

In dieser Übersicht lassen sich die Zahlungsbewegungen zu einem Inkassosatz erfassen und verwalten. Soweit vorhanden, werden bereits vorhandene Zahlungen angezeigt.

Abb.1: Maske Zahlungsbewegungen zu einem Inkassosatz

Kopfbereich

Zugehöriger Kunde und Vertrag

Rechnungs- und Zahlungsbetrag
▷ Neuanlage und Übernahmefunktionen

Liste der Zahlungen

▷ Einführende Hinweise

Ausgewählte Einzelzahlung

▷ Aufbau einer Inkassozahlung

▷ Besonderheiten bei Beteiligungen

Funktionen

- ▷ Erfassung interner Gebühren
- ▷ Konto-, und Belegnummer der letzten Erfassung
- ▷ Abrechnungsstatus

Einführende Hinweise

Nach dem Aufruf der Maske Inkassozahlungen erscheint, wenn vorhanden, eine Liste der erfassten Zahlungen. Ist noch keine Zahlung vorhanden, gelangt man beim Aufruf direkt in die Neuanlage. Im unteren Teil der Maske erscheinen die Detaildaten zu der in der Übersicht ausgewählten Zahlung.

Aufbau einer Inkassozahlung

Notwendige Angaben einer Zahlung sind der Zahlungsbetrag, das Zahlungsdatum sowie das zugehörige FiBu-Konto (Bank, Kasse usw.). Als Zahlungsbetrag wird der jeweils noch offenstehende Betrag vorgeschlagen, wobei eine manuelle Abänderung möglich ist. Das Zahlungsdatum wird analog zum Fälligkeitsdatum im Inkassosatz auf eine wesentliche Abweichung vom Tagesdatum überprüft. Falls in der Agentur- und Finanzbuchhaltung ein aktueller Buchungszeitraum definiert wurde und die Verbuchung mit dem Vorgangsdatum als Buchungsdatum erfolgt, muss das Fälligkeitsdatum im aktuellen Buchungszeitraum liegen.

Funktionen

Neuanlage einer Zahlung (Button [NEU])

▲ Übersicht ▲

Nach dem Betätigen des Buttons [NEU] oder Taste <F1> wird das Feld *Zahlungsbetrag* aktiviert, dort ist die Höhe der Zahlung einzugeben. Im darunterliegenden Feld *Zahlungsdatum* erscheint als Vorschlagswert das aktuelle Tagesdatum. Es muss in einen offenen Buchungsjahr liegen. Es folgt die Auswahl der Kontos aus dem Kontenrahmen der FiBu-Konten.

Weitere Eingaben sind die Belegnummer und im Fall von Beteiligungen die Versicherungsnummer sowie ein Bemerkungsfeld zur freien Eingabe.

Mit Taste <F1> oder dem Button  wird eine erfasste Zahlung gespeichert. Mit dem Speichern erfolgt automatisch die Freigabe. dh. eine einmal gespeicherte Zahlung ist in den Kerndaten nicht mehr veränderbar und kann auch nicht wieder gelöscht werden.

Solange die Zahlung noch nicht gebucht ist, bleibt die Belegnummer veränderbar. Gleiches gilt für die Gebühren bis zur Abrechnung mit der Gesellschaft.

Das Bemerkungsfeld bleibt grundsätzlich offen und veränderbar.

Sind der Betrag, das Datum oder das Konto falsch, so müssen die Zahlungen mit einer Gegen- oder Korrekturzahlung aufgehoben bzw. korrigiert werden.

Erfassung interner Gebühren (Button [GEB])

▲ Übersicht ▲

Mit dem Button [GEB] oder der Taste <F8> können Gebühren gesondert ausgewiesen werden. Bei diesem Gebührenfeld handelt es sich um eventuelle Mahngebühren oder Gebühren für eine Rücklastschrift usw., aber in keinem Fall um Policengebühren.

Mahngebühren und Rücklastschriftgebühren sollten in diesem Feld gesondert ausgewiesen werden, damit sie nicht in die Gesellschaftsabrechnung einfließen. Das Datenfeld Betrag muß immer den kompletten Betrag (incl. Gebühren) enthalten. Weiterhin muss im Gebührenfeld das gleiche Vorzeichen wie im Betragsfeld verwendet werden. Auf die Verbuchung in der Agentur- und Finanzhaltung hat das Gebührenfeld keinen Einfluss, da dort in jedem Fall der komplette Betrag verbucht wird.

Nach der Gesellschaftsabrechnung, sind die Gebühren nicht mehr veränderbar.

Button [Letztes Datum, Konto, Belegnr.]

▲ Übersicht ▲

Mit dieser Funktion Taste <F4> kann man sich das Konto, das Zahlungsdatum und die Belegnummer der jeweils letzten Bearbeitung/Erfassung wiederholen.

Dies ist sinnvoll, wenn man die Kontoauszüge einer Bank abarbeitet.

Für Kurzzhinweise usw. steht des weiteren ein Bemerkungsfeld zur Verfügung.

Abrechnungstatus (Menü Extras)

▲ Übersicht ▲

Mit Hilfe des Status „Abr.VR“ bestimmt man, ob bzw. wie die jeweilige Zahlung in die Gesellschaftsabrechnung einfließen soll oder nicht. Dieser Abrechnungstatus kann folgende Werte annehmen:

„J“	Diese Zahlung ist mit der Gesellschaft abzurechnen.
„V“	Diese Zahlung ist „vorrangig“ mit der Gesellschaft abzurechnen.
„N“	Diese Zahlung ist grundsätzlich nicht abzurechnen.
„S“	Diese Zahlung ist vorläufig für die Abrechnung gesperrt.
„E“	Diese Zahlung wurde bereits mit der Gesellschaft abgerechnet. In diesem Fall sieht man auch die laufende Nummer sowie das Datum der Bereitstellung (siehe auch Beschreibung zur Gesellschaftsabrechnung).

Über das Menü Extras oder den Tastenkombinationen <Strg+F1> bis <Strg+F5> kann man, auch bei bereits freigegebenen Zahlungen, Werten. Der Status „E“ ist nicht mehr veränderbar.

Besonderheit bei Beteiligungen (optionales Zusatzmodul)

▲ Übersicht ▲

Beim Einsatz des Zusatzmoduls Beteiligungsabrechnung besteht die Möglichkeit der Einzelabrechnung von Beteiligungen. Diese Option kann in der IVM-Konfiguration mit dem Parameter 42 aktiviert werden. In diesem Fall wird bei einem Inkassosatz mit Beteiligung mehrerer Versicherer jede erfasste Zahlungsbewegung gemäß dem hinterlegten Verteilungsplan automatisch in Teilzahlungen aufgeteilt. Mit der Taste <TAB> gelangt man zu diesen Teilzahlungen und wieder zurück.

Die jeweilige Hauptzahlung erhält den Abrechnungstatus „B“, als Hinweis dafür, dass die Teilzahlungen getrennt abgerechnet werden. Die Verbuchung in der Agentur- und Finanzbuchhaltung erfolgt jedoch nur für die Hauptzahlung.