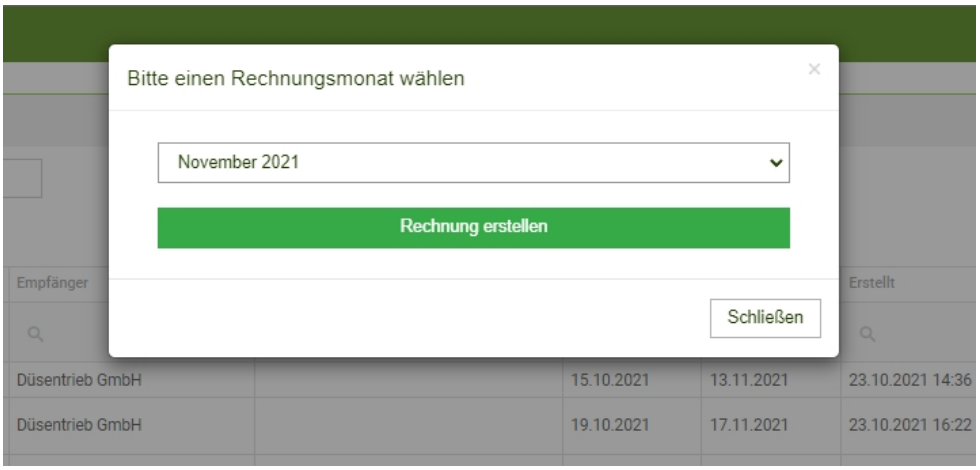
Rechnungen - Rechnungserstellung von Aufträgen
Rechnungserstellung ausgehend von einem Auftrag

Nachdem Sie bei einem Ihrer Aufträge auf den **€**-Button oder auf ***Rechnung erstellen*** Button gedrückt haben, erscheint folgendes Popup-Fenster



und Sie können den Rechnungsmonat auswählen.

Sollten in diesem Monat Sonderleistungen oder Arbeitsnachweise zu dem im Auftrag ausgewählten Objekt erstellt worden sein, werden diese automatisch mit herangezogen.

Sobald Sie dann auf ***Rechnung erstellen*** geklickt haben, kommen Sie zur Rechnungserstellung.

Rechnungen neu anlegen

Rechnungsempfänger

Rechnur

Rechnung erstellen | Arbeitsnachweise | Sonderleistungen

Empfänger

Meier GmbH

Beate Meier

Am Marienweg 7

DE | 80789 | Eichstätt

Verweise

Rechnungszeitraum

von 05.04.2022

☐ Nur ein Tag

Fälligkeitsdatum

Rechnungsdatum

Objekt:

Empfänger:

Ansprechpartner:

Angebot:

Auftrag:

23 - Bürogebäude

Überschrift/ Kopfzeile

Überschrift: Rechnung

Kopf: Hiermit stellen wir Ihnen folgende Leistungen in Rechnung:

In Rechnung gestellte Leistungen

Position	Leistung	Menge	Preis	
1	Grundreinigung	10	8,00 €	pro Quadra
Oberfläche frei von haftenden Verschmutzungen und Rückständen				
2	Mülltüten Weiß 50 l	25	3,00 €	pro S

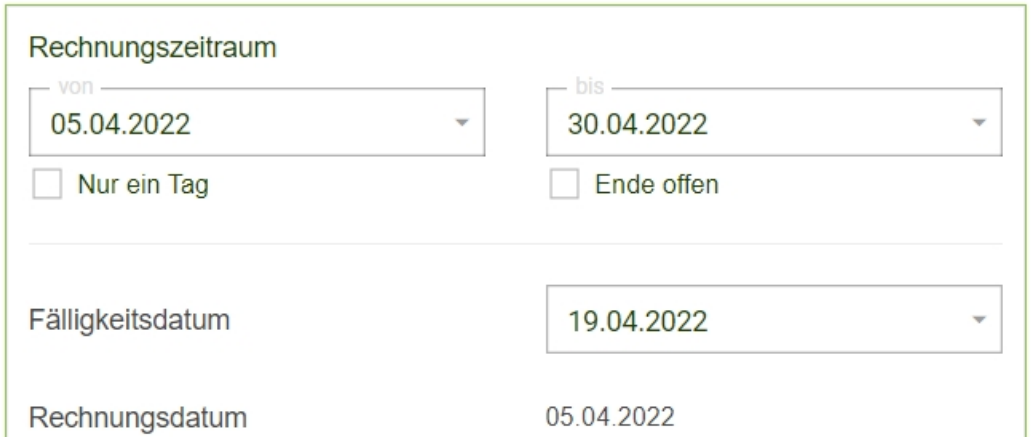
+ Neue Zeile

Zahlungsziel/ Fußzeile

Rechnungsempfänger

Die Empfängerdaten werden vom ausgehenden Auftrag übernommen.

