

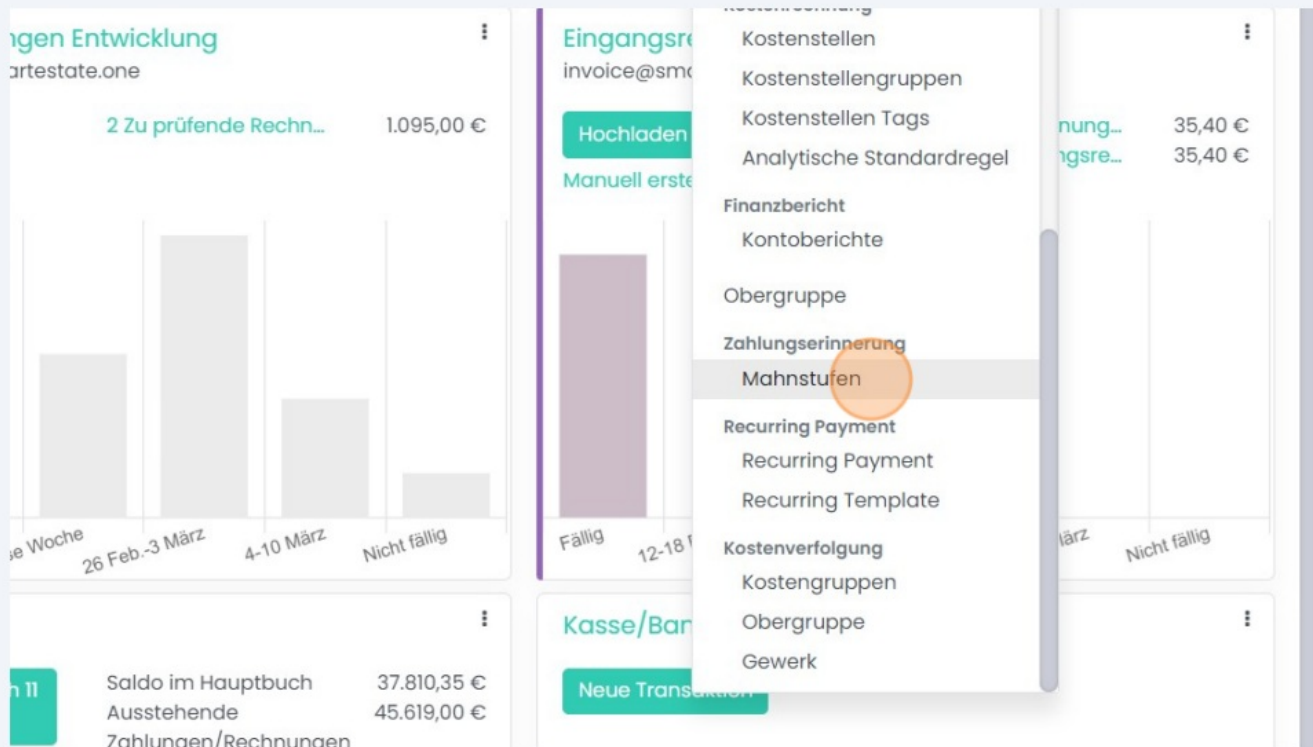
Zahlungsnachverfolgung / Mahnwesen

1 Öffnen Sie das Buchhaltungsdashboard und wählen Sie "Konfiguration"

The screenshot shows the SMARTBRIX dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: 'Buchungen', 'Buchhaltung', 'Berichtswesen', 'Finanzinterface', and 'Konfiguration'. The 'Konfiguration' tab is highlighted with an orange circle. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'Favoriten' and 'Suchen ...'. Below the search bar, there are filters: 'Filter', 'Gruppieren nach', and 'Favoriten'. The main content area is divided into two panels. The left panel is titled 'Eingangsrechnungen Entwicklung' and shows a bar chart with three bars. The right panel is titled 'Eingangsrechnungen Verwaltung' and shows a table with two rows of data. The table has columns for 'Hochladen', 'Manuell erstellen', and 'Zu zahlende Rechnung...'. The first row shows '1 Zu zahlende Rechnung...' with a value of 35,40 €. The second row shows '1 Verspätete Eingangsre...' with a value of 35,40 €.

