültige Angaben sind:

- J = zuordnen
- N = nicht zuordnen a cto buchen

Interpretation Betrag:

Interpretation der Beträge. Durch den Eintrag "J" wird in der Zuordnung von offenen Posten zu Belegzeilen auf den Kontoauszügen auch ein Vergleich der Beträge zulässig. Die Zuordnung erfolgt nur bei der eindeutigen Übereinstimmung des Betrages aus der Position des Kontoauszuges mit dem Betrag des offenen Postens. Es wird der erste gefundene Posten zugeordnet bei dem die Beträge übereinstimmen. Alle weiteren offenen Posten mit dem gleichen Betrag bleiben unberücksichtigt. Der Wert "N" lässt den Aufruf der Funktion nicht zu.

3.5.4 Tabelle B3304 - Interner OP-Suchbegriff

Für eine eindeutige Kontenfindung existieren verschiedene Interpretierungsprogramme. Eines von diesen sucht mit den zur Verfügung stehenden Kontoauszugsdaten nach offenen Posten. Die Informationen (Kontoauszugszusatzdaten) die zu interpretieren sind, beziehen sich auf verschiedene Datenbankfelder der DCW-Finanzbuchhaltung. Um jetzt eindeutig feststellen zu können auf welches OP-Suchkriterium sich der Kontoauszug bezieht, eine Adresse oder eine Belegnummer oder eine Rechnungsnummer, muss für diese Information eine Referenz zwischen Kontoauszugsdaten und DCW-Datenbank gebildet werden. Diese Referenzbildung geschieht durch den Menüpunkt "Pflegen variable Suchbegriffe" mit dem der Anwender Suchbegriffe, die sich aus den Kontoauszugsdaten ergeben, eindeutig mit einem Interpretationsschlüssel verbinden kann. Diese Interpretationsschlüssel steuern dann die weitere OP-Suche in den Suchprogrammen.

Doutco	Ausw	ählen Tabellenein†	trag	r	
Tabell Suchen	e <u>B3304</u> i	nter.OP-Suchbegrit	ff ¯Ъ	<u>Deuts</u> 000	sh
1=Ausw	ählen				
Opt In Sc	Interpretations- bezeichnung	Länge1	Länge2	Länge von big	max.Anzahl 5 Suchläufe
_ 01	Belegnummer OR-Nummer	0	0	00	0
_ 03	Avis-Nummer	0	0	0 0	0
_ 04 _ 05	Adressnummer Vertragsnummer	0 0	0	17 00	10 0
_ 06	Externe Belegnummer	13	0	0 0	1
_ 07	EngloEnglD	35	35	0 0	5
F3=Bee	nden F6=Hinzufü	gen F10=Umsc	chalten	F24=	-Weitere Tasten
_					

Interpretationsschlüssel:

Der Schlüssel ist eine aufsteigende Nummernfolge, die eine Referenz zwischen dem zu interpretierenden Suchargument und der DCW-Datenbank herstellt. Bei der Pflege der variablen Suchbegriffe wird ein Interpretationsschlüssel aus dieser Tabelle hinterlegt. Der Schlüssel wird von DCW vorgegeben und darf nicht geändert werden.

Interpretationsbezeichnung :

Im Feld Interpretationsbezeichnung wird die Beschreibung des Suchvorganges angegeben. Es ist der Name des zu suchenden Begriffs.



HINWEIS:

Die Längenangaben sind nur relevant, wenn durch den variablen Suchbegriff keine Interpretationsbezeichnung gefunden wurde. Hier versucht das Interpretationsprogramm auf Grund der im Auszug angegebenen Länge der Ziffern im Verwendungszweck eine Interpretation zu finden. Gibt es innerhalb der Längenangaben bei den einzelnen Interpretationsbezeichnungen wird in der Reihenfolge der Schlüssel eine Zuordnung versucht.

Länge 1:

Dieses Tabellenelement definiert eine explizite Längenangabe, die bei der Suche nach dem offenen Posten zum Tragen kommt, ist ein Wert eingetragen, wird nach einem Begriff, Ziffer oder Nummer in dieser Länge gesucht. Sofern gefunden, wird der Suchvorgang unterbrochen, das Konto ermittelt und der OP dem Kontoauszug zugeordnet. Diese Längenangabe ist optional und dient als ergänzende Hilfe bei der OP-Suche. In dem gleichen Suchlauf wird auch ein eventueller Eintrag in dem Feld Länge 2 berücksichtigt.

Länge 2:

Dieser Tabelleneintrag definiert eine zusätzliche Länge, die bei der Suche nach dem offenen Posten zum Tragen kommt. Ist ein Wert eingetragen, wird alternativ zu der Länge 1 in dem gleichen Suchlauf auch nach einem Begriff, Ziffer oder Nummer in dieser Länge gesucht. Sofern gefunden, wird der Suchvorgang unterbrochen, das Konto ermittelt und der OP dem Kontoauszug zugeordnet. Diese Längenangabe ist optional und dient als ergänzende Hilfe bei der OP-Suche.

Länge von:

Dieses Tabellenelement definiert für die Suche nach offenen Posten die Untergrenze für die Länge des Suchbegriffs. Ist ein Wert eingetragen, wird nach einem Begriff, Ziffer oder Nummer mit mindestens dieser Länge gesucht. Ist ein "Länge-bis"-Wert größer dem Von-Wert eingetragen gilt dieser als Obergrenze. Ist der Bis-Wert kleiner dem Von-Wert oder nicht eingetragen, wird keine Obergrenze gesetzt. Sofern gefunden, wird der Suchvorgang unterbrochen, das Konto ermittelt und der OP dem Kontoauszug zugeordnet. Diese Längenangabe ist optional und dient als ergänzende Hilfe bei der OP-Suche. Die Suche nach Begriffen mit einer Länge von/bis erfolgt nur, wenn in den Feldern Länge 1 + 2 kein Eintrag vorhanden ist, oder die Suche mit diesen Längen

Länge bis:

Dieses Tabellenelement definiert für die Suche nach offenen Posten die Obergrenze für die Länge des Suchbegriffs. Ist ein Wert eingetragen, wird er ergänzend zum Von-Wert bei der Suche des Suchbegriffs verwendet. Sofern gefunden, wird der Suchvorgang unterbrochen, das Konto ermittelt und der OP dem Kontoauszug zugeordnet. Diese Längenangabe ist optional und dient als ergänzende Hilfe bei der OP-Suche.

Max. Anzahl Suchläufe:

Dieses Tabellenelement definiert die maximal zulässige Anzahl gefundener Sätze. Zum Beispiel würde der Wert 1 nur für den ersten gefundenen Satz als OP-Zuordnung zugelassen. Ein Wert größer 1 ist besonders bei Zahlungszusammenschlüssen, zum Beispiel über eine Avisnummer sinnvoll, aber auch bei der Suche nach OP-Nummern wenn z. B. folgende Angaben gemacht werden: RE 1025 - 1035. Das Minuszeichen wird als Verbindung von – bis interpretiert.

3.5.5 Tabelle B3305 – Rücklastschrift (erforderliches Modul 313.01)

Für die Behandlung von Rücklastschriften ist die Tabelle *B3305* zu pflegen. In diesen Fällen werden die Daten des Auszugs nach den hier hinterlegten Begriffen durchsucht.

Einträge der vorliegenden Tabelle werden verwendet, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- 1. Bei der Kontoauszugsübernahme durch das Electronic Banking sind Auszugszeilen durch die Bank als Rücklastschrift gekennzeichnet. Dies geschieht bei Sammlern durch den Textschlüssel "09" für die Zahlungsart. (Format: DTAUS, Satz: C, Feld: 7A)
- 2. Die Anwendung 0313-01 Electronic Banking: Automatisierung Rücklastschrift ist installiert (Zusatzmodul).

		Au	swählen Ta	abelleneintrag	
<u>Deutsch</u>	MS				DCW Hauptmandant
Tabelle		<u>B3305</u>	Rücklasts	schrift _N	
Suchen				63	000
1=Auswä	hlen				
Opt Lfd.	Suchbegriff		Daten-	Interpretation	Bankverbindung
Nr.	2		format	·	aus B3301
_ 1	FREMDE GEBU	EHREN	BET	GEB	
_ 2	BELASTET AM		DAT6	AUSGL	
_ 3	EIGEN		BET	GEB	
_ 4	NICHTBEZAHL	т	BET	RLS	
F3=Been	den	F6=Hinzu	fügen	F10=Umschalten	F24=Weitere Tasten

Abbildung 12: Tabelle B3305

Laufende Nummer:

Zur Identifikation eines Eintrages ist dieser mit einem eindeutigen Schlüssel im Bereich 1 – 999 zu versehen.

Suchbegriff:

Eingabe der Zeichenfolge , nach der in den Bankdaten gesucht werden soll.

Datenformat:

Die Angabe eines Formates dient dazu, eine Fehlinterpretation zu vermeiden. Wird der Suchbegriff gefunden, werden die im Auszug auf den Begriff folgenden Daten geprüft. Entsprechen sie in ihrer Form dem hier eingegebenen Datenformat, werden sie als gültige Angabe akzeptiert und für die weitere Verarbeitung gespeichert.

Mögliche Eingaben sind:

- DAT6 Datumsangabe in der Form "TT.MM.JJ"
- DAT8 Datumsangabe in der Form "TT.MM.JJJJ"
- BET Betragsangabe ohne Währungsbezeichnung

Interpretation:

Über die Art der Interpretation wird gesteuert, um welche Angaben es sich handelt.

Mögliche Eingaben sind:

- **GES** Gesamtbetrag der Buchung. Entspricht der Summe aus rückbelastetem Zahlungseingang und den anfallenden Gebühren
- RLS Betrag des rückbelasteten Zahlungseingangs
- **GEB** Von der Bank für die Ausführung der Rücklastschrift berechnete Gebühren.
- AUSGL Datum des Ausgleichs.

Bankverbindung aus B3301:

Eingabe der Kontonummer aus der Tabelle B3301. Bleibt diese Funktion leer, gilt der hinterlegte Suchbegriff für alle Bankverbindungen. Nach dem eingetragenen Suchbegriff wird dann nur in Auszügen der hinterlegten Bankverbindung gesucht. Falls ein Suchbegriff für mehrere, aber nicht alle Bankverbindungen gelten soll, ist er mehrfach jeweils mit der gewünschten Bank einzutragen.

Um Bankkonten von der Bearbeitung im Electronic Banking auszuschließen, können diese in der Tabelle *B3310* hinterlegt werden. Dies ist hilfreich, wenn von der Bank Auszugsdaten für Konten geliefert werden, die nicht per Electronic Banking übernommen werden sollen. Bisher wurde dies dadurch erreicht, dass die betreffende Bankverbindung nicht in der Tabelle *B3301* eingepflegt wurde. Daran hat sich nichts geändert. Allerdings wird ein solcher Auszug ab Rel.3.4.5 in der Auswahl der zu übernehmenden Bankauszüge mit angezeigt, wenn auch nur mit der Möglichkeit des Zurückstellens bzw. der Löschung.

Wird diese Anzeige nicht gewünscht, ist diese Tabelle zu pflegen.

Auswählen Tabelleneintrag						
Stelzenmüller	PROD2 3.5.0 Basis Mandant					
Tabelle <u>B3310</u> Bankkto.	ignorieren <u>Deutsch</u>					
Suchen						
	TTABMNT TABEDC					
1=Auswählen						
Opt Lfd. Nr. Bankverbindung						
Name K	Contobezeichnung					
_ 1 Auslandsbank 1 B	BECNLxxx/228485938EUR					
_	24137630003					
_ 3 Konzentrationsbuchungen 2	24137630004					
_ 4 Ausschuss 6	57080050/1032345					
_ 55 Sparkasse 0	980005566					
_ 5000 ? d	dd					
	F10=Umschalten F24=Weitere Tasten					

Abbildung 13: Tabelle B3310

Laufende Nummer:

Zur Identifikation eines Eintrages ist dieser mit einem eindeutigen Schlüssel im Bereich 1 - 999 zu versehen.

