

Kumentage 2026

Mahnprozess in der Finanzbuchhaltung



Torsten Boljahn
Teamleiter Support



Ausgangssituation und Ziel

- Warum ein strukturierter Mahnprozess für das Forderungsmanagement wichtig ist:
 - Offene Forderungen frühzeitig erkennen
 - Zahlungseingänge nachhalten
 - Richtige Debitoren zum richtigen Zeitpunkt mahnen
 - Sonderfälle und Ausschlüsse nachvollziehen
 - Bearbeitungsaufwand und Rückfragen reduzieren

Grundfrage: Ist ein Mahnprozess erfolgreich, wenn viele Mahnungen versendet werden oder wenn die richtigen Forderungen konsequent bearbeitet werden?

Agenda

- Grundlagen und Voraussetzungen
- Mahnprozess
- Zusammenfassung und Fragen



Grundlagen und Voraussetzungen

- Ablaufparameter sinnvoll einstellen

0888/2026/EUR/admin - Ablaufparameter

Ablaufparameter

Allgemein Adressen Schnittstellen Buchung Zahlungen/Lastschriften Rechnung Bankbeleg Verrechnung Paypal-Ausgleich Mahnung Infozeile Els

Maximale Mahnstufe

- ☒ Rechtsfall setzen, wenn vorgegebene Mahnstufe erreicht ist
- ☒ Kontensperre setzen, wenn vorgegebene Mahnstufe erreicht ist
- ☒ Bonität setzen, wenn vorgegebene Mahnstufe erreicht ist
- ☒ Mahnungen archivieren

Mahnstufe

Mahnstufe

Mahnstufe

Bonität

DEF ▾

DEF ▾

DEF ▾

DEF ▾

DEF ▾

Pfad und Dateiname mit Platzhaltern

Grundlagen und Voraussetzungen

- Ablaufparameter sinnvoll einstellen
- Debitoren pflegen

Person Debitorenrolle Mahnung Zahlung/Lastschrift Bankverbindung USt-Identnummer Ansprechpartner Zahlungsverhalten Klassifizierung Kreditvergabe Text Zusatzinformationen Dateianlagen

BOLJAHN, Torsten Boljahn, Debitor: 2210

Mahnungsvorgaben

☐ Ausschalten

Sondertext

Anzahl Mahnbriefe

Mindestmahnbetrag

Maximale Mahnstufe

Mahnrythmus

Verkäufer

E-Mail

☐ Keine Kontensperre setzen anhand des Ablaufparameters für die Kontensperre

Sperre erst ab Mahnstufe

Daten der letzten Mahnung

Datum

Mahnstufe



Standardisierte Mahnrhythmen des Mandanten

Bezeichnung	Wertart	Standard	Nach 1. Mahnung	nach 2. Mahnung	Nach 3. Mahnung
Standard	Tage	☒	14	10	7

Grundlagen und Voraussetzungen

- Ablaufparameter sinnvoll einstellen
- Debitoren pflegen
- Mahnformulare pflegen
- Technische Voraussetzungen schaffen

Information
Mahnformulare x

Sprache	Mahnstufe	Sondertext	Bezeichnung
Deutsch	1	0	Zahlungserinnerung
Deutsch	2	0	Mahnung
Deutsch	3	0	Letzte Mahnung

Allgemeines

Zahlungserinnerung

Sprache
Deutsch

Bezeichnung
Zahlungserinnerung

Kopfzeile aus Vorlage

Fußzeile aus Vorlage

Mahnstufe
1

Textart
☒ Normaltext
☐ Sondertext

Nummer

Es besteht die Möglichkeit ein zweites Formular vorzugeben, welches an Stelle von diesem Formular verwendet wird, wenn eine vorgegebene Anzahl von offenen Posten überschritten ist.

Maximale Anzahl offene Posten

Formular

Ein Dokument ist hinterlegt.

