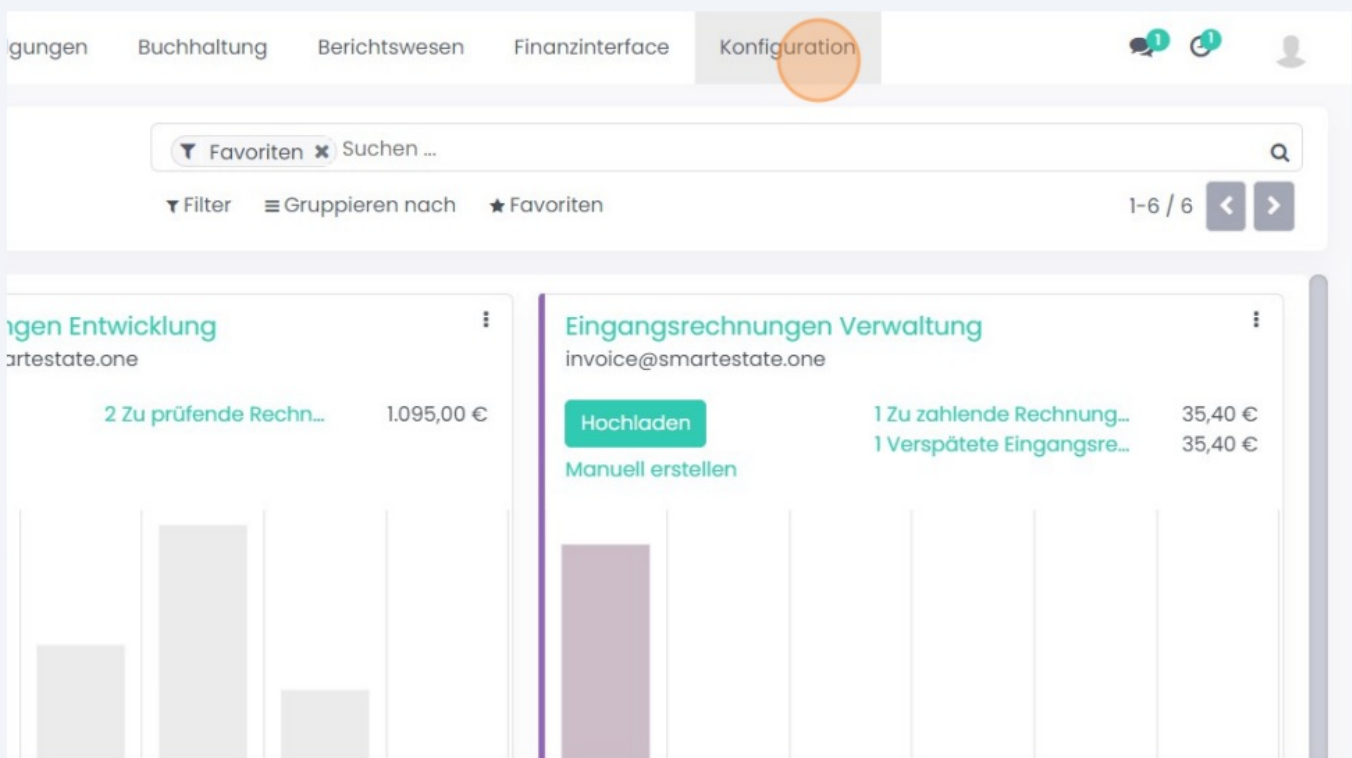


Zahlungsnachverfolgung / Mahnwesen

Mahnstufen konfigurieren

1 Öffnen Sie das Buchhaltungsdashboard und wählen Sie "Konfiguration"

