

Anhang 22: Lastschrift-Verfahren

Die Abwicklung des Lastschriftverfahrens unterteilt sich in KuferSQL in zwei getrennte Schritte:

- Dem Aufbereiten der Lastschriften (Analogie: Ausfüllen der Bankformulare)
- Dem eigentlichen Überspielen bzw. Erzeugen einer DTA-Datei bzw. SEPA-Datei, die per Onlinetransfer an die Bank übersandt wird.

Lastschrift-Aufbereitungen können für verschiedene Anmeldungen beliebig oft gemacht werden, bevor dann in einem Schwung alle aufbereiteten Lastschriften auf die Bankdatei überspielt werden.

Folgende Menüpunkte sind durch das Lastschriftverfahren angesprochen:

- Geld / Lastschriften für mehrere Kurse aufbereiten
- Geld / Protokoll Offene Lastschriften
- Geld / Lastschriften an Bank überspielen (DTA)
- Geld / SEPA-Datei für Lastschriften erzeugen
- Geld / Lastschriften bearbeiten
- Datei / Belegung / Lastschrift
- Datei / Belegung / Details / Lastschrift
- Datei / Belegung / Details / Rücklastschrift
- System / Suche / Suche nach erstellten bzw. geänderten Banktransfers
- Einstellungen / Hinterlegungen Finanzen / Eigene Bankverbindungen
- Einstellungen / Zentrale Einstellungen / Pfade
- Einstellungen / Zentrale Einstellungen / Gebühren
- Einstellungen / Einstellungen für Bildschirmvorgaben und Workflow / Geld / Lastschriften/Überweisungen
- Einstellungen / Einstellungen für Bildschirmvorgaben und Workflow / Druckvorgaben / Sonstiges

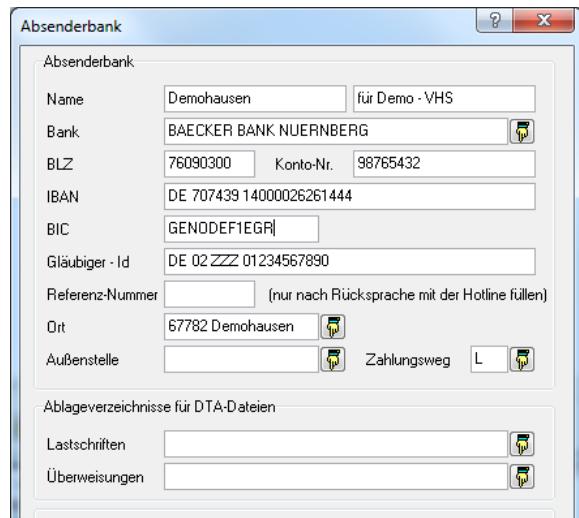
Diese Dokumentation ist wie folgt gegliedert:

- Generelles zur Umstellung auf SEPA Seite A22- 3
- Struktur und Datenfelder zur Speicherung von Bankverbindungen Seite A22- 4
- Aufbereiten von Lastschriften Seite A22- 5
- Details zur Aufbereitung von Lastschriften Seite A22- 9
- Manuelle Korrektur einer Lastschrift Seite A22-11
- Überspielen von Lastschriften und Protokolle dazu Seite A22-13
- Überspielen bzw. Erstellen einer DTA-Datei oder SEPA-Datei Seite A22-19
- Behandlung von Rücklastschriften Seite A22-22
- Protokoll für die erstellten Lastschrift-Läufe Seite A22-27
- Zusammensetzung des Verwendungszweckes beim DTA-Verfahren, einstellbar für Gebühren Seite A22-28
- Übersicht zu den automatisch generierten Verwendungszweckzeilen Seite A22-28

Generelles zur Umstellung auf SEPA

Die Erfassung und die Verarbeitung der Bankverbindungen ist für das neue Zahlungsverfahren SEPA umgestellt. In den „Einstellungen / Hinterlegungen Finanzen / Eigene Bankverbindungen“ müssen zunächst die IBAN und BIC der Einrichtung eingetragen werden.

Neu ist hier ein Feld für die Gläubiger-Identifikationsnummer (CID), die für Lastschrifteinzüge via SEPA notwendig ist, und die von der Bundesbank angefordert werden muss.



In den Workflow-Einstellungen kann unter „Geld / Lastschriften / Überweisungen“ die bevorzugte Aufbereitungsart für Lastschriften und Überweisungen gewählt werden (z.B. nur DTA, nur SEPA oder beide zur Auswahl). Es kann damit sogar ein Teil der Lastschriften via SEPA und ein anderer Teil via DTA eingezogen werden.

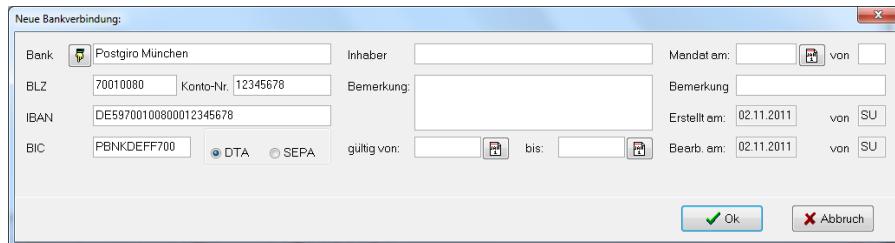
Vorbelegungen für:	
<input type="button" value="Rechnungen"/> <input type="button" value="Lastschriften / Überweisungen"/> <input type="button" value="Honorarabrechnung"/> <input type="button" value="Zahlungseingang"/> <input type="button" value="Gebührendetails"/> <input type="button" value="Verwendungszweck"/> <input type="button" value="Import"/>	
<p>Aufbereitungsart Lastschriften:</p> <p><input type="radio"/> ausschließlich DTA (BLZ und Konto-Nr. notwendig)</p> <p><input checked="" type="radio"/> DTA als Standard</p> <p><input type="radio"/> SEPA als Standard</p> <p><input type="radio"/> ausschließlich SEPA (IBAN und BIC notwendig)</p>	<p>Aufbereitungsart Überweisungen:</p> <p><input type="radio"/> ausschließlich DTA (BLZ und Konto-Nr. notwendig)</p> <p><input checked="" type="radio"/> DTA als Standard</p> <p><input type="radio"/> SEPA als Standard</p> <p><input type="radio"/> ausschließlich SEPA (IBAN und BIC notwendig)</p>

Struktur und Datenfelder zur Speicherung von Bankverbindungen

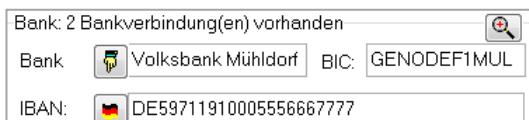
Im Rahmen der Umstellung auf SEPA wird die bisherige Struktur, dass zu einer Adresse im Stammdatenbereich genau eine Bankverbindung gespeichert werden konnte (zuzüglich BIC und IBAN auf der 2. Seite, zuzüglich einer weiteren Bankverbindung bei einer Firmenzuordnung), aufgelöst und durch eine neue Tabelle ersetzt, mit der zu einer Adresse beliebig viele Bankverbindungen abgelegt werden können.

Diese dort gespeicherten Bankverbindungen verfügen über folgende zusätzliche Daten:

- gültig von bis
- erfasst am von
- zuletzt bearbeitet am von
- Mandat für Lastschrift erteilt am <Datum> von ...
- Bemerkung
- Anzeige als DTA oder SEPA auf der 1. Seite



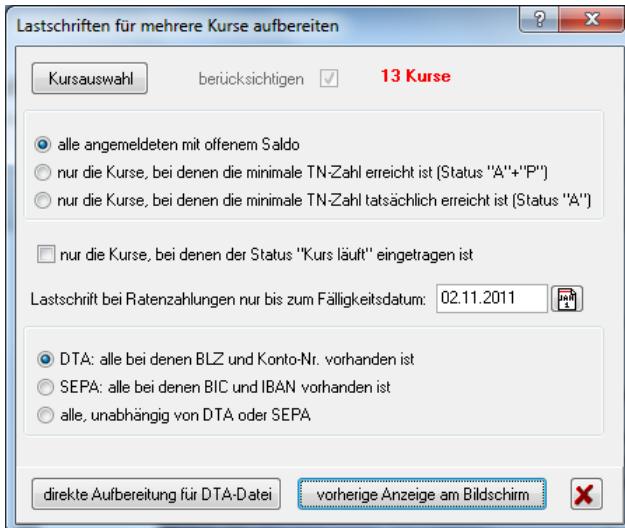
Die erste Bankverbindung wird weiterhin auf der ersten Seite angezeigt. Dabei kann mit der Schaltfläche mit der Europaflagge auf die SEPA-Darstellung mit IBAN und BIC umgeschalten werden. Falls noch keine IBAN eingetragen ist, kann diese mit einem Doppelklick in diesem Feld vorgeschlagen werden. Die BIC kann ebenfalls mit einem Doppelklick aus dem aktuellen BLZ-Verzeichnis (ab 07.03.2011) übernommen werden. Bei der SEPA-Darstellung wird die Schaltfläche mit der Europaflagge durch die Deutschlandflagge ersetzt, mit der wieder auf die DTA-Darstellung zurückgegangen werden kann.



