

ecm:one
SEPA-Überweisungsmodul





Herzlich Willkommen

Mit ecm:one Invoices for [your ERP] können SEPA-Dateien erstellt und Rechnungen bezahlt werden. Dazu bitte wie auf den folgenden Folien beschrieben vorgehen.

Ihr ecm:one Team



Impressum / rechtliche Hinweise

Alle Rechte vorbehalten. Dieses Dokument mit seinen Texten, Bildern, Grafiken sowie Ihren Arrangements und den beschriebenen Softwareprodukten unterliegt dem Urheberrecht; es ist ein geschütztes Erzeugnis der ecm:one GmbH.

Die Verwendung der Texte, Bilder, Grafiken sowie deren Arrangements, auch auszugsweise, ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung der ecm:one GmbH urheberrechtswidrig und strafbar. Dies gilt insbesondere für die Vervielfältigung, Übersetzung oder die Verwendung in elektronischen Systemen. Alle verwendeten Hard- und Softwarenamen sind Handelsnamen und / oder Warenzeichen der jeweiligen Hersteller / Inhaber, die diese zur Verfügung gestellt haben.

Die im Dokument verwendeten Formulierungen nutzen zur besseren Lesbarkeit i. d. R. die männliche Form. Gemeint und ausdrücklich erwünscht sind jedoch selbstverständlich alle Personen, unabhängig von Geschlecht oder sonstigen Unterscheidungsmerkmalen.

ecm:one GmbH

Von-Vincke-Straße 5-7

48143 Münster

Deutschland

Fon +49 251 2024703 0

Mail kontakt@ecmone.de

Irrtümer vorbehalten.



Konfiguration

Hier können Sie Konten für Ihren SEPA-Export anlegen.

Firmenkontos

Name	IBAN	BIC
------	------	-----

Keine Datensätze gefunden.

Neues Konto anlegen



In den Stammdaten des ecm:one Xtractors muss ein Unternehmenskonto für den SEPA-Export angelegt werden. Dies über neues Konto anlegen starten und alle Informationen eintragen. Es können auch mehrere Konten angelegt werden.



Konfiguration

ecm:one Xtr@ctor - Da... > ecm:one Invoices - Konfiguration

ecm:one Invoices - Konfiguration

Allgemein Import **Verarbeitung** Export Benachrichtigungen Einrichtung Kachelkonfiguration

Parameter	Wert	Beschreibung
Erweiterte Kostenrechnungserkennung	<input checked="" type="checkbox"/> JA	Nein = einfache Erfassung - Ja = Kontierungstabelle nutzen
Mandantenfilter Stapel	<input checked="" type="checkbox"/> NEIN	Filtert die Auftragslisten der offenen Stapel nach Mandant
Mandantensuche Ort	<input checked="" type="checkbox"/> NEIN	Mandanten anhand der PLZ / Ort erkennen
Modus Dublettenprüfung	<input checked="" type="checkbox"/> Erweitert	Einfache Dublettenprüfung (KredNr+BelegNr+Mandant) / Erweitert (KredNr+BelegNr+BelegDatum+Mandant)
Diverser Kreditör	<input type="text" value="79999"/>	Wenn ein konkreter Kreditör nicht erkannt wird oder keine Lieferantenstammdaten vorhanden sind, dann wird dieser "Diverse Kreditör" vorbelegt.
Standard-Mandant	<input type="text" value="1000"/>	Wenn der Mandant nicht erkannt wird, dann wird dieser Mandantencode als default verwendet.
Sachkonten nutzen	<input checked="" type="checkbox"/> JA	Rechnungen kontieren?
FIBU-Matrix Readonly	<input checked="" type="checkbox"/> JA	FIBU kann nicht durch Prüfer/Genehmiger gesetzt werden
Positionserkennung aktivieren	<input checked="" type="checkbox"/> JA	Sollen die Positionsdaten der Rechnung gesucht werden?
Bestellnummer nutzen	<input checked="" type="checkbox"/> NEIN	Rechnungen mit BestellNr erzeugen?
Verkürzter Workflow	<input checked="" type="checkbox"/> NEIN	Wenn Prüfer identisch mit Genehmiger und/oder mit Buchhalter ist, dann wird die Aufgabe direkt in dem letzten Schritt gestartet!
Standard-Auswahl bei der Workflow-Steuerung	<input type="text" value="Workflow starten"/>	Was soll mit der Rechnung nach der Belegerkennung passieren?
Vorschau aktivieren für Workflowaufgaben	<input checked="" type="checkbox"/> NEIN	Deaktivieren der Vorschau, wenn diese durch die ProzessApp bereits geladen wird (aktuell FeatureFlag)
Zahlungsfelder anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> JA	Möchten Sie Zahlungsart, Fälligkeit oder Bankverbindung mitgeben?
Zahlungsarten	<input type="text" value="Überweisung X Lastschrift X Andere X Gutschrift X"/>	Hier können die Zahlungsarten definiert werden.
Terminüberweisung mit Fälligkeitsdatum	<input checked="" type="checkbox"/> NEIN	Ausgabe SEPA Dateien passend zum Fälligkeitsdatum
SuchURL fällige Rechnungen	<input type="text" value="https://ecmone-marketing.d-velop.cloud/dms/r/865b72d2-37d8-4a60-9617-ed33ef833d0b/srm?sourceid=/xtractor/sources/xtract_invoices&pagesize=1000&sourceproperties=?"/>	Standard: Suche nach Überweisungen, fällig zwischen -20 / +5 Tagen von heute

