

1. Erstellung eines neuen Mahnlaufes

Nach Klick auf die Neu-Schaltfläche bzw. Betätigung von [F5] erscheint folgender Auswahldialog:

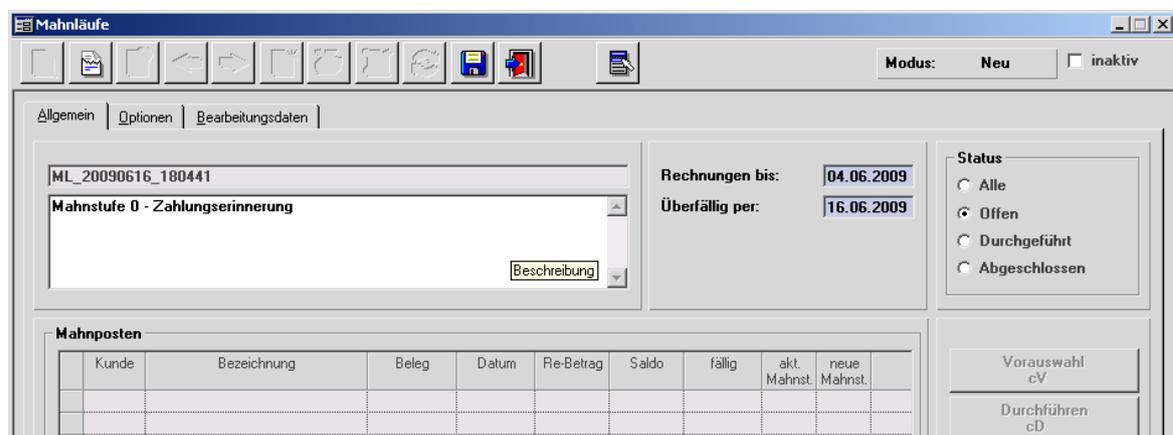


Beachten Sie bitte, dass bei 'Alle Mahnstufen' pro Kunde möglicherweise mehrere offene Rechnungen mit verschiedenen Mahnstufen selektiert werden. Für die - vom Programm vorgenommene - Auswahl des Mahnbriefes ist jeweils die höchste Mahnstufe maßgeblich. Pro Kunde wird also jeweils nur 1 Dokument erstellt, dieses enthält jedoch sämtliche im Mahnlauf vorhandenen Rechnungen eines Kunden unabhängig von deren Mahnstufe.

Wenn z.B. für einen Kunden 1 Rechnung mit (neuer) Mahnstufe 3 und 2 Rechnungen mit (neuer) Mahnstufe 0 im Mahnlauf vorhanden sind, wird eine 'Dritte Mahnung', in der alle 3 Rechnungen angeführt sind, erstellt.

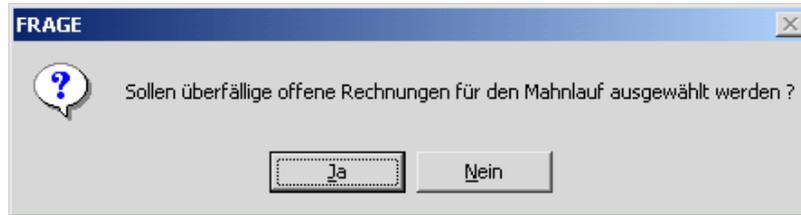
Durch Auswahl einer bestimmten Mahnstufe können Sie eine Zusammenfassung von Rechnungen mit verschiedenen Mahnstufen verhindern, es müssen dann jedoch mehrere getrennte Mahnläufe durchgeführt werden. Ausgehend vom oben angeführten Beispiel könnte man zuerst einen Mahnlauf für Mahnstufe 3 anlegen. Die dabei erstellte 'Dritte Mahnung' enthält nur die Rechnung mit Mahnstufe 3. Anschließend wird ein Mahnlauf für Mahnstufe 0 durchgeführt, die 'Zahlungserinnerung' enthält die beiden Rechnungen mit Mahnstufe 0.

Die Beschränkung auf eine bestimmte Mahnstufe ist auch im Beschreibungsfeld sichtbar.



Über die Datenfelder 'Rechnungen bis' und 'Überfällig per' kann der Datenumfang weiter eingeschränkt werden. 'Rechnungen bis' bezieht sich dabei auf das Rechnungsdatum.

