



S.M. Hartmann GmbH IT Solutions

Software für den modernen Handel

Finanzbuchhaltung
SMH-Fibu/iS

Version V5.0

Dokumentation

Debitoren-Forderungscontrolling

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	- 2 -
Produktbeschreibung.....	- 5 -
Debitoren-Meldesystem	- 5 -
Zahlungsziel-Kontrolle.....	- 6 -
Debitoren-Meldesystem.....	- 7 -
Produktdetails.....	- 7 -
Begriffsklärung	- 7 -
Bezugsdatum	- 7 -
Überfälligkeit.....	- 7 -
Meldestufe / Überfälligkeitsstufe	- 7 -
Tägliche Prüfläufe	- 8 -
Aufruf	- 8 -
Detaillierte Information über den Forderungsbestand	- 8 -
Debitoren-Informationen	- 9 -
Meldesystem.....	- 10 -
Auslösende Ereignisse.....	- 10 -
Arten der Meldung.....	- 10 -
Welche Belege werden ausgewertet bzw. gemeldet	- 11 -
Druckausgaben.....	- 12 -
Allgemein.....	- 12 -
Debitoren-Meldesystem-Prüfliste.....	- 12 -
Debitoren-Beleg-Liste.....	- 14 -
Programme und Funktionen	- 15 -

Hinterlegungen und Definitionen	- 15 -
Allgemeiner Ablauf / Vorgehensweise	- 15 -
Funktion	- 15 -
Kontroll- und Informationsprogramme.....	- 22 -
Online-Meldung am Bildschirm	- 22 -
Übersicht über die durchgeführten Prüfläufe	- 24 -
Übersicht der erstellten Meldungen	- 25 -
Weitere Informationsprogramme	- 26 -
Erreichte Zahlungsziele und Zahlungsvorschau	- 29 -
Allgemeine Funktionsbeschreibung.....	- 29 -
Produktdetails	- 29 -
Einmaliger Aufbau der Informationsquelle.....	- 29 -
Auswertung in verschiedenen Teilmengen	- 29 -
Zahlungseingangsprognose	- 30 -
Zahlungsziel-Kontrolle – Programme und Funktionen.....	- 30 -
Vorbereitung	- 30 -
Datenbank-Aufbau.....	- 30 -
Anzeige Zahlungsverhalten.....	- 31 -
Allgemeine Programminformation	- 31 -
Angezeigte Informationen	- 31 -
Optionen	- 32 -
Funktionstasten	- 32 -
Prognose des voraussichtlichen Zahlungseingangs	- 33 -
Begriffsklärung	- 33 -
Planziel	- 33 -

Definition der Bewertungskriterien.....	- 33 -
Ermittlung des Planziels	- 34 -
Anzeige des Planziels.....	- 34 -
Zahlungseingangsprognose	- 34 -
Aufruf und Funktion	- 34 -
Angezeigte Informationen	- 35 -
Die Darstellung erfolgt in mehreren Spalten:.....	- 35 -
Ermittlung der angezeigten Werte	- 35 -

Produktbeschreibung

Debitoren-Meldesystem

Mit dem SMH-Modul „[Debitoren-Forderungscontrolling](#)“ steht Ihnen ein leistungsstarkes Programmpaket zur permanenten Überwachung und Überprüfung der kundenseitigen offenen Posten zur Verfügung.

Die Möglichkeit zur täglichen Kontrolle sorgt für einen ständig aktualisierten Überblick über die Zahlungsmoral der Debitoren, über den aktuellen Forderungsbestand und dessen gegliederten Aufbau nach Stufen der Fälligkeitsüberschreitung, schützt vor uneinbringlichen Forderungsverlusten und bietet Zusatzdaten zu einer detaillierten Kundenbewertung.

So ist es z.B. möglich, durch die Meldung der Überschreitung der Skontofälligkeit zu erkennen, dass ein Kunde von eventueller Zahlungsunfähigkeit bedroht ist - und dadurch können Sie rechtzeitig entsprechende Schritte zur Wahrung der eigenen Ansprüche einleiten.

Ein Highlight des Produkts liegt in der Fähigkeit, automatische Benachrichtigungen an einzelne Benutzer zu senden, sobald ein bestimmtes Ereignis eingetreten ist. Dies kann die Überschreitung einer bestimmten Überfälligkeit sein, der Ablauf der Skontofälligkeit oder auch die Tatsache, dass ein Lastschriftinzug noch nicht durchgeführt wurde.

Die Meldung kann in Form einer Druckliste oder als Online-Information erfolgen, bei Einsatz der entsprechenden Module und Tools auch per Fax oder E-Mail.

So werden Geschäftsführung, Filialleitung oder die zuständigen Kundenbetreuer oder Außendienst-Mitarbeiter direkt mit den aktuellen Daten versorgt und können sofort in Kontakt mit dem Kunden treten.

Die Meldungen werden intern protokolliert, so dass jederzeit nachvollziehbar ist, wer zu welchem Zeitpunkt über welche Informationen verfügt hat.

Sie können mehrere Auswertungen festlegen mit unterschiedlichen Zeitstaffeln und Vorgaben, die parallel vom Programm verarbeitet werden. Somit können Sie z.B. neben der täglichen Fälligkeitsüberwachung zum Beispiel auch noch zusätzliche Hinweise für die rechtzeitige Meldung von Offenen Posten an die Warenkredit-Versicherung oder die Durchführung von Inkasso-Aktionen gewinnen. Um den einzelnen Anforderungen gerecht

zu werden, können Sie festlegen, ob als Bezugsgröße das Fälligkeitsdatum oder das Rechnungsdatum herangezogen werden soll.
Pro Auswertung kann auch festgelegt werden, an welchen Wochentagen sie in den Prüflauf aufgenommen werden soll.

Zahlungsziel-Kontrolle

Als zusätzliches Element zur Bewertung Ihrer Kunden dient die Funktionalität des SMH-Moduls „Kontrolle der erreichten Zahlungsziele und Zahlungsvorschau“.

Durch die permanente Überwachung des tatsächlich erreichten Zahlungsziels (Differenz zwischen Rechnungsdatum und Datum des endgültigen OP-Ausgleichs) erhalten Sie einen eindeutigen Einblick in die Zahlungsmoral Ihrer Kunden und können Rückschlüsse auf zukünftige Zahlungseingänge treffen.

Debitoren-Meldesystem

Produktdetails

Begriffsklärung

Bezugsdatum

Sie können im Meldesystem eine Bezugsgröße für die Ermittlung, ob ein Kunde gemeldet werden soll oder nicht, festlegen. Diese Bezugsgröße ist entweder das Fälligkeitsdatum oder das Rechnungsdatum.

Darüber hinaus ist es auch möglich, zusätzlich eine feste Anzahl von Tagen vorzugeben, die – zum Fälligkeits- oder Rechnungsdatum hinzuaddiert – das tatsächliche Bezugsdatum ergeben.

Überfälligkeit

Wird nun im Folgenden der Begriff „Überfälligkeit“ verwendet, so wird darunter die Anzahl der Tage verstanden, die seit dem Erreichen des Bezugsdatums vergangen sind.

Meldestufe / Überfälligkeitsstufe

Für jede Auswertung stehen 10 Zeitabschnitte zur Untergliederung der Überfälligkeit zur Verfügung.

In Abhängigkeit der Überfälligkeit wird jeder einzelne Beleg einem dieser Abschnitte zugeordnet. Dadurch wird es möglich, für jeden Kunden bzw. für den gesamten Forderungsbestand eine entsprechend gegliederte Übersicht zu erhalten.

Im Folgenden wird ein solcher Zeitabschnitt auch als Melde- oder Überfälligkeitsstufe bezeichnet.

Tägliche Prüfläufe

Aufruf

Die Prüf- und Überwachungsroutrinen können in den Nachlauf eingebunden werden. Dadurch erfolgt eine tägliche Aktualisierung der Datenbank. Alle Prüfläufe werden gespeichert und können bis ins Detail nachvollzogen werden. Dabei stehen nicht nur die Daten der Kunden, die eine Meldung bewirken, sondern Informationen über alle Kunden, die aktuell offene Posten (Rechnungen, Gutschriften, Vorauszahlungen) aufweisen, zur Verfügung.

Der Aufruf kann aber auch manuell für eine einzelne Auswertung oder als „Sammelabruf“ für alle definierten Auswertungen durchgeführt werden.

Für jeden Prüflauf erfolgt eine Protokollierung darüber, an welchen Benutzer bzw. an welche Ausgabewarteschlange (Drucker) eine Meldung gesendet wurde.

