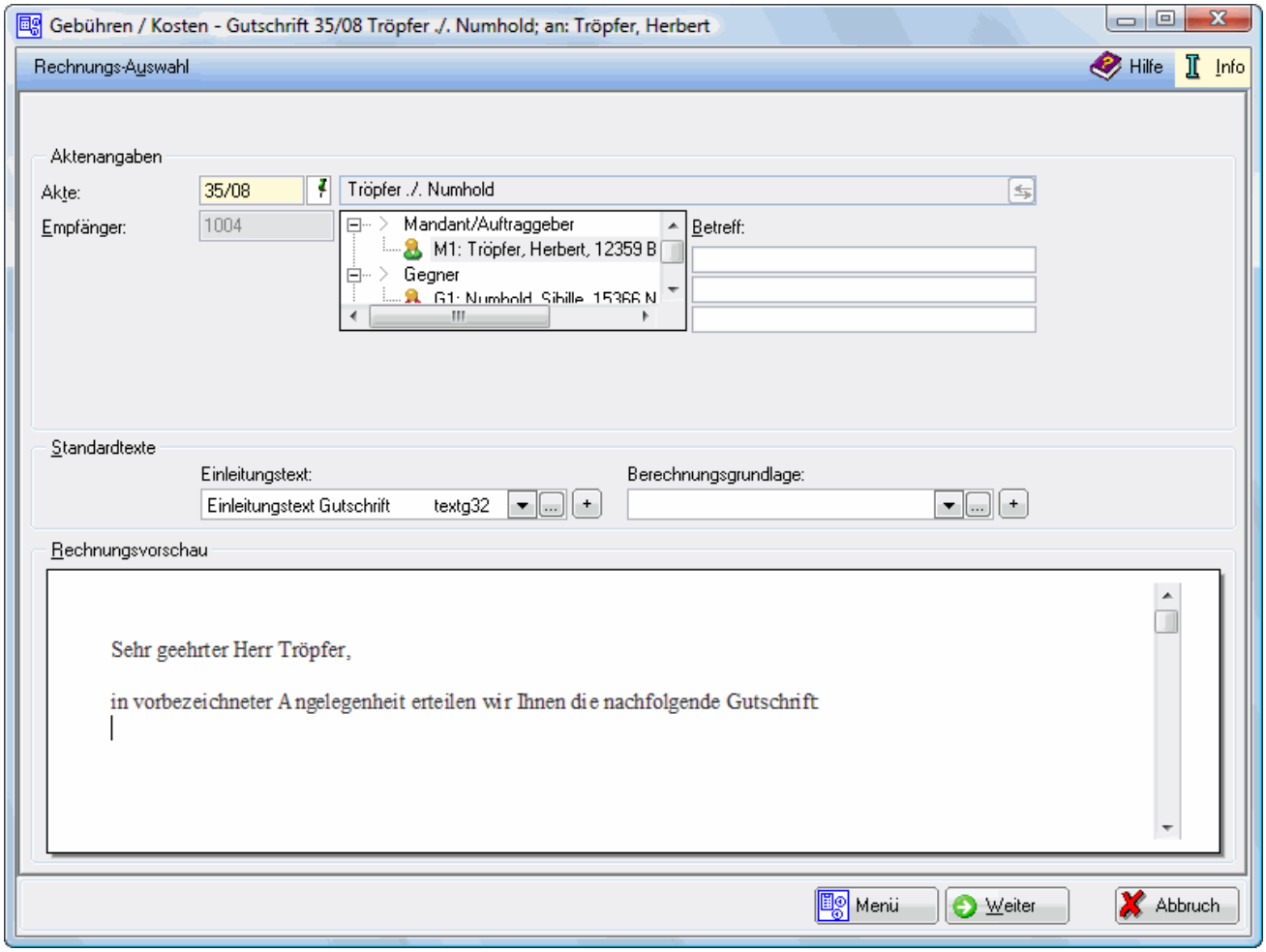
Korrekturrechnung Stammdaten Rechnungsauswahl FibuI

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines 2
1.1 **Stammdaten** 2
2 Funktionen in der Toolbar 2
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich 3
3.1 Aktenangaben 3
3.1.1 Akten 3
3.1.2 drehen 3
3.1.3 Empfänger 3
3.1.4 Betreff 3
3.2 Standardtexte 3
3.2.1 Einleitungstext/Berechnungsgrundlage 3
4 Funktionen in der Abschlussleiste 4
4.1 Speichern 4
4.2 Löschen 4
4.3 Weiter 4
4.4 Schließen 4

Allgemeines



Stammdaten

Mit dieser Funktion können Sie dem Empfänger einer bereits erstellten Rechnung eine Gutschrift erteilen. Das ist insbesondere dann erforderlich, wenn die betreffende Rechnung das Haus bereits verlassen hat.

Hier wählen Sie die Akte aus und die betreffende Rechnung, zu der Sie die Gutschrift erteilen möchten.

Klicken Sie hier, wenn Sie die → Finanzbuchhaltung II lizenziert haben.

Funktionen in der Toolbar

→ Rechnungsauswahl

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Aktenangaben

Akten

Die Aktennummer wird eingegeben; zusätzliche Hinweise sind bei *Aktennummerneingabe* zu finden.

Die zu der Akte gespeicherten Daten werden automatisch in diese Rechnung eingelesen, können jedoch durch Überschreiben geändert werden.

Die Aktenkurzbezeichnung wird eingelesen.

drehen

Die Aktenkurzbezeichnung kann umgedreht werden.

Empfänger

Die Adressnummer des Rechnungsempfängers wird eingelesen.

Der Rechnungsempfänger wird gewählt. Zur Auswahl stehen alle zur Akte gespeicherten Beteiligten. Standardmäßig ist der 1. Mandant als Rechnungsempfänger gewählt.

Betreff

Wenn die Empfängeradresse gewählt wurde, werden die ggf. zur Akte gespeicherten Bemerkungen eingelesen. Es besteht aber auch die Möglichkeit, hier frei formulierte Betreffs einzugeben.

Standardtexte

Einleitungstext/Berechnungsgrundlage

Aus der Liste der angelegten Texte/Berechnungsgrundlagen kann über  der/die gewünschte gewählt werden. Der/die gewählte Text/Berechungsgrundlage wird bei der Erstellung der nächsten Rechnung automatisch wieder vorgeschlagen.

Über  kann eine weitere Berechnungsgrundlage eingefügt werden, die jeweils nur für die aktuelle Rechnung verwendet wird.

Über ... kann die entsprechende Komfobox aufgerufen und dort der Auflistung neue Texte /Berechnungsgrundlagen hinzugefügt oder vorhandene geändert werden.

Funktionen in der Abschlussleiste

Speichern



Löschen



Weiter



VERLINIKUNG SCHLUSSTEXT

Schließen

