Dieses Handbuch dient als Arbeitsunterlage für Benutzer der PDS-Software MAHN-/ZAHLUNGWESEN-X.

Die in diesem Handbuch dargestellten Beispiele und Zahlenmaterialien (unter dem Phantasienamen einer nicht existierenden Firma) sind frei gewählt. Eventuelle Ähnlichkeiten mit bestehenden Unternehmen sind rein zufällig.

Drucktechnische Unstimmigkeiten, die in diesem Handbuch möglicherweise enthalten sein können, werden - sofern sie eine Überarbeitung erforderlich machen - im Rahmen einer Neuausgabe bereinigt, sofern sonstige weitere Änderungen eine Neuausgabe rechtferigen sollten.

Änderungen des Textes bleiben vorbehalten. Inhalt ohne Gewähr.

ORGANISATIONS-HANDBUCH
PDS-MAHN-/ZAHLUNGWESEN-X

Herausgegeben von:
PDS
Programm + Datenservice
Rotenburg/Wümme

Oktober 1990
1. Auflage
ORGA-Handbuch PDS-MAHN-/ZAHLUNGWESEN-X


PDS
Programm + Datenservice
Mühlenstraße 22
2720 Rotenburg/Wümme
Frage und Antwort

Die Hilfe-Taste

Bereits an dieser Stelle möchten wir Sie auf die elementare Funktion der Hilfe-Taste aufmerksam machen. Denn diese Taste macht ein Handbuch nahezu überflüssig.

Der wesentliche und umfangreichste Teil eines herkömmlichen Handbuchs wurde von uns in das Programm integriert und kann von Ihnen an jeder Stelle im Programm über die Hilfe-Taste aufgerufen werden. Umständliches Suchen im Handbuch entfällt also.

Sie können so jederzeit mit Ihrem Computer in einen Dialog treten: Sie stellen eine Frage, indem Sie die Hilfe-Taste drücken; der Computer gibt Ihnen die jeweils richtige Antwort.

Das "Hilfe-Verfahren" beruht auf neuesten wissenschaftlichen Erkenntnissen und wird der Handhabung in der Praxis voll gerecht. Sie haben zusätzlich die Möglichkeit, eigene Texte als persönliche Notizen selbst zu erfassen, die über die Bedienungstasten ebenfalls jederzeit abrufbar sind.

Wir sind sicher, daß Sie nach einiger Zeit die Hilfe-Taste immer seltener drücken werden.
INHALT

1. VORWORT ........................................ 1

2. ALLGEMEIN ...................................... 7
   2.1 Arbeitsabläufe ................................ 9
   2.2 Suchwort-Technik ......................... 12

3. NEU-INSTALLATION ............................. 13
   3.1 Firmenaufnahme ......................... 15

4. STAMMDATEN-AUFNAHME ....................... 17
   4.1 Firmen-Daten ................................. 19
   4.2 Kunden/Lieferanten ....................... 21
      4.2.1 Organisation Kunden-/Lieferanten-Nummern 22
      4.2.2 Register-Aufnahme Kunden/Lieferanten .... 23
      4.2.3 Kunden-Stammsätze .................... 24
      4.2.4 Lieferanten-Stammsätze ............... 27
   4.3 Selektives Kunden/Lieferanten Löschen . 30
   4.4 Aufnahme Offene Posten (Kunden/Lieferanten) 31

ORGA-Handbuch
Ein Handbuch muß sein ....

.... darüber sind sich alle Programm-Anwender einig. Das gehört ganz einfach zu einem guten Programm dazu. Dann aber scheiden sich die Geister: Dem einen genügt eine kurze Beschreibung der wichtigsten Funktionen, der andere möchte alles bis ins kleinste Detail ausführlich beschrieben haben ... usw., usw.

Nun kann man es ja bekanntlich keinem recht machen. Wir haben das Unmögliche trotzdem versucht:

Den umfangreichsten Teil eines herkömmlichen Handbuchs haben wir kurzerhand in das Programm integriert. Denn wer hat schon immer so viel Zeit, Erläuterungen umständlich in einem Handbuch nachzuschlagen? Einfacher geht es doch so:
HILFE-Taste

Sie können Ihrem Computer an jeder x-beliebigen Stelle im Programm eine Frage stellen, indem Sie die HILFE-Taste drücken, und er gibt Ihnen immer die jeweils richtige Antwort.

ORGAN-Handbuch

Der schriftliche Teil unserer Dokumentation ist das Organisations-Handbuch. In diesem Handbuch haben wir die Organisation und die logischen Arbeitsabläufe im PDS-MAHN/-ZAHLUNGSEWESEN-X kurz und übersichtlich beschrieben.
Muster-Ausdrucke fehlen natürlich nicht.
Das Orga-Handbuch setzt allerdings voraus, daß Sie mit den wesentlichen Merkmalen der PDS-Software vertraut sind.

Sollte trotz alldem einmal eine Frage auftauchen bzw. sollten Sie vor einem Problem stehen, das Sie nicht selbst lösen können, wenden Sie sich an unsere "Telefon-Seelsorge". Dort hilft man Ihnen gern weiter.

Wir wünschen Ihnen bei der Einarbeitung in Ihr PDS-Programmpaket viel Erfolg.

Ihre

PDS

QUALITÄT IN SOFTWARE

1. VORWORT
2.1 Arbeitsabläufe

Nachdem das Programm installiert wurde und Sie sich mit den wesentlichen Merkmalen der PDS-Software vertraut gemacht haben, können Sie an die Einrichtung des Programms gehen.

Gehen Sie dabei bitte in folgender Reihenfolge vor:

1. Firmenaufnahme
   Sie sollten zunächst festlegen, wie viele eigenständige Firmen Sie bearbeiten möchten. Jede eingerichtete Firma stellt eine separate Firma dar, für die Sie das MAHN-/ZAHLUNGSEWESEN unabhängig von den anderen Firmen durchführen können.
   --->
   FIRMENAUSWAHL
   - Taste FIRMENAUFNAHME

2. Stammdaten-Aufnahme
   Für jede angelegte Firma sind nun die Stammdaten einzurichten:
   --->
   STAMMDATEN
   - FIRMEN-STAMMDATEN
   - FIRMEN-BANKEN
   - KUNDEN-STAMMSÄTZE
   - LIEFERANTEN-STAMMSÄTZE

   Nach der Erfassung der Stammdaten empfehlen wir Ihnen den vollständigen List-Ausdruck und die Aufbewahrung dieser Ausdrucke.

3. OP-Aufnahme
   Aufnahme bereits vorhandener Offener Posten (Kunden-/Lieferanten), sofern diese in das Mahn-/Zahlungswesen einfließen sollen (im Programmlauf werden die Offenen Posten automatisch bei der Beleg-Erfassung bzw. durch Integration von Rechnungsdaten erzeugt).
   --->
   OP-VERWALTUNG
   - OP-AUFNAHME KUNDEN
   - OP-AUFNAHME LIEFERANTEN
4. Generieren EB-Werte aus OP
Soll der Saldo der erfaßten Offenen Posten als Eröffnungsbilanzwert in den Kunden-/Lieferanten-Stammdaten vorgetragen werden, so ist dieser Generierungsablauf bei Neu-Installation einmal durchzuführen.

   -->
   - GENERIEREN EB-WERTE AUS OP

5. Texte Mahnungen / Kontoauszüge

   -->
   - MAHNWESEN
     - TEXTE MAHNUNGEN/KONTOAUSZÜGE

Nach der Einrichtung der Grunddaten gestaltet sich der normale Arbeitsablauf wie folgt:

1. Beleg-Erfassung

   -->
   - BELEG-ERFASSUNG
     - EIN-/AUSGANGS-RECHNUNGEN
     - BANK-BELEG

2. Mahnwesen

   -->
   - MAHNWESEN
     - MAHNUNGEN AUTOMATISCH
     - MAHNUNGEN EINZELANWAHL
     - KONTOAUSZÜGE

3. Zahlungswesen
Aufgrund der Stammdaten ermittelt das Programm automatisch alle fälligen Rechnungen, die Sie in Form einer Zahlungs-Vorschlagsliste ausdrucken lassen können (zur Unterstützung Ihrer finanziellen Dispositionen). Die Zahlungsträger können entweder automatisch bzw. durch Einzelanwahl für den Ausdruck vorgewählt werden. Überweisungen können auch per Datenträger an Ihre Bank ausgegeben werden.

   -->
   - ZAHLUNGSWESEN
     - ZAHLUNGS-VORSCHLAGLISTE
     - ÜBERWEISUNGEN/SCHEKS AUTOMATISCH
     - ÜBERWEISUNGEN/SCHEKS EINZELANWAHL
     - ÜBERWEISUNGS/SCHEK-UMLAUFLISTE
     - SCHKE-VERWALTUNG
     - AUSGABE BANKDISKETTE

4. Auswertungen
Aus den aktuellen Daten können jederzeit folgende Listen für Kunden und Lieferanten gedruckt werden:

   -->
   - AUSWERTUNGEN
     - KUNDEN/LIEFERANTEN-SALDENLISTE
     - KUNDEN/LIEFERANTEN-VORJAHRESVERGLEICH
     - KUNDEN/LIEFERANTEN-KREDIT-LISTE

5. Abschluß
Der Zeitpunkt für die Abschlußarbeiten (Löschen periodische/kumulierte Werte) kann von Ihnen frei gewählt werden

   -->
   - LÖSCHEN AUFGELAUFENER WERTE

Wir empfehlen Ihnen, den Stand Ihrer Eingaben in regelmäßigen Abständen zu sichern (--> DATENSICHERUNG).
2.2 Suchwort-Technik


Achtung: Auch wenn Sie das richtige Suchwort nicht genau kennen, finden Sie sofort den gewünschten Kunden/Lieferanten. Sie geben als Suchwort z.B. nur ME ein, und es werden alle Kunden/Lieferanten gelistet, die mit den Anfangsbuchstaben ME beginnen.

Weitere Beispiele der Suchwort-Eingabe:

? (es werden alle Kunden/Lieferanten gelistet

???er es werden alle Kunden/Lieferanten gelistet, die an 4. und 5. Stelle die Buchstaben "er" haben

Me?er? es werden alle Kunden/Lieferanten gelistet, die mit Meier-, Meyer-, Meuer- etc. beginnen, also auch Meiermann, Meuerstein usw.

Mal. ein Punkt hinter dem Suchwort bedeutet eine Begrenzung, d.h. das Programm listet nur Konten mit dem Suchwort Mal;
alle Maier, Maiermüller etc. werden nicht berücksichtigt.

geben Sie nur einen Punkt ein, werden alle Kunden/Lieferanten gelistet, denen Sie noch kein Suchwort zugeordnet haben.

Die Suchwort-Technik können Sie nicht nur im Kunden-/Lieferanten-Bereich, sondern auch an vielen anderen Stellen im Programm anwenden (z.B. Aufruf von Firmenbanken).
3.1 Firmenaufnahme

Das PDS-Programm MAHN-/ZAHLUNGSWESEN ist mehrfirmenfähig, d.h. Sie können das Programm für beliebig viele Firmen installieren.

Bevor Sie mit der firmenbezogenen Stammdatenaufnahme beginnen können, müssen Sie zunächst alle Firmen, die bearbeitet werden sollen, installieren.

Sie betätigen dazu im Feld FIRMENAUSWAHL / SUCHWORT die Bedienungstaste FIRMENAUFNAHME. Neben Name, Straße, Ort und Grußformel der zu installierenden Firma vergeben Sie ein Firmenkürzel (max. 10 Stellen; alphanumerisch).

Das Firmenkürzel ist der Such- und Aufrufbegriff, mit dem Sie die installierte Firma später zur Bearbeitung aufrufen.

<table>
<thead>
<tr>
<th>S1=</th>
<th>S2=</th>
<th>S3=</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>FIRMENInstallation</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

1. FIRMENKÜRZEL (SUCHWORT) : BAUMANN
2. NAME : Egon Baumann GmbH
3. STRASSE :
4. ORT : 3540 Korbach
5. GRUSSFORMEL : Mit freundlichen Grüßen

EINGABEN OK? [ ]
Nach der OK-Bestätigung werden alle installierten Programmpakete auf dem Bildschirm angezeigt. Sie entscheiden jetzt (JA/NEIN), für welches Programmpaket die zuvor eingegebene Firma installiert werden soll.
Das Programmpaket MAHN-/ZAHLUNGSWESEN-X schlüsseln Sie also auf JA.

