



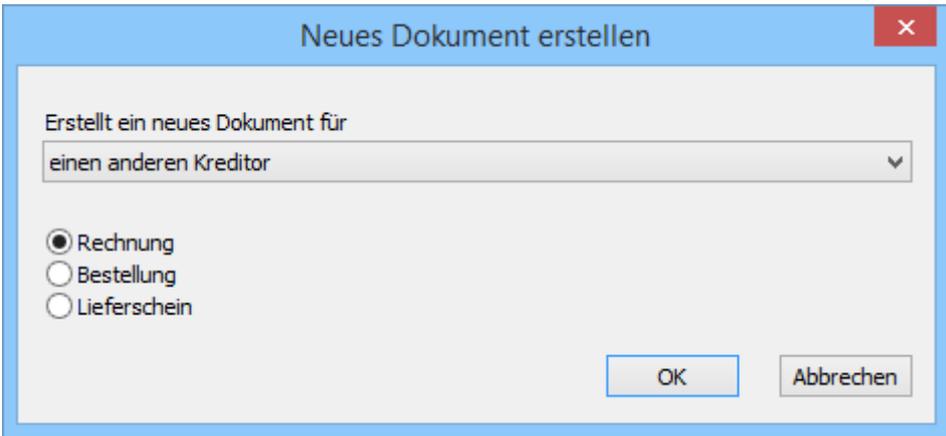
Crésus Faktura

3.9.6 - Eine detaillierte Lieferantenrechnung registrieren

3.9.6 - Eine detaillierte Lieferantenrechnung registrieren

Hier ein Beispiel, wie man eine detaillierte Rechnung 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.
- Erstellen Sie mit einem Klick auf *Neues Dokument erstellen* in der Klappe einen Datensatz.
- 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*.



Neues Dokument erstellen

Erstellt ein neues Dokument für

einen anderen Kreditor

Rechnung
 Bestellung
 Lieferschein

OK Abbrechen

- 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.

- Ergänzen sie das *Rechnungsdatum*.
- Gehen Sie zur Registerkarte *Details* (**Alt** + **2**).

Zusammenfassung		Details		Finanzen		Kontakt / Lieferadresse			
1002, Test AG						F			
Nr.	Code	Bezeichnung	Einheit	Menge	Preis	Netto exkl.	Rabatt	Total	MwSt-Code
105	ZUBEH.	Flüssigkeit	Liter	1			0.00	0.00	UST
100	WAREN	Werkstück (mit Lager)	Stk.	1	10.00	10.00	0.00	10.80	UST
106	WAREN	Rohmaterial	Kg	1			0.00	0.00	UST

- Fügen Sie einige Rechnungszeilen hinzu, wie wir dies bei der Erstellung von Rechnungen gesehen haben (§ 3.6).
-  Der Totalbetrag der Rechnung wird laufend neu berechnet.
- Bestätigen Sie den Datensatz (**F12**).

Bei jeder Position ist die gelieferte Menge anzugeben, damit die Software den Betrag der einzelnen Zeilen und den Rechnungsbetrag berechnen kann