

Der Rechnungsdruck

Nach der Kontrolle, Nachbearbeitung und Freigabe der Inkassosätze folgt in der Regel der Rechnungsdruck. Dieser geht dem Datenträgeraustausch voraus und muss vor diesem abgeschlossen werden. Die einzelnen Schritte der Durchführung:

- ▷ Bereitstellung starten
- ▷ Bereitstellungslauf durchführen
- ▷ Datenkontrolle des Bereitstellungslaufs
- ▷ Wiederholung einer Bereitstellung
- ▷ Rechnungen drucken (IVM-intern und MS-Word-Schnittstelle)
- ▷ Verlassen des Bereichs Rechnungsdruck/Zahlungsverkehr
- ▷ Rechnungsdruck-Textbausteine

Hinweis zur Benutzerberechtigung

Zum Aufruf dieses Programmteils ist die eingeschränkte FiBu-Berechtigung der Stufe 3 notwendig.

Voreinstellungen zum Rechnungsdruck

▲ Übersicht ▲

Vor dem Aufruf des Programmteils zum Rechnungsdruck müssen in den einzelnen Inkassosätzen die zugehörigen Einstellungen hierzu überprüft werden. In den einzelnen Inkassosätzen ist durch den Druckstatus festgelegt, ob ein Inkassosatz zum Rechnungsdruck bereitgestellt werden soll. Dies kann bereits in einer automatischen Sollstellung zuvor festgelegt werden, indem dort die zu erstellenden Inkassosätze generell auf „J“ (Ja) für Rechnungsdruck gesetzt werden. Ansonsten richtet sich der Druckstatus nach den Einstellungen in den entsprechenden Kunden- bzw. Vertragsmasken.

Sind hier keine Angaben vorhanden, werden die Einstellungen aus der IVM-Konfiguration (Parameter 37) verwendet.

Der Druckstatus ist später bei der manuellen Kontrolle der Fälligkeiten auch nach der Freigabe im Einzelfall noch korrigierbar.

Zur Steuerung der Bereitstellung zum Rechnungsdruck stehen folgende Druckstatus [Druck] zur Verfügung:

N	Inkassosatz soll nicht bereitgestellt werden.
J	Inkassosatz steht zur Bereitstellung an.
W	Inkassosätze in Wartestellung zur Bereitstellung, dh. diese können zu einem späteren Zeitpunkt gesondert bereitgestellt werden.
E	Bereitstellung erledigt , dh. der Inkassosatz wurde im Rahmen einer Bereitstellung in die Druckdatenbank übernommen.

Hinweis zum Rechnungsdruck-Status.

In der IVM-Konfiguration kann mit Parameter 43 festgelegt werden, dass manuell angelegte Inkassosätze zunächst einmal den Status „**W**“ erhalten, unabhängig von der Vorgabe in der jeweiligen Bankverbindungsmaske. Hierdurch ist eine gesonderte Prüfung oder Verarbeitung manuell eingeegebener Inkassosätze möglich. Der Wert „**E**“ ist nicht mehr veränderbar.

Erläuterungen zur Bereitstellung/Rechnungsdruck

▲ Übersicht ▲

Die zum Rechnungsdruck anstehenden Inkassosätze mit dem Druckstatus „J“ bzw. „W“, können gesammelt bereitgestellt werden.

Inkassosätze mit den Fälligkeitsarten „L“ (Belastung), „S“ und „R“ (Stornierung bzw. Rückgabe einer Gutschrift) werden in der Regel als Lastschrift behandelt.

Umgekehrt werden Inkassosätze mit den Fälligkeitsarten „G“ (Gutschrift), „S“ und „R“ (Stornierung bzw. Rückgabe einer Lastschrift) als Gutschrift einsortiert.

Zu einer Sammelrechnung werden alle anstehenden Einzelposten eines Kunden zusammengefasst wenn Sie mit der entsprechenden Kennzeichnung versehen sind.

Wahlweise können auch Gutschriften in eine Sammelrechnung einbezogen und somit verrechnet werden. Alle Einzelposten einer Sammelrechnung müssen in Bezug auf den Lastschriftzug und die Rechnungsanschriften einheitlich sein. Wenn das nicht der Fall ist, erfolgt automatisch eine Aufteilung auf mehrere Sammelrechnungen, die in sich einheitlich sind in Bezug auf die genannten Kriterien.

In der IVM-Konfiguration kann mit Parameter 39 die Sortierung für den Rechnungsdruck festgelegt werden. Standardmäßig wird nach dem Kundennamen sortiert, innerhalb des Kundennamens nach der Policennummer und nach dem Fälligkeitsdatum. Alternativ kann nach der Rechnungsnummer (2) bzw. der Policennummer (3) sortiert werden, mit entsprechenden Untersortierungen wie bei Sortierung (1).

Zusammen mit dem Rechnungsdruck erfolgt für den Fall, dass kein SEPA-Mandat bzw. Bankverbindung vorliegt, die Bereitstellung für den Druck- von Überweisungsträgern bzw. Schecks.

Hinweis zu vorheriger Bereitstellung

!!! Bitte beachten, dass die Daten einer eventuellen vorherigen Bereitstellung durch den Start einer neuen überschrieben werden und dadurch verloren gehen !!!

Daher sollten alle beabsichtigten Druckoperationen zur vorherigen Bereitstellung vollständig abgearbeitet sein.