Die Firma ist damit installiert, und Sie können mit der Aufnahme der Stammdaten beginnen.

**Merk:**
Nach jeder Firmeninstallation ist es zunächst erforderlich, daß Sie das Programm-Menue verlassen und bis zum "login:" zurückgehen. Erst danach ist die Anwahl der neu installierten Firma möglich.
Sollten Sie diesen Schritt nicht durchgeführt haben, erhalten Sie bei Programm-Auswahl den Hinweis, daß die Firma nicht installiert ist. Also zuerst zurück zum "login:".

<table>
<thead>
<tr>
<th>S1=</th>
<th>S2=</th>
<th>S3=</th>
<th>S4=</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**FIRMENINSTALLATION**

**PAKET**

<table>
<thead>
<tr>
<th>ANSCHRIFTEN</th>
<th>BEREITS INSTALLIERT</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>LOHNBUCHHALTUNG</td>
<td>BEREITS INSTALLIERT</td>
</tr>
<tr>
<td>DIS-X</td>
<td>BEREITS INSTALLIERT</td>
</tr>
<tr>
<td>MAHN-/ZAHLUNGSWESEN-X</td>
<td>JA</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**EINGABEN OK?**
4.1 Firmen-Daten

Firmen-Stammdaten:

Sie beginnen nun mit der firmenbezogenen Stammdaten-Aufnahme und hinterlegen in den Firmen-Stammdaten pro Firma Grundinformati-
own wie z.B. die kleinste und größte Kunden-/Lieferanten-Nummer, Fi-
nanzamt, Skonto-Toleranz-Tage etc.)

Für die Kontrolle bei der Beleg-Erfassung sind Kurztexte (= Erfassungs-
kürzel) hinterlegt (Bedienungstaste ZU KURZTEXTE).
Änderungen der hinterlegten Kürzel sind möglich.
Bei der Beleg erfassung erscheint automatisch das betreffende Erfas-
sungskürzel, z.B. ER für Eingangsrechnung oder ZE für Zahlungsein-
gang.

<table>
<thead>
<tr>
<th>S1=</th>
<th>S2=</th>
<th>S3=</th>
<th>S4=</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

FIRMENSTAMMDATEN
EGON BAUMANN GMBH

1. WIRTSCHAFTSJAHR : 1990
2. KLEINSTE KUNDEN-NR : 10000
3. GRÖSSTE KUNDEN-NR : 69999
4. KLEINSTE LIEFERANTEN-NR : 70000
5. GRÖSSTE LIEFERANTEN-NR : 99999
6. FINANZAMT : Finanzamt Korbaach
7. FINANZAMT-NR : 4711
8. STEUER-NR BEIM FINANZAMT : 20/36982/16
9. SKONTO-TOLERANZ-TAGE KUNDE : 3
10. SKONTO-TOLERANZ-PROZENT KD : 1,00

EINGABEN OK ?

ORGA-Handbuch
Firmen-Banken:

Voraussetzung für die Abwicklung der Zahlungsträgerschreibung ist die Abspeicherung von Firmenbank-Stammdaten (max. 99 Bank-Nrn.). Der Ausdruck dieser Bankdaten kann (wahlweise) auf die Zahlungsträger erfolgen. Neben den allgemeinen Bankdaten wie Konto-Nummer, BLZ etc. ordnen Sie auch eine Formular-Nr. zu, d.h. Sie legen fest, welches Formular Sie für den Ausdruck verwenden.

Sie können folgende Zahlungsträger benutzen:

**Scheck-Formulare:**
- Kurz-Scheck 48-zeilig oder 50-zeilig
- Lang-Scheck 72-zeilig

**Überweisungsträger:**
- Feld Verwendungszweck = 5-zeilig
- Feld Verwendungszweck = 8-zeilig
- Feld Verwendungszweck = 1-zeilig (neu)
  (diese mit einem 'A' gekennzeichneten Überweisungsträger gelten für Österreich)

Im Feld Bankleitzahl können Sie mit Hilfe der Suchwort-Technik (Eingabe ?) bereits gespeicherte Bankleitzahlen über eine LFD-NR. abrufen.

---

### 4.2 Kunden/Lieferanten

Nach der Speicherung der Firmen-Stammdaten wird die Stammdaten-Eingabe mit der Anlage der Kunden und Lieferanten (Personenkonten) fortgeführt.

**Merkle:**

1. Für die Programmbenutzung ist die vorherige Aufnahme von Kunden-/Lieferanten-Stammdaten nicht zwingend erforderlich, da Sie alle Personen-Daten auch während der Arbeit mit dem Programm speichern können.


Bevor Sie mit der Aufnahme der Daten beginnen, sollten Sie zunächst unsere Anmerkungen zur Organisation und Register-Aufnahme von Kunden-/Lieferanten-Nummern lesen:
4.2 Kunden/Lieferanten

4.2.1 Organisation Kunden-/Lieferanten-Nummern

Kunden-/Lieferanten-Nummern müssen entweder 5-, 6- oder 7-stellig erfaßt werden.
Bereits bestehende Nummern können übernommen werden, sofern Sie diesem Stellenwert entsprechen bzw. angepaßt werden.

Haben Sie Ihre Kunden-/Lieferanten-Nummern noch nicht festgelegt, empfehlen wir Ihnen folgende Organisation:

Beispiel einer 5-stelligen Kunden-Organisation:

```
xx xxx
10 = A
11 = B
12 = C
001 = 1. Kunde
002 = 2. Kunde
(alphabet. Reihenfolge)
```

Die ersten beiden Ziffern vergeben Sie für den Buchstaben des Alphabets, die nächsten drei Ziffern für die zu diesem Buchstaben gehörenden Kunden.

Beispiel:

10001 = 1. Kunde mit Anfangsbuchstaben A
12005 = 5. Kunde mit Anfangsbuchstaben C

Sie können so das gesamte Alphabet berücksichtigen und für jeden Anfangsbuchstaben max. 999 Kunden-Nummern vergeben (bei einer 7-stelligen Organisation wären es 99999 Kunden-Nummern pro Buchstabe).

Suchwort:
Für jeden Kunden/Lieferanten kann ein **alphanumerisches Suchwort** (10 Stellen) vergeben werden. Das Suchwort ist neben der Kunden-/Lieferanten-Nummer ein weiterer Aufrufbegriff, über den Sie den Kunden/Lieferanten in den Anwendungsprogrammen aufrufen können (siehe hierzu auch Kapitel 2. ALLGEMEIN/2.2 Suchwort-Technik).

4.2.2 Register-Aufnahme Kunden/Lieferanten

Das Programm REGISTER-AUFNAHME (Bereich STAMMDATEN) ist ein Hilfsprogramm, das die Definition von Kunden-/Lieferanten-Nummern bei der Stammdaten-Aufnahme erleichtern soll.

Das bedeutet:
Aufgrund der von Ihnen in diesem Programm hinterlegten Buchstaben und Nummern kann bei der Stammdaten-Aufnahme ein automatischer Vorschlag der nächsten freien Nummer für den betreffenden Buchstabenbereich erfolgen (im Feld KD/LIEF-NUMMER Eingabe des Buchstaben und Bestätigung mit Bedienungstaste FREIE NR SUCHEN).

Die Buchstaben können max. 3-stellig vergeben werden.

Beispiel 1:

- Buchstabe A: Nummer 10000
- Buchstabe B: Nummer 11000
- Buchstabe C: Nummer 12000

Die automatische Nummernvergabe erfolgt in diesem Beispiel für den Buchstaben A innerhalb der Nummern 10000 bis 10999.

Beispiel 2:

- Buchstabe A: Nummer 10100
- Buchstabe B: Nummer 10200
- Buchstabe C: Nummer 10300
- Buchstabe D: Nummer 10400

Die Nummernvergabe innerhalb des Buchstabenkreises A bis B erfolgt hier innerhalb der Nummern 10100 bis 10199.

Merkze:

ORGA-Handbuch
4.2 Kunden/Lieferanten

4.2.3 Kunden-Stammsätze

Für alle Kunden, die im MAHN-/ZAHLUNGSWESEN geführt werden sollen, ist ein Kunden-Stammsatz anzulegen. Die kleinste und die größte Kunden-Nummer (Nummernkreis) haben Sie bereits in den Firmen-Stammdaten festgelegt (z.B. 10000 und 69999).

Bereits bestehende Kunden-Nummern können beibehalten werden; die Erfassung muß jedoch entweder 5-stellig, 6-stellig oder 7-stellig erfolgen.
Wir empfehlen Ihnen, die Kunden-Nummern unserem Vorschlag entsprechend zu organisieren (s. Organisation KD-/LJ-Nummern).

Bei der Aufnahme der Kunden-Stammsätze können Sie auf gespeicherte Anschriften aus der Anschriften-Datei Ihres DISxx-X-Programmes zugreifen.

---

**S1=**
**S2=** FREIE NR SUCHEN
**S3=** ENDE

---

**KUNDENNR**
**1. ANSCHRIFT**
**2. SUCHMOT**
**3. KUNDEN-GRUPPE**
**4. KREDITLIMIT**
**5. MAHN-TEXT-WR/SPEICHER**
**6. NETTO-FÄLLIGKEIT**
**7. SKONTO-FRIST**
**8. SKONTO**
**9. DATUM LETZTE BEWEGUNG**

---

**EINGABEN OK ?**

---

**KUNDENNR VON 10000**
**BIS: 69999**

---

**KUNDENNR: 10000**
**1. ANSCHRIFT: Werner Aberwitz**
**2. SUCHMOT: ABERWITZ**
**3. KUNDEN-GRUPPE: 1**
**4. KREDITLIMIT: 5.000**
**5. MAHN-TEXT-WR/SPEICHER: ALLGEMEIN**
**6. NETTO-FÄLLIGKEIT: 30**
**7. SKONTO-FRIST: 8**
**8. SKONTO: 2.00**
**9. DATUM LETZTE BEWEGUNG: 00.00.00**

---

**EINGABEN OK ?**

---

**MERKE:** Organisieren Sie Ihre Kunden-Nummern z.B. 6-stellig, so sind auch die Lieferanten-Nummern 6-stellig anzulegen, d.h. die Stellenanzahl der Kunden-Nummern muß mit der Stellenanzahl der Lieferanten-Nummern übereinstimmen.

---

**MERKE:** Sollen Rechnungsdaten aus anderen Programmen (z.B. aus der DISxx-Fakturierung) automatisch in das MAHN-/ZAHLUNGSWESEN übernommen und als Offene Posten gespeichert werden, so müssen die Kunden-Nummern in beiden Programmen übereinstimmen, da sonst keine ordnungsgemäße Übertragung vorgenommen werden kann.

---

**ORG-HANDBUCH**
4.2 Kunden/Lieferanten

4.2.4 Lieferanten-Stammsätze

Für alle Lieferanten, die im MAHN-/ZAHLUNGSWESEN geführt werden sollen, ist ein Lieferanten-Stammsatz anzulegen.

Die kleinste und die größte Lieferanten-Nummer (Nummernkreis) haben Sie bereits in den Firmen-Stammdaten festgelegt (z.B. 70000 - 99999). Bereits bestehende Lieferanten-Nummern können beibehalten werden; die Eingabe ist jedoch in jedem Fall entweder 5-stellig, 6-stellig oder 7-stellig vorzunehmen.

Bei der Aufnahme der Lieferanten-Stammsätze können Sie auf gespeicherte Anschriften aus der Anschriften-Datei Ihres DIxx-X-Programmes zugreifen.

Sofern Sie Ihre Lieferanten-Nummern noch nicht festgelegt haben, empfehlen wir Ihnen, die Lieferanten-Nummern unserem Vorschlag entsprechend zu organisieren (s. Organisation KD-/LI-Nummern).

Beispiel einer 5-stelligen Organisation:
70001 = 1. Lieferant mit Erfangbuchstaben A
72005 = 5. Lieferant mit Erfangbuchstaben C
Lieferanten-Umsätze zeigen:
Über die Taste UMSÄTZE ZEIGEN können Sie sich die Umsätze der Lieferanten anzeigen lassen bzw. eingeben (Eröffnungsbilanz-Wert, periodischer/kumulierter Soll-/Haben-Wert, Budget/Vorjahreswert).

