



gastrodat
simplify hospitality

Debitorenverwaltung
(Offene Posten)

Inhaltsverzeichnis

1. Offene Posten	3
1.1 Übersicht über „Offene Posten“ - Debitorenverwaltung	3
1.2 Arbeiten mit der Debitorenverwaltung	4
2. Einstellungen	5
2.1 Banken	5
2.2 Suchfunktion	5
2.3 Filter der Daten	6
3. Verbuchen von Zahlungseingängen	7
3.1 Gesamtzahlungen	7
3.2 Teilzahlungen	7
3.3 Gleichzeitiges Verbuchen von mehreren Rechnungen	9
3.4 Verbuchen von Kreditkarteneingängen	9
4. Stornieren von irrtümlich ausgebuchten Rechnungen	12
5. Listen in der Debitorenverwaltung	15
6. Mahnwesen	16
6.1 Einstellungen	17
6.2 Mahnstufe 1	18

1. Offene Posten

1.1 Übersicht über „Offene Posten“ - Debitorenverwaltung

Auf Knopfdruck erhält man einen Überblick der Ausstände! Alle abgeschlossenen Rechnungen, außer Zahlungsart BAR oder Anzahlungsrechnungen, die auf BANK abgeschlossen wurden, werden in den Offenen Posten verwaltet.



Schaltfläche: gastrodat Debitorenverwaltung

Offene Posten - H:\WINDOWS\CLI_DEM.INI - Hotel gastrodat GmbH

Datei Bearbeiten Filter Mahnwesen Einstellungen Listen ?

Debitor

Rech.-Nr.	Rech.-Datum	Gastname	Termin-Nr.	Zahlungs-Information	Mahnstufe	Mahndatum	Offen
7	08.06.2023	Gast, D	14				€ 3 990,00
9	08.06.2023	Musterfirma	5				€ 408,00
11	10.06.2023	Gast, X	334				€ 111,00
14	15.06.2023	Test, Mustermann	367				-€ 20,00
16	16.06.2023	Test, Mustermann	367				€ 412,00
17	16.06.2023	Test, Testian	128				€ 1 734,00
23	30.06.2023	Gast, A	439				€ 100,00
24	30.06.2023	Demo	-71374				€ 200,00
28	30.06.2023	Gast, X	334				€ 477,00
38	30.06.2023	Musterfrau, Maxima	164				€ 2 002,00
39	30.06.2023	Test, Testus	49				€ 172,00
54	30.06.2023	Gast, I	285				€ 1 698,00
66	01.07.2023	Test, Mustermann	489				€ 73,00
70	05.07.2023	Gast, S	479				€ 300,00

Summe: € 11 657,00
 Markiert: € 0,00

Offene Posten

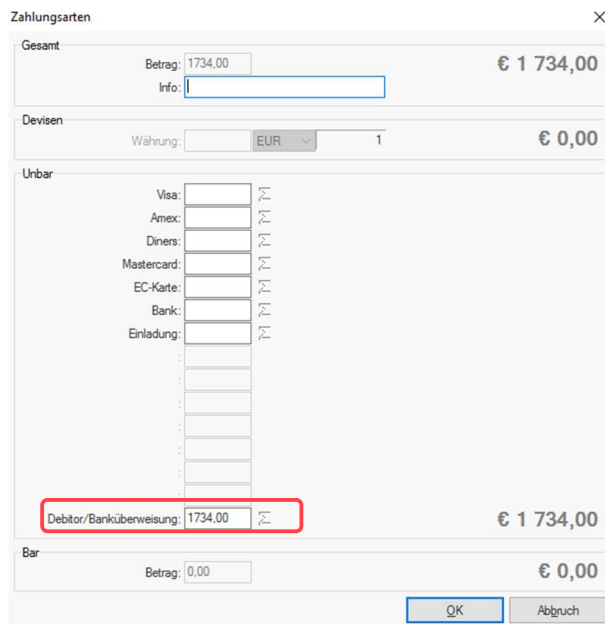
Neben Debitoren werden auch Kreditkarten und andere Zahlungsarten erfasst.

Möglichkeiten der Debitorenverwaltung:

- Getrennte Auflistung von Debitoren und Kreditkarten nach Rechnungsnummern sortiert
- Filtern von Rechnungen mit gleichen Rechnungsträgern
- Verbuchen von Komplett- und Teilzahlungen
- Fixes Verbuchen von Disagio
- Listendruck
- Mahnwesen

1.2 Arbeiten mit der Debitorenverwaltung

Debitoren entstehen durch Abschluss einer Rechnung mit einer unbaren Zahlungsart, i.d.R. Debitor.



Eine Rechnung wird ausgebucht mit der Zahlungsart „Debitor“.

Zahlungsart Debitor

Rechnung Nr: 12

Zimmer Nr. 025 Aufenthalt vom 15.01.2023 bis 24.01.2023

Anz	Leistung	Preis	von	bis	Summe
1	Single & Frühstück	€ 118,00	15.01.23	24.01.23	€ 1 062,00

Rechnungsbetrag: € 1.062,00
 geleistete Anzahlungen: € 0,00
Betrag: € 1.062,00

Steuersatz	Brutto	MWST	Netto
MwST 0%	€ 9,00	€ 0,00	€ 9,00
MwST 10%	€ 1.053,00	€ 95,73	€ 957,27
MwST 20%	€ 0,00	€ 95,73	€ 0,00

Debitor € 1 062,00

Rechnung Zahlungsart Debitor

Wenn bei Kreditkarten die Zahlungsarten z.B. von Diners auf Visa geändert werden, werden diese Konten berichtigt.

