

Eingangrechnungen

Innerhalb dieses Moduls werden die folgenden Funktionen ermöglicht:

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

PROGRAMMDESIGNER Eingangrechnungen XTreme BIKES GmbH

DATEI BEARBEITEN VERWALTUNG MODUL

Neu Bearbeiten Duplizieren Löschen Datensatz Aufgabe Liste/Suche Filter aktiv Reports Ansicht Mehrfachauswahl Startfenster Zurück Vor Anfang Ende Verknüpfungen Listenaktionen Zahlungsausgang buchen

Liste

Suchbegriffe

Datum	Beleg Nr. n.	Lieferant Nr.	Name1	Betrag (brutto)	Währung	Zahlbetrag	Restbetrag	Buchungsdatum	Buchungstext
04.02.2014	214354657465	L00001	MEGA-PARTS INC.	413,50		0,00	413,50		
03.02.2014	RG002	L00002	Trail Bikes International Inc.	4.456,57		4.233,74	4.456,57	04.02.2014	
03.02.2014	RG003	L00002	Trail Bikes International Inc.	5.345,35		0,00	5.345,35		
03.02.2014	RG004	L00002	Trail Bikes International Inc.	5.992,94		0,00	5.992,94		
03.02.2014	RG005	L00002	Trail Bikes International Inc.	2.962,20		0,00	2.962,20		
03.02.2014	RG1341444	L00002	Trail Bikes International Inc.	18.937,08		1.503,57	18.937,08	03.02.2014	

Details

Lieferant Nr. MEGA-PARTS INC. Datum 04.02.2014 00:00:00 Bearbeiter Codegarden

Eingangs-Beleg Buchungstext

Nr. 214354657465 Datum 04.02.2014

Zahlungsbedingungen

Zieltage 90 Zahldatum 05.05.2014 Skonto (%) 0 Skonto (Tage) 0 SKontodatum 04.02.2014

Rechnung

Betrag / Kosten

Betrag (netto) 347,48 Zusatzkosten Frachtkosten MwSt. (%) 19 Betrag (brutto) 413,50 Betrag (Rest) 413,50

Zahlungsausgänge

Zahldatum	Zahlbetrag	Skonto	Buchungstext
-----------	------------	--------	--------------

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 abschließen.

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 6 Jahren von [Tina](#)

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