



# Benutzerdokumentation Inkasso 4.0 in MC

Stand: Februar 2024

## Inhalt

1.	Voraussetzungen .....	4
2.	Einstieg über Meine Creditreform .....	4
3.	Meine Creditreform Inkasso Startseite .....	5
3.1	Reports .....	7
3.2	Die 5 neuesten Akten .....	8
4.	Inkassoauftrag einreichen .....	9
4.1	Auftrag per Formular .....	10
4.1.1	Erfassen der Schuldnerdaten .....	11
4.1.2	Erfassen der Forderungen .....	15
4.1.3	Upload von Dokumenten .....	19
4.1.4	Zusammenfassung und Senden .....	20
4.1.5	Auftragsnummer .....	21
4.2	Auftrag per Upload .....	22
5.	Aktenübersicht .....	24
5.1	Akten sortieren .....	25
5.2	Akten suchen .....	26
5.3	Aktenexport .....	29
5.4	Aktenstammdaten .....	32
5.5	Aktivitäten .....	33
5.6	Eigene Dokumente .....	34
5.7	Forderungsaufstellung .....	35
5.8	Schuldnerdetails .....	36
6.	Schuldneransicht .....	37
7.	Informationen Nachmelden .....	38
7.1	Teilzahlungen .....	40
7.2	Teilforderungen .....	41
7.3	Nebenforderungen .....	42

7.4	Dokumente.....	42
7.5	Hinweise .....	43
8.	Fehler.....	44
9.	Ansprechpartner .....	45

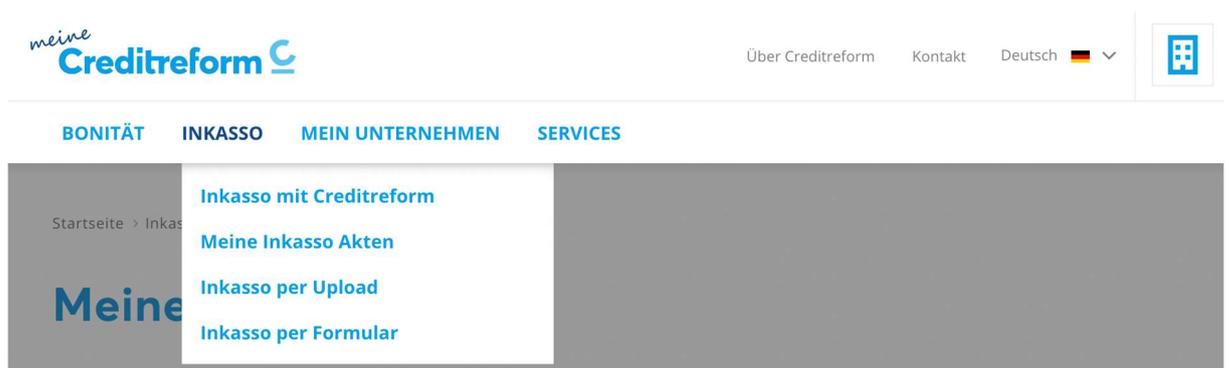
## 1. Voraussetzungen

Um die Inkasso-Anwendung in MeineCreditreform nutzen zu können, müssen Sie als Mitglied über die notwendige Berechtigung verfügen. Diese wird von Ihrem zuständigen Verein Creditreform vergeben.

## 2. Einstieg über Meine Creditreform

Nach erfolgreichem Login kann die Inkasso-Startseite über das Hauptmenü aufgerufen werden. Der Eintrag **„Inkasso mit Creditreform“** führt zur Inkasso-Startseite. Der Eintrag **„Meine Inkasso Akten“** führt zur Aktenübersicht.

Über **„Inkasso per Upload“** wird der Dialog zum Einreichen eines Inkassoauftrages per Upload von Dokumenten aufgerufen. Über **„Inkasso per Formular“** wird der Dialog zum Einreichen eines Inkassoauftrages per Formular aufgerufen. Diese Dialoge sind ebenfalls über das Auswahlfeld **„Inkasso-Fall einreichen“** im oberen rechten Teil der Startseite sowie über die beiden Felder am Ende der Startseite erreichbar.



### 3. Meine Creditreform Inkasso Startseite

Von hier aus können folgende Aktionen ausgeführt werden:

- Reports (Statistiken) abgefragt werden
- Einen Inkassoauftrag einreichen per Upload
- Einen Inkassoauftrag einreichen per Formular
- Die neuesten fünf Akten ansehen
- Zur Aktenübersicht navigieren

[Über Creditreform](#)
[Kontakt](#)
[Deutsch](#)
[Zielerfordern](#)

[BONITÄT](#)
[INKASSO](#)
[MEIN UNTERNEHMEN](#)
[SERVICES](#)

[Startseite](#)
[INKASSO](#)

## Creditreform Inkasso

**INKASSO-FALL EINREICHEN**

**Ganz einfach - Inkasso mit Creditreform**

Begleiche Ihr Kunde oder Geschäftspartner seine Rechnungen nicht, dann steht Ihr Unternehmen vor ausbleibenden Einnahmen. Wir kümmern uns um Ihre offenen Forderungen - mit hoher Transparenz und Effizienz.

[Inkasso Reports](#)
[Neueste Inkasso-Akten](#)
[Inkasso mit Creditreform - So geht's](#)
[Inkasso-Fall einreichen](#)

### Inkasso Reports

**Verfahrensabschnitte meiner Inkasso-Akten**

Zielwert: 71k €

Zeitraum: Aktueller Monat

**Anzahl eingereicher Akten**

Zeitraum: 12 Monate

### Neueste Inkasso-Akten

Mitgliedsnummer	Akte	Schuldner	Erstellung	Status	Forderung
345000159	230040255700 Zeichen: test	Hans Meier 41460 Neuss	20.06.2023	21.06.2023 Vorgeschickt	5.000,00 € 0,00 €
345000159	230040221100 Zeichen: RuG M U	Test G4 Sportstudio Max Kal und weitere 46297 Bocholt	20.06.2023	20.06.2023 Vorgeschickt	1.204,62 € 0,00 €
345000159	230040212100 Zeichen: RuG M	Hemming und weitere ... 46297 Bocholt	20.06.2023	20.06.2023 Vorgeschickt	1.130,81 € 0,00 €
345000159	230040209100 Zeichen: RuG M NF I	Maling und weitere ... 46297 Bocholt	20.06.2023	20.06.2023 Vorgeschickt	1.351,83 € 0,00 €
345000159	230040197100 Zeichen: RuG M NF TZ	Heuser und weitere ... 46297 Bocholt	20.06.2023	20.06.2023 Vorgeschickt	2.186,63 € 220,00 €

[ALLE AKTEN ANZEIGEN](#)

---

### Inkasso mit Creditreform - So geht's

Sie können uns bereits wenige Tage nach Ablauf der Fälligkeit beauftragen. Wir erläutern Ihnen die verschiedenen Verfahrensabschnitte und den Ablauf eines Inkassoverfahrens.

---

### Inkasso-Fall einreichen

Sie haben einen neuen Inkasso-Fall?

In nur wenigen Schritten können Sie uns die Daten übermitteln. Dazu haben Sie drei Optionen: Upload, Formularanlage oder Datenerkennung.

**Inkasso per Datenerkennung**

Sie laden Ihre PDFs in das Erkennungstool, überprüfen die Angaben und senden sie ab. Wir beginnen sofortmöglich mit der Bearbeitung.

[Zur Datenerkennung](#)

**Inkasso per Upload**

Sie laden einfach alle offenen Rechnungen hoch. Wir bestätigen Ihnen den Eingang der Daten und beginnen sofortmöglich mit der Bearbeitung.

[Zum Upload](#)

**Inkasso per Formular**

Sie liefern uns ausführliche Informationen zu Schuldner und offenen Forderungen via Formular.

[Zum Formular](#)

---

160.000 Mitglieder    143 Jahre Erfahrung    4,5 Mio. Inkassoverfahren    Alle Firmen weltweit    700 Analysten    162 Standorte

### Verein Creditreform Weimar

+49 3643 8777 0    info345@testautomatisierung.creditreform.de    +49 3643 8777 0

---

[Startseite](#)    [Boniät einer Firma prüfen](#)    [Hilfe](#)    **CREDITREFORM IST MITGLIED**  
[Posteingang](#)    [Boniät einer Privatperson prüfen](#)    [Kontakt](#)      
[Vorgänge](#)    [Beschreibung einer Wirtschaftsauskunfts](#)    [Impressum](#)      
[Mein Profil](#)    [Watchlist Unternehmen](#)    [Datenschutz](#)    [Nutzungshinweise](#)  
[Über Creditreform](#)    [RUG DSGVO](#)    [Cookie Einstellungen](#)    [Datenskizze nach DSGVO Art. 15 Abs. 3](#)

© 2023 Verband der Vereine Creditreform e.V.

## 3.1 Reports

Verfahrensabschnitte der eingereichten Inkassoakten können auf folgende Zeiträume ausgewertet werden:

- Aktueller Monat
- 3 Monate
- 6 Monate
- 12 Monate

Die Anzahl der eingereichten Akten kann für folgende Zeiträume ausgewertet werden:

- 12 Monate
- 24 Monate
- 36 Monate

### Inkasso Reports



## 3.2 Die 5 neuesten Akten

In diesem Bereich werden die fünf zuletzt eingereichten Akten sortiert nach Erstelldatum angezeigt. Um alle Akten zu sehen und sie zu durchsuchen, öffnet ein Klick auf **„Alle Akten anzeigen“** die Aktenübersicht.

