

123 RECHNUNG

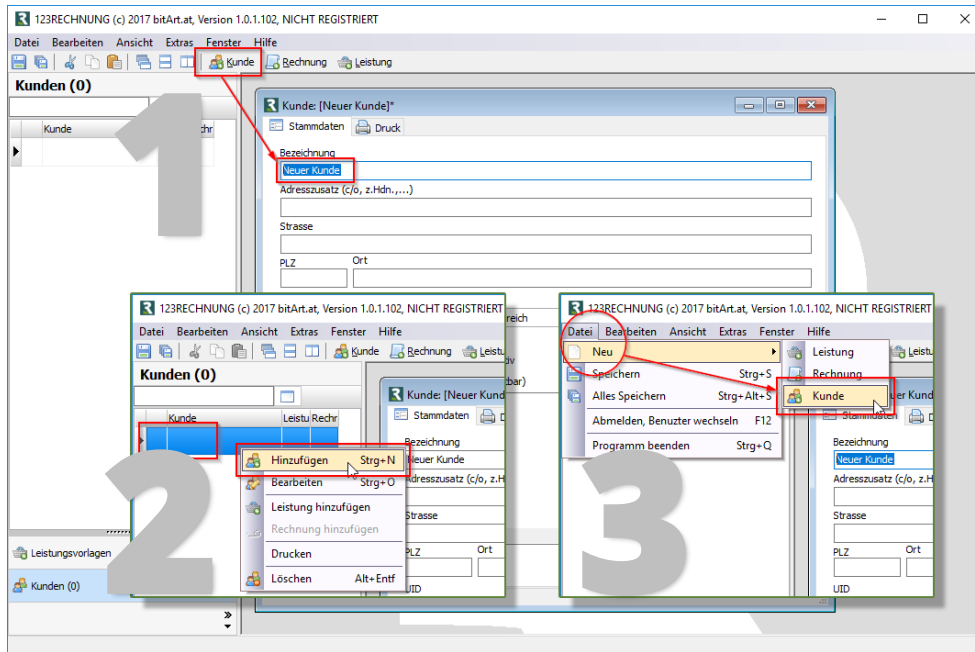
Schnellstart – die erste Rechnung

Nachdem Sie die durch die Installation eine Grundkonfiguration vorgenommen haben, können Sie gleich eintauchen und Ihre erste Rechnung erstellen. Dazu müssen Sie im Grunde lediglich die folgenden 3 Schritte vornehmen:

- Einen Kunden (Rechnungsempfänger) samt seinen Stammdaten anlegen
- Einen Rechnungsdatensatz generieren
- Die auf dieser Rechnung anzubringenden Leistungen (Rechnungspositionen) erzeugen

Am Ende brauchen Sie diese Rechnung nur noch auszudrucken

123RECHNUNG



Kunde erstellen

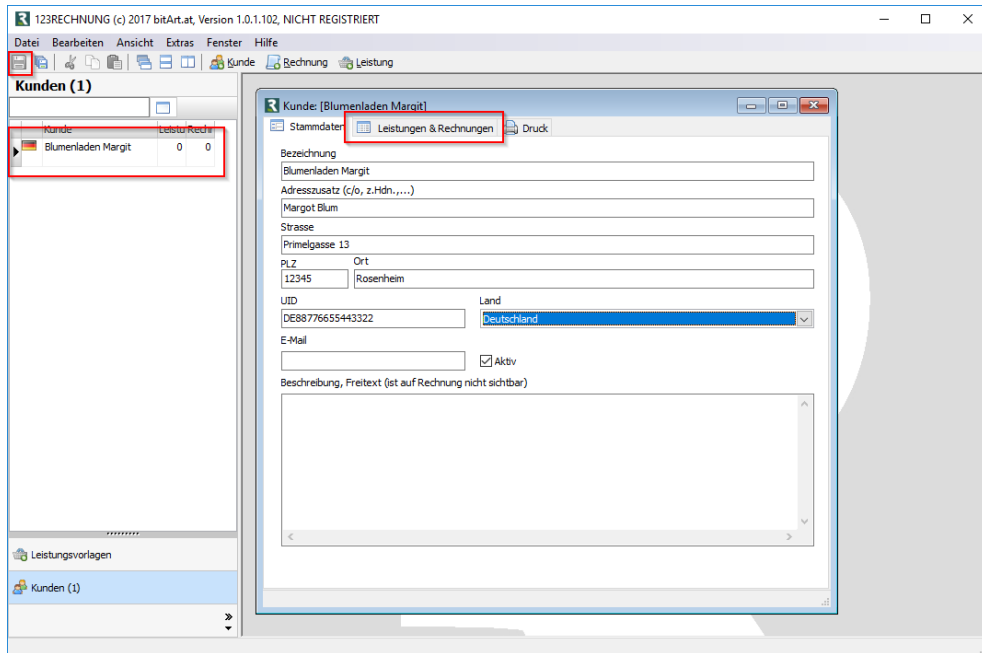
Im Kundendatensatz werden alle für eine Rechnungslegung relevanten Daten gesammelt:

