

Zahlungen (Einstellungen)

Hauptseite > Kanzleiverwaltung > Einstellungen > Zahlungen (Einstellungen)

Zahlungen (Einstellungen)



Kategorie: Kanzlei

Support-Hotline: 030 43598 888

Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
2.1 Drucken	3
2.1.1 Listen / Begleitblätter	3
2.1.2 Überweisungsträger / Scheck	3
2.1.3 Kalibrierung Formular Überweisungsträger / Scheckformular	3
2.1.4 Druckerdialog vor Druck anzeigen	4
2.2 Überweisung / Dispodatei	4
2.2.1 Überweisungsart	4
2.2.2 2. Verwendungszeile	5
2.2.3 Datum auf den Überweisungsträger drucken	5
2.2.4 Adresse automatisch aus der Akte vorschlagen	5
2.2.5 SEPA Textschlüssel	5
2.3 Sonstiges	6
2.3.1 Zahlungsdatei	6
2.3.2 Kanzleiadresse	6
2.3.3 Gläubiger ID	6
2.3.4 SEPA Version	7
2.3.5 Adressdaten lesen und anzeigen	7
2.3.6 Einzelbuchung bei Sammelüberweisung / -lastschrift	7
2.3.7 Automatischer Druck bei SEPA-Erstellung	7
2.3.8 Farben in Zahlungsdatei anzeigen	7
2.4 SEPA-Schlüssel	8
2.4.1 Liste SEPA-Schlüssel	8
2.4.2 Zuordnungspfeile	8
2.4.3 Gutschriften	9

Zahlungen (Einstellungen)

2.4.4 Lastschriften	9
3 Funktionen in der Abschlussleiste	9
3.1 Zentral / Lokal	9
3.2 OK und Schließen	9
3.3 Abbruch und Schließen	9

Allgemeines

Einstellungen Zahlungen?×

HilfeInfo

DruckenÜberweisung/DispodateiSonstigesSEPA Schlüssel

Listen/Begleitblätter

Drucker:PDF-XCHANGE 4 für RA-MICRO

Schacht:Main Tray

Schriftart:Arial

Schriftgröße:10

Belegliste:

☐ Querdruck

Überweisungsträger/Scheck

Drucker:PDF-XCHANGE 4 für RA-MICRO

Schacht:Main Tray

Formularauswahl:

Überweisung:Überweisungsformular SEPA

Scheck:Scheckformular

Kalibrierung Formular Überweisungsträger [mm]

X-Offset:+5

Y-Offset:+7

Kalibrierung Scheckformular [mm]

X-Offset:+0

Y-Offset:+0

☒ Druckerdialog vor Druck anzeigen

Zentral

Lokal

OK

Abbruch

Es können Einstellungen zu Drucken, Überweisung / Dispodatei, Sonstiges und SEPA Schlüssel gewählt werden.

Ausgabe: 28.04.2024

Seite 2 von 9

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Drucken

Einstellungen Zahlungen

?

×

HilfeInfo

Drucken

Überweisung/Dispodatei

Sonstiges

SEPA Schlüssel

Listen/Begleitblätter

Drucker:

PDF-XCHANGE 4 für RA-MICRO

▼

Schriftart:

Arial

▼

Schacht:

Main Tray

▼

Schriftgröße:

10

▼

Belegliste:

☐

Querdruck

Überweisungsträger/Scheck

Drucker:

PDF-XCHANGE 4 für RA-MICRO

▼

Schacht:

Main Tray

▼

Formularauswahl:

Überweisung:

Überweisungsformular SEPA

▼

Scheck:

Scheckformular

▼

Kalibrierung Formular Überweisungsträger [mm]

X-Offset:

+5

Y-Offset:

+7

Kalibrierung Scheckformular [mm]

X-Offset:

+0

Y-Offset:

+0

☒ Druckerdialog vor Druck anzeigen

Zentral

Lokal

OK

Abbruch

Listen / Begleitblätter

Dieses sind die Druckeinstellungen für Listen und Begleitblätter.

Überweisungsträger / Scheck

Der für Scheck- und Überweisungsformulare benötigte Drucker wird eingestellt.

Kalibrierung Formular Überweisungsträger / Scheckformular

Die Feineinstellung des Formulars in waagerechter bzw. horizontaler Richtung kann vorgenommen werden.

Ausgabe: 28.04.2024

Seite 3 von 9

Druckerdialog vor Druck anzeigen

Vor dem Listendruck wird der Druckerdialog angezeigt. Die Einstellung wird deaktiviert, wenn die Druckereinstellungen vor dem Druck nicht geändert oder kontrolliert werden sollen.

