

# Debitorenverwaltung - die offenen Posten im Verkauf

The screenshot shows the 'Debitoren' (Debtors) management interface. At the top, there is a search bar and navigation icons. Below that, the 'Debitoren' title is displayed. The main area contains a table with columns: Rechnung, Datum, Kunde, Bezeichnung, Betrag, WKZ, Ziel, Offen, Gemahnt, Stufe, MKZ, and Druck. The table lists several invoices, with the first one (4046) highlighted. Below the table, there are filter options for 'Kunde', 'RE-Datum von', 'RE-Datum bis', and checkboxes for 'Offen', 'Gemahnt', and 'Fällig'. Summary statistics are shown on the right, including a total of 9012,00 for 'Offen' and 5590,00 for 'Gemahnt' and 'Fällig'. A 'Selektieren' button is also present.

Rechnung	Datum	Kunde	Bezeichnung	Betrag	WKZ	Ziel	Offen	Gemahnt	Stufe	MKZ	Druck
4046	18.09.03	1026	Grau, Worms	3190,00	EUR	18.10.03	3190,00	13.11.03	2		
4053	10.10.03	1028	Marcus Willer, New Y	2759,89	\$	09.11.03	2759,89	21.11.03	1		
4057	27.10.03	1026	Grau, Worms	2230,00	EUR	26.11.03	2030,00				
4059	10.11.03	00003	Baltoni, Bensheim	1392,00	EUR	10.12.03	1392,00				

Verkleinerter Maskenausschnitt Debitoren, Register Übersicht

## Die Außenstände im Griff

- offene Rechnungen
- gemahnte Rechnungen
- fällige Rechnungen
- Mahnwesen
- Mahnkosten, Zinsen
- Fremdwährungen
- Zahlungseingänge
- Schnittstelle FIBU

## Verwaltung der offenen Posten

Die Verwaltung der Außenstände und das Mahnwesen sind vollständig in ComPlex integriert. Dadurch bietet sich der Vorteil, die offenen Posten direkt mit dem Kreditlimit der Kunden zu verknüpfen. Die Folge wären Lieferstopp oder Warnhinweis für den Sachbearbeiter.

Sobald im Verkauf eine neue Rechnung abgespeichert wird, erzeugt ComPlex automatisch einen neuen Datensatz in der Debitorenverwaltung. Trotzdem kann die Rechnung jederzeit geändert werden, die Daten in den Debitoren werden sofort aktualisiert.

Wird die Rechnung in die Finanzbuchhaltung übernommen, ist eine Änderung nicht mehr möglich und der Beleg wird gesperrt. Ab diesem Zeitpunkt ist nur noch eine Stornierung oder Nachberechnung möglich. Die Darstellung und Verwaltung der offenen Posten erfolgt praxisgerecht

und bietet jederzeit einen vollständigen Überblick über die Außenstände, unabhängig davon in welcher Währung die Rechnung erstellt wurde oder in welcher Währung Ihr Kunde bezahlt.

Auch auf bereits bezahlte Rechnungen kann jederzeit zugegriffen werden. Sämtliche Daten können über eine Schnittstelle mit der vorhandenen Finanzbuchhaltung ausgetauscht werden. Mahn-, Inkassokosten und Zinsen können problemlos zugebucht werden.

Durch die umfangreiche Selektion in der Übersicht erhalten Sie schon viele aussagekräftige Werte, die durch einen großen Vorrat an Drucklisten ergänzt werden. Ob Sie die möglichen Zahlungseingänge für einen bestimmten Zeitraum ermitteln oder das durchschnittliche Zahlungsziel eines oder aller Kunden berechnen möchten, ComPlex liefert Ihnen alle gewünschten Werte.

## Maskenbeschreibung

- 1 Symboleiste**  
In der Symboleiste werden Rechnungen gesucht oder auf andere Datensätze weitergeblättert. Über das Symbol ganz rechts werden gewünschten Einstellungen vorgenommen.
- 2 Seitenregister**  
Im obigen Maskenausschnitt ist das Register "Übersicht" im Vordergrund. Hier werden sämtliche offenen Rechnungen angezeigt. Im Register "Rechnung" sind die Details zu dem ausgewählten Debitorensatz. Hier werden auch Zahlungen eingetragen. Das Register "Zahlung" listet jede eingegangene Zahlung zur ausgewählten Rechnung auf, hier sind nur Löschungen möglich.
- 3 Spalten der Übersicht**  
Die Spaltenübersicht kann durch Mausclick auf den Titel der jeweiligen Spalte sortiert werden. Hier die Bedeutung der Spalten:

