

Einzelne Inkassosätze sind entweder aus den kunden- oder vertragsbezogenen Übersichten der Bestandsverwaltung oder aus der allgemeinen Übersicht der „Kontrolle und Bearbeitung“ in Zusatzmodul Agenturinkasso aufrufbar. Im folgenden wird der Aufbau eines Inkassosatzes im Detail beschrieben.

Maskenaufbau/Datenfelder

Zugehöriger Kunde und Versicherer
Zugehöriger Vertrag

- ▷ IDNR [Suchfeld]
- ▷ Inkassogruppe
- ▷ Zahlungsweise
- ▷ Untervermittler
- ▷ Buchungsdatum
- ▷ Fälligkeit: Typ/Art
- ▷ Fälligkeitsdatum
- ▷ Hauptfälligkeit [HF]
- ▷ (Erledigungs-) Status
- ▷ Druckstatus, DTA-Status
- ▷ Freigabe/Buchung
- ▷ Abrechnungsstatus VR
- ▷ Rechnungsbetrag
- ▷ Abrechnungszeitraum
- ▷ Provision/VM-Provision
- ▷ Prämie Gebühren
- ▷ Rechnungsnummer [Suchfeld]
- ▷ Rechnungsdatum
- ▷ Einzel-/Sammelrechnung
- ▷ Lastschrift aktiv, Mahnsperre
- ▷ Bankverbindung intern
- ▷ Rechnungshinweise/Bemerkungen

Statuszeile

- ▷ Angaben zur Ersterfassung und letzten Änderung
- ▷ Bereitstellung/Druck, DTA
- ▷ Mahnverfahren
- ▷ Weitere VM
- ▷ Weitere Hinweise

Funktionen

- ▷ Inkassosatz neu berechnen
- ▷ Korrektur Neuberechnung
- ▷ Inkassosatz komplett löschen
- ▷ Neuanlage Inkassosatz
- ▷ Inkassomaske drucken

- ▷ Druck-Status wechseln
- ▷ DTA-Status wechseln
- ▷ Druck- und DTA-Status wechseln
- ▷ Mahnstatus wechseln
- ▷ Mahnsperre ein/aus

Abb.1: Beispiel für Maske Inkassosatz (AI) in offenem (nicht erledigtem) Status

Delta Elektro AG, VN#3, AI#46, FL 01.01.2021 O ++, 30569870452, HV, Betrie, IVMTASK003

Allgemein Inkasso Übersichten Zuordnungen Korresp Status Extras Buchen System ?

Inkassosatz Agenturinkasso [AI] Handbuch ZM Zurück

VN 3 Delta Elektro AG 50372 Köln, Industriestr. 121-127 0221/2931-0
VR 13 AXA Sach Agt. 57 23 6712 0180/556622

VS 46 30569870452 HV/Betriebs-/Produkt-HV

IDNR: 46 Inkassogruppe HF H Zahlungsw.: 1 Vermittler: IS ZU

Buchungsdatum Fälligkeitsart Fälligkeitsdatum Status Druck DTA Freig/Buch Abr. VR
F / L 01.01.2021 O N N

Rechnungsbetrag: 62475,00 B Abrechnungszeitraum von: 01.01.2021 bis: 01.01.2022

Provision / Courtage: 10500,00 P % Gebühren: N Prämie: 52500,00 N
Unterverm.provision: P % Versicherungssteuer: (19,00%) : 9975,00 V
Untervermittlerprovision anteilig: % Retenzahlungszuschlag: (%) : R

Rechnungsnr.: Einzelrechnung ? J/N J BV Lastschrift aktiv (Konto intern: 1)
Rechnungsdatum: RNR Sammelrechn. ? J/N J RV [Rechnungsaufteiler] Mahnsperre ? J/N N

Rechnungshinweise: Hinweise/Bem. erfassen

Ersterfassung/Letzte Änderung Bereitstellung Druck/DTA Mahnverfahren Weitere VM Weitere Hinweise Währung
AS 10.08.2022 1 Druck: / Mahn VM I ZK VR EUR
Änd.: 10.08.2022 1 DTA: /

Rechnen IR Online Chat

Abb.2: Beispiel für Maske Inkassosatz (AI) mit Status erledigt

Adam Hans, VN#1, AI#8, FL 01.01.2020 E EJ A, N5369782521, HR, VHB 2, IVMTASK003

Allgemein Inkasso Übersichten Zuordnungen Korresp Status Extras Buchen System ?