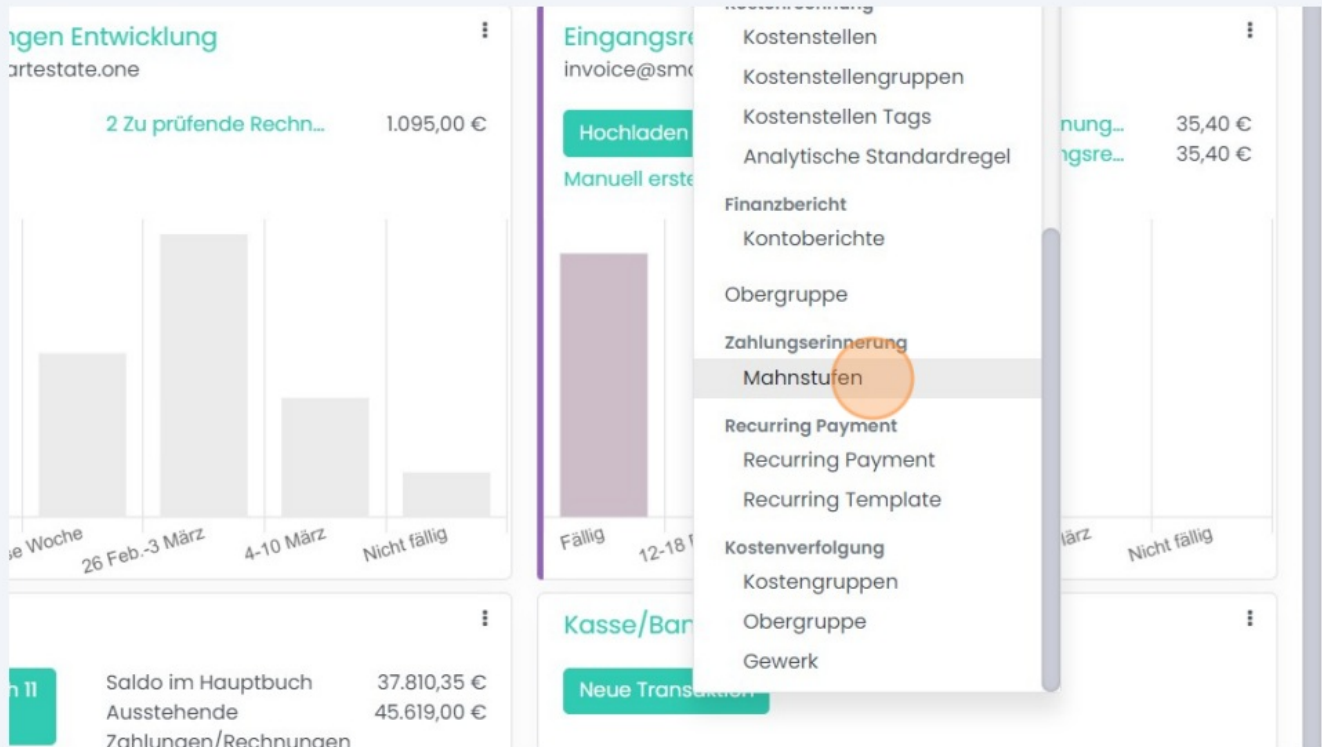


The screenshot shows the SMARTBRIX dashboard with the following elements:

- Navigation menu: gungen, Buchhaltung, Berichtswesen, Finanzinterface, **Konfiguration** (highlighted with an orange circle), and a user profile icon.
- Search bar: "Favoriten" dropdown, "Suchen ..." input field, and a search icon.
- Filter and sorting options: "Filter", "Gruppieren nach", "Favoriten", and pagination "1-6 / 6" with navigation arrows.
- Dashboard cards:
 - Umsatzentwicklung** (Umsatzentwicklung) for smartestate.one: "2 Zu prüfende Rechn..." with a value of 1.095,00 €. Includes a bar chart.
 - Eingangsrechnungen Verwaltung** (Eingangsrechnungen Verwaltung) for invoice@smartestate.one: "Hochladen" and "Manuell erstellen" buttons. Summary: "1 Zu zahlende Rechnung..." (35,40 €) and "1 Verspätete Eingangsre..." (35,40 €). Includes a bar chart.

2

Scrollen Sie bis zum Menüpunkt "Zahlungserinnerung" und klicken Sie dort auf "Mahnstufen."



The screenshot shows the SMARTBRIX dashboard with a navigation menu open. The menu items are:

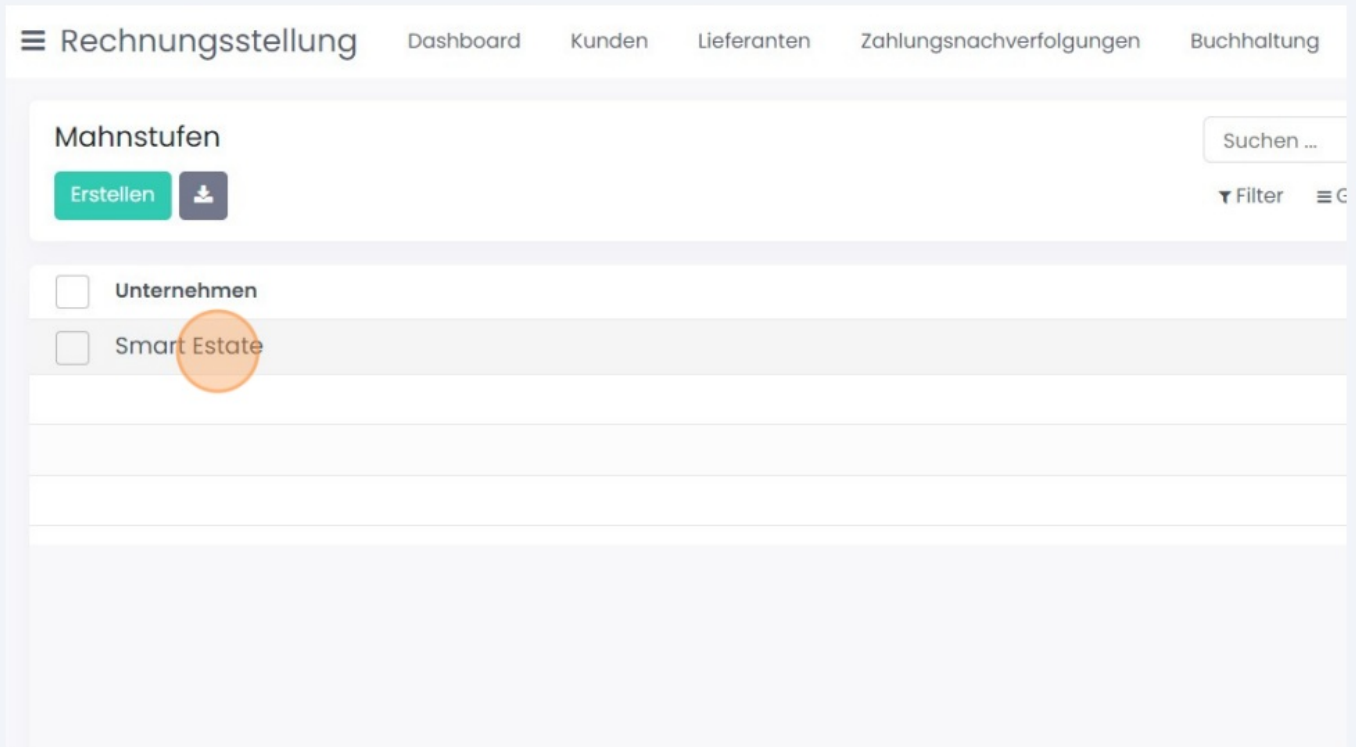
- Kostenstellen
- Kostenstellengruppen
- Kostenstellen Tags
- Analytische Standardregel
- Finanzbericht
- Kontoberichte
- Obergruppe
- Zahlungserinnerung
- Mahnstufen** (highlighted with an orange circle)
- Recurring Payment
- Recurring Payment
- Recurring Template
- Kostenverfolgung
- Kostengruppen
- Obergruppe
- Gewerk

