

Betriebswirtschaftliche Software für

Handel • Handwerk • Gastronomie • Dienstleistungen

Zuordnungen der Zahlungen

Die Zuordnung dient dazu, eine Forderung als bezahlt zu kennzeichnen und sie dann auch in der OP-Liste und ggf. Mahnung nicht aufzuführen, auch wenn es noch ältere offene Forderungen gibt. Die OP-Liste und Auflistung in der Mahnung werden ja grundsätzlich ab dem letzten "Nulldurchgang", d.h. Zeitpunkt, zu dem das Kundenkonto ausgeglichen war, gebildet. Wenn darin bezahlte Rechnungen auch aufgeführt wären, würde das die Übersicht erschweren und insbesondere bei Mahnungen zu Rückfragen führen.

Buchungen zuordnen

Eine Buchung lässt sich grundsätzlich nur zuordnen, wenn es sich um die Begleichung einer Forderung oder einer Verbindlichkeit handelt.

Dann wird der Button **Zuordnung** aktiv.

			В	uchungen eingeben				
Geschäftsjahr:	2022	Buchungsdatum:	13.12.2022	Buchungsnr.:	69			
Soll-Konto-Nr.:	1200 Gi	rokonto		Haben-Konto-Nr.:	1400		Forderungen aus L.u.L.	
Betrag:	358,00	Betrag ist:	brutto	Skonto:	0,0	%		
Deb/KredNr.:	140003	Adressnummer:	0	Adressat:	Schust	ter, Ma	adelaine	Langtext: Nein
Bemerk. (kurz):								
Bemerkung:								~
Bearb.hinweis:								
Fälligkeitsdatum:	13.12.2022	Inventarnummer:		MwstKennzeichen:	0	Ne	ettobuchung, ohne Mwst.	
OK	0	K + Dokument	Zuordnung	Freiga	be anfo	ordern		

Klicken Sie nun auf Zuordnung

Liegt nur eine Forderung in passender Höhe vor, so erfolgt nun die automatische Zuordnung.



Sollte die Zuordnung nicht eindeutig möglich sein, erscheinen alle offenen Posten des Debitors.





Betriebswirtschaftliche Software für Handel • Handwerk • Gastronomie • Dienstleistungen

					Zuor	dnung "" z	u Ford. (brutt	o), offener l	Betrag:	-35	8,00		
Jahr	Buch.Nr	Buch.datum	Sollk.	Habenk.	Betrag	Adressat, G	eschäftspartner		Deb./Kred.	Adr.	Bemerkung	/	~
2022	60	03.08.2022	1400	8400	358,00	Seyferth, M	adelaine		140003	0	Rg.Nr. 2022/000005		
2022	50	3 03.08.2022	1400	8400	11.367,00	Seyferth, M	adelaine		140003	0	Rg.Nr. 2022/000004		
												\ \	1
<												>	
7		7 1 01		I	Maria Cu	- human Cu	Jalah ah Dahara	Cololy of D	ter an		Abbruch		

Zuordnung Zuordn. m. Skonto Zusatzbuchung Neues Suchwort Selekt. ab Datum Selekt. ab Betrag

In der Kopfzeile finden Sie den noch zuzuordnenden Betrag.

Über den Button **Zuordnung** können Sie den Betrag direkt zum ausgewählten Posten zuordnen.

Wählen Sie **Zuordn. M. Skonto**, wenn der der gezahlte Betrag um einen Skontoanteil reduziert wurde.

Wählen Sie **Zusatzbuchung**, wenn sich ein offener Posten aus einer Differenz zwischen Zahlung und dem offenen Posten ergibt. Möglicherweise ist es nun eine zweifelhafte Forderung, weil es noch Unklarheiten bezüglich der Restschuld gibt. Dies können Sie nun auf das passende Konto (SKR03: 1461; SKR04:1240) buchen.

ACHTUNG! Sinnvollerweise erfolgt eine Zuordnung bei abweichendem Betrag nur, wenn der Restbetrag nicht mehr eingefordert werden soll.

Zuordnen über die Bank-Zahlungen

Siehe dazu <u>Bankkontoauszug einlesen</u>.

Kontrolle Zuordnung

Über das Menü <mark>Verwaltung/Kundenverwaltung/nach Kundennummern</mark> (oder alternativ <mark>nach Nachnamen/Firmennamen</mark>) können Sie die Zuordnung der Buchungen einzelner Kunden kontrollieren. Wählen Sie dazu den Kunden aus, indem Sie ihn anklicken.





Zuordnungen der Zahlungen

Betriebswirtschaftliche Software für Handel • Handwerk • Gastronomie • Dienstleistungen

	Kundenverwaltung nach Kundennummer								
Nr.	Daten gültig ab:	Firmenname		Nachname		Vorname		Titel	^
140001	01.01.2009			Laufkunde (w)					
140002	01.01.2009			Laufkunde (m)					
140003	01.07.2010			Seyferth		Madelaine			
140004	01.07.2010			Eichardt		Martin			
140005	16.09.2019			Müller		Natalie			
140006	31.08.2010			Testkunde		unbekannt			
140007	10.02.2011			Müller		Uwe		Dr.	
									<u>~</u>
<								>	
Neuen Kun	iden anlegen	Zusatzadressen	Kundena	ufträge	Kontaktprotokoll	Kontrolle Zuordnung	Neue S	ielekti	on
Kundendat	en korrig.	Kundennr. ändern	Kundenu	imsätze	Wiedervorlagen	Zuordnung nachtragen	Te	Textsuc	
Kundendat	en aktual.	Kassenverkauf korr.	Kundenk	onto	Kundenliste		His	storie e	ein
Kunde lösc	hen	Mahnung schreiben	Terminve	erwalt.	Geburtstage	Dokumente	V	erlass	en

Dann klicken Sie auf den Button Kontrolle Zuordnung.

