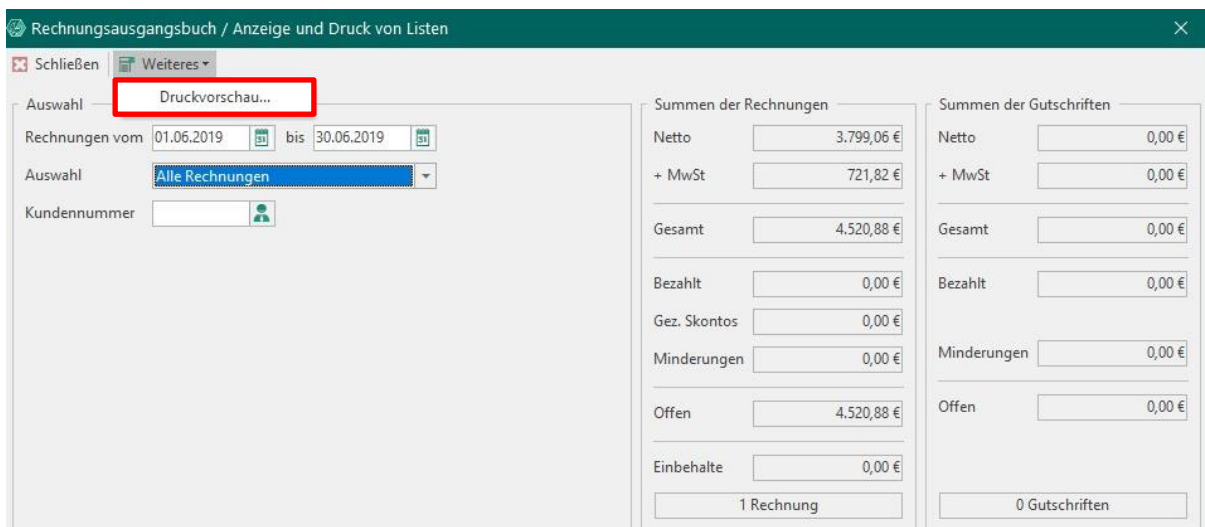
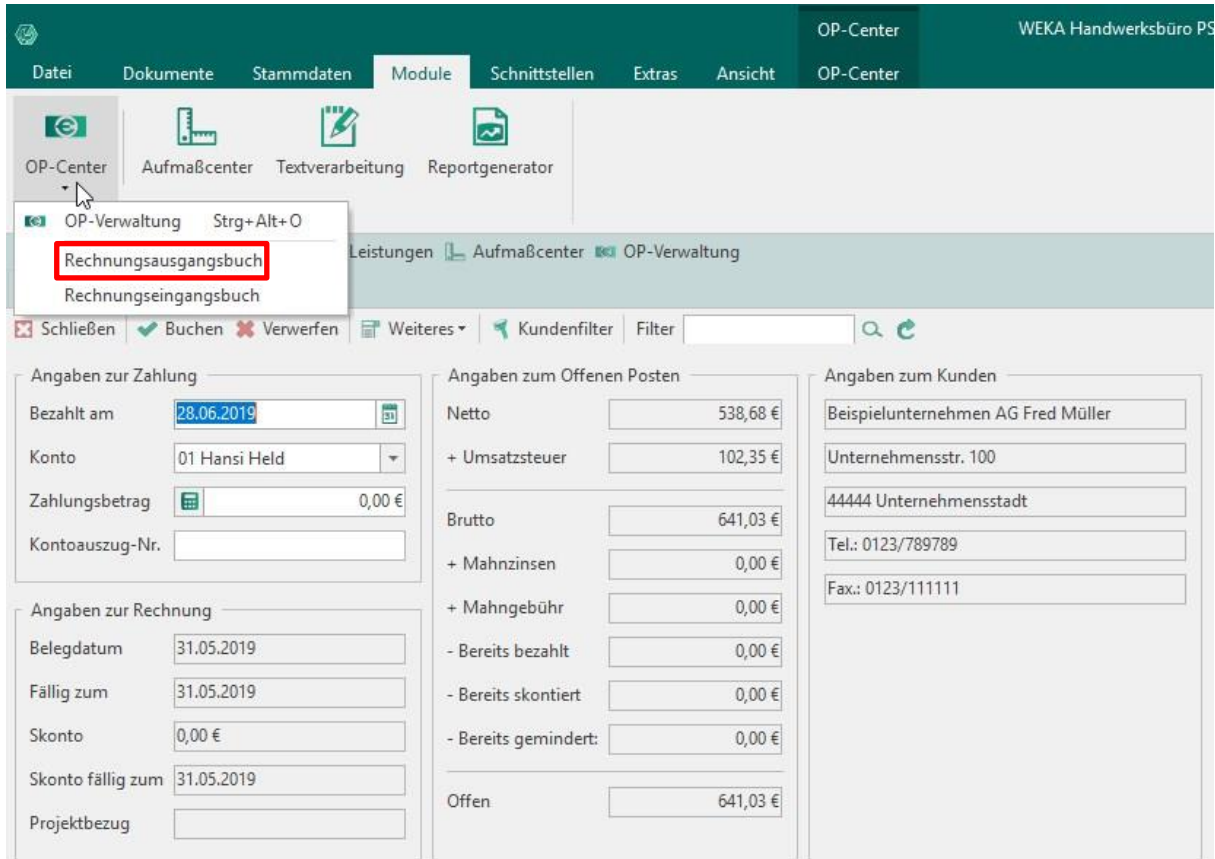