**Rechnung:** Rechnungsnummer.

**Datum:** Belegdatum.

**Kunde, Bezeichnung:** Kundennummer und Kurzwort des Rechnungsempfängers.

**Betrag:** Rechnungsbetrag in der Originalwährung.

**WKZ:** Währungskennzeichen der Originalwährung.

**Ziel:** Längstes Zahlungsziel laut Rechnung.

**Offen:** Noch offener Betrag in der Originalwährung.

**Gemahnt:** Letztes Mahndatum.

**Stufe:** Aktuelle Mahnstufe.

**MKZ:** Das Mahnkennzeichen (MKZ) dient zur Vorbereitung des Mahnverfahrens. Durch Doppelclick mit der Maus wird festgelegt, ob die Rechnung im aktuellen Mahnlauf berücksichtigt werden soll oder nicht (siehe hierzu Beschreibung des Mahnverfahrens).

**Druck:** Durch den Mahnlauf wird eingetragen, daß die Mahnung gedruckt werden soll. Sobald die Mahnung ausgedruckt wurde, wird das Druckkennzeichen zurückgesetzt.

## 4 Anzeige der Beträge

Zu den Einstellungen "Offen", "Gemahnt" und "Fällig" werden die jeweiligen Gesamtbeträge angezeigt. Diese Anzeige erfolgt in der Hauswährung und entspricht immer der gegenwärtigen Selektion. Die Beträge "Gemahnt" und "Fällig" beziehen sich hier auf die obersten beiden Rechnungen, die in die Hauswährung (hier: Euro) umgerechnet wurden.

## 5 Selektieren

Alle Felder und Schaltflächen in der Selektionsleiste dienen zur Einschränkung der Übersicht.

Die Voreinstellung für die Selektion ist "Offen", es werden also alle offenen Rechnungen in der Übersicht angezeigt. Die Anzeige kann auf einen Kunden eingeschränkt werden, durch das Popupmenü oder das Feld "Kunde", links in der Selektion. Die Übersicht kann auch auf das Datum der Rechnungen (RE-Datum von/bis) selektiert werden, so daß nur Rechnungen eines bestimmten Zeitraumes angezeigt werden.

Würde in der obigen Ansicht zusätzlich die Schaltfläche "Gemahnt" angeklickt werden, wären nur noch die obersten beiden Rechnungen sichtbar, da sie von den offenen Rechnungen als einzige angemahnt wurden. Das "C" hebt alle Selektionen auf.

## Zahlungsziele in ComPlex

In ComPlex können beliebig viele Zahlungsziele angelegt werden. Jedes Ziel enthält einen Text, um auf Angeboten und Auftragsbestätigungen die Zahlungsbedingungen im Klartext wiederzugeben. Darüberhinaus sind jeweils drei Ziele und drei Skontosätze vorhanden, so daß auf Ausgangsrechnungen die exakten Zahlungstermine mit den Skontosätzen ausgegeben werden können. Auch der Skontobetrag und der um den Skontobetrag verminderte Rechnungsbetrag stehen zur Verfügung, genauso wie ein fester Zahltag im Folgemonat oder dem übernächsten Monat.

# Rechnungsdetails und Zahlungseingang

The screenshot shows a software window titled 'Debitoren' with a sub-window for 'Rechnung'. The main header displays 'RE: 4046', 'Grau, Worms', 'Datum: 18.09.03', 'Ziel: 18.10.03', and '3190,00 EUR'. Below this is a table with columns for 'Bezahlt', 'Offen', and 'Skonto'. A second table allows for entering discounts with columns for 'Satz', 'Skonto', 'Datum', and 'Betrag'. Further down, there are fields for 'Zahlung' (amount and currency), 'Zahltag' (date), 'Konto' (account), and 'Zahlungstext' (description). At the bottom, there are checkboxes for 'Nicht Mahnen', 'Drucken', and 'MKZ', along with dropdown menus for 'Letzte Mahnung', 'Mahnstufe', and 'Neue Fälligkeit'. Circled numbers 1 through 5 are placed over various parts of the interface to indicate key features.

## Alle Details im Überblick

- Daten der Originalrechnung
- Berechnung von Abzügen
- Beliebige Konten für Zahlungseingänge
- Kurse von Fremdwährungen
- Einfache Buchung von Zahlungseingängen
- Mahnzustände

Verkleinerte Maske Debitoren, Register Rechnung

## Maskenbeschreibung

Auf dieser Registerseite der Debitoren werden Zahlungseingänge eingetragen und Details der Rechnung und des Mahnwesens verwaltet.