### Neuste Inkasso-Akten

Mitgliedsnummer	Akte	Schuldner	Erstellung	Status	Forderung	
345000159	230040355100 Zeichen: test	Hans Meier 41460 Neuss	20.06.2023	22.06.2023 Vorgefertigtlich	5.000,00 € 0,00 €	⋮
345000159	230040221100 Zeichen: RuG M U	Test GE Sportstudio Mus Kel und weitere 46397 Bocholt	20.06.2023	20.06.2023 Vorgefertigtlich	1.204,62 € 0,00 €	⋮
345000159	230040212100 Zeichen: RuG M	Henning und weitere ... 46397 Bocholt	20.06.2023	20.06.2023 Vorgefertigtlich	1.130,81 € 0,00 €	⋮
345000159	230040203100 Zeichen: RuG M NF I	Maling und weitere ... 46397 Bocholt	20.06.2023	20.06.2023 Vorgefertigtlich	1.593,83 € 0,00 €	⋮
345000159	230040197100 Zeichen: RuG M NF TZ	Heuer und weitere ... 46397 Bocholt	20.06.2023	20.06.2023 Vorgefertigtlich	2.186,63 € 220,00 €	⋮

## 4. Inkassoauftrag einreichen

Durch Klick auf den Button ‚**Inkasso-Fall einreichen**‘ kann die Variante zum Einreichen eines Auftrags ausgewählt werden.

The screenshot shows the Creditreform website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'meine Creditreform' and links for 'Über Creditreform', 'Kontakt', and 'Deutsch' with a German flag. A search bar contains 'Zeichenbedarf Tengel'. Below the navigation bar, there are menu items: 'BONITÄT', 'INKASSO', 'MEIN UNTERNEHMEN', and 'SERVICES'. The main content area features the heading 'Creditreform Inkasso' and a sub-heading 'Ganz einfach - Inkasso mit Creditreform'. A text block explains that if a customer or business partner does not pay their bills, the company can help by sending invoices and managing open claims with transparency and efficiency. On the right side, there is a dropdown menu titled 'INKASSO-FALL EINREICHEN' with two options: 'Per Upload' and 'Per Formular'. At the bottom of the page, there are three navigation links: 'Neuste Inkasso-Akten', 'Inkasso mit Creditreform - So geht's', and 'Inkasso-Fall einreichen'.

Wird der Übertragungsweg per Upload gewählt, so wird nach Ausfüllen des Upload-Dialoges eine E-Mail an den zuständigen Creditreform-Sachbearbeiter versendet, mit dem Text aus dem Hinweisfeld im E-Mail-Text und den hochgeladenen Dokumenten im Anhang.

Wird der Antrag per Formular eingereicht, so werden die eingegebenen Daten und Dokumente vom System verarbeitet und dem Creditreform-Sachbearbeiter im Inkassosystem direkt zur weiteren Bearbeitung bereitgestellt.

Ebenso kann über die beiden Felder weiter unten auf der Seite in die jeweiligen Dialoge gewechselt werden.

The screenshot shows a dialog box titled 'Inkasso-Fall einreichen'. It contains the following text: 'Sie haben einen neuen Inkasso-Fall? In nur 4 Schritten können Sie uns die Daten übermitteln. Dazu haben Sie zwei Optionen: Upload oder Formulareingabe. Los geht's!'. Below this text are two columns of options. The first column is titled 'Inkasso per Upload' and contains the text: 'Sie laden einfach alle offenen Rechnungen hoch. Wir bestätigen Ihnen den Eingang der Daten und beginnen schnellstmöglich mit der Bearbeitung.' with a button '→ Zum Upload'. The second column is titled 'Inkasso per Formular' and contains the text: 'Sie liefern uns ausführliche Informationen zu Schuldner und offenen Forderungen via Formular.' with a button '→ Zum Formular'.

## 4.1 Auftrag per Formular

Ein Inkassoauftrag, der über das Formular beauftragt wird, kann nach dem Absenden zeitnah vom System verarbeitet werden.

Ein Geschäftszeichen ist nicht erforderlich, kann jedoch optional vergeben werden, um später in der Aktenübersicht danach suchen zu können.

Der Fortschrittsbalken zeigt an, welcher Schritt der Auftragserfassung gerade bearbeitet wird und ob der Auftrag schon vollständig ist.

Startseite > Inkasso > Inkassoauftrag per Formular

### Inkassoauftrag per Formular

**So geht's:**

Liefern Sie uns ausführliche Informationen zu Schuldner und offenen Forderungen. Alle Informationen, die Sie zum Ausfüllen des Formulars benötigen, finden Sie in der offenen Rechnung.



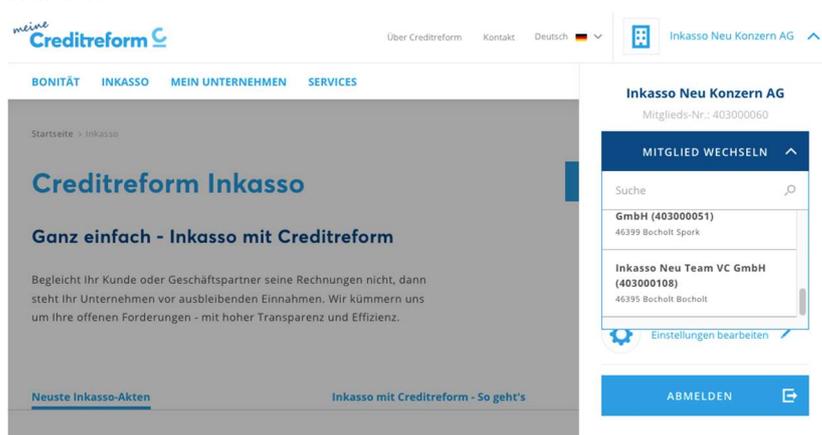
### Ihr Inkasso-Auftrag

Geschäftszeichen

1. Schuldner 2. Forderung 3. Dokumente 4. Auftrag

#### 1. Informationen zum Schuldner

Soll für ein anderes Mitglied, beispielweise eine andere Tochter des Konzerns, ein Auftrag eingereicht werden, so muss in der Hauptnavigation erst zu diesem Mitglied gewechselt werden.



meine Creditreform

Über Creditreform Kontakt Deutsch  Inkasso Neu Konzern AG

BONITÄT INKASSO MEIN UNTERNEHMEN SERVICES

Startseite > Inkasso

## Creditreform Inkasso

### Ganz einfach - Inkasso mit Creditreform

Begleitet Ihr Kunde oder Geschäftspartner seine Rechnungen nicht, dann steht Ihr Unternehmen vor ausbleibenden Einnahmen. Wir kümmern uns um Ihre offenen Forderungen - mit hoher Transparenz und Effizienz.

[Neuste Inkasso-Akten](#) [Inkasso mit Creditreform - So geht's](#)

**Inkasso Neu Konzern AG**  
Mitglieds-Nr.: 403000060

**MITGLIED WECHSELN**

Suche

**GmbH (403000051)**  
46399 Becholt Spork

**Inkasso Neu Team VC GmbH (403000108)**  
46395 Becholt Becholt

[Einstellungen bearbeiten](#)

**ABMELDEN**

## 4.1.1 Erfassen der Schuldnerdaten

Abhängig von der Schuldnerart müssen für Privatpersonen die Anrede, Vor- und Nachname erfasst werden. Bei Unternehmen ist der Firmenname notwendig.

Beispiel Unternehmen:



### 1. Informationen zum Schuldner

Art des Schuldners

Name\*

Anschrift

PLZ\*

Ort\*

Land

Telefonnummer

<input type="text" value="DE +49"/>	<input type="text" value="Telefonnummer"/>
-------------------------------------	--

\* = Pflichtangabe

### > Optionale Angaben zum Schuldner

Diese ergänzenden Angaben erleichtern uns die Arbeit in Ihrem Fall. Diesen Schritt können Sie überspringen.

[← Zurück](#)

[WEITERE SCHULDNER HINZUFÜGEN](#)

[WEITER ZUR FORDERUNG](#)

## Beispiel Privatperson:

Ihre Mitgliedsnummer: 345000159 1 Schuldner hinzugefügt: man TA ▾



## 2. Schuldner

[× Schuldner löschen](#)

In der Regel kommen Ehepartner, Projekt GbR oder pHG als weitere Schuldner in Frage.

Art des Schuldners

Privatperson ▾

Anrede

Frau  Herr

Vorname\*

Nachname\*

Geburtsname

Geburtsdatum

Anschrift

Postanschrift ▾

Straße und Hausnummer\*

PLZ\*

Ort\*

Land

Deutschland ▾

Telefonnummer

DE +49 ▾

\* = Pflichtangabe

[> Optionale Angaben zum Schuldner](#)

Optional können weitere Angaben wie beispielsweise Telefonnummer oder E-Mail-Adresse zum Schuldner eingegeben werden, sofern diese vorliegen:

### ✓ **Optionale Angaben zum Schuldner**

Diese ergänzenden Angaben erleichtern uns die Arbeit in Ihrem Fall. Diesen Schritt können Sie überspringen. |

Mobil

DE +49 <input type="checkbox"/>	Mobil
---------------------------------	-------

Faxnummer

DE +49 <input type="checkbox"/>	Faxnummer
---------------------------------	-----------

E-Mail

IBAN

[← Zurück](#)

[WEITERE SCHULDNER HINZUFÜGEN](#)

[WEITER ZUR FORDERUNG](#)

Handelt es sich um eine Schuldnergemeinschaft, kann jeder Schuldner erfasst werden. **„Weitere Schuldner hinzufügen“** öffnet einen weiteren „Schuldner-erfassen-Dialog“. Im oberen Teil des Antrages kann zwischen den Schuldnern gewechselt werden und ggf. auch Schuldner gelöscht werden.

Geschäftszeichen

Ihre Mitgliedsnummer: **345000159** 2 Schuldner hinzugefügt: **min TA** 



### 3. Schuldner

 [Schuldner löschen](#)

In der Regel kommen Ehepartner, Projekt GbR oder pHG als weitere Schuldner in Frage.

