

Eingangrechnungen

Innerhalb dieses Moduls werden die folgenden Funktionen ermöglicht:

- Erfassung von Eingangrechnungen
- Verwaltung der offenen Eingangrechnungen
- Verbuchen von Zahlungsausgängen
- Übersicht über getätigte Zahlungsausgänge

The screenshot displays the 'Eingangrechnungen' module in the XTreme BIKES GmbH software. The top menu bar includes 'DATEI', 'BEARBEITEN', 'VERWALTUNG', and 'MODUL'. The 'VERWALTUNG' menu is active, showing options like 'Aufgabe', 'Liste/Suche', 'Filter aktiv', 'Reports', 'Ansicht', 'Mehrfachauswahl', 'Startfenster', 'Zurück', 'Vor', 'Anfang', 'Ende', 'Verknüpfungen', and 'Listenaktionen'.

The main area shows a list of invoices with the following columns: Datum, Beleg Nr., Lieferant Nr., Name1, Betrag (brutto), Währung, Zahlbetrag, Restbetrag, Buchungsdatum, and Buchungstext. The list contains several entries, with the first one highlighted.

Below the list, the 'Details' view for a specific invoice is shown. It includes fields for 'Lieferant Nr.' (MEGA-PARTS INC.), 'Datum' (04.02.2014 00:00:00), and 'Bearbeiter' (Codegarden). The 'Eingangs-Beleg' section shows 'Nr.' (214354657465) and 'Datum' (04.02.2014). The 'Zahlungsbedingungen' section shows 'Zielteage' (90), 'Zahldatum' (05.05.2014), 'Skonto (%)' (0), and 'Skonto (Tage)' (0). The 'Rechnung' section shows 'Betrag / Kosten' with values for 'Betrag (netto)' (347,48), 'Zusatzkosten', 'Frachtkosten', 'MwSt. (%)' (19), 'Betrag (brutto)' (413,50), and 'Betrag (Rest)' (413,50). The 'Zahlungsausgänge' section shows a table with columns for 'Zahldatum', 'Zahlbetrag', 'Skonto', and 'Buchungstext'.

The bottom status bar indicates 'XTreme BIKES GmbH | Modul [st_buch_rgein] Konfigurationsprofil [Standard] Datensätze 6 Suchmodus: standard'.

Eingangsrechnung erfassen

Wenn Ihnen von Ihrem Lieferanten eine Eingangsrechnung vorliegt, können Sie diese über das Modul „Eingangsrechnung“ erfassen.

Neue Eingangsrechnung anlegen

Nachdem Sie das Modul gestartet haben, gehen Sie auf die Schaltfläche „Neu“. Geben Sie im oberen Teil der Maske den Lieferanten ein. Diesen können Sie direkt eingeben, oder aus der Lieferantenliste übernehmen, welche Sie über die drei Punkte rechts in der Zeile "Lieferanten-Nr." öffnen. Belegnummer und Datum der Rechnung sowie Zahlungsbedingungen können der Rechnung zugeordnet werden. Sind die Zahlungsbedingungen in den Lieferantenstammdaten hinterlegt, werden diese automatisch übernommen.

Bestellposition zuordnen

Mit dem Button „Bestellpositionen zuordnen“ auf der linken Seite können Sie die Positionen der Eingangsrechnung mit einer bestehenden Bestellung verknüpfen. Es öffnet sich dafür das Fenster „Bestellung /Positionen“, in dem eine Liste der offenen Positionen des entsprechenden Lieferanten angezeigt werden. Wählen Sie jetzt die Positionen, die mit der Eingangsrechnung verbucht werden sollen und klicken auf die Schaltfläche „Übernehmen“, um den Vorgang abzuschließen.


Zahlungsausgang buchen

Der Button „Zahlungsausgang buchen“ öffnet das Fenster „Zahlungsausgang“.

Rechnungsnummer: 214354657465
Rechnungsdatum: 04.02.2014
Betrag Rechnung 413,50
Kundennr. / Liefnr.: L00001
Skontierung bis: 04.02.2014 --> 413,50

Restbetrag: 413,50

Zahlungsdaten

Zahldatum: 11.09.2018 

gezahlter Betrag: 413,50

Buchungstext: Abschlußzahlung

Zahlungsmodus: Abschlußzahlung 

Restbetrag: 0,00

Buchung durchführen

Abbrechen

Hier können, wenn gewünscht, Änderungen bezüglich Datum, Betrag und Zahlungsmodus vorgenommen werden.

Über die Schaltfläche "Buchung durchführen" wird der Vorgang abgeschlossen.

Version #4

Erstellt: vor 7 Jahren von [Tina](#)

Zuletzt aktualisiert: vor 6 Jahren von [Tina](#)