

## Abschlagsplan bearbeiten

Im Dialogablauf **Abschläge bearbeiten** können Sie vorhandene Abschlagspläne einsehen und Änderungen vornehmen.



## Abschlagsplan suchen

Der Dialogschritt dient zur Suche nach Abschlagsplänen.



### Abschlagsplan suchen

Die Trefferliste kann u.a. auf Abschlagspläne für bestimmte Rechnungseinheitskonten und/oder Rollen, Verträge bzw. Geschäftsbereiche eingeschränkt werden. Für Kundenauskünfte ist am Abschlagsplan erkennbar, in welcher Rechnung gegebenenfalls eine Verrechnung erfolgte. Mit dem Status wird angezeigt, ob der Abschlagsplan aktiv oder inaktiv ist.

Mit der Schaltfläche  verzweigen Sie jeweils zum Suchdialog für Rechnungseinheitskonten bzw. Verträge, von wo Sie den gewünschten Eintrag übernehmen können. Mit Anklicken von  wird das Suchkriterium im jeweiligen Feld wieder entfernt.

- [Rechnungseinheitskonto suchen](#)
- [Vertrag suchen](#)

Die erweiterte Suche stellt Ihnen die zusätzlichen Suchkriterien **Rechnungsdatum**, **Abschlagsfälligkeit**, **Leistungszeitraum**, **Operator**, **Betrag** und **inaktive Abschlagspläne** zur Verfügung.

Welcher Dialogschritt nach Anklicken von **WEITER** erscheint, hängt davon ab, ob Sie sich im Dialogablauf zur Anzeige oder zur Bearbeitung von Abschlagsplänen befinden (s.u.).

Abschlagsplan bearbeiten

## Abschlagsplan anzeigen

Markieren Sie den gewünschten Abschlagsplan in der Liste, und klicken Sie auf **WEITER**. Im Dialogablauf **Abschlag anzeigen** gelangen Sie nun zum Dialogschritt [Abschlagsplan](#).

## Abschlagsplan bearbeiten

Markieren Sie den gewünschten Abschlagsplan in der Liste, und klicken Sie auf **WEITER**. Im Dialogablauf **Abschlag bearbeiten** gelangen Sie nun zum Dialogschritt [Abschlagsplan bearbeiten](#).

## Abschlagsplan bearbeiten

Dieser Dialogschritt enthält alle relevanten Informationen zum gewählten Abschlagsplan und ermöglicht dessen Änderung.



Abschlagsplan  
bearbeiten

Im oberen Dialogbereich werden unter **Bisheriger Abschlagsplan** alle Abschlagszahlungen aufgelistet. Folgende Symbole kennzeichnen den Zahlungsstatus des Abschlags.



künftige, noch nicht gezahlte Abschlagszahlung, Fälligkeit noch nicht erreicht, Fälligkeitsdatum  $\leq$  Tagesdatum und Offener Betrag  $\neq$  0 (ggf. änderbar)



nicht erfolgte Abschlagszahlung, der Abschlag ist überfällig, Fälligkeitsdatum  $>$  Tagesdatum und Offener Betrag  $\neq$  0 (ggf. änderbar)



erfolgte Abschlagszahlung, Abschlagsposten hat keinen offenen Betrag mehr (nicht änderbar)

Die Änderbarkeit einer künftigen oder nicht erfolgten Abschlagszahlung hängt davon ab, ob der Abschlag vom Billing an das Finanzwesen übergeben wurde (also ein Offener Posten erzeugt wurde). Dies wird durch den Joblauf **Abgabe von Abschlägen an das Finanzwesen** gesteuert, wenn der den Abschlägen zugrunde liegende Vertrag aktiv ist und die Frist vor der Fälligkeit entsprechend der Abschlagssteuerung erreicht ist. Im Kontrollfeld in der rechten Spalte wird stets angegeben, ob eine Abschlagszahlung noch änderbar ist.

Sind mehrere Verträge zum Abschlagsplan verfügbar, können Sie den Eintrag aufklappen (siehe Beispielbild).

