

Benutzerhandbuch

# **Debitoren**



Version: GemoWin NG Release 5.37 2018 © by Dialog Verwaltungs-Data AG

## Dialog Verwaltungs-Data AG Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg | 041 289 22 22 | info@dialog.ch | www.dialog.ch

## Änderungsnachweis

Version	Autor	Datum	Änderungshinweis
5.27	Marina Regli	02.08.08	Überarbeitung
5.28	Christina Käslin Claudia Ardüser	03.08.09	Überarbeitung
5.29	Christina Käslin Claudia Ardüser	16.11.10	Überarbeitung
5.30	Claudia Ardüser	30.08.11	Überarbeitung
5.33	Philipp Rötheli	18.08.14	Überarbeitung
5.34	Fabian Kellerhals	31.08.15	Überarbeitung
5.35	Fabian Kellerhals	30.09.16	Überarbeitung
5.36	Fabian Kellerhals	30.06.17	Überarbeitung
5.37	Fabian Kellerhals	31.08.18	Überarbeitung

## Inhaltsverzeichnis

Ir	halts	verzeichnis	3
1	Allg	gemeines	6
2	Ein	führung	7
2	EIN 2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6 2.6. 2.6. 2.6. 2.6. 2.6. 2.6. 2	Anmeldung	9 9 10 11 12 13 14 14 14 15
	2.7 2.8	Funktionstasten	16 16
3	Fin	stellungen unter Extras	17
U	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7	Zahlungskonditionen Mahnsperr-Code Zinssperr-Code Rückzahlungssperre-Code Transaktionsarten Optionen Optionen Steuern	17 17 17 18 18 18 18
4	Ein	stellungen unter Verwaltung1	19
	4.1 4.1. 4.1. 4.2 4.2. 4.2. 4.2. 4.2. 4.	Debitor       7       Debitorenverwaltung       7         1       Debitorenverwaltung       7         2       Zahlungsverbindungen       7         3       ES drucken       7         4       Vorauszahlungen       7         Debit Direct/LSV       7       7         1       Zahlungsverbindung       7         2       Fakturalauf erstellen       7         3       Debit Direct-Lauf erstellen       7         3       Debit Direct einlesen       7         5       Debit Direct einlesen       7         Serienverwaltung       7       7         Mahnstufen       7       7         Zahlstellen       7       7	19 20 22 23 23 23 24 25 26 27 29 29
5	Deb	bitorenverwaltung	30
	5.1 5.2 5.2. 5.2. 5.2. 5.2. 5.2.	Offen-Posten im Überblick	30 31 33 34 35 38 40
	J.Z.	U NUYINGI NUUNZAHIUNYEH	$\tau U$

5.2.	6 Register Verzinsung	41
5.2.	7 Register Dokumente	41
5.3	Wann ein Offen-Posten eröffnet wird	42
5.4	Die Debitorensuche beginnt	42
5.4.	1 lipps zum Suchen	43
5.5 5.6	Manuelle Positionen	44 15
5.0 5.7	Mapuelle Pesitienen verhuchen	45 47
5.8		47 48
5.9	Mahnungen	50
5.10	Zahlungen einlesen	54
5.10	0.1 Fehlerhafte Zahlungen	56
5.10	0.2 Warnungen	57
5.10	0.3 Abzuklärende Zahlungen	58
5.11	Skontolauf	59
5.12	Rückzahlungen	61
5.13	Gebührenverzinsung	62
5.14	Zaniungsauttrag Statusreport	64
6 Vor	auszahlungen	65
6.1	Voraussetzungen für Vorauszahlungen	65
6.2	Vorbereitung	65
6.2.	1 Grundeinstellung	65
6.2.	2 Zahlstelle definieren	66
6.3	Vorauszahlungen verwenden	69
6.3.	1 Druck von Einzahlungsscheinen (ESR)	69 70
6.3.	2 Einzahlung mit ESR	70
0.3. 6 /	Vorauszahlungen bei Gemowin-Gebührenrechnung berücksichtigen	72
6.5	Abdleich von Vorauszahlungen	73
6.6	Guthaben im OP als Vorauszahlung berücksichtigen	75
7 7.00	voisungon	77
7.1	Funktionsumfang	70
1.2	runkuonen	10 70
7.2.	<ol> <li>Manuelle Positionen</li></ol>	70
7.2.	3 Die Zuweisungsmaske	79
7.2.	4 Manuelle Erfassung einer Zuweisung	80
7.2.	5 Verbuchung manuelle Positionen	81
7.3	Mahnungen – Mahnstufen / Verbuchung Mahngebühren	82
7.3.	1 Einstellungen in Mahnstufen	82
7.3.	2 Eingabe der Zuweisungs-Vordefinitionen	82
7.3.	3 Verbuchung Mahngebühren	83
7.4	Bagatellbeträge – Einstellungen Vordefiniton / Ausbuchen	84
7.4.	1 Einstellungen	84 04
7.4. 7 A		04 85
75	Automatische generierte Sollbuchung aufgrund Habentransaktion	88
7.5	1 Optionen zuAutom, Soll-Stellung	86
7.5.	2 Eingabe der Vordefinitionen für die generierte Soll-Buchung	86
7.6	Umbuchungslauf	87

8 Auswertungen		
8.1 Standardliste		
8.1.1 Beschreibur	ng der Listen	
8.1.2 Selektionen	•	
8.2 InfoListe		
8.2.1 Selektionen		

## 1 Allgemeines

Folgende Vorbereitungsarbeiten müssen durch die Dialog Verwaltungs-Data AG in Zusammenarbeit mit dem Kunden getroffen werden:

#### Parametrierung:

Grundeinstellungen definieren

Definition der Zahlstellen für Vorauszahlungen

#### Voraussetzung:

GemoWin-Debitorenmodul ist installiert und einsatzbereit

#### Entwicklungsplattform:

Microsoft Visual Basic 6.0

#### Datenbank-Versionen:

Microsoft SQL-Server 2008R2 / 2012 / 2014 / 2016 / 2017

#### **Reports:**

Seagate Crystal Report 8.5 Seagate Crystal Report 11.0

#### Programm-Bezeichnung:

GmDeb.exe

Diese Applikation unterstützt keine Mehrsprachigkeit

## 2 Einführung

Das Debitoren-Modul umfasst die sämtliche Debitorenverwaltung. An diese Anwendung ist das Steuern- und Gebührenmodul gekoppelt. Das Debitorenprogramm wiederum ist an die weitere Applikation Finanzbuchhaltung angeschlossen. Das Modul Adressverwaltung steuert das Adresswesen im Debitoren-Modul.

Dieses Anwendungsprogramm unterstützt das Führen mehrerer Buchhaltungen. Die beiden Bereiche (auch Sachgebiete genannt) Gebühren und Steuern aber, werden in der Offenposten-Verwaltung getrennt behandelt. Dies zieht sich vom Offen-Posten bis zum Mahnwesen durch. Transaktionen zwischen den beiden Sachgebieten allerdings ist möglich.

Ebenso kennt das Debitorenmodul die Unterscheidung mehrerer Formularvorlagen innerhalb des Sachgebietes Gebühren. Die Verwaltung der Formularvorlagen befindet sich im Gebührenmodul.

Das Debitoren-Modul unterstützt sämtliche Verarbeitungen, welche der Zahlungsverkehr benötigt. Die Verwendung der Zahlungs-Files aus dem E-Banking oder der PostFinance ist kein Hindernis. Auch das gesamte Mahnwesen der Debitoren spielt sich hier ab. Sowohl Vorauszahlungen als auch das vorteilhafte Lastschriftenverfahren für den Bereich Gebühren lassen sich im Debitoren-Modul für die Benutzung einrichten und können auch hierüber ausgeführt werden.

Durch Import/Export-Schnittstellen erweitern sich die Optionen. So ist das Einbinden von Buchungen aus externen Fakturen in das Debitoren-Modul möglich. Über den Export ausführbar sind Files für bspw. Ausführung von Auszahlungen.

Natürlich fehlen in der Debitorenbuchhaltung auch die Auswertungen nicht. Die Vielfalt der möglichen Listen ist relativ gross.

In diesem Handbuch werden die einzelnen Verarbeitungen ausführlich erklärt. Auch viele hilfreiche Tipps können Sie daraus entnehmen. Listen und Formulare stehen als Vorlagen zur Verfügung und können bei Bedarf nach Ihren Wünschen angepasst werden.

Um die Installation des Debitorenprogrammes müssen Sie sich persönlich nicht kümmern. Das Debitorenmodul wird vom Debitoren-Support so vorbereitet, dass Sie direkt danach Ihren Tätigkeiten nachgehen können. Die Parametrierung, wie beispielsweise den Mahnablauf, erfolgt gemeinsam mit dem Debitoren-Support. Für Änderungen oder weiteren Wünschen ist unser Debitoren-Support stets erreichbar. Für Änderungen ist Rücksprache mit dem Support empfehlenswert. So können unerwünschte Folgen verhindert werden.

#### Verbindungen der Gemowin-Module



#### Übersicht über die Module



## **Dialog Verwaltungs-Data AG**

Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg | 041 289 22 22 | info@dialog.ch | www.dialog.ch

## 2.1 Anmeldung

Um das Debitorenmodul überhaupt starten zu können, bedingt es eine Zugriffsberechtigung. Diese wiederum wird im seperaten Gemowin NG-Programm Systemverwaltung verwaltet.

Ist die Zugriffsberechtigung für den Benutzer vorhanden, kann das Modul einfach gestartet werden. Besteht allerdings keine Befugnis für die Verwendung, lässt sich das Programm erst gar nicht öffnen.

Durch die Vergabe dieser Bereichtungen ist gewährleistet, dass nur befugte Benutzer das Programm verwenden dürfen. Insgesamt gibt es zwei Gruppen von Zugriffsarten. Während die eine Gruppe Verarbeitungen durchführen darf, handelt es sich bei der anderen Gruppierung um eine Informationsberechtigung. Diese Zugriffsart berechtigt nur die Sichtung der Debitorendaten, jedoch keine Mutationen.

## 2.2 Oberfläche

Nach dem Starten des Gemowin NG Debitorenmoduls treffen Sie diese Oberfläche an:



- 1. Programmversion / Mandantenangabe
- 2. Menüleiste
- 3. Symbolleiste
- 4. Buchhaltung
- 5. Fibu-Periode

- 6. Verwendete Datenbank
- 7. Mandant
- 8. Anwender
- 9. Ein/Ausgeschaltete Funktionstasten
- 10. Tagesdatum

Das Design der ganzen Programm-Oberfläche richtet sich nach den Standard von Windows. Wir kennen hier genau so die Menü- und die Symbolleiste. In den nachfolgenden Kapitel werden sie Ihnen genauer vorgestellt.

Sind mehrere Mandanten eingerichtet, können diese über unterschiedliche Maskenhintergründe farblich verschieden eingestellt werden. Dies kann gemeinsam mit einem unserer Supporter

## Dialog Verwaltungs-Data AG

## 2.3 Menüleiste

Die Menüleiste ist einfach und in klare Kategorien unterteilt:

Datei Ansicht Extras Verwaltung Verarbeitung Auswertung Eenster ?

#### 🗋 <u>N</u>eu anmelden Datei Ctrl+N ൙ Öffnen Datenbank... Ctrl+O 😰 Öffnen <u>M</u>andant... Ctrl+M Drucker einrichten... ₽ <u>B</u>eenden Ansicht <u>Symbolleiste</u> ✓ Statusleiste 📝 Symbolleiste 🕨 <u>A</u>npassen Extras 🛐 Zahlungskonditionen 🖉 Zuweisung Trans.-Arten 🚯 Mahnsperr-Code Optionen Steuern 📲 🖁 Zinssperr-Code Rückzahlungssperre-Code 🐏 Iransaktionsarten \Lambda Assistent... 🐻 Serien zurücksetzen 🛷 Gemowin <u>M</u>eldungen 😭 Optionen... Optionen Steuern... Verwaltung Debitorenverwaltung 🖎 Offene Posten Debitor... <u>A</u> Mahnsperre setzen Zahlungsverbindungen How Debit direct/LSV Verwaltung Serienverwaltung ES drucken II Mahnstufen S Vorauszahlungen 💥 Zinssätze IBAN generieren 🐌 Zahlstellen Adressen verwalten Fakturaimport Verarbeitung 蘑 🛛 Fakturen Verarbeiten... 🛱 Zahlungen einlesen... 🗃 Domis - Import 🖗 Debit direct/LSV.... ۲ 🖳 File - Import Vorauszahlungen... ۲ 🛃 Manuelle Positionen... 📫 Debit direct-Lauf erstellen 候 Manuelle Vorauszahlungen... 📴 Debit direct einlesen 📥 Mahnungen... 🎽 Zinsberechnung Gebühren... 📑 LSV-Lauf erstellen 🐻 Bagatellbeträge verarbeiten... LSV+ einlesen 🗯 Umbuchungslauf starten... 🌆 Skontolauf..... 🛅 LSV-Journale bearbeiten Verfall-Anzeige 😓 🛛 GemoWin Fakturen... Rückzahlungen... 🜏 Externe Fakturen... Auswertung 📰 Standardliste... 🚹 InfoListe Fenster ? - Hilfe 😰 Gemowin Debitoren-<u>H</u>ilfe <u>N</u>ebeneinander 🧼 Inhalt <u>Symbole</u> anordnen Alle s<u>c</u>hliessen Inf<u>o</u> ✓ <u>1</u> Offen-Posten

Übersicht der einzelnen Menüpositionen

F1

### 2.4 Symbolleiste

Diese Leiste enthält Symbole welche als Shortcuts zu den Verarbeitungen dienen:



_	anmeiden	_			-
<b>K</b> A	Offen-Posten verwalten	٥	Serien verwalten	a de la comercia de l	Debitoren verwalten
* %	Zinssätze verwalten	ē	Fakturen verarbeiten	ţ,	Zahlungen verarbeiten
<b>4</b>	Verbuchen manueller Positionen	€	Verbuchen manueller Vorauszahlungen		Mahnungen verarbeiten
**	Verzugszinsen berechnen		Standardliste	2	Applikations-Hilfe aufrufen
Einwoh	nergemeinde 🝷 Auswahl I	Rechnu	ngskreis 2007	▪ Au	swahl Buchungsjahr

## 2.5 Druckvorschau

Sobald ein Formular auf den Bildschirm genommen wird, erscheint diese Symbolleiste:



## 2.6 Einstellung der tabellarischen Bildschirmanzeige (s.g. Grid)

		Arbeitsgeb	Transaktic	Verfalldatum	Buchungsdatum	Soll	Haben	BelegNr B	}e .▲
		StB	ZaEs	30.11.2009	30.11.2009		Fr. 514.55	0 V	/Ē
		StB	ZaEs	28.12.2009	28.12.2009		Fr. 514.40	0 V	/E
		StB	ZaEs	01.02.2010	01.02.2010		Fr. 514.40	0 V	/E
		StB	ZaEs	01.03.2010	01.03.2010		Fr. 514.40	0 V	/E
1		StB	ZaEs	29.03.2010	29.03.2010		Fr. 514.40	0 V	/E 🗐
		StB	ZaEs	30.04.2010	30.04.2010		Fr. 514.40	0 V	/E
		StB	Az	15.07.2010	15.06.2010	Fr99.20		738637 V	/ε
		StB	Az	15.07.2010	15.06.2010	Fr. 100.55		738638 V	/ε +
	۲ ( III )								

Ein Grid ist eine tabellarische Bildschirmanzeige, wie zum Beispiel die Belege im OP angezeigt sind:

## 2.6.1 Spaltenbreite und Zeilenhöhe ändern

Arbeitsget	Transaktic	Verfalldatum
StB	ZaEs	30.12.2009
StB	ZaEs	23.12.2009
StB	ZaEs +	01.02.2010
CID	7-5-	01 02 2010



Einstellungen

Die Spaltenbreite und Zeilenhöhe lässt sich, wie im Excel, mit der Maus anpassen. Wird der Maus-Pfeil auf die Trennlinie zwischen Zeilen oder Spalten gestellt, verwandelt er sich in einen Doppelpfeil. Durch klicken und ziehen wird die entsprechende Spalte oder Zeile vergrössert oder verkleinert.

Jede Änderung an einer Tabelle muss via rechte Maustaste – Speichern abgespeichert werden.

## 2.6.2 Allgemeine Tabellen-Einstellungen ändern

Durch rechten Mausklick auf das Grid und des Menüpunktes *Einstellungen* / Register *Allgemein* können allgemeine Einstellungen geändert werden:

	Bildschirmliste Einstellungen		
	Allgemein Stile definieren Spalten Erweiter	۹ ۱	
	Datensatzmarkierung Markierung:     Zeilentrennung:	Markierte Zeile	
	Zeilenhöhe:	15.00473	
	✓ Letzte Spalte strecken 4	100	
	Spalten verschiebbar		
		Zurücksetzen OK	
1	BelegNr         BelegNr           08124         08124           07393         07393           06632         06632           05718         04686           04686         03952           03952         03264	Blendet links die Zeilenführung ein	
2	Hier kann die Art der Markierung für die ma die Farbe der Zeilentrennung.	arkierte Zeile oder Zelle bestimmt werden, sowie	
	BelegNr         BelegDatum           ▶         08124         18.11.2008		
3	07393 2210.2008 06632 25.09.2008 05718 21.08 2009	Macht jede zweite Zeile farbig.	
	04686 09.07.2008		
	Gestreckt TbFibBuchung_ID_ZW  TbFibBuchung_ID		
	442345 442397 439955 439998 434514 434565		
4	430045 430051	Streckt die letzte Zeile rechts auf Maskenbrei-	
	NICht gestreckt	te.	
	442340 442337 438955 438958 438514 434565		
	430045 430061		
	Vorher GegenKonto GegenkontoTex BetragSoll		
	582.366.10 384 582.366.10 884 582.366.10 884		
	582.366.10 884 582.366.10 884	Spalten können mit der Maus mit klicken-	
5	362,366,10 004	ziehen nach vorne oder hinten verschoben werden	
	Nachner GegenKonto BetragSoll GegenkontoText 52235610 884		
	582.366.10         884           582.366.10         884           582.366.10         884		
	582.366.10 884		
6	Lässt das manövrieren auf dem Grid mit Pf	eiltasten zu.	

### 2.6.3 Summenzeile

	<u>D</u> rucken <u>E</u> xportieren
Σ	Summenzeile
	14 Datensätze

Via rechte Maustaste in die tabellarische Bildschirmanzeige kann die Summenanzeige eingeschaltet werden. Mit wiederholtem Klick auf diese Funktion schaltet die Summenzeile wieder aus.

### 2.6.4 Schriftart und Farben ändern

Durch rechten Mausklick auf das Grid und des Menüpunktes *Einstellungen* / Register *Stile definieren* können Schriftarten und Farben auf dem Grid geändert werden:

🖪, Bildschirmliste B	Einstellungen	×
Allgemein Stile d General Markiert Spaltenkopf Bearbeitung Gerade Zeile Ungerade Zeile Auswahl	efinieren) Spalten   Erweitert   Schriftart   MS Sans Serif, 8.25 pt Vordergrundfarbe Hintergrundfarbe Zurücksetzen Wortumbruch Must Beispiel	
	Zurücksetzen	(

#### 2.6.5 Spalten formatieren

Hier können diverse Farben und Schriftarten angepasst werden:

Bildschirmliste Einstellungen	<b>X</b>		
Allgemein Stile definieren Spalts TbDebPostenPos ID ITbDebPe Arbeitsgebiet-Code (Arbeitsgebie Transaktionsart-Code (Transakti Soll (Soll) Verfalldatum (Faelligkeit) Buchungsdatum (Datum) Soll (SollBetrag) Haben (HabenBetrag) Stomo (Stomo) BelegNr (BelegNr) Betreff (Betreff) 1	en Erweitert   Spaltentitel: 2 TbDebPostenPos_ID Ausrichtung: Standard Spaltentrennung: Dunkelgrau Format: Sichtbar 4 Vordergrundfarbe Zurücksetzen Schriftart Must Beispiel		
Zurücksetzen OK			

- 1 Die Spalte, die formatiert werden soll, wird angewählt. Folgende Änderungen sind möglich:
- 2 Spaltentitel anpassen
- 3 Diverse Formatierungen (Bsp.: Zahl, Text, Währung)
- 4 Spalten ein- und ausblenden
- 5 Diverse Spalteneinstellungen Farbe/Schriftart

## 2.6.6 Grid-Einstellungen kopieren/exportieren/importieren

Die persönlichen Tabellen-Einstellungen können für weitere Möglichkeiten verarbeitet werden.

Im folgenden werden die Funktionen im Einzelnen erläutert:

🔄, Bildschirmliste Einstellur	igen
Allgemein Stile definieren	Spalten       Erweitert         Information.       Nutzen sie die erweiterten Funktionen, um:         - Einen Standard für alle Grids zu speichern.         - Den Standard für alle Grids zu speichern.         - Den Standard für anderen Benutzern zu kopieren.         - Binstellungen von anderen Benutzer bereitzustellen.         - Bereitgestellte Einstellungen zu übernehmen.         - Vorlagen von der Dialog-Webste herunterzuladen.         - Ein Layout zu löschen und zurückzusetzen.         Führen Sie die gewünschte Funktion mit einem Doppelklick auf den entsprechenden Eintrag aus.
	Zurücksetzen OK

🕢 Information	Hier wird informiert, welche Funktionen zur Verfügung stehen. Mit Klick auf jede dieser einzelnen Sparten, finden Sie auch gleich die Erklärungen in diesem Bereich.
📊 Standard speichern	Die persönlich angepassten Grid-Einstellungen können als allgemeinen Standard festgelegt werden.
🕎 Standard anwenden	Als Standard gelten diejenigen Einstellungen, welche Sie einst als Standard abgespeichert haben.
C Kopieren	Die Grid-Einstellungen eines anderen Benutzers können als eigene Tabel- Ien-Einstellungen kopiert werden.
🗟 Exportieren	Die eigenen Grid-Einstellungen können exportiert werden, damit ein anderer User auf dieses Grid zugreifen und für sich kopieren kann.
의 Importieren	Beim Import kann zusätzlich bestimmt werden, ob der eigene gespeicherte Standard für allg. Einstellungen und die definierten Stile erhalten bleiben sollen, oder ob der Standard der Import-Datei angewendet werden soll.
Oownload	Vordefinierte Tabellen-Einstellungen aus dem Webserver der Dialog können heruntergeladen werden.
🗙 Layout löschen	Die gespeicherten Einstellungen des aktuellen Grids werden gelöscht.

## 2.7 Funktionstasten

Die Bedienung erfolgt grundsätzlich nach dem Microsoft-Office-Standard und kann wahlweise über Maus oder Tastatur erfolgen. Auch die nummerische Tastatur wird voll unterstützt. Auch sind gewisse Optionen und Varianten via rechte Maustaste über das Kontext-Menü erreichbar.



Folgende Tastenbelegungen sind von Bedeutung:

F1	Hilfe
F3	Suchen
h	heutiges Datum
g	gestriges Datum
m	morgiges Datum
а	erster Tag des Jahres (1.1.)
е	letzter Tag des Jahres (31.12.)
ESC	zurück, Fenster schliessen
RETURN/ENTER	Eingabe abschliessen, weiter zum nächsten Feld oder bei hervorgehobenen Buttons deren Aktivierung
Tabulator	Eingabe abschliessen, weiter zum nächsten Feld
Leertaste	Aktivieren sowie deaktivieren von Optionsfeldern
Delete	Löschen von Auswahlfeldern
Home	Setzt den Cursor an den Anfang eines Text- bzw. Datumsfeldes
End	Setzt den Cursor ans Ende eines Text- bzw. Datumsfeldes
Shift + End	Markierung von Feldinhalt
% + ENTER	Suche nach Pflichtigen, Konti ohne ein bestimmtes Kriterium
Ctrl + C	markiertes Teilfeld kopieren
Ctrl + X	markiertes Teilfeld ausschneiden
Ctrl + V	kopiertes oder ausgeschnittenes Teilfeld einfügen

### 2.8 Datensatz-Berechtigungen für Formularvorlagen

Die in den Gebühren erteilten Datensatz-Berechtigungen pro Formularvorlage werden von den Debitoren übernommen und angewendet. Somit müssen für Debitoren-Usergruppen entsprechende Berechtigungen vorliegen, damit die Formularvorlagen abgefragt, bearbeitet oder ausgewertet werden können.

ACHTUNG: Aufgrund fehlender Berechtigungen kann es somit zu abweichenden Listenergebnissen führen. Beim Abgleich von Listen bzw. bei vorliegenden Differenzen sind die Datensatzberechtigungen zu prüfen und falls notwendig entsprechend anzupassen.

## 3 Einstellungen unter Extras

Vor dem effektiven Gebrauch des Debitorenmoduls sind Voreinstellungen nötig. Die Voreinstellungen legt in der Regel der Support fest. Dies beinhaltet die Gestaltung der Reports sowie die Parametrierung. Für gewisse Einstellungen bedingt es Angaben vom Kunden.

Die Einstellungen befinden sich in den Rubriken Extras sowie Verwaltung. Grundsätzlich können Codes erweitert, geändert oder gar gelöscht werden. Jede Bewegung an den Codes kann jedoch heikel sein. Soll an den Codes etwas ändern, ist eine Absprache mit dem Support empfehlenswert.

## 3.1 Zahlungskonditionen

Extras – Zahlungskondition

🕒 Verwaltun	g Codes		(	- • ×
CodeArt:	Zahlung	skonditionen	•	
Code	Kurzbezeichnung	Bezeichnung		·
▶ 0	-	sofort		
10N		10 Tage netto		
10T2		10 Tage 2% Skonto, 30 Tage netto	E	
10T3		10 Tage 3% Skonto, 30 Tage netto		
150N		150 Tage netto		Neu
15N		15 Tage netto		
180N		180 Tage netto		Aendern
2		10 Tage 2% Skonto, 30 Tage netto		
20N		20 Tage netto		Löschen
20T2		20 Tage 2% Skonto, 30 Tage netto	-	
Code Zusa	ätzlicheText Felder	Zusätzliche Zahlen Felder		Ereignisse
Code:	0	Sortierung:	0	
Kurzbezeichn	ung:			Speichern
Bezeichnung:	sofort			Abbrechen
	,Aktiv			Schliessen

In dieser Maske werden Zahlungskonditionen verwaltet. Die Standardvorgaben sind nach der Programminstallation bereits vorhanden. Wichtig sind die Zahlungskonditionen vor allem für die Rechnungsstellung im Gebührenmodul.