The background shows a dashboard with a bar chart titled 'Eingangsrechnung' and a table with financial data.

Saldo im Hauptbuch	37.810,35 €
Ausstehende	45.619,00 €
Zahlungen/Rechnungen	

3 Wählen Sie das Unternehmen, für das Sie die Mahnstufen konfigurieren wollen.

Das Mahnwesen kann für jedes Unternehmen individuell konfiguriert werden (Multi-Company).



The screenshot shows the 'Rechnungsstellung' (Billing) section of the SMARTBRIX software. The main heading is 'Mahnstufen' (Payment Stages). Below the heading, there are two buttons: 'Erstellen' (Create) in green and a download icon. To the right, there is a search bar labeled 'Suchen ...' and a filter icon. Below the buttons, there is a list of companies with checkboxes. The first two items are 'Unternehmen' and 'Smart Estate'. The 'Smart Estate' item is selected, and its checkbox is highlighted with an orange circle. Below the list, there are several empty rows, indicating that more companies can be added.

4

Jetzt können Sie beliebig viele Mahnstufen mit unterschiedlichen Aktionen anlegen.

Die Aktion "Account Statement" darf nicht gelöscht werden. Damit können Sie von jedem Kunden einen Kundenkontoauszug erstellen lassen, der alle offenen und teilweise bezahlten Rechnungen erhält, ohne dabei einen Mahnprozess anzustoßen.

