

Mahnwesen

| Zusatzmodul | Berechtigungsstufen |
|--------------------------------------|--|
| Kein zusätzliches Modul erforderlich |   Berechtigungsstufen Buchhalter oder Supervisor |

Modulhinweis
 Wird mit dem **Modul Belege-Export** gearbeitet, ist diese Funktion **nicht** ersichtlic**h**.

Das Menu Mahnwesen ermöglicht die Ermittlung der fälligen, aktuell noch offenen Rechnungen und das Versenden von Mahnbrieffen. Es wird mit 3 Mahnstufen gearbeitet:

| Mahnstufen | Vorauszahlungskriterien | Restzahlungskriterien |
|-------------|--|--|
| 1.Mahnstufe | <ul style="list-style-type: none"> Vorauszahlung der Rechnung noch nie gemahnt. Bezahlter Betrag kleiner als definierter Vorauszahlungsbetrag. Fälligkeit der Vorauszahlung kleiner als heutiges Datum minus Kundenmahntage für die erste Mahnung. | <ul style="list-style-type: none"> Restzahlung der Rechnung noch nie gemahnt. Bezahlter Betrag kleiner als Restzahlungsbetrag. Fälligkeit der Restzahlung kleiner als heutiges Datum minus Kundenmahntage für die erste Mahnung. |
| 2.Mahnstufe | <ul style="list-style-type: none"> Vorauszahlung der Rechnung genau einmal gemahnt. Bezahlter Betrag kleiner als definierter Vorauszahlungsbetrag. Datum der letzten Mahnung für die Vorauszahlung kleiner als heutiges Datum minus Kundenmahntage für die zweite Mahnung. | <ul style="list-style-type: none"> Restzahlung der Rechnung genau ein Mal gemahnt. Bezahlter Betrag kleiner als Restzahlungsbetrag. Datum der letzten Mahnung für die Restzahlung kleiner als heutiges Datum minus Kundenmahntage für die zweite Mahnung. |
| 3.Mahnstufe | <ul style="list-style-type: none"> Vorauszahlung der Rechnung mehr als einmal gemahnt. Bezahlter Betrag kleiner als definierter Vorauszahlungsbetrag. Datum der letzten Mahnung für die Vorauszahlung kleiner als heutiges Datum minus Kundenmahntage für die dritte Mahnung. | <ul style="list-style-type: none"> Restzahlung der Rechnung mehr als einmal gemahnt. Bezahlter Betrag kleiner als Restzahlungsbetrag. Datum der letzten Mahnung für die Restzahlung kleiner als heutiges Datum minus Kundenmahntage für die dritte Mahnung. |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| Grundeinstellungen n | Um das Mahnwesen aktiv nutzen zu können, müssen folgende Einstellungen beachtet werden: | |
| | Festlegen der Defaultwerte | Zuerst bestimmen, wie viele Tage nach Fälligkeit einer Rechnung ein Kunde gemahnt werden soll. Im Menu Filiale befindet sich die Standardeinstellung, welche für neue Kunden übernommen wird. Es besteht die Möglichkeit, bei einzelnen Kunden den Wert individuell zu hinterlegen. |
| | Layout | Das Layout der Mahnung basiert auf dem Layout der Rechnung und enthält die gleichen Dokumenelemente wie die Rechnung. Unter Verwaltung - Dokumenteinstellungen kann pro Mahnstufe eine eigene Kopf- und Fusszeile kreiert werden. Es wird ein Kontoauszug des Kunden mit allen überfälligen Rechnungen inkl. Belegen (z. Bsp. Anzahlungen) angedruckt. |
| | Prüfen ob E-Mail Adresse auf Benutzer hinterlegt ist | Damit das E-Mail mit dem gesamten Mahndokument beim Benutzer ankommt, muss unter Verwaltung / Benutzer / Mitarbeiterdaten die E-Mail Adresse hinterlegt sein. |

Arbeitsplatz | Buchhaltung | Adressen | Dossiers | Dienste | Auswertungen | Verwaltung | Demo Travel Zusatzmodule CH | Dossier | Kunde

Mahnungslauf

Filiale: [Dropdown] | Kunde: [Dropdown] | Mahnungslauf: [Dropdown]