Der EB-Wert wird durch einen Generierungs-lauf (ABSCHLUSS/GENERICIEREN EB-WERTE AUS OP) bei Neu-Installation und jeweils zu Beginn eines Wirtschaftsjahres beim Löschen der kumulierten Werte (ABSCHLUSS/LÖSCHEN AUFGELAUFENER WERTE) automatisch vorgenommen.

Die periodischen und kumulierten Soll-/Haben-Werte bilden sich automatisch aus den Umsätzen. Die Lösung dieser Werte erfolgt über das Programm ABSCHLUSS/LÖSCHEN AUFGELAUFENER WERTE.

Der Budget-Vorjahreswert ist nur bei Neueröffnung manuell vorzutragen. Im normalen Programmverlauf bildet sich dieser Wert automatisch beim Löschen der aufgelaufenen Werte. Der Vorjahreswert wird in der Vorjahres-Vergleichs-Liste mit den periodischen und kumulierten Umsätzen des laufenden Wirtschaftsjahres verglichen.

---

Bankverbindung:
Sofern die Zahlung an den Lieferanten per Überweisungsträger erfolgen soll, geben Sie die Bankverbindung des Lieferanten ein (über Taste BANKVERBINDUNG). Die Bankdaten werden auf der Überweisung mit ausgedruckt.

Suchen BLZ:
Im Feld Bankleitzahl können Sie mit Hilfe der Suchwort-Technik (Eingabe ?) bereits gespeicherte Bankleitzahlen einfach und schnell über eine LFDS-NR. abrufen.
4.3 Selektives Kunden/Lieferanten Löschen

Das Programm 'Selektives Kunden/Lieferanten Löschen' dient zur vereinfachten Lösung von Kunden und Lieferanten, die über einen längeren Zeitraum keine 'Kontenbewegung' hatten.

Es werden alle Kunden- und Lieferanten-Stammdaten gelöscht, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- keine Bewegung im laufenden Wirtschaftsjahr
- Saldo des Kunden/Lieferanten-Kontos = "0"
- keine Offenen Posten vorhanden

Durch die Eingabe des Datums der letzten Bewegung kann ein individueller Zeitpunkt gewählt werden, bis zu dem das Personenkonto gelöscht wird.

```
S1= ZURÜCK   S2=   S3=   S4=   S5=   S6= ENDE

SELEKTIVES KUNDE/LIEFERANTEN LÖSCHEN

EGON BAUMANN GMBH

DATUM LETZTE BEWEGUNG : 18.12.89

SOLL WIRKLICH GELÖSCHT WERDEN ? NEIN
```

4.4 Aufnahme Offene Posten (Kunden/Lieferanten)

Die Aufnahme aller vorhandenen Offenen Posten ist zusätzlich zur Aufnahme der Kunden- und Lieferanten-Stammdaten zu Beginn einmal erforderlich, wenn Sie das MAHN-/ZAHLUNGSWESEN neu installieren.

Alle weiteren Offenen Posten, die im späteren Programmverlauf bei der Belegerlassung erzeugt werden, müssen selbstverständlich nicht separat aufgenommen werden, sondern werden vom Programm automatisch in die Offene-Posten-Datei übernommen (dasselbe gilt für die Übernahme von Rechnungs-Daten aus dem Branchenprogramm DiSxx-X bzw. aus Fremd-Software).
OP-Zusatzdaten
In den OP-Zusatzdaten sind automatisch die Zahlungsmodalitäten aus den Stammdaten (Kunden/Lieferanten) hinterlegt (Skonto-Satz-% und Skonto-Fälligkeit aufgrund der Skonto-Frist)

Die Mahnstufe bei Kunden OP's beginnt automatisch bei '1' und wird nach jeder Mahnung vom Programm hochgesetzt. Eine manuelle Pflege der Mahnstufe ist selbstverständlich möglich.

Durch Eingabe eines Sperrdatums kann der OP für das automatische Mahnen gesperrt werden. Der OP wird dann trotz Fälligkeit beim automatischen Mahnen nicht berücksichtigt.

---

S1= ZURÜCK  S2=  S3=  S4=  S5=  S6= ENDE

OFFENE-POSTEN KUNDEN  EDON BAUMANN GMBH

KUNDEN-NUMMER: 10000 / Werner Aberwitz, 2940 Wilhelmshaven

<table>
<thead>
<tr>
<th>NR</th>
<th>RE-NR</th>
<th>RE-DATUM</th>
<th>TEXT</th>
<th>FAßLIG</th>
<th>RE-NTRAG</th>
<th>OK</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>901275</td>
<td>23.06.90</td>
<td>ARI</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>901280</td>
<td>26.06.90</td>
<td>ARI1. SKTO-SATZ-%</td>
<td>2,00</td>
<td>0</td>
<td>4.563,00</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

EINGABEN OK? 3 VON 1 SALDO KUNDEN-KONTO : 5.143,60 DIIFFERENZ : 0,00

---

PROGRAMM-BESCHREIBUNGEN

5

ÖRGA-Handbuch

32

MAHN-ZAHLUNGSWESEN-X
5.1 Beleg-Erfassung

Nachdem Sie alle Stammdaten gespeichert haben, können Sie mit der Erfassung der Belege beginnen.

Die Belegерfassung ist wie folgt unterteilt:

1. Ein-/ Ausgangsrechnungen
2. Bank-Belege

**Merke:**
Für jeden erfaßten Beleg wird automatisch ein OFFENER POSTEN gebildet (Erfassung Ein-/Ausgangsrechnung) bzw. ein OFFENER POSTEN gelöscht (Erfassung Zahlung Bank-Beleg).
1. Ein- / Ausgangsrechnungen

Mit diesem Programm erfassen Sie alle Ein- und Ausgangsrechnungen.

Die Erfassung kann unsortiert vorgenommen werden.

Die Salden der Aus- und Eingangsrechnungen werden getrennt im unteren Bildschirmbereich zur Kontrolle angezeigt. Eine Löschung während der Erfassung ist möglich (Taste SALDEN LÖSCHEN).

Gutschriften sind mit einem Minus-Betrag einzugeben.

Zur Kontrolle wird das Text-Kürzel GU ausgewiesen.

Für die Felder KD/LI-NR, RE-NR und DATUM gilt folgende Arbeits erleichterung:

Betätigen Sie in diesen Fehlern nur die ENTER-Taste (ohne Eingabe), so wird automatisch der letzte Kunde/Lieferant und das letzte Datum übernommen. Die Rechnungs-Nr. wird automatisch um '1' weitergezählt.

```
S1= S2= S3= S4= S5= S6= ENDE SUCHWORT

BELEGERFASSUNG EIN- UND AUSGANGSRECHNUNGEN Egon Baumann GmbH

KD/LI-NR RE-NR DATUM BETRAG TEXT

| 1 | 70101 | 47355 | 10.09.90 | 458,60 | ER |
| 2 | 70101 | 9032  | 10.09.90 | 25,00  | GU |

SALDO AUSGANGSRECHNUNGEN: 1.286,10

Aufnahme nicht gespeicherter Kunden/Lieferanten

Während der Belegersassung können Sie neue Kunden/Lieferanten aufnehmen, falls diese noch nicht in den Stammdatei gespeichert sind, bzw. die Änderung gespeicherter Kunden-/Lieferanten-Daten vornehmen (Bedienungstaste AUFNAHME KD/LIEF).

Erfassungs-Änderung/Lösung

Belege, die Sie bereits als OK bestätigt haben, können erneut aufgerufen und korrigiert werden (Bedienungstaste ERFASSUNG-


Merke: Diese Änderungsmöglichkeit besteht nur, sofern Sie das Programm noch nicht verlassen haben.
```
Erfassungsprotokoll
Die Belege erfassung wird zwangsprotokolliert. Damit ist die Überprüfung der ordnungsgemäßen Speicherung der Daten möglich.

Merkemarken:
Ausgangs-Rechnungen, die in das Programm MAHN-/Zahlungsweesen integriert wurden (aus dem DIS xx X-Programm bzw. aus Fremd-Software), sind bereits in der offenen-Posten-Datei hinterlegt und dürfen hier nicht mehr erfassst werden.

2. Bank-Belege

Neben Bankauszug-Datum und Bankauszug-Nummer geben Sie jeweils den alten Saldo des Bank-Beleges vor.

Der neue Saldo ergibt sich automatisch aus den einzelnen Erfassungen. In Abstimmung mit dem Bank-Auszug können Sie somit jederzeit überprüfen, ob Sie die Daten richtig erfassst haben.

Im Feld KD/LI-NR kann durch Betätigung der ENTER-Taste der letzte Kunde/Lieferant automatisch in der nächsten Erfassungszeile übernommen werden.

Suchen Scheck/Überweisung
Im Feld KD/LI-NR können Überweisungen und Schecks nach Betrag bzw. Schecks nach End-Nr. gesucht werden. Das bedeutet: Erfolgt eine Zahlung für mehrere Offene Posten (Schecks/Überweisungen), so sucht das Programm aufgrund des vorgegebenen Gesamt-Betrages die auszugleichenden Offenen Posten automatisch aus. Die betreffenden OPs werden dabei in einem Arbeitsschritt automatisch gelöscht!

Suchen mit Rechnungs-Nr.

Sonstiges:
Über die Taste SONSTIGES können Zahlungen, die nicht kunden-/lieferantenbezogen sind, erfassst werden (zwecks Saldo-Übereinstimmung). Im Feld RE-NR entscheiden Sie in diesem Fall, ob es sich um einen Zahlungsausgang oder-eingang handelt.

<table>
<thead>
<tr>
<th>SI= ZURÜCK</th>
<th>S2=</th>
<th>S3=</th>
<th>S4=</th>
<th>S5=</th>
<th>S6=</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>BELEGERFASSUNG BANK-BELEG</td>
<td>Egon Baumann GmbH</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>BETRAG KD/LI-NR RE-NR SCONT TEKT</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>567,00 10000 901275 13,60 ZE</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ANZEIGE SCHRIFT/ÜBERSEHEN</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>BETRAG KD/LI-NR RE-NR SI</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>500,00</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1 = ÜBERWEISUNG ÜBER BETRAG</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2 = SCHRIFT ÜBER BETRAG</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3 = SCHRIFT ÜBER ENG-NR</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2,00</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Konrad Affalterbach, Hollemstr. 25, 28</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>BANK</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>AUSZ-DAT 4711</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>RAiffeisen-Volkbank Korbach 5 09,90</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>72,56,320 13,130,20</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

ORGAN-Handbuch
Erfassungs-Änderung/Löschen
Belege, die Sie bereits als OK bestätigt haben, können erneut aufgerufen und korrigiert werden (Bedienungstaste ERFASSUNGS-ÄNDERUNG). Sie erhalten dann ein Auswahl-Fenster, aus dem Sie den betreffenden Beleg auswählen und korrigieren bzw. löschen können (Taste ERFASSUNG LÖSCHEN). Gelöschte Erfassungszeilen werden auf dem Bildschirm nochmals mit dem Kürzel 'ST' für Storno zu Ihrer Kontrolle ausgewiesen.

Merkе: Diese Änderungsmöglichkeit besteht nur, sofern Sie das Programm noch nicht verlassen haben.

Erfassungsprotokoll
Die Belegерfassung wird zwangsprotokolliert. Damit ist die Überprüfung der ordnungsgemäßen Speicherung der Daten möglich.

Aufnahme nicht gespeicherter Kunden/Lieferanten
Während der Belegerfassung können Sie neue Kunden/Lieferanten aufnehmen, falls diese noch nicht in den Stammdaten gespeichert sind, bzw. die Änderung gespeicherter Kunden-/Lieferanten-Daten vornehmen (Bedienungstaste AUFNAHME KD/LIEF).

OP-Anzeige
Im Feld RE-NR ist die Anzeige und Auswahl von Offenen Posten über die Taste OP-Anzeige möglich.

OP-Aufteilung
Über die Taste OP-AUFTEILUNG kann ein Zahlungsbetrag auf mehrere OP’s aufgeteilt werden.
5.2 Mahnwesen


Das Mahnwesen unterteilt sich in einen automatischen und einen halbautomatischen Bereich (Einzelanwahl).

Aufgrund der in den Kunden-Stammdaten gespeicherten Mahnvaluta ermittelt das Programm automatisch die fälligen Offenen Posten. Zusätzliche Kulanz-Tage können individuell vorgegeben werden.

