

MultiCash[®]/MultiCash Transfer[®]

Int. Zahlungsverkehr MT 101 (RFT) 3.20

[+ Int. Lastschriften MT 104 (IDD)]
[+ Priority Payments MT 103+]

Benutzerhandbuch


Omikron Systemhaus GmbH & Co. KG
Von-Hünefeld-Str. 55
D-50829 Köln

Tel.: +49 (0)221 -59 56 99 -0
Fax: +49 (0)221 -59 56 99 -7

info@omikron.de
www.omikron.de

Einleitung

Dieses Dokument wurde für die elektronische Verteilung und den bedarfsgerechten Ausdruck auf einem Laserdrucker konzipiert. Daher wurden Schriften und Layout für ein optimales Druckergebnis gewählt; die Bildschirmanzeige stand erst an zweiter Stelle.

Dem gezielten Aufsuchen bestimmter Informationen dienen das Gesamt-Inhaltsverzeichnis am Anfang des Dokuments sowie die Zwischen-Inhaltsverzeichnisse zu Beginn eines jeden Kapitels. Durch Anklicken eines bestimmten Verzeichniseintrages (Mauszeiger ändert sich in ) gelangen Sie auf die entsprechende Seite im Handbuch.

Drucken dieses Handbuches

Das vorliegende PDF-Dokument wurde zum Drucken auf Papier im DIN A4-Format optimiert. Drucken Sie bei Bedarf das Handbuch oder Teile davon über die Druckfunktion Ihres Acrobat-Readers aus.

Informationen zur Verwendung dieses Handbuches

Weitere Informationen zur Verwendung des Handbuches finden sie in Kapitel 3.1 des Basismodul-Handbuches.

Online-Hilfe

Für Hypertext-Navigation am Bildschirm steht Ihnen die Online-Version des Handbuches zur Verfügung, die Sie aus dem Programm aufrufen. Informationen zum Aufruf finden Sie in Kapitel 3.2 des Basismodul-Handbuches. In der Online-Hilfe haben Sie neben der Navigation über das Inhaltsverzeichnis (Registerkarte Inhalt) auch die Möglichkeit zur Schlüsselwortsuche (Registerkarte Index) bzw. zur Volltextsuche (Registerkarte Suchen).

Copyright

© 2001-2015 Omikron Systemhaus GmbH & Co. KG

Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil dieser Dokumentation darf in irgendeiner Form ohne ausdrückliche Genehmigung durch Omikron übersetzt oder unter Verwendung elektronischer Hilfsmittel bearbeitet werden.

Alle Angaben in diesem Handbuch wurden mit größter Sorgfalt erarbeitet und getestet. Trotzdem sind Fehler nicht ganz auszuschließen. Omikron kann weder eine juristische Verantwortung, noch irgendeine Haftung für Folgen, die auf fehlerhafte Angaben zurückgehen, übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge, Hinweise auf Fehler und jedwede qualifizierte Kritik sind wir dankbar.

Omikron Systemhaus

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis: Kapitel 1	1-1
1 Einführung	1-2
1.1 Das Modul Internationaler Zahlungsverkehr (RFT).....	1-2
1.2 Installation.....	1-4
1.3 Programmstart / Programmende	1-5
1.4 Programmoberfläche	1-6
1.4.1 Menüleiste im RFT	1-7
1.4.2 Symbolleiste im RFT	1-7
1.4.3 Datenbankübersicht.....	1-9
1.4.4 Eingabemaske / Datensatzfenster (Detailansicht)	1-13
1.5 Standardfunktionen.....	1-15
1.5.1 Selektion von Daten über [Selektion].....	1-15
1.5.2 Ausgabe von Daten über [Druck].....	1-18
1.5.3 Datenbankgestützte Eingabe über [?].....	1-22
Inhaltsverzeichnis: Kapitel 2	2-1
2 Verwaltung	2-2
2.1 Parameter Internationaler Zahlungsverkehr	2-3
2.1.1 Registerkarte Allgemein (Parameter)	2-4
2.1.2 Registerkarte Zahlungsverkehr.....	2-9
2.1.3 Registerkarte Dateierstellung.....	2-12
2.2 Import- / Exportfunktionen	2-14
2.2.1 Allgemeine Informationen	2-15
2.2.2 Steuerdateien für Ausgabe- bzw. Einlesedateien definieren	2-16
2.2.2.1 Registerkarte Allgemein.....	2-18
2.2.2.2 Registerkarte Felder.....	2-22
2.2.3 Export (Ausgabedatei erzeugen)	2-24
2.2.4 Import von Hilfsdatenbanken.....	2-25
2.2.5 Löschen von Hilfsdatenbanken	2-26
2.3 Textdatei anzeigen	2-27
2.4 Stammdatenprotokoll.....	2-30
Inhaltsverzeichnis: Kapitel 3	3-1
3 Hilfsdatenbanken.....	3-2
3.1 Hilfsdatenbank Devisen	3-4
3.2 Hilfsdatenbank Länder.....	3-6
3.3 Hilfsdatenbank Kontoinhaber/Auftraggeber.....	3-7
3.4 Hilfsdatenbank Banken.....	3-11
3.5 Hilfsdatenbank Konten	3-15
3.5.1 Registerkarte Kontodaten.....	3-16
3.5.2 Registerkarte Zusatzinformationen	3-18
3.5.3 Registerkarte Weitere beteiligte Institute.....	3-20
3.6 Hilfsdatenbank Partner	3-21
3.6.1 Registerkarte Partner.....	3-22
3.6.2 Registerkarte Kontoverbindung	3-24
3.7 Hilfsdatenbank Textbausteine	3-26
Inhaltsverzeichnis: Kapitel 4	4-1
4 Internationale Zahlungsaufträge.....	4-2
4.1 Zahlungsaufträge bearbeiten	4-3
4.1.1 Registerkarte Aufträge.....	4-6

4.1.2	Registerkarte Partnerdaten	4-12
4.1.3	Registerkarte Partnerbank.....	4-14
4.1.4	Registerkarte Beteiligte Institute	4-16
4.1.5	Registerkarte Zeiten	4-18
4.1.6	Registerkarte Zusatzinformationen	4-21
4.1.7	Registerkarte Zusatz für Lastschriften (Zusatzmodul).....	4-25
4.1.8	Standardaufträge verwenden.....	4-27
4.1.9	Sammelaufträge bearbeiten	4-29
4.2	Priority Payments bearbeiten (Zusatzmodul)	4-35
Inhaltsverzeichnis: Kapitel 5		5-1
5	Freigabe.....	5-2
5.1	Einzelfreigabe	5-4
5.2	Kontenweise Freigabe	5-8
Inhaltsverzeichnis: Kapitel 6		6-1
6	Dateierstellung.....	6-2
6.1	Erstellen von Zahlungsauftragsdateien	6-3
6.2	Anzeigen von Zahlungsauftragsdateien	6-14
6.3	Erstellen der RFTFIBU.TXT	6-17
Inhaltsverzeichnis: Kapitel 7		7-1
7	Weitere Funktionen für Zahlungsaufträge / Zahlungsauftragsdateien	7-2
7.1	Anzeige fälliger Zahlungsaufträge.....	7-3
7.2	Suchen / Ersetzen von Daten in Zahlungsaufträgen	7-5
7.3	Zahlungsaufträge löschen.....	7-7
7.4	Zahlungshistorie.....	7-9
7.5	Übernahme von Zahlungsauftragsdateien	7-12
Inhaltsverzeichnis: Kapitel 8 (Anhang)		8-1
A	Formatbeschreibungen	8-2
A1	Hilfsdatenbanken	8-2
A2	RFTFIBU.TXT	8-7
A3	RFT-Datei	8-11
A4	IDD-Datei	8-25
A5	X03-Datei.....	8-40
A6	Export aus der Historiendatenbank	8-43
Stichwortverzeichnis		I-1

Inhaltsverzeichnis: Kapitel 1

	Seite
1 Einführung	1-2
1.1 Das Modul Internationaler Zahlungsverkehr (RFT).....	1-2
1.2 Installation.....	1-4
1.3 Programmstart / Programmende	1-5
1.4 Programmoberfläche	1-6
1.4.1 Menüleiste im RFT.....	1-7
1.4.2 Symbolleiste im RFT	1-7
1.4.3 Datenbankübersicht.....	1-9
1.4.4 Eingabemaske / Datensatzfenster (Detailansicht)	1-13
1.5 Standardfunktionen.....	1-15
1.5.1 Selektion von Daten über [Selektion].....	1-15
1.5.2 Ausgabe von Daten über [Druck].....	1-18
1.5.3 Datenbankgestützte Eingabe über [?].....	1-22

1 Einführung

Der **Internationale Zahlungsverkehr (MT101) = RFT-Modul** ist ein Zusatzmodul zum Electronic-Banking-Programmsystem und wird unter das sogenannte Basismodul installiert.

Hauptfunktionen:

Mit dem Modul **Internationaler Zahlungsverkehr (MT 101) = RFT-Modul** können Sie RFT-Zahlungsauftragsdateien im SWIFT-Format MT 101 erzeugen.

Das Add-On **Internationale Lastschriften (MT 104) = IDD-Modul** bietet innerhalb des RFT-Moduls zusätzlich die Möglichkeit an, IDD-Lastschriftauftragsdateien im SWIFT-Format MT 104 zu generieren. Über ein weiteres Add-On zum RFT, **Priority Payments (MT 103+)** können Sie X03-Dateien im SWIFT-Format MT 103+ erstellen.

Das Modul bereitet außerdem die Datenfernübertragung Ihrer Zahlungsauftragsdateien an eine oder mehrere Banken vor.

Zusatznutzen:

Import- und Exportfunktionen erlauben das Einlesen bzw. das Ausgeben von Daten zur Weiterverarbeitung in anderen Systemen.

1.1 Das Modul Internationaler Zahlungsverkehr (RFT)

Mit dem Modul **Internationaler Zahlungsverkehr (MT 101)** verwalten und erstellen Sie Zahlungsverkehrsdateien auf Basis des RFT-(MT 101-) Formates.

Der Zahlungsauftrag (Request for Transfer -RFT) wird dazu benutzt, Geld von einem oder von mehreren Konten eines Auftraggebers zu übertragen. Dieses wird bzw. diese werden entweder bei einem Empfängerinstitut oder bei einem kontoführenden Institut unterhalten, oder es handelt sich um ein Konto bzw. um Konten eines Auftraggebers, für die der anweisende Kunde eine ausdrückliche Ermächtigung besitzt diese zu belasten.

Der Auftrag wird entweder über die Sender-Bank an die Ausführende Bank geleitet oder der Auftrag wird direkt bei der Kontoführenden Bank eingereicht.

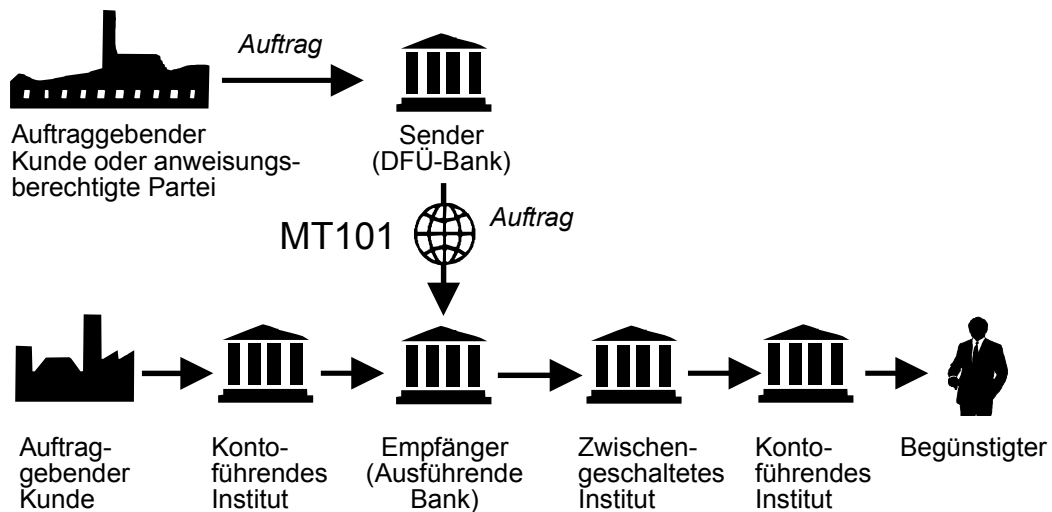
Die Nachricht im Format MT 101 wird von einem Finanzinstitut im Auftrag eines Kontoinhabers gesendet, bei dem es sich um ein Nicht-Finanzinstitut handelt, d. h. vom Auftraggeber bzw. von der anweisenden Partei. Nach Eingang beim empfangenden Finanzinstitut wird sie entweder von diesem empfangenden Finanzinstitut selbst verarbeitet oder von dem kontoführenden Finanzinstitut.

Die Nachricht MT 101 kann benutzt werden:

- zum Geldübertrag zwischen Konten des auftraggebenden Kunden
- zum Geldübertrag zugunsten einer dritten Partei, entweder im Inland oder im Ausland.

Die Beschreibung zum Aufbau des Formates MT 101 (RFT-Datei) finden Sie im **Anhang**.

Die gesamte Kette von Parteien und der Ablauf der Transaktion wird mit der folgenden Abbildung erläutert:



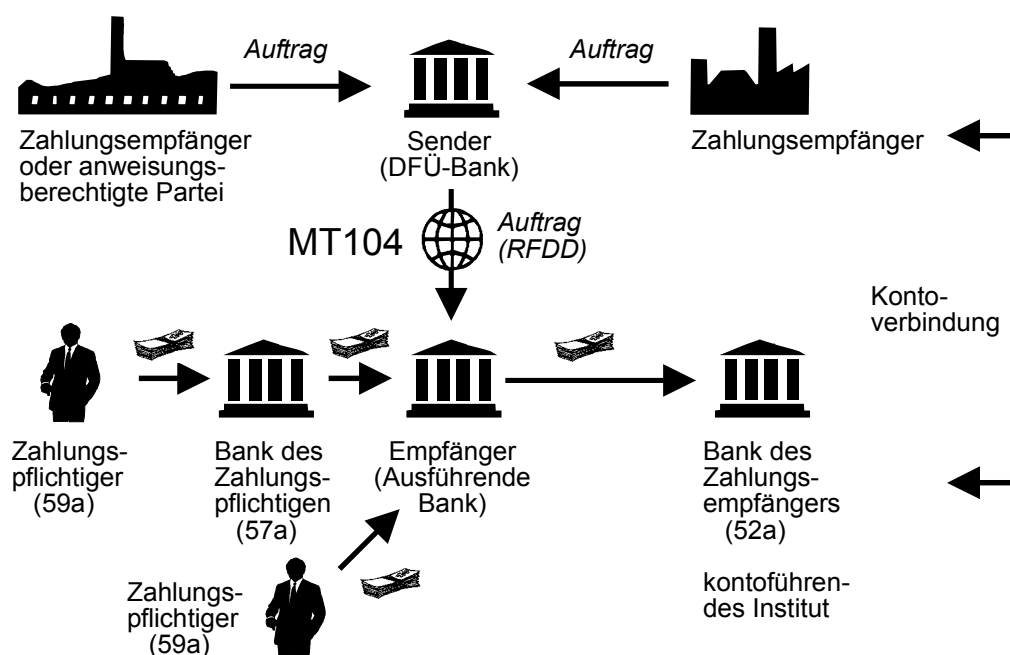
Mit dem Add-On **Internationale Lastschriften (MT104)** verwalten und erstellen Sie Lastschriftauftragsdateien auf Basis des MT 104-Formates (Auftragsart IDD).

Der MT 104 wird benutzt, um zwischen Finanzinstituten Anweisungen weiterzuleiten, die Kunden-Lastschriften betreffen. Der MT 104 wird von der DFÜ-Bank an ein Finanzinstitut im Namen eines Zahlungsempfänger/einer anweisenden Partei geschickt, die damit die Anweisung erteilt, den Lastschrifteinzug vom Konto des Zahlungspflichtigen durchzuführen und die anschließende Gutschrift auf dem Konto des Zahlungsempfängers vorzunehmen.

Lastschriften können nur innerhalb des gleichen Landes ausgeführt werden, d. h. der Sitz der Bank des Zahlungsempfängers und der des Zahlungspflichtigen muss übereinstimmen.

Die Beschreibung zum Aufbau des Formates MT 104 (IDD-Datei) finden Sie im **Anhang**.

Die gesamte Kette von Parteien und der Ablauf der Transaktion beim MT104 (Fall RFDD = Request for Direct Debit) wird mit der folgenden Abbildung erläutert:



Mit dem Add-On **Priority Payments (MT 103+)** verwalten und erstellen Sie taggleiche Überweisungen in Euro auf Basis des MT 103+-Formates (Auftragsart X03).

Die Beschreibung zum Aufbau des Formates MT 103+ (X03-Datei) finden Sie im **Anhang**

Mit dem **Internationalen Zahlungsverkehr (RFT)** können die erzeugten Dateien per DFÜ an Ihre Bank verschickt werden. Dies geschieht über das DFÜ-Modul, das ein wesentlicher Bestandteil des Basismoduls ist.

Es bestehen weitere, vielfältige Verbindungen zwischen dem Basismodul und dem Internationalen Zahlungsverkehr, z. B. in Form von sogenannten Planungsdaten für Konten von Auftraggebern **und** innerbetrieblichen Partnern.

Die im **Internationalen Zahlungsverkehr (RFT)** zur Erfassung von Zahlungsaufträgen/Lastschriftaufträgen/Priority payments benötigten Datenbanken können manuell gepflegt oder über Weiterverarbeitungsdateien auf elektronischem Wege gefüllt werden.

Das Modul ist in der Lage, auch Weiterverarbeitungsdateien zu erstellen, die in externen Programmen zur Auswertung/Analyse genutzt werden können. Eine solche extern zu nutzende Weiterverarbeitungsdatei ist die RFTFIBU.TXT. Die Beschreibung zum Aufbau der RFTFIBU.TXT finden Sie im **Anhang**.

Informationen zu den vorgenannten Funktionen finden Sie in den nachfolgenden Kapiteln dieser Dokumentation.

1.2 Installation

Die Installation erfolgt durch Ausführen des Setup-Programms von der Installations-CD-ROM. Dies kann unter Windows auf zweierlei Weise geschehen:

1. Markieren Sie bei der Installation des Electronic-Banking-Programmsystems den Namen des Zusatzmoduls. Es wird dann bei der Installation des Basismoduls gleich mit installiert (s. Dokumentation zum Basismodul).
2. Wenn Sie das Zusatzmodul nachträglich installieren möchten, wählen Sie im Startmenü von Windows den Befehl "Ausführen", wählen Sie von der Installations-CD-ROM aus dem Unterverzeichnis des Zusatzmoduls die Datei

setup.exe

und starten Sie den Installationsvorgang mit [**OK**]. Folgen Sie anschließend den weiteren Anweisungen des Installationsprogramms.

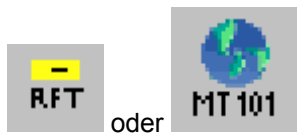
Sollten Sie ein oder mehrere Add-Ons (nachträglich separat) installieren, stehen Ihnen die zusätzlichen Optionen innerhalb des RFT-Moduls erst nach erfolgreicher Freischaltung im Funktionsprofil zur Verfügung (s. nächstes Kapitel).

1.3 Programmstart / Programmende

Voraussetzung für den Programmstart ist

- das bereits gestartete Basismodul und
- die erfolgreich durchgeführte Installation des RFT-Moduls

In den Symbolleiste des Basismoduls befindet sich nach der erfolgreich durchgeführten RFT-Installation das Symbol:



Erscheint das Symbol nicht, ist der Benutzer noch nicht für den Zugriff auf das Modul autorisiert. Stellen Sie dies zunächst über die Erteilung der Zugriffsrechte auf das RFT-Modul unter dem Menüpunkt -Benutzer- / -Benutzer pflegen- / *Registerkarte Funktionsprofil* im Basismodul sicher.

Sie klicken dieses Symbol an; das Basismodul wird verlassen und der RFT aufgerufen.

Es wird anschließend der **RFT-Automat** aufgerufen, der Parametereinstellungen, Fälligkeiten von Einzel-/Sammel-/Termin-/Daueraufträgen usw. prüft.

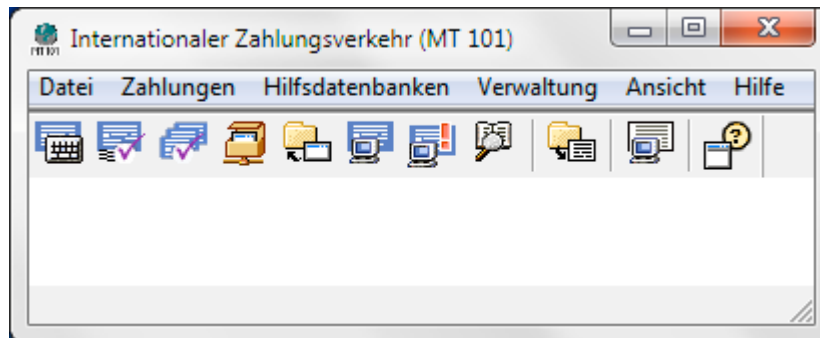
Wurden fällige **Terminaufträge** (vgl. Kapitel 4.1.5 unter Terminaufträge) gefunden, wird in einem Informationsfenster angezeigt, mit welcher Auftragsnummer diese als Einzelaufträge in die Datenbank eingestellt wurden. Die neuen Einzelaufträge müssen von Ihnen in der Auftragsdatenbank ausgewählt, mit einem Betrag versehen und - in Abhängigkeit von den Einstellungen in den RFT-Parametern - ggf. noch freigegeben werden, bevor sie in eine Zahlungsauftragsdatei übernommen werden können.

Sie beenden den **Internationalen Zahlungsverkehr (RFT)** über den Menüpunkt -Datei- / -Programm beenden-.

Alternativ dazu können Sie auch den Fensterschließer oder die Tastenkombination **<Alt><F4>** betätigen und kehren so zum Basismodul zurück.

1.4 Programmoberfläche

Nach dem Start des Moduls RFT finden Sie z. B. folgende Bildschirmoberfläche vor:



Die **Titelleiste** enthält den Programmnamen und Schalter zur Steuerung des Programmfensters.

Die **Menüleiste** enthält mehrere Menüs, in denen die Funktionen des RFT nach Themen sortiert sind (s. Kapitel 1.4.1).

Im Bereich des **Programmfensters** unterhalb der Menüleiste werden weitere Oberflächenelemente wie die Symbolleiste, die Statusleiste und die Leiste mit dem angemeldeten Benutzer angezeigt. Diese Leisten können Sie über das Menü -Ansicht- ein- bzw. ausblenden.

Die **Symbolleiste** bietet Ihnen einen schnellen Zugriff auf häufig genutzte Funktionen (s. Kapitel 1.4.2).

Der **angemeldete Benutzer** wird Ihnen in einer separaten Leiste unterhalb der Symbolleiste angezeigt.

Am unteren Rand des Programmfensters finden Sie die **Statusleiste**, die Ihnen eine Kurzbeschreibung der gerade ausgewählten Funktion liefert.

1.4.1 Menüleiste im RFT

Datei

Dieser Menüpunkt enthält den Befehl -Programm beenden-, mit dem Sie das Modul schließen und zurück ins Basismodul gelangen.

Zahlungen

Die Befehle des Menüs -Zahlungen- dienen u.a. zur Erstellung und Verwaltung von Zahlungsaufträgen. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie in Kapitel 4: *Zahlungsaufträge*.

Hilfsdatenbanken

Dieses Menü ermöglicht das Aufbauen und Pflegen von Datenbeständen, die das Programm für die Ausführung der Zahlungsaufträge benötigt. Hier können Sie u.a. verschiedene Konten einpflegen sowie die Banken, die die Aufträge bearbeiten, festlegen. Bei der Erstellung eines neuen Auftrags können Sie dann auf diese Informationen zurückgreifen. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie in Kapitel 3: *Hilfsdatenbanken*.

Verwaltung

Über die Befehle dieses Menüs können Sie u.a. Parameter für die Arbeit des Programms einrichten oder Weiterverarbeitungsdateien pflegen. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie in Kapitel 2: *Verwaltung*.

Ansicht

Über dieses Menü können Sie die Symbolleiste, die Statusleiste sowie die Anzeige des aktuell angemeldeten Benutzers ein- bzw. ausblenden.

Hilfe

Über dieses Menü gelangen Sie in die Online-Hilfe des Moduls.

1.4.2 Symbolleiste im RFT

Eine Anzahl der für die tägliche Arbeit mit dem Programm am häufigsten benötigten Programmfunktionen aus den Menüs stehen Ihnen in der Symbolleiste zur Verfügung. Dies gewährleistet eine schnelle und bequeme Erstellung und Bearbeitung Ihrer Zahlungsaufträge.

Die Bedeutung der Symbole im Einzelnen:



Über das Symbol "Internationale Zahlungen" (entspricht dem Befehl "Zahlungseingabe" im Menü -Zahlungen-) können neue Zahlungsaufträge erfasst und bestehende eingesehen und bearbeitet werden (s. Kapitel 4).



Über das Symbol "Priority Payments" (entspricht dem gleichnamigen Menüpunkt im Menü -Zahlungen-) können Sie taggleiche Überweisungen in Euro erfassen und bearbeiten (s. Kapitel 4.2). Zusatzmodul!





Über das Symbol "Freigabe" (entspricht dem Befehl "Einzelfreigabe" im Menü -Zahlungen- / -Freigabe-) können Zahlungsaufträge einzeln freigeben (s. Kapitel 5.1).



Über das Symbol "Kontenweise Freigabe" (entspricht dem Befehl "Kontenweise Freigabe" im Menü -Zahlungen- / -Freigabe-) können Sie mehrere Zahlungsaufträge , jeweils getrennt pro Konto- freigeben (s. Kapitel 5.2).



Über das Symbol "Zahlungsauftragsdatei erstellen" (entspricht dem Befehl "Zahlungsauftragsdatei erstellen" im Menü -Zahlungen-) erstellen Sie eine Zahlungsverkehrs-Datei im SWIFT-Format (s. Kapitel 6.1).



Über das Symbol "Import " (entspricht dem Befehl "Übernahme Zahlungsdatei" im Menü -Zahlungen-) übernehmen Sie Zahlungsverkehrs-Dateien in die Auftragsdatenbank des RFT-Moduls (s. Kapitel 7.5).



Über das Symbol "Anzeige von RFT-Dateien" (entspricht dem Befehl "Anzeigen Zahlungsdatei" im Menü -Zahlungen-) können Sie Zahlungsauftragsdateien anzeigen und ausdrucken lassen (s. Kapitel 6.2).



Über das Symbol "Anzeige fälliger Zahlungen" (entspricht dem Befehl "Anzeige fälliger Aufträge" im Menü -Zahlungen-) können Sie die fälligen Aufträge anzeigen und ausdrucken lassen (s. Kapitel 7.1).



Über das Symbol "Zahlungshistorie" (entspricht dem Befehl im Menü -Zahlungen-) können Sie Daten zum Verlauf der Bearbeitung von Zahlungsaufträgen abrufen (s. Kapitel 7.4).



Über das Symbol "Export" (entspricht dem Befehl "Export" im Menü -Verwaltung- / -Import/Export-) lassen sich Exportdateien für den Austausch mit externen Datenbanken erstellen (s. Kapitel 2.2.3).



Über das Symbol "Beliebige Textdatei anzeigen" können Sie den Inhalt beliebiger Textdateien anzeigen lassen (s. Kapitel 2.3). (Das Symbol hat seine Entsprechung in dem Befehl "Textdatei anzeigen" des Menüs -Verwaltung-.)



Über das Symbol "Info" (entspricht dem gleichnamigen Menüpunkt im Menü -Hilfe-) erhalten Sie Informationen zur Programmversion sowie zu den verwendeten DLLs.



1.4.3 Datenbankübersicht

Nach Aufruf einer Funktion (z. B. Zahlungseingabe) gelangen Sie zunächst in eine sogenannte Datenbankübersicht, in der alle im System gespeicherten Daten (in diesem Fall die Zahlungsaufträge) angezeigt werden. Eine Datenbankübersicht läßt sich in drei Bereiche gliedern:

- den **Anzeigebereich**, der übergeordnete Informationen zu den aufgelisteten Datensätzen enthält und um detaillierte Informationen zu einzelnen Datensätzen erweitert werden kann,
- die eigentliche **Datensatzliste**, die die Auflistung der Datensätze enthält,
- den **Funktionsbereich**, der die Funktionsschaltflächen (buttons) enthält.

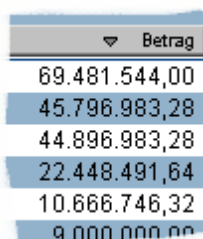
Im **Anzeigebereich** einer Datenbankübersicht finden sich in der Regel **Listenfelder** (list boxes), mit denen Sie Einfluß auf die Anzeige der Datensätze in der Datensatzliste nehmen. Die Listenfelder erkennen Sie an einem Pfeil (▼) am rechten Ende des Feldes. Nach Anklicken des Pfeils werden alle zur Verfügung stehenden Auswahlalternativen angezeigt. Durch Anklicken mit der Maus bzw. Cursorpositionierung und bestätigendes <Return> können Sie die gewünschte Alternative auswählen. In der Datensatzliste werden dann die entsprechenden Datensätze (z. B. für ein bestimmtes Konto, ein bestimmtes Datum) angezeigt.

Außerdem können Sie über sogenannte **Kontrollkästchen** (check boxes) Einfluß auf die Anzeige der Datensätze nehmen. Durch Markieren des Kontrollkästchens (☑) schalten Sie ein Kriterium ein, das auf die Anzeige der Daten Einfluß hat, bzw. durch Entfernen der Markierung schalten Sie den Einfluß des Kriteriums aus (z. B. bewirkt das Markieren des Kontrollkästchens "Anzeige in EURO" die zusätzliche Angabe der Betragswerte in Euro). Sind mehrere Kontrollkästchen vorhanden, können diese meist in beliebiger Kombination markiert werden.

Die **Datensatzliste** zeigt eine Auflistung der Datensätze.

Die Anzeige erfolgt in Form einer **Tabelle**, wobei jeweils im Kopfbereich derselben die Spaltenbezeichnungen angezeigt werden (im sogenannten Spaltenheader).

Die angezeigten Datensätze können **durch Anklicken der Spaltenheader** nach der Reihenfolge der gewählten Spalte **aufsteigend oder absteigend sortiert** werden.



▼ Betrag
69.481.544,00
45.796.983,28
44.896.983,28
22.448.491,64
10.666.746,32
9.000.000,00

Da das Einlesen von u. U. einigen tausend Datensätzen eine gewisse Zeit in Anspruch nimmt, erfolgt der Aufbau der Datensatzliste so, dass mit den bereits angezeigten Informationen sofort gearbeitet werden kann, während im Hintergrund weitere Sätze in die Datenbankübersicht eingefügt werden (Hinweis in der Titelleiste: [Suche aktiv]).

Eine gewählte Sortierung wird automatisch an die Druckfunktion übergeben.

Für große Datenmengen ist eine Sortierung von untergeordneter Bedeutung. In diesem Fall ist die Verwendung der Selektionsfunktion sinnvoller.



Um das Arbeiten mit großen Datenmengen zu erleichtern, kann die Zahl der angezeigten Datensätze im Basismodul über den Parameter **"Datenbankübersichten sortierbar anzeigen bis wieviel Datensätze"** begrenzt werden (vgl. Basismodul-Kapitel 6.1.1: *Registerkarte Systemparameter Allgemein*).

Sie können die Breite der **Spalten** Ihren Bedürfnissen anpassen, indem Sie den Trennstrich zwischen den Spaltenbezeichnungen mit der linken Maustaste anklicken und diese gedrückt halten, während Sie den Trennstrich (der Cursor verändert sich dabei) in die gewünschte Richtung nach rechts oder links ziehen.



Die Informationen über die Spaltenbreiten werden gespeichert, d. h. die Listen haben nach erneutem Aufruf immer das von Ihnen gewählte Aussehen.

Beachten Sie bitte:

Sie können die Spalten auch soweit zusammenschieben, dass diese nicht mehr zu sehen sind, d. h. eine Auswahl der angezeigten Spalten treffen. Wenn Sie den ursprünglichen Zustand mit optimaler Sichtbarkeit aller Spalten wiederherstellen möchten, müssen Sie die Datenbankübersicht zunächst über den Schalter  minimieren und anschließend über den Fensterschließer  schließen. Nach erneutem Aufruf der Funktion wird die Datenbankübersicht wieder in ihrem ursprünglichen Zustand angezeigt.

Zur besseren Unterscheidung der einzelnen Datensätze erfolgt eine abwechselnde farbige Unterlegung der Datensatz-**Zeilen**, deren Anpassung Sie im Basismodul unter -Verwaltung- / -Systemparameter- über die *Registerkarte Farbeinstellungen* vornehmen (s. Kapitel 6.1.6 im Basismodul). Sollten mehr Datensätze vorhanden sein, als auf eine Seite der Auflistung passen, so können Sie mit Hilfe der Bildlauf-Leiste (scroll bar), die sich an der rechten Seite der Liste befindet, oder mit den Bild- bzw. Richtungstasten -nach oben oder unten- weiterblättern. Verfügen Sie über eine sogenannte Wheel Mouse, können Sie mittels des Scrollrädchens in der Datenbankübersicht navigieren.

Die Funktionen der Datenbankübersicht können über die Schaltflächen im Funktionsbereich bzw. mit der rechten Maustaste aktiviert werden.

Wenn Sie innerhalb der Datensatzliste einen Datensatz mit der **rechten Maustaste** anklicken, öffnet sich ein **Kontextmenü** mit -in der Regel- mindestens den Einträgen -Detailanzeige- und -Satz löschen-. Durch einen Klick mit der linken Maustaste oder Cursorpositionierung und bestätigendes <Return> wählen Sie einen dieser Einträge aus.

Durch die Auswahl von **-Detailanzeige-** gelangen Sie in das Datensatzfenster, d. h. die Detailansicht der Auftragsdatenbank, in der alle Daten des ausgewählten Datensatzes angezeigt werden und - in der Regel- geändert werden können. Erläuterungen zu den Funktionen des Datensatzfensters finden Sie im Kapitel 1.4.4.

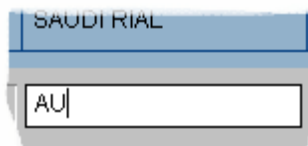
Wählen Sie den Eintrag **-Satz löschen-** aus, wird der jeweilige Datensatz aus der Datenbank gelöscht, wenn Sie die nachfolgende Abfrage: "Soll der Eintrag tatsächlich gelöscht werden ?" mit **[Ja]** beantworten.

Schnellselektion von Datensätzen

Unterhalb der Datensatzlisten (innerhalb von Datenbankübersichten und Selektionslisten) können Sie über entsprechende Felder eine sogenannte Schnellselektion "per Mausklick" durchführen, wodurch Sie die Zahl der angebotenen Datensätze eingrenzen.



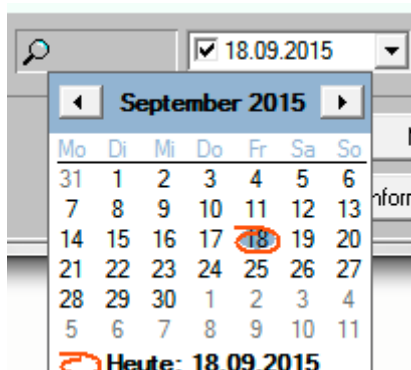
Jedes Feld ist der darüberliegenden Spalte der Datensatzliste zugeordnet und kann mit einem Selektionskriterium für die betreffende Spalte gefüllt werden. Das Selektionskriterium wird entweder als "Text" frei eingegeben (es reicht z. B. ein Anfangsbuchstabe)



oder als vorgegebener Wert über ein Listenfeld



oder bei Datumsfeldern über die Kalenderfunktion ausgewählt.



Nach einem bestätigenden <Return> erscheint die entsprechende Selektionsansicht der Datensatzliste.

Über die Möglichkeiten der Schnellselektion hinausgehend bietet die Schaltfläche **[Selektion]** eine größere Anzahl von Selektionskriterien und ermöglicht eine differenziertere Vorgehensweise.

Im **Funktionsbereich** der Datenbankübersicht befinden sich Schaltflächen, die entweder zusätzliche Informationen zum markierten Datensatz innerhalb des Anzeigebereiches einblenden (z. B. über **[Zusatzinformationen]**, **[Verwendungszweck]** etc.) oder die weitere Funktionen (in einem oder mehreren weiteren Fenstern) aufrufen (z. B. die Neuaufnahme von Daten über **[Neue...]**). Bei jeder Datenbankübersicht sind außerdem die Standardfunktionen **[Selektion]**, **[Druck]** und **[Hilfe]** vorhanden.

1.4.4 Eingabemaske / Datensatzfenster (Detailansicht)

Eingabemaske:

Eingabemasken dienen der Erfassung von Daten. Mit der **TAB-Taste** wechseln Sie vorwärts von einem Eingabefeld zum anderen bzw. von einer Schaltfläche zur nächsten. Mit **<Shift><TAB>** gehen Sie ein Feld bzw. eine Schaltfläche zurück. Alternativ dazu können Sie das entsprechende Feld bzw. die entsprechende Schaltfläche auch mit der Maus anklicken.

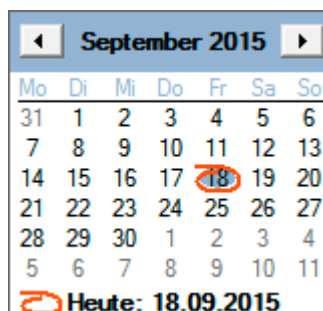
Bei der Auswahl eines Eingabefeldes über **<TAB>** bzw. **<Shift><TAB>** markiert der Cursor den Beginn eines Eingabefeldes, so dass sofort an der richtigen Stelle Ihre Eintragungen vornehmen können. Bei der Auswahl über die Maus ist diejenige Stelle markiert, an der Sie den Mausklick ausgeführt haben.

Zur Unterstützung der Eingabe durch Auswahl bereits vorhandener Daten steht Ihnen oftmals die Schaltfläche **[?]** zur Verfügung (s. Kapitel 1.5.3: *Datenbankgestützte Eingabe über [?]*).

Pflichtfelder und sogenannte weiche Pflichtfelder sind zur Unterstützung der Eingabe entsprechend Ihren Angaben unter -Verwaltung- / -Systemparameter-auf der *Registerkarte Pflichtfelder / Schriftauswahl* farblich markiert (s. Kapitel 6.1.7 im Basismodul).

Manchmal befindet sich rechts neben dem Namen eines Eingabefeldes ein Schalter mit einem nach unten weisenden Pfeil (▼). Dann handelt es sich um ein sogenanntes **Listenfeld**. Wenn Sie diesen Pfeil mit der Maus anklicken, öffnet sich ein Pulldown-Menü zur Belegung des Feldes mit verschiedenen Werten/Angaben. Sie klicken innerhalb des Menüs den Text an, den das Feld aufnehmen soll. Damit schließen Sie gleichzeitig das Pulldown-Menü; der ausgewählte Eintrag befindet sich im Eingabefeld.

Bei **Datumsfeldern** (▼) können Sie entweder das voreingestellte Systemdatum durch Markieren des Kontrollkästchens bestätigen bzw. Sie öffnen durch Anklicken des Pfeils einen **Kalender**. Durch Anklicken des gewünschten Datums in der Übersicht können Sie ein anderes Datum einstellen. Über die Schalter ► und ◀ können Sie im Kalender monatsweise vor- oder zurückblättern. Das Systemdatum ist im Kalender rot umrandet, das gewählte Datum erhält eine blaue Markierung.



Für Eingaben in Datumsfelder über die Tastatur aktivieren Sie das Feld über die Leertaste. Mit der Pfeiltaste rechts wechseln Sie zwischen den Subfeldern Tag, Monat, Jahr und können jeweils die entsprechenden Werte über die Tastatur eingeben. Die Werte können jeweils auch mittels der Pfeiltasten oben bzw. unten erhöht oder erniedrigt werden.

Markierungen in **Kontrollkästchen** (☑) setzen und löschen Sie durch Betätigen der Leertaste bzw. durch Anklicken mit der Maus.

Der untere Bereich einer Eingabemaske ist mit einer zusätzlichen **Schaltflächenleiste** (Buttonleiste) belegt.

Die Schaltflächenbezeichnung, auf der aktuell der Cursor steht, ist mit einer gestrichelten Linie umgeben. Diese kann direkt über **<Return>** aktiviert werden.

Es gibt Schaltflächen, die in jedem Fenster vorkommen, und solche, die nur bei bestimmten Menüpunkten sinnvoll sind. Einige Schaltflächen sind nachfolgend im Zusammenhang mit dem Datensatzfenster beschrieben.

Datensatzfenster:

Im **Datensatzfenster** (Detailansicht) können Sie einen bereits erfassten Datenbankeintrag ändern bzw. löschen. Wenn Sie sich in der Datenbankübersicht befinden, wählen Sie dazu den entsprechenden Eintrag durch Cursorpositionierung und bestätigendes **<Return>**, einen **Doppelklick** oder mit der rechten Maustaste und einem Klick auf **-Detailanzeige-** aus.

Der Funktionsbereich der Detailansicht enthält neben den Standardfunktionen **[Druck]** und **[Hilfe]** in der Regel folgende Funktionen:

- | | |
|--|--|
| [<] | Zurückblättern
Indem Sie diesen Schalter mit der Maus anklicken (einmal bzw. mehrfach) blättern Sie jeweils einen Eintrag in der Datenbank zurück. |
| [>] | Vorblättern
Durch einfaches bzw. mehrfaches Betätigen mit der Maustaste blättern Sie hier jeweils einen Eintrag in der Datenbank vorwärts. |
| [Gehe zu] | dient zur Anzeige eines bestimmten Datensatzes, wenn er nicht über die Funktionen [<] , [>] zur Anzeige gebracht werden soll.

Nachdem Sie auf [Gehe zu] geklickt haben, tragen Sie in das erste Eingabefeld der Maske den jeweiligen Code (Konten-Code, Auftraggeber-Code usw.) ein.
Anschließend betätigen Sie die TAB-Taste. Enthält die Datenbank einen Eintrag mit dem angegebenen Code, so wird dieser sofort angezeigt.

Darüber hinaus ist die Funktion [Gehe zu] bei einem Programmbetrieb im Netz von Bedeutung. Durch Anklicken dieser Funktion veranlassen Sie das Programm, auf den aktuellen Stand der Datenbank zuzugreifen. |
| [Löschen] | entfernt einen Eintrag aus der Auftragsdatenbank. Sie müssen explizit über [Ja] bestätigen, dass der Eintrag gelöscht werden soll. Über [Nein] kehren Sie zur Detailansicht zurück, ohne dass der Eintrag gelöscht wird. |
| [OK] bzw.
[Speichern] | bestätigt geänderte Eingaben im Datensatzfenster und aktualisiert den bestehenden Eintrag in der Datenbank. |

1.5 Standardfunktionen

Als Standardfunktionen werden im Programm besonders häufig vorkommende Funktionen bezeichnet, die in nahezu jedem Dialog zur Verfügung stehen. Dazu gehören so grundlegende Funktionen zur Informationsbeschaffung wie die bereits erwähnte Schaltfläche [*Hilfe*] zum Aufruf der kontextbezogenen Online-Hilfe, die Selektion von Daten aus Datenbankübersichten heraus über die Schaltfläche [**Selektion**] (Kapitel 1.5.1), die Ausgabe von Daten am Bildschirm oder auf den Drucker, sei es aus Datenbankübersichten oder Datensatzfenstern heraus über die Schaltfläche [**Druck**] (Kapitel 1.5.2), sowie die Unterstützung bei der Dateneingabe durch Aufruf von Hilfsdatenbanken mittels der Schaltfläche [**?**] (Kapitel 1.5.3).

1.5.1 Selektion von Daten über [**Selektion**]

Mit der Funktion [**Selektion**] bzw. parametergesteuert ("**Selektion vor ...**") rufen Sie eine Maske auf, in der Sie Selektionsbedingungen vorgeben können. Diese Selektionsmaske findet sich überall da, wo die Ausgabe von Datenmengen eingeschränkt werden soll.

Sofern in einem früheren Arbeitsgang noch keine Selektionsbedingungen eingetragen wurden, sind die Felder der drei Spalten "leer". (Der Dialog "Auswahlbedingungen" kann parametergesteuert auf sechs Spalten "**erweitert**" sein!)

Bestehende Einträge in den Spalten können entweder einzeln "überschrieben" oder durch Anklicken von [**Bedingungen löschen**] komplett entfernt werden.

In der ersten der drei Spalten geben Sie die **Feldnamen** an, auf die sich die Selektion beziehen soll. Die erste Spalte bildet demnach die **Selektionsbasis**.

Sie klicken den Abwärtspfeil am rechten Feldrand an.

Es werden alle zur Auswahl zur Verfügung stehenden Feldnamen angezeigt. Durch Anklicken einer der Feldbezeichnungen legen Sie den ersten zur Auswahl heranzuziehenden Feldnamen fest.

In der mittleren (= 2. Spalte) befinden sich **Zuordnungszeichen (Operatoren)**. Sie rufen die Liste der auswählbaren Operatoren durch Anklicken des Abwärtspfeils am rechten Feldrand auf.

Die dritte (rechte) Spalte enthält die **Selektionsbegrenzungen**, d. h. Werte, die von Ihnen eingegeben werden.

Die Operatoren haben folgende Bedeutung:

kleiner als	Es sollen alle Werte, die kleiner als die in der 3. Spalte eingetragene Selektionsbegrenzung sind, in die Auswahl mit einbezogen werden.
größer als	Es sollen alle Werte, die größer als die Selektionsbegrenzung sind, mit in die Auswahl einbezogen werden.
gleich	Die Selektion erstreckt sich nur auf Werte, die gleich der Selektionsbegrenzung sind. Dabei werden Datensätze auch dann herausgesucht, wenn der Selektionswert nur einen Teilbereich der selektierten Werte ausmacht.
Beispiel:	Inhaber <i>gleich</i> Meier Durch diese Auswahl werden sowohl alle Inhaber mit Namen Meier in die Selektion einbezogen, als auch Inhaber mit den Namen: Federmeier, Schmitz-Meier etc.

- ungleich** Es sollen nur Werte, die **NICHT** der Begrenzung entsprechen, in die Auswahl aufgenommen werden.
- kleiner gleich** Es sollen alle Werte, die kleiner oder gleich der Selektionsbegrenzung sind, mit in die Auswahl einbezogen werden.
- größer gleich** Es sollen alle Werte, die größer oder gleich der Selektionsbegrenzung sind, mit in die Auswahl einbezogen werden.
- genau gleich** Die Selektion ist nur dann erfolgreich, wenn die Selektionsbegrenzung die auszuwählenden Werte **exakt** und **vollständig** wiedergibt. Darüber hinausgehende Werte werden nicht einbezogen.
- Beispiel:** Inhaber *genau gleich* Meier
Durch diese Auswahl werden nur die Inhaber mit dem Namen "Meier" in die Selektion einbezogen, nicht jedoch mit dem Namen *Federmeier*.

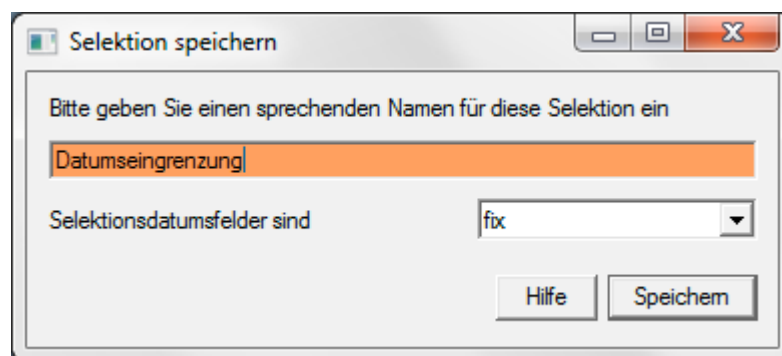
**Beachten Sie bitte:**

Alle Felder der 1. Spalte sind durch eine **UND-Verbindung** miteinander verknüpft. Das bedeutet: je mehr Eintragungen in die Selektionsmaske aufgenommen werden, um so eindeutiger ist die Selektionsbestimmung und um so weniger Datensätze werden zur Ansicht gebracht.

Bei der Eingabe von Datumsangaben müssen Sie das Datum mit dem Trennzeichen eingeben, das Sie in den Ländereinstellungen der Windows-Systemsteuerung als Trennzeichen ausgewählt haben. Darüberhinaus wird immer der Punkt (.) als Trennzeichen akzeptiert.

Abspeichern von Selektionen:

Selektionen können unter einem Namen abgespeichert werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche [**Bedingung speichern**]. Anschließend öffnet sich ein Fenster, in dem Sie einen sprechenden Namen für die erstellte Selektion vergeben.



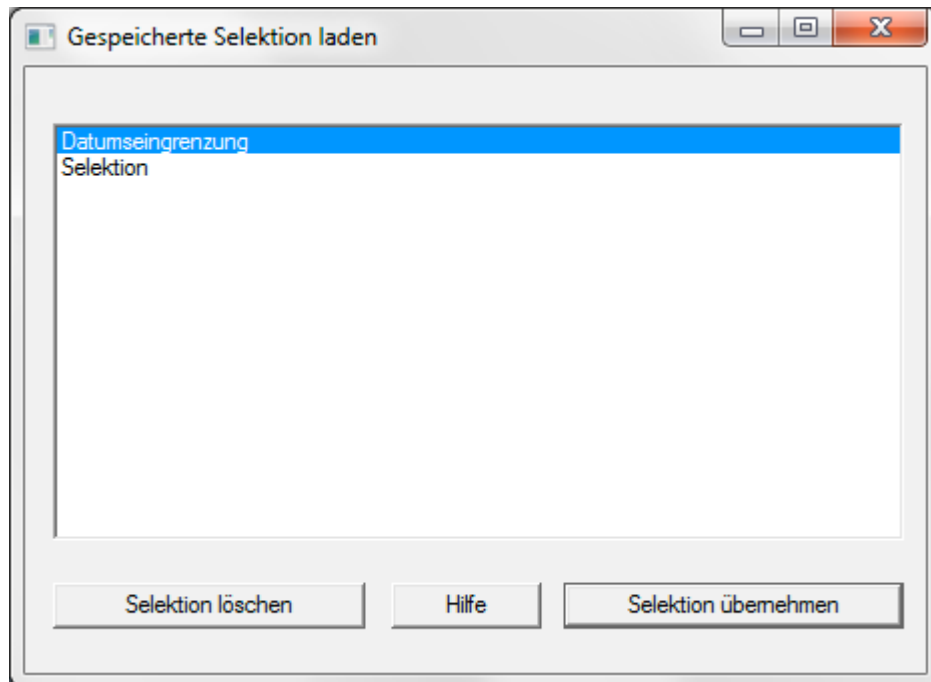
Sichern Sie die Selektion unter dem angegebenen Namen durch abschließendes Drücken der Schaltfläche [**Speichern**].

Laden von Selektionen:

Selektionen können, sofern gespeichert, zu einem späteren Zeitpunkt wieder werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche [**Gespeicherte Bedingung laden**] speichern. Anschließend öffnet sich ein Fenster, in dem die gespeicherten Selektionen angezeigt werden.

Zum Übernehmen einer gespeicherten Selektion in die Maske der Auswahlbedingungen wählen Sie die gewünschte Selektion aus der Liste der gespeicherten Selektionen aus und klicken anschließend auf die Schaltfläche [**Selektion übernehmen**].

Möchten Sie eine gespeicherte Selektion löschen, markieren Sie diese und wählen dann die Schaltfläche **[Selektion löschen]**.



Sie beenden die Eintragungen in die Selektionsmaske mit der Bestätigung über **[OK]**.

Eine durch Selektionsbedingungen eingeschränkte Datenbankübersicht wird durch ein nachgestelltes **[Selektion]** in der Titelleiste der aktuellen Datenbankübersicht gekennzeichnet.

Die festgelegten Selektionskriterien werden - bis zur Löschung derselben über die Funktion **[Bedingungen löschen]** oder durch Ändern der Einträge - beim Aufruf von Funktionen (z. B. **[Druck]**) berücksichtigt.

Erweiterung der Selektionsmaske:



Beachten Sie bitte:

Wenn Sie im Basismodul auf der *Registerkarte Systemparameter Allgemein* den Parameter **"Erweiterte Selektionsbox"** markiert haben, wird die normale Selektionsmaske um die Möglichkeiten zum Setzen von Klammern und zur Auswahl des Booleschen Operators **ODER** erweitert. Durch das Setzen von Klammerausdrücken und der Bildung von **UND** und/oder **ODER**-Verknüpfungen ist die Darstellung komplexer Selektionsbedingungen möglich.

Beispiel: (Bedingung 1 **ODER** Bedingung 2) **UND**
(Bedingung 3 **ODER** Bedingung 4)

Sie beenden die Eintragungen in die Selektionsmaske ebenfalls mit der Bestätigung über **[OK]**.

Die festgelegten Selektionskriterien werden - bis zur Löschung derselben über die Funktion **[Bedingungen löschen]** oder durch Ändern der Einträge - beim Aufruf von Funktionen der Buttonleiste (z. B. **[Druck]**) berücksichtigt.

1.5.2 Ausgabe von Daten über [Druck]

Die Funktion **[Druck]** dient zur Ausgabe von Daten (z. B. Auftragsdaten, Protokolle, Parameter) wahlweise in einer Bildschirmliste oder über einen Drucker.

Die Vorbereitung der Ausgabe erfolgt in folgenden Arbeitsschritten:



Beachten Sie bitte:

Wenn die Datenmenge, aus der heraus Sie Daten ausgeben möchten, sehr groß ist, können Sie, um die auszugebenden Datensätze einzugrenzen, **vor** Betätigen von **[Druck]** über die Funktion **[Selektion]** in einer Maske Selektionsbedingungen vorgeben.

- evtl. Festlegung einer Sortierung (z. B. beim Aufruf der Funktion **[Druck]** aus einer Datenbankübersicht heraus): s. Kapitel *Sortierung*
- Festlegen der Ausgabeeinheit: s. Kapitel *Ausgabeeinheit*
- Festlegen des Listbildes: s. Kapitel *Listbild*.

Weitere Funktionen können -wenn vorhanden- über die Schaltflächen

- **[Löschen]**
- **[Drucker]**
- **[Speichern]**
- **[Hilfe]**
- **[Ausgabe]**

aufgerufen werden.

Mit der Funktion **[Löschen]** verwerfen Sie die eventuell aus einem früheren Arbeitsgang bestehenden Sortierkriterien.

Die Schaltfläche **[Drucker]** wird nur bei Wahl der Ausgabeeinheit "Drucker" aktiviert. Zur Funktion der Schaltfläche s. Kapitel *Ausgabeeinheit*.

Über die Funktion **[Speichern]** können Sie Druckaufträge speichern, die dann mit den von Ihnen festgelegten Einstellungen (Selektionsbedingungen, Sortierung, Ausgabeeinheit) automatisch vom Basismodul verarbeitet werden.

[Hilfe] ruft den zum aktuellen Menüpunkt hinterlegten Hilfetext auf.

[Ausgabe] startet die Ausgabe der Daten auf die von Ihnen angegebene Ausgabeeinheit in der gewünschten Ausgabeart.

Sortierung

Bevor Sie die Daten in einer bestimmten Form auf eine der Ausgabeeinheiten übertragen, lässt sich eine maximal 4fache **Sortierung** festlegen.

Sie klicken das **erste Sortierfeld** an und wählen aus der Liste diejenige Feldbezeichnung, die als erstes **Sortierkriterium** herangezogen werden soll.

Soll die Sortierung zu diesem Kriterium in **absteigender** Folge (9 - 0; Z - A) durchgeführt werden, "kreuzen" Sie zusätzlich das Merkmal "Absteigend" an.

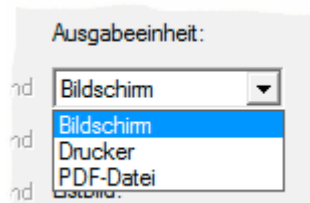
Standardmäßig erfolgt eine **aufsteigende** Sortierung (0 - 9; A - Z).

Auf diese Weise füllen Sie nacheinander die Sortierfelder 2 bis 4 aus, wenn weitere Sortierkriterien gewünscht werden.

Lassen Sie **alle Sortierfelder unausgefüllt**, erfolgt eine Ausgabe der Datensätze in der Reihenfolge, wie sie in der jeweiligen Datenbank enthalten sind.

Ausgabeeinheit

Die **Ausgabeeinheit** legen Sie über ein Listenfeld fest.



Die Ausgabe der Daten erfolgt wahlweise auf

Bildschirm

Die Ausgabe erfolgt in Form einer Bildschirmliste. Die Kopfzeile der Liste enthält die Bezeichnung der Datenbank, das Datum und die Uhrzeit der Erstellung sowie die Seitenzahl. Die Datensätze werden mit ihren wichtigsten Angaben in Spalten angezeigt, die durch Spaltenüberschriften erläutert werden.

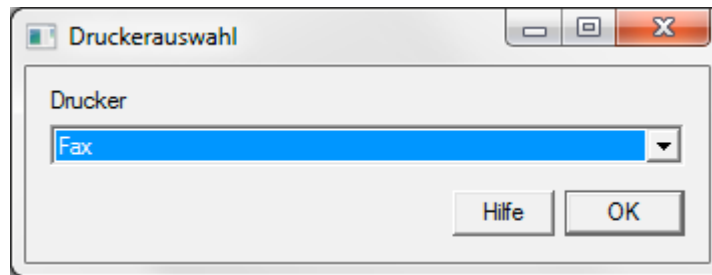
Wie Sie sich in der Bildschirmliste bewegen, erfahren Sie im Kapitel Navigation in Bildschirmlisten.

oder

Drucker

Die Ausgabe auf einen Drucker entspricht in ihrem Aufbau der Bildschirmliste.

Nach Auswahl der Ausgabeeinheit "Drucker" wird die Schaltfläche [**Drucker**] aktiv. Nach Drücken dieser Schaltfläche erreichen Sie die Druckerauswahl. Durch Anklicken des Pfeils an der rechten Seite öffnen Sie die Auswahlliste mit den eingerichteten Druckern.



Wählen Sie den gewünschten Drucker durch Anklicken mit der Maus bzw. mit den Cursortasten aus und bestätigen Sie mit **[OK]**.

oder als

PDF

Diese Druckausgabe entspricht in ihrem Aufbau der Bildschirmliste, erfolgt jedoch in Form einer PDF-Datei (Portable Document Format), die standardmäßig im Verzeichnis `..\MCCWIN\USERS\<Benutzername>` abgelegt wird. Dort abgelegte PDF-Dateien werden nach Schließen des Programms automatisch gelöscht (z. B. das Stammdatenprotokoll in der Form `SD[Tagesdatum][laufende Nr.].PDF`).

Sobald die Ausgabeeinheit "PDF-Datei" gewählt wurde, wird daneben die Schaltfläche [...] eingeblendet. Hierüber erreichen Sie ein Fenster, wo Sie bei Bedarf hinter "Suchen in:" das Verzeichnis anders setzen können, wo die PDF-Datei abgespeichert werden soll (Vorbelegung ist hier das Verzeichnis "Eigene Dateien" des angemeldeten Windows-Users). Sobald Sie das vorbelegte bzw. geänderte Verzeichnis über **[Öffnen]** bestätigen, erfolgt das Ablegen der PDF-Dateien ab diesem Zeitpunkt in dem von Ihnen gewählten Verzeichnis. Auch nach Änderung des Verzeichnisnamens werden PDF-Dateien unter `..\MCCWIN\USERS\<Benutzername>` abgelegt, wenn hier **[Abbrechen]** gewählt wird.

Weiterhin können Sie den vorgegebenen Namen der PDF-Datei durch Editieren im Feld "Dateiname:" verändern.



Beachten Sie bitte:

Soll der Name der PDF-Datei nicht der vorgegebene sein, muss dieser ggf. bei jedem erneuten Aufruf der Ausgabe als PDF-Datei geändert werden, da das Programm immer wieder einen Standard-Namen vorgibt. Ein verändertes Verzeichnis hingegen wird vom Programm bis zur nächsten Änderung immer wieder vorgegeben.

Die Ausgabemöglichkeit in eine PDF-Datei kann aus Sicherheitsgründen durch den Basismodul-Systemparameter **"Dialoge zum Öffnen von Dateien ohne Löschmöglichkeit"** auf der *Registerkarte Allgemein* (Basismodul-Kapitel 6.1.1) unterdrückt sein. Der Eintrag "PDF" steht dann nicht zur Auswahl zur Verfügung.

Zum Ansehen und Drucken der PDF-Dateien benötigen Sie den kostenlosen Acrobat Reader der Firma Adobe. Wenn Sie den Reader bereits installiert haben, wird dieser unmittelbar nach der Erstellung der PDF-Datei aufgerufen und die Datei angezeigt. Den Namen der angezeigten PDF-Datei finden Sie in der Titelzeile des Acrobat Readers.

Navigation in Bildschirmlisten

In Bildschirmlisten bewegen Sie sich mit den Richtungstasten "unten" bzw. "oben" sowie <Bild ab> / <Bild auf>. Alternativ dazu können Sie auch die Bildlaufleiste am rechten Fensterrand betätigen. Erstreckt sich die Liste über mehrere Seiten, können Sie mit den Schaltflächen



aus der Symbolleiste vor- und zurückblättern.

Wenn Sie die Funktion "Bildschirm-Zoom" im Basismodul aktiviert haben (vgl. Basismodul-Kapitel 4.5: *Druckparameter*), können Sie

=> die Bildschirmliste auf den **Drucker** ausgeben, indem Sie auf das Icon



klicken.

Dies bewirkt die Ausgabe der angezeigten Seite auf den Drucker, wobei die Grafikauflösung des Bildschirms für die Ausgabe zugrundegelegt wird.

=> die Anzeige der Bildschirmliste vergrößern oder von einer vergrößerten Ansicht wieder auf eine kleinere Darstellung zurückgehen, indem Sie das **Zoom**-Icon



betätigen.

Auch die jeweils aktuelle Seite und die Gesamtzahl der Seiten werden in der Symbolleiste angezeigt. Bei mehrseitigen Ausgaben können Sie hinter "Gehe zu Seite:" die gewünschte Seite eintragen und nach Bestätigen mit <Return> bzw. <TAB> dorthin "springen".

Sie schließen die Bildschirmliste über den Fensterschließer oder <ESC>.

Bei Protokollen erfolgt nach dem Schließen der Bildschirmliste die Abfrage, ob die zugrundeliegende Protokolldatei gelöscht werden soll. Klicken Sie je nach Wunsch die entsprechende Schaltfläche an: [**Ja**] oder [**Nein**].

Listbild (Zahlungen)

Die Ausgabeart legen Sie über das in der rechten Maskenhälfte befindliche Listefeld "Listbild" fest.

Für die Ausgabe sind feste Listenformate vorgesehen, die von Ihnen nicht geändert werden können. Die Zahl und die Art der möglichen Listbilder variiert etwas, je nachdem, von wo Sie die Funktion [**Druck**] aufgerufen haben.

