

# Zahlungs-Datei einlesen



Als Ergänzung zum Druck des individuellen [Einzahlungsscheines](#) bietet Ihnen PC CADDIE die Möglichkeit, eingegangene Zahlungen direkt in einem Arbeitsgang einzulesen. Folgende Voraussetzungen müssen dafür erfüllt sein:

- Sie verfügen über einen entsprechenden Account bei der Bank oder der Post
- Der Anbieter stellt Ihnen die eingegangenen Zahlungsdateien im camt.054 oder .V11 Format zur Verfügung. Hier sehen Sie die Erklärungen zu den meisten CH-Banken: [VESR abholen im E-Banking](#)
- Es gibt in PC CADDIE eine entsprechende Zahlart, mit der diese Zahlungen ausgebucht werden

**Beitrags-Typ**

Suchkürzel, Name, Status	?	X
Kürzel: <input type="text" value="b"/> Konto-Nr. (Fibu): <input type="text"/>	Gruppe: <input type="text" value="ZAHL"/> Zahlart: <input type="button" value="Neu"/> <input type="button" value="Lösch."/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="Sichern F11"/> <input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="Löschen F5"/>	
Name: <input type="text" value="Banküberweisung VESR"/>	Fälligkeit: <input type="text"/> Leer = Buchungstag	
Status: <input type="text" value="N - Normal, einmalig"/>	Betrag: <input type="text" value="MwSt: 0.0 % Netto: 0.00 Brutto: 0.00"/>	
Automatische Beitrags-Zuordnung		
Nur Mitglieder / Gäste	Mitglieder und Gäste <input type="button" value="Filter"/>	
Gefülltes Infofeld	<input type="button" value="Filter"/> <input type="button" value="Filter"/> <input type="button" value="Filter"/>	
<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur	<input type="button"/>
<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur	<input type="button"/>
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur	<input type="button"/>
<input type="checkbox"/> Status	nur	<input type="button"/>
<input type="checkbox"/> Verschiedenes	nur	<input type="button"/>

?

X

← →

+

Neu

Sichern F11

Delete

Löschen F5

Zuordnen

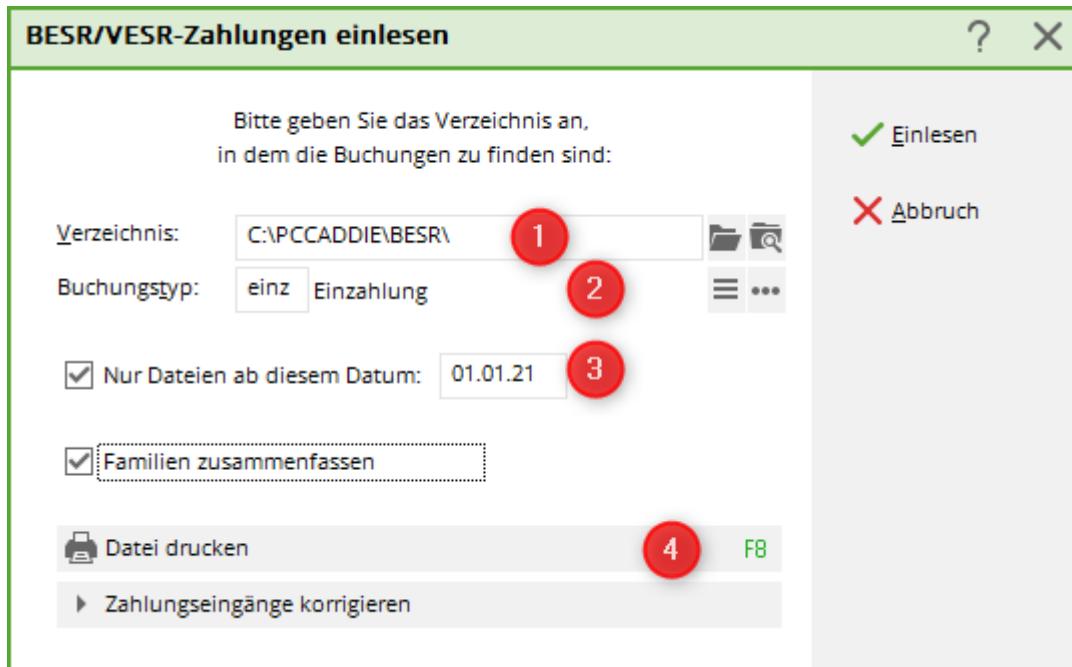
Drucken F8

Ende

Der Ablauf sollte wie folgt sein:

- Laden Sie sich die bereitgestellte Datei in den entsprechenden Ordner.  
TIPP Legen Sie sich im PC CADDIE Hauptverzeichnis einen Ordner mit dem Namen „VESR“ an. Dann können Sie die Datei mit dem entsprechenden Datum im Namen abspeichern.
-  Ändern Sie nie die Endung der Datei.

Über **Umsätze-Diskette einlesen** gelangen Sie in das Zahlungsmenü.



Wählen Sie hier die einzulesende Datei (1) und entsprechenden Zahlartikel (2), mit dem die Zahlung gebucht werden soll. Definieren Sie, falls nötig, das Datum (3) der letzten Einlesung.

 PC CADDIE liest Ihnen Zahlungen nicht doppelt ein. Ist ein Konto schon ausgeglichen und es wird erneut eine Zahlung übertragen, erhalten Sie eine entsprechende Meldung.

Buchen Sie Familien zusammengefasst, falls auch die Rechnungen ursprünglich so verschickt wurden.

 Die Zuordnung der Zahlungen erfolgt anhand der Codiernummer auf dem verwendeten Einzahlungsschein. Weisen Sie Ihre Mitglieder und Gäste darauf hin, dass Sie den vorliegenden Schein für die Zahlung benutzen. Es kann ansonsten zu unnötigen Querverbindungen in den Konten kommen. Diese sind zwar nicht weiter problematisch, sollten aber trotzdem nachträglich korrigiert werden.

Drucken Sie sich vorgängig eine Übersicht der einzulesenden Datei als Kontrolle (4).

 Beachten Sie, dass diese Kontrollliste eine Übersicht der gesamten Datei ist. Sollten Sie Zahlungen aus mehreren Kontenbereichen in einer Datei haben, wird PC CADDIE Sie bei entsprechend abweichenden Buchungen darauf hinweisen, dass keine passende Rechnung für die Zahlung gefunden wurde. Wiederholen Sie den Zahlvorgang im anderen Kontenbereich. PC CADDIE meldet nun die Abweichung der Zahlungen aus dem ersten Kontenbereich.

## Zahlungsdatei kann nicht eingelesen werden

Eine Zahlungsdatei wird nicht eingelesen. Liste sieht wie folgt aus:

Rg-ID: 202100216 <> 202????  
[REDACTED]  
Rg-ID: 202100322 <> 202????  
[REDACTED]  
Rg-ID: 202100343 <> 202????  
[REDACTED]  
Rg-ID: 202100188 <> 202????

Bedeutet: Achtung - diese Rechnungsnummer kann nicht eindeutig zugeordnet werden!

PC Caddie hat einen Sonderparameter eingetragen mit der Funktion zu prüfen, ob die Zahlung eindeutig zugeordnet werden kann. Dies ist hier nicht der Fall.

Die Zahlungen gehen von 2 unterschiedlichen Bereichen (Club und OP) auf das gleiche Konto. Somit müssen die Rechnungsnummern-Kreise unterschiedliche sein, damit es nicht zu Verwechslungen/Überschneidungen kommt.

Beispiel:

Club: 202100001

OP: 202150001

Umsatz: 202170001