



## Zahlungsjournal

## Zahlungsjournal

Das Erstellen des Zahlungsjournals wurde umgestellt. Das Zahlungsjournal wird neu ab der Datei GIE6REP (DKONT) erstellt. In der Datei GIE6REP befinden sich alle Debitoren-Eintragungen wie Rechnungen sowie alle Zahlungen.

Die Dateien GIFBREP (ZAHLIN) für das tägliche Zahlungsjournal und GIFFREP (ZAHLKU) für das monatliche Zahlungsjournal werden nicht mehr erstellt und nachgeführt. Das Löschen der Dateien entfällt somit ebenfalls.

Zum Drucken eines Zahlungsjournals kann nun mit verschiedenen Selektionen ausgewählt werden, welche Zahlungen auf dem Journal gedruckt werden sollen.

Unter der Menüposition für das Zahlungsjournal täglich resp. monatlich stehen unterschiedliche Selektionen zur Verfügung, so kann z.B. für das tägliche Zahlungsjournal die Selektion mit dem Erfassungsdatum ausgewählt werden und für das monatliche Zahlungsjournal erfolgt die Selektion mit dem Zahlungsdatum.

**Bemerkung:**

***Damit nicht rückwirkend Zahlungen erfasst werden können und somit eine Zahlung nie auf dem Zahlungsjournal gedruckt wird, empfehlen wir Ihnen, in den Firmenparametern die „Buchungsperiode Debitoren“ zu führen.***

Inhaltsverzeichnis

1	Anpassung in den Parametern	4
2	Drucken Zahlungsjournal täglich	5
3	Drucken Zahlungsjournal monatlich	7
4	Quittungen – Barfakturen	9

**1 Anpassung in den Parametern**

Wählen Sie auf dem Hauptmenü die Position *2 – Parameter* und anschliessend die *3 – Firma*. Mit der Auswahl *2 = Ändern* wählen Sie Ihre Firmen-Nummer aus, danach erhalten Sie die Firmen-Angaben. Mit der Bild-Taste blättern Sie auf das 2. Bild (B2):

<b>Firma</b>	<b>: 01</b>		
<b>Inv. Datum</b>	<b>V :</b>	<b>Inv. Datum</b>	<b>B :</b>
<b>Buch.Datum DEB</b>	<b>V :</b>	<b>Buch.Datum DEB</b>	<b>B :</b>
<b>Buch.Datum KRE</b>	<b>V :</b>	<b>Buch.Datum KRE</b>	<b>B :</b>
<b>Geschäftsjahr/Monat</b>	<b>:</b>		
<b>Geschäftsjahr/Akt.</b>	<b>:</b>		
<b>GK-Ansatz Lager</b>	<b>:</b>		
<b>GK-Ansatz Transit</b>	<b>:</b>		
<b>Delkredere-Ansatz</b>	<b>:</b>		
----- <b>B2</b>			
<b>F1=Hilfe</b>	<b>F3=Ende</b>	<b>F4=Bedienerführung</b>	<b>F5=Aktualisieren</b>
<b>F12=Zurück</b>			

**Buch.Datum DEB V → Buchungsdatum Debitoren von:**

Wir empfehlen Ihnen, hier den laufenden Monat zu erfassen. D.h. den Monat, für welchen Sie zur Zeit Zahlungen erfassen wollen. Wurde das Zahlungsjournal ausgedruckt und die Banken abgestimmt, ändern Sie das Buchungsdatum Debitoren auf den nächst folgenden Monat. Wichtig ist, dass das „von Datum“ ein Tag höher als das letzte Abschlussdatum ist.

**Buch.Datum DEB B → Buchungsdatum Debitoren bis:**

Wir empfehlen Ihnen, hier den Folgemonat zu erfassen. D.h. den Monat nach dem „Buchungsdatum von“. Damit sind 2 Monate zum Buchen offen. Es ist natürlich auch möglich, das „bis Datum“ noch weiter in die Zukunft zu legen. Wird das „Buchungsdatum von“ geändert, kann gleichzeitig auch das „Buchungsdatum bis“ angepasst werden.