Im Notfall kann eine vorherige Bereitstellung wiederholt werden.

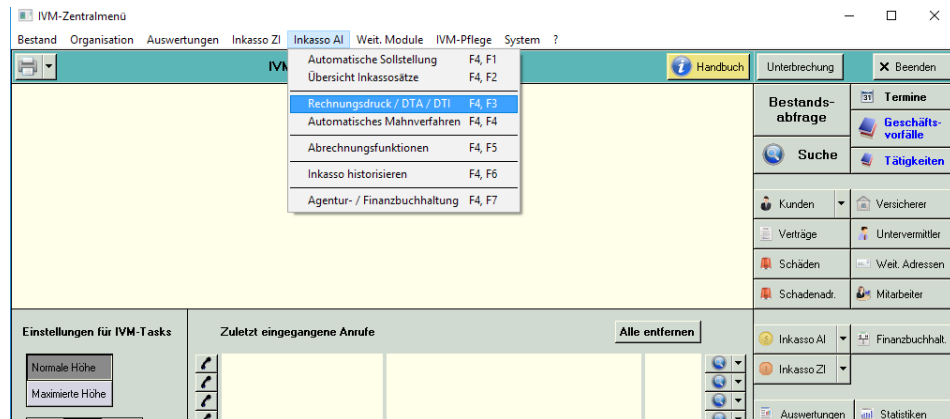


Bereitstellung zum Rechnungsdruck starten

▲ Übersicht ▲

Aus dem Zentralmenü über das Menü *Inkasso AI* (Abbildung 1) wird der Programmbereich des Rechnungsdrucks aufgerufen (Abbildung 1).

Abb.1: Aufruf des Bereichs Rechnungsdrucks aus dem Zentralmenü



Es erscheint die Maske:
Rechnungsdruck / Zahlungsverkehr
Dazu wird mit Taste <F1> die Funktion für eine neue Bereitstellung aufgerufen.

Abb.2: Startmaske für die Bereitstellung, Kontrolle, Rechnungsdruck

Rechnungsdruck / Zahlungsverkehr				
Bereitstellungsnummer Datum der Bereitstellung		Wdh. von Bst.-Nr.: Art der Bereitst.:		
Bereitstellung Druck		Anzahl Rechnungen		
Einzelrechnungen Sammelrechnungen Gutschriften		→		
Interne Banken/Konten	Lastschr.	Übw.träg.	Überweis.	Schecks
DekaBank Frankfurt Barclays Bank Frankfurt Frankfurter Sparkasse				
F1 - Neue Bereitstellung F4 - DTA Datei erzeugen		F2 - Datenkontrolle F9 - Befehlsübersicht	F3 - Rechnungsdruck F10 - Maske verlassen	

Nun folgt die Konfigurationsmaske für den Umfang der Bereitstellung:

▷ Allgemeine Merkmale

▷ Rechnungsdruckmerkmale

Bereich für den Datenträgeraustausch nach Abschluss des Rechnungsdrucks

▷ Spezielle Merkmale

▷ Durchführung der Bereitstellung

▷ Wiederholung

Abb.3: Konfigurationsmaske zur Bereitstellung zum Rechnungsdruck

Neue Bereitstellung zum Rechnungsdruck / DTA	
Nur Fäll.datum bis inkl.: 31.01.2020	Nur aktuelles Ink. prüfen ? J/N J
Nur Rech.datum bis inkl.:	Bereitstellen für Ink.gruppe :
Nur Buch.datum bis inkl.:	Überführen in Ink.gruppe :
Nur Inkasso aus folgenden Spargruppen (SKPBIX#) :	
Inkasso mit Wartestatus berücksichtigen ?	J/N/A N BK :
Bereitstellung zum Rechnungsdruck/Überw.träger ?	J/N J Sort.? 1/2/3/4 1
Wenn ja, welches Rechnungsdatum vergeben ?	: 20.12.2023
Gutschriften in Sammelrechnungen berücksichtigen ?	J/N J
Sammelrechnungen getrennt nach Spargruppen ?	J/N N
Bereitstellung zum Datenträgeraustausch (DTA) ?	J/N N Bank/Konto :
(R)echnungen bzw. (G)utschriften erledigen ?	R/G/B/N B (B-Beides/N-Nein)
Welches Zahlungsdatum für Erledigung verwenden ?	:
Sammelrechn. in einem Betrag abbuchen/überweisen ?	J/N J
Zahlungspläne berücksichtigen bis zur Fälligkeit	: 20.12.2023 (inkl.)
Angabe der Bereitst. für Wdh. mit der Taste <F5>	: 8693 (Nr.)
Bei Wiederholung neues Inkasso hinzunehmen ?	J/N J
Nur freigegeb./gebuchtes Inkasso bereitstellen ?	J/N J
Sammelrechnungsdruck inkl. Einzelrechnungen ?	J/N N (ab 2 Einzelpos.)
F1 - Neue Bereitstellung durchführen	F11 - Hilfe
F5 - Angegebene Bereitstellung wiederholen	F10 - Abbrechen



Merkmale/Parameter für die Bereitstellung

Allgemeine

▲ Übersicht ▲

Nach verschiedenen Daten

Die Bereitstellung kann nach Fälligkeitsdatum, Rechnungsdatum oder nach Buchungsdatum eingeschränkt werden. Dies ist hilfreich, um die spätere Abbuchung von zukünftigen Fälligkeiten per DTA zeitlich zu planen bzw. zurückzustellen. Bei einer Einschränkung nach Rechnungsdatum bzw. Buchungsdatum, werden Inkassosätze ohne dieses Datum weggelassen. Bei standardmäßiger Voreinstellung werden nur die aktuellen Inkassosätze mit Druckstatus „Ja“ (J) und „Wartestellung“ (W) geprüft. Dies beschleunigt den Bereitstellungsprozess in der Regel erheblich. Falls eine Bereitstellung jedoch wiederholt wird, müssen grundsätzlich alle Inkassosätze geprüft werden, so dass diese Voreinstellung ignoriert wird.

