

Benutzerhandbuch

Dialog G6 Integration tilbago

Änderungsnachweis

Version	Autor	Datum	Bemerkung
6.3.20	Laura Grüter	28.12.2022	Erstellung des Dokuments
6.3.22	Laura Grüter	12.04.2023	Anpassungen
6.3.22	Laura Grüter	11.07.2023	Dokumente überarbeiten
6.3.26	Laura Grüter	23.08.2023	Diverse Anpassungen
6.3.32	Laura Grüter	15.03.2024	Dokument überarbeitet
6.3.35	Laura Grüter	15.07.2024	Dokument überarbeiten, Anpassungen der letzten Releases
6.3.40	Laura Grüter	16.01.2025	Release 6.3.40 Anpassungen
6.3.41	Laura Grüter	05.02.2025	Release 6.3.41 Anpassungen
6.3.42	Laura Grüter	13.03.2025	Release 6.3.42 Anpassungen
6.3.43	Laura Grüter	19.03.2025	Release 6.3.43 Anpassungen

Hinweis: Sämtliche Daten in den aufgeführten Beispielen sind frei erfunden.

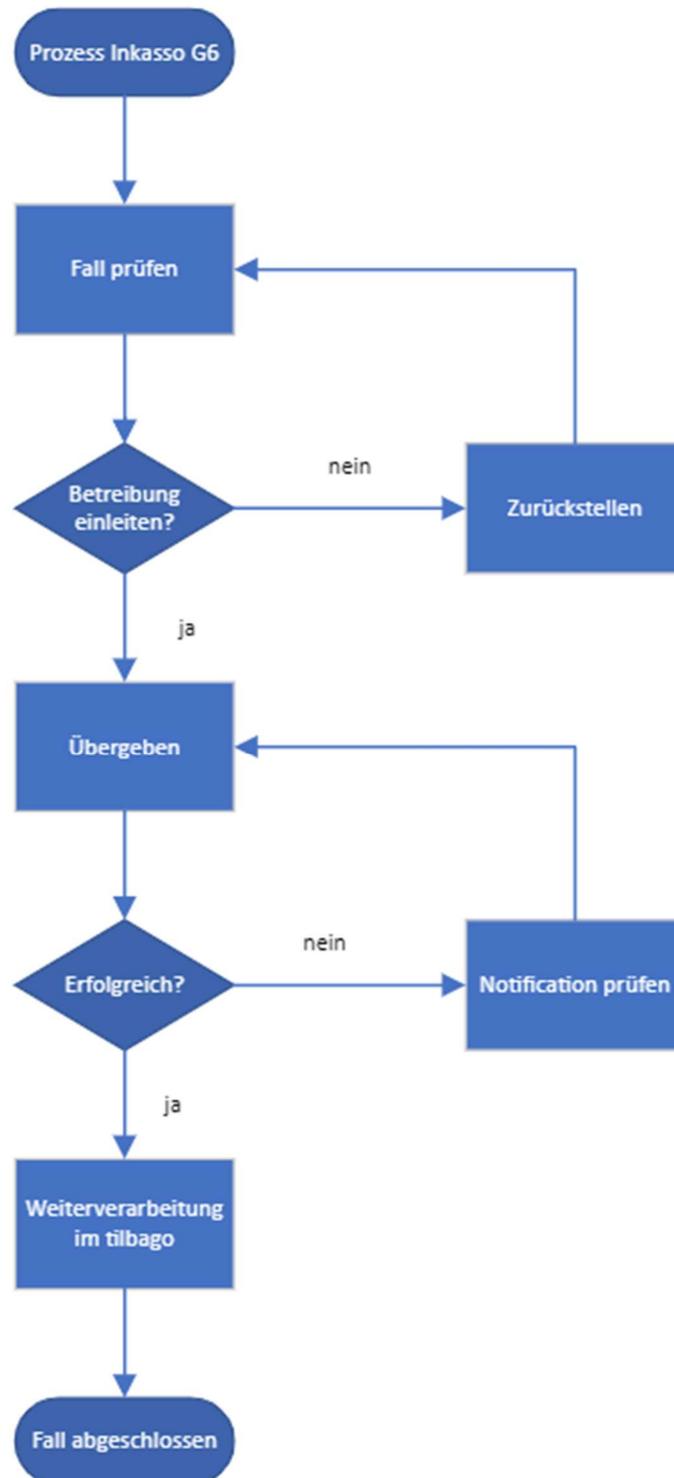
Inhalt

1. Ablauf	4
2. Bedienung Menübaum	5
3. Berechtigungen vergeben	5
4. Einrichtungen	7
4.1 Debitoren GemoWin NG	7
4.2 Debitoren G6.....	8
4.3 Inkasso G6.....	9
5. Inkasso	11
5.1 Toolbar.....	12
5.2 Einfach und erweiterte Suche.....	13
5.3 Tabelle	14
6. Prozesse	16
6.1 Übergabe	16
6.2 Rechnung zurückstellen	20
6.3 Status abfragen.....	21
6.4 Zahlungsmeldungen.....	24
6.5 Betreibungsliste.....	28
7. Fehlermeldungen	30
7.1 Übermittlung nicht möglich	30
7.2 Übermittlung fehlerhaft.....	31
7.3 Betreibungsliste kann nicht aufbereitet werden	31
8. Anhang	32
8.1 Regionseinstellungen anpassen Windows	32
8.2 Text in Datum konvertieren	32

1. Ablauf

Mit dem Dialog G6 Inkasso und der Schnittstelle zu tilbago wird der Betreibungsprozess über eSchKG durchgeführt und kann so effizienter gestaltet werden.

Der Prozess im Dialog G6 Inkasso kann vereinfacht wie folgt dargestellt werden:



2. Bedienung Menübaum

Das Inkasso G6 kann über die Menüstruktur oder über den Startbildschirm geöffnet werden.



3. Berechtigungen vergeben

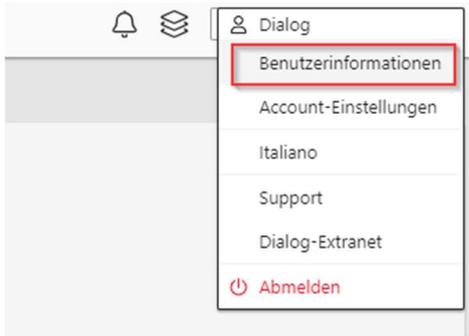
Den Benutzenden können folgende Berechtigungen zugewiesen werden:

- Debitoren Inkasso Verwalten
 - o Einstellungen erfassen und bearbeiten
 - o Fälle übergeben / zurückstellen
 - o Auswertungen aufbereiten
 - o Zahlungen übergeben
 - o Tilbago Status abfragen
- Debitoren Inkasso Erfassen
 - o Fälle übergeben / zurückstellen
 - o Auswertungen aufbereiten
 - o Zahlungen übergeben
 - o Tilbago Status abfragen
- Debitoren Inkasso Info
 - o Abfragerechte für Einstellungen
 - o Abfragerechte für Inkasso

<input type="checkbox"/>	Debitoren Inkasso Erfassen	inkerf	
<input checked="" type="checkbox"/>	Debitoren Inkasso Info	inkinf	
<input type="checkbox"/>	Debitoren Inkasso Verwalten	inkadm	

Pro User soll nur eine Berechtigungsgruppe vergeben werden.

Für jeden Benutzer, der Fälle an tilbago übermittelt, muss die E-Mail-Adresse im Dialog G6 hinterlegt sein.



Im Bereich «Zusatzangaben Benutzer» kann die E-Mail-Adresse erfasst werden. Diese E-Mail-Adresse muss auch im Tilbago-Portal erfasst sein. Ansonsten können die Fälle nicht übergeben werden.

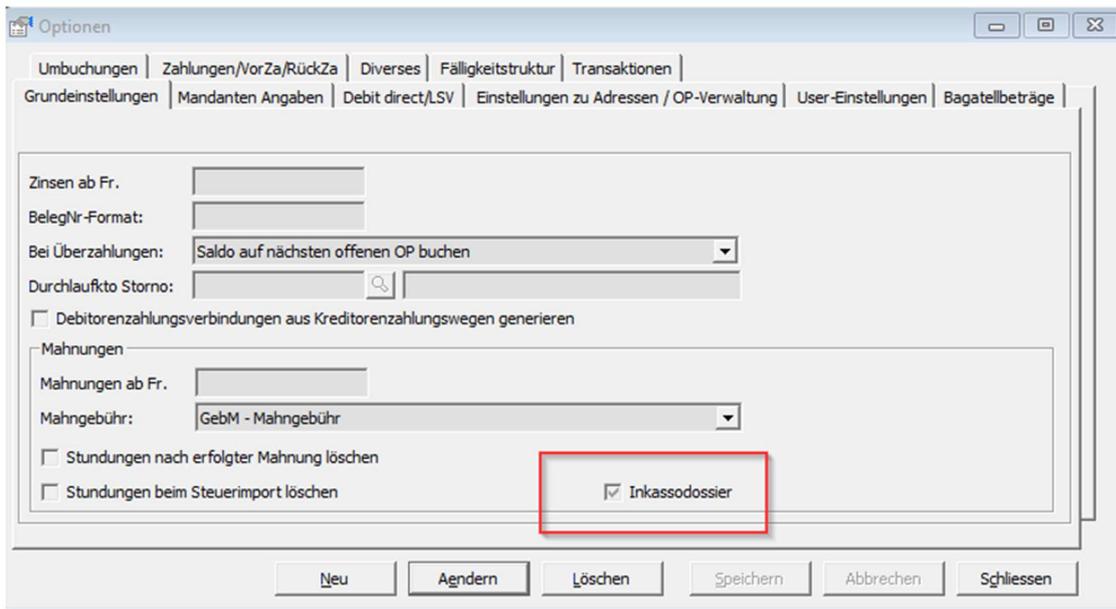
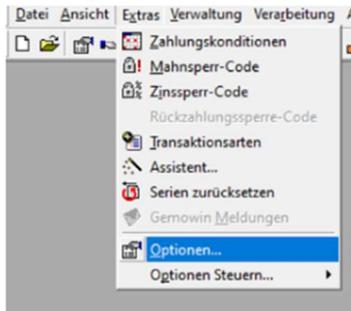
Verfügbare Datenbanken ^
Standard-Datenbank E2E_Musterwil