Inkassosatz Agenturinkasso [AI] Handbuch ZM Zurück

VN 1 Adam Hans 56269 Dierdorf, Johanniterstr. 6 02689/653473 [privat]
VR 4 DBV-Winterthur Wiesb Agt. 6324342 0611/123321

VS 18 N5369782521 HR/VHB 2000

IDNR: 8 Inkassogruppe HF H Zahlungsw.: 1 Vermittler: 2 Müller Franz

Buchungsdatum Fälligkeitsart Fälligkeitsdatum erledigt am Status Druck DTA Freig/Buch Abr. VR
31.12.2020 F / L 01.01.2020 17.10.2023 E E J A E

Rechnungsbetrag: 181,19 B Abrechnungszeitraum von: 01.01.2020 bis: 01.01.2021

Provision / Courtage: 28,08 P 18,00 % Gebühren: N Prämie: 156,00 N
Unterverm.provision: 14,04 P % Versicherungssteuer: (16,15%) : 25,19 V
Untervermittlerprovision anteilig: 50,00 % Retenzahlungszuschlag: (%) : R

Rechnungsnr.: 23100002 Einzelrechnung ? J/N J BV Lastschrift aktiv (Konto intern: 1)
Rechnungsdatum: 17.10.2023 RNR Sammelrechn. ? J/N N RV [Brief] Mahnsperre ? J/N N

Rechnungshinweise: Hinweise/Bem. erfassen

Ersterfassung/Letzte Änderung Bereitstellung Druck/DTA Mahnverfahren Weitere VM Weitere Hinweise Währung
AS 10.08.2022 1 Druck: / Mahn VM I VR EUR
Änd.: 17.02.2024 1 DTA: /

Rechnen IR Online Chat

- ▷ Stornierung/Rückgabe an VR
- ▷ Wechsel des Versicherers
- ▷ Inkassogruppe erfassen/ändern
- ▷ Hinweise/Bemerkungen erf./änd.
- ▷ Kopfdaten neu übertragen
- ▷ Sammeldruck für Rechnungsaufteiler
- ▷ Rechnungsdruck/Rechnungsnummer

- ▷ Einzelbuchung erfassen
- ▷ Inkassosatz zurückbuchen
- ▷ Buchungsdatum erfassen/ändern
- ▷ Zahlung buchen (ohne Freigabe)
- ▷ Inkassosatz freigeben/buchen
- ▷ Buchungsjahr auswählen/wechseln

Erläuterung der Datenfelder

IDNR (Suchfeld/Direktzugriff und Identnummer)

[▲ Übersicht ▲](#)

Die fortlaufende Nummer/Identnummer des Inkassosatzes

Inkassogruppe

[▲ Übersicht ▲](#)

Möglichkeit der Einteilung des Agenturinkassos in Teilbereiche zur gesonderten Abarbeitung.

Eine Inkassogruppenzuordnung kann schon vorab in der Kunden- und Vertragsverwaltung (KB-, VB-Maske) vorgenommen werden. Ein automatischer Sollstellungslauf kann auf eine solche Inkassogruppe eingeschränkt werden.

Diese Inkassogruppenzuordnung der Kunden- und Vertragsverwaltung wird jedoch nicht automatisch in die erzeugten Inkassosätze übernommen. Bei der Inkassoneuanlage/Sollstellung (manuell oder automatisch) können die zu erzeugenden Inkassosätze daher auch einer anderen Inkassogruppe zugewiesen werden um nachfolgend eine gesonderte Abarbeitung (Kontrolle, Druck, DTA usw.) zu ermöglichen.

Inkassogruppen können in IVM-Tabelle 45 erfasst werden. Das ermöglicht eine standardisierte Auswahl und Zuordnung von Inkassogruppen.