Welterhin kann eine automatische Zinsberechnung erfolgen. Für die unterschiedlichen Mahnstufen können entsprechende Mahngebühren hinterlegt und in Rechnung gestellt werden.

Aufgrund des Mahnkennzeichens in den Offenen-Posten erkennt das Programm die jeweilige Mahnstufe und druckt daher automatisch den richtigen Mahntext.

Das individuelle Mahnen per Einzelanwahl eignet sich für Kunden, die außerhalb des normalen Mahnrhythmus angemahnt werden sollen bzw. für Offene Posten, die mit einer Mahnsperre gekennzeichnet sind und individuell angemahnt werden sollen. Sie können hier am Bildschirm entscheiden, welcher Offene Posten angemahnt werden soll.

Mahn-Datum
Das Mahn-Datum wird in den OP's automatisch als "letztes Mahndatum" abgestellt und steuert die Tage zwischen den Mahnungen (siehe Mahn-Parameter / nächste Seite). Gleichzeitig wird über dieses Datum die Zinsberechnung gesteuert.

<table>
<thead>
<tr>
<th>51-</th>
<th>52-</th>
<th>53-</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>S1-</td>
<td>S2- MAHN-PARAMETER</td>
<td>S3-</td>
</tr>
<tr>
<td>S4-</td>
<td>S5-</td>
<td>S6- ENDE</td>
</tr>
</tbody>
</table>

MAHNUNGEN

1. DATUM : 60990
2. ZAHLUNGEN BIS : |
3. ZAHLUNGSFRAKT : |
4. MAHNTEXT-NR : |
5. VON KD/LF-NR : |
6. BIS KD/LF-NR : |
7. MIT ANZAHLEN ? : |
8. FORMULAR : |
9. TEXT-NR BEI LIEF. : |
ZINGARE DATUM DER MAHNUNG.
ZINGABEN OK?
<table>
<thead>
<tr>
<th>S1=</th>
<th>S2=</th>
<th>S3=</th>
<th>S4=</th>
</tr>
</thead>
</table>

**Mahnfungen**

EGON BAUMANN GMBH

1. ZINSEN IN % : 3,00
2. ZINSEN AB MAHNSUFTE : NEIN
3. ZINSEN AB RECHN-DATUM : NEIN
4. ZINSEN FÜR GUTSCHEIN : NEIN
5. DRUCK RECHNUNGSTEXTE : JA
6. DRUCK NUR FAELLLGE : JA
7. DRUCK GUTSCHEIEXTEN : JA

**Mahnstufe**

8. TAGE ZWISCHEN MAHNG
9. MAHNSPARREN

<table>
<thead>
<tr>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
<th>6</th>
<th>7</th>
<th>8</th>
<th>9</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>10</td>
<td>15</td>
<td>15</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
</tbody>
</table>
0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

EINGABEN OK?

---

**Texte Mahnungen/Kontoauszüge**

Sie können bis zu 20 verschiedene Mahntext-Nummern speichern. Für jede Mahntext-Nr. können individuelle Texte für die unterschiedlichen Mahnstufen und für Kontoauszüge erfasst werden.


z.B.

Mahnntext-Nr. 1: Mahnstufe 1, 2, 3 etc. deutsch
Mahnntext-Nr. 2: Mahnstufe 1, 2, 3 etc. englisch
Mahnntext-Nr. 3: Mahnstufe 1, 2, 3 etc. französisch

Die Mahntext-Nr. ordnen Sie Ihren Kunden im Kundenstamm zu. Die Mahntexte werden den Offenen Posten zugeordnet, sie beginnen automatisch bei 1 und werden nach jeder Mahnung automatisch hochgesetzt. Über das manuelle Pflegeverfahren können Sie allen Offenen Posten jederzeit die gewünschte Mahnstufe zuordnen. Die Mahnstufen 10-14 = Sperrhinweise, werden bei der automatischen Mahnung nicht berücksichtigt (z.B. 10 - Anwalt)

---

**Mahn-Parameter**

Im Mahn-Parameter hinterlegen Sie den Prozentsatz für die Zinsberechnung und die Mahnstufe, ab der eine Zinsberechnung erfolgen soll. Pro Mahnstufe erfasst die entsprechenden Mahngebühren. Aufgrund der 'Tage zwischen den Mahnungen' ermittelt das Programm das nächste Mahndatum für das automatische Mahnen.


---

**Mahn-/Zahlungsweisen-X**

<table>
<thead>
<tr>
<th>S1=</th>
<th>S2=</th>
<th>S3=</th>
</tr>
</thead>
</table>

**Text mahnung/kontoauszüge**

EGON BAUMANN GMBH

**Mahnstext-Nr**: 1 ALLGEMEIN
**Text für**: 2 MAHNUNG
**Mahnstufe**: 1 MS 1

1. KOST : ZAHNUNGBERICHUNG
2. VORTEXT : Sehr geehrte Kunde, sehr geehrter Kunde,
3. ÜBERSCHRIFT : Rechn.- Rechn.-
4. SUMME : Summe der offenen Posten:
5. SCHLUSSTEXT : Seite <B>
6. ÜBERTRAG : 

EINGABEN OK?
5.3 Zahlungswesen

Voraussetzung für die Abwicklung der Zahlungsträgerschreibung ist zunächst einmal die Speicherung von Firmenbank-Stammdaten. Der Ausdruck dieser Bankdaten kann (wahlweise) auf die Zahlungsträger erfolgen. Neben den allgemeinen Bankdaten wie Konto-Nummer, BLZ etc. ordnen Sie auch eine Formular-Nr. zu, d.h. Sie legen fest, welches Formular Sie für den Ausdruck verwenden.

Sie können folgende Zahlungsträger benutzen:

Scheck-Formulare:
- Kurz-Scheck 48-zeilig oder 50-zeilig
- Lang-Scheck 72-zeilig

Überweisungsträger:
- Feld Verwendungszweck = 5-zeilig
- Feld Verwendungszweck = 8-zeilig
- Feld Verwendungszweck = 1-zeilig (neu)
(Die mit einem 'A' gekennzeichneten Formulare gelten für Österreich.)

Die im Info-Feld genannten Sonderzeichen (= Platzhalter) können in den Text integriert werden, z.B.

<Z> = Zahlungsfrist
<T> = Tagesdatum etc.

Beim Ausdruck werden dann automatisch die jeweils gültigen Daten in den Text eingesetzt.

Textbeispiele:
Zahlungseingänge wurden berücksichtigt bis zum <D>.
Wir bitten nunmehr um Überweisung bis zum <Z>.
Übertrag Seite <S>.
Der Zahlungsverkehr unterteilt sich zunächst in zwei Bereiche

Automatischer Zahlungsverkehr
Halbautomatischer Zahlungsverkehr (Einzelanwahl)

Innerhalb dieser beiden Bereiche können Sie zwischen folgenden Zahlungsarten wählen:

- Überweisungen
- Scheck-Zahlung


Über das Programm OP-Aufnahme-Lieferanten können Sie Offene Posten für den automatischen Zahlungsverkehr bis zu einem bestimmten Datum sperren, falls Sie einzelne Offene-Posten (aus welchen Gründen auch immer) nicht automatisch zahlen möchten.

Die halbautomatische Zahlungsträgerschreibung eignet sich für alle Zahlungen, die unregelmäßig und außerhalb des normalen Zahlungs-rythmus durchgeführt sind. Darüberhinaus ist der halbautomatische Zahlungsverkehr für Firmen interessant, die aufgrund des Liquiditätsgrades keine permanente Zahlung an ihre Lieferanten vornehmen können.

Im Gegensatz zum automatischen Zahlungsverkehr können Sie hier am Bildschirm individuell entscheiden, welcher Offene-Posten ausgeglichen werden soll.

Zahlungs-Vorschlagsliste

Scheck/Überweisung Automatisch/Einzelanwahl
Die Zahlung per Überweisung/Scheck kann halbautomatisch oder automatisch erfolgen.

Ausgabe Bankdiskette
Überweisungen können Sie auch per Diskette an Ihre Bank geben. Sie benötigen dazu eine Original-MSDOS-Formatierte Diskette (Disketten können bei Bedarf auch bei PDS bestellt werden).
Scheck-Verwaltung
Dieses Programm dient zur "Verwaltung" der geschriebenen Schecks, d.h. Sie können
- die Scheckdurchgänge am Bildschirm überprüfen
- die Scheck-Endnummern der ausgedruckten Schecks erfassen (falls diese als Suchkriterium beim Buchen der Bankbelege herangezogen werden sollen)
- Schecks manuell löschen

Scheck-Umlaufliste
Überweisungs-Umlaufliste
Diese Listen geben über alle im Umlauf befindlichen Schecks bzw. Überweisungen Auskunft.
Anhand der Scheck-Umlaufliste sehen Sie z.B. sofort, welche Schecks abgeschickt, Ihrem Konto jedoch noch nicht belastet wurden.

Merke:
Der Ausdruck von Schecks/Überweisungen bewirkt keinen automatischen Ausgleich der Offenen-Posten.
Erst mit der Erfassung des Kontoauszuges der Bank, mit dem die Scheckzahlung/Überweisung Ihrem Bankkonto belastet wird (Bereich BELEGERFASSUNG/Bank-Belege), wird die Löschung des Offenen-Posten vom Programm durchgeführt.

5.4 Abschluß

Diese Programme ermöglichen einen vereinfachten Jahresabschluß der Personen-Konten.

Löschen aufgelaufener Werte
Mit diesem Programm können Sie die periodischen und kumulierten Umsätze löschen.
Der Zeitpunkt der Lösung kann von Ihnen frei gewählt werden.

Löschen periodische Werte:
Die Periode ist im MAHN-ZAHLUNGSWESEN-X als ein frei von Ihnen definierbarer Zeitraum zu verstehen. Dieser Zeitraum gilt immer bis zur jeweiligen Lösung der periodischen Werte.
Die periodischen Werte sind automatisch in den kumulierten Werten enthalten.

Löschen kumulierte Werte:
Das Löschen der kumulierten Werte hat folgende Auswirkungen:
- das Wirtschaftsjahr in den Firmen-Stammdaten wird um '1' erhöht
- Übernahme der kumulierten Werte (= Saldo) in das Feld EB-WERT in den Kunden-/Lieferanten-Stammdaten
- Übernahme der kumulierten Werte in das Feld BUDGET/VORJAHRESWERT in den Kunden-/Lieferanten-Stammdaten

Generieren EB-Werte aus OP
Dieses Programm ermöglicht den Saldo-Vortrag der OP-Werte aus der Offenen-Posten-Datei in das Feld ERÖFFNUNGSBILANZWERT in den Personen-Stammdaten.

Der Generierungsablauf ist nur einmal zu Beginn bei der Neu-Installation des MAHN-ZAHLUNGSWESENS-X erforderlich, sofern der Saldo der OP-Werte als EB-Wert vorgetragen werden soll.
5.5 Auswertungen

Im Bereich Auswertungen finden Sie folgende automatische Listprogramme für Kunden und Lieferanten:

- KD/LIEF-SALDENLISTE
- KD/LIEF-VORJAHRESVERGLEICH
- KD/LIEF-KREDIT-LIMIT-LISTE


ECON BAUMANN GMBH

KUNDEN-/LIEFERANTEN-SALDENLISTE

<table>
<thead>
<tr>
<th>DRUCK</th>
<th>VON NR</th>
<th>BIS NR</th>
<th>VON GRUPPE</th>
<th>BIS GRUPPE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>KUNDEN-LISTE</td>
<td>?</td>
<td>JA</td>
<td>VORNE</td>
<td>ENDE</td>
</tr>
<tr>
<td>LIEFERANTEN-LISTE</td>
<td>?</td>
<td>KEIN</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>UNTERDRUCKUNG</td>
<td>?</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>AUSWERTUNG PER</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

EINGABEN OK ?

Bei Entscheidung 'JA' werden unbuchte Konten nicht gedruckt.
5.6 Übernahme aus Fremdsoftware

Dieser Programmbereich bietet Ihnen die Möglichkeit, Daten aus Fremd-Software in das PDS-MAHN-/ZAHLUNGSWESEN-X zu übernehmen.


Die Integration dieser Daten erfolgt über sogenannte Schnittstellen-Dateien und kann praktisch von jeder Fremd-Software in das PDS-MAHN-/ZAHLUNGSWESEN-X durchgeführt werden. Voraussetzung ist eine entsprechende Schnittstellen-Definition (Satzauflauf etc.). Hierzu ist ein Kontakt des betreffenden Softwarehauses mit PDS erforderlich.
6.1 Datensicherung

Die Datensicherung ist das A und O der EDV.

