

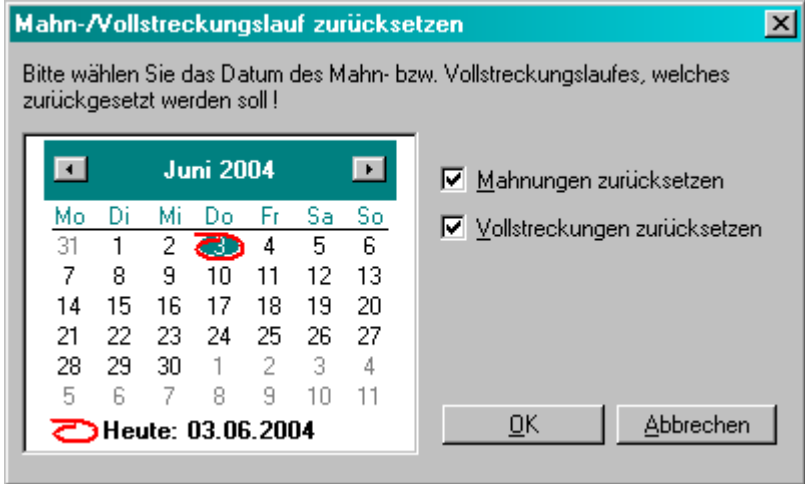
OP-Schnittstelle

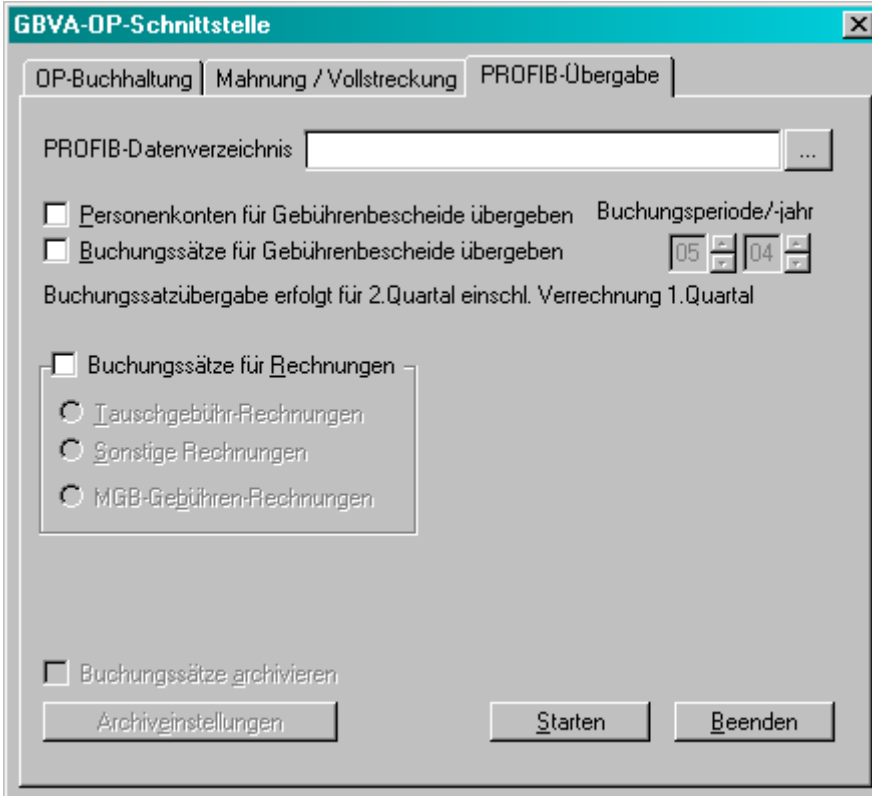
OP-Übernahme aus der Finanzbuchhaltung

Felder / Funktionen	Inhalt
OP-Schnittstellendatei einschl. Laufwerks- und Pfadangabe	Geben Sie den Namen der OP-Schnittstellendatei einschl. Laufwerks- und Pfadangabe ein. Z.Zt. unterstützt die GBVA die OP-Schnittstelle der PRO-FIB (Exact Szymaniak Software GmbH).
Zahlungen gebucht bis	Geben Sie das Datum, bis wann die Kontoauszüge der Bank gebucht wurden. Diese Information wird auf Mahn- und Vollstreckungsformularen verwendet.
Schnittstelle nach Übernahme löschen	Aktivieren Sie diese Option, wenn die Schnittstellendatei nach erfolgreicher Verarbeitung gelöscht werden soll.
Status	Während der OP-Übernahme werden die angezeigten Beträge und Summen aktualisiert.
Prüfen	Klicken Sie auf diesen Button, um die OP-Schnittstellendatei einer Prüfung zu unterziehen. Die Prüfung ermittelt die OP-Summe und den Kontenbereich der bereitgestellten OP-Liste. Sofern der Kontenbereich der OP-Liste nicht mit dem Kontenbereich des gewählten Mandanten übereinstimmt, wird die Übernahme abgelehnt.
Importieren	Diese Schaltfläche wird erst nach erfolgreicher Prüfung der OP-Schnittstellendatei aktiviert. Klicken Sie auf diesen Button, um die OP-Übernahme zu starten. Vor der Übernahme wird die aktuelle OP-Datenbank gesichert. Sofern während der Übernahme Fehler auftreten, kann diese Sicherungskopie reaktiviert werden.
Beenden	Klicken Sie auf diesen Button, um das Fenster zu schließen.