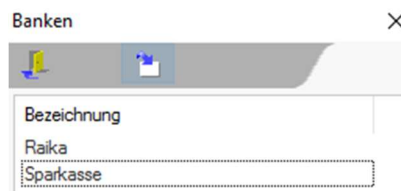
2. Einstellungen

2.1 Banken

Unter Einstellungen „Banken“ können bis zu 9 Banken vordefiniert werden:



Einstellungen



Banken

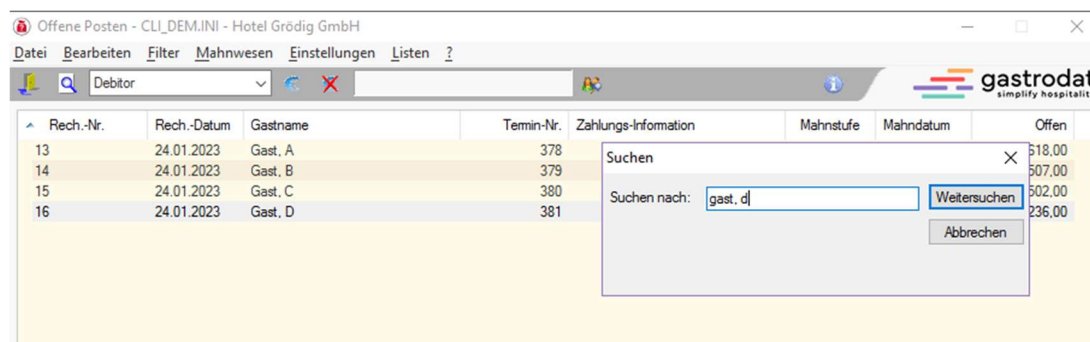
2.2 Suchfunktion

Die Suchfunktion ermöglicht es, Einträge nach Rechnungsnummer, Datum, Name, usw. ... schneller zu finden:



Suchen

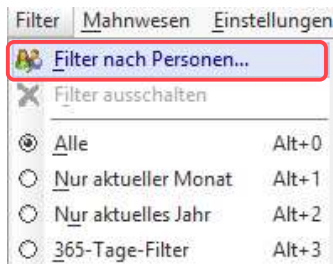
Man gibt in dem sich öffnenden Fenster den Suchbegriff ein und klickt auf die Schaltfläche „Weitersuchen“, um die Suche zu starten. Die erste gefundene Zeile wird markiert:



Gastsuche

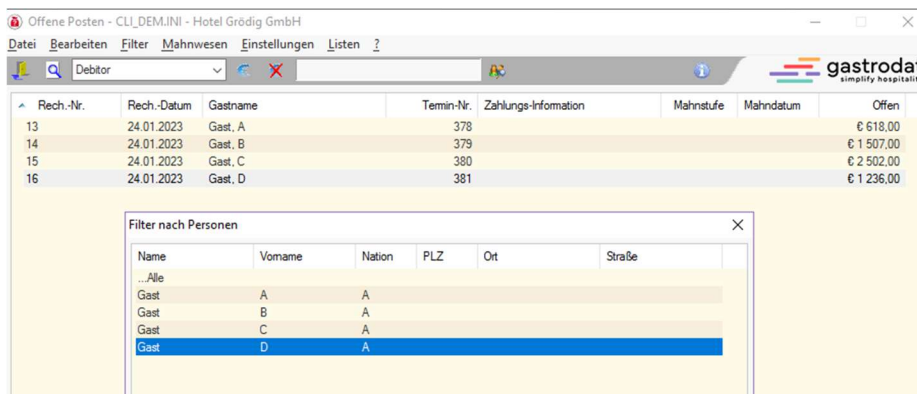
2.3 Filter der Daten

Man hat auch die Möglichkeit Debitoren mit der gleichen Gästeadresse zusammen zu fassen, um einen Überblick über die gesamten offenen Forderungen zu erhalten.



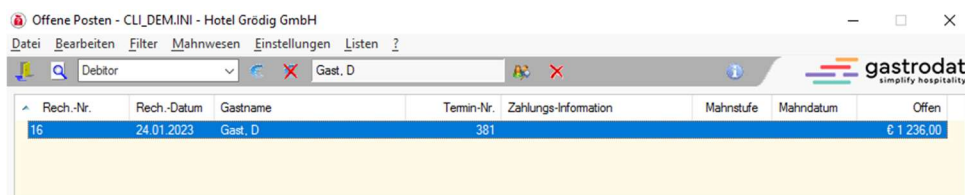
Filter nach Personen

Es öffnet sich ein neues Fenster mit allen Gästen, die momentan in der Debitorenverwaltung mit offenen Posten aufscheinen. Hier wählt man den gewünschten Gast oder die Firma aus, wie in unserem Beispiel „Gast D“.



Personenauswahl

Anschließend bestätigt man die Auswahl über den Button „OK“ und es werden nur die offenen Posten des gewählten Gastes angezeigt:



Personenfilter

Um wieder alle offenen Posten zu sehen, klickt man auf „Filter ausschalten“ und der Filter wird wieder deaktiviert.