Auch wenn Programme und Daten gegen alle erdenklichen Störungen, wie z.B. Stromausfall, gewollte oder ungewollte Arbeitsunterbrechung, abgesichert sind (Restart), ist eine laufende Sicherung des aktuellen Datenbestandes unumgänglich.

Erfahrungen der vergangenen Jahre haben uns immer wieder gezeigt, daß gerade Neu-Anwender diesem Kapitel nicht oder nicht genügend Aufmerksamkeit schenken. Wir empfehlen Ihnen daher, die nächsten Seiten aufmerksam durchzulesen.

Die Datensicherung umfaßt die Arbeitsgebiete:

1. Erstellen Datensicherung
   Programme: DATEN AUF BAND SICHERN (FIRMEN-DATEN)
              DATEN AUF BAND SICHERN (OBERFLÄCHE)

2. Zurückkopieren Datensicherung
   Programm:  DATEN VON BAND ZURÜCKSPIELEN

3. Anzeigen Datensicherung:
   Programm:  DATEN AUF BAND ANZEIGEN

Merke: Die Datensicherung kann nur durchgeführt werden, wenn keine weiteren Benutzer (login): angemeldet sind, d.h. alle anderen Arbeitsplätze müssen auf login: stehen. Über ein Auswahl-Fenster können Sie sich zur Information alle angemeldeten Benutzer anzeigen lassen. Erst nachdem diese Benutzer sich 'ausgeloggt' haben, kann die Datensicherung durchgeführt werden.

*) Aus diesem Grund befindet sich das Programm DATENSICHERUNG - ALT- noch im Programm-Menu.
6.1.1 Erstellen Datensicherung

Die Sicherung des Datenbestandes erfolgt auf externe Sicherungs-Datenträger (= Bänder). Gesichert wird also immer von der Festplatte auf den Sicherungs-Datenträger. Bei jeder Sicherung wird der alte Stand jeweils überschrieben.

Die Datensicherung sollten Sie in regelmäßigen Abständen durchführen. Die Abstände bestimmen Sie selbst. Wir empfehlen Ihnen, täglich zu sichern (abhängig vom Umfang der durchgeführten Arbeiten).

Die Datensicherung kann getrennt nach Firmen-Daten und nach Oberflächen-Daten (= Daten aus den Oberflächen-Programmen: Terminbuch, Telefon-Buch, Memo etc.) durchgeführt werden.

Sie haben die Möglichkeit, die Daten einzelner oder mehrerer Firmen auf ein Band zu sichern.

Die Auswahl der zu sichernden Daten erfolgt in 3 Schritten:

1. Auswahl der Firmen
2. Auswahl der Software-Pakete dieser Firmen
3. Gesamtanzeige der ausgewählten Daten-Pfade

Sie können sowohl einzelne/mehrere Firmen als auch einzelne/mehrere Software-Pakete gleichzeitig für die Datensicherung auswählen. Im Anschluß an die Auswahl erfolgt eine Gesamtanzeige der ausgewählten Daten-Pfade.

Legen Sie jetzt das Band in die Bandstation ein. Sollte ein Band für die ausgewählten Daten nicht ausreichen, wird vom Programm automatisch ein zweites (drittes etc.) Band angefordert. Bitte denken Sie daran, die Bänder entsprechend zu beschriften! (Wichtig für die Reihenfolge der einzulegenden Bänder bei evtl. Zurückspielen der Daten auf die Festplatte).

Wechselseitige Datensicherung

Darüber hinaus empfehlen wir Ihnen, eine wechselseitige Datensicherung durchzuführen. Unter einer wechselseitigen Datensicherung versteht man das umschichtige Sicher der Daten von der Festplatte auf unterschiedliche Datenträger. Sie benötigen dazu also mindestens zwei Sicherungs-Datenträger (sofern ein Band für die normale Sicherung ausreichend ist).

Beispiel (für ein Band) bei täglicher Sicherung:

1. Tag: Sicher des Datenbestandes auf Band 1A
2. Tag: Sicher auf Band 1B
3. Tag: Sicher auf Band 1A
4. Tag: Sicher auf Band 1B
5. Tag: usw.

Der "älteste Stand" der Datensicherung wird jeweils überschrieben.

Benötigen Sie für die Sicherung Ihrer Daten normalerweise zwei Bänder, so müssen Sie für die wechselseitige Datensicherung insgesamt vier Bänder vorsehen (1A und 2A / 1B und 2B).

Vorteil dieser Sicherungs-Methode:

- doppelte Sicherheit
  (ein externer Datenträger kann beschädigt werden)

- zwei unterschiedliche Daten-Stände
  (Sie können also auch jederzeit auf den aktuellen Stand von vorgestern zurückgreifen)
Verwaltung der Sicherungs-Datenträger

Bitte beschriften Sie Ihre Sicherungs-Datenträger ausreichend (Programmpaket, Tag, evtl. Uhrzeit - bei mehreren zusammengehörenden Datenträgern Reihenfolge der Bänder) und bewahren Sie die Bänder separat auf (evtl. Stahlschrank).
Denken Sie in diesem Zusammenhang auch an Diebstahl, Brand etc.
Denn: Das Programm selbst kann Ihnen jederzeit ohne großen Aufwand ersetzt werden. Die Wiedereinspeicherung Ihrer Daten jedoch kostet Ihre Zeit!

6.1.2 Zurückkopieren Datensicherung

Ist der Datenbestand auf der Festplatte einmal nicht mehr verwendbar (wenn z.B. Verarbeitungen nach der letzten Datensicherung fehlerhaft und durch Korrekturen nicht zu beheben sind), so können Sie die zuletzt gesicherten Dateien zurückkopieren.
Sie brauchen dann nur die Arbeiten nachzuholen, die zwischen dem Zeitpunkt der Datensicherung und dem Fehler ausgeführt wurden.

Daraus ergibt sich also: **Je kürzer die Abstände** zwischen den einzelnen Datensicherungen sind, umso weniger haben Sie nach einem Fehler nachzuarbeiten und umso schneller sind Sie wieder auf dem aktuellen Stand.


**Hinweis:** Sollte beim Zurückspielen nach dem letzten Band noch ein weiteres Band abgefordert werden (obwohl Sie bereits alle Bänder nacheinander richtig eingelegt und zurückgespielt haben), so hat dieses keine weitere Bedeutung. Verfahren Sie in diesem Fall bitte wie folgt:

Eingabe: **a** und mit der ENTER-Taste bestätigen.

Daten-Sicherung heißt:

- **In regelmäßigen** zeitlichen **Abständen** den gesamten Datenbestand auf einen externen Datenträger (Band) kopieren.
- **Eine wechselseitige** Datensicherung durchführen
- **Ordnungsgemäße Verwaltung** der Sicherungs-Datenträger
6.1.3 Anzeigen Datensicherung

Mit dem Programm DATEN AUF BAND ANZEIGEN können Sie sich die auf dem in die Bandstation eingelegten Sicherungsband befindlichen Daten zur Kontrolle anzeigen lassen.
7.1 Dienstleistungsvertrag (DLV) (Softwarepflege)

Der Abschluß eines Dienstleistungsvertrages ist für alle PDS-Programme obligatorisch.

Die Weiterentwicklung der von PDS vertriebenen Programme ist im Dienstleistungsvertrag enthalten, d.h. Programmweiterungsstufen (Releasestufen), Programmverbesserungen bzw. im Rahmen der Weiterentwicklung neu erstellte Programme werden jedem Anwender automatisch kostenlos zur Verfügung gestellt.

Der Dienstleistungsvertrag schließt für den Anwender weiterhin folgende Leistungen ein:

**Umfang der Leistungen:**


b) Telefonischer Auskunftsdienst nach Gesprächsübermittlung durch den Anwender innerhalb der Geschäftszeit von PDS (Montag-Freitag 8.00 -12.00 Uhr und 14.00 - 17.00 Uhr).

c) Rekonstruktion beschädigter Datenträger¹, sofern dies technisch realisierbar ist. Die Kosten für die Datenträger¹ werden dem Anwender mit dem zum Zeitpunkt der Erneuerung gültigen Datenträger²-Preis zuzügl. Porto, Verpackung und Mehrwertsteuer in Rechnung gestellt.

d) Lokalisierung von Fehlern, die durch den Kunden verursacht wurden. Die Rücksendung überlassener Datenträger¹ erfolgt zu Lasten und in Verantwortung des Anwenders

¹ Datenträger sind Disketten oder Bänder, jedoch nicht deren Antriebsaggregate
7.2 Telefon-Seelsorge

Sollten Sie trotz Organisations-Anleitung und Hilfe-Funktion (Hilfstexte im Programm) einmal nicht weiterwissen, so nehmen Sie mit unserer Abteilung "Telefon-Seelsorge" Kontakt auf.

Unser Seelsorge-Team, eine Gruppe von speziell geschulten Mitarbeitern, erreichen Sie von Montag bis Freitag in der Zeit von 8.00 - 12.00 Uhr und 14.00 - 17.00 Uhr über die Sammelnummer 04261 / 855-500.

Ihr Ruf wird automatisch auf einen freien Platz innerhalb der Gruppe durchgestellt. Aus organisatorischen Gründen ist es oft nicht möglich, Sie mit einem ganz bestimmten Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin zu verbinden. Bitte haben Sie Verständnis!

Sollten Sie in der Seelsorge einmal das Besetzungszeichen bekommen, versuchen Sie es einige Minuten später noch einmal. Wählen Sie die Seelsorge bitte immer direkt an. Eine Vermittlung von anderen Abteilungen aus ist nicht möglich!

In diesem Zusammenhang haben wir eine Bitte an Sie: Damit unsere Mitarbeiter am Telefon sich gleich "ein Bild" von Ihnen machen und das Problem entsprechend einordnen können, nennen Sie bitte vorab deutlich den Namen und den Ort Ihres Unternehmens, den im Einsatz befindlichen Computertyp sowie das eingesetzte Programm. Sie erleichtern damit nicht nur unseren Mitarbeitern die Arbeit, sondern halten auch Zeit und Kosten Ihres Telefonats gering.

Und noch eine Bitte: Sollte es einmal erforderlich werden, daß Sie Datenträger, Ausdrucke etc. zur Klärung komplizierter Fragen an uns einschicken müssen, so möchten wir in Ihrem Interesse um Beachtung folgender Punkte bitten:

- Datenträger für den Versand sorgfältig verpacken und ausreichend beschreiben (Absender);
- Begleitschreiben beiliegen, aus dem das Problem eindeutig hervorgeht (auch wenn Sie dieses bereits am Telefon geschildert haben). Sie ersparen sich und uns zeitraubende Nachfragen, die die Klärung u.U. erheblich verzögern können.
7.3 Anwender-Seminare

Seminar-Service für Kunden hat bei PDS schon eine lange Tradition. Anwender-Seminare werden für alle Programmpakete angeboten und zentral in unserem PDS-Schulungszentrum durchgeführt.

Mehrere Seminarräume, technisch bestens ausgestattet mit modernsten Medien (Großbildprojektoren, Video-Filme etc.), stehen zur Verfügung. Gute Voraussetzungen also für kleine Teilnehmergruppen, in denen jeder zum Zuge kommt und genügend Zeit ist, auf die Fragen der einzelnen Teilnehmer individuell einzugehen.


**Merke:** Unsere Anwender-Seminare verstehen wir als Ergänzung zur Einarbeitung, die diese aber auf keinen Fall ersetzen können!

**Schwerpunkte der Seminare**


Ziel eines Seminars ist es, die Kenntnisse im Umgang mit dem Programm zu vertiefen und zu erweitern.

*) Datenträger sind Disketten oder Bänder, jedoch nicht deren Antriebsaggregate.
Seminar-Arten


Je nach Kenntnisstand können Sie also ein Basis- oder ein Fortge-
schrittenen-Seminar für folgende Programm-Pakete belegen:

- PDS-FIBU-X
- PDS-BEBU-X (Kostenrechnung)
- PDS-LOHN-X (Standardlohn) sowie Zusatzmodule:
  - Akkordlohn
  - Bauroh
  - Kurzarbeitergeld
  - Behindertengeld
  - BAT-Lohn
  - Unstetig Beschäftigte
- PDS-DISxx-X (Branchensoftware)

Der Anfänger beschränkt sich häufig auf wenige Programmüberiche. Wer sich dann "fit" fühlt, möchte sich zusätzliche, komfortable Anwen-
dungen erschließen. Hier setzen die Fortgeschrittenen-Seminare an.