Zusatzangaben Benutzer ^
E-Mail
Telefon Direkt
Telefon Zentrale
Mobile Telefon
Fax

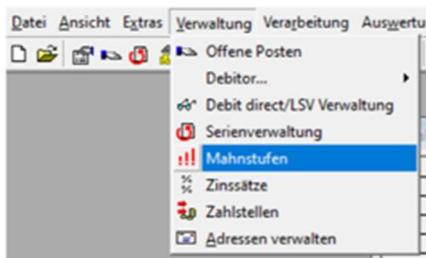
Es werden nur diejenigen Fälle vorgeschlagen, auf die der User Berechtigungen hat (Sachgebietsberechtigungen).

4. Einrichtungen

4.1 Debitoren GemoWin NG



Auf der Mahnstufe «Betreibung» muss die Checkbox Inkassodossier gesetzt werden (für jedes Sachgebiet).



Mahncode	Bezeichnung	Vormahncode	Anz. Tage	Verzeichnis/Rep
BETR	Betreibung	M03	1	T:\GemoWinNG
M01	Zahlungserinnerung	0	10	T:\GemoWinNG
M02	2. Mahnung	M01	25	T:\GemoWinNG
M03	3. Mahnung	M02	25	T:\GemoWinNG

Mahnablauf | Mahntitel/Mahntext

Sachgebiet: Gebühren

Formulargruppe:

Code/Bezeichnung: BETR | Betreibung

Anzahl Tage: 1 Mahnung Einschreiben Aktiv

Nach diesem Ereignis: 3. Mahnung

Mahnformular: T:\GemoWinNG\GmDeb\Reports\Btreibbeg_NEU.rpt

Mahngebühr: 0,00 Inkassodossier

Ertragskonto:

Mehrwertsteuer: inklusive exklusive Fixbetrag

Arbeitsgebiet:

Sammelkonto:

Mahnsperr-CD setzen: 03 - Betreibung eingeleitet

OP-Saldo Mahnen ZinsStop Code setzen

Neu
Ändern
 Löschen
 Speichern
 Abbrechen
 Schliessen

4.2 Debitoren G6

In jedem Sachgebiet muss definiert werden, dass die Mahnstufe Betreibung NICHT im Mahnlauf erscheinen soll. Dieser Prozess entfällt mit dem Inkasso G6.

Speichern

Allgemein ^

Zahlstelle: VESR Gebühren RB

Mahngebühr Transaktionsart: GebM Mahngebühr

Stufe Betreibung im Mahnlauf

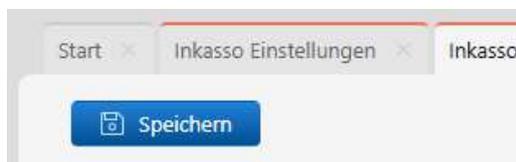
Auf der Mahnstufe Betreibung muss «Betreibung» aktiviert werden, damit die Rechnungen im Inkasso G6 angezeigt werden.

4.3 Inkasso G6

Die Inkasso Einstellungen können über die Menüstruktur oder über den Startbildschirm geöffnet werden.



In den Inkasso Einstellungen werden die Betreibungs- und Inkassokosten inkl. Kontierung, sowie weitere nötige Einstellung pro Sachgebiet definiert. Am Schluss müssen die Anpassungen mit «Speichern» bestätigt werden.



In der Übersicht kann das gewünschte Sachgebiet mit «Bearbeiten» oder Doppelklick ausgewählt werden. Es wird ein neuer Tab geöffnet.

Code ↑	Bezeichnung
100	Gebühren
200	Steuern

Einstellungen für Zurückstellung

Zurückstellen ^

Mahnsperrcode

Anzahl Tage

Der Mahnsperrcode und die Anzahl Tage definieren die Postenanpassungen beim Zurückstellen eines Falles. Standardmässig sind 30 Tage definiert (siehe [Rechnung zurückstellen](#)). Der Mahnsperrcode ist fix hinterlegt und kann nicht angepasst werden.

Bei dem Beispiel im Printscreen wird bei der Zurückstellung eines Falles der Mahnsperrcode «Betreibung zurückgestellt» bis zum heutigen Datum + 30 Tag erfasst. Das bedeutet, dass dieser Fall in 31 Tage wieder zur Betreuung vorgeschlagen würde.

Einstellungen für Übergabe

Übergabe ^

Mahnsperrcode

Bagatellbetrag

Karenztage

Stundungen berücksichtigen

Der Mahnsperrcode ist fix hinterlegt. Dieser wird benötigt, damit die Rechnung nicht mehr in einem Mahnlauf erscheinen kann.

Es kann ein Bagatellbetrag in Franken erfasst werden. Zum Beispiel kann ein Betrag von CHF 50.00 hinterlegt werden. Offene Rechnungen, die betrieben werden sollen, aber einen Saldo von unter CHF 50.00 aufweisen, werden nicht im Inkasso G6 angezeigt. Soll kein Bagatellbetrag gelten, kann CHF 0.00 erfasst werden.

Die Karenztage definieren die Anzahl Tage, wie lange eine Rechnung nach Ablauf der letzten Mahnfrist noch nicht betrieben werden darf. Es können auch null Tage erfasst werden.

Es kann definiert werden, ob Stundungen berücksichtigt werden soll oder nicht. Standardmässig werden sie berücksichtigt. Falls die Stundungen ausgeschlossen werden, wird eine offene Rechnung im Inkasso G6 nie angezeigt, sofern jemals eine Stundung erfasst wurde und diese müssen manuell kontrolliert werden.

Betriebskosten

Betriebskosten ^		
Forderung von	Forderung bis	Betrag
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="99.99"/>	<input type="text" value="21.00"/>
<input type="text" value="100.00"/>	<input type="text" value="499.99"/>	<input type="text" value="34.00"/>
<input type="text" value="500.00"/>	<input type="text" value="999.99"/>	<input type="text" value="54.00"/>
<input type="text" value="1'000.00"/>	<input type="text" value="9'999.99"/>	<input type="text" value="74.00"/>
<input type="text" value="10'000.00"/>	<input type="text" value="99'999.99"/>	<input type="text" value="104.00"/>
<input type="text" value="100'000.00"/>	<input type="text" value="999'999.99"/>	<input type="text" value="204.00"/>
<input type="text" value="1'000'000.00"/>	<input type="text" value="99'999'999'999.00"/>	<input type="text" value="414.00"/>

Betriebskosten Kontierung ^

Konto Kosten, Gebühren Dritte

Transaktionsart

(Beim Konto handelt es sich um ein Beispiel)

Die Betriebskosten können vom User nicht angepasst werden, da diese gesetzlich vorgegeben sind. Nach dem ersten Speichern der Einstellungen werden diese automatisch übernommen.

Die Kontierung muss definiert werden. Als Transaktionsart gilt immer «Betriebskosten».

Inkassokosten

Allfällige Inkassokosten und die Kontierung können definiert werden.

Inkassokosten ^		
Forderung von	Forderung bis	Betrag
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="150.00"/>	<input type="text" value="50.00"/> ×
<input type="text" value="151.00"/>	<input type="text" value="9'999'999'999'999.00"/>	<input type="text" value="100.00"/> ×

Inkassokosten Kontierung ^

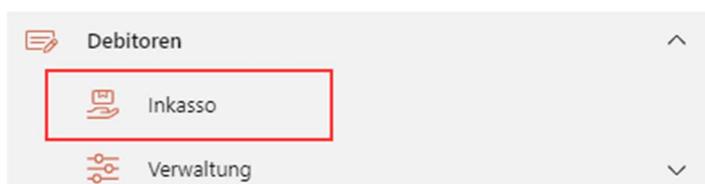
Konto Kosten, Gebühren Dritte

Transaktionsart

(Beim Konto handelt es sich um ein Beispiel)

5. Inkasso

Das Inkasso kann über die Menüstruktur geöffnet werden.



