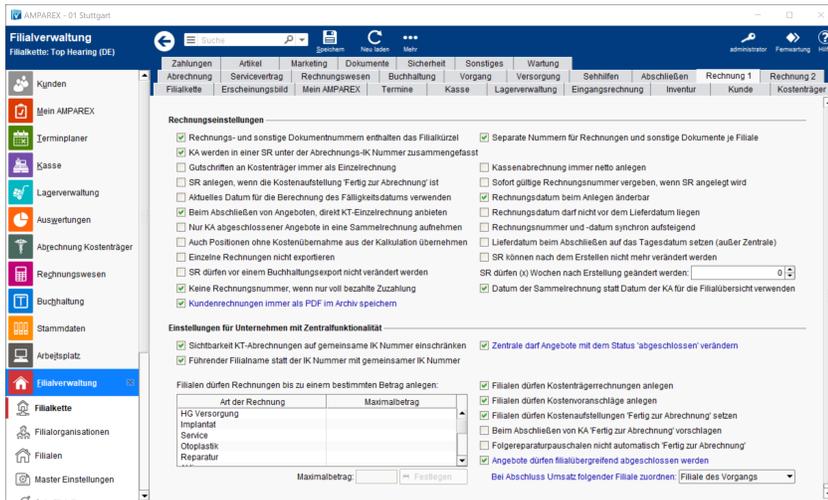


# Rechnung 1 | Filialverwaltung



## Funktionsleiste



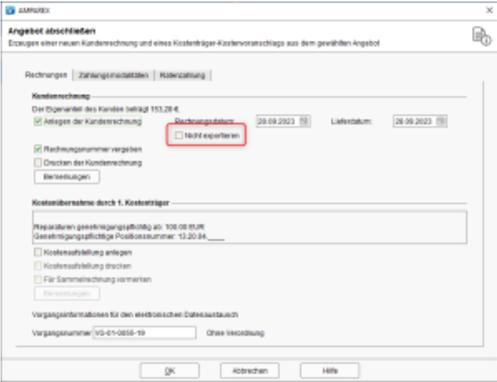
Schaltfläche	Name	Beschreibung
	Speichern	Wenn Daten in der Maske hinzugefügt, geändert oder gelöscht wurden, speichert diese Funktion die Änderungen in der Datenbank.
	Neuladen	Wurden Daten an einem anderen Arbeitsplatz geändert oder neu eingegeben, können diese Daten ohne Neuaufwurf der Maske nachgeladen werden.
	Mehr	Über das Mehrmenü wird das Änderungsprotokoll aufgerufen. Diese Funktion ist für die Protokollierung und Anzeige aller Änderungen des ausgewählten Datensatzes zuständig.  <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p> <b>Tipp</b></p> <p>Zusätzlich sind die Änderungen über Auswertungen Änderungsprotokoll Protokolltyp 'Filialkettenattribut' einsehbar.</p> </div>

