

Rechnung gutschreiben statt stornieren | Arbeitsablauf

Schritt für Schritt



Wichtig

Wird ein Storno durchgeführt, findet dieser in dem Monat statt, in welchem die Rechnung **erstellt** wurde. Wird dagegen die Funktion 'Gutschrift erzeugen anstatt stornieren' durchgeführt, findet die Gutschrift im **laufendem** Monat statt, in dem die Gutschrift erstellt wird.

Möchten Sie eine Gutschrift statt eines Stornos aus einer bezahlten Rechnung erzeugen, gehen Sie wie folgt vor:

Folgende Einstellung muss VOR der eigentlichen Gutschrift gesetzt sein [Rechnung 2 | Filialverwaltung](#)

| Schritt | Beschreibung | | | | | | |
|--|---|--|--------------|--|--|--|---|
| | Entsprechenden Kunden öffnen. Rechnungsübersicht seiner Rechnungen aufrufen und Rechnung selektieren, sodass diese blau unterlegt ist. | | | | | | |
| | <p>Per 'Stornieren/Gutschrift' bekommt die selektierte Rechnung den Status 'gutgeschrieben'. Zusätzlich wird eine negative Rechnung mit dem Status: Gutschrift angelegt. Ist der Rechnung schon eine Zahlung zugewiesen worden, müssen Sie noch im nächsten Schritt festlegen, was mit der Zahlung passieren soll:</p> <ol style="list-style-type: none">Im ersten Schritt legen Sie fest, zu welchem Datum storniert werden soll und ob ein Stornobeleg für Ihre Unterlagen /Steuerberater ausgedruckt werden soll. Ferner haben Sie die Möglichkeit, eine Bemerkung für die Gutschrift zu erfassen. Diese Bemerkung taucht in der Tabelle 'Rechnungen' als eigene Spalte auf, sodass hier der Grund für die Gutschrift ersichtlich ist.Im nächsten Schritt legen Sie fest, was mit einer eventuellen Zahlung passieren soll: <table><tr><th></th><th>Beschreibung</th></tr><tr><td>Zahlung gen nicht stornier en</td><td>Die Zahlung wird dem Vorgang zugeordnet. Erstellen Sie ein neues Angebot aus diesem Vorgang heraus, wird diese (An-)Zahlung dem Angebot und somit der neuen Rechnung zugeführt. Wird ein neuer Vorgang gestartet und es ist noch eine Zahlung offen, fragt AMPAREX, ob diese (An-)Zahlung dem neuen Vorgang zugeführt werden soll.</td></tr><tr><td>Zahlung gen stornier en</td><td>Wird dieser Punkt ausgewählt, wird der komplette Betrag entsprechend der Bezahlung storniert - d. h. wurde die Rechnung per Überweisung bezahlt, muss der Betrag zurück überwiesen werden. Wurde der Betrag bar bezahlt, muss der Betrag entsprechend bar ausbezahlt werden. Die Buchung im Kassenbuch erfolgt automatisch.</td></tr></table> <div>Hinweis<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: Wikipedia).</p></div> | | Beschreibung | Zahlung gen nicht stornier en | Die Zahlung wird dem Vorgang zugeordnet. Erstellen Sie ein neues Angebot aus diesem Vorgang heraus, wird diese (An-)Zahlung dem Angebot und somit der neuen Rechnung zugeführt. Wird ein neuer Vorgang gestartet und es ist noch eine Zahlung offen, fragt AMPAREX, ob diese (An-)Zahlung dem neuen Vorgang zugeführt werden soll. | Zahlung gen stornier en | Wird dieser Punkt ausgewählt, wird der komplette Betrag entsprechend der Bezahlung storniert - d. h. wurde die Rechnung per Überweisung bezahlt, muss der Betrag zurück überwiesen werden. Wurde der Betrag bar bezahlt, muss der Betrag entsprechend bar ausbezahlt werden. Die Buchung im Kassenbuch erfolgt automatisch. |
| | Beschreibung | | | | | | |
| Zahlung gen nicht stornier en | Die Zahlung wird dem Vorgang zugeordnet. Erstellen Sie ein neues Angebot aus diesem Vorgang heraus, wird diese (An-)Zahlung dem Angebot und somit der neuen Rechnung zugeführt. Wird ein neuer Vorgang gestartet und es ist noch eine Zahlung offen, fragt AMPAREX, ob diese (An-)Zahlung dem neuen Vorgang zugeführt werden soll. | | | | | | |
| Zahlung gen stornier en | Wird dieser Punkt ausgewählt, wird der komplette Betrag entsprechend der Bezahlung storniert - d. h. wurde die Rechnung per Überweisung bezahlt, muss der Betrag zurück überwiesen werden. Wurde der Betrag bar bezahlt, muss der Betrag entsprechend bar ausbezahlt werden. Die Buchung im Kassenbuch erfolgt automatisch. | | | | | | |

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](#)