Bearbeiten
Formatierung

Grundlagen und Voraussetzungen

- Ablaufparameter sinnvoll einstellen
- Debitoren pflegen
- Mahnformulare pflegen
- Technische Voraussetzungen schaffen
- Dashboard freischalten

Dashboard

Kontokorrent

OP , Saldo Debitoren	551.578,58
OP , Saldo Kreditoren	313.023,97
Anzahl Kunden mit Mahnstufe 3	2

Banken

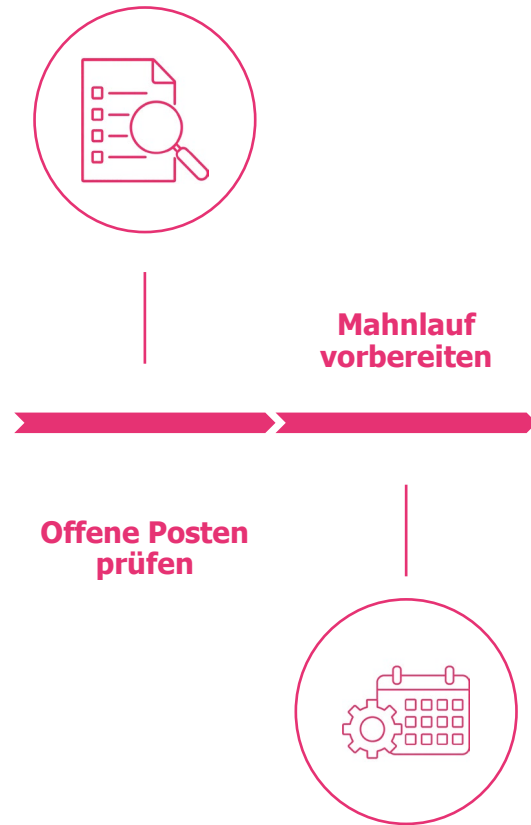
Sparkasse Düren (001200)	0,00
Verrechnung (001201)	0,00
Kreissparkasse Köln (001220)	0,00