Aufbereiten von Lastschriften:

Zum Aufbereiten von Lastschriften stellt KuferSQL drei Menüpunkte zur Verfügung:

- Unter „Geld / Lastschriften für mehrere Kurse aufbereiten“ kann für eine Auswahl von Kursen (z.B. alle, die im Februar begonnen haben) die Aufbereitung ausgelöst werden. Dies sollte der übliche Weg zur Generierung der Lastschriften sein.



Die Kurse **müssen** anhand der Kursauswahl eingegrenzt werden, eine weitere Einschränkung ist möglich auf:

- alle angemeldeten Teilnehmer mit offenem Saldo
- nur die Kurse, bei denen die minimale Teilnehmerzahl erreicht ist (es zählen hierbei sowohl der Status „A“ wie auch der Status „P“ für Platzreservierungen)
- nur die Kurse, bei denen die minimale Teilnehmerzahl tatsächlich erreicht ist (es zählt nur der Status „A“)
- nur die Kurse, bei denen der Status „Kurs läuft“ (Kursstammdaten 3. Seite) eingetragen ist

Zusätzlich kann auf das Fälligkeitsdatum bei Kursen mit Ratenzahlungen abgeprüft werden.

Anschließend kann gewählt werden, auf welchem Weg (DTA oder SEPA) die Lastschriften aufbereitet werden sollen.

direkte Aufbereitung für DTA-Datei bzw. SEPA: Nach einem durchgeführten Einzug wird (falls vorhanden) ein Protokoll mit „Fehlerhalten Lastschriften“ erstellt.

Demohausen

Fehlerhafte Lastschriften

Stand: 13.04.2012

Seite: 1

Kurs-Nr.	Kurstitel	Name, Vorname	BLZ	Konto Nr.
121-5304	Access Einführung am	Döring, Horst	30030200	57863
121-4102	Arabisch für Fortgeschrittene	Gustavson, Inke	71151750	5451245
121-3101	Autogenes Training	Nowak, Gerhard	30030200	213543213
121-3104	Babymassage	Usalla, Claudia	71151750	5689
121-3104	Babymassage	Kahne, Helga	71151750	56489
121-4501	Deutsch Grundstufe I	Egger, Maria	71151750	476598
121-4502	Deutsch Grundstufe I	Opitz, Bettina	71151750	6559874
121-4503	Deutsch Grundstufe II	Uckmann, Martin	30030200	54689
121-4503	Deutsch Grundstufe II	Mahler, Ingrid	30030200	56892
121-4506	Deutsch Grundstufe III	Olek, Peter	30030200	456789

Abschließend erscheint ein Informationsfenster mit der Anzahl der fehlerfrei aufbereiteten Lastschriften und der Anzahl der Einzüge, die evtl. wegen fehlerhafter Bankverbindungen nicht durchgeführt werden konnten.



vorherige Anzeige am Bildschirm: Nach der Auswahl der Kurse und der sonstigen Kriterien erscheinen alle relevanten Belegungen, die aufzubereiten sind, zur Sicherheit zunächst in einer Tabelle am Bildschirm. Anschließend können die Lastschriften wie gewohnt aufbereitet werden.

Aufzubereitende Lastschriften												
	Kurs-Nr.	Teilnehmer	Konto-Inhaber	gesamt	fällig	ZW	Konto	BLZ	IBAN	BIC	gültig	zu buchen
➤	S4911	Dobmeier, Andreas		52,50	52,50	5653348	72021271					52,50
➤	S4911	Ortmair, Sieghard		70,00	70,00	8765498	70010080					70,00
➤	S4911	Schäfer, Kevin	Schäfer, Anna	70,00	70,00	1345673	71191000					70,00
➤	S4911	Vogel, Claudia		70,00	70,00	4567-001	71151020					70,00
➤	S4C11	Abmaier, Georg		15,00	15,00	23455676	49060392					15,00
➤	S4C11	Eichner, Manuela	Renate Eichner	11,25	11,25	261798	71160161					11,25
<input checked="" type="radio"/> alle <input type="radio"/> alle für DTA <input type="radio"/> alle für SEPA <input type="radio"/> alle nur für SEPA <input checked="" type="checkbox"/> nur gültig <input checked="" type="checkbox"/>												
markiert: 18 zu buchen: 1162,50 gesamt: 18 1162,50												
<input checked="" type="checkbox"/> Aufbereitung DTA <input checked="" type="checkbox"/> Aufbereitung SEPA <input checked="" type="checkbox"/> markiert: 18, Betrag: 1162,50 <input checked="" type="checkbox"/> markiert: 0, Betrag: 0,00 <input checked="" type="checkbox"/>												

Diese Bedienmöglichkeit vermeidet einen ungewollten Sammeleinzug z.B. über das ganze Semester.

Über eine Schaltereinstellung in den Workflow-Einstellungen unter „Geld / Lastschriften/Überweisungen“ kann vorbelegt werden, dass die Lastschrift-aufbereitung nur über den Kontrollbildschirm erfolgen soll.

Im Kontrollbildschirm steht ein Filter für die **Gültigkeit der Lastschrifterteilung** für die Bankverbindungen zur Verfügung.

Damit können Lastschriften, bei denen die Gültigkeit der Zustimmung zum Lastschriftverfahren ausgelaufen ist, von der Aufbereitung an die Bank ausgesperrt werden.

- Unter „Belegung“ kann über den Button „Lastschrift“ eine Lastschriftaufbereitung **für alle Anmeldungen eines Kurses** ausgelöst werden. Diese Funktion ist sehr sinnvoll, wenn vor dem Auslösen der Lastschriften jeder einzelne Kurs visuell kontrolliert werden soll.

Aufzubereitende Lastschriften										
Teilnehmer	Konto-Inhaber	gesamt	fällig	ZW	Konto	BLZ	IBAN	BIC	gültig	zu buchen
➤ Apolo, Martin		38,00	38,00	21358813	76090300	DE63760903000021358	GENODEFIN04		38,00	
➤ Hiringer, Maria		38,00	38,00	898138436	71191000				38,00	
➤ Reis, Arnold		38,00	38,00	6984574555	71191000				38,00	

<input checked="" type="radio"/> alle	<input type="radio"/> alle für DTA	<input type="radio"/> alle für SEPA	<input type="radio"/> alle nur für SEPA	nur gültig <input type="checkbox"/>	markiert: 3	zu buchen: 114,00		
					gesamt: 3	114,00		
<input checked="" type="checkbox"/> Aufbereitung DTA <input checked="" type="checkbox"/> Aufbereitung SEPA				markiert: 3, Betrag: 114,00		<input checked="" type="checkbox"/> Aufbereitung SEPA	markiert: 1, Betrag: 38,00	<input checked="" type="checkbox"/>

In einem Kontrollbildschirm werden alle Teilnehmer mit offenen Salden mit einer gültigen Bankverbindung, die nicht für den Lastschrifteinzug gesperrt wurden, angezeigt. Nachdem die Sammelaufbereitung erfolgreich ausgeführt wurde, erscheint ein Informationsbildschirm mit der Anzahl der fehlerfrei aufbereiteten Lastschriften.

- Im Detailbildschirm zu einer Anmeldung kann für diese **einzelne Anmeldung** eine Lastschrift ausgelöst werden. Sinnvoll ist dies nur bei der Korrektur einer Rücklastschrift (s.u.), man kann bei dieser Funktion auch den Verwendungszweck direkt überarbeiten, um z.B. einen Hinweis aufzunehmen, dass der eingezogene Betrag auch die in Rechnung gestellte Rücklastschriftgebühr enthält.