Detaillierte Information über den Forderungsbestand

Für jeden Lauf werden folgende Informationen ermittelt und in der Datenbank gespeichert:

- ü Aktueller Gesamt-Offener-Posten aller Debitoren
- ü Aufgliederung des Gesamt-Offenen-Postens nach Nichtfälligkeit und insgesamt 11 Überfälligkeitsstufen
- ü Gesamtanzahl der Kunden mit offenem Posten
- ü Gesamtanzahl der offenen Rechnungen bzw. der offenen Gutschriften / Vorauszahlungen
- ü Gesamtanzahl und –betrag der offenen Belege, die per Lastschrift eingezogen werden können
- ü Überfälligkeitsstufe, die einen Eintrag im Meldesystem bewirkt (= Meldestufe)
- ü Anzahl der Kunden mit Posten oberhalb der Meldestufe
- ü Anzahl der offenen Rechnungen bzw. Gutschriften oberhalb der Meldestufe
- ü Anzahl und Gesamtbetrag der offenen Rechnungen, bei denen zum Prüfdatum die Skontofälligkeit abläuft
- ü Höchste ermittelte Überfälligkeit in Tagen
- ü Die gültige Zeitstaffel zum Abruf-Zeitpunkt
- ü Aufrufparameter

Debitoren-Informationen

Für alle Debitoren, die zum Zeitpunkt des Prüflaufs einen offenen Posten aufweisen, wird ein Datensatz mit folgenden Detail-Informationen erstellt. Dabei erfolgt eine Untergliederung nach Vertreter-1, Vertreter-2 und betreuender Filiale, so dass es durchaus möglich ist, dass für einen Kunden mehrere Sätze erzeugt werden – ja nachdem, welche Vertreter-Hin-terlegungen in den einzelnen offenen Posten vorhanden sind.

Folgende Informationen werden abgerufen und gespeichert:

- Ü Aktueller Gesamt-Offener-Posten
- Ü Aufgliederung des Gesamt-Offenen-Postens nach Nichtfälligkeit und insgesamt 11 Überfälligkeitsstufen sowie Summe der offenen Wechsel
- Ü Hinterlegtes Kreditlimit
- Ü Hinterlegtes Limit der Warenkredit-Versicherung und WKV-Nummer
- Ü Gesamtanzahl und –betrag der offenen Lastschriften
- Ü Höchste ermittelte Überfälligkeitsstufe
- Ü Sind offene Rechnungen vorhanden, die per Lastschrift eingezogen werden können?
- Ü Wurden Rechnungen gefunden, bei denen zum Prüfdatum die Skontofälligkeit abläuft?
- Ü Gesamtbetrag der Belege, die per Lastschrift eingezogen werden können
- Ü Gesamtbetrag der Belege, bei denen die Skontofälligkeit abläuft
- Ü Höchste ermittelte Überfälligkeit in Tagen, sowohl in Bezug auf das Fälligkeitsdatum, das Rechnungsdatum und ein eventuell davon abweichendes Bezugsdatum
- Ü Zuordnung aus den Stammdaten: betreuende Filiale, Vertreter-1, Vertreter-2
- Ü Sperr- und Rechtsweg-Kennzeichen zum Lauf-Zeitpunkt

Zur weiteren Bewertung des Kunden werden zudem noch einige Daten aus dem Warenwirtschaftssystem ermittelt und aufgeführt:

- Ü Umsatz der letzten 12 Monate
- Ü Rohgewinn der letzten 12 Monate
- Ü Erreichte Handelsspanne
- Ü Anzahl der Monate, in denen ein Umsatz erzielt wurde

Wenn für einen Kunden eine Meldung aktiviert wurde, gibt es zusätzlich noch eine Auflistung derjenigen Belege, die diese Meldung ausgelöst haben.

Meldesystem

Auslösende Ereignisse

Es gibt zahlreiche Ereignisse, die eine Meldung auslösen können. Dabei kann für jedes Ereignis gesondert angegeben werden, wer in welcher Form einen Hinweis erhalten soll. Im Einzelnen handelt es sich dabei um folgende Ereignisse:

- ü Ablauf der Skontofälligkeit – prüfen Sie, ob der Kunde überhaupt noch zahlungsfähig ist, wenn er seine Zahlungskonditionen nicht nützt
- ü Es existieren offene Posten, die per Lastschrift eingezogen werden könnten – führen Sie einen Lastschrift-Einzugslauf durch und erhöhen Sie kurzfristig Ihre Liquidität
- ü Offene Rechnungen befinden sich in einer der 10 Überfälligkeitsstufen, die Sie definieren können – stellen Sie fest, ob Sie eventuell eine Meldung an Ihren Warenkredit-Versicherer machen müssen oder vielleicht eine Mitteilung an den zuständigen Außendienst-Mitarbeiter erfolgen soll

Arten der Meldung

Eine Meldung kann nur dann erfolgen, wenn so genannte Melde-Definitionen erstellt werden. Diese Definitionen sind bei den oben aufgeführten Ereignissen zu hinterlegen. Dabei wird zwischen vier Hinweisformen unterschieden:

- ü Meldung per Druckliste
- ü Information per Online-Anzeige
- ü Meldung als Fax (wenn eine Schnittstelle zu Ihrer Fax-Software aktiviert ist)
- ü Meldung per E-Mail (wenn eine Schnittstelle zu Ihrem E-Mail-Programm aktiviert ist)

Für jede Art der Meldung sind spezielle Angaben notwendig. Nähere Details dazu finden Sie bei der entsprechenden Programmbeschreibung.

Eine Melde-Definition ermöglicht auch eine Eingrenzung auf bestimmte

Vorgaben, die die offenen Belege, die eine Meldung auslösen dürfen, erfüllen müssen. Dadurch können Sie bewirken, dass z.B. ein Vertreter nur die Informationen derjenigen Kunden erhält die ihm zugeordnet sind oder die Filialleitung nur eine Mitteilung über die Kunden erhält, die von dieser Filiale betreuet werden. Folgende Vorgaben sind möglich:

- ü Kundennummer
- ü Betreuende Filiale
- ü Vertreter-1
- ü Vertreter-2

Welche Belege werden ausgewertet bzw. gemeldet

Es werden generell alle zum Zeitpunkt des Laufes offen stehenden Rechnungen, Gutschriften und Vorauszahlungen für die Bewertung und Prüfung herangezogen. Eine Meldung erfolgt dann, wenn sich ein Beleg aufgrund der Überschreitung des Bezugsdatums in einer Überfälligkeitsstufe (Meldestufe) befindet, für die eine Meldedefinition hinterlegt wurde, bzw. wenn die Skontofälligkeit abläuft oder es sich um einen Beleg handelt, der per Lastschrift eingezogen werden könnte.

Einschränkungen der Melde-Definition hinsichtlich Kundennummer, betreuender Filiale, Vertreter-1 oder Vertreter-2 werden entsprechend berücksichtigt.

Die Berechnung der Überfälligkeit erfolgt unter Verwendung des Fälligkeitsdatums oder des Rechnungsdatums – je nach Ihrer Vorgabe - des offenen Postens, beim Kunden hinterlegte stille Tage werden nicht berücksichtigt, da diese auch für eine eventuelle Meldung bei der Warenkredit-Versicherung keine Rolle spielen.

Bei der Prüfung – auch bei dem Check, ob eine Skontofälligkeit abläuft - werden Samstage sowie Sonn- und Feiertage für die Berechnung übersprungen. Wenn Sie also einen Nachlauf am Freitagabend starten, wird überprüft, ob die darin enthaltenen offenen Posten am Wochenende oder am folgenden Montag (sofern dieser kein Feiertag ist) nettofällig werden. Damit diese Systematik korrekt arbeiten kann, ist es allerdings Voraussetzung, dass von Ihrer Seite aus der gültige Kalender korrekt gepflegt (F19 in der Mandanten-Verwaltung).

Zudem kann ein und derselbe Beleg in jeder Stufe nur einmal die dort hinterlegten Meldungen auslösen. Eine erneute Meldung tritt nur dann ein, wenn der Beleg in die nächste Überfälligkeitsstufe aufsteigt, für die Meldedefinitionen hinterlegt sind.

Generell kann vorgegeben werden, ob offene Gutschriften / Vorauszahlungen eine Meldung auslösen können oder ob sie lediglich zu Informationszwecken ausgewertet werden sollen. Ebenso haben Sie die Möglichkeit, gesperrte Kunden (Sperrkennzeichen = ‚S‘), Kunden mit Rechtsweg-Kennzeichen oder Kunden, die im Gesamten ein Guthaben bei Ihnen haben, für die Meldung auszuschließen.

Dabei gilt allerdings folgende Regel: ein Kunde, der zwar gesperrt ist, aber noch keine Rechtsweg-Zuordnung besitzt, wird in jedem Fall auf der Liste ausgegeben, damit eine Überprüfung, ob rechtliche Schritte einzuleiten sind, stattfinden kann.

Es ist auch möglich, in die Auswertung nur diejenigen Kunden aufzunehmen, die bei einer Warenkreditversicherung gemeldet sind.

