

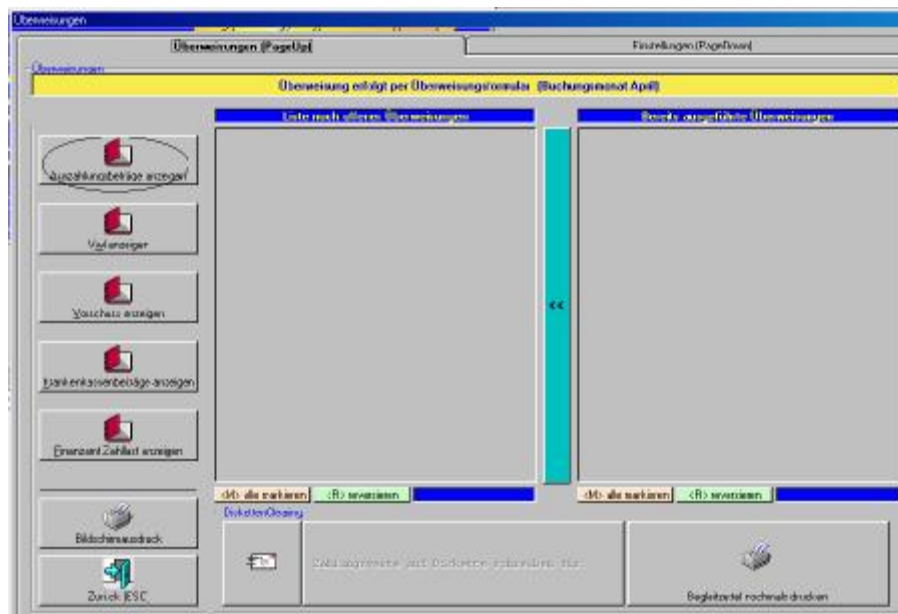
## Kap. 14 Überweisungen vornehmen



### Mit Überweisungen



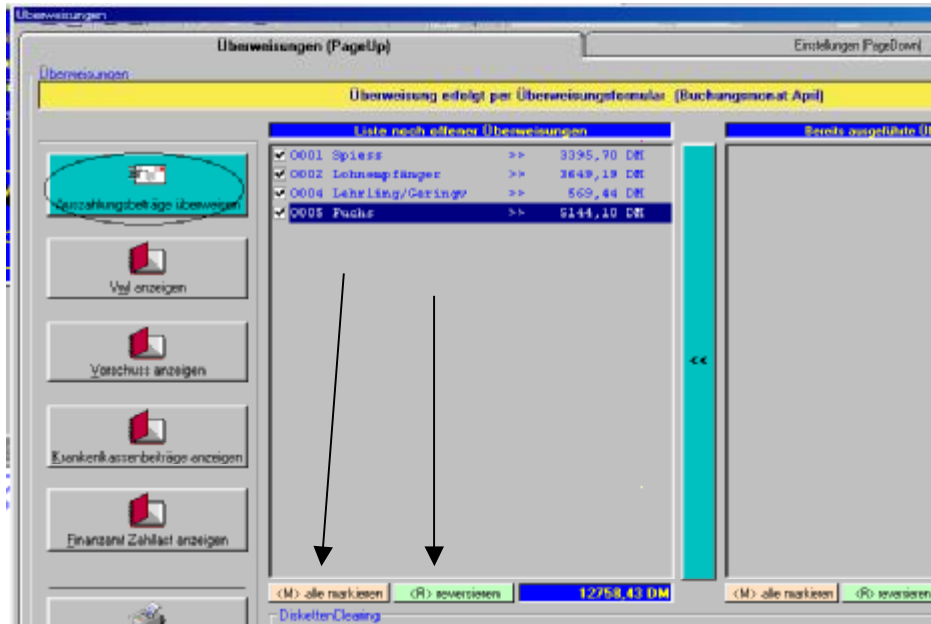
kommen wir zu nachfolgendem Bildschirm



mit Klick auf



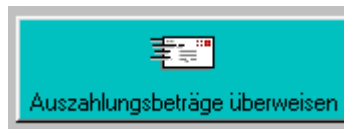
werden die einzelnen Auszahlungsbeträge angezeigt. Auch hier können Sie mit **Button M** alle markieren oder mit der **Button R** die selektierten reversieren.