Vorschau

Auswählen: Alle | keine

| Kunde | Anzahl Rechnungen | Total fällig |
|--|-------------------|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Marcel Steiner, Leugrueb 8, 8126 Zumikon | 1 | 1006.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Rolf & Marianne Gerber, Huebweg 8, 8636 Wald ZH | 1 | 3709.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ralf Frieden, Dettlerliweg 9, 4102 Binningen | 1 | 1562.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Simon Noetzlin, Rebenweg 8, 8500 Frauenfeld | 1 | 954.35 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Alexandra Neumann, Fischerstrasse 19, 5406 Baden | 1 | 3740.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Marcel Kunz, Rotwiesengasse 8, 8040 Zürich | 1 | 78.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Camille Veuthey, Hauptstrasse 47, 8370 Sirmach | 1 | 795.85 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Yolande Salamin, Echoweg 90, 5200 Brugg AG | 1 | 4630.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Laurence Rudin, Klosterweg 8, 8052 Zürich | 1 | 2394.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bernard & Elisabeth Ginadja, Dreispitz 51, 9400 Rorschach | 1 | 548.80 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Günther Rosenthal, Wannenstrasse 7, 8280 Kreuzlingen | 1 | 98.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> David Dawes, Echtheitsweg 9, 8021 Zürich 1 Sihlpost | 1 | 488.50 |
| <input checked="" type="checkbox"/> David Bucher, Postfach 3434, 8000 Zürich | 1 | 30.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Wilfried Kägi, Eggenstrasse 87, 8617 Mönchaltorf | 1 | 500.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Rainer Hofmann, Bertschickerstrasse 34, 8625 Gossau ZH | 1 | 955.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autowerkstatt Gebrüder Timoumi, Rossfeldhag 20, 8853 Lachen SZ | 1 | 346.70 |
| Total: 16 | Total: 16 | Total: 21836.20 |

Verarbeiten

| Nummer | Bezeichnung | Beschreibung | | | | | | | | |
|--------------|---|--|------|--------------|---------|--|-------|---|--------------|---|
| 1 | Mahnungslauf | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Feld</th> <th>Beschreibung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Filiale</td> <td>Die Mahnungen können für eine einzelne Filiale oder über den gesamten Mandanten erstellt werden.</td> </tr> <tr> <td>Kunde</td> <td>Hier kann spezifisch ein Kunde ausgewählt werden. Bleibt das Feld leer, werden fällige Rechnungen gesamthaft gesucht.</td> </tr> <tr> <td>Mahnungslauf</td> <td>Mittels Dropdown Menu kann die Mahnstufe selektiert werden.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Vorschau: Nach Klicken auf den Button [Vorschau] erscheint eine Übersicht der zu mahnenden Rechnungen. Verarbeiten: Ist die Vorschau Liste OK, zum Erstellen der Mahnbrieife auf den Button [Verarbeiten] klicken.</p> | Feld | Beschreibung | Filiale | Die Mahnungen können für eine einzelne Filiale oder über den gesamten Mandanten erstellt werden. | Kunde | Hier kann spezifisch ein Kunde ausgewählt werden. Bleibt das Feld leer, werden fällige Rechnungen gesamthaft gesucht. | Mahnungslauf | Mittels Dropdown Menu kann die Mahnstufe selektiert werden. |
| Feld | Beschreibung | | | | | | | | | |
| Filiale | Die Mahnungen können für eine einzelne Filiale oder über den gesamten Mandanten erstellt werden. | | | | | | | | | |
| Kunde | Hier kann spezifisch ein Kunde ausgewählt werden. Bleibt das Feld leer, werden fällige Rechnungen gesamthaft gesucht. | | | | | | | | | |
| Mahnungslauf | Mittels Dropdown Menu kann die Mahnstufe selektiert werden. | | | | | | | | | |

