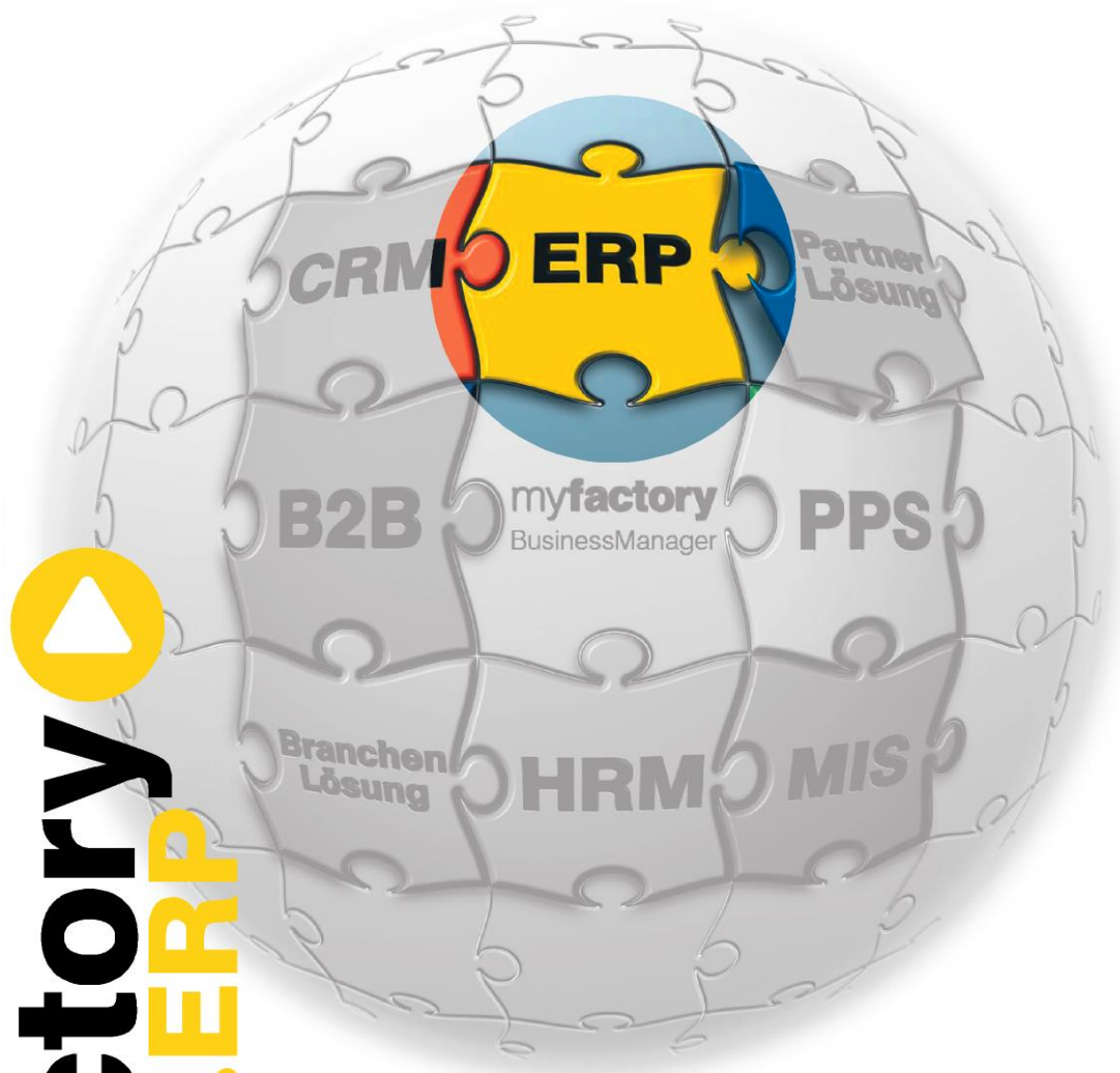


myfactory 
manual.ERP



Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis dürfen weder das Handbuch noch Auszüge daraus mit mechanischen oder elektronischen Mitteln, durch Fotokopieren oder durch irgendeine andere Art und Weise vervielfältigt oder übertragen werden.