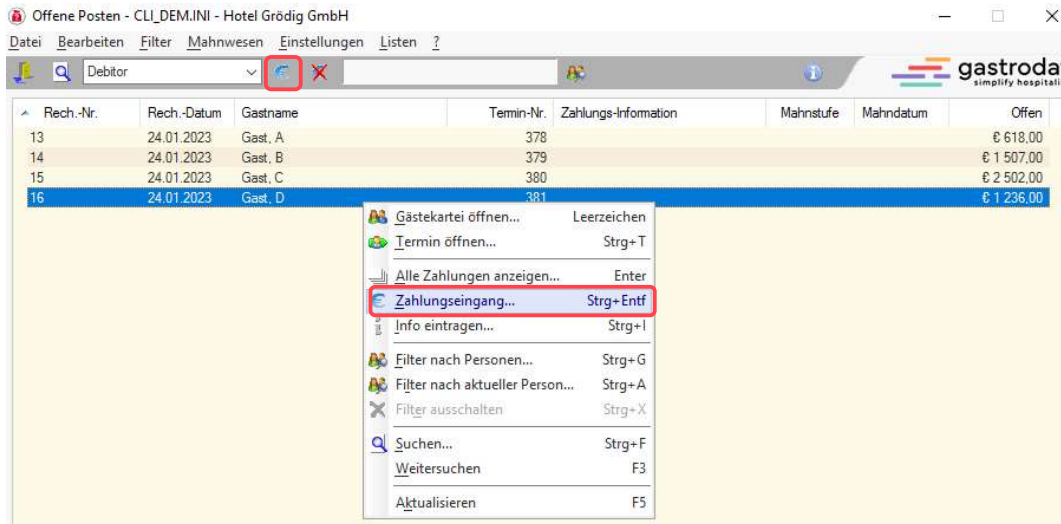


Filter ausschalten

3. Verbuchen von Zahlungseingängen

3.1 Gesamtzahlungen

Wird eine Rechnung aus den offenen Posten beglichen, markiert man die auszubuchende Rechnung und klickt auf den Button „Zahlungseingang“.



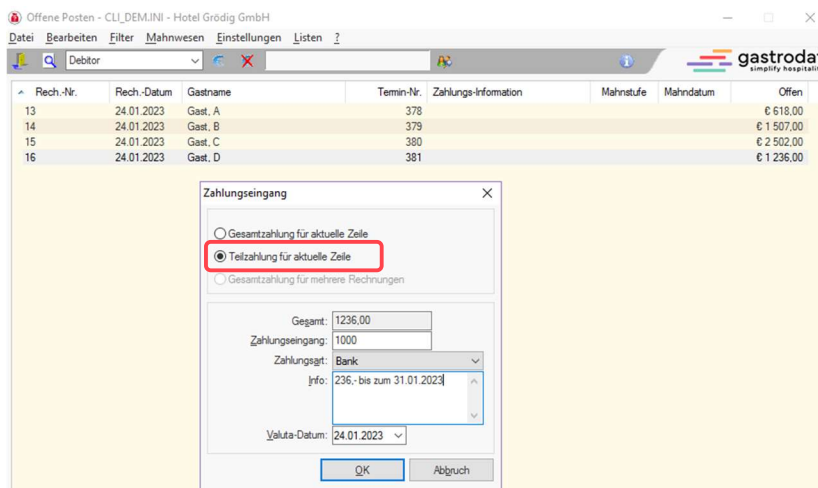
Zahlungseingang

Nun erhält man die Ansicht des Fensters „Zahlungseingang“. Hier wählt man die Zahlungsart aus, gibt eventuelle Informationen und das Valutadatum ein und klickt auf „Ok“. Der Debitor wird nun aus den offenen Posten entfernt. In den Debitorenlisten kann man die Zahlungseingänge jederzeit kontrollieren.

3.2 Teilzahlungen

Die Debitorenverwaltung bietet auch die Möglichkeit Teilzahlungen auszubuchen.

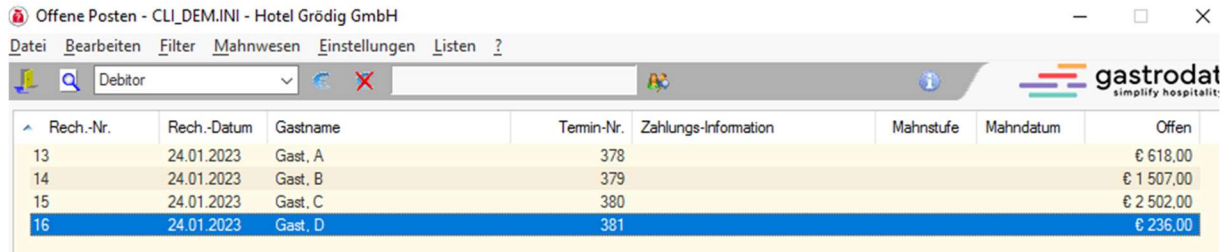
Hierzu markiert man die Buchungszeile und klickt auf den Button „Zahlungseingang“. Es öffnet sich wieder das Zahlungseingangsfenster:



Zahlungseingangsfenster

Man aktiviert die Option „Teilzahlung für aktuelle Zeile“ und gibt im Feld den eingegangenen Betrag ein. In unserem Beispiel € 1.000,- und wählt die Zahlungsart aus. Im Feld „Info“ kann eine entsprechende Notiz eingetragen werden.

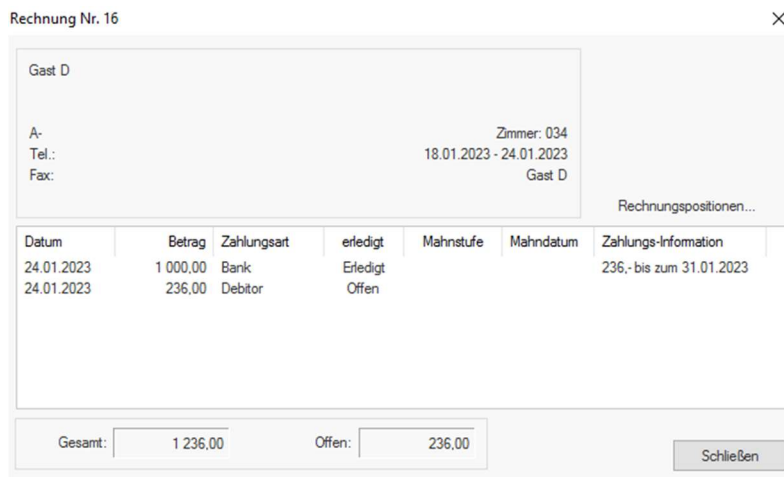
Der bezahlte Betrag wird nun von der Gesamtsumme abgezogen, der Restbetrag bleibt weiterhin in den offenen Posten stehen.



