



BESCHREIBUNG

# Debitorenverwaltung



# Casablanca Hotelsoftware

# Debitorenverwaltung

(Letzte Aktualisierung: 31.07.2019)

## 1 Inhaltsverzeichnis

---

<b>2</b>	<b>Debitorenverwaltung</b> .....	<b>3</b>
2.1	Öffnen der Debitorenverwaltung .....	3
2.2	Debitoren laden .....	3
2.3	Debitorenkonto öffnen.....	4
2.4	Suche der Debitoren einschränken .....	4
2.4.1	Hauptdebitoren .....	4
2.4.2	Privatdebitoren.....	4
2.4.3	Kreditkartendebitoren.....	5
2.4.4	Nach Kassa.....	6
2.4.5	Name / Nr.....	7
2.4.6	Datum .....	7
2.4.7	Filter.....	7
<b>3</b>	<b>Übersicht Debitorenverwaltung</b> .....	<b>8</b>
3.1	Die Spalten der Debitorenverwaltung im Überblick .....	8
3.2	Buttons auf der Debitorenverwaltung .....	8
<b>4</b>	<b>Stammdatenverwaltung Debitoren</b> .....	<b>9</b>
4.1	Neuen Debitor anlegen .....	9
4.2	Debitor bearbeiten.....	10
4.3	Debitor auf der Kassa darstellen .....	10

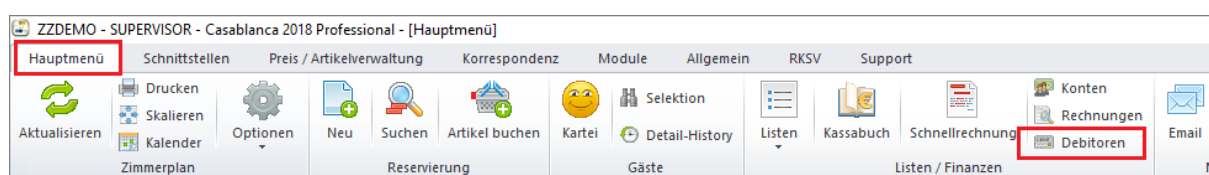
## 2 Debitorenverwaltung

Mit der Debitorenverwaltung können offene Konten/Rechnungen verwaltet werden. Der Hotelier erhält einen Überblick über alle Debitoren.

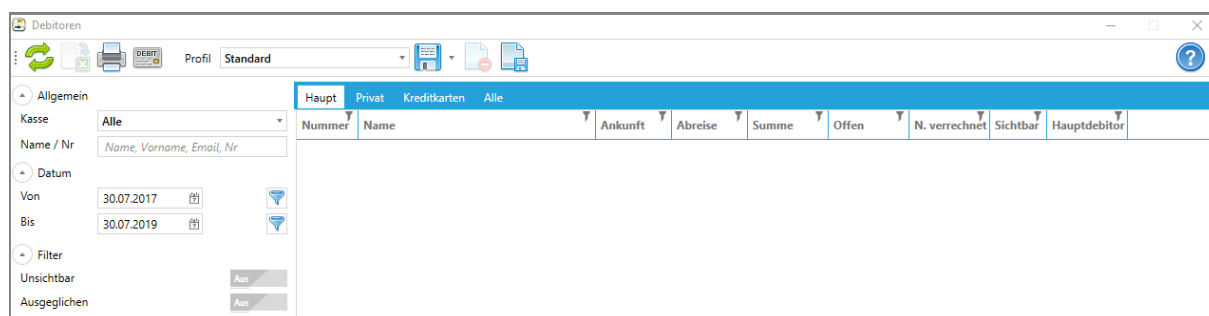
Mit der Debitorenverwaltung können auch die Kreditkartenzahlungen überprüft werden. Diese können dann auch ausgeglichen werden, sobald die Zahlung auf dem Bankkonto eingegangen ist.

### 2.1 Öffnen der Debitorenverwaltung

Im Reiter „Hauptmenü“ kann mit dem Punkt „Debitoren“ die Debitorenverwaltung geöffnet werden.