## 2 Drucken Zahlungsjournal täglich

Da die separate Datei GIFB (ZAHLIN) (Zahlungsjournal für tägliche Zahlungen) weggefallen ist, werden nicht mehr automatisch jene Zahlungen ausgedruckt, welche seit dem letzten Löschen der Datei GIFB (Zahlungsjournal für tägliche Zahlungen) erstellt wurden, sondern neu kann beim täglichen Zahlungsjournal eine Selektion mit dem Erfassungs-Datum sowie mit dem Benutzer eingegeben werden.

Folgende Selektionen sind möglich:

### **Firma:**

Hier kann eine Firmennummer oder „\*A“ für alle Firmen eingegeben werden.

### **Inkassostelle:**

Hier kann eine Inkassostelle oder „\*A“ für alle Inkassostellen eingegeben werden.

**Achtung!** Wird eine bestimmte Inkassostelle eingegeben, muss berücksichtigt werden, dass „Akonto-unbestimmt Zahlungen“ nicht ausgedruckt werden. „Akonto-unbestimmt Zahlungen“ haben keine Inkassostelle, resp. die Inkassostelle „00“ und werden somit nicht ausgedruckt, auch wenn mit nur 1 Inkassostelle gearbeitet wird.

### **Benutzer:**

Hier kann eine Benutzer-Identifikation (z.B. die eigene Benutzer-Id.) oder „\*ALL“ für alle Benutzer eingegeben werden.

### **Datum Erfassung von / bis:**

Das „Datum Erfassung von / bis“ bezieht sich auf das Erfassungsdatum und nicht auf das Zahlungsdatum. Somit können Zahlungen ausgedruckt werden, welche an einem bestimmten Tag erfasst wurden, auch wenn es sich um verschiedene Zahlungsdaten handelt.

### **Bemerkung:**

Das „Datum Erfassung von / bis“ und das Feld „Buchhaltungsanschluss“ sind abhängig voneinander.

Bleibt das „Datum Erfassung von / bis“ leer und das Feld „Buchhaltungsanschluss“ hat den Inhalt „0 = nicht nachführen“, so werden alle Zahlungen, welche sich in der Datei GIE6 (DKONT) befinden ausgedruckt. **Achtung!** Dies kann eine sehr lange Liste ergeben.

Bleibt das „Datum Erfassung von / bis“ leer und das Feld „Buchhaltungsanschluss“ hat den Inhalt „1 = nachführen“, so werden nur Zahlungen ausgedruckt, welche **noch nicht verbucht** wurden.

***Buchhaltungsanschluss:***

*0 = nicht nachführen*

Wird hier „0“ eingegeben, werden keine Buchhaltungsrekords des ausgedruckten Zahlungsjournals erstellt.

*1 = nachführen*

Wird hier „1“ eingegeben, werden Buchhaltungsrekords des ausgedruckten Zahlungsjournals erstellt. Es werden nur Buchhaltungsrekords erstellt für jene Zahlungen, für welche noch nie Buchhaltungsrekords erstellt wurden. Wird ein Buchhaltungsrekord erstellt, wird im Zahlungsrekord ein Flag gesetzt. Somit ist es möglich, dass die Anschluss-Datei für die Buchhaltung nicht mit dem Zahlungsjournal übereinstimmt.

Dies kann verhindert werden, wenn der Buchhaltungsanschluss erst nachgeführt wird, wenn eine Buchungsperiode abgeschlossen ist, d.h. erfassen Sie **alle** Zahlungen eines Monats (einer Periode) und drucken Sie anschliessend das Zahlungsjournal mit nachführen des Buchhaltungsanschlusses.