Markieren Sie den zu ändernden Abschlag, erfassen Sie den gewünschten Abschlagsbetrag, und wählen Sie im Kalenderfeld **Änderungen gültig ab** einen neuen Termin aus. In der Abschlagssteuerung werden die Grenzwerte festgelegt, innerhalb derer eine Änderung möglich ist. Die Grenzwerte beziehen sich dabei auf den Gesamtbetrag des Abschlagsplans für ein Abrechnungsobjekt (nicht auf den einzelnen Abschlag). Falls der neue Abschlagsbetrag einen Gesamtbetrag ergibt, der nicht innerhalb der zulässigen Grenzen liegt, wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.

Um den Eintrag im Listenfeld **Abschlagsmodell** ändern zu können, müssen Sie zunächst in der Tabelle **Abschlag** ein Abrechnungsobjekt auswählen. Daraufhin wird das zum Abrechnungsobjekt gehörige Abschlagsmodell angezeigt und kann geändert werden. Abschlagsmodelle werden ebenfalls in der Abschlagssteuerung festgelegt und stellen die wesentlichen Parameter zur Erzeugung von Abschlagsplänen bereit. Der Abschlagstermin gilt für alle Abrechnungsobjekte und kann geändert werden.

Die Änderung von Abschlagsterminen setzt voraus, dass weitere Abschlagstermine in der Abschlagssteuerung verwaltet werden.

Wählen Sie im Listenfeld **Abschlagstermin** den gewünschten Fälligkeitszeitpunkt aus.

- [Abschlagssteuerung verwalten](#)

Unter **Zukünftiger Abschlagsplan** wird nach der Übernahme der Änderungen und Erstellen einer Vorschau eine Übersicht über die künftigen Abschlagszahlungen angezeigt (s.u.).

Klicken Sie auf **FERTIGSTELLEN**, um die Änderungen endgültig zu übernehmen und den

Abschlagsplan bearbeiten

Dialogschritt zu verlassen.

## Einzelbetrag übernehmen/Gesamtbetrag aufteilen

Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN** , um den eingetragenen Einzelbetrag zu speichern bzw. den Gesamtbetrag aufteilen zu lassen. Die Änderungen werden vorläufig übernommen und so eine Vorschau ermöglicht. Die Schaltfläche **VORSCHAU ERSTELLEN** wird zur Verfügung gestellt.

**Die endgültige Übernahme der Änderungen erfolgt erst mit Anklicken von FERTIGSTELLEN.**

## Vorschau anzeigen

Mit Anklicken von **VORSCHAU ERSTELLEN** erzeugen Sie nach der Übernahme von Änderungen eine Anzeige über künftige Abschlagszahlungen. Sie erscheint im Dialogbereich oben rechts unter **Zukünftiger Abschlagsplan**.

## Impressum

Herausgegeben von:  
Schleupen SE

Galmesweg 58  
47445 Moers

Telefon: 02841 912 0  
Telefax: 02841 912-1903

[www.schleupen.de](http://www.schleupen.de)

Zuständig für den Inhalt:  
Schleupen SE  
©Schleupen SE, Galmesweg 58, 47445 Moers

## Haftungsausschluss

Möglicherweise weist das vorliegende Dokument noch Druckfehler oder drucktechnische Mängel auf. In der Dokumentation verwendete Software-, Hardware- und Herstellerbezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Das vorliegende Dokument ist unverbindlich. Es dient ausschließlich Informationszwecken und nicht als Grundlage eines späteren Vertrags. Änderungen, Ergänzungen, Streichungen und sonstige Bearbeitungen dieses Dokuments können jederzeit durch die Schleupen SE nach freiem Ermessen und ohne vorherige Ankündigung vorgenommen werden.

Obschon die in diesem Dokument enthaltenen Informationen von der Schleupen SE mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, wird aufgrund des reinen Informationscharakters für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität und Angemessenheit der Inhalte keinerlei Gewähr übernommen und jegliche Haftung im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Verbindliche Aussagen können stets nur im Rahmen eines konkreten Auftrags getroffen werden.

## **Urheberrecht**

Die Inhalte des vorliegenden Dokuments sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Schleupen SE verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die

Vervielfältigung von Informationen oder Daten, insbesondere die Verwendung von Texten, Textteilen

oder Bildmaterial. Sämtliche Rechte liegen bei der Schleupen SE.

Soweit nicht ausdrücklich von uns zugestanden, verpflichtet eine Verwertung, Weitergabe oder ein

Nachdruck dieser Unterlagen oder ihres Inhalts zu Schadenersatz (BGB, UWG, LitUrhG).