## 3.2 Mahnsperr-Code

🖏 Verwaltung Codes 📃 🗖 💌							
CodeArt:	•						
Code	Kurzbez	eichnung	Bezeio	chnung			
Abs	Abs		Absch	reibung			
BAD	BAD		Einzug	g mittels BAD			
DD	DD		Einzug	g mittels Debit Direct			
DEF	DEF		Definit	ive Veranlagung hängig			
EINS	EINS		Einspr	ache/Rekurs hängig	Neu		
LSV	LSV		Einzug	a mittels LSV			
STD	STD		Stundungsvereinbarung				
					Löschen		
Code Zus	ätzlicheT	ext Felder Z	usätzliche	Zahlen Felder	Ereignisse		
Code:		Abs		Sortierung:			
Kurzbezeichr	Kurzbezeichnung: Abs				Speichern		
Bezeichnung: Abschreibung			ng		Abbrechen		
	Aktiv						

In dieser Maske werden Mahnsperr-Codes verwaltet. Nur die aktiven Codes sind als Auswahl sichtbar. So zum Beispiel in der Maske "Offen-Posten", Register "Mahnung". Die Standardvorgaben sind nach der Programminstallation bereits vorhanden. Selbstverständlich können zusätzliche Mahnsperr-Codes erfasst werden. Dies funktioniert über den Button ,Neu'. Das Löschen ist allerdings heikel. Offenposten mit diesem Code enthalten den Code dennoch.

## 3.3 Zinssperr-Code



In dieser Maske werden Zinssperr-Codes verwaltet. Nur die aktiven Codes sind als Auswahl sichtbar. So zum Beispiel in der Maske "Offen-Posten", Register "Mahnung". Die Standardvorgaben sind nach der Programminstallation bereits vorhanden.

## 3.4 Rückzahlungssperre-Code



Das Debitoren-Modul unterstützt ebenfalls die Auszahlung an Kunden. Dies geschieht aufgrund eines Guthabens zu Gunsten des Debitors.

Aus verschiedensten Gründen kann die Auszahlung über die so genannte Rückzahlungssperre verhindert werden. Hierüber können die Codes verwaltet werden.

## 3.5 Transaktionsarten



Um eine Buchung zu erstellen, ist die Angabe einer Transaktionsart nötig. Diese Codes werden bei Bewegungen im Offen-Posten angewendet.

Dies sind die Definitionen pro Transaktionsart:

Soll- oder Haben-Position Verzinsbarkeit Saldowirksamkeit

## 3.6 Optionen

Unter den Optionen sind weitere Grundeinstellungen möglich. In Register aufgeteilt, sind Definitionen möglich, welche beispielsweise die Verwendung der automatischen Umbuchung ermöglichen. Diese Einstellungen werden in der Regel vom Support vorbereitet und mit dem Kunden besprochen.

Contionen		
Umbuchungen Zal Grundeinstellungen	hlungen/Vo/Za/Rüd/Za   Diverses   Fälligkeitstruktur   Transaktionen   Mandanten Angaben   Debit direct/LSV   Einstellungen zu Adressen / OP-Verwaltung   User-Einstellungen   Bagatelbe	träge
Zinsen ab Fr. BelegNr-Format: Bel Überzahlungen: Durchlaufkto Storno:	[000000       [Oberzahlung akzepteren und buchen	
Mahnungen ab Fr. Mahngebühr:	5.00 GebM - Mahngebühr	
Stundungen nad	h erfölgter Mahnung löschen Tikassodossier	
	Neu Agndern Löschen Speichern Abbrechen Sphile	essen

## 3.7 Optionen Steuern

🐯 Optionen Steuerr	1	- 0	X
Steuersachgebiet:	Steuerwesen		•
Arbeitsgebiet:			•
Zinssperr-Code	3 - Zinssperre (Steuerverzinsung)		-
Steuern Gemowin:	$\checkmark$		
	Aendern Speichern Abbrechen	Schliess	en

Dies ist die kleinste Einstellung die im Debitoren Modul bereitsteht. Diese werden nur dann definiert, wenn das Steuerbezugs-Modul im Einsatz ist.

## 4 Einstellungen unter Verwaltung

Die Debitorenbuchhaltung greift auf Register oder Einstellungen zurück, welche gewisse Prozesse benötigen. Dies sind Daten oder auch Parameter wie zum Beispiel die Verzinsung von Gebühren oder gar Zahlungsverbindungen aller Debitoren. Denn gerade die Kontoverbindungen müssen stets aktuell sein.

Die Führung der Offen-Posten ist unter dieser Sparte zu finden. Mehr zu diesem Thema im Kapitel 5.

Die folgenden Unterkapitel beschreiben jeweils die Untermenüs der Rubrik ,Verwaltung'.

## 4.1 Debitor...

Die eigentliche Debitorenverwaltung beinhaltet das Debitorenregister sowie alle bekannten Zahlungsverbindungen.



Im Gemowin NG Debitorenmodul werden grundsätzlich keine neuen Debitoren erfasst. Denn diese werden in den Modulen Gebühren und Steuerbezug generiert. Sobald eine neue Rechnung gestellt wird, eröffnet das Debitorenmodul die Offen-Posten automatisch.

#### 4.1.1 Debitorenverwaltung

Die Debitorenverwaltung beschränkt sich auf die manuelle Eröffnung eines Offen-Postens und die Vergabe von Bemerkungen bezüglich des einzelnen Debitors. Ist noch kein Offen-Posten für einen Debitor eröffnet, aktiviert sich der Button ,Konto eröffnen'.

Die hier hinterlegte Bemerkung pro Debitor ist auf dem Offen-Posten ebenfalls ersichtlich.

Pebitoren verwalten		- • •	🍋 Offene Posten:	Person-Nr. = 17087		[	
Debitor			Faktura Zusatza	ngaben		1	
Nur erfasste Debitoren Debitor:	Herr A		Debitor:	Herr Hanspeter Strobel-Nussbaumer Kantonsstrasse 20 1000 Mustern	A 93	Nur Debitoren: V Nur offene: V Jahr: 2010	
	Kantonsstrasse 20	Aendern	Debitor-Bem.:	Bemerkungen zum Debitoren Her	r Strobel sind auch auf dem Of	ffen-Posten ersichtlich.	
	1000 Mustern	Achdem	Faktura-Nr.:	1002010000112 Fakt	ura-Dat.: 20.04.2010	Verfall-Dat.: 20.05.2010	Kontoauszug
		Loscnen	Sachgebiet:	Spezialfinanzierung		<b></b>	BetrAuszug
		Neue Suche	Formular-Vorlage:	Wasseranschlussgesuch		]	Neu
Bemerkung:	Strobel sind auch auf dem Offen-	Konto eröffnen	Fakturabetreff:	Bewilligung für Wasseranschluss			Aendern
	Posteri el sicilitati.	Speichern					Löschen
			Detail Raten	Stundung   / Mahnung   Rüd	zahlungen		Luschen
	Ψ	Abbrechen	Arbeitsget	Transaktic Verfalldatum Buchu FaPo 20.05.2010 20	ngsdatum Soll ).04.2010 Fr. 446.10	Haben BelegNr Betref 0 Bewill	Suchen
		Schliessen					Neue Suche
							Stornieren
							Debitor
							Freigeben
			Betrac Soll:	446.10	Betrag MwSt-	0.00	Casishara
			Betrag Haben:	0.00	Betrag offen:	446.10	speichern
					Neu Soll Neu	Haben Ansicht	Abbrechen
							Schliessen
			<< <	10 >>> Anzahl gefunde	ene OP's: 162		

## 4.1.2 Zahlungsverbindungen

Jeweils Ihnen bekannte Zahlungsverbindungen können hier erfasst werden:

🚯 Zahlungsverbindungen								
Konto-Nr.	Clearing-Nr	Absender	Wiederspru	Vertrags-Nr.	Betreff	Aktiv IBANKonto	FormularSlave	
•							١	
Debitor:							Q	
Vertretung:							9	
Sachgebiet:				•	Aktive Verbindung:			
Zahlungsverbindung:	, 			•				
Formularvorlage:	,							Neu
- official voltage.								Men
					>> <<			Aendern
								Löschen
Kantanumaru					Absender Geldinstitut	:	*	
Kontonummer;								Neue Suche
IBAN-Konto:					BIC:			<u>D</u> rucken
Vertrags-Nr.:							-	Importiorop
Clearingnummer:					9	,		Tuborgeren
Kurzbezeichnung 2:					Semerkungen		^	Speichern
Zahlungsverbindung oh	ne Widerspruch	srecht:						Abburghen
Zahlung erfolgt an Verte	etung:		Г					Abbrechen
LSV+ -/- Debit Direct an	Vertretung						Ŧ	Schliessen

Die Verwaltung von Kontoverbindungen ist die Voraussetzung dafür, dass Rückzahlungen über das Modul überhaupt gemacht werden können. Der Vorgang ist im Kapitel 5.12 – Rückzahlungen beschrieben.

Grundsätzlich kann pro Debitor und Sachgebiet eine Zahlungsverbindung erfasst werden. Sobald sich eine Verbindung ändert, kann diese mutiert werden.

#### Die Bereiche im Überblick

Vertretung:	Über Vertretung kann auf einer Person direkt die Zahlungsverbindung eines Vertreters erfasst wer- den. Je nachdem ob die Vertretung für die Rück- zahlung oder LSV / Debit Direct erfolgt muss das
Zahlung erfolgt an Vertetung:	Flag bei "Zahlung erfolgt an Vertretung" resp. "LSV+ -/- Debit Direct an Vertretung" gesetzt wer- den
Aktive Verbindung: 🔽	Aktivität der Kontoverbindung
Sachgebiet: Gebühren 💌 Gebühren Steuerwesen	Zahlungsverbindungen sind pro Sachgebiet mög- lich
Zahlungsverbindung: B - Bankvergütung I - IBAN-Zahlung P - Postvergütung	Definition der Zahlungsverbindung-Art. Die dafür vorgesehenen Felder werden freigeschaltet.
Formularvorlage: Abrechnung Arbeitssicherheit Schweiz Adressauskunft Adressauskunft ARA-Betriebsgebühr ARA-Betriebsgebühr ARA-Betriebsgebühr ARA-Gebühren 1998 (Korrekture ARA-Gebühren 1998 Z. Korrekture ARA-Gebühren 1999 S. Korrekture ARA-Gebühren 1998 S	Für welche Formularvorlagen die Zahlungsverbin-
Kontonummer:	Eingabe der Kontonummer
IBAN-Konto:	Eingabe des IBAN-Kontos

Vertrags-Nr.:		Eingabe der Vertrags-Nr.
Clearingnummer:	Q	Clearingnummer des Geldinstituts
Kurzbezeichnung 1:	Q	Kurzbezeichnung des Geldinstituts
Kurzbezeichnung 2:	٩	Kurzbezeichnung des Geldinstituts
BIC:		BIC des Geldinstituts
Absender Geldinstitut:	•	Absender des Geldinstituts
Bemerkungen:	*	Bemerkung zur Zahlungsverbindung
Zahlungsverbindung ohne Widerspruchsrecht:		Mit oder ohne Widerspruchsrecht?

#### Allgemeines

#### Was ist ein BIC-Code?

Der BIC (Bank Identifier Code) ist der weltweit verwendete Identifikationscode einer Bank (wird auch SWIFT-Adresse bezeichnet).

Bespiel BIC/SWIFT-Adresse der Luzerner Kantonalbank: LUKBCH2260A

So setzt sich der BIC/SWIFT-Code zusammen:

Die IBAN (International Bank Account Number) ist eine international genormte Kontonummer innerhalb des EU-Raumes.

Die IBAN Nummer und der BIC Code (Bank Identifier Code) bestimmen im grenzüberschreitenden Zahlungsverkehr zwischen europäischen Ländern eine Bankkontoverbindung.

Mit IBAN und BIC können Überweisungen innerhalb Europas rationeller abgewickelt werden.

Beispiel (mit Leerschlag): CH26 0077 8010 0123 4560 9 Beispiel (ohne Leerschlag): CH2600778010012345609

## 4.1.3 ES drucken

Diese Möglichkeit bezieht sich auf die Vorauszahlungen. Dazu mehr im Kapitel 6.3.

#### 4.1.4 Vorauszahlungen

Diesen Punkt verwenden nur diejenigen, welche dies benötigen. Siehe hierzu Kapitel 6.1.

## 4.2 Debit Direct/LSV



## 4.2.1 Zahlungsverbindung

Zahlungsverbindung	jen								- 9
Konto-Nr.	Clearing-Nr	Absender	Wiederspru	Vertrags-Nr.	Betreff	Aktiv	IBANKonto	FormularSlave	
_									
_									
								•	
bitor:								٩.	
rtretung:								<u></u>	
chaebiet:				•	Aktive Verbindung:	-			
blungsverbindung:									
ormularvorlage:					> <				Neu
					>> <<				Agnder
									Löcche
1									Eoscie
ontonummer:					Absender Geldinstitut:			*	Neue Su
AN-Konto:					BIC:				
ertrags-Nr.:					,				Drucke
					01			~	Importie
wakaasidaawa 2					Bemerkungen:			*	
irzbezeichnung 2:			_		-0				Speiche
ahlungsverbindung ohn	e Widerspruch	srecht:							Abbrech
hlung erfolgt an Vertei	tung:							-	
V+ -/- Debit Direct an \	/ertretung					1			Schliess

#### Zahlungsverbindung einrichten (Verwaltung, Debitor, Zahlungsverbindung)

- $\rightarrow$  Debitor suchen (Lupe)
- $\rightarrow$  Neu
- $\rightarrow$  Sachgebiet auswählen
- → Formularvorlage auswählen (auf welcher Rechnung soll Debit Direct eingezogen werden?)
- → Zahlungsverbindung P-Postvergütung auswählen
- $\rightarrow$  Kontonummer des Debitors eingeben
- $\rightarrow$  aktive Verbindung ankreuzen
- $\rightarrow$  Speichern

### 4.2.2 Fakturalauf erstellen

Fakturalauf					- • •
Auswahl Optionen	1				1
Fakturalauf:	720101 - Mietzi	nsen (wiederkehrend	d)	<b>•</b>	
Drucktitel:					
Fakturadatum:	11.11.2010	Periode:	Jahr 2009	-	
Stichdatum:		Vorgänger-Grp.:		•	
		Akonto-Gruppe:		•	
	🗌 Autoserie au	isschalten			
Serie:				▼ 🗉	
	🔽 nur ungedru	ckte Rechnungen de	r Serie drucken		Löschen
	I alle Objekte	C ausgewählt	e Objekte		
Objektart:				-	<u>R</u> g,-Datum edit
Objekt-Nr.:					Aufbereiten
					<u>F</u> ilter >>
Verarbeitungsfortsch	ritt				Abbrechen
					Schliessen

#### Fakturalauf erstellen (in Gebührenfakturierung, Verarbeitung, Fakturalauf)

 $\rightarrow$  Rechnungen wie bisher aufbereiten

		alt	neu	in m3	bacciniting	Fr.
Wassenbezug						0.00
Wasser Grundgebühr (Basis: Gebäudeversicherungswert	)				1.00 ‰/Jahr	56.00
Grun dgeb ühr pauschal Total					5'000.00 /Jahr	5'000.00 5'056.00
	Му <u>Со</u> 04	vSt MwSt. d <u>e Nr.</u> 321'47	- Text ?7 Wass	erversorgung	Ansatz in % 2.40	121.35
Der Betrag von Fr. 5'177.35	wird mittels Debit	: D irect Ihrei	m Konto M	<b>Gesam</b> Ir. 01-72830-	a <b>ttotal Fr.:</b>	5'177.35
Der Betrag von Fr. 6'177.36	wird mittels Debit	: D irect Ih rei	m Konto≀	<b>G e sam</b> I r. 01-72830-	ttotal Fr.: 3 belastet.	5'177.35
Der Betrag von Fr. 5'177.35 ideverwaltung ihausen pelt 20 as tershausen	wird mittels Debit Gemeindever Mastershaus Im Baspelt 29 5581 Masters	:DirectIhrei wattung ≊n hausen	m Konto≀	Gesam Ir. 01-72830-	ttotal Fr.:	5'177.35
Der Betrag von Fr. 5'177.35 ideverwaltung ihausen peit 29 astershausen <b>01-57079-3</b>	wird mittels Debit Gemeindever Mastershaus Im Baspett 29 5681 Masters	: D irect Ihrei waltung en hausen 01-57079-	m Konto № 3	Gesam Ir. 01-72830-	ttotal Fr.:	<u>5477.35</u>
Der Betrag von Fr. 5'177.35 ideverwaltung ihausen petr 20 astershausen 01-57079-3	wird mittels: Debit Gemeindever Massfershaus Im Baspels2 5681 Masters	: Direct Ihrei waltung en hausen 01-57079-	m Konto M <b>3</b>	Gesam 1r. 01-72830-	<b>Ittotal Fr.:</b>	<u>5'177.35</u>

0100005177351>191220070171000000190000009+ 010570793>

Auf der Rechnung erscheint der Text "Der Betrag… wird mittels Debit Direct Ihrem Konto belastet" ausserdem wird der Einzahlungsschein mit \*\*\* ausgefüllt.

- $\rightarrow$  Serie übergeben
- $\rightarrow$  Serie in Debitoren importieren
- → Serie in Finanzbuchhaltung komplettieren

## 4.2.3 Debit Direct-Lauf erstellen

📑 Debit direct Laut	f erstellen	
OP-Auswahl		
Selektion OP's:	1000056037, 05.12.2010, Zosso-Debrunner, Hundetaxe	> >> <<
Serien	DD Test 🔹	Fälligkeitsdatum: 22.11.2010
Zahlstellen	▼	Kunden-Nr.: 102235
		Erstellen Verwaltung Abbrechen Schliessen

#### Debit Direct-Lauf erstellen (Verarbeitung, Debit Direct/LSV, Debit Direct-Lauf erstellen)

Beim Öffnen werden automatisch alle Rechnungen angezeigt, die Zahlungsverbindungen hinterlegt haben. Mit der Auswahl der Serie können diese gefiltert werden.

- → gewünschte Rechnungen nach rechts verschieben
- → Fälligkeitsdatum eingeben (Datum per wann das Geld auf dem Konto des Kunden abgeholt werden soll)
- $\rightarrow$  Kunden-Nr.: 6-stellig (von Post)
- → "Erstellen" Button klicken: Es wird eine Datei erstellt (PTTCBAD), diese muss gespeichert und anschliessend an die Post gesendet werden.

😽 Pfad für Debit direct File
L [\\dlg_file_srv\backup]
€ IN
GemoWin GemoWinNG Sonstige WinLohn
Neu Übernehmen Abbrechen

😋 🔍 🗣 🚺 🔸 Computer 🔸 backup (\\d	dlg_file_srv) (L:) →	Programme 🕨	Read Provide and Descent of	a Burgatalitati	and thread
Datei Bearbeiten Ansicht Extras ?					
Organisieren 🕶 📄 Öffnen 🛛 Brenn	en Neuer Ordr	er			
📔 Bilder	*	Name	Änderungsdatum	Тур	Größe
Dokumente		🎳 GemoWin	08.06.2010 13:52	Dateiordner	
J Musik		🎳 GemoWinNG	05.08.2010 08:36	Dateiordner	
Videos		🌗 Install-CD's	18.11.2008 13:29	Dateiordner	
		🍶 Sonstige	10.02.2010 15:27	Dateiordner	
Computer		퉬 WinLohn	29.09.2007 01:27	Dateiordner	
S (C:)		PTTCBAD	04.11.2010 13:35	Datei	18 KB

## 4.2.4 Lauf Rekonstruktion

Lauf Rekonstruktion     Auswahl Lauf-Art	ì	
Oebit direct Verwaltu	ung: 🔘 LSV-Verwaltung:	
Lauf-Auswahl	💿 Verbuchte Läufe:	
Lauf-Selektion:		
Druck-Kriterien:	Gutschriften Rückbuchungen VAlle Kunden-Nr.:	
	Lauf löschen Journal Rekonstruktion Abbrechen	Schliessen

Über den Button Verwaltung erscheint die Maske Lauf Rekonstruktion. Hier werden alle verbuchten und unverbuchten Läufe angezeigt.

**Journal:** Hier kann nochmals ein Journal ausgedruckt werden. **Rekonstruktion:** File kann nochmals erstellt werden.

## 4.2.5 Debit Direct einlesen

🛱 Debi	direct einlesen					×
Datei:	þ	PTTCBAD				٩
Serie:	D	ebitDirect2				-
	Faelligkeitsdatum	AuftragsNr	PostKontoNr	Name	TransLaufNr	Betrag
I ■						4
			Drucken	Einlesen	Verbuchen	Schliessen

#### Debit Direct einlesen (Verarbeitung, Debit Direct/LSV, Debit Direct einlesen)

Das File der Post kann folgendermassen eingelesen werden:

- → Datei auswählen
- $\rightarrow$  Neue Serie eröffnen
- $\rightarrow$  Einlesen
- → Drucken
- $\rightarrow$  Verbuchen
- $\rightarrow$  In der Fibu mit Komplettieren weiterfahren

## 4.3 Serienverwaltung

Hierüber sind sämtliche Serien aufgelistet, welche momentan verwendet werden können. Sobald eine dieser Serien durchgebucht wurde, erscheint diese hier nicht mehr.

🖏 Debitoren Serien v	renwalten		×
TBFIBSERIE_ID	TBFIBJAHR_ID	TBFIBVJOURNAL_ID TBFIE	
			Neu
		4	Aendern
			Löschen
Bezeichnung:			
Periode:		<b>▼</b>	Speichern
Bemerkung:		<u>^</u>	Abbrechen
		Ŧ	Schliessen

## 4.4 Mahnstufen

Pro Sachgebiet (Steuern und Debitoren) kann ein Mahnablauf definiert werden. Dabei sind mehrere Mahnstufen möglich. Pro Mahnstufe wiederum können individuell Texte hinterlegt werden. Im Allgemeinen stellt der Debitoren-Support die Einstellungen bereit. Diesen können auf Wunsch des Kunden angepasst werden.

III Mahnstufen				[	- 0 2	x
Mahncode Bezei	chnung	Vormahncode	Anz. Tage	Verzeichnis/Rep		
M01 1. Ma	hnung	0	10	C:\Programme\		
M02 2. Ma	hnung	M01	10	C: Programme		
M03 3. Ma	hnung	M02	10	C: \Programme \		
<		1		4		
	1					
Mahnablauf   Mahntitel,	Mahntext				1	
Carbonkiste	Cabilhana					
Sachgebiet:	Gebunren					
Formulargruppe:				-		
Code/Bezeichnung:	M01 1. Mahnung					
Anzahl Tage:	10	Mahnung Einschreibe	n	✓ Aktiv		
Nach diesem Ereignis:	Verfall der Faktura			•		
Mahnformular:	C:\Programme\GemoWin\Gr	mDeb \Reports \Mahnun	g1.rpt	Q,		
Mahngebühr:					Neu	
Ertragskonto:	9			<u>•</u>	Aendern	ר
Mehrwertsteuer:				•		5
	🔿 jinklusive 🔿 exklusi	ve 🔿 Fixbetrag			Löschen	
Ankaitanahintu						_
Arbeitsgeblet:		C			Speichern	
Sammelkonto:	<u></u>				Abbrechen	
Mahnsperr-CD setzen:				-		5
					Schliessen	

### Die Bereiche im Überblick

Sachgebiet:	Auswahl Sachgebiet
Formulargruppe:	falls nicht speziell in Gebühren eingerichtet leer lassen
Code/Bezeichnung:	Name der Mahnstufe erfassen
Anzahl Tage:	Nach wie vielen Tagen soll die Mahnung aufbereitet werden. (Z. B. 10 Tage nach Verfall der Faktura oder nach Erstellung der 1. Mahnung)
Aktiv:	Bereits verwendete Mahnstufen können im Nachhinein nicht mehr gelöscht werden, können aber inaktiv gesetz werden, sofern eine nachfolgende Mahnstufe diese nicht als Vormahnstufe verwendet.
Mahnung Einschreiben:	Für das Post-Protokoll
Nach diesem Ereignis:	Reihenfolge der Stufen festlegen (z.B. Zahlungserinnerung, danach 1. Mahnung, 2. Mahnung usw.)
Mahnformular:	Report-Pfad anwählen
Mahngebühr:	Definition für Mahngebühr
Ertragskonto:	Gutschriftskonto der Mahngebühren angeben
Arbeitsgebiet / Sammelkonto:	Auswahl, wenn Mahngebühr auf bestimmtes Debitorenkonto / Arbeitsgebiet verbucht werden soll. Wenn nichts ausgewählt wird, wird Mahngebühr auf Rechnungspositionen aufgesplittet (Normalfall). Bei <b>Steuer</b> -Mahnstufen Arbeitsgebiet und Sammelkonto zwingend <b>leer</b> lassen!

#### Mahnsperr-CD setzen:

#### Register Mahntitel/Mahntext

Hier können Reporttitel und die entsprechenden Mahntexte verwaltet werden. Es stehen 3 Textfelder zur Verfügung.

II Ma	hnstufen					[		
	inisturen					1		
	Mahncode	Bezeichnung	Vormahncode	Anz. Tage	Verzeichnis/Report			
	BB	Betreibungsbegehren	MAH2	15	P:\Gemowinv5\Gemo	/Vin\G		
	FB	Fortsetzungsbegehren	BB	30				
	MAH1	1. Mahnung	0	1	P:\Gemowinv5\Gemo	/Vin \G		
	MAH2	2. Mahnung	MAH1	40	P:\Gemowinv5\Gemo	/Vin\G		
<u> </u>								
		1						
1 × 💷						P		
Mahn	ablauf Mal	ntitel/Mahntext						
Pict III		indely/idinitexte						
Mahn	tiltel:	1. Mahnung						
Mahn	text 1:	Wir gestatten uns, Ih	nen den Kontoaus:	zug unserer	verfallenen Rechnung	-		
		Tagen zu überweisen	. Sollten wir den n	iusstenende och offen Be	trag erneut mahnen	=		
		müssen, wird eine Un	kostengebühr von	SFr. 15 f	ällig.			
						Ŧ		
Mahn	text 2:	Sollte Ihre Zahlung in:	zwischen erfolgt se	in, bitten w	ir Sie, dieses	*		
		Schreiben als gegenst	tandslos zu betracł	nten.				
						-	Ne	eu
Mahn	text 3:					*	Aen	dern
								_
							Löso	hen
						-		
		14/1					Specie	thern
Stundungstext 1:		Wir gestatten uns, Ih	nen den Kontoaus: rsuchen Sie, den a	zug unserer usstehende	vertallenen Rechnung n Betrag innert 30	<b>^</b>	speid	nem
		Tagen zu überweisen	. Sollten wir den no	och offen Be	trag erneut mahnen	Ξ	Abbre	echen
		müssen, wird eine Un	kostengebühr von	SFr. 15 f	ällig.			
						Ŧ	Schlie	essen

#### Stundungstext 1

Falls eine Zahlung trotz Stundungsvereinbarung nicht rechtzeitig eingegangen ist, bezieht sich Mahnung spezifisch auf die Abmachung. Deshalb ist es möglich, die Einleitung individuell zu gestalten.