Nun können noch einige Einstellungen in der Konfiguration getätigt werden. Hier kann definiert werden, ob Zahlungsfelder angezeigt werden (Xtractor), welche Zahlungsarten gewünscht werden, ob Sepa Dateien zu einem Termin eingestellt werden sollen und welche Rechnungen unter „fällige Rechnungen“ angezeigt werden sollen. Diese URL kann auch selbst definiert werden.



Konfiguration der Such-URL

SuchURL fällige Rechnungen

[https://ecmone-marketing.d-velop.cloud/dms/r/865b72d2-37d8-4a60-9617-ed33ef833d0b/srm?sourceid=xtractor/sources/xtract_invoices&pagesize=1000&sourceproperties={\"}](https://ecmone-marketing.d-velop.cloud/dms/r/865b72d2-37d8-4a60-9617-ed33ef833d0b/srm?sourceid=xtractor/sources/xtract_invoices&pagesize=1000&sourceproperties={\)

Standard: Suche nach Überweisungen, fällig zwischen -20 / +5 Tagen von heute

1. Die Standard-Such URL kann auch angepasst werden. Dafür in die Suche wechseln.

2. In der Kategorie „Eingangsrechnungen“ kann nun das Fälligkeitsdatum nach den eigenen Wünschen definiert werden. Dafür muss eine relative angewendet werden.

Das Suchkriterium lautet wie folgt: `{-tt}-{tt}`

Hierfür die benötigte Anzahl für die Tage in die Vergangenheit in die erste Klammer eintragen und die in der Zukunft liegenden Tage in die Zweite Klammer eintragen. So werden z.B. -30 Tage in die Vergangenheit und plus 10 Tage in die Zukunft liegende Fälligkeitsdaten angezeigt: `{-30}-{10}`

Danach die Suche ausführen.

Suchen in d.velop documents

Eingangsbuchung / Gutschrift (Lieferant) Suchbegriff eingeben

Eingangsbuchung / Gutschrift (Lieferant) X

Eigenschaften filtern

Erweitert

Rechnungs-/Gutschriftsnummer (68 verfügbar)

Belegdatum (66 verfügbar)

Mandant (6 verfügbar)

Zahlungsart (6 verfügbar)

Prüfer (13 verfügbar)

Genehmigt durch (6 verfügbar)

Kostenträger (5 verfügbar)

Xtractor Benutzer (5 verfügbar)

Letzter Kommentar (4 verfügbar)

Berechtigungs-Workflow Genehmigung am (17 verfügbar)

Bestellnummer (6 verfügbar)

Lieferantennummer (25 verfügbar)

Fälligkeitsdatum (42 verfügbar)

Werte filtern

Mandant <leer>

19.05.2025

30.05.2023

21.05.2023

17.05.2023

14.05.2023

10.05.2023

Buchungstext (6 verfügbar)

Gezahlt durch (4 verfügbar)

Kommentar aus Berechtigungs-Workflow (2 verfügbar)

Lieferantenname (24 verfügbar)

Bruttobetrag (55 verfügbar)