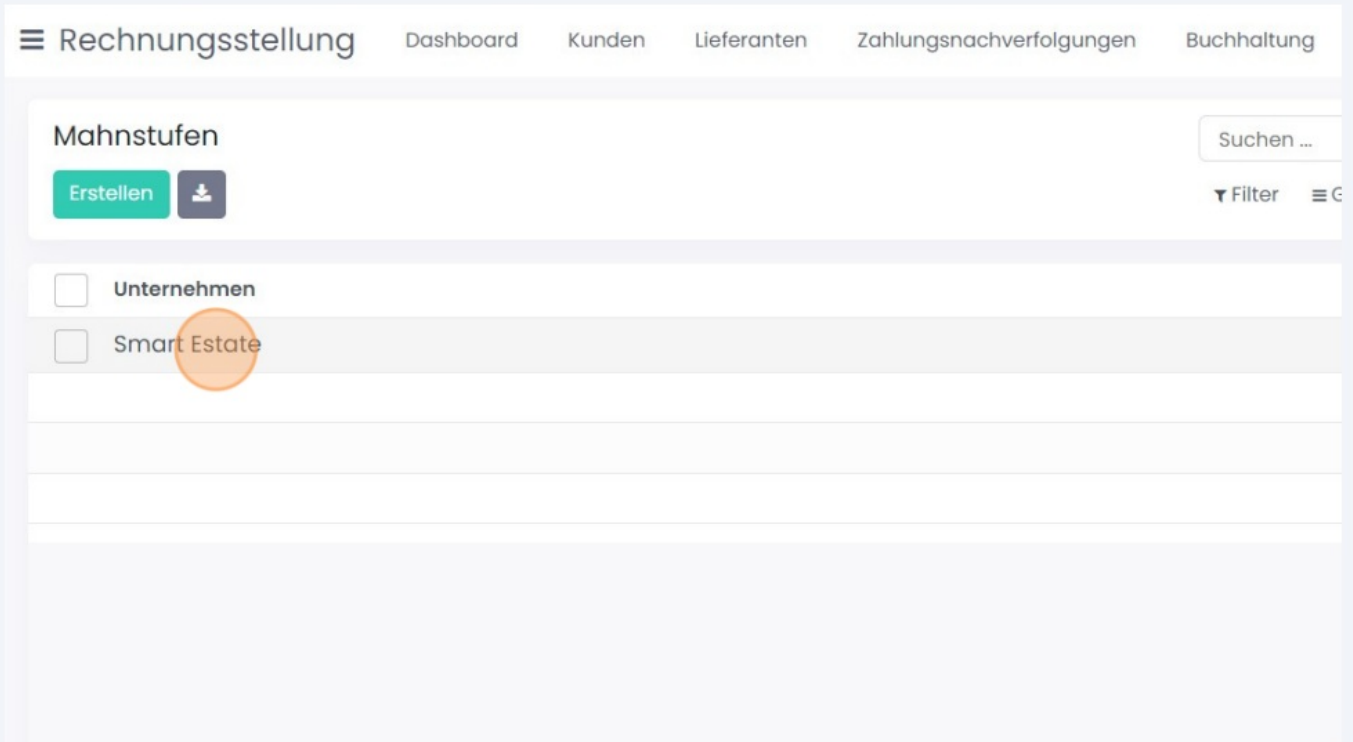
2

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



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

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



Rechnungsstellung Dashboard Kunden Lieferanten Zahlungsnachverfolgungen Buchhaltung

Mahnstufen



☐ Unternehmen

☐ Smart Estate

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	☒	☒	☐	☒
1. Zahlungserinnerung senden	10	☒	☒	☐	☐
Erinnerung per E-Mail und Brief senden	30	☒	☒	☐	☐
Kunden anrufen	40	☐	☒	☐	☐
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.

Rechnungsstellung

Mahnstufen / Smart Estate

Speichern Verwerfen

Smart Estate Unternehmen

Um einen Kunden an seine offenen Rechnung auszulöst. Falls es mehrere Überfällige

Aktionen

Account Statement

1. Zahlungserinnerung senden

Erinnerung per E-Mail und Brief s

Kunden anrufen

Zeile hinzufügen

Öffnen: Zahlungserinnerung

Aktionen

1. Zahlungserinnerung senden

nach 10 Tage Zahlungsverzug, führe folgende Aktionen aus:

☐ manuelle Aktion

☒ Sende Mail

☒ Sende Brief

☐ Kontoauszug senden / drucken

Sende Mail

Email Vorlage 1. Zahlungserinnerung

Betreff Zahlungserinnerung

Anschieben vor der Tabelle

%(salutation)s,

bei der unten aufgeführten Rechnung konnten wir leider noch keinen vollständigen Zahlungseingang feststellen. Sicherlich handelt es sich nur um ein Versehen. Bitte begleichen Sie die offene Rechnung innerhalb der nächsten 10 Tage.

Da wir bislang nichts von Ihnen gehört haben, hoffen wir, dass Sie mit unseren Leistungen zufrieden waren. Sollte es diesbezüglich Beanstandungen geben, dann lassen Sie uns dies bitte umgehend wissen.

Anschieben nach der Tabelle

Bei Rückfragen können Sie sich jederzeit an uns wenden. Sollten Sie die Zahlung mittlerweile veranlasst haben, betrachten Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos.

