

Anleitung zur Erstellung einer Zahlungsübersicht im Programm baufaktura

Sicherlich haben oder hatten Sie auch schon das Problem, dass bei Rechnungen mit vorherigen Abschlagsrechnungen, die eingegangenen Zahlungen des Kunden nicht den Beträgen der gestellten Abschlagsrechnungen entspricht. Bisher mussten diese Differenzen immer umständlich über die „Korrektur“-Spalten in der Abschlagsrechnungs-Tabelle eingetragen werden.

Damit es für den Kunden übersichtlicher ist und für Sie einfacher bei der Eingabe wird, haben wir die Zahlungsliste ins Programm integriert. Diese ermöglicht es, neben den abzuziehenden Abschlagsrechnungen auch noch die eingegangenen Zahlungen des Kunden darzustellen.

Dazu gehen Sie bitte, wie nachfolgend beschrieben vor:

Zuerst legen Sie unter „**Summen/Zuschläge/AZ's**“ ihre abzuziehenden Abschlagsrechnungen an.

The screenshot shows the 'Übernahme der Summen einer Vorgängerrechnung in die AZ-Aufstellung' dialog box. It contains a table with the following data:

ID	Dokument-Typ	Doku.-Bezeichnung	Dok.-Datum	Re.-Nr.	Re.-Summe	Kommentar
0001	Abschlagsrechnung	1. Abschlagsrechnung	17.12.2021	00019	11900,00	
0002	Abschlagsrechnung	2. Abschlagsrechnung	17.01.2022	00020	7140,00	2.

Below the dialog box, the 'Abziehende Abschlagsrechnungen' table is visible. It has the following columns: Lfd, Referenz, Rechn-Bezeichnung, Rechn-Nr, Re-Datum, Re-Netto, Re-MwSt, Re-Brutto, Korr.Netto, Korr.MwSt. The first row contains: 1, 0001, 1. Abschlagsrechnung, 00014, 17.12.2021, 10000,00, 1900,00, 11900,00, and empty cells for Korr.Netto and Korr.MwSt. A red box highlights the 'Abziehende Abschlagsrechnungen' tab, and a red '1.' is placed below it.

At the bottom of the dialog box, there are buttons for 'Übernahme in die AZ-Aufstellung' and 'Zurück ohne Übernahme'. A red '3.' is placed above the 'Übernahme in die AZ-Aufstellung' button.

At the bottom of the main window, there is a green button for 'autom. MwSt.-Berechnung' and a grey button for 'Summenanzeige AZ's'. The '(Rest-) Rechnungs-Summe:' is displayed as 42.840,00.

Die Abschlagsrechnungen müssen unbedingt eingetragen werden, da diese Tabelle für das korrekte Ausweisen der Mehrwertsteuer benötigt wird.

Danach können Sie unter dem Reiter „Eingegangene Zahlungen“ die eingegangenen Zahlungen zu den Abschlagsrechnungen eintragen:

Abziehende Abschlagsrechnungen **Eingegangene Zahlungen**

Lfd.	Ref.	Rechnung / Bezeichnung	Re.-Nummer	Re.-Datum	Re.-Betrag	Za.-Datum	Za.-Betrag	Kommentar
*								

zu zahlende Restsumme:

Die Zahlungen können Sie über **1. „Zahlung aus Auftrag holen“** in die Tabelle einfügen, indem Sie **2. die Rechnung markieren** und diese dann **3. mit „Übernahme in die Zahlungsliste“** übernehmen.

037 - BauFaktura - Basisfenster Kunde: Georg Gerste GmbH & Co. KG; Schuhfabrik Auftrag: Zahlungsübersicht LV: 3. Abschlagsrechnung

Übernahme der Summen einer Vorgängerrechnung in die Zahlungstabelle

Hilfe (F1)

Wählen Sie die Vorgänger-Rechnung aus, deren Summen Sie in die Zahlungstabelle übernehmen möchten:

ID	Dokument-Typ	Doku.-Bezeichnung	Dok.-Datum	Re.-Nr.	Re.-Summe	Kommentar
0001	Abschlagsrechnung	1. Abschlagsrechnung	17.12.2021	00019	11900,00	
0002	Abschlagsrechnung	2. Abschlagsrechnung	17.01.2022	00020	7140,00	2.

3.

Abziehende Abschlagsrechnungen **Eingegangene Zahlungen**

Lfd.	Ref.	Rechnung / Bezeichnung	Re.-Nummer	Re.-Datum	Re.-Betrag	Za.-Datum	Za.-Betrag	Kommentar
1	0001	1. Abschlagsrechnung	00019	17.12.2021	11900,00	20.12.2021	10000,00	Teilweise bezahlt

1.

zu zahlende Restsumme:

Hier kann die Bezeichnung der Zahlung / Rechnung eingetragen werden

Der Zahl-Betrag wird automatisch übernommen, **wenn die Abschlagsrechnung über „Zahlungen buchen“ eingebucht wurde**. Dann müssen Sie lediglich noch das Zahldatum eintragen. Den Zahl-Betrag können Sie natürlich auch jederzeit selbst eingeben oder abändern.