Art des Schuldners

Anrede

Frau  Herr

Vorname\*

Nachname\*

## 4.1.2 Erfassen der Forderungen

Folgende Informationen können erfasst werden:

- Hauptforderung
- Nebenforderung
- Teilzahlung

[C](#) [BONITÄT](#) [INKASSO](#) [MEIN UNTERNEHMEN](#) [SERVICES](#) [🔍](#)

Startseite > Inkasso > Inkassoantrag per Formular

### Ihr Inkasso-Auftrag

Ihre Mitgliedsnummer: **345000159** 1 Schuldner hinzugefügt: **Tan Pan** ▼

1. Schuldner 2. **Forderung** 3. Dokumente 4. Auftrag

#### Teilforderung 1. Rechnung

Forderungsgrund  Rechnungsdatum\*

Rechnungssumme\*  Zins ab Datum\*

**Optionale Angaben zur Rechnung hinzufügen**  
Diese ergänzenden Angaben erleichtern uns die Arbeit in Ihrem Fall. Diesen Schritt können Sie überspringen.

Rechnungsnummer  Vertragsdatum

Zinsart  Zinssatz

[+ TEILFORDERUNG HINZUFÜGEN](#)

#### ▼ Nebenforderungen

z.B. Mahnkosten, Ermittlungskosten. Diesen Schritt können Sie überspringen.

Kostenart\*

Valutadatum\*  Betrag\*

[+ NEBENFORDERUNG HINZUFÜGEN](#)

#### ▼ Teilzahlungen

Hier können Sie bereits erhaltene Zahlungen oder erteilte Gutschriften auf diese Rechnung vermerken. Diesen Schritt können Sie überspringen.

Zahlungsart\*

Valutadatum\*  Betrag\*

[+ TEILZAHLUNG HINZUFÜGEN](#)

\* = Pflichtangabe

[← Zurück](#) [WEITER ZUM UPLOAD](#)

160.000 Mitglieder 143 Jahre Erfahrung 4,5 Mio. Inkassoverfahren Alle Firmen weltweit 700 Analysten 162 Standorte

Ist es notwendig, mehr als eine Hauptforderung zu erfassen, so erscheint über den Button **„Teilforderung hinzufügen“** ein weiterer Forderung-erfassen-Dialog, sowie neben jeder Teilforderung ein Button, um Teilforderungen zu löschen. Gleiches steht beim Erfassen der Nebenforderungen sowie der Teilzahlungen zur Verfügung.

## Teilforderung 1. Rechnung

[× Teilforderung löschen](#)

Forderungsgrund

Rechnungsdatum\*

Rechnungssumme\*

 EUR

Zins ab Datum\*

### Optionale Angaben zur Rechnung hinzufügen

Diese ergänzenden Angaben erleichtern uns die Arbeit in Ihrem Fall. Diesen Schritt können Sie überspringen.

Rechnungsnummer

Vertragsdatum

Zinsart

Zinssatz

## Teilforderung 2. Rechnung

[× Teilforderung löschen](#)

Durch Ausklappen der Nebenforderungen kann eine Nebenforderung erfasst werden. Über den Button **'Nebenforderung Hinzufügen'** können weitere Nebenforderungen erfasst werden. Über **'Nebenforderung löschen'** wird die entsprechende Nebenforderung wieder aus dem Auftrag entfernt.

## ▼ Nebenforderungen

z.B. Mahnkosten, Ermittlungskosten. Diesen Schritt können Sie überspringen.

Kostenart\*

[× Nebenforderung löschen](#)

Valutadatum\*

Betrag\*

Kostenart\*

[× Nebenforderung löschen](#)

Valutadatum\*

Betrag\*

**+ NEBENFORDERUNG HINZUFÜGEN**

Ebenso können Teilzahlungen hinzugefügt und gelöscht werden.

## ▼ Teilzahlungen

Hier können Sie bereits erhaltene Zahlungen oder erteilte Gutschriften auf diese Rechnung vermerken. Diesen Schritt können Sie überspringen.

Zahlungsart\*

[x Teilzahlung löschen](#)

Valutadatum\*

Betrag\*

Zahlungsart\*

[x Teilzahlung löschen](#)

Valutadatum\*

Betrag\*

[+ TEILZAHLUNG HINZUFÜGEN](#)

### 4.1.3 Upload von Dokumenten

Ein Klick auf ‚**Weiter zum Upload**‘ führt zu dem Teil des Formulars, in dem Dokumente an den Auftrag angehängt werden können.

Folgende Dokumente können hochgeladen werden:

- Rechnungen
- Mahnungen
- Teilrechnungen
- Gutschriften

Folgende Formate können hochgeladen werden:

- PDF
- PNG, JPG
- TXT
- Xls, xlsx
- Xml
- CSV

Die Größe der Dokumente ist auf 8 MB beschränkt (Einzeldokument oder Summe aller Dokumente). Erlaubte Sonderzeichen im Dateinamen sind Binde- und Unterstrich. Wurde ein Dokument fälschlicherweise hochgeladen, so kann es auch wieder entfernt werden.

The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: BONITÄT, INKASSO, MEIN UNTERNEHMEN, and SERVICES. A search icon is on the right. The main heading is 'Rechnung oder sonstige Dokumente hochladen'. The central area is a dashed box containing instructions: 'Datei hierher ziehen und ablegen' or a button 'DATEI AUSWÄHLEN' with an upload icon. Below this, a note states: 'Bitte beachten Sie: Die Größe der Dokumente ist auf 8 MB pro Auftrag begrenzt. Es können bis zu 10 Dateien pro Auftrag hochgeladen werden. Diese Dateitypen können Sie einreichen: ".pdf", ".png", ".jpeg", ".jpg", ".xls", ".xlsx", ".xml", ".csv", ".txt". Erlaubte Sonderzeichen im Dateinamen sind Binde- und Unterstrich.' A section titled 'Hochgeladene Dokumente' shows a table with one entry: 'Dokument 1 invoice9015705483275286219.pdf 0.01 MB \*' with an 'entfernen' button. The total size is 'Gesamtgröße 0.01 MB \*'. A footnote says: '\* Die Größenangaben sind gerundet. Es kann zu Rundungsdifferenzen kommen.' To the right, a box titled 'Diese Dokumente können Sie uploaden' lists: '- Rechnungen', '- Mahnungen', '- Teilrechnungen', and '- Gutschrift'. At the bottom left is a '← Zurück' link, and at the bottom right is a blue button 'WEITER ZUR ÜBERSICHT'.

## 4.1.4 Zusammenfassung und Senden

Die Zusammenfassung enthält alle zuvor eingegebenen Daten. Sie bietet auch die Möglichkeit, über den **Bearbeiten-Button** zu einem vorherigen Schritt im Formular zurück zu navigieren und die Daten dort gegebenenfalls anzupassen.

**in2cash Creditreform** Über Creditreform Kontakt Deutsch Zeichenbedarf Tengel

BONITÄT INKASSO MEIN UNTERNEHMEN SERVICES

Startseite > Inkasso > Inkassoauftrag per Formular

### Ihr Inkasso-Auftrag

Ihre Mitgliedsnummer: 345000159 1 Schuldner hinzugefügt: Tan Pan

1. Schuldner 2. Forderung 3. Dokumente **4. Auftrag**

#### Übersicht

**Schuldner** [bearbeiten](#)

Name	Anschrift	Telefonnummer	E-Mail
Tan Pan	Hammfelddamm 13 41460 Neuss		

**Forderungen** [bearbeiten](#)

**Teilforderungen**

Rechnungs-Nr.	Forderungsgrund	Rechnungsdatum	Zins ab Datum	Forderung
12345	Warenlieferung/-en	03.09.2022	ab 17.09.2022	2.800,00 €
<b>Gesamtforderung</b>				<b>2.800,00 €</b>

**Nebenforderungen**

Kostenart	Valutadatum	Betrag
Bankrücklastkosten	05.09.2022	0,75 €
<b>Gesamtnebenforderung</b>		<b>0,75 €</b>

**Teilzahlungen**

Zahlungsart	Valutadatum	Betrag
Vorkasse	03.09.2022	200,00 €
<b>Gesamtzahlungen</b>		<b>200,00 €</b>

**Eingereichte Dokumente** [bearbeiten](#)

Dokumentenname
invoice12366688511570694393.pdf

**Ihre Nachricht**

Sonstige Hinweise

Ihre Nachricht:

Haben Sie noch weitere Hinweise für uns? Jegliche Informationen können uns bei der Bearbeitung Ihres Falls unterstützen.

Bitte beachten Sie  
Der Inkassoauftrag kann nicht erteilt werden, wenn nicht alle Teilformulare korrekt ausgefüllt wurden.

[← Zurück](#) **INKASSOAUFTRAG ERTEILEN**

160.000 Mitglieder 143 Jahre Erfahrung 4,5 Mio. Inkassoverfahren Alle Firmen weltweit 700 Analysten 162 Standorte

## 4.1.5 Auftragsnummer

War das Einreichen des Auftrags erfolgreich, so wird abschließend eine Auftragsnummer angezeigt.

Mit Hilfe des darunter angezeigten Feedbackformulars kann Feedback an das Entwicklerteam gesendet werden.

[Startseite](#) > [Inkasso](#) > [Inkassoauftrag per Formular](#)

### Ihr Inkasso-Auftrag

**Vielen Dank für Ihren Auftrag.  
Wir starten umgehend mit der Bearbeitung.**

Die Bearbeitungsnummer Ihrer Inkasso-Akte lautet **403FM23-586**.

[WEITERER INKASSOAUFTRAG](#)

[MEINE INKASSO-AKTEN](#)

### Waren Sie mit unserem Service zufrieden?

Wir freuen uns über Ihr Feedback.