## 4.5 Zinssätze

In dieser Maske können Zinssätze für das Sachgebiet 'Gebühren' erfasst werden. Die Zinssätze werden für die Erstellung von Verzugs- oder Vergütungszins-Abrechnungen benötigt.

🐰 Zinssätze			- • •
Code	Gültig von Bezeichnung	Zinssatz	
	01.01.2013 Verzugszins	4.00	
			Neu
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Sachgebiet:	Gebühren	<b>_</b>	Aendern
Formular:		•	<u>L</u> öschen
Code:	Verzugszins 💌 Bez.: Verzugszins	Aktiv: 🔽	
Gütlig ab:	01.01.2013 Zinssatz: 4.000		Speichern
Fibu-Konto:	940.421.05 Oebitoren Verzugszinsen	<u></u>	Abbrechen
Transaktionsart:	VzZ - Verzugszins	•	Schliessen

## 4.6 Zahlstellen

Die Zahlstelle ist im Bereich des Geldverkehrs sehr wichtig. Hier werden die Geldkonti mit deren Definition verwaltet.

Die Zahlstelle umfasst die Kontoangaben, den Aufbau der Referenzzeile, sowie den Absender der Rechnung, Mahnung usw. Durchaus sind mehrere Zahlstellen möglich. Besitzen Sie mehr als ein Bank- und Postkonto, so ist pro Konto eine Zahlstelle einzurichten. Dabei müssen sich die Referenzzeilen jeweils unterscheiden.

Verwendet werden die Zahlstellen beim Zahlungen einlesen, im Mahnwesen, beim Erstellen von Blanko-VESR und Stundungen. Auch Rückzahlungen und Vorauszahlungen verwenden die Zahlstellen. Kurz: Überall wo Geld fliesst.

🔁 Zahlstellen			
Aktiv Code Be	zeichnung	Absender	<b>A</b>
Nein BA Ba	rzahlung auf Kasse	Ì	
Ja 100 Ge	bühren Neu	i ii	E
Ja 200 PC	Ste		
Ja 02 LU	JKB 01-04-000151-00	Einwohnergemeinde	
Ja 03 PC	Konto 60-4375-8	Einwohnergemeinde	
Ja 210 PC	Ste		+
<		4	
Zahlstelle Kontoanga Gut-/Lastschrift-Konto: IBAN	uben   Referenzzeile   Absend	ler   Vergütungsauftrag   Datenträge	
Lastschriftkonto:	1000.01 🕓	Kasse Steueramt	
Taxbelastungs-Konto:	1000.01 🕓	Kasse Steueramt	Neu
Gutschriftkonto:	1000.01	Kasse Steueramt	
			Aendern
			Löschen
			Speichern
			Abbrechen
			Schliessen

## 5 Debitorenverwaltung

In den folgenden Kapiteln wird das Grundlegende erklärt. Tipps wie ein Debitor am effizientesten gefunden werden kann, finden Sie ebenfalls auf den nächsten Seiten.

## 5.1 Offen-Posten im Überblick

Die Offen-Posten-Maske besteht aus 3 Teilen:

🔊 Offe	ene Posten							- • •
Faktur	ra Zusatza	ngaben		Suchbereich	n / Fakturaiı	nformation		
Debito	r:				* <b>Q</b>	Nur Nur Jahr:	r Debitoren: 📄 r offene: 📝	
Debito	r-Bem.:							
Faktur	a-Nr.:			Faktura-Dat.:		Verfall-Dat.	:	
Sachge	ebiet:	Gebühre	n				•	Kontoauszug
Formul	lar-Vorlage:							BetrAuszug
Faktur	abetreff:	_						Neu
	1		Lees 1		1	_		Aendern
Detail	Raten Arbeitsgel	Stundung	)   Mahnung	Rückzahlungen	Verzinsung	Habaa	Releable Retrof	Löschen
	hibelaget		Verhalidatain	buchangsaatam		haben		Suchen
				Kontobew	egung			Neue Suche Stornieren
								Debitor
•	1						+	Freigeben
Betrag	Soll:				Betrag MwSt:	-		Speichern
Betrag	Haben:				Betrag offen:			Abbrechen
					Neu Soll	Neu Haben	Ansicht	Schliessen
<< <	:	0 >	>> Anzah	l gefundene OP's:	0	Durchblät	terfunktion	

#### Suchbereich / Fakturainformation

Detaillierte Informationen zur Faktura ersichtlich und gleichzeitig Debitorensuche.

#### Kontobewegungen

Sämtliche Buchungen ersichtlich, welche sich auf die aufgerufene Faktura beziehen.

#### Saldoinformation

Hier sind die Summen der Soll sowie Haben-Positionen, als auch das Total der Mehrwertsteuer und der Offenposten-Saldo ersichtlich.

#### Durchblätterfunktion

Wenn mit keinem spezifischen Namen/Vornamen des Debitors gesucht wurde, ist die Durchblätterfunktion aktiviert. Mittels dieser Pfeile kann zu einem weiteren Posten geblättert werden, welcher auch dem Suchkriterium entsprochen hat.

## 5.2 Debitoren-Buchungen

Detail	Detail 💡 Raten 🛛 Stundung 🛛 Mahnung 🗍 Rückzahlungen 🗍 Verzinsung 📄 <mark>?</mark> Dokumente 🗎							
Arbeitsge	Transakti	Verfalldatum	Buchungsdatum	Soll	Haben	BelegNr	Betreff	
ST	KtEr	12.03.2015	12.03.2015		Fr. 0.00	151044600	autom. Kon	
ST	KtEr	12.03.2015	12.03.2015		Fr. 0.00	151048664	autom. Kon	
ST	StSo	19.04.2015	20.03.2015	Fr. 3'360.00		151052743	prov. Sollpo	
ST	ZaES	30.04.2015	30.04.2015		Fr. 3'360.00	96472	Ueberweisu	
ST	StSo	06.08.2016	07.07.2016	<b>™</b> (. 5'350.00		151064645	def. Sollpos	
ST	StSo	06.08.2016	07.07.2016	f)3'360.00		151064646	prov. Sollpo	
ST	StSo	29.10.2016	29.09.2016	Fr. 53'500.00		151064670	def. Sollpos	
ST	StSo	29.10.2016	29.09.2016	Fr5'350.00		151064671	def. Sollpos	
•							•	

Im Register ,Detail' sind die einzelnen Bewegungen aufgelistet.

Jede Buchung enthält folgende Informationen, resp. Definitionen:

#### Arbeitsgebiet

Das Arbeitsgebiet pro Buchung kann je nach Sachgebiet variieren. Die Gemowin NG-Module Gebühren und Steuerbezug führen ein oder mehrere Arbeitsgebiete. Buchungen aus den Steuern haben oft das ,ST' für Steuern als Arbeitsgebiet. Gebühren führen bereichgspezifische Arbeitsgebiete wie Elektrizität, Abwasser, usw.

#### Transaktionsart

Die Spalte Transaktionsart-Code gibt Information zur Bewegung.

#### • Verfall-/Buchungsdatum

Zu den Buchungen gehören auch ein Verfall-sowie Buchungsdatum.

#### • Soll / Haben

Eine Buchung kann eine Soll- oder eine Habenposition sein.

#### ⇒ MWST-Habenbuchungen in offenen Posten (Neu Haben)

Die MWST-Buchungsfunktionalitäten welche bei "Neu Soll" zur Verfügung stehen, können neu auch bei Buchungen in "Neu Haben" angewendet werden. Der MWST-Bereich wurde somit für alle manuellen Positionen geöffnet.

Kass Fakturaposition	100					
Buchungsdatum:	30.08.2011					
Valutadatum:	30.08.2011					
Betrag:	1	99.80 MwSt-Betrag: 14.80				
Betreff:	Abschreibung Fak	Abschreibung Faktura-Position				
Transaktionsart:	Abs - Abschreibur	Abs - Abschreibung 👻				
Zahlstelle:		•				
Fibukonto:	715.434	Setriebsgebühren ARA				
Debitorenkonto:	1015.09	S Debitoren Gebühren				
Mehrwertsteuer:	03 - 03 / MwSt 8.0	0 % 🔹 💿 inkl. 💿 exkl. 💿 Fixbetrag				
Arbeitsgebiet:	ARA-Betriebsgebi	ühren 🔻				

#### • Belegnummer

Die Belegnummer wird automatisch vergeben. Es können jedoch auch interne Belegnummern vergeben werden.

#### ⇒ Vergabe Systembelegnummer

Damit die Positionen in jedem Fall eindeutig dargestellt werden können, wird für jede Buchung eine fortlaufende Systembelegnummer vergeben. Damit können z. B. Mehrfach-Zahlungen, welche am gleichen Tag eingehen, getrennt dargestellt werden. Die Systembelegnummer hat bisher fix den Wert 0 eingetragen. Neu wird eine fortlaufende Nummer beginnend mit 1 verwendet.

Transaktio	Verfalldatum	Buchungsdatum	Soll	Haben	BelegNr	Betref
FaPo	30.06.2011	31.05.2011	Fr. 199.80		0	Reger
Abs	26.08.2011	26.08.2011		Fr. 199.80	39	Absch
Za	26.08.2011	26.08.2011		Fr. 50.00	40	Zahlur

#### • Betreff

Der Betreff wird über die Transaktionsart automatisch vergeben. Dieser lässt sich aber auch manuell abändern.

### 5.2.1 Register Detail (der Bewegungen)

#### **Register Details**

Mit Doppelklick auf eine Position oder Anwahl einer Buchung und Klick auf den Button Ansicht erscheint die Maske "Fakturaposition". In dieser sind die Details (mit Bezug zur FIBU) ersichtlich.

Klickt man mit der rechten Maustaste in das Grid im Register Details, lassen sich diverse Mutationsmöglichkeiten anwählen, so zum Beispiel Neu Soll, Neu Haben , Ansicht, Löschen, Stornieren, Umbuchen.

Durch entsprechende Einstellungen in den **Optionen** (Einstellung zu Adressen / OP-Verwaltung) wird die Anzahl gefundener OP's eingeblendet (Durchblätterfunktion).

Hat man einen Offen-Posten selektiert, gelangt man über den Button Debitor in die Debitorenübersicht. Darin sind die weiteren Konti dieses Debitors ersichtlich. Hierüber besteht die Möglichkeit, einen Kontoauszug zu drucken oder auf einen anderen Offen-Posten zu wechseln.

Chaminat	California Ma	ID-1	Colubing data and	Callbattan	I lak suk store	California
Storniert	Faktura-NI.	Detreit DEFN (A) (access	Paktulauatum	Solibetrag	naperipetrag	Saluobetrag
Nein	14000232	GDFK: Feuerungskontrolle	05.06.2014	105.00	0.00	105.00
-						
_						
_						
_						
						,
achgebiet:	Gebühren		-	Betrag Soll:		307.2
etrag offen:		307.20		Betrag Haben:		0.0
ontoauszug			Debitoren-Konti			
lle Sachgebiete:	📃 Mit Detai	zeile: 📃 Mit Versandadresse: 📃	💿 alle 🛛 💿 nur of	fene 💿 nur a	ausgeglichene	

Im zweiten Hauptregister "Zusatzangaben" kann eine Bemerkung und/oder ein Stornogrund pro Offen-Posten erfasst werden.

🖎 Offene Posten: Pers	on-Nr. = 1993					
Faktura Zusatzangab	en					1
Fakturaempfänger:	1993 Herr Hans Rudolf Mül Hauptstrasse 2 6283 Musterhau	ler sen				
Bemerkung:					A T	Kontoauszug
Stornogrund:						BetrAuszug
Erfassungsserie Serie:					• 0	Neu
Detect d Detec	Characteria Mak	nume less tractions l				Aendern
Mahn.CD Mahn	ung Mar	Betrag	Mahndatum	FrfDatu	n Visum ThD	Löschen
						Suchen
						Neue Suche
						Chamisson
						Stornieren
						Debitor
•		1			•	Freigeben
Nächstes Ereignis:			Ausfüh	rungsdatum:		Speichern
Mahnsperrcode:		▼]	Mahns	perre:		Abbrechen
Zinsstopcode		•	Direktz	ins: 🔽	Löschen	Schliessen
<< <	2 >>> Ar	izahl gefundene OP's: 17				

## 5.2.2 Register Raten

Das Register "Raten" zeigt die Ratenbeträge, in welchen die provisorische Steuerrechnung zu bezahlen ist.

In den Grundeinstellungen im Steuerbezug wird definiert, in wie vielen Raten und an welchem Datum die provisorische Steuerrechnung zu bezahlen ist.

🔊 Offene Posten: I	Person-Nr. = 30191				[	- 0 <b>x</b>
Faktura Zusatzar	ngaben					
Debitor:	Herr Jürg Ackermann-Hube Kantonsstrasse 1 1000 Mustern	r	▲ <u></u>  ▼	Nur D Nur o' Jahr:	ebitoren: 🔽 ffene: 🗐 2008	
Debitor-Bem.:						
Faktura-Nr.:	191856	Faktura-Dat.:	15.06.2010	Verfall-Dat.:	15.07.2010	Kontoauszug
Sachgebiet:	Steuern				•	BetrAuszug
Formular-Vorlage:	Nachsteuern zur Geme	eindesteuer				Neu
Fakturabetreff:	definitive Veranlagung	2008				
Definitive Faktura						Aendern
Detail Raten	🚪 Stundung 📔 🥇 Ma	ahnung Rückzahlu	ngen			Löschen
	Betrag Betreff		Valutadatu	m Erfassungsda	t Visum	Suchen
						Neue Suche
						Stornieren
						Debitor
						Freigeben
						Speichern
						Abbrechen
I Ⅲ			1	1	•	Schliessen
<< <	1 >>> Anza	ahl gefundene OP's:	1			

### 5.2.3 Register Stundung

Mittels dieses Registers "Stundung" können Teilzahlungen erstellt werden.

Faktura Zusatzangaben		
Fakturaempfänger: 1993		
Hans Rudoit Muller Hauptstrasse 2 6283 Musterhausen		
Bemerkung:	*	
Stornogrund:		Kontoauszu
Erfassungsserie		Neu
Serie:	▼ 🖪	INCO
Detail 💡 Raten 💡 Stundung 🛛 Mahnung 🗍 Rückzahlungen 🗍 Verzinsung		Aendern
Aktuelle Einträge	•	Löschen
Betrag Bemerkung	Valutadatum	Suchen
942.00 Ratenzahlung	31.08.2014	
942.00 Ratenzahlung	30.09.2014	Neue Suche
942.00 Ratenzahlung	31.10.2014	
942.00 Ratenzahlung	30.11.2014	Stornieren
942.00 Ratenzahlung	31.12.2014	Debitor
		Freigeben
		Speichern
	4	Speichern Abbrechen

Mit dem Button können neue Stundungen erfasst werden.

Entweder kann der Teilbetrag der Stundung eingetragen werden oder die Anzahl Raten. Gibt man die Anzahl der Raten ein, wird der Teilbetrag automatisch berechnet und umgekehrt.

Die Frist, wann die Stundungen zu bezahlen sind, kann in Tagen angegeben werden oder man setzt das Häkchen für monatliche Teilzahlungen.

🖘 Stundungen			×				
Gesamtbetrag:	25.55	Valuta 1.Rate:	31.10.2010				
Teilbetrag:	5.00	jede weitere in (Tagen):	0				
Anzahl Raten:	5	oder jeden Monat am selbe	en Tag 🛛 🔽				
Bemerkung:	Ratenzahlung						
Aendern Speichern Abbrechen Schliessen							

Die erfassten Stundungen können nachträglich geändert oder alle Einträge gelöscht werden.

#### Änderungsberechtigung Stundungsbemerkung

Die neue Methodenberechtigung regelt das Ändern von erfassten Stundungsbemerkungen. Somit kann für eine bestimmte Gruppe festgelegt werden, ob sie Stundungsbemerkungen ändern darf oder nicht. Die Berechtigung bezieht sich ausschliesslich auf das Ändern von erfassten Stundungsbemerkungen. Beim DB-Update erhält jede Gruppe die neue Berechtigung, welche bereits die Berechtigung "OP\_Bearbeiten" besitzt.

Berechtigungen	
Benutzergruppe DEB_Admin  Objektgruppen und Objekte  Objektgruppen und Objekter  Objekt	Methodenberechtigung         ✓ OP_Storno         ✓ OP_StornoPosition         ✓ OP_Bearbeiten         ✓ OP_Stumbuchen         ✓ OP_Stundungsbemerkung_ändern         Parameter

#### Historisierung der Stundung:

Gelöschte oder ersetzte Stundungseinträge werden archiviert. Somit sind die alten Stundungseinträge auch nach Neuerfassung noch ersichtlich. Via Auswahlbox können die archivierten Stundungseinträge aufgerufen werden.

Detail Rat	en 🧧 Stur	ndung 🛛 🥇 Mahnung 🗍 Rückzahlungen 🛛 Verzinsung 🗎	1	Löschen			
Filter:	Aktuelle Ein	träge	•	Suchen			
	Aktuelle Einträge Archiv-Einträge vom 24.08.2011 10:11:35 - car						
	165.80 Gen 165.75 Gen	näss Besprechung vom näss Besprechung vom	24.08.2011 x 24.09.2011				
	165.75 Gen	näss Besprechung vom	24.10.2011	Stornieren			
	165.75 Gen	näss Besprechung vom	24.12.2011	Debitor			
				Freigeben			
				Speichern			
			,	Abbrechen			
		Neu Aendern Löschen	Drucken	Schliessen			

#### Wichtig:

Solange der Debitor sich an die Zahlungsvereinbarung hält, wird der geschuldete Betrag auch nicht gemahnt. Sobald er die Leistung jedoch nicht fristgerecht erbracht hat, erscheint dieser im nächsten Mahnlauf mit dem Mahnbetrag des gesamten Schuldbetrags.

Mit dem Button werden die Einzahlungsscheine bzw. Stundungsvereinbarungen gedruckt. Um die Stundungsvereinbarung mit zu drucken, muss ein Häkchen unter ,Vereinbarung drucken:' gesetzt sein.
🔊 Einzahlungsschein	<b>X</b>
Zahlstelle:	VESR Steuern
Verwendeter Report ES:	C:\Program Files\GemoWinNG\GmDe
Verw. Rep. Vereinbarung:	C:\Program Files\GemoWinNG\GmD
Anzahl ES pro Seite:	2
Anzahl leerer ES vorher:	2
Anzahl leerer ES nachher:	0
Für überzählige ES leere ES v	erwenden: 🔘
Überzählige ES mit '****' ES a	uffüllen: 🔘
ES drucken:	
Vereinbarung drucken:	
	Drucken Abbrechen

ACHTUNG: Beim Drucken der Einzahlungsscheine muss die richtige Zahlsstelle angewählt werden.

# Verwendeter Report ES:

mit auf Verzeichnis GemowinNG\GmDeb\ReportsIndiv\Gemeindename und auf Einzahlungsschein verweisen

### Verw. Rep.Vereinbarung:

mit auf Verzeichnis GemowinNG\GmDeb\ReportsIndiv\Gemeindename und auf Vereinbarung verweisen

# 5.2.4 Register Mahnung

Solution Service Posten:	Person-Nr. = 30191					
Debitor:	Herr Jürg Ackermann-Huber Kantonsstrasse 1 1000 Mustern	A. T	ی 	Nur I Nur ( ahr:	Debitoren: 🔽 offene: 📃 2008	
Debitor-Bem.:						
Faktura-Nr.:	191856	Faktura-Dat.: 15.06	5.2010 V	erfall-Dat.:	15.07.2010	Kontoausz
Sachgebiet:	Steuern				•	BetrAusz
Formular-Vorlage:	Nachsteuern zur Gemei	ndesteuer			•	
Fakturabetreff:	definitive Veranlagung	2008				Neu
	Definitive Faktura					Aendern
Detail Raten	Stundung / Mal	nung Rückzahlungen	Verzinsung			Löschen
Mahn.CD	Mahnung	Betrag	Mahndatum	E	rfDatum Visum	Suchen
FÄLL	Fälligkeit Gemeindesteuer	1773.6	12.08.2008	14.08.2008	3 15:53: mpas	
						Neue Such
						Storniere
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
						Debitor
						Debitor
<					4	Debitor Freigeber
✓ III Nächstes Ereignis:	MAH1 1. Mahnung		Ausführung	gsdatum:	•	Debitor Freigeber Speicherr
<ul> <li>✓ III</li> <li>Nächstes Ereignis:</li> <li>Mahnsperrcode:</li> </ul>	MAH1 1. Mahnung		Ausführung Mahnsperre	gsdatum: 2:	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Debitor Freigeber Speichern Abbreche
III     Nächstes Ereignis:     Mahnsperrcode:     Zinsstopcode	MAH1 1. Mahnung	v (Steuerverzin: v	Ausführung Mahnsperre (Direktzins:	gsdatum: e: ☑	Löschen	Debitor Freigeber Speichern Abbreche

Das Register "Mahnung" informiert über den Versand von Mahnungen und dessen Stufe.

Grundsätzlich wird der fortlaufende Mahnprozess nach dem Verbuchen eines Mahnlaufes hier automatisch nachgeführt. Der Prozess entspricht dem Mahnablauf in den Grundeinstellungen.

Sollte sich in besonderen Situationen der Mahnablauf eines spezifischen Debitors aber ändern, so lässt sich dies via rechter Maustaste vom User mutieren:

Detail Raten	Stundung	Mahnung Rückzah	lung	en	Verzinsung			
Mahn.CD Ma	hnung	Betrag			Mahndatum	ErfDatum	Visum	TbD
FÄLL Fäl	ligkeit Gemeindest	1773.6			12.08.2008	14.08.2008 15:53:	mpas	297
rech	nte Ma	ustaste	-		Neue Mah Mahnung I	nung/Mahnstatus löschen		
				<b>?</b>	<u>E</u> instellung Speichern	jen	E	
<b>↓</b>	·····			<b>.</b>	<u>D</u> rucken			•
Nächstes Ereignis:	MAH1 1. Mahnur	)g	_	<u> </u>	<u>Exportierer</u>	1	_	
Mahnsperrcode:			•	Σ	Summenze	eile		
Zinsstopcode	5 - Zins abgered	nnet (Steuerverzin: 🥆	•		1 Datensät	ze	hen	

#### Neue Mahnung/Mahnstatus

Dieses darauf erscheinende Fenster enthält zwei Bereiche:

Neue Mahnung/Mah	instatus		×
Nächstes Mahnereignis: Nächstes Mahndatum:	MAH22. Mahnung 01.11.2010		•
Mahnung: Mahndatum:	MAH11. Mahnung 18.10.2010	Mahnbetrag:	
L		Speichern	Abbrechen

**Oberer Bereich** Das nächste Mahnereignis mit dem Ausführungsdatum kann hierüber bestimmt werden. Der untere Bereich muss nicht zwingend ausgefüllt sein. <u>Bsp.</u>: Die 2. Mahnung erscheint ab 01.11.2010 im nächsten Mahnlauf.

Unterer Bereich Hier kann eine Mahnstufe manuell erfasst werden, ohne dass diese jemals in einem Mahnlauf gewesen ist. Bsp.: Die 1. Mahnung wurde manuell am 18.10.2010 erstellt.

Nach dem Speichern der Eingabe nach oberem Beispiel gilt als nächstes Ereignis die 2. Mahnung. Die 1. Mahnung ist im Ablauf nun ersichtlich.

Detail Raten	Stundung 🧧	Mahnung Rí	ückzahlunge	en Verzinsung				
Mahn.CD	Mahnung	E	Betrag	Mahndatum	Erft	Datum	Visum	TbD
FÄLL	Fälligkeit Gemeindest	1	773.6	12.08.2008	14.08.2008 1	5:53::	mpas	297
MAH1	1. Mahnung		25.55	18.10.2010	18.10.2010 1	3:57:(	cka	402
								<u> </u>
] •								•
Nächstes Ereigni	s: MAH2 2. Mahnur	ng		Ausfül	nrungsdatum:	01	.11.201	10
Mahnsperrcode:			•	Mahns	perre:			
Zinsstopcode	5 - Zins abgered	hnet (Steuerve	rzin: 🔻	Direkt	zins: 🗸	L	öschen	

Löschen kann eine Mahnstufe jederzeit gelöscht werden.

#### Mahnsperr-Codes

Via

Ausserdem kann pro Offen-Posten ein Mahnsperr-Code gesetzt werden. Das Feld "Mahnsperre" verlangt das Datum, bis wann der Offen-Posten für Mahnungen gesperrt bleiben soll. Die Angabe dieses Termins ist zwingend erforderlich. Ist kein Termin festgesetzt, gilt die Mahnsperre auf unbestimmte Zeit – oder gerät diese gar in Vergessenheit, gilt die Mahnsperre für immer.

### **Zinsstop-Codes**

Für die Steuerverzinsung ist der Zinsstop-Code relevant. Nach Verbuchung einer Steuerrechnung mit Direktverzinsung setzt das Programm den Code ,2 – Verzugszins gerechnet' hier herunter. Der Code ,5 – Zins abgerechnet (Steuerverzinsung)' steht hier, sobald die Schlussverzinsung stattgefunden hat. Mittels Code ,3 – Zinssperre (Steuerverzinsung)' wird der OP von jeglicher Zinsberechnung ausgeschlossen.