Arbeitsabläufe / Prozesse

| Mahnung erstellen | Um eine Mahnung zu erstellen ist wie folgt vorzugehen: | | | | | | | | |
|---|--|--------|--------------|---------------------------|---|---|---|----------------------------------|--|
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktion</th> <th>Beschreibung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kunden selektieren</td> <td>Auf der Vorschau können die Kunden selektiert werden, welche einen Mahnbrief erhalten. Zuerst erscheinen alle Kunden in der Auswahl aktiv. Mit Entfernen des Flags in der Check-Box können Kunden von der Mahnliste entfernt werden. Diese Kunden erscheinen beim nächsten Aufruf der Vorschauliste erneut.</td> </tr> <tr> <td>Kontrolle oder Weiterbearbeitung auf Kundenübersicht</td> <td>Es besteht die Möglichkeit, mit Klick auf den Link beim Kunden, direkt zur Kundenübersicht zu gelangen. Von hier aus können die offenen Posten geprüft und/oder auf ein verknüpftes Dossier zugegriffen werden. Die Liste ist dynamisch dh wird in einem Dossier eine Zahlung vorgenommen und danach über das Menu ins Mahnwesen gewechselt, wird durch den erneuten Klick die Liste [Vorschau] aktualisiert.</td> </tr> <tr> <td>Erstellen der Mahnbrieife</td> <td>Mittels Klick auf den Button [Verarbeiten] erhält der Umbrella.net Benutzer eine E-Mail von Umbrella.net mit dem Link zu einem PDF-Dokument, welches sämtliche Mahnungen beinhaltet. Das PDF-Dokument kann für den Postversand gedruckt werden. Alternativ kann das PDF per E-Mail an die Kunden verschickt werden. Dieses Dokument kann nach Wunsch lokal gespeichert werden, da kein Dokument mit dem gesamten Mahnlauf in Umbrella.net gespeichert wird. Es wird jedoch pro Kunde/pro Mahnstufe eine Kopie der Mahnung auf dem Kunden bei den dossierunabhängigen Dokumente/Brieife gespeichert, welche auch später jederzeit ausgedruckt werden kann. Im betreffenden Dossier wird ein Eintrag im Register History erstellt.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Pro Mahnstufe wird ein separater Mahnlauf erstellt.</p> | Aktion | Beschreibung | Kunden selektieren | Auf der Vorschau können die Kunden selektiert werden, welche einen Mahnbrief erhalten. Zuerst erscheinen alle Kunden in der Auswahl aktiv. Mit Entfernen des Flags in der Check-Box können Kunden von der Mahnliste entfernt werden. Diese Kunden erscheinen beim nächsten Aufruf der Vorschauliste erneut. | Kontrolle oder Weiterbearbeitung auf Kundenübersicht | Es besteht die Möglichkeit, mit Klick auf den Link beim Kunden, direkt zur Kundenübersicht zu gelangen. Von hier aus können die offenen Posten geprüft und/oder auf ein verknüpftes Dossier zugegriffen werden. Die Liste ist dynamisch dh wird in einem Dossier eine Zahlung vorgenommen und danach über das Menu ins Mahnwesen gewechselt, wird durch den erneuten Klick die Liste [Vorschau] aktualisiert. | Erstellen der Mahnbrieife | Mittels Klick auf den Button [Verarbeiten] erhält der Umbrella.net Benutzer eine E-Mail von Umbrella.net mit dem Link zu einem PDF-Dokument, welches sämtliche Mahnungen beinhaltet. Das PDF-Dokument kann für den Postversand gedruckt werden. Alternativ kann das PDF per E-Mail an die Kunden verschickt werden. Dieses Dokument kann nach Wunsch lokal gespeichert werden, da kein Dokument mit dem gesamten Mahnlauf in Umbrella.net gespeichert wird. Es wird jedoch pro Kunde/pro Mahnstufe eine Kopie der Mahnung auf dem Kunden bei den dossierunabhängigen Dokumente/Brieife gespeichert, welche auch später jederzeit ausgedruckt werden kann. Im betreffenden Dossier wird ein Eintrag im Register History erstellt. |
| Aktion | Beschreibung | | | | | | | | |
| Kunden selektieren | Auf der Vorschau können die Kunden selektiert werden, welche einen Mahnbrief erhalten. Zuerst erscheinen alle Kunden in der Auswahl aktiv. Mit Entfernen des Flags in der Check-Box können Kunden von der Mahnliste entfernt werden. Diese Kunden erscheinen beim nächsten Aufruf der Vorschauliste erneut. | | | | | | | | |
| Kontrolle oder Weiterbearbeitung auf Kundenübersicht | Es besteht die Möglichkeit, mit Klick auf den Link beim Kunden, direkt zur Kundenübersicht zu gelangen. Von hier aus können die offenen Posten geprüft und/oder auf ein verknüpftes Dossier zugegriffen werden. Die Liste ist dynamisch dh wird in einem Dossier eine Zahlung vorgenommen und danach über das Menu ins Mahnwesen gewechselt, wird durch den erneuten Klick die Liste [Vorschau] aktualisiert. | | | | | | | | |
| Erstellen der Mahnbrieife | Mittels Klick auf den Button [Verarbeiten] erhält der Umbrella.net Benutzer eine E-Mail von Umbrella.net mit dem Link zu einem PDF-Dokument, welches sämtliche Mahnungen beinhaltet. Das PDF-Dokument kann für den Postversand gedruckt werden. Alternativ kann das PDF per E-Mail an die Kunden verschickt werden. Dieses Dokument kann nach Wunsch lokal gespeichert werden, da kein Dokument mit dem gesamten Mahnlauf in Umbrella.net gespeichert wird. Es wird jedoch pro Kunde/pro Mahnstufe eine Kopie der Mahnung auf dem Kunden bei den dossierunabhängigen Dokumente/Brieife gespeichert, welche auch später jederzeit ausgedruckt werden kann. Im betreffenden Dossier wird ein Eintrag im Register History erstellt. | | | | | | | | |

Related articles

- [Benutzer](#)
- [Berechtigungsstufen der Benutzer](#)
- [Faces](#)
- [QR Zahlung anfügen](#)
- [Mahnwesen](#)