Inkassogruppen

Die Bereitstellung zum Rechnungsdruck kann auf einzelne Inkassogruppen beschränkt werden, mit der Möglichkeit ihn in eine andere Inkassogruppe zu überführen. Hierdurch kann ein definierter Bearbeitungsstatus erzeugt werden, wie zum Beispiel „Rechnungsdruck erfolgt“.

Spartengruppen

Die Bereitstellung kann auch über Spartengruppen eingeschränkt werden. Dies ist hilfreich, um beispielsweise getrennte Bereitstellungen für Sach- und KFZ-Bereich vorzunehmen.

Mit Wartestatus

Zum Festlegen der Behandlung von Inkassosätzen mit Druckstatus in Wartestellung (W), gibt es drei Möglichkeiten:

N: Ausschluss

J: Normale Einbeziehung

A: Ausschließlich diese Inkassosätze

Zum Rechnungsdruck

▲ Übersicht ▲

Folgende Abfragen müssen vorab gesetzt werden:

— **Ob** Inkassosätze **bereitgestellt** werden sollen.

Wenn ja, kann die Sortierung der Rechnungen vorgewählt werden nach:

1: Kurzname

2: Rechnungsnummer

3: Policennummer

4: Objekt/Kennzeichen

Voreingestellt ist die Sortierung nach IVM-Konfigurationsparameters 39.

— Das **Rechnungsdatum**, vorgeschlagen wird das aktuelle Tagesdatum.

— Berücksichtigung von **Gutschriften** in **Sammelrechnungen**. Voreinstellung: *ja*

— **Sammelrechnungen** von **Spartengruppen** trennen. (z. B. Sach und KFZ), Voreinstellung: *ja*

Spezielle Merkmale/Parameter

▲ Übersicht ▲

Die weiteren Merkmale werden nur für Sonderfälle benötigt und können nur von Benutzern mit Masterberechtigung oder FiBu-Masterberechtigung verändert werden.



▲ Übersicht ▲

Hinweis zu teilweise bearbeiteten Vorgängen

Rechnungsdruck / Zahlungsverkehr				
Bereitstellungsnummer	8693	Wdh. von Bst.-Nr.:		
Datum der Bereitstellung	10.12.2023	Art der Bereitst.: nur Druck		
Bereitstellung Druck	Anzahl Rechnungen			
Einzelrechnungen	→ 11			
Sammelrechnungen	4			
Gutschriften				
Interne Banken/Konten	Lastschr.	Übw.träg.	Überweis.	Schecks
DekaBank Frankfurt Barclays Bank Frankfurt Frankfurter Sparkasse		8		
F1 - Neue Bereitstellung	F2 - Datenkontrolle	F3 - Rechnungsdruck		
F4 - DTQ-Datei erzeugen	F9 - Befehlsübersicht	F10 - Maske verlassen		

Bereits erfolgte Teilzahlungen werden bei der Bereitstellung berücksichtigt, dh. es wird nur der jeweils noch offene Betrag in den Rechnungsdruck übernommen. Schon erledigte Inkassosätze werden grundsätzlich nicht bereitgestellt. Wenn diese noch einen Druckstatus „J“ oder „W“ besitzen, wird dieser automatisch auf „N“ gesetzt. Somit sind diese Inkassosätze bei der nächsten Bereitstellung nicht mehr aktuell. Alle bereitgestellten Inkassosätze erhalten den Druckstatus „E“. Gleichzeitig werden die Nummer und das Datum der Bereitstellung in den Inkassosatz übernommen.

Im unteren Teil erscheint die Anzahl der Lastschriften, Überweisungsträger, Überweisungen und Schecks zu den jeweiligen internen Bankverbindungen bzw. Konten.

▲ Übersicht ▲

Hinweis zu Gutschriften

Alle Gutschriften werden in der Spalte Überweisungen einsortiert, wenn eine Bankverbindung vorliegt. Auch Sammelrechnungen können entsprechend einsortiert werden, wenn sie aufgrund der Verrechnung von Gutschriften negativ werden und der Kunde somit ein Guthaben hat.