Die in den Beispielen verwendeten Firmen und sonstigen Daten sind frei erfunden, evtl. Ähnlichkeiten sind daher rein zufällig.

Diesen Unterlagen liegt der zur Drucklegung aktuelle Programmstand zugrunde. Die hier enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Copyright 2013 myfactory International GmbH, München

In diesem Buch verwendete Soft- und Hardwarebezeichnungen sind überwiegend eingetragene Warenbezeichnungen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsschutzes.

Die myfactory International GmbH ist bei der Erstellung dieses Handbuches mit großer Sorgfalt vorgegangen. Fehlerfreiheit können wir jedoch nicht garantieren. myfactory International GmbH haftet nicht für sachliche oder drucktechnische Fehler in diesem Handbuch. Die Beschreibungen in diesem Handbuch stellen ausdrücklich keine zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne dar. Sollten Sie Korrektur- oder Verbesserungsvorschläge zu diesem Handbuch haben, schicken Sie uns diese bitte an unsere E-Mail-Adresse. Wir bedanken uns im Voraus für Ihre Mühe.

Weiter Informationen über die Produkte von myfactory International GmbH finden Sie im Internet unter <http://www.myfactory.com>.

myfactory International GmbH

Agnes-Pockels-Bogen 1

D – 80992 München

Tel.: +49 89 / 21 90 963 - 0

Fax: +49 89 / 21 90 963 - 49

info@myfactory.com

www.myfactory.com

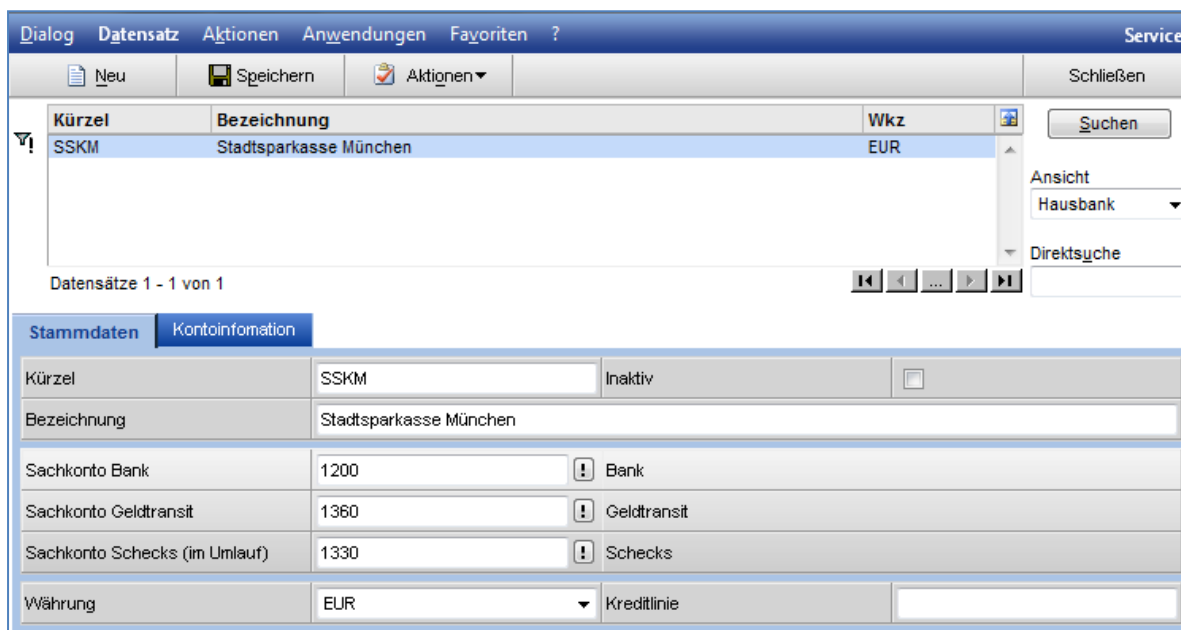
Inhaltsverzeichnis

1	ZAHLUNGSVERKEHR.....	1
1.1	HAUSBANKEN	1
1.1.1	<i>Stammdaten.....</i>	<i>2</i>
1.1.2	<i>Kontoinformation.....</i>	<i>3</i>