Start Inkasso

Übergeben Zurückstellen Status abfragen Zahlungen übergeben Posten Betreibungsliste

Buchhaltung 1 - HRM Gemeinde Leuk

Debitorname, Fakturanummer Suchen Erweiterte Suche

Status	Tilbago Status	Fakturanummer	Fakturiert	Sachgebiet	Betreff	Name	Rufname	Pers. Nr.	Fakturabetrag	Saldo
Warten	Fall angelegt	1000000000	29.01.2021	Gebühren	Befreiungsbegrenzung	Carmentis	Maria	10000	450,00	673,70
Warten	Fall angelegt	1000000000	25.01.2021	Steuern	Umsatzsteuer (Verkaufsgüter)	Wagner	Wagner	10000	90,85	134,15
Warten	Betreibungsbegehren versendet	1000000000	25.01.2021	Gebühren	Befreiungsbegrenzung	Zimmermann	Paul	10000	840,00	1'182,52
Warten	Fall angelegt	1000000000	22.10.2020	Gebühren	Befreiungsbegrenzung	Stuber	Oswald	10000	240,00	649,80
Übergabe		1000000000	08.09.2020	Gebühren	Umsatzsteuer (Verkaufsgüter)	Hilf, Boris (GmbH)		214,65	10,00	
Warten	Betreibungsbegehren versendet	1000000000	02.11.2020	Steuern	Umsatzsteuer (Verkaufsgüter)	Kühnli	Maria	10000	2'299,00	1'891,00
Warten	Fall angelegt	1000000000	28.09.2020	Steuern	Umsatzsteuer (Verkaufsgüter)	Wang	Andi	20000	1'400,20	3'324,20
Warten	Betreibungsbegehren versendet	1000000000	28.09.2020	Steuern	Umsatzsteuer (Verkaufsgüter)	Naldi	King	10000	6'224,30	6'389,45
Warten	Fall gelöscht	1000000000	28.09.2020	Steuern	Umsatzsteuer (Verkaufsgüter)	Wang	Oswald	20000	980,10	988,95
Warten	Fall gelöscht	1000000000	28.09.2020	Steuern	Umsatzsteuer (Verkaufsgüter)	Faber	Maria	10000	4'616,90	4'886,80
Warten	Fall angelegt	1000000000	28.09.2020	Steuern	Umsatzsteuer (Verkaufsgüter)	Wang	Maria	10000	842,95	932,10
Warten	Fall angelegt	1000000000	28.09.2020	Steuern	Umsatzsteuer (Verkaufsgüter)	Wang	Oswald	20000	1'378,00	1'653,25
Warten	Fall gelöscht	1000000000	28.09.2020	Steuern	Umsatzsteuer (Verkaufsgüter)	Wang	Paul	20000	6'932,25	8'222,10
Übergabe		1000000000	28.09.2020	Steuern	Umsatzsteuer (Verkaufsgüter)	Wagner	Jean-Claude	20000	1'161,15	1'347,05
Übergabe		1000000000	28.09.2020	Steuern	Umsatzsteuer (Verkaufsgüter)	Wagner	Oswald	10000	3'566,00	3'733,90

1 - 15 von 2461 Elementen

5.1 Toolbar



Button «Übergeben»

Sämtliche Fälle, die den Status «Übergeben» aufweisen, können an tilbago übergeben werden (siehe [Rechnung übergeben](#))

Button «Zurückstellen»

Sämtliche Fälle, die den Status «Übergeben» aufweisen, können zurückgestellt werden (siehe [Rechnung zurückstellen](#)).

Button «Status abfragen»

Mit Klick auf diesen Button kann der Status in tilbago abgefragt werden (siehe [Tilbago Status](#)).

Button «Zahlungen übergeben»

Geleistete Zahlungen können an tilbago gemeldet werden (siehe [Zahlungsmeldung](#)).

Button «Posten»

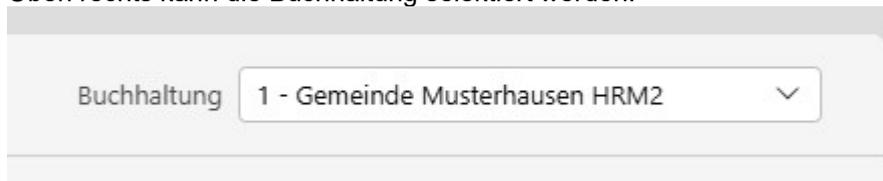
Wenn die Debitoren bereits auf G6 umgestellt sind, kann direkt auf die Postenübersicht gewechselt werden.

Button «Betreibungsliste»

Über die Betreibungsliste kann eine Auswertung der Inkassofälle erstellt werden (siehe [Betreibungsliste](#)).

5.2 Einfach und erweiterte Suche

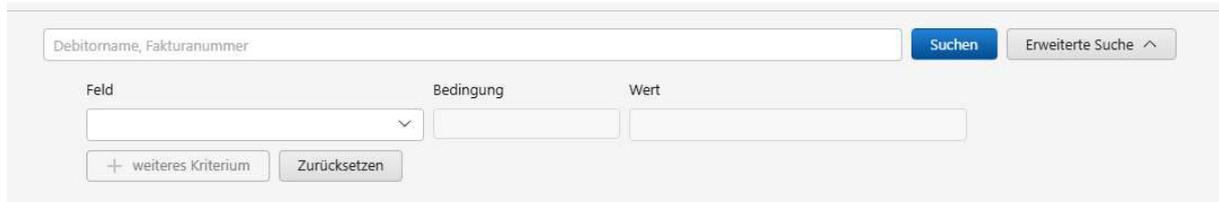
Oben rechts kann die Buchhaltung selektiert werden:



The image shows a dropdown menu for selecting the accounting system. The text 'Buchhaltung' is on the left, and the selected option is '1 - Gemeinde Musterhausen HRM2' with a downward arrow on the right.

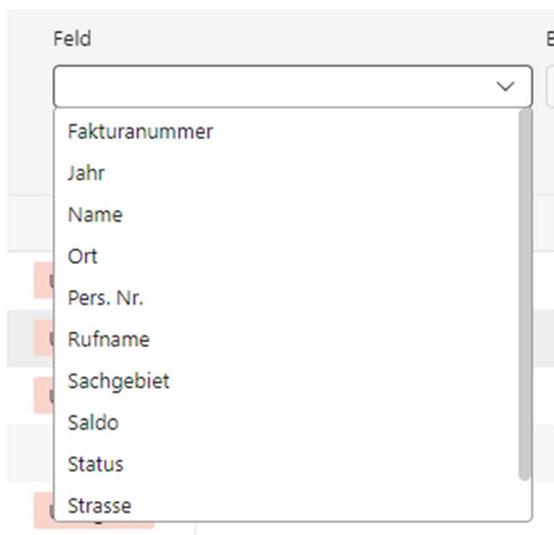
In der einfachen Suche kann mit folgenden Kriterien gesucht werden:

- Debitorname
- Fakturanummer



The image shows the simple search interface. At the top, there is a search input field containing 'Debitorname, Fakturanummer', a blue 'Suchen' button, and a link for 'Erweiterte Suche'. Below this is a table with three columns: 'Feld', 'Bedingung', and 'Wert'. The 'Feld' column has a dropdown menu. At the bottom, there are two buttons: '+ weiteres Kriterium' and 'Zurücksetzen'.

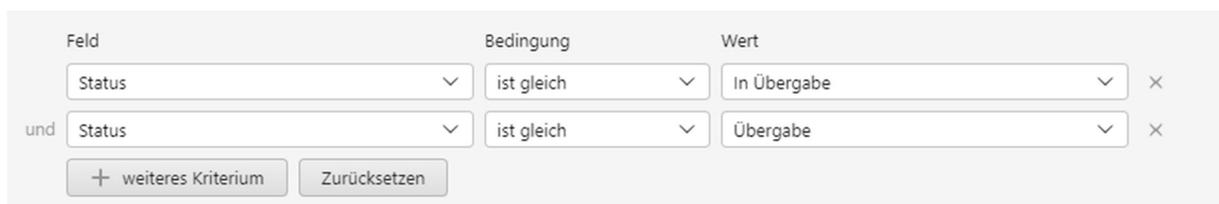
Mit der erweiterten Suche kann das Suchresultat beliebig gefiltert werden.



The image shows a dropdown menu for selecting a search field. The dropdown is open, showing a list of fields: Fakturanummer, Jahr, Name, Ort, Pers. Nr., Rufname, Sachgebiet, Saldo, Status, and Strasse. The dropdown is titled 'Feld'.

Beispiel:

Es werden sämtliche Fälle aufgelistet, die sich in der Übergabe befinden, oder bereit für die Übergabe sind.

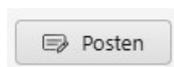


The image shows the extended search criteria configuration. It features a table with three columns: 'Feld', 'Bedingung', and 'Wert'. The first row has 'Status' in the 'Feld' column, 'ist gleich' in the 'Bedingung' column, and 'In Übergabe' in the 'Wert' column. The second row has 'Status' in the 'Feld' column, 'ist gleich' in the 'Bedingung' column, and 'Übergabe' in the 'Wert' column. The rows are connected by the word 'und'. At the bottom, there are two buttons: '+ weiteres Kriterium' and 'Zurücksetzen'.