Kontrolle der Bereitstellung												
Art : Einzelrechnungen					Bank :							
Kurzname	Policennummer	SP	Fälligk.	Rechnungsnr.	Betrag	Last						
Adam Hans	14.555.123111	HV	01.01.24	24010008	5.83	1002E						
Adam Hans	K 653-111590/8	KFZ	01.01.24	24010006	158.00	1002E						
Blumen Ideen W	30667676756	HV	01.01.24	24010011	14.58	N BVP						
Blumen Ideen W	N7783624902	INH	01.01.24	24010005	23.78	N BVP						
EC Westenburg	56147910	ED	01.01.24	24010015	24.37	1001E						
Engel Marianne	2645419	LV	01.01.24	24010017	50.00	N BVP						
Engel Marianne	308-73028	UV	01.01.24	24010007	14.58	N BVP						
Engel Marianne	344-56345945	HV	01.01.24	24010012	20.30	N BVP						
Engel Marianne	56954653	GEB	01.01.24	24010014	93.71	1006E						
Engel Marianne	7206010001	HR	01.01.24	24010010	11.20	N BVP						
HBM Buchhaltung	33123784	IND	01.01.24	24010013	899.75	N BVP						
HBM Buchhaltung	33678682	HV	01.01.24	24010016	76.35	N BVP						
HBM Buchhaltung	5034732564	INH	01.01.24	24010002	198.99	N BVP						
HBM Buchhaltung	N7823456171	GEB	01.01.24	24010004	311.72	N BVP						
RET - Aufruf			F9 - Befehlsübersicht			F10 - Maske verlassen						
Sort.: Kurzname, Policennummer						Anzeige : 1	EUR					
						Deckt ? : N						

Methode 2: Die bereitgestellten Daten werden direkt korrigiert. Die auf diese Weise vorgenommenen Änderungen werden nicht in die Bestandsverwaltung übernommen. So können leicht Unstimmigkeiten hervorgehen, daher ist das Ändern der bereitgestellten Daten von Methode 1 der bessere Weg.

Markierung einzelner Datensätze

Mit der Taste <F5> können einzelne Datensätze markiert werden und umgekehrt. Neben markierten Datensätzen erscheint links ein „M“. Der Rechnungsdruck kann z. B. auf markierte Datensätze beschränkt werden. Mit den Tasten <F7> bzw. <F8> können alle nachfolgenden Datensätze markiert bzw. wieder entmarkiert werden.

Mit der Taste <RET> können die Datensätze aufgerufen werden (Abb.6). Das Öffnen bzw. Ändern der Datenmaske erfordert die FiBu-Masterberechtigung ebenso wie das Löschen und die ergänzende Neuerfassung von Datensätzen. Letzteres ist nur bei Lastschriften und Überweisungen möglich.

Abb.6: Maske eines Datensatzes für den Rechnungsdruck

Rechnungsdruck und DTA, Kontrolle der Bereitstellung, IVMTASK001

Inkassosatz Rechnungsdruck/DTA [RD]			
Art : Einzelrechnungen		Bank :	
Kdnr.: 5	WZgr.:	Anr1: Firma	
Nam/Na1 Blumen Ideen Weiss		Anr2: e Frau	
Vor/Na2 Inh. Anja Weiss		Asp.: Weiss	
Zus/Na3		F8 - Bank/ALT LS N SM	
Tit/Na4		Commerzbank, Neuwied	
Strasse Kölner Straße 70		BIC/IBAN : COBADEFF575 Stat: P	
Plz/Ort 57610 Altenkirchen		DE61 5704 0044 0042 3178 52	
Nat.: D	Kurzname Blumen Ideen Weiss	Blumen Ideen Weiss Inh. Anja W	
Pol.nr. : N7783624902	Typ/Art : F/L Zw: 12	Betrag: 23.78	
Untersp. : Geschäftseinrichtung	Fäll.dat.: 01.01.2024	Netto : 20.13	
Obj./Kz.:	Abr. von : 01.01.2024	Gebühr:	
Inform.:	Abr. bis : 01.02.2024	Vst. : 3.65	
Rech.nr. : 17010005	Rech.dat.: 20.12.2023	Prov. : 3.62	
Sparte : Inhaltsversicherung	VR-Name : DBV-Winterthur Wiesb		
Rechn.- : Folgebeitrag		DRUCK J Einzel J	
hinw. :		DTA J Sammel N	
Zahl.- : Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag			
hinw. : auf eines der angegebenen Konten.			
DTA-Hw. :			
F1 - öffnen/Speichern		F9 - Befehlsübersicht	F10 - Maske verlassen
Änd 20.12.2024/ 1		Bst.: 8193 /20.12.2024	GEW EUR

Wiederholung einer Bereitstellung

▲ Übersicht ▲

Zur Wiederholung einer in der Vergangenheit durchgeführten Bereitstellung. Hierzu ist die Nummer dieser Bereitstellung anzugeben. Voreingestellt ist die Nummer der letzten Bereitstellung, ältere Bereitstellungsnummern erfordern die FiBu-Masterberechtigung.

Die **Wiederholung der aktuellen Bereitstellung** ist z. B. dann sinnvoll und notwendig, wenn der letzte Bereitstellungsablauf durch Systemabsturz, Stromausfall usw. nicht korrekt beendet wurde. Bei der Wiederholung müssen generell alle Inkassosätze der Agenturinkassodatenbank geprüft, dh. eine Beschränkung auf die aktuellen ist nicht möglich. Die Wiederholung einer Bereitstellung dauert daher in der Regel wesentlich länger als der Durchlauf einer neuen. Zur Vervollständigung einer abgebrochenen Bereitstellung sollten neue noch nicht bereitgestellte Vorgänge hinzugenommen werden.

Bei einer **Wiederholung einer älteren Bereitstellung** empfiehlt sich dies in der Regel nicht. Auch bleibt die alte Bereitstellungsnummer nicht erhalten, sondern es wird eine neue vergeben.

