

Engel Marianne, VN#6, AI#19, FL 01.01.2017 O EN B, 7206010001, IVMTASK002

Allgemein Inkasso Übersichten Zuordnungen Korrespondenz System ?

Inkassozahlungen [ZA] Handbuch ZM Zurück

VN 6 Engel Marianne 56269 Dierdorf, Holzbachstr. 12 02689/563465 [privat]
 VS 55 7206010001 HR/Hausrat (1001)

AI 19 F/L 01.01.2017 O EN B Betrag: 11.20 17010010

Rechnungsbetrag: 11,20 Bisherige Zahlungen:

Nr.	Betrag	Datum	von Kto	Belegnr.	Gebühr	Bemerkung	Bu	Abr	GV
Keine Einträge in dieser Übersicht									

Zahlung Nr.: Buchungsstatus: ☐

Zahlungsbetrag: Letztes Datum, Konto, Belegnr.:

Zahlungsdatum:

von Konto: Volksbank

Belegnummer: VR (Beteiligung): (Gebühren)

Bemerkung: Abrechnung Untervermittler: (ZI)

Adress-Manager

Dort gelangt man direkt in den Erfassungsmodus eines Zahlungseingangs, so lange der Inkassosatz noch nicht beglichen ist. Als Vorschlagswert erscheint dort (gelb) der noch ausstehende Restbetrag. Dieser muss geprüft und gegebenenfalls der Höhe der erfolgten Zahlung angepasst werden. Weiterhin ist in der Zeile darunter das zugehörige FIBU-Konto auszuwählen und noch eine Zeile tiefer, kann die Belegnummer der Zahlung erfasst werden.

Wenn alle notwendigen Daten der Zahlung erfasst sind, wird sie mit dem Button gespeichert und erhält damit den Buchungsstatus F (freigeben). Die Zahlung ist in den Kerndaten nicht mehr veränderbar und kann auch nicht wieder gelöscht werden. Solange die Zahlung noch nicht gebucht ist, bleibt die Belegnummer veränderbar. Das Bemerkungsfeld bleibt grundsätzlich offen und veränderbar. Sind der Betrag, das Datum oder das Konto falsch, muss die Zahlung mit einer Gegen- oder Korrekturzahlung aufgehoben bzw. korrigiert werden.

Zahlung Nr.: Buchungsstatus:

Zahlungsbetrag: Letztes Datum, Konto, Belegnr.:

Zahlungsdatum:

von Konto: Volksbank

Belegnummer: VR (Beteiligung): (Gebühren)

Bemerkung: Abrechnung Untervermittler: (ZI)

Adress-Manager

Falls die Fälligkeit mit der Zahlung vollständig beglichen ist erhält der Inkassosatz den Status „E“ für erledigt.

Engel Marianne, VN#6, AI#19, FL 01.01.2017 E EN B, 7206010001, IVMTASK001

Allgemein Inkasso Übersichten Zuordnungen Korresp Status Extras Buchen System ?

Inkassosatz Agenturinkasso [AI] Handbuch ZM Zurück

VN 6 Engel Marianne 56269 Dierdorf, Holzbachstr. 12 02689/563465 [privat]
 VR 13 AXA Sach Agt 57 23 6712 0180/556622

VS 55 7206010001 HR/Hausrat (1001)

IDNR: IGR Inkassogruppe: ☐ Zahlungsw.: Vermittler: Hoffmann Christina

Buchungsdatum: Fälligkeitsart: Fälligkeitsdatum: erledigt am: Status:

Adress-Manager

Wenn die Fälligkeit mit der Zahlung noch nicht vollständig beglichen ist, erhält der Inkassosatz den Status „T“ für teilweise erledigt.

Engel Marianne, VN#6, AI#19, FL 01.01.2017 T EN F, 7206010001, IVMTASK001

Allgemein Inkasso Übersichten Zuordnungen Korresp Status Extras Buchen System ?

Inkassosatz Agenturinkasso [AI] Handbuch ZM Zurück

VN 6 Engel Marianne 56269 Dierdorf, Holzbachstr. 12 02689/563465 [privat]
 VR 13 AXA Sach Agt 57 23 6712 0180/556622

VS 55 7206010001 HR/Hausrat (1001)

IDNR: IGR Inkassogruppe: ☐ Zahlungsw.: Vermittler: Hoffmann Christina

Buchungsdatum: Fälligkeitsart: Fälligkeitsdatum: Rechnung vom: Status:

Adress-Manager

Zahlungserfassung und -verteilung zu mehreren Inkassosätzen

▲ Übersicht ▲

In diesem Fall, ausgehend von Sammelrechnungen werden Zahlungseingänge im Zuge der Zahlungsverteilungsfunktion aus der Inkassoübersicht des Kunden erfasst und auf die betroffenen Inkassosätze verteilt.