Immer vorhanden ist das folgende Listbild:

Überblick

Die Datenbankeinträge werden hierbei mit den wesentlichen Daten in tabellarischer Form aufgelistet.

1.5.3 Datenbankgestützte Eingabe über [?]

Die sogenannte **Selektionsliste** wird immer dann angezeigt, wenn Sie bei der Eingabe eines neuen Datensatzes auf die Informationen anderer Datenbanken zurückgreifen. Der Aufruf erfolgt über das [?].

Sobald Sie das [?] angeklickt haben, öffnet sich die Selektionsliste mit allen in der Datenbank eingetragenen Datensätzen. Durch Cursorpositionierung und bestätigendes <Return> bzw. durch einen Maus-Doppelklick wählen Sie einen Datensatz aus.

Unterhalb der Selektionsliste können Sie über entsprechende Felder die sogenannte Schnellselektion "per Mausklick" durchführen wodurch Sie die Zahl der angebotenen Datensätze eingrenzen.

Jedes Feld ist der darüberliegenden Spalte der Datensatzliste zugeordnet und kann mit einem Selektionskriterium für die betreffende Spalte gefüllt werden. Das Selektionskriterium wird entweder als "Text" frei eingegeben (eventuell genügt ein Buchstabe oder eine Ziffer, für eine genauere Selektion empfiehlt sich die Eingabe einer Folge von mehreren Zeichen) oder als vorgegebener Wert über ein Listenfeld oder bei Datumsfeldern über die Kalenderfunktion ausgewählt.

Nach der Bestätigung mit <Return> bzw. <TAB> werden nur noch die Datensätze angezeigt, die in der jeweiligen Spalte das Selektionskriterium aufweisen.

Die Selektion wird aufgehoben, indem Sie in das für die Selektion genutzte Feld klicken, das Selektionskriterium löschen und mit <Return> bzw. <TAB> bestätigen.

Übrigens:

Statt einen Datensatz über das [?] auszuwählen, können Sie, wenn Ihnen der Code (Index), unter der der Datensatz in der Hilfsdatenbank gespeichert wurde, bekannt ist, diesen auch direkt in das jeweilige Feld eintragen.

Oberhalb der Selektionsliste haben Sie ggf. über die Schaltfläche



die Möglichkeit, Daten in die zugehörige Hilfsdatenbank neu aufzunehmen. Nach Anklicken der Schaltfläche öffnet sich der Eingabedialog der betreffenden Hilfsdatenbank. Durch Anklicken der Funktion [**Speichern**] nehmen Sie die Daten in die Datenbank auf. Sie stehen Ihnen dann bei weiteren Erfassungsvorgängen ebenfalls über das [?] zur Auswahl zur Verfügung.

Inhaltsverzeichnis: Kapitel 2

	Seite
2 Verwaltung	2-2
2.1 Parameter Internationaler Zahlungsverkehr	2-3
2.1.1 Registerkarte Allgemein.....	2-4
2.1.2 Registerkarte Zahlungsverkehr.....	2-9
2.1.3 Registerkarte Dateierstellung.....	2-12
2.2 Import- / Exportfunktionen	2-14
2.2.1 Allgemeine Informationen	2-15
2.2.2 Steuerdateien für Ausgabe- bzw. Einlesedateien definieren	2-16
2.2.2.1 Registerkarte Allgemein.....	2-18
2.2.2.2 Registerkarte Felder	2-22
2.2.3 Export (Ausgabedatei erzeugen)	2-24
2.2.4 Import von Hilfsdatenbanken.....	2-25
2.2.5 Löschen von Hilfsdatenbanken	2-26
2.3 Textdatei anzeigen	2-27
2.4 Stammdatenprotokoll.....	2-30

2 Verwaltung

Über den Menüpunkt -Verwaltung- werden wichtige Programmparameter gesetzt, gelöscht, geändert.

Außerdem erfolgt hierüber der Aufruf von Protokollfunktionen und Protokollausdrucken, die Steuerung der Weiterverarbeitungsdateien usw.

Es stehen Ihnen folgende Menüeinträge zur Verfügung:

- RFT-Parameter
- Import / Export
- Textdatei anzeigen
- Stammdatenprotokoll

2.1 Parameter Internationaler Zahlungsverkehr

Über den Menüpunkt -RFT-Parameter- geben Sie Programmeinstellungen vor, die nur den RFT betreffen.



Wegen der Vielzahl der einzustellenden Parameter sind diese auf mehreren Registerkarten verteilt.

Die Funktionen der Parameter auf den drei Registerkarten

- Allgemein
- Zahlungsverkehr
- Dateierstellung

sind in den nachfolgenden Kapiteln beschrieben. Klicken Sie zur Auswahl der entsprechenden Registerkarte auf den Reiter am oberen Rand der Karte.

Die Parameter werden bestimmten Kategorien zugeordnet, die z. T. durch Symbole **vor** den einzelnen Parametern gekennzeichnet sind und für die unterschiedliche Personenkreise zur Pflege berechtigt sind. So unterscheidet man:










Symbol	Parametertyp	Pflege durch ...
kein	Global (sicherheitsrelevante Administratorparameter, die für das Gesamtsystem gelten sollen)	Systemadministrator
	Benutzerbezogen (persönliche Präferenzen im Ablauf, wie z. B. Farben und Dialogeinstellungen)	Benutzer
	Rechnerbezogen (Einstellungen, die an eine bestimmte Maschine gebunden sind, z. B. DFÜ-Parameter)	Benutzer

2.1.1 Registerkarte Allgemein (Parameter)

Parameter Internationaler Zahlungsverkehr (MT 101)

Allgemein | Zahlungsverkehr | Dateierstellung

Benutzerspezifische Parameter

 Selektion vor kontenweiser Freigabe?	<input type="checkbox"/>
 Default bei kontenweiser Freigabe auf Nein?	<input type="checkbox"/>
 Selektion vor Löschen?	<input type="checkbox"/>
 Default beim Löschen auf Nein?	<input checked="" type="checkbox"/>
 Fällige Einzelaufträge bei Programmstart melden?	<input type="checkbox"/>
 Konten und Auftraggeber beim Einlesen von Dateien automatisch übernehmen?	<input type="checkbox"/>
 Selektion vor Anzeige der Standardsätze	<input type="checkbox"/>
 Selektion vor Stammdatenprotokoll	<input type="checkbox"/>
 Manuelle Vergabe von Standardsatzauftragsnummern	<input type="checkbox"/>

Allgemeine Parameter

Vorlaufzeit für Bereitstellung von Terminalaufträgen als Einzelaufträge

Basiswährung

Automatisch Planungsdaten pflegen?	<input checked="" type="checkbox"/>
Änderung Partner-DB ohne Auswirkung auf bestehende Aufträge	<input type="checkbox"/>
Daueraufträge als Einzelaufträge einstellen	<input checked="" type="checkbox"/>
Automatisch RFTFIBU.TXT erstellen	<input type="checkbox"/>
Stammdatenprotokoll pflegen	<input checked="" type="checkbox"/>
Kontenklasse des Benutzers beim Einlesen von Dateien übernehmen	<input type="checkbox"/>
Fälligkeit am Wochenende nicht zulassen	<input type="checkbox"/>
Partnerkontonummern sind standardmäßig IBAN-Kontonummern	<input type="checkbox"/>
Devisenkontrakte unterstützen	<input checked="" type="checkbox"/>
Behördenmeldungen unterstützen	<input type="checkbox"/>
Spesenkonto unterstützen	<input type="checkbox"/>

Druck

Benutzerspezifische Parameter:

Selektion vor kontenweiser Freigabe?

Wenn sie diesen Parameter markieren, wird nach jedem Aufruf des Menüpunktes -Zahlungen- / -Freigabe- / -Kontenweise Freigabe- eine Selektionsmaske angezeigt. In dieser Maske können Sie Auswahlbedingungen für die freizugebenden Zahlungsaufträge vorgeben.

Default bei kontenweiser Freigabe auf Nein?

Wenn Sie diesen Parameter "abhaken", werden die im Rahmen der kontenweisen Freigabe angezeigten Zahlungsaufträge standardmäßig **nicht** markiert. Da bei der kontenweisen Freigabe nur die mit einem Haken versehenen Aufträge freigegeben werden, bedeutet dies, dass jeder freizugebende Zahlungsauftrag einzeln durch Anklicken des entsprechenden Kästchens markiert werden muss. Markieren Sie diesen Parameter nicht, werden die bei der kontenweisen Freigabe angezeigten Zahlungsaufträge standardmäßig mit einem Haken versehen. Dieser Haken muss dann bei nicht freizugebenden Aufträgen entfernt werden. Weitere Informationen zur kontenweisen Freigabe finden Sie im Kapitel 5.2: *Kontenweise Freigabe*.

Selektion vor Löschen?

Wenn sie diesen Parameter markieren, wird nach jedem Aufruf des Menüpunktes - Zahlungen- / -Aufträge löschen- eine Selektionsmaske angezeigt. In dieser Maske können Sie Auswahlbedingungen für die zu löschenden Zahlungsaufträge vorgeben.

Default beim Löschen auf Nein?

Wenn Sie diesen Parameter "abhaken", werden die im Rahmen der Auftragslöschung angezeigten Zahlungsaufträge standardmäßig **nicht** markiert. Da bei der Löschung nur die mit einem Haken versehenen Aufträge gelöscht werden, bedeutet dies, dass jeder zu löschende Zahlungsauftrag einzeln durch Anklicken des entsprechenden Kästchens markiert werden muss. Markieren Sie diesen Parameter nicht, werden die beim Löschen angezeigten Zahlungsaufträge standardmäßig mit einem Haken versehen. Dieser Haken muss dann bei nicht zu löschenden Aufträgen entfernt werden. Weitere Informationen zum Löschen von Aufträgen finden Sie im Kapitel 7.3: *Aufträge löschen*.

Fällige Einzelaufträge bei Programmstart melden?

Wird diese Voreinstellung markiert und sind fällige Einzelaufträge vorhanden, dann werden Sie bei jedem Programmstart des RFT durch ein Hinweisfenster darauf hingewiesen, dass fällige Einzelaufträge vorhanden sind.

Konten und Auftraggeber beim Einlesen automatisch übernehmen?

Wird dieser Parameter markiert, werden Konten bzw. Auftraggeber, die noch nicht in den entsprechenden Hilfsdatenbanken vorhanden sind, bei der Übernahme von Zahlungsauftragsdateien **automatisch** in diese Hilfsdatenbanken übernommen. Andernfalls öffnet das Programm beim Einlesen von Zahlungsauftragsdateien eine Dialogbox, die Angaben zu den noch nicht in den Hilfsdatenbanken gespeicherten Konten bzw. Auftraggebern enthält. Diese Angaben können von Ihnen ergänzt und geändert werden. Wenn Sie mit **[OK]** bestätigen, werden die Eintragungen in der Dialogbox in die jeweilige Hilfsdatenbank übernommen. Erläuterungen zum Einlesen von Zahlungsauftragsdateien finden Sie im Kapitel 7.5: *Übernahme von Zahlungsdateien*.

Selektion vor Anzeige der Standardsätze

Wenn Sie diesen Parameter markiert haben, wird Ihnen bei der Zahlungserfassung vor Auswahl eines Standardauftrages die Möglichkeit angeboten, die Zahl der Standardsätze durch Eingabe eines Selektionskriteriums einzugrenzen. Geben Sie kein Kriterium ein, erfolgt keine Selektion. Sie haben die Möglichkeit, innerhalb von Code (Standardsatz-, Absender-, Konten-), Bankleitzahl, Kontonummer und Namen des Empfängers sowie innerhalb der Verwendungszwecke zu selektieren. Dabei können Sie maximal 27 Zeichen eingeben.

Selektion vor Stammdatenprotokoll

Wenn sie diesen Parameter markieren, wird vor der Ausgabe des Standardprotokolls eine Selektionsmaske angeboten. In dieser Maske können Sie Auswahlbedingungen für die darzustellenden Datensätze vorgeben, um die Zahl der Datensätze evtl. einzugrenzen.

Manuelle Vergabe von Standardsatzauftragsnummern

Wird dieser Parameter markiert, erscheint nach Abspeichern eines Zahlungsauftrages als Standardauftrag über die Schaltfläche **[Speichern und Standardsatz aufnehmen]** bzw. über den Kontextmenüeintrag - Als Standardsatz übernehmen- (s. Kapitel 4.1.9: *Standardaufträge*

verwenden) ein kleiner Dialog, in dem Sie die vorgeschlagene Standardsatzauftragsnummer, falls gewünscht, ändern können (max. fünfstellig).

Vorgeschlagen wird jeweils die nächsthöhere, noch nicht belegte Standardsatzauftragsnummer. Bestätigen Sie den Vorschlag bzw. Ihre geänderten Angaben mit **[OK]**. Stimmt die eingegebene Nummer mit einer bereits bestehenden überein, werden Sie aufgefordert, eine neue Nummer einzugeben.

Schließen Sie diese Nachricht mit **[OK]** und ändern Sie die Nummer ab.

Die Nachricht über die Aufnahme des Standardsatzes mit der gewählten Nummer schließen Sie ebenfalls über **[OK]**.

Ist der Parameter nicht markiert, erscheint der Änderungsdialog nicht und es wird automatisch eine Standardsatzauftragsnummer derart vergeben, dass die höchste bereits vergebene Standardsatzauftragsnummer jeweils um eins erhöht wird.

Allgemeine Parameter:

Vorlaufzeit für Bereitstellung von Terminaufträgen als Einzelaufträge

Hier wählen Sie die Zahl an Tagen vor, um die Terminaufträge **früher** als üblich als Einzelaufträge bereitgestellt werden sollen. Wählen Sie "0", werden die Terminaufträge zum angegebenen Termin als Einzelaufträge eingestellt.

Basiswährung

Sie tragen den ISO-Code der Währung ein, in die der Zahlungsbetrag aus einem Zahlungsauftrag umzurechnen ist.

Die Umrechnung basiert auf den Angaben in der Hilfsdatenbank Devisen. Das Feld "**Basiswährung**" belegen Sie manuell mit dem entsprechenden ISO-Code oder durch Anklicken des **[?]** aus der Devisen-Hilfsdatenbank, sofern Sie dort Datensätze aufgenommen wurden. Der Zahlungsbetrag in der Basiswährung wird bei der Erfassung des Zahlungsauftrages zu Ihrer Information rechts neben dem Zahlungsbetrag in der auszuführenden Währung angezeigt.

Automatisch Planungsdaten pflegen?

Dieser Parameter kommt nur dann zum Tragen, wenn Sie über ein Cashmanagement-Programm verfügen und der RFT als Modul zu diesem Programm installiert wurde. Die erstellten Zahlungsaufträge werden in die Datenbank der **kundeneigenen Planungsdaten** mit einem entsprechenden Ordnungsbegriff übernommen und stehen dann dort für weitere Auswertungen zur Verfügung.

Änderung Partnerdatenbank ohne Auswirkung auf bestehende Aufträge

Wenn Sie diesen Parameter markieren, wird bei jedem Abspeichern eines Zahlungsauftrages der Partnerindex gelöscht, so dass Änderungen in der Hilfsdatenbank Partner ohne Auswirkungen auf den Zahlungssatz bleiben, d. h. bereits freigegebene Sätze werden bei der Dateierstellung ohne diese Änderungen in die Zahlungsauftragsdatei übernommen.

Beachten Sie bitte:

Lassen Sie diesen Parameter **unmarkiert**, werden nachträgliche **Änderungen** in der Hilfsdatenbank Partner **bei der Dateierstellung** entsprechend **berücksichtigt**.

Daueraufträge als Einzelaufträge einstellen

Dieser Parameter bewirkt, dass Daueraufträge bei Fälligkeit nicht direkt in eine Zahlungsauftragsdatei eingestellt werden, sondern dass aus dem freigegebenen Dauerauftrag zunächst ein Einzelauftrag generiert wird. Falls Sie auf der *Registerkarte Zahlungsverkehr* (eine) Freigabe (n) vorgesehen haben, muss dieser Einzelauftrag freigegeben werden, bevor er in eine Zahlungsauftragsdatei eingestellt werden kann. Dieses Verfahren entspricht dem in Kapitel 4.1.5 beschriebenen Vorgehen bei Terminaufträgen.

Automatisch RFTFIBU.TXT erstellen

Indem Sie diesen Parameter unmarkiert lassen, unterdrücken Sie die Erstellung/Fortschreibung der Weiterverarbeitungsdatei RFTFIBU.TXT im Anschluß an die Erstellung einer Zahlungsauftragsdatei (vgl. 6.3: *Erstellen der RFTFIBU.TXT*). Die RFTFIBU.TXT ist eine Datei, die für jeden Auftrag, der in die Zahlungsauftragsdatei eingestellt wurde, eine Zeile im ASCII-Format aufnimmt; sie kann z. B. in Ihre Finanzbuchhaltung zur weiteren Verarbeitung eingelesen werden. Welche Felder aus einem Auftrag in die RFTFIBU.TXT eingestellt werden, bestimmen Sie über den Menüpunkt -Verwaltung- / -Import/Export- / -Steuerdatei definieren-.

Stammdatenprotokoll pflegen

Durch Markieren dieses Parameters legen Sie fest, ob für den RFT ein Stammdatenprotokoll geführt werden soll. In einem Stammdatenprotokoll werden alle Aktionen aufgeführt, die die Stammdatenverwaltung (z. B. Neuaufnahmen, Löschungen, Änderungen in den Hilfsdatenbanken sowie in der Auftragsdatenbank) betreffen. Der Ausdruck des Stammdatenprotokolls erfolgt über den Menüpunkt -Stammdatenprotokoll-. Das Stammdatenprotokoll kann nur über diesen Menüpunkt ausgegeben werden; ein Ausdruck auf Systemebene mit dem Befehl PRINT ist nicht möglich.

**Denken Sie bitte daran ...**

das Stammdatenprotokoll in regelmäßigen Abständen auszudrucken und anschließend über Beantwortung der entsprechenden Abfrage zu löschen. Das Stammdatenprotokoll kann sehr schnell einen sehr großen Umfang annehmen und unnötig Platz auf Ihrer Festplatte belegen.

Kontenklasse des Benutzers beim Einlesen von Dateien übernehmen

Werden beim Einlesen von Zahlungsaufträgen (vgl. Kapitel 7.5: *Übernahme Zahlungsauftragsdatei*) Konten neu aufgenommen, entscheiden Sie mittels dieses Parameters, ob dafür die Kontenklasse des aktuellen Benutzers übernommen werden soll oder nicht. Ist der Parameter gesetzt, wird das Konto mit der Kontenklasse des angemeldeten Benutzers in der Hilfsdatenbank Konten abgespeichert. Bei nicht gesetztem Parameter erhält das neue Konto die Kontenklasse "0".

Fälligkeit am Wochenende nicht zulassen

In der Regel ist die Verarbeitung von Zahlungsaufträgen am Wochenende (Sa/So) nicht vorgesehen. Lässt man eine völlig freie Wahl der Fälligkeit zu, fällt diese natürlich immer mal wieder auf ein Wochenende. Soll die Fälligkeit an Wochenenden ausgeschlossen werden, kann das durch Setzen dieses Parameters explizit erfolgen.

Wird dann ein Ausführungstermin gewählt, der auf ein Wochenende fällt, setzt das Programm die Fälligkeit automatisch auf den Freitag vor dem Wochenende.

Partnerkontonummern sind standardmäßig IBAN-Kontonummern

Durch Markieren dieses Parameters legen Sie fest, dass bei der Neuaufnahme eines Partners dessen Konto standardmäßig als IBAN-Konto vorgeschlagen wird, d. h. als Kontonummer muss die International Bank Account Number eingegeben werden. Das entsprechende Kontrollkästchen ist dann bereits markiert. Diese Voreinstellung kann dort jederzeit geändert werden (vgl. Kapitel 3.6: *Hilfsdatenbank Partner*).

Devisenkontrakte unterstützen

Haben Sie den Parameter "Devisenkontrakte unterstützen" markiert, wird die *Registerkarte Zusatzinformationen* um das Feld "Vereinbarungen über Devisengeschäft" erweitert (s. Kapitel 4.1.6). Den Namen der Währung können Sie dann über das [?] der Hilfsdatenbank Devisen entnehmen. Wenn ein besonderer Kurs vereinbart wurde, müssen Sie dort z. B. eine Vertragsnummer oder eine ähnliche Referenz angeben.

Behördenmeldungen unterstützen

Haben Sie den Parameter "Behördenmeldungen unterstützen" markiert, wird die *Registerkarte Zusatzinformationen* um die Felder "Meldung an Behörden" erweitert (s. Kapitel 4.1.6). Dort stehen Ihnen drei Zeilen zur Verfügung, um z. B. zusätzlich einen Meldetext zu erfassen.

Spesenkonto unterstützen

Haben Sie den Parameter "Spesenkonto unterstützen" markiert, wird die *Registerkarte Zusatzinformationen* um das Feld "Spesenkonto" erweitert (s. Kapitel 4.1.6). Dort steht Ihnen eine Zeile zur Verfügung, um z. B. die Kontonummer eines Spesenkontos zu erfassen, die Sie über das [?] der Hilfsdatenbank Konten entnehmen können.

2.1.2 Registerkarte Zahlungsverkehr

The screenshot shows a software window titled "Parameter Internationaler Zahlungsverkehr (MT 101)". It has three tabs: "Allgemein", "Zahlungsverkehr" (which is selected), and "Dateierstellung".

Under the "Zahlungsverkehr" tab, there are three main sections:

- Vorbelegungen bei Neuaufnahmen:** A list of seven items, each with a small icon and a checkbox to its right.
 - Geschäftsvorfall vorschlagen ☐
 - Konto des Auftraggebers vorschlagen ☐
 - Auftraggeber vorschlagen ☐
 - Ordnungsbegriff vorschlagen ☐
 - Zugriffsklasse vorschlagen ☐
 - Ordnungsbegriffe bei Erfassung mit Benutzernamen vorbelegen ☐
 - Kostenverrechnung vorbelegen mit ☐ (Next to this is a dropdown menu showing "Aufteilen der Gebühren")
- Freigaben:**
 - "Anzahl der benötigten Freigaben" with a dropdown menu showing "Keine".
 - "Betrag, ab dem 2 Freigaben nötig sind." with a text input field containing "0,00".
 - "Ersteller des Zahlungsauftrags darf diesen nicht freigeben" with a checkbox ☐.
- Zahlungshistorie:**
 - "Übernahme von Zahlungen in die Historie?" with a checked checkbox ☒.
 - "Zahlungshistorie nach wieviel Tagen löschen (0 = niemals)" with a text input field containing "0".

At the bottom of the window, there are three buttons: "Druck", "Hilfe", and "Speichern".

Vorbelegungen bei Neuaufnahme:

Die Einstellungen auf dieser Parameterseite gelten nur für die Funktion [**Neuer Auftrag**] bei der Erfassung von Auslandszahlungsaufträgen. Nähere Informationen zur Neuaufnahme von Aufträgen enthält das Kapitel 4.1: *Zahlungsaufträge bearbeiten*.

Unter "Vorbelegungen bei Neuaufnahme" bestimmen Sie, ob bestimmte Felder bereits vorbelegt werden sollen. Das Programm geht dabei davon aus, dass die **Vorbelegung aus den Daten der zuletzt erfolgten Neuaufnahme** gebildet wird.

Die Vorschläge können bei der Erfassung eines Zahlungsauftrages selbstverständlich abgeändert werden.

Es werden nur diejenigen Felder als Vorschlag angezeigt, die unter "Vorbelegungen bei Neuaufnahme" markiert wurden.

Zur Auswahl stehen:

Geschäftsvorfall vorschlagen

Der Geschäftsvorfall aus der letzten Neuaufnahme wird zur Übernahme vorgeschlagen.

Konto des Auftraggebers vorschlagen

Das Auftraggeberkonto aus der letzten Neuaufnahme wird zur Übernahme vorgeschlagen.

Auftraggeber vorschlagen

Der Auftraggeber der letzten Neuaufnahme wird zur Übernahme vorgeschlagen.

Ordnungsbegriff vorschlagen

Der Ordnungsbegriff der letzten Neuaufnahme wird bei der Zahlungserfassung auf der *Registerkarte Zusatzinformationen* (Kapitel 4.1.6) zur Übernahme vorgeschlagen.

Zugriffsklasse vorschlagen

Die Zugriffsklasse der letzten Neuaufnahme wird bei der Zahlungserfassung auf der *Registerkarte Aufträge* (Kapitel 4.1.1) zur Übernahme vorgeschlagen.

Kostenverrechnung vorbelegen mit

Markieren Sie diesen Parameter, so wird bei der Zahlungserfassung auf der *Registerkarte Aufträge* (Kapitel 4.1.1) das Feld "Kostenverrechnung" mit dem hier gewählten Eintrag vorbelegt.

Sie haben die Wahl zwischen:

- Aufteilen der Gebühren (Standard)
- Alle Gebühren zu Lasten des Auftraggebers
- Alle Gebühren zu Lasten des Begünstigten.

Ordnungsbegriffe bei Erfassung mit Benutzernamen vorbelegen

Markieren Sie diesen Parameter, so wird bei der Zahlungserfassung auf der *Registerkarte Zusatzinformationen* (Kapitel 4.1.6) ein Feld der "Ordnungsbegriffe" mit dem Benutzernamen des Erfassenden vorbelegt. Sollen innerhalb eines Netzwerkes verschiedene Benutzer Zahlungsaufträge erfassen und jeweils eigene Zahlungsauftragsdateien erstellen, können die Aufträge später anhand der Benutzernamen (als Ordnungsbegriff) selektiert werden.

Freigaben:

Anzahl der benötigten Freigaben

Über diesen Parameter teilen Sie dem Programm mit, ob eine, keine oder zwei Freigabebestätigungen erforderlich sind. Die Anzahl der Freigaben legen sie fest, indem sie den rechts neben dem Feld befindlichen Abwärtspfeil anklicken und einen der aufgelisteten Einträge mit Mausklick auswählen.

Bei **-Eine-** braucht jeder Zahlungsauftrag nur einmal zur Einstellung in eine Zahlungsauftragsdatei freigegeben zu werden.

Bei Angabe einer **-Zwei-** muss zusätzlich in einer zweiten Zeile vermerkt werden, ab welchem Betrag eine zweimalige Freigabe erforderlich ist. Ändern Sie den Vorschlag von 0,00 nicht, so muss jeder Zahlungsauftrag des Zahlungstyps unabhängig von der Höhe des eingegebenen Betrages zweimal freigegeben werden.

Die zweite Freigabe kann **NICHT** von demselben Benutzer erteilt werden, der den Zahlungsauftrag eingegeben bzw. die erste Freigabe erteilt hat.

Wählen Sie dagegen **-Keine-** aus, ist jeder Zahlungsauftrag zum zugehörigen Zahlungstyp sofort nach seiner Eingabe freigegeben und steht zur Einstellung in eine Zahlungsauftragsdatei zur Verfügung.

Mehr zur Freigabe von Zahlungsaufträgen erfahren Sie im Kapitel 5: *Freigabe*.

Ersteller des Zahlungsauftrags darf diesen nicht freigeben

Wenn Sie diesen Parameter markieren, hat derjenige Benutzer, der einen Zahlungsauftrag erfasst hat, nicht die Möglichkeit, einen Zahlungsauftrag auch freizugeben (s. Kapitel 5: *Freigabe*). Die Freigabe kann dann nur durch einen anderen freigabeberechtigten Benutzer erfolgen.

Zahlungshistorie:

Übernahme von Zahlungen in die Historie?

Durch Markieren dieses Parameters legen Sie fest, ob die Zahlungshistorie für den RFT erfasst werden soll. In der Zahlungshistorie (s. Kapitel 7.4) werden alle Informationen über die Bearbeitung der Zahlungsaufträge gespeichert.

Den Zeitraum, in dem diese Informationen aufbewahrt werden sollen, geben Sie als Zahl von Tagen hinter dem Feld **"Zahlungshistorie nach wieviel Tagen löschen"** an.

Beachten Sie bitte:

Wenn Sie einen Zeitraum von 0 Tagen angeben, bedeutet das, dass die Informationen zur Zahlungshistorie nicht gelöscht werden.

Die Aufbewahrungsfrist für Einträge in die Historie darf die für den Dateimanager festgelegte Verwahrungsdauer (vgl. Basismodul-Kapitel 6.4.1: *Registerkarte Auftragsarten*) nicht überschreiten.

2.1.3 Registerkarte Dateierstellung

Parameter Internationaler Zahlungsverkehr (MT 101)

Allgemein | Zahlungsverkehr | **Dateierstellung**

Aufbau der Dateien

Default DFÜ-Bank

? [] S.W.I.F.T. Bankname/Ort

Ablauf der Dateierstellung

☒ Anzeige der einzustellenden Aufträge (mit Ausschlußmöglichkeit) ☒

☒ Anzeige der erstellten Dateien vor dem Versand ☒

Ausdrucke nach erfolgter Dateierstellung

☒ Ausgabeeinheit Drucker

☒ Anzahl der Begleitzettel Keinen

☒ Listenart bei Dateierstellung Keine

Druck Hilfe Speichern

Aufbau der Dateien:

Default DFÜ-Bank:

Wenn Sie über das [?] eine Bank aus der Liste der möglichen DFÜ-Banken auswählen, wird diese standardmäßig zur Durchführung der DFÜ benutzt.

Nach Drücken des [?] erscheint der Auswahldialog zur DFÜ-Bank. In einem Fenster werden alle gespeicherten DFÜ-Banken angezeigt. Durch Maus-Doppelklick bzw. durch Cursorpositionierung und bestätigendes <Return> wählen Sie diejenige DFÜ-Bank aus, auf die defaultmäßig während der DFÜ zurückgegriffen werden soll.

Haben Sie eine DFÜ-Bank ausgewählt, so wird diese bei der Erfassung von Zahlungsaufträgen auf der *Registerkarte Beteiligte Institute* eingetragen (s. Kapitel 4.1.4) .

Ablauf der Dateierstellung:

Anzeige der einzustellenden Aufträge (mit Ausschlussmöglichkeit)

Haben Sie diesen Parameter markiert, wird Ihnen bei der Dateierstellung eine Vorschau angeboten, in der Sie genau festlegen können, welche Aufträge in die zu erstellende Zahlungsauftragsdatei eingestellt werden sollen.

D. h., Sie haben durch einfaches Markieren der betreffenden Aufträge die Möglichkeit, diese Aufträge gezielt zu ignorieren und damit von der Dateierstellung auszuschließen (s. Kapitel 6.1 *Erstellen von Zahlungsauftragsdateien*).

Mit Anzeige der erstellten Dateien vor dem Versand

Haben Sie diesen Parameter markiert, wird Ihnen bei der Dateierstellung auf Festplatte oder Diskette eine Übersicht angeboten, in der alle für den Versand vorbereiteten Zahlungsauftragsdateien aufgelistet werden (s. Kapitel 6.1: *Erstellen von Zahlungsauftragsdateien*).

Ausdrucke nach erfolgter Dateierstellung:

Ausgabeeinheit

Als Ausgabeeinheit (vgl. Kapitel 1.5.2) für den Druck der verschiedenen Dokumente haben Sie die Wahl zwischen:

- Drucker und
- PDF.

Über diesen Parameter kann die Auswahl der Ausgabeeinheit bei der Dateierstellung vorgelegt werden (s. Kapitel 6.1). Diese Voreinstellung kann dort selbstverständlich verändert werden.

Anzahl der Begleitzettel

Über diesen Parameter legen Sie fest, ob das Programm bei der Erstellung einer Zahlungsauftragsdatei die Ausgabe von keinem, einem oder zwei Begleitzetteln vorschlagen soll. Die gewünschte Anzahl von Begleitzetteln wählen sie aus, indem sie zunächst den rechts neben dem Feld befindlichen Abwärtspfeil und dann einen der aufgelisteten Einträge anklicken.

Diese Voreinstellung kann in der Dialogbox zur Erstellung von Zahlungsauftragsdateien jederzeit geändert werden (vgl. Kapitel 6.1: *Erstellen von Zahlungsauftragsdateien*).

Listenart bei Dateierstellung

Über diese Voreinstellung legen Sie fest, ob bei der Erstellung einer Zahlungsauftragsdatei der Ausdruck einer Kurzliste , einer Kompletliste oder kein Listenausdruck vorgeschlagen werden soll. Die gewünschte Art der Liste wählen sie aus, indem sie zunächst den rechts neben dem Feld befindlichen Abwärtspfeil und dann einen der aufgelisteten Einträge anklicken.

Diese Voreinstellung kann in der Dialogbox zur Erstellung von Zahlungsauftragsdateien jederzeit geändert werden (vgl. Kapitel 6.1: *Erstellen von Zahlungsauftragsdateien*).

2.2 Import- / Exportfunktionen

Über die Import- / Exportfunktionen des Programms haben Sie die Möglichkeit, Textdateien mit Daten der Hilfsdatenbanken und als Grundlage für die Finanzbuchhaltung (vgl. 6.3: Erstellung der RFTFIBU.TXT) zu erstellen und extern aufgebaute Textdateien in die Hilfsdatenbanken einzulesen.

Über die Menüpunkte - Verwaltung- / -Import/Export-

- Steuerdatei definieren
- Export
- Import von Hilfsdatenbanken
- Löschen von Hilfsdatenbanken

rufen Sie die verschiedenen Bearbeitungsfunktionen auf.

Allgemeine Informationen zu den Import- / Exportfunktionen finden Sie im Kapitel

- 2.2.1: *Allgemeine Informationen*

Bevor die "eigene" Ausgabedateien zu den Hilfsdatenbanken und zur RFTFIBU.TXT erstellt werden können bzw. Textdateien eingelesen werden können, müssen Sie **Steuerdateien** definieren, die die zur Ausgabe bzw. zum Einlesen der Dateien erforderlichen Angaben enthalten. Steuerdateien können immer wieder modifiziert und somit geänderten Anforderungen angepasst werden.

Was bei der Definition einer Steuerdatei zu beachten ist, erfahren Sie in den Kapiteln

- 2.2.2.1: *Registerkarte Allgemein*
- 2.2.2.2: *Registerkarte Felder*

2.2.1 Allgemeine Informationen

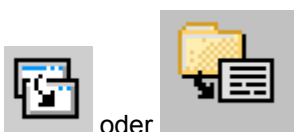
Ausgabe- bzw. Einlesedateien sind Textdateien, die von Ihnen festgelegte Daten aus den Hilfsdatenbanken bzw. der Auftragsdatenbank enthalten. Eine solche Textdatei kann ohne Probleme von anderen Programmen eingelesen und verarbeitet werden.

Diese Textdateien werden

- durch Anwahl des Menüpunktes -Verwaltung- / -Import/Export- / -Export-

oder

- durch Anklicken des Symbols



erstellt.

Textdateien für die Weiterverarbeitung enthalten nur ASCII-Zeichen; jede Zeile wird mit <CR><LF> abgeschlossen. Die Spalten werden durch Trennzeichen voneinander getrennt.

Die einzelnen Spalten der Textdateien weisen **variable Längen** auf. Sollten Hilfsdatenbanken in einigen Feldern keinen Eintrag enthalten, so werden die "Leereinträge" in den Textdateien durch aufeinanderfolgende **Trennzeichen** dargestellt. Die Trennzeichen folgen solange aufeinander, bis wieder ein ausgefülltes Datenfeld in der Hilfsdatenbank vorhanden ist.

Textdateien für die Weiterverarbeitung werden fortgeschrieben, d. h. die Daten werden an die bereits in einer solchen Datei enthaltenen Datensätze angehängt. Sollen nur jeweils die "neuesten" Datensätze in der Textdatei gespeichert werden, müssen Sie den Parameter "**Bestehende Textdatei überschreiben**" setzen (s. Kapitel 2.2.2.1: *Registerkarte Allgemein*).

2.2.2 Steuerdateien für Ausgabe- bzw. Einlesedateien definieren

Über den Menüpunkt -Steuerdatei definieren- definieren Sie sogenannte "eigene" Textdateien für die Weiterverarbeitung.

Zur Erstellung einer Ausgabedatei bzw. zum Einlesen wird eine **Steuerdatei** benötigt, die die zur Ausgabe bzw. zum Einlesen der Daten erforderlichen Angaben enthält. Sie bestimmen darin, welche Felder in die jeweilige Ausgabedatei aufgenommen bzw. aus der Einlesedatei übernommen werden sollen.

Eine Steuerdatei kann immer wieder modifiziert und somit geänderten Anforderungen angepasst werden.

Nach Aufruf des Menüpunktes - Steuerdatei definieren - wird ein Fenster zur Aufnahme bzw. Auswahl des Namens der Steuerdatei angezeigt.

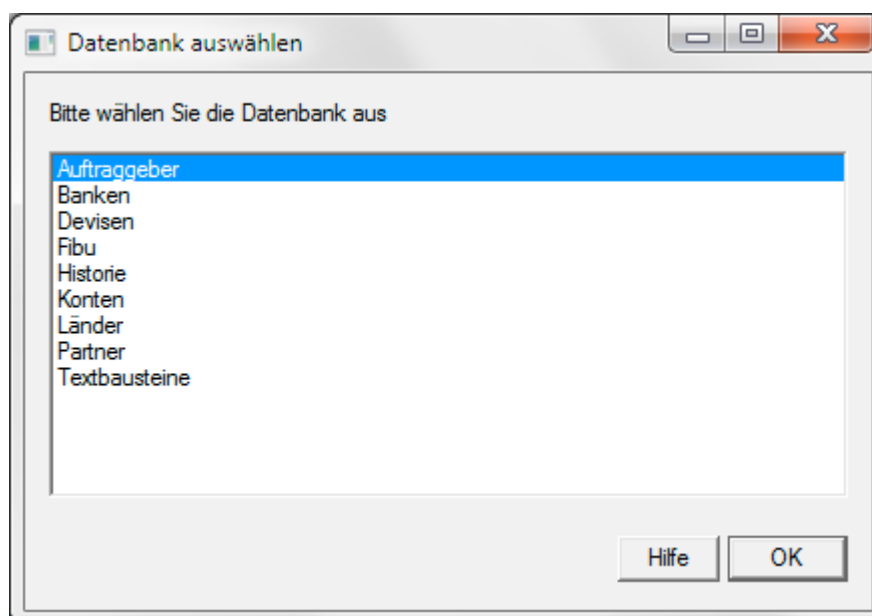
Beachten Sie bitte...

Standardmäßig befinden sich die Steuerdateien im Unterverzeichnis **..DAT** des Basismoduls, und dieses Verzeichnis wird auch zunächst vom Programm nach Steuerdateien durchsucht. Sollten Sie die Steuerdateien in ein anderes Verzeichnis bzw. auf ein anderes Laufwerk kopiert haben, müssen Sie das entsprechende Laufwerk/Verzeichnis anklicken.

- **Öffnen einer neuen Steuerdatei**

Der Cursor markiert das erste Feld im Eingabefenster: **Dateiname**. Dort tragen Sie die Bezeichnung ein, die die neu anzulegende Steuerdatei tragen soll. Der Dateiname darf maximal 8 Zeichen lang sein; die Extension ".WVD" wird vom Programm vergeben. Sie bestätigen die Eingabe durch Anklicken von [**Öffnen**].

Anschließend öffnet sich ein Fenster zur Auswahl der Datenbank, deren Daten weiterverarbeitet werden sollen.



Sie wählen aus folgenden Datenbanken aus:

- Auftraggeber
- Banken
- Devisen
- FIBU

- Historie
- Konten
- Länder
- Partner
- Textbausteine

Ihre Auswahl bestätigen Sie mit **[OK]** oder Sie doppelklicken auf die gewünschte Datenbank.

- **Öffnen einer bereits vorhandenen Steuerdatei**
Sind bereits eine oder mehrere Steuerdateien vorhanden und Sie möchten eine bestehende WVD-Datei ändern, klicken Sie im Auswahlfenster die Bezeichnung der zu modifizierenden Datei an und drücken anschließend auf **[Öffnen]** bzw. doppelklicken Sie auf den Namen der gewünschten Datei.

In beiden Fällen öffnet sich jetzt die erste Registerkarte zur Pflege der Steuerdatei (vgl. Kapitel 2.2.2.1: *Registerkarte Allgemein*). Anschließend wählen Sie die Felder aus, die in die Ausgabedatei bzw. aus der Einlesedatei übernommen werden sollen (vgl. Kapitel 2.2.2.2: *Registerkarte Felder*).

Schließlich speichern Sie mit **[Speichern]** Ihre Definition der Steuerdatei ab und kehren zum Grundbildschirm zurück.

2.2.2.1 Registerkarte Allgemein

Auf dieser Registerkarte legen Sie z. B. fest, welches Format und welches Trennzeichen in der Ausgabedatei vorhanden sein soll bzw. in der Einlesedatei vorhanden ist. Angezeigt wird hinter "Dateiname" der Name der Steuerdatei (*.WVD) und hinter "für" die zugrundeliegende Datenbank.

Die Felder, die von Ihnen gepflegt werden können, haben folgende Bedeutung:

Bezeichnung

Zur Erläuterung des in der ersten Maske vergebenen Namens der Steuerdatei, für den ja maximal nur 8 Zeichen zur Verfügung stehen, können Sie in dieser Zeile einen erläuternden Text einfügen.

Trennzeichen

Mit dem hier eingetragenen Zeichen werden die einzelnen Felder der Weiterverarbeitungsdatei voneinander getrennt.

Als Trennzeichen können , ; : usw. eingetragen werden. Bei Eingabe einer **0 (Null)** als Trennzeichen wird diese in Hexadezimal 0 umgesetzt; ein **T** (oder t) wird umgesetzt in Hexadezimal 9, also in den **Tabulator**. Weiterhin können die nicht druckbaren Zeichen **B** (oder b) [=Blank] bzw. **N** (oder n) [=ohne Trennzeichen] verwendet werden.



Beachten Sie bitte:

Ein Komma (,) als Trennzeichen sollten Sie dann **nicht** verwenden, wenn in den Daten Euro- oder andere Beträge mit Komma als Dezimaltrennzeichen enthalten sind.

Die Verwendung von **B** (oder b) ist nur dann sinnvoll, wenn nicht gleichzeitig der Parameter "Felder komprimieren" gewählt wurde.

[Ausgabeautomat]

Mittels dieser Schaltfläche können Sie die Ausgabedateien automatisiert ausgeben lassen. Über die Schaltfläche **[Ausgabeautomat]** erreichen Sie den Dialog "Ausgabe speichern", in dem Sie einen Ausgabeauftrag definieren und abspeichern können, um ihn später im Basismodul über den Menüpunkt -Verwaltung- /-Vorbereitete Ausgabeaufträge - zu bearbeiten oder auszuführen. Die Felder entsprechen im wesentlichen den im Basismodul-Kapitel 6.8.2: *Ausgabeaufträge definieren* beschriebenen, sie sind nur etwas anders angeordnet:

Textfeld

In das Textfeld geben Sie eine Beschreibung des Druckauftrages ein, der Ihnen die Orientierung beim Ausführen und Verwalten der Druckaufträge im Basismodul erleichtert.

Ausgabe im Automat

Über diese Funktion können Sie festlegen, in welchen Intervallen die automatische Ausgaberroutine beim Programmstart ausgeführt werden soll. Sie haben die Wahl zwischen "nach DFÜ" (Ausgabe erfolgt nach jeder Datenfernübertragung), "täglich", "wöchentlich" und "monatlich". Durch Wahl der Option "nie" unterbinden Sie die automatische Ausgaberroutine, mit "aktuelle Daten" beschränken Sie die auszudruckenden Daten auf im Laufe der aktuellen Sitzung neu hinzugekommenen. Datensätze, die bereits ausgedruckt wurden, werden nicht berücksichtigt.

Speicherung mit Selektion?

Aktivieren Sie diese Option, wird der Dialog um 7 Selektionsfelder mit jeweils 3 Spalten ergänzt, in denen Sie die Auswahlbedingungen vorgeben. In der **ersten** Spalte wählen Sie aus einer Auswahl aller für die ausgewählte Datenbank verfügbaren Felder eines aus. Wollen Sie zum Beispiel eine WVD-Datei auf Grundlage der "Länder"-Datenbank erstellen, werden Sie hier lediglich "Code" und "Bezeichnung" zur Auswahl finden. In der **dritten** Spalte legen Sie einen absoluten Wert fest, z. B. eine Zahl, in der **zweiten** Spalte einen **Operator**, der die Relation zwischen Feld und Wert definiert.

Ausgabedatei

Wenn Sie bei der Pflege der Steuerdatei auf der *Registerkarte Allgemein* den Parameter "**Name der Ausgabe- bzw. Einlesedatei abfragen**" (s. unten) markiert haben, wird an dieser Stelle zusätzlich Laufwerk und Verzeichnispfad der Ausgabedatei angezeigt bzw. kann über [?] ein Auswahlfenster eingeblendet werden, in dem Sie explizit die Ausgabedatei (*.TXT) auswählen bzw. eine neue anlegen können.

Sortierung

Über die vier hier zur Verfügung stehenden Auswahllisten können Sie Inhalt und Reihenfolge der ersten vier Felder der Ausgabedatei festlegen. In den Auswahllisten finden Sie in Abhängigkeit von der gewählten Ausgangsdatenbank die verschiedenen Feldnamen vor, von denen Sie einen auswählen. Vorgegeben ist eine **aufsteigende** (A-Z, 1-100) Sortierung, durch Aktivierung der Kontrollkästchen "**Absteigend**" können Sie jedoch auch eine absteigende Sortierung (Z-A, 100-1) definieren.

Datumsformat

Über die Auswahlliste bestimmen Sie das Format von Datumsangaben innerhalb der Textdatei. Sie haben die Wahl zwischen

- Windows-Standard (Standardeinstellung)
- MM.TT.JJ
- TT.MM.JJ
- JJ.MM.TT

Wählen Sie die Option "Windows-Standard", wird das Feld entsprechend den innerhalb der Windows-Systemsteuerung unter Ländereinstellungen gemachten Angaben gefüllt.

Trennzeichen Datum

In diesem Feld geben Sie das Trennzeichen ein, das für Datumsangaben verwendet wird, z. B. "." im deutschsprachigen Raum oder "/" im englischen Sprachraum.

Das Feld wird entsprechend den innerhalb der Windows-Systemsteuerung unter Ländereinstellungen gemachten Angaben vorbelegt.

Dezimaltrennzeichen

Dieses Feld nimmt das Dezimaltrennzeichen auf, das für Zahlen- und Währungsangaben verwendet wird, z. B. "," im deutschsprachigen Raum oder "." im englischen Sprachraum.

Das Feld wird entsprechend den innerhalb der Windows-Systemsteuerung unter Ländereinstellungen gemachten Angaben vorbelegt.

Textfelder in Hochkommata

Hier legen Sie fest, ob Textfelder in der zu erstellenden Weiterverarbeitungsdatei in Hochkommata " " eingeschlossen werden sollen.

Felder komprimieren

Komprimieren bedeutet in diesem Zusammenhang, dass bei Textfeldern Leerzeichen und bei numerischen Werten führende Nullen "abgeschnitten" werden. Die einzelnen Zeilen der Weiterverarbeitungsdatei sind dann unterschiedlich lang. Sollen die Felder komprimiert werden, "kreuzen" Sie das Feld an.

Ausgabe im Windows-Zeichensatz

Die Einstellung in diesem Feld ist abhängig davon, ob Sie für die Aufbereitung der Weiterverarbeitungsdatei ein Windows- oder ein DOS-Programm verwenden wollen. Die Differenzierung ist insbesondere dort von Bedeutung, wo Sonderzeichen verwendet werden, da für Windows- und DOS-Programme eine unterschiedliche Kodierung benutzt wird.

Feldnamen in 1. Zeile

In den Weiterverarbeitungsdateien (Ausgabedateien) sind standardmäßig keine Feldbezeichnungen enthalten. Sollen die Feldnamen entsprechend der Reihenfolge der Felder in die 1. Zeile der Weiterverarbeitungsdatei eingestellt werden, "kreuzen" Sie das Feld an. Die Aufnahme der Feldnamen ist allerdings nur dann möglich, wenn die zu erstellende Ausgabedatei (Extension: .TXT) noch nicht im Unterverzeichnis DAT des Basismoduls vorhanden ist.

Diese Funktion unterstützt die Weiterverarbeitung in Tabellenkalkulationsprogrammen wie z.B. Excel, da hierdurch erreicht wird, dass die Feldbezeichnung sofort als Zeilen- oder Spaltenüberschrift genutzt werden kann.

Einlese bzw. Ausgabedatei im Benutzer-Verzeichnis suchen bzw. schreiben

Wird dieser Parameter markiert, wird die Einlesedatei im Benutzer-Verzeichnis gesucht bzw. die Ausgabedatei wird in das Benutzer-Verzeichnis geschrieben (unter ..\MCCWIN\USERS).

Empfohlen wird allerdings die Ablage im Rechner-Verzeichnis des Basismoduls (unter ..\MCCWIN\DAT). Dazu lassen Sie den Parameter unmarkiert.

Name der Ausgabe- bzw. Einlesedatei abfragen

Wenn Sie den Parameter "Name der Ausgabe- bzw. Einlesedatei abfragen" markiert haben, wird z. B. bei der Erstellung der Ausgabedatei zwischen dem Auswählen der Steuerdatei (=WVD-Datei) und dem Festlegen der Auswahlbedingungen, beim Speichern eines Ausgabeauftrages für den Ausgabeautomat bzw. beim Einlesen einer Textdatei zwischen der Auswahl der WVD-Datei und der Sicherheitsabfrage vor dem endgültigen Einlesen, jeweils ein Auswahlfenster eingeblendet, in dem Sie explizit die Ausgabe- bzw. Einlesedatei (*.TXT) auswählen bzw. eine neue anlegen können.

Das Default-Verzeichnis ist das Rechner-Verzeichnis des Basismoduls (unter ..\MCCWIN\DAT) oder, falls der Parameter oberhalb markiert wurde, das Benutzer-Verzeichnis des Basismoduls (unter ..\MCCWIN\USERS).

Sollten sich die Ausgabe- bzw. Einlesedateien in einem anderen Verzeichnis bzw. auf einem anderen Laufwerk befinden, müssen Sie das gewünschte Laufwerk/Verzeichnis entsprechend auswählen.

Bestehende Textdatei überschreiben

Wenn Sie den Parameter "Bestehende Textdatei überschreiben" markiert haben, werden bereits vorhandene Textdateien für die Weiterverarbeitung nicht fortgeschrieben, sondern überschrieben.

Batchaufruf nach Erstellung der Exportdatei

Soll nach der Erstellung der Exportdatei eine Batchdatei aufgerufen werden, markieren Sie dieses Kontrollkästchen. Über die dann eingeblendete Schaltfläche **[Programmauswahl]** wählen Sie die gewünschte Batch-Datei aus.

In der Batchdatei kann der Name der erzeugten Textdatei abgefragt werden. Die Abfrage erfolgt mit folgendem Parameter:

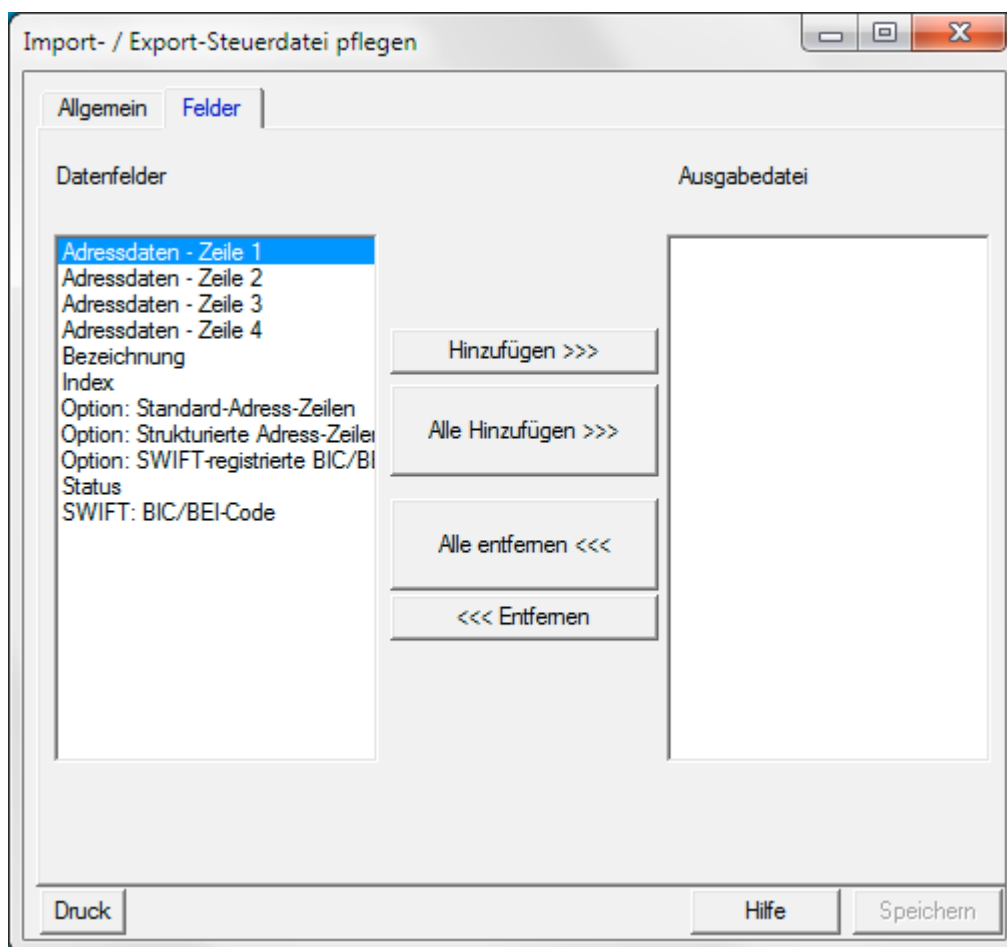
%1 = Name der erzeugten Textdatei.

2.2.2.2 Registerkarte Felder

Auf dieser Registerkarte geben Sie die Felder an, die in die Ausgabedatei aufgenommen werden sollen.

Übrigens:

Zugrunde liegen sogenannte **Weiterverarbeitungsdateivorlagen** (Abkürzung "**WVV**"). In diesen Vorlagen sind die Feldbezeichnungen enthalten, auf die bei der Erstellung einer Weiterverarbeitungsdatei zurückgegriffen wird.



Die Maske ist **dreigeteilt**.

Das **linke** Auswahlfenster enthält die Auflistung aller **Datenfelder**, die in der ausgewählten WVV-Datei abgespeichert sind.

Das **rechte** Auswahlfenster ist (bei der Erstellung einer neuen Steuerdatei) noch "leer"; es nimmt später die Feldbezeichnungen auf, die in die **Ausgabedatei** (= Textdatei zur Weiterverarbeitung) übernommen werden sollen.

Der **mittlere** Teil enthält Schaltflächen mit den Funktionen [**Hinzufügen >>>**] bzw. [**Alle hinzufügen >>>**] und [**<<< Entfernen**] bzw. [**<<< Alle entfernen**].

Aus der Auflistung der Datenfelder in der linken Maskenhälfte wählen Sie die Feldbezeichnung aus, die als erstes in der Ausgabedatei stehen soll. Dann klicken Sie [**Hinzufügen >>>**] an. Die Feldbezeichnung wird aus der Auflistung "gelöscht" und steht an erster Stelle in der rechten

Maskenhälfte. Auf diese Weise fügen Sie nacheinander alle Felder in die Ausgabedatei ein, die auch in der entsprechenden Weiterverarbeitungsdatei stehen sollen.

Klicken Sie in der Feldauflistung zur Ausgabedatei eine Bezeichnung an und wählen anschließend [**<<< Entfernen**] aus, wird die markierte Bezeichnung aus der Liste entfernt und steht wieder im linken Auswahlfenster.

Zum **Verschieben** einer Feldbezeichnung innerhalb der Feldauflistung zur Ausgabedatei markieren Sie zunächst die zu verschiebende Bezeichnung und klicken anschließend [**<<< Entfernen**] an. Dann bewegen Sie den Cursor zu der Feldbezeichnung, **hinter** der die gerade entfernte eingefügt werden soll und klicken [**Hinzufügen >>>**] an.

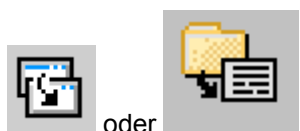
Über die Schaltflächen [**Alle hinzufügen >>>**] und [**<<< Alle entfernen**] können Sie jeweils **alle** Felder mit einer Aktion hinzufügen bzw. entfernen.

Mit [**Speichern**] sichern Sie die auf den Registerkarten gemachten Einträge und kehren zum Grundbildschirm zurück.

2.2.3 Export (Ausgabedatei erzeugen)

Der Menüpunkt -Verwaltung- / -Import/Export- / -Export- betrifft die Steuerdateien, die über - Steuerdatei definieren- von Ihnen definiert wurden.

Sie erstellen eine Ausgabedatei (= *.TXT-Datei) auf der Basis einer Steuerdatei, indem Sie die Funktion -Export- aus dem Verwaltungsmenü auswählen oder das entsprechende Symbol anklicken:



Beachten Sie bitte...

Haben Sie im Basismodul über den Menüpunkt -Verwaltung- / -Systemparameter- auf der *Registerkarte Systemparameter Allgemein* den Parameter "**Funktionsmenu**" aktiviert, ist der Menüpunkt -Export- **nicht** mehr im Verwaltungsmenü enthalten. Zum Aufruf über die Tastatur steht er dann im Menü -Funktionen- unter -Export- zur Verfügung.

In einem Fenster werden alle im Verzeichnis ..\RFTWIN\DAT vorhandenen Steuerdateien zur Auswahl angeboten. Durch Cursorpositionierung und bestätigendes <Return> oder Anklicken und Drücken von [OK] bzw. mit Doppelklick wählen Sie diejenige Steuerdatei aus, auf deren Basis eine Ausgabedatei ausgeführt (erstellt, fortgeschrieben) werden soll.

Die Ausgabedatei wird unter demselben Namen wie die Steuerdatei, jedoch mit der Extension ".TXT" im Verzeichnis ..\MCCWIN\DAT erstellt und steht dort zum Einlesen in andere Programme zur Verfügung.

Wenn Sie bei der Pflege der Steuerdatei auf der *Registerkarte Allgemein* den Parameter "**Name der Ausgabe- bzw. Einlesedatei abfragen**" (s. Kapitel 2.2.2.1) markiert haben, wird an dieser Stelle zusätzlich ein Auswahlfenster eingeblendet, in dem Sie explizit die Ausgabedatei (*.TXT) auswählen bzw. eine neue anlegen können.

Danach wird eine Selektionsmaske geöffnet, in der Sie **Auswahlbedingungen** (Selektionskriterien) festlegen können, um die für die Einstellung in die Ausgabedatei zur Verfügung stehende Datenmenge einzuschränken.

Anschließend haben Sie die Gelegenheit, eine **Sortierung** für die in die Ausgabedatei einzustellenden Datensätze festzulegen. Insgesamt ist eine **vierfache Sortierung** möglich. Sie öffnen die Auswahlmaske für das erste Sortierkriterium durch Anklicken des rechts neben dem Feld befindlichen, nach unten weisenden Pfeils.

Durch Cursorpositionierung und bestätigendes <TAB> bzw. mit einem Mausklick wählen Sie diejenige Feldbezeichnung aus, nach der die Ausgabe zuerst sortiert werden soll. Standard ist eine aufsteigende (alphabetische oder numerische) Sortierung. Soll eine absteigende Sortierung gewählt werden, markieren Sie das Kästchen "Absteigend". Nach demselben Verfahren können - soweit erforderlich - weitere Sortierkriterien vorgegeben werden. Sobald Sie die Schaltfläche [OK] anklicken, erfolgt die Erstellung der Ausgabedatei.

Die Erstellung der Ausgabedatei erfolgt für Sie unsichtbar; in einem Informationsfenster wird nur die Anzahl der ausgegebenen Datensätze "hochgezählt". Sobald die Erstellung (Fortschreibung) der Ausgabedatei abgeschlossen ist, kehrt das Programm zum Grundbildschirm zurück.

2.2.4 Import von Hilfsdatenbanken

Die im System verwendeten Hilfsdatenbanken können über das Einlesen von ASCII-(Text-)Dateien gefüllt werden.

Voraussetzung dafür ist, dass

- eine entsprechende Steuerdatei mit der Extension ".WVD" im Verzeichnis ..\RFTWIN\DAT (vgl. Kapitel 2.2.2: *Steuerdateien für Ausgabe bzw. Einlesedateien definieren*)

und

- eine Einlesedatei=Textdatei (ASCII-Datei) gleichen Namens mit der Extension ".TXT" und einem der Steuerdatei entsprechenden Aufbau im Verzeichnis ..\MCCWIN\DAT

vorliegen.



Beachten Sie bitte:

Beim Einlesen werden nur die Felder in den Datensätzen der Datenbank überschrieben, die in der einzulesenden Textdatei tatsächlich vorhanden sind, d. h. es wird immer nur ein Teilupdate durchgeführt.

In einem ersten Arbeitsschritt sucht das Programm im Verzeichnis ..\RFTWIN\DAT nach Dateien mit der Extension ".WVD", in denen der Aufbau der einzulesenden Textdateien festgehalten ist. Die gefundenen Dateien werden in einem Auswahlfenster angezeigt. Mit Cursorpositionierung und bestätigendem <Return> bzw. durch Anklicken des [OK]-Buttons wählen Sie diejenige WVD aus, auf die beim Einlesevorgang zugegriffen werden soll.

Wenn Sie bei der Pflege der Steuerdatei auf der *Registerkarte Allgemein* den Parameter "**Name der Ausgabe- bzw. Einlesedatei abfragen**" (s. Kapitel 2.2.2.1) markiert haben, wird an dieser Stelle zusätzlich ein Auswahlfenster eingeblendet, in dem Sie explizit die Einlesedatei (*.TXT) auswählen können.

Sie wählen diejenige Einlesedatei aus, die z. B. in die Hilfsdatenbank Auftraggeber eingelesen werden soll und klicken auf die Schaltfläche [**Öffnen**].

Erst dann greift das Programm auf die im Verzeichnis ..\MCCWIN\DAT liegende TXT-Datei gleichen Namens zu.



Sie müssen selbst darauf achten, dass die von Ihnen ausgewählte Textdatei (ASCII-Datei) zum Einlesen in die Hilfsdatenbank geeignet ist. Die Textdatei darf keine Steuerzeichen enthalten; jede Zeile muss mit <CR><LF> abgeschlossen sein.

Das Programm weist Sie darauf hin, dass beim Einlesen der ausgewählten Datei alle in der Datenbank vorhandenen Einträge, deren Index (Code, Identifizierung) mit dem in der einzulesenden Datei identisch ist, mit den Wert aus der Textdatei überschrieben werden. Sie müssen ausdrücklich mit [**Ja**] bestätigen, dass Sie den Einlesevorgang durchführen wollen.

Der Einlesevorgang erfolgt für Sie unsichtbar. In einem Informationsfenster wird nur die Anzahl der eingelesenen Datensätze "hochgezählt". Sobald der Einlesevorgang beendet ist, kehrt das Programm zum Grundbildschirm zurück.