Beachten Sie, dass der Button  
„Auszahlungsbeträge anzeigen“

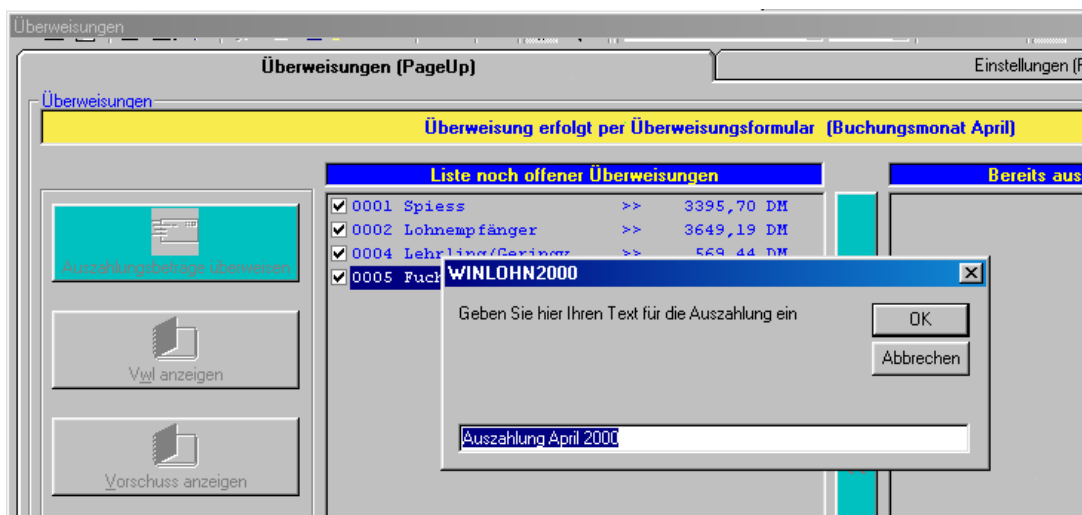


nun die Funktion



„Auszahlungsbeträge überweisen“  
annahm

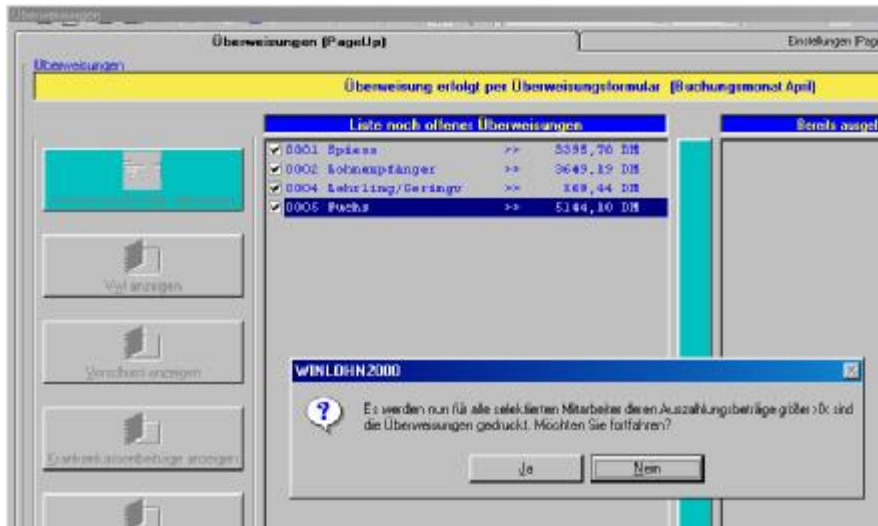
ein Klick hierauf bringt uns weiter zu:



