

Zahlungsdatenaustausch Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1359

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Erstellen von Bankdateien für den elektronischen Zahlungsverkehr mit MOS'aik. Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

Inhaltsverzeichnis

1. Grundlagen	. 1
1.1. Voraussetzungen	. 1
1.2. Fälligkeiten von Zahlungen und Lastschriften	1
2. Einstellungen	3
2.1. Einstellungen in den Mandantenstammdaten	3
2.2. Einstellungen in den Bankkonten	4
2.3. Einstellungen in den Adressen/Personenkonten	7
2.4. Einstellungen in den Sachkonten	9
3. Beleglose Zahlungen an Lieferanten	11
3.1. Verwendung der Zahlungsvorschlagsliste	11
3.2. Zahlungen anhand der OP-Liste	24
4. Lastschrifteinzug bei Kunden	27
4.1. Lastschriftmandate	27
4.2. Zahlungsarten für Lastschriften	35
4.3. Lastschriften anweisen	38
4.4. Erstellen einer Bankdatei (Kunden)	41
4.5. Verzugszinsen bzw. Mahngebühren	48
5. Bankdatei Export wiederholen	49
6. Anhang	51
6.1. Fehlerbehebung	51

Kapitel 1. Grundlagen

Das für den Zahlungsdatenaustausch benötigte MOS'aik **Modul** Clearing & Archivierung ("Clearing") ermöglicht das Erstellen von Bankdateien für den elektronischen Zahlungsverkehr mit Ihrer Bank. Damit steht Ihnen der beleglose bzw. elektronische Zahlungsverkehr im SEPA-Zahlungsverkehrsraum für Überweisungen und Last-schriften zur Verfügung.

Die auszuführenden Transaktionen werden in einer **Bankdatei** bereitgestellt. Diese kann mit Ihrer Banking-Software oder im Online-Banking-Portal Ihrer Bank abgerufen und über das Internet (per "Upload") an die Bank übertragen werden.

Der Export von Lastschriften und Überweisungen in die Bankdatei für den Zahlungsverkehr erfolgt gemäß der SEPA Datenformat-Spezifikation 3.3.

• Das Lastschriftverfahren *COR1* wird ab DFÜ 3.0 nicht mehr unterstützt. In MOS'aik werden damit die Verfahren *COR1* und *CORE* gleichwertig behandelt und analog dem Verfahren *CORE* abgewickelt.

Es wird empfohlen Adressen mit einem Zahlungsmittel vom Typ *Lastschrift COR1* durch das Zahlungsmittel vom Typ *Lastschrift CORE* zu ersetzen. Wird zu einem vorhandenen Lastschriftmandat vom Typ *COR1* eine neue Version erstellt, wird automatisch der Typ des Zahlungsmittels auf *CORE* eingestellt.

1.1. Voraussetzungen

- 1. Um Überweisungen und Lastschriften automatisiert per elektronischem Zahlungsverkehr abwickeln zu können, müssen Sie einen entsprechenden Vertrag mit Ihrer Bank abschließen.
- 2. Zur Durchführung von Überweisungen und Lastschriften benötigen Sie das MOS'aik Modul Clearing & Archivierung.

Beachten Sie ggf. auch die Hinweise zur SEPA-Umstellung im Themenbereich Europäischer Zahlungsverkehrsraum (SEPA). Hier erfahren Sie, wie Sie Ihr bestehendes System auf die Verwendung von SEPA-Zahlungsmitteln umstellen.

So sind für den Einsatz von **SEPA-Lastschriftverfahren** z.B. folgende grundsätzliche Vorkehrungen zu treffen:

- 1. Fordern Sie eine **Gläubiger-ID** an.
- 2. Sie benötigen von Ihrem Kunden ein sogenanntes Lastschriftmandat, welches in etwa mit der früheren Einzugsermächtigung vergleichbar ist.
- 3. Treffen Sie mit Ihrer Hausbank eine Inkassovereinbarung.

1.2. Fälligkeiten von Zahlungen und Lastschriften

Im folgenden Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Fälligkeit von Zahlungen und Lastschriften ermitteln:

- Abschnitt 1.2.1, "Zahlungsvorschlagsliste für Überweisungen an Lieferanten"
- Abschnitt 1.2.2, "Lastschrifteinzug beim Kunden"

1.2.1. Zahlungsvorschlagsliste für Überweisungen an Lieferanten

Anhand der Zahlungsvorschlagsliste der MOS'aik-Finanzverwaltung sunter Offene Posten | OP-Verwaltung Lieferanten | Zahlungsvorschlagsliste können Sie die zu bezahlenden Offenen Posten (OPs) Ihrer Lieferanten bestimmen und anschließend Ihrer Bank die Zahlungsaufträge (Überweisungen) mittels elektronischem Zahlungsverkehr erteilen.

Zur termingerechten Zahlungsabwicklung können die offenen Posten durch Auswahl eines Zahlungstermins, des Schalters Skonto berücksichtigen und des Zahldatums selektiert werden:

- Mit dem Zahlungstermin wird festgelegt, dass alle Überweisungen mit Fälligkeit bis zu diesem Termin in die Zahlungsvorschlagsliste einbezogen werden und damit für Zahlungsanweisungen verfügbar sind. Bei Aktivieren des Schalters Skonto berücksichtigen werden zusätzlich Skontotermine berücksichtigt.
- Mit dem Zahldatum wird der Termin f
 ür die Erstellung und Weitergabe der Bankdatei festgelegt. Dieses Datum dient au
 ßerdem der Ermittlung m
 öglicher Skontoabz
 üge bei Bezahlung vor dem Zieldatum. Durch Anwendung des Zahldatums k
 önnen mehrere Bankdateien vorbereitet, jeweils f
 ür ein Zahldatum erstellt und an die Bank
 übergeben werden.

1.2.2. Lastschrifteinzug beim Kunden

Mit der Einführung von SEPA müssen Lastschriften über ein sogenanntes **Fälligkeitsdatum** verfügen und werden nicht wie zuvor "per Sicht", d.h. beim Eingang des Auftrags bei der Bank, fällig. Beim Fälligkeitsdatum handelt es sich um den Termin, zu dem die Bank den ausstehenden Rechnungsbetrag Ihres Kunden von dessen Konto einziehen soll. Diesen Termin teilen Sie Ihrem Kunden typischerweise auf der **Rechnung** mit, die spätestens <u>14 Tage vor dem Termin dem Kunden zugestellt</u> sein muss. Sie haben hier allerdings die Möglichkeit mit Ihrem Kunden individuell andere Absprachen zu treffen.

Es steht das SEPA-Basislastschriftverfahren CORE (SEPA Core Direct Debit - SDD Core) zur Verfügung.

- Eine Basislastschrift dieses Typs muss für Erst- und einmalige Lastschriften dazu <u>spätestens fünf Bankar-</u> beitstage vor der Abbuchung bei der Bank eingereicht werden. Für Folgelastschriften ist diese Vorlaufzeit auf zwei Bankarbeitstage reduziert.
- Die Vorlaufzeit räumt den ausführenden Finanzinstituten die erforderliche Zeit für die Durchführung der Transaktionen ein. Allerdings müssen Sie beachten, dass sämtliche Lastschriften maximal 14 Tage vor dem <u>Fälligkeitstermin bei der Bank eingereicht</u> werden dürfen. Das bedeutet, dass Sie nicht grundsätzlich mit dem Rechnungsdruck auch die Bankdatei erzeugen und einreichen dürfen!

Tipps zum Umgang mit SEPA-Lastschriften

Aufgrund dieser Vorgaben setzt der Einsatz von SEPA-Lastschriften eine gründliche Planung voraus. So ist es z.B. sinnvoll, ähnlich der regelmäßigen Prüfung der Zahlungsvorschlagsliste, auch die Liste der angewiesenen Lastschriften regelmäßig zu prüfen und Bankdateien im jeweiligen Zeitfenster zu erstellen und zu übermitteln.

Welche betrieblichen Überlegungen und Anpassungen sinnvoll sind, lesen Sie im Themenbereich Europäischer Zahlungsverkehrsraum (SEPA), Abschnitt "Betriebliche Planung".

Zusätzliche Informationen zum Thema Lastschriftverfahren erhalten Sie außerdem von der Deutschen Bundesbank [https://www.bundesbank.de].

Kapitel 2. Einstellungen

In den folgenden Abschnitten erfahren Sie, welche grundsätzlichen Einstellungen zur Verwendung des Zahlungsdatenaustauschs erforderlich sind:

- Abschnitt 2.1, "Einstellungen in den Mandantenstammdaten"
- Abschnitt 2.2, "Einstellungen in den Bankkonten"
- Abschnitt 2.3, "Einstellungen in den Adressen/Personenkonten"
- Abschnitt 2.4, "Einstellungen in den Sachkonten"

2.1. Einstellungen in den Mandantenstammdaten

Passen Sie zunächst Ihre Mandantenstammdaten für den Einsatz des beleglosen Zahlungsverkehrs an.

• Dazu benötigen Sie ihre Hausbank, deren BIC und die IBAN Ihres Bankkontos

Die *Hausbank* ist für den beleglosen SEPA-Zahlungsverkehr wichtig, da diese Ihre Transaktionen entgegennimmt und für Sie abwickelt. Sie finden alle Informationen typischerweise auf Ihren **Kontoauszügen** oder **Bankkarten** oder berechnen diese mithilfe des SEPA Account Converters.

• Weiterhin ist eine **Gläubiger-ID** (bei Verwendung von Lastschriften) erforderlich.

Um **SEPA-Lastschriften** verwenden zu können, ist eine Gläubiger-Identifikationsnummer erforderlich. Beantragen können Sie diese bei der Bundesbank (www.glaeubiger-id.bundesbank.de [https:// extranet.bundesbank.de/scp/]). Die Nummer muss bei jeder SEPA-Lastschrift angegeben werden und wird dazu in die **Mandantenstammdaten** eingetragen.

Öffnen Sie in der MOS'aik-Finanzverwaltung stammdaten | Einstellungen | Mandantenstammdaten. Hier tragen Sie zunächst den korrekten Kontoinhaber und Unterzeichner für das Konto bei Ihrer Hausbank* sowie Ihre Gläubiger-ID ein:

MOS'aik Finanzverwaltung (Firma Muster AG)
 Datei
 Bearbeiten
 Ansicht
 Datensatz
 Buchen
 Extras

 Image: Startseite
 Image: Seitenansicht
 Image: Seitenansicht
 Image: Seitenansicht
 Image: Filter
 ter ein/aus Analysierer C **di di** Si Aktualisieren Projekte Datenbank Dokumente Stammdaten | Einstellungen | Mandantenstammdaten Home: Startseite Einstellungen: Mandantenstammdaten > 4 X Mandant + Allgemeines F7 Änderungen speichern Muster AG Muster AG Einstellungen Bearbeiten • ***** chschlagen... * 0241 123450 0241 123451 tfach 12345 52001 Ð Muster AG : Postfach 12345 : 52001 Aacher DATEV SKR 03 ▲ ● ★ ■ anzlei Dr. Ren: Hd. Herrn Matula Bürgerstr. 2 52000 . Aachen Ĩ # -0.01€ betrag 000.00 070 3456 7890 % DE1234567 8901234 5.00 e steuerung Siehe auch 01/2021 NUM admin - Moser-Dokum

Abbildung 2.1. "Hausbank" und "Gläubiger-ID"

Wenn Sie **Lastschriften** einziehen, sollten Sie außerdem die Einstellungen des MOS'aik Nummernkreises für Mandatsreferenzen (#-Kreis Mandate*) prüfen. Im Allgemeinen ist eine Anpassung dann erforder-

lich, wenn Sie <u>mehr als ein Mandat pro Kunde</u> einsetzen. Eine Anleitung zur Einstellung des Mandatsnummernkreises finden Sie im Moser FAQ.

Wählen Sie nun Ihre *Hausbank* durch Nachschlagen ... aus. Der Name der Bank ist hier nicht maßgeblich und Sie können eine beliebige Bank auswählen, müssen allerdings sicherstellen, dass diese mit der vollständigen Information über Ihr Bankkonto (IBAN, Kontoinhaber, etc.) versehen ist.

Der vorhandene Bankname "Hausbank" dient lediglich zur Hervorhebung, dass es sich bei dieser Bank um Ihre Hausbank handelt, sie sind jedoch nicht an die Verwendung dieses Namens gebunden.

Um mit dem nächsten Abschnitt fortzufahren, öffnen Sie das Arbeitsblatt der Bank (durch [Strg]+[Klick] auf die ausgewählte *Hausbank*) oder öffnen den Bereich Stammdaten | Einstellungen | Banken und wählen dort Ihre "Hausbank" mit einem Doppelklick aus.

2.2. Einstellungen in den Bankkonten

Beim Bankkonto können Sie u.a. einstellen, ob bei der Bezahlung von Offenen Posten mittels des elektronischen Zahlungsverkehrs die betreffenden Offenen Posten (OP) sofort **automatisch** ausgeglichen werden sollen oder ob Sie die OP-Ausgleiche erst nach der Belastung/Gutschrift auf Ihrem Bankkonto **manuell** anhand eines Kontoauszugs vornehmen möchten.

Wenn Sie mit einer <u>aktiven MOS'aik-Finanzverwaltung</u> arbeiten, sollte beim **Erstellen der Bankdatei** als Bankkonto ein *Zwischenkonto für Verbindlichkeiten (bei Überweisungen)* bzw. *Forderungen (bei Lastschriften)* verwendet werden. Die Buchung auf das eigentliche Bankkonto erfolgt erst bei der Belastung oder Gutschrift auf Ihrem Bankkonto durch manuelle Umbuchung vom Zwischenkonto auf das eigentliche Bankkonto anhand des Kontoauszugs.

Die Einstellungen erfolgen in den **Stammdaten der Bank** unter Stammdaten | Einstellungen | Bank. Im geöffneten Arbeitsblatt geben Sie Ihre Bankdaten BIC und IBAN, den korrekten Kontoinhaber sowie weitere Einstellungen für die Verwendung von Bankdateien und Zahlungsträgerformularen ein:

් Da	MOS'aik Finanzverwaltung (Firr tei Bearbeiten Ansicht Da	ma Muster AG) tensatz Buchen B	ixtras ?					-	0	×
St	ammdaten Einste	llungen Ban	k							
c	Navigation 7 X	Home: Startseite	Einstellungen:	Banken × Einstellungen	n: Ban	×				
emei	Konten	Pb		All						
Allo	Kostenrechnung	рапк	-	Aligemeines						
닅	Einstelkungen	Suchen	F3	Kurzname	2	iausbank				
-Pe	cristelungen	Neu	F8	BLZ		9050000				
8	-	Dupizieren	Strg++8	BIC		ACSDE33XXX				
5	 \$	Rearbeiten		Anrede		parkasse Aachen				
1	<u>a</u>	bearbeiten		Name		laushank				
e e	Mandantenstammdaten	Nachschlagen *	F5	Namenszusatz						
E.		Speichern	F/	Briefanrede						
2	E	Loschen	PO	Straße						
B	Ē			PLZ, Ort		2059 Aachen				
5	Banken			Postfach						
Me				Postfach PLZ						
Aus				Leieton E Mail						
E	×L.			Internetadresse						
ate	Buchungsarten			+ 1.7						
Puu	<u>~</u>			Eigene Kontodaten (I	(Haus	ank)				
Sta				TRAN		E 34300 500000 240 5471 1				
_	Buchungsschema			Kontonummer						
				Kontoinhaber						
	-#			Letzter Kontoauszug						
	#									
	Nummernkreise			Einstellungen Bankda	latei					
				Datei-Ausgabeformat	*	EPA				
	0/			Clearingmodus	*	inzelbuchungen				
	*			Überweisungsformat	*					
	Steuerarten			Lastschriftformat	*					
				Zahlungsverbuchung	*	tanuel				
				Zahlungsträgerform	nulare					
	Tagebücher					Druckereinr	ichtung *	Buchur	naen/Se	ite
				Gutschrift	*	ahlungsträger Gutschrift	-		200,00	
	<u>,</u>	Siehe auch	-	Lastschrift	*	ahlungsträger Lastschrift				
		Mandantenstammda	aten	Überweisung	*	ahlungsträger Überweisung				
	Zahlungsarten	Banken		Scheck	*	ahlungsträger Scheck				

Abbildung 2.2. Hausbankkonto

Datei-Ausgabeformat

Wählen Sie das Datei-Ausgabeformat für den Datenaustausch mit der Bank. Verfügbar sind folgende Formate:

• SEPA

In Deutschland wird von den Banken für SEPA-Überweisungen und Lastschriften das Format "DFÜ 3.3" eingesetzt.

SEPA-Formate für Zahlungsträger

Format	Gültigkeit	Тур	Schema (ISO)	Land (Beispiele)
DFÜ 3.3	Ab 1.11.2019	Überweisung (SCT)	Pain.001.001.03	Deutschland
		Lastschrift (SDD)	Pain.008.001.02	
EPC 2019	Ab 17.11.2019	Überweisung (SCT)	Pain.001.001.03	Niederlande, Bel-
V1.0		Lastschrift (SDD)	Pain.008.001.02.xsd	gien, Schweiz, alle weiteren Länder des SEPA-Zahlungs- raums. Siehe Euro- pean Payments Council [https:// www.europeanpaymentscouncil.e

- Das spezielle Format für Österreich wird derzeit nicht unterstützt.
- Bei der Erstellung von SEPA-XML-Dateien f
 ür
 Überweisungen und Lastschriften werden die Sonderregelungen f
 ür Schweiz, San Marino und Monaco ber
 ücksichtigt. In diesen F
 ällen muss die BIC grunds
 ätzlich angegeben werden.

Fragen Sie Ihre Bank

Klären Sie im Zweifelsfall mit Ihrer Bank, welches Format diese unterstützt und wählen Sie das entsprechende Überweisungsformat bzw. Lastschriftformat aus.

- **DTAUS1** (nicht mehr zulässig seit 1.2.2014)
- LAYOUT128
- CLIEOP03

Clearingmodus

Über dieses Feld legen Sie fest, ob und welche **Zahlungen in einer Sammelbuchung kumuliert** werden:

• Einzelbuchungen

Es werden keine Zahlungen zusammengefasst. Im Verwendungszweck werden die (Fremd-)Belegnummer sowie die interne MOS'aik-Belegnummer übergeben.

Verwendungszweck (Beispiele):

- Überweisung: BE20170001+ER170002/17.05.2017/861,32 Skonto 17,58
- Lastschrift: RG20170005/17.05.2017/23,00 Rechnung Debitor Soll
- Sammelbuchungen

Alle Buchungen werden zusammengefasst. Dazu wird als Verwendungszweck lediglich eine Kennung vom Typ *"Sammelbuchung: <Ihr Mandantenname, z.B. 'Firma Muster AG Aachen'>"* verwendet und es können <u>beliebig viele Buchungen</u> zusammengefasst werden. Die Spalte *Zahlungsavis* im Banksammler wird mit dem Kurznamen der Buchungsadresse gefüllt und bietet damit eine Möglichkeit, die Liste der erfassten Buchungen detailliert einzusehen.

Verwendungszweck (Beispiele):

- Überweisung/Lastschrift: Sammelbuchung: Firma Muster AG Aachen
- Sammelbuchungen mit ausführlichem Text

Mit dieser Einstellung werden die Zahlungen mit (Fremd-)Belegnummer, Zahldatum, Zahlbetrag und eventuell vergebenem Skontobetrag im Verwendungszweck eingetragen. Auf diese Weise können pro Transaktion <u>maximal vier Buchungen</u> kumuliert werden.

Verwendungszweck (Beispiele):

- Überweisung: *BE20170003/17.05.2017/2091,76 Skonto 42,69* ++ *BE20170005/17.05.2017/1509,20 Skonto 30,80*
- Lastschrift: RG20170003/17.05.2017/722,11 Rechnung Debitor Soll ++ RG20170002/17.05.2017/433,17 Rechnung Debitor Soll
- Sammelbuchungen mit Hauptbelegnummer

Mit dieser Einstellung werden nur die (Fremd-)Belegnummern im Verwendungszweck aufgeführt. Damit können <u>bis zu 14 Überweisungen oder 7 Lastschriften</u> zusammengefasst werden.

Verwendungszweck (Beispiele):

- Überweisung: *BE20170003,BE20170005,BE20170001,BE20170006,BE20170002,BE20170004*
- Lastschrift: RG20170003,RG20170002,RG20170006,RG20170001,RG20170004,RG20170005
- Sammelbuchungen mit beiden Belegnummern

Diese Einstellung ermöglicht es bei Überweisungen, neben den Fremdbelegnummern auch die internen MOS'aik-Belegnummern im Verwendungszweck auszugeben. Es können entsprechend der zulässigen Maximallänge entsprechend weniger Buchungen zusammengefasst werden. Für Lastschriften wird nur die MOS'aik-Belegnummer angegeben.

Verwendungszweck (Beispiele):

- Überweisung: BE20170003+ER170004,BE20170005+ER170006,BE20170001+ER170002,BE20170006+ER170007
- Lastschrift: *RG20170003,RG20170002,RG20170006,RG20170001,RG20170004,RG20170005*

Beim Format *LAYOUT128* (Belgien) kann hier wie bisher grundsätzlich nicht kumuliert werden. Im Format *CLIEOP03* (Niederlande) wird hingegen immer kumuliert.

Zahlungsverbuchung

Bei der Auswahl Zahlungsverbuchung *Beim Export* erfolgt die sofortige Buchung der Zahlung bzw. die Ausgleiche der OPs auf den Personenkonten (Kreditoren und Debitoren) beim Erstellen der Bankdatei. Bei der Einstellung *"Manuell"* können Sie die Zahlungsbuchungen bzw. die Ausgleiche der OPs später manuell vornehmen, z.B. anhand des Kontoauszugs. Mit der Einstellung *"Beim Import"* erfolgt eine automatische Verbuchung beim Import von Bankdateien.

Kontoauszüge elektronisch erfassen

Wenn Sie Ihre Kontoauszüge elektronisch erfassen (siehe Handbuch Finanzverwaltung - Kasse/Bank), sollten Sie die Einstellung zur Zahlungsverbuchung hier auf *Manuell* setzen, damit die Verarbeitung der Auszüge und die automatische Buchung beim Import erfolgen kann.

Speichern Sie Ihre Änderungen in dem Arbeitsblatt nach Abschluss der Eingaben mit [F7] ab.