5.3 Tabelle

Status	Tilbago Status	Fakturanummer	Fakturadatum	Sachgebiet	Betreff	Name	Rufname	Pers. Nr.	Fakturbetrag	Saldo
Übergabe		1000000001	08.09.2020	Gebühren	Übergabe an tilbago	Beckmann, Janine		10000	211,65	10,00
Übergabe		1000000002	14.09.2020	Steuern	Übergabe an tilbago	Beckmann, Janine	Beckmann	10000	794,70	904,70
Übergabe		1000000003	14.09.2020	Steuern	Übergabe an tilbago	Beckmann, Janine	Beckmann	10000	317,95	55,15
Warten	Fall angelegt	1000000004	21.09.2020	Steuern	Übergabe an tilbago	Beckmann, Janine	Beckmann	10000	2057,85	1241,15
Übergabe		1000000005	04.09.2020	Gebühren	Übergabe an tilbago	Beckmann, Janine	Beckmann	10000	240,00	250,00
Übergabe		1000000006	07.09.2020	Steuern	Übergabe an tilbago	Beckmann, Janine	Beckmann	10000	3898,10	3960,80
Übergabe		1000000007	23.06.2020	Steuern	Übergabe an tilbago	Beckmann, Janine	Beckmann	10000	1733,35	10,00
Übergabe		1000000008	21.09.2020	Steuern	Übergabe an tilbago	Beckmann, Janine	Beckmann	10000	2257,75	2343,20
Übergabe		1000000009	21.09.2020	Steuern	Übergabe an tilbago	Beckmann, Janine	Beckmann	10000	1335,85	1358,40

In der Tabellenansicht finden Sie die wichtigsten Informationen über einen Betreibungsfall. Falls Sie weitere Informationen über die Rechnung benötigen, können Sie mit dem Button «Posten» in der Toolbar auf die Postenansicht wechseln (nur wenn Debitoren im G6).



5.3.1 Saldo

Achtung, der Saldo stimmt nicht mit der Forderungssumme im tilbago überein. Im Saldo sind bereits die Betriebskosten berücksichtigt, in der Forderungssumme nicht.

5.3.2 Status

Folgende Status sind möglich:

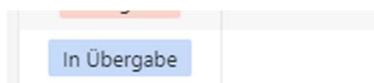
- Abgeschlossen
- Fehler
- In Übergabe
- Inkasso Dialog
- Inkasso tilbago
- Übergabe

Übergabe

Status	Tilbago Status
Übergabe	
Übergabe	

Der Fall ist bereit für die Übergabe an tilbago und für das Betreibungsverfahren ([Rechnung an tilbago übergeben](#)).

In Übergabe



Der Fall wurde an tilbago übergeben, befindet sich aber noch in der Verarbeitung. Sobald der Fall im tilbago angekommen ist, wird der Status angepasst.

Inkasso tilbago



Es sind Arbeiten in tilbago vorzunehmen. Wenn der Status Warten angezeigt wird, kann bereits ein Tilbago Status abgefragt werden (siehe [Stauts abfragen](#)).

Abgeschlossen

Status	
Abgeschlossen	
Abgeschlossen	
Abgeschlossen	

Wenn die Rechnung ausgeglichen ist, sprich der Saldo beträgt CHF 0.00, hat diese den Status abgeschlossen.

Inkasso Dialog

Inkasso Dialog

Fälle vom alten Inkasso werden in der G6 Ansicht ebenfalls angezeigt. Die Verarbeitung erfolgt aber noch im alten System.

5.3.3 Tilbago Status

Um den Status tilbago zu erhalten, muss dieser abgefragt werden (siehe [Stauts abfragen](#))

Fall gelöscht

Wird der Fall in tilbago gelöscht, wird nach der Statusabfrage der Fall als gelöscht gekennzeichnet.

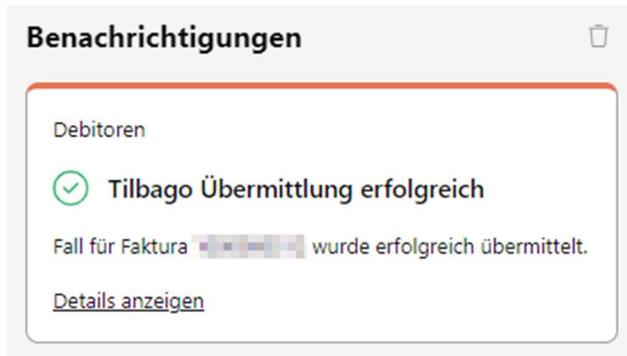
Status	Tilbago Status
Inkasso Tilbago	Fall gelöscht

Wichtig: Diese Fälle können von Dialog NICHT mehr rückgängig gemacht werden. Bei versehentlichem Löschen muss der Fall manuell bearbeitet werden.

Weitere mögliche Status von tilbago:

- Fall angelegt
- Auskunftsbegehren angelegt
- Betreibungsbegehren versendet
- Betreuung eingeleitet
- Zahlungsbefehl unzustellbar
- Betreibungsamt bezahlt
- Bezahlt an Gläubiger
- Zahlungsbefehl zugestellt
- Abgelehnt oder widerrufen
- Fortsetzungsbegehren versandt
- Fortsetzung eingeleitet
- Usw.

Erfolgreiche Übergabe:



Beispiel einer Fehlermeldung:

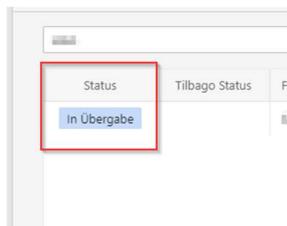


Mit Klick auf «Details anzeigen» kommt man zurück zur Inkassoübersicht, Mit Klick auf «Suchen» werden alle Rechnungen in der Meldung angezeigt.

Wenn bei der Behebung des Fehlers Unterstützung benötigt wird, kann ein Supportticket erstellt werden.

Nach Behebung des Problems, kann der Fall erneut Übergeben werden.

Solange sich das Dossier «in Übergabe» befindet, ist es in tilbago noch nicht sichtbar. Dies kann einige Sekunden dauern, bis der Fall übergeben wurde.



Sobald der Status «Inkasso Tilbago» angezeigt wird, ist der Fall in tilbago ersichtlich.

Folgende Abläufe werden mit der "Übergabe" angestossen:

- Mahnereignis Betreuung setzen
- Mahnsperre gemäss Einstellungen Inkasso G6 setzen
- Zinsstoprcode fünf setzen
- Stauts Inkasso setzen
- Zinsen als manuelle Position buchen
 - Gebühren gemäss Debitor
 - Steuern gemäss Steuerbezug
- Betreuungskosten buchen
- Inkassokosten buchen (falls in den Einstellungen erfasst)
- Fallübergabe an tilbago

GemoWin NG:

The image shows two screenshots of the GemoWin NG software interface. The left screenshot displays the 'Faktura | Zusatzangaben' dialog box. The 'Inkasso' button is highlighted with a red box. The right screenshot displays the 'Detail' table with a row for 'ALLG Geb' highlighted in a red box. Below the table, the 'Mahnereignis' section shows '03 - Betreuung eingeleitet' and '5 - Zins abgerechnet (Steuerverzinsung)' highlighted in red boxes.

Die manuellen Buchungen müssen anschliessend in die Finanzbuchhaltung übergeben werden (manuelle Positionen).

Dialog G6 Debitoren:

The image shows a screenshot of the 'Dialog G6 Debitoren' software interface. The 'Inkasso' button is highlighted with a red box. Below the dialog, the 'Buchungen' table is visible, with a row for '15.03.2024' and 'Betreibungskosten' highlighted in a red box.

Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Betrag	EBLU-Konto	Debitorkonto	Arbeitsgebiet
15.03.2024	15.03.2024	20.30	102.318.01 - Kosten, Gebühren Dritte	1012.34 - Steuern 2019	Steuern
01.12.2020	01.12.2020	10.00	940.421.01 - Verzugszinsen	1012.34 - Steuern 2019	Steuern

Mahnungen ^

Mahndatum	Mahnung	Betrag	Erfasst am	Von
02.11.2020	1. Mahnung	165.15	02.11.2020	
01.12.2020	2. Mahnung	45.15	01.12.2020	
15.03.2024	Betreibung	55.15	15.03.2024	diaG6

+ Hinzufügen

Nächste Mahnung:

Nächste Mahndatum:

Sperren ^

Mahnung: Datum bis:

Rückzahlung: Datum bis:

Rückzahlung Debitor

Umbuchung Debitor

Die Buchungen sind definitiv verbucht.

6.1.1 Übergabe von Einwohnende

Falls es sich um Einwohnende handelt, müssen die Schuldnerdaten und finanziellen Verhältnisse im tilbago nicht mehr überprüft werden. Diese Information wird automatisch an tilbago übergeben.

6.1.2 Forderungssumme

Das Inkasso G6 stellt die Forderungen anhand der Inkassozuweisungen der Transaktionsarten zusammen.