Grundsätzlich werden bei einer Bereitstellung nur geprüfte, dh. freigegebene oder gebuchte Inkassosätze berücksichtigt. Optional können auch ungeprüfte Inkassosätze berücksichtigt werden. Dies sollte aber nur in begründeten Ausnahmefällen geschehen.

Wenn ein Bereitstellungsablauf wiederholt werden soll, wird die Bereitstellung mit der Taste <F5> statt mit der Taste <F1> gestartet. Die Nummer der zu wiederholenden Bereitstellung muss bei den optionalen Sonderparametern (siehe oben) angegeben werden.

Rechnungen drucken (Taste <F3>)

Übersicht ▲

Aus der Maske Rechnungsdruck/Zahlungsverkehr (Abbildung 7) wird mit der Taste <F3> der konkrete Druckvorgang aufgerufen.

Das heißt, je nach Bedarf Einzelrechnungen, Sammelrechnungen, Gutschriftsbelege, Lastschriften und die zugehörige Einreicherliste sowie Überweisungsträger, Überweisungsformulare und Schecks.

Druck und Archivierung der Einzelrechnungen

Abb.8: Maske Rechnungsdruck-/Zahlungsverkehr nach dem Bereitstellungslauf

Rechnungsdruck und DTA, IVMTASK002

Rechnungsdruck / Zahlungsverkehr				
Bereitstellungsnummer	8693	Wdh. von Bst.-Nr.:		
Datum der Bereitstellung	10.12.2023	Art der Bereitst.:	nur Druck	
Bereitstellung Druck	Anzahl Rechnungen			
Einzelrechnungen	→ 11			
Sammelrechnungen	4			
Gutschriften				
Interne Banken/Konten	Lastschr.	Übw.träg.	Überweis.	Schecks
DekaBank Frankfurt Barclays Bank Frankfurt Frankfurter Sparkasse		8		
F1 - Neue Bereitstellung F2 - Datenkontrolle F3 - Rechnungsdruck F4 - DTA-Datei erzeugen F9 - Befehlsübersicht F10 - Maske verlassen				

Beispielhaft wird hier mit den Einzelrechnungen begonnen. Der Auswahlpfeil in Abbildung 7 muss auf Einzelrechnungen gesetzt werden.

Mit der Taste <F3> folgt die Übersicht der Rechnungsdruckbausteine:

Abb.9: Rechnungsdruck - Textbausteine

Rechnungsdruck und DTA, Automatischer Rechnungsdruck, IVMTASK001

AUTOMATISCHER RECHNUNGSDRUCK						
Art :	Einzelrechnungen		Anzahl :	14		
Bank :						
Textbausteine für Rechnungsdruck						
EINZEL	GUTSCHR	LAST	LASTALT	LASTEIN	SAMMEL	SAMMEL_N
UEBER	UEBERALT					
RET - Aufruf Textbaustein F8 - Seriendruck / Archivierung durchführen F1 - Neuanlage Textbaustein F11 - Benutzerhandbuch F10 - Maske verlassen						

Für den Druck der Einzelrechnungen wird hier der Textbaustein EINZEL ausgewählt und mit Taste <F8> der Seriendruck gestartet.

Abb.10: Einzelrechnung-Druck und -archivierung

Durchführung Seriendruck / Archivierung	
Textbaustein :	EINZEL
Seriendruck nur für markierte Datensätze ?	J/N N
Seriendruck nur für nicht mark. Datensätze ?	J/N N
Seriendruck in getrennte PDF-Dokumente ?	J/N <u>J</u>
Info : (wird für den Archivierungshinweis verwendet)	
F1 - Vorgänge nur drucken	F11 - Hilfe
F2 - Vorgänge nur archivieren	F10 - Abbrechen
F5 - Vorgänge drucken und archivieren	

In der Druck- und Archivierungsdialo­gmaske kann der Seriendruck in ein Dokument oder in getrennte PDF-Dokumente ausgewählt werden. Gleichzeitig ist eine vorgangsbezogene Archivierung der gedruckten Dokumente möglich, eine Rechnung wird beispielsweise zum zugehörigen Vertrag bzw. Inkassosatz gespeichert.

Hinweis zum Rechnungsdruck

Es ist zu beachten, dass die für den Rechnungsdruck korrekte Vorgangsart (Rechnungen, Lastschriften, Überweisungsträger, usw.) ausgewählt ist.

Hinweis Rechnungsdruck über Word-Schnittst.

Es ist auch möglich, den Seriendruck inkl. Archivierungsmöglichkeit über die MS-WORD-Schnittstelle durchzuführen.

Dazu werden mit den Tasten <Umsch+F5> bzw. <Umsch+F6> zu den bereitgestellten Daten Auswertungsdateien für Einzelrechnungen, Gutschriften, Überweisungsträger und Schecks erzeugt. Für Sammelrechnungen besteht diese Möglichkeit zur Zeit nicht. Anschließend wird mit den erzeugten Auswertungsdateien der Seriendruck über die MS-WORD-Schnittstelle aktiviert. Die Auswertungsdateien haben die festen Namen #RECH#, #GUT#, #UEBTR# und #SCHECK#.

Hinweis zu Textbausteinen/Rechnungskopien

In der unteren Hälfte der Maske befindet sich ein Verzeichnis der Textbausteine. Bei Auslieferung werden hierzu bereits vorgefertigte Muster-Textbausteine beigelegt, welche in der Regel an speziellen Anforderungen angepasst werden müssen z. B. auch spartenspezifische Textbausteine.