## Maskenbeschreibung

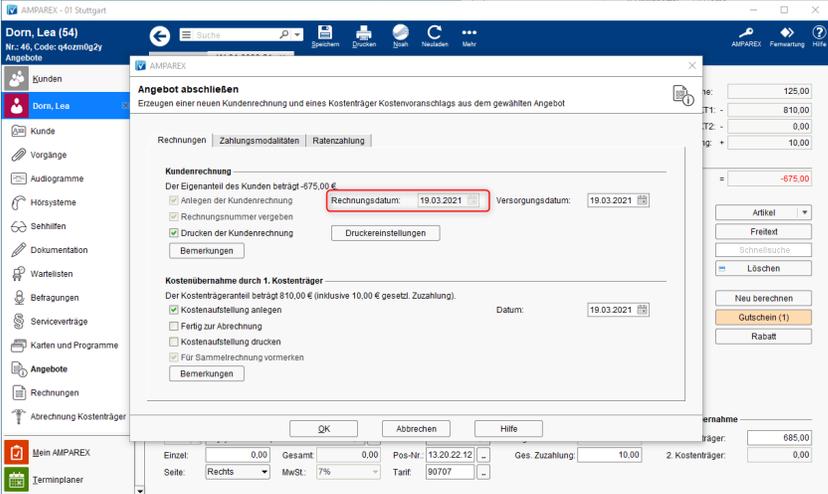
### Rechnungseinstellungen

Standard	Feld	Beschreibung
<input checked="" type="checkbox"/>	Rechnungs- und sonstige Dokumentnummern enthalten das Filialkürzel	Bei Auswahl dieser Option wird das Kürzel der Filiale auf Rechnungen, Lieferscheinen und Bestellungen mit ausgegeben. Die Rechnungsnummer '1234' aus dem Jahr 2023 für die Filiale mit der Abkürzung 'XY' würde beispielsweise folgendermaßen aussehen 'RE-XY-1234-23'.
<input checked="" type="checkbox"/>	Separate Nummern für Rechnungen und sonstige Dokumente je Filiale	Wählen Sie diese Option, wenn Sie möchten, dass in den Abrechnungsbelegen für jede Filiale ein eigener Nummernkreis verwendet wird. Diese Festlegung betrifft die Nummernkreise für Angebote und Rechnungen an Kunden sowie für Kostenvoranschläge, Rechnungen und Sammelrechnungen an Kostenträger. Diese Einstellung sollte ggf. nur zum Jahreswechsel geändert werden, da das Rechnungsjahr in der Rechnungsnummer enthalten ist und somit eine eindeutige Zuordnung erhalten bleibt.  <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p> <b>Hinweis</b></p> <p>Diese Option kann nur dann ausgewählt werden, wenn die vorhergehende Option aktiviert worden ist 'Rechnungs- und sonstige Dokumentnummern enthalten das Filialkürzel'.</p> </div>

# Rechnung 1 | Filialverwaltung

<input checked="" type="checkbox"/>	KA werden in einer SR unter der Abrechnungs- IK Nummer zusammengefasst	Kostenaufstellungen von verknüpften Kassen (Kostenträger mit gleicher Abrechnungs- IK) können mit dieser Option zu einer Sammelrechnung zusammengefasst werden.
<input type="checkbox"/>	Gutschriften an Kostenträger immer als Einzelrechnung	Aktivieren Sie diese Option, wenn Gutschriften an den Kostenträger, unabhängig von der dort hinterlegten Option, mit Sammelrechnung als Einzelrechnungen erstellt werden sollen.
<input type="checkbox"/>	SR anlegen, wenn die Kostenaufstellung 'Fertig zur Abrechnung' ist	Diese Option sorgt dafür, dass automatisch eine Sammelrechnung erstellt wird, wenn die Kostenaufstellung den Status 'Fertig zur Abrechnung' erhält.
<input type="checkbox"/>	Aktuelles Datum für die Berechnung des Fälligkeitsdatums verwenden	Wenn diese Option gesetzt ist, wird das aktuelle Datum verwendet, um das Fälligkeitsdatum zu berechnen, und nicht das Rechnungsdatum.
<input checked="" type="checkbox"/>	Beim Abschließen von Angeboten, direkt KT- Einzelrechnung anbieten	Sofern beim Abschluss eines Angebotes die Kostenaufstellung mit dem Status 'Genehmigt' erstellt wird (für die im Angebot enthaltenen Positionen wurde am Kostenträger ohne vorherige Genehmigung eingetragen), wird diese bereits beim Abschluss für Sammelrechnungen vorgemerkt bzw. die Kostenträgerrechnung sofort als Einzelrechnung erstellt.
<input type="checkbox"/>	Nur KA abgeschlossener Angebote in eine Sammelrechnung aufnehmen	Erst wenn das Angebot für die Kostenaufstellung abgeschlossen ist, wird dieses in die Sammelrechnung aufgenommen.
<input type="checkbox"/>	Auch Positionen ohne Kostenübernahme aus der Kalkulation übernehmen	Wenn aus einem Angebot ein Kostenvorschlag erstellt wird, werden in der Regel nur die Positionen übernommen, die auch vom Kostenträger übernommen werden. Diese Filialketteneinstellung muss aktiviert werden, wenn alle Positionen in die Kostenaufstellung übernommen werden sollen.
<input type="checkbox"/>	Einzelne Rechnungen nicht exportieren	Blendet eine weitere Schaltfläche <b>Nicht exportieren</b> im Abschlussdialog eines Angebotes ein. Diese Option markiert die Rechnung, damit sie beim Buchhaltungsexport nicht exportiert wird. 
<input type="checkbox"/>	SR dürfen vor einem Buchhaltungsexport nicht verändert werden	