Druckausgaben

Allgemein

Wenn eine Meldung per Druckliste erfolgen soll, werden an die angegebene Ausgabewarteschlange zwei Drucklisten übertragen. Dabei handelt es sich einerseits um die so genannte „Debitoren-Meldesystem-Prüfliste“, die einen generellen Überblick über die problematischen Debitoren liefert und andererseits um eine erweiterte Debitoren-Beleg-Liste, die die Detailinformationen über die problematischen Belege oder eine Übersicht über den kompletten OP-Bestand des Kunden enthält.

Debitoren-Meldesystem-Prüfliste

Die Prüfliste (Printerfile `CONDEB#UPF`) gibt einen allgemeinen Überblick über die ermittelten „Problemfälle“ unter Ihren Kunden.

In der Übersicht wird ersichtlich, ob es sich um die Meldung von Überfälligkeiten, um die Benachrichtigung über den Ablauf der Skontofälligkeit oder um einen Hinweis auf offene Belege, die für Lastschriftzug gekennzeichnet sind, handelt.

Ferner wird ausgegeben, ob bei der Melde-Definition Einschränkungen bezüglich betreuender Filiale, Vertreter-1 oder – 2 oder Kundennummer hinterlegt sind.

Die Sortierung erfolgt aufsteigend nach Überschreitungstagen.

Für jeden zu meldenden Debitoren werden zwei Textzeilen ausgegeben.
Zeile-1 enthält die folgenden Werte:

- Ü Betreuende Filiale
- Ü Kundennummer
- Ü Kundenname-1
- Ü Postleitzahl, Ort und Straße
- Ü Telefonnummer

In Zeile-2 finden sich Details zur schnellen Bewertung des Kunden:

- Ü Gegebenenfalls: Sperrkennzeichen
- Ü Gegebenenfalls: Rechtsweg-Kennzeichen
- Ü Nummer der Warenkreditversicherung
- Ü Kundengruppe
- Ü Kreditlimit und Limit der Warenkreditversicherung (jeweils in Tausend)
- Ü Vertreter-1 und -2
- Ü Handelsspanne in % der letzten 12 Monate
- Ü Anzahl der Monate mit Umsatz (innerhalb der letzten 12 Monate)
- Ü Umsatz des Kunden in den letzten 12 Monaten
- Ü Höchste Fälligkeitsüberschreitung in Tagen – bezogen auf die jeweilige Meldung
- Ü Aktueller offener Posten
- Ü Aktueller offener Posten in bzw. über der Meldestufe

Zusammenfassend wird aufgeführt, wie viele Kunden gemeldet werden, wie hoch der Gesamt-OP-Betrag dieser Kunden ausfällt und wie er sich in den einzelnen Überfälligkeitsstufen darstellt.

Im Listenkopf wiederum werden Abrufinformationen zur Verfügung gestellt. Dies sind Angaben zum vorgegebenen Bezugsdatum, Vorgaben bzgl. Vertreter, betreuender Filiale oder Kundennummer, Auswertungsname und –bezeichnung, aktuelle Meldestufe und Nummer des Prüflaufs.

Im Rahmen der Erstellung der Melde-Definition können Sie festlegen, ob nur die Debitoren, deren Überfälligkeit innerhalb der aktuellen Meldestufe liegt, auf der Liste ausgegeben werden sollen, oder ob auch alle anderen Kunden mit darüber hinausgehender Überfälligkeit gedruckt werden.

Debitoren-Beleg-Liste

Mit dieser Druckliste (Printerfile **CONDEBOPXP**) erhalten Sie eine OP-Liste über die offenen Posten der gemeldeten Kunden – sortiert in der Reihenfolge, in der sie auf der Prüfliste, die quasi als Deckblatt für diese Detailauflistung dienen kann, aufgeführt sind.

Aus der OP-Liste ersehen Sie folgende Informationen:

- Ü „RechNR“ = Rechnungsnummer
- Ü „FI“ = Filialnummer
- Ü „JourNr“ = Journalnummer der Rechnungsbuchung
- Ü „RechDat“ = Rechnungsdatum
- Ü „RechBetrag“ = Rechnungsbetrag
- Ü „davon offen“ = aktuell offener Betrag
- Ü „SktoDat“ = Skontodatum
- Ü „Fällig“ = Fälligkeitsdatum
- Ü „Über“ = Überschreitung des Bezugsdatums (Fälligkeitsdatum oder Rechnungsdatum) in Tagen
- Ü „S“ = Skontofälligkeit überschritten (= ‚J‘)
- Ü „L“ = offener Posten für Lastschrift-Einzug gekennzeichnet (= ‚J‘)
- Ü „M“ = Mahnstufe
- Ü „ZahlBetrag“ = bislang abgezahlter Betrag
- Ü „Skonto“ = bislang gewährter Skonto
- Ü „Ausbuchung“ = bislang ausgebuchte Beträge

Pro Debitor erhalten Sie eine Gesamtsumme der aufgeführten Beträge und eine Aufsplittung des Offenen Postens in die Fälligkeitsstufen 1-30 Tagen (=3), seit 31-60 Tagen (=6), seit 61-90 Tagen (=9) oder noch länger (=A). Zusätzlich werden noch eventuell offen stehende Wechsel zum Gesamt-OP-Betrag hinzuaddiert.

Als Zusatzinformation werden auch das Sperrkennzeichen, das Rechtswegkennzeichen, das Kreditlimit und das Datum der letzten durchgeführten Zahlung ausgegeben.

Belege, die Auslöser für eine Meldung sind, werden fett gedruckt.

Bei der Erfassung der Melde-Definitionen können Sie angeben, ob auf der OP-Liste alle offenen Belege ausgegeben werden sollen, oder ob Sie nur diejenigen Belege sehen möchten, deren Überfälligkeitstage größer oder gleich der für die Auswertung relevanten Meldestufe (Zeitabschnitt) sind bzw. deren Meldeart (Skontofälligkeit abgelaufen, zum Lastschrift-Einzug gekennzeichnete Posten) der zugrunde liegenden Meldeart entspricht.

Programme und Funktionen

Hinterlegungen und Definitionen

Allgemeiner Ablauf / Vorgehensweise

Zunächst gilt es, die benötigten Auswertungen zu definieren: die Überfälligkeitsstufen sind anzulegen, die notwendigen Hinterlegungen für die Durchführung des Prüflaufs und die automatische Erstellung von Meldungen vorzunehmen. Danach kann die Einbindung des Prüflaufs in den allgemeinen Nachlauf erfolgen oder ein manueller Abruf durchgeführt werden.

Wenn der erste Prüflauf erfolgt ist, stehen verschiedene Auswertungsprogramme für die Nachkontrolle zur Verfügung.

Folgende Vorgehensweise ist also anzuraten:

- ü Definition der Auswertung(en)
- ü Definition der Meldestufen
- ü Festlegung der Auswertungsparameter
- ü Erstellung der Melde-Definitionen
- ü Prüflauf-Aufruf (manuell oder im Nachlauf)

Funktion

Die Definition der Auswertungslisten und die notwendigen Vorgaben für die Durchführung nehmen Sie über das Programm „[Debitoren-Meldesystem: Bearbeitung / Abruf Prüflauf](#)“ vor, das sich in der Regel im Menüpunkt 201 im Debitoren-Menü befindet.

Hier können Sie die Auswertungen definieren, die Staffelung der Überfälligkeitsstufen einteilen und weitere Einstellungen für die Auswertung durchführen. Auch die Erstellung der Melde-Definitionen und ein eventueller manueller Abruf erfolgen über diesen Menüpunkt.

1. Schritt : Definition der Auswertungen

Wenn Sie das Programm aufrufen, erhalten Sie eine Anzeige der bereits erstellten Auswertungsdefinitionen. Auch wenn Sie das Programm zum

ersten Mal aktivieren, wird bereits eine Liste angezeigt. Es handelt sich dabei um die Auswertung mit dem Namen (Index) **DBOPFÄLLIG**, die systemintern vorhanden sein muss, da sie Hinterlegungen umfasst, die auch von anderen Fibu-Programmen benutzt werden. Diese Definition kann daher auch nicht gelöscht werden.

Sie können diese Definition verwenden und nach Ihren Bedürfnissen anpassen. Mit **Funktionstaste F9** können Sie eine neue Auswertung erstellen, mit **Option ,2'** eine bestehende Definition ändern. Insgesamt können 20 Auswertungen hinterlegt werden.

Folgende Eingaben sind vorzunehmen, um eine Definition zu bearbeiten oder neu anzulegen:

Index

Dies ist der interne Name der Auswertung. Dieser wird auch auf den Drucklisten und in den Anzeigeprogrammen angegeben.

Beschreibung

Dieser Text wird als Listenüberschrift verwendet und dient der näheren Beschreibung.

