

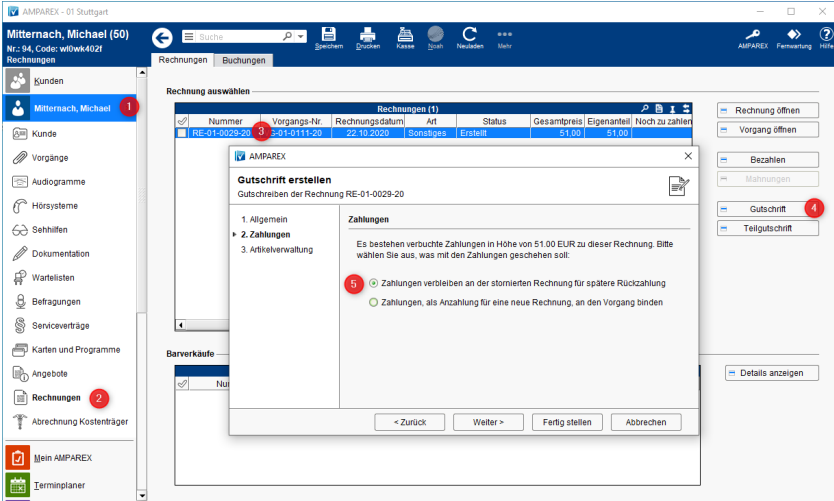
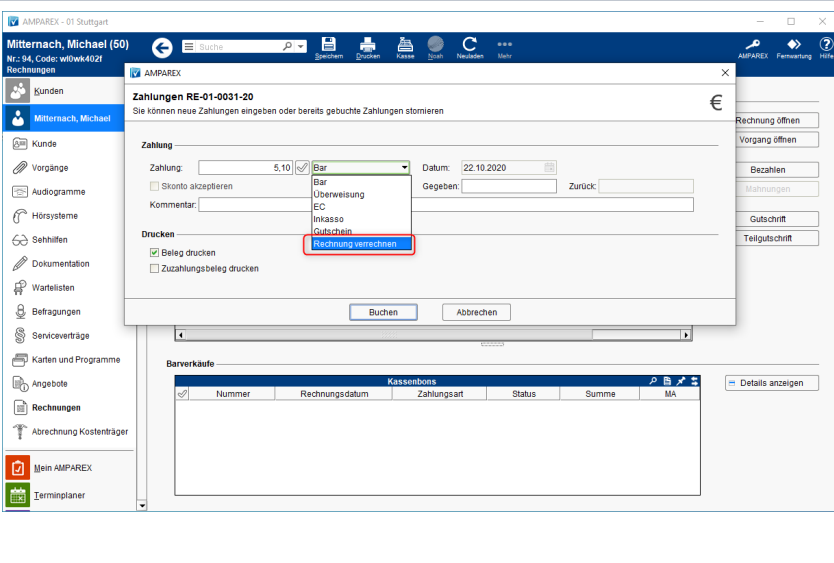

# Rechnung verrechnen | Arbeitsablauf

## Schritt für Schritt

Eine bestehen/bezahlte Rechnung ist falsch, soll gutgeschrieben und durch eine 'richtige' Rechnung (mit anderem Betrag) ersetzt werden. Der Differenzbetrag soll an der Originalrechnung (der falschen Rechnung) stehen bleiben (für spätere Zahlung/Rückzahlung).

### Voraussetzung

In den Filialkettenoptionen die beiden Optionen 'Gutschrift erzeugen anstatt stornieren' und 'Zahlungsart Rechnung-verrechnen aktivieren' aktivieren.

