

---

# JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung 8.11 SP1

---

**August 2005**

JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung 8.11 SP1  
SKU E1811SP1AAP-B 0805 GER  
Copyright © 2005, Oracle. Alle Rechte vorbehalten.

Die Programme, welche Software und Dokumentation einschließen, enthalten proprietäre Informationen; sie werden im Rahmen eines Lizenzvertrages zur Verfügung gestellt, der Einschränkungen hinsichtlich Nutzung und Offenlegung enthält, und auch urheber- und patentrechtlich sowie durch andere Gesetze zum Schutz geistigen und gewerblichen Eigentums geschützt ist. Reverse Engineering, Disassemblierung oder Dekompilierung der Programme ist verboten, es sei denn, dies ist erforderlich, um Interoperabilität mit anderer, durch unabhängige Hersteller entwickelte Software zu ermöglichen oder diese ist gesetzlich vorgesehen.

Die Informationen in diesem Dokument können jederzeit und ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Sollten Sie Fehler oder Unstimmigkeiten in der Dokumentation finden, bitten wir Sie, uns diese schriftlich mitzuteilen. Wir übernehmen keine Gewähr für die Richtigkeit der in diesem Dokument enthaltenen Informationen. Sofern nicht ausdrücklich in Ihrem Lizenzvertrag für diese Programme vereinbart, darf dieses Programm weder ganz noch teilweise in irgendeiner Form oder durch irgendein Mittel, sei es elektronisch oder mechanisch, für keinerlei Zwecke reproduziert oder übertragen werden.

Werden die Programme an die Regierung der Vereinigten Staaten von Amerika bzw. einen Lizenznehmer oder Benutzer im Auftrag der Regierung der Vereinigten Staaten von Amerika geliefert, gilt Folgendes:

## U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are “commercial computer software” or “commercial technical data” pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software–Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Die Programme sind nicht für den Einsatz in Anwendungen aus den Bereichen Kernenergie, Luftfahrt, Öffentlicher Verkehr, Medizin oder anderen potenziell gefährlichen Anwendungen vorgesehen. Der Lizenznehmer verpflichtet sich, sämtliche erforderlichen Maßnahmen wie Fail Safe, Backups und Redundancy zu ergreifen, um den sicheren Einsatz dieser Anwendungen zu gewährleisten, falls die Programme für solche Zwecke verwendet werden. Wir übernehmen keinerlei Haftung für Schäden, die beim Einsatz der Programme zu derartigen Zwecken entstehen.

Die Programme können Links zu Webseiten sowie Zugriffsmöglichkeiten auf Inhalte, Produkte und Serviceleistungen von Dritten enthalten. Oracle übernimmt keine Verantwortung für die Verfügbarkeit bzw. den Inhalt der Webseiten von Dritten. Sämtliche Risiken im Zusammenhang mit der Nutzung dieser Inhalte werden von Ihnen getragen. Wenn Sie Produkte oder Serviceleistungen von Dritten erwerben, treten Sie mit diesen Dritten in direkte geschäftliche/rechtliche Beziehung. Oracle übernimmt keine Verantwortung für: (a) die Qualität der Produkte oder Serviceleistungen von Dritten; (b) die Erfüllung jeglicher Bestimmungen des Vertrags mit Dritten, einschließlich der Produktlieferung bzw. Erbringung von Serviceleistungen sowie der Befriedigung von Gewährleistungsansprüchen im Zusammenhang mit den erworbenen Produkten oder Serviceleistungen. Oracle übernimmt keine Verantwortung für Verluste oder Schäden, die aufgrund einer Geschäftsbeziehung mit Dritten entstehen.

Oracle, JD Edwards, PeopleSoft und Retek sind eingetragene Marken der Oracle Corporation und/oder ihrer verbundenen Unternehmen. Andere Namen und Bezeichnungen können Marken ihrer jeweiligen Inhaber sein.

## Erklärung zu Open Source-Software

Oracle übernimmt keinerlei Verantwortung für die Nutzung oder Weitergabe von Open Source-Software, Shareware oder zugehöriger Dokumentation und lehnt jegliche Haftung für Schäden ab, die sich aus der Nutzung der vorstehend genannten Software oder Dokumentation ergeben. PeopleSoft Produkte von Oracle verwenden die folgende Open Source-Software. Es gilt der folgende Disclaimer:

Dieses Produkt enthält Software der Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright © 1999-2000 The Apache Software Foundation. Alle Rechte vorbehalten. THIS SOFTWARE IS PROVIDED “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE APACHE SOFTWARE FOUNDATION OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

# Inhalt

## Allgemeine Einleitung

<b>Zu diesem PeopleBook .....</b>	<b>xvii</b>
Voraussetzungen für den Einsatz von JD Edwards EnterpriseOne Anwendungen.....	xvii
Anwendungsgrundlagen.....	xvii
Aktualisierungen der Dokumentation.....	xviii
Aktualisierungen der Dokumentation abrufen.....	xviii
Zusätzliche Ressourcen.....	xviii
Typografische Konventionen und optische Hervorhebungen.....	xix
Typografische Konventionen.....	xix
Optische Hervorhebungen.....	xxi
Länder-, Regionen- und Branchenkennzeichnungen.....	xxi
Währungs_codes.....	xxii
Anmerkungen und Vorschläge.....	xxii
Allgemeine, in den PeopleBooks verwendete Elemente.....	xxii

## Einleitung

<b>JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung - Einleitung.....</b>	<b>xxv</b>
JD Edwards EnterpriseOne Produkte.....	xxv
JD Edwards EnterpriseOne Anwendungsgrundlagen.....	xxv
Allgemeine, in diesem PeopleBook verwendete Elemente.....	xxv

## Kapitel 1

<b>Einstieg in JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung.....</b>	<b>1</b>
Überblick über JD Edwards Kreditorenbuchhaltung.....	1
Geschäftsprozesse in JD Edwards Kreditorenbuchhaltung.....	1
Integration von JD Edwards Kreditorenbuchhaltung.....	2
Implementierung von JD Edwards Kreditorenbuchhaltung.....	4
Allgemeine Implementierungsschritte.....	4
Kreditorenbuchhaltungsspezifische Implementierungsschritte.....	5

## Kapitel 2

<b>JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung einrichten.....</b>	<b>7</b>
Erläuterungen zum Einrichten von JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung.....	7

Konstanten für die Kreditorenbuchhaltung einrichten.....8  
 Erläuterungen zu Konstanten in der Kreditorenbuchhaltung.....8  
 Formulare zum Einrichten von Konstanten für die Kreditorenbuchhaltung.....10  
 Kreditorenbuchhaltungskonstanten einrichten.....10  
 Anwenderspezifische Codes für die Kreditorenbuchhaltung einrichten.....11  
 Automatische Nummernvergabe für die Kreditorenbuchhaltung einrichten.....16  
 Erläuterungen zur automatische Nummernvergabe für die Kreditorenbuchhaltung.....16  
 Formulare zum Einrichten der automatischen Nummernvergabe für die Kreditorenbuchhaltung.....17  
 Automatische Nummernvergabe für die Kreditorenbuchhaltung einrichten.....17  
 ABAs für die Kreditorenbuchhaltung einrichten.....17  
 Erläuterungen zu ABAs für die Kreditorenbuchhaltung.....17

**Kapitel 3**

**JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung für die automatische  
 Zahlungsverarbeitung einrichten.....25**  
 Erläuterungen zum Einrichten der automatischen Zahlungsverarbeitung.....25  
 (DEU) Anwenderspezifische Codes (UDC) "Ersetzte Zeichen" (04/RC) einrichten.....26  
 Zahlungsempfängerkontrolle einrichten.....27  
 Erläuterungen zur Zahlungsempfängerkontrolle.....28  
 Formular zum Einrichten der Zahlungsempfängerkontrolle.....30  
 Verarbeitungsoptionen für "KDT-Zahlungsempfänger-Kontrollserver - nur  
 Verarbeitungsoptionen" (X0450) einrichten.....30  
 Zahlungsmittel und Druckprogramme einrichten.....31  
 Erläuterungen zur Zuordnung von Druckprogrammen zu Zahlungsmitteln.....31  
 Voraussetzungen.....33  
 Formulare zum Einrichten von Zahlungsmitteln und Druckprogrammen.....33  
 Zahlungsmitteln Druckprogramme zuordnen.....33  
 Drucksequenz für Zahlungen einrichten.....34  
 Erläuterungen zu Drucksequenzen.....34  
 Formular zum Einrichten einer Drucksequenz für Zahlungen.....35  
 Zahlungssequenzen einrichten.....35  
 Zahlungsinformationen nach Organisationseinheit einrichten.....36  
 Erläuterungen zum Drucken von Zahlungsinformationen nach Organisationseinheit.....36  
 Formulare zum Einrichten von Zahlungsinformationen nach Organisationseinheit.....36  
 Zahlungsinformationen für das Drucken nach Organisationseinheit einrichten.....36  
 Drucken von Zahlungen ohne den Unternehmensnamen.....37  
 Erläuterungen zum Drucken von Zahlungen ohne den Unternehmensnamen.....37  
 Formular zum Drucken von Zahlungen ohne Unternehmensnamen.....38  
 Drucken von Zahlungen ohne den Unternehmensnamen.....38

System für EFT-Zahlungen einrichten.....	38
System für EDI-Zahlungen einrichten.....	40

## **Kapitel 4**

<b>Zahlungsformate einrichten.....</b>	<b>43</b>
Erläuterungen zu Zahlungsformaten.....	43
Voraussetzungen.....	43
Standardverarbeitungsoptionen für Druckprogramme einrichten.....	44
Standardzahlungsformate einrichten.....	44
Erläuterungen zu Standardzahlungsformaten.....	44
Verarbeitungsoptionen für "Automatische Zahlungen drucken - Standardformat" (R04572) einrichten.....	45
Verarbeitungsoptionen für "Automatische Zahlungen drucken - Wechselformat" (R04572N) einrichten.....	46
Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankmagnetband erstellen - PPD-Format" (R04572T1) einrichten.....	46
Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankmagnetband erstellen - CTX-Format" (R04572T2) einrichten.....	47
Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankmagnetband erstellen - EDI-Format" (R47052T) einrichten.....	49
Verarbeitungsoptionen für "Autom. Zahlungen drucken - Zuliefervertragsverarbeitung" (R04572J) einrichten.....	50
(AUT) Zahlungsformate für Österreich einrichten.....	50
Erläuterungen zu Zahlungsformaten für Österreich.....	50
Voraussetzungen.....	51
Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankdiskette - EZV Österreich" (R04572A) einrichten.....	52
Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankdiskette erstellen - V3 PAYMUL Österreich" (R04572A3) einrichten.....	52
(DEU) Zahlungsformate für Deutschland einrichten.....	52
Erläuterungen zu Zahlungsformaten für Deutschland.....	53
Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankmagnetband erstellen - Deutschland" (R04572G1) einrichten.....	54
Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland" (R04572G2) einrichten.....	54
Verarbeitungsoptionen für "Automatische Zahlungen drucken - Scheck - Deutschland" (R04572G3) einrichten.....	55
Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland" (R04572G5) einrichten.....	55
(CHE) Zahlungsformate für die Schweiz einrichten.....	56
Erläuterungen zu Zahlungsformaten für die Schweiz.....	56
Voraussetzungen.....	58
Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankdiskette erstellen - Schweiz" (R04572S2) einrichten.....	58
Verarbeitungsoptionen für "KDT-Postdatei erstellen - Schweiz - SAD" (R04572S3) einrichten.....	59

**Kapitel 5**

**Lieferanteninformationen eingeben.....61**

Erläuterungen zu Lieferantenstamminformationen.....61

Allgemeine, in diesem Kapitel verwendete Elemente.....63

Lieferantenstamminformationen eingeben.....64

    Erläuterungen zu Lieferantenstamminformationen.....64

    Erläuterungen zum Kontrollkästchen "Vorvermerkcode" auf dem Formular "Lieferantenstamm ändern".....65

    Erläuterungen zum Einrichten von Lieferanten für die Quellensteuer.....66

    Formulare zum Eingeben von Lieferantenstammdatensätzen.....67

    Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenstamm ändern" (P04012) einrichten.....67

    Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenstamm-HGF" (P0100043) einrichten.....68

    Lieferantenstammdatensätze eingeben.....68

    Lieferanten Bankkonten zuordnen.....71

Lieferanten-Self-Service verwenden.....72

    Erläuterungen zum Lieferanten-Self-Service für JD Edwards Kreditorenbuchhaltung.....72

    Formular zum Aktualisieren von Lieferanteninformationen mit dem Lieferanten-Self-Service.....72

    Verarbeitungsoptionen für "Lieferanten-Self-Service" (P04012SS) einrichten.....72

    Mit dem Lieferanten-Self-Service arbeiten.....73

Mehrere Bankkonten für Lieferanten einrichten.....74

    Erläuterungen zum Einrichten mehrerer Bankkonten für Lieferanten.....74

    Erläuterungen zum Aktivieren eines Bankkontos als Lieferantenkonto.....75

    Formulare zum Einrichten von mehreren Bankkonten für Lieferanten.....76

    Mehrere Bankkonten für Lieferanten einrichten.....76

Zahlungsmittel- und HB-Kontenbeziehungen zuordnen.....76

    Erläuterungen zum Zuordnen von Zahlungsmittel- und HB-Kontenbeziehungen.....76

    Formular zum Zuordnen von Zahlungsmittel- und HB-Kontenbeziehungen.....77

    Zahlungsmittel- und HB-Kontenbeziehungen zuordnen.....77

Genehmiger und Kategoriencode 7 aktualisieren.....78

    Erläuterungen zum Bericht "Genehmiger/Kategoriencode 7 aktualisieren".....78

    Bericht "Genehmiger/Kategoriencode 7 aktualisieren" ausführen.....79

    Verarbeitungsoptionen für "Genehmiger/Kategoriencode 7 aktualisieren" (R04802) einrichten.....79

JBD-Lieferantenrechnungsbeträge prüfen.....80

    Erläuterungen zu JBD-Lieferantenrechnungsbeträgen.....80

    Erläuterungen zu Berechnungsmethoden.....81

    Programm "Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge aktualisieren" (R04820A) ausführen.....81

    Verarbeitungsoptionen für "Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge aktualisieren" (R04820A) einrichten.....82

**Kapitel 6**

<b>Lieferantenrechnungen verarbeiten.....</b>	<b>83</b>
Erläuterungen zur Verarbeitung von Lieferantenrechnungen.....	83
Standardlieferantenrechnungen eingeben.....	85
Erläuterungen zu Standardlieferantenrechnungen.....	86
Erläuterungen zu zusätzlichen Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen.....	89
(DEU) Erläuterungen zu Z1-Meldungen für Lieferantenrechnungen.....	92
Erläuterungen zur Hauptgeschäftsfunktion (HGF) für die Lieferantenrechnungseingabe.....	92
Voraussetzungen.....	93
Formulare zum Eingeben von Standardlieferantenrechnungen.....	93
Verarbeitungsoptionen für die Lieferantenrechnungsstandardeingabe (P0411) einrichten.....	94
Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenrechnungseingabe-HGF" (P0400047) einrichten.....	102
Standardlieferantenrechnungen eingeben.....	105
Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenrechnungsschnelleingabe" (P0411SV) einrichten.....	109
Lieferantenrechnungsschnelleingabe.....	110
Mehrere Lieferantenrechnungen für einen Lieferanten eingeben.....	110
Mehrere Lieferantenrechnungen für mehrere Lieferanten eingeben.....	110
Lieferantenrechnungen für mehrere Unternehmen und einen Lieferanten eingeben.....	111
Protokollierte Lieferantenrechnungen verarbeiten.....	111
Erläuterungen zur Verarbeitung von protokollierten Lieferantenrechnungen.....	112
Voraussetzungen.....	114
Formulare zum Verarbeiten von protokollierten Lieferantenrechnungen.....	114
Protokollierte Lieferantenrechnungen eingeben.....	115
Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenrechnungs-Journalbuchung umlegen" (P042002) einrichten.....	116
Protokollierte Lieferantenrechnungen umlegen.....	116
Aufwandskonten eingeben.....	117
Wiederkehrende Lieferantenrechnungen verarbeiten.....	118
Erläuterungen zu wiederkehrenden Lieferantenrechnungen.....	118
Erläuterungen zur Wiederverwendung.....	120
Voraussetzungen.....	121
Formulare zum Eingeben von wiederkehrenden Lieferantenrechnungen.....	122
Informationen zu wiederkehrenden Lieferantenrechnungen eingeben.....	122
Bericht "Wiederkehrende Lieferantenrechnungen wiederverwenden" ausführen.....	123
Verarbeitungsoptionen für "Wiederkehrende Lieferantenrechnungen wiederverwenden" (R048101) einrichten.....	123
Bericht "Wiederkehrende Lieferantenrechnungen" ausführen.....	123
Verarbeitungsoptionen für "Wiederkehrende Lieferantenrechnungen" (R04305) einrichten.....	123
Vorauszahlungen verarbeiten.....	123
Erläuterungen zu Vorauszahlungen.....	123
Voraussetzungen.....	126

Formulare zum Verarbeiten von Vorauszahlungen.....127  
 Im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen eingeben.....128  
 Negative Rechnungsposten für im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen schließen.....128

**Kapitel 7**

**Lieferantenrechnungs-Batches verarbeiten.....129**  
 Erläuterungen zur Verarbeitung von Lieferantenrechnungs-Batches.....129  
 Voraussetzungen.....130  
 Lieferantenrechnungs-Batches verarbeiten.....130  
     Erläuterungen zur Verarbeitung von Lieferantenrechnungs-Batches.....130  
     Voraussetzung.....133  
     Bericht "Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten" ausführen.....133  
     Verarbeitungsoptionen für Bericht "Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten" (R04110ZA)  
     einrichten.....133  
 Mit Lieferantenrechnungs-Batches arbeiten.....136  
     Erläuterungen zum Programm "Lieferantenrechnungs-Batch ändern".....136  
     Formulare zum Arbeiten mit Lieferantenrechnungs-Batches.....137  
     Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenrechnungs-Batch ändern" (P0411Z1) einrichten.....137  
 Verarbeitete Lieferantenrechnungs-Batches bereinigen.....139  
     Erläuterungen zum Bereinigen von verarbeiteten Lieferantenrechnungs-Batches.....139  
     Bericht "Lieferantenrechnungs-Batch bereinigen" ausführen.....139

**Kapitel 8**

**Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen verarbeiten.....141**  
 Erläuterungen zum Store-and-Forward-Verfahren für Lieferantenrechnungen.....141  
 Voraussetzungen.....143  
 Lieferantenrechnungen für das Store-and-Forward-Verfahren erstellen und ändern.....143  
     Erläuterungen zur Erstellung und Änderung von Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen.....143  
     Formulare zum Erstellen und Ändern von Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen.....145  
     Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen erstellen und ändern.....145  
     Verarbeitungsoptionen für "Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch ändern"  
     (P0411Z1) einrichten.....146  
 Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen auf den Server hochladen.....147  
     Erläuterungen zum Programm "Lieferantenrechnungen hochladen".....147  
     Programm "Lieferantenrechnungen hochladen" ausführen.....148  
 Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen verarbeiten.....148  
     Erläuterungen zum Programm "Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch  
     verarbeiten".....148

Programm "Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten" ausführen.....	150
Verarbeitungsoptionen für das Programm "Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten" (R04110Z2) einrichten.....	150
Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren.....	152
Erläuterungen zum Programm "Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren".....	152
Programm "Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren" ausführen.....	152
Verarbeitungsoptionen für "Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren" (R0041Z1) einrichten.....	152
Verarbeitete Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen bereinigen.....	152
Erläuterungen zum Programm "Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen bereinigen".....	153
Programm "Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen bereinigen" ausführen.....	153

## Kapitel 9

<b>Eingehende EDI-Lieferantenrechnungen verarbeiten.....</b>	<b>155</b>
Erläuterungen zur Verarbeitung von EDI-Lieferantenrechnungen.....	155
Eingehende EDI-Lieferantenrechnungstransaktionen übertragen.....	157
Erläuterungen zum Programm "Lieferantenrechnungen bearbeiten/erstellen".....	157
Programm "Lieferantenrechnungen bearbeiten/erstellen" ausführen.....	158
Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenrechnungen bearbeiten/erstellen" (R47041) einrichten.....	158
Verarbeitete eingehende EDI-Lieferantenrechnungen bereinigen.....	159
Erläuterungen zum Bericht "Eingehende Lieferantenrechnungen bereinigen".....	159
Bericht "Eingehende Lieferantenrechnungen bereinigen" ausführen.....	160

## Kapitel 10

<b>Lieferantenrechnungen für Zahlungen vorbereiten.....</b>	<b>161</b>
Erläuterungen zum DBT/KDT-Netting.....	161
Änderungen kontrollierter Daten prüfen und genehmigen.....	162
Erläuterungen zur Prüfung und Genehmigung der Änderungen an kontrollierten Daten.....	162
Formulare zum Prüfen und Genehmigen von Änderungen kontrollierter Daten.....	163
Änderungen kontrollierter Daten prüfen und genehmigen.....	163
Änderungen kontrollierter Daten drucken.....	164
Genehmigte Zahlungsempfängerkontrolldatensätze bereinigen.....	164
Quellensteuer berechnen.....	164
Erläuterungen zur Berechnung der Quellensteuer.....	164
Erläuterung zur Zahlung von einbehaltenen Beträgen.....	166
Voraussetzungen.....	166
Bericht "Einbehaltene Beträge berechnen" ausführen.....	167
Verarbeitungsoptionen für "Einbehaltene Beträge berechnen" (R04580) einrichten.....	167
Geldbedarf bestimmen.....	167

Erläuterungen zum Bericht zum Geldbedarf.....	168
"Geldbedarf - Bericht" ausführen.....	168
Datenauswahl für "Geldbedarf - Bericht" festlegen.....	168
Verarbeitungsoptionen für "Geldbedarf - Bericht" (R04431) einrichten.....	168
Mit der Statusschnelländerung Lieferantenrechnungen prüfen und ändern.....	169
Erläuterungen zum Programm "Statusschnelländerung".....	169
Formulare zum Prüfen und Ändern von Lieferantenrechnungen mit der Statusschnelländerung.....	172
Verarbeitungsoptionen für "Statusschnelländerung" (P0411S) einrichten.....	172
Einzelne Rechnungsposten ändern.....	174
Mehrere Lieferantenrechnungen ändern.....	175
Lieferantenrechnungen für Zahlungen aufteilen.....	175
<b>Kapitel 11</b>	
<b>Automatische Zahlungen verarbeiten.....</b>	<b>177</b>
Erläuterungen zur Verarbeitung von automatischen Zahlungen.....	177
Zahlungsgruppen erstellen.....	179
Erläuterungen zum Programm "Zahlungskontrollgruppen erstellen".....	179
Erläuterungen zu Lieferantenrechnungen mit Skonti.....	182
Erläuterungen zur automatischen Nummernvergabe für die Erstellung von Zahlungskontrollgruppen.....	183
Programm "Zahlungskontrollgruppen erstellen" ausführen.....	183
Datensequenz für "Zahlungskontrollgruppen erstellen" einrichten.....	183
Verarbeitungsoptionen für "Zahlungskontrollgruppen erstellen" (R04570) einrichten.....	186
Arbeiten mit Zahlungsgruppen.....	192
Erläuterungen zum Arbeiten mit Zahlungen.....	192
Erläuterungen zum Prüfprozess für Zahlungsgruppen.....	193
Erläuterungen zum Ändern von nicht verarbeiteten Zahlungen.....	193
Erläuterungen zum Ausstellungsprozess.....	194
Erläuterungen zum Zurücksetzungsprozess.....	196
Erläuterungen zum Entfernen von verarbeiteten Zahlungen.....	197
Erläuterungen zum Aktualisierungsprozess.....	197
Formulare zum Arbeiten mit Zahlungsgruppen.....	200
Verarbeitungsoptionen für "Arbeiten mit Zahlungsgruppen" (P04571) einrichten.....	202
Zahlungen aufteilen.....	206
Wertstellungsdatum für eine Zahlung ändern.....	206
Kontrollinformationen für eine Zahlungsgruppe ändern.....	207
Zahlungen ausstellen.....	207
(DEU) Z1-Zahlungen verarbeiten.....	208
Erläuterungen zu Z1-Zahlungen.....	208

Voraussetzungen.....211

Formulare zum Verarbeiten von Z1-Zahlungen.....212

Informationen auf Zahlungsgruppenebene ändern.....212

Informationen auf Zahlungsdetailebene ändern.....213

Automatische Zahlungen und Lieferantenrechnungen stornieren.....214

    Erläuterungen zum Prozess für die Stornierung von automatischen Zahlungen und Lieferantenrechnungen.....214

    Formulare zum Stornieren von automatischen Zahlungen und Lieferantenrechnungen.....216

    Automatische Zahlungen und Lieferantenrechnungen stornieren.....216

Zahlungen auf eine Diskette kopieren.....217

    Erläuterungen zum Prozess für das Kopieren von Zahlungen auf eine Diskette.....217

    Formulare zum Kopieren von Zahlungen auf eine Diskette.....218

    Verarbeitungsoptionen für "Bankmagnetbanddatei auf Magnetband kopieren" (P0457) einrichten.....218

    Verarbeitungsoptionen für das Programm "Bankdatei auf Diskette kopieren" (P0457D) einrichten.....218

    Status und Details einer Magnetbanddatei prüfen und ändern.....220

    Magnetbanddatei auf Diskette kopieren.....220

**Kapitel 12**

**Ausgehende EDI-Zahlungen verarbeiten.....221**

Erläuterungen zur Verarbeitung von ausgehenden EDI-Zahlungen.....221

Ausgehende Zahlungstransaktionen übertragen.....222

    Erläuterungen zum Programm "In ausgehende EDI-Tabellen kopieren".....222

    Bericht "In ausgehende EDI-Tabellen kopieren" ausführen.....222

    Datenauswahl für den Bericht "In ausgehende EDI-Tabellen kopieren" festlegen.....222

Verarbeitete Transaktionen aktualisieren.....223

    Erläuterungen zum Programm "Als gesendet aktualisieren".....224

    Programm "Als gesendet aktualisieren" ausführen.....224

Verarbeitete ausgehende EDI-Zahlungen bereinigen.....224

    Erläuterungen zum Bericht "EDI-Tabellen bereinigen".....224

    Bericht "EDI-Tabellen bereinigen" ausführen.....224

**Kapitel 13**

**Kreditorenwechsel verarbeiten.....225**

Erläuterungen zur Verarbeitung von Wechseln.....225

Voraussetzungen.....227

Eingelöste Wechsel schließen.....227

    Erläuterungen zum Schließen von eingelösten Wechseln.....228

Formular zum Schließen von eingelösten Wechseln.....	228
Eingelöste Wechsel schließen.....	228
Geschlossene Wechsel buchen.....	228
Erläuterungen zur Buchung von geschlossenen Wechseln.....	228
Das Programm "Fällige Wechsel buchen" ausführen.....	228
Verarbeitungsoptionen für "Fällige Wechsel buchen" (R04803) einrichten.....	228

**Kapitel 14**

<b>Manuelle Zahlungen verarbeiten.....</b>	<b>231</b>
Erläuterungen zur Verarbeitung von manuellen Zahlungen.....	231
Manuelle Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung eingeben.....	233
Erläuterungen zu manuellen Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung.....	233
Formulare zum Eingeben von manuellen Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung.....	234
Verarbeitungsoptionen für "Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung" (P0413M) einrichten.....	234
Manuelle Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung eingeben.....	238
Manuelle Zahlungen ohne vorliegende Lieferantenrechnungen eingeben.....	240
Erläuterungen zur Eingabe manueller Zahlungen ohne vorliegende Lieferantenrechnungen.....	240
Voraussetzung.....	241
Formulare zum Eingeben von manuellen Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung.....	241
Manuelle Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung eingeben.....	241
Manuelle Zahlungen drucken.....	242
Erläuterungen zum Drucken manueller Zahlungen.....	243
Formulare zum Drucken manueller Zahlungen.....	243
Manuelle Zahlung drucken.....	244
Manuelle Zahlungen löschen und stornieren.....	244
Erläuterungen zum Löschen und Stornieren manueller Zahlungen.....	244
Voraussetzung.....	245
Formulare zum Löschen und Stornieren manueller Zahlungen.....	246
Manuelle Zahlungen stornieren.....	246

**Kapitel 15**

<b>Positive Zahlungen verwenden.....</b>	<b>247</b>
Erläuterungen zu positiven Zahlungen.....	247
Voraussetzungen.....	247
Textdatei für positive Zahlungen generieren.....	248
Erläuterungen zum Programm "Positive Zahlungstextdatei generieren".....	248
Programm "Positive Zahlungstextdatei generieren" ausführen.....	249

Verarbeitungsoptionen für "Positive Zahlungstextdatei generieren" (R04586) einrichten.....	249
Textdateien für positive Zahlungen kopieren.....	250
Erläuterungen zum Programm "Textdatei verarbeiten".....	250

## Kapitel 16

<b>Stichtagsberichte erstellen.....</b>	<b>251</b>
Erläuterungen zur Stichtagsverarbeitung.....	251
Datumstabelle generieren.....	251
Erläuterungen zum Bericht "Datumstabelle generieren".....	252
Bericht "Datumstabelle generieren" ausführen.....	253
Verarbeitungsoptionen für "Datumstabelle generieren" (R04901A) einrichten.....	253
Bericht "Stichtag - Offene KDT/Zusammenfassung" ausführen.....	253
Voraussetzung.....	254
Bericht "Stichtag - Offene KDT/Zusammenfassung" generieren.....	254
Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Stichtag - Offene KDT/Zusammenfassung" (R04413C) einrichten.....	254
Bericht "Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen" ausführen.....	255
Erläuterungen zum Bericht "Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen".....	255
Voraussetzung.....	256
Bericht "Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen" generieren.....	256
Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen" (R04423C) einrichten.....	256
Bericht "Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit" ausführen.....	256
Erläuterungen zum Bericht "Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit".....	257
Voraussetzung.....	257
Bericht "Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit" generieren.....	257
Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit" (R04423D) einrichten.....	257

## Kapitel 17

<b>Datenintegrität für die Kreditorenbuchhaltung prüfen.....</b>	<b>261</b>
Erläuterungen zu Integritätsberichten in der Kreditorenbuchhaltung.....	261
Bericht "Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch" ausführen.....	262
Erläuterungen zum Bericht "Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch".....	262
Bericht "Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch" drucken.....	263
Bericht "KDT-Zahlungen in HB nach Batch" ausführen.....	263
Erläuterungen zum Bericht "KDT-Zahlungen in HB nach Batch" ausführen.....	263
Bericht "KDT-Zahlungen in HB nach Batch" drucken.....	264
Bericht "KDT in HB nach Gegenkonto" ausführen.....	264

Erläuterungen zum Bericht "KDT in HB nach Gegenkonto".....	264
Bericht "KDT in HB nach Gegenkonto" drucken.....	264
Bericht "KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung" ausführen.....	265
Erläuterungen zum Bericht "KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung".....	265
Bericht "KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung" drucken.....	265
Verarbeitungsoptionen für "KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung" (R04713) einrichten.....	265
Nicht ausgeglichene Buchungsvorgänge korrigieren.....	266

**Kapitel 18**

**Kreditorenbuchhaltungs-Datensätze bereinigen.....271**

Erläuterungen zum Verfahren für die Bereinigung von Datensätzen im System "Kreditorenbuchhaltung".....	271
Voraussetzungen.....	272
Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen.....	272
Programm "Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen" ausführen.....	272
Datenauswahl und -sequenz für "Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen" einrichten.....	272
Verarbeitungsoptionen für "Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen" (R04800) einrichten.....	273

**Anhang A**

**Batch-Eingabetabellen Lieferantenrechnungstransaktionen zuordnen.....275**

Felder in der Tabelle "Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload" (F0411Z1) zuordnen.....	275
Felder in der Tabelle "Journalbuchungstransaktionen - Batch" (F0911Z1) zuordnen.....	293

**Anhang B**

**Geschäftsdatentabellen, die für die Verarbeitung von Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen benötigt werden.....297**

Geschäftsdatentabellen, die für die Verarbeitung von Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen benötigt werden.....	297
---	-----

**Anhang C**

**Im Lieferumfang enthaltener Workflow für JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung.....299**

Im Lieferumfang enthaltener Workflow für JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung.....	299
Lieferantenrechnungs-Batch-Freigabe.....	299

**Anhang D**

<b>JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung - Berichte.....</b>	<b>301</b>
JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung - Berichte: A bis Z.....	301
JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung - Berichte: Ausgewählte Berichte.....	304
R04305 - Lieferantenrechnungsjournal.....	304
Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Lieferantenrechnungsjournal" (R04305).....	305
R04311 - Journal für manuelle Zahlungen.....	305
Datenauswahl für den Bericht "Journal für manuelle Zahlungen".....	306
Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Journal für manuelle Zahlungen" (R04311).....	306
R04413 - KDT-Zusammenfassungsbericht.....	306
Datensequenz für den KDT-Zusammenfassungsbericht (R04413).....	307
Verarbeitungsoptionen für den KDT-Zusammenfassungsbericht (R04413).....	307
R04423A - KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen.....	308
Datenauswahl für "KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen".....	309
Datensequenz für den Bericht "KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen".....	309
Verarbeitungsoptionen für den Bericht "KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen" (R04423A).....	309
R04423B - Offene KDT-Details mit Fälligkeit.....	310
Datenauswahl für den Bericht "Offene KDT-Details mit Fälligkeit".....	310
Datensequenz für den Bericht "Offene KDT-Details mit Fälligkeit".....	310
Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Offene KDT-Details mit Fälligkeit" (R04423B).....	310
R04424 - Zahlungsdetails.....	312
Datensequenz für den Bericht "Zahlungsdetails".....	312
Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Zahlungsdetails" (R04424).....	312
R04428A - KDT-Detail nach Genehmiger mit Anmerkung.....	313
Verarbeitungsoptionen für den Bericht "KDT-Detail nach Genehmiger mit Anmerkung" (R04428A).....	313
R04428B - KDT-Detail nach Genehmiger mit Fälligkeit.....	313
Verarbeitungsoptionen für den Bericht "KDT-Detail nach Genehmiger mit Fälligkeit" (R04428B).....	313
R04578 - Zahlungsanalysebericht.....	314
Verarbeitungsoptionen für den Zahlungsanalysebericht (R04578).....	314
R04601 - Verdacht auf doppelte Zahlung.....	315
Datensequenz für den Bericht "Verdacht auf doppelte Zahlung".....	315
Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Verdacht auf doppelte Zahlung" (R04601).....	315
R04602 - Lieferantenanalyse.....	316
Datensequenz für den Bericht "Lieferantenanalyse".....	316
Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Lieferantenanalyse" (R04602).....	316
R09313 - Zahlungsverzeichnis.....	316
Datensequenz für den Bericht "Zahlungsverzeichnis".....	316

Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Zahlungsverzeichnis" (R09313).....	317
R09450 - Lieferanten-/Kundensummen nach HB-Konto.....	317
Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Lieferanten-/Kundensummen nach HB-Konto" (R09450).....	317
<b>Glossar der JD Edwards Begriffe.....</b>	<b>319</b>
<b>Index .....</b>	<b>331</b>

# Zu diesem PeopleBook

In den PeopleBooks finden Sie die zur Implementierung und zum Einsatz von JD Edwards EnterpriseOne Anwendungen benötigten Informationen.

In dieser Einleitung werden folgende Themen behandelt:

- Voraussetzungen für den Einsatz von JD Edwards EnterpriseOne Anwendungen
- Anwendungsgrundlagen
- Aktualisierungen der Dokumentation
- Zusätzliche Ressourcen
- Typografische Konventionen und optische Hervorhebungen
- Anmerkungen und Vorschläge
- Allgemeine, in den PeopleBooks verwendete Elemente

---

**Hinweis:** In den PeopleBooks werden ausschließlich Elemente wie Felder und Kontrollkästchen dokumentiert, für die eine zusätzliche Erläuterungen erforderlich ist. Elemente, die nicht im Zusammenhang mit dem dazugehörigen Prozess oder der dazugehörigen Aufgabe erläutert werden, sind entweder nicht erklärungsbedürftig oder werden im jeweiligen Abschnitt, Kapitel oder PeopleBook unter "Allgemeine Elemente" dokumentiert. In dieser Einleitung werden die Elemente beschrieben, die in allen JD Edwards EnterpriseOne Anwendungen verwendet werden.

---

---

## Voraussetzungen für den Einsatz von JD Edwards EnterpriseOne Anwendungen

Damit Sie die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen optimal nutzen können, sollten Sie über Grundkenntnisse zum Arbeiten mit JD Edwards EnterpriseOne Anwendungen verfügen.

Außerdem empfiehlt es sich, mindestens einen Einführungskurs zu besuchen.

Darüber hinaus sollten Sie mit der Systemnavigation vertraut sein und wissen, wie Sie über Menüs und Formulare oder Fenster Daten hinzufügen, aktualisieren und löschen. Sie sollten ebenfalls mit dem World Wide Web und der grafischen Benutzeroberfläche von Microsoft Windows oder Windows NT vertraut sein.

Diese Dokumentation erläutert nicht das Navigieren in den Anwendungen und andere Grundlagen. Vielmehr finden Sie hier die Informationen, die Sie für den effizienten Einsatz des Systems und eine optimale Implementierung Ihrer JD Edwards EnterpriseOne Anwendungen benötigen.

---

## Anwendungsgrundlagen

Jedes PeopleBook einer Anwendung enthält Implementierungs- und Verarbeitungsinformationen zu Ihren Anwendungen.

Für einige Anwendungen sind zusätzliche wichtige Informationen zur Einrichtung und Konfiguration Ihres Systems in einer Begleitdokumentation zu den Anwendungsgrundlagen zu finden. Die meisten Produktlinien verfügen über eine eigene Version dieses PeopleBook. In der Einleitung jedes PeopleBook wird auf das PeopleBook zu den Anwendungsgrundlagen verwiesen, das für dieses PeopleBook gilt.

Das PeopleBook zu den Anwendungsgrundlagen enthält wichtige Themen, die für viele oder alle JD Edwards EnterpriseOne Anwendungen einer oder mehrerer Produktlinien gelten. Sie sollten mit dem Inhalt des entsprechenden PeopleBook zu den Anwendungsgrundlagen vertraut sein, unabhängig davon, ob Sie nur eine einzige Anwendung, eine Kombination mehrerer Anwendungen oder aber die gesamte Produktlinie implementieren. Es enthält wichtige Angaben zu grundlegenden Implementierungsaufgaben.

---

## Aktualisierungen der Dokumentation

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Aktualisierungen der Dokumentation abrufen.

### Aktualisierungen der Dokumentation abrufen

Aktualisierungen und Zusatzdokumentation für das aktuelle Release und frühere Releases finden Sie auf der Website "PeopleSoft Customer Connection". Im Abschnitt "Documentation" der PeopleSoft Customer Connection können Sie Dateien herunterladen, die Sie Ihrer PeopleBooks Bibliothek hinzufügen können. Sie finden dort nützliches und aktuelles Informationsmaterial, z.B. Aktualisierungen der gesamten Dokumentation, die Sie auf Ihrer PeopleBooks CD-ROM erhalten haben.

---

**Wichtig!** Bevor Sie ein Upgrade ausführen, überprüfen Sie, ob es aktualisierte Upgrade-Anweisungen in der PeopleSoft Customer Connection gibt. Bei Änderungen des Upgrade-Prozesses werden dort die jeweils aktuellen Anweisungen zur Verfügung gestellt.

---

#### Siehe auch

PeopleSoft Customer Connection, <https://www.peoplesoft.com/corp/en/login.jsp>

---

## Zusätzliche Ressourcen

Die folgenden Ressourcen befinden sich auf der PeopleSoft Customer Connection.

Ressource	Navigation
Informationen zur Anwendungspflege	Updates + Fixes
Geschäftsprozess-Maps	Support, Documentation, Business Process Maps
Interactive Services Repository	Interactive Services Repository
Hard- und Softwarevoraussetzungen	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Hardware and Software Requirements

<b>Ressource</b>	<b>Navigation</b>
Installationshandbücher	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Installation Guides and Notes
Integrationsdaten	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Implementation Documentation and Software, Pre-built Integrations for PeopleSoft Enterprise and JD Edwards EnterpriseOne Applications
Technische Mindestanforderungen (nur EnterpriseOne)	Implement, Optimize + Upgrade, Implementation Guide, Supported Platforms
Aktualisierungen der PeopleBook Dokumentation	Support, Documentation, Documentation Updates
Supportrichtlinien	Support, Support Policy
Prerelease Notes	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Prerelease Notes
Übersicht über Produktversionen	Support, Roadmaps + Schedules
Versionshinweise	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Versionsneuerungen	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Value Proposition
Statement of direction	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Statement of Direction
Informationen zur Fehlerbehebung	Support, Troubleshooting
Upgrade-Dokumentation	Support, Documentation, Upgrade Documentation and Scripts

---

## Typografische Konventionen und optische Hervorhebungen

In diesem Abschnitt werden folgende Themen besprochen:

- Typografische Konventionen
- Optische Hervorhebungen
- Länder-, Regionen- und Branchenkennzeichnungen
- Währungscode

### Typografische Konventionen

In der folgenden Tabelle sind die typografischen Konventionen aufgelistet, die in den PeopleBooks verwendet werden:

Typografische Konvention oder optische Hervorhebung	Beschreibung
<b>Fett</b>	Kennzeichnet Funktionsnamen, Geschäftsfunktionsnamen, Ereignisnamen, Systemfunktionsnamen, Methodennamen, Sprachkonstrukte und für Programmcode reservierte Wörter, die buchstabengetreu in einem Funktionsaufruf enthalten sein müssen.
<i>Kursiv</i>	Kennzeichnet Feldwerte, Hervorhebungen und Titel von Veröffentlichungen oder anderen Publikationen. Im Programmcode stehen kursive Elemente für Platzhalter von Argumenten, die Ihr Programm liefern muss.  Kursivschrift wird ebenfalls verwendet, wenn Wörter oder Buchstaben als solche gemeint sind, wie in folgendem Beispiel: Geben Sie den Buchstaben <i>O</i> ein.
TASTE+TASTE	Zeigt eine Tastenkombination an. Ein Pluszeichen (+) zwischen zwei Tasten bedeutet, dass die erste Taste gedrückt bleiben muss, während die zweite Taste gedrückt wird. ALT+W bedeutet z.B., dass die ALT-TASTE gedrückt gehalten werden muss, während die W-TASTE gedrückt wird.
Monospace-Schriftart	Kennzeichnet ein Beispiel für einen Programmcode.
" " (Anführungszeichen)	Kennzeichnet Begriffe, die abweichend von ihrer eigentlichen Bedeutung verwendet werden.
... (Ellipsen)	Zeigt an, dass das vorangegangene Element oder mehrere Elemente sich beliebig oft im Programmcode wiederholen kann bzw. können.
{ } (Geschweifte Klammern)	Kennzeichnet eine Auswahlmöglichkeit zwischen zwei Optionen in der Syntax des Programmcodes. Die Optionen werden durch ein Filterzeichen ( ) getrennt.
[ ] (Eckige Klammern)	Kennzeichnet optionale Elemente in der Syntax des Programmcodes.
& (Kommerzielles Und-Zeichen)	Wenn das kommerzielle Und-Zeichen vor einem Parameter der Programmcode-Syntax steht, weist es darauf hin, dass der Parameter bereits ein Instanzobjekt ist.  Kommerzielle Und-Zeichen werden außerdem allen Variablen des Programmcodes vorangestellt.

## Optische Hervorhebungen

Die PeopleBooks enthalten folgende optische Hervorhebungen:

### Anmerkungen

Hinweise verweisen auf Informationen, denen Sie beim Arbeiten mit dem JD Edwards EnterpriseOne System besondere Aufmerksamkeit schenken sollten.

---

**Hinweis:** Beispiel für einen Hinweis.

---

Wird der Hinweis durch *Wichtig!* eingeleitet, enthält er Informationen, die für das einwandfreie Funktionieren des Systems unerlässlich sind.

---

**Wichtig!** Beispiel für einen wichtigen Hinweis.

---

### Achtung

Warnungen verweisen auf entscheidende Aspekte der Konfiguration. Warnmeldungen müssen genauestens beachtet werden.

---

**Achtung!** Beispiel für eine Warnung.

---

### Querverweise

Die in den PeopleBooks verwendeten Querverweise befinden sich entweder unter der Überschrift "Siehe auch" oder in separaten Zeilen, die mit dem Wort *Siehe* eingeleitet werden. Querverweise führen zu anderen Stellen in der Dokumentation, die für die unmittelbar vorausgehende Textstelle relevant sind.

## Länder-, Regionen- und Branchenkennzeichnungen

Informationen, die nur für ein bestimmtes Land, eine bestimmte Region oder eine bestimmte Branche gelten, wird eine standardisierte Kennzeichnung in Klammern vorangestellt. Diese Kennzeichnung wird in der Regel vor einer Abschnittsüberschrift angezeigt, kann aber auch vor einem Hinweis oder sonstigem Text eingefügt sein.

Beispiel für eine länderspezifische Überschrift: "(FRA) Mitarbeiter einstellen"

Beispiel für eine regionenspezifische Überschrift: "(Lateinamerika) Abschreibung einrichten"

### Länderkennzeichnungen

Länder werden mit dem ISO-Ländercode bezeichnet.

### Regionenkennzeichnungen

Regionen werden mit dem Namen der Region bezeichnet. In den PeopleBooks werden die folgenden Regionenkennzeichnungen verwendet:

- Asien/Pazifik
- Europa
- Lateinamerika
- Nordamerika

## Branchenkennzeichnungen

Branchen werden mit dem Namen der Branche oder einer Abkürzung für diese Branche bezeichnet. In den PeopleBooks werden die folgenden Branchenkennzeichnungen verwendet:

- USF (US-Regierung)
- E&G (Bildung und öffentliche Verwaltung)

## Währungscode

Geldbeträge werden mit dem ISO-Währungscode bezeichnet.

---

## Anmerkungen und Vorschläge

Ihre Meinung ist uns wichtig. Bitte teilen Sie uns mit, was Ihnen an der Dokumentation, d.h. den PeopleBooks und anderen Referenz- und Schulungsunterlagen, gefällt bzw. was verbessert werden sollte. Bitte senden Sie Ihre Vorschläge an:

Documentation Manager, 4460 Hacienda Drive, Pleasanton, CA 94588-8618

Sie können Ihre Kommentare auch per E-Mail an [Documentation\\_US@oracle.com](mailto:Documentation_US@oracle.com) senden.

Leider können wir nicht jede E-Mail beantworten. Wir versichern Ihnen aber, dass wir Ihre Anmerkungen und Vorschläge sorgfältig prüfen werden.

---

## Allgemeine, in den PeopleBooks verwendete Elemente

<b>Adressbuchnummer</b>	Geben Sie eine eindeutige Nummer ein, die den Stammdatensatz für die Einheit kennzeichnet. Eine Adressbuchnummer kann Kunden, Lieferanten, Unternehmen, Mitarbeiter, Bewerber, Bezieher, Mieter, Standorte usw. kennzeichnen. Je nach Anwendung lautet das angezeigte Feldlabel Kundennummer, Lieferantennummer, Unternehmensnummer, Mitarbeiter-ID, Bewerber-ID oder Beziehernummer.
<b>Alternativwährungscode</b>	Geben Sie den dreistelligen Code ein, um die Währung festzulegen, die für die Anzeige von Transaktionsbeträgen verwendet werden soll. Dadurch werden die Transaktionsbeträge so angezeigt, als ob sie in der angegebenen Währung erfasst wären und nicht in der Fremd- oder Landeswährung, die ursprünglich bei Eingabe der Transaktion verwendet wurde.
<b>Batch-Datum</b>	Geben Sie das Erstellungsdatum für einen Batch ein. Bleibt dieses Feld leer, wird das Systemdatum als Batch-Datum übernommen.
<b>Batch-Nummer</b>	Zeigt eine Nummer an, die eine Gruppe von Transaktionen kennzeichnet, die vom System verarbeitet werden sollen. Auf Eingabefeldern können Sie die Batch-Nummer zuweisen oder das System weist sie mithilfe des Programms "Automatische Nummernvergabe" (P0002) zu.

<b>Batch-Status</b>	<p>Zeigt einen Code aus der UDC-Liste 98/IC an, der den Buchungsstatus für einen Batch angibt. Gültige Werte:</p> <p><b>Leer:</b> Batch wurde noch nicht gebucht und die Genehmigung steht noch aus.</p> <p><b>A:</b> Batch ist zur Buchung freigegeben, enthält keine Fehler und ist ausgeglichen, wurde jedoch noch nicht gebucht.</p> <p><b>D:</b> Batch wurde erfolgreich gebucht.</p> <p><b>E:</b> Batch ist fehlerhaft und muss vor der Buchung korrigiert werden.</p> <p><b>P:</b> Batch wird gerade gebucht und ist erst nach Abschluss des Buchungsprozesses wieder verfügbar. Treten bei der Buchung Fehler auf, ändert sich der Batch-Status in <b>E</b>.</p> <p><b>U:</b> Batch ist vorübergehend nicht verfügbar, weil jemand damit arbeitet. Möglicherweise war der Batch aber auch nur geöffnet, während eine Stromunterbrechung auftrat, und wird momentan gar nicht verwendet.</p>
<b>Dokumentart</b>	<p>Geben Sie den zweistelligen anwenderspezifischen Code aus der UDC-Liste 00/DT ein, der Ursprung und Zweck der Transaktion kennzeichnet, z.B. Lieferantenrechnung, Rechnung, Journalbuchung oder Arbeitszeitznachweis. In JD Edwards EnterpriseOne sind die folgenden Präfixe den angegebenen Dokumentarten vorbehalten:</p> <p><b>P:</b> Kreditorendokumente</p> <p><b>R:</b> Debitorendokumente</p> <p><b>T:</b> Zeit- und Gehaltsdokumente</p> <p><b>I:</b> Bestandsdokumente</p> <p><b>O:</b> Einkaufsauftragsdokumente</p> <p><b>S:</b> Kundenauftragsdokumente</p>
<b>Dokumentnummer</b>	<p>Zeigt eine Nummer an, die das ursprüngliche Dokument kennzeichnet. Hierbei kann es sich um eine Lieferantenrechnung, Rechnung, Journalbuchung oder einen Arbeitszeitznachweis handeln. Auf Eingabefeldern können Sie die Nummer des ursprünglichen Dokuments zuweisen oder das System weist sie mithilfe des Programms "Automatische Nummernvergabe" zu.</p>
<b>Gültigkeitsdatum</b>	<p>Geben Sie das Datum ein, ab dem eine Adresse, ein Artikel, eine Transaktion oder ein Datensatz gültig ist. Je nach Programm variiert die Bedeutung des Feldes. Das Gültigkeitsdatum kann beispielsweise für eine beliebige der nachstehend aufgeführten Datumsangaben stehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Datum, ab dem eine Adressänderung gilt</li> <li>• Das Datum, ab dem ein Mietvertrag gilt</li> <li>• Das Datum, ab dem ein Preis gilt</li> <li>• Das Datum, ab dem der Wechselkurs gilt</li> <li>• Das Datum, ab dem ein Steuersatz gilt</li> </ul>
<b>HB-Datum</b> (Hauptbuchdatum)	<p>Geben Sie das Datum für die Geschäftsperiode ein, in die eine Transaktion gebucht wird. Das von Ihnen für die Transaktion eingegebene Datum wird mit der dem Unternehmen zugewiesenen Rechnungsperiodenstruktur verglichen,</p>

um die geeignete Rechnungsperiodennummer und das zugehörige Jahr abzurufen und Datumsvalidierungen durchzuführen.

**Kategoriencode**

Geben Sie einen Code ein, der für einen bestimmten Kategoriencode steht. Bei Kategoriencodes handelt es sich um anwenderspezifische Codes, die Sie anpassen können, damit sie den Tracking- und Reporting-Anforderungen Ihres Unternehmens entsprechen.

**Niederlassung/Werk**

Geben Sie einen Code ein, der eine separate Einheit als Lagerstellplatz, Teilprojekt, Projekt, Arbeitsplatz, Niederlassung oder Werk für Vertriebs- und Fertigungsaktivitäten festlegt. In einigen Systemen werden diese als Organisationseinheit bezeichnet.

**Organisationseinheit**

Geben Sie den alphanumerischen Code ein, der eine separate Einheit innerhalb eines Unternehmens kennzeichnet, für die die Kosten verfolgt werden. In einigen Systemen werden diese als Niederlassung/Werk bezeichnet.

**Rechnungsperiode und  
Geschäftsjahr**

Geben Sie eine Nummer für die Periode und das Geschäftsjahr im Hauptbuch ein. Bei vielen Programmen ist keine Eingabe erforderlich. Es wird dann das aktuelle Geschäftsjahr und die im Programm **Unternehmensnamen und -nummern** (P0010) definierte Rechnungsperiode verwendet.

**Unternehmen**

Geben Sie einen Code ein, der eine bestimmte Organisation oder eine andere Reporting-Einheit kennzeichnet. Der Unternehmenscode muss bereits in Tabelle F0010 vorhanden sein und eine Reporting-Einheit darstellen, die eine eigene Bilanz führt.

**Unternehmensnummer**

Geben Sie die mit dem Dokument verknüpfte Unternehmensnummer ein. Diese Nummer, zusammen mit der Dokumentnummer, der Dokumentart und dem Hauptbuchdatum, kennzeichnet ein ursprüngliches Dokument eindeutig.

Wenn Sie automatisch nach Unternehmen und Geschäftsjahr Nummern vergeben, wird die Unternehmensnummer dazu verwendet, die richtige Folgenummer für das Unternehmen abzurufen.

Weisen zwei oder mehr ursprüngliche Dokumente dieselbe Dokumentnummer und Dokumentart auf, können Sie anhand der Unternehmensnummer das gewünschte Dokument anzeigen.

**Währungscode**

Geben Sie den dreistelligen Code für die Transaktionswährung ein. In JD Edwards EnterpriseOne werden die von der International Organization for Standardization (ISO) definierten Währungscode verwendet. Währungscode werden in Tabelle F0013 gespeichert.

# JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung - Einleitung

In der Einleitung werden folgende Themen behandelt:

- JD Edwards EnterpriseOne Produkte
- JD Edwards EnterpriseOne Anwendungsgrundlagen
- Allgemeine, in diesem PeopleBook verwendete Elemente

---

## JD Edwards EnterpriseOne Produkte

Dieses PeopleBook enthält Verweise auf die folgenden Produkte:

- JD Edwards EnterpriseOne Debitorenbuchhaltung
- JD Edwards EnterpriseOne Finanzbuchhaltung
- JD Edwards EnterpriseOne Beschaffung

---

## JD Edwards EnterpriseOne Anwendungsgrundlagen

Weitere wichtige Informationen zur Einrichtung und Konfiguration Ihres Systems finden Sie in der Begleitdokumentation mit dem Titel *PeopleSoft EnterpriseOne Financial Management Solutions Application Fundamentals 8.11 SP1*.

### Siehe auch

JD Edwards EnterpriseOne - Einleitung

---

## Allgemeine, in diesem PeopleBook verwendete Elemente

### HB-Bankkonto

Geben Sie einen Wert ein, der ein Konto im Hauptbuch kennzeichnet. Kontonummern können in den folgenden Formaten eingegeben werden:

Standardkontonummer (Organisationseinheit.Sachkonto.Hilfskonto oder flexibles Format)

Dritte HB-Nummer (maximal 25 Stellen)

Konto-ID-Nummer (achtstellige Nummer)

Schnellcode, der aus zwei Zeichen besteht, die mit dem ABA-Posten **SP** verkettet werden. Der Code kann anstelle der Kontonummer eingegeben werden.

Das erste Zeichen der Kontonummer bezeichnet das Format. Das Kontoformat legen Sie im Programm **Finanzbuchhaltungskonstanten** fest.

Sie müssen lediglich das Feld **HB-Bankkonto** ausfüllen, wenn Sie eine Beziehung zwischen der Datensatzart und dem HB-Bankkonto einrichten.

**Quellensteuersatz**

Geben Sie den Quellensteuersatz ein, der bei Zahlungen an einen Lieferanten einbehalten wird. Dieser wird als Prozentsatz angegeben. Beispiel: Geben Sie **0,2000** für 20 Prozent ein.

**Steuernummer**

Geben Sie den für verschiedene Steuerbehörden erforderlichen Kennzeichnungscode ein. Dieser Code kann eine Sozialversicherungsnummer, eine Steuernummer, eine Umsatzsteuernummer oder ein anderer Code sein. Das System prüft die Nummer und druckt die Trennzeichen im richtigen Format entsprechend dem TAXC-Wert (Code der natürlichen/juristischen Person). Wenn kein TAXC-Wert vorhanden ist, verwendet das System die juristische Person.

Der Standardwert für die Steuernummer für die 1099-Verarbeitung von Kreditorenbuchhaltungsdatensätzen wird aus dem Lieferantenstammdatensatz bereitgestellt.

**Zahlungsmittel**

Geben Sie einen Code aus der UDC-Liste 00/PY (Zahlungsmittel) ein, der festlegt, wie eine Zahlung an einen Lieferanten oder durch einen Kunden erfolgt. Beispiele für Zahlungsmittel sind Scheck, belegloser Zahlungsverkehr, Lockbox und EDI.

**Zahlungsstatuscodes**

Geben Sie einen Code aus der UDC-Liste 00/PS (Zahlungsstatuscodes) ein, der für eine Kunden- oder Lieferantenrechnung den Status der nächsten Zahlung angibt. Gültige Werte:

**P:** Beahlt. Die Lieferanten- oder Kundenrechnung ist vollständig bezahlt.

**A:** Zur Zahlung freigegeben. Die Lieferanten- oder Kundenrechnung wurde zur Zahlung freigegeben, jedoch noch nicht bezahlt.

**H:** Gesperrt bis zur Freigabe

**R:** Zurückbehaltung

**%:** Quellensteuer berechnen

**?:** Weitere Codes. Andere Gründe, weshalb die Zahlung noch nicht erfolgt ist.

Das System **Kreditorenbuchhaltung** druckt keine Zahlungen für die weiteren Codes.

# KAPITEL 1

## Einstieg in JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung

In diesem Kapitel werden folgende Themen erläutert:

- Überblick über JD Edwards Kreditorenbuchhaltung
- Geschäftsprozesse in JD Edwards Kreditorenbuchhaltung
- Integration von JD Edwards Kreditorenbuchhaltung
- Implementierung von JD Edwards Kreditorenbuchhaltung

---

### Überblick über JD Edwards Kreditorenbuchhaltung

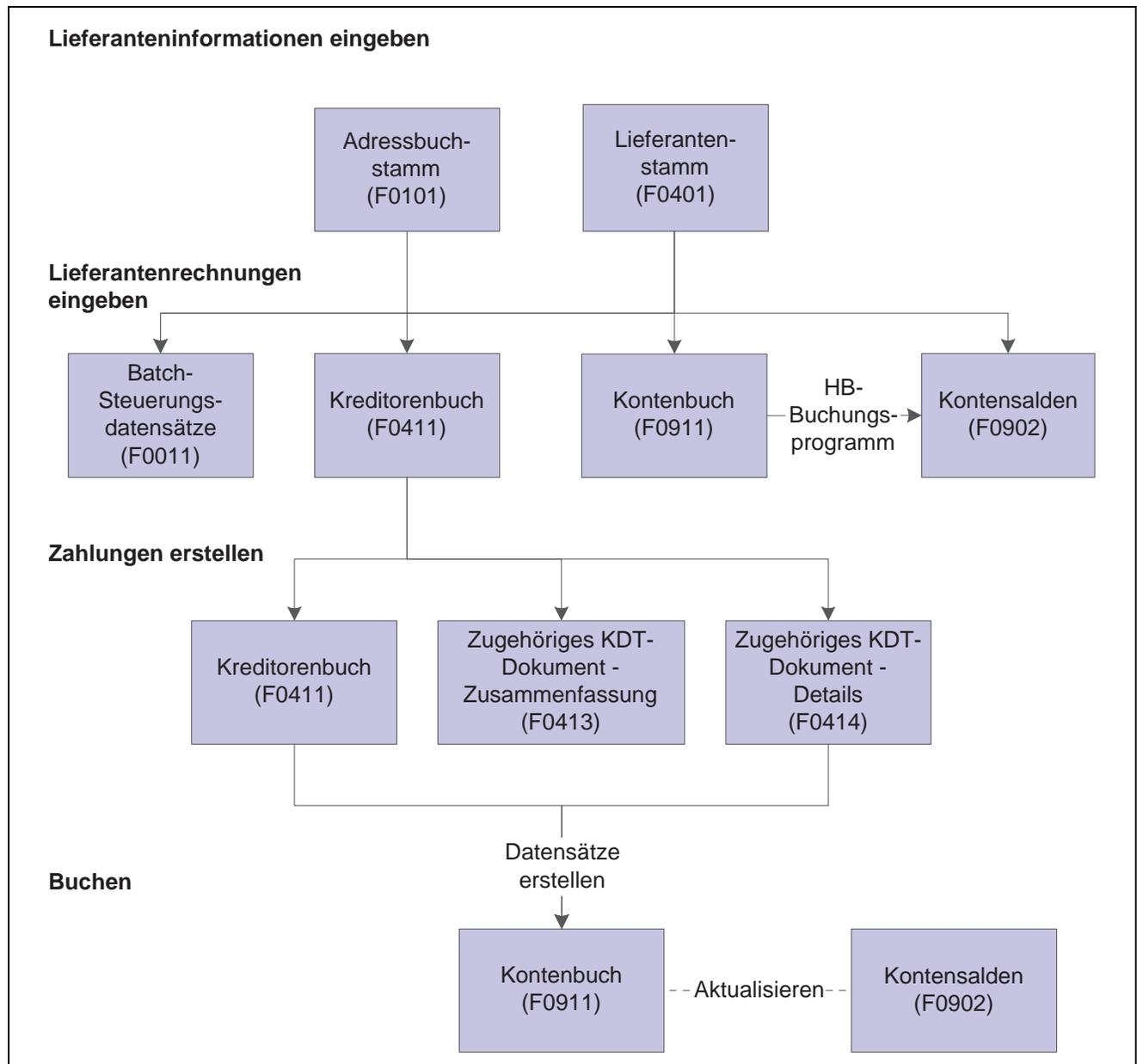
Eine Kreditorenbuchhaltungsabteilung muss viele verschiedene Aufgaben erfüllen, um sicherzustellen, dass Zahlungen an Lieferanten rechtzeitig erfolgen und die nötige Flexibilität in der Organisation gewährleistet ist:

<b>Lieferantenbeziehungen verwalten</b>	Die Kreditorenbuchhaltungsabteilung ist verantwortlich dafür, dass diese Beziehungen aufgebaut und gepflegt werden, um sicherzustellen, dass die Bedingungen von beiden Seiten eingehalten werden.
<b>Rechnungen verarbeiten</b>	Die Kreditorenbuchhaltungsabteilung erhält Rechnungen und verbucht die Verbindlichkeiten und die entsprechenden Aufwände oder Aktiva. Oft müssen die Lieferantenrechnungen den Rechnungen und Einkaufsaufträgen aus anderen Abteilungen, wie zum Beispiel dem Einkauf, zugeordnet werden.
<b>Zahlungen verarbeiten</b>	Die Kreditorenbuchhaltungsabteilung stellt sicher, dass Zahlungen rechtzeitig, korrekt und effizient erfolgen. Bevor Lieferanten bezahlt werden, muss die Kreditorenbuchhaltung unterschiedliche Faktoren berücksichtigen. Beispiele: Fälligkeitsdatum der Rechnung, mögliche Skontoabzüge, Barbestand versus Lieferantenzahlungsbetrag.

---

### Geschäftsprozesse in JD Edwards Kreditorenbuchhaltung

Dieser Prozessablauf veranschaulicht die Geschäftsprozesse in der Kreditorenbuchhaltung:

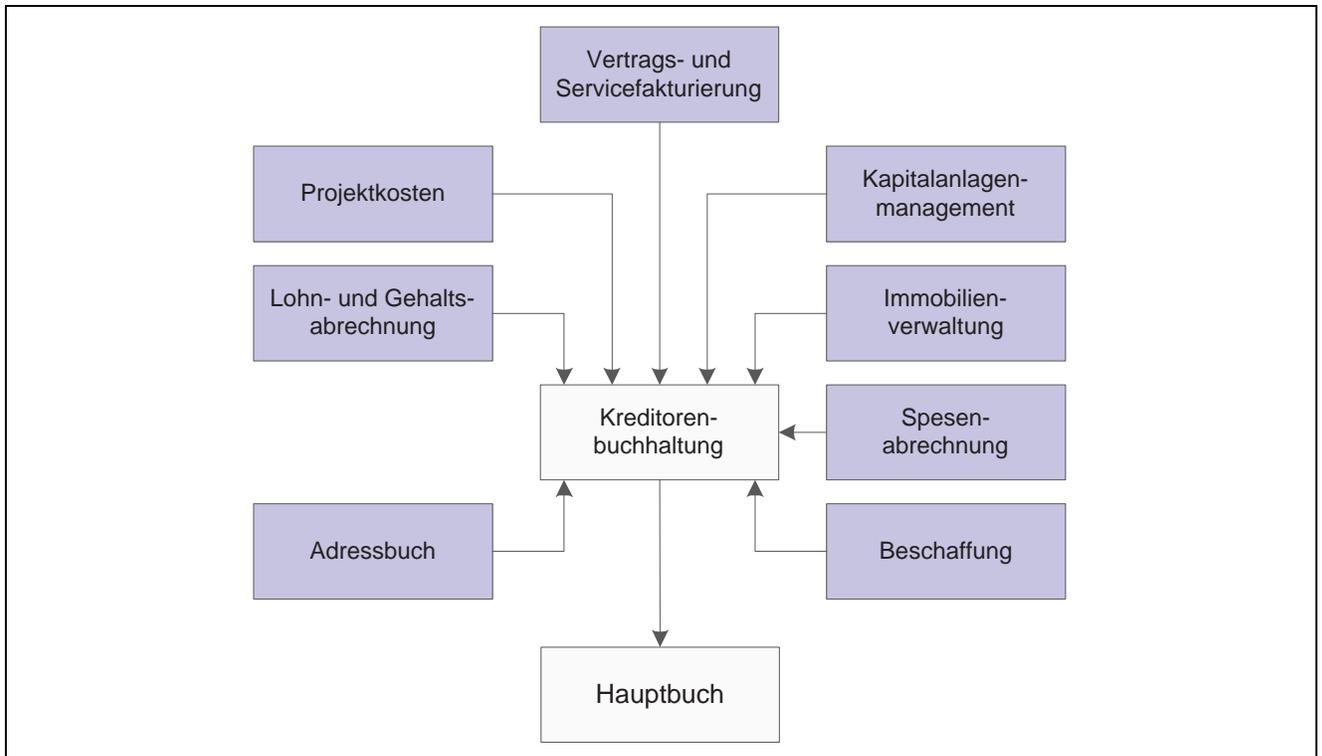


Kreditorenbuchhaltung - Geschäftsprozessablauf

## Integration von JD Edwards Kreditorenbuchhaltung

Das System **Kreditorenbuchhaltung** ergänzt sich mit anderen JD Edwards EnterpriseOne Systemen. Dadurch wird sichergestellt, dass alle Kreditorentransaktionen und -informationen vollständig in die Kreditorenbuchhaltung integriert sind.

Das Diagramm zeigt die Systeme, die mit dem System **Kreditorenbuchhaltung** integriert sind:



Kreditorenbuchhaltung - Integration

Diese Systeme sind mit dem System **Kreditorenbuchhaltung** wie nachfolgend beschrieben integriert:

**Finanzbuchhaltung**

Dieses System erstellt Soll- und Habenbuchungen in verschiedenen Hauptbuchkonten, wenn eine Lieferantenrechnung und eine Zahlung verarbeitet werden. Bei Eingabe einer Lieferantenrechnung erstellt das System eine Sollbuchung in einem Hauptbuch-Aufwandskonto und eine Habenbuchung im Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen. Wenn Sie die Lieferantenrechnung bezahlen, erstellt das System eine Sollbuchung im Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen und eine Habenbuchung im Bankkonto. Das System erstellt Lieferantenrechnungen im System **Beschaffung**, wenn Sie einem Einkaufsauftragsingang die Rechnung des Lieferanten zuordnen.

**Beschaffung**

Dieses System erstellt Lieferantenrechnungen, wenn Sie einem Einkaufsauftragsingang die Rechnung des Lieferanten zuordnen.

**Vertrags- und Servicefakturierung**

Dieses System summiert Kostentransaktionen und zeichnet sie im System **Kreditorenbuchhaltung** auf.

**Kapitalanlagenmanagement und Anlagenbuchhaltung**

Das System **Kapitalanlagenmanagement** übernimmt die Ausrüstungsnummer aus dem Einkaufsauftrag automatisch in die Lieferantenrechnung, wenn Sie Ausrüstungskosten eingeben.

Das System **Anlagenbuchhaltung** erstellt als Teil des Systems **Kapitalanlagenmanagement** Lieferantenrechnungen, wenn Sie Anlagen oder Teile für bestehende Anlagen kaufen.

**Spesenabrechnung**

Dieses System erstellt Lieferantenrechnungen, wenn eine Spesenabrechnung genehmigt und das Prüfverfahren im System **Spesenrückerstattung** abgeschlossen ist.

<b>Projektkostenrechnung</b>	Dieses System erstellt Lieferantenrechnungen, wenn Sie Zahlungen für einen Vertrag zu einem Projekt vornehmen.
<b>Lohn- und Gehaltsabrechnung</b>	Wenn Sie dieses System entsprechend einrichten, erstellt es automatisch Lieferantenrechnungen für Lohn- und Gehaltssteuern, Versicherungsprämien und andere Beträge aus Lohn- und Gehaltsverbindlichkeiten, die an Dritte gezahlt werden müssen.
<b>Immobilienverwaltung</b>	Dieses System generiert Lieferantenrechnungen aus dem System <b>Vertrags- und Servicefakturierung</b> und bucht sie in das System <b>Kreditorenbuchhaltung</b> .
<b>Multinationale Funktionalität</b>	<p>Die multinationale Funktionalität ermöglicht es, ein globales Lieferantennetzwerk aufzubauen, um Preise, Zahlungsbedingungen und Verfügbarkeit von Gütern zu optimieren. Die multinationale Funktionalität im System <b>Kreditorenbuchhaltung</b> umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Währungsverarbeitung</li> </ul> <p>Mit dieser Funktion können Lieferantenrechnungen in einer Landes-, Fremd- oder Alternativwährung bezahlt werden. Vom australischen Dollar über den japanischen Yen bis hin zum Euro können sämtliche Weltwährungen verwendet werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprachen</li> </ul> <p>Mithilfe dieser Funktion kann die Kommunikation mit Lieferanten in der jeweils bevorzugten Sprache erfolgen. Dadurch werden die Beziehungen verbessert und Missverständnisse vermieden.</p>

## Implementierung von JD Edwards Kreditorenbuchhaltung

Im diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Schritte, die für die Implementierung des Systems **Kreditorenbuchhaltung** erforderlich sind.

Berücksichtigen Sie bereits in der Planungsphase der Implementierung sämtliche Informationsquellen zu JD Edwards EnterpriseOne, z.B. die Installationshandbücher und Informationen zur Problemlösung. Eine vollständige Liste aller Informationsquellen finden Sie in der Einleitung zu *Zu diesen PeopleBooks*. Dort erfahren Sie außerdem, wo Sie die jeweils aktuelle Version dieser Informationen finden.

### Allgemeine Implementierungsschritte

In nachstehender Liste finden Sie die empfohlenen Implementierungsschritte für das JD Edwards EnterpriseOne System **Kreditorenbuchhaltung**:

Aktion	Verweis
1. Unternehmen, Rechnungsperiodenstrukturen und Organisationseinheiten einrichten	PeopleSoft EnterpriseOne Financial Management Solutions Application Fundamentals 8.11 SP1, Setting up Organizations
2. Konten und den Kontenrahmen einrichten	PeopleSoft EnterpriseOne Financial Management Solutions Application Fundamentals 8.11 SP1, Creating the Chart of Accounts

Aktion	Verweis
3. Finanzbuchhaltungskonstanten einrichten	JD Edwards EnterpriseOne Finanzbuchhaltung 8.11 SP1, JD Edwards EnterpriseOne Finanzbuchhaltung einrichten
4. Fremdwährungsverarbeitung einrichten, einschließlich Währungs_codes und Wechselkursen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PeopleSoft EnterpriseOne Multicurrency Processing 8.11 SP1, Setting Up General Accounting for Multicurrency Processing</li> <li>• PeopleSoft EnterpriseOne Multicurrency Processing 8.11 SP1, Setting Up Exchange Rates</li> </ul>
5. Buchartenregeln einrichten	JD Edwards EnterpriseOne Finanzbuchhaltung 8.11 SP1, JD Edwards EnterpriseOne Finanzbuchhaltung einrichten, Buchartenregeln für JD Edwards Finanzbuchhaltung einrichten
6. Adressbuchdatensätze eingeben	PeopleSoft EnterpriseOne Address Book 8.11 SP1, Entering Address Book Records

## Kreditorenbuchhaltungsspezifische Implementierungsschritte

In nachstehender Liste finden Sie die empfohlenen anwendungsspezifischen Schritte für das JD Edwards EnterpriseOne System **Kreditorenbuchhaltung**:

Aktion	Verweis
1. Konstanten, anwenderspezifische Codes (UDCs), automatische Nummernvergabe und automatische Buchungsanweisungen (ABAs) einrichten	<u><a href="#">Kapitel 2, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung einrichten, Seite 7</a></u>
2. Zahlungsempfängerkontrolle, Zahlungsmittel, Druckprogramme, Drucksequenzen und Zahlungsinformationen nach Organisationseinheiten, optional das System für den beleglosen Zahlungsverkehr (EFT, Electronic Funds Transfer), elektronischen Datenaustausch (EDI, Electronic Data Interchange) und rechnergestützten Interbanken-Abrechnungsverkehr (BACS, Bank Automated Clearing System) einrichten	<u><a href="#">Kapitel 3, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung für die automatische Zahlungsverarbeitung einrichten, Seite 25</a></u>
3. Standardmäßige und landesspezifische Zahlungsformate einrichten	<u><a href="#">Kapitel 3, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung für die automatische Zahlungsverarbeitung einrichten, Seite 25</a></u>



## KAPITEL 2

# JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung einrichten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über das Einrichten von JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung. Sie erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Konstanten einrichten
- Anwenderspezifische Codes (UDCs) einrichten
- Automatische Nummernvergabe einrichten
- Automatische Buchungsanweisungen (ABAs) einrichten

---

## Erläuterungen zum Einrichten von JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung

Bevor Sie mit JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung arbeiten können, müssen Sie bestimmte Informationen festlegen, die das System bei der Verarbeitung benötigt. Diese Informationen dienen dazu, das System den jeweiligen Unternehmensanforderungen anzupassen.

In der folgenden Tabelle sind die Setup-Informationen für JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung beschrieben:

Funktion	Setup-Aufgabe
Konstanten	<p>Mithilfe von Konstanten können Sie u. a. die folgenden Systemgrundeinstellungen festlegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit dieser Funktion geben Sie an, ob automatisch geprüft wird, dass der Betrag und die Anzahl der Dokumente in einem Lieferantenrechnungs-Batch den separat eingegebenen Summen entsprechen.</li> <li>• Mit dieser Funktion geben Sie an, ob Dokument-Batches vor der Buchung vom Management freigegeben werden müssen.</li> <li>• Mit dieser Funktion geben Sie an, wie das System automatische Gegenbuchungen erstellen soll.</li> <li>• Mit dieser Funktion geben Sie an, ob automatisch geprüft wird, dass es sich bei den Rechnungsnummern der Lieferanten nicht um Duplikate handelt.</li> <li>• Mit dieser Funktion geben Sie die Länge der Zeitspannen (in Tagen) an, die für die Fälligkeitsberichte verwendet werden.</li> </ul>
UDCs	Mit dieser Funktion legen Sie die anwenderspezifischen Codes fest, die den Unternehmensanforderungen entsprechen, wie z.B. Dokumentarten und Zahlungsstatus.
Automatische Nummernvergabe	Mit dieser Funktion legen Sie ein automatisches Nummernvergabesystem für Dokumente fest.
ABAs	Mit dieser Funktion richten Sie ABA-Tabellen ein, mit denen das System bei der automatischen Erstellung von Journalbuchungen die entsprechenden Kontonummern abrufen.
Zahlungsbedingungen	Mit dieser Funktion definieren Sie Zahlungsbedingungen-codes, wie zum Beispiel <b>Fällig bei Erhalt</b> , für eine erleichterte Lieferantenrechnungseingabe.

## Konstanten für die Kreditorenbuchhaltung einrichten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Konstanten in der Kreditorenbuchhaltung, und Sie erfahren, wie Sie Konstanten einrichten.

### Erläuterungen zu Konstanten in der Kreditorenbuchhaltung

Konstanten stellen einen grundlegenden unternehmensspezifischen Rahmen für Ihr Kreditorenbuchhaltungssystem zur Verfügung. Normalerweise werden alle Konstanten von einer Person eingerichtet. Es empfiehlt sich, die Konstanten nach dem Einrichten nicht mehr zu ändern, da dies zu unerwünschten Ergebnissen führen kann. Außerdem sollten Sie sicherstellen, dass nur befugte Personen auf die Konstanten in der Kreditorenbuchhaltung zugreifen und sie ändern können.

---

**Hinweis:** Die Konstanteneinstellungen werden während der Softwareinitialisierung geladen. Damit die Einstellungen wirksam werden, muss das System neu gestartet werden, nachdem Konstanten festgelegt wurden.

Die Konstanten der Kreditorenbuchhaltung werden in der Tabelle **Allgemeine Konstanten (F0009)** gespeichert.

---

Zu den Konstanten für die Kreditorenbuchhaltung gehören die folgenden Optionen:

- **Batch-Steuerung erforderlich**

Anhand der Konstanten **Batch-Steuerung erforderlich** können Sie festlegen, ob die Gesamtanzahl und der Gesamtbetrag der Lieferantenrechnungen in einem Batch verfolgt werden. Durch die Aktivierung dieser Konstante lässt sich unmittelbar nach der Eingabe eines Batches der erwartete Gesamtbetrag mit dem eingegebenen Gesamtbetrag vergleichen.

- **Eingabegenehmigung durch das Management**

Anhand der Konstanten **Managereingenehmigung für Eingabe** können Sie festlegen, ob vor der Buchung eines Batches die Genehmigung durch das Management erforderlich ist.

- **Automatische Gegenbuchungsmethode**

Anhand der Konstanten **Automatische Gegenbuchungsmethode** können Sie festlegen, wie Gegenbuchungen in die Kreditoren- und Skontokonten vorgenommen werden, wenn Lieferantenrechnungen ins Hauptbuch gebucht werden.

Drei Gegenbuchungsmethoden sind verfügbar:

**B:** Batch-Gegenbuchung

**S:** Einfache Gegenbuchung pro Zahlart

**Y:** Eine Gegenbuchung pro Dokument

Die in den Finanzbuchhaltungskonstanten ausgewählte Methode für die konzerninterne Abrechnung muss berücksichtigt werden, wenn die automatische Gegenbuchungsmethode ausgewählt wird.

Für die konzerninterne Abrechnungsmethode 1 (Zentralmethode) kann jede der zuvor aufgeführten Gegenbuchungsmethoden verwendet werden.

Für die konzerninterne Abrechnungsmethode 2 (Detailmethode) kann jede der zuvor aufgeführten Gegenbuchungsmethoden verwendet werden.

Für die konzerninterne Abrechnungsmethode 3 (konfigurierte Zentralmethode) kann Gegenbuchungsmethode **S** oder **Y**, nicht aber Methode **B** verwendet werden.

- **Rechnungsnummer bearbeiten**

Sie können die Konstante **Rechnungsnummer bearbeiten** so einrichten, dass eine Warnung angezeigt wird, wenn die Nummer einer bereits bestehenden Rechnung erneut verwendet wird. Doppelte Rechnungsnummern können beispielsweise dann auftreten, wenn eine Lieferantenrechnung versehentlich zweimal eingegeben wird. Sie können einen der folgenden Codes eingeben:

- **H:** Fehler bei doppelten Rechnungsnummern

Wird die Option **H** ausgewählt, muss der Benutzer für jede Lieferantenrechnung eine eindeutige Rechnungsnummer eingeben.

- **N:** Keine Bearbeitung bei doppelten Rechnungsnummern

- **Y:** Warnung bei doppelten Rechnungsnummern

- **Fälligkeitstage für die Kreditorenbuchhaltung**

Die Spalten in den Fälligkeitsberichten werden anhand der Anzahl der Tage in den jeweils eingerichteten Zeitintervallen berechnet.

## Formulare zum Einrichten von Konstanten für die Kreditorenbuchhaltung

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
System-Setup	W0000A	Kreditorenbuchhaltung einrichten (G0441), Kreditorenbuchhaltungskonstanten	Auf diesem Formular wählen Sie Konstanten für die Kreditorenbuchhaltung aus.
Kreditorenbuchhaltungskonstanten	W0000E	Klicken Sie auf dem Formular <b>System-Setup</b> auf die Schaltfläche <b>Kreditorenkonstanten (P)</b> .	Auf diesem Formular richten Sie Konstanten ein.

## Kreditorenbuchhaltungskonstanten einrichten

Öffnen Sie das Formular **Kreditorenbuchhaltungskonstanten**.

### Batch-Steuerung erforderlich

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, damit das System bei der Batch-Eingabe ein weiteres Formular anzeigt. Sie geben die Gesamtanzahl der Dokumente und den Gesamtbetrag ein, die der Batch enthalten soll. Wenn Sie die Eingabe in den jeweiligen Batch abgeschlossen und das Programm geschlossen haben, zeigt das System eine eventuell vorhandene Differenz zwischen den erwarteten Summen und den tatsächlich eingegebenen Summen an. Wenn Sie das Kontrollkästchen nicht aktivieren, wird das zusätzliche Formular nicht angezeigt.

### Managergenehmigung für Eingabe

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um anzugeben, dass Batches von einem Manager genehmigt werden müssen. Das System weist dem Batch den Status **Anstehend** zu, und er muss von einem Manager genehmigt werden, bevor er gebucht werden kann. Wenn Sie dieses Kontrollkästchen nicht aktivieren, weist das System dem Batch den Status **Genehmigt** zu, und eine Genehmigung durch einen Manager ist nicht erforderlich.

### Gegenbuchungsmethode

Geben Sie einen Code ein, um festzulegen, wie die Gegenbuchung (Dokumentart AE) in der Tabelle F0911 generiert wird, wenn Lieferantenrechnungen, Zahlungen und Wechsel in das Hauptbuch gebucht werden. Gegenbuchungen werden nur für das Ist-Betragsbuch (AA) und das Fremdwährungsbuch (CA) erstellt. Gültige Werte:

**B:** Es wird automatisch eine Gegenbuchung für jeden Batch nach Konto erstellt, wenn alle Transaktionen im Batch die Landeswährung aufweisen. Diese Methode kann nicht für die Fremdwährungsverarbeitung verwendet werden, da die Buchungsprogramme Batches mit Transaktionen in mehreren Fremd- oder Alternativwährungen nicht verarbeiten können.

**Y:** Für jedes Dokument wird eine Gegenbuchung erstellt.

**S:** Für jeden Rechnungsposten wird eine Gegenbuchung erstellt.

**Doppelte Rg.-Nr. bearbeiten**

Geben Sie einen Code ein, der festlegt, ob mit dem Kreditorenbuchhaltungssystem automatisch geprüft wird, ob es sich bei der Rechnungsnummer um einen doppelten Eintrag handelt. Gültige Werte:

**H:** Validiert die Rechnungsnummer. Wird für die Rechnungsnummer ein doppelter Eintrag gefunden, gibt das System eine Fehlermeldung aus, und Sie werden aufgefordert, eine eindeutige Rechnungsnummer einzugeben.

**Y:** Validiert die Rechnungsnummer. Ist für die Rechnungsnummer ein identischer Eintrag vorhanden, gibt das System eine Warnung aus. Sie werden jedoch nicht aufgefordert, eine eindeutige Rechnungsnummer einzugeben. Das System lässt die doppelte Rechnungsnummer zu.

**N:** Die Rechnungsnummer wird nicht validiert. Es wird auch keine Fehlermeldung angezeigt, unabhängig davon, ob die Rechnungsnummer doppelt eingegeben wird.

Um doppelte Rechnungsnummern zu ermitteln, führen Sie den Bericht **Verdacht auf doppelte Zahlungen** (R04601) aus.

---

**Hinweis:** Rechnungsnummern für Lieferantenrechnungen mit der Dokumentart NO werden nicht validiert. Diese Lieferantenrechnungen werden vom Programm zur Generierung von Rückerstattungen (R03B610) erstellt.

---

**Fäll.-Tg. 1**

Geben Sie das Ende des ersten Intervalls an, das in Berichten der Kreditorenbuchhaltung für Fälligkeitsdaten verwendet wird.

**Fäll.-Tg.**

Geben Sie das Ende des zweiten Intervalls an, das in Berichten der Kreditorenbuchhaltung für Fälligkeitsdaten verwendet wird.

---

## Anwenderspezifische Codes für die Kreditorenbuchhaltung einrichten

Viele Programme in JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung verarbeiten Informationen unter Verwendung von anwenderspezifischen Codes (UDCs). Der Großteil der UDCs des Kreditorenbuchhaltungssystems wird mit vordefinierten Daten geliefert. Sie können die vordefinierten Daten ändern oder löschen, wenn sie nicht fest codiert sind, und können UDCs hinzufügen, die Ihren Anforderungen entsprechen. Sie sollten den Produktcode, die Codeart oder die Beschreibung der UDCs in der Kreditorenbuchhaltung nicht ändern.

### Dokumentartencodes für Lieferantenrechnungen

Der Dokumentartencode ist eines der Schlüsselfelder (zusammen mit Dokumentnummer, Unternehmensnummer und HB-Datum), mit denen Datensätze verschiedener Systeme, die Teil derselben Transaktion sind, verknüpft werden. Richten Sie den UDC **Dok.-Art - Nur Lieferantenrg.** (00/DV) mit Codes ein, die Sie für Lieferantenrechnungen verwenden.

Im Kreditorenbuchhaltungssystem werden Dokumentartencodes für Lieferantenrechnungen und Dokumentartencodes für zugehörige Dokumente verwaltet. Transaktionen mit Dokumentartencodes für Lieferantenrechnungen können eigenständig bestehen. Sie müssen nicht mit einem Dokument mit unterschiedlichem Dokumentartencode verbunden sein, um vollständig zu sein. Dokumentartencodes für Lieferantenrechnungen sind nicht fest codiert.

Die folgenden Codes sind in der Software enthalten. Sie können die Codes ändern und Codes hinzufügen.

UDC	Verwendung im System
PV (Lieferantenrechnung)	Eine Lieferantenrechnung mit diesem Code wird automatisch erstellt, wenn Sie eine Lieferantenrechnung eingeben.
PR (Wiederkehrende Lieferantenrechnung)	Eine Lieferantenrechnung mit diesem Code wird automatisch erstellt, wenn für die Lieferantenrechnung eine bestimmte Anzahl an Zahlungen zu festgelegten Intervallen erforderlich ist.
PM (Manuelle Lieferantenrechnung)	Eine Lieferantenrechnung mit diesem Code wird automatisch erstellt, wenn die Lieferantenrechnung und die Zahlung gleichzeitig erstellt werden.
PD (Lastschriftanzeige)	Eine Lieferantenrechnung mit diesem Code wird automatisch erstellt, wenn Sie für den Lieferanten eine Gutschrift eingeben.
PL (Protokollierte Lieferantenrechnung)	Eine Lieferantenrechnung mit diesem Code wird automatisch erstellt, wenn Sie eine protokollierte Lieferantenrechnung eingeben.

Sie richten die UDC-Liste 00/DV außerdem mit Codes für Wechsel ein. Wechsel sind eine Form des Zahlungsverprechens. Die Wechselverarbeitung ist eine Variation der automatischen Zahlungsverarbeitung und wird genauso eingerichtet.

Für die Verarbeitung von Wechseln werden die folgenden UDCs benötigt:

Erforderlicher UDC	Verwendung im System
Dokumentarten (00/DV)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV (Lieferantenrechnung)</li> <li>• P1 (Wechsel)</li> </ul>
Zahlungsstatus (00/PS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D (Wechsel akzeptiert)</li> <li>• # (Zahlung wird verarbeitet)</li> <li>• P (Vollständig bezahlt)</li> <li>• Sonstige Zahlungsstatus - nach Bedarf</li> </ul>
Zahlungsmittel (00/PY)	Ein Code für jedes verwendete Zahlungsmittel

### Codes für zugeordnete Dokumentarten

Richten Sie Dokumentarten für zugeordnete Dokumente in der UDC-Liste **Dokumentart - Alle Dokumente** (00/DT) ein. Codes für zugeordnete Dokumentarten umfassen Dokumente, die nicht eigenständig bestehen können. Jedes Dokument muss einem entsprechenden Lieferantenrechnungsdokument angehängt oder zugeordnet werden. Alle Codes für zugeordnete Dokumentarten sind fest codiert.

Folgende Codes stehen für die zugeordneten Dokumente, die Sie bei der Eingabe von Lieferantenrechnungen verwenden, zur Verfügung:

UDC	Verwendung im System
PE (Lieferantenrechnungsbetrag ändern)	Ein Datensatz mit diesem Code wird automatisch erstellt, wenn Sie den Betrag der gebuchten Lieferantenrechnung ändern oder die Lieferantenrechnung stornieren.
PK (Automatische Schecks)	Ein Zahlungsdatensatz mit diesem Code wird automatisch erstellt, wenn Sie eine Lieferantenrechnung mittels automatischer Zahlungsverarbeitung begleichen.
PN (Manuelle Schecks)	Ein Zahlungsdatensatz mit diesem Code wird automatisch erstellt, wenn Sie für die Bezahlung einer Lieferantenrechnung die manuelle Zahlungsverarbeitung verwenden.
PO (Scheck annullieren)	Ein Datensatz mit diesem Code wird automatisch erstellt, wenn Sie eine Zahlung stornieren und die ursprüngliche Lieferantenrechnung öffnen, um sie zu einem anderen Zeitpunkt zu bezahlen.
PT (Belegloser Zahlungsverkehr)	Ein Datensatz mit diesem Code wird automatisch erstellt, wenn Sie eine Lieferantenrechnung mittels beleglosem Zahlungsverkehr begleichen.

### Zahlungsstatuscodes (00/PS)

Die Zahlungsstatuscodes geben an, ob eine Lieferantenrechnung zur Zahlung freigegeben wurde, ob die Freigabe noch aussteht, ob eine Rechnung bereits bezahlt ist usw. Sie ordnen einer Lieferantenrechnung einen Zahlungsstatuscode zu, wenn der vom System zugewiesene Status geändert werden muss. Einige Zahlungsstatuscodes sind fest codiert.

Folgende Zahlungsstatuscodes stehen zur Verfügung:

- **A:** Zur Zahlung freigegeben
- **H:** Gesperrt bis zur Freigabe (nicht fest codiert)

Für die einzelnen Sperrstatusarten für Lieferantenrechnungen können weitere Codes eingerichtet werden:

- **P:** Vollständig bezahlt
- **R:** Zurückbehaltung
- **%:** Quellensteuer berechnen
- **#:** Zahlung wird verarbeitet

Lieferantenrechnungen, die Sie während der Verarbeitung der Vorauszahlungen ausgewählt haben, werden mit # gekennzeichnet, damit Lieferantenrechnungen erst dann geändert werden können, wenn die Zahlungsverarbeitung abgeschlossen ist.

- **Z:** Ausgewählt/Zahlung steht aus

Dieser Status wird für eine Lieferantenrechnung angezeigt, wenn Sie auf dem Formular **Manuelle Zahlungen eingeben** ausgewählt haben, dass die Lieferantenrechnung durch manuelle Zahlung zu begleichen ist, aber noch nicht auf **OK** geklickt haben.

## Zahlungsmittel (00/PY)

Mit den Zahlungsmittelcodes werden die verschiedenen Zahlungsmittel, wie z.B. Wechsel, Scheck, belegloser Zahlungsverkehr, angegeben. Jeder Lieferantenrechnung wird ein Zahlungsmittelcode zugeordnet. Für jedes zu verwendende Zahlungsmittel wird ein Code eingerichtet. Standardmäßig wird kein Wert vorgegeben.

Folgende fest codierte Zahlungsmittelcodes sind verfügbar:

- **X:** EDI - Wechsel
- **Y:** EDI - Überweisung
- **Z:** EDI - Scheck

Folgende nicht fest codierte Zahlungsmittelcodes sind verfügbar:

- **C:** Scheck-8 3/4"
- **D:** Wechsel/Rechnung
- **N:** Scheckdruck-Brasil. Format
- **T:** Belegloser Zahlungsverkehr (EFT)
- **W:** Scheck-8 1/2"

## Sonderbearbeitungscode - KDT-Zahlung (00/HC)

Sonderbearbeitungscode werden für unterschiedliche Arten von Sonderbearbeitungsanweisungen zugeordnet, beispielsweise für Überweisungsanhänge. Sonderbearbeitungscode sind nicht fest codiert. Für alle verwendeten Sonderbearbeitungsanweisungen muss ein Code eingerichtet werden.

Beispiele für Sonderbearbeitungscode:

- Anhang zu Überweisung
- Anhang zu Antragsformular
- Zahlung an Steuerabt. zurück

## 1099-Verarbeitungscode (04/TR und 01/07) - US-spezifisch

UDCs werden in JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung verwendet, um Lieferantenrechnungen für die IRS-Verarbeitung (Formular 1099) auszuwählen. Mit diesen UDCs legen Sie fest, welchem IRS-1099-Formular und welchem Feld auf diesem Formular eine Lieferantenrechnung zugeordnet wird.

Die folgenden UDC-Listen werden im Kreditorenbuchhaltungssystem für die 1099-Verarbeitung verwendet:

- Art der Steuererklärung (04/TR)
- 1099-Reportingcode (01/07)

Die Software ist mit den Werten für die UDC-Liste **Art der Steuererklärung/1099** (04/TR) installiert. Für die 1099-Reportingcodes (01/07) müssen Sie jedoch die Codes angeben, aus denen das System Lieferantenrechnungen unter Verwendung der Tabelle F045143 auswählt und verarbeitet.

## Bankartencode (00/BT)

Bankartencodes (00/BT) werden festgelegt, um für Lieferanten mehrere Bankkonten einzurichten. Beim Festlegen von Codes für Bankarten kann mit Ausnahme der im System fest codierten Arten, wie z.B. V, C, D, P, G, M und B, ein beliebiger Code verwendet werden.

Wird einem Lieferanten ein Bankartencode zugeordnet, wird für diesen Lieferanten in der Tabelle **Bankkontenstatus für Lieferanten mit mehreren Bankkonten** (F0401M) ein Datensatz mit dem Vorvermerkstatus **P** (Standardvorgabe) erstellt, um anzugeben, dass der Lieferant für die Zahlungen mehrere Bankkonten verwendet.

**Hinweis:** (CHE) Für die Schweiz müssen Sie einen Bankartencode für das Lieferantenpostkonto, Bank-/Postkonto, Lieferantenbankkonto und Lieferanten-ESR-ID-Konto (ESR steht für Einzahlungsschein) einrichten.

**(Europa) Konzerngesellschaften (74/AC)**

Sie müssen UDC-Liste 74/AC einrichten, damit das System bestimmen kann, ob das Kunden- oder Lieferantunternehmen mit dem meldenden Unternehmen verbunden ist. Sie müssen die Adressbuchdatensätze aller Unternehmen auflisten, mit denen das meldende Unternehmen verbunden ist. Das System verwendet die Konzerngesellschaften-UDC-Liste 74/AC, um Datensätze für das Reporting auszuwählen und Daten für verbundene und nicht verbundene Unternehmen auf diese Weise zu gruppieren:

Art des Unternehmens	Verwendung
Verbundene Unternehmen	Wenn die Adressbuchnummer aus einem Datensatz in der Tabelle <b>Kreditorenbuch</b> (F0411) einem Adressbuchdatensatz in der UDC-Liste 74/AC entspricht, wählt das System den Datensatz für das Reporting für verbundene Unternehmen aus.
Nicht verbundene Unternehmen	Wenn die Adressbuchnummer aus einem Datensatz in der Tabelle F0411 keinem Adressbuchdatensatz in der UDC-Liste 74/AC entspricht, wählt das System den Datensatz für das Reporting für nicht verbundene Unternehmen aus.

**(Europa) Codennummer (74/30)**

Richten Sie Codennummern ein, um die Art des Dienstleistungssektors anzugeben. Es können zum Beispiel folgende Werte eingerichtet werden:

- **014:** Beförderung d. inl. Luftverk.
- **015:** Beförderung d. ausl. Luftverk.
- **016:** Beförderung d. sonst. Untern.

**Siehe auch**

Kapitel 3, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung für die automatische Zahlungsverarbeitung einrichten, (DEU) Anwenderspezifische Codes (UDC) "Ersetzte Zeichen" (04/RC) einrichten, Seite 26

## Automatische Nummernvergabe für die Kreditorenbuchhaltung einrichten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die automatische Nummernvergabe für die Kreditorenbuchhaltung, für Ecuador und für Venezuela. Sie erfahren, wie Sie die automatische Nummernvergabe für die Kreditorenbuchhaltung einrichten.

### Erläuterungen zur automatische Nummernvergabe für die Kreditorenbuchhaltung

Wenn ein Programm eine Folgenummer aus der Tabelle **Automatische Nummernvergabe** (F0002) abruft, greift es auf eine bestimmte Zeile der Tabelle zu, die für das betreffende System reserviert ist. Ist die Tabelle beschädigt oder wurden Einträge versehentlich gelöscht, muss die Folgenummer des betreffenden Programms in der vorgesehenen Zeile wieder eingerichtet werden. In der folgenden Tabelle sind die Informationen aufgelistet, die zur Erstellung der Folgenummereinträge für das System Kreditorenbuchhaltungssystem erforderlich sind:

Zeilennummer	Beschreibung	Funktion
1	Lieferantenrechnung eingeben	Anhand dieser Zeilennummer wird die Folgenummer für eine Lieferantenrechnung bereitgestellt.
2	Zukünftige Verwendung	Diese Zeilennummer wird derzeit nicht verwendet. Sie sollten sie jedoch nicht einsetzen (für den Fall, dass sie für zukünftige Erweiterungen in JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung verwendet wird).
3	Zukünftige Verwendung	Diese Zeilennummer wird derzeit nicht verwendet. Sie sollten sie jedoch nicht verwenden (für den Fall, dass sie für zukünftige Erweiterungen in JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung verwendet wird).
4	Debit Stmt Chk#	nicht zutreffend
5	Check No.-ACH	nicht zutreffend
6	EFT Tape Member	nicht zutreffend

## Formulare zum Einrichten der automatischen Nummernvergabe für die Kreditorenbuchhaltung

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Automatische Nummernvergabe nach System einrichten	W0002C	Geben Sie im Direktauf Ruf <i>NN</i> ein.  Wählen Sie im Formular <b>Arbeiten mit der automatischen Nummernvergabe</b> die Option <b>Kreditorenbuchhaltung</b> .	Auf diesem Formular richten Sie die automatische Nummernvergabe für das Kreditorenbuchhaltungssystem ein.

### Automatische Nummernvergabe für die Kreditorenbuchhaltung einrichten

Rufen Sie das Formular **Automatische Nummernvergabe nach System einrichten** auf.

#### Prüfziffer verw.

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um anzugeben, dass das System jeder zugewiesenen Folgenummer eine Zahl hinzufügen soll. Beispiel: Wenn Sie Prüfziffern verwenden und die Folgenummer 2 lautet, fügt das System eine Prüfziffer wie z.B. 7 hinzu, womit die letzten beiden Zahlen 27 lauten. Bei der Prüfziffernverwendung handelt es sich um eine Methode zur Erhöhung von Zahlen nach dem Zufallsprinzip, um die Zuweisung von verdrehten Zahlen zu verhindern. In diesem Beispiel würde das System bei aktivierter Prüfziffernoption nie die Folgenummer 72 zuweisen.

---

## ABAs für die Kreditorenbuchhaltung einrichten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die automatischen Buchungsanweisungen in der Kreditorenbuchhaltung. Sie erfahren, wie Sie ABAs einrichten.

### Erläuterungen zu ABAs für die Kreditorenbuchhaltung

Jedes Mal, wenn eine Transaktion eingegeben wird, für die Journalbuchungen erstellt werden müssen, muss das System die entsprechenden Kontonummern abrufen. Dazu werden die der Transaktion entsprechenden ABA-Tabellen geprüft. Wird in der Kreditorenbuchhaltung beispielsweise eine Lieferantenrechnung eingegeben, so wird der Posten abgerufen, der Kontonummern von Konten für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen enthält.

Die Namen der ABA-Posten (z.B. PC) sind fest codiert. Alle ABA-Posten der Kreditorenbuchhaltung beginnen mit dem Buchstaben P. Beispielsweise ist PC der ABA-Posten für die Kreditorenklasse (Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen) und PB der ABA-Posten für die Kreditorenbank. Jeder ABA-Posten weist Kontencodes auf, die aus einer Organisationseinheit, einem Sach- und einem Hilfskonto bestehen, die dem Kontenrahmen zugeordnet sind. Sollen diese ABAs keine Organisationseinheit enthalten, wird die Organisationseinheit der Lieferantenrechnung als Teil der festgelegten Kontonummer verwendet.

Bei einigen ABAs ist es erforderlich, dass ein vollständiger Bereich mit einem Anfangs- und End-ABA-Posten festgelegt wird. Beispielsweise muss der erste Bereich für den Posten PX (in der 1099-Verarbeitung verwendet) mit PXyy01 beginnen. Sie müssen den ersten Bereich mit PXyy02, der nächstfolgenden Nummer, beenden. Der nächste Bereich kann gegebenenfalls mit PXyy03 beginnen und mit PXyy04 enden usw.

Jede ABA weist eine hierarchische Reihenfolge auf, in der nach Kontonummern gesucht wird. Wird z.B. eine Lieferantenrechnung für Unternehmen 00100 und HB-Gegenbuchungscode 30 eingegeben, wird das zu verwendende Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen gemäß der folgenden Suchhierarchie bestimmt:

- Es wird nach dem ABA-Posten PC30 für Unternehmen 00100 gesucht, um das Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen zu ermitteln.
- Kann dieser ABA-Posten nicht abgerufen werden, wird nach dem ABA-Posten PC30 für Unternehmen 00000 gesucht.
- Kann das System diesen ABA-Posten nicht abrufen, gibt es eine Fehlermeldung aus, die besagt, dass die ABA nicht vorhanden ist.

In den folgenden Unterabschnitten werden die in JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung verwendeten ABAs beschrieben.

### **Bankkonto für Verbindlichkeiten (PB)**

Für das Standardbankkonto (PB) ist ein ABA-Posten erforderlich. Dieser Posten gibt das Standardbankkonto an, das vom System zugeordnet wird, wenn bei der Eingabe einer Lieferantenrechnung keine Bankkontonummer eingegeben wird.

Wurden für ein Unternehmen mehrere Bankkonten festgelegt, kann mit PByyyy (Bankkonto für Verbindlichkeiten) die Gegenbuchung festgelegt werden. Wird PByyyy verwendet, muss auch PCyyyy (Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen) für die gleiche Gegenbuchung festgelegt werden.

Unternehmen 1 hat beispielsweise zwei Bankkonten: 1.1110.BEAR und 1.1110.FIB. PBBEAR und PBFIB werden festgelegt, um auf das entsprechende Bankkonto zu verweisen. PCBEAR und PCFIB müssen außerdem in der ABA-Tabelle vorhanden sein. Sie können jedoch beide auf das gleiche, in PCyyyy festgelegte Konto verweisen. Bei der Lieferantenrechnungseingabe kann yyyy in das Feld **HB-Gegenbuchung** in der Detailzone eingegeben werden, um ein Konto festzulegen.

Beispiel: Eine Zahlung an das Unternehmen Universal Incorporated muss über die OMNI National Bank erfolgen, die jedoch nicht als Standardbank für Verbindlichkeiten eingerichtet wurde. Im Lieferantenstammdatensatz oder auf den einzelnen Lieferantenrechnungen für Universal Incorporated wird der HB-Gegenbuchungscode OMNI eingerichtet. Ebenso werden folgende ABAs eingerichtet:

Posten	Beschreibung	Unt.	OE	Sachkonto	H.-Kto.	Seq.-Nr.
PBOMNI (PByyyy)	Anwenderspezifischer Code für OMNI-Bank	Leer	100	1110	OMNI	4.015
PCOMNI (PCyyyy)	Anwenderspezifischer HB-Gegenbuchungscode für OMNI-Bank	Leer	100	4110	Leer	4.020

### Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (PC)

Für das Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (PC) ist ein ABA-Posten erforderlich. Es handelt sich um das Verrechnungskonto, das verwendet wird, bis die Lieferantenrechnung beglichen ist. Mit diesem Posten wird das Standardkonto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen festgelegt, das jeder Lieferantenrechnung, für die kein HB-Gegenbuchungskonto eingegeben wird, zugeordnet wird.

Der Kreditorengegenbuchungscode kann lieferantenspezifisch sein, sodass bei der Lieferantenrechnungseingabe der Gegenbuchungscode aus dem Lieferantenstammdatensatz verwendet wird.

Folgende Posten sind für die Konten für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen einzurichten:

- Standard-ABA-Posten für Unternehmen 00000
- Unternehmensspezifische ABA-Posten
- Gegenbuchungscodes PCyyyy (PCNOTE) für Unternehmen 00000.
- Unternehmensspezifische Gegenbuchungscodes

Die folgende Tabelle zeigt dieses Setup:

Posten	Beschreibung	Unt.	OE	Sachkonto	H.-Kto.	Seq.-Nr.
PC (PC ____)	Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	Leer	100	4110	Leer	4.020
PC (PC ____)	Unternehmensspezifisches Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen für Unternehmen 200	200	200	4110	Leer	4.020

Posten	Beschreibung	Unt.	OE	Sachkonto	H.-Kto.	Seq.-Nr.
PCNOTE (PCyyyy)	Standardkonto für Wechselverbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	Leer	100	4110	Leer	4.020
PCNOTE (PCyyyy)	Unternehmensspezifisches Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen für Unternehmen 200	200	200	4110	Leer	4.020

### Möglicher Skonto/Nicht in Anspruch genommener Skonto für Verbindlichkeiten (PKD/PKL)

Werden Skontoabzüge beansprucht, ist ein ABA-Posten für möglichen Skonto (PKD) und nicht in Anspruch genommenen Skonto (PKL) erforderlich. Diese Posten legen das Gewinn- und Verlustkonto für mögliche und nicht in Anspruch genommene Skonti fest. Skontoabzüge werden erst anerkannt, wenn eine Zahlung gebucht wird. Für Gegenbuchungen, die beim Buchen der Zahlung entstehen, werden die Posten PKD und PKL verwendet.

Die beanspruchten Skonti ergeben sich aus den möglichen Skonti abzüglich der nicht in Anspruch genommenen Skonti. Die ABA-Posten PKD und PKL können sich beide auf dieselbe Hauptbuchkontonummer beziehen. Zum Zeitpunkt der Zahlung wird für den möglichen Skonto in dem mit PKD verbundenen Konto eine Habenbuchung erstellt. Wird zum Zeitpunkt der Zahlung kein Skonto in Anspruch genommen, wird in dem mit PKL verbundenen Konto eine Sollbuchung erstellt.

Für Unternehmen 00000 muss ein Standard-PKD- und -PKL-Konto bzw. für alle Unternehmen muss ein spezifisches PKD- und PKL-Konto eingerichtet werden.

### Lieferantenrechnung protokollieren/Aufwandskonto und Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (PP/PQ)

ABA-Posten für die vorläufige Umlage (PP) und das Zwischenkonto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (PQ) sind optional, wenn protokollierte Lieferantenrechnungen verwendet werden. Das Protokollieren von Lieferantenrechnungen ist eine Funktion von JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung, mit der Lieferantenrechnungen eingegeben werden können, der Betrag auf ein Zwischenkonto gebucht und zu einem späteren Zeitpunkt auf das entsprechende HB-Aufwandskonto umgelegt wird.

Diese Posten bestimmen bei der Eingabe von protokollierten Lieferantenrechnungen die Standardwerte für vorläufige Aufwandskonten und Zwischenkonten für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen. Wird der Posten PP nicht eingerichtet, muss während der Eingabe einer protokollierten Lieferantenrechnung ein gültiges Zwischenkonto eingegeben werden. Wird der Posten PQ nicht eingerichtet, wird bei der Buchung der protokollierten Lieferantenrechnung das Konto des Postens PC verwendet.

Die Verwendung von Zwischenkonten für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen wird im Programm **Unternehmensnamen und -nummern** (P0010) im Finanzbuchhaltungssystem angegeben:

- Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zwischenkonto verw.** im Formular **Unternehmen einrichten**, damit das System den ABA-Posten für die KDT-Klasse (PC) verwendet, um die Verbindlichkeit auf ein normales Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen zu buchen.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zwischenkonto verw.** im Formular **Unternehmen einrichten**, damit das System den ABA-Posten **Protokollierte Lieferantenrechnung - Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen** (PQ) verwendet, um die Verbindlichkeit auf ein Zwischenkonto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen zu buchen.

Wird der Betrag aus dem vorläufigen Aufwandskonto auf das tatsächliche Aufwandskonto umgelegt, wird das Zwischenkonto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (PQ) an das tatsächliche Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (PC) angepasst.

Wenn das Aufwandskonto, in das die Lieferantenrechnung gebucht werden soll, bekannt ist, wird das Programm **Lieferantenrechnung-Journalbuchung umlegen** zur Buchung der Lieferantenrechnung benutzt. Das Aufwandskonto muss manuell eingegeben werden. Folgende Schritte werden automatisch ausgeführt:

- Im vorläufigen Aufwandskonto (PP) wird eine Habenbuchung erstellt.
- Im Zwischenkonto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (PQ) wird eine Sollbuchung erstellt.
- Im Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (PC) wird eine Habenbuchung erstellt.

### Beispiel für die Protokollierung von Lieferantenrechnungen

Auf dem Formular **Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben** wird eine Lieferantenrechnung in Höhe von 100 eingegeben. Für das vorläufige Aufwandskonto im ABA-Posten PP wird eine Sollbuchung und für das Zwischenkonto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen im ABA-Posten PQ eine Habenbuchung erstellt. Das folgende Diagramm zeigt die ursprünglichen Journalbuchungen, die erstellt werden, wenn anstelle des Kontos für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (PC) das Zwischenkonto (PQ) verwendet wird.

<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Vorläufiges Aufwandskonto (PP)</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; text-align: center;">100</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Vorläufiges Aufwandskonto (PP)		100		<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen - Zwischenkonto (PQ)</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">100</td> </tr> </table>	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen - Zwischenkonto (PQ)			100
Vorläufiges Aufwandskonto (PP)									
100									
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen - Zwischenkonto (PQ)									
	100								

Verwendung von PP- und PQ-ABAs

Wenn die Lieferantenrechnung umgelegt wird, wird in einem Aufwandskonto eine Sollbuchung erstellt. Für das Zwischenkonto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen wird eine Sollbuchung und für das vorläufige Aufwandskonto sowie das Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen werden Habenbuchungen erstellt. Das folgende Diagramm zeigt, wie in einem Aufwandskonto eine Sollbuchung erstellt wird.

<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Vorläufiges Aufwandskonto (PP)</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; text-align: center;">100</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">100</td> </tr> </table>	Vorläufiges Aufwandskonto (PP)		100	100	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen - Zwischenkonto (PQ)</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; text-align: center;">100</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">100</td> </tr> </table>	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen - Zwischenkonto (PQ)		100	100
Vorläufiges Aufwandskonto (PP)									
100	100								
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen - Zwischenkonto (PQ)									
100	100								

Lieferantenrechnung umlegen

Das folgende Diagramm zeigt, wie die Journalbuchung automatisch ausgefüllt wird:

Aufwandskonto	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (PC)
100	100

Systembuchungen

## Wechselverbindlichkeiten (PD)

ABAs definieren Regeln für Programme zur automatischen Generierung von Journalbuchungen. Wechsel-ABAs sollten für alle Unternehmen eingerichtet werden, für die separate Kontonummern verwendet werden. Wenn die Unternehmen dasselbe Konto verwenden, müssen keine separaten ABAs eingerichtet werden. Findet das System für ein bestimmtes Unternehmen keine ABA, wird die ABA von Unternehmen 00000 verwendet.

Wechsel sind eine Form des Zahlungsverprechens. Die Wechselverarbeitung ist eine Variation der automatischen Zahlungsverarbeitung und wird genauso eingerichtet.

Bei der Wechselverarbeitung wird eine einzige ABA verwendet, mit der das Wechselverbindlichkeitskonto festgelegt wird. Dieses Konto dient als Zwischen- oder Verrechnungskonto, bis der Wechsel bezahlt wird. Wenn ein Wechsel erstellt wird, werden folgende Schritte ausgeführt:

- Im Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen wird eine Sollbuchung erstellt.
- Im Konto für Wechselverbindlichkeiten wird eine Habenbuchung erstellt.

Wenn ein Wechsel bezahlt wird, werden folgende Schritte ausgeführt:

- Im Konto für Wechselverbindlichkeiten wird eine Sollbuchung erstellt
- Im Bankkonto wird eine Habenbuchung erstellt.

Für das Konto für Wechselverbindlichkeiten (Posten PD) wird eine einzige ABA erstellt, die als Standardwert verwendet wird. Darüber hinaus kann für jedes Zahlungsmittel eine ABA erstellt werden (Posten PDx, wobei x der anwenderspezifische Code für ein Zahlungsmittel ist).

## 1099 für HB-Methode (PX) - US-spezifisch

Die HB-Methode verwendet ABAs, um HB-Kontonummernbereiche für die 1099-Verarbeitung festzulegen. Die 1099-ABA-Posten müssen bearbeitet werden, um den Kontenrahmen an das entsprechende IRS-Formular und -Feld anzugleichen.

Die folgenden ABA-Posten müssen auf Grundlage der Art der verarbeiteten 1099-Formulare festgelegt werden:

- PXAxxx  
1099-MISC (Verschiedenes) - Formular
- PX1xxx  
1099-DIV (Dividenden und Zuteilungen) - Formular
- PX6xxx  
1099-INT (Zinsertrag) - Formular

Einzelne ABA-Posten sind mit den Feldern auf dem 1099-Formular verknüpft. Beispiele: Die Werte A1 bis A9 (ABA-Posten PXA1xx bis PXA9xx) der UDC-Liste 04/TR entsprechen den 1099-MISC-Feldern 1 bis 9. Jedoch entspricht der Wert AA (ABA-Posten PXAAxx) der UDC-Liste 04/TR dem Feld 10, und die ABA-Posten AB und AC (ABA-Posten PXABxx und PXACxx) entsprechen dem Feld 13. Das Formular 1099-DIV hat auch die Felder 2a, 2b, 2c und 2d, die den Werten 1A, 1B, 1C und 1D (ABA-Posten PX1Axx bis PX1Dxx) der UDC-Liste 04/TR entsprechen.

Mit jedem Paar der ABA-Posten wird der Anfang und das Ende des Sachkontobereichs festgelegt. Beispiel: Anwaltskosten (Feld 13 des Formulars 1099-MISC) werden mit dem Kontenbereich, der mit den ABA-Posten PXAC01 und PXAC02 verbunden ist, gekennzeichnet. Müssen andere Konten gekennzeichnet werden, kann ein anderer Bereich, der mit PXAC03 und PXAC04 festgelegt wurde, verwendet werden.



## KAPITEL 3

# JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung für die automatische Zahlungsverarbeitung einrichten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über das Einrichten von JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung für die automatische Zahlungsverarbeitung. Sie erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- (DEU) Anwenderspezifische Codes (UDC) **Ersetzte Zeichen** (04/RC) einrichten
- Zahlungsempfängerkontrolle einrichten
- Zahlungsmittel und Druckprogramme einrichten
- Drucksequenz für Zahlungen einrichten
- Zahlungsinformationen nach Organisationseinheit einrichten
- Drucken von Zahlungen ohne den Unternehmensnamen
- System für beleglosen Zahlungsverkehr (EFT-Zahlungen) einrichten
- System für Zahlungen per elektronischen Datenaustausch (EDI-Zahlungen) einrichten

---

## Erläuterungen zum Einrichten der automatischen Zahlungsverarbeitung

Vor der automatischen Zahlungsverarbeitung müssen Sie folgende Funktionen einrichten:

Setup-Funktion	Beschreibung
UDCs	(DEU) Richten Sie die anwenderspezifischen Codes <b>Ersetzte Zeichen</b> (04/RC) ein. Mit diesen anwenderspezifischen Codes können Sie zulässige Zeichen angeben, durch die das System unzulässige Zeichen in einer Textdatei ersetzt.

Setup-Funktion	Beschreibung
Bankkontoinformationen	Richten Sie die einzelnen Bankkonten ein, die Sie für die Zahlungsverarbeitung verwenden. Wenn Sie die Bankkonten Ihres Unternehmens einrichten, müssen Sie u.a. folgende Informationen angeben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nächste Zahlungsnummer</li> <li>• Anzahl der Ausrichtungsformulare</li> <li>• Anzahl der Detailpositionen pro Abschnitt</li> </ul>
Zahlungsempfängerkontrolle	Richten Sie das System für die Zahlungsempfängerkontrolle ein, damit Benutzer keine betrügerischen Zahlungsaktivitäten durchführen können.
Zahlungsmittel	Richten Sie Zahlungsmittel ein, und ordnen Sie sie Zahlungsprogrammen zu.
Drucksequenzen	Richten Sie Drucksequenzen für Zahlungen ein, um die Reihenfolge anzugeben, in der Zahlungen gedruckt werden.
Zahlungsinformationen nach Organisationseinheit einrichten	Richten Sie Zahlungsinformationen nach Organisationseinheit ein, wenn auch die Zahlungen nach Organisationseinheit erstellt werden.
Drucken von Zahlungen ohne den Unternehmensnamen	Der Namen Ihres Unternehmens wird nicht gedruckt, wenn Ihre Scheckvordrucke bereits den Unternehmensnamen enthalten.

Wenn Sie die aufgeschobene Zahlungsverarbeitung, beleglosen Zahlungsverkehr (EFT, Electronic Funds Transfer) oder EDI-Zahlungen einsetzen, müssen Sie zusätzliche Setup-Aufgaben ausführen.

## (DEU) Anwenderspezifische Codes (UDC) "Ersetzte Zeichen" (04/RC) einrichten

Die UDC-Liste **Ersetzte Zeichen** (04/RC) ermöglicht Ihnen die Angabe zulässiger Zeichen, durch die das System unzulässige Zeichen in einer Textdatei ersetzt.