Rech.-Nr.	Rech.-Datum	Gastname	Termin-Nr.	Zahlungs-Information	Mahnstufe	Mahndatum	Offen
13	24.01.2023	Gast, A	378				€ 618,00
14	24.01.2023	Gast, B	379				€ 1 507,00
15	24.01.2023	Gast, C	380				€ 2 502,00
16	24.01.2023	Gast, D	381				€ 236,00

Offene Posten

Wenn man die Buchungszeile mit einem Doppelklick öffnet, sieht man alle Details zur Buchung:



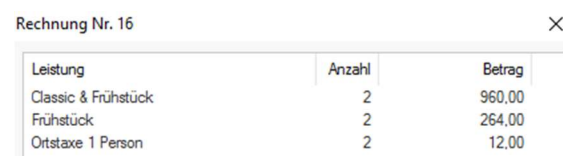
Datum	Betrag	Zahlungsart	erledigt	Mahnstufe	Mahndatum	Zahlungs-Information
24.01.2023	1 000,00	Bank	Erfledigt			236,- bis zum 31.01.2023
24.01.2023	236,00	Debitor	Offen			

Gesamt: Offen:

Rechnung Details

- Name und Adresse des Gastes
- Zimmernummer
- An- und Abreisedatum
- Name des Rechnungsempfängers (wichtig bei Reisebüros oder Firmenrechnungen)
- Betrag und Zahlungsart
- eventuelle Mahnstufe
- eventuelles Mahndatum
- Zahlungsinformation (z.B. bei Teilzahlungen)

Wenn man auf „Rechnungspositionen“ klickt, öffnet sich ein Fenster, indem alle in der Rechnung enthaltenen Positionen aufscheinen.



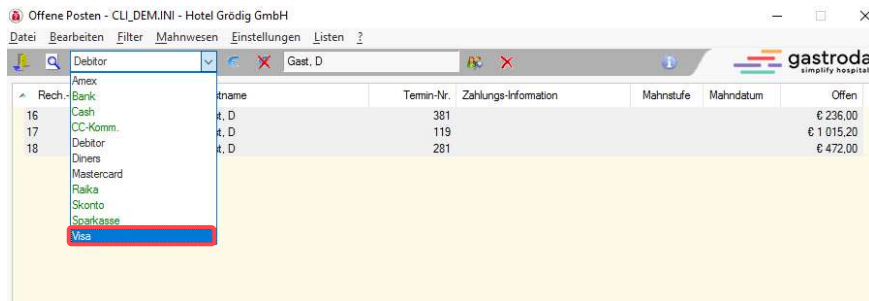
Leistung	Anzahl	Betrag
Classic & Frühstück	2	960,00
Frühstück	2	264,00
Ortstaxe 1 Person	2	12,00

Rechnungspositionen

3.4 Verbuchen von Kreditkarteneingängen

Neben den Debitorenrechnungen werden auch Rechnungen, die in einer Barzahlungsart abgeschlossen wurden, in der Debitorenverwaltung erfasst.

Man wählt das gewünschte Kreditkarteninstitut aus, wie zum Beispiel „VISA“.



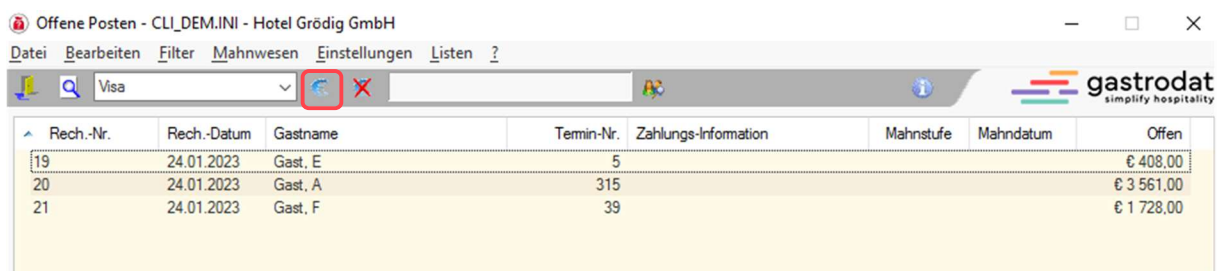
Offene Posten Visa

Da üblicherweise zusätzlich ein Disagio berücksichtigt werden muss, sollte dieses mit dem vereinbarten Prozentsatz fix hinterlegt werden.

Man markiert die Rechnung, die ausgebucht werden soll und klickt auf die Schaltfläche „Zahlungseingänge“.

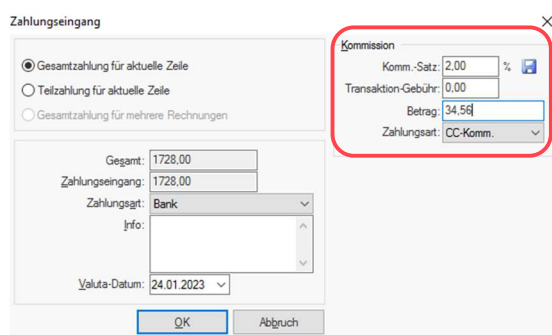


Schaltfläche: Zahlungseingänge



Offene Posten Visa

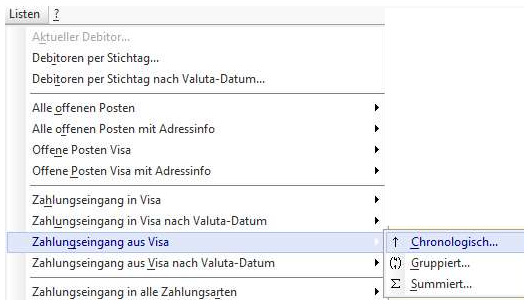
Es öffnet sich ein Fenster in dem man das Disagio fix hinterlegen kann.