Verteilung eines Zahlungseingangs auf mehrere Inkassosätze

Dies ist in der Regel bei Zahlungseingängen zu Sammelrechnungen also zu mehreren Inkassosätzen der Fall. Das bedeutet, dass dieser Zahlungsbetrag auf die zugehörigen Inkassosätze aufgeteilt werden muss.

Dazu wird die Übersicht Agenturinkasso des betreffenden Kunden geöffnet.

Becker Möbel GmbH, VN#2, Übersicht Agenturinkasso, IVMTASK001

Allgemein Kunde Übersichten Korrespondenz Extras System ?

Übersicht Agenturinkasso des Kunden

VN 2 Becker Möbel GmbH 02683/979-0

Aktivier.: A Buchenweg 54 53577 Neustadt/Wied

Freigabe: F Nat.: D Gewichtung: A hb@becker-moebel.de

Weit. Zugr.1: 0004 Weit. Zugr.2: VN-Status:

Layout: KOPF PROV ABWICKL BANK ABRECH **Zahlung verteilen** + Neu

Art	Fälligkeit	Polizennummer	SP	Rech.dat.	Rechnungsnr.	VR	VRK	VM	ZW	Betrag	Status	HW	GV
L	01.01.2017	33123784	IND	10.12.2016	17010002/001	23	F	ZÜR	1	12	899,75	0	EN F
L	01.01.2017	N7823456171	GER	10.12.2016	17010002/004	4	DBV		1	12	311,72	0	EN F
L	01.01.2017	5034732564	INH	10.12.2016	17010002/003	1	AZ		1	12	198,99	0	EN F
L	01.01.2017	33678682	HV	10.12.2016	17010002/002	23	ZÜR		1	12	76,35	0	EN F

VS ST SA HI AI HI

Mit dem Button [Zahlung verteilen] wird aus der Startmaske die Zahlungsverteilungsfunktion aufgerufen.

Verteilung des Zahlungseingangs

Zu verteiler Betrag: 1486,81 EUR

Zahlungseingangsdatum: 01.01.2017

Welches Konto Soll?: 1230 Volksbank

Bemerkung zur Zahlung: Gesamtüberweisung 01.2017

Belegnummer der Zahlung: 392901

F1 - Starten F10 - Abbrechen

Dort ist zunächst der zu verteilende Betrag, dann das Zahlungsdatum und das FiBu-Konto einzugeben. Wahlweise kann eine Bemerkung hinterlegt werden, welche später im Bemerkungstext der erstellten Zahlungseingänge erscheint. Auch die Eingabe der Belegnummer ist möglich.

Mit dem Button [F1] wird nach den Eingaben die Verteilungsfunktion gestartet.

Man gelangt zurück zur Übersicht. Dort kann die Verteilung der Zahlung auf zwei verschiedene Weisen durchgeführt werden

Art	Fälligkeit	Polizennummer	SP	Rech.dat.	Rechnungsnr.	VR	VRK	Verteilung	Betrag	Status	
L	01.01.2017	33123784	IND	19.12.2016	17010002/001	23	F	ZÜR	899,75	0	F
L	01.02.2017	N7823456171	GER	19.12.2016	17010002/004	4	DBV		311,72	0	F
L	01.02.2017	5034732564	INH	19.12.2016	17010002/003	1	AZ		198,99	0	F
L	01.02.2017	33678682	HV	19.12.2016	17010002/002	23	ZÜR		76,35	0	F
L	01.02.2017	1330006010006	M	19.12.2016	17120002/001	13	AXA		58,20	0	F
L	01.02.2017	50067518826	EL	19.12.2016	16120002/003	1	AZ		70,81	0	F
L	01.02.2017	30569870452	HV	19.12.2016	16120002/002	13	F	AXA	1.624,35	0	F
L	01.02.2017	50456678562	HV	19.12.2016	16120002/004	1	AZ		87,47	0	F

Individueller Betrag Auswahl/Filter Auswahl hinzufügen

1) Über die Spalte Verteilung

Dazu erscheint in der Übersicht *Agenturinkasso des Kunden* eine zusätzliche Spalte der Zahlungsverteilung. Mit dem Button [Hinzufügen bzw. Entfernen] wird der zuvor erfasste Betrag auf die Inkassosätze verteilt. Dabei werden die jeweiligen Fälligkeiten von oben nach unten voll beglichen, solange der Betrag ausreicht.