In Tilbago werden folgende Forderungspositionen unterschieden:

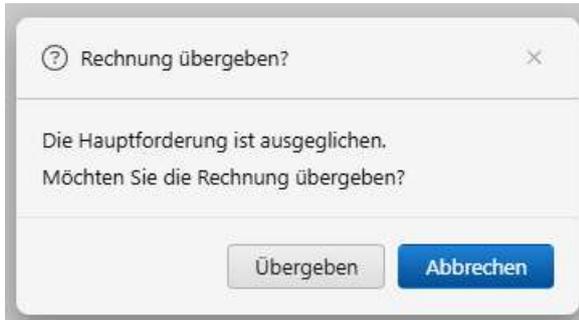
- Hauptforderung
- Mahngebühren
- Zinsen
- Gebühren

Im Debitor werden die Forderungspositionen wie folgt unterschieden:

- Hauptforderung
 - o HAFO (Forderung)
 - o ZANO (Zahlung)
 - o ERLA (Erlass)
 - o ABSC (Abschreibung)
 - o AUSB (Ausbuchung)
- Mahngebühren
 - o NEFO (Nebenforderung)
- Zinsen
 - o ZIVV (Zins vor Verfahrenseröffnung)
 - o ZINV (Zins nach Verfahrenseröffnung)
- Gebühren
 - o BKVV (Betreibungskosten vor Verfahrenseröffnung)
 - o BKNV (Betreibungskosten nach Verfahrenseröffnung)

6.1.3 Hauptforderungen ausgeglichen

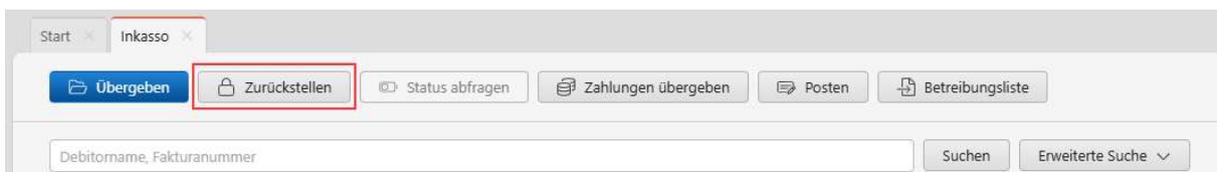
Falls die Hauptforderung (Rechnungsbetrag ohne Zinsen und Mahngebühren) ausgeglichen ist, muss die Übergabe bestätigt werden.



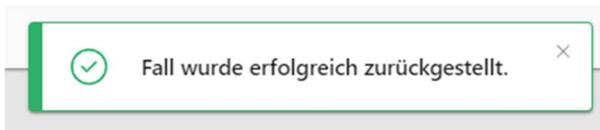
Die Zinsforderungen und Gebühren werden als Hauptforderung an tilbago übermittelt.

6.2 Rechnung zurückstellen

Falls der offene Posten nicht betrieben werden soll, hat der User die Möglichkeit den Fall zurückzustellen (damit der Button aktiv ist, muss der Fall angewählt werden).



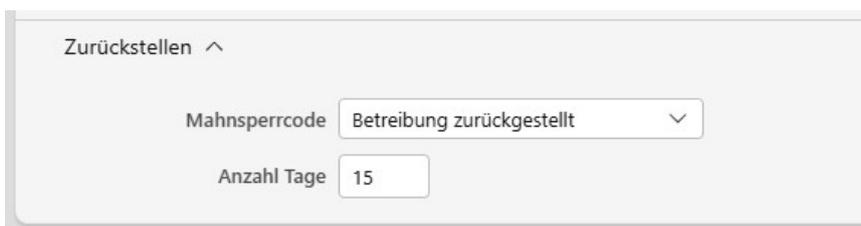
Es erscheint eine Bestätigung, dass der Fall erfolgreich zurückgesetzt wurde.



Falls keine Bestätigungsmeldung erscheint, kann der Fehler unter den Benachrichtigungen konsultiert werden.



Beim Zurückstellen wird der Mahnsperrcode und die Anzahl Tage gemäss Inkasso G6 Einstellung berücksichtigt.



Sollte die Rechnung nach 15 Tagen, wie in diesem Beispiel, immer noch offen sein, wird der Fall wieder zur Betreuung vorgeschlagen.

Wenn der Fall fälschlicherweise zurückgestellt wurde, kann auf dem OP im Debitor die Mahnsperre und das Datum gelöscht werden. Der Fall wird im G6 Inkasso wieder als Übergabe angezeigt.

6.3 Status abfragen

Der Status des Falles bei tilbago kann über den Button «Status abfragen» für eine einzelne Rechnung oder mit einem Job für alle Fälle durchgeführt werden. Es wird empfohlen einen Job (siehe [Job](#)) einzurichten und nur bei Bedarf den Status manuell abzufragen.

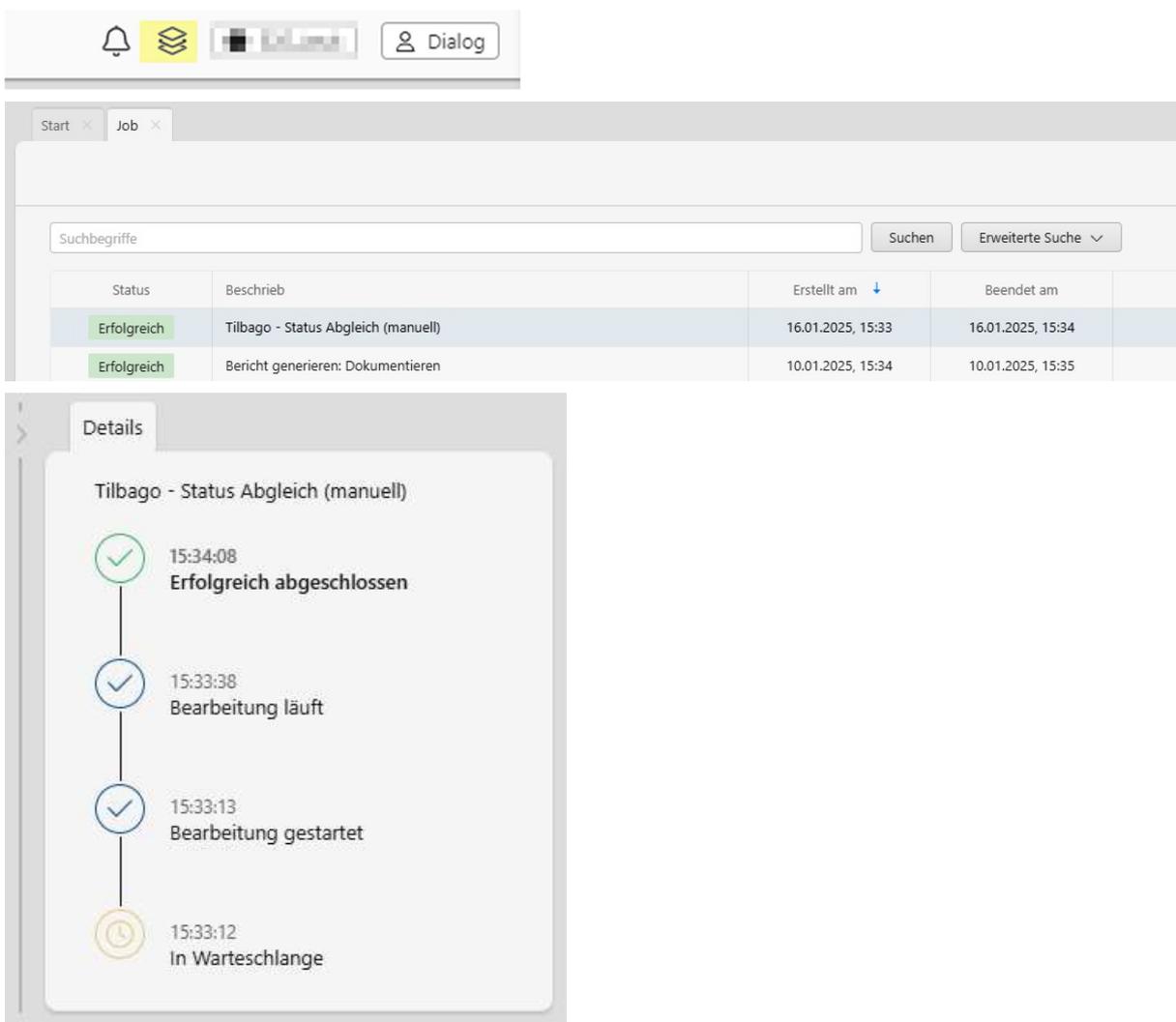
6.3.1 Manuell



Mit Klick auf „Status abfragen“ wird der Status der angewählten Rechnung abgefragt.



Den Fortschritt können Sie in der Übersicht verfolgen:



The image shows a screenshot of the software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for notifications, a job list, a calendar, and a 'Dialog' button. Below this is a tabbed interface with 'Start' and 'Job' tabs. The 'Job' tab is active, showing a search bar and a table of jobs.

Status	Beschrieb	Erstellt am	Beendet am
Erfolgreich	Tilbago - Status Abgleich (manuell)	16.01.2025, 15:33	16.01.2025, 15:34
Erfolgreich	Bericht generieren: Dokumentieren	10.01.2025, 15:34	10.01.2025, 15:35

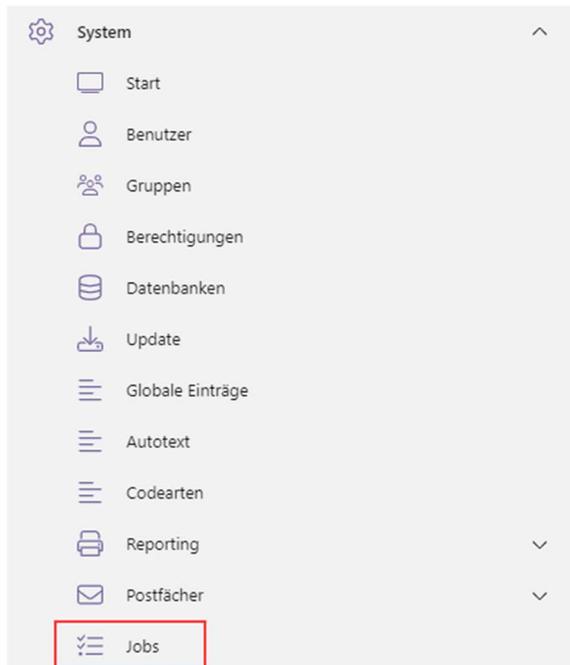
Below the table, the 'Details' view for the job 'Tilbago - Status Abgleich (manuell)' is shown. It features a vertical timeline with four steps:

- 15:34:08: Erfolgreich abgeschlossen (green checkmark)
- 15:33:38: Bearbeitung läuft (blue checkmark)
- 15:33:13: Bearbeitung gestartet (blue checkmark)
- 15:33:12: In Warteschlange (yellow clock icon)

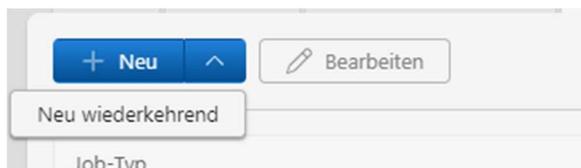
Falls Sie Supportunterstützung benötigen, bitten wir Sie den Fehler in der Jobübersicht dem Ticket anzufügen.