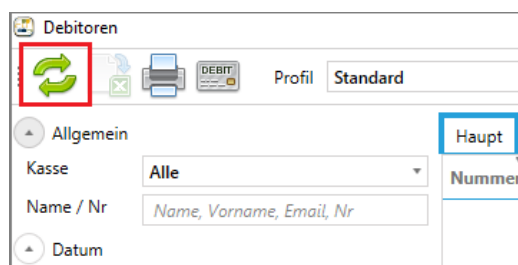


In diesem Fenster kann nun eingeschränkt werden, nach welchen Debitoren gesucht werden soll.



### 2.2 Debitoren laden

Um die Debitoren anzuzeigen, muss zuerst mit den grünen Pfeilen die Liste geladen werden. Wie die Suche eingeschränkt wird, wird dann in Punkt 2.4 genauer erklärt.



## 2.3 Debitorenkonto öffnen

Mit einem Doppelklick auf einen Debitor kann das Konto geöffnet werden.

Haupt	Privat	Kreditkarten	Alle						
Nummer	Name	Ankunft	Abreise	Summe	Offen	N. verrechnet	Sichtbar	Hauptdebitor	
17	West Anthon			707,00	707,00	707,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

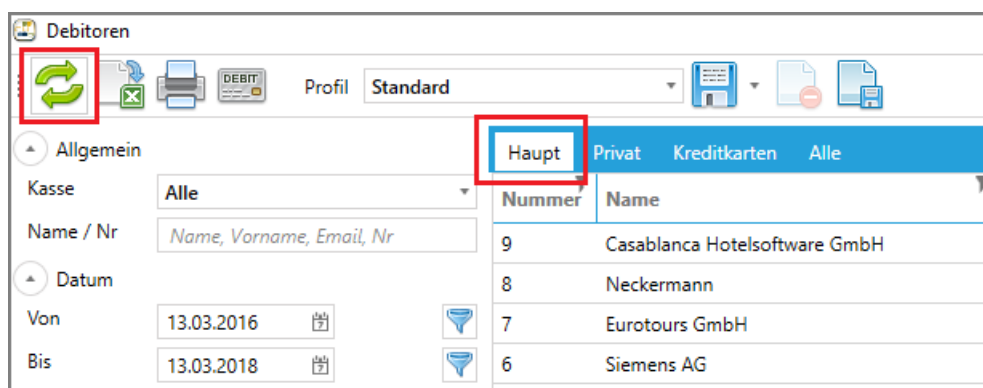
Es ist auch möglich direkt auf die Gästekartei des Debtors zu wechseln: Rechtsklick → Gast

## 2.4 Suche der Debitoren einschränken

Die Debitorensuche kann auf verschiedene Unterteilungen aufgeteilt werden.

### 2.4.1 Hauptdebitoren

Debitoren, die in den Stammdaten angelegt werden, werden als Hauptdebitoren bezeichnet. Diese Debitoren werden in der Spalte „Haupt“ dargestellt. Ein Beispiel wäre zum Beispiel ein Reisebüro.



Haupt	Privat	Kreditkarten	Alle						
Nummer	Name	Ankunft	Abreise	Summe	Offen	N. verrechnet	Sichtbar	Hauptdebitor	
9	Casablanca Hotelsoftware GmbH								
8	Neckermann								
7	Eurotours GmbH								
6	Siemens AG								

