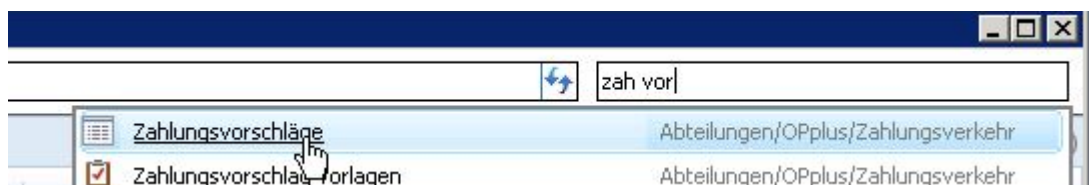


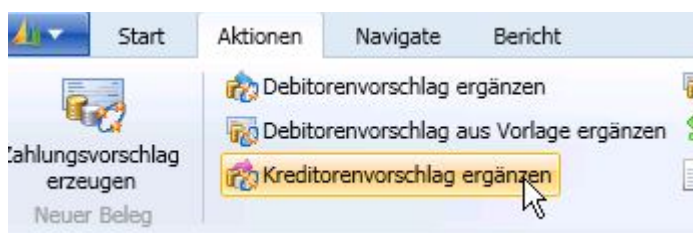


Erstellen eines Zahlungsvorschlages mit der OP+ (OP Plus) Variante des Navision
Zahlungsvorschlags

Strg+F3 (Suchfeld rechts oben), Eingabe *zahl vor* (für ZAHLungsVORschlag), Auswahl
„Zahlungsvorschläge“:



Auswahl Kreditorenvorschlag ergänzen (auch wenn gerade ein neuer Erstellt werden soll,
also nicht -im Wortsinne- ergänzt werden soll):



Ausfüllen der Felder im oberen Block:



Optionen	
Fälligkeit berücksichtigen bis:	26.06.2019
Skontofälligkeit berücksichtigen bis:	26.06.2019
Skontooptionen:	Generell Skonto
Buchungsdatum:	24.06.2019
Ausführungsdatum:	24.06.2019
Zahlung von Kontoart:	Bankkonto
Zahlung von Kontonr.:	SPARKASSE
Verwende Zahlungsartencode:	EINZUG
Zeilensortierung:	Fälligkeitsdatum
Pro ZV-Kopf summieren:	<input type="checkbox"/>
Alle offenen Posten anzeigen:	<input type="checkbox"/>
Inkl. Überhang:	<input type="checkbox"/>
Verbandszahlung:	<input checked="" type="checkbox"/>
Deb. / Kred. Verrechnung:	<input checked="" type="checkbox"/>
Nur Verrechnungskonten:	<input type="checkbox"/>
"abwarten" einbeziehen:	<input type="checkbox"/>
Als Vorlage speichern:	
Vorlage Beschreibung:	
Buchungstext:	Zahllauf vom 24.06.19

Fälligkeit berücksichtigen bis: Bis zu welcher Fälligkeit Posten berücksichtigt werden sollen. Bei dem Beispiel würde Posten, die zum 27.6. fällig sind, **nicht** in den Vorschlag einbezogen werden, Posten, die bis zum 25.6. oder 26.6. fällig sind oder waren, würden hingegen mit einbezogen werden. Oft wird hier, auch bei Zahlung z.B. am Mittwoch, der folgende Freitag eingetragen, damit alle diese Woche fällige Posten vorgeschlagen werden.

Skontofälligkeit berücksichtigen bis: Gleiche Logik wie bei Fälligkeit berücksichtigen bis. Navision macht 2 Durchläufe! Zuerst werden die Posten in Abhängigkeit von Skontofälligkeit durchsucht und, wenn passend, eingetragen. Danach werden die Posten erneut nach Fälligkeit durchsucht, und, wenn passend und noch nicht eingefügt, ebenfalls der Liste zugefügt.

Buchungsdatum: Zu welchem Termin die Vorschläge später verbucht werden. I.d.R. das Tagesdatum, zu dem auch die Daten an die Bank gegeben werden, also „Heute“.