Bankverbindung:

Bankverbindung, die vom Electronic Banking ausgeschlossen werden soll.

Kontobezeichnung:

Bezeichnung des Kontos das vom Electronic Banking ausgeschlossen werden soll.

3.6 Tabelle B0314 - Maschinelle Kontenpflege

Bei der automatischen OP-Auszifferung sind in der Regel Abzüge zu berücksichtigen. Dies könnten sein:

Skonto	Rabatt	Delkredere

Kleinstdifferenzen können im Rahmen vorgegebener Toleranzen automatisch ausgebucht werden. Die Toleranzen werden in Tabelle B0314 hinterlegt. Die Tabelle steuert außerdem, auf welches Konto die Differenz ausgebucht wird.

Auswählen Tabelleneintrag							
Deutsch	MS		DI	<u>CW Hauptmandant</u>			
Tabelle	<u>B0314</u> _ Mas	sch. Kontenpflege					
Suchen			000				
1=Auswählen							
Opt Hauptkonto	Limit Limit	Konto	Kostenstelle	Ablage Selek			
= 240000	absolut prozentua 20,00 2,00	al Ausbuchung 600000	Ausbuchung 1100	kreis tion 51			
F3=Beenden	F6=Hinzufüge	en F10=Umsc	halten F24=	Weitere Tasten			

Abbildung 14: Tabelle B0314



ACHTUNG

Diese Tabelle wird auch für den DCW-Menüpunkt "Ausführen OP-Auszifferung" herangezogen. Deshalb wird auf eine Beschreibung der Funktionen an dieser Stelle verzichtet.

3.6.1 Tabelle B0303 – Feste Kontierungen

Für die automatisierte Behandlung der Verzugszinsen und Mahngebühren sind 2 Einträge in der Tabelle *B0303* zu setzen, in denen die Konten für die Ausbuchungen benannt werden. Von DCW sind hierfür der Schlüssel 24 für die Verzugszinsen und der Schlüssel 59 für die Mahngebühren vorgesehen. Die Schlüssel werden fest von DWC vorgegeben und dürfen vom Anwender nicht verändert werden.

Das Feld Unterkonto darf nur dann eine Angabe enthalten, wenn das in der Funktion 1 angegebene Konto ein Hauptkonto mit Unterkonten ist.

	Auswählen Ta	belleneintrag	
Deutsch MS			DCW Hauptmandant
Tabelle <u>B(</u>	<u>0303</u> _ Feste Kon	tierungen _	Deutsch
Suchen		43	000
1=Auswählen			
Opt S. Kontobezeichnung	Hauptkonto	Unterkonto	
_ 24 Verzugszinsen	576000		
_ 25 Verrech.USt Anzał	nl. 292000		
_ 26 Steuer Freiberuf	ler		
_ 27 Eröffnungsbilanz			
_ 28 Schluβbilanz			
_ 29 Gewinn-/Verlustko	onto		
_ 30 Anzahlung Finanza	amt		
_ 31 Zuschreibung	544000		
_ 32 Verbindl. Zoll			
_ 33 Verbindl. Gebühre	en		
_ 34 Verbindl. EUSt.			
_ 35 Korrektur VoSt-Er	ntl.		
F3=Beenden F6=	=Hinzufügen	F10=Umschalten	F24=Weitere Tasten

Abbildung 15: Tabelle B0303

Die	Tabelle B1403	3 enthält Eintragungen	zur automatischen	Vergabe von Av	is Nummern.

	Auswählen Ta	belleneintrag	
Stelzenmüller		PROD2 3.5.0 2	200 EURO DCW-Produktion
Tabelle	<u>B1403</u> _ Avisnumme	ernvergabe	Deutsch
Suchen		- 13	200
		TTAE	3MNT TABEDC
1=Auswählen			
Opt Kontonummer	Kontobezeichnung	Vergabe	
•	2	art	
_ 240010 _ 240010-0000011 _ 240010-0011338 _ 240020-0000913 _ 240020-0011821 _ 440010-0011342	Forderungen aus Lief Kaufhof AG*60313 Fra Stefan Böhm*68782 Br B + H Verwaltungs Ge Richter Praha t*147 Christoph Klug Softw	. und Leis 3 ankfurt*Zei 3 Sühl*Frieda 2 s.m.b.H*57 2 00 Praha 4 3 Jare*66482 4	
F3=Beenden	F6=Hinzufügen	F10=Umschalten	F24=Weitere Tasten

Abbildung 16: Tabelle B1403

Die Avis Nummer wird bei der Mahnung auf den Zahlschein gedruckt, wenn im entsprechenden Formular das Symbol ".*\$bry*" vorhanden ist, und wird in den an der Mahnung beteiligten Posten gespeichert. Dadurch ergibt sich die Möglichkeit, bei Eingang der Zahlung diese automatisch den gemahnten Posten zuzuordnen.

Die Steuerung der Vergabeart für Avis Nummern ist kontenbezogen. Da als Schlüssel eine existierende Kontonummer benutzt wird, empfiehlt es sich, diese Tabelle nicht referierend, sondern **für jeden Mandanten eine eigene Tabelle anzulegen.**

Kontonummer:

Als Schlüssel ist ein angelegtes Konto zulässig, entweder in der Form Hauptkonto-Unterkonto oder nur Hauptkonto. Wenn ein Schlüssel Haupt- und Unterkonto enthält, wird die hinterlegte Vergabeart nur auf das so bezeichnete Konto angewandt. Bezeichnet der Schlüssel dagegen nur ein Hauptkonto, werden bei allen Unterkonten, die diesem Hauptkonto unterliegen, die hinterlegte Vergabeart für die Avis Nummer benutzt. Ein Eintrag der Form Hauptkonto-Unterkonto hat dabei Vorrang vor einem Eintrag, der ausschließlich ein gleichlautendes Hauptkonto enthält.

Bezeichnung:

Die Bezeichnung wird dem Kontoblatt des eingegebenen Kontos entnommen. Eine eventuell selbst eingestellte Bezeichnung wird überschrieben.

Vergabeart:

Die Regel zur Ermittlung einer Avis Nummer kann aus einer der folgenden gültigen Werte ausgewählt werden:

- '1': Die Avis Nummer ist identisch mit der Adressnummer im Mahnbrief.
- '2': Die Avis Nummer ist identisch mit dem Ausführungsdatum der Mahnung in der Form JJJJMMTT.
- '3': Die Avis Nummer wird gebildet aus der gegenwärtigen Mahnstufe des offenen Postens und der Adressnummer im Mahnbrief.
- '4': Die Avis Nummer wird bestimmt durch das in Tabelle *T0109* unter dem Schlüssel BREMADV in Funktion 2 eingetragene Programm.

Diese Option kann nur gewählt werden, wenn bereits ein entsprechender Eintrag in Tabelle *T0109* existiert. Für weitere Informationen siehe Hilfetext zu Tabelle *T0109*.

3.6.3 Tabelle B0502 - Belegtexte

Für den automatisierten Ablauf der Behandlung von Rücklastschriften ist ein Eintrag in der Tabelle *B0502* zwingend notwendig. Der Schlüssel ist frei wählbar und kann vom Anwender frei vergeben werden. Über die Funktion Rücklastschrift wird gesteuert, dass mit der Buchung des Zahlungsbelegs die Kontoanzeige aufgerufen wird, um ggfs. Auszifferungen aufzuheben. Darüber hinaus kann vom Anwender eingestellt werden, ob ein Brief an den Kunden über die entstandenen und von ihm zu entrichtenden Rücklastschriftgebühren erstellt wird.

DCV	J_Mas	ster				DCW Haup	<u>tmandant</u>
Tab	belle	e <u>B0502</u>	2 _ Belegtexte	2	De	eutsch	
Suc	chen				00	00	
1=F	luswa	ählen	3	s			
Opt	s.	Belegtext	Rücklast-	OP-	Forderungs-		
•		-	schrift	Status	Status		
_	15	Umbuchung					
_	16	Vorschuß					
_	17	Warenrechnung					
_	18	Wareneingang					
_	19	Gebühren					
_	20	Scheck					
_	21	Wechsel					
_	22	Überweisung					
_	23	Rückscheck					
_	24	Rücklastschrift	1				
_	25	Zinsen					
_	26	Kostenbelastung					
E2-	Boor	don E6-Uin	- füren	E10-11		524-U	T+

Abbildung 17: B0502 Belegtexte

Die einzelnen Felder haben folgende Funktion:

Schlüssel:

Als Schlüssel kann jeder ein- oder zweistellige alphanumerische Begriff verwendet werden.

Belegtext:

Die Bezeichnung enthält den Belegtext, der beim Buchen eingestellt werden soll.

Rücklastschrift:

Steuerung der Rücklastschriften. Mögliche Eingaben sind:

• '0' oder Leerzeichen

Über den Belegtext wird keine weitere Funktionalität gesteuert.

- '1' = Rücklastschrift
 Wird im Menüpunkt "Buchen Zahlungsbeleg" beim Buchen auf Debitoren/Kreditorenkonten ein Belegtext
 mit '1' verwendet, ändert sich der Dialogablauf wie folgt:
 Nach der Eingabe des Unterbeleges wird das Programm "Anzeigen Konto" aufgerufen (um ggfs.
 Auszifferungen aufzuheben), daran anschließend wird mit der OP-Bearbeitung fortgefahren.
- '2' = Rücklastschrift mit Brieferstellung Die Eingabe der Option '2' bewirkt über das in Option '1' Beschriebene hinaus, dass ein Brief an den Kunden über die entstandenen und von ihm zu entrichtenden Rücklastschriftgebühren erstellt wird (nur im Zusammenhang mit dem Zusatzmodul).

OP-Status:

Eine Angabe bei "OP-Status" ist nur dann zulässig, wenn in der Funktion 1 das Kennzeichen für Rücklastschrift angegeben ist. Mögliche Eingaben sind die Schlüssel aus Tabelle *B1103*. Der hier eingetragene OP-Status wird im Falle eines Debitoren-/Kreditorenkontos automatisch in dessen Buchungszeile übernommen.

Forderungsstatus:

Die Angabe eines "Forderungsstatus" bewirkt, dass ein Beleg, der diesen Text aufweist, beim Buchen zusätzlich mit dem hier angegebenen Kennzeichen versehen wird, sofern der Beleg nicht bereits einen Forderungsstatus besitzt.

Für die Behandlung der Gebühren aus Rücklastschriften hat dieses Feld keine Bedeutung.

3.6.4 Tabelle B1103 - OP-Status

Die Tabelle *B1103* enthält Eintragungen zum OP-Status. Eintragungen können frei gewählt werden.

Ausnahme: Das Zeichen '*' ist reserviert. Es dient dem Entfernen des OP-Status. Über den OP-Status kann eine Mahnsperre gesetzt bzw. entfernt werden. Ein Eintrag im Feld OP-Status der Tabelle *B0502* erfordert einen korrespondierenden Eintrag in der Tabelle *B1103*.

Schlüssel:

Der Schlüssel ist das OP-Status-Kennzeichen. Es können alle Buchstaben oder Ziffern verwendet und vom Anwender mit einer beliebigen Bedeutung versehen werden. Ausnahme: Das Zeichen '*' ist von DCW mit der Bedeutung "Löschen OP-Status" fest vorgegeben.