Darüber hinaus werden aktuell Spezial-Seminare angeboten, die sich mit wichtigen, ganz speziellen Themen beschäftigen (z.B. im Lohn-Be-
reich: bei gesetzlichen Änderungen im Abrechnungsmodus etc.). Diese Seminare wenden sich an Anwender, die schon sehr viel Erfah-
run im Umgang mit der PDS-Software haben.

Ausführliche Seminarbeschreibungen, -termine etc. fordern Sie bitte di-
rekt beim PDS-Schulungszentrum an:

Tel.: 04261 / 855-320

Den Seminar-Terminplan sowie Mitteilungen aus dem Schulungszen-
trum finden Sie auch immer in jeder Ausgabe unserer Kunden-Zeitung

innovation.

7.4 Einarbeitung

Damit Computer und Programm in Ihrem Unternehmen möglichst effi-
zient eingesetzt werden, empfehlen wir Ihnen eine gründliche Einarbei-
tung in die Programme.

Art der Einarbeitung

Die Einarbeitung in ein PDS-Programmpaket findet im Hause des An-
wenders statt und kann auf zwei Arten erfolgen:

1. durch einen PDS-Software-Händler
2. durch einen PDS-Außendienst-Mitarbeiter

zu 1.

Voraussetzung für die Einarbeitung durch einen PDS-Software-Händ-
ler ist die nachgewiesene Ausbildung des Händlers, d.h. der Software-
Händler muß an einem Einarbeitungs-Seminar für das betreffende Pro-
grammpaket im PDS-Schulungszentrum erfolgreich teilgenommen ha-
ben.

Die für die Einarbeitung erforderlichen Unterlagen (Datenträger, Bedie-
nungsanleitungen etc.) werden dem Händler auf dem Postwege von
PDS zur Verfügung gestellt.

Die Kosten für die Einarbeitung stellt der Händler dem Anwender direkt
in Rechnung.
zu 2.

Wünschen Sie die Einarbeitung durch einen PDS-Außendienst-Mitarbeiter, so sind alle Terminabsprachen direkt mit uns zu treffen:

Frau Karin Hamelberg
Frau Andrea Mehling
Programm + Datenservice GmbH
Mühlenstr. 22
2720 Rotenburg/Wümme

Telefon 04261/855-530
04261/855-531 / Telefax 04261/855-531
8.00 - 12.00 Uhr
14.00 - 17.00 Uhr

Damit eine reibungslose Koordinierung mit den PDS-Außendienst-Mitarbeitern erfolgen kann, bitten wir Sie, Terminabsprachen in jedem Fall nur mit Frau Hamelberg/Frau Mehling zu treffen.

Terminänderungen innerhalb von 8 Tagen vor dem bestätigten Einarbeitungsbericht können wir leider nicht mehr berücksichtigen.

Dauer der Einarbeitung

Wir empfehlen Ihnen eine gründliche Einarbeitung in das PDS-Programmpaket (je nach Programm + Aufnahmefähigkeit des Anwenders mindestens einen oder mehrere Tage). Bei mehreren Einarbeitungsstagen sollten entsprechende Zeitabschnitte zwischen den Einarbeitungsstagen liegen. Sie haben so Gelegenheit, den "Stoff zu verdauen" und das Erlerte anzuwenden.

Oft ergeben sich differenzierte Fragen erst nach der ersten Einarbeitungsphase. Sie sollten dann überlegen, ob ein weiterer Einarbeitungstag sinnvoll wäre.


Für den Einarbeitungstag sollten Sie folgende Vorbereitungen treffen: - einen Verantwortlichen bestimmen, der für die Arbeit am Computer zuständig ist

- andere Termine absagen
- Telefongespräche möglichst einschränken
- Ihre gesamte Aufmerksamkeit auf die Einarbeitung konzentrieren

Die aktive Einarbeitungszeit beträgt pro Tag ca. sechs bis acht Stunden. Schwankungen je nach Länge der einzelnen Programmbereiche und der Aufnahmefähigkeit des jeweiligen Anwenders sind möglich.

Die Handhabung liegt im Einzelfall im Ermessen des Einarbeiters, in jedem Fall jedoch innerhalb der o.g. Mindestdauer.

Die Zeit für die Anfahrt des Außendienst-Mitarbeiters zu Ihnen wird nicht separat in Rechnung gestellt, gilt jedoch mit als Einarbeitungszeit.

Kosten

Die Einarbeitung des Bedienungspersonals in die Benutzung der PDS-Progammmpakete erfolgt zu dem - zum Zeitpunkt der Einarbeitung - jeweils gültigen Einarbeitungssatz.

Die Einarbeitungssätze betragen zur Zeit:

1/1 Mitarbeitertag - Einarbeitung DM 880,--
1/2 Mitarbeitertag - Einarbeitung DM 530,--
1/1 Tag Organisationsberatung DM 1.100,--
1/2 Tag Organisationsberatung DM 670,--

zuzüglich Fahrtkostenverauslagerung pro Verrechnungskilometer ab jeweiliger PDS-Geschäftsstelle, z.Z. DM ---,56
zuzügl. Spesen für Verpflegung und gegebenenfalls Übernachtung (nur tatsächlich anfallende Kosten).
Die in diesem Kapitel dargestellten Beispiele und Zahlenmaterialien (unter den Phantasienamen nicht existierender Firmen) sind frei gewählt. Eventuelle Ähnlichkeiten mit bestehenden Unternehmen sind rein zufällig.

**FIRMENSTAMMADATEN-LISTE vom 5.09.90**

**Firma**: Ignis Busacco GmbH

<table>
<thead>
<tr>
<th>KURZTEXTEN</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>MAHNE-IZEHE</td>
<td>78</td>
</tr>
<tr>
<td>GEBURTSCHE</td>
<td>01.01.19XX</td>
</tr>
<tr>
<td>STANDORT</td>
<td>XX</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**KURZTEXTEN**

- Ausgangsrechnung: AH
- Eingangsrechnung: ER
- Gutschrift: GU
- Zahlungsbeginn: ZB
- Zahlungsbeginn: ZB
- Rückerstattung: RZ
- Storno: ST

### KURZTEXTEN

- Ausgangsrechnung: AH
- Eingangsrechnung: ER
- Gutschrift: GU
- Zahlungsbeginn: ZB
- Zahlungsbeginn: ZB
- Rückerstattung: RZ
- Storno: ST
<table>
<thead>
<tr>
<th>Konto-Nr</th>
<th>Bankname</th>
<th>Kontonummer</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>12345</td>
<td>Raiffeisen-Pankartebank Korbach</td>
<td>123456</td>
</tr>
<tr>
<td>67890</td>
<td>Sparbank Korbach</td>
<td>789012</td>
</tr>
<tr>
<td>23456</td>
<td>Commerzbank Korbach</td>
<td>654321</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Konto-Nr</th>
<th>Bankname</th>
<th>Kontonummer</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>12345</td>
<td>Raiffeisen-Pankartebank Korbach</td>
<td>123456</td>
</tr>
<tr>
<td>67890</td>
<td>Sparbank Korbach</td>
<td>789012</td>
</tr>
<tr>
<td>23456</td>
<td>Commerzbank Korbach</td>
<td>654321</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### LIEFERANTEN-STAMMDATEI 25.10.90

**Firma:** Egon Busmann GmbH

<table>
<thead>
<tr>
<th>LI-NR</th>
<th>ANSCHRIFT</th>
<th>LIEF.-Zahl</th>
<th>RE-MR</th>
<th>DATUM</th>
<th>AR-BETRAG</th>
<th>ER-BETRAG</th>
<th>TEXT</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>70001</td>
<td>Firma, Wilhelm Meulemann KG, Rudolfweg 4a, 2000 Hamberg 62</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>30</td>
<td>30.08.90</td>
<td>228 704 20</td>
<td>45201</td>
</tr>
<tr>
<td>70002</td>
<td>Firma, Baustoff Ab, Grupper Str. 75, 2772 Scheehol</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>30</td>
<td>2,00</td>
<td>204 244 90</td>
<td>22467</td>
</tr>
<tr>
<td>70003</td>
<td>Herr, Werner Bode, Friedrich-Engel-Str. 12, 2800 Brauern</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
<td>57018</td>
</tr>
<tr>
<td>70004</td>
<td>Albert Clausen GmbH, Zillerstrasse 14, 7040 Hannover</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
<td>56771</td>
</tr>
<tr>
<td>70005</td>
<td>Herr, Klaus Baner, Berufskollegen, Klieber Strasse 125, 8000 Frankfurt</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
<td>56758</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### ERFASSUNGS-PROTOKOLL 5.09.90

**Firma:** Egon Busmann GmbH

**ERFASSUNG EIN- UND AUSGABEBERICHTEN**

<table>
<thead>
<tr>
<th>KB/LI-NR</th>
<th>RE-MR</th>
<th>DATUM</th>
<th>AR-BETRAG</th>
<th>ER-BETRAG</th>
<th>TEXT</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>10002</td>
<td>910002</td>
<td>4.08.90</td>
<td>1.000,00</td>
<td>AR</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10003</td>
<td>910003</td>
<td>5.08.90</td>
<td>1.567,89</td>
<td>AR</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10004</td>
<td>910004</td>
<td>10.08.90</td>
<td>700,00</td>
<td>AR</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>70001</td>
<td>971001</td>
<td>20.08.90</td>
<td>565,00</td>
<td>ER</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>70002</td>
<td>971002</td>
<td>20.08.90</td>
<td>1.200,00</td>
<td>ER</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>70003</td>
<td>971003</td>
<td>20.08.90</td>
<td>600,00</td>
<td>ER</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ERFASSUNG BANK-VERLEGE**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Bank/IBAN</th>
<th>RE-MR</th>
<th>ZAHLEINGANG</th>
<th>ZAHLEINZUG</th>
<th>TEXT</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>70001</td>
<td>47112</td>
<td>452,20</td>
<td>IA</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>70001</td>
<td>47205</td>
<td>562,50</td>
<td>IA</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>70001</td>
<td>47210</td>
<td>91,20</td>
<td>IA</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>70001</td>
<td>47211</td>
<td>1.570,40</td>
<td>IA</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>70001</td>
<td>47212</td>
<td>691,50</td>
<td>IA</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**BP-Beitrag**

| 10000 | 900001 | 1.000,00 | JE |
| 10000 | 900002 | 17,40 | JE |

**REVISIERTER SALDO:** 11.512,60

### ZUSAMMENFASSTELLUNG

| SUMME AUSGABEBERICHTEN | 1.000,00 | JE |
| SUMME EINZUGSBERICHTEN | 1.001,00 | JE |
| SUMME ZAHLUNGSABRUECHER | 1.000,00 | JE |
| SUMME ZAHLUNGSABRUECHER | 0,00 | JE |

**MAHN- / ZAHLUNGSWESEN-X**

**ORGAN-Handbuch**
<table>
<thead>
<tr>
<th>Kunde / Quelle</th>
<th>W Accounts / Quelle</th>
<th>Name / Name</th>
<th>IBAN / IBAN</th>
<th>BIC / BIC</th>
<th>Nr. / Nr.</th>
<th>Datum / Datum</th>
<th>Betrag / Betrag</th>
<th>Saldo / Saldo</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>18279 Bieder Bürer</td>
<td>3000 00 70</td>
<td>901278</td>
<td>25.08.90</td>
<td>22.09.90</td>
<td>AR</td>
<td>450.00</td>
<td>31.08.2000</td>
<td>200.00</td>
</tr>
<tr>
<td>18317 Ferdinand Cremer</td>
<td>4460 Nordhorn</td>
<td>901217</td>
<td>24.08.90</td>
<td>22.09.90</td>
<td>AR</td>
<td>5,928.30</td>
<td>02.09.2000</td>
<td>200.00</td>
</tr>
<tr>
<td>18405 Franz Dommersberg</td>
<td>2000 Hamberg 1</td>
<td>901219</td>
<td>25.08.90</td>
<td>24.09.90</td>
<td>AR</td>
<td>360.00</td>
<td>02.09.2000</td>
<td>200.00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Saldo Kundengruppe: 32,226.60