### 3 Drucken Zahlungsjournal monatlich

Zum Drucken des monatlichen Zahlungsjournals können ebenfalls verschiedene Selektionen eingegeben werden.

**Firma:**

Hier kann eine Firmennummer oder „\*A“ für alle Firmen eingegeben werden.

**Inkassostelle:**

Hier kann eine Inkassostelle oder „\*A“ für alle Inkassostellen eingegeben werden.

**Achtung!** Wird eine bestimmte Inkassostelle eingegeben, muss berücksichtigt werden, dass „Akonto-unbestimmt Zahlungen“ nicht ausgedruckt werden. „Akonto-unbestimmt Zahlungen“ haben keine Inkassostelle, resp. die Inkassostelle „00“ und werden somit nicht ausgedruckt, auch wenn mit nur 1 Inkassostelle gearbeitet wird.

**Zahlungsart von / bis:**

Hier kann die Zahlungsart (Zahlungscode) von / bis eingegeben werden. Bleiben die beiden Felder leer, so werden Zahlungen für alle Zahlungsarten gedruckt.

**Datum:**

Das Datum hier bezieht sich auf das Zahlungsdatum, nicht wie beim täglichen Zahlungsjournal auf das Erfassungs-Datum.

Wird ein „Zahldatum von/bis“ erfasst, so werden die Zahlungen innerhalb dieser Periode ausgedruckt. Wird **kein Zahldatum** eingegeben, also das „Zahldatum von und bis“ bleibt leer und im Feld „Buchhaltungsanschluss“ wird „1 = nachführen“ eingegeben, so werden die **noch nicht verbuchten Zahlungen** journalisiert.

**Code Zahlungen:**

Mit dem Code „Zahlungen“ kann ausgewählt werden, ob Quittungen auf dem Zahlungsjournal berücksichtigt werden oder nicht.

Auswahl:		
1	=	alle Zahlungen inkl. Quittungen
2	=	keine Quittungen
3	=	nur Quittungen

Mit der Konfigurationseintragung 568 kann der Vorschlagswert für das Selektionsbild hinterlegt werden.

**Warum sollen Quittungen auf dem Zahlungsjournal gedruckt werden?**

Quittungen können brutto (= inkl. Skontobetrag) oder netto (= ohne Skontobetrag) in die Finanzbuchhaltung übernommen werden. Die Definition für Brutto oder netto kann mit der Konfigurationseintragung 8031 auf der Position 2 bestimmt werden.

**Netto – Konfigurationseintragung 8031 – Pos. 2 = 1**

Werden Quittungen netto in die Finanzbuchhaltung übernommen, wird der Skontobetrag für das Verbuchen bereits bei der Barfakturierung in Abzug gebracht und in die Finanzbuchhaltung übernommen.

Beispiel: Total Quittung Fr. 100.-- ./ 2 % Skonto

Kasse / Ertrag 98.--

Skonto / Ertrag 2.--

Quittungen werden nicht auf dem Zahlungsjournal gedruckt!

**Brutto – Konfigurationseintragung 8031 – Pos. 2 = 0**

Werden Quittungen brutto in die Finanzbuchhaltung übernommen, wird der Skontobetrag während der Barfakturierung nicht in die Finanzbuchhaltung übernommen. Dazu muss später das Zahlungsjournal gedruckt werden.

Quittungen werden auf dem Zahlungsjournal gedruckt und der Skontobetrag wird damit in die Finanzbuchhaltung übernommen!

Beispiel: Total Quittung Fr. 100.-- ./ 2 % Skonto

FIBU-Anschluss nach dem Barfakturajournal:

Kasse / Ertrag 100.--

FIBU-Anschluss nach Zahlungsjournal

Skonto / Kasse 2.--

**Buchhaltungsanschluss:**

*0 = nicht nachführen*

Wird hier „0“ eingegeben, werden keine Buchhaltungsrekords des ausgedruckten Zahlungsjournals erstellt.

