Lastschriften ausbuchen

Mit dieser Funktion setzen Sie in den Konten die Rechnungen auf bezahlt, für die Sie zuvor eine Lastschriftdatei erstellt haben. Wählen Sie im PC CADDIE Menü **Umsätze/Zahlungs-**Schnittstelle.../Lastschriften ausbuchen

Mit dieser Funktion werden die in einer Datei ausgegebenen Lastschriftbeträge in den Konten gutgeschrieben und als bezahlt gebucht. Für diese Lastschrift: 13.03.14 08:42:56 SEPACORR - Lastschrift (13.03.14) alle Buchungen als bezahlt buchen Zahlart: Iast Lastschrift Bemerkung: Lastschrift Diese Personen NICHT: Wählen
Für diese Lastschrift: 13.03.14 08:42:56 SEPACORR - Lastschrift (13.03.14) alle Buchungen als bezahlt buchen Zahlart: Iast Lastschrift Bemerkung: Lastschrift <datum> Gutgeschrieben am: Belegnummer: Diese Personen NICHT: Wählen</datum>
13.03.14 08:42:56 SEPACURR- Lastschrift (13.03.14) ▼ alle Buchungen als bezahlt buchen Zahlart: last Lastschrift Bemerkung: Lastschrift <datum> Gutgeschrieben am: Diese Personen NICHT: Wählen</datum>
Zahlart: Iast Lastschrift Bemerkung: Lastschrift <datum> Gutgeschrieben am: . Belegnummer: Diese Personen NICHT: Wählen</datum>
Zahlart: ast_Lastschrift Bemerkung: Lastschrift <datum> Gutgeschrieben am: Belegnummer: Diese Personen NICHT: Wählen</datum>
Zahlart: Iast Lastschrift Bemerkung: Lastschrift <datum> Gutgeschrieben am: . Diese Personen NICHT: Wählen</datum>
Bemerkung: Lastschrift <datum> Gutgeschrieben am: Belegnummer: Diese Personen NICHT: Wählen</datum>
Gutgeschrieben am: Belegnummer: Diese Personen NICHT: Wählen
Diese Personen NICHT:
📚 Lastschriftdatei drucken 🔞 🥃 Zahlungseingänge korrigieren
Gewählte Lastschrift-Datei nochmals auf die Disk kopieren F6

- 1. Wählen Sie hier zunächst die betroffene Lastschrift-Datei aus. In unserem Beispiel ist es eine SEPACORR-Datei, d.h. es sind sowohl Erst- als auch Folgelastschriften in der Datei.
- 2. Wenn Sie bei <u>"Gutgeschrieben am"</u> kein Datum eingeben, dann wird automatisch auf diejenigen Daten ausgebucht, die Sie beim Erstellen der Sepa-Datei verwendet haben. Das heisst, Erstlastschriften können automatisch zu einem anderen Datum ausgebucht werden als Folgelastschriften, die evtl. ein früheres Datum hatten bei der Erstellung de SEPA-Abbuchungsdatei. Wenn Sie ein Datum eingeben, werden ALLE Lastschriften auf dieses Datum gebucht.
- 3. Haben Sie keine **Zahlart** Lastschrift, so legen Sie sich diese bitte an.
- 4. Personen, für die der Einzug nicht geklappt hat, sollten Sie hier besser nicht von der Ausbuchung ausschließen. Wir empfehlen Ihnen, <u>alle</u> Zahlungen zu buchen und bei denjenigen, bei denen z.B. mangels Kontodeckung nicht eingezogen werden konnte, die Zahlung im <u>Konto</u> der Person wieder zu stornieren. Sie können dann den Rücklastschriftmanager von PC CADDIE nutzen. Im Konto können Sie auch besser nachverfolgen, was bei diesem Kunden vorgefallen ist. Außerdem haben Sie den Vorteil, dass Sie die Lastschrift bereits ausbuchen können, wenn Ihre Datei ins Online Bankprogramm eingelesen ist, oder Sie auf einen Datenträger gespeichert haben. Rückläufer stornieren Sie ja bei Bedarf jeweils im Konto.
- 5. *Starten* Sie den Vorgang nach Kontrolle der richtigen Einstellungen.