# Rechnung 1 | Filialverwaltung

<input type="checkbox"/>	Keine Rechnungsnummer, wenn nur voll bezahlte Zuzahlung ( <i>The rapie</i> )	Wenn eine Rechnung erstellt wird, die nur aus einer Zuzahlung besteht und diese somit als vollständig bezahlt gilt, kann mit dieser Option eine 'BS-Nummer' (Bescheinigung) erzwungen werden.
<input type="checkbox"/>	Kundenrechnungen immer als PDF im Archiv speichern	<input type="checkbox"/> Eine Rechnung (Angebot wird zur Rechnung abgeschlossen) oder ein Barverkauf, wird im Kundenarchiv als bearbeitbares ODT-Dokument gespeichert. Je nachdem, welche weitere Option gewählt wird (siehe auch 'Archiv Druckvorschau'), kann das Dokument bei Bedarf nachträglich bearbeitet werden. <input checked="" type="checkbox"/> Die Rechnung oder ein Barverkauf wird als nicht änderbare PDF-Datei im Archiv des Kunden abgelegt. Gibt es keinen zugeordneten Kunden, wird der Beleg beim Kunde 'Kassen Kunde' in das globale Archiv gespeichert. Beim Nachdrucken des Kassensbons <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Hinweis</b></p> <p>Bei beiden Optionen ist die Voraussetzung dafür, dass an der Dokumentvorlage (z. B. 'Rechnung' und/oder 'Kassensbon') die Option 'Dokument archivieren' gesetzt ist.</p> </div>
<input type="checkbox"/>	Kassenabrechnung immer netto anlegen	
<input type="checkbox"/>	Sofort gültige Rechnungsnummer vergeben, wenn SR angelegt wird	Durch diese Einstellung erhalten neu erstellte Sammelrechnungen sofort eine gültige Rechnungsnummer. <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>!</b> Diese Sammelrechnungen dürfen nicht mehr gelöscht werden, damit die Rechnungsnummer nicht verloren geht (Rechnungsnummern müssen lückenlos aufsteigend sein). Sie müssen stattdessen storniert werden.</p> </div> <p>Um diese Einstellung aktivieren zu können, muss die Option 'SR anlegen, wenn die Kostenaufstellung 'Fertig zur Abrechnung' ist' aktiviert sein.</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	SR Rechnungsdatum beim Anlegen änderbar	Diese Option bezieht sich auf die Kostenträger- und/oder Sammelrechnungen. Zum Teil auch bei der Verwendung im Reklamationsassistenten.
<input checked="" type="checkbox"/>	Rechnungsdatum beim Anlegen änderbar	<input checked="" type="checkbox"/> Das Einzelrechnungsdatum kann im Dialog 'Angebot abschließen' geändert werden. <input type="checkbox"/> Das Einzelrechnungsdatum kann im Dialog 'Angebot abschließen' nicht mehr geändert werden. <div style="margin-top: 10px;">  </div>