Bezeichnung:

Die Bezeichnung beschreibt die Bedeutung des Kennzeichens.

Mahnung sperren:

Mit dem OP-Status kann auch die Mahnfähigkeit eines offenen Postens verändert werden. Wird einem offenen Posten ein OP-Status zugeordnet der in diesem Feld den Eintrag '1' enthält, so ist der offene Posten von der Mahnung ausgeschlossen.

Nachrichtenwarteschlange:

Mit dem OP-Status kann verbunden werden, dass beim Ausgleich eines Postens mit entsprechendem Status eine Nachricht an einen Benutzer oder an eine Datenstation gesendet wird. Ist dies gewünscht, so ist hier der Name der Nachrichtenwarteschlange anzugeben, die die Nachricht erhalten soll.

Ausgleichsmeldung:

Mit dem OP-Status kann verbunden werden, dass der Ausgleich von Posten in der Datei 'BMAILBOX' protokolliert wird. Der Inhalt der Datei kann mit dem Menüpunkt "Bearbeiten Ausgleichsmeldung" angezeigt werden. Ausgewiesen wird der Ausgleich von Posten, die mit einen OP-Status versehen sind bei dem hier eine '1' angegeben ist. Änderungen dieser Tabellenfunktion werden erst wirksam, wenn die asynchrone Dateiverarbeitung beendet und erneut gestartet wurde.

Protokoll:

Mit dem OP-Status kann verbunden werden, dass das Setzen eines bestimmten OP-Status in einem offenen Posten in der Datei "BREBLG" protokolliert wird. Die Datei "BREBLG" dient dazu, einer externen Anwendung Informationen über die Zustandsänderung eines offenen Postens zu liefern. Weitere Details sind der Beschreibung der Datei "BREBLG" zu entnehmen. Änderungen dieser Tabellenfunktion werden erst wirksam, wenn die asynchrone Dateiverarbeitung beendet und erneut gestartet wurde.

	Auswählen Tabelleneintrag					
DCW	_Mast	er			DCI	J Hauptmandant
Tab	elle	<u>B1103</u> _ 0	P-Status		<u>Deutsch</u>	
Suc	hen	_ 			000	
		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~				
1=A	uswäh	len				
Opt	Schl.	Bezeichnung	Mahnung	Nachr.	Ausgleichs-	Protokoll
•		-	sperren J/N	warteschl.	 meldung J/N	J/N
_	ж	Zurücksetzen OP-Stat	-		_	
_	к	in Klärung	J		J	
	R	Beim Rechtsanwalt	J		J	J
	Z	Rücklastschrift				
F3=	Beend	en F6=Hinzufü	gen F1	0=Umschalte	n F24=We	eitere Tasten
F:B	lätte	rn vorwärts/rückwärts	nicht mehr m	öglich		

#### Abbildung 18: Tabelle B1103 OP Status

#### 3.6.5 Tabelle B0014 - Sperren

Über den Eintrag "03 = Rücklastschrift" in Tabelle *B0014* lassen sich die Bankgebühren für die Rücklastschrift und die ursprüngliche Rechnung für die maschinelle Zahlung sperren.

	Auswählen T	abelleneintrag	
<u>DCW_Mast</u>	er		DCW Hauptmandant
Tabelle	<u>B0014</u> _ Sperren		Deutsch
Suchen			000
1=Auswäh	len		
Opt Schl. _ 01 _ 02 _ 03	Vorgang Akontozahlung Verkaufsbeleg Gegenkonto Rücklastschrift	Zahlungs sperre 0 1 <u>0</u>	
F3=Beend	len F6=Hinzufügen	F10=Umschalten	F24=Weitere Tasten

#### Abbildung 19: Tabelle B0014

#### Schlüssel:

Der Schlüssel ist eine von DCW festvergebene Kennzeichnung des Vorgangs:

- **01** = Akontozahlung bei Zahlungs- und Wechselbelegen (In der OP-Bearbeitung wurde keine Zuordnung getroffen. Aus der auslösenden Buchung entsteht ein neuer offener Posten).
- 02 = Kontierung der Gegenkonten bei Verkaufsbelegen.
- 03 = Rücklastschrift bei Zahlungsbelegen

#### Bezeichnung:

Bezeichnung des Vorgangs um den es sich handelt.

#### Zahlungssperre:

Hier wird festgelegt, ob die am Vorgang beteiligten Posten mit einer Zahlungssperre belegt werden sollen. Mögliche Angaben sind:

- **0** = die beteiligten Posten sind zum automatischen Zahlen frei.
- **1** = die beteiligten Posten werden zum automatischen Zahlen gesperrt.

Die Auwahl '0' stellt nur Posten eines Kontos zum automatischen Zahlen frei, wenn im Kontoblatt als Zahlungsregulierung Abbuchung oder Einzugsermächtigung eingestellt ist.

# 4. Übertragung der Daten vom PC auf die AS/400

Nach der Erstellung der Folder/Ordner und der Pflege der Tabellen für das Electronic Banking ist nun die Basis für die Übernahme der Kontoauszugsdateien und der Sammlerauszugsdateien gegeben. In diesem Kapitel wird der Ablauf der Datenübergabe erläutert.

### 4.1. Ablauf der Übernahme

Der im Rahmen der DCW-Finanzbuchhaltung realisierte Ablauf der Übernahme von Kontoauszugs- bzw. Sammlerauszugsdaten setzt auf den von der Bank übernommenen Dateien auf. Die Bankdaten stehen als beleglos übermittelte Datensätze im Format S.W.I.F.T MT940 oder für die Sammler DTAUS auf einem PC zur Verfügung. Zukünftig auch im Format Camt 053.

Der **erste** Übernahmeschritt besteht darin, die Bankdaten vom PC in die AS/400-Folder DCWEBANK und DCWDTAUS zu übertragen. Die von der Bank angelieferten Dateien sind im PC-Format ASCII. Dieses Format kann nicht direkt von der AS/400 verarbeitet werden, deshalb müssen die Dateien in den EBCDI-Code (Format der AS/400) umgewandelt werden.

Die demnächst erfolgenden Übertragungen in Camt 053 werden als XML Dateien geliefert, nicht in ASCII.

Der **zweite Schritt** ist der Aufruf und das Durchführen des Menüpunktes 'Füllen Arbeitsdatei'. Dieser nimmt mit den entsprechenden Programmen den Transfer vor. Für die Camt 053 Übernahmen steht dann ein eigener Menüpunkt zur Verfügung = "Füllen Arbeitsdatei Camt 053".

Mit dem Menüpunkt 'Übernehmen Kontoauszug' wird entweder im Batch oder im Dialog der interpretierte Kontoauszug oder Sammler bereitgestellt. Dies ist somit **der dritte Schritt** der Übernahme.

Die Kontoauszugsdaten bzw. die Sammlerdaten sind die Basis für die eigentliche Bearbeitung mit dem Ziel, den Beleg möglichst automatisiert zu buchen. Im Rahmen dieser Vorgangsbearbeitung werden alle von der Bank übernommen Belege um die für die Buchung in der Finanzbuchhaltung relevanten Daten ergänzt. Die ursprünglichen Daten bleiben als Anhang zum eigentlichen Finanzbuchhaltungsbeleg erhalten. Über den Menüpunkt 'Anzeigen Konto' und der relevanten Funktionen kann jederzeit die Verbindung zwischen gebuchter Zahlung und Kontoauszug hergestellt werden.

Der Ablauf einer Übernahme besteht somit aus drei Schritten:

- 1. Transfer der Dateien vom PC in den AS/400 Folder.
- Aufruf des Menüpunktes "Füllen Arbeitsdatei" mit dem Ergebnis das die PC-Datei vom ASCII-Format in das AS/400 Format transferiert wird und im Folder/Ordner "ARCHIV" eine Archiv-kopie erzeugt und abgelegt wird./ die gleiche Vorgehensweise gilt für das Format Camt 053.
- 3. Aufruf des Menüpunktes **"Übernehmen Kontoauszug"** mit dem Resultat das die Inhalte der Datei interpretiert werden und eine automatische Kontierung soweit wie möglich stattfindet.

Sind bei der Interpretation der Auszugsdaten keine Zuordnungen getroffen worden, kann der Anwender die Kontoauszug- und Sammlerdaten manuell weiterbearbeiten.

Die Bearbeitung des Kontoauszugs gliedert sich in zwei Teile:

- Festlegen der Kontierung
- Zuordnung der offenen Posten

### 4.2. Übertragung der Kontoauszugsdaten vom PC auf AS/400

PC-seitig sind Ordner anzulegen in die die Kontoauszugsdateien hinterlegt werden, einmal z.B. EBANKING und ein zweiter Ordner als Archiv. Im Beispiel unten im **Navigator**-Dateisysteme-Integrated File System/ entweder im QDLS oder ROOT Verzeichnis/ Name (hier: Flesch) dann z.B. EBANKING und ein ARCHIV Ordner(ARCHIVMT). bzw. Camt 053 und Camt Archiv

Ø System i Navigator						– 🗆 ×
stei Bearbeiten Ansicht Hilfe						
i X 🖻 🖻 🗙 🗗 🎯 🗊 🔍						61 Minuten alt
Imgebung: Meine Verbindungen	Dcwas1: ARCHIVMT P	fad: /QDLS/FLESCH/EBANKING/ARCHI	VMT			
	Name MT110150.005 MT110120.005 MT110120.007 MT110120.007	Gróße Typ 5K8 ASSDatei 5K8 AOSDatei 5K8 AO7Datei	Geindert 2001111407200 20.01.11143600 20.01.11143600 20.01.11143600	Zugriff	Erstellt	
indline fosbaddwast	<ul> <li>A Hilfe für zugehörige T</li> </ul>	ī asks				v

Abbildung 20: Datenübertragung/ Windows

Zum Übertragen der Dateien vom PC muss in der AS400 erst ein Zugriffspfad auf den Folder/Ordner definiert werden.

Dies kann u.a. wie folgt geschehen:

## DCW Pfad zu den PC-Kontoauszügen

Anzugeben ist ein Verzeichnis, aus dem die von der Bank angelieferten Kontoauszüge abgeholt werden sollen. Das Verzeichnis kann im Root-Dateisystem oder im QDLS-Dateisystem der AS/400 liegen. Soll ein Verzeichnis im Root-Dateisystem angesprochen werden, dann muss der Verzeichnisname mit "/" beginnen. Soll ein Verzeichnis im QDLS-Dateisystem angesprochen werden, dann darf der Verzeichnisname nicht mit "/" beginnen.

Der Menüpunkt "Füllen Arbeitsdatei" ist der erste Teil der DCW-Anwendung "Electronic Banking". Voraussetzung für die Ausführung dieses Menüpunktes ist die Existenz eines Ordners für die PC-Kontoauszüge und eines Ordners für das Kontoauszugsarchiv.

Mit dem Menüpunkt "Füllen Arbeitsdatei" werden alle von der Bank als PC-Datei gelieferten Kontoauszüge aus dem unter "Pfad zu den PC-Kontoauszügen" angegebenen Verzeichnis zur weiteren Bearbeitung ins DCW-System übertragen. Für die Camt 053 Dateien gibt es einen eigenen Menüpunkt.

Nach der Übertragung ins DCW-System werden die verarbeiteten PC-Dateien in den unter Kontoauszugsarchiv angegebenen Ordner verschoben.

Die im Bild "Füllen Arbeitsdatei - Transfer von PC-Kontoauszügen" nötigen Eingaben können als benutzerspezifische Vorbelegung hinterlegt werden. Dadurch werden die Eingabefelder automatisch mit den gespeicherten Werten vorbelegt, lassen sich aber auch noch beliebig ändern.