Weitere Erläuterungen hierzu siehe:

▷ „Rechnungsdruck-Textbausteine“

Rechnungskopien können ebenfalls erstellt werden (Einstellung in KB-Maske des Kunden, VB-Maske des Vertrags).

Entscheidend ist hierbei die Einstellung in der AZ-Maske des Inkassosatzes. Falls im Inkassosatz die Rechnungskopie voreingestellt ist, werden automatisch zwei Ausfertigungen gedruckt. Bei einer Sammelrechnung reicht es aus, wenn bei mindestens einer der enthaltenen Einzelrechnungen die Rechnungskopie aktiviert ist.

Eine Sammelrechnung kann nur beim zugehörigen Kunden einsortiert werden.

Abb.11: Beispiel einer Einzelrechnung mit dem Textbaustein „EINZEL“

Hans
Adam
Schartwiesenweg 12
56074 Koblenz

20.12.2023

R E C H N U N G

Für die angegebene Versicherung ist die nächste Prämienzahlung fällig:

Versicherungsschein-Nummer : K 653-111590/8
Spartenbezeichnung : KFZ - Versicherung
KO-ZF 601

Fälligkeitsdatum : 01.01.2024

Die zu zahlende Prämie beträgt EUR 158.00

Der Rechnungsbetrag wird von Ihrem Konto abgebucht.

In der Prämie ist die gesetzliche Versicherungssteuer enthalten.

Versicherungsbüro
Hans Meier

Hinweistexte zu Rechnungen und Gutschriften

Zum Druck von Rechnungsbelegen sind standardmäßige Kurztexte hinterlegt, mit denen auf eine Abbuchung des Rechnungsbetrages hingewiesen werden kann. Das gleiche gilt für die Hinweistexte zu Gutschriften. Über die Tasten <SHFT F7> und <SHFT F8> können diese Belegungen im gewünschten Sinne abgeändert werden.

Weitere Erläuterungen hierzu siehe:
▷ „Hinweistexte Rechn./Gutschr.“

Mit der Archivierung ist das Dokument in der Korrespondenzübersicht des Kunden und des Vertrags abgelegt.

Abb.12: Einzelrechnung in der Korrespondenzübersicht zum Vertrag

Adam Hans, VN#1, Übersicht Korrespondenz, IVMTASK002

Allgemein Vertrag Übersichten Zuordnungen Korrespondenz Extras Kopieren Archivieren System ?

Korrespondenzübersicht									
VN	1	Adam Hans	56074 Koblenz	0261/653473 [privat]					
			Schartwiesenweg 12	0171/409824 [mobil privat]					
VS	39	14.555.123111	HV/PHV						

Layout: KOPF DATEI ORIG Info Termin Status Gruppe Archivieren

Art	Datum	Uhrz.	MA	Ablagenname	Typ	T	Hinweise / Informationen	BZ	Status
R	20.12.2023	16:42	1	EINZEL	INK	T	AL 17010008, L 01.01.2024, 14.555.123111, HV, PHV	VS	A

Druck und Archivierung der Sammelrechnungen

Im zweiten Schritt werden beispielhaft Sammelrechnungen gedruckt und archiviert. Zur Sammelrechnung wird in der Regel eine entsprechende Sammellastschrift erstellt. Im Gegensatz zum Sammelrechnungsbeleg werden keine Einzelposten aufgelistet.

Abb.13: Maske Rechnungsdruck-/Zahlungsverkehr vor dem Sammelrechnungsdruck

Rechnungsdruck / Zahlungsverkehr

Bereitstellungsnummer	8693	Wdh. von Bst.-Nr.:	
Datum der Bereitstellung	10.12.2023	Art der Bereitst.:	nur Druck

Bereitstellung Druck	Anzahl Rechnungen
Einzelrechnungen	11
Sammelrechnungen	4
Gutschriften	

Interne Banken/Konten	Lastschr.	Übw.träg.	überweis.	Schecks
DekaBank Frankfurt Barclays Bank Frankfurt Frankfurter Sparkasse		8		

F1 - Neue Bereitstellung F2 - Datenkontrolle F3 - Rechnungsdruck
F4 - DTA-Datei erzeugen F9 - Befehlsübersicht F10 - Maske verlassen

Hinweis zu teilweise bearbeiteten Vorgängen

Bei der Archivierung ist die Erfassung eines Archivierungshinweises möglich. Dieser Hinweis sollte jedoch kurz gehalten werden, da automatisch noch weitere Angaben des jeweiligen Einzelvorgangs angefügt werden.

Die Druck- und die Archivierungsfunktion können getrennt oder aber auch zusammen gestartet werden. Ein gestarteter Druck- oder Archivierungslauf kann mit der Taste <SHFT F10> angehalten und gegebenenfalls abgebrochen werden.



Der Pfeil wird in der Maske Rechnungsdruck-/Zahlungsverkehr mit Taste <↓> auf Sammelrechn. gestellt und mit Taste <F3> der autom. Rechnungsdruck aufgerufen.