- Originalbetrag, bisherige Zahlungen, noch offen**  
In der obersten Zeile werden die Originalrechnungsdaten eingeblendet und ganz rechts steht der Rechnungsbetrag in seiner Währung. Von diesem Rechnungsbetrag werden die bereits geleisteten Zahlungen abgezogen und der noch offene Wert wird hier, am Anfang der Seite angezeigt.
- Skontoblock**  
Im Skontoblock werden die möglichen Zahlungen, entsprechend des eingetragenen Zahlungsziels, angezeigt und sind editierbar. In unserem Maskenbeispiel betragen die Zahlungskonditionen "14 Tage 3%, 30 Tage netto". Der Skontosatz, der mögliche Abzug und der Zahlbetrag werden vorgeschlagen. In der zweiten Zeile steht der Zahlbetrag ohne Abzug. Würde der Kunde einen anderen Betrag abziehen, kann durch Eintrag in das Feld Skonto der abgezogene Satz ermittelt werden oder umgekehrt, der Skontobetrag. Liegt der Abzug nicht im Akzeptanzbereich, wird die momentane Zahlung zwar eingetragen aber der unberechtigte Abzug bleibt weiterhin offen.
- Zahlung eintragen**  
Bezahlt der Kunde einen der vorgeschlagenen Beträge aus dem Skontoblock, kann durch Mausklick auf den Doppelpfeil (hinter der Zeile) der Betrag als Zahlung übernommen werden. Dabei wird ein Skontoabzug in das Feld Skonto (rechts im Skontoblock) und der Zahlbetrag in das Feld Zahlung eingetragen. Andere Beträge (z. B. Teilzahlungen) werden direkt in das Zahlungsfeld eingetragen.  
**Währung:** Hinter dem Zahlbetrag wird die Zahlungswährung zur Auswahl vorgeschlagen und rechts daneben steht der aktuelle Kurs aus der Währungstabelle.  
**Zahltag:** Datum des Zahlungseinganges laut Kontoauszug. Das heutige Datum wird vorgeschlagen.  
**Konto:** Aus den hinterlegten Konten wird das gewünschte Eingangskonto ausgewählt. Es können auch Konten wie "Verrechnung" oder "Kasse" angelegt werden.
- Rundungsdifferenz/Offen**  
Ergeben sich aus einer Fremdwährungszahlung Rundungsdifferenzen, können diese hier eingetragen werden. Nach Eintrag der Werte in den Feldern Skonto, Zahlung und Rundungsdifferenz wird der noch offene Betrag berechnet und angezeigt.  
Ist die Zahlung vollständig eingetragen, wird Sie abgespeichert.
- Mahnleiste**  
Die Felder in der Mahnleiste werden für das Mahnverfahren verwendet, das auf der nächsten Seite beschrieben wird.  
**Nicht mahnen:** Bereits im Kundenstamm kann eingetragen werden, daß der Kunde nicht gemahnt werden soll. Ist die Schaltfläche abgehakt, wird diese Rechnung nicht in das Mahnverfahren einbezogen. Die Einstellung kann hier auch aufgehoben werden.  
**Letzte Mahnung:** Dieses Feld wird durch einen automatischen Mahnlauf beschrieben. Möglich sind auch manuelle Einträge z. B. bei telefonischen Mahnungen.  
**Mahnstufe:** Durch den automatischen Mahnlauf wird die Mahnstufe erhöht. Manuelle Änderungen sind möglich.  
**Neue Fälligkeit:** Durch den automatischen Mahnlauf wird eine neue Fälligkeit gesetzt, wodurch verhindert wird, daß die Rechnung bei kurzfristiger Wiederholung des Mahnlaufes erneut angemahnt wird. Die Rechnung wird erst nach Ablauf dieses Datums erneut in den Mahnlauf einbezogen. Auch manuelle Änderungen sind möglich.  
**Drucken:** Diese Schaltfläche entspricht der Spalte "Druck" im Register Übersicht und legt fest, ob die Mahnung ausgedruckt werden soll. Muß der Druck einer Mahnung wiederholt werden, kann das Feld manuell geändert werden.  
**MKZ:** Das Mahnkennzeichen (MKZ) entspricht der Spalte "MKZ" im Register Übersicht und kann auch hier verändert werden.

# Debitorenverwaltung - Zahlungsübersicht

Datum	Zahlung	Skonto	Rundungsdifferenz	WKZ	Kurs	Konto	Text
17.11.03	200,00	0,00	0,00	EUR	1,00000	1	Zahlung

Verkleinerter Maskenausschnitt Debitoren, Register Zahlungen

Alle Zahlungen zu einer Rechnung werden mit den wichtigen Details übersichtlich dargestellt. Änderungen sind nicht möglich, jedoch können Zahlungen gelöscht werden.

