



Crésus Faktura

11 - Elektronische Zahlungen

11.1 - DTA / EZAG-Einstellungen

11.2 - Daten des Lieferanten einstellen

11.3 - Eine DTA / EZAG-Datei erstellen

11 - Elektronische Zahlungen

Die meisten Finanzinstitute verarbeiten auf ihrem E-Banking-Portal (bei PostFinance heisst es *e-finance*) von Hand eingegebene Zahlungen. Sie können die manuelle Erfassung jedoch durch den Versand einer elektronischen Datei mit den Zahlungsaufträgen ersetzen.

Es gibt folgende elektronische Zahlungsarten:

- Bank zu Bank in der Schweiz
- Bank zu Bank im Ausland
- ESR Bank- oder Postkonto
- Roter ES Bank- oder Postkonto
- IBAN (Postkonto)

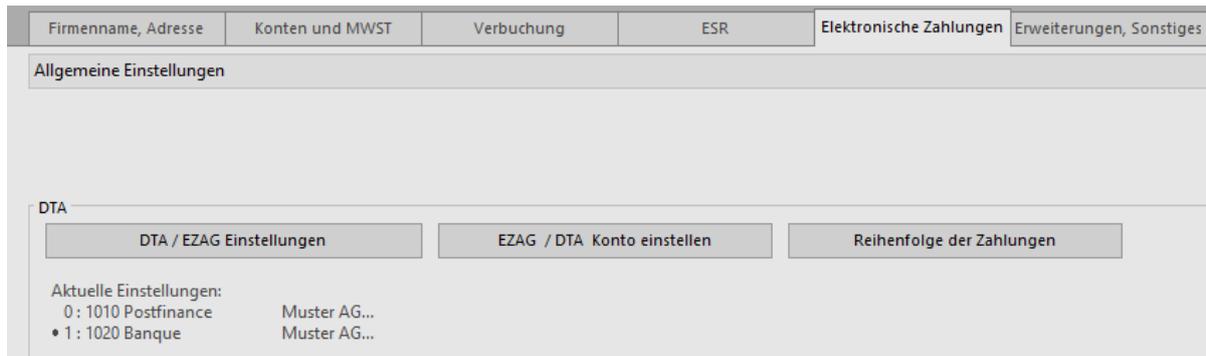
Crésus Faktura kann diese DTA- (für Banken) oder EZAG-Dateien (für PostFinance) generieren (ausser den PRO und S Versionen).



Dazu sind die Einstellungen für die *Elektronischen Zahlungen* in den *Allgemeinen Einstellungen* vorzunehmen und die Angaben zur Zahlungsverbindung in der Registerkarte *Zahlung* der einzelnen Lieferanten zu erfassen.

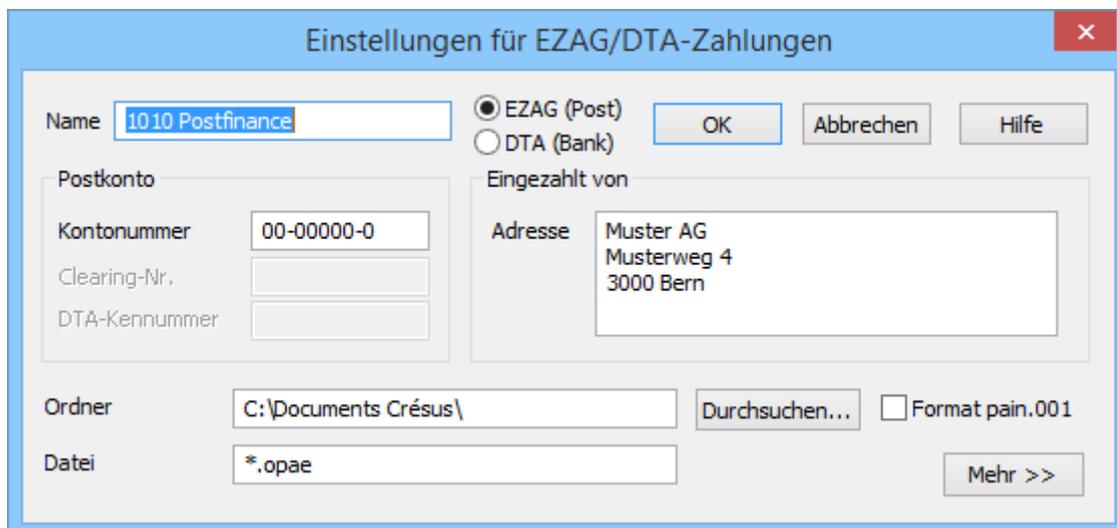
11.1 - DTA / EZAG-Einstellungen

 Die Registerkarte *Elektronische Zahlungen* der *Allgemeinen Einstellungen* gibt Zugang zu den Einstellungen für die EZAG- (PostFinance) oder DTA-Zahlungen (Banken).