Zahlungseingangsfenster Visa

Man hinterlegt den Prozentsatz für das Disagio und klickt die blaue Diskette zum Speichern.

Somit wird bei jeder Rechnung von VISA dieser Kommissionssatz berücksichtigt und mit der Zahlungsart „CC-Komm.“ verbucht.



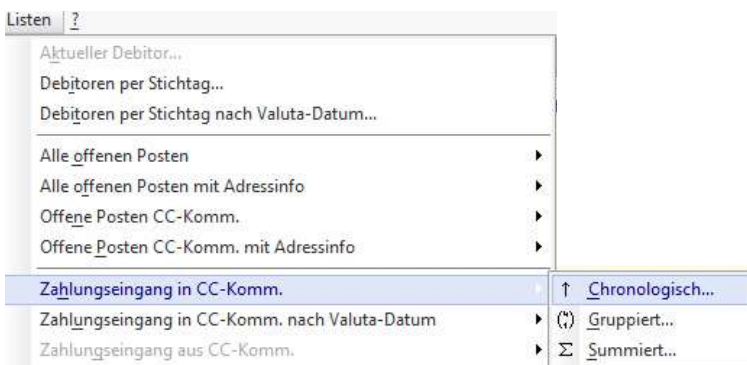
Zahlungseingang aus Visa

Zahlungseingang aus VISA

Von: 24.01.2023 Bis: 24.01.2023

						24.01.2023	13:12:22
Datum	Rech.-Nr.	Gast	Betrag	Zahlungsart	nach	Info	
24.01.23	21	F Gast	1.693,44	Visa	Bank		
Gesamt:			1.693,44				

Liste Zahlungseingang aus Visa



Zahlungseingang in CC-Komm.

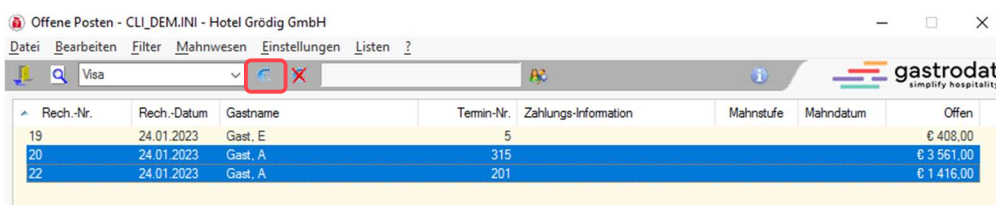
Zahlungseingang in CC-KOMM.

Von: 24.01.2023 Bis: 24.01.2023

						24.01.2023	13:14:16
Datum	Rech.-Nr.	Gast	Betrag	Zahlungsart	nach	Info	
24.01.23	21	F Gast	34,56	Visa	CC-Komm.		
Gesamt:			34,56				

Liste Zahlungseingang in CC-Komm.

Bei Kreditkarten hat man auch die Möglichkeit mehrere Buchungszeilen zu markieren und diese auf einmal auszubuchen. Dazu markiert man die gewünschten Einträge und klickt wie gewohnt auf den Button „Zahlungseingang“.



Offene Posten Visa

Zahlungseingang ×

Gesamtzahlung für aktuelle Zeile
 Teilzahlung für aktuelle Zeile
 Gesamtzahlung für mehrere Rechnungen
 Zahlung markierte Rechnungen

Gesamt: 4977,00
 Zahlungseingang: 4977,00
 Zahlungsart: Bank
 Info:
 Valuta-Datum: 24.01.2023

Kommission

Komm.-Satz: 2,00 %

Transaktion-Gebühr: 0,00

Betrag: 99,54

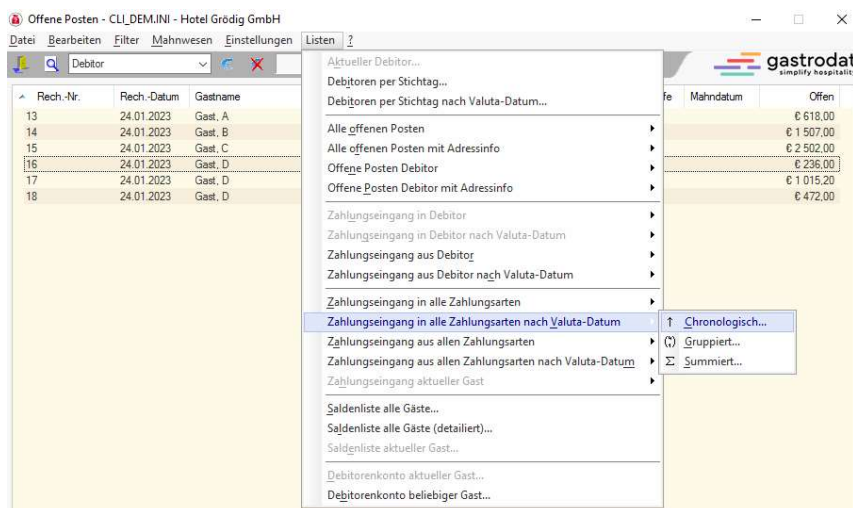
Zahlungsart: CC-Komm.

Zahlungseingang

Die Beträge werden summiert und abzüglich des Disagios ausgebucht.

4. Stornieren von irrtümlich ausgebuchten Rechnungen

Man aktiviert eine Liste der ausgebuchten Rechnungen.



Offene Posten Listen

So findet man am schnellsten die Rechnungsnummer der irrtümlich ausgebuchten Rechnung.