# 5.2.5 Register Rückzahlungen

Aus besonderen Gründen darf ein Guthaben nicht in den Rückzahlungs-Prozess kommen.

Dies ist mittels Setzen einer Rückzahlungssperre möglich. Diese Sperre gilt nur bis zu einem bestimmten Zeitpunkt. Danach ist das Guthaben im Saldo für den Rückzahlungslauf freigegeben. Andererseits muss hier das Datum wiederum verlängert werden.

🖎 Offene Posten:	Person-Nr. = 30191				[	- • •
Faktura Zusatza	ngaben					(
Debitor:	Herr Jürg Ackermann-Huber Kantonsstrasse 1 1000 Mustern		▲ <u></u> 	Nur Nur Jahr:	Debitoren: 📝 offene: 🕅 2008	
Debitor-Bem.:						
Faktura-Nr.:	191856	Faktura-Dat.:	15.06.2010	Verfall-Dat.:	15.07.2010	Kontoauszug
Sachgebiet:	Steuern				•	BetrAuszug
Formular-Vorlage:	Nachsteuern zur Gemein	idesteuer			•	Neu
Fakturabetreff:	definitive Veranlagung 2	008				
	Definitive Faktura					Aendern
Detail Raten	🧧 Stundung 📔 🚪 Mahi	nung Rückzahlu	ngen Verzinsung	9		Löschen
Rückzahlungsperrco	de:	•	Rückza	ahlungsperre:		Suchen
						Neue Suche
						Stornieren
						Debitor
						Freigeben
						Speichern
						Abbrechen
						Schliessen
<< <	1 >>> Anzahl	gefundene OP's:	1			

# 5.2.6 Register Verzinsung

Hier werden die Verzinsungen von Gebührenrechnungen aus dem Zinslauf abgelegt. Via dem Button Neu kann auch eine Einzelverzinsung für diesen Posten gestartet werden. In der Folge können die berechneten Zinsen via "ZiPo Erstellen" auf den Posten geschrieben und anschliessend via manuelle Positionen verbucht werden.

Datum	Serie-Bezeichnung		Neu			
10.08.2016	Test Verzinsung					
					Lö	schen
					ZiPo	Erstellen
					Dr	ucken
Zine Dotoile						
Zins-Details						
Betreff		Valutadatur	Betrag Soll	Betrag Haben	Verzugszins	Vergüt
Betreff Kindertagess	tätte Delfin (Krippe	Valutadatur 22.05.2015	Betrag Soll 1'157.85	Betrag Haben 0.00	Verzugszins 28.15	Vergüt
Betreff Kindertagess Zinsende	tätte Delfin (Krippe	Valutadatur 22.05.2015 10.08.2016	Betrag Soll 1'157.85 0.00	Betrag Haben 0.00 0.00	Verzugszins 28.15 0.00	Vergüt
Betreff Kindertagess Zinsende	tätte Delfin (Krippe	Valutadatur 22.05.2015 10.08.2016	Betrag Soll 1'157.85 0.00	Betrag Haben 0.00 0.00	Verzugszins 28.15 0.00	Vergüt
Betreff Kindertagess Zinsende	tätte Delfin (Krippe	Valutadatur 22.05.2015 10.08.2016	Betrag Soll 1'157.85 0.00	Betrag Haben 0.00 0.00	Verzugszins 28.15 0.00	Vergüt

# 5.2.7 Register Dokumente

Im Register Dokumente werden neu die Steuer- und Gebührenrechnungen als PDF abgelegt. Dazu müssen allerdings die e-Belege lizensiert und eingerichtet sein.

Ebenfalls können in diesem Register via drag and drop (oder rechte Maustaste – Datei öffnen) weitere Dokumente abgelegt werden.

Detail 💡 Ra	aten Stundung Mahnung	Rückzahlungen Verzinsung	nte
ID	Referenz	Titel	Datum
173658	SteFaktura	Steuerrechnung	29.09.2016
173646	SteFaktura	Steuerrechnung	07.07.2016

# 5.3 Wann ein Offen-Posten eröffnet wird

Ein Offen-Posten wird in 3 Varianten eröffnet

### 1. Einlesen einer Fakturaserie

In den Gemowin NG-Modulen *Steuerbezug* und *Gebührenfakturierung* werden Fakturen erstellt und anschliessend dem Modul *Debitoren* weitergeleitet. Sind in dieser Serie Fakturen enthalten, für diese noch keine Offen-Posten bestehen, erstellt das Programm nach dem Einlesen automatisch einen Offen-Posten. Bei Fakturen mit bereits existierenden Offen-Posten verändern sich lediglich deren Buchungs-Bewegungen.

### 2. Import externer Rechnungen

Werden für das Erstellen von Rechnungen nicht die Gemowin NG-Module verwendet, gibt es eine Import-Schnittstelle in den Debitoren. In diesen Import-Files sind nötige Fakturadaten enthalten. Auch nach dem Import dieser Daten löst es entweder eine Neueröffnung eines Offen-Postens oder ein Storno einer vorher schon gestellten Rechnung aus.

#### 3. Eröffnen über ,Neu'

Ebenfalls lässt sich ein Offen-Posten über den Button	Neu	eröffnen. Der h	näufigste und	
gängigste Fall allerdings ist das automatische Eröffnen	eines Offe	en-Postens auf	Grund einer	Faktura.

# 5.4 Die Debitorensuche beginnt

Das Suchen eines oder gar mehrerer Debitoren gestaltet sich nicht als sehr schwierig.

Es gibt die Möglichkeit, ein Debitor nach einem oder mehreren Kriterien zu suchen. Das Angeben mehrerer Indizien bewirkt eine detailierte und zielsichere Suche. Das Definieren von Suchkriterien ist in den Bereichen Fakturainformation sowie in der Saldoinformation möglich.

Nach Klick auf den Button sucht das Programm nach demjenigen/denjenigen Debitor/-en, welcher/welche den Suchkriterien entspricht/entsprechen.

Nach Klick auf den Button löst es eine Neue Suche aus. Die Suchkriterien werden zurückgesetzt um neue Suchbegriffe anzugeben. Danach ist das Setzen von neuen Suchbegriffen wieder möglich.

Im folgenden Kapitel sind nützliche Tipps erklärt, die das Arbeiten von vorn herein erleichtern.

### 5.4.1 Tipps zum Suchen

Es gibt vielerlei Arten Debitoren zu finden. Nachfolgend sind sie erklärt.

#### Nach Debitor und offenen Posten

Nur Debitoren: Wenn das Häkchen unter ,Nur Debitoren:' gesetzt ist, wird nur nach erfassten Debitoren gesucht. Ist ein Häkchen unter ,Nur offene:' gesetzt, werden nur offene Offen-Posten gesucht.

#### Suchen nach Name / Vorname

Debitor:	^ Q.	Beispiel:	Person: Keller Michael
	 	Suchen:	Kel, Mi Keller, Michi

Beim Eingeben des Nach- und Vornamens im Feld ,Debitor:' reichen schon die ersten Buchstaben. Zwischen dem Nach- sowie Vorname muss ein Komma stehen:

#### Suchen nach Adress-ID

Falls die Adress-ID bekannt ist, kann auch diese eingegeben werden.

Mit der Taste ,F4' wird die Suche bestätigt und die Adresse ist ersichtlich. Auch mit Klick auf die Lupe löst es die Suche aus.

#### Suchen nach Fakturanummer

FakturaNr:	1234%
------------	-------

Ist die Fakturanummer bekannt, kann auch diese eingefügt werden. Das %-Zeichen dient als Platzhalter für x-beliebige unbekannte Ziffern. Das ,%' kann voran oder am Ende gesetzt werden.

#### Kombinierte Suche

Debitor:	kel,mic		<b>▲ Q</b>	n	lur Debitorer	n: 🔽
				n	lur offene:	
			Ŧ	Jahr:		2009
FakturaNr:		FakturaDat:		VerfallDat:		
Sachgebiet:	Steuerwesen					•

Die Kombination mehrerer Suchbegriffe ermöglicht das detaillierte Suchen. So werden die Debitoren nach diesem Namen/Vornamen, dem Jahr und im angegebenen Sachgebiet gesucht.

Wenn ein Debitor verstorben ist, erscheint dieses Stop-Zeichen.

Formular-Vorlage:	Bau- & Anschlussgebühren	▼
Fakturabetreff:	Storno: Bau- & Anschlussgebühren	
		Storniert

Ein stornierter Offen-Posten wird mit "Storniert" gekennzeichnet und erhält auf dem Register Zusatzangaben einen Stornogrund.

# 5.5 Manuelle Positionen

	ingaben					1					
Debitor:	Herr Hans Rudolf Mü Hauptstrasse 2 6283 Musterhau	iler usen		* %	Nur Deb Nur offi Jahr:	oitoren:					
Debitor-Bem.:											
Faktura-Nr.:	20933		Faktura-Dat.:	25.09.200	Kas Fakturaposition						
Sachgebiet:	Steuern										
Formular-Vorlage:	Steuern				Buchungsdatum:	28.08.2014					
Eakturabetreff:	Steuern 2006				Valutadatum:	28.08.2014					
raktarabetren.	Dofinitivo Eaktu				Betrag:		500.00		MwSt-Betr	ag:	
	Demnaverakta				Betreff:	Zahlung					
Erfassungsserie					Transaktionsart:	Za - Zahlung		•			
Serie:	MaPo 28.08.20	14			7abletelles						
Datail & Datas	[ and and	Maharan	. I postarti an	1	Zariistelle:			•			
Detail   Raten		Mannung	g   Ruckzaniungei	n   verzinst	Fibukonto:	1000.01	4	Kassa			
Arbeitsget	Transaktic Verf	alldatum	Buchungsdatum	Er 090	Debitorenkonto:	1012.01	9	Debitor	en Steuern		
ST	StSo 30.	09.2006	30.11.2006	Fr. 980	Mehrwertsteuer:	[ohne Steuer]		•	) inkl.	🔘 exkl.	Fixbe
ST	Za 31.	01.2007	31.01.2007		Arbeitsgebiet:	Steuern		•			
ST	StSo 25.	10.2007	25.09.2007	Fr2'940		[					
ST	StSo 25.	10.2007	25.09.2007	Fr. 2'788							
ST	Vgz 25. Vgz 25	10.2007	25.09.2007		Serie:						
► ST	VzZ 25.	10,2007	25.09.2007	Fr. 3	Rude meneriada.						
ST	RuZa 26.	09.2007	26.09.2007	Fr. 153	buchungsperiode:						
		1			Belegnummer:				Interne Be	leg-Nr.:	
Betrag Soll:		2'943	.95	Betrag M		Aer	ndern	Speid	hern	Abbrechen	Sd

Auf der Offen-Posten Maske im Register ,Details' können mit <u>Neu Soll</u> und <u>Neu Haben</u> Buchungen erstellt werden.

### Übersicht über die Fakturaposition

Transaktionsart:(zwingende Eingabe) Art der Position festlegenZahlstelle:(fakultative Eingabe) nur bei Neu Haben aktivFibukonto:mit dem Symbol () die vorhandenen Fibukonti suchen oder direkt eingebenDebitorenkonto/Sammelkonto:mit dem Symbol () die vorhandenen Debitorenkonti suchen oder<br/>leer lassen und mit der Anwahl des Arbeitsgebietes abfüllen.

### ACHTUNG:

Wenn Rechnungspositionen unterschiedliche Sammelkontos haben, kann z.B. Debitorenkonto und Arbeitsgebiet freigelassen werden. So wird der Betrag auf noch offene Positionen verteilt und sichergestellt, dass die Sammelkonti ausgeglichen werden.

Speichern:	Die neu erstellte Position wird auf den Posten hinunter geschrieben
Ändern:	Bis zur Verbuchung kann die Position noch angepasst werden. (Position anwählen, Ansicht oder Doppelklick)
Löschen:	Bis zur Verbuchung kann diese Position noch gelöscht werden. (rechter Mausklick auf Position, löschen)
Verbuchen:	Damit die Buchung in der Finanzbuchhaltung ersichtlich wird, müssen die manuellen Positionen verbucht werden (siehe: 5.5 Manuelle Positionen verbuchen).
Stornieren:	Sobald die Positionen verbucht sind, kann nichts mehr geändert werden. Fehlerhafte Buchungen müssen storniert werden. (rechte Maustaste auf Position, stornieren). Die stornierten Buchungen müssen wieder verbucht werden (siehe: 5.5 Manuelle Positionen verbuchen). Externe Positionen können nicht storniert werden.

# 5.6 Umbuchen

Mit rechtem Mausklick auf das Grid im Register Detail erscheint die Auswahl-Liste zur Bearbeitung des Offen-Postens.

			4000						
kas Offer	ne Posten:	Person-N	r. = 1993						
Faktura	a Zusatza	ngaben							1
Debitor:		Herr Hans Rud Hauptstra 6283 Mus	lolf Müller asse 2 sterhausen		* <u>S</u>	Ni Ni Jahr:	ur Debitore ur offene:	n:	
Debitor-	Bem.:								
Faktura	-Nr.:	20939		Faktura-Dat.:	27.09.2013	Verfall-Dat	t.: 27.10.3	2013	
Sachgeb	piet:	Steuern						•	
Formula	r-Vorlage:	Steuern						-	
Faktural	betreff:	Steuern 2	2012						Kontoauszug
		Definitive	Faktura						
Erfassu	nasserie								BetrAuszug
Serie:		MaPo 28.	08.2014					- 🔳	Neu
,			r.	r.	5	,			Aendern
Detail	Raten	Stund	lung   Mahnung	g Rückzahlunger	N Verzinsung				Löschen
1	Arbeitsgeł	Transaktic	Verfalldatum	Buchungsdatum	Soll	Haben	BelegNr	Betref	
	ST	Za	19.07.2012	18.07.2012		Fr. 1'375.00	367085	002 B	
	SI	Za Za	21.09.2012	20.09.2012		Fr. 1375.00	369965	002 BI	Suchen
	51 CT	2d StSo	20.00.2012	01 12 2012	Er 4125.00	Fr. 1375.00	196000	Vorbo	Neue Suche
	ST	StSo	27, 10, 2013	27.09.2013	Fr4'125.00		196237	Storne	Nede Solerie
	ST	StSo	27.10.2013	27.09.2013	Fr. 4'910.15		289636	Steue	Stornieren
	ST	Vgz	27.10.2013	27.09.2013			)84	Vergü	
	ST	VzZ	27.10.2013	27.09.2013	Fr. 12.05	Neu Soll	89	Verzuj	Debitor
	ST	Za	30.10.2013	29.10.2013		Neu Habe	n 198	002 BI	
•			1			Ansicht		•	Freigeben
						Stornieren			
Betrag S	Soll:		4'922.	20	Betrag MwSt	Löschen		0.00	Speichern
Betrag H	Haben:		4'922.	20	Betrag offen	Umbuche		0.00	Abbrechen
				1	Neu Soll	😭 Einstellung	gen vs isid	ht	Schliessen
						J Speichern			
<< <	]	1 >	>> Anzahl	gefundene OP's:	1	🚔 Drucken			
						Exportiere	n		
						Σ Summenz	eile		
						9 Datensät	78		
						5 Butchisu			

Mit Funktion Umbuchen kann ein Guthaben eines Debitors direkt von einer Rechnung auf eine andere, noch offene Rechung, umgebucht werden.

Jedoch kann diese Funktion nur angewendet werden, wenn es den gleichen Debitor betrifft.

#### **Die Umbuchungs-Maske**

👞 Umbuchen von P	ositionen		×			
Umbuchung VON:		Umbuchung NACH:				
2002009000566	Mittagstisch Therwil 2009	2002008000836	Sozialpädagogische Familienbeg			
		Alle Sachgebiete:	OP-Auswahl			
Buchungsdatum:	05.10.2010 🔘 Soll 💿 Haben	Buchungsdatum:	05.10.2010 🔘 Soll 💿 Haben			
Verfalldatum:	01.10.2010	Verfalldatum:	01.10.2010			
Betrag:	-27.00 MwSt-Betrag: 0.00	Betrag:	27.00 MwSt-Betrag: 0.00			
Betreff:	Sozialdienst	Betreff:	Umbuchung aus Kinderbetreuung (Mittagstisch)			
Fibukonto:	1012.02 Q DLKT Steuern/Geb./Spezialfinanzierung	Fibukonto:	1012.02 Q DLKT Steuern/Geb./Spezialfinanzierung			
Sammelkonto:	1015.10 🕓 Gebühren	Sammelkonto:	1015.10 🕓 Gebühren			
Berechnungsart:	💿 inkl. 💿 exkl. 💿 Fixbetrag	Berechnungsart:	⊚ jinkliexkliFixbetrag			
Mehrwertsteuer:	[ohne Steuer]	Mehrwertsteuer:	[ohne Steuer]			
Arbeitsgebiet:	Kinderbetreuung (Mittagstisch, T 🔻	Arbeitsgebiet:	Sozialdienst 👻			
Interne Beleg-Nr.:	10001	Interne Beleg-Nr.:	10001			
			Verbuchen Abbrechen Schliessen			

⇒ Auf der Seite Umbuchung VON wird die Rechnung mit Guthaben des Debitors angezeigt.

Betreff:	Buchungstext (z.B. Angabe wohin Guthaben verbucht wird)
Fibukonto:	Durchlauf-Konto wird aus Optionen (Register Umbuchung) abgefüllt.
Sammelkonto:	Debitorenkonto des Postens auswählen.
Arbeitsgebiet:	Arbeitsgebiet der Rechnungspositionen VON auswählen.

#### ACHTUNG:

Bei Rechnungspositionen mit unterschiedlichen Sammelkonti muss der Ausgleich der Sammelkonti beachtet werden.

Auf Seite Umbuchung NACH kann mit OP-Auswahl die offene Rechnung des Debitors gesucht werden.

Betreff:	Buchungstext (z.B. Angabe woher Guthaben kommt)
Fibukonto:	Durchlauf-Konto wird aus Optionen (Register Umbuchung) abgefüllt.
Sammelkonto:	Debitorenkonto des Postens auswählen.
Arbeitsgebiet:	Arbeitsgebiet der Rechnungspositionen NACH auswählen.

#### ACHTUNG:

Bei Rechnungspositionen mit unterschiedlichen Sammelkonti muss der Ausgleich der Sammelkonti beachtet werden.

Für das Sachgebiet Steuerwesen ist das Verfalldatum von besonderer Relevanz. Bis zu jenem Verfalldatum findet die Zinsberechnung statt.

Für die Bestimmung des Verfalldatums können zwei Situationen auftreten:

Situation	Bestimmung der Valuta
Eine def. Steuerrechnung mit Direktverzinsung hat stattgefunden	Valuta der Iz. StSo gilt
Die letzte Position ist eine Zahlung	Valuta der Iz. Za gilt

# 5.7 Manuelle Positionen verbuchen

Hier sind alle Positionen ersichtlich, die manuell erfasst wurden, wie z.B. Barzahlungen, Umbuchungen, Rückzahlungen und so weiter.

🖌 Manuelle	Position	en verbucher	1				
	Datum	Valuta	Transaktionsart	Betrag	Bemerkung		
					-		
4				1			<b>N</b>
							<u> </u>
Summierung							
Umsatz Soll:					Positio	nen Soll:	
Umsatz Habe	en:				Positio	nen Haben:	
Erfassungs-	oder Buc	hungsserie					
Serie:		Kassen-Einn	ahmen Steuern Fe	b. 2014	•	Ohne Fibu-'	Verbuchung: 🔽
Drucken							
Sortierung:					•		
		S	uchen Ne	ue Suche	Drucken	<u>V</u> erbuchen	Schliessen

#### Suchergebnisse

Alle Positionen die in der ausgewählten Serie enthalten sind.

#### Erfassungs- oder Buchungsserie

Die im Grid angezeigten Positionen können gesammelt verbucht werden.

Checkbox "Ohne Fibuverbuchung" anwählen, wenn Buchungen des Steuerwesens nicht in die Finanzbuchhaltung übernommen werden sollen.

#### Drucken

Die im Grid angezeigten Positionen können in einem Erfassungsjournal gedruckt werden. Es kann eine Sortierung der Liste mitgegeben werden. Mit dem Button Drucken wird die Liste erstellt.

#### Verbuchen

Mit dem Button Verbuchen werden die im Grid angezeigten Positionen in die Finanzbuchhaltung übernommen.

→ Beim Verbuchen in die Finanzbuchhaltung werden die Serien direkt komplettiert und müssen somit nur noch abgeschlossen und verbucht werden.

# 5.8 Ausbuchungen

Die Einstellungen für die Ausbuchungen sind in den Extras-Optionen im Register Bagatellbeträge vorzunehmen. Hier werden die Fibu-Konti für Guthaben und Ausstände des Debitors definiert.

aktur	a Zusatza	ngaben						
ebitor	:	Frau Verena Alt Kantonsst 1000 Must	ay rasse 139 tern		• Q 	Nur Nur Jahr:	Debitoren: offene: 20	□ ▼ D10
ebitor	-Bem.:							
aktura	a-Nr.:	207009		Faktura-Dat.:	27.01.2010	Verfall-Dat.	; 27.01.201	0 Kontoauszug
achge	biet:	Steuern			· · · ·			BetrAuszug
ormula	ar-Vorlage:	Nachsteue	ern zur Gemein	desteuer				- I
aktura	betreff:	Steuern 2	010					Neu
		Provisoriso	he Faktura					Aendern
Detail	Raten	Stundung	Mahnung	Rückzahlungen	Verzinsung			Löschen
	Arbeitsget	Transaktic	Verfalldatum	Buchungsdatum	Soll	Haben	BelegNr Be	etref Suchen
-	StB	StSo	31.12.2010	08.02.2010	Fr. 3'130.05	PI. 0.00	107119690 **	Ste Neue Suche
_	StB	ZaEs	22.02.2010	22.02.2010		Fr. 3'130.00	0 VE	SR
								Stornieren
								Debitor
								Freigeben
etrag	Soll:		3'130	.05	Betrag MwSt:		0.	.00 Speichern
etrag	Haben:		3'130	.00	Betrag offen:		0.	.05
					Neu Soll	Neu Haben	Ansicht	
								Schliessen

Beispiel eines Offenpostens mit Bagatellbetrag:

### Bagatellbeträge verarbeiten

Die Bagatellbeträge können direkt über das Menü *Verarbeitung – Bagatellbeträge verarbeiten* ausgebucht werden. Via "Offen Posten"-Button öffnet sich die markierte Rechnung in der Offen-Posten-Verwaltung.

Ausbuchen         Saldo         Betreff         Jahr         Person-ID         Name         Vc           Ja         175:00 [GDKE: Kehricht         2013 [152         Açar         Er           Ja         175:00 [GDKE: Kehricht         2012 [132         Açar         Er           Ja         175:00 [GDKE: Kehricht         2011 [132         Açar         Er           Ja         175:00 [GDKE: Kehricht         2011 [132         Açar         Er           Ja         861:60 [GEBW: Wasser         2014 [101:42         AckFRudolf         Lc           Ja         41:4:90 [GEBW: Wasser         2014 [101:42         AckFRudolf         Lc	
Joint         175:00 (50 KE: Kehricht)         2013 (132)         Accor         Edit           Ja         175:00 (50 KE: Kehricht)         2012 (132)         Accar         Edit           Ja         175:00 (50 KE: Kehricht)         2012 (132)         Accar         Edit           Ja         175:00 (50 KE: Kehricht)         2011 (132)         Accar         Edit           Ja         661:80 (56 EW: Wasser         2014 (124)         AcAeHPudolf         Lc           Ja         414:90 (56 EW: Wasser         2014 (10142)         AcK Energie AG         Edit	
Ja         175.00 [GDKE: Kehricht         2012 [132         Açar         Er           Ja         175.00 [GDKE: Kehricht         2011 [132         Açar         Er           Ja         061.50 [GBW: Wasser         2014 [272         AebFMdolf         Lc           Ja         414.90 [GBW: Wasser         2014 [272         AebFMdolf         Lc	
Ja         175.00         EDKE: Kehricht         2011         1132         Apar         Er           Ja         861.60         GEBW: Wasser         2014         272         Aebi-Rudolf         Lc           Ja         414.90         GEBW: Wasser         2014         11014.2         AEK Energie AG	
Ja 861.60 GEBW: Wasser 2014 272 Aebi-Rudolf Lc Ja 414.90 GEBW: Wasser 2014 10142 AEK Energie AG	
Ja 414.90 GEBW: Wasser 2014 10142 AEK Energie AG	
Ja 1'515.65 GEBW: Wasser 2014 10143 AEK Familiengarten Eichholz	
Ja 308.55 GEBW: Wasser 2014 278 Aerni-Ochsenbein Pe	
Ja 178.20 GEBW: Wasser 2014 282 Aeschbacher-Bieli Sil	
Ja 377.65 GEBW: Wasser 2014 295 Affolter M.	
Ja 105.00 GDFK: Feuerungskontrolle 2010 295 Affolter M-	
Ja 611.75 GEBW: Wasser 2009 295 Affolter M.	
Ja 513.25 GEBW: Wasser 2008 295 Affolter M-	
Ja 793.10 GEBW: Wasser 2012 295 Affolter M.	
Ja 105.00 GDFK: Feuerungskontrolle 2014 295 Affolter M.	
The second cover which is an allow the second cover the s	
Usuuriungskrienen juunungsangaben j	Suchen
Formularvorlage:	eue Suche
	Developer
Jahr: von bis	Drucken
Jahr:         von         bis           Fakturadatum:         von         bis	usbuchen
Jahr:         von         bis         Image: Constraint of the second s	usbuchen
Jahr:         von         bis           Fakturadatum:         von         bis           Jagatellbetrag:         von         0.00           Alle         mur Definitive         mur Provisorische	usbuchen fen Posten
Jahr: von bis bis AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	usbuchen fen Posten
Jahr: von bis Fakturadatum: von bis Bis Bis Bis Bis Bis Bis Dis Dis Dis Dis Dis Dis Dis D	usbuchen fen Posten bbrechen

### Ablauf:

- 1. Button ,Suchen' um Saldi mit Bagatellbetrag aufzubereiten
- 2. Button ,Drucken' um das Journal auszudrucken
- 3. Buchungsangaben siehe unten:

#### Buchungsangaben

Anhand der Angaben, die in den Grundeinstellungen definiert sind, werden die Kontonummern automatisch abgefüllt.