- Die Adressdaten des Rechnungsempfängers
- Alle zu verrechnenden Leistungen und...
- Die Rechnungen selbst.

Um einen neuen Kundendatensatz zu erzeugen, klicken Sie auf eine der folgenden Schaltflächen:

- In der Toolbar des Hauptfensters (1) oder
- Im Kontextmenü (rechte Maustaste) der linksseitigen Hauptkundenliste (2) oder
- Über Menü / Neu / Kunde (3)

123RECHNUNG



Das Kundenfenster – Stammdaten

Nach Anlage des Kundendatensatzes öffnet sich das Kundenfenster mit dem Reiter „Stammdaten“.

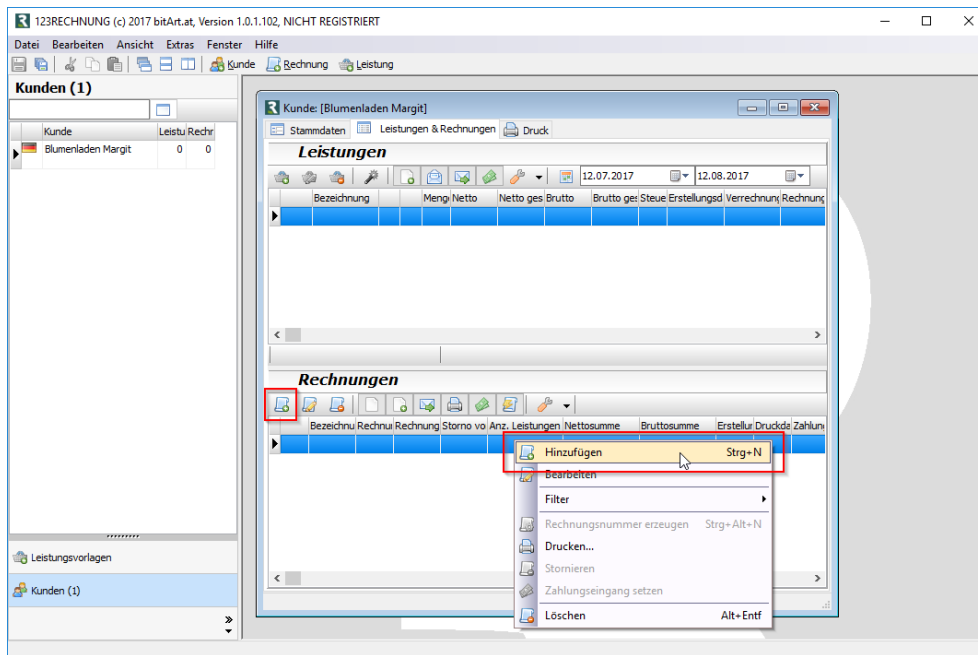
Geben Sie hier alle für die Rechnungslegung relevanten Daten Ihres Kunden ein. Die Adressdaten werden auf der Rechnung ausgedruckt. Auch wenn eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (UID) erst ab einer höheren Rechnungssumme benötigt wird, empfiehlt es sich trotzdem, diese hier schon zu hinterlegen.

Sollten Sie nicht alle gefragten Informationen sofort bereit haben, können Sie deren Eintragung auch später noch nachholen.

Nach dem Speichern des Kundendatensatzes erscheint ein neuer Reiter an der Oberseite des Fensters: „Leistungen & Rechnungen“. Dort können Sie neue Rechnungen anlegen und die Leistungen für diesen Kunden erfassen.

Ebenso erscheint der neue Kunde auch in der linkseitigen Hauptnavigationsleiste.

123RECHNUNG




Rechnung erstellen

Im zweiten Reiter des Kundenfensters befindet sich eine Übersicht aller dem Kunden zugeordneten Leistungen (obere Liste) und Rechnungen (untere Liste).

Der schnellste und einfachste Weg eine Rechnung zu erstellen:

- Erstellen Sie zuerst eine Rechnung innerhalb der Rechnungsübersicht
- Erfassen Sie in einem weiteren Schritt die Leistungen auf eben dieser Rechnung.

 Zur Erstellung einer neuen Rechnung betätigen Sie Schaltfläche „Neue Rechnung“ oder klicken auf „Hinzufügen“, nachdem Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü der Rechnungsliste aufgerufen haben.

123RECHNUNG

123RECHNUNG (c) 2017 bitArt.at, Version 1.0.1.102, NICHT REGISTRIERT

Datei Bearbeiten Ansicht Extras Fenster Hilfe

Kunden (1)

Kunde Leistu/Rech

Blumenladen Margit 0 0

Rechnung: [Re. Nr.: --ENTWURF--; Datum: 12.08.2017; Beschreibung: Rechnung vom 12.08.2017 an Blumenla...]

Rechnungsdaten Leistungen (0) Ansicht & Druck

Rechnungsempfänger Blumenladen Margit, Margot Blum, Rosenheim, Deutschland

Rechnungsnummer

Kurzbezeichnung Rechnung vom 12.08.2017 an Blumenladen Margit

Zahlungsziel (in Tagen) 14 Kostenstelle Standard

Notizen

Journal

Rechnungsdatum 12.08.2017 Erstellungsdatum 12.08.2017

Leistungsdatum 12.08.2017 Leistungszeitraum 12.08.2017 Druckdatum Zurücksetzen

Zahlungseingang Zurücksetzen

68BAD88F-4D49-43B2-A4ED-FBEC675F7836

Das Rechnungsfenster – Stammdaten

Beim folgend aufscheinenden Fenster müssen Sie normalerweise keine Änderungen vornehmen und können den Datensatz sofort durch Betätigen der Speichern Schaltfläche anlegen.

Solange Sie noch keine Rechnungsnummer erzeugt haben, können Sie an der Rechnung alle getätigten Einträge nachträglich noch ändern.

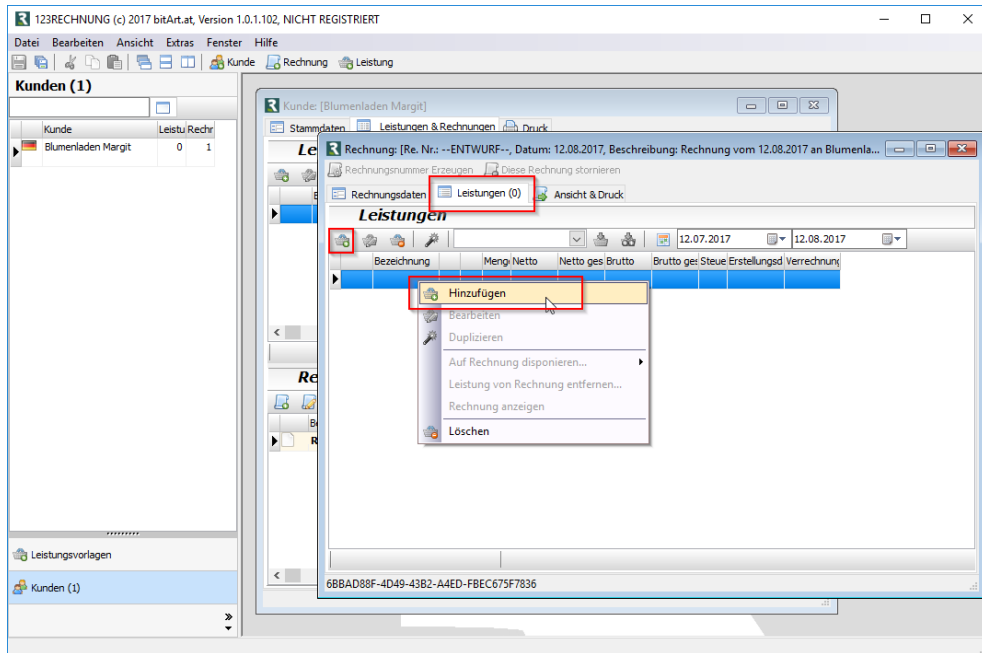
Vorrangig interessante Daten wären:

- Zahlungsziel (beim Wert „0“ wird auf der Rechnung „sofort & ohne Abzüge“ angezeigt)
- Rechnungsdatum (wird mit dem aktuellen Datum vorausgefüllt)

Die Kurzbezeichnung dient lediglich der internen Verwaltung und wird nicht auf die Rechnung gedruckt.

⚡ Betätigen Sie die Schaltfläche zur Erstellung einer Rechnungsnummer erst, wenn Sie keine Änderungen mehr vornehmen, sowie keine weiteren Leistungen mehr hinzufügen möchten.

123RECHNUNG



Leistungen erfassen

🏠 Wechseln Sie als nächstes in den Reiter „Leistungen“, wo Sie ebenfalls durch Betätigen der Schaltfläche „Neue Leistung“ (🏠), bzw. durch das Kontextmenü „Hinzufügen“ eine neue Leistung erstellen können.

💡 Leistungen können auch innerhalb des Kundenfensters oder auch durch die entsprechende Schaltfläche im Hauptfenster erzeugt werden. Dort müssen dann allerdings die Rechnung (im Hauptfenster sogar auch der Kunde) in einem separaten Schritt zugewiesen werden.

123RECHNUNG

123RECHNUNG (c) 2017 bitArt.at, Version 1.0.1.102, NICHT REGISTRIERT

Datei Bearbeiten Ansicht Extras Fenster Hilfe

Kunden (1)

Kunde Leistu/Rech

Blumenladen Margit 0 1

Leistung: [Blumen gießen]*

Denotation

Kurzbezeichnung
Blumen gießen

Beschreibungstext ☐ ist auf der Rechnung sichtbar
Dieser Beschreibungstext ist auf der Rechnung nur sichtbar, wenn oben das entsprechende Häkchen gesetzt wird

Verknüpfungen

Kunde: Blumenladen Margit, Margot Blum, Rosenheim, Deutschland

Rechnungsnummer:

Preise

Menge: 4

Nettopreis: 2,08 8,32

Besteuerung

Steuersatz: Standard [20%]

Steuern: 0,42 1,68

Bruttopreis: 2,50 10,00

Journal

Erstellungsdatum: 12.08.2017

Rechnungsdatum:

Druckdatum:

Zahlungseingang:

Leistungsdialog

Im folgenden Fenster sollten Sie

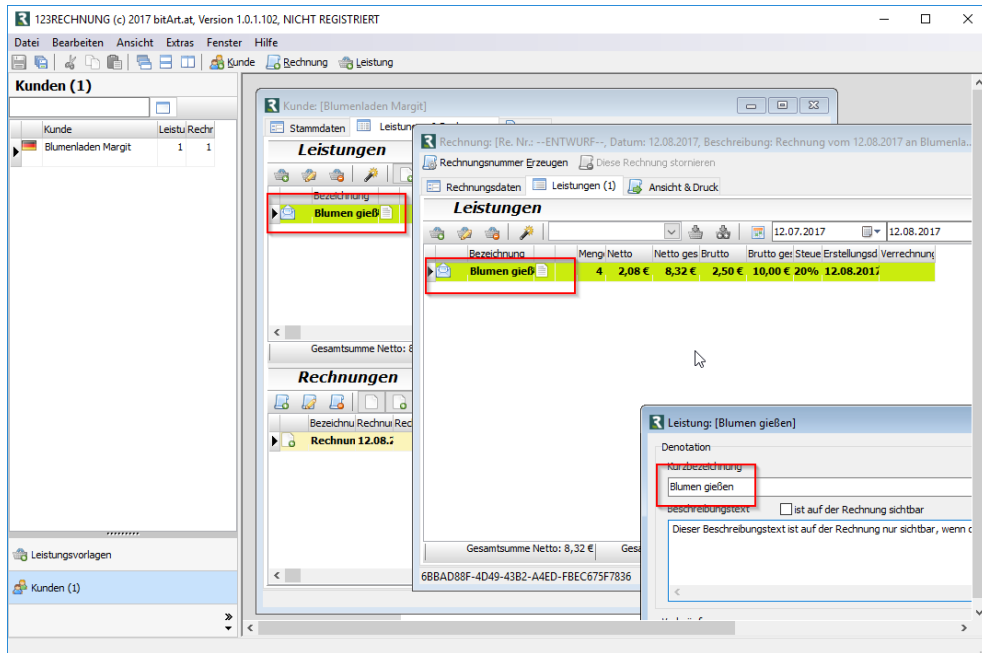
- Eine Kurzbezeichnung
- Die Menge
- Den Steuersatz
- Den Netto- oder den Bruttopreis

angeben.

Wenn Sie den Nettopreis angeben, dann wird der Bruttopreis in Bezug auf den ausgewählten Steuersatz automatisch berechnet. Sie können aber auch in umgekehrter Folge den Bruttopreis mit automatischer Berechnung des Nettopreises angeben.

💡 Wenn Sie bei der Installation „Kleinunternehmer“ angegeben haben, dann sind die Felder mit Steuersatz und Bruttopreis nicht sichtbar. Diese Einstellung können Sie jederzeit unter Menü / Extras / Einstellungen / Versteuerungsart ändern.

123RECHNUNG

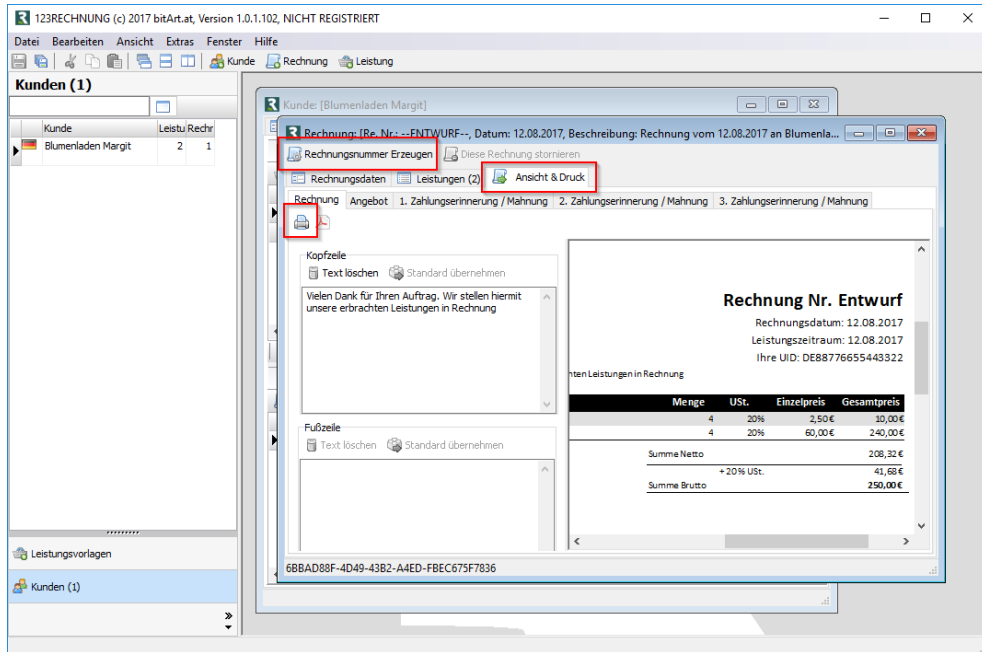


Leistungsübersichten

Nach dem Speichern erscheinen die Leistungen in beiden Leistungsübersichten (Leistungsübersicht Rechnung und Leistungsübersicht Kunde):

Wiederholen Sie diesen Vorgang so lange, bis Sie alle auf der Rechnung gewünschten Leistungen erfasst haben.

123RECHNUNG



Abschluss

Am Ende müssen Sie nur noch auf den Reiter „Ansicht & Druck“ wechseln, per Schaltfläche „Rechnungsnummer erzeugen“ die Rechnung abschließen und die fertige Rechnung ausdrucken.