




Mahnwesen

Zusatzmodul	Berechtigungsstufen
<p>Kein zusätzliches Modul erforderlich</p> <div> <p>Modulhinweis Wird mit dem Modul Belege-Export gearbeitet, ist diese Funktion nicht ersichtlich.</p>  </div>	<div>   </div> <p>Berechtigungsstufen Buchhalter oder Supervisor</p>

Das Menu Mahnwesen ermöglicht die Ermittlung der fälligen, aktuell noch offenen Rechnungen und das Versenden von Mahnbriefen. 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	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
Kunde
Vorschau

1

Mahnungslauf
1

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, Oettersliweg 9, 4102 Binningen	1	1562.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Simon Noetzelin, 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 Simach	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 Ginadda, 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, Echthelweg 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"/>	Wilfred Klägi, Eggenstrasse 87, 8617 Nöscheltorf	1	500.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Rainer Hofmann, Bertschikerstrasse 34, 8625 Gossau ZH	1	955.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Autoverkstatt Gebrüder Timoumi, Rossfeldweg 20, 8853 Lachen SZ	1	346.70
Total: 16		Total: 16	Total: 21836.20

Auswählen: Alle | keine
Verarbeiten

Nummer	Bezeichnung	Beschreibung	
1	Mahnungslauf		
		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.
		Vorschau: Nach Klicken auf den Button [Vorschau] erscheint eine Übersicht der zu mahnenden Rechnungen. Verarbeiten: Ist die Vorschau Liste OK, zum Erstellen der Mahnbriefe auf den Button [Verarbeiten] klicken.	

Arbeitsabläufe / Prozesse

Mahnung erstellen	Um eine Mahnung zu erstellen ist wie folgt vorzugehen:	
	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 Mahnbriefe	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/Briefe gespeichert, welche auch später jederzeit ausgedruckt werden kann. Im betreffenden Dossier wird ein Eintrag im Register History erstellt.
Pro Mahnstufe wird ein separater Mahnlauf erstellt.		

Related articles

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