Kreditoren/Debitoren plus - Wie mache ich es?

Auftrag erstellen

1. Wählen Sie den gewünschten Kreditor aus.
2. Wählen Sie `Alt + A` oder klicken Sie auf das passende Symbol in der Symbolleiste.
3. Der Dialog `Auftrag` wird mit dem Kreditor vorausgewählt geöffnet.
4. Geben Sie die Auftragsdaten ein.
   Sie müssen im Register `Auftrag` mindestens den Betreff, den Buchungskreis, das Objekt und den Kreditor sowie im Register `Positionen` mindestens eine Auftragsposition angeben!
5. Speichern Sie den Auftrag mit mit `Strg + S`.

Details zur Aufträge finden Sie hier.

Google Maps öffnen

1. Wählen Sie den gewünschten Kreditor aus.
2. Wählen Sie in der Symbolleiste das g-Symbol.
3. Im Standradbrowser wird Google Maps mit der Adresse des Datensatzes gestartet.

Meldung erstellen

1. Wählen Sie den gewünschten Kreditor aus.
2. Wählen Sie `Alt + M` oder klicken Sie auf das passende Symbol in der Symbolleiste.
3. Der Dialog `Meldung` wird mit dem Kreditor vorausgewählt geöffnet.
   Sie müssen im Register `Meldung` mindestens den Betreff und das Objekt angeben.
4. Geben Sie die Meldungsdaten ein.
5. Speichern Sie die Meldung mit mit `Strg + S`.

Details zur Meldungen finden Sie hier.

Serienbrief erstellen

Schreiben an Kreditoren/Debitoren in iX-Haus plus sind typischerweise ohne Objektbezug. Sie können bei Bedarf einen Objektbezug herstellen und damit Objekt-Serienbriefplatzhalter nutzen. Bei

Erstellung eines Serienbriefs direkt über Objekt plus > Zuständige Firmen ergibt sich der Objektbezug aus dem Kontext. So können Sie besonders komfortabel Ihre Handwerker und Hausmeister anschreiben bzw. anmailen. Bitte beachten Sie, bei den entsprechenden Vorlagen der Texttypen ParAllg und ParKreDeb im Vorlagenmanager die objektbezogenen Platzhalter freizuschalten und die Objekt-Serienbriefplatzhalter in der Vorlage aufzunehmen.

Kreditoren, die objektspezifisch zugeordnet sind, werden in der Objektauswahl bzw. unter Objekte plus im Register Firmenzuordnung bzw. Zuständige Firmen benannt. Sie können dort objektspezifische Kundennummern aufweisen. Über Schreiben für ausgew. Kundennummer erstellen können Sie daher aus der Übersicht der Kreditoren/Debitoren die objektspezifische Kundennummern als Selektionskriterium nutzen. Hierzu öffnet sich die Auswahl iX-Haus plus - Kundennummern. Diese individuellen Kundennummern finden sich z. B. bei Stadtwerken. So sind separate Schreiben pro Objekt und Kundennummer(n) möglich. Die objektspezifischen Kundennummern können im Rahmen der Rechnungserfassung für einzelne Objekte angelegt werden. Über den Textplatzhalter KdNr werden bei einem zusammenfassenden Schreiben über die gewählten Kundennummern kommagetrennt ausgegeben (nur aus Objekte plus) oder als einzelne Schreiben pro Kundennummer generiert. Mehrere Kundennummern pro Objekt lassen sich nur erfassen, wenn das Featurepaket 20.23 aktiv ist.

Im Katalog Kreditoren-Serienbriefart legen Sie eine Bezeichnung und weitere Einstellungen für Ihre Serienbriefvorlagen an.

Bei Nutzung des Vorlagenmanagers für Kreditoren/Debitoren plus können Sie Serienbriefe und E-Mails auch aus der Listensicht heraus per Mehrfachauswahl an mehrere Kreditoren senden. Filtern und markieren Sie vorab in der Listensicht die entsprechenden Daten.

Ist die Partnerverwaltung aktiv, können Kreditoren/Debitoren dort als juristische Personen geführt werden. Sie können dann über den Vorlagentyp ParKreDeb Vorlagen des Vorlagenmanagers nutzen, welche neben Allgemeinen Platzhaltern weitere Platzhalter aus den Platzhaltergruppen Empfänger, Kreditor, TO und Kreditorbeschrieb nutzen können.

E-Mail

Der E-Mail-Betreff wird mit vorangestellten Buchstabencodes zur Kennzeichnung aufgebaut. Für Kreditoren/Debitoren wird automatisch der Code KR- eingesetzt. Beispiel eines Betreffs:

```
[KR-2017/00001] Heizkörpersanierung Credo Carree
```

Termin erstellen

1. Wählen Sie den gewünschten Kreditor aus.
2. Wählen Sie aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste Termin(e) erstellen ⇒ Termin(e) erstellen oder klicken Sie auf das passende Symbol in der Symbolleiste.
3. Der Dialog Kreditor-Termin wird mit dem Kreditor vorausgewählt geöffnet.
   Sie müssen im Register Termin mindestens den Betreff, den Terminbeginn und den Verantwortlichen angeben.
4. Geben Sie die Termindaten ein.
5. Speichern Sie den Termin mit Strg + S.

Allgemeine Beschreibungen zu Terminen finden sie im Abschnitt Allgemeine Funktionen -> Termine.

Wenn Sie Termine aus einer Terminvorlage erstellen wollen, muss die passende Vorlage verfügbar sein, s. Allgemeine Funktionen -> Termine -> Terminvorlage.

1. Wählen Sie den gewünschten Kreditor aus.
2. Wählen Sie aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste `Termin(e) erstellen` ⇒ `Termin aus Vorlage erstellen` oder klicken Sie auf das passende Symbol in der Symbolleiste.
3. Der Dialog `Kreditor-Termin` wird mit dem Kreditor vorausgewählt geöffnet.
   Sie müssen im Register `Termin` mindestens den Betreff, den Terminbeginn und den Verantwortlichen angeben.
4. Geben Sie die restlichen Termindaten ein.
5. Speichern Sie den Termin mit `Strg + S`.

Wechsel nach iX-Haus

1. Wählen Sie den gewünschten Kreditor aus.
2. Drücken sie die Tastenkombination `Strg + Umschalttaste + K` oder wählen Sie in der Symbolleiste das iX-Symbol und dort Kreditoren/Debitoren.
3. iX-Haus wird mit den Stammdatenmodul Kreditoren/Debitoren für den gewählten Kreditor geöffnet. Sie müssen hierzu in iX-Haus über entsprechende Modulrechte verfügen.

Freistellungsbescheinigung aktualisieren (Lizenz Featurepaket 20.23)

Voraussetzung: Sie verfügen über die Lizenz Featurepaket 20.23 und in der Schnittstellenadministration von iX-Haus plus ist das EIBE-Portal konfiguriert.

1. Wählen Sie, ggf. per Mehrfachauswahl, in der Hauptansicht den oder die gewünschten Kreditoren aus. Alternativ öffnen Sie die Detailansicht des gewünschten Kreditors.
2. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt `Freistellungsbescheinigung aktualisieren` bzw. in der Menüleiste in der Detailansicht den entsprechenden Schalter. Für den/die ausgewählten Kreditoren wird eine Abfrage und ggf. Aktualisierung der FSB über das EIBE-Portal gestartet. Dabei wird ein Protokoll ausgegeben, in dem Fehler, Warnungen und Infos jeweils nach Status und Kreditorennummern aufsteigend sortiert sind.