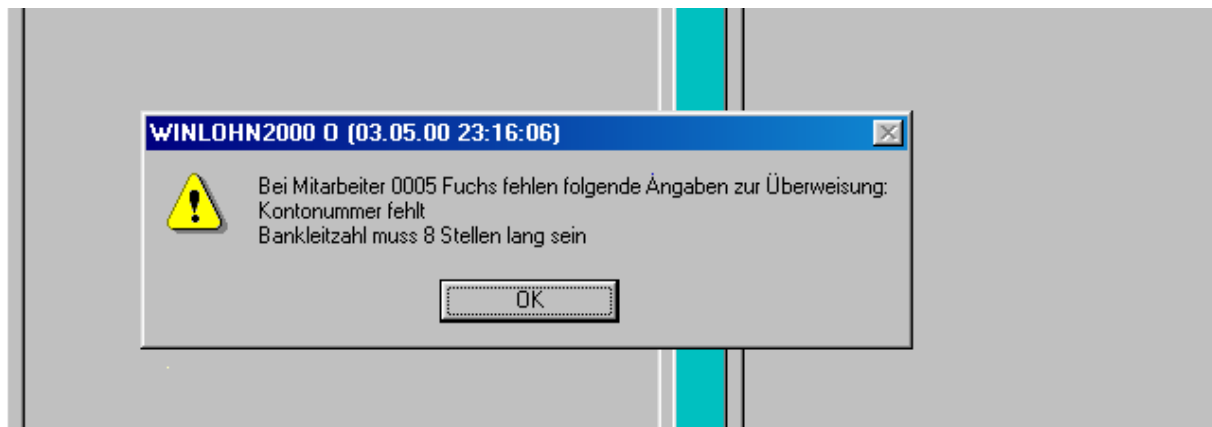
und gibt uns somit die Möglichkeit den Text der Zahlung zu bestätigen oder zu ändern.

Nach Bestätigung mit **OK** folgt die Frage:

„Es werden nun für alle selektierten Mitarbeiter, deren Auszahlungsbeträge größer >0,00< sind die Überweisungen gedruckt. Möchten Sie fortfahren?“



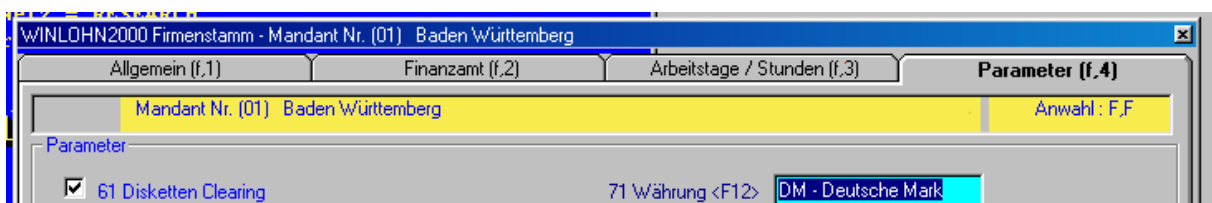
Falls nicht alle Bankdaten bei einem Mitarbeiter vorliegen wird der entsprechende Zahlungsauftrag mit folgender Meldung



abgelehnt.