2.3. Einstellungen in den Adressen/Personenkonten

Sie können diese Einstellungen sowohl über das entsprechende Arbeitsblatt Stammdaten | Adressen | Adresse der MOS'aik-Projektverwaltung als auch über Stammdaten | Konten | Personenkonto der MOS'aik-Finanz-verwaltung bornehmen:

Abbildung 2.3. Beispiel: Lieferantenadresse (Projektverwaltung)

O G Vorgang Drucken	6. Seitenansicht	M Senden	r Rückgängig	M Wiederherstellen	1 Nach oben	UNACH unten	B Detailfenster	Analysien	C Aktualisieren	📩 Datenbank	n Buchhaltu
nmdaten Adressen	Adresse										
Home: Startseite Adressen: All	e Adressen X Adre	ssen: Adresse (b	ellov) ×								
Adresse *	Allgemeines								Einstellungen		
Suchen F3 Duplicieren Strg+F8 Exiketti,Karte drucken × Exiketti,Karte drucken × Bearbeiten F5 Spechen F7 Lindodesk Atte anragen Artiekereffogung Art	Kurzname * Matchcode Adresstyp * Arrede * Name Namenszusatz Briefarrede Straße PLZ, Ort Postfach PLZ, Ort Postfach PLZ, Ort Postanchrift * Land * Versandtext * Adressgruppe * LIVJ(SLN, Branche Vertreter *	Belov & Co. Lieferant Firma Bettina Belov & Eisenwaren Frau Belov, Burgstr. 3 S7518 Betz Straße+Ort <inland></inland>	Co.						Konto * Samekonto * Saktikonto * USDD &/ Kakudarusmer Fisikurgant * Redmungsform Kakudakonart * Preiscode * Grundnabatt Kakudasoart * Preiscode * Zahlungant * Konsponder * Konsponder * Kiredtimt	Z2000] Divers weiten aus L. u. r ng] Gesperrt
Offene Posten anzeigen Artikelkonditionen anzeigen	Kontaktinforma	tionen							Statistische Da	iten	
Bezugsrabattgruppen anzeigen Weitere Schritte	Telefon Mobiltelefon E-Mail	+49 2741 7665 +49 176 77788 Bettina.Bellov@	5 31 provider.de						 Kontaktherkunft Erstkontakt am * Status * 	Aktiv	
Neuer Vorgang » Neues Dokument » Plugins »	Internetadresse Telefax BIC IBAN Bankname Bankkontoinhaber	http://www.bell +49 2741 7665 AACSDE 33XXX DE66 390 500000 Sparkasse Aach	ov.de 4 1001245555 en				BLZ Konto	39050000 1245555	 Erstanlagedatum Letzte Änderung Letzter Umsatz Letzte Zahlung Letzte Mahnung Aktuelier Saldo 	17.11.2021 08:3 254,13 € /H	7:50
Siehe auch *	Demoster and	_	_								
Adressen Adressentelefonliste Adressgruppen	Bemerkungen										

Seite Drucken Seitenar	nsicht Filter	Image: Second			
nmdaten Konten 🖡	Personenkor	to			
Home: Startseite Konten: Perso	nenkonten × Kont	en: Personenkonto X			
Personenkonto *	Allgemeines		Einstellungen		
Surban E2	Kurmana *	halov	Konto *	72000	
Neu E8	Matchcode	pelov 8 Co.	Sammelkonto *	1600 Verbind	ichkeiten aus L.
Duplizieren Stra+F8	Adresstvp *	Lieferant	Sachkonto *		
	Anrede *	Firma	UStID		
Etikett/Karte drucken »	Name	Bettina Belov & Co.	Kundennummer		
	Namenszusatz	Eisenwaren	Erfüllungsort *	<wohnort></wohnort>	
Bearbeiten +	Briefanrede	Frau Bellov,	Steuercode *	Netto plus St	euer
Nachechlagen * E5	Straße	Burgstr. 3	Kalkulationsart *	Listenpreis	
Speichern F7	PLZ, Ort	57518 Betzdorf	Preiscode *	Listenpreis	
löschen E6	Postfach		Grundrabatt		
	Postfach PLZ, Ort		KalkZuschlag		
Mandatsverwaltung	Postanschrift *	Straße+Ort	Preiszuschlag		
rianausreinaus	Land *	<inland></inland>	Zahlungsart *	SKONTO2	
<keine lastschriftmandate=""></keine>	Fahrtzone		Zahlungsmittel *	SEPA-Überwe	isung
Mandate appairen	Versandtext *		Korrespondenz *	<standard></standard>	
Manuale anzeigen	Adressgruppe *	W	Mahncode *	Einzelmahnun	g
Nedes castod in chandada	ILN/GLN, Branche		Kreditlimit		Gesperrt
Infodesk *	Vertreter *		Divers *	Nein	Inaktiv
Kontoauskunft anzeigen	Kontaktinformal	ionen	Statistische Dat	ten	
Offene Posten anzeigen	Talafaa	- 40 0241 274FE	Van belefende og Ø		
Personenkontoblatt anzeigen	Mobiltolofon	2001/11/2 CTT 2003	Erstkontakterkuntt		
	EMail	TTJ 1/0 // / 0001	Letate Åedecure	17 11 2021 0	9:27:50
	Internetadresso	Decurates of the second se	Letzter Limestr	17.11.20210	0.57.50
	Tolofax	40 2741 26EA	Letzte Zablung		
	PIC	TT 2/11/00/1 ACCDE220/Y BL7 2005000	Letzte Zahlung		
	TRAN	DE65300000001245555 Konto 124555	Vortrag S. H	0.00 €	254 13 E
	Bankname	Sarkare Aarben	S H	0.00 €	0.00 €
	Bankkontoinhaber		Aktueller Saldo	254,13 € /H	2,23 C
Siehe auch *					
Personenkonten	Bemerkungen				
Personenkontengruppen	-				
Personenkontengruppen					
and the second s					

Abbildung 2.4. Beispiel: Lieferantenadresse (Finanzverwaltung)

Stellen Sie zunächst sicher, dass neben der früheren Bankleitzahl BLZ und der Kontonummer Konto auch der Bankname, die BIC und die IBAN sowie der korrekte Bankkontoinhaber in den Stammdaten Ihrer Kunden und Lieferanten eingetragen sind. Wenn Sie das Feld leer lassen, wird als Kontoinhaber die Kombination aus Anrede und Name verwendet.

Es reicht übrigens aus, die BIC <u>oder</u> eine BLZ einzugeben - die jeweils fehlende Information sowie der *Bankname* wird dann automatisch aus der Bankentabelle bestimmt!

Voraussetzung dafür ist jedoch die Verfügbarkeit einer vollständigen, aktuellen Bankentabelle gemäß der entsprechenden Anleitung im Moser FAQ.

Bei der Eingabe der BIC werden darin enthaltene Buchstaben automatisch in Großbuchstaben umgewandelt.

Sowohl im Adressarbeitsblatt der Projektverwaltung als auch im Arbeitsblatt für die Personenkonten der Finanzverwaltung wird Ihnen eine ungültige *IBAN* in *roter* Schrift angezeigt. Die Fehlererkennung basiert dabei auf der Auswertung der enthaltenen Prüfziffern.

Zusätzlich wählen Sie die Zahlungsart* und das Zahlungsmittel* aus. Beide Einstellungen sind lediglich Standardvorgaben und können später in Ihren Projekten und Vorgängen bei Bedarf noch geändert werden. Die Auswahl des **Zahlungsmittels** für den beleglosen Zahlungsverkehr hängt dabei vom Adresstyp* ab:

• Lieferantenadresse

Zur Nutzung des beleglosen Zahlungsaustauschs bei Bezahlung von Lieferantenrechnungen wählen Sie "SEPA-Überweisung".

Kundenadresse

Zur Nutzung des beleglosen Zahlungsaustauschs beim Lastschrifteinzug von Kundenrechnungen wählen Sie "SEPA-Basislastschrift CORE". Mehr Informationen zu den Lastschriftverfahren finden Sie unter Abschnitt 1.2.2, "Lastschrifteinzug beim Kunden". Wenn Sie eine **Zahlungsart mit Skonto** wählen, wird der Skontoabzug bei fristgerechter Zahlung automatisch durchgeführt (siehe Abschnitt 1.2.1, "Zahlungsvorschlagsliste für Überweisungen an Lieferanten"). Weitere Einstellung für Zahlungsarten finden Sie in Abschnitt Abschnitt 4.2.1, "SEPA-Vorankündigung".

Speichern Sie Ihre Änderungen nach Abschluss der Eingaben mit [F7] ab.

2.4. Einstellungen in den Sachkonten

Für Ihre **Geldkonten** (hier z.B. Konto *1200*) wählen Sie auf dem Arbeitsblatt Stammdaten | Konten | Sachkonten der MOS'aik-Finanzverwaltung im Feld Bank* Ihre "Hausbank" aus:



Abbildung 2.5. Geldkonto mit Hausbank

Wenn Sie mit einer <u>aktiven MOS'aik-Finanzverwaltung</u> und mit der Hausbankeinstellung Zahlungsverbuchung Beim Export arbeiten (siehe Abschnitt 2.2, "Einstellungen in den Bankkonten"), sollten Sie beim Erstellen der Bankdatei als Bankkonto/Sachkonto nicht das eigentliche Bankkonto, sondern ein **Zwischenkonto für Verbindlichkeiten** (bei Überweisungen) bzw. ein **Zwischenkonto für Forderungen** (bei Lastschriften) nutzen, z.B.:

Abbildung 2.6. Zwischenkonto

े ि थि। seite Drucken Seitenan mmdaten Konten I	icht Fiter Fiter ein/aus Analysieren Atualisieren Projekte Datenbank Dokumente	
Home: Startseite Konten: Sachk	onten X) [/] Konten: Sachkonto X	
Sachkonto *	Allgemeines	Beschreibung
Suchen F3 Neu F8 Duplizieren Strg+F8 Bearbeiten *	Kontonumer* 1200 Kontolyv* Geldkonto Verbindicketen Gruppe* P D Verbindicketen Untergruppe** P D 2. Verbindicketen Kredinstitute Kurtzett Zuischerkonto Verbindicketen Bahk	Zwischenkonto für kreditorische Zahlungen Bank 1
Nachschlagen * F5	Pintelluna	Chausanahan
ayeutem P2 Lischen P6 Infodesk • Vortrag B 0,000 € Sol 0,000 € Solkontobatkunft anzeigen BWA-Positonen zuordnen BWA-Zourdnung löschen Budget festlegen	Steuritys * Kehe Steuer Steurautionatik * Ven Motinguaste * Sed Versauert * Sed Sads Sunsperse * Ven Sads Sunsperse * Ven Verdingung * Ja Kalk Gruppe * Sonstge Unite Attende * Ven Kostenrager * Kostenstale proferen Kostenrager * Kostenstale proferen Kostenrager * Kostenstale proferen Kostenrager * Sonstenstale Proferen Kostenrager * Sonstenstale Proferen Kostenrager * Sonstenstale Proferen Kostenstale * Sonstenstale * Sonstenstenstale * Sonstenst	Steuerart * Guiltig von * Guiltig bis * Bit Guiltig bis * Guiltig bis * Bit Bit Guiltig bis * Bit Bit Guiltig bis * Bit Bit Guiltig bis * Bit Guiltig bis * Guilt
Fishe such	Dieses Konto beim Nachschlagen ausblenden	
Sicile ducii *	Budgets	
Sachkontenübersicht Steuerarten Banken	Jahr Jan Feb Hrz Apr Hai Jun Jul Aug Sep Ok D	t Nov Dez

Die **Umbuchung** vom Zwischenkonto auf das eigentliche Bankkonto erfolgt dann erst nach dem Eintreffen des Kontoauszugs bzw. der Belastung oder Gutschrift auf dem Geldkonto.

Kapitel 3. Beleglose Zahlungen an Lieferanten

In folgenden Abschnitt lesen Sie, wie Sie fällige Zahlungen an Lieferanten anhand der Zahlungsvorschlagsliste bzw. der OP-Liste ermitteln und anweisen und eine Bankdatei für den beleglosen Zahlungsverkehr erstellen:

- Abschnitt 3.1, "Verwendung der Zahlungsvorschlagsliste"
- Abschnitt 3.2, "Zahlungen anhand der OP-Liste"

3.1. Verwendung der Zahlungsvorschlagsliste

Die Bezahlung von Lieferantenrechnungen kann anhand der Zahlungsvorschlagsliste der MOS'aik-Finanzverwaltung sunter Offene Posten | OP-Verwaltung Lieferanten | Zahlungsvorschlagsliste vorbereitet werden:



Abbildung 3.1. Zahlungsvorschlagsliste

- In der Zahlungsvorschlagsliste werden **OPs mit unvollständigen Zahlungsdaten** in *Rot* dargestellt (z.B. bei fehlender Kontonummer oder Bank). Zur Bearbeitung klicken Sie doppelt auf die betreffende Zeile oder stellen auf die Zeile ein und wählen die Funktion **Buchung bearbeiten** (siehe Abschnitt 3.1, "Verwendung der Zahlungsvorschlagsliste").
- Zahlungstermin

Das Feld wird standardmäßig beim Öffnen des Arbeitsblatts auf den aktuellen Tag eingestellt. Damit werden alle offenen Posten angezeigt, deren Zieldatum ab diesem Tag erreicht wurde.

Skonto berücksichtigen

Mit dieser Einstellung werden Skontofristen für ausstehende Zahlungen nicht berücksichtigt. Um einen bestimmten OP in der Liste zu finden, muss das Feld Zahlungstermin mindestens auf das Zieldatum des OPs eingestellt werden.

Skonto berücksichtigen

Mit dieser Einstellung werden Skontofristen berücksichtigt, d.h. es werden auch OPs angezeigt, deren Skontodatum (falls verfügbar) in Kürze erreicht ist.

Skontozeitspanne in Tagen

- Es werden zusätzlich OPs in der Liste aufgeführt, deren Skontodatum (siehe Spalten *Sk-Datum 1* oder *Sk-Datum 2*) innerhalb der Skontozeitspanne erreicht wird.
- Die Einstellung dient der frühzeitigen Erinnerung an die Skontofrist, um die Zahlung mit Skonto noch vor Ablauf der Frist ausführen zu können.
 - Eine Voreinstellung für die Skontozeitspanne ist unter Stammdaten | Einstellungen | Mandantenstammdaten im Feld *Grenztage* möglich.
 - Die Skontozeitspanne in Tagen kann im Bereich von 0-14 Tagen eingestellt werden.
 - Der gewählte Zeitraum wird dann auf den Zahlungstermin addiert. Alle bis zu diesem Termin möglichen Skontozahlungen werden in der Zahlungsvorschlagsliste gezeigt:

針 MOS'aik Finanzverwaltung (Fi Datei Bearbeiten Ansicht Da	rma Muster AG) tensatz Buchen Extras ?											-		×
다. Startseite Drucken Seit	tal ¥ enansicht Filter Filte	₿ rein/a	aus Analysier	en Aktua	C alisieren P	nojekte Date	nbank Dokum) nente						
Offene Posten OP-V	erwaltung Lieferante	n	Zahlungsv	vorsch	lagsliste									
S Navigation 4 X	Home: Startseite OP-Verwalt	ung Li	eferanten: Offen	e Posten ×	OP-Verwaltu	ng Lieferanten: Za	hlungsvorschlags	liste X		(LD ()				
통 OP-Verwaltung Kunden	Zahlungsvorschläge 🔺		Lieterant	Konto 72000	Beleg ED2100001	Fremdbeleg	Belegdatum	SK-Datum 1	SK-Betrag 1	SK-Datum 2	SK-Betrag 2	Zieldatum	Betra	3
OP-Verwaltung Lieferanten	Drucken F9		banccon	72000	ER2100001	RE 0121-1	17.02.2021	24.02.2021	304 77 6	15.01.2021	17,05 €	10.03.2021	15 239	1,00
5	Analysieren in Excel	-	nanssen	70000	LIN2 100002		11.02.2021	24.02.2021	304,17 0			13.03.2021	13.230	1,40
		H												
C Offene Posten	Bearbeiten *					/	1							
ste	Buchung bearbeiten F4													
	Zahlungseigenschaften				/	-								
	Filter													
C Rechnungseingangsbuch	-				<u> </u>									
	Unternehmensbereich													
ಕ ಜಂಗಿ	<kein> ▼</kein>													
Eingangsrechnungskontrolle	Zahlungstermin													
×	22.02.2021	1-												
S (* 1	Skonto berücksichtigen													
	Skontozeitspanne in Tagen													
E Zanicingsvorbonisgaiste	2													
1 29	Suchen *													
Verbindlichkeiten	V/ V V													
(\)	Zahldatum *													
Stichtagsbezogene OP-Liste	22.02.2021	Н												
	22.02.2021													
	Infodork	H												
	Infodesk -													
	Archivordner anzeigen													
successive and successive section.	Weitere Schritte													
	Anunican													
Zahlungsverkehr	Bankdatei erstellen													
Mahnwesen	Cieles auch	1		1	1									F
Auswertungen	Sielie auch	K	SQL TOP 100	0 Datensa	tz 2 von 2 geles	enen - Gefiltert na	ch (Not (Kurzname	e="christensen"))	And (Not (Belegni	mmer = "ER 19000	04"))		•	H
										01/202	21 NUM admir	n - Moser-Dokume	ntation.mdb	1

Abbildung 3.2. Beispiel

Zahlungseigenschaften und Hausbank

Wenn einem Offenen Posten eine feste **Hausbank** bzw. ein festes Konto zugewiesen ist (siehe Funktion **Zahlungseigenschaften** ...), wird bei der späteren **Erstellung der Bankdatei** nur dann ein Datensatz ausgegeben, wenn <u>bei der Erstellung der Bankdatei dasselbe Konto eingestellt</u> wird (siehe auch Abschnitt 3.1.3, "Erstellen einer Bankdatei (Lieferanten)"):

Bearbeiten Ansicht Da	rma Muster AG) rensatz Buchen Ex	tras ?										- 0	I X	
e	Q Y		6	X	C	h d	<u>ವ</u> ೆ]
erte Drucken Sert	enansicht Filter	Filter	ein/aus Ana	ysieren Ak	tualisieren Proj	ekte Dateni	oank Dokume	ente						
ne Posten OP-V	erwaltung Lief	erante	n ∠ahlur	igsvorso	hlagsliste									
iome: Startseite // OP-Verw	altung Lieferanten: Offe	ne Posten >	OP-Verwaltu	ng Lieferante	n: Zahlungsvorschlags	iste X	Sk Potrog 1	Sk Dotum 2	Sk Potrog 2	Zieldetum	Potrog	Corobit	Death	a
ahlungsvorschläge 🔹	bellov	72000	ER2100001	RE 0121-1	01.01.2021	08.01.2021	35,70 €	E 15.01.2021	17,85 €	31.01.2021	1.190,00 €	Gezanit	1.1	
rucken F9	↓ hanssen	78000	ER2100002		17.02.2021	24.02.2021	304,77 €	E		19.03.2021	15.238,43 €		15.:	<u>a</u>
nalysieren in Excel													_	_
learbeiten		-											_	-
uchung bearbeiten E4				Zał	lungseigenschaften			×						
anungseigenschatten.		_			digemein Zahlungsko	nditionen							_	_
ilter -		_		- F	Hausbank									-
Internehmensbereich					1260 Zwischenkonto	/erbindlichkeiten l	Bank 1							
<kein> 💌</kein>					Zahlungsmittel		Zahlungsweise							_
ahlungstermin		-			SEPA-Überweisung	•	<keine></keine>	-					_	-
2.02.2021					Lastschriftmandat									
Skonto berücksichtigen					<kein></kein>									_
kontozeitspanne in ragen	1 -		-		Zahl <u>d</u> atum * Za	hlþetrag	Mah <u>n</u> gebühr V	erzugszinsen					_	-
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				l l		l l							_
iuchen 🖌	_					Ŧ		jist ·	_					_
y 🚡 🛪					Auftragspummer		i i Frendhelean ma	ner l					_	-
ta hi bi a ta can					AB2100023		Consocregitaria						_	-
ahidatum	_				Bychungstext									_
22.02.2021			+		1. Eingangsrechnung	Zahlungsdatenau	stausch-2 (PV)		-					-
nfodesk					Buchungsstatus		Zahlungssperre						-	-
rchivordner anzeigen	_				OP Offen	•	Nein	-						_
-	-						1						_	-
Veitere Schritte	-				ОК	Abbreche	n	Hife					_	-
nweisen ankdatei erstellen				_										
iehe auch	4	1	1			1	1	1		1 1			F	
	I SQL TOP 10	000 Datensa	tz 2 von 2 gelese	nen - Gefilter	t nach (Not (Kurznam	e="christensen"))	And (Not (Belegn	nummer = "ER 19000	04"))				► H	1
										01/2021	NUM admin - Mo	oser-Dokumentat	ion.mdb //,	l.

Buchung bearbeiten

Um eine Buchung der Zahlungsvorschlagsliste zum Beispiel bei unvollständigen Zahlungsdaten zu bearbeiten, rufen Sie die Funktion **Buchung bearbeiten** auf:

Bearbeiten Ansicht Da	atensatz Buchen Extras	?							
tseite Drucken Seit	tenansicht Filter	Filter ein/aus A	1 alysier	en Aktualisieren Projekte Datenbank Dokumente					
ene Posten Ausw avigation # ×	Vertungen Buch	lung Verwaltung Lieferanter	: Zahlur	ngsvorschlagsliste X) Auswertungen: Buchung X					
OP-Verwaltung Kunden	Buchung	 Allgemei 	nes			Einstellungen			
OP-Verwaltung Lieferanten	Sneichern	E7 Buchung		458 (OR Offen)		Buchungeneriode	Febru	ar 2021	
	operation	Buchungst	ext	1. Engangsrechnung Zahlungsdatenaustausch-2 (PV)		Buchungsperiode	Rechn	una Kreditor H	aben
	Bearbeiten	 Beleg 		ER2100002 vom 17.02.2021		Umsatzgruppe	Projek	t	
Offene Pacter	Marked Lange #	Rechnung	sbetrag	15.238,43 €		Tagebuch	Einkau	ifsbuch 1	
Offene Posteri	Zablung burben	Steuerbet	ag	2.433,03 €		Kostenstelle			
	Zahlung buchen Zahlungseigenschaften	Bruttoabz	ige			Fremdbeleg			
		Ausgleichs	betrag			Druckdatum	Mittwo	och, 17.11.202	1 09:47:2
Pachoungeaingangebuch		Letzte Zah	lung			Valutadatum	17.02	.2021	
incontra gacinga agabach		Zahlungss	umme			Journaldatum			
		Restbetra	9	15.238,43 €		Ubergabedatum			
EA		UntBerei	ch	Teld and determined in the		Angelegt durch	Admin		1.00.47.4
ingangsrechnungskontrolle		Projekt	mmor	AR2100022		Angelegt am	ndmin	001, 17.11.202	109:47:4
		Dokument	ordner	hanssen/Projekte/Zahlungsdatenaustausch-2/Eingangsrechnungen/ER2100002/Revision	001	Geändert am	Mittwo	och, 17.11.202	1 10:27:2
î»م		Adresse	und Ba	nk		Zahlungseigen	schafte	n und Mahns	tatus
Zahlungsvorschlagsliste		Kanta Ka		70000		Table second B	even	102	
		Aprodo	Zilame	78000 hansen		Zahlungsart -	CEDA	Ubanuaia ma	
-		Name		Haint Hanesen	4	Lastschriftmandat	JUP A	ober metsurig	
19		Namenszu	satz	Helzinoshau		Zieldatum	19.03	2021 (30 Zielt	ace)
Verbindlichkeiten		Straße		Hardenstr. 44a		Skontoabzug 1	2,0%	bis 24.02.2021	1 = 304,7
		PLZ, Ort		20539 Hamburg		Skontoabzug 2			
$\overline{\bigcirc}$		Erfülungs	ort	Deutschland		Mahncode *	Einzel	mahnung	
\odot		BLZ/BIC		DEUTDEDK395		Mahnstufe *	<kein< td=""><td>e></td><td></td></kein<>	e>	
itichtagsbezogene OP-Liste		Bank		Deutsche Bank Düren		Mahnung am *	Freita	g, 02.04.2021	
		Bankkonto	/IBAN	DE72395700610001436806		Mahndruckdatum			
		UStID				Zinsen+Gebühren	0,00 €		
		Details							
		Da	tum	Buchungstext		Konto	StArt	Betrag	Skont
	Siehe auch	 17.03 	2.2021	Wareneingang Normalsteuersatz 3	3400 Warenein	gang Normalsteuersatz		12.805,40 €	
Zahlungsverkehr	Alle OP-Buchungen	17.0	2.2021	Abziehbare Vorsteuer 19%	1576 Abziehba	re Vorsteuer 19%		2.433,03€	
	Uttene Posten Kunden								

Abbildung 3.4. Buchung bearbeiten

Hellgrau hinterlegte Felder sind rein informativ und können nicht geändert werden. Erfassen Sie die fehlenden Daten (z.B. die Kontonummer im Feld *Bankkonto/IBAN*). Weitere Felder der Buchung sind: • Bereich Einstellungen

Hier finden Sie neben Buchungsperiode und Buchungsart hauptsächlich historische Informationen, wie das Druckdatum, Valutadatum, Journaldatum, Übergabedatum sowie weitere Anlage- und Änderungsdaten.