Mahnstufen / Smart Estate

Bearbeiten Erstellen

Aktion

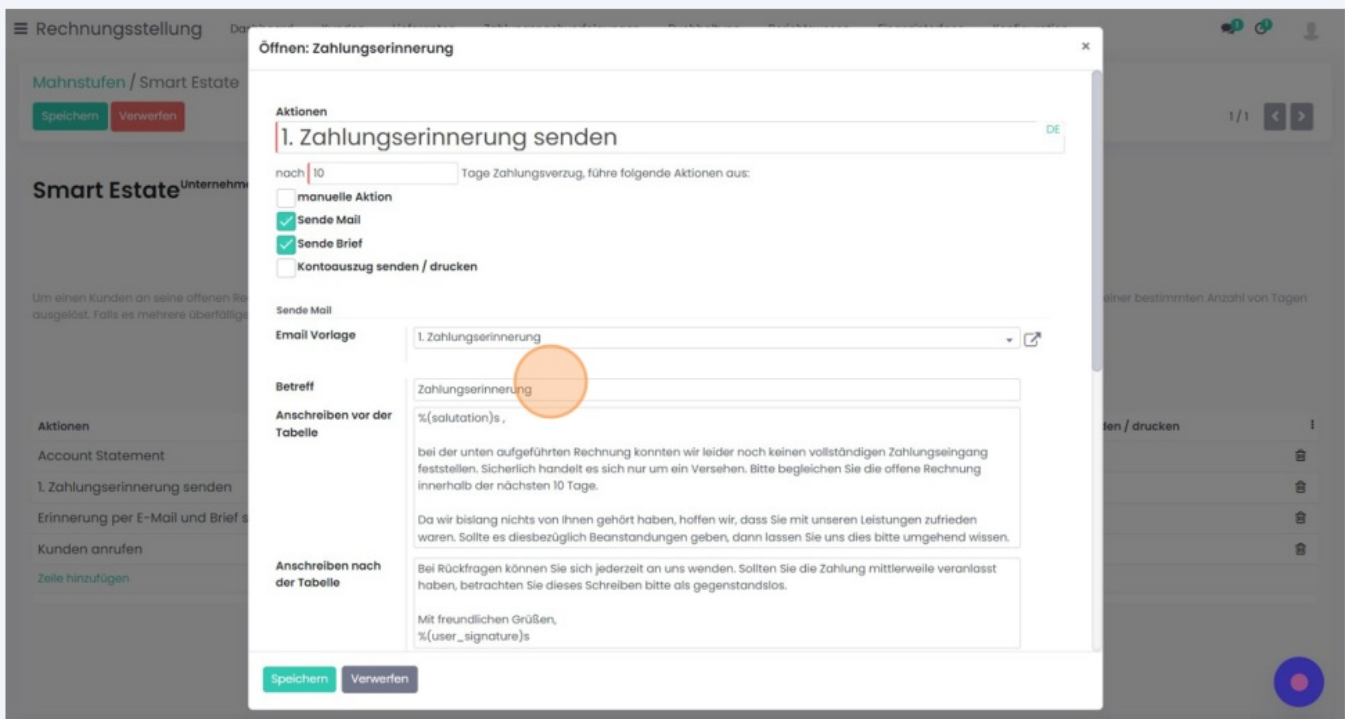
Smart Estate Unternehmen Smart Estate

Um einen Kunden an seine offenen Rechnungen zu erinnern können Sie hier verschiedene Aktionen erstellen. Diese Aktionen sind in verschiedene Stufen zusammengefasst und werden nach einer bestimmten ausgelöst. Falls es mehrere überfällige Rechnung des selben Kunden gibt, wird die Aktion für die älteste ausgeführt.

Aktionen	Fälligkeitstage	Sende Mail	Sende Brief	manuelle Aktion	Kontoauszug senden / drucken
Account Statement	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1. Zahlungserinnerung senden	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erinnerung per E-Mail und Brief senden	30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kunden anrufen	40	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zeile hinzufügen					

5 Durch klick auf einer der Aktionen kann diese konfiguriert werden.

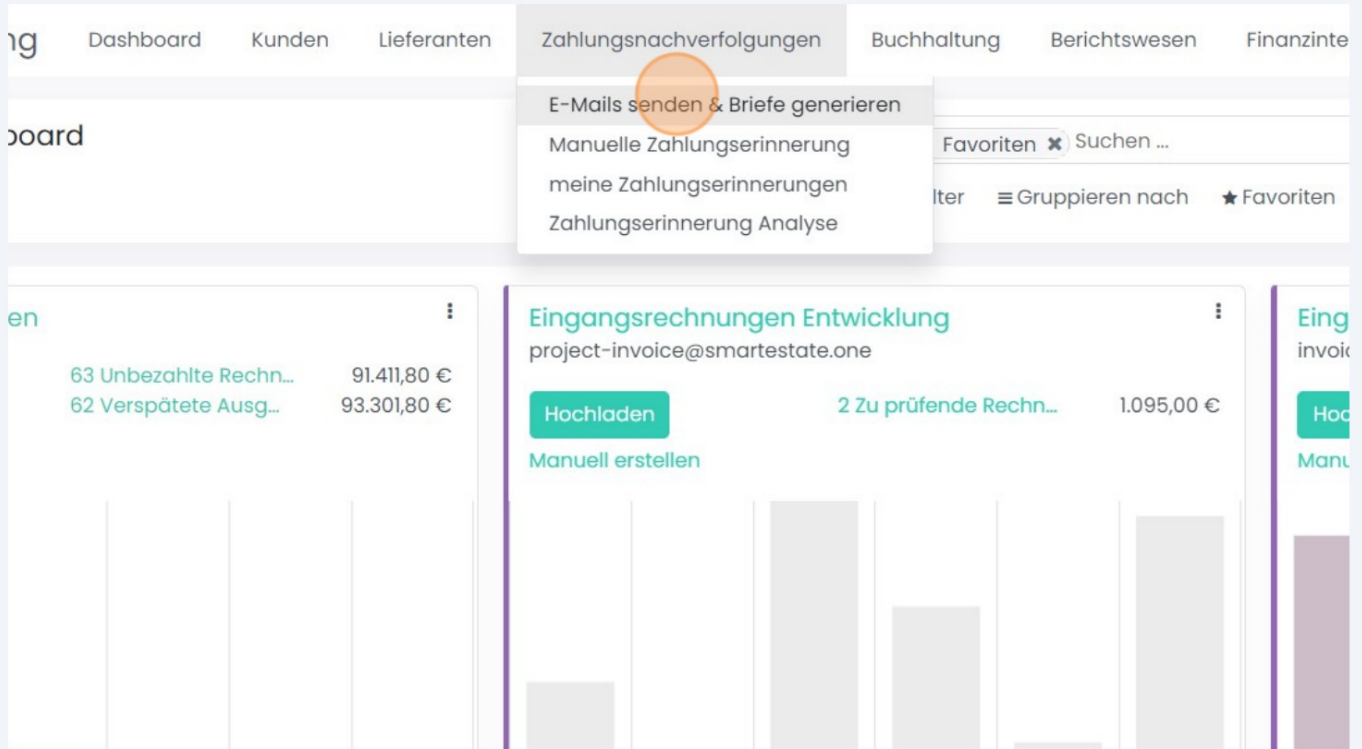
Pflichtfelder sind der Name der Aktion und die Anzahl der Tage. Darüber hinaus können Sie einen Standardtext für jede Mahnstufe anlegen und festlegen, ob die Mahnung per E-Mail und/oder Brief versendet wird. Außerdem können Sie hier manuelle Aktionen festlegen, z.B. einen Anruf planen.