1.2	ZAHLUNGSVORSCHLÄGE LIEFERANTEN.....	4
1.2.1	<i>Grundlagen.....</i>	<i>4</i>
1.2.2	<i>Zahlungsvorschlag erstellen.....</i>	<i>5</i>
1.2.3	<i>Vorschlagstapel bearbeiten.....</i>	<i>6</i>
1.2.4	<i>Stapelübersicht.....</i>	<i>7</i>
1.2.5	<i>Zahlung ausführen.....</i>	<i>8</i>
1.3	LASTSCHRIFTEN.....	8
1.3.1	<i>Grundlagen.....</i>	<i>8</i>
1.3.2	<i>SEPA-Einstellungen.....</i>	<i>9</i>

1 Zahlungsverkehr

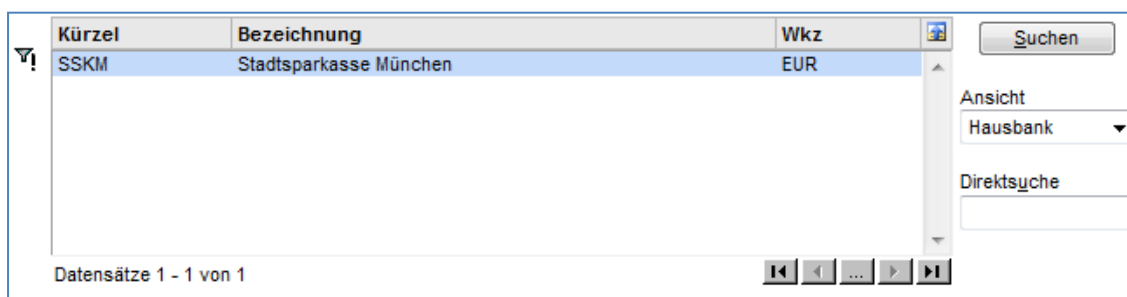
Der Bereich Zahlungsverkehr deckt den Zahlungsausgang und -eingang ab. Überweisungen und Lastschriften können erstellt und OP's direkt ausgeglichen werden.

1.1 Hausbanken



Im Hausbankenstamm tragen Sie Ihre Bankverbindungen ein. Diese werden für z. B. den Zahlungsausgang herangezogen.

Der Listenbereich zeigt Ihnen alle verfügbaren Hausbanken.



Stammdaten		Kontoinformation	
Kürzel	SSKM	Inaktiv	<input type="checkbox"/>
Bezeichnung	Stadtsparkasse München		
Sachkonto Bank	1200	!	Bank
Sachkonto Geldtransit	1360	!	Geldtransit
Sachkonto Schecks (im Umlauf)	1330	!	Schecks
Währung	EUR	▼	Kreditlinie

Darunter befindet sich der Detailbereich mit den beiden Reitern „Stammdaten“ und „Konteninformation“.

1.1.1 Stammdaten

Stammdaten		Kontoinformation	
Kürzel	<input type="text"/>	Inaktiv	<input type="checkbox"/>
Bezeichnung	<input type="text"/>		
Sachkonto Bank	<input type="text"/>	!	
Sachkonto Geldtransit	<input type="text"/>	!	
Sachkonto Schecks (im Umlauf)	<input type="text"/>	!	
Währung	EUR	▼	Kreditlinie

Hier tragen Sie die grundlegenden Angaben Ihrer Bankverbindung ein.