Art	Fälligkeit	Polizennummer	SP	Rech.dat.	Rechnungsnr.	VR	VRK	Verteilung	Betrag	Status	
L	01.01.2017	33123784	IND	10.12.2016	17010002/001	23	F	ZÜR	899,75	0	EN F
L	01.01.2017	N7823456171	GER	10.12.2016	17010002/004	4	DBV		311,72	0	EN F
L	01.01.2017	5034732564	INH	10.12.2016	17010002/003	1	AZ		198,99	0	EN F
L	01.01.2017	33678682	HV	10.12.2016	17010002/002	23	ZÜR		76,35	0	EN F

Auswahl/Filter

Hinweis zu den Layouts

Nach dem Start einer Verteilung besteht die Auswahl zwischen den Layouts:

- KOPF (Kopfdaten des Inkassosatzes) oder
- RECH (Kundenname/Rechnungsempfänger)

Hinweis zur Verteilung

Oben in der Verteilungsübersicht erscheinen in blauer Schrift die bereits verteilten Beträge zu den einzelnen Inkassosätzen.

Rechts unten wird angezeigt wieviel von dem Zahlungsbetrag schon verteilt und wieviel noch offen ist.

Art	Fälligkeit	Policennummer	SP	Rech.dat	Rechnungsnr.	VR	VRK	Verteilung	Betrag	Status	
L	01.02.2017	33123784	IND	19.12.2016	17010002/001	23	F ZÜR	899,75	899,75	OM1	F
L	01.02.2017	N7823456171	GEB	19.12.2016	17010002/004	4	DBV	311,72	311,72	OM1	F
L	01.02.2017	5034732564	INH	19.12.2016	17010002/003	1	AZ	198,99	198,99	OM1	F
L	01.02.2017	33678682	HV	19.12.2016	17010002/002	23	ZÜR	76,35	76,35	OM1	F

Bei Bedarf kann eine Fälligkeit mit dem Button [Individueller Betrag] auch nur teilweise beglichen werden (siehe Abbildung rechts)

Layout: KOPF RECH

Art	Fälligkeit	Policennummer	SP	Rech.dat	Rechnungsnr.	VR	VRK	Verteilung	Betrag	Status	
L	01.01.2017	33123784	IND	10.12.2016	17010002/001	23	F ZÜR	899,75	899,75	0 EN F	
L	01.01.2017	N7823456171	GEB	10.12.2016	17010002/004	4	DBV	311,72	311,72	0 EN F	
L	01.01.2017	5034732564	INH	10.12.2016	17010002/003	1	AZ	17,80	198,99	0 EN F	
L	01.01.2017	33678682	HV	10.12.2016	17010002/002	23	ZÜR	76,35	76,35	0 EN F	

Hinzufügen bzw. Entfernen

Individueller Betrag

Verteilung eines Zahlungseingangs

Datum: 01.01.2017 Gesamtbetrag: 1.486,81

Eingangskonto: 1230 Volksbank

Bemerkung: Sammelüberweisung 01.2017

Anzahl Sätze: 4

Verteilter Betrag: 1.305,62

Restbetrag: 181,19

Filter OP Summe aktuelle Übersicht

EUR Online Zurück

Rechts unten in der Übersicht erscheint der schon verteilte Betrag und der noch übrige Restbetrag.

Falls der Betrag komplett verteilt wird, dh. kein Restbetrag übrig bleibt, kann die gesamte Verteilung anschließend gespeichert und gegebenenfalls verbucht werden.