Ihre Nachricht an uns.

Hinweis:

Bitte geben Sie hier keine personenbezogenen Daten, wie Telefonnummern oder E-Mail-Adressen ein.

[FEEDBACK SENDEN](#)

## 4.2 Auftrag per Upload

Ein Inkassoauftrag kann auch per Upload beauftragt werden. Die Mitgliedsnummer wird anhand des angemeldeten Benutzers vorbelegt. Soll für ein anderes Mitglied, beispielweise eine andere Tochter des Konzerns, ein Auftrag eingereicht werden, so muss die entsprechende Mitgliedsnummer eingegeben werden. Geschäftszeichen und Hinweise für den Sachbearbeiter können optional angegeben werden. Zum Hochladen kann die Rechnung einfach in das Upload-Feld gezogen oder über den **„Dateien auswählen“**-Button hinzugefügt werden. Unterhalb des Upload-Feldes werden die hochgeladenen Dokumente angezeigt. Dort können sie über **„Entfernen“** auch gelöscht werden.

The screenshot shows the 'Inkassoauftrag per Upload' page on the Creditreform website. The page is titled 'Inkassoauftrag per Upload' and includes a progress bar with three steps: '1. Daten uploaden', '2. Daten überprüfen', and '3. Start der Bearbeitung'. Below the progress bar, there are input fields for 'Ihre Mitgliedsnummer' (containing '345000159') and 'Geschäftszeichen'. The main section is titled 'Upload' and contains a large box with the instruction 'Datei hierher ziehen und ablegen' and a 'DATEI AUSWÄHLEN' button. To the right of this box, a list of supported document types is shown: 'Rechnungen', 'Mahnungen', 'Teilrechnungen', and 'Gutschrift'. Below the upload area, there is a 'Weitere Hinweise' section with a text area for 'Ihre Nachricht' and a 'ABSENDEN' button.

Die Größe der Dokumente ist auf 7 MB pro Auftrag begrenzt. Es können bis zu 10 Dateien pro Auftrag hochgeladen werden.

Diese Dateitypen können Sie einreichen: ".pdf", ".png", ".jpeg", ".jpg", ".xls", ".xlsx", ".xml", ".csv", ".txt". Erlaubte Sonderzeichen im Dateinamen sind Binde- und Unterstrich.

War der Upload erfolgreich, so wird abschließend eine entsprechende Meldung angezeigt. Bei Klick auf „**Weiterer Inkassoauftrag**“ wird der Dialog zum Inkassoauftrag per Upload erfassen erneut aufgerufen.

Mit Hilfe des darunter angezeigten Feedbackformulars kann Feedback an das Entwicklerteam gesendet werden.

---

 [BONITÄT](#) [INKASSO](#) [MEIN UNTERNEHMEN](#) [SERVICES](#)

---

[Startseite](#) > [Inkasso](#) > [Inkassoauftrag per Upload](#)

## Inkassoauftrag per Upload

**Vielen Dank für Ihren Auftrag.  
Wir starten umgehend mit der Bearbeitung**

[WEITERER INKASSOAUFTRAG](#)

### Waren Sie mit unserem Service zufrieden?

Wir freuen uns über Ihr Feedback.

☆ ☆ ☆ ☆ ☆

Ihre Nachricht an uns.

[FEEDBACK SENDEN](#)

## 5. Aktenübersicht

Hier werden alle Akten angezeigt. Es kann nach Akten gesucht werden sowie die Liste der Akten nach verschiedenen Kriterien auf- und absteigend sortiert werden. Bei Bedarf kann die Anzahl der Einträge pro Seite geändert werden, sodass bei einer hohen Anzahl an Akten weniger über die Seitennavigation am Ende der Tabelle geblättert werden muss.

**meine Creditreform** Über Creditreform Kontakt Deutsch Zeichenbedarf Tengel

BONITÄT INKASSO MEIN UNTERNEHMEN SERVICES

Startseite > Inkasso > Meine Inkasso-Akten

### Meine Inkasso-Akten

Suche nach Gläubigeraktenzeichen

Meine Inkasso-Akten (301) 5 Einträge

Mitgliedsnummer	Akte	Schuldner	Erstellung	Status	Forderung
345000159	20210344381 Zeichen:	James Mustermann 41460 Neuss	04.05.2021	04.07.2022 Vorgerichtlich	1.000,00 € 0,00 €
345000159	220418104503 Zeichen: Gilles Selenium GUI check	Test GE Bäckerei Meier GbR 46397 Bocholt	01.08.2022	30.08.2022 Abgeschlossen	2.500,00 € 2.500,00 €
345000159	220418113503 Zeichen: Gilles Selenium GUI check	Test GE Bäckerei Meier GbR 46397 Bocholt	01.08.2022	29.08.2022 Abgeschlossen	2.500,00 € 2.500,00 €
345000159	220418122503 Zeichen: Test Gilles	Gilles Test AG 41460 Neuss	01.08.2022	29.08.2022 Abgeschlossen	2.700,00 € 2.700,00 €
345000159	220418131503 Zeichen: RuG NF-RZ	Test GE Schuhhaus Keil 46395 Bocholt	01.08.2022	05.09.2022 Vorgerichtlich	3.400,00 € 1.338,70 €

← 1 2 3 ... 61 →

160.000 Mitglieder 143 Jahre Erfahrung 4,5 Mio. Inkassoverfahren Alle Firmen weltweit 700 Analysten 162 Standorte

**Verein Creditreform Weimar**

+49 3643 8877 0 info345@testautomatisierung.creditreform.de +49 3643 8877 0

Startseite Bonität einer Firma prüfen Hilfe CREDITREFORM IST MITGLIED  
 Posteingang Bonität einer Privatperson prüfen Kontakt  
 Vorgänge Bestellung einer Wirtschaftsauskunft Impressum BvCM  
 Mein Profil Watchlist Unternehmen Datenschutz BDIU  
 Über Creditreform Über Creditreform EU-DSGVO  
 Cookie Einstellungen  
 Datenkopie nach DSGVO  
 Art. 15 Abs. 3

© 2022 Verband der Vereine Creditreform e.V.

## 5.1 Akten sortieren

Die Aktenliste kann nach den folgenden Kriterien sortiert werden:

- Mitgliedsnummer
- Aktennummer
- Schuldner
- Erstelldatum
- Status
- Höhe der Forderung

Standardmäßig werden die Akten nach Erstelldatum aufsteigend sortiert, sodass aktuelle Akten oben in der Liste angezeigt werden.

Startseite > Inkasso > Meine Inkasso-Akten

## Meine Inkasso-Akten

Suche nach Gläubigeraktenzeichen



### Meine Inkasso-Akten (42)

10 Einträge ▾

Mitgliedsnummer ▾	Akte ▾	Schuldner ▾	Erstellung ▲	Status ▾	Forderung ▾	
403000116	<b>220015086100</b> Zeichen: RuG I	<b>Radio Antenne Weimar GmbH</b> 99425 Weimar	13.09.2022	15.09.2022 Vorgeichtlich	<b>2.068,47 €</b> 0,00 €	⋮
403000116	<b>220015095100</b> Zeichen: RuG NF TZ	<b>HausSchuhe GmbH</b> 99425 Weimar	13.09.2022	13.09.2022 Vorgeichtlich	<b>2.097,38 €</b> 220,00 €	⋮
403000116	<b>220015101100</b> Zeichen: RuG NF TZ I	<b>Monis Tanzcafe GmbH</b> 99423 Weimar	13.09.2022	13.09.2022 Vorgeichtlich	<b>1.763,32 €</b> 220,00 €	⋮

## 5.2 Akten suchen

Für das Suchen von Akten kann eines der folgenden Suchkriterien, unter denen der Auftrag erfasst wurde, in das Suchfeld eingeben werden:

- Gläubigeraktenzeichen
- Aktennummer
- Rechnungsnummer
- Schuldnername



Durch Klick auf das Lupensymbol wird die Suche gestartet.

Über das Icon am Ende des Suchfeldes kann die erweiterte Suche aufgerufen werden. Hier stehen folgende Kriterien zur Verfügung:

- Aktennummer
- Schuldnername
- Postleitzahl
- Ort
- Rechnungsnummer
- Übergabedatum von
- Übergabedatum bis
- Höhe der Forderung
- Geschäftszeichen
- Letzte Änderung von
- Letzte Änderung bis
- Verfahrensabschnitt
- Aktenstatus

Gläubigeraktenzeichen, Rechnungsnummer, Aktennummer oder Schuldnernamen

Erweiterte Suche  

### Erweiterte Suche

Akten-Nr.	Schuldner	PLZ	Stadt
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rechnungs-Nr.	Übergabe von 	Übergabe bis 	Höhe der Forderung <span style="float: right;">EUR</span>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Geschäftszeichen	Letzte Änderung von 	Letzte Änderung bis 	Verfahrensabschnitt <span style="float: right;">Bitte wählen... </span>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aktenstatus			
<input type="text"/> <span style="float: right;">Bitte wählen... </span>			

SUCHE STARTEN

Es müssen mindestens 3 Zeichen im allgemeinen Suchfeld eingegeben werden, z.B. ein Teil des Gläubigeraktenzeichen, der Rechnungsnummer, Aktennummer oder des Schuldernamens.

„**Übergabe von und bis**“ erlauben eine Eingrenzung der Suche auf einen bestimmten Zeitraum, in dem die Akte übergeben wurde.

„**Letzte Änderung von und bis**“ erlauben eine Eingrenzung der Suche auf einen bestimmten Zeitraum, in dem die Akten verändert wurden.

Über eine Auswahl des **Verfahrensabschnittes** kann die Suche auf einen gewählten Verfahrensabschnitt eingegrenzt werden.