Wenn Sie die Verarbeitungsoption **Zeichenersatz** im Programm **Deutsch. Bankdateiformat und -auszug/Diskette** (R03B575DD) oder im Programm **KDT-Bankdisk. - D erstellen** (R04572G5) für die Verwendung von UDC-Liste 04/RC einrichten, durchsucht das System die Textdatei nach den Zeichen, die im Feld **Beschreibung 01** in der UDC-Liste **04/RC** angegeben sind. Diese Zeichen werden dann durch die alternativen Zeichen ersetzt, die Sie im Feld **Beschreibung 02** angeben. Auf diese Weise löscht das System die unzulässigen Zeichen aus der Textdatei und ersetzt sie durch zulässige Zeichen. Wenn Ihre Bank z.B. keine Umlaute akzeptiert, können Sie sie durch die entsprechenden beiden Buchstaben ersetzen, beispielsweise *ae* für *ä*, *oe* für *ö* usw.

---

**Hinweis:** Das System ersetzt nur für die deutschen Programme **Deutsch. Bankdateiformat und -auszug/Diskette** und **KDT-Bankdisk. - D erstellen** einzelne Zeichen durch mehrere Zeichen. Wenn Sie die anwenderspezifischen Codes **Ersetzte Zeichen** für andere Programme verwenden, ersetzt das System das im Feld **Beschreibung 01** festgelegte Zeichen nur durch das erste Zeichen im Feld **Beschreibung 02**.

---

Sie können angeben, dass das System ein einzelnes Zeichen durch ein oder mehrere alternative Zeichen ersetzt. Wenn Sie eine Ersetzung durch mehrere alternative Zeichen festlegen, wird die Länge der Zeichenkette nicht verändert. Ist die ursprüngliche Zeichenkette drei Zeichen lang, gilt dies auch für die geänderte Zeichenkette. Bestimmte Zeichen der Zeichenkette werden entfernt, wenn durch das Einfügen aller alternativen Zeichen eine Zeichenkette entsteht, deren Länge über die zulässige Länge hinausgeht.

Die folgenden Beispiele verdeutlichen, wie einzelne Zeichen durch mehrere Zeichen ersetzt werden:

### **Beispiel 1: Ersetzen von A durch FG**

Ursprüngliche Zeichenkette ist ABC

Geänderte Zeichenkette ist FGB

Um die Feldlänge von drei Zeichen beizubehalten, wird der Buchstabe C aus der Zeichenkette entfernt.

### **Beispiel 2: Ersetzen von A durch FG**

Ursprüngliche Zeichenkette ist ABC\_\_ (wobei \_ für Leerstelle steht)

Geänderte Zeichenkette ist FGBC\_\_

Um die Feldlänge von sechs Zeichen beizubehalten, wird die letzte Leerstelle aus der Zeichenkette entfernt.

### **Beispiel 3: Ersetzen von B durch FGHI**

Zeichenkette ist ABC

Ergebnis ist AFG

Um die Feldlänge von drei Zeichen beizubehalten, werden nur die ersten beiden Buchstaben ersetzt.

### **Siehe auch**

*JD Edwards EnterpriseOne Debitorenbuchhaltung 8.11 SPI*, Automatische Lastschriften verarbeiten, (DEU) Verarbeitungsoptionen für "Deutsch. Bankdateiformat und -auszug/Diskette" (R03B575DD) festlegen

---

## **Zahlungsempfängerkontrolle einrichten**

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Zahlungsempfängerkontrolle und das Formular, das für die Einrichtung der Zahlungsempfängerkontrolle verwendet wird. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie Verarbeitungsoptionen für **KDT-Zahlungsempfänger-Kontrollserver - nur Verarbeitungsoptionen** (X0450) einrichten.

## Erläuterungen zur Zahlungsempfängerkontrolle

Bei der Zahlungsempfängerkontrolle handelt es sich um eine Prüffunktion, mit der gewährleistet wird, dass ein Fehler oder Betrug bezüglich bestimmter, wichtiger Zahlungsempfängerinformationen von einer Person weder begangen noch verdeckt werden kann. Wenn überwachte Änderungen vorgenommen werden, werden durch diese Funktion die Zahlungen an einen Zahlungsempfänger gesperrt, bis die geänderten Informationen geprüft und genehmigt worden sind. Die Zahlungsempfängerkontrolle dient dazu, Änderungen an ausgewählten, wichtigen Zahlungsempfänger- und Bankkontoinformationen zu kontrollieren. Die Änderungen werden von einer Person eingegeben und von einer anderen Person genehmigt. An Zahlungsänderungen müssen somit stets zwei Personen beteiligt sein.

Solange eine Änderung noch nicht genehmigt worden ist, werden automatische Zahlungen an einen Zahlungsempfänger, für den kontrollierte Daten geändert wurden, gesperrt. Mit dem für die Erstellung von Zahlungsgruppen verwendeten Programm werden Zahlungsempfänger umgangen, die nicht genehmigte Zahlungsempfängerkontrolldatensätze haben, und auf den Bearbeitungsbericht wird eine Fehlermeldung gedruckt. Mit dem für die Erstellung von Zahlungen verwendeten Programm wird eine Fehlermeldung gedruckt, wenn Alpha-Name, Adressname oder SWIFT-Code des Zahlungsempfängers nicht genehmigt sind.

Manuelle Zahlungen können aber nach wie vor ausgestellt werden, wenn sich die kontrollierten Daten geändert haben.

### Einschränkungen

Die Zahlungsempfängerkontrolle schaltet nicht alle Risiken aus. Sie sollte in Verbindung mit Management-Kontrollen dazu genutzt werden, Fehler und Betrug zu verhindern. Sie müssen Sicherheitsvorkehrungen für folgende Elemente der Zahlungsempfängerkontrolle implementieren:

- Tabelle **Zahlungsempfängerkontrolle** (F0450)

Durch Löschen dieser Tabelle wird der Prüfungspfad deaktiviert.

- Programm **KDT-Zahlungsempfänger-Kontrollserver - nur Verarbeitungsoptionen**

Eine Änderung der Verarbeitungsoptionen für diesen Server wirkt sich darauf aus, wie Änderungen überwacht werden.

- Programm **Manuelle Kreditorenzahlungen und Lieferantenrechnungen eingeben mit manueller Zahlung**

Manuelle Zahlungen können auch an Zahlungsempfänger ausgestellt werden, für die kontrollierte Daten geändert worden sind.

### Setup

Das Einrichten der Zahlungsempfängerkontrolle umfasst das Einrichten von Verarbeitungsoptionen für das Programm **KDT-Zahlungsempfänger-Kontrollserver - nur Verarbeitungsoptionen** (X0450). Je nachdem, wie die Verarbeitungsoptionen des Programms **KDT-Zahlungsempfänger-Kontrollserver - nur Verarbeitungsoptionen** eingerichtet sind, können Änderungen oder Hinzufügungen und Änderungen für die folgenden Felder gesteuert werden:

Kontrolliertes Feld	Beschreibung
Alpha-Name in der Tabelle <b>Adressbuchstamm</b> (F0101)	Durch Änderung des Alpha-Namens eines Zahlungsempfängers können physische Zahlungen umgeleitet werden. Der Alpha-Name kann auf dem Formular <b>Adressbuch ändern</b> geändert werden.

Kontrolliertes Feld	Beschreibung
Bankkontonummer in der Tabelle F0030	Durch Änderung der Bankkontonummer eines Zahlungsempfängers können elektronische Zahlungen umgeleitet werden. Die Bankkontonummer kann auf dem Formular <b>Bankkonto nach Adresse einrichten</b> geändert werden.
Bankleitzahl in der Tabelle <b>Bankleitzahlstamm</b> (F0030)	Durch Änderung der Bankleitzahl eines Zahlungsempfängers können elektronische Zahlungen umgeleitet werden. Die Bankleitzahl kann auf dem Formular <b>Bankkonto nach Adresse einrichten</b> geändert werden.
Bankkontoart in der Tabelle F0030	Durch Änderung der Bankkontoart eines Zahlungsempfängers können elektronische Zahlungen umgeleitet werden. Die Bankkontoart kann auf dem Formular <b>Bankkonto nach Adresse einrichten</b> geändert werden.
Empfängername in der Tabelle <b>Adressbuch Who's Who</b> (F0111)	<p>Durch Änderung des Empfängernamens eines Zahlungsempfängers können physische Zahlungen umgeleitet werden. Der Empfänger kann auf den Formularen <b>Adressbuch ändern</b> und <b>Who's Who</b> geändert werden.</p> <p><b>Hinweis:</b> Der Prozess <b>Zahlungsempfängerkontrolle</b> ermittelt nur Änderungen am ersten Who's Who-Datensatz (Zeilen-ID 0). Änderungen an anderen Who's Who-Datensätzen werden nicht in die Tabelle F0450 geschrieben.</p>
Zahlungsempfänger in der Tabelle F0411	Durch Änderung des Zahlungsempfängers einer Lieferantenrechnung kann die Zahlung während oder nach der Eingabe der Rechnung umgeleitet werden. Der Zahlungsempfänger kann auf dem Formular <b>Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben</b> , auf den alternativen Formularen für die Eingabe von Lieferantenrechnungen und auf dem Formular <b>Einzelne Rechnungsposten aktualisieren</b> (Aufruf über das Programm <b>Statusschnelländerung</b> ) geändert werden.
Besonderer Zahlungsempfänger in der Tabelle F0101	Durch Änderung des besonderen Zahlungsempfängers eines Lieferanten kann eine Zahlung zum Zeitpunkt einer Lieferantenrechnungseingabe umgeleitet werden. Der besondere Zahlungsempfänger kann auf dem Register <b>Zugehörige Adresse</b> auf dem Formular <b>Adressbuch ändern</b> und auf dem Formular <b>Lieferantenstamm ändern</b> geändert werden.
SWIFT-Code in der Tabelle F0030	Durch Änderung des SWIFT-Codes eines Zahlungsempfängers können elektronische Zahlungen umgeleitet werden. Der SWIFT-Code kann auf dem Formular <b>Bankkonto nach Adresse einrichten</b> geändert werden.

Wenn eines dieser Kontrollfelder geändert wird, wird automatisch ein Datensatz in die Tabelle F0450 geschrieben. Dieser Datensatz enthält die ursprünglichen Informationen, die geänderten Informationen, das Datum und die Uhrzeit der Änderung und die Benutzer-ID der Person, die die Änderung vorgenommen hat.

Beispiel: Universal Incorporated hat eine Lieferantenummer 4344 und eine alternative Zahlungsempfänger Nummer 3610. Für die Lieferantenummer 4344 wird eine Lieferantenrechnung hinzugefügt, und als alternative Zahlungsempfänger Nummer wird 5910 eingegeben. Ist die Zahlungsempfängerkontrolle aktiviert, wird ein Zahlungsempfänger-Kontrolldatensatz erstellt, da die Zahlungsempfänger Nummer der Lieferantenrechnung (5910) nicht der Lieferantenummer (4344) oder der alternativen Zahlungsempfänger Nummer (3610) entspricht. Dieser Datensatz muss von einer anderen Person genehmigt werden, bevor eine Zahlung ausgestellt werden kann.

---

**Hinweis:** ZJDE0001 ist die einzige Version, mit der die Zahlungsempfängerkontrolle gesteuert wird.

---

**Siehe auch**

*PeopleSoft EnterpriseOne Tools 8.95: System Administration, "Managing Action Security".*

## Formular zum Einrichten der Zahlungsempfängerkontrolle

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Kreditorenbuchhaltungskonstanten	W0000E	<p>Kreditorenbuchhaltung einrichten (G0441), Kreditorenbuchhaltungskonstanten</p> <p>Klicken Sie auf dem Formular <b>System-Setup</b> auf die Schaltfläche <b>Kreditorenkonstanten (P)</b>.</p> <p>Wählen Sie auf dem Formular <b>Kreditorenbuchhaltungskonstanten</b> im Menü <b>Formular</b> die Option <b>Zahlungsempfängerkontrolle (C)</b> aus.</p>	<p>Auf diesem Formular rufen Sie das Programm <b>KDT-Zahlungsempfänger-Kontrollserver - nur Verarbeitungsoptionen</b> auf.</p>

## Verarbeitungsoptionen für "KDT-Zahlungsempfänger-Kontrollserver - nur Verarbeitungsoptionen" (X0450) einrichten

Mit Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

**Ebenen**

**KDT-Buch (F0411):  
Zahlungsempfänger**

Geben Sie die Kontrollebene an, die für die jeweilige Tabelle gelten soll. Geben Sie **1** für reine Änderungen oder **2** für Änderungen und Hinzufügungen ein. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, werden keine Kontrolldatensätze geschrieben.

**Bankkonten (F0030):  
Konto, BLZ, SWIFT-Code**

Geben Sie die Kontrollebene an, die für die jeweilige Tabelle gelten soll. Geben Sie **1** für reine Änderungen oder **2** für Änderungen und Hinzufügungen ein. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, werden keine Kontrolldatensätze geschrieben.

**Adressbuch (F0101):  
Name, Besonderer  
Zahlungsempfänger**

Geben Sie die Kontrollebene an, die für die jeweilige Tabelle gelten soll. Geben Sie **1** für reine Änderungen oder **2** für Änderungen und Hinzufügungen ein. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, werden keine Kontrolldatensätze geschrieben.

**Who's Who (F0111):  
Versandname**

Geben Sie die Kontrollebene an, die für die jeweilige Tabelle gelten soll. Geben Sie **1** für reine Änderungen oder **2** für Änderungen und Hinzufügungen ein. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, werden keine Kontrolldatensätze geschrieben.

**Option****Lieferantenstamm-  
bearbeitung**

Geben Sie **1** ein, um Zahlungsempfänger-Kontrolldatensätze unabhängig davon zu erstellen, ob ein Lieferantenstammdatensatz (F0401) vorhanden ist. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, werden die Zahlungsempfänger-Kontrolldatensätze auf Adressen mit einem Lieferantenstammdatensatz beschränkt.

---

## Zahlungsmittel und Druckprogramme einrichten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Zuordnung von Druckprogrammen zu Zahlungsmitteln. Es werden Voraussetzungen aufgelistet, und Sie erfahren, wie Sie Druckprogramme Zahlungsmitteln zuordnen.

### Erläuterungen zur Zuordnung von Druckprogrammen zu Zahlungsmitteln

Als Zahlungsmittel können Schecks, Magnetbänder, Wechsel, der rechnergestützte Interbanken-Abrechnungsverkehr (BACS, Bank Automated Clearing System) usw. eingesetzt werden. In der UDC-Liste **Zahlungsmittel** (00/PY) stehen verschiedene Zahlungsmittel zur Verfügung. Sie können die vorhandenen Zahlungsmittel verwenden oder unternehmensspezifische Mittel hinzufügen. Wenn Sie internationale Geschäftsbeziehungen unterhalten, sollten Sie sicherstellen, dass alle landesspezifischen Zahlungsmittel eingerichtet wurden. Sie bestimmen das Format der einzelnen Zahlungsmittel, indem Sie die Programme und Versionen auswählen, mit denen die jeweiligen Komponenten einer Zahlung erstellt werden. Zu diesen Komponenten gehören:

- Zahlung
  - Ein Ausdruck oder eine Magnetbanddatei der Zahlung
- Zahlungsverzeichnis
  - Eine gedruckte Liste der Zahlungen
- Anlage
  - Ein gedruckter Bericht, der Detailangaben enthält, die nicht auf den Zahlungsabschnitt passen.
- Lastschriftanzeige

Eine gedruckte Liste der Sollsalden, die angibt, dass einem Lieferanten zu viel bezahlt wurde. Hier werden Nettobeträge angezeigt, bei denen es sich entweder um eine Habenbuchung handelt oder die eine Lieferantenrechnung auf einen Nullsaldo setzen. Durch die Zuordnung eines Programms zu einer Komponente einer Lastschriftanzeige kann eine separate Lastschriftanzeige mit einer Zahlung gedruckt werden. Dem Zahlungsdatensatz wird als Zahlungsnummer eine Lastschriftanzageinummer zugeordnet, die offenen Beträge der Datensätze werden gelöscht, und der Zahlungsstatus wird in **Vollständig bezahlt** geändert.

Das Programm **Standardzahlungsmittel** (P0417) umfasst alle Standardprogramme, die mit der jeweiligen Komponente verbunden sind. Das System speichert Standardprogramminformationen in der Tabelle **Kreditorenzahlungen - Druck- und Aktualisierungsvorgaben** (F0417).

Ordnen Sie jeder Komponente eines Zahlungsmittels eine Programmnummer zu. Das Programm P04573 (für den Druck von Standardanlagen) kann beispielsweise der Anlagenkomponente eines Zahlungsmittels zugeordnet werden. Dieses Programm wird aufgerufen, und es wird die entsprechende Anlagenart erstellt.

Sie sind nicht auf die für jedes Zahlungsmittel im Voraus zugeordneten Programme beschränkt. Beispiel: Sieht die Standardzahlungsmethode für Ihr Unternehmen den Druck von Schecks in einem französischen Format vor, können Sie das Zahlungsdruckprogramm für das leere Zahlungsmittel von **Zahlungen drucken - Standard** (P04572) in das Programm **Automatische Zahlungen drucken - Schecks - Frankreich** (P04572F2) ändern.

Die Auswahl für jede Komponente kann noch weiter eingeschränkt werden, indem eine Version jedes Programms ausgewählt wird, mit dem die Komponenten geschrieben werden. Der Vorteil liegt darin, dass je nach Unternehmensanforderungen unterschiedliche Verarbeitungsoptionen oder eine unterschiedliche Datenauswahl in den Versionen verwendet werden kann.

Die Verwendung eines Zahlungsmittels kann eingeschränkt werden, indem ihm ein bestimmtes Bankkonto zugeordnet wird. Zum Beispiel können zwei Arten von Zahlungsmitteln für Wechsel eingerichtet werden, die verschiedene Bankkonten in Anspruch nehmen.

Werden Zahlungen gedruckt, wird das der Lieferantenrechnung zugeordnete Zahlungsmittel verwendet. Das am häufigsten verwendete Zahlungsmittel wird normalerweise als Standardwert eingerichtet, damit nicht für jeden Lieferanten ein Zahlungsmittel festgelegt werden muss. Es wird dann automatisch das dem Lieferanten zugeordnete Zahlungsmittel verwendet, es sei denn, dieses wird bei der Eingabe einer Lieferantenrechnung überschrieben.

### Landesspezifische Zahlungsdruckprogramme

Diese Tabelle enthält die in der JD Edwards EnterpriseOne Software verfügbaren landesspezifischen Zahlungsdruckprogramme:

Land	Druckprogramme
(AUT) Österreich	<ul style="list-style-type: none"> <li>• P04572A (EZV - KDT-Bankdiskette erstellen - Österreich)</li> <li>• P04572A3 (KDT-Bankdiskette erstellen - Österreich V3 PAYMUL)</li> </ul>

Land	Druckprogramme
(DEU) Deutschland	<ul style="list-style-type: none"> <li>• P04572G1 (KDT-Bankmagnetband erstellen - Deutschland)</li> <li>• P04572G2 (EZV - KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland)</li> <li>• P04572G3 (Automatische Zahlungen drucken - Schecks - Deutschland)</li> <li>• P04572G5 (KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland)</li> </ul>
(CHE) Schweiz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• P04572S2 (EZV - KDT-Bankdiskette erstellen - Schweiz)</li> <li>• P04572S3 (SAD - KDT-Postdatei erstellen - Schweiz)</li> </ul>

## Voraussetzungen

Bevor Sie die Aufgaben in diesem Abschnitt ausführen, sind folgende Schritte erforderlich:

- Richten Sie in der UDC-Liste **Zahlungsmittel** (00/PY) erforderlichenfalls zusätzliche Zahlungsmittelcodes ein.
- Richten Sie in der UDC-Liste **Bankdatei erstellen** (04/PP) erforderlichenfalls zusätzliche Druckprogramme ein.
- Ordnen Sie Lieferanten Zahlungsmittel zu.

## Formulare zum Einrichten von Zahlungsmitteln und Druckprogrammen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit Standardzahlungsmitteln	W0417A	Automatische Zahlungen einrichten (G04411), Standardzahlungsmittel	Auf diesem Formular prüfen Sie vorhandene Zahlungsmittel und ihre Standardprogramme.
Standardzahlungsmittel einrichten	W0417B	Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Standardzahlungsmitteln</b> auf <b>Auswählen</b> oder <b>Hinzufügen</b> .	Auf diesem Formular ordnen Sie vorhandenen und neuen Zahlungsmitteln Druckprogramme zu.

## Zahlungsmitteln Druckprogramme zuordnen

Öffnen Sie das Formular **Standardzahlungsmittel einrichten**.

**Standardzahlungsmittel - Standardzahlungsmittel einrichten**

OK Abbrechen (L) Extras

Zahlungsmittel  Standardvorgabe (DBT und KDT)

HB-Bankkonto  Bear Creek National Bank

**Druckprogramme**

Zahlungen	<input type="text" value="P04572"/>	Zahlungen drucken - Standard	Druckversion	<input type="text"/>
Zlg.-Verzeichnis	<input type="text" value="P04576"/>	Zahlungsregister - Standard	Verzeichnisversion	<input type="text"/>
Anlagen	<input type="text" value="P04573"/>	Anlagen drucken - Standard	Anlagenversion	<input type="text"/>
Lastschriftanzeige	<input type="text" value="P04574"/>	Kreditauszug drucken - Standard	Lastschriftversion	<input type="text"/>

Standardzahlungsmittel einrichten

### Zahlungen

Geben Sie das Programm zum Drucken von Kreditorenzahlungen ein. Der Wert, den Sie eingeben, muss in der UDC-Liste **Bankdatei erstellen** (04/PP) vorhanden sein.

### Zlg.-Verzeichnis

Geben Sie das Programm zum Drucken des Kreditorenzahlungsverzeichnisses ein. Der Wert, den Sie eingeben, muss in der UDC-Liste **Bankdatei erstellen** (04/PP) vorhanden sein.

### Anlagen

Geben Sie das Programm zum Drucken von Anlagen in der Kreditorenzahlungsverarbeitung ein. Der Wert, den Sie eingeben, muss in der UDC-Liste **Anlagenprogramm - Zahlungen** (04/PA) vorhanden sein.

### Lastschriftanzeige

Geben Sie das Programm zum Drucken von Lastschriftanzeigen in der Kreditorenzahlungsverarbeitung ein. Der Wert, den Sie eingeben, muss in der UDC-Liste **Lastschriftanzeige - Zahlungen** (04/PD) vorhanden sein.

## Drucksequenz für Zahlungen einrichten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über Drucksequenzen und erfahren, wie Sie eine Drucksequenz einrichten.

### Erläuterungen zu Drucksequenzen

Anhand der Zahlungssequenz können Sie die Reihenfolge bestimmen, in der Zahlungen gedruckt werden. Sie haben die Möglichkeit, Zahlungen in einer Reihenfolge zu drucken, die Ihren Anforderungen entspricht. Zahlungen können z.B. in absteigender Reihenfolge nach Betrag gedruckt werden, sodass die höchsten Beträge zuerst angezeigt werden. Oder sie können in alphabetischer Reihenfolge nach Lieferant gedruckt werden. Sie steuern die Zahlungssequenz, indem Sie im Menü **Automatische Zahlungen einrichten** Sequenz-IDs einrichten. Die Sequenz-IDs legen die Druckreihenfolge fest und können bis zu sechs Datenelemente aus den Feldern in der Arbeitstabelle **Kreditorenzahlungen** enthalten.

Für jede zu verwendende Drucksequenz muss eine Sequenz-ID festgelegt werden. Bei der Erstellung von Zahlungsgruppen muss in der Verarbeitungsoption für die Sequenz-ID die zu verwendende Sequenz festgelegt werden, und es muss bestimmt werden, ob die Werte in auf- oder absteigender Reihenfolge gedruckt werden sollen.

Sollen Zahlungen anhand von Kriterien gedruckt werden, die außerhalb der Kreditorenbuchhaltung liegen, verwenden Sie Sonderbearbeitungscode. Sonderbearbeitungscode sind anwenderspezifisch und werden zum Zeitpunkt der Lieferantenrechnungseingabe zugeordnet. Verwenden Sie sie für die Sortierung der Zahlungen, indem Sie sie in die Sequenz-ID aufnehmen.

## Formular zum Einrichten einer Drucksequenz für Zahlungen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Zahlungssequenz einrichten	W0415B	Automatische Zahlungen einrichten (G04411), Zahlungssequenz  Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit der Zahlungssequenz</b> auf <b>Hinzufügen</b> .	Auf diesem Formular richten Sie eine Zahlungssequenz ein.

### Zahlungssequenzen einrichten

Öffnen Sie das Formular **Zahlungssequenz einrichten**.

**Zahlungssequenz - Zahlungssequenz einrichten**

OK Abbrechen (L) Extras

Sequenz-ID \* DEMO

Beschr. \* Demo sequence

**Posten zur Sequenzierung auswählen**

			Aufsteigend	Absteigend
Sequenz 1	CO	Unternehmen	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sequenz 2	ALPP	Name des Zahlungsempfängers	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sequenz 3	ANB	Adressnummer	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sequenz 4		.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sequenz 5		.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sequenz 6		.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Zahlungssequenz einrichten

#### Sequenz-ID

Gibt einen Wert an, der während der Verarbeitung von Zahlungen in der Kreditorenbuchhaltung zur Angabe der Reihenfolge verwendet wird, in der Zahlungen verarbeitet werden sollen. Es handelt sich um den Namen, der für die anwenderspezifische Sequenz vergeben wird.

#### Sequenz 1

Geben Sie den Wert ein, mit dem das System die Kreditorenzahlungsausgabe in eine Sequenz aufnimmt.

---

**Hinweis:** Wenn der **Zahlungsbearbeitungscode** (CRC) im ersten Feld der Drucksequenz angegeben ist, muss den Lieferantenrechnungen ein für Ihre Organisation aussagekräftiger anwenderspezifischer Code (00/HC) zugeordnet werden.

---

## Zahlungsinformationen nach Organisationseinheit einrichten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick darüber, wie Zahlungsinformationen nach Organisationseinheit gedruckt werden. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Zahlungsinformationen für das Drucken nach Organisationseinheit eingerichtet werden.

### Erläuterungen zum Drucken von Zahlungsinformationen nach Organisationseinheit

Unter Umständen müssen Zahlungsinformationen nach Organisationseinheit eingerichtet werden, wenn auch die Zahlungen nach Organisationseinheit erstellt werden. Ist dies der Fall, werden Zahlungen mithilfe folgender Informationen verarbeitet:

- Organisationseinheiten-Informationen aus der Lieferantenrechnung
- Bankkontoinformationen aus der Organisationseinheit

Bei der Erstellung von Zahlungsgruppen werden nur dann Zahlungsinformationen aus der Organisationseinheit herangezogen, wenn eine entsprechende Verarbeitungsoption eingerichtet wurde. Ansonsten werden die auf dem Formular **Arbeiten mit HB-Bankkonten** für Zahlungen eingerichteten Bankkontoinformationen verwendet.

Den Organisationseinheiten kann dasselbe Bankkonto zugeordnet werden, solange die einzelnen Organisationseinheiten unterschiedliche Werte aufweisen (z.B. unterschiedliche Nummern für die nächste Zahlung).

### Formulare zum Einrichten von Zahlungsinformationen nach Organisationseinheit

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit OE-Zahlungsinformationen	W0030BA	Automatische Zahlungen einrichten (G04411), Organisationseinheitsinformationen	Auf diesem Formular zeigen Sie vorhandene Datensätze an.
Zahlungsinformationen für Organisationseinheit einrichten	W0030BB	Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit OE-Zahlungsinformationen</b> auf <b>Hinzufügen</b> .	Auf diesem Formular richten Sie Zahlungsinformationen für das Drucken nach Organisationseinheit ein.

### Zahlungsinformationen für das Drucken nach Organisationseinheit einrichten

Öffnen Sie das Formular **Zahlungsinformationen für Organisationseinheit einrichten**.

**Organisationseinheitsinformationen - Zahlungsinformationen für Organisationseinheit einrichten**

OK Abbrechen (L) Extras

Org.-Einheit \*  Western Branch

HB-Bankkonto \*  Bear Creek National Bank

Nächste Zahlungsnr.

**Standarddruckoptionen**

Anz. der Ausrichtungsform.

Detailzeilen pro Abschnitt

Zahlungsinformationen für Organisationseinheit einrichten

- Nächste Zahlungsnr.** Geben Sie die Nummer ein, die die nächste Zahlungsnummer darstellt, die für das angegebene Bankkonto verarbeitet werden soll. Dieses Feld wird während der Zahlungsverarbeitung in der Kreditorenbuchhaltung aktualisiert.
- Anz. der Ausrichtungsform.** Geben Sie die Anzahl der Schecks ein, die zu Beginn des Scheckdrucks vom Druckerbediener benötigt werden, um die Schecks richtig auszurichten.
- Detailzeilen pro Abschnitt** Geben Sie die Anzahl der Detailpositionen ein, die auf einem Kreditorenzahlungsabschnitt angezeigt werden können.

## Drucken von Zahlungen ohne den Unternehmensnamen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick darüber, wie Sie Zahlungen ohne den Unternehmensnamen drucken. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die entsprechenden Schritte durchführen.

### Erläuterungen zum Drucken von Zahlungen ohne den Unternehmensnamen

Sie können jede einzelne Zahlung ohne den Unternehmensnamen drucken, wenn eine Verarbeitungsoption des Programms **Automatische Zahlungen zurücksetzen** (P04572) so eingerichtet ist, dass Unternehmensnamen auf Zahlungen gedruckt werden. Mit der Verarbeitungsoption des Programms **Automatische Zahlungen zurücksetzen** wird festgelegt, dass der Unternehmensname auf die Zahlungen gedruckt wird.

Durch Aktivierung der Option des Programms **Automatische Zahlungen einrichten** (P0410) können einzelne Unternehmensnamen vom Drucken auf die Zahlungen ausgeschlossen werden, auch wenn die Verarbeitungsoption für das Programm P04572 so eingerichtet ist, dass Unternehmensnamen gedruckt werden. Zahlungsinformationen eines Unternehmens werden in der Tabelle **Unternehmenskonstanten** (F0010) gespeichert.

## Formular zum Drucken von Zahlungen ohne Unternehmensnamen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
KDT-Zahlungen - Unternehmensinformationen ändern	W0410B	Automatische Zahlungen einrichten (G04411), Unternehmensinformationen  Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Unternehmensinfo. für KDT-Zahlungen</b> einen Datensatz aus, und klicken Sie auf <b>Auswählen</b> .	Auf diesem Formular geben Sie an, dass der Unternehmensname nicht in die Zahlung aufgenommen werden soll.

## Drucken von Zahlungen ohne den Unternehmensnamen

Öffnen Sie das Formular **KDT-Zahlungen - Unternehmensinformationen ändern**.

**Unternehmensinformationen - KDT-Zahlungen - Unternehmensinformationen ändern**

OK   Abbrechen (L)   Extras

---

Untern.      *Financial/Distribution Company*

---

**Unternehmensname auf KDT-Zahlungen**

Nicht drucken, wenn Option zum Druck des Unternehmensnamens eingerichtet ist

---

**Zukünftige Verwendung**

Unterschriftsfeld  

Alt. Unt.-Name

KDT-Zahlungen - Unternehmensinformationen ändern

**Nicht drucken, wenn Option zum Druck des Unternehmensnamens eingerichtet ist**

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um anzugeben, dass das System das Unternehmen selbst dann nicht drucken soll, wenn die Verarbeitungsoption für den Unternehmensnamen für das Programm **Autom. Zahlungen drucken - Standardformat** (R04572) auf *I* gesetzt ist.

## System für EFT-Zahlungen einrichten

In der folgenden Tabelle wird das zusätzliche Setup beschrieben, das Sie für die Verarbeitung von EFT-Zahlungen vornehmen müssen:

Programm	Erforderliches Setup
Lieferantenstamminformationen (P04012)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfen Sie den Status des Kontrollkästchens <b>Vorvermerkcode</b>. Wenn Sie zum ersten Mal EFT-Zahlungen verarbeiten, muss das Kontrollkästchen <b>Vorvermerkcode</b> aktiviert sein. Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, dann druckt das System eine Zahlung für den Lieferanten, damit Sie vor der elektronischen Übertragung einer Zahlung die Richtigkeit der Bankkontoinformationen des Lieferanten prüfen können. Nachdem Sie den ersten Zahlungslauf erstellt haben, wird das Kontrollkästchen <b>Vorvermerkcode</b> deaktiviert, damit auf die Deaktivierung folgende Zahlungsläufe für den Lieferanten zu einer elektronischen Zahlung führen.</li> <li>• Geben Sie im Feld <b>Zahlungsmittel</b> das Zahlungsmittel an. Im Allgemeinen geben Sie den Wert <b>T</b> für EFT-Zahlungen ein, aber Sie können ein eigenes Zahlungsmittel angeben.</li> </ul>
Bankkontoinformationen (P0030G)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geben Sie in die Felder <b>Bankleitzahl</b> und <b>Bankkontonummer</b> Ihre Bankkontoinformationen ein.</li> <li>• Wenn Sie den Status für den Vorvermerkcode auf dem Formular <b>Lieferantenstamm ändern</b> überschreiben möchten, aktivieren Sie auf dem Formular <b>Bankinformationen ändern</b> das Kontrollkästchen <b>Lieferantenvorvermerkscode überschreiben</b>. Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, werden EFT-Zahlungen für alle Lieferanten generiert, unabhängig davon, ob das Kontrollkästchen <b>Vorvermerkcode</b> aktiviert ist.</li> <li>• Geben Sie die X12-Informationen für Ihre Bank ein. Das System lädt diese Daten in den Nachtragsdatensatz in der Tabelle F04572OW. Sie erhalten diese Informationen von Ihrer Bank.</li> </ul>
Bankkontoquerverweis (P0030A)	Geben Sie in die Felder <b>Bankleitzahl</b> und <b>Bankkontonummer</b> die Bankkontoinformationen für den Lieferanten ein.
Standardzahlungsmittel (P0417)	<p>Stellen Sie sicher, dass Zahlungsmittel <b>T</b> (oder der von Ihnen angegebene Wert) für die Verwendung des Zahlungsdruckprogramms P04572T2 und des Verzeichnisdruckprogramms P04576 eingerichtet ist. P04572T2 verwendet das Programm <b>KDT-Bankmagnetband erstellen - CTX-Format</b> (R04572T2), das in der Kreditorenzahlungsmagnetbandtabelle (F04572OW) Datensätze im CTX-Format erstellt.</p> <p>Alternativ zum CTX-Format können Sie für elektronische Zahlungen in den USA das Format R04572T1 verwenden.</p>

### Siehe auch

[Kapitel 5, Lieferanteninformationen eingeben, Lieferantenstamminformationen eingeben, Seite 64](#)

## System für EDI-Zahlungen einrichten

KDT-Zahlungstransaktionen für die ausgehende EDI-Verarbeitung müssen im Standardformat X12 erstellt werden. Das System muss außerdem für die Verarbeitung von EDI-Zahlungen eingerichtet werden. In der folgenden Tabelle wird das zusätzliche Setup beschrieben, das Sie für die Verarbeitung von EDI-Zahlungen vornehmen müssen:

Programm	Erforderliches Setup
Lieferantenstamminformationen (P04012)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfen Sie den Status des Kontrollkästchens <b>Vorvermerkcode</b>. Wenn Sie zum ersten Mal EDI-Zahlungen verarbeiten, muss das Kontrollkästchen <b>Vorvermerkcode</b> aktiviert sein. Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, dann druckt das System eine Zahlung für den Lieferanten, damit Sie vor der elektronischen Übertragung einer Zahlung die Richtigkeit der Bankkontoinformationen des Lieferanten prüfen können. Nachdem Sie den ersten Zahlungslauf erstellt haben, wird das Kontrollkästchen <b>Vorvermerkcode</b> deaktiviert, damit auf die Deaktivierung folgende Zahlungsläufe für den Lieferanten zu einer elektronischen Zahlung führen.</li> </ul> <hr/> <p><b>Hinweis:</b> Wenn Sie Bankkontoinformationen für einen Lieferanten ändern, wird das Kontrollkästchen <b>Vorvermerkcode</b> automatisch wieder aktiviert.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geben Sie im Feld <b>Zahlungsmittel</b> das Zahlungsmittel an. Im Allgemeinen verwenden Sie <b>X</b>, <b>Y</b> oder <b>Z</b> für EDI-Zahlungen, aber Sie können ein eigenes Zahlungsmittel angeben.</li> </ul>
Bankkontoinformationen (P0030G)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geben Sie in die Felder <b>Bankleitzahl</b> und <b>Bankkontonummer</b> Ihre Bankkontoinformationen ein.</li> <li>• Wenn Sie den Status für den Vorvermerkcode auf dem Formular <b>Lieferantenstamm ändern</b> überschreiben möchten, aktivieren Sie auf dem Formular <b>Bankinformationen ändern</b> das Kontrollkästchen <b>Lieferantenvorvermerkscode überschreiben</b>. Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, werden EDI-Zahlungen für alle Lieferanten generiert, unabhängig davon, ob das Kontrollkästchen <b>Vorvermerkcode</b> aktiviert ist.</li> <li>• Geben Sie die X12-Informationen für Ihre Bank ein. Das System lädt diese Daten in den Nachtragsdatensatz in der Tabelle F04572OW. Sie erhalten diese Informationen von Ihrer Bank.</li> </ul>
Bankkontoquerverweis (P0030A)	Geben Sie in die Felder <b>Bankleitzahl</b> und <b>Bankkontonummer</b> die Bankkontoinformationen für den Lieferanten ein.

Programm	Erforderliches Setup
Standardzahlungsmittel (P0417)	Um elektronische Zahlungen in dem für die EDI-Verarbeitung erforderlichen X12-Format zu erstellen, müssen Sie sicherstellen, dass die Zahlungsmittel <b>X</b> , <b>Y</b> und <b>Z</b> (oder die von Ihnen angegebenen Werte) für die Verwendung von P47052T als Zahlungsdruckprogramm eingerichtet sind. Wird das Zahlungsdruckprogramm nicht zugeordnet, werden die Zahlungsinformationen nicht in dem für die EDI-Verarbeitung erforderlichen X12-Format erstellt.
Automatische Nummernvergabe (P0002)	Ordnen Sie für die EDI-Dokumentnummer im System 47, Zeile 1, eine Folgenummer zu.
Zahlungskontrollgruppen erstellen (R04570)	Stellen Sie die Verarbeitungsoptionen des Programms <b>Zahlungskontrollgruppen erstellen (R04570)</b> , Register <b>Bankmagnetband</b> , so ein, dass ein Fehler angezeigt wird, wenn die Zahlungsempfänger-Bankkontoinformationen oder die X12-Bankkontoinformationen nicht korrekt sind.

### Siehe auch

Kapitel 3, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung für die automatische Zahlungsverarbeitung einrichten, Zahlungsmittel und Druckprogramme einrichten, Seite 31



## KAPITEL 4

# Zahlungsformate einrichten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über Zahlungsformate, Standardverarbeitungsoptionen und Voraussetzungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Standardverarbeitungsoptionen für Druckprogramme einrichten
- Standardzahlungsformate einrichten
- (AUT) Zahlungsformate für Österreich einrichten
- (DEU) Zahlungsformate für Deutschland einrichten
- (CHE) Zahlungsformate für die Schweiz einrichten

---

## Erläuterungen zu Zahlungsformaten

Nachdem Sie Zahlungsmitteln Zahlungsdruckprogramme zugeordnet haben, müssen Sie die Verarbeitungsoptionen für die Formate, die von den Druckprogrammen verwendet werden, prüfen und erforderlichenfalls ändern.

Das Zahlungsdruckprogramm, das Sie einem Zahlungsmittel zuordnen, ruft bei der Verarbeitung von Zahlungen die Version des Zahlungsformatprogramms auf. So ruft z.B. P04572 das Programm R04572 auf. Wenn Sie die Verarbeitungsoptionen für die Zahlungsformate ändern möchten, rufen Sie sie über das Programm **Batch-Versionen** (P98305) auf. Geben Sie dabei an erster Stelle des Namens des Zahlungsformatprogramms **R** statt **P** ein. Die Verarbeitungsoptionen definieren das Format der einzelnen Komponenten eines Zahlungsmittels genauer.

---

## Voraussetzungen

Bevor Sie die Aufgaben in diesem Abschnitt ausführen, sind folgende Schritte erforderlich:

- Ordnen Sie Zahlungsmitteln Druckprogramme zu.

Siehe [Kapitel 3, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung für die automatische Zahlungsverarbeitung einrichten, Zahlungsmittel und Druckprogramme einrichten, Seite 31](#).

- Stellen Sie sicher, dass in der UDC-Liste **Bankdatei erstellen** (04/PP) Codes für die Zahlungsformate derjenigen Länder vorhanden sind, mit denen Sie Geschäftsbeziehungen unterhalten.

## Standardverarbeitungsoptionen für Druckprogramme einrichten

Viele der Druckprogramme verwenden dieselben Verarbeitungsoptionen. Nachstehend sind allgemeine Verarbeitungsoptionen aufgelistet, die von zahlreichen Druckprogrammen verwendet werden:

<b>Gerätename</b>	Geben Sie den Gerätenamen an.
<b>Magnetbanddichte</b>	Geben Sie die Magnetbanddichte an.
<b>Etikettenname</b>	Geben Sie den Etikettennamen an.
<b>Blockgröße</b>	Geben Sie die Blockgröße an.
<b>Neuer Volumensname</b>	Geben Sie den neuen Volumensnamen an.
<b>Neue Eigentümer-ID</b>	Geben Sie den neuen Auftraggeber an.
<b>Dateiname</b>	Geben Sie den Dateinamen an.

## Standardzahlungsformate einrichten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Standardzahlungsformate und erfahren, wie Sie Verarbeitungsoptionen für folgende Formate einrichten:

- Autom. Zahlungen drucken - Standardformat (R04572)
- Autom. Zahlungen drucken - Wechselformat (R04572N)
- KDT-Bankmagnetband erstellen - PPD-Format (R04572T1)
- KDT-Bankmagnetband erstellen - CTX-Format (R04572T2)
- KDT-Bankmagnetband erstellen - EDI-Format (R47052T)
- Autom. Zahlungen drucken - Zuliefervertragsverarbeitung (R04572J)

## Erläuterungen zu Standardzahlungsformaten

JD Edwards EnterpriseOne bietet die folgenden Standardzahlungsformate:

Format	Beschreibung
R04572	Automatische Zahlungen in Standardformat drucken
R04572N	Automatische Zahlungen in Wechselformat drucken
R04572T1	US-spezifische elektronische Zahlungen drucken
R04572T2	Bankmagnetband in CTX-Format (Corporate Trade Exchange) erstellen

Format	Beschreibung
R47052T	Bankmagnetband in EDI-Format (Electronic Data Interchange) erstellen
R04572J	Automatische Zahlungen für die Verarbeitung von Zulieferverträgen drucken

## Verarbeitungsoptionen für "Automatische Zahlungen drucken - Standardformat" (R04572) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Übersetzung

- 1. Übersetzungsprogramm** Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Scheckübersetzung** (98/CT) ein, um das Übersetzungsprogramm anzugeben, das bei der Übersetzung von Zahlungsbeträgen in Worte verwendet werden soll. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird das Übersetzungsprogramm verwendet, das der Zahlungswährung zugeordnet ist.

### Standardvorgaben

- 1. Adressformat (zukünftige Verwendung)** Diese Verarbeitungsoption wird nicht verwendet.

### Auswählen

- 1. Unternehmensinformationen** Geben Sie *I* ein, um den Namen und die Adresse des Unternehmens auf den Zahlungsabschnitt zu drucken.
- 2. Zahlungsempfängerinformationen** Geben Sie *I* ein, um den Namen und die Nummer des Zahlungsempfängers auf den Zahlungsabschnitt zu drucken.
- 3. Einkaufsauftrag** Geben Sie *I* ein, um die Einkaufsauftragsnummer aufzudrucken. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Lieferantenrechnungsnummer aufgedruckt.
- 4. Informationen des alternativen Kontrollabschnitts** Geben Sie alternative Informationen an, die auf den Zahlungsabschnitt gedruckt werden sollen. Gültige Werte:  
 Leer: Anmerkung aufdrucken  
*I*: Lieferantennamen aufdrucken  
*2*: Lieferantenrechnungsnummer aufdrucken

### Drucken

- 1. Formularart (zukünftige Verwendung)** Diese Verarbeitungsoption wird nicht verwendet.

## Verarbeitungsoptionen für "Automatische Zahlungen drucken - Wechselformat" (R04572N) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Adresse

**Adressformat (zukünftige Verwendung)** Diese Verarbeitungsoption wird nicht verwendet.

### Zahlung

**Druckinformationen** Geben Sie *1* ein, um den Lieferantennamen aufzudrucken. Geben Sie *2* ein, um die Lieferantenrechnungsnummer aufzudrucken. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Anmerkung aufgedruckt.

### Drucken

**Formularart (zukünftige Verwendung)** Diese Verarbeitungsoption wird nicht verwendet.

## Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankmagnetband erstellen - PPD-Format" (R04572T1) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Belegloser Zahlungsverkehr

**Datei-ID-Modifikator** Geben Sie den Datei-ID-Modifikator ein, um zwischen mehreren am gleichen Tag erstellten Dateien zu unterscheiden. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird der Wert *1* verwendet.

**Magnetband-Zahlungsdetails - Beschreibung** Geben Sie bis zu zehn Zeichen ein, um die Magnetbandzahlungsdetails zu beschreiben. Für Spesenrückerstattungen können Sie beispielsweise *SPESEN* eingeben. Diese Beschreibung kann die Bank dann auf den Bankkontoauszug des Lieferanten drucken.

**Unmittelbare Herkunft** Geben Sie bis zu zehn Zeichen ein, um die unmittelbare Herkunft zu beschreiben. Das System verwendet diesen Wert für die Positionen 14-23 in Header-Datensatz 1. Wenn Sie weniger als 10 Zeichen eingeben, richtet das System Ihre Eingabe rechts aus und füllt die vorhergehenden Stellen mit Leerzeichen auf. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Steuernummer des zum Bankkonto gehörigen Unternehmens verwendet.

---

**Hinweis:** Bleibt diese Verarbeitungsoption leer und ist keine Steuernummer verfügbar, wird das Magnetband von der Clearing-Zentrale abgelehnt.

---

**Kennzeichnungscode** Geben Sie 10 Zeichen für die Unternehmens-ID ein. Das System verwendet diesen Wert für die Positionen 41-50 in Datensatz 5 und die Positionen 45-54 in Datensatz 8. Der ID kann einer der folgenden Kennzeichnungscode (ICD) oder ein benutzerdefinierter Wert vorangestellt werden:

*I*: Gibt eine EIN (Employer Identification Number) der IRS an.

**3:** Gibt ein DUNS (Data Universal Number System) an.

**9:** Gibt eine anwenderspezifische Nummer an.

Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Steuernummer des zum Bankkonto gehörigen Unternehmens verwendet.

---

**Hinweis:** Bleibt diese Verarbeitungsoption leer und ist keine Steuernummer verfügbar oder umfasst der eingegebene Wert weniger als 10 Zeichen, wird das Magnetband von der Clearing-Zentrale abgelehnt.

---

### Wahldaten

Geben Sie bis zu 20 Buchstaben ein, die das System in der Verarbeitungsoption **Wahldaten** des Datensatzes **Unternehmen/Batch-Header** (Datensatz 5, Position 21-40) der Datei druckt. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, sind die Positionen in den Datensätzen leer.

### Bankkontoverweisnummer

Geben Sie **I** ein, wenn die Bankkontoverweisnummer des Lieferanten in die individuelle ID-Nummer gedruckt werden soll (Datensatz 6, Position 40-54). Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird der Name des Zahlungsempfängers gedruckt.

### Saldierungssolleintrag

Geben Sie **I** ein, um einen Saldierungssolleintrag (Datensatz 6) für das aktuelle Bankkonto zu drucken. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird kein Saldierungsdatensatz geschrieben.

Wird ein Saldierungsdatensatz geschrieben, verwendet das System die Bankleitzahl und Kontonummer für das Bankkonto aus Tabelle F0030.

## Drucken

### Druckprogramm

Geben Sie das vom System verwendete Zahlungsdruckprogramm an, wenn der Vorvermerkstatus **P** lautet.

### Druckprogramm - Version

Geben Sie die Version des Druckprogramms an, das Sie in der Verarbeitungsoption **Druckprogramm** angeben.

## Magnetband

Dieses Register enthält Standardverarbeitungsoptionen.

Siehe [Kapitel 4, Zahlungsformate einrichten, Standardverarbeitungsoptionen für Druckprogramme einrichten, Seite 44.](#)

## Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankmagnetband erstellen - CTX-Format" (R04572T2) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Verarbeitung

#### 1. Datei-ID-Modifikator

Geben Sie den Datei-ID-Modifikator ein (1 Zeichen). Dieser Wert wird verwendet, um zwischen mehreren Dateien zu unterscheiden, die am gleichen Tag auf dem Magnetband erstellt wurden. Sie können ein beliebiges alphanumerisches Zeichen eingeben. Wenn mehrere Zeichen eingegeben werden, wird nur das erste verwendet. Der Standardwert ist 1.

**2. Magnetband-Zahlungsdetails - Beschreibung**

Geben Sie die Beschreibung der Zahlungsdetails für das Magnetband an. Sie können bis zu 10 Zeichen eingeben. Beispiel: Sie können mit **SPESEN** angeben, dass es sich bei der Zahlung um eine Spesenrückerstattung handelt. Die Bank kann diese Beschreibung dann auf den Kontoauszug des Lieferanten drucken.

**3. Unmittelbare Herkunft**

Geben Sie die unmittelbare Herkunft an (10 Zeichen). Dieser Wert wird in die Positionen 14-23 des Header-Datensatzes 1 geladen. Wenn Sie nur 9 Zeichen oder Ziffern eingeben, richtet das System die Daten rechts aus und füllt die erste Position dieser Verarbeitungsoption mit einem Leerzeichen auf. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Steuernummer aus dem Adressbuchdatensatz für das zum Bankkonto gehörige Unternehmen verwendet. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer und enthält der Adressbuchdatensatz für das zum Bankkonto gehörige Unternehmen keine Steuernummer, wird das Magnetband von der Clearing-Zentrale abgelehnt.

**4. Kennzeichnungscodebezeichner**

Geben Sie die Unternehmens-ID ein (10 Zeichen). Dieser Wert wird in die Positionen 41-50 des Datensatzes 5 und in die Positionen 45-54 des Datensatzes 8 geladen. Als Kennzeichnungscodebezeichner (ICD) kann entweder ein anwenderspezifischer Wert oder einer der folgenden Werte der Unternehmens-ID vorangestellt werden:

**1:** Gibt eine EIN (Employer Identification Number) der IRS an.

**3:** Gibt ein DUNS (Data Universal Number System) an.

**9:** Gibt eine anwenderspezifische Nummer an.

Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Steuernummer aus dem Adressbuchdatensatz für das zum Bankkonto gehörige Unternehmen verwendet. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer und enthält der Adressbuchdatensatz für das Unternehmen keine Steuernummer oder hat die ID eine Länge von weniger als 10 Zeichen, wird das Magnetband von der Clearing-Zentrale abgelehnt.

**5. Wahldaten**

Geben Sie den Text ein, den das System in die Verarbeitungsoption **Wahldaten** des Datensatzes **Unternehmen/Batch-Header** (Datensatz 5, Position 21-40) der Datei druckt. Sie können bis zu 20 Zeichen eingeben. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, sind die Positionen in den Datensätzen leer.

**Drucken****1. Druckprogramm**

Geben Sie das Zahlungsdruckprogramm an, das verwendet werden soll, wenn das Kontrollkästchen für den Vorvermerkcode im Lieferantenstammdatensatz aktiviert ist.

**Magnetband**

Geben Sie mit diesen Verarbeitungsoptionen die Standardwerte für das Bankmagnetband an.

Siehe Kapitel 4, Zahlungsformate einrichten, Standardverarbeitungsoptionen für Druckprogramme einrichten, Seite 44.

## Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankmagnetband erstellen - EDI-Format" (R47052T) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Standardvorgaben

1. **EDI-Transaktionsgruppe** Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **EDI-Transaktionsgruppennummer** (40/ST) ein, um die standardmäßige EDI-Transaktionsgruppe festzulegen.
2. **EDI-Übersetzungsformat** Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **EDI-Transaktionsgruppennummer** (40/ST) ein, um das standardmäßige EDI-Transaktionsformat festzulegen.
3. **EDI-Dokumentart** Geben Sie die EDI-Dokumentart an. Geben Sie einen beliebigen alphanumerischen Wert ein. Dieser Wert wird in nachstehenden Tabellen in das Feld **EDI-Dokumentart** (EDCT) geladen:
  - EDI-Zahlungsauftrags-Header - Ausgang (F47056)
  - EDI-Zahlungsauftrag/Bankname und -adresse - Ausgang (F470561)
  - EDI-Zahlungsauftrag/Lieferantenname und -adresse - Ausgang (F470562)
  - EDI-Zahlungsauftrag/Zahlungsempfängername und -adresse - Ausgang (F470563)
  - EDI-Zahlungsauftrag/Überweisungsanzeige - Ausgang (F47057)
4. **EDI-Handelspartner-ID** Geben Sie die EDI-Handelspartner-ID an. Dieser Wert wird in das Feld **Handelspartner-ID** (PNID) der Tabellen **EDI-Zahlungsauftrags-Header - Ausgang** (F47056) und **EDI-Zahlungsauftrag/Überweisungsanzeige - Ausgang** (F47057) geladen.
5. **EDI-Transaktionsbearbeitungscode** Geben Sie den EDI-Transaktionsbearbeitungscode an. Geben Sie einen gültigen Code aus der UDC-Liste **Transaktionsbearbeitungscode** (47/TH) ein.
6. **Kennzeichnungscode-bezeichner** Geben Sie die Unternehmens-ID ein. Diese Nummer muss aus 10 Stellen bestehen, nämlich dem Kennzeichnungscodebezeichner (ICD) und einer neunstelligen ID-Nummer. Gültige ICDs:
  - 1:** Geben Sie eine EIN (Employer Identification Number) der IRS an.
  - 3:** Geben Sie ein DUNS (Data Universal Number System) an.
  - 9:** Geben Sie eine anwenderspezifische Nummer an.

Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Steuernummer des zum Bankkonto gehörigen Unternehmens verwendet. Bleibt diese Verarbeitungsoption auf dem Magnetband leer, wird das Band von der Clearing-Zentrale abgelehnt.
7. **Tabellenname** Geben Sie den Dateinamen an, der in das Feld **Dateiname** (FILE) der KDT-Tabelle für Zahlungsbänder (F0457) geladen wird.

### Drucken

1. **Druckprogramm** Geben Sie das Zahlungsdruckprogramm an, das verwendet werden soll, wenn das Kontrollkästchen für den Vorvermerkcode im Lieferantenstammdatensatz aktiviert ist. In diesem Fall wird der Druck eines Schecks angefordert.

## Verarbeitungsoptionen für "Autom. Zahlungen drucken - Zuliefervertragsverarbeitung" (R04572J) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Übersetzung

**Übersetzungsprogramm** Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Scheckübersetzung (98/CT)** ein, um das Übersetzungsprogramm anzugeben, das bei der Übersetzung von Zahlungsbeträgen in Worte verwendet werden soll. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird das Übersetzungsprogramm verwendet, das der Zahlungswährung zugeordnet ist.

### Adresse

**Adresse** Geben Sie ein vorrangiges Adressformat ein, das für die Adressen von Zahlungsempfängern und/oder Unternehmen verwendet werden soll. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird das landesübliche Format verwendet.

### Zahlung

**Unternehmensname** Geben Sie *I* ein, um den Namen und die Adresse des Unternehmens auf die Zahlung zu drucken. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, werden keine Unternehmensinformationen gedruckt.

### Drucken

**Formularart** Geben Sie die Formularart für die Spuldatei für Zahlungen ein. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Formularart SUBCHECKS verwendet.

---

## (AUT) Zahlungsformate für Österreich einrichten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über Zahlungsformate für Österreich und über Voraussetzungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie Verarbeitungsoptionen für die nachstehend aufgeführten Formate einrichten:

- KDT-Bankdiskette erstellen - EZV Österreich (R04572A)
- KDT-Bankdiskette erstellen - V3 PAYMUL Österreich (R04572A3)

## Erläuterungen zu Zahlungsformaten für Österreich

JD Edwards EnterpriseOne bietet die folgenden Zahlungsformate für Österreich:

Format	Beschreibung
R04572A	KDT-Bankdiskette erstellen - EZV Österreich
R04572A3	KDT-Bankdiskette erstellen - V3 PAYMUL Österreich

## Zahlungsformat V3 für Österreich

Österreichische Banken verwenden das Zahlungsformat V3, um den UN/EDIFACT-Standard zu implementieren. JD Edwards EnterpriseOne stellt das Zahlungsformat V3 bereit, damit Banken diese in Österreich eingesetzte Version der EDIFACT-Nachricht PAYMUL (MULTiple PAYments, mehrere Zahlungen) verwenden können.

Die V3-Version des PAYMUL-Formats ermöglicht die folgenden inländischen Zahlungsoptionen:

Option	Beschreibung
Überweisungen auf ein Konto des Begünstigten bei einer inländischen Bank	Dieses Zahlungsformat unterstützt Inlandszahlungen.
PostBar-Anweisungen	Der Begünstigte erhält die Zahlung von der Post in bar. <b>Hinweis:</b> JD Edwards EnterpriseOne unterstützt keine PostBar-Zahlungen.
Eilzahlungen	Eilzahlungen werden dem Konto des Begünstigten so schnell wie möglich gutgeschrieben und von der entsprechenden Bank unter Verwendung des Multibankstandards (MBS) vorrangig bearbeitet. <b>Hinweis:</b> JD Edwards EnterpriseOne unterstützt keine Eilzahlungen.

**Hinweis:** In Österreich kann die Post über PAYMUL auch angewiesen werden, Zahlungen als *Zahlung mit Allonge* direkt an Kunden zu leisten. Hierfür muss automatisch ein zusätzliches Dokument erstellt werden, auf dem bei Zahlung an den Kunden eine Unterschrift eingeholt wird. JD Edwards EnterpriseOne unterstützt diese Zahlungsform nicht.

## Voraussetzungen

Bevor Sie die Aufgaben in diesem Abschnitt ausführen, sind folgende Schritte erforderlich:

- Geben Sie einen Bankartencode in die Verarbeitungsoptionen für das Programm **KDT-Bankdiskette erstellen - V3 PAYMUL Österreich** (R04572A3) ein.
- Geben Sie einen Adressbuchartencode in die Verarbeitungsoptionen für das Programm **KDT-Bankdiskette erstellen - V3 PAYMUL Österreich** (R04572A3) ein.
- Richten Sie in der UDC-Liste 00/BT einen eindeutigen Bankartencode ein, anhand dessen das Programm Bankinformationen ermittelt.
- Richten Sie in der UDC-Liste 01/W0 Adressbuchartencodes ein, anhand derer das Programm Kontaktinformationen ermittelt.

## Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankdiskette - EZV Österreich" (R04572A) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Überweisungen

**Magnetbandzahlungsdetails** Geben Sie eine Beschreibung für die Magnetbandzahlungsdetails (10 Stellen) ein. Für Spesenrückerstattungen könnten Sie beispielsweise **SPESEN** eingeben. Diese Beschreibung kann die Bank dann auf den Bankkontoauszug des Lieferanten drucken.

### Magnetband

Geben Sie mit diesen Verarbeitungsoptionen die Standardwerte für das Bankmagnetband an.

Siehe [Kapitel 4, Zahlungsformate einrichten, Standardverarbeitungsoptionen für Druckprogramme einrichten, Seite 44.](#)

## Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankdiskette erstellen - V3 PAYMUL Österreich" (R04572A3) einrichten

### Verarbeitung

- 1. Magnetbandzahlungsdetails** Geben Sie eine Beschreibung für die Magnetbandzahlungsdetails (10 Zeichen) ein. Diese Beschreibung kann die Bank dann auf den Bankkontoauszug des Lieferanten drucken. Für Spesenrückerstattungen könnten Sie beispielsweise **SPESEN** eingeben.
- 2. Adressbuchartencode** Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Artencode** (01/W0) ein.

### Drucken

- 1. Bericht drucken (Y/N)** Geben Sie **Y** ein, um einen Bericht zu drucken.

### Bankmagnetband

Geben Sie mit diesen Verarbeitungsoptionen die Standardwerte für das Bankmagnetband an.

Siehe [Kapitel 4, Zahlungsformate einrichten, Standardverarbeitungsoptionen für Druckprogramme einrichten, Seite 44.](#)

---

## (DEU) Zahlungsformate für Deutschland einrichten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über Zahlungsformate für Deutschland. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie Verarbeitungsoptionen für die nachstehend aufgeführten Formate einrichten:

- KDT-Bankmagnetband erstellen - Deutschland (R04572G1)
- KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland (R04572G2)
- Automatische Zahlungen drucken - Scheck - Deutschland (R04572G3)

- KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland (R04572G5)

## Erläuterungen zu Zahlungsformaten für Deutschland

JD Edwards EnterpriseOne unterstützt die folgenden landesspezifischen Formate für automatische Zahlungen in Deutschland:

Format	Beschreibung
R04572G1	Magnetband
R04572G2	Diskette
R04572G3	Scheck
R04572G5	<p>Z1 auf Diskette</p> <p>Dieses Format unterstützt IBAN. Die Ausgabedatensätze enthalten die IBAN-Nummer und weitere IBAN-Informationen, wenn Sie IBAN-Informationen für Ihre Lieferanten einrichten. Das System verwendet IBAN-Informationen für europäische Standardüberweisungen bei Auslandszahlungen.</p> <p><b>Hinweis:</b> Das Format R04572G5 ruft die Anwendung R04573G auf. Sie erstellt eine Anlage, die bei der elektronischen Übertragung mitübermittelt wird (Formular Z4).</p>

Für das Drucken deutscher Schecks müssen Sie das deutsche Übersetzungsprogramm (X00500D) auswählen. Rufen Sie dazu die Verarbeitungsoptionen für das Programm **Automatische Zahlungen drucken - Scheck - Deutschland** (R04572G3) auf. Geben Sie in die Verarbeitungsoption **Übersetzung** den Wert **X00500D** ein.

### Zahlungsanweisungscode (74/27)

Richten Sie Zahlungsanweisungscode ein, um der Bank zusätzliche Zahlungsinformationen zur Verfügung zu stellen. Sie können zum Beispiel folgende Werte einrichten:

Code	Beschreibung 01	Beschreibung 02
01	/NUR AN BEGÜNSTIGTEN/	PAY TO BENEFICIARY ONLY
02	/SCHECK/	PAY ONLY BY CHECK
04	/SPERREN/	BENEFICIARY WILL CALL
06	/TELEFON/	TELEPHONE ADVICE ACC. WITH BANK
07	/KOMM/	TELECOMM ADVICE ACC. WITH BANK

## Zahlungsetikett (74/29)

Richten Sie Labels für Zahlungsarten ein, um die von der Bank verwendete Zahlungsmethode anzugeben. Sie können zum Beispiel folgende Werte einrichten:

- 00 - Standardübermittlung (z. B. briefliche, SWIFT-Normal)
- 10 - Telex-Zahlung oder SWIFT-Eilig
- 20 - Scheckziehung, Versandform freigestellt
- 21 - Scheckziehung, Versandform per Einschreiben
- 22 - Scheckziehung, Versandform per Eilboten
- 23 - Scheckziehung, Versandform per Einschreiben/Eilboten
- 30 - Scheckziehung an Auftraggeber, Versandform freigestellt
- 31 - Scheckziehung an Auftraggeber, Versandform Einschreiben
- 32 - Scheckziehung an Auftraggeber, Versandform Eilboten
- 33 - Scheckziehung an Auftraggeber, Versandform Einschreiben/Eilboten
- 34-49 - Zwischenbetrieblich reserviert
- 50-99 - Innerbetrieblich

## Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankmagnetband erstellen - Deutschland" (R04572G1) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Überweisung

**Herkunftsort**                      Geben Sie den Herkunftsort ein.

### Magnetband

Geben Sie mit diesen Verarbeitungsoptionen die Standardwerte für das Bankmagnetband an.

Siehe Kapitel 4, Zahlungsformate einrichten, Standardverarbeitungsoptionen für Druckprogramme einrichten, Seite 44.

## Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland" (R04572G2) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Überweisung

**Herkunftsort**                      Geben Sie den Herkunftsort ein.

### Magnetband

Geben Sie mit diesen Verarbeitungsoptionen die Standardwerte für das Bankmagnetband an.

Siehe Kapitel 4, Zahlungsformate einrichten, Standardverarbeitungsoptionen für Druckprogramme einrichten, Seite 44.

## Währung

**Währung** Geben Sie den Währungscode ein, der im System zur Kennzeichnung des Euro verwendet wird.

## Verarbeitungsoptionen für "Automatische Zahlungen drucken - Scheck - Deutschland" (R04572G3) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Übersetzung

**1. Übersetzungsprogramm** Geben Sie an, welches Übersetzungsprogramm zur Übersetzung von Zahlungsbeträgen in Worte verwendet werden soll. Der Wert, den Sie eingeben, muss in der UDC-Liste **Scheckübersetzung** (98/CT) vorhanden sein. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird das Übersetzungsprogramm verwendet, das der Zahlungswährung zugeordnet ist.

### Adresse

**Adressformat (zukünftige Verwendung)** Diese Verarbeitungsoption wird nicht verwendet.

### Drucken

**Formularart (zukünftige Verwendung)** Diese Verarbeitungsoption wird nicht verwendet.

## Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland" (R04572G5) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### G5-Format

**Herkunftsort** Geben Sie den Herkunftsort ein, der auf den Begleitzettel gedruckt werden soll.

**Etikettenname** Geben Sie den Etikettennamen ein, der auf den Begleitzettel als Nummer der Diskette gedruckt werden soll.

**Q-Datensatzinformationen** Geben Sie den Gebietsschlüssel der Landesbank, die Firmennummer und den Branchencode ein. Diese Informationen werden in den Q-Datensatz in der Z1-Datei gedruckt, um der jeweiligen Landeszentralbank die richtigen Regionaldaten anzugeben. Sie erhalten diese Codes von der Deutschen Bundesbank.

**Zeichenersatz** Geben Sie *I* ein, damit das System Zeichen in der Flat-File so ersetzt, wie in der UDC-Liste **Ersetzte Zeichen** (04/RC) angegeben.

Siehe Kapitel 3, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung für die automatische Zahlungsverarbeitung einrichten, (DEU) Anwenderspezifische Codes (UDC) "Ersetzte Zeichen" (04/RC) einrichten, Seite 26.

## (CHE) Zahlungsformate für die Schweiz einrichten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über Zahlungsformate für die Schweiz und über Voraussetzungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie Verarbeitungsoptionen für die nachstehend aufgeführten Formate einrichten:

- KDT-Bankdiskette erstellen - Schweiz (R04572S2)
- KDT-Postdatei erstellen - Schweiz - SAD (R04572S3)

### Erläuterungen zu Zahlungsformaten für die Schweiz

In der Schweiz verwenden Unternehmen hauptsächlich folgende Zahlungssysteme:

- Das DTA-System der Banken (Telekurs, Payserv)
- Das SAD-System (Sammelauftragsdienst, *Service des Ordres Groupés*) der Schweizerischen Post (PostFinance)

#### DTA-Zahlungsformat

Das EFT-System (DTA) der Schweiz wird über Telekurs (Payserv) abgewickelt. Das System enthält eine Reihe von unterschiedlichen Formaten. Das Programm **KDT-Bankdiskette erstellen - Schweiz (R04572S2)** unterstützt die folgenden drei Formate:

Format	Beschreibung
826	Inlandszahlungsformat für die Schweiz (VESR-Verarbeitung)
827	Inlandszahlungsformat (Post oder Bank) für die Schweiz (Nicht-VESR-Verarbeitung)
830	Auslandszahlungsformat (Fremdwährung oder CHF) für die Schweiz

Sie können jedes DTA-Format (826, 827 oder 830) unabhängig ausführen und für jedes Zahlungsformat eine separate Diskette erstellen. Sie haben außerdem die Möglichkeit, zwei oder mehrere Formate gleichzeitig in derselben Kreditorenzahlungsmagnetbandtabelle (F04572OW) auszuführen.

Um anzugeben, welches DTA-Format verarbeitet wird, richten Sie für jedes Zahlungsformat (826, 827 und 830), das Sie verwenden, ein eindeutiges Zahlungsmittel ein. Zahlungsmittel richten Sie mithilfe der Verarbeitungsoption 1 des Programms **KDT-Bankdiskette erstellen - Schweiz (R04572S2)** ein.

Beispiel: Wenn Sie sowohl VESR- als auch Nicht-VESR-Inlandszahlungen (826 und 827) in einem einzelnen Batch verarbeiten, geben Sie in der ersten und zweiten Zeile der Verarbeitungsoption 1 die Zahlungsmittelnummer ein. Wenn Ihr Unternehmen nur Inlandszahlungen mit VESR-Verarbeitung verwendet, geben Sie nur in der ersten Zeile von Verarbeitungsoption 1, also nur für Format 826, eine Zahlungsmittelnummer ein.

Diese Felder sind für Format 826, Inlandszahlungsformat für die Schweiz, erforderlich:

- Clearing-Bankkonto
- Bankkontonummer des Begünstigten

- Vor- und Nachname des Begünstigten
- Zusätzliche Identifikation des Begünstigten
- PLZ des Begünstigten
- Absenderidentifikation
- Vor- und Nachname des Auftraggebers
- Zusätzliche Identifikation des Auftraggebers
- Zahlungsdatum
- Rechnungsreferenz
- Zahlungsbetrag

Diese Felder sind für Format 827, Inlandszahlungsformat (Post oder Bank) für die Schweiz, erforderlich:

- Clearing-Bankkonto
- Bankkontonummer des Begünstigten
- Vor- und Nachname des Begünstigten
- Zusätzliche Identifikation des Begünstigten
- PLZ des Begünstigten
- Absenderidentifikation
- Vor- und Nachname des Auftraggebers
- Zusätzliche Identifikation des Auftraggebers
- Zahlungsdatum
- Lieferantenreferenz
- Zahlungsbetrag

Diese Felder sind für Format 830, Auslandszahlungsformat (Fremdwährung oder CHF) für die Schweiz, erforderlich:

- BC-Nummer
- Bankkontonummer des Begünstigten
- Vor- und Nachname des Begünstigten
- Zusätzliche Identifikation des Begünstigten
- PLZ des Begünstigten
- Absenderidentifikation
- Vor- und Nachname des Auftraggebers
- Zusätzliche Identifikation des Auftraggebers
- Transaktionswährung
- SWIFT-Adresse
- Zahlungsdatum
- Rechnungsreferenz
- Bank des Begünstigten

## SAD-Zahlungsformat

Das Zahlungsprogramm **KDT-Postdatei erstellen - Schweiz - SAD (R04572S3)** ähnelt dem Programm **KDT-Bankdiskette erstellen - Schweiz (R04572S2)**, das Sie für den DTA verwenden, es enthält jedoch mehr Datensatzarten. Die Datensatzarten für SAD und DTA ähneln sich inhaltlich, auch wenn das Zahlungsdateilayout Unterschiede aufweist.

Das Programm **KDT-Postdatei erstellen - Schweiz - SAD (R04572S3)** unterstützt die folgenden SAD-Record-Layouts für Inlandszahlungen:

- Datensatzart 05  
Überweisung auf Lieferantenpostkonto
- Datensatzart 08  
Überweisung mit ESR/BVR-ID-Nummer
- Datensatzart 11  
Postüberweisungsauftrag (keine Kontonummern)

Das Kreditorendruckprogramm unterstützt die folgenden SAD-Record-Layouts für Auslandszahlungen:

- Datensatzart 12  
Einzahlung auf ausländisches Postkonto (PostGiro)
- Datensatzart 14  
Internationale Postanweisung in CHF oder Fremdwährung (PostCash)
- Datensatzart 25  
Zahlung an ausländische Bank

## Voraussetzungen

Bevor Sie die Aufgaben in diesem Abschnitt ausführen, sind folgende Schritte erforderlich:

- Um sich beim SAD-System anzumelden, beantragen Sie die Teilnahme bei der Post. Sie erhalten dann Ihre Kontonummer. Diese ID muss in der Tabelle **Bankleitzahlenstamm (F0030)** für den Unternehmensadressbuchdatensatz (Kontoart G - HB-Bankkonto GLBA) für das zu belastende und das für Steuern zu belastende Konto eingerichtet werden.
- Richten Sie die den UDC **Schweiz. SAD - Währung/Land (74/SS)** ein.

## Verarbeitungsoptionen für "KDT-Bankdiskette erstellen - Schweiz" (R04572S2) einrichten

Mit Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Datensatzformat

**826 = Strukturierte Rechnungsnummer**

Geben Sie das Zahlungsmittel an, das dem Format für die strukturierte Rechnungsnummer (Format 826) zugeordnet werden soll. Der eingegebene Wert muss in der UDC-Liste 00/PY vorhanden sein.

<b>827 = Normale Banküberweisung</b>	Geben Sie das Zahlungsmittel an, das dem Format für die normale Banküberweisung (Format 827) zugeordnet werden soll. Der eingegebene Wert muss in der UDC-Liste 00/PY vorhanden sein.
<b>830 = Internationale Überweisung</b>	Geben Sie das Zahlungsmittel an, das dem Format für die internationale Banküberweisung (Format 830) zugeordnet werden soll. Der eingegebene Wert muss in der UDC-Liste 00/PY vorhanden sein.
<b>Überweisungsanzeige</b>	Geben Sie <i>I</i> ein, um immer eine Überweisungsanzeige zu drucken. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, druckt das System nur dann eine Überweisungsanzeige, wenn fünf oder mehr Detaildatensätze erstellt werden.

## Kennzeichnung

DTA-Kundenkennzeichnung

**DTA-Senderkennzeichnung** Geben Sie die DTA-Absenderidentifikation ein.

**DTA-Kundenkennzeichnung** Geben Sie die DTA-Kundenidentifikation ein.

## Bankmagnetband

Geben Sie mit diesen Verarbeitungsoptionen die Standardwerte für das Bankmagnetband an.

Siehe [Kapitel 4, Zahlungsformate einrichten, Standardverarbeitungsoptionen für Druckprogramme einrichten, Seite 44](#).

## Verarbeitungsoptionen für "KDT-Postdatei erstellen - Schweiz - SAD" (R04572S3) einrichten

Mit Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Drucken

- 1. SAD-Auftragsanhang drucken** Geben Sie an, ob das System den SAD-Auftragsanhang druckt. Gültige Werte:  
Leer: SAD-Auftragsanhang drucken (Standardwert)  
*I*: SAD-Auftragsanhang nicht drucken
- 2. Postadressbuchnummer** Geben Sie die Adressbuchnummer der Postniederlassung an, an die der SAD-Auftrag gesendet wird. Das System verwendet die von Ihnen eingegebene Adressbuchnummer, um die Postadresse der Postniederlassung in den SAD-Auftragsanhang aufzunehmen.

### Kontoarten

- 1. Art des Lieferantenpostkontos** Geben Sie die Art des Postkontos des Lieferanten an. Das System ruft anhand dieses Kontoartencodes die Postkontonummer des Lieferanten ab. Werte werden in der UDC-Liste **Bankartencode** (00/BT) gespeichert. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, gibt das System eine Fehlermeldung aus und stoppt die Verarbeitung.
- 2. Art des Bank-/Postkontos** Geben Sie die Art des Postkontos an. Das System ruft anhand dieses Kontoartencodes die Postkontonummer ab. Werte werden in der UDC-Liste

00/BT gespeichert. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, gibt das System eine Fehlermeldung aus und stoppt die Verarbeitung.

**3. Art des Lieferantenbankkontos**

Geben Sie die Art des Bankkontos des Lieferanten an. Das System ruft anhand dieses Kontoartencodes die Bankkontonummer des Lieferanten ab. Werte werden in der UDC-Liste 00/BT gespeichert. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, gibt das System eine Fehlermeldung aus und stoppt die Verarbeitung.

**4. Art des Lieferanten-ESR-ID-Kontos**

Geben Sie die Art des ESR-ID-Kontos des Lieferanten an. Das System ruft anhand dieses Kontoartencodes die ESR-ID ab. Werte werden in der UDC-Liste 00/BT gespeichert. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, gibt das System eine Fehlermeldung aus und stoppt die Verarbeitung.

**Bankmagnetband**

**1. Etikettenname**

Geben Sie das Daten-Medium für den SAD-Auftragsanhang an.

**2. Art des Daten-Mediums**

Geben Sie die Art des Daten-Mediums für den SAD-Auftragsanhang an.

## KAPITEL 5

# Lieferanteninformationen eingeben

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über Lieferanteninformationen und erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Lieferantenstamminformationen eingeben
- Lieferanten-Self-Service verwenden
- Mehrere Bankkonten für Lieferanten einrichten
- Zahlungsmittel- und HB-Kontenbeziehungen zuordnen
- Genehmiger und Kategoriencode 7 aktualisieren
- Jahr-bis-dato-(JBD-)Lieferantenrechnungsbeträge prüfen

---

## Erläuterungen zu Lieferantenstamminformationen

Bevor eine Lieferantenrechnung eingegeben und eine Zahlung an den Lieferanten vorgenommen wird, muss für den Lieferanten ein Lieferantenstammdatensatz erstellt werden. Der Lieferantenstammdatensatz ist ein zentraler Speicherplatz für alle Lieferanteninformationen. Bei der Erstellung eines Lieferantendatensatzes werden gleichzeitig Adressbuch- und Empfängerinformationen sowie Informationen zur Verarbeitung von Lieferantenrechnungen und -zahlungen eingerichtet. Sie verwenden die Programme **Adressbuch ändern** (P01012) und **Lieferantenstamm** (P04012), um einen Lieferantendatensatz zu erstellen.

Die in einen Lieferantendatensatz eingegebenen Informationen werden in den folgenden Tabellen gespeichert:

Tabellenname	Gespeicherte Informationen
Adressbuchstamm (F0101)	Name und besonderer Zahlungsempfänger
Adressbuch <input type="checkbox"/> Who's Who (F0111)	Empfänger
Lieferantenstamm (F0401)	Lieferanteninformationen
Adressbuch - Telefonnummern der Kontaktpersonen (F0115)	Telefonnummern
Adressen nach Datum (F0116)	Versandadressinformationen
Bankleitzahlenstamm (F0030)	Bankkontoinformationen

Für jeden Lieferanten muss nur eine Adressbuchnummer verwaltet werden, die in allen Systemen verwendet werden kann. Verwenden Sie beispielsweise das Formular **Lieferantenbuch abfragen**, um Informationen zu prüfen, oder führen Sie Berichte, wie zum Beispiel den Bericht **Aufrechnung von Forderungen und Verbindlichkeiten - Detail**, aus, verwendet das System die gleiche Adressbuchnummer.

Sie erstellen Lieferantendatensätze auf einem der beiden folgenden Formulare:

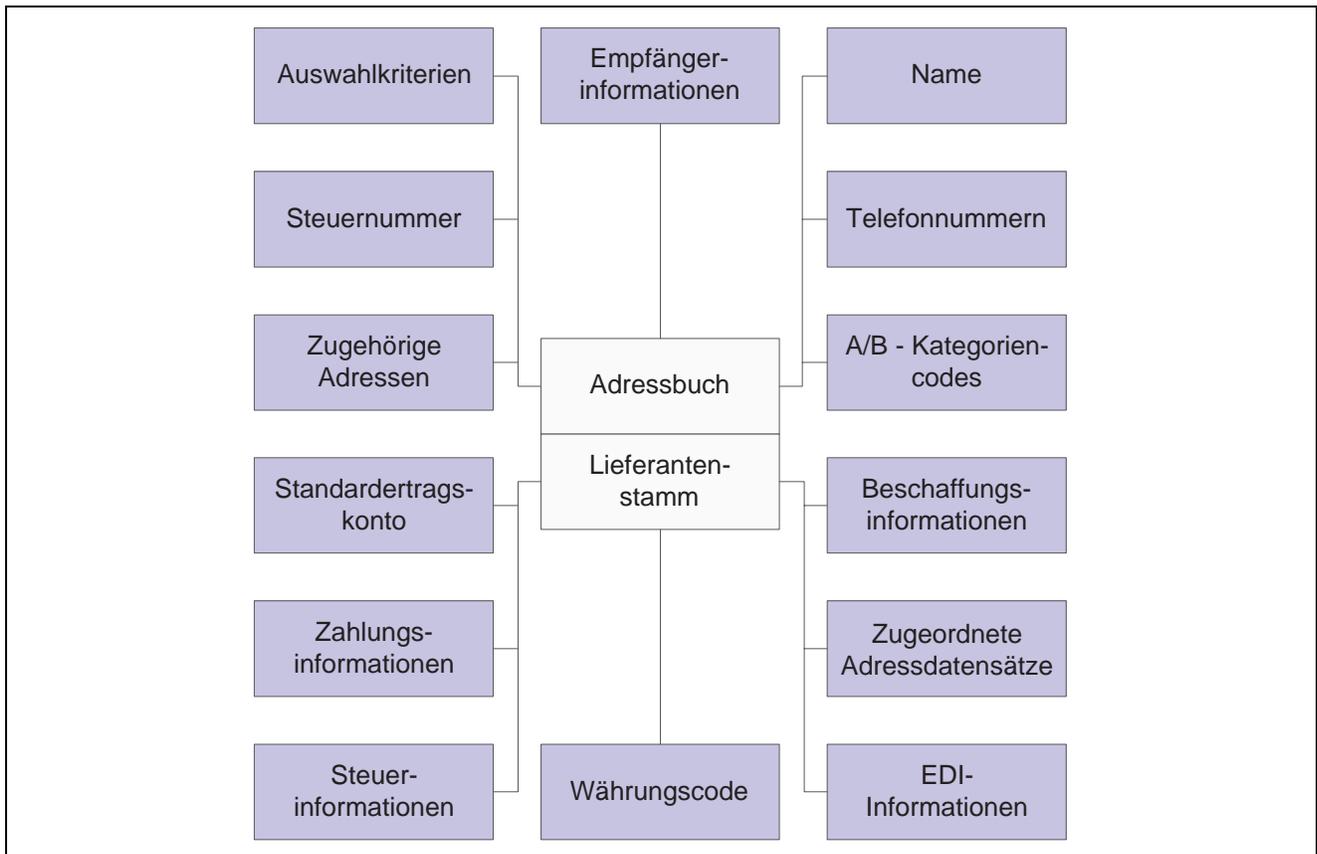
- Arbeiten mit Adressen
- Arbeiten mit dem Lieferantenstamm

---

**Hinweis:** Das Programm **Lieferantenstamm** enthält eine Verarbeitungsoption, die es Ihnen ermöglicht, eine bestimmte Version des Programms **Adressbuch ändern** festzulegen, die verwendet wird, wenn Sie mit dem Programm **Lieferantenstamm** Lieferantendatensätze erstellen. Stellen Sie sicher, dass die Version, die Sie in der Verarbeitungsoption **Lieferantenstamm** angegeben haben mit der Version des Programms **Adressbuch** übereinstimmt, die Sie bei der Angabe der neuen Adressbuchinformationen verwenden.

---

Die folgende Grafik zeigt die Informationen, die Sie in die Programme **Adressbuch ändern** und **Lieferantenstamm** eingeben:



Adressbuch- und Lieferantenstamminformationen

## Allgemeine, in diesem Kapitel verwendete Elemente

<b>Bankkontonummer</b>	<p>Geben Sie die von einer Bank zugeordnete Nummer ein, um das Konto für ein Unternehmen, einen Kunden oder einen Lieferanten zu identifizieren.</p> <p>(DNK, FIN, NOR und SWE) Geben Sie Ihre Bank-, <i>Bankgiro</i>- oder <i>Postgiro</i>kontonummer an.</p>
<b>Bankleitzahl</b>	<p>Geben Sie die Nummer ein, die die Zentralbank einer bestimmten Bank zugeordnet hat, um die Verrechnung von Geldern zu vereinfachen.</p>
<b>Bezugs-/Übertragsnr.</b>	<p>Geben Sie die Bezugsnummer des Empfängers ein. Dieses Feld wird nicht von allen Banken oder in allen Ländern verwendet. Es wird in folgenden Ländern zu bestimmten Zwecken verwendet:</p> <p>(ITA) Geben Sie den SIA-Code ein.</p> <p>(FRA) Für den beleglosen Zahlungsverkehr ordnet die Banque de France eine Absendernummer zu.</p> <p>(NOR) DNB Telebank stellt diese Nummer bereit.</p> <p>(FIN) Geben Sie die Unternehmensnummer des Zahlungsempfängers ein.</p>
<b>Giro- oder Sparkonto</b>	<p>Geben Sie den Code ein, der die Art des Bankkontos angibt. Dieser Code wird während der Bankmagnetbandverarbeitung für automatische Zahlungen verwendet. Der Code, den Sie angeben, muss in der UDC-Liste H00/CK vorhanden sein.</p>
<b>IBAN</b>	<p>Geben Sie die IBAN in ihrem elektronischen Format ein. Das elektronische Format besteht aus dem Ländercode, den Prüfziffern und der Basisbankkontonummer. Es umfasst keine Leerstellen oder länderspezifische Zeichen.</p>
<b>Ländercode - Bank</b>	<p>Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste <b>Ländercodes</b> (00/CN) ein, der ein Land identifiziert. Der Ländercode wirkt sich nicht auf die Währungsumrechnung aus.</p> <p>Das System <b>Adressbuch</b> verwendet den Ländercode für die Auswahl von Daten und die Formatierung von Adressen.</p>
<b>Prüfziffer</b>	<p>Geben Sie die Zahl ein, die die Prüfziffer für eine Bankkontonummer darstellt. Diese Zahl ist optional und nicht Teil des Schlüssels für die Tabelle <b>Bankleitzahlenstamm</b> (F0030).</p> <p>(DNK, FIN, NOR und SWE) Dieses Feld wird für elektronische Zahlungen in Skandinavien nicht verwendet.</p>
<b>SWIFT-Code</b>	<p>Geben Sie den SWIFT-Code (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications) der Bank des Begünstigten ein.</p>
<b>Vorvermerkcode</b>	<p>Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um anzugeben, dass ein Lieferant für den beleglosen Zahlungsverkehr den Status <b>Vorvermerk-Setup</b> aufweist. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um anzugeben, dass der Zyklus abgeschlossen und der beleglose Zahlungsverkehr für den Lieferanten eingerichtet ist.</p>

---

## Lieferantenstamminformationen eingeben

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über Lieferantenstamminformationen, das Kontrollkästchen **Vorvermerkcode** und die Einrichtung von Lieferanten für die Quellensteuer. Sie erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Lieferantenstammdatensätze eingeben
- Lieferanten Bankkonten zuordnen
- Verarbeitungsoptionen für **Lieferantenstamminformationen** (P04012) einrichten
- Verarbeitungsoptionen für **Lieferantenstamm-HGF** (P0100043) einrichten

### Erläuterungen zu Lieferantenstamminformationen

Jeder Lieferantenstammdatensatz kann anhand seiner eindeutigen Adressbuchnummer zweifelsfrei identifiziert werden. Bevor ein Lieferantendatensatz erstellt werden kann, muss ein Adressbuchdatensatz für den Lieferanten angelegt werden. Der Adressbuchdatensatz kann mit dem Programm **Lieferantenstamminformationen** oder mit dem Programm **Adressbuch ändern** (P01012) erstellt werden.

Stellen Sie vor dem Anlegen eines Adressbuchdatensatzes sicher, dass noch kein Datensatz für den Lieferanten vorhanden ist. Es gibt kein Verfahren, um Adressbuchdatensätze und die zugehörigen Transaktionen zusammenzuführen.

Nach der Eingabe von Adressbuch- und Stamminformationen für Lieferanten können die entsprechenden Bankkonten zugeordnet werden. Unternehmen, die Zahlungen elektronisch überweisen, müssen ihren Lieferanten Bankkonten zuordnen. Das System verwendet diese Informationen zur Identifizierung des Lieferantenbankkontos, wenn Sie Lieferantenrechnungen im beleglosen Zahlungsverkehr begleichen.

### Lieferantenstamminformationen ändern

Sie können Lieferantenstamminformationen jederzeit ändern. Verwenden Sie dazu entweder das Programm **Lieferantenstamminformationen** oder das Programm **Adressbuch ändern**.

Mit Ausnahme der Lieferantenummer können Sie auf dem Formular **Lieferantenstamm ändern** jedes Feld ändern. Wenn Sie einen Lieferantenstammdatensatz ändern, werden diese Änderungen aber nicht für vorhandene Lieferantenrechnungen des betreffenden Lieferanten übernommen. Erkannt werden nur Änderungen des Adressbuchstammdatensatzes für den Lieferanten. Beispiel: Wenn Sie Lieferantenrechnungen für einen Lieferanten eingeben und dann das Zahlungsmittel im Lieferantenstammdatensatz und die Postanschrift im Adressbuchstammdatensatz ändern, wird nur die geänderte Postanschrift in die Zahlung übernommen. Verwenden Sie in dieser Situation das Programm **Statusschnelländerung** (P0411S) zur Aktualisierung des Zahlungsmittels.

---

**Hinweis:** Wenn Sie den im Feld **Genehmigernummer** oder **Kategoriencode 7** angegebenen Wert ändern, können Sie ein Programm ausführen, um die Werte in diesen Feldern in der Tabelle F0411 zu aktualisieren.

---

Siehe [Kapitel 5, Lieferanteninformationen eingeben, Genehmiger und Kategoriencode 7 aktualisieren, Seite 78](#).

Wenn Sie Bedenken haben, Benutzer Änderungen an Adressbuchinformationen für Lieferanten vornehmen zu lassen, aktivieren Sie den Prozess **Zahlungsempfängerkontrolle**. Ist dieser Prozess aktiviert und ein Benutzer ändert Informationen für einen Lieferanten in Feldern wie **Name** oder **Besonderer Zahlungsempfänger**, lässt das System die Zahlung von Lieferantenrechnungen für diesen Lieferanten erst zu, wenn eine angegebene Person die Änderung genehmigt.

## Lieferantenstammdatensätze löschen

Wenn Sie einen Lieferantenstammdatensatz löschen, überprüft das System zuerst, ob für den betreffenden Lieferanten in den folgenden Tabellen keine Transaktionen vorhanden sind:

Tabelle	Bezeichnung
F0411	Kreditorenbuch
F0413	Zugehöriges KDT-Dokument - Zusammenfassung
F0414	Zugehöriges KDT-Dokument - Details
F0911	Kontenbuch
F0902	Kontensalden (falls die Adressbuchnummer als Nebenbuch verwendet wird)

Wenn eine der angegebenen Tabellen eine Transaktion für den Lieferanten enthält, können Sie den Lieferantenstammdatensatz erst löschen, wenn Sie den Datensatz aus den anderen Tabellen löschen.

Wenn es gebuchte Lieferantenrechnungen oder Zahlungen gibt, die die Löschung eines Lieferanten verhindern, können Sie die Erstellung neuer Transaktionen für den Lieferanten verhindern, indem Sie auf dem Formular **Lieferantenstamm ändern** in das Feld **Zlg. sperren** den Wert **1** eingeben. Der Wert **1** gibt an, dass keine Lieferantenrechnungen oder Zahlungen für den Lieferanten eingegeben werden können.

## Erläuterungen zum Kontrollkästchen "Vorvermerkcode" auf dem Formular "Lieferantenstamm ändern"

Der Vorvermerkcode gibt an, ob ein Lieferant den Status *Vorvermerk-Setup* oder *Vorvermerkszyklus abgeschlossen* für den beleglosen Zahlungsverkehr aufweist. Der Einrichtungszyklus, bei dem die für den beleglosen Zahlungsverkehr benötigten Informationen erstellt oder von einer Bank geprüft werden, wird Vorvermerk-Setup genannt. Nachdem die Informationen für den beleglosen Zahlungsverkehr geprüft wurden, wird der Vorvermerkstatus des Lieferanten automatisch in *Vorvermerkzyklus abgeschlossen* geändert.

Bei der Verarbeitung von Bankmagnetbandzahlungen wird automatisch eine Vorvermerksbearbeitung ausgeführt, falls das HB-Bankkonto des Zahlers entsprechend eingerichtet wurde. Bei der Verwendung eines Bankmagnetbandes erhalten alle neuen Lieferanten mit dem Vorvermerk-Setup-Status gedruckte Zahlungen, während Testdatensätze auf dem Bankmagnetband gespeichert werden. Die den Zahlungsempfängern zugeordneten Vorvermerkstatus werden in der Tabelle **Lieferantenstamm** (F0401) gespeichert. Wenn die Magnetbänder in der Bank eintreffen, werden die Testdatensätze teilweise verarbeitet, um die Richtigkeit der Konteninformationen zu prüfen.

---

**Hinweis:** Im Programm **HB-Bankkonten** (P0030G) wird das Kontrollkästchen **Lieferantenvorvermerkcode überschreiben** auf dem Formular **Bankinformationen ändern** angezeigt. Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, wird die Vorvermerksbearbeitung nicht während der Verarbeitung der Bankmagnetbandzahlungen für das HB-Bankkonto auf dem Formular ausgeführt.

---

Beim Einrichten eines anwenderspezifischen Bankkontos für einen Lieferanten erstellt das System einen Datensatz mit dem Vorvermerk-Setup-Status. Es handelt sich dabei um einen separaten Datensatz in der Tabelle **Bankkontostatus für Lieferanten mit mehreren Bankkonten** (F0401M). Führt das System für die anwenderspezifischen Datensatzarten eine Vorvermerksbearbeitung durch, wird der Vorvermerksstatus des Lieferanten aus der Tabelle **Bankkontostatus für Lieferanten mit mehreren Bankkonten** abgerufen. Wenn der Lieferant über keinen Bankkontendatensatz für die anwenderspezifische Datensatzart verfügt oder der Standardwert für das fest codierte Lieferantenkonto (V) verwendet wird, dann wird der Vorvermerksstatus des Lieferanten aus der Tabelle F0401 abgerufen.

## Erläuterungen zum Einrichten von Lieferanten für die Quellensteuer

Wenn Sie einen bestimmten Prozentsatz der Zahlungen an einen Lieferanten einbehalten müssen, muss dieser Lieferant für die Quellensteuer eingerichtet werden. Beispiel: Sie sind angehalten, Steuern einzubehalten und direkt an die US-Steuerbehörde (IRS, Internal Revenue Service) abzuführen, wenn Ihnen für einen Dienstleister keine Steuernummer vorliegt. Der festgelegte Prozentsatz wird dann automatisch von jeder eingegebenen Lieferantenrechnung abgezogen. Dieser Prozentsatz wird anschließend an die angegebene Steuerbehörde abgeführt.

Um Lieferanten für die Quellensteuer einzurichten, geben Sie Quellensteuerinformationen im Register **Steuerinformationen** des Formulars **Lieferantenstamm ändern** ein. Wenn Sie die Einbehaltung von Quellensteuer für einen Lieferanten beenden möchten, entfernen Sie die Informationen aus den Feldern **Quellensteuer %** und **Steuerbehörde**.

Wenn Sie Lieferantenrechnungen für Lieferanten eingeben, die für die Quellensteuer eingerichtet wurden, erhält die Lieferantenrechnung den Zahlungsstatus **%**. Er weist darauf hin, dass die Quellensteuer angewendet wird.

Wenn Sie Quellensteuerinformationen für einen Lieferanten einrichten, nachdem Sie bereits Lieferantenrechnungen für diesen Lieferanten eingegeben haben, müssen Sie den Zahlungsstatus für die Lieferantenrechnungen manuell in **%** ändern, damit das System die Quellensteuer berechnen kann.

Siehe [Kapitel 10, Lieferantenrechnungen für Zahlungen vorbereiten, Mit der Statusschnelländerung Lieferantenrechnungen prüfen und ändern, Seite 169](#).

### Siehe auch

[Kapitel 3, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung für die automatische Zahlungsverarbeitung einrichten, Zahlungsempfängerkontrolle einrichten, Seite 27](#)

## Formulare zum Eingeben von Lieferantenstammdatensätzen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit Lieferantenstammdaten	W04012D	Lieferanten und Lieferantenrechnungen eingeben (G0411), Lieferantenstamminformationen	Auf diesem Formular prüfen Sie vorhandene Datensätze und wählen sie aus.
Lieferantenstamm ändern	W04012A	Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Lieferantenstammdaten</b> auf <b>Hinzufügen</b> .	Auf diesem Formular geben Sie Lieferantenstammdatensätze ein.
Bankkonto nach Adresse einrichten	W0030AD	Wählen Sie auf dem Formular <b>Lieferantenstamm ändern</b> im Menü <b>Formular die Option Bankkonten</b> aus.  Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Bankkonten nach Adresse</b> auf <b>Hinzufügen</b> .	Auf diesem Formular ordnen Sie vorhandenen Lieferanten Bankkonten zu.

### Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenstamm ändern" (P04012) einrichten

Mit Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

#### Eingabe

- 1. Steuernummer** Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um das Feld **Steuernummer** auf dem Formular **Lieferantenstamm ändern** anzuzeigen. Geben Sie **1** ein, um das Feld **Steuernummer** auszublenden. Geben Sie **2** ein, um das Feld **Steuernummer** anzuzeigen und zu deaktivieren. Wenn Sie ein Feld deaktivieren, können keine Daten eingegeben werden.

#### Standardvorgaben

- 1. Auswahlkriterium** Geben Sie den Standardwert an, der im Feld **Ausw.-Krit.** auf dem Formular **Arbeiten mit Lieferantenstammdaten** verwendet wird. Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Auswahlkriterium** (01/ST) ein. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, verwendet das System **V** (Lieferanten) als Standardwert.
- 2. Betragswährungscode** Geben Sie den Standardwährungscode für das Feld **AB-Betragscode** an. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen und das Feld **AB-Betragscode** auf dem Formular **Lieferantenstamm ändern** leer ist, verwendet das System den Währungscode des Unternehmens, das dem Feld **Organisationseinheit** auf dem Formular **Adressbuch ändern** zugeordnet ist.  
  
Das Feld **AB-Betragscode** wird nur dann auf dem Formular **Lieferantenstamm ändern** angezeigt, wenn im Programm **Finanzbuchhaltungskonstanten** die Fremdwährungsoption aktiviert ist.

## Version

### 1. Lieferantenstamm-Hauptgeschäftsfunktion (P0100043) - Version

Geben Sie die Version des Programms **Lieferantenstamm-HGF** (P0100043) an. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Standardversion ZJDE0001 verwendet.

### 2. Adressbuch (P01012) Version

Geben Sie die Version des Programms **Adressbuch** (P01012) an, die vom System verwendet wird. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Standardversion ZJDE0001 verwendet.

## Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenstamm-HGF" (P0100043) einrichten

Verarbeitungsoptionen ermöglichen Ihnen die Angabe der Standardverarbeitung für Programme und Berichte.

### Ausgehend

#### 1. Transaktionsart

Wenn Sie die Kompatibilitätsfunktion verwenden, geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Transaktionsart** (00/TT) an. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, wird keine Ausgangskompatibilitätsverarbeitung durchgeführt.

#### 2. Änderungstransaktion - Ansicht

Geben Sie *1* ein, um anzugeben, dass das System für eine Änderungstransaktion die ursprüngliche und die geänderte Ansicht speichert. Die ursprüngliche Ansicht ist der Datensatz vor der Änderung. Die geänderte Ansicht ist der Datensatz nach der Änderung.

Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um nur die geänderte Ansicht zu speichern.

## Lieferantenstammdatensätze eingeben

Rufen Sie das Formular **Lieferantenstamm ändern** auf.

---

**Hinweis:** Felder auf den Registerkarten **Beschaffung 1** und **Beschaffung 2** werden im PeopleBook **JD Edwards EnterpriseOne Beschaffung** erläutert.

---

### Lieferantenrechnungen

#### Lieferantennr.

Das System zeigt den Namen des Lieferanten neben diesem Feld an. Wenn Sie auf den Namen des Lieferanten klicken, zeigt das System das Formular **Adressbuch ändern** für den Lieferanten an.

#### Kreditinfo.

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Adressbuch - Kreditmitteilung** (00/CM) ein, der den Kreditstatus eines Kunden oder Lieferanten angibt. Beispiele:

**1:** Kreditlinie überschritten

**2:** Einkaufsauftrag erforderlich

**3:** Nicht auf Wartungsvertrag

Die Kreditinformationen werden auf Abfrage- und Transaktionseingabeformularen in JD Edwards Kreditorenbuchhaltung, JD Edwards Vertriebsabwicklung und JD Edwards Beschaffung angezeigt. Die

vorläufigen Kreditinformationen werden in JD Edwards Debitorenbuchhaltung angezeigt.

**Besond. Zlg.-Empf.**

Geben Sie eine Nummer aus dem Adressbuch ein, die eine spezielle Adresse für Zahlungen in der Kreditorenbuchhaltung festlegt.

Diese Nummer muss für die Validierung in der Tabelle F0101 vorhanden sein. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption in einem Eingabeformular leer lassen, wird die Hauptadresse aus dem Feld **Adressnummer** übernommen.

**Überg. Nr.**

Geben Sie die Adressbuchnummer des übergeordneten Unternehmens ein. Das System verwendet diese Nummer, um eine bestimmte Adresse einem übergeordneten Unternehmen oder Standort zuzuordnen. Jeder Wert, den Sie für diese Verarbeitungsoption eingeben, aktualisiert die Tabelle **Adressorganisationsstrukturstamm** (F0150) für die leere Strukturart. Diese Adressnummer muss für die Validierung in der Tabelle F0101 vorhanden sein. Beispiele für Adressbuchdatensätze mit einer übergeordneten Nummer sind:

- Tochtergesellschaften mit Muttergesellschaften
- Niederlassungen mit einem Hauptsitz
- Projektstandorte mit einem Generalunternehmer

Die durch Eingabe eines Werts in dieses Feld erstellte hierarchische Beziehung wird ausschließlich für das Reporting in JD Edwards Kreditorenbuchhaltung verwendet. Für die Verarbeitung von Lieferantenrechnungen und Zahlungen wird das Feld **Überg. Nr.** oder die hierarchische Beziehung nicht verwendet.

**Genehmigernummer**

Geben Sie die Adressnummer der Einzelperson ein, die zur Genehmigung von Transaktionen für die Lieferantenrechnungsprotokollierung berechtigt ist. Diese Adressnummer muss für die Validierung in der Tabelle F0101 vorhanden sein.

**Währungscd.**

Geben Sie den Code ein, der die von einem Lieferanten verwendete Währung angibt. Er wird als Standardwährung verwendet, wenn Lieferantenrechnungen für diesen Lieferanten eingegeben werden. Die Standardvorgabe für die Währung kann bei der Eingabe einer Lieferantenrechnung überschrieben werden. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, können Sie den Währungscode bei der Eingabe einer Lieferantenrechnung zuordnen oder das System den Währungscode des Unternehmens der Lieferantenrechnung zuordnen lassen.

**AB-Betragscode**  
(Adressbuchbetragscode)

Geben Sie die Währung ein, in der Beträge im Adressbuch gespeichert werden. Geben Sie beispielsweise die Währung für die Kreditlinie, für im laufenden und im vergangenen Jahr fakturierte Beträge usw. an. Die von Ihnen angegebene Währung wird zum Aufzeichnen und Speichern der Transaktionshistorie verwendet.

**Zlg. sperren**

Geben Sie den Code ein, der angibt, ob für den Lieferanten die Zahlung von fälligen Lieferantenrechnungen gesperrt und die Eingabe von neuen Lieferantenrechnungen verhindert wird. Der Sperrcode ist nur für den Lieferanten auf einer Lieferantenrechnung gültig. Wenn der Lieferant als Zahlungsempfänger in einem anderen Lieferantenkonto aufgeführt ist, gilt die Zahlungssperre dort nicht. Gültige Werte:

**I** oder **Y**: Zahlungen von fälligen Lieferantenrechnungen sperren und die Eingabe von neuen Lieferantenrechnungen für diesen Lieferanten verhindern

**2:** Zahlungen von fälligen Lieferantenrechnungen sperren, aber die Eingabe von neuen Lieferantenrechnungen für diesen Lieferanten zulassen

**N:** Zahlung und Eingabe von Lieferantenrechnungen zulassen. Dies ist die Standardvorgabe.

Um die Zahlung für eine Lieferantenrechnung anstatt für alle fälligen Lieferantenrechnungen zu sperren, verwenden Sie bei der Eingabe der Lieferantenrechnung den Zahlungsstatuscode *H*.

#### **Scheckl-Zt.**

Geben Sie für Schecks, die auf einen Lieferanten ausgestellt sind, die Anzahl der Tage zwischen dem Scheckdatum und dem Bankeinzahlungsdatum ein. Der Wert wird manuell eingegeben und dient nur zur Information; er wird nicht vom System berechnet.

#### **Nach Lieferant, Nach Rechnungspos., Nach Lieferantenrchg., Nach Vertrag**

Wählen Sie eine Option aus, um anzugeben, ob das System Schecks nach Lieferant, Rechnungsposten, Lieferantenrechnung oder Vertrag druckt.

#### **HB-Umlage**

#### **Muster-JB - Dok.-Art/Nr./Unt.**

Geben Sie die Art der Musterjournalbuchung ein, die für einen bestimmten Lieferanten verwendet werden soll.

#### **Standardaufwandskonto**

Wählen Sie das Standardkonto aus, auf das der Aufwand gebucht wird, wenn Sie eine Lieferantenrechnung für den Lieferanten eingeben. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, müssen Sie die Aufwandsumlage auf den Rechnungen des Lieferanten eingeben.

### **Steuerinformationen**

#### **Steuerartencode**

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Steuerartencodes** (00/EX) ein, um die Steuerart anzugeben, die für den Lieferanten angewendet wird.

#### **Steuersatz**

Geben Sie einen Wert aus der Tabelle F4008 ein, um den Steuersatz und das Steuergebiet für den Lieferanten anzugeben.

#### **Person/Untern.**

Geben Sie den Code ein, der die Art des Steuerzahlers angibt. Für Reporting mit dem US-Formular 1099 wählt das System nur Datensätze mit dem Code *P* oder *N*. Folgende Werte sind für US-Organisationen verfügbar:

Leer oder **C:** Juristische Person (die Steuernummer wird als 12-3456789 ausgedruckt)

**P:** Natürliche Person (die Steuernummer wird als 123-45-6789 ausgedruckt)

**N:** Nicht-juristische Person (die Steuernummer wird als 12-3456789 ausgedruckt)

Gültige Werte für Nicht-US-Organisationen:

**1:** Natürliche Person

**2:** Juristische Person

**3:** Sowohl eine natürliche als auch eine juristische Person.

**4:** Nicht-juristische Person

**5: Zollbehörde**

**Zus.St.-Nr. - NP**  
(zusätzliche Steuernummer - natürliche Person)

Geben Sie die Nummer ein, die eine Steuerbehörde einer natürlichen Person neben der primären Steuernummer (TX1) zugeordnet hat.

(FIN) Geben Sie die Unternehmensnummer des Zahlungsempfängers ein. Dieser Code ist nur für Inlandszahlungen in Finnland erforderlich.

**Steuerbehörde**

Geben Sie die Regierungsbehörde an, für die Sie Quellensteuer auf Zahlungen an einen Lieferanten einbehalten. Der Wert, den Sie eingeben, muss eine gültige Adressbuchnummer sein.

**Quellensteuer %**

Geben Sie den Betrag ein, der von Zahlungen an den Lieferanten einzubehalten ist. Geben Sie den Betrag als Prozentsatz ein.

## Lieferanten Bankkonten zuordnen

Rufen Sie das Formular **Bankkonto nach Adresse einrichten** auf.

**Kundenbankkonto - Bankkonto nach Adresse einrichten**

OK Abbrechen (L) Formular Extras

Adressnummer  *Atlantic Corporation*

**Datensatzart**

Lieferant     
  Kunde     
  DBT-Wechsel, Auto. Last.     
  Auto. Zlg.-Eing./Zahlender

**Bankinformationen**

Bankleitzahl	<input type="text" value="302075018"/>
Bankkontonummer *	<input type="text" value="150128482"/>
Prüfziffer	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>
Beschreibung	<input type="text" value="Banque Nationale de Paris"/>
Giro- oder Sparkonto	<input type="text"/> <i>Girokonto</i>
SWIFT-Code	<input type="text"/>
Bezugs-/Übertragsnr.	<input type="text"/>
Adressnummer - Bank	<input type="text" value="0"/>
Ländercode - Bank	<input type="text"/>

Bankkonto nach Adresse einrichten

**Adressnummer**

Geben Sie die Adressbuchnummer der Bank ein.

**Datensatzart**

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um die Art des Kontos anzugeben, das Sie einrichten:

- Lieferant
- Kunde
- DBT-Wechsel, Auto. Last.
- Auto. Zlg.-Eing./Zahlender

## Lieferanten-Self-Service verwenden

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über den Lieferanten-Self-Service (P04012SS) und erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Verarbeitungsoptionen für den Lieferanten-Self-Service einrichten
- Mit dem Lieferanten-Self-Service arbeiten

### Erläuterungen zum Lieferanten-Self-Service für JD Edwards Kreditorenbuchhaltung

Mit dem Lieferanten-Self-Service können Lieferanten verschiedene Informationen zu Beschaffungsanweisungen prüfen und die folgenden Informationen aktualisieren:

- Auftragsmindestwert
- Maßeinheit – Gewicht
- Maßeinheit – Volumen
- Frachtbedingungen
- Auftragshöchstwert
- Lieferanweisungen

Lieferanten haben außerdem die Möglichkeit, über den Adressbuch-Self-Service (P01012SS) Adressbuchinformationen zu aktualisieren. Zu den Adressbuchinformationen gehören u.a.: Postanschrift, Kontaktinformationen, Telefonnummern und elektronische Adressen sowie Steuerinformationen.

### Formular zum Aktualisieren von Lieferanteninformationen mit dem Lieferanten-Self-Service

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Lieferanten-Self-Service	W04012SSA	Self-Service-Anwendungen (4/G01101), Lieferanten-Self-Service	Auf diesem Formular aktualisieren Sie Lieferantenstamminformationen.

### Verarbeitungsoptionen für "Lieferanten-Self-Service" (P04012SS) einrichten

Diese Verarbeitungsoption gibt die Standardversion der Lieferantenstamm-Hauptgeschäftsfunktion an.

#### Versionen

- 1. Lieferantenstamm-HGF (P0100043) - Version** Geben Sie die Version für die Lieferantenstamm-Hauptgeschäftsfunktion an. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Standardversion ZJDE0001 verwendet. Die Lieferantenstamm-Hauptgeschäftsfunktion stellt Informationen für die Verarbeitung von Lieferantenstammdatensätzen unter Verwendung von ausgehendem elektronischem Datenaustausch (EDI) bereit.

Siehe Kapitel 5, Lieferanteninformationen eingeben, Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenstamm-HGF" (P0100043) einrichten, Seite 68.

## Mit dem Lieferanten-Self-Service arbeiten

Rufen Sie das Formular **Lieferanten-Self-Service** auf.

**Lieferanten-Self-Service - Lieferanten-Self-Service**

**Change a Supplier Record**

---

Unternehmensname: **Doe, John** Adressbuchnummer: **1001**

Tax Information			
Steuern...	66595263000170	Zusätzl. SteuerNr	492.028.480.114
Unternehmenscode	Juristische Person	Steuerartencode	.

---

Voucher Information			
Zahlungsbedingungen	Net 30 Days	Zahlungsmethode	Standardvorgabe (DBT und KDT)
Währungscode			

---

EDI Information			
Batch-Modus	Für Verarbeitung gesperrt	Artikelart-ID	Leertz - Artikelart 40/1
Dezimalstellen/Mge.		Dezimalstellen/Betr.	

Lieferanten-Self-Service (1 von 2)

Purchase Instructions			
Spediteur		Frachtbedingungen	<input type="text" value="."/>
Auftragsmindestwert	<input type="text"/>	Auftragshöchstwert	<input type="text"/>
Maßeinheit - Gewicht	<input type="text" value="-- Auswählen --"/>	Lieferanweisungen	<input type="text"/>
Maßeinheit - Volumen	<input type="text" value="-- Auswählen --"/>		<input type="text"/>

Lieferanten-Self-Service (2 von 2)

Die auf dem Formular **Lieferanten-Self-Service** angezeigten Felder, die Sie ändern können, entsprechen den Feldern, die auf den Registerkarten **Beschaffung 1** und **Beschaffung 2** auf dem Formular **Lieferantenstamm ändern** angezeigt werden.

## Mehrere Bankkonten für Lieferanten einrichten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über Lieferanten mit mehreren Bankkonten. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie mehrere Bankkonten für Lieferanten einrichten und ein Konto als Lieferantenkonto aktivieren.

### Erläuterungen zum Einrichten mehrerer Bankkonten für Lieferanten

Unternehmen, die Zahlungen elektronisch überweisen, können ihren Lieferanten mehrere Bankkonten zuordnen. Nachdem mehrere Bankkonten eingerichtet wurden, können die Zahlungen auf ein beliebiges Konto des Lieferanten vorgenommen werden. Ein Vorteil der Zuordnung mehrerer Bankkonten besteht darin, dass Bankgebühren oft reduziert werden, wenn der Zahlende und der Zahlungsempfänger die gleiche Bank verwenden.

Beim Einrichten mehrerer Bankkonten für einen Lieferanten können Sie entweder jedem Bankkonto einen eigenen anwenderspezifischen Bankartencode (00/BT) oder allen Bankkonten den gleichen Bankartencode zuordnen. Die Auswahl der Setup-Methode hängt davon ab, wie ein Bankkonto für die Bezahlung ausgewählt werden soll.

Möchten Sie ein Bankkonto für Zahlungen manuell aktivieren, können Sie für allen Bankkonten den gleichen anwenderspezifische Bankartencode verwenden. Um für eine Zahlung ein bestimmtes Bankkonto auszuwählen, müssen Sie zum Aktivieren des Kontos als Lieferantenkonto den Bankartencode  verwenden.

Soll automatisch ein Bankkonto anhand einer eingerichteten Beziehung zwischen dem Bankartencode, dem Zahlungsmittel und dem HB-Konto ausgewählt werden, ordnen Sie jedem Bankkonto einen eigenen Bankartencode zu. Wird die Option der automatischen Auswahl des Bankkontos verwendet, müssen Sie den Vorvermerkstatus der anwenderspezifischen Bankkontoarten prüfen, um eine problemlose Zahlung sicherzustellen.

Wenn Sie allen Bankkonten die gleiche anwenderspezifische Bankkontoart zuweisen, müssen Sie ein Bankkonto als Lieferantenkonto aktivieren. Sie müssen jedoch keine Beziehung zwischen dem HB-Konto oder Zahlungsmittel und der Bankkontoart erstellen. Der Vorvermerkstatus der anwenderspezifischen Bankkontoart muss ebenfalls nicht geprüft werden.

Ordnen Sie jedem Bankkonto eine eigene Bankkontoart zu, müssen Sie zwischen dem Zahlungsmittel oder HB-Konto und einer anwenderspezifischen Bankkontoart eine Beziehung erstellen und den Vorvermerkstatus der Bankkontoart prüfen. Sie müssen kein Bankkonto als Lieferantenkonto aktivieren.

Die Informationen zu Lieferanten mit mehreren Bankkonten werden in den folgenden Tabellen gespeichert:

Tabelle	Gespeicherte Informationen
Bankleitzahlstamm (F0030)	Lieferantenbankkontoinformationen
Bankkontenarten für Lieferanten mit mehreren Bankkonten (F0417M)	Informationen zur Bankkontenart, die die Beziehung zwischen anwenderspezifischen Bankartencodes und Zahlungsmitteln bzw. gegebenenfalls HB-Konten kennzeichnen
Bankkontenstatus für Lieferanten mit mehreren Bankkonten (F0401M)	Statusinformationen der Lieferantenbankkonten für anwenderspezifische Bankarten

## Siehe auch

[Kapitel 5, Lieferanteninformationen eingeben, Erläuterungen zum Kontrollkästchen "Vorvermerkcode" auf dem Formular "Lieferantenstamm ändern", Seite 65](#)

## Erläuterungen zum Aktivieren eines Bankkontos als Lieferantenkonto

Aktivieren Sie ein Bankkonto als Lieferantenkonto, wenn Folgendes zutrifft:

- Der gleiche anwenderspezifische Bankartencode ist mehreren Bankkonten eines Lieferanten zugeordnet.
- Für den anwenderspezifischen Bankartencode besteht keine Beziehung zwischen dem Zahlungsmittel und dem HB-Bankkonto.

Für einen Lieferanten können mehrere Bankkonten eingerichtet werden, denen der gleiche anwenderspezifische Bankartencode zugeordnet wird. Beispielsweise können für einen Lieferanten fünf unterschiedliche Bankkonten mit dem Bankartencode **Z** eingerichtet werden.

Wurde der gleiche Bankartencode mehreren Bankkonten zugeordnet, muss das Konto, an das die elektronischen Zahlungen gehen sollen, manuell aktiviert werden. Ist dies nicht der Fall, wird das erste Konto verwendet, das die Standardauswahlkriterien erfüllt. Beispiel: Wenn Sie fünf Bankkonten den Bankartencode **Z** zuordnen und eine elektronische Zahlung senden möchten, wird die elektronische Zahlung an das erste Konto mit dem Bankartencode **Z** geschickt, das für den Lieferanten gefunden wird. Anstatt diese Auswahl automatisch ausführen zu lassen, können Sie bei jeder Bankmagnetbandverarbeitung auch manuell angeben, welches Konto verwendet werden soll.

Beispielsweise können Sie eins der fünf zugeordneten Konten mit dem Bankartencode **Z** auswählen und als Lieferantenkonto aktivieren, indem Sie für das Konto den Bankartencode **V** auswählen. Die Bankartencodes des als Lieferantenkonto ausgewählten **Z**-Kontos und des **V**-Kontos werden daraufhin getauscht. Nachdem ein bestimmter Bankartencode aktiviert und als Lieferantenkonto (Bankartencode **V**) festgelegt wurde, kann die Standard-Bankmagnetbandverarbeitung für einen Lieferanten ausgeführt werden.

Sie können jedes Bankkonto auch mit dem Bankartencode **D** (Wechsel) aktivieren. Das Verfahren ist im Grunde identisch mit dem zur Aktivierung eines Lieferantenkontos (**V**).

## Formulare zum Einrichten von mehreren Bankkonten für Lieferanten

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit Bankkonten nach Adresse	W0030AD	Automatische Zahlungen einrichten (G04411), Bankkontoquerverweis	Auf diesem Formular wählen Sie das Lieferantenbankkonto für die Lieferantenummer aus, für die Sie mehrere Bankkonten einrichten möchten.  Sie können ein Bankkonto auch als Lieferantenkonto aktivieren, indem Sie ein Bankkonto und im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Als Lieferantenkonto aktivieren</b> auswählen.
Mehrere Bankkonten für einen Lieferanten einrichten	W0030AC	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Bankkonten nach Adresse</b> im Menü <b>Formular</b> die Option <b>Mehrere Konten</b> aus.	Auf diesem Formular geben Sie Informationen für eins der Bankkonten des Lieferanten ein.