Wenn am Ende der Verteilung ein Restbetrag übrig bleibt erscheint folgende Dialogmaske:

Verteilung des Zahlungseingangs speichern

Aufzuteilender Betrag: 1486,81 Datum: 01.01.2017

Welches Konto? 1230 Volksbank

Bemerkung zu Zahlung: Sammelüberweisung 01.2017

Nicht vert. Restbetrag: 181,19 EUR

Konto Haben Restbetrag: ZVN Hans Becker Möbel Gm

Buchungstext Restbetrag: Verbuchter Restbetrag

Guthaben-Inkassosatz für Restbetrag erzeugen? J/N ☒

F1 - Verteilung speichern und buchen

F3 - Verteilung nur speichern

F10 - Zurück zu Verteilung

Es muss festgelegt werden, was mit dem Restbetrag passieren soll. Sinnvollerweise kann dieser auf das entsprechende Kundenbilanzkonto (Konto Haben) gebucht werden. Hierdurch wird automatisch eine FiBu-Buchung auf das angegebene Kundenkonto durchgeführt. Dazu wird standardmäßig zu diesem Kunden ein Guthaben-Inkassosatz für den Restbetrag angelegt.

2) Über die Funktion bzw. Button [Auswahl/Filter]

Alternativ kann mit dieser Funktion zunächst eine Auswahlmenge von Inkassosätzen bestimmt werden, die im zweiten Schritt gesammelt zur Verteilung hinzugefügt werden können. Ein typisches Anwendungsbeispiel sind die Einzelposten einer Sammelrechnung, die nach der Auswahl in einem einzigen Schritt hinzugefügt und ggf. sofort verbucht werden können, wenn der Gesamtbetrag passt.

Rechnungen auswählen [F8]

Rechnungsnr. (RNR): 21120001 F8-Markierte RNR holen

Welche Sparte:

Welche Spartengruppe: ?

Welche Inkassogruppe:

Rechnungsdatum (bis:)

Fälligkeiten (bis:)

F1 - Aktivieren F5 - Deaktivieren F10 - Abbruch

Hier wird eine Sammelrechnung über die Rechnungsnummer verifiziert.

Abb.7: Individueller Betrag

VR	VRK	Verteilung	Betrag	Status
23	F ZÜR	899,75	899,75	0 EN F
4	DBV	311,72	311,72	0 EN F
1	AZ	198,99	198,99	0 EN F

Welcher Betrag soll zugeordnet werden ?

Welcher Betrag? 17,80

Ret - Eingabe übernehmen F10 - Abbrechen

Hinweis zur Verteilungsreihenfolge

Abweichend von der Übersichtsreihenfolge der Inkassosätze, kann durch Markieren des nächsten zu begleichenden Inkassosatzes mit dem Cursors auch in anderer Reihenfolge verteilt werden. Eine angefangene Verteilung kann auch jederzeit abgebrochen werden (gleichnamiger Button) und später erneut durchgeführt werden. Es ist möglich Inkassosätze während der Verteilung noch zu bearbeiten.

Mit dem Button [F1 - Aktivieren] gelangt man zurück zur Übersicht, in der nur noch die Inkassosätze mit der vorgegebenen Rechnungsnummer angezeigt werden.

Art	Fälligkeit	Policennummer	SP	Rech.dat.	Rechnungsnr.	VR	VRK	Verteilung	Betrag	Status	+ Individueller Betrag Auswahl/Filter aktiv + Auswahl hinzufügen	
L	01.02.2017	33123784	IND	19.12.2016	17010002/001	23	F	ZÜR	899,75	0		F
L	01.02.2017	N7823456171	GEB	19.12.2016	17010002/004	4	DBV		311,72	0		F
L	01.02.2017	5034732564	INH	19.12.2016	17010002/003	1	AZ		198,99	0		F
L	01.02.2017	33678682	HV	19.12.2016	17010002/002	23	ZÜR		76,35	0		F

Anschließend kann die Zahlung auf diese Auswahl verteilt werden, wie zuvor beschrieben.

Guthaben Inkassosätze

▲ Übersicht ▲

Guthaben-Inkassosätze sind analog zu Gutschriften mit der Fälligkeitsart „G“ gekennzeichnet, können aber nur eingeschränkt bearbeitet werden. Sie sind nur einem Kunden, aber keinem Vertrag, keiner Gesellschaft und keiner Sparte zugeordnet. Sie haben generell den Status „O N B“, gegebenenfalls auch einen Mahnstatus, wenn Sie im automatischen Mahnverfahren berücksichtigt wurden. Es können keine Zahlungen erfasst werden, es ist keine Erledigung und auch keine Stornierung bzw. Rückgabe möglich. Dort, wo in normalen Inkassosätzen die Untersparte bzw. das KFZ-Kennzeichen erscheint, wird in Guthaben-Inkassosätzen der Buchungstext für die zugehörige FiBu-Buchung abgelegt.