Mahnungen erstellen / Variante 1

1

Wenn Sie alle Kunden mit offenen Rechnungen in einem Schritt mahnen wollen, klicken Sie im Brix Buchhaltung auf "Zahlungsnachverfolgungen" und wählen dann "E-Mails senden & ...".

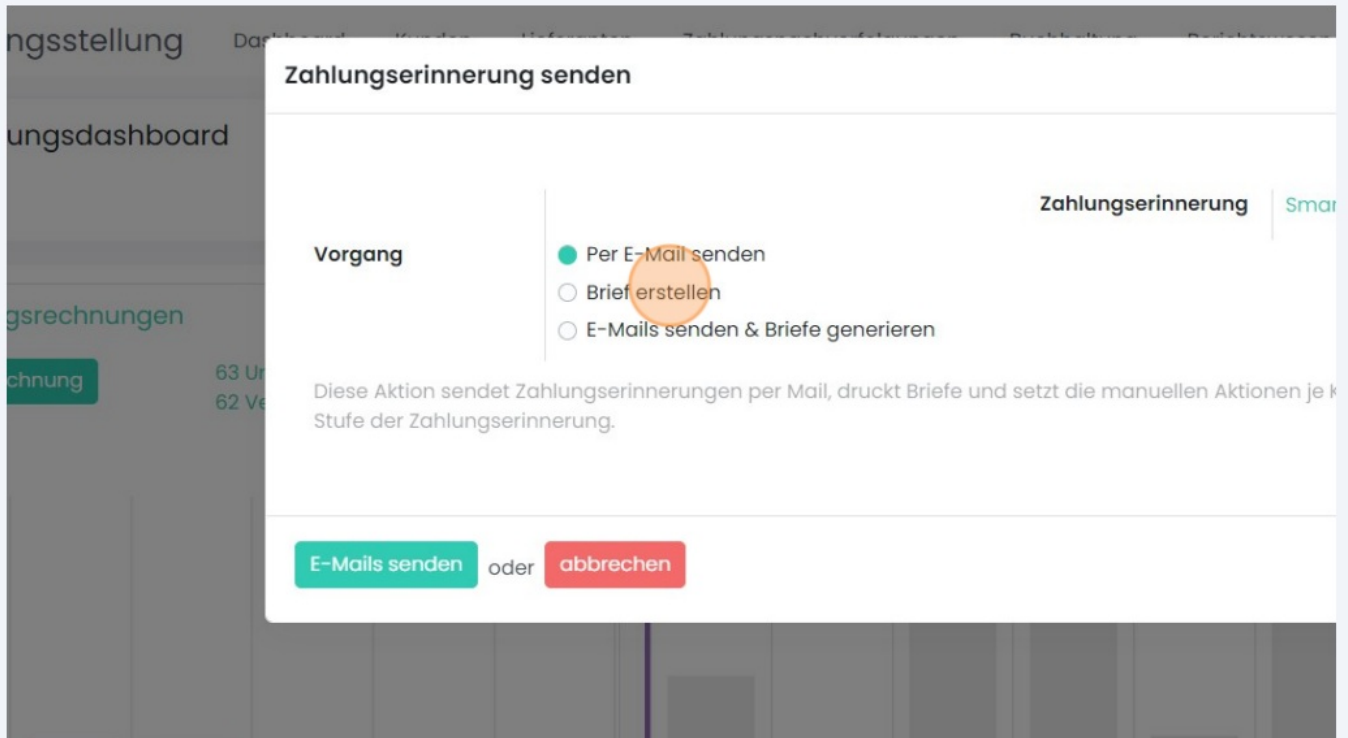


The screenshot shows the SMARTBRIX software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Dashboard, Kunden, Lieferanten, Zahlungsnachverfolgungen (highlighted), Buchhaltung, Berichtswesen, and Finanzinter. A dropdown menu is open under 'Zahlungsnachverfolgungen', showing options: 'E-Mails senden & Briefe generieren' (highlighted with an orange circle), 'Manuelle Zahlungserinnerung', 'meine Zahlungserinnerungen', and 'Zahlungserinnerung Analyse'. Below the navigation bar, there is a search bar with 'Suchen ...' and a 'Favoriten' button. The main content area displays a dashboard with several cards. The first card shows '63 Unbezahlte Rechn...' for 91.411,80 € and '62 Verspätete Ausg...' for 93.301,80 €. The second card, titled 'Eingangsrechnungen Entwicklung', shows '2 Zu prüfende Rechn...' for 1.095,00 €. The third card is partially visible on the right. The dashboard also features a bar chart and buttons like 'Hochladen' and 'Manuell erstellen'.

2

Es öffnet sich ein Pop up. Hier können Sie wählen, auf welche Weise die Mahnungen an Ihre Kunden versendet werden sollen.

Wenn Sie "Brief erstellen/generieren" wählen, erzeugt SMARTBRIX für jeden zu mahnenden Kunden ein PDF, welches Sie dann ausdrucken und auf dem Postweg versenden können.



3

Nach erfolgreichem Mahnlauf erhalten Sie ein Übersicht mit der Anzahl der erstellten Mahnungen.

Um die erzeugten Briefe (PDFs) lokal zu speichern und ausdrucken zu können, klicken Sie abschließend auf Briefe herunterladen, bevor Sie dieses Übersichtsfenster schließen.