Den Aufbau der Textdateien für die einzelnen Hilfsdatenbanken entnehmen Sie bitte dem **Anhang**.

2.2.5 Löschen von Hilfsdatenbanken

Datensätze aus den im System verwendeten Hilfsdatenbanken können über das Einlesen von ASCII- (Text-) Dateien gelöscht werden.

Voraussetzung dafür ist, dass

- eine entsprechende Steuerdatei mit der Extension ".WVD" im Verzeichnis ..\RFTWIN\DAT (vgl. Kapitel 2.2.2: *Steuerdateien für Ausgabe bzw. Einlesedateien definieren*)

und

- eine Einlesedatei=Textdatei (ASCII-Datei) gleichen Namens mit der Extension ".TXT" und einem der Steuerdatei entsprechenden Aufbau im Verzeichnis ..\MCCWIN\DAT

vorliegen.

In einem ersten Arbeitsschritt sucht das Programm im Verzeichnis ..\RFTWIN\DAT nach Dateien mit der Extension ".WVD", in denen der Aufbau der einzulesenden Textdateien festgehalten ist. Die gefundenen Dateien werden in einem Auswahlfenster angezeigt. Mit Cursorpositionierung und bestätigendem <Return> bzw. durch Anklicken des [OK]-Buttons wählen Sie diejenige WVD aus, auf die beim Einlesevorgang zugegriffen werden soll.

Wenn Sie bei der Pflege der Steuerdatei auf der *Registerkarte Allgemein* den Parameter "**Name der Ausgabe- bzw. Einlesedatei abfragen**" (s. Kapitel 2.2.2.1) markiert haben, wird an dieser Stelle zusätzlich ein Auswahlfenster eingeblendet, in dem Sie explizit die Einlesedatei (*.TXT) auswählen können (sie befindet sich standardmäßig im Rechner-Verzeichnis des Basismoduls).

Sie wählen diejenige Einlesedatei aus, die z. B. in die Hilfsdatenbank Begünstigte eingelesen werden soll und klicken auf die Schaltfläche [**Öffnen**].

Erst dann greift das Programm auf die im Verzeichnis ..\MCCWIN\DAT liegende TXT-Datei gleichen Namens zu.



Sie müssen selbst darauf achten, dass die von Ihnen ausgewählte Textdatei (ASCII-Datei) zum Einlesen in die Hilfsdatenbank geeignet ist. Die Textdatei darf keine Steuerzeichen enthalten; jede Zeile muss mit <CR><LF> abgeschlossen sein.

Das Programm weist Sie darauf hin, dass beim Einlesen der ausgewählten Datei alle in der Datenbank vorhandenen Einträge, deren Index (Code, Identifizierung) mit dem in der einzulesenden Datei identisch ist, gelöscht werden. Sie müssen ausdrücklich mit [**Ja**] bestätigen, dass Sie den Einlesevorgang zur Löschung durchführen wollen.

Der Einlesevorgang erfolgt für Sie unsichtbar. In einem Informationsfenster wird nur die Anzahl der eingelesenen Datensätze "hochgezählt". Sobald der Einlesevorgang beendet ist, kehrt das Programm zum Grundbildschirm zurück.

Den Aufbau der Textdateien für die einzelnen Hilfsdatenbanken entnehmen Sie bitte dem **Anhang**.

2.3 Textdatei anzeigen

Über den Menüpunkt -Textdatei anzeigen- bzw. über das Icon

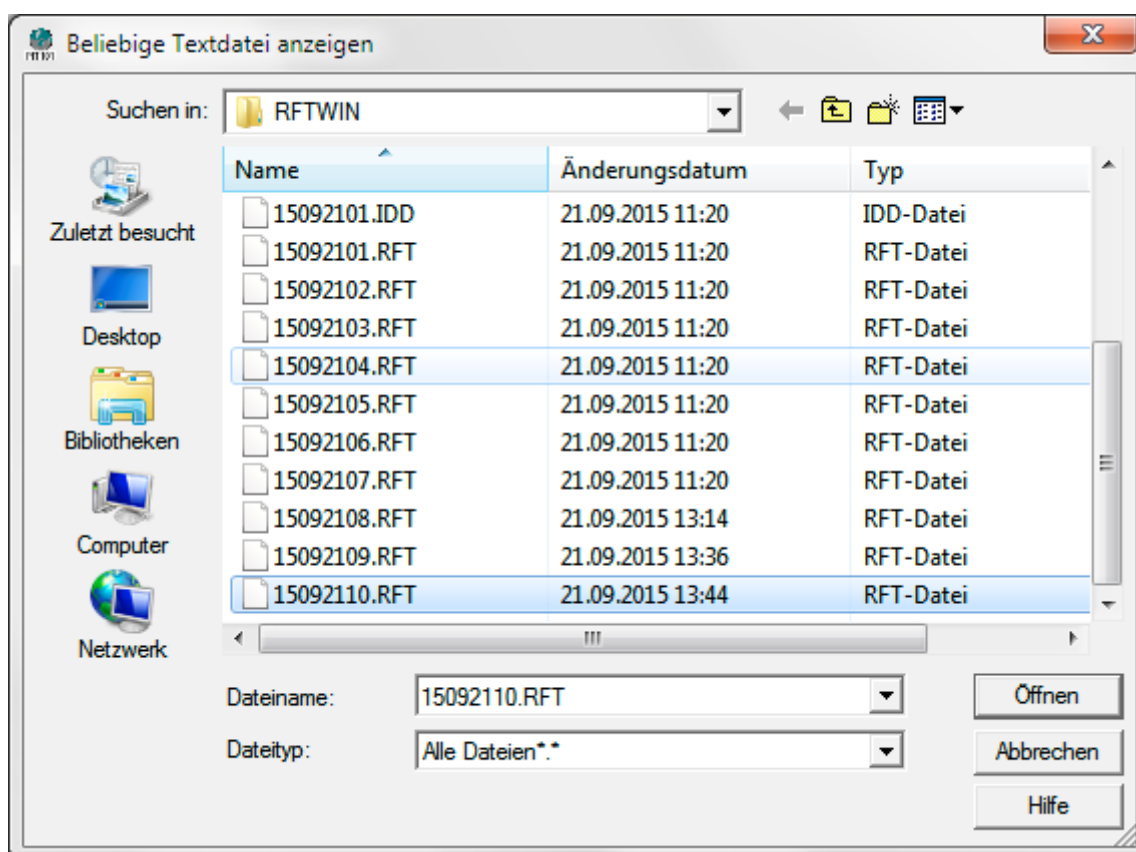


können Sie Dateien aus bestehenden Unterverzeichnissen auswählen und am Bildschirm zur Ansicht bringen.

Beachten Sie bitte...

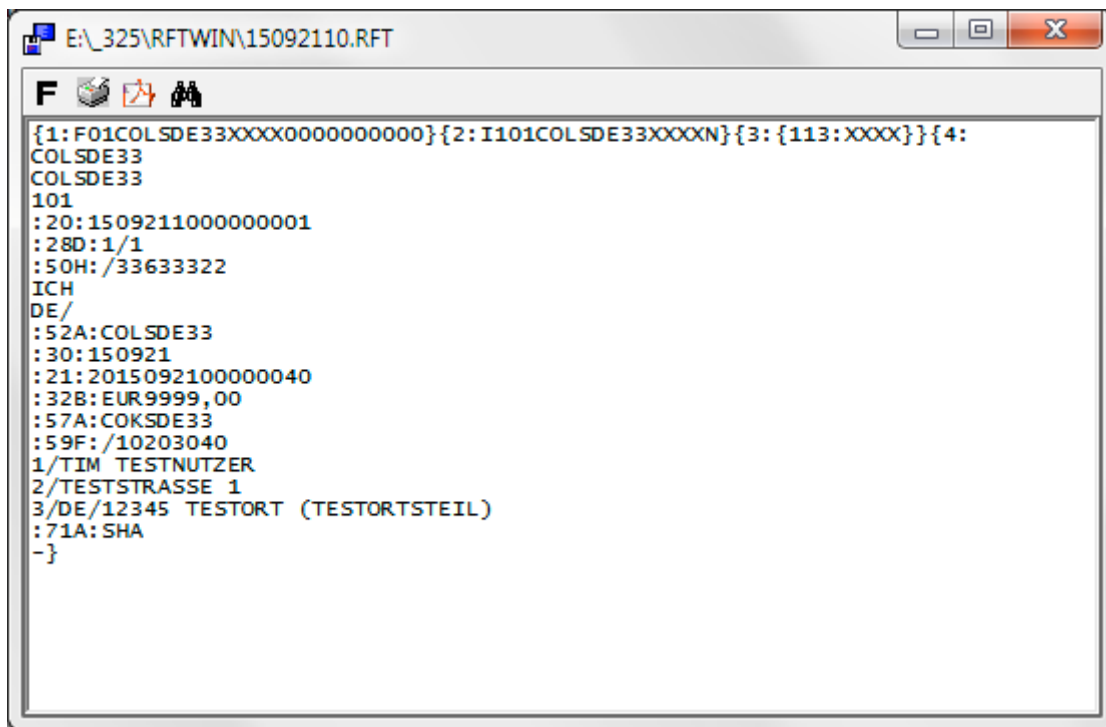
Haben Sie im Basismodul auf der *Registerkarte Systemparameter Allgemein* den Parameter **"Funktionsmenu"** aktiviert, ist der Menüpunkt -Textdatei anzeigen- **nicht** mehr im Verwaltungsmenü enthalten. Zum Aufruf über die Tastatur steht er dann im Menüpunkt -Funktionen- unter -Textdatei anzeigen- zur Verfügung.

Es öffnet sich ein Auswahlfenster, das in mehrere Bereiche unterteilt ist.



Das Fenster zeigt die Bezeichnungen der Dateien, die sich im aktuellen Ordner befinden. Wenn Sie eine Datei in einem anderen Ordner öffnen möchten, klicken Sie erst auf den Pfeil neben dem Feld "Suchen in:" und dann auf den Datenträger, auf dem der Ordner gespeichert ist. Möglicherweise müssen Sie einen Bildlauf durchführen, um weitere Ordner anzuzeigen.

Klicken Sie doppelt auf den Ordner mit der zu öffnenden Datei, und wählen Sie dann diejenige Datei aus, die Sie öffnen wollen, durch Maus-Doppelklick, Anklicken mit der Maus und Drücken von [**Öffnen**] oder Cursorpositionierung und ein bestätigendes **<Return>**.



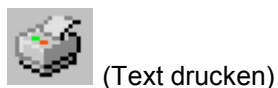
Der Dateiinhalt wird in einem Fenster angezeigt. Mit den Tasten **<Bild-oben>** / **<Bild-unten>**, den Richtungstasten und / oder den **Bildlaufleisten** bewegen Sie sich in diesem Fenster.

Über das Symbol



wechseln Sie ggf. zwischen Windows- und DOS-Zeichensatz. Diese Funktion dient der korrekten Anzeige von Dateien, die mit DOS-Programmen erzeugt wurden.

Einen Ausdruck der Datei erhalten Sie, wenn Sie den Button



anklicken.

Über die Schaltfläche



erhalten Sie einen Ausdruck als PDF-Datei.

Sie können den Inhalt der Datei sogar durchsuchen lassen, wenn Sie das Symbol



(Im Text suchen)

anklicken.

Daraufhin öffnet sich ein Suchen-Dialog, in dem Sie den zu suchende Text hinter "Suchen nach:" eingeben. Sie starten die Suche durch Betätigen der Schaltfläche [**Weitersuchen**] oder der Return-Taste.

Über die Kontrollkästchen "**Nur ganzes Wort suchen**" bzw. "**Groß-/Kleinschreibung**" können Sie die Suche noch genauer spezifizieren.

Hat das Programm den Text gefunden, wird dieser im Dateifenster durch eine Markierung hervorgehoben. Durch erneutes "Anklicken" von [**Weitersuchen**] setzen Sie die Suche fort.

Die Schaltfläche [**Weitersuchen**] kann solange betätigt werden, bis das Ende des Dateitextes erreicht ist. Ein Hinweisfenster teilt Ihnen mit, wenn das Ende des Textes erreicht ist und die Datei komplett durchsucht wurde. Beantworten Sie die Frage "Wollen Sie die Suche fortsetzen?" entsprechend mit [**Ja**] oder [**Nein**].

Wählen Sie [**Ja**], beginnt nach erneutem Drücken der Schaltfläche [**Weitersuchen**] ein neuer Suchlaufs am Anfang der Datei. Bei [**Nein**] wird die Suche abgebrochen.

Während der Suche können Sie diese jederzeit über die Schaltfläche [**Abbrechen**] beenden.

2.4 Stammdatenprotokoll

Ein Stammdatenprotokoll wird nur dann geführt, wenn in den RFT-Parametern der Parameter "Stammdatenprotokoll pflegen" markiert ist. In einem Stammdatenprotokoll werden alle Bewegungen festgehalten, die z.B. bei einer Neuaufnahme, Löschung oder Änderung in den Hilfsdatenbanken bzw. in der Auftragsdatenbank erfolgen.

Nach Anwahl des Menüpunktes öffnet sich eine Maske, in der Sie angeben, ob die Ausgabe des Stammdatenprotokolls auf den Bildschirm (= Standardvorgabe) oder über einen Drucker erfolgen soll. Sie wechseln die **Ausgabeeinheit**, indem Sie den Abwärtspfeil neben dem Feld anklicken und den entsprechenden Eintrag auswählen. Als Ausgabeart ist im Feld **Listbild** zur Zeit nur der Überblick vorgesehen.

Die Ausgabe starten Sie durch Anklicken der Schaltfläche [**Ausgabe**].

Protokolldruck
Seite 1 von 3 Gehe zu Seite:

Internationaler Zahlungsverkehr (MT 101)
Stammdatenprotokoll 21.09.15 09:58

Zahlungsaufträge

Datum	Uhrzeit	Funktion	Menüpunkt
18.09	17 : 22	NEU AUFGENOMMEN	ZV-AUFTRÄGE

Auftraggeber		Partner
Dauerauftrag	1	4
Index	4	Index 1
Kontodaten	1	FR PARIS Kontodaten FR1420041010050500013M02606 SOGEFRPP FR SOCIETE GENERALE FR
Anweisungen		Ausf. Institut COLSDE33
Erfasser	1	Verwendungszweck LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET. CONSECT ETUER ADIPISCING ELIT, SED DIAM NON UMMY NIBH EUISMOD TINCIDUNT UT LAOR EET DOLORE MAGNA ALIQUAM ERAT VOLUT
Erste Ausführung	18.09.15	Freigabe durch 2. Freigabe durch Letzte Ausführung

Das Stammdatenprotokoll enthält einen Kopfbereich, in dem Erläuterungen zu Funktionsschlüsseln und Erfassungstypen gegeben werden, da einige Aktionen aus Gründen der Übersichtlichkeit nur mit Schlüsselziffern gekennzeichnet sind.

Im Stammdatenprotokoll bewegen Sie sich wie in allen Bildschirmlisten mit den Richtungstasten "unten" bzw. "oben" sowie <Bild ab> / <Bild auf>. Alternativ dazu können Sie auch die Bildlaufleiste am rechten Fenster Rand betätigen. Erstreckt sich die Liste über mehrere Seiten, können Sie mit den Buttons [<<], [>>] aus der Symbolleiste vor- und zurückblättern. Auch die jeweils aktuelle Seite und die Gesamtzahl der Seiten werden in der Symbolleiste angezeigt.

Bei mehrseitigen Ausgaben können Sie hinter "Gehe zu Seite:" die gewünschte Seite eintragen und nach Bestätigen mit TAB dorthin "springen". Sie schließen die Bildschirmliste über den Fensterschließer, oder <**ESC**>.

Im Anschluss an die Ausgabe erfolgt die Abfrage, ob die Protokolldatei gelöscht werden soll. Je nach Bedarf klicken Sie die entsprechende Schaltfläche [**Ja**] oder [**Nein**] an.



Denken Sie bitte daran ...

das Stammdatenprotokoll in regelmäßigen Abständen auszudrucken und anschließend über Beantwortung der entsprechenden Abfrage zu löschen. Das Stammdatenprotokoll kann sehr schnell einen beträchtlichen Umfang annehmen und unnötig Platz auf Ihrer Festplatte belegen.

Inhaltsverzeichnis: Kapitel 3

	Seite
3 Hilfsdatenbanken.....	3-2
3.1 Hilfsdatenbank Devisen	3-4
3.2 Hilfsdatenbank Länder.....	3-6
3.3 Hilfsdatenbank Kontoinhaber/Auftraggeber.....	3-7
3.4 Hilfsdatenbank Banken.....	3-11
3.5 Hilfsdatenbank Konten	3-15
3.5.1 Registerkarte Kontodaten.....	3-16
3.5.2 Registerkarte Zusatzinformationen	3-18
3.5.3 Registerkarte Weitere beteiligte Institute.....	3-20
3.6 Hilfsdatenbank Partner	3-21
3.6.1 Registerkarte Partner.....	3-22
3.6.2 Registerkarte Kontoverbindung	3-24
3.7 Hilfsdatenbank Textbausteine	3-26

3 Hilfsdatenbanken

Hilfsdatenbanken erleichtern die Erfassung der Zahlungsaufträge, indem Daten für wiederkehrende Eingaben (Auftraggeber, Banken, Konten, Partner etc.) dauerhaft gespeichert werden können.

Zur Auswahl der Funktion -Hilfsdatenbanken- ist **kein Icon** vorhanden. Stattdessen wählen Sie aus der **Menüzeile** den Eintrag -Hilfsdatenbanken- aus.

In den Hilfsdatenbanken sind Angaben hinterlegt, auf die Sie während der Erfassung eines Zahlungsauftrages zurückgreifen können. Die Daten der Hilfsdatenbanken stehen Ihnen in den Eingabefeldern zur Verfügung, bei denen Sie durch Anklicken des [?] eine Selektionsliste öffnen können.

Das Modul Internationaler Zahlungsverkehr MT101/MT104 verwendet insgesamt 7 Hilfsdatenbanken:

- Devisen
- Länder
- Kontoinhaber/Auftraggeber
- Banken
- Konten
- Partner
- Textbausteine

Sie können Hilfsdatenbanken nach zwei verschiedenen Verfahren füllen:

- durch manuelle Eingabe der Daten
- durch Einlesen von Textdateien

Mehr zur manuellen Eingabe der Dateien erfahren Sie in den Erläuterungen zu den einzelnen Hilfsdatenbanken. Das Einlesen von Textdateien ist in Kapitel 2.2.4 beschrieben. Erläuterung zum benötigten Dateiaufbau finden Sie im **Anhang**.

Zur Aufnahme von Einträgen in die Datenbank bestätigen Sie in der Eingabemaske mit [**Speichern**].

Unterhalb der Datenbankübersicht befindet sich jeweils eine Zeile zur **Schnellselektion** der Datensätze.

Bei den Hilfsdatenbanken Konten und Partner steht Ihnen im Funktionsbereich zusätzlich die Schaltfläche

- [**Zusatzinformationen**]

zur Verfügung. Die Schaltfläche [**Zusatzinformationen**] bringt weitere Informationen für den jeweils ausgewählten (= invers dargestellten) Datensatz im Anzeigebereich zur Ansicht.

Ein **spezieller Prüf- und Freigabe-Mechanismus** verhindert, dass unberechtigte Benutzer durch Ändern oder Löschen von Datensätzen in den Hilfsdatenbanken Zahlungsaufträge verändern können, die noch in der Auftragsdatenbank existieren.

Dieser Schutz erstreckt sich auf die Hilfsdatenbanken Kontoinhaber/Auftraggeber, Banken, Konten und Partner.

Ist der **Benutzer**, der nach der Erfassung eines Auftrages eine Änderung oder Löschung in einer der genannten Hilfsdatenbanken vornimmt, **zur Freigabe von Zahlungsaufträgen berechtigt**, erfolgt nur eine Kontrollabfrage, ob der Datensatz trotz der Auswirkung auf freigegebene Aufträge verändert werden soll.

Werden die genannten Veränderungen von einem **nicht berechtigten Benutzer** durchgeführt, werden diese **Datensätze gesperrt** und müssen vor einer erneuten Benutzung durch einen berechtigten Benutzer freigegeben werden. Entsprechende **Hinweise, dass ein Datensatz einer Freigabe bedarf** finden Sie jeweils in der Datenbankübersicht (Hinweis: "Freigabe nötig!") bzw. in der Detailansicht (Hinweis: "Muss noch freigegeben werden!") der betroffenen Hilfsdatenbank.

Solange Hilfsdatenbanksätze noch einer Freigabe bedürfen, können Zahlungsaufträge, die diese Datensätze benutzen, nicht freigegeben werden. Sollte der Auftrag schon freigegeben worden sein, kann er nicht in eine Datei eingestellt werden. Außerdem ist die Benutzung dieser Hilfsdatenbanksätze bei der Änderung bzw. bei der Neuerstellung von Aufträgen nicht möglich.

Der Datensatz kann dann durch einen **berechtigten Benutzer** in der Datenbankübersicht über den Kontextmenü-Eintrag -Freigabe- bzw. in der Detailanzeige über die Schaltfläche [**Freigabe**] freigegeben werden.

Der Kontextmenüeintrag bzw. die Schaltfläche [**Freigabe**] erscheinen nur, wenn der Benutzer auch berechtigt ist, den Datensatz freizugeben, also z. B. nicht die Änderung bzw. Löschung durchgeführt hat (bei gesetztem Parameter s. u.), eine Freigabeberechtigung hat (Benutzerrecht im Funktionsprofil: "Zahlungsaufträge freigeben") oder bei zwei nötigen Freigaben nicht bereits eine Freigabe erteilt hat.

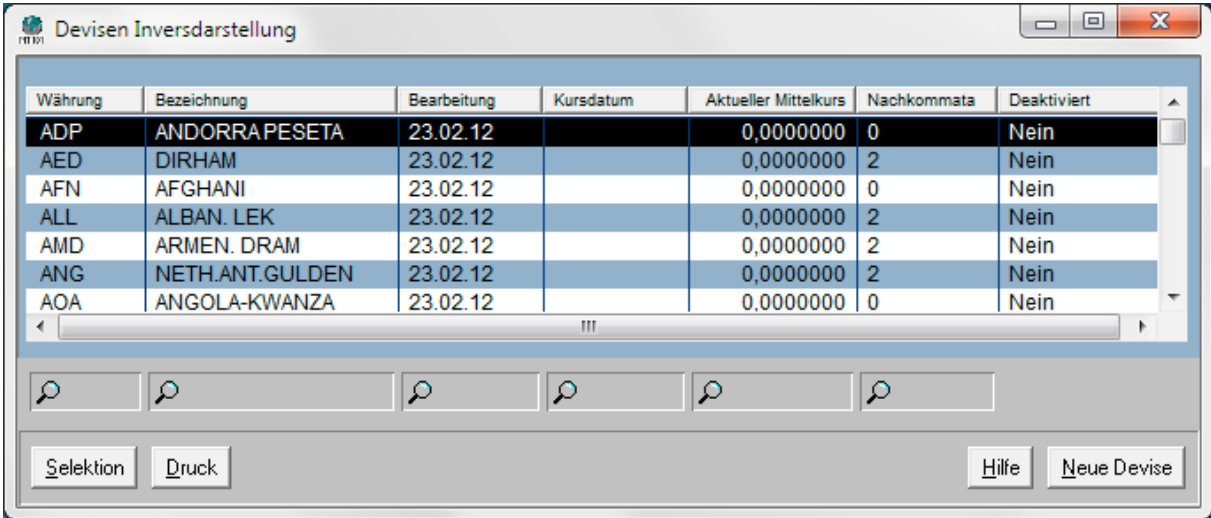
Ist zudem der Parameter "**Ersteller darf nicht freigeben**" aktiviert worden (Kapitel 2.1.2: *Registerkarte Zahlungsverkehr*), darf die Freigabe eines gesperrten Datensatzes nicht durch den Erfasser des Zahlungsauftrages erfolgen, sondern muss von einem **anderen**, zur Freigabe berechtigten Benutzer durchgeführt werden.

Ist eine **zweifache Freigabe** festgelegt, müssen auch Datensatzveränderungen zweifach autorisiert werden.

3.1 Hilfsdatenbank Devisen

Die Hilfsdatenbank Devisen enthält die Angaben zu den Devisen, auf die bei der Erstellung eines Zahlungsauftrages zurückgegriffen wird.

Nach der Auswahl des Menüpunktes -Hilfsdatenbanken- / -Devisen- öffnet sich eine Datenbankübersicht, die alle in der Hilfsdatenbank gespeicherten Devisen mit deren Angaben enthält. In dieser Liste bewegen Sie sich mit den Richtungstasten "unten" bzw. "oben" sowie <Bild ab> / <Bild auf>. Alternativ dazu können Sie auch die Bildlaufleiste am rechten Fensterrand betätigen.



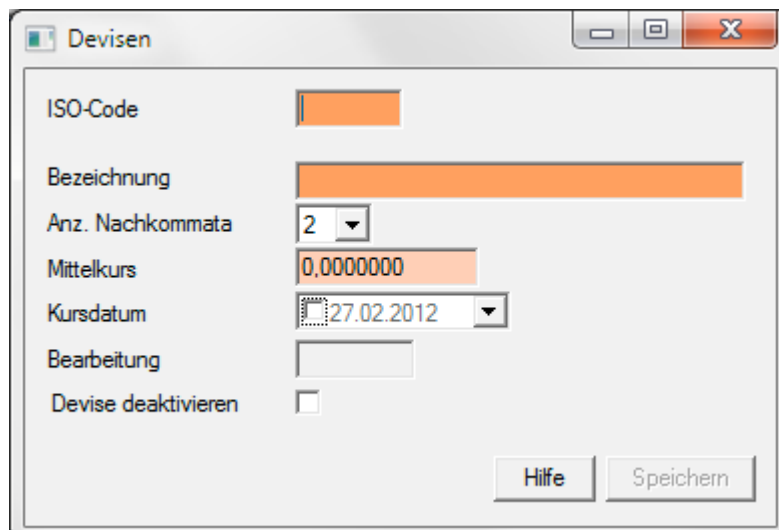
Währung	Bezeichnung	Bearbeitung	Kursdatum	Aktueller Mittelkurs	Nachkommata	Deaktiviert
ADP	ANDORRAPESETA	23.02.12		0,0000000	0	Nein
AED	DIRHAM	23.02.12		0,0000000	2	Nein
AFN	AFGHANI	23.02.12		0,0000000	0	Nein
ALL	ALBAN. LEK	23.02.12		0,0000000	2	Nein
AMD	ARMEN. DRAM	23.02.12		0,0000000	2	Nein
ANG	NETH.ANT.GULDEN	23.02.12		0,0000000	2	Nein
AOA	ANGOLA-KWANZA	23.02.12		0,0000000	0	Nein

Buttons: Selektion, Druck, Hilfe, Neue Devisen

Um einen Datensatz zu bearbeiten, wählen Sie zunächst den entsprechenden Eintrag durch Cursorpositionierung und bestätigendes <Return>, einen Doppelklick oder mit der rechten Maustaste und einem Klick auf -Detailanzeige- aus.

Der ausgewählte Datensatz wird in einer Dialogbox angezeigt und kann verändert bzw. gelöscht werden. Mittels der Schaltflächen [<], [>] können Sie zu weiteren Devisen blättern. Die Felder in der Dialogbox Devisen entsprechen denen in der Eingabemaske für eine neue Devisen, die im folgenden beschrieben wird.

Zur Neuaufnahme eines Eintrages wählen Sie in der Datenbankübersicht die Funktion [**Neue Devisen**] an.



ISO-Code:

Bezeichnung:

Anz. Nachkommata:

Mittelkurs:

Kursdatum:

Bearbeitung:

Devisen deaktivieren: ☐

Buttons: Hilfe, Speichern

Das Programm fordert Sie auf, den 3stelligen **ISO-Code** zur Identifizierung des Datenbankeintrages einzugeben. Zur Erläuterung des ISO-Codes ist die nachfolgende Zeile (**Bezeichnung**) vorgesehen.

Die Anzahl der bei der Berechnung zu berücksichtigenden **Nachkommastellen** legen Sie über eine Auswahlliste fest. Sie öffnen die Liste durch Anklicken des Abwärtspfeils neben dem Eingabefeld und wählen die Anzahl der Nachkommastellen (0 bis 3) durch einen Mausklick auf die entsprechende Zahl aus. Mit diesem Mausklick schließen Sie die Listbox und kehren zum Eingabefenster zurück. Die festgelegte Anzahl der Nachkommastellen ist eingetragen.

Der **Mittelkurs** muss ebenfalls eingegeben werden.. Er dient zur Berechnung der Auftragswerte in den Aufträgen. Sind auf der Basis eines bestimmten Mittelkurses Aufträge erfasst worden, so bleiben nach einer Änderung dieses Kurses die aufgrund des alten Mittelkurses berechneten Auftragswerte unverändert bestehen.

Es besteht die Möglichkeit, MT101-Aufträge von Euro-Konten in einer Fremdwährung abzubuchen. Die Umrechnung des Abbuchungsbetrages erfolgt aufgrund der Angaben in der Hilfsdatenbank Devisen. Achten Sie deshalb bitte darauf, dass in der Hilfsdatenbank Devisen immer aktuelle Mittelkurse stehen.

Als **Währungsfaktor** kommt 1, 100 oder 1000 in Frage. Der Währungsfaktor ist abhängig von der Devisen. Der Währungsfaktor beträgt z. B. "1" beim US\$, CAN\$ und Britischen Pfund, 100 bei Schweizer Franken usw.

Wenn Sie im Basismodul den Systemparameter "**Devisendarstellung invers**" markiert haben, können Sie keinen Währungsfaktor angeben.

Füllen Sie das Feld **Kursdatum** mit dem Datum des eingetragenen Kurses mit Hilfe der Kalenderfunktion.

Nach Aufnahme des Eintrages in die Datenbank mit [**Speichern**] wird automatisch in das Feld **Bearbeitung** das Datum der Erfassung bzw. der letzten Änderung des Eintrages eingefügt.

Über das Kontrollkästchen "**Devisen deaktivieren**" können Sie eine bestimmte Währung für eine gewisse Zeit deaktivieren, ohne die Devisen aus der Datenbank vollständig zu entfernen.

Beachten Sie bitte...

Wenn im Basismodul unter -Verwaltungs- / -Systemparameter- auf der *Registerkarte Allgemein* den Parameter "**Devisendarstellung invers**" markiert ist, sehen und bearbeiten Sie Kurse in der inversen Darstellung; entfernen Sie die Markierung, erhalten Sie die "klassische" Darstellung zur Anzeige und Pflege der Devisenkursdaten.

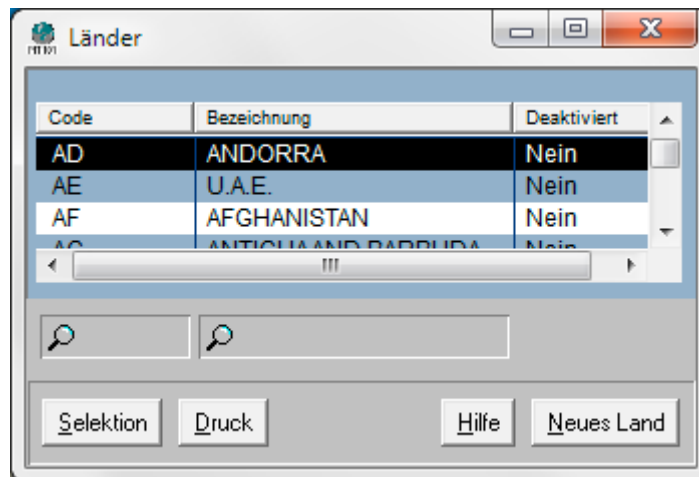
Die von der Bank bereitgestellten "DKI-Dateien" mit den mengennotierten Wechselkursinformationen können zur Aktualisierung der Devisendatenbank über die Auftragsart **DKI** ("**Devisenkurse (Inversdarstellung) abholen**") in das Programm übertragen werden.

Devisenkursdaten in der "klassischen" Darstellung könnten Sie -falls angeboten- weiterhin über die Auftragsart **DKU** ("**Devisenkursinformationen abholen**") einlesen.

Beim Einlesen einer DKI-Datei wird das "inverse" Feld eingelesen und das "klassische" Feld berechnet. Beim Verarbeiten einer DKU-Datei wird umgekehrt das "klassische" Kursfeld eingelesen und zusätzlich das "inverse" Kursfeld berechnet.

3.2 Hilfsdatenbank Länder

Nach der Auswahl des Menüpunktes -Hilfsdatenbanken- / -Länder- öffnet sich eine Datenbankübersicht, die alle in der Hilfsdatenbank gespeicherten Länder mit deren Angaben enthält. In dieser Liste bewegen Sie sich mit den Richtungstasten "unten" bzw. "oben" sowie <Bild ab> / <Bild auf>. Alternativ dazu können Sie auch die Bildlaufleiste am rechten Fensterrand betätigen.



Um einen Datensatz zu bearbeiten, wählen Sie zunächst den entsprechenden Eintrag durch Cursorpositionierung und bestätigendes <Return>, einen Doppelklick oder mit der rechten Maustaste und einem Klick auf -Detailanzeige- aus.

Der ausgewählte Datensatz wird in einer Dialogbox angezeigt und kann verändert bzw. gelöscht werden. Mittels der Schaltflächen [<], [>] können Sie zu weiteren Ländern blättern. Die Felder in der Dialogbox Länder entsprechen denen in der Eingabemaske für ein neues Land, die im folgenden beschrieben wird.

Zur Neuaufnahme eines Eintrages wählen Sie in der Datenbankübersicht die Funktion [**Neues Land**] an.

ISO-Code:

Bezeichnung:

Land deaktivieren: ☐

Hilfe Speichern

Das Programm fordert Sie auf, den den 2stelligen alphanumerischen **ISO-Code** zur Identifizierung des Datenbankeintrages einzugeben.

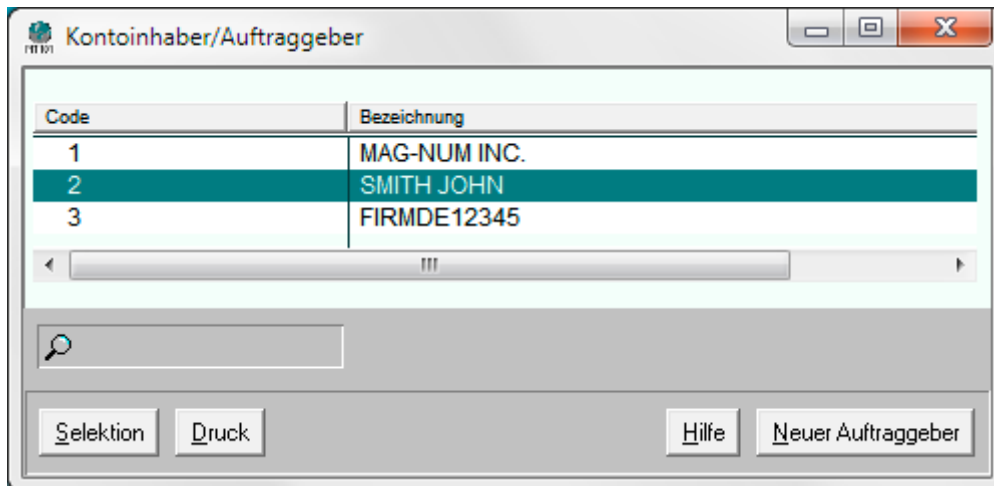
Nach dem Ländercode tragen Sie die **Bezeichnung** des Landes ein, auf das sich der Code bezieht.

Über das Kontrollkästchen "**Land deaktivieren**" können Sie ein bestimmtes Land für eine gewisse Zeit deaktivieren, ohne das Land aus der Datenbank vollständig zu entfernen.

3.3 Hilfsdatenbank Kontoinhaber/Auftraggeber

Die Hilfsdatenbank Kontoinhaber/Auftraggeber nimmt die Adressdaten des Kontoinhabers/Auftraggebers bzw. eines Anweisungsberechtigten auf.

Nach der Auswahl des Menüpunktes -Hilfsdatenbanken- / -Kontoinhaber/Auftraggeber- öffnet sich eine Datenbankübersicht, die alle in der Hilfsdatenbank gespeicherten Auftraggeber enthält. In dieser Liste bewegen Sie sich mit den Richtungstasten "unten" bzw. "oben" sowie <Bild ab> / <Bild auf>. Alternativ dazu können Sie auch die Bildlaufleiste am rechten Fensterrand betätigen.



Um einen Datensatz zu bearbeiten, wählen Sie zunächst den entsprechenden Eintrag durch Cursorpositionierung und bestätigendes <Return>, einen Doppelklick oder mit der rechten Maustaste und einem Klick auf -Detailanzeige- aus.

Der ausgewählte Datensatz wird in einer Dialogbox angezeigt und kann verändert bzw. gelöscht werden. Mittels der Schaltflächen [<], [>] können Sie zu weiteren Auftraggebern blättern. Die Felder in der Dialogbox Auftraggeber entsprechen denen in der Eingabemaske für einen neuen Auftraggeber, die im folgenden beschrieben wird.

Zur Neuaufnahme eines Eintrages wählen Sie in der Datenbankübersicht die Funktion [**Neuer Auftraggeber**] an.

Das Programm schlägt entsprechend evtl. bereits vergebener Codes fortlaufend einen neuen Auftraggeber-**Code** vor, den Sie bei Bedarf mit einem maximal 4stelligen numerischen Code zur Identifizierung des Datenbankeintrages überschreiben können.

Während das Teilfeld 1 des Feldes :50a: (Feld zum Kontoinhaber/Auftraggeber bzw. Anweisungsberechtigten in der jeweiligen Nachricht) in der Regel mit der Kontonummer belegt wird, stehen für das Teilfeld 2 (**Name und Adresse**) unterschiedliche Optionen zur Verfügung:

1)

Wählen Sie im Bereich "Adresszeile(n)" die erste Option, so stehen hier für den Auftraggeber (Option H im RFT bzw. K im IDD) bzw. den Anweisungsberechtigten (Option L im RFT) insgesamt vier **Standard-Adresszeilen** zu je 35 Zeichen zur Verfügung, wovon die erste **Namenszeile** Pflicht ist. Neben zwei Namenszeilen steht eine weitere Zeile für die **Straße** und eine letzte für **Land** und **Ort** zur Verfügung, wobei das Länderkürzel über das [?] aus der Hilfsdatenbank Länder übernommen werden kann.

Beispiel:

Ergebnis (Ausschnitt aus der Nachricht):

```
:50H:/12345678
MAG-NUM INC.
GENERAL A/C
BAHNHOFSTRASSE 30
CH/ZURICH
```

2)

Im RFT haben Sie die Möglichkeit, die **Adresszeilen** auch **strukturiert** zu belegen. Wählen Sie dafür die zweite Option (Option F im RFT). Auch hier stehen maximal vier Zeilen zur Verfügung. Womit diese belegt werden sollen, müssen Sie zunächst jeweils durch Auswahl aus einer Liste vorgeben. Zur Auswahl stehen die folgenden Möglichkeiten, die (nahezu) beliebig miteinander kombiniert werden können:

Code (dieser wird in die Nachricht übernommen)	Bedeutung	Erläuterung
1	Auftraggebername	Name des Auftraggebers (streng genommen nach SWIFT zunächst der Nachname, dann der(die) Vorname(n))
2	Adresszeile	hier können z. B. Straße und Hausnummer oder der Name eines Gebäudes eingetragen werden
3	Land und Ort	ISO-Code des Landes gefolgt vom Ort (ergänzt z. B. um die Postleitzahl), Landesteil (z. B. Staat, Provinz etc.)
4	Geburtsdatum	(streng genommen nach SWIFT in der Form JJJJMMTT)
5	Geburtsort	ISO-Code des Geburtslandes gefolgt vom Geburtsort
6	Kundenidentifikationsnummer	ISO-Code des Landes gefolgt von der ausgebenden Stelle und der eigentlichen Nummer, z. B. in den USA für alle Bankkunden vorgeschrieben entweder die Social Security Number oder die Tax Identification Number
7	Nationale Identitätsnummer	Andere Nummern, die die Identität des Bankkunden belegen, z. B. Personalausweisnummer in Deutschland

Das Land können Sie jeweils über das [?] aus der Hilfsdatenbank Länder übernehmen.



Beachten Sie bitte hierbei:

Die Codes 2 und 3 bzw. 4 und 5 können nur miteinander kombiniert auftreten, d. h. wurde eine Adresszeile gewählt, muss auch eine Zeile mit Land und Ort, bzw. wurde das Geburtsdatum gewählt, muss auch der Geburtsort dazu gewählt werden.

Beispiel:

Adresszeile(n)

Option

☐ Standard-Adresszeilen (:50H/L: - :50K/L: bei IDD)

☒ Strukturierte Adresszeilen (:50F: - nicht für IDD nutzbar)

☐ Kontoinhaber/Anweisungsberechtigter mit SWIFT-registrierter BEI (:50G/C: - :50A/C: bei IDD)

Name des Auftrags

Adresszeile

Land und Ort

Ergebnis (Ausschnitt aus der Nachricht):

```
:50F:/12345678
1/SMITH JOHN
2/299, PARK AVENUE
3/US/NEW YORK, NY 10017
```

3)

Schließlich haben Sie die Möglichkeit, den Auftraggeber (Option G im RFT bzw. A im IDD) bzw. den Anweisungsberechtigten (Option C im RFT) mittels eines bei SWIFT registrierten **BEI** (=Business Entity Identifier) zu identifizieren. Über diese Identifikationsschlüssel werden Nicht-Banken im SWIFT-Netz adressiert. Wählen Sie hierfür die dritte Option aus. Hier steht dann ein Feld zur Eingabe des BEI zur Verfügung.

Beispiel:

Adresszeile(n)

Option

☐ Standard-Adresszeilen (:50H/L: - :50K/L: bei IDD)

☐ Strukturierte Adresszeilen (:50F: - nicht für IDD nutzbar)

☒ Kontoinhaber/Anweisungsberechtigter mit SWIFT-registrierter BEI (:50G/C: - :50A/C: bei IDD)

SWIFT-BEI

Ergebnis (Ausschnitt aus der Nachricht):

```
:50G:/12345678
FIRMDE12345
```

Abschließend können Sie zur näheren Charakterisierung des Datenbankeintrags eine **Bezeichnung** erfassen.

3.4 Hilfsdatenbank Banken

Die Hilfsdatenbank Banken nimmt die Bankverbindungen (ohne Kontonummer) auf. Auf die hier eingetragenen Daten wird u. a. bei Eingaben in der Hilfsdatenbank Konten zugegriffen.

Nach der Auswahl des Menüpunktes -Hilfsdatenbanken- / -Banken- öffnet sich eine Datenbankübersicht, die alle in der Hilfsdatenbank gespeicherten Banken mit deren Angaben enthält. In dieser Liste bewegen Sie sich mit den Richtungstasten "unten" bzw. "oben" sowie <Bild ab> / <Bild auf>. Alternativ dazu können Sie auch die Bildlaufleiste am rechten Fensterrand betätigen.

Bank (Index)	Name...	S.W.I.F.T	Länder-Code	Na...	Nat. Bank ID	Art der Bank
COLSD...	SPA...	COLSDE33	DE	BL	37050198	Ausf/DFÜ/Kto

Um einen Datensatz zu bearbeiten, wählen Sie zunächst den entsprechenden Eintrag durch Cursorpositionierung und bestätigendes <Return>, einen Doppelklick oder mit der rechten Maustaste und einem Klick auf -Detailanzeige- aus.

Der ausgewählte Datensatz wird in einer Dialogbox angezeigt und kann verändert bzw. gelöscht werden. Mittels der Schaltflächen [<], [>] können Sie zu weiteren Banken blättern. Die Felder in der Dialogbox Banken entsprechen denen in der Eingabemaske für eine neue Bank, die im folgenden beschrieben wird.

Zur Neuaufnahme eines Eintrages wählen Sie in der Datenbankübersicht die Funktion [**Neue Bank**] an.

Zunächst ist es noch notwendig, die Funktion der erfassten Bank zu bestimmen, d. h. festzulegen, welche Rolle sie im Verlauf des Zahlungsweges spielt.

Markieren Sie dazu unter **Funktionen der Bank** die entsprechende Option, indem Sie das jeweilige Feld mit einem Haken versehen. Sie haben die Auswahl zwischen den Funktionen als:

- | | | |
|---------------------------|------------------|-------------|
| - Ausführende Bank | (engl. Receiver; | Abk.: Ausf) |
| - DFÜ-Bank | (engl. Sender; | Abk.: DFÜ) |
| - Kontoführende Bank | (Feld :52a;; | Abk.: Kto) |
| - Partnerbank | (Feld :57a;; | Abk.: Beg) |
| - Zwischengesch. Institut | (Feld :56a;; | Abk.: ZI) |

Je nach den Funktionen, die die erfasste Bank übernimmt, sind auch Kombinationen, d. h. Mehrfachmarkierungen, der angegebenen Funktionen möglich. In Abhängigkeit der ausgewählten

Funktion werden weitere Felder in der Erfassungsmaske aktiv wie die Eingabemöglichkeit der BPD für eine DFÜ-Bank oder die Eingabemöglichkeit von Vorlauftagen für eine Ausführende Bank (s. unten).

Beachten Sie bitte:

Bei einer **Auswahl der Bank** als **Ausführende Bank** oder **DFÜ-Bank** muss die **SWIFT-Adresse (BIC)** eingegeben werden.

Je nach Umfang der von Ihrer Bank mitgelieferten Datenbank haben Sie über die Schaltfläche [**Suche**] die Möglichkeit, eine nationale bzw. weltweite Suche nach **SWIFT-Adressen** durchzuführen. In die Felder mit den **Selektionskriterien** (SWIFT-Adresse, Name/Bezeichnung, (PLZ,) Ort oder Land) können Sie Textstrings oder Teile davon eingeben und durch Drücken der Schaltfläche [**Suche starten**] die Suche in Gang setzen. Die gefundenen Treffer (mit Bankname, SWIFT-Adresse und Bankort) werden in einer Liste darunter angezeigt. Gegebenenfalls müssen Sie Ihren Suchbegriff abändern und die Suche wiederholen.

Wählen Sie den passenden SWIFT-Code durch Anklicken aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit [**OK**] bzw. doppelklicken Sie auf den gewünschten Eintrag; der SWIFT-Code und weitere Angaben zur Bank werden dann in die übergeordnete Maske übernommen.

Bei einer Ausführenden Bank bzw. einer DFÜ-Bank wird der Eintrag aus dem Feld "SWIFT-Adresse" in das Feld **"Code für Routing-Header"** (Swiftadresse für "Receiver" bzw. "Sender" im Header der Nachricht) übernommen, rechtsbündig aufgefüllt mit "X".

Falls von Ihrer Bank so vorgesehen, haben Sie nach Anklicken der Option **"mit Terminal-ID"** zusätzlich die Möglichkeit, eine sogenannte Terminal-ID an der Stelle 9 des Codes einzugeben [z. B. setzt sich folgender Code aus 8-stelliger SWIFT-Adresse (=BANKDEFF), Terminal-ID (=T) und 3-stelliger Zweigstellennummer (=370) zusammen: BANKDEFFT370].

Sollte die SWIFT-Adresse der Bank unbekannt sein bzw. über die Suchfunktion nicht zu finden sein, markieren Sie bitte das entsprechende Kontrollkästchen (**"Unbekannt"**) hinter dem Feld für den SWIFT-Code (nicht möglich bei Ausf. und DFÜ-Bank!). Es ist dann notwendig, weitere Pflichtfelder zu füllen (Nationale Bankkennung, Name, Ort, Land). Genauerer dazu finden Sie weiter unten.

Bei einer Auswahl der **übrigen Bankarten** (also weder Ausführende noch DFÜ-Bank) können Sie die SWIFT-Adresse eingeben, sie können aber auch nur die **"nationalen Bank-Identifikation(en)"** und die Anschrift angeben.

Bei den Länderkennungen AT, AU, CA, CH, DE, ES, GB, HK, IR, IT, NZ, PT, SU und US hat die nationale Bank-Kennung einen speziellen Namen, z. B. heißt sie in Deutschland Bankleitzahl. Ist z. B. Ihre Kontoführende Bank in Deutschland aus irgendeinem Grund nicht in der SWIFT-Datenbank enthalten, können Sie diese ohne weiteres über Ihre Bankleitzahl und die Anschrift erfassen.

Zur Eingabe des jeweiligen Länder-Codes greifen Sie zunächst über das [?] auf die Hilfsdatenbank Länder zurück, um das **Land** zu bestimmen, in dem sich die erfasste Bank befindet.

Sollte ein eingegebener Länder-Code nicht in der Hilfsdatenbank Länder vorhanden sein, können Sie dieses erfassen, indem Sie den ISO-Code in das entsprechende Feld eingeben und mit der TAB-Taste oder durch erneutes Drücken des [?]-Buttons bestätigen.

Daraufhin öffnet sich eine Selektionsliste mit der Möglichkeit, über eine besondere Schaltfläche eine Neuaufnahme vorzunehmen. In die dann erscheinende Eingabemaske tragen Sie die neue Landesbezeichnung ein.

Durch Anklicken der Funktion **[Speichern]** nehmen Sie die Daten in die Hilfsdatenbank Länder auf. Sie stehen Ihnen dann bei weiteren Erfassungsvorgängen sofort über das [?] zur Auswahl zur Verfügung.

In den oben erwähnten Ländern hat die nationale Bank-Kennung einen speziellen Namen, der bei Auswahl des betreffenden Landes im Feld **"Clearing-System"** im Abschnitt "Nationaler Clearing-System Code" eingeblendet wird (in Deutschland z. B. "BL" für Bankleitzahl). In manchen Ländern stehen verschiedene Clearing-Systeme zur Auswahl zur Verfügung (so in Kanada, der Schweiz und den USA). Spezielle Begriffe stehen für folgende Länder zur Verfügung:

Länder-Code	Land	Nationaler Clearing-System Code	Bezeichnung der nationalen Bank-Kennung, Bank-ID
AT	Österreich	AT	Bankleitzahl
AU	Australien	AU	Bank State Branch (BSB) Code
CA	Kanada	CC, CH, CP	Canadian Payments Association (CPA) Payment Routing No.
CH	Schweiz	SW, CC	Clearing Code
DE	Deutschland	BL	Bankleitzahl
ES	Spanien	ES	Domestic Interbanking Code
GB	Großbritannien	SC	Sort Code
HK	Hongkong	HK	Bank Code
IR	Irland	IE	National Clearing Code (NSC)
IT	Italien	IT	Domestic Identification Code
NZ	Neuseeland	NZ	
PT	Portugal	PT	National Clearing Code
SU	Russland	RU	Central Bank Identification Code
US	USA	SC, FW	Sort Code, Fedwire Routing No.

Je nach Umfang der von Ihrer Bank mitgelieferten Datenbank haben Sie nun über die Schaltfläche [**Suche**] die Möglichkeit, eine nationale bzw. weltweite Suche nach **Bank-IDs** durchzuführen. In die Felder mit den **Selektionskriterien** (Bank-ID, Name/Bezeichnung, (PLZ,) Ort oder Land) können Sie Textstrings oder Teile davon eingeben und durch Drücken der Schaltfläche [**Suche starten**] die Suche in Gang setzen. Die gefundenen Treffer (mit Bankname, Bank-ID und Bankort) werden in einer Liste darunter angezeigt. Gegebenenfalls müssen Sie Ihren Suchbegriff abändern und die Suche wiederholen.

Wählen Sie die passende Bank-ID durch Anklicken aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit [**OK**] bzw. doppelklicken Sie auf den gewünschten Eintrag; die Bank-ID und weitere Angaben zur Bank werden dann in die übergeordnete Maske übernommen, in Deutschland z. B. die 8-stellige Bankleitzahl der erfassten Bank.

Sollte die zu erfassende Bank über eine von Clearing-System Code abweichende Identifikation aus der IBAN verfügen, so können Sie diese im Abschnitt "Bankidentifikation in IBAN-Kontonummern" nach Markieren des Kontrollkästchens "**Abweichend vom Clearing-System Code**" im Feld dahinter eingeben.

Falls nicht bereits durch Übernahmen gefüllt, geben Sie im nächsten Abschnitt die **Anschrift** der Bank ein. Zur Aufnahme des **Namens** der Bank stehen 2 Zeilen zur Verfügung; für **Straße** und **Ort** (einschließlich Postleitzahl) jeweils 1. Die Auswahl des **Banklandes** erfolgt wie bereits oben beschrieben über das [?].

Mit der Zuordnung der Funktion "DFÜ-Bank" zu einer Bank aktiviert man die Eingabemöglichkeit der **Bank-Parameter (BPD)**.

Auswahl der **Bankparameterdatei** (BPD) wählen Sie das [?].

Falls der Parameter "**ZVDFÜ-Bankparameterdateien auch von Diskette abfragen**" (s. Basismodul-Kapitel 6.1.2) gesetzt wurde, erscheint, eine Abfrage zum Einlegen der Diskette, sofern nicht bereits geschehen.

Drücken Sie [**Ja**], wenn Sie eine BPD von Diskette auswählen möchten (und die Diskette eingelegt haben). Wählen Sie [**Nein**], wenn nur die BPDs auf Ihrer Festplatte zur Auswahl zur Verfügung gestellt werden sollen. Über die Schaltfläche [**Abbrechen**] können Sie die Abfrage beenden.

Durch Maus-Doppelklick bzw. durch Anklicken bzw. Cursorpositionierung und anschließendes Drücken der Schaltfläche [**OK**] wählen Sie diejenige BPD aus, auf die während der DFÜ zurückgegriffen werden soll.

Bei Definition der Funktion der Bank als "Ausführende Bank" ist die Angabe von **Vorlauftagen für die Ausführende Bank** möglich. Durch Eingabe einer Zahl von Vorlauftagen geben Sie einen Zeitraum vor, in dem die Aufträge vor der Fälligkeit versandt werden können (voreingestellt ist 0). (Über diesen Eintrag kann dieser Zeitraum somit länderspezifischen Bestimmungen angepasst werden.) Der frühestmögliche Termin einer Übertragung ergibt sich somit aus der eingestellten Fälligkeit abzüglich der Zahl der Vorlauftage. Wählen Sie "0", entspricht die früheste Übertragung der Fälligkeit; das Feld "Früheste Übertragung" wird auf der *Registerkarte Zahlungen* dann nicht eingeblendet.

Schließlich können Sie im Feld "**Bank-Index**" einen bis zu 11stelligen alphanumerischen Index ihrer Wahl für die neu erfasste Bank eintragen. Dieser *kann* auch der SWIFT-Code der Bank sein, wenn Sie die Bank über die Suchfunktion gefunden haben und das Feld entsprechend belegt wurde.

3.5 Hilfsdatenbank Konten

Die Hilfsdatenbank Konten nimmt die Bankverbindung einschließlich der Kontonummer des Auftraggebers auf. Bei den Angaben zur Bankbezeichnung können Sie auf die Daten der Hilfsdatenbank Banken zurückgreifen.

Nach der Auswahl des Menüpunktes -Hilfsdatenbanken- / -Konten- öffnet sich eine Datenbankübersicht, die alle in der Hilfsdatenbank gespeicherten Konten mit den wichtigsten Angaben enthält. In dieser Liste bewegen Sie sich mit den Richtungstasten "unten" bzw. "oben" sowie <Bild ab> / <Bild auf>. Alternativ dazu können Sie auch die Bildlaufleiste am rechten Fensterrand betätigen.

Code	Bezeichnung	Kontof. Institut - Index	Kontonummer	Währung	Kontenklasse
1	HAUPTKONTO	COLSDE33	33633322	EUR	0

Um einen Datensatz zu bearbeiten, wählen Sie zunächst den entsprechenden Eintrag durch Cursorpositionierung und bestätigendes **<Return>**, einen Doppelklick oder mit der rechten Maustaste und einem Klick auf -Detailanzeige- aus.

Der ausgewählte Datensatz wird in einer Dialogbox angezeigt und kann verändert bzw. gelöscht werden. Mittels der Schaltflächen [**<**], [**>**] können Sie zu weiteren Konten blättern. Die Felder in der Dialogbox Konten entsprechen denen in der Eingabemaske für ein neues Konto, die im folgenden beschrieben wird.

Der Funktionsbereich der Datenbankübersicht enthält neben den Standardfunktionen [**Selektion**], [**Druck**] und [**Hilfe**] eine Schaltfläche zur erstmaligen Eingabe von Kontodaten:

Zur Neuaufnahme eines Eintrages wählen Sie in der Datenbankübersicht die Funktion [**Neues Konto**] an. Dort stehen dann drei Registerkarten für die Eingaben zur Verfügung:

- 3.5.1 *Registerkarte Kontodaten*
- 3.5.2 *Registerkarte Zusatzinformationen*
- 3.5.3 *Registerkarte Weitere beteiligte Institute*

Zur Aufnahme der Einträge in die Datenbank bestätigen Sie schließlich mit [**Speichern**].

3.5.1 Registerkarte Kontodaten

Nach Doppelklick bzw. über -Detailanzeige- aus dem Kontextmenü der Datenbankübersicht öffnet sich die Detailansicht der Kontodaten bzw. nach Anwahl der Funktion [**Neues Konto**] wird eine "leere" *Registerkarte Kontodaten* angezeigt.

Das Programm fordert Sie auf, einen maximal 4stelligen numerischen **Index** zur Identifizierung des Datenbankeintrages einzugeben. Zur Erläuterung des Kontencodes bzw. als **Bezeichnung** des Kontos steht Ihnen eine Zeile zur Verfügung, die Sie manuell oder über die Schaltfläche [**Datenübernahme aus CashManagement-Konto**] füllen können.

Mittels dieser Schaltfläche übernehmen Sie die Daten von Konten, die bereits im Basismodul (Cashmanagement) angelegt sind. Dies ist insbesondere dann sinnvoll, wenn Sie die Funktion - Planungsdaten- des Basismoduls nutzen wollen. Wenn Sie die Daten übernehmen, sind die Felder zur Bankverbindung des kontoführenden Instituts bereits gefüllt. Sie können aber auch eine abweichende Konto-Bezeichnung manuell eintragen.

Bei Nicht-Übernahme müssen die weiteren Felder von Ihnen manuell gefüllt werden.

Bei den Angaben zum **Kontoführenden Institut** (SWIFT-Adresse, Bankname, Ort etc.) greifen Sie über das [?] auf die Eintragungen in der Hilfsdatenbank Banken zu, sofern Sie dort bereits Datensätze aufgenommen haben. Sie haben aber auch die Möglichkeit, die Bankleitzahl manuell einzugeben sowie eine neue Bank durch Eingabe der Bankleitzahl, Bestätigen mit <TAB> und Ausfüllen der Eingabemaske zu erfassen. Die Felder für Name, Ort, Land etc. sind entsprechend Ihrer Auswahl belegt.

Die **Kontonummer** ist manuell in das folgende Feld einzugeben.

Handelt es sich bei der einzugebenden Kontonummer um eine sogenannte **IBAN-Kontonummer**, so markieren Sie bitte das entsprechende Kontrollkästchen rechts von der Abschnitts-Überschrift "Kontoführendes Institut". Das Feld "Kontonummer" kann dann zur Angabe der Bankverbindung nach internationalem Standard genutzt werden (IBAN = International Bank Account Number).

Bei markiertem Kästchen erfolgt eine Prüfung auf korrekte Eingabe der IBAN-Kontonummer. Die maximal 34-stellige IBAN-Kontonummer hat folgende Struktur:

ccppbbbbbbbbbaaaaaaaaaaaaaaaaaa

c = ISO-Ländercode	(2 Stellen alphanumerisch)
p = Prüfziffern	(2 Stellen numerisch)
b = lokale Bankkennung	(max. 10 Stellen alphanumerisch)
a = Kontonummer	(max. 20 Stellen alphanumerisch)

Die **Kontowährung** können sie ebenfalls manuell eingeben oder Sie übernehmen diese durch Anklicken des [?] aus der Hilfsdatenbank Devisen. Der ISO-Code der Währung und die Währungsbezeichnung werden dann entsprechend ihrer Auswahl eingetragen.

Weiterhin haben Sie die Möglichkeit, das erfasste Konto einer bestimmten **Kontenklasse** zuzuordnen. Durch die Vergabe einer Kontenklasse können Sie den Kontenzugriff auf bestimmte Benutzer beschränken.

Das Feld "Kontenklasse" nimmt ein dreistelliges numerisches Kontokennzeichen auf, dessen zulässiger Wert von der Klasse abhängt, die dem aktuellen Benutzer im Basismodul zugeordnet ist (vgl. Kapitel 5.4.1: *Registerkarte Benutzer*). Wenn diesem eine Kontenklasse ungleich "0" zugeordnet ist, kann er an dieser Stelle nur diese Kontenklasse oder "0" eintragen.

Standardmäßig ist das Feld "Kontenklasse" mit "0" belegt. Damit haben alle Benutzer uneingeschränkten Zugriff auf dieses Konto.

Ändern Sie die Vorbelegung von "0" auf einen anderen Wert zwischen "1" und "255", kann nur ein Benutzer mit entsprechender Kontoklasse Aktionen zu Konten durchführen (Konten bzw. Zahlungsaufträge von diesen Konten ansehen und bearbeiten), die mit dieser "Kontoklasse" versehen sind oder die der Kontenklasse "0" zugeordnet wurden.

Die Angaben zum **Kontoinhaber** können sie manuell eingeben oder Sie übernehmen diese durch Anklicken des [?] aus der Hilfsdatenbank Auftraggeber. Die Felder mit dem Kontoinhaber/Auftraggeber-Code und dem Kontoinhaber/Auftraggeber-Name sind entsprechend Ihrer Auswahl belegt.

Sollte ein eingegebener Kontoinhaber/Auftraggeber-Code noch nicht in der Hilfsdatenbank Kontoinhaber/Auftraggeber vorhanden sein, können Sie diesen über die Neuaufnahme-Möglichkeit erfassen. Er steht Ihnen dann bei weiteren Erfassungsvorgängen sofort über das [?] zur Auswahl zur Verfügung.

3.5.2 Registerkarte Zusatzinformationen

Über die *Registerkarte Zusatzinformationen* haben Sie die Möglichkeit, eine Autorisierung anzugeben, eine Registrierungs-Referenz zu erfassen, das erfasste Konto anderen Auszugsdaten zuzuordnen und dem Konto eine Bankparameterdatei zuzuordnen.

Autorisierung (Feld :25:)

Diese Zeile kann durch Eingabe eines Textes oder einer Zeichenkette z. B. für ein zusätzliches Sicherheitsmerkmal wie eine Digitale Unterschrift genutzt werden, das zwischen Kontoinhaber/Auftraggeber und der kontoführenden Bank vereinbart wurde.

Registrierungsreferenz für Lastschriften (Feld :21E: der IDD-Datei):

Geben sie hier die Referenz der Registrierung ein, die den Zahlungsempfänger zur Teilnahme am Lastschrift-Verfahren berechtigt.