### Mehrere Bankkonten für Lieferanten einrichten

Rufen Sie das Formular **Mehrere Bankkonten für einen Lieferanten einrichten** auf.

#### Bankartencode

Geben Sie einen Wert aus der Tabelle **Bankartencodes** (00/BT) ein, um die Art des Bankkontos anzugeben.

---

## Zahlungsmittel- und HB-Kontenbeziehungen zuordnen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Zuordnung von Zahlungsmittel- und HB-Kontenbeziehungen, und Sie erfahren, wie Sie diese Zuordnung vornehmen.

### Erläuterungen zum Zuordnen von Zahlungsmittel- und HB-Kontenbeziehungen

Diese Aufgabe muss nicht ausgeführt werden, wenn Sie ein Konto manuell als Lieferantenkonto (Bankartencode **V**) aktivieren.

Wenn Sie einem Zahlungsmittel einen Bankartencode oder einen Bankartencode und ein HB-Bankkonto zuordnen, müssen Sie Regeln definieren, mit denen während der automatischen Zahlungsverarbeitung das zu verwendende Bankkonto automatisch ausgewählt wird. Das System wählt anhand dieser Beziehungen automatisch das richtige Bankkonto.

Um eine Zahlung an ein für einen Lieferanten eingerichtetes Bankkonto zu senden, richten Sie eine der beiden folgenden Bankartenbeziehungen ein:

- Richten Sie eine Beziehung zwischen dem neu erstellten Bankartencode in der UDC-Liste **Bankartencodes** (00/BT) und einem Zahlungsmittel ein. In diesem Fall ist ein Zahlungsmittel an einen bestimmten Bankartencode gebunden.

Angenommen, Sie weisen das Zahlungsmittel **T** dem Bankartencode **Z** zu. Dies hat zur Folge, dass bei der Verwendung des Zahlungsmittels **T** für nicht ausdrücklich festgelegte Bankkonten der Bankartencode **Z** zum Abrufen der Bankkontoinformationen des Zahlungsempfängers verwendet wird. Wurde für den Zahlungsempfänger der Bankartencode **Z** nicht eingerichtet, wird als Standardvorgabe der fest codierte Bankartencode **V** (Lieferantenkonto) verwendet.

- Richten Sie eine Beziehung zwischen dem neu erstellten Bankartencode in der UDC-Liste **Bankartencodes** (00/BT) und dem HB-Bankkonto sowie dem Zahlungsmittel ein. In diesem Fall sind sowohl das HB-Bankkonto als auch das Zahlungsmittel an einen bestimmten Bankartencode gebunden.

Angenommen, Sie weisen das Zahlungsmittel **T** und das HB-Bankkonto **1.1110** dem Bankartencode **Y** zu. Dies hat zur Folge, dass bei der Verwendung von Zahlungsmittel **T** für das Bankkonto **1.1110** der Bankartencode **Y** zum Abrufen der Bankkontoinformationen des Zahlungsempfängers verwendet wird. Wurde für den Zahlungsempfänger der Bankartencode **Y** nicht eingerichtet, wird als Standardvorgabe der fest codierte Bankartencode **V** verwendet.

## Formular zum Zuordnen von Zahlungsmittel- und HB-Kontenbeziehungen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Mehrere Bankkontoarten für einen Lieferanten einrichten	W0417MB	Automatische Zahlungen einrichten (G04411), Mehrere Bankkontoarten für einen Lieferanten  Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit mehreren Bankkontoarten für einen Lieferanten auf Hinzufügen</b> .	Auf diesem Formular weisen Sie einem Bankartencode Zahlungsmittel- und HB-Kontenbeziehungen zu.

## Zahlungsmittel- und HB-Kontenbeziehungen zuordnen

Rufen Sie das Formular **Mehrere Bankkontoarten für einen Lieferanten einrichten** auf.

**Mehrere Bankkontoarten für einen Lieferanten - Mehrere Bankkontoarten für einen Lieferanten einrichten**

OK

---

Zahlungsmittel	<input type="text" value="T"/>	<i>El. Mittelüberweisung DBT/KDT</i>
HB-Bankkonto	<input type="text" value="1.1110.BEAR"/>	<i>Bear Creek National Bank</i>
Datensatzart	<input type="text" value="Y"/>	<i>Lieferantenbankkonto - Mehrere</i>

Mehrere Bankkontoarten für einen Lieferanten einrichten

### Bankartencode

Wählen Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Bankartencodes** (00/BT) aus, um zwischen externen und internen Bankkonten zu unterscheiden. Gültige Werte:

**B:** Gültige Bankleitzahlen

**C:** Kundenbankkonten

**D:** Standardbankkonto für Debitorenwechsel und automatische Lastschriften

**G:** Interne Hauptbuchbankkonten

**H:** Holländische Bankkonten

**M:** Hauptbuchbankkonto und Organisationseinheit zur Definition von Druckinformationen bei Kreditorenzahlungen

**P:** Zahlender bei automatischen Zahlungseingängen

**V:** Lieferantenbankkonto für Zahlungen mit Bankmagnetband.

**X:** Alternatives Bankkonto für einen Lieferanten

**Y:** Mehrere Bankkonten für einen Lieferanten

---

**Hinweis:** Wenn Sie den Bankartencode **B** verwenden, sind keine anderen Bankarten zulässig. Wenn Sie den Bankartencode **V** verwenden, sind keine anderen Banken mit Bankartencode **V** zulässig. Wenn Sie den Bankartencode **D** verwenden, sind keine anderen Banken mit Bankartencode **D** zulässig.

---

## Genehmiger und Kategoriencode 7 aktualisieren

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Aktualisierung der Felder **Genehmiger** und **Kategoriencode 7**, und Sie erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Bericht **Genehmiger/Kategoriencode 7 aktualisieren** ausführen
- Verarbeitungsoptionen für den Bericht **Genehmiger/Kategoriencode 7 aktualisieren** einrichten

### Erläuterungen zum Bericht "Genehmiger/Kategoriencode 7 aktualisieren"

Um sicherzustellen, dass Sie mit aktuellen Informationen arbeiten, sollten Sie das Kreditorenbuch aktualisieren. Dies ist immer dann erforderlich, wenn folgende Informationen geändert werden:

- Genehmigernummer bei der Erfassung protokollierter Lieferantenrechnungen
- Kategoriencode 7 bei der Erfassung von Lieferantenrechnungen mit US-spezifischen 1099-Informationen

Wenn die Genehmigernummer bzw. der Kategoriencode 7 im Lieferantendatensatz geändert wird, werden die bestehenden Transaktionen in der Tabelle F0411 nicht automatisch geändert. Das Kreditorenbuch muss mit den Änderungen aktualisiert werden.

### Beispiel für die Aktualisierung von Genehmigernummer und Kategoriencode 7

Das folgende Beispiel erläutert eine Situation, die auftreten kann, wenn das Kreditorenbuch nicht aktualisiert wird.

Dominique Abbott (Adressbuchnummer 4002) wird als Genehmiger für Lieferantenrechnungen des Unternehmens **A & D Ersatzteile** (Lieferantennummer 4005) eingerichtet. Am 1. Juni werden mit dem Programm **Lieferantenrechnungsprotokollierung** zwei Lieferantenrechnungen für A & D Ersatzteile eingegeben. Die Lieferantenstamminformationen des Unternehmens A & D Ersatzteile zeigen Dominique Abbott als zuständigen Genehmiger für die Lieferantenrechnungen. Am 2. Juni verlässt Dominique Abbott das Unternehmen, ohne die eingegebenen Lieferantenrechnungen neu umzulegen.

Nachfolger von Dominique Abbott wird Melvyn Easter (Adressbuchnummer 6000). Auf dem Formular **Lieferantenstamminformationen** wird die Genehmigernummer für Lieferantenrechnungen des Unternehmens A & D Ersatzteile von 4002 (Dominique Abbott) auf 6000 (Melvyn Easter) geändert. Am 10. Juni wird eine weitere Lieferantenrechnung für A & D Ersatzteile eingegeben. Melvyn Easter muss diese Lieferantenrechnung genehmigen.

Am 15. Juni will Melvyn Easter die protokollierten Lieferantenrechnungen neu umlegen. Die folgende Tabelle zeigt die Informationen in der Tabelle **Kreditorenbuch**.

Datum	Transaktionsdatensätze	Genehmigernummer
06/01/98	PV 3285	4002, Dominique Abbott
06/01/98	PV 4267	4002, Dominique Abbott
06/10/98	PV 5342	6000, Melvyn Easter

Melvyn Easter gibt auf dem Formular **Arbeiten mit der Lieferantenrechnungs-JB-Umlage** seine Genehmigernummer (6000) ein. Es werden alle Lieferantenrechnungen angezeigt, für die Melvyn Easter als Genehmiger angegeben ist:

- Wenn die Informationen für den Genehmiger und den Kategoriencode 7 nicht aktualisiert werden, wird auf dem Formular **Arbeiten mit der Lieferantenrechnungs-JB-Umlage** nur PV 5342 angezeigt, da dies die einzige von Melvyn Easter (Nummer 6000) zu genehmigende Lieferantenrechnung ist. PV 3285 und PV 4267 müssen nach wie vor von Dominique Abbott genehmigt werden.
- Wenn die Informationen für den Genehmiger und den Kategoriencode 7 aktualisiert werden, werden auf dem Formular **Arbeiten mit der Lieferantenrechnungs-JB-Umlage** alle drei Lieferantenrechnungen angezeigt. Das Programm hat den Lieferantendatensatz für A & D Ersatzteile gelesen und die Genehmigernummer für alle offenen Lieferantenrechnungen auf 6000 (Melvyn Easter) geändert.

---

**Hinweis:** Dieses Aktualisierungsprogramm sollte außerhalb der Hauptarbeitszeiten durchgeführt werden, um sicherzustellen, dass keine Benutzer angemeldet sind.

---

## Bericht "Genehmiger/Kategoriencode 7 aktualisieren" ausführen

Wählen Sie im Menü **KDT/Gesamtmenüs und technische Menüs (G0431)** die Option **Genehmiger/Kategoriencode 7 aktualisieren** aus.

## Verarbeitungsoptionen für "Genehmiger/Kategoriencode 7 aktualisieren" (R04802) einrichten

Verarbeitungsoptionen ermöglichen Ihnen die Angabe der Standardverarbeitung für Programme und Berichte.

### Verarbeitung

#### 1. Kategoriencode 07

Geben Sie an, ob das Feld **Kategoriencode 07** (AC07) in der Tabelle F0411 aktualisiert werden soll. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, wird das Feld **Kategoriencode 07** mit dem Wert in der Tabelle F0101 aktualisiert.  
Gültige Werte:

Leer: Feld **Kategoriencode 07** aktualisieren

**I:** Feld **Kategoriencode 07** nicht aktualisieren

---

## JBD-Lieferantenrechnungsbeträge prüfen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über Jahr-bis-dato-(JBD-)Lieferantenrechnungsbeträge und erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Programm **Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge aktualisieren** (R04820A) ausführen
- Verarbeitungsoptionen für **Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge aktualisieren** (R04820A) einrichten

### Erläuterungen zu JBD-Lieferantenrechnungsbeträgen

Im Rahmen des Cash Management-Verfahrens wird der Gesamtbetrag der Lieferantenrechnungen für die Lieferanten geprüft. Obwohl das Feld **Jahr-bis-dato-Betrag** bei der Eingabe der Lieferantenrechnungen interaktiv aktualisiert wird, sollten Sie die Aktualisierung ausführen, um die Genauigkeit der Summen sicherzustellen. Um akkurate Summen zu erhalten, müssen die notwendigen Berichtigungen vorgenommen und anschließend die Jahr-bis-dato-Rechnungsbeträge des Lieferanten aktualisiert werden. Im Allgemeinen geschieht dies entweder monatlich oder zum Ende eines Kalender- bzw. Geschäftsjahres im Rahmen des systemübergreifenden Jahresabschlusses.

Bevor Sie die Lieferantenrechnungsbeträge für das Jahr bis dato aktualisieren, müssen Sie vorhandene Fehler in den Lieferantendatensätzen berichtigen. Um diese Fehler zu finden, müssen Sie das Jahresabschlussprogramm im vorläufigen Modus ausführen. Workflow-Mitteilungen werden an das Programm **Mitarbeiter-Mitteilungscenter** (P012501) gesendet. Darin werden alle Lieferanten mit den jeweiligen Fehlern und den entsprechenden Dokumentnummern aufgeführt. Sie müssen diese Fehler berichtigen, bevor Sie die Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge aktualisieren.

Führen Sie das Aktualisierungsprogramm so lange im vorläufigen Modus aus, bis alle Fehler berichtigt sind. Wenn Sie das Programm mehrmals im vorläufigen Modus ausführen, können Sie mit Hilfe der Datenauswahl die Lieferanten auswählen, die zuvor fehlerhaft waren, um sicherzustellen, dass die Fehler behoben wurden.

### Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge aktualisieren

Normalerweise werden Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge kurz nach dem Jahresabschluss für KDT-Aktivitäten als Teil der Jahresabschlussverarbeitungen aktualisiert. Der Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbetrag basiert auf dem Bruttobetrag der Lieferantenrechnung. Wenn Sie die Jahr-bis-dato-Beträge aktualisieren, werden anhand der in der Verarbeitungsoption **Datumsoptionen** bestimmten Anfangs- und Enddaten für alle Lieferanten aller Unternehmen die folgenden Schritte ausgeführt:

- Die Gesamtbeträge der Lieferantenrechnungen werden anhand der Tabelle F0411 berechnet.
- Die folgenden Beträge werden in der Tabelle F0401 aktualisiert:
  - Lieferantenrechnungsbeträge zum Vorjahresende
  - Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge

Wenn Sie diese Lieferantenrechnungsbeträge aktualisieren, werden die Beträge automatisch aus der Jahr-bis-dato-Summe entfernt, damit nur die Aktivitäten des laufenden Jahres berücksichtigt werden.

Werden bei der Aktualisierung der Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge Fehler gefunden, geht eine Fehlermeldung an das System **Workflow-Management**.

Werden die Kreditorendatensätze mehrmals pro Jahr bereinigt, müssen die Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge jedes Mal aktualisiert werden.

## Erläuterungen zu Berechnungsmethoden

Sie können die Tabelle F0401 unter Verwendung einer Berechnungsmethode aktualisieren, die Sie in der Verarbeitungsoption **Berechnen** im Programm **Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge aktualisieren** angeben.

### Berechnungsmethode 1

Bei dieser Methode werden die in der Verarbeitungsoption **Datumsoptionen** festgelegten Daten verwendet, um die Lieferantenrechnungsbeträge des Vorjahres zu berechnen und das Feld **Im Vorjahr fakt.** zu aktualisieren. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass die KDT-Transaktionen aus dem Vorjahr in der Umgebung existieren. Für Transaktionen mit HB-Daten, die nach dem in der Verarbeitungsoption **Datumsoptionen** eingegebenen Datum liegen, werden die Beträge im Feld **Fakt. Betrag (Jbd)** aktualisiert.

Beispiel: Ist 2008 das laufende Jahr und sollen fakturierte Beträge für das Jahr bis dato (gemäß dem Kalenderjahr) berechnet werden, muss als Anfangsdatum der 1. Januar 2007 und als Enddatum der 31. Dezember 2007 eingegeben werden. Diese Daten kennzeichnen das Vorjahr, damit alle Transaktionen nach dem 31. Dezember 2007 für das laufende Jahr aktualisiert werden. Werden Daten eingegeben, die mit dem 1. Januar 2008 beginnen und mit dem 31. Dezember 2008 enden, wird das Feld **Im Vorjahr fakt.** aktualisiert, und alle Transaktionen nach dem 31. Dezember 2008 werden im Feld **Fakt. Betrag (Jbd)** aktualisiert.

Führen Sie diesen Prozess so oft wie nötig aus. Die Daten sind jedoch nur dann genau, wenn die Lieferantenrechnungen zwischen dem Anfangsdatum und dem aktuellen Datum nicht aus der Tabelle F0411 bereinigt wurden.

### Berechnungsmethode 2

Bei dieser Methode wird davon ausgegangen, dass Transaktionen aus dem Vorjahr bereinigt wurden oder in den Datensätzen fehlen. Wie in der Berechnungsmethode 1 werden zwar immer noch die Daten aus dem vorherigen Geschäftsjahr eingegeben, das Programm verwendet diese Informationen aber auf eine andere Weise. Da für das Vorjahr keine Datensätze bestehen, berechnet das Programm den fakturierten Betrag für das Jahr bis dato, indem die Beträge der Lieferantenrechnungen addiert werden, deren HB-Datum nach dem Enddatum liegt, das in der Verarbeitungsoption **Datumsoptionen** festgelegt wurde. Im nächsten Schritt wird diese Summe von der Summe der fakturierten Beträge für das Jahr bis dato subtrahiert. Das Ergebnis wird im Feld **Im Vorjahr fakt.** aktualisiert. Der Wert im Feld **Fakt. Betrag (Jbd)** wird durch den neu berechneten Jahr-bis-dato-Betrag ersetzt.

Beispiel: Ist 2008 das laufende Jahr und sollen fakturierte Beträge für das Jahr bis dato (gemäß dem Kalenderjahr) berechnet werden, muss als Anfangsdatum der 1. Januar 2007 und als Enddatum der 31. Dezember 2007 eingegeben werden. Die Summe aller Lieferantenrechnungen mit einem HB-Datum nach dem 31. Dezember 2006 entspricht dem neuen Jahr-bis-dato-Betrag. Der neue Vorjahresbetrag wird berechnet, indem der neue Jahr-bis-dato-Betrag von der vorherigen Summe im Feld **Fakt. Betrag (Jbd)** subtrahiert wird.

---

**Wichtig!** Führen Sie Berechnungsmethode 2 mehrmals aus, ergibt sich im Feld **Im Vorjahr fakt.** der Wert null.

---

## Programm "Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge aktualisieren" (R04820A) ausführen

Wählen Sie im Menü **KDT/Gesamtmenüs und technische Menüs** (G0431) die Option **Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge aktualisieren** aus.

## Verarbeitungsoptionen für "Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge aktualisieren" (R04820A) einrichten

Verarbeitungsoptionen ermöglichen Ihnen die Angabe der Standardverarbeitung für Programme und Berichte.

### Datumsoptionen

Der für die Datumsspanne berechnete Betrag wird verwendet, um im Lieferantenstamm den Lieferantenrechnungsbetrag des Vorjahres zu aktualisieren. Der berechnete Betrag für die Daten, die nach dem in der Verarbeitungsoption **Enddatum** festgelegten Datum liegen, wird verwendet, um im Lieferantenstamm den Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbetrag zu aktualisieren.

**Anfangsdatum** Geben Sie den Anfang der Datumsspanne an, die das System für den Abschluss verwendet.

**Enddatum** Geben Sie das Ende der Datumsspanne an, die das System für den Abschluss verwendet.

### Verarbeitung

**1. Zuvor von Lfrnt. fakturiert** Geben Sie die Methode an, die für die Berechnung des zuvor vom Lieferanten berechneten Betrags verwendet wird. Gültige Werte:

**1:** Berechnungsmethode 1 - Die in den Verarbeitungsoptionen **Anfangsdatum** und **Enddatum** eingegebene Datumsspanne verwenden.

**2:** Berechnungsmethode 2 - Den bestehenden von Lieferanten fakturierten Betrag für das Jahr bis dato abzüglich des berechneten von Lieferanten fakturierten Betrags für das Jahr bis dato verwenden; nur das in der Verarbeitungsoption **Enddatum** eingegebene Datum verwenden.

**2. Lieferantenstamm aktualisieren** Geben Sie **1** ein, um die Tabelle F0401 zu aktualisieren, wenn Sie das Programm im endgültigen Modus ausführen. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, wird die Tabelle F0401 nicht aktualisiert.

---

**Hinweis:** Sie sollten diese Verarbeitungsoption leer lassen, wenn Sie Berechnungsmethode 2 verwenden.

---

### Währung

**Währungscode - AB-Betrag** Geben Sie die Währung ein, die das System in der Tabelle F0401 aktualisiert, wenn Sie das Programm mit Berechnungsmethode 1 im endgültigen Modus ausführen. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, wird die Tabelle F0401 nicht aktualisiert.

# KAPITEL 6

## Lieferantenrechnungen verarbeiten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung von Lieferantenrechnungen und Sie erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Standardlieferantenrechnungen eingeben
- Protokollierte Lieferantenrechnungen verarbeiten
- Wiederkehrende Lieferantenrechnungen verarbeiten
- Vorauszahlungen verarbeiten

---

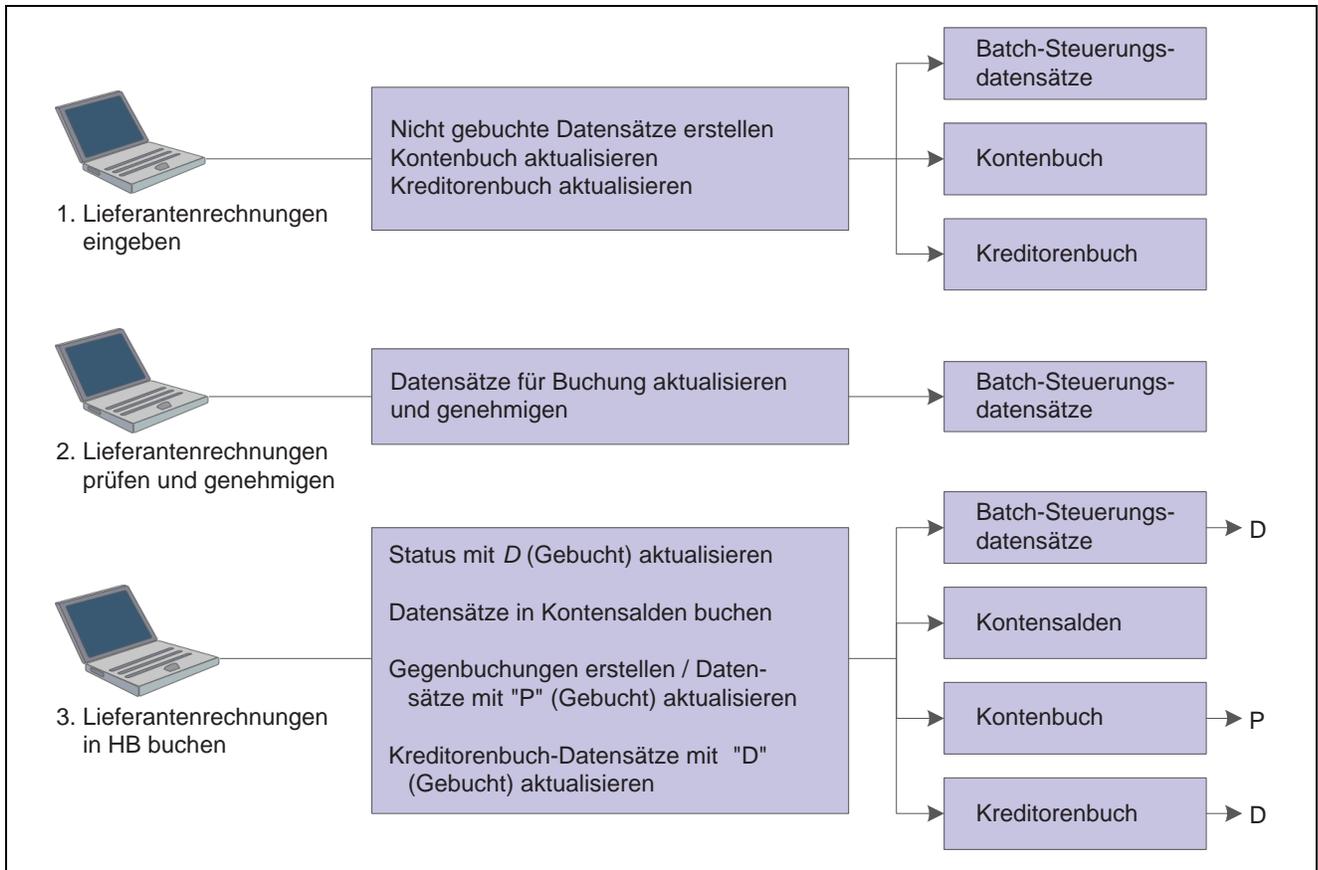
### Erläuterungen zur Verarbeitung von Lieferantenrechnungen

Bevor Sie die Rechnung eines Lieferanten bezahlen können, müssen Sie diese im System erfassen. Die effektive Verwaltung der Rechnungsverarbeitung ist für die Kreditorenbuchhaltung von grundlegender Bedeutung.

Die Verarbeitung von Lieferantenrechnungen ist ein Beispiel für die Verarbeitung in drei Stufen. Transaktions-Batches werden in allen Systemen von JD Edwards EnterpriseOne in drei Stufen verarbeitet. *Dreistufig* bezieht sich hierbei auf die folgenden drei Aktionen:

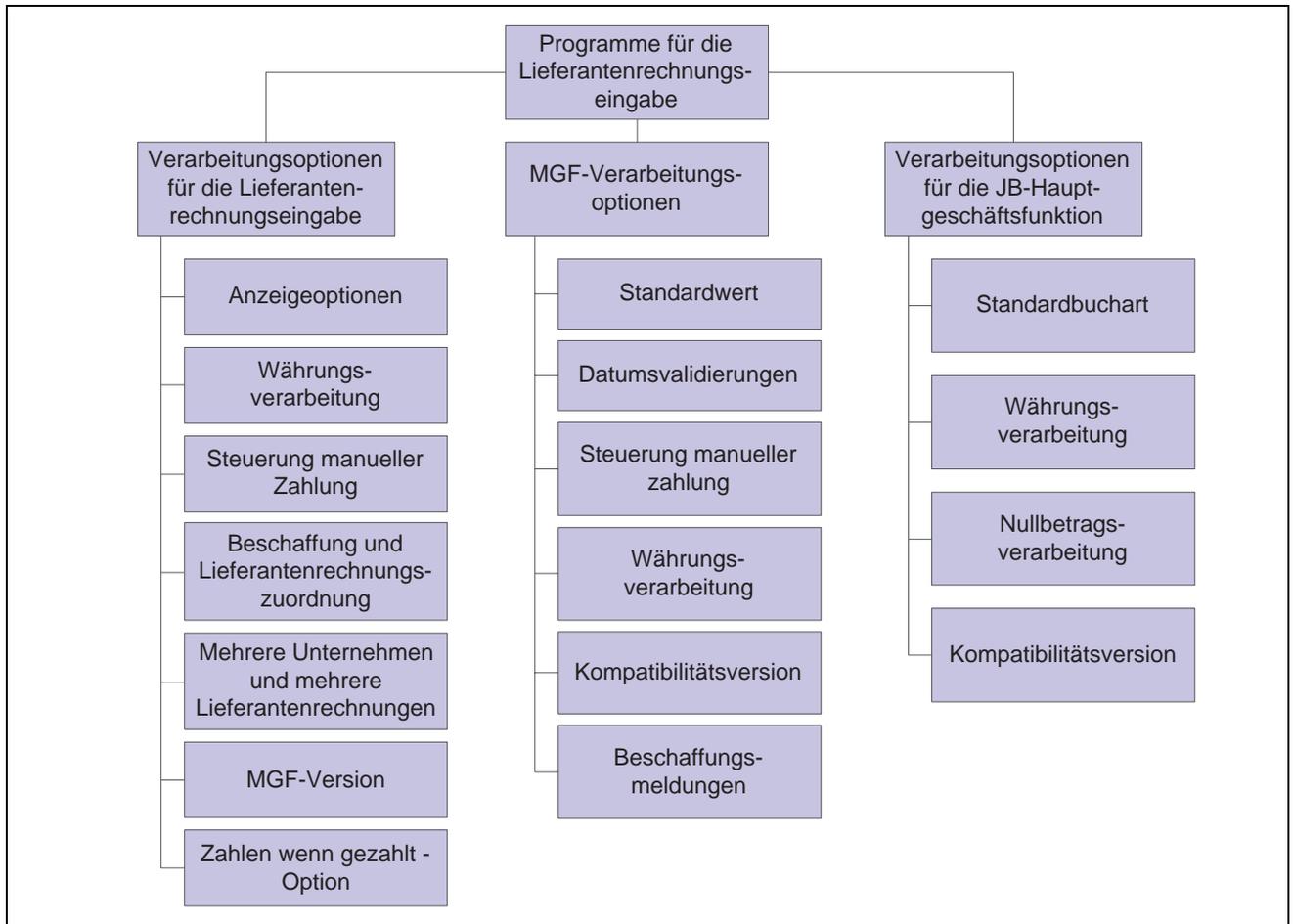
- Transaktionen eingeben
- Transaktionen prüfen und zur Buchung freigeben
- Transaktionen in das Hauptbuch buchen

Dieses Ablaufdiagramm veranschaulicht die drei Stufen bei der Verarbeitung von Lieferantenrechnungen:



Dreistufige Verarbeitung von Lieferantenrechnungen

Es gibt zahlreiche Verarbeitungsoptionen, die sich auf die Eingabe von Lieferantenrechnungen auswirken. Die folgende Grafik zeigt die Verarbeitungsoptionen, die Sie für die Eingabe von Lieferantenrechnungen berücksichtigen müssen:



Verarbeitungsoptionen für die Lieferantenrechnungseingabe

## Standardlieferantenrechnungen eingeben

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Eingabe von Standardlieferantenrechnungen, die Verwendung zusätzlicher Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen, Lieferantenrechnungen für Z1-Zahlungen und die Hauptgeschäftsfunktion (HGF). Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Verarbeitungsoptionen für **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** (P0411) einrichten
- Verarbeitungsoptionen für **Lieferantenrechnungseingabe-HGF** (P0400047) einrichten
- Standardlieferantenrechnungen eingeben
- Verarbeitungsoptionen für **Lieferantenrechnungsschnelleingabe** (P0411SV) einrichten
- Lieferantenrechnungsschnelleingabe
- Mehrere Lieferantenrechnungen für einen Lieferanten eingeben
- Mehrere Lieferantenrechnungen für mehrere Lieferanten eingeben
- Lieferantenrechnungen für mehrere Unternehmen eines Lieferanten eingeben

## Erläuterungen zu Standardlieferantenrechnungen

Nach Eingang einer Lieferantenrechnung muss diese im System erfasst werden, bevor die Zahlung ausgestellt werden kann. Dazu erstellen Sie im System eine Lieferantenrechnung und geben die Rechnungsdaten ein. Sie können entweder zusätzlich Angaben zur Zahlungsverarbeitung eingeben oder diese Informationen automatisch aus dem Lieferantendatensatz übernehmen.

Bei der Eingabe von Lieferantenrechnungen bietet das Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** (P0411) die meisten Funktionen und die größte Flexibilität. Sie können dieses Programm zum Hinzufügen, Ändern, Löschen oder Stornieren von Lieferantenrechnungen verwenden.

Um mit dem Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** eine Lieferantenrechnung einzugeben, müssen Sie folgende Schritte ausführen:

- Lieferantenrechnungsinformationen eingeben
- Hauptbuchinformationen eingeben

Bei der Eingabe von Hauptbuchinformationen wird normalerweise für ein Aufwandskonto eine Sollbuchung eingegeben. Bei der Buchung der Lieferantenrechnung erfolgt die Gegenbuchung in ein Passivkonto.

Nach dem Erstellen einer Lieferantenrechnung wird die zugeordnete Dokumentart und -nummer angezeigt. Mit diesen Informationen können Sie später die Lieferantenrechnung abrufen und prüfen.

Den Lieferantenrechnungen wird die Batch-Art *V* zugeordnet. Bei der Erstellung einer Lieferantenrechnung wird diese als nicht gebucht markiert; der Tabelle **Kontenbuch** (F0911) werden Hauptbuchinformationen und der Tabelle **Kreditorenbuch** (F0411) Lieferantenrechnungsinformationen hinzugefügt. Nach der Buchung der Lieferantenrechnung wird die Tabelle **Kontensalden** (F0902) aktualisiert, und die Lieferantenrechnung wird in den Tabellen **Kontenbuch** und **Kreditorenbuch** als gebucht markiert. Es wird auch die entsprechende Gegenbuchung in das Passivkonto erstellt, das in den automatischen Buchungsanweisungen (ABAs) definiert ist.

Um eine Lieferantenrechnung erfassen zu können, muss in den Tabellen **Adressbuchstamm** (F0101) und **Lieferantenstamm** (F0401) ein Lieferantendatensatz bestehen. Normalerweise erstellen Sie zuerst einen Lieferantendatensatz und geben anschließend die Lieferantenrechnung ein. Es ist jedoch möglich, einen Lieferantendatensatz bei der Eingabe der Lieferantenrechnung zu erstellen. Wählen Sie dazu auf dem Formular **Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben** im Menü **Formular** die Option **Adressbuch** aus. Führen Sie anschließend die Schritte zur Eingabe eines Lieferantendatensatzes aus.

### Header- und Detailbereich einer Lieferantenrechnung

Normalerweise geben Sie Informationen in den Header-Bereich einer Lieferantenrechnung ein und wechseln anschließend in den Detailbereich. Bestimmte Informationen, wie zum Beispiel Zahlungsbedingungen, sind mit dem Lieferantenstammdatensatz verbunden und werden automatisch in den Header- und Detailbereich eingesetzt.

Wenn Sie den Cursor in den Detailbereich einer Lieferantenrechnung gesetzt haben und dann feststellen, dass Sie die Lieferanten- oder Unternehmensnummer ändern müssen, können Sie die Informationen im Header-Bereich ändern, solange Sie im Detailbereich keine Informationen eingegeben haben. Informationen, die mit der Lieferanten- oder Unternehmensnummer im Lieferantenstamm- oder Unternehmensstammdatensatz verbunden sind, werden im Header- und Detailbereich aktualisiert.

Wenn Sie Informationen im Detailbereich eingeben, z.B. einen Betrag in das Feld **Bruttobetrag**, werden die Header-Informationen gesperrt, und Sie können keine Änderungen vornehmen. Stellen Sie vor dem Abschluss der Lieferantenrechnung fest, dass Header-Informationen falsch sind, können Sie die Transaktion abrechnen und erneut mit der Eingabe beginnen.

## Zahlungsbedingungen

Bei der Eingabe einer Lieferantenrechnung werden die Zahlungsbedingungen als Standardvorgabe aus dem Lieferantenstammdatensatz des Lieferanten automatisch in den Header-Bereich übernommen. Die Standardzahlungsbedingungen können für einzelne Rechnungsposten im Detailbereich der Lieferantenrechnung geändert werden.

Mit Zahlungsbedingungen können das Fälligkeitsdatum von Rechnungsposten auf einer Lieferantenrechnung sowie der zulässige Skonto und das Skontofälligkeitsdatum festgelegt werden. Das Fälligkeitsdatum entspricht dem Datum, an dem ein Rechnungsposten bezahlt werden muss (zum Beispiel 30 Tage nach dem Rechnungsdatum). Sie geben ein Fälligkeitsdatum für den Skonto in das Feld **Fäll. am** (Datenelement **DDJ**) auf dem Formular **Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben** ein. Das Skontofälligkeitsdatum entspricht dem letztmöglichen Datum, an dem der Rechnungsposten bezahlt werden muss, um vom Lieferanten einen Skonto zu erhalten. Dieses Datum ist in der Tabelle F0411 im Feld **Fälligkeitsdatum** (Datenelement **DDNJ**) gespeichert, wird aber in keinem Lieferantenrechnungseingabeformular angezeigt.

Um die Zahlungsbedingungen eines Rechnungspostens zu ändern, müssen Sie im Detailbereich der Lieferantenrechnung den Rechnungsposten auswählen und die aus dem Header-Bereich automatisch eingesetzten Zahlungsbedingungen mit den gewünschten Zahlungsbedingungen überschreiben. Die Standardzahlungsbedingungen im Header-Bereich ändern sich nicht. Jedoch ändern sich Zahlungsbedingungen, die im Detailbereich geändert werden, da sie mit den einzelnen Rechnungsposten verbunden sind.

## HB-Umlage basierend auf einem Muster eingeben

Um die Eingabe zu erleichtern, können Sie Musterjournalbuchungen einrichten und verwenden. Musterjournalbuchungen werden eingerichtet, wenn Lieferantenrechnungen und Rechnungen die gleiche Kontenumlage verwenden. Sie können ein Muster zum Zeitpunkt der HB-Umlage für eine Transaktion auswählen, oder Sie richten ein Standardmuster ein, das für einen Lieferanten- oder Kundendatensatz verwendet wird.

## Lieferantenrechnungen mit Skonti eingeben

Sie können Lieferantenrechnungen mit einem Skonto als Anreiz zur frühzeitigen Ausstellung einer Zahlung eingeben. Wenn Sie eine Lieferantenrechnung mit einem Skonto eingeben, werden das Skonto- und das Nettofälligkeitsdatum gemäß den für die Transaktion eingerichteten Zahlungsbedingungen verarbeitet.

Es gibt drei Methoden zur Eingabe von Skonti:

- Zahlungsbedingungen

Sie legen die Zahlungsbedingungen bei Eingabe der Lieferantenrechnung fest. Der mögliche Skonto und das Fälligkeitsdatum werden anhand der Zahlungsbedingungen automatisch berechnet. Soll der Skontobetrag mit Null überschrieben werden, müssen Sie eine Zahlungsbedingung festlegen, bei der kein Skonto berechnet wird; anschließend müssen Sie diese Zahlungsbedingung auf dem Formular **Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben** angeben.

Wenn Sie eine Zahlungsbedingung ändern, um einen neuen Skontobetrag oder die Fälligkeitsdaten neu zu berechnen, müssen die vom System berechneten Daten durch Löschen der Werte in den folgenden Feldern entfernt werden:

- Möglicher Skonto
- Skontofälligkeitsdatum
- Nettofälligkeitsdatum

Werden die Zahlungsbedingungen, nicht jedoch die anderen Skontofelder geändert, werden die Skontoinformationen nicht neu berechnet.

- Skontobetrag

Sie geben eine Lieferantenrechnung ein und legen den möglichen Skonto und wahlweise auch das Skonto- und das Fälligkeitsdatum fest.

- Skontoprozentsatz

Sie geben eine Lieferantenrechnung ein, legen den Skontoprozentsatz und wahlweise auch das Skonto- und das Fälligkeitsdatum fest.

## Lastschriftanzeigen eingeben

Wenn ein Lieferant eine Gutschrift überweist, geben Sie diese als Lastschriftanzeige ein. Die Gutschrift wird dann offenen Lieferantenrechnungen zugeordnet, wenn für den Lieferanten eine Zahlung ausgestellt wird.

Um eine Lastschriftanzeige einzugeben, müssen Sie die Schritte zur Lieferantenrechnungsstandardeingabe ausführen. In diesem Fall muss der Bruttobetrag auf dem Formular **Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben** als *negativer Betrag* eingegeben werden.

Werden Zahlungsbedingungen verwendet, um auf die Lieferantenrechnung einen Skonto zu generieren, wird bei der Eingabe einer Lastschriftanzeige ein negativer Skontobetrag berechnet. Aus diesem Grund müssen Sie die Werte in den Feldern **Zahlungsbedingungen** und **Möglicher Skonto** löschen, damit die Lieferantenrechnung keine negativen Skontobeträge enthält.

Bei der Eingabe einer Lastschriftanzeige weist das System die Dokumentart zu, die in der Verarbeitungsoption **Lastschriftanzeige - Dokumentart** des Programms **Lieferantenrechnungseingabe - Hauptgeschäftsfunktion** (P0400047) festgelegt ist. Lastschriftanzeigen wird im Allgemeinen die Dokumentart *PD* zugeordnet.

Das Fälligkeitsdatum einer Lastschriftanzeige wird mit einer Verarbeitungsoption des Programms **Lieferantenrechnungseingabe - Hauptgeschäftsfunktion** festgelegt. Beim Fälligkeitsdatum handelt es sich entweder um das HB-Datum der Lieferantenrechnung oder das Datum aus den Zahlungsbedingungen der Lieferantenrechnung.

## Rechnungen und Lieferantenrechnungen nicht ausgeglichen eingeben

Im Normalfall werden beim Eingeben einer Kunden- oder Lieferantenrechnung beide Seiten einer Transaktion eingegeben: die Rechnung oder Lieferantenrechnung und die HB-Umlage. Es ist erforderlich, dass die Beträge auf beiden Seiten gleich sind, bevor die Transaktionseingabe abgeschlossen werden kann. Wird das Formular **HB-Umlage** geschlossen, bevor die Eingabe abgeschlossen wurde, gehen die Informationen der Rechnung oder Lieferantenrechnung verloren, und die Transaktion muss neu eingegeben werden.

Um eingegebene Daten zu speichern, kann eine Rechnung oder Lieferantenrechnung nicht ausgeglichen beendet werden und die HB-Umlage zu einem späteren Zeitpunkt abgeschlossen werden. Da das Buchungsprogramm erfordert, dass alle Transaktionen in einem Batch ausgeglichen sind, besteht ein Schutz vor der versehentlichen Buchung von nicht ausgeglichenen Transaktionen.

---

**Wichtig!** Obwohl das System so eingerichtet werden kann, dass Transaktionen nicht ausgeglichen gebucht werden können, wird von dieser Verwendung abgeraten. Bei der Buchung von nicht ausgeglichenen Transaktionen werden nicht alle entsprechenden Konten automatisch aktualisiert, und es treten Integritätsprobleme auf.

---

## Nicht gebuchte Lieferantenrechnungen ändern

Bevor eine unbezahlte Lieferantenrechnung gebucht wird, kann sie noch geändert oder gelöscht werden. Die folgenden Schlüsselfelder können jedoch *nicht* geändert werden:

- Dokumentnummer

- Dokumentart
- Unternehmensnummer
- Unternehmen
- Lieferantennummer
- HB-Datum
- Rechnungsdatum

Um die Informationen in einem Schlüsselfeld zu ändern, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Lieferantenrechnung löschen und neu eingeben
- Lieferantenrechnung kopieren, Änderungen vornehmen, auf **OK** klicken und anschließend die ursprüngliche Lieferantenrechnung löschen

Eine nicht gebuchte Lieferantenrechnung kann bezahlt werden, sofern sie genehmigt wurde. Hingegen kann ein bezahlter Rechnungsposten nur dann geändert werden, wenn die Zahlung storniert wird.

### Nicht gebuchte Lieferantenrechnungen löschen

Wenn Sie auf dem Formular **Lieferantenbuch abfragen** eine nicht gebuchte Lieferantenrechnung löschen, können Sie entweder eine unbezahlte Lieferantenrechnung vollständig oder einzelne Rechnungsposten auf dieser Rechnung löschen.

Nicht gebuchte Lieferantenrechnungen können außerdem auf dem Formular **Journal für eingegebene Lieferantenrechnungen prüfen** gelöscht werden. Die Funktionalität dieses Formulars gleicht der des Formulars **Lieferantenbuch abfragen**. Der Hauptunterschied besteht darin, dass auf dem Formular **Journal für eingegebene Lieferantenrechnungen prüfen** Informationen lediglich in zusammengefasster Form angezeigt werden. Daher können ganze Lieferantenrechnungen, nicht jedoch einzelne Rechnungsposten gelöscht werden.

Wird eine nicht gebuchte Lieferantenrechnung auf dem Formular **Journal für eingegebene Lieferantenrechnungen prüfen** gelöscht, wird dieses Formular aktualisiert und die gelöschte Lieferantenrechnung nicht mehr angezeigt. Wenn Sie das Formular verlassen und dann das Formular **Arbeiten mit Batches** aufrufen, klicken Sie auf **Suchen**, um dieses Formular zu aktualisieren und sicherzustellen, dass die Lieferantenrechnung gelöscht wurde.

Es wird kein Prüfungspfad erstellt, unabhängig davon, ob eine nicht gebuchte Lieferantenrechnung auf dem Formular **Lieferantenbuch abfragen** oder auf dem Formular **Journal für eingegebene Lieferantenrechnungen prüfen** gelöscht wurde. Soll ein Prüfungspfad angelegt werden, muss der Batch gebucht und die Lieferantenrechnung anschließend storniert werden.

Wird eine Fremdwährungs-Lieferantenrechnung gelöscht, werden die Fremd- und die Landeswährungsseite gleichzeitig gelöscht.

### Siehe auch

*JD Edwards EnterpriseOne Finanzbuchhaltung 8.11 SPI*, Journalbuchungen verarbeiten, Musterjournalbuchungen verwenden

## Erläuterungen zu zusätzlichen Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen

Neben dem Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** bietet das System **Kreditorenbuchhaltung** zusätzliche Methoden für die Eingabe von Lieferantenrechnungen.

## Lieferantenrechnungsschnelleingabe (P0411SV)

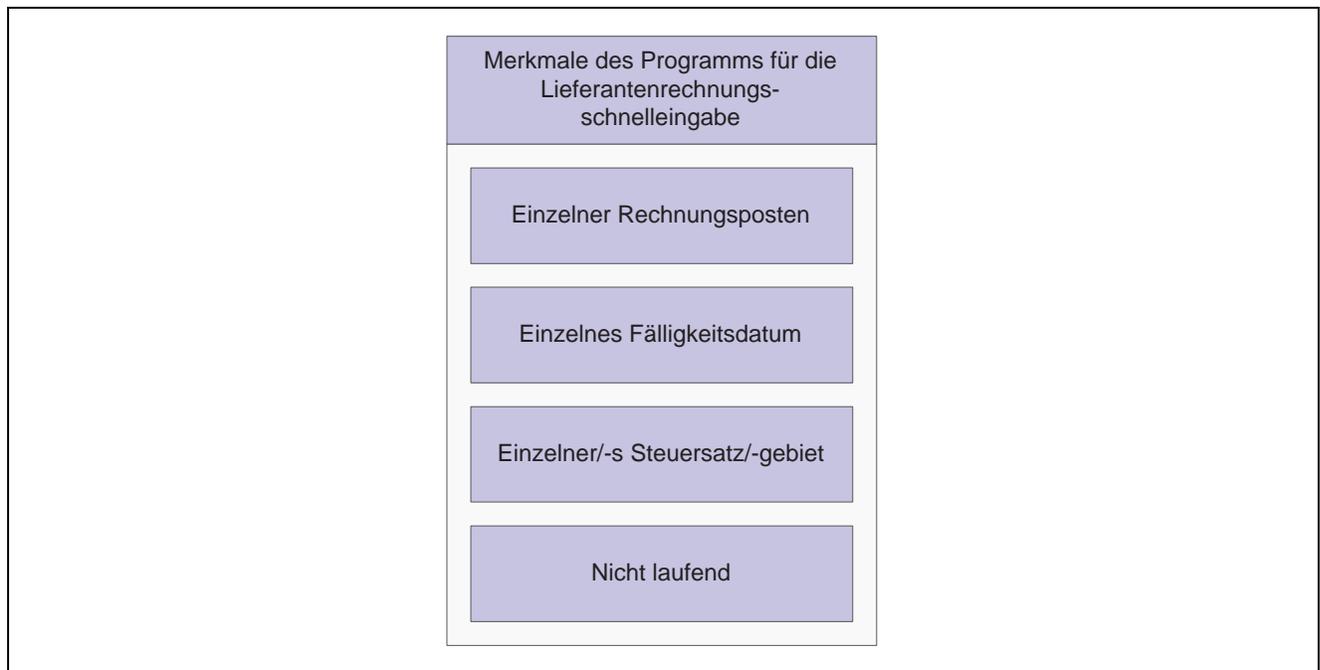
Verwenden Sie das Programm **Lieferantenrechnungsschnelleingabe**, um einfache Lieferantenrechnungen in großen Mengen einzugeben. Bei der Lieferantenrechnungsschnelleingabe werden Lieferantenrechnungs- und HB-Umlageinformationen auf dem gleichen Formular eingegeben. Die Verwendung dieser Methode empfiehlt sich in den folgenden Fällen:

- Bei Lieferantenrechnungen mit einem Rechnungsposten (mit einem Fälligkeitsdatum und Steuersatz)
- Bei Lieferantenrechnungen mit einfachen Buchungsanweisungen

Für Lieferantenrechnungen mit mehreren Rechnungsposten oder für die Änderung oder Löschung von Lieferantenrechnungen kann die Schnelleingabe nicht verwendet werden. Dafür müssen Sie das Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** oder **Lieferantenrechnungsschnellfreigabe** verwenden.

Wie bei Standardlieferantenrechnungen werden die Informationen der Lieferantenrechnungsschnelleingabe in den Tabellen F0411 und F0911 gespeichert.

Die folgende Grafik verdeutlicht die Merkmale des Programms **Lieferantenrechnungsschnelleingabe**:



Programm "Lieferantenrechnungsschnelleingabe"

## Programme für die Eingabe mehrerer Lieferantenrechnungen

Um für einen oder mehrere Lieferanten mehrere Lieferantenrechnungen schnell einzugeben, verwenden Sie eine der Methoden für die Eingabe mehrerer Lieferantenrechnungen. Im Gegensatz zur Standardmethode der Lieferantenrechnungseingabe, die sich aus zwei Schritten zusammensetzt, bestehen die Eingabemethoden für mehrere Lieferantenrechnungen aus nur einem Schritt. Verwenden Sie eines der folgenden Programme für die Eingabe mehrerer Lieferantenrechnungen:

- Mehrere Lieferantenrechnungen - Ein Lieferant (P0411)
- Mehrere Lieferantenrechnungen - Mehrere Lieferanten (P0411)

Die Eingabemethoden für mehrere Lieferantenrechnungen können Sie nur für das Hinzufügen von Lieferantenrechnungen verwenden. Zum Ändern, Löschen oder Stornieren müssen Sie das Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** (P0411) verwenden.

Die Eingabemethoden für mehrere Lieferantenrechnungen haben weitere Beschränkungen. Sie können nicht zur Eingabe der folgenden Daten verwendet werden:

- Mehrere Rechnungsposten
- Mehrere Positionen für die HB-Umlage
- Anlagen-ID
- Anlagen-ID-Schnellcode
- Geteilte Rechnungsposten
- Sonderbankkonten
- Besondere Gegenkonten für HB-Buchungen
- Sonderbehandlung von Zahlungen
- Automatische Umkehrbuchungen
- Skonti
- Steuern
- Rechnungsbetrag Null
- Vorausbezahlte Lieferantenrechnungen
- Protokollierte Lieferantenrechnungen
- Wiederkehrende Lieferantenrechnungen

Das System erstellt für jede Detailzeile eine Lieferantenrechnung und aktualisiert die Tabellen **Kreditorenbuch** (F0411) und **Kontenbuch** (F0911).

### **Mehrere Unternehmen - Ein Lieferant**

Verwenden Sie das Programm **Mehrere Lieferantenrechnungen - Ein Lieferant**, wenn Sie eine Lieferantenrechnung erstellen, die durch mehrere interne Unternehmen verursachte Kosten enthält, die auf mehrere HB-Gegenbuchungskonten und verschiedene Bankkonten umzulegen sind. Dabei wird eine eindeutige Beziehung zwischen der Hauptbuchumlage und der Gegenbuchung der Kreditorenbuchhaltung erstellt.

Der Hauptunterschied zwischen der Lieferantenrechnungsstandardeingabe und der Eingabe einer Lieferantenrechnung für mehrere Unternehmen besteht darin, dass bei einer Lieferantenrechnung für mehrere Unternehmen kein bestimmtes Unternehmen eingeschlossen wird.

Bei der Eingabe einer Lieferantenrechnung für mehrere Unternehmen werden folgende Schritte durchgeführt:

- Mit der Zeile **HB-Umlage** wird festgelegt, in welchem Unternehmen die Gegenbuchung vorgenommen wird.
- Die Kontonummer stellt die dem Rechnungsposten zugeordneten Umlegungskosten dar.
- Für jeden Umlageposten wird automatisch ein eigener Rechnungsposten erstellt.

Wird die Lieferantenrechnung bezahlt, verwendet das System das Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen, das Bankkonto sowie das Gegenkonto für Skonti, die dem Unternehmen zugeordnet sind.

Die Daten der Lieferantenrechnungen für mehrere Unternehmen werden in den Tabellen **Kreditorenbuch** (F0411) und **Kontenbuch** (F0911) verwaltet.

---

**Hinweis:** Bei der Eingabe einer Lieferantenrechnung für mehrere Unternehmen werden keine konzerninternen Abrechnungen erstellt.

---

Gehen Sie bei der Eingabe von Lieferantenrechnungen für mehrere Unternehmen nach den folgenden Richtlinien vor:

- Wird auf dem Formular **Mehrere Unternehmen - ein Lieferant** eine Lieferantenrechnung eingegeben, muss sie auf diesem Formular geändert werden.
- Wird eine Lieferantenrechnung auf mehrere Unternehmen umgelegt, muss für alle Unternehmen dieselbe Landeswährung verwendet werden.
- Beim Buchen von Lieferantenrechnungen wird eine konzerninterne Buchung erstellt, wenn für die automatische Gegenbuchung Aufwands- oder Passivkonten von verschiedenen Unternehmen verwendet werden.

---

**Hinweis:** Lieferantenrechnungen, die mit dem Ziel erstellt wurden, Beträge auf unterschiedliche HB-Gegenbuchungskonten und Bankkonten umzulegen, müssen mit dem Prozess für automatische Zahlungen verarbeitet werden. Der Prozess für manuelle Zahlungen kann nicht verwendet werden.

---

## (DEU) Erläuterungen zu Z1-Meldungen für Lieferantenrechnungen

Geben Sie bei Auslandszahlungen das Zahlungsformatprogramm **KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland** (R04572G2) für Lieferantenrechnungen an. Zahlungsmittel werden mit dem Programm **Standardzahlungsmittel** (P0417) eingerichtet. Sie können das Zahlungsmittel bei der Eingabe der Lieferantenrechnung eingeben, Sie können einen Standardwert aus dem Lieferantenstamm verwenden oder Sie ändern den Wert mit der Schnellfreigabe vor Erstellung der Zahlungsgruppe.

Darüber hinaus muss jeder einzelne Rechnungsposten Detailinformationen enthalten. Das System bestimmt anhand dieser Detailinformationen, welcher Datensatz (*U* oder *W*) mit dem Einzeldatensatz (T) in der Z1-Ausgabedatei verwendet wird. Diese Informationen sind für Meldungen an die Deutsche Bundesbank von zentraler Bedeutung. Geben Sie an, welche Datensatzart erstellt werden soll:

- Erstellen Sie einen *U*-Datensatz, wenn die Lieferantenrechnung (und daher die Zahlung) sich auf die Einfuhr von Waren bezieht.
- Erstellen Sie einen *W*-Datensatz, wenn die Lieferantenrechnung (und daher die Zahlung) sich auf Dienstleistungen oder Kapitalverkehr bezieht.

Sie müssen für jeden Rechnungsposten *U* oder *W* aus dem UDC 00/HC in das Feld **Zahlungsbearbeitungscode** (CRC) eingeben. Das System erstellt nur dann einen *W*-Datensatz, wenn auch der Zahlungsbearbeitungscode *W* lautet. Ein *U*-Datensatz wird erstellt, wenn der Zahlungsbearbeitungscode *U* lautet, leer ist oder einen anderen Wert als *W* enthält.

---

**Hinweis:** Sie sollten *U* oder *W* bei der Eingabe der Lieferantenrechnung eingeben. Der Zahlungsbearbeitungscode kann jedoch im Programm für die Schnellfreigabe vor Erstellung der Zahlungsgruppe hinzugefügt oder geändert werden.

---

## Erläuterungen zur Hauptgeschäftsfunktion (HGF) für die Lieferantenrechnungseingabe

Hauptgeschäftsfunktionen (HGF) bieten einen zentralen Speicherort für Standardgeschäftsregeln für die Eingabe von Dokumenten, z.B. Lieferantenrechnungen, Rechnungen und Journalbuchungen. Weisen Sie zunächst der Hauptgeschäftsfunktion Verarbeitungsoptionen zu. Anschließend wählen Sie die Version der Hauptgeschäftsfunktion aus, die das System in den Verarbeitungsoptionen des Eingabeprogramms verwenden soll.

Die Verarbeitungsoptionen für das Programm **Lieferantenrechnungseingabe-HGF - Verarbeitungsoptionen** (P0400047) werden von folgenden Eingabeprogrammen für Lieferantenrechnungen verwendet:

- Lieferantenrechnungsstandardeingabe (P0411)
- Lieferantenrechnungsschnelleingabe (P0411SV)
- Mehrere Unternehmen - Ein Lieferant (P0411)
- Mehrere Lieferantenrechnungen - Ein Lieferant (P0411)
- Mehrere Lieferantenrechnungen - Mehrere Lieferanten (P0411)
- Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten (R04110Z)

Die Version wird von dem Eingabeprogramm festgelegt, das das Programm **Lieferantenrechnungseingabe-HGF - Verarbeitungsoptionen** verwendet. Fehlt diese Versionsangabe, wird Version **ZJDE0001** verwendet.

### Voraussetzungen

Bevor Sie Lieferantenrechnungen mit Skonti eingeben, müssen Sie prüfen, ob die folgenden automatischen Buchungsanweisungen (ABAs) richtig eingerichtet sind:

- PKD (Möglicher Skonto für Verbindlichkeiten)
- PKL (Nicht in Anspruch genommener Skonto für Verbindlichkeiten)

### Formulare zum Eingeben von Standardlieferantenrechnungen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben	W0411A	Lieferanten und Lieferantenrechnungen eingeben (G0411), Lieferantenrechnungsstandardeingabe  Klicken Sie auf dem Formular <b>Lieferantenbuch abfragen</b> auf <b>Hinzufügen</b> .	Auf diesem Formular geben Sie Informationen zu Lieferantenrechnungen ein.
HB-Umlage	W0411K	Klicken Sie auf dem Formular <b>Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben</b> auf <b>OK</b> .  Wählen Sie im Menü <b>Formular</b> die Option <b>Nicht ausgeglichen beenden</b> , um eine nicht ausgeglichene HB-Umlage zu verlassen.	Auf diesem Formular geben Sie Informationen zur HB-Umlage ein und können eine nicht ausgeglichene Umlage verlassen.
Musterjournale suchen und auswählen	W0411S	Wählen Sie auf dem Formular <b>HB-Umlage</b> die Optionen <b>Formular</b> und <b>Musterjournale</b> .	Auf diesem Formular wählen Sie eine Musterjournalbuchung für die Umlage von Lieferantenrechnungen aus.

Seitenname	Systemname	Navigation	Funktion
Schnelleingabe von Lieferantenrechnungen	W0411SVA	Lieferanten und Lieferantenrechnungen eingeben (G0411), Lieferantenrechnungsschnelleingabe	Auf diesem Formular geben Sie eine Lieferantenrechnung mit der Schnelleingabe ein.
Mehrere Lieferantenrechnungen eingeben	W041017A	Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen (G04111), Mehrere Lieferantenrechnungen - Ein Lieferant Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen (G04111), Mehrere Lieferantenrechnungen - Mehrere Lieferanten Klicken Sie auf dem Formular <b>Lieferantenbuch abfragen</b> auf <b>Hinzufügen</b> .	Auf diesem Formular geben Sie eine Lieferantenrechnung mit dem Programm <b>Mehrere Lieferantenrechnungen - Ein Lieferant</b> oder <b>Mehrere Lieferantenrechnungen - Mehrere Lieferanten</b> ein.
Mehrere Unternehmen - Ein Lieferant	W041016A	Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen (G04111), Mehrere Unternehmen - Ein Lieferant Klicken Sie auf dem Formular <b>Lieferantenbuch abfragen</b> auf <b>Hinzufügen</b> .	Auf diesem Formular geben Sie eine Lieferantenrechnung für mehrere Unternehmen eines Lieferanten ein.

## Verarbeitungsoptionen für die Lieferantenrechnungsstandardeingabe (P0411) einrichten

Verarbeitungsoptionen ermöglichen Ihnen die Angabe der Standardverarbeitung für Programme und Berichte.

### Anzeige

Mit diesen Verarbeitungsoptionen wird festgelegt, wie Daten auf dem Formular **Lieferantenbuch abfragen** gruppiert und angezeigt werden.

#### 1. Wiederkehrende Lieferantenrechnungen

Geben Sie **I** ein, um nur wiederkehrende Lieferantenrechnungen anzuzeigen. Wenn Sie **I** eingeben, wird die Option **Wiederkehrende Lieferantenrechnungen** auf dem Formular **Lieferantenbuch abfragen** aktiviert.

Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um alle Lieferantenrechnungen anzuzeigen.

#### 2. Zusammengefasste Lieferantenrechnungen

Geben Sie an, ob das System nur zusammengefasste Lieferantenrechnungen anzeigt.

Gültige Werte:

Leer: Das System zeigt alle Lieferantenrechnungen an (kein Standardkriterium).

**I**: Das System zeigt nur zusammengefasste Lieferantenrechnungen an.

### 3. Landes- und Fremdwährung anzeigen

Wenn Sie **I** eingeben, wird die Option **Zusammenfassen** auf dem Formular **Lieferantenbuch abfragen** aktiviert.

Geben Sie an, ob im Detailbereich der Formulare **Lieferantenrechnungs/Zahlungsinformationen eingeben** und **Mehrere Unternehmen - Ein Lieferant** die Landeswährungs- und Fremdwährungsfelder angezeigt werden. Gültige Werte:

Leer: Landes- und Fremdwährungsfelder werden nicht angezeigt.

**I**: Landes- und Fremdwährungsfelder werden angezeigt.

Wenn Sie **I** eingeben, werden folgende Felder auf dem Formular angezeigt:

- Bruttobetrag LW
- Möglicher Skonto/Landeswährung
- Steuerpfl. Betrag LW
- St./Landesw.
- Nicht st.-pfl./Landesw.
- Bruttobetrag FW
- Mögl. Skt./Fremdw.
- Steuerpfl. Betrag FW
- St./Fremdw.
- Nicht st.-pfl./Fremdw.

## Währung

Mit diesen Verarbeitungsoptionen können Beträge in einer anderen Währung angezeigt werden. Die in einer anderen Währung angezeigten Beträge sind rein hypothetisch. Nach dem Verlassen des Programms **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** werden diese Beträge nicht gespeichert.

### 1. Alternativwährung

Geben Sie den Währungscode an, in dem die Alternativwährung angezeigt werden soll. Beispiel: Um Landes- oder Fremdwährungs-Eurobeträge in US-Dollar anzuzeigen, geben Sie USD an.

Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, werden das Feld **Alternativwährungscode** im Header und die Spalten **Alt.-Wä.-/Betrag** und **Alt.-Währ.-/Betrag/offen** im Raster nicht angezeigt.

---

**Hinweis:** Alternativwährungsbeträge werden temporär gespeichert und nicht in eine Tabelle geschrieben.

---

### 2. Stichtag

Geben Sie einen Stichtag für die Verarbeitungsoption **Alternativwährung** an. Das System ruft anhand dieses Datums den Wechselkurs aus der Tabelle **Wechselkurse** (F0015) ab.

Wenn Sie einen Währungscode in der Verarbeitungsoption **Alternativwährung** angeben und diese Verarbeitungsoption leer lassen, wird das Systemdatum verwendet.

---

**Hinweis:** In der Tabelle F0015 muss auf Grundlage des Stichtags ein gültiger Wechselkurs zwischen Landes- oder Fremdwährung und Alternativwährung vorhanden sein.

---

## Manuelle Zahlungen

Mit diesen Verarbeitungsoptionen wird die Erstellung von manuellen Zahlungen gesteuert. Verwenden Sie diese Verarbeitungsoptionen nur für die Version des Programms **Lieferantenrechnungsstandardeingabe**, die Sie für manuelle Zahlungen einsetzen, für die keine Lieferantenrechnungen vorliegen.

### 1. Manuelle Zahlung erstellen

Geben Sie an, ob manuelle statt automatischer Zahlungen generiert werden sollen. Diese Verarbeitungsoption ist nur auf manuelle Zahlungen ohne zugeordnete Lieferantenrechnungen anwendbar und ist nicht im Modus **Mehrere Unternehmen** oder im Modus **Mehrere Lieferantenrechnungen** verfügbar. Gültige Werte:

Leer: Keine Zahlungsinformationen anzeigen

**I:** Manuelle Zahlungen (ohne Lieferantenrechnungszuordnung) generieren

### 2. Doppelte Zahlungen

Geben Sie die Art der Meldung an, die bei dem Versuch angezeigt wird, eine doppelte Zahlungsnummer zu generieren oder zu bearbeiten. Verwenden Sie diese Verarbeitungsoption nur, wenn Sie in der Verarbeitungsoption **Manuelle Zahlung erstellen** den Wert **I** eingegeben haben. Sie erhalten die Meldung, dass Sie die betreffende Zahlungsnummer vorher bereits verwendet haben. Gültige Werte:

Leer: Fehler

**I:** Warnung

### 3. Automatische Zuordnung der Zahlungsnummern

Geben Sie an, ob das System auf der Grundlage der Bankkontofolgenummer manuellen Zahlungen automatisch Zahlungsnummern zuordnet. Gültige Werte:

Leer: Sie ordnen Zahlungsnummern manuell zu (Standardwert).

**I:** Das System ordnet Zahlungsnummern auf der Grundlage der Bankkontofolgenummern zu.

## Beschaffung

Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, wie Lieferantenrechnungen mit Einkaufsauftragsinformationen verarbeitet werden.

### 1. Lieferantenrechnung löschen

Geben Sie die Art der Mitteilung an, die bei dem Versuch angezeigt wird, Lieferantenbelege mit Einkaufsauftragsinformationen zu löschen. Geben Sie z.B. an, wie bei dem Versuch verfahren wird, eine Lieferantenrechnung mit einem Einkaufsauftrag aus dem Formular **Lieferantenbuch abfragen** zu löschen. Gültige Werte:

Leer: Keine Bearbeitung zulassen (Standardwert)

**I:** Warnung

**2:** Fehler. Wenn ein Konflikt zwischen dieser Verarbeitungsoption und der Verarbeitungsoption **Lieferantenrechnungsmittteilung** für **Lieferantenrechnungseingabe-HGF** besteht, überschreibt der

hier eingestellte Wert den Wert, der in der Verarbeitungsoption **Lieferantenrechnungsmittelung** eingestellt wurde.

## Lieferantenrechnung zuordnen

Mit diesen Verarbeitungsoptionen können anstelle von Standardlieferantenrechnungen zugeordnete Lieferantenrechnungen aus dem System **Beschaffung** verarbeitet werden.

### 1. Zuordnungsverarbeitung

Geben Sie die Standardlieferantenrechnungsart für Standardlieferantenrechnungen und zugeordnete Lieferantenrechnungen an. Gültige Werte:

Leer: Das System führt das Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** (P0411) aus.

**I**: Lieferantenrechnungen zuordnen. Das System führt das Programm **Lieferantenrechnungen zuordnen** (P4314) aus. Wenn Sie das Programm für die Zuordnung von Lieferantenrechnungen ausführen, können Sie zwischen der Lieferantenrechnungserstellung nach Einkaufsauftrag und Beleg und der Lieferantenrechnungserstellung nach EA-Posten wählen.

Das Programm **Lieferantenrechnungen zuordnen** (P4314) greift nicht auf die HGF-Verarbeitungsoptionen (P0400047) zu. Daher haben die Einstellungen für HGF-Verarbeitungsoptionen keinen Einfluss auf die Zuordnung von Lieferantenrechnungen.

---

**Hinweis:** Löschen Sie in JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung keine Lieferantenrechnungen, wenn Sie diese in JD Edwards EnterpriseOne Beschaffung erstellt haben. Löschen Sie die Lieferantenrechnungen in JD Edwards EnterpriseOne Beschaffung.

---

### 2. Lieferantenrechnungszuordnung - Version

Geben Sie die vom System verwendete Version des Programms **Lieferantenrechnungen zuordnen** (P4314) an. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um Version ZDJE0001 zu verwenden. Sie müssen für diese Verarbeitungsoption einen Wert angeben, wenn Sie in der Verarbeitungsoption für die Zuordnung **I** eingeben.

## Mehrere Unternehmen

Mit dieser Verarbeitungsoption können anstelle der Standardlieferantenrechnungen Lieferantenrechnungen verarbeiten, die mehrere interne Unternehmen betreffen.

### 1. Mehrere Unternehmen - Ein Lieferant

Geben Sie an, ob Lieferantenrechnungen verarbeitet werden sollen, die Kosten für mehrere interne Unternehmen darstellen. Diese Lieferantenrechnungen, die durch mehrere interne Unternehmen verursachte Kosten enthalten, werden auf verschiedene HB-Bank- und Gegenbuchungskonten, aber auf denselben Lieferanten umgelegt. Gültige Werte:

Leer: Standardlieferantenrechnung eingeben

**I**: Lieferantenrechnung mit der Option **Mehrere Unternehmen - Ein Lieferant** eingeben

---

**Hinweis:** Für diese Art von Lieferantenrechnungsverarbeitung steht die Funktion für manuelle Zahlungen nicht zur Verfügung.

---

Sie können auf diese Verarbeitungsoption auch zugreifen, indem Sie aus dem Menü **Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen** (G04111) die Option **Mehrere Unternehmen - Ein Lieferant** auswählen.

## Mehrere Lieferantenrechnungen

Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, ob mehrere Lieferantenrechnungen oder Standardlieferantenrechnungen eingegeben werden.

### 1. Mehrere Lieferantenrechnungen

Geben Sie an, ob die Eingabe mehrerer Lieferantenrechnungen für einen oder mehrere Lieferanten möglich sein soll. Im Gegensatz zur Standardmethode der Lieferantenrechnungseingabe, die sich aus zwei Schritten zusammensetzt, bestehen die Eingabemethoden für mehrere Lieferantenrechnungen aus nur einem Schritt. Gültige Werte:

Leer: Standardlieferantenrechnung eingeben

**1**: Mehrere Lieferantenrechnungen mit einem Lieferanten eingeben

**2**: Mehrere Lieferantenrechnungen mit mehreren Lieferanten eingeben

---

**Hinweis:** Die Eingabemethoden für mehrere Lieferantenrechnungen sind nur für das Hinzufügen von Lieferantenrechnungen zu verwenden. Zum Ändern, Löschen oder Stornieren müssen Sie die Standardeingabemethode verwenden.

---



---

**Hinweis:** Für diese Art von Lieferantenrechnungsverarbeitung steht die Funktion für manuelle Zahlungen nicht zur Verfügung. Weitere Informationen sowie weitere Beschränkungen bei der Eingabe mehrerer Lieferantenrechnungen finden Sie in der Dokumentation oder Online-Hilfe für die Eingabe mehrerer Lieferantenrechnungen.

---

Sie können auf diese Verarbeitungsoption auch zugreifen, indem Sie aus dem Menü **Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen** (G04111) die Option **Mehrere Lieferantenrechnungen - Ein Lieferant** oder **Mehrere Lieferantenrechnungen - Mehrere Lieferanten** auswählen.

## Protokollieren

Mit diesen Verarbeitungsoptionen können anstelle der Standardlieferantenrechnungen protokollierte Lieferantenrechnungen eingegeben werden.

### 1. Lieferantenrechnung protokollieren

Geben Sie an, ob eine Lieferantenrechnung eingegeben werden soll, bevor ihr ein Hauptbuchkonto zugeordnet wird. Später können Sie die Lieferantenrechnung auf die richtigen Hauptbuchkonten umverteilen.

Sie können ein Standardhauptbuchkonto für die vorläufige Umlage sowie ein Zwischenkonto für Forderungen aus Lieferungen und Leistungen für protokollierte Lieferantenrechnungen angeben. Verwenden Sie dazu ABA PP (Vorläufige Umlage für Lieferantenrechnungsprotokollierung) und PQ (Zwischenkonto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen für Lieferantenrechnungsprotokollierung). Zur Verwendung von ABA PQ wählen Sie die Option **Zwischenkonto verw.** im Programm **Unternehmensnamen und -nummern** (P0010). Wählen Sie im Menü **Organisation und Konto einrichten** (G09411) die Option **Unternehmensnamen und -nummern** aus.

Gültige Werte:

Leer: Standardlieferantenrechnung eingeben (Standardwert)

**I**: Protokollierte Lieferantenrechnung eingeben

Wenn Sie in dieser Verarbeitungsoption den Wert **I** eingeben, wird auf dem Formular **Lieferantenbuch abfragen** die aktivierte Option **Protokolliert** angezeigt, und die für Vorauszahlungen ausgewählten Optionen werden ignoriert.

Sie können auch im Menü **Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen** (G04111) die Option **Lieferantenrechnungsprotokollierung eingeben** auswählen.

---

**Hinweis:** Diese Verarbeitungsoption wird zusammen mit der Verarbeitungsoption **Lieferantenrechnungsprotokollierung** auf der Registerkarte **Protokollierung** des Programms **Lieferantenrechnungseingabe - Hauptgeschäftsfunktion** (P0400047) verwendet. Sie müssen in beiden Verarbeitungsoptionen für die Lieferantenrechnungsprotokollierung den Wert **I** eingeben, damit das System protokollierte Lieferantenrechnungen verarbeitet. Wenn die Verarbeitungsoptionen für die Lieferantenrechnungsprotokollierung für **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** und **Lieferantenrechnungseingabe-HGF** für protokollierte Lieferantenrechnungen eingestellt sind, werden die Verarbeitungsoptionen auf der Registerkarte **Vorauszahlungen** von **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** (P0411) ignoriert.

---

## 2. HB-Datum

Geben Sie mit dieser Verarbeitungsoption an, ob das Systemdatum als Standardhauptbuchdatum für eine protokollierte Lieferantenrechnung verwendet werden soll. Gültige Werte:

Leer: Datum manuell während der Dateneingabe erfassen

**I**: Systemdatum als Standard-HB-Datum verwenden

---

**Hinweis:** Wenn Sie in dieser Verarbeitungsoption den Wert **I** eingeben, können Sie das Datum nicht überschreiben, da Sie das Systemdatum angegeben haben.

---

## Vorauszahlungen

Mit diesen Verarbeitungsoptionen wird festgelegt, wie Vorauszahlungen verarbeitet werden. Vorauszahlungen werden verwendet, wenn Waren oder Dienstleistungen vor Erhalt der Rechnung bezahlt werden müssen.

### 1. HB-Gegenbuchungskonto

Geben Sie den Code für das HB-Gegenbuchungskonto ein, das zur Erstellung von Vorauszahlungen verwendet wird. Um die automatische Erstellung von Vorauszahlungen zuzulassen, muss ein Wert eingegeben werden. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, erstellt das System eine Standardlieferantenrechnung statt einer im Voraus bezahlten Lieferantenrechnung.

---

**Hinweis:** Wenn JD Edwards World und JD Edwards EnterpriseOne Software eingesetzt werden, darf Code 9999 nicht verwendet werden. In JD Edwards World ist dieser Code für das Buchungsprogramm reserviert; er zeigt an, dass keine Gegenbuchungskonten erstellt werden sollen.

---

**2. HB-Umlagekonto**

Geben Sie das HB-Umlagekonto an, das das System für die Erstellung von im Voraus bezahlten Rechnungsposten verwendet.

Sie können eines der folgenden Formate für Kontonummern verwenden:

- Strukturiertes Konto (Organisationseinheit.Sachkonto.Hilfskonto)
- 25-stellige, nicht strukturierte Nummer
- 8-stellige kurze Konto-ID
- Schnellcode

Das erste Zeichen des Kontos gibt das Format der Kontonummer an.

Das Kontoformat wird im Programm **Finanzbuchhaltungskonstanten** (P000909) festgelegt.

---

**Hinweis:** Diese Verarbeitungsoption kann nur verwendet werden, wenn in der Verarbeitungsoption **HB-Gegenbuchungskonto** ein gültiger Wert eingegeben wurde.

---

**3. Zahlungsstatuscode**

Füllen Sie diese Verarbeitungsoption nur aus, wenn in der Verarbeitungsoption **HB-Gegenbuchungskonto** ein gültiger Wert eingegeben wurde. Geben Sie den standardmäßigen Zahlungsstatuscode für Vorauszahlungen ein. Das System **Kreditorenbuchhaltung** druckt nur Zahlungen für Codes, die in dieser Liste mit gültigen Codes enthalten sind:

**P:** Die Lieferantenrechnung ist vollständig bezahlt.

**A:** Die Lieferantenrechnung wurde zur Zahlung freigegeben, jedoch noch nicht bezahlt. Dies gilt für Lieferantenrechnungen und die automatische Geldzuordnung.

**H:** Die Lieferantenrechnung ist gesperrt und muss zur Zahlung freigegeben werden.

**R:** Zurückbehaltung

**%:** Für die Lieferantenrechnung gilt Einbehaltung.

**4. Anzahl der Tage**

Geben Sie die Anzahl der Tage ein, die dem Fälligkeitsdatum der Rechnungsposten der negativen Vorauszahlung hinzugefügt wird. Diese Verarbeitungsoption ist nur gültig, wenn JD Edwards World und JD Edwards EnterpriseOne gleichzeitig installiert sind.

**5. Steuergebiet**

Geben Sie mit **I** an, dass das Formular **Steuer auf Vorauszahlung** angezeigt werden soll. Füllen Sie diese Verarbeitungsoption nur aus, wenn in der Verarbeitungsoption **HB-Gegenbuchungskonto** ein gültiger Wert eingegeben wurde.

Mit dem Formular **Steuer auf Vorauszahlung** ordnen Sie negativen Rechnungsposten Steuercodes zu, die sich von den Steuercodes für die entsprechenden positiven Rechnungsposten unterscheiden. Dies ist z.B. notwendig, wenn positive und negative Rechnungsposten steuerrechtlich unterschiedlich behandelt werden. Anderenfalls generiert das System für jeden positiven Rechnungsposten automatisch einen negativen Rechnungsposten und weist jedem negativen Rechnungsposten denselben Steuersatzcode und denselben Steuerartencode wie dem entsprechenden positiven Rechnungsposten zu.

Wenn Sie auf dem Formular **Steuer auf Vorauszahlung** einen Steuersatzcode und einen Steuerartencode angeben, werden die neuen Codes für alle negativen Rechnungsposten angezeigt und überschreiben die ursprünglichen Steuersatz- und Steuerartencodes für die positiven Rechnungsposten. Beispiel: Wenn es mehrere positive Rechnungsposten gibt, die jeweils einen anderen Steuersatz- und Steuerartencode angeben, Sie aber auf dem Formular **Steuer auf Vorauszahlung** einen bestimmten Steuersatz- und Steuerartencode angeben, ordnet das System diese von Ihnen auf dem Formular angegebenen Codes allen negativen Zahlungsposten zu.

#### 6. Vorauszahlungs-Steuer-gebietscode

Füllen Sie diese Verarbeitungsoption nur aus, wenn Sie in der Verarbeitungsoption **Steuergebiet** den Wert **1** eingeben. Geben Sie einen Standardcode ein, mit dem ein Steuer- oder geographischer Bereich gekennzeichnet ist, in dem gleiche Steuersätze gelten. Dieser Code wird zur korrekten Berechnung von Steuerbeträgen verwendet. Der Steuersatz bzw. das -gebiet muss definiert werden, um die Steuerbehörden (z.B. Bundesland/Kanton, Gemeinde, Ort) und ihre Sätze einzubeziehen. Damit ein Code gültig ist, muss er in der Steuersatztable (F4008) eingerichtet sein.

Normalerweise sind für die US-amerikanische Sales Tax und Use Tax mehrere Steuerbehörden pro Steuersatz/-gebiet erforderlich. Für Mehrwertsteuer ist hingegen nur eine Steuer erforderlich.

#### 7. Vorauszahlungs-Steuer-artencode

Füllen Sie diese Verarbeitungsoption nur aus, wenn Sie in der Verarbeitungsoption **Steuergebiet** den Wert **1** eingeben. Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Steuerartencodes** (00/EX) ein, um einen standardmäßigen Steuerartencode für Transaktionen mit einem bestimmten Lieferanten anzugeben. Dieser Wert bestimmt, wie Steuern berechnet und auf die Ertrags- und Aufwandskonten des Hauptbuchs umgelegt werden.

### Versionen

Mit diesen Verarbeitungsoptionen kann die Standardversion der Hauptgeschäftsfunktion (ZJDE0001) für die Lieferantenrechnungsstandardeingabe und die Journalbuchungsverarbeitung überschrieben werden.

#### 1. Lieferantenrechnungs-Hauptgeschäftsfunktion - Version

Geben Sie eine Versionsnummer an, um die Lieferantenrechnungsstandardeingabe zu überschreiben (Version ZJDE0001 für Anwendung P0400047).

---

**Hinweis:** Diese Versionsnummer sollte nur von Personen geändert werden, die für die Einrichtung des gesamten Systems verantwortlich sind.

---

#### 2. Journalbuchungs-Hauptgeschäftsfunktion - Version

Geben Sie eine Versionsnummer an, um die Journalbuchung zu überschreiben (Version ZJDE0001 für Anwendung P0900049).

---

**Hinweis:** Diese Versionsnummer sollte nur von Personen geändert werden, die für die Einrichtung des gesamten Systems verantwortlich sind.

---

#### Manueller ZBZ-Link - Version

Geben Sie eine Versionsnummer an, um die Journalbuchung zu überschreiben (Version ZJDE0001 für Anwendung P0900049).

---

**Hinweis:** Diese Versionsnummer sollte nur von Personen geändert werden, die für die Einrichtung des gesamten Systems verantwortlich sind.

---

## Verarbeitung

Mit diesen Verarbeitungsoptionen wird festgelegt, ob Änderungen an Lieferantenrechnungen während deren Prüfung zulässig sind und ob Lieferanten-Self-Service aktiviert wird.

### 1. Lieferantenrechnungs-Eingabemodus

Geben Sie an, ob das System Änderungen an Lieferantenrechnungen ermöglicht, nachdem sie aus dem Formular **Lieferantenbuch abfragen** ausgewählt wurden. Gültige Werte:

Leer: Änderungen ermöglichen. Sie können Änderungen an vorhandenen Lieferantenrechnungen vornehmen, die Sie auf dem Formular **Lieferantenbuch abfragen** auswählen.

**I**: Keine Änderungen ermöglichen. Sie sind auf die Abfrage vorhandener Lieferantenrechnungen beschränkt, die Sie auf dem Formular **Lieferantenbuch abfragen** auswählen.

### 2. Lieferanten-Self-Service-Modus

Geben Sie **I** ein, um die Funktion **Lieferanten-Self-Service** für die Verwendung in Java/HTML zu aktivieren. Mit dieser Funktion haben Lieferanten die Möglichkeit, ihre eigenen Lieferantenrechnungen und Zahlungen anzuzeigen.

## Bearbeitung

Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, ob bei der Eingabe des HB-Teils einer Lieferantenrechnung eine Anlagen-ID erforderlich ist.

### 1. Anlagen-ID

Geben Sie **I** ein, um eine Anlagen-ID vorzuschreiben, wenn ein Konto sich im ABA-Kontenbereich für die Anlagenbuchhaltung befindet.

## Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenrechnungseingabe-HGF" (P0400047) einrichten

Verarbeitungsoptionen ermöglichen Ihnen die Angabe der Standardverarbeitung für Programme und Berichte.

### Standardvorgaben

Diese Verarbeitungsoptionen geben die Standardwerte an, die das System für verschiedene Felder verwenden soll.

### 1. Dienstleistungs-/Steuerdatum

Geben Sie an, welches Datum für den Kauf der Waren oder Dienstleistungen bzw. das Entstehen der Steuerschuld verwendet werden soll, das HB-Datum oder das Rechnungsdatum. Gültige Werte:

Leer: HB-Datum verwenden

**I**: Rechnungsdatum verwenden

### 2. Zahlungsstatuscode

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Zahlungsstatus** (00/PS) ein, um den standardmäßigen Zahlungsstatuscode A (Zur Zahlung freigegeben) zu überschreiben.

### 3. Dokumentart für Lieferantenrechnungen

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Dok.-Art - Nur Lieferantenrg.** (00/DV) ein, um eine Standarddokumentart für Lieferantenrechnungen festzulegen.

**4. Dokumentart für Lastschriftanzeigen**

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Dokumentart - Alle Dokumente** (00/DT) ein, um die Standarddokumentart für eine Lastschriftanzeige festzulegen.

**5. Alternativer Zahlungsempfänger**

Geben Sie die Adresse des besonderen Zahlungsempfängers aus der Tabelle **Lieferantenstamm** (F0401) in das Feld **Alternativer Zahlungsempfänger** für Zahlungen ein.

---

**Hinweis:** Zahlungen erfolgen an die Adressbuchnummer, die im Feld **Alternativer Zahlungsempfänger** angegeben ist.

---

Gültige Werte:

Leer: Lieferantennummer in das Feld **Alternativer Zahlungsempfänger** eingeben

**I:** Adresse des besonderen Zahlungsempfängers in das Feld **Alternativer Zahlungsempfänger** eingeben

**6. Lastschriftanzeige-Fälligkeitsdatum**

Geben Sie mit **I** an, dass das System das Fälligkeitsdatum für Lastschriftanzeigen nach dem Code für Zahlungsbedingungen bestimmt. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um anzugeben, dass das System das HB-Datum als Fälligkeitsdatum verwendet.

**Datum bearbeiten**

Diese Verarbeitungsoptionen enthalten die Regeln für die Eingabe der Rechnungsdaten.

**1. Rechnungsdatum > Heutiges Datum** und  
**2. Rechnungsdatum > HB-Datum**

Geben Sie die Art der Meldung an, die Sie erhalten, wenn Sie ein Rechnungsdatum eingeben, das nach dem aktuellen Datum oder dem HB-Datum liegt.

Gültige Werte:

Leer: Jedes eingegebene Datum akzeptieren und keine Warnung oder Fehlermeldung anzeigen

**I:** Warnung anzeigen

**2:** Fehlermeldung anzeigen

**Währung**

Diese Verarbeitungsoptionen enthalten die Regeln für die Eingabe von Fremdwährungstransaktionen.

**1. Mehrwertsteuer für Fremdwährungsposten zulässig**

Geben Sie **I** ein, um Mehrwertsteuer auf Lieferantenrechnungen mit Fremdwährungen zu ermöglichen. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um Mehrwertsteuer auf Lieferantenrechnungen mit Fremdwährungen zu verhindern.

**2. Wechselkursdatum**

Geben Sie **I** ein, damit das System das HB-Datum zum Abrufen des Wechselkurses verwendet. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um anzugeben, dass das System das Rechnungsdatum verwendet.

**3. Wechselkurs abrufen**

Geben Sie an, ob das System eine Warnung generiert, wenn der Wechselkurs auf der Lieferantenrechnung in eine andere Rechnungsperiode als der Stichtag des Wechselkurses in der Tabelle **Wechselkurse** (F0015) fällt. Beispiel: Wenn Sie eine Lieferantenrechnung mit dem HB-Datum 15. Dezember

2008 eingeben, das letzte Gültigkeitsdatum für einen Wechselkurs der 1. November 2008 ist und die Rechnungsperiodenstruktur auf Ihrem System für die Monate des Kalenderjahrs eingerichtet ist, können Sie angeben, dass das System eine Warnung generiert. Die Warnmeldung weist Sie darauf hin, dass der Wechselkurs in der Tabelle F0015 abgelaufen ist. Sie können dann die erforderlichen Änderungen vornehmen. Gültige Werte:

Leer: Nicht generieren

**I:** Generieren

#### 4. Wechselkurs-Toleranzgrenze

Geben Sie eine Wechselkurs-Toleranzgrenze an. Während der Eingabe von Lieferantenrechnungen können Sie den Wechselkurs in der Tabelle **Wechselkurse** (F0015) manuell überschreiben. Die Verarbeitungsoption für die Toleranzgrenze grenzt den Umfang ein, in dem der manuell eingegebene Wechselkurs vom Wechselkurs in der Tabelle F0015 abweichen kann.

Die Werte sind ganze Zahlen, die einen Prozentsatz des Wechselkurses in der Tabelle F0015 angeben. Beispiel: Wenn Sie in dieser Verarbeitungsoption **5** eingeben, können Sie den Wechselkurs in der Tabelle F0015 manuell mit einer Zahl überschreiben, die 5 Prozent über oder unter dem Wert in der Tabelle liegt.

#### 5. Unterschiedliche Währungen

Geben Sie **I** ein, um verschiedene Währungen zu ermöglichen und keine Meldung anzuzeigen, wenn die Währung der Zahlung sich von der Währung des HB-Bankkontos unterscheidet. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um einen Fehler anzuzeigen.

### Manuelle Zahlungen

Diese Verarbeitungsoption gibt an, ob das System einen Fehler oder eine Warnung ausgibt, wenn eine doppelte Zahlungsnummer eingegeben wird.

#### 1. Mitteilung bei doppelter Zahlung

Geben Sie **I** ein, um eine Warnung anzuzeigen, wenn jemand eine doppelte Zahlungsnummer unter Verwendung desselben Bankkontos eingibt. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um einen Fehler anzuzeigen.

### Beschaffung

Diese Verarbeitungsoption gibt an, ob das System das Ändern oder Löschen von Lieferantenrechnungen zulässt, die einen Einkaufsauftrag oder eine Vertragsnummer enthalten.

#### 1. Lieferantenrechnungsmitteilung

Geben Sie an, wie das System auf die Verarbeitung von Änderungen und Löschungen von Lieferantenrechnungen reagieren soll, die einen Einkaufsauftrag oder eine Vertragsnummer enthalten. Gültige Werte:

Leer: Änderungen und Löschungen von Lieferantenrechnungen zulassen und keine Meldung anzeigen

**I:** Warnung anzeigen

**2:** Fehlermeldung anzeigen

### Protokollieren

Diese Verarbeitungsoption gibt an, ob das System protokollierte Lieferantenrechnungen ermöglicht.

### 1. Lieferantenrechnungsprotokollierung

Geben Sie **I** ein, um die Eingabe von Lieferantenrechnungen vor der Zuordnung von Hauptbuchkonten zu ermöglichen. Später können die Lieferantenrechnungen auf die richtigen Hauptbuchkonten umgelegt werden.

**Hinweis:** Diese Verarbeitungsoption wird gemeinsam mit der Verarbeitungsoption **Lieferantenrechnung protokollieren** im Register **Protokollieren** für das Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** (P0411) verwendet.

Sie müssen in beiden Verarbeitungsoptionen für die Protokollierung den Wert **I** eingeben, damit das System protokollierte Lieferantenrechnungen verarbeitet. Wenn für die Programme **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** und **Lieferantenrechnungseingabe-HGF** in den Verarbeitungsoptionen die Protokollierung der Lieferantenrechnungen definiert ist, werden die Verarbeitungsoptionen im Register **Vorauszahlungen** für das Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** (P0411) ignoriert.

### Kompatibilität

Mit dieser Verarbeitungsoption wird die Version des Programms **F0411 Kompatibilität - Verarbeitungsoptionen** (P0400048) festgelegt, die das System ausführen soll. Wird eine auszuführende Version festgelegt, muss diese bereits auf dem Server vorhanden sein.

#### 1. Kompatibilitätsversion

Geben Sie die Version der Anwendung **F0411 Kompatibilität - Verarbeitungsoptionen** (P0400048) ein, die bestimmt, ob ausgehende Datensätze geschrieben werden. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Standardversion ZJDE0001 verwendet.

## Standardlieferantenrechnungen eingeben

Rufen Sie das Formular **Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben** auf.

Dies ist das erste Formular, das bei der Lieferantenrechnungseingabe angezeigt wird. Das Formular **HB-Umlage** wird nach Klicken auf **OK** angezeigt.

**Lieferantenrechnungsstandardeingabe - Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben**

OK Lösch. (D) Abbrechen (L) Formular Zeile Extras

Dok.-Nr./-Art/-Unt. 3126 PV 00001 Batch-Nr. 5000 Vor. Dok.

Untern. \* 00001 *Financial/Distribution Company*

Lieferantennr. \* 3480 *Digger Enterprises* Org.-Einheit 1

Rchg.-Nummer DD44781  Skonto % Zlg.-Bedingung

Rchg.-Dat. 06/15/2005 HB-Datum \* 06/30/2005 Serv.-/St.-Dat. 06/30/2005

Währung USD Wechselkurs Basis USD  Fremdw.

Datensätze 1 - 2										
	Rg.-Pst.	Brutto-betrag	Zhlg.-Bed.	Verf. Skonto	Anmerkung	Fall. am	Zlg.-Status	B C	Offener Betrag	HB-Bank-kontonurr
<input checked="" type="checkbox"/>	001	1,000.00			Maintenance Supplies	07/15/2005	A	D	1,000.00	1.11
<input type="checkbox"/>	002									

Brutto 1,000.00 Skt. St. St.-pfl.

Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben

**Dok.-Nr./-Art/-Unt.**

Geben Sie die Nummer für das ursprüngliche Dokument ein, z.B. eine Lieferantenrechnung, Rechnung oder Journalbuchung. Auf Eingabefeldern können Sie die Dokumentnummer zuordnen oder vom System mit dem Programm **Automatische Nummernvergabe** (P0002) zuordnen lassen. Zugeordnete Dokumentnummern (DOCM) kennzeichnen zugehörige Dokumente in JD Edwards Debitorenbuchhaltung und JD Edwards Kreditorenbuchhaltung. Beispiele für ein ursprüngliches Dokument und ein zugeordnetes Dokument für JD Edwards Kreditorenbuchhaltung:

Ursprüngliches Dokument - Lieferantenrechnung

Zugeordnetes Dokument - Zahlung

**Untern.**

Geben Sie den Code für das Unternehmen ein, das für die Lieferantenrechnung verantwortlich ist. Dieser Code wirkt sich auf die Journalbuchungen aus, die das Buchungsprogramm generiert. ABAs bestimmen anhand der Unternehmensnummer die entsprechenden Kreditorenkonten für Verbindlichkeiten und Kassakonten sowie Steuerkonten und das Standardaufwandskonto. Der Unternehmenscode muss bereits in der Tabelle **Unternehmenskonstanten** (F0010) vorhanden sein und eine Reporting-Einheit kennzeichnen, die eine vollständige Bilanz aufweist. Auf dieser Ebene können konzerninterne Transaktionen stattfinden.

---

**Hinweis:** Das Unternehmen 00000 kann für Standardvorgaben, z.B. Daten und automatische Buchungsanweisungen, verwendet werden. Das Unternehmen 00000 kann nicht für Transaktionsbuchungen verwendet werden.

---

**Rchg.-Nummer**

Geben Sie die Rechnungsnummer des Lieferanten ein, die für die Lieferantenrechnungseingabe verwendet wird. Bei der Eingabe von Lieferantenrechnungen kann jeweils nur eine Rechnung pro Lieferantenrechnungsnummer eingegeben werden. Gibt es auf einer Lieferantenrechnung mehrere Rechnungsnummern, müssen Sie diese als mehrere Lieferantenrechnungen einrichten oder die Rechnungen zusammenfassen und als eine Lieferantenrechnung eingeben. Je nach Einstellung der Kreditorenbuchhaltungskonstanten kann das System folgendermaßen vorgehen:

- Doppelte Rechnungsnummer ohne Warnung oder Fehler akzeptieren
- Warnmeldung generieren - doppelte Rechnungsnummern können angenommen werden
- Fehler generieren

Das System behandelt leere Werte auf dieselbe Weise wie jede andere Rechnungsnummer. Zwei leere Rechnungsnummern werden als Duplikate betrachtet.

Der Bericht **Verdacht auf doppelte Zahlungen** (R04601) wird ausgeführt, um nach fälschlicherweise eingegebenen doppelten Rechnungsnummern zu suchen.

---

**Hinweis:** Für Lieferantenrechnungen mit der Dokumentart **NO** wird keine Validierung auf doppelte Rechnungsnummern ausgeführt. Diese Lieferantenrechnungen werden vom Programm **Generierung von Rückerstattungen** (R03B610) erstellt.

---

**Zlg.-Bedingung**

Geben Sie den Code ein, der die Zahlungsbedingungen angibt. Dies umfasst den Skontoprozentsatz, der gewährt wird, wenn die Rechnung bis zum Skontofälligkeitsdatum gezahlt wird. Verwenden Sie einen leeren Code, um die am häufigsten verwendete Zahlungsbedingung anzugeben. Sie definieren die einzelnen Zahlungsbedingungsarten auf dem Formular **Zahlungsbedingungen ändern**.

Die von Ihnen eingegebene Zahlungsbedingung wird auf Kundenrechnungen gedruckt.

Bleibt dieses Feld im Detailbereich leer, wird die Zahlungsbedingung aus dem Header verwendet.

Wird in dieses Feld im Detailbereich eine Zahlungsbedingung eingegeben, wird das Feld für die Zahlungsbedingung im Header deaktiviert.

**Skonto %**

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um anzugeben, dass ein Skonto als Prozentsatz des Bruttobetrag eingeegeben wird. Verwenden Sie Dezimalstellen zur Darstellung des Skontos. Beispiel: **.1** stellt einen Skonto von 10 Prozent dar. Das System berechnet den Skontobetrag anhand des eingegebenen Prozentsatzes.

Wenn Sie diese Option nicht auswählen, werden Skonti als Beträge eingegeben.

**Rchg.-Dat.**

Geben Sie das Datum der Rechnung des Lieferanten an Sie an. Das Standarddatum für eine Lieferantenrechnung ist das Hauptbuchdatum.

**HB-Datum**

Geben Sie das Datum ein, an dem die Transaktion gebucht wird.

**Anmerkung**

Geben Sie eine Anmerkung ein, die das System auf dem Scheckkontrollabschnitt druckt.

**Fäll. am**

Geben Sie das Datum ein, an dem der Skonto fällig ist. Ist kein Skonto definiert, zeigt das System das Nettofälligkeitsdatum in diesem Feld an.

Wenn Sie dieses Feld bei der Lieferantenrechnungseingabe leer lassen, berechnet das System das Fälligkeitsdatum anhand des Rechnungsdatums und des Codes für die Zahlungsbedingungen. Wenn Sie das Feld **Zlg.-Bedingung** leer lassen, berechnet das System das Skontofälligkeitsdatum und das Nettofälligkeitsdatum auf der Grundlage der Zahlungsbedingungen, die Sie für den Lieferanten auf dem Formular **Lieferantenstamm ändern** angegeben haben.

Das Nettofälligkeitsdatum wird nicht auf den Formularen für die Lieferantenrechnungseingabe angezeigt. Es wird auf der Grundlage der Skontofälligkeit berechnet oder vom System zugeordnet. Wird kein Datum für die Skontofälligkeit angegeben, berechnet das System dieses Datum und das Nettoskontodatum. Wenn Sie manuell ein Skontofälligkeitsdatum eingeben, erhält das Nettoskontodatum dasselbe Datum. Wenn Sie nach der Berechnung oder Zuordnung des Nettofälligkeitsdatums das Skontofälligkeitsdatum in einen anderen Wert als leer ändern, wird das vorher berechnete Nettoskontodatum nicht geändert.

Für Gutschriftsrechnungsposten entspricht das Standardfälligkeitsdatum dem HB-Datum der Lieferantenrechnung.

**Zlg.-E.-Nr. (Zahlungsempfänger-Nummer)**

Geben Sie die Adressbuchnummer des Empfängers der Zahlung ein.

<b>Steuerbetrag</b>	<p>Geben Sie den Steuerbetrag ein, der für die von Ihnen eingegebene Zahlung gilt. Das System nimmt Buchungen vor, wenn Sie die Zahlung und die Lieferantenrechnung oder wenn Sie den Zahlungseingang und die Rechnung buchen. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird es auf der Grundlage des Steuerartencodes und des Steuersatzes/-gebietes berechnet, die auf dem Formular <b>Lieferantenstamminformationen</b> für den Lieferanten oder auf dem Formular <b>Kundenstamminformationen</b> für den Kunden definiert wurden. Wenn Sie einen Steuerbetrag eingeben, wird er anhand der Toleranzbereiche geprüft, die Sie auf dem Formular <b>Steuerregeln nach Unternehmen</b> angeben.</p> <p>Wenn Sie einen Steuerbetrag eingeben, erhalten Sie möglicherweise eine Warnung, wenn der Betrag sich von dem berechneten Betrag im Feld <b>Steuersatz</b> unterscheidet. Sie können den Eintrag trotz dieser Warnung abschließen.</p>
<b>Korr.-Dok.-Art</b> (Korrekturdokumentart)	Geben Sie <b>PE</b> ein, um eine Bruttobetragänderung einer Lieferantenrechnung anzugeben.
<b>Zykl.</b>	<p>Geben Sie den Code ein, der das Zeitintervall zwischen vom System erstellten Transaktionen angibt. Gültige Werte für den Zyklus:</p> <p><b>MO:</b> Monatlich</p> <p><b>AN:</b> Jährlich</p> <p><b>WK:</b> Wöchentlich</p> <p><b>QT:</b> Vierteljährlich</p> <p><b>SA:</b> Halbjährlich</p> <p><b>BW:</b> 14-tägig</p>
<b>Zlg./Anz.</b> (Anzahl der Zahlungen)	Geben Sie die Anzahl der wiederkehrenden Rechnungen oder Lieferantenrechnungen ein, die vom System verarbeitet werden sollen. Diese Zahl enthält die von Ihnen eingegebene ursprüngliche Transaktion. Beispiel: Wenn Sie 12 eingeben, verarbeitet das System die Transaktion noch elf Mal und verringert bei jeder neu erstellten Transaktion den Wert für die Anzahl der Zahlungen um 1. Wenn dieses Feld den Wert 1 enthält, erstellt das System keine neue Transaktion, sondern löscht das Feld.
<b>Bearb-Code</b> (Bearbeitungscode)	<p>Geben Sie den Code ein, mit dem das System den Zahlungsdruck in eine Sequenz aufnimmt. Der eingegebene Wert muss in der UDC-Liste 00/HC vorhanden sein.</p> <p>Wenn Sie diesen Code verwenden, druckt das System für jeden Lieferanten eine separate Zahlung.</p>
<b>Kat.-C. 07</b> (Kategoriencode 7)	Der Standardwert für dieses Feld stammt aus der Tabelle <b>Lieferantenstamm</b> (F0401). Sie können den Wert für die Lieferantenrechnung ändern oder ihn leer lassen, um eine Lieferantenrechnung von der 1099-Verarbeitung auszuschließen.
<b>1099-Kennz.</b>	Geben Sie den Wert <b>1</b> im Feld <b>1099-Kennz.</b> nur für die Rechnungsposten ein, die 1099-Meldungen unterliegen. Wenn ein Rechnungsposten, z.B. Versand oder Fracht, von 1099-Meldungen ausgenommen ist, lassen Sie dieses Feld leer.

<b>Pst. Erw.</b> (Postenerweiterung)	Geben Sie den Code ein, der eine Anpassungsbuchung für einen Rechnungsposten auf einer Lieferantenrechnung oder Rechnung angibt. Dieses Feld ist erforderlich, damit jeder Datensatz eindeutig ist.
<b>ZE RV</b> (Zahlungseingang oder Rechnungsverzeichniscode)	Geben Sie den Code ein, der den Status einer Lieferantenrechnung angibt, die von einem anderen Softwaremodul als der Kreditorenbuchhaltung erstellt wurde. Gültige Werte: <b>P:</b> vorläufige Rechnung (ohne Neuverteilung) <b>R:</b> Neuverteilung abgeschlossen <b>C:</b> Gutschrift verknüpft mit Lastschrift-Organisationseinheit <b>M:</b> Lieferantenrechnung zuordnen <b>L:</b> Protokollierte Lieferantenrechnung für einen Einkaufsauftrag
<b>Abgeschl.</b>	Geben Sie den Code ein, der angibt, dass ein Posten zum Stichtag vollständig abgeschlossen ist und bei jeder zukünftigen Aktualisierung der Tabelle für den Stichtag ignoriert wird.

## Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenrechnungsschnelleingabe" (P0411SV) einrichten

Verarbeitungsoptionen ermöglichen Ihnen die Angabe der Standardverarbeitung für Programme und Berichte.

### Zahlungen

#### 1. Manuelle Zahlungen erstellen

Geben Sie an, ob automatisch manuelle Zahlungen generiert werden sollen. Diese Verarbeitungsoption ist nur auf manuelle Zahlungen ohne zugeordnete Lieferantenrechnungen anwendbar und ist nicht für die Optionen **Mehrere Unternehmen** oder **Mehrere Lieferantenrechnungen** verfügbar. Gültige Werte:

Leer: Keine manuellen Zahlungen erstellen

**I:** Manuelle Zahlungen (ohne Lieferantenrechnungszuordnung) generieren

---

**Hinweis:** Wenn Sie **I** eingegeben haben, müssen Sie das Formular **Lieferantenrechnungsschnelleingabe** ausfüllen und auf **OK** klicken. Für die manuelle Zahlungsverarbeitung müssen Sie anschließend das Formular **Zahlungsinformationen** ausfüllen.

---

#### 2. Automatische Zahlungsnummer zuordnen

Geben Sie **I** ein, um die Zahlungsnummern auf der Grundlage der Bankkontofolgennummern automatisch zuzuordnen. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um die Zahlungsnummer manuell zuzuordnen.

### Versionen

#### 1. Lieferantenrechnungs-Hauptgeschäftsfunktion - Version

Geben Sie die Version des Programms **Lieferantenrechnungseingabe - HGF - Verarbeitungsoptionen** (P0400047) an, die bei der Verarbeitung von Lieferantenrechnungsschnelleingaben verwendet wird. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Version ZJDE0001 verwendet.

## Zahlen bei Zahlungseingang

### Zahlen bei Zahlungseingang

Geben Sie an, ob eine ZBZ-Lieferantenrechnung eingegeben werden soll.  
Gültige Werte:

Leer: Standardlieferantenrechnung eingeben (Standardwert)

**I**: ZBZ-Lieferantenrechnung eingeben. Das System kennzeichnet die Lieferantenrechnung als ZBZ-Lieferantenrechnung.

---

**Hinweis:** Diese Verarbeitungsoption wird zusammen mit der Verarbeitungsoption **ZBZ-Statuscode** im Register **Standardvorgaben** des Programms **Lieferantenrechnungen eingeben - Hauptgeschäftsfunktion** (P0400047) verwendet. Sie müssen den Zahlungsstatus eingeben, der den ZBZ-Lieferantenrechnungen zugeordnet werden soll.

---

## Lieferantenrechnungsschnelleingabe

Rufen Sie das Formular **Schnelleingabe von Lieferantenrechnungen** auf.

Schnelleingabe von Lieferantenrechnungen

## Mehrere Lieferantenrechnungen für einen Lieferanten eingeben

Rufen Sie das Formular **Mehrere Lieferantenrechnungen eingeben** auf.

## Mehrere Lieferantenrechnungen für mehrere Lieferanten eingeben

Rufen Sie das Formular **Mehrere Lieferantenrechnungen eingeben** auf.

**Mehrere Lieferantenrechnungen - Mehrere Lieferanten - Mehrere Lieferantenrechnungen eingeben**

OK Lös. (D) Abbrechen (L) Formular Extras

Rchg.-Dat. 10/13/2005 HB-Datum \* 10/13/2005 Batch-Nummer 133486  
 Fäll.-Dat. \_\_\_\_\_ Zhlg.-Bed. \_\_\_\_\_ Serv.-/St.-Dat. \_\_\_\_\_  
 Steuerart \_\_\_\_\_ Steuersatz/Geb. \_\_\_\_\_  
 Währung \_\_\_\_\_ Wechselkurs \_\_\_\_\_  Fremdw.

Datensätze 1 - 2 Raster anpassen

	Rchg.-Nr.	Rechnungs- betrag *	Lieferant *	Konto- nummer *	Anmerkung	NB- Art
	12585	100.00	1001	1.1110.BEAR		

Mehrere Lieferantenrechnungen eingeben

## Lieferantenrechnungen für mehrere Unternehmen und einen Lieferanten eingeben

Rufen Sie das Formular **Mehrere Unternehmen - Ein Lieferant** auf.

**Mehrere Unternehmen - Ein Lieferant - Mehrere Unternehmen - Ein Lieferant**

OK Lös. (D) Abbrechen (L) Zeile Extras

Dok.-Nr./-Art/-Unt. \_\_\_\_\_ Batch-Nr. 133493 Vorh. Do. \_\_\_\_\_  
 Lieferantennr. 3480 *Digger Enterprises*  
 Rechnungsnr. \_\_\_\_\_ Zhlg.-Bed. \_\_\_\_\_  
 Rchg.-Dat. 06/06/2005 HB-Datum \* 06/06/2005 Dienstl./Steuerdt. \_\_\_\_\_  
 EA-Nr./-Art/-Unt. \_\_\_\_\_  Skonto %  
 Anm. \_\_\_\_\_  
 Währungscode \_\_\_\_\_ Wechselkurs \_\_\_\_\_ Basis \_\_\_\_\_  Fremdw.

Datensätze 1 - 2 Raster anpassen

	Konto- nummer	Beschr.	Betrag	Ein- heiten	Erklärung	Zhlg.- Stat.	HB- Gg.-B.
				1.00			

Betrag \_\_\_\_\_ Skto. \_\_\_\_\_ St. \_\_\_\_\_ Steuerpfl. \_\_\_\_\_

Mehrere Unternehmen - Ein Lieferant

## Protokollierte Lieferantenrechnungen verarbeiten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung von protokollierten Lieferantenrechnungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Protokollierte Lieferantenrechnung eingeben
- Verarbeitungsoptionen für **Lieferantenrechnungs-Journalbuchung umverteilen** (P042002) einrichten

- Protokollierte Lieferantenrechnung umverteilen
- Aufwandskonten eingeben

## Erläuterungen zur Verarbeitung von protokollierten Lieferantenrechnungen

Wenn nicht bekannt ist, auf welches HB-Konto eine Lieferantenrechnung umgelegt werden soll, kann eine protokollierte (vorläufige) Lieferantenrechnung eingegeben werden. Zu einem späteren Zeitpunkt kann sie geprüft und auf die richtigen HB-Konten umgelegt werden. Diese Funktion ist hilfreich, wenn eine Lieferantenrechnung bei Eingang der tatsächlichen Rechnung des Lieferanten schnell gebucht werden soll, so dass die Kreditorenbuchhaltung immer auf dem neuesten Stand ist.

Verwenden Sie das Programm **Lieferantenrechnungsprotokollierung eingeben** (P0411) für die Eingabe von protokollierten Lieferantenrechnungen. Dieses Programm entspricht dem Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** (P0411) mit der Ausnahme, dass die folgenden Verarbeitungsoptionen für die Verarbeitung protokollierter Lieferantenrechnungen eingerichtet werden:

- **Lieferantenrechnung protokollieren** wird auf *I* eingestellt.
- **Lieferantenrechnungs-Hauptgeschäftsfunktion - Version** wird auf die Verwendung der Version ZJDE0004 eingestellt. Für Version ZJDE0004 wird die Verwendung der Standarddokumentart **PL** eingestellt.

Bei der Eingabe einer protokollierten Lieferantenrechnung werden automatisch folgende Schritte durchgeführt:

1. Es wird eine Lieferantenrechnung mit einer Lieferantenrechnungsnummer und der Dokumentart **PL** erstellt.
2. Der Gesamtbetrag einer Lieferantenrechnung wird auf ein HB-Zwischenkonto umgelegt.  
Der Standardwert für dieses Zwischenkonto wird im ABA-Posten **PP** festgelegt.
3. Der Gegenbuchungsbetrag wird auf der Grundlage des Kontos **Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen** (ABA-Posten **PC**) bzw. des Zwischenkontos für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (ABA-Posten **PQ**) aufgezeichnet, je nachdem, welche Methode im Programm **Unternehmensnamen und -nummern** (P0010) festgelegt wurde.

Die Daten der protokollierten Lieferantenrechnungen werden in den Tabellen **Kreditorenbuch** (F0411) und **Kontenbuch** (F0911) verwaltet.

Eine noch nicht verbuchte, protokollierte Lieferantenrechnung kann vor der Umlage geändert werden. Um eine protokollierte Lieferantenrechnung nach der Buchung ändern zu können, müssen Sie sie stornieren und neu eingeben. Ein einzelner Rechnungsposten kann nicht storniert werden.

Um die einem Zwischenkonto zugeteilten Lieferantenrechnungen einzusehen, wird der **Lieferantenrechnungsdetailbericht** gedruckt. Das System bietet die folgenden Versionen für diesen Bericht:

- KDT-Detail nach der für Genehmigung zuständigen Person mit Anmerkungen (R04428A)
- KDT-Detail nach Genehmiger mit Fälligkeit. (R04428B)

Dieser Bericht enthält die Gesamtzahl der Transaktionen aus der Tabelle **Kreditorenbuch**. Informationen werden nach der Nummer der für die Genehmigung zuständigen Person gedruckt.

### Protokollierte Lieferantenrechnungen umlegen

Nach der Eingabe einer protokollierten Lieferantenrechnung müssen die Beträge überprüft und von den Zwischenkonten auf die entsprechenden HB-Konten umgelegt werden. Mit der Umlage wird für die ursprüngliche Buchung eine Umkehrbuchung erstellt, und der Lieferantenrechnungsbetrag wird auf das festgelegte Aufwandskonto umgelegt.

Eine Lieferantenrechnung kann umgelegt werden, indem Sie ein vor dem HB-Datum der Lieferantenrechnung liegendes HB-Datum verwenden. Verbuchen Sie jedoch zuvor die Lieferantenrechnung. Änderungen an der vorläufigen Umlage einer protokollierten Lieferantenrechnung sind nicht zulässig, wenn sich das HB-Datum der Umlage vom Datum der vorläufigen Umlage unterscheidet.

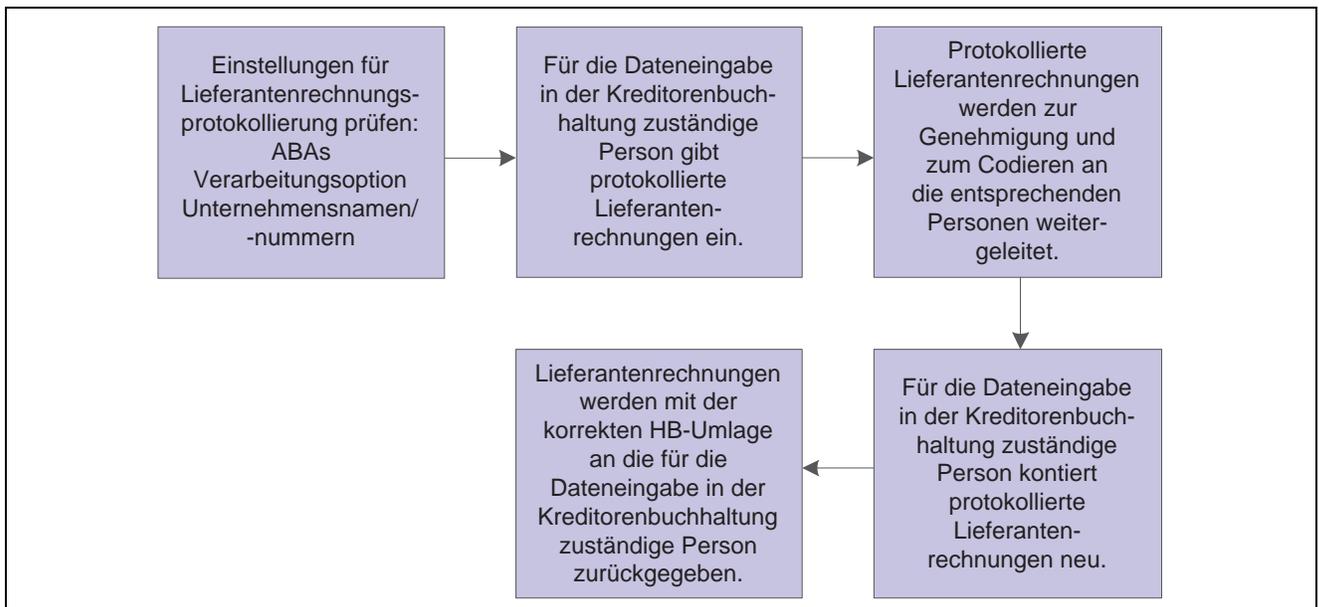
Wird in den Verarbeitungsoptionen die Nummer der für die Genehmigung zuständigen Person eingegeben, wird diese Nummer vorab geladen, um die Überprüfung und die Umlage zu vereinfachen.

---

**Wichtig!** Nach der Umlage sind Änderungen an der vorläufigen Umlage nicht mehr möglich, wenn sich das HB-Datum vom Datum der neuen Umlage unterscheidet. Änderungen sind nur an der neuen Umlage zulässig.

---

Dieses Schaubild illustriert den Vorgang der Lieferantenrechnungsprotokollierung:



Vorgang der Lieferantenrechnungsprotokollierung

## Einkaufsauftrags-Lieferantenrechnung umlegen

Nachdem eine Einkaufsauftrags-Lieferantenrechnung protokolliert wurde, können die Beträge auf die richtigen Konten umgelegt werden. Dazu muss der Einkaufsauftrag in JD Edwards EnterpriseOne **Beschaffung** erstellt worden sein. Einkaufsauftrags-Lieferantenrechnungen, die in JD Edwards EnterpriseOne **Beschaffung** eingegeben wurden, beginnen mit dem Dokumentartenpräfix *O* (zum Beispiel OV).

---

**Hinweis:** Es kann sein, dass eine umgelegte Einkaufsauftrags-Lieferantenrechnung storniert werden muss. Wenn Sie eine protokollierte Einkaufsauftrags-Lieferantenrechnung, die gebucht wurde und für die die Umlage nicht gebucht wurde, stornieren, behält das System keinen Prüfungspfad der Umlage in der Tabelle F0911 bei. Beibehalten werden nur die ursprünglich gebuchten Datensätze in der Tabelle F0911; dies umfasst die Sollbuchung auf das Zwischenkonto und die Habenbuchung auf das Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen.

Wenn Sie eine Einkaufsauftrags-Lieferantenrechnung, die gebucht wurde und für die die Umlage ebenfalls gebucht wurde, stornieren, behält das System die ursprüngliche Habenbuchung auf das Konto **Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen** bei, weiterhin die Sollbuchung auf das Zwischenkonto und die Stornierung dieser Buchungen.

---

## Voraussetzungen

Bevor Sie die Aufgaben in diesem Abschnitt ausführen:

- Aktivieren Sie im Programm **Lieferantenrechnungseingabe - HGF - Verarbeitungsoptionen** (P0400047) die Verarbeitungsoption für protokollierte Lieferantenrechnungen.
- Wählen Sie auf dem Formular **Unternehmensnamen und -nummern** die Option **Zwischenkonto verwenden** (optional).
- Richten Sie den ABA-Posten **PP** ein und, falls das Zwischenkonto für Lieferungen und Leistungen verwendet wird, den ABA-Posten **PQ**. Ordnen Sie jedem Lieferanten die Nummer der für die Genehmigung zuständigen Person zu (optional).

Siehe Kapitel 2, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung einrichten, ABAs für die Kreditorenbuchhaltung einrichten, Seite 17.

- Führen Sie das Programm **Genehmiger/Kategoriencode 7 aktualisieren** aus (optional).

Siehe Kapitel 5, Lieferanteninformationen eingeben, Genehmiger und Kategoriencode 7 aktualisieren, Seite 78.