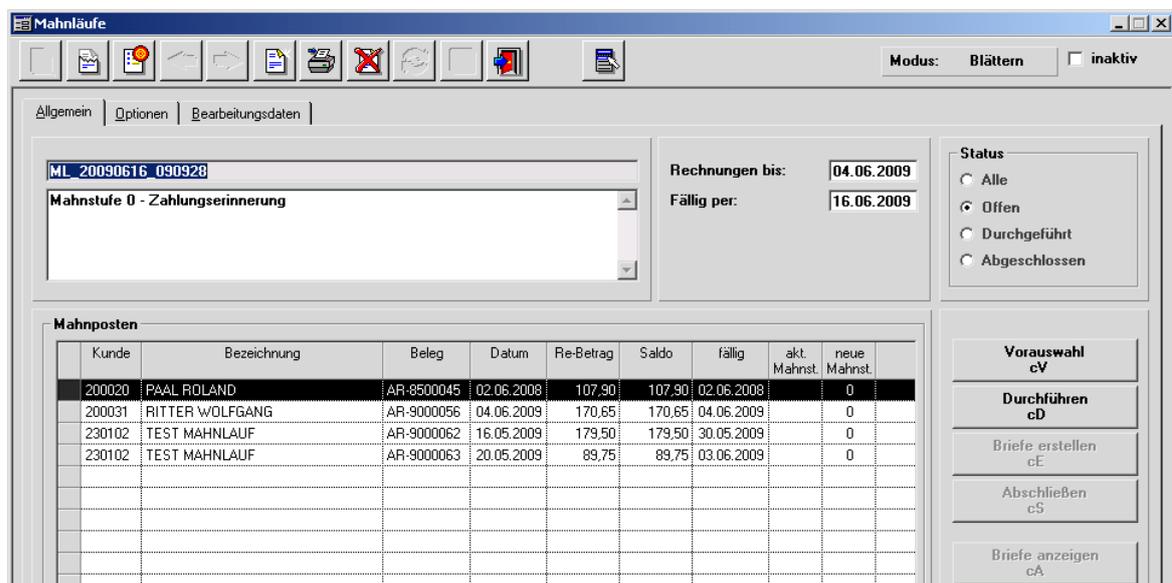
Durch Klick auf die Speichern-Schaltfläche bzw. Betätigung von [F10] wird nach dem Speichern der Daten die Funktion 'Vorauswahl' ausgelöst und es erscheint folgende Frage:



Eine Rechnung wird in den Mahnlauf aufgenommen, wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:

- Die Belegart muss 'AR Ausgangsrechnung' sein.
- Der offene Saldo muss größer 0 sein.
- Das Kontrollkästchen 'Mahnsperre' darf nicht aktiviert sein.
- Das Kontrollkästchen 'Bankeinzug' darf nicht aktiviert sein.
- Die aktuelle Mahnstufe der Rechnung muss mit der oder den im Mahnlauf angegebenen übereinstimmen.
- Das Rechnungsdatum darf nicht größer sein als unter 'Rechnungen per' angegeben.
- Das Fälligkeitsdatum der Rechnung muss unter Hinzurechnung der bei der jeweiligen Mahnstufe gespeicherten 'Wartezeit' kleiner sein, als unter 'Überfällig per' angegeben. Das Fälligkeitsdatum einer Rechnung ergibt sich aus dem Rechnungsdatum zuzüglich dem in der Mandanteneinstellung 'Tage für Ermittlung Valutadatum' definierten Wert zuzüglich der in den Zahlungskonditionen der Rechnung angegebenen Zahlungsfristen.

- Die Standardwerte für die Wartezeit betragen:
- o Mahnstufe 0 - Zahlungserinnerung 15 Tage
 - o Mahnstufe 1 - Erste Mahnung 30 Tage
 - o Mahnstufe 2 - Zweite Mahnung 40 Tage
 - o Mahnstufe 3 - Dritte Mahnung 50 Tage
 - o Mahnstufe 4 - Rechtliche Schritte 60 Tage



2. Durchführung des Mahnlaufes / Erstellung und Ausdruck der Mahnbriefe

Voraussetzung für die Erstellung von Mahnbriefen ist, dass am jeweiligen Arbeitsplatz Word und Excel (Version 2000, 2003, XP oder 2007) installiert ist.

