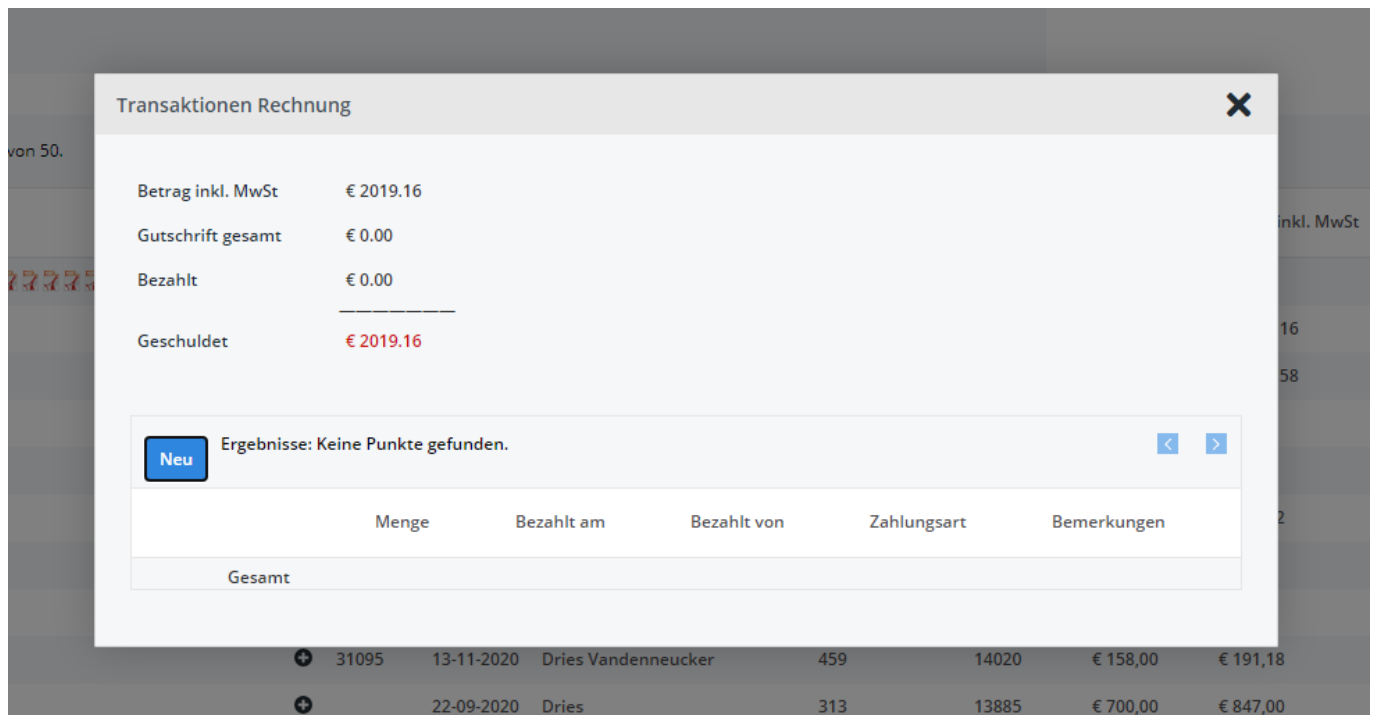


Rechnungsstellung

Wie kann ich die Zahlung von Rechnungen verfolgen?

In der Rechnungstabelle (Registerkarte "Rechnungsstellung" - Verkäufe - Rechnungen) gibt es eine Spalte "Unbezahlte". In dieser Spalte erscheint der ausstehende Betrag in rot oder, wenn die Rechnung bezahlt ist, das Wort "bezahlt" in grün.

Wenn Sie auf den Betrag klicken, erscheint ein Popup-Fenster , in dem Sie die Zahlung für die Rechnung eingeben können, indem Sie auf neu klicken (Rechnungen können auch teilweise bezahlt werden, z.B. als Vorschuss.).



Sie erhalten ein neues Popup-Fenster, in dem Sie den Betrag, das Datum, den Namen der Partei und einen Kommentar eingeben können. Klicken Sie nach der Eingabe auf das Symbol Sichern, um die Transaktion zu sichern. Das Popup wird dann geschlossen, und die Zusammenfassung der Transaktion wird angepasst.

	Nummer	Datum	Kunde	Kundennummer	Auftrag	Betrag Netto	Betrag inkl. MwSt	Gutschriften	Kennzeichen	Unbezahlt	Buchhaltung
✓	????????????????????????????????	10-05-2021	Test	606	14130	€ 0,00	€ 0,00		RRR	€ 0,00	Nein
✓	????????	02-04-2021	Biergwix	596	14114	€ 1 668,73	€ 2 019,16		28-XPB-2	€ 2 019,16	Nein

Eindeutige ID: #2243
Verfasser: Jean-Marie
Letzte Änderung: 2021-05-10 11:53