Belegtyp (3 verfügbar)

Zahlstatus (18 verfügbar)

Genehmiger (8 verfügbar)

Kostenstellen (10 verfügbar)

Exportiert um (43 verfügbar)

Zahldatum (7 verfügbar)

Genehmiger Berechtigungs-Workflow (2 verfügbar)

SUCHEN (341)

3. Suche ausführen



Konfiguration der Such-URL

4. Nun die Such-URL kopieren und in der Konfiguration eintragen.

https://ecmone-marketing.d-velop.cloud/dms/r/865b72d2-37d8-4a60-9617-ed33ef833d0b/sr/?objectdefinitionids=%5B%22%5D&properties=%7B%59%3A%5B%7B%5D%7C-%7B30%7D%5D%7D&property=property_last_modified_date&ascending=false&showdata

Suche > [] > Suchergebnisse

Ergebnisse in d.velop documents

Gesamt: 12

Lieferantename

Date...	Lieferantename ↑	Titel	Status	Fa...	Rechnungs-/Gutsch...	Bestellnu...	Belegdatum	Lieferante...	Bruttobetrag	Datei geändert am	Bearbeiter	Bemerkung	Dateiname	Ak...
>	ABUS Pfaffenhaun GmbH (6)													
>	Diverser Kreditor (2)													
>	DKV Euro Service GmbH (1)													
>	ELTEN GmbH (2)													
>	WirMachenDruck GmbH (1)													

Die Konfiguration ist nun fertig, sie können nun mit der Überweisung starten.



Fällige Rechnungen finden

The screenshot shows the 'Workflow-Dashboard' in the ecm:one Xtr@ctor system. The dashboard is titled 'ecm:one Xtr@ctor -' and displays 'Exportierte Seiten: 1145 von 500 Seiten'. The user is logged in as '12021-ecm:one Test' for '2h6-Lesando GmbH'. The dashboard is divided into several sections:

- Verteilen:** # Belege: 0
- Prüfen:** # Belege: 0
- Freigabe:** # Belege: 0
- Finale Kontrolle (Finanzbuchhaltung):** # Belege: 0
- Export:** # Belege: 0
- Fällige Rechnungen:** # Belege: 12

A callout box with an arrow pointing to the 'Fällige Rechnungen' tile contains the text: 'Fällige Rechnung und deren Anzahl (#)'. At the bottom left, there is a section 'Einrichtungen erledigt?' with several checked items: API-Key, Zuordnungen, Kreditorenstammbaum, ecm:one Fileshare BN, and Workflow.

Fällige Rechnungen können entweder über das Workflow Dashboard oder über die Suche gefunden werden. Hierzu entweder auf die Kachel klicken oder eine eigene Suche starten.



Fällige Rechnungen auswählen

Ergebnisse in d.velop documents

Gesamt: 12

Suche: Lieferantennamen

Date...	Lieferantennamen	Titel	Status	Fa...	Rechnungs-/Gutsch...	Bestellnu...	Belegdatum	Lieferante...	Bruttobetrag	Datei geändert am	Bearbeiter	Bemerkung	Ak...
>	ABUS Pfaffenhaun GmbH (6)												
>	Diverser Kreditoren (2)												
>	DKV Euro Service GmbH (1)												
>	ELTEN GmbH (2)												
▼	WirMachenDruck GmbH (1)												
	WirMachenDruck GmbH	L700003315	● ● ●	1579301-85			21.04.2023	70002	69,02	16.05.2023 02:00:00			

Icon anwählen und Rechnungen auswählen.

Die Rechnungen werden in einer Suchergebnisliste angezeigt. Hier können sich alle Rechnungen angezeigt werden. Dann auf das „Euro“ Symbol am rechten Icon-Rand klicken.