Nur das Feld Fremdbeleg kann direkt bearbeitet werden: Hier erfassen Sie beispielsweise die **zugehö**rige Rechnungsnummer des Lieferanten.

- Im Bereich Adresse und Bank finden Sie:
 - Das zur Buchung gehörende Personenkonto Konto und den entsprechenden Kurznamen.
 - Die Buchungsadresse (Anrede, Name, Namenszusatz, Straße, PLZ, Ort).
 - Den Erfüllungsort.
 - Die Bankverbindung mit den Feldern BLZ/BIC, Bank und Bankkonto/IBAN.
 - Die Umsatzsteuer-ID UStID.
- Der Bereich Zahlungseigenschaften und Mahnstatus führt die folgenden Felder auf:
 - Zahlungsart* und Zahlungsmittel*

Diese Felder können mit der Nachschlagen ...-Funktion bearbeitet werden. Die Bankverbindung und das Lastschriftmandat werden automatisch angepasst, wenn Sie ein neues Zahlungsmittel festlegen. Beim Festlegen der Zahlungsart werden das Zieldatum und vorhandene Skontodaten (Skontoabzug 1, Skontoabzug 2) jedoch nicht geändert!

- Das Lastschriftmandat (nur erforderlich für SEPA-Lastschriften, siehe Abschnitt 4.1, "Lastschriftmandate").
- Das Zieldatum der Zahlung.
- Skontoabzug 1 und Skontoabzug 2
- Mahncode*, Mahnstufe* und Termin der nächsten Mahnung (Mahnung am*)
- Das Mahndruckdatum und die angefallenen Zinsen+Gebühren.

Speichern Sie Ihre Änderungen an den Buchungsdaten mit [F7].

3.1.1. Zahlungen anweisen

Im folgenden Beispiel steht eine Zahlung an den Lieferanten *riesenhuber* in Höhe von $248,57 \in$ bis zum *Ziel-datum 15.1.2021* aus. Allerdings kann der Zahlbetrag bis zum 6.1.2021 (Spalte *Sk-Datum 1*) um 3% Skonto (Spalte *Sk-Betrag 1* = 7,46 \in) gemindert werden. Die Zahlungsvorschlagsliste zeigt bei gesetztem Schalter Skonto berücksichtigenund einer Skontozeitspanne in Tagen von 2 Tagen ab einem *Zahlungstermin 4.1.2021* den betreffenden OP an:

Abbildung 3.5. Beispiel

🍰 MC Datei	DS'aik Finanzverwaltung (Fi Bearbeiten Ansicht Da	rma Muster AG) tensatz Buchen Extras ?	- 0	×
1 Starts) 🛱	R renansicht Filter Filte	Te C i i i i	
Offe	ne Posten OP-V	erwaltung Lieferante	n Zahlungsvorschlagsliste	
E Nav	OD Vacualture Kunden	Home: Startseite / OP-verwall	ung uereranten: zahungsvorschlagsiste x Lieferant Konto Beleg Fremdbeleg Belegdatum Sk-Datum 1 Sk-Betrag 1 Sk-Datum 2 Sk-Betrag 2 Zieldatum Be	etrag
alla	OP-verwaltung Kunden	Zahlungsvorschläge 🔺	Priesenhuber 88000 ER2100005 RE 01.01.2021 06.01.2021 7.46 € 11.01.2021 3,73 € 15.01.2021	248,57
- 0	e-verwartung bereranten	Drucken F9		
nche	EO	Analysieren in Excel	MOS'aik finanzverwaltung	
-	Offene Posten	Bearbeiten *		
oster		Buchung bearbeiten F4	Sind Sie sicher. daß Sie den markierten Offenen Posten einen	
e P		Zahlungseigenschaften	Zahlbetrag zuweisen möchten?	
Offe	Rechnungseingangsbuch	Filter *		
5		Unternehmensbereich	Ja Nein	
B		<kein> 💌</kein>		
Laws Er	ngangsrechnungskontrolle	Zahlungstermin		
ALC: N	igongo comangonente enc	04.01.2021	MOS'aik Finanzvervaltung	
te /		Skonto berücksichtigen		
Par la	Zahlungsvorschlagsliste	Skontozeitspanne in Tagen	Möchten Sie den markierten Öffenen Posten einen	
Star 1		2	Zahlbetrag in Höhe des jeweiligen Restbetrags (unter	
	1 29	C 1		
	Verhindlichkeiten	sucnen *		
		V 🗄 🕺		
	\bigcirc	Zabldatum 🔹		
SH	ichtansbezogene OP-Liste		MOS'aik Finanzyerwaltung	
		04.01.2021		
		Infodesk *	Einem Offenen Posten wurde ein Zahlbetrag in Höhe von	
		Archivordner anzeigen	↓ 241,11 € zugewiesen.	
		Weitere Schritte	OK I	
	Zahlungsverkehr	Anweisen		
	Mahnwesen	ci la al		•
	Auswertungen	Siené auch *	K SQL TOP 1000 Datensatz 1 von 1 gelesenen - Gefiltert nach (Not (Kurzname In ("christensen", "belov")))	F

Der Bereich Zahldatum enthält das Datum, an dem bezahlt werden soll. Die zu diesem Zeitpunkt möglichen Skontoabzüge werden bei Bezahlung automatisch berücksichtigt, im Beispiel also der SK-Betrag 1 mit 7,46 € bzw. der Sk-Betrag 2 mit noch 3,73 € (bis zum 11.1.2021).

Für die Zahlung gehen Sie folgendermaßen vor:

- 1. Markieren Sie den gewünschten OP und klicken Sie auf die Funktion Anweisen
- 2. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage, um die Anweisung auszuführen.

Welche der aufgeführten OPs der Liste verarbeitet werden hängt davon ab, ob Sie Einträge in der Liste markiert haben oder nicht:
Keine Markierung bzw. Markierung mit [ESC] entfernen:
Damit werden alle aufgeführten OPs angewiesen:
Abbildung 3.6. Sicherheitsabfrage "Anweisen" (ohne OP-Markierung)
Sind Sie sicher, daß Sie den Offenen Posten einen Zahlbetrag zuweisen möchten?
Ja Nein
Markierung von einem oder mehreren OPs, z.B. mit
• [Strg]+[A] - Alle OPs markieren
• [Strg]+[Klick] - Einzelauswahl von OPs

MOS'aik Finanzverwaltung		×			
Sind Sie sicher, daß Sie Zahlbetrag zuweisen n	den markierten Offenen Posten öchten?	einen			
	Ja	Nein			
			1		

- 3. Bestätigen Sie die zweite Meldung.
- 4. Bestätigen Sie die letzte Meldung über die Anzahl der berücksichtigen OPs sowie den angewiesenen Gesamtbetrag.

Dieser setzt sich im Beispiel wie folgt zusammen:

(248,57 € - 7,46 €) = 241,11 €

Falls mehrere OPs angewiesen werden summieren sich die jeweiligen Einzelbeträge abzüglich des jeweiligen Skonto auf.

5. In der Zahlungsvorschlagsliste werden nun die entsprechenden OPs mit dem Zahlbetrag in der Spalte Angewiesen gekennzeichnet:

Abbildung 3.8. Angewiesene OPs

<u>å</u> (MOS'aik Finanzverwa	iltung (Firm	ia Mi	uster AG)											-	- 0	×	
Datei	i Bearbeiten Ans	icht Date	nsatz	Buchen E	ctras ?													
Sta	다 문 rtseite Drucke	n Seiten	ର୍ଷ ansie	cht Filter	Filt	er ein/aus	X Analysieren Aktu	C alisieren Pr	di d ojekte Dater	່ ອີ າbank Dokum	ente							
Off	ene Posten	OP-Ve	rwa	ltung Lie	ferant	en Zah	lungsvorsch	lagsliste										
E /	Home: Startseite	OP-Verwalt	ung L	ieferanten: Zah	ungsvorse	chlagsliste ×								_				
Ē				Lieferant	Konto	Beleg	Fremdbeleg	Belegdatum	Sk-Datum 1	Sk-Betrag 1	Sk-Datum 2	Sk-Betrag 2	Zieldatum	Betrag	Zahldatum	Angew	iesen 🦸	G
ĕ	Zahlungsvorschla	ige 🔺	•	riesenhuber	88000	ER2100005	RE 1121-01894	01.01.2021	06.01.2021	7,46 €	11.01.2021	3,73€	15.01.2021	248.57 €	04.01.2021	24	1,11 €	
<	Drucken	F9																-
5	Analysieren in Excel																	-
3																		-
-	Bearbeiten	*																-
te	Buchung beacheiten	F4																-
Å	Zahlungseinenschaft	ten																-
ere	and grayerset of		-															-
les	Filter		-															_
							1											- L

Abhängig von dem, beim OP eingestellten Zahlungsmittel (Überweisung, Scheck usw.) werden die angewiesenen Zahlungen anschließend in dem entsprechenden Arbeitsblatt unter Offene Posten | Zahlungsverkehr aufgelistet. Aus der Zahlungsvorschlagsliste gelangen Sie direkt hierhin über die Funktionen Überweisungen und Schecks.

Nicht beleglose Zahlungsmittel

Zahlungen mit nicht beleglosem Zahlungsmittel (z.B. *Scheck*) und werden bei der späteren Erstellung einer Bankdatei <u>nicht</u> berücksichtigt!

3.1.2. Angewiesene Zahlungen aufheben

Angewiesene Zahlungen, wie z.B. Überweisungen, Schecks oder Gutschriften können in den entsprechenden Arbeitsblättern unter Offene Posten | Zahlungsverkehr eingesehen werden. Bei Bedarf kann eine Anweisung hier auch wieder aufgehoben werden:

• Überweisungen

Angewiesenen Zahlungen, mit dem Zahlungsmittel Überweisung oder SEPA-Überweisung, werden (entsprechend den gewählten Filtereinstellungen) im Arbeitsblatt aufgeführt. Wählen Sie dazu im Bereich Filter als Zahlungsmittel "Klassische Überweisung" oder "SEPA-Überweisung" aus:

Abbildung 3.9. Beispiel

🍰 MOS'ai Datei Bea	ik Finanzverwaltung (F arbeiten Ansicht Di	irma Muster AG) atensatz Buchen Extras	?												- 🗆 ×
්ථ Startseite	Drucken Sei	itenansicht Filter	Filter e	Б zin/a	us Analysie	ren Ak	C tualisieren	nojekte	<mark>នាំ</mark> Datenbank	<mark>ව</mark> Dokumente					
Offene	Posten Zahl	ungsverkehr Üb	erwe	eisu	Ingen										
등 Navigati	ion 🛛 🛱 🗙	Home: Startseite OP-V	/erwaltur	ng Li	eferanten: Zahlu	ngsvorse	hlagsliste ×	Zahlungsverkehr	Überweisur	gen X					
E OP-	Verwaltung Kunden	Überweisungen	-		Kurzname	Ronto	DE4039570	BLZ	Deutsche	Rank Düren	EP2100005	Delegdatum	Zahldatum 04.01.2021	Zahlbetrag 241 11 €	Buchungstex Rechnung Kreditor H
R OP-Ve	rwaltung Lieferanten	Drucken	F9	Ч	nesennuber	00000	DL4033570	DECIDEDR	Deutsche	Dalik Dulen	LR2100005	01.01.2021	04.01.2021	241,11 €	Rechinding Rieditor 1
5 Z	ahlungsverkehr.	Bankdatei erstellen		H											
Buc		0.1.1			MOS'aik	Finanzve	erwaltung								
5		bearbeiten	-	Ц											
Post	Lastschriften	Eigenschaften Adresse und Bank	F4		- A	Sind S	ie sicher, daß s	ie den aktueller	Offenen P	osten aus	-				
ene		Zahlungseigenschaften		H		uein A	utomatischen	camonysverken	entremen	mocriceri:					
5		Mahnstatus		H	-										
5	Gutschriften	Filter						J	a	Nein					
ut l		Unterrolementerrolet				/					-				
200		onternenmensbereich				/									
A (Überweisungen	Г П	-	H	/										
ten	\sim	Zahlungsmittel	- U	H											
The second		Klassische Überweisung	-	H											
Star	Schecks	SEPA-Überweisung													
-				\square											
	E		^/	1											
		Weitere Schritte	1.	H											
	banksammier	Anweisen aufheben		H											
	Ť.	Infodesk													
La	stschriftmandate	Offene Posten anzeigen													
		Personenkontoblatt anzeig	gen	H											
		Stammuatenblatt anzeiger	n	H											
				H				-			1				
		Calcount									1				
		Siene auch	-												
	Mahnwesen	Banksammler		<				-							>
	Auswertungen			H	SQL TOP 10	00 Dater	nsatz 1 von 1 ge	elesenen - Gefilte	rt nach (Not	(Kurzname = "chri	istensen")))

Mit der Funktion Anweisen aufheben ... können Sie für alle markierte Zeilen die Zahlungsanweisung wieder aufheben. Damit werden diese Überweisungen aus der Tabelle gelöscht und die Zahlungseigenschaften der betreffenden OPs wieder zurückgesetzt, d.h. *Zahldatum* und *Zahlbetrag* werden gelöscht. Anschließend können diese OPs wieder in der OP-Liste bzw. der Zahlungsvorschlagsliste bearbeitet und erneut angewiesen werden.

3.1.3. Erstellen einer Bankdatei (Lieferanten)

Auf dem Arbeitsblatt Überweisungen werden alle angewiesenen Zahlungen, mit den Zahlungsmitteln Überweisung oder SEPA-Überweisung (entsprechend den gewählten Filtereinstellungen) aufgelistet. Wählen Sie im Bereich Filter als Zahlungsmittel Klassische Überweisung oder SEPA-Überweisung aus, um die Liste auf die jeweiligen Zahlungsmittel einzugrenzen. In der Spalte Zahldatum ist das beim Anweisen eingestellte Zahldatum zu finden:

🍰 MOS'aik Finar	nzverwaltung (Firr	na Muster AG)	. 2												- 0	×
Datel Bearbeiter	G	a Y	· ·	76	X		C	â	đ	â						
Startseite	Drucken Seiter	nansicht Filter	Filter	ein/au	s Analysier	en Akt	ualisieren	Projekte [Datenbank	Dokumente						
Offene Post	ten Zahlu	ngsverkehr Üb	berwe	eisur	ngen											
E Navigation	4 X	Home: Startseite OP-V	Verwaltu	ng Liefi	eranten: Zahlu	ngsvorsd	hlagsliste ×	ahlungsverkehr:	Überweisunge	en X						
OP-Verwalt	ung Kunden	Überweisungen	*	1	Kurzname	Konto	Bankkonto	BLZ	Bank	name	Belegnummer	Belegdatum	Zahldatum	Zahlbetrag	Buch	hungstext
OP-Verwaltun	g Lieferanten	oberneisungen		() rie	esenhuber	88000	DE4039570	DEUTDEDK	Deutsche E	Bank Düren	ER2100005	01.01.2021	04.01.2021	241,11€	Rechnung	Kreditor H
등 Zahlung:	sverkehr	Drucken Baokdatei erstellen	Eg	-												
5		C/2		-												
-	A	Bearbeiten		-												
Lastoc	hriften	Eigenschaften	F4	-												
e Po		Adresse und Bank														
ffer C		Zahlungseigenschaften														
0		Marinstatus														
eutsch	nnten	Filter														
after a		Unternehmensbereich		-												
		*	•	-												
🛁 🔪 Überwei	isungen	7 - blue accrittel	_	-												
ateu		SEDA Überweisung														
		[SCFA-ODEr Webung	-													
schul	acte	Suchen														
<u> </u>		X , X	74													
5	3	<u> </u>	×													
E	2	Waitara Schritta		-												
Banksa	ammler	Weitere Schnitte		-												
		Anweisen auffieben		-												
-		Infodesk	*	-												
Lastschrift	tmandate	Offene Posten anzeigen														
		Personenkontoblatt anzeig	igen													
		Stammdatenblatt anzeiger	n													
		Siehe auch	*													
		Banksammler														
Mahm	wesen	Schecks		1				- 01)
Auswer	tungen				I SQL TOP 10	UU Daten	satz 1 von 1 ge	esenen - Gefilter	rt nach (Not (K	urzname="chri	stensen"))		01/2021	adatia Masar	Delamantati	PP

Abbildung 3.10. Bankdatei erstellen ...

Zur Erstellung der Bankdatei wählen Sie die Funktion Bankdatei erstellen ... bzw. das Menü = Datei > Exportieren und treffen Sie die Auswahl für Ihre Zahlung:

- <Wiederholen eines bereits durchgeführten Exports>
- SEPA-Überweisungen
- Klassische Überweisungen

Dieses Format unterstützt das klassische nationale Überweisungsformat und ist <u>ab August 2014 nicht mehr</u> <u>zulässig</u> (siehe SEPA-Umstellung).

Abbildung 3.11. Dialog Datenträgeraustausch (1)



• Wählen Sie das gewünschte Zahldatum im Feld Exportieren bis Zahldatum. Zur Auswahl stehen die Termine aus der Spalte Zahldatum sowie die Auswahl < Unbegrenzt>, womit alle aufgeführten Zahlungen in der Bankdatei ausgegeben werden.

SEPA-Einschränkung

Beachten Sie, dass Sie <u>SEPA-Transaktionen frühestens 14 Tage vor Fälligkeit bei der Bank einrei-</u> <u>chen</u> dürfen und wählen Sie das *Zahldatum* in diesem Fall maximal 14 Tage im Voraus! • Klicken Sie auf Weiter >.

Im nächsten Schritt wählen Sie das zu verwendende Bankkonto aus:

Abbildung 3.12. Dialog Datenträgeraustausch (2)

Datenträgeraustausch	×
	Gläubiger-Identifikationsnummer DE982ZZ0999999999 ✓ Unternehmensbereich { <kein> ✓ Hausbank (SEPA) 1200 Hausbank 1 ✓ Bis zu einem Grenzbetrag von [50.000,00 € Clearingmodus</kein>
	Sammelbuchungen mit ausführlichem Text
Abbrechen	< Zurück <u>W</u> eiter > <u>F</u> ertigstellen

Auswahl Bankkonto

Zur Auswahl stehen beispielsweise die Hausbank1..3 bzw. das entsprechende Zwischenkonto für Verbindlichkeiten, Kassenbewegungen oder Kasse zu Kasse.

Export von SEPA-Überweisungen

Als Feldüberschrift für die Auswahl des Bankkontos (3. Feld des Dialogs, hier: Hausbank (SEPA)) wird der Kurzname Ihrer in den Mandantenstammdaten gewählten Hausbank angezeigt sowie in Klammern das eingestellte Datei-Ausgabeformat der Bankdatei (z.B. *SEPA*, *DTAUS1*, *LAYOUT128*, *CLIEOP03* oder *<Kein>*) an.

- Beim Export von <u>SEPA-Überweisungen</u> muss auf der zweiten Seite des Dialogs im 3. Feld (hier: Hausbank (SEPA)) zwingend eine Bank ausgewählt werden, die SEPA als Dateiformat unterstützt.
- Beim Export <u>klassischer Überweisungen</u> (z.B. im Format *DTAUS*, *CLIEOP* oder *LAYOUT128*) darf <u>keine</u> SEPA-Bank ausgewählt werden!

Alle Einstellung Ihrer Hausbank und des Dateiformats finden Sie in Abschnitt Abschnitt 2.2, "Einstellungen in den Bankkonten".

Die Art der Zusammenfassung von Buchungen im Rahmen des SEPA-Clearingverfahrens wird über die Einstellung Clearingmodus in den Stammdaten der Hausbank eingestellt.

Aktive MOS'aik-Finanzverwaltung

Wenn Sie mit einer aktiven MOS'aik-Finanzverwaltung arbeiten, sollte beim Erstellen der Bankdatei als Bankkonto ein **Zwischenkonto für Verbindlichkeiten** verwendet werden. Die Buchung auf das eigentliche Bankkonto erfolgt erst bei der Belastung/Gutschrift auf Ihrem Bankkonto durch manuelle Umbuchung vom Zwischenkonto auf das eigentliche Bankkonto anhand des Kontoauszugs.

• Beim Export kann außerdem der Unternehmensbereich für die ggf. automatisch erstellten Zahlungen festgelegt werden. Der zuletzt verwendete Unternehmensbereich wird bei folgenden Exporten voreingestellt.

Clearingmodus

Das Auswahlfeld Clearingmodus wird durch die Einstellung der ausgewählten Hausbank (siehe Abschnitt 2.2, "Einstellungen in den Bankkonten") voreingestellt. Sie können bei Bedarf noch individuell festlegen, ob und welche **Zahlungen in einer Sammelbuchung kumuliert** werden.

- Forderungen und Verbindlichkeiten verrechnen
 - Das Feld ist nur aktiv, falls Im Feld Clearinmodus Sammelbuchungen ausgewählt wurden.
 - Bei der aktivem Schalter werden eventuell vorliegende Gutschriften zur Adresse mit den Zahlungen verrechnet:
 - Ein Clearing-Datensatz wird nur erstellt, wenn die **Summe der Rechnungsbeträge (Verbindlichkeiten)** größer als die Summe der Gutschriftsbeträge (Forderungen) ist, ansonsten wird folgende Meldung eingeblendet:

MOS'aik Finanzverwaltung	\times
i Es wurden keine Datensätze verarbeitet.	
ОК	

Abbildung 3.13. Meldung

- Es gibt keine Einschränkung hinsichtlich der Anzahl zu verrechnender Rechnungen und Gutschriften. Allerdings werden, aufgrund der begrenzten Feldlängen für den Verwendungszweck bei SEPA-Überweisungen und Lastschriften, Verbindlichkeiten zur Verrechnung absteigend nach Betrag sortiert und nacheinander summiert. Sobald die Summe eine vorhandene Forderung überwiegt, erfolgt die Verrechnung. Die Verarbeitung wird dann entsprechend mit dem Restbetrag und ggf. vorhandenen weiteren Gutschriften fortgesetzt.
- Damit vorliegende Gutschriften grundsätzlich verrechnet werden können, enthalten diese **kein Zahldatum**. Sollte es in einzelnen Fällen erforderlich sein, dass die Verrechnung frühestens zu einem bestimmten Datum erfolgt, so ändern Sie das Zahldatum der Gutschrift über die Zahlungseigenschaften entsprechend ab.
- Klicken Sie auf Weiter >.

Erfassen Sie den Pfad für die Ausgabe der Bankdatei und das gewünschte Ausführungsdatum:

Abbildung 3.14. Dialog Datenträgeraustausch (3)

Datenträgeraustausch	×	Ordner suchen	×
	Legen Sie abschließend fest, ob Sie eine Clearingdatei erstellen und/doder einen Begleitzettei drucken möchten.	> ▲ OneDrive > ▲ Deser PC > ↓ Downloads > ■ Desktop > ■ So-Objekte > ▲ Musik > ■ Wdeos > ■ Sider > ★ Lokaler Datenträger (C:)	
Abbrechen	< Zurück Weiter > Eertigstellen	OK Abbrechen	

• Geben Sie im oberen Eingabefeld das Ausgabeverzeichnis der Bankdatei an (z.B. C:\Bank).