Tipp zu Tabelle 45 Inkassogruppen .

Mit der Spalte Zahl können einzelne Positionen mit Eintrag:
„1“ dem Kundenbereich,
„2“ dem Vertragsbereich
„4“ dem Inkassobereich
zugeordnet werden.
Positionen ohne Eintrag sind allen Bereichen zugeordnet.
Damit stehen in jedem Bereich die speziell zugeordneten und die allen zugeordneten Positionen zur Auswahl.
Im Inkassobereich stehen immer alle Positionen zur Auswahl.

Zahlungsweise

[▲ Übersicht ▲](#)

Die Zahlungsweise des übergeordneten Vertrages.

Untervermittler

[▲ Übersicht ▲](#)

Falls an dem übergeordneten Vertrag noch ein Untervermittler beteiligt ist, erscheint diese auch hier in der Inkassofälligkeit mit den anteiligen Provisionsätzen bzw. Provisionsbeträgen.

Buchungsdatum

[▲ Übersicht ▲](#)

Das Verbuchungsdatum des Kontoauszugs erscheint nach der Verbuchung automatisch in diesem Datenfeld. Damit können die zugehörigen Buchungen schnell im jeweiligen Kontoauszug lokalisiert werden.

Fälligkeit: Typ/Art

[▲ Übersicht ▲](#)

Die Fälligkeitsart ist eine notwendige Eingabe und beschreibt die grundlegende Einsortierung des Inkassosatzes. Folgende Werte sind bei manueller Erfassung bzw. Eingabe möglich:

Bei der Fälligkeits**art** gibt es zwei Möglichkeiten:

L	Lastschrift (Forderung an den Kunden, Provisionsforderung)
G	Gutschrift (Auszahlung an den Kunden, Provisionsrückforderung)

Bei den Fälligkeits**typen** die Folgenden:

E	Erstfälligkeit
F	Folgefälligkeit
N	Nachtrag

Darüberhinaus gibt es weitere Fälligkeitstypen, die über die Stornierungsfunktionen automatisch vergeben werden (Menü Extras):

R	Rückgabe einer Lastschrift an den Versicherer
r	Rückgabe einer Gutschrift an den Versicherer
S	Stornierung einer Lastschrift
s	Stornierung einer Gutschrift

So gekennzeichnete Inkassosätze sind Gegenbuchungen zu stornierten bzw. zurückgegebenen Inkassosätzen.

Fälligkeitsdatum

[▲ Übersicht ▲](#)

Diese Eingabe ist ebenfalls notwendig und unterliegt folgenden Einschränkungen. Wenn Buchungsjahre festgelegt wurden, muss es einem Buchungsjahr zuzuordnen sein. Bei einem zurückliegenden Fälligkeitsdatum wird das älteste noch offene Buchungsjahr genommen. Ein zukünftiges Fälligkeitsdatum ist nur möglich, wenn hierzu bereits ein Buchungsjahr eröffnet wurde. Weiter wird geprüft, ob das eingegebene Datum wesentlich vom aktuellen Tagesdatum abweicht. Der Umfang dieser Abweichung kann mit IVM-Konfigurationsparameter 36 festgelegt werden.

Vorbesetzt ist er auf 3 Monate. Mit Hilfe dieser Prüfung sollen krasse Fehleingaben, beispielsweise durch Tippfehler, vermieden werden. Die zugehörige Warnung kann, wenn gewünscht, übergangen werden. Zusätzlich überprüft das System automatisch, ob zu dem aktuellen Vertrag bereits diese Fälligkeit erfasst wurde. Gegebenenfalls wird eine Warnung ausgegeben, welche man aber auch übergehen kann.