Mahnung / Vollstreckung

Felder / Funktionen	Inhalt
Amtshilfeersuchen drucken	Aktivieren Sie diese Option, wenn in diesem Mahn- und Vollstreckungslauf auch Amtshilfeersuchen gedruckt werden sollen.
Vollstreckungsaufträge bzw. –ankündigungen drucken	Aktivieren Sie diese Option, wenn in diesem Mahn- und Vollstreckungslauf auch Vollstreckungsaufträge bzw. –ankündigungen gedruckt werden sollen.
Mindestvollstreckungsbetrag in €	Geben Sie hier den Mindestvollstreckungsbetrag ein, bei dessen Unterschreitung keine Vollstreckung/Amtshilfe erfolgen soll.
Mahnungen drucken	Aktivieren Sie diese Option, wenn in diesem Mahn- und Vollstreckungslauf auch Mahnungen gedruckt werden sollen.
Vollstreckungsinformation mit Mahnung drucken	Aktivieren Sie diese Option, wenn zu jeder Mahnungen auch eine Information zu bereits in Vollstreckung befindlichen offenen Posten gedruckt werden soll, sofern solche vorhanden sind.
Fristsetzungsdatum	Geben Sie hier das Fristsetzungsdatum für Mahnungen ein, bis zu dem die Zahlung erfolgen soll.
Mindestmahnbetrag in €	Geben Sie hier den Mindestmahnbetrag ein, bei dessen Unterschreitung keine Mahnung erfolgen soll.
Maximaler Mahnbetrag in €	Geben Sie hier den maximalen Mahnbetrag ein, bei dessen Überschreitung keine Mahnung erfolgen soll.
Bereich der Zahlungspflichtigen einschränken	Aktivieren Sie diese Option, um den Bereich der Gebührenpflichtigen, für die Mahnungen bzw. Vollstreckungsaufträge gedruckt werden sollen, durch die Formulierung einer Bedingung festzulegen (siehe Dokumentation „Bedingung formulieren“).
Einzelkonto	Aktivieren Sie diese Option, um Mahnungen bzw. Vollstreckungsaufträge für ein Einzelkonto zu drucken. Geben Sie dazu die gewünschte Konto-Nr. des Gebührenpflichtigen ein.

Felder / Funktionen	Inhalt
Starten	Klicken Sie auf diesen Button, um den Mahn- bzw. Vollstreckungslauf zu starten.
Rücksetzen	<p>Klicken Sie auf diesen Button, um einen bereits durchgeführten Mahn- bzw. Vollstreckungslauf zurückzusetzen.</p>  <p>Wählen Sie dazu das Datum des durchgeführten Mahn- bzw. Vollstreckungslaufes und aktivieren Sie die entsprechenden Optionen, um Mahnungen und/oder Vollstreckungen bei der Rücksetzung zu berücksichtigen. Klicken Sie auf [OK], um die Rücksetzung zu starten oder auf [Abbrechen], um das Fenster ohne weitere Aktion zu schließen.</p>
Beenden	Klicken Sie auf diesen Button, um das Fenster zu schließen.



Übergabe von Buchungssätzen für Gebührenforderungen und Rechnungen

Felder / Funktionen	Inhalt
PROFIB-Datenverzeichnis	Geben Sie hier das Datenverzeichnis der Finanzbuchhaltungssoftware ein, in welchem die Buchungssatzschnittstelle erzeugt werden soll. Das Feld wird je nach Auswahl der zu übergebenden Buchungssätze (Gebühren oder Rechnungen) automatisch gefüllt, sofern die Verzeichnisse in der Mandatenverwaltung erfasst wurden (Siehe Dokumentation „Mandanten-Verwaltung“).
Personenkonten für Gebührenbescheide übergeben	Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie die Schnittstelle der Personenkonten (Gebührenpflichtigen) für die Weiterverarbeitung in der Finanzbuchhaltungssoftware erzeugen möchten.
Buchungssätze für Gebührenbescheide übergeben	Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie die Buchungssätze für Abfallgebühren des laufenden Quartals übergeben möchten. Beachten Sie bitte, das mit der Übergabe der Buchungssätze das laufende gleichzeitig abgeschlossen wird und sich somit die Gebührenforderung für dieses Quartal nach einer evtl. Korrektur des Gebührenbescheides nicht mehr ändert. Das System zeigt in einer Informationszeile an, für welches Quartal die Buchungssätze erzeugt werden.
Buchungsperiode/-jahr	Geben Sie hier die Buchungsperiode und das Buchungsjahr ein, in das die zu erzeugenden Buchungssätze in der Finanzbuchhaltungssoftware abgestellt werden sollen.
Buchungssätze für Rechnungen	Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie Buchungssätze für Rechnungen übergeben möchten. Wählen Sie anschl. den Rechnungstyp, für den Buchungssätze erzeugt werden sollen.
Buchungssätze archivieren	Aktivieren Sie diese Option, um die erzeugte Buchungssatzschnittstelle über das archivex-Archivsystem zu archivieren.
Archiveinstellungen	Klicken Sie auf diesen Button, um die Einstellungen des betreffenden archivex-Archivordners für die Archivierung der Buchungssätze anzuzeigen bzw. zu ändern.
Starten	Klicken Sie auf diesen Button, um die Erzeugung der Buchungssatz- bzw. Personenkontenschnittstelle zu starten.
Beenden	Klicken Sie auf diesen Button, um das Fenster zu schließen.