

## Mahnmodell verwalten

In einem Mahnmodell wird festgelegt, wie gemahnt wird, wenn Posten mahnfähig sind.



Bezeichnung	Beschreibung	Kontoarttyp	Mahnakten
1. Mahnmodell		debitorisch	1
2. Mahnmodell		kreditorisch	2
3. Mahnmodell		debitorisch	3

### Mahnmodell verwalten

Legen Sie eine **Bezeichnung** fest und geben Sie optional eine **Beschreibung** des Mahnmodells sowie den **Kontoarttyp** (debitorisch, kreditorisch) ein.

Definieren Sie außerdem unter **Mahnakten**, ob die Forderungen in einer oder in mehreren Mahnakten gemahnt werden soll.

**Eine Mahnakte** – Neue Forderungen bei bereits vorhandenen Mahnvorgängen auf dem Rechnungseinheitskonto werden fortlaufend gemahnt.

**Mehrere Mahnakten** – Neue Forderungen beginnen bei bereits vorhandenen Mahnvorgängen auf dem Rechnungseinheitskonto mit dem ersten Mahnvorgang.

### Mahnvorgänge

Unter **Mahnvorgänge** werden bereits vorhandene Vorgänge angezeigt, wenn Sie zuvor **Bearbeiten** gewählt haben. Klicken Sie auf einen Eintrag und der Dialog **Mahngruppe** mit allen verfügbaren Details wird im gleichen Dialog geöffnet.

Wählen Sie über das Kontextmenü **Neu**, um die Informationen der Mahngruppe zu bearbeiten oder neu anzulegen.

### Mahngruppe



Bezeichnung	Beschreibung	Kontoarttyp	Mahnakten
1. Mahnmodell		debitorisch	1
2. Mahnmodell		kreditorisch	2
3. Mahnmodell		debitorisch	3

### Mahngruppe

Die **Bezeichnung** der Mahngruppe und die **Beschreibung** ist festgelegt und kann nicht geändert werden.

### Allgemein

Die Felder Bezeichnung und Mahnaktion sind bei Neuanlage Pflichtfelder. Ist unter **Mahnaktion** der Eintrag **Mahndokument** ausgewählt, ist auch das Feld **Mahnformular** ein Pflichtfeld.

Der **Rang** wird automatisch vergeben, kann jedoch verändert werden. Optional können Sie weitere Details unter [Mahnformular](#) definieren. Setzen Sie einen Haken bei **Manuelle Freigabe**, wenn der Mahnvorschlag manuell freigegeben werden soll.

Der Mahnvorgang muss **Freigegeben** sein, damit er verwendet werden kann. Ist der Haken bei **Nicht mehr verwenden** gesetzt, werden mit diesem Mahnvorgang keine Mahnungen erstellt. Das Feld **Ist verwendet** wird automatisch gefüllt, sobald eine Mahnung mit diesem Mahnvorgang erstellt wurde.

### Mahnaktion

Über das Dropdown Menü in Mahnaktion kann **Mahndokument** oder **Aufgabe** ausgewählt werden. Durch das **+** wird eine weitere Zeile erzeugt. Die **Aufgabenart** kann ausgewählt und der **Aufgabentext** kann manuell gefüllt werden.

### Fristen

Definieren Sie die **Toleranztag Fälligkeit** und die **Wartetage Mahnvorgang**, die vergehen müssen, bevor erneut gemahnt wird. Weiterhin können Anzahl der Tage für den **Mahnsperrezeitraum Abrechnungsstichtag** eingetragen werden. Die **Tage zahlbar bis** und das Mahndatum werden gemäß dieser Angaben auf dem Mahndokument gedruckt.

### Mahnvorgang wiederholen

Tragen Sie die Anzahl der **Wartetage Wiederholung** sowie die **Wiederholungsanzahl** ein.

### Neubeginn

Tragen Sie die Anzahl der **Wartetage Neubeginn** sowie die **Wiederholungsanzahl** ein.

## Mahnbetragsgrenzen

Legen Sie den minimalen Mahnbetrag in Euro fest. Optional können weitere Details wie **Maximaler Mahnbetrag** oder den Mahnbetrag nur für den Mahnvorgang festgelegt werden.

Definieren Sie außerdem, welche Informationen der Mahnbetrag beinhalten soll.

- **Berücksichtigung Raten** (Welche Raten sollen im Mahnbetrag enthalten sein?)
  - Alle offenen Raten  
es werden zusätzlich auch Posten berücksichtigt, deren Geschäftsvorfalltyp (über Geschäftsvorfall) **Rate** ist sowie noch nicht fällig sind
  - Nur fällige Raten  
es werden keine zusätzlichen Posten berücksichtigt
- **Berücksichtigung Forderungen** (Welche Forderungen sollen im Mahnbetrag enthalten sein?)
  - Haupt- und Nebenforderungen  
der Geschäftsvorfalltyp der Posten wird nicht geprüft
  - Nur Hauptforderungen  
es werden nur Posten berücksichtigt, deren Geschäftsvorfalltyp (über Geschäftsvorfall) in der Mahnsteuerung als Hauptforderung definiert wurden

Legen Sie unter **Berücksichtigung Mahnvorgang** fest, ob Mahnvorgänge berücksichtigt werden sollen. Die Mahnvorgänge können aus der Liste ausgewählt werden.

- keine Einschränkung  
der Mahnvorgang der Posten wird nicht geprüft
- Nur Selektion berücksichtigen  
es werden nur die Posten berücksichtigt, deren Mahnvorgang ausgewählt wurde
- Selektion ist vorhanden  
es werden alle Posten bei der Mahnbetragsprüfung berücksichtigt, wenn mindestens ein Posten vorhanden ist, der einen der ausgewählten Mahnvorgänge hat

Ist ein Mahnvorgang ausgewählt, muss mindestens ein **Mahnvorgang** ausgewählt werden. Eine Mehrfachselektion ist möglich.

Mahnmodell verwalten

### **Mahnkostenhistorie**

Geben Sie unter **Mahnhistorie ab Rang** einen Rang ein und definieren Sie unter **Mahnhistorie Monate** die Anzahl der Monate für die Mahnhistorie.

### **Kosten**

Wählen Sie aus der Auswahlliste die bereits vorhandenen [Mahnkosten](#) und [Verzugszinsen](#) aus.

## 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).