Hauptfälligkeit

▲ Übersicht ▲

Die Kennzeichnung „H“ (Hauptfälligkeit) dient der Unterscheidung von Nebenfälligkeiten. Sie wird bei einer automatischen Sollstellung automatisch gesetzt. Bei der manuellen Inkassoanlage besteht keine Automatik, aber eine manuelle Setzung ist möglich. Ändern (Button [HF] oder Taste Strg+F8) bleibt solange möglich, wie der Inkassosatz noch nicht erledigt ist. Dieses Kennzeichen kann beim Rechnungsdruck verwendet werden, um bestimmte Textzeilen ein- oder auszublenden (Variable [AI.HFX]).

Status der Erledigung

▲ Übersicht ▲

Der Status kann folgende Werte annehmen :

O	Offene Inkassofälligkeit, noch nicht ausgeglichen
T	Offene Inkassofälligkeit, schon teilweise ausgeglichen
E	Erledigte Inkassofälligkeit, Zahlungseingang vollständig erfasst
R	Inkassofälligkeit wurde an Versicherer zurückgegeben
S	Inkassofälligkeit wurde storniert

Eine neu angelegte Inkassofälligkeit erhält zunächst den Status „**Offen**“. Mit dem Button [Status] kann über eine Dialogmaske der Status „**Erledigt**“ oder „**Storniert**“ vergeben werden.

Erledigter und stornierter Status:

erledigt am 25.01.2022	Status E	ST (68) 25.01.2022	Status S
---------------------------	-------------	------------------------	-------------

Daneben sind durch Läufe des automatischen Mahnverfahrens die Status „OMx“ und „TMx“ möglich. Der Inkassosatz befindet sich dann im Mahnverfahren der x-ten-Stufe. Wird keine Stufe angezeigt, wurde der Mahnstatus manuell (Menü Status) vergeben. Im automatischen Mahnverfahren können Benutzer mit FiBu-Masterberechtigung, einen nicht gewollten Mahnstatus wieder zurückzusetzen.

Druckstatus/DTA-Status

▲ Übersicht ▲

Der **Druckstatus** legt fest, ob der Inkassosatz zum Rechnungsdruck bereitgestellt werden soll. Der **DTA-Status** legt den Datenträgeraustausch mit der Bank fest. Beide können folgende 3 Werte annehmen:

J	Ja
N	Nein
W	Warten, um später gesondert in den Druckstatus/DTA gestellt zu werden.
E	Erledigt

Beispielsweise kann bestimmt werden, dass in den zu erstellenden Inkassosätzen der Druckstatus generell auf **J** gesetzt werden soll. Ansonsten richtet sich der Druckstatus nach den Angaben in den entsprechenden Kunden- bzw. Vertragsmasken. Druckstatus und DTA-Status sind später bei der manuellen Kontrolle der Fälligkeiten im Einzelfall auch nach der Freigabe noch korrigierbar. Mit den entsprechenden Buttons können die Status gewechselt werden.

Freigabe, Buchung

▲ Übersicht ▲

Buchungsstatus des Inkassosatzes. Folgende Werte sind möglich.

(Leer)	Noch keine Freigabe oder Verbuchung (Änderungen möglich)
F	Inkassosatz freigegeben zum Verbuchen (nicht mehr veränderbar)
B	Inkassosatz ist verbucht
Z	Einzelne Zahlungen zum Inkassosatz ohne Freigabe verbucht
A	Inkassosatz erledigt und mit allen Zahlungseingängen verbucht

Hinweis zum Status „E“

Der Status „E“ wird vergeben, sobald die Zahlungseingänge erfasst sind und die Forderung ausgeglichen ist. Gleichzeitig erscheint in dem bis dahin leeren Feld der Maske links vom Status das Datum der Erledigung (Abb.5). In Sonderfällen ist auch eine Erledigung ohne Zahlungseingabe möglich (Menü Extras <F4>). Die Status **S** und **R** können über die entsprechenden Stornierungsfunktionen vergeben werden.

Hinweis zur Bankverbindung

Bei der Vergabe bzw. Änderung des DTA-Status im Inkassosatz (AI) wird geprüft, ob eine Bankverbindung in der Untermaske AZ vorhanden ist. Wenn nicht, ist als DTA-Status nur noch ein „N“ zulässig, dh. es kann nicht mehr ein „J“ oder „W“ gesetzt werden. Dies gilt für die manuelle und für die automatische Sollstellung.