Kürzel:

Eine griffige, kurze Beschreibung dieser Bankverbindung, z. B. Spaka oder Voba oder DeuBa.

Inaktiv:

Ist dieser Haken gesetzt, steht diese Bankverbindung nicht mehr zur Verfügung.

Bezeichnung:

Hier ist Platz für eine ausführlichere Beschreibung Ihrer Bankverbindung, z. B. Stadtsparkasse Frankfurt, Deutsche Bank Frankfurt.

Sachkonto Bank:

Tragen Sie hier das Sachkonto für diese Bankverbindung ein, z. B. 1200. Die <!>-Schaltfläche bietet Ihnen weitere Funktionen rund um die Sachkonten an.

Sachkonto Geldtransit:

Hier wird das Konto für Transitbuchungen eingetragen, z. B. 1360.

Sachkonto Schecks (im Umlauf):

Für im Umlauf befindliche Schecks tragen Sie hier das gewünschte Konto ein, z. B. 1330.




Währung:

Stellen Sie hier die Währung ein, in der dieses Konto geführt wird.

Kreditlinie:

Hier können Sie die verfügbare Kreditlinie des Kontos einstellen.

1.1.2 Kontoinformation

Stammdaten	Kontoinformation
Betriebsstätte	<input type="text"/> 
Kontonummer	<input type="text"/> BLZ <input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/> BIC <input type="text"/>
Kontoinhaber	<input type="text"/>
Beschreibung	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/> 
Ansprechpartner	<input type="text"/> 

Dieser Reiter fasst zusätzliche Angaben zur Bankverbindung.

Betriebsstätte:

Wählen Sie hier aus, ob diese Bankverbindung nur für eine Betriebsstätte Gültigkeit haben soll.

Kontonummer, BLZ, IBAN, BIC, Kontoinhaber:

Befüllen Sie diese Felder sinngemäß. Erkundigen Sie sich ggf. bei Ihrer Bank.

Beschreibung:

Möchten Sie eine ausführliche Beschreibung zu dieser Bankverbindung hinterlegen, haben Sie hier Platz.

Adresse:

Ordnen Sie aus Ihrem Adressstamm den entsprechenden Datensatz zu.

Ansprechpartner:

Hier hinterlegen Sie Ihren persönlichen Kundenbetreuer bei Ihrer Bank.

1.2 Zahlungsvorschläge Lieferanten

Über den Bereich Zahlungsvorschläge haben Sie die Möglichkeit, DTA- oder SEPA-Dateien (bzw. Online-Banking-Datensätze) zu erstellen. Hierbei sind ähnliche Arbeitsschritte durchzuführen, wie z. B. beim Mahnwesen.

1.2.1 Grundlagen

In den Grundlagen konfigurieren Sie das grundsätzliche Verhalten des Zahlungsvorschlags.

Einstellungen		
Zahlungsvorschlag	Bei Fälligkeit	<input type="button" value="v"/>
Skontoabzug	Fristgerecht	<input type="button" value="v"/>
Zahlungsrhythmus (Tage)	10	
Vorlaufzeit	2	
Buchungstext	<input type="text"/>	
		<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>

Zahlungsvorschlag

Hier haben Sie die Auswahl welcher Zeitpunkt für den Zahlungsvorschlag berücksichtigt werden soll. Entscheiden Sie sich für das Netto-Fälligkeitsdatum oder für das erste Skontodatum.

Skontoabzug

Als Auswahl stehen Ihnen folgende Optionen bereit:

Fristgerecht: Es wird nur Skonto abgezogen, wenn die Zahlung innerhalb der regulären Skontofrist ausgeführt wird.

Generell: Es wird grundsätzlich der Skontosatz 1 gezogen, egal wann die Zahlung erfolgt.

Kulanztage: Tragen Sie in das Feld rechts daneben ein, um wie viele Tage die Skontofrist überschritten sein darf, um dennoch Skonto zu ziehen.