Zur Auswahl des Ordners steht ein Dateiauswahldialog zur Verfügung.

- Das Feld Darstellung auf dem eigenen Bankkontoauszug ermöglicht Ihnen die Darstellung der Buchungen auf Ihren Kontoauszügen zu beeinflussen. Sie können folgende Festlegungen für die Buchungen vornehmen:
 - Buchungen "Als Einzelbuchungen" aufführen.

(Diese Einstellung wird z.B. im Rahmen von sogenannten "*G-Rekeningen*"-Konten in den Niederlanden verlangt. Sie erfahren hierzu mehr in der SEPA-Dokumentation der RABO-Bank.)

- Buchungen "Als Sammelbuchung" aufführen.
- Einstellung "<Standard>": Die Entscheidung Ihrer Bank überlassen.

(In aller Regel wird dies zu einer Darstellung als Sammelbuchung führen; halten Sie jedoch hierzu ggf. zuvor Rücksprache mit Ihrer Bank und erkundigen Sie sich, wie die Auswertung des SEPA-Elements *BatchBooking* [<BtchBookg>=true/false] für die Kennzeichnung von Sammelbuchungen erfolgt und wie die Handhabung ist, wenn das Element, wie in diesem Fall, weggelassen wird!).

Diese Einstellung muss für jeden Export (auch beim Wiederholen) erneut vorgenommen werden.

Ausführungsdatum

Mit SEPA werden Bankaufträge nicht mehr "auf Sicht", sondern zu einem festgelegten Termin ausgeführt. Mit dem Ausführungsdatum legen Sei fest, wann die Überweisung durch die Bank ausgeführt wird und mit dem Export der Bankdatei wird genau eine Datei mit den Anweisungen für diesen Termin erstellt.

Prüfen Sie sorgfältig, ob die exportierten Zahlungen tatsächlich zu diesem **Termin** ausgeführt werden sollen und ob die ggf. einberechneten **Skonti** zu diesem Termin in der angewiesenen Höhe angesetzt werden können!

Begleitzettel

Die im alten DTAUS-Verfahren noch üblichen Begleitzettel werden mit SEPA-Zahlungsverfahren nicht mehr verwendet!

• Klicken Sie nun auf Fertigstellen.

Gültigkeitsprüfung

Beim Erstellen der SEPA-Datei erfolgt eine Gültigkeitsprüfung der *IBAN*. Im Falle einer ungültigen IBAN wird ein Eintrag im Logbuch erzeugt.

Eventuell enthaltene Leerzeichen werden für die Prüfung aus IBAN und BIC entfernt.

SEPA Überweisungen können optional aber auch ohne Angabe einer *BIC* in der Bankverbindung durchgeführt werden. Voraussetzung dafür ist die Verwendung der Formate DFÜ 3.3 oder EPC 2019 V1.0 (Standard).

Die Zahlung(en) werden anschließend in die Bankdatei ausgegeben. Eine entsprechende Meldung quittiert den erfolgreichen Abschluss des Vorgangs:

Abbildung 3.15. Meldung



• Im **Windows-Explorer** stellt sich die exportierte Bankdatei z.B. mit dem Ausführungsdatum im Dateinamen (hier: 2016-02-20) wie folgt dar:

Abbildung 3.16. Dateiausgabepfad im Windows Explorer

📝 🔄 ╤ B Datei Start	ank Freige	ben Ansicht		-	□ × ~ ?
← → • ↑	C:\Te	emp\Bank	✓ ひ 𝒫 "Bank" durchs	uchen	
3 C I II '''	^	Name	^	Änderungsdatum	Тур
Desktop	*	/// DE3439050	00000024054711 SCT 2021-01-05_01.xml	05.01.2021 13:03	XML-Datei
🔮 Dokumente	*				
Downloads	*				
Bilder 1 Element	* *	<			> ===

- Übergeben Sie diese Datei an Ihre Bank, das Online-Banking Portal oder Ihre Online-Banking Software.
- Bereits vorhandene Bankdateien zu diesem Ausführungsdatum werden nicht überschrieben, sondern werden aufsteigend nummeriert (letzte Zahl im Dateinamen).

•

SEPA-Bankdateien

- Bei der Erstellung von SEPA-Dateien beginnt der Dateiname immer mit der IBAN Ihres Hausbankkontos. Dadurch wird sichergestellt, dass bei aufeinanderfolgenden Exporten zu verschiedenen Hausbankkonten keine bereits vorhandenen Dateien überschrieben werden.
- Der Dateiname wird wie folgt aufgebaut:



- Die Anzahl der Datensätze pro SEPA-Datei ist standardmäßig auf 1000 Datensätze begrenzt. Falls mehr Datensätze exportiert werden, werden zusätzliche Bankdateien erstellt.
- Nach der Erstellung der Bankdatei werden die Einträge der OPs aus der Zahlungsvorschlagsliste sowie der Liste der Überweisungen (oder ggf. Schecks, etc.) entfernt.
- Weiterhin wird in der OP-Liste der Eintrag in der Spalte *Angewiesen* wieder entfernt. Der Eintrag in der Spalte *Zahldatum* bleibt erhalten.
- Offene Posten | Zahlungsverkehr | Banksammler

Hier finden Sie alle Details zu den exportierten Buchungen. Standardmäßig wird die zuletzt erstellte Bankdatei angezeigt:

Abbildung 3.17. Banksammler

🛔 MOS'aik Finanzverwaltung i	(Firma Muster AG)										- 0	×
Datei Bearbeiten Ansicht I	Datensatz Buchen Extras ?							-				
		B		X A	C	di Desistata	5 Deter	ei Delemente				
Offene Posten Zah	lungsverkehr Bank	sam	mler	Analysieren A	iktualisiei	Projekte	Datem					
E Navigation # X	Home: Startseite OP-Verwa	altung	Lieferanti	en: Zahlungsvor	schlagsliste	× Zahlungsver	kehr: Üben	veisungen × Zahlungsverkehr: Banksammler ×				
DP-Verwaltung Kunden	Banksammler	. L,	017	SEPA-UL	erweisu	g für Sparkasse	Aachen v	on Mittwoch 17.11.2021, 13:03:54 (DE3439050000	0024054711	SCT 2021-01-0	5_01.xml)	Detros
P-Verwaltung Lieferanten	Raakdatal	- 6	DELL	Dankname	DE Ei	. <u>Adresse</u>	88000	Ducnungstext DE 1121.01894/01.01.2021/241.11.Skonto 7.46	ED21000	01.01.2021	21eidatum 15.01.2021	241 11 E
5 Zahlungsverkehr	Darikuatel.	<u> </u>	DEDI	Deutsche	DE FI	nesennuber	00000	RE 1121-01054/01.01.2021/241,11 Skonto 7,40	ER2 1000	01.01.2021	15.01.2021	241,11€
fa l	Drucken						-					
	Analysieren in Excel											
Lastschriften	Suchen -											
2 ×	X X											
2 <u>_</u>				E	Bankdatei	nachschlagen				×	_	
	Waitara Schritta	. –			000469:	7.11.21 13:03 = 3	92.81 €	(DE34390500000024054711 SCT 2021-01-05 01.xml)				
a Gusannen	weitere somitte										-	
t i	Banksammler löschen F6										_	
		-										
◄ Überweisungen		H										
ten												
E Cabaadaa												
Scieds												
											_	
				_								
Banksammler				_								
		-		_							_	
		-	-								-	
		-	-								-	
Lastscriminarioate		-	-									
		-										
	Siehe auch	. –										
	December to blatt an anion									Abbrachan		
	Stammdatenblatt anzeigen									Abbreaten		
	Lastschriften											
Mahnwesen	Überweisungen											
Auswertungen	Banken		4 50	L TOP 1000 Date	ensatz 1 v	n 1 gelesenen - G	filtert nach	(Not (Kurzname="christensen"))				b bl
						provement - O		Contraction and an and a set of the set of t	01/2021	NUM admin N	loose Delements	tion mdb

 In einer Überschriftzeile (siehe Pfeilmarkierung) wird die Zahlungsart, der Bankname, das Erstellungsdatum der Bankdatei mit Uhrzeit sowie der Name der aktuell angezeigten Bankdatei ausgegeben. Durch Anklicken dieser Überschrift oder Auswahl der Funktion Bankdatei ... im Bereich Banksammler können Sie weitere verfügbare Bankdateien aus einer Liste zur Anzeige wählen. Die Auswahlliste enthält dazu neben Datum und Uhrzeit des Exports auch den Zahlungsmitteltyp (LAST, ÜBERW, SCT, CORE, B2B).

Zahlungsavis

Im **Banksammler** steht die Spalte Zahlungsavis zur Verfügung. Diese enthält bei Verwendung der Export-Einstellung *"Alle Zahlungen in einer Sammelbuchung kumulieren"* den **Kurznamen der Adresse** und ermöglicht so eine Gruppierung. Nach dem Export von Überweisungen kann damit eine Übersicht der Zahlungen, z.B. für einzelne Lieferanten, gedruckt werden!

• Der Banksammler kann bei Bedarf mit der Funktion Drucken ... ausgedruckt werden:

Firma Muster AG			Mandant: 1
Banksammler vom 19.02. Empfangendes Institut: Ha Kontonummer: 12345678 Art des Auftrags: SEPA-Ül	2016 12:48:39 ausbank 9 berweisung		Datum: 19.02.2016 Seite 1
Bankname	Bankkonto	Buchungstext	Betrag
Sparkasse Aachen	DE6639050000001245555	ER160016/13.02.2016/294,00 Skonto 6,00	294,00€
Postbank Köln	DE65370100500004896964	ER160017/20.01.2016/200,00	200,00€
Deutsche Bank Düren	DE72395700610001436806	ER160015/08.02.2016/392,00 Skonto 8,00	392,00€
Summe (Zahlungsavis:)			886.00 €

Abbildung 3.18. Banksammlerausdruck

• Wenn Sie vor der Erstellung der Bankdatei bei der Hausbank (siehe Abschnitt 2.2, "Einstellungen in den Bankkonten") das Feld Zahlungsverbuchung auf *Beim Export* eingestellt haben, werden die OPs beim Erstellen der Bankdatei sofort ausgeglichen bzw. als bezahlt gebucht:

Abbildung 3.19. Bezahlte OPs

📥 м	IOS'aik Finanzverwaltur	ng (Firma N	/luste	r AG)									-	٥	×
<u>D</u> atei	i <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsich	t Da <u>t</u> ens	atz	B <u>u</u> chen E <u>x</u> t	ras <u>?</u>										
Sta	ntseite Zurück	♦ Vorwa	ärts	Drucker	n Seite	a enansicht	Aktualisiere	n Proje	📩 kte Datenbank	<mark>ទ</mark> ្ធិ Dokument	e Mar	ant 🗸			
Off	ene Posten C	P-Verv	valt	ung Lief	erante	en Off	ene Pos	ten							
등 4	Home: Startseite O	P-Verwaltun	g Lief	eranten: Zahlu	ingsvorscl	hlagsliste ×	Zahlungsve	rkehr: Überw	eisungen ×⁄Zahlung	sverkehr: Ba	nksammler	OP-Verwalt	ung Lieferanter	: Offene Pos	ten ×
digem	Offene Posten	۲	0	Offene Post	en Dater	nsätze									
Ĥ.	Drucken	F9		Kurzname	Konto	Datum	Periode	Zieldatum	Zahlungsmittel	Beleg	Betrag	Angewiesen	Zahldatum	Bezahlt	
E	Analysieren in Excel			bellov	72000	13.02.2016	Feb 2016	14.03.2016	SEPA-Überweisung	ER160016	300,00€		20.02.2016	300,0	0€
3				hanssen	78000	08.02.2016	Feb 2016	09.03.2016	SEPA-Überweisung	ER160015	400,00€		20.02.2016	400,0	0€
<u> </u>	Bearbeiten	۲		fohlinger	76000	20.01.2016	Jan 2016	19.02.2016	SEPA-Überweisung	ER160017	200,00€		20.02.2016	200,0	0€
				1		1			1						

3.2. Zahlungen anhand der OP-Liste

Wenn Sie nicht mit der Zahlungsvorschlagsliste arbeiten möchten, können Sie die Funktion Anweisen … auch in der Liste der offenen Posten ausführen. Markieren Sie dazu die betreffenden OPs und wählen mit der [rechten Maustaste] = Anweisen … oder nutzen die Menüfunktion = Buchen Anweisen … und folgen den Dialogen:

Abbildung 3.20. Anweisen aus der OP-Liste

ntseite Zurück	♦ Vorwärts	Drucken	Seite	anansicht /	¢ Aktualisiere	n Proje	📩 kte Datenbank	ව <mark>ි</mark> Dokument	e Mar	adant 🗸			
ene Posten OF	-Verwa	ltung Liefe	erante	en Offe	ene Pos _{Zahlungsve}	iten irkehr: Überw	eisungen X Zahlung	sverkehr: Ba	nksammler >	OP-Verwaltu	ing Lieferanti	en: Offer	ne Poste
Offene Posten		Offene Poste	en Dater	nsätze									
Drucken	F9 [Kurzname	Konto	Datum	Periode	Zieldatum	Zahlungsmittel	Beleg	Betrag	Angewiesen	Zahldatum	Be	zahlt
Analysieren in Excel		bellov	72000	16.02.2016	Feb 2016	23.02.2016	SEPA-Überweisung	ER160012	100,00 €				
		inhoff	79000	11.02.2016	Feb 2016	12.03.2016	Scheck	ER160011	500,00€	`			
Bearbeiten										Adress	e und Bank		
OD have belter	-									Zahlur	naseiaensch	aften	
OP bearbeiten	F4									Luniu	igseigensei	urcen	
Adresse und Bank										Mahn	status		
Zaniungseigenschaften										7-66-			
Mannstatus										Zaniur	igsmittel ar	passen.	
eth-se		_								Anwei	sen		
Filter	· ·	_						-		Ausale	eichen		
Offene Posten	.	-											
	-	-								Zahlur	ng buchen		
Unternehmensbereich										Offens	- Porten lör	chen	
<kein></kein>	•									Offene	e Posteri ios		
										Genera	alumkehrbu	chen	
Suchen													
V 🔁	× _												
	_												
Infodesk													
Personenkontoblatt anzei	gen 👘	•						1				1	
Stammdatenblatt anzeige	n L		2 2 100 3	celecenen									
Archivordner anzeigen	-			gereserien									
Weitere Schritte	•	Notizen & Te	ermine z	ur Adresse	des aktuel	len OP's							
Zahlungemittel apparent				6							14	D '-	
Zahiungsmittel dripasseri. Zahiung budoop		#	тур	Gru	ppe		Kurztext			Termin *	von	DIS	Priorit
Ausoleichen		•											
Verrechnen													
Löschen	E6												
LUSCHEH	10												

Automatisches Anweisen von Zahlbeträgen

Alternativ können Sie Zahlbeträge der offenen Posten auch automatisch anweisen. Dazu öffnen filtern Sie die Ansicht Ihrer OPs und reduzieren die Liste auf die gewünschten Einträge. Wählen Sie dann das Menü <u>Buchen</u> Anweisen ...] (ohne vorherige Markierung von OPs - die Menüauswahl bezieht sich dann auf alle angezeigten Buchungen):

d rtse	eite Zurück Vorwa ne Posten OP-Verw	^{irts}	Ne Bu Sp	u chung r eichern	nachsch	hlagen		Projel	ste Datenbank	<mark>නි</mark> Dokument	e Ma	ndant -			
H	Home: Startseite OP-Verwaltun	g Lie	Ad Za	resse ur hlungse	nd Bank igenscl	c haften		hr: Überwe	eisungen × Zahlung	sverkehr: Ba	nksammler :	K OP-Verwaltu	ing Liefera	nten: Offe	ene Posten
D	Prucken F9	F	Za	hlungsr	nittel a	npassen		eldatum	Zahlungsmittel	Beleg	Betrag	Angewiesen	Zahldatu	ım Be	ezahit
		E	An	weisen.				2.03.2016	Scheck	ER160012	500,00 €				
В 0	Pearbeiten +	E	Au Za	sgleich hlung b	en uchen.										
A Zi M	dresse und Bank ahlungseigenschaften Iahnstatus	-	Sta Da	pel vert	buchen	 übernehme	n								
F	ilter	-	Of Of	fene Po fene Po	sten lös sten ve	chen rrechnen									
U	Internehmensbereich	Ē,	Ко	sten ver	teilen										
s	iuchen 🔊	E			_										
	V F K	H													
I	nfodesk 🔹														
Pr St A	ersonenkontoblatt anzeigen itammdatenblatt anzeigen urchivordner anzeigen	•	♦ Da	tensatz	1 von 2	gelesenen		_		ļ					4
N	Veitere Schritte		lotizer	& Terr	nine zu	ır Adresse d	les aktı	uellen OP's							
Z	ahlungsmittel anpassen	R	#	Notiz	Тур	Gruj	ppe	Sinkau feboaneach	Kurztext			Termin *	Von	Bis	Priorität
A	vusgleichen /errechnen öschen F6	*	тот	14002				Li induispespi eur	ung			23.05.2014	10:00:00	10.00.00	<neirie></neirie>

Abbildung 3.21. Automatisches Anweisen (ohne markierte OPs)

Abbildung 3.22. Zahlungsmittel

Anweisen		×
Zahlungsmittel SEPA-Überweisungen		_
<u>B</u> ank ≺Keine feste Bankzuord Modus	nung>	_
Anweisen bei Skonto- od	ler Nettofälligkeit bis zum a	ngegebenen Termin 💌
Zahlungs <u>t</u> ermin * 19.02.2016	<u>S</u> kontofrist in Tagen	Zahl <u>d</u> atum * 19.02.2016
ОК	Abbrechen	Hilfe

Folgende Zahlungsmittel stehen Ihnen für das automatische Anweisen zur Verfügung:

- SEPA-Überweisungen
- SEPA-Basislastschriften CORE
- SEPA-Firmenlastschriften B2B

Dieses Verfahren wird nicht als Standard-Zahlungsmittel in MOS'aik zur Verfügung gestellt, kann jedoch als eigenes Zahlungsmittel angelegt und verwendet werden.

- Überweisungen
- Schecks
- Lastschriften (siehe Abschnitt 4.3, "Lastschriften anweisen")
- Gutschriften

Beim Anweisen von Zahlungen kann analog zur Zahlungsvorschlagsliste eine Skontofrist in Tagen spezifiziert werden.

Weitere Details finden Sie in Abschnitt 3.1, "Verwendung der Zahlungsvorschlagsliste" und im Handbuch Finanzverwaltung.

Kapitel 4. Lastschrifteinzug bei Kunden

Zum Einsatz von SEPA-Lastschriften lesen Sie nachfolgend diese Themen:

- Abschnitt 4.1, "Lastschriftmandate"
- Abschnitt 4.2, "Zahlungsarten für Lastschriften"
- Abschnitt 4.3, "Lastschriften anweisen"
- Abschnitt 4.4, "Erstellen einer Bankdatei (Kunden)"
- Abschnitt 4.5, "Verzugszinsen bzw. Mahngebühren"

4.1. Lastschriftmandate

Ein SEPA-Lastschriftmandat befugt den Zahlungsempfänger fällige Rechnungsbeträge per Lastschriftverfahren vom Konto des Schuldners einzuziehen. Es handelt sich dabei um einen einheitlichen Autorisierungstext mit Angaben zum Zahlungsempfänger (z.B. Name und Anschrift, *Gläubiger-ID*, Mandatsreferenznummer, Kennzeichnung zur ein- oder mehrmaligen Ausführung) und zum Zahlungspflichtigen (z.B. Name und Anschrift des Kontoinhabers, *IBAN* und *BIC* des Kontos, Unterschrift mit Datum).

Lesen Sie hierzu auch die Informationen zur SEPA-Umstellung im Themenbereich Europäischer Zahlungsverkehrsraum (SEPA).

Für SEPA-Lastschriften steht Ihnen das SEPA-Basislastschriftverfahren (*SEPA Core Direct Debit* - SDD Core) zur Verfügung. Dieses kann von Privatkunden, wie auch Unternehmen verwendet werden. Grundsätzlich ist für das Lastschriftverfahren ein sogenanntes **SEPA-Mandat** erforderlich.

Wie Sie Mandate erstellen und verwalten zeigen Ihnen die nachfolgenden Abschnitte.

4.1.1. Erstellung von SEPA-Lastschriftmandaten

Vor der erstmaligen Erstellung eines SEPA-Mandats sollten Sie die **Einstellung des MOS'aik Nummernkreises für die Mandatsreferenzen prüfen**. Dieser legt den Aufbau von Mandatsreferenzen fest und ist im Allgemeinen immer dann sinnvoll, wenn Sie mehr als ein Mandat pro Kunde verwenden. Eine Anleitung zur Einstellung des Mandatsnummernkreises finden Sie im Moser FAQ.

Um ein neues SEPA-Lastschriftmandat erstellen zu können, muss in den Mandantenstammdaten dazu bereits eine Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID) hinterlegt sein. Sollten Sie diese Grundeinstellungen noch nicht vorgenommen haben, arbeiten Sie zunächst die Anweisungen in Abschnitt Abschnitt 2.1, "Einstellungen in den Mandantenstammdaten" durch.

Zunächst generieren Sie ein neues Mandat und senden dieses an Ihren Kunden zur Unterschrift.

Öffnen Sie dazu in der MOS'aik-Finanzverwaltung bie Tabelle Stammdaten | Konten | Personenkonten und wählen Sie Ihren Kunden aus. Prüfen Sie im Arbeitsblatt Personenkonto die Vollständigkeit und Korrektheit der Bankverbindung (BIC, IBAN, Bankname und Bankkontoinhaber) im Bereich Kontaktinformationen.

Ungültige IBAN

Sowohl im Adressarbeitsblatt der Projektverwaltung als auch im Arbeitsblatt für die Personenkonten der Finanzverwaltung wird Ihnen eine ungültige IBAN in *roter* Schrift angezeigt. Die Fehlererkennung basiert dabei auf der Auswertung der enthaltenen Prüfziffern.

Zur Erstellung von Mandaten steht Ihnen hier die Funktion Neues Lastschriftmandat ... zur Verfügung:

Abbildung 4.1. Neues Lastschriftmandat ...