	Beschreibung
	<p>(01) Kunde öffnen und in die Rechnungen wechseln.</p> <p>(02) (Falsche) Rechnung selektieren und über die Schaltfläche <b>Gutschrift</b> gutschreiben.</p> <p>(03) Die Zahlung an der Rechnung belassen für eine ggf. spätere Rückzahlung. Es entsteht eine Rechnung mit dem Status 'Gutschrift', die die gutgeschriebene Rechnung damit ausgleicht.</p> <p>(04) Die Ursprungsrechnung (Status 'Gutgeschrieben') ist überbezahlt (Spalte 'Noch zu zahlen' mit einem Minusbetrag).</p>
	<p>(04) Erstellen Sie eine neue Rechnung über einen abweichenden Betrag, in dem Sie einen neuen Vorgang anlegen, ein Angebot schreiben und diese abschließen.</p> <div data-bbox="1006 1123 1412 1297"><p> <b>Hinweis</b></p><p>Erfolgt die Rechnungsstellung über den gleichen Vorgang, muss dieser manuelle auf 'Offen' gesetzt werden.</p></div> <p>(05) Wechseln Sie in die Übersicht der Rechnungen des Kunden und selektieren Sie die neue Rechnung und öffnen über die Schaltfläche <b>Bezahlen</b> den 'Zahlungsdialog'.</p> <p>(06) In diesem Zahlungsdialog wählen Sie die Zahlungsart 'Rechnung verrechnen' aus.</p>

# Rechnung verrechnen | Arbeitsablauf

**Zahlungen RE-01-0031-20**

Sie können neue Zahlungen eingeben oder bereits gebuchte Zahlungen stornieren

Zahlung: 5,10 ☒ Rechnung verrechnen <sup>1</sup> Datum: 22.10.2020

**Rechnung auswählen**

Grenzen Sie die Daten über die Suchkriterien ein und wählen Sie den gewünschten Datensatz aus

**Suchkriterien**

Nummer:  Typ:  Status:

Kunde: Mitternach, Michael Von: 22.10.2019 Bis:

Kostenträger:  ☐ Nur offene Rechnungen ☐ Überbezahlte Rechnungen ☐ Nur Ratenzahlung

**Suchergebnisse (3)**

Filiale	Nummer	Typ	Datum	Kunden-Nr.	Empfänger	Status	RE-Betrag (Brutto)	RE-Betrag (Netto)
01 Stuttgart	RE-01-0029-20	Kundenrechnung	22.10.2020	94	Mitternach, Michael	Gutgeschrieben	51,00	-51,00
01 Stuttgart	RE-01-0030-20	Kundenrechnung	22.10.2020	94	Mitternach, Michael	Gutschrift	-51,00	0,00
01 Stuttgart	RE-01-0031-20	Kundenrechnung	22.10.2020	94	Mitternach, Michael	Erstellt	5,10	5,10

Buttons: Suchen, Felder vorbelegen, Auswählen, Abbrechen

(07) Es erscheint der 'Rechnungsauswahldialog' in welchem die überbezahlte Rechnung mit dem Status 'Gutgeschrieben' selektiert wird.

(08) Den Zahlungsdialog bestätigen Sie danach mit der Schaltfläche **Buchen**

**Rechnung auswählen**

**Rechnungen (3)**

Nummer	Vorgangs-Nr.	Rechnungsdatum	Art	Status	Gesamtpreis	Eigenanteil	Noch zu zahlen
RE-01-0031-20	VG-01-0111-20	22.10.2020	Sonstiges	Erstellt	51,00	51,00	-45,90
RE-01-0030-20	VG-01-0111-20	22.10.2020	Sonstiges	Gutschrift	-51,00	-51,00	
RE-01-0029-20	VG-01-0111-20	22.10.2020	Sonstiges	Gutgeschrieben	51,00	51,00	

Buttons: Rechnung öffnen, Vorgang öffnen, Bezahlen, Mahnungen, Gutschrift, Teilgutschrift

**Barverkäufe**

Nummer	Rechnungsdatum	Zahlungsart	Status	Summe	MA
--------	----------------	-------------	--------	-------	----

Buttons: Details anzeigen

(09) Nach Bestätigung des 'Rechnungsauswahldialog' ist die neue Rechnung ausgeglichen und der 'Noch zu zahlen' Betrag der Originalrechnung ist um den Betrag der neuen Rechnung vermindert.

Siehe auch ...

- Mahnungen vorbereiten | Arbeitsablauf
- Rechnungswesen | Filialverwaltung
- Individueller Text einer Mahnung | Lösung
- Mahnungen | Rechnungswesen
- Kunden nicht mehr mahnen | Lösung
- Bezahlen | Zahlungen | Kunde
- Rechnungen | Auswertungen
- Rechnung verrechnen | Arbeitsablauf