6.3.2 Job einrichten

Unter dem Menüpunkt System können die automatischen Jobs erfasst werden.



Es empfiehlt sich zu Testzwecken als erstes einen einmaligen Job (Neu) und bei erfolgreichen Tests einen wiederkehrenden Job zu erstellen (Neu wiederkehrend).



Einmaliger Job (Beispiel):

Definition ^

Job-Typ

geplante Ausführung ^

Ausführen am um

Kommentar ^

Kommentar

Data (json) ^

Data (json)

Parameter (json)

Wiederkehrender Job (Beispiel):

Definition ^

Job-Typ

wiederkehrende Ausführung ^

Wiederholungstyp ^

Wann

Wiederholungsmuster ^

Jeden Tag um

Jeden Arbeitstag um

Cron Expression ^

Kommentar ^

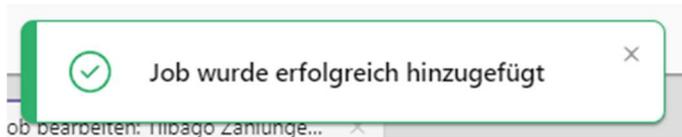
Kommentar

Data (json) ^

Data (json)

Parameter (json)

Am Schluss muss die Eingabe mit Speichern abgeschlossen werden. Folgende Meldung werden angezeigt:



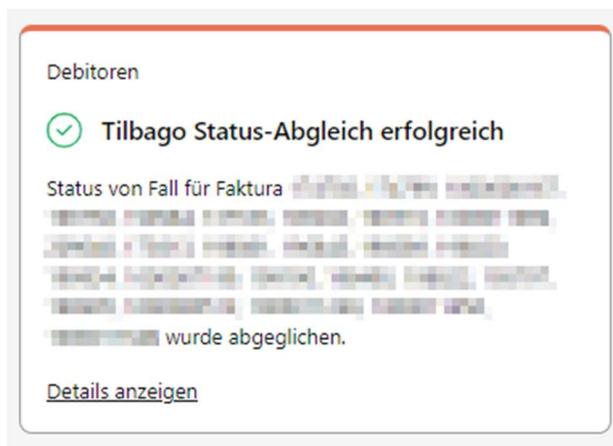
Die Abarbeitung des Jobs kann in der Jobübersicht verfolgt werden (analog manueller Abfrage).

6.3.3 Meldungen

Einmalige Synchronisation eines Status:



Synchronisation über einen Job:



Mit Klick auf «Details anzeigen» kann zurück zur Inkasso Ansicht gewechselt werden (Klick auf Button «Suchen» nötig).

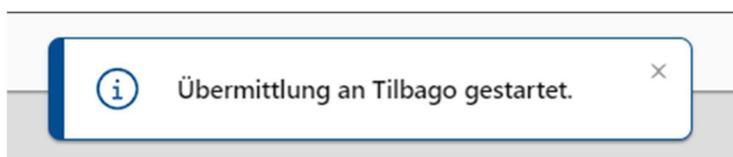
6.4 Zahlungsmeldungen

Zahlungen für eine Rechnung, die sich bereits in Betreuung befindet, können manuell oder mit einem Job übergeben werden. Es wird empfohlen einen Job (siehe [Job](#)) einzurichten und nur bei Bedarf die Zahlungen manuell zu übermitteln.

6.4.1 Manuell



Mit Klick auf „Zahlungen übergeben“ werden sämtliche Rechnungen nach Zahlungen überprüft und übergeben. Es ist nicht möglich nur eine einzelne Zahlung zu übergeben.



Den Fortschritt kann in der Jobübersicht verfolgt werden.



Suchbegriffe Suchen Erweiterte Suche ▾

Status	Beschrieb	Erstellt am ↓	Beendet am
Erfolgreich	Tilbago - Zahlungen übergeben (manuell)	16.01.2025, 15:37	16.01.2025, 15:38
Erfolgreich	Tilbago - Status Abrufen (manuell)	16.01.2025, 15:37	16.01.2025, 15:37

Details

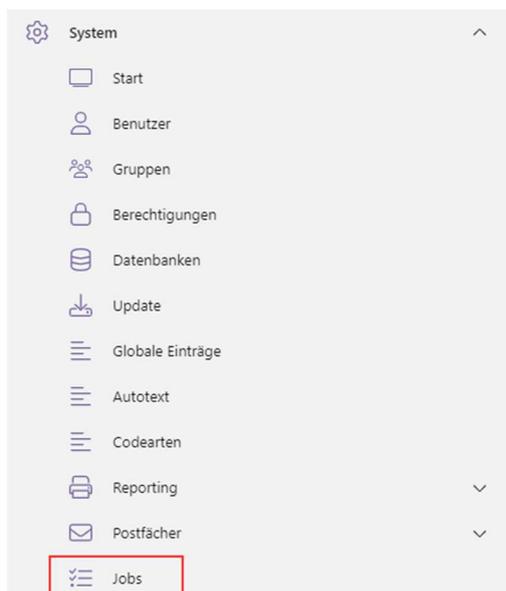
Tilbago - Zahlungen übergeben (manuell)

- 15:38:23
Erfolgreich abgeschlossen
- 15:37:53
Bearbeitung läuft
- 15:37:49
Bearbeitung gestartet
- 15:37:49
In Warteschlange

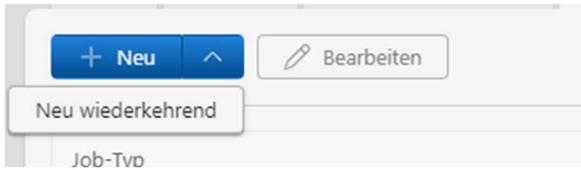
Bei Supportunterstützung bitte die Fehler in der Übersicht dem Ticket anfügen.

6.4.2 Job einrichten

Unter dem Menüpunkt System können die Jobs erfasst werden.



Es empfiehlt sich zu Testzwecken als erstes einen einmaligen Job (Neu) und bei erfolgreichen Tests einen wiederkehrenden Job zu erstellen (Neu wiederkehrend).



Einmaliger Job (Beispiel):

The form for a one-time job includes the following sections:

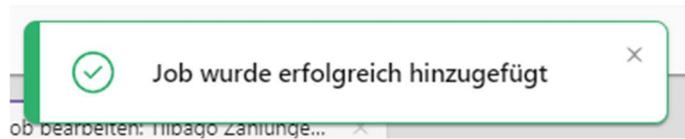
- Definition:** Job-Typ: Tilbago Zahlungen übergeben
- geplante Ausführung:** Ausführen am: 15.07.2024 um 08:00
- Kommentar:** Kommentar: Test
- Data (json):** Data (json): {}
Parameter (json):

Wiederkehrender Job (Beispiel):

The form for a recurring job includes the following sections:

- Definition:** Job-Typ: Tilbago Zahlungen übergeben
- wiederkehrende Ausführung:** Wiederholungstyp: Wann: Wöchentlich
- Wiederholungsmuster:** jeden Woche am: Sonntag, Montag (checked), Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag, Samstag. Time: um 01:00
- Cron Expression:**
- Kommentar:** Kommentar:
- Data (json):** Data (json): {}
Parameter (json):

Am Schluss muss die Eingabe mit Speichern abgeschlossen werden. Folgende Meldung sollten Sie erhalten:



Die Abarbeitung des Jobs kann in der Jobübersicht verfolgt werden (analog manueller Meldung).

6.4.3 Meldungen

Falls Zahlungen übermittelt wurden, erhalten Sie folgende Meldung:



Falls keine Zahlungen gefunden werden konnte, erhalten Sie folgende Meldung:



Falls das Betreibungsbegehren in tilbago noch nicht versendet wurde, können die Zahlungen noch nicht übergeben werden.

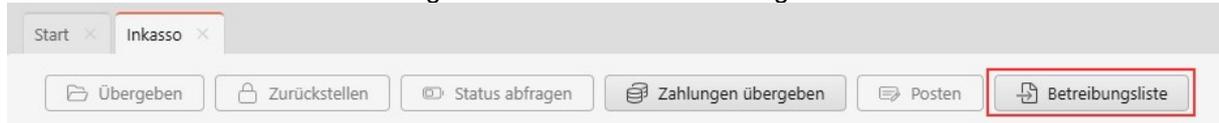


Sobald das Betreibungsbegehren versendet wurde, können die Zahlungen erneut übergeben werden, oder werden beim nächsten Job übergeben. Das ist notwendig, damit die Zahlungen auch in tilbago als nachträgliche Zahlung ausgewiesen werden.