**Wichtig!** Debitoren werden erst geladen, wenn die Liste mit den grünen Pfeilen geladen wird.

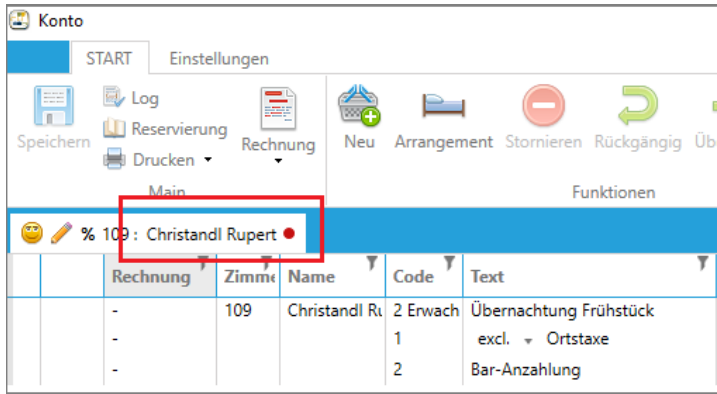
### 2.4.2 Privatdebitoren

Unter Privatdebitoren zählen alle ausgecheckten Reservierungen, auf denen am Konto noch ein unbezahlter Betrag offen ist. Der Gast wird dann automatisch beim Auschecken in die Debitoren übernommen, egal ob bereits eine Rechnung erstellt wurde.

Haupt	Privat	Kreditkarten	Alle						
Nummer	Name	Ankunft	Abreise	Summe	Offen	N. verrechnet	Sichtbar	Hauptdebitor	
37	Nass Patrick	03.08.2019	07.08.2019	1.939,20	1.939,20	1.939,20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36	Frank Andreas	23.07.2019	28.07.2019	25,00	25,00	25,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35	Matzke Joana	25.07.2019	29.07.2019	853,50	353,50	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30	Sepp	23.07.2019	30.07.2019	2.149,00	2.149,00	2.149,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	Schürer Anneliese	25.07.2019	01.08.2019	1.209,00	749,00	749,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Fuentes Sebastian	01.08.2019	05.08.2019	0,00	-360,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Fritz Daniela	17.07.2019	23.07.2019	606,00	606,00	606,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	Mustermann Max	18.07.2019	22.07.2019	1.044,00	1.044,00	1.044,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Wichtig!** Debitoren werden erst geladen, wenn mit den grünen Pfeilen die Liste geladen wird.

**Wichtig!** Der Name, der in der Debitorenliste erscheint, ist der Name des Gasts, das auf dem Konto hinterlegt ist.



### 2.4.3 Kreditkartendebitoren

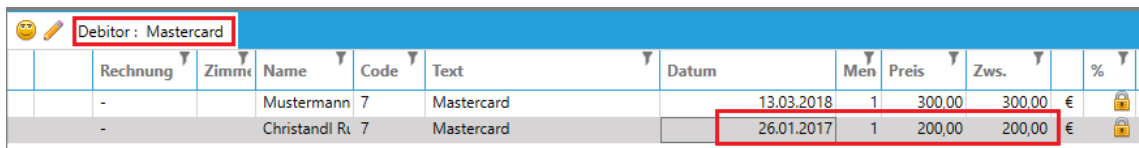
Wenn ein Artikel als Debitor hinterlegt wird, wird automatisch auf diesem Konto eine Gegenbuchung angelegt.

#### Zum Beispiel Mastercard:

Ein Kunde zahlt 200€ mit Mastercard, somit wird auf seinem Konto die Zahlung mit -200€ aufgebucht.

Code	Text	Datum	Men	Preis	Zws.	%
2 Erwach	Übernachtung Frühstück	26.01.2017 - 29.01.2017	6	95,50	191,00 €	0,00
1	excl. Ortstaxe	26.01.2017	3	3,00	9,00 €	0,00
7	Mastercard	26.01.2017	1	-200,00	-200,00 €	

Gleichzeitig wird auf dem Debitorenkonto „Mastercard“ eine Summe von +200€ aufgebucht, da das Geld eigentlich noch nicht erhalten wurde.