Zahlungseingang

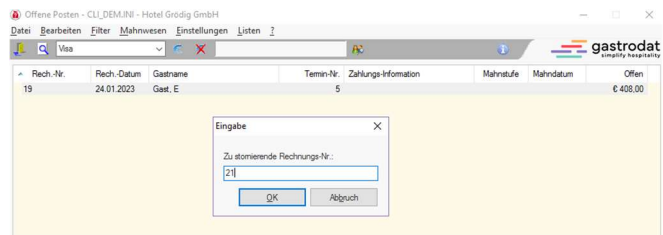
Von: 24.01.2023 Bis: 24.01.2023

Valuta-Datum	Rech.-Nr.	erfasst	Gast	Betrag	Zahlungsart von	nach	Info
24.01.23	16	24.01.23	D Gast	1.000,00	Debitor	Bank	236,- bis zum 31.01.2023
	20	24.01.23	A Gast	3.489,78	Visa	Bank	
	21	24.01.23	F Gast	1.693,44	Visa	Bank	
	22	24.01.23	A Gast	1.387,68	Visa	Bank	
Gesamt:				7.570,90			

Liste Zahlungseingang in alle Zahlungsarten nach Valuta-Datum

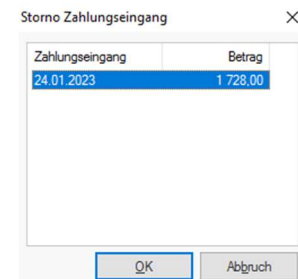
In unserem Beispiel Rechnung Nr. 21, Zahlungseingang aus Visa.

Nun öffnet man die offenen Posten aus Visa, klickt auf das durchgestrichene Zahlungseingangszeichen und gibt die zu stornierende Rechnungsnummer ein.



Eingabefenster

Es öffnet sich ein weiteres Fenster mit dem zu stornierenden Betrag. Hier klickt man auf „OK“.



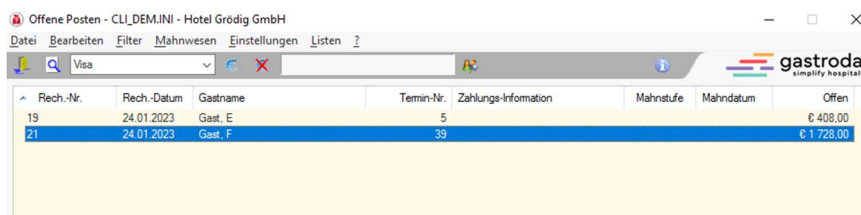
Storno Zahlungseingangsfenster

Das Programm fragt nun noch einmal ab, ob der Zahlungseingang wirklich storniert werden soll.



Abfrage

Somit wird diese Rechnung aus den Zahlungseingängen storniert und ist wieder in den offenen Posten ersichtlich.



Offene Posten Visa

Auch aus den CC-Komm. wird das Disagio wieder storniert:

5. Listen in der Debitorenverwaltung

Es gibt die Möglichkeit aus allen offenen Posten (Debitor, VISA, DINERS, ...) eine Vielzahl an Listen anzusehen und zu drucken.

Listen ?
Aktueller Debitor...
Debitoren per Stichtag...
Debitoren per Stichtag nach Valuta-Datum...
Alle offenen Posten ▶
Alle offenen Posten mit Adressinfo ▶
Offene Posten Visa ▶
Offene Posten Visa mit Adressinfo ▶
Zahlungseingang in Visa ▶
Zahlungseingang in Visa nach Valuta-Datum ▶
Zahlungseingang aus Visa ▶
Zahlungseingang aus Visa nach Valuta-Datum ▶
Zahlungseingang in alle Zahlungsarten ▶
Zahlungseingang in alle Zahlungsarten nach Valuta-Datum ▶
Zahlungseingang aus allen Zahlungsarten ▶
Zahlungseingang aus allen Zahlungsarten nach Valuta-Datum ▶
Zahlungseingang aktueller Gast ▶
Saldenliste alle Gäste...
Saldenliste alle Gäste (detailliert)...
Saldenliste aktueller Gast...
Debitorenkonto aktueller Gast...
Debitorenkonto beliebiger Gast...

Listen

Zusätzlich besteht bei einigen Listen noch die Filtermöglichkeit nach „Chronologisch...“, „Gruppiert...“ oder „Summiert...“.

Zahlungseingang in alle Zahlungsarten nach Valuta-Datum ▶	↑ Chronologisch...
Zahlungseingang aus allen Zahlungsarten ▶	(*) Gruppiert...
Zahlungseingang aus allen Zahlungsarten nach Valuta-Datum ▶	Σ Summiert...

Filtermöglichkeiten

Zahlungseingang

Von: 24.01.2023 Bis: 24.01.2023

Valuta-Datum	Rech.-Nr.	erfasst	Gast	Betrag	Zahlungsart von	nach	Info
24.01.23	16	24.01.23	D Gast	1.000,00	Debitor	Bank	236.- bis zum 31.01.2023
	20	24.01.23	A Gast	3.489,78	Visa	Bank	
	22	24.01.23	A Gast	1.387,68	Visa	Bank	
Gesamt:				5.877,46			

Chronologisch

Zahlungseingang

Von: 24.01.2023 Bis: 24.01.2023

Valuta-Datum	Rech.-Nr.	erstellt	Gast	Betrag	Zahlungsart von	nach	Info
24.01.23	16	24.01.23	D Gast	1.000,00	Debitor	Bank	236.- bis zum 31.01.2023
24.01.23	20	24.01.23	A Gast	3.489,78	Visa	Bank	
24.01.23	22	24.01.23	A Gast	1.387,68	Visa	Bank	
Bank:				5.877,46			
Gesamt:				5.877,46			

Gruppiert

Zahlungseingang

Von: 24.01.2023 Bis: 24.01.2023

nach Zahlungsart	Valuta-Datum	Betrag
Bank	24.01.2023	5.877,46
Bank:		5.877,46
Gesamt:		5.877,46