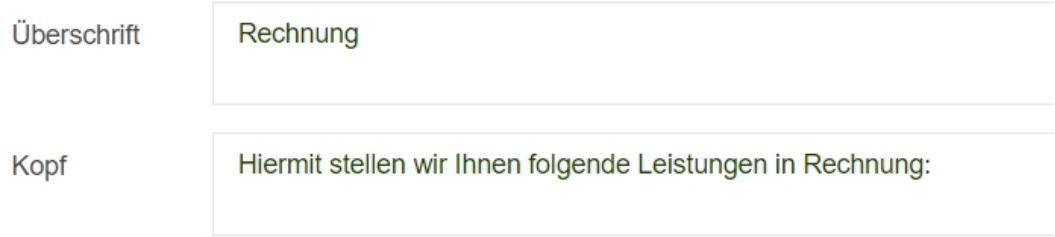
Rechnungs Datierungen



Verweise

Datenverknüpfungen können über den Button ganz rechts angesehen werden.

Überschrift / Kopfzeile



In Rechnung gestellte Leistungen

Die Leistungen werden vom ausgehenden Auftrag übernommen und können angepasst werden.

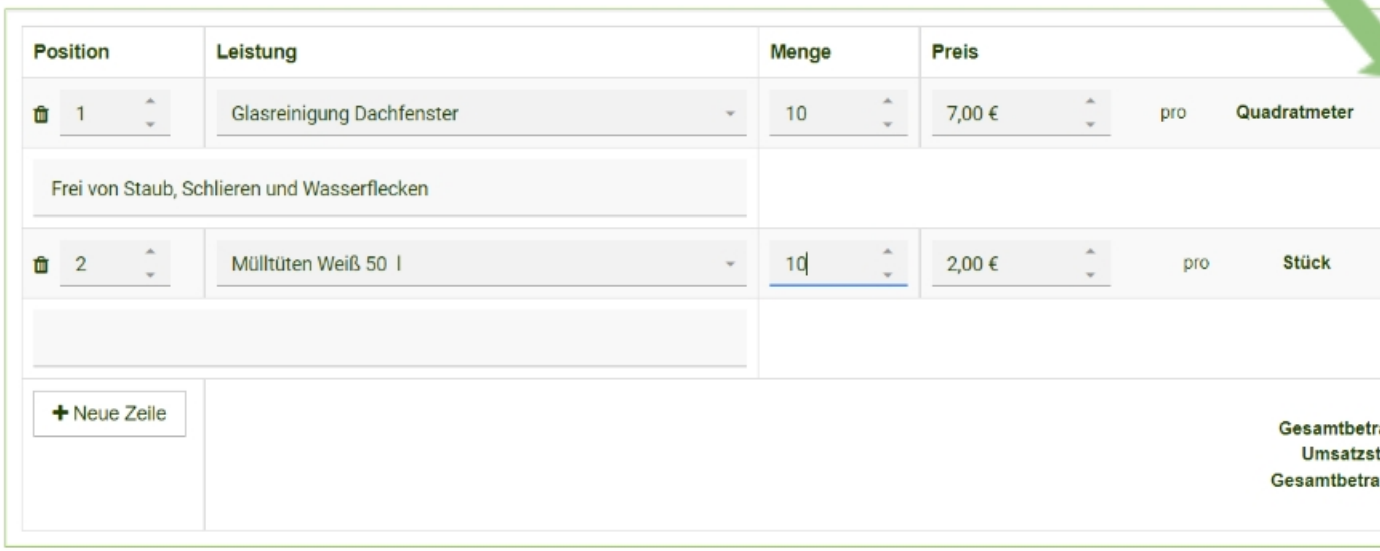
Es können aber auch beliebig viele Positionen hinzugefügt werden, hierzu auf den Button ***Neue Zeile*** klicken. Für das Löschen einer Position links auf den **Mülleimer** klicken.

Die Leistungen die zur Auswahl stehen sind die, die Sie in den Stammdaten zuvor hinzugefügt haben. (siehe Leistungen hinzufügen)