Abrechnungstatus Versicherer (Abr. VR)

▲ Übersicht ▲

Feld zur Festlegung, ob/wie die jeweilige Zahlung in die Versichererabrechnung einfließen soll oder nicht. Der Abrechnungstatus kann folgende Werte annehmen:

J	Zahlung ist mit dem Versicherer abzurechnen.
V	Diese Zahlung ist „vorrangig“ mit dem Versicherer abzurechnen.
N	Diese Zahlung ist grundsätzlich nicht abzurechnen.
S	Diese Zahlung ist vorläufig für die Abrechnung gesperrt.
E	Diese Zahlung wurde bereits mit dem Versicherer abgerechnet. Anzeige der laufenden Nummer und des Datums der Bereitstellung.

Rechnungsbetrag

▲ Übersicht ▲

Bruttoprämie laut Zahlungsweise plus laufende Gebühren. Vorgeschlagen wird der Betrag aus der aktuellen Provisionsmaske (nicht der Vertragsmaske).

Abrechnungszeitraum

▲ Übersicht ▲

Der Abrechnungszeitraum wird im Inkassosatz vorgegeben, kann aber auch manuell erfasst oder verändert werden. Bei einem durch automatische Sollstellung erzeugten Inkassosatz, wird dort der Zeitraum der Sollstellung als Abrechnungszeitraum eingetragen.

Provision/Courtage, VM-Provision

▲ Übersicht ▲

Provision/Courtage und Untervermittlerprovisionen bezogen auf Rechnungsbetrag. Vorgeschlagen werden die Beträge aus der aktuellen Provisionsmaske.

Prämie und Gebühren

▲ Übersicht ▲

Nettoprämie und Gebühren

Rechnungsnummer und -datum

▲ Übersicht ▲

Durch Eingabe von „RE“ kann eine generierte Rechnungsnummer und das Rechnungsdatum vergeben werden. Bei der Bereitstellung zum Rechnungsdruck wird die Rechnungsnummer automatisch vergeben.

Einzel-/Sammelrechnung

▲ Übersicht ▲

Festlegung ob der Inkassosatz einer Einzelrechnung, Sammelrechnung oder beidem zugeführt wird.

Lastschrift aktiv?

▲ Übersicht ▲

Wenn bei Erzeugung des Inkassosatzes ein aktives SEPA-Mandat zur zugehörigen Bankverbindung vorliegt, steht dieses Infocfeld auf J (Ja). Bei einem inaktiven SEPA-Mandat auf N (Nein).

Aktives SEPA-Mandat

GM/F 1005/1

inaktives SEPA-Mandat

GM/? 1005/1

Mahnsperre

▲ Übersicht ▲

Die Mahnsperre kann für Kunden die nicht gemahnt werden sollen auf Ja gesetzt werden.

Bankverbindung intern

▲ Übersicht ▲

Internes Konto für den Lastschufteinzug

Rechnungshinweise/Bemerkungen

▲ Übersicht ▲

In den Feldern Rechnungshinweise können über IVM-Tabelle 92 erfasste, standardisierte Hinweise hinterlegt werden.

In den Feldern Bemerkungen können freie Hinweise/Bemerkungen hinterlegt werden.

Die **Statuszeile** enthält:

▲ Übersicht ▲

- Angaben zur **Ersterfassung** zur **letzten Änderung** (ÄND):
Datum, Mitarbeiternummer
- **Bereitstellung Druck:**

- Nummer und Datum der letzten Bereitstellung für Rechnungsdruck
- **Bereitstellung DTA:**
 Nummer und Datum der letzten Bereitstellung zum Datenträgeraustausch
 - **Mahnverfahren** [Mahn]: Hinweis auf Mahnung
 - **Weitere Untervermittler** [VM]
 - **Weitere Hinweise zum Inkassosatz:** *siehe auch Abbildung rechts*
 - (1) Vertragsaktivierung
 - (2) zugeordnete Kunden zum Vertrag
 - (3) Inkassosatz aus der AIHI-Datenbank
 - (4) Rückbuchung,
 - (5) ZI-Satz zur VM-Abrechnung,
 - (6) Kopf-/Teilsatz bei Rechnungsaufteiler
 - (7) Sperre Bereitstellung ZI-VM-Abrech
 - (8) FiBu-Prüfung
 - (9) Transfer z.B. zu externer FiBu
 - (10) SEPA-Folgelastschrift in Wartestellung
 - (11) Spezialhinweis
 - (12) Buchungstatus aus ext. Übernahme