Rechnungen ändern, stornieren und Gutschriften erstellen

Bereits ausgedruckte Rechnungen sind in WEKA Handwerksbüro PS so lange abänderbar, bis ein Zahlungseingang verbucht oder die Rechnung mit dem Rechnungsausgangsbuch im OP-Center verarbeitet (Rechnungsausgangsbuch gedruckt) wurde.

Zum Ausdruck des Rechnungshandbuches gehen Sie wie folgt vor:

Module > OP-Center > Rechnungsausgangsbuch > Weiteres > Druckvorschau



Dokument	Datum	Kunde	Projekt	Netto	MwSt.	Brutto
Sicherheitseinbehalt						
Rechnung 19/00003	27.06.2019	10001 Musterkunde	19/00001	3.799,06 €	721,82 €	4.520,88 €
Gesamt				3.799,06 €	721,82 €	4.520,88 €

Änderung von Teil-/Abschlagsrechnungen

Teil- bzw. Abschlagsrechnungen sind solange änderbar, bis eine weitere, darauf folgende Teil- bzw. Abschlagsrechnung erstellt wurde.

Stornorechnungen

Eine Stornorechnung wird in der Regel dann erzeugt, wenn eine komplette Rechnung storniert werden muss. Um eine Rechnung zu stornieren, gehen Sie wie folgt vor:

Dokument > Umwandeln > Stornorechnung



Rechnungskorrektur (Gutschrift)

Eine Rechnungskorrektur (auch als Gutschrift bezeichnet) wird dann verwendet, wenn nur ein Teil einer Rechnung wieder gutgeschrieben werden soll. Um eine Rechnungskorrektur (Gutschrift) zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