Über den **Aktenzustand** kann die Suche auf nur offene oder nur geschlossene Akten eingeschränkt werden.

Die erweiterte Suche kann sowohl ohne als auch ergänzend zur Eingabe eines allgemeinen Suchkriteriums verwendet werden.

Suchergebnisse können sowohl im Browser als Favorit gespeichert werden, als auch als Verknüpfung auf dem Desktop abgelegt werden.

Zusätzlich kann, wenn die entsprechenden Strukturen vorhanden und die Konfiguration entsprechend vorgenommen wurden, nach Akten je Mitgliedern gesucht werden.

The screenshot shows the 'meine Creditreform' website. The top navigation bar includes 'Über Creditreform', 'Kontakt', 'Deutsch', and a language selector. The user is logged in as 'Inkasso Neu Konzern AG'. The main menu has 'BONITÄT', 'INKASSO', 'MEIN UNTERNEHMEN', and 'SERVICES'. The breadcrumb trail is 'Startseite > Inkasso > Meine Inkasso-Akten'. The page title is 'Meine Inkasso-Akten'. Below the title, there is a 'Mitglieder' section with a 'Weitere Mitglieder anzeigen +' button. The members listed are: 'Inkasso Neu Konzern AG (403000060)', 'Inkasso Neu Team E2E Neu GmbH (403000051)', 'Inkasso Neu Team Grün Neu GmbH (403000116)', and 'Inkasso Neu Team VC GmbH (403000108)'. Below the list is a search bar with the placeholder text 'Gläubigeraktenzeichen, Rechnungsnummer, Aktennummer oder Schuldernamen' and a search button labeled 'Erweiterte Suche'.

Nach dem Ausklappen des Punktes „Weitere Mitglieder anzeigen“, kann die Auswahl auf bestimmte Mitgliedsnummern erweitert bzw. beschränkt werden.

The screenshot shows the 'meine Creditreform' website with the 'Mitglieder' section expanded. The 'Weitere Mitglieder anzeigen +' button is now 'Schließen ×'. Below the title, there is a search bar with the placeholder text 'Suche' and a search button. To the right of the search bar is a toggle switch labeled 'Alle deaktivieren'. Below the search bar, there is a list of members with toggle switches: 'Inkasso Neu Konzern AG (403000060) 46397 Bocholt Bocholt', 'Inkasso Neu Team E2E Neu GmbH (403000051) 46399 Bocholt Spork', 'Inkasso Neu Team Grün Neu GmbH (403000116) 46399 Bocholt Bocholt', and 'Inkasso Neu Team VC GmbH (403000108) 46395 Bocholt Bocholt'. Below the list, there is a search bar with the placeholder text 'Gläubigeraktenzeichen, Rechnungsnummer, Aktennummer oder Schuldernamen' and a search button labeled 'Erweiterte Suche'.

## 5.3 Aktenexport

Die Ergebnisse einer Aktensuche können über die Schaltfläche „Akten exportieren“ in Form einer Excel-Arbeitsmappe (\*.xlsx) oder einer XML Datei exportiert bzw. heruntergeladen werden. Die Aktenexport Schaltfläche befindet sich rechts neben der Überschrift Meine Inkasso-Akten der Ergebnisliste.

Bei Klick auf das Info-Icon neben der Schaltfläche „Akten exportieren“ öffnet sich ein Fenster mit weiteren Informationen und einem Link zur aktuellen Version der Benutzerdokumentation.

The screenshot shows the 'Meine Inkasso-Akten (853)' interface. At the top right, there is a '5 Einträge' indicator. Below the header, a table lists case details. A red arrow points from the 'Info' icon (i) next to the 'Akten exportieren' button in the table to the 'Information zum Export' dialog box. The dialog box contains the following text:

**Information zum Export**

**Hinweise zum Export von Aktendaten**

Sie haben die Möglichkeit zwischen zwei verschiedenen Exportvarianten zu wählen. Exportieren Sie die aktuelle Ansicht (alle Akten) oder selektieren Sie die zu exportierenden Akten über die Kriterien der „erweiterten Suche“. Hier sind auch Kombinationen möglich.

**Export als XML- Datei**

Wählen Sie im Dropdown über das Export-Icon den Punkt XML-Daten. Bei Klick startet der Export der Daten, dies kann je nach Menge der ausgewählten Daten eine gewisse Zeit in Anspruch nehmen. Die Datei (xml) wird auf Ihren Rechner heruntergeladen. Öffnen Sie Excel und importieren Sie die Datei (z.B. per Drag and Drop).

**Export als XLSX- Datei**

Wählen Sie im Dropdown über das Export-Icon den Punkt Excel-Arbeitsmappe. Bei Klick startet der Export der Daten, dies kann je nach Menge der ausgewählten Daten eine gewisse Zeit in Anspruch nehmen. Die Datei (xlsx) wird auf Ihren Rechner heruntergeladen und kann mit MS-Excel geöffnet werden.

Weiterführende Informationen finden Sie in der aktuellen [Benutzerdokumentation](#).

**SCHLIESSEN**

### Vorgehen beim Export von Akten im XML Format:

#### 1. Schritt:

Exportieren Sie die aktuelle Ergebnisliste (alle Akten) oder selektieren Sie die zu exportierenden Akten über die Kriterien der „erweiterten Suche“, wie in Kapitel 5.2 beschrieben.

#### 2. Schritt:

Mit Klick auf das Icon „Akten exportieren“ startet der Export der Daten.

Die Datei wird automatisch in das standardmäßige Downloadverzeichnis ihres Computers heruntergeladen.

Je nach Menge der Daten und der Netzanbindung kann dies eine gewisse Zeit in Anspruch nehmen.

### 3. Schritt:

Nachdem die Datei vollständig heruntergeladen wurde, kann mit einem Klick auf den Download in der Browserleiste die Datei geöffnet werden.

Ist auf ihrem Rechner ein Windows Office Paket installiert und die XML Datei mit der Excel Anwendung verknüpft (rechte Maustaste: Öffnen mit Microsoft Excel) kann sie mit wenigen Klicks in Excel importiert werden.

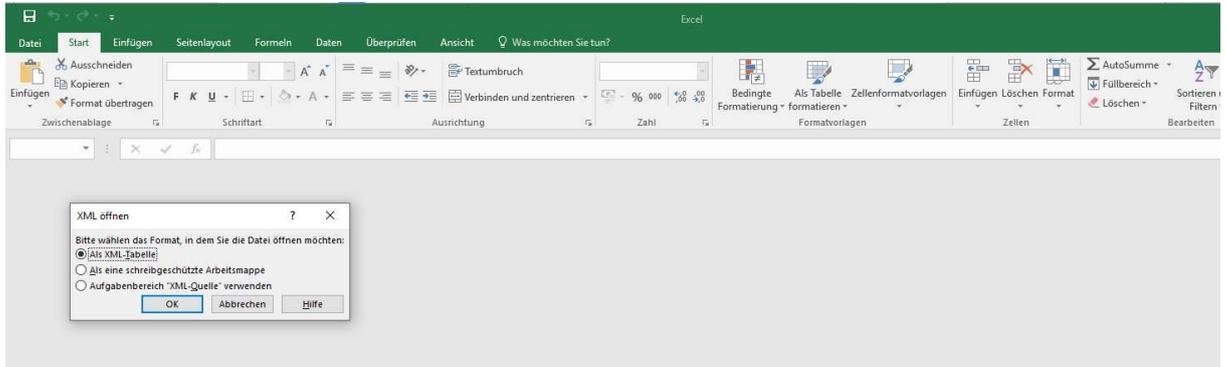


### 4. Schritt:

Es gibt zwei Möglichkeiten die Daten in Excel zu importieren.

Um alle Daten zu importieren klicken Sie auf die Datei des Aktenexports und Excel öffnet automatisch einen Dialog.

Wählen Sie „Als XML Tabelle“ aus und klicken Sie auf OK.



Es werden alle exportierten Akten in der Excel Tabelle angezeigt.