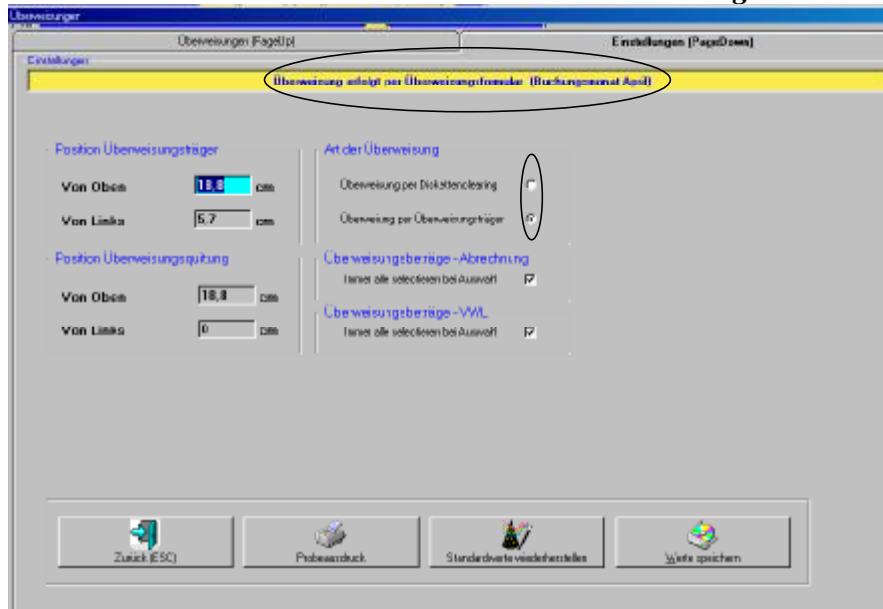
Die anderen Überweisungen wurden auf dem Drucker ausgegeben (wenn das optionale Programm Modul Disketten Clearing nicht installiert bzw. aktiviert ist).

Die generelle Aktivierung erfolgt im Firmenstamm in Feld 61 Disketten Clearing



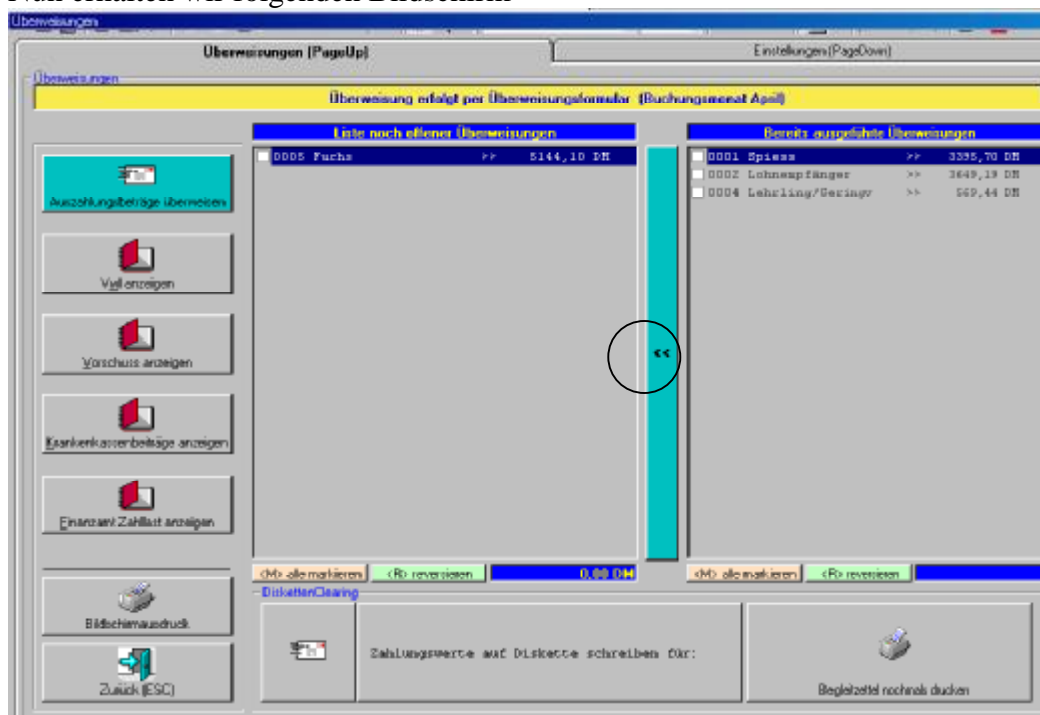
und evtl. temporär im Einstellungsteil dieses Programmteils:

### Art der Überweisung



Sie haben also hier die Möglichkeit einen Teil der Beträge per **DISKETTEN CLEARING** und auch per Überweisungsformular durchzuführen.