Dokument > Umwandeln > Gutschrift

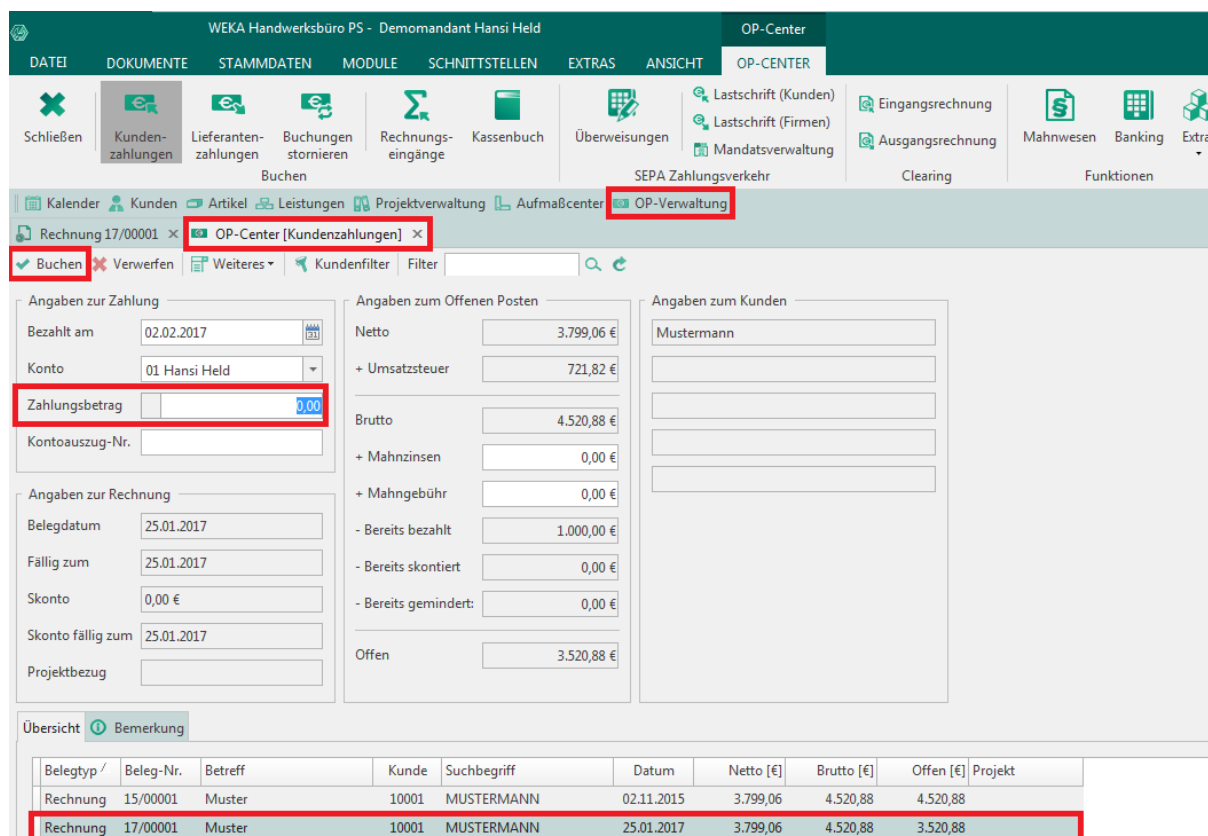


Beachten Sie:

Sowohl Rechnungskorrekturen (Gutschriften) wie auch Stornorechnungen werden vom Nummernkreis her im Rechnungsnummernkreis geführt und bekommen eine fortlaufende Rechnungsnummer.

Soll eine Rechnung storniert werden oder eine Rechnungskorrektur (Gutschrift) erfolgen, so ist es wichtig, dass die Rechnung gedruckt wurde und ein Eintrag im OP-Center vorhanden ist. Die Rechnung kann dann geöffnet und über die Umwandelfunktion in eine Stornorechnung oder eine Rechnungskorrektur (Gutschrift) umgewandelt werden. Damit die Rechnungskorrektur bzw. Stornorechnung im OP-Center erscheint, muss diese ebenfalls gedruckt werden.

Im OP-Center können Sie im Anschluss die Rechnung verrechnen und buchen. Eine Stornorechnung ist ohne Betrag zu buchen.



The screenshot shows the 'OP-Verwaltung' window in the WEKA software. The 'Zahlungsbetrag' field is highlighted with a red box and contains the value '0,00'. Below the form is a table with the following data:

Belegtyp /	Beleg-Nr.	Betreff	Kunde	Suchbegriff	Datum	Netto [€]	Brutto [€]	Offen [€]	Projekt
Rechnung	15/00001	Muster	10001	MUSTERMANN	02.11.2015	3.799,06	4.520,88	4.520,88	
Rechnung	17/00001	Muster	10001	MUSTERMANN	25.01.2017	3.799,06	4.520,88	3.520,88	

Abschlags-, Teil- und Schlussrechnungen

Eine Ausnahme stellen Abschlags-, Teil- und Schlussrechnungen dar. Hier ist es aus technischen Gründen nicht möglich eine Stornorechnung zu generieren. Dafür ist eine neue Rechnungskorrektur (Gutschrift) als neues Dokument zu erstellen. Der Bezug zur Rechnung kann dann händisch erfasst werden (ggf. die Positionen der Rechnung einfügen).

The screenshot shows the WEKA Handwerksbüro PS software interface. The top navigation bar includes 'DATEI', 'DOKUMENTE', 'STAMMDATEN', 'MODULE', 'SCHNITTSTELLEN', 'EXTRAS', and 'ANSICHT'. The 'DOKUMENTE' menu is highlighted with a red box. Below it, a toolbar contains icons for 'Projektverwaltung', 'Angebot', 'Auftragsbestätigung', 'Rechnung', 'Weitere', 'Angebot', 'Auftragsbestätigung', 'Rechnung', 'Weitere', and 'Dokumente einlagern'. The main workspace displays project details for 'Projekt 16/00001' with customer '10001'. A search filter is set to 'Die letzten 6 Monate'. A table lists project entries, with '16/00001' selected. A context menu is open over the project entry, with 'Neues Dokument zum Projekt erstellen' highlighted in red. This menu item has opened a sub-menu where 'Gutschrift' is highlighted in red. Other options in the sub-menu include 'Angebot', 'Auftragsbestätigung', 'Lieferschein', 'Lieferscheinnachweis', 'Rechnung', 'Sammelauftrag aus', 'Sammelrechnung aus', 'Externes Dokument', 'Textdokument', and 'Dokument einscannen'.