Mit freundlichen Grüßen,

%(user_signature)s

Speichern Verwerfen

Mahnungen erstellen / Variante 1

1

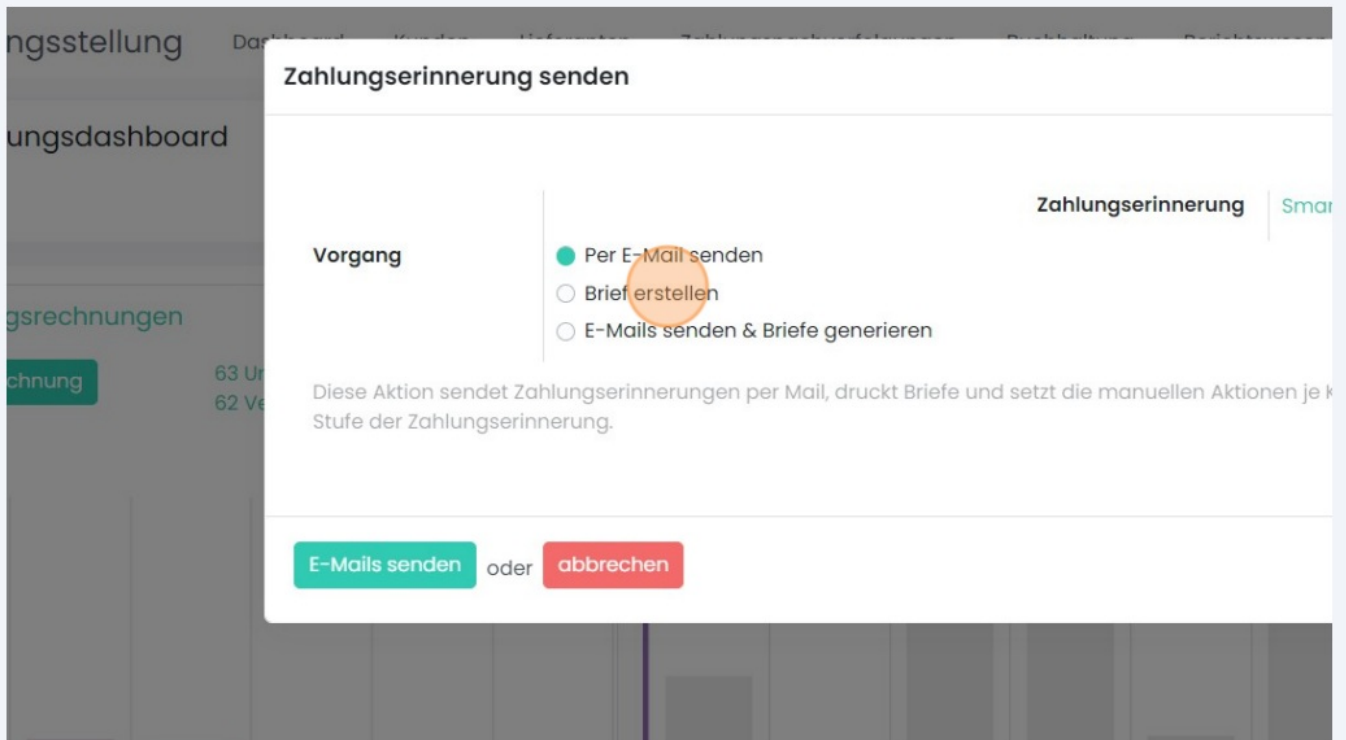
Wenn Sie alle Kunden mit offenen Rechnungen in einem Schritt mahnen wollen, klicken Sie im Brix Buchhaltung auf "Zahlungsnachverfolgungen" und wählen dann "E-Mails senden & ...".

The screenshot shows the SMARTBRIX software interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Kunden', 'Lieferanten', 'Zahlungsnachverfolgungen', 'Buchhaltung', 'Berichtswesen', and 'Finanzinter'. The 'Zahlungsnachverfolgungen' menu is open, showing options: 'E-Mails senden & Briefe generieren', 'Manuelle Zahlungserinnerung', 'meine Zahlungserinnerungen', and 'Zahlungserinnerung Analyse'. The 'E-Mails senden & Briefe generieren' option is highlighted with an orange circle. Below the menu, there are three panels. The first panel on the left shows '63 Unbezahlte Rechn...' with a value of 91.411,80 € and '62 Verspätete Ausg...' with a value of 93.301,80 €. The middle panel is titled 'Eingangsrechnungen Entwicklung' and shows a bar chart with the text 'project-invoice@smartestate.one', 'Hochladen', '2 Zu prüfende Rechn...', and '1.095,00 €'. The right panel is partially visible and shows 'Eing...' and 'invoic'.

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...