#### 4.3. Konvertierung vom ASCII (PC) in das EBDIC (AS/400) - Format

Nachdem die Kontoauszüge oder die Sammler auf die AS/400 transferiert wurden, muss eine Konvertierung in das Zeichensatzformat der AS/400 vorgenommen werden. Hierzu ist der Menüpunkt "Füllen Arbeitsdatei" aufzurufen.

Stelzenmüller	PROD2 3.5.0 020 DCW Handelsges. EU
Auswahl	1=Bankauszug 2=Sammler 3=Edifact
Pfad zu den PC-Ko	toauszügen
EBANK010	
\$	
Pfad zum Kontoaus	ugsarchiv
EBANK010/ARCH010	
F3=Beenden	F6=Abschließen

Abbildung 21: Bildschirmanzeige des Menüpunkts Füllen Arbeitsdatei

Bei Pfad zu den PC-Kontoauszügen/Sammlern ist das Quellverzeichnis einzutragen, in diesem Beispiel EBANK010. Das Feld Pfad zum Kontoauszugs-Archiv nimmt das Zielverzeichnis auf, hier EBANK010/ARCH010

Das Ergebnis der Umsetzung kann der Datei BTSATMP (=Arbeitsdatei) in der Bibliothek DCWD entnommen werden. Pro PC-Datei wird eine eigene Teildatei erstellt, mit einer fortlaufenden Nummer.

Füllen Stelzenmüller	Arbeitsdatei (camt):	Transfer von PC-Kontoauszügen PROD2 3 5 0 020 DCW Handels	
otetzennatter			<u>iges: con</u>
Mandant	<u>020</u>		
Pfad zu den PC-Ko	ontoauszügen		
/PROD2/camt/			
Pfad zum Kontoaus	szugsarchiv		
/PROD2/camt/arch	ive/		
-3=Beenden	F4=Pfad auswählen	F6=Job übergeben F12=Zurück	
-3=Beenden -5=Archivpfad	F4=Pfad auswählen F14=Protokoll	F6=Job übergeben F12=Zurück F18=Batchjob ändern	

Abbildung 22: Füllen Arbeitsdatei Format CAMT

Entsprechendes gilt für das Format Camt 053

Hier wird auch entschieden welche Art von Dateien übernommen werden. Sind Kontoauszüge zum Übernehmen anstehend oder es handelt sich um Sammler die übernommen werden sollen. Die Reihenfolge welche Datei zuerst übernommen werden soll spielt keine Rolle.

Die von den Banken gelieferten Dateien werden ins IFS aufgenommen und sind XML oder 053 genannte Dateien, 33 an der Zahl und werden durch entsprechende Programme auf 2 DCW Dateien reduziert, über die

BC053WFH /=header und die BCW053WFD/= DTL (detail

in die BTSAHDR und BTSADTL.



# HINWEIS:

Voraussetzung: Die Tabelle B3306 ist entsprechend gepflegt/Mandanten Tabelle

		A	Nuswählen Tabelleneintrag		
Ste	elzenmüller			PROD2 3.	5.0 Basis Mandant
Tab	pelle	<u>B3306</u>	_ Endungen camt	<u>Deu t</u>	:sch
Suc	chen			000	
				TTABMNT	TABEDC
1=f	Auswählen				
Opt	Dateiendung	Bezeichnung	Dateien	Groß	-/Klein.
				bead	hten:
_	×ml	Xml-Dateien		N	
_	053	053-Dateien		Ν	

Abbildung 23: Tabelle B3306 - Endungen camt

Die Tabelle kann pro Mandant unterschiedlich eingerichtet sein.

#### 4.4. Interpretation der Daten

Die Interpretation der Daten kann entweder manuell über den Menüpunkt "Übernehmen Kontoauszug" oder über einen Eintrag im JOB-SCHEDULER automatisch in einem bestimmten Rhythmus angestoßen werden. Bei Eintrag im JOB-SCHEDULER ist zwingend Voraussetzung, dass Dateitransfer und Umsetzung in EBCID-CODE automatisch erfolgen.

Deutsch MS	Übernehmen Kontoauszug	DCW Hauptmandant
Mandant	<u>100</u>	
Kreditinstitut Bankleitzahl eigene Kontonummer	<u>280000 Stadtsparkasse Mann</u> 45251480 3277	heim G
Kontoauszugstyp	<u>1</u> 1=Bankauszüg 2=Sammler 3=Edifact	e
F3=Ende		

Abbildung 24: Eingabebild des Programms "Übernehmen Kontoauszug"

Voreingestellt ist die Nummer des aufrufenden Mandanten. Die Eingabe des Finanzbuchhaltungskontos der Bank ist wahlweise vorzunehmen. Erfolgt keine Eingabe werden alle Bankkonten bearbeitet.

Durch Eingabe eines Fragezeichens gelangt man in die Tabelle B3301.

Durch <Datenfreigabe> erscheint eine zweite Maske. Hier besteht die Möglichkeit verschiedener Funktionen.

Stel	zen	müller 🗟	PROD2 3.5.0 2	10 EURO Tochtermandar
2=Zu	ırüc	k stellen 4=Löschen	6=Übernehmen	7=Nachricht
Opt	к	Bankname Bankleitzahl	Auszugsnr./Betrag Kontonummer	Buchungsd. Mandant
=	6	Stadtsparkas 45251480	00000/00002 3317	03.03.2017 210
-	6	Stadtsparkas 45251480	00000/00002 3317	03.03.2017 210
—	6	Stadtsparkas 45251480	00000/00001 9278	03.03.2017 210
-	6	Stadtsparkas 45251480	00000/00002 9278	03.03.2017 210
-	6	Stadtsparkas 45251480	00000/00003 9278	03.03.2017 210
-	6	Stadtsparkas 45251480	00000/00004 9278	03.03.2017 210
F3=8	Been	den F6=Job Übertra F18=Job ändern	gen F9=Im Dialog ausf	. F12=Zurück

Abbildung 25: "Übernehmen Kontoauszug" Datenauswahl

Die Spalte K zeigt das Übernahmekennzeichen, (Auswahl siehe Hilfetext F1) im Beispiel die "6" = zur Übernahme bereit.

# 5. Programme des Electronic Banking und deren Funktion

Das Modul Electronic Banking besteht aus sieben Menüpunkten:

- Füllen Arbeitsdatei
- Übernehmen Kontoauszug
- Anzeigen Kontoauszug
- Bearbeiten Kontoauszug
- Pflegen Verwendungszweck
- Pflegen variable Suchbegriffe
- Pflegen Adresse/ Bankverbindung

Die Aufgaben von "Füllen Arbeitsdatei" und "Übernehmen Kontoauszug" wurden bereits erläutert. Nach der Übernahme der Kontoauszüge erfolgt eine automatische Kontierung des Kontoauszugs durch DCW. Für eine vollständige Kontierung des Kontoauszugs müssen sowohl das FiBu-Konto für die Bank als auch die FiBu-Konten für die Gegenbuchungen ermittelt werden.

Die Ermittlung des FiBu-Kontos der Bank erfolgt über die Tabelle *B3301*. Für die Ermittlung des Gegenkontos stehen folgende Verfahren zur Verfügung:

- Ermittlung eines Kontos über den Geschäftsvorfallcode (GVO).
- Ermittlung eines Kontos über die Bankverbindung
- Ermittlung eines Kontos über feststehende Verwendungszweckangaben
- Ermittlung eines Kontos über variable Suchbegriffe

## 5.1. Ermittlung eines Kontos über den Geschäftsvorfallcode

Zur Ermittlung eines Kontos über den GVO-Code dient die Tabelle *B3302* (vgl. Abbildung 8). Bei Vorgängen wie Zinsgutschriften/Zinsbelastungen, Scheckeinreichungen, Zahlungsausgängen etc. kann hier sofort die endgültige Kontierung eingetragen werden. Anhand des Betrages wird versucht, den offenen Posten auf dem Geldverrechnungskonto zu finden.



Zusatz für die Verarbeitung von Sammlerauszügen:

Werden Kontoauszüge im Electronic Banking bearbeitet, für die auch Sammlerdateien übernommen wurden, ist in der GVO-Code Tabelle ein Eintrag zu machen. Es handelt sich um den Schlüssel ,079⁴. Dieser Schlüssel kennzeichnet in der Kontoauszugsdatei die summarische Buchung der Sammler. Diese Position wird über den Eintrag in die GVO-Code Tabelle auf ein OP-geführtes Verrechnungskonto gebucht. Die Gegenbuchungen erfolgen dann durch die Buchungen aus der Sammlerauszugsdatei. Nach der Verbuchung eines Kontoauszuges und der dazugehörenden Sammler muss das Verrechnungskonto einen Saldo von Null aufweisen!!!

#### 5.2. Ermittlung eines Kontos über die Bankverbindung

Ist für einen GVO-Code kein Konto hinterlegt, wird im nächsten Schritt versucht, das Konto über die Bankverbindung zu ermitteln. Dazu wird zunächst versucht, über die Bankverbindung eine Referenz zu einer Adressnummer zu ermitteln. Über die gefundene Adressnummer wird dann das Konto ermittelt. Eine Verbindung zwischen Adresse und Bankverbindung kann über den Menüpunkt "Pflegen Adresse/Bankverbindung" hergestellt werden. Bei diesem Verfahren findet keine Suche nach Offenen Posten statt.

Deutsch MS	Pflegen Ad	dresse/Bankverbindu	ıng: Ändern	рсы н	lauptmandant
<u>beatsen no</u>		20		00001	
Mandant		<u>100</u>			
Bankleitzahl					
Kontonummer					
IBAN Nummer		DE8348070020005027	0800		
Adresse		<u>0000001 ebm*74673</u>	Mulfingen*Bach	<u>hmüh</u>	
Zustand Referenz	2	<u>1</u> 0 = Referenz 1 = Referenz	aufgehoben hergestellt		
F3=Beenden F	6=Abschließen	F12=Zurück	F21=Anz.Adres	se	

Abbildung 26: Pflegen Referenz/Bankverbindung

"Pflegen Adresse/Bankverbindung"(Referenz) bietet die Möglichkeit vorab zu einer bestimmten Bankverbindung eine Verknüpfung zu dem Auftraggeber (Adressnummer) herzustellen. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass die Bankschreibweise der Kontonummer/IBAN Nr. bekannt ist. Da dies nicht immer möglich ist, bietet das System die Möglichkeit nach jedem Abschluss eines Kontoauszugs automatisch eine Verknüpfung zwischen der Bankverbindung des Auftraggebers und dem zugeordneten Konto zu hinterlegen.

Die Referenz wird nur dann fortgeschrieben, wenn es sich bei den zugeordneten Konten um Debitoren, Kreditorenoder Sachkonten mit Unterkonten handelt.

Zur Pflege einer Referenz muss der Mandant, die Bankleitzahl, die Kontonummer/IBAN bei der Bank und eine gültige Adresse erfasst werden. Existiert mit diesen Angaben bereits eine Referenz, wird in die Listanzeige der Referenzzuordnung verzweigt. Existiert noch keine Referenz, kann diese mit der Funktion *F6=Erfassen* erstellt werden, ist eine Bankleitzahl angegeben wird diese gegen das Verzeichnis der Tabelle *B0507* geprüft. Mit Hilfe des Kürzel- Zugriffes kann die Bankleitzahl ausgewählt werden. Wenn eine IBAN-Nummer vorgegeben ist, sind BLZ/Kontonummer nicht erforderlich.

Eine Listanzeige der Referenzzuordnungen kann sowohl für eine Bankleitzahl, IBAN, als auch für eine Adresse durchgeführt werden.

Eine Adressen-Bank-Referenz kann aufgehoben werden, ohne dass der Satz gelöscht werden muss. Hierfür gibt es das Referenzkennzeichen. Referenzen mit einem Status = "0" werden bei der automatischen Kontofindung nicht mehr berücksichtigt.

