



Crésus Faktura

5.9.3 - Verbuchung vorbereiten

5.9.3 - Verbuchung vorbereiten

Verbuchung der ausgestellten Rechnungen

Die von einer ausgestellten Rechnung betroffenen Konten sind diejenigen, die in der Kundenkarte sowie in der Karte jeder in Rechnung gestellten Position definiert sind. Die Geld- und Skontokonten befinden sich in den Feldern der Registerkarte *Finanzen* jeder Rechnung.

Verbuchung der erhaltenen Rechnungen

Die Registerkarte *Buchhaltung* jeder erhaltenen Rechnung zeigt die Aufwand-, Kredit- und Geldkonten, die bei der Verbuchung der Rechnung betroffen sind.

Die Registerkarte *Finanzen* jeder Rechnung zeigt die Konten, die bei der Verbuchung betroffen sind:

Aufwandkonten

Wenn Sie in der Registerkarte *Details* der Rechnung Rechnungszeilen erfasst haben, werden die Aufwandkonten belastet, die in den Artikeln selbst definiert sind.

Wenn Sie eine Rechnung ohne Details erfasst haben, werden die Aufwandkonten aus der Registerkarte *Verwaltung* der Kreditordaten übernommen (§).

Sie können den Aufwand der erhaltenen Rechnung verteilen. Das in der Lieferantenkarte definierte Standardkonto wird automatisch in der Zeile *Saldo* (1) übernommen. Sie können das Konto für diese Rechnung an derselben Stelle ändern. Nur wenn Sie den Aufwand verteilen möchten, verwenden Sie für die zusätzlichen Konten den Bereich *Sollkonten* (2).

- Wählen Sie das *Sollkonto* (oder *Saldo*).
- Wählen Sie den korrekten *MWST-Code*.
- Geben Sie den Betrag inkl. MWST unter *inkl. MWST* oder den Betrag ohne MWST unter *exkl. MWST* ein.
- Crésus zeigt den entsprechenden Betrag inkl. oder exkl. MWST an. Dieses Feld wird bei der Bestätigung der Karte automatisch ergänzt.
- Falls beide Spalten ausgefüllt wurden und die Beträge nicht übereinstimmen, weist Crésus bei der Bestätigung der Karte darauf hin:
- Das Konto für den Saldo wird ebenfalls aus den Kreditordaten

übernommen, kann aber geändert werden.

- Der Betrag für den Saldo wird auf dem Gesamtbetrag der Rechnung berechnet, von dem Crésus die verteilten Beträge abzieht.

Habenkonto

Je nach den Einstellungen in der Registerkarte *Verbuchung der Allgemeinen*

Einstellungen  wird das Habenkonto standardmässig festgelegt, Sie können es aber bei Bedarf ändern.

Im Modus nach vereinnahmten Entgelten ist dieses Konto verborgen, da die erhaltene Rechnung nicht als Forderung in die Buchhaltung übertragen wird.

Geldkonten

Sie wurden bei der Erfassung jeder Bewegung eingegeben.

Konto für Skonto

Je nach den Einstellungen in der Registerkarte *Verbuchung der Allgemeinen*

Einstellungen  können die erhaltenen Skonti auf die Aufwandkonten verteilt oder vollständig einem einzigen Konto zugewiesen werden:

Werden die Skonti in einem einzigen Konto zusammengefasst, ermöglicht der Dialog bei der Erfassung einer Teilzahlung mit Skonto oder eines Gesamtskontos (§4.5 Escompter le solde d'une facture reçue) die Auswahl des Skontokontos.

Es ist weiterhin möglich, dieses Konto für jede Rechnung zu ändern:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Konto für Skonto einstellen*.
- Wählen Sie die Option *Konto für Skonto ersetzen* und wählen Sie das Konto aus der Dropdown-Liste.

Verschiedenes

Im Feld *Kommentar* kann ein Text eingegeben werden, der bei der Übertragung in die Crésus Finanzbuchhaltung in den Buchungstext übernommen wird:

Die Option *Diese Rechnung verbuchen / Diese Rechnung nicht verbuchen* bestimmt, ob Crésus die Buchungen für die Übertragung in die Crésus Finanzbuchhaltung generieren soll.

Der Zugriff *_Problem Verbuchung* zeigt alle Rechnungen an, deren Status *Diese Rechnung nicht verbuchen* ist. (§2.6.1 Les accès de la liste de gauche)