Summiert

6. Mahnwesen

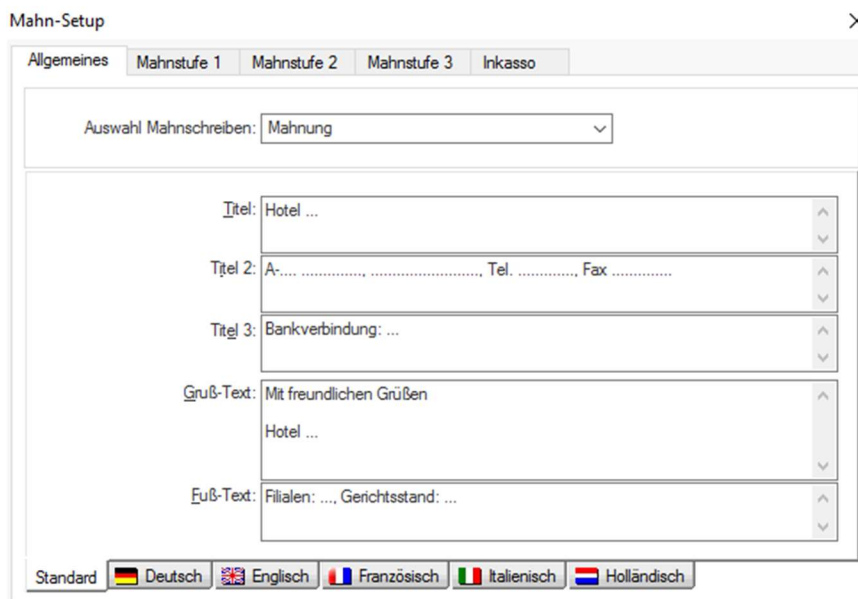
6.1 Einstellungen

Im Schriftmenü unter „Einstellungen“ – „Mahnwesen“ ...



Offene Posten -> Einstellungen -> Mahnwesen

... gibt man die persönlichen Einstellungen ein.

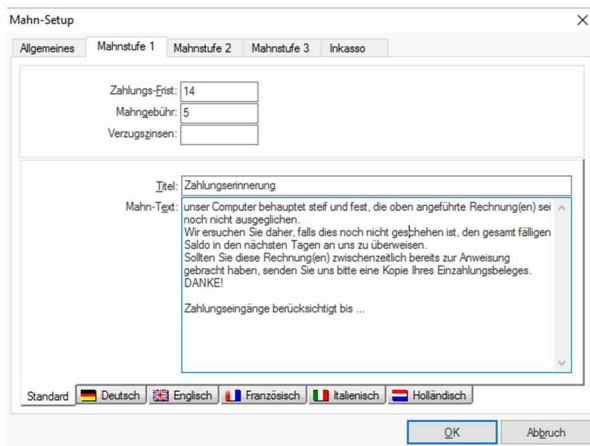


Mahn-Setup

Ebenso erfolgen hier die Einstellungen und Texte der verschiedenen Mahnstufen.

6.2 Mahnstufe 1

Nach Ablauf der eingegebenen 14 Tage („Setup“ – „Faktura“ – „Zahlungsfrist Debitoren“) erfolgt eine automatische Zahlungserinnerung (1. Mahnung).



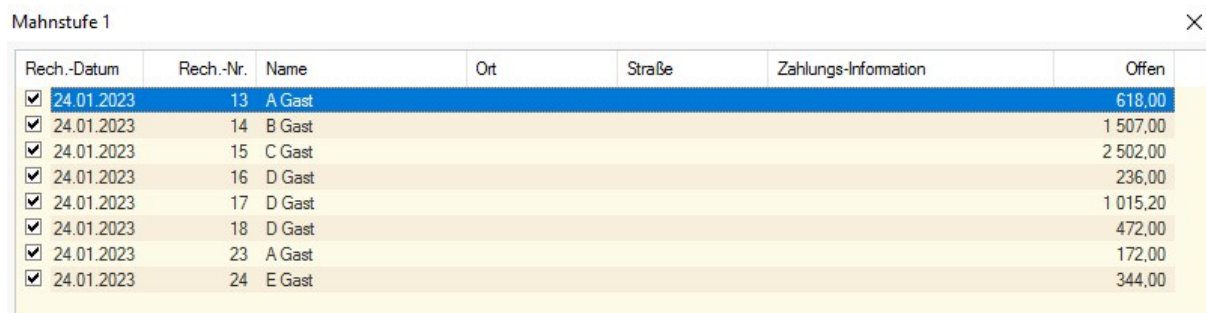
Mahnstufe 1



Jedoch hat man noch vorher die Möglichkeit die Gäste zu selektieren. Dazu klickt man auf den Reiter „Mahnwesen“ – „Mahnstufe 1“.

Offene Posten: Mahnwesen

Es werden alle Gäste angezeigt, die das Zahlungsziel der 1. Mahnstufe überschritten haben. Wenn einer der Gäste nicht gemahnt werden soll, entfernen man den Haken!



Rech.-Datum	Rech.-Nr.	Name	Ort	Straße	Zahlungs-Information	Offen
<input checked="" type="checkbox"/> 24.01.2023	13	A Gast				618,00
<input checked="" type="checkbox"/> 24.01.2023	14	B Gast				1 507,00
<input checked="" type="checkbox"/> 24.01.2023	15	C Gast				2 502,00
<input checked="" type="checkbox"/> 24.01.2023	16	D Gast				236,00
<input checked="" type="checkbox"/> 24.01.2023	17	D Gast				1 015,20
<input checked="" type="checkbox"/> 24.01.2023	18	D Gast				472,00
<input checked="" type="checkbox"/> 24.01.2023	23	A Gast				172,00
<input checked="" type="checkbox"/> 24.01.2023	24	E Gast				344,00

Mahnstufe 1

Wenn man die Auswahl getroffen hat, klickt man auf „OK“ und bestätigt folgende Frage mit „Ja“.