## Formulare zum Verarbeiten von protokollierten Lieferantenrechnungen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben	W0411A	Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen (G04111), Lieferantenrechnungsprotokollierung eingeben  Klicken Sie auf dem Formular <b>Lieferantenbuchabfragen</b> auf <b>Hinzufügen</b> .	Auf diesem Formular geben Sie Lieferantenrechnungsinformationen ein.  Sie müssen protokollierte Lieferantenrechnungen mit der Menüauswahl <b>Lieferantenrechnungsprotokollierung eingeben</b> eingeben. Wenn Sie nicht so vorgehen, werden Sie nicht aufgefordert, ein vorläufiges Umlagekonto für die Lieferantenrechnung einzugeben.
Zusätzliche Informationen	W0411F	Wählen Sie auf dem Formular <b>Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben</b> im Menü <b>Formular</b> die Option <b>Zusätzliche Informationen</b> aus.	Auf diesem Formular geben Sie Informationen zu Einkaufsaufträgen ein.
Eingabeaufforderung für die Journalbuchung	W0411B	Klicken Sie auf dem Formular <b>Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben</b> auf <b>OK</b> .	Geben Sie eine Anmerkung für die Lieferantenrechnung ein, und prüfen Sie das Aufwandszwischenkonto.

Seitenname	Systemname	Navigation	Funktion
Arbeiten mit der Lieferantenrechnungs-JB-Umlage	W042002A	Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen (G04111), Lieferantenrechnungs-Journalbuchung umlegen	Auf diesem Formular rufen Sie eine protokollierte Lieferantenrechnung für die Umlage ab und ändern optional das Feld <b>Umlagedatum</b> .
HB-Umlage	W0411K	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit der Lieferantenrechnungs-JB-Umlage</b> eine protokollierte Lieferantenrechnung aus, und klicken Sie auf <b>Auswählen</b> .	Auf diesem Formular geben Sie ein Aufwandskonto ein.
Lieferantenrechnungen zuordnen	W4314A	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit der Lieferantenrechnungs-JB-Umlage</b> eine protokollierte Lieferantenrechnung aus, und wählen Sie im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Einkaufsauftrag umlegen</b> aus.	Auf diesem Formular legen Sie die Einkaufsauftrags-Lieferantenrechnung um.

## Protokollierte Lieferantenrechnungen eingeben

Rufen Sie das Formular **Eingabeaufforderung für die Journalbuchung** auf.

Dieses Formular wird angezeigt, nachdem Sie Informationen auf dem Formular **Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben** eingeben und auf **OK** klicken. Wenn Sie eine Lieferantenrechnung für ein Land eingeben, für das ein landesspezifisches Eingabeformular für Lieferantenrechnungen vorhanden ist, wird das Formular **Eingabeaufforderung für die Journalbuchung** nach dem landesspezifischen Formular angezeigt.

**Lieferantenrechnungsprotokollierung eingeben - Eingabeaufforderung für die Journalbuchung**

OK Abbrechen (L) Extras

.....Vorläufiges Umlagenkonto.....

Betrag

Kontonummer  *General Contra/Clearing Acct*

Erläuterung - Anm.

St. verfolgen

Steuerartencode

Steuersatz/Geb.

Eingabeaufforderung für die Journalbuchung

- Genehmigernummer** Geben Sie die Adressnummer der Person ein, die zur Genehmigung von Protokollierungstransaktionen bei Lieferantenrechnungen berechtigt ist. Diese Adressnummer muss für die Validierung in der Tabelle **Adressbuchstamm** (F0101) vorhanden sein.
- EA-Nr./-Art/-Unt.**  
(Einkaufsauftragsnummer/-art/-unternehmen) Geben Sie die Einkaufsauftragsnummer des Dokuments ein, mit dem die Lieferung angegebener Waren oder die Erbringung bestimmter Dienstleistungen autorisiert wird.
- Die Eingabe einer Einkaufsauftragsnummer ermöglicht es, die protokollierte Lieferantenrechnung unter Verwendung der Lieferantenrechnungszuordnung problemlos umzulegen.

## Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenrechnungs-Journalbuchung umlegen" (P042002) einrichten

Verarbeitungsoptionen ermöglichen Ihnen die Angabe der Standardverarbeitung für Programme und Berichte.

### Standardvorgaben

- 1. Genehmigernummer** Geben Sie die Adressbuchnummer der Person ein, die zur Genehmigung von Protokollierungstransaktionen bei Lieferantenrechnungen berechtigt ist. Geben Sie eine gültige Adressbuchnummer aus der Tabelle **Adressbuchstamm** (F0101) ein.
- 2. Zahlungsstatuscode** Geben Sie den Zahlungsstatuscode an, mit dem die Lieferantenrechnung nach der Umverteilung im System zugeordnet wird. Geben Sie einen gültigen Zahlungsstatuscode aus dem UDC 00/PS ein. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, ändert sich der Zahlungsstatus der Lieferantenrechnung nicht. Diese Verarbeitungsoption gilt nur für die Umlage von KDT-Lieferantenrechnungen.

### Versionen

- 1. Lieferantenrechnungen zuordnen (P4314)** Geben Sie an, welche Version des Programms **Lieferantenrechnungen zuordnen** (P4314) vom System verwendet werden soll. Geben Sie eine gültige Versionsnummer ein. Wenn Sie keine Version angeben, wird die Version ZJDE0003 verwendet.

## Protokollierte Lieferantenrechnungen umlegen

Rufen Sie das Formular **Arbeiten mit der Lieferantenrechnungs-JB-Umlage** auf.

**Lieferantenrechnungs-Journalbuchung umlegen - Arbeiten mit der Lieferantenrechnungs-JB-Umlage**

Auswählen Suchen (F) Schließen Formular Zeile Extras

Genehmigung durch   
 Rchg.-Nummer   
 Untern.   
 Umlagedatum   
 Währungscode

**Datensätze 1 - 2**

	Dokumentnummer	Dok.-Art	Unt.-Nr.	Lief.-Nr.	Lieferantenname	Bruttobetrag	Fremdw.-Betrag	Batch-Nummer
<input checked="" type="radio"/>	3190	PL	00001	4344	Universal Incorporated	1,125.00		6455
<input type="radio"/>						<b>1,125.00</b>		

Arbeiten mit der Lieferantenrechnungs-JB-Umlage

**Umlagedatum**

Geben Sie das Datum für die Finanzperiode ein, in der die Transaktion gebucht wird. Die Unternehmenskonstantentabelle für die Finanzbuchhaltung gibt den Datumsbereich für die jeweilige Finanzperiode an.

**Aufwandskonten eingeben**

Rufen Sie das Formular **HB-Umlage** auf.

**Lieferantenrechnungs-Journalbuchung umlegen - HB-Umlage**

OK Löschen (D) Abbrechen (L) Formular Zeile Extras

Dok.-Nr./Art/-Unt.     Batch-Nummer

Lieferant  Erklärung   
 HB-Datum  Umzuleg. Betrag   
 Währung  Wechselkurs  Ausg.-Währung   Fremdw.

**Datensätze 1 - 3** Raster anpassen

	Kontonummer *	Konto-beschreibung	Betrag	Erläuterung - Anmerkung	Unt.	HB-Art	Neben-buch
<input type="radio"/>	9.8799	General Contra/Clearing Acct	1,125.00	Paint on Order	00001		
<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="9.8799"/>	General Contra/Clearing Acct	<input type="text" value="1,125.00"/>	Paint on Order	00001		

Betrag  Rest

HB-Umlage

---

## Wiederkehrende Lieferantenrechnungen verarbeiten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung von wiederkehrenden Lieferantenrechnungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Wiederkehrende Lieferantenrechnungen eingeben
- Wiederkehrende Lieferantenrechnungen wiederverwenden
- Bericht **Wiederkehrende Lieferantenrechnungen** (R04305) ausführen
- Verarbeitungsoptionen für den Bericht **Wiederkehrende Lieferantenrechnungen** einrichten

### Erläuterungen zu wiederkehrenden Lieferantenrechnungen

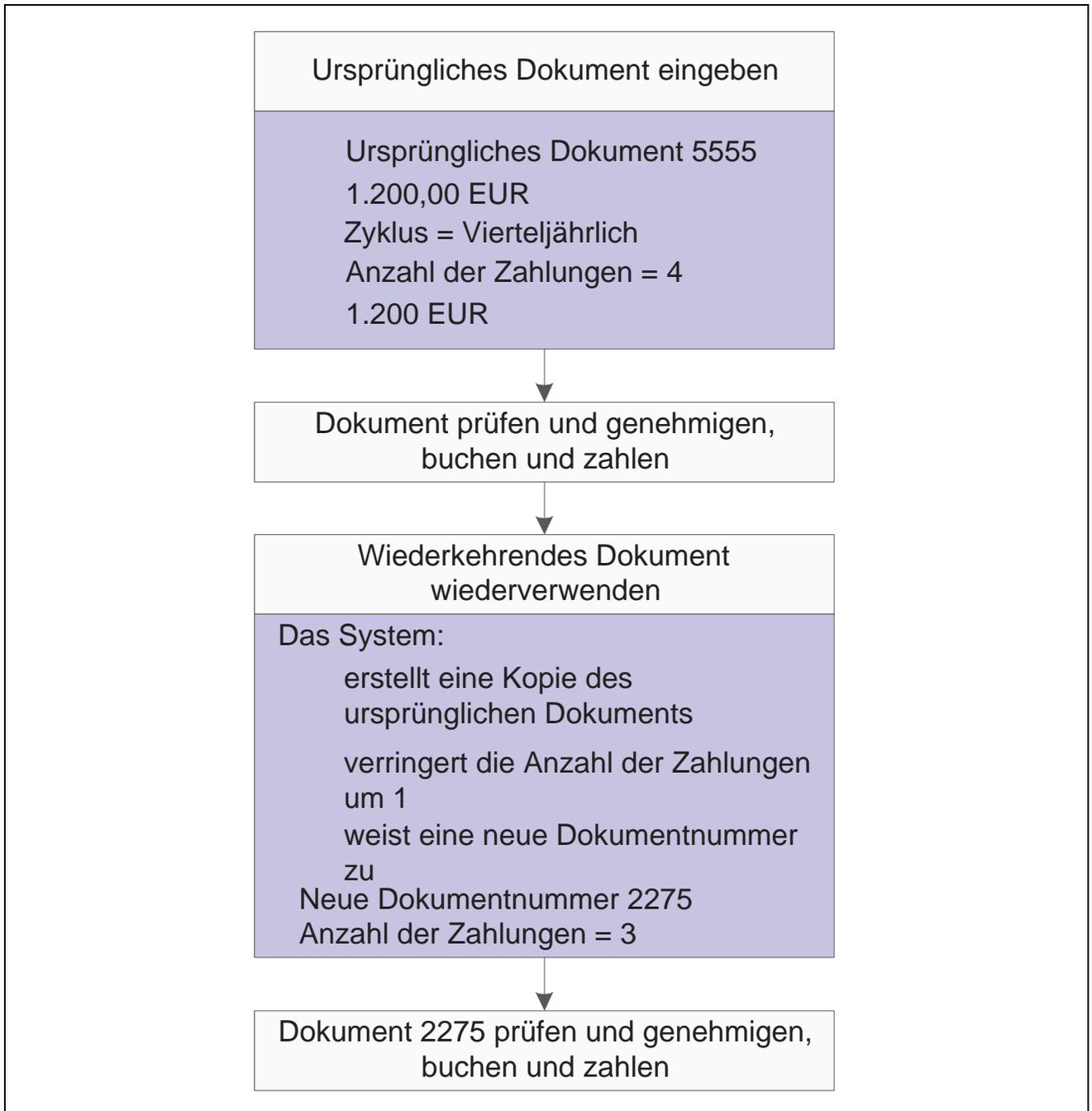
Wenn in regelmäßigen Abständen Rechnungen für einen Kunden mit gleichlautenden Beträgen ausgestellt oder regelmäßige Zahlungen geleistet werden, beispielsweise monatlich oder vierteljährlich, kann eine wiederkehrende Kunden- oder Lieferantenrechnung erstellt werden. Beim Eingeben der wiederkehrenden Transaktion wird die Gesamtzahl der Kunden- oder Lieferantenrechnungen eingetragen, die das System erstellen soll, und das entsprechende Intervall für die Wiederverwendung. Um z.B. Rechnungen oder Zahlungen der Monatsmiete für ein komplettes Jahr einzugeben, kann eine wiederkehrende Kunden- oder Lieferantenrechnung für 12 Zahlungen mit einer Zahlung pro Monat erstellt werden. Anstatt die Kunden- oder Lieferantenrechnung jeden Monat erneut einzugeben, wird ein Wiederverwendungsprogramm ausgeführt, das auf der Grundlage des Originals eine neue Transaktion erstellt. Das System teilt der neuen Transaktion eine neue Dokument- und Batch-Nummer zu und reduziert die Anzahl der Zahlungen um eins. Dieses Vorgehen wird so lange wiederholt, bis nur noch eine Zahlung verbleibt.

Verwenden Sie das Standardeingabeprogramm für die Eingabe von wiederkehrenden Transaktionen. Neben der Eingabe der Standardtransaktionsinformationen müssen auch die Felder für den Zyklus und die Anzahl der Zahlungen ausgefüllt werden. Anhand dieser Angaben erkennt das System, dass es sich um eine wiederkehrende Transaktion handelt. Um eine wiederkehrende Transaktion zu löschen, können die Werte aus diesen Feldern entfernt werden.

Wiederkehrenden Lieferantenrechnungen wird automatisch die Dokumentart **PR** zugeordnet. Sie können aber eine eigene Dokumentart für wiederkehrende Lieferantenrechnungen erstellen und dann bei der Eingabe der Lieferantenrechnungen den Standardwert mit Ihrer Dokumentart überschreiben. Wenn Sie einer wiederkehrenden Lieferantenrechnung eine benutzerdefinierte Dokumentart zuordnen, behält die Lieferantenrechnung diese Dokumentart bei jeder erneuten Verwendung bei.

Für eine wiederkehrende Lieferantenrechnung ist nur ein einziger Rechnungsposten zulässig.

Die folgende Grafik zeigt den Prozessablauf für wiederkehrende Transaktionen:



Wiederkehrende Kunden- und Lieferantenrechnungen verarbeiten

### Wiederkehrende Lieferantenrechnungen ändern

Vor der Wiederverwendung wiederkehrender Lieferantenrechnungen müssen diese von Fall zu Fall geändert werden. Beispiel: Ein Lieferant verlängert oder beendet einen Mietvertrag oder eine Servicevereinbarung. In diesem Fall müssten Sie die Anzahl der Zahlungen ändern.

Jeder neuen Lieferantenrechnung, die wiederverwendet wird, wird automatisch eine neue Dokumentnummer zugeordnet, um sicherzustellen, dass sich bei der Änderung einer wiederkehrenden Transaktion keine Konflikte mit den alten Informationen zur wiederkehrenden Transaktion ergeben. Folgende Änderungen an wiederkehrenden Lieferantenrechnungen sind möglich:

- Ausgewählte Felder ändern
- Den wiederkehrenden Teil der Transaktion löschen
- Die wiederkehrende Transaktion löschen oder stornieren

Eine wiederkehrende Lieferantenrechnung kann nach der Bezahlung und vor der Wiederverwendung jederzeit geändert werden. Wiederkehrende Lieferantenrechnungen können vor oder nach der Wiederverwendung gelöscht werden. Wenn eine Lieferantenrechnung gezahlt wurde, können Sie jedoch nur die Felder **Zyklus** und **Anzahl der Zahlungen** aktualisieren.

### Wiederkehrende Lieferantenrechnungen löschen

Sie können eine wiederkehrende Lieferantenrechnung löschen, indem Sie die Werte aus den Feldern **Zyklus** und **Anzahl der Zahlungen** entfernen. Durch Entfernen der Werte aus diesen Feldern wird verhindert, dass die Transaktion im System erneut verwendet wird. Bei versehentlichem Löschen der Informationen für die Wiederverwendung können Sie sie wieder zur Transaktion hinzufügen. Verwenden Sie dazu das Standardeingabeprogramm, und geben Sie die Informationen für die Wiederverwendung in der Detailzeile ein.

Durch das Löschen einer wiederkehrenden Transaktion wird die Dokumentart nicht geändert. Es ist jedoch nicht mehr möglich, die Transaktion unter Verwendung der Option **Wiederkehrend** im Buchabfrageprogramm abzurufen.

### Informationen für eine wiederkehrende Transaktion einer bestehenden Transaktion hinzufügen

Soll eine Lieferantenrechnung, die nicht wiederkehrend ist, in eine wiederkehrende Lieferantenrechnung umgewandelt werden, kann das Standardeingabeprogramm für Lieferantenrechnungen verwendet werden, um den Zyklus und die Anzahl der Zahlungen im Detailbereich einzugeben. Die Dokumentart der Transaktion wird jedoch nicht geändert, wenn die Wiederverwendungsoptionen hinzugefügt werden. Die Dokumentart wird erst geändert, wenn die Lieferantenrechnung das nächste Mal verwendet wird.

### Wiederkehrende Lieferantenrechnungen drucken

Im Allgemeinen prüfen Sie die Lieferantenrechnungen vor der Wiederverwendung online. Stehen jedoch zahlreiche Lieferantenrechnungen zur Prüfung an, ist der Bericht **Wiederkehrende Lieferantenrechnungen** das praktischere Format. Dieser Bericht entspricht dem traditionellen Lieferantenrechnungsjournal, das zur Überprüfung und Saldierung verwendet wird. Darin sind Transaktionen aus der Tabelle **Kreditorenbuch** (F0411) und die zugehörigen Informationen aus der Tabelle **Kontenbuch** (F0911) enthalten.

## Erläuterungen zur Wiederverwendung

Nach der Eingabe, Prüfung und Änderung werden wiederkehrende Rechnungen und Lieferantenrechnungen zur Erstellung eines neuen Transaktions-Batches für den nächsten Monat, das nächste Quartal oder Jahr wiederverwendet. Das Wiederverwendungsprogramm erstellt eine neue Transaktion, die auf der Anzahl der Zahlungen und der Wiederholungshäufigkeit (**Zyklus**) basiert, die beim Erstellen der ursprünglichen wiederkehrenden Transaktion angegeben wurden. Bei der Wiederverwendung einer Kunden- oder Lieferantenrechnung wird eine Kopie der vorherigen Transaktion erstellt, und die zutreffenden Felder werden aktualisiert. Dieser Vorgang wiederholt sich mit jeder Wiederverwendung einer Rechnung, bis die Anzahl der Zahlungen gleich eins ist. Wenn nur noch eine Zahlung aussteht, wird die Transaktion nicht mehr wiederholt. Um z.B. eine wiederkehrende Kunden- oder Lieferantenrechnung für ein Jahr einzurichten, wird die Anzahl der Zahlungen auf 12 gesetzt. Da die ursprüngliche Transaktion die erste Zahlung darstellt, werden Transaktionen mit einer verbleibenden Zahlung nicht mehr berücksichtigt.

Eine vorhandene Kunden- oder Lieferantenrechnung muss nicht bezahlt sein, damit der nächste Zyklus wiederkehrender Transaktionen generiert werden kann.

Bei diesem Verfahren werden die Informationen in den folgenden Tabellen aktualisiert:

- F0011
- F03B11 (Rechnungen)
- F0411 (Lieferantenrechnungen)
- F0911 (Kontenbuch)

## Wiederverwendung

Bei der Wiederverwendung wiederkehrender Kunden- und Lieferantenrechnungen führt das System folgende Schritte aus:

- Einträge für **Zyklus** und **Anzahl der Zahlungen** der ursprünglichen Transaktion oder der letzten Kopie davon werden entfernt.
- Eine neue Rechnung und Lieferantenrechnung wird erstellt, und folgende Parameter werden aktualisiert:
  - Dokumentnummer
  - Batch-Nummer
  - Anzahl der Zahlungen (minus 1)
  - HB-Datum und Nettofälligkeitsdatum unter Verwendung eines Zyklus, um das nächste Fälligkeitsdatum zu berechnen
  - Rechnungsdatum gemäß der Verarbeitungsoptionen
  - Rechnungsnummer (nur Lieferantenrechnungen) gemäß der Verarbeitungsoptionen
- Es wird ein Ausnahmebericht erstellt, in dem die Anzahl der Kunden- und Lieferantenrechnungen aufgelistet wird, die erfolgreich wiederverwendet wurden, und die Anzahl der Transaktionen, die aufgrund von Fehlern nicht wiederverwendet werden konnten (Ausnahmen).

Die Fehlermeldungen können im Mitteilungscenter eingesehen werden. Zu diesen Fehlern gehören:

- Buchungsumlagedatensätze wurden nicht erstellt.  
Der Fehler tritt auf, wenn in der Tabelle **Kontenbuch** keine Datensätze für die wiederkehrende Rechnung oder Lieferantenrechnung existieren.
- HB-Datum liegt in einem vorherigen Geschäftsjahr (PYEB).
- HB-Datum liegt in der Vorperiode (PBCO), und im Programm **Finanzbuchhaltungskonstanten** (P0000) ist die Option **Buchung vor aktueller Periode zulässig** nicht aktiviert.
- HB-Datum liegt nicht in einer für das Unternehmen gültigen Rechnungsperiodenstruktur.

Nach der Wiederverwendung wiederkehrender Kunden- und Lieferantenrechnungen müssen diese in das Hauptbuch gebucht werden.

Eine vorhandene Kunden- oder Lieferantenrechnung muss nicht bezahlt werden, damit der nächste Zyklus wiederkehrender Transaktionen generiert werden kann.

## Voraussetzungen

Bevor Sie die Aufgaben in diesem Abschnitt ausführen:

- Richten Sie eine eigene Version für jeden Zyklus ein, der verwendet werden soll (z.B. monatlich, vierteljährlich, jährlich).

Verwenden Sie die Datenauswahl, um nur die Lieferantenrechnungen mit einem bestimmten Zyklus auszuwählen.

- Richten Sie eine Nummernfolge ein, die für die Nummernvergabe an wiederkehrende Lieferantenrechnungen verwendet wird (optional).

## Formulare zum Eingeben von wiederkehrenden Lieferantenrechnungen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben	W0411A	Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen (G04111), Lieferantenrechnungsstandardeingabe  Klicken Sie auf dem Formular <b>Lieferantenbuch abfragen</b> auf <b>Hinzufügen</b> .	Auf diesem Formular geben Sie Informationen zu wiederkehrenden Lieferantenrechnungen ein.
HB-Umlage	W0411K	Klicken Sie auf dem Formular <b>Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben</b> auf <b>OK</b> .	Auf diesem Formular geben Sie HB-Umlageinformationen für eine wiederkehrende Lieferantenrechnung ein.
Wiederkehrende Lief.-Rg./Informationen ändern	W04120B	Wählen Sie auf dem Formular <b>Lieferantenbuch abfragen</b> die Option <b>Wiederkehrende Lief.-Rg. ändern</b> aus.	Auf diesem Formular ändern Sie die Informationen zur Wiederverwendung von wiederkehrenden Lieferantenrechnungen.

## Informationen zu wiederkehrenden Lieferantenrechnungen eingeben

Rufen Sie das Formular **Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben** auf.

### Zykl.

Geben Sie das Zeitintervall zwischen vom System erstellten Transaktionen an. Gültige Werte für den Zyklus:

**MO:** Monatlich

**AN:** Jährlich

**WK:** Wöchentlich

**QT:** Vierteljährlich

**SA:** Halbjährlich

**BW:** 14-tägig

### Anzahl d. Zlg. (Anzahl der Zahlungen)

Geben Sie die Anzahl der wiederkehrenden Rechnungen oder Lieferantenrechnungen ein, die vom System verarbeitet werden sollen. Diese Zahl enthält die von Ihnen eingegebene ursprüngliche Transaktion. Beispiel: Wenn Sie 12 eingeben, verarbeitet das System die Transaktion noch elf Mal und verringert bei jeder neu erstellten Transaktion den Wert für die Anzahl der

Zahlungen um eins. Wenn dieses Feld den Wert **1** enthält, erstellt das System keine neue Transaktion, sondern löscht das Feld.

## Bericht "Wiederkehrende Lieferantenrechnungen wiederverwenden" ausführen

Wählen Sie **Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen (G04111), Wiederkehrende Lieferantenrechnungen wiederverwenden**.

## Verarbeitungsoptionen für "Wiederkehrende Lieferantenrechnungen wiederverwenden" (R048101) einrichten

Verarbeitungsoptionen ermöglichen Ihnen die Angabe der Standardverarbeitung für Programme und Berichte.

### Standardvorgaben

**1. Rechnungsnummer** Geben Sie **1** ein, um die Rechnungsnummer leer zu lassen. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um doppelte Rechnungsnummern zu ermöglichen.

### Rechnungsnummer

**Rechnungsdatum** Geben Sie **1** ein, um das aktuelle Datum als Rechnungsdatum zu verwenden. Geben Sie **2** für ein doppeltes Rechnungsdatum ein. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um das Rechnungsdatum zu erhöhen.

## Bericht "Wiederkehrende Lieferantenrechnungen" ausführen

Wählen Sie **Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen (G04111), Wiederkehrende Lieferantenrechnungen - Bericht**.

## Verarbeitungsoptionen für "Wiederkehrende Lieferantenrechnungen" (R04305) einrichten

Siehe Anhang D, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung - Berichte, Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Lieferantenrechnungsjournal" (R04305), Seite 305.

## Vorauszahlungen verarbeiten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung von Vorauszahlungen. Darüber hinaus erfahren, Sie wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen eingeben
- Negative Vorauszahlungen schließen

## Erläuterungen zu Vorauszahlungen

In manchen Fällen müssen Waren oder Dienstleistungen vor Erhalt der Rechnung bezahlt werden. Beispiele:

- Reisevorschuss an einen Arbeitnehmer bezahlen
- Anzahlung für eine Dienstleistung, die zu einem späteren Zeitpunkt in Anspruch genommen wird
- Skonto in Anspruch nehmen

Falls noch keine Rechnung eingegangen ist, kann für die Vorauszahlung eine Lieferantenrechnung eingegeben werden. Bei der Eingabe einer im Voraus bezahlten Lieferantenrechnung wird für jeden Rechnungsposten der Lieferantenrechnung ein negativer Rechnungsposten erstellt. Für die Erstellung von im Voraus bezahlten Lieferantenrechnungen kann nur das Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** (P0411) verwendet werden.

Für die Eingabe von im Voraus bezahlten Lieferantenrechnungen werden ABAs verwendet, um die HB-Aufwandskontenumlage zu bestimmen, wenn in der Verarbeitungsoption **HB-Umlagekonto** keine Kontonummer eingegeben wurde. Die ABA PCxxx wird verwendet, wobei xxx dem HB-Gegenkonto in den Verarbeitungsoptionen des Programms **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** entspricht.

Eine im Voraus bezahlte Lieferantenrechnung hat normalerweise Rechnungsposten, die aufgerechnet null ergeben. In diesem Fall wird kein HB-Umlageformular während der Eingabe der im Voraus bezahlten Lieferantenrechnung angezeigt. Ein HB-Umlageformular wird angezeigt, wenn im Hauptbuch ein umzulegender Betrag besteht. Dies kommt normalerweise dann vor, wenn auf einer Lieferantenrechnung unterschiedliche Rechnungsposten unterschiedliche Steuersätze verwenden.

Die Bezahlung dieser Lieferantenrechnungen kann entweder automatisch oder manuell erfolgen. Soll im folgenden Batch automatischer Zahlungen eine Zahlung erstellt werden, muss die im Voraus bezahlte Lieferantenrechnung eingegeben und anschließend die Verarbeitung automatischer Zahlungen wie gewöhnlich vorgenommen werden. Für eine manuelle Zahlung muss eine im Voraus bezahlte Lieferantenrechnung eingegeben werden. Anschließend kann diese unter Verwendung von manuellen Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung bezahlt werden.

Zu einem späteren Zeitpunkt, wenn die tatsächliche Lieferantenrechnung eingegeben wird, können die Informationen wie bei der Lieferantenrechnungsstandardeingabe eingegeben werden. Anschließend kann der offene negative Rechnungsposten der tatsächlichen Lieferantenrechnung manuell zugeordnet werden, damit der dem Lieferanten geschuldete Betrag um den Betrag der Vorauszahlung verringert werden kann. Oder es kann der Zahlungsstatus des negativen Rechnungspostens geändert werden, um diesen zu genehmigen und vom System den offenen Lieferantenrechnungen dieses Lieferanten zuordnen zu lassen, indem die Verarbeitung für automatische Zahlungen ausgeführt wird. Die manuelle Methode hat den Vorteil, dass die Lieferantenrechnung ausgewählt werden kann, die einen negativen Rechnungsposten schließt. Der Vorteil der automatischen Methode ist, dass die negativen Rechnungsposten mit den Lieferantenrechnungen des gleichen Lieferanten automatisch verrechnet werden. Wird die manuelle Methode verwendet, kann das Programm **Vorauszahlung auswählen** (P0411P) verwendet werden, um den geänderten Rechnungsposten auf der im Voraus bezahlten Lieferantenrechnung mit der eingereichten Lieferantenrechnung mit dem tatsächlichen Aufwand abzustimmen.

### Im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen eingeben und bezahlen - Beispiel

Ein Arbeitnehmer beantragt einen Reisekostenvorschuss über 1.000 Euro. Diesen erfassen Sie, indem Sie eine im Voraus bezahlte Lieferantenrechnung über 1.000 Euro eingeben. Das System erstellt dann automatisch einen offenen Rechnungsposten in dieser Höhe.

Die Buchung setzt sich aus einer Sollbuchung über 1.000 Euro auf das in den ABAs festgelegte Konto für transitorische Aktiva und einer Habenbuchung über 1.000 Euro auf das Konto **Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen** zusammen. Bei der Buchung der Zahlung wird eine Sollbuchung auf das Konto **Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen** und eine Habenbuchung auf ein Kassakonto erstellt.

Die folgenden T-Konten veranschaulichen die Journalbuchungen:

Lieferantenrechnung eingeben:				
<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Aufwand</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">9.8740</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">1000</td> </tr> </table>		Aufwand	9.8740	1000
Aufwand				
9.8740				
1000				

Lieferantenrechnung eingeben

Im Voraus bezahlte Lieferantenrechnung buchen (negativer Rechnungsposten):									
<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Transitorische Aktiva</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1.1890</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">1000</td> </tr> </table>		Transitorische Aktiva	1.1890	1000	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1.4110</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">1000</td> </tr> </table>		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	1.4110	1000
Transitorische Aktiva									
1.1890									
1000									
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen									
1.4110									
1000									

Im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen buchen

Vorauszahlung für Lieferantenrechnung leisten und Zahlung buchen:								
<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1.4110</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">1000</td> </tr> </table>		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	1.4110	1000	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Kassakonto 1.1110.BEAR</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">1000</td> </tr> </table>		Kassakonto 1.1110.BEAR	1000
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen								
1.4110								
1000								
Kassakonto 1.1110.BEAR								
1000								

Vorauszahlung der Lieferantenrechnung leisten und Zahlung buchen

Später reicht der Arbeitnehmer eine Reisekostenabrechnung über 2.200 Euro ein, die Sie im Menü **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** erfassen. Anschließend wird der offene negative Rechnungsposten über 1.000 Euro freigegeben, damit sinkt der offene noch zu zahlende Nettobetrag auf 1.200 Euro.

Die folgenden T-Konten veranschaulichen die Journalbuchungen:

Tatsächliche Lieferantenrechnung eingeben und buchen:									
<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Aufwand</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">9.8740</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">2200</td> </tr> </table>		Aufwand	9.8740	2200	<table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1.4110</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">2200</td> </tr> </table>		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	1.4110	2200
Aufwand									
9.8740									
2200									
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen									
1.4110									
2200									

Tatsächlichen Aufwand eingeben und buchen

Negativen Rechnungsposten zuordnen und Saldo der tatsächlichen Lieferantenrechnung zahlen, Zahlung buchen:			
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		Transitorische Aktiva	
1.4110		1.1890	
1000			1000

Negativen Rechnungsposten zuordnen

Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		Kassakonto	
1.4110		1.1110.BEAR	
1200 (2200 -1000)			1200 (2200 -1000)

Zahlung buchen

**Siehe auch**

[Kapitel 14, Manuelle Zahlungen verarbeiten, Manuelle Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung eingeben, Seite 233](#)

[Kapitel 2, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung einrichten, ABAs für die Kreditorenbuchhaltung einrichten, Seite 17](#)

**Voraussetzungen**

Bevor Sie die Aufgaben in diesem Abschnitt ausführen:

- Aktivieren Sie in den Verarbeitungsoptionen des Programms **Im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen eingeben** (P0411) die Vorauszahlungsverarbeitung.

Öffnen Sie zur Aktivierung der Vorauszahlungsverarbeitung das Register **Vorauszahlungen** und geben Sie ein HB-Gegenbuchungskonto ein. Das Programm **Zahlung mit Lieferantenrechnungszuordnung** (P0413M) kann nicht für die Eingabe von im Voraus bezahlten Lieferantenrechnungen verwendet werden.

- Geben Sie in den Verarbeitungsoptionen des Programms **Im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen eingeben** auf dem Register **Vorauszahlungen** eine 1 für **Steuergebiet** ein, wenn bei der Eingabe einer im Voraus bezahlten Lieferantenrechnung das Formular **Steuer auf Vorauszahlung** angezeigt werden soll.
- Der ABA-Posten PCyyyy muss so eingerichtet werden, dass eine Standardvorgabe für transitorische Aktiva zugeordnet wird.

Das in den Verarbeitungsoptionen des Programms **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** auf dem Register **Vorauszahlungen** eingegebene HB-Gegenkonto entspricht dem ABA-Posten PCyyyy, der zur Erstellung von Vorauszahlungen verwendet wird.

## Formulare zum Verarbeiten von Vorauszahlungen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben	W0411A	Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen (G0411), Im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen eingeben  Klicken Sie auf dem Formular <b>Lieferantenbuch abfragen</b> auf <b>Hinzufügen</b> .	Auf diesem Formular geben Sie Informationen zu im Voraus bezahlten Lieferantenrechnungen ein.
Steuer auf Vorauszahlung	W0411X	Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen (G0411), Im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen eingeben  Klicken Sie auf dem Formular <b>Lieferantenbuch abfragen</b> auf <b>Hinzufügen</b> .	Auf diesem Formular geben Sie Steuersatz und Steuerartencode für eine im Voraus bezahlte Lieferantenrechnung ein.  Dieses Formular wird nur angezeigt, wenn Sie in der Verarbeitungsoption <b>Steuergebiet</b> den Wert <b>I</b> eingeben.
HB-Umlage	W0411K	Klicken Sie auf dem Formular <b>Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben</b> auf <b>OK</b> .	Auf diesem Formular geben Sie HB-Umlageinformationen für eine Lieferantenrechnung ein.
Arbeiten mit der Vorauszahlungsauswahl	W0411PA	Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen (G0411), Vorauszahlungen auswählen	Auf diesem Formular wählen Sie einen zu schließenden negativen Rechnungsposten aus.  Auf diesem Formular werden nur negative Rechnungsposten angezeigt, die noch nicht zugeordnet wurden.  Zur Anzeige von negativen Vorauszahlungen müssen Sie die negative Vorauszahlung genehmigen und die Lieferantenrechnung im Voraus zahlen.
Manuelle Zahlungen eingeben	W0413MA	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit der Vorauszahlungsauswahl</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Manuelle Zahlungen</b> aus.	Auf diesem Formular verrechnen Sie die negative Vorauszahlung und die eigentliche Lieferantenrechnung.

Seitenname	Systemname	Navigation	Funktion
Offene Rechnungsposten auswählen	W0413ME	Wählen Sie auf dem Formular <b>Manuelle Zahlungen eingeben</b> im Menü <b>Formular</b> die Option <b>Rechnungsposten</b> aus.	Auf diesem Formular wählen Sie die eigentliche Lieferantenrechnung für die Verrechnung mit der negativen Vorauszahlung aus.
Teilzahlungen	W0411SC	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit der Vorauszahlungsauswahl</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Vorauszahlung teilen</b> aus.	Auf diesem Formular geben Sie eine geteilte Vorauszahlung ein.

## Im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen eingeben

Rufen Sie das Formular **Steuer auf Vorauszahlung** auf.

Dieses Formular wird nur angezeigt, wenn Sie in der Verarbeitungsoption **Steuergebiet** des Programms **Im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen eingeben** (P0411) den Wert **1** eingeben.

**Im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen eingeben - Steuer auf Vorauszahlung**

OK   Abbrechen (L)   Extras

---

Steuersatz/Geb.      *Colorado State & Regional Tax*

Steuerartencode      *Steuerbefreiung*

Steuer auf Vorauszahlung

## Negative Rechnungsposten für im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen schließen

Rufen Sie das Formular **Arbeiten mit der Vorauszahlungsauswahl** auf.

# KAPITEL 7

## Lieferantenrechnungs-Batches verarbeiten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung von Lieferantenrechnungs-Batches und erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Lieferantenrechnungs-Batches verarbeiten
- Mit Lieferantenrechnungs-Batches arbeiten
- Verarbeitete Lieferantenrechnungs-Batches bereinigen

---

### Erläuterungen zur Verarbeitung von Lieferantenrechnungs-Batches

Mithilfe der Lieferantenrechnungs-Batch-Verarbeitung können Lieferantenrechnungs-Batches aus einem Fremdsystem konvertiert werden, damit sie als JD Edwards EnterpriseOne Transaktionen verarbeitet werden können. Lieferantenrechnungs-Batches können aus externen Quellen, z.B. PC-Dateneingaben, Fremdanwendungen oder Kundensystemen sowie mit dem elektronischen Datenaustausch (EDI) hochgeladen werden.

Zum Hochladen von Lieferantenrechnungs-Batches muss zunächst ein anwenderspezifisches Programm erstellt werden, mit dem die entsprechenden Daten bestimmten Feldern in den Tabellen **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) und **Journalbuchungstransaktionen - Batch** (F0911Z1) zugeordnet werden. Bestimmte Felder sind für den grundlegenden Prozess des Lieferantenrechnungs-Uploads erforderlich. Zusätzliche Felder für Skonto, Steuern und Zahlungsinformationen sind verfügbar, um weitere Lieferantenrechnungsdetails in den Upload einzuschließen. Sonstige Felder werden ignoriert oder sind für den Benutzer reserviert. Wenn Sie JD Edwards EnterpriseOne Controlling einsetzen, müssen zusätzliche Felder in der Tabelle F0911Z1 ausgefüllt werden.

Nachdem Sie die Lieferantenrechnungsinformationen des externen Systems in das entsprechende Format der Tabellen F0411Z1 und F0911Z1 konvertiert haben, führen Sie das Programm **Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** (R04110ZA) aus. Mit diesem Programm werden folgende Schritte ausgeführt:

- Bestehenden Daten Prüfungsregeln zuordnen
- Standarddaten gegebenenfalls zur Verfügung stellen
- In der Tabelle **Kreditorenbuch** (F0411) Lieferantenrechnungsinformationen erstellen
- In der Tabelle **Kontenbuch** (F0911) zugehörige HB-Umlageinformationen erstellen
- In den Tabellen **Zugehöriges KDT-Dokument - Zusammenfassung** (F0413) und **Zugehöriges KDT-Dokument - Details** (F0414) zugeordnete Zahlungsdatensätze erstellen, wenn für die Lieferantenrechnungs-Batch-Datensätze Zahlungsinformationen festgelegt wurden

Nachdem die externen Lieferantenrechnungen in die Tabellen F0411 und F0911 hochgeladen wurden, können sie als JD Edwards EnterpriseOne Transaktionen verarbeitet werden.

Wird versucht, die Tabelle **Kreditorenbuch** (F0411) oder **Kontenbuch** (F0911) zu aktualisieren, ohne die Batch-Verarbeitung und die Z-Tabellen zu verwenden, kann dies zu Fehlern in den Lieferantenrechnungsinformationen von JD Edwards EnterpriseOne führen.

---

## Voraussetzungen

Ordnen Sie Ihre Lieferantenrechnungstransaktionen Batch-Eingabetabellen zu.

Siehe Anhang A, Batch-Eingabetabellen Lieferantenrechnungstransaktionen zuordnen, Seite 275.

---

## Lieferantenrechnungs-Batches verarbeiten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung von Lieferantenrechnungs-Batches und erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Bericht **Lief.-Rg.-Batch verarbeiten** ausführen
- Verarbeitungsoptionen für den Bericht **Lief.-Rg.-Batch verarbeiten** einrichten

## Erläuterungen zur Verarbeitung von Lieferantenrechnungs-Batches

Nachdem mithilfe des anwenderspezifischen Programms die Transaktionsinformationen in die Tabellen **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) und **Journalbuchungstransaktionen - Batch** (F0911Z1) geladen wurden, wird das Programm **Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** (R04110ZA) ausgeführt. Bei Ausführung dieses Programms werden die Informationen in den Tabellen F0411Z1 und F0911Z1 verarbeitet und in die Tabellen **Kreditorenbuch** (F0411) und **Kontenbuch** (F0911) geladen.

Die Lieferantenrechnungen können zur Verarbeitung im vorläufigen oder endgültigen Modus übergeben werden.

Im vorläufigen Modus werden folgende Aktionen automatisch durchgeführt:

- Daten werden geprüft und ein Bericht wird erstellt, der die Anzahl der fehlerhaften Transaktionen anzeigt. Außerdem werden Workflow-Mitteilungen erstellt.

Die Verarbeitung im vorläufigen Modus wirkt sich nicht auf die Bücher aus.

- Berichtigung der Fehler aus einer Workflow-Mitteilung ist möglich, bevor die Lieferantenrechnungs-Batches im endgültigen Modus verarbeitet werden.

Im endgültigen Modus werden folgende Aktionen automatisch durchgeführt:

- In der Tabelle **Kreditorenbuch** (F0411) werden Lieferantenrechnungen und in der Tabelle **Kontenbuch** (F0911) die zugehörigen Journalbuchungen erstellt.
- In den Tabellen **Zugehöriges KDT-Dokument - Zusammenfassung** (F0413) und **Zugehöriges KDT-Dokument - Details** (F0414) werden Zahlungen erstellt, wenn eine Zahlungsnummer und ein Datum eingegeben werden.

- Für JD Edwards EnterpriseOne Controlling werden in der Tabelle **Kontenbuch** (F0911) Informationen erstellt.

Dieser Schritt wird nur dann ausgeführt, wenn das Kennzeichen **Kostenobjekte aktivieren** in der Tabelle **Kostenmanagementkonstanten** (F1609) aktiviert ist und eine Lieferantenrechnung Kostenmanagementinformationen enthält.

- Dokument- und Batch-Nummern werden zugeordnet, wenn dafür in der Tabelle **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) keine Werte eingegeben wurden.

Mithilfe der automatischen Nummernvergabe werden Dokument- und Batch-Nummern während der endgültigen Verarbeitung automatisch zugewiesen. Es ist empfehlenswert, die automatische Nummernvergabe einzusetzen.

- In die leer gebliebenen Felder werden Informationen eingesetzt.
- Ein Bericht wird erstellt, der die Anzahl der korrekten und fehlerhaften Transaktionen anzeigt.
- Workflow-Mitteilungen werden erstellt.
- Verarbeitete Lieferantenrechnungen werden bereinigt (falls diese Verarbeitungsoption entsprechend eingerichtet wurde).

Zusätzliche Informationen, die für eine abgeschlossene Transaktion benötigt werden, werden aus anderen Quellen geladen oder mit vorhandenen Informationen berechnet. Beispiel:

- Die Dokumentnummer wird aus dem Programm **Automatische Nummernvergabe** (P0002) übernommen.
- Das Geschäftsjahr und die Rechnungsperiode werden anhand des Hauptbuchdatums und des Programms **Unternehmen** (P0010) berechnet.
- Die Erklärung der Tabelle F0911 stammt aus dem Alpha-Namen der Lieferantenummer.
- Die Unternehmensnummer der Tabelle F0911 wird anhand der Organisationseinheit in der ersten Umlagezeile zugeordnet.

Verwenden Sie die Verarbeitungsoptionen zur Bestimmung der Datenauswahl. Sie können keine andere Datenauswahl verwenden.

Zwei Programmversionen im System sind ausschließlich für die Verarbeitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung bestimmt. Hierbei handelt es sich um die Versionen ZJDE0003 und ZJDE0004.

## Verarbeitungsfehler

Treten bei der Verarbeitung Fehler auf, werden diese auf dem Bearbeitungsbericht aufgeführt. Sie können die Fehler beheben und den Batch erneut verarbeiten. Durch einen Fehler in einer Transaktion wird die Batch-Verarbeitung nicht gestoppt. Eine fehlerhafte Batch-Transaktion wird nicht mit den restlichen Datensätzen im Batch verarbeitet.

Nach der erfolgreichen Verarbeitung des Batches wird das Feld VLEDSP von 0 auf 1 aktualisiert. Erfolgreich verarbeitete Datensätze bleiben so lange in den Tabellen **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) und **Journalbuchungstransaktionen - Batch** (F0911Z1), bis sie bereinigt werden. Sie können aber auch anhand einer Verarbeitungsoption festlegen, dass diese Tabellen automatisch bereinigt werden.

Durch die Berücksichtigung der nachfolgenden Punkte können Fehler auf ein Minimum beschränkt bzw. auftretende Fehler erkannt und behoben werden:

- Anfänglich sollte jeweils nur eine kleine Anzahl von Datensätzen in einem Batch verarbeitet werden. Fehler, die in einem Datensatz vorkommen, treten häufig auch in allen anderen Datensätzen auf. Die Fehler können

dann zuerst im kleinen Rahmen korrigiert werden, und anschließend können dieselben Schritte für eine größere Anzahl von Datensätzen in einem Batch vorgenommen werden.

- Nur wenn Fehler auftreten, wird ein Batch nicht verarbeitet. Warnungen weisen den Benutzer lediglich auf vom Standard abweichende Ereignisse hin, verhindern jedoch nicht die Verarbeitung. Die Anzeige von Warnungen kann anhand einer Verarbeitungsoption deaktiviert werden.
- Sie können den Batch im vorläufigen Modus ausführen. Der vorläufige Modus ist jedoch nicht erforderlich, da Sie die Transaktionen vor der Buchung prüfen und sie bei Bedarf zu diesem Zeitpunkt noch löschen können. Beim Auftreten von Fehlern wird der Batch ohnehin nicht verarbeitet.
- Fehlermeldungen im Arbeitsplatz weisen auf den Grund eines Fehlers sowie die Lösung zur Behebung des Fehlers hin. Die Fehlermeldungen können auch im Data Dictionary vorhanden sein. Im Data Dictionary kann durch Abrufen der Fehlernummer das entsprechende Glossar geprüft werden.
- Können bestimmte Fehler nicht behoben werden, kann eine Transaktion mithilfe des Programms **Lieferantenstamm-Batch ändern** (P0401Z1) manuell eingegeben und erfolgreich verarbeitet werden. Anschließend können die Tabelleneinträge der manuell eingegebenen F0411Z1-Transaktion mit den Einträgen aus einer F0411Z1-Transaktion, die mit dem Programm **Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** (R04110ZA) eingegeben wurde, verglichen werden. Durch den Vergleich der Unterschiede kann das Problem schneller gefunden und Fehler können behoben werden.

### Verarbeitungszeit verkürzen

Nachdem Sie anfängliche Konvertierungsfehler behoben haben, gehen Sie nach den folgenden Richtlinien vor, um die für die Verarbeitung von Lieferantenrechnungs-Batches erforderliche Zeit zu verkürzen:

- Fassen Sie Daten in umfangreichen Batches zusammen.

Die Verarbeitungszeit kann verkürzt werden, wenn das Programm weniger Batches öffnen und schließen muss.

---

**Wichtig!** Die Steigerung der Systemleistung, die aus der Erstellung umfangreicher Batches resultiert, wird eventuell durch die längere Bearbeitungszeit bei der Buchung der Batches wieder aufgehoben. Außerdem führt ein beim Buchen auftretender Fehler dazu, dass keiner der Datensätze im Batch gebucht wird, während ein Fehler in einem Datensatz nicht dazu führt, dass die übrigen Datensätze im Batch nicht erfolgreich verarbeitet werden.

---

- Erstellen Sie mehrere Versionen des Berichts **Lief.-Rg.-Batch verarbeiten** und führen Sie diese gleichzeitig aus.

Zu diesem Zweck werden die Daten in den Batch-Transaktionstabellen geändert, damit mehrere große Batches vorliegen. Anschließend müssen zusätzliche Programmversionen erstellt und die Verarbeitungsoptionen so geändert werden, dass jeweils ein Batch verarbeitet wird. Schließlich werden alle Versionen des Programms gleichzeitig ausgeführt.

---

**Hinweis:** Ob die Systemleistung durch mehrere Versionen des Batch-Verarbeitungsprogramms gesteigert werden kann, hängt in erster Linie von der Art der zu verarbeitenden Daten ab. In einigen Fällen, die auf technische Probleme wie z.B. Datensatzsperrern zurückzuführen sind, kann die gleichzeitige Ausführung mehrerer Versionen die Verarbeitungszeit sogar erhöhen. Welche Lösung für Ihre Daten am besten geeignet ist, lässt sich nur durch Tests herausfinden.

---

- Geben Sie so viele Informationen wie verfügbar ein, um den Zeitaufwand des Systems für den Abruf von Standardinformationen zu verringern.

Der Alpha-Name des Kunden kann z.B. in das Feld **Erläuterung** (VNEXA) der Tabelle F0911Z1 eingegeben werden. Beispiele für weitere Informationen, die bei der Verarbeitung abgerufen werden, sind Zahlungsbedingungen, Wechselkurse und Unternehmensnummern. Wird das Batch-Verarbeitungsprogramm ausgeführt, werden nur die bereits vorhandenen Informationen validiert; die Informationen werden nicht abgerufen und anschließend validiert.

- Wird das System **Controlling** (System 16) nicht verwendet, muss sichergestellt werden, dass die Felder **Kostenobjekte aktivieren** (CO01) und **Prozesskostenrechnung aktivieren** (CO03) im Programm **Controlling-Konstanten** (P1609) nicht ausgewählt sind.

Das Programm **Controlling-Konstanten** kann im Menü G1641 aufgerufen werden.

- Führen Sie den Bericht **Lief.-Rg.-Batch verarbeiten** auf dem Server aus, auf dem sich die Batch-Tabellen (F0411Z1 und F0911Z1) und andere zugehörige Tabellen, z.B. **Lieferantenstamm** (F0401), **Wechselkurse** (F0015) und **Steuergebiete** (F4008), befinden.

Darüber hinaus sollten sich auch die relevanten Hauptgeschäftsfunktionen (P0400047 und P0900049) sowie andere zugehörige Programme auf diesem Server befinden.

### Verarbeitete Lieferantenrechnungs-Batches buchen

Nachdem die Lieferantenrechnungs-Batches verarbeitet worden sind, müssen sie in das Hauptbuch gebucht werden.

Lieferantenrechnungen können manuell vom Menü **Lieferanten und Lieferantenrechnungen eingeben** (G0411) aus in das Hauptbuch gebucht werden. Sie haben auch die Möglichkeit, zwei Verarbeitungsoptionen für das Programm **Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** (R04110ZA) einzurichten, um verarbeitete Lieferantenrechnungs-Batches automatisch zum Zeitpunkt der Verarbeitung zu buchen.

- In das Feld **Genehmigung** auf dem Register **Genehmigung** den Wert *1* eingeben, um den Status des verarbeiteten Batches automatisch auf *Freigegeben* zu setzen.
- In das Feld **Version** auf dem Register **Automatische Buchung** eine Version des Berichts **HB-Buchungen** (R09801) eingeben.

### Voraussetzung

Bevor Sie die Aufgaben in diesem Abschnitt ausführen:

Stellen Sie sicher, dass die Tabelle **Lieferantenstamm** (F0401) die neuesten Informationen enthält (einschließlich Steuerinformationen).

### Bericht "Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten" ausführen

Wählen Sie **Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** (G04311), **Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten**.

### Verarbeitungsoptionen für Bericht "Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten" (R04110ZA) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

## Auswahl

1. **EDI - Benutzer-ID** Geben Sie eine gültige Benutzer-ID ein, um die Datenauswahl auf einen einzigen EDI-Benutzer zu beschränken. Bleibt die Verarbeitungsoption leer, werden automatisch alle Benutzer-IDs ausgewählt.
2. **EDI - Batch-Nummer** Geben Sie eine Batch-Nummer ein, um Daten nach EDI-Batch-Nummer auszuwählen. Verwenden Sie für diese Datenauswahl nur vorhandene Batch-Nummern.
3. **EDI - Transaktionsnummer** Geben Sie eine Transaktionsnummer ein, um Daten nach EDI-Transaktionsnummer auszuwählen. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, werden automatisch alle EDI-Transaktionsnummern ausgewählt.
4. **EDI-Übertragungsdatum** Geben Sie ein Übertragungsdatum ein, um Datensätze nach EDI-Übertragungsdatum auszuwählen. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, werden Datensätze für alle EDI-Übertragungsdaten ausgewählt.

## Verarbeitung

- Modus** Geben Sie *I* ein, um das Programm im endgültigen Modus auszuführen. Im endgültigen Modus wird ein Bericht generiert, und die Tabellen F0411 und F0911 werden auf der Grundlage der von Ihnen angegebenen Informationen aktualisiert.
- Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um das Programm im vorläufigen Modus auszuführen. Im vorläufigen Modus generiert das System einen Bericht, aktualisiert aber keine Tabellen.
- Nicht ausgeglichene Beträge zulässig** Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, ob die Tabellen F0411 und F0911 aktualisiert werden, wenn die Summe der Beträge, die für die Lieferantenrechnung umzulegen sind, nicht der Summe der Beträge entspricht, die für die entsprechende Journalbuchung umzulegen sind. Das System berücksichtigt Steuerbeträge, wenn die für die Lieferantenrechnung und die Journalbuchung umzulegenden Beträge bestimmt werden. Gültige Werte:
- Leer: Keine nicht ausgeglichenen Lieferantenrechnungen verarbeiten
- I*: Nicht ausgeglichene Lieferantenrechnungen verarbeiten. Wählen Sie diese Option nur aus, wenn Sie Lieferantenrechnungsdatensätze getrennt von ihren entsprechenden Journalbuchungen konvertieren, wenn Sie z.B. ältere Informationen aus einem anderen System hochladen.

---

**Hinweis:** Wenn Sie nicht ausgeglichene Lieferantenrechnungen verarbeiten, verursachen Sie möglicherweise unvorhersehbare Ergebnisse in anderen Anwendungen.

---

## Bereinigen

Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, ob erfolgreich verarbeitete Lieferantenrechnungsdatensätze automatisch aus den Tabellen **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) und **Journalbuchungstransaktionen - Batch** (F0911Z1) bereinigt werden. Gültige Werte:

- Leer: Lieferantenrechnungsdatensätze nicht bereinigen
- I*: Lieferantenrechnungsdatensätze bereinigen

## Mitteilungen

**Warnungen unterdrücken** Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, ob während der Verarbeitung ausgegebene Warnungen an den Mitarbeiterarbeitsplatz übermittelt werden. Unabhängig von der Einstellung dieser Verarbeitungsoption werden alle Fehlermeldungen an den Mitarbeiterarbeitsplatz gesendet. Warnungen verhindern nicht die erfolgreiche Verarbeitung von Lieferantenrechnungen. Gültige Werte:

Leer: Warnungen an den Mitarbeiterarbeitsplatz senden

*I*: Keine Warnungen an den Mitarbeiterarbeitsplatz senden

### Benutzer-ID für Workflow-Mitteilungen

Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, welcher Benutzer Workflow-Warnungen erhält. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, sendet das System Warnungen an den Benutzer, der die Transaktion eingegeben hat.

## Standardvorgabe

**Standardsteuer umgehen** Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, ob der Steuerartencode und der Steuersatz bzw. das Steuergebiet von erfolgreich verarbeiteten Lieferantenrechnungsdatensätzen mit den Werten aus den Tabellen **Adressbuchstamm** (F0101) und **Organisationseinheitenstamm** (F0006) aktualisiert werden. Wenn das Feld für den Steuersatz bzw. das Steuergebiet in beiden Tabellen ausgefüllt ist, verwendet das System den Wert aus der Tabelle **Lieferantenstamm** (F0401). Gültige Werte:

Leer: Steuerwerte aktualisieren

*I*: Steuerwerte nicht aktualisieren

## Versionen

**Version** Mit dieser Verarbeitungsoption wird die Version des Programms **Lieferantenrechnungseingabe-HGF - Verarbeitungsoptionen** (P0400047) festgelegt, die bei der Verarbeitung von Lieferantenrechnungstransaktionen für die Tabelle F0411 verwendet werden soll. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Version ZJDE0001 verwendet.

**Version** Mit dieser Verarbeitungsoption wird die Version des Programms **Journalbuchungs-HGF - Verarbeitungsoptionen** (P0900049) festgelegt, die zur Verarbeitung von Lieferantenrechnungstransaktionen für die Tabelle F0911 verwendet wird. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Version ZJDE0001 verwendet.

## Batch-Genehmigung

**Batch-Genehmigung** Mit dieser Verarbeitungsoption wird der Status festgelegt, der erfolgreich verarbeiteten Lieferantenrechnungs-Batches zugeordnet wird. Gültige Werte:

Leer: Wert gemäß der Option **Managergenehmigung für Eingabe** aus dem Formular **Kreditorenbuchhaltungskonstanten** zuordnen

*I*: Erfolgreich verarbeiteten Lieferantenrechnungs-Batches den Status *A* (Approved/Genehmigt) zuordnen

## Automatische Buchung

**Version** Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, ob erfolgreich verarbeitete Lieferantenrechnungstransaktionen automatisch in die Tabelle **Kontensalden** (F0902) gebucht werden. Sie müssen die zu verwendende Version des Buchungsprogramms angeben. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, werden keine Transaktionen gebucht.

---

## Mit Lieferantenrechnungs-Batches arbeiten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Arbeit mit Lieferantenrechnungs-Batches und erfahren, wie Sie Verarbeitungsoptionen für die Änderung von Lieferantenrechnungs-Batches einrichten.

### Erläuterungen zum Programm "Lieferantenrechnungs-Batch ändern"

Nach der Ausführung des Programms **Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** (R04110ZA) stellen Sie möglicherweise fest, dass einige Datensätze fehlerhaft sind. Sie müssen die Fehlermeldungen im Arbeitsplatz prüfen, die Datensätze ändern und dann das Programm **Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** noch einmal ausführen.

Verwenden Sie das Programm **Lieferantenrechnungs-Batch ändern** (P0411Z1) zum Prüfen Ihrer Datensätze. Sie können nicht verarbeitete Datensätze mit dem Programm **Lieferantenrechnungs-Batch ändern** ändern, sollten die Änderungen aber stattdessen in Ihrem Spreadsheet vornehmen, da nicht alle Bearbeitungsschritte dieses Programms mit denen des Programms **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** (P0411) übereinstimmen.

---

**Hinweis:** Sie können das Programm **Lieferantenrechnungs-Batch ändern** nicht für die Änderung von erfolgreich verarbeiteten Datensätzen verwenden. Sie müssen für die Änderung dieser Datensätze das Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** verwenden, da das System bei der erfolgreichen Verarbeitung der Datensätze Daten in die Tabellen **Kreditorenbuch** (F0411) und **Kontenbuch** (F0911) geschrieben hat.

---

Sie können mithilfe des Programms **Lieferantenrechnungs-Batch ändern** der Tabelle **Lieferantentransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) auch Datensätze hinzufügen. Wurde versucht, einen Batch zu verarbeiten, kann diesem keine Lieferantenrechnung hinzugefügt werden. Dies ist nur möglich, wenn ein neuer Batch erstellt wird. In der Regel ist es nicht nötig, Lieferantenrechnungs-Batches hinzuzufügen. Eine Ausnahme liegt vor, wenn die Verarbeitung von Transaktionen Probleme bereitet. Um Unstimmigkeiten zu erkennen und zu berichtigen, können Sie einen Lieferantenrechnungs-Batch manuell mit dem Programm **Lieferantenrechnungs-Batch ändern** hinzufügen, die Transaktion verarbeiten und sie dann, wenn sie erfolgreich verarbeitet wurde, mit den anderen Datensätzen vergleichen, die Sie verarbeiten möchten.

Sie können ausschließlich nicht verarbeitete Lieferantenrechnungen aus dem Formular **Arbeiten mit Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen** löschen. Wenn der Lieferantenrechnungs-Batch erfolgreich verarbeitet wurde, müssen Sie ihn mit dem Programm **Lieferantenrechnungs-Batch bereinigen** (R0411Z1P) bereinigen.

Lieferantenrechnungs-Batch-Informationen werden in den Tabellen **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) und **Journalbuchungstransaktionen - Batch** (F0911Z1) gespeichert.

## Formulare zum Arbeiten mit Lieferantenrechnungs-Batches

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen	W0411Z1A	Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten (G04311), Lieferantenrechnungs-Batch ändern	Auf diesem Formular rufen Sie Lieferantenrechnungs-Batches ab, wählen sie aus und löschen sie.
Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben	W0411Z1D	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen</b> eine Lieferantenrechnung aus, und klicken Sie auf <b>Auswählen</b> .	Auf diesem Formular prüfen Sie einen Lieferantenrechnungs-Batch, ändern ihn oder fügen ihn hinzu.
Lieferantenrechnungen eingeben - HB-Umlage	W0411Z1C	Wählen Sie auf dem Formular <b>Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben</b> im Menü <b>Formular</b> die Option <b>HB-Umlage</b> .	Auf diesem Formular prüfen Sie die HB-Umlage für einen Lieferantenrechnungs-Batch. Darüber hinaus können Sie auf diesem Formular einem Lieferantenrechnungs-Batch eine HB-Umlage hinzufügen.
HB-Umlage der Lieferantenrechnung - Detail	W0411Z1G	Wählen Sie auf dem Formular <b>Lieferantenrechnungen eingeben - HB-Umlage</b> einen Datensatz aus und dann im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Detail</b> .	Auf diesem Formular prüfen Sie Details zur HB-Umlage einer Lieferantenrechnung, z.B. Informationen zu Steuer und Nebenbuch.
Umsulegende Steuerbeträge	W0000209A	Wählen Sie auf dem Formular <b>Lieferantenrechnungen eingeben - HB-Umlage</b> im Menü <b>Formular</b> die Option <b>Umsulegender Betrag</b> .	Auf diesem Formular prüfen Sie umsulegende Steuerbeträge.

## Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenrechnungs-Batch ändern" (P0411Z1) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Standardvorgaben

#### Dienstleistungs-/Steuerdatum:

Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um das Hauptbuchdatum als Dienstleistungs- oder Steuerdatum zu verwenden. Geben Sie **1** ein, um das Rechnungsdatum als Dienstleistungs- oder Steuerdatum zu verwenden.

#### Standardzahlungsstatus

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste 00/PS ein, um den Standardzahlungsstatus für eine Lieferantenrechnung oder Rechnung anzugeben.

**Besonderer Zahlungsempfänger - Standard**

Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um die Adressnummer des Lieferanten aus der Tabelle **Lieferantenstamm** (F0401) in das Feld **Alternat./Zahlungsempfänger** für Zahlungen zu laden. Geben Sie *1* ein, um die Nummer des besonderen Zahlungsempfängers in das Feld **Alternat./Zahlungsempfänger** zu laden.

---

**Hinweis:** Zahlungen erfolgen an die Adressbuchnummer, die im Feld **Alternat./Zahlungsempfänger** angegeben ist.

---

**Daten****Rechnungsdatum > aktuelles Datum**

Mit dieser Verarbeitungsoption legen Sie die Art der vom System gesendeten Mitteilung fest, wenn das Rechnungsdatum größer als das aktuelle Datum ist. Gültige Werte:

Leer: Keine Mitteilung. Keine Bearbeitung. Verarbeitung kann fortgesetzt werden.

*1*: Warnung. Verarbeitung kann fortgesetzt werden.

*2*: Fehler. Verarbeitung kann erst fortgesetzt werden, wenn der Fehler behoben wurde.

**Rechnungsdatum > HB-Datum**

Mit dieser Verarbeitungsoption legen Sie die Art der vom System gesendeten Mitteilung fest, wenn das Rechnungsdatum größer als das Hauptbuchdatum ist. Gültige Werte:

Leer: Keine Mitteilung. Keine Bearbeitung. Verarbeitung kann fortgesetzt werden.

*1*: Warnung. Verarbeitung kann fortgesetzt werden.

*2*: Fehler. Verarbeitung kann erst fortgesetzt werden, wenn der Fehler behoben wurde.

**Fälligkeitsdatum für die Gutschrift/Lastschrift**

Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um das Hauptbuchdatum als Fälligkeitsdatum für Lastschriften zu verwenden. Geben Sie *1* ein, um den Code für Zahlungsbedingungen zur Bestimmung des Fälligkeitsdatums zu verwenden.

**Währung****MwSt. zulassen**

Geben Sie *1* ein, um Mehrwertsteuer (MwSt) bei Währungseingaben zuzulassen.

**Manuelle Schecks****Manuellen Scheck erstellen**

Geben Sie *1* ein, um manuelle Schecks auszustellen.

**Journalbuchung****Bearbeiten/Nichtsaldierung umgehen**

Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um anzugeben, dass eingegebene Transaktionen ausgeglichen sein müssen. Geben Sie mit *1* an, dass Transaktionen nicht ausgeglichen sein müssen.

## Anzeige

**Zusammengefasst** Geben Sie *I* ein, um zusammengefasste Lieferantenrechnungen auf dem Formular **Arbeiten mit Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen** anzuzeigen. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um zusammengefasste Lieferantenrechnungen nicht anzuzeigen.

## Eingabeart

**Transaktion KEINE Store-and-Forward-Eingabe** Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um anzugeben, dass Transaktionen mithilfe des Formulars **Arbeiten mit Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen** eingegeben wurden. Geben Sie *I* ein, wenn Transaktionen nicht mithilfe dieses Formulars eingegeben wurden.

---

## Verarbeitete Lieferantenrechnungs-Batches bereinigen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Bereinigung verarbeiteter Lieferantenrechnungs-Batches und erfahren, wie Sie das Programm **Lieferantenrechnungs-Batch bereinigen** (R0411Z1P) ausführen.

### Erläuterungen zum Bereinigen von verarbeiteten Lieferantenrechnungs-Batches

Nachdem der Lieferantenrechnungs-Batch geprüft, verarbeitet und gebucht worden ist, muss er bereinigt werden. Das System speichert verarbeitete Lieferantenrechnungen in den Tabellen **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) und **Journalbuchungstransaktionen - Batch** (F0911Z1). Lieferantenrechnungs-Batches können wie folgt bereinigt werden:

- Stellen Sie eine Verarbeitungsoption für das Programm **Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** (R04110ZA) so ein, dass die Bereinigung automatisch erfolgt, wenn der Lieferantenrechnungs-Batch im endgültigen Modus verarbeitet wird.
- Nehmen Sie die Bereinigung separat vor.

Bei der Bereinigung von Lieferantenrechnungs-Batches werden alle erfolgreich verarbeiteten Lieferantenrechnungen aus den entsprechenden Tabellen entfernt. (Das Feld EDSP wird nach der erfolgreichen Verarbeitung einer Lieferantenrechnung auf *I* gesetzt.) Unabhängig vom Batch werden erfolgreich verarbeitete Lieferantenrechnungen aus den folgenden Tabellen bereinigt:

- Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload (F0411Z1)
- Journalbuchungstransaktionen - Batch (F0911Z1)

Durch die Bereinigung werden nur die Lieferantenrechnungs-Batches entfernt; der Vorgang wirkt sich nicht auf die Tabelle **Kreditorenbuch** (F0411) aus.

### Bericht "Lieferantenrechnungs-Batch bereinigen" ausführen

Wählen Sie **Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** (G04311), **Lieferantenrechnungs-Batch bereinigen**.



## KAPITEL 8

# Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen verarbeiten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über das Store-and-Forward-Verfahren für Lieferantenrechnungen und Voraussetzungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Lieferantenrechnungen für das Store-and-Forward-Verfahren erstellen oder ändern
- Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen auf den Server hochladen
- Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen verarbeiten
- Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren
- Verarbeitete Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen bereinigen

---

## Erläuterungen zum Store-and-Forward-Verfahren für Lieferantenrechnungen

Das Store-and-Forward-Verfahren für Lieferantenrechnungen ermöglicht es, eine große Anzahl von Lieferantenrechnungen effizient einzugeben und zu verwalten, bevor sie im Kreditorenbuchhaltungssystem verarbeitet werden. Wenn der Benutzer z.B. nicht über eine Standleitung mit dem Server verbunden ist, können die Lieferantenrechnungen während der normalen Arbeitszeit lokal auf einem PC erstellt werden. Sie können dann auf den Server geladen und dort außerhalb der regulären Arbeitszeiten verarbeitet werden.

Bevor Sie Lieferantenrechnungen auf Ihrem Rechner erstellen können, müssen Tabellen mit geschäftlichen und technischen Daten vom Server heruntergeladen werden. Diese Tabellen sind erforderlich, um Transaktionen zu erstellen und zu prüfen. So müssen z.B. die Tabellen **Adressbuchstamm** (F0101) und **Lieferantenstamm** (F0401) heruntergeladen werden, um dem Benutzer Lieferanteninformationen zur Verfügung zu stellen, die zur Erstellung der Lieferantenrechnungen erforderlich sind.

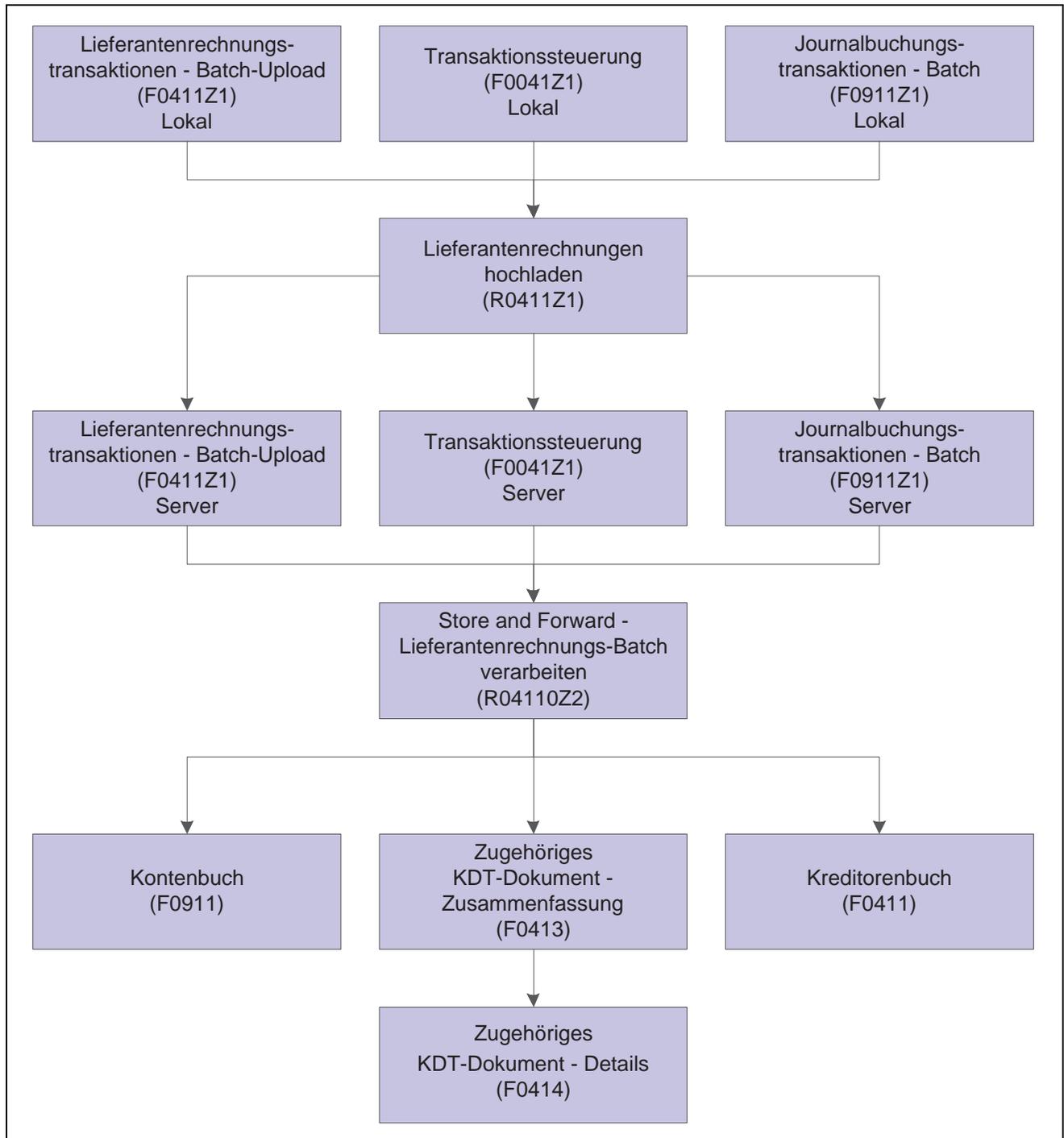
Nachdem Tabellen mit geschäftlichen und technischen Daten heruntergeladen wurden, erstellt das System für jede heruntergeladene Tabelle einen Download-Bericht. Anhand dieses Berichts kann die Anzahl der auf den PC heruntergeladenen Datensätze geprüft werden. Nachdem die Tabellen mit geschäftlichen und technischen Daten heruntergeladen wurden, können die Transaktionen in der Store-and-Forward-Umgebung eingegeben werden.

Das Store-and-Forward-Verfahren für Lieferantenrechnungen umfasst die folgenden Schritte:

1. Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen lokal erstellen
2. Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen auf den Server hochladen
3. Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen verarbeiten
4. Verarbeitete Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen buchen

## 5. Verarbeitete Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen bereinigen

Die folgende Grafik beschreibt das Store-and-Forward-Verfahren:



Store-and-Forward-Verfahren

---

## Voraussetzungen

Laden Sie die Tabellen mit geschäftlichen und technischen Daten herunter, die für das Store-and-Forward-Verfahren für Lieferantenrechnungen erforderlich sind.

Siehe Anhang B, Geschäftsdatentabellen, die für die Verarbeitung von Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen benötigt werden, Seite 297.

Siehe PeopleSoft EnterpriseOne Tools 8.95: Configurable Network Computing Implementation, Modes of Processing, Downloading Business Data

---

## Lieferantenrechnungen für das Store-and-Forward-Verfahren erstellen und ändern

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über das Store-and-Forward-Verfahren zum Erstellen und Ändern von Lieferantenrechnungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Lieferantenrechnungen für das Store-and-Forward-Verfahren erstellen und ändern
- Verarbeitungsoptionen für **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch ändern** einrichten

### Erläuterungen zur Erstellung und Änderung von Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen

Verwenden Sie das Programm **Lieferantenrechnungs-Batch ändern** (P0411Z1), um Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen zu erstellen oder zu ändern.

#### Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen erstellen

Nachdem Sie die Stammtabellen auf Ihren PC heruntergeladen haben, können Sie mit dem Programm **Lieferantenrechnungs-Batch ändern** (P0411Z1) Standard-Lieferantenrechnungen erstellen. Die Lieferantenrechnungen werden so lange auf dem PC gespeichert, bis sie zur Verarbeitung auf den Server geladen werden.

Wenn Lieferantenrechnungen für das Store-and-Forward-Verfahren erstellt werden, werden erst dann Dokumentnummern vergeben, wenn die Lieferantenrechnungen hochgeladen und verarbeitet werden. Jeder Lieferantenrechnung wird stattdessen eine Transaktionsnummer zugeordnet. Die Erstellung von Lieferantenrechnungen für das Store-and-Forward-Verfahren umfasst folgende Schritte:

- Jede Lieferantenrechnung wird anhand der aus den Tabellen heruntergeladenen Informationen bearbeitet und geprüft.
- Für die einzelnen Lieferantenrechnungen werden Transaktionssteuerungsdatensätze erstellt. Anschließend wird den Datensätzen der Status **I** (Zur Verarbeitung bereit) zugeordnet, und sie werden in der Tabelle **Transaktionssteuerung** (F0041Z1) gespeichert.
- Transaktionsdatensätze werden in den Tabellen **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) und **Journalbuchungstransaktionen - Batch** (F0911Z1) erstellt.

## Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen ändern

Nach der Ausführung des Programms **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** (R04110Z2) stellen Sie möglicherweise fest, dass einige Datensätze fehlerhaft sind. Sie müssen die Fehlermeldungen im Arbeitsplatz prüfen, die Datensätze ändern und dann das Programm **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** noch einmal ausführen.

Verwenden Sie das Programm **Lieferantenrechnungs-Batch ändern** (P0411Z1), um Ihre Datensätze zu prüfen und Felder bei Bedarf zu ändern.

---

**Hinweis:** Sie können mithilfe des Programms **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch ändern** keine erfolgreich verarbeiteten Datensätzen ändern. Sie müssen für die Änderung dieser Datensätze das Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** (P0411) verwenden, da das System bei der erfolgreichen Verarbeitung der Datensätze Daten in die Tabellen **Kreditorenbuch** (F0411) und **Kontenbuch** (F0911) geschrieben hat.

Sie können ausschließlich nicht verarbeitete Lieferantenrechnungen aus dem Formular **Arbeiten mit Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen** löschen. Wenn die Store-and-Forward-Lieferantenrechnung erfolgreich verarbeitet wurde, müssen Sie sie mit dem Programm **Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen bereinigen** (R0041Z1P) bereinigen.

---

Sie können mithilfe des Programms **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch ändern** der Tabelle **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) auch Datensätze hinzufügen. Wurde versucht, einen Batch zu verarbeiten, kann diesem keine Lieferantenrechnung hinzugefügt werden. Dies ist nur möglich, wenn ein neuer Batch erstellt wird.

Informationen zu Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen werden in den Tabellen **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) und **Journalbuchungstransaktionen - Batch** (F0911Z1) gespeichert.

## Formulare zum Erstellen und Ändern von Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen	W0411Z1A	Store-and-Forward - Lieferantenrechnungen (G04318), Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch ändern	Auf diesem Formular wählen Sie Lieferantenrechnungs-Batches aus und löschen sie.
Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben	W0411Z1D	Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen</b> auf <b>Hinzuf.</b> (Hinzufügen).  Sie können auch eine vorhandene Lieferantenrechnung auswählen und dann auf dem Formular <b>Arbeiten mit Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen</b> auf <b>Auswählen</b> klicken.	Auf diesem Formular fügen Sie einen Lieferantenrechnungs-Batch hinzu, prüfen oder ändern ihn.
Lieferantenrechnungen eingeben - HB-Umlage	W0411Z1C	Wählen Sie auf dem Formular <b>Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben</b> im Menü <b>Formular</b> die Option <b>HB-Umlage</b> aus.	Auf diesem Formular fügen Sie die HB-Umlage für einen Lieferantenrechnungs-Batch hinzu oder prüfen sie.
HB-Umlage der Lieferantenrechnung - Detail	W0411Z1G	Wählen Sie auf dem Formular <b>Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Detail</b> aus.	Auf diesem Formular prüfen Sie Details zur HB-Umlage einer Lieferantenrechnung, z.B. Informationen zu Steuer und Nebenbuch.
Umzulegende Steuerbeträge	W0000209A	Wählen Sie auf dem Formular <b>Lieferantenrechnungen eingeben - HB-Umlage</b> im Menü <b>Formular</b> die Option <b>Umzulegender Betrag</b> aus.	Auf diesem Formular prüfen Sie umzulegende Steuerbeträge.

## Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen erstellen und ändern

Öffnen Sie das Formular **Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben**.

### Zlg.-Bedingung

Geben Sie einen Code ein, der die Standardzahlungsbedingungen angibt. Zahlungsbedingungen werden im Programm **Zahlungsbedingungen ändern** (P0014) eingerichtet.

Beispiele für Zahlungsbedingungen:

- Leer: Netto bei Zahlung innerhalb von 15 Tagen
- 00: Zahlbar in 10 Tagen mit 1% Skonto oder in 30 Tagen netto
- 002: Zahlbar in 10 Tagen mit 2% Skonto oder in 30 Tagen netto
- 003: Fällig am 10. jedes Monats
- 006: Fällig bei Erhalt

**Rg.-Datum** Geben Sie das Datum der Rechnung an, die Sie vom Lieferanten erhalten haben.

**HB-Datum** Geben Sie das Datum für die Finanzperiode ein, in der die Transaktion gebucht wird. Die Unternehmenskonstantentabelle für die Finanzbuchhaltung gibt den Datumsbereich für die jeweilige Finanzperiode an. Sie können bis zu 14 Perioden definieren.

## Verarbeitungsoptionen für "Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch ändern" (P0411Z1) einrichten

Mit diesen Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Standardvorgaben

**Dienstleistungs-/Steuerdatum** Geben Sie *1* ein, um das Rechnungsdatum als Dienstleistungs- oder Steuerdatum zu verwenden. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um das Hauptbuchdatum als Dienstleistungs- oder Steuerdatum zu verwenden.

**Besonderer Zahlungsempfänger - Standard** Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um die Adressnummer des Lieferanten im Feld **Alternativer Zahlungsempfänger** für Zahlungen zu verwenden. Geben Sie *1* ein, um die Nummer des besonderen Zahlungsempfängers zu verwenden.

### Daten

**Rechnungsdatum > aktuelles Datum** (Rechnungsdatum ist größer als das aktuelle Datum) und **Rechnungsdatum > HB-Datum** Mit dieser Verarbeitungsoption legen Sie die Art der vom System gesendeten Mitteilung fest, wenn das Rechnungsdatum größer als das aktuelle Datum oder das Hauptbuchdatum ist. Gültige Werte:

Leer: Keine Mitteilung. Keine Bearbeitung. Verarbeitung kann fortgesetzt werden.

*1*: Warnung. Verarbeitung kann fortgesetzt werden.

*2*: Fehler. Verarbeitung kann erst fortgesetzt werden, wenn der Fehler behoben wurde.

**Fälligkeitsdatum für die Gutschrift/Lastschrift** Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um das Hauptbuchdatum als Fälligkeitsdatum für Lastschriften und Gutschriften zu verwenden. Geben Sie *1* ein, um mit dem Fälligkeitsdatum der Zahlungsbedingungen für Lastschriften und Gutschriften zu arbeiten.

### Währung

**MwSt. zulassen** Geben Sie *1* ein, um Mehrwertsteuer (MwSt) bei Währungseingaben zuzulassen.

## Manuelle Schecks

**Manuellen Scheck erstellen** Geben Sie *I* ein, um einen manuellen Scheck über den Gesamtbetrag der Lieferantenrechnung zu erstellen.

## Journalbuchung

**Bearbeiten/Nichtsaldierung umgehen** Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um anzugeben, dass eingegebene Transaktionen ausgeglichen sein müssen. Geben Sie mit *I* an, dass Transaktionen nicht ausgeglichen sein müssen.

## Anzeige

**Zusammengefasst** Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um die Anzeige von zusammengefassten Lieferantenrechnungen auf dem Formular **Arbeiten mit Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen** nicht anzuzeigen. Geben Sie *I* ein, um zusammengefasste Lieferantenrechnungen anzuzeigen.

## Eingabeart

**Transaktion KEINE Store-and-Forward-Eingabe** Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um anzugeben, dass Transaktionen mithilfe des Formulars **Arbeiten mit Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen** eingegeben wurden. Geben Sie *I* ein, wenn Transaktionen nicht mithilfe dieses Formulars eingegeben wurden.

---

# Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen auf den Server hochladen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über das Programm **Lieferantenrechnungen hochladen** (R0411Z1) und erfahren, wie Sie das Programm ausführen.

## Erläuterungen zum Programm "Lieferantenrechnungen hochladen"

Nachdem die Lieferantenrechnungen auf dem PC erstellt worden sind, müssen sie zur Verarbeitung auf den Server geladen werden. Hierzu muss eine Verbindung zum Server bestehen, und der Benutzer muss in der normalen Produktionsumgebung angemeldet sein.

Bevor die Lieferantenrechnungen hochgeladen und verarbeitet werden, können sie geprüft werden. Nach der Prüfung der Lieferantenrechnungen müssen unter Umständen bestimmte Lieferantenrechnungen korrigiert oder gelöscht werden. Ermitteln Sie die entsprechenden Lieferantenrechnungen, um sie mit dem Programm **Lieferantenrechnungsbatch ändern** (P0411Z1) zu ändern. Ändern Sie dann die Lieferantenrechnung auf dem PC, und laden Sie sie erneut hoch.

Beim Hochladen von Lieferantenrechnungen werden die folgenden Schritte automatisch ausgeführt:

- In den Tabellen **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch Upload** (F0411Z1) und **Journalbuchungstransaktionen - Batch** (F0911Z1) auf dem Server (Zielumgebung) werden Datensätze erstellt.

- Der Transaktionssteuerungsstatus der einzelnen Lieferantenrechnungen wird auf dem PC auf **5** (Hochgeladen) gesetzt und somit aktualisiert.

Nachdem eine Lieferantenrechnung aktualisiert worden ist, kann sie auf dem PC nicht mehr geändert werden. Änderungen können nur auf dem Server vorgenommen werden. Wenn eine Lieferantenrechnung auf dem PC den Status **1** (Zur Verarbeitung bereit) oder **2** (Fehler) aufweist, kann sie auf dem PC geändert werden.

- Für jede Lieferantenrechnung wird auf dem Server ein Transaktionssteuerungsdatensatz erstellt, und es wird ihr der Status **1** (Zur Verarbeitung bereit) zugeordnet.
- Die Datensätze der Tabellen **Kreditorenbuch** (F0411) und **Kontenbuch** (F0911) werden vom lokalen Rechner gelöscht und auf dem Zielrechner (Server) gespeichert, nachdem Lieferantenrechnungen vom lokalen Rechner erfolgreich auf den Server hochgeladen wurden.

Für alle hochgeladenen Lieferantenrechnungen wird ein Upload-Bericht erstellt. Anhand dieses Berichts kann überprüft werden, ob die Lieferantenrechnungen fehlerfrei hochgeladen wurden.

---

**Hinweis:** Um eine maximale Systemleistung zu erzielen, laden Sie die Lieferantenrechnungen außerhalb der Hauptarbeitszeiten hoch.

---

## Programm "Lieferantenrechnungen hochladen" ausführen

Wählen Sie **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungen (G04318)**, **Lieferantenrechnungen hochladen**.

---

## Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen verarbeiten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung von Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen und erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Programm **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** ausführen
- Verarbeitungsoptionen für das Programm **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** einrichten

## Erläuterungen zum Programm "Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten"

Nachdem die Lieferantenrechnungen auf den Server geladen worden sind, müssen sie verarbeitet werden, um Transaktionen in der Tabelle **Kreditorenbuch** (F0411) zu erstellen. Hierzu verwenden Sie das Programm **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** (R04110Z2). Bei der Ausführung dieses Programms werden die Informationen in den Tabellen **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) und **Journalbuchungstransaktionen - Batch** (F0911Z1) verarbeitet und in die Tabellen F0411 und F0911 geladen.

Die Lieferantenrechnungen können zur Verarbeitung im vorläufigen oder endgültigen Modus übergeben werden.

Im vorläufigen Modus werden folgende Aktionen automatisch durchgeführt:

- Daten werden geprüft und ein Bericht wird erstellt, der die Anzahl der fehlerhaften Transaktionen anzeigt. Außerdem werden Workflow-Mitteilungen erstellt. Die Verarbeitung im vorläufigen Modus wirkt sich nicht auf die Bücher aus.

- Die Berichtigung der Fehler in der Workflow-Mitteilung ist möglich, bevor die Lieferantenrechnungen im endgültigen Modus verarbeitet werden.

Im endgültigen Modus werden folgende Aktionen automatisch durchgeführt:

- In der Tabelle F0411 werden Lieferantenrechnungen und in der Tabelle F0911 die zugehörigen Journalbuchungen erstellt.
- In den Tabellen **Zugehöriges KDT-Dokument - Zusammenfassung** (F0413) und **Zugehöriges KDT-Dokument - Details** (F0414) werden Zahlungen erstellt, wenn eine Zahlungsnummer und ein Datum eingegeben werden.
- Für JD Edwards EnterpriseOne Controlling werden in der Tabelle F0911 Informationen erstellt. Dieser Schritt wird nur dann ausgeführt, wenn die Option **Kostenobjekte aktivieren** in der Tabelle **Kostenmanagementkonstanten** (F1609) aktiviert ist und eine Lieferantenrechnung Kostenmanagementinformationen enthält.
- Ein Bericht wird erstellt, der die Anzahl der korrekten und fehlerhaften Transaktionen anzeigt.
- Workflow-Mitteilungen werden erstellt.
- Verarbeitete Lieferantenrechnungen werden bereinigt (falls die entsprechende Verarbeitungsoption im Programm **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** eingerichtet wurde).

Zusätzliche Informationen, die für eine abgeschlossene Transaktion benötigt werden, werden aus anderen Quellen geladen oder mit vorhandenen Informationen berechnet. Beispiel:

- Die Dokumentnummer wird aus dem Programm **Automatische Nummernvergabe** (P0002) übernommen.
- Das Geschäftsjahr und die Rechnungsperiode werden anhand des Hauptbuchdatums und des Programms **Unternehmen** (P0010) berechnet.
- Die Erklärung der Tabelle F0911 stammt aus dem Alpha-Namen der Lieferantenummer.
- Die Unternehmensnummer aus der Tabelle F0911 wird anhand der Organisationseinheit in der ersten Umlagezeile zugeordnet.

---

**Hinweis:** Die Versionen ZJDE0003 und ZJDE0004 des Programms **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** werden nur für die Verarbeitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung eingesetzt.

---

Nachdem die Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen verarbeitet worden sind, muss der Transaktionssteuerungsstatus der Lieferantenrechnungen auf dem PC so aktualisiert werden, dass er mit dem Status der Lieferantenrechnungen auf dem Server übereinstimmt.

### Verarbeitete Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen buchen

Nachdem die Lieferantenrechnungs-Batches verarbeitet worden sind, buchen Sie sie in das Hauptbuch.

Buchen Sie Lieferantenrechnungen manuell vom Menü **Lieferanten und Lieferantenrechnungen eingeben** (G0411) aus in das Hauptbuch. Sie haben auch die Möglichkeit, zwei Verarbeitungsoptionen für das Programm **Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten** (R04110ZA) einzurichten, um verarbeitete Lieferantenrechnungs-Batches automatisch zum Zeitpunkt der Verarbeitung zu buchen.

- In das Feld **Genehmigung** auf dem Register **Genehmigung** den Wert **1** eingeben, um den Status des verarbeiteten Batches automatisch auf **Freigegeben** zu setzen.
- Geben Sie in die Verarbeitungsoption **Version** auf dem Register **Automatische Buchung** eine Version des Berichts **HB-Buchungen - Bericht** (R09801) ein.

## Programm "Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten" ausführen

Wählen Sie **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungen (G04318)**, **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten**.

## Verarbeitungsoptionen für das Programm "Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten" (R04110Z2) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Verarbeitung

<b>Modus</b>	<p>Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, ob das Programm im vorläufigen oder endgültigen Modus ausgeführt wird. Im vorläufigen Modus generiert das System einen Bericht, aktualisiert aber keine Tabellen. Im endgültigen Modus generiert das System einen Bericht und aktualisiert die Tabellen F0411 und F0911 auf der Grundlage der von Ihnen angegebenen Informationen. Gültige Werte:</p> <p>Leer: Vorläufiger Modus</p> <p><b>I</b>: Endgültiger Modus</p>
<b>Nicht ausgeglichene Beträge zulässig</b>	<p>Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, ob die Tabellen F0411 und F0911 aktualisiert werden, wenn die Summe der Beträge, die für die Lieferantenrechnung umzulegen sind, nicht der Summe der Beträge entspricht, die für die entsprechende Journalbuchung umzulegen sind. Steuerbeträge werden berücksichtigt, wenn die für die Lieferantenrechnung und die Journalbuchung umzulegenden Beträge bestimmt werden. Gültige Werte:</p> <p>Leer: Keine nicht ausgeglichenen Lieferantenrechnungen verarbeiten</p> <p><b>I</b>: Nicht ausgeglichene Lieferantenrechnungen verarbeiten. Diese Option sollten Sie nur dann auswählen, wenn Sie Lieferantenrechnungsdatensätze getrennt von ihren entsprechenden Journalbuchungen konvertieren, wenn Sie z.B. ältere Informationen aus einem anderen System hochladen.</p> <hr/> <p><b>Achtung!</b> Wenn Sie nicht ausgeglichene Lieferantenrechnungen verarbeiten, kann das möglicherweise zu unvorhersehbaren Ergebnissen in anderen Anwendungen führen.</p> <hr/>
<b>Bereinigen</b>	<p>Geben Sie <b>I</b> ein, um erfolgreich verarbeitete Lieferantenrechnungsdatensätze automatisch aus den Tabellen <b>Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload (F0411Z1)</b> und <b>Journalbuchungstransaktionen - Batch (F0911Z1)</b> zu bereinigen.</p>
<b>Mitteilungen</b>	
<b>Warnungen unterdrücken</b>	<p>Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, ob während der Verarbeitung ausgegebene Warnungen an den Mitarbeiterarbeitsplatz übermittelt werden. Unabhängig von der Einstellung dieser Verarbeitungsoption werden alle Fehlermeldungen an den Mitarbeiterarbeitsplatz gesendet. Warnungen verhindern nicht die erfolgreiche Verarbeitung von Lieferantenrechnungen. Gültige Werte:</p>

Leer: Warnungen an den Mitarbeiterarbeitsplatz senden

*I*: Keine Warnungen an den Mitarbeiterarbeitsplatz senden

### **Benutzer-ID für Workflow-Mitteilung**

Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, welcher Benutzer Workflow-Warnungen erhält. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, werden Warnungen an den Benutzer gesendet, der die Transaktion eingegeben hat.

## **Standardvorgaben**

### **Standardsteuer umgehen**

Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, damit das System den Steuerartencode und den Steuersatz und das Steuergebiet von erfolgreich verarbeiteten Lieferantenrechnungsdatensätzen mit den Werten aktualisiert, die in den Tabellen **Adressbuchstamm** (F0101) und **Organisationseinheitenstamm** (F0006) angegeben sind. Wenn das Feld für den Steuersatz bzw. das Steuergebiet in beiden Tabellen ausgefüllt ist, verwendet das System den Wert aus der Tabelle **Lieferantenstamm** (F0401).

Geben Sie *I* ein, um die Steuerwerte nicht zu aktualisieren.

## **Hauptgeschäftsfunktion**

### **Version**

Mit dieser Verarbeitungsoption wird die Version des Programms **Lieferantenrechnungseingabe-HGF - Verarbeitungsoptionen** (P0400047) festgelegt, die zur Verarbeitung von Lieferantenrechnungstransaktionen für die Tabelle F0411 verwendet wird. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Version ZJDE0001 verwendet.

### **Version**

Mit dieser Verarbeitungsoption wird die Version des Programms **Journalbuchungs-HGF - Verarbeitungsoptionen** (P0900049) festgelegt, die zur Verarbeitung von Lieferantenrechnungstransaktionen für die Tabelle F0911 verwendet wird. Bleibt diese Option leer, wird die Version ZJDE0001 verwendet.

## **Batch-Freigabe**

### **Batch-Freigabe**

Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, damit das System erfolgreich verarbeiteten Lieferantenrechnungs-Batches einen Status gemäß der Option **Managerebene für Eingabe** auf dem Formular **Kreditorenbuchhaltungskonstanten** zuordnet. Geben Sie *I* ein, um erfolgreich verarbeiteten Lieferantenrechnungs-Batches den Status *A* (Approved/Genehmigt) zuzuordnen.

## **Automatische Buchung**

### **Version**

Mit dieser Verarbeitungsoption wird festgelegt, ob erfolgreich verarbeitete Lieferantenrechnungstransaktionen automatisch in die Tabelle **Kontensalden** (F0902) gebucht werden. Sie müssen die zu verwendende Version des Buchungsprogramms angeben. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, werden keine Transaktionen gebucht.

---

## Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Aktualisierung von Transaktionskontrolldatensätzen und erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Programm **Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren** ausführen
- Verarbeitungsoptionen für das Programm **Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren** einrichten

### Erläuterungen zum Programm "Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren"

Nach der Verarbeitung der Lieferantenrechnungen unterscheidet sich der Transaktionssteuerungsstatus der einzelnen Lieferantenrechnungen auf dem PC vom Status der Lieferantenrechnungen auf dem Server. Der Status auf dem PC muss so aktualisiert werden, dass er mit dem Status auf dem Server übereinstimmt. Dazu wird das Programm **Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren** (R0041Z1) ausgeführt.

Sie können auch das Aktualisierungsprogramm ausführen, um PC-Lieferantenrechnungen zu identifizieren, die beim Hochladen auf den Server Fehler aufgewiesen haben. Die Lieferantenrechnung auf dem PC wird mit dem Fehlerstatus der Lieferantenrechnung auf dem Server aktualisiert. Sie können dann die fehlerhaften Lieferantenrechnungen auf dem PC identifizieren, sie berichtigen und erneut auf den Server hochladen. Wahlweise können sie auf dem Server berichtigt werden.

### Programm "Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren" ausführen

Wählen Sie **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungen (G04318)**, **Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren**.

### Verarbeitungsoptionen für "Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren" (R0041Z1) einrichten

Mit diesen Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

#### Bereinigen

##### Bereinigen

Geben Sie **1** ein, um verarbeitete Transaktionen automatisch aus den Batch-Dateien zu bereinigen. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, kennzeichnet das System Transaktionen als verarbeitet, und die Transaktionen verbleiben in den Batch-Dateien.

---

## Verarbeitete Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen bereinigen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Bereinigung von Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie das Programm **Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen bereinigen** ausführen.

## Erläuterungen zum Programm "Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen bereinigen"

Führen Sie nach der Buchung von Lieferantenrechnungen das Programm **Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen bereinigen** (R0041Z1P) aus, um Lieferantenrechnungen vom PC und Server zu bereinigen. Wenn das Programm ausgeführt wird, ermöglicht die Option **Speicherort überschr.** auf dem Formular **Erweiterte Versionseingabeaufforderung** die Bereinigung von Lieferantenrechnungen auf dem Client oder Server.

Alternativ dazu können Sie eine Verarbeitungsoption für das Programm **Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren** (R0041Z1) einrichten, um verarbeitete Lieferantenrechnungen automatisch zu bereinigen.

Wenn Sie verarbeitete Lieferantenrechnungen bereinigen, werden die Datensätze aus den folgenden Tabellen entfernt:

- Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload (F0411Z1)
- Journalbuchungstransaktionen - Batch (F0911Z1)
- Transaktionssteuerung (F0041Z1)

## Programm "Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen bereinigen" ausführen

Wählen Sie **Store-and-Forward - Lieferantenrechnungen (G04318)**, **Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen bereinigen**.



## KAPITEL 9

# Eingehende EDI-Lieferantenrechnungen verarbeiten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über eingehende EDI-Lieferantenrechnungen und erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Eingehende EDI-Lieferantenrechnungstransaktionen übertragen
- Verarbeitete eingehende EDI-Lieferantenrechnungen bereinigen

---

## Erläuterungen zur Verarbeitung von EDI-Lieferantenrechnungen

Mit dem JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung können eingehende Lieferantenrechnungen verarbeitet werden. Eingehende Lieferantenrechnungen berücksichtigen den EDI-Standard für den Empfang von Rechnungszusammenfassungstransaktionen (EDI-Übertragung 810).

Um eingehende Lieferantenrechnungen zu empfangen, wird ein Programm ausgeführt, mit dem EDI-Informationen aus dem Format, in dem sie vom Geschäftspartner in die EDI-Eingangstabellen geladen wurden, in das Format konvertiert werden, das in den Tabellen **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) und **Journalbuchungstransaktionen - Batch** (F0911Z1) verwendet wird. Nach der erfolgreichen Verarbeitung eingehender EDI-Lieferantenrechnungen können diese an die Lieferantenrechnungs-Batch-Verarbeitung weitergeleitet werden.

### Erläuterungen zu den Zuordnungserfordernissen für die Verarbeitung eingehender EDI-Lieferantenrechnungen

Um Lieferantenrechnungen zu verarbeiten, die via EDI empfangen wurden, müssen die Zuordnungserfordernisse der Lieferantenrechnung zum Zeitpunkt des Transaktionsempfangs bekannt sein.

Die folgenden EDI-Tabellen werden verwendet, um EDI-Lieferantenrechnungen zu empfangen:

- EDI-Rechnungs-Header - Eingang (F47041)
- EDI-Rechnungsdetails - Eingang (F47042)
- EDI-Rechnungszusammenfassung - Eingang (F47044)

In einer einzelnen EDI-Übertragung können mehrere Lieferantenrechnungen empfangen werden, und jede Lieferantenrechnung kann aus mehreren Rechnungsposten bestehen. Lieferantenrechnungen und deren Rechnungsposten werden durch die Verwendung der folgenden Schlüsselfelder unterschieden:

- EDI-Dokumentschlüsselunternehmen (EDKCO)
- EDI-Dokumentnummer (EDOC)

- EDI-Dokumentart (EDCT)

Um EDI-Lieferantenrechnungen erfolgreich zu verarbeiten, müssen die folgenden Felder in den folgenden Tabellen ausgefüllt werden:

- EDI-Rechnungs-Header - Eingang (F47041)

- EDI-Dokumentschlüsselunternehmen (SYEDKCO)
- EDI-Dokumentnummer (SYEDOC)
- EDI-Dokumentart (SYEDCT)
- EDI-Positionsnummer (SYEDLN)
- EDI-Transaktionsgruppennummer (SYEDIST)

Für eingehende Lieferantenrechnungstransaktionen **810** eingeben.

- EDI-Versand/-Empfangsanzeiger (SYEDER)  
Für eingehende EDI-Lieferantenrechnungstransaktionen **R** eingeben.
- Unternehmen (SYCO)
- Adressnummer (SYAN8)
- HB-Datum (SYDGJ)

- EDI-Rechnungsdetails - Eingang (F47042)

- EDI-Dokumentschlüsselunternehmen (SZEDKCO)
- EDI-Dokumentnummer (SZEDOC)
- EDI-Dokumentart (SZEDCT)
- EDI-Positionsnummer (SZEDLN)
- EDI-Transaktionsgruppennummer (SZEDIST)

Für eingehende Lieferantenrechnungstransaktionen **810** eingeben.

- EDI-Versand/-Empfangsanzeiger (SZEDER)  
Für eingehende EDI-Lieferantenrechnungstransaktionen **R** eingeben.
- Unternehmen (SZCO)
- Kontonummer (SZANI)

Die HB-Umlagekontonummer eingeben oder dieses Feld leer lassen, um die Kontonummer automatisch zuzuordnen zu lassen. Für einen Lieferantenrechnungsposten kann nur eine HB-Umlagekontonummer eingegeben werden.

- Bruttobetrag (SZAG)
- Betrag des Lieferantenrechnungspostens eingeben.
- Offener Betrag (SZAAP)

Betrag des Lieferantenrechnungspostens eingeben. Der Wert des offenen Betrags muss dem Wert des Bruttobetrags entsprechen. Nicht vollständig beglichene Lieferantenrechnungen können nicht verarbeitet werden.

- EDI-Rechnungszusammenfassung - Eingang (F47044)

- EDI-Dokumentschlüsselunternehmen (SWEDKCO)

- EDI-Dokumentnummer (SWEDOC)
- EDI-Dokumentart (SWEDCT)
- EDI-Positionsnummer (SWEDLN)
- EDI-Transaktionsgruppennummer (SWEDIST)  
Für eingehende Lieferantenrechnungstransaktionen **810** eingeben.
- EDI-Versand/-Empfangsanzeiger (SWEDER)  
Für eingehende EDI-Lieferantenrechnungstransaktionen **R** eingeben.
- Unternehmen (SWCO)
- Adressnummer (SWAN8)
- Bruttobetrag (SWAG)  
Gesamtbetrag der Lieferantenrechnung eingeben.
- Offener Betrag (SWAAP)  
Gesamtbetrag der Lieferantenrechnung eingeben. Der Wert des offenen Betrags muss dem Wert des Bruttobetrags entsprechen. Nicht vollständig beglichene Lieferantenrechnungen können nicht verarbeitet werden.

---

## Eingehende EDI-Lieferantenrechnungstransaktionen übertragen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über das Programm **Lieferantenrechnungen bearbeiten/erstellen** und erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Programm **Lieferantenrechnungen bearbeiten/erstellen** ausführen
- Verarbeitungsoptionen für **Lieferantenrechnungen bearbeiten/erstellen** (R47041) einrichten

### Erläuterungen zum Programm "Lieferantenrechnungen bearbeiten/erstellen"

Führen Sie das Programm **Lieferantenrechnungen bearbeiten/erstellen** aus, um eingehende EDI-Lieferantenrechnungen in die Tabellen **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) und **Journalbuchungstransaktionen - Batch** (F0911Z1) zu übertragen, ohne die Lieferantenrechnungen den Einkaufsaufträgen zuzuordnen.

Dieses Programm kann im vorläufigen oder im endgültigen Modus ausgeführt werden.

Im vorläufigen Modus wird der Bericht **Eingehende EDI-Lieferantenrechnung bearbeiten/erstellen** ausgeführt, der verwendet wird, um Transaktionen zu prüfen und Fehler zu korrigieren, bevor das Programm im endgültigen Modus ausgeführt wird.

Im endgültigen Modus werden folgende Aufgaben automatisch durchgeführt:

- Die Lieferantenrechnungsinformationen werden aus den EDI-Schnittstellentabellen in die Tabelle F0411Z1 kopiert.
- Entsprechende Transaktionen werden in der Tabelle F0911Z1 erstellt.

- Die HB-Umlagekontonummer wird anhand einer bestimmten Hierarchie festgelegt.
- Der Bericht **Eingehende EDI-Lieferantenrechnung bearbeiten/erstellen** wird gedruckt. Auf diesem Bericht werden die Bruttobeträge und offenen Beträge aller Lieferantenrechnungen gedruckt. Außerdem werden entdeckte Fehler auf den Bericht gedruckt.
- Das Feld **Verarbeitet (Y/N)** (EDSP) der Transaktionen in den Schnittstellentabellen für eingehende EDI-Transaktionen wird aktualisiert.

Bei der Ausführung des Programms im endgültigen Modus wird die HB-Umlagekontonummer anhand der folgenden Hierarchie bestimmt:

1. Wird in der EDI-Übertragung eine Kontonummer angegeben, wird diese verwendet.  
Wird in der EDI-Übertragung keine Kontonummer angegeben, wird die Standardkontonummer des Lieferanten aus der Tabelle F0401 verwendet.
2. Wird in den Verarbeitungsoptionen die Lieferantenrechnungsprotokollierung aktiviert, wird in den automatischen Buchungsanweisungen (ABAs) der Posten PP gesucht.  
Die in diesem ABA-Posten eingerichtete Kontonummer überschreibt die in der EDI-Übertragung eingegebene Kontonummer. Ist der ABA-Posten PP nicht eingerichtet, wird auf den Bericht eine Fehlermeldung gedruckt.
3. Wenn Sie die Lieferantenrechnungsprotokollierung nicht aktivieren, in der EDI-Übertragung keine Kontonummer angegeben ist und in der Tabelle F0401 kein Standardaufwandskonto vorhanden ist, wird der ABA-Posten PP gesucht und die für diesen Posten eingerichtete Kontonummer verwendet.  
Ist der ABA-Posten PP nicht eingerichtet, wird auf den Bericht eine Fehlermeldung gedruckt.

## Programm "Lieferantenrechnungen bearbeiten /erstellen" ausführen

Wählen Sie **Rechnung - Zusammenfassung (G47261), Lieferantenrechnungen bearbeiten/erstellen**.

## Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenrechnungen bearbeiten/erstellen" (R47041) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Verarbeitung

1. **Verarbeitungsmodus** Geben Sie **I** für die Verarbeitung im endgültigen Modus ein. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um die Verarbeitung im vorläufigen Modus durchzuführen.

### Standardoptionen

1. **HB-Datum Lfrnt.-Rchg.** Geben Sie **I** ein, um das Rechnungsdatum der EDI-Transaktion als Datum der Lieferantenrechnung zu verwenden. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um das Systemdatum zu verwenden.
2. **HB-Datum Lfrnt.-Rchg. überschreiben** Geben Sie ein HB-Datum an, das im System für die Lieferantenrechnung verwendet werden soll. Wenn Sie einen Wert in diese Verarbeitungsoption eingeben, überschreibt der eingegebene Wert die Verarbeitungsoption **HB-Datum Lfrnt.-Rchg.**

- 3. Lieferantennummern** Geben Sie **I** ein, um die Steuernummer aus der EDI-Übertragung als numerische ID für den Lieferanten zu verwenden. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um den Wert im Verweisfeld der Flat File als numerische ID zu verwenden.

### Standardvorgaben

- 1. Zahlungsmittelcode** Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Zahlungsmittel** (00/PY) ein, um den Zahlungsmittelcode anzugeben. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, wird der Standardwert **Z** verwendet.
- 2. HB-Bankkontonummer** Geben Sie den Standardwert an, der im System für die Zuordnung der Bankkontonummer zu Zahlungseingängen und -ausgängen verwendet werden soll. Diese Bankkontonummer wird jedem Dokument in einem Batch zugeordnet. Geben Sie die kurze Konto-ID der Bankkontonummer ein. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, wird die automatische Buchungsanweisung (ABA) PB oder RB für Unternehmen 00000 verwendet.
- 3. HB-Datum** Geben Sie das Datum an, das für die Zuordnung des HB-Datums zu Transaktionen verwendet wird.
- 4. Unternehmenscode** Geben Sie einen Code ein, der eine bestimmte Organisation, einen Fonds oder eine andere Reporting-Einheit kennzeichnet.

### Protokoll

- 1. Protokollierung** Geben Sie mit **I** an, dass bei der Verarbeitung von Rechnungen im System eine Protokollierung stattfindet.

### Autom. Verarbeitung

- 1. Lieferantenrechnungs-Batch-Prozessor automatisch ausführen - Version** Geben Sie die Version des Berichts **Lief.-Rg.-Batch verarbeiten** (R04110ZA) an, die automatisch ausgeführt werden soll. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird der Bericht nicht erstellt.

---

## Verarbeitete eingehende EDI-Lieferantenrechnungen bereinigen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über das Programm **Eingehende Lieferantenrechnungen bereinigen** (R47041P) und erfahren, wie Sie das Programm ausführen.

### Erläuterungen zum Bericht "Eingehende Lieferantenrechnungen bereinigen"

Nach der erfolgreichen Verarbeitung von eingehenden EDI-Lieferantenrechnungstransaktionen können diese aus den EDI-Tabellen entfernt werden, indem das Bereinigungsprogramm ausgeführt wird. Verarbeitete EDI-Lieferantenrechnungstransaktionen werden so lange in den Tabellen des Systems 47 gespeichert, bis sie bereinigt werden.

Bei der Bereinigung von eingehenden EDI-Lieferantenrechnungstransaktionen werden alle verarbeiteten Datensätze entfernt. Verarbeitete Datensätze enthalten im Feld **Verarbeitet (Y/N)** (EDSP) der folgenden EDI-Tabellen ein **Y**:

- EDI-Rechnungs-Header - Eingang (F47041)
- EDI-Rechnungsdetails - Eingang (F47042)
- EDI-Rechnungszusammenfassung - Eingang (F47044)

---

**Wichtig!** Beim Bereinigen von Informationen werden die Transaktionen nicht in eine Bereinigungstabelle kopiert. Transaktionen werden automatisch aus dem System gelöscht.

---

## **Bericht "Eingehende Lieferantenrechnungen bereinigen" ausführen**

Wählen Sie **Rechnung - Zusammenfassung (G47261)**, **Eingehende Lieferantenrechnungen bereinigen**.

## KAPITEL 10

# Lieferantenrechnungen für Zahlungen vorbereiten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über das Netting für Lieferantenrechnungen und Rechnungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Änderungen kontrollierter Daten prüfen und genehmigen
- Quellensteuer berechnen
- Geldbedarf bestimmen
- Mit dem Programm **Statusschnelländerung** (P0411S) Lieferantenrechnungen prüfen und ändern

---

## Erläuterungen zum DBT/KDT-Netting

Wenn Sie mit einem Unternehmen sowohl als Kunde als auch als Lieferant in intensiven Geschäftsbeziehungen stehen, können Sie Debitoren- und Kreditoren-Netting (DBT/KDT-Netting) durchführen, um die Effizienz zu erhöhen und die Betriebskosten durch Konsolidierung von Transaktionen in den JD Edwards EnterpriseOne Systemen **Debitorenbuchhaltung** und **Kreditorenbuchhaltung** zu verringern.

Wenn Sie DBT/KDT-Netting in JD Edwards EnterpriseOne durchführen, klassifizieren Sie Transaktionen in der Kreditorenbuchhaltung neu zu Transaktionen in der Debitorenbuchhaltung und umgekehrt. Beispiel: Sie können Lastschriftanzeigen in der Kreditorenbuchhaltung zu Rechnungen in der Debitorenbuchhaltung und Gutschriftsanzeigen in der Debitorenbuchhaltung zu Lieferantenrechnungen in der Kreditorenbuchhaltung neu klassifizieren.

Je nach System, in dem Sie Transaktionen neu klassifizieren, führen Sie entweder DBT- oder KDT-Netting durch:

- Beim DBT-Netting klassifizieren Sie Transaktionen aus der Kreditorenbuchhaltung neu als Transaktionen in der Debitorenbuchhaltung.
- Beim KDT-Netting klassifizieren Sie Transaktionen aus der Debitorenbuchhaltung neu als Transaktionen in der Kreditorenbuchhaltung.

DBT/KDT-Netting ähnelt der Gutschriftenrückerstattung in JD Edwards EnterpriseOne; es handelt sich aber um einen manuellen Prozess, der die folgenden zusätzlichen Merkmale aufweist:

- Er ermöglicht das Netting von nicht zugeordneten Zahlungseingängen (**RU**).
- Er ermöglicht eine bilaterale Neuklassifizierung von Transaktionen in der Debitorenbuchhaltung und der Kreditorenbuchhaltung.
- Er bietet einen Prüfungspfad für Netting-Transaktionen.

Siehe *JD Edwards EnterpriseOne Debitorenbuchhaltung 8.11 SPI*, Netting der Debitoren- und der Kreditorenbuchhaltung durchführen.

---

## Änderungen kontrollierter Daten prüfen und genehmigen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Prüfung und Genehmigung der Änderungen an kontrollierten Daten und erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Änderungen kontrollierter Daten prüfen und genehmigen
- Änderungen kontrollierter Daten drucken
- Genehmigte Zahlungsempfängerkontrolldatensätze bereinigen

### Erläuterungen zur Prüfung und Genehmigung der Änderungen an kontrollierten Daten

Um eine Zahlungssperre aufzuheben, müssen die Änderungen genehmigt werden. Die Änderungen sollten nicht von derselben Person genehmigt werden, von der sie eingegeben wurden.

Im Rahmen des Prüfverfahrens können die geänderten Daten auf dem Formular geprüft werden, auf dem die Änderungen vorgenommen wurden. Außerdem können folgende Änderungsdetails geprüft werden:

- Daten vor der Änderung
- Daten nach der Änderung
- Benutzer-ID der Person, die die Änderung vorgenommen hat
- Datum und Uhrzeit der Änderung

Wenn Sie auf dem Formular **Zahlungsempfängerkontrolle/Genehmigung** einen Datensatz und dann im Menü **Zeile** die Option **Transaktion** auswählen, wird das die Änderung betreffende Formular angezeigt.

Wenn Sie eine Änderung genehmigen, verzeichnet das System folgende Informationen:

- Benutzer-ID der Person, die die Änderung genehmigt hat
- Datum und Uhrzeit der Änderungsgenehmigung

Dieses Programm liest die Informationen in der Tabelle **Zahlungsempfängerkontrolle** (F0450).

### Änderungen kontrollierter Daten drucken

Vor bzw. nach der Online-Genehmigung der Änderungen kontrollierter Daten können diese in Berichtsform geprüft werden. Der **Zahlungsempfängerkontrolle/Genehmigungsbericht** (R04505) enthält Folgendes:

- Daten vor der Änderung
- Daten nach der Änderung
- Benutzer-ID der Person, die die Änderung vorgenommen hat
- Benutzer-ID der Person, die die Änderung genehmigt hat
- Datum und Uhrzeit der Änderung
- Datum und Uhrzeit der Änderungsgenehmigung

Der Genehmigungsbericht für die Zahlungsempfängerkontrolle ruft die Informationen aus der Tabelle F0450 ab.

### Genehmigte Zahlungsempfängerkontrolldatensätze bereinigen

Nachdem die Änderungen der kontrollierten Daten genehmigt worden sind, sind die Kontrolldatensätze zu bereinigen. Das Programm **KDT-Zahlungsempfänger-Kontrolltabelle bereinigen** (R0450P) wählt Datensätze aus der Tabelle F0450 aus und bereinigt sie. Durch diese Bereinigung wird der Prüfungspfad für die Zahlungsempfängerkontrolle gelöscht.

## Formulare zum Prüfen und Genehmigen von Änderungen kontrollierter Daten

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Zahlungsempfängerkontrolle/Genehmigung	W0450A	KDT/Gesamtmenüs und technische Menüs (G0431), Zahlungsempfängerkontrolle prüfen und genehmigen	Auf diesem Formular prüfen Sie alle Zahlungsempfängerkontrolldatensätze.  Außerdem genehmigen Sie Zahlungsempfängerkontrolldatensätze.
Zahlungsempfängerkontrolldetails	W0450B	Wählen Sie auf dem Formular <b>Zahlungsempfängerkontrolle/Genehmigung</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Details</b> .	Wählen Sie im Menü <b>Formular</b> die Option <b>Genehmigen</b> aus, und klicken Sie auf <b>OK</b> , um die Genehmigung zu bestätigen.  Um die Genehmigung nach der Auswahl der Option <b>Genehmigen</b> im Menü <b>Formular</b> , aber vor dem Klicken auf <b>OK</b> abzubrechen, wählen Sie im Menü <b>Formular</b> die Option <b>Zurücksetzen</b> aus.  Um anzuzeigen, dass eine Änderung nicht genehmigt wird, kann auf <b>Abbrechen</b> geklickt werden, um das Formular <b>Zahlungsempfängerkontrolldetails</b> zu schließen. Dadurch wird wieder das Formular <b>Zahlungsempfängerkontrolle/Genehmigung</b> aufgerufen.

### Änderungen kontrollierter Daten prüfen und genehmigen

Öffnen Sie das Formular **Zahlungsempfängerkontrolldetails**.

**Zahlungsempfängerkontrolle prüfen und genehmigen - Zahlungsempfängerkontrolldetails**

OK Abbrechen (L) Formular Extras

Zahlungsempfängernummer	42452	Cloud Nine-DAL
Adressnummer	42452	Cloud Nine-DAL
Geändertes Datenelement	ABAN85	Adressbuch - Alt. Zahlungsempf.
Daten vor Änderung	00000000	
Daten nach Änderung	00042452 CLOUD NINE-DAL	
Ben.-ID	AP5933301	
Programm-ID	EP01012	
Workstation-ID	POTTERA	
Aktual. am	01/27/1999	
Aktualisiert um	93716	

Zahlungsempfängerkontrolldetails

**Geändertes Datenelement** Zeigt einen Code an, der den Alias des Felds in der kontrollierten Tabelle identifiziert, das geändert wurde.