Die aktuelle Mahnstufe und das Datum der letzten Mahnung werden in der Ansicht "Ausgangsrechnungen" dokumentiert.

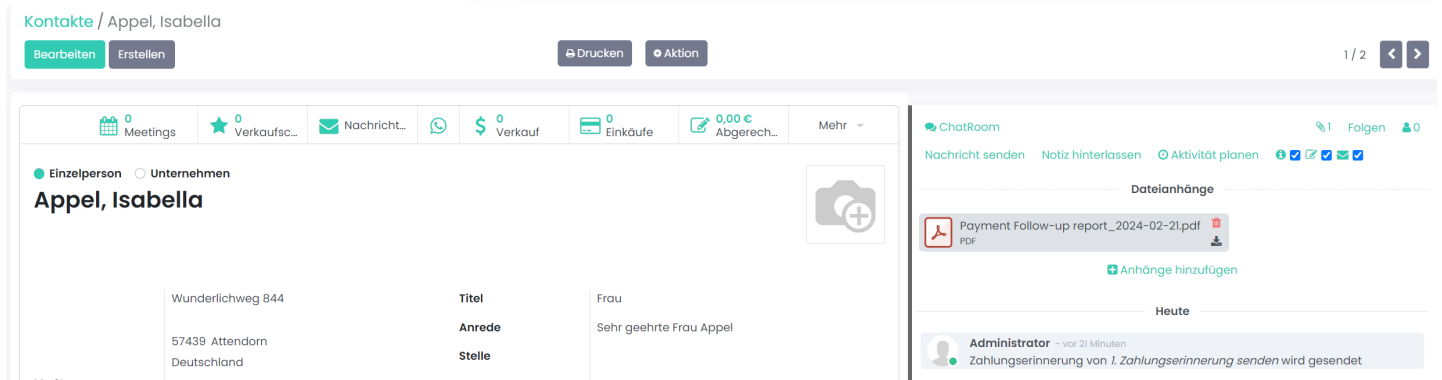
Buchhaltungsdashboard / Rechnungen

Journal: Ausgangsrechnungen | Suchen ...

1-80 / 334

Nummer	Kunde	Rechnungsdatum	Fälligkeitsdatum	Referenz	Bezahlt am	Fälliger Betrag	Rechnungsart	Follow-up Level	Latest Follow-up
<input type="checkbox"/> RRe-/2024/00002	Adam, Fritz	21.02.2024	Heute	10 - Wohnung 10		-1.890,00 €	Betriebskostenabrechnung		
<input type="checkbox"/> Re./2024/00119	Adam, Fritz	15.02.2024	vor 6 Tagen	Milben Februar 2024 DOKL24		570,00 €	Mietrechnung		
<input type="checkbox"/> Re./2024/00118	Adam, Fritz	15.02.2024	vor 6 Tagen	Miete Februar 2024 DOKL24		570,00 €	Mietrechnung		
<input type="checkbox"/> Re./2024/00066	Test, Customer	12.02.2024	vor 9 Tagen	Re./2024/00066		1.180,00 €	Standard-Rechnung		
<input type="checkbox"/> Re./2024/00117	Appel, Isabella	09.02.2024	vor 12 Tagen	Milben Februar 2024 VW-0522		700,00 €	Mietrechnung	1. Zahlungserinnerung senden	21.02.2024
<input type="checkbox"/> Re./2024/00116	Ahrens, Margret	09.02.2024	vor 12 Tagen	Milben Februar 2024 VW-0522		1.100,00 €	Mietrechnung	1. Zahlungserinnerung senden	21.02.2024
<input type="checkbox"/> Re./2024/00115	Adam, Hans-Jochen	09.02.2024	vor 12 Tagen	Milben Februar 2024 VW-0522		700,00 €	Mietrechnung	1. Zahlungserinnerung senden	21.02.2024
<input type="checkbox"/> Re./2024/00114	Adam, Sophia	09.02.2024	vor 12 Tagen	Milben Februar 2024 VW-0522		900,00 €	Mietrechnung	1. Zahlungserinnerung senden	21.02.2024
<input type="checkbox"/> Re./2024/00113	Ackermann, Simone	09.02.2024	vor 12 Tagen	Milben Februar 2024 VW-0522		650,00 €	Mietrechnung	1. Zahlungserinnerung senden	21.02.2024

Außerdem finden Sie die gesamte Mahnhistorie unter dem jeweiligen Kontakt im Chatter. Hier werden sowohl alle per E-Mail versendeten Mahnungen dokumentiert, als auch alle erzeugten Briefe als PDF gespeichert.