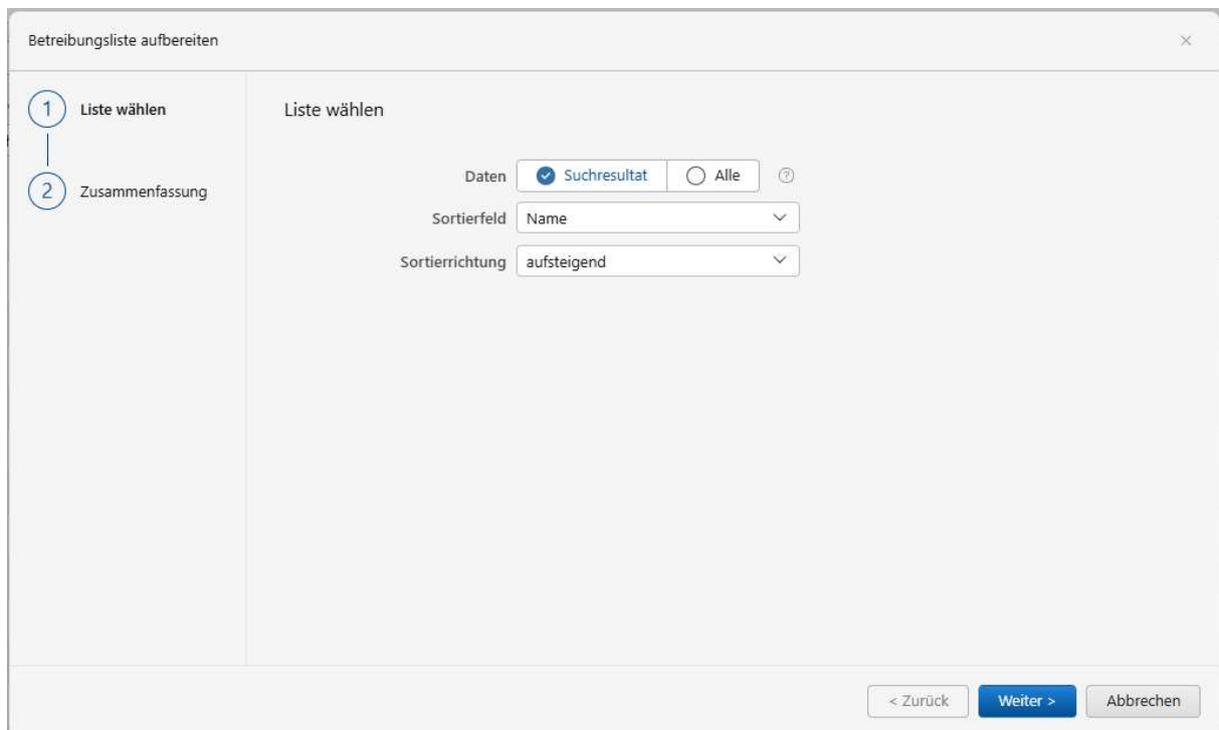
Mit Klick auf «Details anzeigen» kann zurück zur Inkasso Ansicht gewechselt werden (Klick auf Button «Suchen» nötig).

6.5 Betreibungsliste

Mit Klick auf den Button «Betreibungsliste» kann eine Auswertung erstellt werden.

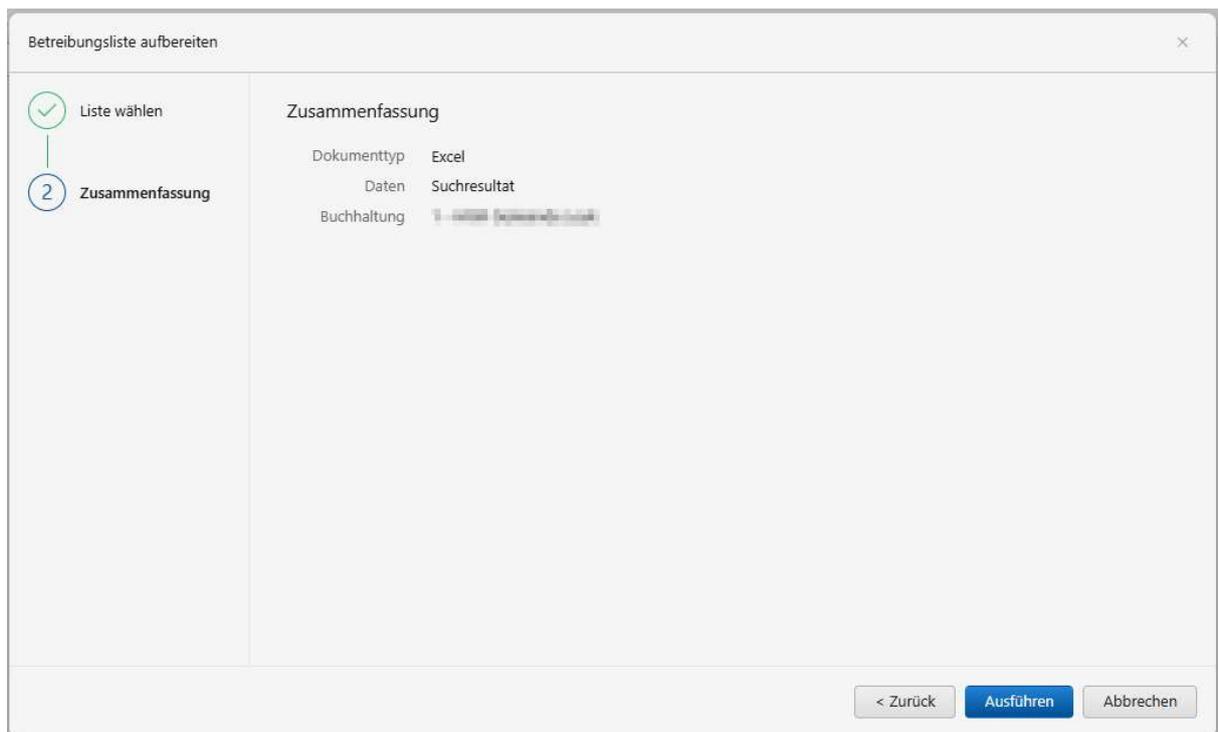


Der Wizard wird geöffnet, der durch die Aufbereitung führt.

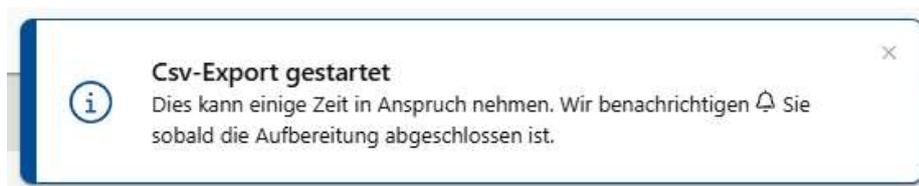


Im ersten Schritt werden die Daten, das Sortierfeld und die Sortierrichtung ausgewählt. Das Suchresultat gilt nur für Filterkriterien in der erweiterten Suche. Kriterien in der einfachen Suche werden nicht berücksichtigt.





Im zweiten Schritt wird die Zusammenfassung gezeigt. Mit Klick auf «Ausführen» wird die Aufbereitung gestartet. Falls etwas angepasst werden muss, kann mit «Zurück» auf «Liste wählen» gewechselt werden.



Sobald die Datei verfügbar ist, wird eine Notifikation angezeigt.



6.5.1 Excel

Korrektes Zahlenformat

Die Windows Formatseinstellungen unter Region müssen auf Deutsch (Schweiz) eingestellt sein.

Datumsformat

Damit mit dem Datum gefiltert werden kann, muss der Text unter Datentools – Text in Spalten in ein Datum konvertiert werden.

7. Fehlermeldungen

7.1 Übermittlung nicht möglich

7.1.1 Einstellungen fehlerhaft



Lösung: Inkassoeinstellungen prüfen und anpassen ([Inkasso G6](#)). Mit dem Link können die Einstellung direkt geöffnet werden.

7.1.2 Benutzer Fehler



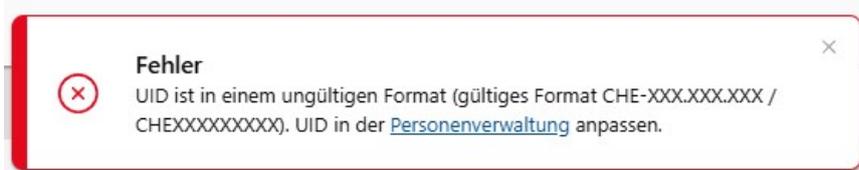
Lösung: E-Mail-Adresse im Dialog G6 hinterlegen ([Inkasso G6](#))

7.1.3 UID-Fehler



Lösung: UID in der Personenverwaltung erfassen. Über den Link in der Meldung kann direkt zugegriffen werden.