Leistungs-/Artikelauswahl

Leistungsanpassung

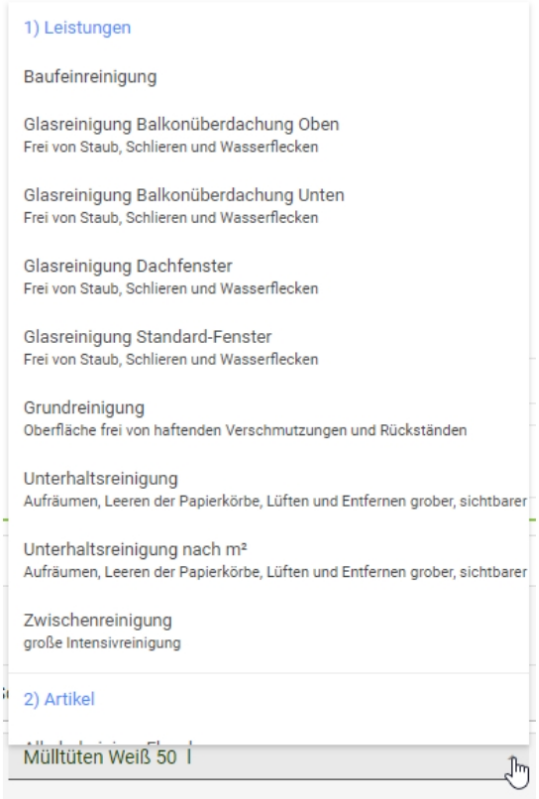
Sollten Sie eine neue Leistung oder einen Artikel hinzugefügt haben, müssen Sie zuerst auf den Button **Zwischenspeichern** drücken um die Leistung weiter anpassen zu können.

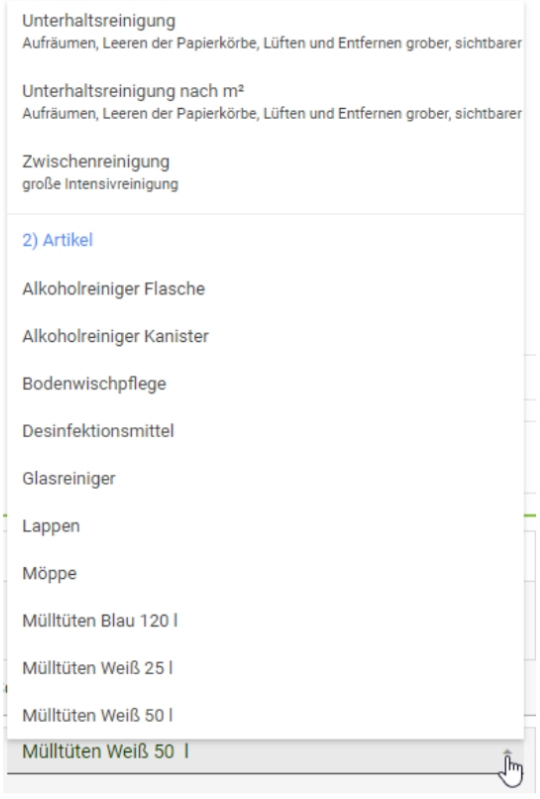


Leistungs-/Artikelauswahl

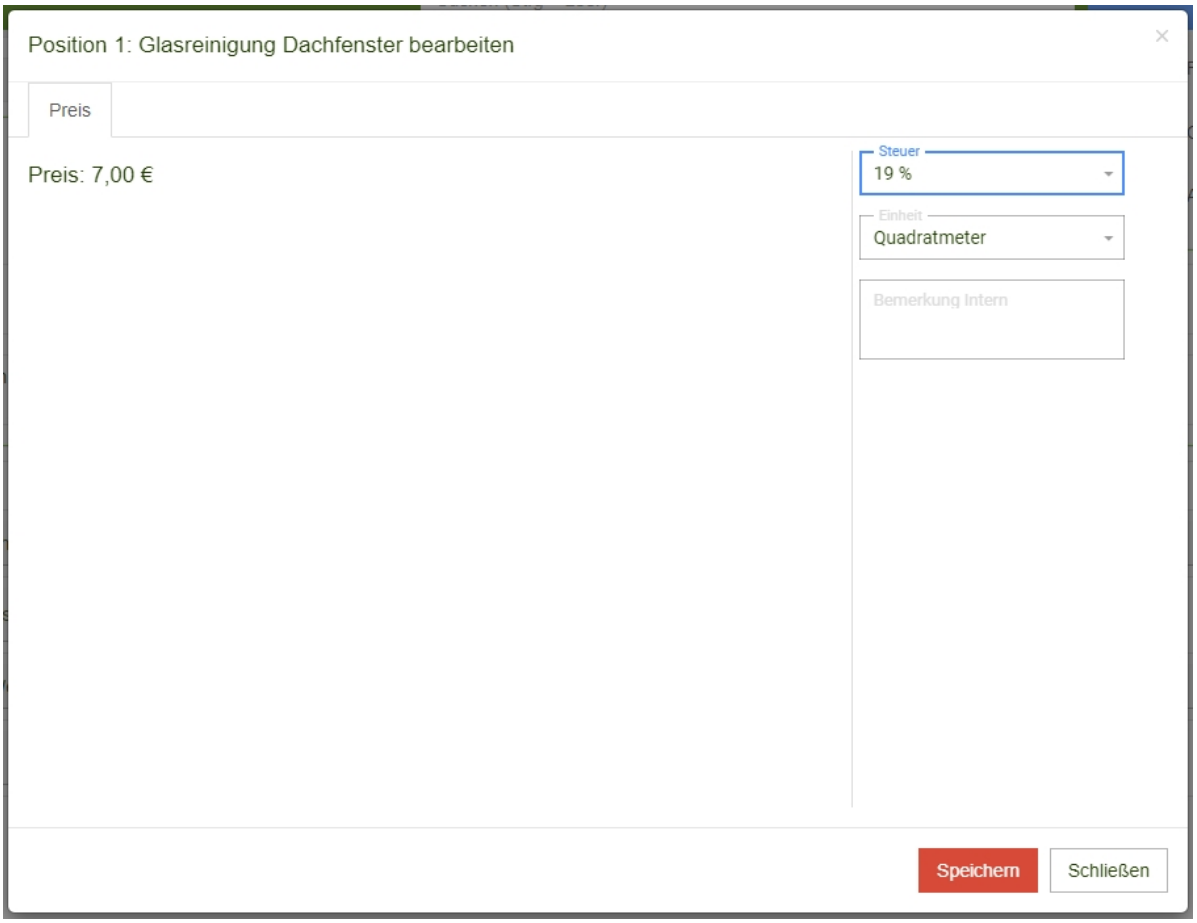
Klicken Sie auf das Feld und wählen eine Leistung oder einen Artikel aus.