- 4. Buchungsserie erstellen
- 5. Über Button ,Ausbuchen' Bagatellbeträge definitiv ausbuchen

#### Nach der Ausbuchung sieht der Offen-Posten wie folgt aus:

Faktura Zusatzi	angaben							
ebitor:	Frau Verena A Kantonss 1000 Mus	ltay trasse 139 stern		▲ <u></u> 	N N Jahr:	ur Debitore ur offene:	n: 🔽 2010	
ebitor-Bem.:								
aktura-Nr.:	207009		Faktura-Dat.:	27.01.2010	Verfall-Da	t.: 27.01.2	2010	Kontoauszu
achgebiet:	Steuern						•	BetrAuszu
ormular-Vorlage:	Nachsteu	ern zur Gemein	desteuer				•	
akturabetreff:	Steuern 2	2010						Neu
	Provisoris	che Faktura					_	Aendern
Detail Raten	Stundung	Mahnung   I	Rückzahlungen	Verzinsung				Löschen
Arbeitsgeb	Transaktic	Verfalldatum	Buchungsdatum	Soll	Haben	BelegNr	Betref	Curbon
StB	KtEr	27.01.2010	27.01.2010		Fr. 0.00	10711333	autom	Suchen
StB	StSo	31.12.2010	08.02.2010	Fr. 3'130.05	Er 3'130.00	10719690	** Ste VESB	Neue Such
► StB	Ausb	05.10.2010	05.10.2010		Fr. 0.05	0	Ausbu	Storniere
								Debitor
								Freigebe
		21420	05				•	
etrag Soll:		5 150.	05	Betrag MWSt:			0.00	Speicher
etrag Haben:		3'130.	05	Betrag offen:			0.00	Abbreche
						(		

# 5.9 Mahnungen

Pozoiobnum -		Anaplal	ki shahata -	VereihDeter	n Dunkur	
N Mahalauf por		Anzani	Mannoetrag	verarbDatu 24.02.200	n Buchungsc	
Maniniau per DebMabSt23010	7	119	Fr. 313'775.85	24.03.200	7 23.01	
DebMahGeb2301	107	13	Fr. 9'328.65	23.01.200	7 23.01	
DebMahSt05120	6	115	Fr. 279'214.65	05.12.200	6 05.12.	
DebMahGeb0512	206	4	Fr. 2'057.20	05.12.200	6 05.12.	
DebMahSt28090	6	108	Fr. 241'639.00	28.09.200	6 28.09.	
DebMahGeb270	306	15	Fr. 11'075.95	27.09.200	6 27.09.	
		_				
		_				
					•	Neu
						Aendern
ezeichnung:	Mahnlauf per					Löschen
achgebiet:	Steuerwesen				•	
ahlstelle (für ES):	Steuern neu				•	Filter
nzahl OP's:	1	,	Aufbereitungsdatum	: 24	03.2009	Aufbereiten
otal Betrag:	1'470.00	,	Verbuchungsdatum:			Harbereiten
ückzahlungsserie:					■ E	Details
Druck - Optionen						Vorschlagslist
·					•	Mahnungen
Sortierung:			Versandadresse auf	Vorschlagsliste		-
Sortierung:	re 🔘					verbuchen
Sortierung: alle OP trotz Mahnsper nur OP mit Mahnsperre	rre 💿		OP-Bemerkungen au	f Vorschlagsliste	<b>V</b>	
Sortierung: alle OP trotz Mahnsper nur OP mit Mahnsperre nur OP ohne Mahnsper	rre 🔘 ; 🔘 rre 💿		OP-Bemerkungen au Zahlungen berücksio	f Vorschlagsliste :htigt bis: <mark>15.0</mark>	9.2009	Speichern
Sortierung: alle OP trotz Mahnsper nur OP mit Mahnsperre nur OP ohne Mahnsper Post-Protokoll	rre 🔘 ; 🔘 rre 💿	(	OP-Bemerkungen au Zahlungen berücksio	f Vorschlagsliste :htigt bis: 15.0	9.2009	Speichern
Sortierung: alle OP trotz Mahnsperr nur OP mit Mahnsperre nur OP ohne Mahnsper Post-Protokoll	rre O rre O	(	OP-Bemerkungen au Zahlungen berücksio	f Vorschlagsliste :htigt bis: 1 <mark>5.0</mark>	9.2009	Speichern Abbrechen

#### 1. Mahnlauf erstellen

Mit dem Button Neu kann ein neuer Mahnlauf erstellt werden. Pro Lauf Bezeichnung eingeben, Sachgebiet und Zahlstelle auswählen und danach Speichern.

ACHTUNG: Die Zahlstelle muss zwingend auf das Sachgebiet angepasst werden. (Gebühren → Zahlstelle Gebühren; Steuern → Zahlstelle Steuern)

### 2. Filter definieren

Hier wird selektiert, welche Mahnungen aufbereitet werden sollen. Diese Kriterien können verändert werden, solange ein Lauf unverbucht ist.

Bei jeder Änderung der Selektionskriterien im Filter muss der Mahnlauf neu aufbereitet werden.

Selektionskriterien	100 C			×
Debitor:				٩
Mahnen per:	26.08.2014		Druckdatum:	26.08.2014
Formularvorlage:		> >>	< 000001 Standard	
Mahnstufe:	M01 1. Mahnung M02 2. Mahnung M03 3. Mahnung	>> >>	<	
Jahr von: Jahr bis:			Bagatellbetrag:	
	Raten, Mahnungen und Stundungen	۹	Nur Definitive mahr	nen (Steuern)
	Nur Raten	$\odot$	Raten berü	cksichtigen 📃
	Nur Stundungen	$\bigcirc$	Stundungen be	rücksichtigen 📃
		Drud	ken Speichern	Abbrechen

Debitor:	Mit Eingabe eines Namens oder einer Personen-ID, werden nur diese
	Personen gemahnt, ansonsten alle

- Mahnen per:Datum bis wann die Zahlungen berücksichtigt werden sollen<br/>(wird auf Mahnformular angedruckt).
- Druckdatum: Druckdatum wird auf Mahnformular angedruckt.
- **Formularvorlagen:** Auswahl der gewünschten Rechnungsvorlagen, die gemahnt werden sollen (Vorlagen auf rechter Seite werden berücksichtigt).
- Mahnstufe: Auswahl, welche Stufe gemahnt werden soll.

Jahr von: Rechnungsjahre können eingeschränkt werden.

Bagatellbetrag:Rechnungen mit diesem Betrag oder kleiner werden nicht gemahnt.<br/>Bagatellbetrag kann in den Grundeinstellungen fix hinterlegt werden.

Raten, Mahnungen<br/>und StundungenWenn der Flag bei Raten, Mahnungen und Stundungen gesetzt ist,<br/>können die Checkboxen auf der rechten Seite angewählt werden<br/>Auswahl CheckboxAuswahl CheckboxStundungen / Raten berücksichtigen oder nur<br/>Definitive Steuerrechnungen mahnen ist fakultativ.

Nur Raten Ausschliesslich Raten kommen in den Mahnlauf.

Nur Stundungen Ausschliesslich Stundungen kommen in den Mahnlauf.

#### 3. Aufbereiten

Lauf wird anhand der Filter-Kriterien aufbereitet. Auf der Mahnlauf-Maske erscheinen die Anzahl aufbereiteten Mahnungen, Total-Betrag usw.

### 4. Details

Die zum Mahnen vorgeschlagenen Posten werden aufgelistet.

🚽 Mahnvorschlag							
Mahnen?	Faktura-Nr.	Name	Vorname	Mahnung	Mahnda	atum Nächste Mahnung	) Nächste Mahnu
	2000047	Abt	Ursula	1	18.05.2	:009 2	12.06
	8003310	Abt	Ursula	1	18.05.2	009 2	12.06
	8003609	Abt	Ursula	1	18.05.2	009 2	12.06
	26749	Achermann	Bernhard	1	18.05.2	009 2	12.06
	26267	Achermann-Schn	Anton	2	18.05.2	009 3	07.06
	26266	Achermann-Ulma	Alfred	2	18.05.2	009 3	07.0
<b>⊻</b>	6002906	Agmos Automate		2	18.05.2	009 3	07.0
	27357	Ajeti-Bejtulovska	Bujar	1	18.05.2	009 2	12.06
	4003428	Albisser-Kroll	Bruno	1	18.05.2	009 2	12.06
✓	2003914	Albisser-Moos	Jost	2	18.05.2	009 3	07.06
<b>⊻</b>	10001144	Allenspach	Pius	2	18.05.2	009 3	07.06
	2005485	Altomare	Claudio	2	18.05.2	009 3	07.0
	2005486	Altomare	Claudio	2	18.05.2	009 3	07.06
✓	6002981	Alushi	Shake	2	18.05.2	009 3	07.0
	6002980	Alushi	Shake	3	18.05.2	009 04	02.06
	4003848	Amhof-Müller	Maria There	2	18.05.2	009 3	07.06
	2004441	Amsler-Sumadoa	Anton	1	18.05.2	009 2	12.0
Posten Detail	Raten Stundung Frau Ursula Abt	Mahnung Beme	rrkungen   2	Cahlungsverbi Fakturaemp	indung   ofänger:	20012 Frau Ursula Abt	
FakturaNr:	2000047			Fakturadatu	um:	05.09.2008	
Jahr:	20	106		Verfalldatun	n:	05.10.2008	
Sachgebiet:	Steuerwesen		•	Formular-Vo	orlage:	HI Steuern	•
Fakturabetreff:	Steuern def. 2	006		Stornogrund	d:		
(Definitive Faktura:	$\forall$			Saldo:		0.00	
		Aendern	Kon	toauszug	Speid	hern Abbreche	en Schliessen

Mit Doppelklick auf einen Posten kann eine Mahnsperre gesetzt werden.

🔞 Mahnsperre setzer	I		<b>X</b>
Mahnsperre bis: Mahnsperr-Code:	15.09.2009 DEF - Definitive Vera	inlagung hängig	• 🗉
		Speichern	Abbrechen

Lauf muss nochmal aufbereitet werden, um Änderungen aus Details zu berücksichtigen.

#### 5. Vorschlagsliste

Liste wird gemäss Auswahl Druck-Optionen aufbereitet.

Druck - Optionen										
Sortierung:	Name, Vorname		•							
alle OP trotz Mahnspe	erre 💿	Versandadresse auf Vorschlagsliste								
nur OP mit Mahnsperr	re 💿	OP-Bemerkungen auf Vorschlagsliste	V							
nur OP ohne Mahnspe	erre 💿	Zahlungen berücksichtigt bis: 20.12.2008								

#### 6. Mahnungen

Hier können die Mahnungsformulare gedruckt werden. Mahnungen können auch nach dem Verbuchen wieder gedruckt werden.

#### 7. Verbuchen

Mahn-Details werden auf Offenposten geschrieben.

Wenn im entsprechenden Mahnlauf Mahngebühren vorhanden sind, wird hier nach einer Buchungsserie gefragt. Hierüber werden die Mahngebühren direkt in die Finanzbuchhaltung gebucht.

### Post-Protokoll

Mit der Funktion Post-Protokoll kann eine Liste mit allen eingeschriebenen Mahnungen aufbereitet werden. Die Liste kann mit Anwahl der Check-Box Gruppieren zusammengefasst werden (z.B. wenn mehrere Mahnungen zusammen an einen Debitor verschickt werden, erscheint Person nur einmal).

Gemeiı	nde Master	shausen		FOST-FIOLOKOII
Sachge Formul Mahnst	biet: arvorlage: ufe:	Gebühren Wasser/Abw M03 3. Mahı	asser 2. hung	Sem. 2005
Anzahl	AdressId	Jahr	Debit	or
1	1079	2005	Herr	Markus Ackermann-Hollenstein Pedmunt 6513 Monte Carasso
1	1426	2005	Herr	Gerd Braukmann In der Pünt 1 8154 Oberglatt ZH
1	2959	2005	Herr	Martino Del Fabro-Raymann Moosbrunnenstrasse 49 5581 Mastershausen
1	1771	2005	Frau	Jutta Eilbracht Solenthaler geb. Lufingerstrasse 25 8185 Winkel b. Bülach
2	328	2005	Herr	Walter Klöti Mülistrasse 1 5581 Mastershausen
1	3025	2005	Herr	Rudolf Knüsel Moosbrunnenstrasse 29 5581 Mastershausen
1	464	2005	Herr	Robert Meyer-Buol Augwil Augwilerstrasse 9 5581 Mastershausen
1	3113	2005	Herr	Carmine Nappi Mülistrasse 20 5581 Mastershausen
1	1618	2005	Herr	Juan Oberholzer Holbergstrasse 10D 8302 Kloten
1	1979	2005	Frau	Irma Röthlisberger Zürcherstrasse 23 5581 Mastershausen
1	90142	2005	Herr	Rudolf Bänninger-Schoch Pfarrhausstrasse 17 5581 Mastershausen
1	750	2005	Herr	Peter Wüst Pfarrhausstrasse 13 5581 Mastershausen
				3. Mahnung 12
				Wasser/Abwasser 2. Sem. 2005 12

⇒ Status Einschreiben kann auf den einzelnen Mahnstufen eingerichtet werden.

# 5.10 Zahlungen einlesen

Über ,Zahlungen einlesen' lassen sich Zahlungsfiles aus dem E-Banking oder PostFinance importieren. Nach Einlesung der Daten im File werden diese Information Gemowin NG-tauglich umgewandelt. Der Ablauf ist weiter unten in einzelnen Schritten beschrieben.

营 Zahlungen einleser	n						- • •
Bezeichnung		Fehler	Importdatum	Prüfung am	BuchDat	Laufi.O. 🔺	
VESR280406			18.05.2006	18.05.2006	18.05.2006 🗹		
VESR050506		0	23.05.2006	24.05.2006	24.05.2006 🗹		
VESR120506		0	24.05.2006	24.05.2006	24.05.2006 🗹		
VESR190506		0	24.05.2006	24.05.2006	24.05.2006 🗹	=	
VESR260506		0	29.05.2006	29.05.2006	29.05.2006 🗹		
VESR060606		0	06.06.2006	06.06.2006	06.06.2006		
VESR090606		0	12.06.2006	12.06.2006	12.06.2006		
VESR160606		0	20.06.2006	20.06.2006	20.06.2006 🗹		
VESR230606		0	26.06.2006	26.06.2006	26.06.2006		Neu
VESR300606		0	03.07.2006	03.07.2006	03.07.2006 🗹		
VESR070706		0	10.07.2006	10.07.2006	10.07.2006		Aendern
VESR140706		0	17.07.2006	17.07.2006	17.07.2006		
VESR210706		0	24.07.2006	24.07.2006	24.07.2006		Löschen
VESR280706		0	31.07.2006	31.07.2006	31.07.2006		
VESR040806		0	07.08.2006	07.08.2006	07.08.2006		
VESR110806		0	14.08.2006	14.08.2006	14.08.2006		Einlesen
VESR180806		0	21.08.2006	21.08.2006	21.08.2006	*	
							Zuweisen
Bezeichnung:	VESR280406						Prüfen
Buchungsserie:	VESR280406					▼ 🗉	Druckop
Art des Laufes:	VESR/BESR-Lauf					•	
Importdatum:	18.05.2006			Anzahl Re	ecords:	287	Details
Letzte Prüfung:	18.05.2006			Anzahl Fe	hler:	0	Verbuchen
Verbuchungdatum:	18.05.2006			Anzahl W	arnungen:	6	
Betrag:	1'033'423.15						Speichern
DTA-Datei:	C:\Dev\Gemowin\Modu	J \V400\AIO	vesr060418.v	11		٩	Abbrechen
Journal:	Alle Zahlungen	🔘 Fehlerha	afte Zahlungen	🔘 War	nungen		Schliessen

### 1. Neu

- Bezeichnung des Laufes eingeben
- Bezeichnung der Buchungsserie und Buchungsperiode eingeben
- Art des Laufes immer VESR/BESR-Lauf
- DTA-Datei: mit Lupe Pfad des Files auswählen

### 2. Einlesen

Mit dieser Funktion werden die Zahlungen ins System eingelesen.

### 3. Zuweisen

Die Positionen werden zugewiesen. Anschliessend kann der Lauf geprüft werden. Sobald diese Meldung erscheint, kann der Lauf verbucht werden.

In den Öptionen kann eingestellt werden, dass die Zahlungen welche einem Posten mit Saldo 0 gutgeschrieben werden würden, automatisch auf den nächsten offenen Posten zugewiesen werden. Die Zahlungen wo die Zuweisung entsprechend verändert wurde, werden mit einer Warnmeldung gekennzeichnet.



## 4. Drucken

Über diese Funktion kann das Zahlungsjournal ausgedruckt werden. Dies wird zur Kontrolle des Totalbetrages des Zahlungsfiles (Post/Bank) und des Fibu-Erfassungsjournales benötigt.

				Zahlur	ngsjour	nal					
Seite: Alle Zahlungen Datum:   Zahlungslauf: ESR Zahlungen vom 17.05.06 Zeit/Visum:											
T eil Nr	ZstCd TransArtCD	Betrag <i>Betr</i> ag	Buchungstext Debitor	Buch Dat	Valuta Sac	Referenzzeile hGbCD FormularCD Faktfilr	AungabeRen Betren#	Mikrofilm	Ver Dat		
39706	2 Za Es	853.35 853.35	Ueberweisung 1483, Kohle <i>r Patrick, Höhenweg 3</i> 18, 4716 Welschenr	26.05.2006 whr	30.05.2006	000000000000206557263001483 200 9998 10519	9 DD18 D4DD Vorbezug 2006	000000010	29.05.2006		
39706	2 Za E5	100.00 100.00	Bareinzahlung 922, Schneeberger-Anderegg Hansruedi, Schlattweg 1	24.05.2006 112, 4716 Welsch	29.05.2006 enrohr	000000000000206557416000922 200 9998 10310	3 0014 4000 Vorbezug 2006	000430437	26.05.2006		
39706	2 Za Es	300.00 300.00	Bareinzahlung 3185, Suter Edwin, Hauptstrasse 171, 4716 Welschen	30.06.2006 rohr	01.06.2006	000000000000206557463003185 200 9998 10800	7 5021 0300 Vorbezug 2006	000010016	31.05.2006		
39706	2 Za E5	673.35 673.35	Bareinzahlung 1107, Uebelhart-Allemann Paulus, Kirchstrasse 71, 47	26.05.2006 16 We <i>ls</i> chenrohr	30.05.2006	00000000000206557479001107 200 9998 10685	3 0014 3000 Vorbezug 2006	000860479	29.05.2006		
39706	2 Za Es	320.00 320.00	Bareinzahlung 1047, Uebelhart-Dobler Lina, Fabrikstrasse 310, 4716	30.05.2006 We <i>lschenrohr</i>	01.06.2006	000000000000206557486001047 200 9998 10351	5 D014 3000 Vorbezug 2006	001010231	31.05.2006		
39706	2 Za Es	966.65 966.65	Ueberweisung 998, Uebelhart-Tellenbach Silvan, Birkenweg 297, 471	24.05.2006 6 Welschenrohr	29.05.2006	00000000000206557638000998 200 9998 10333	3 DD18 D400 Vorbezug 2006	000000001	26.05.2006		
39706	2 Za E5	300.00 300.00	Bareinzahlung 1686, Läuffer Peter, Hauptstrasse 43, 4716 Welschen	26.05.2006 rohr	30.05.2006	000000000000206557914001686 200 9998 10460	2 DD14 3000 Vorbezug 2006	000860469	29.05.2006		
39706	2 Za Es	300.00 300.00	Bareinzahlung 1686, Läuffer Peter, Hauptstrasse 43, 4716 Welschen	26.05.2006 rohr	30.05.2006	000000000000206557914001686 200 9998 10460	2 0014 3000 Vorbezug 2006	000860470	29.05.2006		
39706	2 Za Es	300.00 300.00	Bareinzahlung 1686, Läuffer Peter, Hauptstrasse 43, 4716 Welschen	26.05.2006 rohr	30.05.2006	000000000000206557914001686 200 9998 10460	2 0014 3000 Vorbezug 2006	000860471	29.05.2006		
39706	01 Za Es	450.00 450.00	Ueberweisung 2098, Röm "Hath. Kirchgem einde, Bahn bergstrasse 30 Gberzahlung um 450.00	29.05.2006 8, 4716 Welschen	30.05.2006 rohr	30010601000001077230000000 100 067 00107723	0008 0000 Wasserrechnungen 2	004096848 005/3.0040	29.05.2006		
39706	01 Za Es	75.00 75.00	Bareinzahlung 1227, Bading-Schlosser Mathilde, Hübelweg 576, 471	30.05.2006 6 Welschenrohr	01.06.2006	3011050100000107180000000 100 066 00107180	5 DD 14 4000 Kehrichtgebühren 200	000460027 5/1.0820.03	31.05.2006		
		Totalrecord							11'494.35		

Gesamt Total

GernoWin Debitoren 5.25

11/494.35 C:\PROGRAMME\GEMOWINNG\GMDEB\REPORTS\ESR\_JOURNAL.RPT

# 5.10.1 Fehlerhafte Zahlungen



Wenn Zahlungen nicht korrekt zugewiesen werden konnten, ist dies manuell zu korrigieren. Auf der Maske Zahlungen einlesen sind die Anzahl der Fehler ersichtlich.

Mit dem Button ,Details' erhält man ein neues Fenster mit Informationen zu den einzelnen Zahlungen.

Mit der Auswahl Fehlerhafte Zahlungen erhält man die zu korrigierenden Zahlungen.

Anzeige:	🔘 Alle Zahlungen	💿 Fehlerhafte Zahlungen	🔘 Warnungen
----------	------------------	-------------------------	-------------

#### Ablauf für die Zuweisung der fehlerhaften Zahlung an den richtigen Debitoren

🖶 Detailanzeige VI	SR/BESR-Zahlu	ngen						- • 🔀
Gutschrift	Betrao Bu	chunastext	Mik	rofilm-Nr.	Referenzzei	e A	\ufgabe-R 🔺	Neu
13.04.2006	60.00 Ba	reinzahlung	000	0290421	000000000000000000000000000000000000000		014 3000	1100
11.04.2006	50.00 Ue	berweisung	000	0000035	00000000000	0000000	018 0400	6 Aendern
12.04.2006	240.65 Ba	reinzahlung	000	010119	00000000000	0000000 5	5193 0500	•
18.04.2006	5'621.00 Ue	berweisung	00:	3240529	0000000000	0000000	014 3000	Löschen
18.04.2006	1'439.80 Ue	berweisung	003	3240530	0000000000	0000000	014 3000	
11.04.2006	181.50 Ba	reinzahlung	000	020041	0000000000	0020153 6	004 0900	
10.04.2006	59.10 Ba	reinzahlung	000	010064	00000000000	020254 6	6246 0200	8 Speichern
10.04.2006	522.00 Ue	berweisung	000	0000031	000000000000000000000000000000000000000	020457 0	018 040(	
18.04.2006	800.00 Ue	berweisung	00	9941545	0000000000	0020457 0	008 000	Abbrechen
10.04.2006	465.70 Ue	berweisung	009	233335	0000000000000	020457 0	0008 0000	
1 10 04 2005	200.001Ba	reinzahlung		1790134		102045711	1014 3000	
		_						
Einzahlungsdatum:	12.04.2006	Valutadatum:	13.04.2006	Betr	rag:		60.00	
Betreff:	Bareinzahlung			Int.	BelegNr:			
Transaktionsart:	ZaEs - Zahlung E	SR		→ ,Abk	lärung:			
Zableteller 7	[			- Wor	auszablungi			
					aaszaniang.			
Anzeige:	🧿 Alle Zahlungen	🔘 Fehlerhafte Zahlur	ngen 🔘	Warnunge	n			
	1		1					
Buchungsbe	trag Fehler		Systemzuwei	Visum	Mutati	onsdatum	Erfassungsda	
<				I	1		Þ	4 Anfügen
Debitor:							Q	5 Löschen
Betrag: 2		Betreff:						
		boronn						3 Suchen
FaktNr:		Sachgebiet:					•	A Maria Such -
Jahr:		Formularvorlage:					•	
Fakturadatum:		Fälligkeitsdatum:						Schliescen
		-						Duniessen

- 1. Neue Suche
- 2. Ein Suchkriterium eingeben (z.B. Name des Debitors, Rechnungsnummer oder Betrag)
- 3. Suchen
- 4. Wenn die richtige Rechnung gefunden wurde, kann diese angefügt werden.

5. Die Position mit der Fehlermeldung kann gelöscht werden.

	Fehler	Systemzuwei	Visum	Mutationsdatum	Erfassungsdatum
$\rightarrow$	Keine gültige Zahlstelle gefunden		car	15.09.2009	15.09.2009
			car	15.09.2009	15.09.2009
٠					4 III

- 6. Ändern
- 7. Zahlstelle auswählen
- 8. Speichern

Nach diesem Vorgang muss auf der Maske "Zahlungen einlesen" der Zahlungslauf nochmals geprüft werden.

Sobald der Zahlungslauf fehlerfrei ist, kann mit dem Button "Verbuchen" der Lauf verarbeitet und die Serie an die FIBU übergeben werden.