ъ I A			
tseite Drucken Seit	enansicht Filter Filter e	1/aus Analysieren Aktualisieren Projekte Datenbank Dokumente	
mmdaten Konter	n Personenkonto	androna V V Parton Researchaster V	
Konten	Prome: startsette / Konten: Pers		Plantallum and
Konten	Personenkonto +	Allgemeines	Einstellungen
Sachkonten Sachkontenübersicht	Neu F8 Duplzieren Strg+F8 Etkett/Karte drucken » Bearbeiten * Nachschlagen* F5 Speichern F7	Matchcode Stabler, Stefan Adrestyp * Kunde Arrede * Herr Name Stefan Stabler Name Stefan Stabler Mamenssuust Walemeister Brefannede / Herr Stabler, Strabe Schönlagestr. 6 PLZ,Ort 70-435 Stuttgart	Sammekonto * 1401 Forderungen aus L. u Sachkonto * 2400 Ericoe Normalsteuers UStD Rundernummer Erfüllungsort * cWohnort> Steuercode * Wc1 Rakalatonsart * EK-2uschlag Preiscode * Wc1
Sachkontensets Personenkonten	Loschen P6 Mandatsverwaltung ^ <keine lastschriftmandate=""> Mandate anzeigen <u>Neues Lastschriftmandate</u> <u>Infodesk</u> ^</keine>	Advisord PLZ, Ort Postadn PLZ, Ort Pastadn PLZ, Ort Land * cfriand> cfriand> X Pairtone Versendeyz * Advisoryupe * LutyGUN, Branche Vertreter *	Kalk-Jackhag Pressuachlag Zahlungent * SEPA-LASTSO-RJIFT Zahlungent * SEPA-LASTSO-RJIFT Zahlungent * SEPA-Dasialestschrift CORR Korresponder * Gsander > Melhonode * Enzelmahnung Kreditimt
Personenkontengruppen	Kontoauskunft anzeigen Offene Posten anzeigen Personenkontoblatt anzeigen	Kontaktinformationen OK Abbrechen Telefon +49 711 44366 S Mobiletefon +49 715 457566 S FMail schlabler@auh.de S	Statistische Daten Kontaktherkunft Erstkontakt am * Letzte Änderung 13.06.2019 08:14:32
	Siehe auch	Internetadresse http://www.stefan-stabler.de 4 Telefax +49.71144961 4 BitC AACSCB33XXX BLZ 39055000 IBAN DE02390500003457822 Konto 3457822 Bankname Bankname Banksontonhaber	Letzter Umsatz 13.06.2019 Letzter Zahlung Letzte Mahnung Vortrag S, H 2.753,42 € 0,00 € S, H 0,00 € 0,00 € Aktueller Saldo 2.753,42 € /s /s
Kastanashu na	Personenkonten Personenkontengruppen Sachkonten Zahlungsarten	Bemerkungen	

Alternativ können Sie Mandate auch im Bereich Offene Posten | Zahlungsverkehr | Lastschriftmandate über die Funktion **Neu** [F8] erstellen!

Abbildung 4.2. Neues Lastschriftmandat für 'stabler'

The transformed and transformed and the transf	a Y Filter Filter e	ි 🖾 Č 📩 යා කී in/sus Analysieren Aktualisieren Projekte Datenbank Dokumente	
ene Posten Zahl	ungsverkehr Lastsch	riftmandat onerkonten ×/ Konten: Personerkonto ×/ Zahlungsverkehr: Lastschriftmandat ×	
OP-Verwaltung Kunden	Lastschriftmandat +	Alloemeines	Status
OP-Verwaltung Lieferanten Zahlungsverkehr Lastschriften	Suchen F3 Neu F8 Neue Version Strg+F8 Drucken F9 Senden » Bearbeiten ^	LEE Nammer https://www.stammerschick.com Wendstareferenz Uuttometschick 1 pp + Dipp	Status * Angelept Status Anderungslatum Manda Erstanlegadatum Anforderungsdatum * Lintersdnrft Ort Lintersdnrft Datum * Datum fette Benutzung Datum (ette Benutzung
Gutschriften Überweisungen	Nachschlagen * F5 Speichern F7 Löschen F6 Debitor nachschlagen Hausbank nachschlagen Weitere Schntte	Zahlungspflichtiger (Debitor) Arede Herr Name * Stefan Subler Namerszusztz Straße Schöntalerstr. 6 PLZ, Ort 70435 Skuttgert Land * Crimar2	
Schecks Banksammler	Scannen & archivieren Infodesk Personenkonto anzeigen Mandatsarchiv anzeigen	IBAN DE0239050000003457822 BLC AACSDE3300X Zahlungsempfänger (Kreditor) Arvede Firma Name Muster AG	
Lastschriftmandate	Siehe auch	Nameszusti Computer & Sottware Straße Mustersträße 1 PLZ, Ort 52062 Aachen Land * Deutschland Deutschland IBM * DE30000000024054711 BIC * BIC * AACSDE3000X Glubiger ID DE540220999999999 Status Status	
	Lasterbriftmandate	Carpairbarta Varrianan	
	Mandantenstamedaten	V Frstanlage Debitor IRAN Bemerkung Status	Statusänderung Gültig von Gültig bis Benutz

Der *Typ* des Mandats wird standardmäßig mit dem Zahlungsmittel des Personenkontos vorbelegt und kann über die Nachschlagen ... -Funktion [F5] geändert werden.

Wählen Sie dann mit dem Häkchen am Feld Swiederkehrend ob es sich um ein einmaliges oder wiederkehrends neue Mandate als *Wiederkehrend* gekennzeichnet. MOS'aik vollzieht jede Veränderung Ihrer Mandate sowie jede Verwendung nach und prüft anhand dieser Einstellung vor dem Einsatz eines Mandats, ob dieses nochmals verwendet werden darf.

Die Gültigkeitsdauer des Mandats tragen Sie in die Felder Gültig von* und Gültig bis* (beim Anklicken bzw. Nachschlagen ... erfolgt die jeweilige Datumsauswahl aus einem Kalender). Das Feld Gültig bis muss dabei nur für Mandate mit begrenzter Gültigkeit ausgefüllt werden.

Ihre Vertragskennung sowie eine Bemerkung zum Mandat können Sie in den dafür vorgesehenen Feldern ablegen.

Bankkonto (Debitor)

Aktuell werden von MOS'aik nur Mandate zu <u>einer</u> Bankverbindung des Kunden (Debitor) unterstützt. Zwar können Sie mehrere Lastschriftmandate auch für verschiedene Bankkonten anlegen, bei der Zuordnung von Mandaten zu einem Projekt oder Vorgang werden jedoch nur Mandate für die im Kundenstamm/Personenkonto hinterlegte Bankverbindung angeboten.

Bei direkter Eingabe von IBAN bzw. BIC wird das jeweils andere Feld automatisch aus der Bankentabelle bestimmt.

Ungültige Werte im Feld *IBAN* werden in *roter* Schriftfarbe dargestellt. Prüfen und korrigieren Sie in diesem Fall die Informationen des zugeordneten Personenkontos.

Felder wie z.B. das Anforderungsdatum^{*}, das Datum erste Benutzung und das Datum letzte Benutzung sind (hellgrau hinterlegt) rein informativ und werden automatisch im späteren Verlauf der Mandatsverwendung ausgefüllt.

Speichern Sie jetzt das neue Mandat ([F7]). Damit wird eine Mandatsreferenz (*Mandats-ID*) erzeugt, das Mandat Erstanlagedatum wird ausgefüllt und in der Liste Gespeicherte Versionen wird die erste Version des Mandats aufgeführt. In diesem Bereich können Sie zukünftig sämtliche Änderungen an dem Mandat nachvollziehen.

Damit Sie bereits vorhandene Referenznummern (z.B. Kundenkurzname, Wartungsvertragsnummer etc.) weiterverwenden können ohne diese an die neuen SEPA Richtlinien anpassen zu müssen, können Lastschriftmandate in den Feldern Mandatsreferenz und Vertragskennung auch **für SEPA nicht zulässi-ge Sonderzeichen** enthalten. Enthalten diese Felder unzulässige Sonderzeichen werden sie in *roter* Farbe dargestellt. Beim Export in eine Bankdatei werden ungültige Zeichen <u>automatisch durch gültige</u> Zeichen ersetzt oder entfernt.

Grundsätzlich sind für SEPA nur Buchstaben, Zahlen, Apostroph, Punkt, Komma, Doppelpunkt, Fragezeichen, Leerzeichen, Plus, Minus, runde Klammern sowie der Schrägstrich zugelassen.

Rufen Sie jetzt die Funktion Drucken ... auf, um das Mandat auf dem eingerichteten Standarddrucker auszudrucken oder verwenden Sie Senden », um dieses beispielsweise per E-Mail an Ihren Kunden zu senden (siehe auch den Themenbereich Europäischer Zahlungsverkehrsraum (SEPA)). Der Status* wechselt damit auf Angefordert. Weitere Zustände eines Mandates können für dieses Feld bei Bedarf mit [F5] nachgeschlagen werden und damit z.B. die Zustände Abgelehnt, Ruhend, Gesperrt, Widerrufen, Abgelaufen, Veraltet oder Gelöscht dargestellt werden.

Für den Druck bzw. das Senden per E-Mail ist der **PDF-Konverter** eDocPrintPro erforderlich. Informationen zur Einrichtung des Konverters erhalten Sie im Themenbereich PDF Dokumente einrichten und erstellen.

Abbildung 4.3. Druck Lastschriftmandat

MuskerAG - Poettach 12345 - 52001 Aachen Herr Stefan Stabler Malermeister Schöntalerstr. 6 70435 Stuttgart

SEPA-Basis-La	stschriftmand	lat (SDD-CORE)					
Mandatsreferenz	LM140005						
	Ich ermächtige/ Wir Lastschrift einzuzie AG, Aachen auf me	ermächtigen (A) Muster AG, Aachen, Z hen. Zugleich (B) weise ich mein/ weise in/ unser Konto gezogenen Lastschrifte	Zahlungen von meinem/ unserem Konto mittels en wir unser Kreditinstitut an, die von Muster en einzulösen.				
	Hinweis: Ich kann (Erstattung des bela vereinbarten Bedin(Wir können) innerhalb von acht Wocher steten Betrages verlangen. Es gelten d gungen.	n, beginnend mit dem Belastungsdatum, die labei die mit meinem (unserem) Kreditinstitut				
Name des Zahlun	gspflichtigen	Herr Stefan Stabler Name des Zahlungspflichtigen (Kontoinha	aber)				
Anschrift des Zahl	ungspflichtigen	Schöntalerstr. 6					
		70435 Stuttgart					
		Posteitzahl und Ort					
		Land					
Name des Zahlun	gsempfängers	Firma Muster AG Name des Zahlungsempfängers					
		DE98ZZZ09999999999 Glaubloer-Identifikationsnummer					
		Musterstraße 1 Straße und Hausnummer					
		52062 Aachen Postleitzahl und Ort					
		Deutschland					
Internationale Ban	kkontonummer	DE0239050000003457822					
		IBAN des Zahlungspflichtigen					
		Name der Bank des Zahlungspflichtigen					
		AACSDE33XXX BIC der Bank des Zahlungspflichtigen					
Mit Bezug auf den	Vertrag						
Zahlungsart		X Wiederkehrende Zahlung	Einmalige Zahlung				
Unterzeichnet in	,	•					
Unterschrift		Ort, Datum					
Gillersonni							
+ 000 - 000 - 000		Unterschrift des Zahlungspflichtigen	15 50004 Auctor				
Bitte ausgefuilt und	unterschneben zuruc	ksenden an: Musier AG • Postfach 1234	+5 · 52001 ABCREN				

Zu der Layouteinstellung zum **Drucken** ... bzw. **Senden** » von Anforderungen für Lastschriftmandate gehört auch die *Layoutsektion Lastschriftmandat Anforderung*. Die bei der Layouteinstellung hinterleg-

te Druckereinrichtung *A4 Hoch* ist darüber hinaus mit der neuen Druckseite *A4 Hoch* standardmäßig mit Falt- und Lochmarken nach DIN 5008 ausgestattet!

Schicken Sie jetzt das gedruckte **Mandat zur Unterschrift an Ihren Kunden** und fahren Sie mit den nachfolgenden Schritten fort, sobald Ihnen das unterschriebene Mandat vorliegt!

Nach Erhalt des unterschriebenen Mandats von Ihrem Kunden sollten Sie dieses mit der Funktion Scannen & archivieren ... einscannen. Dadurch stellen Sie sicher, dass das Dokument jederzeit als Gültigkeitsnachweis für das Mandat zur Verfügung steht und z.B. auf Anfrage der Bank herausgegeben werden kann.

Füllen Sie jetzt noch den Ort und das Datum der Unterschrift (Unterschrift Ort, Unterschrift Datum*) aus.

Abbildung 4.4. Aktivierung des Mandats

Status	
Status *	Aktiv
Status Änderungsdatum	17.11.2021 10:51:10
Mandat Erstanlagedatum	17.11.2021 10:51:04
Anforderungsdatum *	01.11.2021
Unterschrift Ort	Würselen
Unterschrift Datum *	16.11.2021
Datum erste Benutzung	
Datum letzte Benutzung	

Anschließend setzen Sie den *Status* des Mandats einfach auf *Aktiv* und **Speichern** Ihre Eingaben mit [F7] ab. Das Mandat ist damit einsatzbereit.

1. Wenn wichtige Informationen, wie z.B. Unterschrift Ort oder Unterschrift Datum* fehlen, werden diese Felder im Status* Aktiv rot hinterlegt dargestellt:

Abbildung 4.5. Fehlende Mandatsinformation

Unterschrift Ort Unterschrift Datum *

Das **Speichern** ist in diesem Zustand nicht möglich und es wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.

- 2. Das Verbuchen von rechnungsartigen Vorgangsarten mit Lastschriftmandat wird abgelehnt, wenn der Status* des Mandats nicht *Aktiv*, *Angelegt*, *Angefordert* oder *Ruhend* ist.
- 3. Das Verbuchen von Vorgängen wird außerdem abgelehnt, wenn das Lastschriftmandat den Status "Ruhend" hat.

4.1.2. Lastschriftmandate verwalten

Nachfolgend werden diese Themen erläutert:

- Abschnitt 4.1.2.1, "Übersicht der Lastschriftmandate"
- Abschnitt 4.1.2.2, "Mandatsübersicht für Personenkonten"
- Abschnitt 4.1.2.3, "Mandatsübersicht der Kundenakte"
- Abschnitt 4.1.2.4, "Lastschriftmandate löschen"
- Abschnitt 4.1.2.5, "Prüfungen beim Druck/Verbuchen von Vorgängen"

4.1.2.1. Übersicht der Lastschriftmandate

Alle Ihre Mandate finden Sie im Bereich Offene Posten | Zahlungsverkehr | Lastschriftmandate der MOS'aik-Finanzverwaltung

Abbildung 4.6.

	arbeiten <u>A</u> nsicht D	atensatz Bi	ichen Extras	1			-	_						
Gtartseite	E Zurück	♦ Vorwärts	Drucken	[Seiter	<u>ð</u> nans	icht Aktualisieren P	🗂 rojekte Da	5 aten	න් bank Dokum	ente N	fandant 🗸			
ffene	Posten Zahl	ungsver	kehr La	stsch	nrif	tmandate								
Naviga	ation 🛛 🕂 🗙	Home: Sta	artseite Kont	en: Per	sone	nkonten ×⁄Konten: Persor	enkonto ×	Zahlı	ungsverkehr: Las	tschriftmanda	ate ×			
OP	-Verwaltung Kunden	Lastschr	fiftmandate	۲		Тур	Referenz	v	Bemerkung	Status	Datum Akt. Status	w	Anrede	Zahlungspflicht
OP-V	erwaltung Lieferanten	Neu		F8	►	Basislastschrift CORE	LM140001	1		Angelegt		☑	Firma	Anja Adler AG
	Zahlungsverkehr	Bearbeiter	n	F4		Basislastschrift CORE	LM140002	1		Aktiv	03.02.2014	☑	Herr	Quentin Qualle
		Liste drud	ken	F9		Basislastschrift CORE	LM140003\$	1		Aktiv	03.02.2014	☑	Herr	Bernd Berger
	1	Mandate o	drucken			Basislastschrift CORE	LM140004	1		Aktiv	03.02.2014	$\mathbf{\nabla}$	Firma	Hans Helmer
	Lastschriften	Suchan				Basislastschrift CORE	LM140005	1		Aktiv	03.02.2014	\checkmark	Herr	Stefan Stabler
		Suciell		-		Basislastschrift CORE	LM140006	1		Angelegt	25.09.2014		Herr	Stefan Stabler
	5		V 🚡	×		Basislastschrift CORE	LM150001	1		Aktiv	10.06.2015	☑	Herr	Bernd Berger
	Gutschriften					Basislastschrift CORE	LM150002	1		Aktiv	10.06.2015	☑	Herr	Bernd Berger
						Basislastschrift CORE	LM160001	1		Angelegt			Firma	Egon Esser
						Basislastschrift CORE	LM160002	1		Angelegt			Firma	Jutta Junkers
	Überweisungen													
	N													
	Schecks											_		
	$\langle \rangle$											-		
	Banksammler							-						
								-				-		
					-			-				-		
(₁	etechriftmandate							-				-		
	statimentanuate											-		
								-				-		
												-		
								-				-		
								-				-		
												1		
		Siehe au	ich	•								-		
		Mandante	nstammdaten					1					-	
	Mahnwesen	Banken			1			+				H	+	
		Personen	konten		L.									

- Einträge in grüner Farbe weisen auf aktive Mandate hin.
- Die Spalte *W* enthält den Schalter für wiederkehrende Lastschriften.
- Über die Funktion Neu können Sie hier neue Lastschriftmandate erstellen.
- Mit den Funktionen Liste drucken ... bzw. Mandate drucken ... können Sie sich die Mandatsliste bzw. die markierten Mandate direkt ausdrucken.
- Mit der Funktion Bearbeiten bzw. per Doppelklick auf die erste Spalte einer Mandatszeile wird das Arbeitsblatt Lastschriftmandat zur Bearbeitung des gewählten Mandats geöffnet. Lesen Sie hierzu auch die Informationen zur Erstellung von Lastschriftmandaten in Abschnitt 4.1.1, "Erstellung von SEPA-Lastschriftmandaten".

4.1.2.2. Mandatsübersicht für Personenkonten

Im Arbeitsblatt Stammdaten | Konten | Personenkonto steht Ihnen außerdem unter Mandatsverwaltung die Funktion Mandate anzeigen ... zur Verfügung, mit der Sie sich alle verfügbaren Mandate zum aktuell gewählten Personenkonto anzeigen lassen können:

Abbildung 4.7. Mandate anzeigen

A ← Artseite Zurück	♦ Vorw	ärts Drucken	Seitenansicht Aktualisieren	nojekte 🖞	<mark>ී</mark> Datenbank	<mark>ව</mark> ී Dokument	te	Mandant 🗸		
ammdaten Ko	onten	Personenkor	nto en: Personenkonto ×							
Personenkonto		👷 Allgemeines						👚 Einstellunger	1	
Suchen Neu Duplizieren S Etikett/Karte drucken # Bearbeiten Nachschlagen * Speichern Löschern Mandatsverwaltung 1.Lastschriftmandat Mandate anzeigen Neues Lastschriftmandat Turfodack	F3 F8 itrg+F8	Kurzname * Mathicode Adresstyp * Arrede * Name Namenszusatz Briefanrede Straße PLZ, Ort Postfach Postf	jdler Anja Adler AG Kunde Firma Anja Adler AG Wohnungsbaugeselischaft Frau Ammer, Adabertsteinweg 112 52070 Adabertsteinweg 112 52070 Straße+Ort <ir> <!--</td--><td></td><td></td><td></td><td><i>&</i></td><td>Konto * Sammekonto * Sachkonto * USID Kundennumer Erfülungsort * Steuercode * Rakulationsart * Preiscude * Grundrabatt KalkZuschlag Preiszuschlag Zahlungsart * Zahlungsart * Zahlungs</td><td>11000 1400 Frderu 8400 Frderu 123456785 «Wohnort> Netto plus Sta Ek+2uschlag VK 1 NETTO 14 «Standard> Kontoauszug 5.000,00 €</td><td>ngen aus L. u. I ormalsteuersat 0 suer</td></ir>				<i>&</i>	Konto * Sammekonto * Sachkonto * USID Kundennumer Erfülungsort * Steuercode * Rakulationsart * Preiscude * Grundrabatt KalkZuschlag Preiszuschlag Zahlungsart * Zahlungsart * Zahlungs	11000 1400 Frderu 8400 Frderu 123456785 «Wohnort> Netto plus Sta Ek+2uschlag VK 1 NETTO 14 «Standard> Kontoauszug 5.000,00 €	ngen aus L. u. I ormalsteuersat 0 suer
Kontoauskunft anzeige	n	S Kontaktinfor	nationen					i) Statistische	Daten	
Offene Posten anzeigen Personenkontoblatt anzeigen		Telefon Mobiltelefon E-Mail Internetadresse Telefax BIC	+49 241 23304 +49 172 6445432 Anja. Adler @anja-adler-wohnungsb http://www.anja-adler-wohnungsb +49 241 23303 PRINDEFF 370	au.de au.de	BLZ	370 100 50	₽ ₽ ≥	Kontaktherkunft Erstkontakt am * Letzte Änderung Letzter Umsatz Letzte Zahlung Letzte Mahnung	01.07.1999 19.02.2016 1 16.12.2015 19.02.2016	4:03:34
Siehe auch		IBAN Bankname	DE29370100500000326778 Postbank Köln		Konto	326778		Vortrag S, H S, H	39.122,88 € 0,00 €	0,00 € 595,00 €
Personenkonten Personenkontengruppe Sachkonten Zahlungsarten	en	Bankkontoinhaber	1					Aktueller Saldo	38.527,88 € /	s

Eine schnelle Übersicht über vorhandene Mandate gibt Ihnen außerdem die darüber liegende Information mit der Anzahl verfügbarer Mandate zu diesem Personenkonto.

4.1.2.3. Mandatsübersicht der Kundenakte

Im Arbeitsblatt Allgemein | Infodesk | Kundenakte der MOS'aik-Projektverwaltung swerden die Lastschriftmandate der aktuellen Adresse angezeigt. Damit können Sie hier über die Funktion Kunde nachschlagen ... schnell auf die Lastschriftmandate eines Kunden zugreifen:

atei Bearbeiten Ansicht B) 🗃 📾 🐠 🗟 🐰 🐿 Allgemein Infodesł	ifûgen <u>Fo</u> rmat <u>Projekt Datensatz Estras 2</u> ★ └ ♡ ♀ │ ♠ ♥ │ ↗ ☆ ╦↓ │ T ♯ S ฅ Z │ % ∰ €ş ﷺ ∰ ∰ ∰ ∰ │ Kundenakte		~
Home: Startseite Adress	n: Ale Adressen X) Adressen: Adresse (ader) X) Infodesk: Kundenakte (ader) X Sundenakte von 'adler' (Kunde aus Gruppe 'Wohnungsbau')		
Kunde nachschlagen	Firma Ania Adler AG	Finenschaft Wert	
Kunde bearbeiten	Ansprechpartner	Surzname adler	-
	Referenzadressen	Anrede Firma	1
Suchen	Merkmale	Name Ania Adler AG	-
AA A	E Lastschriftmandate	Vamenszusatz Wohnungsbaugesells	-
	Basislastschrift CORE - LM14000 1.V1 (Angelegt)	Straße Adalbertsteinweg 112	-
Informationalista	Verrechnungssätze	P1 7 52070	-
informationsisten	H Notizen & Termine	Ort Aachen	-
Alle Vorgänge	E Vorginge	Eabrtzope A1	-
Umsätze des Kunden	+ Projekte	Priofanrado Erau Ammor	-
Artikelverfolgung		Postanschrift Straße±Ort	-
Offene Posten	E Buchungen	ostaliserint	-
Weitere Schritte	H Mahnungen	Telefon +40 241 22204	
Here Summe	E Archivordner	Mehitelefen 140 172 6445422	-
Neue Notiz anlegen		Telefax 140.241.22202	-
Neuer Vorgang »		Eleida TT9 211 23303	-
Neues Dokument »		Arija. Adier warija-adi	-
Anrufen »		nternetauresse nttp://www.anja-adi	11
Plugins »		1 7 27010050	
And Strends of Codd Strength		3/010050	- 1
Archivoranertunktionen »		PBINKDEFF-370	-
		Sankname Postbank Koln	
		contonummer 326778	
		BAN DE29370100500000	~
Siehe auch Adressen Anlagen Notizen	✓ Kundeninformationen Tahoma ▼ 8 ▼ F K U 目標事書目 注信律 び ♥ 目		

Abbildung 4.8. Schnellzugriff Lastschriftmandate

Bankverbindung mit IBAN und BIC

Sowohl in der Kunden- als auch in der Lieferantenakte werden in der Rubrik *Bankverbindung* der Eigenschaftenleiste am rechten Bildrand zusätzlich IBAN und BIC angezeigt.