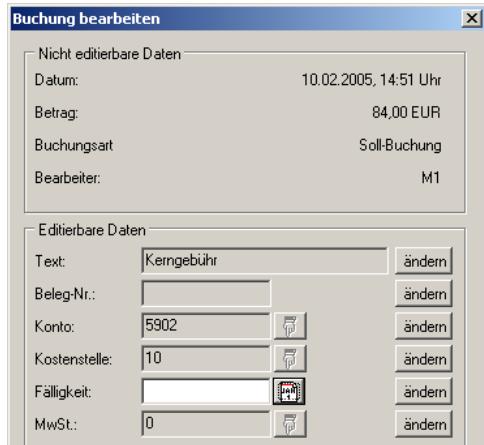


Details zur Aufbereitung von Lastschriften:

- Lastschriften werden nur für die Anmeldungen aufbereitet, die einen Saldo größer als Null haben, im Teilnehmerstamm eine gültige Bankverbindung besitzen und nicht mit einer Zahlart „Ü“ (für Überweisung) gegen das Lastschriftverfahren gesperrt sind.

In KuferSQL kann bei einer geplatzten Lastschrift die Zahlart „G“ (für gesperrt) gesetzt werden. Im Belegungsbildschirm wird dies dann durch die Zahlart „LS!“ angezeigt.

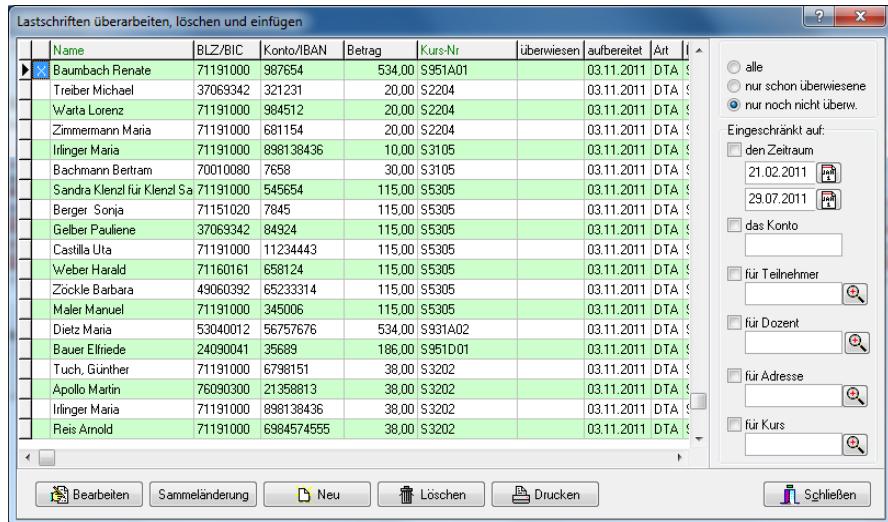
- Generell gilt: ist kein explizites Fälligkeitsdatum definiert, dann werden die Lastschriften erstellt, wenn dieser Kurs gemäß der getroffenen Kursauswahl mit in der aufzubereitenden Kursmenge mit dabei ist.
- In KuferSQL kann bereits bei der Anmeldung über den Button „Gebührendetails“ sowie nachträglich in der „Belegung / Details zur Anmeldung“ in den „Gebührendetails“ ein individuelles Fälligkeitsdatum für jeden Gebührenbestandteil eingetragen werden.
- Bei Kursen bzw. Anmeldungen mit Ratenzahlungen wird der Saldo anhand der Fälligkeit errechnet.



- **→Tipp:** Soll ein Kurs deutlich später als übrige Kurse mit dem identischen Kursbeginn eingezogen werden, so sollte in den Stammdaten dieses Kurses genau eine Rate mit dem gewünschten Fälligkeitsdatum eingetragen werden.
- **→Tipp:** Sollen ein oder mehrere Kurse nicht mit der üblichen Kursauswahl eingezogen werden, so sollte dafür ein eigenes Verlaufskennzeichen gesetzt werden und die Kursauswahl für Kurse ohne dieses Verlaufskennzeichen ausgelöst werden.
- Das Aufbereiten einer Lastschrift stellt den Saldo der Anmeldung auf Null, d.h. der Zahlungseingang wird als gegeben angenommen. Verbucht wird dieser fiktive Zahlungseingang mit dem Datum der Aufbereitung; es gibt aber im Überspielungsmodus der Lastschriften auf die Bankdatei eine Schaltfläche, die es ermöglicht, das Valutadatum korrekt auf das Datum der Verbuchung bei der Bank zu setzen.
- Bei der Aufbereitung der Lastschriften wird im Journal ein Eintrag erzeugt mit der Belegnummer „->Disk“. Gezielte Auswertungen der Journale sind damit möglich.

Manuelle Korrektur:

Im Menüpunkt „Geld / Lastschriften bearbeiten“ könnten prinzipiell manuell Lastschriften eingegeben werden oder nachträglich (d.h. nach der Aufbereitung, aber vor der Überspielung an die Bank) überarbeitet oder gelöscht werden. Da dies aber ein sehr problembehafteter Eingriff in das Gesamtsystem ist, empfehlen wir, diesen Menüpunkt für nicht berechtigte Benutzer zu sperren.



In diesem Bildschirm kann über die Eingabe eines Zeitraums, Konto, Teilnehmer, Dozent, Adresse und / oder Kurs gezielt nach einer möglicherweise fehlerhaft aufbereiteten Lastschrift gesucht werden.

Aufbereitete Lastschriften, die noch nicht zur Bank übertragen wurden, können bei einer Fehlbedienung über den Button „Bearbeiten“ abgeändert werden, über den Button „Löschen“ wieder zurückgesetzt werden.

Über den Button „Sammeländerung“ können für mehrere Lastschriften die Angaben für den Verwendungszweck in einem Zug geändert werden.

Dabei besteht die Möglichkeit, mit Hilfe der üblichen Markierungs-Funktionen (Strg-A = alle markieren, mit der Leertaste = einzelne markieren) die gewünschten Datensätze gezielt auszuwählen.

Änderungen, die unter „Bearbeiten“ vorgenommen werden, haben keinen Einfluss auf Honorare, Kurse und Gebühren-Salden.

Hinweis: Die Anzeige der Konten und Kostenstellen erfolgt in diesem Bildschirm nur, wenn es sich um eine manuell erstellte Anweisung handelt, da bei Teilnehmergebühren die Konten und die Kostenstellen vom Journal übernommen werden und eventuell auf mehrere Einträge aufgeteilt sein könnten.

Name:	Baumbach Renate
BLZ:	71191000
Konto:	987654
Betrag:	534,00
generiert am: 03.11.2011	
noch nicht überwiesen	
Verwen-	Gebühr Kurs S951A01
dungs-	Gitare Einzelunterricht (4
zweck:	Beginn: 03.03.2011
<input checked="" type="radio"/> DTA <input type="radio"/> SEPA	
Änderungen haben keinen Einfluss auf Honorare, Kurse und Gebühren-Salden.	

Über „Neu“ kann ein Datensatz für einen Lastschrifteinzug erstellt werden. Dazu können die Stammdaten der Dozenten, Teilnehmer und Adressen über eine Hinterlegung eingefügt werden. Ebenfalls besteht die Möglichkeit, „Sonstige Einnahmen“ zu einem aus der Hinterlegung aufrufbaren Kurs per Lastschrift einzubuchen.

Name:	[empty]	
BLZ:	[empty]	
Konto:	[empty]	
Betrag:	0,00	
Kto:	[empty] 	
Kst:	[empty] 	
Verwen-	[empty]	
dungs-	[empty]	
zweck:	[empty]	
<input checked="" type="radio"/> DTA <input type="radio"/> SEPA		
Übernahme von:		
Dozenten:		
Teilnehmer:		
Adressen:		
Sonstige Einnahme zum Kurs:		
Kursnummer:		
Knr:	[empty]	
Beleg:	[empty]	
Änderungen haben keinen Einfluss auf Honorare, Kurse und Gebühren-Salden.		

Über „Löschen“ öffnet sich folgendes Abfragefenster mit der Möglichkeit, nur Lastschriften zu löschen, bei denen die Journale storniert und damit auch die Salden zurückgesetzt werden können (empfohlen).