Zahlungsrhythmus (Tage)

Hier tragen Sie die Tage ein, die üblicherweise zwischen zwei Zahlungsläufen liegen. Das Modul Zahlungsverkehr berücksichtigt dann auch Rechnungen, die innerhalb dieser Frist fällig werden würden.

Vorlaufstage

Tragen Sie hier die Anzahl der Tage ein, die auf das „Bis-Datum“ hinzugerechnet werden sollen. So werden auch die OPs berücksichtigt, die x Tage nach dem Bis-Datum fällig werden.

Buchungstext

Tragen Sie hier den gewünschten Buchungstext ein, der zu dieser Zahlung erstellt werden soll. Zusätzlich zu einem festen Text können Sie auch folgende Variablen verwenden:

- \$1 = Setzt die OP-Nummer ein
- \$2 = Wird durch die Kreditorennummer ersetzt
- \$3 = Fügt die Kurzbezeichnung des Kreditoren ein

1.2.2 Zahlungsvorschlag erstellen

Dialog		Aktionen	Anwendungen	Favoriten	?	Service
	von		bis			
Lieferantennummer	<input type="text"/>	!	<input type="text"/>	!		
Lieferantengruppe	<input type="text"/>	▼	Mit Untergruppen	<input type="checkbox"/>		
Währung	EUR	▼				
Inkassoart	<input type="text"/>	▼	Alle Betriebsstätten	<input type="checkbox"/>		
Betragslimit	<input type="text"/>		Offene Posten in Klärung mit aufnehmen	<input type="checkbox"/>		
Ausführungsdatum	24.01.2012	...	Buchungsdatum	24.01.2012	...	
nächste Zahlung	06.08.2013	...	Buchungstext	<input type="text"/>		

OK Abbrechen

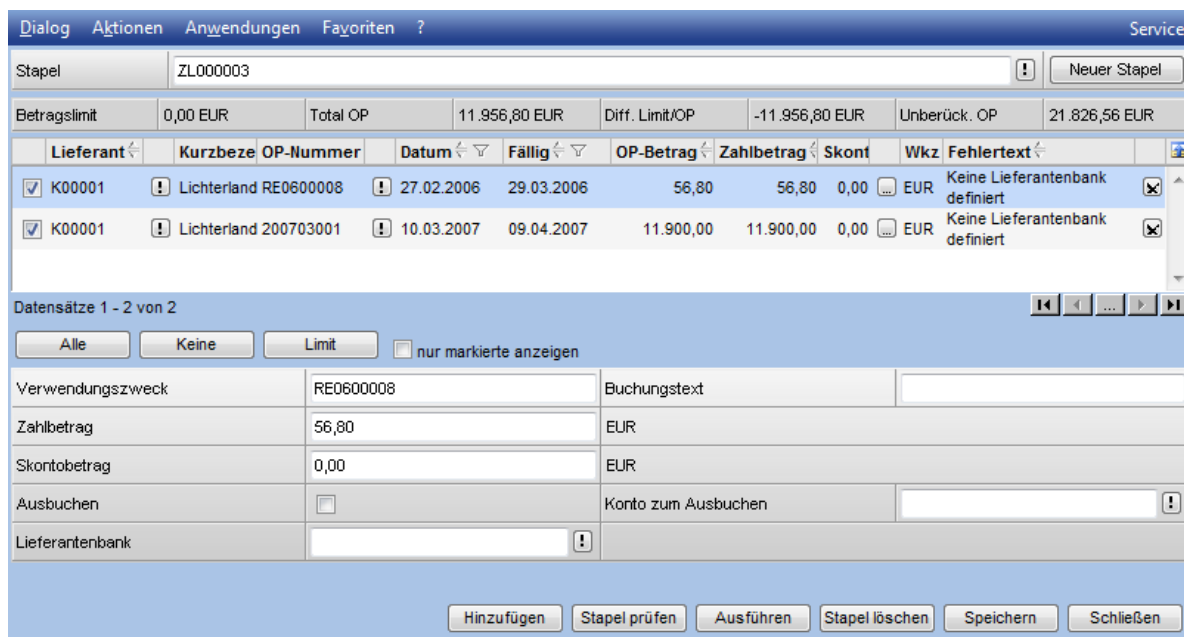
Starten Sie die Erstellung der Zahlungsvorschläge, haben Sie in dem Dialog die Möglichkeit, die Auswahl einzuzugrenzen.

