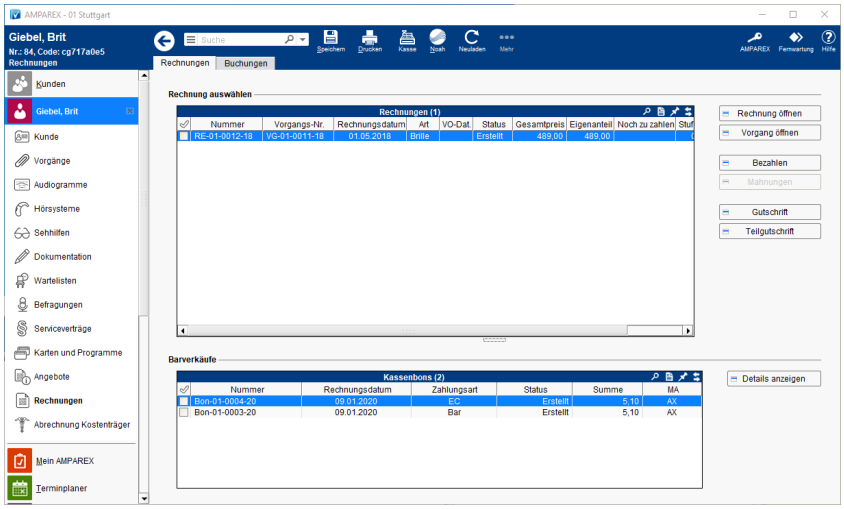
Rechnungsübersicht | Kunde

In der Übersicht sehen Sie alle zum Kunden erstellten Rechnungen. Per Doppelklick auf einen Eintrag öffnet die Rechnung in der Detailansicht. Dabei können beliebig viele Rechnungen parallel geöffnet werden.

> **Hinweis**
>
> Rechnungen können nachträglich nicht mehr geändert werden. Diese müssen storniert und neu erstellt werden.



E-Learnings

- Rechnungen | Kunde

Arbeitsabläufe

- Offene Rechnung stornieren | Arbeitsablauf
- Anzahlung stornieren | Arbeitsablauf
- Gutschrift als Betrag | Arbeitsablauf, kein bestimmter Artikelbezug
- Rechnung gutschreiben statt stornieren | Arbeitsablauf
- Bezahlte Rechnung stornieren | Arbeitsablauf
- Teilgutschrift bei einer bezahlten Rechnung | Arbeitsablauf
- Zahlung stornieren | Arbeitsablauf
- Rechnung verrechnen | Arbeitsablauf

Lösungen

- Falsches Dokument wird gedruckt (Problemlösung)

Detailseite Rechnung

- Rechnung Detailansicht | Kunde
- Bezahlen | Zahlungen | Kunde
- Gutschrift bzw. Stornieren | Kunde

Funktionsleiste

Schaltfläche	Name	Beschreibung

© 2020 AMPAREX GmbH

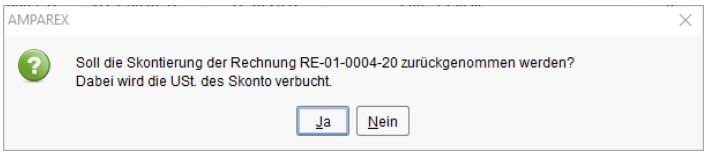
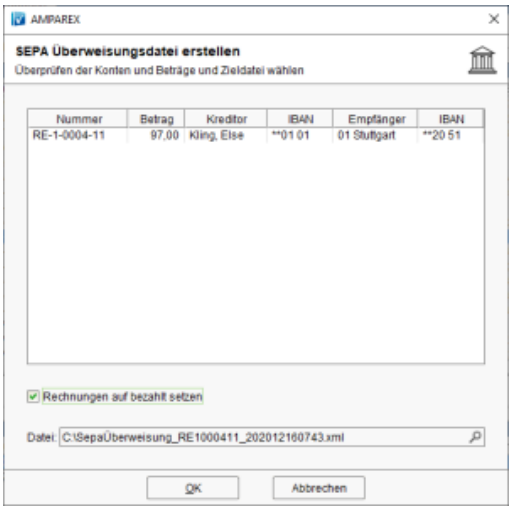
Rechnungsübersicht | Kunde