Der Mahnprozess



**Offene Posten
prüfen**

Der Mahnprozess

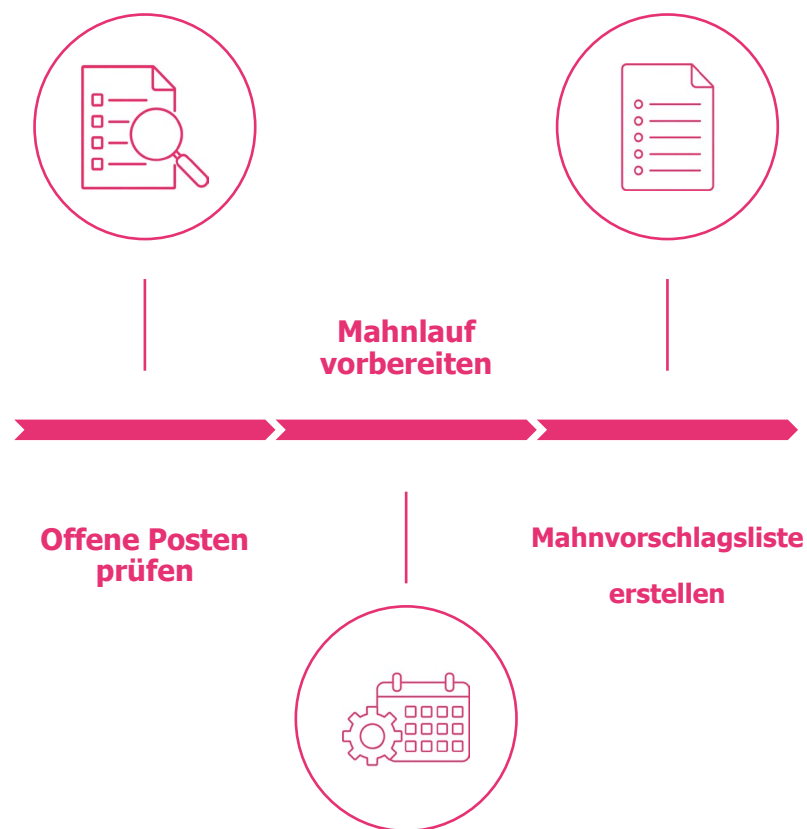


Mahnlauf vorbereiten

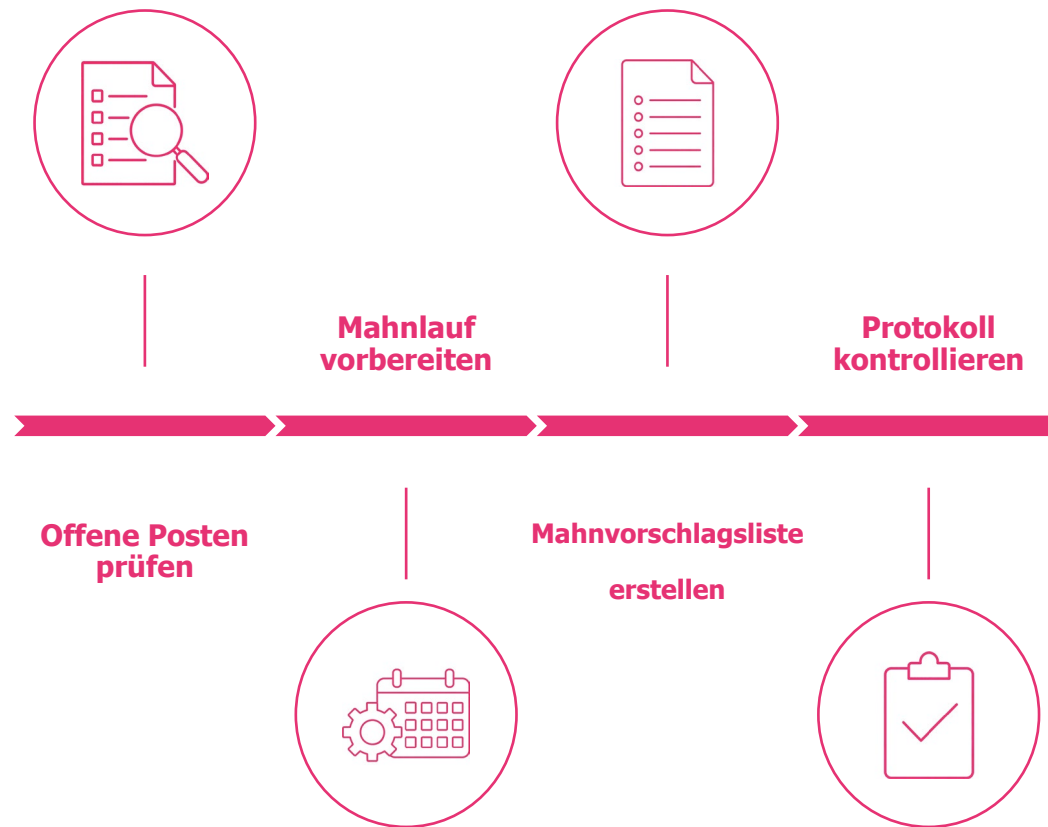
- Zahlungseingänge sind verarbeitet
- Offene Posten und Rückmeldungen von Kunden sind geprüft
- Stammdaten der Debitoren sind vollständig
- Mindestmahnbeträge sind festgelegt
- Mahnsperren und Sondervereinbarungen sind berücksichtigt
- Rechtsfälle sind korrekt gekennzeichnet
- Mahnformulare sind aktuell