<table>
<thead>
<tr>
<th>Konto / Rechnungsnummer</th>
<th>Betrag / Betrag</th>
<th>Saldo / Saldo</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>3.09.90</td>
<td>25,973.49</td>
<td>79.7</td>
</tr>
<tr>
<td>6,634.67</td>
<td>29.0</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6,634.67</td>
<td>29.0</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gesamtsaldo / Gesamtsaldo: 32,608.16

2. Nach Re-Datum

<table>
<thead>
<tr>
<th>Anlagen / Anlagen</th>
<th>Betrag / Betrag</th>
<th>0.00</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15 50 Tage</td>
<td>23,814.60</td>
<td>73,0</td>
</tr>
<tr>
<td>15 60 Tage</td>
<td>2,156.89</td>
<td>6,3</td>
</tr>
<tr>
<td>15 10 Tage</td>
<td>6,634.67</td>
<td>29,0</td>
</tr>
<tr>
<td>15 90 Tage</td>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
</tr>
<tr>
<td>15 150 Tage</td>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
</tr>
<tr>
<td>15 180 Tage</td>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
</tr>
<tr>
<td>15 210 Tage</td>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
</tr>
<tr>
<td>15 240 Tage</td>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
</tr>
<tr>
<td>15 270 Tage</td>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
</tr>
<tr>
<td>15 300 Tage</td>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
</tr>
<tr>
<td>15 330 Tage</td>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
</tr>
<tr>
<td>15 360 Tage</td>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
</tr>
<tr>
<td>ÜBER 360 Tage</td>
<td>0.00</td>
<td>0.0</td>
</tr>
</tbody>
</table>

3. Nach Falligkeit

<table>
<thead>
<tr>
<th>0.00</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.00</td>
</tr>
<tr>
<td>1.00</td>
</tr>
<tr>
<td>1.00</td>
</tr>
<tr>
<td>1.00</td>
</tr>
<tr>
<td>1.00</td>
</tr>
<tr>
<td>1.00</td>
</tr>
<tr>
<td>1.00</td>
</tr>
<tr>
<td>1.00</td>
</tr>
<tr>
<td>1.00</td>
</tr>
<tr>
<td>1.00</td>
</tr>
<tr>
<td>1.00</td>
</tr>
<tr>
<td>1.00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

4. Nach Kunden-Gruppen

<table>
<thead>
<tr>
<th>Konto / Konto</th>
<th>Betrag / Betrag</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>0</td>
<td>12,236.40</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>1,551.56</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>760.00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Summe / Summe: 32,608.16
<table>
<thead>
<tr>
<th>RECHNUNGSNUMMER</th>
<th>STATUS</th>
<th>NETTO-BETRAG</th>
<th>BEST.-GESPERRT</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>970093 12.07.90</td>
<td>ER</td>
<td>1.999,00</td>
<td>1.999,00</td>
</tr>
<tr>
<td>970093 12.07.90</td>
<td>ER</td>
<td>700,00</td>
<td>700,00</td>
</tr>
<tr>
<td>970093 12.07.90</td>
<td>ER</td>
<td>70,95</td>
<td>70,95</td>
</tr>
<tr>
<td>970102 23.07.90</td>
<td>ER</td>
<td>569,00</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>971002 10.08.90</td>
<td>ER</td>
<td>1.205,00</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>971002 10.08.90</td>
<td>ER</td>
<td>600,00</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>971002 10.08.90</td>
<td>ER</td>
<td>1.578,40</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>971002 10.08.90</td>
<td>ER</td>
<td>691,40</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>971002 10.08.90</td>
<td>ER</td>
<td>290,95</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>971002 10.08.90</td>
<td>ER</td>
<td>189,45</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>971002 10.08.90</td>
<td>ER</td>
<td>209,00</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>971002 10.08.90</td>
<td>ER</td>
<td>4.561,00</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>971002 10.08.90</td>
<td>ER</td>
<td>1.547,00</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>971002 10.08.90</td>
<td>ER</td>
<td>1.192,90</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**IN UMLAUF BEFINDLICHE Schecks/Überweisungen**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Schecks</th>
<th>Überweisungen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Gesamtverbindlichkeiten**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Schecks</th>
<th>Überweisungen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>17.925,85</td>
<td>100,0</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Sehr geehrter Kunde,

vermutlich ist Ihnen entgangen, daß wir noch eine Zahlung von Ihnen erwarten.
Wir bitten um Überprüfung und Ausgleich, da wir uns bei einem weiteren Zahlungsverzug leider gezwungen sehen, Gebühren und Verzugszinsen zu berechnen.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Rech.-Nr.</th>
<th>Datum</th>
<th>Text</th>
<th>Betrag</th>
<th>fällig</th>
<th>Tage Mahnstufe</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>900002</td>
<td>01.07.90</td>
<td>RECHUNG</td>
<td>2.500,00</td>
<td>31.07.90</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>900003</td>
<td>01.07.90</td>
<td>RECHUNG</td>
<td>330,00</td>
<td>31.07.90</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>900004</td>
<td>01.07.90</td>
<td>RECHUNG</td>
<td>56,78</td>
<td>31.07.90</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>900006</td>
<td>01.07.90</td>
<td>RECHUNG</td>
<td>2.345,89</td>
<td>31.07.90</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>900007</td>
<td>01.07.90</td>
<td>RECHUNG</td>
<td>13,00</td>
<td>31.07.90</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>900008</td>
<td>01.07.90</td>
<td>RECHUNG</td>
<td>189,00</td>
<td>31.07.90</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>900009</td>
<td>01.07.90</td>
<td>RECHUNG</td>
<td>200,00</td>
<td>31.07.90</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>900010</td>
<td>01.07.90</td>
<td>RECHUNG</td>
<td>1.000,00</td>
<td>31.07.90</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>910001</td>
<td>04.08.90</td>
<td>RECHUNG</td>
<td>1.000,00</td>
<td>03.09.90</td>
<td>3 MS 1</td>
</tr>
<tr>
<td>910002</td>
<td>05.08.90</td>
<td>RECHUNG</td>
<td>367,89</td>
<td>04.09.90</td>
<td>2 MS 1</td>
</tr>
<tr>
<td>910003</td>
<td>05.08.90</td>
<td>RECHUNG</td>
<td>788,00</td>
<td>04.09.90</td>
<td>2 MS 1</td>
</tr>
<tr>
<td>901275</td>
<td>23.08.90</td>
<td>RECHUNG</td>
<td>580,50</td>
<td>22.08.90</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>901280</td>
<td>26.08.90</td>
<td>RECHUNG</td>
<td>4.563,00</td>
<td>25.09.90</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Summe der offenen Posten: 8.791,56

Zahlungsverzug wird berücksichtigt bis zum 01.09.90
Wir bitten um Zahlung bis zum 01.10.90
**Zahlungsanalyse 05.09.90**

**Firma:** Egon Baumgarten GmbH

<table>
<thead>
<tr>
<th>Gesamt-Verbindlichkeiten</th>
<th>20.648,60</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sichte Rechnungen</td>
<td>20.388,60</td>
</tr>
<tr>
<td>Sichte Gutschriften</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>Gesamt-Verbindlichkeiten</td>
<td>200,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 1. Bereits Fällige

<table>
<thead>
<tr>
<th>Fällig seit</th>
<th>Zahlungstag</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1-9 Tage</td>
<td>914,50</td>
</tr>
<tr>
<td>10-19 Tage</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>20-29 Tage</td>
<td>3.232,95</td>
</tr>
<tr>
<td>30-49 Tage</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>50-69 Tage</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>70-89 Tage</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>90-119 Tage</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>120 Tage</td>
<td>4.148,45</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 2. Spätest Fällige

1. Unter Sichte-Ausnutzung

<table>
<thead>
<tr>
<th>Zahlungsziel</th>
<th>Zahlungstag</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>16.400,54</td>
<td>16.400,54</td>
</tr>
<tr>
<td>16.296,00</td>
<td>16.296,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Zahlungsziel</th>
<th>Zahlungstag</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>16.400,54</td>
<td>16.400,54</td>
</tr>
<tr>
<td>16.296,00</td>
<td>16.296,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Rückforderung

<table>
<thead>
<tr>
<th>Zahlungsziel</th>
<th>Zahlungstag</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>16.400,54</td>
<td>16.400,54</td>
</tr>
<tr>
<td>16.296,00</td>
<td>16.296,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Rückforderung

<table>
<thead>
<tr>
<th>Zahlungsziel</th>
<th>Zahlungstag</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>16.400,54</td>
<td>16.400,54</td>
</tr>
<tr>
<td>16.296,00</td>
<td>16.296,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**SUMME** 20.648,60

**Zahlungsvorschriften**

**Firma:** Egon Baumgarten GmbH

<table>
<thead>
<tr>
<th>Zahlungsvorschriften</th>
<th>20.648,60</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sichte Rechnungen</td>
<td>20.388,60</td>
</tr>
<tr>
<td>Sichte Gutschriften</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>Gesamt-Verbindlichkeiten</td>
<td>200,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Sichte Rechnungen**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Zahlungstag</th>
<th>Zahlungsbetrag</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>16.400,54</td>
<td>16.400,54</td>
</tr>
<tr>
<td>16.296,00</td>
<td>16.296,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Sichte Gutschriften**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Zahlungstag</th>
<th>Zahlungsbetrag</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>16.400,54</td>
<td>16.400,54</td>
</tr>
<tr>
<td>16.296,00</td>
<td>16.296,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Gesamt-Verbindlichkeiten**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Zahlungstag</th>
<th>Zahlungsbetrag</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>16.400,54</td>
<td>16.400,54</td>
</tr>
<tr>
<td>16.296,00</td>
<td>16.296,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Sichte-Ausnutzung**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Zahlungstag</th>
<th>Zahlungsbetrag</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>16.400,54</td>
<td>16.400,54</td>
</tr>
<tr>
<td>16.296,00</td>
<td>16.296,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Rückforderung**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Zahlungstag</th>
<th>Zahlungsbetrag</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>16.400,54</td>
<td>16.400,54</td>
</tr>
<tr>
<td>16.296,00</td>
<td>16.296,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>0,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

**88 MAHN-ZAHLUNGSWESEN-X**

**ÖRGA-Handbuch**

**89**
<table>
<thead>
<tr>
<th>Datum</th>
<th>Betrag</th>
<th>Rechnungs-Bez.</th>
<th>Rechnungs-Nummer</th>
<th>Bank Account</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15.07.90</td>
<td>1.999,00</td>
<td>59,97</td>
<td>1.939,03</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>15.07.90</td>
<td>700,00</td>
<td>0,00</td>
<td>700,00</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>15.07.90</td>
<td>78,95</td>
<td>0,00</td>
<td>78,95</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**SUMME**

2.777,95 | 59,97 | 2.717,98

**FÜR KUNDEN**

70101

- Inhalt der Rechnungsübersicht und Berechnung

**COMMERZBANK**

2504521447

6824965

240400002034

- Bitte den Vorder- und Hinterauszug sorgfältig durchlesen.
### KUNDENSALDEN-LISTE 31.12.90

<table>
<thead>
<tr>
<th>KONT-NR BEZEICHNUNG</th>
<th>UMS. LETZTE PREI BÖRSE</th>
<th>ER-WERT</th>
<th>PERIODISCH</th>
<th>KUMULIERT</th>
<th>SALDO GR</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>10000 Klaus Nersitz, 3540</td>
<td>26.10</td>
<td>3.143,640</td>
<td>1.900,00</td>
<td>1.900,00</td>
<td>1.900,00</td>
</tr>
<tr>
<td>10104 Konrad Meisterbacher</td>
<td>26.10</td>
<td>5.296,905</td>
<td>2.000,00</td>
<td>2.000,00</td>
<td>2.000,00</td>
</tr>
<tr>
<td>10209 Siegwart Hiller, 5000</td>
<td>26.10</td>
<td>5.709,250</td>
<td>3.000,00</td>
<td>3.000,00</td>
<td>3.000,00</td>
</tr>
<tr>
<td>10317 Ferdinand Ritter, 4</td>
<td>26.10</td>
<td>5.986,905</td>
<td>4.000,00</td>
<td>4.000,00</td>
<td>4.000,00</td>
</tr>
<tr>
<td>10405 Franz Bonnberg, 2</td>
<td>26.10</td>
<td>362,905</td>
<td>5.000,00</td>
<td>5.000,00</td>
<td>5.000,00</td>
</tr>
<tr>
<td>10535 Stefan Schmitt, 895</td>
<td>28.08</td>
<td>709,005</td>
<td>150,20</td>
<td>150,20</td>
<td>150,20</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**GESAMTSUMME**

| | | | | | | |
| 22.564,645 | 15.150,20 | 3.250,00 | 15.150,20 | 3.250,00 | 35.264,645 |