**Daten vor Änderung** Zeigt die Daten vor der Änderung der Datenbankdetails an.

**Daten nach Änderung** Zeigt den Wert der geänderten Daten an, nachdem die Datenbankdetails geändert wurden.

## Änderungen kontrollierter Daten drucken

Wählen Sie **KDT/Gesamtmenüs und technische Menüs (G0431), Zahlungsempfängerkontrolle - Genehmigungsbericht**.

## Genehmigte Zahlungsempfängerkontrolldatensätze bereinigen

Wählen Sie **KDT/Gesamtmenüs und technische Menüs (G0431), KDT-Zahlungsempfänger-Kontrolltabelle bereinigen**.

---

## Quellensteuer berechnen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Berechnung von Quellensteuer. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Bericht **Einbehaltene Beträge berechnen** ausführen
- Verarbeitungsoptionen für **Einbehaltene Beträge berechnen (R04580)** einrichten

## Erläuterungen zur Berechnung der Quellensteuer

Wenn der Bericht **Einbehaltene Beträge berechnen (R04580)** ausgeführt wird, werden die folgenden Schritte automatisch ausgeführt:

- Es werden Rechnungsposten einer Lieferantenrechnung mit dem Zahlungsstatus % (Prozent, Quellensteuer berechnen) ausgewählt.
- Quellensteuerbeträge werden anhand des im Lieferantenstammdatensatz angegebenen Prozentsatzes berechnet.
- Der Zahlungsstatus auf dem ursprünglichen Rechnungsposten der Lieferantenrechnung wird von % (Prozent) auf den in den Verarbeitungsoptionen festgelegten Wert aktualisiert.  
Bleibt die Verarbeitungsoption für den Zahlungsstatus leer, wird der Data Dictionary-Wert zugeordnet. Ist auch dieser Wert leer, wird ein A (Freigegeben) zugeordnet.
- Es werden Rechnungsposten über einen negativen Betrag in Höhe des Quellensteuerbetrags für denselben Zahlungsempfänger, denselben Zahlungsstatus und dasselbe Fälligkeitsdatum wie die des ursprünglichen Rechnungspostens der Lieferantenrechnung erstellt.
  - Wird der Standardwert des Zahlungsstatus des ursprünglichen Rechnungspostens geändert, ändert sich auch der Standardwert des Zahlungsstatus für den Rechnungsposten mit dem negativen Betrag.
  - Der Rechnungsposten über den negativen Betrag wird mit dem Betrag des ursprünglichen Rechnungspostens verrechnet, wenn der ursprüngliche und der negative Rechnungsposten zur Zahlung verarbeitet werden.
- Es wird ein Rechnungsposten über den einbehaltenen Betrag erstellt, wobei die Steuerbehörde im Lieferantenstammdatensatz zum Zahlungsempfänger wird.  
Dieser Wert kann mit einer Verarbeitungsoption überschrieben werden. Bei der Erstellung eines neuen Rechnungspostens wird die Lieferantenummer nicht in die Nummer der Steuerbehörde geändert. Es wird vielmehr das Feld **Zlg.- E.-Nr.** (Datenelement PYE) aktualisiert. Der Rechnungsposten bleibt mit dem ursprünglichen Lieferanten verbunden, und es erfolgt die Zahlung an die Steuerbehörde. Der neue Rechnungsposten hat dasselbe Fälligkeitsdatum und HB-Bankkonto wie der ursprüngliche Rechnungsposten.
- Bleibt die Verarbeitungsoption für den Quellensteuer-Zahlungsstatus leer, wird dem Quellensteuer-Rechnungsposten der Zahlungsstatus H (Gesperrt) zugeordnet. Dies ermöglicht die Akkumulation der Quellensteuerposten, damit diese in regelmäßigen Abständen bezahlt werden können.
- Es wird ein Bericht erstellt, der einen der folgenden Informationssätze anzeigt:
  - Die neuen Rechnungsposten und deren Zahlungsstatus  
PS zeigt den Zahlungsstatus (Pay Status) auf dem Bericht an.
  - Die Lieferantenrechnungen, die nicht zur Zahlung freigegeben wurden, sowie der mit jeder Lieferantenrechnung oder jedem Rechnungsposten verbundene Fehler

---

**Hinweis:** Als Alternative zur Ausführung der Batch-Verarbeitung kann die Quellensteuer bei der Erstellung von Zahlungsgruppen automatisch berechnet werden, indem eine Verarbeitungsoption für das Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** geändert wird. Bei der Verwendung dieser Funktion muss sichergestellt werden, dass die Datenauswahl des Programms **Zahlungskontrollgruppen erstellen** die nicht gebuchten Rechnungsposten nicht *ausschließt*. Wenn nur gebuchte Rechnungsposten verarbeitet werden, wird automatisch der ursprüngliche, gebuchte Rechnungsposten (001) verarbeitet; die Rechnungsposten über einen negativen Betrag werden jedoch nicht in die Berechnung der Quellensteuer einbezogen, da sie noch nicht gebucht wurden.

---

Siehe Kapitel 11, Automatische Zahlungen verarbeiten, Arbeiten mit Zahlungsgruppen, Seite 192.

## Einbehaltene Beträge - Reporting

Der Bericht **KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen** (R04423A) wird gedruckt, um einbehaltene Beträge der Steuerbehörde zu melden. Richten Sie die Datenauswahl für den Bericht **KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen** ein, um die Adressnummer des Zahlungsempfängers aufzunehmen, und geben Sie anschließend die Adressnummer der Steuerbehörde als Wert ein. Dieser Bericht enthält nur die einbehaltenen Beträge, nicht jedoch die Beträge der ursprünglichen Rechnungsposten der Lieferantenrechnungen.

Siehe Anhang D, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung - Berichte, Seite 301.

## Erläuterung zur Zahlung von einbehaltenen Beträgen

Je nachdem, ob für einen Lieferanten Steuerinformationen bestehen, wenn Quellensteuern berechnet werden, werden Quellensteuerbeträge entweder an die Steuerbehörde oder an den Lieferanten bezahlt.

Die Entrichtung einbehaltener Beträge kann für gebuchte und nicht gebuchte Lieferantenrechnungen erfolgen.

Art der Lieferantenrechnung	Anweisungen
Gebuchte Lieferantenrechnungen	<p>Wenn nur gebuchte Lieferantenrechnungen bezahlt werden, müssen die Rechnungsposten über einen negativen Betrag sofort nach der Berechnung der einbehaltenen Beträge, jedoch vor der Erstellung von Zahlungsgruppen gebucht werden. Bei der Berechnung der einbehaltenen Beträge für gebuchte Lieferantenrechnungen werden automatisch folgende Schritte ausgeführt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechnungsposten werden in der Tabelle F0411 mit dem Buchungscode <i>Leer</i> erstellt.</li> <li>• Datensätze werden mit Nullbeträgen (leer) in der Tabelle F0911 erstellt, so dass die neuen Rechnungsposten in der Tabelle <b>Kreditorenbuch</b> gebucht werden können. Für diese leeren Datensätze wird das in der Verarbeitungsoption festgelegte HB-Konto verwendet.</li> </ul>
Nicht gebuchte Lieferantenrechnungen	Bei der Berechnung der Quellensteuer für nicht gebuchte Lieferantenrechnungen werden in der Tabelle F0911 keine Datensätze mit Nullbeträgen (leer) erstellt.

Bei der Berechnung der Quellensteuer wird für die Steuerbehörde ein Rechnungsposten erstellt. Über eine Verarbeitungsoption kann der Rechnungsposten gesperrt werden. Wird ein Rechnungsposten nicht gesperrt, sondern zum Zeitpunkt der Berechnung der Quellensteuer genehmigt, wird die Zahlung beim nächsten automatischen Zahlungszyklus vorgenommen und nicht zur regelmäßigen Bezahlung akkumuliert.

## Voraussetzungen

Bevor Sie die Aufgaben in diesem Abschnitt ausführen, sind folgende Schritte erforderlich:

- Richten Sie für einbehaltene Beträge einen nicht leeren HB-Gegenbuchungscode im ABA-Posten PCyyyy ein.

Siehe Kapitel 2, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung einrichten, ABAs für die Kreditorenbuchhaltung einrichten, Seite 17.

- Stellen Sie sicher, dass alle Lieferantenrechnungen, für die Quellensteuer berechnet werden soll, den Zahlungsstatus % besitzen.

Siehe Kapitel 10, Lieferantenrechnungen für Zahlungen vorbereiten, Mit der Statusschnelländerung Lieferantenrechnungen prüfen und ändern, Seite 169.

## Bericht "Einbehaltene Beträge berechnen" ausführen

Wählen Sie **Automatische Zahlungen verarbeiten (G0413), Einbehaltene Beträge berechnen.**

## Verarbeitungsoptionen für "Einbehaltene Beträge berechnen" (R04580) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Zahlungsstatus

1. **Zahlungsstatus** Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Zahlungsstatuscodes** (00/PS) an, um den Zahlungsstatus anzugeben, den das System der Lieferantenrechnung zuordnet. Bleibt diese Option leer, wird der Standardwert aus dem Data Dictionary zugeordnet. Wenn dieser Wert leer ist, ordnet das System den Zahlungsstatus *A* zu und gibt damit an, dass die Lieferantenrechnung zur Zahlung freigegeben wurde.
2. **Quellensteuer-Zahlungsstatus** Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Zahlungsstatuscodes** (00/PS) an, um den Zahlungsstatus anzugeben, den das System dem Quellensteuerposten zuordnet. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird der Zahlungsstatus *H* zugeordnet.

### HB-Gegenbuchung

1. **HB-Gegenbuchung** Geben Sie die HB-Gegenbuchung für den Quellensteuerposten an. Die ABA PC für die von Ihnen angegebene HB-Gegenbuchung identifiziert das Quellensteuernkonto.  
Für diese Verarbeitungsoption muss ein Wert eingegeben werden.
2. **HB-Konto-ID** Geben Sie die Konto-ID des HB-Kontos an, welches das System für Nullsaldodatensätze verwendet.

---

**Hinweis:** Für diese Verarbeitungsoption muss ein Wert eingegeben werden.

---

### Steuerbehörde

1. **Steuerbehörde überschreiben** Geben Sie eine vorrangige Steuerbehörde an, die der Adressnummer des Zahlungsempfängers des Quellensteuerpostens zugeordnet werden soll. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, ordnet das System die Steuerbehörde des Lieferanten zu (wie in der Tabelle F0401 angegeben).

---

## Geldbedarf bestimmen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über den Bericht zum Geldbedarf. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- **Geldbedarf - Bericht** ausführen
- Datenauswahl für **Geldbedarf - Bericht** einrichten
- Verarbeitungsoptionen für **Geldbedarf - Bericht** (R04431) einrichten

## Erläuterungen zum Bericht zum Geldbedarf

Der Bericht zum Geldbedarf kann dazu verwendet werden, den zur Zahlung benötigten Geldbetrag und die auf den Bankkonten verfügbaren Geldbeträge zu bestimmen. Er kann auch zur Prüfung des zukünftigen Geldbedarfs verwendet werden.

Der Bericht führt Lieferantenrechnungen nach Lieferanten in drei Fälligkeitsspalten auf und zeigt eine Summe für jeden Lieferanten und jedes Bankkonto sowie den zur Bezahlung der offenen Lieferantenrechnungen benötigten Gesamtbetrag an.

Dieser Batch-Bericht zeigt Transaktionen aus der Tabelle F0411 an.

Auf dem Bericht zum Geldbedarf steht PS für den Zahlungsstatus und PI für das Zahlungsmittel.

## "Geldbedarf - Bericht" ausführen

Wählen Sie **Automatische Zahlungen verarbeiten (G0413)**, **Geldbedarf - Bericht**, **Geldbedarf - Bericht**.

## Datenauswahl für "Geldbedarf - Bericht" festlegen

Um eine Zahlungsmethode festzulegen, wird das Zahlungsmittel hinzugefügt. Um beglichene Posten auszuschließen, wird der offene Betrag so abgeändert, dass er nicht gleich (NE) null ist.

## Verarbeitungsoptionen für "Geldbedarf - Bericht" (R04431) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Drucken

**Zahlungsempfängernummer drucken** Geben Sie *1* ein, um die Zahlungsempfängernummer zu drucken.

**Kontenformat** Geben Sie *1* ein, oder lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um die kurze Konto-ID zu drucken. Geben Sie *2* ein, um die Kontonummer zu drucken. Geben Sie *3* ein, um die nicht strukturierte Kontonummer zu drucken.

**Rechnungsnummer drucken** Geben Sie *1* ein, um die Lieferantenrechnungsnummer zu drucken.

### Fälligkeit

**Stichtag** Geben Sie den Stichtag für die Verarbeitung ein, oder lassen Sie die Option leer, um das aktuelle Datum zu verwenden.

**Fälligkeitsberechnungstage** Geben Sie die Tage für die Fälligkeitsberechnung an, oder lassen Sie die Option leer, um die Fälligkeit auf 7 Tagen basieren zu lassen.

## Verfahren

### Skontostichtag

Geben Sie den Stichtag für die Gewährung von Skonti ein. Für Rechnungsposten mit einem Fälligkeitsdatum vor diesem Datum wird kein Skonto abgezogen. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, werden alle Skonti unabhängig vom Fälligkeitsdatum abgezogen.

### Gesperrte Lieferanten übergehen

Geben Sie *I* ein, um Lieferanten mit gesperrten Zahlungen zu übergehen.

---

**Hinweis:** Der Zahlungssperrcode in der Tabelle **Lieferantenstamm** ist auf *Y*, *I* oder *2* eingestellt.

---

## Mit der Statusschnelländerung Lieferantenrechnungen prüfen und ändern

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über das Programm **Statusschnelländerung** (P0411S). Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Verarbeitungsoptionen für **Statusschnelländerung** einrichten
- Einzelne Rechnungsposten ändern
- Mehrere Lieferantenrechnungen ändern
- Lieferantenrechnungen für die Zahlung aufteilen

## Erläuterungen zum Programm "Statusschnelländerung"

Vor der Erstellung von Zahlungsgruppen können Sie Lieferantenrechnungen prüfen, ändern oder zur Zahlung freigeben.

### Lieferantenrechnungen prüfen

Die Gruppierung von Suchbefehlen erfolgt im Allgemeinen nach Lieferanten, HB-Bankkonto, Projekt oder Organisationseinheit, damit die Änderungen für den aktuellen Zahlungszyklus schnell und problemlos vorgenommen werden können. Lieferantenrechnungen können nach folgenden Kriterien geprüft werden:

- Lieferant
- HB-Bankkonto
- Zahlungsstatus

Bei der Prüfung von Lieferantenrechnungen werden offene Rechnungsposten mit dem Zahlungsstatus **Freigegeben** bzw. **Gesperrt** in aufsteigender Reihenfolge dem Nettofälligkeitsdatum nach aufgeführt. Lieferantenrechnungen mit dem Zahlungsstatus **Vollständig bezahlt**, **Wechsel akzeptiert** oder **Zahlung wird verarbeitet** werden nicht angezeigt.

Es können Lieferantenrechnungen mit einem bestimmten Betrag geprüft werden. Dabei wird nach allen Lieferantenrechnungen, die nach ihrer Addition dem festgelegten Betrag entsprechen, gesucht. Entsprechen die Lieferantenrechnungen dem angegebenen Betrag nicht genau, wird eine zusätzliche Lieferantenrechnung aufgenommen, wodurch der Abfragebetrag den ursprünglich festgelegten Betrag übersteigt.

Beispiel: Es sollen Lieferantenrechnungen geprüft werden, die zusammen 55.000 ergeben. Basierend auf den Suchkriterien werden drei Lieferantenrechnungen mit einer Summe von 54.000 gefunden. Da dies aber nicht dem festgelegten Betrag entspricht, wird eine vierte Lieferantenrechnung im Betrag von 5.000 eingeschlossen. In diesem Beispiel wird 59.000 angezeigt, ein Betrag, der größer als der festgelegte Betrag ist.

Es werden Informationen aus der Tabelle F0411 angezeigt.

Sie können Standardwerte in den Verarbeitungsoptionen für **Statusschnelländerung** (P0411S) für einige der Suchfelder angeben, die in der Query-By-Example-Zeile des Formulars **Arbeiten mit Statusschnelländerung** angezeigt werden. Werden dann Werte in die Query-By-Example-Zeile eingegeben, könnte dies zu Konflikten mit den Standardwerten in den Verarbeitungsoptionen führen. Daher sieht es dann so aus, als ob die angezeigten Informationen nicht dem Auswahlkriterium entsprechen, obwohl dies der Fall ist.

Wird in der Verarbeitungsoption des Zahlungsmittels der Wert **Leer** eingerichtet, werden Lieferantenrechnungen für alle Zahlungsmittel auf dem Formular **Arbeiten mit Statusschnelländerung** angezeigt. Um nur die Lieferantenrechnungen ohne Zahlungsmittel einzusehen, muss in das Feld **Zlg.-Mitt.** in der Query-By-Example-Zeile **<0** eingegeben werden. Sollen anschließend wieder Lieferantenrechnungen für alle Zahlungsmittel eingesehen werden, muss der Wert **<0** gelöscht werden.

## Lieferantenrechnungen ändern

Lieferantenrechnungen müssen unter Umständen vor ihrer Begleichung geändert werden. Nachdem beispielsweise den Lieferantenrechnungen ein Bankkonto zugeordnet wurde, kann es unter Umständen notwendig sein, die Bezahlung der Lieferantenrechnungen aus einem anderen Konto vorzunehmen. Dies ist beispielsweise dann der Fall, wenn ein Bankkonto geschlossen wird und für die Begleichung der Lieferantenrechnungen ein anderes Konto zugeordnet werden muss.

Wird die Lieferantenrechnung mit dem Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** (P0411) oder **Lieferantenrechnungsschnelleingabe** (P0411SV) eingegeben, kann das Programm **Statusschnelländerung** (P0411S) verwendet werden, um Änderungen vorzunehmen, die sich nicht auf die Lieferantenrechnungsbuchung auswirken. Die Verwendung des Programms **Statusschnelländerung** für die Eingabe von Änderungen kann aus den folgenden Gründen effizienter sein als die Verwendung des Programms **Lieferantenrechnungsstandardeingabe**:

- Es können gleichzeitig mehrere Lieferantenrechnungen abgerufen und geändert werden.
- Der Batch wird nicht erneut geöffnet und muss daher auch nicht erneut gebucht werden.

Die Änderung von Lieferantenrechnungen umfasst eine der folgenden Aufgaben:

- Einzelne Lieferantenrechnungen ändern
- Mehrere Lieferantenrechnungen ändern

Es werden Informationen in der Tabelle F0411 aktualisiert. Die Tabelle F0911 wird nicht aktualisiert.

Wird ein anderes Lieferantenrechnungseingabeprogramm als das Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** oder **Lieferantenrechnungsschnelleingabe** verwendet, muss für die Änderung von Lieferantenrechnungen das Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** verwendet werden. Das Programm **Statusschnelländerung** kann nicht verwendet werden.

Eine Lieferantenrechnung kann nicht aufgeteilt werden, indem die Zahlungsbedingungen mit dem Programm **Statusschnelländerung** geändert werden. Hierzu muss die Aufteilungsfunktion verwendet werden.

## Lieferantenrechnungen aufteilen

Wird eine Lieferantenrechnung mit einem Rechnungsposten eingegeben und anschließend entschieden, Teilzahlungen vorzunehmen, kann das Programm **Statusschnelländerung** (P0411S) verwendet werden, um die Lieferantenrechnung aufzuteilen und die entsprechenden Fälligkeitsdaten zuzuordnen, anstatt die Lieferantenrechnung zu ändern, um mehreren Rechnungsposten mit unterschiedlichen Fälligkeitsdaten gerecht werden zu können. Bestehen für die Lieferantenrechnung Skonti oder Steuern, sind die folgenden Richtlinien gültig:

- Besteht für die Lieferantenrechnung ein Skontoabzug, wird der Skontobetrag basierend auf dem Betrag jedes Rechnungspostens automatisch anteilmäßig zugeordnet. Der Skontobetrag kann nach Bedarf überschrieben werden.
- Bestehen für eine Lieferantenrechnung Steuern, werden die Steuern basierend auf dem Betrag jedes Rechnungspostens proportional aufgeteilt.
- Bestehen für eine Lieferantenrechnung Vertex-Steuern (US-spezifisch), werden alle Steuern dem ersten Rechnungsposten zugeordnet.

Diese Methode der Aufteilung von Lieferantenrechnungen kann auch verwendet werden, um einem Rechnungsposten einen anderen Zahlungsempfänger zuzuordnen, wenn die Zahlung an mehrere Zahlungsempfänger erfolgen soll.

Es können gebuchte und nicht gebuchte Lieferantenrechnungen aufgeteilt werden. Allen erstellten Lieferantenrechnungs-Rechnungsposten wird der gleiche Buchungscode zugeordnet, wenn die Lieferantenrechnung aufgeteilt wird.

---

**Hinweis:** Eine Lieferantenrechnung mit wiederkehrenden Informationen (Zyklus und Anzahl der Zahlungen) kann nicht aufgeteilt werden.

---

## Bestehende Lieferantenrechnungen für die Quellensteuer einrichten

Beim erstmaligen Einrichten eines Lieferanten für die Quellensteuer liegen unter Umständen unbezahlte Lieferantenrechnungen vor, von denen ein Betrag einbehalten werden muss. Der Zahlungsstatus dieser Lieferantenrechnungen muss so geändert werden, dass bei ihrer Begleichung Quellensteuer berechnet wird. Ändern Sie den Zahlungsstatus dieser Lieferantenrechnungen mit der Statusschnelländerung in % (Prozent), damit Quellensteuer für sie berechnet werden kann.

## Formulare zum Prüfen und Ändern von Lieferantenrechnungen mit der Statusschnelländerung

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit Statusschnelländerung	W0411SA	Automatische Zahlungen verarbeiten (G0413), Statusschnelländerung	Auf diesem Formular prüfen Sie Lieferantenrechnungen. Wählen Sie zu ändernde Lieferantenrechnungen aus. Um ein Feld der Query-By-Example-Zeile zu löschen, muss entweder die Lösch- oder Rücktaste verwendet werden. Mit der Leertaste wird der Wert im Feld nicht gelöscht. Stattdessen wird nach einem Leerwert gesucht, was falsche Ergebnisse zur Folge haben kann.
Einzelne Rechnungsposten aktualisieren	W0411SD	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Statusschnelländerung</b> einen Datensatz und dann im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Einzelner Rg.-Post.</b> aus.	Auf diesem Formular ändern Sie einen einzelnen Rechnungsposten.
Globale Aktualisierungen	W0411SE	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Statusschnelländerung</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Globale Aktualisierung</b> aus.	Auf diesem Formular ändern Sie mehrere Rechnungsposten. Aktivieren Sie für jedes Feld, das Sie ändern möchten, die Option <b>Aktualisieren</b> .
Teilzahlungen	W0411SC	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Statusschnelländerung</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Teilzahlung</b> aus.	Auf diesem Formular teilen Sie Lieferantenrechnungen für die Zahlung auf.

### Verarbeitungsoptionen für "Statusschnelländerung" (P0411S) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

#### Daten vorladen

##### Zahlungsstatuscode

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Zahlungsstatuscodes** (00/PS) an, um den Standardzahlungsstatuscode anzugeben, den das System verwendet, wenn Sie eine Lieferantenrechnung erstellen.

##### Dokumentart

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Dokumentart - Alle Dokumente** (00/DT) ein, um die Standarddokumentart anzugeben, die bei der Auswahl

von zu ändernden Lieferantenrechnungen in der Query-By-Example-Zeile angezeigt wird.

**HB-Gegenbuchung**

Geben Sie den Standardwert an, der im Feld **HB-Gg.-B.** in der Query-By-Example-Zeile bei der Auswahl von zu ändernden Lieferantenrechnungen angezeigt wird.

**Zahlungsmittel**

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Zahlungsmittel** (00/PY) ein, um das Standardzahlungsmittel anzugeben, das bei der Auswahl von zu ändernden Lieferantenrechnungen in der Query-By-Example-Zeile angezeigt wird.

Eine leere Eingabe ist ein gültiger Zahlungsmittelwert. Wenn für diese Verarbeitungsoption die Angabe keines Werts der Standardwert ist (mit der Leertaste), muss auch das Feld **Zlg.-Mitt.** in der Query-By-Example-Zeile auf dem Formular **Arbeiten mit Status Schnelländerung** leer gelassen werden. Ist dies nicht der Fall, werden alle Zahlungsmittel angezeigt und nicht nur die mit einem Leerwert.

**Adressnummer -  
Genehmiger**

Geben Sie den Standardwert für das Genehmiger-Adressnummernfeld an. Wenn Sie einen Standardwert für dieses Feld angeben, wird dieser Wert in der Query-By-Example-Zeile der Anwendung angezeigt und für die Auswahl von Lieferantenrechnungen verwendet, die mit dem Programm **Status Schnelländerung** verarbeitet werden sollen.

**Währungscode - Von**

Geben Sie den Standardwert an, der im Währungsfeld angezeigt wird.

**Rechnungsnummer/  
Lieferant**

Geben Sie die Lieferantenrechnungsnummer an, die bei Auswahl von zu ändernden Lieferantenrechnungen in der Query-By-Example-Zeile angezeigt wird.

**Gesamtabfragesumme**

Geben Sie den Standardbetrag für das Feld **Gesamtbetrag/Abfr.** an. Das System zeigt nur offene Lieferantenrechnungsposten an, die in der Summe den Betrag im Feld **Gesamtbetrag/Abfr.** ergeben oder bei denen mit dem letzten Rechnungsposten der Gesamtwert im Feld überschritten wird.

**HB-Bankkontowährung  
bearbeitet**

Geben Sie an, ob das System die HB-Bankkontowährung anhand der Lieferantenrechnungswährung validiert.

Bankkonten können entweder monetär (mit einem Währungscode) oder nicht monetär (ohne einen Währungscode) sein. Wenn das Bankkonto monetär ist, validiert das System die Währung der Lieferantenrechnungstransaktion anhand der Währung des Bankkontos. Ist das Bankkonto nicht monetär, validiert das System den Währungscode des Unternehmens der Lieferantenrechnung anhand des Währungscode des Unternehmens des Bankkontos. Gültige Werte:

Leer: Validieren

*I*: Nicht validieren

**Zahlungsbedingungen****1. Zahlungsbedingungs-  
code**

Geben Sie *I* ein, um die Änderung von Zahlungsbedingungscode zu ermöglichen. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um die Änderung von Zahlungsbedingungscode zu deaktivieren.

## Einzelne Rechnungsposten ändern

Öffnen Sie das Formular **Einzelne Rechnungsposten aktualisieren**.

### Fäll.-Dat.

Geben Sie das Datum ein, an dem der Skonto fällig ist. Ist kein Skonto definiert, zeigt das System das Nettofälligkeitsdatum in diesem Feld an.

Wenn Sie dieses Feld bei der Lieferantenrechnungseingabe leer lassen, berechnet das System das Fälligkeitsdatum anhand des Rechnungsdatums und des Codes für die Zahlungsbedingungen. Wenn Sie das Feld **Zlg.-Bedingung** leer lassen, berechnet das System das Skontofälligkeitsdatum und das Nettofälligkeitsdatum auf der Grundlage der Zahlungsbedingungen, die Sie für den Lieferanten auf dem Formular **Lieferantenstamm ändern** angegeben haben.

Das Nettofälligkeitsdatum wird nicht auf den Formularen für die Lieferantenrechnungseingabe angezeigt. Es wird auf der Grundlage des Werts, den Sie im Feld **Fäll.-Dat.** eingegeben haben, berechnet oder vom System zugeordnet. Wenn das Feld **Fäll.-Dat.** leer ist, berechnet das System dieses Datum und das Nettoskontodatum. Wenn Sie manuell ein Skontofälligkeitsdatum eingeben, erhält das Nettoskontodatum dasselbe Datum. Wenn Sie nach der Berechnung oder Zuordnung des Nettofälligkeitsdatums das Skontofälligkeitsdatum in einen anderen Wert als leer ändern, wird das vorher berechnete Nettoskontodatum nicht geändert.

### Beansp. Skonto

Geben Sie den Betrag ein, um den eine Rechnung oder Lieferantenrechnung verringert wird, wenn sie bis zu einem bestimmten Datum gezahlt wird. Der beanspruchte Skonto muss nicht dem möglichen Skonto entsprechen.

Skontobeträge können mit diesem Prozess nicht erhöht werden. Hierzu muss das Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** verwendet werden.

### Empfängernr.

Geben Sie die Adressbuchnummer des Empfängers der Zahlung ein.

Wird der Zahlungsempfänger einer bestimmten Lieferantenrechnung geändert, hat dies nicht automatisch die Änderung des an die Lieferantenrechnung gebundenen Lieferanten zur Folge, auch dann nicht, wenn der Zahlungsempfänger ein Dritter ist.

### Genehmigernummer

Geben Sie die Adressnummer der Person ein, die zur Genehmigung von Protokollierungstransaktionen bei Lieferantenrechnungen berechtigt ist. Diese Adressnummer muss zur Validierung in der Tabelle F0101 enthalten sein.

### HB-Bankkonto

Geben Sie den Wert ein, der ein Konto im Hauptbuch kennzeichnet. Kontonummern können in den folgenden Formaten eingegeben werden:

Standardkontonummer (Organisationseinheit.Sachkonto.Hilfskonto oder flexibles Format)

Dritte HB-Nummer (maximal 25 Stellen)

Konto-ID-Nummer

Diese Nummer ist achtstellig.

Schnellcode, der aus zwei Zeichen besteht, die mit dem ABA-Posten **SP** verkettet werden.

Das erste Zeichen der Kontonummer bezeichnet das Format. Das Kontoformat wird in den JD Edwards EnterpriseOne Finanzbuchhaltungskonstanten festgelegt.

**Zahlungsmittel**

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Zahlungsmittel** (00/PY) ein, der festlegt, wie eine Zahlung an einen Lieferanten oder durch einen Kunden erfolgt. Beispiele für Zahlungsmittel sind Scheck, belegloser Zahlungsverkehr, Lockbox und EDI.

**Zahlungsbearb.-Code**

Geben Sie den Wert aus der UDC-Liste **Sonderbearb.-Cd. - KDT-Zahlung** (00/HC) ein, mit dem das System den Zahlungsdruck in eine Sequenz aufnimmt.

**Kategoriencode 07**

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste 01/07 ein. Kategoriencode 07 wird im 1099-Prozess für die Bestimmung des Felds auf dem 1099-Formular verwendet, in dem eine Lieferantenrechnung oder ein Rechnungsposten gemeldet werden sollte. Beispiele:

- 01:** Mieten
- 13:** Steuerfreie Ausschüttungen
- 61:** Zinsertrag
- A7:** Arbeitsentgelt für Nichtangestellte

## Mehrere Lieferantenrechnungen ändern

Öffnen Sie das Formular **Globale Aktualisierungen**.

**Statusschnelländerung - Globale Aktualisierungen**

OK Abbrechen (L) Extras

Zhlg.-Stat.	<input type="text" value="H"/>
Genehmigernummer	<input type="text"/>
Fäll.-Dat.	<input type="text" value="10/21/2005"/>
Zahlungsmittel	<input type="text"/>
HB-Bankkonto	<input type="text" value="1.1110.BEAR"/>
Zlg.-Empf.-Adressnr.	<input type="text" value="76430"/>
Org.-Einheit	<input type="text" value="1"/>
Netting-Status	<input type="text" value="0"/>

Globale Aktualisierungen

## Lieferantenrechnungen für Zahlungen aufteilen

Öffnen Sie das Formular **Teilzahlungen**.

**Statusschnelländerung - Teilzahlungen**

OK Abbrechen (L) Extras

Dok.-Nr./Art/-Unt. 3316 PV 00001

Adressnummer 1001

Rchg.-Nummer 62356424357 Rchg.-Dat. 09/07/2005

**Ursprüngliche Zahlungsinformationen**

Offener Betrag	Verfügbar. Skonto	Anmerk.	Fälligk.-Dt.	Status	Empf.
1,436,146.00-	324.00-	TEST	09/20/2005	H	1001
Restbetrag					
1,436,146.00-	324.00-				

**Datensätze 1 - 2** Raster ange

	Offener Betrag	Verf. Skonto	Anmerkung	Fäll. am	Zhlg.-Stat.	Zlg.-E.-Nr.	Dokumentnummer	Rg.-Pst.
<input type="checkbox"/>		324.00-	TEST	09/20/2005	H	1001	3316 002	
<input type="checkbox"/>							3316 003	

Teilzahlungen

**Offener Betrag**

Geben Sie den zu zahlenden Betrag ein. Die im Detailbereich eingegebene Summe der offenen Beträge muss mit dem offenen Betrag im Header übereinstimmen.

**Verfügbar. Skonto**

Geben Sie den Betrag des Rechnungs- oder Lieferantenrechnungspostens ein, der beim Zahlen der Transaktion vom Bruttobetrag abgezogen werden kann. Das System berechnet Skontobeträge anhand der für die Transaktion eingegebenen Zahlungsbedingung.

---

**Hinweis:** Stellen Sie bei der Berechnung des Skontos sicher, dass er für den angegebenen Rechnungsposten gilt. Üblicherweise wird auf Frachtkosten, Umsatzsteuern und Lohnkosten, die im Bruttobetrag enthalten sind, kein Skonto eingeräumt.

---

Bestehen für die Lieferantenrechnung Steuern und ist die Verarbeitungsoption so eingerichtet, dass die Steuerbeträge aufgeteilt werden, wird auch der mögliche Skonto basierend auf dem eingegebenen offenen Betrag neu berechnet. Dieser Betrag kann bei Bedarf überschrieben werden. Bestehen für die Lieferantenrechnung keine Steuern, wird der Skontoabzug nicht neu berechnet.

# KAPITEL 11

## Automatische Zahlungen verarbeiten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung von automatischen Zahlungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Zahlungsgruppen erstellen
- Arbeiten mit Zahlungsgruppen
- (DEU) Z1-Zahlungen verarbeiten
- Automatische Zahlungen und Lieferantenrechnungen stornieren
- Zahlungen auf eine Diskette kopieren

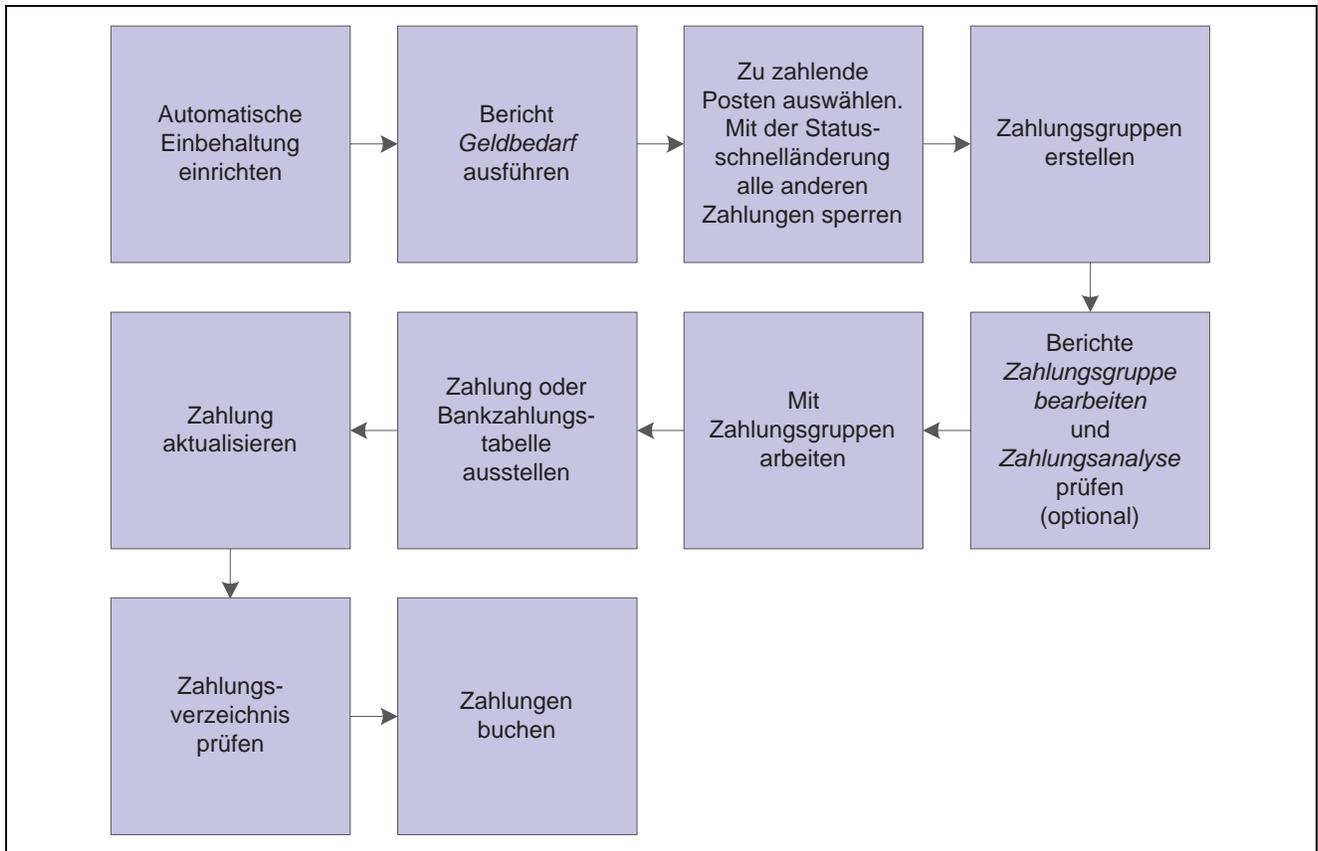
---

### Erläuterungen zur Verarbeitung von automatischen Zahlungen

Automatische Zahlungen dienen dazu, Lieferantenrechnungen zu gruppieren und in einem einzigen Zahlungslauf mehrere Zahlungen zu erstellen.

Mit der Verarbeitung von automatischen Zahlungen können Zahlungen effizient verwaltet und günstige Skontobedingungen voll ausgeschöpft werden. Dieses Verfahren wird zur Zahlung der Lieferantenrechnungen während des normalen Zahlungszyklus verwendet.

Das folgende Schaubild zeigt den Prozess für die Verarbeitung von automatischen Zahlungen:

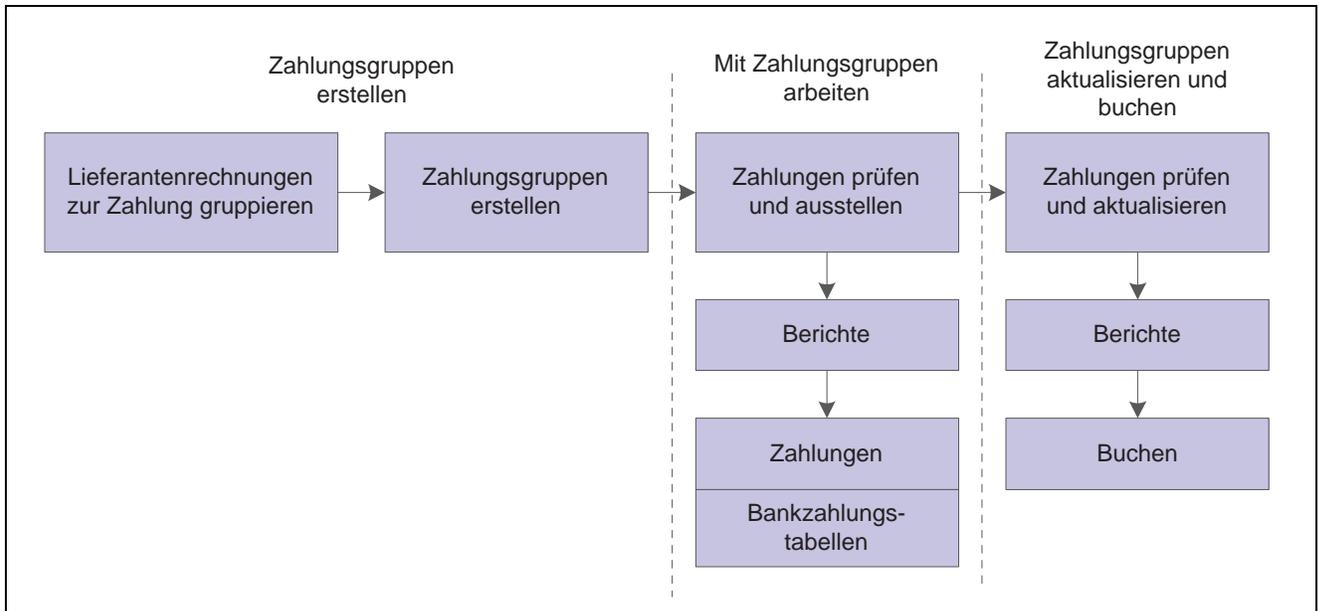


Prozess für automatische Zahlungen

Für die Verarbeitung von automatischen Zahlungen werden die folgenden Dokument- und Batch-Arten verwendet:

Dokumentart der Lieferantenrechnung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PV (Lieferantenrechnung)</li> <li>• PR (wiederkehrende Lieferantenrechnung)</li> <li>• PL (Lieferantenrechnungsprotokollierung)</li> <li>• PD (Lastschriftanzeige)</li> <li>• PM (Lieferantenrechnung ohne Zuordnung)</li> <li>• xx (anwenderspezifische Lieferantenrechnungsart)</li> </ul>
Dokumentart der Zahlung	PK (automatische Zahlung)
Batch-Art	K (automatische Zahlung)

Das folgende Schaubild zeigt die Programme für die Verarbeitung von Zahlungen:



Programme für die Verarbeitung von Zahlungen

## Zahlungsgruppen erstellen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über das Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** (R04570), die Verarbeitung von Lieferantenrechnungen mit Skonti und die Verwendung der automatischen Nummernvergabe für Zahlungsgruppen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Bericht **Zahlungskontrollgruppen erstellen** ausführen
- Datensequenz für den Bericht **Zahlungskontrollgruppen erstellen** einrichten
- Verarbeitungsoptionen für **Zahlungskontrollgruppen erstellen** (R04570) einrichten

## Erläuterungen zum Programm "Zahlungskontrollgruppen erstellen"

Nach der Verarbeitung der Lieferantenrechnungen können Zahlungen ausgestellt werden. Vor der Ausstellung der Zahlungen müssen Zahlungsgruppen erstellt werden, um Lieferantenrechnungen zu organisieren, die gleichzeitig bezahlt werden können. Lieferantenrechnungen können beispielsweise nach Bankkonto und Zahlungsmittel in separate Gruppen eingeteilt werden. Dann können die Lieferantenrechnungen entsprechend bezahlt werden. Zahlungsgruppen werden zum Prüfen und Ausstellen von Zahlungen verwendet.

Das Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** ist ein Batch-Programm, das für jeden Zahlungszyklus einmal ausgeführt wird. Gewöhnlich werden mehrere Zahlungsgruppen erstellt. In jeder Zahlungsgruppe sind Informationen enthalten, die festlegen, auf welche Art die Gruppe verarbeitet wird. Dazu zählen:

- Bankkonto
- Zahlungsmittel

In jeder Zahlungsgruppe sind auch Steuerungsinformationen enthalten, durch die festgelegt wird, welches Programm für folgende Zwecke verwendet wird:

- Zahlungen
- Verzeichnisse
- Anlagen
- Lastschriftanzeigen

Sollen in einer Zahlungsgruppe weitere Lieferantenrechnungen berücksichtigt werden, können Sie die Gruppierung rückgängig machen, die neuen Lieferantenrechnungen freigeben und das Programm erneut ausführen. Die Zahlungsgruppen werden nach der Ausstellung der Zahlungen so lange angezeigt, bis sie rückgängig gemacht oder in der Tabelle F0411 aktualisiert werden.

Bei der Erstellung von Zahlungsgruppen werden automatisch folgende Schritte ausgeführt:

1. Es werden Lieferantenrechnungen mit dem Zahlungsstatus *A* (Approved/Freigegeben) und einem Fälligkeitsdatum ausgewählt, das mit dem für die Zahlung festgelegten Enddatum übereinstimmt oder vor diesem Datum liegt.
2. Es werden Zahlungsgruppen aller ausgewählten Lieferantenrechnungen erstellt, in denen die folgenden Informationen übereinstimmen:
  - HB-Bankkonto (optional)
  - Zahlungsmittel
  - Organisationseinheit (optional)
  - Währungscode

---

**Hinweis:** Um Lieferantenrechnungen für einen Lieferanten zu gruppieren, dessen Lieferantenrechnungen unterschiedliche HB-Bankkonten haben, füllen Sie die Verarbeitungsoption **HB-Bankkonto** auf dem Register **Drucken** der Verarbeitungsoptionen aus.

Um Lieferantenrechnungen nach Organisationseinheit zu gruppieren, füllen Sie die Verarbeitungsoption **Organisationseinheit** auf dem Register **Verarbeitung** der Verarbeitungsoptionen aus.

---

Nachdem Zahlungsgruppen erstellt wurden, stimmen in allen Gruppen folgende Informationen überein:

- Versions-ID
  - Benutzer
  - Erstellungsdatum
  - Ausgabewarteschlange
3. Jeder Zahlungsgruppe wird der Folgestatus *WRT* (Write/Ausstellen) zugeordnet.
  4. Der Zahlungsstatus jeder ausgewählten Lieferantenrechnung wird von *A* auf *#* (Zahlung wird verarbeitet) geändert.
  5. Die folgenden Arbeitstabellen werden erstellt, die zum Ausstellen von Zahlungen verwendet werden.
    - Die Tabelle **KDT-Zahlungsverarbeitung - Header** (F04571), die einen einzelnen Header-Datensatz für jede Zahlungsgruppe mit Informationen über die entsprechende Zahlungsgruppe enthält
    - Die Tabelle **KDT-Zahlungsverarbeitung - Zusammenfassung** (F04572), die einen Datensatz für jede Zahlung in einer Gruppe enthält

Diese Datensätze sind die eigentlichen Zahlungen, die anhand des Programms **Arbeiten mit Zahlungsgruppen** (P04571) ausgestellt und aktualisiert werden. Die Tabelle **Zugehöriges KDT-Dokument - Zusammenfassung** (F0413) basiert auf diesen Informationen.

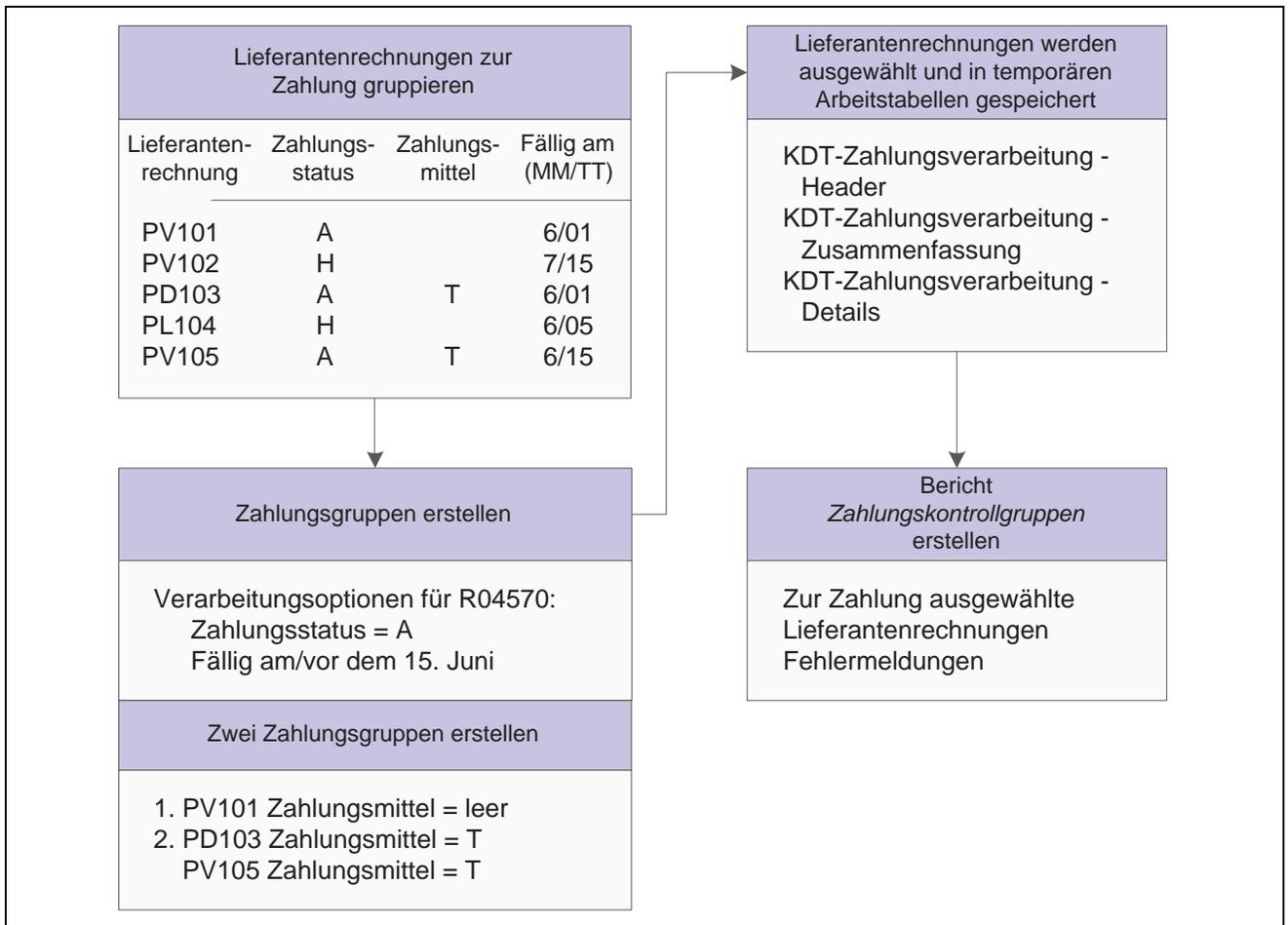
- Die Tabelle **KDT-Zahlungsverarbeitung - Details** (F04573), die einen Datensatz für jeden Lieferantenrechnungsposten in einer Zahlung enthält

Diese Informationen erscheinen auf dem Zahlungsabschnitt und werden zur Aktualisierung der Tabelle F0411 verwendet. Die Tabelle **Zugehöriges KDT-Dokument - Details** (F0414) basiert auf diesen Informationen.

6. Es wird ein Bericht gedruckt, in dem die für die Zahlung ausgewählten Lieferantenrechnungen aufgeführt sind. Der Bericht zeigt außerdem Rechnungsposten an, die für die Zahlung nicht berücksichtigt wurden, und druckt neben jeder leeren Zahlungssumme eine Fehlermeldung. Nachfolgend sind Beispiele für Fehlermeldungen aufgeführt:

- Zahlungssperrcode ist aktiv
- Fehlende Lieferantenstamm-Informationen
- Betrag liegt unter dem Zahlungslimit

Das folgende Schaubild illustriert den Prozess für die Erstellung von Zahlungsgruppen:



Zahlungsgruppen erstellen

Wenn Sie Zahlungsgruppen erstellen, die das BACS-Format (Bank Automated Clearing System) verwenden, stellen Sie die Verarbeitungsoptionen **Bankmagnetbandinformationen drucken** und **Zahlungsempfänger - Bankkontofehler** auf **1** ein.

Wenn Sie Zahlungsgruppen erstellen, die das EFT-Zahlungsformat (belegloser Zahlungsverkehr) verwenden, gehen Sie bei der Einrichtung von Verarbeitungsoptionen für das Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** nach den folgenden Richtlinien vor:

- Wenn Sie **I** für die Verarbeitungsoption **Bankmagnetbandinformationen drucken** eingeben, werden Bankmagnetbandinformationen im Bericht **Zahlungskontrollgruppen erstellen** gedruckt.
- Wenn Sie **I** für die Verarbeitungsoption **Zahlungsempfänger - Bankkontofehler** eingeben, wird im Bericht **Zahlungskontrollgruppen erstellen** ein Fehler gedruckt, und der Lieferant wird nicht in eine Zahlungsgruppe aufgenommen, wenn keine Bankkontoinformationen für den Lieferanten gefunden werden.
- Wenn Sie **I** für die Verarbeitungsoption **Bankkonto - X12-Informationen fehlerhaft** eingeben, wird im Bericht **Zahlungskontrollgruppen erstellen** ein Fehler gedruckt, und die Zahlungsgruppe wird nicht erstellt, wenn für das Bankkonto, für das Sie die Zahlungsgruppe erstellen, keine X12-Informationen gefunden werden.

### (CHE) Allgemeine Geschäftspraktiken für automatische Zahlungen

Um standardmäßigen Geschäftspraktiken in der Schweiz zu entsprechen, richten Sie die folgenden Verarbeitungsoptionen für das Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** (R04570) wie angegeben ein:

- Stellen Sie auf dem Register **Verarbeitung** die Verarbeitungsoption **Zahlungsempfänger** auf **I** ein.
- Stellen Sie auf dem Register **Zusammenfassung** die Verarbeitungsoption **Zusammengefasste Rechnungsposten** auf **I** ein.
- Stellen Sie auf dem Register **Zusammenfassung** die Verarbeitungsoption **Zusammenfassungsverbeschreibung** auf **I** ein.

Um Absenderinformationen aus dem DTA-Dateiformat abzurufen, müssen Sie Ihre Adressbuchnummer in das Feld **Adressnr. des Untern.** auf dem Formular **Unternehmen einrichten** eingeben.

## Erläuterungen zu Lieferantenrechnungen mit Skonti

Das Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** (R04570) hat vier Verarbeitungsoptionen, mit denen gesteuert wird, wie Lieferantenrechnungen mit Skonti verarbeitet werden.

Sollen Lieferantenrechnungen nur am Skontofälligkeitsdatum oder am oder nach dem Nettofälligkeitsdatum verarbeitet werden, müssen die folgenden Verarbeitungsoptionen wie angegeben eingerichtet werden:

- Geben Sie für die Verarbeitungsoption **Zahlung vor Fälligkeitsdatum nicht zulässig** **I** ein.
- Geben Sie in der Verarbeitungsoption **Zahlungen bis einschließlich** das Datum ein, bis zu dem Lieferantenrechnungen verarbeitet werden sollen.

Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird das Systemdatum verwendet. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer und wird in der Verarbeitungsoption **Gruppierungszeitraum/Tage** ein Wert eingegeben, wird das Datum verwendet, das sich ergibt, wenn dem Systemdatum die Anzahl an Tagen in der Verarbeitungsoption **Gruppierungszeitraum/Tage** hinzugefügt wird. Alle Lieferantenrechnungen mit Skonti, die an dem in der Verarbeitungsoption **Zahlungen bis einschließlich** festgelegten Datum fällig werden, werden für eine Zahlungsgruppe ausgewählt, und Skonti werden angewendet. Alle Lieferantenrechnungen, bei denen das Skontofälligkeitsdatum verstrichen ist, die aber ein Nettofälligkeitsdatum an oder vor dem in der Verarbeitungsoption **Zahlungen bis einschließlich** festgelegten Datum haben, werden für eine Zahlungsgruppe ausgewählt, und es werden keine Skonti angewendet.

Sollen Lieferantenrechnungen für eine bestimmte Datumsspanne verarbeitet und mögliche Skontoabzüge beansprucht werden, die Lieferantenrechnungen jedoch nicht vor dem Nettofälligkeitsdatum bezahlt werden, richten Sie die folgenden Verarbeitungsoptionen wie angegeben ein:

- Geben Sie für die Verarbeitungsoption **Zahlungen bis einschließlich** ein Datum *oder* für die Verarbeitungsoption **Gruppierungszeitraum/Tage** einen Wert ein.
- Geben Sie für die Verarbeitungsoption **Zahlung vor Fälligkeitsdatum nicht zulässig 1** ein.
- Geben Sie für die Verarbeitungsoption **Skontostichtag** ein Datum ein.

Die Datumsspanne, in der Skonto beansprucht wird, beginnt an dem für die Verarbeitungsoption **Skontostichtag** eingegebenen Datum und endet entweder an dem für die Verarbeitungsoption **Zahlungen bis einschließlich** eingegebenen Datum (oder dem Systemdatum, wenn diese Option leer gelassen wird) oder an dem Systemdatum plus der Anzahl an Tagen für den Gruppierungszeitraum (je nachdem, welche der ersten beiden Verarbeitungsoptionen verwendet wird).

## Erläuterungen zur automatischen Nummernvergabe für die Erstellung von Zahlungskontrollgruppen

Wenn Sie das Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** ausführen, ordnet das System der Zahlungsgruppe eine Nummer zu, um sie in den drei Arbeitstabellen zu identifizieren, die im Zahlungsprozess verwendet werden (F04571, F04572 und F04573). Mit dieser Nummer wird verhindert, dass Zahlungen in einer Zahlungsgruppe mit Zahlungen in anderen Zahlungsgruppen zusammengefasst werden.

Das System **Kreditorenbuchhaltung** verwendet die Tabelle F0002, um diese Zahlungsgruppennummern zuzuordnen. Die Tabelle F0002 wird gesperrt, wenn einer Zahlungsgruppe eine Nummer zugeordnet wird, und gleich anschließend wieder freigegeben.

Die Tabelle F0002 wird so lange erhöht, bis das Maximum (eine Zahl größer als 99 Millionen) erreicht wird; anschließend wird die Folgenummer für Zahlungskontrollgruppen auf **1** zurückgesetzt.

---

**Hinweis:** Die Folgenummer für **Zahlungskontrollgruppen erstellen** entspricht der Nummer, die einer Zahlungskontrollgruppe zugeordnet wurde, und nicht der Nummer, die den Zahlungen innerhalb einer Gruppe zugeordnet wird. Eine Zahlungskontrollgruppe kann aus vielen Zahlungen bestehen. Nur eine Nummer aus der Tabelle F0002 wird jeder Zahlungskontrollgruppe zugeordnet.

---

## Programm "Zahlungskontrollgruppen erstellen" ausführen

Wählen Sie **Automatische Zahlungen verarbeiten (G0413)**, **Zahlungskontrollgruppen erstellen**.

## Datensequenz für "Zahlungskontrollgruppen erstellen" einrichten

Das Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** nimmt Zahlungen in Zahlungsgruppen in eine Sequenz auf und verwendet dazu die Standardvorlagensequenz und die Verarbeitungsoptionseinstellungen. Um die Zahlungen ordnungsgemäß in eine Sequenz aufzunehmen, müssen Sie die Datensequenz nicht ändern. Es wird jedoch empfohlen, sie nicht zu ändern.

Wenn Sie das Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** ausführen, liest das System Datensätze aus der Tabelle F0411, wobei die Reihenfolge durch die Vorlagensequenz und die Verarbeitungsoptionseinstellungen bestimmt wird. Das System erstellt eine neue Zahlungsgruppe, wenn es beim Lesen der Datensätze eine Änderung für einen der folgenden Werte ermittelt:

- Zahlungsmittel (PYIN)
- HB-Bankkonto (GLBA) (optional)

Das System verwendet das Feld **HB-Bankkonto**, sofern Sie nicht auf dem Register **Drucken** der Verarbeitungsoptionen eine Änderung für das HB-Bankkonto eingegeben haben.

- Organisationseinheit (MCU) (optional)

Das Feld **Organisationseinheit** wird nur verwendet, wenn Sie die Verarbeitungsoption **Organisationseinheit** auf dem Register **Verarbeitung** der Verarbeitungsoptionen ausgefüllt haben.

- Währungscode (CRCD)

Innerhalb der Zahlungsgruppen erstellt das System eine neue Zahlung, wenn es beim Lesen der Datensätze eine Änderung für einen der folgenden Werte ermittelt:

- Zahlungsbearbeitungscode (CRC)
- Zahlungsempfängernummer (PYE)
- Unternehmen (CO) (optional)

Das Feld **Unternehmen** wird nur verwendet, wenn Sie die Verarbeitungsoption **Unternehmen** auf dem Register **Verarbeitung** der Verarbeitungsoptionen ausgefüllt haben.

- Auszugsnummer (CTL) (optional)

Das Feld **Auszugsnummer** wird nur verwendet, wenn eine oder beide der folgenden Situationen eintreten:

Die Option **Vertragsnummer drucken** auf dem Register **Bericht** der Verarbeitungsoptionen enthält einen Wert, und die Option **Zahlung erstellen** im Lieferantenstammdatensatz (F0401) des Zahlungsempfängers ist auf **Nach Vertrag** eingestellt.

Die Option **Projektnummer drucken** auf dem Register **Bericht** der Verarbeitungsoptionen enthält einen Wert, die Option **Zahlung erstellen** im Lieferantenstammdatensatz (F0401) des Zahlungsempfängers ist auf **Nach Vertrag** eingestellt, und die Organisationseinheitenart (STYL) der Organisationseinheit auf der Lieferantenrechnung ist **Projektabwicklung (JB)**.

- Einkaufsauftrag/Unternehmensnummer (PKCO) (optional)

Das Feld **Einkaufsauftrag/Unternehmensnummer** wird nur verwendet, wenn die Option **Vertragsnummer drucken** auf dem Register **Bericht** der Verarbeitungsoptionen einen Wert enthält und die Option **Zahlung erstellen** im Lieferantenstammdatensatz (F0401) des Zahlungsempfängers auf **Nach Vertrag** eingestellt ist.

- Adressnummer (AN8)
- Fälligkeitsdatum (DDJ) (optional)

Das Feld **Fälligkeitsdatum** wird nur verwendet, wenn Sie die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsdatum** auf dem Register **Verarbeitung** der Verarbeitungsoptionen ausgefüllt haben.

Zahlungen in Zahlungsgruppen werden außerdem auf Grundlage der Option **Zahlung erstellen** im Lieferantenstammdatensatz (F0401) des Zahlungsempfängers erstellt. Beispiel: Wenn Sie für einen Zahlungsempfänger für die Option **Zahlung erstellen** den Wert **Nach Lieferant** angegeben haben und der Zahlungsempfänger auf Lieferantenrechnungen für drei verschiedene Lieferanten in der Zahlungsgruppe aufgelistet ist, generiert das System drei Zahlungen für den Zahlungsempfänger.

Außerdem können nicht mehr als 99 Scheckkontrollabschnitte pro Zahlung gedruckt werden. Die Anzahl der Detailpositionen, die auf jedem Scheckkontrollabschnitt gedruckt werden, wird auf dem Formular **HB-Bankkonto einrichten** eingerichtet. Beispiel: Wenn Sie 10 Detailpositionen pro Scheckkontrollabschnitt auf dem Formular **HB-Bankkonto einrichten** angeben, können 990 Detailpositionen pro Zahlung gedruckt werden.

Wenn für eine Zahlung mehr als 99 Scheckkontrollabschnitte erforderlich sind, werden zusätzliche Detailpositionen in einer Anlage gedruckt, wenn Sie die Verarbeitungsoption **Anlagen drucken** angegeben haben. Anderenfalls erstellt das System eine neue Zahlung für die zusätzlichen Detailpositionen.

**Wichtig!** Die Sequenz für die Erstellung von Zahlungsgruppen und Zahlungen ist getrennt von der Sequenz für den Druck von Zahlungen mit dem Ausstellungsprozess. Die Sequenz für den Druck von Zahlungen mit dem Ausstellungsprozess wird durch die Verarbeitungsoption **Sequenz-ID** des Programms **Zahlungskontrollgruppen erstellen** bestimmt. Die Verarbeitungsoption **Sequenz-ID** wirkt sich nicht auf die Sequenz von Zahlungen bei der Erstellung von Zahlungsgruppen aus. Sie können Zahlungen mit dem Ausstellungsprozess in einer anderen Sequenz als derjenigen drucken, die zum Erstellen von Zahlungsgruppen verwendet wird.

### Beispiel für Datensequenz nach Organisationseinheit

Im folgenden Beispiel enthält die Tabelle F0411 diese Datensätze:

Adresse	Dokument	Fälligkeitsdatum	Betrag	Organisationseinheit
1001	PV 11001 001	01.07.05	2.000,00	9
1001	PV 11003 001	01.07.05	1.500,00	1
1001	PV 11005 001	01.07.05	2.500,00	9
1002	PV 11002 001	01.07.05	3.000,00	9
1002	PV 11004 001	01.07.05	1.000,00	1
1002	PV 11006 001	01.07.05	3.500,00	9

Wenn die Verarbeitungsoption für Zahlungskontrollgruppen so eingerichtet ist, dass separate Zahlungskontrollgruppen nach Organisationseinheit erstellt werden, erstellt das System eine Zahlungsgruppe für die Datensätze mit Organisationseinheit 1 und eine weitere Zahlungsgruppe für die Datensätze mit Organisationseinheit 9. In der Zahlungsgruppe für Organisationseinheit 1 erstellt das System zwei separate Zahlungen, da die einzelnen Datensätze verschiedene Zahlungsempfänger haben. In der Zahlungsgruppe für Organisationseinheit 9 erstellt das System zwei Zahlungen mit jeweils zwei Datensätzen, da für jeden Zahlungsempfänger zwei Datensätze vorhanden sind.

Wenn Sie dieselben Lieferantenrechnungen verarbeiten und die Verarbeitungsoption *nicht* so eingerichtet ist, dass separate Zahlungskontrollgruppen nach Organisationseinheit erstellt werden, erstellt das System eine Zahlungsgruppe und zwei Zahlungen in der Zahlungsgruppe (eine Zahlung für jeden Zahlungsempfänger).

### Beispiel für Datensequenz nach Fälligkeitsdatum und Zahlungserstellung nach Lieferantenrechnung

In diesem Beispiel enthält die Tabelle F0411 die folgenden Datensätze:

Dokument	Fälligkeitsdatum	Betrag
PV 12345 001	15.07.05	2.000,00
PV 12345 002	01.07.05	1.500,00

Dokument	Fälligkeitsdatum	Betrag
PV 23456 001	15.07.05	3.000,00
PV 23456 002	15.07.05	1.000,00

Wenn der Zahlungsempfänger in der Tabelle F0401 für die Erstellung von Zahlungen nach Lieferantenrechnung und die Verarbeitungsoption für die Erstellung von separaten Zahlungen nach Fälligkeitsdatum eingerichtet ist, erstellt das System vier Zahlungen, auch wenn nur zwei Lieferantenrechnungen vorhanden sind, weil die Rechnungsposten auf den Lieferantenrechnungen verschiedene Fälligkeitsdaten aufweisen.

Wenn der Zahlungsempfänger in der Tabelle F0401 für die Erstellung von Zahlungen nach Lieferantenrechnung und die Verarbeitungsoption *nicht* für die Erstellung von separaten Zahlungen nach Fälligkeitsdatum eingerichtet ist, erstellt das System eine Zahlung für jede Lieferantenrechnung, auch wenn sich die Fälligkeitsdaten für die Rechnungsposten unterscheiden.

Wenn der Zahlungsempfänger in der Tabelle F0401 *nicht* für die Erstellung von Zahlungen nach Lieferantenrechnung und die Verarbeitungsoption für die Erstellung von separaten Zahlungen nach Fälligkeitsdatum eingerichtet ist, erstellt das System zwei Zahlungen (eine für jedes Fälligkeitsdatum), auch wenn die Rechnungsposten in den Zahlungen von verschiedenen Lieferantenrechnungen stammen.

## Verarbeitungsoptionen für "Zahlungskontrollgruppen erstellen" (R04570) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Datum

Mit diesen Verarbeitungsoptionen können Zahlungs- und Skontodaten für Zahlungsgruppen anwenderspezifisch angepasst werden. Bleibt die Verarbeitungsoption **Zahlungen bis einschließlich** leer und lautet der Wert in der Verarbeitungsoption **Gruppierungszeitraum/Tage** null, wird für die Verarbeitungsoption **Zahlungen bis einschließlich** das Systemdatum verwendet.

#### 1. Zahlungen bis einschließlich

Geben Sie ein Fälligkeitsdatum an, bis zu dem Sie eine Gruppe von Lieferantenrechnungen für die Zahlung erstellen möchten. Beispiel: Um eine Zahlungsgruppe aus Lieferantenrechnungen mit Fälligkeitsdaten bis zum 15. März 2009 zu erstellen, geben Sie **15/03/09** ein. Das System erstellt eine Zahlungsgruppe aus Lieferantenrechnungen, deren Fälligkeitsdatum der 15. März 2009 oder ein früheres Datum ist. Geben Sie das Datum in diese Verarbeitungsoption ein, oder lassen Sie die Verarbeitungsoption leer, um Lieferantenrechnungen nach dem Gruppierungszeitraum in Tagen auszuwählen.

---

**Hinweis:** Bleibt die Verarbeitungsoption **Zahlungen bis einschließlich** leer und lautet der Wert in der Verarbeitungsoption **Gruppierungszeitraum/Tage** null, wird für die Verarbeitungsoption **Zahlungen bis einschließlich** das Systemdatum verwendet.

---

#### 2. Gruppierungszeitraum/Tage

Geben Sie die Anzahl der Tage ab dem aktuellen Datum an, für die Sie eine Gruppe von Lieferantenrechnungen für die Zahlung erstellen möchten. Beispiel: Das aktuelle Datum ist der 10. März, und als Gruppierungszeitraum werden drei Tage angegeben. Die Zahlungsgruppe umfasst dann alle

Lieferantenrechnungen mit einem Fälligkeitsdatum bis einschließlich 13. März.

Geben Sie die Anzahl der Tage in dieser Verarbeitungsoption ein, oder belassen Sie sie auf null, um das Systemdatum als Datum zu verwenden, bis zu dem Zahlungen stattfinden.

### 3. Skontostichtag

Geben Sie das letzte Datum ein, bis zu dem Sie einen Skonto in Anspruch nehmen können. Für Rechnungsposten, deren Fälligkeitsdatum vor dem von Ihnen eingegebenen Datum liegt, kann kein Skonto in Anspruch genommen werden, daher setzt das System die Skontobeträge dieser Rechnungsposten auf null. Wenn diese Verarbeitungsoption leer ist, werden alle Skonti in Anspruch genommen, die für die ausgewählten Rechnungsposten zum gegebenen Zeitpunkt verfügbar sind.

### 4. Zahlung vor Fälligkeitsdatum nicht zulässig

Geben Sie an, ob Lieferantenrechnungen bei einer Zahlung eingeschlossen werden, wenn zwar das Skontofälligkeitsdatum, aber noch nicht das Nettofälligkeitsdatum verstrichen ist. Gültige Werte:

Leer: Lieferantenrechnungen bei der Verarbeitung einschließen, auch wenn der für die Verarbeitungsoption **Zahlungen bis einschließlich** festgelegte Wert nicht auf das Nettofälligkeitsdatum der Lieferantenrechnung fällt oder darauf folgt.

*I*: Lieferantenrechnungen nicht bei der Verarbeitung einschließen, wenn der für die Verarbeitungsoption **Zahlungen bis einschließlich** festgelegte Wert nicht auf das Nettofälligkeitsdatum der Lieferantenrechnung fällt oder darauf folgt.

## Beträge

Mit diesen Verarbeitungsoptionen können bestimmte Zahlungsspannen, Währungen und Zahlungsbetragsbereichsausnahmen festgelegt werden.

Die Höchst- und Mindestbeträge beziehen sich auf Zahlungsbeträge, nicht auf Lieferantenrechnungsbeträge. Mit der Datenauswahl können die Höchst- und Mindestbeträge der auszuwählenden Lieferantenrechnungen festgelegt werden.

### 1. Zahlungsbetragsbereich Minimum

Geben Sie den Anfang des Betragsbereichs ein.

### Zahlungsbetragsbereich Maximum

Geben Sie das Ende des Betragsbereichs ein.

### 2. Währungscode für Betragsbereich

Geben Sie einen Code ein, der die Währung für die Werte angibt, die Sie in die Felder für die Verarbeitungsoption **Zahlungsbetragsbereich** eingegeben haben. Sofern erforderlich, werden diese Beträge in die Zahlungswährung der jeweiligen Zahlungskontrollgruppe konvertiert. Beispiel: Wenn Sie Bereiche von 100 bis 5.000 in USD eingeben, konvertiert das System diese USD-Beträge für eine EUR-Zahlungsgruppe in EUR, für eine GBP-Zahlungsgruppe in GBP usw. Die Konvertierung ermöglicht den ordnungsgemäßen Vergleich der Mindest- und Höchstwerte für alle Zahlungsgruppen, die bei jeder Ausführung dieses Programms erstellt werden.

### Zahlungsmittel - Minimum

Ordnen Sie den Lieferantenrechnungen Zahlungsmittel zu, die nicht in dem Betragsbereich enthalten sind, den Sie in der Verarbeitungsoption **Zahlungsbetragsbereich** angeben. Geben Sie das Zahlungsmittel ein,

das Lieferantenrechnungen mit einem Betrag zugeordnet werden soll, der unter dem Mindestwert für den Betragsbereich liegt, den Sie in der Verarbeitungsoption **Zahlungsbetragsbereich** angeben.

**Zahlungsmittel - Maximum** Ordnen Sie den Lieferantenrechnungen Zahlungsmittel zu, die nicht in dem Betragsbereich enthalten sind, den Sie in der Verarbeitungsoption **Zahlungsbetragsbereich** angeben. Geben Sie das Zahlungsmittel ein, das Sie Lieferantenrechnungen mit einem Betrag zuordnen möchten, der über dem Höchstwert für den Betragsbereich liegt, den Sie in der Verarbeitungsoption **Zahlungsbetragsbereich** angeben.

## Drucken

Mit diesen Verarbeitungsoptionen können unterschiedliche Druckoptionen für Zahlungsgruppen anwenderspezifisch angepasst werden.

### 1. Sequenz-ID

Geben Sie mit einer Sequenz-ID die Reihenfolge an, in der das Programm die Kreditorenzahlungen verarbeitet und druckt.

Wählen Sie zur Einrichtung und Definition von Sequenz-IDs im Menü **Automatische Zahlungen einrichten** (G04411) die Option **Zahlungssequenz** aus.

---

**Hinweis:** Diese Verarbeitungsoption muss ausgefüllt werden.

---

### 2. Anlagen drucken

Geben Sie an, ob Anlagen mit der Zahlung gedruckt werden sollen. Eine Anlage kann beispielsweise dann gedruckt werden, wenn die Zahlungsdetailinformationen nicht auf den Zahlungsabschnitt passen. Das System kann nur 99 Zahlungsabschnitte pro Zahlung drucken. Die Anzahl der Detailpositionen auf jedem Zahlungsabschnitt wird auf dem Formular **HB-Bankkonto einrichten** eingerichtet. Die Standardanzahl der Detailpositionen pro Zahlungsabschnitt ist 10. Werte sind:

Leer: Keine Anlagen drucken

*I*: Anlagen drucken

---

**Hinweis:** Bleibt diese Verarbeitungsoption leer und bestehen mehr als 99 Zahlungsabschnitte, werden automatisch zwei oder mehr Zahlungen gedruckt. Wird hier jedoch der Wert *I* eingegeben, wird eine einzige Zahlung mit einem Zahlungsabschnitt, der auf die Anlage verweist, gedruckt. In der Anlage werden alle Rechnungsposten gedruckt.

---

Bevor diese Verarbeitungsoption verwendet wird, muss dem Zahlungsmittel im Programm **Standardzahlungsmittel** ein Anlagenprogramm zugeordnet werden. Wählen Sie auf dem Formular **Arbeiten mit Standardzahlungsmittel** das Zahlungsmittel aus, und klicken Sie auf **Auswählen**. Auf dem Formular **Standardzahlungsmittel einrichten** geben Sie eine Programmnummer in das Feld **Anlagen** ein, um das mit dem Zahlungsmittel zu verwendende Anlagenprogramm anzugeben. Das Standardanlagenprogramm ist R04573.

### 3. HB-Bankkonto

Geben Sie ein Bankkonto an, das statt des Bankkontos verwendet werden soll, welches dem Lieferantenrechnungsposten bei der Eingabe der Lieferantenrechnung zugeordnet wurde.

Um ein HB-Bankkonto festzulegen, müssen Sie die kurze Konto-ID eingeben. Die kurze Konto-ID ist ein alphanumerischer Wert mit acht Zeichen, der keine Sonderzeichen enthalten darf. Wird in den Finanzbuchhaltungskonstanten eine kurze Konto-ID mit einem Sonderzeichen gekennzeichnet, darf das Sonderzeichen nicht in dieses Feld eingegeben werden.

Werden für eine kurze Konto-ID nicht alle 8 Zeichen verwendet, müssen die verbleibenden Stellen mit Nullen aufgefüllt werden. Soll beispielsweise für ein Bankkonto die kurze Konto-ID 108 verwendet werden, muss 00000108 eingegeben werden. Wird das Bankkonto mit dem Assistenten ausgewählt, wird der Wert automatisch korrekt in das Feld eingesetzt.

Ist die Konstante **Konzerninterne Abrechnungen** in den Finanzbuchhaltungskonstanten auf *N* gesetzt und wird in diesem Feld ein vorrangiges HB-Bankkonto festgelegt, werden die Unternehmen aller Lieferantenrechnungen mit dem Unternehmen des vorrangigen HB-Bankkontos verglichen. Unterscheiden sich die Unternehmen, wird diese Lieferantenrechnung nicht in die Zahlungsgruppe eingeschlossen.

Bevor ein HB-Bankkonto in diese Verarbeitungsoption eingegeben werden kann, muss es im System eingerichtet werden.

Bei der Verwendung von Fremdwährungen müssen für diese Verarbeitungsoption folgende Richtlinien beachtet werden:

- Ist das Bankkonto ein Währungskonto, muss die Landes- oder Fremdwährung der Lieferantenrechnung eingerichtet sein.
- Ist das Bankkonto kein Währungskonto, muss die Unternehmenswährung mit der Landeswährung der Lieferantenrechnung übereinstimmen.

#### 4. Zahlungswährung

Geben Sie die Währungsmethode an, die das Programm für die Zahlung verwendet. Gültige Werte:

**Leer:** Die Zahlung erfolgt in der Währung des Hauptbuch-Bankkontos. Für Währungskonten ist dies die dem Hauptbuch-Bankkonto in der Tabelle F0901 zugeordnete Währung. Für Nicht-Währungskonten ist dies die Währung, die dem Unternehmen zugeordnet wurde, in dem sich die Organisationseinheit des Hauptbuch-Bankkontos befindet. Beispiel: Die mit dem Hauptbuch-Bankkonto 1.1110.BEAR verbundene Währung ist USD, da Organisationseinheit 1 zu Unternehmen 00001 gehört, dessen Währung USD ist. Werden Lieferantenrechnungen für Unternehmen 00001 in Euro (EUR) eingegeben, können die Lieferantenrechnungen entweder mit dem Währungsbankkonto in EUR oder mit dem zum Unternehmen gehörenden Bankkonto, das als Basiswährung USD verwendet, bezahlt werden.

**1:** Der Landeswährungsbetrag der Lieferantenrechnung wird in der Landeswährung bezahlt. Wird beispielsweise für Unternehmen 00001, dessen Basiswährung USD ist, eine Lieferantenrechnung in EUR eingegeben, wird diese Rechnung in USD bezahlt.

**2:** Der Fremdwährungsbetrag der Lieferantenrechnung wird in der Fremdwährung bezahlt. Wird beispielsweise für Unternehmen 00001, dessen Basiswährung USD ist, eine Lieferantenrechnung in EUR eingegeben, wird diese Rechnung in EUR bezahlt. Lieferantenrechnungen, die keine Fremdwährungsposten enthalten, werden in der Landeswährung bezahlt.

**3:** Der Fremdwährungsbetrag der Lieferantenrechnung wird zum aktuellen Kurs in der Landeswährung bezahlt. Wird beispielsweise für Unternehmen

00001, dessen Basiswährung USD ist, eine Lieferantenrechnung in EUR eingegeben, wird der Fremdwährungsbetrag zum aktuellen Kurs in die Landeswährung umgerechnet und die Lieferantenrechnung in USD bezahlt.

**4:** Die Lieferantenrechnung wird in einer Alternativwährung bezahlt, die sich sowohl von der Landes- als auch von der Fremdwährung der Lieferantenrechnung unterscheidet. Wird beispielsweise für Unternehmen 00001, dessen Basiswährung USD ist, eine Lieferantenrechnung in EUR eingegeben, die Lieferantenrechnung soll jedoch in CAD bezahlt werden, wird die Lieferantenrechnung in der Alternativwährung (CAD) bezahlt. Die Zahlungswährung muss in der Verarbeitungsoption **Alternativwährungscode** festgelegt werden.

---

**Hinweis:** Werden Zahlungen in der Landeswährung vorgenommen, berechnet das Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** den Landeswährungsbetrag, wobei der an diesem Tag gültige Wechselkurs verwendet wird. Dieser Wechselkurs kann sich von dem zum Zeitpunkt der effektiven Zahlung gültigen Wechselkurs unterscheiden.

---



---

**Hinweis:** Wird in dieser Verarbeitungsoption **2, 3** oder **4** festgelegt, wird automatisch ein Gewinn oder Verlust berechnet, wenn sich der Wechselkurs der Lieferantenrechnung vom Wechselkurs der Zahlung unterscheidet.

---

**5. Alternativwährungscode** Geben Sie den Code für den Betrag in der Alternativwährung ein. Geben Sie nur einen Wert in diese Verarbeitungsoption ein, wenn Sie in der Verarbeitungsoption **Zahlungswährung 4** angegeben haben.

**6. Vorauszahlung auswählen** Geben Sie **1** ein, um negative Vorauszahlungsposten in die Zahlungsgruppe aufzunehmen.

## Verarbeitung

Mit diesen Verarbeitungsoptionen können die Kategorien festgelegt werden, nach denen die Zahlungen gruppiert werden.

**1. Unternehmen** Geben Sie **1** ein, um separate Zahlungen nach Unternehmen zu erstellen.

**2. Fälligkeitsdatum** Geben Sie **1** ein, um separate Zahlungen nach Fälligkeitsdatum zu erstellen.

**3. Zahlungsempfänger** Geben Sie mit dieser Verarbeitungsoption an, ob Zahlungen unabhängig vom Lieferanten nach Zahlungsempfänger erstellt werden sollen. Gültige Werte:

Leer: Nein

**1:** Ja

Beispiel: Die folgende Auflistung illustriert eine mögliche Kombination aus Lieferantenrechnung, Lieferant und Zahlungsempfänger:

Lieferantenrechnung 1, Lieferant 1001, Zahlungsempfänger 1001

Lieferantenrechnung 2, Lieferant 1001, Zahlungsempfänger 1002

Lieferantenrechnung 3, Lieferant 1001, Zahlungsempfänger 1002

Lieferantenrechnung 4, Lieferant 1002, Zahlungsempfänger 1002

Lieferantenrechnung 5, Lieferant 1003, Zahlungsempfänger 1001

Wenn Sie die Verarbeitungsoption **Zahlungsempfänger** leer lassen, generiert das System vier Zahlungen auf Grundlage des Zahlungsempfängers und dann des Lieferanten:

Zahlungsempfänger 1001: Lieferant 1001, Lieferantenrechnung 1

Zahlungsempfänger 1001: Lieferant 1003, Lieferantenrechnung 5

Zahlungsempfänger 1002: Lieferant 1001, Lieferantenrechnungen 2 und 3

Zahlungsempfänger 1002: Lieferant 1002, Lieferantenrechnung 4

Wenn Sie die Verarbeitungsoption **Zahlungsempfänger** auf **1** einstellen, haben Sie zwei Zahlungen, die nur auf dem Zahlungsempfänger basieren:

Zahlungsempfänger 1001: Lieferant 1001, Lieferantenrechnung 1, und Lieferant 1003, Lieferantenrechnung 5

Zahlungsempfänger 1002: Lieferant 1001, Lieferantenrechnungen 2 und 3, und Lieferant 1002, Lieferantenrechnung 4

#### 4. Organisationseinheit

Geben Sie **1** ein, um separate Zahlungskontrollgruppen nach Organisationseinheit zu erstellen.

### Zusammenfassung

Mit diesen Verarbeitungsoptionen können die auf dem Zahlungsabschnitt angezeigten Informationen anwenderspezifisch angepasst werden.

#### 1. Zusammengefasste Rechnungsposten

Geben Sie **1** ein, um Rechnungsposten in einem Dokument auf dem Zahlungsabschnitt oder in der Anlage zusammenzufassen. Wird die Verarbeitungsoption so eingerichtet, dass Rechnungsposten zusammengefasst werden, muss die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsdatum** auf dem Register **Verarbeitung** den Wert **1** enthalten.

#### 2. Zusammenfassungsver- beschreibung

Geben Sie **1** ein, um die Anmerkung des ersten Rechnungspostens auf dem Zahlungsabschnitt zu drucken. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um die allgemeine Beschreibung auf dem Zahlungsabschnitt zu drucken.

### Bericht

Mit diesen Verarbeitungsoptionen können die auf dem Bericht angezeigten Informationen festgelegt werden.

#### 1. Postanschrift drucken

Geben Sie **1** ein, um die Postanschrift für den jeweiligen Zahlungsempfänger auf dem Bericht zu drucken.

#### 2. Vertragsnummer drucken

Geben Sie **1** ein, um die Vertragsnummer auf dem Bericht zu drucken.

#### 3. Projektnummer drucken

Geben Sie **1** ein, um die Projektnummer auf dem Bericht zu drucken.

### Bankmagnetband

Mit diesen Verarbeitungsoptionen können die auf dem Bericht gedruckten Bankinformationen festgelegt werden.

#### 1. Bankmagnetband- informationen drucken

Geben Sie **1** ein, um Bankmagnetbandinformationen auf dem Bearbeitungsbericht zu drucken.

**2. Zahlungsempfänger - Bankkontofehler**

Geben Sie mit *I* an, dass eine Fehlermeldung angezeigt wird, wenn für einen Zahlungsempfänger keine Bankkontoinformationen bestehen.

Wenn Sie diese Verarbeitungsoption ausfüllen, wird eine Meldung generiert, wenn für einen Zahlungsempfänger keine Bankkontodaten in der Tabelle **Bankleitzahlstamm** (F0030) vorliegen (unabhängig davon, ob ein Bankmagnetband verarbeitet wird). Bei der Verwendung dieser Verarbeitungsoption kann nicht zwischen Zahlungsmitteln unterschieden werden.

**3. Bankkonto - X12-Informationen fehlerhaft**

Geben Sie mit *I* an, dass eine Fehlermeldung angezeigt wird, wenn für ein HB-Bankkonto keine X12-Informationen bestehen.

**Quellensteuer**

Mit diesen Verarbeitungsoptionen kann festgelegt werden, ob vor der Erstellung von Zahlungskontrollgruppen das Programm **Einbehaltene Beträge berechnen** (R04580) ausgeführt werden soll.

**1. Quellensteuer berechnen**

Geben Sie *I* ein, um vor der Erstellung von Zahlungskontrollgruppen das Programm **Einbehaltene Beträge berechnen** auszuführen.

**2. Programmversion**

Geben Sie die Versionsnummer des Programms **Einbehaltene Beträge berechnen** an. Wenn Sie in der Verarbeitungsoption **Quellensteuer berechnen** den Wert *I* eingeben, müssen Sie eine Versionsnummer eingeben. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Version ZJDE0001 verwendet.

---

## Arbeiten mit Zahlungsgruppen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Arbeit mit Zahlungsgruppen, die Prüfung von Zahlungen, die Änderung nicht verarbeiteter Zahlungen, das Ausstellen und Zurücksetzen von Zahlungen, das Entfernen verarbeiteter Zahlungen und die Aktualisierung von Zahlungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Verarbeitungsoptionen für das Programm **Arbeiten mit Zahlungsgruppen** (P04571) einrichten
- Zahlungen aufteilen
- Wertstellungsdatum für eine Zahlung ändern
- Kontrollinformationen für eine Zahlungsgruppe ändern
- Zahlungen ausstellen

## Erläuterungen zum Arbeiten mit Zahlungen

Bei der Erstellung von Zahlungsgruppen werden Daten in die folgenden temporären Tabellen geladen:

- KDT-Zahlungsverarbeitung - Header (F04571)
- KDT-Zahlungsverarbeitung - Zusammenfassung (F04572)
- KDT-Zahlungsverarbeitung - Details (F04573)

Da das System die Daten zu Zahlungsgruppen in temporären Arbeitstabellen speichert, können Sie Zahlungsgruppen ändern, Zahlungen aufteilen, Wertstellungsdaten ändern und Zahlungsgruppen rückgängig machen, ohne dass sich dies auf die Tabellen **Zugehöriges KDT-Dokument - Zusammenfassung** (F0413) und **Zugehöriges KDT-Dokument - Details** (F0414) auswirkt.

Wenn Sie eine Zahlungsgruppe aktualisieren, werden die Zahlungsgruppendaten aus den temporären Arbeitstabellen entfernt und Datensätze in den Tabellen F0413 und F0414 erstellt. Sie sollten daher vor Aktualisierung einer Zahlungsgruppe sicherstellen, dass Sie keine weiteren Änderungen in der Gruppe vornehmen müssen.

## Erläuterungen zum Prüfprozess für Zahlungsgruppen

Im Allgemeinen werden Zahlungen zweifach geprüft:

- Nach der Erstellung von Zahlungsgruppen, jedoch bevor Zahlungen ausgestellt werden  
Dadurch können Zahlungen und Lieferantenrechnungen gekennzeichnet werden, die geändert oder aus dem Zahlungszyklus entfernt werden sollen. Der Benutzer kann:
  - Informationen auf den Zahlungs- und Lieferantenrechnungsebenen ändern
  - Zahlungsgruppen, Zahlungen und Lieferantenrechnungen aus dem Zahlungszyklus entfernen
  - Kontrollinformationen für Zahlungsgruppen ändern
- Nach der Ausstellung von Zahlungen, jedoch bevor das KDT-Buch aktualisiert wird  
Dadurch können Zahlungen gekennzeichnet werden, die storniert oder aus dem Zahlungszyklus entfernt werden sollen. Der Benutzer kann:
  - Ausgestellte Zahlungen stornieren und neu ausstellen
  - Zahlungsgruppen, Zahlungen und Lieferantenrechnungen aus dem Zahlungszyklus entfernen

Bei der Arbeit mit Zahlungsgruppen befinden sich Rechnungsposten in einem der folgenden Status:

Status	Beschreibung
Ausstellungsstatus	Der Rechnungsposten kann ausgestellt werden.
Aktualisierungsstatus	Die Zahlung wurde ausgestellt und kann in der Tabelle F0411 aktualisiert werden.

## Erläuterungen zum Ändern von nicht verarbeiteten Zahlungen

Es können geringfügige Änderungen an Zahlungen, Lieferantenrechnungen und Zahlungsgruppen vorgenommen werden, bevor diese ausgestellt werden. Beispiele:

- Lastschriftanzeigen ausschließen (Kreditlieferantenrechnungen)  
Lastschriftanzeigen werden ausgestellt, wenn ein Lieferant überbezahlt wurde oder von einem Lieferanten eine Gutschrift ausgestellt wurde. Diese Lastschriftanzeigen können von der Zahlungsverarbeitung ausgeschlossen werden. Sie können eine einzelne Lastschriftanzeige ausschließen. Sie haben aber auch die Möglichkeit, alle Lastschriftanzeigen aus der Zahlungsgruppe auszuschließen. Stellen Sie dazu die Verarbeitungsoption **Mindestbetrag für Zahlungskontrollgruppen erstellen** auf die kleinste Währungseinheit (z.B. 0,01).
- Zahlungen aufteilen

Wenn ein Teil einer Lieferantenrechnung sofort und der andere Teil später bezahlt werden soll, kann die Zahlung aufgeteilt werden. Bei Verminderung des Lieferantenrechnungsbruttobetrag wird ein neuer Rechnungsposten im Betrag des verbleibenden Saldos erstellt. Der neue Rechnungsposten wird anhand des standardmäßigen Zahlungsstatus erstellt, der für Zahlungen normalerweise *A* (Approved/Freigegeben) lautet. Der neue Rechnungsposten ist nicht Teil einer Zahlungsgruppe.

- Wertstellungsdatum der Zahlungen ändern

Normalerweise beziehen sich Wertstellungsdaten für Zahlungen auf die Wechselverarbeitung und zeigen das Datum an, an dem die Zahlung bei der Bank eingeht. Sie können das Wertstellungsdatum für eine oder alle Zahlungen in einer Zahlungsgruppe ändern.

- Rechnungsposten aus Lieferantenrechnungen entfernen

Wenn Sie eine Lieferantenrechnung nicht bezahlen möchten, entfernen Sie sie mit der Option **Rückgängig machen** aus der Zahlungsgruppe. Der Zahlungsstatus einer Lieferantenrechnung wird automatisch von **Zahlung wird verarbeitet** auf **Freigegeben** geändert.

- Nicht verarbeitete Zahlungen entfernen

Wenn Sie eine Zahlung nicht vornehmen möchten, entfernen Sie sie mit der Option **Rückgängig machen** aus der Zahlungsgruppe. Die Rechnungsposten der Lieferantenrechnungen werden automatisch aus der Zahlungsgruppe entfernt, und der Zahlungsstatus wird von **Zahlung wird verarbeitet** auf **Freigegeben** geändert.

- Vollständige Zahlungsgruppe entfernen

Verwenden Sie die Option **Rückgängig machen**, um eine vollständige Zahlungsgruppe zu entfernen. Die Zahlungsgruppe wird aus den Arbeitstabellen entfernt, und der Zahlungsstatus der freizugehenden Lieferantenrechnungen wird zurückgesetzt.

- Kontrollinformationen für eine Zahlungsgruppe ändern

Um Programme zum Druck von Zahlungen, Zahlungsverzeichnissen, Anlagen und Lastschriftanzeigen für Zahlungen zu ändern, müssen die Kontrollinformationen für die Zahlungsgruppe geändert werden. Die Sequenz-ID, die die Reihenfolge festlegt, in der die Zahlungen der jeweiligen Gruppen gedruckt werden, kann ebenfalls geändert werden.

Bei der Erstellung von Zahlungsgruppen werden Zahlungsmittelstandardwerte verwendet, um die zugehörigen Kontrollinformationen zu erstellen. Diese Informationen können vor der Ausstellung von Zahlungen geändert werden. Jede Änderung wirkt sich auf die gesamte Zahlungsgruppe aus.

## Erläuterungen zum Ausstellungsprozess

Beim Ausstellen von Zahlungen werden Zahlungen gedruckt, oder es wird ein Bankmagnetband erstellt. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Alle Zahlungen in einer Zahlungsgruppe ausstellen
- Ausgewählte Zahlungen in einer Zahlungsgruppe ausstellen

Beim Ausstellen von Zahlungen werden folgende Schritte durchgeführt:

- Das zugehörige Dokument mit der Dokumentart **PK** (automatische Zahlung) wird erstellt.

Durch diese Zahlung wird die Lieferantenrechnung geschlossen.

- Das zugehörige Dokument mit der Dokumentart **PT** (belegloser Zahlungsverkehr) wird erstellt.
- Die Zahlungsnummern werden zugeordnet.

- Der Folgestatus der Zahlungsgruppe wird von **WRT** (Write/Ausstellungsstatus) auf **UPD** (Update/Aktualisierungsstatus) geändert.
- Es werden Zahlungen anhand der Kontrollinformationen für Zahlungsgruppen gedruckt.
- Nach Bedarf werden Anlagen gedruckt.

---

**Hinweis:** Mit dem Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** (R04570) wird der Druck von Anlagen gesteuert. Das Zahlungsformat P04572 ist für den Druck von zehn Detailpositionen auf einem Zahlungsabschnitt vorgesehen. Sie haben aber die Möglichkeit, auf dem Formular **HB-Bankkonto einrichten** eine andere Anzahl von Detailpositionen pro Zahlungsabschnitt anzugeben. Wenn Sie mehr als zehn Detailpositionen pro Zahlungsabschnitt angeben, müssen Sie ein Programm zum Drucken von Zahlungen verwenden, das die von Ihnen angegebene Anzahl von Positionen verarbeiten kann.

Wenn eine Zahlung mehr Detailpositionen besitzt, als auf dem Formular **HB-Bankkonto einrichten** angegeben ist, und die R04570-Verarbeitungsoption für den Druck von Anlagen eingestellt ist, wird auf dem Zahlungsabschnitt *Siehe Anlagen* gedruckt, und die Details werden in der Anlage gedruckt.

Ist die R04570-Verarbeitungsoption zum Druck von Anlagen *nicht* aktiviert, und bestehen für eine einzelne Zahlung mehr als die angegebene Anzahl von Detailpositionen, druckt das Programm **Automatische Zahlungen zurücksetzen** (P04572) die angegebene Anzahl von Detailpositionen auf einem Abschnitt, storniert die Zahlung, druckt die angegebene Anzahl von Detailpositionen auf dem nächsten Abschnitt, storniert die Zahlung usw., bis alle Detailpositionen gedruckt wurden. Das Zahlungsformular nach der letzten Detailposition wird mit dem vollen Zahlungsbetrag gedruckt.

Das System kann für eine einzelne Zahlung bis zu 99 Zahlungsabschnitte drucken. Wie viele Detailpositionen das System für eine einzelne Zahlung druckt, hängt von der Anzahl der Detailpositionen auf dem jeweiligen Zahlungsabschnitt ab. Beispiel: Wenn Sie 10 Detailpositionen auf jedem Zahlungsabschnitt drucken, kann das System 990 (10 Detailpositionen mal 99 Zahlungsabschnitte) für die Zahlung drucken. Wenn es in diesem Beispiel mehr als 990 Detailpositionen gibt, werden mehrere Zahlungen gedruckt.

---

Eine Zahlung wird an einen alternativen Zahlungsempfänger ausgestellt. Sie bestimmen, ob es sich beim alternativen Zahlungsempfänger um den Lieferanten oder den besonderen Zahlungsempfänger handelt. Geben Sie dazu in den Verarbeitungsoptionen für die Lieferantenrechnungseingabe eine Version von **Lieferantenrechnungseingabe - Hauptgeschäftsfunktion** (P0400047) an. Geben Sie auf dem Register **Standardvorgabe** des Programms **Lieferantenrechnungseingabe - Hauptgeschäftsfunktion** für die Verarbeitungsoption **Alternativer Zahlungsempfänger** den Wert **1** ein, um den besonderen Zahlungsempfänger als alternativen Zahlungsempfänger anzugeben. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um für den alternativen Zahlungsempfänger die Lieferantenummer anzugeben. Sie können den Standardwert für den alternativen Zahlungsempfänger bei der Eingabe der Lieferantenrechnung überschreiben.

Das System aktualisiert die Tabellen F0411, F0413 und F0414 erst während des Aktualisierungsprozesses. Die Zahlungen verbleiben in den temporären Arbeitstabellen. Darunter fallen die Tabellen F04571, F04572 und F04573.

---

**Hinweis:** Wird eine Zahlung ausgestellt, deren Betrag in Worten die Anzahl der Zeichen im Druckprogramm überschreitet, werden Schecks mit Zahlen, aber ohne Wörter ausgestellt.

---

## Zahlungen für EFT-Zahlungsgruppen ausstellen

Wenn Sie Zahlungsgruppen mit dem Zahlungsmittel T ausstellen, erstellt das System Datensätze in der Tabelle **Kreditorenzahlungsmagnetband** (F04572OW) (zusätzlich zu den Tabellen F04571, F04572 und F04573). Für jede von Ihnen ausgestellte Zahlungsgruppe wird ein neuer Datensatz in der Tabelle F04572OW erstellt. Jede Zahlungsgruppe wird in der Tabelle F04572OW durch den im Feld **Mitglieds-ID** (KNMID) angegebenen Wert eindeutig identifiziert.

## Datensatzreservierung für Zahlungen

Die Datensatzreservierung für Zahlungen ist ein Vorgang, bei dem vor der Ausstellung der Zahlungen automatisch bestimmt wird, wie viele Zahlungen für einen Zahlungszyklus reserviert werden. Diese Zahl wird der nächsten Zahlungsnummer in der Tabelle **Bankleitzahlstamm** (F0030) hinzugefügt. Die Tabelle F0030 enthält für jedes Bankkonto im System einen Datensatz. Zahlungsnummern werden nach Bankkonto reserviert.

Mit der Funktion der Datensatzreservierung wird verhindert, dass eine Zahlungsnummer mehreren Zahlungen zugeordnet wird. Dies ist besonders nützlich, wenn mehrere Benutzer gleichzeitig Zahlungen für ein Bankkonto ausstellen.

Um die Datensatzreservierung zu verwenden, müssen Sie die Tabelle F0030 zur UDC-Liste 00/RR hinzufügen und das Feld **Sonderbearbeitungscode** auf *1* einstellen.

Nachdem der anwenderspezifische Code eingerichtet wurde, wird beim Ausstellen von Zahlungen automatisch die Anzahl der Zahlungen festgelegt, und der Wert im Feld **Nächste Schecknummer** in der Tabelle F0030 wird um diese Anzahl erhöht. Wenn im Zahlungszyklus in der Tabelle F0030 die nächste Zahlungsnummer 258 ist und in der Datensatzreservierung die Verwendung von 30 Zahlungsnummern festgelegt wird, aktualisiert das System die nächste Zahlungsnummer auf 288. Stellt eine andere Person für das gleiche Bankkonto Zahlungen aus, beginnt die nächste Zahlungsnummer mit 288. Zahlungsnummern zwischen 258 und 287 werden nur für den Zahlungszyklus, für den diese Nummern reserviert sind, verwendet.

Greifen zwei Benutzer gleichzeitig auf die Zahlungsausstellung zu, wird die Datensatzreservierung für den ersten Benutzer aktiviert, und der zweite Benutzer bekommt eine Fehlermeldung. Nachdem der erste Benutzer die Datensatzreservierung abgeschlossen hat, kann der zweite Benutzer eine Zahlungsnummer-Datensatz aufrufen und die Anzahl der Zahlungen, die für den Zahlungszyklus benötigt werden, reservieren.

## Zahlungs-ID mit der automatischen Nummernvergabe

Wenn Sie ein Programm für die Ausstellung von Zahlungen ausführen (z.B. R04572, R04572A oder R04572C), ordnet das System jeder Zahlung eine Nummer zu, die sie im gesamten Zahlungsprozess und nach Abschluss des Prozesses identifiziert. Diese Nummer ist die Zahlungs-ID (PKID), die sowohl für die Tabelle F0413 als auch für die Tabelle F0414 ein Schlüssel ist. Mit der Zahlungs-ID wird verhindert, dass Rechnungsposten in einer Zahlung mit Rechnungsposten einer anderen Zahlung verwechselt werden.

Im System **Kreditorenbuchhaltung** wird die Tabelle F0002 oder F00021 für die Zuordnung von Zahlungs-IDs verwendet. Die Tabelle wird gesperrt, wenn den Rechnungsposten, die mit einer Zahlung verbunden sind, Nummern zugeordnet werden. Nach der Zuordnung der Kennzeichnungsnummern wird diese Sperre sofort wieder aufgehoben.

## Erläuterungen zum Zurücksetzungsprozess

Nachdem Zahlungen ausgestellt, jedoch bevor sie aktualisiert werden, müssen sie möglicherweise neu ausgestellt werden. Zahlungen müssen manchmal aufgrund eines Fehlers, wie Papierstau, falscher Zahlungsnummer oder falschem Zahlungsdatum, neu ausgestellt werden.

Bevor Zahlungen neu ausgestellt werden können, müssen sie zurückgesetzt werden. Ausgestellte Zahlungen haben den Folgestatus **UPD** (Update/Aktualisierungsstatus).

Beim Zurücksetzen von Zahlungen wird der Folgestatus dieser Zahlungen auf **WRT** (Write/Ausstellungsstatus) zurückgesetzt, so dass Sie das Problem beheben und die Zahlungen neu ausstellen können:

- Um Zahlungen rückgängig zu machen oder zurückzusetzen, kann das zugehörige Magnetband mit dem Programm **Bankmagnetbanddatei auf Magnetband kopieren** (P0457) identifiziert werden. Dieses Programm wird vom Menü **Automatische Zahlungen verarbeiten** (G0413) aus aufgerufen. Mit diesem Programm werden Informationen wie die Datei-ID und die Mitglieds-ID angezeigt.

- Beim Zurücksetzen von Zahlungen, die auf einem Bankmagnetband ausgestellt wurden, muss der Datensatz auf dem Magnetband gelöscht werden, bevor die Zahlungen neu ausgestellt werden können.

Werden Zahlungen zurückgesetzt, können sie entweder storniert oder mit derselben Zahlungsnummer neu ausgestellt werden:

- Wird eine neue Nummer für den Zahlungsbeginn eingegeben, werden automatisch alle zur Zurücksetzung ausgewählten Zahlungen storniert, deren Zahlungsnummer vor dieser neuen Nummer liegt, falls diese Nummer zuvor zugeordnet wurde.
- Wenn Sie den Standardwert der nächsten Zahlungsnummer akzeptieren, werden Zahlungen automatisch storniert, indem Nulldatensätze geschrieben werden.

Das System verarbeitet stornierte Zahlungen, wenn Sie die Tabelle F0411 aktualisieren. Diese Datensätze werden angezeigt, wenn Zahlungen in das Hauptbuch gebucht werden.

Eine Verarbeitungsoption für das Programm **Arbeiten mit Zahlungsgruppen** kann so eingestellt werden, dass stornierte Zahlungen in der Tabelle F0911 gespeichert werden.

## Erläuterungen zum Entfernen von verarbeiteten Zahlungen

Nachdem Zahlungen ausgestellt, jedoch bevor sie aktualisiert werden, ist es unter Umständen erforderlich, eine oder alle Zahlungen aus dem aktuellen Zahlungszyklus zu entfernen. Dazu wird die Zahlung rückgängig gemacht. Folgende Schritte werden automatisch ausgeführt:

- Die Zahlung wird storniert.
- Der Rechnungsposten der Lieferantenrechnung wird aus der Zahlungsgruppe entfernt.
- Der Zahlungsstatus einer Lieferantenrechnung wird von **Zahlung wird verarbeitet (#)** auf **Freigegeben (A)** geändert.

Die Lieferantenrechnungen können später geändert und für die Zahlung verarbeitet werden.

Wenn Sie eine Zahlung rückgängig machen müssen, können Sie das betroffene Magnetband auf dem Formular **Arbeiten mit Bankmagnetband** im Programm **Bankmagnetbanddatei auf Magnetband kopieren** identifizieren. Auf diesem Formular werden die Datei-ID und die Mitglieds-ID angezeigt, so dass Sie die Zahlung auswählen können, die rückgängig gemacht werden soll.

Wenn eine oder alle auf einem Bankmagnetband ausgestellten Zahlungen rückgängig gemacht werden, muss der Datensatz auf dem Magnetband vor der erneuten Zahlungsverarbeitung gelöscht werden.

## Erläuterungen zum Aktualisierungsprozess

Nach der Ausstellung von Zahlungen müssen Sie die Tabelle F0411 aktualisieren, um Transaktionsdatensätze Ihrer Zahlungen und Ihr Zahlungsverzeichnis zu erstellen. Zahlungen können nur aktualisiert werden, wenn der Folgestatus der Zahlungsgruppe **UPD** (Update/Aktualisierungsstatus) lautet.

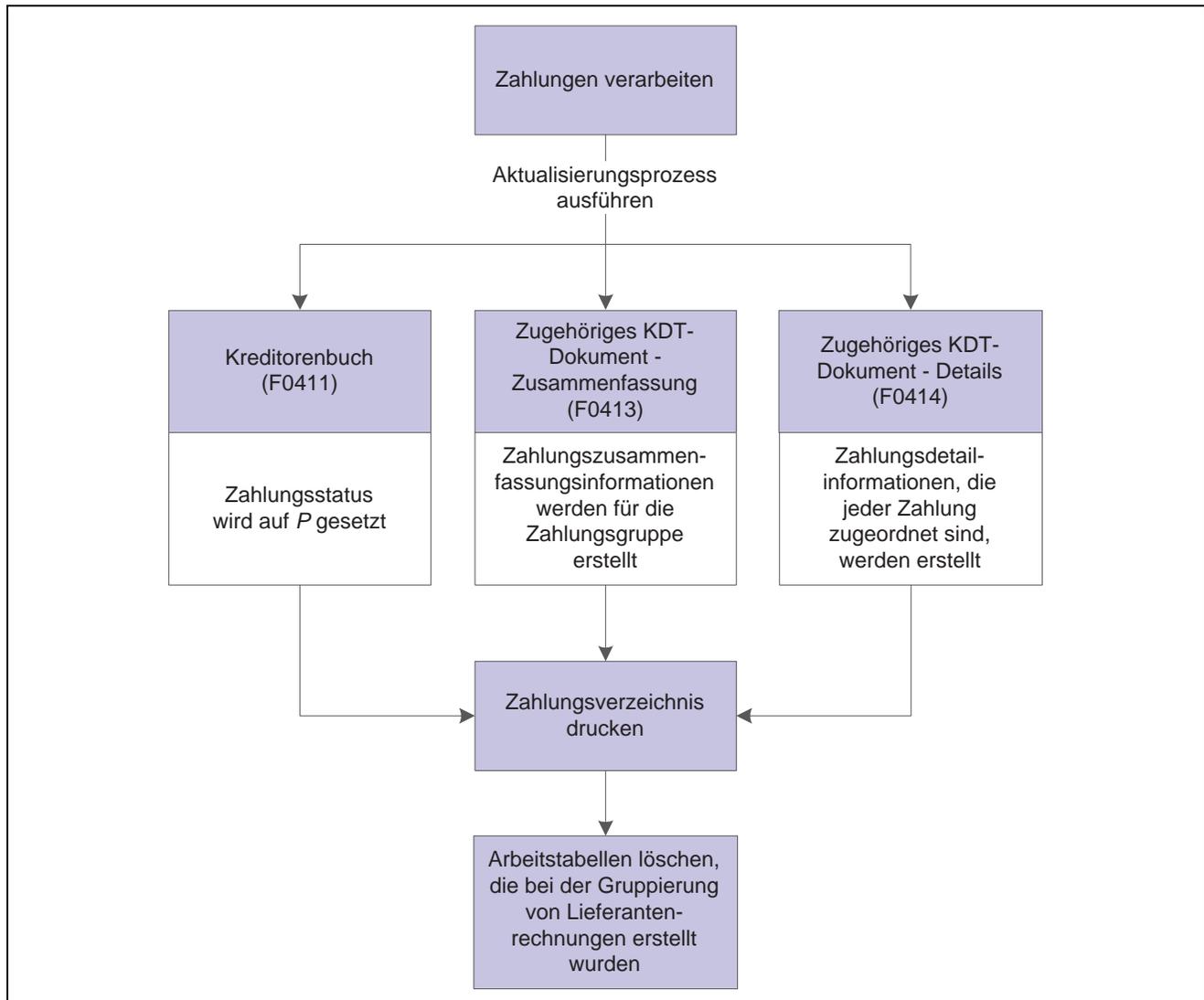
Bei der Aktualisierung der Tabelle F0411 werden automatisch folgende Schritte ausgeführt:

- Stornierte Zahlungen werden verarbeitet.
- Der Zahlungsstatus von Lieferantenrechnungen wird von **Zahlung wird verarbeitet (#)** auf **Vollständig bezahlt (P)** geändert, und offene Beträge werden auf null gesetzt.
- Das Zahlungsverzeichnis wird gedruckt.
- Zahlungsinformationen werden aus den folgenden Arbeitstabellen in die Tabellen F0413 und F0414 kopiert:
- F04571

- F04572
- F04573
- Datensätze werden aus den Arbeitstabellen entfernt, die bei der Gruppierung von Lieferantenrechnungen zur Zahlung erstellt wurden.

Bankmagnetbanddatensätze verbleiben in der Tabelle, bis sie gelöscht werden.

Das folgende Schaubild zeigt, welche Schritte bei der Aktualisierung der Tabelle F0411 ausgeführt werden:



Kreditorenbuch aktualisieren

Nachdem die KDT-Buchtabellen aktualisiert wurden, können Zahlungen in das Hauptbuch gebucht werden. Es kann auch eine Verarbeitungsoption für das Programm **Arbeiten mit Zahlungsgruppen** verwendet werden, um Zahlungen automatisch zur Verbuchung in das Hauptbuch zu übergeben, nachdem das KDT-Buch aktualisiert wurde. Im Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen wird eine Sollbuchung und im Bankkonto für Verbindlichkeiten eine Habenbuchung erstellt.

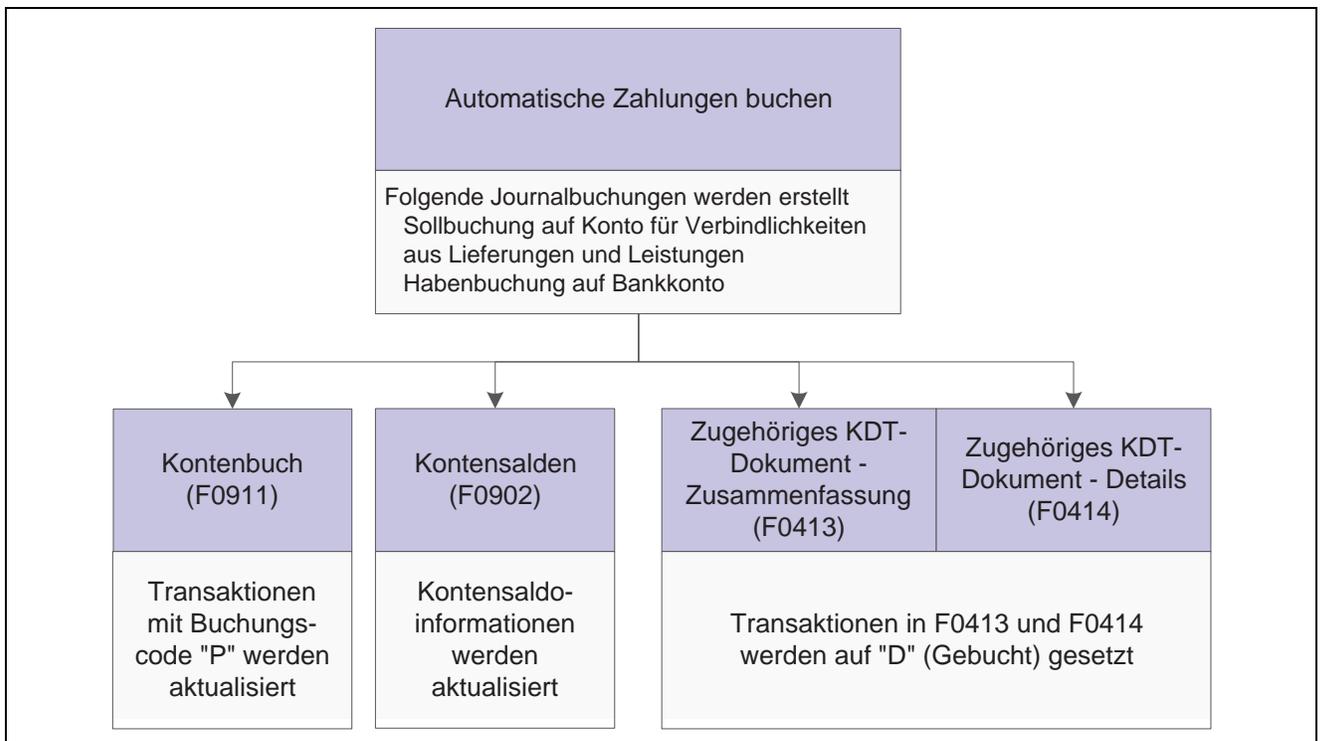
### Zahlungen prüfen, genehmigen und buchen

Nach der Aktualisierung der automatischen Zahlungen im Kreditorenbuch können diese auf ihre Genauigkeit geprüft werden. Wenn Sie mit der Genehmigung durch das Management arbeiten, können Sie die Zahlungs-Batches genehmigen, bevor sie im Hauptbuch gebucht werden.

Beim Buchen automatischer Zahlungen werden für das Kreditorenkonto Auszahlungsbuchungen und Gegenbuchungen im Hauptbuch erstellt. Es werden Journalbuchungen (Dokumentarten PK und PT) auf der Sollseite des Kontos für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen erstellt, für das bei der Lieferantenrechnungseingabe ursprünglich eine Habenbuchung eingegeben wurde. Somit wird dieses Konto ausgeglichen. Beim Buchen von automatischen Zahlungen werden Datensätze in der Tabelle F0911 erstellt.

Sie können eine Verarbeitungsoption im Programm **Arbeiten mit Zahlungsgruppen** so einstellen, dass Zahlungen automatisch zur Buchung ins Hauptbuch übergeben werden, nachdem Sie die Tabelle F0411 aktualisiert haben.