Die Pflege der Zuordnung einer Adresse zu einer Bankverbindung mit Bankleitzahl und Kontonummer, IBAN-Nummer gestattet die Änderung und Neuanlage einer Referenz. Im ersten Bild werden die Auswahlkriterien für die Anzeige der vorhandenen Referenzen in Bild 2 eingegeben. Man kann wählen zwischen aufgehobenen (0), aktiven (1) und allen vorhandenen Referenzen (2).

In Bild 2 wird ein Satz zum Ändern mit der Auswahl 2 aufgerufen. Der Aufruf zur Neuanlage erfolgt im Bild 2 mit der Funktionstaste F6.

		Pflegen Adr	resse/Bankverbindung: Übersicht
<u>Deu</u>	tsch M	S	DCW Hauptmandant
2=Är	ndern	4=Löschen	8=Anz.Adresse
Opt	Bankleitza IBAN-Numme	hl Kontonummer r	ST Adresse
_	DE28300400	000103877700	0091068 MIAG C.V. Diemen NL*634
	DE83480700	200050270800	0042393 SCHÜCO UK LTD.*MK10 OAL
F3=[	Beenden	F5=Aktualisieren	F6=Hinzufügen F12=Zurück ♪

Abbildung 27: Pflegen Adresse/Bankverbindung, Auflistung /mit F6 hinzufügen Adresse oder Bankverbindung/Referenz aufheben

Mit der Option *Anz. Adresse* wird mit der ausgewählten Adresse in 'Anzeigen Adresse' verzweigt. Mit der F6 "hinzufügen" kann eine weitere IBAN-Nummer oder eine andere Adresse hinzugefügt werden.

#### 5.3. Ermittlung eines Kontos über Verwendungszweckangaben

Konnte kein Konto ermittelt werden, werden die Verwendungszweckangaben nach feststehenden Begriffen abgesucht. Feststehende Suchbegriffe sind z. B. Versicherungs-Nummern, Kfz-Kennzeichen, Telefonnummern etc. Über den Menüpunkt "Pflegen Verwendungszweck" kann der Anwender eine Zuordnung zwischen Suchbegriffen und Konten herstellen. Auch hier erfolgt keine Suche nach den OP.

Dieser Menüpunkt kann auf zwei verschiedene Arten aufgerufen werden, entweder direkt über das DCW-Menü oder aus dem Programm Bearbeiten Kontoauszug über die F14-Taste. Nach dem Aufruf erscheint folgende Eingabemaske.

Deutsch	Pflege MS	n Verwendungszweck	DCW Hauptmandant
Mandant		100	
Hauptkonto Unterkonto		<del>-</del> &	
Verwendungsz	zweckangaben		-
			- - -
			-
F3=Beenden	F6=Erfassen	F21=Konto anzeigen	

Abbildung 28: Pflegen Verwendungszweck

Unter "Pflegen Verwendungszweck" können wiederkehrende Textangaben hinterlegt und fest einem bestimmten Konto zugeordnet werden. Beispielsweise können dies Miet-, Strom-, Wasser-, KFZ- oder Telekomrechnungen sein. Bei der Interpretation des Verwendungszwecks wird dieser nach solchen Textangaben abgesucht und daraus das Gegenkonto ermittelt.

Zur Pflege einer Referenz müssen der Mandant, die Kontonummer und die Verwendungszweckangaben erfasst werden. Existiert mit diesen Angaben bereits eine Referenz, wird in die Listanzeige der Referenzzuordnung verzweigt. Existiert noch keine Referenz, kann diese mit der Funktion F6=Erfassen erstellt werden. Mit Hilfe des Kürzel-zugriffes kann die gültige Kontonummer ausgewählt werden.

Eine Listanzeige der Referenzzuordnungen kann für eine Kontonummer und für den Verwendungszweck durchgeführt werden. Der Aufbau der Liste ist in der folgenden Abbildung dargestellt.

	Pflegen Verwendungszweck					
<u>Stelzenmüller</u>	PROD2 3.5.0 200 EURO DCW-Produktion					
4=Löschen	6=Ändern 8=Konto anzeigen					
Opt Haupt- Unter- konto konto	Verwendungszweck					
240010 0011821 280035 484110 484110 670010	ACMS W/KTO 0904266001 BLZ 45080060 1223334444555556666666777777700 Vorschuss VORSCHUSS Mietobjekt 125ZB Mainzer Straße					
F3=Beenden	F5=Aktualisieren F12=Zurück					
_						

Abbildung 29: Pflegen Verwendungszwecke – Listanzeige/Beispiele

Die Optionen Löschen und Erfassen stehen in allen drei Referenzpflegeprogrammen zur Verfügung.

### 5.4. Ermittlung eines Kontos über variable Suchbegriffe

Konnte auch über die feststehenden Suchbegriffe kein Konto ermittelt werden, werden die Verwendungszweck-Angaben nach variablen Begriffen abgesucht. Variable Suchbegriffe sind z. B. Kundennummer, Rechnungsnummer, Avisnummer. Über den Menüpunkt "Pflegen variable Suchbegriffe" hat der Anwender die Möglichkeit, variable Suchbegriffe wie z. B. Kd-Nr., Re-Nr. etc. zu hinterlegen. Wird ein solcher Begriff im Verwendungszweck aufgefunden, so wird die nachfolgende Ziffernfolge dementsprechend interpretiert und zur Ermittlung des Kontos herangezogen. Erfolgte die Interpretation nach der OP-Nummer, so wird der Posten automatisch zugeordnet.

Ist das ermittelte Konto ein Konto mit Unterkonten, wird automatisch die Referenz zwischen Bankverbindung und Adresse fortgeschrieben.

Über die Option '*Überzahlung verproben gegen*' wird die weitestgehend automatische Behandlung von Mahngebühren und/oder Verzugszinsen gesteuert.

Voraussetzungen für die Anzeige der Verprobungsoptionen sind:

- 1. Die Anwendung B0313-02 Electronic Banking: Automatisierung Mahngebühr/Verzugszinsen ist installiert, bzw. freigeschaltet.
- 2. Die Anwendung 0312 Mahnstatistik ist installiert.
- 3. Die Tabelle *B1403* (Avisnummernvergabe) enthält mindestens einen Eintrag.

Folgende Optionen stehen für die Verprobung von Überzahlungen zur Verfügung:

- **0 = keine Verprobung** Mahngebühren/Verzugszinsen werden nicht berücksichtigt. Werden sie dennoch gezahlt, muss die Belegzeile manuell nachbearbeitet werden.
- 1 = Mahngebühren Es werden nur Mahngebühren berücksichtigt, z.B. weil in der Regel keine Verzugszinsen berechnet werden.
- 2 = Verzugszinsen
   Es werden nur Verzugszinsen berücksichtigt, treten darüber hinaus noch Differenzen auf, wird die Belegzeile mit Status "60" gekennzeichnet und muss manuell nachbearbeitet werden.
- **3 = Beides** Sowohl Mahngebühren als auch Verzugszinsen werden berücksichtigt.

Die Anzeige der Optionen hängt neben den genannten Voraussetzungen (s.o.) auch davon ab, ob die entsprechenden Konten in der Tabelle B0303 – Feste Kontierungen hinterlegt sind. In dieser Tabelle sind der Schlüssel 24 für die Verzugszinsen und der Schlüssel 59 für die Mahngebühren einzutragen.

Fehlt z.B. ein Konto für Mahngebühren werden die Optionen '1=Mahngebühren' und '3=Beides' ausgeblendet.

4=Löschen 6=4 Opt Suchbegriff Bel-Nr. KdNr.: Re RechNr. RgNr.: RG RG-Nr.	Ändern In 01 04 01 02 02	terpretation Belegnummer Adressnummer Belegnummer OP-Nummer	Verprobung 3 3 3 0
<pre>Opt Suchbegriff     Bel-Nr.     KdNr.:     Re     RechNr.     RgNr.:     RG     RG-Nr.</pre>	In 01 04 01 02	terpretation Belegnummer Adressnummer Belegnummer OP-Nummer	Verprobung 3 3 3 0
<pre> Bel-Nr.  KdNr.:  Re  RechNr.  RgNr.:  RG  RG-Nr.</pre>	01 04 01 02	Belegnummer Adressnummer Belegnummer OP-Nummer	3 3 3 0
KdNr.: Re RechNr. RgNr.: RG RG-Nr.	04 01 02	Adressnummer Belegnummer OP-Nummer	3 3 0
Re RechNr. RgNr.: RG RG-Nr.	01 02 03	Belegnummer OP-Nummer	3 0
RechNr. RgNr.: RG RG-Nr.	02	OP-Nummer	Θ
RgNr.: RG RG-Nr.	0.2		
RG RG-Nr.	02	OP-Nummer	Θ
RG-Nr.	01	Belegnummer	3
	02	OP-Nummer	3
F3=Beenden F! I:Zuordnung Mandant 20	5=Aktualisieren 00, Suchbegriff	Bel-Nr. geändert.	F12=Zurück

Abbildung 30: Pflegen variable Suchbegriffe

Mit diesem Programm wird eine unstrukturierte Nummer im Feld Verwendungszweck, als eine Nummer interpretiert, welche zur Weiterverarbeitung in der DCW-Finanzbuchhaltung benötigt wird. Vor dieser Nummer steht eine Bezeichnung, die Aufschluss darüber gibt, welchen Charakter die folgende Nummer hat. Dies wird in der Regel eine Rechnungs- oder Kundennummer sein. Da die Bezeichnungen kundenindividuell gestaltet werden, bietet DCW die Möglichkeit diese Varianten aufzunehmen und dem System mitzuteilen, wie diese zu interpretieren sind. Es existieren folgende Interpretationsmöglichkeiten:

- Adressnummer
- Belegnummer
- OP-Nummer
- Avis-Nummer
- Vertragsnummer
- Längenangabe

Diese werden vom Kunden vergeben. Um eine Referenz zu pflegen, muss der Mandant, der Suchbegriff und die Interpretation aus der *Tabelle B3304* ausgewählt werden. Existiert mit diesen Angaben bereits eine Referenz, wird in die Listanzeige der Referenzzuordnung verzweigt.

Existiert noch keine Referenz, kann diese mit der Funktion *F6=Erfassen* erstellt werden. Mit Hilfe des Kürzelzugriffs kann die gültige Interpretation ausgewählt werden.

Eine Listanzeige der Referenzzuordnungen kann für einen Suchbegriff und für eine Interpretation durchgeführt werden.

	Pflegen variable	Suchbegriffe: Auflistung	
<u>Deutsch MS</u>			DCW Hauptmandant
4=Löschen	Ç 6=Ändern		
Opt Suchbegriff		Interpretation	Verprobung
кр		04 Adressnummer	
КD.		04 Adressnummer	
KD.NR.		04 Adressnummer	
KUNDE		04 Adressnummer	
KUNDENNR		04 Adressnummer	
RE.NR.		02 OP-Nummer	
RNR RNR		02 OP-Nummer	

Abbildung 31: Pflegen variable Suchbegriffe - Listanzeige

# 6.1. Bearbeiten von Kontoauszügen

	Bearbeite	n Kontoauszug
Deutsch MS		DCW Hauptmandant
Mandant	<u>100</u>	
Auswahl	0	0=alle Kontoauszüge
	_	1=alle Bankauszüge
		2=alle Sammler
		3=Bankauszüge ohne Kontogruppierung
		4=Bankauszüge mit Kontogruppierung
		5=alle camt-Auszüge 🔊
Kontogruppierung		745
Bezeichnung		
Bankkontonummer	<u>3277</u>	
Bankleitzahl	452514	80
Bankbezeichnung	Stadtpa	arkass
F3=Ende		

Abbildung 32: Bearbeiten Kontoauszüge – Auswahl Kontoauszüge

Das Bearbeiten von Kontoauszügen setzt voraus, dass mit dem Menüpunkt "Übernehmen Kontoauszug" die bereitgestellten Daten der Bank übernommen und noch nicht fertig bearbeitet wurden. Wird die Arbeit für einen Konzern mit mehreren Mandanten ausgeführt wird der aufrufende Mandant voreingestellt. Die Mandantennummer kann auch entsprechend überschrieben werden.