	Speichern	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.
	Drucken	Schlägt standardmäßig Dokumentvorlagen vom Typ 'Kunde Rechnung' vor. Die Dokumentvorlagen können jederzeit angepasst werden (siehe auch Dokumentvorlagen (Stammdaten)). Es können auch eigene Dokumentvorlagen verwendet werden.
	Kasse	Der Kunde wird direkt mit in die Kasse 'übernommen' sodass für diesen direkt ein Barverkauf getätigt werden kann. Die Auswahl des Kunden entfällt dabei.
	Noah	Ist auf diesem Arbeitsplatz NOAH eingerichtet (Akustik), werden die Noah Daten des Kunden geöffnet und es kann z. B. eine Messung durchgeführt werden.
	Neuladen	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Arbeitszeitdaten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufzurufen.

© 2020 AMPAREX GmbH

Rechnungsübersicht | Kunde

...	Mehr	Zahlung

	Beschreibung
Kennzeichen 'Erlösschmälerung' zurücksetzen	Hat ein Kunde eine uneinbringliche Forderung oder diese wurde per Inkasso bezahlt, kann die RG über eine Erlösschmälerung ausgebucht werden (siehe auch Buchungsstapel | Buchhaltung.). Diese Information wird in der Kundenmaske im Feld 'Zahlung' zum einen mit einem 'gelb' unterlegtem Feld und zum anderen mit einem Tooltip, um welche RG es sich handelt, dargestellt. Sollte ggf. der Kunde die Rechnung dennoch begleichen, kann das Kennzeichen (gelbe Unterlegung) wieder entfernt werden.
Skonto zurücknehmen	Skontierte (Einzel-)Rechnung per Mehr-Menü Skonto zurücknehmen'. Wird die Frage mit Ja bestätigt, wird die Skontierung der Rechnung aufgehoben (die Rechnung ist wieder offen) und bei den Zahlungen zur Rechnung ist ein Eintrag, welchen der Skontobetrag zurücknimmt. Das Skonto Kennzeichen an der Rechnung wird entfernt und eine Buchung Debitor, gegen Skonto und USt. wird ausgeführt als Gegenbuchung der entsprechenden Zahlungs-Buchung (dies verhindert, dass die Zahlung inkl. Skonto später noch einmal storniert wird). In der Konsequenz ist die Rechnung wieder offen (es fehlt ein Teilbetrag zur Gesamtsumme) und der Debitor schuldet diesen Teilbetrag. 
SEPA Überweisungsdatei erstellen	Für eine überbezahlte Rechnung kann eine SEPA Überweisungsdatei erstellt werden. Hierzu wählt man die Rechnung, dann den Befehl aus dem Mehr-Menü und im nachfolgenden Dialog den Ort, wohin die SEPA Datei gespeichert werden soll. **Vorraussetzungen** • Für die Filiale und beim Kunde muss jeweils eine gültige IBAN hinterlegt sein • Der Kunde muss eine überbezahlte Rechnung haben (ggf. eine bezahlte Rechnung gutschreiben und Zahlung an Rechnung stehenlassen) • Der Anwender/Mitarbeiter muss das Recht für die Kundenbankverbindung oder den Lastschrifteinzug haben 

