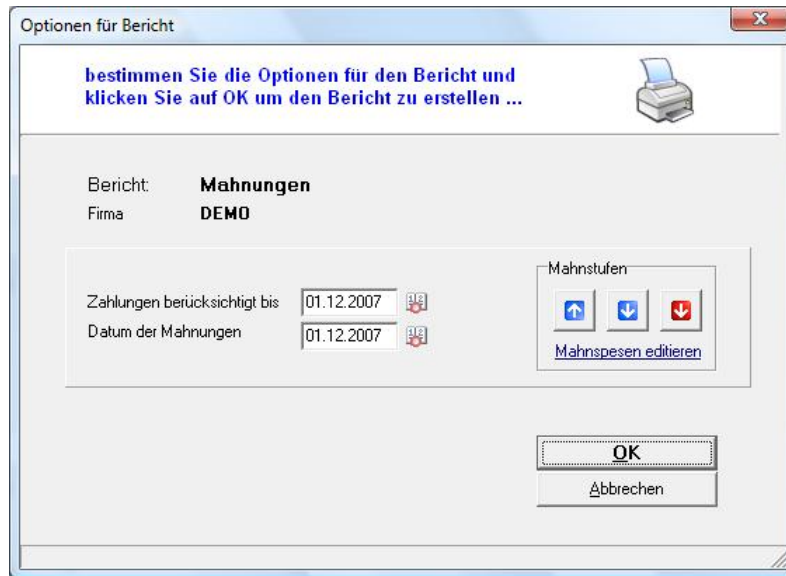


Mahnungen drucken:

Für die noch offenen und fälligen Rechnungen abzüglich der Zahlungen oder Teil-Zahlungen werden Mahnungen gedruckt. Wählen Sie im Hauptmenü: „Drucken / Mahnungen“:






Auf Basis des Zahlungsziels im Kundenstamm und des Datums bis zu welchem Zahlungen erfasst sind, werden Mahnungen erstellt.

Die **Mahnstufe** gibt an wie oft ein Kunde für eine offene Rechnung bereits gemahnt wird:

Ihr Konto weist folgende fällige, offene Posten aus:

Datum	Beleg Nr.	Betrag	Mahnstufe	Buchungstext
01:01:2003	1 SOLL	5000.00	2	Erlöse 20 %
Soll:		5000.00		
Haben:		0.00		
SOLL - SALDO:		5000.00		

Damit die Mahnstufen **nicht jedes Mal** erhöht werden wenn Sie den Bericht Mahnungen erstellen, können Sie die Veränderung der Mahnstufen selbst steuern:

-  Mahnstufen für Rechnungen in diesem Bericht um 1 erhöhen
-  Mahnstufen für Rechnungen in diesem Bericht um 1 reduzieren
-  Mahnstufen **aller** Buchungen auf 0 zurücksetzen

Die Funktionen mit den blauen Pfeilen ändern die Mahnstufen genau für jene Rechnungen die in den Mahnungen dargestellt werden. (Also abhängig vom Datum „Zahlungen berücksichtigt bis“)

ACHTUNG: Die dritte Funktion setzt die Mahnstufen **aller** Rechnungen auf 0 zurück, egal ob sie in diesem Bericht enthalten sind oder nicht!