mitgliedsnummer	akt-nr	akt-nr	schuldnername	strasse-und-hausnummer	postleitzahl	ort	land	rechnungsdatum	rechnungsnummer	haup
345000159 BST 4148457	1000	1000	Test Test	Test 2	40476	Test (Test)	DE	26.07.2021	13523055	
345000159 BST 4148457	1000	1000	Test Test	Test 2	40476	Test (Test)	DE	26.07.2021	13523055	
345000159 BST 3221819	100123300503	100123300503	Angela Test	Test. 58	40476	Dusseldorf	DE	07.01.2016	MS+396962	
345000159 BST 3221819	100123300503	100123300503	Angela Test	Test. 58	40476	Dusseldorf	DE	07.01.2016	MS+396962	
345000159 123	100612346535	100612346535	Test Test	Test 28	40476	Dusseldorf	DE	09.12.2016	1704000017	
345000159 123	100612346538	100612346538	Test Test	Test 28	40476	Dusseldorf	DE	09.12.2016	1704000017	
345000159 123	100612346538	100612346538	Test Test	Test 28	40476	Dusseldorf	DE	09.12.2016	1704000017	
345000159 RuG man	100946884433	100946884433	Sanitär Gladbach	hauptstr. 93	58095	Hagen	DE	24.10.2022		
345000159 RuG man	100946884433	100946884433	Sanitär Gladbach	hauptstr. 93	58095	Hagen	DE	24.10.2022		
345000159 BST 4148457	101001239503	101001239503	Test Test	Test 2	40476	Test (Test)	DE	26.07.2021	13523055	
345000159 BST 4148457	101001239503	101001239503	Test Test	Test 2	40476	Test (Test)	DE	26.07.2021	13523055	
345000159 Paging2	111222333345	111222333345	Sippel ALSO_Testschuldner_B	Hellersbergstraße 10	41460	Neuss	ES	01.04.2020		
345000159 Paging2	111222333345	111222333345	Sippel ALSO_Testschuldner_B	Hellersbergstraße 10	41460	Neuss	ES	01.04.2020		
345000159	20210346927	20210346927	Königs	Hauptstraße 13	47047	Dusseldorf	DE			
345000159 RuG I NM 2 R230	220007810100	220007810100	Test GE Pizza AlDente GBR	Kaiser-Wilhelm-Str. 93	46395	Bocholt	DE	26.09.2022	20221017115226	
345000159 RuG I NM 2 R230	220007810100	220007810100	Test GE Pizza AlDente GBR	Kaiser-Wilhelm-Str. 93	46395	Bocholt	DE	26.09.2022	20221017115226	
345000159 RuG NF TZ 2 R214 A	220007829100	220007829100	Test GE Schreinerlei Thomas GBR	Robert-Bosch-Str. 14	46397	Bocholt	DE	26.09.2022	20221017115342	
345000159 RuG NF TZ 2 R214 A	220007829100	220007829100	Test GE Schreinerlei Thomas GBR	Robert-Bosch-Str. 14	46397	Bocholt	DE	26.09.2022	20221017115342	
345000159 RuG NF TZ 1 Z A	220007838100	220007838100	Test GE Tanzschule Schwing	Knufbachstr. 21	46397	Bocholt	DE	26.09.2022	20221017115451	
345000159 RuG NF TZ 1 Z A	220007838100	220007838100	Test GE Tanzschule Schwing	Knufbachstr. 21	46397	Bocholt	DE	26.09.2022	20221017115451	
345000159 RuG NM 2 Z A	220007847100	220007847100	Test GE Physiotherapie Heilmann	Kaiser-Wilhelm-Str. 59	46395	Bocholt	DE	26.09.2022	20221017115612	
345000159 RuG NM 2 Z A	220007847100	220007847100	Test GE Physiotherapie Heilmann	Kaiser-Wilhelm-Str. 59	46395	Bocholt	DE	26.09.2022	20221017115612	
345000159 RuG TZ 1 Z A	220007856100	220007856100	Test GE Schuhhaus Keil OHG	Kaiser-Wilhelm-Str. 55	46395	Bocholt	DE	26.09.2022	20221017115715	
345000159 RuG TZ 1 Z A	220007856100	220007856100	Test GE Schuhhaus Keil OHG	Kaiser-Wilhelm-Str. 55	46395	Bocholt	DE	26.09.2022	20221017115715	
345000159 RuG TZ NM e2 R214	220007865100	220007865100	Test GE Sportstudio Mus Kel	Knufbachstr. 17	46397	Bocholt	DE	26.09.2022	987	
345000159 RuG TZ NM e2 R214	220007865100	220007865100	Test GE Sportstudio Mus Kel	Knufbachstr. 17	46397	Bocholt	DE	26.09.2022	987	
345000159 RuG TZ NM e2 R214	220007865100	220007865100	Test GE Sportstudio Mus Kel	Knufbachstr. 17	46397	Bocholt	DE	26.09.2022	987	
345000159 RuG TZ NM e2 R214	220007865100	220007865100	Test GE Sportstudio Mus Kel	Knufbachstr. 17	46397	Bocholt	DE	26.09.2022	987	

#### 4. Schritt (Alternative):

Wenn Sie einen Excel Import mit einer XML Datei als sog. Quelle erstellen möchten, wählen Sie bitte den Radiobutton Aufgabenbereich „XML Quelle“ verwenden aus und klicken Sie auf OK.

Excel öffnet sich mit dem „XML Quellen Menü“ auf der rechten Seite.

Die gewünschten Daten können mit Strg + Linksklick ausgewählt und auf das Arbeitsblatt gezogen werden.

Zunächst werden die Überschriften der ausgewählten Daten angezeigt.

The screenshot shows the Excel interface with an XML source menu open on the right. The menu is titled 'XML-Quelle' and lists various XML elements under the 'inkasso-export\_Zuordnung' category. The elements include 'schuldername', 'strasse-und-hausnummer', 'postleitzahl', 'ort', 'land', 'rechnungsdatum', 'rechnungsnummer', 'rechnungsdatum2', and 'rechnungsnummer3'. The spreadsheet shows the first row of data with these headers.

Der Inhalt wird angezeigt, wenn Sie unter dem Reiter Daten „Alle aktualisieren“ anklicken.

rechnungsdatum	rechnungsnummer	name	strasse-und-hausnummer	postleitzahl	ort	land	rechnungsstaetigkeit
26.07.2021	13523055	FRAU Test Test	Test 2	40476	Test (Test)	DE	
26.07.2021	13523055						2
07.01.2016	MS+396962	FRAU Angela Test	Test. 58	40476	Düsseldorf	DE	
07.01.2016	MS+396962						0
09.12.2016	1704000017	HERR Test Test	Test 28	40476	Düsseldorf	DE	
09.12.2016	1704000017						0
09.12.2016	1704000017	HERR Test Test	Test 28	40476	Düsseldorf	DE	
09.12.2016	1704000017						0
24.10.2022		Sanitär Gladbach	hauptstr. 93	58095	Hagen	DE	
24.10.2022							2
26.07.2021	13523055	FRAU Test Test	Test 2	40476	Test (Test)	DE	
26.07.2021	13523055						2
01.04.2020		null Sippel ALSO_Testschuldner_B	Hellersbergstraße 10	41460	Neuss	ES	
01.04.2020							0
		Königs	Hauptstraße 13	47047	Düsseldorf	DE	
26.09.2022	20221017115226	Test GE Pizza AlDente GbR	Kaiser-Wilhelm-Str. 93	46395	Bocholt	DE	
26.09.2022	20221017115226						2
26.09.2022	20221017115342	Test GE Schreinerei Thomas GbR	Robert-Bosch-Str. 14	46397	Bocholt	DE	
26.09.2022	20221017115342						2
26.09.2022	20221017115451	Test GE Tanzschule Schwing	Knufbachstr. 21	46397	Bocholt	DE	
26.09.2022	20221017115451						2
26.09.2022	20221017115612	Test GE Physiotherapie Heilmann	Kaiser-Wilhelm-Str. 59	46395	Bocholt	DE	
26.09.2022	20221017115612						2
26.09.2022	20221017115715	Test GE Schuhhaus Keil OHG	Kaiser-Wilhelm-Str. 55	46395	Bocholt	DE	
26.09.2022	20221017115715						2
26.09.2022	20221017115715	Test GE Sportstudio Mus Kel	Knufbachstr. 17	46397	Bocholt	DE	
26.09.2022	987						2

Nun können die Daten für weitere Auswertungen und Reports verwendet werden.

## 5.4 Aktenstammdaten

Im Kopf der Akte befindet sich die Akten-Nummer. Ebenso ist der Status der Akte anhand des Fortschrittbalkens erkennbar. Darunter werden das Geschäftszeichen sowie das Datum der Übergabe an Creditreform angezeigt. **'Informationen nachmelden'** ermöglicht es, weitere Informationen nach zu melden, falls sich zwischenzeitlich etwas geändert hat oder Angaben beim Erfassen des Auftrages vergessen wurden.

Des Weiteren werden Daten des Schuldners (bei Mehrschuldnerakten: Daten der Hauptakte) sowie eine Übersicht über den Stand der Forderungen angezeigt.

Über den Button **'Auf Watchlist setzen'** kann ein Signal beauftragt werden, sodass Veränderungen an der Bonität oder der Unternehmensdaten per Nachtrag im Posteingang verfolgt werden können. Zu beachten ist hierbei, dass gegebenenfalls Kosten anfallen können.

Durch Klick auf **'Schuldner-Details'** wird zu einem Bereich in der Akte navigiert, in dem die Adresse des Schuldners (bei Mehrschuldnerakten: die Adressen der Schuldner) sowie eventuell getroffene Zahlungsvereinbarungen angezeigt werden. Durch Klick auf **'Gesamte Forderungsaufstellung'** wird zur Forderungsaufstellung in der Akte navigiert.

# Akten Nr. 220045281100

[Drucken](#)Ihr Zeichen: **RuG NF NM 2 MBA**Übergabe an Creditreform: **12.12.2022**Ihr VC Sachbearbeiter: **Verband der Vereine, Tel.: +49 2131 109-0**[+ INFORMATIONEN NACHMELDEN](#)

<b>Schuldner</b>		<b>Salden / Umsätze</b> <span style="float: right;"></span>	
Name	<b>Restaurant YumYum</b>	Hauptforderung	<b>1.716,58 €</b>
Adresse	<b>99425 Weimar</b>	Restgesamtforderung	<b>1.487,10 €</b>
Telefon	<b>+493643321654951</b>	Realisierte Hauptforderung	<b>220,00 €</b>
E-Mail		Getilgte Hauptforderung	<b>530,00 €</b>
<a href="#">→ Auf Watchlist setzen</a> <a href="#">↓ Schuldner-Details</a>		<a href="#">↓ Gesamte Forderungsaufstellung</a>	

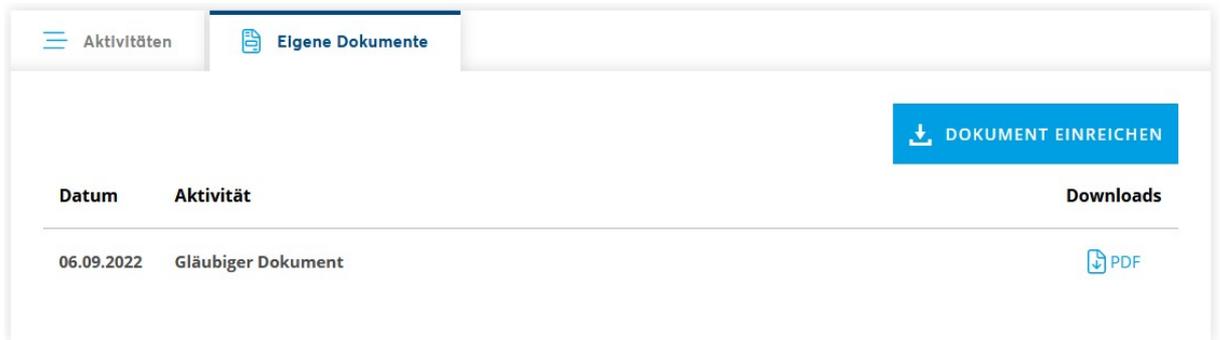
## 5.5 Aktivitäten

In den Aktivitäten werden wichtige Vorgänge im Laufe eines Inkassoverfahrens angezeigt. Für Vorgänge, die ein Dokument enthalten (wie beispielsweise Mahnungen), besteht die Möglichkeit zum Herunterladen des jeweiligen Dokuments über das Icon rechts.