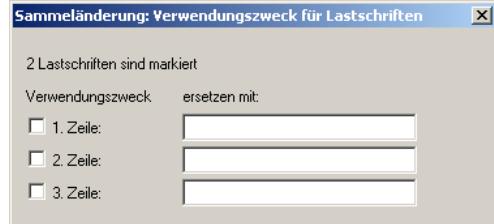
Weiter können Datensätze unabhängig von der Stornierung der Journale gelöscht werden oder alle Datensätze ohne Stornierung der Journale gelöscht werden.

Löschen der markierten Datensätze

nur die werden gelöscht, bei denen die Journale storniert werden können.
 alle werden gelöscht, die Journale werden soweit möglich storniert.
 alle werden gelöscht, die Journale werden nicht storniert.

Hinweis: Lastschriften, bei denen der Teilnehmer zwischenzeitlich ab- oder umgemeldet wurde, können nur ohne Saldenkorrektur gelöscht werden. Falls es erforderlich ist, können die Salden manuell in der Belegung angepasst werden.

Die Schaltfläche **"Sammeländerung"** ist nur aktiv gesetzt, wenn mindestens eine Lastschrift markiert ist. Sammelaenderungen können für jede einzelne Zeile (insgesamt 3) des Verwendungszwecks durchgeführt werden. Dazu muss die Checkbox vor der jeweiligen Zeile aktiv sein.



Anwendungszweck: es lassen sich damit für eine Menge von Lastschriften sehr leicht die von KuferSQL automatisch erzeugten Verwendungszweckangaben auf die aktuell gewünschte Formulierung abändern.

Datumsangaben in den Spalten überwiesen / aufbereitet:

In der Spalte „aufbereitet“ wird das Datum der Buchung (Einzelbuchung aus der Belegung bzw. Sammelaufbereitung) gespeichert. Dieses Datum wird auch im Journal beim jeweiligen Buchungsvorgang mitprotokolliert.

In der Spalte „überwiesen“ wird das Datum der tatsächlichen Übertragung gespeichert. Wenn die Übertragung in die Bankdatei nicht am selben Tag erfolgt ist, kann der Eintrag in der Spalte „überwiesen“ abweichen.

Wie empfehlen deshalb, dass eine Buchung und die zugehörige Zahlung in einem engen zeitlichen Zusammenhang erfolgen soll.

Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, dass bei einem DTA- bzw. SEPA-Workflow nur und ausschließlich das „Protokoll der überspielten Überweisungen und Lastschriften“ (eingeschränkt auf einen Tag und auf eine Uhrzeit) aussagekräftig ist, welches Konto bei einer Finanztransaktion tatsächlich betroffen ist.

Überspielen von Lastschriften und Protokolle dazu:

KuferSQL stellt für den eigentlichen Produktionsvorgang der Lastschriften für die Bank folgende Funktionen zur Verfügung, dies stellt auch die Arbeitsreihenfolge für die Bedienung dar:

- Druck verschiedenster Protokolle
- Überspielen auf Diskette bzw. DTA-Datei, dabei
 - Eingabe der eigenen Absenderbank
 - Druck von (zwei) Diskettenbegleitscheinen
 - Erstellen einer Ablage für eventuelles nochmaliges Anwesen
- Setzen des Valuta-Datums, zu dem die DTA-Datei bei der Bank gebucht worden ist
- Bei Verlust / Beschädigung der Bankdatei nochmalige Überspielmöglichkeit an die Bank

Folgende Ausdrucke und Kontrollmöglichkeiten stehen unter „Geld / Protokoll Offene Lastschriften“ zur Verfügung:

Name	Verwendungszweck 1	Verwendungszweck 2	Verwendungszweck 3	Betrag
Anderl Melania	Gebühr Kurs L0827	Rückenschule	Beginn: 28.10.2008	20,00
Deppisch Josef	Gebühr Kurs L0828	Rückenschule	Beginn: 28.10.2008	26,00
Deppisch Josef	Gebühr Kurs K2700	Gitarre III	Beginn: 10.11.2008	12,00
Bach-Wiederer Günther	Gebühr Kurs K2700	Gitarre III	Beginn: 10.11.2008	22,00
Assenheimer Annette	Gebühr Kurs K2700	Gitarre III	Beginn: 10.11.2008	27,00
Franké Christine	Gebühr Kurs K2700	Gitarre III	Beginn: 10.11.2008	20,00
Fuchs Hans	Gebühr Kurs K2700	Gitarre III	Beginn: 10.11.2008	40,00
Baumeister Franz	Gebühr Kurs K2700	Gitarre III	Beginn: 10.11.2008	22,00
Fa. Salzmann & Partner	Gebühr Kurs K2700	Gitarre III	Beginn: 10.11.2008	18,00
Anderl Merianne	Gebühr Kurs K2700	Gitarre III	Beginn: 10.11.2008	12,00
Altenberger, Peter für Alte	Gebühr Kurs K2700	Gitarre III	Beginn: 10.11.2008	27,25
Andress Michael für Andress	Gebühr Kurs K27002	Gitarre III	Beginn: 10.11.2008	100,00
Anderl Merianne	Gebühr Kurs K27002	Gitarre III	Beginn: 10.11.2008	25,00
Altenberger Peter	Gebühr Kurs K12343	Ratenkurs	Beginn: 24.11.2008	45,00

Summe: 111.245,73 EUR

Sortiert nach:

Form der Druckausgabe:

Standardprotokoll geordnet nach Haushaltstellen

erweiterte Standardliste Haushalts- und Kostenstellen

geordnet nach Kursen Konto+Dozent/Teilnehmer

geordnet nach Konten Konto/Kostenst.+Dozent/Teiln.

Konten und Kostenstellen Dozent/Teilnehmer+Konto

geordnet nach Kostenstellen Konto und Kostenträger

zusammengefasst nach BLZ Konto/Kostenst.+Kostenträger

Kursauswahl berücksichtigen Druck nach Außenstellen gruppiert

Überspielt am (leer=Offene): Uhrzeit Drucken Bankdatei Schließen

Das **Standardprotokoll** zeigt alle aufbereiteten Lastschriften mit den gesamten Einzelheiten an und liefert am Ende der Liste vier Kontrollsummen, die mit dem Diskettenbegleitzettel deckungsgleich sein müssen:

BBZ Demohausen			Stand: 03.11.2011
Protokoll offene Lastschriften			Seite: 25 Bearb.: SU
Name/Anweisungsdatum	Betrag/BLZ/Konto	Verwendungszweck	
Castilla Uta 03.11.2011	115,00 71191000 11234443	Gebühr Kurs S5305 Access Einführung am Wochen Beginn: 04.03.2011	
Weber Harald 03.11.2011	115,00 71160161 658124	Gebühr Kurs S5305 Access Einführung am Wochen Beginn: 04.03.2011	
Reis Arnold 03.11.2011	38,00 71191000 6984574555	Gebühr Kurs S3202 Funktionelles Kraft- und Au Beginn: 16.03.2011	
Anzahl Datensätze: 346	Summe: 48.041,64	Konto: 00000343418324336	
		BLZ: 00000022531280075	

Das Protokoll **geordnet nach Kursen** zeigt jeden einzelnen betroffenen Kurs mit der Summe und dem Gesamtbetrag der dazugehörigen Lastschriften an:

BBZ Demohausen			Stand: 03.11.2011
Protokoll offene Lastschriften			Seite: 2 Bearb.: SU
Lastschriften nach Kursen			
Kurs Nr.	Titel	Buchungen	Betrag
S4922	Intensivkurs: Grundwortschatz Italienisch	4	200,00
S4C08	Griechisch als Urlaubsvorbereitung	6	90,00
S931V01	Trompete 1/2 Kammermusik	3	194,10
S951A01	Gitarre Einzelunterricht (45 Minuten)	1	534,00
S951D01	Gitarre (Gruppenunterricht 3 bis 6 Schüler)	1	186,00
Anzahl Kurse: 77		346	48.041,64

Das Protokoll geordnet nach **Konten und Kostenstellen** fasst die aufbereiteten Lastschriften nach den Erlöskonten und den Kostenstellen zusammen und ermöglicht die manuelle Erfassung als Sammelbuchung in einer Finanzbuchhaltung:

VHS Demohausen		Stand: 21.07.2004	
Protokoll der am 15.03.2004 12:16 übertragenen Lastschriften		Seite: 1 Bearb.: M1	
Lastschriften nach Konten und Kostenstellen			
Konto	Kostenstelle	Buchungen	Betrag
4300	10	50	108,00
4301	10	7	105,00
4301	73	11	550,00
5902	10	23	1.150,00
		14	252,00
Anzahl Konten und Kostenstellen: 5		105	2.163,00