Auflösung eines Guthaben-Inkassosatzes

Um einen Guthaben-Inkassosatz auf andere Inkassosätze zu verteilen und somit aufzulösen, wird mit dem Button [Zahlung verteilen] die Verteilungsfunktion aufgerufen. In der folgenden Dialogmaske wird kein Betrag und keine Kontoangabe vorgenommen und mit dem Button [F1] die Verteilung gestartet (Das Layout der Übersicht wechselt entsprechend). Dort wird zuerst der Guthaben-Inkassosatz markiert und mit dem Button [Hinzufügen bzw. Entfernen] in die Verteilung übernommen. Dadurch wird dann das zugehörige Bilanzkonto des Kunden als Sollkonto übernommen sowie der Guthabenbetrag, den man nun verteilen kann. Danach können die vorhandenen Fälligkeiten in die Verteilung übernommen werden.

Gebühren zur Zahlung [GEB]

▲ Übersicht ▲

Mit dem Button [GEB] oder der Taste <F8> können Gebühren gesondert ausgewiesen werden. Es handelt es sich hierbei um eventuelle Mahngebühren oder Gebühren für eine Rücklastschrift usw., aber nicht um Policengebühren. Mahngebühren und Rücklastschriftgebühren sollten in diesem Feld gesondert ausgewiesen werden, damit sie nicht in die Gesellschaftsabrechnung einfließen. Das Datenfeld Betrag muss immer den kompletten Betrag (inkl. Gebühren) enthalten. Zudem muss im Gebührenfeld das gleiche Vorzeichen wie im Betragsfeld verwendet werden. Auf die Verbuchung in der Agentur- und Finanzhaltung hat das Gebührenfeld keinen Einfluß, da dort immer der komplette Betrag verbucht wird. Nach erfolgter Gesellschaftsabrechnung, sind die Gebühren nicht mehr veränderbar.

Freigabe und Verbuchung von Inkassosätzen

▲ Übersicht ▲

Engel Marianne, VN#6, AI#19, FL 01.01.2017 E EN B, 7206010001, IVMTASK001

Allgemein Inkasso Übersichten Zuordnungen Korresp Status Extras Buchen System ?

Inkassosatz Agenturinkasso [AI]				Handbuch	ZM	Zurück
VN	6	Engel Marianne	56269 Dierdorf, Holzbachstr. 12	02689/563465 [privat]	Inkasso AI	
VR	13	AXA Sach	Agt. 57 23 6712	0180/556622		
VS	55	7206010001	HR/Heusrat (1001)			
IDNR:	19	IGR	Inkassogruppe:	Zahlungsw:	12	Vermittler: 9 Hoffmann Christina
Buchungsdatum	Fälligkeitstyp	Fälligkeitsdatum	erledigt am	Status	Druck	DTA
01.01.2017	F / L	01.01.2017	01.01.2017	E	E	N
			Freig/Buch	Abr. VR		
			B	J		
			AE IS ZA ZU AZ GP ZP AR			

Die Freigabe und auch die Verbuchung kann entweder manuell (Button [Freig/Buch]) bzw. über Menü [F8] oder durch einen Buchungslauf Agenturinkasso (siehe Agentur- und Finanzbuchhaltung) geschehen. Verbucht werden grundsätzlich nur freigegebene Inkassosätze. Zahlungseingänge werden jedoch in jedem Fall gebucht, auch wenn der übergeordnete Inkassosatz noch nicht freigegeben wurde. Folgende Werte sind beim Freigabe-/Buchungsstatus möglich.

Hinweis zum Buchungszeitraum

Falls in der Agentur- und Finanzbuchhaltung ein aktueller Buchungszeitraum definiert wurde und die Verbuchung mit dem Vorgangsdatum als Buchungsdatum erfolgt, muss das Fälligkeitsdatum im aktuellen Buchungszeitraum liegen.

„ "	noch keine Freigabe
„F"	Der Inkassosatz wurde zum Verbuchen freigegeben.
„B"	Der Inkassosatz ist verbucht, ist aber entweder noch offen oder es sind noch nicht alle Zahlungseingänge verbucht.
„Z"	Einzelne Zahlungen zum Inkassosatz sind verbucht, der Inkassosatz, selbst wurde aber noch nicht freigegeben.
„A"	Der Inkassosatz ist erledigt und mit allen Zahlungseingängen verbucht.