Bei einem Konzern mit nur einem Mandanten entfallen sowohl Auswahlmöglichkeit als auch die Anzeige der Auswahl.

Wenn in der Tabelle *B3300* für den ausgewählten Mandanten in der Funktion "parallele Bearbeitung" der Eintrag 'J' gesetzt ist (vgl. Kapitel 3.4.1) so bestehen für den Benutzer über die Auswahl einer Kontogruppierung und/oder eines Bankkontos unterschiedliche Möglichkeiten, die Menge der anzuzeigenden Auszüge einzuschränken.

Über das Feld 'Auswahl' können folgende Teilmengen der zu bearbeitenden Kontoauszüge angezeigt werden:

- **0 = Alle Kontoauszüge** Anzeige sämtlicher Vorgänge aller Auszugstypen (Bankauszug und Sammler)
- **1 = Alle Bankauszüge** Anzeige aller Bankauszüge
- **2 = Alle Sammler** Anzeige aller Sammler
- **3 = Bankauszüge ohne Kontogruppierung** Anzeige aller Bankauszüge die keiner Kontogruppierung zugeordnet sind
- 4 = Bankauszüge mit Kontogruppierung Anzeige der Bankauszüge, die zu der in der Option "Kontogruppierung" eingegebenen Gruppierung gehören
- 5 = Alle camt-Auszüge

Die Auswahl einer Kontogruppierung ist nur möglich, wenn in der korrespondierenden Tabelle *B1505* – Kontogruppierung entsprechende Einträge gesetzt sind.

Über die Angabe einer Kontonummer im Feld 'Bankkontonummer' kann die Anzeige der zu bearbeitenden Kontoauszüge auf die für dieses Bankkonto noch zur Bearbeitung anstehen Vorgänge eingeschränkt werden.

Gültige Kontonummern sind nur die in der Tabelle *B3301* eingepflegten Bankkonten. Sie müssen genau so eingegeben werden, wie sie dort zu finden sind (führende Nullen beachten).

<u>Ste</u>	lzenmuller				PRUD2 3	.5.0 200 EU	RU DUM	PPOOD20	<u>t 1 on</u>
4 0					0 0 7 1	BISH	MINT	BD000ZÚ	
1=R(	lchen		2=Hnd. Husz	zugszeile	3=Hnz.Zuordi	nungen 4=	Losche	en	
Opt	Vorgangs-	Kredit	institut		Übernahme-	Buchungs-	ο	Auszug	Be
•	nummer				datum	datum	Ρ	Nummer	St
	2221	280010	Sparkasse	Mannheim	04.05.2018	03.03.2017	х	0/01	60 1
_	2222	280010	Sparkasse	Mannheim	04.05.2018	03.03.2017	х	0/02	60
	2223	280010	Sparkasse	Mannheim	04.05.2018	03.03.2017		0/03	60
	2224	280010	Sparkasse	Mannheim	04.05.2018	03.03.2017	х	0/04	60
	2225	280010	Sparkasse	Mannheim	04.05.2018	03.03.2017	х	0/05	60
	2226	280010	Sparkasse	Mannheim	04.05.2018	03.03.2017		0/06	80
	2227	280010	Sparkasse	Mannheim	04.05.2018	03.03.2017		0/07	80
	2228	280010	Sparkasse	Mannheim	04.05.2018	03.03.2017	Х	0/08	60
	2229	280010	Sparkasse	Mannheim	04.05.2018	03.03.2017		0/09	80
	2230	280010	Sparkasse	Mannheim	04.05.2018	03.03.2017		0/10	60
	2231	280010	Sparkasse	Mannheim	04.05.2018	03.03.2017		0/11	80
	2232	280010	Sparkasse	Mannheim	04.05.2018	03.03.2017		0/12	+
F3=1	Beenden		F5=Aktualis	sieren	F6=Bearbeite	en F1	2=Zuri	ick	

Abbildung 33: Bearbeitung Kontoauszüge

Als Information enthält dieses Bild die FiBu-Kontonummer und die Bezeichnung des Kreditinstitutes, die fortlaufende DCW-Vorgangsnummer des Kontoauszuges, das Datum der Übernahme, das Buchungsdatum, die Nummer des Kontoauszuges wie vom Kreditinstitut vergeben (Kontoauszug/Blatt-Nr.), das Kennzeichen einer OP-Zuordnung und den Bearbeitungsstatus.

Die fortlaufende DCW-Vorgangsnummer ist eine vom System vergebene Nummer. Die Nummer wird bei der Übernahme der Originalbankdaten automatisch je Satz hochgezählt.

Die FiBu-Kontonummer wird aus der Tabelle *B3301* eingestellt. Für alle Bankverbindungen, die in dieser Tabelle enthalten sind, können Kontoauszüge mittels Electronic Banking übernommen werden. Das Feld Datum der Übernahme enthält das aktuelle Tagesdatum. Das Buchungsdatum entspricht dem Auszugsdatum. Wie bei allen Belegen muss das Buchungsdatum im Bereich einer offenen Buchungsperiode laut Tabelle *B0103* liegen.

Im Feld OP-Zuordnung steht ein X, wenn bei OP-geführten Konten bereits offene Posten zugeordnet werden konnten. Im Idealfall sind bei allen OP-geführten Konten des Kontoauszugs die dazugehörigen offenen Posten gefunden worden. Enthält der Kontoauszug keine Buchungszeilen, die offene Posten betreffen, kann in der OP-Zuordnung kein 'X' stehen.

Das Feld Bearbeitungsstatus dokumentiert den Status des Kontoauszugs. Ein Kontoauszug kann folgende Stati erhalten:

Status	Bedeutung
99	Auszug existiert bereits, der Kontoauszug wurde doppelt übernommen und kann nicht verarbeitet werden.
90	In Übernahme, der Kontoauszug wird gerade maschinell übernommen
81	Beleg manuell gelöscht (mit F11 in der Bearbeitung des Zahlungsbeleges)
80	Unverarbeitet, die Übernahme ist abgeschlossen und der Kontoauszug steht nun zur Bearbeitung bereit
75	Beleg mit nicht korrigierbarem Fehler abgelegt (liegt mit Fehlercode in der Ablage)
71	Beleg wurde manuell abgelegt (liegt ohne Fehlercode in der Ablage)
70	Beleg abgelegt (liegt durch die asynchrone Dateiverarbeitung mit Fehlercode in der Ablage)
61	Beleg manuell über die OP-Bearbeitung aufgenommen und mit Funktionstaste F18 die Bearbeitung beendet.
60	Beleg unvollständig übernommen
53	Beleg manuell abgelegt (Auswahl 28)
52	Beleg manuell auf A Konto gesetzt (Auswahl 27)
51	Beleg manuell fertig bearbeitet (F6 in der Bearbeitung des Zahlungsbeleges)
50	Beleg vollständig bearbeitet (durch Übernahme zum Buchen bereit)
40	im Dialog, der Kontoauszug wird von einem Benutzer gerade bearbeitet
00	Verarbeitet, die Buchung des Kontoauszugs ist abgeschlossen

Das einzige Eingabefeld dieser Bildschirmmaske ist das Optionsfeld. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

Option	Aktion
1	<i>Buchen,</i> diese Option kann nur aufgerufen werden, wenn alle Belegzeilen dieses Kontoauszugs vorkontiert sind, also wenn der Kontoauszug den Bearbeitungs-status 50 hat.
2	<i>Änd. Belegzeilen,</i> mit dieser Option ist es möglich, in die Anzeige der Einzelbelege zu verzweigen. Sie wird benötigt, um die Kontierung der fehlenden Belegzeilen durchzuführen. Diese Option wird später noch genauer erklärt.
3	Anz. Zuordnung, Verzweigt in die Anzeige der zugeordneten offenen Posten.
4	<i>Löschen,</i> diese Option ermöglicht einen unverarbeitbaren Kontoauszug zu löschen. Es können nur Kontoauszüge mit dem Bearbeitungsstatus 99 gelöscht werden
5	<i>Anz. Kopfdaten,</i> dies dient zur Anzeige der Kopfdaten eines Kontoauszuges, wie Anfangs- und Endsaldo des Kontos bzw. Blattes, Kontoauszugs- und Blattnummer Ablagekreis, FiBu-Konto der Bank, GVO-Tabelle
6	<i>Drucken,</i> hiermit wird eine Druckliste erstellt. Sie enthält die Kopfdaten und alle Einzelbelege des Kontoauszugs
7	<i>Nachrichten,</i> diese Option zeigt Fehlermeldungen an, wenn zum Kontoauszug Fehler aufgetreten sind.
8	Konto anzeigen, mit dieser Option verzweigt man in den Menüpunkt "Anzeigen Konto". Hier werden alle Kontenbewegungen des FiBu-Kontos der Bank in zeitlicher Reihenfolge gegliedert ausgegeben

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Funktion	Aktion
F3	Beenden, durch diese Funktion wird das Programm beendet
F5	Aktualisieren, dadurch wird der Bearbeitungsstatus der Kontoauszüge aktualisiert
F12	<i>Zurück,</i> es wird in das vorhergehende Bild mit der Auswahl des zu verarbeitenden Mandanten verzweigt
F14	Verwendungszweck, es wird in das Programm "Pflegen Verwendungszweck" verzweigt
F15	<i>var. Suchbegriffe,</i> es wird in das Programm zur Pflege der variablen Suchangaben und der Interpretation des Suchbegriffes verzweigt
F16	<i>Ref. Adr./Bank,</i> es wird in das Programm zur Pflege der Referenz Adresse/Bank - verbindung verzweigt

Bearbeiten Kontoauszu	g: Anzeigen Kopfdaten des Kontoauszuges 📡
Stelzenmüller	PROD2 3.5.0 200 EURO DCW-Produktion
	BTSAMNT BD0003
Mandant	200
Vorgangsnummer	2221
Kreditinstitut	280010 Sparkasse Mannheim
Bankleitzahl	45251480 Stadtsparkasse Wetter Wetter (Ruhr)
Kontonummer	3188
IBAN	
Nummer des Auszugs	0/01
Anfangssaldo	EUR 4.224.748,78- D
Datum Anfangssaldo	02.03.2017
Endesaldo	EUR 4.303.350,15- D
Buchungsdatum	03.03.2017
Schlüssel-ID für GVO	B3302
Bearbeitungsstatus	60
Art der Buchung	direkt buchen
Übernahme-Sachbearbeiter	POLCZYK
Datum der Übernahme	04.05.2018
Ablagekreis	23 Dresdner Bank Mannheim

Abbildung 34: Anzeige Kopfdaten

Über die Option 5 lassen sich die Kopfdaten des Kontoauszugs anzeigen.

Die Kopfdaten des Kontoauszugs bestehen aus Informationen die eigene Buchhaltung betreffend, z.B. Mandant, Vorgangsnummer, Kreditinstitut usw. und aus Daten, die das Kreditinstitut übermittelt, wie z.B. Auszugsnummer, Anfangs- und Endsaldo. Die Kopfdaten stellen also den Rahmen eines Kontoauszugs dar.