Das Protokoll geordnet nach **Konto+Dozent/Teilnehmer** listet alle betroffenen Teilnehmer alphabetisch geordnet innerhalb der betroffenen Konten auf:

VHS Demohausen		Stand: 20.10.2005	
Protokoll der am 01.04.2004 übertragenen Lastschriften		Seite: 10 Bearb.: M1	
Lastschriften nach Konten und Dozenten/Teilnehmern			
Konto	Dozent/Teilnehmer	Kurs	Verwendungszweck
5902	Stalleder, Cristina	D0815	Gebühr KursNr D0815
5902	Stumpf, Michaela	D0815	Gebühr KursNr D0815
5902	Thalmaxer Helga für Thalma	D0812	Gebühr KursNr D0812
5902	Töpfer, Martin	D48142	Gebühr KursNr D48142
5902	Trommler, Marion	D0816	Gebühr KursNr D0816
5902	Vogel Irmgard für Vogel, Ir	D4813	Gebühr KursNr D4813
5902	Weber, Harald	D4M06	Gebühr KursNr D4M06
5902	Yilmaz, Mohamet	D48142	Gebühr KursNr D48142
5902	Zümer, Elisabeth	D4M06	Gebühr KursNr D4M06
Anzahl Buchungen: 405			23.612,34

Das Protokoll geordnet nach **Dozent/Teilnehmer+Konto** zeigt die identischen Daten wie oben an, jedoch sortiert nach den Teilnehmern alleine:

VHS Demohausen				Stand: 21.07.2004
Protokoll der am 15.03.2004 12:16 übertragenen Lastschriften				Seite: 1 Bearb.: M1
Lastschriften nach Dozenten/Teilnehmern und Konten				
Dozent/Teilnehmer	Konto	Kurs	Verwendungszweck	Betrag
Albert, Emst		D4601A	Gebühr Kurs D4601A	2,00
Albert, Emst	4300	D6921	Gebühr Kurs D6921	15,00
Albert, Emst	4301	D4601A	Gebühr Kurs D4601A	50,00
Altenberger, Peter		D0815	Gebühr Kurs D0815	2,00
Altenberger, Peter	5902	D0815	Gebühr Kurs D0815	18,00
Assenheimer, Annette	4300	D6921	Gebühr Kurs D6921	15,00

Die **erweiterte Standardliste** liefert im Gegensatz zum Standardprotokoll auch noch die vollständige Adresse der betroffenen Teilnehmer. Diese Liste ist gut geeignet für die Weitergabe an eine Amtskasse (wenn dafür keine elektronische Schnittstelle implementiert ist).

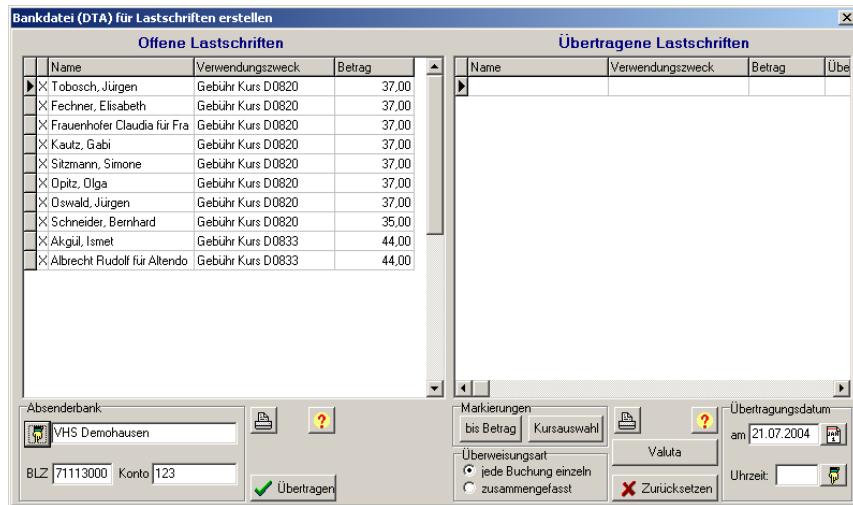
VHS Demohausen				Stand: 20.10.2005
Erweitertes Protokoll offene Lastschriften				Seite: 11 Bearb.: M1
Adresse/PersonalarNr	Betrag/Bank/BLZ/Konto	Kursnummer/Titel/Beginn/Anweisung		
Bäuml, Angelika	34,00	Gebühr KursNr E4912		
Ohmstr. 5	Kreissparkasse	Italienisch für Fortgeschrittene		
84568 Pleiskirchen	71151020	Kursbeginn: 17.02.2004		
	254657861	Anweisung: 01.02.2004		
Baumeister, Roman	34,00	Gebühr KursNr E4912		
Berliner Str. 28	Postbank (Giro),	Italienisch für Fortgeschrittene		
80805 München	70010080	Kursbeginn: 17.02.2004		
	98765	Anweisung: 01.02.2004		
Czizek, Gerd	34,00	Gebühr KursNr E4912		
Dornbergstr. 6	BAYER HYPO-	Italienisch für Fortgeschrittene		
84431 Heldenstein	72021271	Kursbeginn: 17.02.2004		
	9873765	Anweisung: 01.02.2004		
Zimmermann, Maria	34,00	Gebühr KursNr E4912		
Schillerstraße 35	VR Bank	Italienisch für Fortgeschrittene		
84478 Waldkraiburg	71191000	Kursbeginn: 17.02.2004		
	681154	Anweisung: 01.02.2004		
Anzahl Datensätze: 114	Summe: 7.023,25	Konto: 00000018952681515		
		BLZ: 00000007355799882		

Im Protokoll „**zusammengefasst nach BLZ**“ steht in KuferSQL ein Protokoll zur Verfügung, in dem die Anzahl der Lastschriften und der Betrag als Summe je Bank aufgelistet wird.

VHS Demohausen			
Protokoll offene Lastschriften			
Summe je Bank			
BLZ	Bank	Anzahl	Summe Betrag
24090041	Volksbank Lüneburg, Lünebur	10	1.624,00
28152300	Kreissparkasse Osterholz, O	1	48,75
37068942	Volksbank Heimbach, Heimbac	21	1.638,00
49060392	Volksbank Minden, Minden, W	14	1.024,50
50310400	Barclays Bank Frankfurt, Fr	11	844,50
53040012	COMMERZBANK, FULDA	17	974,02
60250010	Kreissparkasse Waiblingen,	1	80,00
70010080	Postbank (Giro), München	64	11.008,00
70051540	Sparkasse Dachau, Dachau	1	70,00
70080000	Dresdner Bank, München	6	174,00
71052050	Kreissparkasse Traunstein-T	1	215,74
71151020	Kreissparkasse Mühldorf, Mü	68	5.298,00
71160161	Raiffeisenbank, Rosenheim,	48	3.605,57
71191000	VR Bank Mühldorf-Ampfing, M	46	4.541,00
72021271	BAYER HYPO UND	16	973,75
78090300	Bäcker-Bank Nürnberg, Nürnb	13	930,00
Anzahl Institute: 16		338	33.047,83

Auf allen Protokoll-Listen werden standardmäßig alle offenen (d.h. die aufbereiteten, aber noch nicht an die Bank überspielten) Lastschriften angezeigt. Wird dagegen im Protokollabruft-Bildschirm in der Datumsmaske rechts unten ein Datum eingetragen, so würde das Protokoll die an diesem Datum bereits übertragenen Lastschriften anzeigen (siehe obige Bildschirmausdrucke).

Überspielen bzw. Erstellung einer DTA-Datei oder SEPA-Datei:



- In den zentralen Grundeinstellungen unter „Pfade“ kann eingestellt werden, auf welches Laufwerk bzw. welchen Pfad die Produktion der Bank-Datei erfolgen soll. Ist dort nichts eingestellt, wird auf die Diskette im Laufwerk A: geschrieben.
- Über das Handsymbol kann aus der Hinterlegung für „Eigene Bankverbindungen“ (anzulegen im Programmpunkt „Einstellungen / Hinterlegungen Finanzen“) eine andere Absenderbank eingetragen werden; bei mehreren hinterlegten Bankverbindungen wird die erste zutreffende Bankverbindung vorgeschlagen.
- Mit „Übertragen“ beginnt nach einer Sicherheitsfrage der Schreibvorgang, gleichzeitig wird am angeschlossenen Drucker (genau: der Windows-Standard-Drucker auf LPT1) der Diskettenbegleitzettel i. a. zweifach ausgedruckt.