The screenshot shows the 'Allgemeine Einstellungen' dialog box with the 'Elektronische Zahlungen' tab selected. Under the 'DTA' section, there are three buttons: 'DTA / EZAG Einstellungen', 'EZAG / DTA Konto einstellen', and 'Reihenfolge der Zahlungen'. Below these buttons, the current settings are listed: '0 : 1010 Postfinance' and '1 : 1020 Banque'.

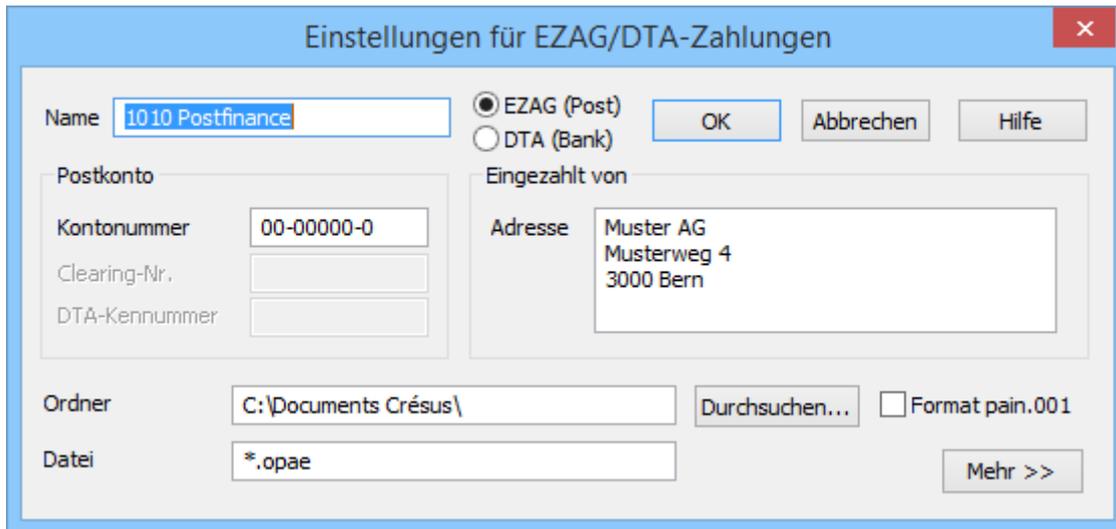
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *DTA / EZAG Einstellungen*.
- Lesen Sie die Mitteilung und klicken Sie auf *OK*, um den Einstelldialog zu öffnen:



The screenshot shows the 'Einstellungen für EZAG/DTA-Zahlungen' dialog box. It has a blue title bar and a red close button. The dialog is divided into several sections:

- Name:** A text box containing '1010 Postfinance'.
- Radio buttons:** 'EZAG (Post)' is selected, and 'DTA (Bank)' is unselected.
- Buttons:** 'OK', 'Abbrechen', and 'Hilfe' are located at the top right.
- Postkonto:** A section with three text boxes: 'Kontonummer' (00-00000-0), 'Clearing-Nr.', and 'DTA-Kennnummer'.
- Eingezahlt von:** A section with an 'Adresse' text box containing 'Muster AG', 'Musterweg 4', and '3000 Bern'.
- Ordner:** A text box containing 'C:\Documents Crésus\' and a 'Durchsuchen...' button.
- Datei:** A text box containing '*.opae' and a 'Mehr >>' button.
- Format:** A checkbox labeled 'Format pain.001' is currently unchecked.

- Wählen Sie die anzupassende Einstellung und klicken Sie auf *Ändern*.
- Ergänzen Sie im folgenden Dialog die Daten mit den von Ihrem Finanzinstitut erhaltenen Angaben:



- Der *Name* der Einstellung muss mit der entsprechenden Kontonummer in Ihrem Kontenplan beginnen.
- Achten Sie darauf, dass die Option *EZAG (Post)* oder *DTA (Bank)* korrekt eingestellt ist, denn dies hat einen direkten Einfluss auf die Codierung der erstellten Datei.
- Wenn Sie einen EZAG definieren, brauchen Sie nur die *Kontonummer* einzugeben (die Nummer Ihres PostFinance-Kontos).
- Wenn Sie einen DTA definieren, müssen Sie auch die *Clearing-Nr.* der Bank angeben.
- Die *DTA-Kennnummer* ist nur nötig, wenn Sie ein Telekurs-Kunde sind. Im gegenteiligen Fall bleibt dieses Feld leer.
- Das Feld *Ordner* muss den Pfad zum Ordner enthalten, in dem die generierten Dateien abgelegt werden. Dort sind sie zu finden, wenn Sie sich auf der Website Ihres Finanzinstituts einloggen, um ihm die Zahlungsaufträge zu schicken. Verwenden Sie wenn nötig die Schaltfläche *Durchsuchen*, um zum gewünschten Standort zu gelangen.
- Im Feld *Datei* ist die Erweiterung der erstellten Dateien anzugeben. Um Ihre Arbeit zu erleichtern, empfehlen wir Ihnen, Dateien mit der Erweiterung *.ezag* bzw. *.dta* zu erstellen. Sie brauchen keinen vollständigen Namen einzugeben. Die vorbereitete Datei können Sie nachträglich noch genau bezeichnen.
- Gestattet es Ihr Finanzinstitut, aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Format pain.001*, um Ihre elektronischen Zahlungsaufträge im neuen Format ISO XML 20022 (auch kurz *pain.001* genannt) zu verschicken.
-  Die erweiterten Einstellungen sind bereits korrekt vorgenommen

und dürfen nur von einer Fachperson verändert werden.

11.2 - Daten des Lieferanten einstellen

Ergänzen Sie die üblichen Daten der Lieferanten soweit möglich direkt in ihrem Datensatz. Die Erfassung der erhaltenen Rechnungen wird dadurch stark erleichtert, unter anderem durch das Einlesen der Codierzeile auf den Einzahlungsscheinen der erhaltenen Rechnungen.

Einzahlung Giro	Versement Virement	Versamento Girata
Einzahlung für/Versement pour/Versamento per		
<input data-bbox="304 645 732 712" type="text" value="Seine Bank
9999 da drüben"/>	<input data-bbox="791 824 1110 857" type="text" value="123456987"/>	
<input data-bbox="304 913 732 936" type="text" value="Warenanbieter"/>	<input data-bbox="791 913 1011 936" type="text" value="« Gleiche Adresse"/>	

Eine vollständige Beschreibung der Einstellung der Lieferanten finden Sie in § 7.7.1.

11.3 - Eine DTA / EZAG-Datei erstellen

Wenn Sie eine Lieferantenrechnung registrieren, können die Zahlungsvorgänge in der Zahlungstabelle von Hand registriert werden.

Zahlungen		
Datum	Habenkonto	
▲ 20.06.14 ▼	1010 Postkonto ▼	200.00
▼	▼	
▼	▼	

Total bezahlt 200.00
Zugunsten des Kreditors 90.00

Begleichung / Skonto
 Bezahlt am

Erlauben es die Daten des Lieferanten, kann in der Registerkarte *Zahlung* auch automatisch eine elektronische Zahlung vorbereitet werden.

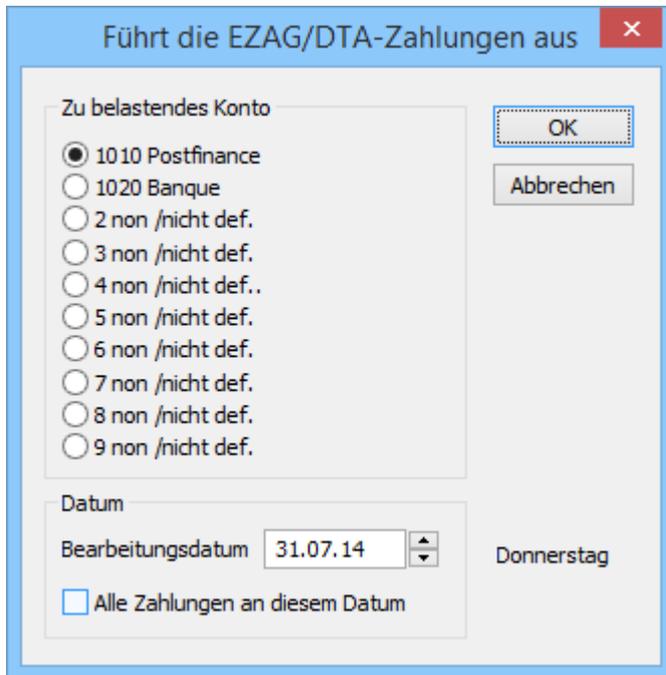
Versement Virement		Versamento Girata
Einzahlung für/Versement pour/Versamento per		Zahlungszweck/Motif versement/Motivo versamento
Bank 7000 Chur Zugunsten von CH07 00767000C517796433 Roter ES Bank		Vorgesehenes Datum für die Zahlung 28.07.2014 ▼ Ein Samstag.
Clearing		Einbezahlt von / Versé par / Versato da Das Datum ist überschritten
Konto	CH07 00767000C517796433	
Konto/Compte/Conto	10-015000-6	
Betrag	900.00	
CHF ▼	Begleichung ▼	

Diese Felder können in jeder erhaltenen Rechnung von Hand ergänzt werden.



