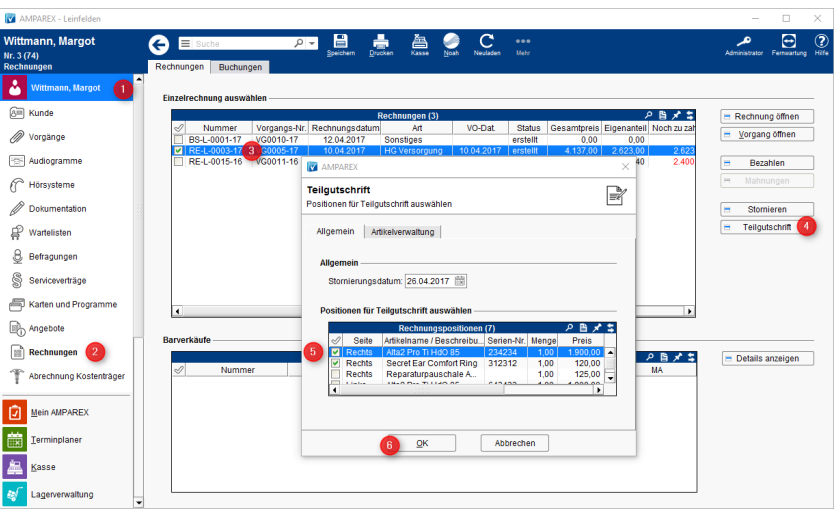



# Teilgutschrift bei einer bezahlten Rechnung | Arbeitsablauf

## Schritt für Schritt

Per Teilgutschrift kann Ware gutgeschrieben werden. Dabei kann aber nur der gesamte Betrag des Artikels gewählt werden. Möchten Sie also einen Teil einer Rechnung gutschreiben, gehen Sie wie folgt vor:

	Beschreibung
	<p>(a) Entsprechenden Kunden (1) öffnen.</p> <p>(b) Wechseln Sie in die Rechnungsübersicht (2) seiner Rechnungen. Rechnung selektieren, sodass diese blau (3) unterlegt ist.</p> <p>(c) Über die Schaltfläche 'Teilgutschrift' (4) öffnen Sie ein Dialog, in dem Sie einen oder mehrere Artikel markieren können (Haken (5) vor dem Artikel setzen). AMPAREX erstellt per 'OK' (6) eine neue Rechnung mit umgekehrtem Vorzeichen.</p> <p>(d) Öffnen Sie diese neue Rechnung und klicken auf die [ZAH] Schaltfläche.</p> <p>(e) Wählen Sie die Auszahlungsart, wie Sie dem Kunden die Teilgutschrift ausbezahlen möchten und bestätigen Sie das Fenster mit [OK]</p>
	<div> <b>Hinweis</b></div> <p>Gutschrift (Definition) - Eine Gutschrift ist die umgangssprachliche Bezeichnung für die Korrektur einer Rechnung zugunsten des Leistungsempfängers etwa infolge einer Mängelrüge; der rechtlich korrekte Ausdruck hierfür ist allerdings Minderung nach § 441 Abs. 1 BGB. Weiterhin kann eine Abrechnungsgutschrift anstelle einer Rechnung zur Abrechnung einer Leistung verwendet werden. (Quelle: <a href="https://de.wikipedia.org/wiki/Gutschrift">Wikipedia</a>).</p>

## Siehe auch ...

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