Über die Option 2=Ändern Belegzeilen gelangt der Anwender in folgenden Bildschirmmaske.



Abbildung 35: Kontieren Belegzeilen des Kontoauszuges

Das Programm listet in dieser Bildschirmmaske alle Buchungszeilen zu dem ausgewählten Kontoauszug auf. Auf einer Bildschirmseite lassen sich maximal fünf Buchungszeilen anzeigen, weitere durch "blättern".

Auf dem Übersichtsbild eines Kontoauszuges erscheinen zu jeder Buchungszeile ein Kennzeichen für Zahlungseingang/Zahlungsausgang, der Geschäftsvorfall-Code, der Betrag und die Kontierung, soweit vorhanden. In der Spalte Auftraggeber wird der Austeller des Zahlungsvorgangs angezeigt. In der Spalte Gegenkonto kann, sofern nicht schon maschinell durchgeführt, die Kontierung manuell vorgenommen werden. Bei maschinell kontierten Buchungszeilen sollte das gefundene Gegenkonto nochmals überprüft werden beispielsweise durch Vergleich mit dem Auftraggeber. Zur Kontierung stehen alle Möglichkeiten der Kontenfindung des DCW-Systems zur Verfügung, u. a.:

- Kürzelmethode
- Match-Code-Suche
- Kontenfindung mit OP-Nummer

Über die Funktionstaste *F16=Zeile ohne Konto* kann die Anzeige auf den jeweils nächsten Einzelbeleg ohne Kontierung positioniert werden, d.h. das Programm positioniert sich nacheinander auf allen Einzelbelegen, zu denen beim maschinellen Kontieren kein Gegenkonto ermittelt werden konnte.

Durch die Nachbearbeitung eines Sachbearbeiters über den Menüpunkt "Bearbeiten Kontoauszug" werden folgende Statuswerte gesetzt:

- Status "51": Kontoauszugszeile manuell über OP-Bearbeitung fertiggestellt (Optionen "24=Hauptbeleg", "25=Unterbeleg" und "26=OP-Bearbeitung" im Bild "Bearbeiten Kontoauszug: Kontieren Belegzeilen des Kontoauszuges")
- Status "52": Kontoauszugszeile soll "A-Konto" gestellt werden (siehe Option "27=A-Konto")
- Status "53": Kontoauszugzeile soll abgelegt werden (siehe Option "28=Ablegen")
- Status "61": Kontoauszugzeile manuell über die OP-Bearbeitung aufgenommen und abgelegt.
- Status "81": Kontoauszugzeile besitzt keine Daten mehr, da diese durch den Benutzer manuell gelöscht wurden, z.B. Löschen eines Beleges.

nach der Freigabe zum Buchen können folgende Statuswerte erscheinen:

- Status "00": Kontoauszugszeile gebucht
- Status "70": Kontoauszugszeile aufgrund von Fehlern nicht gebucht
- Status "71": Kontoauszugszeile manuell für die Ablage gekennzeichnet (siehe Option "28 Ablegen Beleg")
- Status "75": Kontoauszugszeile besitzt nicht korrigierbaren Fehler. Der Beleg muss gelöscht (siehe Option "4=Löschen Beleg") und neu erfasst werden.

Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

#### 2=Kontieren

Ermöglicht die Kontierung einer Belegzeile

```
Bearbeiten Kontoauszug: Kontieren Belegdaten des Kontoauszuges 🔉
nüller PROD2 3.5.0 200 EURO DCW-Produktion
Stelzenmüller
                                                            BTSAMNT BD0005
Auszugsnummer/Zeile
                                   0/01 /
                                             1
                                                   Vorgangsnummer
                                                                             2221
Kreditinstitut
                              280010 Sparkasse Mannheim
                              240010-0011623
Gegenkonto
                              _
Dipl Ing Dr Otto Kaplan*81243 München*Kaplanstr
Auftraggeber/Empfänger
Text für "Auftraggeber"
Bankleitzahl
                              WELADED1WET
                              DE80452514800000003277
Kontonummer
Betrag
                              EUR
                                       77.594,60-
Buchungstext Kreditinstitut SAMMELUEBERWEISUNG
Geschàftsvorfallcode
                             191 SEPA Credit Transfer Sammler Soll
                                                  Datum Wertstellung 03.03.2017
Buchungsschlüssel
                             NTRF
                                              0 Zahl.Eing./Ausg.
Kundenreferenz
                             KREF+
                                                                       A
Änderungs-Sachbearbeiter
                              POLCZYK
                                                  Letzte Änderung
                                                                       04.05.2018
Belegnummer/Unterbelegnr.
                                      1
F6=Abschließen
                    F9=Verwendungszweck F10=Originaldaten
                                                              F12=Zurück
F21=Konto anzeigen
```

Abbildung 36: Kontieren Belegdaten

Hier kann im Feld Gegenkonto eine Kontierung vorgenommen werden. Zusätzlich werden Informationen zum Auftraggeber angezeigt. Mit der Funktionstaste F9 kann der Verwendungszweck über ein zusätzliches Fenster eingeblendet werden.

```
Anzeigen Belegdaten Kontoauszug
                         \square
200/2221
            23/0/0
Text für "Verwendungszweck"
?00 SAMMELUEBERWEISUNG
?10 9301
20 KREF+PAYMENT-INFORMATION-ID
?21 -81-LG-VB
?22 SVWZ+ANZAHL
                    35
?30 WELADED1WET
?31 DE8045251480000003277
?34 997
              200-240010-0011623
Konto
Dipl Ing Dr Otto Kaplan*81243 Münch
F6=Abschließen
                       F12=Zurück
```

Abbildung 37: F9 - Verwendungszweck

## 3=OP-Zuordnung

Verzweigt in die Anzeige der zugeordneten offenen Posten. Nach der Eingabe von Option 3=OP-Zuordnung erscheint folgende Eingabemaske.

<u>Stel</u>	<u>lzenmüller</u>					F	ROE	)2 3.5	5.0200	EURO [	DCW-Produkti	<u>on</u>
2=Ar	nz.Belegze	ilen 8	=Konto a	nzeigen								
Opt	Vorgangs- nummer	Zeilen nummer	Konto									
_	2221 2221	1 6	240010- 240010-	0011623	Dipl Dipl	Ing Ing	Dr Dr	Otto Otto	Kaplan* Kaplan*	81243 81243	München*Kap München*Kap	
F3=E F14=	3eenden ⊧Verwend.Zı	weck	-15=Var.	Suchbeg	r. F	-16=F	≷ef.	Adr.,	/Bankv.	F12=Zu	urück	

Abbildung 38: Bearbeiten Kontoauszug, Option 3=OP-Zuordnung

# Weiterhin stehen folgende Optionen in der Bearbeitung des Kontoblatts zur Verfügung:

Funktion	Aktion
4=Löschen	Ermöglicht eine unverarbeitbare Kontoauszugszeile zu löschen
8=Konto anzeigen	Verzweigt in 'Anzeigen Konto'
9=Verwendungszweck	Zeigt den Verwendungszweck aus dem Kontoauszug
10=Originaldaten	Zeigt die Originaldaten aus dem Kontoauszug
24= Bearbeiten Hauptbeleg	Mit der Auswahl 24 wird der Zahlungshauptbeleg zur Bearbeitung aufgerufen. Im Hauptbeleg kann ein Kommentar zur Bankbuchung erfasst werden. Zudem lassen sich neue Unterbelege anlegen oder auch der gesamte Beleg löschen.
25=Bearbeiten Unterbeleg	Mit der Auswahl 25 wird der Zahlungsunterbeleg zur Bearbeitung aufgerufen. Hier stehen dem Anwender alle Möglichkeiten zur Verfügung, die er bereits über den Menüpunkt Buchen Zahlungsbeleg und den Wechsel in den Zahlungsunterbeleg kennt

Funktion	Aktion
26=Bearbeiten OP's	Mit der Auswahl 26 wird direkt in die OP-Bearbeitung verzweigt. Hier können weitere Zuordnungen über Suchfunktionen durchgeführt werden. In der OP-Bearbeitung können Differenzen direkt zugeordnet werden. Es steht das ganze bekannte Spektrum der bekannten Funktionen zur Verfügung
27=Erstellen neuer OP	Mit der Auswahl 27 erhält der Anwender die Möglichkeit, ohne Aufruf der OP-Bearbeitung die betroffene Kontoauszugszeile ohne Zuordnungen von OPs direkt auf das OP-geführte Konto zu stellen. Die Kontoauszugszeile erhält den Status "52"
28=Ablegen Beleg	Zukünftig dürfen nur vollständig bearbeitete Kontoauszüge zum Buchen übertragen werden. Sind nicht alle Kontoauszugszeilen vollständig bearbeitet, kann der gesamte Kontoauszug nicht verbucht werden. Wenn eine Kontoauszugszeile aber nicht endgültig geklärt werden kann, so müssen doch alle anderen Kontoauszugszeilen verbucht werden. Mit der Auswahl 28 wird gekennzeichnet, dass eine Kontoauszugszeile nicht gebucht, sondern direkt in die Ablage gestellt werden soll, um die Nachbearbeitung auf einen späteren Zeitpunkt zu verschieben. Die Kontoauszugszeile erhält den Status "53".
21=Übersicht	Über die Auswahl wird in die Übersicht der Buchungszeilen dieser Kontoauszugszeile verzweigt, sofern schon ein Beleg erstellt worden ist. Von dort aus besteht die Möglichkeit der Anzeige der Vollübersicht und der Erstellung von Belegdumps, wie es heute schon im "Buchen Zahlungsbeleg" möglich ist. Als weitere Information ist gegebenenfalls ein Fehlercode mit aufgeführt. Die Aufnahme des Beleges erfolgt über eine der bereits beschriebenen Optionen "24", "25" oder "26". Eine Statusänderung erfolgt nicht.
23=U-Beleg Sammler	Über die Auswahl wird in eine Übersicht aller Unterbelege einer Sammlerbuchung verzweigt, sofern schon ein Beleg erstellt worden ist. Von dort aus besteht die Möglichkeit des Aufrufs der Bearbeitung des Zahlungsunterbelegs.

: Anzeigen Belegdaten Kontoauszug :	- 1
:	
: 200/2221 23/0/0 ^{vs} :	
:	
: Text für "Auftraggeber" :	- 1
: KUSCHEK, REINHARD :	- 1
:	- 1
: Text für "Verwendungszweck" :	
: ?00 GUTSCHRIFT -	c
: ?10 9211 :	
20 SVWZ+KD 17292 RNR 243717/8.	c
?21 2.17	
230 BELADEBEXXX	
231 DE87100500006603010036 +	
Konto 200-240010-0011623	
Dipl Ing Dr Otto Kaplan 81243 Münch	
E6-Obcebließen	
	- 1

Abbildung 39: Bearbeiten Kontoauszug, Option 9=Verwendungszweck

Bearbeiten Kontoauszug: Anzeigen Belegdaten des Kontoauszuges : BTSAMNT BD0005W2Q : Originaldaten der Auszugszeile : 1170303030303CR7,50NTRFNONREF : 186:166?00 GUTSCHRIFT?10 9211?20 SVWZ+KD 17292 RNR 243717/8.?21 2.17? : 30BELADEBEXXX?31 DE87100500006603010036?32 KUSCHEK, REINHARD : 1

Abbildung 40: Bearbeiten Kontoauszug, Option 10=Anzeige der Originaldaten

Weitere Funktionen:

Funktion	Aktion
F3=Beenden	Das Programm wird verlassen
F5=Aktualisieren	Der Bearbeitungsstatus der Kontoauszüge wird aktualisiert
F6=Abschließen	Nach Abschluss der Kontierung wird diese in den Kontoauszug und etwaige neue Referenzen in die Referenzdateien übernommen
F9=Verwendungszweck	Zeigt über ein weiteres Fenster den Verwendungszweck.
F10=Originaldaten	Es werden über ein weiteres Fenster die Originaldaten der Kontoauszugzeile angezeigt
F12=Zurück	Es wird in das vorhergehende Bild mit der Anzeige der zu bearbeitenden Kontoauszüge verzweigt
F16=Beleg ohne Kto.	Mit dieser Funktionstaste wird die nächste Buchungszeile ohne Kontierung gesucht.
F23=Weitere Opt.	Es werden weitere gültige Optionen angezeigt.
F21=Konto anzeigen	Verzweigt in 'Anzeigen Konto'.
F14=Verwendungszweck	Es wird in das Programm zur Pflege des Verwendungszwecks verzweigt.
F15=var. Suchbegriffe	Es wird in das Programm zur Pflege der variablen Suchbegriffe verzweigt.
F16=Ref. Adr./Bank	Es wird in das Programm zur Pflege der Referenz Adresse/Bankverbindung verzweigt.