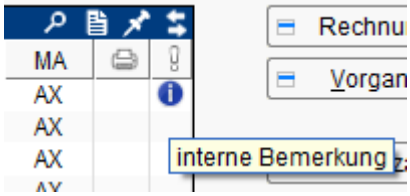
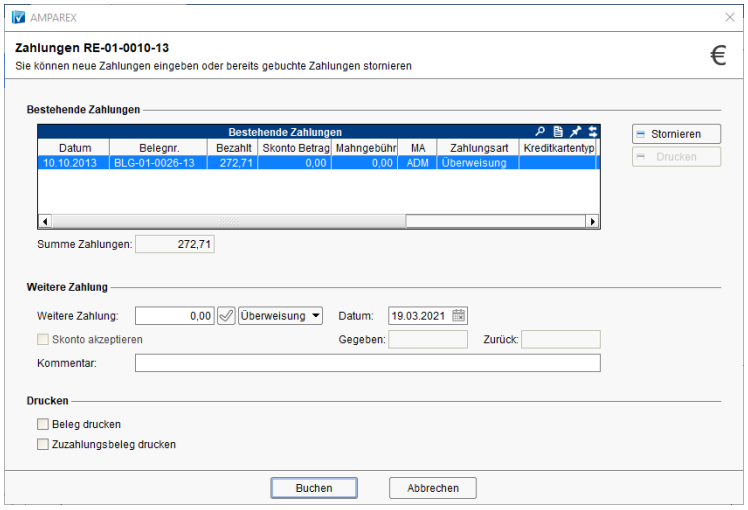
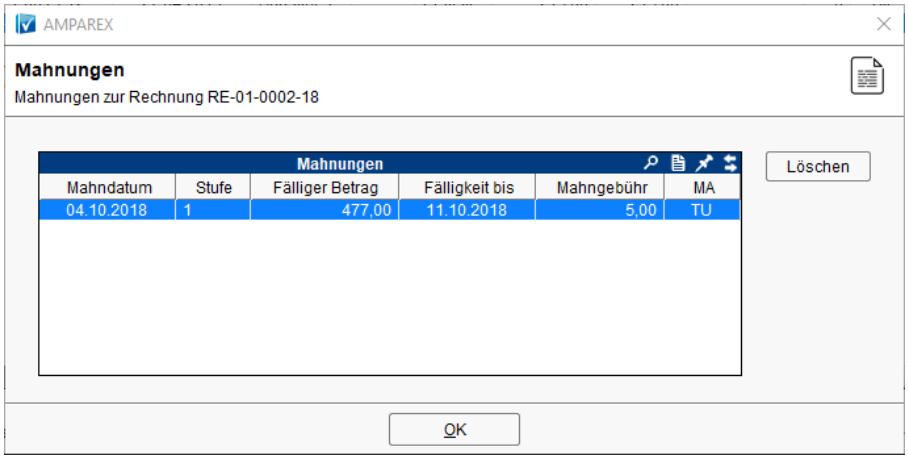
Maskenbeschreibung

Rechnung auswählen

✓	Über die erste Spalte können mehrere Rechnungen für eine Gesamtaufstellung ausgewählt werden. Der Druck erfolgt über die Funktionsleiste Drucken Übersicht markierte Rechnungen/Barverkäufe drucken Rechnungsübersicht. Wird nur eine Rechnung ausgewählt kann diese nachgedruckt werden.