Zahlung von Kontoart: „Bankkonto“

Zahlung von Kontonummer: Auswahl des entsprechenden Bankkontos über das die Zahlungen abgewickelt werden sollen

Verwendete Zahlungsartencode: Auswahl der zu verwendenden Zahlungsart, oft DTA oder MTA oder EINZUG

Abwarten einbeziehen: Normalerweise berücksichtigt Navision keine Posten, die mit dem Kennzeichen „Abwarten“ (=Irgend etwas steht in dem Feld Abwarten) versehen sind.

Filtereinstellungen auf dem Debitoren/Kreditoren - 2. Block:

Hier filtern Sie die Kreditoren, die durchsucht werden sollen.

Oft ist nur der Zahlungsformcode relevant, da damit z.B. Kreditoren oder Debitoren mit Lastschriftermächtigung von den aktiv zu überweisenden/Einzuziehenden unterschieden werden.

Hier kann aber auch auf eine bestimmte Nummer gefiltert werden, oder nur auf Firmen, die einen negativen Saldo (also kein Guthaben durch Gutschriften) haben, oder nur Firmen, die einem bestimmten Einkäufer/Verkäufer zugeordnet sind, usw.

Eingabe von Filtern im 3. Block: Posten



Kreditorenposten

Ergebnisse anzeigen:

✘ Wenn Zahlungsformcode ▼ ist Geben Sie einen Wert ein.

✘ Und Belegart ▼ ist Wählen Sie einen Wert aus.

✘ Und Belegnr. ▼ ist Geben Sie einen Wert ein.

✘ Und Währungscode ▼ ist Geben Sie einen Wert ein.

+ Filter hinzufügen

Dieser Block wird i.d.R: nicht gefiltert. Allerdings können hier sehr wohl auch bestimmte Posten gefiltert werden, z.B. nur Rechnungen, nur Einzuziehende Posten (wenn die Firma verschiedene Zahlungsformen benutzt), nur bestimmte Beträge (nur unter 1000 Euro, nur über 50.000 Euro...), oder auch Posten mit einer ganz bestimmten Belegnummer. Über + können, wie in Navision üblich , weitere Filter zugefügt werden.

Dann STRG+Enter oder Mausklick auf OK



Navision erstellt nun die Zahlungsvorschläge entsprechend dieser Einstellung. Manchmal passiert es aber das Posten, die man erwartet, nicht in den Zahlungsvorschlag aufgenommen werden. Das ist dann eine Aufgabe für die Fehlersuche.

Fehlersuche

Es kommen Posten, die man nicht erwartet hat / nicht erwünscht sind:

Setzen Sie die entsprechenden Posten auf „Abwarten“ (irgendwas im Posten in der Spalte Abwarten eintragen, z.B .das eigene Benutzerkürzel.

Dabei ist wichtig, das dann im Zahlungsvorschlag die Option **Abwarten einbeziehen** nicht gesetzt wird.

Wurden ältere Posten noch nicht ausgeglichen, so können auch die zum Zahlungsvorschlag heran gezogen werden. Diese können dann auch direkt im Zahlungsvorschlag gelöscht werden (nicht so klug, da diese dann immer wieder vorgeschlagen werden), oder auf Abwarten gestellt werden. Das einfachste ist es natürlich per OP Dialog alle alten, schon längst erledigten Posten auszugleichen.



Posten fehlen?

Steht der gesuchte Posten auf Abwarten?

- **Abwarten einbeziehen** auf ja stellen, oder Abwartenkennzeichen im Posten löschen

Hat die Firma ein Guthaben, es überwiegen also die Gutschriften? Gutschrift(en)

ausbuchen, oder auf Abwarten stellen, oder im Postenfilter (3. Block) auf Belegart

„Rechnungen“ filtern. (Filter kann mit dem + zugefügt werden)

Wurden in dem 3. Block Filter falsch gesetzt oder wurde vergessen dort die Filter zu

löschen? Normalerweise wird in dem Postenblock nichts gefiltert.