Abb.14: Einzelrechnung in der Korrespondenzübersicht zum Vertrag

Rechnungsdruck und DTA, Automatischer Rechnungsdruck, IVMTASK001

AUTOMATISCHER RECHNUNGSDRUCK

Art : Sammelrechnungen Anzahl : 3

Bank :

Textbausteine für Rechnungsdruck

EINZEL UEBER	GUTSCHR UEBERALT	LAST	LASTALT	LASTEIN	SAMMEL	SAMMEL_N
-----------------	---------------------	------	---------	---------	---------------	----------

RET - Aufruf Textbaustein F8 - Seriendruck / Archivierung durchführen
 F1 - Neuanlage Textbaustein
 F11 - Benutzerhandbuch F10 - Maske verlassen

In der Maske automatischer Rechnungsdruck wird hier der Textbaustein „SAMMEL“ ausgewählt und mit Taste <F8>, Seriendruck/Archivierung aufgerufen.

Abb.15: Einzelrechnung in der Korrespondenzübersicht zum Vertrag

Durchführung Seriendruck / Archivierung

Textbaustein : SAMMEL

Seriendruck nur für markierte Datensätze ? J/N N
 Seriendruck nur für nicht mark. Datensätze ? J/N N

Seriendruck in getrennte PDF-Dokumente ? J/N **J**

Info :
 (wird für den Archivierungshinweis verwendet)

F1 - Vorgänge nur drucken	F11 - Hilfe
F2 - Vorgänge nur archivieren	
F5 - Vorgänge drucken und archivieren	F10 - Abbrechen

Es folgt die Dialogmaske für die Durchführung des Seriendruck/Archivierung mit den drei Optionen. Bei den Auswahlen *Seriendruck in getrennte Dokumente* und *F5 - Vorgänge drucken und archivieren*, wird die Sammelrechnung gedruckt und in der Korrespondenzübersicht des Kunden archiviert.

Abb.16: Beispiel einer Sammelrechnung

R E C H N U N G

Für die folgenden Versicherungen sind die Prämien zum jeweils angegebenen Termin fällig:

Versicherung Spartenbezeichnung	Fälligkeit Kennz./Inform.	Prämie
1330006010006	01.01.2024	
Techn.Versich.Maschinen	Maschinenversicherun	58.20
30569870452	01.01.2024	
Haftpflichtversicherung	Betrieb/Produkt-HV	1624.35
50063564567	01.01.2024	
Industriepolice	Feuer-Industrie	24396.94
50067518826	01.01.2024	
Techn.Versich.Elektronik	Elektronik-Pauschal	70.81
50456678562	01.01.2024	
Haftpflichtversicherung	Umwelthaftpflicht	87.47
N5369784162	01.01.2024	
Unfallversicherung	Gruppenunfallvers.	458.58
Gesamtbetrag :		26696.35

Der Rechnungsbetrag wird von Ihrem Konto abgebucht.

In den Prämien ist die gesetzliche Versicherungssteuer enthalten.

Versicherungsbüro
 Hans Meier

Ausdruck einer Sammelrechnung mit dem Rechnungsdruck-Textbaustein SAMMEL

Abb.17: Sammelrechnung in der Korrespondenzübersicht zum Vertrag

Berg Uwe, VN 4, Übersicht Korrespondenz, IVMTASK004

Allgemein Kunde Übersichten Korrespondenz Extras Kopieren Archivieren System ?

Korrespondenzübersicht

VN 4 Berg Uwe, Dr. 56341 Wirges 02602/334285 [privat] 02602/4521 [dienstlich]
0005 Lessingstr. 18

Layout: KOPF DATEI ORIG Info Termin Status Gruppe Archivieren

Art	Datum	Uhrz.	MA	Ablagenname	Typ	Hinweise / Informationen	BZ	Status
R	01.01.2014	18:18	1	SAMMEL	INK	Sammelrechnung, 24010003	VN	A

Letzte Positionierung ANL-Journal? Unterkorresp.? Deaktiviert? Korrespond.-Art? Nur Bezug? Nur Filter sonstig?

Ja Nein Nein ALLE K N R D F S ALLE VN VS SA Online Zurück

Handbuch ZM Zurück

Kunde ANL TE AK KO MAK ZU GRP KB (2) HW GV ADR AIK ASP VNHI VS ST SA HI AI HI ZI HI Adress-Manager Word Text Notiz Brief Archivieren DK []

Mit der Archivierung ist das Dokument in der Korrespondenzübersicht des Kunden abgelegt.

Verlassen der Maske Rechnungsdruck/Zahlungsverkehr

▲ Übersicht ▲

Wenn die Maske Rechnungsdruck/Zahlungsverkehr nach einer Bereitstellung verlassen wird, erscheint die Abfrage zur Freigabe dieser Bereitstellung.

Das bedeutet, den Programmteil Rechnungsdruck/Zahlungsverkehr für anderen Benutzer wieder freizugeben oder gesperrt zu lassen. Solange ein Benutzer diesen Programmteil aufgerufen hat ist er für die anderen grundsätzlich gesperrt.

Abb.7: Freigabedialog der Bereitstellung

Aktuelle Bereitstellung freigeben ?

Ist die aktuelle Bereitstellung vollständig abgearbeitet ?
Wenn ja, sollten Sie diese freigeben, damit andere Anwender diese Funktion wieder in vollem Umfang nutzen können.
Die Daten dieser Bereitstellung gehen dann aber verloren.