Nach der Vorauswahl besteht die Möglichkeit, einzelne Mahnposten aus dem Mahnlauf zu löschen. Dabei ist zu beachten, dass der einem Kunden zugeordnete Mahnbrief dadurch nicht verändert wird. Wenn Sie also bezogen auf das oben angeführte Beispiel die Rechnung mit (neuer) Mahnstufe 3 löschen, bekommt der betroffene Kunde trotzdem eine 'Dritte Mahnung', die allerdings nur die beiden Rechnungen mit Mahnstufe 0 enthält. Das Löschen einzelner Positionen sollte daher nur dann eingesetzt werden, wenn ein Mahnlauf auf eine bestimmte Mahnstufe beschränkt wurde.

Über die Drucken-Schaltfläche kann eine Mahnliste erstellt werden.

Kunde	Beleg	Datum	Re-Betrag	Saldo	fällig	Mahnst.
200020-PAAL ROLAND	AR-850004	02.06.2008	107,90	107,90	02.06.2008	0
200031-RITTER WOLFGANG	AR-900005	04.06.2009	170,65	170,65	04.06.2009	0
230102-TEST MAHNLAUF	AR-900006	16.05.2009	179,50	179,50	30.05.2009	0
230102-TEST MAHNLAUF	AR-900006	20.05.2009	89,75	89,75	03.06.2009	0
Summen:			547,80	547,80		

Der Mahnlauf selbst wird durch Klick auf die Schaltfläche [Durchführen] gestartet.

FRAGE

Soll der Mahnlauf durchgeführt und die neuen Mahnstufen gesetzt werden ?

Ja Nein

Bei Antwort [Ja] erscheint ein Dialog zur Erfassung bzw. Bestätigung von zusätzlichen Daten für den Mahnbrief:

Daten für Mahnbrief Zahlungserinnerung

Datum Mahnbrief: 16.06.2009

Unterzeichner: Johann Chef

Zahlungseingänge bis: 16.06.2009

Zahlungsfrist bis: 23.06.2009

Der Unterzeichner kann übrigens bei den Mandanteneinstellungen vordefiniert werden.

Während der Erstellung der Briefe ist ein zusätzliches Programm sichtbar:



Nach erfolgreicher Durchführung wird angezeigt:

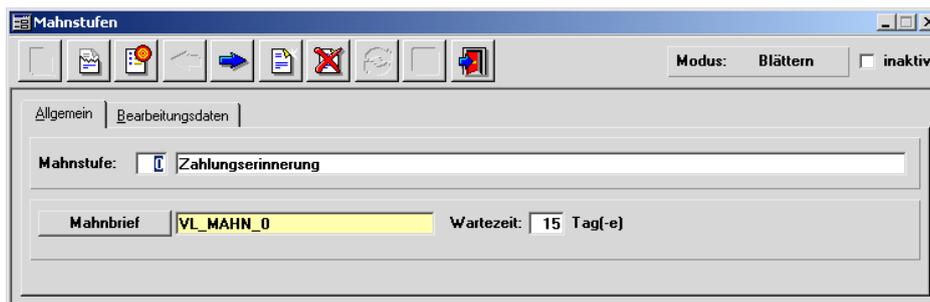


Die erstellten Briefe werden über die entsprechenden Schaltflächen angezeigt oder gedruckt (auch für die Anzeige bzw. den Druck muss am jeweiligen Arbeitsplatz Word installiert sein). Der Ausdruck erfolgt auf jenem Drucker, der für Rechnungen vorgesehen ist (bzw. am Standarddrucker, wenn bei den Mandanten- oder Arbeitsplatz Einstellungen kein Drucker für Rechnungen angegeben ist).

Wenn ein Mahnlauf auf 'Abgeschlossen' gesetzt wurde, können die Daten nicht mehr verändert werden.

3. Sonstiges

Die vorgegebenen Mahnstufen können bei Bedarf unter 'Information - Diverse Stammdaten - Rechnungswesen' angepasst werden.