Bezugsdatum + Anzahl Tage

Hier legen Sie fest, welches Datum für die Auswertung der Überfälligkeit herangezogen werden soll. Mögliche Eingaben sind ‚F‘ für „Fälligkeitsdatum“ und ‚R‘ für „Rechnungsdatum“. Zusätzlich dazu können Sie eine feste Anzahl von Tagen angeben, die zu dem jeweiligen Datum hinzuaddiert werden und daraus ergibt sich dann das eigentliche Bezugsdatum für die Errechnung der Überfälligkeitstage.

Auswertung durchführen

Mit ‚J‘ (= Ja) oder ‚N‘ (=Nein) können Sie angeben, an welchen Wochentagen die Auswertung durchgeführt werden soll. Alternativ ist auch ein einmaliges Abrufdatum möglich.

Die weitere Hinterlegung der Meldestufen und Auswertungsparameter für eine erfasste Definition wird über **Option ,1'** (=Bearbeiten) aufgerufen.

2. Schritt: Definition der Meldestufen

In 10 Zeitabschnitten ist anzugeben, bis zu welchem Überfälligkeitstag die einzelne Zeitstaffel (Meldestufe) gelten soll. Dabei ist zu beachten, dass die Angabe der Tageswerte in aufsteigender Reihenfolge erfolgt.

Nehmen Sie beispielsweise eine Aufteilung in 10er-Schritten vor, sollte die Definition der Zeitstaffeln folgendermaßen aussehen:

- ü Meldestufe 1 = 10 => ergibt die Summe aller Belege, die noch nicht länger als 10 Tage fällig sind
- ü Meldestufe 2 = 20 => ergibt die Summe aller Belege, deren Zahlung vor einem Zeitraum von 11 bis 20 Tagen erfolgen sollte
- ü Meldestufe 3 = 30 => ergibt die Summe aller Belege, deren Zahlung vor einem Zeitraum von 21 bis 30 Tagen erfolgen sollte
- ü Meldestufe 4 = 40 => ergibt die Summe aller Belege, deren Zahlung vor einem Zeitraum von 31 bis 40 Tagen erfolgen sollte
- ü Meldestufe 5 = 50 => ergibt die Summe aller Belege, deren Zahlung vor einem Zeitraum von 41 bis 50 Tagen erfolgen sollte
- ü Meldestufe 6 = 60 => ergibt die Summe aller Belege, deren Zahlung vor einem Zeitraum von 51 bis 60 Tagen erfolgen sollte
- ü Meldestufe 7 = 70 => ergibt die Summe aller Belege, deren Zahlung vor einem Zeitraum von 61 bis 70 Tagen erfolgen sollte
- ü Meldestufe 8 = 80 => ergibt die Summe aller Belege, deren Zahlung vor einem Zeitraum von 71 bis 80 Tagen erfolgen sollte
- ü Meldestufe 9 = 90 => ergibt die Summe aller Belege, deren Zahlung vor einem Zeitraum von 81 bis 90 Tagen erfolgen sollte
- ü Meldestufe 10 = 100 => ergibt die Summe aller Belege, deren Zahlung vor einem Zeitraum von 91 bis 100 Tagen erfolgen sollte.

Für die einzelnen Meldestufen können eigene Überschriften erfasst werden.

Automatisch werden bei der Auswertung noch zwei weitere Meldestufen geprüft und mit Werten gefüllt:

- ü Meldestufe 11: alle Belege, deren Fälligkeitsdatum seit mehr als 100 Tagen überschritten ist.
- ü Meldestufe 12: nicht fällige Belege

3. Schritt: Parameter für die Auswertung

Zunächst müssen Sie im Feld „[Meldesystem aktivieren ab Meldestufe](#)“ einen Eintrag vornehmen, damit eine weitere Erfassung der Parameter möglich wird. Ist hier kein Wert eingetragen, ist die Funktionstaste F8 zum Blättern auf die Folgeseite nicht aktiviert. Mit dem Eintrag legen Sie generell die Stufe fest, ab der die Ergebnisse eines Prüflaufs als kritisch einzustufen sind

Für die Durchführung des Prüflaufs und die darin vorzunehmenden Bewertungen und Meldungen sind folgende Angaben notwendig:

- ü **Meldung, wenn Skontofälligkeit abläuft:** geben Sie ein ‚J‘ ein, wenn Sie wünschen, dass der Ablauf der Skontofälligkeit geprüft werden soll
- ü **Stille Tage Skonto berücksichtigen:** wenn bei der Berechnung der Skontofälligkeit die hinterlegten stillen Tage zusätzlich berücksichtigt werden sollen, ist in diesem Feld ein ‚J‘ einzutragen.
- ü **Meldung, wenn offene Lastschriften vorliegen:** geben Sie ein ‚J‘ ein, wenn Sie wünschen, dass geprüft wird, ob es offene Posten gibt, die per Lastschrift von Ihnen eingezogen werden könnten.
- ü **Gutschriften für Meldung berücksichtigen:** wenn Sie ‚N‘ eintragen, werden offene Gutschriften und Vorauszahlungen zwar gelesen und ausgewertet, sie lösen aber keine Meldung bzgl. der Überfälligkeit aus.
- ü **Kunden mit Guthaben melden:** wenn Sie ein ‚N‘ eintragen, werden Kunden, deren offene Belege im gesamten ein Guthaben ergeben, für die Meldung nicht berücksichtigt
- ü **Kunden mit Rechtsweg-Kennzeichen melden:** geben Sie hier ein ‚N‘ ein, werden Kunden, bei denen im Stammdaten-Feld „Rechtsweg“ ein Eintrag vorgenommen wurde, nicht berücksichtigt
- ü **Kunden mit Sperrkennzeichen melden:** der Eintrag ‚N‘ bewirkt, dass gesperrte Kunden (Kennzeichen ‚S‘ im Stammdaten-Feld „Sperrkennzeichen“) nicht gemeldet werden
- ü **Nur Kunden mit WKV-Versicherung melden:** ‚J‘ bewirkt, dass nur diejenigen Kunden überprüft werden, für die eine Warenkreditversicherung besteht
- ü **Auslösenden OP als Bezugswert verwenden:** der Eintrag ‚J‘ bewirkt, dass eine Rechnung, die zur Meldung fällig wird, auch alle anderen offenen Belege des Kunden zur Meldung aktiviert, unabhängig davon, ob diese Belege fällig sind oder nicht. Eine weitere Meldung dieser Belege in den folgenden Läufen erfolgt nur dann, wenn der die Meldung auslösende OP zwischenzeitlich ausgeglichen wurde oder in eine höhere Meldestufe wechselt.
- ü **Ausgabe in Euler-Hermes-CSV-Datei?:** wenn die Schnittstelle zur Übertragung der offenen Posten an die Warenkreditversicherungsgesellschaft Euler-Hermes angeschlossen ist, können Sie hier die Funktion zur Erzeugung der Schnittstellen-Datei im .csv-Format aktivieren

4. Schritt: Melde-Definitionen

Aufruf der Funktion

In Abhängigkeit von der Cursorposition können Sie die Bearbeitung der Melde-Definitionen aufrufen. Befindet sich der Cursor auf einem der Eingabefelder für die einzelnen Zeitabschnitte oder auf den Eingabefeldern „Meldung, wenn Skontofälligkeit abläuft“ oder „Meldung, wenn offene Lastschriften vorliegen“ und Sie betätigen die **Funktionstaste F9**, können Sie die hinterlegten Melde-Definitionen bearbeiten oder neue festlegen. Wenn bereits Hinterlegungen vorgenommen wurden, wird das entsprechende Eingabefeld in Umkehrdarstellung türkisfarben angezeigt.

Bearbeitung

Sind bereits Definitionen hinterlegt, werden sie am Bildschirm aufgelistet. Zur Bearbeitung stehen folgende Optionen bereit:

- Ü **Option „2“** = Ändern: bitte beachten Sie, dass keine Änderung der Meldeart erfolgen kann. Soll dies durchgeführt werden, muss der vorhandene Datensatz gelöscht werden und danach ein Neueintrag erfolgen
- Ü **Option „3“** = Kopieren: Sie können eine angelegte Definition kopieren; eine Kopie muss gegenüber dem Original in einem der Felder „Kundennummer“, „Vertreter-1“, „Vertreter-2“ oder „Betreuende Filiale“ einen abweichenden Eintrag erhalten.
- Ü **Option „4“** = Löschen

Folgende Werte werden pro Datensatz angezeigt:

- Ü Meldeart: Druck, Online, Fax oder E-Mail
- Ü OUTQ/Benutzer: Ausgabewarteschlange für Drucklisten bzw. Benutzerprofil für die anderen Meldearten
- Ü Anzahl Kopien
- Ü Ausgabefach
- Ü HOLD: Druck nicht sofort durchführen (= ‚J‘)
- Ü SAVE: Drucklisten nach Druck löschen oder stehen lassen (= ‚J‘)
- Ü Kundennummer, Vertreter-1, Vertreter-2, betreuende Filiale
- Ü E-Mail-Adresse bzw. Fax-Nummer
- Ü Info-Text
- Ü Bis-Tage = höchste Überschreitung, die auf der Druckliste erscheinen soll

Zur Erstellung neuer Definitionen ist erneut die **Funktionstaste F9** zu aktivieren. Dann erscheint eine Maske zur Eingabe der Einzelheiten. Dabei sind diverse Hinterlegungen zu treffen:

Kennzeichen Melde-Art

- Ü „D“ = Meldung in Form einer Druckliste
- Ü „E“ = Meldung durch E-Mail
- Ü „F“ = Information wird per Fax versendet
- Ü „O“ = der Benutzer wird direkt am Bildschirm informiert

OUTQ/Benutzer

Bei Meldeart „Druck“ ist hier der gültige Name einer Ausgabewarteschlange einzutragen, ansonsten der Name eines bestehenden Benutzerprofils

Fax/Mail

Bei den Meldearten „Fax“ oder „E-Mail“ sind hier entsprechend die Faxnummer bzw. die E-Mail-Adresse des Ziel-Anwenders anzugeben.