# 5.10.2 Warnungen

营 Zahlungen einles	en							- • 💌
Bezeichnung		Fehler	Importdatum	Prüfung am	BuchDat	Laufi.O.	*	
VESR031106		0	06.11.2006	06.11.2006	06.11.2006	✓		
VESR101106		0	13.11.2006	13.11.2006	13.11.2006	✓		
VESR171106		0	20.11.2006	20.11.2006	20.11.2006	✓		
VESR241106		0	27.11.2006	27.11.2006	27.11.2006	✓		
VESR011206		0	04.12.2006	04.12.2006	04.12.2006	✓		
VESR081206		0	11.12.2006	11.12.2006	11.12.2006	✓		
VESR151206		0	18.12.2006	18.12.2006	18.12.2006	✓		
VESR221206		0	03.01.2007	03.01.2007	03.01.2007	✓		
VESR281206		0	03.01.2007	03.01.2007	03.01.2007	<b>Y</b>		Neu
VESR291206		0	03.01.2007	03.01.2007	03.01.2007		_	
VESR050107		0	08.01.2007	08.01.2007	08.01.2007			Aendern
VESR120107		0	15.01.2007	15.01.2007	15.01.2007			
VESR190107		0	22.01.2007	22.01.2007	22.01.2007		Ξ	Löschen
VESR260107		0	31.01.2007	31.01.2007	31.01.2007	<u> </u>		
VESRU2U2U7	0001	0	05.02.2007	05.02.2007	05.02.2007	⊻		
	10001	U	10.09.2007	10.09.2007			_	Einlesen
				ļ				Zuweisen
Bezeichnung:	TEST DIALOG 0001							Prüfen
Buchungsserie:						<b>▼</b> ]।		Drucken
Art des Laufes:	VESR/BESR-Lauf						•	
Importdatum:	10.09.2007			Anzahl Re	ecords:	10	)2	Details
Letzte Prüfung:	10.09.2007			Anzahl Fe	ehler:		0	Verbuchen
Verbuchungdatum:				Anzahi W	arnungen:	9	96	Casiahawa
Betrag:	167'997.80							Speichern
DTA-Datei:						0	2	Abbrechen
Journal:	) Alle Zahlungen	🔘 Fehlerha	afte Zahlunger	💿 War	rnungen			Schliessen

Die Anzahl der Warnungen erscheint auf der Maske Zahlungen einlesen. Dies sind meist Überzahlungen, z.B. wenn ein Debitor eine Rechnung doppelt bezahlt hat. Der Zahlungslauf kann trotz Warnungen verbucht werden. Dies sind lediglich Hinweise, dass die Zahlung nicht mit dem offenen Betrag übereinstimmt. Eine Warnung kann analog einer fehlerhaften Zahlung auch manuell einer neuen Rechnung zugewiesen werden.

### 5.10.3 Abzuklärende Zahlungen

Ein Zahlungslauf kann erst verbucht werden, wenn keine fehlerhaften Zahlungen mehr vorhanden sind. Da es teilweise länger dauert bis das Finanzinstitut einen Suchauftrag bearbeitet hat, gibt es die Möglichkeit, eine Zahlung die keinem bestehenden Debitor zugeordnet werden kann, auf einen Zwischenposten zuzuweisen.

Vorgängig muss ein Abklärungskonto und Abkärungs-OP eingerichtet sein (siehe Extras-Optionen-Register Zahlungen/VorZa/RückZa oder Fragen Sie beim Support). Pro Sachgebiet muss ein separates Abklärungskonto eingerichtet werden (Steuern/Gebühren).

Buchungsdatum:	24.02.2010	Valutadatum:	24.02.2010	Betrag:		100.00	
Betreff:	Zahlung			Int. BelegNr:			
Transaktionsart:	Za - Zahlung		•	,Abklärung:	$\checkmark$		
Zahlstelle:	Gebühren Neu		•	) Worauszahlun	g:		
Anzeige:	Alle Zahlungen	🔘 Fehlerhafte Zahlı	ungen 💿 War	nungen			
Buchungst	etrag Fehler		Systemzuwei Vis	um Mu	tationsdatum	Erfassungsda	
• 1	00.00 Überzahlung un	n 100.00	Ca ca	r l	24.02.2010	24.02.2010	
۰ III						F.	Anfügen
Debitor:	Einwohnergemeinde	, Gemeindehaus, 2000	Musterhausen			ব	Löschen
Betrag:	100.00	Betreff:	OP fuer abzuklaer	rende Zahlunge			Cushen
FaktNr:	999999999999999	Sachgebiet:	Gebühren			•	Suchen
John	2007	Formularvorlage:	HI Standard			•	Neue Suche
Janni							

- 1. Position anwählen, die nicht zugewiesen werden kann.
- 2. Neue Suche
- 3. Abkärungs-OP suchen (FaktNr besteht immer aus 99999, oder Gemeindename suchen)
- 4. Anfügen
- 5. Datensatz mit Fehlermeldung löschen
- 6. Ändern
- 7. Zahlstelle auswählen
- 8. Checkbox Abklärung anwählen! (zwingend)
- 9. Speichern

Nun kann der Lauf mit dem Button "Prüfen" kontrolliert werden und sobald keine Fehler mehr vorhanden sind, kann der Lauf mit dem Button "Verbuchen" in die Finanzbuchhaltung übergeben werden.

Der abzuklärende Betrag befindet sich nun auf dem Abklärungskonto und wird speziell ausgewiesen (z.B. auf der Offenposten- oder Vergleichsliste). Sobald man weiss, wohin die Zahlung gutgeschrieben werden kann, kann diese auf dem Abklärungs-OP umgebucht werden.

🖎 Fakturaposition			X
Buchungsdatum:	19.06.2006		
Valutadatum:	19.07.2006		
Betrag:	26'421.40	MwSt-Betrag:	0.00
Betreff:	def. Sollposition		
Transaktionsart:	StSo - Sollposition	<b>_</b>	
Zahlstelle:		<b>_</b>	
Fibukonto:	900.400.07	Gemeindesteuern Vor-Vorjahre Natürliche R	Personen
Debitorenkonto:	1012.01	O Debitoren Gemeindesteuern	
Mehrwertsteuer:		🗾 🗸 inkl. 🖉 æxkl. 🖉 (Fixbe	ətrag
Arbeitsgebiet:	Steuern	<b>•</b>	
Serie:	DTA080506		
Buchungsperiode:	Jahr 2006		
Belegnummer:	1	Interne BelegNr: 000000	
Aender	n Zuweisungen	Speichern Abbrechen Sch	nliessen

# 5.11 Skontolauf

Die im Debitorenmodul vorhandene Skonto-Verarbeitung wird im Steuerbereich angewendet. Die hinterlegten Einstellungen sind im Steuerbezug hinterlegt.

Bezeichnung		Steuerjahr	Skonto bis	BuchDat 🔺	
VESR010509		2009	30.04.2009		1
VESR030409		2009	30.04.2009	06.04.2009	
VESR080509		2009	30.04.2009	11.05.2009	
VESR140409		2009	30.04.2009	15.04.2009	
VESR170409		2009	30.04.2009	20.04.2009	
VESR240409		2009	30.04.2009	27.04.2009	
VESR270309		2009	30.04.2009	30.03.2009	
VESR020508		2008	30.04.2008	05.05.2008	
VESR090508		2008	30.04.2008	13.05.2008	·
VESR160508		2008	30.04.2008	26.05.2008	Neu
VESR040507		2007	30.04.2007	07.05.2007	
VESR060407		2007	30.04.2007	12.04.2007	Aendern
VESR110507		2007	30.04.2007	14.05.2007 🖕	
LVECD100407		1 2002	20.04.2007	10.04.0007	Löschen
ezeichnung:	VESR010509				Drucken
uchungsserie:	SKONTO010509				Dideken
ransaktionsart:	Skonto			-	Aufbereite
teuerjahr:	2009	Skonto bis:	30.04.2009		Details
oleranz-Tage:	10	Skonto Max:	10.05.2009		Verbuche
agatellbetrag:	5.00	Satz:	2.	00	
erbuchungdatum:		Anzahl Records:	12	50	Speicherr
Journal					Abbracha

### Ablauf:

- 1. Über Button ,Neu' Lauf eröffnen
- 2. Bezeichnung des Laufes geben
- 3. ,Aufbereiten' die Daten aufbereiten
- 4. Details

🏝 Sko	ontovorschlag	g					- • <b>×</b>
Anzeig	ge: 💿 Alle	🔘 Verbuchen Ja 🛛 🔘 V	/erbuchen Nei	n 🔘 Skon	tobuchung <>	> 0 💿 Sko	ntobuchung = 0
	Faktura-Nr.	Betreff	Soll	Haben	Saldo	Eff. Skonto	Skontobuchi Verbu 🔺
	33291	Vorbezug 2009	600.00	612.00	-12.00	12.00	0.00
	31858	Vorbezug 2009	6'690.00	6'690.00	0.00	133.80	0.00
	31859	Vorbezug 2009	6'810.00	6'810.00	0.00	136.20	0.00
	32056	Vorbezug 2009	1'560.00	1'560.00	0.00	31.20	0.00
	31895	Vorbezug 2009	780.00	0.00	780.00	15.60	0.00
	32006	Vorbezug 2009	1'620.00	1'620.00	0.00	32.40	0.00
	33284	Vorbezug 2009	270.00	264.60	5.40	5.40	5.40 🗹
	31896	Vorbezug 2009	3'300.00	3'234.00	66.00	66.00	66.00 🗹
	32120	Definitive Veranlagung 200	4'590.00	4'498.20	91.80	91.80	91.80 🗹
	33075	Definitive Veranlagung 200	3'210.00	3'145.80	64.20	64.20	64.20 🗹
	32929	Vorbezug 2009	510.00	0.00	510.00	10.20	0.00
	32150	Vorbezug 2009	1'830.00	1'866.60	-36.60	36.60	0.00
	32057	Vorbezug 2009	270.00	270.00	0.00	5.40	0.00
	32857	Vorbezug 2009	300.00	0.00	300.00	6.00	0.00
	32233	Vorbezug 2009	240.00	235.20	4.80	4.80	4.80 🗹
	32070	Vorbezug 2009	1'560.00	0.00	1'560.00	31.20	0.00
	32069	Vorbezug 2009	1'560.00	1'560.00	0.00	31.20	0.00
	33393	Vorbezug 2009	330.00	0.00	330.00	6.60	0.00
	32084	Vorbezug 2009	1'800.00	1'764.00	36.00	36.00	36.00 🗹 🚽
•				1			
, _							Schliessen

All jene, welche ein Häkchen gesetzt haben, können mittls Doppelklick aus dem Lauf genommen werden. Die hier entfernten Datensätze erscheinen im nächsten Skontlauf wieder.

### 5. Über ,Drucken' Journal aufbereiten

Auf der Hauptmaske ist der Bereich ,Journal' wodurch das Journal auf diese möglichen Kriterien eingeschränkt werden können.

Journal

 Verbuchen = Ja
 Verbuchen = Nein
 Skontobuchung <> 0
 Skontobuchung = 0

6. Verbuchen, wenn der Lauf als Korrekt befunden wird.

# 5.12 Rückzahlungen

Es ist möglich, dass Debitoren ein Guthaben haben, welches nun an sie zurückbezahlt werden soll. Früher war es so, dass man an den Bank- oder Postschalter die Einzahlungen von Hand tätigen musste. In der jetzigen Zeit ist der Elektronische Zahlungsverkehr nicht mehr weg zu denken. Auch in unserem Debitorenmodul können die Einzahlungen zu Gunsten des Debitors auch elektronisch gemacht werden. Um diese auch verwenden zu können, bedingt es Zahlungsverbindungen (siehe Kapitel 4.1.2).

i Kuckzahlungslauf						
Bezeichnung		Anzahl	Rückzahlungsbel	Ausfuehrdatum	Buchungso	
Test Gebühren		0	E. 104.75	30.03.2010		
Lesisie		1	Fr. 164.79 Fr. 2'283.15	31.09.2009	03.09	
test		1	Fr. 1'243.45	26.08.2009	26.08	
_						
< III		1	1	1	۱.	Neu
						Aendern
Bezeichnung:	test ste					Löschen
Sachgebiet:	Steuerwesen				•	
Zahlstelle (für ES):	LUKB	-			•	Filter
Anzahl OP's:	1		Ausführungsdatum:	03.09	.2009	Aufbereiten
Total Betrag:	164.75		Verbuchungsdatum:			
Rückzahlungsserie:	testste				- E	Details
Druck - Optionen						Vorschlagslist
Sortierung:					•	Datei erstelle
alle Rückzahlungen		۲				Verbuchen
nur Rückzahlungen m	it Zahlungsverbindung	$\bigcirc$				
nur Rückzahlungen ol	hne Zahlungsverbindung	$\bigcirc$				Speichern
						Abbrechen

### Der Ablauf für das Erfassen eines Rückzahlungslaufes ist ähnlich dem Mahnlauf:

1. Neu	Rückzahlungslauf benennen Wahl des Sachgebietes (auch nachträglich änderbar) Zahlstelle wählen
2. Filter	Filter definieren
3. Aufbereiten	Anhand der Filterkriterien werden die zutreffenden Konstellationen gesucht und in den Lauf integriert.
4. Details	In den Details lassen sich via Doppelklick eines Datensatzes Debitoren aus dem Lauf entfernen.
5. Vorschlagsliste	Die Vorschlagsliste dient als Kontrollmöglichkeit oder als Ablagedokument.
6. Datei erstellen	Ein Speicherort ist gefragt, von wo aus die Datei via E-Banking oder Post- Finance in Auftrag für die Ausführung gestellt werden kann. Das File enthält alle nötigen Informationen wie zum Beispiel den Kreditoren mit deren Zah- lungsverbindung.
	Über das E-Banking, resp. PostFinance ist ersichtlich, wie hoch der gesam- te Rückzahlungsbetrag ist. Dieser sollte mit dem Totalbetrag im Debitoren- programm übereinstimmen
7. Verbuchen	Es empfiehlt sich, den Lauf erst dann zu verbuchen, wenn der Auftrag über das E-Banking, resp. PostFinance erfolgreich war. Die definitive Verbu- chung des Rückzahlungslaufes bewirkt das absetzen von Rückzahlungspo- sitionen in den einzelnen Offenposten.

# 5.13 Gebührenverzinsung

Der Menüpunkt Zinsberechnung Gebühren wurde in einen Zinslauf umgewandelt. Somit ist es neu möglich, dass ein Lauf erstellt werden kann, mit welchem die entsprechenden Zinsbuchungen sowie der Rechnungsdruck möglich ist.

Für den neuen Zinslauf müssen die entsprechenden Zinssätze definiert werden (siehe Punkt 4.5). In den Optionen (Punkt 3.6) können im Register Diverses Toleranztage definiert werden. Die zu verzinsenden Transaktionsarten sind entsprechend auf verzinsbar zu stellen (Punkt 3.5).

Zinslauf					[	- • 💌
Bezeichnung		Anzahl	Zinsbetrag	Ausfuehrdatum	Buchungs	
Zinslauf Gebühre	n 17.06.2015					
Zinslauf Werke 1	7.06.2015	3884	Fr. 3'568.80	17.06.2015		
Zinslauf-Gebührer	n 01.07.2015					
						Zine Direkourse
						Zins-Rechnung
						Neu
Bezeichnung:	Zinslauf-Gebühren 01	.07.2015				A <u>e</u> ndern
Sachgebiet:	Gebühren				-	Löschen
Zahlstelle (für ES):	Gebühren Gde / Heim	ier			•	
Anzahl OP's:			Ausführungsdatu	ım:		2 Filter
Total Betrag:			Verbuchungsdati	um:		3 Aufbereiten
Serie:	Zinslauf Gebühren 01	.07.2015			• 🗉	Details
-Druck - Optionen						Vorschlagsliste
Sortierung:	Name, Vorname				<b>_</b>	Zins erstellen
mindestzins berücksich	nugen j					Verbuchen
						Speichern
						Abbrechen
						Schliessen

1. Neu	Gebührenverzinsungslauf benennen Wahl des Sachgebietes Zahlstelle wählen Serie für Fibu-Übergabe definieren
2. Filter	Filter definieren
3. Aufbereiten	Anhand der Filterkriterien werden die zutreffenden Konstellationen gesucht und in den Lauf integriert.

Zinslauf					[	- • •
Bezeichnung		Anzahl	Zinsbetrag	Ausfuehrdatum	Buchungs	
Zinslauf-Gebühren	01.07.2015	111	Fr. 2'583.65	11.08.2015	_	
Zinslauf Gebühren	17.06.2015	425	Fr. 2'572.90	17.06.2015	31.07	
Zinslauf Werke 17.	06.2015	3884	Fr. 3'568.80	17.06.2015		
						0
		+				Zins-Rechnung
					Þ	Neu
Bezeichnung:	Zinslauf-Gebühren 0	1.07.2015				A <u>e</u> ndern
Sachgebiet:	Gebühren				•	<u>L</u> öschen
Zahlstelle (für ES):	Gebühren Gde / Hei	mer			•	
Anzahl OP's:	111		Ausführungsdatur	n: 11.08	3.2015	Filter
Total Betrag:	2'583.65		Verbuchungsdatur	m:		Aufbereiten
Serie:	Zinslauf Gebühren 0	1.07.2015			▼ 🗉	4 Details
Druck - Optionen						5 Vorschlagsliste
Sortierung: Na	ame, Vorname				•	6 Zins erstellen
Mindestzins berücksicht	igen 🔽					7 Verbuchen
						•
						Speichern
						Abbrechen
						Schliessen

4. Details In den Details lassen sich via Doppelklick eines Datensatzes Debitoren aus dem Lauf entfernen. 5. Vorschlagsliste Die Vorschlagsliste dient als Kontrollmöglichkeit oder als Ablagedokument. Sofern das Flag Mindestzins berücksichtigen gesetzt ist, werden auf der Vorschlagsliste auch nur diejenigen Positionen angezeigt, welche effektiv eine Zinsbuchung erhalten. 6. Zins erstellen Erstellt die Zinsbuchungen auf den Offen Posten sowie die Einträge im Register Verzinsung. 7. Verbuchen Mit dem Verbuchen des Laufes werden die Zinsrechnungen nicht mehr veränderbar. Das heisst, beim Löschen eines Laufes bleiben die Buchungen auf dem Offen Posten bestehen. Ebenfalls wird mit dem Verbuchen der Zinsstop-Code auf 5 abgerechnet gesetzt. 8. Zins-Rechnung Es werden die Zinsrechnungen gedruckt.

# 5.14 Zahlungsauftrag Statusreport

Mit der Einführung von ISO 20022 wurde unter diesem Menüpunkt eine Möglichkeit geschaffen, dass die Statusreports (Pain.002) im GemoWin eingelesen werden können.

						Za	hlungspr	otokoll					[
stat	tDok	StatPmt	TbGmxPai	in2Kopf_Id	DokumentName	Dokumer	ntTyp	MessageId		OrgnMsgId	Validationspor	tal ValidationsId	Vali
Image: A start of the start	2	V 2	1		pain.002-CHDD-C	DR pain.008	.001.02.ch.	19293AFLK/	134553/	DLGISO2DDLSV-XXX-		POFICHBE	AC
	2		2		pain.002-CHDD T	0 pain.008	.001.02.ch.	19293AFLK/	134553/	DLGISO2DDLSV-XXX-		POFICHBE	AC
×	2		3		pain002 A-Level A	CT pain.001		KOBE110306	002751	OrigMsgID-aus-pain(		POFICHBE	AC
8	) 1	🔒 3	4		pain002 A-Level R	JC pain.001		KOBE110307	7002796	OrigMsgID-aus-pain(		POFICHBE	RJ
			I					1				I	
akument		nain.00	2-CHDD-CO	OR1 T CH3	909000000301478	451 12 201			nain.	008.001.02.ch.02			
Kument		konon		2/22222		101_12_20.			pun.	000000102101102			
okument-Id		19293A	-LK/13455	3/090992			- Ggese	ndete Datei	DLGI	50200LSV-XXX-2015	1103101038		
alidationsporta	le						Nr des Laufes GMDEBDDLSV-20151109001						
alidationstatus	;	ACTC A	cceptedTe	chnicalValida	ation.		Zahlun	igstatus	ACC	P AcceptedCustomerF	Profile.		
TbGmx	Pain2Kop	of_ID	StatusId	PostenId	Referen	!	BelegNr	Sta	atus	Grund	TbG	mxPain2InfAndSts_ID	
asten Id							Defere						
osten Id							Refere	enz					
osten Id tatus							Refere	enz					
osten Id tatus eleg-Nr.							Refere Grund	enz					
osten Id tatus eleg-Nr.	atum						Refere	enz					
ssten Id atus eleg-Nr.	atum						Grund	enz					

# 6 Vorauszahlungen

# 6.1 Voraussetzungen für Vorauszahlungen

Als Grundvoraussetzung für einen reibungslosen Ablauf empfiehlt sich, dass sämtliche Faktura-Serien vor einem "Zahlungslauf" eingelesen werden, um die Berücksichtigung der getätigten Vorauszahlungen zu gewährleisten.

Zudem ist es wichtig, dass sämtliche Bar-Zahlungen oder manuell geänderte Vorauszahlungen richtig parametriert (Sachgebiet und Formularvorlagen) werden, um falsche Verwendungen der Vorauszahlungen zu vermeiden.

Auf einer speziellen Maske können Guthaben von OP's (z.B. aus Überzahlungen, Storni etc.) dem Debitor wieder als "Vorauszahlungen" in den Kreislauf zurück integriert werden.

# 6.2 Vorbereitung

### 6.2.1 Grundeinstellung

Zuerst die Grundeinstellung unter Optionen im Menü Extras einstellen. Das Register "Zahlungen/VorZa/RückZa" anwählen. Danach das Vorauszahlungskonto erfassen und die Transaktionsart eingeben.

Dabei soll der Kunde eigens für die Vorauszahlungen ein Konto eröffnen. Das Vorauszahlungskonto darf **kein** Sammelkonto sein (beachte Rückbuchung, Abgleich).

Ebenso soll allein für die Vorauszahlungen eine eigene Transaktionsart erfasst werden (Transaktionsarten können unter Menü Extras - Transaktionsarten erfasst werden).

📑 Optionen	
Grundeinstellungen   N Bagatellbeträge   Umbuc	Iandanten Angaben   Debit direct/LSV   Einstellungen zu Adressen / OP-Verwaltung   User-Einstellungen   hungen Zahlungen/VorZa/RückZa   Diverses   Fälligkeitstruktur
VorZa-Konto:	2009.00 Q Durchlaufkonto
VorZa Transaktionsart:	VoZa - VorausZahlung 🗸
ESR-Zahlungen:	Za - Zahlung 🔹
ESR-Abklärungskonto:	1015.99 🔍
Opt. Buchungstext:	
Schnellerfassung:	<b></b>
Schnellerf. Zahlstelle:	<b></b>
RückZa Transaktionsart	RuZa - RückZahlung 🗸
Betrag/Buchungstext:	0.00 Rückzig, {JAHR}
N	eu Aendern Löschen <b>Speichern Abbrechen</b> Schliessen

### 6.2.2 Zahlstelle definieren

Neu wird beim Einlesen von Zahlungsdisketten zwischen Zahlungen und Vorauszahlungen unterschieden (für beide Arten von Zahlungen werden unterschiedliche Zahlstellen verwendet). NEU VorZaZahlstelle: 9990sssffffff878iiiiiiiiiP

- Die ersten 3 Ziffern "999", dies ist unvermeidlich zur Erkennung als Vorauszahlung
   Die 4. Ziffer ist eine fortlaufende Zahl zur Unterscheidung der Zahlstellen, falls mehrere definiert werden (z.B. versch. Banken)
- Sollen die Vorauszahlungen einem bestimmten Sachgebiet zugewiesen werden, die Platzhalter f
  ür das Sachgebiet (3 Stellen Sachgebiet) definieren
- Sollen die Vorauszahlungen einer bestimmten Formularvorlage zugewiesen werden, die Platzhalter f
  ür die Formularvorlage (6 Stellen Formularvorlage) definieren
- ⇒ 3 Stellen sind zur freien Verfügung
- ⇒ Es muss enthalten sein: Debitoren-ID oder Personen-Nr (10 Stellen)
- ⇒ Letzte Stelle Prüfziffer

Die Reihenfolge spielt mit Ausnahme der ersten 4 Ziffern keine Rolle Beispiel einer Zahlstelle ohne definitive Zuordnung eines bestimmten Sachgebietes noch einer bestimmten Fakturavorlage: **99900000000878iiiiiiiiii** 

🔁 Zahlstellen				- • •
Aktiv Code Beze Ja 01 Post Ja 02 Han Ja 03 LSV Ja 04 Easy Ja 05 EAS Ja 06 EPS	eichnung check d-Fakturen: ESR, 01-46940-1 Belastungen J DD Y: ESR,PC Einlesezahlstelle ICIM: ESR-Friedhof	Absender Einwohnergemeinde Finanzverwaltung Finanzverwaltung Finanzverwaltung Finanzverwaltung	Zahlungsart EZAG:Post DTA:Zahlungen Bankvergütung Postvergütung Postvergütung	
Zahistelle   Kontoangab BelegArt/Referenzzeile: Teilnehmernummer:				
Schuldner-Referenz:	999000000000878iiiiiiiiiiP	9		
Auswahlmöglichkeiten:	r:Rechnungsnummer (rechtsbü f:Formularnummer (rechtsbü s:Sachgebietsnummer (recht a:Nr - Person (rechtsbündig) i:ID - Person (rechtsbündig) d:Tag (2-Stellig) mm:Monat (2-Stellig) yy:Jahr (2-Stellig) jjjj:Jahr (4-Stellig)	bündig) ndig) sbündig)		Neu Aendern Löschen Speichern Abbrechen
				Schliessen

# Weitere Register für die Erfassung:

🔁 Zahlstellen						- • ×
Aktiv Co	ode B	ezeichn	una	Absender	Zahlungsart	]
🕨 Ja 01	1 Ve	orausza	hlung	Einwohnergemeinde		
Ja 02	2 H	and-Fak	turen: ESR, 01-46940-1	Finanzverwaltung	DTA-Zahlungen	
Ja 03	3 L9	SV Bela	stungen	Finanzverwaltung	Bankvergütung	1
Ja 04	4 E	asy DD		Finanzverwaltung	Postvergütung	
Ja 05	5 E/	ASY: ES	R,PC Einlesezahlstelle	Finanzverwaltung	Postvergütung	
Ja 06	6 EI	PSICIM:	ESR-Friedhof	Finanzverwaltung	Postvergütung	
III					E.	
Zahlstelle   K	Contoang	aben	Referenzzeile Absend	er Vergütungsauftra	ag Datenträger	
Code/Bezeichn	nung:	01	vorauszaniung	√ ,4к	IV.	
Clearingnumme	er:		Q	🔘 (Bar	nk 🍥 Post	
Kurzbezeichnur	ing 1:			9		
Kurzbezeichnur	ing 2:			S		Neu
Währung:		CHF		•		Aendern
Zahlungsart:				•		
						Löschen
						Speichern
						Abbrechen
						Schliessen

Erfassung eines Gutschrift- und Lastschriftskonto nötig. Weitere Erfassungen sind nicht nötig.

