

Mahnwesen

Für überfällige, ausgestellte Rechnungen bietet ERPanda ein manuelles Mahnwesen. Es findet sich als Reiter **Mahnungen** innerhalb der Seite **Rechnungen**.

Offene-Posten-Liste

Der Reiter zeigt alle Rechnungen mit offenem Betrag: Rechnungsnummer, Empfänger, Vorhaben, Fälligkeitsdatum, Anzahl Tage überfällig (falls zutreffend), offenen Betrag und aktuelle **Mahnstufe**. Über den Button **Nur überfällige** blenden Sie alle noch nicht überfälligen Posten aus.

Mahnstufen

Es gibt vier Stufen:

Stufe	Bedeutung
0	Keine Mahnung
1	Zahlungserinnerung
2	1. Mahnung
3	2. Mahnung

Wichtig: Es gibt **keinen automatischen Mahnlauf**. Sie müssen die Mahnstufe für jede Rechnung manuell über **Mahnstufe erhöhen** im Zeilenmenü hochsetzen – jeder Klick erhöht die Stufe um eins (bis maximal Stufe 3, die Aktion ist danach deaktiviert). Das Datum der letzten Mahnung wird dabei automatisch mitgeschrieben.

Mahnung versenden

Über **Mahnung als PDF** im Zeilenmenü erzeugen Sie das passende Mahnschreiben zur aktuellen Stufe als PDF (erst ab Stufe 1 verfügbar). Jede Erhöhung der Mahnstufe wird zusätzlich in der Rechnungshistorie protokolliert.

Zahlung direkt eintragen

Begleitet der Kunde eine überfällige Rechnung, müssen Sie nicht erst zur Rechnungsübersicht wechseln: **Zahlung eintragen** ist auch direkt im Mahnungen-Reiter verfügbar. Sobald die Zahlung die Restschuld deckt, verschwindet der Posten automatisch aus der Offene-Posten-Liste.

Praxishinweis

Da es keinen automatischen Mahnlauf gibt, sollten Sie den Mahnungen-Reiter regelmäßig (z. B. wöchentlich) manuell prüfen und die Filterung "Nur überfällige" nutzen, um keine fällige Eskalation zu übersehen.

Revision #1

Created 2026-08-19 15:44:17 UTC by ERPanda

Updated 2026-08-19 15:44:17 UTC by ERPanda