Anzahl Kopien / Fach / Hold / Save

Diese Angaben dienen zur Druckersteuerung bei der Ausgabe der Drucklisten.

Textnummer

Hier kann die Nummer eines über das System zur Erstellung von Buchungsmeldungen erzeugten Textes hinterlegt werden, aus dem ein Anschreiben für ein E-Mail generiert werden soll (Diese Funktion ist noch nicht implementiert).

Meldeart DRUCK: nur Belege mit Fälligkeit ab Meldestufe ausgeben

Der Eintrag ‚J‘ bewirkt, dass auf der OP-Liste nur diejenigen Belege ausgegeben werden, deren Überfälligkeit größer oder gleich der gewählten Meldestufe ist

Ausgabe von Meldungen bis einschließlich Überfälligkeitstag

Die Eingabe dient der Steuerung, welche Debitoren auf der Meldeliste ausgegeben werden sollen. Wenn die ermittelte Überfälligkeit größer ist als der hier eingetragene Wert erfolgt keine Listausgabe.

Betreuende Filiale / Vertreter-1 / Vertreter-2 / Kundennummer

Hier können Einschränkungen hinsichtlich der offenen Belege, die tatsächlich eine Meldung auslösen sollen, getroffen werden. So ist es möglich, Außendienstlern, Filialleitern oder speziellen Kundenbetreuern nur die Informationen über die Kunden zukommen zu lassen, für die sie in irgendeiner Form zuständig sind.

Bei den Vertreter-Feldern ist Folgendes zu beachten:

- ü Vertreternummer = 0 alle Vertreter werden berücksichtigt
- ü Vertreternummer > 0: nur Belege, denen dieser Vertreter zugeordnet ist, werden berücksichtigt
- ü Vertreternummer < 0: nur Belege ohne Vertreterzuordnung werden berücksichtigt

Interner Info-Text

Sie können eine Information zur näheren Beschreibung der Definition erfassen.

5. Schritt: Prüflauf-Abruf

Einbindung in den Nachlauf

Zur Verankerung des Prüflaufs in den allgemeinen Nachlauf steht der Befehl **CONDEBUFCL** zur Verfügung. Er ist an der gewünschten Position in der Nachlauf-Definition einzutragen und benötigt für den korrekten Aufruf folgende Parameter:

- ü Mandantenummer
- ü Filialnummer: tragen Sie hier die Nummer der Zentrale ein (im Normalfall „00“)
- ü Index: wenn Sie nur eine bestimmte Auswertung aktivieren möchten, tragen Sie hier bitte deren Namen (= Index) ein. Standardvorgabe ist ‚DBOPFÄLLIG‘. Wenn alle Auswertungen ablaufen sollen, tragen Sie bitte ‚*ALL‘ ein.
- ü Bezugsdatum für eine spezielle Auswertung: ‚F‘ = Fälligkeitsdatum, ‚R‘ = Rechnungsdatum
- ü Plus-Tage für die spezielle Auswertung zur Errechnung des tatsächlichen Bezugsdatums
- ü Mail-Server verwenden J/N: wenn Sie das SMH-E-Mail-Modul aktiviert haben und Meldungen per E-Mail versenden wollen, müssen Sie hier eintragen, ob die Mails über einen zentralen PC oder über einen angeschlossenen PC versendet werden sollen; der Mailserver ist in den Kontrollwerten des Moduls anzugeben.
- ü Angabe, ob nur die Prüfung auf Ablauf der Skontofälligkeit durchgeführt werden soll (in diesem Fall ist ein ‚J‘ einzutragen)
- ü Generelle Ausgabewarteschlange für die Drucklisten, Ausgabefach, Anzahl der Kopien
- ü Name eines Standard-Benutzerprofils

Manueller Aufruf

Der manuelle Aufruf erfolgt über das Programm zur Bearbeitung und Definition der Auswertungen.

Mit **Option ,9'** können Sie eine Auswertung gezielt aufrufen, über **Funktionstaste F10** einen Sammelabruf aktivieren, der alle Auswertungen gleichzeitig startet.

Beim Sammelabruf wird geprüft, ob die jeweilige Auswertung aufgrund der Hinterlegungen für ihre Abrufsteuerung tatsächlich durchgeführt werden soll.

Drucklisten-Steuerung

Wenn Sie für die Drucklisten, die im Prüflauf erzeugt werden, zusätzliche Vorgaben über die allgemeine Drucksteuerung vornehmen möchten, sind folgende Drucklisten-Namen zu verwenden:

- Ü CONDEBOPXP für die Druckliste „Offene Posten“
- Ü CONDEB#UPF für die Druckliste „Debitoren-Meldesystem Prüfliste“

Kontroll- und Informationsprogramme

Online-Meldung am Bildschirm

Allgemeine Erläuterung

Ist für einen Benutzer eine Melde-Definition mit der Meldeart „Online“ angelegt, erhält dieser Anwender die ermittelten Informationen sofort, wenn er das Hauptmenü der Finanzbuchhaltung aufruft. Das Startprogramm überprüft, ob Meldesätze vorhanden sind und zeigt diese gegebenenfalls direkt am Bildschirm an. Diese Meldung erscheint immer wieder, solange der Benutzer nicht ausdrücklich angibt, dass er die einzelnen Informationen zur Kenntnis genommen hat.

Programmfunktion

Das Informationsprogramm listet alle Kunden, die das Prüfprogramm als meldepflichtig ermittelt hat, mit einigen Zusatzinformationen am Bildschirm auf, solange der Anwender nicht ausdrücklich bestätigt hat, dass er die Meldung gelesen hat. Folgende Daten werden pro Debitor angezeigt:

- Ü Kundennummer
- Ü Kundenname-1
- Ü Sperr- und Rechtsweg-Kennzeichen

- ü Sind offene Belege, die für den Lastschrift-Einzug gekennzeichnet sind, vorhanden?
- ü Ist die Skontofälligkeit eines Belegs abgelaufen?
- ü Höchste ermittelte Überfälligkeitstage
- ü Kritischer (zu meldender) offener Posten zum Zeitpunkt des Prüflaufs
- ü Gesamt-Offener-Posten zum Zeitpunkt des Prüflaufs
- ü Kreditlimit
- ü Unterhalb des Kunden werden die Belege aufgelistet, die die Meldung ausgelöst haben, unter Angabe folgender Informationen:
 - ü Filiale / Rechnungsnummer
 - ü Rechnungsdatum
 - ü Lastschrifteinzug / Skontofälligkeit abgelaufen
 - ü Überfälligkeitstage
 - ü Offener Betrag
 - ü Rechnungsbetrag

Weitere Details zum Beleg können mit **Option ‚D‘** angezeigt werden.

Zur weiteren Bewertung stehen zahlreiche Zusatzoptionen zur Verfügung:

- ü **Option „5“**: Anzeige der Daten aus dem Kundenstamm Option „6“: Anzeige der aktuellen offenen Posten – gestaffelt nach Fälligkeitsstufen 1-30 Tagen (=3), seit 31-60 Tagen (=6), seit 61-90 Tagen (=9) oder noch länger (=A).
- ü **Option „7“**: Anzeige aller Bewegungen
- ü **Option „A“**: Anzeige der Posten, die für die Meldung ursächlich sind mit der Möglichkeit zur Verzweigung in die Detail-Informationen zum Beleg
- ü **Option „D“**: Auflistung der detaillierten Prüflauf-Informationen für den einzelnen Kunden mit der Möglichkeit der Kennzeichnung, dass der Meldungssatz zur Kenntnis genommen wurde bzw. Anzeige der Detailinformationen zum einzelnen Beleg
- ü **Option „I“**: Aufruf des Debitoren-Informationsmenüs
- ü **Option „K“**: Kenntnisaufnahme eines einzelnen Kunden bzw. des gesamten Laufs

Über spezielle Funktionstaste können Sie zudem festlegen, welche Daten am Bildschirm angezeigt werden:

- ü **Funktionstaste F9**: Wechsel zwischen der Anzeige aller Debitoren, die im Lauf gemeldet wurden, und der Anzeige derjenigen Debitoren aus dem jeweiligen Lauf, die aktuell noch offene Posten aufweisen.
- ü **Funktionstaste F10**: Anzeige der Detail-Informationen zum letzten / aktuellen Prüflauf (nähere Erläuterungen dazu später).