OP <u>Stelzenmüller</u>	-Bearbeitung: Differenzen k	contieren zum Ausbuchen PROD2 3.5.0 200 EURO DCW-Produktion
200-240010-00000	93 Deutscher Adressbuch-Ver	`lag.∗für Wirtschaft und Ve BOPIP1 BOPIP8
Konto		Beträge in EUR
	Differenz	46,48-
_		
759050	Mahngebühren	46,48-
	noch offen	
F3=Abbrechen	F6=Abschließen	F12=Zurück

Abbildung 41: Bearbeiten Kontoauszug, Ausbuchung der Mahngebühr ohne Steuerkorrektur

Bei Einsatz der Funktionalität zur automatischen Verbuchung von Mahngebühren bietet sich dem Anwender in der OP-Bearbeitung bei der Kontierung von Differenzen zum Ausbuchen die Möglichkeit der Ausbuchung von Mahngebühren ohne Steuerkorrektur.

#### 1. Automatischer Ausgleich des rückbelasteten Zahlungseingangs

Nach Aufheben des ursprünglichen Ausgleichs kann die gebuchte Lastschrift mit dem Zahlungsausgang der jetzigen Rücklastschrift ausgeglichen werden.

2. Automatische Buchung der Rücklastschriftgebühren

Die von der Bank berechneten Gebühren (durch *B3305* erkannt) werden als offene Forderung auf das Debitorenkonto der ursprünglichen Lastschrift gebucht.

3. Setzen einer Zahlungssperre auf Ursprungsrechnung und Rücklastschriftgebühr

Über die Tabelle *B0014* lässt sich steuern, ob der ursprüngliche offene Posten und die neu gebuchte Rücklastschriftgebühr mit einer Zahlungssperre versehen werden sollen.

Bei der Kontoauszugsübernahme durch das Electronic Banking sind Auszugszeilen durch die Bank als Rücklastschrift gekennzeichnet.

Die Anwendung > 0313-01 Electronic Banking: Automatisierung Rücklastschrift muss installiert sein.

Die folgend genannten Tabellen sind einzurichten, hier *B0502* (optional) = Beispiel:

Ändern Tabelleneintrag					
Stelzenmüller		ROD2 3.5.0 200 EURO DCW-Produktion			
Tabelle	B0502 Belegtexte	Deutsch 000			
Schlüssel Belegtext Rücklastschrift OP-Status Forderungssta	<u>13</u> <u>Rücklastschrift</u> <u>1</u> Z _↓				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Funktion	2 OP-Status			
:		:			
:	<u>Eine</u> Angabe bei "OP-Status in der Funktion 1 das Kennzo angegeben ist.	;" ist nur dann zulässig, wenn : eichen für Rücklastschrift (1) : : :			
:	Mögliche Angabe ist:	:			
:	Ein Schlüssel aus Tabelle	B1103. :			
TTABMNT TAB :	50-5	Weitere :			
F3=Beenden : F11=Löschen :	F2=Erweit. Hilfetext F10=. F12=Abbrechen F20=Vergröße	um HnTang F11=Suchindex : ern F24=Weitere Tasten : :			

Abbildung 42: Rücklastschrift/Vorgaben = Beispiel

Dia	Taballa	DOOUE	Dücklastechrift"	ict für dio	Roorboitung	oinor DI C	auch zu nflogon
DIE	Iavelle	D3303	"กนบหเสรเรษทาท	ISCIULUIE	Dearbeilunu		auch zu plieuen
			.,				1 5

		A	uswählen Ta	abelleneintrag	
Ste	elzenr	nüller		PROD2 3.5.0	200 EURO DCW-Produktion
Tab	pelle	<u>B3305</u>	_ Rücklast	schrift	
Suc	chen				000
		-0		ТТ	ABMNT TABEDC
1=A	Auswäh	nlen			
le t	Lfd	Suchbeariff	Daten-	Interpretation	Bankverbindung
-pr	Nr.	Suchbegrin	format	interpretation	
	1	ERLEDIGT AM		AUSGI	
=	2	Vorgelegt am	DAT6	AUSGI	
-	3	Fremd	BET	GEB	
-	4	BELASTET AM	DAT6	AUSGL	
_	5	EIGEN	BET	GEB	
-	6	CHGS+	BET	GEB	
_	7	SVWZ+OAMT+	BET	RLS	
_	10	NICHTBEZAHLT EU	BET	RLS	
_	80	NICHT BEZAHLT EUR	BET	RLS	
_	81	VORGELEGT AM	DAT8	AUSGL	
_	82	FREMDE GEB HR	BET	GEB	
_	83	FREMD	BET	GEB	
F3=	Beend	den F6=Hinz	ufügen	F10=Umschalten	F24=Weitere Tasten

Abbildung 43: Tabelle B3305

Weitere Hinweise sind im Hilfetext F1 nachzulesen.

Bei der Nachbearbeitung von Kontoauszügen ändert sich der Dialog bei der Auswahl einer Belegzeile mit Option "25 = Unterbeleg", sofern eine Rücklastschrift vorhanden ist.

Die Anzeige der Zeile "Gebühr Rücklastschrift" wird ausschließlich über den Belegtext gesteuert, sofern dieser in Tabelle *B0502* vorhanden und die dazugehörige Funktion "1=Rücklastschrift" den Wert ,2' aufweist = Mit Brieferstellung

Sofern an den Kunden ein automatischer Brief über die Einforderung der entstandenen Gebühr ausgegeben werden soll ist die Option ,2=Rücklastschrift mit Brieferstellung" im Feld Rücklastschrift der Tabelle *B0502* zu setzen. Für den Brief ist das Formular BDBE einzurichten. Der Brief wird beim buchen der Rücklastschrift über die asynchrone Verarbeitung erzeugt. In der Druckersteuerung können Änderungen über den Eintrag BDBE01 bzw. BDBE01DMN (nur bei Einsatz der optischen Archivierung) erzeugt werden.

#### 6.4. Bearbeiten von Sammlerauszügen

Zum Bearbeiten von Sammlerauszügen ist im Einstiegsbild des Menüs ,Bearbeiten Kontoauszug' der Typ ,2' auszuwählen.

Nach Auswahl der Sammler werden wie auch bei den Kontoauszügen die Daten der Sammlerauszüge dem Anwender am Bildschirm zur Bearbeitung bereitgestellt.

Die Bearbeitung der Sammlerpositionen ist gleichlautend mit denen des Kontoauszuges. Alle von der Bearbeitung des Kontoauszuges bekannten Optionen bzw. Funktionen sind beim Sammler identisch anzuwenden.

## 6.5. Unterschiede zwischen Kontoauszug und dem Sammelauszug

Beim Verbuchen eines Kontoauszuges mit der Option 10 wird die Ausgleichsbuchung auf einem Debitoren-/Kreditoren-/Verrechnungskonto angestoßen und gleichzeitig das Hauptkonto der Bank be- bzw. entlastet. Sind in einem Kontoauszug Sätze enthalten die einen Sammler zur Auflösung benötigen, dann wird dieser Posten auf ein Verrechnungskonto gebucht das zuvor in der GVO-Code Tabelle der Bank dem Schlüssel ,079' zugeordnet wurde. Der Vorteil dieser Verarbeitungsweise liegt darin, dass die Bank sofort bei den Kontoauszügen bebucht werden kann. Da auf das Gegenkonto (ein OP-geführtes Verrechnungskonto), nur die summarische Sammlerbuchung durchgeführt wird, kann nun mit Hilfe der Sammler Daten ("Bearbeiten Kontoauszug' Auswahl ,2' – Sammler) jeder einzelne Sammler gegen die Debitoren gebucht werden.

# 7. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Auszug aus einer Datei im S.W.I.F.T Format der Banken	4
Abbildung 2: Subfelder des Feldes 60:	5
Abbildung 3: Subfelder des Feldes 61	5
Abbildung 4: Subfelder des Feldes 86:	6
Abbildung 5: Tabelle B3300	9
Abbildung 6: Tabelle B3301 - Seite 1	11
Abbildung 7: Tabelle B3301 – Seite 2 (F20)	13
Abbildung 8: Tabelle B3301 – Seite 3	14
Abbildung 9: Tabelle B3301 – Seite 4	16
Abbildung 10: Tabelle B3302 Beispiele GVO Codes	17
Abbildung 11: Tabelle B3304	18
Abbildung 12: Tabelle B3305	21
Abbildung 13: Tabelle B3310	23
Abbildung 14: Tabelle B0314	24
Abbildung 15: Tabelle B0303	25
Abbildung 16: Tabelle B1403	26
Abbildung 17: B0502 Belegtexte	27
Abbildung 18: Tabelle B1103 OP Status	29
Abbildung 19: Tabelle B0014	30
Abbildung 20: Datenübertragung/ Windows	32
Abbildung 21: Bildschirmanzeige des Menüpunkts Füllen Arbeitsdatei	33
Abbildung 22: Füllen Arbeitsdatei Format CAMT	34
Abbildung 23: Tabelle B3306 - Endungen camt	35
Abbildung 24: Eingabebild des Programms "Übernehmen Kontoauszug"	36
Abbildung 25: "Übernehmen Kontoauszug" Datenauswahl	37
Abbildung 26: Pflegen Referenz/Bankverbindung	40
Abbildung 27: Pflegen Adresse/Bankverbindung, Auflistung /mit F6 hinzufügen Adresse oder Bankverbindung/Referenz aufheben	41
Abbildung 28: Pflegen Verwendungszweck	42
Abbildung 29: Pflegen Verwendungszwecke – Listanzeige/Beispiele	43
Abbildung 30: Pflegen variable Suchbegriffe	45
Abbildung 31: Pflegen variable Suchbegriffe - Listanzeige	46
Abbildung 32: Bearbeiten Kontoauszüge – Auswahl Kontoauszüge	47
Abbildung 33: Bearbeitung Kontoauszüge	48

Abbildung 34: Anzeige Kopfdaten	51
Abbildung 35: Kontieren Belegzeilen des Kontoauszuges	52
Abbildung 36: Kontieren Belegdaten	54
Abbildung 37: F9 - Verwendungszweck	54
Abbildung 38: Bearbeiten Kontoauszug, Option 3=OP-Zuordnung	55
Abbildung 39: Bearbeiten Kontoauszug, Option 9=Verwendungszweck	57
Abbildung 40: Bearbeiten Kontoauszug, Option 10=Anzeige der Originaldaten	57
Abbildung 41: Bearbeiten Kontoauszug, Ausbuchung der Mahngebühr ohne Steuerkorrektur	59
Abbildung 42: Rücklastschrift/Vorgaben = Beispiel	60
Abbildung 43: Tabelle B3305	61