Die Felder Ausführungsdatum und Buchungsdatum werden mit dem aktuellen Datum vorbelegt, können aber überschrieben werden. Ebenso können Sie den Datumsvorschlag für die nächste Zahlung übersteuern.

Offene Posten in Klärung mit aufnehmen: Ist diese Option gesetzt, werden auch die OPs in der Liste angezeigt, die den Status „In Klärung“ haben.

Ein Klick auf OK führt zur Erstellung eines Vorschlagstapels und dessen Anzeige. Lesen Sie hierzu das Kapitel „Vorschlagstapel bearbeiten“.

1.2.3 Vorschlagstapel bearbeiten



Lieferant	Kurzbezeichnung	OP-Nummer	Datum	Fällig	OP-Betrag	Zahlbetrag	Skont	WKz	Fehlertext
<input checked="" type="checkbox"/> K00001	! Lichterland	RE0600008	! 27.02.2006	29.03.2006	56,80	56,80	0,00	EUR	Keine Lieferantenbank definiert
<input checked="" type="checkbox"/> K00001	! Lichterland	200703001	! 10.03.2007	09.04.2007	11.900,00	11.900,00	0,00	EUR	Keine Lieferantenbank definiert

Datensätze 1 - 2 von 2

nur markierte anzeigen

Verwendungszweck	RE0600008	Buchungstext	
Zahlbetrag	56,80	EUR	
Skontobetrag	0,00	EUR	
Ausbuchen	<input type="checkbox"/>	Konto zum Ausbuchen	
Lieferantenbank			

Die Anzeige des Vorschlagstapels bietet Ihnen in der oberen Kopfleiste eine Übersicht über die zusammengestellten Beträge. Über die Checkboxes in der ersten Spalte können Sie einzelne Belege aus dem Zahlungsvorschlag herausnehmen.

Über die Schaltflächen „Alle“, „Keine“ und „Limit“ können Sie die Auswahl vereinfachen.

Alle: Es werden alle Datensätze markiert.

Keine: Es wird kein Datensatz markiert.

Limit: Die Auswahl richtet sich nach dem eingetragenen Betragslimit (Zahlungsvorschlag erstellen). Hier werden alle OPs nach Fälligkeit markiert, die noch mit dem Restbetrag vollständig beglichen werden könnten. Eine „Betragslimit-Optimierung“ oder Teilzahlung wird nicht durchgeführt.