Verbindung zu einem Cashmanagementkonto:

Die Schaltfläche [**Verbinden**] dient dazu, Zahlungen des aktuellen Kontos einem bestimmten Cashmanagement-Konto (CM-Konto) zuzuordnen, für das z. B. im Basismodul Kontoauszüge abgeholt werden. Möchten Sie für dieses CM-Konto Planungsdaten erzeugen (dazu muss unter -Verwaltung- der RFT-Parameter "Planungsdaten pflegen" gesetzt sein), die automatisch mit den erhaltenen Auszugsdaten abgeglichen werden sollen, müssen Sie hier eine Zuordnung über die Schaltfläche nur dann durchführen, wenn Bankkennung oder Kontonummer von denen des CM-Kontos abweichen (z. B. wenn im Basismodul als Bankkennung die Bankleitzahl verwendet wurde, im RFT aber der SWIFT-Code).

Sollten die manuell eingegebenen Kontodaten in Bezug auf Bankkennung / Kontonummer mit denen eines bereits vorhandenen CM-Kontos identisch sein, muss diese Zuordnung nicht explizit vorgenommen werden. Die dann zu dem Zahlungsverkehrskonto erzeugten Planungsdaten werden aufgrund der Übereinstimmung von Bankkennung und Kontonummer automatisch mit den

Auszugsdaten des CM-Kontos abgeglichen. Informationen über die Kriterien für den Planungsdatenabgleich finden Sie im Basismodul-Kapitel 6.1: *Abgleich Planungsdaten*.

Haben Sie die Konten-**Bezeichnung** zu Beginn auf der *Registerkarte Kontodaten* über die Schaltfläche [**Datenübernahme aus CashManagement-Konto**] erfasst, sind die Felder unter "Verbindung zu einem CashManagement-Konto" bereits belegt. Andernfalls können Sie die Angaben auch durch Anklicken der Schaltfläche [**Verbinden**] übernehmen. Sobald Sie die Schaltfläche angeklickt haben, öffnet sich eine Selektionsliste, in der alle gespeicherten Einträge aus der Kontostammdatenbank des Cashmanagement-Moduls aufgelistet werden. Mit der Bildlaufleiste an der rechten Fensterseite sowie mit den Tasten <Bild auf> / <Bild ab> blättern Sie vorwärts und rückwärts in der Auflistung. Den zu übernehmenden Eintrag klicken Sie mit einem Doppelklick an. Die Selektionsliste wird geschlossen; Sie befinden sich wieder auf der Registerkarte Interne Informationen. Die Felder mit der Bankkennung und der Kontonummer sind entsprechend Ihrer Auswahl belegt.

Übrigens:

Sie können die Verbindung zum Cashmanagement-Konto wieder lösen, indem Sie die Schaltfläche [_] betätigen.

Individuelle BPD-Datei:

Zur Auswahl einer **Individuellen Bankparameterdatei** (BPD-Datei) wählen Sie im weiteren das [?]. Es erscheint eine Abfrage zur Auswahl der BPD. Drücken Sie [**Ja**], wenn Sie eine BPD von Diskette auswählen möchten, wählen Sie [**Nein**], wenn die BPD auf Ihrer Festplatte zur Verfügung steht. In dem anschließenden Auswahlfenster werden alle im Standardverzeichnis ..\DAT oder auf Diskette gespeicherten BPDs angezeigt. Durch Mausklick bzw. durch Cursorpositionierung und [**OK**] wählen Sie diejenige BPD aus, auf die während der DFÜ zurückgegriffen werden soll. Die Auswahl einer individuellen BPD für ein Konto muss nur erfolgen, wenn dem Konto eine andere BPD zugeordnet werden soll, als generell für die Bank ausgewählt wurde.

3.5.3 Registerkarte Weitere beteiligte Institute

Konten		
Kontodaten	Zusatzinformationen	Weitere beteiligte Institute
Index	1	
Bezeichnung	HAUPTKONTO	
...für die DFÜ		
<input type="checkbox"/>	S.W.I.F.T.	Bankname/Ort
<input type="checkbox"/>	COLSDE33	SPARKASSE KOELNBONN
DE	BL	37050198
...für die Ausführung		
<input type="checkbox"/>	S.W.I.F.T.	Bankname/Ort
<input type="checkbox"/>	COLSDE33	SPARKASSE KOELNBONN
DE	BL	37050198
< > Gehe zu Löschen Druck Hilfe Speichern		

Schließlich bestimmen Sie die Bank ... **für die DFÜ**, indem Sie über das [?] auf die Eintragungen in der Hilfsdatenbank Banken zugreifen. Dabei werden Ihnen nur diejenigen Banken zur Auswahl angeboten, die Sie bei der Erfassung der Bankdaten unter "Funktionen der Bank" als *DFÜ-Bank* gekennzeichnet haben.

Ebenso bestimmen Sie die Bank ... **für die Ausführung** (der Zahlungen), indem Sie wiederum über das [?] auf die Eintragungen in der Hilfsdatenbank Banken zugreifen. Dabei werden Ihnen entsprechend nur diejenigen Banken zur Auswahl angeboten, die Sie bei der Erfassung der Bankdaten unter "Funktionen der Bank" als *Ausführende Bank* bestimmt haben.

3.6 Hilfsdatenbank Partner

Die Hilfsdatenbank Partner nimmt u.a. Name, Adresse und Bankverbindung der Partner auf.

Nach der Auswahl des Menüpunktes -Hilfsdatenbanken- / -Partner- öffnet sich eine Datenbankübersicht, die alle in der Hilfsdatenbank gespeicherten Partner enthält. In dieser Liste bewegen Sie sich mit den Richtungstasten "unten" bzw. "oben" sowie <Bild ab> / <Bild auf>. Alternativ dazu können Sie auch die Bildlaufleiste am rechten Fensterrand betätigen.

Code...	Nur Scheckempfänger	Innerbetrieblich	Eigene SWIFT-Adresse	Name	Ort	Kontonummer	S.W.I.F.T
1	Nein	Nein	Nein	THIERRY TALON	PARIS	FR1420041010050500013M02606	SOGEFRPP

Buttons: Selektion, Druck, Zusatzinformationen, Hilfe, Neuer Partner

Um einen Datensatz zu bearbeiten, wählen Sie zunächst den entsprechenden Eintrag durch Cursorpositionierung und bestätigendes <Return>, einen Doppelklick oder mit der rechten Maustaste und einem Klick auf -Detailanzeige- aus.

Der ausgewählte Datensatz wird in einer Dialogbox angezeigt und kann verändert bzw. gelöscht werden. Mittels der Schaltflächen [<], [>] können Sie zu weiteren Partnern blättern. Die Felder in der Dialogbox Partner entsprechen denen in der Eingabemaske für einen neuen Partner, die im folgenden beschrieben wird.

Der Funktionsbereich der Datenbankübersicht enthält neben den Standardfunktionen [**Selektion**], [**Druck**] und [**Hilfe**] eine Schaltfläche zur erstmaligen Eingabe von Kontodaten:

Zur Neuaufnahme eines Eintrages wählen Sie in der Datenbankübersicht die Funktion [**Neuer Partner**] an. Dort stehen dann zwei Registerkarten für die Eingaben zur Verfügung:

- 3.6.1 *Registerkarte Partner*
- 3.6.2 *Registerkarte Kontoverbindung*

Zur Aufnahme der Einträge in die Datenbank bestätigen Sie schließlich mit [**Speichern**].

Beachten Sie bitte:

Nachträgliche Änderungen in der Hilfsdatenbank Partner bleiben ohne Einfluß auf den Zahlungssatz, wenn Sie den Parameter "**Änderung Partnerdatenbank ohne Auswirkung auf bestehende Aufträge**" markiert haben (vgl. Kapitel 2.1.1: *Registerkarte Allgemein*), da der Partnerindex jeweils nach Abspeichern des Zahlungssatzes gelöscht wird. Nur wenn Sie den Parameter **nicht** aktiviert haben, werden Ihre geänderten Inhalte wirksam und **bei der Dateierstellung berücksichtigt**.

3.6.1 Registerkarte Partner

Nach Doppelklick bzw. über -Detailanzeige- aus dem Kontextmenü der Datenbankübersicht öffnet sich die Detailansicht der Kontodaten bzw. nach Anwahl der Funktion **[Neuer Partner]** wird eine "leere" *Registerkarte Partner* angezeigt.

The screenshot shows a software window titled "Partner". It has two tabs: "Partner" and "Kontoverbindung". The "Partner" tab is active and contains the following fields:

- Code**: A text field with an orange background.
- Partner-Gruppe**: A text field.
- Adressdaten**: A section containing:
 - Name**: A text field with an orange background.
 - Straße**: A text field.
 - PLZ / Ort**: A text field.
 - Land**: A text field with a dropdown arrow.
- Verwendungszweck**: A section containing a "Textbaustein einfügen..." button and a large text area.
- Innerbetrieblicher Partner**: A checkbox.
- CashManagement-Konto**: A text field with the value "37010050".

At the bottom right of the window are two buttons: "Hilfe" and "Speichern".

Das Programm fordert Sie auf, einen maximal 10stelligen alphanumerischen **Begünstigten-Code** zur Identifizierung des Datenbankeintrages einzugeben.

Zur Identifizierung der **Partner-Gruppe** können Sie desweiteren einen maximal 10stelligen numerischen Code eingeben. Mit der von Ihnen eingegeben Ziffer wird dann bei der Zahlungserfassung auf der *Registerkarte Partnerdaten* das Feld "Partner-Gruppe" entsprechend vorbelegt.

Falls der Partner über eine **eigene Swiftadresse** verfügt, markieren Sie bitte das entsprechende Kontrollkästchen und geben dahinter die Swiftadresse ein. Weitere Felder müssen dann nicht ausgefüllt werden.

Handelt es sich bei dem Partner um einen Scheckempfänger, klicken Sie auf die Schaltfläche [**Nur für Schecks**], um den Datensatz entsprechend zu kennzeichnen. Es müssen dann lediglich die Adressdaten erfasst werden. Die *Registerkarte Kontoverbindung* wird dementsprechend inaktiviert.

Verfügt der Partner nicht über eine eigene Swiftadresse, müssen in der Zeile des Namens bzw. können in den Feldern für Adresse und Land Angaben gemacht werden.

Zur Aufnahme der **Adressdaten** stehen zwei Zeilen für den **Namen** zur Verfügung, für die Adresse mit **Straße, PLZ** und **Ort** weitere zwei.

Das **Land** können Sie über das [?] aus der Hilfsdatenbank Länder übernehmen.

Sie können außerdem zu dem Partner eine Standard-**Verwendungszweck** erfassen, der bei Zahlungsaufträgen an den betreffenden Partner verwendet werden soll.

Diese Aufgabe können Sie sich noch zusätzlich erleichtern, indem Sie bereits in der Hilfsdatenbank Textbausteine erfasste Textbausteine über die Schaltfläche [**Textbaustein einfügen ...**] in das Verwendungszweck-Feld übernehmen.

Durch Markieren des Feldes "**Innerbetrieblicher Partner**" können Sie einen Partner als "innerbetrieblichen Partner" kennzeichnen. Für die Konten innerbetrieblicher Partner werden Planungsdaten geschrieben wie für Auftraggeberkonten. Wird die Kennzeichnung "Innerbetrieblicher Partner" gesetzt, wird die Schaltfläche [**CashManagement-Konto**] aktiv, die einen Zugriff auf die in der Kontostammdatenbank gespeicherten Einträge des Cashmanagement-Moduls erlaubt. Mit der Übernahme einer Kontonummer erfolgt die Zuordnung des Partner-Kontos zu einem bestimmten Cashmanagement-Konto.

Übrigens:

Sie können die Verbindung zum Cashmanagement-Konto auch wieder lösen, indem Sie die Schaltfläche [_] betätigen.

3.6.2 Registerkarte Kontoverbindung

Handelt es sich bei dem erfassten Partner um einen als solchen gekennzeichneten Scheckempfänger, ist die *Registerkarte Kontoverbindung* inaktiv, da keine weiteren Daten erforderlich sind.

Ansonsten werden die Felder **Partner-Code** und **Partner-Gruppe** von der *Registerkarte Partner* übernommen und sind bereits belegt.

The screenshot shows a software window titled "Partner" with a tabbed interface. The "Kontoverbindung" tab is active. The form contains the following elements:

- Code:** A text field containing the value "1".
- Partner-Gruppe:** An empty text field.
- IBAN-Kontonummer:** A checked checkbox followed by a label and a large orange-highlighted text field for the account number.
- Institut des Partners (wenn erforderlich - siehe Hilfe):** A checked checkbox.
- S.W.I.F.T.-Adresse:** A text field with the value "... unbekannt" and a checked checkbox.
- Buttons:** "Übernahme aus Hilfsdatenbank Banken" and "Suche" (next to the S.W.I.F.T.-Adresse field).
- Nationaler Code:** A section with a "Land" dropdown menu (showing "?") and a "Suche" button.
- Anschrift:** A section with fields for "Name", "Straße", "Ort", and "Land" (showing "?").
- Zwischengeschaltetes Institut:** A section with fields for "S.W.I.F.T." and "Bankname/Ort", each with a dropdown menu (showing "?").
- Bottom Buttons:** "Hilfe" and "Speichern".

Es schließt sich die Eingabe der **Kontonummer** des Partners an. Die Kontonummer ist manuell in das gleichnamige Feld einzugeben.

Handelt es sich bei der einzugebenden Kontonummer um eine sogenannte **IBAN-Kontonummer**, so markieren Sie bitte das entsprechende Kontrollkästchen vor der Abschnitts-Überschrift. Das Feld "Kontonummer" kann dann zur Angabe der Bankverbindung nach internationalem Standard genutzt werden (IBAN = International Bank Account Number).

Bei markiertem Kästchen erfolgt eine Prüfung auf korrekte Eingabe der IBAN-Kontonummer. Die maximal 34-stellige IBAN-Kontonummer hat folgende Struktur:

ccppbbbbbbbbbaaaaaaaaaaaaaaaaaa

c = ISO-Ländercode	(2 Stellen alphanumerisch)
p = Prüfziffern	(2 Stellen numerisch)
b = lokale Bankkennung	(max. 10 Stellen alphanumerisch)
a = Kontonummer	(max. 20 Stellen alphanumerisch)

Die Funktion des (kontoführenden) **Instituts des Partners** kann von der Ausführenden Bank mit übernommen werden (vgl. Kapitel A.3: *RFT-Datei*). In diesem Fall brauchen keine weiteren Angaben gemacht werden und das entsprechende Kontrollkästchen davor ist zu demarkieren. Das gilt auch für bestimmte Länder, in denen keine Bankadresse angegeben werden kann oder darf.

Sollen Angaben für das Institut des Partners (SWIFT-Adresse, Bankname, Ort etc.) gemacht werden, können Sie über die Schaltfläche [**Übernahme aus Hilfsdatenbank Banken**] auf die Eintragungen in der Hilfsdatenbank Banken zugreifen, sofern Sie dort bereits Datensätze aufgenommen haben. Dabei werden Ihnen nur diejenigen Banken zur Auswahl angeboten, die Sie bei der Erfassung der Bankdaten unter "Funktionen der Bank" als *Partnerbank* gekennzeichnet haben. Sie haben aber auch die Möglichkeit, die Bankkennung manuell einzugeben sowie eine neue Bank zu erfassen.

Die **SWIFT-Adresse** der Bank können Sie dazu komfortabel über eine Suchfunktion finden lassen. Drücken Sie unter dem Wort SWIFT-Adresse auf die Schaltfläche [**Suche**] und es öffnet sich die Maske zur Bank-Suche.

Je nach Umfang der von Ihrer Bank mitgelieferten Datenbank haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit, eine nationale bzw. weltweite Suche nach SWIFT-Adressen durchzuführen. In die Felder mit den **Selektionskriterien** (SWIFT-Adresse, Name/Bezeichnung, (PLZ,) Ort oder Land) können Sie Textstrings oder Teile davon eingeben und durch Drücken der Schaltfläche [**Suche starten**] die Suche in Gang setzen. Die gefundenen Treffer (mit Bankname, SWIFT-Adresse und Bankort) werden in einer Liste darunter angezeigt. Gegebenenfalls müssen Sie Ihren Suchbegriff abändern und die Suche wiederholen.

Wählen Sie den passenden SWIFT-Code durch Anklicken aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit [**OK**] bzw. doppelklicken Sie auf den gewünschten Eintrag; der SWIFT-Code wird dann in die übergeordnete Maske übernommen.

Sollte die SWIFT-Adresse der Bank unbekannt sein bzw. über die Suchfunktion nicht zu finden sein, markieren Sie bitte das entsprechende Kontrollkästchen ("**Unbekannt**") oberhalb des Feldes für den SWIFT-Code. Es ist dann notwendig, weitere Pflichtfelder zu füllen (Nationaler Code, Anschrift). Genaueres dazu finden Sie im Kapitel 3.4: *Hilfsdatenbank Banken* unter "**Nationaler Code**".

Überdies haben Sie die Möglichkeit, dem Partner ein **Zwischengeschaltetes Institut** zuzuordnen. Bei der Zahlungserfassung wird dann bei Auswahl dieses Partners das Zwischengeschaltete Institut auf der *Registerkarte Beteiligte Institute* (s. Kapitel 4.1.4) mit der hier gemachten Eintragung vorbelegt. Dazu haben Sie die Möglichkeit, entweder sofort den Bank-Code einzutragen oder über das [?] auf die Eintragungen in der Hilfsdatenbank Banken zuzugreifen. Ihnen werden nur diejenigen Banken zur Auswahl angeboten, die Sie bei der Erfassung der Bankdaten unter "Funktionen der Bank" als Zwischengeschaltetes Institut bestimmt haben.

Ein Zwischengeschaltetes Institut ist eine Bank zwischen dem Empfänger und dem kontoführenden Institut, durch das die Transaktion durchgeführt werden muss. Das Zwischengeschaltete Institut kann eine Filiale oder Geschäftsstelle des Empfängers oder des kontoführenden Instituts sein, oder ein vollkommen anderes Institut.

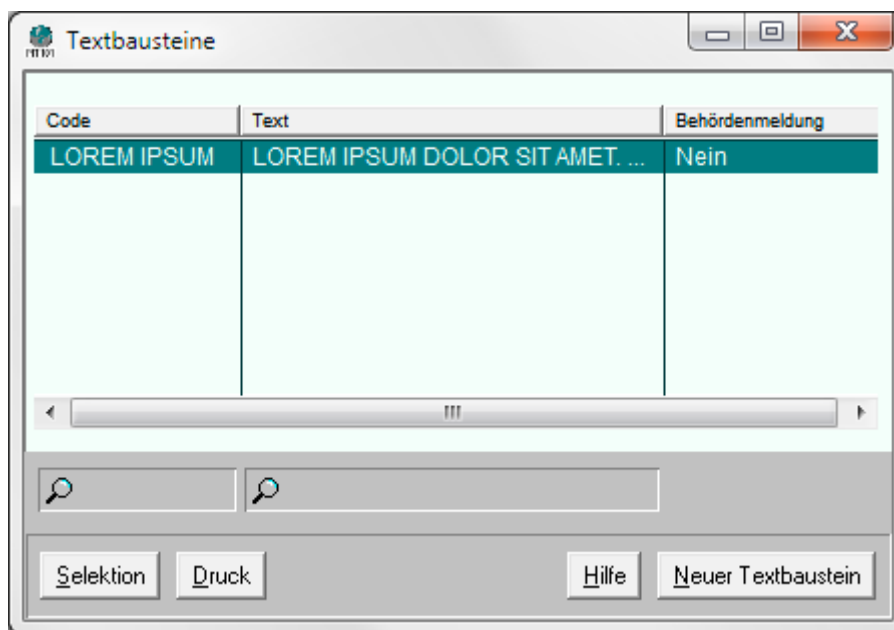
Beachten Sie bitte:

Nachträgliche Änderungen in der Hilfsdatenbank Partner bleiben ohne Einfluß auf den Zahlungssatz, wenn Sie den Parameter "**Änderung Partnerdatenbank ohne Auswirkung auf bestehende Aufträge**" markiert haben (vgl. Kapitel 2.1.1: *Registerkarte Allgemein*), da der Partnerindex jeweils nach Abspeichern des Zahlungssatzes gelöscht wird. Nur wenn Sie den Parameter **nicht** aktiviert haben, werden Ihre geänderten Inhalte wirksam und **bei der Dateierstellung** berücksichtigt.

3.7 Hilfsdatenbank Textbausteine

Die Hilfsdatenbank Textbausteine speichert Standardtexte, die Sie bei der Zahlungseingabe benutzen können, um Verwendungszwecke einzugeben, oder die Sie bei der Pflege der Hilfsdatenbank Partner verwenden können, um den Verwendungszweck entsprechend vorzubelegen.

Nach der Auswahl des Menüpunktes -Hilfsdatenbanken- / -Textbausteine- öffnet sich eine Datenbankübersicht, die alle in der Hilfsdatenbank gespeicherten Textbausteine enthält. In dieser Liste bewegen Sie sich mit den Richtungstasten "unten" bzw. "oben" sowie <Bild ab> / <Bild auf>. Alternativ dazu können Sie auch die Bildlaufleiste am rechten Fensterrand betätigen.



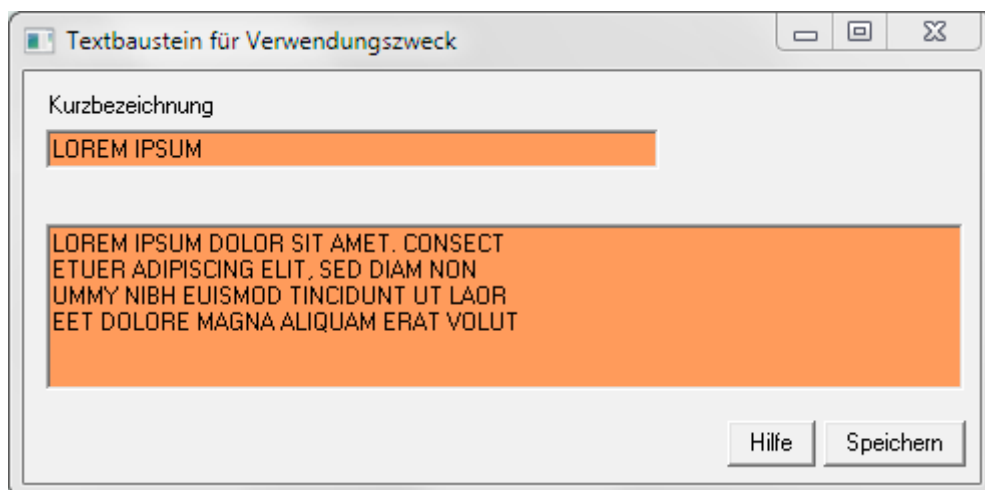
Um einen Datensatz zu bearbeiten, wählen Sie zunächst den entsprechenden Eintrag durch Cursorpositionierung und bestätigendes <Return>, einen Doppelklick oder mit der rechten Maustaste und einem Klick auf -Detailanzeige- aus.

Der ausgewählte Datensatz wird in einer Dialogbox angezeigt und kann verändert bzw. gelöscht werden. Mittels der Schaltflächen [<], [>] können Sie zu weiteren Textbausteinen blättern. Die Felder in der Dialogbox Textbausteine entsprechen denen in der Eingabemaske für einen neuen Standardtext, die im folgenden beschrieben wird.

Zur Neuaufnahme eines Eintrages wählen Sie in der Datenbankübersicht die Funktion [**Neuer Textbaustein**] an.

Das Programm fordert Sie auf, eine **Kurzbezeichnung** zur Identifizierung des Datenbankeintrages einzugeben. Zur Aufnahme des Textbausteines stehen Ihnen anschließend vier Zeilen mit je 35 Zeichen zur Verfügung.

Wenn Sie den Parameter "**Behördenmeldungen unterstützen**" markiert haben (vgl. Kapitel 2.1.1: *Registerkarte Allgemein*), können in der Textbaustein-Datenbank auch Meldungstexte für Meldungen an Behörden erfasst werden. In diesem Fall erscheint neben dem Feld "Kurzbezeichnung" ein Optionsfeld "Textbaustein für", wo Sie entweder die Option "Verwendungszweck" oder die Option "Behördenmeldung" markieren müssen, um festzulegen, welcher Art der einzugebende Textbaustein ist.



Diese Textbausteine können Sie bei der Zahlungserfassung auf der *Registerkarte Zusatzinformationen* ganz einfach über eine Schaltfläche in das Feld "Meldung an Behörden" einfügen.

Inhaltsverzeichnis: Kapitel 4

	Seite
4 Internationale Zahlungsaufträge.....	4-2
4.1 Zahlungsaufträge bearbeiten	4-3
4.1.1 Registerkarte Aufträge	4-6
4.1.2 Registerkarte Partnerdaten	4-12
4.1.3 Registerkarte Partnerbank.....	4-14
4.1.4 Registerkarte Beteiligte Institute	4-16
4.1.5 Registerkarte Zeiten	4-18
4.1.6 Registerkarte Zusatzinformationen	4-21
4.1.7 Registerkarte Zusatz für Lastschriften (Zusatzmodul).....	4-25
4.1.8 Standardaufträge verwenden.....	4-27
4.1.9 Sammelaufträge bearbeiten	4-29
4.2 Priority Payments bearbeiten (Zusatzmodul)	4-35

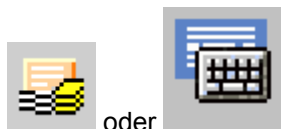
4 Internationale Zahlungsaufträge

Die Funktionen zur Bearbeitung von Zahlungsaufträgen sind ausführlich in den folgenden Kapiteln beschrieben:

- 4.1 Zahlungsaufträge bearbeiten
 - 4.1.1 Registerkarte Aufträge
 - 4.1.2 Registerkarte Partnerdaten
 - 4.1.3 Registerkarte Partnerbank
 - 4.1.4 Registerkarte Beteiligte Institute
 - 4.1.5 Registerkarte Zeiten
 - 4.1.6 Registerkarte Zusatzinformationen
 - 4.1.7 Registerkarte Zusatz für Lastschriften
 - 4.1.8 Standardaufträge verwenden
 - 4.1.9 Sammelaufträge bearbeiten
- 4.2 Priority Payments bearbeiten

4.1 Zahlungsaufträge bearbeiten

Die Funktion zur Bearbeitung der Zahlungsaufträge wird über das Symbol



bzw. den Menüpunkt -Zahlungen- / -Zahlungseingabe- aufgerufen.

Über die Funktion -Zahlungseingabe- bearbeiten (ändern, löschen, anzeigen, drucken) Sie internationale Zahlungsaufträge/Lastschriften auf Basis der SWIFT-Datenformate MT101/MT104. Auch deren Neuaufnahme erfolgt in diesem Programmteil.

Die Datenbankübersicht der Zahlungsaufträge zeigt in Abhängigkeit von der Auswahl der **Angezeigten Auftragsform** (erstes Auswahlfeld im Funktionsbereich unterhalb der Datensatzliste) Zahlungsaufträge in Form von

- Einzelaufträgen,
- Daueraufträgen,
- Terminaufträgen,
- Standardaufträgen und
- Sammleraufträgen an,

sofern diese bereits erfasst sind. Über den Eintrag -Alle- können Sie auch alle Auftragsarten zusammen in der Übersicht anzeigen lassen.

Weiterhin können Sie die Ansicht der Aufträge über die weiteren Auswahlfelder **Angezeigter Freigabe-Status** sowie **Angezeigter Status** im Funktionsbereich beeinflussen.

Wenn Sie die Anzeige aufgrund des angezeigten Freigabe-Status steuern möchten haben, Sie die Wahl zwischen

- Freigabefähige
- Fertig freigegebene
- Nicht freigabefähige und
- Alle (Aufträge).

Aufgrund des Status lässt sich die Darstellung anhand der Einträge

- Korrekt
- Fehlerhaft
- Fehlerhafte HDB-Referenzen
- Geänderte HDB-Referenzen oder
- Alle

steuern.

Zu jedem Datensatz werden in entsprechenden Spalten die Auftragsform, die Auftragsnummer, der Geschäftsvorfall, Angaben zu Auftraggeber/Bank/Konto, Angaben zu Partner/Bank/Konto, der Betrag, die Währung, die Fälligkeit, Freigabestatus und Status sowie Angaben darüber, ob es sich um einen Eilauftrag oder um eine innerbetriebliche Zahlung handelt, und schließlich die Partner-Gruppe angegeben. Insbesondere die beiden Spalten "Freigabestatus" und "Status" geben Hinweise, inwieweit Zahlungsaufträge vollständig sind und zur weiteren Verarbeitung freigegeben sind.

So erfahren Sie in der Spalte "Freigabestatus", ob die Freigabe eines Zahlungsauftrages möglich ist oder nicht oder ob der Auftrag vielleicht bereits freigegeben wurde (Status: OK). Zusätzlich erhalten sie eine Ist-Soll-Anzeige zur Anzahl der Freigaben (z. B. 0/1 bedeutet: keine Freigabe geleistet bei einer geforderten Freigabe). Wenn keine Freigabe möglich ist, erhalten Sie in der Spalte "Status" einen

näheren Hinweis zu den möglichen Ursachen. Sind z. B. nach dem Import von Zahlungsaufträgen Pflichtfelder nicht gefüllt, wird der Auftrag in der Spalte Status als "Fehlerhaft" gekennzeichnet. Sie können dann nach Aufruf des Auftrages diesen durch Ergänzung der fehlenden Felder vervollständigen und so freigabefähig machen. Der Status "Geänderte HDB-Referenzen" bzw. "HDB-Referenzen fehlerhaft" deuten darauf hin, dass nach Erstellung des Zahlungsauftrages unzulässige Manipulationen (Änderung bzw. Löschung) an den Datensätzen der Hilfsdatenbanken vorgenommen wurden, die in diesem Auftrag verwendet wurden. Ggf. müssen die gesperrten Datensätze zunächst von einer anderen Person wieder freigegeben werden, bevor eine endgültige Freigabe und weitere Bearbeitung des Zahlungsauftrages erfolgen kann (vgl. dazu den Abschnitt zum Prüf- und Freigabe-Mechanismus für Datensatzänderungen in den Hilfsdatenbanken).

In der Datenbankübersicht bewegen Sie sich mit den Richtungstasten "unten" bzw. "oben" sowie <Bild unten> / <Bild oben>. Alternativ dazu können Sie auch die Bildlaufleiste am rechten Fensterrand betätigen.

Die Schaltflächenleiste der Datenbankübersicht enthält neben den Standard-Schaltflächen [**Selektion**], [**Druck**] und [**Hilfe**] folgende Schaltflächen:

[**Neuer Auftrag**]

ruft die Erfassungsmaske zur Neuaufnahme von Zahlungsaufträgen auf. D. h., wenn durch die Auswahl des Eintrags "Einzelaufträge" bei der angezeigten Auftragsform diese in der Datenbankübersicht angezeigt werden, können Sie über die Schaltfläche [**Neuer Auftrag**] auch nur Einzelaufträge erfassen, bei Auswahl des Eintrags "Daueraufträge" können Sie entsprechend nur Daueraufträge eingeben usw. Lassen Sie sich hingegen über die Einstellung "Alle" sämtliche Zahlungsaufträge anzeigen, erfolgt die Auswahl der unterschiedlichen Auftragsformen erst nach Drücken der Schaltfläche [**Neuer Auftrag**] auf der Registerkarte Zahlungen.

Die Erfassung von Aufträgen wird in folgenden Kapiteln ausführlich beschrieben:

- 4.1.1: Registerkarte Zahlungen
- 4.1.2: Registerkarte Partnerdaten
- 4.1.3: Registerkarte Partnerbank
- 4.1.4: Registerkarte Beteiligte Institute
- 4.1.5: Registerkarte Zeiten
- 4.1.6: Registerkarte Zusatzinformationen
- 4.1.7: Registerkarte Zusatz für Lastschriften
- Näheres zur Erfassung von Sammelaufträgen erfahren Sie im Kapitel:
- 4.1.9: Sammelaufträge bearbeiten

[**Neuer Auftrag über Standard**]

ruft die Datenbank Standardsätze auf. Sie können daraus einen vorhandenen Standardauftrag auswählen. Dies wird im Kapitel 4.1.8: *Standardaufträge verwenden* beschrieben.

[Zusatzinformationen] bringt im Anzeigebereich der Datenbankübersicht zusätzliche Informationen wie das DFÜ-Institut, das Ausführende Institut sowie die Verwendungszwecke des ausgewählten Datensatzes zur Ansicht.

Um einen bereits erfassten Datensatz zu bearbeiten, wählen Sie zunächst den entsprechenden Eintrag durch Cursorpositionierung und bestätigendes **<Return>**, mit der rechten Maustaste und einem Klick auf -Detailanzeige- oder einen Doppelklick mit der linken Maustaste aus. Der ausgewählte Datensatz wird in einer Dialogbox angezeigt und kann verändert bzw. gelöscht werden. Mittels der Buttons [**<**] und [**>**] können Sie zu weiteren Zahlungsaufträgen blättern.

Aus der Datenbankübersicht heraus können Sie über die rechte Maustaste (Kontextmenü) außerdem einzelne Datensätze löschen, Datensätze als Standardsätze übernehmen (s. Kapitel 4.1.7) sowie außerterminliche Einzelaufträge von Dauer- und Terminaufträgen erzeugen (s. Kapitel 4.1.5).

Die Felder in der Dialogbox "ZV-Aufträge" entsprechen denen in der Eingabemaske bei der Neuaufnahme von Zahlungsaufträgen, die im Folgenden beschrieben wird.

4.1.1 Registerkarte Aufträge

Auf der Registerkarte Zahlungen können Sie die folgenden Eingaben vornehmen, die Sie selbstverständlich in einer beliebigen Reihenfolge ausführen können:

- Auswahl der Auftragsform
- Vergabe der Auftragsnummer
- Festlegen des Geschäftsvorfalles
- Festlegen des Zahlungstyps
- Vergabe der Zugriffsklasse
- Eingabe des Auftraggeberkontos
- Eingabe des Auftraggebers/Kontoinhabers
- Eingabe von Währung und Zahlungsbetrag
- Eingabe des Begünstigten
- Eingabe des Verwendungszweckes
- Festlegen der Kostenverrechnung
- Angabe einer Auftragsreferenz
- Angabe der Anzahl der Freigaben
- Festlegen des Ausführungsdatums

Wenn Sie in den Systemparametern des Basismoduls den entsprechenden Parameter aktiviert haben, werden Ihnen die Pflichtfelder farbig unterlegt angezeigt.

Jede alphabetische Eingabe wird in GROSSBUCHSTABEN umgesetzt.

Jede Vorbelegung kann von Ihnen selbstverständlich geändert werden.

Zur Übernahme des komplett ausgefüllten Zahlungsauftrages in die Auftragsdatenbank klicken Sie die Schaltfläche [**Speichern**] an.

Je nach Auswahl der **Auftragsform** in der Datenbankübersicht ist die Auftragsform in der Erfassungsmaske bereits belegt (Einzel-, Dauer-, Termin-, Standard- oder Sammlerauftrag). Haben Sie dagegen in der Datenbankübersicht "Alle" gewählt, müssen Sie nach Drücken der Schaltfläche [**Neuer Auftrag**] zunächst die gewünschte Auftragsform hier auf der Registerkarte aus folgenden Möglichkeiten auswählen:

- Einzelauftrag,
- Dauerauftrag,
- Terminauftrag,
- Standardauftrag.

Für Sammelaufträge verwenden Sie die Auftragsform "Einzelauftrag" zusammen mit der Schaltfläche [**Sammler**].

Wählen Sie die passende Auftragsform durch Anklicken aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit [**OK**].

Vergabe der Auftragsnummer

Jeder Auftrag wird anhand einer Auftragsnummer identifiziert. Das Programm schlägt für jede Auftragsform jeweils die niedrigste, noch nicht belegte Auftragsnummer vor.

Sie akzeptieren die vorgeschlagene Auftragsnummer über <**TAB**>, oder überschreiben diese durch die Eingabe einer Auftragsnummer Ihrer Wahl.

Sollte die von Ihnen vergebene Auftragsnummer bereits belegt sein, vergibt das Programm - sobald Sie die Eingaben über [**Speichern**] bestätigt haben - die nächste, noch nicht belegte Auftragsnummer.

Festlegen des Geschäftsvorfalles

Hier können Sie aus einer Liste zwischen "Überweisung", "Scheckzahlung", "Handelszahlung" oder diversen Lastschriftaufträgen wählen. Entsprechend Ihrer Auswahl wird eine Zeile der Anweisungen auf der *Registerkarte Zusatzinformationen* mit dem ausgewählten Geschäftsvorfall belegt. Beachten Sie dabei, dass bei Scheckzahlung die Kombination mit einer Reihe anderer Anweisungen ausgeschlossen ist (s. Kapitel 4.1.6: *Registerkarte Zusatzinformationen*).

Im Zusammenhang mit dem nachfolgenden Feld ist zu beachten, dass eine Scheckzahlung niemals "eilig" sein kann.

Bei Auswahl eines Lastschriftauftrages wird die *Registerkarte Zusatz für Lastschriften* aktiviert (s. Kapitel 4.1.7).

Festlegen des Zahlungstyps

Zusätzlich können Sie für den Zahlungsauftrag über zwei Kontrollkästchen festlegen, ob es sich um einen "Eiligen Auftrag" bzw. einen "Innerbetrieblichen Auftrag" handelt. Auch hier wird entsprechend Ihrer Auswahl pro ausgewähltem Kontrollkästchen eine Zeile der Anweisungen auf der *Registerkarte Zusatzinformationen* mit dem ausgewählten Zahlungstyp belegt.

Haben Sie zuvor "Scheckzahlung" gewählt, ist das Kontrollkästchen "Eiliger Auftrag" inaktiv.

Zur Bedeutung der Schaltfläche [**Sammler**] siehe Kapitel 4.1.9: *Sammelaufträge bearbeiten*.

Vergabe der Zugriffsklasse

Bei der Festlegung der Zugriffsklasse für den Auftrag greifen Sie über das [?] auf die Daten der *Hilfsdatenbank Zugriffsklassen* aus dem Basismodul zu, sofern dort bereits Datensätze aufgenommen wurden. Durch Cursorpositionierung und bestätigendes <**Return**> bzw. durch einen Maus-Doppelklick wählen Sie aus den verfügbaren Zugriffsklassen eine aus, die Sie dem Zahlungsauftrag zuordnen möchten, um damit den Datensatz zu "markieren".

Sind Zahlungsaufträge mit Zugriffsklassen gekennzeichnet, werden diese Aufträge je Klasse in separate physikalische Zahlungsdateien ausgegeben und die jeweilige Zugriffsklasse automatisch in den zugehörigen Eintrag im Dateimanager übernommen. Hierdurch wird gewährleistet, dass auch hier die Anzeige durch die Zugriffsklassen kontrolliert werden kann.

Haben Sie bei den RFT-Parametern auf der *Registerkarte Zahlungsverkehr* den Parameter **Zugriffsklasse vorschlagen** gesetzt (s. Kapitel 2.1.2), wird die Zugriffsklasse aus dem zuvor aufgenommenen Auftrag automatisch vorbelegt.

Eingabe des Auftraggeber-Kontos

Bei der Eingabe des Auftraggeberkontos greifen Sie auf die Daten einer Hilfsdatenbank zurück. Sobald Sie das [?] angeklickt haben, öffnet sich eine Selektionsliste mit allen in der Hilfsdatenbank Konto eingetragenen Bankverbindungen. Durch Cursorpositionierung und bestätigendes <**Return**> bzw. durch einen Maus-Doppelklick wählen Sie die Bankverbindung aus. Sie können die angebotenen Datensätze eingrenzen, indem Sie in den vertieft dargestellten Feldern im unteren Teil der Selektionsliste Selektionskriterien vorgeben.

Die Kontodaten werden in die Felder Kontencode, Kontonummer und Bank (Index) übernommen.

Das nachfolgende Feld für den Auftraggeber wird mit den Angaben zum Kontoinhaber ebenfalls gefüllt.

Ist unter -Verwaltung- / -RFT-Parameter- auf der *Registerkarte Zahlungsverkehr* der Parameter **"Konto des Auftraggebers vorschlagen"** markiert (s. Kapitel 2.1.2), so wird als Konto diejenige Bankverbindung vorgeschlagen, die bei der letzten Erfassung als Auftraggeber-Konto bestimmt wurde.

Übrigens: Sie können, wenn Ihnen der Kontencode, unter der der Datensatz in der Hilfsdatenbank gespeichert wurde, bekannt ist, diesen auch direkt in das Feld "Kontencode" eintragen.

Geben Sie einen Kontencode ein, unter dem kein Datensatz in der Hilfsdatenbank gespeichert ist, und bestätigen mit der TAB-Taste, dann öffnet sich eine Eingabemaske zur Aufnahme der Kontodaten. Durch Anklicken der Funktion [**Speichern**] nehmen Sie die Daten in die Konten-Datenbank auf. Sie stehen Ihnen dann bei weiteren Erfassungsvorgängen auch über [?] zur Auswahl zur Verfügung.

Eingabe des Auftraggebers/Kontoinhabers

Sollte der Auftraggeber nicht mit dem Kontoinhaber, der mit Auswahl des Kontos (s. o.) bereits eingetragen wurde, übereinstimmen, müssen Sie das Optionsfeld "anderer Auftraggeber" aktivieren. Sie greifen dann bei der Eingabe auf die Daten der Hilfsdatenbank Auftraggeber/Kontoinhaber zurück. Sobald Sie das [?] angeklickt haben, öffnet sich eine Selektionsliste mit der Auflistung aller in der Hilfsdatenbank eingetragenen Auftraggeber/Kontoinhaber. Durch Cursorpositionierung und bestätigendes <**Return**> bzw. durch einen Maus-Doppelklick wählen Sie denjenigen Auftraggeber/Kontoinhaber aus, für den der Zahlungsauftrag aufgenommen werden soll. Sie können die angebotenen Datensätze

eingrenzen, indem Sie in den vertieft dargestellten Feldern im unteren Teil der Selektionsliste Selektionskriterien vorgeben.

Die Daten des Auftraggebers/Kontoinhabers werden in die entsprechenden Felder übernommen: Auftraggeber-/Kontoinhabercode und Zeile 1 des Auftraggeber-/Kontoinhabernamens sowie das Land, in dem der Auftraggeber/Kontoinhaber seinen Sitz hat, werden angezeigt.

(Sollten Sie einen Auftraggeber auswählen, der nicht mit dem Kontoinhaber übereinstimmt, ändern sich die Feldbezeichnungen von Auftraggeber bzw. Name des Auftraggebers auf Berechtigter bzw. Name des Anweisungsberechtigten.)

Ist unter -Verwaltung- / -RFT-Parameter- auf der *Registerkarte Zahlungsverkehr* der Parameter **"Auftraggeber vorschlagen"** markiert (s. Kapitel 2.1.2), so wird als Auftraggeber derjenige Datensatz vorgeschlagen, der bei der letzten Erfassung als Auftraggeber bestimmt wurde.

Übrigens: Statt den Auftraggeber/Kontoinhaber über das [?] auszuwählen, können Sie, wenn Ihnen der Auftraggebercode, unter der der Datensatz in der Hilfsdatenbank gespeichert wurde, bekannt ist, diesen auch direkt in das Feld "Auftraggeber" eintragen.

Geben Sie einen Auftraggebercode ein, unter dem kein Datensatz in der Hilfsdatenbank gespeichert ist, und bestätigen mit der TAB-Taste, dann öffnet sich eine Eingabemaske zur Aufnahme der Auftraggeberdaten. Durch Anklicken der Funktion [**Speichern**] nehmen Sie die Daten in die Auftraggeber-Datenbank auf. Sie stehen Ihnen dann bei weiteren Erfassungsvorgängen auch über [?] zur Auswahl zur Verfügung.

Eingabe von Währung und Zahlbetrags

Die **Währung**, in der der nachstehend einzutragende Betrag in den Zahlungsauftrag übernommen werden soll, legen Sie durch Anklicken des [?] und Auswahl der gewünschten Währung aus der Hilfsdatenbank Devisen fest. Sie können die angebotenen Datensätze eingrenzen, indem Sie in den vertieft dargestellten Feldern im unteren Teil der Selektionsliste Selektionskriterien vorgeben.

Den **Zahlbetrag** erfassen Sie in der zuvor festgelegten Währung.
Zur Kontrolle (zur Information) wird dieser **Betrag** basierend auf den Angaben in der Hilfsdatenbank Devisen in die über die RFT-Parameter festgelegte **Basiswährung** umgerechnet und angezeigt.

Eingabe des Partners

Bei der Eingabe des Partners greifen Sie über das [?] auf die Daten der Hilfsdatenbank Partner zu, sofern Sie dort bereits Datensätze aufgenommen haben.

Die Daten des Partners werden in die entsprechenden Felder übernommen: Partner-Code, Zeile 1 des Partnernamens, "Sitz" des Partners (Länderkürzel), Kontonummer des Partners und Bank (Index) werden sofort angezeigt.

Übrigens:

Statt den Partner über das [?] auszuwählen, können Sie, wenn Ihnen die Partnernummer, unter der der Datensatz in der Hilfsdatenbank abgespeichert wurde, bekannt ist, diese auch direkt in das Feld "Partner" eintragen.

Beachten Sie bitte:

Sollte der Partner des Zahlbetrages noch nicht in der Partner-Datenbank gespeichert sein, so tragen Sie hier manuell die Partner-Kennung und ergänzen die Partnerdaten über die Neuaufnahme-Funktion.

Eingabe des Verwendungszweckes

Zur Eingabe der Verwendungszwecke stehen Ihnen 4 Zeilen zur Verfügung.

Sie können natürlich auch über die Schaltfläche **[Textbaustein einfügen ...]** auf in der Hilfsdatenbank Textbausteine eingetragene Verwendungszwecke zurückgreifen. Durch Cursorpositionierung und bestätigendes **<Return>** bzw. durch einen Maus-Doppelklick wählen Sie denjenigen Textbaustein aus, der als Verwendungszweck aufgenommen werden soll. Sie können die angebotenen Datensätze eingrenzen, indem Sie in den vertieft dargestellten Feldern im unteren Teil der Selektionsliste Selektionskriterien vorgeben.

Die Daten des Standardtextes werden in die entsprechenden Zeilen des Verwendungszweckes übernommen. Jede Vorbelegung kann von Ihnen geändert werden. Jede alphabetische Eingabe wird in GROSSBUCHSTABEN umgesetzt

 **Beachten Sie bitte:**

Aus Gründen der vollen SWIFT-Kompatibilität dürfen die Zeilen 2 bis 4 des Verwendungszweckes nicht mit ":" oder "-" beginnen. Bei Eingabe dieser Zeichen werden Sie durch eine entsprechende Fehlermeldung darauf hingewiesen.

Festlegen der Kostenverrechnung

Bei der Spesenübernahme wählen Sie aus einer Auswahlliste zwischen den Alternativen

- Aufteilen der Gebühren (Standard)
- Alle Gebühren zu Lasten des Auftraggebers
- Alle Gebühren zu Lasten des Begünstigten.

Das Feld kann unter -Verwaltung- / -RFT-Parameter- über den Parameter **"Kostenverrechnung vorbelegen mit"** auf der *Registerkarte Zahlungsverkehr* (s. Kapitel 2.1.2) vorbelegt werden.

Angabe einer Auftragsreferenz

Das Programm schlägt eine Auftragsreferenz der allgemeinen Form JJJJMMTTnnnnnnnn vor, wobei nnnnnnnn eine achtstellige Ziffer bedeutet, die im Laufe der Auftragserfassung "hochgezählt" wird.

Davor setzt sie sich zusammen aus dem Tagesdatum, bestehend aus Jahr, Monat und Tag. Sie können diese Referenz selbstverständlich nach Ihren Wünschen editieren.

Angabe zum Freigabestatus

Das Feld "Freigabestatus" wird erst dann belegt, wenn der Auftrag abgespeichert wurde. Zur Kontrolle wird neben der bereits erfolgten Anzahl von Freigaben (Ist-Anzahl) die Soll-Anzahl der über den Menüpunkt -Verwaltung- / -RFT-Parameter- auf der *Registerkarte Zahlungsverkehr* eingestellten Freigaben angezeigt (s. Kapitel 2.1.2).

Festlegen der Fälligkeit / Frühesten Übertragung (nur bei Angabe von Vorlauftagen)

Die "Fälligkeit" bezeichnet den Zeitpunkt, an dem der Einzelauftrag bei der Ausführenden Bank gebucht werden soll.

Wurden Vorlauf Tage für die Ausführende Bank bestimmt, wird zusätzlich das Feld **"Früheste Übertragung"** eingeblendet. Das dort eingestellte Datum bezeichnet den Zeitpunkt, ab dem ein Zahlungsauftrag frühestens in eine Zahlungsauftragsdatei eingestellt werden und an die Ausführende Bank verschickt werden kann (s. Kapitel 6.1: *Erstellen von Zahlungsauftragsdateien*).

Die Zahlungsauftragsdatei wird in der Regel am gleichen Tag erstellt und zur Bank übertragen. Daher sind die Felder jeweils mit dem aktuellen System(=Tages)datum vorbelegt.

Als Fälligkeitstermin kann das Systemdatum belassen oder auch ein beliebiges zukünftiges Datum gewählt werden. Für die Früheste Übertragung ist nur ein Termin möglich, der innerhalb des zulässigen Vorlaufzeitraumes liegt (s. Kapitel 3.4: *Hilfsdatenbank Banken*). So kann z. B. bei einer Festlegung von vier Vorlauf Tagen für die Ausführende Bank der Termin für die Übertragung nur aus dem Zeitraum bis zu vier Tagen vor dem Fälligkeitstermin gewählt werden.

Die Termine für Fälligkeit und Früheste Übertragung können Sie entsprechend der oben beschriebenen Regeln über den Kalender auswählen.

Bei Dauer- und Terminaufträgen wird nur früheste Übertragungsmöglichkeit (des nächsten Auftrags) angezeigt. Einstellungen zu den Ausführungsterminen nehmen Sie auf der *Registerkarte Zeiten* vor.

Nach Ausfüllen der Felder auf den verschiedenen Registerkarten sichern Sie Ihre Eintragungen durch Drücken der Schaltfläche [**Speichern**]. Sie können die neu erfassten Auftragsdaten auch als Standardauftrag speichern, indem Sie den Auftrag über die Schaltfläche [**Als Standardsatz aufnehmen**] abspeichern.

Sie können einen Auftragsdatensatz jedoch zunächst auch normal abspeichern und können ihn dann jederzeit innerhalb der Auftrags-Datenbankübersicht über den Kontextmenü-Eintrag **-Als Standardsatz übernehmen-** zum Standardsatz deklarieren.

4.1.2 Registerkarte Partnerdaten

Sobald Sie auf den Reiter der *Registerkarte Partnerdaten* geklickt haben, öffnet sich eine weitere Eingabemaske zur Aufnahme der sonstigen Daten des Partners wie Name, Adresse und Kontoverbindung. Die Angaben, insbesondere der **Index**, sind hier in der Regel bereits erfasst, wenn Sie auf der *Registerkarte Aufträge* den Partner über das [?] eingegeben haben.

ZV-Aufträge

Aufträge | **Partnerdaten** | Partnerbank | Beteiligte Institute | Zeiten | Zusatzinformationen

Auftragsform: Einzelauftrag | Auftragsnummer: 1 | Geschäftsvorfall: Überweisung | ☐ Eliger Auftrag
☐ Innerbetrieblicher Auftrag

Index: ? 1 | ... mit eigener Swiftadresse ☐ | Partner in Hilfsdatenbank übernehmen

Partner-Gruppe:

Adressdaten

Name: THIERRY TALON

Straße:

PLZ / Ort: PARIS

Land: ? FR | FRANKREICH

Kontoverbindung | IBAN-Kontonummer ☒

FR1420041010050500013M02606

☒ Institut des Partners (wenn erforderlich - siehe Hilfe)

Übernahme aus Hilfsdatenbank Banken

S.W.I.F.T.: SOGEFRPP | Bankname/Ort: SOCIETE GENERALE

FR |

Speichern auch als Standardsatz | Hilfe | Speichern

Geben Sie ansonsten die Daten zum Begünstigten wie im Kapitel 3.6: *Hilfsdatenbank Partner* beschrieben ein.

Zusätzlich kann hier das Feld "**Partner-Gruppe**" mit einem maximal 10stelligen numerischen Code gefüllt werden; dieses Feld kann über einen Eintrag im Feld "Partner-Gruppe" auf der *Registerkarte Partner* auch vorbelegt werden (vgl. Kapitel 3.6.1).

Dieses Feld kann bei der Festlegung der Datenprofile im Basismodul verwendet werden, um den Zugriff der Benutzer auf die Partnerdaten zu steuern.

Durch Anklicken der Funktion [**Partner in Hilfsdatenbank übernehmen**] nehmen Sie hier neu erfasste Daten in die Partner-Datenbank auf. Sie stehen Ihnen dann bei weiteren Erfassungsvorgängen auch über das [?] zur Auswahl zur Verfügung.

Bei einem **Einmal-Begünstigten** bleibt das Feld "Index" leer und die Schaltfläche [**Partner in Hilfsdatenbank übernehmen**] inaktiv.

Nachdem die übrigen Felder der *Registerkarte Partnerdaten* ausgefüllt worden sind, bestätigen Sie die Eingabe durch Drücken von [**Speichern**]. Auf der *Registerkarte Aufträge* sind die Partnerdaten dann entsprechend belegt. Für den Partner bleibt dabei der Partnercode frei.



Beachten Sie bitte:

Änderungen der Partnerdaten bleiben ohne Einfluss auf bereits erstellte Zahlungssätze, wenn Sie den Parameter "**Änderung Partnerdatenbank ohne Auswirkung auf bestehende Aufträge?**" markiert haben (vgl. Kapitel 2.1.1: *Registerkarte Allgemein*).

Das entspricht einem Ändern der Partnerdaten ohne Verwendung der Schaltfläche [**Partner in Hilfsdatenbank übernehmen**]. Dabei wird der Partnerindex im Zahlungssatz gelöscht und der Partner als "Einmal-Begünstigter" interpretiert.

Nur wenn Sie den Parameter **nicht** aktiviert haben, werden Ihre Änderungen wirksam und **bei der Dateierstellung** berücksichtigt.

Falls der Partner über eine **eigene Swiftadresse** verfügt, markieren Sie bitte das entsprechende Kontrollkästchen und geben dahinter die Swiftadresse ein. Weitere Felder müssen dann nicht ausgefüllt werden.

Im anderen Fall müssen bei den **Adressdaten** in der ersten Zeile des Namens sowie in den Feldern für Straße, Ort und Land Angaben gemacht werden.

Zur Aufnahme des **Namens** stehen zwei Zeilen zur Verfügung, für **Straße** und **Ort** (einschließlich Postleitzahl, ZIPCode u. ä.) jeweils eine. Das **Land** können Sie über das [?] aus der Hilfsdatenbank Länder übernehmen.

Es schließt sich die Eingabe der **Kontoverbindung** des Partners an. Die Kontonummer ist manuell in das Kontonummern-Feld einzugeben.

Handelt es sich bei der einzugebenden Kontonummer um eine sogenannte **IBAN-Kontonummer**, so markieren Sie bitte das entsprechende Kontrollkästchen rechts oberhalb der Kontonummer. Das Feld "Kontonummer" kann dann zur Angabe der Bankverbindung nach internationalem Standard genutzt werden (IBAN = International Bank Account Number).

Die Funktion des (kontoführenden) **Instituts des Partners** kann von der Ausführenden Bank mit übernommen werden (vgl. Kapitel A.3: *RFT-Datei*). In diesem Fall brauchen keine weiteren Angaben gemacht werden und das entsprechende Kontrollkästchen davor ist zu demarkieren. Das gilt auch für bestimmte Länder, in denen keine Bankadresse angegeben werden kann oder darf.

Sollen Angaben für das Institut des Partners (SWIFT-Adresse, Bankname, Ort etc.) gemacht werden, können Sie über die Schaltfläche [**Übernahme aus Hilfsdatenbank Banken**] auf die Eintragungen in der Hilfsdatenbank Banken zugreifen, sofern Sie dort bereits Datensätze aufgenommen haben. Dabei werden Ihnen nur diejenigen Banken zur Auswahl angeboten, die Sie bei der Erfassung der Bankdaten unter "Funktionen der Bank" als *Partnerbank* gekennzeichnet haben.

4.1.3 Registerkarte Partnerbank

Sobald Sie auf den Reiter der *Registerkarte Partnerbank* geklickt haben, öffnet sich eine ergänzende Maske Eingabemaske zur Aufnahme der Kontoverbindung und der Daten der Partnerbank. Die Angaben, insbesondere die **Kontoverbindung**, sind hier in der Regel bereits erfasst, wenn Sie auf der *Registerkarte Partnerdaten* eingegeben wurden.

ZV-Aufträge

Aufträge | Partnerdaten | **Partnerbank** | Beteiligte Institute | Zeiten | Zusatzinformationen

Auftragsform: Einzelauftrag | Auftragsnummer: 1 | Geschäftsvorfall: Überweisung

☐ Eliger Auftrag
☐ Innerbetrieblicher Auftrag

Kontoverbindung: IBAN-Kontonummer ☒
 FR1420041010050500013M02606

☒ Institut des Partners (wenn erforderlich - siehe Hilfe)

Übernahme aus Hilfsdatenbank Banken | Suche | S.W.I.F.T.-Adresse: SOGEFRPP ... unbekannt ☐

Nationaler Code
 Land: ? FR FRANKREICH

Anschrift
 Name: SOCIETE GENERALE
 Straße:
 Ort:
 Land: ? FR FRANKREICH

Speichern auch als Standardsatz | Hilfe | Speichern

Die Funktion des (kontoführenden) **Instituts des Partners** kann von der Ausführenden Bank mit übernommen werden (vgl. Kapitel A.3: *RFT-Datei*). In diesem Fall brauchen keine weiteren Angaben gemacht werden und das entsprechende Kontrollkästchen davor ist zu demarkieren. Das gilt auch für bestimmte Länder, in denen keine Bankadresse angegeben werden kann oder darf.

Sollen Angaben für das Institut des Partners (SWIFT-Adresse, Bankname, Ort etc.) gemacht werden, können Sie über die Schaltfläche [**Übernahme aus Hilfsdatenbank Banken**] auf die Eintragungen in der Hilfsdatenbank Banken zugreifen, sofern Sie dort bereits Datensätze aufgenommen haben. Dabei werden Ihnen nur diejenigen Banken zur Auswahl angeboten, die Sie bei der Erfassung der Bankdaten

unter "Funktionen der Bank" als *Partnerbank* gekennzeichnet haben. Sie haben aber auch die Möglichkeit, die Bankkennung manuell einzugeben sowie eine neue Bank zu erfassen. Die **SWIFT-Adresse** der Bank können Sie dazu komfortabel über eine Suchfunktion finden lassen. Drücken Sie unter dem Wort SWIFT-Adresse auf die Schaltfläche [**Suche**] und es öffnet sich die Maske zur Bank-Suche.

Je nach Umfang der von Ihrer Bank mitgelieferten Datenbank haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit, eine nationale bzw. weltweite Suche nach SWIFT-Adressen durchzuführen. In die Felder mit den **Selektionskriterien** (SWIFT-Adresse, Name/Bezeichnung, (PLZ,) Ort oder Land) können Sie Textstrings oder Teile davon eingeben und durch Drücken der Schaltfläche [**Suche starten**] die Suche in Gang setzen. Die gefundenen Treffer (mit Bankname, SWIFT-Adresse und Bankort) werden in einer Liste darunter angezeigt. Gegebenenfalls müssen Sie Ihren Suchbegriff abändern und die Suche wiederholen.

Wählen Sie den passenden SWIFT-Code durch Anklicken aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit [**OK**] bzw. doppelklicken Sie auf den gewünschten Eintrag; der SWIFT-Code und weitere Angaben zur Bank werden dann in die übergeordnete Maske übernommen.

Sollte die SWIFT-Adresse der Bank unbekannt sein bzw. über die Suchfunktion nicht zu finden sein, markieren Sie bitte das entsprechende Kontrollkästchen ("**Unbekannt**") oberhalb des Feldes für die SWIFT-Adresse. Es ist dann notwendig, weitere Pflichtfelder zu füllen (Nationale Bankkennung, Name, Ort, Land). Genauer dazu finden Sie im Kapitel 3.4: *Hilfsdatenbank Banken* unter "Nationaler Code".

4.1.4 Registerkarte Beteiligte Institute

Die *Registerkarte Beteiligte Institute* dient neben der Anzeige der DFÜ-Bank der Eingabe der Ausführenden Bank und des Zwischengeschalteten Instituts.

ZV-Aufträge

Aufträge | Partnerdaten | Partnerbank | **Beteiligte Institute** | Zeiten | Zusatzinformationen

Auftragsform: Einzelauftrag | Auftragsnummer: 1 | Geschäftsvorfall: Überweisung

☐ Eliger Auftrag
☐ Innerbetrieblicher Auftrag

Weitere beteiligte Institute

...für die DFÜ

S.W.I.F.T.		Bankname/Ort
COLSDE33	COLSDE33	SPARKASSE KOELNBONN
DE	BL 37050198	KOELN

...für die Ausführung

S.W.I.F.T.		Bankname/Ort
[?] COLSDE33	COLSDE33	SPARKASSE KOELNBONN
DE	BL 37050198	KOELN

Zwischengeschaltetes Institut

S.W.I.F.T.		Bankname/Ort
[?]		

Speichern auch als Standardsatz | Hilfe | Speichern

Anzeige der DFÜ-Bank

Wenn das Feld "... für die DFÜ" nicht bereits aus Ihren Vorgaben unter den RFT-Parametern auf der *Registerkarte Dateierstellung* gefüllt wurde (s. Kapitel 2.1.3), müssen Sie hier die DFÜ-Bank eintragen, ansonsten erscheint eine Fehlermeldung.

Eingabe von Ausführender Bank und Zwischengeschaltetem Institut

Die *Registerkarte Beteiligte Institute* dient neben der Anzeige der DFÜ-Bank der Eingabe der Ausführenden Bank und des Zwischengeschalteten Instituts. Bei der Ausführenden Bank bzw. dem Zwischengeschalteten Institut haben Sie die Möglichkeit, entweder sofort den Bank-Code einzutragen oder über das [?] auf die Eintragungen in der Hilfsdatenbank Banken zuzugreifen. Ihnen werden nur

diejenigen Banken zur Auswahl angeboten, die Sie bei der Erfassung der Bankdaten unter "Funktionen der Bank" als Ausführende Bank bzw. als Zwischengeschaltetes Institut bestimmt haben.

Ein Zwischengeschaltetes Institut ist eine Bank zwischen dem Empfänger und dem kontoführenden Institut, durch das die Transaktion durchgeführt werden muss. Das zwischengeschaltete Institut kann eine Filiale oder Geschäftsstelle des Empfängers oder des kontoführenden Instituts sein, oder ein vollkommen anderes Institut.

4.1.5 Registerkarte Zeiten

Diese Registerkarte ist für Dauer- und Terminaufträge relevant:

- Daueraufträge
- Terminaufträge

Zum Fälligkeitszeitpunkt werden aus diesen Auftragsformen Einzelaufträge erzeugt, deren Bearbeitung in den vorigen Kapiteln beschrieben wurde.