Frage

Soll 'Mahnstufe 1' gedruckt werden?



Abfrage Mahnstufe 1

Es werden alle Mahnungen gedruckt. Bei Firmen mit mehreren Debitoren erfolgt eine Sammelrechnung.

Anschließend wird man gefragt, ob die Mahnstufe 1 korrekt gedruckt wurde.

Frage

Wurde 'Mahnstufe 1' korrekt gedruckt?

Ja

Nein

Abfrage Mahnstufe 1

Wenn diese Frage mit JA beantwortet wird, dann wird die Mahnstufe 1 eingetragen.

Offene Posten - CLI_DEM.INI - Hotel Grödig GmbH

Datei Bearbeiten Filter Mahnwesen Einstellungen Listen ?

Debitor

Rech.-Nr.	Rech.-Datum	Gastname	Termin-Nr.	Zahlungs-Information	Mahnstufe	Mahndatum	Offen
13	24.01.2023	Gast, A	378		1	26.01.2023	€ 618,00
14	24.01.2023	Gast, B	379		1	26.01.2023	€ 1 507,00
15	24.01.2023	Gast, C	380		1	26.01.2023	€ 2 502,00
16	24.01.2023	Gast, D	381		1	26.01.2023	€ 236,00
17	24.01.2023	Gast, D	119		1	26.01.2023	€ 1 015,20
18	24.01.2023	Gast, D	281		1	26.01.2023	€ 472,00
23	24.01.2023	Gast, A	49		1	26.01.2023	€ 172,00
24	24.01.2023	Gast, E	145		1	26.01.2023	€ 344,00
30	25.01.2023	Mustermann, Max	384				-€ 900,00
31	25.01.2023	Mustermann, Max	97				€ 2 824,00
32	25.01.2023	Mustermann, Max	97				-€ 2 824,00
33	25.01.2023	Gast, B	122				-€ 176,00

Offene Posten Mahnstufe 1

So Sieht die Mahnung aus:

Herrn
B Gast

26.01.2023

Zahlungserinnerung

Rech.-Nr.	Rech.-Datum	Rech.-Betrag	offener Betrag (Code1)
14	24.01.23	1.507,00	1.507,00
		offener Betrag:	1.507,00
		Verzugszinsen:	0,00
		Mahngebühr:	5,00
		Gesamt:	1.512,00

Sehr geehrter Herr Gast,

unser Computer behauptet steif und fest, die oben angeführte Rechnung(en) sei noch nicht ausgeglichen. Wir ersuchen Sie daher, falls dies noch nicht geschehen ist, den gesamt fälligen Saldo in den nächsten Tagen an uns zu überweisen. Sollten Sie diese Rechnung(en) zwischenzeitlich bereits zur Anweisung gebracht haben, senden Sie uns bitte eine Kopie Ihres Einzahlungsbeleges. DANKE!

Zahlungseingänge berücksichtigt bis ...

Mit freundlichen Grüßen

Hotel ...

Mahnung Stufe 1

Es besteht auch die Möglichkeit diese Mahnstufe wieder zu entfernen oder zurück zu setzen. Dazu wählt man den zutreffenden Gast aus, öffnet den Debitor und klickt mit der rechten Maustaste auf den Betrag.

Offene Posten - CLI_DEM.INI - Hotel Grödig GmbH

Debitorenliste:

Rech.-Nr.	Rech.-Datum	Gastname	Termin-Nr.	Zahlungs-Information	Mahnstufe	Mahndatum	Offen	
13	24.01.2023	Gast, A	378		1	26.01.2023	€ 618,00	
14	24.01.2023	Gast, B	379		1	26.01.2023	€ 1 507,00	
15	24.01.2023	Gast, C	380		1	26.01.2023	€ 2 502,00	
16	24.01.2023	Rechnung Nr. 14						€ 236,00
17	24.01.2023							€ 1 015,20
18	24.01.2023							€ 472,00
23	24.01.2023							€ 172,00
24	24.01.2023							€ 344,00
30	25.01.2023							-€ 900,00
31	25.01.2023							€ 2 824,00
32	25.01.2023							€ 2 824,00
33	25.01.2023							-€ 176,00

Rechnung Nr. 14 Details:

Gast B

Zimmer: 032
19.01.2023 - 24.01.2023
Gast B

Datum	Betrag	Zahlungsart	erledigt	Mahnstufe	Mahndatum	Zahlungs-Information
24.01.2023	1 507,00	Debitor	Offen	1	26.01.2023	

Mahnstufe zurücksetzen - (ZEHNERTASTATUR)

Gesamt: 1 507,00 Offen: 1 507,00

Mahnstufe zurücksetzen

Offene Posten - CLI_DEM.INI - Hotel Grödig GmbH

Debitorenliste:

Rech.-Nr.	Rech.-Datum	Gastname	Termin-Nr.	Zahlungs-Information	Mahnstufe	Mahndatum	Offen
13	24.01.2023	Gast, A	378		1	26.01.2023	€ 618,00
14	24.01.2023	Gast, B	379				€ 1 507,00
15	24.01.2023	Gast, C	380		1	26.01.2023	€ 2 502,00
16	24.01.2023	Gast, D	381		1	26.01.2023	€ 236,00
17	24.01.2023	Gast, D	119		1	26.01.2023	€ 1 015,20
18	24.01.2023	Gast, D	281		1	26.01.2023	€ 472,00
23	24.01.2023	Gast, A	49		1	26.01.2023	€ 172,00
24	24.01.2023	Gast, E	145		1	26.01.2023	€ 344,00
30	25.01.2023	Mustermann, Max	384				-€ 900,00
31	25.01.2023	Mustermann, Max	97				€ 2 824,00
32	25.01.2023	Mustermann, Max	97				-€ 2 824,00
33	25.01.2023	Gast, B	122				-€ 176,00

Mahnstufe zurückgesetzt