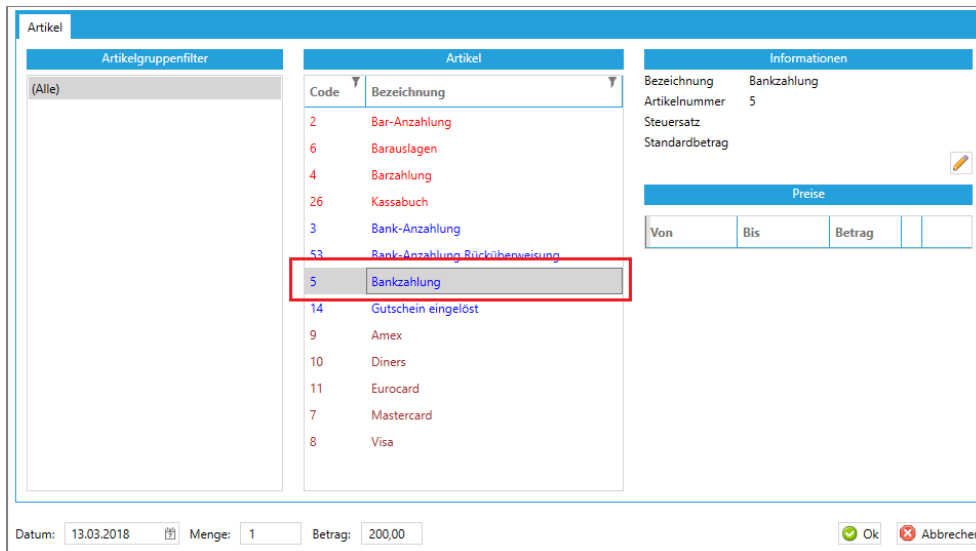
Rechnung	Zimmer	Name	Code	Text	Datum	Men	Preis	Zws.	%
-		Mustermann	7	Mastercard	13.03.2018	1	300,00	300,00 €	
-		Christandl Ru	7	Mastercard	26.01.2017	1	200,00	200,00 €	

Sobald das Geld dann auf Ihrem Konto eingeht, kann dieser Betrag auf dem Debitorenkonto ausgeglichen werden, indem die Leistung markiert wird und mit rechter Maustaste „Ausgleichen“ gewählt wird.

Mustermann	7	Mastercard		13.03.2018	1	300,00
Christandl Ru	7	Mastercard		26.01.2017	1	200,00

- Neu
- Stornieren
- Rückgängig
- Überleiten
- Gehe zu Überleitungs-Ziel
- Gehe zu Überleitungs-Ausgang
- Gehe zu verknüpftem Konto
- Rechnung stornieren
- Rechnung (Original) nochmals drucken
- Rechnung (Duplikat) nochmals drucken
- Ausgleichen**
- Ausgleich löschen
- Split

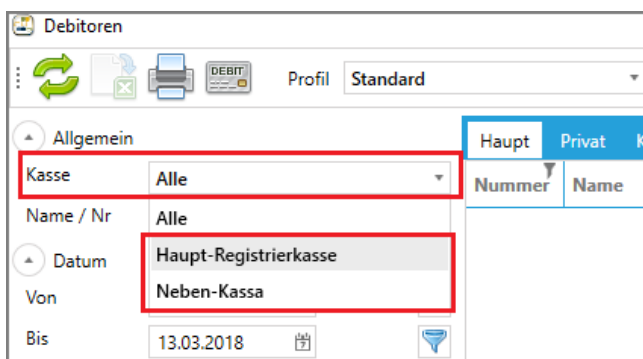
Anschließend kann die Zahlungsart ausgewählt werden, mit dem diese Zahlung ausgeglichen wurde (zum Beispiel „Bankzahlung“).



Somit kann relativ einfach ein Überblick aller Kreditkartenzahlungen erhalten werden.

