



Crésus Faktura

5.2 - Automatisierter Zahlungseingang einer ausgestellten Rechnung

5.2 - Automatisierter Zahlungseingang einer ausgestellten Rechnung

Diese Funktion betrifft nur mit QR-Code ausgestellte Rechnungen.

Wenn Sie Rechnungen mit QR-Code ausstellen, stellt Ihnen Ihr Finanzinstitut (je nach Institut manchmal erst auf Anfrage) **camt.054**-Dateien zur Verfügung, in denen alle Zahlungseingänge zu diesen Rechnungen erfasst sind.

Crésus Faktura kann dann automatisch die Verbindung zwischen einer ausgestellten Rechnung und ihrem (vollständigen oder teilweisen) Zahlungseingang herstellen, sodass Sie Ihre Rechnungen nicht mehr manuell begleichen müssen.

In der Regel müssen diese **camt.054**-Dateien über das E-Banking-Portal des Finanzinstituts heruntergeladen werden. Danach werden die betreffenden Dateien automatisch auf Ihrem Computer gespeichert, und zwar am Ort, der in Crésus Banking festgelegt ist (*Einstellungen des Bankkontos > Pfade und Verknüpfungen > Ordner für die übrigen importierten Dateien*).

Standardmässig werden Ihre **camt.054**-Dateien in dem Ordner gespeichert, in dem sich Ihre Fakturierungsdatei befindet (in einem neuen Ordner mit dem Namen [MeineFakturierung]-ISO-Camt).

Sobald die **camt.054** -Datei auf Ihrer Festplatte gespeichert ist, wechseln Sie in die Datenbank der **erhaltenen Rechnungen** und klicken Sie auf das Symbol  (oder verwenden Sie den Befehl *Datei > ESR-Datei einlesen*). Crésus Faktura zeigt dann den Inhalt der zu bearbeitenden **camt.054**-Datei(en) an :

Diese Liste zeigt die betroffenen Rechnungen sowie die eingegangenen Beträge, die geschuldeten Salden und das Verhältnis (Ratio) jedes Zahlungseingangs an.

Sie können für jede Rechnung die Spalten *Beglichen*, *Handlung* und *Annullieren* ein- oder ausschalten :

- ein Häkchen in der Spalte *Beglichen* zeigt an, dass diese Rechnung nach der Bestätigung als beglichen gilt (in der Spalte *Status* der Liste auf der linken Seite wird ein **X** hinzugefügt) : dieses Häkchen erscheint standardmässig bei allen Rechnungen, deren Zahlung dem Saldo

entspricht;

- ein Häkchen in der Spalte *Handlung* zeigt an, dass der Zahlungseingang in der entsprechenden Karte **Ausgestellte Rechnung** eingetragen wird : dieses Häkchen erscheint standardmässig bei allen Rechnungen, deren Verarbeitung keine Unstimmigkeit ergeben hat.
- ein Häkchen in der Spalte *Annullieren* zeigt an, dass der Zahlungseingang aus der Liste der bearbeiteten Zahlungen entfernt und von Crésus Faktura ignoriert wird : dieses Häkchen erscheint standardmässig bei keiner Rechnung.

Etwaige Unstimmigkeiten werden durch orange oder rote Zeilen angezeigt.

Eine *orange Zeile* zeigt an, dass Crésus mehrere identische Zahlungseingänge in der Liste der bearbeiteten Rechnungen festgestellt hat.

Eine *rote Zeile* zeigt an, dass Crésus bei der Verarbeitung der betreffenden Rechnung eine Besonderheit festgestellt hat. Die häufigsten Fälle sind :

- eine Rechnung, die zweimal mit demselben Einzahlungsschein bezahlt wurde;
- eine Zahlung, die höher ist als der geschuldete Saldo;
- eine Zahlung mit einer unbekannten Rechnungsreferenznummer.

Sie können die betreffenden Zeilen selbstverständlich trotzdem bearbeiten (indem Sie die entsprechende Spalte ankreuzen) und diese Unstimmigkeiten anschliessend manuell klären.

Wenn Sie auf die gewünschte Zeile doppelklicken (oder sie auswählen und auf die Schaltfläche *Info* klicken), erhalten Sie detaillierte Informationen zur betreffenden Zahlung. In diesem Dialog entsprechen die Optionen *Rechnung endgültig regeln* und *Rechnung gemäss Zahlung saldieren* jeweils dem Ankreuzen der Spalte *Beglichen* bzw. *Handlung*.

Unten im Dialog können Sie die *Kennnummer* ändern, die in der Tabelle der Zahlungseingänge (Registerkarte *Finanzen*) der betreffenden Rechnungskarten erscheint.

Darunter erstellt das Feld *Auszug der Datensätze nach Kennnummer* automatisch einen Zugriff, der in der Liste auf der linken Seite alle von diesen Zahlungseingängen betroffenen Rechnungen anzeigt.