

Ausgangsrechnung (Sales Invoice)

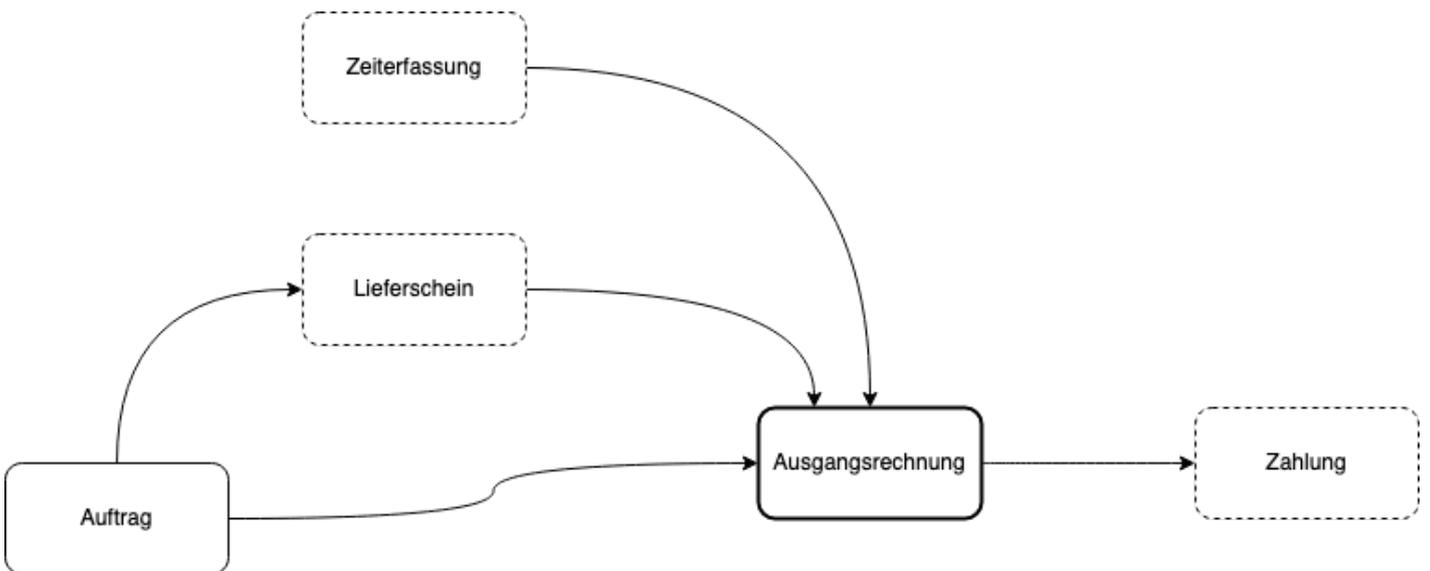
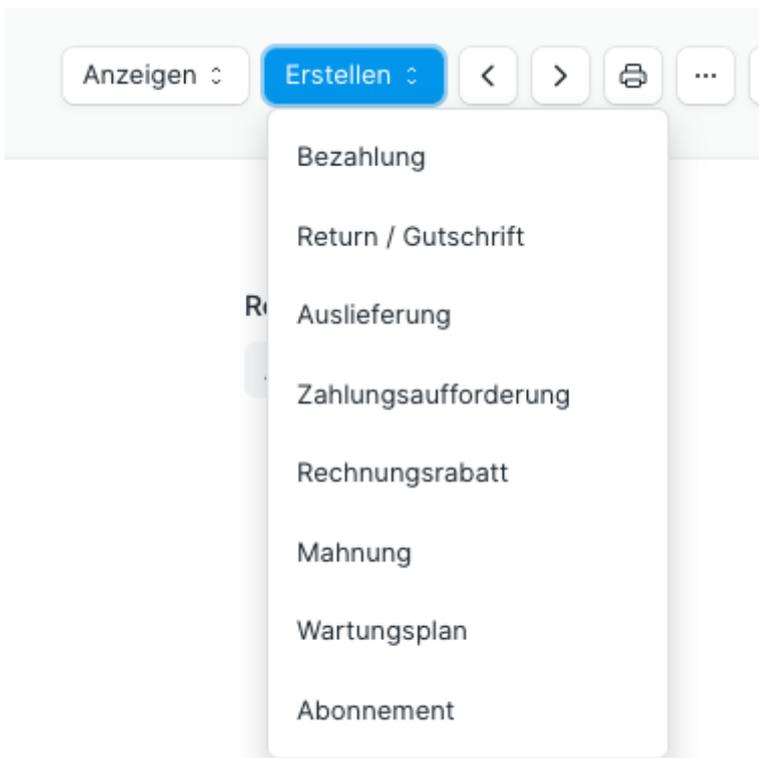
Einleitung

Um unseren Standardgeschäftsprozess abzuschließen stellen wir unserem Kunden eine Ausgangsrechnung. Die Ausgangsrechnung ist das erste Dokument welches in unseren Kontenrahmen bucht und ist somit auch der Einstieg in die Buchhaltung.