Im folgenden Schaubild wird der Prozess dargestellt, in dem das System Zahlungen in die Tabelle F0911 bucht:



Buchungsprozess für automatische Zahlungen

## Formulare zum Arbeiten mit Zahlungsgruppen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit Zahlungsgruppen	W04571A	<p>Automatische Zahlungen verarbeiten (G0413), Arbeiten mit Zahlungsgruppen</p> <p>Wählen Sie einen Datensatz und dann im Menü <b>Zeile</b> eine der folgenden Optionen aus:</p> <p>Wählen Sie <b>Rückgängig machen</b>, um eine vollständige Zahlungsgruppe zu entfernen.</p> <p>Wählen Sie <b>Ausstellen</b>, um eine Zahlungsgruppe auszustellen.</p> <p>Wählen Sie <b>Aktualisieren</b>, um eine Zahlungsgruppe zu aktualisieren.</p> <p>Wählen Sie <b>Zurücksetzen</b>, um eine bereits ausgestellte Zahlungsgruppe zurückzusetzen.</p>	<p>Auf diesem Formular wählen Sie Zahlungsgruppen aus, um diese zu prüfen, rückgängig zu machen, auszustellen, zu aktualisieren oder zurückzusetzen.</p>
Arbeiten mit Zahlungsgruppen - Ausstellungsstatus	W04572WA	<p>Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen</b> auf <b>Auswählen</b>.</p> <p>Um ausgewählte Zahlungen aus einer Zahlungsgruppe auszustellen, wählen Sie im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Ausstellen</b> aus.</p>	<p>Auf diesem Formular wählen Sie einen Zahlungsempfänger aus, für den Sie Zahlungen prüfen möchten (Ausstellungsstatus).</p> <p>Stellen Sie ausgewählte Zahlungen in einer Zahlungsgruppe aus.</p>
Arbeiten mit Zahlungsdetails	W04573A	<p>Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen - Ausstellungsstatus</b> auf <b>Auswählen</b>.</p>	<p>Auf diesem Formular wählen Sie eine zu prüfende Lieferantenrechnung aus (Ausstellungsstatus).</p>
Zahlungsdetail	W04573C	<p>Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsdetails</b> auf <b>Auswählen</b>.</p>	<p>Auf diesem Formular prüfen Sie Lieferantenrechnungsdaten, die mit einer Zahlung im Ausstellungsstatus verknüpft sind.</p>

Seitenname	Systemname	Navigation	Funktion
Zahlung-Header-Detail - Ausstellungsstatus	W04572WC	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen - Ausstellungsstatus</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Detail</b> aus.  Um eine Zahlung aus den Zahlungsgruppen zu entfernen, wählen Sie im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Rückgängig machen</b> aus.	Auf diesem Formular prüfen Sie Zusammenfassungs- informationen für die einzelnen Zahlungen im Ausstellungsstatus.  Wählen Sie eine Zahlung aus, die aus der Zahlungsgruppe entfernt werden soll.
Arbeiten mit Zahlungsgruppen - Aktualisierungsstatus	W04572UB	Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen</b> auf <b>Auswählen</b> .	Auf diesem Formular prüfen Sie Zahlungsinformationen im Aktualisierungsstatus.
Zahlung-Header-Detail - Aktualisierungsstatus	W04572UA	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen - Aktualisierungsstatus</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Detail</b> aus.	Auf diesem Formular prüfen Sie Zusammenfassungs- informationen für die einzelnen Zahlungen im Aktualisierungsstatus.
Teilzahlung	W04573B	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsdetails</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Teilzahlung</b> aus.	Auf diesem Formular teilen Sie eine Zahlung auf (Ausstellungs- oder Aktualisierungsstatus).  Siehe <a href="#">Kapitel 11, Automatische Zahlungen verarbeiten, Zahlungen aufteilen, Seite 206.</a>
Wertstellungsdatum der Zahlung ändern	W04572WB	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen - Ausstellungsstatus</b> im Menü <b>Formular</b> die Option <b>Wertstellungsdatum</b> aus.	Auf diesem Formular ändern Sie das Wertstellungsdatum für eine Zahlung (Ausstellungsstatus).  Verwenden Sie das Feld <b>Globales Wertst.-Dt.</b> , um das Wertstellungsdatum für alle Zahlungen in der Gruppe zu prüfen.  Klicken Sie im Menü <b>Formular</b> auf <b>Datum laden</b> , um das Wertstellungsdatum zu aktualisieren.  Siehe <a href="#">Kapitel 11, Automatische Zahlungen verarbeiten, Wertstellungsdatum für eine Zahlung ändern, Seite 206.</a>

Seitenname	Systemname	Navigation	Funktion
Zahlungen ausstellen	W04572A	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Ausstellen</b> aus.	Auf diesem Formular stellen Sie eine Zahlungsgruppe aus.  Siehe <a href="#">Kapitel 11, Automatische Zahlungen verarbeiten, Zahlungen ausstellen, Seite 207</a> .
Zahlungen zurücksetzen	W04572B	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Zurücksetzen</b> aus.	Auf diesem Formular setzen Sie Zahlungen zurück.  Wird die nächste Zahlungsnummer nicht zurückgesetzt, erstellt das System stornierte Zahlungen.
Zahlungsgruppenkontrollen ändern	W04571C	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Kontrollen</b> aus.	Auf diesem Formular ändern Sie Kontrollinformationen für eine Zahlungsgruppe.  Siehe <a href="#">Kapitel 11, Automatische Zahlungen verarbeiten, Kontrollinformationen für eine Zahlungsgruppe ändern, Seite 207</a> .
Arbeiten mit Bankmagnetband	W0457A	Wählen Sie im Menü <b>Automatische Zahlungen verarbeiten (G0413)</b> die Option <b>Bankmagnetbanddatei auf Magnetband kopieren</b> aus.  Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Bankmagnetband</b> auf <b>Löschen</b> .	Auf diesem Formular setzen Sie die Zahlungsverarbeitung für ein Bankmagnetband zurück.

## Verarbeitungsoptionen für "Arbeiten mit Zahlungsgruppen" (P04571) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Drucken

#### 1. Standarddruckprogrammversion

Geben Sie die Version an, die das System für das Druckprogramm verwendet. Geben Sie eine Versionsnummer ein, oder lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um die Standardversion ZJDE0001 zu verwenden.

#### 2. Zahlungskontrollgruppenausgabe

Geben Sie die Ausgabekonfiguration für Zahlungskontrollgruppen (PCG) an. Sie können eine Spuldatei nach PCG oder Bankkonto an den Drucker senden oder mehrere PCGs gleichzeitig in einer Spuldatei an den Drucker senden. Gültige Werte:

Leer: Separate Dateien nach PCG

	<p><i>1:</i> Separate Dateien nach Bankkonto</p> <p><i>2:</i> Mehrere PCGs in einer Spuldatei senden</p>
<b>Spuldatei speichern (zukünftige Verwendung)</b>	<p>Geben Sie an, ob nach dem Druck eine Kopie der Spuldatei gespeichert werden soll. Diese Option ist in JD Edwards EnterpriseOne noch nicht verfügbar. Gültige Werte:</p> <p>Leer: Spuldatei nicht speichern</p> <p><i>1:</i> Spuldatei speichern</p>
<b>Spuldatei sperren (zukünftige Verwendung)</b>	<p>Geben Sie an, ob eine Spuldatei gesperrt werden soll. In diesem Fall muss sie vor dem Druck manuell freigegeben werden. Diese Option ist in JD Edwards EnterpriseOne noch nicht verfügbar. Gültige Werte:</p> <p>Leer: Spuldatei nicht sperren</p> <p><i>1:</i> Spuldatei sperren</p>
<b>Aktualisieren</b>	
<b>1. Standardverzeichnisprogrammversion</b>	<p>Geben Sie die Versionsnummer des Verzeichnisprogramms an. Geben Sie eine bestimmte Versionsnummer ein, oder lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um die Standardversion ZJDE0001 zu verwenden.</p>
<b>2. Stornierte Zahlungen buchen</b>	<p>Geben Sie an, ob stornierte Zahlungen in das Hauptbuch gebucht werden sollen. Zu stornierten Zahlungen gehören Ausrichtungsschecks und zurückgesetzte Zahlungen. Außerdem umfassen stornierte Zahlungen Schecks, die als storniert gedruckt werden, damit der Abschnitt für zusätzliche Informationen als Fortsetzung vom vorhergehenden Abschnitt verwendet werden kann. Gültige Werte:</p> <p>Leer: Stornierte Zahlungen nicht in das Hauptbuch buchen</p> <p><i>1:</i> Stornierte Zahlungen in das Hauptbuch buchen</p>
<b>3. Programm zum Übergeben von Buchungen</b>	<p>Geben Sie <i>1</i> ein, um nach Aktualisierung der Zahlungen automatisch die Kreditorenzahlungsbuchung zu übergeben.</p>
<b>Anzeige</b>	
<b>1. Organisationseinheiten anzeigen</b>	<p>Geben Sie an, ob die Organisationseinheit angezeigt werden soll, die den Zahlungskontrollgruppen zugeordnet ist. Wenn Sie <i>1</i> eingeben, wird das Feld <b>Organisationseinheit</b> auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen</b> angezeigt. Sie können eine Suche nach einer bestimmten Organisationseinheit durchführen. Füllen Sie dazu das Feld <b>Organisationseinheit</b> in der Verarbeitungsoption <b>Zuvor geladene Werte angeben</b> aus.</p> <hr/> <p><b>Hinweis:</b> Dieses Feld ist gültig, wenn das Programm <b>Zahlungskontrollgruppen erstellen</b> (R04570) für die Verarbeitung von Zahlungsgruppen nach Organisationseinheit eingerichtet wurde.</p> <hr/> <p>Gültige Werte:</p> <p>Leer: Das Feld <b>Organisationseinheiten</b> nicht anzeigen</p> <p><i>1:</i> Das Feld <b>Organisationseinheiten</b> anzeigen</p>

<b>Ausstellstatus</b>	Geben Sie <i>I</i> ein, um den Folgestatus der Zahlungskontrollgruppe anzuzeigen. Sie können die Auswahlkriterien auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen</b> ändern.
<b>Aktualisierungsstatus</b>	Geben Sie <i>I</i> ein, um den Folgestatus der Zahlungskontrollgruppe anzuzeigen. Sie können die Auswahlkriterien auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen</b> ändern.
<b>3. HB-Bankkonto</b>	Geben Sie einen Wert für die HB-Bankkonto-Auswahlkriterien ein. Sie können die Auswahlkriterien auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen</b> ändern. Geben Sie eine bestimmte HB-Bankkontonummer ein, oder lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um alle HB-Bankkonten anzuzeigen.
<b>Auftraggeber</b>	Geben Sie die Benutzer-ID der Person ein, die das Programm <b>Zahlungskontrollgruppen erstellen</b> ausgeführt hat, um nur die Zahlungsgruppen dieses Auftraggebers anzuzeigen. Der Wert, den Sie eingeben, sollte dem Wert im Feld <b>Transaktionsursprung</b> (Datenelement TORG) im Programm <b>Zahlungskontrollgruppen erstellen</b> entsprechen. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption ausfüllen, können Sie die Auswahlkriterien auf dem Formular <b>Zusätzliche Auswahlkriterien</b> ändern.  Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um nach allen Auftraggebern für Transaktionen zu suchen.
<b>Version der Zahlungskontrollgruppe</b>	Geben Sie die Nummer der Version ein, mit der die Zahlungskontrollgruppen erstellt wurden, um nur die Zahlungskontrollgruppen anzuzeigen, die mit dieser Versionsnummer erstellt wurden. Sie können die Auswahlkriterien auf dem Formular <b>Zusätzliche Auswahlkriterien</b> ändern.  Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um nach allen Versionen zu suchen.
<b>Organisationseinheit</b>	Geben Sie die Organisationseinheit ein, die der PCG im Programm <b>Zahlungskontrollgruppen erstellen</b> ursprünglich zugeordnet wurde, um nur die für die Organisationseinheit erstellten Zahlungskontrollgruppen anzuzeigen. Sie können die Auswahlkriterien auf dem Formular <b>Zusätzliche Auswahlkriterien</b> ändern.  Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um nach allen Organisationseinheiten zu suchen.
<hr/>	
	<b>Hinweis:</b> Diese Verarbeitungsoption ist gültig, wenn das Programm <b>Zahlungskontrollgruppen erstellen</b> für die Verarbeitung von Zahlungsgruppen nach Organisationseinheit eingerichtet wurde. Darüber hinaus ist diese Verarbeitungsoption nur gültig, wenn Sie in der Verarbeitungsoption <b>Organisationseinheiten anzeigen</b> den Wert <i>I</i> eingeben.
<hr/>	
<b>Zahlungsmittel</b>	Geben Sie das Zahlungsmittel ein, das der PCG im Programm <b>Zahlungskontrollgruppen erstellen</b> ursprünglich zugeordnet wurde, um nur die mit diesem Zahlungsmittel erstellten Zahlungskontrollgruppen anzuzeigen. Sie können die Auswahlkriterien auf dem Formular <b>Zusätzliche Auswahlkriterien</b> ändern. Sie können ein bestimmtes Zahlungsmittel (Datenelement PYIN) eingeben.  Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um nach allen Zahlungsmitteln zu suchen.

**Währungscode**

Geben Sie die Zahlungswährung ein, die der PCG im Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** ursprünglich zugeordnet wurde, um nur die mit diesem Währungscode erstellten Zahlungskontrollgruppen anzuzeigen. Sie können die Auswahlkriterien auf dem Formular **Zusätzliche Auswahlkriterien** ändern.

Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um nach allen Zahlungswährungen zu suchen.

**Alternativwährungsbe-  
träge anzeigen**

Geben Sie **1** ein, um die Zahlungskontrollgruppenbeträge in der Alternativwährung anzuzeigen.

---

**Hinweis:** Diese Konvertierung dient nur zur Anzeige und betrifft die Beträge auf dem Formular **Arbeiten mit Zahlungsgruppen**. Um Auslandszahlungen auszustellen, füllen Sie die Verarbeitungsoptionen auf dem Register **Währung** aus.

---

**Stichtag der  
Alternativwährung**

Geben Sie den Stichtag für den Wechselkurs der Währung ein, oder lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um das Systemdatum zu verwenden.

**Währung****Stichtag**

Geben Sie das Datum für den Abruf des Wechselkurses an, wenn Sie Auslandszahlungen oder Zahlungen in Alternativwährung ausstellen. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, wird das HB-Datum der Zahlung verwendet.

Wenn Sie eine Zahlungsgruppe erstellen und dabei statt des Fremdwährungsbetrags den Landeswährungsbetrag einer Lieferantenrechnung verwenden, berechnet das System einen Währungsgewinn oder -verlust auf Grundlage des Wechselkurses des Zahlungsdatums. Die Zahlung ist keine Fremdwährungszahlung, da sie in der Landeswährung erfolgt.

---

**Hinweis:** Wenn Sie einen Stichtag eingeben, für den es in der Tabelle **Wechselkurs (F0015)** keinen entsprechenden Wechselkurs gibt, verwendet das System den Wechselkurs auf der Lieferantenrechnung und erstellt daher keinen Gewinn oder Verlust.

---

**Den am Datum der  
Lieferantenrechnung  
gültigen Wechselkurs  
verwenden**

Geben Sie **1** ein, um beim Ausstellen von Auslandszahlungen den Wechselkurs der Lieferantenrechnung zu verwenden. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um den Wechselkurs für den angegebenen Stichtag zu verwenden.

**Verarbeitung****1. Interaktive Verarbeitung**

Geben Sie **1** ein, um Zahlungen interaktiv zu verarbeiten. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um Jobs für die Batch-Verarbeitung zu drucken und zu aktualisieren.

---

**Hinweis:** Diese Verarbeitungsoption überschreibt nicht die OCM-Zuordnung (Objektkonfigurationsmanager) für Server-Batch-Jobs. Sie betrifft nur Batch-Jobs, die lokal ausgeführt werden.

---

## BACS

Mit dieser Verarbeitungsoption kann festgelegt werden, ob die Eingabe von Verarbeitungsdaten für den rechnergestützten Interbanken-Abrechnungsverkehr (BACS) zulässig ist. BACS ist eine in Großbritannien verwendete Methode des beleglosen Zahlungsverkehrs.

- 1. BACS-Verarbeitung** Geben Sie *1* ein, um die Eingabe von BACS-Verarbeitungsdaten zu ermöglichen.

## Zahlungen aufteilen

Öffnen Sie das Formular **Teilzahlung**.

**Arbeiten mit Zahlungsgruppen - Teilzahlung**
i ?

OK Abbrechen (L) Extras

Dok.-Nr./Art/-Unt.	<input type="text" value="1586"/>	<input type="text" value="PR"/>	<input type="text" value="00001"/>
Rg.-Pst.	<input type="text" value="001"/>		
Rchg.-Nummer	<input type="text" value="6734"/>		
Zahlungsbetrag	<input type="text" value="850.00"/>		

**Zu zahlende Beträge eingeben**

Bruttobetrag	<input type="text"/>
Beansp. Skonto	<input type="text" value="30.00"/>

Teilzahlung

## Wertstellungsdatum für eine Zahlung ändern

Öffnen Sie das Formular **Wertstellungsdatum der Zahlung ändern**.

**Arbeiten mit Zahlungsgruppen - Wertstellungsdatum der Zahlung ändern**
i

OK Abbrechen (L) Formular Extras

Bankkonto	<input type="text" value="1.1110.BEAR"/>	<i>Bear Creek National Bank</i>
Version	<input type="text" value="XJDEDOC1"/>	Summe <input type="text" value="850.00"/>
		Anzahl der Zahlungen <input type="text" value="1"/>
		Währung <input type="text" value="USD"/>

Globales Wertst.-Dt.

Datensätze 1 - 1			
	Zlg.-E.-Nr.	Zlg.-Empf.-Name	Zahlungs-betrag
1	4345	E&D World Wide Company	850.00

Wertstellungsdatum der Zahlung ändern

**Wertst.-Datum**

Geben Sie das Datum ein, an dem der Zahlungsbetrag als Soll- oder Habenbuchung auf dem Bankkonto einging. Das Wertstellungsdatum ist nicht das Datum, an dem die Bank die Zahlung abgestimmt hat. Wenn Sie Zahlungen manuell vornehmen und eine Verarbeitungsoption für die Anzeige des Felds **Wertst.-Datum** eingerichtet haben, können Sie das Wertstellungsdatum hier eingeben.

## Kontrollinformationen für eine Zahlungsgruppe ändern

Öffnen Sie das Formular **Zahlungsgruppenkontrollen ändern**.

**Zahlung**

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Bankdatei erstellen** (04/PP) ein, um das Programm anzugeben, mit dem Kreditorenzahlungen gedruckt werden.

**Verzeichnis**

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Verzeichnisprog. - Zahlungen** (04/PR) ein, um das Programm anzugeben, mit dem das Verzeichnis für Kreditorenzahlungen gedruckt wird.

**Anlage**

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Anlagenprogramm - Zahlungen** (04/PA) ein, um das Programm anzugeben, mit dem bei der Verarbeitung von Kreditorenzahlungen Anlagen gedruckt werden.

**Lastschriftanzeige**

Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste **Lastschriftanzeige - Zahlungen** (04/PD) ein, um das Programm anzugeben, mit dem bei der Verarbeitung von Kreditorenzahlungen Lastschriftanzeigen gedruckt werden.

## Zahlungen ausstellen

Öffnen Sie das Formular **Zahlungen ausstellen**.

Arbeiten mit Zahlungsgruppen - Zahlungen ausstellen			
Datensätze 1 - 1			
Bankkonto	Zahlung/ HB-Dat.	Nächste Zahlung	Bankkonto/ Beschreibung
1.1110.BEAR	10/12/2005	5039	Bear Creek National Bank

Zahlungen ausstellen

**Zahlung / HB-Dat.**

Geben Sie das Datum für die Finanzperiode ein, in der die Transaktion gebucht wird. Die Unternehmenskonstantentabelle für die Finanzbuchhaltung gibt den Datumsbereich für die jeweilige Finanzperiode an. Sie können über bis zu 14 Perioden verfügen. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird das aktuelle Datum verwendet.

**Nächste Zahlung**

Geben Sie die nächste Zahlungsnummer ein, die für das angegebene Bankkonto verarbeitet werden soll. Dieses Feld wird während der Zahlungsverarbeitung in der Kreditorenbuchhaltung aktualisiert.

Der Standardwert wird aus dem Datensatz für das Bankkonto in der Tabelle **Bankleitzahlstamm** F0030 übernommen.

## (DEU) Z1-Zahlungen verarbeiten

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung von Z1-Zahlungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Informationen auf Zahlungsgruppenebene ändern
- Informationen auf Zahlungsdetailebene ändern

### Erläuterungen zu Z1-Zahlungen

Wenn deutsche Unternehmen Auslandszahlungen ausstellen, müssen sie für statistische Zwecke Formulare in schriftlicher oder elektronischer Form bei der Deutschen Bundesbank einreichen. Dem elektronischen Formular (Formular Z1) muss ein Anlagenbericht (Formular Z4) beigefügt sein.

**KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland (R04572G5)** bietet die Möglichkeit, Auslandszahlungen und das entsprechende elektronische Formular zu erstellen.

Bei der Z1-Verarbeitung wird eine spezifische Ausgabedatei für Auslandszahlungen mit den folgenden Datensätzen erzeugt:

- Datensatz Q: Datei-Vorsatz
- Datensatz T: Einzelzahlungssatz
- Datensatz U: Detaillierte Meldedaten für Wareneinfuhren (an die Bundesbank zu melden)
- Datensatz W: Detaillierte Meldedaten für Dienstleistungen, Übertragungen und Kapitaltransaktionen (an die Bundesbank zu melden)
- Datensatz Z: Datei-Nachsatz

---

**Hinweis:** Die Z1-Ausgabedatei enthält nicht den Datensatz V. Sie können keine automatischen Zahlungen erstellen, die sich auf den Transithandel beziehen, da diese Informationen mit dem Datensatz V zusammenhängen. Wenn eine Zahlung zu diesem Zweck erstellt wird, müssen Sie die Zahlung manuell auf einem Z1-Formular ausstellen.

---

Für die Z1-Verarbeitung werden neben den standardmäßigen Tabellen für die Kreditorenzahlungsverarbeitung (wie F04571, F04572 und F04573) die folgenden Tabellen verwendet:

Tabelle	Beschreibungen
F74030G (Deutschland - Bankleitzahlstamm - Zusätzl. Informationen)	Diese Tabelle enthält zusätzliche Bankkontoinformationen für die Bankkonten der einzelnen Lieferanten. Jeder Adressbuchdatensatz kann nur über einen Datensatz in der Tabelle F74030G verfügen.
F7404572 (Detaillierte Zahlungsanweisungen für deutsche Zahlungen)	Diese Tabelle enthält dieselben Informationen wie die Tabelle F74030G, mit der Ausnahme, dass sie zur Eingabe oder Aktualisierung von Bankinformationen auf der Ebene der Zahlungskontrollgruppe verwendet wird.
F7404573 (Detaillierte Zahlungsanweisungen, Erw. für deutsche Zahlungen)	Diese Tabelle enthält dieselben Informationen wie die Tabelle F7404572, mit der Ausnahme, dass sie zur Eingabe oder Aktualisierung von Bankinformationen auf Rechnungspostenebene verwendet wird.

## Sonderbearbeitungscode - KDT-Zahlung (00/HC)

Sie müssen die UDC-Liste **Sonderbearb.-Cd. - KDT-Zahlung (00/HC)** mit den Werten *U* und *W* in der Tabelle einrichten. Hierbei gilt Folgendes:

- U steht für Wareneinführen.
- W steht für Dienstleistungen, Übertragungen und Kapitaltransaktionen.

Die Datensätze U und W schließen sich im Z1-Zahlungsformat gegenseitig aus.

## Zahlungsgruppen für Z1-Zahlungen erstellen

Immer wenn Sie das Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** (R04570) für Deutschland ausführen, ruft das System den deutschen Landesserver (X045704DE) auf. Der Landesserver erstellt für jeden Rechnungsposten einen neuen Datensatz in der Tabelle F7404572. Der Datensatz in Tabelle F7404572 ist eine genaue Kopie des entsprechenden Datensatzes in der Tabelle F74030G.

---

**Hinweis:** Es ist mit dem Programm **Zahlungskontrollgruppen erstellen** nicht möglich, mehrere Währungen zusammenzufassen.

---

Wenn Sie das Programm **Arbeiten mit Zahlungsgruppen** (P04571) in Deutschland verwenden, sind bestimmte Punkte zu berücksichtigen.

Richten Sie vor Verwendung des Programms die Verarbeitungsoptionen folgendermaßen ein:

- Geben Sie für die Verarbeitungsoption für die Version des Druckprogramms **XJDE0001** ein.
- Wenn Sie das Z1-Format für Auslandszahlungen verwenden, geben Sie in der Verarbeitungsoption **Zahlungskontrollgruppenausgabe** auf dem Register **Drucken** den Wert **2** ein. Mit dieser Aktion wird eine Datei für alle Kontrollgruppen erstellt. Darüber hinaus erstellt das System eine Datei pro Bankkonto und Währung.

## Informationen in einer Zahlungsgruppe ändern

Nachdem die Gruppe erstellt wurde (aber bevor sie ausgestellt wird), können die zusätzlichen Bankinformationen für jede einzelne Zahlungsgruppe bzw. jeden einzelnen Rechnungsposten geändert werden. Um die detaillierten Zahlungsanweisungen für Zahlungen zu ändern, müssen Sie mit dem Programm **Arbeiten mit Zahlungsgruppen** auf die Zahlungsgruppe zugreifen.

Das Programm **Arbeiten mit Zahlungsgruppen** bietet die Möglichkeit, mit den Programmen **Detaillierte Zahlungsanweisungen - Deutsch** (P744572) und **KDT-Zahlungsdetail - Erweiterungsdatei - Format Z1** (P744573) Zahlungsanweisungen auf Gruppen- oder Detailebene anzuzeigen. Die Standardbankkontoinformationen für deutsche Auslandszahlungen können auf Abfrage angezeigt werden. Die Tabelle F74030G liefert die Lieferanteninformationen auf Gruppen- und Detailebene. Die Informationen können nur vor Ausstellung der Zahlung geändert werden. Sie können einzelne oder alle Codes ändern.

## Zahlungsgruppen für Z1-Zahlungen ausstellen

Um zwei oder mehr Zahlungsgruppen in einer Zahlungsdatei zusammenzufassen, die an die Bank gesendet werden soll, müssen Sie beim Ausstellen der Gruppe die folgenden Schritte ausführen:

- Stellen Sie die Verarbeitungsoption **Zahlungskontrollgruppenausgabe** auf dem Register **Drucken** des Programms **Arbeiten mit Zahlungsgruppen** auf **1** ein.

Diese Verarbeitungsoption gibt Ihnen die Möglichkeit, verschiedene Gruppen in eine Datei zu schreiben, wobei die Gruppen nach Bankkontonummer getrennt werden.

- Da das System alle Gruppen gleichzeitig schreibt, wählen Sie alle Gruppen im Detailbereich und dann im Menü **Zeile** die Option **Ausstellen** aus.

---

**Wichtig!** Wenn Gruppen gleichzeitig geschrieben werden, achten Sie besonders darauf, dass die Gruppen nicht getrennt zurückgesetzt oder rückgängig gemacht werden. Unmittelbar nach dem Schreiben der Gruppen sollten Sie diese prüfen und anschließend zusammen aktualisieren, um sicherzustellen, dass Lieferantenrechnungen nicht doppelt gezahlt werden.

---

Nachdem Sie alle Details aktualisiert, geprüft bzw. korrigiert haben, stellen Sie die Zahlungsgruppen aus, die die Z1-Datei bilden. Die Z1-Datei wird nur erstellt, wenn das Programm **KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland** (P04572G2) als Zahlungsmittel angegeben ist.

---

**Hinweis:** Ob der U- oder W-Datensatz erstellt wird, hängt vom Wert im Feld **Zahlungsbearbeitungscode** für den jeweiligen Rechnungsposten ab.

---

## Wichtige Hinweise zu den Feldern für das Z1-Format

Berücksichtigen Sie diese Felder, wenn Sie Zahlungen mit dem Z1-Format verarbeiten:

- Datensatz Q
  - Feld 9
 

Dieses Feld gibt an, ob die Datei statistische Informationen (U- oder W-Datensatz) enthält, die an die Bundesbank gesendet werden sollen. Dieses Feld ist immer auf **J** eingestellt, d.h. dass immer entweder ein U- oder W-Datensatz in der Datei enthalten ist.
  - Felder 10 und 11
 

Sie müssen den Bundeslandschlüssel für die mit **KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland** (R04572G2) erstellte Datei angeben. Außerdem müssen Sie den Unternehmenscode und die Branchenklassifikation des Auftraggebers angeben. Diese Verarbeitungsoption ist obligatorisch, da Feld Q9 gleich J ist. Wenn die Verarbeitungsoption leer ist, weist die Bundesbank die Datei zurück.
- Datensatz T
  - Feld 8: SWIFT-Adresse/BLZ
 

Dieses Feld enthält entweder die SWIFT-Adresse oder die Bankleitzahl der Bank des Begünstigten. Sie müssen einen dieser Werte eingeben. Anderenfalls wird die Datei von der Bundesbank nicht akzeptiert. Wenn der SWIFT-Code oder die Bankleitzahl für den Lieferanten nicht vorhanden ist, wird empfohlen, das Z1-Auslandszahlungsformat in schriftlicher Form einzureichen. Sie müssen dieses Feld in der Tabelle F0030 ausfüllen. Anderenfalls weist die Bank die Datei zurück.
  - Feld 18: Weisungsschlüssel 3
 

Wenn die Datensätze U und W in DEM sind, ist dieses Feld leer. Anderenfalls enthält es 95. Wenn Sie die Auftragswährung in T13 verwenden, muss T18 gleich 95 sein. Wenn T19 ausgefüllt ist, muss T18 leer sein.
  - Feld 19: Weisungsschlüssel 4
 

Verwenden Sie dieses Feld, wenn Sie ein DEM-Bankkonto zur Zahlung einer USD-Rechnung verwenden. Dann muss der Wert von 14a/b in DEM angegeben werden. Er wird von der Bank in die T13-Währung konvertiert. Wenn T18 ausgefüllt ist, muss T19 leer sein.
  - Feld 20: Zusatzinformationen zum Weisungsschlüssel
 

Dieses Feld gibt Ihnen die Möglichkeit, zusätzliche Informationen für die Weisungsschlüssel anzugeben. Sie können diese Informationen in das Programm **Deutsches Bankkonto - Querverweis** (P74030G) eingeben.

- Feld 21: Kostenabrechnungscode

Dieses Feld enthält die Entgeltregelung. Sie können diese Informationen mit der UDC-Liste **Kostenabrechnungscode** (74/28) im Programm **Deutsches Bankkonto - Querverweis** eingeben.

- Feld 22: Zahlungsetikett

Dieses Feld enthält die Kennzeichnung der Zahlungsart. Sie können diese Informationen mit der UDC-Liste **Zahlungsetikett** (74/29) im Programm **Deutsches Bankkonto - Querverweis** eingeben.

- Feld 23 - Zusätzliche Anweisung für Bank des Auftraggebers

Dieses Feld gibt Ihnen die Möglichkeit, Anweisungen für das Bankkonto des Auftraggebers hinzuzufügen. Sie können diese Informationen im Programm **Deutsches Bankkonto - Querverweis** eingeben.

- Feld 24: Name und Telefonnummer der Kontaktperson

Dieses Feld gibt Ihnen die Möglichkeit, den Namen und die Telefonnummer der Person hinzuzufügen, die als Kontakt im Unternehmen des Auftraggebers fungiert, wenn die beauftragte Bank Fragen im Zusammenhang mit dem Zahlungsauftrag hat. Sie können diese Informationen im Programm **Deutsches Bankkonto - Querverweis** eingeben.

- Feld 25: Meldeschlüssel

Mit diesem Feld können Sie angeben, ob der Inhalt des T-Datensatzes an die Bundesbank gemeldet werden soll. Sie können diese Informationen im Programm **Deutsches Bankkonto - Querverweis** eingeben.

• Datensatz W

Feld 3 - Art der betroffenen Transaktion

Mit diesem Feld können Sie angeben, ob die Transaktion für Kapitaltransaktionen und Kapitalerträge oder für Dienstleistungen und Übertragungen ist. Sie können diese Informationen im Programm **Deutsches Bankkonto - Querverweis** eingeben.

## Voraussetzungen

Bevor Sie die Aufgaben in diesem Abschnitt ausführen, sind folgende Schritte erforderlich:

- Stellen Sie sicher, dass das Feld **Lokalisierung-Ländercode** auf dem Formular **Benutzerprofil ändern** auf **DE** (Deutschland) eingestellt ist.
- Stellen Sie sicher, dass Sie die UDCs für die Verarbeitung automatischer Zahlungen in Deutschland eingerichtet haben.

## Formulare zum Verarbeiten von Z1-Zahlungen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Suchen/Blättern	W744572A	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsgruppen - Ausstellungsstatus</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Regionale Informationen</b> aus.	Auf diesem Formular wählen Sie die Zahlungsgruppe aus.
Berichtigen/Prüfen	W744572B	Klicken Sie auf dem Formular <b>Suchen/Blättern</b> auf <b>Auswählen</b> .	Auf diesem Formular ändern Sie Informationen für die Zahlungsgruppe.
Suchen/Blättern	W744573A	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungsdetails</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Regionale Informationen</b> aus.	Auf diesem Formular wählen Sie einen Rechnungsposten aus.
Arbeiten mit Rechnungspostendetail	W744573B	Klicken Sie auf dem Formular <b>Suchen/Blättern</b> auf <b>Auswählen</b> .	Auf diesem Formular ändern Sie Informationen für den Rechnungsposten.

### Informationen auf Zahlungsebene ändern

Öffnen Sie das Formular **Berichtigen/Prüfen**.

**Anweisungscodes 01 bis Anweisungscodes 04**

Geben Sie einen Code aus der UDC-Liste **Zahlungsanweisungscodes (74/27)** ein, der die Zahlungsanweisungen für eine deutsche Auslandszahlung identifiziert.

---

**Hinweis:** Entweder das Feld **Anweisungscodes 03** oder das Feld **Anweisungscodes 04** muss null sein.

---

**Kostenabrechnungscodes**

Geben Sie einen Code aus der UDC-Liste **Kostenabrechnungscodes (74/28)** ein, der die Art der Entgeltregelung identifiziert, die das System für eine deutsche Auslandszahlung verwendet. Gültige Werte:

**00:** Entgelte zu Lasten Auftraggeber / fremde Entgelte und Auslagen zu Lasten Begünstigter

**01:** Alle Entgelte und Auslagen zu Lasten Auftraggeber

**02:** Alle Entgelte und Auslagen zu Lasten Begünstigter

**Zahlungsetikette**

Geben Sie einen Code aus der UDC-Liste **Zahlungsetikette (74/29)** ein, der die Zahlungsart für eine deutsche Auslandszahlung kennzeichnet. Gültige Werte:

**10:** Telex-Zahlung

**20:** Scheckziehung

**21:** Scheckziehung, Versandform per Einschreiben

**22:** Scheckziehung, Versandform per Eilboten

**23C:** Scheckziehung, Versandform per Einschreiben/Eilboten

- 30:** Scheckziehung an Auftraggeber, Versandform freigestellt  
**31:** Scheckziehung an Auftraggeber, Versandform Einschreiben  
**32:** Scheckziehung an Auftraggeber, Versandform Eilboten  
**33:** Scheckziehung an Auftraggeber, Versandform Einschreiben/Eilboten  
 34-49: Zwischenbetrieblich reserviert  
 50-99: Innerbetrieblich

<b>Betroffene Transaktion</b>	Geben Sie einen Code ein, der die Art der Transaktion für eine deutsche Auslandszahlung identifiziert. Gültige Werte:  <b>2:</b> Dienstleistungen, Übertragungen oder andere Ausgaben <b>4:</b> Kapitaltransaktionen und Kapitalerträge  Dieses Feld ist erforderlich, wenn der Zahlungsbearbeitungscode für den Rechnungsposten <i>W</i> ist.
<b>Codenummer</b>	Geben Sie einen Code aus der UDC-Liste <b>Codenummer</b> (74/30) ein, der die Codenummer für eine deutsche Auslandszahlung nach dem Dienstleistungsindex (Anlage zu Außenwirtschafts- und Zahlungsverkehr) kennzeichnet.
<b>Zusätzliche Infos zum Anweisungscode</b>	Geben Sie zusätzliche Informationen für die Weisungsschlüssel ein.
<b>Anweisung bezügl. Hauptschuldnerbank</b>	Geben Sie zusätzliche Weisungen für die Bank des Auftraggebers ein.
<b>Name und Telefonnummer der Kontaktperson</b>	Geben Sie den Namen und die Telefonnummer der Person ein, die als Kontakt im Unternehmen des Auftraggebers fungiert, wenn die beauftragte Bank Fragen im Zusammenhang mit dem Zahlungsauftrag hat.
<b>Reporting-Code</b> (Meldeschlüssel)	Geben Sie den Schlüssel ein, der angibt, ob die beauftragte Bank den Inhalt des Datensatzes T an die Bundesbank meldet. Gültige Werte:  <b>0:</b> Die beauftragte Bank muss den Inhalt melden. <b>1:</b> Die beauftragte Bank muss den Inhalt nicht melden.

## Informationen auf Zahlungsdetailebene ändern

Öffnen Sie das Formular **Arbeiten mit Rechnungspostendetail**.

<b>Zahlungsgruppen-Kontrollnr.</b>	Geben Sie eine Nummer ein, um alle Zahlungen und Zahlungsdetails zusammen in den Arbeitstabellen für Kreditorenzahlungen zu gruppieren. Diese Nummer identifiziert eine Gruppe von Zahlungen, die für dasselbe Bankkonto, Zahlungsmittel, dieselbe DREAM Writer-Version, Auftraggeber-ID und Währung ausgeführt werden.
<b>Scheckkontrollnummer</b>	Geben Sie eine Nummer ein, um alle Kreditorenzahlungstransaktionen für jeden einzelnen Scheck zu gruppieren.
<b>Dokumentnummer</b>	Geben Sie die Nummer ein, die dem ursprünglichen Dokument zugeordnet ist, z.B. eine Lieferantenrechnung, Rechnung oder Journalbuchung.

---

## Automatische Zahlungen und Lieferantenrechnungen stornieren

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Stornierung von automatischen Zahlungen und Lieferantenrechnungen und erfahren, wie Sie diese Aktionen durchführen.

### Erläuterungen zum Prozess für die Stornierung von automatischen Zahlungen und Lieferantenrechnungen

Durch Einsehen des Buchungsstatus kann festgestellt werden, ob eine Zahlung bereits verbucht wurde. Status:

- Leer: Die Zahlung wurde nicht gebucht oder storniert.
- D: Die Zahlung wurde gebucht.
- P: Die Zahlungsbuchung endete fehlerhaft; HB-Buchungen wurden im Bankkonto vorgenommen.

Wenn kein Zahlungsbetrag ersichtlich ist, wurde eine Zahlung storniert.

Bei der Stornierung gebuchter Zahlungen wird automatisch der ursprüngliche Batch wieder geöffnet. Der Batch muss umgebucht werden, um folgende Schritte durchzuführen:

- Werden Zahlungen storniert, wird im Kassakonto eine Sollbuchung und im Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen eine Habenbuchung erstellt.
- Werden Lieferantenrechnungen storniert, wird im Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen eine Sollbuchung und im HB-Umlagenkonto eine Habenbuchung erstellt.

Eine nicht gebuchte Zahlung kann je nach Einstellung der Verarbeitungsoption storniert oder gelöscht werden.

Sie stornieren Zahlungen, nachdem Sie sie aktualisieren. Es können sowohl gebuchte als auch nicht gebuchte Zahlungen storniert werden. Bei der Stornierung von Zahlungen werden folgende Schritte ausgeführt:

- In der Tabelle **Zugehöriges KDT-Dokument - Details** (F0414) wird ein zugehöriges Dokument mit der Dokumentart **PO** (Stornierte Zahlung) erstellt.

Der Bruttobetrag dieses zugehörigen Dokuments ist gleich dem stornierten Betrag; der Zahlungsstatus des Dokuments ist **P** (Vollständig bezahlt).

- Die ursprünglichen Lieferantenrechnungen werden mit einem offenen Betrag und dem Zahlungsstatus **A** (Freigegeben) erneut geöffnet.
- Bei der Stornierung von Zahlungen mit Mehrfachwährungen werden automatisch die Landeswährungs- und die Fremdwährungsseite der Zahlung storniert.

---

**Hinweis:** Zahlungen, die mit dem Programm **Manuelle Abstimmung** (P09131) oder mit dem Bericht **Magnetbanddatei der Abstimmungstabelle zuordnen** (R09510) abgestimmt wurden, können nicht storniert werden. Die Abstimmung von Zahlungen muss zuerst mit dem Programm P09131 rückgängig gemacht werden, bevor sie storniert werden können.

---

### Automatische Zahlungen und Lieferantenrechnungen stornieren

Um eine Zahlung zu stornieren und die Lieferantenrechnungen nicht in einem anderen Zahlungszyklus zu bezahlen, müssen die Zahlung und die mit der Zahlung verbundenen Lieferantenrechnungen storniert werden. Wenn sowohl die Zahlung als auch die mit ihr verbundenen Lieferantenrechnungen storniert werden, werden folgende Schritte ausgeführt:

- Der Zahlungsbetrag wird aus dem Datensatz in der Tabelle F0413 entfernt.
- Es wird ein PO-Datensatz für die stornierte Zahlung in der Tabelle F0414 erstellt.
- Es wird ein Berichtigungsdokument der Dokumentart **PE** (auf Lieferantenrechnungsbetrag ändern) in der Tabelle F0411 erstellt.

Der Bruttobetrag dieses Berichtigungsdokuments ist gleich dem stornierten Betrag; der Zahlungsstatus des Dokuments ist **P** (Vollständig bezahlt).

Nicht gebuchte Lieferantenrechnungen können nicht storniert werden. Wurden die Lieferantenrechnungen ausgewählt, aber noch nicht verbucht, wird eine Fehlermeldung angezeigt, und es wird nur die Zahlung storniert. Diese Lieferantenrechnung muss zuerst verbucht werden, bevor sie storniert werden kann. Anschließend kann sie dann mit dem Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** storniert werden. Eine nicht gebuchte Lieferantenrechnung, die bezahlt wurde, kann nicht gelöscht werden.

---

**Wichtig!** Mit dem System **Beschaffung** erstellte Lieferantenrechnungen dürfen nicht mit dem System **Kreditorenbuchhaltung** storniert werden. Sie müssen im System **Beschaffung** storniert werden. Wird dazu das System **Kreditorenbuchhaltung** verwendet, kann dies zu Integritätsfehlern bei den Beschaffungsdaten führen. Die Verarbeitungsoption **Lieferantenrechnung löschen** im Register **Beschaffung** des Programms **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** kann so eingestellt werden, dass eine Warnung oder Fehlermeldung angezeigt wird, wenn versucht wird, eine im System **Beschaffung** erstellte Lieferantenrechnung zu löschen.

Wurde die im System **Beschaffung** erstellte Lieferantenrechnung noch nicht bezahlt, kann sie storniert werden. Wurde die Lieferantenrechnung bezahlt, muss sie im System **Kreditorenbuchhaltung** storniert werden, bevor die Lieferantenrechnung im System **Beschaffung** storniert werden kann.

---

## Siehe auch

*JD Edwards EnterpriseOne Finanzbuchhaltung 8.11 SP1*, Bankkontentransaktionen abstimmen, Abgestimmte Transaktionen in nicht abgestimmte Transaktionen ändern

## Formulare zum Stornieren von automatischen Zahlungen und Lieferantenrechnungen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit Zahlungen	W0413MB	Automatische Zahlungen verarbeiten (G0413), Zahlungseingabe stornieren	Auf diesem Formular ermitteln Sie zu stornierende Zahlungen.
Zahlungen stornieren	W0413VA	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungen</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Zahlung stornieren</b> aus.	Auf diesem Formular stornieren Sie Zahlungen und bei Bedarf Lieferantenrechnungen.  Wenn Sie eine von mehreren Lieferantenrechnungen auswählen und <b>Lief-Rg. storn.</b> aktivieren, wird nur diese Lieferantenrechnung storniert. Wenn Sie keine Lieferantenrechnung auswählen und <b>Lief-Rg. storn.</b> aktivieren, wird die erste Lieferantenrechnung im Raster storniert.

### Automatische Zahlungen und Lieferantenrechnungen stornieren

Öffnen Sie das Formular **Zahlungen stornieren**.

**Zahlungseingabe stornieren - Zahlungen stornieren** i ?

OK Abbrechen (L) Zeile Extras

Zlg.-Empfängernr.  *Appliance Sales and Service* POSTED

Zahlungsnummer/-art   HB-Bankkonto

Zahlungsbetrag  Batch-Nummer

Zahlungsdatum

Währung  Wechselkurs   Fremdw.

Storn.-HB-Dt.   Lief.-Rg. storn.

Datensätze 1 - 2 <span style="float: right;">Raster anpassen</span>									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Do.-Art	Dokumentnummer	Rchg.-Pst.	Unt.-Nr.	Zahlungs-betrag	Beanspr. Skonto	Buch.-Code	Anmerkung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PV	3228	001	00001	456.00		D	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

Zahlungen stornieren

## Zahlungen auf eine Diskette kopieren

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über das Kopieren von Zahlungen auf eine Diskette. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Verarbeitungsoptionen für **Bankmagnetbanddatei auf Magnetband kopieren** (P0457) einrichten
- Status und Details einer Magnetbanddatei prüfen und ändern
- Verarbeitungsoptionen für **Bankdatei auf Diskette kopieren** (P0457D) einrichten
- Magnetbanddatei auf Diskette kopieren

## Erläuterungen zum Prozess für das Kopieren von Zahlungen auf eine Diskette

Beim Ausstellen von Zahlungen kann das Zahlungsmittel ein elektronisches Format aufweisen. In diesem Fall werden keine Zahlungen gedruckt, sondern es werden Bankmagnetbanddateien erstellt. Sie müssen diese Dateien auf eine Diskette kopieren, um die Informationen an ein Finanzinstitut zu senden.

Das Kopieren von Zahlungen auf eine Diskette besteht aus folgenden Schritten:

- Status und Details einer Magnetbanddatei prüfen und ändern
- Magnetbanddatei auf eine Diskette kopieren

Normalerweise ist die IT/EDV-Abteilung für die Voreinstellung der Details der Magnetbanddatei verantwortlich. Diese Informationen sollten nicht geändert werden, es sei denn, Sie wurden ausdrücklich dazu angewiesen. Es ist jedoch möglich, zahlreiche Formateinstellungen vor dem Kopieren der Datei auf Diskette zu ändern.

Eine Magnetbanddatei kann wiederholt auf eine Diskette kopiert werden, vorausgesetzt, die Datei wurde nicht gelöscht. Dies erweist sich beispielsweise dann als hilfreich, wenn die Bank die Originaldiskette verliert.

Bei der Erstellung neuer Bankmagnetbanddateien werden bereits vorhandene Dateien nicht überschrieben. Die Tabelle **Kreditorenzahlungsmagnetband** (F04572OW) setzt sich aus mehreren Teiltabellen zusammen. Aus diesem Grund ist jede Version (Zahlungsgruppe) eine eigene Tabelle. Datensätze werden nicht automatisch aus der Tabelle gelöscht. Stattdessen muss der Datensatz auf dem Formular **Bankmagnetbanddatei auf Magnetband kopieren** gelöscht werden. Vor dem Löschen dieses Datensatzes muss jedoch sichergestellt werden, dass die Bank die Diskette erhalten hat.

### Magnetband kopieren - Zusätzliche Optionen

Für das Kopieren von Magnetbanddateien stehen zusätzliche Optionen zur Verfügung, die für bestimmte Benutzer unter Umständen von Bedeutung sind.

- Zur Einsicht der Magnetbanddatei können die IBM-Systembefehle verwendet werden. Die Tabellen- und Teiltabellen-IDs müssen festgelegt werden, wie beispielsweise Tabellen-ID F04572T und Teiltabellen-ID AP00000390.
- Informationen in Magnetbanddateien sind in einem Standardformat gespeichert. Magnetbanddateien können entweder auf ein Magnetband oder eine Diskette kopiert oder per Modem an die Bank gesendet werden.
- Kunden mit dem BACS-System (rechnergestützter Interbanken-Abrechnungsverkehr) können Magnetbanddateien genehmigen, bevor sie auf Band oder Diskette kopiert werden. Wählen Sie auf dem Formular **Bankmagnetbanddatei auf Magnetband kopieren** im Menü **Zeile** die Option **Genehmigen** aus. Diese Option im Menü **Zeile** ist nur aktiviert, wenn in der Verarbeitungsoption für das Programm

**Bankmagnetbanddatei auf Magnetband kopieren (P0457)** die Anzeige des BACS-Formats vorgegeben ist.

## Formulare zum Kopieren von Zahlungen auf eine Diskette

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit Bankmagnetband	W0457A	Automatische Zahlungen verarbeiten (G0413), Bankmagnetbanddatei auf Magnetband kopieren	Auf diesem Formular wählen Sie vorhandene Datensätze aus.
Bandinformationen aktualisieren	W0457C	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Bankmagnetband</b> einen Datensatz aus, und klicken Sie auf <b>Auswählen</b> .	Auf diesem Formular ändern Sie Magnetbandinformationen.
Bankdisketten speichern	W0457DA	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Bankmagnetband</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Diskette</b> aus.	Auf diesem Formular kopieren Sie die Bankmagnetbanddatei auf Diskette.

## Verarbeitungsoptionen für "Bankmagnetbanddatei auf Magnetband kopieren" (P0457) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### BACS

**BACS-Format anzeigen** Geben Sie *I* ein, um das BACS-Format anzuzeigen.

### Programm

**Alternatives Verarbeitungsprogramm (zukünftige Verwendung)** Geben Sie den Namen eines zu verwendenden alternativen Programms ein. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird das Programm J0457T verwendet.

---

**Hinweis:** Das System ignoriert diese Verarbeitungsoption, wenn die BACS-Verarbeitung aktiviert ist.

---

### Version

**Version** Geben Sie die zu verwendende Version des Programms **Bankdatei auf Diskette kopieren (P0457D)** ein. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Version ZJDE0001 verwendet.

## Verarbeitungsoptionen für das Programm "Bankdatei auf Diskette kopieren" (P0457D) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

## Standardvorgabe

1. **Datensatzlänge**  
Geben Sie die Datensatzlänge der Ausgabedatei an. Es können höchstens 1.500 Zeichen eingegeben werden. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Ausgabetable mit der ursprünglichen Datensatzlänge erstellt.
2. **Zeilenumschaltung einfügen**  
Geben Sie an, ob am Ende jedes Datensatzes eine Zeilenumschaltung eingefügt wird. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, formatiert das System die Datei in eine lange Zeichenkette statt mehrere getrennte Datensätze.
3. **Standarddateipfad/-name**  
Geben Sie den Standardpfad und den Standardnamen für die Ausgabedatei an. Der Pfad und der Dateiname müssen der Dateistruktur und dem Benennungsstandard des Betriebssystems auf dem Computer entsprechen, auf dem die Datei gespeichert wird.  
  
Beispiel: Wenn Sie die Ausgabedatei auf dem lokalen Computer auf Laufwerk C speichern, geben Sie folgenden Verzeichnispfad an: C:\Ordnername\Dateiname.txt. Wenn Sie die Ausgabedatei in einem Ordner auf einem Computer im Netzwerk speichern, können Sie den Netzwerkpfad angeben: \\Computername\Ordnername\Dateiname.  
  
Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, verwendet das System den folgenden Pfad und Namen: A:\DTALSV.

---

**Hinweis:** Speichern Sie die Dateien nur auf einem Windows-Client.

---

## Daten

1. **Vordefinierte Zeichen ersetzen**  
Geben Sie an, ob das System Sonderzeichen ersetzt. Wenn Sie Sonderzeichen ersetzen, liest das System die UDC-Liste **Ersetzte Zeichen** (04/RC) und ersetzt einzelne Zeichen nach den Werten in der UDC-Liste. Das System liest dann die UDC-Liste **Sonderzeichen** (04/SC) und ersetzt Sonderzeichen nach den Werten in dieser UDC-Liste. Gültige Werte:  
  
Leer: Nicht ersetzen  
*I*: Ersetzen  
  

---

**Hinweis:** Für die Programme P0457 und P03B571 ersetzt das System nur das erste Zeichen im Feld **Beschreibung 01** von UDC 04/RC durch das erste Zeichen im Feld **Beschreibung 02**. Es werden nicht mehrere Zeichen ersetzt, auch wenn für die UDC-Liste eine Eins-zu-viele-Zuordnung besteht. Andere Programme, die die UDC-Liste 04/RC verwenden, ersetzen mehrere Zeichen, wenn für die UDC-Liste eine Eins-zu-viele-Zuordnung besteht.
2. **Alle Alphazeichen groß schreiben**  
Geben Sie an, ob das System alle alphabetischen Zeichen im Datensatz groß schreibt. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, schreibt das System Zeichen nicht groß.
3. **Ersatzzeichen (UDC-Liste 04/SC)**  
Geben Sie an, ob das System Zeichen in Feldern und Tabellen, die Zeichen in der UDC-Liste 04/SC entsprechen, durch ein angegebenes Zeichen oder ein Leerzeichen ersetzt. Um die Zeichen durch ein angegebenes Zeichen zu ersetzen, geben Sie das Zeichen in der Verarbeitungsoption ein. Um die Sonderzeichen durch ein Leerzeichen zu ersetzen, lassen Sie die Verarbeitungsoption leer.

**Hinweis:** Das System ersetzt das Zeichen, das in UDC-Liste 04/SC definiert ist, immer durch das von Ihnen angegebene Zeichen oder ein Leerzeichen. Wenn Sie keine Zeichen ersetzen möchten, muss die UDC-Liste 04/SC leer sein.

## Status und Details einer Magnetbanddatei prüfen und ändern

Öffnen Sie das Formular **Bandinformationen aktualisieren**.

**Bankmagnetbanddatei auf Magnetband kopieren - Bandinformationen aktualisieren**

OK Abbrechen (L) Extras

---

Datei-ID 
 Mitgl.-ID

---

Dateiname	<input type="text" value="QTAPE.TXT"/>	Gerätename	<input type="text" value="TAP01"/>
Datensatzlänge	<input type="text" value="94"/>	Banddicke	<input type="text" value="1600"/>
Neues Vol.	<input type="text" value="000001"/>	Neue Eig.-ID	<input type="text"/>
Blockgröße	<input type="text" value="940"/>	Etiketname	<input type="text"/>

Bandinformationen aktualisieren

## Magnetbanddatei auf Diskette kopieren

Öffnen Sie das Formular **Bankdisketten speichern**.

- Pfad/Dateiname**                      Geben Sie den Ort an, an dem die Datei gespeichert werden soll.
- Neue Datei hinzuf.**                      Aktivieren Sie diese Option, um die vorhandenen Datensätze in der Tabelle zu löschen und sie durch neue Datensätze zu ersetzen.
- DS anhängen**                              Aktivieren Sie diese Option, um neue Datensätze zu den vorhandenen Datensätzen in der Tabelle hinzuzufügen.

# KAPITEL 12

## Ausgehende EDI-Zahlungen verarbeiten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung von ausgehenden EDI-Zahlungen (Electronic Data Interchange, elektronischer Datenaustausch). Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Ausgehende Zahlungstransaktionen übertragen
- Verarbeitete Transaktionen aktualisieren
- Verarbeitete ausgehende EDI-Zahlungen bereinigen

---

### Erläuterungen zur Verarbeitung von ausgehenden EDI-Zahlungen

Kreditorenzahlungstransaktionen werden verarbeitet und in den EDI-Schnittstellentabellen gespeichert, um ausgehende EDI-820-Transaktionen direkt an den Handelspartner (oder dessen Bank) zu übertragen. EDI-Zahlungen werden erstellt, indem der gleiche Prozess wie bei der Erstellung von automatischen Zahlungen verwendet wird. Anstatt Schecks zu drucken, werden an die Bank des Lieferanten elektronische Zahlungen überwiesen.

Bei der Erstellung von EDI-Zahlungen werden die folgenden Kreditoren- und EDI-Zahlungsarbeitstabellen aktualisiert:

- F04571 - KDT-Zahlungsverarbeitung - Header
- F04572 - KDT-Zahlungsverarbeitung - Zusammenfassung
- F04573 - KDT-Zahlungsverarbeitung - Details
- F47056W - EDI-Zahlungsauftrags-Header - Arbeitstabelle
- F470561W - EDI-Zahlungsauftrag/Bankname und -adresse - Arbeitstabelle
- F470562W - EDI-Zahlungsauftrag/Lieferantenname und -adresse - Arbeitstabelle
- F470563W - EDI-Zahlungsauftrag/Zahlungsempfängername und -adresse - Arbeitstabelle
- F47057W - EDI-Zahlungsauftrag/Überweisungsanzeige - Arbeitstabelle

Nach der Erstellung von EDI-Zahlungen müssen Sie außerdem folgende Schritte durchführen:

- Ausgehende Zahlungstransaktionen übertragen
- Programm **Als gesendet aktualisieren** (R47058) ausführen
- Verarbeitete ausgehende EDI-Zahlungen bereinigen

## Siehe auch

Kapitel 7, Lieferantenrechnungs-Batches verarbeiten, Seite 129

---

# Ausgehende Zahlungstransaktionen übertragen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über das Programm **In ausgehende EDI-Tabellen kopieren** (R47057). Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Bericht ausführen
- Datenauswahl einstellen

## Erläuterungen zum Programm "In ausgehende EDI-Tabellen kopieren"

Nach der Ausführung der automatischen Zahlungsverarbeitung müssen die Zahlungstransaktionen von den EDI-Arbeitstabellen in die EDI-Schnittstellentabellen kopiert werden, damit diese für die Übersetzungssoftware verfügbar sind.

Mit dem Programm **In ausgehende EDI-Tabellen kopieren** werden Zahlungstransaktionen in die folgenden EDI-Zahlungsschnittstellentabellen kopiert:

- F47056 - EDI-Zahlungsauftrags-Header - Ausgang
- F470561 - EDI-Zahlungsauftrag/Bankname und -adresse - Ausgang
- F470562 - EDI-Zahlungsauftrag/Lieferantenname und -adresse - Ausgang
- F470563 - EDI-Zahlungsauftrag/Zahlungsempfängername und -adresse - Ausgang
- F47057 - EDI-Zahlungsauftrag/Überweisungsanzeige - Ausgang

---

**Wichtig!** Die Abschnitte des Berichts verwenden Daten aus unterschiedlichen Tabellen. Wird das Programm **In ausgehende EDI-Tabellen kopieren** ausgeführt, sollte die Datenauswahl nur Felder umfassen, die in allen Tabellen, die aufgeführt sind, vorkommen. Ansonsten werden unter Umständen Ergebnisse gedruckt, die nicht alle ausgewählten Daten umfassen.

---

Durch das Kopieren der Zahlungstransaktionen in die EDI-Zahlungsschnittstellentabellen werden die entsprechenden Transaktionen in den EDI-Arbeitstabellen als verarbeitet markiert, indem das Feld **Verarbeitet (Y/N)** (EDSP) auf **Y** aktualisiert wird. Somit wird verhindert, dass vorangehend verarbeitete Datensätze kopiert werden.

## Bericht "In ausgehende EDI-Tabellen kopieren" ausführen

Wählen Sie **Zahlungsauftrag mit Überweisung (G47266)**, **In ausgehende EDI-Tabellen kopieren**.

## Datenauswahl für den Bericht "In ausgehende EDI-Tabellen kopieren" festlegen

Bei der Verarbeitung von ausgehenden EDI-Transaktionen werden fünf Arbeitstabellen verwendet:

- F47056W - EDI-Zahlungsauftrags-Header - Arbeitstabelle

- F470561W - EDI-Zahlungsauftrag/Bankname und -adresse - Arbeitstabelle
- F470562W - EDI-Zahlungsauftrag/Lieferantennamen und -adresse - Arbeitstabelle
- F470563W - EDI-Zahlungsauftrag/Zahlungsempfängername und -adresse - Arbeitstabelle
- F47057W - EDI-Zahlungsauftrag/Überweisungsanzeige - Arbeitstabelle

Die folgenden Felder befinden sich in allen fünf Tabellen, die vom Bericht **In ausgehende EDI-Tabellen kopieren** (R47057) verwendet werden. Lediglich diese Felder sollten für die Datenauswahl oder -sequenzierung verwendet werden. Werden für die Datenauswahl oder -sequenzierung andere Felder verwendet, wird die Ausführung des Berichts abgebrochen, und es wird eine Fehlermeldung angezeigt.

- EDI-Unternehmensnummer
- EDI-Dokumentnummer
- EDI-D.-Art
- EDI-Positionsnr.
- EDI erfolgreich verarbeitet
- EDI-Batch-Nummer
- Batch-Nummer
- Batch-Art
- Unternehmensnummer
- Unternehmen
- Organisationseinheit
- Zahlungs-/Pos.-Nummer
- Dok.-Art zuordnen
- Zhl pos
- Adressnummer
- Transaktionsursprung
- Benutzer-ID
- Programm-ID
- Arbeitsplatz-ID
- Aktualisiert am
- Uhrzeit

Es gibt weitere Felder, die in allen fünf Arbeitstabellen vorkommen. Je nachdem, ob diese Felder in einer Header- oder in einer Detailarbeitstabelle enthalten sind, weisen sie jedoch unterschiedliche Werte auf. Diese Felder sollten nicht für die Datenauswahl verwendet werden. Verwenden Sie nur die gemeinsamen Felder.

---

## Verarbeitete Transaktionen aktualisieren

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über das Programm **Als gesendet aktualisieren** (R47058) und erfahren, wie Sie das Programm ausführen.

## Erläuterungen zum Programm "Als gesendet aktualisieren"

Das Programm **Als gesendet aktualisieren** wird ausgeführt, nachdem der Handelspartner den Empfang der EDI-Zahlungsübertragung bestätigt.

Beim Ausführen des Programms **Als gesendet aktualisieren** wird das Feld **Verarbeitet (Y/N)** (EDPSP) der Zahlungstransaktionen in den EDI-Zahlungsschnittstellentabellen (F47056, F470561, F470562, F470563 und F47057) auf **Y** gesetzt. Somit wird verhindert, dass mit der Übersetzungssoftware die gleichen Transaktionen erneut verarbeitet werden.

## Programm "Als gesendet aktualisieren" ausführen

Wählen Sie **Zahlungsauftrag mit Überweisung (G47266), Als gesendet aktualisieren**.

---

## Verarbeitete ausgehende EDI-Zahlungen bereinigen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über den Bericht **EDI-Tabellen bereinigen** (R47059) und erfahren, wie Sie den Bericht ausführen.

## Erläuterungen zum Bericht "EDI-Tabellen bereinigen"

Nach der erfolgreichen Verarbeitung von EDI-Zahlungstransaktionen können diese aus den EDI-Tabellen entfernt werden. Führen Sie dazu den Bericht **EDI-Tabellen bereinigen** (R47059) aus. Verarbeitete EDI-Zahlungstransaktionen werden so lange in den Tabellen des Systems 47 gespeichert, bis sie bereinigt werden.

Bei der Bereinigung von ausgehenden EDI-Zahlungen werden alle verarbeiteten Datensätze entfernt. Verarbeitete Datensätze enthalten im Feld **Verarbeitet (Y/N)** (EDSP) der folgenden EDI-Zahlungsschnittstellentabellen ein **Y**:

- EDI-Zahlungsauftrags-Header - Ausgang (F47056)
- EDI-Zahlungsauftrag/Bankname und -adresse - Ausgang (F470561)
- EDI-Zahlungsauftrag/Lieferantename und -adresse - Ausgang (F470562)
- EDI-Zahlungsauftrag/Zahlungsempfängername und -adresse - Ausgang (F470563)
- EDI-Zahlungsauftrag/Überweisungsanzeige - Ausgang (F47057)

---

**Wichtig!** Beim Bereinigen von Informationen werden die Transaktionen nicht in eine Bereinigungstabelle kopiert. Transaktionen werden automatisch aus dem System gelöscht.

---

## Bericht "EDI-Tabellen bereinigen" ausführen

Wählen Sie **Zahlungsauftrag mit Überweisung (G47266), EDI-Tabellen bereinigen**.

# KAPITEL 13

## Kreditorenwechsel verarbeiten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung von Wechseln und Voraussetzungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Eingelöste Wechsel schließen
- Geschlossene Wechsel buchen

---

### Erläuterungen zur Verarbeitung von Wechseln

Wechsel sind eine Form des Zahlungsverprechens. Bei der Verarbeitung einer Lieferantenrechnung für Wechselzahlungen wird der Zahlungsempfänger anhand des Wechseldokuments benachrichtigt, dass die Bank der zahlenden Partei den Wechsel verarbeitet und die Gelder an einem festgelegten Datum überweisen wird.

Die Erstellung eines Wechsels umfasst die Änderung der ursprünglichen Lieferantenrechnung in ein ursprüngliches Wechseldokument und die Zuordnung des Zahlungsstatus **D** (Wechsel akzeptiert). Um einen Wechsel zu erstellen, werden bestimmte Funktionen der Zahlungsausstellung und der Aktualisierung des Kreditorenbuchs aus der Verarbeitung automatischer Zahlungen übernommen.

Mit den Zahlungsausstellungsschritten wird Folgendes ausgeführt:

- Der Folgestatus der Zahlungsgruppe wird von **WRT** (Write/Ausstellen) auf **UPD** (Update/Aktualisieren) geändert.
- Wechsel werden anhand der Kontrollinformationen für Zahlungsgruppen gedruckt.

Mit der Aktualisierung von Zahlungen im Kreditorenbuch wird Folgendes ausgeführt:

- Es wird ein zugehöriges Dokument mit der Dokumentart **PI** erstellt und damit die Lieferantenrechnung geschlossen.
- Es wird ein Originaldokument mit der Dokumentart **PI** und dem Zahlungsstatus **D** (Wechsel akzeptiert) erstellt. Bei diesem Dokument handelt es sich um den Wechsel, der die Originallieferantenrechnung ersetzt.

Nachdem die Bank den Wechsel verarbeitet hat und die Schuld beglichen wurde, verwendet das Unternehmen, das den Wechsel ausgestellt hat, das Programm **Wechsel abfragen/auswählen** (P04260), um den eingelösten Wechsel zu schließen, und das Programm **Fällige Wechsel buchen** (R04803), um den geschlossenen Wechsel zu buchen.

Das folgende Schaubild zeigt den Prozess für die Arbeit mit Wechseln:



Prozess für die Arbeit mit Wechseln

### Beispiel für die Zahlung von Wechseln

Die folgende Tabelle zeigt, wie Dokumentart und -nummer verwendet werden, um die Buchungen gemäß der ursprünglichen Lieferantenrechnung zusammenzufassen. Die Tabelle zeigt einen Wechsel, der mehrere Lieferantenrechnungen ersetzt. Jede Zeile stellt einen neuen Datensatz in den Tabellen der Kreditorenbuchhaltung dar.

Aktion	Dokumentart	Dokumentnummer	Betrag	Zugeordnete Dokumentart	Zugeordnete Dokumentnummer
Eingabe von Lieferantenrechnungen	PV	456	50.000	nicht zutreffend	nicht zutreffend
	PV	457	50.000		
Schließen von Lieferantenrechnungen	PV	456	50.000	P1	155
	PV	457	50.000	P1	155
Erstellen von Wechsel	P1	155	100.000	nicht zutreffend	nicht zutreffend

## Eingelöste Wechsel stornieren

In bestimmten Situationen ist es erforderlich, dass ein bereits eingelöster Wechsel storniert werden muss. Dies könnte beispielsweise dann nützlich sein, wenn der Bericht **Fällige Wechsel buchen** (R04803) für einen bestimmten Wechsel aus Versehen ausgeführt wurde.

Wenn Sie einen eingelösten Wechsel stornieren müssen, sind folgende Schritte erforderlich:

1. Der Wechsel muss mit dem Programm **Zahlungseingabe stornieren** (P0413M) storniert werden.
2. Es muss eine Journalbuchung eingegeben werden, um für das Bankkonto eine Sollbuchung und für das Konto für Wechselverbindlichkeiten eine Habenbuchung zu erstellen.

Diese Buchung muss erstellt werden, da bei der Stornierung der Zahlung keine automatische Stornobuchung erstellt wird.

## Eingelöste Wechsel prüfen

Um einen Wechsel nach der Einlösung zu prüfen, kann entweder das Programm **Lieferantenbuch abfragen** (P0411) oder das Programm **Lieferantenzahlungen abfragen** (P0413M) verwendet werden.

Da die Zahlungsnummer eines Wechsels von der Bank bestimmt wird, kann es vorkommen, dass Wechsel von unterschiedlichen Lieferanten mit der gleichen Zahlungsnummer eingelöst werden. Ist dies der Fall, werden bei der Suche nach Lieferantenummer mit dem Programm **Lieferantenbuch abfragen** beim Abrufen eines bestimmten Wechsels alle Transaktionen mit der gleichen Zahlungsnummer angezeigt. Dies geschieht, obwohl nur eine zu dem Lieferanten gehört, der im Header eingegeben wurde. Wählen Sie diese Transaktion nicht auf dem Formular **Lieferantenbuch abfragen** aus, um weitere Einzelheiten zu prüfen, da alle eingelösten Wechsel mit der gleichen Zahlungsnummer angezeigt werden. Um weitere Einzelheiten für einen der eingelösten Wechsel zu prüfen, verwenden Sie das Programm **Lieferantenzahlung abfragen**.

## Siehe auch

[Kapitel 11, Automatische Zahlungen verarbeiten, Zahlungen ausstellen, Seite 207](#)

---

## Voraussetzungen

Bevor Sie die Aufgaben in diesem Abschnitt ausführen, sind folgende Schritte erforderlich:

- Richten Sie die erforderlichen ABAs für die Verarbeitung von Kreditorenwechseln ein.

Siehe [Kapitel 2, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung einrichten, ABAs für die Kreditorenbuchhaltung einrichten, Seite 17](#).

- Richten Sie die erforderlichen UDCs für die Verarbeitung von Kreditorenwechseln ein.

Siehe [Kapitel 2, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung einrichten, Anwenderspezifische Codes für die Kreditorenbuchhaltung einrichten, Seite 11](#).

---

## Eingelöste Wechsel schließen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über das Schließen von eingelösten Wechseln und erfahren, wie Sie diese Aktion durchführen.

## Erläuterungen zum Schließen von eingelösten Wechseln

Nach der Erstellung eines Wechsels wird das Dokument an die Bank geschickt. Wurde ein Wechsel eingelöst, wird er geschlossen und in das Hauptbuch gebucht. Um einen Wechsel zu schließen, muss dieser mit dem Programm **Wechsel abfragen/auswählen** (P04260) ausgewählt werden. Im Programm **Wechsel abfragen/auswählen** wird eine Liste der Wechsel nach Bankkonto angezeigt. Beim Auswählen eines Wechsels wird der Zahlungsstatus des Wechsels von **D** (Wechsel akzeptiert) in **#** (Zahlung wird verarbeitet) geändert.

## Formular zum Schließen von eingelösten Wechseln

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit KDT-Wechsel - Abfragen/Auswählen	W04260A	Automatische Zahlungen verarbeiten (G0413), Wechsel abfragen/auswählen	Auf diesem Formular prüfen Sie eingelöste Wechsel, wählen sie aus und heben eine Auswahl auf.

## Eingelöste Wechsel schließen

Öffnen Sie das Formular **Arbeiten mit KDT-Wechsel - Abfragen/Auswählen**.

---

## Geschlossene Wechsel buchen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Buchung von geschlossenen Wechseln. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Das Programm **Fällige Wechsel buchen** ausführen
- Verarbeitungsoptionen für **Fällige Wechsel buchen** (R04803) einrichten

## Erläuterungen zur Buchung von geschlossenen Wechseln

Nachdem ein Wechsel eingelöst und geschlossen wurde, wird er mit dem Programm **Fällige Wechsel buchen** in das Hauptbuch gebucht. Der Zahlungsstatus wird von **#** (Zahlung wird verarbeitet) in **P** (Vollständig bezahlt) geändert. Anschließend werden Journalbuchungen generiert, die für das Konto für Wechselverbindlichkeiten eine Sollbuchung und für das Bankkonto für Verbindlichkeiten eine Habenbuchung erstellen. Zusätzlich wird ein Buchungsbericht gedruckt.

## Das Programm "Fällige Wechsel buchen" ausführen

Wählen Sie **Automatische Zahlungen verarbeiten** (G0413), **Fällige Wechsel buchen**.

## Verarbeitungsoptionen für "Fällige Wechsel buchen" (R04803) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

## Verarbeitung

### 1. Zahlung bis

Geben Sie an, bis zu welchem Datum Wechsel für die Bearbeitung berücksichtigt werden sollen. Das System verarbeitet alle Wechsel bis zu diesem Datum, die noch nicht gebucht sind. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird das aktuelle Datum verwendet.

### 2. Endgültiger oder vorläufiger Modus

Geben Sie **I** ein, um diesen Prozess im endgültigen Modus auszuführen, einen Bericht zu generieren und Journalbuchungen zu erstellen. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um den Prozess im vorläufigen Modus auszuführen und einen Bericht zu generieren, ohne dass Journalbuchungen erstellt werden.

### 3. Zusammengefasste Journalbuchungen

Geben Sie **I** ein, um zusammengefasste Journalbuchungen zu erstellen. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um detaillierte Journalbuchungen zu erstellen.

### 4. HB-Datum

Geben Sie das Hauptbuchdatum für die Journalbuchungen der Kreditorenwechsel an. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird das aktuelle Datum verwendet.

### 5. Batch-Status

Ordnen Sie den Batch-Status anhand der Option **Managergenehmigung für Eingabe** aus dem Formular **Kreditorenbuchhaltungskonstanten** zu. Gültige Werte:

Leer: Batch-Status **Freigegeben** zuordnen

**I**: Batch-Status anhand der Option **Managergenehmigung für Eingabe** aus dem Formular **Kreditorenbuchhaltungskonstanten** zuordnen

## Währung

### 1. Wechselkurs überschreiben

Geben Sie einen vorrangigen Wechselkurs für die Journalbuchungen der Kreditorenwechsel an. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird der Standardwechselkurs übernommen.



# KAPITEL 14

## Manuelle Zahlungen verarbeiten

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung von manuellen Zahlungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Manuelle Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung eingeben
- Manuelle Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung eingeben
- Manuelle Zahlungen drucken
- Manuelle Zahlungen löschen und stornieren

---

### Erläuterungen zur Verarbeitung von manuellen Zahlungen

Soll eine Zahlung sofort ausgestellt werden, ist es nicht nötig, den nächsten Zahlungszyklus abzuwarten. Eine manuelle Zahlung kann unabhängig davon eingegeben werden, ob die Lieferantenrechnung eingegangen ist. Manuelle Zahlungen können folgende Zahlungen umfassen:

- Zahlungen mit vorliegender Lieferantenrechnung
- Zahlungen ohne vorliegende Lieferantenrechnung

Abhängig davon, ob die Zahlung für eine vorliegende Lieferantenrechnung erfolgt oder ob die Lieferantenrechnung zum Zeitpunkt der Zahlung erstellt wird, werden Dokument- und Batch-Arten wie folgt zugeordnet:

#### Zahlung mit vorliegender Lieferantenrechnung

Diese Tabelle zeigt Arten für Zahlungen mit vorliegenden Lieferantenrechnungen:

Dokumentart für Lieferantenrechnungen	PV
Tabellenzeilenüberschrift	PR (wiederkehrende Lieferantenrechnung)
Dokumentart für Zahlungen	PN
Batch-Art	M

#### Zahlung ohne vorliegende Lieferantenrechnung

Diese Tabelle zeigt Arten für Zahlungen ohne vorliegende Lieferantenrechnungen:

Dokumentart für Lieferantenrechnungen	PM
Dokumentart für Zahlungen	PN
Batch-Art	W

Die Eingabeprogramme für manuelle Zahlungen speichern Lieferantenrechnungs- und Zahlungsinformationen in den folgenden Buchtabellen:

- Kreditorenbuch (F0411)
- Zugehöriges KDT-Dokument - Zusammenfassung (F0413)
- Zugehöriges KDT-Dokument - Details (F0414)
- Kontenbuch (F0911)

### Nicht gebuchte manuelle Zahlungen ändern

Beträge einer nicht gebuchten manuellen Zahlung können geändert werden, die Lieferantenrechnungen, auf die sich diese Zahlungen beziehen, jedoch nicht. Wurde beispielsweise eine Zahlung der Lieferantenrechnung 1001 PV zugeordnet, ist es nicht möglich, die Lieferantenrechnung, der die Zahlung zugeordnet wurde, so zu ändern, dass 1002 PV bezahlt wird. Es ist jedoch möglich, die Zahlung zu löschen und dann die Zahlung einer anderen Lieferantenrechnung zuzuordnen.

---

**Wichtig!** Werden im Detailbereich andere Informationen als der Zahlungsbetrag geändert, wird nicht die Zahlung, sondern die Lieferantenrechnung geändert. Dies kann dazu führen, dass die Zahlung nicht gebucht wird. Wenn Informationen für eine manuelle Zahlung geändert werden müssen, sollten Sie die Zahlung löschen und neu eingeben.

---

### Manuelle Zahlungen prüfen

Verwenden Sie das Programm **Zahlungen prüfen** (P0011), um manuelle Zahlungen online zu prüfen. Um Zahlungen mit einem Berichtsformat zu prüfen, drucken Sie den Bericht **Journal für manuelle Zahlungen** (R04311). Dieser Bericht wird für Prüfungs- und Saldierungszwecke verwendet. Liegt ein Saldierungsproblem im Hauptbuch vor, kann der Bericht für die detaillierte Prüfung das geeignetere Format sein.

### Manuelle Zahlungen genehmigen und buchen

Erfordert ein Unternehmen vor dem Buchen die Genehmigung durch das Management, müssen manuelle Zahlungen nach der Eingabe geprüft und genehmigt werden. Buchen Sie die Zahlungen nach deren Genehmigung mit dem Programm **HB-Buchungen - Bericht** (R09801) in das Hauptbuch.

Beim Buchen manueller Zahlungen werden in der Tabelle F0911 für das Kreditorenkonto Buchungen und Gegenbuchungen für Zahlungsanweisungen erstellt. Das System erstellt Zahlungsdatensätze mit der Dokumentart **PN**. Normalerweise werden Journalbuchungen auf der Sollseite des Kontos für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen erstellt, für das bei der Lieferantenrechnungseingabe ursprünglich eine Habenbuchung eingegeben wurde.

---

**Hinweis:** Wenn manuelle Zahlungen ohne eine Lieferantenrechnungszuordnung verbucht werden, wird kein Gewinn-/Verlustdatensatz generiert. Eine solche Transaktionsart wird vom System als eine Lieferantenrechnungs-/Scheckkombination betrachtet.

---

## Siehe auch

[Anhang D, JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung - Berichte, R04311 - Journal für manuelle Zahlungen, Seite 305](#)

---

# Manuelle Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung eingeben

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Eingabe von manuellen Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Verarbeitungsoptionen für **Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung** (P0413M) einrichten
- Manuelle Zahlung mit Lieferantenrechnungszuordnung eingeben

## Erläuterungen zu manuellen Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung

Um eine manuelle Zahlung für mindestens eine bereits eingegebene Lieferantenrechnung zu erstellen, wird eine manuelle Zahlung mit Lieferantenrechnungszuordnung eingegeben. Sie geben an, ob die Zahlung ausgedruckt wird. Wird sie nicht gedruckt, muss die Zahlung manuell erstellt werden.

Die für manuelle Zahlungen erforderlichen Datensätze (Zahlungsnummern) werden automatisch reserviert, ein Zahlungsdatensatz wird erstellt, der Zahlungsstatus der Lieferantenrechnung wird aktualisiert und der offene Betrag der Lieferantenrechnung reduziert. Mit dem Kontrollkästchen **Zlg. drucken** auf dem Formular **Manuelle Zahlungen eingeben** wird bestimmt, ob die Zahlung gedruckt wird. Mit den Verarbeitungsoptionen auf dem Register **Drucken** können Sie bestimmte Druckeinstellungen angeben, z.B. Zahlungsmittel und Versionsnummer des Druckprogramms.

Um die Eingabe manueller Zahlungen effizienter zu gestalten, kann eine Verarbeitungsoption so eingerichtet werden, dass die Summe der zur Zahlung ausgewählten Rechnungsposten automatisch berechnet wird. Nach Auswahl der Rechnungsposten werden mögliche Skontoabzüge vorgenommen; es wird der vollständigen Zahlungsbetrag angegeben.

---

**Hinweis:** Wenn die Verarbeitungsoption so eingestellt ist, dass der Zahlungsbetrag automatisch berechnet wird, *und* nach der ersten Auswahl von Rechnungsposten ein weiterer Rechnungsposten ausgewählt werden soll, löschen Sie *nicht* den Wert im Feld **Zahlungsbetrag**. Wählen Sie stattdessen im Menü **Formular** die Option **Rechnungsposten** aus. Wählen Sie auf dem Formular **Offene Rechnungsposten auswählen** den Rechnungsposten aus, und klicken Sie dann auf **Auswählen**. Auf dem Formular **Manuelle Zahlungen eingeben** wird der Zahlungsbetrag neu berechnet, so dass der gerade eingegebene Rechnungsposten enthalten ist.

Wenn die Verarbeitungsoption so eingestellt ist, dass Sie den Zahlungsbetrag manuell eingeben, und ein weiterer Rechnungsposten ausgewählt werden soll, löschen Sie das Feld **Zahlungsbetrag**. Wählen Sie im Menü **Formular** die Option **Rechnungsposten** aus. Wählen Sie auf dem Formular **Offene Rechnungsposten auswählen** den Rechnungsposten aus, und klicken Sie dann auf **Auswählen**. Geben Sie auf dem Formular **Manuelle Zahlungen eingeben** den neuen Zahlungsbetrag ein.

---

**Wichtig!** Wenn Sie den Zahlungsbetrag überschreiben, wird auch die Verarbeitungsoption überschrieben. Der Zahlungsbetrag wird nicht wieder neu berechnet. Weitere Änderungen müssen manuell eingegeben werden.

---

Zahlungsbeträge können auch manuell eingegeben werden. Es kann der ganze Betrag einer Lieferantenrechnung oder nur ein Teilbetrag bezahlt werden. Soll der Zahlungsbetrag manuell eingegeben werden, muss der Betrag zuerst im Header-Bereich eingegeben werden, bevor der Cursor in den Detailbereich gesetzt wird. Das System berechnet den zu zahlenden Betrag für jede ausgewählte Lieferantenrechnung.

### Formular "Offene Rechnungsposten auswählen" verwenden

Verwenden Sie das Formular **Offene Rechnungsposten auswählen** für die Auswahl der Lieferantenrechnungen, die mit einer manuellen Zahlung bezahlt werden sollen. Bei der Verwendung des Formulars gelten die folgenden Richtlinien:

- Wenn Sie Lieferantenrechnungsposten auswählen, die mit der manuellen Zahlung bezahlt werden sollen, klicken Sie bei gedrückter Steuerungstaste auf die einzelnen Posten, um Rechnungsposten auszuwählen, die nicht hintereinander auf diesem Formular angezeigt werden.
- Das Formular **Offene Rechnungsposten auswählen** enthält die Option **Zusammenfassen**. Wenn Sie diese Option auswählen, werden Zahlungen nach Dokumentnummer angezeigt. Zusammengefasste und nicht zusammengefasste Rechnungsposten können auf einer einzelnen manuellen Zahlung nicht zusammengefasst werden. Sie müssen sich auf separaten Zahlungen befinden.
- Wenn Sie Rechnungsposten auswählen und auf **Auswählen** klicken, wird der Zahlungsstatus der Lieferantenrechnung in **Z** geändert. Dies verhindert, dass sie erneut für die Zahlung ausgewählt wird.

## Formulare zum Eingeben von manuellen Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit Zahlungen	W0413MB	Manuelle Zahlungen verarbeiten (G0412), Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung	Auf diesem Formular geben Sie den Standardwert für die Lieferantenummer für die manuelle Zahlung ein und ermitteln vorhandene manuelle Zahlungen zur Prüfung oder Löschung.
Manuelle Zahlungen eingeben	W0413MA	Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungen</b> auf <b>Hinzuf.</b>	Auf diesem Formular geben Sie Zahlungsinformationen ein.
Offene Rechnungsposten auswählen	W0413ME	Wählen Sie auf dem Formular <b>Manuelle Zahlungen eingeben</b> im Menü <b>Formular</b> die Option <b>Rechnungsposten</b> aus.	Auf diesem Formular wählen Sie Lieferantenrechnungsposten aus, die mit der manuellen Zahlung bezahlt werden sollen.

## Verarbeitungsoptionen für "Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung" (P0413M) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Standardvorgaben

1. **Modus zur Anzeige offener Rechnungsposten** Geben Sie den Modus an, in dem offene Rechnungsposten auf dem Formular **Offene Rechnungsposten auswählen** angezeigt werden sollen. Gültige Werte:

Leer: Offene Rechnungsposten im Detailmodus anzeigen. Jeder Rechnungsposten wird angezeigt.

**I:** Offene Rechnungsposten im Zusammenfassungsmodus anzeigen. Das System zeigt Rechnungsposten nach Lieferantenrechnungsnummer und Fälligkeitsdatum an. Jedes Feld in der Spalte **Rchg.-Pst.**, das mehrere Rechnungsposten für eine Lieferantenrechnung enthält, wird mit einem \* versehen. Deaktivieren Sie die Option **Zusammenfassen** auf dem Formular **Offene Rechnungsposten auswählen**, um die Anzahl der Rechnungsposten auf der Lieferantenrechnung anzuzeigen.

---

**Hinweis:** Diese Option befindet sich auch auf dem Formular **Lieferantenbuch abfragen**. Wenn Sie aber auf diesem Formular den Zusammenfassungsmodus auswählen, wird die Spalte **Rchg.-Pst.** nicht im Detailbereich des Formulars angezeigt.

---

## 2. Zahlungsnummern zuordnen

Geben Sie **I** ein, damit das System die Zahlungsnummer auf Grundlage des Werts für das angegebene Bankkonto im Feld **Nächste Zahlungsnr.** auf dem Formular **HB-Bankkonto einrichten** zuordnen kann. Sie können dieses Feld über die Option **Bankkontoinformationen** im Menü **Automatische Zahlungen einrichten** (G04411) anzeigen.

Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um die Zahlungsnummer manuell in das Feld **Zahlungsnummer** auf dem Formular **Manuelle Zahlungen eingeben** einzugeben.

## 3. Zahlungsbetrag eingeben

Geben Sie **I** ein, damit das System den Zahlungsbetrag aus den von Ihnen ausgewählten Rechnungsposten berechnen kann. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um den Zahlungsbetrag manuell in das Feld **Zahlungsbetrag** auf dem Formular **Manuelle Zahlungen eingeben** einzugeben.

---

**Hinweis:** Wenn Sie den Zahlungsbetrag manuell eingeben, müssen Sie den Betrag eingeben, bevor Sie **Rechnungsposten** im Menü **Formular** auswählen, um die zu bezahlenden Lieferantenrechnungsposten auszuwählen.

---

## Anzeige

### 1. Feld "Wertstellungsdatum" anzeigen

Geben Sie **I** ein, um das Feld **Wertst.-Dat.** auf dem Formular **Manuelle Zahlungen eingeben** anzuzeigen. Wenn Sie die Option für die Anzeige des Felds auswählen, müssen Sie es manuell aktualisieren. Das Feld **Wertst.-Dat.** wird von Unternehmen in Europa verwendet und gibt das Datum an, zu dem sie die Verarbeitung einer Zahlung durch die Bank erwarten.

## Verarbeitung

### 1. Option "Wechseleingabe" anzeigen

Geben Sie **I** ein, um die Option **Wechsel** auf dem Formular **Manuelle Zahlungen eingeben** anzuzeigen. Wechsel können wie Lieferantenrechnungen für die Zahlung in verschiedenen Währungen verarbeitet werden.

---

**Hinweis:** Wenn Sie die Option **Wechsel** auswählen, wird die Zahlungsart von **PN** in **PI** geändert.

---

**2. Doppelte Nummer - Fehlermeldung**

Geben Sie *I* ein, damit das System eine Warnung anzeigt, wenn jemand eine doppelte Zahlungsnummer unter Verwendung desselben Bankkontos eingibt. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, damit das System einen Fehler anzeigt.

**3. Negative Zahlungen möglich**

Geben Sie an, ob das System die Eingabe negativer Zahlungen ermöglicht. Für Unternehmen in einigen Ländern sind offene Lastschriftanzeigen unzulässig. Sie können daher negative Zahlungen verwenden, um Rückerstattungen von Lieferanten unter Verwendung der Lieferantenschecknummer aufzuzeichnen. Wenn Sie den Lieferantenscheck als negative Zahlung buchen, aktualisiert das System die richtigen Konten mit den richtigen Beträgen. Gültige Werte:

Leer: Negative Zahlungen nicht möglich

*I*: Negative Zahlungen möglich

**4. Nicht gebuchte automatische Zahlungen löschen**

Geben Sie *I* ein, um das Löschen von nicht gebuchten automatischen Zahlungen zu ermöglichen. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um das Löschen von nicht gebuchten automatischen Zahlungen zu verhindern. Diese Zahlungen können storniert werden.

---

**Hinweis:** Beim Löschen von nicht gebuchten Zahlungen werden alle Aufzeichnungen über ihr Vorhandensein physisch vom System entfernt. Es gibt keinen Prüfungspfad. Wenn Zahlungen storniert werden, erstellt das System hingegen eine PO-Dokumentart für die Zahlung, wodurch ein Prüfungspfad verbleibt.

---

**5. Nicht gebuchte manuelle Zahlungen löschen**

Geben Sie *I* ein, um das Löschen von nicht gebuchten manuellen Zahlungen zu ermöglichen. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um das Löschen von nicht gebuchten manuellen Zahlungen zu verhindern. Diese Zahlungen können storniert werden.

---

**Hinweis:** Beim Löschen von nicht gebuchten manuellen Zahlungen werden alle Aufzeichnungen über ihr Vorhandensein physisch aus den Tabellen entfernt. Es gibt keinen Prüfungspfad. Wenn Zahlungen storniert werden, erstellt das System hingegen eine PO-Dokumentart für die Zahlung, die eine stornierte Zahlungseingabe angibt. Es gibt einen Prüfungspfad.

---

**Währung****1. Alternative Zahlung aktivieren**

Geben Sie *I* ein, um die Option **Alternativwährungszahlung** im Menü **Formular** zu aktivieren. Auf diesem Formular besteht die Möglichkeit, eine Lieferantenrechnung in einer Währung zu bezahlen, die von der Landes- oder Fremdwährung einer Lieferantenrechnung abweicht. Beispiel: Eine Lieferantenrechnung wird in der Fremdwährung Kanadische Dollar (CAD) erfasst und hat die Landeswährung US-Dollar (USD). Sie kann in einer Alternativwährung bezahlt werden, z.B. Euro (EUR) oder jeder anderen Währung außer CAD oder USD.

**2. Wechselkursdatum bearbeiten**

Geben Sie an, ob das System validiert, dass das Gültigkeitsdatum des Wechselkurses in derselben HB-Reporting-Periode in den Unternehmenskonstanten liegt. Gültige Werte:

Leer: Es findet keine Validierung statt. Jedes Datum wird akzeptiert.

**I:** Es wird eine Validierung durchgeführt und eine Warnung angezeigt, wenn das Gültigkeitsdatum nicht in derselben HB-Reporting-Periode liegt.

### 3. Wechselkurs-Toleranzgrenze

Geben Sie eine Wechselkurs-Toleranzgrenze an. Während der Eingabe von Zahlungen können Sie den Wechselkurs in der Tabelle **Wechselkurse** (F0015) manuell überschreiben. Die Verarbeitungsoption für die Wechselkurs-Toleranzgrenze grenzt den Umfang ein, in dem der manuell eingegebene Wechselkurs vom Wechselkurs in der Tabelle F0015 abweichen kann.

Gültige Werte sind ganze Zahlen, die einen Prozentsatz des Wechselkurses in der Tabelle F0015 anzeigen. Beispiel: Wenn Sie **5** eingeben, können Sie den Wechselkurs in der Tabelle F0015 manuell mit einer Zahl überschreiben, die 5 Prozent über oder unter dem Wert in der Tabelle liegt.

## Drucken

Mit diesen Verarbeitungsoptionen werden Variablen festgelegt, die sich auf das Drucken von manuellen Zahlungen beziehen.

### 1. Zahlungsmittel

Geben Sie das Zahlungsmittel für die Zahlung an. Der hier eingegebene Wert bestimmt, welches Druckprogramm bei der Generierung von Zahlungen verwendet wird.

Jedem Zahlungsmittel ist eine Druckprogrammnummer zugeordnet. Die zugeordneten Druckprogramme werden durch Auswahl der Option **Standardzahlungsmittel** im Menü **Automatische Zahlungen einrichten** (G04411) angezeigt. Die Tabelle **Kreditorenzahlungen - Druck- und Aktualisierungsvorgaben** (F0417) enthält das Zahlungsmittel und die zugehörigen Druckprogramminformationen. Beispiel: Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird das Druckprogramm verwendet, das einem leeren Wert in der Tabelle F0417 zugeordnet ist.

### 2. Druckprogramm-Versionsnummer

Geben Sie die Versionsnummer des Druckprogramms an.

Gültige Versionsnummern werden durch Auswahl der Option **Batch-Versionen** im Menü **Systemadministration** (GH9011) angezeigt. Geben Sie in das Feld **Batch-Anwendung** die Nummer des Druckprogramms ein, und klicken Sie auf **Suchen**. Es werden alle verfügbaren Versionen angezeigt.

Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Version ZJDE0001 verwendet.

### 3. Druckfeldwert speichern

Geben Sie an, ob der Status der Option **Zlg. drucken** auf dem Formular **Manuelle Zahlungen eingeben** gleich bleibt, bis Sie ihn ändern. Gültige Werte:

**Leer:** Gleichen Wert nicht speichern. Beim Öffnen des Formulars **Manuelle Zahlungen eingeben** ist die Option **Zlg. drucken** deaktiviert, und zwar unabhängig von der Einstellung, die sie besaß, als Sie das letzte Mal im gleichen Batch auf dem Formular arbeiteten.

**I:** Gleichen Wert speichern. Das Formular **Manuelle Zahlungen eingeben** wird mit dem gespeicherten Wert für die Option **Zlg. drucken** geöffnet, solange Sie sich im gleichen Batch befinden.

## Stornieren

### 1. Lieferantenrechnungen mit Einkaufsaufträgen

Geben Sie an, wie das System reagiert, wenn Sie bei der Arbeit mit dem Programm **Zahlungseingabe stornieren** Lieferantenrechnungen entfernen möchten, die einen Einkaufsauftrag enthalten. Gültige Werte:

Leer: Die Stornierung von Lieferantenrechnungen mit Einkaufsaufträgen ermöglichen und keine Meldung anzeigen

**1:** Warnung anzeigen

**2:** Fehler anzeigen

---

**Hinweis:** Wenn das System **Kreditorenbuchhaltung** zum Ändern oder Stornieren einer Lieferantenrechnung verwendet wird, die ursprünglich im System **Beschaffung** eingegeben wurde, wird die Integrität der Tabelle **Einkaufsauftragsdetails** (F4311) gefährdet.

---

## Abfragen

### 1. OK und Löschen deaktivieren

Verwenden Sie diese Verarbeitungsoption, um bei der Prüfung von Zahlungen die Schaltflächen **OK** und **Lösch.** auf dem Formular **Manuelle Zahlungen eingeben** zu deaktivieren. Durch das Deaktivieren dieser Optionen werden Änderungen an vorhandenen Datensätzen verhindert. Wenn Sie manuelle Zahlungen prüfen möchten, wählen Sie entweder im Menü **Lieferanten und Lieferantenrechnungen eingeben** (G0411) **Lieferantenzahlungen abfragen** oder im Menü **Manuelle Zahlungen verarbeiten** (G0412) **Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung**. Gültige Werte:

Leer: Die Schaltflächen **OK** und **Lösch.** bei der Prüfung nicht deaktivieren

**1:** Die Schaltflächen **OK** und **Lösch.** bei der Prüfung deaktivieren

---

**Hinweis:** Durch Eingabe von **1** für diese Verarbeitungsoption werden die Schaltflächen **OK** und **Lösch.** bei der anfänglichen Zahlungseingabe nicht deaktiviert.

---

## Netting

### 1. Netting-Programm - Versionsnummer

Geben Sie die Versionsnummer des zu verwendenden Netting-Programms an. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird die Version ZJDE0001 verwendet.

## Manuelle Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung eingeben

Öffnen Sie das Formular **Manuelle Zahlungen eingeben**.

**Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung - Manuelle Zahlungen eingeben**

OK Lösch. (D) Abbrechen (L) Formular Zeile Extras

Zahlungsnummer  Lzt. Zahlung  Batch-Nummer 133531

Lieferantennr. \* 3480 *Digger Enterprises*  Zlg. drucken

Bankkontonummer

Zahlungsbetrag 2,000.00 Anm. Digger Enterprises

Zahlungsdatum \* 06/30/2005  Wertst.-Dat.

Währungscode  Wechselkurs  Basis   Fremdw.

**Datensätze 1 - 1** Raster anpassen

	D.- Art	Dokument- nummer	Untern.	Dok.- Rg.-Pst.	Rchg.- Nr.	Dateizeilen- ID	Fäll. am	Offener Betrag/ Fremdwährung
<input type="checkbox"/>								

Restbetrag 2,000.00

Manuelle Zahlungen eingeben

### Zahlungsnummer

Geben Sie die Nummer des zugeordneten Dokuments ein, z.B. Zahlungseingang, Zahlung, Anpassung oder Gutschrift. Sie wenden ein zugeordnetes Dokument (Datenelement DOCM) auf ein ursprüngliches Dokument (Datenelement DOC) an, z.B. eine Rechnung oder Lieferantenrechnung.

Es können doppelte Zahlungsnummern für verschiedene Lieferanten vorliegen. Die Kombination der folgenden Nummern muss eindeutig sein:

- Zahlungsnummer
- Lieferantenummer
- Bankkontonummer

Sie können eine Verarbeitungsoption einrichten, mit der manuellen Schecks oder Wechseln automatisch eine Nummer zugeordnet wird. Auf diese Weise können Sie ein Schema mit einer fortlaufenden Nummerierung verwenden, das für alle Schecks und Wechsel (manuelle und automatische) gilt.

### Wertst.-Dat.

Geben Sie das Datum ein, an dem der Zahlungsbetrag als Soll- oder Habenbuchung auf dem Bankkonto einging. Das Wertstellungsdatum ist nicht das Datum, an dem die Bank die Zahlung abgestimmt hat. Bei automatischen Zahlungen wird automatisch ein Wert in dieses Feld geladen. Wenn Sie Zahlungen manuell vornehmen und eine Verarbeitungsoption für die Anzeige des Felds **Wertst.-Dat.** eingerichtet haben, können Sie das Wertstellungsdatum hier eingeben.

### Zahlungsbetrag

Geben Sie den Betrag der Zahlung ein.

Wenn Sie dieses Feld leer lassen und die entsprechende Verarbeitungsoption einrichten, fügt das System die Rechnungsposten hinzu, die Sie auf dem

Formular **Offene Rechnungsposten auswählen** auswählen, und gibt den vollen Zahlungsbetrag (abzüglich des vollen Skontobetrags) an.

---

## Manuelle Zahlungen ohne vorliegende Lieferantenrechnungen eingeben

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Eingabe manueller Zahlungen ohne vorliegende Lieferantenrechnungen sowie die Voraussetzungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie manuelle Zahlungen ohne vorliegende Lieferantenrechnungen eingeben.

### Erläuterungen zur Eingabe manueller Zahlungen ohne vorliegende Lieferantenrechnungen

Um eine manuelle Zahlung ohne vorliegende Lieferantenrechnung zu erstellen, wird eine manuelle Zahlung ohne Lieferantenrechnungszuordnung eingegeben. Dies kann bei der Auftragsvergabe oder bei der Entgegennahme der Lieferung geschehen. Sie können mehrere Rechnungsposten für mehrere Lieferantenrechnungen eingeben, müssen jedoch für alle Rechnungsposten die gleiche Rechnungsnummer verwenden.

Es werden eine Lieferantenrechnung und eine Zahlung erstellt (beide in der Batch-Art *W*). Die Unternehmensnummer wird zugeordnet, um diese mit der Lieferantenrechnung abzustimmen. Zusätzlich wird einer der beiden folgenden Schritte durchgeführt:

- Sie ordnen die Zahlungsdokumentnummer manuell zu.
- Das System ordnet die Zahlungsdokumentnummer aus der Tabelle **Automatische Nummernvergabe** zu.

Die Zahlung kann manuell erstellt oder automatisch gedruckt werden. Soll die Zahlung automatisch gedruckt werden, muss dies vor der Buchung erfolgen.

Wird die Eingabe des Zahlungsdatensatzes abgebrochen, bevor das Formular **HB-Umlage** angezeigt wird, wird auf dem Formular **Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben** eine Warnung angezeigt, dass für einen Batch der Art *W* eine Lieferantenrechnung und ein Zahlungsdatensatz, mit dem die Lieferantenrechnung bezahlt wird, bestehen muss. Wenn Sie nach der Warnung noch einmal auf **Abrechnen** klicken, wird das Formular **Lieferantenbuch abfragen** angezeigt. Weder ein Lieferantenrechnungs- noch ein Zahlungsdatensatz wird erstellt.

Sie können mit dem Programm **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** (P0411) oder **Lieferantenrechnungsschnelleingabe** (P0411SV) eine manuelle Zahlung ohne Lieferantenrechnungszuordnung eingeben.

Für die Eingabe von manuellen Zahlungen mit dem Programm **Lieferantenrechnungsschnelleingabe** gibt es verschiedene Einschränkungen. Folgende Schritte sind nicht möglich:

- Manuelle Zahlungen ändern, löschen oder stornieren
- Mehrere Rechnungsposten oder mehrere Lieferantenrechnungen eingeben
- Musterjournalbuchungen erstellen oder verwenden
- HB-Bankkonto überschreiben

Die Verarbeitungsoptionen für die Programme **Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung** und **Zahlungsschnelleingabe** entsprechen denen des Programms **Lieferantenrechnungsstandardeingabe** bzw. **Lieferantenrechnungsschnelleingabe**.

## Voraussetzung

Richten Sie auf dem Register **Manuelle Zahlungen** für **Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung** und auf dem Register **Zahlungen** für **Zahlungsschnelleingabe** die entsprechende Verarbeitungsoption für die Erstellung von manuellen Zahlungen ein. Ansonsten wird nur ein Lieferantenrechnungsdatensatz erstellt. Es wird kein Zahlungsdatensatz erstellt.

Siehe Kapitel 6, Lieferantenrechnungen verarbeiten, Verarbeitungsoptionen für die Lieferantenrechnungsstandardeingabe (P0411) einrichten, Seite 94.

Siehe Kapitel 6, Lieferantenrechnungen verarbeiten, Verarbeitungsoptionen für "Lieferantenrechnungsschnelleingabe" (P0411SV) einrichten, Seite 109.

## Formulare zum Eingeben von manuellen Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Lieferantenbuch abfragen	W0411G	Manuelle Zahlungen verarbeiten (G0412), Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung	Auf diesem Formular prüfen Sie vorhandene Lieferantenrechnungen, um sich zu vergewissern, dass eine Lieferantenrechnung noch nicht erstellt wurde.
Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben	W0411A	Klicken Sie auf dem Formular <b>Lieferantenbuch abfragen</b> auf <b>Hinzuf.</b>	Auf diesem Formular geben Sie Lieferantenrechnungsinformationen ein.  Siehe <u>Kapitel 6, Lieferantenrechnungen verarbeiten, Standardlieferantenrechnungen eingeben, Seite 105.</u>
Zahlungsinformationen	W0411D	Klicken Sie auf dem Formular <b>Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben</b> auf <b>OK.</b>	Auf diesem Formular geben Sie Zahlungsnummer und -datum ein.
HB-Umlage	W0411K	Klicken Sie auf dem Formular <b>Zahlungsinformationen</b> auf <b>OK.</b>	Auf diesem Formular geben Sie HB-Umlageinformationen für eine Lieferantenrechnung ein.
Schnelleingabe von Lieferantenrechnungen	W0411SVA	Manuelle Zahlungen verarbeiten (G0412), Zahlungsschnelleingabe	Auf diesem Formular geben Sie mit der Schnelleingabe eine manuelle Zahlung ohne Lieferantenrechnungszuordnung ein.

## Manuelle Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung eingeben

Öffnen Sie das Formular **Lieferantenrechnungs-/Zahlungsinformationen eingeben**.

Das folgende Formular wird angezeigt, nachdem Sie die Lieferantenrechnungsinformationen eingegeben und auf **OK** geklickt haben.

Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung - Zahlungsinformationen	
OK <input type="button" value="Abbrechen (L)"/> Extras <input type="button" value=""/>	
Zahlungsdatum	<input type="text" value="12/07/2005"/>
Zahlungsnummer	<input type="text"/>
Zahlungsbetrag	<input type="text" value="59.40"/>

Zahlungsinformationen

**Rchg.-Dat.**

Geben Sie das Datum der Rechnung des Lieferanten an Sie an.

Das Standarddatum für eine Lieferantenrechnung ist das Hauptbuchdatum.

**Anmerkung**

Geben Sie eine Anmerkung ein, die das System auf dem Scheckkontrollabschnitt druckt.

**Zlg.-E.-Nr.**

Geben Sie die Adressbuchnummer des Empfängers der Zahlung ein.

**Zahlungsdatum**

Geben Sie das Datum ein, das mit den verschiedenen Arten von Nettzahlungsanweisungen verknüpft ist. Dieses Datum bezieht sich auf einen Lohn-/Gehaltsscheck, eine außerplanmäßige Zahlung, einen Bankbeleg über die Anzeige einer automatischen Einzahlung, eine Lohn-/Gehaltsabrechnung (bar) oder eine Forderungsrückerstattung.

**Zahlungsnummer**

Geben Sie die Nummer des zugeordneten Dokuments ein, z.B. Zahlungseingang, Zahlung, Anpassung oder Gutschrift. Sie wenden ein zugeordnetes Dokument (DOCM) auf ein ursprüngliches Dokument (DOC) an, z.B. eine Rechnung oder Lieferantenrechnung.

Es können doppelte Zahlungsnummern für verschiedene Lieferanten vorliegen. Die Kombination der folgenden Nummern muss eindeutig sein:

- Zahlungsnummer
- Lieferantenummer
- Bankkontonummer

Wenn Sie eine Verarbeitungsoption entsprechend einrichten, wird die nächste Zahlungsnummer für das Bankkonto aus der Tabelle **Bankleitzahlstamm** (F0030) angezeigt.

## Manuelle Zahlungen drucken

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über das Drucken manueller Zahlungen und erfahren, wie Sie dazu vorgehen.

## Erläuterungen zum Drucken manueller Zahlungen

Sie drucken manuelle Zahlungen in der Regel bei ihrer Eingabe. Sie können sie aber zu einem beliebigen Zeitpunkt drucken, vorausgesetzt, Sie haben die Zahlungen noch nicht gebucht. Manuelle Zahlungen können über das Programm **Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung** (P0411) oder über das Programm **Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung** (P0413M) gedruckt werden.

Wenn Sie auf die Option zum Drucken einer manuellen Zahlung klicken, führt das System nacheinander die folgenden Berichte aus:

1. Manuelle Zahlung/Kontrollgruppe erstellen (R04570M)
2. Autom. KDT-Zahlung - Druckertreiber (R04571)
3. Autom. Zahlungen drucken - Standardformat (R04572)

Wenn das mit den manuellen Zahlungen verknüpfte Bankkonto für das Drucken von Anlagen eingerichtet ist, führt das System außerdem den Bericht **KDT-Scheck verarbeiten - Besondere Scheckanlage** (R04573) aus.

Wenn Zahlungen zu Lastschriftanzeigen führen, führt das System darüber hinaus den Bericht **KDT-Zahlungen drucken - Lastschriftanzeige** (R04574) aus.

Sie können bestimmen, welche Version des Druckprogramms ausgeführt wird. Verwenden Sie dazu die Verarbeitungsoption **Druckprogramm-Versionsnummer** des Programms **Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung**. Das Druckprogramm wird auf diese Weise unabhängig davon festgelegt, ob Sie Zahlungen vom Programm **Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung** oder vom Programm **Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung** drucken.

## Formulare zum Drucken manueller Zahlungen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit Zahlungen	W0413MB	Manuelle Zahlungen verarbeiten (G0412), Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung	Auf diesem Formular ermitteln Sie eine zu druckende Zahlung und wählen sie aus.
Manuelle Zahlungen eingeben	W0413MA	Klicken Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungen</b> auf <b>Auswählen</b> .	Auf diesem Formular aktivieren Sie die Option zum Drucken der Zahlung.
Lieferantenbuch abfragen	W0411G	Manuelle Zahlungen verarbeiten (G0412), Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung	Auf diesem Formular ermitteln Sie eine zu druckende Zahlung und wählen sie aus.
Arbeiten mit der Rechnungspostenhistorie	W0414A	Wählen Sie auf dem Formular <b>Lieferantenbuch abfragen</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Zahlungshistorie</b> aus.	Auf diesem Formular wählen Sie die zu druckende Zahlung aus.
Manuelle Zahlungen eingeben	W0413MA	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit der Rechnungspostenhistorie</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Zahlungen</b> aus.	Auf diesem Formular klicken Sie auf die Option zum Drucken der Zahlung.

## Manuelle Zahlung drucken

Öffnen Sie das Formular **Arbeiten mit Zahlungen** oder **Lieferantenbuch abfragen**.

---

## Manuelle Zahlungen löschen und stornieren

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über das Löschen und Stornieren manueller Zahlungen und erfahren, wie Sie diese Aktionen durchführen.

### Erläuterungen zum Löschen und Stornieren manueller Zahlungen

Das Programm **Zahlungseingabe stornieren** kann verwendet werden, wenn eine manuelle Zahlung mit Lieferantenrechnungszuordnung oder eine manuelle Zahlung ohne Lieferantenrechnungszuordnung aus dem System entfernt werden muss. Um eine Zahlung aus dem System zu entfernen, kann diese entweder storniert oder gelöscht werden. Im Gegensatz zur Löschung wird bei der Stornierung ein Prüfungspfad erstellt.

Wurde eine manuelle Zahlung gebucht, kann die Zahlung nur storniert werden. Bei der Stornierung der gebuchten manuellen Zahlung geschieht Folgendes:

- Der Zahlungs-Batch wird wieder geöffnet, indem der Batch-Status wieder in **Zur Zahlung freigegeben** geändert wird, so dass die Stornobuchungen vorgenommen werden können.
- Die mit der Zahlung verbundenen Lieferantenrechnungen werden wieder geöffnet, indem der Zahlungsstatus wieder in **A** geändert und in das Feld **Offener Betrag** der ursprüngliche offene Betrag geladen wird.

Ist eine manuelle Zahlung nicht gebucht, kann die Zahlung storniert oder gelöscht werden. Soll jedoch für alle manuellen Zahlungen ein Prüfungspfad erstellt werden, kann verhindert werden, dass die Löschung nicht gebuchter Zahlungen ausgeführt wird, indem die Verarbeitungsoption **Nicht gebuchte manuelle Zahlungen löschen** des Programms **Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung** verwendet wird. Wird in dieser Verarbeitungsoption **1** eingegeben, können nicht gebuchte Zahlungen gelöscht werden. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird eine Fehlermeldung generiert, wenn versucht wird, eine nicht gebuchte manuelle Zahlung zu löschen.

Bei der Stornierung einer nicht gebuchten manuellen Zahlung geschieht Folgendes:

- Es werden die Einträge für die Zahlung und die Stornobuchungen erstellt, wenn die Zahlung gebucht wird.
- Die mit der Zahlung verbundenen Lieferantenrechnungen werden wieder geöffnet, indem der Zahlungsstatus wieder in **A** geändert und in das Feld **Offener Betrag** der ursprüngliche offene Betrag geladen wird.

Bei der Löschung einer nicht gebuchten manuellen Zahlung geschieht Folgendes:

- Die Zahlungsdatensätze werden vollständig aus dem System gelöscht.
- Die mit der Zahlung verbundenen Lieferantenrechnungen werden wieder geöffnet, indem der Zahlungsstatus wieder in **A** geändert und in das Feld **Offener Betrag** der ursprüngliche offene Betrag geladen wird.

### Mit der Zahlung verbundene Lieferantenrechnungen stornieren

Wird eine manuelle Zahlung zur Stornierung ausgewählt, können die verbundenen Lieferantenrechnungen gleichzeitig storniert werden. Für die Stornierung der verbundenen Lieferantenrechnungen gelten die folgenden Richtlinien:

- Sind die Zahlung und die Lieferantenrechnungen nicht gebucht, wird die Zahlung storniert, und die Lieferantenrechnung wird *gelöscht*.
- Ist die Zahlung gebucht und sind die Lieferantenrechnungen nicht gebucht, wird die Zahlung storniert und die folgende Fehlermeldung generiert: *Mindestens eine Lieferantenrechnung nicht stornierbar*. Mit diesem Fehler wird verhindert, dass Lieferantenrechnungen, die mit der stornierten Zahlung verbunden sind, gelöscht werden. Somit wird auch verhindert, dass für eine Zahlung, nicht aber für die verbundenen Lieferantenrechnungen ein Prüfungspfad erstellt wird.
- Ist die Zahlung nicht gebucht und die Lieferantenrechnung gebucht, werden die Zahlung und die Lieferantenrechnung storniert.

---

**Hinweis:** Wenn Sie nicht gebuchte Zahlungen löschen, können Sie zugeordnete Lieferantenrechnungen nicht stornieren. Sie müssen die Lieferantenrechnungen zu einem späteren Zeitpunkt stornieren.

---

## Programm "Zahlung ohne Lieferantenrechnungszuordnung" für das Stornieren manueller Zahlungen verwenden

Neben dem Programm **Zahlungseingabe stornieren** kann das Programm **Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung** verwendet werden, um eine manuelle Zahlung ohne Lieferantenrechnungszuordnung zu stornieren.

Wird eine Zahlung mit dem Programm **Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung** storniert, ist die Option für die gleichzeitige Stornierung der Lieferantenrechnungen immer aktiviert.

Der Buchungsstatus der Zahlung und der Lieferantenrechnungen ist für eine Zahlung ohne Lieferantenrechnungszuordnung immer gleich, da die Lieferantenrechnungen zum gleichen Batch gehören.

Sind die Zahlung und die Lieferantenrechnungen nicht gebucht, geschieht Folgendes:

- Die Zahlung wird storniert, und es werden Stornobuchungen erstellt.
- Die mit der Zahlung verbundenen Lieferantenrechnungen werden wieder geöffnet, indem der Zahlungsstatus wieder in **A** geändert und in das Feld **Offener Betrag** der ursprüngliche offene Betrag geladen wird.

---

**Hinweis:** Ist die Verarbeitungsoption **Nicht gebuchte manuelle Zahlungen löschen** des Programms **Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung** leer, werden die Lieferantenrechnung und die Zahlung gelöscht.

---

Sind die Zahlung und die Lieferantenrechnungen gebucht, geschieht Folgendes:

- Die Zahlung wird storniert, und es werden Stornobuchungen erstellt.
- Die Lieferantenrechnungen werden storniert, und es werden Stornobuchungen erstellt.

## Voraussetzung

Um nicht gebuchte manuelle Zahlungen mit dem Programm **Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung** oder **Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung** zu löschen, stellen Sie sicher, dass die Verarbeitungsoption **Nicht gebuchte manuelle Zahlungen löschen** auf dem Register **Verarbeitung** des Programms **Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung** für das Löschen von Zahlungen eingerichtet ist.

## Formulare zum Löschen und Stornieren manueller Zahlungen

Formularname	Formular-ID	Navigation	Funktion
Arbeiten mit Zahlungen	W0413MB	Manuelle Zahlungen verarbeiten (G0412), Zahlungseingabe stornieren	Auf diesem Formular ermitteln Sie die zu stornierende Zahlung und wählen sie aus. Sie können außerdem von diesem Formular aus eine Zahlung löschen.
Zahlungen stornieren	W0413VA	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungen</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Zahlung stornieren</b> aus.	Auf diesem Formular stornieren Sie eine Zahlung und, sofern erforderlich, mit der Zahlung verbundene Lieferantenrechnungen. Sie können außerdem das Feld <b>Storn.-HB-Dt.</b> ändern, da das System das Hauptbuchdatum der Zahlung als Standarddatum verwendet.
Zahlungsstornierung bestätigen	W0413VB	Klicken Sie auf dem Formular <b>Zahlungen stornieren</b> auf <b>OK</b> .	Auf diesem Formular bestätigen Sie, dass Sie die Zahlung stornieren möchten.
Arbeiten mit Zahlungen	W0413MB	Manuelle Zahlungen verarbeiten (G0412), Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung; wählen Sie im Menü <b>Formular</b> die Option <b>Zahlungen abfragen</b> aus.	Auf diesem Formular ermitteln Sie die zu stornierende Zahlung und wählen sie aus.
Zahlungen stornieren	W0413VA	Wählen Sie auf dem Formular <b>Arbeiten mit Zahlungen</b> im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Zahlung stornieren</b> aus.	Auf diesem Formular stornieren Sie eine Zahlung und, sofern erforderlich, mit der Zahlung verbundene Lieferantenrechnungen.

### Manuelle Zahlungen stornieren

Öffnen Sie das Formular **Zahlungen stornieren**.

#### Storn.-HB-Dt.

Geben Sie das Datum für die Finanzperiode ein, in der die stornierte Transaktion gebucht wird. Finanzperioden werden in der Tabelle **Unternehmenskonstanten** (F0010) eingerichtet.

Das System verwendet das Hauptbuchdatum für die Zahlung als Standardwert für das Hauptbuchdatum für die Stornierung. Wenn die Zahlung in einer vorhergehenden Periode ausgestellt wurde, müssen Sie das Hauptbuchdatum für die Stornierung möglicherweise ändern, damit keine vorhergehende Periode erneut geöffnet werden muss.

#### Lief.-Rg. storn.

Wählen Sie diese Option aus, um zugeordnete Lieferantenrechnungen zu stornieren.

# KAPITEL 15

## Positive Zahlungen verwenden

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Verarbeitung von positiven Zahlungen sowie die Voraussetzungen dafür. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Textdatei für positive Zahlungen generieren
- Textdateien für positive Zahlungen kopieren

---

### Erläuterungen zu positiven Zahlungen

Dank moderner Technik wird es für Kriminelle immer einfacher, gefälschte Schecks herzustellen und falsche Identitäten anzunehmen, mit denen Scheckbetrügereien durchgeführt werden können. Daraus ergibt sich, dass Unternehmen Verfahren einführen müssen, um sich gegen Scheckbetrug zu schützen. Positive Zahlungen können Unternehmen diesen Schutz bieten. Sie haben damit die Möglichkeit, eine Datei mit Scheckdaten zu erstellen, mit denen ihre Bankinstitute bestimmen können, ob Zahlungen für Schecks ausgestellt werden sollen.

Wenn Sie mit positiven Zahlungen arbeiten, erstellen Sie eine Datei für Ihre Bank, die Informationen zu jedem von Ihnen im Laufe des Tages gedruckten Scheck enthält, z.B. Schecknummer, Datum, Betrag und Kontonummer. Die Bank vergleicht die Informationen auf den Schecks, die sie erhält, mit den Informationen in dieser Datei. Wenn die Informationen für Schecks nicht der Datei entsprechen, werden die Schecks nicht bezahlt.

Sie führen das Programm **Positive Zahlungstextdatei generieren** (R04586) aus, um die Textdatei zu erstellen, die Sie an die Bank senden. Nach der Ausführung dieses Programms verwenden Sie das Programm **Textdatei verarbeiten** (P007101), um die Textdatei an einen bestimmten Ort auf Ihrem PC zu kopieren. Nachdem die Textdatei auf Ihren PC kopiert wurde, können Sie sie in dem Format speichern, das die Bank benötigt.

---

### Voraussetzungen

Bevor Sie die Aufgaben in diesem Abschnitt ausführen, sind folgende Schritte erforderlich:

- Stellen Sie sicher, dass Sie alle Zahlungsgruppen aktualisiert haben.
- Stellen Sie sicher, dass Sie alle manuellen Zahlungen eingegeben haben.
- Stellen Sie sicher, dass Sie alle Zahlungen storniert haben, für die dies erforderlich war.
- Stellen Sie sicher, dass Sie eine Bankkontonummer und eine Bankleitzahl für jedes Bankkonto eingegeben haben, für das positive Zahlungen verwendet werden sollen.