#### 2.4.4 Nach Kassa

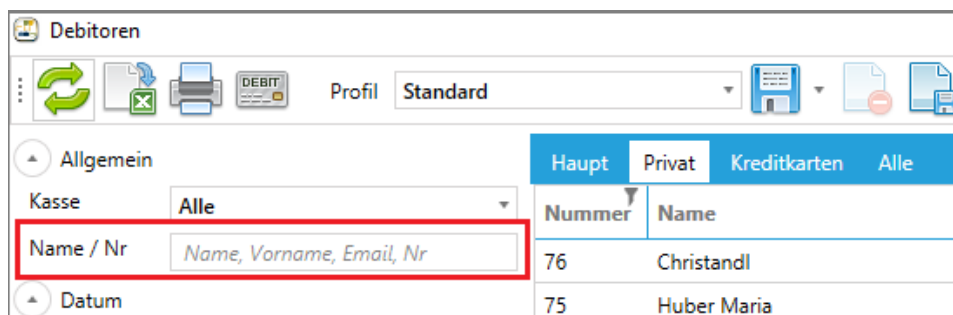
Die Debitoren können auch nach Kassen aufgeteilt werden.



Hauptdebitoren kann in den Stammdaten ein Betrieb zugewiesen werden. Falls dort „Alle“ hinterlegt ist, wird der Debitor bei beiden Betrieben dargestellt. Privatdebitoren werden automatisch zu ihren richtigen Kassen zugewiesen.

### 2.4.5 Name / Nr.

Mit dem Feld „Name / Nr.“ kann die Suche noch genauer eingeschränkt werden.



Allgemein		Haupt	Privat	Kreditkarten	Alle
Kasse	Alle	Nummer	Name		
Name / Nr	Name, Vorname, Email, Nr	76	Christandl		
Datum		75	Huber Maria		

Es gibt hier vier Möglichkeiten, nach denen gesucht werden kann:

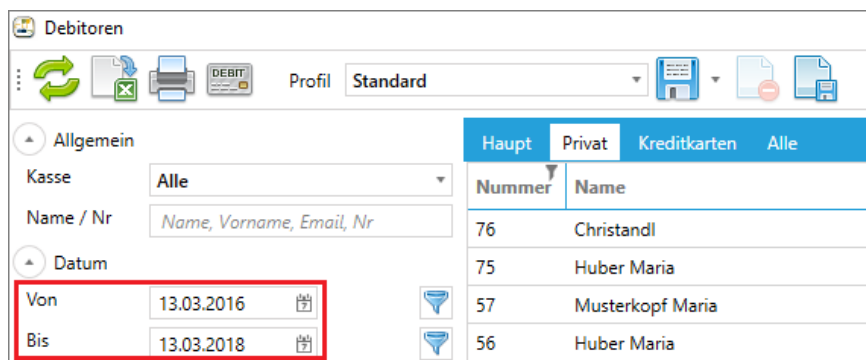
- Name: Huber
- Vorname: Maria
- Email: huber.maria@beispiel.at
- Nr: (Debitorennummer): 7

Es ist auch möglich nach einer Kombination der Felder zu suchen, indem die Suche mit einem Beistrich getrennt wird.

**Zum Beispiel:** Huber, Maria

### 2.4.6 Datum

Die Suche der Privatdebitoren kann mit dem Datumsfeld nach An- und Abreisedatum eingeschränkt werden.



Allgemein		Haupt	Privat	Kreditkarten	Alle
Kasse	Alle	Nummer	Name		
Name / Nr	Name, Vorname, Email, Nr	76	Christandl		
Datum		75	Huber Maria		
Von	13.03.2016	57	Musterkopf Maria		
Bis	13.03.2018	56	Huber Maria		

Als Standard sind die letzten zwei Jahre hinterlegt, um die Suchgeschwindigkeit zu erhöhen.

### 2.4.7 Filter

Es gibt bei der Suche die Möglichkeit zwei Filter zu deaktivieren:



Filter	
Unsichtbar	Aus
Ausgeglichen	Aus

- **Unsichtbar:** Wenn dieser Haken gesetzt wird, werden unsichtbare (deaktivierte) Debitoren dargestellt.
- **Ausgeglichen:** Wenn dieses Feld aktiviert wird, werden in der Suche auch Hauptdebitoren und Kreditkartendebitoren dargestellt, die keinen offenen Saldo haben.