🔁 Zahlstellen				- • ×
Aktiv Code Be	zeichnung	Absender	Zahlungsart	]
🕨 Ja 01 Vo	rauszahlung	Einwohnergemeinde		
Ja 02 Ha	nd-Fakturen: ESR, 01-46940-1	Finanzverwaltung .	DTA-Zahlungen	
Ja 03 LS <sup>1</sup>	V Belastungen	Finanzverwaltung	Bankvergütung	
Ja 04 Ea:	sy DD	Finanzverwaltung	Postvergütung	
Ja 05 EA	SY: ESR,PC Einlesezahlstelle	Finanzverwaltung Postvergütung		
Ja 06 EP	SICIM: ESR-Friedhof	Finanzverwaltung	Postvergütung	
			Þ	
Zahlstelle Kontoanga	ben Referenzzeile Absende	er Vergütungsauftra	g Datenträger	I
Gut-/Lastschrift-Konto:	30-1326-5			
IBAN				
Lastschriftkonto:	1001.01	Postkonto Nr. 30-1326	6-5	
Taxbelastungs-Konto:	1001.01	Postkonto Nr. 30-1326	Neu	
Gutschriftkonto:	1001.01	Postkonto Nr. 30-1326	6-5	Aendern
				Löschen
				Speichern
				Abbrechen
				Schliessen

Sämtliche effektiv geleisteten Vorauszahlungen werden in der dafür vorgesehenen Tabelle als "Guthaben" zwischengespeichert (TbDebVorZa).

Mit der neuen Zahlstelle für Vorauszahlungen kann gem. Referenzzeile die Vorauszahlung einem Debitor zugewiesen werden.

Wurde beim Erstellen der ES ein Sachgebiet resp. ein Sachgebiet und eine Formularvorlage ausgewählt, wird die Zahlung mit den entsprechenden Angabekriterien (zweckbestimmt) gespeichert.

Ist ein Betrag nur auf einen Debitor (zweckunbestimmt) einbezahlt worden (ohne Angabe von Sachgebiet und Formularvorlage), kann dieser Betrag für jegliche Rechnungen dieses Debitors verwendet werden.

Ist die Zahlstelle wiederum nur einem Sachgebiet zugewiesen, kann der Betrag nur für eine Rechnung innerhalb diesem Sachgebiet und den dazugehörigen Formularvorlagen verwendet werden usw.

- Bsp. Vorauszahlung 100.-- auf Debitor: Stefan Tiboni (ohne Angabe von Sachgebiet und Formularvorlage):
   Dieser Betrag kann wie folgt verwendet werden: Rechnung: Tiboni/Werke/Wasser
   Rechnung: Tiboni/Steuern/Feuerwehrsteuer
- Bsp. Vorauszahlung 100.-- auf Debitor: Stefan Tiboni auf Sachgebiet Werke (ohne Angabe von Formularvorlage):
   Dieser Betrag kann wie folgt verwendet werden:
   Rechnung: Tiboni/Werke/Wasser
   (Diese Vorauszahlung darf nicht mit vorhandenen Steuerrechnungen verrechnet werden!)
- Bsp. Vorauszahlung 100.-- auf Debitor: Stefan Tiboni auf Sachgebiet Steuern und Formularvorlage Feuerwehrsteuer: Dieser Betrag kann wie folgt verwendet werden: Rechnung: Tiboni/Steuern/Feuerwehrsteuer (Diese Vorauszahlung darf nur für Feuerwehr-Steuerrechnungen verwendet werden!)

# 6.3 Vorauszahlungen verwenden

### 6.3.1 Druck von Einzahlungsscheinen (ESR)

Der Kunde bestellt auf der Gemeindeverwaltung Einzahlungsscheine (ESR), die von der Sachbearbeitung erfasst und ausgedruckt werden können (Angaben: Debitor, Sachgebiet, Formularvorlage, Zahlstelle, Verwendeter Report, Anzahl ES, Anzahl ES pro Seite und Betrag pro ES resp. ohne Betrag).

Die Maske für den Ausdruck dieser Einzahlungsscheine kann wie folgt geöffnet werden:



Für den Druck der Einzahlungsscheine muss vom Support der Dialog AG ein Report eingerichtet werden. Es ist ausschliesslich der Report "VorZaEs.rpt" im Standard-Reportverzeichnis für die Anpassung zu verwenden.

🖺 Einzahlungsscheine fü	ir Gebührenvorauszahlungen drucken 🗾 💌
OP's Selektion	
Debitor:	<u> </u>
Sachgebiet:	Einwohnergemeinde 🔹
Formular-Vorlage:	Abfallgebührenmarken 🔹
Zahlstelle:	Vorauszahlung 🗸
Verwendeter Report:	M:\Master\GemoWin\GmDeb\ReportsIndiv\Muri\Mahnung2rot Q
Anzahl ES:	2 🔘 Für überzählige ES leere ES verwenden:
Anzahl ES pro Seite:	2 O Überzählige ES mit '****' ES auffüllen:
Betrag pro ES:	
	Drucken Abbrechen

# 6.3.2 Einzahlung mit ESR

Eingelesen werden die Zahlungen wie andere Zahlungen via Menü Verarbeitung – Zahlungen einlesen.

Das Programm findet zwar den Debitor anhand der Personen-ID oder Personen-Nr, je nach Definition der Referenzzeile, kann diesen aber nicht klar einem OP zuordnen, sofern bei der Parametrierung vor dem Druck der Einzahlungsscheine, nicht klar das Sachgebiet und die Fakturavorlage, mitgegeben worden ist.

Wichtig ist, dass die Zahlung als **"Vorauszahlung"** markiert ist. Zudem soll die Vorauszahlungs-Zahlstelle gewählt werden.

营 Detailanzeige VB	SR/BESR-Zahlunge	n				
Gutschrift	Betrag Buchu	ingstext	Mikrofi	lm-Nr. Referenz:	zeile 🛛 Aufgabe-R 🔺	Neu
13.04.2006	60.00 Barein	zahlung	00029	0421 00000000	000000000000000000000000000000000000000	
11.04.2006	50.00 Ueber	weisung	00000	0035 00000000	00000000 0018 040(	Aendern
12.04.2006	240.65 Barein	zahlung	00001	0119 00000000	0000000C 5193 050(	
18.04.2006	5'621.00 Ueber	weisung	00324	0529 00000000	000000000 0014 3000	Löschen
18.04.2006	1'439.80 Ueber	weisung	00324		000000000000000000000000000000000000000	
11.04.2006	181.50 Barein	zahlung	00002		00020153 6004 0900	Speichern
10.04.2006	59.10 Barein	izahlung	00001	0064 0000000	000020254 6246 0200	opeichen
10.04.2006	900.00 Ueber	weisung	00000			Abbrechen
10.04.2006	465.70 Lleber	weisung	00334	3335 00000000		
10.04.2000	200.00 Barein	zahlung	00323			
< <u> </u>	21011011010				4	
Einzahlungsdatum:	12.04.2006	Valutadatum:	13.04.2006	Betrag:	60.00	
Betreff:	Betreff: Bareinzahlung			Int. BelegNr:		
Transaktionsart:	Transaktionsart: ZaEs - Zahlung ESR		•	Abklärung:		
Zahlstelle:	Vorauszahlung		•	Vorauszahlung		
Anzeige:	🧿 Alle Zahlungen	🔘 Fehlerhafte Zahlu	ingen 💿 Wa	rnungen		
Buchungsbe	trag Fehler		Systemzuwei Vi:	sum Mut	ationsdatum Erfassungsd	
<u>▶</u> 60	).00 Überzahlung um	60.00	🗹 ca	r	16.09.2009 16.09.2009	
						A=60===
					,	Anrugen
Debitor:					Q	Löschen
Betrag	60.00	Betreff:	Feuerunaskontro	lle 2004 / 1076		
boardy.	00100	a la la s				Suchen
FaktNr:	00102990	Sachgebiet:	Gebuhren	Neue Suche		
Jahr:	2004	Formularvorlage:	Feuerungskontro	ille 2004	•	
Fakturadatum:	15.04.2004	Fälligkeitsdatum:	15.05.2004			Schliessen

# 6.3.3 Einzahlung manuell erfassen

Vorauszahlungen können auch manuell erfasst werden, sollte z.B. jemand einen Betrag am Schalter einzahlen.

Der Vorauszahlungsbetrag ist auf keiner OP-Maske ersichtlich, wird aber auf dem Debitoren-Kontoauszug aufgedruckt und mitgerechnet.

Eingegeben wird diese Erfassung unter Menü Verwaltung – Debitor – Vorauszahlungen



Buchungssatz: Konto Flüssige Mittel / Durchlaufkonto Vorauszahlungen

😔 Vorauszahlungen					×
VorZaArt_CD	Zahlung	Saldo	ValutaDatum	E	
▶ BAR	1'500.00	1500	22.09.2009		
	1			۰.	
Debitor:				Q,	Neu
Sachgebiet:	Gebühren	•			Aendern
Formularvorlage:	Bau- & Anschlussget	oühren 🔻			
Vorauszahlungsart:	BAR - Bar-VorausZal	hlung 👻			Löschen
Buchungsdatum:	≥2.09.2009				Neue Suche
Valutadatum:	22.09.2009				
Betrag:	1'500	.00			Speichern
Geldkonto:	027.431.00	Gebührene	ertrag Baubewilligung	en	Abbrechen
VorZa-Konto:	2059.99	🕓 Durchlaufk	onto Finanzen		Schliessen

Manuell erfasste Vorauszahlungen werden über das Menü Verarbeitung – Manuelle Vorauszahlungen in die Fibu verbucht. Die Vorauszahlung ist auf der OP-Maske nicht ersichtlich.

Ve	rarbeitung Auswertung Eenst	er <u>?</u>	2								
	Fakturaimport	▶ rg	emeinde 🔹 20	07	-						
je	Zahlungen einlesen		Manuelle Voraus	Manuelle Vorauszahlungen verbuchen							
8	Debit direct/LSV	•	Debitor	Debitor GelrKtoNr DurchlaufKtoNr ValutaDatum Buchungsdatum Zahlung VorZaórt CD							
	Vorauszahlungen	۰lt		027.431.00	2059.99	22.09.2009	22.09.2009	1'500.00	BAR		
	Manuelle Positionen	- IF									
	<sup>7</sup> Manuelle Vorauszahlungen	ŀ	-								
	Mahnungen										
2	Zinsberechnung Gebühren	- II-									
6	Bagatellbeträge verarbeiten										
1	Umbuchungslauf starten	- IF									
<u>&amp;</u>	3 Skontolauf	ŀ									
	Verfall-Anzeige										
	Rückzahlungen										
		l ŀ	_		+						
		10	Suchbegriffe								
			Sachgebiet:	Gebühren			▼ Erfa	assungsdatum v	on:	bis:	
			Sortierung:	Debitor, ValutaDatur	n		▼ Ver	falldatum von:		bis:	
			Suchergebnis								
			Betrag:	1'500	00			A	nzahl:		1
			Buchungsserie								
			Serie:								▼ 🖪
						Suchen	Neue Such	ne Drud	ken Vert	ouchen	Schliessen

Vor dem Verbuchen kann ein speziell für Vorauszahlungen erstelltes Journal ausgedruckt werden.

# 6.4 Vorauszahlungen bei Gemowin-Gebührenrechnung berücksichtigen

Beim Erstellen von Gebührenrechnungen erkundigt sich das Gebühren-Modul automatisch nach evtl. vorhandenem VorZa-Guthaben pro Debitor. Findet das Gebühren-Modul den Kriterien entsprechende Vorauszahlungen, werden diese automatisch auf der Rechnung abgezogen.

Das VorZa-Guthaben verringert sich gem. Gutschriftbetrages auf der Gebührenrechnung.

Folgende Voraussetzungen im Gebührenmodul müssen berücksichtigt sein:

Der Fakturareport ist soweit angepasst, dass er Vorauszahlungen berücksichtigt resp. aufdruckt. Vor der Aufbereitung des Rechnungslaufes in den Gebühren muss im Register Optionen die Checkbox "Debitorensaldo berücksichtigt" und markiert werden.

😵 Fakturalauf	
Auswahl Optionen	
Optionen	
Sammelrechnung V mit archivieren V mit drucken	
Sortierung	
💿 nach Objekt 💿 nach Rechnungsadresse	
Kontaktperson:	
Taritverbindung	
	Loschen
	RgDatum edit
	Aufbereiten
	Filter >>
Verarbeitungsfortschritt	Abbrechen
	Schliessen

Bei Handfakturen können keine Vorauszahlungen automatisch berücksichtigt werden.
### 6.5 Abgleich von Vorauszahlungen

Die Vorauszahlungen können erst **nach** dem Import der Gebührenrechnungen vom Gemowin-Gebührenmodul oder von einem externen Gebührenprogramm "eingelöst" und auf den entsprechenden OP gebucht werden.

Buchhalterisch wird nur noch eine Art Umbuchung vom VoZa-Posten auf den Debitoren-Posten getätigt.

Buchungssatz: Durchlaufkonto VoZa / Sammelkonto Debitoren

Dieser "Umbuchungslauf" der Vorauszahlungen auf den OP wird wie folgt gestartet:



Lauf starten für das Verbuchen der Vorauszahlungen, die auf **Gemowin**-Gebührenrechnungen berücksichtigt worden sind.

Lauf starten für das Verbuchen der Vorauszahlungen, die auf "**fremden**" Gebührenrechnungen berücksichtigt worden sind.

💶 Abgleich Vorausz	hlungen von GemoWin-Fakturen	<b>—</b> ×
Selektion offene Post	en	
Debitor:		٩
Sachgebiet:	Einwohnergemeinde	•
Formular-Vorlage:	Abfallgebührenmarken	•
Verbuchungs-Serie		
Serie:	Test VorZa	-
	Drucken Buchen	Schliessen

Nach dem Druck eines Journals kann der Lauf verbucht werden. Das Modul kreiert nun die Vorauszahlungs-Positionen für die entsprechenden OP's in der Grösse des Betrags, der in der Gebührenrechnung vorgängig gutgeschrieben wurde.

Auf der OP-Maske ist die Vorauszahlung auf dem entsprechenden OP ersichtlich.

🛥 Offen-Posten: F	Pers.Nr. =	61654						
Faktura Zusatzar	ngaben							
Debitor:				* % 	r Jahr:	Nur Debitore Nur offene:	en: 🔽 🔽 2009	
FakturaNr:	10000534	13	FakturaDat: 01	.04.2009	VerfallDat:	01.04.200	9	
Sachgebiet:	Einwohne	rgemeinde					•	
Formular-Vorlage:	Mietzinsei	n (wiederkehre	end)				•	
Fakturabetreff:	Mietzins (	April)						
								Neu
) )		1						INCO
Detail Raten	Stundung	) 🧃 Mahnu	ng Rückzahlung	gen				Aendern
Detail Raten Arbeitsget T	Stundung Transaktic aPo	Verfalldatum	ng Rückzahlung Buchungsdatum 01.04.2009	gen Soll Fr. 750.00	Haben	BelegNr	Betreff Mietzir	Aendern
Detail Raten Arbeitsget T	Stundung Transaktic aPo VoZa	Verfalldatum 01.04.2009 22.09.2009	ng Rückzahlung Buchungsdatum 01.04.2009 22.09.2009	gen Soll Fr. <b>750.00</b> Fr. 500.00	Haben	BelegNr 0 0	Betreff Mietzir Steuer	Aendern Suchen
Detail Raten Arbeitsget T	Stundung Transaktic aPo VoZa	Verfalldatum 01.04.2003 22.09.2009	ng Rückzahlung Buchungsdatum 01.04.2009 22.09.2009	gen Soll Fr. 750.00 Fr. 500.00	Haben	BelegNr 0 0	Betreff Mietzir Steuer	Aendern Suchen Neue Suche
Detail Raten   Arbeitsget T → 7201 F 7211 \	Stundung Iransaktic aPo VoZa	Verfalldatum 01.04.2003 22.09.2009	ng Rückzahlung Buchungsdatum 01.04.2009 22.09.2009	gen Soll Fr. 750.00 Fr. 500.00	Haben	BelegNr 0 0	Betreff Mietzin Steuer	Aendern Suchen Neue Suche Stornieren
Detail Raten Arbeitsget T 7201 F 7211 V	Stundung Transaktic aPo VoZa	Verfalldatum 01.04.2009 22.09.2009	ng Rückzahlung Buchungsdatum 01104,2009 22.09.2009	gen Soll Fr. 750.00 Fr. 500.00	Haben	BelegNr 0	Betreff Mietzin Steuer	Aendern Suchen Neue Suche Stornieren Debitor
Detail Raten	Stundung Transaktic aPo /oZa	Verfalldatum 01.04.2009 22.09.2009	ng Rückzahlung Buchungsdatum 01.04.2009 22.09.2009	gen Fr. 750.00 Fr. 500.00	Haben	BelegNr 0	Betreff Mietzi Steuer	Aendern Suchen Stornieren Debitor Freigeben
Detail Raten Arbeitsget T 7201 F 7211 V 7211 V 7211 V 7211 V 84 7211 V 7211 V	Stundung Transaktic PPO VOZa	Mahnur Verfalldatum 01.04/2009 22.09.2009	ng Rückzahlung Buchungsdatum 01.04.2009 22.09.2009	gen Soll Fr. 750,000 Fr. 500.00 Fr. 500.00 Betrag MwSt:	Haben	BelegNr O O	Betreff Mietzi Steuer	Aendern Suchen Stornieren Debitor Freigeben Speichern
Detail Raten Arbeitsget T 7201 F 7201 F 7211 V 7211 V 721	Stundung (ransaktic aPo VoZa	Verfalldatum 01.04.2009 22.09.2009 1'250 1'250	ng Rückzahlung Buchungsdatum 0104/2009 22.09.2009 0.00	gen Soll Fr. 750,000 Fr. 500,00 Fr. 500,00 Betrag MwSt: Betrag MwSt: Betrag Offen:	Haben	BelegNr 0 0	Betreff Mitizi Steuer	Aendern Suchen Stornieren Debitor Freigeben Speichern Abbrechen

Verarbeitungslauf von Gebührenrechnungen: Die von den Gebühren verrechneten Guthaben werden als Vorauszahlungen auf den OP verbucht (Kreierung Zahlungsposition & Verbuchung in FIBU). Verarbeitungslauf für Fremdsysteme: Es wird verarbeitet was vorhanden ist (Kreierung Zahlungsposition & Verbuchung in FIBU)

# 6.6Guthaben im OP als Vorauszahlung berücksichtigen

Ausgangslage ist eine Überzahlung auf einem OP. Es kann auch parametrisiert werden, dass positive Saldi freigegeben werden können.

🍋 Offen-Posten: P	ers.Nr. = 735	90						
Faktura 🛿 🧧 Zusa	tzangaben							
Debitor:				▲ <u>S</u> 	۹ ماریک Jahr:	lur Debitore lur offene:	n: 🔽 📝 2009	
FakturaNr:	1000051964	F	akturaDat: 26.	01.2009	VerfallDat:	25.02.2009	Ð	
Sachgebiet:	Einwohnergei	meinde					•	
Formular-Vorlage:	Quickline 200	8					•	
Fakturabetreff:	Quickline Dez	ember 2008						
								Neu
Detail Raten	Stundung	Mahnung   F	Rückzahlungen					
Arbeitsget T	ransaktic Ve	erfalldatum E	Buchungsdatum	Soll	Haben	BelegNr	Betreff	Aendern
6113 F	aPo 24 ImbS 14	5.02.2009 B.02.2009	26.01.2009 18.02.2009	Fr. 105.00 Fr. 35.00		0 0	** Fak Quickl	Suchen
6113 Z	la 1 Imbs 21	7.02.2009	18.02.2009	Er 25.00	Fr. 210.00	0	Ueber	Neue Suche
	11105 2:	3.03.2003	23.03.2003	FI. 33.00		0	QUICK	
								Stornieren
								Debitor
< III							•	🖌 Freigeben
, Betrag Soll:		175.0	10	Betrag MwSt:			7.35	Speichern
Betrag Haben:		210.0	0	- Betrag Offen:			-35.00	
				Neu Soll	Neu Haben	Ansic	ht	Abbrechen
								Schliessen
<< <	11 >>>	> Anzahl g	jefundene OP's:	983				

Faktura anwählen und freigeben.

Guthaben freigeb	ien		×
Sachgebiet:	Einwohnergemeinde		•
Formularvorlage:	Quickline 2008		<b>•</b>
Buchungsdatum:	22.09.2009		
Valutadatum:	22.09.2009		
Betrag:	-35.	00	
Durchgangskonto:	1015.21	٩	Verschiedene Debitoren-Ausständ
VorZa-Konto:	2006.23	Q,	Durchlaufkonto Fakturierung
			Freigabe Schliessen

Die nötigen Eingaben tätigen, danach Freigabe drücken und über Menü Verarbeitung – manuelle Positionen verbuchen.

Zu empfehlen ist, dass keine weiteren manuell erfassten Debitorenpositionen vorhanden sind. Allenfalls kann es passieren, dass in einer Fibu-Serie unterschiedliche Buchungen vorhanden sind. Es können z.B. auch nur die Vorauszahlungen separat verbucht werden.

🖌 Manuelle Position	en verbuchen			
Datum	Valuta	Transaktions	Betrag	Bemerkung
> 21.09.2009	21.09.2009	FaPo	500.00	Faktura Position
21.09.2009	21.09.2009	VoZa	-50.00	Ausbuchung Guthaben
22.09.2009	22.09.2009	VoZa	500.00	Ausbuchung Guthaben
C white with				
Suchbegrirre	[			
Sachgebiet:	Einwohnergem	einde		Ertassungsdatum von/bis:
Arbeitsgebiet 1:				<ul> <li>Verfalldatum von/bis:</li> </ul>
Arbeitsgebiet 2:				▼ labr vop/bis:
Hibbliogobiot 2.				
Transaktionsart:				Alle 🔘 nur Soll 🕥 nur Haben 🔘
Fibu-Konto:		Q		
Suchergebnis				
Umsatz Soll:		950.00		Positionen Soll: 3
Umsatz Haben:		0.00		Positionen Haben: 0
Buchungsserie				
Serie:	test 2009			▼ 10
Drucken:				
Sortierung Daten:				•
		Γ	Suchen	Neue Suche Drucken Verbuchen Schliessen

Buchungssatz: Durchgangskonto / VoZa-Konto

Auf der OP-Maske ist die Vorauszahlung noch nicht ersichtlich, wird aber auf dem Kontoauszug angedruckt resp. aufgeführt. Auf dem VoZa-Posten kann die Formularvorlage auch nachträglich geändert werden (für Fakturierung im Gemowin-Gebührenmodul wichtig).

Das Buchen der Vorauszahlungen kann aus dem Kapitel "Einzahlung manuell erfassen" entnommen werden.

# 7 Zuweisungen

Mit dem neuen Handling der Zuweisungen wird die Reihenfolge des Buchungsablaufs grundlegend geändert. Neu muss für jede Verarbeitung vor Buchungsbeginn eine Buchungsserie zugewiesen werden. Diese kann bereits vorhanden sein oder neu erstellt werden.

Anhand der vordefinierten Serie wird die Buchungsperiode ermittelt. Diese wiederum ermittelt die entsprechenden Zuweisungen gemäss FIBU oder Debitoren-Vordefinition.

Diese Neuerung ermöglicht das Verwalten von zeitlich begrenzten Zuweisungen. Das System erkennt also jederzeit die für die Buchung gültigen Zuweisungen und erstellt diese bei entsprechender Definition automatisch im Hintergrund.

### 7.1 Funktionsumfang

Mit dem neuen Zuweisungshandling stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

#### 1. Verwaltung von zeitlich begrenzten Zuweisungs-Definitionen

Für jede Debitoren-Buchung werden die für die Buchungsperiode gültigen Zuweisungen herausgefiltert und weiterverarbeitet.

### 2. Automatische Generierung von eindeutig definierten Zuweisungen

Eindeutig definierte Zuweisungen werden beim Buchen von Debitoren-Positionen automatisch im Hintergrund erstellt. Dabei werden zeitliche Gültigkeiten berücksichtigt.

### 3. Anwendung von Zuweisungen für gesplittete Arbeitsgebiete

Wird eine Debitoren-Position aufgrund unterschiedlicher Arbeitsgebiete beim Buchen automatisch vom System gesplittet, werden die dazugehörigen Zuweisungsbuchungen im gleichen Zug aufgeteilt.

### 4. Anwendung von Debitoren-Vordefinitionen

In folgenden Funktionen stehen für die Zuweisungen Vordefinitionen zur Verfügung:

- Mahnungen (Mahngebühren pro Mahnstufen)
- Bagatellbeträge
- Automatische generierte Sollbuchung aufgrund Habentransaktion

### 5. Zuweisungen für Sachgebiet Steuerwesen (GemoWin)

Für das Sachgebiet "Steuerwesen" (GemoWin) stehen die Zuweisungen mit sämtlichen Neuerungen zur Verfügung.

### 7.2 Funktionen

### 7.2.1 Manuelle Positionen

#### Menu 'Verwaltung – Offene Posten'

Beim Buchen von manuellen Positionen muss vor Eingabe der ersten Buchung eine Serie gewählt sein. Pro Sachgebiet muss eine eigene Serie verwendet werden.

Existiert pro Sachgebiet jeweils nur eine bebuchbare Serie, verwendet das System diese automatisch als Buchungsserie (Default-Wert Combobox). Bei mehreren bebuchbaren Serien merkt sich das System pro Sachgebiet die zuletzt verwendete Serie und schlägt diese automatisch für die nächste Buchung vor.

🍋 Offene Posten: I	Person-Nr. =	- • •
Faktura Zusatzar	igaben	
Debitor:	Nur Debitoren: 🔽	
Debitor-Bem.:		
Faktura-Nr.:	1000012487 Faktura-Dat.: 01.04.2010 Verfall-Dat.: 01.05.2010	
Sachgebiet:	Gebühren 💌	
Formular-Vorlage:	ARA-Gebühren 2009	<u>K</u> ontoauszug
Fakturabetreff:	ARA-Gebühren 2009	<u>B</u> etrAuszug
Erfassungsserie: —		Neu
Serie:	Gebührenserie_Juni 2010 💌 🖪	A <u>e</u> ndern
Detail Raten	Stundung   / Mahnung   Rückzahlungen	Löschen
Arbeitsget 1	ransaktic Verfalldatum Buchungsdatum Soll Hauen BelegNr Betref aPo 01.05.2010 01.04.2010 Fr. 600.85 0 ARA-f	Suchen
		Neue Suche

### 7.2.2 Eingabe Neu Soll / Neu Haben

Nach Speichern der Buchung können über den Zuweisungs-Button ٵ allfällige Zuweisungen zum entsprechenden Fibu-Konto erfasst, geprüft oder bearbeitet werden.