## Textdatei für positive Zahlungen generieren

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über die Generierung der Textdatei für positive Zahlungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Programm **Positive Zahlungstextdatei generieren** ausführen
- Verarbeitungsoptionen für **Positive Zahlungstextdatei generieren** (R04586) einrichten

### Erläuterungen zum Programm "Positive Zahlungstextdatei generieren"

Führen Sie zum Abschluss jedes Tages das Programm **Positive Zahlungstextdatei generieren** aus, um die Textdatei für positive Zahlungen zu generieren, die bei Ihrer Bank einzureichen ist. Wenn Sie dieses Programm ausführen, wählt das System Zahlungsdatensätze aus der Tabelle **Zugehöriges KDT-Dokument - Zusammenfassung** (F0413) aus und lädt Informationen aus diesen Zahlungsdatensätzen in die Tabellen **Textverarbeitungs-Header** (F007101) und **Textverarbeitungsdetails** (F007111).

Aus der Tabelle F0413 werden nur Datensätze ausgewählt, die folgende Kriterien erfüllen:

- Das Zahlungsdatum liegt vor oder entspricht dem Datum, das für die Verarbeitungsoption **Bis Datum** des Programms **Positive Zahlungstextdatei generieren** angegeben wurde.
- Das Feld **Pos. Zahlungskennzeichen** (GFL7) ist leer (für Zahlungen, die nicht storniert wurden).  
Das System nimmt die Zahlung in die Textdatei auf und aktualisiert das Feld **Pos. Zahlungskennzeichen** auf den Wert *1*. Die Zahlung wird bei der nächsten Ausführung des Programms nicht aufgenommen.
- Das Feld **Pos. Zahlungskennzeichen** ist entweder *1* oder leer (für Zahlungen, die storniert wurden).
- Der Wert *1* im Feld **Pos. Zahlungskennzeichen** einer stornierten Zahlung gibt an, dass die Zahlung nach der Aufnahme in eine Textdatei für positive Zahlungen storniert wurde.
- Wenn das Feld **Pos. Zahlungskennzeichen** einer stornierten Zahlung leer ist, gibt dies an, dass die Zahlung storniert wurde, bevor sie jemals in eine Textdatei für positive Zahlungen aufgenommen wurde.

Das System nimmt die Zahlung als Stornierung in die Textdatei auf und aktualisiert das Feld **Pos. Zahlungskennzeichen** auf den Wert *2*. Die Zahlung wird bei der nächsten Ausführung des Programms nicht aufgenommen.

Für jede Textdatei für positive Zahlungen wird ein Header-Datensatz mit folgenden Informationen in der Tabelle F007101 erstellt:

- Code für Datensatzart  
Dieser Code gibt an, ob der Datensatz ein Header-, Detail- oder Anhang-Datensatz ist. Der Wert *1* gibt an, dass der Datensatz ein Header-Datensatz ist, *2* gibt einen Detail- und *3* einen Anhang-Datensatz an.
- Bankleitzahl
- Unternehmensname  
Das System verwendet den in der Verarbeitungsoption **Unternehmensname** angegebenen Wert für das Programm **Positive Zahlungstextdatei generieren**.
- Erstellungsdatum
- Erstellungszeit

Für jede Zahlung in einer Textdatei für positive Zahlungen wird ein Datensatz mit folgenden Informationen in der Tabelle F007111 erstellt:

- Code für Datensatzart
- Bankkontonummer
- Schecknummer
- Zahlungsempfängername

Das System verwendet den in der Verarbeitungsoption **Zahlungsempfängername** angegebenen Wert für das Programm **Positive Zahlungstextdatei generieren**.

- Scheckbetrag
- Währungscode
- Scheckdatum
- Stornierungsdatum
- Status

Das System druckt außerdem einen Bericht mit einer Liste der Informationen, die in den Tabellen F007101 und F007111 erstellt wurden. Da dieser Bericht Überschriften für jede Spalte im Bericht enthält, können Sie ihn als Schlüssel verwenden, wenn Sie die Daten in der Textdatei für positive Zahlungen prüfen.

Verwenden Sie nach der Ausführung des Programms **Positive Zahlungstextdatei generieren** das Programm **Textdatei verarbeiten** (P007101), um die Textdatei an einen bestimmten Ort auf Ihrem PC zu kopieren, damit Sie die Textdatei in dem von der Bank benötigten Format speichern und dann bei der Bank einreichen können.

## Programm "Positive Zahlungstextdatei generieren" ausführen

Wählen Sie **Automatische Zahlungen verarbeiten (G0413)**, **Positive Zahlungstextdatei generieren**.

Wählen Sie **Manuelle Zahlungen verarbeiten (G0412)**, **Positive Zahlungstextdatei generieren**.

## Verarbeitungsoptionen für "Positive Zahlungstextdatei generieren" (R04586) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Verarbeitung

1. **Bis Datum** Geben Sie das Enddatum für die Verarbeitung positiver Zahlungen an. Das System verarbeitet alle Zahlungen mit diesem oder einem früheren Datum, die noch nicht in eine Datei für positive Zahlungen aufgenommen wurden. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird das aktuelle Datum verwendet.
2. **Unternehmensname** Geben Sie den Namen an, der in der Textdatei für positive Zahlungen als Unternehmensname verwendet wird. Gültige Werte:
  - Leer: Namen verwenden, der in der Tabelle **Unternehmenskonstanten** (F0010) für das Unternehmen festgelegt ist
  - I**: Wert verwenden, der als Adressbuchname im Adressbuchdatensatz für das Unternehmen angegeben ist

**3. Zahlungsempfängername**

**2:** Wert verwenden, der als Adressbuchempfängername im Adressbuchdatensatz für das Unternehmen angegeben ist

Geben Sie den Namen an, der in der Textdatei für positive Zahlungen als Zahlungsempfängername verwendet wird. Gültige Werte:

**Leer:** Wert verwenden, der als Adressbuchname im Adressbuchdatensatz für das Unternehmen angegeben ist

**I:** Wert verwenden, der als Adressbuchempfängername im Adressbuchdatensatz für das Unternehmen angegeben ist

---

## Textdateien für positive Zahlungen kopieren

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über das Kopieren von Textdateien für positive Zahlungen.

### Erläuterungen zum Programm "Textdatei verarbeiten"

Nachdem Sie das Programm **Positive Zahlungstextdatei generieren** (R04586) ausgeführt haben, um Ihre Textdatei zu erstellen, kopieren Sie die Textdatei an einen angegebenen Ort auf Ihren PC. Wenn Sie die Textdatei kopieren, müssen Sie neben einem Dateinamen und einem Pfad auch angeben, ob die Textdatei an eine vorhandene Datei angehängt werden oder diese ersetzen soll.

Nachdem die Textdatei auf Ihren PC kopiert wurde, können Sie sie in dem Format speichern, das die Bank benötigt, und dann die Textdatei an die Bank übertragen.

Rufen Sie das Programm **Textdatei verarbeiten** über das Menü **Automatische Zahlungen verarbeiten** (G0413) oder **Manuelle Zahlungen verarbeiten** (G0412) auf.

# KAPITEL 16

## Stichtagsberichte erstellen

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Stichtagsverarbeitung. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Datumstabelle generieren
- Bericht **Stichtag - Offene KDT/Zusammenfassung** ausführen
- Bericht **Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen** ausführen
- Bericht **Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit** ausführen

---

### Erläuterungen zur Stichtagsverarbeitung

Mit der Stichtagsverarbeitung können Sie in der Kreditorenbuchhaltung Zusammenfassungs- und Detailberichte statt zur Laufzeit zu einem bestimmten Datum ausführen und so die HB-Kontensalden belegen, die am Ende einer Periode gemeldet werden. Da Daten zum Ende einer Periode in der Regel noch an einigen Tagen der nächsten Periode eingegeben werden und die Eingabe von Daten für die nächste Periode schon vor dem Ende einer Periode beginnen kann, gibt es einen erheblichen Unterschied zwischen Stichtagsdaten und Echtzeitdaten.

Vor dem Drucken und Prüfen dieser Berichte müssen Sie den Bericht **Datumstabelle generieren** (R04901A) ausführen, um ein vollständiges Bild der Tabelle F0411 zu einem bestimmten Datum zu generieren. Nachdem Sie die Tabelle für eine bestimmte Zeitperiode generiert haben, können Sie den offenen Saldo der KDT-Transaktionen mit dem Saldo des Kontos für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen für die gleiche Zeitperiode vergleichen. Diese beiden Salden sollten übereinstimmen, wenn alle Transaktionen in das Hauptbuch gebucht wurden und das Konto korrekt aktualisiert wurde.

Diese Berichte sind besonders für die Revisoren nützlich, da sie für eine beliebige Zeitperiode ausgeführt werden können, solange die Datumstabelle generiert wurde.

Stichtagsberichte können auch verwendet werden, um datenspezifische Probleme zu lösen.

---

### Datumstabelle generieren

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über den Bericht **Datumstabelle generieren**. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Bericht **Datumstabelle generieren** ausführen
- Verarbeitungsoptionen für **Datumstabelle generieren** (R04901A) einrichten

## Erläuterungen zum Bericht "Datumstabelle generieren"

Für die Ausführung von Stichtagsberichten müssen Sie zunächst eine Datumstabelle generieren. Das in der ersten Verarbeitungsoption festgelegte Datum wird mit dem HB-Datum der KDT-Transaktionen verglichen. Der offene Betrag der Lieferantenrechnung wird anhand des Bruttobetrags der Lieferantenrechnung sowie der Berichtigungs- und Zahlungstransaktionen, die in den festgelegten HB-Zeitraum fallen, berechnet.

Wenn Sie Ihre Verarbeitungsoptionen entsprechend einrichten, aktualisiert der Bericht **Datumstabelle generieren** drei Arbeitstabellen:

- Tabelle F0411A, basiert auf Tabelle F0411
- Tabelle F0413A, basiert auf Tabelle F0413
- Tabelle F0414A, basiert auf Tabelle F0414

Um anwenderspezifische Berichte zu erstellen, die Zahlungsinformationen für ein bestimmtes Datum enthalten, können Sie die Tabellen F0413A und F0414 verwenden.

Wenn Sie nur offene Posten aktualisieren, wird das in der Verarbeitungsoption **Datum** eingegebene Datum verwendet und wie folgt mit dem HB-Datum der Datensätze verglichen:

- Wenn das HB-Datum der Lieferantenrechnung auf das eingegebene Datum folgt, wird die Tabelle F0411A nicht aktualisiert.
- Liegt das HB-Datum der Lieferantenrechnung vor dem eingegebenen Datum oder fällt es auf den gleichen Tag, wird die Lieferantenrechnung in die Tabelle aufgenommen. Anpassungen (einschließlich der Stornierung von Lieferantenrechnungen) und Zahlungsdatensätze müssen jedoch berücksichtigt werden, um den offenen Betrag der Lieferantenrechnung zu bestimmen.
- Liegt das HB-Datum der Anpassung oder des Zahlungsdatensatzes nach dem eingegebenen Datum, werden die Datensätze nicht bei der Berechnung des offenen Betrags berücksichtigt.

Der offene Betrag der Lieferantenrechnung entspricht dem Bruttobetrag.

- Liegt das HB-Datum der Anpassung oder des Zahlungsdatensatzes vor dem eingegebenen Datum oder fällt es auf den gleichen Tag, wird der Betrag der Zahlung oder Anpassung vom Bruttobetrag der Lieferantenrechnung abgezogen und der offene Betrag damit aktualisiert.

Wenn Sie nur offene Posten aktualisieren, werden die Datensätze nur in die Tabelle F0411A geschrieben. Der Zahlungsstatus wird automatisch auf **A** (Freigegeben) gesetzt, wenn in der Tabelle F0411 ein offener Betrag besteht.

Wenn Sie sowohl offene als auch bezahlte Posten in die Arbeitstabellen aufnehmen, wird der im Vorhergehenden angegebene Datumsvergleich fortgesetzt, aber Zahlungsdatensätze mit einem HB-Datum, das vor dem eingegebenen Datum liegt oder ihm entspricht, werden ebenfalls für die Tabellen F0413A und F0414A aktualisiert. Enthält die Tabelle F0411 keine offenen Beträge, wird der Zahlungsstatus automatisch auf **P** (Vollständig bezahlt) gesetzt.

Bezahlte Posten müssen nur in den folgenden Fällen in die Arbeitstabellen aufgenommen werden:

- Informationen über bezahlte Posten sollen im Bericht enthalten sein.
- Im Voraus bezahlte Lieferantenrechnungen sollen im Bericht enthalten sein.

Lieferantenrechnungen werden als im Voraus bezahlt betrachtet, wenn das HB-Datum der Zahlung vor dem HB-Datum der Lieferantenrechnung liegt. Die Verarbeitungszeit zur Generierung der Arbeitstabellen für offene und bezahlte Posten kann erheblich länger sein als die zur Generierung einer Tabelle nur für offene Posten.

---

**Hinweis:** Damit genügend Verarbeitungszeit zur Verfügung steht, führen Sie den Bericht **Datumstabelle generieren** außerhalb der Geschäftszeiten aus.

---

## Bericht "Datumstabelle generieren" ausführen

Wählen Sie **Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), Datumstabelle generieren**.

### Verarbeitungsoptionen für "Datumstabelle generieren" (R04901A) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

#### Verarbeitung

**1. Stichtag** Geben Sie den Stichtag an. Bleibt diese Verarbeitungsoption leer, wird das aktuelle Datum verwendet.

**2. Aktualisierungsoption** Geben Sie an, welche Datensätze das System in die folgenden Tabellen aufnimmt:

- F0411A
- F0413A
- F0414A

Gültige Werte:

Leer: Nur offene Posten in die Tabelle F0411A aufnehmen

*I*: Sowohl offene als auch bezahlte Posten in die Tabelle F0411A aufnehmen und zusätzlich die zugeordneten Zahlungsdatensätze der bezahlten Posten in die Tabellen F0413A und F0414A aufnehmen

---

**Hinweis:** Wenn Sie bezahlte Posten aufnehmen, verlängert sich die Verarbeitungszeit.

---

**3. Vorauszahlungsanmerkung**

Geben Sie an, wie das System das Anmerkungsfeld für Vorauszahlungen ausfüllt, wenn Sie Vorauszahlungen in die Tabelle F0411A aufnehmen. Vorauszahlungen sind Lieferantenrechnungen, deren HB-Datum auf den Stichtag folgt, die aber bis zum Stichtag bezahlt wurden. Gültige Werte:

Leer: Vorauszahlungen mit den ursprünglichen Anmerkungen des Postens

*I*: Anmerkung der Vorauszahlung mit der Zahlungsart und -nummer überschreiben

---

## Bericht "Stichtag - Offene KDT/Zusammenfassung" ausführen

Dieser Bericht bietet Zusammenfassungsinformationen für jeden Lieferanten und Fälligkeitsinformationen zu einem bestimmten Datum.

In diesem Abschnitt ist eine Voraussetzung aufgeführt, und Sie erfahren, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Bericht **Stichtag - Offene KDT/Zusammenfassung** generieren
- Verarbeitungsoptionen für den Bericht **Stichtag - Offene KDT/Zusammenfassung** (R04413C) einrichten

## Voraussetzung

Stellen Sie sicher, dass Sie mit dem Bericht **Datumstabelle generieren** eine Datumstabelle mit dem richtigen Stichtag generiert haben.

## Bericht "Stichtag - Offene KDT/Zusammenfassung" generieren

Wählen Sie **Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), Offene KDT/Zusammenfassung, Stichtag - Off. KDT Zsfg.-Bericht**.

## Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Stichtag - Offene KDT/Zusammenfassung" (R04413C) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Fälligkeit

#### 1. Fälligkeitsspezifikationen

Geben Sie die Methode an, die das System zum Abrufen der Fälligkeitsspezifikationen aus der Tabelle F0009 verwendet (statt der Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung). Gültige Werte:

**Leer:** Fälligkeit von Transaktionen auf der Grundlage der Informationen bestimmen, die in den Verarbeitungsoptionen eingerichtet sind

**I:** Fälligkeit von Transaktionen auf der Grundlage des Fälligkeitsdatums unter Verwendung der Fälligkeitstage in den Konstanten bestimmen

#### 2. Datumsart

Geben Sie das Lieferantenrechnungsdatum an, mit dem das System die Fälligkeit von offenen Salden bestimmt, wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** für die Verwendung der Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung eingerichtet ist. Das angegebene Datum wird mit dem Fälligkeitsdatum verglichen, um die Fälligkeitsperiode zu bestimmen, in die die jeweilige Transaktion fällt.

Wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** für den Abruf von Fälligkeitsspezifikationen aus den Kreditorenbuchhaltungskonstanten eingerichtet ist, wird diese Verarbeitungsoption ignoriert, und das System verwendet das Fälligkeitsdatum auf der Lieferantenrechnung. Gültige Werte:

Leer oder **D:** Fälligkeitsdatum

**G:** HB-Datum

**I:** Rechnungsdatum

#### 3. Fälligkeitsberechnungsmethode

Geben Sie an, welche Fälligkeitsperioden das System verwendet, wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** für die Verwendung der Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung eingerichtet ist.

Wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** für den Abruf von Fälligkeitsspezifikationen aus den Kreditorenbuchhaltungskonstanten

eingrichtet ist, ignoriert das System Werte in dieser Verarbeitungsoption.  
Gültige Werte:

Leer oder **1**: Fälligkeitstage

**2**: Rechnungsperioden

**3**: Kalendermonate

#### 4. Fälligkeitstage

**Fälligkeitskategorie 1, Fälligkeitskategorie 2, Fälligkeitskategorie 3, Fälligkeitskategorie 4 und Fälligkeitskategorie 5**

Geben Sie die Fälligkeitsintervalle an. Beispiel: Wenn in den Verarbeitungsoptionen für Fälligkeitskategorien die Werte **30**-, **0**, **30**, **60** und **90** angegeben wurden, lauten die fünf Fälligkeitsspalten des Berichts **Aktuell**, **1-30**, **31-60**, **61-90** und **Über 90**.

Diese Verarbeitungsoptionen gelten nur, wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** leer gelassen wurde, um die Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung zu verwenden, und die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsberechnungsmethode** leer gelassen wurde, um Fälligkeitstage angeben zu können.

#### 5. Fälligkeit von Gutschriften berechnen

Geben Sie **1** ein, um Gutschriften auf die entsprechenden Fälligkeitsspalten anzuwenden. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um Gutschriften auf die Fälligkeitsspalte **Aktuell** anzuwenden.

### Drucken

#### 1. Zahlungssperre

Geben Sie **1** ein, um Lieferanten mit einer Zahlungssperre auszuschließen. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um den Bericht für alle Lieferanten auszuführen.

---

## Bericht "Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen" ausführen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über den Bericht **Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen** und die Voraussetzung. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Bericht **Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen** generieren
- Verarbeitungsoptionen für den Bericht **Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen** (R04423C) einrichten

### Erläuterungen zum Bericht "Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen"

Um Informationen im Kreditorenbuch für ein bestimmtes Datum zu prüfen, führen Sie den Bericht **Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen** aus.

Verwenden Sie diesen Bericht für die Lösung von Problemen. Sie können mit diesem Bericht z.B. den KDT-Periodenendsaldo mit dem Saldo des Kontos für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen im Hauptbuch vergleichen.

Dieser Bericht enthält Informationen speziell für das Datum, das in den Berichtsverarbeitungsoptionen, und das Datum, das bei der Generierung der Datumstabelle festgelegt wurde.

## Voraussetzung

Stellen Sie sicher, dass Sie mit dem Bericht **Datumstabelle generieren** eine Datumstabelle mit dem richtigen Stichtag generiert haben.

## Bericht "Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen" generieren

Wählen Sie **Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), Offene KDT/Details, Stichtag - KDT-Detail mit Anm.**

## Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen" (R04423C) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Drucken

- |   |   |
|---|---|
| <b>1. Zahlungssperre</b>                                      | Geben Sie <i>I</i> ein, um Lieferanten mit gesperrten Zahlungen auszuschließen.   |
| <b>2. Informationen wiederkehrender Lieferantenrechnungen</b> | Geben Sie <i>I</i> ein, um Informationen zu wiederkehrenden Lieferantenrechnungen zu drucken.   |
| <b>3. Verbleibende Zahlungen</b>                              | Geben Sie die Anzahl der verbleibenden Zahlungen an, die auf dem Bericht hervorgehoben werden sollen, wenn die Verarbeitungsoption <b>Informationen wiederkehrender Lieferantenrechnungen</b> für den Druck wiederkehrender Informationen eingerichtet ist. Das System druckt drei Sternchen (***) neben der Anzahl der verbleibenden Zahlungen für die Lieferantenrechnung, wenn sie der angegebenen Anzahl entspricht oder niedriger ist. |
| <b>4. Zahlungsinformationen</b>                               | Geben Sie <i>I</i> ein, um Zahlungsinformationen auf dem Bericht zu drucken.  |
| <b>5. Zahlungsbeträge einschließen</b>                        | Geben Sie an, ob Zahlungsbeträge in die Spaltensummen für den ursprünglichen Betrag eingeschlossen werden, wenn die Verarbeitungsoption <b>Zahlungsinformationen</b> für den Druck von Zahlungsinformationen eingerichtet ist. Gültige Werte:<br><br>Leer: Zahlungen nicht einschließen<br><i>I</i> : Zahlungen einschließen  |

---

## Bericht "Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit" ausführen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über den Bericht **Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit** und die Voraussetzung. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Bericht **Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit** generieren
- Verarbeitungsoptionen für den Bericht **Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit** (R04423D) einrichten

## Erläuterungen zum Bericht "Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit"

Um Informationen im Kreditorenbuch für ein bestimmtes Datum zu prüfen, führen Sie den Bericht **Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit** aus.

Verwenden Sie diesen Bericht für die Lösung von Problemen. Sie können mit diesem Bericht z.B. den KDT-Periodenendsaldo mit dem Saldo des Kontos für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen im Hauptbuch vergleichen.

Dieser Bericht enthält Informationen speziell für das Datum, das in den Berichtsverarbeitungsoptionen, und das Datum, das bei der Generierung der Datumstabelle festgelegt wurde.

### Voraussetzung

Stellen Sie sicher, dass Sie mit dem Bericht **Datumstabelle generieren** eine Datumstabelle mit dem richtigen Stichtag generiert haben.

### Bericht "Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit" generieren

Wählen Sie **Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), Offene KDT/Details, Stichtag - Off. KDT-Details m. Fäll.**

### Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit" (R04423D) einrichten

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

#### Fälligkeit

##### 1. Fälligkeitsspezifikationen

Geben Sie die Methode an, die das System zum Abrufen der Fälligkeitsspezifikationen aus der Tabelle F0009 verwendet (statt der Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung). Gültige Werte:

Leer: Fälligkeit von Transaktionen auf der Grundlage der Informationen bestimmen, die in den Verarbeitungsoptionen eingerichtet sind

**I**: Fälligkeit von Transaktionen auf der Grundlage des Fälligkeitsdatums unter Verwendung der Fälligkeitstage in den Kreditorenbuchhaltungskonstanten bestimmen

##### 2. Datumsart

Geben Sie an, welches Datum auf der Lieferantenrechnung verwendet wird, um die Fälligkeit der offenen Salden zu berechnen, wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** so eingerichtet ist, dass die Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung verwendet werden. Dieses Datum wird mit dem Fälligkeitsdatum verglichen, um die Fälligkeitsperiode zu bestimmen, in die die jeweilige Transaktion fällt. Gültige Werte:

Leer oder **D**: Fälligkeit der Lieferantenrechnungen anhand des Fälligkeitsdatums berechnen

**G**: Fälligkeit der Lieferantenrechnungen anhand des Hauptbuchdatums berechnen

**I**: Fälligkeit der Lieferantenrechnungen anhand des Rechnungsdatums berechnen

**3. Fälligkeitsberechnungsmethode**

Geben Sie an, welche Fälligkeitsperioden das System verwendet, wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** für die Verwendung der Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung eingerichtet ist.

Wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** für den Abruf von Fälligkeitsspezifikationen aus den Kreditorenbuchhaltungskonstanten eingerichtet ist, ignoriert das System Werte in dieser Verarbeitungsoption. Gültige Werte:

Leer oder **1**: Fälligkeitstage

**2**: Rechnungsperioden

**3**: Kalendermonate

**4. Fälligkeitstage**

**Fälligkeitskategorie 1, Fälligkeitskategorie 2, Fälligkeitskategorie 3 und Fälligkeitskategorie 4**

Verwenden Sie diese Verarbeitungsoptionen, um die Fälligkeitsintervalle anzugeben. Beispiel: Wenn in den Verarbeitungsoptionen für Fälligkeitskategorien die Werte **30-**, **0**, **30** und **60** angegeben wurden, lauten die vier Fälligkeitsspalten des Berichts **Aktuell**, **1-30**, **31-60** und **Über 60**.

Diese Verarbeitungsoptionen gelten nur, wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** leer gelassen wurde, um die Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung zu verwenden, und die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsberechnungsmethode** leer gelassen wurde, um Fälligkeitstage angeben zu können.

**5. Fälligkeit von Gutschriften berechnen**

Geben Sie an, wie das System die Fälligkeit von Gutschriften bestimmt. Gültige Werte:

Leer: Gutschriften der Fälligkeitsspalte **Aktuell** zuordnen

**1**: Fälligkeit der Gutschriften berechnen

**Druckoptionen****1. Zahlungssperre**

Geben Sie an, ob Lieferanten mit einer Zahlungssperre ausgeschlossen werden sollen. Der Sperrstatus des Lieferanten wird im Feld **Zahlungssperrcode** der Tabelle F0401 angegeben. Gültige Werte:

Leer: Alle Lieferanten drucken

**1**: Lieferanten mit Zahlungssperre ausschließen

**2. Informationen wiederkehrender Lieferantenrechnungen**

Geben Sie **1** ein, um Informationen zu wiederkehrenden Lieferantenrechnungen zu drucken.

**3. Verbleibende Zahlungen**

Geben Sie die Anzahl der verbleibenden Zahlungen an, die auf dem Bericht hervorgehoben werden sollen, wenn die Verarbeitungsoption **Informationen wiederkehrender Lieferantenrechnungen** für den Druck wiederkehrender Informationen eingerichtet ist. Das System druckt drei Sternchen (\*\*\*) neben der Anzahl der verbleibenden Zahlungen für die Lieferantenrechnung, wenn sie der angegebenen Anzahl entspricht oder niedriger ist.

**4. Zahlungsinformationen**

Geben Sie **1** ein, um Zahlungsinformationen auf dem Bericht zu drucken.

**5. Zahlungsbeträge  
einschließen**

Geben Sie an, ob Zahlungsbeträge in die Spaltensummen für den ursprünglichen Betrag eingeschlossen werden, wenn die Verarbeitungsoption **Zahlungsinformationen** für den Druck von Zahlungsinformationen eingerichtet ist. Gültige Werte:

Leer: Zahlungen nicht einschließen

**I**: Zahlungen einschließen



## KAPITEL 17

# Datenintegrität für die Kreditorenbuchhaltung prüfen

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über die Integritätsberichte für die Kreditorenbuchhaltung. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Bericht **Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch** ausführen
- Bericht **KDT-Zahlungen in HB nach Batch** ausführen
- Bericht **KDT in HB nach Gegenkonto** ausführen
- Bericht **KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung** ausführen
- Nicht ausgeglichene Buchungsvorgänge korrigieren

---

## Erläuterungen zu Integritätsberichten in der Kreditorenbuchhaltung

Integritätsberichte sind hilfreich, um Probleme und Abweichungen im Datenbereich zu kennzeichnen und zu beheben. Sie sorgen dafür, dass die Salden der JD Edwards EnterpriseOne Systeme ausgeglichen bleiben. Anhand dieser Berichte wird sichergestellt, dass die Daten der Kreditorenbuchhaltung mit denen des Hauptbuchs übereinstimmen und alle Transaktionen der Kreditorenbuchhaltung den korrekten Zahlungsstatus aufweisen.

Integritätsberichte können nur für das aktuelle Datum ausgeführt werden. Sie besitzen keine Stichtagsfunktionen. Es ist also nicht möglich, die Berichte für ein bestimmtes Datum (z.B. für den letzten Tag im Monat) auszuführen, um sicherzustellen, dass die Daten zu diesem Zeitpunkt ausgeglichen waren.

Die folgenden Richtlinien müssen beim Ausführen von Integritätsberichten befolgt werden:

- Jeweils nur einen Integritätsbericht zur Verarbeitung übergeben
- Die Integritätsberichte ausführen, wenn keine anderen Benutzer auf das System zugreifen, um die Genauigkeit der Berichte zu gewährleisten
- Die Integritätsberichte wöchentlich ausführen, um die Genauigkeit der Buchhaltungsdaten zu gewährleisten
- Die Integritätsberichte bei Bedarf während des Konvertierungsverfahrens bei der Software-Neuinstallation oder während der anfänglichen Einarbeitungsphase ausführen, um auftretende Fehler umgehend berichtigen zu können

Die Integritätsberichte in der Kreditorenbuchhaltung enthalten ausschließlich gebuchte Transaktionen.

---

## Bericht "Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch" ausführen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über den Bericht **Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch** und erfahren, wie Sie den Bericht drucken.

### Erläuterungen zum Bericht "Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch"

Mit dem Bericht **Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch** (R04701) wird sichergestellt, dass die Bruttobeträge der einzelnen Batches in der Tabelle F0411 und die Beträge der entsprechenden Batches in der Tabelle F0911 ausgeglichen sind, und Abweichungen werden gedruckt. Wenn die Tabellen F0411 und F0911 nicht ausgeglichen sind, verwenden Sie den Bericht **Lieferanten-/Kundensummen nach HB-Konto** (R09450) zur zusätzlichen Überprüfung.

Mit dem Integritätsbericht **Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch** werden die einzelnen Rechnungsposten außerdem auf einen ungültigen Zahlungsstatus geprüft, und es wird sichergestellt, dass offenen und bezahlten Transaktionen der richtige Zahlungsstatus zugeordnet wurde.

Der Bericht enthält keine Batches mit Zahlungen ohne Lieferantenrechnungszuordnung (Batch-Art *W*). Um die Integrität von Batches der Art *W* zu testen, führen Sie den Bericht **KDT-Zahlungen in HB nach Batch** (R04702A) aus.

Der Integritätsbericht **Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch** führt zwei Arten von Integritätstests aus:

- Saldotest
- Zahlungsstatustest

#### Saldotest

Mit dem Saldotest werden für jeden Batch folgende Vergleiche ausgeführt:

- Der Bruttobetrag in der Tabelle F0411 wird mit dem Bruttobetrag in der Tabelle F0911 verglichen.
- Der Betrag der automatischen Gegenbuchung wird mit dem KDT-Kontrollbetrag verglichen.
- Beide vorhergehenden KDT- und HB-Beträge werden verglichen.

Die Nettodifferenz aus diesen Beträgen sollte null betragen, was angibt, dass die Konten ausgeglichen sind. Handelt es sich um ausgeglichene Konten, weist der Integritätsbericht keine Daten auf. Sind die Konten nicht ausgeglichen, werden die Batch-Summen im Integritätsbericht aufgeführt.

Die Bruttobeträge werden automatisch addiert; es werden ihnen aber keine Gewinn- oder Verlusttransaktionen hinzugefügt. Ferner werden weder Skontoabzüge addiert noch nicht in Anspruch genommene Skonti vom Bruttobetrag der zugeordneten Zahlungstransaktionen subtrahiert.

Die Mehrwertsteuer wird zum steuerpflichtigen Lieferantenrechnungsbetrag hinzugefügt und der Verbrauchssteuerbetrag der Transaktionen subtrahiert. Darüber hinaus wird die Mehrwertsteuer ungebuchter PE-Transaktionen (zugehörige Dokumentart) für alle Bruttobetragsänderungen addiert.

## Zahlungsstatustest

Mit dem Zahlungsstatustest wird der Zahlungsstatus für jeden Rechnungsposten in einem Batch geprüft. Liegt für eine Lieferantenrechnung kein offener Betrag vor, sollte der Zahlungsstatus *Vollständig bezahlt* sein. Weist eine Lieferantenrechnung einen offenen Betrag auf, kann der Zahlungsstatus *Gesperrt* oder *Freigegeben* lauten. Liegen Abweichungen vor, wird die jeweilige Transaktion auf dem Integritätsbericht ausgedruckt.

## Bericht "Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch" drucken

Wählen Sie **Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch** aus.

---

## Bericht "KDT-Zahlungen in HB nach Batch" ausführen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über den Bericht **KDT-Zahlungen in HB nach Batch** und erfahren, wie Sie den Bericht drucken.

### Erläuterungen zum Bericht "KDT-Zahlungen in HB nach Batch" ausführen

Mit dem Bericht **KDT-Zahlungen in HB nach Batch** (R04702A) wird sichergestellt, dass jeder Batch mit Zahlungen der Tabelle F0414 und die Beträge des entsprechenden Batches der Tabelle F0911 ausgeglichen sind, und Abweichungen werden gedruckt.

Dieser Test führt für jeden Batch die folgenden Vergleiche aus:

- Der Bruttobetrag in der Tabelle F0414 wird mit dem Bruttobetrag in der Tabelle F0911 verglichen.
- Der Betrag der automatischen Gegenbuchung wird mit dem KDT-Kontrollbetrag verglichen.
- Beide vorhergehenden KDT- und HB-Beträge werden verglichen.

Die Nettodifferenz aus diesen Beträgen sollte null betragen, was angibt, dass die Zahlungen ausgeglichen sind. Handelt es sich um ausgeglichene Konten, weist der Integritätsbericht keine Daten auf. Sind die Konten nicht ausgeglichen, werden die Batch-Summen im Integritätsbericht aufgeführt.

Die Bruttobeträge werden addiert; es werden aber keine Gewinn/Verlust-Transaktionen berücksichtigt, da im Hauptbuch keine Gegenkonten vorhanden sind.

Da manuelle Zahlungen, die ohne Lieferantenrechnungszuordnung (Art *W*) getätigt werden, Lieferantenrechnungs- und Zahlungsinformationen enthalten, werden Integritätsprobleme für diese Batch-Art auf andere Weise gekennzeichnet, als dies bei den anderen Batch-Arten der Fall ist. Die Berichtsspalten umfassen:

- Spalte **Bruttobetrag**

Auftretende Differenzen zwischen den Zahlungs- und Lieferantenrechnungsbeträgen werden vom Programm in dieser Spalte gedruckt. In einer Fehlermeldung wird dabei der größere Betrag mitgeteilt.

- Spalte **Vertr.-Betrag**

Auftretende Differenzen zwischen den Umlagebeträgen werden vom Programm in dieser Spalte gedruckt. Dabei wird in einer Fehlermeldung angegeben, dass die aufgerechneten Beträge aus der Tabelle F0911 nicht 0 ergeben.

- Spalte **Auto. Gegenb.-Betrag**

Auftretende Differenzen zwischen den Beträgen der automatischen Gegenbuchung werden vom Programm in dieser Spalte gedruckt. Dabei wird in einer Fehlermeldung angegeben, dass die aufgerechneten Beträge aus der Tabelle F0911 nicht 0 ergeben.

## Bericht "KDT-Zahlungen in HB nach Batch" drucken

Wählen Sie **Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), KDT-Zahlungen in HB nach Batch** aus.

---

## Bericht "KDT in HB nach Gegenkonto" ausführen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über den Bericht **KDT in HB nach Gegenkonto** (R047001A) und erfahren, wie Sie den Bericht drucken.

### Erläuterungen zum Bericht "KDT in HB nach Gegenkonto"

Der Integritätsbericht **KDT in HB nach Gegenkonto** vergleicht die gebuchten offenen Beträge der Tabelle F0411 mit dem Saldo der ausgleichenden Konten für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen in der Tabelle F0902. Die offenen Beträge in der Tabelle F0411 enthalten keine Steuer- oder Skontobeträge.

Bei diesem Vergleich geschieht Folgendes:

- Für jedes HB-Konto werden die offenen Beträge in der Tabelle F0411 zusammengefasst. (Der HB-Gegenbuchungscode der Lieferantenrechnung verweist auf das KDT-Gegenbuchungssammelkonto, Position PC in den ABAs.)
- Der HB-Kontenbetrag wird mit dem entsprechenden KDT-Sammelkonto verglichen.

Die Nettodifferenz aus diesen Beträgen sollte null betragen, was angibt, dass die Konten ausgeglichen sind. Sind die Konten nicht ausgeglichen, werden die Summen für das HB-Gegenkonto im Integritätsbericht aufgeführt. Mit automatischen Buchungsanweisungen (ABAs) wird gesteuert, welche Konten im Bericht aufgeführt werden.

- Alle Summen aus HB-Gegenbuchungscodes, die keinem Konto in der Tabelle F0902 zugeordnet werden können, werden ausgedruckt.

Dies geschieht normalerweise, wenn eine ABA fehlt, geändert wurde oder auf ein ungültiges Konto verweist.

Mit dem Integritätsbericht **KDT in HB nach Gegenkonto** werden den Aktivitäten des aktuellen Jahres die Saldoüberträge aus dem Vorjahr hinzugefügt. Da der HB-Jahresabschluss den Betrag der Saldoüberträge aus dem Vorjahr liefert, müssen Sie den HB-Jahresabschluss für das Vorjahr ausführen, bevor Sie den Bericht **KDT in HB nach Gegenkonto** ausführen.

## Bericht "KDT in HB nach Gegenkonto" drucken

Wählen Sie **Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), KDT in HB nach Gegenkonto** aus.

---

## Bericht "KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung" ausführen

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen Überblick über den Bericht **KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung**. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Bericht **KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung** drucken
- Verarbeitungsoptionen für **KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung** (R04713) einrichten

### Erläuterungen zum Bericht "KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung"

Führen Sie den Bericht **KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung** aus, um die Zahlungsbeträge in der Tabelle F0414 mit den gebuchten oder ungebuchten Zahlungsbeträgen für den Batch in der Tabelle F0411 zu vergleichen. Beim Ausführen des Berichts werden folgende Schritte durchgeführt:

- Der Bruttobetrag der einzelnen Lieferantenrechnungs-Batches in der Tabelle F0411 wird mit dem für den Batch gezahlten Betrag in der Tabelle F0414 verglichen.

Wenn die aufgerechneten Beträge nicht null ergeben, druckt das System die Differenz zwischen den Beträgen in den Spalten für die offenen Beträge und die berichtigte Differenz in F0411.

- Der Bruttobetrag der einzelnen Lieferantenrechnungs-Batches in der Tabelle F0411 wird mit dem Bruttozahlungsbetrag für den Batch in der Tabelle F0414 verglichen.

Wenn die aufgerechneten Beträge nicht null ergeben, druckt das System die Differenz zwischen den Beträgen in der Spalte für die berichtigte Differenz.

Führen Sie den Bericht im vorläufigen Modus aus, um festzustellen, ob es Fehler gibt. Wenn es Abweichungen gibt, vergewissern Sie sich, dass die Beträge in der Tabelle F0411 richtig und die Beträge in der Tabelle F0414 nicht richtig sind. Führen Sie dann den Bericht im endgültigen Modus aus, um die Anpassungsbuchungen für die Korrektur der Beträge in der Tabelle F0414 zu erstellen.

### Bericht "KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung" drucken

Wählen Sie **Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421)**, **KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung** aus.

### Verarbeitungsoptionen für "KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung" (R04713) einrichten

Die Verarbeitungsoptionen werden zwar bei der Implementierung eingerichtet, Sie können die Werte aber vor der Ausführung des Berichts ändern.

#### Verarbeitung

**Verarbeitung** Geben Sie *I* ein, um den Bericht im endgültigen Modus auszuführen und Anpassungsbuchungen in der Tabelle F0414 zu erstellen.

---

## Nicht ausgeglichene Buchungsvorgänge korrigieren

Nach Ausführung eines Integritätsberichts sind alle vom System gefundenen Fehler zu beseitigen.

### Saldierung der Berichtsbeträge ergibt nicht null

Wenn Sie den **KDT/HB-Integritätsbericht nach Batch** oder den Bericht **KDT in HB nach Gegenkonto** ausführen, erhalten Sie möglicherweise eine Fehlermeldung, die angibt, dass aufgerechnete Beträge nicht null ergeben. Diese Berichte vergleichen die Daten in der Tabelle F0411 mit der Tabelle F0911 (**KDT/HB-Integritätsbericht nach Batch**) oder mit der Tabelle F0902 (**KDT in HB nach Gegenkonto**). Der Fehler wird in der Regel durch nicht gebuchte KDT-Batches verursacht.

Um Beträge zu korrigieren, die aufgerechnet nicht null ergeben, buchen Sie alle KDT-Batches.

Das folgende Beispiel zeigt, warum der Integritätsbericht nicht ausgeglichene Beträge aufführt, wenn die Transaktionen nicht gebucht werden.

Angenommen, Sie geben Lieferantenrechnung 1234 über 1.000 ein und buchen sie. Es gäbe folgende Systemdaten:

- Dokumentart = PV (Lieferantenrechnung)
- Bruttobetrag = 1.000 (F0411)
- Offener Betrag = 1.000 (F0411)
- Buchungscode = D (F0411)
- Betrag = 1.000 (F0902)

Der offene Betrag in der Tabelle F0411 und der Betrag in der Tabelle F0902 sind ausgeglichen.

Bei einer Stornierung der Lieferantenrechnung 1234 gäbe es folgende Systemdaten:

- Dokumentart = PV (Lieferantenrechnung)
- Bruttobetrag = Leer (null) (F0411)
- Offener Betrag = Leer (null) (F0411)
- Buchungscode = D (F0411)
- Betrag = 1.000 (F0902)

Da nun der offene Betrag null ist und der Betrag in F0902 1.000, werden die Beträge im Integritätsbericht als nicht ausgeglichen angezeigt.

Um die nicht ausgeglichenen Salden zu korrigieren, buchen Sie die stornierte Transaktion. Es gäbe folgende Systemdaten:

- Zugeordnete Dokumentart = PE (Lieferantenrechnungsbetrag ändern)
- Bruttobetrag = -1.000 (F0411)
- Offener Betrag = Leer (null) (F0411)
- Buchungscode = D (F0411)
- Betrag = Leer (null) (F0902)

Der Betrag -1.000 in der Tabelle F0411 wird dem Betrag in der Tabelle F0902 zugeordnet. Der offene Betrag in der Tabelle F0411 und der Betrag in der Tabelle F0902 sind nun ausgeglichen (beide null).

## Nicht ausgeglichener Batch wurde ohne automatische Gegenbuchungen gebucht

Sie erhalten möglicherweise eine Fehlermeldung, die angibt, dass ein nicht ausgeglichener Batch gebucht wurde. Dieser Fehler tritt lediglich im Integritätsbericht **KDT in HB nach Gegenkonto** auf. Die Ursache für diesen Fehler kann beispielsweise ein Stromausfall während der Buchung sein oder dass mehrere Buchungsprogramme gleichzeitig ausgeführt wurden.

Ermitteln Sie zur Fehlerbeseitigung die fehlenden Gegenbuchungen, erstellen Sie die Saldojournalbuchungen, und buchen Sie den Batch.

## Ungültige Journalbuchungen wurden in ein KDT-Konto gebucht

Sie erhalten möglicherweise eine Fehlermeldung, die angibt, dass eine ungültige Journalbuchung gebucht wurde. Dieser Fehler kann auftreten, wenn Sie den **KDT/HB-Integritätsbericht nach Batch** oder den Bericht **KDT in HB nach Gegenkonto** ausführen. Normalerweise enthält das KDT-Sammelgegenkonto (Buchungsbearbeitungscode = M) nur computergenerierte Buchungen mit der Dokumentart **AE** (Automatic Entry/Automatische Buchungen). Wenn es für dieses Konto manuell eingegebene Dokumente gibt, z.B. eine Journalbuchung, kann dies zu einem Saldierungsproblem führen.

Fehlerbeseitigung:

- Ermitteln Sie die Journalbuchung, und korrigieren oder stornieren Sie sie anschließend.
- Buchen Sie die korrigierte oder stornierte Journalbuchung.

## Datensätze sind beschädigt

Sie erhalten möglicherweise eine Fehlermeldung, die angibt, dass Datensätze beschädigt sind. Dieser Fehler kann bei jedem KDT-Integritätsbericht aus einer Reihe von Gründen, zum Beispiel Hardware-Fehlern, auftreten.

Befinden sich die beschädigten Datensätze in der Tabelle F0411, können diese mit einem Hilfsprogramm aus der Tabelle entfernt werden. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um Informationen über die Verwendung von Hilfsprogrammen zu erhalten. Wenn die beschädigten Datensätze sich in der Tabelle F0902 befinden, müssen Sie das Kontenbuch möglicherweise neu buchen.

## HB-Gegenbuchungscode wurde geändert

Sie erhalten möglicherweise eine Fehlermeldung, die angibt, dass der HB-Gegenbuchungscode geändert wurde. Dieser Fehler tritt nur auf, wenn Sie den Bericht **KDT in HB nach Gegenkonto** ausführen. Der Fehler tritt auf, wenn die HB-Gegenbuchungscode, denen die Lieferantenrechnungen zugewiesen sind, geändert werden und das System keine Übereinstimmung für die Kreditorenbuch-Datensätze, die noch den vorhergehenden Gegenbuchungscode aufweisen, finden kann.

Wenn dieser Fehler auftritt, wird der alte und in den ABAs unter der Kontenspalte des Berichts fehlende PCyyyy-Posten (wobei yyyy dem HB-Gegenbuchungscode entspricht) zusammen mit der Summe der Lieferantenrechnungen, die den alten Code aufweisen, gedruckt.

Da keine Übereinstimmung festgestellt werden konnte, wird der HB-Kontensaldo nicht angezeigt.

Fehlerbeseitigung:

- Ändern Sie die KDT-Beträge mit den alten Gegenbuchungscodes so, dass sie den neuen Gegenbuchungscode einschließen.
- Richten Sie den alten Gegenbuchungscode ein, und speichern Sie ihn, bis alle offenen Lieferantenrechnungen, die den alten Code aufweisen, beglichen sind.

## KDT-Sammelkonto wurde geändert

Sie erhalten möglicherweise eine Fehlermeldung, die angibt, dass das KDT-Sammelkonto geändert wurde. Dieser Fehler tritt nur auf, wenn Sie den Bericht **KDT in HB nach Gegenkonto** ausführen. Er tritt auf, wenn die ABAs für das KDT-Sammelkonto, mit dem der HB-Gegenbuchungscode für die Lieferantenrechnung verbunden ist, geändert werden. Das System kann in der Tabelle F0902 keine Übereinstimmung feststellen, da die Verbindung zwischen dem HB-Gegenbuchungscode und der alten Kontonummer nicht mehr existiert.

Im Bericht ist in der Detailspalte ein Betrag aufgeführt, der größer ist als der in der Saldospalte enthaltene Betrag. Die Differenz sollte dem Saldobetrag des vorhergehenden KDT-Sammelkontos entsprechen.

Zur Fehlerbeseitigung muss die Summe des alten KDT-Gegenbuchungssammelkontos abgerufen und manuell hinzugefügt werden, um das Konto auszugleichen.

## Die Tabellen F0411 und F0414 sind nicht ausgeglichen

Sie erhalten möglicherweise eine Fehlermeldung, die angibt, dass die Tabellen F0411 und F0414 nicht ausgeglichen sind. Dieser Fehler tritt lediglich bei Batches der Batch-Art *W* (ohne Zuordnung) im Bericht **KDT-Zahlungen in HB nach Batch** auf. Dieser Fehler kann unter folgenden Umständen auftreten:

- Stornierung einer Transaktion hat die zugehörigen Transaktionen nicht storniert
- Stromausfälle oder andere Probleme, die während des Buchungsvorgangs auftraten
- Datensätze wurden beschädigt.

Um die nicht ausgeglichenen Salden zu korrigieren, muss der falsche Betrag gefunden werden, indem die Berichte **Journal für manuelle Zahlungen** und **Sammeljournal** gedruckt werden.

Zur Problembeseitigung bei beschädigten Datensätzen ist unter Umständen ein Dateidienstprogramm auszuführen. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um weitere Informationen zu erhalten.

## Hauptbuchtransaktionen sind nicht ausgeglichen

Sie erhalten möglicherweise eine Fehlermeldung, die angibt, dass Hauptbuchtransaktionen nicht ausgeglichen sind. Dieser Fehler kann in den Berichten **Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch** und **KDT-Zahlungen in HB nach Batch** auftreten. Er kann sich auf Umlagebeträge oder automatische Gegenbuchungsbeträge beziehen und folgende Ursachen haben:

- Nicht gebuchte KDT-Batches

Buchen Sie alle KDT-Batches, um die Transaktion auszugleichen.

- Falsch stornierte Journalbuchungen

Falsch stornierte Journalbuchungen können vorliegen, wenn zur Stornierung der Buchungen das falsche Programm verwendet wird. Sie gefährden z.B. die Datenintegrität, wenn Sie zur Stornierung von Buchungen das Programm **Journalbuchung** (P0911) statt des Programms **Zahlungseingabe stornieren** (P0413M) verwenden. Sie müssen unter Umständen ein Dateidienstprogramm verwenden, um die Datensätze in den ursprünglichen Zustand zurückzusetzen. Stornieren Sie die Transaktion anschließend mit dem dafür vorgesehenen Programm. Weitere Informationen zur Verwendung eines Dateidienstprogramms erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

- Stromausfälle oder andere Probleme, die während des Buchungsvorgangs auftreten (nur bei Umlagebeträgen)

Um dieses Problem zu beheben, muss der Batch erneut gebucht werden.

- Ein nicht ausgeglichener Batch, der ohne automatische Gegenbuchungen gebucht wurde
- Ungültige Journalbuchungen, die in ein KDT-Konto gebucht wurden

- Beschädigte Datensätze
- Geändertes KDT-Sammelkonto
- Beendigung ohne ausgeglichene Salden, wenn die Aufwandsumlage auf der Lieferantenrechnung eingegeben wird



# KAPITEL 18

## Kreditorenbuchhaltungs-Datensätze bereinigen

In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über das Verfahren, mit dem abgeschlossene Datensätze im System **Kreditorenbuchhaltung** bereinigt werden, und die Voraussetzungen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie das Programm **Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen** ausführen.

---

### Erläuterungen zum Verfahren für die Bereinigung von Datensätzen im System "Kreditorenbuchhaltung"

Um Speicherplatz freizumachen, sollten die bezahlten Kreditorenbuchhaltungs-Datensätze regelmäßig bereinigt werden. Zum Bereinigen von Kreditorenbuchhaltungs-Datensätzen führen Sie ein Batch-Programm aus, das folgende Schritte ausführt:

- Beglichene Transaktionen werden unter den folgenden Bedingungen aus den Tabellen **Kreditorenbuch** (F0411), **Zugehöriges KDT-Dokument - Zusammenfassung** (F0413) und **Zugehöriges KDT-Dokument - Details** (F0414) entfernt:
  - Das HB-Datum der Transaktion entspricht dem oder liegt vor dem Stichtag, der in der Verarbeitungsoption **HB-Bereinigungsdatum** eingerichtet ist.
  - Der ausstehende Betrag ist null.
- Zusammengefasste Kreditorenzahlungsinformationen werden aus der Tabelle **Zugehöriges KDT-Dokument** entfernt, wenn das Zahlungsdatum eines Datensatzes vor dem in einer Verarbeitungsoption eingestellten Zahlungsdatum liegt oder mit diesem identisch ist.
- Alle noch ausstehenden Wechsel werden entfernt.

Das System entfernt alle Wechsel, weil die Wechseldokumentart **PI** kein HB-Datum oder einen offenen Betrag besitzt. Um dies zu verhindern, werden Dokumente mit der Dokumentart **PI** und Zahlungsstatus **D** mithilfe der Datenauswahl ausgeschlossen.

- Bereinigte Datensätze werden in die folgenden Tabellen kopiert:
  - F0411P (Bereinigen - Kreditorenbuch)
  - F0413P (Bereinigen - Zugehöriges KDT-Dokument - Zusammenfassung)
  - F0414P (Bereinigen - Zugehöriges KDT-Dokument - Details)

Für Reportingzwecke können diese Tabellen im System verbleiben oder auf einen anderen Datenträger kopiert werden. Verbleiben sie im System und erfolgt eine weitere Bereinigung, werden den bestehenden Tabellen bereinigte Datensätze hinzugefügt.

---

**Wichtig!** Bereinigen Sie keine KDT-Buchinformationen, die von anderen Systemen, wie z.B. **Beschaffung**, benötigt werden.

---

## Zuständigkeit des Systemadministrators

Der Systemadministrator ist für folgende Aufgaben verantwortlich, die mit der Bereinigung von KDT-Datensätzen zusammenhängen:

- Nach der Bereinigung von KDT-Datensätzen muss der Systemadministrator benachrichtigt werden, um diese Tabellen zu reorganisieren.

Dadurch werden die verbleibenden Datensätze neu sortiert, der Speicherplatz maximiert, die Verarbeitung beschleunigt und die Tabellenindizes entsprechend neu aufgebaut.

- Bei der Bereinigung von KDT-Datensätzen werden die zugehörigen Journalbuchungen nicht bereinigt.

Der Systemadministrator sollte einen Plan entwickeln, mit dem die Tabelle F0911 bereinigt wird.

- Für die Entfernung der Tabellen mit den bereinigten Datensätzen ist der Datenbankadministrator zuständig.

## Voraussetzungen

Bevor Sie die Aufgaben in diesem Abschnitt ausführen, sind folgende Schritte erforderlich:

- Sichern Sie die Tabellen F0411, F0413 und F0414.
- Aktualisieren Sie die Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge.

Siehe Kapitel 5, Lieferanteninformationen eingeben, JBD-Lieferantenrechnungsbeträge prüfen, Seite 80.

---

## Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Programm **Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen** ausführen
- Datenauswahl und -sequenz für **Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen** einrichten
- Verarbeitungsoptionen für **Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen** (R04800) einrichten

## Programm "Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen" ausführen

Wählen Sie **KDT/Gesamtmenüs und technische Menüs (G0431), Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen**.

## Datenauswahl und -sequenz für "Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen" einrichten

Gehen Sie für Datenauswahl und -sequenz für das Programm **Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen** nach bestimmten Richtlinien vor.

### Datenauswahl

Um das Bereinigen wiederkehrender Lieferantenrechnungen zu verhindern, ist das Feld für die Anzahl der Zahlungen auf *Null* zu setzen.

Um zu verhindern, dass noch nicht eingelöste Wechsel bereinigt werden, sind Dokumente mit der Dokumentart **PI** und dem Zahlungsstatus **D** auszuschließen.

### **Datensequenz**

Um unvorhersehbare Ergebnisse bei der Bereinigung zu verhindern, darf die folgende Datensequenz nicht geändert werden:

1. Unternehmensnummer
2. Dokumentnummer
3. Dokumentart

## **Verarbeitungsoptionen für "Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen" (R04800) einrichten**

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### **Auswählen**

- 1. HB-Bereinigungsdatum** Geben Sie ein HB-Datum an, mit dem das System bestimmt, welche Datensätze aus den Tabellen F0411, F0413 und F0414 bereinigt werden.



# ANHANG A

## Batch-Eingabetabellen Lieferantenrechnungstransaktionen zuordnen

In diesem Anhang erhalten Sie einen Überblick über die Zuordnung von Feldern in folgenden Batch-Verarbeitungstabellen:

- Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload (F0411Z1)
- Journalbuchungstransaktionen - Batch (F0911Z1)

---

### Felder in der Tabelle "Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload" (F0411Z1) zuordnen

In diesem Abschnitt sind die Felder der Tabelle F0411Z1 aufgeführt, die erforderlich oder optional sind oder ignoriert werden können. Er enthält außerdem Listen mit zusätzlichen Feldern, die für die Verarbeitung von Skonti und Zahlungen erforderlich sind.

#### Pflichtfelder

Die folgenden Felder in der Tabelle F0411Z1 sind Pflichtfelder:

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
EDI - Benutzer-ID	VLEDUS	Alphanumerisch	10	Geben Sie die Benutzer-ID der Person ein, die die Lieferantenrechnungs-Batch-Verarbeitung ausführt, oder der Person, die die Mitteilungen an den Mitarbeiterarbeitsplatz empfängt. Zusammen mit der Transaktionsnummer (VLEDTN), Batch-Nummer (VLEDBT) und Positionsnummer (VLEDLN) wird mit diesem Feld eine bestimmte Lieferantenrechnung eindeutig gekennzeichnet.

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
EDI - Transaktionsnummer	VLEDTN	Alphanumerisch	22	<p>Geben Sie die Dokumentnummer des Ausgangssystems ein, um Querverweise auf die Transaktion zu ermöglichen.</p> <p>In Verbindung mit der Positionsnummer (VLEDLN) werden mit diesem Feld alle Transaktionen gekennzeichnet. Jede neue Transaktionsnummer kennzeichnet eine neue Lieferantenrechnung. In einem Batch können Transaktionen nur dann identische Nummern aufweisen, wenn sich die Positionsnummer unterscheidet.</p> <p>Ist die zugeordnete Nummer bereits in der Tabelle F0411 vorhanden, wird eine Fehlermeldung angezeigt.</p>
EDI-Positionsnummer	VLEDLN	Zahl	7	<p>Die Rechnungspostenummer wird nur dann eingegeben, wenn eine Transaktion aus mehreren Rechnungsposten besteht. Umfasst eine Transaktion lediglich einen Rechnungsposten, können Sie dieses Feld leer lassen.</p> <p>Zusammen mit der Transaktionsnummer (VLEDTN) wird dieses Feld verwendet, um alle Rechnungsposten der Lieferantenrechnung zu kennzeichnen.</p>
EDI erfolgreich verarbeitet	VLEDSP	Alphanumerisch	1	<p>Lassen Sie dieses Feld leer.</p> <p>In dieses Feld wird automatisch ein Wert eingefügt, mit dem angezeigt wird, ob die Transaktion mithilfe der Batch-Verarbeitung erfolgreich verarbeitet wurde. Leer oder 0 (Null) bedeuten, dass die Transaktion nicht oder fehlerhaft verarbeitet wurde. Nach der erfolgreichen Verarbeitung der Transaktion wird dieses Feld automatisch auf <i>1</i> gesetzt.</p>
EDI - Transaktionsaktion	VLEDTC	Alphanumerisch	1	<p>Geben Sie <i>A</i> in dieses Feld ein. Andere Werte sind nicht gültig.</p>
EDI-Transaktionsart	VLEDTR	Alphanumerisch	1	<p>Geben Sie in dieses Feld <i>V</i> (für Lieferantenrechnungen) ein.</p> <p>Bei dem Wert in diesem Feld handelt es sich um einen Code, der eine bestimmte Transaktionsart kennzeichnet.</p>

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
EDI - Batch-Nummer	VLEDBT	Alphanumerisch	15	<p>Geben Sie eine Nummer ein, um zu verarbeitende Transaktionen zu gruppieren.</p> <p>Zusammen mit der Transaktionsnummer (VLEDTN), Benutzer-ID (VLEDUS) und Positionsnummer (VLEDLN) wird mit diesem Wert eine Transaktion innerhalb eines bestimmten Batches eindeutig gekennzeichnet. Außerdem dient dieses Feld als Level Break und führt dazu, dass automatisch eine neue JD Edwards EnterpriseOne Batch-Nummer zugeordnet wird, wenn der Wert sich ändert. Um die Systemleistung zu steigern, ordnen Sie jeder Gruppe mit gleichzeitig verarbeiteten Transaktionen eine Batch-Nummer zu.</p>
Adressnummer	VLAN8	Zahl	8	<p>Geben Sie die Adressbuchnummer des Lieferanten ein, der mit der Lieferantenrechnungstransaktion verknüpft ist.</p> <p>Die eingegebene Nummer muss in der Tabelle F0101 vorhanden sein.</p>
HB-Datum	VLDGJ	Datum	6	<p>Geben Sie das HB-Datum in dem für die Datenbank gültigen Format ein. Einige Datenbanken erfordern die Eingabe im gregorianischen Format (MMTTJJ), andere erfordern das julianische Datumsformat.</p> <p>Das julianische Datumsformat ist CJJTTT (C = Jahrhundert). Geben Sie für Transaktionen des 20. Jahrhunderts <b>0</b> (null) und für Transaktionen des 21. Jahrhunderts <b>1</b> ein. Beispiel: Der 01. Juni 1999 wird im julianischen Format als 099152 und der 01. Juni 2000 als 100153 angegeben (da das Jahr 2000 ein Schaltjahr ist).</p> <p>Dieses Feld können Sie auch leer lassen und die Felder VJDGM (MM), VJDGD (TT), VJDGY (JJ), VJDG# (CC) im Format Monat/Tag/Jahr/Jahrhundert ausfüllen. Das Jahrhundert muss in das Jahrhundertfeld (VLDG#) eingegeben werden. Beispiel: Geben Sie 19 für 1999 oder 20 für 2005 ein.</p>

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Unternehmen	VLCO	Alphanumerisch	5	<p>Geben Sie die Nummer des Unternehmens ein, zu dem die Lieferantenrechnung gehört.</p> <p>Diese Nummer muss in der Tabelle F0010 vorhanden sein und eine Reporting-Einheit darstellen, die eine eigene Bilanz führt.</p>
HB-Gegenbuchung	VLGLC	Alphanumerisch	4	<p>Zusammen mit dem Feld <b>Unternehmensnummer</b> (VICO) bestimmt der Wert in diesem Feld das Konto für Forderungen aus Lieferungen und Leistungen, auf das die Transaktion gebucht wird. Das im ABA-Posten PCyyyy (yyyy = Wert im Feld <b>HB-Gegenbuchung</b>) festgelegte Konto wird für den Buchungsvorgang verwendet. Die ABA kann für jedes Unternehmen oder für das Unternehmen 00000 (als Standard-HB-Gegenbuchung) festgelegt werden.</p> <p>Dieses Feld wird nur ausgefüllt, um verschiedene Transaktionen auf verschiedene Gegenkonten zu buchen.</p>
Bruttobetrag	VLAG	Zahl	15	<p>Geben Sie den Transaktionsbetrag in dem für die Datenbank gültigen Format ein. Bestimmte Datenbanken akzeptieren ein Dezimalstellenzeichen, in anderen Datenbanken ist dies nicht möglich.</p> <p>Wenn Sie die Transaktion in einer Fremdwährung (Währungsmodus <b>F</b>) eingeben, lassen Sie dieses Feld leer, und verwenden Sie dafür das Feld <b>Währungsbetrag</b> (VJACR).</p> <p>Werden Transaktionen im Währungsmodus 3 verarbeitet, müssen Sie sowohl das Feld <b>Bruttobetrag</b> als auch das Feld <b>Währungsbetrag</b> ausfüllen.</p>

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
HB-Bankkonto	VLGLBA	Zahl	8	<p>Geben Sie das Bankkonto ein, über das die Lieferantenrechnung beglichen werden soll. Geben Sie die Kontonummer im Format Organisationseinheit/Sachkonto/Hilfskonto ein. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird das für das Unternehmen im ABA-Posten PB festgelegte Konto verwendet. Ist kein ABA-Posten für das Unternehmen vorhanden, verwendet das System die ABA des Unternehmens 00000.</p> <p>Alternativ dazu kann auch die Konto-ID (GMAID) des Bankkontos eingegeben werden, über das die Lieferantenrechnung beglichen werden soll. Die Konto-ID befindet sich in der Tabelle F0901.</p>
Organisationseinheit	VLMCU	Alphanumerisch	12	<p>Geben Sie die Organisationseinheit ein, zu der die Lieferantenrechnung gehört. Der in dieses Feld eingegebene Wert muss in der Tabelle F0006 vorhanden sein. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird der Wert aus dem Feld <b>Sicherheits-Organisationseinheit</b> (MCU) aus dem Adressbuchdatensatz des Lieferanten übernommen.</p>

### Zusätzliche Pflichtfelder für die Skontoverarbeitung

Die folgenden Felder in der Tabelle F0411Z1 sind Pflichtfelder für die Verarbeitung von Lieferantenrechnungsskonti:

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Zahlungsbedingungen	VLPTC	Alphanumerisch	3	<p>Geben Sie einen Zahlungsbedingungscode ein, oder lassen Sie dieses Feld leer.</p> <p>Der in dieses Feld eingegebene Wert wird mit einem Eintrag in der Tabelle <b>Zahlungsbedingungen</b> (F0014) validiert. Wird mit der Zahlungsbedingung ein Skontobetrag berechnet, werden die Felder <b>Verfügbarer Skonto</b> (VJADSC), <b>Skontofälligkeit</b> (VJDDNJ), und <b>Nettofälligkeit</b> (VJDDJ) in der Tabelle F0401 entsprechend aktualisiert.</p> <p>Wenn Sie dieses Feld leer lassen und für den Lieferanten in der Tabelle F0401 eine Zahlungsbedingung vorliegt, werden der Skontobetrag und das Skontofälligkeitsdatum anhand der Zahlungsbedingung in der Tabelle <b>Lieferantenstamm</b> berechnet.</p>
Verfügbarer Skonto	VLADSC	Zahl	15	<p>Lassen Sie dieses Feld leer, wenn Sie das Feld <b>Zahlungsbedingungen</b> (VLPTC) ausgefüllt haben. Das System berechnet den Skontobetrag und das Skontofälligkeitsdatum automatisch anhand des Wertes im Feld <b>Zahlungsbedingungen</b> (VLPTC). Ist das Feld <b>Zahlungsbedingungen</b> leer und besteht für den Lieferanten in der Tabelle F0401 eine Zahlungsbedingung, wird diese Zahlungsbedingung aus der Tabelle F0401 für die Berechnung des Skontobetrags und des Skontofälligkeitsdatums verwendet.</p> <p>Wurde kein Zahlungsbedingungscode eingegeben, muss der Skontobetrag in einem für die Datenbank gültigen Format eingegeben werden. Bestimmte Datenbanken akzeptieren ein Dezimalstellenzeichen, in anderen Datenbanken ist dies nicht der Fall. Bei Eingabe eines Skontobetrags muss auch ein Skontofälligkeitsdatum (VLDDNJ) eingegeben werden.</p> <p>Der Wert in diesem Feld kann nicht als Prozentsatz eingegeben werden. Wenn Sie beispielsweise die Währung EUR verwenden und den Wert 0,05 eingeben, wird dies als 5 Cent Skonto gelesen.</p>

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Nettofälligkeit	VLDDJ	Datum	6	<p>Lassen Sie dieses Feld leer, wenn Sie das Feld <b>Zahlungsbedingungen</b> (VLPTC) ausgefüllt haben. Mit diesem Feld wird (unabhängig von einem möglichen Skonto) das Fälligkeitsdatum der Lieferantenrechnung bestimmt. Das Nettofälligkeitsdatum wird automatisch berechnet, wenn die Lieferantenrechnung verarbeitet wird. Bleibt das Feld <b>Zahlungsbedingungen</b> leer und besteht für den Lieferanten in der Tabelle F0401 eine Zahlungsbedingung, wird das Nettofälligkeitsdatum (VLDDJ) anhand der Zahlungsbedingung in der Tabelle F0401 berechnet.</p> <p>Wird keine Zahlungsbedingung verwendet, muss das Nettofälligkeitsdatum in einem für die Datenbank gültigen Format eingegeben werden. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie dem Datenelement für das HB-Datum (VJDGJ).</p> <p>Sie können dieses Feld auch leer lassen und die Felder VLDDM (MM), VLDDD (TT), VLDDY (JJ) und VLDD# (CC) im Format Monat/Tag/Jahr/Jahrhundert ausfüllen. Das Jahrhundert muss in das Jahrhundertfeld (VLDD#) eingegeben werden. Beispiel: Geben Sie 19 für 1999 oder 20 für 2005 ein.</p>

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Skontofälligkeit	VLDDNJ	Datum	6	<p>Lassen Sie dieses Feld leer, wenn Sie das Feld <b>Zahlungsbedingungen</b> (VLPTC) ausgefüllt haben. Dieses Feld kennzeichnet das Datum, das bei der Ausstellung einer Zahlung zur Bestimmung eines möglichen Skontos verwendet wird. Bei der Verarbeitung von Lieferantenrechnungen werden anhand der Definition der Zahlungsbedingung automatisch Daten in dieses Feld geladen. Bleibt das Feld <b>Zahlungsbedingungen</b> (VLPTC) leer und besteht für den Lieferanten in der Tabelle F0401 eine Zahlungsbedingung, werden die Werte für die Felder <b>Verfügbarer Skonto</b> (VLADSC), <b>Skontofälligkeit</b> (VLDDNJ) und <b>Nettofälligkeit</b> (VLDDJ) anhand der Zahlungsbedingung in der Tabelle F0401 berechnet.</p> <p>Wenn Sie keine Zahlungsbedingung, jedoch einen verfügbaren Skonto verwenden, geben Sie das Datum in einem für die Datenbank gültigen Format ein. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie dem Datenelement für das HB-Datum (VJDGJ).</p> <p>Dieses Feld kann auch leer gelassen werden, und die Felder VLDDNM (MM), VLDDND (TT), VLDDNY (JJ) und VLDDN# (CC) können im Format Monat/Tag/Jahr/Jahrhundert ausgefüllt werden. Das Jahrhundert muss in das Jahrhundertfeld (VLDDN#) eingegeben werden. Beispiel: Geben Sie 19 für 1999 oder 20 für 2005 ein.</p>
Skontobearbeitung - Batch-Datei	VLEDDH	Alphanumerisch	1	Geben Sie in dieses Feld <b>I</b> ein, um Lieferantenrechnungen mit Skonti zu verarbeiten.
Beanspruchter Skonto	VLADSA	Zahl	15	Lassen Sie dieses Feld leer. Das System aktualisiert dieses Feld in der Tabelle F0411, wenn die Zahlung erfolgt und der Skonto beansprucht wird.

### Zusätzliches Pflichtfeld für die Zahlungsverarbeitung

Das folgende Feld ist für die Verarbeitung von Zahlungen in der Tabelle **Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload** (F0411Z1) erforderlich.

Bezahlte Lieferantenrechnungen können für den Upload-Prozess verarbeitet werden, wenn diese Lieferantenrechnungen zwei Zahlungsbedingungen erfüllen:

- Pro Lieferantenrechnung ist nur eine Zahlung zulässig.

- Der Zahlungsbetrag muss dem Gesamtbetrag der Lieferantenrechnung entsprechen.

Die Zahlungsinformationen werden in den Tabellen F0413 und F0414 aktualisiert.

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Dokument - Zuordnung	VLDOCM	Zahl	8	Für die Verarbeitung einer bezahlten Lieferantenrechnung muss in dieses Feld die Nummer der Zahlung eingegeben werden, mit der die Lieferantenrechnung vollständig beglichen wurde.

### Optionale Felder für die Lieferantenrechnungs-Batch-Verarbeitung

Einige Felder in der Tabelle F0411Z1 sind für die Lieferantenrechnungs-Batch-Verarbeitung optional und werden mit den ersten beiden Tabellen verwendet. In diese Felder können zusätzliche Informationen zu Lieferantenrechnungen eingegeben werden.

Lassen Sie diese Felder leer, damit das System Daten in sie lädt:

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Verarbeitete EDI-Detailpositionen	VLEDDL	Zahl	5	Geben Sie die Anzahl der Detailpositionen in einer bestimmten Transaktion an. Dieses Feld dient lediglich der Prüfung durch den Benutzer.
Dokumentnr.	VLDOC	Zahl	8	Lassen Sie dieses Feld leer. Bleibt dieses Feld leer, wird die automatische Nummernvergabe des Systems 04 verwendet, um eine Dokumentnummer zu generieren, die die Transaktion in der Tabelle F0411 identifiziert.  Wenn Sie in dieses Feld einen Wert eingeben, darf der Wert in der Tabelle F0411 noch nicht vorhanden sein, da die Transaktion ansonsten als Duplikat betrachtet und deshalb nicht verarbeitet wird. Wenn Sie in dieses Feld einen Wert eingeben, müssen Sie denselben Wert in das entsprechende Feld der Tabelle F0911Z1 eingeben.

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Dokumentart	VLDCT	Alphanumerisch	2	<p>Lassen Sie dieses Feld leer. Bleibt dieses Feld leer, wird der Wert anhand der Verarbeitungsoptionen des Programms <b>Lieferantenrechnungseingabe-HGF - Verarbeitungsoptionen</b> (P0400047) bestimmt; damit wird die Art der Transaktion angegeben.</p> <p>Wird in dieses Feld ein Wert eingegeben, muss der Wert in den UDC-Listen 00/DT (Dokumentart - Alle Dokumente) und 00/DV (Dokumentart - Nur Lieferantenrechnungen) vorhanden sein. Wenn Sie in dieses Feld einen Wert eingeben, müssen Sie denselben Wert in das entsprechende Feld der Tabelle F0911Z1 eingeben.</p>
Unternehmensnummer	VLKCO	Alphanumerisch	5	<p>Geben Sie einen Code ein, der das Unternehmen der Transaktion kennzeichnet. Dieses Feld wird nur verwendet, um die Transaktionsnummern nach Unternehmen zu unterscheiden. Bleibt dieses Feld leer, wird der in das Feld <b>Unternehmen</b> (VLCO) eingegebene Wert verwendet.</p> <p>Wenn Sie einen Wert in dieses Feld eingeben, muss der Wert in der Tabelle F0010 vorhanden sein. Ein Wert, den Sie in dieses Feld eingeben, muss auch in das entsprechende Feld in der Tabelle F0911Z1 eingegeben werden.</p>
Dokument - Rechnungspos-ten	VLSFX	Alphanumerisch	3	<p>Lassen Sie dieses Feld leer. Das System ordnet der Lieferantenrechnung eine Rechnungspostenummer (beginnend mit 001) zu. Das Feld <b>Positionsnummer</b> (VLEDLN) dient zur Angabe von Transaktionen, die mehrere Rechnungsposten aufweisen.</p> <p>Wird die Kombination aus Transaktionsnummer und Positionsnummer dupliziert, werden unabhängig davon, ob das Feld <b>Rechnungsposten</b> verwendet wird, die nächste und alle nachfolgenden Transaktionen ignoriert.</p>
Postenerweiterungsnummer	VLSFXE	Zahl	2	<p>Lassen Sie dieses Feld leer. Es wird von anderen Systemen, die Datensätze in der Tabelle F0411 verarbeiten und speichern, aktualisiert.</p>

<b>Feldname</b>	<b>Alias</b>	<b>Art</b>	<b>Länge</b>	<b>Definition</b>
Korrekturdokumentart	VLDCTA	Alphanumerisch	2	Lassen Sie dieses Feld leer. Das System gibt einen Code an, der aktualisiert wird, wenn verarbeitete Lieferantenrechnungen entweder geändert oder storniert werden.
Adressnummer des Zahlungsempfängers	VLPYE	Zahl	8	Geben Sie die Adressnummer ein, die verwendet wird, wenn die Zahlung an einen anderen Zahlungsempfänger als den Lieferanten geht. Der in dieses Feld eingegebene Wert muss in der Tabelle F0101 vorhanden sein.
Adressnummer - Genehmiger	VLSNTO	Zahl	8	Geben Sie die Adressnummer ein, die die Person kennzeichnet, die zur Genehmigung einer Lieferantenrechnungsberechtig ist. Das System verwendet diese Nummer in Verbindung mit der Zahlungsempfängerfreigabe. Das Feld für die Zahlungsempfängerfreigabe muss einen gültigen Wert enthalten.
Rechnungsdatum	VLDIVJ	Datum	6	Geben Sie das Rechnungsdatum in dem für die Datenbank gültigen Format ein.  Bleibt dieses Feld leer, wird das HB-Datum verwendet. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie dem Datenelement für das HB-Datum (VJDGJ).  Sie können dieses Feld auch leer lassen und die Felder VLDIRM (MM), VLDIRD (TT), VLDIRY (JJ) und VLDIR# (CC) im Format Monat/Tag/Jahr/Jahrhundert ausfüllen. Das Jahrhundert muss in das Jahrhundertfeld (VLDIR#) eingegeben werden. Beispiel: Geben Sie 19 für 1999 oder 20 für 2005 ein.
Geschäftsjahr	VLIFY	Zahl	2	Lassen Sie dieses Feld leer. Das System lädt anhand des HB-Datums und des Unternehmens Daten in dieses Feld, um das Geschäftsjahr der Lieferantenrechnung zu identifizieren.
Jahrhundert	VLCTRY	Zahl	2	Lassen Sie dieses Feld leer. Das System lädt anhand des HB-Datums und des Unternehmens Daten in dieses Feld, um das Jahrhundert der Lieferantenrechnung zu identifizieren.
Periodennummer	VLPN	Zahl	2	Lassen Sie dieses Feld leer. Das System lädt anhand des HB-Datums und des Unternehmens Daten in dieses Feld, um die Rechnungsperiode der Lieferantenrechnung zu identifizieren.

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Batch-Nummer	VLICU	Zahl	8	Lassen Sie dieses Feld leer. Bleibt dieses Feld leer, verwendet das System die automatische Nummernvergabe des Systems 00, um eine Batch-Nummer zu generieren, mit der gleichzeitig verarbeitete Lieferantenrechnungen gruppiert werden.
Batch-Art	VLICUT	Alphanumerisch	2	Wenn Sie dieses Feld ausfüllen, müssen Sie <i>V</i> (Lieferantenrechnung) eingeben, um anzugeben, dass die Transaktion für eine Lieferantenrechnung bestimmt ist. Bleibt dieses Feld leer, wird bei der Verarbeitung von Lieferantenrechnungen automatisch ein <i>V</i> eingesetzt.
Batch-Datum	VLDICJ	Datum	6	Bleibt dieses Feld leer, wird das Datum verwendet, an dem das Batch-Verarbeitungsprogramm ausgeführt wurde, um das Datum zu identifizieren, an dem der Batch verarbeitet wurde. Wenn Sie dieses Feld ausfüllen, geben Sie das Datum in dem für die Datenbank gültigen Format ein. Weitere Informationen zu Formaten können in der Feldefinition für das HB-Datum (VLDGJ) eingesehen werden.  Dieses Feld kann auch leer gelassen werden, und die Felder VLDICM (MM), VLDICD (TT), VLDICY (JJ) und VLDIC# (CC) können im Monat/Tag/Jahr/Jahrhundert-Format ausgefüllt werden. Das Jahrhundert muss in das Jahrhundertfeld (VLDIC#) eingegeben werden. Beispiel: Geben Sie 19 für 1999 oder 20 für 2005 ein.
Ausgeglichen - Journalbuchungen	VLBALJ	Alphanumerisch	1	Lassen Sie dieses Feld leer. Das System lädt in dieses Feld einen Code, der angibt, ob die Beträge der Journalbuchungen, die mit der Transaktion verbunden sind, mit dem Bruttobetrag der Lieferantenrechnung ausgeglichen sind.

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Zahlungsstatus-code	VLPST	Alphanumerisch	1	<p>Bleibt dieses Feld leer, wird der Wert anhand der Verarbeitungsoption des Programms <b>Lieferantenrechnungseingabe-HGF - Verarbeitungsoptionen</b> (P0400047) bestimmt, um anzugeben, ob die Lieferantenrechnung offen, bezahlt oder gesperrt ist. Wenn Sie der Verarbeitungsoption keinen Wert zuweisen, wird der Standardwert des Data Dictionary-Elements PST verwendet.</p> <p>Der Wert dieses Feldes muss in der UDC-Liste 00/PS (Zahlungsstatus) vorhanden sein.</p>
Offener Betrag	VLAAP	Zahl	15	<p>Lassen Sie dieses Feld leer. Das System aktualisiert das Feld <b>Offener Betrag</b> (VLAAP) automatisch mit dem Wert im Feld <b>Bruttobetrag</b> (VLAP), um den offenen Betrag der Lieferantenrechnung zu ermitteln.</p> <p>Die Verarbeitung von teilweise bezahlten Rechnungen wird von dieser Anwendung nicht unterstützt. Wenn Sie einen Wert in dieses Feld eingeben, wird eine Fehlermeldung angezeigt, und die Transaktion wird nicht verarbeitet.</p>
HB-Buchungs-code	VLPOST	Alphanumerisch	1	<p>Lassen Sie dieses Feld leer. Das Programm <b>HB-Buchungen</b> (R09801) aktualisiert dieses Feld mit einem Code, der den Buchungsstatus der Lieferantenrechnung angibt.</p> <p>Wenn Sie zuvor historische Daten als Journalbuchung verarbeitet haben, sollten Sie eine entsprechende Transaktion in der Tabelle F0911Z1 erstellen und das Konto für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen als HB-Umlagekonto verwenden. Wenn dann das System die Transaktion bucht, wirkt sich dies nicht auf die Buchhaltung aus.</p> <p>Werden gebuchte Lieferantenrechnungstransaktionen nicht ausgeglichen verarbeitet (d.h. ohne entsprechende Informationen in der Tabelle F0911Z1), muss in dieses Feld <b>D</b> eingegeben werden. Durch diesen Vorgang können diese Transaktionen jedoch zukünftig nicht mehr storniert werden, und dies führt in den Integritätsberichten der Kreditorenbuchhaltung zu Diskrepanzen.</p>

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Sachkonto	VLOBJ	Alphanumerisch	6	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.
Hilfskonto	VLSUB	Alphanumerisch	8	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.
Nebenbuchart	VLSBLT	Alphanumerisch	1	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.
Nebenbuch	VLSBL	Alphanumerisch	8	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.
Stornieren - Anzeiger	VLVOD	Alphanumerisch	1	Lassen Sie dieses Feld leer. Wenn Sie eine Lieferantenrechnung stornieren, lädt das System in dieses Feld einen Code, der angibt, ob eine Lieferantenrechnung storniert wurde.
Unternehmensnummer (Ursp. Auftrag)	VLOKCO	Alphanumerisch	8	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.  Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird es mit dem Wert aktualisiert, der dem Feld <b>Unternehmensnummer</b> in der Tabelle F0411 zugewiesen ist.
Dokumentart - Ursprünglich	VLODCT	Alphanumerisch	2	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.  Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird es mit dem Wert aktualisiert, der dem Feld <b>Dokumentart</b> in der Tabelle F0411 zugewiesen ist.
Ursprüngliches Dokument	VLODOC	Alphanumerisch	5	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.  Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird es mit dem Wert aktualisiert, der dem Feld <b>Dokumentart</b> in der Tabelle F0411 zugewiesen ist.
Rechnungspos-ten - Ursprünglich	VLOSFX	Alphanumerisch	3	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.

<b>Feldname</b>	<b>Alias</b>	<b>Art</b>	<b>Länge</b>	<b>Definition</b>
Zahlungsbearbeitungscode	VLCRC	Alphanumerisch	3	Geben Sie einen Wert aus der UDC-Liste 00/HC (Sonderbearbeitungscode - KDT-Zahlung) ein, um Lieferantenrechnungen anzugeben, die für die Zahlungsverarbeitung getrennt werden sollen, oder um zusätzliche Informationen bereitzustellen.
Lieferantenrechnungsnummer	VLVINV	Alphanumerisch	25	Geben Sie eine Nummer ein, um die Rechnung eines Lieferanten festzulegen. Die in dieses Feld eingegebenen Werte werden in den entsprechenden Datensatz der Tabelle F0411 übernommen. Die Werte in diesem Feld werden nicht validiert.
Unternehmensnummer (Einkaufsauftrag)	VLPKCO	Alphanumerisch	5	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.
Einkaufsauftrag	VLPO	Alphanumerisch	8	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.
Dokumentart - Einkaufsauftrag	VLPDCT	Alphanumerisch	2	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.
Positionsnummer	VLLNID	Zahl	6	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.
Auftragssuffix	VLSFXO	Alphanumerisch	3	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.
Verweis	VLVR01	Alphanumerisch	25	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.
Einheit	VLUNIT	Alphanumerisch	8	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.
Organisationseinheit 2	VLMCU2	Alphanumerisch	12	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.
Anmerkung	VLRMK	Alphanumerisch	30	Ein Code, mit dem eine Erläuterung für eine Lieferantenrechnung bereitgestellt wird. Je nach Einstellung der Verarbeitungsoptionen wird dieses Feld auf der Zahlung gedruckt.

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Zyklus	VLRF	Alphanumerisch	2	Geben Sie in dieses Feld einen Code ein, um den Zyklus einer wiederkehrenden Lieferantenrechnung anzugeben (nur wenn es sich bei der Lieferantenrechnung um eine wiederkehrende Lieferantenrechnung handelt, die wiederverwendet wird). Dokumente, die mit wiederkehrenden Informationen generiert wurden, weisen die Dokumentart RR auf. Der in das Feld <b>Zyklus</b> eingegebene Wert muss in der UDC-Liste H00/RF (Zyklus) vorhanden sein.
Zyklus / Anzahl der Zahlungen	VLDRF	Zahl	3	Geben Sie in dieses Feld eine Zahl ein, die angibt, wie oft eine wiederkehrende Lieferantenrechnung wiederverwendet wird (nur wenn es sich bei der Lieferantenrechnung um eine wiederkehrende Lieferantenrechnung handelt, die wiederverwendet wird). Dokumente, die mit wiederkehrenden Informationen generiert wurden, weisen die Dokumentart RR auf. Der in das Feld <b>Zyklus</b> eingegebene Wert muss in der UDC-Liste H00/RF (Zyklus) vorhanden sein.  Wenn Sie <b>1</b> eingeben, generiert das System keine neue Lieferantenrechnung.
Einheiten	VLU	Zahl	15	Dieses Feld wird nicht validiert. Jeder in dieses Feld eingegebene Wert wird in die Tabelle F0411 übernommen.
Maßeinheit	VLUM	Alphanumerisch	2	Geben Sie einen Code ein, um die Art der Einheiten zu beschreiben. Der eingegebene Wert muss in der UDC-Liste 00/UM (Maßeinheit) vorhanden sein.
Zahlungsmittel	VLRYIN	Alphanumerisch	1	Geben Sie einen Code ein, der die Art der Zahlung angibt, mit der die Lieferantenrechnung bezahlt werden soll. Der in dieses Feld eingegebene Wert muss in der UDC-Liste 00/PY (Zahlungsmittel) vorhanden sein. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird es zum Zeitpunkt der Lieferantenrechnungsverarbeitung automatisch mit dem entsprechenden Wert aus der Tabelle F0401 aktualisiert.

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Kategoriencode - Adressbuch 07	VLAC07	Alphanumerisch	3	Geben Sie einen Code ein, um die 1099-Art anzugeben, die für die Lieferantenrechnung in Frage kommt. Das System verwendet dieses Feld für die 1099-Verarbeitung. Werte, die Sie eingeben, müssen den jeweiligen Werten auf dem 1099-Formular entsprechen und in der UDC-Liste 01/07 vorhanden sein.
Kennzeichen für 1099	VLTTN	Alphanumerisch	1	Geben Sie einen Code ein, um anzugeben, dass die Lieferantenrechnung für die 1099-Verarbeitung in Frage kommt. Dieser Code wird in JD Edwards EnterpriseOne Software nicht verwendet.
Kurze Artikelnummer	VLITM	Zahl	8	Geben Sie eine Nummer ein, um den Bestandsartikel zu kennzeichnen. In dieses Feld eingegebene Werte werden ignoriert. Die Werte in diesem Feld werden nicht validiert.
Transaktionsursprung	VLORG	Alphanumerisch	10	Das System aktualisiert dieses Feld bei der Verarbeitung der Transaktion. Lassen Sie dieses Feld leer.
Benutzer-ID	VLUSER	Alphanumerisch	10	Das System aktualisiert dieses Feld bei der Verarbeitung der Transaktion. Lassen Sie dieses Feld leer.
Programm-ID	VLPID	Alphanumerisch	10	Das System aktualisiert dieses Feld bei der Verarbeitung der Transaktion. Lassen Sie dieses Feld leer.
Aktualisiert am	VLUPMJ	Datum	6	Das System aktualisiert dieses Feld bei der Verarbeitung der Transaktion. Lassen Sie dieses Feld leer.
Zuletzt aktualisiert um	VLUPMT	Zahl	6	Das System aktualisiert dieses Feld bei der Verarbeitung der Transaktion. Lassen Sie dieses Feld leer.
Workstation-ID	VLJOBN	Alphanumerisch	10	Das System aktualisiert dieses Feld bei der Verarbeitung der Transaktion. Lassen Sie dieses Feld leer.

### Ignorierte Felder

Die folgenden Felder in der Tabelle F0411Z1 werden vom System ignoriert:

Feldname	Alias	Art	Länge
Datensatzart	VLEDTY	Alphanumerisch	1
Datensatzfolge	VLEDSQ	Zahl	2

<b>Feldname</b>	<b>Alias</b>	<b>Art</b>	<b>Länge</b>
EDI-Dokumentart	VLEDCT	Alphanumerisch	2
EDI - Transaktionsgruppennummer	VLEDTS	Alphanumerisch	6
EDI - Übertragungsformat	VLEDFT	Alphanumerisch	10
EDI-Übertragungsdatum	VLEDDT	Datum	6
EDI - Senden/Empfangen	VLEDER	Alphanumerisch	1
HB-Datensatz erstellen - Batch-Datei	VLEDGL	Alphanumerisch	1
Benutzer-Adressnummer	VLEDAN	Zahl	8
Konto-ID	VLAID2	Alphanumerisch	8
Kurze Bankleitzahl	VLBAID	Zahl	8
Arbeitsgangsequenznummer	VLOPSQ	Zahl	5
Kontroll-/Auszugsfeld	VLCTL	Alphanumerisch	13
Abgeschlossen - Stichtagsverarbeitung	VLFNLP	Alphanumerisch	1
Steuergebiet 3 - Einbehaltung	VLTXA3	Alphanumerisch	10
Steuerartencode 3 - Quellensteuer	VLEXR3	Alphanumerisch	2
DBT - KDT - Zusatzcode 1	VLRP1	Alphanumerisch	1
DBT - KDT - Zusatzcode 2	VLRP2	Alphanumerisch	1
DBT - KDT - Zahlungseingänge/Rg.-Verz.	VLRP3	Alphanumerisch	1
Historischer Währungsumrechnungskurs	VLHCRR	Zahl	15
Historisches Datum - Julianisch	VLHDGJ	Datum	6
Historisches Datum - Monat	VLHDGM	Zahl	2
Historisches Datum - Tag	VLHDGD	Zahl	2
Historisches Datum - Jahr	VLHDGY	Zahl	2
Historisches Datum - Jahrhundert	VLHDG#	Zahl	2

## Für Benutzer reservierte Felder

Die folgenden Felder in der Tabelle F0411Z1 sind für Benutzer reserviert. Diese Felder werden weder durch Programme von JD Edwards EnterpriseOne aktualisiert, noch auf Formularen des Systems **Kreditorenbuchhaltung** angezeigt.

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Für Benutzer reservierter Code	VLURC1	Alphanumerisch	3	Geben Sie einen beliebigen alphanumerischen Wert von bis zu drei Zeichen Länge ein.
Für Benutzer reserviertes Datum	VLURDT	Datum	6	In dieses Feld kann ein beliebiges Datum eingegeben werden. Verwenden Sie ein für die Datenbank gültiges Format.  Weitere Informationen zu Datumsformaten entnehmen Sie dem Datenelement für das HB-Datum (VLDGJ).
Für Benutzer reservierter Betrag	VLURAT	Zahl	15	In dieses Feld kann ein beliebiger Betrag eingegeben werden. Verwenden Sie ein für die Datenbank gültiges Format.
Für Benutzer reservierte Nummer	VLURAB	Zahl	8	Geben Sie eine beliebige Nummer von bis zu acht Ziffern Länge ein.
Für Benutzer reservierter Verweis	VLURRF	Alphanumerisch	15	Geben Sie einen beliebigen alphanumerischen Wert von bis zu 15 Zeichen Länge ein.

## Felder in der Tabelle "Journalbuchungstransaktionen - Batch" (F0911Z1) zuordnen

In diesem Abschnitt sind die Pflichtfelder der Tabelle F0911Z1 aufgeführt, die für die Verarbeitung von Lieferantenrechnungs-Batches erforderlich sind, sowie eine Liste der Pflichtfelder, die zur Verwendung von JD Edwards EnterpriseOne Controlling benötigt werden.

### Pflichtfelder

Diese Tabelle kennzeichnet nur die Pflichtfelder, die ausgefüllt werden müssen. Das System lädt anhand der Informationen in der Tabelle F0411Z1 die Daten für die Transaktion in die restlichen Pflichtfelder.

Die in diese Felder eingegebenen Werte müssen genau mit den Werten übereinstimmen, die in die entsprechenden Felder der Tabelle F0411Z1 eingegeben wurden:

Feldname	Alias	Art	Länge
EDI - Benutzer-ID	VNEDUS	Alphanumerisch	10
EDI - Transaktionsnummer	VNEDTN	Alphanumerisch	22

Feldname	Alias	Art	Länge
EDI erfolgreich verarbeitet	VNEDSP	Alphanumerisch	1
EDI - Transaktionsaktion	VNEDTC	Alphanumerisch	1
EDI - Transaktionsart	VNEDTR	Alphanumerisch	1
EDI-Batch-Nummer	VNEDBT	Alphanumerisch	15
EDI-Positionsnummer	VNEDLN	Zahl	7
Unternehmensnummer	VNKCO	Alphanumerisch	5
Dokumentart	VNDCT	Alphanumerisch	2
Dokumentnr.	VNDOC	Zahl	8
Batch-Nummer	VNICU	Zahl	8
Batch-Art	VNICUT	Alphanumerisch	1
HB-Datum	VNDGJ	Datum	6
Kontonummer	VNANI	Zahl	29
Kontenmodus - HB	VNAM	Zahl	1
Buchart	VNLT	Alphanumerisch	2
Betrag	VNAA	Zahl	15

### Pflichtfelder für JD Edwards EnterpriseOne Controlling

Wenn Sie mit JD Edwards EnterpriseOne Controlling (System 16) arbeiten, müssen die folgenden zusätzlichen Felder in der Tabelle F0911Z1 ausgefüllt werden:

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Kostenanalyseart 1-4	VNABT1 VNABT2 VNABT3 VNABT4	Alphanumerisch	1	Geben Sie bis zu vier Kostenanalysearten ein. Das System nutzt diese Felder zur Bearbeitung der Werte, die Sie in die entsprechenden Kostenanalysefelder (VNABR1 - VNABR4) eingeben. Wenn Sie in eines der Kostenanalyseartenfelder einen Wert eingeben, müssen Sie auch in das entsprechende Kostenanalysefeld einen Wert eingeben. Die Werte in den Kostenanalyseartenfeldern müssen in der Tabelle F1620 vorhanden sein.

Feldname	Alias	Art	Länge	Definition
Kostenanalyse- code 1-4	VNABR1 VNABR2 VNABR3 VNABR4	Alphanumerisch	12	Geben Sie bis zu vier Kostenanalyse- codes ein. Die Werte in den Feldern für Kostenanalysecodes müssen den Bear- beitungsregeln für die jeweiligen Felder der Kostenanalysearten (VNABT1 - VNABT4) entsprechen.
Buchungscode 1-10	VNPM01 - VNPM10	Alphanumerisch	1	Lassen Sie diese Felder leer.
Kurze Artikelnummer	VNITM	Zahl	8	Wenn Sie einen Wert in dieses Feld eingeben, wird der Wert mit der Tabelle F4101 verglichen.

### Siehe auch

*JD Edwards EnterpriseOne Finanzbuchhaltung 8.11 SPI*, Felder für die Batch-Verarbeitung von Journalbuchungen zuordnen



## ANHANG B

# Geschäftsdatentabellen, die für die Verarbeitung von Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen benötigt werden

In diesem Anhang sind die Geschäftsdatentabellen aufgelistet, die Sie herunterladen müssen, um Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen verarbeiten zu können.

---

## Geschäftsdatentabellen, die für die Verarbeitung von Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen benötigt werden

Die folgenden Geschäftsdatentabellen müssen sich auf dem lokalen PC befinden, der für die Verarbeitung von Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen verwendet wird. Jede Tabelle wird dazu separat auf den PC kopiert. Jede Tabelle ist mit einer Version verbunden. Unter Umständen sind die Versionen nicht für alle Tabellen vorhanden. Im Programm **Lieferantenrechnungs-Batch ändern** (P0411Z1) können für diese Tabellen neue Versionen erstellt werden.

Tabelle	Beschreibung
F0004	Arten anwenderspezifischer Codes
F0005	Anwenderspezifische Codes
F0006	Organisationseinheitenstamm
F0008	Rechnungsperiodenstrukturen
F0009	Allgemeine Konstanten
F0010	Unternehmenskonstanten
F0012	Automatische Buchungsanweisungen - Stamm
F0013	Währuncodes
F0014	Zahlungsbedingungen
F0022	Steuerregeln
F0041Z1	Transaktionssteuerung
F0101	Adressbuchstamm

<b>Tabelle</b>	<b>Beschreibung</b>
F0111	Adressbuch □Who's Who
F0116	Adresse nach Datum
F0401	Lieferantenstamm
F0411Z1	Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload
F0901	Kontenstamm
F0907	Kontenrahmenformat
F0911Z1	JB-Transaktions-Batch
F1609	Kostenmanagementkonstanten
F4008	Steuergebiete
F4801	Arbeitsauftragsstamm

**Siehe auch**

*PeopleSoft EnterpriseOne Tools 8.95: Configurable Network Computing Implementation*

## ANHANG C

# Im Lieferumfang enthaltener Workflow für JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung

In diesem Anhang wird der im Lieferumfang enthaltene Workflow für JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung erläutert.

### Siehe auch

*PeopleSoft EnterpriseOne Tools 8.95: Workflow Tools*

---

## Im Lieferumfang enthaltener Workflow für JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung

In diesem Abschnitt wird der Workflow für JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung erläutert.

### Lieferantenrechnungs-Batch-Freigabe

In diesem Abschnitt wird der Workflow für die Lieferantenrechnungs-Batch-Freigabe erläutert.

#### Beschreibung

<b>Workflow-Beschreibung</b>	Wenn ein Benutzer mit Zugriffsbeschränkung einen Lieferantenrechnungs-Batch erstellt, sendet das System eine Workflow-Mitteilung an eine für die Batch-Freigabe zuständige Person. Der Batch hat weiterhin den Status <b>P</b> (In Buchung), und der Benutzer kann den Batch erst buchen, wenn die für die Freigabe zuständige Person den Batch-Status in <b>A</b> (Freigegeben) ändert.
<b>Workflow-Trigger</b>	Ein Benutzer mit Zugriffsbeschränkung erstellt einen Lieferantenrechnungs-Batch.
<b>Workflow-Aktion</b>	Der für die Person mit Zugriffsbeschränkung zuständige Genehmiger erhält eine Mitteilung zur Freigabe des Batches. Wenn die freigebende Person die Mitteilung im Mitteilungscenter auswählt, wird das Formular <b>Arbeiten mit Batches</b> angezeigt. Die freigebende Person prüft den Batch und wählt dann im Menü <b>Zeile</b> die Option <b>Batch freigeben</b> aus, um den Batch freizugeben.

**Workflow-Objekte**

<b>System</b>	04
<b>Workflow-Objektname</b>	JDEVBCHAPR
<b>Objekt-ID</b>	W041016A, W041016A, W041017A, W0411A, W0411K, W0411SVA
<b>Ereignisbeschreibung/Funktionsname</b>	Post Button Clicked
<b>Sequenz-/Positionsnummern</b>	49, 28, 31, 26, 85, 31

## ANHANG D

# JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung - Berichte

In diesem Anhang erhalten Sie einen Überblick über die Berichte der Kreditorenbuchhaltung. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Zusammenfassungstabellen aller Berichte anzeigen
- Details für ausgewählte Berichte anzeigen

---

## JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung - Berichte: A bis Z

In der folgenden Tabelle sind die Berichte der Kreditorenbuchhaltung alphanumerisch nach Bericht-ID sortiert aufgeführt.

Bericht-ID und Berichtsname	Beschreibung	Navigation
R00311A Adressbuch-Ausnahmebericht	<p>Zeigen Sie mit diesem Bericht Lieferanten im Adressbuch an, für die in der Tabelle <b>Bankleitzahlstamm</b> (F0030) keine entsprechenden Bankkontoinformationen (z.B. Bankleitzahl und Kontonummer) vorliegen. Lieferanten werden im System nur geprüft, wenn ihr Zahlungsmittel T oder B lautet. Es werden keine Informationen aktualisiert. Wenn im Ausnahmebericht Datensätze erscheinen, müssen Sie einen der folgenden Schritte ausführen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Geben Sie die fehlenden Bankkontoinformationen mit dem Programm <b>Bankkontoquerverweis</b> (P0030A) ein.</li><li>• Ändern Sie das Zahlungsmittel für den Lieferanten in ein Zahlungsmittel, für das keine Bankkontoinformationen erforderlich sind.</li></ul>	Automatische Zahlungen einrichten (G04411), Adressbuch-Ausnahmebericht

<b>Bericht-ID und Berichtsname</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Navigation</b>
R04305 Lieferantenrechnungsjournal	Prüfen Sie mit diesem Bericht Informationen des Journals für Lieferantenrechnungen in einem gedruckten Format, anstatt die Informationen online anzuzeigen.	Lieferanten und Lieferantenrechnungen eingeben (G0411), Lieferantenrechnungsjournal
R04311 Journal für manuelle Zahlungen	Prüfen Sie mit diesem Bericht Informationen des Journals für manuelle Zahlungen in einem gedruckten Format, anstatt die Informationen online anzuzeigen.	Manuelle Zahlungen verarbeiten (G0412), Manuelles Zahlungsjournal - Bericht
R04413 KDT-Zusammenfassungsbericht	Prüfen Sie mit diesem Bericht Zusammenfassungsinformationen über offene Lieferantenrechnungssalden und deren Fälligkeit.	Kreditorenbuchhaltung - Berichte (G0414), Offene KDT/Zusammenfassung, KDT-Zusammenfassungsbericht  Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), Offene KDT/Zusammenfassung, KDT-Zusammenfassungsbericht
R04413C Stichtag - Offene KDT /Zusammenfassung	Prüfen Sie mit diesem Bericht Zusammenfassungsinformationen über offene Lieferantenrechnungssalden zu einem bestimmten Datum.	Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), Offene KDT/Zusammenfassung, Stichtag - Off. KDT Zsfg.-Bericht  Kreditorenbuchhaltung - Berichte (G0414), Offene KDT/Zusammenfassung, Stichtag - Off. KDT Zsfg.-Bericht
R04423A KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen	Prüfen Sie mit diesem Bericht Detailinformationen zu Lieferantenrechnungen. In diesem Bericht werden die einzelnen Lieferantenrechnungen für einen Lieferanten mit Nettobeträgen, Fälligkeitsdaten und Anmerkungen aufgeführt.	Kreditorenbuchhaltung - Berichte (G0414), Offene KDT/Details, KDT-Detail mit Anmerkungen  Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), Offene KDT/Details, KDT-Detail mit Anmerkungen
R04423B Offene KDT-Details mit Fälligkeit	Prüfen Sie mit diesem Bericht Detailinformationen zu Lieferantenrechnungen zusammen mit Fälligkeitsinformationen.	Kreditorenbuchhaltung - Berichte (G0414), Offene KDT/Details, KDT-Detail mit Fälligkeit
R04423C Stichtag - KDT-Det. n. Lieferant mit Anm. und Nettobetr.	Prüfen Sie mit diesem Bericht detaillierte Kreditorenbuchinformationen zu einem bestimmten Datum.	Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), Offene KDT/Details, Stichtag - KDT-Detail mit Anm.  Kreditorenbuchhaltung - Berichte (G0414), Offene KDT/Details, Stichtag - KDT-Detail mit Anm.

<b>Bericht-ID und Berichtsname</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Navigation</b>
R04423D Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit	Prüfen Sie mit diesem Bericht detaillierte Kreditorenbuchinformationen (einschließlich Fälligkeitsinformationen) zu einem bestimmten Datum.	Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), Offene KDT/Details, Stichtag - Off. KDT-Details m. Fäll.  Kreditorenbuchhaltung - Berichte (G0414), Offene KDT/Details, Stichtag - Off. KDT-Details m. Fäll.
R04424 Zahlungsdetails	Prüfen Sie mit diesem Bericht, welche Lieferantenrechnungen bereits beglichen wurden.	Kreditorenbuchhaltung - Berichte (G0414), Zahlungsdetails
R04428A KDT-Detail nach Genehmiger mit Anmerkung	Zeigen Sie mit diesem Bericht Fälligkeitsdaten, Aufwandszwischenkonten und offene Beträge für Lieferanten an. In diesem Bericht werden Lieferanten nach Genehmigernummer aufgelistet.	Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen (G04111), Lieferantenrechnungs-Detailbericht, KDT-Detail nach Genehmiger mit Anmerkung
R04428B KDT-Detail nach Genehmiger mit Fälligkeit	Zeigen Sie mit diesem Bericht Fälligkeitsdaten, Aufwandszwischenkonten, offene Beträge und Fälligkeitsinformationen für Lieferanten an. In diesem Bericht werden Lieferanten nach Genehmigernummer aufgelistet.	Weitere Eingabemethoden für Lieferantenrechnungen (G04111), Lieferantenrechnungs-Detailbericht, KDT-Detail nach Genehmiger mit Fälligkeit
R04431 Geldbedarf - Bericht	Verwenden Sie diesen Bericht, um den zur Zahlung benötigten Geldbetrag und die auf den Bankkonten verfügbaren Geldbeträge zu bestimmen. Der Bericht kann auch zur Prüfung des zukünftigen Geldbedarfs verwendet werden.	Automatische Zahlungen verarbeiten (G0413), Geldbedarf - Bericht, Geldbedarf - Bericht
R04578 Zahlungsanalysebericht	Prüfen Sie mit diesem Bericht alle aktuell in einer Zahlungsgruppe enthaltenen Zahlungen. Mit den Verarbeitungsoptionen für diesen Bericht können Sie auch die Rechnungsposten für die einzelnen Zahlungen anzeigen.	Automatische Zahlungen verarbeiten (G0413), Zahlungsanalysebericht
R04601 Verdacht auf doppelte Zahlung	Identifizieren Sie mit diesem Bericht doppelte Zahlungen.	Kreditorenbuchhaltung - Berichte (G0414), Verdacht auf doppelte Zahlung
R04602 Lieferantenanalyse	Prüfen Sie mit diesem Bericht die Transaktionshistorie für einen Lieferanten.	Kreditorenbuchhaltung - Berichte (G0414), Lieferantenanalyse

Bericht-ID und Berichtsname	Beschreibung	Navigation
R09313 Zahlungsverzeichnis	Drucken Sie mit diesem Bericht eine zusätzliche Kopie eines Zahlungsverzeichnisses aus.	Kreditorenbuchhaltung - Berichte (G0414), Zahlungsverzeichnis
R09450 Lieferanten-/Kundensummen nach HB-Konto	Prüfen Sie mit diesem Bericht HB-Kontendetailinformationen und die Summen nach Lieferanten aus der Tabelle F0911.	Kreditorenbuchhaltung - Berichte (G0414), Lieferanten-/Kundensummen nach HB-Konto

## Integritätsberichte

In der folgenden Tabelle sind die Integritätsberichte alphanumerisch nach Bericht-ID sortiert aufgeführt.

R047001A KDT in HB nach Gegenkonto	Vergleichen Sie mit diesem Bericht die gebuchten offenen Beträge der Tabelle F0411 mit dem Saldo der ausgleichenden Konten für Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen in der Tabelle F0902.	Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), KDT in HB nach Gegenkonto
R04701 KDT/HB-Integritätsbericht nach Batch	Stellen Sie mit diesem Bericht sicher, dass die Bruttobeträge der einzelnen Batches in der Tabelle F0411 und die Beträge der entsprechenden Batches in der Tabelle F0911 ausgeglichen sind. In diesem Bericht werden außerdem die einzelnen Rechnungsposten auf einen ungültigen Zahlungsstatus geprüft.	Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch
R04702A KDT-Zahlungen in HB nach Batch	Stellen Sie mit diesem Bericht sicher, dass jeder Batch mit Zahlungsbeträgen in der Tabelle F0414 und die Beträge des entsprechenden Batches der Tabelle F0911 ausgeglichen sind.	Verarbeitungen zum Periodenabschluss (G0421), KDT-Zahlungen in HB nach Batch

---

## JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung - Berichte: Ausgewählte Berichte

Für einige Berichte werden eine detailliertere Beschreibung sowie Informationen über Verarbeitungsoptionen bereitgestellt. Diese Berichte werden in diesem Anhang alphanumerisch nach Bericht-ID aufgelistet.

### R04305 - Lieferantenrechnungsjournal

Im Allgemeinen prüfen Sie Informationen des Journals für Lieferantenrechnungen online. Wenn allerdings eine detaillierte Analyse erforderlich ist, kann ein gedrucktes Journal das praktischere Format sein. Gedruckte Berichte sind besonders hilfreich, wenn nicht ausgeglichene Buchungsvorgänge behoben werden sollen.

Das System berechnet die auf dem Bericht **Lieferantenrechnungsjournal** angezeigten Steuerbeträge anhand des Steuerartencodes und des Steuersatzes und -gebietes des Rechnungspostens.

In diesem Bericht werden Transaktionen aus den Tabellen F0411 und F0911 aufgelistet. Um Mehrwertsteuerbeträge aus der Tabelle F0018 anzuzeigen, müssen Sie die Verarbeitungsoption **MwSt-Forderungsbeträge** auf **1** einstellen. Mehrwertsteuerbeträge werden auf dem Bericht nur dann angezeigt, wenn die Lieferantenrechnung gebucht wurde.

Die Verarbeitungszeit dieser Batch-Verarbeitung hängt von der Anzahl der Datensätze im System ab.

In der folgenden Tabelle werden die in diesem Bericht verwendeten abgekürzten Spaltenüberschriften beschrieben.

Abgekürzte Spaltenüberschrift	Beschreibung
A	Dokumentart
BC	Buchungscode
B	Buchart
Z.	Zahlungsstatus
Z	Zahlungsmittel

## Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Lieferantenrechnungsjournal" (R04305)

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Druckoptionen

**Kontonummernformat** Geben Sie die zu druckende Kontonummer an. Gültige Werte:

Leer: Während Input eingegebene Nummer

**1**: Kontonummer

**2**: Kurze Konto-ID

**3**: Nicht strukturiertes Konto

**MwSt-Forderungsbeträge** Geben Sie **1** ein, um gebuchte MwSt-Forderungsbeträge aus der Tabelle F0018 zu drucken. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, werden nur Steuerbeträge aus der Tabelle F0411 gedruckt.

## R04311 - Journal für manuelle Zahlungen

Drucken Sie den Bericht **Journal für manuelle Zahlungen**, um Zahlungen im Ausdruck anstatt online zu prüfen.

Wurden die Transaktionen eines Batches noch nicht gebucht, weisen die Batch-Summen auf einen nicht ausgeglichenen Batch hin. Die Ursache liegt darin, dass für die Journalbuchung noch keine Gegenbuchung erstellt wurde. Wenn die Summen nach dem Buchen der Transaktionen auf einen nicht ausgeglichenen Batch hinweisen, muss die Ursache gefunden und der Fehler behoben werden.

Die für diesen Batch-Bericht erforderliche Verarbeitungszeit hängt vom Umfang der Historien der Tabellen F0411, **Zugehöriges KDT-Dokument - Zusammenfassung** (F0413) und **Zugehöriges KDT-Dokument - Details** (F0414), ab.

## Datenauswahl für den Bericht "Journal für manuelle Zahlungen"

Die DEMO-Versionen dieses Programms drucken die gesamten Tabellen F0413 und F0414. Die Auswahl kann mithilfe des Datums, der Benutzer-ID oder anderer Kriterien eingegrenzt werden.

Die Benutzer-ID in diesem Programm kommt aus dem Zahlungsdatensatz. Wird die Auswahl auf der Basis der Benutzer-ID eingegrenzt und die Lieferantenrechnung von einem Benutzer eingegeben und von einem anderen beglichen, muss die ID des Benutzers gewählt werden, der die Lieferantenrechnung beglichen hat.

## Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Journal für manuelle Zahlungen" (R04311)

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

Ändern Sie nicht die JD Edwards EnterpriseOne Demoversionen; sie werden durch das Präfix ZJDE oder XJDE identifiziert. Kopieren Sie diese Versionen, oder erstellen Sie neue Versionen, um Werte (einschließlich Versionsnummer, Versionstitel, Eingabeaufforderungsoptionen, Sicherheit und Verarbeitungsoptionen) zu ändern.

### Print (Drucken)

**1. Kontonummernformat** Geben Sie an, welche Kontonummer im Bericht **Journal für manuelle Zahlungen** gedruckt werden soll.

Leer: Während Input eingegebene Nummer drucken

**1**: Kontonummer drucken

**2**: Kurze Konto-ID drucken

**3**: Formatunabhängige Nummer drucken

## R04413 - KDT-Zusammenfassungsbericht

Verwenden Sie den **KDT-Zusammenfassungsbericht**, um Zusammenfassungsinformationen über offene Salden und Fälligkeitsinformationen zu prüfen. In diesem Bericht werden für jeden Lieferanten die gesamten offenen Beträge gedruckt.

Mit der für dieses Programm verwendeten Verarbeitungsoption **Fälligkeitspezifikationen** können Sie die Art des Datums für die Fälligkeitsberechnung der Lieferantenrechnungen sowie die Fälligkeitskategorien bestimmen, die im Bericht angezeigt werden.

Wenn Sie die Verarbeitungsoption **Fälligkeitspezifikationen** leer lassen, verwendet das System die Informationen, die Sie in den verbleibenden Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung angeben, und überschreibt die Fälligkeitsinformationen in den Kreditorenbuchhaltungskonstanten. Die Fälligkeit kann nach Fälligkeitsdatum, Rechnungsdatum oder HB-Datum sowie nach einer der folgenden Fälligkeitsberechnungsmethoden festgelegt werden:

- Fälligkeitstage
- Rechnungsperioden
- Kalender

Wenn Sie in der Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** den Wert **I** eingeben, verwendet das System die in den Kreditorenbuchhaltungskonstanten angegebenen Fälligkeitsinformationen. Dort geben Sie die Anzahl an Tagen pro Zeitintervall für die auf den Fälligkeitsberichten angezeigten Spalten an. Beispielsweise können 30, 60, 90, 120 und mehr Tage festgelegt werden.

In diesem Bericht werden Informationen aus den Tabellen F0101 und F0411 verwendet.

Die Verarbeitungszeit für diesen Bericht hängt von der Anzahl der in den Tabellen F0101 und F0411 behaltene Transaktionen ab. Sie sollten diesen Bericht außerhalb der Hauptarbeitszeiten ausführen.

## Datensequenz für den KDT-Zusammenfassungsbericht (R04413)

Die Berichtssummen hängen von der folgenden Sequenz ab:

1. Unternehmen
2. Adressnummer

Die Datensequenz darf für diesen Bericht nicht geändert werden.

## Verarbeitungsoptionen für den KDT-Zusammenfassungsbericht (R04413)

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Fälligkeit

Wenn Sie Standardeinstellungen auf diesem Register nicht ändern, werden die Fälligkeitsspezifikationen aus den Kreditorenbuchhaltungskonstanten abgerufen. Wenn Sie die erste Verarbeitungsoption leer lassen, statt den Standardwert **I** zu verwenden, ruft das System Fälligkeitsspezifikationen von den Werten ab, die Sie auf diesem Register eingeben.

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>1. Fälligkeitsspezifikationen</b> | Geben Sie <b>I</b> ein, um Fälligkeitsspezifikationen aus der Tabelle <b>Allgemeine Konstanten</b> (F0009) abzurufen. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um Fälligkeitsinformationen aus den Verarbeitungsoptionen für dieses Programm abzurufen.   |
| <b>2. Fälligkeitstage</b>            | Geben Sie das Datum an, mit dem das System die Fälligkeit von offenen Salden bestimmt. Das System vergleicht das Datum in der Verarbeitungsoption mit dem Datum auf der Lieferantenrechnung, um die Fälligkeitskategorie zu bestimmen, in die die jeweilige Transaktion aufgenommen wird. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, vergleicht das System das aktuelle Datum mit dem Datum auf der Lieferantenrechnung, um die Fälligkeitskategorie zu bestimmen.   |
| <b>3. Datumsart</b>                  | Geben Sie das Lieferantenrechnungsdatum an, mit dem das System die Fälligkeit von offenen Salden bestimmt, wenn die Verarbeitungsoption <b>Fälligkeitsspezifikationen</b> für die Verwendung der Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung eingerichtet ist. Dieses Datum wird mit dem Fälligkeitsdatum verglichen, um die Fälligkeitsperiode zu bestimmen, in die die einzelnen Transaktionen fallen. Gültige Werte:<br><br>Leer oder <b>D</b> : Fälligkeit der Lieferantenrechnungen anhand des Fälligkeitsdatums berechnen<br><br><b>G</b> : Fälligkeit der Lieferantenrechnungen anhand des Hauptbuchdatums berechnen |

- I:** Fälligkeit der Lieferantenrechnungen anhand des Rechnungsdatums berechnen
- 4. Fälligkeitsberechnungsmethode** Geben Sie an, welche Fälligkeitsperioden das System verwendet, wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** für die Verwendung der Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung eingerichtet ist.
- Das System ignoriert diese Werte, wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** für den Abruf von Fälligkeitsspezifikationen aus den Kreditorenbuchhaltungskonstanten eingerichtet ist. Gültige Werte:
- Leer oder **I:** Fälligkeitstage
- 2:** Rechnungsperioden
- 3:** Kalendermonate
- 5. Fälligkeitstage (Fälligkeitskategorien 1–5)** Geben Sie die Fälligkeitsintervalle für jede der fünf Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitskategorien an. Das System bestimmt anhand dieser fünf Verarbeitungsoptionen die fünf Fälligkeitsspalten im Bericht. Wurden z.B. in diesen fünf Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitstage die Werte **30-**, **0**, **30**, **60** und **90** angegeben, lauten die Überschriften der fünf Fälligkeitsspalten im Bericht **Aktuell**, **1-30**, **31-60**, **61-90** und **Über 90**.
- Diese Verarbeitungsoptionen gelten nur, wenn die Verarbeitungsoptionen **Fälligkeitsspezifikationen** und **Fälligkeitsberechnungsmethode** leer sind.
- 6. Fälligkeit von Gutschriften berechnen** Geben Sie **I** ein, um Gutschriften auf die entsprechenden Fälligkeitsspalten anzuwenden. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um Gutschriften auf die Fälligkeitsspalte **Aktuell** anzuwenden.

## Drucken

- 1. Zahlungssperre** Geben Sie **I** ein, um Lieferanten mit einer Zahlungssperre auszuschließen. Der Sperrstatus des Lieferanten wird im Feld **Zahlungssperrcode** der Tabelle F0401 angegeben.

## R04423A - KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen

Zeigen Sie mit diesem Bericht Detailinformationen zu Lieferantenrechnungen für einen oder mehrere Lieferanten an. Dieser Bericht führt alle Lieferantenrechnungsposten, Nettobeträge, Fälligkeitsdaten und Anmerkungen mit den Informationen zu offenen Beträgen und Fälligkeit auf. Drucken Sie eine der folgenden Versionen:

- Offene KDT-Details mit Nettobeträgen und Anmerkungen
- Offene KDT-Details mit Anmerkungen
- Offene KDT/Details mit Zyklus
- Lieferantenzahlungsinformationen

In diesem Bericht werden Informationen aus den Tabellen F0101 und F0411 verwendet.

Die Verarbeitungszeit für diesen Bericht hängt von der Anzahl der in den Tabellen F0101 und F0411 behaltene Transaktionen ab. Sie sollten diesen Bericht außerhalb der Hauptarbeitszeiten ausführen.