Datum der Bereitstellung : 10.12.2023 Benutzer : 1

F5 - Freigeben F10 - Nicht freigeben

Rechnungsdruck-Textbausteine

Übersicht ▲

Die Maske *Automatischer Rechnungsdruck* enthält die Übersicht der Rechnungsdruckbausteine. Mit den Pfeiltasten kann die grüne Markierung zwischen den Textbausteinen hin und her bewegt werden. Folgende Funktionen stehen zur Verfügung: **Taste:**

<Return>	Öffnen des markierten Textbausteins zur Bearbeitung
Taste <F1>	Neuanlage eines Textbausteins auch mit Verwendung eines schon bestehenden als Vorlage.
Taste <F8>	Aufruf der Funktion für Seriendruck und Archivierung der Rechnungen.
<Shift+F1>	Markierten Textbaustein löschen
<Alt+F1>	Markierten Textbaustein umbenennen
<Alt+F3>	Hinterlegung eines Hinweises bzw Info zum mark. Textbaustein
<Alt+F5>	▷ „Markierten Textbaustein exportieren“
<Alt+F6>	▷ „Markierten Textbaustein importieren“



Externe Textbausteine

Übersicht ▲

Diese Textbausteine sind in einer speziellen IVM-Datenbank abgelegt und dienen dem Transfer zwischen den verschiedenen Bereichen der IVM-internen Textverarbeitung. Mit dieser Funktionalität können somit durch Export und Import Textbausteine aus einem Bereich der Textverarbeitung in einen anderen übertragen werden, z.B. wird aus einem Rechnungsdruck-Textbaustein durch Export zunächst ein externer Tb und danach durch einen Import im Bereich der Direktbrief Tb's ein Direktbrief-Textbaustein.

Spartenspezifische Textbausteine für den Rechnungsdruck

Übersicht ▲

Hierzu wird zunächst benötigt ein Basisrechnungsbaustein mit zweistelligem Namen (zum Beispiel „RE“). Zu diesem Basisbaustein können nun weitere Textbausteine für die einzelnen VS-Sparten und ED-Sparten angelegt werden, wie zum Beispiel „RE_VS400“ für die VS-Sparte 400 (Haftpflcht) oder „RE_ED200“ für die ED-Sparte 200 (Sach).

Nach dem Start des Rechnungsdrucks bzw. der Archivierung mit dem Basisrechnungsbaustein (im Beispiel „RE“) wird bei jeder zu druckenden bzw. zu archivierenden Einzelrechnung dann zunächst geprüft, ob für die zugehörige VS-Sparte xxx bzw. die ED-Sparte yyy ein Textbaustein vorhanden ist (im Beispiel wären das „RE_VSxxx“ oder „RE_EDxxx“). Falls ja, wird dieser für die Erstellung der Rechnung verwendet. Dabei hat ein vorhandener VS-Baustein Vorrang vor einem gegebenenfalls vorhandenen ED-Baustein.

Falls nein, wird der Basisbaustein (im obigen Beispiel „RE“) verwendet. Durch diese Vorgehensweise ist eine individuell auf einzelne Sparten bezogene Rechnungserstellung möglich.

Tipp zur Unterdrückung von Fehlermeldungen

Bei spartenübergreifendem Seriendruck tritt bei spartenspezifischen Variablen wie beispielsweise VS.VERSORT (Versicherungsort) häufig das Problem auf, dass die Fehlermeldung „Unbekannte Variable ...“ erscheinen kann. Das passiert bei Sparten, wo die Variable nicht zulässig ist.

Mit dem Punktbefehl „..SBF N“ können diese Fehlermeldungen unterdrückt werden.

Der Befehl sollte aber erst verwendet werden wenn sicher ist, dass die sonstigen Serienbriefvariablen in Ordnung sind.

Hinweistexte zu Rechnungen und Gutschriften

▲ Übersicht ▲

Zum Druck von Rechnungsbelegen sind standardmäßige Kurztexte hinterlegt, mit denen auf eine Abbuchung des Rechnungsbetrages hingewiesen werden kann. Das gleiche gilt für die Hinweistexte zu Gutschriften.

The screenshot shows a software window titled 'Rechnungsdruck und DTA, Rechnungshinweise erfassen/ändern, IVMTASK003'. Inside, there's a header 'Rechnungsdruck / Zahlungsverkehr' with fields for 'Bereitstellungsnummer' (8693), 'Datum der Bereitstellung' (01.01.2023), 'Wdh. von Bst.-Nr.:', and 'Art der Bereitst.: Druck + DTA'. A central dialog box titled 'Rechnungshinweise für Abbuchung/Überweisung' contains the following text:

Hinweise für Abbuchung :
 Z1: Der Rechnungsbetrag wird von Ihrem Konto abgebucht.
 Z2:

Hinweise für Überweisung :
 Z1: Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag
 Z2: auf eines der angegebenen Konten.

Die Hinweiszeilen können zulässige Variablen enthalten.
 Mit „...“ am Beginn von „Z1“ kann ein leerer Text erzeugt werden.

At the bottom of the dialog are buttons 'F1 - Speichern' and 'F10 - Abbrechen'. Below the dialog, a footer bar lists function keys: F1 - Neue Bereitstellung, F2 - Datenkontrolle, F3 - Rechnungsdruck, F4 - DTA-Datei erzeugen, F9 - Befehlsübersicht, F10 - Maske verlassen.

Der Anwender hat die Möglichkeit, über die Tasten <SHFT F7> und <SHFT F8> diese Belegungen in seinem Sinne abzuändern.