Kass Fakturaposition	×
Buchungsdatum:	30.06.2010
Valutadatum:	30.06.2010
Betrag:	150.00 MwSt-Betrag: 0.00
Betreff:	Gebühr
Transaktionsart:	Geb - Gebühr
Zahlstelle:	•
Fibukonto:	020.431 Gebühren für Amtshandlungen 🔚
Debitorenkonto:	1015.09 🕓 Uebrige Debitoren 🔚
Mehrwertsteuer:	[ohne Steuer]  C inkl. C exkl. C Fixbetrag
Arbeitsgebiet:	Abwasser
Serie:	Gebührenserie_Juni 2010
Buchungsperiode:	
Belegnummer:	Interne Beleg-Nr.: 00000
	Agndern Speichern Abbrechen Schliessen

### 7.2.3 Die Zuweisungsmaske

Die Zuweisungsmaske zeigt im oberen Bereich ,Konto/Sequenzen' die Sequenzen gemäss FIBU an. Diese Ansicht der Sequenzen wird bei existierender Periodeneingrenzung gefiltert.

Der untere Teil ,Zuweisungsbuchungen' zeigt schlussendlich die in den Debitoren automatisch oder manuell erfassten Zuweisungsbuchungen an.

Konto / Sequenzen —						
Betreff:	Gebühr					
Konto:	020.431	Gebühren für	Amtshandlungen	1		
Betrag:	150.0	0 Periode:	Jahr 2010			
	,	Foguion	700			
Sequenz-Nr.	Obligatorisch Splitti	na-Wert Splitting-	Art Meno	e Einheit	Gliederun	gsart
I 1	Ja	50 %			Kostenar	ten-Gliederung
2	Ja	50 %			Kostenste	ellen /-träger
3	Ja	50 %			Kostenart	ten-Gliederung
4	Ja	50 %			Kostenste	ellen /-träger
Sequenz-Nr.	Buchungstext	Buchung	Valuta	Betrag	Menge E	inheit Kon
> 1	Gebühr	30.06.2010	30.06.2010	75	rienge e	431
2	Gebühr	30.06.2010	30.06.2010	75		590
3	Gebühr	30.06.2010	30.06.2010	75		451
4	Gebühr	30.06.2010	30.06.2010	75		590
•		_				•
Sequenz-Nr.:	1					
Buchungstext:	Gebühr					
Konto:	431	Gebühren	für Amtshandlun	igen		
Betrag:	75.0	0				
Einheit:			•			
Tarif / Menge:			•			

### 7.2.4 Manuelle Erfassung einer Zuweisung

#### -Konto / Sequenzen Mahngebühr Betreff: 103.431 Konto: Gebühreneinnahmen Jahr 2010 Betrag: 40.00 Periode: Sequenzen Sequenz-Nr. Obligatorisch Splitting-Wert Splitting-Art Menge Einheit Gliederungsart 1 Ja 100 % Kostenarten-Gliederung Kostenstellen /-träger Ja 100 % • 0 ∎ F

#### 1. Gewünschte FIBU-Sequenz (obere Maskenhälfte) auswählen

Zuweisungsbuchunge	n						
Sequenz-Nr.	Buchungstext	Buchung	Valuta	Betrag	Menge	Einheit	Konti
▶ 1	Mahngebühr	30.06.2010	30.06.2010	40			431
							_
							+
Sequenz-Nr +	2						
Sequenzavi	2						
Buchungstext:	Mahngebühr						
Konto:	510300	Q Grundbuc	h / Vermessung				
Betrag:	40.00						
Einheit:			-				
Tarif (Managar	í		=				
ranr / menge:	1		<u> </u>	U			

### 7.2.5 Verbuchung manuelle Positionen

Menu 'Verarbeitung – manuelle Positionen...'

Das Verbuchen von manuellen Positionen konnte durch den neuen Buchungsablauf wesentlich vereinfacht werden.

- 1. gewünschte Serie auswählen
- 2. 'Suchen'-Button klicken
- 3. Inhalt überprüfen / drucken
- 4. 'Verbuchen'-Button klicken

Manuelle Positione	en verbuchen			
Datum	Valuta	Transaktions	Betrag	Bemerkuna
05.07.2010	05.07.2010	UmbH	500.00	fsdfsfd
05.07.2010	05.07.2010	UmbS	500.00	Abwasser
05.07.2010	05.07.2010	ZaKa	500.00	Zahlung Kasse
05.07.2010	05.07.2010	GebM	100.00	Mahngebühr
30.06.2010	30.06.2010	GebM	40.00	Mahngebühr
30.06.2010	30.06.2010	Geb	150.00	Gebühr
- Summierung				
Umsatz Soll:		790.00		Positionen Soll: 4
Umsatz Haben:		1'000.00		Positionen Haben: 2
Erfassungs- oder Buch	ungsserie			
Serie:	Gebührenserie	Juni 2010		<b>1</b>
Drucken				
Sortierung:				<b>•</b>
	2 <u>Sy</u>	chen	Neue Suche	Drucken 3

Die Buchungen sind anschliessend verbucht und stehen in der FIBU zur weiteren Verarbeitung bereit.

### 7.3 Mahnungen – Mahnstufen / Verbuchung Mahngebühren

### 7.3.1 Einstellungen in Mahnstufen

### Menu 'Verwaltung – Mahnstufen'

Bei definierten Mahngebühren können über den Button 兰 die Zuweisungen für die einzelnen Mahnstufen vordefiniert werden. Diese Vordefinitionen werden beim Verbuchen eines Mahnlaufes angewendet.

### ACHTUNG

Die Mahnverarbeitung berücksichtigt nur die in den Mahnstufen vordefinierten Zuweisungen. Die Definitionen der FIBU werden für die Verbuchung nicht verwendet. Müssen Mahngebühren MIT Zuweisungen gebucht werden, sind diese Vordefinitionen zwingend einzugeben.

### 7.3.2 Eingabe der Zuweisungs-Vordefinitionen

-Konto / Betreff:	Sequenzen —	Letzte Mahnu	ing				
Konto:		020.431	Gebü	ihren für Amts	handlungen		
			,				
				Sequenzen			
	Sequenz-Nr.	Obligatorisch	Splitting-Wert	Splitting-Art	Menge	Einheit	Gliederungsart
	1	Ja	100	%			Kostenarten-Gliederung
	2	Ja	100	%			Kostenstellen /-träger
		5					

### 1. Gewünschte FIBU-Sequenz (obere Maskenhälfte) auswählen

Sequenz-Nr.	Buchungstext	Splitting-Wert Sp	litting-Art	Menge	Einheit	Konto-Nr.
▶ 1	Letzte Mahnung	100 %				431
	P	1	1		1	
equenz-Nr.:	2					
uchungstext:	Letzte Mahnung					
nto:	590600	S Finanzausgleich				
litting / Wert:	2 - Prozent	▼ 100				
litting / Wert: nheit:	2 - Prozent	▼ 100				
olitting / Wert: nheit: ırif / Menge:	2 - Prozent	▼ 100 ▼ ▼				
Nitting / Wert: heit: rif / Menge: riode von / bis:	2 - Prozent	▼   100 ▼ ▼				

### 7.3.3 Verbuchung Mahngebühren

#### Menu 'Verarbeitung – Mahnungen'

Wird beim Verbuchen des Mahnlaufes vom System festgestellt, dass Mahngebühren gebucht werden, verlangt die Verarbeitung eine Buchungsserie.

Hierfür im Serienfenster 'Neu'-Button klicken, Serienbezeichnung und FIBU-Periode wählen und anschliessend Speichern.

Mit dem Button 'Schliessen' können Sie anschliessend die Maske schliessen. Die Verbuchung in die entsprechende Serie wird gestartet.

Es ist möglich, in eine bereits existierende bebuchbare Serie zu buchen. Hierfür im Serienfenster die gewünschte Serie auswählen und wiederum mit dem Button 'Schliessen' die Verbuchung starten.

Ej, Del	bitoren Serien ven	valten		×
	TBFIBSERIE_ID	TBFIBJAHR_ID	TBFIBVJOURNAL_ID TBFI	-
				<u>N</u> eu Agndern
Bezei	chnung: M	ahngebühren, lz. Mal ahr 2010	hnung 01.07.2010	Speichern
Beme	rkung:		*	Abbrechen
			Ŧ	Schliessen

Die Buchungen sind nach diesem Vorgang in den Debitoren verbucht und stehen in der FIBU zur weiteren Verarbeitung bereit.

### 7.4 Bagatellbeträge – Einstellungen Vordefiniton / Ausbuchen

### 7.4.1 Einstellungen

Menu 'Extras – Optionen' → Register 'Bagatellbeträge'

Für die FIBU-Konti der Bagatellausbuchungen können über den Button <sup>1</sup> die Zuweisungen vordefiniert werden. Diese Vordefinitionen werden beim Ausbuchen der Bagatellbeträge angewendet.

#### ACHTUNG

Die Ausbuchung berücksichtigt nur die in den Optionen vordefinierten Zuweisungen. Die Definitionen der FIBU werden für die Verbuchung nicht verwendet. Damit Ausbuchungen MIT Zuweisungen gebucht werden, sind diese Vordefinitionen zwingend einzugeben.

### 7.4.2 Eingabe der Ausbuchungs-Vordefinitionen

- -Konto / Sequenzen Verzugszins Betreff: 900.421 Konto: Verzugszinsen Seguenzen Gliederungsart Sequenz-Nr. Obligatorisch Splitting-Wert Splitting-Art Menge Einheit Ja 100 % Kostenarten-Gliederung 1 100 tellen /-träge 4 F
- 1. Gewünschte FIBU-Sequenz (obere Maskenhälfte) auswählen

Sequenz-Nr.	Buchungstext		Splitting-Wert	Splitting-Art	Menge	Einheit	Konto-Nr.
• 1	Verzugszins		100	%			421
•							
equenz-Mr. (	2						
equenzavi	<b> </b> <sup>2</sup>						
uchungstext:	Verzugszins						
uchungstext:	Verzugszins	٩	Zinsen aus FI	3U			
ouchungstext: Conto: Splitting / Wert:	Verzugszins 110200 2 - Prozent	Q •	Zinsen aus FI	3U			
Auchungstext: Conto: Splitting / Wert:	Verzugszins 110200 2 - Prozent	@ 	Zinsen aus FII	BU			
Suchungstext: Conto: Splitting / Wert: Einheit: Farif / Menge:	Verzugszins 110200 2 - Prozent	 	Zinsen aus FI 100 T	зи [ ]	*		

### 7.4.3 Ausbuchungen

### Menu 'Verarbeitung – Bagatellbeträge verarbeiten'

Vor dem Ausbuchen besteht nochmals die Möglichkeit im Register 'Buchungsangaben' die Vordefinition zu überprüfen bzw. zu ändern. Aufgrund der neuen Zuweisungsfunktion können die FIBU-Konti vor der Verarbeitung nicht mehr geändert werden. Diese werden fix aus den Optionen übernommen.

😼 Bagatellbeträge verark	peiten							- • •
Aushuchen	Saldo	Retreff		Jahr	Person-ID	Name	Voma	
Ja	16.20	ARA-Gebühren 200	9	2010	70001	AWOGH Alterswohnungsgeno		
Ja	10.00	Benützung Zentrum	Inpuls	2010	495085	Baumann-Burch	Alexar	
Ja	12.00	Dienstleistung für		2010	419	Felber-Estermann	Christ	
Ja	12.00	Dienstleistung für		2010	546	Fleischlin	Christi	
Ja	20.00	Entsorgungsgebühr	en 2009	2009	494720	Muhmenthaler	Karl	
Ja	0.80	Liegenschaftssteue	r 2010	2010	494436	Steinmann-Suter	Marco	
Ja	0.65	ARA-Gebühren 200	19	2010	494436	Steinmann-Suter	Marco	
I <b>I</b> I I I I I I I I I I I I I I I I I						1	<b>F</b>	
Ausbuchungskriterien Bi	uchungsangab	en						
							_	
Serie:	Bagatellbetr	äge 01.07.2010				<b>•</b>		
		_						Suchen
Buchungsdatum:	06.07.2010	Valuta	datum:	06.0	07.2010			
Fibu-Konto Cuthabon	900 421	Verzu	oszinsen					Neue Suche
Hou-Konto Guulaben.	500.421	Jverzu	gazinaen				<u> </u>	
TransArt Guthaben:	VzZ - Verzug	Iszins					-	Drucken
Eibu Kanta Ausstandu	000 320 02	Veroü	tuposzine					
FIDU-KONTO AUSSTANU:	1900.329.02	Jvergu	ungszins	en				Ausbuchen
TransArt Ausstand:	VgZ - Vergü	tungszins					-	
								Abbrechen
								Schliegen
								<u></u>

### 7.5 Automatische generierte Sollbuchung aufgrund Habentransaktion

### 7.5.1 Optionen zuAutom. Soll-Stellung

#### Menu 'Extras – Optionen Steuern – Zuweisung Trans.-Arten

Für automatisch generierte Sollbuchungen werden beim Buchen von manuellen Positionen "Neu Haben" generiert. In den Optionen werden nur die ensprechenden Voreinstellungen getätigt. Auch für diese können Zuweisungs-Vordefinitionen erfasst werden.

🚰 Zuv	weisung Trans	aktionsarten (a	abgesch. Steu	uern)				x
	Haben-TA-Art	Haben-TA-Bez	Soll-TA-Art	Soll-TA-Bez.	Zuweisungs-IC	Konto-Nr.	Bezeichnung	Τ
•	ZaAb	ZaAb	NeSS	NeSS	4	900.400.29	Eingang abge	s 2
	_							+
	-							+
								t
								T
								+
								+
•								Û
Einga	be um bei Habe	n-Transaktione	n (Zahlung) au	itomatisch eine !	Soll-Transaktion	(Neu-Soll) ausz	tulösen	
Haber	n-TransArt: Za	Ab - ZaAb		▼ Soll-Tra	nsArt: NeS	S - NeSS		Ţ
					,,			-
Einga	be des entsprec	chenden Fibu-K	ontos für die z	u generierende	Soll-Position			-
Fibuko	onto: 90	0.400.29		C Eingang a	bgeschri. Steue	m		• •
								_
	Neu	Aendern	Lösche		eichern	Abbrechen	Schliesser	
_	incu i	Agridem		·	orchorn	Hopicalien	Juliesse	<i>.</i>

Für die verwendeten FIBU-Konti können über

den Button die Zuweisungen vordefiniert werden. Diese Vordefinitionen werden beim Generieren der Soll-Buchungen angewendet.

#### ACHTUNG

Es werden nur die in den Optionen vordefinierten Zuweisungen berücksichtigt. Die Definitionen der FIBU werden für die automatisch generierten Buchungen nicht verwendet. Damit die Buchungen MIT Zuweisungen erstellt werden, sind diese Vordefinitionen zwingend einzugeben.

### 7.5.2 Eingabe der Vordefinitionen für die generierte Soll-Buchung

Betreff:	NeSS							
Konto:	900.400.29	900.400.29 Eingang abgeschri. Steuern						
			Sequenzen					
Sequenz-Nr	. Obligatorisch	Splitting-Wert	Splitting-Art	Menge	Einheit	Gliederungsart		
	1 Ja	100	%			Kostenarten-Gliederung		
	2 Ja	100	%			Kostenstellen /-träger		
	5							

### 1. Gewünschte FIBU-Sequenz (obere Maskenhälfte) auswählen

Zuweisungsbuchunge	n				
Sequenz-Nr.	Buchungstext	Splitting-Wert	Splitting-Art	Menge Einheit	Konto-Nr.
1	NeSS	100	%		400 E
	1		+		
					•
Sequenz-Nr.:	2				
Buchungstext:	Neue Steuersoll				
Konto:	590400	Q Ordentliche S	Steuern		
Splitting / Wert:	2 - Prozent	▼ 100	D		
Einheit:		•			
Tarif / Menge:		•			
Periode von / bis:					
		1	1	1	1
Neu	Agndern	Löschen	Speichern	n Abbrechen	Schliessen

## 7.6 Umbuchungslauf

Beim Umbuchungslauf sind grundsätzlich keine Zuweisungen vorgesehen. Die Funktion musste trotzdem durchgehend angepasst werden, dass die FIBU-Serie ebenfalls vor der Ausführung definiert werden muss.

Nach Ausführung des Umbuchungslaufes sind die Buchungen in den Debitoren verbucht und stehen in der FIBU zur weiteren Verarbeitung bereit.

😓 Umbuchungs-Läufe			×
Selektion Umbuchungen			
Debitor:			<u>_</u>
Sachgebiet: Gebühren	<b>•</b>		
Jahr: von bis	STE-Eingrenzung:		<b>-</b>
Default-Werte			
Buchungs-Datum: 06.07.2010	Valuta-Datum:	06.07.2010	
Umbuchungslauf-Serie			
Serie:			<u>▼</u> <u>∎</u>
Verbuchen? Debitor	Faktura-Nr. S	aldo Saldoneu Jahr	Valutada
			Agndern
			Suchen
			Neue Suche
			Drucken
Posten-Detail Ansicht			Umbuchen
Faktura-Nr.:	Betreff:		- Carrish
Jahr:		Buchungs-Datum:	<u>&gt;peichern</u>
Fibukonto:		Valuta-Datum:	Abbrechen
Saldo bisher: Un	nbuchungs-Betrag:	Saldo neu:	Schliessen

# 8 Auswertungen

### 8.1 Standardliste

Über das Menü Auswertung-Standardliste, können diverse Listen und Journale gedruckt werden.

Aus <u>w</u> ertung <u>F</u> enste	r j
🔛 Standardliste	
🚺 InfoListe	43
🛄 Liste drucken	
Listenauswahl:	Bewegungsliste
Sachgebiet:	Bewegungsliste
Formularvorlage:	Fäligkeisliste Kontoauszug Kumulationsliste Mahoungsiournal
	MahnSperrCD-Kontrolle OP-/Guthaben Liste (Normal) OP-/Guthaben Liste nach Periode (Vergleich)
Debitor:	Ratenkontrolle Saldoliste Sammelkonto Kontrolle Stundungskontrolle Verbuchungsjournal

### 8.1.1 Beschreibung der Listen

#### **Bewegungsliste**

Alle Bewegungen der Debitoren ersichtlich, die auf der Offen-Posten Verwaltung gemacht wurden.

### **Debitoren-Totale**

Auswertung der Debitoren-Totale über alle Jahre oder auch nur für ausgewählte Jahre möglich.

### Fälligkeitsliste

Ersichtlich welcher Betrag pro Jahr noch fällig ist und seit wie vielen Tagen der Betrag schon verfallen ist.

#### Kontoauszug

Selektion für nur offene oder alle Posten und gleichzeitig kann für einzelne oder alle Debitoren ein Kontoauszug gedruckt werden.

#### Kumulationsliste

Alle Positionen, die auf ein Abklärungskonto (Adresse Gemeinde) gebucht werden, z.B. bei Zahlungen einlesen kann Zahlung auf ein Abklärungskonto gebucht werden (Anhäufung).

#### Mahnungsjournal

Ersichtlich welche Debitoren wann gemahnt wurden und auf welcher Stufe, dazu muss zwingend noch das Datum für Mahnungen von…bis eingegeben werden.

#### MahnSperrCD-Kontrolle

Auswertung welche Debitoren einen Mahnsperr-Code hinterlegt haben, kann für alle oder nur für offene Posten ausgewertet werden. Berücksichtigt werden nur diejenigen Mahnsperr-Einträge, welche einen Mahnsperr-Code enthalten. Die Eingabe-Variante Mahnsperr-Datum ohne Mahnsperr-Code fehlen auf dieser Liste.

### **OP-/Guthaben Liste (Normal)**

Hier können alle Positionen ausgewertet werden, die auf der Offen-Posten Verwaltung ersichtlich sind. Es besteht auch die Möglichkeit, nur Offene Posten oder nur Guthaben auszuwerten. Mit dieser Liste kann nur nach Jahr und nicht nach Steuer-Periode ausgewertet werden.

#### **OP-/Guthaben Liste nach Periode (Vergleich)**

Hier können alle Positionen ausgewertet werden, die auf der Offen-Posten Verwaltung ersichtlich sind. Es besteht auch die Möglichkeit, nur Offene Posten oder nur Ausgeglichene auszuwerten. Diese Liste kann nach Steuer-Periode ausgewertet werden. Der Saldo auf der Vergleichsliste wird mit dem Saldo in der Finanzbuchhaltung verglichen (Jahresabschluss).

#### Saldoliste

Der Saldo für jeden Debitor und für jede Formularvorlage wird separat ausgewiesen.

#### Sammelkonto Kontrolle

Alle Buchungen der Debitoren ersichtlich, welche auf ein Sammelkonto gebucht wurden. Am Schluss sind noch alle Sammelkonti mit den Totalbeträgen aufgelistet.

#### Ratenkontrolle / Stundungskontrolle

Ersichtlich wann die Raten/Stundungen fällig sind und zu welchem Betrag. Wird **ohne** Detailzeilen ausgewertet, ist eine Rate/Stundung mit dem Totalbetrag ersichtlich, wird jedoch **mit** Detailzeilen ausgewertet, erscheint jede erfasste Position und der Totalbetrag.

#### Verbuchungsjournal

Information über Positionen, die verbucht wurden. Die Serie muss zwingend angewählt werden.

### 8.1.2 Selektionen

8.1.2.1 Beispiel	einer Standardliste
------------------	---------------------

🛄 Liste drucken						
Listenauswahl:	OP-/Guthaben Li	iste (Norm	al)	•	]	Deckblatt drucken
Sachgebiet:	Gebühren			•	ļ	
Formularvorlage:					> << <	000001 HI ARA Rechnung 2004 (1. Lauf a 000002 HI Jahresrechnung 2005 (1. Lau 000004 HI Jahresrechnung 2005 (3. Lau 000006 HI Jahresrechnung 2005 (2. Lau 000006 HI Jahresrechnung 2005 (2. Lau 000006 HI Jahresrechnung 2005 (3. Lau
Debitor:				*	Q	Rekapitulation
						🔽 Zusätzliche Rekap. drucken
				-		Einschränkungen
Debitoroporio				-	1	🔲 detailliert
Debicorenserie:				•	j i	nur Details
Sortierung:				•	ļ	🔲 nur Verfallene
Gliederung:				•	ļ	mit Versandadresse
Periode von:				•	ļ	Steuer-Posten
Periode bis:				•	]	(a) alle
Fakturadatum von:		bis:				
Fälligkeitsdatum von:		bis:				
Jahr von:	2008	bis:	2	2009		
Saldo von:		bis:				Debitoren-Konti
Ausführung per:						
Druckdatum:						
Debitorenkonto:			9			Unur Gutnaben
						Drucken Schliessen

			Debitor	en onei	I-F USICIIIISIC				
Einwohnergem	einde Hitzkirch						Se	ite:	1/
Sachgebiet:	Gebühren						Da	tum :	26.02.2010
Serie:	(Alle Serien)						Zei	it/Visum :	14:45/ca
PersNr	Debitor								
FaktNr	Bezeichnung	Jahr	Fakt-Dat	Fällig-Dat	Verf.Tage letzte Mahnung	Soll	MwSt	Haben	Sald
10	Achermann-Schmid Anton, Schör	eggstrasse 4, 2000 N	/lusterhausen						
1000000395	Jahresrechnung 2008	2008	16.06.2008	16.07.2008		1'791.45	83.90	0.00	1'791.4
5842	Aedeco AG, Kantonsstrasse 2, 20	00 Mu <i>s</i> terhausen							
100000063	Jahresrechnung 2008	2008	19.06.2008	19.07.2008		556.10	39.30	0.00	556.1
50016	Anderegg Claudius, Schlegelweg	1, 2000 Musterhause	n						
8000000	Gebühren 2008	2008	12 11 2008	12 12 2008		1'112.35	0.00	0.00	1'112.3

### 8.2 InfoListe

Über das Menü Auswertung-InfoListe, können diverse Listen gedruckt werden.



### 8.2.1 Selektionen

### 8.2.1.1 Beispiel einer Info-Liste

🚺 Info-Liste drucker	1			- • •
Debitor:				୍
Sachgebiet:	Steuerwesen		•	]
Formularvorlage:	000532 MU Steuern			>>         000124 HI Steuern           000210 GE Steuern         000248 HA Steuern           00048 HA Steuern         000428 HA Steuern           000627 RE Steuern         000627 RE Steuern           000730 SU Steuern         000730 SU Steuern
Mahnstufe:	04 Betreibung			>         1 1. Mahnung           2.2. Mahnung         3.3. Mahnung           <
Sortierung:	Debitor, FakturaNummer		•	Daten-Auswahl
Transaktionsart:			-	Detail-Positionen
Fakturadatum: von		bis		Mahnungs-Daten
Verfalldatum: von		bis		Stundungs-Daten
Jahr: von	2008	bis	2009	Raten-Daten
Betrag: von		bis		WorausZahlungen
Druckdatum:				Debitoren-Konti
				i alle
				Inur offene
				🔘 nur ausgeglichene
				Drucken Schliessen

				Inforn	nationsliste					
Einwohnergemeinde Hitzkirch Sachgebiet: Steuerwesen									Seite: Datum : Zeit/Visum :	1/53 26.02.2010 14:12/car
Debitoren-B	ereich:									
PersNr	Adresse									
10	Acherma	Achermann-Schmid Anton Schöneggstrasse 4 2000 Musterhausen								
Posten-Bere Versand(Pe	eich: ersNr/Adr) 10, Ad	chermann-Schmid≯	Anton, Schöneg	gstrasse 4, 2000 Musterhaus	sen .					
FaktNr	26267	Fakturabetref	prov. Akontorechnung 2008		Jahr	2008	Mahn Dat	04.08.2009	Faktura Betra	16'039.70
FaktDat	04.11.2008	ErfDat	31.10.2008	Storn o Dat	Kond_CD		MahnSperre	30.06.2009	Mwst-Betrag	
Faellig Dat	31.12.2008	MutDat	31.08.2009	Storn o Grund	Visum	mgi	Mahn Status	3	Zahlung	32198.5
Stundungen		Raten					Mahn Sp_CD	ALLG	Saldo	-16'158.8
Total Debitor									-	- 16' 158.8