## Einstellungen

### Beschreibung der Einstellungen

Für das automatische Mahnverfahren sind folgende Einstellungen möglich:

**Frist für 1. Mahnung:** Hier wird festgelegt, wieviele Tage nach Ablauf des längsten Zahlungsziels gemahnt werden soll.

**Frist ab 2. Mahnung:** Diese Einstellung in Tagen legt fest, wie lange ab der zweiten Mahnung gewartet werden soll, bis erneut gemahnt werden kann.

**Neue Fälligkeit in Tagen:** Einstellung der neuen Frist nach einer Mahnung.

**Mahnkosten:** Der angegebene Betrag wird für eine Mahnung erhoben, ist jedoch abhängig von den beiden nächsten Einstellungen.

**Ausweisen ab Stufe:** Ab welcher Mahnstufe sollen die Mahnkosten auf der Mahnung ausgewiesen werden.

**Berechnen ab Stufe:** Ab welcher Mahnstufe sollen die Mahnkosten berechnet werden.

**Zinsen in %:** Höhe des Zinssatzes, der bei Mahnungen berücksichtigt werden soll, abhängig von der nächsten Einstellung.

**Ausweisen ab Stufe:** Ab welcher Mahnstufe sollen die Zinsen ausgewiesen werden. Berechnet werden Sie zum Ablauf der Fälligkeit.

**Mit Summe:** Mahnungen können mit abschließender Summe ausgegeben werden.

**Zahlungstext:** Vorbelegung des Textes für Zahlungseingänge.

## Beschreibung Mahnverfahren

Das automatische Mahnverfahren ist recht einfach durchzuführen. Durch das Pop-upmenü werden zunächst alle fällige Rechnungen markiert. Dadurch wird in allen Rechnungen, die gemahnt werden sollten, in das Feld MKZ (Mahnkennzeichen) ein "J" eingetragen. Auch manuelle Eintragungen sind möglich, entweder durch Doppelklick auf das Feld MKZ im Register Übersicht oder durch Änderung des Feldes im Register Rechnung. Sobald endgültig festgelegt wurde, welche Rechnungen gemahnt werden sollen, werden alle markierten Rechnungen (MKZ = "J") durch das Pop-upmenü für die Mahnungen vorbereitet und das Mahnkennzeichen wieder gelöscht. Die Rechnung erhält nun das Druckkennzeichen "J", aufgrund dessen nun die Mahnungen entweder einzeln oder zusammen ausgedruckt werden können. Beim Ausdruck wird das Feld "Druck" wieder zurückgesetzt. Der Ausdruck kann durch Änderung dieses Feldes wiederholt werden.

Damit nach einem Mahnlauf nicht versehentlich wieder die selben Rechnungen angemahnt werden, wird die Mahnstufe der Rechnung hochgezählt, das Mahndatum eingetragen und eine neue Fälligkeit gesetzt. Die Fortschreibung dieser neuen Frist ist einstellbar. Das Mahnverfahren orientiert sich also immer nur an der neuen Fälligkeit, die auch schon beim Eintrag der gespeicherten Rechnung in die Debitoren gesetzt wird. Hier entspricht sie jedoch dem längsten Zahlungsziel.

Durch die Einstellungen (Symbolleiste) können Ausgabe und Berechnung von Mahnkosten und Zinsen individuell gesteuert werden. Texte und Zielsetzungen in den Mahnungen werden vom Anwender selbst für jede der bis zu neun Mahnstufen verwaltet.

In der Regel werden Mahnkosten und Zinsen nur auf Mahnungen ausgewiesen. Der Anwender kann aber auch festlegen, daß auf die Begleichung dieser Beträge bestanden wird und sie als zusätzliche Kosten den offenen Posten zubuchen. Weitere Beträge für Inkasso-, Anwalts- und Gerichtskosten sind ebenfalls möglich. Die Herkunft und der Grund der Kosten kann exakt beschrieben und jederzeit auf Kontoauszügen ausgedruckt werden.

- Kunde selektieren
- Fällige Rechnungen markieren
- Markierungen aufheben
- Mahnungen vorbereiten

Über das **Pop-upmenü** im Register "Übersicht" kann die Sichtweise auf einen Kunden eingeschränkt werden. Die Einleitung des Mahnverfahrens ist oben beschrieben.

Maskenausschnitt Pop-upmenü mit Drucklisten

### Listen lokal

Welche Listen von der lokalen Bildschirmmaske ausgedruckt werden, kann der Anwender selbst festlegen, das Listenmenü ist editierbar.

## Finanzbuchhaltung

Schnittstellen sind fast für jede Finanzbuchhaltung möglich, als Standard wird die zertifizierte DATEV-Schnittstelle mitgeliefert. Auch zu anderen Buchhaltungssystemen besteht eine Verbindung.