**SUMME GRUPPE 0**

| | | | |
| 24.215,60 | 68,72 | 1 |

**SUMME GRUPPE 1**

| | | | |
| 18.100,00 | 26,44 | 1 |

**SUMME GRUPPE 10**

| | | | |
| 930,20 | 5,14 | 1 |

### VORJAHRES-VERGLEICH - KUNDEN - 25.10.90

<table>
<thead>
<tr>
<th>KONT-NR BEZEICHNUNG</th>
<th>LFS-JÄHR</th>
<th>VORJÄHR</th>
<th>DIFF</th>
<th>LFS-KUMUL</th>
<th>VORJÄHR</th>
<th>DIFF</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>10000 Klaus Nersitz, 3540</td>
<td>1.465,80</td>
<td>1.465,80</td>
<td>0</td>
<td>1.465,80</td>
<td>1.465,80</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>10104 Konrad Meisterbacher</td>
<td>300,00</td>
<td>300,00</td>
<td>0</td>
<td>300,00</td>
<td>300,00</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>10317 Ferdinand Ritter, 4</td>
<td>2.444,60</td>
<td>2.444,60</td>
<td>0</td>
<td>2.444,60</td>
<td>2.444,60</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>10405 Franz Bonnberg, 2</td>
<td>278,50</td>
<td>278,50</td>
<td>0</td>
<td>278,50</td>
<td>278,50</td>
<td>0</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**GESAMTSUMME**

| | | | |
| 2.048,30 | 2.048,30 | 0 |

**SUMME GRUPPE 0**

| | | | |
| 1.747,80 | 1.747,80 | 0 |

**SUMME GRUPPE 1**

| | | | |
| 278,50 | 278,50 | 0 |

### VORJAHRES-VERGLEICH - LIEFERANTEN - 25.10.90

<table>
<thead>
<tr>
<th>KONT-NR BEZEICHNUNG</th>
<th>LFS-JÄHR</th>
<th>VORJÄHR</th>
<th>DIFF</th>
<th>LFS-KUMUL</th>
<th>VORJÄHR</th>
<th>DIFF</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>70101 Wilhelm Meieram KG, 3540</td>
<td>1.449,80</td>
<td>1.449,80</td>
<td>0</td>
<td>1.449,80</td>
<td>1.449,80</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>70201 Baustoff M, 2725 St</td>
<td>100,00</td>
<td>100,00</td>
<td>0</td>
<td>100,00</td>
<td>100,00</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>70305 Albert Classen GmbH, 895</td>
<td>2.709,00</td>
<td>2.709,00</td>
<td>0</td>
<td>2.709,00</td>
<td>2.709,00</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>70404 Klaus Bonnberg, 895 F</td>
<td>1.647,50</td>
<td>1.647,50</td>
<td>0</td>
<td>1.647,50</td>
<td>1.647,50</td>
<td>0</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**GESAMTSUMME**

| | | | |
| 2.048,30 | 2.048,30 | 0 |

**SUMME GRUPPE 0**

| | | | |
| 1.747,80 | 1.747,80 | 0 |

**SUMME GRUPPE 1**

| | | | |
| 278,50 | 278,50 | 0 |
## KREDIT-LIMITLISTE 25.10.90 - LIEFERANTEN -

<table>
<thead>
<tr>
<th>Konto-Nr</th>
<th>Name</th>
<th>Limit</th>
<th>Saldo</th>
<th>Unerledigte Rechnung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>70000</td>
<td>Wilhelm Müller</td>
<td>10.000</td>
<td>2.982,70</td>
<td>12.500,70</td>
</tr>
<tr>
<td>70001</td>
<td>Baustoff AG</td>
<td>20.000</td>
<td>6.402,00</td>
<td>26.402,00</td>
</tr>
<tr>
<td>70002</td>
<td>Albert Clemen GmbH</td>
<td>15.000</td>
<td>3.320,95</td>
<td>18.320,95</td>
</tr>
</tbody>
</table>

## KREDIT-LIMITLISTE 25.10.90 - KUNDEN -

<table>
<thead>
<tr>
<th>Konto-Nr</th>
<th>Name</th>
<th>Limit</th>
<th>Saldo</th>
<th>Unerledigte Rechnung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>10000</td>
<td>Klaus Herrmann</td>
<td>5.000</td>
<td>1.143,60</td>
<td>145,40</td>
</tr>
<tr>
<td>10001</td>
<td>Konrad Kohler</td>
<td>2.000</td>
<td>4.754,40</td>
<td>2.754,40</td>
</tr>
<tr>
<td>10002</td>
<td>Dieter Becker</td>
<td>10.000</td>
<td>5.970,30</td>
<td>2.780,30</td>
</tr>
<tr>
<td>10003</td>
<td>Ferdinand Cramer</td>
<td>3.500</td>
<td>3.896,30</td>
<td>2.396,30</td>
</tr>
<tr>
<td>10004</td>
<td>Franz Böhm</td>
<td>7.000</td>
<td>342,00</td>
<td>930,20</td>
</tr>
<tr>
<td>10005</td>
<td>Stefan Schütt GmbH</td>
<td>28.000</td>
<td>930,20</td>
<td>150,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>
9. Stichwort-Verzeichnis

A
Abschluß 11, 51
Allgemeines 9
Änderung Beleg-Erfassung 37
Anschriften-Datei 24
Arbeitsabläufe 9
Aufnahme nicht gespeicherter Kunden/Lief. 37, 40
Aufnahme Offene Posten Kunden/Lieferanten 31
Ausgabe Bankdiskette 49
Auswertungen 11, 52

B
Bank-Belege 35, 38
Bankdaten 47
Bankdiskette (Überweisungen) 49
Bankverbindung Lieferanten 29
Beleg-Erfassung 10, 35
Bank-Belege 38
Ein- und Ausgangsrechnungen 36
Budget-Vorjahreswert Kunden 26
Budget-Vorjahreswert Lieferanten 28

D
Datensicherung 11, 57
Daten auf Band anzeigen 57
Erstellen Datensicherung 57-58
Verwaltung Sicherungs-Datenträger 60
Wechselseitige Datensicherung 59
Zurückkopieren Datensicherung 57, 61
Dienstleistungsvertrag 65
Dauer 66
Kosten 66
Leistungen 65
E
Ein-/Ausgangsrechnungen 35-36
Einarbeitung 71
Arten 71
Dauer 72
Kosten 73
PDS-Aussendienstmitarbeiter 72
PDS-Software-Händler 71
Erfassung löschen 41
Erfassungs-Änderung/Löschung 37, 41
Erfassungskürzel 19
Erfassungsprotokoll 37-38, 41
Eröffnungsbilanzwert 10, 51
Eröffnungsbilanzwert Kunden 26
Eröffnungsbilanzwert Lieferanten 28
Erstellen Datensicherung 57

F
Firma einrichten 14-16
Firmen-Banken 20
Firmen-Stammdaten 19
Firmenaufnahme 9, 15
Firmenbank-Stammdaten 47
Firmenkürzel 15
Fremdsoftware (Daten-Übernahme) 54

G
Gutschriften 36

H
Hilfe-Taste 5

I
Integration Rechnungsdaten 25

K
Kontoauszüge Bank 38
Kredit-Limit-Liste Kunden/Lieferanten 52
Kunden löschen (selektiv) 30
Kunden-Nummer (Nummernkreis) 24
Kunden-Stammdaten 21
Kunden-Stammsatz 24
Kunden-Suchwort 22
Kunden-Umsätze zeigen 26

L
Lieferanten löschen (selektiv) 30
Lieferanten-Nummer (Nummernkreis) 27
Lieferanten-Stammdaten 21
Lieferanten-Stammsatz 27
Lieferanten-Suchwort 22
Lieferanten-Umsätze zeigen 28
Löschen aufgelaufener Werte (period./kumul.) 51
Löschen Beleg-Erfassung 37
Löschen Offene-Posten 50

M
Mahn-Parameter 43-44
Mahndatum 43
Mahnen, automatisch 42
Mahnen, individuell 43
Mahngebühren 42, 44
Mahnkennzeichen 42
Mahnsperrre 43
Mahnstufe 32, 44-45
Mahnziffer-Nr. 45
Mahnwesen 10, 42

N
Neu-Installation 15
<table>
<thead>
<tr>
<th>Sicheres Kontrollverzeichnis</th>
<th>Seite</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Offene-Posten-Aufnahme</td>
<td>31</td>
</tr>
<tr>
<td>OP-Anzeige</td>
<td>40</td>
</tr>
<tr>
<td>OP-Aufnahme</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>OP-Aufteilung</td>
<td>40</td>
</tr>
<tr>
<td>OP-Zusatzdaten</td>
<td>32</td>
</tr>
<tr>
<td>Organisation Kunden-/Lieferanten-Nummern</td>
<td>22</td>
</tr>
<tr>
<td>Personenkonten</td>
<td>21</td>
</tr>
<tr>
<td>Programm-Beschreibungen</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>Register-Aufnahme Kunden/Lieferanten</td>
<td>23</td>
</tr>
<tr>
<td>Saldenliste Kunden/Lieferanten</td>
<td>52</td>
</tr>
<tr>
<td>Saldo-Vortrag (EB)</td>
<td>51</td>
</tr>
<tr>
<td>Scheck-Endnummer</td>
<td>50</td>
</tr>
<tr>
<td>Scheck-Umlaufliste</td>
<td>50</td>
</tr>
<tr>
<td>Scheck-Verwaltung</td>
<td>50</td>
</tr>
<tr>
<td>Scheck-Zahlung</td>
<td>48</td>
</tr>
<tr>
<td>Selektives Kunden/Lieferanten Löschen</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>Seminarar</td>
<td>69</td>
</tr>
<tr>
<td>Arten</td>
<td>70</td>
</tr>
<tr>
<td>Schwerpunkte</td>
<td>69</td>
</tr>
<tr>
<td>Soll/Haben-Wert Kunden</td>
<td>26</td>
</tr>
<tr>
<td>Soll/Haben-Wert Lieferanten</td>
<td>28</td>
</tr>
<tr>
<td>Sonderzeichen Text Mahnungen/Kontoauszüge</td>
<td>46</td>
</tr>
<tr>
<td>Sonstiges (Bank-Belege)</td>
<td>39</td>
</tr>
<tr>
<td>Sperrdatum Mahnen</td>
<td>32</td>
</tr>
<tr>
<td>Sperrhinweis (Mahn)</td>
<td>45</td>
</tr>
<tr>
<td>Stammdaten</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Firmen-Stammdaten</td>
<td>19</td>
</tr>
<tr>
<td>Kunden</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td>Lieferanten</td>
<td>27</td>
</tr>
<tr>
<td>Telefon-Seelsorge</td>
<td>5, 67</td>
</tr>
<tr>
<td>Kosten</td>
<td>68</td>
</tr>
<tr>
<td>Serviceleistungen</td>
<td>68</td>
</tr>
<tr>
<td>Texte Mahnungen/Kontoauszüge</td>
<td>10, 45</td>
</tr>
<tr>
<td>Übernahme aus Fremdsoftware</td>
<td>54</td>
</tr>
<tr>
<td>Überweisungen</td>
<td>48</td>
</tr>
<tr>
<td>Überweisungs-Umlaufliste</td>
<td>50</td>
</tr>
<tr>
<td>Verwaltung der Sicherungs-Datenträger</td>
<td>60</td>
</tr>
<tr>
<td>Vorjahresvergleich Kunden/Lieferanten</td>
<td>52</td>
</tr>
<tr>
<td>Wechselseitige Datensicherung</td>
<td>59</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Zahlungs-Vorschlagsliste 49
Zahlungsart 48
Zahlungsträger (Arten) 20, 47
Zahlungsverkehr 47
automatisch 48
halbautomatisch (Einzelanwahl) 48
Scheck 49
Scheck-Formulare 47
Sperren Offene Posten 48
Überweisung 49
Überweisungsträger 47
Zahlungswesen 11, 47
Zinsberechnung 42, 44
Zurückkopieren Datensicherung 57