



Crésus Faktura

4.5 - Den Saldo einer erhaltenen Rechnung skontieren

4.5 - Den Saldo einer erhaltenen Rechnung skontieren

Der Skonto ist ein Abzug, der im Gegenzug für eine vorzeitige Zahlung gewährt wird. Wie in den beiden vorangehenden Abschnitten erläutert, können Sie den Saldo einer erhaltenen Rechnung direkt bei der Erfassung einer Anzahlung skontieren (entweder indem Sie unter der Registerkarte *Zahlung* die Option *Règlement* auswählen; oder indem Sie im Dialog zur Erfassung eines Vorgangs – Registerkarte *Finanzen* – nach der Auswahl von *Anzahlung leisten* das Kästchen *Ausstehenden Restbetrag als Skonto betrachten* aktivieren).

Um den Skonto einer Rechnung unabhängig von der Zahlung einer Anzahlung zu erfassen, rufen Sie die Registerkarte *Finanzen* > *Vorgang manuell ausführen* > *Ausstehenden Restbetrag als Skonto betrachten* > *OK* auf.

Wenn Sie Crésus Finanzbuchhaltung verwenden, wird der skontierte Betrag standardmässig auf dem **Konto 4900** verbucht; Sie können dieses jedoch ändern, indem Sie das Kästchen *Skontokonto ersetzen* aktivieren (oder indem Sie unter *Allgemeine Einstellungen* > *Konten und MWST* > *Andere Konten* > *Konto für beim Einkauf erhaltene Skonti* ein anderes Standardkonto festlegen).

Wenn Sie diesen Betrag als Aufwandminderung auf die spezifischen Artikelkonten verteilen möchten, gehen Sie zu *Allgemeine Einstellungen* > *Verbuchung* > *Skonti regeln* und wählen Sie *Die erhaltenen Skonti werden auf die Artikelkonten verteilt*.

In denselben Einstellungen können Sie auch festlegen, ob als Begleichungsdatum der skontierten Rechnung standardmässig das Datum des Vorgangs (der Erfassung des Skontos) oder das Datum der letzten Zahlung verwendet wird.