ZV-Aufträge

Aufträge | Partnerdaten | Partnerbank | Beteiligte Institute | **Zeiten** | Zusatzinformationen

Auftragsform: Dauerauftrag | Auftragsnummer: 1 | Geschäftsvorfall: Überweisung

☐ Eiliger Auftrag
☐ Innerbetrieblicher Auftrag

Erstmalig: 18.09.2015
 Letztmalig: 18.09.2015
 Letzte Ausführung:
 Fälligkeit: 18.09.2015
 Rhythmus: monatlich

wöchentlich
 10-tägig
 2-wöchentlich
 halbmonatlich
monatlich
 2-monatlich
 vierteljährlich
 halbjährlich
 jährlich

Speichern auch als Standardsatz | Hilfe | Speichern

Daueraufträge sind Aufträge mit einem festgelegten Zahlungsrhythmus.

Auf der Registerkarte legen Sie den **erstmaligen** und den **letztmaligen Ausführungstermin** des Dauerauftrages fest. Wenn Sie keines der beiden Felder belegen, gilt als erstmaliger Ausführungstermin das Systemdatum; ein letzter Termin ist in diesem Fall nicht vorgesehen.

Wird - wenn ein letzter Ausführungstermin eingetragen ist - dieser überschritten, ohne dass der Dauerauftrag aus der Datenbank gelöscht wird, wird das Feld auf " " (blank) gesetzt.

Das Feld "**Letzte Ausführung**" wird vom Programm mit dem Datum belegt, an dem der Dauerauftrag das letzte Mal zur Ausführung gekommen ist. Dieses Feld kann nicht manuell geändert werden. Dem Feld "**Fälligkeit**" entnehmen Sie, wann der Dauerauftrag das nächste Mal zur Ausführung kommen soll.

Das Feld "Rhythmus" wird über den rechts neben dem Feld befindlichen, nach unten weisenden Pfeil geöffnet.

Sie wählen zwischen den Ausführungsintervallen:

- Wöchentlich
- Dekade
- 2-Wöchentlich
- Halbmonatlich
- Monatlich
- 2-Monatlich
- Quartalsweise
- Halbjährlich
- Jährlich

Die Auswahl erfolgt über Cursorpositionierung und Drücken der TAB-Taste bzw. durch Mausklick.

Bei Daueraufträgen wird das Feld "Fälligkeit" erst belegt, wenn die Eingaben in der Erfassungsmaske zum Dauerauftrag mit [**Speichern**] bestätigt werden.



Beachten Sie bitte:

Ein Dauerauftrag kann erst dann zur Ausführung gelangen, wenn er freigegeben ist.

Die **Freigabe** ist auch dann erforderlich, wenn der Parameter zur Steuerung der Freigaben (vgl. Kapitel 2.1.2: *Registerkarte Zahlungsverkehr*) auf **-Keine-** steht.

Am Fälligkeitstermin wird von dem Dauerauftrag ein zugehöriger Einzelauftrag erzeugt und in die Zahlungsdatei eingestellt. Der Dauerauftrag bleibt weiter unter seiner Auftragsnummer in der Datenbank.



Beachten Sie bitte:

Wenn Sie unter -Verwaltung- / -RFT-Parameter- auf der *Registerkarte Allgemein* den Parameter "**Daueraufträge als Einzelaufträge einstellen**" markiert haben (siehe Kapitel 2.1.1), werden die Daueraufträge nicht direkt in die Datei eingestellt, sondern es wird zunächst ein Einzelauftrag davon erzeugt, der freigegeben werden muss. Dieses Vorgehen entspricht dann dem Prozedere bei Terminaufträgen.

Terminaufträge sind Daueraufträge mit wechselnden Beträgen.

Bei Terminaufträgen entfällt zunächst die Eingabe eines Betrages, da bei Terminaufträgen die Betragsangabe erst durch Editierung der aus fälligen Terminaufträgen generierten Einzelaufträgen erfolgt.



Beachten Sie bitte:

Ein Terminauftrag kann erst dann zur Ausführung gelangen, wenn er freigegeben ist.

Die **Freigabe** ist auch dann erforderlich, wenn der Parameter zur Steuerung der Freigaben (vgl. Kapitel 2.1.2: *Registerkarte Zahlungsverkehr*) auf **-Keine-** steht.

Nach der Freigabe wird aus dem fälligen Terminauftrag ein Einzelauftrag generiert. Der Terminauftrag selbst bleibt als Datenbankeintrag mit seiner Auftragsnummer bestehen.

Soll die Bereitstellung eine bestimmte Zeit **vor** der Fälligkeit erfolgen, kann auf der *Registerkarte Allgemein* über den Parameter **"Vorlaufzeit für Bereitstellung von Terminaufträgen als Einzelaufträge"** ein Vorlaufzeitraum festgelegt werden, um den die Aufträge **vor dem Fälligkeitstermin** als Einzelaufträge bereitgestellt werden. Steht dieser Parameter auf "0", werden die Terminaufträge zum angegebenen Fälligkeitstermin als Einzelaufträge eingestellt.

Beim nächsten Programmstart werden in einem Informationsfenster die aus Terminaufträgen generierten Einzelaufträge angezeigt. Dieser Anzeige entnehmen Sie auch die Auftragsnummern, unter denen diese Einzelaufträge in die Datenbank eingestellt wurden.

Zur Eingabe des zu überweisenden Betrages rufen Sie den entsprechenden Einzelauftrag aus der Datenbankübersicht der Zahlungsaufträge auf und tragen den Betrag ein. Sollten Sie in den MT101-Freigabe-Parametern festgelegt haben, dass eine Freigabe für den zum Einzelauftrag gehörenden ZV-Typ erforderlich ist, muss dieser Auftrag auch freigegeben werden.

Erst dann wird bei der Erstellung der nächsten Datei für die betreffende Auftraggeber-Bankverbindung (einschließlich ZV-Typ) der Auftrag mit in die Datei eingestellt.

Sie können eine einmalige Terminänderung für gespeicherte Termin- und Daueraufträge veranlassen (z. B. bei Feiertagen, Jahreswechsel), indem Sie aus der Datenbankübersicht der Zahlungsaufträge heraus über den Kontextmenüeintrag **-Außerplanmäßige Ausführung als Einzelauftrag-** (rechte Maustaste) einen Einzelauftrag mit Systemdatum vom jeweiligen Dauer- oder Terminauftrag erzeugen. Dieser kann dann entsprechend weiter bearbeitet werden. Die Fälligkeit des Dauer- bzw. Terminauftrages wird dann auf den nächsten dem normalen Rhythmus folgenden Fälligkeitstermin hochgezählt.

4.1.6 Registerkarte Zusatzinformationen

Zur Ergänzung des vorliegenden Zahlungsauftrages lassen sich Zusatzinformationen eintragen. Sie öffnen die *Registerkarte Zusatzinformationen*, indem Sie den entsprechenden Reiter anklicken.

The screenshot shows the 'ZV-Aufträge' (Payment Orders) window with the 'Zusatzinformationen' (Additional Information) tab selected. The interface includes the following elements:

- Navigation Tabs:** Aufträge, Partnerdaten, Partnerbank, Beteiligte Institute, Zeiten, Zusatzinformationen.
- Order Details:**
 - Auftragsform: Einzelauftrag (dropdown)
 - Auftragsnummer: 1 (text field)
 - Geschäftsvorfall: Überweisung (dropdown)
 - Buttons: ☐ Eliger Auftrag, ☐ Innerbetrieblicher Auftrag
- Organisationseinheit:** Two empty text fields.
- Ordnungsbegriff / Ordnungsbegriffsergänzungen:** A section with a '?' icon and two empty text fields for entering the order concept and its supplement.
- Kontenklasse des Auftraggeberkontos:** A text field containing '0'.
- Anweisungen:** A vertical list of seven dropdown menus for specifying instructions.
- Additional Information Section:**
 - ☐ Vereinbarungen über Devisengeschäft
 - Währung: ? (dropdown)
 - Vereinbarter Kurs: 0,00000 (text field)
 - Ursprünglicher Auftragsbetrag: 0 (text field)
 - Vertragsreferenz: (empty text field)
- Footer:**
 - Buttons: Speichern auch als Standardsatz, Hilfe, Speichern

Ordnungsbegriff / Ordnungsbegriffsergänzung:

Ganz oben enthält die Maske zwei Zeilen, in die Sie einen **Ordnungsbegriff** und eine **Ordnungsbegriffsergänzung** eintragen können.

Bei der Festlegung des Ordnungsbegriffes für den Auftrag greifen Sie über das [?] auf die Daten der *Hilfsdatenbank Ordnungsbegriffe* aus dem Basismodul zu, sofern dort bereits Datensätze aufgenommen wurden. Durch Cursorpositionierung und bestätigendes <Return> bzw. durch einen Maus-Doppelklick wählen Sie aus den verfügbaren Ordnungsbegriffen einen aus, den Sie dem Zahlungsauftrag zuordnen möchten.

Haben Sie bei den RFT-Parametern auf der *Registerkarte Zahlungsverkehr* den Parameter **"Ordnungsbegriff vorschlagen"** gesetzt, wird jeweils der Ordnungsbegriff aus dem zuvor aufgenommenen Auftrag vorgeschlagen.

Haben Sie bei den RFT-Parametern auf der *Registerkarte Zahlungsverkehr* den Parameter **"Ordnungsbegriffe bei Erfassung mit Benutzernamen vorbelegen"** gesetzt, wird das Feld "Ordnungsbegriff" automatisch mit dem Benutzernamen des Erfassenden vorbelegt.

Ein hier vergebener Ordnungsbegriff kann bei der Erstellung einer Datei zur Eingrenzung der in diese Datei aufzunehmenden Aufträge verwendet werden.

Kontenklasse des Auftraggeberkontos:

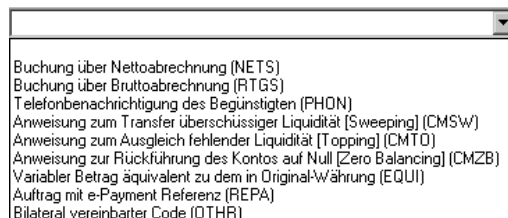
An dieser Stelle wird die Kontenklasse des Auftraggeberkontos angezeigt (s. Kapitel 3.5.1: *Registerkarte Kontodaten*).

Anweisungen:

Zunächst haben Sie die Möglichkeit, maximal 6 Zeilen mit **"Anweisungen"** an die Bank zu belegen, wovon einige bei Auswahl des Geschäftsvorfalles (Scheck/Handelszahlung) und der Kontrollkästchen zum Zahlungstyp (eilig/innerbetrieblich) auf der *Registerkarte Aufträge* (s. Kapitel 4.1.1) bereits belegt sind. Sie wählen die Anweisungen über den nach unten weisenden Pfeil rechts von den Feldern aus. Neben den bereits angesprochenen Anweisungen

- Scheckzahlung (CHQB)
- Handelszahlung (CORT)
- Eilauftrag (URGP)
- Innerbetrieblicher Auftrag (INTC)

können folgende Anweisungen zur Verfügung stehen:



Beim Antrag auf Lastschriftinzug (RFDD) haben Sie die Wahl zwischen

- Pre-Authorised (AUTH)
- Not Pre-Authorised (NAUT)
- Rücklastschrift (RTND) [nicht bei Dresdner Bank-Stellen]
- [(bilateral) vereinbarten Anweisungscode]

Die Anweisungscode nach SWIFT bzw. mit Gültigkeit für alle Banken sowie die dazugehörigen Regeln werden über eine INI-Datei mit dem Namen MCCRFTSWIFT.INI (in ..\MCCWIN\DAT) zugesteuert. Näheres zu den einzelnen Anweisungscode und den geltenden Regeln finden Sie im Anhang bei den Erläuterungen zum Feld :23E: (s. Kapitel A.3: *RFT-Datei*).

Nach Auswahl eines Anweisungscode kann die weitere Auswahl eingeschränkt sein, da bestimmte Kombinationen von Anweisungen nach den SWIFT-Regeln nicht möglich sind: z. B. Nettoabrechnung und Bruttoabrechnung; Telefonbenachrichtigung, Nettoabrechnung oder Bruttoabrechnung bei Scheckzahlung! Näheres zu den einander ausschließenden Kombinationen finden Sie ebenfalls im Anhang bei den Erläuterungen zum Feld :23E:.

Einige AnweisungsCodes erfordern zusätzliche Angaben, wie die Codes PHON (Telefonnummer), CMT0 (Sockelbetrag), REPA (e-Payments-Referenz) und OTHR (bilateral vereinbarter Anweisungscode).

Telefonbenachrichtigung des Begünstigten (PHON)
0041 21 123456789
Auftrag mit e-Payment Referenz (REPA)
PAY3545635645PAL53423654653625
Bilateral vereinbarter Code (OTHR)
ROTER ADLER

Bei einer Äquivalenzzahlung (Anweisungscode EQUI) muss im Bereich "Devisengeschäft" neben Währung und Referenz der ursprüngliche Auftragsbetrag (Feld :33B:) angegeben werden.

<input checked="" type="checkbox"/> Vereinbarungen über Devisengeschäft	
Währung	Vereinbarter Kurs
? CHF	0,00000
Ursprünglicher Auftragsbetrag	
840,00	
Vertragsreferenz	
HAPI632546535MAG	

Der Transaktionsbetrag (Feld :32B:) ist in diesem Fall "Null".

Währung	Betrag
? EUR	0,00
Partner	Name

Weitere AnweisungsCodes (OTHR) können über eine INI-Datei zugesteuert werden, die bilateral mit der Bank vereinbarte AnweisungsCodes enthält. Der Name dieser Datei wird dabei gebildet aus dem Modulkürzel, dem SWIFT-Code der Bank und der Endung INI (also MCCRFT[BIC].INI ebenfalls in ..\MCCWINDAT).

Die maximale Anzahl an AnweisungsCodes kann über die INI-Dateien auch eingeschränkt sein.

Spesenkonto (optional):

Haben Sie in den RFT-Parametern auf der *Registerkarte Allgemein* den Parameter "**Spesenkonto unterstützen**" markiert, wird die *Registerkarte Zusatzinformationen* um das Feld "**Spesenkonto**" erweitert. Hier steht Ihnen eine Zeile zur Verfügung, um eine Kontonummer für ein Spesenkonto mittels des [?] aus der Hilfsdatenbank Konten zu übernehmen.

Vereinbarungen über Devisengeschäft (optional):

Haben Sie in den RFT-Parametern auf der *Registerkarte Allgemein* den Parameter "**Devisenkontrakte unterstützen**" markiert, wird die *Registerkarte Zusatzinformationen* um das Feld "**Vereinbarungen über Devisengeschäft**" erweitert. Den Namen der **Währung** können Sie nach Anklicken des obigen Kontrollkästchens über das [?] der Hilfsdatenbank Devisen entnehmen. Dahinter füllen Sie das Feld "**Vereinbarter Kurs**" mit dem dem Geschäft zugrundeliegenden Kurswert.

In das Feld "**Ursprünglicher Auftragsbetrag**" tragen Sie den Originalbetrag des Auftrages (den Betrag, den Sie als Kunde bei sich verbuchen) ein.

Wenn ein gesonderter Kurs vereinbart wurde, müssen Sie im Feld "**Vertragsreferenz**" z. B. eine Vertragsnummer oder eine ähnliche Referenz angeben.

Meldung an Behörden (optional):

Haben Sie in den RFT-Parametern auf der *Registerkarte Allgemein* den Parameter **"Behördenmeldungen unterstützen"** markiert, wird die *Registerkarte Zusatzinformationen* um das Feld **"Meldung an Behörden"** erweitert. Hier stehen Ihnen drei Zeilen zur Verfügung, um z. B. einen zusätzlichen Meldetext zu erfassen, den Sie über die Schaltfläche [**Textbaustein einfügen**] auch der Hilfsdatenbank Textbausteine entnehmen können. Nach Drücken der Schaltfläche werden Ihnen in Listenform alle in der entsprechenden Hilfsdatenbank gespeicherten Textbausteine angeboten, die Sie bei der Erfassung als "Textbaustein für Behördenmeldung" gekennzeichnet haben.

4.1.7 Registerkarte Zusatz für Lastschriften (Zusatzmodul)

Diese Registerkarte ist nur verfügbar, wenn das Add-On für Internationale Lastschriften (MT 104) installiert wurde.

Für Lastschriften sind in Abhängigkeit vom jeweiligen Lastschrift-Geschäftsvorfall unterschiedliche zusätzliche Felder zu füllen.

Referenzen:

Referenz des Auftrags (Mandats) (Feld :21C: der IDD-Datei):

Geben sie hier die Referenz der Lastschrift-Vereinbarung ein, die zwischen dem Zahlungsempfänger und dem Zahlungspflichtigem getroffen wurde (z. B. in Deutschland die Referenz der Einzugsermächtigung oder des Abbuchungsauftrags).

Referenz der Lastschrift (Feld :21D: der IDD-Datei):

Geben sie hier die Referenz der Lastschrift ein, zur weiteren Identifizierung der Lastschrift-Transaktion dient.

Registrierungsreferenz für Lastschriften (Feld :21E: der IDD-Datei):

Dieses Feld enthält die Referenz der Registrierung, die den Zahlungsempfänger zur Teilnahme am Lastschrift-Verfahren berechtigt.

Das Feld wird über den entsprechenden Eintrag zum betreffenden Konto auf der *Registerkarte Zusatzinformationen* (s. Kapitel 3.5.2) belegt

Code für den Transaktionstyp (Feld :26T: der IDD-Datei):

Dieses Feld bezeichnet Art, Zweck und/oder Grund für die zugrundeliegende Transaktion, z. B. Rechnungen, Zeichnungen, Ratenzahlungen.

Die über die Auswahlliste auszuwählenden Codes müssen bilateral vereinbart worden sein.

Dazu werden die Transaktionscodes über eine INI-Datei zugesteuert, die die bilateral mit der Bank vereinbarten Transaktionscodes enthält.

Der Name dieser Datei wird dabei gebildet aus dem Modulkürzel, dem SWIFT-Code der Bank und der Endung INI (also MCCIDD[BIC].INI in ..\MCCWIN\DAT).

Gebühren:

Handelt es sich bei dem Auftrag nicht um einen Antrag auf Lastschrifteinzug (RFDD), ist die Seite um Felder zu den Gebühren erweitert:

Gebühren des Empfängers (Feld :71G: der IDD-Datei):

Geben Sie hier Währung und Betrag der Gebühren für den Empfänger für die einzelne Transaktion ein. Die Währung wählen Sie dabei über das [?] aus der Hilfsdatenbank Devisen.

Gebühren des Senders (Feld :71F: der IDD-Datei):

Geben Sie hier Währung und Betrag der Gebühren für den Sender für die einzelne Transaktion ein. Die Währung wählen Sie dabei über das [?] aus der Hilfsdatenbank Devisen.

Handelt es sich bei dem Auftrag um eine Rücklastschrift (RTND), ist die Seite um ein weiteres Feld erweitert:

Informationen des Senders an den Empfänger (Feld :72: der IDD-Datei):

In diesem großen Textfeld können Sie als Sender der Originalnachricht zusätzliche Informationen an den Empfänger zum Grund der Returnierung (z. B. Aufhebung, Zurückweisung oder Widerruf) übermitteln. Für Ihre Eintragungen stehen sechs mal 35 Zeichen zur Verfügung.

4.1.8 Standardaufträge verwenden

Standardaufträge sind mit Ausnahme von Betrag und Fälligkeitsdatum vollständig ausgefüllte Zahlungsaufträge.

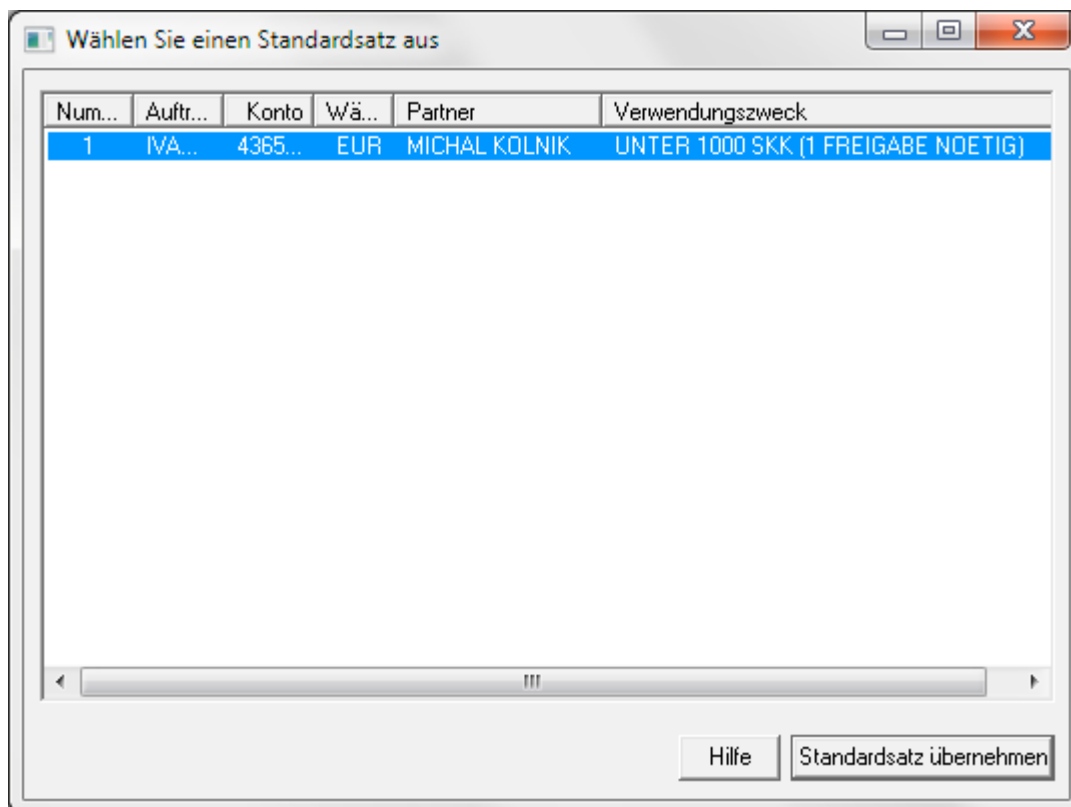
Standardaufträge erzeugen Sie, indem Sie nach Ausfüllen der Auftragserfassungsmasken den Zahlungsauftrag über die Schaltfläche [**Als Standardsatz aufnehmen**] sichern. Darüberhinaus haben sie die Möglichkeit, nach Anwahl der Auftragsform "Standardaufträge" explizit einen Standardauftrag zu erzeugen und (auch unvollständig!) abzuspeichern. Sie können einen Auftragsdatensatz jedoch zunächst auch normal abspeichern und können ihn dann jederzeit innerhalb der Auftrags-Datenbankübersicht über den Kontextmenü-Eintrag -Als Standardsatz übernehmen- zum Standardsatz deklarieren.

Wenn Sie den Parameter "**Manuelle Vergabe von Standardsatzauftragsnummern**" auf der *Registerkarte Allgemein* markiert haben (s. Kapitel 2.1.1), erhalten Sie in einem zusätzlichen Dialog die Möglichkeit, eine von Ihnen gewünschte Nummer einzugeben. Das Programm schlägt jeweils die nächsthöhere noch nicht belegte Nummer für einen Standardauftrag vor. Überschreiben Sie gegebenenfalls diesen Vorschlag und bestätigen Sie mit [**OK**].

Ein **Hinweisfenster** informiert Sie in jedem Fall darüber, dass ein neuer Standardsatz bzw. ein neuer Datensatz in die Auftragsdatenbank aufgenommen wurde. Schließen Sie jeweils das Hinweisfenster durch Anklicken des [**OK**]-Buttons.

Auswahl eines bestehenden Standardauftrages

Sind bereits Standardaufträge im System abgespeichert, können Sie über die Schaltfläche [**Neuer Auftrag über Standard**] einen Auftrag aus der Standardsatz-Datenbank auswählen.



Wenn sie den Parameter "**Selektion vor Anzeige der Standardsätze**" markiert haben (vgl. Kapitel 2.1.1: *Registerkarte Allgemein*), wird Ihnen vor der Standardsatzabfrage eine Maske zur

Eingabe von Selektionskriterien angeboten, um die Zahl der Standardsätze evtl. einzugrenzen. Sie haben die Möglichkeit, innerhalb von Partnerbankcode, Partnerkontonummer, Partnername, Code sowie innerhalb der Verwendungszwecke zu selektieren. Geben Sie kein Kriterium ein, erfolgt keine Selektion.

Nach Bestätigen mit **[OK]** öffnet sich ein **Auswahlfenster** (Wenn Sie den vierstelligen Standardsatzcode eingeben, versucht das Programm zunächst, diesen Standardsatz zu lesen. Ist dieser Versuch erfolgreich, wird nur dieser eine Standardsatz angezeigt.)

Wollen Sie

- **keinen** der gespeicherten Standardsätze verwenden, schließen Sie das Fenster durch Klick auf den Fensterschließer. Es öffnet sich sofort die Eingabemaske für die Aufnahme des Zahlungsauftrages.
- auf einen der Standardsätze zurückgreifen, wählen Sie aus der Auflistung wählen Sie den entsprechenden Standardsatz durch Anklicken bzw. Cursorpositionierung und anschließendes Drücken der Schaltfläche **[Standardsatz übernehmen]**.

Im letztgenannten Fall sind alle Felder - mit Ausnahme des Betrages und der Fälligkeit - in der sich anschließenden Erfassungsmaske bereits belegt.

4.1.9 Sammelaufträge bearbeiten

Ein Sammelauftrag ist ein Zahlungsauftrag, der aus mehreren Einzelaufträgen besteht. Die Belastung des Auftraggeberkontos erfolgt in einer Summe (Gesamtsumme der Einzelaufträge).

Sind bereits Sammelaufträge erfasst worden, sind diese neben den anderen Zahlungsaufträgen in der üblichen Datenbankübersicht der Zahlungsaufträge; Titel: Zahlungseingabe, zur besseren Abgrenzung im Weiteren als "Datenbankübersicht 1" bezeichnet) aufgelistet und in der Spalte Auftragsform als "Sammelauftrag" gekennzeichnet (sofern als Angezeigte Auftragsform "Alle" gewählt wurde).

Beispiel Datenbankübersicht 1 (übliche Ansicht):

Auftragsform	Nr.	Geschäftsvorfall	Referenz	Auftraggeber	Partner	Betrag	Währ...	Fälligkeit	Freigabestatus	Status
Sammelauftrag	1	Überweisung	2015091800000001	ICH	Sammelauftrag	15.000,00	EUR	18.09.15	(0/5)	OK
				COLSDE33 33633322	Anzahl Aufträge: 5				Freigabe(n) möglich	

Wurde als Angezeigte Auftragsform "Sammelaufträge" gewählt, beschränkt sich die Anzeige auf die bereits vorhandenen Sammelaufträge. Bei den aufgeführten Sammelaufträgen findet sich in der Spalte Partner/Bank/Konto der Hinweis Sammelauftrag sowie die Anzahl der enthaltenen Einzelaufträge. Die Sammlersumme finden Sie in der Spalte Betrag.

Zur Erfassung eines neuen Sammelauftrages verwenden Sie im Funktionsbereich der Datenbankübersicht 1 die Schaltfläche [**Neuer Auftrag**] (--> Erfassung 1).

Nach Doppelklick auf einen Sammelauftrag öffnet sich eine weitere Datenbankübersicht, die die im Sammelauftrag enthalten Einzelaufträge anzeigt (Datenbankübersicht der Sammler-Einzelaufträge; Titel: ZV-Aufträge - Sammelauftrag n, wobei n die Auftragsnummer des Sammelauftrags darstellt, im Weiteren der besseren Unterscheidung wegen kurz "Datenbankübersicht 2" genannt).

Beispiel Datenbankübersicht 2:

ZV-Aufträge - Sammelauftrag 1

Sammler-Referenz 2015091800000001	Auftraggeber ICH	DFÜ-Institut COLSDE33 KOELN
Auftragsanzahl 5	Kontonummer 33633322	Ausf. Institut COLSDE33 KOELN
Sammlersumme EUR 15.000,00	Kontoführendes Institut SPARKASSE KOELNBONN	

Auftragsform	Nr.	Geschäftsvorfall	Referenz	Partner	Betrag	Freigabestatus	Status	Eilauftrag
Einzelauftrag	2	Überweisung	2015091800000003	THIERRY TALON	1.000,00	(0/1)	OK	Nein
Einzelauftrag	3	Überweisung	2015091800000004	SOCIETE GENER...	2.000,00	Freigabe(n) möglich	OK	Nein
				FR142004101005...		(0/1)		
Einzelauftrag	4	Überweisung	2015091800000005	THIERRY TALON	3.000,00	Freigabe(n) möglich	OK	Nein
				SOCIETE GENER...		(0/1)		
Einzelauftrag	5	Überweisung	2015091800000006	THIERRY TALON	4.000,00	Freigabe(n) möglich	OK	Nein
				SOCIETE GENER...		(0/1)		
Einzelauftrag	6	Überweisung	2015091800000007	THIERRY TALON	5.000,00	Freigabe(n) möglich	OK	Nein
				SOCIETE GENER...		(0/1)		

III

Angezeigter Freigabestatus:
 Angezeigter Status:

Oberhalb der eigentlichen Datensatzliste mit den Sammler-Einzelaufträgen finden sich im Anzeigebereich die Daten des sogenannten Sammler-Stammsatzes (Daten, die für alle Einzelaufträge eines Sammlers gleich sind) wie Sammler-Referenz, Auftraggeber, Kontonummer, Kontoführendes Institut, DFÜ-Institut sowie Ausführendes Institut. Außerdem wird die Anzahl der im Sammler enthaltenen Einzelaufträge und die Sammlersumme (Summe der Einzelaufträge im Sammler) hier angezeigt.

Möchten Sie zu dem bereits bestehenden Sammelauftrag weitere Einzelaufträge erfassen, verwenden Sie dazu im Funktionsbereich der Datenbankübersicht 2 die Schaltfläche **[Neuer Auftrag]** (--> Erfassung 2).

Nach Doppelklick auf einen Sammler-Einzelauftrag öffnet sich eine Dialogbox, in der Sie wie üblich die einzelnen Zahlungsaufträge bearbeiten (ändern, löschen) können.

ZV-Aufträge - Sammelauftrag 1

Aufträge | Partnerdaten | Partnerbank | Beteiligte Institute | Zeiten | Zusatzinformationen

Auftragsform: Einzelauftrag | Auftragsnummer: 2 | Geschäftsvorfall: Überweisung

☐ Eiliger Auftrag
☐ Innerbetrieblicher Auftrag

Sammler

Zugriffsklasse: ?

Auftraggeberkonto: 1 | 33633322 | Bank (Index): COLSDE33

Auftraggeber = ☒ Kontoinhaber ☐ anderer Auftraggeber

4 | ICH | Land:

Währung: EUR | Betrag: 1.000,00 | Betrag in Basiswährung: 1.000,00

Partner: ? | 1 | Name: THIERRY TALON | Land: FR

Kontonummer: FR1420041010050500013M02606 | Bank: SOCIETE GENERALE

Verwendungszweck:

Textbaustein einfügen...

Kostenverrechnung: Aufteilen der Gebühren | Referenz: 2015091800000003

Sammler Stammsatz

Anzahl der Aufträge: 5 | Gesamtbetrag: 15.000,00 | Sammlerreferenz: 2015091800000001

Freigabestatus: Freigabe(n) möglich | Früheste Übertragung: 18.09.2015 | Fälligkeit: 18.09.2015

Gehe zu | Hilfe | Speichern

Möchten Sie die für alle Sammler-Einzelaufträge gültigen Stammdaten ändern, verwenden Sie dazu die Schaltfläche [**Sammler-Stammsatz**]. Nach Drücken der Schaltfläche wird der Sammler-Stammsatz angezeigt.

ZV-Aufträge

Aufträge | Partnerdaten | Partnerbank | **Beteiligte Institute** | Zeiten | Zusatzinformationen

Auftragsform: Sammelauftrag | Auftragsnummer: 1 | Geschäftsvorfall: Überweisung

☐ Eiliger Auftrag
☐ Innerbetrieblicher Auftrag

Zugriffsklasse: ?

Auftraggeberkonto: ? 1 33633322 | Bank (Index): COLSDE33

Auftraggeber = ☒ Kontoinhaber ☐ anderer Auftraggeber

4 ICH | Land:

Währung: ? EUR

Referenz: 2015091800000001

Freigabestatus: Freigabe(n) möglich | Früheste Übertragung: 18.09.2015 | Fälligkeit: 18.09.2015

Hilfe | Speichern

Auf der Registerkarte "Aufträge" können Sie Änderungen am Auftraggeberkonto, am Auftraggeber und an der Währung vornehmen. Weitere Änderungen können Sie auf den Registerkarten "Beteiligte Institute" bzw. "Zusatzinformationen" vornehmen.

Erfassung 1:

Haben Sie in der Datenbankübersicht 1 die Schaltfläche **[Neuer Auftrag]** gedrückt, öffnet sich anschließend eine Erfassungsmaske, die der üblichen Erfassungsmaske für Einzelaufträge entspricht. Sie geben alle notwendigen Daten ein und drücken vor dem Abspeichern die Schaltfläche **[Sammler]**, um diesen Einzelauftrag als Teil eines Sammlers zu kennzeichnen.

Nach dem Bestätigen mit **[Speichern]** können weitere Einzelaufträge als Teil eines Sammelauftrages erfasst werden, bis Sie die Erfassung über den Fensterschließer beenden.

Unterhalb der "normalen" Erfassungsmaske für Zahlungsaufträge sehen Sie im Fall der Sammlererfassung zusätzlich die Anzahl der (einzelnen) Aufträge, den Gesamtbetrag (Summe der bislang erfassten Einzelaufträge) sowie die Sammlerreferenz eingeblendet. Für evtl. notwendige Änderungen an den Stammdaten des Sammlers steht Ihnen die Schaltfläche **[Sammler-Stammsatz]** zur Verfügung (Anwendung siehe oben).

Erfassung 2:

Haben Sie in der Datenbankübersicht 2 die Schaltfläche **[Neuer Auftrag]** gedrückt, öffnet sich anschließend eine Erfassungsmaske, in der Sie zu einem bestehenden Sammelauftrag weitere Einzelaufträge erfassen können.

The screenshot shows the 'ZV-Aufträge' (Zahlungsaufträge) form. The 'Aufträge' tab is active. The form contains the following fields and controls:

- Auftragsform:** Einzelauftrag (dropdown)
- Auftragsnummer:** 2 (text field)
- Geschäftsvorfall:** Überweisung (dropdown)
- Eliger Auftrag:** ☐ (checkbox)
- Innerbetrieblicher Auftrag:** ☐ (checkbox)
- Sammler:** (text field)
- Zugriffsklasse:** ? (text field)
- Auftraggeberkonto:** ? (text field)
- Bank (Index):** (text field)
- Auftraggeber =** ☒ Kontoinhaber ☐ anderer Auftraggeber
- Land:** (text field)
- Währung:** ? (text field)
- Betrag:** 0 (text field)
- Betrag in Basiswährung:** 0,00 (text field)
- Partner:** ? (text field)
- Name:** (text field)
- Land:** (text field)
- Kontonummer:** (text field)
- Bank:** (text field)
- Verwendungsweck:** (text area)
- Textbaustein einfügen...** (button)
- Kostenverrechnung:** Aufteilen der Gebühren (dropdown)
- Referenz:** 2015091800000003 (text field)
- Anzahl der Aufträge:** 0 (text field)
- Gesamtbetrag:** 0,00 (text field)
- Sammlerreferenz:** 2015091800000001 (text field)
- Freigabestatus:** OK (dropdown)
- Früheste Übertragung:** 18.09.2015 (text field)
- Fälligkeit:** 18.09.2015 (text field)
- Speichern auch als Standardsatz:** (checkbox)
- Hilfe:** (button)
- Speichern:** (button)

Für den neuen Einzelauftrag müssen Sie lediglich den Zahlbetrag festlegen, einen Partner auswählen und mit **[Speichern]** bestätigen. Anschließend können weitere Einzelaufträge erfasst werden, bis Sie die Erfassung über den Fensterschließer beenden.

Unterhalb der "normalen" Erfassungsmaske für Zahlungsaufträge sehen Sie im Fall der Sammlererfassung zusätzlich die Anzahl der (einzelnen) Aufträge, den Gesamtbetrag (Summe der bislang erfassten Einzelaufträge) sowie die Sammlerreferenz eingeblendet. Für evtl. notwendige Änderungen an den Stammdaten des Sammlers steht Ihnen die Schaltfläche **[Sammler-Stammsatz]** zur Verfügung (Anwendung siehe oben).

4.2 Priority Payments bearbeiten (Zusatzmodul)

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn das Add-On für EBA Priority Payments (MT 103+) installiert wurde.

Die Funktion "Priority Payments" wird über das Symbol



oder

bzw. den Menüpunkt -Zahlungen- / -Priority Payment- aufgerufen.

Über die Funktion "Priority Payments" bearbeiten (ändern, löschen, anzeigen, drucken) Sie Priority Payments auf Basis des SWIFT-Datenformates MT 103+. Auch deren Neuaufnahme erfolgt in diesem Programmteil.

Nach Aufruf der Funktion -Priority Payment- wird eine Datenbankübersicht angezeigt, die alle in der Auftragsdatenbank gespeicherten Priority Payments enthält. In der Datenbankübersicht bewegen Sie sich mit den Richtungstasten "unten" bzw. "oben" sowie <Bild ab> / <Bild auf>. Alternativ dazu können Sie auch die Bildlaufleiste am rechten Fensterrand betätigen.

Priority Payment												
DFU-Institut COBADEFF370				Verwendungszweck								
Ausf. Institut COBADEFF370												
Auftragsform	Nr.	Geschäftsvorfall	Referenz	Auftraggeber	Partner	Betrag	Währung	Fälligkeit	Freigabestatus	Status	Innerbetrieblich	Partner-Gruppe
Einzelauftr...	35	Priority Payment	NONREF	ICH COBADE... /DE5330...	TARG...	...	EUR	19.10.09	(0/1) Freigabe(n) m...	OK	Nein	0
Einzelauftr...	36	Priority Payment	NONREF	ICH COBADE... /DE5330...	DE60... TARG...	...	EUR	19.10.09	(0/1) Freigabe(n) m...	OK	Nein	0
Einzelauftr...	37	Priority Payment	NONREF	ICH COBADE... /DE5330...	DE60... TARG...	...	EUR	19.10.09	(0/1) Freigabe(n) m...	OK	Nein	0
Einzelauftr...	38	Priority Payment	NONREF	ICH COBADE... /DE5330...	DE60... TARG...	...	EUR	19.10.09	(0/1) Freigabe(n) m...	OK	Nein	0
Einzelauftr...	39	Priority Payment	NONREF	ICH COBADE... /DE5330...	DE60... TARG...	...	EUR	19.10.09	(0/1) Freigabe(n) m...	OK	Nein	0

Um einen bereits erfassten Datensatz zu bearbeiten, wählen Sie zunächst den entsprechenden Eintrag durch Cursorpositionierung und bestätigendes <Return>, durch einen Doppelklick oder mit der rechten Maustaste und einem Klick auf -Detailanzeige- aus.

Der ausgewählte Datensatz wird in einer Dialogbox angezeigt und kann verändert bzw. gelöscht werden. Mittels der Schaltflächen [<], [>] können Sie zu weiteren Priority Payments blättern.

Zur Neuaufnahme wählen Sie die Funktion [**Neuer Auftrag**] an.

Die Eingabemasken entsprechen den bereits für Zahlungsaufträge beschriebenen (siehe Registerkarten unter Kapitel 4.1: *Zahlungsaufträge bearbeiten*).

Da es sich bei den Priority Payments um individuelle Eilüberweisungen (nur in Euro) mit taggleicher Verfügbarkeit handelt, sind einige Bedingungen zu erfüllen, um eine durchgängige Verarbeitung zu ermöglichen (s. Kapitel A5: *X03-Datei*). Die Eingabemöglichkeiten sind dementsprechend eingeschränkt.

Freigabe, Dateierstellung etc. erfolgen anschließend über die üblichen, für alle Zahlungsauftragsdateien gleichermaßen gültigen Mechanismen.

Inhaltsverzeichnis: Kapitel 5

	Seite
5 Freigabe.....	5-2
5.1 Einzelfreigabe	5-4
5.2 Kontenweise Freigabe	5-8

5 Freigabe

Zahlungsaufträge (Einzelaufträge, Sammelaufträge, Dauer- und Terminaufträge) müssen vor ihrer Einstellung in eine Datei (vgl. Kapitel 6: *Dateierstellung* "freigegeben" werden.

Die Erfordernis der Freigabe von Zahlungsaufträgen kann über den Parameter "**Anzahl Freigaben**" (s. Kapitel 2.1.2: *Registerkarte Zahlungsverkehr*) unterbunden werden, indem dort die Anzahl der benötigten Freigaben auf **-keine-** gesetzt wird.

Dauer- und Terminaufträge müssen - unabhängig von der eingestellten Anzahl erforderlicher Freigaben (vgl. in Kapitel 4.1.5: *Daueraufträge* und *Terminaufträge*) - **immer** freigegeben werden.

Die Funktion "**Freigabe**" rufen Sie

- durch Anwahl des Menüpunktes -Zahlungen- / -Freigabe-

oder

- durch Anklicken des Icons



für Einzelfreigabe bzw.



für Kontenweise Freigabe

auf.

Haben Sie die Funktion "Freigabe" über die Menüleiste aufgerufen, wird Ihnen zur weiteren Auswahl ein Untermenü mit den Einträgen

- Einzelfreigabe
- Kontenweise Freigabe

angeboten.

Wenn

Sie über die -Verwaltung- / -RFT-Parameter- auf der *Registerkarte Allgemein* den Parameter "**Automatisch Planungsdaten pflegen**" markiert haben

und

als Anzahl der Freigaben **-Eine-** oder **-Zwei-** eingetragen ist,

dann

wird nach Freigabe für jeden Auftrag ein Eintrag in die Planungsdatenbank eingestellt. Beachten Sie, dass das Auftragskonto dazu mit einem Cashmanagementkonto verbunden sein muss. Informationen zu den Planungsdaten erhalten Sie in den Ausführungen zum Anwendungsmodul Cashmanagement.

Jeder Auftrag ist dort mit seinen wesentlichen Daten gespeichert. Das Feld **"Valuta"** enthält den Ausführungstermin des Auftrages. Als **"Verwendungszweck 1"** wird der Name des Begünstigten eingetragen. Der **"Verwendungszweck 2"** wird mit dem ersten Verwendungszweck des Auftrages belegt.

Bei *Intra-Company-Zahlungen* ("Eigenes Konto") werden komplementäre Sätze mit Verwendungszweck 1 und 2 sowie Valuta, aber mit unterschiedlichem Vorzeichen des Betrages erstellt: Ein Satz wie oben beschrieben für das Cashmanagement-Konto des Auftraggebers. Ein zweiter Satz für das Cashmanagement-Konto des Intracompany-Partners. Im "Verwendungszweck 1" ist dann der Auftraggeber eingetragen.

Wenn

die erste Bedingung erfüllt ist

und

als Anzahl der Freigaben **-Keine-** eingetragen ist,

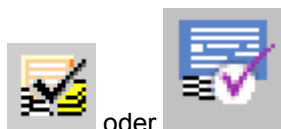
dann

erfolgt der Eintrag in die Planungsdatenbank nach der Auftragserfassung.

5.1 Einzelfreigabe

Die Funktion "**Einzelfreigabe**" rufen Sie über

- den Menüpunkt -Zahlungen- / -Freigabe- / -Einzelfreigabe-
oder
- das Icon



auf.

Die Maske zur Einzelfreigabe -Detailanzeige- entspricht im wesentlichen der Eingabe zum Zahlungsauftrag. Es sind jedoch keine Änderungen der Daten möglich.

Für die **Änderung** von Daten steht Ihnen das Icon



zur Verfügung (vgl. Kapitel 4: *Zahlungsaufträge*).

Nach Anwahl des Icons bzw. von -Zahlungen- / -Freigabe- / -Einzelfreigabe- erscheint zunächst die Datenbankübersicht zu den erfassten Zahlungsaufträgen.

Beispiel Freigabeübersicht 1 (übliche Ansicht):

Einzelfreigabe

DFU-Institut
COLSDE33
KOELN

Ausf. Institut
COLSDE33
KOELN

Verwendungszweck
LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET. CONSECT
ETUER ADIPISCING ELIT. SED DIAM NON
UMMY NIBH EUISMOD TINCIDUNT UT LAOR
EET DOLORE MAGNA ALIQUAM ERAT VOLUT

Auftragsform	Nr.	Geschäftsvorfall	Referenz	Auftraggeber	Partner	Betrag	Währ...	Fälligkeit	Freigabestatus	Status	Eilauftrag
Einzelauftr...	1	Überweisung	20150918...	ICH	THIE...	12.345,00	EUR	18.09.15	(0/1)	OK	Nein
				COLSDE33 33633322	SOCI... FR14...				Freigabe(n) möglich		

!!!

Zusatzinformationen Angezeigte Auftragsform Angezeiger Freigabestatus Angezeigter Status

Selektion Druck Alle Alle Alle Hilfe

Die Zahlungsaufträge sind in der Datenbankübersicht analog zur Auftragsübersicht mit Freigabestatus aufgeführt.

Sammelaufträge sind neben den anderen Zahlungsaufträgen in der üblichen Freigabeübersicht der Zahlungsaufträge; Titel: Einzelfreigabe, zur besseren Abgrenzung im Weiteren als "Freigabeübersicht 1" bezeichnet) aufgelistet und in der Spalte Auftragsform als "Sammelauftrag" gekennzeichnet (sofern als Angezeigte Auftragsform "Alle" gewählt wurde).

Zur Freigabe des kompletten Sammelauftrages verwenden Sie nach Anwahl des entsprechenden Datensatzes in der Datenbankübersicht den Menüeintrag -Freigabe- im Kontextmenü (rechte Maustaste).

Bei freigegebenen Sammelaufträgen können Sie durch Auswahl der Option -Freigabe löschen- die Freigabe wieder rückgängig machen.

Nach Doppelklick auf einen Sammelauftrag öffnet sich eine weitere Datenbankübersicht, die die im Sammelauftrag enthalten Einzelaufträge anzeigt (Freigabeübersicht der Sammler-Einzelaufträge; Titel: ZV-Aufträge, im Weiteren der besseren Unterscheidung wegen kurz "Freigabeübersicht 2" genannt).

Beispiel Freigabeübersicht 2:

Auftragsform	Nr.	Geschäftsvorfall	Referenz	Partner	Betrag	Freigabestatus	Status	Elauftrag	Innerbetrieblich	Partner-Gruppe
Einzelauftrag	2	Überweisung	2015091800000003	THIERRY TALON	1.000,00	(0/1)	OK	Nein	Nein	0
Einzelauftrag	3	Überweisung	2015091800000004	SOCIETE GENE... FR14200410100...	2.000,00	(0/1)	OK	Nein	Nein	0
Einzelauftrag	4	Überweisung	2015091800000005	THIERRY TALON	3.000,00	(0/1)	OK	Nein	Nein	0
Einzelauftrag	5	Überweisung	2015091800000006	SOCIETE GENE... FR14200410100...	4.000,00	(0/1)	OK	Nein	Nein	0
Einzelauftrag	6	Überweisung	2015091800000007	THIERRY TALON	5.000,00	(0/1)	OK	Nein	Nein	0

Über die Schaltfläche **[Nur freizugebende anzeigen]** können Sie die Anzeige auf die noch freizugebenden Aufträge eingrenzen.

Im Anzeigestatus der "noch nicht freigegebenen Aufträge" werden alle Aufträge einer vorher ausgewählten Auftragsform sichtbar, für die eine Freigabe erforderlich ist, einschließlich der Datensätze, die der Benutzer nicht selbst freigeben kann.

Nach Betätigen der Schaltfläche ändert sich die Beschriftung in **[Alle Aufträge anzeigen]**. Durch Anklicken dieser Schaltfläche wechseln Sie wieder in eine Ansicht mit allen Aufträgen.

Mit Doppelklick oder Anwahl mit der rechten Maustaste und Klick auf -Detailanzeige- bringen Sie denjenigen Zahlungsauftrag (bzw. bei Sammelaufträgen einen Einzelauftrag) in einer Dialogbox zur Ansicht, den Sie freigeben wollen.

Der Spalte **"Freigabestatus"** entnehmen Sie, wieviele Freigaben zu diesem Auftrag bereits erfolgten und wieviele Freigaben erforderlich sind. Die Freigabe selbst erfolgt durch Anklicken der Schaltfläche **[Freigabe]** bzw. nach Anwahl des entsprechenden Datensatzes in der Freigabeübersicht 2 direkt durch Drücken der rechten Maustaste und Auswahl von -Freigabe-.

Ist

- **keine Freigabe** erforderlich, sind die Zahlungsaufträge bereits mit ihrer Erfassung freigegeben und können in eine Zahlungsauftragsdatei eingestellt werden.

Eine Ausnahme bilden **Dauer- und Terminaufträge**. Diese müssen - auch wenn durch den Parameter "**Anzahl der benötigten Freigaben**" (s. Kapitel 2.1.1: *Registerkarte Zahlungsverkehr*) festgelegt wurde, dass keine Freigabe erforderlich ist - explizit durch Anklicken der Schaltfläche [**Freigabe**] freigegeben werden.

- **nur eine Freigabe** erforderlich, kann die Freigabe von dem Benutzer durchgeführt werden, der den Zahlungsauftrag erfasst hat. Nach Betätigen der Schaltfläche [**Freigabe**] ändert sich deren Beschriftung in [**Freigabe löschen**]. Durch Anklicken von [**Freigabe löschen**] kann eine Freigabe zurückgenommen werden. In der Freigabeübersicht können Sie durch Drücken der rechten Maustaste und Auswahl von -Freigabe- einen Auftrag freigegeben bzw. durch Wahl der Option -Freigabe löschen- eine Freigabe rückgängig machen.
- **eine zweifache Freigabe** erforderlich, kann die **erste Freigabe** durch den Benutzer erfolgen, der den Zahlungsauftrag erfasst hat. Nach Betätigen der Schaltfläche [**Freigabe**] ändert sich deren Beschriftung in [**Freigabe löschen**]. Durch Anklicken von [**Freigabe löschen**] kann diese erste Freigabe zurückgenommen werden. Durch Auswahl der Option -Freigabe löschen- im Kontextmenü können Sie die Freigabe ebenfalls wieder rückgängig machen. Die **zweite Freigabe** kann nur durch einen anderen Benutzer erfolgen, der sich zuerst über die Funktion -Benutzer-/ -Neuanmeldung- des Basismoduls im System legitimieren muss. Die Freigabe-Schaltfläche trägt wieder die Bezeichnung [**Freigabe**]. Sobald dieser zweite Benutzer die Freigabe durchgeführt hat, ändert sich die Beschriftung der Schaltfläche in [**Freigabe löschen**], so dass jetzt auch eine Freigabe zurückgenommen werden kann. Für alle Aktionen kann alternativ das Kontextmenü verwendet werden. Eine erneute Freigabe muss jetzt wieder durch beide Benutzer erfolgen

ZV-Aufträge

Aufträge | Partnerdaten | Partnerbank | Beteiligte Institute | Zeiten | Zusatzinformationen

Auftragsform: Einzelauftrag | Auftragsnummer: 1 | Geschäftsvorfall: Überweisung

☐ Eiliger Auftrag
☐ Innerbetrieblicher Auftrag

Sammler

Zugriffsklasse

Auftraggeberkonto: 1 | 33633322 | Bank (Index): COLSDE33

Auftraggeber = ☒ Kontoinhaber ☐ anderer Auftraggeber

4 | ICH | Land

Währung: EUR | Betrag: 12.345,00 | Betrag in Basiswährung: 12.345,00

Partner: 1 | Name: THIERRY TALON | Land: FR

Kontonummer: FR1420041010050500013M02606 | Bank: SOCIETE GENERALE

Verwendungsweck:
 LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET. CONSECT
 ETUER ADIPISCING ELIT, SED DIAM NON
 UMMY NIBH EUISMOD TINCIDUNT UT LAOR
 EET DOLORE MAGNA ALIQUAM ERAT VOLUT

Kostenverrechnung: Aufteilen der Gebühren | Referenz: 20150918000000001

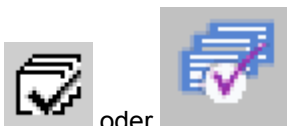
Freigabestatus: Freigabe(n) möglich | Früheste Übertragung: 18.09.2015 | Fälligkeit: 18.09.2015

< > Gehe zu Hilfe Freigabe

5.2 Kontenweise Freigabe

Die Funktion "**Kontenweise Freigabe**" rufen Sie über

- den Menüpunkt -Zahlungen- / -Freigabe- / -Kontenweise Freigabe-
oder
- das Icon



auf.

Die Anzahl der erforderlichen Freigaben wird über den Menüpunkt -Verwaltung- / -RFT-Parameter- auf der *Registerkarte Zahlungsverkehr* (s. Kapitel 2.1.2) durch den Parameter "**Anzahl der benötigten Freigaben**" gesteuert. Ist dort eine **zweimalige Freigabe** eingetragen (evtl. mit Angabe darüber, ab welchem Betrag eine zweifache Freigabe erforderlich ist), können beide Freigaben **NICHT von demselben Benutzer** vorgenommen werden.

Sollten Sie zur zweiten Freigabe nicht berechtigt sein und die Datenbank nur noch Aufträge enthalten, die einer zweiten Freigabe bedürfen, teilt Ihnen das Programm mit, dass kein zur Freigabe **durch Sie** (!) anstehender Auftrag gefunden wurde.

Wenn Sie unter -Verwaltung- / -RFT-Parameter- auf der *Registerkarte Allgemein* die Voreinstellung "**Selektion vor kontenweiser Freigabe**" markiert haben, dann wird vor der Anzeige der freizugebenden Aufträge eine Selektionsmaske geöffnet. In dieser Maske können Sie Auswahlbedingungen zur Eingrenzung der aufzulistenden Zahlungsaufträge vorgeben.

Kontenweise Freigabe

HINWEIS: Markierte Einträge werden freigegeben. (Markieren durch Mausklick oder Leertaste)
Durch Doppelklick können Sie die Detailanzeige des betreffenden Auftrags ansehen

Kto/BankID/KtoNr
1 / COLSDE33 / 33633322 / EUR

Valuta. Saldo einschl. freigegebener Sätze: -13.525.436,00
Saldo nicht freigegebener Sätze: 0,00
Saldo freigegebener Sätze: 12.345,00

Auftragsform	Nr.	Geschäftsvorfall	Referenz	Auftraggeber	Partner	Währung	Betrag
<input checked="" type="checkbox"/> Einzelauftrag	1	Überweisung	2015091800000001	ICH	THIERRY TALON	EUR	12.345,00

Alle markieren Markierung(en) löschen Hilfe Aufträge freigeben

Die zur Freigabe anstehenden Aufträge werden - beginnend mit dem Auftrag mit der niedrigsten Auftragsnummer - in Form einer Datenbankübersicht (getrennt für jedes Auftraggeberkonto) zur Anzeige gebracht. Das **Konto** wählen Sie über den rechts neben dem Feld "Konto / Bankleitzahl / Kontonummer / Kontowährung" befindlichen, nach unten weisenden Pfeil.

Im oberen Anzeigebereich finden Sie Angaben wie den Kontosaldo (**Valutarischer Saldo einschließlich freigegebener Sätze**), den Saldo nicht freigegebener Sätze sowie den Saldo freigegebener Sätze in der jeweiligen Kontowährung.

Der Kontosaldo wird berechnet aus

- den Beträgen der bereits freigegebenen, aber noch nicht in eine Datei eingestellten Zahlungsaufträge,
- den Beträgen der in der aktuellen kontenweisen Freigabe markierten, zur Freigabe anstehenden Zahlungsaufträge und
- falls dem Konto ein Cashmanagement-Konto zugeordnet wurde, dem Ausgangssaldo des Cashmanagement-Kontos. Ist dem Konto kein Cashmanagement-Konto zugeordnet, geht das Programm davon aus, dass der Ausgangssaldo für das CM-Konto bei 0,00 liegt.

Für den Kontosaldo werden nur Aufträge bis zu einem Ausführungsdatum "heute+1" mit dem aktuellen Valutensaldo saldiert.

Im Kontosaldo werden Überweisungen mit negativem Vorzeichen (Kontobelastung), Lastschriften mit positivem Vorzeichen (Kontoentlastung) geführt.

Die **Summe nicht freigegebener Sätze** wird aus den Beträgen der in der aktuellen kontenweisen Freigabe **nicht** markierten Zahlungsaufträge gebildet.

Den **Summe freigegebener Sätze** errechnet das Programm aus

- den Beträgen der bereits freigegebenen, aber noch nicht in eine Datei eingestellten Zahlungsaufträge und

- den Beträgen der in der aktuellen kontenweisen Freigabe markierten, zur Freigabe anstehenden Zahlungsaufträge.

Die Zahlungsaufträge sind in der Datenbankübersicht mit ihren wesentlichen Daten wie Auftragsform, Auftragsnummer, Name des Auftraggebers, Partners, Währung, Zahlbetrag und Fälligkeit aufgeführt.

Am Beginn jeder Zeile sind die einzelnen Aufträge mit einem Haken markiert. Dies bedeutet, dass dieser Auftrag im Rahmen der kontenweisen Freigabe freigegeben werden soll.

 **Bitte beachten Sie:**

Die im Rahmen der Kontenweise Freigabe angezeigten Zahlungsaufträge werden standardmäßig als freizugebende Aufträge gekennzeichnet. Haben Sie jedoch auf der *Registerkarte Allgemein* die Voreinstellung "**Default bei kontenweiser Freigabe auf Nein**" markiert, werden die bei der Kontenweise Freigabe aufgelisteten Zahlungsaufträge standardmäßig **nicht** markiert. Dies bedeutet, dass jeder freizugebende Zahlungsauftrag einzeln markiert werden muss.

Soll ein Auftrag in dieser Auflistung nicht freigegeben werden, klicken Sie den entsprechenden Satz an und entfernen damit die Markierung. Über die Schaltfläche [**Markierung(en) löschen**], können Sie alle Markierungen auf einmal löschen, wenn diese markiert waren. Andererseits können Sie unmarkierte Sätze auf einmal durch Drücken der Schaltfläche [**Alle markieren**] mit der gewünschten Markierung versehen.

Soll die Freigabe für die "abgehakten" Aufträge durchgeführt werden, rufen Sie die Funktion durch Anklicken der Schaltfläche [**Aufträge freigegeben**] auf.

Inhaltsverzeichnis: Kapitel 6

	Seite
6 Dateierstellung.....	6-2
6.1 Erstellen von Zahlungsauftragsdateien	6-3
6.2 Anzeigen von Zahlungsauftragsdateien	6-14
6.3 Erstellen der RFTFIBU.TXT	6-17

6 Dateierstellung

In eine Zahlungsauftragsdatei werden die fälligen und freigegebenen internationalen Zahlungsaufträge geschrieben. Der Aufbau der verschiedenen Dateien ist im **Anhang** ausführlich beschrieben.

Zur Erstellung einer Zahlungsauftragsdatei klicken Sie das Symbol



oder

an oder wählen den Menüpunkt -Zahlungen- / -Zahlungsauftragsdatei erstellen-.



Beachten Sie bitte:

Zahlungsauftragsdateien müssen mit einer geeigneten **Bankparameterdatei** (BPD) verknüpft sein, um per DFÜ an Ihre Bank versendet werden zu können. Wir empfehlen, diese Verknüpfung schon bei der Erfassung der Bank- bzw. Kontodaten über die entsprechenden Hilfsdatenbanken vorzunehmen.

Den Bankverbindungen ohne BPD-Verknüpfung können Sie aber auch **nachträglich** eine BPD-Datei zuordnen.

Wenn

Sie über die -Verwaltung- / -RFT-Parameter- auf der *Registerkarte Allgemein* den Parameter **"Automatisch Planungsdaten pflegen"** markiert haben,

dann

wird für jeden in die Zahlungsauftragsdatei eingestellten Auftrag ein Eintrag in die Planungsdatenbank eingestellt. Beachten Sie, dass das Auftragskonto dazu mit einem Cashmanagementkonto verbunden sein muss. Informationen zu den Planungsdaten erhalten Sie in den Ausführungen zum Anwendungsmodul Cashmanagement.

Als **"Verwendungszweck 1"** wird der Name der Zahlungsauftragsdatei und das Erstellungsdatum eingetragen; der **"Verwendungszweck 2"** wird mit dem Namen des Auftraggebers belegt. Die **Valuta** ergibt sich aus dem Erstellungsdatum der Zahlungsauftragsdatei.

Bei *Intra-Company-Zahlungen* ("Eigenes Konto") werden zwei komplementäre Sätze mit Verwendungszweck 1 und 2 sowie Valuta wie oben beschrieben aber mit unterschiedlichen Vorzeichen des Betrages erstellt: Ein Satz für das Cashmanagement-Konto des Auftraggebers. Ein zweiter Satz für das Cashmanagement-Konto des Intracompany-Partners. Im "Verwendungszweck 2" ist dann der Intra-Company-Partner eingetragen.

Den Inhalt der erstellten Zahlungsauftragsdateien können Sie anschließend über den Menüpunkt -Zahlungsaufträge- / -Anzeigen Zahlungsauftragsdateien-

oder über das Icon



oder

zur Ansicht bringen (s. Kapitel 6.2: *Anzeigen von Zahlungsauftragsdateien*).

6.1 Erstellen von Zahlungsauftragsdateien

Zur Erstellung einer Zahlungsauftragsdatei sind lediglich folgende Arbeitsschritte durchzuführen:

- Bestimmen des Einstellungszeitraums
- Festlegen der DFÜ-Bank
- Festlegen der Ausführenden Bank
- Festlegen des Kontoinhabers/Auftraggebers

Festlegung von Erstellungsparametern:

- Festlegen von Steuerungsoptionen
- Auswählen der Begleitzettelanzahl
- Auswählen der Listenart
- Bestimmen der Ausgabeinheit

sowie das

- Eingeben von Ordnungsbegriffen.

Diese Angaben bestätigen Sie mit **[OK]**. Anschließend erfolgt die Erstellung der Zahlungsauftragsdatei. Sobald eine Zahlungsauftragsdatei erstellt ist, werden die in die Zahlungsauftragsdatei übernommenen Zahlungsaufträge aus der Auftragsdatenbank gelöscht.

Soll die Zahlungsauftragsdatei zur automatischen Übertragung per DFÜ vorbereitet werden, so schließen sich weitere Arbeitsschritte an:

- Eingeben des DFÜ-Passwortes
- Markieren der EU
- Markieren der Komprimierung

Nach einer erfolgreich durchgeführten DFÜ wird eine **Sicherungskopie** dieser Datei im Unterverzeichnis `..\\SAV` des Basismoduls abgelegt.

Die Vorgehensweise bei Erstellung einer Zahlungsauftragsdatei ist im Einzelnen wie folgt:

Bestimmen des Einstellungszeitraums

Alle Aufträge mit Ausführungsterminen **bis** zu dem hier eingegebenen **Ausführungsdatum** (=Fälligkeit) können in die Zahlungsauftragsdatei eingestellt werden. Das Programm schlägt im Eingabefeld das Systemdatum vor.