*1 = nachführen*

Wird hier „1“ eingegeben, werden Buchhaltungsrekords des ausgedruckten Zahlungsjournals erstellt. Es werden nur Buchhaltungsrekords erstellt für jene Zahlungen, für welche noch nie Buchhaltungsrekords erstellt wurden. Wird ein Buchhaltungsrekord erstellt, wird im Zahlungsrekord ein Flag gesetzt. Somit ist es möglich, dass die Anschluss-Datei für die Buchhaltung nicht mit dem Zahlungsjournal übereinstimmt.

Dies kann verhindert werden, wenn der Buchhaltungsanschluss erst nachgeführt wird, wenn eine Buchungsperiode abgeschlossen ist, d.h. erfassen Sie **alle** Zahlungen eines Monats (einer Periode) und drucken Sie anschliessend das Zahlungsjournal mit nachführen des Buchhaltungsanschlusses.



#### 4 Quittungen – Barfakturen

Mit der Konfigurationseintragung 541 kann definiert werden, ob Debitorenzahlungen in die FIBU-Anschlussdatei übernommen werden oder nicht.

Bis zum PTFV62 (Dez. 2002) wurden Barfakturen in die Datei GIFF (Zahlungsjournal-Datei für das Zahlungsjournal monatlich) übernommen. Da nun diese Datei wegfällt, werden Barfakturen wie folgt in die FIBU übernommen:

##### 4.1. mit der Bar-Fakturierung (Applikation GISA: 4. Fakturierung → 2. Barfakturierung)

Mit der Menüposition „**Barfakturierung**“ wird zusätzlich zum Barfakturajournal auch die FIBU-Anschluss-Datei erstellt.

Bei der Fakturierung von Quittungen wird der FIBU-Anschluss wie für normale Fakturen erstellt. Die Buchung heisst „Debitorensammelkonto/Ertrag“.

Mit der Konfigurationseintragung 8031 kann im weiteren bestimmt werden, dass anstelle des Debitorensammelkontos das Kassen-Konto verwendet wird. In diesem Fall wird das Kassen-Konto aus der Zahlungsart für Quittungen geholt. - Die Zahlungsart für Quittungen ist hinterlegt 1. im Werk, 2. in der Firma und wenn im Werk und in der Firma keine Eintragung vorhanden ist, wird 3. die Zahlungsart „98“ verwendet.

Zusätzlich kann in der Konfigurationseintragung 8031 unter der Position 2 auch noch bestimmt werden, ob Quittungen brutto oder netto in die Finanzbuchhaltung übernommen werden sollen.

(Ab PTFV64 sind die Konfigurationseintragungen 565 und 4117 nicht mehr aktiviert.)

Die Begriffe verbuchen **brutto** und **netto** sind in der Beschreibung „Zahlungsjournal monatlich“ erklärt.

##### 4.2. mit dem Zahlungsjournal

*- wird nur für Skontobetrag verwendet, wenn die Übernahme in die Finanzbuchhaltung „brutto“ gewählt wurde, d.h. mit dem Skontobetrag,!*

(Applikation GIDEB: 31. Debitoren → 2. Zahlungswesen → 3./4. Zahlungsjournal)

Beim Drucken des Zahlungsjournals mit der Selektion „Buchhaltungsanschluss ‚1 = nachführen‘“, werden die Quittungen auf dem Zahlungsjournal gedruckt und die Skonto-Beträge in die FIBU-Anschlussdatei übernommen. Die Daten werden aus der Datei GIDD (Auftragsdatei Kopf) geholt und dort als verbucht markiert. Die Buchung lautet „Skonto/Debitorensammelkonto oder Kasse“.

Mit der Selektion „Code Zahlungen“ kann für Quittungen eine separate Zahlungsliste gedruckt werden. Mit der Auswahl 3 werden nur Quittungen auf dem Zahlungsjournal gedruckt.