Wenn die UID vorhanden ist, aber nicht gültig, wird ebenfalls eine Meldung ausgegeben:



Mit Klick auf «Details anzeigen» gelangt man zur Personenverwaltung und kann die UID korrigieren (mit entsprechender Berechtigung). Der Fall kann anschliessend erneut übergeben werden.

WICHTIG: Bevor der Fall erneut übergeben wird, muss der Offen-Posten bereinigt werden.

7.1.4 Verstorbener Debitor



Lösung: Fall manuell bearbeiten

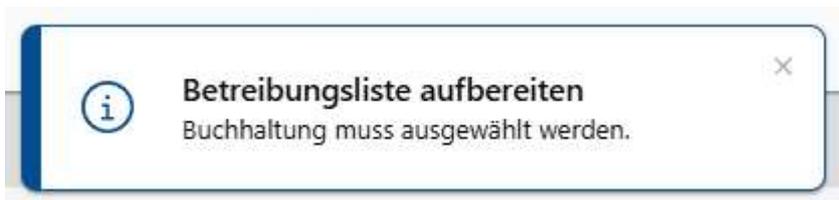
7.2 Übermittlung fehlerhaft



Der Fall konnte aus verschiedenen möglichen Gründen nicht übermittelt werden. Es wurden bereits sämtliche Buchungen (Zinsen, Betreuungskosten, Inkassokosten) auf dem Posten vorgenommen. Der Mahnsperrcode und der Status wurden vom System zurückgestellt.

WICHTIG: Bevor der Fall erneut übergeben wird, muss der Offen-Posten bereinigt werden.

7.3 Betreibungsliste kann nicht aufbereitet werden

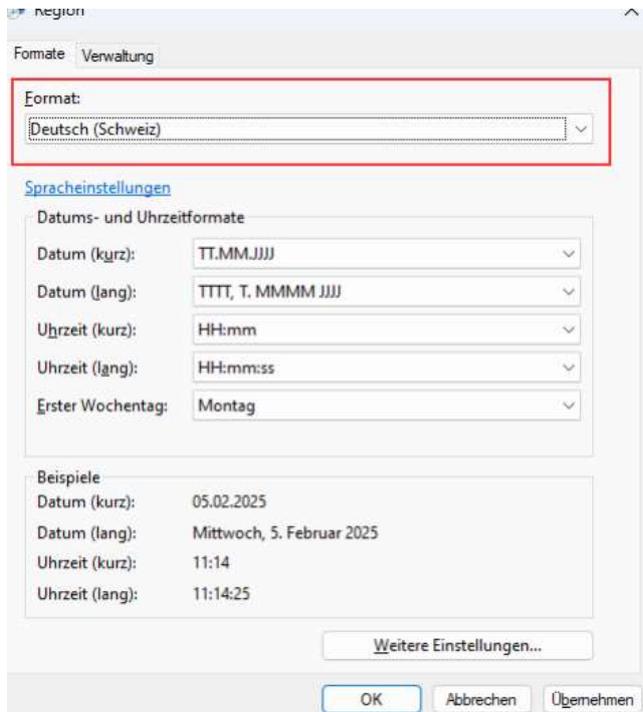


Lösung: Es muss zwingend eine Buchhaltung ausgewählt werden, damit die Betreibungsliste aufbereitet werden kann.

8. Anhang

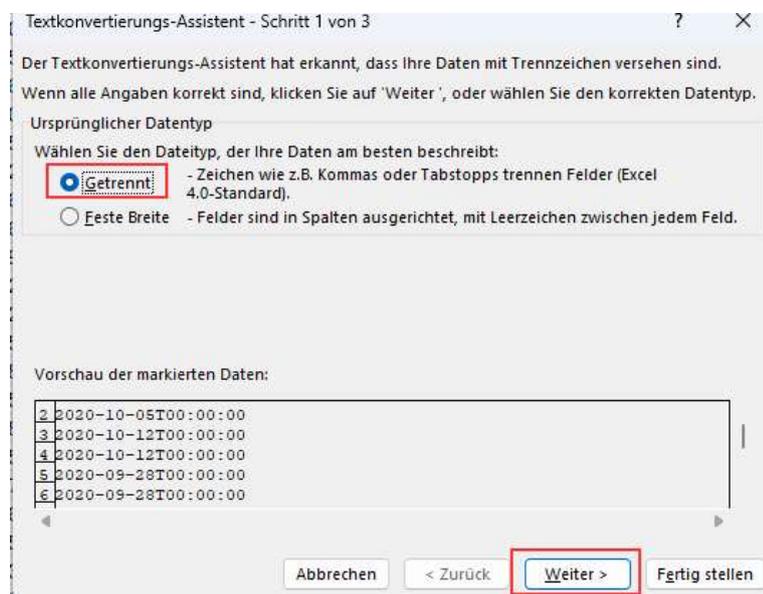
8.1 Regionseinstellungen anpassen Windows

1. In der Suchbar nach «Region» suchen
2. Regionseinstellungen öffnen
3. Format auf Deutsch (Schweiz) ändern

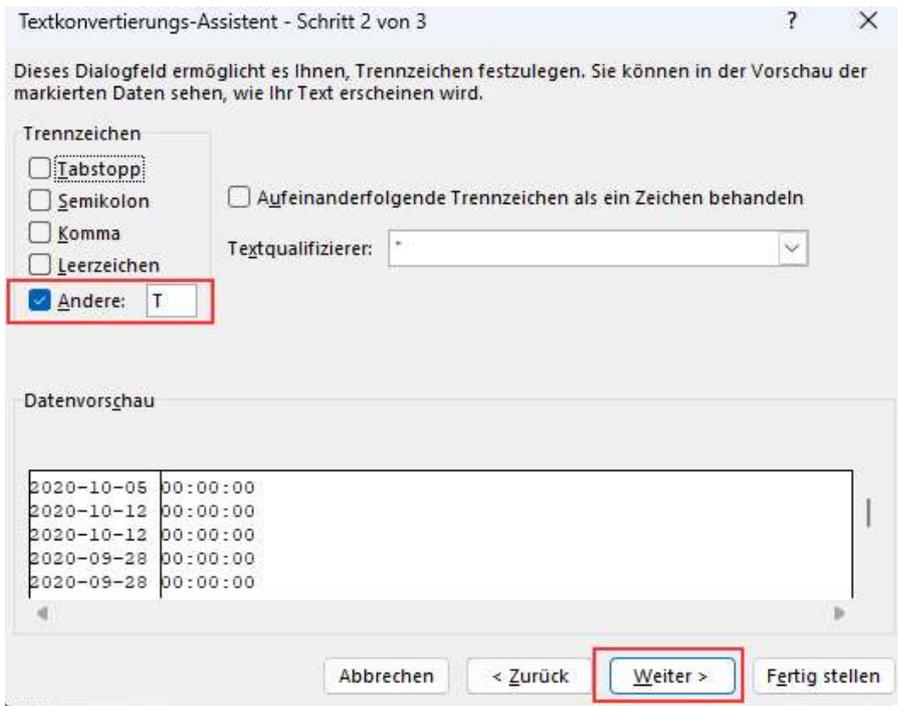


8.2 Text in Datum konvertieren

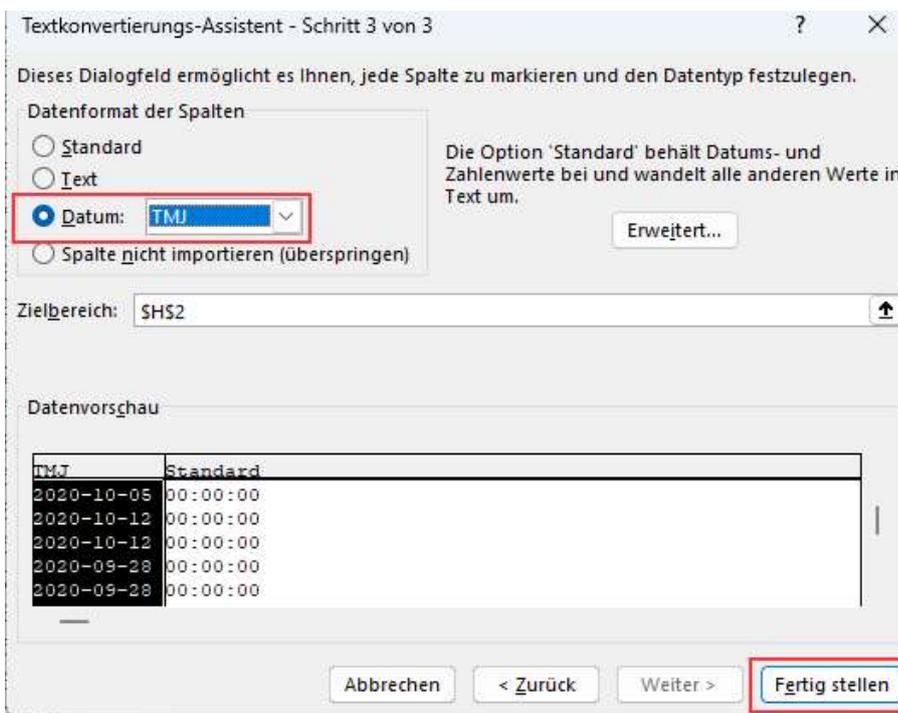
1. Betroffenen Zellen markieren
2. Register «Daten» öffnen
3. Unter Datentools «Text in Spalten» anwählen
4. Text konvertieren



a.



b.



c. 3.000