Wurden elektronische Zahlungen vorbereitet, können Sie mit dem Befehl *Datei – Zahlungen mit EZAG* eine Datei mit den Zahlungsaufträgen zugunsten Ihrer Kreditoren generieren.

- Wählen Sie das zu belastende Konto aus:



Führt die EZAG/DTA-Zahlungen aus

Zu belastendes Konto

- 1010 Postfinance
- 1020 Banque
- 2 non /nicht def.
- 3 non /nicht def.
- 4 non /nicht def..
- 5 non /nicht def.
- 6 non /nicht def.
- 7 non /nicht def.
- 8 non /nicht def.
- 9 non /nicht def.

Datum

Bearbeitungsdatum: 31.07.14 Donnerstag

Alle Zahlungen an diesem Datum

Buttons: OK, Abbrechen

- Geben Sie an, an welchem Datum die Zahlungen ausgeführt werden sollen.

Alle Zahlungen mit einem späteren Datum werden standardmässig ignoriert, können jedoch einzeln ausgewählt werden. Wenn die Option *Alle Zahlungen an diesem Datum* aktiviert ist, dann gilt für alle Zahlungen dasselbe Zahlungsdatum. Andernfalls wird das einzeln auf jeder Rechnung angegebene Datum verwendet.

- Der Dialog zeigt eine Liste der von der Software vorgeschlagenen Zahlungen an. Sie können diese Liste ändern oder im Hinblick auf einen Ausdruck exportieren.

Be...	Datum	Art	Für	Konto	Clearing / ...	Zweck	Zugunste...	Konto	Anw...	FW	Betrag	B...	H...
118	14.05.14	CH	Banque à banqu	CH1700767000K0	00767		Banque à ban			CHF	240.00	✓	✓
123	05.06.14	FW	BCV, London	GB29NWBK60161			International			EUR/C	500.00	✓	✓
120	28.06.14	ESR	BVR Bancaire,	01-002570-3	97 16960 0000					CHF	890.00	✓	✓
106	20.08.14	ESR	BVR Postal, CP	01-069444-3	01 41380 0000					CHF	1'140.00	✓	

- Eine schwarze Zeile steht für eine Zahlung, die ausgeführt wird.
- Eine blaue Zeile steht für eine Zahlung, die zu ignorieren ist.
- Eine rote Zeile steht für einen Fehler. In diesem Fall erhalten Sie mit einem Klick auf die fragliche Zeile eine Erklärung des Fehlers.
- Die Zahlungen mit einem Häkchen in der Spalte *Handlung* werden in der Datei gespeichert.
- Das Häkchen in der Spalte *Beglichen* sagt der Software, dass diese Rechnung als beglichen zu betrachten ist, nachdem die Zahlung verarbeitet wurde, was gegebenenfalls ein Skonto generieren kann.
- Mit einem Klick auf die Zeile wird sie ausgewählt oder die Auswahl aufgehoben.
- Mit der Schaltfläche *< Keine* wird die Auswahl aller Zahlungen aufgehoben. Alle Zeilen werden blau. Sie brauchen nur noch auf die auszuführenden Zahlungen zu klicken. Achten Sie auf den Status der Spalte *Beglichen*.
- Mit der Schaltfläche *< Alle* werden alle Zahlungen ausgewählt. Alle Zeilen werden schwarz. Davon ausgenommen sind nur die fehlerhaften Zahlungen, die rot bleiben.
- Mit der Schaltfläche *Exportieren...* können Sie die Liste der Zahlungen so, wie sie in diesem Dialog erscheint, in einer Datei speichern. Die verschiedenen Spalten sind durch Tabulatoren getrennt.
- Mit der Schaltfläche *Kopieren* wird die Zahlungsliste in der Zwischenablage gespeichert. Anschliessend können Sie mit **Ctrl+V** den Inhalt in ein anderes Programm einfügen, um ihn z. B. auszudrucken.

Sie haben die Wahl, die Liste oder das Formular zu *Exportieren* oder *Kopieren*. Es handelt sich um dieselben Informationen, aber mit unterschiedlichem Layout. Verwenden Sie wenn möglich die Liste, wenn der Inhalt in eine Tabellenkalkulation übernommen werden soll.

Sie können nicht mehrere DTA / EZAG-Auftragszeilen für dieselbe Rechnung vorbereiten: man muss den Auftrag für die Erstellung einer DTA / EZAG-Datei bei jeder Zahlungsvorbereitung einzeln erteilen.