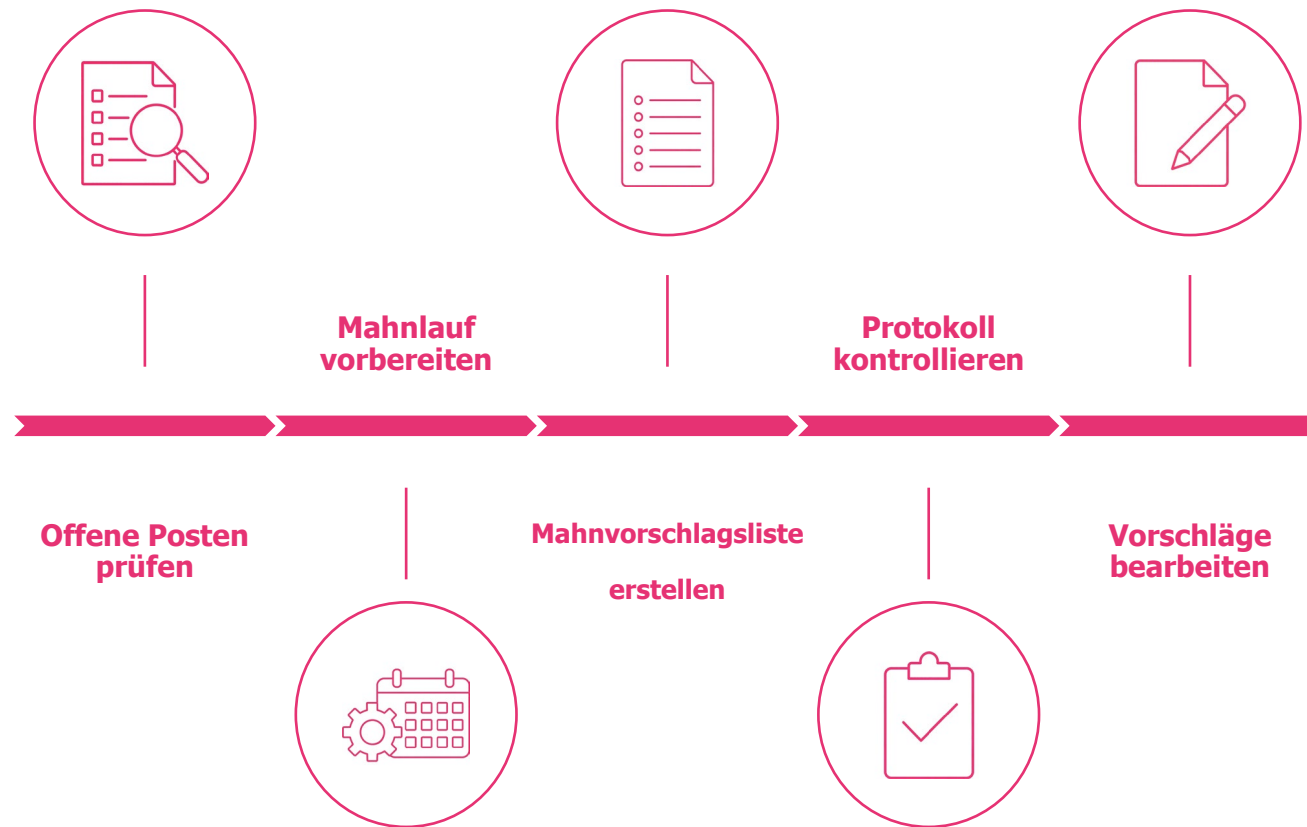
Der Mahnprozess im Überblick



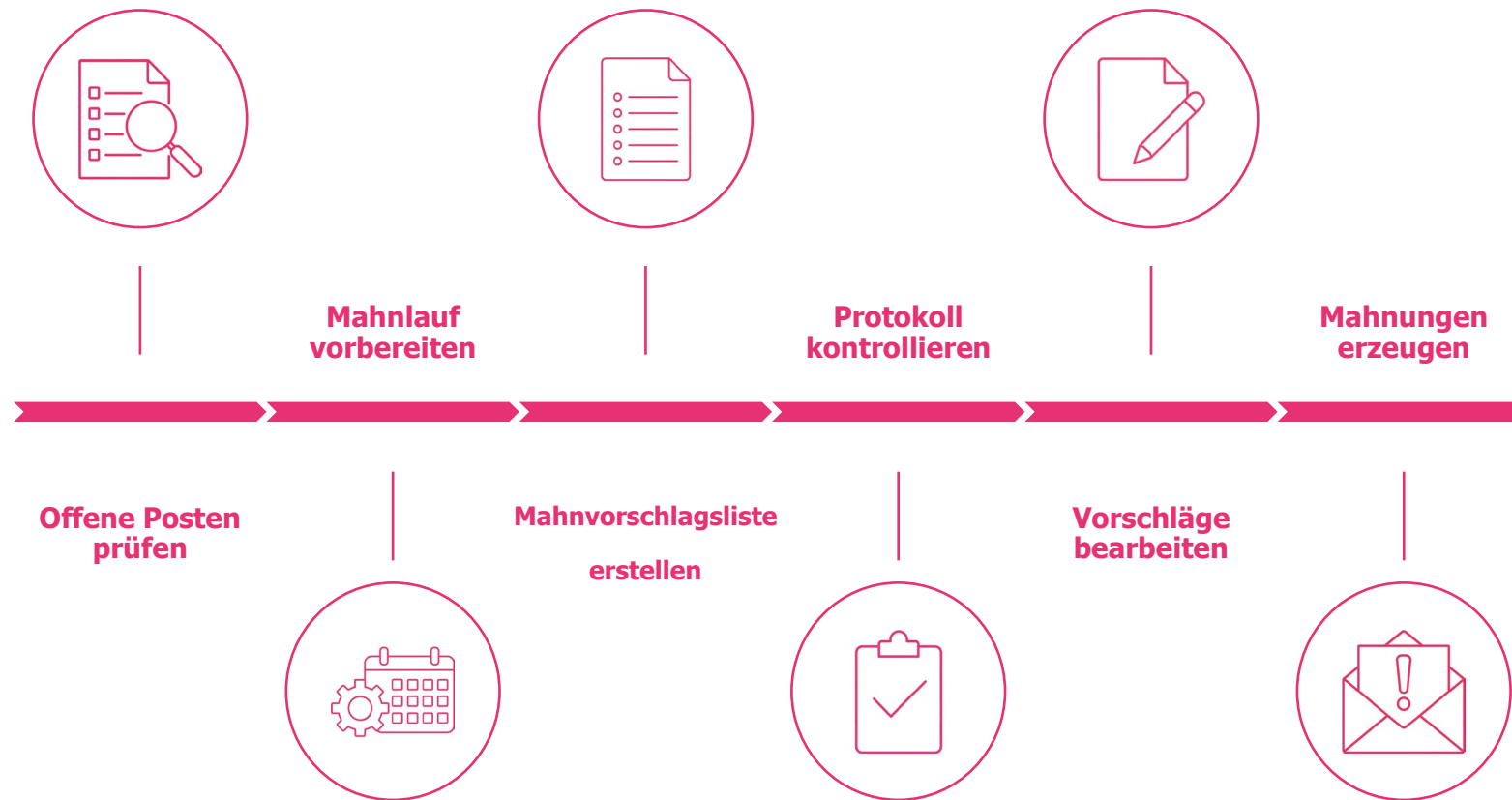
Der Mahnprozess im Überblick



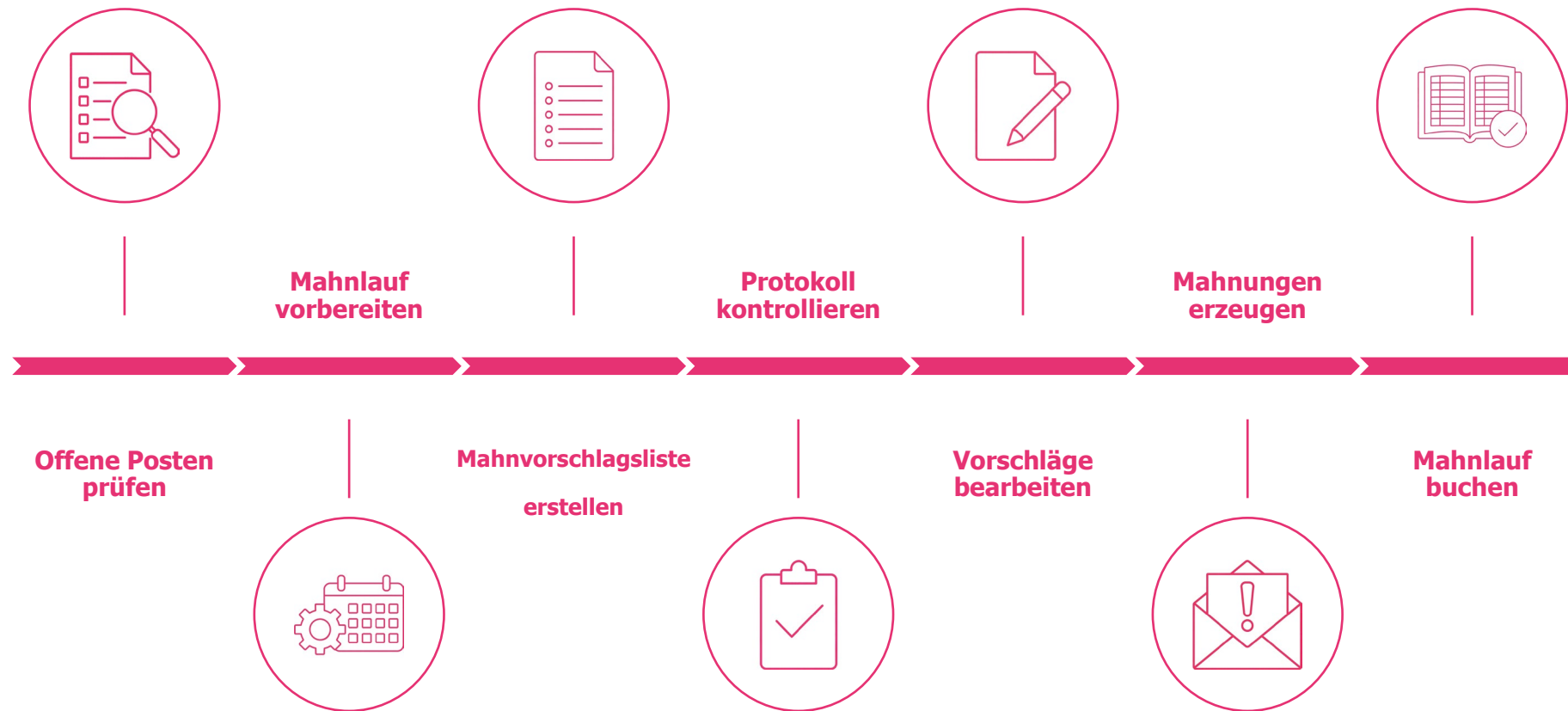
Der Mahnprozess im Überblick



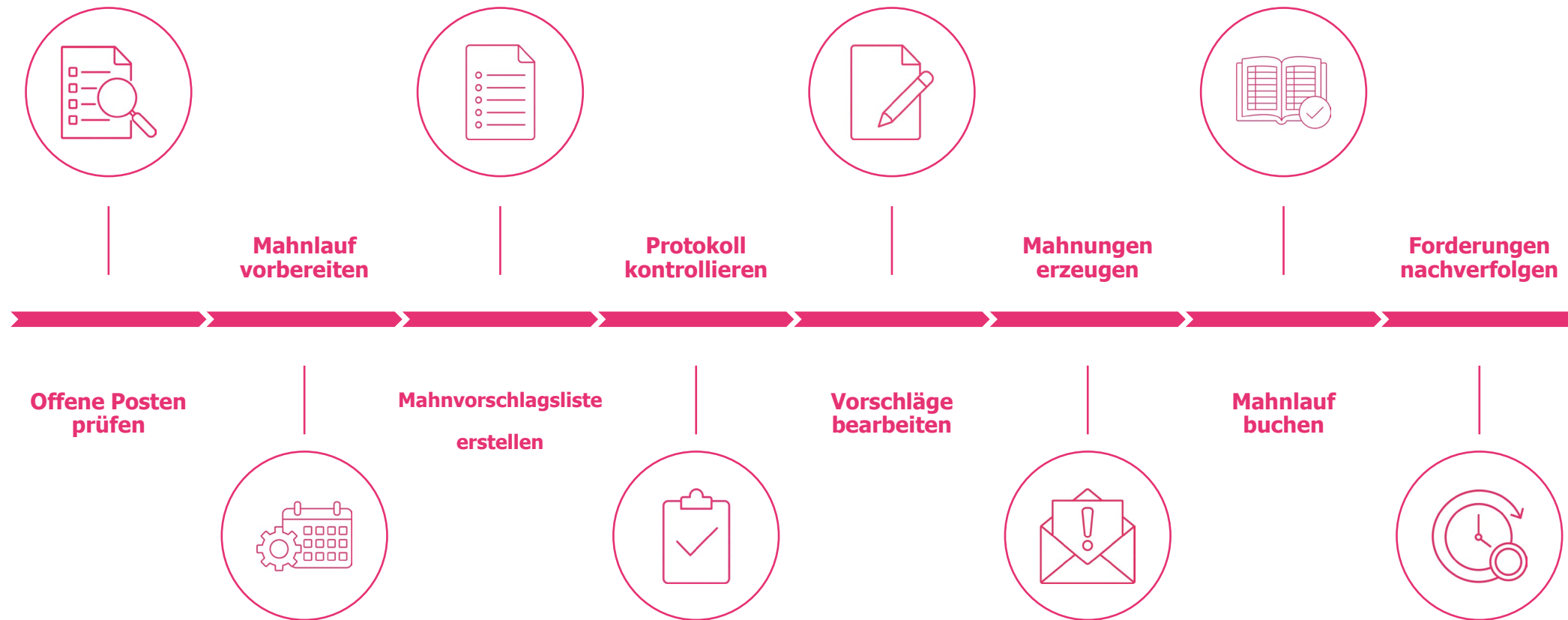
Der Mahnprozess im Überblick



Der Mahnprozess im Überblick



Der Mahnprozess im Überblick



Forderungen nachverfolgen

- Zahlungseingänge kontrollieren
- Rückmeldungen von Debitoren erfassen