- Ü **Funktionstaste F11:** Wechsel zwischen der Anzeige der Informationen aus dem letzten / aktuellen Prüflauf und der Anzeige aller Prüfläufe, die noch Daten enthalten, die nicht zur Kenntnis genommen wurden.

Meldung als „gelesen“ kennzeichnen

In der Anzeige der Detail-Informationen (Option „D“) haben Sie die Möglichkeit, zu bestätigen, dass die Meldung gelesen wurde, indem Sie mit **Funktionstaste F9** die Kenntnisnahme bestätigen. Der so gekennzeichnete Satz wird beim nächsten Aufruf nicht mehr überprüft und angezeigt. Sind alle Meldungen zur Kenntnis genommen worden, erfolgt also keine Anzeige mehr, wenn man sich zur Bearbeitung in der Finanzbuchhaltung anmeldet.

Die zweite Möglichkeit zur Bestätigung der Kenntnisnahme besteht in der **Option „K“**. Durch Eintrag vor der Lauf-Zeile können Sie einen kompletten Lauf kennzeichnen, durch Eintrag vor der Debitoren-Zeile einen einzelnen Kunden.

Es wird intern protokolliert, ob und wann die Kenntnisnahme bestätigt wurde.

Übersicht über die durchgeführten Prüfläufe

Allgemeine Erläuterung

Alle Informationen über die durchgeführten Prüfläufe werden gespeichert und bleiben im System erhalten, sofern sie nicht explizit wieder gelöscht werden. Die Übersicht über die einzelnen Läufe erlaubt eine schnelle Kontrolle über die Entwicklung des Forderungsbestands, liefert Detaildaten zu den durchgeführten Prüfungen und ermöglicht die Überwachung der erstellten Meldungen.

Da dieses Programm allgemeine Kontroll- und Löschfunktionen enthält, empfiehlt es sich, den Zugriff durch spezielle Benutzerberechtigungen auf einzelne autorisierte Anwender zu beschränken.

Programmfunktion

Über den Menüpunkt „Übersicht: durchgeführte Debitoren-Meldeläufe“ erhalten Sie eine Übersicht über die bislang durchgeführten Prüfläufe, sortiert nach Abrufdatum. In der Bildschirmanzeige sehen Sie folgende Daten:

- Ü Laufdatum und –nummer und Auswertungsindex
- Ü Generelle Meldestufe des Laufs
- Ü Gesamt-Offener-Posten zum Laufzeitpunkt / Währungskennzeichen

- Ü Anzahl Kunden mit offenen Posten
- Ü Anzahl der Belege, die offen stehen
- Ü Name der Prüflauf-Definition
- Ü Abrufdatum des Prüflaufs

Verschiedene Optionen stehen zur Bearbeitung der angezeigten Daten zur Verfügung:

- Ü **Option „1“:** Zurücksetzen: der letzte durchgeführte Prüflauf für eine Auswertungsdefinition kann nicht gelöscht werden, sondern muss zurückgesetzt werden, da einige Informationen wieder in den vorherigen Stand gebracht werden müssen.
- Ü **Option „4“:** Löschen – der Prüflauf und die dahinter stehenden Informationen werden aus dem System entfernt; der letzte durchgeführte Prüflauf kann muss allerdings zurückgesetzt werden (Option „1“)
- Ü **Option „5“:** Anzeigen – die im Prüflauf ermittelten Werte für jeden einzelnen Kunden werden angezeigt; in dieser Funktion kann die Sortierung nach Kundennummer oder ermittelter Überfälligkeit erfolgen.
- Ü **Option „D“:** Detail – Detail-Informationen aus dem Prüflauf werden angezeigt; die Inhalte dieser Funktion werden später noch aufgeführt.
- Ü **Option „P“:** Protokoll – hier wird angezeigt, welche Meldungen in dem Lauf erstellt wurden.
- Ü **Option „C“:** Erstellung einer CSV-Datei für die Übertragung in die Schnittstelle „Warenkredit-Versicherung Euler-Hermes“

Übersicht der erstellten Meldungen

Allgemeine Erläuterung

Die Übersicht der erstellten Meldungen eines Prüflaufs wird – wie gerade erwähnt – über die Option „P“ in der Prüflauf-Übersichtsmaske aktiviert. Hier ist ersichtlich, welche Arten von Meldungen erstellt wurden, für welchen Benutzer sie generiert wurden oder an welche Ausgabewarteschlange, Faxnummer oder E-Mail-Adresse sie gesendet wurden. Bei Online-Meldungen ersehen Sie, ob diese bereits zur Kenntnis genommen wurden.

Programmfunktion

Alle erstellten Meldungen werden aufgelistet. Dabei sind folgende Informationen verfügbar:

- Ü Art der Meldung (Druck, Online, Fax, E-Mail)
- Ü Ausgabewarteschlange bei Meldeart „Druck“ – ansonsten Benutzerprofil, für das die Meldung erstellt wurde
- Ü Kundennummer, betreuende Filiale, Vertreter-1 und Vertreter-2 des Debitoren, der die Meldung auslöste
- Ü Kennzeichen „A“: wenn die Meldung erstellt wurde bzw. bereits angesehen wurde (Meldeart „Online“), steht in diesem Feld ein ‚J‘
- Ü Kennzeichen „K“: wenn eine Online-Meldung zur Kenntnis genommen wurde (als „gelesen“ gekennzeichnet), steht in diesem Feld ein ‚J‘
- Ü Datum und Uhrzeit „Kenntnis/Erstellt“: hier ist ersichtlich, wann die Meldung erstellt wurde; bei Online-Meldungen sehen Sie hier, wann die Information das letzte Mal am Bildschirm angezeigt wurde bzw. wann die Kenntnisnahme durchgeführt wurde
- Ü Faxnummer bzw. E-Mail-Adresse

Weitere Informationsprogramme

Detail-Informationen zum Prüflauf

Über die Option ‚D‘ gelangen Sie aus der Übersicht der durchgeführten Prüfläufe in die Ansicht der ermittelten Detail-Informationen über Ihren aktuellen gesamten Forderungsbestand.

Auf dem Bildschirm erhalten Sie dann folgende Informationen:

- Ü Laufdatum und –nummer, Abrufdatum und –zeit und abrufender Benutzer
- Ü Auswertungsindex
- Ü Währung

Der komplette Forderungsbestand wird nach den 10 definierten Meldestufen sowie den Bereichen „Älter“, „Gesamter-OP“, „nicht fällig“, „Offene Lastschriften“ und „abgelaufene Skontofälligkeit“ aufgelistet.

Des Weiteren erfolgt eine Übersicht über die Anzahl der vorhandenen Belege in den einzelnen Kategorien:

- Ü Auflistung des Forderungsbestands nach den Gesamtanzahl Kunden mit offenen Posten
- Ü Gesamtanzahl offene Rechnungen
- Ü Gesamtanzahl offene Gutschriften / Vorauszahlungen

- Ü Anzahl offener Belege, die per Lastschrift eingezogen werden können
- Ü Anzahl Belege, bei denen die Skontofälligkeit abgelaufen ist
- Ü Bezugsdatum und Meldestufe
- Ü Anzahl Kunden über der Meldestufe
- Ü Anzahl Rechnungen über der Meldestufe
- Ü Anzahl Gutschriften / Vorauszahlungen über der Meldestufe
- Ü Höchste Überfälligkeitstage

Die Darstellung erfolgt für den gesamten Kundenstamm und dann zusätzlich noch gesondert für die Kunden mit Sperrkennzeichen bzw. Rechtsweg-Kennzeichnung.

Mit **Funktionstaste F9** erhalten Sie zusätzlich noch eine Übersicht über die Parameter-Einstellungen bei Durchführung des Laufes:

- Ü gesperrte Kunden auswerten?
- Ü Rechtsweg-Kunden auswerten?
- Ü Nur Kunden mit WKV auswerten?
- Ü Kunden mit Guthaben auswerten?
- Ü Bezugswert auslösende OPs?
- Ü Bezugsdatum

Mit F8 bzw. F7 können Sie die einzelnen Seiten wechseln.

Detail-Informationen zum einzelnen Kunden im Prüflauf

Über die **Option ‚D‘** gelangen Sie aus der Übersicht der im Prüflauf enthaltenen Kunden in die Ansicht der ermittelten Detail-Informationen für den jeweiligen Debitoren.