4.1.2.4. Lastschriftmandate löschen

Im Allgemeinen sollten Lastschriftmandate aus Gründen der Prozessdokumentation nicht gelöscht werden, sondern dazu die entsprechenden Zustände Abgelehnt, Ruhend, Gesperrt, Widerrufen, Abgelaufen, Veraltet oder Gelöscht verwendet werden.

Um den Status eines Mandats zu ändern, öffnen Sie das Arbeitsblatt Offene Posten | Zahlungsverkehr | Last-

schriftmandate der MOS'aik-Finanzverwaltung , markieren das gewünschte Mandat und wählen Bearbeiten [F4] um das Mandat zu öffnen. Ändern Sie hier mit der Funktion Nachschlagen ... das Feld Status* z.B. auf Abgelehnt, Ruhend, Gesperrt, Widerrufen, Abgelaufen, Veraltet.

Falls Sie dennoch ein Mandat unbedingt löschen müssen, steht Ihnen dazu im Arbeitsblatt Lastschriftmandat eine Möglichkeit zum Löschen vorhandener Lastschriftmandate zur Verfügung. Hier kann nach einer Sicherheitsrückfrage mit der Funktion Löschen ... [F6] das aktuell geöffnete Lastschriftmandat gelöscht werden.

4.1.2.5. Prüfungen beim Druck/Verbuchen von Vorgängen

Wenn beim Verbuchen eines Vorgangs mit der MOS'aik-Projektverwaltung sein Offener Postens entsteht (z.B. Rechnung), wird bei Verwendung eines **SEPA-Lastschrift-**Zahlungsmittels überprüft, ob dem Vorgang ein **Lastschriftmandat** zugeordnet ist.

• Falls kein Lastschriftmandat zugeordnet wurde, wird das Verbuchen mit einer entsprechenden Meldung abgelehnt: Abbildung 4.9. Beispiel für eine Fehlermeldung

MOS'aik P	rojektverwaltung	Х
	Der Vorgang <2. Rechnung Wartungsarbeiten 22.02.2016 (helmer)- kann nicht verbucht werden. Die Angabe eines Lastschriftmandats ist für das Zahlungsmittel -SEPA-Basislastschrift CORE- erforderlich.	
	ОК	

Legen Sie in diesem Fall ein neues Lastschriftmandat für Ihren Kunden gemäß Abschnitt 4.1.1, "Erstellung von SEPA-Lastschriftmandaten" an und wählen anschließend in den Eigenschaften … des Rechnungsvorgangs auf der Registerkarte Sonstiges das Lastschriftmandat aus. Anschließend kann der Vorgang gedruckt bzw. verbucht werden.

• Das Verbuchen eines Vorgangs wird außerdem abgelehnt, wenn das Lastschriftmandat den Status "Ruhend" hat.

Mehr dazu erfahren Sie im Themenbereich Zahlungsdatenaustausch.

4.2. Zahlungsarten für Lastschriften

Wenn Sie in der MOS'aik-Finanzverwaltung verter Stammdaten | Konten | Personenkonten für das Feld Zahlungsart* einen unterstützten Lastschrift-Typ (z.B. *SEPA-LASTSCHRIFT*) einstellen, werden OPs der betreffenden Adresse <u>automatisch</u> angewiesen und in die Tabelle der Lastschriften (Offene Posten | Zahlungsverkehr | Lastschriften) übernommen. Die Spalte *Angewiesen* der OP-Liste wird damit ebenfalls gefüllt:

ntseite Zurück	Vorwärts Drucken	्रि. 🗘 Seitenansicht Aktualisieren	Projekte Datenbank	ອີ່ Dokumente	Mandant -		
mmdaten Konte	en Personenko	nto					
Home: Startseite Konten:	Personenkonten × Kon	ten: Personenkonto 🗙					
Personenkonto	Allgemeines				😭 Einstellunger	1	
Suchen F	3 Kurzname *	stabler			Konto *	29000	
Neu F	8 Matchcode	Stefan Stabler			Sammelkonto *	1401 Forderur	ngen aus L. u. L.
Duplizieren Strg+F	8 Adresstyp *	Kunde			Sachkonto *	8400 Erlöse N	ormalsteuersatz
wet when a start	Anrede *	Herr			UStID		
Etikett/Karte drucken »	Name	Stefan Stabler		6 ~	Kundennummer		
Provide Street	Namenszusatz	Malermeister			Erfüllungsort *	<wohnort></wohnort>	
bearbeiten	 Briefanrede 	r Herr Stabler,			Steuercode *	Netto plus Ste	uer
Nachschlagen* F	5 Straße	Schöntalerstr. 6			Kalkulationsart *	EK+Zuschlag	
Speichern F	7 PLZ, Ort	70435 Stuttgart			Preiscode *	VK 1	
Löschen F	6 Postfach				Grundrabatt		
	Postrach PLZ, Ort	Charles 10th			Kaik, -Zuschiag		
Mandatsverwaltung	 Postanschrift * 	Strabe+Oft (Telead)			Zahlungenet 8	SEDA LASTO	UDIET
2 Lastschriftmandate	Eabrtzone				Zahlungsaittel *	SEPA-Bacielac	techrift CORE
	Versandtext *				Korrespondenz *	<standard></standard>	BOINTCORE
Mandate anzeigen	Adressoruppe *	s			Mahncode *	Einzelmahnung	1
Neues Lastschriftmandat	ILN/GLN, Branche				Kreditlimit		Kreditspern
Infodesk	Vertreter *				Divers *	Nein	Inaktiv
Kontoauskunft anzeigen	S Kontaktinfor	mationen			Statistische	Daten	
Offene Posten anzeigen	Telefon	140 711 44366			Kontaktherkunft		
Personenkontoblatt anzeiger	Mobiltelefon	+49 171 5472566		-	Erstkontakt am *		
	E-Mail	s.stabler@web.de			Letzte Änderung	19.02.2016 1	3:43:29
	Internetadresse	http://www.stefan-stabler.de		+	Letzter Umsatz	03.02.2014	
	Telefax	+49 711 44361			Letzte Zahlung	19.02.2016	
	BIC	AACSDE33XXX	BLZ	39050000	Letzte Mahnung		
	IBAN	DE0239050000003457822	Konto	3457822	Vortrag S, H	1.000,00 €	0,00€
Siehe auch	 Bankname 	Sparkasse Aachen			S, H	1.000,00 €	1.000,00 €
Deservedurates	Bankkontoinhaber				Aktueller Saldo	1.000,00 € /S	
Personenkonten							
Personenkontengruppen	🞾 Bemerkunge	en la					

Abbildung 4.10. Personenkonto

Klicken Sie mit gedrückter Strg-Taste, um ein Arbeitsblatt mit einer Kontoauskunft des aktuellen Personenkontos anzuzeigen. 02/2016 NUM Admin - Mosaik.mdb



Abbildung 4.11. Offene Posten

📥 м	IOS'aik Finanzverwaltung	g (Firma I	Mus	ter AG)								— ć) ×
<u>D</u> atei	i <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht	Da <u>t</u> ens	satz	B <u>u</u> chen E <u>x</u> t	ras <u>?</u>								
Sta	ntseite Zurück	♦ Vorw	ärts	- And	Seitena	k nsicht Ak	tualisieren Projekte	<mark>තී</mark> Datenbank Dok	ති umente M	nandant 🗸			
Off	ene Posten Ol	P-Ver	wa	ltung Kun	den C)ffene P	osten						
ei)	Home: Startseite OP-	Verwaltur	ng Ki	unden: Offene P	osten ×								
llgem	Offene Posten	۲	6	Offene Post	en Datensä	tze							
-	Drucken	F9	ſ	Kurzname	Beleg	Betrag	Zahlungsmittel	Zahlungsart	Zahldatum	Angewiesen	Bezahlt	Ausgleich	Restbeti
le	Analysieren in Excel			berger-Rg	20160008	400,00€	SEPA-Basislastschrift CORE	SEPA-LASTSCHRIFT	19.02.2016	400,00€			400,
				qualle	20160007	600,00€	SEPA-Basislastschrift CORE	NETTO30					600,
몓	Bearbeiten	•		stabler	20160010	1.000,00€	SEPA-Basislastschrift CORE	SEPA-LASTSCHRIFT	19.02.2016	1.000,00€			1.000,
sten	OP bearbeiten	F4		helmer	20160009	2.000,00€	SEPA-Basislastschrift CORE	SEPA-LASTSCHRIFT	19.02.2016	2.000,00€			2.000,

Wenn Sie in der Kundenadresse eine andere Zahlungsart als einen Lastschrift-Typ aber als Zahlungsmittel einen Lastschrifttypen auswählen, müssen Sie die betreffenden Lastschriften wie in Abschnitt 4.3, "Lastschriften anweisen" beschrieben manuell anweisen, da im MOS'aik-Standard lediglich für diese Zahlungsarten der Schalter Anweisungsautomatik auf "Ja" gesetzt ist.

4.2.1. SEPA-Vorankündigung

Um bei Lastschrifteinzugsverfahren dem Kunden mit der Rechnung eine gemäß dem von der Deutschen Kreditwirtschaft empfohlenen Wortlaut mit allen notwendigen Angaben versehene Vorankündigung ("Pre-Notification") zustellen zu können, ist es erforderlich die Zahlungsart SEPA-LASTSCHRIFT oder eine entsprechende eigene Zahlungsart für die betroffenen Personenkonten einzustellen.

In der MOS'aik-Finanzverwaltung prufen Sie dazu Stammdaten | Konten | Personenkonten auf und wählen einen Kundeneintrag mit einem Rechtsklick auf die Spalte *Typ* an:

				ter Adj							
<u>D</u> atei <u>B</u> earb	eiten <u>A</u> nsich	it Da <u>t</u> en	satz	B <u>u</u> chen	Extras ?						
Cartseite	♦ Zurück	♦ Vorw	⊧ Êrts	Dr	🚭 ucken Seite	anansicht Aktualisierer	n Projekte	式 Datenbank	<mark>ව</mark> Dokumente	Mandant -	
Stammd	aten Ko	onten	Pe	ersone	nkonten						
Home:	Startseite K	onten: Pers	soner	nkonten ×	Einstellungen	: Mandantenstammdaten :	×				
B. Barres				Konto	Тур	Kurzname	Anrede	Nam	ne	Zahlungsmittel	
5 Persol	nenkonten	•		69999	Kunde	Div Kunden					
Neu Neu		F8		99999	Lieferant	Div Lieferanten					
Duplizie	eren S	trg+F8			Interesse	Tilhana anala Augura					
Bearbe	iten	F4		23000	Kunde	Filtern nach Auswar	1	aske	,	Gutschrift	Malermeis
E Drucker	n	F9		13000	Kunde	Filtern unter Aussch	luß der Auswahl	dales	5	Gutschrift	Import-Exp
Etikett/	 Karte drucken >			15000	Kunde	Filtern kleiner gleich	n der Auswahl	r		Gutschrift	Haushalts
ĩ l				16000	Kunde	Eiltern mäßen alsich	der Aussicht	er		Gutschrift	Ges für H
0			10.00		- called	Fillern grober gieler	i der Auswahl			Outoonnit	0000.10111

Abbildung 4.12. Kunden filtern

Wählen Sie im Kontextmenü Eiltern nach Auswahl um die vollständige Listenansicht Ihrer **Kunden** zu erhalten und blenden Sie die Spalte Zahlungsart ein:



Datai	Rearbeiten Ansicht Daten	cata	Buches	e Extrac	2					
Sta	tseite Zurück Vorw	satz Värts	s Ducnei	n Extras Brucken	í Čeitenansicht	(Aktualis	ieren Projekte Datenba	ති i nk Dokumente Mar	ndant	
Sta	mmdaten Konten	P	ersone	enkon	ten					
Ē	Home: Startseite / Konten: Pers	sone	nkonten >	Tun	Kuranamo	Anrodo	Namo	Zahlungsart	Zahlungemittel	
gen	Personenkonten	⊢	45001	Kundo	marcon	An dio	Aaroon Doutschland GmbH	Zannungsan	Zamungsinnter	Maroon Div
₹	Neu E8	H	13000	Kundo	cordaloc	Firma	Carles Cardalas	NETTO30		Import Eve
E I	Duplizieren Strg+F8	H	60000	Kunde	Div Kunden	i iiiia	Callus Coluales	NETTO30		ппроп-с.хр
5	Bearbeiten F4	⊢	16000	Kundo	foldor	Firma	Franz Foldor	SKONTO2		Goo für Hr
-		H	19000	Kunde	igel	Firma	Inge loel KG	NETTO30		Vertriehshi
ster	Drucken F9	H	20000	Kunde	junkers	Firma	Jutta Junkers	NETTO30		Farben und
ã	Eukettykarte urucken »	H	21000	Kunde	kerner	Firma	Kurt Kerner & Co	NETTO30		Import - Ex
ē	Importieren »	H	45000	Kunde	vossen	Frau	Vera Vossen	NETTO30		Malermeist
5	Exportieren »	F	23000	Kunde	maske	Herr	Manfred Maske	NETTO30		Malermeist
5	ablungsart appassen		25000	Kunde	oschewski	Firma	Olga Oschewski AG	NETTO30		Wohnungs
ŝ	ahlungsart anpassen ahlungsmittel anpassen		26000	Kunde	premmer	Firma	Paula Premmer	NETTO30		Farben und
ţ	Lastschriftmandate erstellen		28000	Kunde	rotkopf	Firma	Rita Rotkoof GmbH	NETTO30		Technische
ASI			30000	Kunde	thelen	Firma	Tania Thelen & Co.	NETTO30		Baustoffha
-	Suchen 🔺	F	31000	Kunde	uhlen	Firma	Uta Uhlen GmbH	NETTO30		Fliesenlege
ate			40000	Kunde	van arlen	Firma	Van Arlen SA	WERKTAGE10		Bouwbedrij
Ĕ			15000	Kunde	esser	Firma	Egon Esser	NETTO30	SEPA-Basislastschrift CORE	Haushaltsy
ta	Infodock	►	11000	Kunde	adler	Firma	Ania Adler AG	LASTSCHRIFT	SEPA-Basislastschrift CORE	Wohnungs
<u>~</u>	Infodesk	È	29000	Kunde	stabler	Herr	Stefan Stabler	LASTSCHRIFT	SEPA-Basislastschrift CORE	Malermeist
	Offene Posten anzeigen		18000	Kunde	helmer	Firma	Hans Helmer	LASTSCHRIFT	SEPA-Basislastschrift CORE	Südfrüchte
	Personenkontoblatt anzeigen		22000	Kunde	levkova	Firma	Ludvina Levkova	LASTSCHRIFT	SEPA-Basislastschrift CORE	Ostimport
	Siehe auch									
	Mandantonstammdaton									
	Personenkontengrunnen									
	Sachkonten									-
	Sachkontenübersicht	4								•

Filtern und **markieren** Sie die gewünschten Kunden mit der Zahlungsart *"LASTSCHRIFT"* (bzw. Ihrer bisherigen dazu verwendeten Zahlungsart) und rufen die Funktion Zahlungsart anpassen ... auf. Wählen Sie hier *SEPA-LASTSCHRIFT* bzw. eine entsprechende eigene Zahlungsart aus und drücken Sie auf OK, um die ausgewählten Personenkonten umzustellen:

Abbildung 4.14. Zahlungsart auswählen

Neue Zahlungsart
BAR BAR2 BAR3 FIX150 FIX150 FIX1501 LASTSCHIFT NACHNAME NETTO30 NETTO30 NETTO30
SKORADI SE AND SKORTO SKORTO SCRORTVOB WERKTAGE 10 WERKTAGE 20
OK Abbrechen

Beim Einsatz der Zahlungsart *SEPA-LASTSCHRIFT* erfolgt damit auf nachfolgenden Rechnungen ein Hinweis entsprechend dem nachfolgenden Muster. Darin werden die Höhe der Forderung, die Mandatsnummer, Ihre Gläubiger-ID, der Fälligkeitstag sowie Bank und IBAN des Kunden aufgeführt:

Abbildung 4.15. Zahlungstext auf einer Rechnung (Muster)

Pauschal	840,34€
Nettogesamtpreis	840,34€
Umsatzsteuer 19,0%	159,66€
Gesamtsumme	1.000,00€
Unsere <u>Forderung in Höhe von 1.000,00 €</u> ziehen wir mit der SEPA-Lastschrift zum <u>Manda</u> Gläubiger-Identifikationsnummer DE98ZZZ0999999999 von Ihrem Konto IBAN DE023905 Sparkasse Aachen BIC AACSDE33XXX zum Fälligkeitstag 26.11.2013 ein. Wir bitten Sie f	a <u>t Nr. LM130001</u> zu der 500000003457822 bei der ür Kontodeckung zu sorgen.

Wenn Sie eigene Zahlungsarten erstellen bzw. vorhandene Zahlungsarten an die Anforderungen von Lastschrift-Vorankündigungen anpassen möchten, stehen Ihnen dazu im *Zahlungstext* der Zahlungsart

(MOS'aik-Projektverwaltung , Stammdaten | Einstellungen | Zahlungsart) Platzhalter zur Verfügung. Platzhalter können einfach über die Funktion Platzhalter einfügen » in den Text eingefügt werden (siehe dazu auch Moser FAQ - Arbeiten mit Platzhaltern).

• Bei Verwendung von SEPA-Zahlungsmitteln (z.B. SEPA-Lastschrift, SEPA-Überweisung) werden die Platzhalter {*BLZ*} und {*Bankkonto*} bei der Ausgabe automatisch durch {*BIC*} und {*IBAN*} ersetzt.

Die Ausgabe von **mehrzeiligen Zahlungskonditionen** wird im Standardformular zum Drucken von Angeboten, Aufträgen und Rechnungen unterstützt.

Weitere Details zu Zahlungsarten finden Sie im Handbuch Projektverwaltung - Zahlungsarten.

4.3. Lastschriften anweisen

OPs von Kundenadressen mit einem unterstützten Lastschrift-Typ als Zahlungsart werden <u>automatisch</u> in die Tabelle der Lastschriften übernommen:

d N	IOS'aik Finanzverwaltun	g (Firma N	Ausi	ter AG)										— d	J ×
Date	i <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht	Da <u>t</u> ens	atz	B <u>u</u> chen E <u>x</u> t	ras <u>?</u>										
Sta	ntseite Zurück	♦ Vorwa	árts	Drucker	ڭ Seitena	nsicht Ak	🔊 tualisieren	着 Projekte	<mark>ි</mark> Datenbank	ද් Dokur	nente M	<mark>åå</mark> - √landant -			
Offene Posten OP-Verwaltung Kunden Offene Posten															
ي.	Home: Startseite OP	-Verwaltun	g Kı	unden: Offene Pr	osten ×										
llgeme	Offene Posten	۲	C Offene Posten Datensätze												
2	Drucken	F9	Г	Kurzname	Beleg	Betrag	Zahlu	ngsmittel	Zahlungs	sart	Zahldatum	Angewiesen	Bezahlt	Ausgleich	Restbeti
틷	Analysieren in Excel			berger-Rg	20160008	400,00€	SEPA-Basisk	astschrift CORE	SEPA-LASTS(CHRIFT	19.02.2016	400,00€			400,
3				qualle	20160007	600,00€	SEPA-Basisk	stschrift CORE	NETTO30						600,
몓	Bearbeiten	۲		stabler	20160010	1.000,00€	SEPA-Basisla	istschrift CORE	SEPA-LASTS	CHRIFT	19.02.2016	1.000,00 €			1.000,
5			- F	helmer	20160009	2 000 00 €	SEDA-Bagiel	astechrift CORF	CEDA LACTO	CHDIET	10.02.2016	2 000 00 6			2 000

Abbildung 4.16. Offene Posten

Damit werden solche OPs auch automatisch im Arbeitsblatt Lastschriften aufgeführt:

Abbildung 4.17. Lastschriften

6	¢ Zuwäch	•	6				5 Detecheral	5 Delemente	Man dant 👻		
rtseite	Zuruck	Vorwar		cken Seitenan	isicht Ak	tualisieren Projekte	Datenbani	Dokumente	iviandant		
ene Po	sten Zal	hlungs	werkehr	Lastschri	iften						
Home: St	artseite / OP-V	erwaltung	Kunden: Offer	ne Posten × Za	hlungsverke	ehr: Lastschriften ×					1
Lastsch	riften	-	Zahldatur	n <u>Kurzname</u>	Konto	Zahlungspflichtiger	Zahlbetrag	Mandatsreferen	z Mandatsstatus	Bankkonto/IBAN	BL
cuscsen	incent	-	19.02.201	6 berger-Rg	45010	Bernd Berger	400,00€	LM140003\$	Aktiv	DE763957006100256	5 DEU
Drucken		F9		helmer	18000	Hans Helmer	2.000,00€	LM140004	Aktiv	DE303701005000002	PBN
Bankdate	erstellen	Q	2	stabler	29000	Stefan Stabler	1.000,00 €			DE02390500000034	AAC
Ropuboi	-	- /-									
DearDei	len	- 1 L									
Eigenscha	iften	FA L		Zah	lungseigen	ischaften		×			
Adresse u	ind Bank	L			loomoin) -	11 I In 1					
Zahlungse	eigenschaften			A	igemein Z	ahlungskonditionen					
Mannstat	us			H	lausban <u>k</u>						
Filter					<keine></keine>			-			
THECT							Zahlumanusian				
Unterneh	mensbereich			2	aniungsmitt		zaniungsweise				
*		-			SEPA-Basisl	astschrift CORE	<keine></keine>				
Zahlungsr	nittel			L	.asts <u>c</u> hriftma	andat					
SEPA-Ba	sislastschrift	.			<kein></kein>			- I			
John Nod	alanda ca ca ni ni c			i i	<kein></kein>						
Suchan					LM140005.\	/1 CORE* (Aktiv 3.2.2014)					
Juchen					LM140006.V	1 CORE (Angelegt 25.9.2	14) 45				
	V Ta	▼ -		S	icherheitsle	istung	Einbehalt I	rist *			
_					<keine></keine>	Ψ.					
Weitere	Schritte						r Franklinderer um				-
Anweisen	aufheben				urtragsnun	imer	riemobelegnum	ner			-
Anweisen	aumeber		-	P	AB 160033		1				-
Infodes	k		-	E	uchungste»	t					
		-	-	F	Rechnung D	ebitor Soll					
Offene Po	osten anzeigen	-	-			h	7-64				
Personen	kontoblatt anzeig	jen	-		ucnungssta	itus	Zaniungssperre				-
Staminua	en biatt anzeiger	·	-	ľ	OP Offen	•	INein				
Siehe au	ich	-	-								-
Banken		-			ОК	Abbrech	en 🛛	Hilfe			+
Banksamr	nler	-									-
Gutschrift	en										1
Dereenen	ronten	- P	Datensa	atz 3 von 3 gelese	nen - Gefilte	ert nach (Zahldatum=CDat	e(~19.02.2016"))				

• Bei der Erstellung von SEPA-XML-Dateien für Überweisungen und Lastschriften werden die Sonderregelungen für Schweiz, San Marino und Monaco berücksichtigt und Lastschriften mit fehlender <u>BIC</u> als fehlerhaft in roter Schriftfarbe hervorgehoben.