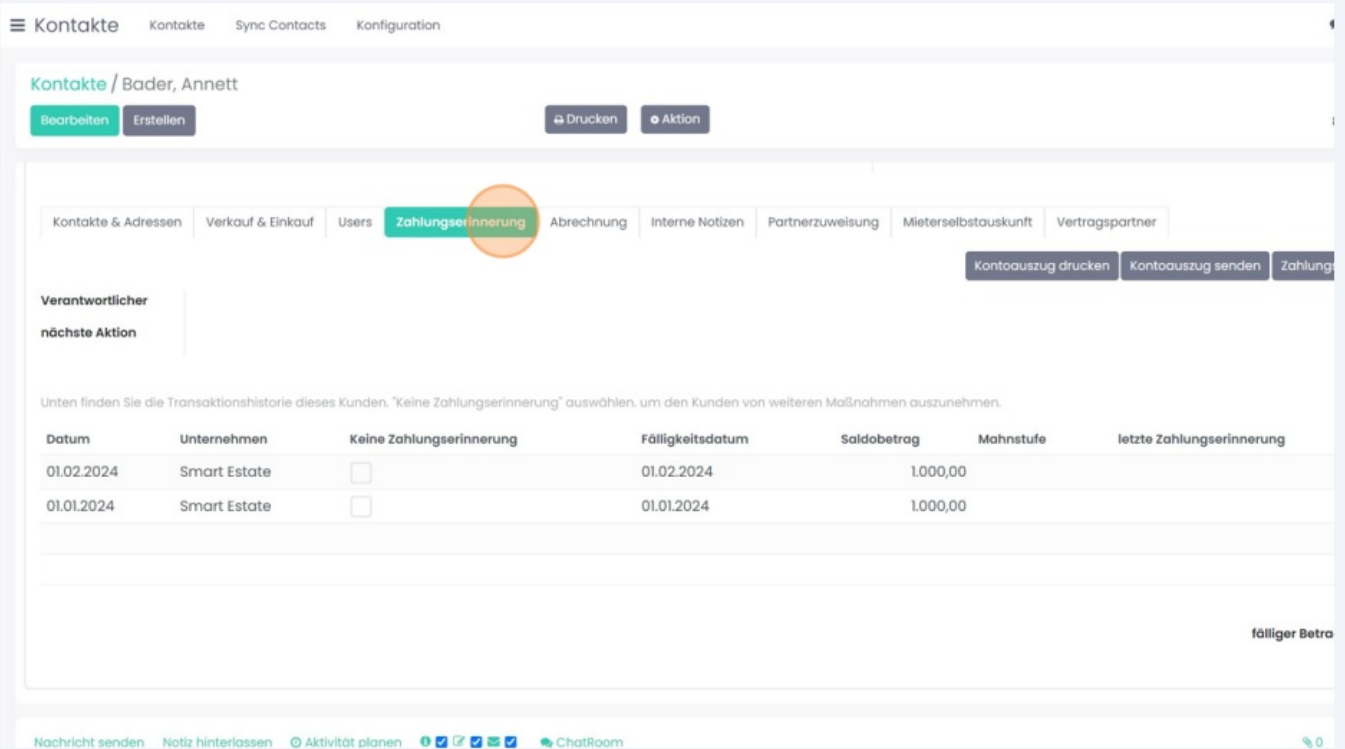
The screenshot shows the contact profile for 'Appel, Isabella' in the SMARTBRIX system. The profile includes a header with 'Kontakte / Appel, Isabella', buttons for 'Bearbeiten' and 'Erstellen', and action buttons for 'Drucken' and 'Aktion'. Below the header is a navigation bar with icons for Meetings, Verkaufsc..., Nachricht..., Verkauf, Einkäufe, and Abgerech... (0,00 €). The main profile area shows 'Appel, Isabella' as an 'Einzelperson' with a camera icon for profile picture. The address is 'Wunderlichweg 844, 57439 Attendorn, Deutschland'. The title is 'Frau' and the address is 'Sehr geehrte Frau Appel'. A chat window on the right shows a 'ChatRoom' with a message from 'Administrator' about a payment reminder: 'Zahlungserinnerung von 1. Zahlungserinnerung senden wird gesendet'.

Mahnung erstellen / Variante 2

1

Wenn Sie Kunden individuell mahnen wollen, dann öffnen Sie den entsprechenden Kontakt, scrollen ein Stück nach unten und wählen dort den Reiter "Zahlungserinnerung".

Sie sehen eine Tabelle mit offenen Rechnungen und geleisteten Teilzahlungen des Kunden.



The screenshot shows the 'Kontakte' (Contacts) section for 'Bader, Annett'. The 'Zahlungserinnerung' (Payment Reminder) tab is selected and highlighted with an orange circle. Below the navigation tabs, there is a table with the following data:

Datum	Unternehmen	Keine Zahlungserinnerung	Fälligkeitsdatum	Saldobetrag	Mahnstufe	letzte Zahlungserinnerung
01.02.2024	Smart Estate	<input type="checkbox"/>	01.02.2024	1.000,00		
01.01.2024	Smart Estate	<input type="checkbox"/>	01.01.2024	1.000,00		

At the bottom right of the table area, the text 'fälliger Betra' is visible. The interface also includes buttons for 'Bearbeiten', 'Erstellen', 'Drucken', and 'Aktion'.

2

Um diesem Kunden eine Mahnung zu schicken, klicken Sie auf die Schaltfläche "Zahlungserinnerung" am rechten Bildschirmrand.

Möchten Sie Rechnungen vom Mahnverfahren ausschließen, dann klicken Sie auf das Kästchen in der Spalte "Keine Zahlungserinnerung". So lange dieses Kästchen aktiv ist, werden keine Mahnung für diese Rechnung erstellt.