- Konsequenzen bei weiterhin ausbleibender Zahlung

Der Mahnprozess endet nicht mit dem Versand der Mahnung, sondern erst mit der Klärung oder Begleichung der Forderung



Noch Fragen?

Agenda Kundentage 2026

gypsilon®

Softwarepionier

	Saal 1	Saal 2	Raum 1
09:00 – 09:45	Begrüßung & gypsilon gestern, heute und morgen (SSA)		
09:45 – 10:30	Einsatz von KI bei der gypsilon: Status, Entwicklungen und Prognosen (RKR)		
10:30 – 11:00	Foyer: Kaffeepause, Ausstellung & Networking		
11:00 – 12:00	GRW 2.0: Onboarding-Erfahrungen und neue Funktionalitäten (MBO)	Update aus dem Prioritätenkreis sowie Neuigkeiten in K-ZWO (TUL & MIQ)	FAQ (nur gypsilon) an unsere Experten (CLA & SSA)
12:00 – 13:00	Mittagessen		
13:00 – 14:00	Formularmanagement in gypsilon: Anlage und Pflege relevanter Dokumente (u.a. E-Rechnung, Automatikbriefe) (VPI & SSA)	Nebenkostenabrechnung: Stand der Widerspruchsbearbeitung (TUL & MIQ)	Neue Funktionalitäten in Jedox (GDR & MZI)
14:00 – 14:30	Foyer: Kaffeepause, Ausstellung & Networking		
14:30 – 15:30	Kontenpflege in gypsilon: Ausziffern, Verrechnen, Umbuchen und Stornieren (CLA & SSA)	Import von Daten, Export von Daten, die Rent Roll und csv Datenausgabe. Anbindung der Heizkostenabrechnung (TUL & MIQ)	Mahnprozess in der Finanzbuchhaltung (TBL)
15:30 – 15:35	Raumwechsel in Saal 1		
15:35 – 15:45	Abschließende Worte		