TIPP Unter **Lastschriftdatei drucken** (F8) können Sie für die unter 1 ausgewählte Lastschrift die Prüfliste nochmals zur Kontrolle ausdrucken.

Betroffene Kunden haben zunächst eine Diskette im Konto:

Umsatzkonto - CLUB			X
Frohgemuth, Heribert (frhe)	Datum Zeit S	Netto Brutto <u>DK</u>	
Rechnung 20100004 jakt Jahresbeitrag Aktive <- Frohgemuth, Heike jakt Jahresbeitrag Aktive	17.11.10 14:22 1 04.03.10 10:12 N 17.11.10 14:22 N 01.01.11 J 1	1550,42 1750,00 250,00 250,00 250,00 1050,42 1250,00	Beitr. <u>W</u> ahF2

Im Konto sieht die Ausbuchung wie folgt aus:

U	msatzkon	to - CLUB					×
	Frohgem	ith, Heribert (frhe) Information	Datum	Zeit S	Netto	Brutto OK	
	Bechr jakt	ung 20100004 (Mahn.: 1 17.11.10 - OK) Jahresbeitrag Aktive <- Frohgemuth, Heike	17.11.10 04.03.10 17.11.10	14:22 10:12 N 14:22 N	1550,42 250,00	1750,00 ✓ 250,00 ✓ 250,00 ✓ 1250,00 ✓	Beitr. <u>WahF2</u>
		Lastschrift Lastschrift 25.11.10 F:31.12.	25.11.10	22:59 z	1000.42	-1750,00 🗸	

Wenn Sie eine Zahlung wieder stornieren wollen, markieren Sie die Zeile der Bezahlung, klicken rechts auf **Storno** (F5) und bei der folgenden Auswahl nochmals auf **Stornieren.** Dann wählen Sie beim Rücklastschriftmanager die passende Option:

Zahlung stornieren	X					
Allgemeiner Storno Rücklastschrift wegen Widerspruch Rücklastschrift mangels Deckung Rücklastschrift (Konto erloschen oder falsch)	✓ <u>O</u> K					
Artikel:						
🔲 Gebühr buchen (F4):						
Gebühr:						
Betrag: (optional)						
CRM-Eintrag ergänzen (F5):						
Anfrage durch anderen						
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
Datum: 02.12.10 Uhrzeit: 16:03						

Wenn Sie eine Gebühr berechnen wollen, wählen Sie einen Artikel, den Sie vorher angelegt haben. Sollte sich der Betrag des Artikels ändern, können Sie diesen über **Betrag (optional)** ändern. Anschließend sieht das Kunden-Konto z.B. so aus:

Un	nsatzkon	to - CLUB						٤
	Frohgemu	uth, Heribert (frhe)						
	3	Information	Datum	Zeit S	Netto	Brutto OK		
[Rechr	ung 20100004	17.11.10	14:22	1550,42	1750,00 🔒		3
	jakt	Jahresbeitrag Aktive	04.03.10	10:12 N	250,00	250,00 🔶	Beitr. <u>Wah</u> F2	J
		<- Frohgemuth, Heike	17.11.10	14:22 N		250,00 🔶 🛛		5
	jakt	Jahresbeitrag Aktive	01.01.11	J	1050,42	1250,00 🔶	Beitr <u>Typ</u> F7	
		Lastschrift Lastschrift 25.11.10 F:31.12.	08.12.10	13:42 z		-1750,00 🗸 🔪		
	1	Storno: Lastschrift Lastschrift 25:31.12.	108.12.10	13:42 z		1750,00 🛩 📘		
	geb	Gebühr Rücklastschrift	09.12.10	08:36 N	4,20	5,00	🔰 🔘 <u>Ä</u> ndern	
								(I
							X Storno F5	