Abb.4: Felderzuordnung der weiteren Hinweise

Weitere Hinweise					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Erläuterung der Funktionen

Inkassomaske neu berechnen <Taste F5>

▲ Übersicht ▲

Ausgehend vom vorgegebenen Rechnungsbetrag wird die Maske neu berechnet

Korrektur Neuberechnung

▲ Übersicht ▲

Neuberechnung der Inkassomaske ausgehend von den Prämien- und Provisionsvorgaben des Vertrages. Differenzberechnung mit Historie

Inkassomaske komplett löschen

▲ Übersicht ▲

Die Inkassomaske kann noch gelöscht werden solange sie noch nicht freigegeben oder verbucht ist.

Neuanlage Inkassosatz

▲ Übersicht ▲

Mit dieser Funktion kann ein einzelner Inkassosatz manuell neu angelegt werden. Zu Beginn erscheint eine Dialogmaske in der die zugehörige Vertragspolice-nnummer, die Fälligkeitsart (Erstfälligkeit, Nachtrag, Folgefälligkeit) oder Leermaske einzugeben bzw. auszuwählen sind.

Inkassomaske drucken

▲ Übersicht ▲

Aktuelle Inkassomaske drucken	Ausdruck des Maskenlayout des Konsolenprogramms.
Inkassodokumentation extern (für den Kunden)	Zusammenfassende Dokumentation zur Weitergabe an den Kunden.
Inkassodokumentation extern + intern	Dokumentation mit Provisionsdaten und Untervermittlern
Inkassodokumentation extern + intern	Weitere Optionen mit Selektiermöglichkeiten

Druck-Status wechseln

▲ Übersicht ▲

Umschaltung zwischen J (Ja), (N) Nein, (W) Wartestellung

DTA-Status wechseln

▲ Übersicht ▲

Umschaltung zwischen J (Ja), (N) Nein, (W) Wartestellung

Druck- und DTA-Status wechseln

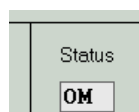
▲ Übersicht ▲

Synchrone Umschaltung von beiden.

Mahnstatus wechseln

▲ Übersicht ▲

Erweiterung/Reduzierung des Status (der Erledigung) um den Mahnstus (M)



Mahnsperre ein/aus

▲ Übersicht ▲

Mahnsperre, wenn Kunde nicht gemahnt werden soll ein- oder ausschalten.

Hinweis zur Wartestellung

„W“-bedeutet Inkassosätze in Wartestellung für 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.

Inkassosatz zurückbuchen

▲ Übersicht ▲

Hiermit kann ein bereits in der Agenturbuchhaltung verbuchter Inkassosatz zurückgebucht werden, um nachträglich nochmals Änderungen vorzunehmen. Es werden nur die Sollbuchungen zurückgenommen. Die Verbuchung der Zahlungseingänge bleibt.

Buchungsdatum erfassen/ändern

▲ Übersicht ▲

Das Buchungsdatum wird in der Regel automatisch festgelegt. Hierzu wird gemäß der Vorgabe aus der IVM-Konfiguration (Parameter 32 - 34) entweder das Fälligkeitsdatum oder aber das Tagesdatum verwendet. Es besteht aber auch die Möglichkeit, das Feld „Buchungsdatum“ vor der Verbuchung zu erfassen und auf diese Weise ein individuelles Buchungsdatum festzulegen, das bei der anschließenden Verbuchung verwendet wird.

Zahlung buchen (ohne Freigabe)

▲ Übersicht ▲

Hiermit können bereits erfolgte Zahlungen zum Inkassosatz schon vor dessen Freigabe verbucht werden.