Wenn Sie in der *Hilfsdatenbank Banken* Vorlaufftage eingestellt haben, ist das Systemdatum um die maximale Anzahl an Vorlaufftagen (unter allen Banken in der entsprechenden Hilfsdatenbank) erhöht. Den Vorschlag können Sie mit einem Datum Ihrer Wahl innerhalb des Vorlaufzeitraums überschreiben bzw. über die Kalenderfunktion auswählen.

Art der Dateierstellung:

Nach der Festlegung des Einstellungszeitraums haben Sie die Wahl zwischen einer **universellen** (Multi-Bank) Dateierstellung und einer **einzelbankorientierten** Dateierstellung (gemäß der nachfolgend durchzuführenden Selektion).

Bei der universellen Dateierstellung sind die nachfolgenden Selektionsmöglichkeiten inaktiviert und Sie fahren direkt mit den **Erstellungsparametern** (s. u.) fort.

Haben Sie die einzelbankorientierte Art der Dateierstellung gewählt, eröffnet sich eine Reihe von Selektionsmöglichkeiten. Möchten Sie eine DFÜ-Bank, eine Ausführende Bank bzw. einen Kontoinhaber/Auftraggeber auswählen, müssen Sie zunächst durch Anklicken des Kontrollkästchens zu Beginn jeder Zeile die [?]-Schaltfläche aktivieren.

Festlegen der DFÜ-Bank (nur bei einzelbankorientierter Dateierstellung)

Sie haben nach Markierung des entsprechenden Kontrollkästchens die Möglichkeit, entweder sofort den Bank-Code einzutragen oder über das [?] auf die Eintragungen in der Hilfsdatenbank Banken zuzugreifen. Ihnen werden nur diejenigen Banken zur Auswahl angeboten, die Sie bei der Erfassung der Bankdaten unter Art der Bank als DFÜ-Bank bestimmt haben.

Sollten Sie auf der *Registerkarte Dateierstellung* über den Parameter **Default DFÜ-Bank** eine SWIFT-Adresse vorgegeben haben, so wird bei der Dateierstellung die zugehörige Bank in die Felder eingetragen.

Haben Sie bereits Zahlungsauftragsdateien erstellt, werden die Felder mit den zuletzt dabei gemachten Angaben gefüllt.

Festlegen der Ausführenden Bank (nur bei einzelorientierter Dateierstellung)

Sie haben nach Markierung des entsprechenden Kontrollkästchens wiederum die Möglichkeit, entweder sofort den Bank-Code einzutragen über das [?] auf die Eintragungen in der Hilfsdatenbank Banken zuzugreifen. Ihnen werden nur diejenigen Banken zur Auswahl

angeboten, die Sie bei der Erfassung der Bankdaten unter Art der Bank als Ausführende Bank bestimmt haben.

Haben Sie bereits Zahlungsauftragsdateien erstellt, werden die Felder mit den zuletzt dabei gemachten Angaben gefüllt.

Festlegen des Kontoinhabers/Auftraggebers (nur bei einzelorientierter Dateierstellung)

Hier haben Sie die Möglichkeit, entweder sofort den Kontoinhaber/Auftraggeber-Code einzutragen oder über das [?] auf die in der Hilfsdatenbank Kontoinhaber/Auftraggeber gespeicherten Kontoinhaber bzw. Auftraggeber zurückzugreifen.

Haben Sie bereits Zahlungsauftragsdateien erstellt, werden die Felder mit den zuletzt dabei gemachten Angaben gefüllt.

Erstellungsparameter:

Steuerungsoptionen bei der Dialogführung:

Die beiden folgenden Dialoge sind optional und können über den Parameter "mit **Anzeige der einzustellenden Aufträge (mit Ausschlussmöglichkeit)**" und "mit **Anzeige der erstellten Dateien vor dem Versand**" auf der *Registerkarte Dateierstellung* vorbelegt werden. Sie können aber auch an dieser Stelle mittels der nachfolgenden Parameter ein- bzw. abgeschaltet werden.

Anzeige der einzustellenden Aufträge (mit Ausschlussmöglichkeit)

Mit diesem Feld beeinflussen Sie die weitere Dialogführung, indem Sie den sogenannten Vorschau-Dialog entweder ein- oder ausblenden. Sollten Sie in den RFT-Parametern auf der *Registerkarte Dateierstellung* bereits eine Markierung gesetzt haben, so erscheint diese hier in der Maske.

Anzeige der erstellten Dateien vor dem Versand

Mit diesem Feld beeinflussen Sie die weitere Dialogführung, indem Sie die sogenannte Datei-Liste entweder ein- oder ausblenden. Sollten Sie in den RFT-Parametern auf der *Registerkarte Dateierstellung* bereits eine Markierung gesetzt haben, so erscheint diese hier in der Maske.

Ausdrucke nach erfolgter Dateierstellung:

Bestimmen der Anzahl von Begleitzetteln

Hier wählen Sie die Anzahl evtl. auszugebender Begleitzettel aus.

Sie können zwischen:

- Keinen,
- Einen oder
- Zwei

Begleitzetteln wählen.

Sollten Sie in den RFT-Parametern auf der *Registerkarte Dateierstellung* die "**Anzahl der Begleitzettel**" bereits vorgewählt haben, erscheint diese Auswahl hier, die Sie aber selbstverständlich auch wieder ändern können.

Ein Begleitzettel kann auch nachträglich über die Funktion -Zahlungen- / -Anzeigen Zahlungsauftragsdatei- wahlweise auf den Bildschirm, den Drucker oder als PDF-Datei ausgegeben werden.

Auswählen der Listenart

Hier können Sie durch Auswahl aus dem Listenfeld "**Auftragsliste**" entscheiden, ob und welche Liste Sie ausdrucken wollen.

Sie haben die Wahl zwischen:

- Keine,
- Überblick,
- Kompakt

- und
- Komplett.

Sollten Sie in den RFT-Parametern auf der *Registerkarte Dateierstellung* den Parameter **"Listenart bei Dateierstellung"** bereits angewählt haben, erscheint diese Vorgabe hier, die Sie aber selbstverständlich auch wieder ändern können.

Ausgabeeinheit

Als Ausgabeeinheit (vgl. Kapitel 1.5.2) für den Druck der verschiedenen Dokumente haben Sie die Wahl zwischen:

- Drucker und
- PDF.

Über den RFT-Parameter **"Ausgabeeinheit"** auf der *Registerkarte Dateierstellung* kann die Auswahl vorbelegt werden. Diese Voreinstellung kann hier natürlich geändert werden.

Bei der Option PDF haben Sie die Möglichkeit, über das [...] den Speicherort und den Namen der PDF-Datei vorzugeben. Standardmäßig erfolgt der Druck in die Datei RFTDATEI.PDF im Verzeichnis des Benutzers ..\MCCWIN\USERS\<Benutzername>.

Eingeben von Ordnungsbegriffen

Ordnungsbegriff und -ergänzung dienen zur Eingrenzung von in die Zahlungsauftragsdatei aufzunehmenden Aufträgen.

Tragen Sie hier einen **Ordnungsbegriff** ein oder wählen ihn über das [?] aus der zentralen *Hilfsdatenbank Ordnungsbegriffe* im Basismodul, werden nur diejenigen freigegebenen Aufträge in die zu erstellende Zahlungsauftragsdatei übernommen werden, die denselben Ordnungsbegriff aufweisen.

Das Gleiche gilt bei Eingabe einer **Ordnungsbegriffergänzung**. Zur Ergänzung des Ordnungsbegriffs steht eine weitere Zeile zur Verfügung.

Die Ordnungsbegriffe tragen Sie im Zahlungsauftrag über die *Registerkarte Zusatzinformationen* (vgl. Kapitel 4.1.6) ein bzw. er wird dort automatisch vorbelegt.

Sie starten die Erstellung der Datei(en) durch Bestätigen der Angaben mit [**Weiter**].

Einstellung von Aufträgen in die Datei (Anzeige der Aufträge, die versendet werden können)

Wenn Sie auf der *Registerkarte Dateierstellung* bzw. auf der einführenden Dateierstellungsmaske die Option **"Anzeige der einzustellenden Aufträge (mit Ausschlussmöglichkeit)"** markiert haben, wird Ihnen nach dem Bestätigen mit [**Weiter**] eine Auswahlmaske mit den einzustellenden Aufträgen eingeblendet. Hier werden Ihnen sämtliche zur Einstellung in die Datei(en) bereitstehenden Aufträge angezeigt, wobei eine Zeile genau einem Auftrag entspricht. Sie können nun bei Bedarf die Einstellung bestimmter Aufträge in die Datei verhindern, in dem Sie einen Auftrag (oder mehrere) demarkieren.

Anzeige der Aufträge, die versendet werden können

HINWEIS: Markierte Aufträge werden in Datei(en) eingestellt (Markieren durch Mausklick oder Leertaste).
Durch Doppelklick können Sie sich den kompletten Auftrag anzeigen lassen.

Bank-Code	Konton...	Fälligkeit	Sessiontyp	Währu...	Zahlbetrag	Partner	Auftraggeber	Form	Nr.	Organisationseinheit
✓ COLSDE33	33633322	21.09.15	Überweisung	EUR	12.345,000	THIERRY TALON	ICH	Einzelauftrag	1	0
✓ COLSDE33	33633322	21.09.15	Überweisung	EUR	12.345,000	THIERRY TALON	ICH	Einzelauftrag	7	0
✓ COLSDE33	33633322	21.09.15	Überweisung	EUR	12.345,000	THIERRY TALON	ICH	Einzelauftrag	8	0
✓ COLSDE33	33633322	21.09.15	Direct Debit	EUR	10.000,000	THIERRY TALON	ICH	Einzelauftrag	9	0
✓ SOGEFRPP	1001	21.09.15	Überweisung	EUR	5.555.444.445,000	ADAM CUNIBERT ...	ROGER PERDU	Einzelauftrag	10	0
✓ SPKFDEFICHT	DE32780...	21.09.15	Überweisung	EUR	1.000,000	WUNG LU MANUF...	WALT DISNEY...	Einzelauftrag	11	0
✓ SPKFDEFICHT	DE32780...	21.09.15	Überweisung	EUR	1.000,000	WUNG LU MANUF...	WALT DISNEY...	Einzelauftrag	12	0
✓ SPKFDEFICHT	DE32780...	21.09.15	Überweisung	EUR	1.000,000	WUNG LU MANUF...	WALT DISNEY...	Einzelauftrag	13	0
✓ SPKFDEFICHT	DE32780...	21.09.15	Überweisung	EUR	1.000,000	WUNG LU MANUF...	WALT DISNEY...	Einzelauftrag	14	0
✓ SPKFDEFICHT	DE32780...	21.09.15	Überweisung	EUR	1.000,000	WUNG LU MANUF...	WALT DISNEY...	Einzelauftrag	15	0
✓ SPKFDEFICHT	DE32780...	21.09.15	Überweisung	EUR	1.000,000	WUNG LU MANUF...	WALT DISNEY...	Einzelauftrag	16	0
✓ SPKFDEFICHT	DE32780...	21.09.15	Überweisung	EUR	1.000,000	WUNG LU MANUF...	WALT DISNEY...	Einzelauftrag	17	0
✓ SPKFDEFICHT	DE32780...	21.09.15	Überweisung	EUR	1.000,000	WUNG LU MANUF...	WALT DISNEY...	Einzelauftrag	18	0
✓ RZDOAT2L545	2300000...	21.09.15	Überweisung	EUR	1.000,000	WUNG LU MANUF...	1/SMITH JOHN	Einzelauftrag	19	0
✓ RZDOAT2L545	2300000...	21.09.15	Überweisung	EUR	9.000,000	THIERRY TALON		Einzelauftrag	20	0
✓ SPKFDEFICHT	DE32780...	21.09.15	Überweisung	EUR	5.000,000	WUNG LU MANUF...	MAG-NUM INC.	Einzelauftrag	21	0
✓ SPKFDEFICHT	DE32780...	21.09.15	Überweisung	EUR	1.000,000	WUNG LU MANUF...	MAG-NUM INC.	Einzelauftrag	22	0
✓ SPKFDEFICHT	DE32780...	21.09.15	Überweisung	EUR	1.000,000	WUNG LU MANUF...	1/SMITH JOHN	Einzelauftrag	23	0
✓ POBADEFF	4365754...	21.09.15	Überweisung	EUR	123.456.789,000	NITRAM RECKER...	MAG-NUM INC.	Einzelauftrag	24	0
✓ POBADEFF	4365754...	21.09.15	Überweisung	EUR	987.654.321,000	NITRAM RECKER...	1/SMITH JOHN	Einzelauftrag	25	0
✓ POBADEFF	4365754...	21.09.15	Überweisung	EUR	123.456.789,000	NITRAM RECKER...	MAG-NUM INC.	Einzelauftrag	26	0
✓ POBADEFF	4365754...	21.09.15	Überweisung	EUR	987.654.321,000	NITRAM RECKER...	1/SMITH JOHN	Einzelauftrag	27	0
✓ MOBASK23BIC	9867465...	21.09.15	Überweisung	EUR	16,600	MICHAL KOLNIK	IVAN DORNIC	Einzelauftrag	28	0
✓ POBADEFF	4365754...	21.09.15	Überweisung	EUR	16,600	MICHAL KOLNIK	IVAN DORNIC	Einzelauftrag	29	0
✓ POBADEFF	4365754...	21.09.15	Überweisung	EUR	49,790	MICHAL KOLNIK	IVAN DORNIC	Einzelauftrag	30	0
✓ POBADEFF	4365754...	21.09.15	Überweisung	EUR	16,600	MICHAL KOLNIK	IVAN DORNIC	Einzelauftrag	31	0
✓ SPKFDEFICHT	DE32780...	21.09.15	Überweisung	EUR	1.000,000	THIERRY TALON	WALT DISNEY...	Einzelauftrag	32	0
✓ SPKFDEFICHT	DE32780...	21.09.15	Überweisung	EUR	2.000,000	THIERRY TALON	WALT DISNEY...	Einzelauftrag	33	0
✓ COBADEFF370	DE53300...	21.09.15	Überweisung	EUR	11.111,000	TARGET2-TEILNE...	ICH	Einzelauftrag	34	0

Alle markieren Markierung(en) löschen Hilfe Datei(en) erstellen

Durch Anklicken der einzelnen Sätze können Sie die Markierung (Häkchen) entfernen oder wieder setzen.

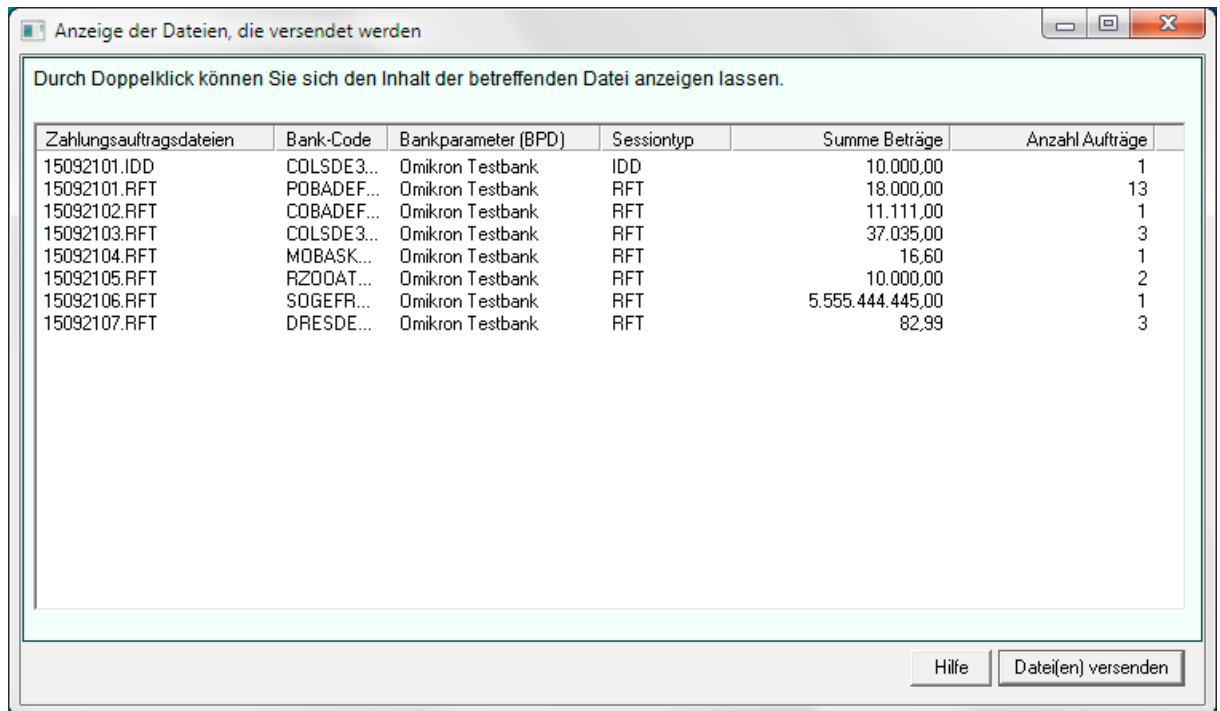
Um die(alle) Markierung(en) zu entfernen, drücken Sie die Schaltfläche **[Markierung(en) löschen]**. Über **[Alle markieren]** kennzeichnen sie sämtliche Aufträge auf einmal.

Durch Doppelklick auf einen Auftrag können Sie sich die Detailansicht des jeweiligen Auftrages anzeigen lassen.

Die Erstellung der Datei(en) setzen Sie fort, in dem Sie die markierten Aufträge über die Schaltfläche **[Datei(en) erstellen]** in die Datei(en) einstellen.

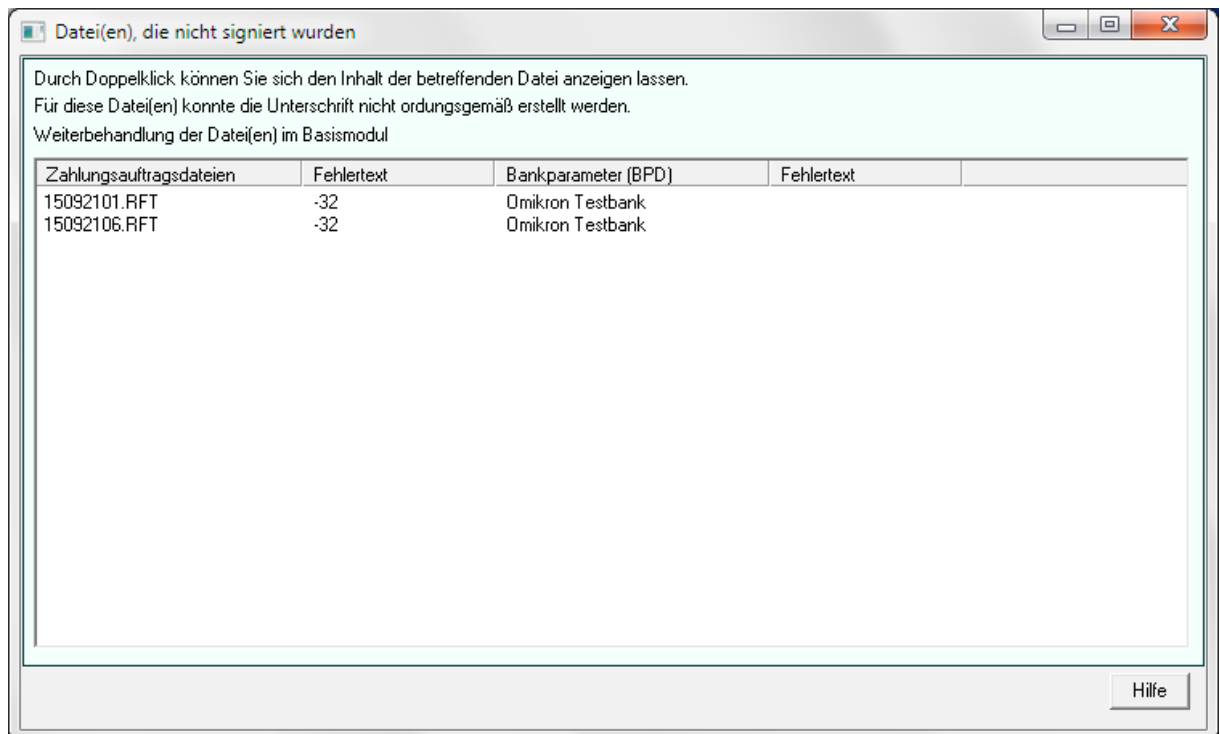
Anzeige der Dateien, die versendet werden

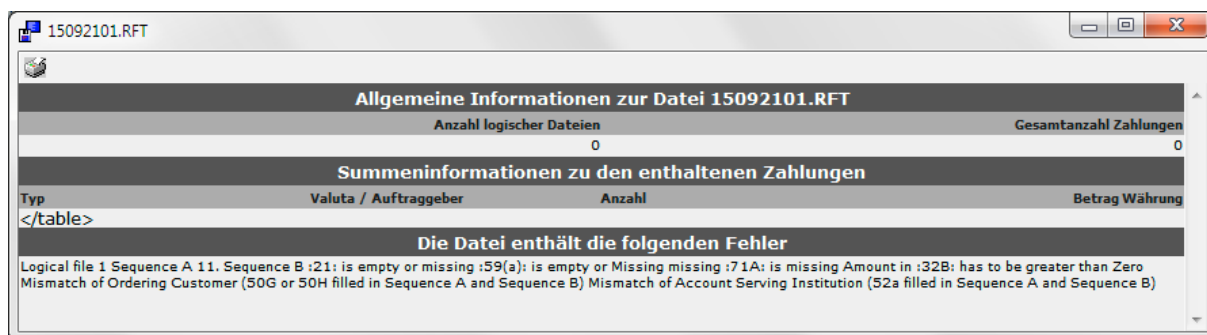
Wenn Sie auf der *Registerkarte Dateierstellung* bzw. auf der einführenden Dateierstellungsmaske die Option **"Anzeige der erstellten Dateien vor dem Versand"** markiert haben, wird Ihnen nach dem Drücken von **[Datei(en) erstellen]** eine Auswahlmaske mit den erstellten Dateien eingeblendet. Anschließend wird Ihnen eine Auswahlmaske mit den zu versendenden Dateien eingeblendet. Pro Bank wird vom Programm eine Zahlungsauftragsdatei pro Dateiarart versandt. Das Programm erzeugt Dateinamen der Form JJMMTTnn.* (z. B. 15122301.RTF).



Nach Drücken der Schaltfläche **[Datei(en) versenden]** und Ausfüllen des DFÜ-Dialogs (s. u.) werden die ausgewählten Dateien als DFÜ-Auftrag im Dateimanager eingestellt.

Sollte bei der Dateierstellung ein Fehler aufgetreten sein, wird die entsprechende Datei in einem weiteren Fenster zusammen mit einem Fehlertext angezeigt. Durch Doppelklick auf den Datensatz können Sie den Inhalt der Datei ansehen.





 **Beachten Sie bitte:**

Die fehlerhaften Dateien werden anschließend gelöscht. Beheben Sie bitte den Fehler entsprechend den Angaben des Fehlertextes und wiederholen Sie die Dateierstellung.

Nach den Versandvorbereitungen schließen sich einige weitere Schritte an, die die anschließende DFÜ betreffen.

Die Schritte im Überblick:

- Auswählen der Bank (falls BPD nicht vorher zugeordnet wurde)
- Eingeben des DFÜ-Passwortes
- Markieren der EU
- EU getrennt verschicken
- Aktivieren der Verschlüsselung
- Markieren der Komprimierung
- Markieren "DFÜ sofort ausführen"

Nach einer erfolgreich durchgeführten DFÜ wird eine **Sicherungskopie** dieser Datei im Unterverzeichnis `..\SAV` des Basismoduls abgelegt.

Die speziellen Arbeitsschritte zum Versenden von Zahlungsauftragsdateien im Einzelnen:

Auswählen der Bank

Sollten Sie nicht bereits bei der Pflege der Hilfsdatenbank Banken (s. Kap. 3.4) der entsprechenden Bank (bzw. dem Konto) eine Bankparameterdatei zugeordnet haben, erscheint jetzt ein Fenster zur nachträglichen Auswahl der Bank bzw. der zugrundeliegenden BPD.

Die Abkürzung **BPD** steht für **B**ankparameterdatei. Eine BPD enthält Schlüsseldaten für jeweils einen Bankzugang. BPDs sind erforderlich zur Installation des Übertragungsweges zwischen Basismodul und Kreditinstitut, zu dessen Sperrung sowie zur Übertragung bzw. zum Abholen von Daten.

Die zu nutzenden Bankparameterdateien befinden sich entweder auf einer gesonderten Diskette ("**Bankdiskette**") oder in einem Verzeichnis der Festplatte. Standardmäßig ist dies das Unterverzeichnis `..\DAT` des Basismoduls.

Für jede Bank, mit der Sie Daten per DFÜ austauschen, benötigen Sie eine eigene Bankparameterdatei. Informationen zu den Bankparameterdateien enthält die Basis-Dokumentation zur Kommunikation.

In dem Auswahlfenster werden alle im Standardverzeichnis `..\MCCWIN\DAT` gespeicherten Bankparameterdateien und die auf Diskette vorliegenden ZVDFÜ-Bankparameterdateien (sofern Sie im Basismodul auf der *Registerkarte Programm* den Systemparameter "**ZVDFÜ-Bankparameterdateien auch von Diskette abfragen**" (vgl. Basismodul-Kapitel 6.1.2) markiert haben und die Diskette eingelegt haben [Laufwerksbuchstabe der Diskette in Klammern hinter dem Namen der BPD]) angezeigt.

Drücken Sie [**Ja**], wenn Sie eine BPD von Diskette auswählen möchten (und die Diskette eingelegt haben). Wählen Sie [**Nein**], wenn nur die BPDs auf Ihrer Festplatte zur Auswahl zur Verfügung gestellt werden sollen. Über die Schaltfläche [**Abbrechen**] können Sie die Abfrage beenden.

Durch Maus-Doppelklick bzw. durch Anklicken bzw. Cursorpositionierung und anschließendes Drücken der Schaltfläche [**OK**] wählen Sie die Bankparameterdatei, auf die zur Kommunikation mit der Bank zurückgegriffen werden soll.

Anschließend werden in einem weiteren, in Abhängigkeit vom gewählten Übertragungsverfahren unterschiedlich gestalteten, Dialog ("Datei versenden") Einzelheiten zur DFÜ abgefragt.

Eingeben des DFÜ-Passwortes

Damit die auf der Festplatte abgespeicherte Zahlungsauftragsdatei an Ihr Kreditinstitut übertragen werden kann, muss die Datei zur Absicherung mit einem "**DFÜ-Passwort**" versehen sein, das Sie an dieser Stelle eingeben müssen, sofern es nicht in der Bankparameterdatei abgespeichert wurde.

Dieses DFÜ-Passwort ist nur Ihnen bekannt und wird von Ihnen bei der Installation des Verbindungsweges zwischen Ihrem Rechner und dem Kreditinstitut festgelegt. Falls erforderlich, kann dieses DFÜ-Passwort jederzeit geändert werden. Die Festlegung und Änderung des DFÜ-Passwortes ist nur über das DFÜ-Programm des Basismoduls möglich. Informationen dazu enthält die Dokumentation zur Kommunikation.

Markieren der EU

Das Markieren des Feldes "**mit (bankfachlicher) elektronischer Unterschrift**" kommt nur zum Tragen, wenn Sie zum Basismodul auch das Zusatzmodul **EU** (= Elektronische Unterschrift) installiert haben und die Daten mit MCFT, EBICS oder dem FTAM-/FTP-Verfahren zur Bank übertragen wollen.

Informationen zur Elektronischen Unterschrift finden Sie in der Dokumentation zur Kommunikation.

Nur wenn Sie die die Zahlungsauftragsdatei vor der Durchführung der Übertragung mit einer Elektronischen Unterschrift versehen möchten, müssen Sie das Kästchen markieren.

EU getrennt verschicken

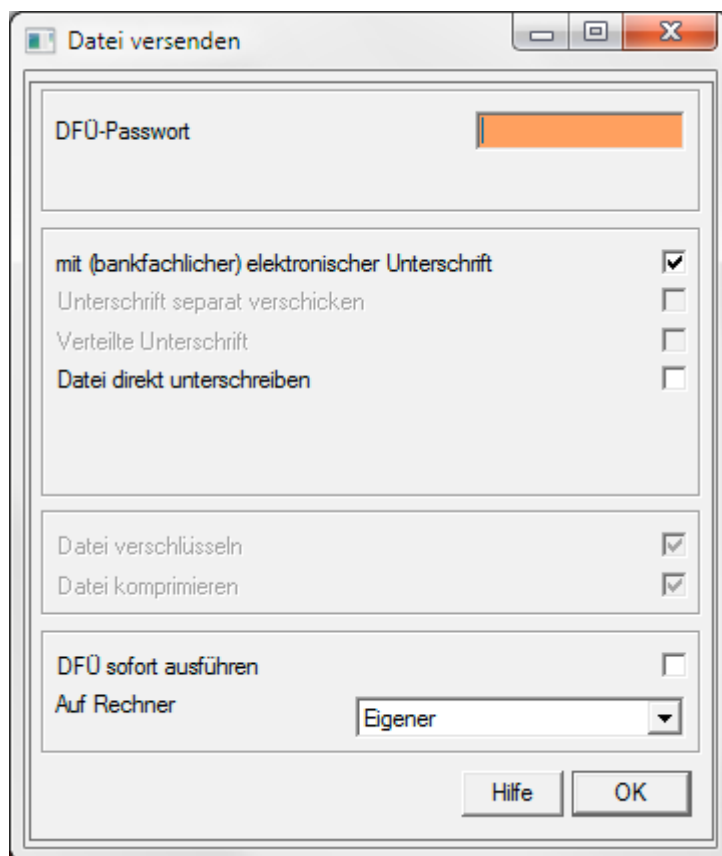
Das Markieren des Feldes "**Unterschrift separat verschicken**" kommt nur zum Tragen, wenn Sie zum Übertragen der Daten die Verfahren FTAM oder FTP benutzen. Bei diesen Verfahren haben Sie die Möglichkeit, die Unterschriftsdatei getrennt von der Originaldatei bzw. Nutzdatendatei zu versenden (s. dazu die DFÜ-Kapitel 1.2.3: *FTAM* bzw. 1.2.4: *FTP*.)

Verteilte Unterschrift

Das Markieren des Feldes "**Verteilte Unterschrift**" kommt nur zum Tragen, wenn Sie zum Übertragen der Daten das Verfahren FTP benutzen (s. dazu im Basismodul das DFÜ-Kapitel 1.2.4: *FTP*) und eine Erstunterschrift leisten. Der Erstunterzeichner initialisiert damit die "Verteilte Unterschrift". Diese Funktion ermöglicht das Unterschreiben einer Zahlungsauftragsdatei von unterschiedlichen Orten aus.

Datei direkt unterschreiben

Wenn Sie das Feld "**Datei direkt unterschreiben**" markieren, erfolgt die Abfrage nach Unterzeichnung per EU-Medium direkt im Anschluss an diesen Dialog. Andernfalls erfolgt ein Eintrag in den Datei-Manager, wo Sie die Möglichkeit zur Unterschriftsleistung haben. Die Abfrage zum Einlegen des EU-Mediums bestätigen Sie durch Anklicken der Schaltfläche [**OK**]. Anschließend werden die Felder "**EU-Benutzer**" (vorbelegt mit aktuellem Benutzer) und "**EU-Passwort**" eingeblendet, die Sie entsprechend ausfüllen.

**Aktivieren der Verschlüsselung**

Das Feld **"Datei verschlüsseln"** markieren Sie, wenn Sie die Datei verschlüsselt übertragen wollen. Die Datei wird dann entsprechend den im Basismodul vorgenommenen Einstellungen verschlüsselt (s. dazu DFÜ-Kapitel 4.5: *Verschlüsselung*).

Aktivieren der Komprimierung

Das Markieren des Feldes **"Datei komprimieren"** kommt nur zum Tragen, wenn Sie zum Basismodul auch das Zusatzmodul **FLAM** (= **F**ranken**s**tein **L**idzba **A**ccess **M**ethod) installiert haben und die Daten mit dem FTAM-Verfahren zur Bank übertragen wollen. Das ZVDFÜ-Verfahren beinhaltet eine automatische Datenkomprimierung.

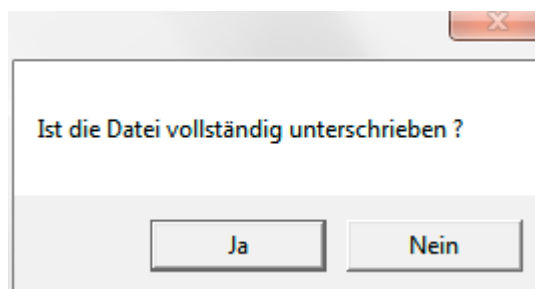
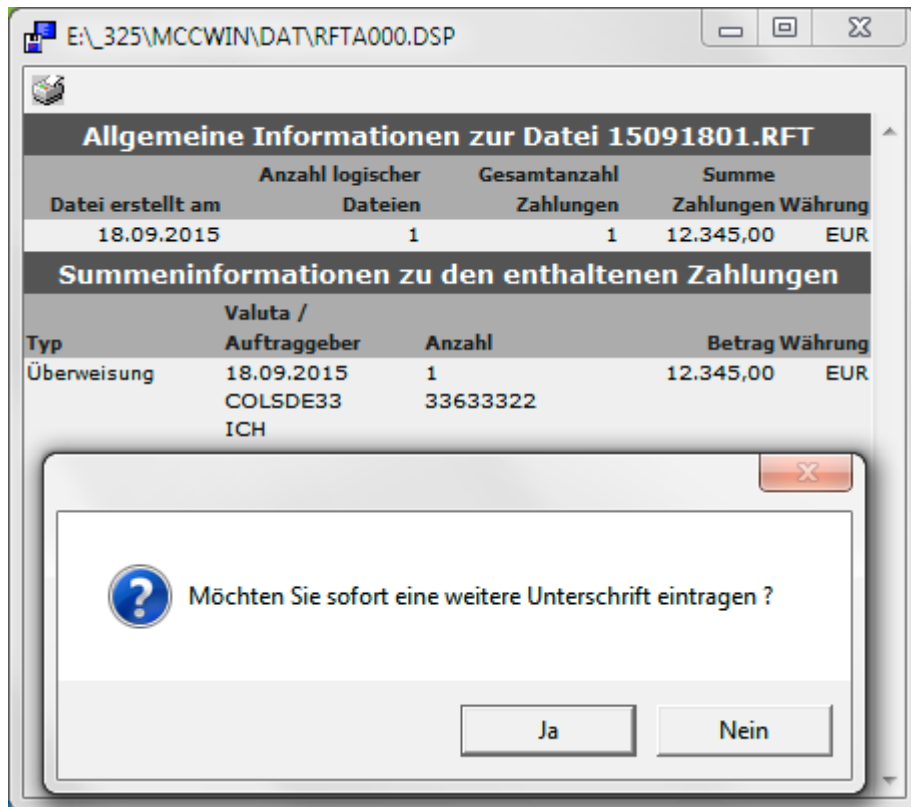
Nur wenn die Zahlungsauftragsdatei vor der Durchführung der Übertragung komprimiert werden soll, markieren Sie das Kästchen.

Markieren "DFÜ sofort ausführen"

Wird das Feld **"DFÜ sofort ausführen"** markiert, so wird die Zahlungsauftragsdatei direkt (ggf. nach erfolgreicher Durchführung der weiteren Arbeitsschritte für die EU) per DFÜ an die ausgewählte Bank übertragen. Bei Installation im Netzwerk haben Sie zusätzlich noch die Möglichkeit, den lokalen oder einen anderen Netzwerkrechner zur DFÜ auszuwählen (Feld **"Auf Rechner"**).

Zum Schluss bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **[OK]**.

Wenn Sie das Feld **"Datei direkt unterschreiben"** markiert haben, erfolgt direkt anschließend die Elektronische Unterschrift mit dem gewählten EU-Medium.



Das "Versenden" (genauer: die Vorbereitung der Zahlungsauftragsdatei zum Versand per DFÜ) ist damit abgeschlossen (d. h., ein entsprechender DFÜ-Auftrag wurde in den Datei-Manager des Basismoduls eingestellt).

Wenn Sie das Feld "**DFÜ sofort ausführen**" markiert haben, wird der DFÜ-Auftrag anschließend sofort ausgeführt.

Muster eines Begleitzettels:

B E G L E I T Z E T T E L
=====

Belegloser Datenträgeraustausch MT101
Sammelauftrag für internationale Zahlungen

Dateiname 15122301.RFT

Benutzername OMIKRON SYSTEMHAUS
DFÜ-Bank BANKDEFFX370
Ausf.-Bank BANKDEFFX370
Fälligkeit 09.09.09

Auftraggeber		(Anweisungsberechtigter)			
AG-Bank	Kontonummer	Währung	Betrag	Nr.	

MUSTERMANN					
COLSDE33	1111111111111111	EUR	5.254,00	1	

Summe der Beträge			5.254,00	1	

Ort / Datum

Unterschrift

6.2 Anzeigen von Zahlungsauftragsdateien

Über die Funktion -Anzeigen Zahlungsauftragsdatei- können Sie zu den gespeicherten Zahlungsauftragsdateien verschiedene Listbilder (z. B. Übersicht, Begleitzettel) zur Ansicht bringen bzw. ausdrucken.

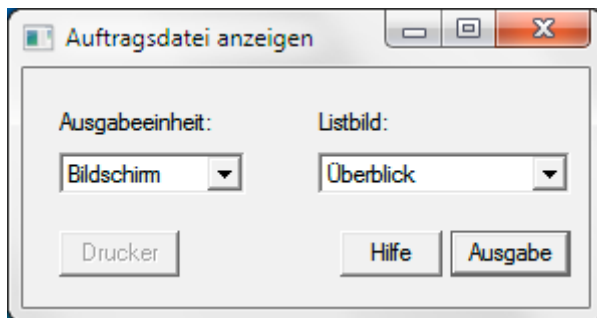
Sie rufen die Funktion über das Icon



oder

oder den Menüpunkt -Zahlungen- / -Anzeigen Zahlungsdatei-auf.

Es schließt sich eine Dialogbox zur Auswahl der Ausgabeeinheit und des Listbildes an.



Die **Ausgabeeinheit** legen Sie über die in der rechten Maskenhälfte befindliche Auswahlliste fest.

Aus der Bildschirmausgabe heraus haben Sie die Möglichkeit, die angezeigten Listen auszudrucken oder nach bestimmten Textpassagen zu durchsuchen.

Wählen Sie die direkte Druckausgabe, wird zudem die Schaltfläche [**Drucker**] aktiviert, über die Sie die Druckerauswahl vornehmen.

Die Ausgabeart legen Sie über das in der rechten Hälfte der Dialogbox befindliche Feld "**Listbild**" fest.

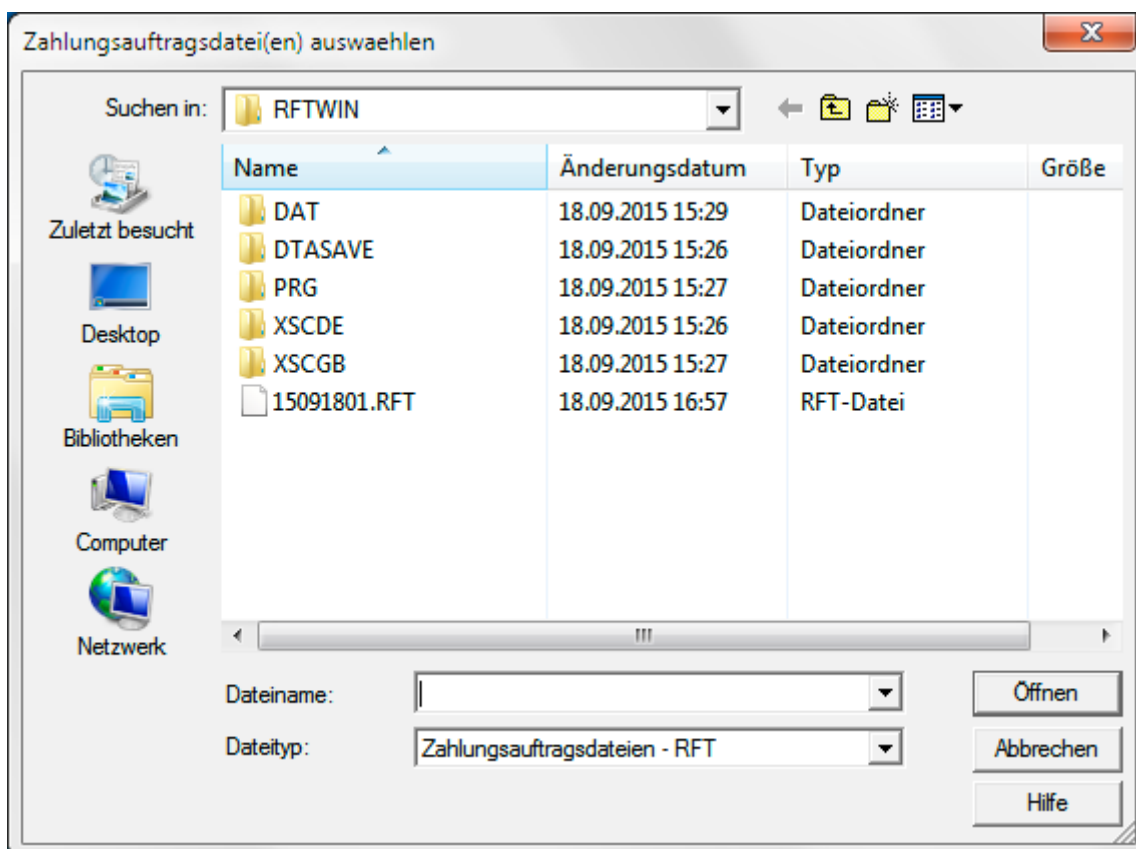
Für die Ausgabe sind feste Formate vorgesehen, die von Ihnen nicht geändert werden können.

Zur Verfügung stehen folgende Listbilder:

- **Überblick**
Die Liste "Überblick" enthält einen Kopfbereich, der die Zahlungsauftragsdatei beschreibt. Er enthält den Dateinamen, die SWIFT-Adressen von DFÜ- und von Ausführender Bank, die Sender-Referenz sowie die Fälligkeit.
Anschließend werden alle in der Zahlungsauftragsdatei enthaltenen Aufträge mit Auftragsreferenz, Geschäftsvorfall, Zahlungsbetrag, Partner-Bankverbindung und -Adresse, Auftraggeber-Bankverbindung und -Adresse und sowie Angaben zur Verteilung der Spesen angezeigt.
Den Abschluss bildet ein Bereich, in dem die Anzahl der übertragenen Aufträge sowie die Summe der Beträge aufgelistet sind.
- **Kompakt**
Das Listbild "Kompakt" entspricht weitgehend dem Listbild "Überblick". Lediglich auf die Partner-Adresse und die Auftraggeber-Adresse wird verzichtet.

- **Komplett**
Das Listbild "Komplett" entspricht weitgehend dem Listbild "Überblick". Die Anzeige ist jedoch um Angaben zu Verwendungszwecken und Anweisungen erweitert.
- **Begleitzettel**
Der Aufbau des Begleitzettels entspricht dem der Druckausgabe, die bei der Dateierstellung wird (Beispiel). Sie können somit jederzeit zu einer beliebigen Zahlungsauftragsdatei einen Begleitzettel erzeugen und ausgeben.

Im Funktionsbereich der Dialogbox finden Sie neben der erwähnten Schaltfläche zur **[Drucker]**-auswahl und der Standardfunktion **[Hilfe]** noch eine weitere Schaltfläche. Mit **[Ausgabe]** initiieren Sie die Ausgabe der Daten auf die von Ihnen angegebene Ausgabeeinheit in dem gewünschten Listbild.



Nach Drücken der Schaltfläche **[Ausgabe]** öffnet sich ein Fenster zur Auswahl der anzuzeigenden bzw. auszudruckenden Zahlungsauftragsdatei. Im Fensterbereich sind alle im aktuellen Ordner (Verzeichnis) ..\RFTWIN enthaltenen Zahlungsauftragsdateien (bei Auswahl des entsprechenden Dateityps) aufgelistet. Den **"Dateityp"** können Sie über die Auswahlliste auch dahingehend verändern, dass "Alle Dateien" angezeigt werden.

Wenn Sie eine Zahlungsauftragsdatei in einem anderen Ordner öffnen möchten, klicken Sie erst auf den Pfeil neben dem Feld **"Suchen in:"** und dann auf den Datenträger, auf dem der Ordner gespeichert ist. Möglicherweise müssen Sie einen Bildlauf durchführen, um weitere Ordner anzuzeigen.

Klicken Sie doppelt auf den Ordner mit der gewünschten Datei, und wählen Sie dann die Datei, die Sie zur Ansicht oder zur Ausgabe auf Bildschirm bzw. Drucker bringen wollen, durch Maus-Doppelklick, Anklicken mit der Maus und Drücken von **[Öffnen]** oder Cursorpositionierung und bestätigendes **<Return>**.

Anschließend erfolgt die Ausgabe.

Auftragsdatei anzeigen

Allgemeine Informationen zur Datei 15091801.RFT

Datei erstellt am	Anzahl logischer Dateien	Gesamtanzahl Zahlungen	Summe Zahlungen	Währung
18.09.2015	1	1	12.345,00	EUR

Zahlungseinzelsübersicht

Valuta	Auftraggeber / Partner	Verwendungszweck	Betrag	Währung
18.09.2015	COLSDE33 / 33633322 ICH	LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSECT ETUER ADIPISCING ELIT, SED DIAM NON	12.345,00	EUR

Summeninformationen der logischen Datei

Typ	Valuta	Auftraggeber	Gesamtanzahl Zahlungen	Summe Zahlungen	Währung
Überweisung	18.09.2015	COLSDE33 / 33633322 ICH	1	12.345,00	EUR

Ende einer logischen Datei

Dateiende

Haben Sie die Ausgabe am Bildschirm gewählt, stehen weitere Optionen zur Bearbeitung in der Dateianzeige zur Verfügung.

6.3 Erstellen der RFTFIBU.TXT

Sofern Sie über den Menüpunkt *-Verwaltung- / -RFT-Parameter-* auf der *Registerkarte Allgemein* den Parameter **"Automatisch RFTFIBU.TXT erstellen"** markiert haben, wird bei der Erstellung einer Zahlungsauftragsdatei gleichzeitig die **RFTFIBU.TXT** erstellt bzw. fortgeschrieben.

Jeder Auftrag aus der Zahlungsauftragsdatei entspricht dabei einer Zeile in der RFTFIBU.TXT. Welche Informationen aus einem Zahlungsauftrag in die RFTFIBU.TXT übernommen werden, bestimmen Sie über die Einstellungen im Menüpunkt *-Verwaltung- / -Import/Export- / -Steuerdatei definieren-*.

Die RFTFIBU.TXT enthält somit alle zur Weiterverarbeitung erforderlichen Zahlungsverkehrsdaten und kann z. B. in Ihr Finanzbuchhaltungsprogramm eingelesen werden. Informationen zum Aufbau der RFTFIBU.TXT finden Sie im **Anhang**.

Inhaltsverzeichnis: Kapitel 7

	Seite
7 Weitere Funktionen für Zahlungsaufträge / Zahlungsauftragsdateien	7-2
7.1 Anzeige fälliger Zahlungsaufträge	7-3
7.2 Suchen / Ersetzen von Daten in Zahlungsaufträgen	7-5
7.3 Zahlungsaufträge löschen	7-7
7.4 Zahlungshistorie	7-9
7.5 Übernahme von Zahlungsauftragsdateien	7-12

7 Weitere Funktionen für Zahlungsaufträge / Zahlungsauftragsdateien

In diesem Kapitel finden Sie die weiteren Funktionen aus dem Menü -Zahlungen- beschrieben.

Sie umfassen Funktionen für die Administration Ihrer Aufträge, wie die Anzeige fälliger Aufträge , eine Funktion, mit der Sie leicht Daten in bereits erfassten Aufträgen ändern können (Suchen / Ersetzen) und eine Löschfunktion für nicht benötigte Aufträge (Aufträge löschen).

Über die Funktion Zahlungshistorie können Sie den Verlauf der Bearbeitung eines Auftrages von der Erfassung bis zum Versand der Zahlungsauftragsdatei jederzeit nachvollziehen.

Eine weitere Funktion betrifft bereits fertige Zahlungsauftragsdateien, die in die Auftragsdatenbank des Zahlungsverkehrs übernommen werden können (Übernahme Zahlungsdatei).

7.1 Anzeige fälliger Zahlungsaufträge

Alle Aufträge, deren Fälligkeiten kleiner als das aktuelle Systemdatum sind, die am Systemdatum **oder** im Zeitraum zwischen Systemdatum und Systemdatum + einer Anzahl von Tagen (je nach Vorwahl der Vorlauffage) fällig werden, können in Tabellenform auf den Bildschirm, Drucker oder in eine PDF-Datei ausgegeben werden.

Die Funktion -Anzeige fälliger Aufträge- wird

- durch Anklicken des Icons



oder

oder

- über den Menüpunkt -Zahlungen- / -Anzeige fälliger Aufträge- aufgerufen.

Es wird sofort eine **Sortiermaske** angezeigt, die Sie nach den für Ihre Zwecke erforderlichen Kriterien ausfüllen können.

Die **Ausgabeeinheit** legen Sie über die in der rechten Maskenhälfte befindliche Auswahlliste fest.

Die Ausgabeart legen Sie über das in der rechten Maskenhälfte befindliche Feld **Listbild** fest. Sie wählen zwischen

- **Überblick**
Die fälligen Zahlungsaufträge werden mit ihren **wesentlichen** Daten in tabellarischer Form aufgelistet.
- **Komprimiert**
Diese Option liefert eine komprimierte Übersicht aller fälligen Aufträge.
- **Komplett**
Die fälligen Zahlungsaufträge werden mit **allen** Daten in tabellarischer Form aufgelistet.

Der Start der Anzeige erfolgt über die Schaltfläche **[Ausgabe]**.

In Abhängigkeit von der Anzahl der gespeicherten Datensätze benötigt Ihr Rechner einige Sekunden, bis er die fälligen Zahlungsaufträge aus der Datenbank herausgesucht und in eine Listenform gebracht hat.

Fällige Aufträge

18.09.15 17:15 Seite 1

Auftraggeber		Partner	
Einzelauftrag	Überweisung		
1	ICH	THIERRY TALON	12.345,00 EUR
	Index 4	Index 1	In Basiswährung: 12.345,00 EUR
ICH Kontodaten 33633322 COLSDE33 DE BL 37050198 SPARKASSE KOELNBONN Anweisungen		Kontodaten FR1420041010050500013M02606 SOGEFRPP SOCIETE GENERALE Verwendungszweck LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET. CONSECT	Auftragsform Einzelauftrag Vollzogene Freigaben: 0 Fälligkeit 18.09.15 Spesen Aufteilen der Gebühren

Zusammenfassung

Anzahl	Betrag
1	12.345,00

7.2 Suchen / Ersetzen von Daten in Zahlungsaufträgen

Über diese Funktion im Menüpunkt -Zahlungen- / -Suchen / Ersetzen- können in bestehenden Zahlungsaufträgen Verwendungszwecke, Fälligkeiten usw. durch anderslautende Einträge ersetzt werden.

Im oberen Teil der Dialogbox spezifizieren Sie genau, welche Daten zum **Suchen** von Datensätzen herangezogen werden sollen. Die Datensätze können dreifach eingegrenzt werden. In der 1. Spalte geben Sie die Feldbezeichnung, in der 2. Spalte den Operator und in der 3. Spalte den entsprechenden Feldinhalt an.

Beispiel:

1. Spalte	1. Feld	Fälligkeit
2. Spalte	1. Feld	gleich
3. Spalte	1. Feld	23.12.2015

Wird mehr als eine Bedingung definiert, so werden diese durch eine UND-Beziehung miteinander verknüpft.

Der untere Maskenteil nimmt die Angaben über die auszutauschenden Feldinhalte auf. Sie bestimmen hier in der 1. Spalte das Feld, dessen Inhalt ersetzt werden soll, in der 2. Spalte den bisherigen und in der 3. Spalte den neuen Feldinhalt.

Beispiel:

1. Spalte	1. Feld	Betrag
2. Spalte	1. Feld	300
3. Spalte	1. Feld	3000

Auch hier gilt: Wird mehr als eine Bedingung definiert, so werden diese durch eine UND-Beziehung miteinander verknüpft.

Der Austausch kann

- automatisch
- **oder**
- jeweils nach vorheriger Abfrage (*Ersetzen mit Nachfrage*)

erfolgen.

Dazu enthält der Funktionsbereich die Schaltflächen

[Automatisch Ersetzen]

Das Programm durchsucht die Auftragsdatenbank nach Datensätzen, die den Bedingungen in der oberen Hälfte der Dialogbox entsprechen. In diesen Datensätzen werden die Felder nach der Vorgabe der unteren Hälfte der Dialogbox sofort ersetzt.

[Ersetzen mit Nachfrage]

Das Programm durchsucht die Auftragsdatenbank nach Datensätzen, die den Bedingungen in der oberen Hälfte der Dialogbox entsprechen.

Jeder Datensatz, der diesen Bedingungen entspricht, wird mit seinen wesentlichen Daten in einem Fenster angezeigt. Erst wenn Sie die Schaltfläche **[Ersetzen]** betätigen, werden Felder nach den Vorgaben, die Sie in der unteren Hälfte der Dialogbox eingetragen haben, ausgetauscht. Betätigen Sie dagegen die Schaltfläche **[Weiter]**, wird beim zunächst angezeigten Datensatz keine Änderung durchgeführt. Das Programm zeigt den nächsten, den Suchbedingungen entsprechenden Datensatz an.

7.3 Zahlungsaufträge löschen

Über den Menüpunkt -Zahlungen- / -Aufträge löschen- können Zahlungsaufträge gelöscht werden. Diese Funktion ist besonders für das **Löschen mehrerer Zahlungsaufträge** geeignet. Einzelne Aufträge können aus der Auftragsdatenbank entfernt werden, indem Sie in der Datenbankübersicht den Satz anklicken und ihn über das Rechte-Maustasten-Menü und die Option -Satz löschen- entfernen bzw. indem Sie den entsprechenden Datensatz aus der Datenbankübersicht auswählen (Doppelklick oder Option -Detailanzeige-) und in der Dialogbox die Schaltfläche [**Löschen**] betätigen.

Wenn Sie unter -Verwaltung- / -RFT-Parameter- auf der *Registerkarte Allgemein* die Voreinstellung "**Selektion vor Löschen**" markiert haben, dann erscheint nach Auswahl des Menüpunktes -Aufträge löschen- zunächst eine Selektionsmaske, in der Sie Auswahlbedingungen für die zu berücksichtigenden Aufträge festlegen können.

Wenn Sie die Angaben in der Selektionsmaske mit [**OK**] bestätigt haben, öffnet sich eine Bildschirmliste, in der die zu löschenden Zahlungsaufträge mit Auftragsnummer, Auftragsform, ZVTyp, Bankleitzahl, Kontonummer, Begünstigtenname, Währung und Betrag angezeigt werden. Die aufgelisteten Zahlungsaufträge sind aufsteigend nach Auftragsnummer sortiert. Die Liste kann sich ggfs. über mehrere Seiten erstrecken.

Durch Doppelklick auf einen Auftrag können Sie sich die Detailansicht des jeweiligen Auftrages anzeigen lassen.

Am Beginn jeder Auftragszeile sind die einzelnen Aufträge mit einem Haken markiert. Dies bedeutet, dass dieser Auftrag gelöscht werden soll. Soll ein Auftrag in dieser Auflistung nicht gelöscht werden, klicken Sie den entsprechenden Satz an und entfernen damit die Markierung. Über die Schaltfläche [**Markierung(en) löschen**], können Sie alle Markierungen auf einmal löschen, wenn diese markiert waren. Andererseits können Sie unmarkierte Sätze auf einmal durch Drücken der Schaltfläche [**Alle markieren**] mit der gewünschten Markierung versehen.

HINWEIS: Markierte Einträge werden gelöscht. (Markieren durch Mausklick oder Leertaste)
Durch Doppelklick können Sie die Detailanzeige des betreffenden Auftrags ansehen

Auftragsform	Nr.	Teilantrag zu Sammler	Geschäftsvorfall	Referenz	Auftraggeber	Partner	Währung	Betrag	Fälligkeit
✓ Einzelauftrag	1		Überweisung ...	2015091800000001	ICH	THIERRY TALON	EUR	12.345,00	18.09.15
✓ Einzelauftrag	2	1	Überweisung ...	2015091800000003	ICH	THIERRY TALON	EUR	1.000,00	18.09.15
✓ Einzelauftrag	3	1	Überweisung ...	2015091800000004	ICH	THIERRY TALON	EUR	2.000,00	18.09.15
✓ Einzelauftrag	4	1	Überweisung ...	2015091800000005	ICH	THIERRY TALON	EUR	3.000,00	18.09.15
✓ Einzelauftrag	5	1	Überweisung ...	2015091800000006	ICH	THIERRY TALON	EUR	4.000,00	18.09.15
✓ Einzelauftrag	6	1	Überweisung ...	2015091800000007	ICH	THIERRY TALON	EUR	5.000,00	18.09.15
✓ Dauerauftrag	1		Überweisung ...	2015091800000002	ICH	THIERRY TALON	EUR	1.000,00	18.09.15
✓ Standardauftrag	1		Überweisung ...		ICH	THIERRY TALON	EUR	0,00	
✓ Sammelantrag	1		Überweisung ...	2015091800000001	ICH	ANZAHL AUFTRÄGE: 5	EUR	15.000,00	18.09.15

Alle markieren Markierung(en) löschen Hilfe Aufträge löschen

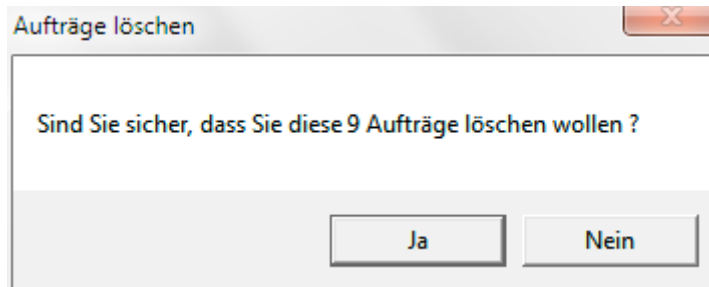


Bitte beachten Sie:

Die im Rahmen des Löschens angezeigten Zahlungsaufträge werden standardmäßig als zu löschende Aufträge gekennzeichnet. Haben Sie jedoch unter -Verwaltung- / -RFT-Parameter- auf der *Registerkarte Allgemein* die Voreinstellung "**Default beim Löschen auf Nein**" markiert, werden die beim Löschen aufgelisteten Zahlungsaufträge standardmäßig **nicht** markiert. Dies bedeutet, dass jeder zu löschende Zahlungsauftrag einzeln markiert werden muss.

Sollen die "abgehakten" Aufträge gelöscht werden, bestätigen Sie die Funktion [**Aufträge löschen**]. Das Programm entfernt die markierten Zahlungsaufträge aus der Datenbank.

Sie können die Auflistung über den Fensterschließer jederzeit verlassen, ohne dass Zahlungsaufträge gelöscht werden.



7.4 Zahlungshistorie

Um die Funktion -Zahlungshistorie- zu starten, klicken sie entweder das Icon



oder

an oder wählen den Menüpunkt -Zahlungen- / -Zahlungshistorie-.

Es öffnet sich die Datenbankübersicht zur Auftragshistorie, in der die Bearbeitungsinformationen aller Zahlungsaufträge gespeichert sind, sofern Sie den Parameter **"Übernahme von Zahlungen in die Historie"** (vgl. Kapitel 2.1.2: *Registerkarte Zahlungsverkehr*) markiert haben. Die Zeitdauer, wie lange diese Informationen gespeichert bleiben sollen, legen Sie dort durch Angabe einer Zahl von Tagen fest (RFT-Parameter **"Zahlungshistorie nach wieviel Tagen löschen"**).

Danach werden die entsprechenden Einträge automatisch aus der Zahlungshistorie gelöscht.

In der Übersicht wird pro Zahlungsauftrag das Datum der Dateierstellung, der Typ der Zahlungen, der Auftraggeber und der Begünstigte jeweils mit Bankverbindung sowie Betrag, Währung, Fälligkeit und der Status des Auftrags im Datei-Manager angezeigt.

Zahlungshistorie

Original-Dateiname E:\...RFTWIN\15091801.RFT		Dateiname E:\...RFTWIN\15091801.RFT	
Sessiontyp RFT	Bankparameterdatei EBIXBANK	Auftragsnummer A000	Status Dateimanager Fehlerhaft übertragen
DFÜ-Antwort 14	Vorabprüfung Kontorechte fehlgeschlagen 091302 [EBICS_ACCOUNT_AUTHORISAT		Bankrechner Datum / Uhrzeit 00:00

Datum Da...	Status Dateimanager	Referenz	Sammler-Referenz	Auftraggeber	Partner
18.09.15	Fehlerhaft übertragen	2015091800000001		ICH	THIERRY TALON
				COLSDE33 33633322	SOGEFRPP FR142004101005050...

Navigation: [Suchen] [Suchen] [Suchen] [Suchen] [Suchen]

Buttons: [Selektion] [Druck] [Dateiinformation] [Hilfe]

Der Funktionsbereich der Datenbankübersicht enthält neben den Standard-Schaltflächen **[Selektion]**, **[Druck]** und **[Hilfe]** die Schaltfläche **[Dateiinformationen]**, mit dem Sie zum betreffenden Auftrag zusätzliche Informationen wie Original-Dateiname, Dateiname, Sessiontyp, Bankparameterdatei, Auftragsnummer, DFÜ-Status und DFÜ-Antwort anzeigen können.

Wird eine erstellte Zahlungsauftragsdatei über die Funktion -Übernahme Zahlungsauftragsdatei- (s. Kapitel 7.5) importiert, werden alle enthaltenen Aufträge in der Zahlungshistorie auf den Status "Gelöscht" gesetzt, sofern das Löschen der eingelesenen Datei nach dem Import veranlasst wurde. Aufträge aus Dateien, die im Datei-Manager selbst gelöscht wurden, erhalten ebenfalls den Status "Gelöscht" (zu den anderen Stati vgl. Kapitel 5.1.1: *Datenbankübersicht Datei-Manager* in der Basis-Dokumentation zur Kommunikation). Die Informationen auch zu diesen Aufträgen mit Status

"Gelöscht" werden endgültig erst nach Ablauf der Löschfrist automatisch aus der Ansicht in der Zahlungshistorie entfernt.

Um die Bearbeitungsinformationen eines einzelnen Zahlungsauftrages anzusehen, wählen Sie zunächst den entsprechenden Datenbankeintrag durch Cursorpositionierung und bestätigendes **<Return>** oder einen Doppelklick aus. Sie können eine Datensatz auch durch Anklicken mit der rechten Maustaste und anschließender Auswahl des Menüpunktes **-Detailanzeige-** öffnen.