Hinweis: Unter „Einstellungen / Einstellungen für Bildschirmvorgaben und Workflow / Druckausgaben / Sonstiges“ kann die Anzahl der Ausdrucke des Diskettenbegleitzettels voreingestellt werden.

Der Druck des Diskettenbegleitzettels kann deaktiviert werden, indem die Anzahl der Ausdrucke des DTA-Begleitzettels auf 0 gesetzt wird.

- Die Schaltfläche „**Valuta**“ setzt bei allen Lastschriften des ausgewählten Übertragungstamms das Verbuchungsdatum des Zahlungseingangs (das noch auf dem Datum der Aufbereitung (!) steht) auf den tatsächlichen Buchungstag bei der Bank. Wichtig ist dies, wenn KuferSQL tag-genaue Journale oder eine Datenweitergabe an die Finanzbuchhaltung liefern soll.

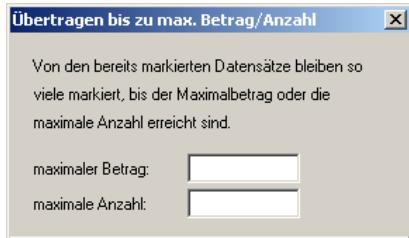
Datei-Begleitzettel vom 14.01.2009	
Datei DTAUSO für Lastschriften	
Auftrag an Volksbank Mühldorf, Mühldorf	
Bestand = Datei vom 14.01.2009 09:56	
<hr/>	
Datei - Nr.	_____
Summe Datensätze C: EUR:	2318,26
Anzahl Datensätze C:	20
Summe Kontonummern:	00000010041385033
Summe Bankleitzahlen:	00000001146301489
Bankleitzahl Absenderbank:	71191000
Kontonummer Absender:	113311
Absendern ame:	Volksbank
Mühldorf, den 14.01.2009	
<hr/>	
(Unterschriften)	

- Mit der Schaltfläche „**Zurücksetzen**“ lassen sich Lastschriften eines Tages auf offen setzen, wenn z.B. die an die Bank übergebene Datei einen Lesefehler hatte. Die so auf offen gesetzten Lastschriften lassen sich damit auf dem üblichen Weg noch mal in eine Bankdatei schreiben. Diese Schaltfläche „Zurücksetzen“ sollte im Rechtesystem für den „üblichen“ Bearbeiter des Lastschriftverfahrens gesperrt sein, um das notwendige 4-Augen-Prinzip einzuhalten.
- Hinweis: Da in KuferSQL neben dem Datum auch die Uhrzeit der Übertragung abgespeichert wird, können auch problemlos mehrere DTA-Erstellungen an einem Tag durchgeführt werden.

Weitere Schaltflächen:



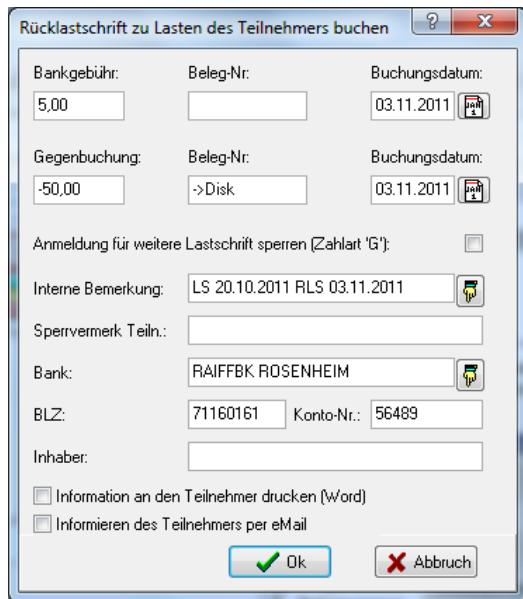
- **bis Betrag:** es werden nur Datensätze bis zu einem einzugebenden Maximalbetrag bzw. eine maximale Anzahl von Datensätzen für die Übergabe in die Bankdatei markiert.
 - **Kursauswahl:** über die Kursauswahl können Lastschriften nur zu den ausgewählten Kursen zur Übergabe in die Bankdatei markiert werden.
 - **Überweisungsart:** hier kann bestimmt werden, ob jede Buchung zu einem Teilnehmer einzeln durchgeführt oder falls mehrere Buchungen zu einem Teilnehmer im Pool sind, diese zusammengefasst werden sollen.
 - **Übertragungsdatum / Uhrzeit:** In KuferSQL gibt es die Möglichkeit, über den Eintrag der Uhrzeit mehrere DTA-Dateien an einem Tag zu erstellen. Über das Handsymbol kann eine Liste der letzten Aufbereitungszeitpunkte aufgerufen werden. Damit kann eine von der Bank als defekt reklamierte DTA-Datei zurückgesetzt und erneut erstellt werden.
- Vor dem Zurücksetzen von Lastschriften ist es allerdings dringend notwendig, den Lastschriftenpool zu leeren, d.h. die auf der linken Seite befindlichen offenen Lastschriften zu übertragen. Nur so kann gewährleistet werden, dass bei einem erneuten Übertragen eine identische DTA-Datei erstellt wird.



Behandlung von Rücklastschriften:

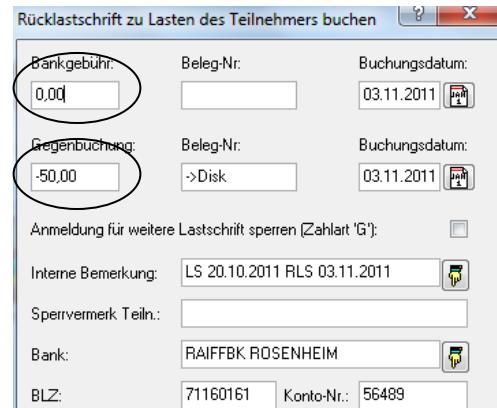
In der Kursbelegung steht im Detailbildschirm zur Anmeldung die Schaltfläche „Rücklastschrift“ zur Verfügung, mit der alle für die Buchung einer Rücklastschrift notwendigen Aktionen in einem Arbeitsgang durchgeführt werden können:

- Saldo gegenbuchen
- Bankgebühr buchen
- Teilnehmer-Bankverbindung bearbeiten
- Interne Bemerkung eintragen
- Sperrvermerk eingeben
- Zahlungsart verändern (auf „G“, um gegen einen erneuten Einzug zu sperren)
- Informieren des Teilnehmers über die Wordanbindung
- Informieren des Teilnehmers per Mail



In der Praxis können drei verschiedene Fälle für eine Rücklastschrift auftreten:

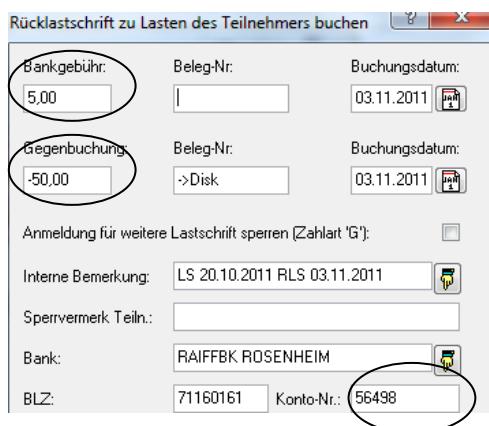
- Es liegt ein Eingabefehler der Schulungseinrichtung vor, z.B. Zahlendreher bei der Kontonummer (dies sollte relativ selten vorkommen: Bankleitzahlen werden gegen den Gesamt-BLZ-Bestand der Bundesbank geprüft, und zur Prüfung der Kontonummern auf Stimmigkeit ist ein optionales Modul vorhanden, das für über 90% der Banken einen Prüfsummenabgleich durchführt). Eine Rücklastschrift-Gebühr kann in diesem Fall dem Teilnehmer nicht in Rechnung gestellt werden.



Zur Behebung des Fehlers ist die Falscheingabe im Teilnehmerstamm zu korrigieren, mit einem negativen Zahlungseingang in Höhe der fälschlicherweise schon als Zahlungseingang gebuchten Lastschrift (mit Belegnummer „Storno“ oder „->Disk“) gegenzubuchen und die Lastschrift erneut aufzubereiten.

- Es liegt ein Übermittlungsfehler des Teilnehmers vor, dieser ist geklärt, das Konto wäre gedeckt und der Teilnehmer ist bereit, die angefallenen Bankgebühren zu übernehmen.