Inkassosatz freigeben und verbuchen

▲ Übersicht ▲

Ein Inkassosatz sollte erst freigegeben werden, nachdem seine Daten auf Korrektheit überprüft und gegebenenfalls ergänzt bzw. korrigiert wurden, Button [Freig/Buch]. Danach kann er nicht mehr verändert werden. Er erhält den Buchungsstatus „F“.

Freigegebene Inkassosätze stehen zur Verbuchung bereit und werden auch beim nächsten Buchungslauf automatisch berücksichtigt. Die Verbuchung kann entweder manuell mit dem Button [Freig/Buch] oder gesammelt in einem Buchungslauf Agenturinkasso (siehe Agentur- und Finanzbuchhaltung) geschehen. Zahlungseingänge werden auch verbucht wenn der übergeordnete Inkassosatz noch nicht freigegeben wurde.

Die Verbuchung eines Inkassosatzes bewirkt folgendes:

Bei **Lastschriften** erhält das Kundenkonto den Betrag ins SOLL gebucht, das Versichererkonto ins HABEN. Die zugehörige Provision wird dem Versichererkonto wieder belastet und dem Provisionskonto des Versichers gutgeschrieben.

Ist am Vertrag noch ein Untervermittler beteiligt, wird diese anteilige Provision dem Provisionskonto wieder belastet und dem entsprechenden Vermittlerkonto gutgeschrieben.

Bei **Gutschriften** erfolgen die Buchungen entsprechend umgekehrt (Vertauschung von SOLL und HABEN).

Das Verbuchungsdatum im Kontoauszug erscheint automatisch im Inkassosatz (Datenfeld Buchungsdatum). Mit dessen Hilfe können die zugehörigen Buchungen schnell im jeweiligen Kontoauszug gefunden werden.

Buchungsjahr auswählen/wechseln

▲ Übersicht ▲

Mit dieser Funktion kann abweichend des aktuellen Buchungsjahres ein anderes noch offenes Buchungsjahr zur Verbuchung des Inkassosatzes ausgewählt werden.

Stornierung/Rückgabe an Versicherer

▲ Übersicht ▲

Diese Funktion ist aus dem Menü Extras aufrufbar. Es erscheint die nebenstehende Dialogmaske (Abb.5) mit den Eingabefeldern:

- Datum der Stornierung bzw. Rückgabe (Vorschlag aktuelles Tagesdatum)
- Ein vierstelliger Vermerk, für die Bemerkungszeile der Umbuchungszahlung.
- Grund der Stornierung/Rückgabe auch mit tabellarischer Auswahlmöglichkeit (Tabelle 90)
- Speziell für Rückgaben kann automatisch eine Provisionsforderung erzeugt werden. Die Fälligkeit befindet sich dabei im Zentralinkasso des Versicherers. Es handelt sich dabei um einen normaler Inkassosatz, der nur den Provisionsbetrag enthält, der Rechnungsbetrag ist Null. Dieser Provisionsforderungssatz hat die gleiche Fälligkeitsart wie der ursprüngliche Inkassosatz, dh. „L“ oder „G“.

Anschließend wird mit <F1> die Stornierung, mit <F2> die Rückgabe aktiviert. In beiden Fällen wird ein weiterer Inkassosatz als Gegenbuchung erzeugt. Bei der Stornierung erhält die Gegenbuchung die Fälligkeitsart „S“ (Storno einer Lastschrift) oder „s“ (Storno einer Gutschrift). Bei einer Rückgabe sind dies analog die Fälligkeitsarten „R“ oder „r“. Die Fälligkeitsarten „S“ und „R“ stellen sinngemäß Gutschriften dar. Demgegenüber sind „s“ und „r“ Gegenbuchungen zu Gutschriften wieder Lastschriften.