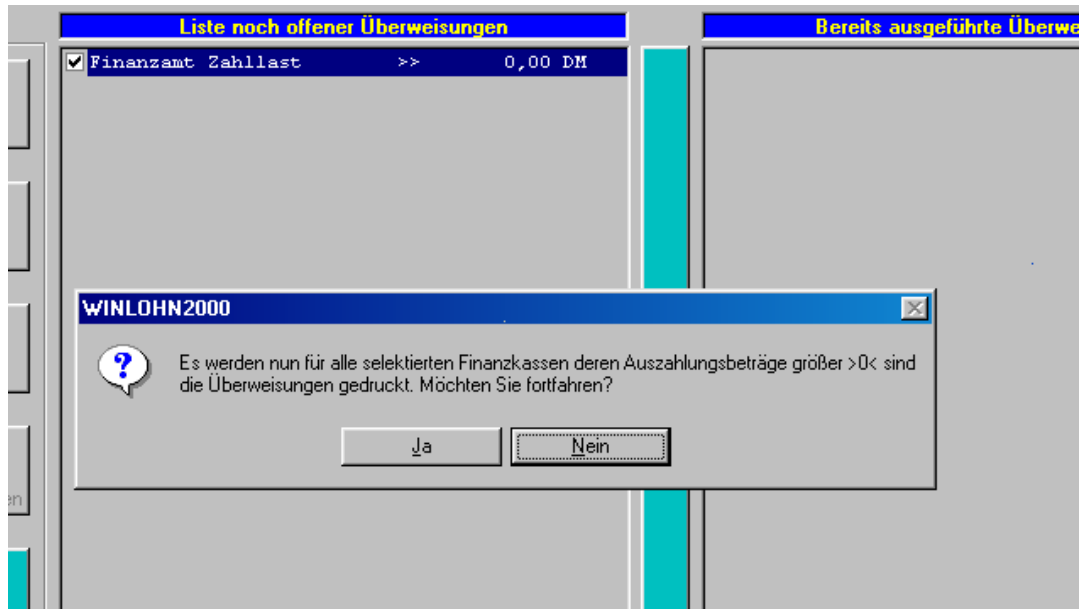
Nun erhalten wir folgenden Bildschirm



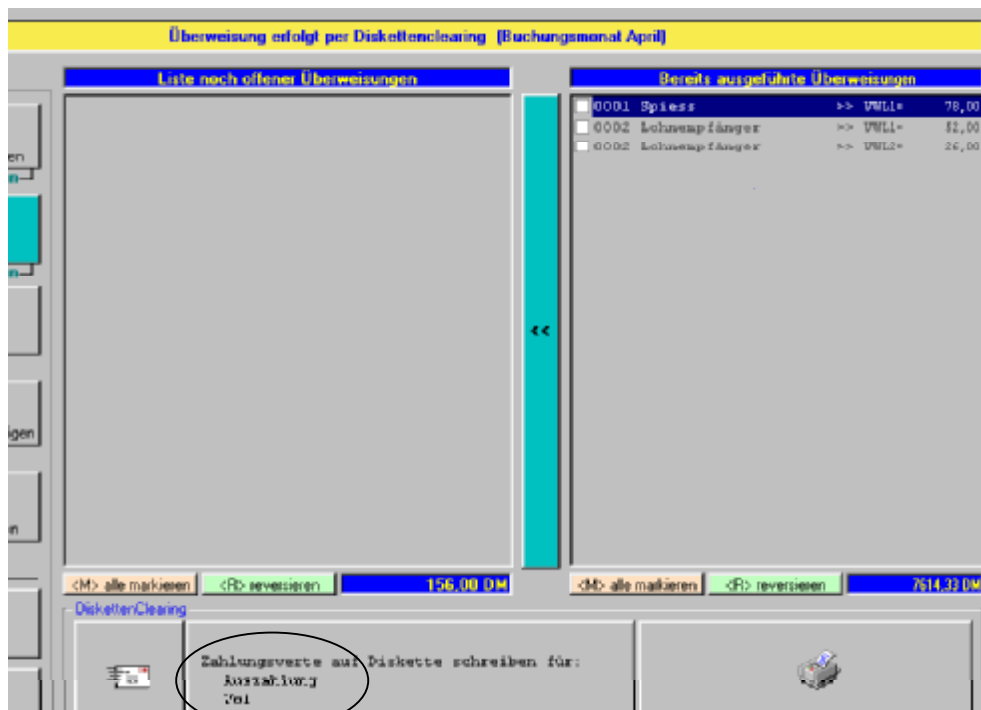
Hier können wir auf der rechten Seite erkennen, dass bereits 3 Zahlungen durchgeführt wurden. Je nach Einstellung entweder auf **Überweisungsvordrucke** auf dem Drucker ausgegeben oder im Falle des **Disketten Clearings** in eine temporäre Datei auf der Festplatte geschrieben wurde.