Überweisung / Dispodatei

Einstellungen Zahlungen

?

i

X

Drucken

Überweisung/Dispodatei

Sonstiges

SEPA Schlüssel

Voreinstellung Überweisungsträger

Überweisungsart:

Überweisung

2. Verwendungszeile:

2.Betreffzeile

☒

Datum auf den Überweisungsträger drucken

Voreinstellung Dispoeintrag Neu

☒

Adresse automatisch aus der Akte vorschlagen

SEPA Textschlüssel

Lastschrift:

Gutschrift:

DEPT Einzahlung

☒ Zentral

☐ Lokal

✓

X

Überweisungsart

Bei Erfassung einer Buchung in *Zahlungen*, *Überweisung* wird die eingestellte Vorgabe verwendet.

2. Verwendungszeile

Bei Erfassung einer Buchung in *Zahlungen*, *Überweisung* kann festgelegt werden, welche Information aus der Akte in der 2. Verwendungszweckzeile vorgegeben werden soll. Bei Auswahl der Aktenbezeichnung wird die Aktenlangbezeichnung ausgegeben, da die Aktenkurzbezeichnung u.U. bereits im Verwendungszweck 1 ausgegeben wird.. Weiterhin kann durch Eingabe einer Bemerkung zur Adresse beginnend mit // ein individueller Text vorbelegt werden. Dieser wird unabhängig von den Einstellungen vorrangig in die 2. Zeile des Verwendungszweckes eingelesen.

Datum auf den Überweisungsträger drucken

Bei Wahl dieser Option wird bei Überweisungen und Gutschriften ein Datum auf den Überweisungsträger gedruckt, nach dem in der *Zahlungsdatei* gesucht werden kann.

Adresse automatisch aus der Akte vorschlagen

Als *Adresse Empfänger* wird bei *Dispodatei eingeben* der Mandant vorgeschlagen. Ist diese Einstellung nicht gesetzt, ist die Adresse des Empfängers aus den Aktenbeteiligten zu wählen.

SEPA Textschlüssel

Bei SEPA-Lastschriften oder Gutschriften wird ein Standard-Textschlüssel hinterlegt.

Sonstiges

Einstellungen Zahlungen
? I X

Drucken	Überweisung/Dispodatei	Sonstiges	SEPA Schlüssel
Zahlungsdatei	0 Zahlung (14 Sätze)		
Kanzleiadresse	1 Dr. Recht und Partner		
Gläubiger ID	DE98YYY09999999999		
SEPA-Version (Lastschrift)	Version 3.1 ab Nov. 2017 (pain.008.001.02)		
SEPA-Version (Gutschrift)	Version 3.1 ab Nov. 2017 (pain.001.001.03)		
Benutzerkennung	<input type="text"/> <i>i</i>		
<input type="checkbox"/> Einzelbuchung bei Sammelüberweisung /-lastschrift <input checked="" type="checkbox"/> Adressdaten lesen und anzeigen			
Automatischer Druck bei SEPA-Erstellung			
<input checked="" type="checkbox"/> Begleitblatt drucken <input checked="" type="checkbox"/> Belegliste drucken			
Farben in Zahlungsdatei anzeigen			
Überweisung	<input type="text"/> <input type="text"/>		
Lastschrift	<input type="text"/> <input type="text"/>		
Gutschrift	<input type="text"/> <input type="text"/>		

☒ Zentral ☒ Lokal

☒ ☒

Zahlungsdatei

Die Zahlungsdatei, die am häufigsten verwendet wird, kann voreingestellt werden.

Kanzleiadresse

Die Adressnummer der Kanzleiadresse wird eingegeben.

Gläubiger ID

Die von der Bundesbank mitgeteilte Gläubiger ID der Kanzlei wird eingegeben. Sie ist für SEPA-Lastschriftaufträge erforderlich.

SEPA Version

Unterschiedliche SEPA-Versionen können gewählt werden für Lastschriften und für Überweisungen. Je nach Version, die die Bank verwendet, ist die Einreichungsfrist (Banktag) bei Lastschriften unterschiedlich. Es ist erforderlich bei der Bank nachzufragen, welche Version sie bei Lastschriften und Überweisungen verwendet.

Adressdaten lesen und anzeigen

Bei Wahl dieser Option werden die Adressdaten zur gewählten Adressnummer mit angezeigt.