Auskunft Zugeordnete 2	Zahlungen
ab Buchungsdatum :	01.01.2020

Nun können Sie das Buchungsdatum auswählen. Drücken Sie Enter.

	Z	ugeordnete Za	hlungen für DK	Nr. 140003 Schust	ter, Madelaine		
Buch.datum	Betrag Bern	erkung	-				^
13.12.2022	358,00						
							11
							\sim
<						>	
		Zugeordnete	Ford./Verb. (br	utto) zu ausgewäh	lter Zahlung		
Buch.datum	Betrag Bern	erkung					^
							\sim
<						>	
Ford./Verb. zu Z	ahlung anzeigen	Übersicht zugeo	rdnete Zahlungen	Zuordnung löschen	Neue Selektion	Verlas	ssen

Wählen Sie die gewünschte Zahlung durch Klicken aus und klicken Sie auf Ford./Verb. Zu Zahlung anzeigen.





Betriebswirtschaftliche Software für Handel • Handwerk • Gastronomie • Dienstleistungen

	Z	Zugeordnete Zahlungen für DK	Nr. 140003 Schust	er, Madelaine			1
Buch.datum	Betrag Bern	erkung				^]
13.12.2022	358,00						1
						_	
						_	
						_	-
						×	-
<					>	×	
		Zugeordnete Ford./Verb. (bi	rutto) zu ausgewäh	ter Zahlung			ļ
Buch.datum	Betrag Bern	erkung				^	
03.08.2022	358,00 Rg.N	Vr. 2022/000005					
						_	
						_	
						_	
						_	-
							-
		A		[>	,	5
Ford./Verb.	zu Zahlung anzeigen	Ubersicht zugeordnete Zahlungen	Zuordnung löschen	Neue Selektion	Verlas	ssen	1

Sollte diese Zuordnung falsch sein, können Sie diese hier über den Button Zuordnung löschen, löschen.

Danach können die die Buchung erneut zuordnen. Siehe hierzu Zuordnung nachtragen.



Falls diese Meldung erscheint, sind für den ausgewählten Kunden bisher keine Zuordnungen für den gewählten Kunden vorhanden.

Zuordnung nachtragen

Über das Menü Verwaltung/Kundenverwaltung/nach Kundennummern (oder alternativ nach Nachnamen/Firmennamen) können Sie die Zuordnung der Buchungen einzelner Kunden kontrollieren. Wählen Sie dazu den Kunden aus, indem Sie ihn anklicken und klicken Sie auf **Zuordnung nachtragen**.





Zuordnungen der Zahlungen

Betriebswirtschaftliche Software für Handel • Handwerk • Gastronomie • Dienstleistungen

		Ku	indenver	waltung nach Kun	dennummer				
Nr.	Daten gültig ab:	Firmenname		Nachname		Vorname	T	itel	^
140001	01.01.2009			Laufkunde (w)					
140002	01.01.2009			Laufkunde (m)					
140003	01.07.2010			Seyferth		Madelaine			
140004	01.07.2010			Eichardt		Martin			
140005	16.09.2019			Müller		Natalie			
140006	31.08.2010			Testkunde		unbekannt			
140007	10.02.2011			Müller		Uwe	C)r.	
								_	~
<								>	
Neuen Kun	den anlegen	Zusatzadressen	Kundena	aufträge	Kontaktprotokoll	Kontrolle Zuordnung	Neue Se	elekti	on
Kundendate	en korrig.	Kundennr. ändern	Kundenu	imsätze	Wiedervorlagen	Zuordnung nachtragen	Tex	tsuc	he
Kundendate	en aktual.	Kassenverkauf korr.	Kundenk	conto	Kundenliste		Hist	orie e	ein
Kunde löscl	hen	Mahnung schreiben	Terminve	erwalt.	Geburtstage	Dokumente	Ve	rlass	en

Klicken Sie auf Zuordnung nachtragen

				Nicht zug	geordnete Zahlungen für Kunde	
Jahr	Buch.Nr. Buch.datum	Sollk. H	labenk.	Betrag A	dr. Bemerkung	^
2020	139 15.01.2020	1200	1410	100,00	0 SEPA-Lastschrift Rg.Nr. 2020/000008 u.a.	
2020	242 17.02.2020	1200	1410	100,00	0 SEPA-Lastschrift	
2020	413 16.03.2020	1200	1410	100,00	0 SEPA-Lastschrift	
2020	502 15.04.2020	1200	1410	150,00	0 SEPA-Lastschrift Rg.Nr. 2016/000021, Rg.Nr. 2016/000038, Rg.Nr. 20	
2020	660 18.05.2020	1200	1410	150,00	0 SEPA-Lastschrift Rate	
						_
						_
						×
Buch	ung zuordnen				Selektion ab Datum	rlassen

Mit **Buchung zuordnen** können Sie wie bereits <u>oben</u> beschrieben, die Zuordnungen vornehmen. Falls die Anzeige der Zahlungen zu unübersichtlich sein sollte, können Sie die **Selektion ab Datum** zur Einschränkung verwenden.