Zur Behebung dieses Fehlers ist die Falscheingabe in den Teilnehmerdaten zu korrigieren, mit einem negativen Zahlungseingang in Höhe der fälschlicherweise schon als Zahlungseingang gebuchten Lastschrift (mit Belegnummer „Storno“ oder „->Disk“) über den Button „Rücklastschrift“ gegenzubuchen. Hier kann dem betreffenden Teilnehmer der entsprechende Betrag für die Bankgebühr angerechnet werden.



Dann kann die Lastschrift erneut aufbereitet werden. Als Verwendungszweck kann zur Vermeidung von Unklarheiten in der 3. Zeile die Information zur Bankgebühr angegeben werden.



- Das Konto des Teilnehmers ist nicht gedeckt, eine Klärung kann nicht hergestellt werden, ein weiterer Lastschrifteinzug wäre nicht sinnvoll.

Es muss ebenfalls wie oben beschrieben der versehentliche Zahlungseingang wieder gegengebucht werden. Danach muss die Zahlart auf „Überweisen“ geändert werden, um einen erneuten Lastschrifteinzug zu vermeiden.

In den Teilnehmerstammdaten kann ein Sperrvermerk „kein weiterer Lastschrifteinzug!“ vermerkt werden, um auch bei weiteren Anmeldungen eventuelle Probleme mit dem Lastschriftverfahren zu vermeiden.

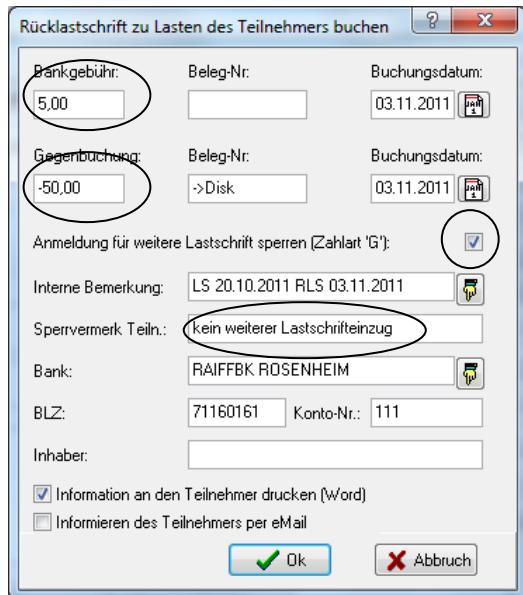
Über Schaltereinstellungen kann sofort in den Bildschirm für die Wordanbindung oder/und die Mail-Anbindung verzweigt werden, um den Teilnehmer zu informieren.

Über die Schaltfläche „Dokumente“ kann an dieser Stelle sofort eine Rechnung oder auch eine Mahnung an den Teilnehmer gedruckt werden. Sollte die Bankgebühr dem Teilnehmer auch in Rechnung gestellt werden, so muss vor dem Schreiben der Rechnung bzw. der Mahnung diese über die Schaltfläche „Rücklastschrift“ eingebucht werden.

Eine Rücklastschrift kann wahlweise mit oder ohne Bankgebühr verbucht werden.

Es wird ein Gebühren- eintrag mit dem Text „Gebühr Lastschrift Rücklauf“ erzeugt, die Kursgebühr erhöht sich.

Anschließend kann die Lastschrift erneut eingezogen werden.



Splittbuchung: -50,00 für Faßberger, Edith				
Nr	Gebührenart	zu buchen	noch zu zahlen	Sollbetrag
0	Gebühr Lastschrift Rücklauf	-5,00	0,00	5,00
1	Kursgebühr	-45,00	0,00	50,00

Buttons: Bearbeiten, OK, Abbruch

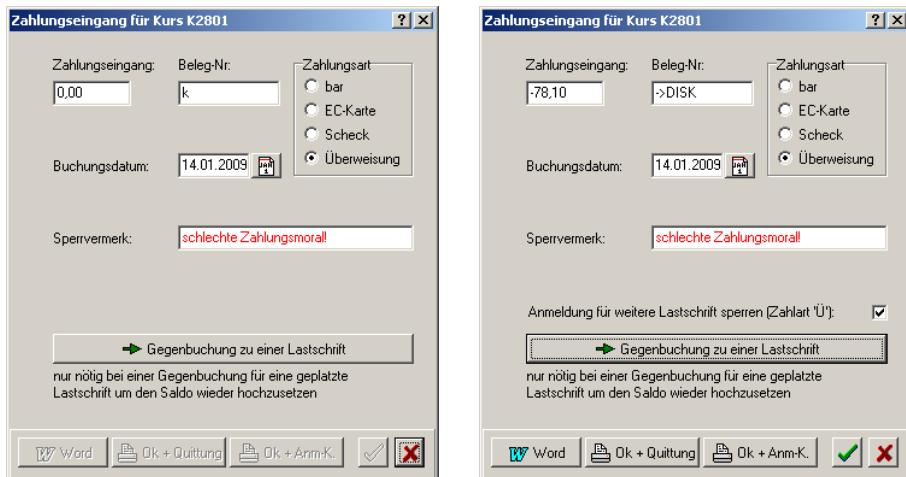
Wurde ein Sperrvermerk eingetragen und die Lastschrift mit „G“ gesperrt, kann diese trotzdem manuell eingezogen werden, bei einem Sammeleinzug unter „Geld / Lastschriften aufbereiten“ wird eine derart gekennzeichnete Lastschrift nicht mit aufbereitet.



Tipp: Die Summe aller in Rechnung gestellter Bankgebühren kann im Menüpunkt „Geld / Auswertung zu den Sondergebühren / Auswertung von Bankgebühren“ ausgewertet werden.

Hinweis: Wenn in den Zentralen Einstellungen unter Gebühren ein Betrag für Bankgebühren hinterlegt wurde, wird dieser beim Aufruf automatisch vorgeschlagen.

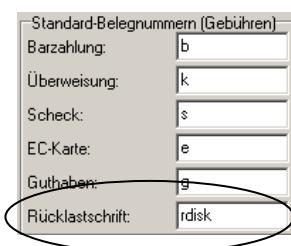
In **KuferSQL** gibt es die Möglichkeit, über den Button „Zahlungseingang“ im Detailbildschirm innerhalb des Belegungsbildschirmes für den Teilnehmer eine „Gegenbuchung zu einer Lastschrift“ vorzunehmen. Bei einem Klick auf diesen Button wird der bereits per Lastschrift eingezogene Betrag mit Minus übernommen, als Belegnummer wird “->DISK” eingetragen und es wird eine Sperrung dieser Anmeldung für weitere Lastschriften durch Eintragen der Zahlart „Ü“ (für Überweisung) vorgeschlagen (siehe unten). Sinnvollerweise wird aber die auf den vorherigen Seiten beschriebene Routine zur Buchung von Rücklastschriften verwendet.



Ein Sperrvermerk aus dem Teilnehmerstamm wird auf diesem Bildschirm angezeigt. Änderungen werden in die Stammdaten übernommen.

Hinweis: In den Zentralen Einstellungen unter dem Reiter „Gebühren“ kann für Rücklastschriften eine eigene Belegnummer hinterlegt werden, die beim Buchen von Rücklastschriften automatisch eingetragen wird.

Ist hier nichts hinterlegt, so wird als Belegnummer automatisch “->DISK” eingetragen.



Protokolle für die erstellten Lastschrift-Läufe:

In KuferSQL werden alle Produktionsvorgänge einer DTA-Datei mit dem Erstelldatum und dem durchführenden Bearbeiter in einer eigenen abgesetzten Datei mitprotokolliert.

Unter „System / Suchhilfen / Suche nach erstellten bzw. geänderten Banktransfers“ kann das Protokoll der Banktransfers eingesehen und ausgedruckt werden.

Im Protokoll sind alle Produktionsvorgänge von Lastschrift- oder Überweisungsdateien (DTA), jedes Zurücksetzen von DTA-Dateien und die Vergabe von Valuta-Daten vermerkt.