Auf den 2 Anzeigeseiten erhalten Sie folgende Informationen:

- Ü Hinterlegtes Kreditlimit
- Ü Hinterlegtes Limit der Warenkredit-Versicherung und WKV-Nummer
- Ü Gesamtanzahl und –betrag der offenen Lastschriften
- Ü Höchste ermittelte Überfälligkeitsstufe
- Ü Sind offene Rechnungen vorhanden, die per Lastschrift eingezogen werden können?
- Ü Wurden Rechnungen gefunden, bei denen zum Prüfdatum die Skontofälligkeit abläuft?
- Ü Gesamtbetrag der Belege, die per Lastschrift eingezogen werden können
- Ü Gesamtbetrag der Belege, bei denen die Skontofälligkeit abläuft

- ü Höchste ermittelte Überfälligkeit in Tagen, sowohl in Bezug auf das Fälligkeitsdatum, das Rechnungsdatum und ein eventuell davon abweichendes Bezugsdatum
- ü Zuordnung aus den Stammdaten: betreuende Filiale, Vertreter-1, Vertreter-2
- ü Sperr- und Rechtsweg-Kennzeichen zum Lauf-Zeitpunkt

Zur weiteren Bewertung des Kunden werden zudem noch einige Daten aus dem Warenwirtschaftssystem ermittelt und aufgeführt:

- ü Umsatz der letzten 12 Monate
- ü Rohgewinn der letzten 12 Monate
- ü Erreichte Handelsspanne
- ü Anzahl der Monate, in denen ein Umsatz erzielt wurde

Mit F8 bzw. F7 können Sie die einzelnen Seiten wechseln.

Erreichte Zahlungsziele und Zahlungsvorschau

Allgemeine Funktionsbeschreibung

Produktdetails

Einmaliger Aufbau der Informationsquelle

Durch einen einmaligen Aufruf wird eine neue Datenbank mit den Informationen über die pro Beleg erreichten Zahlungsziele aufgebaut. Alle im System verzeichneten Belege werden dabei gelesen und hinsichtlich ihrer Zahlungsvorgänge ausgewertet. Dadurch werden alle Vorgänge der Vergangenheit berücksichtigt, sofern sie nicht in Folge von Reorganisationsvorgängen aus dem System entfernt wurden.

Ständige Aktualisierung

Durch die Ermittlung der realisierten Zahlungsziele kann anhand verschiedener Bewertungskriterien außerdem ein Rückschluss auf den zu erwartenden Zahlungseingang nachfolgender Rechnungen geschlossen werden. Die aus der Vergangenheit gewonnenen Informationen werden bei jedem Zahlungsvorgang ergänzt bzw. aktualisiert. Durch Zugriff auf diese Informationen werden aktuelle Detailübersichten pro Kunde möglich und es ist realisierbar, für neue Belege den voraussichtlichen Zahlungseingang zu ermitteln.

Auswertung in verschiedenen Teilmengen

Zur besseren Analyse werden die ermittelten Daten in verschiedenen Betrags- und Zeitzusammenhängen betrachtet, so dass zielsichere Bewertungen und die Betrachtung von Entwicklungen möglich werden. Für fast alle Bewertungsbereiche ist zudem eine Verzweigung zu den dahinter stehenden Einzelbelegen möglich.

Zahlungseingangsprognose

Die aktuellen offenen Posten werden innerhalb der nächtlichen Prüfläufe ständig neu bewertet, die letzten Zahlungseingänge werden bei der Ermittlung des „Planziels“ berücksichtigt. Ein detailliertes Programm gibt dann einen Überblick über die zu erwartenden Zahlungseingänge für die nächsten 7 Tage, den nächsten Monat und die Folgeperioden.

Zahlungsziel-Kontrolle – Programme und Funktionen

Vorbereitung

Im Menüpunkt „Einstellungen für Debitoren-Controlling“ im Fibu-Kontrollwerte-Menü muss die Funktionalität „Zahlungsziel-Kontrolle“ durch Eintrag von ‚J‘ im Feld „erreichte Zahlungsziele / Planziele auswerten...J/N?“ aktiviert werden.

Datenbank-Aufbau

Zunächst gilt es, die Datenbank aufzubauen und die erreichten Zahlungsziele zu ermitteln. Dazu genügt ein einmaliger Aufruf des folgenden Befehls: `WRKADRSTA AUFRUFART(AKTOPZ) MANDANT(*MANDANT) ADR_STATUS(D) ADR_NR_VON(1) ADR_NR_BIS(999999)`, wobei *MANDANT durch die jeweilige Mandantenummer zu ersetzen ist.

In der Folge wird die Datenbank dann bei jedem Zahlungsvorgang aktualisiert.

Um eine detaillierte Bewertung der einzelnen Debitoren zu ermöglichen, wird pro Kunde ermittelt, wie viele Rechnungen, Gutschriften und Vorauszahlungen bislang im System verzeichnet wurden. Auch diese Information muss einmalig aufgebaut werden. Dazu gibt es den Aufruf: `WRKADRSTA AUFRUFART(AKTANZ) MANDANT(*MANDANT) ADR_STATUS(D) ADR_NR_VON(1) ADR_NR_BIS(999999)`

Anzeige Zahlungsverhalten

Allgemeine Programminformation

Eine Detailübersicht im Debitoren-Info-Menü (erreichbar über die **Funktionstaste F10** in vielen Anzeigeprogrammen der Finanzbuchhaltung bzw. über Menüpunkt 19 „Anzeige Debitoren-Informationen“ im Debitoren-Menü) gibt Aufschluss über das Zahlungsverhalten eines Kunden – nach verschiedenen Gesichtspunkten aufgeschlüsselt.

Das Programm ist ebenfalls im Debitorenmenü verfügbar unter dem Menüpunkt „**Debitoren-Prüfsystem: Zahlungsziel-Kontrolle**“. Durch Eingabe einer negativen Kundennummer können Sie hier sogar eine Übersicht über den kompletten Kundenstamm und dessen Zahlungsmoral erhalten.

Angezeigte Informationen

Folgende Informationen über das Zahlungsverhalten des jeweiligen Kunden werden aufgeführt:

- ü Höchstes / längstes erreichtes Zahlungsziel, dazugehörige Rechnungsnummer und Rechnungsdatum
- ü Niedrigstes / kürzestes erreichtes Zahlungsziel, dazugehörige Rechnungsnummer und Rechnungsdatum
- ü Aktueller Offener Posten

Weiter reichende Informationen sind für folgende Bewertungskriterien verfügbar:

- ü Alle Belege des Kunden
- ü Die letzten 10 Belege (nach Rechnungsdatum)
- ü Alle Belege der letzten 12 Monate (nach Rechnungsdatum)
- ü Alle Belege mit einem Netto-Rechnungsbetrag (Umsatz) zwischen 0,01 € und 99,99 €
- ü Alle Belege mit einem Netto-Rechnungsbetrag (Umsatz) zwischen 100 € und 999,99 €
- ü Alle Belege mit einem Netto-Rechnungsbetrag (Umsatz) zwischen 1000 € und 9999,99 €
- ü Alle Belege mit einem Netto-Rechnungsbetrag (Umsatz) über 9999,99 €
- ü Alle Belege mit einem negativen Nettobetrag (Gutschriften / Vorauszahlungen)
- ü Zahlungen mit Abzug (Skonto / Ausbuchung)

Ü Zahlungen per Lastschrift-Einzug

Über **Funktionstaste F9** können Sie darüber hinaus eigene Zeiträume für die Betrachtung des Zahlungsverhaltens angeben.

Pro Bewertungskriterium werden die nachfolgend aufgeführten Informationen dargestellt:

- Ü Durchschnittlich erreichtes Zahlungsziel
- Ü Anzahl Belege
- Ü Von Rechnungsdatum bis Rechnungsdatum
- Ü Durchschnittlicher Nettobetrag pro Beleg
- Ü Gesamter Nettobetrag aller Belege
- Ü Höchster und niedrigster Rechnungsbetrag

Optionen

Über einige Angaben in der Bildschirm-Maske können Sie die Auswertung steuern und eventuell konkretisieren, indem Sie z.B. Gutschriften und Vorauszahlungen ausschließen oder zu hohe bzw. zu geringe Zahlungsziele aus der Bewertung ausschließen.

Gutschriften und Vorauszahlungen werden generell begünstigend für den Kunden bewertend, das bedeutet, dass das erreichte Zahlungsziel als Minusbetrag in die Ermittlung des Durchschnitts eingeht. Sie können dies aber ebenfalls ausschalten.

Mit der **Option ,5'** können Sie sich die Einzelbelege ansehen, die für die Werte in der jeweiligen Zeile verantwortlich sind.

Funktionstasten

F9=Zeitraum

Hier können Sie ein neues Bewertungskriterium durch die Eingabe eines Auswertungszeitraums bestimmen. Solange das Programm aktiv ist, werden diese Zeiträume ausgewertet und angezeigt, bei Programmende gehen diese Informationen verloren.