Es öffnet sich eine Dialogbox mit verschiedenen Registerkarten ähnlich denen zur Auftragseingabe. Da es sich bei der Zahlungshistorie um eine **reine Anzeigefunktion** handelt, können hier Daten nur angesehen, aber nicht mehr bearbeitet werden. Die entsprechenden Felder erscheinen daher inaktiv.

Sie können jedoch aus dieser historischen Ansicht heraus vom gewählten Auftrag (also auch von Aufträgen mit Status "Gelöscht") einen neuen Einzelauftrag generieren, indem Sie im Funktionsbereich die Schaltfläche **[Einzeltzahlung generieren]** anklicken. Die gleiche Funktion erreichen Sie in der Datenbankübersicht durch Anklicken mit der rechten Maustaste und Auswahl des Menüpunktes **-Einzeltzahlung generieren-**. Unmittelbar nach dem Anklicken steht eine Kopie des Auftrags unter **- Zahlungsaufträge -** zur Bearbeitung zur Verfügung.

Im Titel der Maske erscheint der Name **Datei**, aus der der gewählte Auftrag stammt. Im Kopfbereich jeder einzelnen Registerkarte finden Sie die Auftragsnummer, das Datum der Dateierstellung, Auftragsform (Einzelauftrag etc.) und ZV-Typ (Überweisung etc.).

Die Felder der **Registerkarte Aufträge** entsprechen weitgehend den Feldern der Erfassungsmaske von Zahlungsaufträgen (vgl. Kapitel 4.1.1: *Registerkarte Aufträge*). Zusätzlich wird hier die Zugriffsklasse angezeigt.

Die Felder der **Registerkarte Partnerdaten** entsprechen den Feldern der Maske mit den Daten der Partner (vgl. Kapitel 4.1.2: *Registerkarte Partnerdaten*).

Die Felder der **Registerkarte Partnerbank** entsprechen den Feldern der Maske mit den Daten der Partnerbank (vgl. Kapitel 4.1.3: *Registerkarte Partnerbank*).

Die Anzeige der **Registerkarte Beteiligte Institute** entspricht der Darstellung bei der Erfassung (vgl. Kapitel 4.1.4: *Registerkarte Beteiligte Institute*).

Die Felder der **Registerkarte Zeiten** entsprechen weitgehend den Feldern der Erfassungsmaske von Zahlungsaufträgen (vgl. Kapitel 4.1.5: *Registerkarte Zeiten*).

Die Felder auf der **Registerkarte Zusatzinformationen** entsprechen den Feldern der Maske bei der Auftragserfassung (vgl. Kapitel 4.1.6: *Registerkarte Zusatzinformationen*).

Die Felder auf der **Registerkarte Zusatz für Lastschriften** entsprechen den Feldern der Maske bei der Auftragserfassung (vgl. Kapitel 4.1.7: *Registerkarte Zusatz für Lastschriften*).

Durch Anklicken des Reiters **Datei** schließlich erhalten Sie weitergehende Informationen über den Verlauf der Bearbeitung des jeweiligen Auftrages und zum Stand der Datenübertragung. Sie erfahren jeweils mit Angabe des Benutzers, Datum und Uhrzeit der Aktion, wer den Auftrag erfasst hat, wer den Auftrag freigegeben hat (bis zu zwei Freigaben), wer die Dateierstellung durchgeführt hat, wer Unterschriften geleistet hat (bis zu sechs Unterschriften) und wer die DFÜ angestoßen hat.

Weitere Angaben zum Status der DFÜ werden angezeigt. Sie entsprechen den Informationen, die in der Datenbankübersicht über die Schaltfläche **[Dateiinformationen]** zugeschaltet werden können.

Zahlungshistorie

Aufträge | Partnerdaten | Partnerbank | Beteiligte Institute | Zeiten | Zusatzinformationen | Datei

Auftragsnummer Einzelauftrag

Zahlungsverlauf

	Benutzer	Datum	Uhrzeit	Benutzer	Datum	Uhrzeit
Erfasst durch	1	18.09.15	16:38			
Freigaben	1	18.09.15	16:48			00:00
Dateierstellung	1	18.09.15	16:59			
Unterschriften	1	18.09.15	16:57			
DFÜ	MKA10011	18.09.15	17:45	Bankrechner		00:00

DFÜ-Angaben

Sessiontyp Bankparameter (BPD) Auftragsnummer Status

DFÜ-Antwort

Originaldateiname Dateiname

< > Druck Einzelzahlung generieren Hilfe

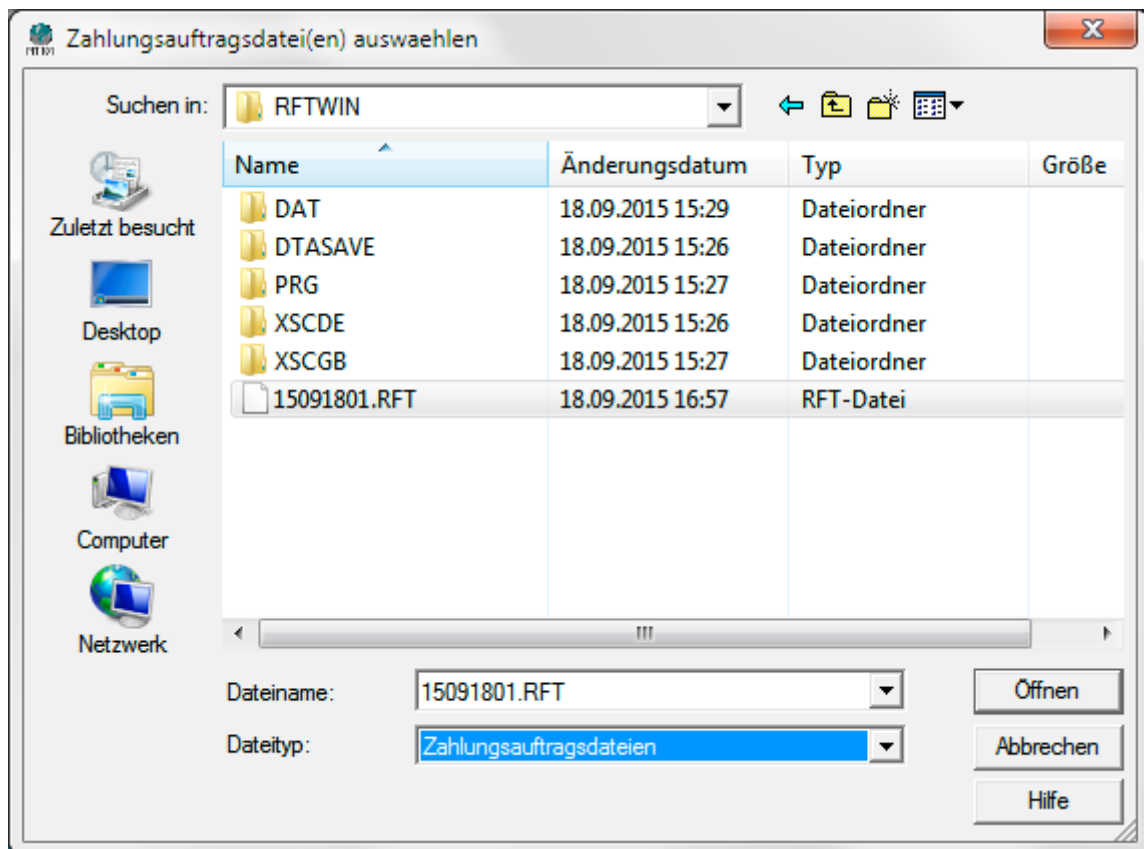
7.5 Übernahme von Zahlungsauftragsdateien

Über den Menüpunkt -Zahlungen- / -Übernahme Zahlungsdatei- oder das Icon



können Sie fertige Zahlungsauftragsdateien, die mit dem RFT-Modul oder externen Programmen erstellt wurden, in die Auftragsdatenbank einlesen.

Das Programm geht standardmäßig davon aus, dass sich die zu übernehmenden Dateien im Verzeichnis ..\RFTWIN befinden. Die Auswahl anderer Verzeichnisse ist möglich. Die im ausgewählten Verzeichnis vorhandenen Zahlungsauftragsdateien werden zur Übernahme angeboten. Über die Auswahlliste "Dateityp" haben Sie die Möglichkeit, sich entweder die Zahlungsauftragsdateien, die Importdatei RFTFIBU.TXT oder alle ASCII-Dateien für die Weiterverarbeitung (*.TXT) anzeigen zu lassen.

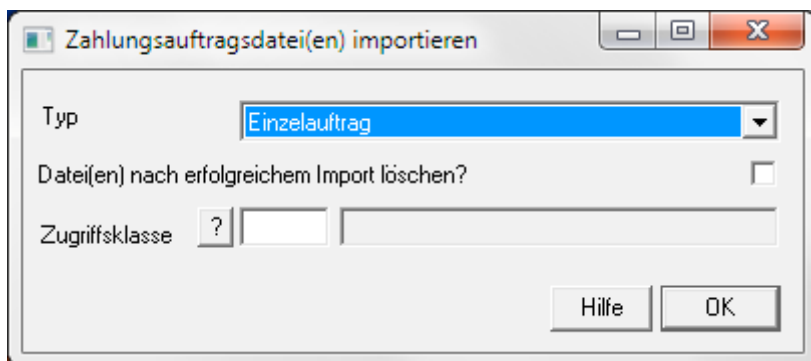


Durch Doppelklick wählen Sie die zu übernehmende Datei aus.

Im folgenden Dialog legen Sie über das Auswahlmennü "Typ" fest, ob die Aufträge als

- Einzelaufträge
- Daueraufträge
- Terminaufträge
- Standardaufträge

in die Auftragsdatenbank übernommen werden sollen.



Sie markieren das Feld "Zahlungsauftragsdatei(en) nach Übernahme löschen?", wenn die ausgewählte Zahlungsauftragsdatei nach ihrer Übernahme in die Auftragsdatenbank gelöscht werden soll.

Für die zu importierenden Aufträge kann eine Zugriffsklasse gesetzt werden. Bei der Festlegung der Zugriffsklasse für die Aufträge greifen Sie über das [?] auf die Daten der *Hilfsdatenbank Zugriffsklassen* aus dem Basismodul zu, sofern dort bereits Datensätze aufgenommen wurden. Durch Cursorpositionierung und bestätigendes <Return> bzw. durch einen Maus-Doppelklick wählen Sie aus den verfügbaren Zugriffsklassen eine aus, die Sie den Zahlungsaufträgen zuordnen möchten, um damit die Datensätze zu "markieren".

Haben Sie auf der *Registerkarte Allgemein* den Parameter "**Kontenklasse des Benutzers beim Einlesen übernehmen**" gesetzt, wird beim Einlesen die Kontenklasse des aktuellen Benutzers übernommen.

Ist der Parameter nicht gesetzt, bleibt die zusammen mit der Datei gespeicherte Kontenklasse erhalten und die eingelesenen Aufträge sind entsprechend der Kontenklasse nur für Mitarbeiter mit dieser Kontenklasse sichtbar.

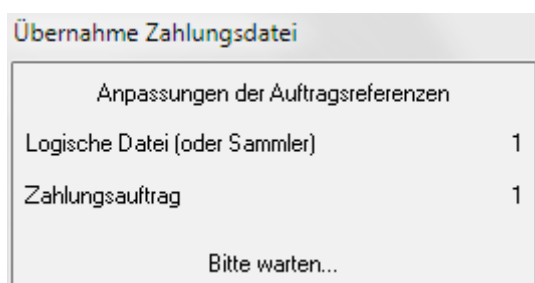
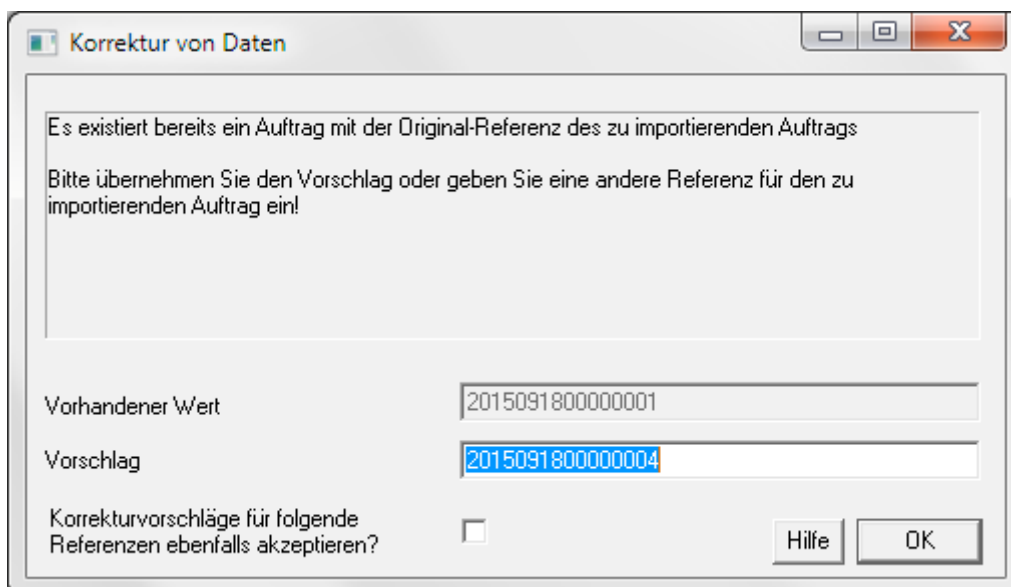
Ihre Angaben bestätigen Sie mit [OK].

Wird bei der nun folgenden Übernahme der Daten festgestellt, dass ein Auftrag (Sammler) eine an diesem Tag bereits vergebene Referenz (Sammlerreferenz) enthält, öffnet sich ein weiterer Dialog, der einen **Vorschlag** für eine mögliche (Sammler-)Referenznummer anbietet.

Unterhalb der vorhandenen Referenz wird ein Vorschlag für eine Referenz eingeblendet, den Sie ggf. abändern oder direkt über [OK] bestätigen.

Wenn Sie bei zahlreichen Aufträgen pro Datei nicht jeden Korrekturvorschlag einzeln mit [OK] bestätigen möchten, haben Sie die Möglichkeit, durch Markieren des Kontrollkästchen

"Korrekturvorschläge für folgende Referenzen ebenfalls akzeptieren?", diesen Korrekturvorgang für die gerade importierte Datei für die weiteren Aufträge (Sammler) vollständig automatisiert ablaufen zu lassen. Aufträge (Sammler) mit ungültigen Referenzen (Sammlerreferenzen) werden anschließend automatisch mit erlaubten Referenzen (Sammlerreferenzen) versehen.



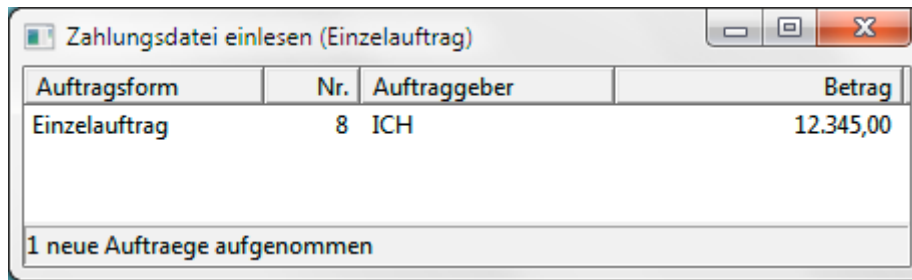
Sollte die einzulesende Zahlungsauftragsdatei Fehler aufweisen, wird die Übernahme mit Einblendung eines Fensters unterbrochen. In dem Fenster wird der Pfad der eingelesenen Datei sowie Hinweise auf mögliche Fehlerursachen eingeblendet. Schließen Sie dieses Fenster durch Anklicken der Schaltfläche **[Abbruch]** sowie ein weiteres Hinweisfenster durch Drücken von **[OK]**.

Bitte korrigieren Sie die festgestellten Fehler in der Ursprungsdatei und rufen Sie anschließend erneut den Menüpunkt **-Zahlungen- / -Übernahme Zahlungsdatei-** auf.

Die zur Übernahme anstehenden Zahlungsauftragsdateien enthalten u. a. Auftraggeber- und Kontodaten. Bei der Übernahme prüft das Programm, ob der eingetragene Auftraggeber und die Kontodaten bereits in den Hilfsdatenbanken vorhanden sind.

Ist das nicht der Fall, öffnet sich ein Eingabefenster, und Sie werden aufgefordert, die fehlenden Angaben zu ergänzen. Durch die Vergabe des Auftraggeber- bzw. Kontencodes werden die jeweiligen Datensätze in die entsprechenden Hilfsdatenbanken übernommen.

Sobald der Einlesevorgang abgeschlossen ist, werden die übernommenen Aufträge in einer Liste dargestellt, die sie über den Fensterschließer verlassen, um damit zum Grundbildschirm zurückzukehren.



Auftragsform	Nr.	Auftraggeber	Betrag
Einzelauftrag	8	ICH	12.345,00

1 neue Auftraege aufgenommen

**Bitte beachten Sie:**

Die **Fälligkeit** der übernommenen Zahlungsaufträge (Einzel-, Dauer- oder Terminaufträge) entspricht jeweils der Fälligkeit des zugrundeliegenden Auftrages. Änderungen sind in jedem einzelnen Auftrag manuell vorzunehmen. Bei Standardaufträgen ist die Fälligkeit nicht gefüllt.

Bei **Dauer- und Terminaufträgen** wird in dem Feld "Erstmalig" die Fälligkeit eingetragen. Das Feld "Letztmalig" bleibt leer. Als Zahlungsrhythmus ist "Monatlich" eingetragen. Die Vorbelegungen müssen von Ihnen ggf. manuell geändert werden.

Die übernommenen Einzel-, Dauer- oder Terminaufträge sind **nicht** freigegeben.

Inhaltsverzeichnis: Kapitel 8 (Anhang)

	Seite
A Formatbeschreibungen	8-2
A1 Hilfsdatenbanken	8-2
A2 RFTFIBU.TXT	8-7
A3 RFT-Datei	8-11
A4 IDD-Datei	8-25
A5 X03-Datei	8-40
A6 Export aus der Historiendatenbank	8-43

A Formatbeschreibungen

Der **Anhang** enthält Beschreibungen zu den im Internationalen Zahlungsverkehr (RFT) verwendeten Formaten. Die Auflistung der Formate wird - sofern dies durch Programmänderungen erforderlich wird - ergänzt.

Derzeit enthält der **Anhang** die Kapitel

- A.1: Hilfsdatenbanken
- A.2: RFTFIBU.TXT
- A.3: RFT-Datei
 Beispiele
- A.4: IDD-Datei
 Beispiel
- A5: X03-Datei
 Beispiel
- A6: Export aus der Historiendatenbank

A1 Hilfsdatenbanken

Zur Erfassung von Zahlungsaufträgen werden im Internationalen Zahlungsverkehr (RFT) sieben Hilfsdatenbanken benötigt.

Die Daten in den Hilfsdatenbanken können manuell erfasst oder über Textdateien eingelesen werden. Die manuelle Erfassung von Einträgen in den Hilfsdatenbanken ist in Kapitel 3: *Hilfsdatenbanken* beschrieben; Informationen über das Einlesen von Textdateien finden Sie im Kapitel 2.2.4: *Hilfsdatenbanken einlesen*.

Bedeutung der Spalten in den Satzbeschreibungen:

Nr.	=	lfd. Feldnummer
Typ	=	Feldtyp
		a = alphanumerisches Feld
		m = Menüfeld
		n = numerisches Feld
		x = Datumsfeld im Format TT.MM.JJ
		y = Kontrollkästchen
		m = Auswahlliste
Länge	=	Feldlänge

Textdatei für Hilfsdatenbank Devisen

Nr.	Typ	Länge	Bezeichnung
1	a	3	ISO-Code der Währung
2	a	20	Bezeichnung
3	n	1	Nachkommastellen: 0 1 2 3
4	n	15	Mittelkurs invers
5	n	15	Mittelkurs
6	n	4	Währungsfaktor (nicht bei Inversdarstellung)
7	x	8	Kursdatum
8	x	8	Bearbeitungsdatum
9	y	4	Devisen deaktivieren: Ja/Nein

Textdatei für Hilfsdatenbank Länder

Nr.	Typ	Länge	Bezeichnung
1	a	2	ISO-Code des Landes
2	a	30	Bezeichnung des Landes
3	a	7	Kurzbezeichnung
4	y	4	Land deaktivieren: Ja/Nein

Textdatei für Hilfsdatenbank Kontoinhaber/Auftraggeber

Nr.	Typ	Länge	Bezeichnung
1	n	4	Index
2	a	35	Bezeichnung
3	a	11	SWIFT: BIC-Code
4	y	4	SWIFT: registrierte BEI: Ja/Nein
5	m	3	Status: 0 = OK 1 = Freigabe notwendig
6	y	4	Standard-Adresszeilen: Ja/Nein
7	y	4	Strukturierte Adresszeilen: Ja/Nein
8	a	35	Adresszeile 1
9	a	35	Adresszeile 2
10	a	35	Adresszeile 3
11	a	35	Adresszeile 4
12	n	8	Organisationseinheit

Textdatei für Hilfsdatenbank Banken)

Nr.	Typ	Länge	Bezeichnung
1	a	11	Index
2	y	4	kein SWIFT-Teilnehmer / unbekannt: Ja/Nein
3	a	11	SWIFT-Adresse / BIC-Code
4	y	4	Routing-Header mit Terminal-ID: Ja/Nein
5	a	12	Routing-Header
6	y	4	Funktion als Ausführende Bank (Receiver): Ja/Nein
7	y	4	Funktion als DFÜ-Bank (Sender): Ja/Nein
8	y	4	Funktion als Kontoführende Bank: Ja/Nein
9	y	4	Funktion als Partner-Bank: Ja/Nein
10	y	4	Funktion als Zwischengeschaltetes Institut: Ja/Nein
11	a	2	Nationales Clearing-System
12	a	25	Nationale Bank-ID
13	y	4	Nat. Code nicht in Tabelle: Ja/Nein
14	a	35	Adresse Name 1
15	a	35	Adresse Name 2
16	a	35	Adresse Straße
17	a	35	Adresse Ort mit Postleitzahl
18	a	2	Adresse ISO-Code des Landes
19	a	30	Adresse Landesbezeichnung
20	a	8	Bankparameterdatei (BPD)
21	n	2	Vorlaufzuge
22	y	4	SWIFT-Adresse / BIC-Code nicht in Tabelle: Ja/Nein
23	m	3	Status: 0 = OK 1 = Freigabe notwendig
24	y	4	TARGET2-Teilnehmer: Ja/Nein

Textdatei für Hilfsdatenbank Konten

Nr.	Typ	Länge	Bezeichnung
1	n	4	Konto-Code
2	n	5	Cashmanagement-Konto-Indexnummer
3	a	11	Cashmanagement-Konto-Bank-Index
4	a	24	Cashmanagement-Kontonummer
5	a	27	Konto-Bezeichnung
6	y	4	IBAN-Konto: Ja/Nein
7	a	11	Kontoführende Bank: Index
8	a	11	Kontoführende Bank: SWIFT-Adresse
9	a	35	Kontoführende Bank: Name
10	a	2	Kontoführende Bank: Nationaler Clearing-System-Code
11	a	20	Kontoführende Bank: Nationaler Bank-Code
12	a	35	Kontoführende Bank: Ort
13	a	2	Kontoführende Bank: ISO-Code des Landes
14	a	34	Kontonummer
15	a	3	ISO-Code der Währung
16	n	4	Kontoinhaber-Index
17	a	35	Kontoinhaber-Bezeichnung
18	a	11	DFÜ-Bank: Index
19	a	11	DFÜ-Bank: SWIFT-Adresse
20	a	35	DFÜ-Bank: Name
21	a	2	DFÜ-Bank: Nationaler Clearing-System-Code
22	a	20	DFÜ-Bank: Nationaler Bank-Code
23	a	35	DFÜ-Bank: Ort
24	a	2	DFÜ-Bank: ISO-Code des Landes
25	a	11	Ausführende Bank: Index
26	a	11	Ausführende Bank: SWIFT-Adresse
27	a	35	Ausführende Bank: Name
28	a	2	Ausführende Bank: Nationaler Clearing-System-Code
29	a	20	Ausführende Bank: Nationaler Bank-Code
30	a	35	Ausführende Bank: Ort
31	a	2	Ausführende Bank: ISO-Code des Landes
32	a	2	Kontenklasse
33	a	35	Registrierungsreferenz (Feld :21E:)
34	a	8	BPD-Datei
35	m	3	Status: 0 = OK 1 = Freigabe notwendig
36	n	8	Organisationseinheit

Textdatei für Hilfsdatenbank Partner

Nr.	Typ	Länge	Bezeichnung
1	a	10	Index (Kurzbezeichnung)
2	y	4	Nur Scheckempfänger: Ja/Nein
3	y	4	Eigene SWIFT-Adresse: Ja/Nein
4	a	11	SWIFT-Adresse / BIC-Code
5	a	35	Name 1
6	a	35	Name 2
7	a	35	Straße
8	a	35	Ort mit Postleitzahl
9	a	2	ISO-Code des Landes
10	a	35	Vorgabe Verwendungszweck 1
11	a	35	Vorgabe Verwendungszweck 2
12	a	35	Vorgabe Verwendungszweck 3
13	a	35	Vorgabe Verwendungszweck 4
14	y	4	Innerbetriebliche Zahlung: Ja/Nein
15	n	5	Cashmanagement-Konto-Indexnummer
16	a	12	Cashmanagement-Konto-Bank-Index
17	a	24	Cashmanagement-Kontonummer
18	y	4	Mit Partnerinstitut (Feld 57:): Ja/Nein
19	y	4	IBAN-Konto: Ja/Nein
20	y	4	SWIFT-Code unbekannt / Kein Teilnehmer: Ja/Nein
21	a	34	Kontonummer
22	a	11	Empfänger-Bank-Index
23	a	11	Empfänger-Bank-SWIFT-Adresse
24	a	25	Empfänger-Bank: Nationaler Clearing-System-Code
25	a	2	Empfänger-Bank: Nationaler Bank-Code
26	a	35	Empfänger-Bank: Name 1
27	a	35	Empfänger-Bank: Name 2
28	a	35	Empfänger-Bank-Straße
29	a	35	Empfänger-Bank-Ort mit Postleitzahl
30	a	2	ISO-Code des Empfänger-Bank-Landes
31	m	3	Status: 0 = OK 1 = Freigabe notwendig
32	n	10	Partnerklasse
33	n	8	Organisationseinheit
34	y	4	TARGET2-Teilnehmer: Ja/Nein

Textdatei für Hilfsdatenbank Textbausteine

Nr.	Typ	Länge	Bezeichnung
1	a	20	Text-Code
2	y	4	Behördenmeldung: Ja/Nein
3	a	35	Textzeile 1
4	a	35	Textzeile 2
5	a	35	Textzeile 3
6	a	35	Textzeile 4

A2 RFTFIBU.TXT

Sofern Sie über den Menüpunkt -Verwaltung- / -RFT-Parameter- den Parameter "**Automatisch RFTFIBU.TXT erstellen**" auf der *Registerkarte Allgemein* markiert haben, wird bei der Erstellung einer RFT-/IDD-Datei nach MT101-Format gleichzeitig die **RFTFIBU.TXT** erstellt bzw. fortgeschrieben.

Jede Zeile in der RFTFIBU.TXT entspricht dabei einem Auftrag. Welche Informationen aus einem Zahlungsauftrag in die RFTFIBU.TXT übernommen werden, bestimmen Sie über die Einstellungen im Menüpunkt -Verwaltung- / -Import/Export- / -Steuerdatei definieren-.

Die RFTFIBU.TXT enthält somit alle zur Weiterverarbeitung erforderlichen Zahlungsverkehrsdaten und kann z. B. in Ihr Finanzbuchhaltungsprogramm eingelesen werden.

Bedeutung der Spalten in der Satzbeschreibung:

Nr.	=	lfd. Nummer des Feldes
Typ	=	Feldtyp
	a	= alphanumerisch
	n	= numerisch 0 bis 9
	x	= Datumsfeld im Format TT.MM.JJ
	y	= Kontrollkästchen
	m	= Auswahlliste

Länge = Feldlänge

Die RFTFIBU.TXT weist (mit allen Feldern) den folgenden Aufbau auf:

Nr.	Typ	Länge	Beschreibung
1	m	3	Auftragsform: 0 = Einzelauftrag 1 = Dauerauftrag 2 = Terminauftrag 3 = Standardauftrag
2	n	6	Auftragsnummer
3	m	3	Geschäftsvorfall: 0 = Überweisung 1 = Scheckzahlung (CHQB) 2 = Handelszahlung (CORT) 3 = Antrag auf Lastschriftinzug (RFDD) 4 = Rücklastschrift (RTND) 5 = Allgemeine Lastschrift (DD)
4	y	4	Eilauftrag: Ja/Nein
5	y	4	Innerbetrieblich: Ja /Nein
6	a	35	Anweisung 1 - Feld :23E:
7	a	35	Anweisung 2 - Feld :23E:
8	a	35	Anweisung 3 - Feld :23E:
9	a	35	Anweisung 4 - Feld :23E:
10	a	35	Anweisung 5 - Feld :23E:
11	a	35	Anweisung 6 - Feld :23E:

12	m	3	Freigabestatus: 0 = OK (0/0) 1 = OK (1/1) 2 = OK (2/2) 3 = Freigabe möglich (0/1) 4 = Freigabe möglich (0/2) 5 = weitere Freigabe möglich (1/2) 6 = keine Freigabe möglich (0/1) 7 = keine Freigabe möglich (0/2) 8 = keine Freigabe möglich (1/2)
13	a	16	Auftragsreferenz
14	a	16	Sammlerreferenz
15	y	4	IBAN: Ja/Nein
16	y	4	Mit Partnerinstitut (Feld :57.): Ja/Nein
17	a	2	Zugriffsklasse
18	a	10	Ordnungsbegriff
19	a	35	Ordnungsbegriffsergänzung
20	a	11	Kontoführendes Institut (52a) - SWIFT-Adresse
21	a	35	Kontoführendes Institut - Name
22	a	2	Kontoführendes Institut - Nationaler Clearing-System-Code
23	a	20	Kontoführendes Institut - Nationaler Bank-Code
24	a	35	Kontoführendes Institut - Ort
25	a	2	Kontoführendes Institut - Land
26	n	4	Kontoindex
27	a	34	Kontonummer
28	a	3	Kontowährung
29	n	4	Kontoinhaber - Index
30	a	35	Auftraggeber - Bezeichnung
31	a	11	Auftraggeber - SWIFT-Adresse
32	a	35	Auftraggeber - Adresszeile 1
33	a	35	Auftraggeber - Adresszeile 2
34	a	35	Auftraggeber - Adresszeile 3
35	a	35	Auftraggeber - Adresszeile 4
36	a	35	Auftraggeber - Name
37	a	35	Auftraggeber - Name 2
38	a	35	Auftraggeber - Straße
39	a	35	Auftraggeber - Ort
40	a	2	Auftraggeber - Land
41	n	4	Anweisende Partei - Index
42	a	35	Anweisende Partei - Bezeichnung
43	a	11	Anweisende Partei - SWIFT-Adresse
44	a	2	Anweisende Partei - Land
45	a	35	Anweisende Partei - Adresszeile 1
46	a	35	Anweisende Partei - Adresszeile 2
47	a	35	Anweisende Partei - Adresszeile 3
48	a	35	Anweisende Partei - Adresszeile 4
49	a	3	Währung
50	n	18	Betrag
51	n	22	Betrag in Basiswährung
52	a	3	Basiswährung
53	a	35	Verwendungszweck - Zeile 1
54	a	35	Verwendungszweck - Zeile 2
55	a	35	Verwendungszweck - Zeile 3
56	a	35	Verwendungszweck - Zeile 4
57	a	11	DFÜ-Institut - Index

58	a	11	DFÜ-Institut (Sender) - SWIFT-Adresse
59	a	35	DFÜ-Institut - Name
60	a	2	DFÜ-Institut - Nationaler Clearing-System-Code
61	a	20	DFÜ-Institut - Nationaler Bank-Code
62	a	35	DFÜ-Institut - Ort
63	a	2	DFÜ-Institut - Land
64	a	11	Ausführendes Institut - Index
65	a	11	Ausführendes Institut (Receiver) - SWIFT-Adresse
66	a	35	Ausführendes Institut - Name
67	a	2	Ausführendes Institut - Nationaler Clearing-System-Code
68	a	20	Ausführendes Institut - Nationaler Bank-Code
69	a	35	Ausführendes Institut - Ort
70	a	2	Ausführendes Institut - Land
71	a	11	Zwischengeschaltetes Institut - Index
72	a	11	Zwischengeschaltetes Institut (56a)- SWIFT-Adresse
73	a	2	Zwischengeschaltetes Institut - Nationaler Clearing-System-Code
74	a	25	Zwischengeschaltetes Institut - Nationaler Bank-Code
75	a	35	Zwischengeschaltetes Institut - Name
76	a	35	Zwischengeschaltetes Institut - Ort
77	a	2	Zwischengeschaltetes Institut - Land
78	a	3	Devisenkontrakt - Währung
79	n	12	Devisenkontrakt - Kurs
80	n	18	Devisenkontrakt - Originalbetrag
81	a	16	Devisenkontrakt - Referenz
82	a	10	Partner - Index (Kurzbezeichnung)
83	y	4	Partner - Option A (eigene Swiftadresse): Ja/Nein
84	a	11	Partner - SWIFT/BEI
85	a	35	Partner - Name
86	a	35	Partner - Name 2
87	a	35	Partner - Straße
88	a	35	Partner - Ort
89	a	2	Partner - Land
90	a	34	Partner - Kontonummer
91	a	11	Empfängerinstitut (57a) - Index
92	y	4	Empfängerinstitut - Swift-Code unbekannt: Ja/Nein
93	a	11	Empfängerinstitut - BIC-Code
94	a	2	Empfängerinstitut - Nationaler Clearing-System-Code
95	a	25	Empfängerinstitut - Nationaler Bank-Code
96	a	35	Empfängerinstitut - Name
97	a	35	Empfängerinstitut - Name 2
98	a	35	Empfängerinstitut - Straße
99	a	35	Empfängerinstitut - Ort
100	a	2	Empfängerinstitut - Land
101	a	11	Empfängerinstitut - CM-Bankcode
102	a	24	Empfängerinstitut - CM-Kontonummer
103	m	3	Gebührenbelastung: 0 = Aufteilen der Gebühren 1 = Alle Geb. Auftraggeber 2 = Alle Geb. Begünstigter
104	n	4	Gebührenkonto - Index
105	a	27	Gebührenkonto - Bezeichnung
106	a	11	Gebührenkonto - Bankindex
107	a	34	Gebührenkonto - Kontonummer
108	x	8	Fälligkeit
109	a	35	IDD: Mandatsreferenz (Feld :21C:)

110	a	35	IDD: Lastschriftreferenz (Feld :21D:)
111	a	35	IDD: Registrierungsreferenz (Feld :21E:)
112	a	3	IDD: Transaktionstyp (Feld :26T:)
113	a	3	IDD: Gebühren des Senders - Währung (Feld :71F:)
114	n	20	IDD: Gebühren des Senders - Betrag (Feld :71F:)
115	a	3	IDD: Gebühren des Empfängers - Währung (Feld :71G:)
116	n	20	IDD: Gebühren des Empfängers - Betrag (Feld :71G:)
117	a	35	IDD: Sender-Empfänger-Info Feld 72 Zeile 1
118	a	35	IDD: Sender-Empfänger-Info Feld 72 Zeile 2
119	a	35	IDD: Sender-Empfänger-Info Feld 72 Zeile 3
120	a	35	IDD: Sender-Empfänger-Info Feld 72 Zeile 4
121	a	35	IDD: Sender-Empfänger-Info Feld 72 Zeile 5
122	a	35	IDD: Sender-Empfänger-Info Feld 72 Zeile 6
123	a	35	IDD: Behördenmeldung Feld 77B Zeile 1
124	a	35	IDD: Behördenmeldung Feld 77B Zeile 2
125	a	35	IDD: Behördenmeldung Feld 77B Zeile 3
126	n	8	Organisationseinheit
127	a	4	X03: Feld 23B

A3 RFT-Datei

Jede RFT-Datei (Swift-Datei Format 101) besteht aus einem SWIFT-Header (optional), einer MUG (message user group), einer allgemeinen Feldfolge A und der Feldfolge B, die die Einzelheiten der Transaktion enthält.

Feldfolge A, Allgemeine Informationen, kommt nur einmal vor und enthält Informationen, die für sämtliche Einzeltransaktionen gelten, die in der Feldfolge B aufgeführt sind.

Feldfolge B, Einzelheiten zu den Transaktionen, ist eine Wiederholungs-Feldfolge; jede Feldfolge enthält die Einzelheiten einer einzelnen Transaktion. Felder, die in beiden Feldfolgen vorkommen, schließen sich gegenseitig aus (gilt für die Felder 50a C oder L, 50a F, G oder H, 52a).

Die Parteien (z. B. kontoführendes Institut und Ausführende Bank (vgl. Kapitel 1.1)) müssen nicht unbedingt verschiedene physikalische Einheiten d. h. verschiedene Institute sein. Die erste Spalte der folgenden Tabelle zeigt die Parteien, die in der MT101 fehlen können, und deren Funktion entweder nicht vorhanden ist oder von der Partei in der zweiten Spalte übernommen wird:

Wenn die folgende Partei als Feld in der Datei fehlt...		wird ihre Funktion übernommen von...	
50a C/L	Anweisungsberechtigte Partei	50a F/G/H	Auftraggebender Kunde
52a	Kontoführendes Institut (Bank des Auftraggebers)		Ausführende Bank (Receiver)
56a	Zwischengeschaltetes Institut	57a	Kontoführendes Institut (Bank des Begünstigten)
57a	Partnerbank (Bank des Begünstigten)		Ausführende Bank (Receiver)

Die maximale Länge der Nachrichten beträgt beim Senden innerhalb des S.W.I.F.T.-Netzes 10.000 Zeichen. Das Modul bildet ebenfalls nach 10.000 Zeichen eine neue logische Datei. Die Länge ist über eine Einstellung in der MCCRFTSWIFT.INI im Verzeichnis ..MCCWINDAT veränderbar.

Regeln (Bedingungen = Conditions):**C1)**

Wenn ein Devisenkurs in Feld 36 angegeben ist, muss das zugehörige Devisengeschäft in Feld 21F referenziert sein.

Sequenz B Wenn Feld 36 is...	Sequenz B dann ist Feld 21F ...
Vorhanden	Pflicht
Nicht vorhanden	Optional

C2)

Bei jedem Auftreten der Sequenz B muss, wenn das Feld 33B vorhanden ist und der Betrag in Feld 32B ungleich Null ist, das Feld 36 vorhanden sein, andernfalls ist es nicht erlaubt.

Sequenz B		
Wenn Feld 33B ... ist	und der Betrag in Feld 32B ... ist	dann ist Feld 36 ...
Vorhanden	Gleich Null	Nicht erlaubt
Vorhanden	Ungleich Null	Pflicht
Nicht vorhanden	Nicht anwendbar	Nicht erlaubt

C3)

Gibt es nur ein Konto, das belastet wird, muss der auftraggebende Kunde in Feld 50a (Option F, G oder H) in Sequenz A angegeben werden. Umgekehrt müssen, wenn mehrere Belastungskonten verwendet werden, diese für jede Transaktion in Feld 50a (option F, G or H) der Sequenz B identifiziert werden. Konsequenterweise muss Feld 50a (Option F, G oder H), entweder in Sequenz A oder beim Auftreten in Sequenz B, aber darf niemals in beiden Sequenzen vorkommen, noch darf es in beiden Sequenzen fehlen.

Sequenz A Wenn Feld 50a (Option F, G oder H) ... ist	Bei jedem Auftreten von Sequenz B dann ist Feld 50a (Option F, G oder H) ...
Vorhanden	Nicht erlaubt
Nicht vorhanden	Pflicht

C4)

Feld 50a (Option C oder L) kann entweder in Sequenz A oder beim Auftreten in Sequenz B, darf aber niemals in beiden Sequenzen vorkommen A und B vorkommen.

Sequenz A Wenn Feld 50a (Option C oder L) ... ist	Sequenz B dann ist Feld 50a (Option C oder L) ...
Vorhanden	Nicht erlaubt
Nicht vorhanden	Optional bei jedem Auftreten

C5)

Wenn Feld 33B in Sequenz B vorkommt, muss der Währungscode anders sein als der Währungscode in Feld 32B in derselben Sequenz B.

Beispiele:

Gültig:

:32B:USD1000,
:33B:CHF1200,

:32B:CHF1200,
:33B:USD1000,

Ungültig:
:32B:USD1000,00
:33B:USD1000,

:32B:CHF1200,
:33B:CHF1000,00

C6)

Feld 52a kann entweder in Sequenz A oder beim Auftreten von Sequenz B, darf aber nicht in beiden Sequenzen vorkommen.

Sequenz A Wenn Feld 52a ... ist	Sequenz B dann ist Feld 52a ...
Vorhanden	Nicht erlaubt
Nicht vorhanden	Optional

C7)

Wenn Feld 56a vorhanden ist, muss auch Feld 57a vorhanden sein..

Wenn Feld 56a ... ist	dann ist Feld 57a ...
Vorhanden	Pflicht
Nicht vorhanden	Optional

C8)

Wenn Feld 21R in Sequenz A vorkommt, dann muss bei jedem Auftreten in Sequenz B der Währungscode in Feld 32B derselbe sein.

C9)

Bei jedem Auftreten der Sequenz B ist das Vorhandensein der Felder 33B und 21F vom Vorhandensein und vom Wert der Felder 32B und 23E folgendermaßen abhängig:

Sequenz B			
Wenn der Betrag in Feld 32B ... ist	und Feld 23E ... ist	dann ist Feld 33B ...	und Feld 21F ist ...
Gleich Null	Vorhanden und Code = EQUI	Pflicht	Optional
Gleich Null	Vorhanden und Code ungleich EQUI	Nicht erlaubt	Nicht erlaubt
Gleich Null	Nicht vorhanden	Nicht erlaubt	Nicht erlaubt
Ungleich Null	Nicht anwendbar	Optional	Optional

Regeln für MT101-Nachrichten:

- Wenn Feld 21R in Sequenz A vorkommt und Feld 28D anzeigt, dass mehr als eine Nachricht für diese RFT-Anweisung verkettet wurde, dann muss bei jedem Auftreten in Sequenz B von allen verketteten Nachrichten der Währungscode in Feld 32B derselbe sein.
- Im Fall der Übertragung eines Äquivalenzbetrages, gekennzeichnet durch den Code EQUI im Feld 23E, muss der Transaktionsbetrag in Feld 32B Null betragen.
- Im Fall von Sweeping-, Topping- or Zero Balancing-Operationen, gekennzeichnet durch die entsprechenden Codes in Feld 23E, kann der Transaktionsbetrag in Feld 32B Null betragen.
- Für den Fall, dass das Feld 28D die Verkettung der Nachrichten anzeigt, gilt, dass alle Nachrichten derselben Kette genau die gleiche DFÜ-Referenz in Feld 20 haben müssen.

- Im Fall, dass das Feld 28D die Verkettung der Nachrichten anzeigt, muss die Sequenz A wiederholt werden und für alle Nachrichten derselben Kette identisch sein.
- Wenn die Währung des Buchungsbetrages auf Euro lautet und es notwendig ist, das Äquivalent in der Landeswährung anzugeben, gelten folgende Richtlinien:
 - Feld 32B enthält den Eurobetrag, den die Ausführende Bank ausführt;
 - Feld 33B enthält die Währung und den Wert des angewiesenen Betrages, d. h. den Betrag in Landeswährung, äquivalent zu Feld 32B;
 - Feld 36 enthält (gemäß Regel 2) den festen Umrechnungskurs zwischen den Beträgen in Euro und in Landeswährung;
 - Feld 21F enthält (gemäß Regel 1) den Wert "NONREF".

Bedeutung der Spalten in der Satzbeschreibung:

Nr. / Name	=	Nummer und Bezeichnung des Feldes
P / W	=	Wertigkeit des Feldes
		p = Pflichtfeld
		w = wahlfreies Feld
Format	=	Länge und Format des Feldes
		x = alphanumerisches Feld
		n = numerisches Feld
Erläuterung	=	Zusätzliche Erläuterungen zum Feld

Aufbau des SWIFT-Headers:

1) Basis-Header-Block

Beispiel: {1:F 01 SOLTDE34BICX 0000 000000}

Feld	Bezeichnung	Belegung
Zeilenvorschub		Steuerzeichen CR LF
{	Beginn der Block-Bezeichnung	Konstante {
1	Block-Bezeichner	Konstante 1
:	Trennzeichen	Konstante:
F	Applikations-Bezeichner	Konstante F (Financial)
01	Daten-Einheit	Konstante 01 (User to user or system message)
SOLTDE34BICX	BIC des Senders	SWIFT-Code der DFÜ-Bank (Forwarding bank) aus MUG
0000	Eingabe-Transaktionsnummer	Konstante 0000
000000	Eingabe-Sequenznummer	Konstante 000000
}	Ende der Block-Bezeichnung	Konstante }

2) Applikations-Header-Block

Beispiel: {2:I 101 COLSDE33BICX N}

Feld	Bezeichnung	Belegung
{	Beginn der Block-Bezeichnung	Konstante {
2	Block-Bezeichner	Konstante 2
:	Trennzeichen	Konstante:
I	Eingabe-Bezeichner	Konstante I
101	Typ der Nachricht	Konstante 101
COLSDE33BICX	BIC des Receivers	SWIFT-Code der Ausführenden Bank (Executing bank) aus MUG
N	Priorität	Konstante N
}	Ende der Block-Bezeichnung	Konstante }

3) Benutzer-Header-Block

Beispiel: {3:{113:XXXX}}

Feld	Bezeichnung	Belegung
{	Beginn der Block-Bezeichnung	Konstante {
3	Block-Bezeichner	Konstante 3
:	Trennzeichen	Konstante :
{		Konstante {
113		Konstante 113
:	Trennzeichen	Konstante :
XXXX	Banking Priorität	Konstante XXXX
}}	Ende der Block-Bezeichnung	Konstante }}

4) Text-Block

Feld	Bezeichnung	Belegung
{	Beginn der Blockbezeichnung	Konstante {
4	Block-Bezeichner	Konstante 4
:	Trennzeichen	Konstante :
Zeilenvorschub		Steuerzeichen CR LF
Textblock mit Nachricht MT101 (s. u.)		Textblock aus Eingabedatei, nur eine A-Sequenz mit den zugehörigen B-Sequenzen
Zeilenvorschub		Steuerzeichen CR LF
-}	Ende der Block-Bezeichnung	Konstante -}

Format der MT101-Nachricht:**Aufbau der MUG (message user group)**

Nr. / Name	P / W	Format	Erläuterung
DFÜ-Bank (Sender)	p	11x	SWIFT-Code der DFÜ-Bank
Ausführende Bank (Receiver)	p	11x	SWIFT-Code der Ausführenden Bank
Nachrichtentyp	p	3n	In diesem Fall immer: 101

**Beachten Sie bitte:**

Standardmäßig werden Routing-Header und MUG erzeugt.

Diese Einstellung kann über die MCCRFTSWIFT.INI im Verzeichnis ..MCCWIN\DAT verändert werden.

Aufbau der Verbindlichen Feldfolge A: Allgemeine Informationen

Nr. / Name	P / W	Format	Erläuterung
:20: Referenz der DFÜ-Bank Dieses Feld bezeichnet den Referenzbegriff zu der gesamten Nachricht. Der Referenzbegriff muss für jede Nachricht (oder Kette von Nachrichten) eindeutig sein und ist Teil der jeweiligen Identifikationsbegriffe für Datei und Transaktion, die bei Anfragen, Stornierungen usw. benutzt werden.	p	16x	Diese Referenz ist folgendermaßen zusammengesetzt: Die ersten acht Zeichen entsprechen dem Dateinamen ohne Extension: den ersten Teil von sechs Zeichen Länge bildet das Datum (im Format (JJMMTT)); den zweiten Teil bildet ein Zähler, der als internes Feld in der zentralen Parameterdatei des Moduls gespeichert wird und der pro Zahlungsdatei hochgezählt wird. Die Speicherung in der rft.par erfolgt, damit die Referenz eindeutig ist, auch wenn die Zahlungsdateien nicht mehr vorhanden sind. Die weiteren acht Zeichen werden durch einen Zähler belegt, der pro vorhandener A-Sequenz in der Datei hochgezählt wird.
:21R: Referenz des Kunden	w	16x	Dieses Feld enthält eine Referenz für die gesamte Nachricht, die entweder, wenn vorhanden, durch die Anweisende Partei, oder, falls nicht vorhanden, durch den Auftraggebenden Kunden bestimmt wird. Ist dieses Feld vorhanden, erwartet der Auftraggebende Kunde einen einzelnen Buchungseintrag für die Betragssumme aller Transaktionen im Auftrag, auch wenn dieser Auftrag verkettet ist. Wird das Feld nicht verwendet, werden alle Buchungsposten einzeln verbucht.

:28D: Sequenznummer / Gesamtzahl der Nachrichten	p	5n/5n	In diesem Fall immer: 1/1 Dieses Feld verkettet Nachrichten durch Angabe einer Sequenznummer als Teil der Gesamtzahl von Nachrichten. Sequenznummer und Gesamtzahl der Nachrichten erlauben dem Empfänger der Nachricht die Überprüfung, ob alle auszuführenden Transaktionen angekommen sind.
:50a: Anweisungsberechtigte Partei a steht für Option L oder C	w	Option C : nur SWIFT- Adresse 8x[3x] Option L : 35x Auftrag- geber- name	Dieses Feld bezeichnet den Kunden, der für das Konto des Kontoinhabers anweisungsberechtigt ist für: -alle Transaktionen der Nachricht, wenn es in der Feldfolge A benutzt wird, -alle Transaktionen der entsprechenden Feldfolge B, wenn es in der Feldfolge B benutzt wird. Dieses Feld darf nur benutzt werden, wenn der anweisungsberechtigte Kunde nicht gleichzeitig der Kontoinhaber ist.
:50a: Auftraggebender Kunde a steht für Option F, G oder H	w	Option F : /34x (Konto) + c/33x (Name + Adresse) Option G : /34x (Konto) + 8x[3x] (SWIFT- Adresse) Option H : /34x (Konto) 4 * 35x (Name + Adresse)	Dieses Feld bezeichnet den Kontoinhaber, dessen Konto mit allen Transaktionen in der Feldfolge B belastet wird. Sowohl die Kontonummer des auftraggebenden Kunden bei der ausführenden (Receiver) oder bei der kontoführenden Bank als auch Name und Adresse oder BEI des auftraggebenden Kunden müssen vorhanden sein. Bei Option F: c = Codes siehe Kapitel 3.3: <i>Hilfsdatenbank Kontoinhaber / Auftraggeber</i> . Regeln und sprachabhängige Belegung des Feldes :50F: werden über die MCCRFTSWIFT.INI im Verzeichnis ..\MCCWIN\DAT gesteuert.

:52a: Kontoführendes Institut (Bank des Auftraggebers) a steht für Option A oder C	w	Option A : BIC-Code (=SWIFT-Adresse) mit 8 bzw. 11 Stellen alpha-numerisch Option C : /34x (ID) ID kann genutzt werden, um ein nationales Clearing-System zu bezeichnen. Beispiele nebenstehend	Dieses Feld bezeichnet das kontoführende Institut, wenn dieses nicht mit der Ausführenden Bank identisch ist. Dieses führt für den Kontoinhaber das Konto, das belastet werden soll. Dies ist anwendbar, selbst wenn Feld 50a eine IBAN enthält. Beispiele: CH: :52C://SW (5) DE: :52C://BL (8) GB: :52C://SC (6) US: :52C://FW (9) Hinter den länderspezifischen, hier abgekürzten Namen der Kennungen wie Clearing-Code, Bankleitzahl, Sort Code und Fedwire Code folgen die eigentlichen Kennungen (in Klammern oben angegeben ist die Zahl der Stellen der jeweiligen Kennung)
:30: Gewünschter Ausführungstermin	p	6n (gültiges Datum im Format JJMMTT)	Dieses Feld bezeichnet den gewünschten Ausführungstermin für alle in Feldfolge B vorhandenen Transaktionen. Der gewünschte Ausführungstermin ist das Datum, an dem die Belastung auf dem Konto bzw. den Konten des auftraggebenden Kunden erfolgen soll. Abhängig von der landesüblichen Bankpraxis ist der gewünschte Ausführungstermin möglicherweise nicht mit dem <i>Interbank-Wertstellungsdatum</i> identisch.
:25: Ermächtigung	w	35x	Dieses Feld ist wahlweise als Feld für zusätzliche Sicherungsmaßnahmen (z. B. Elektronische Unterschrift) zwischen dem auftraggebenden Kunden und seinem Finanzinstitut zu verwenden.

--->

Aufbau der Verbindlichen Wiederholungs-Feldfolge B: Einzelheiten der Transaktion

Nr. / Name	P / W	Format	Erläuterung
:21: Referenz der Transaktion	p	16 x	Innerhalb dieser Nachricht enthält das Feld die eindeutige Referenz für die Einzeltransaktion. Bei Anfragen, Stornos usw. zu dieser Nachricht bilden die Referenz der DFÜ-Bank zusammen mit der Referenz der Transaktion den Identifikationsbegriff für die Transaktion.
:21F: Referenz für das Devisengeschäft	w	16x	Dieses Feld bezeichnet die Referenz für den Devisenkontrakt zwischen dem Auftraggebenden Kunden und dem kontoführenden Finanzinstitut. Liegt der Transaktion kein Devisengeschäft zugrunde, kann folgender Code eingestellt werden: NONREF.

--->

:23E: Anweisungscode (Zusatzinformationen)* PHON Diese Transaktion erfordert die Benachrichtigung des Begünstigten per Telefon und sollte von der entsprechenden Telefonnummer begleitet sein (richtet sich an das letzte Institut in der Kette). RTGS Diese Transaktion enthält eine Zahlung, die über ein Echtzeit-Bruttozahlungssystem abgerechnet werden sollte, falls vorhanden. URGP Diese Transaktion enthält eine zeitkritische Zahlung, die auf dem schnellsten Wege ausgeführt werden sollte. OTHR Gebraucht für bilateral vereinbarte Codes/Informationen (Zusatzinformationen).	P	4a [/30x]	Dieses Feld besteht aus einem Codewort, mit dem Anweisungen des auftraggebenden Kunden an den Kontoführer dargestellt werden. Einer der folgenden Codes muss verwendet werden: CHQB Diese Transaktion enthält einen Auftrag, dass der Begünstigte durch Ausgabe eines Schecks zu bezahlen ist. CMSW Diese Transaktion enthält eine Cashmanagement-Anweisung, requesting to sweep das Konto des auftraggebenden Kunden. CMTO Diese Transaktion enthält eine Cashmanagement-Anweisung, requesting to top das Konto des auftraggebenden Kunden oberhalb eines bestimmten Sockelbetrages. Der Sockelbetrag, falls nicht vorher von den beteiligten Parteien vereinbart, kann nach dem Code angegeben werden. CMZB Diese Transaktion enthält eine Cashmanagement-Anweisung, requesting to zero balance das Konto des auftraggebenden Kunden. CORT Diese Transaktion enthält eine Zahlung im Rahmen einer Handelsabrechnung, z. B. Devisengeschäft, Wertpapiergeschäft. EQUI Diese Transaktion enthält eine Anweisung, dem begünstigten Kunden einen Betrag in einer Währung, äquivalent zu einem angewiesenen Betrag in einer anderen Währung, zu zahlen. INTC Diese Transaktion enthält eine innerbetriebliche Zahlung, d. h. eine Zahlung zwischen Firmen, die zur selben Firmengruppe gehören. NETS Diese Transaktion enthält eine Zahlung, die über ein Nettozahlungssystem abgerechnet werden sollte, falls vorhanden. (Fortsetzung in der ersten Spalte)
---	---	-----------	--

-----|

*Zusatzinformationen sind nur erlaubt, wenn das Feld Anweisungscode einen der folgenden Codes enthält: CMTO, PHON und OTHR.

Beim Auftreten von Sequenz B: Wird das Feld mehr als einmal benutzt, sind folgende Kombinationen nicht erlaubt:

CHQB mit CMSW
CHQB mit CMTO
CHQB mit CMZB
CHQB mit CORT
CHQB mit NETS
CHQB mit PHON
CHQB mit RTGS
CHQB mit URG
CMSW mit CMTO
CMSW mit CMZB
CMTO mit CMZB
CORT mit CMSW
CORT mit CMTO
CORT mit CMZB
CORT mit REPA
EQUI mit CMSW
EQUI mit CMTO
EQUI mit CMZB
NETS mit RTGS

Zum Beispiel:

Gültig:

:23E:CHQB

:23E:CORT

Ungültig:

:23E:CHQB

:23E:URGP

:23E:NETS
:23E:RTGS

Beim Auftreten von Sequenz B: Wenn das Feld wiederholt wird, darf dasselbe Codewort nur einmal auftreten.

Um bei Benutzung mehrerer Codes die Verarbeitung bei der empfangenden Bank zu erleichtern, müssen die Codes in den nachfolgenden Reihenfolgen erscheinen:

- Anweisungen für den Empfänger der Nachricht (CMSW, CMTO, CMZB, INTC, URGP)
- Codes, die die Weiterleitung oder Zusammensetzung der resultierenden Zahlungsnachricht betreffen (NETS, RTGS)
- Codes, die die Anweisungen für eine der nachfolgenden Parteien in der Übertragungskette enthalten (CHQB, PHON)
- Codes mit Informationen (CORT, OTHR)

:32B: Währung/Transaktions- betrag	p	3a15n	Dieses Feld bezeichnet den Währungscode und den zu übertragenden Betrag. Der Währungscode muss der ISO-Norm 4217 entsprechen. Der Betrag muss mindestens eine Vorkommastelle haben, ohne führende Nullen. Das Dezimalkomma ist Pflicht und Bestandteil der Gesamtlänge. Die Zahl der Nachkommastellen darf nicht größer sein, als für die betreffende Währung angegeben. Wenn das Feld :71A: BEN oder SHA enthält, werden die Gebühren der Bank des Empfängers/Begünstigten vom Betrag abgezogen.
:56a: Zwischengeschaltetes Institut a steht für Option A, C oder D Option A ist die bevorzugte Option. Kann das Zwischengeschaltete Institut nicht über eine SWIFT-Adresse identifiziert werden, sollte Option C mit einem zweistelligen nationalen Clearing- System-Code (dem Kürzel vorangestellt sind zwei Schrägstriche) als sogenannter Party identifier benutzt werden. Option D darf nur benutzt werden, wenn es z. B. aufgrund regulatorischer Überlegungen notwendig ist, Name und Adresse angeben zu können.	w	Optionen A bzw. C siehe Feld :52a; Option D : [/1]/[34x]z. B. bei anderen als den unter C genannten Ländern: Angabe des Lan- des (Pflicht) und An- gabe der vollstän- digen Adresse: 4 * 35x	Dieses Feld bezeichnet das Finanzinstitut zwischen der Ausführenden Bank und dem kontoführenden Institut (Bank des Begünstigten), durch das die Transaktion durchgeleitet werden muss. Das zwischengeschaltete Institut kann eine Filiale oder Geschäftsstelle des Ausführenden Instituts oder des kontoführenden Institutes sein oder ein vollkommen anderes Institut. Wenn einer der Codes //FW (mit oder ohne 9-stellige Nummer), //AU, //SC or //CP verwendet wird, sollte dieser nur einmal im ersten der Felder 56a and 57a in den Zahlungsanweisungen erscheinen.