Rechnungen können aus Zeiterfassungen, Lieferscheinen, Aufträgen usw. erstellt werden.

Damit klar ist wofür eine Rechnung gestellt wurde empfiehlt sich neben einer aussagekräftigen Beschreibung der Artikelpositionen dringend die Verknüpfung zu einem Auftrag. Diesen können wir bei Bedarf in den Einstellungen erzwingen.

Übersicht



Status

Deutsch	Englisch	Beschreibung
Entwurf	Draft	Rechnung ist gespeichert jedoch noch nicht für die Fakturierung bereit

Zurück	Return	Rechnung wurde storniert
Gutschrift ausgelöst	Credit Note Issued	Rechnung wurde gutgeschrieben
Gebucht	Submitted	Rechnung ist gebucht
Bezahlt	Paid	Rechnung ist bezahlt
Teilweise bezahlt	Partly Paid	Rechnung ist teilweise bezahlt
Unbezahlt	Unpaid	Rechnung ist noch unbezahlt
Unbezahlt und Rabattiert	Unpaid and Discounted	Rechnung ist noch unbezahlt und wurde mit einem Rabatt versehen
	Partly Paid and Discounted	Rechnung ist teilweise bezahlt und wurde mit einem Rabatt versehen
Überfällig und abgezinst	Overdue and Discounted	Rechnung ist überfällig und mit einem Rabatt versehen
Überfällig	Overdue	Rechnung ist überfällig
Abgesagt	Cancelled	Rechnung wurde aus dem Status Gebucht abgebrochen
Interner Transfer	Internal Transfer	Rechnung stellt einen internen Transfer dar

In der Listenansicht kann der Status der Ausgangsrechnungen angezeigt (2) und gefiltert (1) werden

Buchhaltung > Ausgangsrechnung

Search or type a command (Ctrl + G) Hilfe

Ausgangsrechnung

List View + Hinzufügen Ausgangsrechnung

Filtern nach

Zugewiesen zu

Erstellt von

Edit Filters

Schlagworte

Tags anzeigen

Filter speichern

Name des Filters

Show Saved

Name	Bezeichnung	Kunde	tüt GmbH	Status	Gesamtbetrag	Name	8 von 8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Überfällig	€ 800,00	ACC-SINV-2021-00007	- 3 d 2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Überfällig	€ 1.927,80	ACC-SINV-2021-00006	- 5 d 2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Bezahl	€ 2.132,54	ACC-SINV-2021-00005-1	- 1 w 0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Abgesagt	€ 2.187,70	ACC-SINV-2021-00005	- 1 w 0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Bezahl	€ 1.428,00	ACC-SINV-2021-00004	- 1 w 0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Überfällig	€ 5.557,30	ACC-SINV-2021-00003	- 1 w 1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Überfällig	€ 618,75	ACC-SINV-2021-00002	- 3 w 1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Überfällig	€ 2.261,00	ACC-SINV-2021-00001	- 1 M 1

Erstellen

Nach Buchen der Rechnung haben wir folgen Möglichkeiten die Transaktion fortzuführen.

Zahlung

Return/Gutschrift

Wartungsplan

Abonnement

Artikel

<https://discuss.erpnext.com/t/explanation-for-the-sales-invoice-item-fields/31889/2>

Zeitblatt Liste

Die Zeitblatt Liste zeigt uns Zeiterfassungen welche mit der Rechnung in Verbindung gebracht werden sollen

The screenshot displays the 'Zeitblatt Liste' (Timesheet List) interface. At the top, there is a navigation breadcrumb: 'Buchhaltung > Ausgangsrechnung > new-sales-invoice-1'. A search bar contains 'ausgangs'. Below the navigation, there are buttons for 'Fetch Timesheet', 'Holen Sie Elemente aus', and 'speichern'. The main content area has a table with the following structure:

No.	Aktivitätsart	Beschreibung	Abgerechnete Stunden	Rechnungsbetrag	
1	Ausführung	bearbeiten der Punkte in https://hand...	2	€ 0,00	Bearbeiten

Below the table, there are summary fields: 'Gesamtrechnungsbetrag' (€ 0,00) and 'Total Billing Hours' (2). Buttons for 'Mehrere hinzufügen', 'Zeile hinzufügen', 'Herunterladen', and 'Hochladen' are also visible.