## 3 Übersicht Debitorenverwaltung

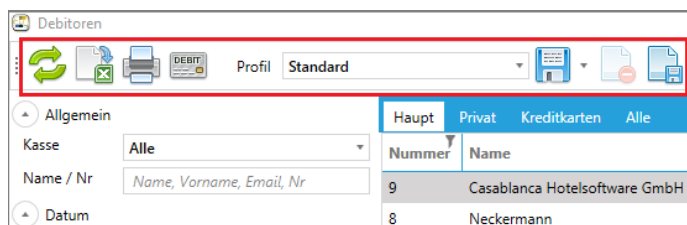
### 3.1 Die Spalten der Debitorenverwaltung im Überblick

Haupt	Privat	Kreditkarten	Alle	Nummer	Name	Ankunft	Abreise	Summe	Offen	N. verrechnet	Sichtbar	Hauptdebitor
				5	EC-Karte			0,00	2.128,25	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				2	Visa			0,00	826,70	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				1	Mastercard			0,00	2.133,55	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Über den Spalten kann die Art der Debitoren ausgewählt werden. Siehe Punkt 2.2.1 – 2.2.3

- **Nummer:** Die eindeutige Nummer von Debitoren; diese wird automatisch beim Erstellen von Debitoren generiert
- **Name:** Name des Debitors
- **Ankunft:** Anreisedatum des Debitors. Ist leer bei Hauptdebitoren und Kreditkarten
- **Abreise:** Abreisedatum des Debitors. Ist leer bei Hauptdebitoren und Kreditkarten
- **Summe:** Die Summe aller Leistungen auf dem Konto
- **Offen:** Der offene Saldo des Debitors
- **N. verrechnet:** Nicht verrechneter Umsatz
- **Sichtbar:** Ob der Debitor sichtbar ist; nur relevant, wenn Filter „Unsichtbar“ eingeschaltet ist
- **Hauptdebitor:** Ob der Debitor ein Hauptdebitor ist.

### 3.2 Buttons auf der Debitorenverwaltung



Aktualisieren der Liste



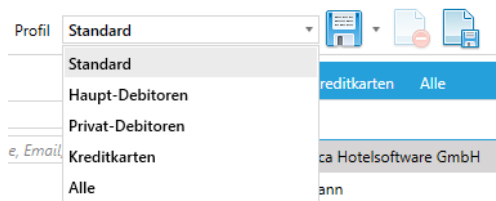
Exportieren der Debitoren ins Excel



Ausdrucken der Debitoren



Öffnen der Stammdatenverwaltung der Debitoren (anlegen und bearbeiten von Debitoren)

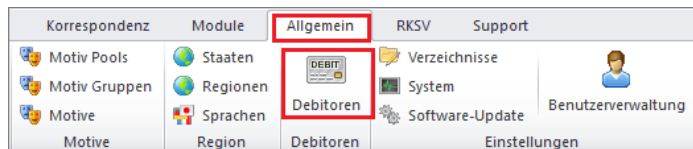


Bereits vorhandene Profile und Löschen/Hinzufügen neuer Profile



# 4 Stammdatenverwaltung Debitoren

Die Stammdatenverwaltung der Debitoren kann entweder im Reiter „Allgemein“ → „Debitoren...“