Filter | Gruppieren nach | Favoriten | 1-80 / 334

Nummer	Kunde	Rechnungsdatum	Fälligkeitsdatum	Referenz	Bezahl am	Fälliger Betrag	Rechnungsart	Follow-up Level	Latest Follow-up
RR-./2024/00002	Adam, Fritz	21.02.2024	Heute	10 - Wohnung 10		-1.890,00 €	Betriebskostenabrechnung		
Re-./2024/00019	Adam, Fritz	15.02.2024	vor 6 Tagen	Milben Februar 2024 DOK124		570,00 €	Mietrechnung		
Re-./2024/00018	Adam, Fritz	15.02.2024	vor 6 Tagen	Miete Februar 2024 DOK124		570,00 €	Mietrechnung		
Re-./2024/00066	Test, Customer	12.02.2024	vor 9 Tagen	Re-./2024/00066		1.190,00 €	Standard-Rechnung		
Re-./2024/00017	Appel, Isabella	09.02.2024	vor 12 Tagen	Milben Februar 2024 VW-0522		700,00 €	Mietrechnung	1. Zahlungserinnerung senden	21.02.2024
Re-./2024/00016	Ahrens, Margret	09.02.2024	vor 12 Tagen	Milben Februar 2024 VW-0522		1.100,00 €	Mietrechnung	1. Zahlungserinnerung senden	21.02.2024
Re-./2024/00015	Adam, Hans-Jochen	09.02.2024	vor 12 Tagen	Milben Februar 2024 VW-0522		700,00 €	Mietrechnung	1. Zahlungserinnerung senden	21.02.2024
Re-./2024/00014	Adam, Sophia	09.02.2024	vor 12 Tagen	Milben Februar 2024 VW-0522		900,00 €	Mietrechnung	1. Zahlungserinnerung senden	21.02.2024
Re-./2024/00013	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.

Kontakte / Appel, Isabella

Bearbeiten Erstellen Drucken Aktion 1/2

0 Meetings 0 Verkaufsc... Nachricht... Verkauf Einkäufe 0,00 € Abgerech... Mehr

☒ Einzelperson ☐ Unternehmen

Appel, Isabella

Wunderlichweg 844
57439 Attendorn
Deutschland

Titel Frau
Anrede Sehr geehrte Frau Appel
Stelle

ChatRoom 1 Folgen 0

Nachricht senden Notiz hinterlassen Aktivität planen

Dateianhänge

Payment Follow-up report_2024-02-21.pdf PDF

Anhänge hinzufügen

Heute

Administrator - vor 21 Minuten
Zahlungserinnerung von I. 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 SMARTBRIX web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Kontakte', 'Sync Contacts', and 'Konfiguration'. Below this, the contact 'Bader, Annett' is selected. There are buttons for 'Bearbeiten', 'Erstellen', 'Drucken', and 'Aktion'. A tab bar at the bottom of the contact view includes 'Kontakte & Adressen', 'Verkauf & Einkauf', 'Users', 'Zahlungserinnerung' (highlighted with an orange circle), 'Abrechnung', 'Interne Notizen', 'Partnerzuweisung', 'Mieterselbstauskunft', and 'Vertragspartner'. Below the tabs, there are buttons for 'Kontoauszug drucken', 'Kontoauszug senden', and 'Zahlung'. A section titled 'Verantwortlicher' and 'nächste Aktion' is visible. Below this, a text block states: 'Unten finden Sie die Transaktionshistorie dieses Kunden. "Keine Zahlungserinnerung" auswählen, um den Kunden von weiteren Maßnahmen auszunehmen.' A table follows with the following data:

Datum	Unternehmen	Keine Zahlungserinnerung	Fälligkeitsdatum	Saldobetrag	Mahnstufe	letzte Zahlungserinnerung
01.02.2024	Smart Estate	☐	01.02.2024	1.000,00		
01.01.2024	Smart Estate	☐	01.01.2024	1.000,00		

At the bottom right of the table area, it says 'fälliger Betrag'. At the very bottom of the interface, there are buttons for 'Nachricht senden', 'Notiz hinterlassen', 'Aktivität planen', social media icons, and 'ChatRoom'.

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

dressen Verkauf & Einkauf Users **Zahlungserinnerung** Abrechnung Interne Notizen Portfolios ausblenden Mehrere Mahnungen abschicken Mahnprozess beenden

Zahlungserinnerung

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

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	☐	01.02.2024	1.000,00		
Smart Estate	☐	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 versenden werden.

Zahlungsnachverfolgungen

Vorgang

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

Zahlungserinnerung | Smart Estate

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

Unter 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	☐	01.02.2024	1.000,00		
01.01.2024	Smart Estate	☐	01.01.2024	1.000,00		

fälliger Betrag

Nachricht senden | Notiz hinterlassen | Aktivität planen | ChatRoom