Zur Auswahl stehen Ihnen alle Leistungen/Artikeln die in den Stammdaten hinterlegt wurden.



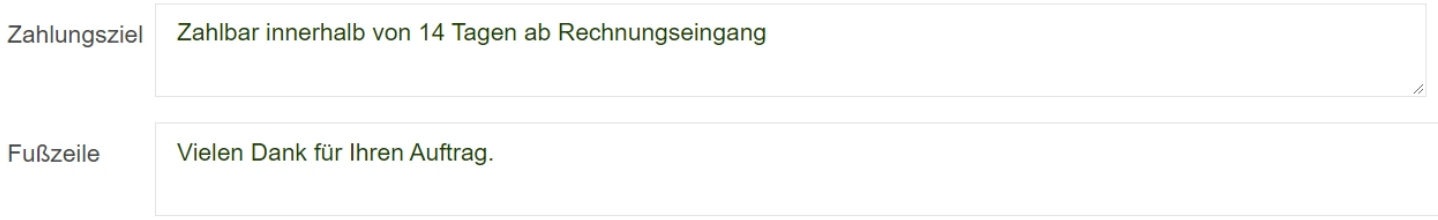


Leistungsanpassung



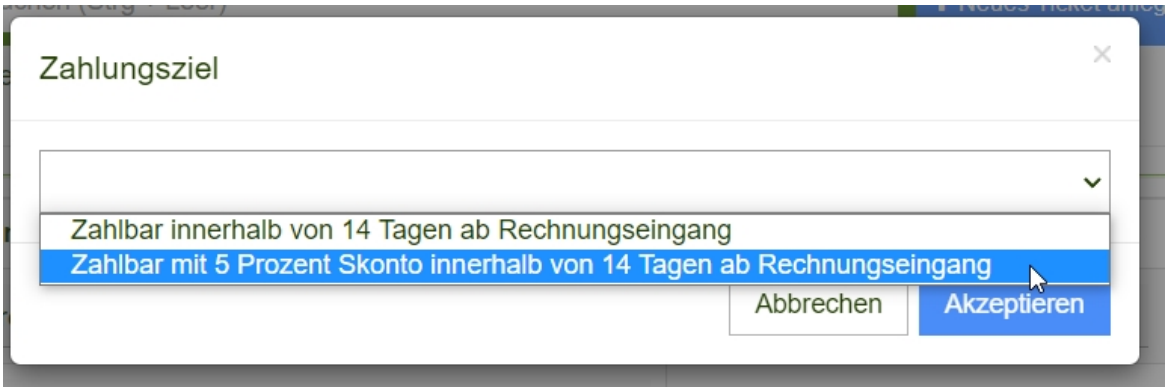
Passen Sie Ihre Leistung noch an. Es ist auch möglich eine Bemerkung zu hinterlegen.

Zahlungsziel / Fußzeile



Drücken Sie auf den Button ***Auswahl*** um ein Zahlungsziel zu wählen.

Zur Auswahl stehen alle zuvor angelegten Zahlungsziele in den Stammdaten.



Über den roten ***Fertig*** Button gelangen Sie schließlich zur Rechnungsansicht

< Übersicht Rechnungen

Rechnungsansicht >