Kontakte Sync Contacts Konfiguration

ader, Annett

Erstellen Drucken Aktion 8 / 80

Erstellen Verkauf & Einkauf Users **Zahlungserinnerung** Abrechnung Interne Notizen Partner auswählen Mitarbeiterbuchung Mitarbeiterbuchung

Zahlungserinnerung
Falls keine Vorgabe der letzten Mahnstufe vorhanden, wird die Standard Mailvorlage genutzt.

Zahlungserinnerung

ie die Transaktionshistorie dieses Kunden, "Keine Zahlungserinnerung" auswählen, um den Kunden von weiteren Maßnahmen auszunehmen.

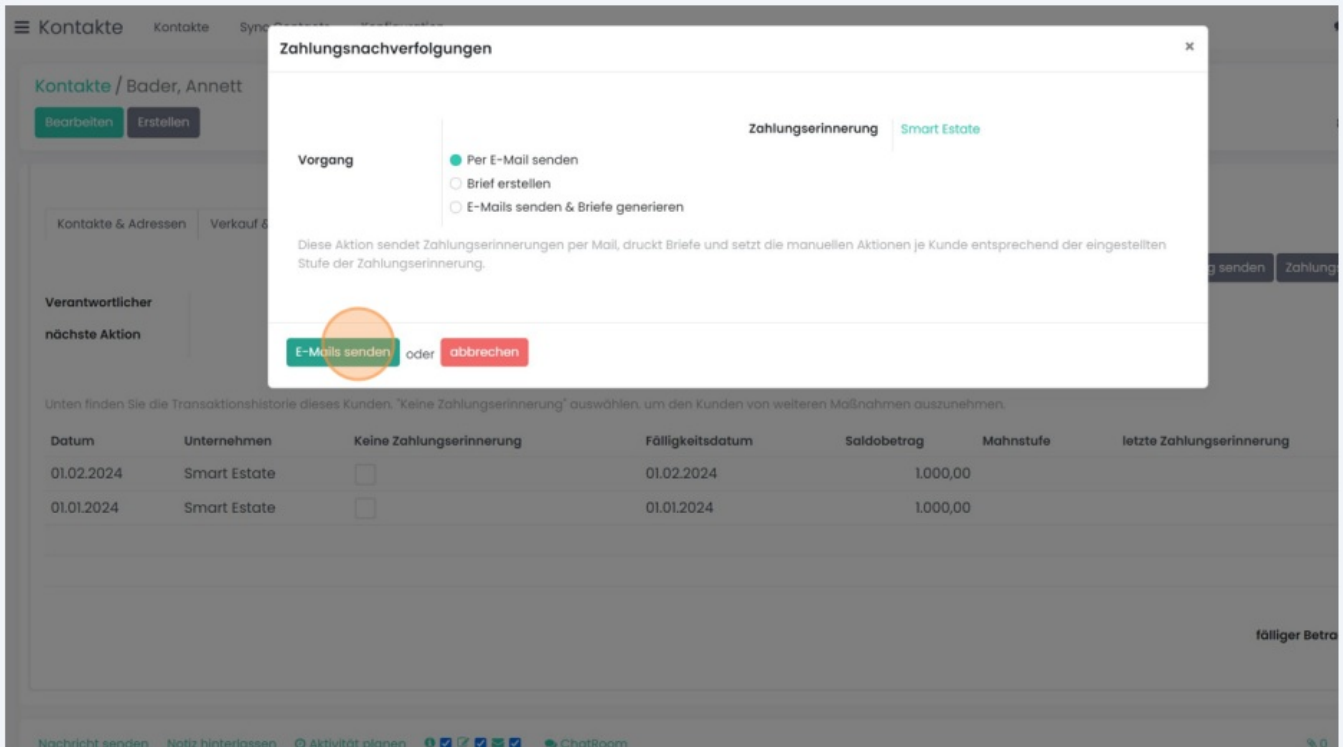
Unternehmen	Keine Zahlungserinnerung	Fälligkeitsdatum	Saldobetrag	Mahnstufe	letzte Zahlungserinnerung
Smart Estate	<input type="checkbox"/>	01.02.2024	1.000,00		
Smart Estate	<input type="checkbox"/>	01.01.2024	1.000,00		

fälliger Betrag: 2.000,00

Notiz hinterlassen Aktivität planen ChatRoom

3

Es öffnet sich das Fenster, in dem Sie entscheiden, auf welchem Weg die Mahnungen versendet werden.



Zahlungsnachverfolgungen

Zahlungserinnerung | Smart Estate

Vorgang

- Per E-Mail senden
- Brief erstellen
- E-Mails senden & Briefe generieren

Diese Aktion sendet Zahlungserinnerungen per Mail, druckt Briefe und setzt die manuellen Aktionen je Kunde entsprechend der eingestellten Stufe der Zahlungserinnerung.

E-Mails senden oder abbrechen

Unten finden Sie die Transaktionshistorie dieses Kunden. "Keine Zahlungserinnerung" auswählen, um den Kunden von weiteren Maßnahmen auszunehmen.

Datum	Unternehmen	Keine Zahlungserinnerung	Fälligkeitsdatum	Saldobetrag	Mahnstufe	letzte Zahlungserinnerung
01.02.2024	Smart Estate	<input type="checkbox"/>	01.02.2024	1.000,00		
01.01.2024	Smart Estate	<input type="checkbox"/>	01.01.2024	1.000,00		