Der ursprüngliche Inkassosatz wird mit dem Status „S“ bzw. „R“ als storniert

Abb.5: Felderzuordnung der weiteren Hinweise

Hinweis bei vorhandener Zahlungserfassung

Bei einem Inkassosatz mit verbuchter Zahlung ist keine Stornierung möglich. Stattdessen muss manuell eine Gutschrift angelegt werden. Dies gilt aber nur, wenn die Finanzbuchhaltung den erweiterten Agenturkontenrahmen zur Bilanzierung verwendet (Kennung B).

bzw. Zurückgegeben gekennzeichnet. Die Status „S“ und „R“ sind der normalen Erledigung (Status „E“) gleichgestellt. Dies wird im Rahmen der Zahlungen durch entsprechende Umbuchungszahlungen ausgedrückt. Diese „Umbuchungen“ enthalten kein Konto und erscheinen deswegen auch nicht in der Agentur- und Finanzbuchhaltung.

Wechsel des Versicheres

▲ Übersicht ▲

Wenn der zum Inkassosatz gehörende Vertrag schon auf einen anderen Versicherer umgestellt wurde oder auf eine andere Agenturnummer.

Inkassogruppe erfassen/ändern

▲ Übersicht ▲

Auch wenn der Kunde oder Vertrag schon eine Inkassogruppe zugeordnet ist, wird diese Zuordnung nicht automatisch in den Inkassosatz übernommen. Das heißt, unabhängig von einer solchen Zuordnung kann der Inkassosatz einer anderen Inkassogruppe zuordnet werden, um eine gesonderte Abarbeitung (Kontrolle, Druck, DTA usw.) zu ermöglichen.

Hinweise/Bemerkungen erfassen/ändern

▲ Übersicht ▲

Hinweise/Bemerkungen können jederzeit zu Inkassosätzen erfasst werden, bis hin zu bereits erledigten Inkassosätzen

Kopfdaten neu übertragen

▲ Übersicht ▲

Mit dieser Funktion können einerseits Versicherer und Untervermittlerdaten sowie die Vertragskopfdaten wie Policennummer, Untersparte, Objekt/Kennzeichen, Zahlungsweise, Sparte des Vertrages neu in den Inkassosatz übertragen werden.

Sammeldruck für Rechnungsaufteiler

▲ Übersicht ▲

Wenn ein Inkassosatz in mehrere Teilrechnungen aufgeteilt werden muss, besteht trotzdem die Möglichkeit für die Teilrechnungen einen Sammeldruck durchzuführen.

Rechnungsdruck/Rechnungsnummer

▲ Übersicht ▲

Mit der Funktion kann, wenn noch nicht vorhanden, eine Rechnungsnummer vergeben werden, sowie der Rechnungsdruck der IVM-internen Textverarbeitung aufgerufen werden.

Einzelbuchung erfassen

▲ Übersicht ▲

Buchunsoption um den Posten auf dem Kontoauszug einzeln ausgewiesen zu bekommen.

Inkassosatz zurückbuchen

▲ Übersicht ▲

Hiermit kann ein bereits in der Agenturbuchhaltung verbuchter Inkassosatz zurückgebucht werden, um nachträglich nochmals geändert zu werden.

Buchungsdatum erfassen/ändern

▲ Übersicht ▲

Es besteht die Möglichkeit, das Feld „Buchungsdatum“ vor der Verbuchung zu erfassen und auf diese Weise ein individuelles Buchungsdatum festzulegen, das bei der anschließenden Verbuchung verwendet wird.

Zahlung buchen (ohne Freigabe)

▲ Übersicht ▲

Verbuchung einer Zahlungen zu einem noch nicht freigegebenen Inkassosatz

Inkassosatz freigeben/buchen

▲ Übersicht ▲

Ein geprüfter Inkassosatz wird in der Regel freigegeben und erhält dabei den Buchungsstatus „F“. Dies bedeutet, daß er ab dann nicht mehr veränderbar ist und zur Verbuchung bereitsteht.

Ein freigegebener Inkassosatz kann mit dieser Funktion manuell verbucht werden.

Buchungsjahr auswählen/wechseln

▲ Übersicht ▲

Mit dieser Funktion kann, falls erforderlich, zur Buchung des Inkassosatzes ein anderes noch offenes Buchungsjahr ausgewählt werden.