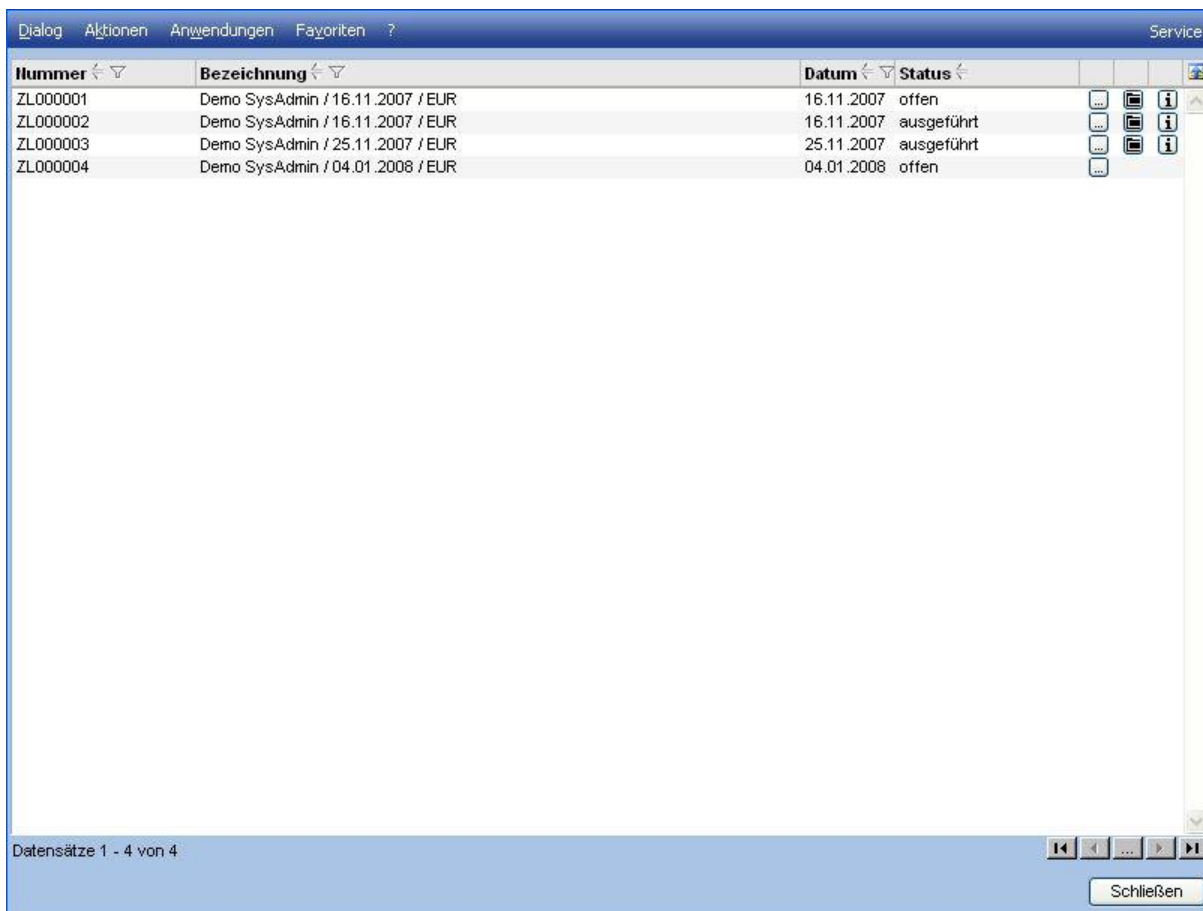
Negative OP's werden in dieser Auflistung in roter Schrift dargestellt.

Im unteren Bereich tragen Sie den gewünschten Verwendungszweck, Buchungstext etc. ein. Hier können Sie auch die Entscheidung treffen, ob ein Restbetrag ausgebucht werden soll und auf welches Konto.

Über die Schaltfläche „Hinzufügen“ können Sie weitere Offene Posten manuell in den Vorschlagsstapel aufnehmen.

„Ausführen“ erstellt schließlich die gewünschte Datei. Lesen Sie hierzu das Kapitel „Zahlung ausführen“.

1.2.4 Stapelübersicht



Nummer	Bezeichnung	Datum	Status
ZL000001	Demo SysAdmin / 16.11.2007 / EUR	16.11.2007	offen
ZL000002	Demo SysAdmin / 16.11.2007 / EUR	16.11.2007	ausgeführt
ZL000003	Demo SysAdmin / 25.11.2007 / EUR	25.11.2007	ausgeführt
ZL000004	Demo SysAdmin / 04.01.2008 / EUR	04.01.2008	offen

Datensätze 1 - 4 von 4

Schließen


Alle bereits erstellten Stapel sehen Sie in der Stapelübersicht, hier können Sie auch jederzeit die erstellte Datei abrufen oder den Infodruck anzeigen lassen. Die Detail-Schaltfläche zeigt Ihnen alle Einzelpositionen des Stapels an.