Die Verbuchung eines Inkassosatzes bewirkt im Einzelnen folgendes:

Im Fall einer Lastschrift (Arten „L“, „S“, „r“) wird auf erhält das Kundenkonto den Betrag ins SOLL gebucht und das zugehörige Gesellschaftskonto ins HABEN. Die zugehörige Provision wird dem Gesellschaftskonto sogleich wieder ins Soll gestellt und dem Provisionskonto der Gesellschaft ins Haben.

Ist an dem Vertrag noch ein Untervermittler beteiligt, wird die anteilige Provision dem Provisionskonto ins SOLL und dem entsprechenden Vermittlerkonto ins HABEN geschrieben.

Bei einer Gutschrift (Arten „G“, „S“ und „R“) erfolgen die Buchungen genau umgekehrt (Vertauschung von SOLL und HABEN).

Das Datum der Verbuchung im Kontoauszug erscheint nach der Verbuchung automatisch im Inkassosatz (Datenfeld *Buchungsdatum*). Mit dessen Hilfe können die zugehörigen Buchungen schnell im jeweiligen Kontoauszug lokalisiert werden. Bei freigegebenen, aber noch nicht gebuchten Inkassosätzen, insbesondere auch bei Rückgaben und Stornierungen, kann das Buchungsdatum über Menü F8 erfasst bzw. verändert werden. Erforderlich hierzu ist die normale FiBu-Berechtigung.

Falls das automatische oder individuelle Buchungsdatum keinem zulässigen und offenen Buchungsjahr zugeordnet werden kann, wird bei der Durchführung der Verbuchung das nächstgelegene Datum aus dem nächstgelegenen Buchungsjahr verwendet.

Verbuchung einer Zahlung

▲ Übersicht ▲

Die Verbuchung einer Zahlung (Zahlungseingang bei einer Lastschrift sowie Zahlungsausgang bei einer Gutschrift) erfolgen entsprechend zwischen dem Kundenkonto (HABEN bei Zahlungseingang und SOLL bei Zahlungsausgang) und dem angegebenen Bankkonto (SOLL bei Zahlungseingang und HABEN bei Zahlungsausgang).

Buchungsdatum

Das Buchungsdatum wird in der Regel automatisch festgelegt. Hierzu wird gemäß der Vorgabe aus der IVM-Konfiguration (Parameter 32 - 34) entweder das Fälligkeitsdatum oder aber das Tagesdatum verwendet.

Es besteht aber auch die Möglichkeit, das Feld „Buchungsdatum“ vor der Verbuchung zu erfassen und auf diese Weise ein individuelles Buchungsdatum festzulegen, das bei der anschließenden Verbuchung verwendet wird. Hiermit besteht eine weitgehende Steuerungsmöglichkeit für die Verbuchung.

Status eines Inkassosatzes und Datum der Erledigung

▲ Übersicht ▲

Der Status eines Inkassosatzes zeigt den Bearbeitungsfortschritt an:

„O"	Offene Inkassofälligkeit, noch nicht ausgeglichen.
„T"	Offene Inkassofälligkeit, bereits teilweise ausgeglichen
„E"	Erledigte Inkassofälligkeit, Zahlungseingang erfasst
„R"	Inkassofälligkeit wurde an die Gesellschaft zurückgegeben
„S"	Inkassofälligkeit wurde storniert

Der Status „E“ wird vergeben, sobald die Zahlungseingänge erfasst sind und die Forderung ausgeglichen ist. Gleichzeitig wird das Datum der Erledigung angezeigt. In Sonderfällen ist auch eine Erledigung ohne Zahlungseingabe möglich (Taste <F4>). Die Stati „S“ und „R“ können über die entsprechenden Stornierungsfunktionen vergeben werden.

Daneben ist auch der Status „OMx“ und „TMx“ möglich. Der Inkassosatz befindet sich dann im Mahnverfahren der Stufe x. Fehlt die Stufe, wurde der Mahnstatus manuell mit der Taste <ALT F7> vergeben, ansonsten durch das automatische Mahnverfahren. Die Abfolge der automatischen Mahnungen kann man sich mit der Tastenfolge <F7> <F3> anzeigen lassen. Dort besteht auch für Benutzer mit der FiBu-Masterberechtigung die Möglichkeit, einen nicht gewollten Mahnstatus wieder zurückzusetzen.