Beachten Sie bitte, dass die Mahnstufen beginnend mit 0 lückenlos aufsteigend nummeriert sein müssen. Die Schaltfläche [Mahnbrief] ermöglicht eine Bearbeitung der Serienbriefvorlagen. Pro Mahnstufe wurden 2 Vorlagen mitgeliefert:

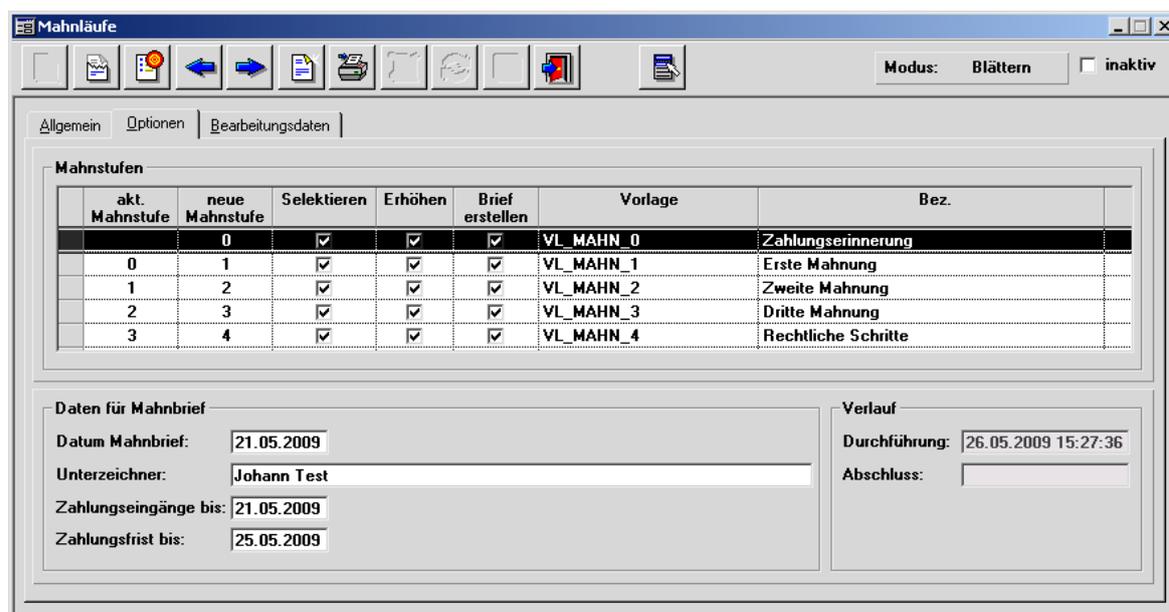
- o Mahnstufe 0 - Zahlungserinnerung VL_MAHN_0 (VL_MAHN_0_ORI)
- o Mahnstufe 1 - Erste Mahnung VL_MAHN_1 (VL_MAHN_1_ORI)
- o Mahnstufe 2 - Zweite Mahnung VL_MAHN_2 (VL_MAHN_2_ORI)
- o Mahnstufe 3 - Dritte Mahnung VL_MAHN_3 (VL_MAHN_3_ORI)
- o Mahnstufe 4 - Rechtliche Schritte VL_MAHN_4 (VL_MAHN_4_ORI)

Die Originalvorlagen (..._ORI) sind nur schreibgeschützt bearbeitbar.

Mahnläufe können übrigens nur dann erstellt werden, wenn zumindest bei einer Rechnung eine Zahlung erfasst wurde. Existiert keine einzige Zahlungsbuchung, ist davon auszugehen, dass die Zahlungen generell nicht erfasst werden und ein Mahnlauf daher sinnlos wäre.

Die Neuanlage eines Mahnlaufes ist auch dann nicht möglich, wenn bereits ein offener Mahnlauf existiert (dieser muss vor der nächsten Neuanlage 'durchgeführt' werden).

Über den Karteireiter 'Optionen' im Fenster 'Mahnläufe' ist eine Anpassung der unter 1. und 2. beschriebenen Abläufe möglich.



Man kann z.B. einzelne Mahnstufen ausschließen oder festlegen, dass die Mahnstufe nicht erhöht werden soll. Die Angabe einer bestimmten Mahnstufe bei der Neuanlage eines Mahnlaufes bewirkt, dass die Kontrollkästchen bei allen anderen Einträgen automatisch deaktiviert werden.

Manuelle Änderungen sollten Sie jedenfalls nur dann vornehmen, wenn die Konsequenzen klar und erwünscht sind.

Unter 'Rechnungswesen - Optionen' gibt es einen Menüpunkt zum Löschen des zuletzt durchgeführten Mahnlaufes (wenn dieser z.B. irrtümlich durchgeführt oder die falsche Mahnstufe angegeben wurde).

Die aktuelle Mahnstufe einer Rechnung wird im Fenster 'Rechnungen' angezeigt.

Bei den Kundenstammdaten wurde ein Karteireiter 'Dokumente' für die Anzeige von Mahnbriefen eingerichtet.