# Rechnung 1 | Filialverwaltung

<input type="checkbox"/>	Rechnungsnummer und -datum synchron aufsteigend	<p>In Deutschland müssen Rechnungsnummern gesetzlich lückenlos aufsteigend sein. Wenn es eine RE007 gibt, dann muss es zwingend auch eine RE006 geben.</p> <p>In Italien z. B. ist das Gesetz ähnlich, mit der Ausnahme, dass eine niedrigere Rechnungsnummer niemals ein späteres Datum haben darf als eine höhere Rechnungsnummer (z. B. RE007 vom 01.09.2023 RE006 vom 02.09.2023)</p> <p>In Deutschland erlaubt, in Italien verboten.</p>
<input type="checkbox"/>	Lieferdatum beim Abschließen auf das Tagesdatum setzen (außer Zentrale)	<input checked="" type="checkbox"/> Setzt das Lieferdatum bei Angebotsabschluss automatisch auf das aktuelle Datum, unabhängig davon, ob ein Datum eingegeben wurde. <input type="checkbox"/> Wenn das Datumsfeld leer ist, wird das Lieferdatum beim Schließen eines Angebots automatisch auf das aktuelle Datum gesetzt.
<input type="checkbox"/>	SR können nach dem Erstellen nicht mehr verändert werden	Diese Option verhindert, dass Sammelrechnungen, einmal erstellt, nicht mehr geändert werden können.
0	SR dürfen (x) Wochen nach der Erstellung geändert werden	Mit dieser Option ist es möglich, die Sammelrechnungen bis zu (x) Wochen nach ihrer Erstellung nachträglich zu ändern.
<input type="checkbox"/>	Datum der Sammelrechnung statt Datum des KV für die Filialübersicht verwenden	

## Einstellungen für Unternehmen mit Zentralfunktionalität

Standard	Feld	Beschreibung
<input checked="" type="checkbox"/>	Sichtbarkeit der KT-Abrechnungen auf gemeinsame IK Nummer einschränken	<input checked="" type="checkbox"/> Mit dieser Option werden in den Dialogen der Kostenträgerabrechnung nur die Abrechnungen der aktuellen Filiale (und die Filialen mit gleicher IK) angezeigt. <input type="checkbox"/> Es werden die Abrechnungen für alle Filialen angezeigt.
<input checked="" type="checkbox"/>	Führender Filialname statt der IK Nummer mit gemeinsamer IK Nummer	<p>Nicht immer besteht eine 1:1 Zuordnung zwischen IK und Filiale. Insbesondere bei Halbtagsniederlassungen oder anderen Außenstellen werden diese gegebenenfalls unter der IK der Hauptniederlassung abgerechnet.</p> <p>Diese Option bestimmt, ob die IK oder der Filialname in den Anzeigeelementen der Sitzung 'Abrechnung Kostenträger' verwendet wird.</p> <p>Welche Filiale wiederum die führende Filiale ist, legen Sie in den Einstellungen für die Filiale fest.</p>
	Filialen dürfen Rechnungen bis zu einem bestimmten Betrag anlegen	<p>Mit dieser Option wird der maximale Rechnungsbetrag festgelegt, bis zu dem eine Filiale eine Rechnung erstellen kann. Wählen Sie die Art der Rechnung (Sonstiges, Neuversorgung, Otoplastik, Reparatur) und geben Sie den maximalen Rechnungsbetrag an.</p> <p>Wird z. B. bei einer 'HG Versorgung' der Wert 0,00 EUR eingetragen, so kann die Filiale beim Abschluss eines Angebotes keine Rechnung an den Kunden erstellen. Dies ist dann nur noch in der Zentrale erlaubt.</p> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p> <b>Hinweis</b></p> <p>Wenn Sie für eine Rechnungsart keinen Betrag hinterlegen, kann die Filiale Rechnungen in unbegrenzter Höhe erstellen. Zur Zuweisung eines Höchstbetrags für eine Art muss diese zuvor in der Tabelle ausgewählt werden.</p> </div>

