

# Anzahlung und Schlussrechnung

Aktuell sind Anzahlungsrechnungen mit dem Präfix "AR" in der Rechnungsnummer vom Benutzer zu kennzeichnen. Diese Anzahlungsrechnungen (Angeforderte Anzahlungen) sollen beim DATEV-Import vom Steuerberater gelöscht werden. Bei Zahlungserhalt wird das Rechnungsdatum auf das Datum des Zahlungseingangs gesetzt und ohne Präfix "AR" an den Steuerberater exportiert.

Die Handhabung im ERP-System ist in den folgenden Punkten beschrieben:

## Anzahlung anfordern

1. Auftrag öffnen
2. Button "Workflow/Rechnung"
3. Hinzufügen - Den Artikel "Angeforderte Anzahlung" (Nr. AA) als 1-Position hinzufügen
  - Editiere Artikelbeschreibung und Preis
4. Alle weiteren Positionen löschen
5. Vorgangsbezeichnung editieren (z.B. "1. Anzahlung", "2. Anzahlung", ...)
6. Export/Druckvorschau
7. Falls alles korrekt ist, Rechnung "Buchen"
8. **Rechnungsnummer editieren** (Präfix "AR" vor Rechnungsnummer setzen)
9. Button "Export/Drucken", um die PDF zu erzeugen
10. Button "Export/E-Mail" an den Kunden

## Zahlungseingang

1. Anzahlungsrechnung öffnen
2. **Rechnungsnummer editieren** (Präfix "AR" löschen)
3. **Rechnungsdatum editieren** (Datum vom Zahlungseingang)
4. Zahlungseingänge erfassen (Datum, Betrag und Konto)
5. Button "Buchen"

## Schlussrechnung

1. Lieferschein öffnen
2. Button "Workflow/Rechnung"
3. Hinzufügen - Für jede "Erhaltene Anzahlung" (Nr. AA) 1x-Position am Ende hinzufügen
  - Editiere Artikelbeschreibung (Erhaltene Anzahlung RG: Nr. vom Datum MwSt. €) und Preis (im Minus)

4. Vorgangsbezeichnung editieren (z.B. Schlussrechnung)
  5. Button "Export/Druckvorschau"
  6. Falls alles korrekt ist, Rechnung "Buchen"
  7. Button "Export/Drucken", um die PDF zu erzeugen
  8. Button "Export/E-Mail" an den Kunden
- 

Revision #15

Created 27 June 2023 12:13:01 by Sinisa Batista

Updated 21 March 2024 11:59:12 by Sinisa Batista