<p>:57a: Kontoführendes Institut (Bank des Begünstigten) a steht für Option A, C oder D</p> <p>Option A ist die bevorzugte Option. Kann das Kontoführende Institut nicht über eine SWIFT-Adresse identifiziert werden, sollte Option C mit einem zweistelligen nationalen Clearing-System-Code (dem Kürzel vorangestellt sind zwei Schrägstriche) als sogenannter Party Identifier benutzt werden. Option D darf nur benutzt werden, wenn es z. B. aufgrund regulatorischer Überlegungen notwendig ist, Name und Adresse angeben zu können.</p>	w	Option A , C oder D wie bei Feld :56a :	<p>Dieses Feld bezeichnet das Finanzinstitut, bei dem das Konto für den begünstigten Kunden geführt wird, wenn dieses nicht mit der Ausführenden Bank identisch ist.</p> <p>Dies ist anwendbar, selbst wenn Feld 59 eine IBAN enthält.</p> <p>Wenn einer der Codes //FW (mit oder ohne 9-stellige Nummer), //AU, //SC or //CP verwendet wird, sollte dieser nur einmal im ersten der Felder 56a und 57a in den Zahlungsanweisungen erscheinen. Wenn es notwendig ist, dass eine ankommende S.W.I.F.T. Zahlung an die Partei in diesem Feld über Fedwire geleistet wird, fordern US-Banken, dass der Code Code//FW im optionalen Party Identifier des Feldes 56a oder 57a erscheint.</p>
<p>:59a: Begünstigter</p> <p>Die Option F wird aktiviert durch Setzen des Eintrages 59=59F im Abschnitt [FieldDefinitions] in der MCCRFTSWIFT.INI oder anderen bankspezifischen INI-Dateien. Dann werden die Zeilen des Adressfeldes umgesetzt in entsprechende Zeilen der Option F.</p>	p	<p>Ohne Optionsbuchstaben: [/34x] (Konto) 4*35x (Name + Adresse)</p> <p>Option A: [/34x] (Konto) 8a[3a] BIC Code</p> <p>Option F: [/34x] (Konto) 4*(1!n33x) (Nummer und Name + Adresse)</p>	<p>Dieses Feld bezeichnet den Begünstigten, an den der Transaktionsbetrag bezahlt werden muss.</p> <p>Bei Option F muss die Nummer wie folgt belegt werden:</p> <p>1/[Name des Begünstigten]</p> <p>2/[Adresszeile] z. B. Straßenname, Hausnummer, Gebäudename, Postfachnummer</p> <p>3/[Land und Stadt] Beim ersten Auftreten von 3 muss mindestens das Land bezeichnet werden, z. B.: 3/CN, nach einem weiteren Schrägstrich können weitere Angaben folgen, z. B.: 3/BE/BRUSSELS Die weiteren Angaben zum Ort können ergänzt werden durch z. B. Postleitzahl, Untereinheiten des Landes, z. B.: 3/US/POUGHKEEPSIE, NEW YORK 12602 3/DUTCHES</p>

<p>:70: Verwendungszweck</p> <p>Für nationale Clearing-Zwecke sollte der Sender mit dem Empfänger Längenbeschränkungen des Feldes :70: klären.</p> <p>Die Informationen in diesem Feld sind nur für den begünstigten Kunden gedacht, das heißt die Information braucht nur an den Empfänger übermittelt werden.</p> <p>Mehrfache Referenzen können verwendet werden, wenn sie durch einen Doppel-Schrägstrich '/' getrennt sind. Der Code darf zwischen zwei Referenzen der gleichen Art nicht wiederholt werden.</p>	w	4*35x	<p>In diesem Feld werden Einzelheiten über die einzelnen Transaktionen angegeben, die an den begünstigten Kunden weitergeleitet werden müssen.</p> <p>Einer der folgenden Codes kann benutzt werden, platziert zwischen Schrägstrichen:</p> <p>INV Rechnung (gefolgt von Datum, Referenz, und Verwendungszweck der Rechnung).</p> <p>RFB Referenz für den Begünstigten (gefolgt von bis zu 16 Buchstaben).</p> <p>ROC Referenz des auftraggebenden Kunden.</p> <p>Beispiel: :70:/RFB/BET072 :70:/INV/abc/SDF-96//1234-234///ROC/98IU87</p>
<p>:77B: Meldung an Behörden</p>	w	<p>3*35x</p> <p>In Ergänzung zu freiem Text können folgende Zeilen-Formate verwendet werden: Zeile 1 /8a/2a [//Zusatz-information] (Code) (Land) (freier Text) Zeilen 2-3 [//Fortsetzung der Zusatz-information] (freier Text)</p>	<p>Dieses Feld enthält die Werte für offizielle und verwaltungstechnische Informationen, die von den Behörden im Land des Empfängers oder des Senders/des auftraggebenden Kunden benötigt werden.</p> <p>Wenn entweder der Wohnsitz des auftraggebenden oder des begünstigten Kunden bezeichnet werden sollen, können die folgenden Codes verwendet werden, platziert zwischen Schrägstrichen ('/'): ORDERRES Wohnsitz des auftraggebenden Kunden BENEFRES Wohnsitz des begünstigten Kunden</p> <p>Land heißt ISO Ländercode des Landes, in dem sich der Wohnsitz des auftraggebenden oder des begünstigten Kunden befindet.</p> <p>Die angegebene Information darf explizit in keinem anderen Feld übermittelt werden.</p>

:33B: Währung/Ursprünglicher Anfangsbetrag	w	3a15n	Diese Feld enthält die ursprüngliche Währung und den Betrag, wie er vom Auftraggebenden Kunden angegeben wurde, falls nicht mit Währung und Betrag in Feld :32B: identisch. Der Währungscode muss der ISO-Norm 4217 entsprechen. Der Betrag muss mindestens eine Vorkommastelle haben, ohne führende Nullen. Das Dezimalkomma ist Pflicht und Bestandteil der Gesamtlänge. Die Zahl der Nachkommastellen darf nicht größer sein, als für die betreffende Währung angegeben.
:71A: Kostenregelung (Code)	p	3a	In diesem Feld wird angegeben, welche Partei die entsprechenden Gebühren für die folgenden Überweisungsbeträge übernimmt. Es muss eines der folgenden Codewörter benutzt werden: OUR (Alle Transaktionsgebühren trägt der auftraggebende Kunde.) SHA (Alle Transaktionsgebühren, mit Ausnahme der Gebühren des Finanzinstituts, bei dem das Konto des auftraggebenden Kunden geführt wird, trägt der begünstigte Kunde.) BEN (Alle Transaktionsgebühren werden vom begünstigten Kunden getragen.)
:25A: Gebührenkonto	w	/34x	Dieses Feld enthält die Nummer des Kontos des auftraggebenden Kunden, auf das entsprechende Transaktionsgebühren separat gebucht werden sollen. Wenn dieses Feld benutzt wird, muss die Kontonummer anders sein als in Feld :50a: Auftraggebender
:36: Wechselkurs	w	12n	Dieses Feld bezeichnet den Wechselkurs, der vom Finanzinstitut benutzt wird, bei dem das Konto des auftraggebenden Kunden geführt wird. Der Betrag muss mindestens eine Vorkommastelle haben, ohne führende Nullen. Das Dezimalkomma ist Pflicht und Bestandteil der Gesamtlänge.

-----|

(-----> -----| = Wiederholung)

**Beachten Sie bitte:**

Sofern Adresszeilen erfasst wurden, die ISO-Ländercodes enthalten (z. B. die Felder 50F, 50H, 56D, 57D, 59), so werden diese Ländercodes in der Datei jeweils durch ein "/" vom Ort abgetrennt (also z. B. DE/ORT oder 3/DE/ORT).
Beim Import von Dateien wird daneben auch das "-" als Trennzeichen zwischen Land und Ort akzeptiert.

Beispiel RFT-Datei im MT101-Format (mit ausführlichem SWIFT-Header):

[illegible]

Beispiel RFT-Datei im MT101-Format (ohne ausführlichen SWIFT-Header):

[illegible]

A4 IDD-Datei

Jede IDD-Datei (Swift-Datei Format 104) besteht aus einem SWIFT-Header (optional), einer MUG (message user group), einer allgemeinen Feldfolge A und der Feldfolge B, die die Einzelheiten der Transaktion enthält, sowie ggf. die Feldfolge C.

Feldfolge A, Allgemeine Informationen, ist eine einmal vorkommende Pflicht-Feldfolge und enthält Informationen, die für sämtliche Einzeltransaktionen gelten, die in der Feldfolge B aufgeführt sind.

Feldfolge B, Einzelheiten zu den Transaktionen, ist eine Pflicht-Wiederholungs-Feldfolge; jede Feldfolge enthält die Einzelheiten einer einzelnen Transaktion.

Feldfolge C, Einzelheiten über die Verrechnung, ist eine einmal vorkommende wahlfreie Feldfolge und enthält weitere Informationen über die Verrechnung für alle in der Feldfolge B enthaltenen Nachrichten (nicht erlaubt bei RFDD).

Die beteiligten Parteien (vgl. Kapitel 1.1) müssen nicht unbedingt verschiedene physikalische Einheiten d. h. verschiedene Institute sein. Die erste Spalte der folgenden Tabelle zeigt die Parteien, die in der MT104 fehlen können, und deren Funktion entweder nicht vorhanden ist oder von der Partei in der zweiten Spalte übernommen wird:

Wenn die folgende Partei als Feld in der Datei fehlt...		wird ihre Funktion übernommen von...	
52a	Bank des Zahlungsempfängers	S bzw. R	DFÜ-Bank (bei DD) bzw. Ausführende Bank bei (RFDD)
50C oder 50L	Anweisungsberechtigte Partei		Zahlungsempfänger
57a	Bank des Zahlungspflichtigen	R	Ausführende Bank

Die maximale Länge der Nachrichten beträgt beim Senden innerhalb des S.W.I.F.T.-Netzes 10.000 Zeichen. Das Modul bildet ebenfalls nach 10.000 Zeichen eine neue logische Datei. Die Länge ist über eine Einstellung in der MCCIDDSWIFT.INI im Verzeichnis ..\MCCWIN\DAT veränderbar.

SWIFT-Regeln (Bedingungen = Conditions):

C1)

Auftreten von Feld 23E:

Sequenz A Wenn Feld 23E ... ist,	Sequenz B dann ist Feld 21F ...
Vorhanden und gleich RFDD	Pflicht bei jedem Auftreten
Vorhanden und ungleich RFDD	Nicht erlaubt
Nicht vorhanden	Pflicht

C2)

Auftreten von Feld 50a:

Sequenz A Wenn Feld 50a (A oder K)... ist	dann ist Feld 50a (A oder K) bei jedem Auftreten von Sequenz B ...
Vorhanden	Nicht erlaubt
Nicht vorhanden	Pflicht bei jedem Auftreten

C3)

Auftreten der Felder 21E, 26T, 52a, 71A, 77B und Feld 50a (Option C oder L):

Sequenz A Wenn Feld 21E ... ist	Sequenz B dann ist Feld 21E ...
Vorhanden	Nicht erlaubt
Nicht vorhanden	Optional

Sequenz A Wenn Feld 26T ... ist	Sequenz B dann ist Feld 26T ...
Vorhanden	Nicht erlaubt
Nicht vorhanden	Optional

Sequenz A Wenn Feld 52a ... ist	Sequenz B dann ist Feld 52a ...
Vorhanden	Nicht erlaubt
Nicht vorhanden	Optional

Sequenz A Wenn Feld 71A ... ist	Sequenz B dann ist Feld 71A ...
Vorhanden	Nicht erlaubt
Nicht vorhanden	Optional

Sequenz A Wenn Feld 77B ... ist	Sequenz B dann ist Feld 77B ...
Vorhanden	Nicht erlaubt
Nicht vorhanden	Optional

Sequenz A Wenn Feld 50a (option C or L)... ist	Sequenz B dann ist Feld 50a (Option C oder L) ...
Vorhanden	Nicht erlaubt
Nicht vorhanden	Optional

C4)

Auftreten von Feld 50a in Abhängigkeit von Feld 21E:

Sequenz A Wenn Feld 21E ... ist	Sequenz A dann ist Feld 50a (A oder K) ...
Vorhanden	Pflicht
Nicht vorhanden	Optional (s. C2)

Sequenz A Wenn Feld 21E ... ist	Sequenz B dann ist Feld 50a (A oder K) ...
Vorhanden	Pflicht
Nicht vorhanden	Optional (s. C2, C12)

C5)

Auftreten von Feld 72 in Abhängigkeit von Feld 23E:

Sequenz A Wenn Feld 23E ... ist,	Sequenz A dann ist Feld 72 ...
Vorhanden und gleich RTND	Pflicht
Vorhanden und ungleich RTND	Nicht erlaubt
Nicht vorhanden	Nicht erlaubt

C6)

Auftreten von Feld 71F und 71G:

Sequenz B Wenn Feld 71F ... ist	Sequenz C dann ist Feld 71F ...
Vorhanden	Pflicht
Nicht vorhanden	Nicht erlaubt

Sequenz B Wenn Feld 71G ... ist	Sequenz C dann ist Feld 71G ...
Vorhanden	Pflicht
Nicht vorhanden	Nicht erlaubt

C7)

In jeder Sequenz B muss, wenn Feld 33B vorhanden ist, der Währungscode, der Betrag oder beides zwischen den Feldern 33B und 32B verschieden sein.

Beispiele:

Gültig	Ungültig
:32B:USD1, :33B:USD2,	:32B:USD1, :33B:USD0001,
:32B:USD1, :33B:CHF1,	:32B:USD1, :33B:USD1,00
:32B: USD1, :33B: CHF2,	:32B:USD1,00 :33B:USD0001 ,

C8)

Bei jedem Auftreten von Sequenz B muss, wenn Feld 33B vorhanden ist und die Währungscode in den Feldern 33B und 32B verschieden sind, muss Feld 36 vorhanden sein.

C9)

Wenn eine Sequenz C vorhanden ist und der Betrag in Feld 32B in Sequenz C ist gleich der Summe der Beträge aus den Feldern 32B der B Sequenzen, dann darf Feld 19 nicht vorhanden sein.

C10)

Wenn Feld 19 in Sequenz C vorhanden ist, muss es der Summe der Beträge aus den Feldern 32B der B Sequenzen entsprechen.

C11)

Der Währungscode in den Feldern 32B und 71G muss in den Sequenzen B und C überall gleich sein.
Der Währungscode in den Gebührenfeldern 71F und 71G muss in den Sequenzen B und C überall gleich sein.

C12)

Sequenz A Wenn Feld 23E ... ist,	Sequenz A dann ist Feld 21R ...	Sequenz B und die Felder 21E, 50a (A oder K), 52a, 71F und 71G sind	und Sequenz C ist ...
Vorhanden und gleich RFDD	Optional	Nicht erlaubt	Nicht erlaubt
Vorhanden und ungleich RFDD	Nicht erlaubt	Optional	Pflicht
Nicht vorhanden	Nicht erlaubt	Optional	Pflicht

C13)

Sequenz A Wenn Feld 23E ... ist,	Benutzer Header dann ist das Feld 119 ...
Vorhanden und gleich RFDD	Pflicht und muss RFDD enthalten
Vorhanden und ungleich RFDD	Nicht erlaubt
Nicht vorhanden	Nicht erlaubt

Bedeutung der Spalten in der Satzbeschreibung:

Nr. / Name	=	Nummer und Bezeichnung des Feldes
P / W	=	Wertigkeit des Feldes
		p = Pflichtfeld
		w = wahlfreies Feld
Format	=	Länge und Format des Feldes
		x = alphanumerisches Feld (Sonderfall a: nur Großbuchstaben, Sonderfall c: nur Großbuchstaben + Ziffern)
		n = numerisches Feld
Erläuterung	=	Zusätzliche Erläuterungen zum Feld

Aufbau des SWIFT-Headers:

1) Basis-Header-Block

Beispiel: {1:F 01 SOLTDE34BICX 000000 0000}

Feld	Bezeichnung	Belegung
Zeilenvorschub		Steuerzeichen CR LF
{	Beginn der Block-Bezeichnung	Konstante {
1	Block-Bezeichner	Konstante 1
:	Trennzeichen	Konstante:
F	Applikations-Bezeichner	Konstante F (Financial)
01	Daten-Einheit	Konstante 01 (User to user or system message)
SOLTDE34BICX	BIC des Senders bzw. Code für Routing-Header	SWIFT-Code der DFÜ-Bank (Forwarding bank) aus MUG
0000	Eingabe-Transaktionsnummer	Konstante 0000
000000	Eingabe-Sequenznummer	Konstante 000000
}	Ende der Block-Bezeichnung	Konstante }

2) Applikations-Header-Block

Beispiel: {2:I 104 COLSDE33BICX N}

Feld	Bezeichnung	Belegung
{	Beginn der Block-Bezeichnung	Konstante {
2	Block-Bezeichner	Konstante 2
:	Trennzeichen	Konstante:
I	Eingabe-Bezeichner	Konstante I
104	Typ der Nachricht	Konstante 104
COLSDE33BICX	BIC des Receivers bzw. Code für Routing-Header	SWIFT-Code der Ausführenden Bank (Executing bank) aus MUG
N	Priorität	Konstante N
}	Ende der Block-Bezeichnung	Konstante }

3) Benutzer-Header-Block

(man beachte C13)

Beispiel: {3:{119:RFDD}}

Feld	Bezeichnung	Belegung
{	Beginn der Block-Bezeichnung	Konstante {
3	Block-Bezeichner	Konstante 3
:	Trennzeichen	Konstante :
{		Konstante {
119		Konstante 119
:	Trennzeichen	Konstante :
RFDD	Lastschrifttyp	Konstante RFDD
}}	Ende der Block-Bezeichnung	Konstante }}

4) Text-Block

Feld	Bezeichnung	Belegung
{	Beginn der Block-Bezeichnung	Konstante {
4	Block-Bezeichner	Konstante 4
:	Trennzeichen	Konstante :
Zeilenvorschub		Steuerzeichen CR LF
Textblock mit Nachricht MT104 (s. u.)		Textblock aus Eingabedatei, nur eine A-Sequenz mit den zugehörigen B-Sequenzen
Zeilenvorschub		Steuerzeichen CR LF
-}	Ende der Block-Bezeichnung	Konstante -}

Format der MT104-Nachricht:**Aufbau der MUG (message user group)**

Nr. / Name	P / W	Format	Erläuterung
DFÜ-Bank (Sender)	p	11x	SWIFT-Code der DFÜ-Bank
Ausführende Bank (Receiver)	p	11x	SWIFT-Code der Ausführenden Bank
Nachrichtentyp	p	3n	In diesem Fall immer: 104

**Beachten Sie bitte:**

Standardmäßig werden Routing-Header und MUG erzeugt.

Diese Einstellung kann über die MCCIDDSWIFT.INI im Verzeichnis ..\MCCWIN\DAT verändert werden.

Aufbau der Verbindlichen Feldfolge A: Allgemeine Informationen

Nr. / Name	P / W	Format	Erläuterung
:20: Referenz der DFÜ-Bank Dieses Feld bezeichnet den Referenzbegriff zu der gesamten Nachricht. Der Referenzbegriff muss für jede Nachricht (oder Kette von Nachrichten) eindeutig sein und ist Teil der jeweiligen Identifikationsbegriffe für Datei und Transaktion, die bei Anfragen, Stornierungen usw. benutzt werden.	p	16x	Diese Referenz ist folgendermaßen zusammengesetzt: Die ersten acht Zeichen entsprechen dem Dateinamen ohne Extension: den ersten Teil von sechs Zeichen Länge bildet das Datum (im Format (JJMMTT)); den zweiten Teil bildet ein Zähler, der als internes Feld in der zentralen Parameterdatei des Moduls gespeichert wird und der pro Zahlungsdatei hochgezählt wird. Die Speicherung in der RFT.PAR erfolgt, damit die Referenz eindeutig ist, auch wenn die Zahlungsdateien nicht mehr vorhanden sind. Die weiteren acht Zeichen werden durch einen Zähler belegt, der pro vorhandener A-Sequenz in der Datei hochgezählt wird.
:21R: Referenz des Kunden	w C12	16x	Dieses Feld enthält eine Referenz für die gesamte Nachricht, die entweder, wenn vorhanden, durch die Anweisende Partei, oder, falls nicht vorhanden, durch den Auftraggebenden Kunden bestimmt wird.
:23E: Anweisungscode	p/w	4a [/30x]	Dieses Feld identifiziert den Typ der in der Nachricht enthaltenen Lastschriftenanweisung: AUTH Diese Nachricht enthält vor-autorisierte Lastschriftenanweisungen, die entsprechend den Bedingungen des Lastschrift-Vertrages und/oder -abkommens verarbeitet werden. NAUT Diese Nachricht enthält nicht vor-autorisierte Lastschriftenanweisungen. RFDD = Request for Direct Debit (p). Diese Nachricht enthält Anträge auf Lastschrifteinzug. RTND = Returned (w). Rücklastschrift OTHR Genutzt für bilateral vereinbarte Codes/Informationen, die im zweiten Subfeld spezifiziert werden.
:21E: Referenz der Registrierung nicht vorhanden, falls in irgendeiner B-Sequenz gefüllt	w C3	35x	Dieses Feld enthält die Referenz der Registrierung, die den Zahlungsempfänger zur Teilnahme am Lastschrift-Verfahren berechtigt.
:30: Gewünschter Ausführungstermin	p	6n (gültiges Datum im Format JJMMTT)	Dieses Feld bezeichnet den gewünschten Ausführungstermin, gültig für alle in der MT104-Nachricht enthaltenen Transaktionen. Der gewünschte Ausführungstermin ist das Datum, an dem die Sender-Bank erwartet, dass die Receiver-Bank alle Transaktionen der Feldfolge B ausführt.

:51A: Sender-Bank	w	Option A : Party identifizier [/34x] BIC-Code (=SWIFT- Adresse) mit 8 bzw. 11 Stellen alpha- numerisch	Dieses Feld identifiziert den Sender der Nachricht.
:50a: Zahlungsempfänger bzw. Anweisungsberechtigte Partei a steht für Option K oder L	w C2+4	Option K : Konto- nummer, Name und Adresse /34x 4*35x; bei RFDD Subfeld Konto- nummer Pflicht, sonst optional Option L : 35x Auftrag- geber- name (party identifizier)	Dieses Feld bezeichnet den Zahlungsempfänger, dessen Konto alle Transaktionen aus der Sequenz B gutgeschrieben werden. Das Konto wird geführt bei der Sender-Bank oder dem kontoführenden Institut, das in Feld :52a: spezifiziert wird. Falls nicht identisch, kann das Feld für die anweisungsberechtigte Partei benutzt werden (Option L).
:52A: Kontoführendes Institut (Bank des Zahlungsempfängers)	w C3	Option A : BIC-Code (=SWIFT- Adresse) mit 8 bzw. 11 Stellen alpha- numerisch	Dieses Feld bezeichnet die Bank des Zahlungsempfängers, selbst wenn Feld 50K eine IBAN enthält.
:26T: Code für den Transaktionstyp nicht vorhanden, falls in irgendeiner B-Sequenz gefüllt	w C3	3x	Dieses Feld bezeichnet Art, Zweck und/oder Grund für die zugrundeliegende Transaktion, z. B. Rechnungen, Zeichnungen, Ratenzahlungen. Die Codes müssen bilateral vereinbart werden.

:77B: Meldung an Behörden nicht vorhanden, falls in irgendeiner B-Sequenz gefüllt	w C3	3*35x In Ergänzung zu freiem Text können folgende Zeilen-Formate verwendet werden: Zeile 1 /8a/2a [//Zusatz-information] (Code) (Land) (freier Text) Zeilen 2-3 [//Fortsetzung der Zusatz-information] (freier Text)	Dieses Feld enthält den (die) Code(s) für offizielle und verwaltungstechnische Informationen, die von den Behörden im Land der Receiver- und/oder der Sender-Bank benötigt werden. Wenn entweder der Wohnsitz des Zahlungsempfängers oder des Zahlungspflichtigen bezeichnet werden soll, können die folgenden Codes verwendet werden, platziert zwischen Schrägstriche ('/'): ORDERRES Wohnsitz des Zahlungsempfängers BENEFRES Wohnsitz des Zahlungspflichtigen. Land heißt ISO Ländercode des Landes, in dem sich der Wohnsitz des Zahlungsempfängers oder des Zahlungspflichtigen befindet. Die angegebene Information darf explizit in keinem anderen Feld übermittelt werden.
:71A: Kostenregelung (Code) nicht vorhanden, falls in irgendeiner B-Sequenz gefüllt	w C3	3c	In diesem Feld wird angegeben, welche Partei die entsprechenden Gebühren für die folgenden Lastschriften übernimmt [RFDD]. Es muss eines der folgenden Codewörter benutzt werden: BEN (Alle Transaktionsgebühren werden vom Zahlungspflichtigen getragen.) OUR (Alle Transaktionsgebühren werden vom Zahlungsempfänger getragen.) SHA (Alle Transaktionsgebühren, mit Ausnahme der Gebühren des Finanzinstituts (Receiver), bei dem das Konto des Zahlungsempfängers geführt wird, trägt der Zahlungspflichtige [RFDD].)
:72: Informationen des Senders an den Empfänger nur vorhanden, wenn Feld 23B in A-Sequenz gleich RTND	w C5	6*35x Das erste Element der ersten Zeile muss entweder /RETN/ oder /REJT/ sein.	Dieses Feld spezifiziert zusätzliche Informationen des Senders der Originalnachricht an den Empfänger zum Grund der Returnierung (z. B. Aufhebung, Zurückweisung oder Widerruf).

----->

Aufbau der Verbindlichen Wiederholungs-Feldfolge B: Einzelheiten der Transaktion

Nr. / Name	P / W	Format	Erläuterung
:21: Referenz der Transaktion	p	16 x	Innerhalb dieser Nachricht enthält das Feld die eindeutige Referenz für die Einzeltransaktion. Bei Anfragen, Stornos usw. zu dieser Nachricht bilden die Referenz der DFÜ-Bank zusammen mit der Referenz der Transaktion den Identifikationsbegriff für die Transaktion.

----->

23E: Anweisungscode (Zusatzinformationen)* *Zusatzinformationen sind nur erlaubt, wenn das Feld Anweisungscode den folgenden Code enthält: OTHR. Feld :23: ist bei Dresdner Bank-Stellen repetitiv (im Gegensatz zu SWIFT). Bei der Erstellung einer MT104-Nachricht an Fremdbanken darf jedes Codewort nur einmal verwendet werden.	w C1	4c [/30x]	Dieses Feld bezeichnet oder spezifiziert genauer den Typ der Lastschriftanweisung (z. B. landesspezifische Besonderheiten). Einer der folgenden Codes muss verwendet werden: AUTH Diese Transaktion enthält eine vor-autorisierte Lastschriftanweisung, die entsprechend den Bedingungen des Lastschrift-Vertrages und/oder -abkommens verarbeitet wird. NAUT Diese Transaktion enthält eine nicht vor-autorisierte Lastschriftanweisung. OTHR/... Gebraucht für bilateral vereinbarte Codes/Informationen (Zusatzinformationen). Der/die vereinbarte Code/Information wird im zweiten Subfeld angegeben. Das Codewort OTHR/... kann mehrfach angegeben werden.
---	-------------	-----------	--

-----|

:21C: Referenz des Auftrags (z. B. in DE Referenz der Einzugsermächtigung oder des Abbuchungsauftrags)	w	35x	Dieses Feld enthält die Referenz der Lastschrift-Vereinbarung, die zwischen dem Zahlungsempfänger und dem Zahlungspflichtigem getroffen wurde.
:21D: Referenz der Lastschrift	w	35x	Dieses Feld dient zur weiteren Identifizierung der Lastschrift-Transaktion.
:21E: Referenz der Registrierung	w C3 und C12	35x	Dieses Feld enthält die Referenz der Registrierung, die den Zahlungsempfänger zur Teilnahme am Lastschrift-Verfahren berechtigt.

:32B: Währung/Transaktions- betrag	p	3a15n	Dieses Feld bezeichnet den Währungscode und den Betrag, der dem Konto des Zahlungspflichtigen belastet wird. Wenn das Feld :71A: BEN oder SHA enthält, kommen noch Gebühren hinzu. Das Konto des Zahlungspflichtigen ist in Feld 59 angegeben. Der Währungscode muss der ISO-Norm 4217 entsprechen. Der Betrag muss mindestens eine Vorkommastelle haben, ohne führende Nullen. Das Dezimalkomma ist Pflicht und Bestandteil der Gesamtlänge. Die Zahl der Nachkommastellen darf nicht größer sein, als für die betreffende Währung angegeben.
:50a: Zahlungsempfänger bzw. Anweisungsberechtigte Partei a steht für Option K oder L	w C2-4 und C12	Option K : Konto- nummer, Name und Adresse /34x 4*35x Option L : 35x Auftrag- geber- name (party identifiziert)	Dieses Feld bezeichnet den Zahlungsempfänger, dessen Konto alle Transaktionen aus der Sequenz B gutgeschrieben werden. Das Konto wird geführt bei der Sender-Bank oder dem kontoführenden Institut, das in Feld :52a: spezifiziert wird. Falls nicht identisch, kann das Feld für die anweisungsberechtigte Partei benutzt werden (Option L).
:52A: Kontoführendes Institut (Bank des Zahlungsempfängers)	w C3 und C12	Option A : BIC-Code (=SWIFT- Adresse) mit 8 bzw. 11 Stellen alpha- numerisch	Dieses Feld bezeichnet die Bank des Zahlungsempfängers, selbst wenn Feld 50K eine IBAN enthält.
:57a: Bank des Zahlungspflichtigen a steht für Option A, C oder D	w	Option A : BIC-Code (=SWIFT- Adresse) mit 8 bzw. 11 Stellen Option C : /34x Konto- nummer Option D : 4 * 35x Name und Adresse	Dieses Feld bezeichnet die Bank, falls von der Receiver-Bank verschieden, die das Konto (die Konten) des Zahlungspflichtigen führt und die zugehörigen Transaktionen ausführt. Es ist einsetzbar, selbst wenn Feld 59 eine IBAN enthält.

:59: Zahlungspflichtiger	p	[/34x] Kontonummer 4 * 35x Name + Adresse	Dieses Feld bezeichnet den Zahlungspflichtigen, dessen Konto entsprechend der Lastschriftanweisung belastet wird..
:70: Verwendungszweck Für nationale Clearing-Zwecke sollte der Sender mit dem Empfänger Längenbeschränkungen des Feldes :70: klären. Die Informationen in diesem Feld sind nur für den begünstigten Kunden gedacht, das heißt die Information braucht nur an den Empfänger übermittelt werden. Mehrfache Referenzen können verwendet werden, wenn sie durch einen Doppelschrägstrich '/' getrennt sind. Der Code darf zwischen zwei Referenzen der gleichen Art nicht wiederholt werden.	w	4*35x	In diesem Feld werden Einzelheiten über die einzelnen Transaktionen angegeben, die an den zahlungspflichtigen weitergeleitet werden müssen. Einer der folgenden Codes kann benutzt werden, platziert zwischen Schrägstrichen: INV Rechnung (gefolgt von Datum, Referenz, und Verwendungszweck der Rechnung). IPI Eindeutige Referenz, die eine zugehörige internationale zahlungsanweisung identifiziert (gefolgt von bis zu 20 Buchstaben). RFB Referenz für den Begünstigten (gefolgt von bis zu 16 Buchstaben). ROC Referenz des auftraggebenden Kunden. Beispiel: :70:/RFB/BET072 :70:/INV/abc/SDF-96//1234-234///ROC/98IU87
:26T: Code für den Transaktionstyp	w C3	3x	Dieses Feld bezeichnet Art, Zweck und/oder Grund für die zugrundeliegende Transaktion, z. B. Rechnungen, Zeichnungen, Ratenzahlungen. Die Codes müssen bilateral vereinbart werden.

:77B: Meldung an Behörden	w C3	3*35x In Ergänzung zu freiem Text können folgende Zeilen- Formate verwendet werden: Zeile 1 /8a/2a [//Zusatz- information (Code) (Land) (freier Text) Zeilen 2-3 [//Fort- setzung der Zusatz- information (freier Text)]	Dieses Feld enthält den (die) Code(s) für offizielle und verwaltungstechnische Informationen, die von den Behörden im Land der Receiver- und/oder der Sender-Bank benötigt werden. Wenn entweder der Wohnsitz des Zahlungsempfängers oder des Zahlungspflichtigen bezeichnet werden soll, können die folgenden Codes verwendet werden, platziert zwischen Schrägstriche ('/'): ORDERRES Wohnsitz des Zahlungsempfängers BENEFRES Wohnsitz des Zahlungspflichtigen. Land heißt ISO Ländercode des Landes, in dem sich der Wohnsitz des Zahlungsempfängers oder des Zahlungspflichtigen befindet. Die angegebene Information darf explizit in keinem anderen Feld übermittelt werden.
:33B: Währung / Ursprünglicher Auftragsbetrag (Originalbetrag)	w	3a15n	Dieses Feld enthält die ursprüngliche Währung und den Betrag, wie er vom Zahlungsempfänger beauftragt wurde, falls nicht mit Währung und Betrag in Feld :32B: identisch. Der Währungscode muss der ISO-Norm 4217 entsprechen. Der Betrag muss mindestens eine Vorkommastelle haben, ohne führende Nullen. Das Dezimalkomma ist Pflicht und Bestandteil der Gesamtlänge. Die Zahl der Nachkommastellen darf nicht größer sein, als für die betreffende Währung angegeben.
:71A: Kostenregelung (Code)	w C3	3a	In diesem Feld wird angegeben, welche Partei die entsprechenden Gebühren für die folgenden Lastschriften übernimmt [RFDD]. Es muss eines der folgenden Codewörter benutzt werden: BEN (Alle Transaktionsgebühren werden vom Zahlungspflichtigen getragen.) OUR (Alle Transaktionsgebühren werden vom Zahlungsempfänger getragen.) SHA (Alle Transaktionsgebühren, mit Ausnahme der Gebühren des Finanzinstituts (Receiver), bei dem das Konto des Zahlungsempfängers geführt wird, trägt der Zahlungspflichtige [RFDD].)
:71F: Gebühren des Senders	w C6+ C12	3a15n	Dieses Feld bezeichnet Währung und Betrag der Gebühren für den Sender für die einzelne Transaktion.
:71G: Gebühren des Empfängers	w C6+ C12	3a15n	Dieses Feld bezeichnet Währung und Betrag der Gebühren für den Empfänger für die einzelne Transaktion.

:36: Wechselkurs	w C8	12n	Dieses Feld bezeichnet den Wechselkurs, der benutzt wird, den Originalbetrag aus Feld :33B: in die Währung des Transaktionsbetrages (Feld :32B:) umzurechnen. Der Betrag muss mindestens eine Vorkommastelle haben, ohne führende Nullen. Das Dezimalkomma ist Pflicht und Bestandteil der Gesamtlänge.
----------------------------	-------------	-----	---

-----|

(-----> -----| = Wiederholung)

Aufbau Feldfolge C: Einzelheiten der Verrechnung (nicht bei RFDD):

Nr. / Name	P / W	Format	Erläuterung
:32B: Währung und Abrechnungsbetrag	p C12	3a15n	Dieses Feld bezeichnet den Währungscode und den gesamten Abrechnungsbetrag. Wenn Gebühren sofort abgerechnet werden, kann der Abrechnungsbetrag auch diese Gebühren enthalten.
:19: Summen der Beträge	w C9, C12	17n	Dieses Feld enthält die Summen aller Transaktionsbeträge aus Feld 32B in Sequenz B. Es existiert genau dann, wenn diese Summe von der Summe im Feld 32B oberhalb abweicht.
:71F: Summen der Gebühren des Senders	w C6, C12	3a15n	Dieses Feld bezeichnet Währung und die Summe der Beträge der Gebühren für den Sender.
:71G: Summen der Gebühren des Empfängers	w C6, C12	3a15n	Dieses Feld bezeichnet Währung und die Summe der beträge der Gebühren für den Empfänger.
:53a: Korrespondent des Senders	o	Option A: Party identifizier [/34x] BIC-Code (=SWIFT- Adresse) mit 8 bzw. 11 Stellen alpha- numerisch Option B: Party identifizier [/34x] Ort [35x]	Dieses Feld bezeichnet, wo benötigt, das Konto oder eine Zweigstelle des Senders, über das/die der Sender durch den Empfänger rückvergütet werden möchte.

**Beachten Sie bitte:**

Sofern Adresszeilen erfasst wurden, die ISO-Ländercodes enthalten (z. B. die Felder 50K, 53D, 57D, 59), so werden diese Ländercodes in der Datei jeweils durch ein "/" vom Ort abgetrennt (also z. B. DE/ORT).

Beim Import von Dateien wird daneben auch das "-" als Trennzeichen zwischen Land und Ort akzeptiert.

Beispiel IDD-Datei im MT104-Format (mit ausführlichem SWIFT-Header):

```
{1:F01COLSDE33XXXX0000000000}{2:I104COLSDE33XXXXN}{3:{119:RFDD}}{4:
COLSDE33
COLSDE33
104
:20:0404050100000001
:23E:RFDD
:30:040405
:50K:/1111111111
BANKING GMBH
BANKSTRASSE
DE/KÖLN
:71A:SHA
:21:20040405000000069
:32B:EUR100,00
:52A:COLSDE33
:57D:ABN AMRO BANK FRANKFURT
DE/FRANKFURT, MAIN
:59:/FR7620041010050500013402606
THIERRY TALON
RUE DE RIVOLI 645
FR/PARIS
:70:KUNDENNR:
-}
```

A5 X03-Datei

Mit den von der EBA (**E**uro **B**anking **A**ssociation) definierten **Priority Payments** können taggleiche Überweisungen in Euro durchgeführt werden. Der vom Programm erzeugte Dateityp für diese Priority Payments ist *.X03. Dieser Dateityp enthält eine SWIFT-Nachricht im Format MT 103+.

Dieser Nachrichtentyp wird für Zahlungsaufträge verwendet, bei denen aus Sicht des Senders entweder der Auftraggeber, der Begünstigte oder beide nicht den Status eines Finanzinstituts haben.

Die Nachricht **MT 103+** ermöglicht den Austausch von einzelnen Kundenüberweisungen unter Verwendung einer beschränkten Auswahl von Feldern und Formatoptionen des MT 103, so dass damit eine durchgängige Verarbeitung (STP = **S**traight **T**hrough **P**rocessing) gewährleistet ist.

Für die Einreichung des MT 103+ gelten folgende Vorgaben:

- SWIFT-Vorgaben für den MT 103+ (s. SWIFT User Handbook)
- bilaterale Befüllungsregeln z. B. für Commerzbank: Empfänger- und Absender-BIC muss jeweils mit dem COBA-Länder-BIC gefüllt sein
- Referenz in Feld 20 und 108 muss mit NONREF gefüllt sein
- Kundenreferenz muss ggf. in Feld 70 eingetragen werden
- Feld 23B muss mit SPRI gefüllt sein
- Feld 23E darf ggf. nur SDVA oder INTC enthalten
- das Valuta darf max. drei Arbeitstage vordatiert sein und muss einem Arbeitstag (entsprechend TARGET2-Kalender) entsprechen
- Feld 50 und 59 müssen einen IBAN enthalten
- Ländercode in der IBAN aus Feld 50 muss dem Absendercode entsprechen
- Feld 52 muss den jeweiligen Länder-COBA-BIC des Kunden enthalten
- Feld 53, 54 und 56 dürfen nicht belegt sein
- Feld 57 muss einen Priority Payments-Teilnehmer, der direkter TARGET2-Teilnehmer ist, enthalten

Bedeutung der Spalten in der Satzbeschreibung:

Nr. / Name	=	Nummer und Bezeichnung des Feldes
P / W	=	Wertigkeit des Feldes
		p = Pflichtfeld
		w = wahlfreies Feld
Format	=	Länge und Format des Feldes
		x = alphanumerisches Feld
		n = numerisches Feld
Erläuterung	=	Zusätzliche Erläuterungen zum Feld

Besonderheiten im Benutzer-Header-Block 3:

- Feld 108 immer NONREF
- STP-Kennzeichen in Feld 119

Format der MT 103+-Nachricht:

Nr. / Name	P / W	Format	Erläuterung
:20: Referenz des Absenders / der DFÜ-Bank	p	16 x	immer NONREF
:23B: Bank Operation Code	p	4a	immer SPRI

----->

:23E: Anweisungen / Zusatzinformationen	w	4a	nur folgende Codes sind möglich: INTC Innerbetrieblicher Auftrag SDVA Taggleiche Ausführung beim Empfänger
---	---	----	--

-----|

:32A: Valutadatum / Währung (nur EUR) / Betrag	p	6n3a15n	
:33B: Currency / Instructed amount	p	3a15n	
:50K: Auftraggebender Kunde	p	/34x (Konto) 4 * 35x (Name + Adresse)	
:52A: Auftraggebende Bank (Bank des Auftraggebers)	w	4a2a2c[3c] (BIC)	
:57A: Bank des Empfängers (Bank des Begünstigten)	p	4a2a2c[3c] (BIC)	
:59: Empfänger / Begünstigter	p	/34x (Konto) 4 * 35x (Name + Adresse)	
:70: Verwendungszweck / Remittance Information	w	4*35x	kann hier ggf. eine Kundenreferenz eingetragen werden
:71A: Gebühren / Kostenregelung	p	3a	Codewort: SHA OUR BEN

(-----> -----| = Wiederholung)

**Beachten Sie bitte:**

Sofern Adresszeilen erfasst wurden, die ISO-Ländercodes enthalten (z. B. die Felder 50K, 59), so werden diese Ländercodes in der Datei jeweils durch ein "/" vom Ort abgetrennt (also z. B. DE/ORT oder 3/DE/ORT).

Beim Import von Dateien wird daneben auch das "-" als Trennzeichen zwischen Land und Ort akzeptiert.

Beispiel X03-Datei im MT103+-Format:

```
{1:F01COBADEFFX370000000000}{2:I103COBADEFFX370N}{3:{108:NONREF}{119:STP}}{4:
:20:NONREF
:23B:SPRI
:23E:INTC
:32A:091020EUR89998,00
:33B:EUR90000,00
:50K:/DE53300400000123456700
AUFTRAGGEBER
NAME
STRASSE
DE/51234 ORT
:52A:COBADEFF370
:59:/DE60700517550000007229
TARGET2-TEILNEHMER
NAME
STRASSE
DE/21234 ORT
:70:KUNDENREFERENZ
VERWENDUNGSZWECKZEILE 1
VERWENDUNGSZWECKZEILE 2
VERWENDUNGSZWECKZEILE 3
:71A:SHA
-}
```

A6 Export aus der Historiendatenbank

Seit der Version 3.20 wird der Export der Historiendatenbank (vgl. Kapitel 7.4: *Zahlungshistorie*) unterstützt. Ein Import der Historiendatenbank ist selbstverständlich nicht möglich.

Welche Informationen aus der Historiendatenbank in eine entsprechende Textdatei übernommen werden sollen, bestimmen Sie über Einstellungen im Menüpunkt -Verwaltung- / -Import/Export- / -Steuerdatei definieren- (Kapitel 2.2.2).

Zum Vorgang des eigentlichen Exports siehe Kapitel 2.2.3: *Export (Ausgabedatei erzeugen)*.

Bedeutung der Spalten in den Satzbeschreibungen:

Nr. = lfd. Feldnummer
 Typ = Feldtyp
 a = alphanumerisch
 n = numerisch
 x = Datumsfeld im Format TT.MM.JJ
 y = Kontrollkästchen
 m = Auswahlliste

Länge = Feldlänge

Textdatei für Zahlungshistorie:

Nr.	Typ	Länge	Beschreibung
1	a	8	Elektronische Unterschrift 1
2	a	8	Datum der Elektronischen Unterschrift 1
3	a	5	Uhrzeit der Elektronischen Unterschrift 1
4	a	8	Elektronische Unterschrift 2
5	a	8	Datum der Elektronischen Unterschrift 2
6	a	5	Uhrzeit der Elektronischen Unterschrift 2
7	a	8	Elektronische Unterschrift 3
8	a	8	Datum der Elektronischen Unterschrift 3
9	a	5	Uhrzeit der Elektronischen Unterschrift 3
10	a	8	Elektronische Unterschrift 4
11	a	8	Datum der Elektronischen Unterschrift 4
12	a	5	Uhrzeit der Elektronischen Unterschrift 4
13	a	8	Elektronische Unterschrift 5
14	a	8	Datum der Elektronischen Unterschrift 5
15	a	5	Uhrzeit der Elektronischen Unterschrift 5
16	a	8	Elektronische Unterschrift 6
17	a	8	Datum der Elektronischen Unterschrift 6
18	a	5	Uhrzeit der Elektronischen Unterschrift 6
19	a	8	Ordnungsbegriff Dateimanager
20	x	8	Datum der DFÜ
21	z	5	Uhrzeit der DFÜ
22	x	8	Bankrechner-Datum (Datum der DFÜ auf Bankrechnerseite)
23	z	5	Bankrechner-Uhrzeit (Uhrzeit der DFÜ auf Bankrechnerseite)
24	a	50	Original-Dateiname

25	a	3	Sessiontyp
26	a	8	Name der Bankparameterdatei (BPD)
27	n	2	DFÜ-Antwortcode
28	a	40	DFÜ-Antwort 1
29	a	40	DFÜ-Antwort 2
30	m	3	DFÜ-Status im Dateimanager: 0 = Nicht enthalten 1 = Wartet auf EU 2 = Wartet auf DFÜ 3 = OK 4 = Fehlerhaft übertragen 5 = Abgelehnt 6 = Gelöscht 7 = EU-Prüfung OK 8 = EU fehlerhaft 9 = DFÜ initiiert 10= Wartet auf DFÜ-PIN
31	a	50	Dateiname WVD
32	a	4	DFÜ-Auftragsreferenz
33	a	8	Benutzername Erfassung
34	x	8	Datum Erfassung
35	z	5	Uhrzeit Erfassung
36	a	8	Benutzername 1. Freigabe
37	a	8	Benutzername 2. Freigabe
38	x	8	Datum 1. Freigabe
39	x	8	Datum 2. Freigabe
40	z	5	Uhrzeit 1. Freigabe
41	z	5	Uhrzeit 2. Freigabe
42	a	8	Benutzer Dateierstellung
43	x	8	Datum Dateierstellung
44	z	5	Uhrzeit Dateierstellung
45	m	3	Auftragsform: 0 = Einzelauftrag 1 = Dauerauftrag 2 = Terminauftrag 3 = Standardauftrag 4 = Sammelauftrag
46	n	6	Auftragsnummer
47	m	3	Geschäftsvorfall: 0 = Überweisung 1 = Scheckzahlung (CHQB) 2 = Handelszahlung (CORT) 3 = Antrag auf Lastschriftinzug (RFDD) 4 = Rücklastschrift (RTND) 5 = Allgemeine Lastschrift (DD)
48	y	4	Eilauftrag: Ja/Nein
49	y	4	Innerbetrieblich: Ja /Nein
50	a	35	Anweisung 1 - Feld :23E:
51	a	35	Anweisung 2 - Feld :23E:
52	a	35	Anweisung 3 - Feld :23E:
53	a	35	Anweisung 4 - Feld :23E:
54	a	35	Anweisung 5 - Feld :23E:
55	a	35	Anweisung 6 - Feld :23E:
56	a	16	Auftragsreferenz
57	a	16	Sammlerreferenz
58	y	4	IBAN: Ja/Nein
59	a	2	Zugriffsklasse
60	a	10	Ordnungsbegriff

61	a	30	Ordnungsbegriffsergänzung
62	n	4	Kontoindex
63	n	34	Auftraggeber-Kontonummer
64	a	3	Kontowährung
65	n	4	Kontoinhaber - Index
66	n	4	Auftraggeber - Index
67	a	35	Auftraggeber - Bezeichnung
68	a	11	Auftraggeber - SWIFT-Adresse
69	a	35	Adresszeile 1
70	a	35	Adresszeile 2
71	a	35	Adresszeile 3
72	a	35	Adresszeile 4
73	a	3	Währung
74	n	18	Betrag
75	n	22	Betrag in Basiswährung
76	a	3	Basiswährung
77	a	35	Verwendungszweck 1
78	a	35	Verwendungszweck 2
79	a	35	Verwendungszweck 3
80	a	35	Verwendungszweck 4
81	a	11	DFÜ-Institut (Sender) - Index
82	a	11	Ausführendes Institut (Receiver) - Index
83	a	11	Zwischengeschaltetes Institut - Index
84	a	3	Devisenkontrakt - Währung
85	n	12	Devisenkontrakt - Kurs
86	n	18	Devisenkontrakt - Originalbetrag
87	a	16	Devisenkontrakt - Referenz
88	a	10	Partner-Index (Kurzbezeichnung)
89	a	35	Partner-Name 1
90	a	35	Partner-Name 2
91	a	35	Partner -Straße
92	a	35	Partner -Ort
93	n	2	Partner -Land
94	a	34	Partner -Kontonummer
95	a	11	Empfängerinstitut (57a) - Index
96	a	4	Empfängerinstitut - Swift-Code unbekannt: Ja/Nein
97	a	11	Empfängerinstitut - BIC-Code
98	a	2	Empfängerinstitut - Nationaler Clearing-System-Code
99	a	25	Empfängerinstitut - Nationaler Bank-Code
100	a	35	Empfängerinstitut - Name
101	a	35	Empfängerinstitut - Name 2
102	n	35	Empfängerinstitut - Straße
103	a	35	Empfängerinstitut - Ort
104	a	2	Empfängerinstitut - Land
105	a	11	Empfängerinstitut - CM-Bankcode
106	a	24	Empfängerinstitut - CM-Kontonummer
107	m	3	Gebührenbelastung: 0 = Aufteilen der Gebühren 1 = Alle Geb. Auftraggeber 2 = Alle Geb. Begünstigter
108	a	4	Gebührenkonto - Index
109	x	8	Fälligkeit
110	n	35	IDD: Mandatsreferenz (Feld :21C:)
111	n	35	IDD: Lastschriftreferenz (Feld :21D:)
112	n	35	IDD: Registrierungsreferenz (Feld :21E:)
113	n	3	IDD: Transaktionstyp (Feld :26T:)
114	a	3	IDD: Gebühren des Senders - Währung (Feld :71F:)

115	n	20	IDD: Gebühren des Senders - Betrag (Feld :71F:)
116	a	3	IDD: Gebühren des Empfängers - Währung (Feld :71G:)
117	n	20	IDD: Gebühren des Empfängers - Betrag (Feld :71G:)
118	a	35	IDD: Sender-Empfänger-Info Feld 72 Zeile 1
119	a	35	IDD: Sender-Empfänger-Info Feld 72 Zeile 2
120	a	35	IDD: Sender-Empfänger-Info Feld 72 Zeile 3
121	a	35	IDD: Sender-Empfänger-Info Feld 72 Zeile 4
122	a	35	IDD: Sender-Empfänger-Info Feld 72 Zeile 5
123	a	35	IDD: Sender-Empfänger-Info Feld 72 Zeile 6
124	n	8	Organisationseinheit

Stichwortverzeichnis**-A-**

Abspeichern von Selektionen 1-16
Add-Ons installieren 1-4
Allgemeine Informationen zum Import / Export 2-15
Änderung Partnerdatenbank ohne Auswirkung auf bestehende Aufträge 2-6
Angemeldeter Benutzer 1-6
Anzahl der Begleitzettel 2-13
Anzahl der benötigten Freigaben 2-10
Anzahl Freigaben 4-10
Anzahl von Begleitzetteln 6-5
Anzeige der Dateien, die versendet werden 6-7
Anzeige der einzustellenden Aufträge (mit Ausschlußmöglichkeit) 2-13
Anzeige der erstellten RFT-Dateien 2-13
Anzeige fälliger Zahlungsaufträge 7-3
Anzeigebereich 1-9
Anzeigen von Zahlungsauftragsdateien 6-14
Aufbau der RFTFIBU.TXT 8-7
Aufträge löschen 7-7
Auftraggeber 6-5
Auftraggeber eingeben 4-8
Auftraggeber vorschlagen 2-10
Auftraggeber-Hilfsdatenbank 3-7
Auftraggeber-Konto eingeben 4-8
Auftragseinstellung 6-6
Auftragshistorie 7-9
Auftragsliste 6-5
Auftragsnummer vergeben 4-6
Auftragsnummern für Standardsätze manuell vergeben 2-5
Auftragsreferenz angeben 4-10
Ausführende Bank und Zwischengeschaltetes Institut eingeben 4-16
Ausführungsdatum bei Dateierstellung 6-3
Ausführungsrhythmus 4-19
Ausgabe im Windows-Zeichensatz 2-20
Ausgabe von Daten über [Druck 1-18
Ausgabedatei erzeugen 2-24
Ausgabeeinheit 1-19
Ausgabeeinheit bei Dateierstellung 2-13, 6-6
Auswahl Steuerdatei 2-17
Auswählen der Listenart 6-5
Automat 1-5
Automatisch Ersetzen 7-6
Automatisch Planungsdaten pflegen 2-6
Automatisch RFTFIBU.TXT erstellen 2-7
Automatisch RFTFIBU.TXT erstellen 6-17
Autorisierung 3-18

-B-

Bank auswählen 6-9
Bankdiskette 6-9
Banken-Hilfsdatenbank 3-11
Bank-Parameter für DFÜ-Bank 3-14
Bankparameterdatei 6-9
Bankparameterdatei nachträglich auswählen 6-9
Basiswährung 2-6
Batchaufruf nach Erstellung der Exportdatei 2-21
Bearbeitungsdatum bei Devisen 3-5
Begleitzettel 6-15
Begleitzettel ausgeben 6-5
Begleitzettel bei Dateierstellung 2-13
Begünstigten eingeben 4-9

Behördenmeldungen unterstützen 2-7
Bestehende Textdatei überschreiben 2-21
Betrag eingeben 4-9
Bildschirmoberfläche 1-6
Buttonleiste 1-13

-C-

Cashmanagement-Konto-Datenübernahme 3-16

-D-

Datei direkt unterschreiben 6-10
Dateierstellung 6-2
Datenbank-Auswahl über [?] 1-22
Datenbankgestützte Eingabe über [?] 1-22
Datenbankübersicht 1-9
Datensatzfenster 1-13
Datensatzliste 1-9
Datensatztabelle 1-9
Datumsformat 2-19
Daueraufträge als Einzelaufträge 2-6
Detailansicht 1-13
Devisendarstellung invers 3-5
Devisen-Hilfsdatenbank 3-4
Devisenkontrakte unterstützen 2-7
Dezimaltrennzeichen 2-20
DFÜ sofort ausführen 6-11
DFÜ-Bank anzeigen 4-16
DFÜ-Bank bei Dateierstellung 6-4
DFÜ-Passwort eingeben 6-10
DKI 3-5
DKU 3-5
Druckfunktion 1-18

-E-

Einfache Freigabe 5-6
Einführung 1-2
Eingaben in Datumsfelder über die Tastatur 1-13
Einklese bzw. Ausgabedatei im Benutzer-Verzeichnis suchen bzw. schreiben 2-20
Einlesen von Hilfsdatenbanken 2-25
Einstellung in Datei 6-6
Einstellungszeitraum bei Dateierstellung 6-3
Elektronische Unterschrift 6-10
Elektronische Unterschrift verwenden 6-10
Empfänger-Bank bei Dateierstellung 6-4
Ermächtigung 3-18
Ersetzen / Suchen von Daten in Zahlungsaufträgen 7-5
Ersetzen mit Nachfrage 7-6
Erstellen RFTFIBU.TXT 6-17
Erstellen von Zahlungsauftragsdateien 6-3
Ersteller darf nicht freigeben 2-11
Erstellte RFT-Dateien anzeigen 2-13
Erstellung von Zahlungsauftragsdateien 6-2
Erster Ausführungstermin 4-18
Erweiterte Auswahlmaske 1-17
Erweiterte Selektionsmaske 1-17
EU 6-10
EU getrennt verschicken 6-10
EU markieren 6-10
Export 2-24
Export aus der Historiendatenbank 8-43

-F-

Fällige Einzelaufträge bei Programmstart melden 2-5
Fällige Zahlungsaufträge anzeigen 7-3
Fälligkeit am Wochenende nicht zulassen 2-7
Fälligkeit festlegen 4-10
Fälligkeitszeitraum 3-14
Felder komprimieren 2-20
Feldnamen in 1. Zeile 2-20
Fertige Zahlungsauftragsdateien übernehmen 7-12
Festlegen der Ausführenden Bank 6-4
FLAM 6-11
Format IDD-Datei 8-25
Format RFT-Datei 8-11
Format RFTFIBU.TXT 8-7
Format X03-Datei 8-40
Formatbeschreibungen 8-2
Formate für Ausgabe-/Einlesedateien festlegen 2-18
Formate Hilfsdatenbanken 8-2
Frankenstein Lidzba Access Method 6-11
Freigabe 5-2
Freigabe Daueraufträge 5-6
Freigabe kontenweise 5-8
Freigabe Terminaufträge 5-6
Freigabemarkierung
 Voreinstellung 2-5
Freigaben Anzahl 4-10
Freigabestatus 4-10
Früheste Übertragung festlegen 4-10
Funktionsbereich 1-12

-G-

Geschäftsvorfall festlegen 4-7
Geschäftsvorfall vorschlagen 2-10
Gruppenvorbelegung 3-22

-H-

Häufig benötigte Programmfunktionen 1-7
Hilfsdatenbank Banken 3-11
Hilfsdatenbank Devisen 3-4
Hilfsdatenbank Konten 3-15
Hilfsdatenbank Kontoinhaber/Auftraggeber 3-7
Hilfsdatenbank Länder 3-6
Hilfsdatenbank Partner 3-21
Hilfsdatenbank Textbausteine 3-26
Hilfsdatenbanken 3-2
Hilfsdatenbanken Formate 8-2
Hilfsdatenbanken Konten und Auftraggeber
 automatisch übernehmen 2-5
Hilfsdatenbanken löschen 2-26
Historie 7-9

-I-

IBAN-Kontonummer 3-16, 3-24, 4-13
IBAN-Kontonummer, Format 3-17, 3-24
Iconleiste 1-6, 1-7
IDD-Datei Format 8-25
Identifizierung der Gruppe 3-22
Import- / Exportfunktionen 2-14
Import von Hilfsdatenbanken) 2-25
Innerbetriebliche Zahlungen 3-23
Innerbetrieblicher Partner 3-23
Installation 1-4
Internationale Zahlungsaufträge 4-2
Internationaler Zahlungsverkehr 1-2
Inverse Devisendarstellung 3-5
ISO-Code der Währung 3-5

-K-

Kompakt 6-14
Komplementäre Planungsdatensätze 5-3, 6-2
Komplett 6-15
Komprimierung aktivieren 6-11
Konten-Hilfsdatenbank 3-15
Kontenklasse 3-17
Kontenklasse des Benutzers beim Einlesen
 übernehmen 2-7
Kontenweise Freigabe 5-8
Konto Auftraggeber vorschlagen 2-10
Kontoinhaber eingeben 4-8
Kontoinhaber-Hilfsdatenbank 3-7
Kontonummer Cashmanagement 3-18
Kontrollkästchen im Anzeigebereich von
 Datenbankübersichten 1-9
Kostenverrechnung festlegen 4-10
Kostenverrechnung vorbelegen 2-10
Kurzliste bei Dateierstellung? 2-13

-L-

Laden von Selektionen 1-16
Länder-Hilfsdatenbank 3-6
Lastschriftzusatz-Registerkarte 4-25
Leistungsmerkmale 1-2
Letzte Ausführung 4-19
Letzter Ausführungstermin 4-18
Listbild 1-21
Listenart bei Dateierstellung 2-13
Listenfelder im Anzeigebereich von
 Datenbankübersichten 1-9
Löschen von Hilfsdatenbanken) 2-26
Löschen von Zahlungsaufträgen 7-7
Löschmarkierung
 Voreinstellung 2-5

-M-

Manuelle Vergabe von
 Standardsatzauftragsnummern 2-5
Meldung an Behörden unterstützen 2-7
Meldung fällige Einzelaufträge bei Programmstart
 2-5
Menüleiste 1-6, 1-7
Menüs und ihre Funktionen 1-7
Mittelkurs 3-5
Möglichkeit, Aufträge bei Dateierstellung zu
 ignorieren 2-13

-N-

Nachkommastellen 3-5
Name der Ausgabe- bzw. Einlesedatei abfragen
 2-20
Navigation in Bildschirmlisten 1-21
Neuaufnahme Sammelaufträge 4-29
Neuaufnahme Standardsätze 4-27
Neuaufnahme Steuerdatei 2-16
Neuaufnahme Zahlungsaufträge 4-3

-O-

Operatoren 1-15
Optimale Spaltenbreiten in Datenbankübersicht
 wiederherstellen 1-10
Ordnungsbegriff bei Dateierstellung 6-6
Ordnungsbegriff vorschlagen 2-10
Ordnungsbegriffe bei Erfassung mit
 Benutzernamen vorbelegen 2-10
Ordnungsbegriffsergänzung bei Dateierstellung 6-6

-P-

Parameter Anzeige der einzustellenden Aufträge
(mit Ausschlussmöglichkeit) 6-5
Parameter Anzeige der erstellten Dateien vor dem
Versand 6-5
Parameter Internationaler Zahlungsverkehr 2-3
Partner eingeben 4-9
Partner-Hilfsdatenbank 3-21
Partnerkontonummern sind standardmäßig IBAN-
Kontonummern 2-7
Planungsdaten automatisch erstellen 2-6
Priority Payments bearbeiten 4-35
Programmende 1-5
Programmfenster 1-6
Programminstallation 1-4
Programmoberfläche 1-6
Programmstart 1-5

-R-

Referenz für Devisenkontrakte unterstützen 2-7
Registerkarte Allgemein 2-18
Registerkarte Aufträge 4-6
Registerkarte Felder 2-22
Registerkarte Kontodaten 3-16
Registerkarte Kontoverbindung 3-24
Registerkarte Partner 3-22
Registerkarte Weitere beteiligte Institute 3-20
Registerkarte Zahlungsverkehr 2-9
Registerkarte Zusatz für Lastschriften 4-25
Registerkarte Zusatzinformationen 3-18
RFT beenden 1-5
RFT starten 1-5
RFT-Automat 1-5
RFT-Datei Format 8-11
RFTFIBU.TXT 6-17
RFTFIBU.TXT automatisch erstellen 2-7
RFTFIBU.TXT Format 8-7
RFT-Modul 1-2
Rhythmus 4-19

-S-

Sammelaufträge bearbeiten 4-29
Sammelaufträge neu aufnehmen 4-29
Schaltflächenleiste 1-13
Schnellselektion von Datensätzen 1-11
Scrollen in Datenbankübersichten 1-10
Selektion abspeichern 1-16
Selektion laden 1-16
Selektion von Daten 1-15
Selektion vor Anzeige der Standardsätze 2-5
Selektion vor kontenweiser Freigabe 2-4
Selektion vor Löschen 2-5
Selektion vor Stammdatenprotokoll 2-5
Selektionsbasis 1-15
Selektionsbegrenzungen 1-15
Selektionsliste 1-22
Sicherungskopie 6-3, 6-9
Sortierung 1-19, 2-24
Spaltenbreiten von Datenbankübersichten
anpassen 1-10
Spesenkonto unterstützen 2-8
Spesenübernahme 4-10
Stammdatenprotokoll 2-30
Stammdatenprotokoll pflegen 2-7
Standardauftrag 4-27
Standardfunktion Auswahl 1-15
Standardfunktion Druck 1-18
Standardfunktion Selektion 1-15

Standardfunktionen 1-15

Standardsatzauftragsnummern manuell vergeben
2-5

Standardsätze neu aufnehmen 4-27

Start des Programms 1-5

Statusleiste 1-6

Steuerdatei auswählen 2-17

Steuerdatei neu aufnehmen 2-16

Steuerdateien für Ausgabe- bzw. Einlesedateien
definieren 2-16

Suchen / Ersetzen von Daten in Zahlungsaufträgen
7-5

Symbolleiste 1-6, 1-7

-T-

Teilupdate beim Einlesen 2-25

Terminaufträge 1-5

Terminauftragsvorlaufzeitraum 2-6

Textbaustein-Hilfsdatenbank 3-26

Textdatei anzeigen 2-27

Textdatei für Hilfsdatenbank Auftraggeber 8-3

Textdatei für Hilfsdatenbank Banken 8-4

Textdatei für Hilfsdatenbank Devisen 8-3

Textdatei für Hilfsdatenbank Konten 8-5

Textdatei für Hilfsdatenbank Kontoinhaber 8-3

Textdatei für Hilfsdatenbank Länder 8-3

Textdatei für Hilfsdatenbank Partner 8-6

Textdatei für Hilfsdatenbank Textbausteine 8-6

Textdatei für Zahlungshistorie 8-43

Textfelder in Hochkommata 2-20

Titelleiste 1-6

Trennzeichen bei Datumsangaben in
Selektionsmasken 1-16

Trennzeichen Datum 2-20

Trennzeichen in Textdateien für die
Weiterverarbeitung 2-15

Trennzeichen in WVD 2-18

-U-

Übernahme von Zahlungen in die Historie 2-11

Übernahme Zahlungsauftragsdateien 7-12

UND-Verbindung 1-16

-V-

Valuta in Planungsdaten 5-3, 6-2

Verschlüsselung aktivieren 6-11

Verteilte Unterschrift 6-10

Verwaltung 2-2

Verwendungszweck eingeben 4-9

Voreinstellung

Freigabemarkierung 2-5

Löschmarkierung 2-5

Vorlauftage für Bereitstellung von Terminaufträgen
als Einzelaufträge 2-6

Vorlaufzeitraum 3-14

-W-

Währung eingeben 4-9

Währungsfaktor 3-5

Weitere Funktionen für Zahlungsaufträge /
Zahlungsauftragsdateien 7-2

Wheel Mouse 1-10

-X-

X03-Datei Format 8-40

-Z-

Zahlungsaufträge bearbeiten 4-3
Zahlungsaufträge löschen 7-7
Zahlungsaufträge neu aufnehmen 4-3
Zahlungsauftragsdatei im Überblick 6-14
Zahlungsauftragsdateien anzeigen 6-14
Zahlungsauftragsdateien erstellen 6-3
Zahlungsauftragsdateien übernehmen 7-12
Zahlungshistorie 7-9

Zahlungshistorie pflegen 2-11
Zahlungstyp festlegen 4-7
Zugriffsklasse 4-8
Zugriffsklasse vorschlagen 2-10
Zugriffsrechte auf das RFT-Modul 1-5
Zuordnungszeichen 1-15
Zweifache Freigabe 5-6
Zwischengeschaltetes Institut 3-25