F10=Info

Aufruf des Debitoren-Info-Menüs

F11=Anzeige Offene Posten

Anzeige der aktuellen offenen Posten des Kunden

Prognose des voraussichtlichen Zahlungseingangs

Begriffsklärung

Planziel

Anhand der bisher erfolgten Zahlungsvorgänge und der dabei erreichten Zahlungsziele wird anhand bestimmter Bewertungskriterien ein voraussichtlicher Zahlungseingang für einen neuen Beleg ermittelt. Das hierbei errechnete Datum wird im Folgenden als Planziel bezeichnet.

Definition der Bewertungskriterien

Im Menüpunkt „[Einstellungen für Debitoren-Controlling](#)“ im Fibu-Kontrollwerte-Menü sind ebenfalls die Einstellungen für die Ermittlung des Planziels (= voraussichtlicher Zahlungseingang) eines einzelnen neuen Belegs zu hinterlegen.

Generell müssen Sie angeben, ob Sie die Funktion überhaupt aktivieren möchten. Dies geschieht durch den Eintrag ‚J‘ im Feld „[Vorschau des Zahlungseingangs aktivieren.....J/N?](#)“.

Mit den weiteren Angaben legen Sie fest, wie die Planziele berechnet werden. Dabei definieren Sie zum einen die Bezugsgröße (das bedeutet: welche ausgeglichenen Belege sollen für die Bewertung berücksichtigt werden?) und zum anderen spezielle Ausschluss-Kriterien, um die Verfälschung der Ergebnisse durch Belege, die aufgrund besonderer Umstände erst weit nach Fälligkeit ausgeglichen wurden, zu verhindern.

Folgende Bezugsgrößen können ausgewählt werden:

- ü Durchschnitt aller Belege (alle im System verzeichneten Belege des Kunden werden berücksichtigt)
- ü Durchschnitt der letzten 10 Belege (nur die letzten 10 Belege werden berücksichtigt)
- ü Durchschnitt der letzten 12 Monate (ausgehend vom Rechnungsdatum werden die Belege des letzten Jahres ausgewertet)
- ü Durchschnitt nach Betragshöhe(hier erfolgt die Ermittlung anhand des Netto-Rechnungsbetrages; dabei wird der Beleg einer der folgenden Gruppen zugeordnet: Nettobetrag < 0, Nettobetrag > 0 und < 100, Nettobetrag >= 100 und < 999, Nettobetrag >= 1000 und < 9999, Nettobetrag >= 10000)
- ü Durchschnitt der letzten x Belege oder der letzten x Monate (hier wird zunächst geprüft, wie viele Belege der Kunde insgesamt erhal-

ten hat; ist die Anzahl größer als der angegebene Wert, werden ausgehend vom Rechnungsdatum die Belege ausgewertet, die innerhalb der angegebenen Monatsspanne angefallen sind)

Die Ausschluss-Kriterien können Sie durch folgende Einträge festlegen:

- ü „Belege ausschließen mit Zahlziel > x oder < x“: besondere Buchungsfälle können ausgeschlossen werden, damit die Ermittlung des Planziels dadurch nicht verfälscht wird
- ü „Gutschriften und Vorauszahlungen ausschließen...J/N?“: Wenn bei der Ermittlung des Planziels die Gutschriften und Vorauszahlungen nicht ausgewertet werden sollen, ist hier ein ‚J‘ einzutragen

Ermittlung des Planziels

Die Planziele für die aktuell offenen Posten werden automatisch (wenn die oben angesprochenen Funktionen aktiviert sind) bei Durchführung eines Debitoren-Prüflaufs aktiviert – das heißt: bei jedem Nachtlaufl und jedes Mal, wenn Sie einen Prüflauf manuell aufrufen.

Unabhängig davon kann die Aktualisierung auch über folgenden Befehl gestartet werden:

WRKADRSTA AUFUFART(AKTOPZ) MANDANT(*MANDANT)
ADR_STATUS(D) ADR_NR_VON(1) ADR_NR_BIS(999999), wobei
*MANDANT wiederum durch die korrekte Mandantenummer zu ersetzen ist. Durch die Eingabe in den Feldern ADR_NR_VON bzw. ADR_NR_BIS können Sie eine Gruppe von Debitoren oder einen einzelnen Debitoren ansprechen.

Anzeige des Planziels

Das ermittelte Planziel können Sie sehen, wenn Sie sich die Detail-Informationen zu einem Beleg ansehen. Auf der dritten Anzeigeseite wird das Datum des voraussichtlichen Zahlungseingangs angezeigt.

Zahlungseingangsprognose

Aufruf und Funktion

Mit dem Menüpunkt „Debitoren-Prüfsystem: Zahlungsvorschau“ erhalten Sie eine Übersicht über die voraussichtlich erfolgenden Zahlungseingänge der nächsten Zeit. Anhand der Planziele, die für die aktuell offenen Belege ermittelt wurden, werden hier die zu erwartenden Beträge für die nächste

Woche bzw. den nächsten Monat aufgelistet. Zusätzlich werden auch noch weitere Zeiträume berücksichtigt, damit Sie einen Überblick über den kompletten OP-Bestand erhalten. Zur besseren Bewertung erfolgt neben der Planziel-Betrachtung auch eine Darstellung nach tatsächlicher Nettofälligkeit.

Angezeigte Informationen

Für die Ermittlung der Zeiträume und der dazugehörigen Werte orientiert sich das Programm an einem vorgegebenen Datum. Bei Aufruf des Programms ist dies das aktuelle Tagesdatum. Sie können diesen Eintrag bei Bedarf ändern.

Ausgehend von diesem Datum werden folgende Werte ermittelt und dargestellt:

- ü Die Werte für den gewählten Tag und die darauf folgenden 6 Tage
- ü Die Summen für diese 7 Tage
- ü Die Werte für die darauf folgenden 30 Tage
- ü Nachfolgend: die Werte für alle Belege, deren Planziel / Nettofälligkeitsdatum noch später ist (wenn vorhanden)
- ü Die Summe für diese Werte
- ü Alter: die Werte für alle Belege, deren Planziel / Nettofälligkeitsdatum vor dem gewählten Datum liegt (wenn vorhanden)
- ü Die Gesamtsumme aller ermittelten Werte

Die Darstellung erfolgt in mehreren Spalten:

- ü Plan-Zahlung: voraussichtlicher Zahlungseingang anhand der errechneten Planziele
- ü Aktueller offener Posten – ermittelt anhand des Fälligkeitsdatums
- ü Der aktuelle offene Posten wird wiederum nochmals detailliert aufgelistet anhand der Spalten „Nettozahlung“, „Offene Gutschriften / Vorauszahlungen“ und „Belege gesperrter bzw. für den Rechtsweg gekennzeichnete Kunden“

Ermittlung der angezeigten Werte

Ermittlung des voraussichtlichen Zahlungseingangs

Bei Ermittlung des voraussichtlichen Zahlungseingangs werden Kunden, für die in den Stammdaten ein Sperr- oder Rechtswegkennzeichen ver-

zeichnet ist, ebenso wenig berücksichtigt wie Gutschriften und Vorauszahlungen.

Bei der Planzahlung wird ermittelt, ob das errechnete Planziel innerhalb der Skontofälligkeit liegt. In diesem Fall wird der skontierbare Betrag bei der Ermittlung des Wertes berücksichtigt, ansonsten wird der komplette Rechnungsbetrag herangezogen.

Allgemein

Allgemein gilt: Beträge, deren Planziel oder Fälligkeitsdatum auf einen Samstag oder Sonntag fallen, werden auf den folgenden Montag bzw. in die Zeile „nächste 30 Tage“ übertragen.

Wenn Sie in der Mandantenverwaltung einen Kalender für die Finanzbuchhaltung angelegt und dort die gesetzlichen Feiertage eingetragen haben, können auch diese in entsprechender Weise behandelt werden.

Optionen

Es stehen verschiedene Möglichkeiten zur detaillierten Betrachtung der angezeigten Planwerte zur Verfügung.

Mit **Option „5“** können Sie in den Zeilen „Nachfolgend“ bzw. „Älter“ weitere Teilperioden betrachten (einzelne Jahre bzw. einzelne Monate). Mit **Option „6“** schließen Sie die Ebene wieder.

Eine Übersicht über die einzelnen Belege, aus denen sich der angezeigte Betragswert zusammensetzt, erhalten Sie mit **Option „P“**. Hier werden - sortiert nach Planziel - die einzelnen Posten aufgelistet. Bitte beachten Sie: hier wird das tatsächliche Planziel betrachtet, das heißt: Beleg, deren Planziel auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt, werden auch unter diesem Datum angezeigt und nicht bei dem darauf folgenden Montag bzw. Werktag. Insofern können sich hier Abweichungen zu dem in der Prognose-Übersicht angezeigten Betragswerten ergeben.