In der Zeitblattliste werden alle Zeiterfassungen festgehalten welche wir entweder

1. aus einer Zeiterfassung übertragen haben indem wir von dort eine Rechnung erstellen,
2. automatisch über das Projekt ziehen
3. oder über den Button Fetch Timesheet geholt haben

1. Rechnung aus Zeiterfassung

[E](#) > Projekte > Zeiterfassung > TS-2021-00011
 ausgangs
Hilfe

Verkaufsrechnung erstellen
Gehaltsabrechnung erstellen
<
>
Abbrechen

TS-2021-00011 • Gebucht

Connections

Referenzen

- Ausgangsrechnung 1 +
- Gehaltsabrechnung +

Unternehmen tüt GmbH **Status** Gebucht

Währung EUR

2. Automatisch über das Projekt ziehen

[E](#) > Buchhaltung > Ausgangsrechnung > ACC-SINV-2021-00002
 ausgangs
Hilfe

Fetch Timesheet
Erstellen
Holen Sie Elemente aus
<
>
Buchen

Entwurf

Zahlungsstichtag
02.11.2021

Abrechnungsdimensionen

Projekt
PROJ-0004

Kostenstelle

Kundenauftragsdetails

Kundenauftrag 5429 **Kundenauftragsdatum** 26.10.2021

3. Fetch Timesheet

[E](#) > Buchhaltung > Ausgangsrechnung > ACC-SINV-2021-00002
 ausgangs
Hilfe

Fetch Timesheet
Erstellen
Holen Sie Elemente aus
<
>
Buchen

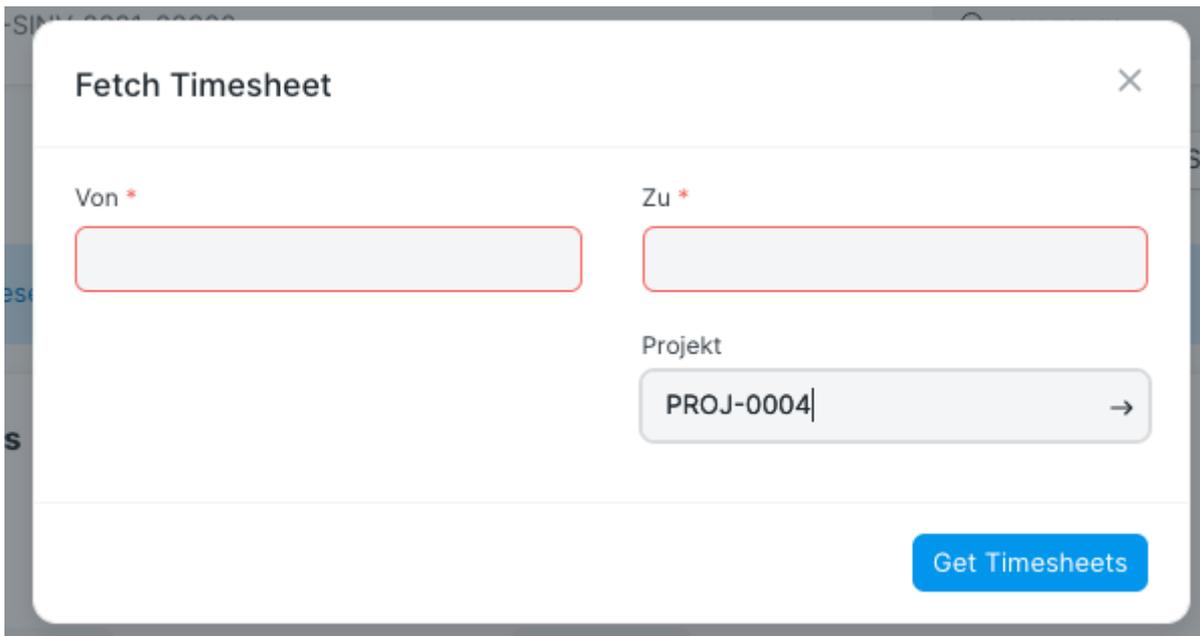
Entwurf

Buchen Sie dieses Dokument, um zu bestätigen

Connections

Bezahlung	Referenz	Retouren
Zahlung	Zeiterfassung	Ausgangsrechnung
Zahlungsaufforderung	Lieferabrechnung	

Dort können wir dann bestimmen, aus welchem Zeitraum und Projekt wir die Zeiterfassungen abrechnen wollen.



The image shows a mobile application dialog box titled "Fetch Timesheet". It has a close button (X) in the top right corner. Below the title, there are two date input fields: "Von *" and "Zu *". Below these is a "Projekt" dropdown menu with "PROJ-0004" selected and a right-pointing arrow. At the bottom right, there is a blue button labeled "Get Timesheets".

Buchhaltungs-Details

Belasten auf

Hier wird das Buchungskonto bestimmt auf welches wir belasten wollen. Es ist das Gegenkonto zu den Erlösen und Steuern. Oft werden hier Debitorenkonten verwendet. Diese werden automatisch aus der [Tabelle Rechnungswesen in unserer Kundenstammdatei](#) gezogen, wenn diese dort hinterlegt sind. Andernfalls wird der [Standard aus der Stammdatei des Unternehmens](#) übertragen. Ansonsten ist es vom Benutzer händisch zu füllen.

Version #8

Erstellt: 23 August 2020 10:31:10

Zuletzt aktualisiert: 9 September 2024 10:18:58