Mit dem Doppelpfeil << im mittleren Balken können wir rechts selektierte Zahlungsvorgänge wieder in die unbezahlten zurückstellen.

## Zahlung der Lohnsteuer an das Finanzamt



Zur Zahlung mit JA bestätigen.

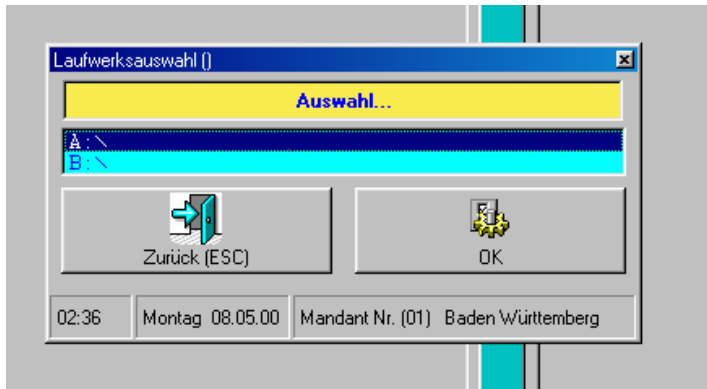


Hier erkennen wir, dass 2 temporäre Zahlungsdateien auf Festplatte angelegt wurden, und zwar sowohl für die Auszahlungsbeträge als auch für VWL Beträge.

Nun können wir das „Zusammentragen“ dieser beiden Dateien für die Übertragung auf Diskette auslösen mit:

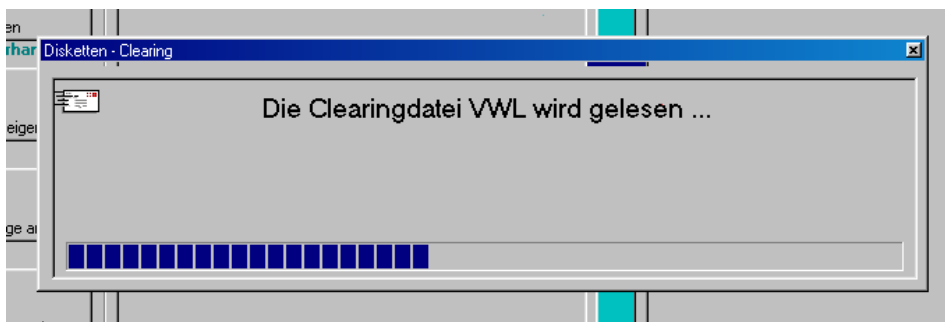
Zahlungswerte auf Diskette schreiben für:  
Auszahlung  
Vw1

Danach öffnet sich die Abfragemaske zur Anwahl des Diskettenlaufwerkes:

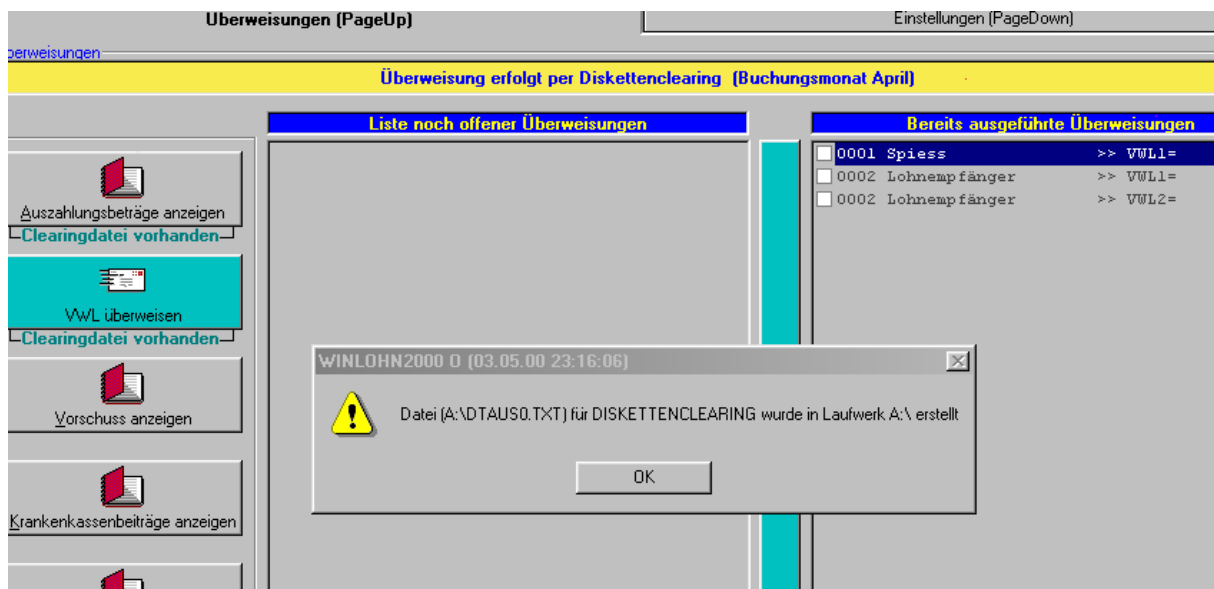
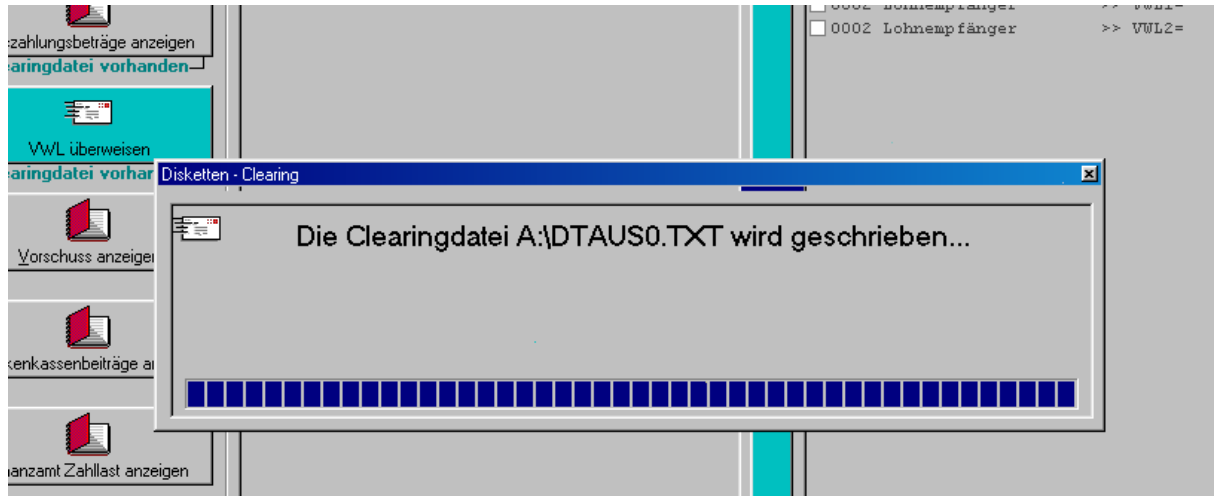


Hier können Sie zwischen Laufwerk A: und Laufwerk B: wählen.  
In den meisten Fällen ist wohl A: das Diskettenlaufwerk.