Einzelbuchung bei Sammelüberweisung / -lastschrift

Gewählt wird, ob bei *Sammelüberweisung drucken* alle Beträge einzeln im Kontoauszug aufgeführt werden oder der Gesamtbetrag.

Automatischer Druck bei SEPA-Erstellung

Es kann voreingestellt werden, ob automatisch bei der SEPA-Erstellung das Begleitblatt und / oder die Belegliste gedruckt wird.

Beim Druck der Belegliste sind die Einstellungen auf der Karteikarte Drucken der Einstellungen Zahlungsverkehr, beim Druck des Begleitblatts hingegen die Einstellungen für den Windows-Standarddrucker ausschlaggebend.

Farben in Zahlungsdatei anzeigen

Zur besseren Übersichtlichkeit können Überweisung, Lastschrift und Gutschrift in unterschiedlichen Farben dargestellt werden.

SEPA-Schlüssel

Einstellungen Zahlungen

?
i

Drucken
Überweisung/Dispodatei
Sonstiges
SEPA Schlüssel

☐ ACCT Kontensteuerung
☐ ADMG Verwaltung
☐ ADVA Abschlagszahlung
☐ AGRT Landwirtschaftszahlung
☐ AIRB Luftfrachtkosten
☐ ALMY Unterhaltszahlung
☐ ANTS Anästhesie-Leistung
☐ AREN Forderungseingang
☐ BECH Kindergeld
☐ BENE Schwerbeh./Arb.unfähr. Rente
☐ BEXP Geschäftsausgaben
☐ BLDM Gebäudeverwaltung
☐ BOCE Umtausch
☐ BONU Bonuszahlung
☐ BUSB Bustransport
☐ CBTV Kabel-TV-Rechnung
☐ CCRD Kreditkartenzahlung
☐ CDBL Kreditkartenabrechnung
☐ CDCB Kartenzahlung mit Barsauszahlung
☐ CDCD Barsauszahlung

>
<

Gutschriften
☐ ANNI Annuität
☐ SALA Lohn/Gehalt
☐ PAYR Gehaltszahlung
☐ CBFF Vermögenswirksame Leistung
☐ DEPT Einzahlung
☐ COLL Sammelauftrag
☐ DBTC Lastschriftsammelauftrag
☐ RCPT Bestätigte Zahlung

Lastschriften
☐ CASH Kontoübertrag
☐ PHON Telefon-Rechnung
☐ SALA Lohn/Gehalt
☐ PAYR Gehaltszahlung
☐ CBFF Vermögenswirksame Leistung
☐ CHAR Spende
☐ DEPT Einzahlung
☐ COLL Sammelauftrag
☐ DBTC Lastschriftsammelauftrag

☒ Zentral
☐ Lokal

✓
✗

Hier können einzelne SEPA-Textschlüssel wahlweise den Gut- oder den Lastschriften zugeordnet werden. Anschließend stehen sie in der Funktion *Überweisung* als Textschlüssel zur Auswahl.

Standardmäßig sind bereits einige Schlüssel sowohl den Gut- als auch den Lastschriften zugeordnet.

Liste SEPA-Schlüssel

Diese Textschlüssel können noch zugeordnet werden.

Zuordnungspfeile

Ordnet die ausgewählten Textschlüssel den Gutschriften bzw. Lastschriften zu oder hebt die Zuordnung wieder auf.

Zahlungen (Einstellungen)

Gutschriften

Dieses sind die Textschlüssel, die bereits den Gutschriften zugeordnet wurden. Mit der entsprechenden Pfeil-Schaltfläche kann die Zuordnung auch wieder aufgehoben werden.

Lastschriften

Dieses sind die Textschlüssel, die bereits den Lastschriften zugeordnet wurden. Mit der entsprechenden Pfeil-Schaltfläche kann die Zuordnung auch wieder aufgehoben werden.

Funktionen in der Abschlussleiste

Zentral / Lokal



Lokale Einstellungen können alle Benutzer ändern, an die das Programmrecht Grundeinstellungen ändern auf der Karteikarte Programmrechte vergeben wurde. Zentrale und lokale Einstellungen können nur Benutzer mit der Benutzernummer 9 oder 99 ändern oder solche Benutzer, die das Programmrecht Verwalter haben.

OK und Schließen



Speichert die eingegebenen Daten und beendet die Programmfunktion.

Abbruch und Schließen



Beendet die Programmfunktion. Eine Speicherung erfolgt nicht.