<b>Aktivitäten</b>		Eigene Dokumente
Datum	Aktivität	Downloads
15.09.2022	Zahlung zum Zahlungsplan	
09.09.2022	RZV-Bestätigung	
05.09.2022	1. Mahnung	
02.09.2022	Quittierung Aktenanlage Vorgerichtlich	
02.09.2022	VVC-Auskunftsanfrage	
19.08.2022	Zahlung an Gl. vor Übernahme	

## 5.6 Eigene Dokumente

Hier können eingereichte Dokumente über das Icon rechts heruntergeladen und eingesehen werden. Ein Klick auf ‚**Dokument einreichen**‘ öffnet den Dialog zum Nachmelden von Dokumenten.



The screenshot shows a user interface for 'Eigene Dokumente' (Own Documents). At the top, there are two tabs: 'Aktivitäten' and 'Eigene Dokumente', with the latter being selected. On the right side, there is a blue button labeled 'DOKUMENT EINREICHEN' with a download icon. Below this is a table with the following structure:

Datum	Aktivität	Downloads
06.09.2022	Gläubiger Dokument	

## 5.7 Forderungsaufstellung

In der Forderungsaufstellung werden Details zu den Hauptforderungen angezeigt. Details zu den Kosten werden zu Nebenforderungen und Inkassokosten zusammengefasst. Zusätzlich ausgewiesen werden die Resthauptforderung und die Restgesamtforderung. Ebenso werden Details zu Realisierung und Tilgung aufgeführt.

Forderungsaufstellung			Umsätze
Details			
28.07.2022	<b>Hauptforderung</b> Rechnungsnummer: 20220818144640 Rechnungsdatum: 28.07.2022 Forderungsgrund: Warenlieferung/-en Vertragsdatum: 28.07.2022		2.128,37 €
05.08.2022	<b>Hauptforderung</b> Rechnungsnummer: 988 Rechnungsdatum: 05.08.2022 Forderungsgrund: Lagerkosten Vertragsdatum: 29.07.2022		5,20 €
05.08.2022	<b>Gutschrift</b>		-300,00 €
05.08.2022	<b>Gutschrift</b>		-10,00 €
05.08.2022	<b>Zahlung vor Auftrag</b>		-220,00 €
05.08.2022	<b>Zahlung vor Auftrag</b>		-220,00 €
19.08.2022	<b>Gutschrift</b>		-131,00 €
Zinsen	Die taggenaue Berechnung der Zinsen können Sie bei Ihrem zuständigen Ansprechpartner erfragen.		3,96 €
Kosten	Nebenforderungen Inkassokosten	76,50 € 185,10 €	261,60 €
Resthauptforderung			1.383,57 €
Restgesamtforderung			1.518,13 €
Realisierung / Tilgung			Betrag
<b>Hauptforderung</b>			<b>2.133,57 €</b>
<b>Davon von uns für Sie realisiert</b> Diesen Betrag der Hauptforderung konnten wir für Sie bereits eintreiben			<b>0,00 €</b>
<b>Insgesamt getilgt</b> Um diesen Betrag der Hauptforderung ist die Schuld insgesamt beglichen. Der Betrag berücksichtigt neben den Zahlungen des Schuldners ggf. auch Gutschriften und Vergleichsvereinbarungen			<b>750,00 €</b>

## 5.8 Schuldnerdetails

In den Schuldnerdetails werden unter „Infos“ der Name und die Adresse des Schuldners angezeigt. Handelt es sich um Mehrschuldnerakten, werden hier alle Schuldner mit Anschrift aufgeführt. Wenn Zahlungsvereinbarungen getroffen wurden, so können die jeweiligen Details dazu unter Vergleich und Ratenzahlung ein- und ausgeblendet werden.

 Schuldner	
Infos	Zahlungsvereinbarung
<b><a href="#">Olaf Grau</a></b> Ilmtalstr. 8 99425 Weimar DE	keine getroffen
<b><a href="#">Tobias Audio</a></b> Goetheplatz 12 99423 Weimar DE	keine getroffen
<b><a href="#">Matthias Hörer</a></b> Erfurter Str. 26 99423 Weimar DE	22.12.2022 Vergleichsbetrag: 0,00 € <a href="#">^ Vergleich und Ratenzahlung</a> , Monatlich, Ratenhöhe: 540,00 € Monatlich, Nächste Rate fällig am: 22.12.2022, Betrag: 540,00 €, Bereits Bezahlt: 0,00 €  Monatlich, Nächste Rate fällig am: 22.01.2023, Betrag: 540,00 €, Bereits Bezahlt: 0,00 €  Monatlich, Nächste Rate fällig am: 22.02.2023, Betrag: 529,50 €, Bereits Bezahlt: 0,00 €

Ein Klick auf den verlinkten Namen führt zur Schuldneransicht.

## 6. Schuldneransicht

Von der Akte aus gelangt man über einen Klick auf den in den Schuldnerdetails verlinkten Namen auf die Schuldneransicht. Im Kopf der Ansicht werden Daten des Schuldners sowie eine Übersicht über aktuelle Zahlungsvereinbarungen angezeigt. Im Bereich ‚Inkasso-Akten‘ werden alle Akten zu diesem Schuldner angezeigt. Die Anzahl der angezeigten Akten kann ebenso wie in der Aktensuche verändert werden.

**meine Creditreform** Über Creditreform Kontakt Deutsch DE Inkasso Neu Fail

**BONITÄT** **INKASSO** **MEIN UNTERNEHMEN** **SERVICES** 🔍

Startseite > Inkasso > Schuldner:

### Schuldner: Monis Wolle UG (haftungsbeschränkt)

#### Schuldner

Name: **Monis Wolle UG (haftungsbeschränkt)**

Anschrift: **Karlstr. 38  
DE 99423 Weimar**

Telefon: **+4936439874581296**

E-Mail:

#### Aktuelle Zahlungsvereinbarung

Aktennummer **220039703100**  
Es bestehen keine aktuellen Zahlungsvereinbarungen mit diesem Schuldner.

Aktennummer **220030535100**  
14.11.2022  
Vergleichsbetrag: 0,00 €  
Vergleich und Ratenzahlung, Monatlich, Ratenhöhe: 540,00 €

#### Inkasso-Akten (2) 5 Einträge

Mitgliedsnummer	Akte	Schuldner	Erstellung	Status	Forderung
403000116	220039703100 Zeichen: RuG NF 1 2	Monis Wolle UG (haftungsbeschränkt) 99423 Weimar	23.11.2022	07.12.2022 Vorgerechtlich	1.715,66 € 0,00 €
403000116	220030535100 Zeichen: RuG I RZ14	Monis Wolle UGhaftungsbeschränkt 99423 Weimar	24.10.2022	26.11.2022 Vorgerechtlich	1.964,94 € 375,40 €

## 7. Informationen Nachmelden

Auch nach Beauftragung können Informationen zu einem Auftrag nachgemeldet werden, solange der Inkassoauftrag nicht abgeschlossen ist. Um schnell Informationen zu einer Akte nach zu melden, kann auf der Startseite bei den 5 neuesten Akten oder in der Aktenübersicht das Drei-Punkte-Menü aufgerufen werden. Alternativ kann die Akte auch geöffnet werden.

[Neuste Inkasso-Akten](#)

[Inkasso mit Creditreform - So geht's](#)

[Inkasso-Fall einreichen](#)

### Neuste Inkasso-Akten

Mitgliedsnummer	Akte	Schuldner	Erstellung	Status	Forderung
<b>345000159</b>	220424114503 Zeichen: RuG I	Test GE Schneider Faden UG 46395 Bocholt	19.09.2022	19.09.2022 Vorgerichtlich	2.303,59 € 0,00 € Informationen nachmelden

Durch Klick auf ‚**Informationen nachmelden**‘ öffnet sich der Dialog zur Auswahl der Information, die nachgemeldet werden soll.

Folgende Informationen können nachgemeldet werden:

- Teilzahlungen
- Teilforderungen
- Nebenforderungen
- Dokumente
- Hinweise

Teilzahlungen, Teilforderungen und Nebenforderungen werden nach Bestätigung durch den Creditreform-Sachbearbeiter der Forderungsaufstellung zugeordnet. Dokumente können in den Aktivitäten und unter ‚Eigene Dokumente‘ heruntergeladen und eingesehen werden.

## Informationen nachmelden

### So geht's

Ergänzen Sie auf dieser Seite Informationen und Dokumente zu diesem Vorgang. Klappen Sie den entsprechenden Bereich auf und geben Sie dort die weiteren Daten ein.