# Rechnung 1 | Filialverwaltung

<input type="checkbox"/>	Zentrale darf Angebote mit dem Status "abgeschlossen" verändern	Nur in Verbindung mit den Einträgen in der Tabelle: <ul style="list-style-type: none"> <li>Filialen können Rechnungen bis zu einem bestimmten Betrag erstellen, abgeschlossene Angebote können nur noch von der Zentrale bearbeitet werden.</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	Filialen dürfen Kostenträgerrechnungen anlegen	<input checked="" type="checkbox"/> Wenn diese Option gewählt ist, kann eine Filiale innerhalb der Kostenträgerabrechnung aus einem genehmigten Kostenvoranschlag eine Kostenträgerrechnung (Einzel- oder Sammelrechnung) erstellen. <input type="checkbox"/> Die Filiale kann lediglich den Status des Kostenvoranschlags von KV 'Zugestellt' auf 'Genehmigt' ändern.
<input checked="" type="checkbox"/>	Filialen dürfen Kostenvorschläge anlegen	Aktivieren Sie diese Option, um Ihrer Filiale die Möglichkeit einzuräumen, beim Abschluss eines Angebotes genehmigungspflichtige Kostenvorschläge zu erstellen. Die Funktion 'Vorab Kostenträger KV' wird durch diese Einstellung nicht beeinflusst.
<input checked="" type="checkbox"/>	Filialen dürfen Kostenaufstellungen 'Fertig zur Abrechnung' setzen	<input checked="" type="checkbox"/> Beim Abschluss eines Angebots können Filialen die Option 'Fertig zur Abrechnung' setzen. <input type="checkbox"/> Nur die Zentrale kann die Option bei der Abrechnung (Abrechnung Kostenträger) setzen.
<input type="checkbox"/>	Beim Abschließen von KA 'Fertig zur Abrechnung' vorschlagen	
<input checked="" type="checkbox"/>	Folge-Reparaturpauschale nicht automatisch 'Fertig zur Abrechnung'	Kostenaufstellungen für eine Folge-Reparaturpauschale werden mit dem Status 'neu angelegt' versehen.
<input type="checkbox"/>	Angebote dürfen filialübergreifend abgeschlossen werden	Wenn diese Option aktiviert ist, können Angebote, die in der Filiale 'X' erstellt wurden, von der Filiale 'Y' abgeschlossen werden. In diesem Zusammenhang kann festgelegt werden, welcher Filiale der Umsatz gutgeschrieben werden soll.
	Bei Abschluss Umsatz folgender Filiale zuordnen	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>⚠ Achtung</b></p> <p>Zu beachten ist, dass der Abschluss der Angebote bei einigen Filialketten Auswirkungen auf die Boni haben kann. Probleme können auch bei seriennummernbasierten Angebotspositionen auftreten, da die Seriennummern auf Artikel im Lager der anbietenden Filiale verweisen.</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> AMPAREX <span style="float: right;">✕</span></p> <p><b>Umsatzerbringende Filiale zuordnen</b></p> <p>Das abzuschließende Angebot ist in einer anderen Filiale erstellt worden.</p> <p>Welcher Filiale soll der Umsatz zugeordnet werden: <span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">02 Wuppertal</span></p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="OK"/> </p> </div> <p>Diese Option wird automatisch aktiviert, wenn Angebote filialübergreifend abgeschlossen werden können. Der Standard ist, dass nach der Filiale gefragt wird, zu der der Umsatz zugeordnet werden soll.</p> <p>Folgende Auswahlmöglichkeiten stehen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aktuelle Filiale</li> <li>Filiale des Angebots</li> <li>Filiale des Vorgangs</li> <li>fragen</li> </ul> <input checked="" type="checkbox"/> Diese Systemeinstellung ermöglicht es jedem Benutzer, jedes Angebot abzuschließen, unabhängig von der Filiale, in der das Angebot erstellt wurde. <input type="checkbox"/> Es können nur Angebote der Filiale abgeschlossen werden, für die der Mitarbeiter angemeldet ist.

# Rechnung 1 | Filialverwaltung