Unvollständige Buchungsdaten

In der Übersicht der Lastschriften werden unvollständige Buchungsdatensätze in *roter* Schrift gekennzeichnet. Damit wird beispielsweise auf ein <u>fehlendes</u> Lastschriftmandat bzw. eine fehlende *BIC* oder *IBAN* hingewiesen.

- Mit einem Doppelklick auf die Zeile öffnen Sie die Buchung und können fehlende Angaben ergänzen.
- Über die Funktion **Zahlungseigenschaften** können Sie die Einstellungen prüfen und anpassen (z.B. Lastschriftmandat zuweisen).

Wenn Sie allerdings in der Kundenadresse eine **andere Zahlungsart** als die unterstützten Lastschrift-Typen eingestellt haben (hier z.B. *NETTO30* für die Adresse *qualle*), aber als Zahlungsmittel einen der möglichen Lastschrift-Typen (z.B. *SEPA-Basislastschrift ...*) eingestellt haben, ist eine **manuelle Zahlungsanweisung** für Lastschriften auf dem Arbeitsblatt Offene Posten | OP-Verwaltung Kunden | Offene Posten erforderlich:

Markieren Sie dazu die betreffenden Zeilen und wählen mit der rechten Maustaste <u>Anweisen</u>...oder nutzen Sie die Menüfunktion <u>Buchen Anweisen</u> und folgen den Dialogbildern:

Abbildung 4.18. Offene Posten anweisen

5 M	IOS'aik Finanzverwaltun	g (Firma M	luster AG)								- (5 X		
<u>D</u> ate Sta	n <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht	t Da <u>t</u> ensa	irts B <u>u</u> chen E <u>x</u> tr Drucken	as <u>?</u> Co Seitenar	k nsicht Akt	😰 📩 tualisieren Projekte	natenbank Doku	2 mente M	nandant 🗸					
Dff	ene Posten O	P-Verw	Valtung Kune g Kunden: Offene Po	den O ^{sten ×}	ffene P	osten								
in de	Offene Posten	۲	🗁 Offene Poste	n Datensä	tze									
c	Drucken	F9	Kurzname	Beleg	Betrag	Zahlungsmittel	Zahlungsart	Zahldatum	Angewiesen	Bezahlt	Ausgleich	Restbet		
	Analysieren in Excel	ysieren in Excel		20160008	400,00€	SEPA-Basislastschrift CORE	SEPA-LASTSCHRIFT	19.02.2016	400,00€			400		
			Qualle	20160007	600,00€	SEPA-Basislastschrift CORE	NETTO30					600		
	Bearbeiten	٠	stabler	20160010	1.000,00€	SEPA-Basislastschrift CORE	SEPA-LASTSCHRIFT	Adress	e und Bank			1.000		
	OP hearbeiten	F4	helmer	20160009	2.000,00€	SEPA-Basislastschrift CORE	SEPA-LASTSCHRIFT	Zahlun	aseigenschafte			2.000		
	Adresse und Bank			Zahlungseigenschaften										
	Zahlungseigenschafte	MOS'aik Fin	nanzverwaltung			· · · · ·	×	Mahns	tatus					
	Mahnstatus							Zahlun	annittel annes					
1		Zahlungs												
	Filter Anweisen Möchten Sie den markierten Uttenen Posten einen Zahlbetrag in Höhe Anweisen zuweisen?													
	Offene Posten													
	Unternehmensbereich							Zahlun	g buchen					
	(Koin)						1	Offene	Posten löscher	ı				
	NOT NOT					Ja Ne	ein	Gamora	lumkohrhucho					
								Genera	iumkembuche					

Automatisches Anweisen (ohne markierte OPs)

Sie können alternativ auch das Anweisen unter Angabe von Zahlungstermin und Zahldatum steuern. Filtern Sie dazu die betreffenden OPs, entfernen Sie ggf. vorhandene Markierungen mit der Taste [ESC] und wählen die Menüfunktion = Buchen Anweisen ...]:

Abbildung 4.19. Anweisen

<u>B</u> ank		
<keine bankzuordnu<="" feste="" td=""><td>ing></td><td></td></keine>	ing>	
Modus		
Anweisen ohne Bedingung		
Zahlungstermin *	Skontofrist in Tagen	Zahl <u>d</u> atum *
19.02.2016	2	19.02.2016
	Abbrechen	Hilfe

• Den gewählten OPs wird so der angewiesene Betrag (Spalte Angewiesen) und das Zahldatum zugeordnet:

Bei dem OP für die Adresse *qualle* über 600,00 € wurde außerdem ein **Skontobetrag** von 3% (18,00 €) berücksichtigt. Der Betrag i.H.v. 582,00 € ergibt sich hier also wie folgt:

600,00€ - 3% Skonto = 600,00€ - 18,00€ = 582,00€

Abbildung 4.20. Angewiesene OPs

🔒 м	OS'aik Finanzverwaltung	(Firma N	Mus	er AG)							-	٥	×
<u>D</u> atei	<u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht	Datens	atz	B <u>u</u> chen E <u>x</u> t	ras <u>?</u>								
Sta	tseite Zurück	♦ Vorw	ärts) Drucker	[Seiten	à ansicht	🕼 📩 Aktualisieren Projekte	natenbank (<mark>ව</mark> Dokumente	Mandant 👻			
Off	ene Posten OP	P-Verv	Na	tung Kun	den	Offene	Posten						
ei	Home: Startseite OP-	/erwaltur	ng Ki	nden: Offene P	osten ×								
Ilgem	Offene Posten	۲	C	Offene Post	en Datens	ätze							
4	Drucken	F9	Г	Kurzname	Beleg	Betrag	Zahlungsmittel	Zahlungsart	Zahldatum	Angewiesen	Skontobetrag1	Skontoda	tum1
E	Analysieren in Excel			berger-Rg	20160008	400,00 €	E SEPA-Basislastschrift CORE	SEPA-LASTSCHRI	FT 19.02.2016	400,00€			
벌				qualle	20160007	600,00 €	E SEPA-Basislastschrift CORE	NETTO30	19.02.2016	582,00€	18,00€		
쁘	Bearbeiten			stabler	20160010	1.000,00 €	E SEPA-Basislastschrift CORE	SEPA-LASTSCHRI	FT 19.02.2016	1.000,00€			
E I				helmer	20160009	2.000,00 €	E SEPA-Basislastschrift CORE	SEPA-LASTSCHRI	FT 19.02.2016	2.000,00€			
1 S	OP bearbeiten	F4											

Details zu Zahlungstermin und Zahldatum sind unter Abschnitt 3.1, "Verwendung der Zahlungsvorschlagsliste" beschrieben.

Alle angewiesenen Lastschriften werden jetzt auf dem Arbeitsblatt Lastschriften aufgelistet. Lesen Sie dazu weiter im nachfolgenden Abschnitt.

Angewiesene Lastschriften werden typischerweise dem bei der Hausbank hinterlegten Geldkonto gutgeschrieben. Bei hybridem Einsatz von 'allround' kann dieses Verhalten über einen Schalter der Hausbankeinstellungen auf "Geldtransferkonto" geändert werden.

Nach einer Änderung der Einstellung muss in diesem Fall die MOS'aik-Finanzverwaltung neu gestartet werden.

4.4. Erstellen einer Bankdatei (Kunden)

Zur Erstellung der Bankdatei mit den Lastschrifteinzügen Ihrer Kunden werden alle angewiesenen Lastschriften auf dem Arbeitsblatt Lastschriften aufgelistet. Wählen Sie dazu im Bereich **Filter** ein *Zahlungsmittel* (*Klassische Lastschrift*, *SEPA-Basislastschrift* oder *SEPA-Firmenlastschrift*) aus. In der Spalte *Zahldatum* ist das beim Anweisen eingestellte Zahldatum aufgeführt.

Abbildung 4.21. Bankdatei erstellen ...

Starbeite Zulick Offene Posten Zahlungsverkehr Lastschriften Undern Home: Starbeite. OP-Verwallung Kunden: Offene Posten X) Zahlungsverkehr: Lastschriften X) Undern Fill Filler Home: Starbeite. Berderline Berderline Berderline Berderline Stable 20000 ELM1400025 Aktiv DE283710050000 Berderline Fill Filler 19.02.2016 berge-Rg 582.00 € LM1400025 Aktiv DE2837010500000 Berderline Filler 19.02.2016 berge-Rg 592.00 € LM1400025 Aktiv DE283701050000 Berderline Filler 19.02.2016 berderline 1000,00 € LM1400025 Aktiv DE283701050000 Berderline Filler Image: Stabler 1.000,00 € LM1400025 Aktiv DE2039050000001 Berderline Filler Image: Stabler 1.000,00 € LM1400025 Aktiv DE2039050000001 Stabler Filler Image: Stabler 1.000,00 € LM1400025 Aktiv DE2039050000001 Wettere Schritte Image: Stabler Image	Norman Diduce Selectansice Autoinstein Projekte Diduce Mandant Hungsverkehr Lastschriften Image: Selectansice Zahlungspflichtiger Zahlbetrag Mandattsreferenz	1	ter iter inter int	+	a	<u>A</u>		🔹 🔒	5	ති Delemente	tan dant 👻		
Hone: Startsete OP-Vervalung runden: Offene Posten X/ Zahlungsprichtinger Zahlungsprichtinger <thzahlungsprichtinger< th=""> Zahlung</thzahlungsprichtinger<>	ierwaltung Kunden: Offerer Poster %/ Zahlungsverker: Lastdoriffer M Zahlbetrag Mandatsraferenz Mandatsratus Bankkonto/IBAN BL P9 19.02.2016 berger-Rg 45010 Bernd Berger 400.00 € LM140003\$ Aktiv DE7639570061002266 DEU P4 19.02.2016 berger-Rg 45010 Bernd Berger 400.00 € LM140003\$ Aktiv DE7639570061002266 DEU P4 18000 Justice Intervention 18000 Quentin Qualle 582.00 € LM140002 Aktiv DE283701005000024 PBN P4 1 1 1 1 000.00 € LM140005 Aktiv DE283701005000024 PAN P4 1 1 1 1 000.00 € LM140005 Aktiv DE203905000000034 AAC P4 1 1 1 1 0 1 1 0 1 1 0 1 1 0 1 1 0 1 1 0 1 1 0 1 1 0 1 1 1 1 1 <	Dff€	ene Posten Zahlu	ngs	verkehr	Lastschrit	ften		- Dutchbur				
Lastschriften Indication Dirzeiten Indication Indic	Lambaar Lambaar <t< th=""><th>IE</th><th>Home: Startseite / OP-Verwa</th><th>altung K</th><th>unden: Offene F</th><th>Posten X/Zah</th><th>Konto</th><th>Zahlungsoflichtiger</th><th>7ahlbotrag</th><th>Mandateroforonz</th><th>Mandatestatus</th><th>Bankkonto/IBAN</th><th>BI</th></t<>	IE	Home: Startseite / OP-Verwa	altung K	unden: Offene F	Posten X/Zah	Konto	Zahlungsoflichtiger	7ahlbotrag	Mandateroforonz	Mandatestatus	Bankkonto/IBAN	BI
Production F9 Production	F9 Image: State of the s		Lastschriften		19 02 2016	herger-Rg	45010	Bernd Berger	400 00 €	Manualisterereriz	Aktiv	DE763957006100256	
Bankdate estate quale 27000 Quentin Quale 582,00 € LM140002 Aktiv DE2837010050000 Bearbeiten F4 P	quale 27000 Quentin Qualle 582.00 € LM140002 Aktiv DE283701005000342 PBN radiu 29000 Stefan Stabler 1.000,00 € LM140005 Aktiv DE20390500000034 AA radiu		Drucken F9	ŕ	10.02.2010	helmer	18000	Hans Helmer	2.000.00€	LM140004	Aktiv	DE30370100500000	PBN
Bearbeiten stabler 29000 Stefan Stabler 1.000,00 € LM140005 Aktiv DE023905000000 Bigenschaften F4 Image: Stefan Stabler Image: Stefan Ste	istabler 2900 Stefan Stabler 1.000,00 € LM140005 Aktiv DE02390500000034 AAC F4 Image: Stabler Image: Stabl		Bankdatei erstellen			qualle	27000	Quentin Qualle	582.00 €	LM140002	Aktiv	DE283701005000342	PBN
Bigenschaften F4 Adresse und Bark F4 Zahlungseigenschaften Image in the second s	Image: second					stabler	29000	Stefan Stabler	1.000,00€	LM140005	Aktiv	DE02390500000034	AA
Bigenschaften F4 Adresse und Bahw Image in the second se	F4 <		Bearbeiten										
Adresse und Bank Zahlungseinschaften Mainstatus Filter Unternehmensbereich Image: status and status	Image: section of the section of t		Eigenschaften F4										
Zahlungsegenschaten Image in the second seco	Image: second		Adresse und Bank										
Filer Image: Constraint of the second se	$ \left \begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$		Zahlungseigenschaften										
Filter Image: Constraint of the second o	Image: section of the section of t		Maninstatus										
Unternehmensbereich Image: Constraint of the second seco	$ \left[\begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$		Filter										
California Backetti Image: California Backetti Image: California Backetti Zahlungsmittel Image: California Backetti Image: California Backetti Suchen Image: California Backetti Image: California Backetti Suchen Image: California Backetti Image: California Backetti Suchen Image: California Backetti Image: California Backetti Weitere Schritte Image: California Backetti Image: California Backetti Mettere Schritte Image: California Backetti Image: California Backetti Anweisen aufleben Image: California Backetti Image: California Backetti Offene Posten anzeigen Image: California Backetti Image: California Backetti Stemindaterblatt anzeigen Image: California Backetti Image: California Backetti Stemindaterblatt anzeigen Image: California Backetti Image: California Backetti	$ \left[\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	Ľ	Unternehmenshereich										
Zahlungsmittel SEPA Rasslastschrift Suchen Veitere Schrifte Anweisen aufheben Image: Stammadatenblatt anzeigen Personerkonblatt anzeigen Stammadatenblatt anzeigen Stammadatenblatt anzeigen	Image: set of the set of th		*										-
Zahungsmittel SEPA-Basilastschrift Suchen View View <td>$\left[\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c$</td> <td></td>	$ \left[\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $												
Stehen Image: Stehen stelen Weitere Schritte Image: Stehen stelen Anweisen aufheben Image: Stehen stelen Infodesk Image: Stehen stelen Offene Posten anzeigen Image: Stehen stelen Stammdaterblatt anzeigen Image: Stehen stelen Stehen auch Image: Steme stelen	$ \begin{tabular}{ c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c c c c c c c c c c c c c$		Zahlungsmittel										-
Suchen Image: Constraint of the second o	Image: section of the section of th		SEPA-Basislastschrift										-
Suchen Image: Such	Image: set in the set in			H									-
View View Schritte Image: Schritte	Image: section of the sectio		Sucnen 🏾 🕚										-
Weitere Schritte Image: Constraint of the sector of th	Image: Section of the sectio		V 🚡 🕅										1
Weitere Schritter Image: Constraint of the second	· ·												
Anweisen aufheben Image: Constraint of the second sec	Image: second	Ľ	Weitere Schritte										
Infodesk Image: Constraint of the second s	Image: Section of the sectio		Anweisen aufheben										-
Offene Posten anzeigen	Image:		Infodesk										-
Ortene Posten Anzeigen Personenkontablatt anzeigen Stammdaterblatt anzeigen Stammdaterblatt anzeigen	gen	Ľ		-									-
Stamdatriblatt anzeigen	unit <td></td> <td>Offene Posten anzeigen Personenkontoblatt anzeigen</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>+</td>		Offene Posten anzeigen Personenkontoblatt anzeigen										+
Siehe auch			Stammdatenblatt anzeigen										+
			Siehe auch										
Kanken		Ľ	Banken										-
Banksamler			Banksammler										1

- Die Sortierung der Liste erfolgt primär nach dem Zahldatum und dann erst nach dem Kurznamen der Adresse.
- Die Spalten *Mandatsreferenz* und *Mandatsstatus* informieren über das verwendete Lastschriftmandat. Mit [Strg]+[Klick] auf die *Mandatsreferenz* wechseln Sie direkt in das Arbeitsblatt zur Bearbeitung des Last-schriftmandats.
- Beim Drucken der Datensatzliste wird eine Zwischensumme pro Zahldatum ausgegeben.

Unvollständige Buchungsdaten

In der Übersicht der Lastschriften werden unvollständige Buchungsdatensätze in *roter* Schrift gekennzeichnet. Damit wird beispielsweise auf ein <u>fehlendes</u> Lastschriftmandat bzw. eine fehlende *BIC* oder *IBAN* hingewiesen.

- Mit einem Doppelklick auf die Zeile öffnen Sie die Buchung und können fehlende Angaben ergänzen.
- Mit [Strg]+[Klick] auf den *Kurznamen* kann direkt in das **Personenkonto** gewechselt werden.
- Über die Funktion Zahlungseigenschaften können Sie die Einstellungen prüfen und anpassen (z.B. Lastschriftmandat zuweisen).

Starten Sie den **Export der Bankdatei** über die Funktion **Bankdatei erstellen ...** bzw. das Menü <u>= Datei > Exportieren</u> und treffen im ersten Dialogfenster die Auswahl des zu exportierenden Lastschrift-Typen:

Abbildung 4.22. Dialog Datenträgeraustausch (1)



Folgende *Auswahl* für Ihren Datenexport ist an dieser Stelle sinnvoll:

• SEPA-Firmenlastschriften B2B exportieren

Dieses Verfahren wird nicht als Standard-Zahlungsmittel in MOS'aik unterstützt, kann jedoch als eigenes Zahlungsmittel angelegt und verwendet werden.

- SEPA-Basislastschriften CORE exportieren
- Klassische Lastschriften exportieren

Dieses Format unterstützt das klassische nationale Lastschriftverfahren und ist <u>seit August 2014 nicht mehr</u> <u>zulässig</u> (siehe SEPA-Umstellung).

Wählen Sie außerdem das gewünschte Zahldatum (Exportieren bis Zahldatum).

Exportieren bis Zahldatum

Durch Auswahl von *<Unbegrenzt>* werden unter Umständen <u>mehrere Bankdateien</u> erstellt! Um die Anzahl erzeugter Dateien zu minimieren, stellen Sie bei Bedarf vor dem Export das *Zahldatum* Ihrer Offenen Posten entsprechend ein über die **Zahlungseigenschaften** oder durch Verwendung geeigneter *Zahlungsarten* (siehe Abschnitt 4.2, "Zahlungsarten für Lastschriften" bzw. im Dokument Europäischer Zahlungsverkehrsraum (SEPA), Abschnitt "Betriebliche Planung") oder wählen Sie ein aufgeführtes Zahldatum aus der Liste.

Generell werden aufgrund der unterschiedlichen Vorlaufzeiten Bankdateien getrennt für <u>einmalige und</u> <u>Erst-</u> sowie <u>Folgelastschriften</u> erstellt.

Beachten Sie auch, dass Sie <u>SEPA-Transaktionen frühestens 14 Tage vor Fälligkeit bei der Bank ein-</u> reichen dürfen und wählen Sie das Zahldatum in diesem Fall maximal 14 Tage im Voraus!

Klicken Sie auf Weiter >.

Im nächsten Dialogbild wählen Sie die zu beauftragende *Hausbank* bzw. das zu verwendende Geldkonto aus:

Abbildung 4.23. Dialog Datenträgeraustausch (2)

Datenträgeraustausch	X
	Gläubiger-Identifikationsnummer
	DE98ZZZ09999999999
1	Unternehmensbereich
	<kein></kein>
	Hausbank (SEPA)
	1250 Zwischenkonto Forderungen Bank 1
	Bis zu einem <u>G</u> renzbetrag von
	50.000,00 €
	Clearingmodus
	Sammelbuchungen mit ausführlichem Text 💌
	Forderungen und Verbindlichkeiten verrechnen
Abbrechen	< Zurück <u>Weiter</u> <u>F</u> ertigstellen

Falls Sie über mehrere Gläubiger-IDs verfügen, können Sie diese im Feld *Gläubiger-Identifikationsnummer* für die zu erstellende Bankdatei auswählen.

Exportieren von SEPA-Lastschriften

Beim Exportieren von Lastschriften kann im Dialogfeld zum Exportieren das Erstellen einer **SEPA-Bankdatei** veranlasst werden. Beim Export von SEPA-Lastschriften muss <u>zwingend</u> eine Bank ausgewählt werden, die SEPA als Dateiformat unterstützt, beim Export "normaler" Lastschriften (z.B. im Format DTAUS, CLIEOP oder LAYOUT128) darf keine SEPA-Bank ausgewählt werden!

Im dritten Feld des Dialogs wird der Kurzname Ihrer in den Mandantenstammdaten gewählten Hausbank angezeigt sowie in Klammern das eingestellte Datei-Ausgabeformat der Bankdatei (z.B. SEPA, DTAUS1, LAYOUT128, CLIEOP03 oder <Kein>) an.

Die Art der Zusammenfassung von Buchungen im Rahmen des SEPA-Clearingverfahrens wird über die Einstellung Clearingmodus in den Stammdaten der Hausbank voreingestellt (siehe dazu Abschnitt 2.2, "Einstellungen in den Bankkonten"). Bei Bedarf können Sie noch individuell festlegen, ob und welche Zahlungen in einer Sammelbuchung kumuliert werden.

Alle Einstellung Ihrer Hausbank und des Dateiformats finden Sie in Abschnitt Abschnitt 2.2, "Einstellungen in den Bankkonten".

Weiterhin kann der Unternehmensbereich für die ggf. automatisch erstellten Zahlungen festgelegt werden. Der zuletzt verwendete Unternehmensbereich wird bei erneuten Exporten voreingestellt.

Fo Be scl	rderungen und Verbindlichk i der Einstellung	xeiten verrechnen en und Verbindlichkeiten verrechnen werden eventuell vorliegende Gut- hlungen verrechnet.
•	Ein Clearing-Datensatz wird ne t en) größer als die Summe de dung eingeblendet:	ur erstellt, wenn die Summe der Rechnungsbeträge (Verbindlichkei- r Gutschriftsbeträge (Forderungen) ist, ansonsten wird folgende Mel-
	Abbildung 4.24. Meldung	
	MOS'aik Finanzverwaltung X	

- Es gibt keine Einschränkung hinsichtlich der Anzahl zu verrechnender Rechnungen und Gutschriften. Allerdings werden, aufgrund der begrenzten Feldlängen für den Verwendungszweck bei SEPA-Überweisungen und Lastschriften, Verbindlichkeiten zur Verrechnung absteigend nach Betrag sortiert und nacheinander summiert. Sobald die Summe eine vorhandene Forderung überwiegt, erfolgt die Verrechnung. Die Verarbeitung wird dann entsprechend mit dem Restbetrag und ggf. vorhandenen weiteren Gutschriften fortgesetzt.
- Damit Gutschriften grundsätzlich verrechnet werden können, enthalten diese **kein Zahldatum**. Sollte es in einzelnen Fällen erforderlich sein, dass die Verrechnung frühestens zu einem bestimmten Datum erfolgt, so ändern Sie das Zahldatum der Gutschrift über die Zahlungseigenschaften entsprechend ab.

Zahldatum

- Das Zahldatum eines Offenen Postens wird bei debitorischen Gutschriften und Storno-Rechnungen nicht festgelegt.
- Beim Verbuchen von Gutschrift-ähnlichen Vorgängen wird bei Verwendung eines SEPA-Lastschrift-Zahlungsmittels im entstehenden OP das **Zahldatum** auch dann nicht belegt, wenn bei der Zahlungsart mit Anweisungsautomatik gearbeitet wird. Damit ist für SEPA-Lastschriften sichergestellt, dass Gutschriften mit jeder Rechnung desselben Kunden verrechnet werden können. Bei ausgefülltem Zahldatum können Gutschriften nur mit solchen Rechnungen verrechnet werden, die das gleiche Zahldatum haben.