### Welche Informationen möchten Sie nachreichen?

Ihre Mitgliedsnummer: **345000159**    Geschäftszeichen: **RuG NF TZ I 2**    Schuldner: **Test GE Bauschutt Mueller**

 <b>Teilzahlungen</b> <span data-bbox="1102 857 1128 887">+</span>
Hier können Sie bereits erhaltene Zahlungen bzw. erteilte Gutschriften zu diesem Vorgang angeben.
 <b>Teilforderungen</b> <span data-bbox="1102 1014 1128 1043">+</span>
Hier können Sie weitere Forderungen gegen diesen Schuldner erfassen.
 <b>Nebenforderungen</b> <span data-bbox="1102 1171 1128 1200">+</span>
Hier können Sie weitere entstandene Kosten zu diesem Vorgang erfassen.
 <b>Dokumente</b> <span data-bbox="1102 1328 1128 1357">+</span>
Hier können Sie weitere Rechnungen oder Dokumente zu diesem Vorgang ergänzen.
 <b>Hinweise</b> <span data-bbox="1102 1485 1128 1514">+</span>
Hier können Sie uns wichtige Informationen zu dieser Akte mitteilen.

[← Zurück zur Akte](#)

**ABSENDEN**

## 7.1 Teilzahlungen

Folgende Zahlungen können erfasst werden:

- Zahlung
- Gutschrift
- Vorkasse

Bei der Nachmeldung einer Forderung gilt dasselbe Prinzip wie bei der Erfassung eines Auftrages per Formular: Über ‚**Teilzahlung hinzufügen**‘ wird eine weitere Teilzahlung hinzugefügt und auch hier erscheint zu jeder Teilzahlung ein Button ‚**Teilzahlung löschen**‘, über den die Teilzahlung bei Bedarf auch wieder entfernt werden kann.

Gutschrift und Vorkasse finden sich als ‚Gutschrift‘ in der Forderungsaufstellung wieder, Zahlungen entsprechen ‚Zahlung vor Auftrag‘.

### Teilzahlungen

Hier können Sie bereits erhaltene Zahlungen bzw. erteilte Gutschriften zu diesem Vorgang angeben.

Zahlungsart\*

Zahlung 

Valutadatum\* 

Betrag\* EUR

**+ TEILZAHLUNG HINZUFÜGEN**

## 7.2 Teilforderungen

Bei der Nachmeldung einer Teilforderung gilt dasselbe Prinzip wie bei der Erfassung eines Auftrages per Formular: Über ‚**Teilforderung hinzufügen**‘ wird eine weitere Teilforderung hinzugefügt und auch hier erscheint dann zu jeder Teilforderung ein Button ‚**Teilforderung löschen**‘, über den die Teilforderung bei Bedarf auch wieder entfernt werden kann.

### Teilforderungen

Hier können Sie weitere Forderungen gegen diesen Schuldner erfassen.

#### Teilforderung 1. Rechnung

Forderungsgrund	Rechnungsdatum*
<input type="text" value="Warenlieferung/-en"/>	<input type="text"/>
Rechnungssumme*	Zins ab Datum*
<input type="text" value="EUR"/>	<input type="text"/>

**Optionale Angaben zur Rechnung hinzufügen**  
Diese ergänzenden Angaben erleichtern uns die Arbeit in Ihrem Fall. Diesen Schritt können Sie überspringen.

Rechnungsnummer	Vertragsdatum
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zinsart	Zinssatz
<input type="text" value="gesetzlicher Zinssatz"/>	<input type="text" value="96"/>

**+ TEILFORDERUNG HINZUFÜGEN**

### 7.3 Nebenforderungen

Bei der Nachmeldung einer Nebenforderung gilt dasselbe Prinzip wie bei der Erfassung eines Auftrages per Formular.

**Nebenforderungen**

Hier können Sie weitere entstandene Kosten zu diesem Vorgang erfassen.

Kostenart\*

Mahnkosten

Valutadatum\*

Betrag\*

EUR

**+ NEBENFORDERUNG HINZUFÜGEN**

### 7.4 Dokumente

Beim Nachreichen von Dokumenten gelten dieselben Beschränkungen wie für den Auftrag per Formular.

**Dokumente**

Hier können Sie weitere Rechnungen oder Dokumente zu diesem Vorgang ergänzen.

**Datei hierher ziehen und ablegen**

oder

**DATEI AUSWÄHLEN**

**Bitte beachten Sie:**  
Die Größe der Dokumente ist auf 8 MB pro Auftrag begrenzt. Es können bis zu 10 Dateien pro Auftrag hochgeladen werden. Diese Dateitypen können Sie einreichen: ".pdf", ".png", ".jpeg", ".jpg", ".xls", ".xlsx", ".xml", ".csv", ".txt". Erlaubte Sonderzeichen im Dateinamen sind Binde- und Unterstrich.

## 7.5 Hinweise

Dem zuständigen Creditreform-Sachbearbeiter können weitere Informationen in Textform nachgemeldet werden. Es können maximal 500 Zeichen eingegeben werden.

 **Hinweise**

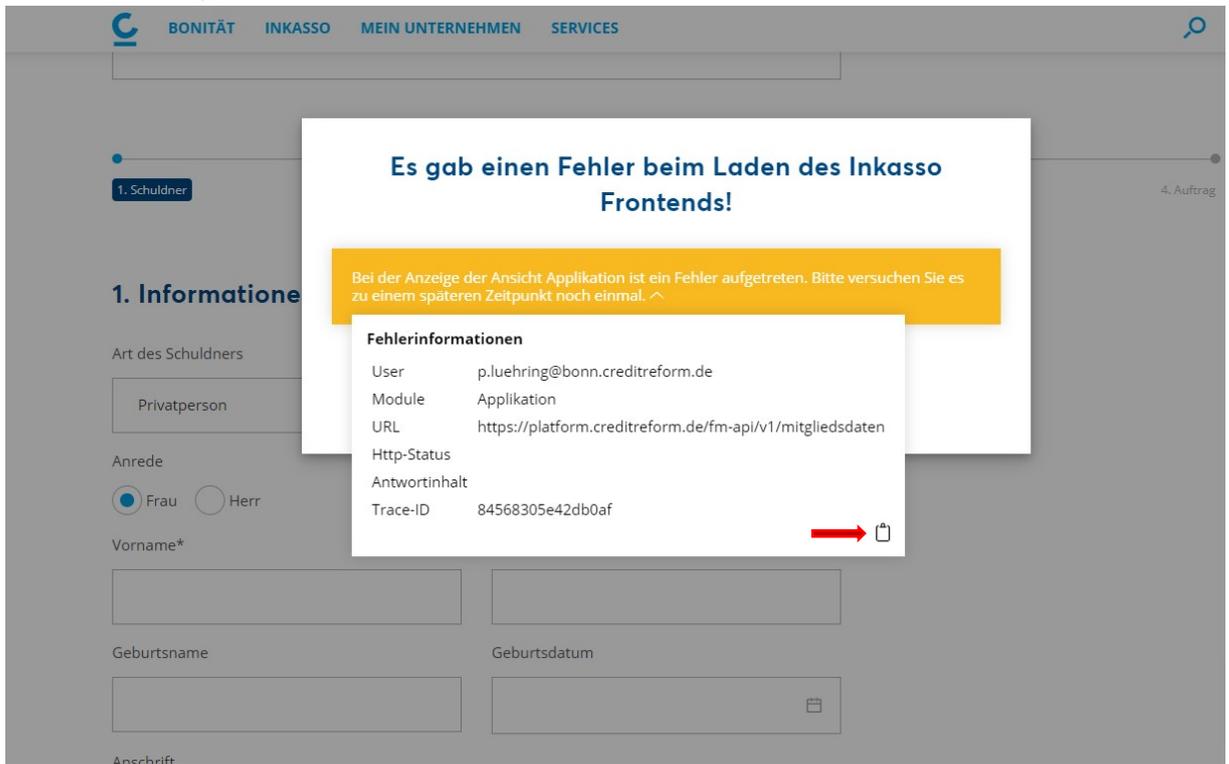
Hier können Sie uns wichtige Informationen zu dieser Akte mitteilen.

**Sonstige Hinweise zu den Forderungen**

Ihre Nachricht

## 8. Fehler

Wenn ein unerwarteter Fehler auftritt, können die Fehlerdetails über den Pfeil innerhalb der Fehlermeldung eingeblendet werden. Das ‚**Kopieren**‘ Icon am rechten unteren Rand kopiert die Details in die Zwischenablage, sodass sie bequem in einen Fehlerreport eingefügt werden können. Die Details helfen dem Support bei der Fehlersuche und der Fehlerbehebung.



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'BONITÄT', 'INKASSO', 'MEIN UNTERNEHMEN', and 'SERVICES'. A search icon is visible in the top right corner. The main content area is titled '1. Schuldner' and '1. Informationen'. Below this, there are form fields for 'Art des Schuldners' (with 'Privatperson' selected), 'Anrede' (with 'Frau' selected), 'Vorname\*', 'Geburtsname', and 'Geburtsdatum'. A modal dialog is open in the center, displaying an error message: 'Es gab einen Fehler beim Laden des Inkasso Frontends!'. Below the message is a yellow box with the text: 'Bei der Anzeige der Ansicht Applikation ist ein Fehler aufgetreten. Bitte versuchen Sie es zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal. ^'. A white box titled 'Fehlerinformationen' contains the following details: User: p.luehring@bonn.creditreform.de, Module: Applikation, URL: https://platform.creditreform.de/fm-api/v1/mitgliedsdaten, Http-Status, Antwortinhalt, and Trace-ID: 84568305e42db0af. A red arrow points to a copy icon at the bottom right of the modal.

## 9. Ansprechpartner

Zur Beantwortung von Detailfragen, stehen Ihnen folgende Ansprechpartner zur Verfügung:

Verband der Vereine Creditreform

Team Onlinesysteme

Telefon: 02131/109-300

E-Mail: [call-mc@verband.creditreform.de](mailto:call-mc@verband.creditreform.de)