Beachten Sie!

Wenn Sie einen Vorschlagstapel schließen, wird dieser nicht gelöscht sondern bleibt für eine spätere Bearbeitung gespeichert. Alle dort bereits enthaltenen Zahlungsvorschläge werden Ihnen nicht mehr in einem neuen Vorschlagstapel angezeigt. Möchten Sie den Stapel nicht weiterverarbeiten, dann sollten Sie den Stapel direkt nach Ansicht wieder löschen. Sollten Sie einmal Zahlungsvorschläge in einem Stapel vermissen, dann prüfen Sie, ob ein noch nicht verarbeiteter Stapel in Ihrem System gespeichert ist.

1.2.5 Zahlung ausführen

Hausbank	Voba 
Ausgabeformat	DTAUS-Datei 
Zahlung verbuchen	keine Buchung 
Buchungsdatum	07.01.2008 

Über diese Funktion erstellen Sie die entsprechende Zahlungsdatei. Zunächst wählen Sie Ihre Bankverbindung aus, über die die Zahlung erfolgen soll.









Als Ausgabeformat steht Ihnen derzeit das DTAUS- sowie das SEPA-Format zur Verfügung.

Ob und wie dieser Zahlungslauf verbucht werden soll, bestimmen Sie mit der Auswahl „Zahlung verbuchen“. Hier stehen die Optionen „Keine Buchung“, „Verrechnungskonto“ (die OPs werden gegen ein Verrechnungskonto gebucht, welches dann später gegen Bank gebucht werden soll) und „Direkter Ausgleich“ (die OPs werden direkt gegen das Bankkonto ausgebucht) zur Verfügung.

Die Konten, die bei den OP's als Zahlungskonto eingetragen werden, werden den Stammdaten der Hausbank entnommen.

1.3 Lastschriften

Die Erstellung der Lastschriften läuft analog zum Zahlungsverkehr. Die Arbeitsfolge ist hier identisch.

Dialog		Aktionen		Anwendungen		Favoriten		?		Service	
	von		bis								
Kundennummer											
Kundengruppe				Mit Untergruppen							<input type="checkbox"/>
Währung	EUR										
Inkassoart				Alle Betriebsstätten							<input type="checkbox"/>
Ausführungsdatum	22.07.2010			Buchungsdatum	22.07.2010						
Buchungstext											

1.3.1 Grundlagen

Bei Lastschriften haben Sie folgende Grundlageneinstellungen zur Verfügung:

Einstellungen		
Buchungstext	<input type="text"/>	
Standard-Verwendungszweck	<input type="text"/>	
Vorschlagstermin	Fälligkeit Skonto1 ▼	
Skontobehandlung	Immer Skonto1 ▼	

Buchungstext: Tragen Sie hier den Buchungstext ein, der bei der Verbuchung erscheinen soll. Es stehen die folgenden Variablen zur Verfügung:

\$1 = OP-Nummer

\$2 = Debitorennummer

\$3 = Kurzbezeichnung des Debitoren

Standard-Verwendungszweck: Dieser Verwendungszweck wird Ihnen bei den Lastschriften vorgeschlagen, mit der Variable \$1 können Sie die OP-Nummer in den Verwendungszweck einfügen.

Vorschlagstermin: Hier bestimmen Sie, wann Ihnen die Kunden-OPs zur Lastschrift vorgeschlagen werden sollen. Es stehen Ihnen die Nettofälligkeit, Skonto1-Fälligkeit und Skonto2-Fälligkeit zur Auswahl.

Skontobehandlung: Bestimmen Sie, ob Skonto fristgerecht gezogen werden soll oder ob Sie immer Skonto1 oder Skonto2 abziehen möchten.

1.3.2 SEPA-Einstellungen

Wenn Sie das SEPA-Format für Lastschriften verwenden möchten, müssen Sie hier Ihr CI-Nummer eintragen. Genaue Informationen erhalten Sie bei Ihrer Bank.