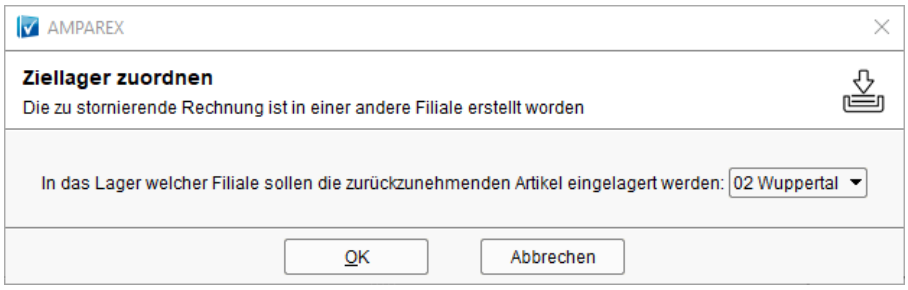
© 2020 AMPAREX GmbH

Rechnungsübersicht | Kunde

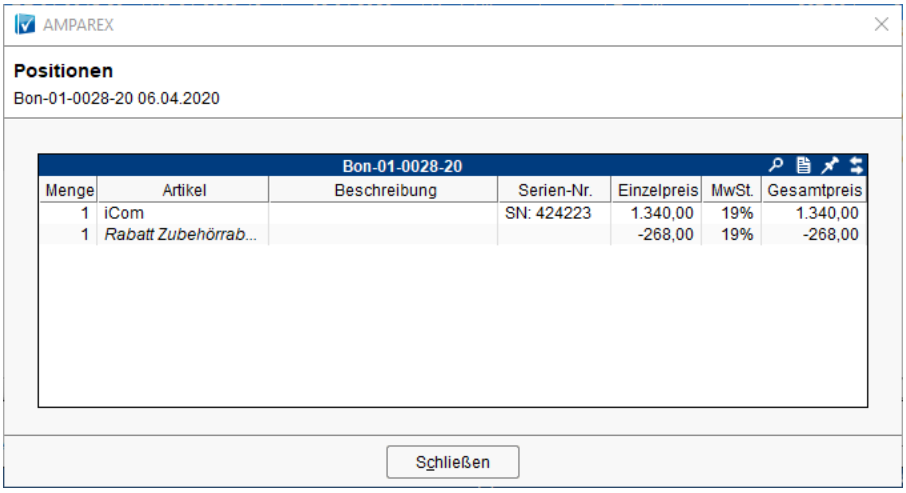
	In dieser Spalte der Tabelle werden Sie mit einem Haken ✓ informiert, ob die Rechnung bereits gedruckt wurde.
	Jedem Angebot/Rechnung kann über die Schaltfläche 'Bemerkungen' im Angebot bzw. der Rechnung im Bereich 'Bemerkung intern' eine interne Bemerkung hinterlegt werden. Per MouseOver wird der Inhalt der Bemerkung dargestellt. 
= Rechnung öffnen	Öffnet die zuvor in der Tabelle selektierte Rechnung zur Ansicht mit weiteren Optionen.
= Vorgang öffnen	Öffnen den zugehörigen Vorgang zur ausgewählten Rechnung.
= Bezahlen	Möglichkeit den Zahlungsdialog, einer zuvor in der Tabelle selektierte Rechnung, zu öffnen ohne die Rechnung selber dazu zu öffnen. Über diesen Dialog kann eine Zahlung gebucht oder storniert werden. 
= Mahnungen	Zeigt eine Übersicht der Mahnungen einer zuvor in der Tabelle selektierte Rechnung in einem neuen Dialogfenster an. Wird eine Mahnung gelöscht, wird die Mahnstufe zurück gesetzt. Löschen Sie daher die höchste Mahnstufe zuerst. 

© 2020 AMPAREX GmbH

Rechnungsübersicht | Kunde

= Gutschrift	Eine gestellte Rechnung kann nachträglich nicht gelöscht oder verändert werden. Diese kann lediglich gutgeschrieben/storniert werden, da die Rechnungsnummern fortlaufend erhalten bleiben müssen. Beim Gutschreiben kann mit weiteren Optionen über einen Wizard festgelegt werden wie die Gutschrift erstellt werden soll (siehe auch Gutschrift bzw. Stornieren | Kunde). Ausnahme: Soll eine Gutschrift für eine Rechnung aus der Zentrale (Option 'Zentrale' und 'Behandlungen werden durchgeführt') erstellt werden, fragt AMPAREX direkt in welches Lager die Artikel zurück gebucht werden sollen. 
Teilgutschrift	Möglichkeit für eine oder mehrere Artikelpositionen eine Teilgutschrift innerhalb einer zuvor in der Tabelle selektierte Rechnung zu buchen. Hierbei wird der volle Betrag der Artikelposition gutgeschrieben. Werden alle Artikel 'Teilgutgeschrieben' wird die Schaltfläche Teilgutschrift ausgegraut.

Barverkäufe

Schaltfläche	Beschreibung
Details anzeigen	Diese Schaltfläche zeigt Ihnen im Dialog 'Positionen' die zum selektierten Eintrag die dazu gehörenden Einzelheiten zum Barverkauf an. 

© 2020 AMPAREX GmbH