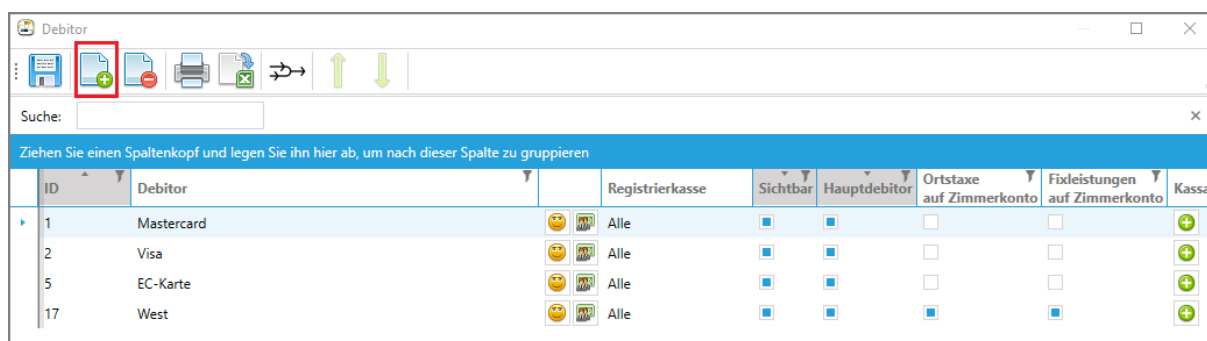


...oder in der Debitorenverwaltung mit dem Button „Debit“ geöffnet werden.

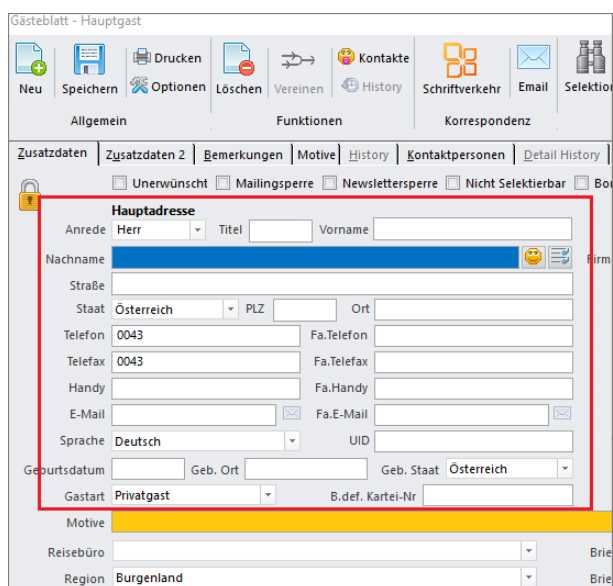


## 4.1 Neuen Debitor anlegen

In diesem Fenster kann mit diesem Symbol (siehe Bild unterhalb) ein neuer Debitor angelegt werden.



Anschließend öffnet sich die Gästekartei, wo entweder ein vorhandener, oder ein neuer Gast eingegeben werden kann.



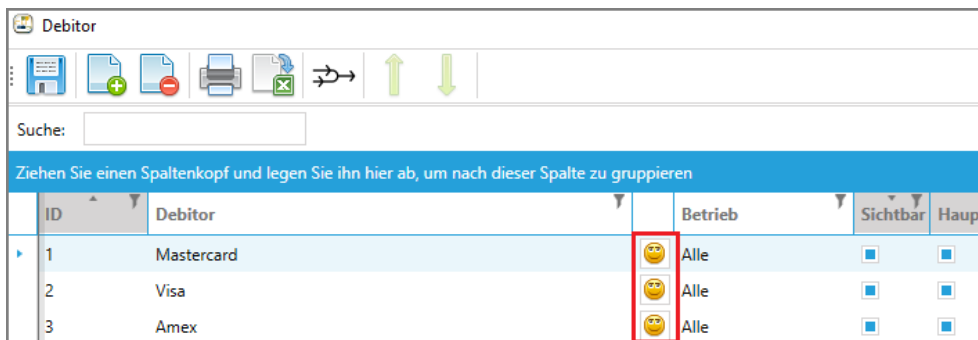
Anschließend kann dem Debitor optional ein Betrieb zugewiesen werden.



Nachdem mit Ok bestätigt wurde (Gästekartei + Debitorenfenster) ist der Debitor gespeichert.

## 4.2 Debitor bearbeiten

Mit dem Smiley wird die Gästekartei eines Debtors geöffnet. Dort können die Debitor-Daten (Name/Adresse usw.) angepasst werden.



## 4.3 Debitor auf der Kassa darstellen

Falls die Kassaschnittstelle aktiviert ist, kann direkt von der Kassa auf ein Debitorenkonto gebucht werden. Um den Debitor auf der Kassa darzustellen, muss beim Debtoren nur auf das grüne + in der Spalte Kassa geklickt werden.