## Datenauswahl für "KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen"

Für den Bericht "KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen" ist folgende Datenauswahl erforderlich:

- Offener Betrag ungleich null
- Postenerweiterungsnummer gleich null

Entfernen Sie keine erforderliche Datenauswahl für diesen Bericht. Dies könnte zu nicht vorhersehbaren Ergebnissen führen.

## Datensequenz für den Bericht "KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen"

Die Berichtssummen für den Bericht "KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen" hängen von der folgenden Datensequenz ab:

1. Unternehmen
2. Adressnummer

Die Datensequenz darf für diesen Bericht nicht geändert werden. Dies könnte zu nicht vorhersehbaren Ergebnissen führen.

## Verarbeitungsoptionen für den Bericht "KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen" (R04423A)

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Druckoptionen

Mit diesen Verarbeitungsoptionen werden die Druckoptionen für Berichte festgelegt.

- |   |   |
|---|---|
| <b>1. Zahlungssperre</b>                                      | Geben Sie <i>1</i> ein, um Lieferanten mit einer Zahlungssperre auszuschließen. Der Sperrstatus des Lieferanten wird im Feld <b>Zahlungssperrcode</b> (HDPY) der Tabelle F0401 angegeben.   |
| <b>2. Informationen wiederkehrender Lieferantenrechnungen</b> | Geben Sie <i>1</i> ein, um Informationen zu wiederkehrenden Lieferantenrechnungen zu drucken.   |
| <b>3. Verbleibende Zahlungen</b>                              | Geben Sie die Anzahl der verbleibenden Zahlungen an, die auf dem Bericht hervorgehoben werden sollen, wenn die Verarbeitungsoption <b>Informationen wiederkehrender Lieferantenrechnungen</b> für den Druck wiederkehrender Informationen eingerichtet ist. Das System druckt drei Sternchen (***) neben der Anzahl der verbleibenden Zahlungen für die Lieferantenrechnung, wenn sie der angegebenen Anzahl entspricht oder niedriger ist. |
| <b>4. Zahlungsinformationen</b>                               | Geben Sie <i>1</i> ein, um Zahlungsinformationen auf dem Bericht zu drucken.  |
| <b>5. Zahlungsbeträge einschließen</b>                        | Geben Sie <i>1</i> ein, um Zahlungsbeträge in die Spaltensummen für den ursprünglichen Betrag einzuschließen, wenn die Verarbeitungsoption <b>Zahlungsinformationen</b> für den Druck von Zahlungsinformationen eingerichtet ist.   |

## R04423B - Offene KDT-Details mit Fälligkeit

Um die Informationen von Lieferantenrechnungen für einen oder mehrere Lieferanten zu erhalten, drucken Sie den Bericht **Offene KDT-Details mit Fälligkeit**. Dieser Bericht führt Fälligkeitsinformationen und Fälligkeitsdaten mit den Informationen zu offenen Beträgen auf. Drucken Sie eine der folgenden Versionen:

- Offene KDT-Details mit Fälligkeit
- Kreditorenrücklagen mit Fälligkeit
- Offene KDT/Details mit Zyklus mit Fälligkeit

In diesem Bericht werden Informationen aus den Tabellen F0101 und F0411 verwendet. Die Verarbeitungszeit für diesen Bericht hängt von der Anzahl der in den Tabellen F0101 und F0411 behaltene Transaktionen ab. Sie sollten diesen Bericht außerhalb der Hauptarbeitszeiten ausführen.

### Datenauswahl für den Bericht "Offene KDT-Details mit Fälligkeit"

Für den Bericht "Offene KDT-Details mit Fälligkeit" ist die folgende Datenauswahl erforderlich:

- Offener Betrag ungleich null
- Postenerweiterungsnummer gleich null

### Datensequenz für den Bericht "Offene KDT-Details mit Fälligkeit"

Die Summen des Berichts **Offene KDT-Details mit Fälligkeit** sind von folgender Datensequenz abhängig:

1. Unternehmen
2. Adressnummer

Die Datensequenz darf für diesen Bericht nicht geändert werden. Dies könnte zu nicht vorhersehbaren Ergebnissen führen.

### Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Offene KDT-Details mit Fälligkeit" (R04423B)

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

#### Fälligkeit

Mit diesen Verarbeitungsoptionen werden die Fälligkeitskriterien festgelegt, die für diesen Bericht verwendet werden. Wenn Sie Standardeinstellungen auf diesem Register nicht ändern, werden die Fälligkeitsspezifikationen aus den Kreditorenbuchhaltungskonstanten abgerufen. Wenn Sie die erste Verarbeitungsoption leer lassen, statt den Standardwert **1** zu verwenden, ruft das System Fälligkeitsspezifikationen von den Werten ab, die Sie auf diesem Register eingeben.

- 1. Fälligkeitsspezifikationen**

Geben Sie **1** ein, um Fälligkeitsspezifikationen aus der Tabelle **Allgemeine Konstanten** (F0009) abzurufen. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um die Fälligkeit von Transaktionen auf der Grundlage der Informationen zu bestimmen, die in den Verarbeitungsoptionen eingerichtet sind.
- 2. Stichtag**

Geben Sie das Datum an, mit dem das System die Fälligkeit von offenen Salden bestimmt. Das System vergleicht das Datum in der Verarbeitungsoption mit dem Datum auf der Lieferantenrechnung, um die Fälligkeitskategorie zu bestimmen, in die die jeweilige Transaktion aufgenommen wird. Wenn

Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, vergleicht das System das aktuelle Datum mit dem Datum auf der Lieferantenrechnung, um die Fälligkeitskategorie zu bestimmen.

### 3. Datumsart

Geben Sie an, welches Datum auf der Lieferantenrechnung verwendet wird, um die Fälligkeit der offenen Salden zu berechnen, wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** so eingerichtet ist, dass die Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung verwendet werden. Dieses Datum wird mit dem Fälligkeitsdatum verglichen, um die Fälligkeitsperiode zu bestimmen, in die die einzelnen Transaktionen fallen. Gültige Werte:

Leer oder **D**: Fälligkeit der Lieferantenrechnungen anhand des Fälligkeitsdatums berechnen

**G**: Fälligkeit der Lieferantenrechnungen anhand des Hauptbuchdatums berechnen

**I**: Fälligkeit der Lieferantenrechnungen anhand des Rechnungsdatums berechnen

### 4. Fälligkeitsberechnungsmethode

Geben Sie an, welche Fälligkeitsperioden das System verwendet, wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** für die Verwendung der Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung eingerichtet ist.

Wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** für den Abruf von Fälligkeitsspezifikationen aus den Kreditorenbuchhaltungskonstanten eingerichtet ist, ignoriert das System Werte in dieser Verarbeitungsoption. Gültige Werte:

Leer oder **I**: Fälligkeitstage

**2**: Rechnungsperioden

**3**: Kalendermonate

### 5. Fälligkeitstage (Fälligkeitskategorien 1–5)

Geben Sie die Fälligkeitsintervalle für jede der fünf Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitskategorien an. Das System bestimmt anhand dieser fünf Verarbeitungsoptionen die fünf Fälligkeitsspalten im Bericht. Wurden z.B. in diesen fünf Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitstage die Werte **30-**, **0**, **30**, **60** und **90** angegeben, lauten die Überschriften der fünf Fälligkeitsspalten im Bericht **Aktuell**, **1-30**, **31-60**, **61-90** und **Über 90**.

Diese Verarbeitungsoptionen gelten nur, wenn die Verarbeitungsoptionen **Fälligkeitsspezifikationen** und **Fälligkeitsberechnungsmethode** leer sind.

### 6. Fälligkeit von Gutschriften berechnen

Geben Sie **I** ein, um Gutschriften auf die entsprechenden Fälligkeitsspalten anzuwenden. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um Gutschriften auf die Fälligkeitsspalte **Aktuell** anzuwenden.

## Druckoptionen

Mit diesen Verarbeitungsoptionen werden die Druckoptionen für diesen Bericht festgelegt.

### 1. Zahlungssperre

Geben Sie **I** ein, um Lieferanten mit einer Zahlungssperre auszuschließen. Der Sperrstatus des Lieferanten wird im Feld **Zahlungssperrcode** der Tabelle F0401 angegeben.

- 2. Informationen wiederkehrender Lieferantenrechnungen** Geben Sie *I* ein, um Informationen zu wiederkehrenden Lieferantenrechnungen zu drucken.
- 3. Verbleibende Zahlungen** Geben Sie die Anzahl der verbleibenden Zahlungen an, die auf dem Bericht hervorgehoben werden sollen, wenn die Verarbeitungsoption **Informationen wiederkehrender Lieferantenrechnungen** für den Druck wiederkehrender Informationen eingerichtet ist. Das System druckt drei Sternchen (\*\*\*) neben der Anzahl der verbleibenden Zahlungen für die Lieferantenrechnung, wenn sie der angegebenen Anzahl entspricht oder niedriger ist.
- 4. Zahlungsinformationen** Geben Sie *I* ein, um Zahlungsinformationen auf dem Bericht zu drucken.
- 5. Zahlungsbeträge einschließen** Geben Sie *I* ein, um Zahlungsbeträge in die Spaltensummen für den ursprünglichen Betrag einzuschließen, wenn die Verarbeitungsoption **Zahlungsinformationen** für den Druck von Zahlungsinformationen eingerichtet ist.

## R04424 - Zahlungsdetails

Der Bericht **Zahlungsdetails** führt Lieferantenrechnungsdetails für alle Zahlungen an einen ausgewählten Lieferanten auf. Dieser Bericht wird zur Feststellung bereits beglichener Rechnungen gedruckt.

Für den Druck des Berichts **Zahlungsdetails** werden die Zahlungs-Header- und die Lieferantenrechnungsdetailinformationen aus den folgenden Tabellen verwendet:

- Adressbuchstamm (F0101)
- Zugehöriges KDT-Dokument - Zusammenfassung (F0413)
- Zugehöriges KDT-Dokument - Details (F0414)

## Datensequenz für den Bericht "Zahlungsdetails"

Die Berichtssummen hängen von der folgenden Sequenz ab:

1. Adressnummer des Zahlungsempfängers
2. Zahlungs-/Pos.-Nummer

Die Datensequenz darf für diesen Bericht nicht geändert werden. Dies könnte zu nicht vorhersehbaren Ergebnissen führen.

## Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Zahlungsdetails" (R04424)

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Druckformate

- Betragsinformationen drucken** Geben Sie *I* ein, um den Bericht mit den Fremdwährungs- und Landeswährungsbeträgen der Zahlung zu drucken. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, wird nur der Zahlungsbetrag angezeigt.
- Seiteninformationen drucken** Geben Sie *I* ein, um mit jeder Zahlungsnummer eine neue Seite zu beginnen. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, wird jeder Zahlungsempfänger auf eine neue Seite gesetzt.

## R04428A - KDT-Detail nach Genehmiger mit Anmerkung

Zeigen Sie mit diesem Bericht Lieferantenrechnungsdetailinformationen nach Genehmigernummer an. In diesem Bericht werden neben den offenen Beträgen Fälligkeitsdaten und Aufwandszwischenkonten angezeigt.

Dieser Bericht gleicht dem Bericht **Offene KDT-Details mit Fälligkeit**.

### Verarbeitungsoptionen für den Bericht "KDT-Detail nach Genehmiger mit Anmerkung" (R04428A)

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

#### Drucken

- Zahlungssperre** Geben Sie *I* ein, um Lieferanten mit einer Zahlungssperre auszuschließen. Der Sperrstatus des Lieferanten wird im Feld **Zahlungssperrcode** der Tabelle F0401 angegeben.

## R04428B - KDT-Detail nach Genehmiger mit Fälligkeit

Dieser Bericht wird nach Genehmigernummer gedruckt und weist neben den offenen Beträgen Fälligkeitsdaten und Aufwandszwischenkonten auf. Dieser Bericht ähnelt dem Bericht **KDT-Detail nach Genehmiger mit Anmerkung**, ermöglicht aber die Anzeige von Fälligkeitsinformationen.

### Verarbeitungsoptionen für den Bericht "KDT-Detail nach Genehmiger mit Fälligkeit" (R04428B)

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

#### Fälligkeit

- Fälligkeitsspezifikationen** Geben Sie *I* ein, um Fälligkeitsspezifikationen aus der Tabelle **Allgemeine Konstanten** (F0009) abzurufen. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um die Fälligkeit von Transaktionen auf der Grundlage der Informationen zu bestimmen, die in den Verarbeitungsoptionen eingerichtet sind.
- Datum für die Fälligkeitsberechnung** Geben Sie das Datum an, mit dem das System die Fälligkeit von offenen Salden bestimmt. Das System vergleicht das Datum in der Verarbeitungsoption mit dem Datum auf der Lieferantenrechnung, um die Fälligkeitskategorie zu bestimmen, in die die jeweilige Transaktion aufgenommen wird. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, vergleicht das System das aktuelle Datum mit dem Datum auf der Lieferantenrechnung, um die Fälligkeitskategorie zu bestimmen.
- Datumsart** Geben Sie an, welches Datum auf der Lieferantenrechnung verwendet wird, um die Fälligkeit der offenen Salden zu berechnen, wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitsspezifikationen** so eingerichtet ist, dass die Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung verwendet werden. Dieses Datum wird mit dem Fälligkeitsdatum verglichen, um die Fälligkeitsperiode zu bestimmen, in die die einzelnen Transaktionen fallen. Gültige Werte:  
  
Leer oder **D**: Fälligkeit der Lieferantenrechnungen anhand des Fälligkeitsdatums berechnen

**G:** Fälligkeit der Lieferantenrechnungen anhand des Hauptbuchdatums berechnen

**I:** Fälligkeit der Lieferantenrechnungen anhand des Rechnungsdatums berechnen

#### 4. Fälligkeitsberechnungsmethode

Geben Sie an, welche Fälligkeitsperioden das System verwendet, wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitspezifikationen** für die Verwendung der Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitsberechnung eingerichtet ist.

Wenn die Verarbeitungsoption **Fälligkeitspezifikationen** für den Abruf von Fälligkeitspezifikationen aus den Kreditorenbuchhaltungskonstanten eingerichtet ist, ignoriert das System Werte in dieser Verarbeitungsoption. Gültige Werte:

Leer oder **I:** Fälligkeitstage

**2:** Rechnungsperioden

**3:** Kalendermonate

#### 5. Fälligkeitstage (Fälligkeitskategorien 1–5)

Geben Sie die Fälligkeitsintervalle für jede der fünf Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitskategorien an. Das System bestimmt anhand dieser fünf Verarbeitungsoptionen die fünf Fälligkeitsspalten im Bericht. Wurden z.B. in diesen fünf Verarbeitungsoptionen für die Fälligkeitstage die Werte **30-**, **0**, **30**, **60** und **90** angegeben, lauten die Überschriften der fünf Fälligkeitsspalten im Bericht **Aktuell**, **1-30**, **31-60**, **61-90** und **Über 90**.

Diese Verarbeitungsoptionen gelten nur, wenn die Verarbeitungsoptionen **Fälligkeitspezifikationen** und **Fälligkeitsberechnungsmethode** leer sind.

#### 6. Fälligkeit von Gutschriften berechnen

Geben Sie **I** ein, um Gutschriften auf die entsprechenden Fälligkeitsspalten anzuwenden. Lassen Sie diese Verarbeitungsoption leer, um Gutschriften auf die Fälligkeitsspalte **Aktuell** anzuwenden.

### Drucken

Die Verarbeitungsoptionen werden zwar bei der Implementierung eingerichtet, Sie können sie aber bei jeder Ausführung eines Programms ändern.

#### 1. Zahlungssperre

Geben Sie **I** ein, um Lieferanten mit einer Zahlungssperre auszuschließen. Der Sperrstatus des Lieferanten wird im Feld **Zahlungssperrcode** der Tabelle F0401 angegeben.

## R04578 - Zahlungsanalysebericht

Der Zahlungsanalysebericht kann zu jedem Zeitpunkt während der automatischen Zahlungsverarbeitung gedruckt werden, um die Richtigkeit der Zahlungen zu gewährleisten. Dieser Bericht zeigt, ob Zahlungen ausgestellt oder im KDT-Buch aktualisiert werden können. Es werden alle Zahlungen in allen Zahlungsgruppen angezeigt.

## Verarbeitungsoptionen für den Zahlungsanalysebericht (R04578)

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

## Drucken

- 1. Detaillierte Lieferantenrechnungsinformationen** Geben Sie *1* ein, um detaillierte Lieferantenrechnungsinformationen im Bericht zu drucken.
- 2. Organisationseinheit** Geben Sie *1* ein, um die Organisationseinheit im Bericht zu drucken. Diese Verarbeitungsoption ist nur zutreffend, wenn Zahlungsgruppen nach Organisationseinheit verarbeitet werden.

## R04601 - Verdacht auf doppelte Zahlung

Alle doppelten Lieferantenrechnungen sollten vor der Zahlungsverarbeitung identifiziert werden. Um doppelte Lieferantenrechnungen zu vermeiden, richten Sie die Kreditorenbuchhaltungskonstanten so ein, dass bei der Lieferantenrechnungseingabe eine Fehlermeldung oder Warnung auf eine mögliche doppelte Zahlung hinweist.

Sind die Kreditorenbuchhaltungskonstanten nicht so eingerichtet, dass doppelte Lieferantenrechnungsnummern bei der Lieferantenrechnungseingabe bearbeitet werden können, drucken Sie den Bericht **Verdacht auf doppelte Zahlung** aus.

Die in diesem Bericht enthaltenen Informationen stammen aus der Tabelle F0411. Die in diesem Bericht aufgeführten Lieferantenrechnungen basieren auf einem der folgenden Kriterien:

- Doppelte Rechnungsnummer
- Doppelter Betrag innerhalb einer Rechnung

Das Drucken dieses Berichtes berichtigt den Status der aufgeführten Lieferantenrechnungen nicht.

## Datensequenz für den Bericht "Verdacht auf doppelte Zahlung"

Die Berichtssummen hängen von der folgenden Sequenz ab:

1. Adressnummer
2. Rechnungsnummer
3. Dokumentnummer
4. Dokumentart
5. Unternehmensnummer
6. Rechnungsposten
7. Postenerweiterungsnummer

Die Datensequenz darf für diesen Bericht nicht geändert werden. Dies könnte zu nicht vorhersehbaren Ergebnissen führen.

## Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Verdacht auf doppelte Zahlung" (R04601)

Für diesen Bericht gibt es keine Verarbeitungsoptionen.

## R04602 - Lieferantenanalyse

Prüfen Sie mit diesem Bericht die Transaktionsaktivitäten eines Lieferanten. Dieser Bericht führt Lieferanten nach ihrem fakturierten Betrag für das Jahr bis dato auf (Bruttobetrag minus Steuern). Der Lieferant mit dem höchsten fakturierten Betrag wird zuerst angezeigt. Der fakturierte Betrag des Vorjahres sowie der Wert im Feld **Zahlungssperre** der Tabelle **Lieferantenstamm** werden ebenfalls angezeigt.

Damit die Spalte **Lief.-Rg./Jahr b.dato** nur die Aktivitäten des aktuellen Geschäftsjahres anzeigt, muss der Bericht **Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge aktualisieren** (R04820A) als Teil des Jahresabschlusses ausgeführt werden. Lieferanten, deren Jahr-bis-dato-Saldo null ist, werden auf diesem Bericht nicht berücksichtigt. Die in diesem Bericht enthaltenen Informationen stammen aus der Tabelle F0401.

Siehe [Kapitel 5, Lieferanteninformationen eingeben, JBD-Lieferantenrechnungsbeträge prüfen, Seite 80](#).

## Datensequenz für den Bericht "Lieferantenanalyse"

Die Berichtssummen hängen von der folgenden Sequenz ab:

1. Fakturierter Betrag (Jahr bis dato)
2. Adressnummer

Die Datensequenz darf für diesen Bericht nicht geändert werden. Dies könnte zu nicht vorhersehbaren Ergebnissen führen.

## Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Lieferantenanalyse" (R04602)

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Währung

**Währung** Geben Sie die Währung ein, in der das System den Bericht druckt. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, wird der Bericht in US-Dollar (USD) gedruckt. Das System verwendet diese Option nur, wenn die Option Fremdwährungen verwendet wird.

## R09313 - Zahlungsverzeichnis

Für Revisionszwecke wird unter Umständen eine zusätzliche Ausfertigung des Zahlungsverzeichnisses benötigt. Der Bericht **Zahlungsverzeichnis** ist dem Verzeichnis ähnlich, das während der automatischen Zahlungsverarbeitung ausgedruckt wird. Die Zahlungsinformationen dieses Verzeichnisses werden jedoch in zusammengefasster und nicht in detaillierter Form dargestellt. Dieses Verzeichnis führt außerdem Zahlungen mit mehreren Belegen sowie Zahlungen auf, die durch eine Neuerstellung storniert wurden.

## Datensequenz für den Bericht "Zahlungsverzeichnis"

Die Berichtssummen hängen von der folgenden Sequenz ab:

1. Batch-Nummer
2. Scheckdatum
3. Dokumentart
4. Dokumentnummer

5. Unternehmensnummer
6. Adressnummer

Die Datensequenz darf für diesen Bericht nicht geändert werden. Dies könnte zu nicht vorhersehbaren Ergebnissen führen.

## Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Zahlungsverzeichnis" (R09313)

Für diesen Bericht gibt es keine Verarbeitungsoptionen.

## R09450 - Lieferanten-/Kundensummen nach HB-Konto

Um zu analysieren, welcher Lieferant bestimmte Dienstleistungen oder Produkte anhand der HB-Umlage anbietet, drucken Sie den Bericht **Lieferanten-/Kundensummen nach HB-Konto**. Dieser Bericht zeigt HB-Kontendetailinformationen und die Summen nach Lieferanten aus der Tabelle F0911.

## Verarbeitungsoptionen für den Bericht "Lieferanten- /Kundensummen nach HB-Konto" (R09450)

Mithilfe von Verarbeitungsoptionen legen Sie die Standardverarbeitung für Programme und Berichte fest.

### Anzeige

#### 1. Art der zu druckenden Kontonummer

Geben Sie die Art der Kontonummer ein, die auf dem Bericht gedruckt werden soll. Gültige Werte:

Leer: Während Input eingegebene Nummer

**1:** Strukturiertes Konto

**2:** Kurze Konto-ID

**3:** Dritte Kontonummer

#### 2. Lieferanten-/Kunden- adresse drucken

Geben Sie **1** ein, um die Adresse des Lieferanten oder Kunden zu drucken. Wenn Sie diese Verarbeitungsoption leer lassen, wird keine Lieferanten- oder Kundenadresse gedruckt.



# Glossar der JD Edwards Begriffe

<b>Abweichung</b>	<p>In JD Edwards EnterpriseOne Unternehmensweite Anlagenverwaltung die Differenz zwischen dem durch eine Anlage generierten Ertrag und den von ihr verursachten Kosten.</p> <p>In JD Edwards EnterpriseOne Projektkostenrechnung und JD Edwards EnterpriseOne Fertigungsmanagement die Differenz zwischen zwei Kostenrechnungsmethoden. Bei der Differenz zwischen den eingefrorenen Standardkosten und den aktuellen Kosten handelt es sich um beispielsweise eine technische Abweichung. eingefrorene Standardkosten stammen aus der Tabelle "Kostenkomponenten"; die aktuellen Kosten werden aus der aktuellen Stückliste, dem Arbeitsplan und den Gemeinkostensätzen berechnet.</p>
<b>Advanced Planning Agent (APAg)</b>	<p>Ein JD Edwards EnterpriseOne Tool, mit dem Unternehmensdaten extrahiert, umgewandelt und geladen werden können. Der JD Edwards EnterpriseOne Advanced Planning Agent unterstützt den Zugriff auf Datenquellen wie relationale Datenbanken, Flat File-Formate und andere Daten- und Nachrichtencodierungsformate, beispielsweise XML.</p>
<b>Aktivität</b>	<p>Bei einer Aktivität handelt es sich in JD Edwards EnterpriseOne Form Design Aid um eine Planungseinheit, die einem festgelegten Zeitraum im Kalender entspricht.</p>
<b>Aktivitätsregel</b>	<p>Die Kriterien, nach denen ein Objekt von einem bestimmten Schritt innerhalb einer Ablaufkette an den nächsten weitergegeben wird.</p>
<b>Aktualisieren</b>	<p>Eine Funktion, mit der JD Edwards EnterpriseOne Software oder eine Untergruppe davon (z.B. eine Tabelle oder Geschäftsdaten) so geändert wird, dass sie in einem neuen Release oder nach einer Cumulative Update-Ebene (z.B. B73.2 oder B73.2.1) weiterhin funktioniert.</p>
<b>Alternativwährung</b>	<p>Eine Währung, die sich von der Landeswährung unterscheidet (bei einer rein inländischen Transaktion) bzw. von der Landes- und Fremdwährung einer Transaktion.</p> <p>Mithilfe der Verarbeitung in Alternativwährungen können Sie in JD Edwards EnterpriseOne Finanzmanagement Zahlungseingänge und Zahlungen in einer anderen als der Ausgangswährung eingeben.</p>
<b>Alternativwährungsverarbeitung</b>	<p>Ein Prozess, mit dem Sie Währungsbeträge so anzeigen können, als seien sie in einer anderen Währung als der Landes- bzw. Fremdwährung der Transaktion eingegeben worden.</p>
<b>Angebotsauftrag</b>	<p>In JD Edwards EnterpriseOne Beschaffungs- und Zulieferermanagement eine Anforderung von Artikel- und Preisinformationen eines Lieferanten, aus der Sie einen Angebotsauftrag erstellen können.</p> <p>In JD Edwards EnterpriseOne Kundenauftragsabwicklung Artikel- und Preisinformationen für einen Kunden, von dem noch kein Kundenauftrag eingegangen ist.</p>
<b>Application Server</b>	<p>Ein Server in einem lokalen Netzwerk (LAN), der Anwendungen bereitstellt, auf die Netzwerk-Clients gemeinsam zugreifen.</p>
<b>Arbeitsgruppenserver</b>	<p>Ein Server, der in der Regel Untergruppen von Daten enthält, die von einem Server aus dem Hauptnetzwerk repliziert wurden. Ein Arbeitsgruppenserver führt keine Anwendungs- oder Batch-Verarbeitung durch.</p>

<b>Arbeitstagekalender</b>	Ein Kalender, der in JD Edwards EnterpriseOne Fertigungsmanagement Planungszwecken dient und der fortlaufend ausschließlich Arbeitstage aufführt, damit Komponenten und Arbeitsaufträge auf Grundlage der Anzahl der tatsächlich verfügbaren Arbeitstage geplant werden können. Ein Arbeitstagekalender wird manchmal auch als Planungskalender bzw. Fertigungskalender bezeichnet.
<b>Assistent</b>	In Steuerelementen hinterlegte Formulare, die beim Klicken in das entsprechende Feld über das Suchsymbol (Lupe) aufgerufen werden können. Mithilfe des Assistenten wird die Auswahl von Daten für Steuerelemente vereinfacht.
<b>Ausgabeflusszugriff (OSA, Output Stream Access)</b>	Ein Kompatibilitätsmodell, bei dem Sie eine Schnittstelle für JD Edwards EnterpriseOne einrichten können, um Daten an ein anderes Softwarepaket (beispielsweise Microsoft Excel) zur Verarbeitung weiterzuleiten.
<b>Ausgangsumgebung</b>	Eine JD Edwards EnterpriseOne Umgebung zum Testen von unveränderten Softwareobjekten in Verbindung mit JD Edwards Demodaten oder mit Schulungskursen. Diese Umgebung ist für einen Vergleich mit geänderten Softwareobjekten erforderlich.
<b>Auslösendes Ereignis</b>	Ein bestimmtes Workflow-Ereignis, das spezielle Aktionen erfordert oder für das bestimmte Ereignisse bzw. daraus resultierende Aktionen definiert sind.
<b>Auswahl</b>	Eine Option in Menüs zur Darstellung von Funktionen, die über diese Menüs aufgerufen werden können. Um eine Auswahl zu treffen, geben Sie die zugehörige Nummer in das Auswahlfeld ein und drücken die Eingabetaste.
<b>Back-to-Back-Prozess</b>	Ein Prozess in JD Edwards EnterpriseOne Workflow Management, der dieselben Schlüssel aufweist, die auch in anderen Prozessen eingesetzt werden.
<b>Batch-of-One-Verarbeitung</b>	Eine Transaktionsmethode, bei der eine Client-Anwendung Verarbeitungsschritte auf einer Client-Workstation ausführen und das Ergebnis anschließend zur weiteren Verarbeitung an eine Server-Anwendung übergeben kann. Während auf dem Server ein Batch-Prozess läuft, können weitere Verarbeitungsschritte von der Client-Anwendung ausgeführt werden.  Siehe auch Direct Connect und Store-and-Forward.
<b>Batch-Server</b>	Ein Batch-Server führt Batch-Verarbeitungsanforderungen aus. In der Regel laufen auf einem Batch-Server weder Datenbanken noch interaktive Anwendungen.
<b>Batch-Verarbeitung</b>	Ein Prozess, bei dem Datensätze aus einem Fremdsystem in JD Edwards EnterpriseOne übertragen werden.  Mithilfe der Batch-Verarbeitung können Sie in JD Edwards EnterpriseOne Finanzmanagement Rechnungen und Lieferantenrechnungen, die nicht in JD Edwards EnterpriseOne eingegeben wurden, in JD Edwards EnterpriseOne Debitorenbuchhaltung beziehungsweise JD Edwards EnterpriseOne Kreditorenbuchhaltung übertragen. Darüber hinaus können Sie Adressbuchinformationen, darunter auch Kunden- und Lieferantendatensätze, in JD Edwards EnterpriseOne übertragen.
<b>Bearbeitungscode</b>	Ein Code, der angibt, wie ein bestimmter Wert für einen Bericht oder ein Formular angezeigt oder formatiert wird. Die Standardbearbeitungscode, die sich auf das Reporting beziehen, müssen besonders sorgfältig eingerichtet werden, da sie sich auf große Informationsmengen beziehen.
<b>Bearbeitungsmodus</b>	Ein Formularmodus, bei dem Benutzer Daten ändern können.
<b>Bearbeitungsregel</b>	Eine Methode zur Formatierung und Validierung von Benutzereinträgen anhand einer vordefinierten Regel oder einer Regelgruppe.
<b>Benannte Ereignisregel (NER)</b>	Integrierte, wiederverwendbare Geschäftslogik, die durch Ereignisregeln statt durch C-Programmierung erstellt wird. NERs werden auch als

Geschäftsfunktions-Ereignisregeln bezeichnet. Sie können an mehreren Stellen von mehreren Programmen wiederverwendet werden. Diese Modularität unterstützt die optimale Nutzung und die Wiederverwendbarkeit von Code.

<b>Dateiserver</b>	Ein Server, auf dem Dateien gespeichert sind, auf die andere Rechner im Netzwerk zugreifen. Im Gegensatz zu einem Plattenserver, der dem Benutzer als reines Laufwerk angezeigt wird, ist ein Dateiserver ein komplexes Gerät, das nicht nur zum Speichern von Dateien dient, sondern auch die Reihenfolge von Anforderungen und Änderungen durch Netzwerkbenutzer verwaltet.
<b>Datenbankserver</b>	Ein Server in einem lokalen Netzwerk, auf dem Datenbanken verwaltet und Suchvorgänge für Clients ausgeführt werden.
<b>Datenquellen-Workbench</b>	Diese Anwendung kopiert während der Verarbeitung durch die Installations-Workbench alle im Installationsplan definierten Datenquellen aus dem Datenquellenstamm, der Datenquellentabelle und den Datenquellengrößentabellen in der Planungsdatenquelle in die Systemdatenquelle des jeweiligen Release. Der Detaildatensatz des Datenquellenplans wird aktualisiert, wenn der Prozess beendet ist.
<b>Deployment-Server</b>	Ein Server, der zur Verwaltung und Bereitstellung von Software zur Installation auf Enterprise-Servern und Client-Workstations eingesetzt wird.
<b>Detailinformationen</b>	Informationen, die einzelne Positionen in JD Edwards EnterpriseOne Transaktionen betreffen, z.B. Rechnungsposten der Lieferantenrechnung und Detailpositionen des Kundenauftrags.
<b>Devisenkassakurs</b>	Ein auf Transaktionsebene eingegebener Wechselkurs. Dieser Kurs überschreibt den zwischen zwei Währungen eingerichteten Wechselkurs.
<b>Diagramme</b>	Bei Diagrammen handelt es sich in JD Edwards EnterpriseOne um Tabellen mit Informationen, die auf Formularen in der Software angezeigt werden.
<b>Direct Connect</b>	Eine Transaktionsmethode, bei der eine Client-Anwendung interaktiv und direkt mit einer Serveranwendung kommuniziert. Siehe auch Batch-of-One-Verarbeitung und Store-and-Forward.
<b>Direktaufruf</b>	Eine Eingabeaufforderung, bei der der Benutzer mithilfe bestimmter Befehle schnell zwischen Menüs und Anwendungen wechseln kann.
<b>Do Not Translate (DNT)</b>	Eine Datenquelle, die auf dem iSeries-System wegen BLOB-Einschränkungen vorhanden sein muss.
<b>Doppelauszeichnung</b>	Die Angabe von Preisen für Waren und Dienstleistungen in zwei Währungen.
<b>Dreifache Belegzuordnung</b>	Der Prozess in JD Edwards EnterpriseOne Beschaffungs- und Zulieferermanagement, bei dem Wareneingangsdaten zur Belegerstellung mit Lieferantenrechnungen verglichen werden. Bei der dreifachen Zuordnung werden Belege anhand des Wareneingangs generiert.
<b>Dreistufige Verarbeitung</b>	Besteht aus der Eingabe (1), der Prüfung und Genehmigung (2) sowie der Buchung (3) von Transaktions-Batches in JD Edwards EnterpriseOne.
<b>Druckserver</b>	Über die Schnittstelle zwischen einem Drucker und einem Netzwerk können Netzwerk-Clients eine Verbindung zum Drucker herstellen und ihre Druckaufträge an ihn versenden. Bei einem Druckserver kann es sich um einen Computer, ein einzelnes Hardware-Gerät oder sogar um Hardware im Drucker selbst handeln.
<b>Echtzeitereignis</b>	Ein Service, der mithilfe von Systemaufrufen JD Edwards EnterpriseOne Transaktionen erfasst und Benachrichtigungen an Fremdsoftware, Endbenutzer und andere Systeme sendet, falls diese über bestimmte Transaktionen informiert werden möchten.

<b>Eingebettete Ereignisregel</b>	Eine Ereignisregel, die sich nur auf eine bestimmte Tabelle oder Anwendung bezieht. Beispiele hierfür sind Formularaufrufe, das Ausblenden eines Feldes auf Basis des Verarbeitungsoptionswertes und das Aufrufen einer Geschäftsfunktion. Gegenteil: Geschäftsfunktions-Ereignisregel.
<b>Elektronischer Datenaustausch (EDI)</b>	Ein Kompatibilitätsmodell, das die papierlose Übermittlung von Geschäftstransaktionen zwischen JD Edwards EnterpriseOne und Fremdsystemen ermöglicht. Unternehmen, die EDI einsetzen, müssen über Konvertierungssoftware verfügen, um Daten aus dem EDI-Standardformat in Formate anderer Computersysteme zu konvertieren.
<b>Endgültiger Modus</b>	Im endgültigen Verarbeitungsmodus eines Programms werden Datensätze aktualisiert und erstellt. Demgegenüber werden im vorläufigen Verarbeitungsmodus lediglich Berichte ausgeführt und keine Tabellen aktualisiert.
<b>EnterpriseOne Objekt</b>	Wiederverwendbarer Code, mit dem Anwendungen erstellt werden können. Zu den Objektarten gehören Tabellen, Formulare, Geschäftsfunktionen, Data Dictionary-Elemente, Batch-Prozesse, Geschäftsansichten, Ereignisregeln, Versionen, Datenstrukturen und Media-Objekte.
<b>EnterpriseOne Prozess</b>	Ein Softwareprozess, der die Terminierung von Verarbeitungsanforderungen und die Ausführung von Transaktionen auf JD Edwards EnterpriseOne Clients und Servern ermöglicht. Während auf einem Client nur ein Prozess ausgeführt werden kann, können auf Servern mehrere Instanzen eines Prozesses laufen. EnterpriseOne Prozesse können auch ausschließlich für bestimmte Aufgaben (z.B. Workflow-Benachrichtigungen und Datenreplikation) verwendet werden, um sicherzustellen, dass sich die Ausführung wichtiger Prozesse bei einer starken Auslastung des Servers nicht verzögert.
<b>Enterprise-Server</b>	Ein Server, auf dem die Datenbank und die Logik für JD Edwards EnterpriseOne oder World läuft.
<b>Ereignisregel</b>	Eine logische Anweisung, durch die das System angewiesen wird, einen oder mehrere Arbeitsgänge auszuführen, die auf einer Aktivität in einer bestimmten Anwendung basieren, z.B. auf dem Öffnen eines Formulars oder dem Verlassen eines Feldes.
<b>Eskalationsmonitor</b>	Ein Batch-Prozess, bei dem anstehende Anforderungen oder Aktivitäten überwacht und neu gestartet bzw. an den nächsten Schritt oder Benutzer übergeben werden, wenn sie eine bestimmte Zeit lang inaktiv waren.
<b>FTP-Server</b>	Ein Server, der die angeforderten Dateien per Dateitransferprotokoll zur Verfügung stellt.
<b>Gegen-/Verrechnungskonto</b>	Ein Hauptbuchkonto in JD Edwards EnterpriseOne Finanzmanagement, mit dem im System Journalbuchungen gegengebucht (saldiert) werden. Ein Gegen-/Verrechnungskonto kann beispielsweise zum Ausgleich der Buchungen verwendet werden, die bei Umlagen in JD Edwards EnterpriseOne Finanzbuchhaltung entstehen.
<b>Geschäftsansicht</b>	Mithilfe einer Geschäftsansicht werden bestimmte Spalten aus mindestens einer JD Edwards EnterpriseOne Tabelle ausgewählt, deren Daten in einer Anwendung oder einem Bericht verwendet werden. Geschäftsansichten zeigen Datensätze aus Tabellen anhand von bestimmten Bedingungen an und enthalten keine tatsächlichen Daten. Sie stellen lediglich eine Ansicht auf Daten zur Steuerung des Datenzugriffs dar.
<b>Geschäftsfunktion</b>	Eine Gruppe von anwenderspezifischen, wiederverwendbaren Geschäftsregeln und Protokollen, die mithilfe von Ereignisregeln aufgerufen werden können. Geschäftsfunktionen können Transaktionen oder Untergruppen von Transaktionen ausführen (Prüfung des Lagerbestands, Bestandsentnahme für Fertigungsaufträge usw.). Außerdem enthalten Geschäftsfunktionen Application Programming Interfaces (APIs), über die sie von einem Formular, einem Datenbank-Trigger oder einer Fremdanwendung aus aufgerufen werden können. Geschäftsfunktionen können

	zum Aufbau einer Anwendung mit anderen Geschäftsfunktionen, Formularen, Ereignisregeln und weiteren Komponenten kombiniert werden. Sie können unter Verwendung von Ereignisregeln oder Programmiersprachen der dritten Generation, z.B. C, erstellt werden. Beispiele für Geschäftsfunktionen sind die Kreditprüfung und die Artikelverfügbarkeit.
<b>Geschäftsfunktions-Ereignisregel</b>	Siehe Benannte Ereignisregel
<b>Hauptgeschäftsfunktion (HGF)</b>	Eine interaktive Stammdatei, die als zentraler Speicherort zum Hinzufügen, Ändern und Aktualisieren von Informationen in einer Datenbank dient. Hauptgeschäftsfunktionen leiten Informationen zwischen Dateneingabefeldern und den entsprechenden Tabellen weiter. Die Hauptgeschäftsfunktionen liefern eine gemeinsame Gruppe von Funktionen, die alle erforderlichen Standard- und Bearbeitungsregeln für die entsprechenden Programme enthalten. Darüber hinaus enthalten HGFs die Logik, die die Integrität beim Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Datenbankinformationen gewährleistet.
<b>Header-Informationen</b>	Informationen am Anfang einer Tabelle oder eines Formulars. Header-Informationen dienen der Kennzeichnung oder Bereitstellung von Steuerungsinformationen für Datensatzgruppen.
<b>Hinzufügemodus</b>	Ein Formularmodus, bei dem ein Benutzer Daten eingeben kann.
<b>Integrationsserver</b>	Ein Server, der die Interaktion zwischen verschiedenen Betriebssystemen und Anwendungen für interne und externe vernetzte Computersysteme erleichtert.
<b>Integritätstest</b>	Dieser Test ergänzt die internen Ausgleichsverfahren eines Unternehmens, indem es Ausgleichsprobleme und Dateninkonsistenzen aufspürt und auswertet.
<b>In-your-face-error</b>	Eine Eigenschaft in JD Edwards EnterpriseOne, die auf Formularebene gesetzt wird, um den Text von Anwendungsfehlern auf dem Formular anzuzeigen.
<b>IServer-Service</b>	Dieser Internetserver-Service liegt auf dem Webserver. Mit dem IServer-Service können Java-Dateien schneller von der Datenbank an den Client gesendet werden.
<b>Jargon</b>	Ein alternatives Label eines Data Dictionary-Elements, das in Abhängigkeit vom Produktcode des aktuellen Objekts von JD Edwards EnterpriseOne oder World angezeigt wird.
<b>Java Application Server</b>	Ein komponentenbasierter Server auf der mittleren Ebene einer serverzentrierten Architektur. Dieser Server stellt Middleware-Services für die Sicherheits- und Statusverwaltung sowie für Datenzugriff und -beständigkeit bereit.
<b>JDBNET</b>	Ein Datenbanktreiber, mit dem heterogene Server auf die Daten des jeweils anderen zugreifen können.
<b>JDEBASE Datenbank-Middleware</b>	Dieses Middleware-Paket bietet plattformunabhängige APIs sowie Client-Server-Zugriff.
<b>JDECallObject</b>	Eine Anwendungsprogrammierschnittstelle (API), über die Geschäftsfunktionen andere Geschäftsfunktionen aufrufen können.
<b>jde.ini</b>	Eine Datei (oder Teildatei für iSeries), die die Laufzeiteinstellungen für die Initialisierung von EnterpriseOne enthält. Auf jedem Rechner, auf dem JD Edwards EnterpriseOne läuft, einschließlich Workstations und Servern, müssen spezielle Versionen der Datei oder Teildatei gespeichert sein.
<b>JDEIPC</b>	Kommunikationsprogrammierungstools, mit denen der Servercode den Zugriff auf die gleichen Daten in Multiprozessorumgebungen regelt, Kommunikation und Koordination zwischen Prozessen steuert und neue Prozesse erstellt.

<b>jde.log</b>	Die wichtigste Diagnoseprotokolldatei in JD Edwards EnterpriseOne. Diese Datei liegt immer im Stammverzeichnis auf dem Hauptlaufwerk. Sie enthält Status- und Fehlermeldungen vom Hochfahren und Betrieb von JD Edwards EnterpriseOne.
<b>JDENET</b>	Ein Kommunikations-Middleware-Paket. Bei diesem Paket handelt es sich um eine Nachrichten- und Socket-basierte kommunikationsorientierte Middleware-Lösung auf Peer-to-Peer- und Multiprozessor-Basis. Sie handhabt die Kommunikation zwischen Client und Server und zwischen verschiedenen Servern für alle von JD Edwards EnterpriseOne unterstützten Plattformen.
<b>Kompatibilitätsmodell</b>	Anhand dieser Methode können sich Fremdsysteme mit JD Edwards EnterpriseOne verbinden.
<b>Konnektor</b>	Ein komponentenbasiertes Kompatibilitätsmodell, das es Fremdanwendungen und JD Edwards EnterpriseOne ermöglicht, auf gemeinsame Logik und Daten zuzugreifen. Die JD Edwards EnterpriseOne Konnektorarchitektur beinhaltet Java- und COM-basierte Konnektoren.
<b>Kostenkomponente</b>	Ein Teil der Artikelkosten, z.B. Material-, Personal- oder Gemeinkosten, in JD Edwards EnterpriseOne Fertigungsmanagement.
<b>Kostenzuordnung</b>	Mit diesem Prozess in JD Edwards EnterpriseOne Controlling werden Ressourcen verfolgt oder Aktivitäten bzw. Kostenobjekten zugeordnet.
<b>Labelüberschreibung</b>	Eine alternative Bezeichnung für ein Data Dictionary-Element, das auf einem bestimmten Formular oder in einem bestimmten Bericht in JD Edwards EnterpriseOne oder World angezeigt wird.
<b>Logikserver</b>	Ein Server in einem verteilten Netzwerk, der die Geschäftslogik für ein Anwendungsprogramm liefert. In einer typischen Konfiguration werden Ausgangsobjekte vom Zentralserver auf den Logikserver repliziert. Der Logikserver führt zusammen mit den Workstations die eigentliche Verarbeitung aus, wenn die Software von JD Edwards EnterpriseOne und World ausgeführt wird.
<b>Medienspeicherobjekte</b>	Dateien, für die die Benennungskonventionen Gxxx, xxxGT oder GTxxx gelten und die kein Tabellenformat aufweisen.
<b>Meldungswährung</b>	Die Unternehmenswährung, in der die Finanzberichte gedruckt werden.
<b>Messaging-Adapter</b>	Ein Kompatibilitätsmodell, das eine Verbindung von Fremdsystemen mit JD Edwards EnterpriseOne ermöglicht, damit anhand von Messaging-Warteschlangen Informationen ausgetauscht werden können.
<b>Messaging-Server</b>	Ein Server, der Mitteilungen verarbeitet, die an andere Programme übermittelt werden, die ebenfalls Messaging-APIs verwenden. Bei Messaging-Servern wird in der Regel ein Middleware-Programm eingesetzt, um ihre Funktionen auszuführen.
<b>Mitarbeiterarbeitsplatz</b>	Eine zentrale Stelle für eingehende und ausgehende JD Edwards EnterpriseOne Mitteilungen (vom System oder Benutzer generiert), unabhängig davon, von welcher Anwendung oder welchem Benutzer sie stammen. Jeder Benutzer verfügt über eine Mailbox für Workflow-Benachrichtigungen und andere Mitteilungen einschließlich Aktionsmitteilungen.
<b>Mitteilungscenter</b>	Eine zentrale Stelle für eingehende und ausgehende JD Edwards EnterpriseOne Mitteilungen (vom System oder Benutzer generiert), unabhängig davon, von welcher Anwendung oder welchem Benutzer sie stammen.
<b>Objektbibliothekar</b>	Ein Repository aller Versionen, Anwendungen und Geschäftsfunktionen, die bei der Erstellung von Anwendungen wiederverwendet werden können. Der Objektbibliothekar ermöglicht Entwicklern das Ein- und Auschecken von JD Edwards EnterpriseOne Objekten und steuert dadurch die Erstellung, Änderung und Verwendung von Objekten. Er unterstützt mehrere Umgebungen (z.B. Produktion

	und Entwicklung). Mithilfe des Objektbibliothekars können Objekte leicht von einer Umgebung in eine andere verschoben werden.
<b>Objektbibliothekar-zusammenführung</b>	Ein Prozess, bei dem Änderungen am Objektbibliothekar aus dem vorherigen Release mit dem Objektbibliothekar in einem neuen Release zusammengeführt werden.
<b>Objektkonfigurationsmanager (OCM)</b>	Der JD Edwards EnterpriseOne Objektkonfigurationsmanager ist das Steuerzentrum für die Laufzeitumgebung. Mit ihm werden die Laufzeitpfade für Geschäftsfunktionen, Daten und Batch-Anwendungen verfolgt. Wird eines dieser Objekte aufgerufen, steuert der Objektkonfigurationsmanager den Zugriff auf das Objekt anhand von Standardwerten und Überschreibungen für die jeweilige Umgebung und den jeweiligen Benutzer.
<b>Offener Datenzugriff (ODA, Open Data Access)</b>	Ein Kompatibilitätsmodell, bei dem Sie mithilfe von SQL-Anweisungen Daten aus JD Edwards EnterpriseOne zur Zusammenfassung und Berichtsgenerierung extrahieren können.
<b>Package Build</b>	<p>Eine Softwareanwendung, die den vorhandenen Benutzern den Einsatz geänderter Software und neuer Anwendungen erleichtert. Darüber hinaus kann es sich in JD Edwards EnterpriseOne bei einem Package Build um eine kompilierte Version der Software handeln. Wenn Sie beispielsweise ein Upgrade für Ihre Version der ERP-Software ausführen, spricht man von einem Package Build.</p> <p>Folgendes muss beachtet werden: "Übertragen Sie solange keine Geschäftsfunktionen in den Produktionspfadcode, bis die Verteilung beginnen kann, da die globale Erstellung von Geschäftsfunktionen während einem Package Build automatisch die neuen Funktionen beinhaltet." Wie dieses Beispiel zeigt, wird der Prozess des Package Build oft als "Paketerstellung" bezeichnet.</p>
<b>Paket</b>	JD Edwards EnterpriseOne Objekte werden auf Workstations in einzelnen Paketen von einem Deployment-Server installiert. Ein Paket ist mit einer Stückliste oder einem Kit vergleichbar, das die für diese Workstation erforderlichen Objekte enthält und deren Pfad auf dem Deployment-Server angibt, damit sie vom Installationsprogramm gefunden werden können. Dabei handelt es sich gewissermaßen um einen Snapshot der zentralen Objekte auf dem Deployment-Server.
<b>Paketspeicherort</b>	Der Pfad, in dem das Paket und dessen replizierte Objekte gespeichert sind. Der Pfad lautet normalerweise \\Deployment-Server\Release\path_code\Paket\Paketname. Die replizierten Objekte für das Paket werden in den jeweiligen Unterverzeichnissen abgelegt. Dies ist auch der Pfad, in dem das Paket erstellt oder gespeichert wird.
<b>Paket-Workbench</b>	Eine Anwendung, die während der Verarbeitung durch die Installations-Workbench die Paketinformationstabellen aus der Planungsdatenquelle in die Systemdatenquelle des jeweiligen Release überträgt. Der Paketplandetaildatensatz wird aktualisiert, wenn der Prozess beendet ist.
<b>Periodenstruktur</b>	Ein Kalender mit dem Anfangsdatum für das Geschäftsjahr und dem Enddatum für jede Periode in diesem Jahr in der Standard- und 52-Perioden-Buchhaltung
<b>Planungsfamilie</b>	Eine Möglichkeit zur Gruppierung von Endprodukten, die aufgrund von Ähnlichkeiten bei Design und Fertigungsprozessen eine gemeinsame Planungsstrategie erlauben.
<b>Präferenzprofil</b>	Profile ermöglichen die Definition von Standardwerten für bestimmte Felder, die im Rahmen einer anwenderspezifischen Hierarchie für Artikel, Artikelgruppen, Kunden oder Kundengruppen gelten.
<b>Produktions-Dateiserver</b>	Ein Dateiserver, der Qualitätssicherungstests unterzogen und kommerzialisiert wurde und der in der Regel zusammen mit Supportservices für den Anwender angeboten wird.
<b>Produktionsumgebung</b>	Eine JD Edwards EnterpriseOne Umgebung, in der Benutzer mit der EnterpriseOne Software arbeiten.

<b>Projekt</b>	In JD Edwards EnterpriseOne ein virtueller Container für Objekte, die in der Objektverwaltungs-Workbench entwickelt werden.
<b>Proxy-Server</b>	Ein Server, der als Firewall zwischen einer Workstation und dem Internet steht, damit das Unternehmen Sicherheit, Verwaltung und Caching steuern kann.
<b>Publisher</b>	Der Server, der für publizierte Tabellen zuständig ist. Die Tabelle F98DRPUB erfasst alle publizierten Tabellen und deren Publisher im Unternehmen.
<b>Publizierte Tabelle</b>	Diese Tabelle, auch Stammtabelle genannt, ist die zentrale Kopie einer Tabelle, die auf anderen Computern repliziert wird. Die Tabelle F98DRPUB (Datenreplikations-Publisher) befindet sich auf dem "publizierenden" Rechner und kennzeichnet alle publizierten Tabellen und deren Publisher im Unternehmen.
<b>Pull-Replikation</b>	Eine der JD Edwards EnterpriseOne Methoden zur Replikation von Daten auf einzelnen Workstations. Als Pull-Subscriber werden solche Rechner eingerichtet, auf denen die Datenreplikationstools von JD Edwards EnterpriseOne eingesetzt werden. Pull-Subscriber werden nur dann über Änderungen, Aktualisierungen und Löschvorgänge benachrichtigt, wenn sie entsprechende Informationen gezielt anfordern. Diese Anforderung wird meistens als Mitteilung beim Systemstart von dem Pull-Subscriber an den Publisher gesendet, auf dem die Tabelle F98DRPCN gespeichert ist.
<b>QBE</b>	Eine Abkürzung für Query-By-Example. In JD Edwards EnterpriseOne steht die QBE-Zeile an erster Stelle eines Detailbereichs, mit dem Daten gefiltert werden.
<b>Replikationsserver</b>	Ein Server, der für die Replikation zentraler Objekte auf Client-Rechnern zuständig ist.
<b>Schnittstellentabelle</b>	Siehe Z-Tabelle
<b>Segmentkompatibilitätsprüfung</b>	Eine logische Anweisung, durch die eine Beziehung zwischen den Segmenten eines konfigurierten Artikels festgelegt wird. Durch die Segmentkompatibilitätsprüfung wird gewährleistet, dass keine Bestellungen von Produktkonfigurationen angenommen werden, die nicht herstellbar sind.
<b>Seriendruck-Workbench</b>	Eine Anwendung, die in Microsoft Word 6.0 (oder einer höheren Version) erstellte Textverarbeitungsdokumente mit JD Edwards EnterpriseOne Datensätzen zusammenführt, um automatisch Geschäftsdokumente zu drucken. Mithilfe der Seriendruck-Workbench können Sie Dokumente drucken, beispielsweise Beschäftigungsnachweisschreiben.
<b>Server-Workbench</b>	Eine Anwendung, die während der Verarbeitung durch die Installations-Workbench die Serverkonfigurationsdateien aus der Planungsdatenquelle in die Systemdatenquelle des jeweiligen Release kopiert. Der Serverplandetaildatensatz wird aktualisiert, wenn der Prozess beendet ist.
<b>Spezifikation</b>	Die vollständige Beschreibung eines JD Edwards EnterpriseOne Objekts. Jedes Objekt verfügt über eine eigene Spezifikation (Name), die bei der Erstellung von Anwendungen verwendet wird.
<b>Spezifikations-zusammenführung</b>	Sie umfasst drei Zusammenführungen: die Zusammenführung von Objektbibliothekar, Versionsliste und zentralen Objekten. Dabei werden kundenspezifische Änderungen in ein neues Release integriert.
<b>Stammtabelle</b>	Siehe Publierte Tabelle.
<b>Standort</b>	Eine Einheit innerhalb eines Unternehmens, für die Kosten verfolgt werden. Beispiele hierfür sind Lagerstellplätze, Teilprojekte, Projekte, Arbeitsplätze oder Niederlassungen/Werke. Eine Standort wird manchmal auch als <i>Organisationseinheit</i> bezeichnet.

<b>Standort-Workbench</b>	Eine Anwendung, die während der Verarbeitung durch die Installations-Workbench alle im Installationsplan definierten Standorte aus der Tabelle "Standortstamm" in der Planungsdatenquelle in die Systemdatenquelle kopiert.
<b>Steuertabellen-Workbench</b>	Eine Anwendung, die während der Verarbeitung durch die Installations-Workbench die Batch-Anwendungen für die geplanten Datenzusammenführungen ausführt, mit denen das Data Dictionary, anwenderspezifische Codes, Menüs und Benutzerüberschreibungstabellen aktualisiert werden.
<b>Steuertabellen-zusammenführung</b>	Ein Prozess, bei dem kundenspezifische Änderungen an den Steuertabellen mit den Daten eines neuen Release zusammengeführt werden.
<b>Stichtagsverarbeitung</b>	Ein Prozess, der zu einem bestimmten Zeitpunkt zur Zusammenfassung der bis dahin erfolgten Transaktionen ausgeführt wird. Beispiel: Sie können verschiedene JD Edwards EnterpriseOne Berichte zu einem bestimmten Stichtag ausführen, um die Salden und Beträge der Konten, Einheiten usw. zu diesem Datum zu ermitteln.
<b>Store-and-Forward</b>	Benutzer, die nicht mit einem Server verbunden sind, können anhand dieses Verarbeitungsmodus Transaktionen eingeben und sich später mit dem Server verbinden, um diese Transaktionen hochzuladen.
<b>Subscriber-Tabelle</b>	Die Subscriber-Tabelle (F98DRSUB), die zusammen mit der Tabelle F98DRPUB auf dem Publisher-Server gespeichert ist, erfasst die Subscriber-Rechner für jede publizierte Tabelle.
<b>Tabellenergebnisregeln</b>	Diese in Datenbank-Triggern hinterlegte Logik wird ausgeführt, sobald die für den Trigger definierte Aktion gegen die Tabelle ausgeführt wird. Obwohl in JD Edwards EnterpriseOne Ereignisregeln in Anwendungsereignissen hinterlegt werden können, ist diese Funktionalität anwendungsspezifisch. Tabellenergebnisregeln enthalten eingebettete Logik auf Tabellenebene.
<b>Tabellenkonvertierung</b>	Anhand dieses Kompatibilitätsmodells können Informationen zwischen JD Edwards EnterpriseOne und Fremdsystemen mithilfe von Nicht-EnterpriseOne-Tabellen ausgetauscht werden.
<b>Tabellenkonvertierungs-Director</b>	Mit diesem Tool können Daten zwischen JD Edwards EnterpriseOne und Fremdanbietersystemen ausgetauscht werden, wobei Tabellen verwendet werden, die nicht aus EnterpriseOne stammen.
<b>Tabellenzugriffsverwaltung (TAM)</b>	Eine JD Edwards EnterpriseOne Komponente, die das Speichern und Abrufen anwenderspezifischer Daten regelt. In der Tabellenzugriffsverwaltung sind folgende Informationen gespeichert: Definitionen aus dem Data Dictionary, Anwendungs- und Berichtsspezifikationen, Ereignisregeln, Tabellendefinitionen, Eingabeparameter für Geschäftsfunktionen, Bibliotheksinformationen und Definitionen von Datenstrukturen für das Ausführen von Anwendungen, Berichten und Geschäftsfunktionen.
<b>Temporärer Programmfix (PTF)</b>	Änderungen an der Software, die in Form von Magnetbändern oder Disketten bei Ihrer Organisation eingehen.
<b>Terminal Server</b>	Ein Server über den Terminals, Kleinrechner und andere Geräte mit einem Netzwerk oder Hostrechner oder mit an diesen bestimmten Computer angeschlossenen Geräten verbunden werden können.
<b>TP-Monitor</b>	Ein Monitor, mit dem die Übertragung von Daten zwischen lokalen und entfernten Terminals und den Anwendungen, aus denen sie stammen, gesteuert wird. TP-Monitore schützen auch die Integrität der Daten in einer dezentralen Umgebung und können Programme zur Validierung von Daten und Formatierung von Terminal-Bildschirmen enthalten.
<b>Transaktionsgruppe</b>	Eine elektronische Geschäftstransaktion (EDI-Standarddokument), die aus Segmenten besteht.

<b>Trigger</b>	Eines von mehreren Ereignissen, die für ein bestimmtes Data Dictionary definiert sind. Sie können in einem Data Dictionary eine Logik hinterlegen, die vom System automatisch verarbeitet wird, wenn das Ereignis eintritt.
<b>Umgebungs-Workbench</b>	Eine Anwendung, die während der Verarbeitung durch die Installations-Workbench die Umgebungsinformationen und die OCM-Tabellen für jede Umgebung aus der Planungsdatenquelle in die Systemdatenquelle des jeweiligen Release kopiert. Der Umgebungsplan-Detaildatensatz wird aktualisiert, wenn der Prozess beendet ist.
<b>Verarbeitungsoption</b>	Eine Datenstruktur, in der Benutzer Parameter angeben können, durch die die Ausführung eines Batch-Programms oder Berichts geregelt wird. Mit den Verarbeitungsoptionen können Sie beispielsweise Standardwerte für bestimmte Felder vorgeben, die Anzeige oder Ausgabe von Informationen bestimmen, Datumsbereiche festlegen, Laufzeitwerte zur Steuerung der Programmausführung liefern usw.
<b>Währungsumrechnung</b>	Der Prozess, bei dem Beträge von einer Währung in eine andere umgerechnet werden, in der Regel für das Reporting. Sie können zum Beispiel dann mit der Währungsumrechnung arbeiten, wenn für das konsolidierte Reporting viele Währungen in eine Einzelwährung umgerechnet werden müssen.
<b>wchar_t</b>	Intern verwendete Zeichenart für große Zeichensätze. Wird beim Schreiben portierbarer Programme für den internationalen Markt verwendet.
<b>Web Application Server</b>	Mithilfe dieses Webservers können Webanwendungen Daten mit Backend-Systemen und Datenbanken austauschen, die in eBusiness-Transaktionen verwendet werden.
<b>Webserver</b>	Ein Server, der mithilfe von TCP/IP-Protokollen von einem Browser angeforderte Informationen sendet. Ein Webserver koordiniert nicht nur die Anforderungen von Browsern, er fungiert auch als normaler Server beispielsweise für Anwendungen oder Daten. Jeder beliebige Computer kann als Webserver eingesetzt werden, indem Serversoftware installiert und der Rechner mit dem Internet verbunden wird.
<b>Weiterleitungspfad</b>	<p>Der Standardpfad für die Weiterleitung von Objekten oder Projekten innerhalb eines Workflows. Der reguläre Weiterleitungszyklus (Pfad) sieht wie folgt aus:</p> <p>11&gt;21&gt;26&gt;28&gt;38&gt;01</p> <p>In diesem Pfad entspricht <i>11</i> dem Projektstatus "Neues Projekt - Prüfung offen", <i>21</i> dem Status "Programmieren", <i>26</i> dem Status "QA-Test/Prüfung", <i>28</i> dem Status "QA-Test/Prüfung abgeschlossen", <i>38</i> dem Status "In Produktion" und <i>01</i> dem Status "Abgeschlossen". Während des regulären Projektweiterleitungszyklus checken Entwickler Objekte aus dem Entwicklungspfadcode aus und sie checken sie wieder ein. Anschließend werden die Objekte an den Prototyp-Pfadcode weitergeleitet. Danach werden die Objekte an den Produktionspfadcode übertragen, bevor ihnen der Status "Abgeschlossen" zugewiesen wird.</p>
<b>Windows Terminal Server</b>	Ein Mehrplatzserver, über den Terminals und Computer mit Mindestkonfiguration Windows-Anwendungen anzeigen können, auch wenn auf ihnen keine Windows-Software ausgeführt werden kann. Jegliche Client-Verarbeitung erfolgt zentral auf dem Windows Terminal Server und nur Anzeige, Tastenkombination und Mausbefehle werden über das Netzwerk an den Client Terminal übertragen.
<b>Workbench</b>	Mithilfe dieses Programms können Benutzer auf eine Gruppe verknüpfter Programme von einem Einstiegspunkt aus zugreifen. In der Regel werden mit den Programmen, auf die Sie über eine Workbench zugreifen, umfangreiche Geschäftsprozesse abgeschlossen. Beispiel: Anhand der JD Edwards EnterpriseOne Lohn- und Gehaltsabrechnungszyklus-Workbench (P07210) greifen Sie auf alle Programme zu, die für die Verarbeitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung, das Drucken von Zahlungen, die Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungsbroschüren und die Aktualisierung der Lohn- und Gehaltsabrechnungshistorie eingesetzt werden. Zu den Beispielen für JD Edwards EnterpriseOne Workbenches gehören die Service- und Garantieverwaltungs-Workbench (P90CD020), die Linienplanungs-Workbench

(P3153), die Planungs-Workbench (P13700), die Prüfer-Workbench (P90E115) und die Lohn- und Gehaltsabrechnungszyklus-Workbench.

<b>Workflow</b>	Die vollständige oder teilweise Automatisierung eines Geschäftsprozesses. Dabei werden Dokumente, Informationen oder Aufgaben nach bestimmten Verfahrensregeln von einem Teilnehmer an den nächsten zur Bearbeitung weitergegeben.
<b>XAPI-Ereignis</b>	Ein Service, der mithilfe von Systemaufrufen JD Edwards EnterpriseOne Transaktionen erfasst. Anschließend sendet der Service eine Benachrichtigung an Fremdsoftware, Endbenutzer und andere Systeme, falls diese über bestimmte Transaktionen, die eine Antwort erfordern, informiert werden möchten.
<b>XML CallObject</b>	Kompatibilitätsfunktion mit der Sie Geschäftsfunktionen aufrufen können.
<b>XML Dispatch</b>	Eine Kompatibilitätsfunktion, die einen Einstiegspunkt für alle bei JD Edwards EnterpriseOne als Antworten eingehende XML-Dokumente darstellt.
<b>XML List</b>	Eine Kompatibilitätsfunktion, anhand derer Sie JD Edwards EnterpriseOne Datenbankinformationen aufgesplittet anfordern und empfangen können.
<b>XML Service</b>	Eine Kompatibilitätsfunktion, anhand derer Sie Ereignisse in einem JD Edwards EnterpriseOne System anfordern und eine Antwort aus einem anderen JD Edwards EnterpriseOne System erhalten können.
<b>XML Transaction</b>	Eine Kompatibilitätsfunktion, anhand derer Sie eine vordefinierte Transaktionsart verwenden können, um Informationen an JD Edwards EnterpriseOne zu versenden oder von JD Edwards EnterpriseOne zu empfangen. XML Transaction setzt dazu Schnittstellentabellenfunktionalität ein.
<b>XML Transaction Service (XTS)</b>	Wandelt ein XML-Dokument, das nicht in JD Edwards EnterpriseOne Format vorliegt, in ein Dokument um, das von JD Edwards EnterpriseOne verarbeitet werden kann. XTS wandelt anschließend die Antwort wieder in das ursprüngliche XML-Format der Anforderung um.
<b>Zentrale Objektzusammenführung</b>	Ein Prozess, bei dem kundenspezifische Änderungen an den Objekten des aktuellen Release mit den Objekten des neuen Release zusammengeführt werden.
<b>Zentralserver</b>	Ein Server, auf dem die ursprüngliche Version der Software (zentrale Objekte) zur Verteilung auf die Client-Rechner installiert ist. Bei einer typischen JD Edwards EnterpriseOne Installation wird die Software zuerst auf einen Rechner geladen, den Zentralserver. Anschließend wird eine Kopie der Software automatisch auf die mit dem Server verbundenen Workstations geladen. Auf diese Weise steht auf dem Zentralserver immer eine Originalversion der Software (zentrale Objekte) zur Verfügung, falls die Software beim Einsatz auf Workstations geändert oder beschädigt wurde.
<b>Z-Ereignis</b>	Ein Service, der mithilfe der Schnittstellentabellenfunktionalität JD Edwards EnterpriseOne Transaktionen erfasst und Benachrichtigungen an Fremdsoftware, Endbenutzer und andere Systeme sendet, die über bestimmte Transaktionen informiert werden möchten.
<b>Z-Tabelle</b>	Eine Arbeitstabelle, in der Informationen aus anderen Quellen als JD Edwards EnterpriseOne gespeichert und anschließend in JD Edwards EnterpriseOne verarbeitet werden können. Darüber hinaus können Sie mithilfe von Z-Tabellen Daten aus JD Edwards EnterpriseOne abrufen. Z-Tabellen werden auch Schnittstellentabellen genannt.
<b>Z-Transaktion</b>	Daten aus Fremdsystemen, die mithilfe von Schnittstellentabellen so formatiert werden, dass die JD Edwards EnterpriseOne Datenbank aktualisiert werden kann.
<b>Zugeordnetes Dokument</b>	Ein Dokument, das zur Ausführung oder Änderung einer Transaktion mit einem Originaldokument verknüpft ist. In JD Edwards EnterpriseOne Finanzmanagement ist

	ein Wareneingang beispielsweise das zugeordnete Dokument für eine Rechnung und eine Zahlung ist das zugeordnete Dokument für eine Lieferantenrechnung.
<b>Zusammenführung der Versionsliste</b>	Die Zusammenführung der Versionsliste behält alle Spezifikationen, die nicht für die Versionen XJDE und ZJDE gelten, für gültige Objekte im neuen Release sowie deren Verarbeitungsoptionsdaten bei.
<b>Zusammenführung von Benutzerüberschreibungen</b>	Bei der Zusammenführung von Benutzerüberschreibungen werden einer kundenspezifischen Benutzerüberschreibungstabelle neue Überschreibungsdatensätze hinzugefügt.
<b>Zusammenführungs-Workbench für Spezifikationstabellen</b>	Eine Anwendung, die während der Verarbeitung durch die Installations-Workbench die Batch-Anwendungen für die Aktualisierung der Spezifikationstabellen ausführt.
<b>Zusätzliche Daten</b>	<p>Jede Informationsart, die nicht in einer Stammdatei verwaltet wird. Bei zusätzlichen Daten handelt es sich in der Regel um zusätzliche Informationen zu Mitarbeitern, Bewerbern, Anforderungen und Tätigkeiten (beispielsweise Qualifikationen, Abschlüsse oder Fremdsprachen eines Mitarbeiters). Sie können jede von Ihrer Organisation benötigte Informationsart erfassen.</p> <p>Zusätzlich zu den Daten in den Standardstammtabellen (Adressbuchstamm, Kundenstamm und Lieferantenstamm) können Sie beispielsweise andere Datenarten in einzelnen generischen Datenbanken verwalten. Diese generischen Datenbanken ermöglichen einen Standardansatz bei der Eingabe und Verwaltung zusätzlicher Daten in allen JD Edwards EnterpriseOne Systemen.</p>
<b>Zweifache Lieferantenrechnungszuordnung</b>	Ein Prozess in JD Edwards EnterpriseOne Beschaffungs- und Zulieferermanagement, bei dem die Detailpositionen des Einkaufsauftrags zur Belegerstellung mit Lieferantenrechnungen verglichen werden. Wareneingangsdaten werden bei der zweifachen Zuordnung nicht aufgezeichnet.

# Index

## Ziffern/Symbole

00/BT (Bankartencodes) 14  
00/DT (Dokumentart) 12  
00/DV (Dokumentartencodes für  
Lieferantenrechnungen) 11  
00/HC (Sonderbearbeitungscode -  
KDT-Zahlung) 14  
00/PS (Zahlungsstatuscodes) 13  
00/PY (Zahlungsmittel) 14  
04/RC (Ersetzte Zeichen) 26  
1099-Verarbeitung  
1099-KDT-Arbeitstabelle  
(F045143) 14  
Hauptbuchmethode 22  
1099-Verarbeitungscodes (US-  
spezifisch) 14  
74/30 (Codenummer) 15  
74/AC (Konzerngesellschaften) 15

## A

Abgeschlossene KDT-Datensätze  
bereinigen (R04800) 271, 273  
Adressbuch-Ausnahmebericht  
(R00311A) 301  
Adressbuchstamm (F0101) 28  
Aktualisieren  
Kreditorenbuch (F0411) 197  
Zahlungen 197  
Allgemeine Elemente xxii  
Als gesendet aktualisieren (R47058) 224  
Alternative Zahlungsempfänger 195  
Anlagen  
Zahlungsgruppen erstellen 179  
Zahlungsmittel einrichten 31  
Anmerkungen senden xxii  
Anwenderspezifische Codes 75  
Anwendungsgrundlagen xvii  
Arbeiten mit Bankmagnetband  
(Formular) 202, 218  
Arbeiten mit der Lieferantenrechnungs-JB-  
Umlage (Formular) 116  
Arbeiten mit der Vorauszahlungsauswahl  
(Formular) 127  
Arbeiten mit Lieferantenstammdaten  
(Formular) 67, 68  
Arbeiten mit Rechnungspostendetail  
(Formular) 213  
Arbeiten mit Zahlungsdetails  
(Formular) 200  
Arbeiten mit Zahlungsgruppen -  
Aktualisierungsstatus (Formular) 201  
Arbeiten mit Zahlungsgruppen -  
Ausstellungsstatus (Formular) 200  
Arbeiten mit Zahlungsgruppen  
(P04571) 202  
Ausstellungsprozess für Zahlungen 194  
Autom. KDT-Zahlung - Druckertreiber  
(R04571) 243  
Autom. Zahlungen drucken -  
Standardformat (R04572)  
Manuelle Zahlungen drucken 243  
Verarbeitungsoptionen 45  
Autom. Zahlungen drucken -  
Wechselformat (R04572N) 46  
Autom. Zahlungen drucken -  
Zuliefervertragsverarbeitung  
(R04572J) 50  
Automatische Buchungsanweisungen  
1099 für HB-Methode (PX) -  
US-spezifisch 22  
Bankkonto für Verbindlichkeiten  
(PB) 18  
Einrichten 17  
Kreditorenwechselverarbeitung 22  
Möglicher Skonto (PKD) 20  
Nicht in Anspruch genommener Skonto  
(PKL) 20  
Protokollierte Lieferantenrechnung  
/Aufwand (PP) 20  
Suchsequenz 18  
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und  
Leistungen (PC) 19  
Automatische Nummernvergabe  
Kreditorenbuchhaltungssystem 16  
Numerische Zahlungs-ID 196  
Zahlungskontrollgruppen 183  
Automatische Zahlungen drucken - Scheck  
- Deutschland (R04572G3) 55  
Automatische Zahlungen verarbeiten

Allgemeine Geschäftspraktiken in der Schweiz 182  
 Alternative Zahlungsempfänger 195  
 Anlagen drucken 195  
 Ausstellen  
   EFT-Zahlungsgruppen 195  
   Zahlungen im elektronischen Format 217  
   Zahlungsgruppen 200  
 Bankdateien im BACS-Format genehmigen 217  
 Batch-Arten 178  
 Datensequenz für Zahlungskontrollgruppen einrichten 183  
 Detailpositionen drucken 195  
 Dokumentarten 178  
 Erstellen  
   Zahlungen 193  
   Zahlungsgruppen 179  
   Zahlungskontrollgruppen 179  
 Formular "Zahlungen stornieren" verwenden 216  
 Lastschriftanzeigen 193  
 Lieferantenrechnungen mit Skonti 182  
 Nicht verarbeitete Zahlungen ändern 193  
 R04570 (Zahlungskontrollgruppen erstellen) 179  
 Tabelle "Kreditorenbuch" (F0411) aktualisieren 197  
 Überblick 177  
 Verarbeitete Zahlungen aus Zahlungszyklus entfernen 197  
 Wertstellungsdatum der Zahlung ändern (Formular) 206  
 Zahlungen aufteilen 194  
 Zahlungen ausstellen (Formular) 207  
 Zahlungen buchen 199  
 Zahlungen für die erneute Ausstellung zurücksetzen 196  
 Zahlungen rückgängig machen 200  
 Zahlungen stornieren 214  
 Zahlungen und Lieferantenrechnungen stornieren 214  
 Zahlungen zurücksetzen 200  
 Zahlungsausstellungsprozess 194  
 Zahlungsgruppen aktualisieren 200  
 Zahlungsgruppen entfernen 200  
 Zahlungsgruppen prüfen 193  
 Zahlungsnummern reservieren 196

Automatische Zahlungsverarbeitung  
 Belegloser Zahlungsverkehr 38  
 Drucksequenzen 34  
 Einrichten 25  
 Elektronischen Datenaustausch einrichten 40  
 Programme Zahlungsmitteln zuordnen 32  
 Unternehmensname auf Zahlungen 37  
 Vorvermerkcode 39  
 Zahlungsinformationen nach Organisationseinheit einrichten 36

**B**

BACS-Zahlungsformat  
   Bankmagnetband genehmigen 217  
 Bandinformationen aktualisieren (Formular) 220  
 Bankartencodes  
   Einrichten für Lieferantenbankkonten 75  
   Werte in UDC-Liste 00/BT 77  
   Zahlungsmittel- und HB-Kontenbeziehungen zuordnen 76  
 Bankartencodes (00/BT) 14  
 Bankdatei auf Diskette kopieren (P0457D) 219  
 Bankdisketten speichern (Formular) 220  
 Bankkonten  
   Aktivieren als Lieferantenkonto 75  
   Bankartencodes zuordnen 76  
   Mehrere Konten für Lieferanten einrichten 74  
 Bankkonto nach Adresse einrichten (Formular) 71  
 Bankmagnetbanddatei auf Magnetband kopieren (P0457) 218  
 Batch-Arten für die Verarbeitung von automatischen Zahlungen 178  
 Batch-Verarbeitung  
   Lieferantenrechnungs-Batches prüfen 136, 144  
   Lieferantenrechnungs-Batches verarbeiten 130, 148  
   Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen erstellen 143  
   Store-and-Forward-Verfahren für Lieferantenrechnungen 141  
 Belegloser Zahlungsverkehr  
   Einrichten 38

- Bereinigen
  - KDT-Datensätze 271
  - Verarbeitete Lieferantenrechnungs-Batches 139
- Bezugsnummer
  - Finnland 63
  - Frankreich 63
  - Italien 63
  - Norwegen 63
- C**
  - Codenummer (74/30) 15
  - Codes für zugeordnete Dokumentarten 12
  - CTX-Format (Corporate Trade Exchange) 44
  - Customer Connection xviii
- D**
  - Dänemark
    - Bankkontonummer 63
    - Prüfziffer 63
  - Datumstabelle generieren (Bericht R04901A)
    - Überblick 252
    - Verarbeitungsoptionen 253
  - Datumstabellen 252
  - DBT/KDT-Netting 161
  - Detaillierte Zahlungsanweisungen für deutsche Zahlungen (F7404572) 208
  - Deutsch. Bankdateiformat und -auszug/Diskette (Programm R03B575DD) 26
  - Deutschland
    - 04/RC (Ersetzte Zeichen) 26
    - F74030G (Deutschland - Bankleitzahlstamm - Zusätzl. Informationen) 208
    - F7404573 (Detaillierte Zahlungsanweisungen, Erw. für deutsche Zahlungen) 208
    - KDT-Bankdisk. - D erstellen (R04572G5) 26
    - Lieferantenrechnungen eingeben 92
    - R03B575DD (Deutsch. Bankdateiformat und -auszug/Diskette) 26
    - R04572G1 (KDT-Bankmagnetband erstellen - Deutschland) 54
    - R04572G2 (KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland) 54
    - R04572G3 (Automatische Zahlungen drucken - Scheck - Deutschland) 55
    - R04572G5 (KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland)
      - Verarbeitungsoptionen 55
      - Z1-Meldungen 92
    - Z1-Zahlungen 208
    - Zahlungsdetailinformationen ändern 213
    - Zahlungsformate 33, 53
    - Zahlungsformateinrichtung 53
    - Zahlungsgruppeninformationen ändern 212
    - Zeichen in Textdateien ersetzen 26
  - Deutschland - Bankleitzahlstamm - Zusätzl. Informationen (F74030G) 208
  - Dokumentart - Alle Dokumente (00/DT)
    - Zugeordnete Dokumentarten einrichten 12
  - Dokumentarten
    - Automatische Zahlungen verarbeiten 178
    - Zugeordnete Dokumentarten 12
  - Dokumentartencodes für Lieferantenrechnungen (00/DV) 11
  - Dokumentation
    - Aktualisierungen xviii
    - Verwandte Dokumentation xviii
  - Drucken
    - Änderungen kontrollierter Daten 162
    - KDT-Stichtagsberichte 251
    - Zahlungsempfängerkontrolle - Genehmigungsbericht 164
  - Druckprogramme
    - Zahlungsmitteln zuordnen 31
  - Drucksequenzen 34
  - DTA-Formate 56
- E**
  - EDI, *Siehe* Elektronischer Datenaustausch
  - EDI-Rechnungs-Header - Eingang (F47041) 155
  - EDI-Rechnungsdetails - Eingang (F47042) 155
  - EDI-Rechnungszusammenfassung - Eingang (F47044) 155
  - EDI-Tabellen bereinigen (R47059) 224
  - EFT-Zahlungsgruppen 195
  - Einbehaltene Beträge berechnen (R04580)
    - Überblick 164

- Verarbeitungsoptionen 167
- Eingabeaufforderung für die Journalbuchung (Formular) 115
- Eingeben
  - Lieferantendatensätze 62
  - Lieferantenrechnungen für mehrere Unternehmen und einen Lieferanten 111
  - Lieferantenrechnungsschnelleingabe 110
  - Mehrere Lieferantenrechnungen für einzelnen Lieferanten 110
  - Mehrere Lieferantenrechnungen für mehrere Lieferanten 110
  - Standardlieferantenrechnungen 105
  - Vorauszahlungen 123
- Einrichten
  - Drucksequenzen für Zahlungen 34
  - Konstanten für Kreditorenbuchhaltung 8
  - Zahlungsmittel 31
- Einzelne Lieferantenrechnungen ändern 174
- Einzelne Rechnungsposten aktualisieren (Formular) 172, 174
- Elektronischer Datenaustausch
  - Als gesendet aktualisieren (R47058) 224
  - Ausgehende Tabellen kopieren 222
  - Ausgehende Transaktionen verarbeiten 221
  - Datenauswahl für das Kopieren ausgehender Tabellen 222
  - EDI-Tabellen bereinigen (R47059) 224
  - Eingehende EDI-Lieferantenrechnungen bereinigen 159
  - Eingehende EDI-Lieferantenrechnungen übertragen 157
  - Einrichten 40
  - In ausgehende EDI-Tabellen kopieren (R47057) 222
  - Lieferantenrechnungen erstellen 157
  - Verwendete Tabellen 221
  - Zuordnungserfordernisse für eingehende Lieferantenrechnungen 155
- F
  - F0030 (Bankleitzahlstamm) 29, 75
  - F0101 (Adressbuchstamm) 28
  - F0101Z2 (Adressbuch - Kompatibilität) 275
  - F0111 ((Adressbuch) Who's Who) 29
  - F0401M (Bankkontenstatus für Lieferanten mit mehreren Bankkonten) 75
  - F0411 (Kreditorenbuch) 268
  - F0411A (Stichtags-Kreditorenbuch - Arbeitstabelle) 252
  - F0411P (Kreditorenbuch)
    - Tabelle bereinigen 271
  - F0411Z1 (Lieferantenrechnungstransaktionen - Batch-Upload) 129, 275
    - Controlling (System) 149
    - Erläuterungen 131
    - Für Benutzer reservierte Felder 293
    - Ignorierte Felder 291
    - Optionale Felder 283
    - Pflichtfelder für die Skontoverarbeitung 279
    - Pflichtfelder für die Zahlungsverarbeitung 282
  - F0413A (Stichtags-KDT-Zahlungsverzeichnis - Arbeitstabelle) 252
  - F0413P (Zugehöriges KDT-Dokument - Zusammenfassung)
    - Tabelle bereinigen 271
  - F0414 (Tabelle "Zugehöriges KDT-Dokument - Details") 268
  - F0414A (Stichtags-KDT-Zahlungen - Detail - Arbeitstabelle) 252
  - F0414P (Zugehöriges KDT-Dokument - Details)
    - Tabelle bereinigen 271
  - F0417 (Kreditorenzahlungen - Druck- und Aktualisierungsvorgaben) 32
  - F0417M (Bankkontenarten für Lieferanten mit mehreren Bankkonten) 75
  - F0450 (Zahlungsempfängerkontrolle) 30
  - F045143 (1099-KDT-Arbeitstabelle) 14
  - F04571 (KDT-Zahlungsverarbeitung - Header) 180
  - F04572 (KDT-Zahlungsverarbeitung - Zusammenfassung) 180
  - F04573 (KDT-Zahlungsverarbeitung - Details) 181
  - F0911Z1 (Journalbuchungstransaktionen - Batch)
    - Pflichtfelder 293
    - Pflichtfelder für JD Edwards Controlling 294

Überblick 129  
 F47041 (EDI-Rechnungs-Header -  
 Eingang) 155  
 F47042 (EDI-Rechnungsdetails -  
 Eingang) 155  
 F47044 (EDI-Rechnungszusammenfassung  
 - Eingang) 155  
 F74030G (Deutschland -  
 Bankleitzahlstamm - Zusätzl.  
 Informationen) 208  
 Fällige Wechsel buchen (R04803) 229  
 Finnland  
 Bankkontonummer 63  
 Bezugsnummer  
 Unternehmensnummer des  
 Zahlungsempfängers eingeben 63  
 Prüzfiffer 63  
 Frankreich  
 Belegloser Zahlungsverkehr 63  
 Bezugsnummer 63

**G**

Geldbedarf 168  
 Geldbedarf - Bericht (R04431)  
 Beschreibung 303  
 Verarbeitungsoptionen 168  
 Genehmiger/Kategoriencode 7 aktualisieren  
 (R04802)  
 Überblick 78  
 Verarbeitungsoptionen 79  
 Genehmigernummer  
 F0411 nach Änderungen  
 aktualisieren 78  
 Globale Aktualisierungen  
 (Formular) 172, 175

**H**

Hauptgeschäftsfunktion (HGF) 92  
 HB-Umlage (Formular) 93  
 Hinweise xxi

**I**

Iban  
 Eingeben 63  
 In ausgehende EDI-Tabellen kopieren  
 (R47057)  
 Datenauswahl 222  
 Verwendete Tabellen 222

Integritätsberichte  
 Beträge in der Tabelle F0414  
 korrigieren 265  
 Bruttobeträge in den Tabellen F0411 und  
 F0911 prüfen 262  
 Integrität von Batch-Art W testen 262  
 Nicht ausgeglichene Buchungsvorgänge  
 korrigieren 266  
 Offene Beträge mit ausgleichenden  
 Konten für Verbindlichkeiten  
 vergleichen 264  
 Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB  
 nach Batch (R04701) 262  
 Zahlungen anhand der Tabelle F0911  
 prüfen 263  
 Zahlungsbeträge in den Tabellen F0414  
 und F0411 vergleichen 265  
 Integritätsberichte für Kreditorenbuchhal-  
 tung 261  
 Italien  
 Bezugsnummer 63  
 SIA-Code 63

**J**

Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge  
 aktualisieren (R04820A)  
 Berechnungsmethode 1 81  
 Berechnungsmethode 2 81  
 Überblick 80  
 Verarbeitungsoptionen 82  
 Jahresabschluss 80  
 JD Edwards Controlling  
 Pflichtfelder in Tabelle F0911Z1 294  
 Journal für manuelle Zahlungen (R04311)  
 Beschreibung 302  
 Drucken 305  
 Manuelle Zahlungen prüfen 232  
 Überblick 305  
 Verarbeitungsoptionen 306  
 Journalbuchungstransaktionen - Batch  
 (F0911Z1)  
 Pflichtfelder für JD Edwards  
 Controlling 294  
 Überblick über die Verarbeitung von  
 Lieferantenrechnungs-Batches 129  
 Journalbuchungstransaktionen -  
 Batch-Tabelle (F0911Z1)  
 Pflichtfelder 293

**K**

- Kategoriencode 07
  - F0411 nach Änderungen aktualisieren 78
  - Überblick 78
- KDT in HB nach Gegenkonto (R047001A)
  - Drucken 264
  - Überblick 264
  - Verwendung 304
- KDT-Bankdisk. - D erstellen (R04572G5)
  - Ersatzzeichen verwenden 26
  - Z1-Zahlungen 92
- KDT-Bankdiskette - EZV Österreich (R04572A) 52
- KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland (R04572G2) 54
- KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland (R04572G5)
  - Verarbeitungsoptionen 55
- KDT-Bankdiskette erstellen - Schweiz (R04572S2)
  - Überblick 56
  - Verarbeitungsoptionen 58
- KDT-Bankdiskette erstellen - V3 PAYMUL Österreich (R04572A3)
  - Überblick 50
  - Verarbeitungsoptionen 52
- KDT-Bankmagnetband erstellen - CTX-Format (R04572T2) 47
- KDT-Bankmagnetband erstellen - Deutschland (R04572G1) 54
- KDT-Bankmagnetband erstellen - EDI-Format (R47052T) 49
- KDT-Bankmagnetband erstellen - PPD-Format (R04572T1) 46
- KDT-Daten anhand von HB-Daten prüfen 261
- KDT-Detail nach Genehmiger mit Anmerkung (R04428A) 303
  - Überblick 313
  - Verarbeitungsoptionen 313
- KDT-Detail nach Genehmiger mit Fälligkeit (R04428B)
  - Überblick 313
  - Verarbeitungsoptionen 313
  - Verwendung 303
- KDT-Detail nach Lieferant mit Anmerkungen und Nettobeträgen (R04423A)
  - Überblick 308
  - Verarbeitungsoptionen 309
  - Verwendung 302
- KDT/HB-Integritätsbericht nach Batch (R04701) 304
- KDT-Postdatei erstellen - Schweiz - SAD (R04572S3)
  - Überblick 58
  - Verarbeitungsoptionen 59
- KDT-Scheck verarbeiten - Besondere Scheckanlage (R04573) 243
- KDT-Zahlungen in HB nach Batch (R04702A)
  - Drucken 264
  - Überblick 263
  - Verwendung 304
- KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung (R04713)
  - Drucken 265
  - Überblick 265
  - Verarbeitungsoptionen 265
- KDT-Zahlungsempfänger-Kontrollserver - nur Verarbeitungsoptionen (X0450) 30
- KDT-Zahlungsverarbeitung - Details (Tabelle)
  - F04573 181
- KDT-Zahlungsverarbeitung - Header (Tabelle)
  - F04571 180
- KDT-Zahlungsverarbeitung - Zusammenfassung (Tabelle)
  - F04572 180
- KDT-Zusammenfassungsbericht (R04413) 302
  - Überblick 306
  - Verarbeitungsoptionen 307
- Konstanten
  - Einrichten für Kreditorenbuchhaltung 8
  - Überblick 8
- Kontaktinformationen xxii
- Kontrollierte Daten prüfen und genehmigen Änderungen 162
- Konzerngesellschaften (74/AC) 15
- Kreditorenbuch (F0411)
  - Aktualisieren nach Änderung der Genehmigernummer 78
  - Nicht ausgeglichen 268
  - Prozessablauf für die Aktualisierung 198

Zahlungen aktualisieren 197  
 Kreditorenbuch über Adressbuch  
 aktualisieren 78  
 Kreditorenzahlungen - Druck- und  
 Aktualisierungsvorgaben (Tabelle  
 F0417) 32

## L

Lastschriftanzeigen  
 Ausschließen 193  
 Definition und Erläuterung 32  
 Eingeben 88  
 Zahlungsgruppen erstellen 179  
 Zahlungsmittel einrichten 32  
 Lieferanten  
 Bankkonten zuordnen 71  
 Bankkonto nach Adresse einrichten  
 (Formular) 71  
 Einrichten  
 Für Quellensteuer 66  
 Mehrere Bankkonten 74  
 Gesamtbetrag der Lieferantenrechnungen  
 prüfen 80  
 Lieferanten die Änderung ihrer  
 Beschaffungsanweisungsdaten  
 ermöglichen 72  
 Lieferanten-Self-Service (Formular) 73  
 Lieferanten-Self-Service  
 (P04012SS) 72  
 Lieferantenstammdatensätze  
 eingeben 61, 68  
 Mehrere Bankkontoarten für einen  
 Lieferanten einrichten (Formular) 77  
 Vorvermerkstatus verwenden 65  
 Lieferanten-/Kundensummen nach  
 HB-Konto (R09450) 304  
 Überblick 317  
 Verarbeitungsoptionen 317  
 Lieferanten-Self-Service (Formular) 73  
 Lieferanten-Self-Service (P04012SS)  
 Überblick 72  
 Verarbeitungsoptionen 72  
 Lieferantenganalyse (R04602) 303  
 Überblick 316  
 Verarbeitungsoptionen 316  
 Lieferantenkonto 75  
 Lieferantenrechnungen  
 Ändern  
 Einzelne Rechnungsposten 174  
 Für automatische Zahlungen 170

Mehrere Rechnungsposten 175  
 Nicht gebuchte 88  
 Wiederkehrende 119  
 Aufteilen 171  
 Aufteilen für Zahlungen 175  
 Berichte mit Steuern drucken 304  
 Dok.-Art - Nur Lieferantenrg.  
 (00/DV) 11  
 Dreistufige Verarbeitung 83  
 EDI-Verarbeitung 155  
 Einbehaltene Steuerbeträge  
 entrichten 166  
 Eingeben  
 Deutschland 92  
 Für mehrere Unternehmen 91  
 Für mehrere Unternehmen und einen  
 Lieferanten 111  
 Lastschriftanzeigen 88  
 Lieferanteninformationen 68  
 Lieferantenrechnungsschnellein-  
 gabe 90, 110  
 Mehrere Lieferantenrechnungen 90  
 Mehrere Lieferantenrechnungen für  
 einzelnen Lieferanten 110  
 Mehrere Lieferantenrechnungen für  
 mehrere Lieferanten 110  
 Mit Skonti 87  
 Mit vorläufigem Konto 112  
 Nicht ausgeglichen 88  
 Protokollierte Lieferantenrechnun-  
 gen 115  
 Vorauszahlungen 128  
 Einrichten  
 ABA für protokollierte  
 Lieferantenrechnung 20  
 Automatische Nummernvergabe 16  
 Dokumentartencodes 11  
 Quellensteuerinformationen für  
 Lieferanten 66  
 Verarbeitungsoptionen für  
 Lieferantenrechnungseingabe-HGF  
 (P0400047) 102  
 Verarbeitungsoptionen für  
 Lieferantenrechnungsschnelleingabe  
 (P0411SV) 109  
 Verarbeitungsoptionen für Liefe-  
 rantenrechnungsstandardeingabe  
 (P0411) 94  
 Zahlungsstatuscodes 13

- Erforderliche Tabellen für
  - Store-and-Forward 297
- Erstellen und Buchen 86
- Formular "Zahlungen stornieren"
  - verwenden 216
- Für automatische Zahlungen
  - gruppieren 179
- Header- und Detailbereich 86
- Jahr-bis-dato-Beträge aktualisieren 80
- Lieferantenrechnungen für Zahlung
  - prüfen 169
- Lieferantenrechnungs-
  - /Zahlungsinformationen eingeben (Formular) 105
- Lieferantenrechnungs-Batches
  - verarbeiten 129
- Lieferantenrechnungseingabe-HGF
  - Verarbeitungsoptionen (P0400047) 92
- Lieferantenrechnungsschnelleingabe (P0411SV) 90
- Lieferantenrechnungsstandardeingabe (P0411) 86
- Mehrere Lieferantenrechnungen
  - eingeben (Formular) 94
- Mehrere Unternehmen 91
- Nicht gebuchte Lieferantenrechnungen
  - bezahlen 89
- Nicht gebuchte löschen 89
- Protokollierte 112
- Protokollierte Lieferantenrechnungen
  - umlegen 112
- Prozessablauf für wiederkehrende Transaktionen 118
- Quellensteuer berechnen 164
- Rechnungsposten ändern 89
- Skonti steuern 182
- Standardlieferantenrechnungen
  - eingeben 86, 105
- Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen
  - auf Server hochladen 147
- Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen
  - verarbeiten 141
- Stornieren in der automatischen Zahlungsverarbeitung 214
- Vorauszahlungen 123
- Wiederkehrende 118
- Wiederkehrende löschen 120
- Wiederkehrende wiederverwenden 120
- Workflow für Batch-Freigabe 299
- Z1-Meldungen für Auslandszahlungen 92
  - Zahlungsbedingungen verwenden 87
  - Zahlungsstatuscodes (00/PS) 13
- Lieferantenrechnungen ändern 170
- Lieferantenrechnungen aufteilen
  - Überblick 171
- Lieferantenrechnungen bearbeiten/erstellen (R47041) 158
- Lieferantenrechnungen für
  - Batch-Verarbeitung konvertieren 129
- Lieferantenrechnungen zur
  - Batch-Verarbeitung übergeben 130, 148
- Lieferantenrechnungs-
  - /Zahlungsinformationen eingeben (Formular) 93, 105, 122
- Lieferantenrechnungs-Batch ändern (P0411Z1) 144, 146
  - Überblick 136
  - Verarbeitungsoptionen 137
- Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten (Bericht R04110ZA)
  - Verarbeitungsoptionen 134
- Lieferantenrechnungs-Batches
  - bereinigen 153
- Lieferantenrechnungs-Batches
  - buchen 133, 149
- Lieferantenrechnungs-Batches
  - verarbeiten 131
- Lieferantenrechnungs-Journalbuchung
  - umlegen (P042002) 116
- Lieferantenrechnungsbeträge zum Jahresende 80
- Lieferantenrechnungseingabe-HGF -
  - Verarbeitungsoptionen (P0400047)
    - Überblick 92
    - Verarbeitungsoptionen 102
- Lieferantenrechnungsjournal (R04305)
  - Beschreibung 302
  - Überblick 304
  - Verarbeitungsoptionen 305
- Lieferantenrechnungsprotokollierung
  - Beispiel 21
- Lieferantenrechnungsschnelleingabe (P0411SV)
  - Lieferantenrechnungen eingeben 90
  - Schnelleingabe von Lieferantenrechnungen (Formular) 94
  - Verarbeitungsoptionen 109

Lieferantenrechnungsstandardeingabe (P0411)  
 HB-Umlage (Formular) 93  
 Lieferantenrechnungs-  
 /Zahlungsinformationen eingeben (Formular) 93  
 Musterjournale suchen und auswählen (Formular) 93  
 Überblick 86  
 Verarbeitungsoptionen 94  
 Lieferantenrechnungstransaktionen -  
 Batch-Upload (F0411Z1)  
 Felder zuordnen 275  
 Für Benutzer reservierte Felder 293  
 Ignorierte Felder 291  
 Optionale Felder 283  
 Pflichtfelder für die Skontoverarbeitung 279  
 Pflichtfelder für die Zahlungsverarbeitung 282  
 Überblick 129  
 Lieferantenrechnungszuordnung für manuelle Zahlungen 233  
 Lieferantenstamm ändern (P04012) 67  
 Lieferantenstamm-HGF (P0100043) 68  
 Lieferantenstamminformationen  
 Ändern 64  
 Löschen 65  
 Überblick 64

**M**

Manuelle Zahlung/Kontrollgruppe erstellen (R04570M) 243  
 Manuelle Zahlungen  
 Drucken 243  
 Einschränkungen für Verwendung der Schnelleingabe 240  
 Genehmigen und buchen 232  
 Lieferantenrechnungszuordnung 233  
 Löschen 244  
 Offene Rechnungsposten auswählen (Formular) 234  
 Ohne vorliegende Lieferantenrechnungen 240  
 Stornieren 244  
 Überblick 231  
 Zugeordnete Lieferantenrechnungen stornieren 244  
 Mehrere Bankkontoarten für einen Lieferanten einrichten (Formular) 77

Mehrere Lieferantenrechnungen eingeben (Formular) 94, 110  
 Mehrere Unternehmen - Ein Lieferant (Formular) 94, 111  
 Mehrwertsteuern  
 Beträge im Bericht "Lieferantenrechnungsjournal" drucken 305  
 Musterjournalbuchungen  
 Eingeben 87  
 Musterjournale suchen und auswählen (Formular) 93

**N**

Netting von Lieferantenrechnungen und Rechnungen 161  
 Nicht ausgeglichene Rechnungen 88  
 Norwegen  
 Bankkontonummer 63  
 Bezugsnummer 63  
 Prüfziffer 63

**O**

Offene KDT-Details mit Fälligkeit (R04423B) 302  
 Überblick 310  
 Verarbeitungsoptionen 310  
 Offene Rechnungsposten auswählen (Formular) 234  
 Optische Hervorhebungen xxi  
 Österreich  
 R04572A (KDT-Bankdiskette - EZV Österreich) 52  
 R04572A3 (KDT-Bankdiskette erstellen - V3 PAYMUL Österreich)  
 Überblick 50  
 Verarbeitungsoptionen 52  
 Zahlungsformate 32, 50

**P**

P0100043 (Lieferantenstamm-HGF) 68  
 P03B11 (Rechnungsstandardeingabe) 87  
 P0400047 (Lieferantenrechnungseingabe-HGF - Verarbeitungsoptionen) 92, 102  
 P04012 (Lieferantenstamm ändern) 67  
 P04012SS (Lieferanten-Self-Service)  
 Überblick 72  
 Verarbeitungsoptionen 72  
 P0411 (Lieferantenrechnungsstandardeingabe)

- HB-Umlage (Formular) 93
  - Lieferantenrechnungs-  
/Zahlungsinformationen eingeben  
(Formular) 93
  - Musterjournale suchen und auswählen  
(Formular) 93
  - Überblick 86
  - Verarbeitungsoptionen 94
  - P0411S (Statusschnelländerung)
    - Lieferantenrechnungen ändern 170
    - Lieferantenrechnungen aufteilen 171
    - Verarbeitungsoptionen 172
  - P0411SV (Lieferantenrechnungsschnellein-  
gabe)
    - Schnelleingabe von Lieferantenrechnun-  
gen (Formular) 94
    - Verarbeitungsoptionen 109
  - P0411Z1 (Lieferantenrechnungs-Batch  
ändern)
    - Überblick 136
    - Verarbeitungsoptionen 137, 146
  - P0413M (Zahlungen mit  
Lieferantenrechnungszuordnung) 234
  - P042002 (Lieferantenrechnungs-  
Journalbuchung umlegen)
    - Verarbeitungsoptionen 116
  - P0457 (Bankmagnetbanddatei auf  
Magnetband kopieren) 218
  - P04571 (Arbeiten mit Zahlungsgrup-  
pen) 202
  - P0457D (Bankdatei auf Diskette  
kopieren) 219
  - PeopleCode, Typografische  
Konventionen xix
  - Positive Zahlungen
    - Positive Zahlungstextdatei generieren  
(R04586) 248
    - Überblick 247
  - Positive Zahlungstextdatei generieren  
(R04586)
    - Überblick 248
    - Verarbeitungsoptionen 249
  - Protokollierte Lieferantenrechnungen
    - ABAs für protokollierte  
Lieferantenrechnung/Aufwand 20
    - Einkaufsauftrags-Lieferantenrechnung  
umlegen 113
    - Schaubild zu Prozessablauf 113
    - Überblick 112
    - Umlegen 112
  - Umverteilen 116
- Q**
- Quellensteuern
    - Berechnen 164
    - Entrichten an Lieferanten 166
    - Entrichten an Steuerbehörde 166
  - Querverweise xxi
- R**
- R00311A (Adressbuch-Ausnahmebericht)
    - Beschreibung 301
  - R0041Z1 (Transaktionskontrolldatensätze  
aktualisieren)
    - Überblick 152
    - Verarbeitungsoptionen 152
  - R03B575DD (Deutsch. Bankdateiformat  
und -auszug/Diskette) 26
  - R03B8101 (Wiederkehrende Rechnungen  
wiederverwenden) 120
  - R04110Z2 (Store-and-Forward -  
Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten)
    - Verarbeitungsoptionen 150
  - R04110ZA
    - Verarbeitungsoptionen 134
  - R04305 (Lieferantenrechnungsjour-  
nal) 302
    - Überblick 304
    - Verarbeitungsoptionen 305
  - R04311 (Journal für manuelle Zahlungen)
    - Beschreibung 302
    - Manuelle Zahlungen prüfen 232
    - Überblick 305
    - Verarbeitungsoptionen 306
  - R04413 (KDT-Zusammenfassungsbericht)
    - Beschreibung 302
    - Überblick 306
    - Verarbeitungsoptionen 307
  - R04413C (Stichtag - Offene  
KDT/Zusammenfassung)
    - Beschreibung 302
    - Verarbeitungsoptionen 254
  - R04423A (KDT-Detail nach Lieferant mit  
Anmerkungen und Nettobeträgen)
    - Beschreibung 302
    - Überblick 308
    - Verarbeitungsoptionen 309
  - R04423B (Offene KDT-Details mit  
Fälligkeit)

- Beschreibung 302
- Überblick 310
- Verarbeitungsoptionen 310
- R04423C (Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen)
  - Beschreibung 302
  - Überblick 255
  - Verarbeitungsoptionen 256
- R04423D (Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit)
  - Beschreibung 303
  - Überblick 257
  - Verarbeitungsoptionen 257
- R04424 (Zahlungsdetails)
  - Beschreibung 303
  - Überblick 312
  - Verarbeitungsoptionen 312
- R04428A (KDT-Detail nach Genehmiger mit Anmerkung)
  - Beschreibung 303
  - Überblick 313
  - Verarbeitungsoptionen 313
- R04428B (KDT-Detail nach Genehmiger mit Fälligkeit)
  - Beschreibung 303
  - Überblick 313
  - Verarbeitungsoptionen 313
- R04431 (Geldbedarf - Bericht)
  - Beschreibung 303
  - Verarbeitungsoptionen 168
- R04570 (Zahlungskontrollgruppen erstellen)
  - Datensequenz einrichten 183
  - Detailpositionen drucken 195
  - Überblick 179
  - Verarbeitungsoptionen 186
  - Verarbeitungsoptionen für die Schweiz einrichten 182
- R04570M (Manuelle Zahlung /Kontrollgruppe erstellen) 243
- R04571 (Autom. KDT-Zahlung - Druckertreiber) 243
- R04572 (Autom. Zahlungen drucken - Standardformat) 45, 243
- R04572A (KDT-Bankdiskette - EZV Österreich) 52
- R04572A3 (KDT-Bankdiskette erstellen - V3 PAYMUL Österreich)
  - Überblick 50
  - Verarbeitungsoptionen 52
- R04572G1 (KDT-Bankmagnetband erstellen - Deutschland) 54
- R04572G2 (KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland) 54
- R04572G3 (Automatische Zahlungen drucken - Scheck - Deutschland) 55
- R04572G5 (KDT-Bankdisk. - D erstellen)
  - Ersatzzeichen verwenden 26
- R04572G5 (KDT-Bankdiskette erstellen - Deutschland)
  - Verarbeitungsoptionen 55
- R04572J (Autom. Zahlungen drucken - Zuliefervertragsverarbeitung) 50
- R04572N (Autom. Zahlungen drucken - Wechselformat) 46
- R04572S2 (KDT-Bankdiskette erstellen - Schweiz)
  - Überblick 56
  - Verarbeitungsoptionen 58
- R04572S3 (KDT-Postdatei erstellen - Schweiz - SAD)
  - Überblick 58
  - Verarbeitungsoptionen 59
- R04572T2 (KDT-Bankmagnetband erstellen - CTX-Format) 47
- R04573 (KDT-Scheck verarbeiten - Besondere Scheckanlage) 243
- R04578 (Zahlungsanalysebericht)
  - Beschreibung 303
  - Überblick 314
  - Verarbeitungsoptionen 314
- R04580 (Einbehaltene Beträge berechnen)
  - Überblick 164
  - Verarbeitungsoptionen 167
- R04586 (Positive Zahlungstextdatei generieren)
  - Überblick 248
  - Verarbeitungsoptionen 249
- R04601 (Verdacht auf doppelte Zahlung)
  - Beschreibung 303
  - Überblick 315
- R04602 (Lieferantenanalyse)
  - Beschreibung 303
  - Überblick 316
  - Verarbeitungsoptionen 316
- R047001A (KDT in HB nach Gegenkonto) 304
  - Drucken 264
  - Überblick 264

- R04701 (KDT/HB-Integritätsbericht nach Batch) 304
  - R04701 (Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch)
    - Drucken 263
    - Überblick 262
  - R04702A (KDT-Zahlungen in HB nach Batch)
    - Drucken 264
    - Überblick 263
  - R04713 (KDT-Zahlungen zu KDT mit Aktualisierung)
    - Drucken 265
    - Überblick 265
    - Verarbeitungsoptionen 265
  - R04800 (Abgeschlossene KDT-Datensätze bereinigen)
    - Datenauswahl 272
    - Überblick 271
    - Verarbeitungsoptionen 273
  - R04802 (Genehmiger/Kategoriencode 7 aktualisieren)
    - Überblick 78
    - Verarbeitungsoptionen 79
  - R04803 (Fällige Wechsel buchen) 229
  - R048101 (Bericht "Wiederkehrende Lieferantenrechnungen wiederverwenden") 123
  - R04820A (Jahr-bis-dato-Lieferantenrechnungsbeträge aktualisieren)
    - Berechnungsmethode 1 81
    - Berechnungsmethode 2 81
    - Überblick 80
    - Verarbeitungsoptionen 82
  - R04901A (Datumstabelle generieren)
    - Überblick 252
    - Verarbeitungsoptionen 253
  - R09313 (Zahlungsverzeichnis)
    - Beschreibung 304
    - Überblick 316
  - R09450 (Lieferanten-/Kundensummen nach HB-Konto)
    - Beschreibung 304
    - Überblick 317
    - Verarbeitungsoptionen 317
  - R47041 (Lieferantenrechnungen bearbeiten/erstellen) 158
  - R47052T (KDT-Bankmagnetband erstellen - EDI-Format)
    - Verarbeitungsoptionen 49
  - R47057 (In ausgehende EDI-Tabellen kopieren)
    - Datenauswahl 222
    - Verwendete Tabellen 222
  - R47058 (Als gesendet aktualisieren) 224
  - R47059 (EDI-Tabellen bereinigen) 224
  - Rechnungen
    - Eingeben mit Skonti 87
    - Nicht ausgeglichen eingeben 88
    - Wiederkehrende 118
    - Wiederkehrende ändern 119
    - Wiederkehrende löschen 120
    - Wiederkehrende wiederverwenden 120
  - Rechnungsstandardeingabe (P03B11) 87
- S**
- Schnelleingabe von Lieferantenrechnungen (Formular) 94, 110
  - Schweden
    - Bankkontonummer 63
    - Prüfziffer 63
  - Schweiz
    - Automatische Zahlungen 182
    - Bankartencodes (00/BT) 15
    - R04572S2 (KDT-Bankdiskette erstellen - Schweiz)
      - Überblick 56
      - Verarbeitungsoptionen 58
    - R04572S3 (KDT-Postdatei erstellen - Schweiz - SAD)
      - Überblick 58
      - Verarbeitungsoptionen 59
    - Zahlungsformate 33, 56
  - Skonti auf Lieferantenrechnungen 182
  - Skonti berechnen 87
  - Sonderbearb.-Cd. - KDT-Zahlung (00/HC)
    - Einrichten für deutsche Rechnungsposten 92
  - Sonderbearbeitungscode - KDT-Zahlung (00/HC)
    - Einrichten 14
    - Einrichten für deutsche Z1-Zahlungen 209
  - Statusschnelländerung (P0411S)
    - Lieferantenrechnungen ändern 170
    - Lieferantenrechnungen aufteilen 171
    - Statusschnelländerung (Formular) 172
    - Verarbeitungsoptionen 172
  - Steuer auf Vorauszahlung (Formular) 127, 128

**S**

- Steuern
  - Quellensteuern an eine Steuerbehörde entrichten 166
  - Quellensteuern an einen Lieferanten entrichten 166
- Stichtag - KDT-Detail mit Anmerkungen (R04423C) 302
  - Überblick 255
  - Verarbeitungsoptionen 256
- Stichtag - Offene KDT-Details mit Fälligkeit (Bericht R04423D) 303
  - Überblick 257
  - Verarbeitungsoptionen 257
- Stichtag - Offene KDT/Zusammenfassung (R04413C)
  - Beschreibung 302
  - Verarbeitungsoptionen 254
- Stichtagsverarbeitung 251
- Store-and-Forward - Lieferantenrechnungs-Batch verarbeiten (R04110Z2) 150
- Store-and-Forward-Lieferantenrechnungen auf Server hochladen 147
- System-Setup
  - Konstanten 8

**T**

- Tabelle "Kontenbuch" (F0911)
  - Prozessablauf für Zahlungsbuchung 199
- Teilzahlung (Formular)
  - P04572 201, 206
- Teilzahlungen (Formular)
  - P0411S 172, 175
- Transaktionsinformationen verarbeiten 130, 148
- Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren (Programm) 152
- Transaktionskontrolldatensätze aktualisieren (R0041Z1)
  - Überblick 152
  - Verarbeitungsoptionen 152
- Typographische Konventionen xix

**U**

- Ursprüngliche KDT-Dokumente in HB nach Batch (R04701)
  - Drucken 263
  - Überblick 262

**V**

- Verarbeitete Zahlungen entfernen 197
- Verarbeitungsfehler für Batches 131
- Verdacht auf doppelte Zahlung (R04601) 303, 315
- Verwandte Dokumentation xviii
- Voraussetzungen xvii
- Vorauszahlungen
  - Arbeiten mit der Vorauszahlungsauswahl (Formular) 127
  - Beispiel 124
  - Eingeben 123
  - Lieferantenrechnungen eingeben 128
  - Negative Rechnungsposten schließen 127
  - Steuerinformationen eingeben 127
- Vorschläge senden xxii
- Vorvermerkstatus
  - Lieferantenstamm ändern (Formular) 65
  - Verwendung in Tabelle "Bankkontenstatus für Lieferanten mit mehreren Bankkonten" (F0401M) 14

**W**

- Warnungen xxi
- Wechsel 225
  - ABAs 22
  - Ausstehende Wechsel bereinigen 271
  - Eingelöste Wechsel schließen 228
  - Geschlossene Wechsel buchen 228
  - Kreditorenbuch aktualisieren 225
  - Überblick 225
  - Wechselverarbeitungs-codes 12
  - Zahlungen ausstellen 225
- Wechselverarbeitungs-codes 12
- Wertstellungsdatum der Zahlung ändern (Formular) 201, 206
- Wiederkehrende Lief.-Rg./Informationen ändern (Formular) 122
- Wiederkehrende Lieferantenrechnungen
  - Ändern 119
  - Eingeben 122
  - Löschen 120
  - Prozessablauf 118
  - Überblick 118
  - Wiederkehrende Lief.-Rg./Informationen ändern (Formular) 122
  - Wiederverwenden 120

Wiederkehrende Lieferantenrechnungen  
wiederverwenden (Bericht) 123  
Wiederkehrende Rechnungen  
Löschen 120  
Überblick 118  
Wiederverwenden 120  
Wiederkehrende Rechnungen  
wiederverwenden (R03B8101) 120

**X**

X0450 (KDT-Zahlungsempfänger-Kontrollserver - nur Verarbeitungsoptionen) 30

**Z**

Z1-Zahlungen  
Datensatzarten 208  
Felder in der Flat File 210  
Formate 208  
Lieferantenrechnungseingabe 92  
Sonderbearbeitungscode - KDT-Zahlung (00/HC) einrichten 209  
Zahlungsdetailinformationen  
ändern 213  
Zahlungsgruppen erstellen 209  
Zahlungsgruppeninformationen  
ändern 212  
Zahlung-Header-Detail - Aktualisierungsstatus (Formular) 201  
Zahlung-Header-Detail - Ausstellungsstatus (Formular) 201  
Zahlungen  
Auf Magnetband kopieren 217  
Aufteilen 175  
Ausstellen für EFT-Zahlungsgruppen 195  
Automatisch verarbeiten 177  
Buchungsverfahren 199  
Druckformat 44  
Einrichten für automatische Zahlungsverarbeitung 25  
Entfernen aus Zahlungszyklus 197  
Formular "Zahlungen stornieren" verwenden 216  
Manuelle Zahlungen 231  
Numerische Zahlungs-ID 196  
Steuerbeträge einbehalten 166  
Stornieren 214  
Vorauszahlungen eingeben 123

Zahlungen ohne den Unternehmensnamen drucken 37  
Zahlungsmittelcodes einrichten 14  
Zahlungsnummern reservieren 196  
Zurücksetzungsprozess 196  
Zahlungen auf Magnetband kopieren 217  
Zahlungen ausstellen (Formular) 202, 207  
Zahlungen mit Lieferantenrechnungszuordnung (P0413M) 234  
Zahlungen stornieren (Formular) 216  
Zahlungen zurücksetzen (Formular) 202  
Zahlungsanalysebericht (R04578) 303  
Überblick 314  
Verarbeitungsoptionen 314  
Zahlungsanweisungscode (74/27) 53  
Zahlungsbedingungen  
Lieferantenrechnungen 87  
Zahlungsdetail (Formular) 200  
Zahlungsdetails (R04424) 303  
Überblick 312  
Verarbeitungsoptionen 312  
Zahlungsempfängerkontrolle  
Datensätze bereinigen 164  
Einrichten 28  
Genehmigungsbericht drucken 164  
Überblick 28  
Zahlungsempfängerkontrolle (Tabelle)  
F0450 30  
Zahlungsetikett (74/29) 54  
Zahlungsformate  
CTX-Format 44  
Deutschland 33, 53  
EDI-Format 45  
Erforderliche Felder für DTA 56  
Österreich 32, 50  
R04572 (Autom. Zahlungen drucken - Standardformat) 45  
R04572J (Autom. Zahlungen drucken - Zuliefervertragsverarbeitung) 50  
R04572N (Autom. Zahlungen drucken - Wechselseitigkeit) 46  
R04572T1 (KDT-Bankmagnetband erstellen - PPD-Format) 46  
R04572T2 (KDT-Bankmagnetband erstellen - CTX-Format) 47  
R47052T (KDT-Bankmagnetband erstellen - EDI-Format) 49  
Schweiz 33, 56  
Standard 44

- Standardwechselformat 44
- Überblick 43
- US-spezifisches elektronisches Zahlungsformat 44
- Z1-Datensatzarten 208
- Zuliefervertragsverarbeitungsformat 45
- Zahlungsgruppe bearbeiten (Bericht) 181
- Zahlungsgruppen
  - Aktualisieren 200
  - Ausstellen 200
  - Ausstellen für deutsche Z1-Zahlungen 209
  - Automatische Nummernvergabe 183
  - Bericht prüfen 181
  - Datensequenz einrichten 183
  - Entfernen 200
  - Erstellen 179
  - Erstellen für deutsche Z1-Zahlungen 209
  - Informationen für Deutschland ändern 212
  - Prozessablauf 181
  - Prüfen 193
  - Rückgängig machen 200
  - Wertstellungsdatum der Zahlung ändern (Formular) 206
  - Zahlungsgruppenkontrollen ändern (Formular) 207
  - Zurücksetzen 200
- Zahlungsgruppen erstellen 179
- Zahlungsgruppenkontrollen ändern (Formular) 202, 207
- Zahlungskontrollgruppen erstellen (R04570)
  - Detailpositionen drucken 195
  - Überblick 179
  - Verarbeitungsoptionen 186
  - Verarbeitungsoptionen für die Schweiz einrichten 182
- Zahlungsmittel
  - 00/PY (UDC-Liste) 14
  - Bankartencodes zuordnen 76
  - Druckprogramme zuordnen 31
  - Komponenten 31
  - Programme zuordnen 32
- Zahlungsstatus prüfen 261
- Zahlungsstatuscodes (00/PS) 13
- Zahlungsverarbeitung zurücksetzen 196
- Zahlungsverzeichnis (R09313) 304, 316
- Zahlungsverzeichnisse
  - Zahlungsgruppen erstellen 179
  - Zahlungsmittel einrichten 31
- Zugehöriges KDT-Dokument - Details (Tabelle F0414) 268
- Zusatzdokumentation xviii
- Zwischenkonten für Lieferantenrechnungen 20