Wenn Sie beim **Hausbankkonto** die Zahlungsverbuchung auf *Beim Export* eingestellt haben, erfolgt die sofortige Buchung der Zahlung bzw. die Ausgleiche der OPs auf den Personenkonten (Debitoren) beim Erstellen der Bankdatei (siehe auch Abschnitt 2.2, "Einstellungen in den Bankkonten").

Automatische Buchung beim Import von Kontoauszügen

Falls Sie Kontoauszüge Ihrer Bank im Format MT940 importieren (siehe Handbuch Finanzverwaltung - Kasse/Bank), sollten Sie die Einstellung zur Zahlungsverbuchung hier auf *Manuell* setzen, damit die Verarbeitung der Auszüge und die automatische Buchung beim Import erfolgen kann.

Wenn Sie mit einer <u>aktiven MOS'aik-Finanzverwaltung</u> arbeiten, sollte beim Erstellen der Bankdatei als Hausbankkonto ein **Zwischenkonto für Verbindlichkeiten** verwendet werden. Die Buchung auf das eigentliche Bankkonto erfolgt erst bei der Belastung/Gutschrift auf Ihrem Bankkonto durch manuelle Umbuchung vom Zwischenkonto auf das eigentliche Bankkonto anhand des Kontoauszugs.

Klicken Sie auf Weiter >.

Abbildung 4.25. Dialog Datenträgeraustausch (3)



Die Bankeinzüge werden in ein oder mehrere Bankdateien im gewählten Verzeichnis ausgegeben.

• Geben Sie dazu im oberen Eingabefeld das Ausgabeverzeichnis der Bankdatei an (z.B. C:\Bank).

Zur Auswahl des Ordners steht ein Dateiauswahldialog zur Verfügung.

Die Auswahl Clearingdatei erstellen besteht nur für Nicht-SEPA-Zahlungsmittel. Auch die Möglichkeit zum Ausdruck eines **Begleitzettels** wird an dieser Stelle nur dann angeboten.

Das Feld Darstellung auf dem eigenen Bankkontoauszug ermöglicht Ihnen die Darstellung der Buchungen auf Ihren Kontoauszügen zu beeinflussen. Sie können folgende Festlegungen für die Buchungen treffen:

• "Als Einzelbuchungen":

Diese Einstellung wird z.B. im Rahmen von sogenannten "G-Rekeningen"-Konten in den Niederlanden verlangt. Sie erfahren hierzu mehr in der SEPA-Dokumentation der RABO-Bank.

• "Als Sammelbuchung":

Auflistung der Buchungen in einer Sammelbuchung.

• Mit der Einstellung "<Standard>" legen Sie fest, ob Sie die Entscheidung Ihrer Bank überlassen.

In aller Regel wird dies zu einer Darstellung als Sammelbuchung führen; halten Sie jedoch hierzu ggf. zuvor Rücksprache mit Ihrer Bank und erkundigen Sie sich, wie die Auswertung des SEPA-Elements <BtchBookg>=true/false ["BatchBooking"] für die Kennzeichnung von Sammelbuchungen erfolgt und wie die Handhabung ist, wenn das Element, wie in diesem Fall, weggelassen wird!

Diese Einstellung muss für jeden Export (auch beim Wiederholen) erneut vorgenommen werden.

Erstellen Sie die Bankdatei jetzt mit Fertigstellen.

Gültigkeitsprüfung

Beim Erstellen der SEPA-Datei erfolgt eine Gültigkeitsprüfung der *IBAN*. Im Falle einer ungültigen IBAN wird ein Eintrag im Logbuch erzeugt.

Eventuell enthaltene Leerzeichen werden für die Prüfung aus IBAN und BIC entfernt.

Durch die Einstellung beim Bankkonto Zahlungsverbuchung *Beim Export* wurden die OPs beim Erstellen der Bankdatei ausgeglichen:

Abbildung 4.26. OPs nach Export der Bankdatei

📥 м	OS'aik Finanzverwaltung	(Firma N	/luste	r AG)								- 0	×
<u>D</u> atei	Bearbeiten Ansicht Datensatz Buchen Extras ?												
1 Star	🗂 🔶 tseite Zurück	♦ Vorwa	ärts	- Angeler Drucker	[Seiten	ansicht A	🔊 📩 ktualisieren Projekte	ᡱ Datenbank Dol	වි sumente	Mandant -			
Offe	ene Posten OP	-Verv	valt	ung Kun	den (Offene	Posten						
E	Home: Startseite OP-V	erwaltun	ıg Kun	den: Offene Po	sten ×	Zahlungsverk	kehr: Lastschriften ×						
Igeme	Offene Posten		6	Offene Poste	en Datens	ätze							
3	Drucken	F9		Kurzname	Beleg	Betrag	Zahlungsmittel	Zahlungsart	Zahldatum	Angewiesen	Bezahlt	Ausgleich	Restbet
E	Analysieren in Excel		►	stabler	20160010	1.000,00 €	SEPA-Basislastschrift CORE	SEPA-LASTSCHRIFT	19.02.2016		1.000,00€	0,00€	0
2				helmer	20160009	2.000,00€	SEPA-Basislastschrift CORE	SEPA-LASTSCHRIFT	19.02.2016		2.000,00€	0,00€	0
۳	Bearbeiten			berger-Rg	20160008	400,00€	SEPA-Basislastschrift CORE	SEPA-LASTSCHRIFT	19.02.2016		400,00€	0,00€	0
tel	OR hearbeiten	EA		qualle	20160007	600,00€	SEPA-Basislastschrift CORE	NETTO30	19.02.2016		600,00€	0,00€	0
S	Advance und Pank	14											
2	Zahlungssigenschaften												
ffe	Mahostatus												
Ľ	Pidi li Istatus												
E	Filter												
Š	THEET			-									
ert	Alle Buchungen	-		1					-				
S.		_		1					-				

Bankdateien

- Beachten Sie, dass abhängig vom gewählten SEPA-Zahlungsmittel (z.B. SEPA-Basislastschrift CORE), der Hausbank und dem Zahldatum auch mehrere Bankdateien für Einmal- und Erst- sowie für Folgelastschriften erstellt werden können!
- Durch den Export wird in diesem **Beispiel** eine Bankdatei mit dem Dateinamen "DE26370100500123456789 CORE FRST 2016-02-19_01.xml" erstellt. Diese enthält vier *Erstlastschriften* mit Zahldatum 19.2.2016 im Format DFÜ 3.3:

Abbildung 4.27. Erstellte Bankdatei

C:\Bank		-	×
Datei Start Freigebe	n Ansicht		~ 🕜
\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \square \rightarrow Die	ser PC > Lokaler Datenträge((C:) > Bank v 🖏 "Bank" durchsuchen		P
 ★ Schnelizugriff Desktop Downloads Bokumente Bilder 	DE26370100500123456789 CORE FRST 2016-02-19_01.xml		
3 Elemente 1 Element aus	gewählt (4,67 KB)		III 📧

- Bereits vorhandene Bankdateien zu diesem Ausführungsdatum werden nicht überschrieben, sondern werden aufsteigend nummeriert (letzte Zahl im Dateinamen).
- Bei der Erstellung von SEPA Dateien beginnt der Dateiname immer mit der IBAN Ihres Hausbankkontos. Dadurch wird sichergestellt, dass bei aufeinanderfolgenden Exporten zu verschiedenen Hausbankkonten keine bereits vorhandenen Dateien überschrieben werden. Der Dateiname wird wie folgt aufgebaut:

```
IBAN
+ Leerstelle
+ Verfahren (CORE, B2B)
+ Leerstelle
+ Sequenztyp ("FRST" oder "RCUR")
+ Leerstelle
+ Datum (jjjj-mm-tt)
+ Endung (".xml")
```

 Grundsätzlich werden für neue oder geänderte Lastschriftmandate immer Erstlastschriften mit dem Sequenztyp FRST generiert. Folgelastschriften werden mit dem Sequenztyp RCUR ("RECURRING") ausgegeben. • Die Anzahl der Datensätze pro SEPA Datei ist standardmäßig auf 1000 Datensätze begrenzt. Falls mehr Datensätze exportiert werden, werden zusätzliche Bankdateien erstellt.

4.5. Verzugszinsen bzw. Mahngebühren

Verzugszinsen und Mahngebühren werden beim Einsatz von Lastschriftverfahren nur im Ausnahmefall fällig. Eine detaillierte Beschreibung dazu enthält der Themenbereich Mahnwesen.

Kapitel 5. Bankdatei Export wiederholen

Sie können einen bereits durchgeführten Datenexport zur Erstellung einer Bankdatei wiederholen.

Das ist z.B. dann sinnvoll, wenn Sie nach einem fehlgeschlagenen "Upload" der Bankdatei Änderungen an Ihren Datensätzen vorgenommen oder das Datenformat für Ihre Bankdatei geändert haben und diese anschließend erneut exportieren möchten.

Wiederholen Sie die Erstellung der Bankdatei sowie den "Upload" nicht, nachdem Ihre Buchungen zuvor bereits erfolgreich übertragen und von der Bank entgegengenommen wurden!

Klicken Sie z.B. im Arbeitsblatt Überweisungen auf die Funktion Bankdatei erstellen ...:

Abbildung 5.1. Beispiel: Überweisungen

м	OS'aik Finanzverwal	tung (Fi	rma M	uste	er AG)									
atei	<u>B</u> earbeiten <u>A</u> ns	icht D)a <u>t</u> ensa	tz	Buchen Extras	2								
f Star	🖞 🌾 tseite Zurüc	:k	♦ Vorwä	rts) Drucken	[Seiten	ansicht Akt	(2) ualisiere	n Projekte	<mark>ු</mark> Datenbank	වේ Dokumente	nandant	•	
Dff€	ene Posten	Zahl	lung	sv	erkehr Üb	erwe	eisungen							
Allgemeir	Home: Startseite/	zaniung	jsverke	nr:	Empfänge		Kurznamo	Konto	Polognummor	Zahldatum	Zablbotrag	Pankkonto	PI 7	Banknamo
	Überweisungen				Emplange Fred Feblinger G	mbH	fohlinger	76000	ED130003	11 12 2013	200.00 €	DE6637010	DRNKDEEE	Dankhame Doctbank Köln
	Drucken		=0	-	Teu i oniinger G		honocon	70000	ED120001	11.12.2013	200,00 €	DE0007010		Postballk Koll
	Bankdatei erstellen.	<u></u> '			neinz manssen		nanssen	78000	ERISOUT	23.11.2013	392,00 E	DE1239510	DEOIDEDK	Deutsche Dank AG
	Bearbeiten		-	+										
	Eigenschaften	F	=4	+										
2	Adresse und Bank			+										
	Zahlungseigenschaf	ten												
5	Mahnstatus			+										
	Filter			1										
	Unternehmensberei	ch		+										
	*	·	-											
=	Zahlungsmittel													
Indde	SEPA-Überweisung		-	-										
	Suchen													
	V	<u> 7</u>	ĸ -	+										
	Waitara Echritta													
	weitere Schnitte			+										
	Anweisen aufheben			+										
	Infodesk													
	Offene Posten anze	igen												
	Personenkontoblatt	anzeiger	n											
	Stammdatenblatt ar	nzeigen												
			-	+										
1	Siehe auch													
	Banksammler		-	-										
	Schecks		-	(
			- [▲ Datensatz 1 voi	n 2 gele	senen							► I

Im folgenden **Dialog** *Datenträgeraustausch* wählen Sie unter Auswahl die Option *<Wiederholen* eines bereits *durchgeführten Exports>*:

Abbildung 5.2. Wiederholen eines bereits durchgeführten Exports

Datenträgeraustausch	×
	Legen Sie zunächst fest, ob Sie eine neue Clearingdatei mit den aktuell angewiesenen Offenen Posten erstellen möchten oder einen bereits durchgeführten Export wiederholen möchten. Auswahl Auswahl Wiederholen eines bereits durchgeführten Exports 19.02.16 12:48 SEPA-SCT Zwischenkonto Verbindlichkeiten Bar 19.02.16 10:38 SEPA-CORE/FRST DE26370100500123456789 SCT 2016-02-20_01.xml
Abbrechen	< Zurück <u>W</u> eiter > <u>F</u> ertigstellen

- Die Liste Wiederholen des Exports enthält die zuletzt durchgeführten Exporte von Bankdateien. Diese werden mit *Datum, Uhrzeit* sowie dem *SEPA-Verfahren* angezeigt.
- Für die Auswahl des Exports wird der Dateiname der ursprünglichen Bankdatei unterhalb des Auswahlfensters angezeigt. Bei älteren Clearing-Datensätzen steht hier anstelle des Dateinamens der allgemeine Text "Erstellt eine Datei zur Durchführung des Clearingverfahrens".

Anschließend klicken Sie auf Weiter und verfahren wie bereits zuvor bei der Erstellung einer Bankdatei beschrieben.

Kapitel 6. Anhang

Im Anhang finden Sie verschiedene Fehlermöglichkeiten mit Hinweisen auf deren Umgehung bzw. Behebung.

6.1. Fehlerbehebung

Dieser Abschnitt soll Ihnen eine Hilfestellung bei der Lösung von möglichen Fehlern im Umgang mit dem beleglosen Zahlungsverkehr und SEPA-Zahlungsmitteln bieten.

6.1.1. Allgemeine Hinweise

Um Fehler in Ihren Bankdateien (und damit mögliche Zurückweisungen durch die Banken) zu vermeiden sowie im Fehlerfall die Ursache schneller zu identifizieren und zu beheben, sollten Sie grundsätzlich alle Buchstaben in IBAN und BIC groß schreiben!

Achten Sie auch beim Überarbeiten der Banken, Adressen und Personenkonten auf korrekte Großschreibung.

6.1.2. Fehler beim Verbuchen von Vorgängen

Die Fehlermeldung "Der Vorgang 'xxx' kann nicht verbucht werden, da die Angabe eines Lastschriftmandats für das Zahlungsmittel 'SEPA-xxx' erforderlich ist." (siehe auch den Themenbereich Handbuch Finanzverwaltung) weist entweder auf ein falsch eingestelltes Zahlungsmittel oder ein fehlendes SEPA-Lastschriftmandat hin:

- 1. Prüfen Sie in diesem Fall zunächst, ob für den Vorgang das korrekte **Zahlungsmittel** eingestellt wurde und passen Sie dieses bei Bedarf über die Vorgangseigenschaften (Registerkarte "Sonstiges") an.
- 2. Wenn das Zahlungsmittel korrekt ist, benötigen Sie für SEPA-Lastschriftverfahren ein Lastschriftmandat. Wie Sie dieses erstellen und aktivieren, lesen Sie in Abschnitt 4.1.1, "Erstellung von SEPA-Lastschriftmandaten".
- 3. Ordnen Sie dem Vorgang anschließend über die **Vorgangseigenschaften** auf der Registerkarte "Sonstiges" das aktive Lastschriftmandat zu.
- 4. Verbuchen Sie den Vorgang erneut.

6.1.3. Fehler beim Anlegen eines Lastschriftmandates

Beim Anlegen eines Lastschriftmandates (z.B. mit der Funktion Lastschriftmandate erstellen ... aus den Perso-

nenkonten 🂁) können folgende Fehler bzw. Fehlermeldungen auftreten:

1. Meldung "Lastschriftmandate können ohne gültige Gläubiger-Identifikationsnummer nicht erstellt werden ..." auf eine fehlende Gläubiger-ID hin.

Verfahren Sie gemäß Abschnitt 2.1, "Einstellungen in den Mandantenstammdaten", um eine neue Gläubiger-ID zu beantragen und diese in MOS'aik einzutragen.

2. Meldung "Lastschriftmandate können ohne gültige Hausbankverbindung nicht erstellt werden ..."

Vervollständigen Sie die Daten Ihrer Hausbank(en) gemäß Abschnitt 2.1, "Einstellungen in den Mandantenstammdaten".

3. Das Ereignisprotokoll meldet den Fehler "Für das Personenkonto 'xxx' kann kein Lastschriftmandat erstellt werden, da die Bankverbindung keine gültige IBAN/BIC enthält".

Vervollständigen bzw. korrigieren Sie die Bankverbindung für das Personenkonto gemäß Abschnitt 4.1.1, "Erstellung von SEPA-Lastschriftmandaten".

4. Nach erfolgreichem Erzeugen eines Lastschriftmandates wird auf der Registerkarte "Sonstiges" der Vorgangseigenschaften () kein Lastschriftmandat gefunden.

Es kann unter Umständen vorkommen, dass nach der Erzeugung eines neuen Lastschriftmandates dieses nicht sofort in der Projektverwaltung sichtbar ist.

Falls Sie ein gültiges, aktives Lastschriftmandat verfügen, beenden Sie die MOS'aik-Projektverwaltung und starten diese anschließend neu. Das Mandat sollte jetzt in der Auswahlliste angezeigt werden.

Fahren Sie anschließend mit der Erzeugung des Lastschriftmandates fort.

6.1.4. Fehler beim Erzeugen der Bankdatei

Beim Export der Bankdatei für angewiesene Zahlungen und Lastschrifteinzüge können die folgenden Probleme auftreten:

Abbildung 6.1. Fehlermeldung

MOS'aik Finanzverwaltung	×
Es wurden keine Datensätze verarbeitet.	
ОК	

1. Nach *Auswahl* des Zahlverfahrens und des *Zahldatum* (im ersten Dialogfenster des Exports), steht im zweiten Dialogfenster weder die Schaltfläche Weiter > noch die Schaltfläche Fertigstellen zur Verfügung.

Prüfen Sie das Feld *Hausbank*. Abhängig von der gewählten Hausbank wird hier das eingestellte Format der Bankdatei für diese Bank gemeldet. So erscheint hier beispielsweise *"Hausbank (SEPA)"* für eine Bank, die für das SEPA-Verfahren vorbereitet wurde. Falls Sie hier eine andere Beschriftung (z.B. *"Hausbank (DTAUS1)"* oder *"Hausbank (<kein>)"*) finden, so ist die ausgewählte Bank noch nicht für das SEPA-Verfahren konfiguriert.

Verfahren Sie dazu wie in Abschnitt 2.2, "Einstellungen in den Bankkonten" beschrieben und konfigurieren Sie Ihre Hausbank(en) entsprechend.

Zur Überprüfung bzw. Einrichtung Ihrer Sach- und Geldkonten (siehe auch Abschnitt 2.4, "Einstellungen in den Sachkonten") öffnen Sie anschließend das Arbeitsblatt Stammdaten | Konten | Sachkonten der MOS'aik-

Finanzverwaltung wind suchen Sie das *Konto* (Geldkonto) der Hausbank (z.B. "1201" für "Hausbank2"). Prüfen Sie hier, ob im Feld *Bank* eine korrekte, für die SEPA-Verwendung vorbereitete Hausbank eingestellt ist und korrigieren Sie diese bei Bedarf. **Speichern** Sie eventuelle Änderungen mit [F7].

2. Prüfen Sie die Gültigkeit der verwendeten *IBAN* aller beteiligten Hausbank- sowie der Personenkonten.

Falls Sie die IBAN ändern müssen beachten Sie unbedingt, dass damit auch alle beteiligten Lastschriftmandate entsprechend aktualisiert werden müssen!

3. Bei anderen Fehlern, prüfen Sie grundsätzlich das Vorhandensein, den Typ (z.B. CORE) und den Status (aktiv) des Lastschriftmandats.

6.1.5. Fehler beim Übertragen der Bankdatei zur Bank

Sollten beim Übertragen ("Upload") der Bankdatei zu Ihrer Hausbank Fehler auftreten, müssen diese vor einer Wiederholung korrigiert werden. Mögliche Fehler sind hier z.B. ein falsches Überweisungs- bzw. Lastschriftformat für die Bankdatei. Klären Sie die Wahl des Formates mit Ihrer Bank!

Ebenso können falsche Angaben zu *BIC*, *IBAN* oder *Kontoinhaber* Ihres Hausbankkontos zur Ablehnung der Bankdatei führen. Diese Informationen sollten Sie gemäß Abschnitt 2.2, "Einstellungen in den Bankkonten" einstellen und dann den Export der Bankdatei wiederholen, wie Kapitel 5, *Bankdatei Export wiederholen* in beschrieben.

6.1.6. Verarbeitungsfehler von Transaktionen (Bank)

Wenn die Bankdatei zunächst erfolgreich zu Ihrer Bank übertragen werden konnte, sie jedoch später von dieser einen Fehlerbericht erhalten, sind die Fehlerursachen vielfältig und müssen der Rückmeldung Ihrer Bank entnommen werden. In vielen Fällen sollte die Ursache jedoch durch Ihren Kunden bzw. dessen Bank zu verantworten sein (z.B. unzureichende Kontendeckung).

Sollte der Fehler durch ein **ungültiges Lastschriftmandat** verursacht worden sein, erstellen Sie ein neues Mandat gemäß Abschnitt 4.1.1, "Erstellung von SEPA-Lastschriftmandaten" oder ändern Sie das bestehende

Mandat entsprechend ab. Verwenden Sie dazu in der MOS'aik-Finanzverwaltung verkehr | Lastschriftmandate die Funktion Neue Version, ändern Sie die erforderlichen Daten ab und aktivieren Sie das Mandat erneut nach Empfang der Kundenunterschrift. Beachten Sie, dass Sie in diesem Fall auch weitere Vorgänge im laufenden Projekt, sowie ggf. vorhandene offene Posten und Wartungsverträge bezüglich ihrer Zahlungseigenschaften (Auswahl des neuen Lastschriftmandats!) anpassen müssen!

Bei **Fehlern mit der Bankverbindung des Kunden**, korrigieren Sie zuerst die Daten im Personenkonto und verfahren anschließend entsprechend, um ein neues Mandat zu erzeugen.

6.1.7. Termin zum Lastschrifteinzug versäumt

Sollten Sie einen Zahlungstermin versäumt haben, müssen Sie <u>vor dem erneuten Export</u> einer Bankdatei das Zahldatum überprüfen: Dieses darf <u>weder in der Vergangenheit, noch mehr als 14 Tage in der Zukunft</u> liegen! Passen Sie das Datum ggf. mithilfe des Dialogs Zahlungseigenschaften ... an!

Zahlungseigenschaften									
Allgemein Zahlungskonditionen									
Hausbank									
<keine></keine>									
Zahlungs <u>m</u> ittel		Zahlungs <u>w</u> eise	•						
SEPA-Basislastschr	ift CORE	▼ <keine></keine>	<keine></keine>						
Lasts <u>c</u> hriftmandat	Lastschriftmandat								
LM130003.V1 COR	E* (Angelegt 5.	11.2013)	-						
Zahl <u>d</u> atum *	Zahlbetrag	Mah <u>n</u> gebühr	<u>V</u> erzugszinsen						
19.11.2013	315,84€								
Sicherheitsleistung		Einbehalt	<u>F</u> rist *						
<keine></keine>		-							
<u>A</u> uftragsnummer		F <u>r</u> emdbelegnu	Fremdbelegnummer						
AB130008									
Buchungstext									
1. Rechnung									
Buchungsstatus		Zahlungssperr	Zahlungssperre						
OP Offen 🔽 Nein 💌									
ок	Abbre	echen	Hilfe						

Abbildung 6.2. Zahlungseigenschaften

Bitte beachten Sie hier, dass Sie formal gesehen auch eine neue Rechnung mit einem aktualisierten Fälligkeitsdatum ausstellen müssen!