Dann werden die Dateien gelesen, zusammengetragen

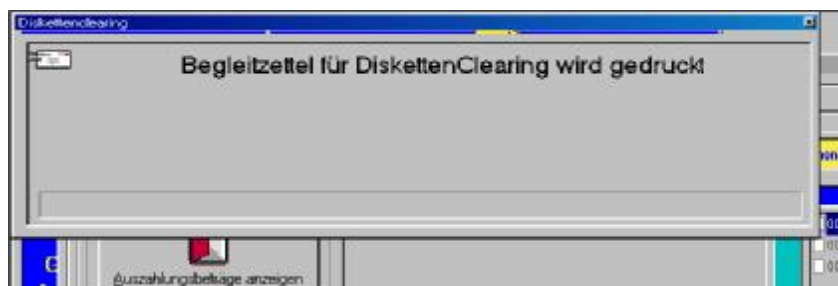


und auf dem Diskettenlaufwerk wird die Datei **DTAUS0.TXT** erstellt.  
Unter diesem Dateinamen erwartet Ihre Bank Ihre Zahlungsaufträge  
(und unter **keinem** anderen)

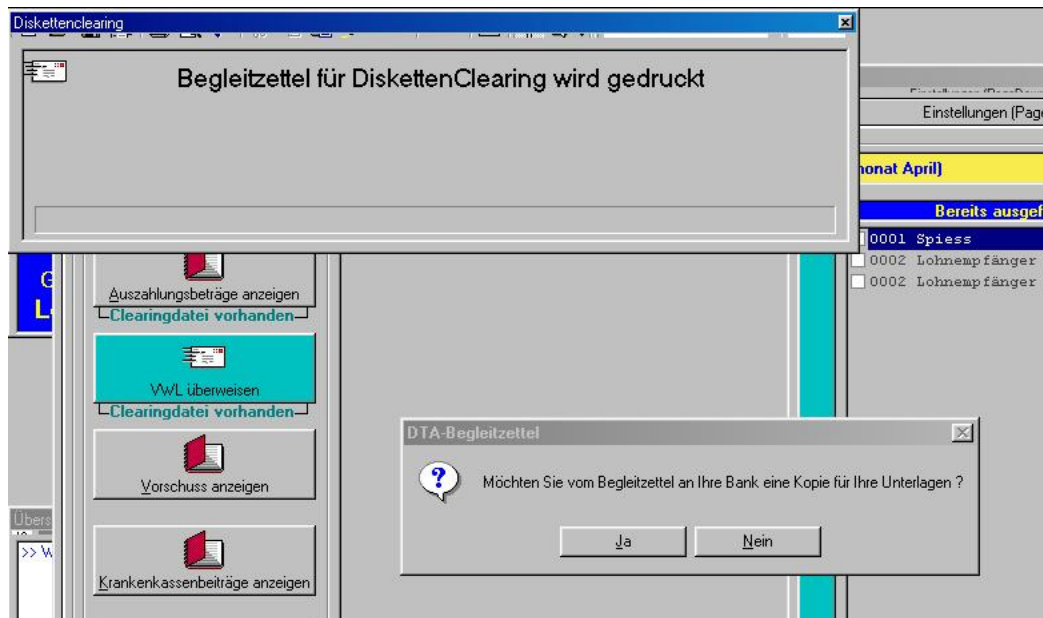


Die Datei wurde auf die Zieldiskette in Laufwerk A:\ geschrieben.

Nun folgt der Ausdruck des Begleitzettels



Zum Schluss werden Sie gefragt ob Sie noch eine Kopie des Begleitzettels für Ihre eigenen Unterlagen erstellen möchten – kann ja nie schaden.





Mögliche Fehler- und andere Meldungen beim Disketten Clearing sind:

