



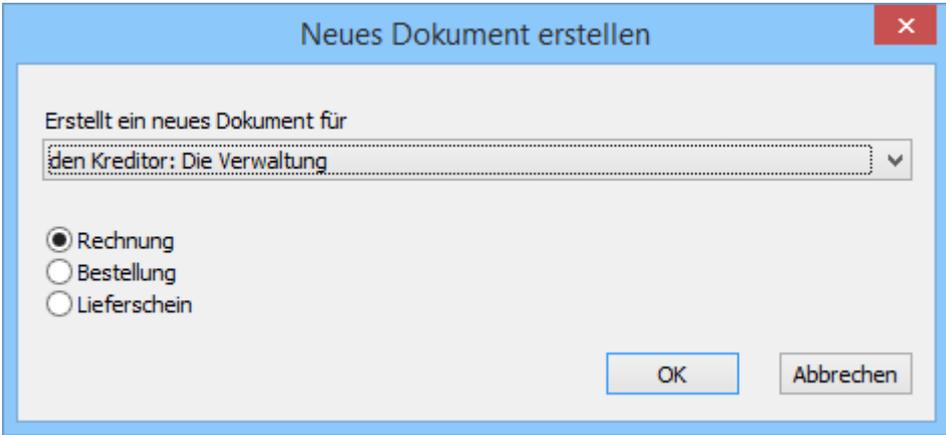
Crésus Faktura

3.9.3 - Eine einfache Lieferantenrechnung registrieren

3.9.3 - Eine einfache Lieferantenrechnung registrieren

Hier ein Beispiel, wie man eine Rechnung ohne Details registriert, wenn eine erste Zahlung in bar erfolgte und der Restbetrag mit einem gewährten Skonto beglichen wurde.

-  Wählen Sie in der Datenbank der Bestellungen eine beliebige Rechnung.
- Legen Sie mit einem Klick auf *Neues Dokument erstellen* in der Klappe einen Datensatz an.



Neues Dokument erstellen

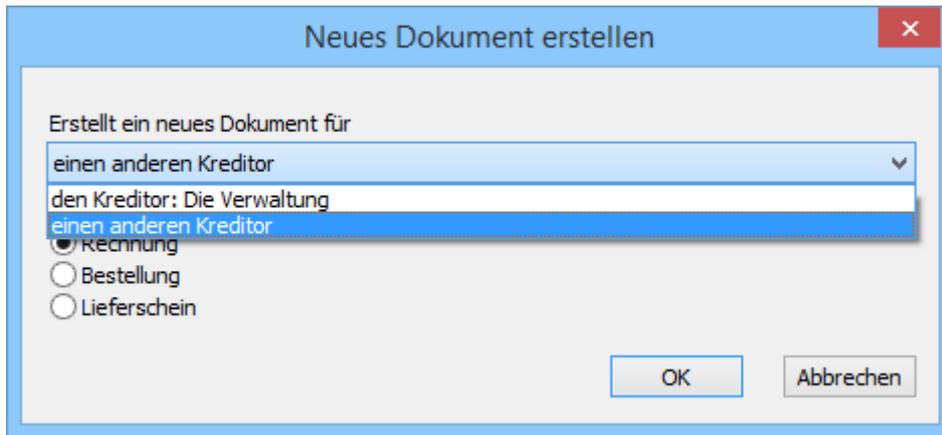
Erstellt ein neues Dokument für

den Kreditor: Die Verwaltung

Rechnung
 Bestellung
 Lieferschein

OK Abbrechen

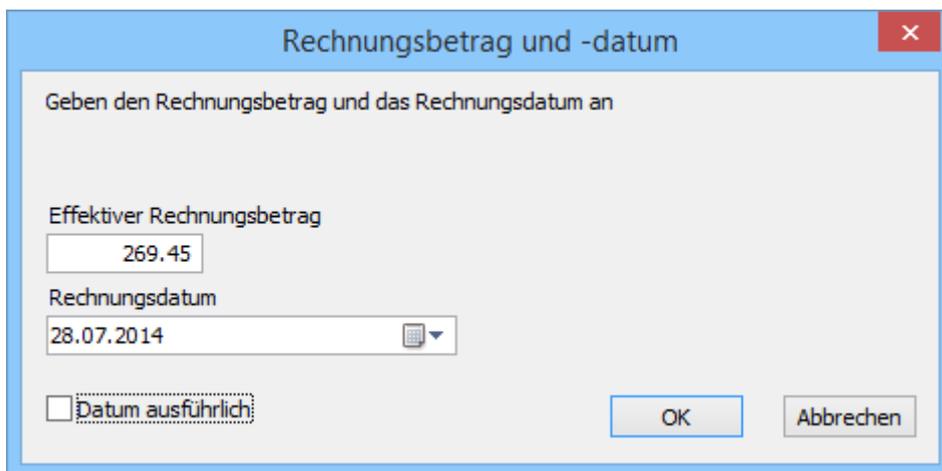
- Geben Sie an, was für ein Dokument Sie erstellen wollen.
- Sie können ein neues Dokument für denselben oder einen anderen Kreditor erstellen.
- Wählen Sie die Option *Für einen anderen Kreditor*.



- Klicken Sie auf *OK*.
- Die Software erstellt einen neuen Datensatz, der Hintergrund wird blau und die Rechnung erhält eine Nummer.
- Sie können nun in der Liste der bestehenden Lieferanten den Lieferanten auswählen.
- Wählen Sie den Lieferanten TEST AG.

Sie können auch auf die Auswahl des Lieferanten verzichten und auf *OK* klicken, um ihn später zu definieren.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Rechnungsbetrag eingeben*:



- Geben Sie den *Rechnungsbetrag* und das *Rechnungsdatum* ein.
-  Klicken Sie auf *OK*.
- Bestätigen Sie den Datensatz (**F12**).