Protokoll der erstellten bzw. geänderten Banktransfers								
Typ	Art	BA	Datum	Uhrzeit	Buchungen	Gesamtbetrag	Prüfsumme Konto	Prüfsumme BLZ
► Lastschrift	Übertragung		25.10.2005	09:53	804	76.758,66	00000118666078535	00000050865036577
Überweisung	Übertragung		25.10.2005	10:00	23	1.967,51	00000003278873409	00000001421159315
Überweisung	Übertragung		25.10.2005	10:01	2	881,20	00000000054964921	00000000141170241
Überweisung	Übertragung		25.10.2005	10:01	2	688,00	00000006231737524	00000000142382000
Lastschrift	Zurücksetzung	M1	25.10.2005	10:09	804	76.758,66	00000118666078535	00000050865036577
Lastschrift	Übertragung	M1	25.10.2005	10:10	252	19.999,87	00000049852499970	0000016479885989
Lastschrift	Valuta-Änd.	M1	25.10.2005	10:24	252	19.999,87	00000049852499970	0000016479885989

Von:

[+]

Typ:

alle
 Lastschrift
 Überweisung

Art:

Übertragung
 Zurücksetzung
 Valuta-Änd.

[Drucken]
[Schließen]

Die Anzeige kann nach Datum, Typ (Lastschrift/Überweisung) und Vorgangsart gefiltert werden.

Im Protokoll werden aufgelistet: Typ (Lastschrift, Überweisung), Art (Übertragung, Zurücksetzung, Valuta-Änderung), Bearbeiter, Datum, Uhrzeit, Anzahl der Buchungen, Gesamtbetrag, Prüfsumme Kontonummern, Prüfsumme Bankleitzahl, Absenderbank, Absender Konto und Absender BLZ.

Der nachfolgende Ausdruck listet alle Banktransfers mit dem Typ „Lastschrift“ auf:

VHS Demohausen								Stand: 25.10.2005	
Protokoll der erstellten bzw. geänderten Banktransfers								Seite: 1	
Typ	Art	BA	Datum	Uhrzeit	Buchungen	Gesamtbetrag	Prüfsumme Konto	Prüfsumme BLZ	Absenderbank
Lastschr.	Übertragung		25.10.2005	09:53	804	76.758,66	00000118666078535	00000050865036577	Volkspark
Lastschr.	Zurücksetzung	M1	25.10.2005	10:09	804	76.758,66	00000118666078535	00000050865036577	Volkspark
Lastschr.	Übertragung	M1	25.10.2005	10:10	252	19.999,87	00000049852499970	00000016479885989	Volkspark
Lastschr.	Valuta-Änd.	M1	25.10.2005	10:24	252	19.999,87	00000049852499970	00000016479885989	Volkspark

Anzahl der Einträge : 4

Zusammensetzung des Verwendungszweckes beim DTA-Verfahren, einstellbar für Gebühren:

Die Zusammensetzung des Verwendungszweckes beim Überspielen der Lastschriften und Überweisungen auf eine DTA-Datei kann eingestellt werden und z.B. nur aus der Kurs-Nr., einem Kassenzeichen oder der Rechnungsnummer und dem Betrag bestehen.

Dafür existiert unter "Einstellungen / Einstellungen für Bildschirm-Vorgaben und Workflow / Geld / Verwendungszweck" für verschiedene Arten des Verwendungszwecks jeweils die Eingabemöglichkeit für die drei Felder des Verwendungszwecks mit jeweils 27 Zeichen. Dabei kann ein beliebiger Text auch mit Variablen eingegeben werden, der dann bei der Aufbereitung der Lastschriften oder der Überweisungen Verwendung findet.

Übersicht zu den automatisch generierten Verwendungszweckzeilen:

Bei der Aufbereitung von Lastschriften und Honorarüberweisungen generiert KuferSQL drei Zeilen Verwendungszweck, deren Länge von den Banken auf 27 Zeichen begrenzt ist.

Wenn nichts anderes definiert ist, dann werden bei den verschiedenen Vorgängen zur Lastschrifterstellung die drei Zeilen für den Verwendungszweck nach diesen Vorgaben erstellt:

Vorgang: Lastschrift für den 1. Zahlweg (d.h. übliche Anmeldung)

Auslösestellen:

- Menü Belegung / Lastschrift für alle
- Menü Belegung / Details / Lastschrift für eine Anmeldung
- Menü Geld / Lastschriften für mehrere Kurse aufbereiten

1: 'Gebühr Kurs '+<KNR>

2: <TITEL>

3: 'Beginn: '+<BEGINN>

Vorgang: Lastschrift für den 2. Zahlweg (d.h. abweichender Zahler)

Auslösestellen:

- Menü Belegung / Lastschrift für alle
- Menü Belegung / Details / Lastschrift für eine Anmeldung
- Menü Geld / Lastschriften für mehrere Kurse aufbereiten

- 1: 'Gebühr Kurs '+<KNR>
- 2: <TITEL>
- 3: 'Für TN '+<ABW_ZAHLER>

Vorgang: Erstattung für den 1. Zahlweg (d.h. übliche Rückerstattung)

- Auslösestellen:
- Menü Belegung / Rücküberweisung an alle
 - Menü Belegung / Details / Rücküberweisung
 - Menü Geld / Klärung aller offenen Überzahlungen

- 1: 'Erstattung Kurs '+<KNR>
- 2: <TITEL>
- 3: 'Beginn: '+<BEGINN>

Vorgang: Erstattung für den 2. Zahlweg (d.h. Rückerstattung an einen abweichenden Zahler)

- Auslösestellen:
- Menü Belegung / Rücküberweisung an alle
 - Menü Belegung / Details / Rücküberweisung
 - Menü Geld / Klärung aller offenen Überzahlungen

- 1: 'Erstattung Kurs '+<KNR>
- 2: 'Für TN '+<ABW_ZAHLER>
- 3: 'Beginn: '+<BEGINN>

Auch bei Lastschriften mit einer Ratenzahlung (bzw. einem individuellen Zahlplan) werden die oben beschriebenen Verwendungszweckzeilen definiert.

Verwendungszweckzeilen bei der Erstellung von Honorarüberweisungen:**Vorgang: Anweisung von Honoraren bzw. Anweisung einer Teilzahlung (übliche Honorarzahlung)**

- Auslösestelle:
- Menü Kurse / Dozent / Abrechnen Honorar

- 1: 'Honorar für Kurs '+<KNR> bzw. 'Teilzahlung Kurs '+<KNR>
- 2: <TITEL>
- 3: dritte Zeile (s.u.)

Vorgang: Anweisung von Honoraren bzw. Anweisung einer Teilzahlung (Abweichender Kontoinhaber)

- Auslösestelle:
- Menü Kurse / Dozent / Abrechnen Honorar

- 1: <ABWEICHENDER KONTIOINHABER>
- 2: Honorar für Kurs '+<KNR>' bzw. 'Teilzahlung Kurs '+<KNR>
- 3: dritte Zeile (s.u.)

Die dritte Zeile für den Verwendungszweck wird nach folgenden Regeln erstellt:

Falls keine Fahrtkosten und keine Spesen bei der Honorarabrechnung vorkommen:
3: 'Beginn: '+<BEGINN>

Falls nur Fahrtkosten bei der Honorarabrechnung vorkommen:
3 . 'Hon:'<HONORAR>+', FK:'<FAHRTKOSTEN>

Falls nur Spesen bei der Honorarabrechnung vorkommen:
3: 'Hon:'<HONORAR>+', Spesen:'<Spesen>

Falls Fahrtkosten und Spesen bei der Honorarabrechnung vorkommen:
3: 'Hon:'<HONORAR>+', 'Fk+S:'<FAHRTKOSTEN+SPESEN>

Vorgang: Anweisung einer Abschlagszahlung an den Dozenten

Auslösestelle: - Dozent / Abschlag

- 1: 'Abrechnung von '+Datum('dd.mm.yy',t_von)+' bis'
- 2: Datum('dd.mm.yy',t_bis)+' gemäß Abr.-Blatt'
- 3: 'Sp: '+<SPESEN>

Fallen keine Spesen an, wird der Betrag ,0,00' ausgegeben.

Auslösestelle: - Menü Honorar / Sammelabrechnung Honorare pro Dozent und Kurs

- 1: 'Abrechnung Kurs '+<KNR>
- 2: 'von '+<ZEIT_VON>+' bis '+<ZEIT_BIS>
- 3: 'Hon: '+<HONORAR>+', Fk: '+<FAHRTKOSTEN>+', Sp: '+<SPESEN>

Auslösestelle: - Menü Honorar / Sammelabrechnung Honorare pro Dozent

- 1: 'Abrechnung von '+<ZEIT_VON>+' bis';
- 2: '<ZEIT_BIS>+' gemäß Abr.-Blatt';
- 3: 'Sp: '+<SPESEN>