Fällige Rechnungen auswählen

Suche > Suchergebnisse

10 Elemente ausgewählt

Gesamt: 12

Lieferantenname

	Date...	Lieferantenname	Titel	Status	Fa...	Rechnungs-/Gutsch...	Bestellnu...	Belegdatum	Lieferante...	Bruttobetrag	Datei geändert am	Bearbeiter	Bemerkung	Ak...
>		ABUS Pfaffenhaun GmbH (6)												
>		Diverser Kredit (2)												
<input type="checkbox"/>		Diverser Kredit	L700003312			R543654553		04.05.2023	79999	600,50	16.05.2023 02:00:00			
<input checked="" type="checkbox"/>		Diverser Kredit	L700003318			4816B14		30.04.2023	79999	484,44	16.05.2023 02:00:00			
>		DKV Euro Service GmbH (1)												
>		ELTEN GmbH (2)												
<input type="checkbox"/>		ELTEN GmbH	L700003285			584936		12.04.2023	70095	66,22	08.05.2023 15:57:06			
<input checked="" type="checkbox"/>		ELTEN GmbH	L700003284			584936A		12.04.2023	70095	66,22	08.05.2023 15:54:05			
>		WirMachenDruck GmbH (1)												
<input checked="" type="checkbox"/>		WirMachenDruck GmbH	L700003315			1579301-85		21.04.2023	70002	69,02	16.05.2023 02:00:00			

Danach erneut das „Euro“ Symbol anwählen.

Haken setzen und Rechnungen auswählen.

Per Liste können nun alle Rechnungen ausgewählt werden, die bezahlt werden sollen.



SEPA Datei erstellen

Suche > Suchergebnisse > ecm:one SEPA Dateien erstellen

SEPA Dateien erstellen

1. Zahldaten kontrollieren > 2. SEPA-Dateien erstellen > 3. SEPA-Dateien einspielen und überweisen > 4. Rechnungen als gezahlt markieren

Gesamtbetrag: 894.54€ Anzahl: 10

Rechnungsdaten	Zahlungsdaten
<p>1. Bank auswählen</p> <p>Unternehmenskonto: <input type="text" value="Musterbank"/></p> <p>Dokumenten-ID: L700003316</p> <p>Mandant: 12021_2h6</p> <p>Kreditorenname: ABUS Pfaffenhaun GmbH</p> <p>Rechnungs-Nr: 1579631</p> <p>Rechnungs-Datum: 15.03.2023</p> <p>Fälligkeitsdatum: 30.05.2023</p> <p>Dokumentart: Rechnung</p>	<p>2. Zahlungsdaten anpassen. Skonto wird automatisch im Zahlbetrag berechnet.</p> <p>Lieferanten-Konto: <input type="text" value="DE90450400420356668400"/></p> <p>Überweisungstext: <input type="text" value="RE: 1579631 REDAT: 15.03.2023 SK: 1.53"/></p> <p>Rechnungsbetrag: <input type="text" value="38,17 EUR"/></p> <p>Skonto %: <input type="text" value="4.00"/></p> <p>Zahlungsbetrag: <input type="text" value="36,64 EUR"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Unternehmenskonto: <input type="text" value="Musterbank"/></p> <p>Dokumenten-ID: L700003304</p> <p>Mandant: 12021_2h6</p>	<p>Lieferanten-Konto: <input type="text" value="DE90450400420356668400"/></p> <p>Überweisungstext: <input type="text" value="RE: 1579631 REDAT: 15.03.2023 SK: 3.82"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>

Hierüber kann die Rechnung entweder angesehen, die Rechnung aus der Liste gelöscht oder für diesen Datensatz einzeln eine Überweisung angestoßen werden.

Es öffnen sich in einer Tabellenform für alle Rechnungen je ein Datensatz. Dieser kann nun bearbeitet werden.



SEPA Datei erstellen

Suche > Suchergebnisse - Einga... > ecm:one SEPA Dateien erstellen

SEPA Dateien erstellen

1. Zahldaten kontrollieren > 2. SEPA-Dateien erstellen > 3. SEPA-Dateien einspielen und überweisen > 4. Rechnungen als gezahlt markieren

Gesamtbetrag: 0.0€ Anzahl: 5

Rechnungsdaten Zahlungsdaten

Es wurden keine Dokumente ausgewählt

Zum Fileshare Unternehmenskonto hinterlegen

Erfolgreich
Dokumente erfolgreich als gezahlt markiert

Wenn die Überweisung erfolgreich eingespielt wurde, auf „4. Rechnungen als gezahlt markieren“ klicken. Nun wird das Fälligkeitsdatum und der „Bezahlt-Status“ angepasst und die Rechnungen aus dem fälligen Ordner entfernt. Außerdem wird hinterlegt, welcher Benutzer die Zahlung durchgeführt hat.

Viel Spaß beim Bezahlen
wünscht Ihre