Abziehende Abschlagsrechnungen		Eingegangene Zahlungen							
Lfd	Ref.	Rechnung / Bezeichnung	Re.-Nummer	Re.-Datum	Re.-Betrag	Za.-Datum	Za.-Betrag	Kommentar	
▶	1	0001	Abschlagsrechnung	00019	17.12.2021	11900,00		10000,00	Teilweise bezahlt
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Zahlung aus Auftrag holen AZ-Einträge holen zu zahlende Restsumme: 9.040,00 </div>									

Möchten sie eine Zahlung manuell eintragen, geben Sie diese einfach in der Tabelle manuell ein.

Hierfür klicken Sie nicht auf **Zahlungen aus Auftrag holen**, sondern Sie tragen in die Tabelle die Zahlung ein.

Abziehende Abschlagsrechnungen		Eingegangene Zahlungen							
Lfd	Ref.	Rechnung / Bezeichnung	Re.-Nummer	Re.-Datum	Re.-Betrag	Za.-Datum	Za.-Betrag	Kommentar	
	1	0001	1. Abschlagsrechnung	00019	17.12.2021	11900,00	20.12.2021	10000,00	Teilweise bezahlt
	2		2. Abschlagsrechnung	00020	17.01.2022	7140,00	20.01.2021	15000,00	Überzahlung
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Zahlung aus Auftrag holen AZ-Einträge holen zu zahlende Restsumme: 29.740,00 </div>									

Wenn Sie jetzt eine Vorschau/Ausdruck machen haben Sie unter der AZ-Aufstellung noch eine Zahlungsübersicht, wo Ihr Kunde direkt sehen kann, wieviel er nach Abzug der Zahlungen noch als verbleibende Restzahlung zu leisten hat.

3. Abschlagsrechnung

Pos-Nr	Bezeichnung	Menge	Einheit	E-Preis	G-Preis
1	1. Bauabschnitt	1,000		10.000,00	10.000,00
2	2. Bauabschnitt	2,000		3.000,00	6.000,00
3	3. Bauabschnitt	3,000		10.000,00	30.000,00
Nettosumme					€ 46.000,00
MwSt. 19,00 % von 46.000,00					€ 8.740,00
Bruttosumme					€ 54.740,00

Abzüglich bereits vereinnahmter Abschlagszahlungen:

Lfd	AZ-Bezeichnung	Re-Nr.	Re-Datum	Re-Netto	Re-MwSt.	Re-Brutto	Kommentar
1	1. Abschlagsrechnung	00014	17.12.2021	10.000,00	1.900,00	11.900,00	19% MwSt.
2	2. Abschlagsrechnung	00020	17.01.2022	6.000,00	1.140,00	7.140,00	19% MwSt.
Summen der AZ-Aufstellung				16.000,00	3.040,00	19.040,00	

Das ergibt folgende Endsummen:

Rest-Nettosumme	€ 30.000,00
Rest-MwSt.	€ 5.700,00
Rest-Bruttosumme	€ 35.700,00

Zahlungsübersicht:

							Gesamt-Bruttosumme	€ 54.740,00
Lfd	Bezeichnung	Kommentar	Re-Nr.	Re-Datum	Re-Betrag	Zahldatum	Zahibetrag	
1	1. Abschlagsrechnung	Teilweise bezahlt	00019	17.12.2021	11.900,00	20.12.2021	10.000,00	
2	2. Abschlagsrechnung	Teilweise bezahlt	00020	17.01.2022	7.140,00	20.01.2022	7.000,00	
Summe der Zahlungen							17.000,00	
Verbleibende Restzahlung							€ 37.740,00	

Zahlbar bis zum 20.02.2022 ohne Abzug.

Sollten Sie trotz ausgefüllter Zahlungstabelle in der Vorschau oder auf dem Ausdruck keine Zahlungen finden, können sie diese Option über die LV-Ausdruck/Fax/EMail Haupteinstellungen und Druck einstellen.

Dies geht wie folgt:

1. Haken bei „**Eingegangene Zahlungen berücksichtigen**“ setzen
2. Anklicken der Schaltfläche „**Einstellung speichern**“

The screenshot shows the 'LV-Erweiterte-Druckeinstellungen' dialog box. It is divided into several sections:

- Zu druckende Positionen:** Radio buttons for 'Alle LV-Positionen' (selected) and 'Nur markierte LV-Positionen'.
- Druckart:** Radio buttons for 'Normaldruck (empfohlen)', 'Pauschaldruck (ohne Mengen, mit Preis-Positionssummen)', 'Pauschaldruck (ohne Mengen, nur Preis-Gewerk-/Titelsummen)', 'Pauschaldruck (ohne Mengen, nur Endsummen)', 'Pauschaldruck (mit Mengen, nur Preis-Gewerk-/Titelsummen)', and 'Pauschaldruck (mit Mengen, nur Endsummen)'. The first option is selected.
- Wichtige Einstellungen:**
 - Radio buttons for 'nur Kurztext drucken', 'Kurztext + 1 Zeile drucken', 'Kurztext + 2 Zeilen drucken', and 'kompletten Text drucken' (selected).
 - Checked checkboxes: 'Vortext drucken', 'Nachtext drucken', 'Nur Positionen mit vorhandener Menge drucken', 'Bilder drucken', 'Direkt-Mengenberechnung mit ausdrucken', 'Direkt-Preisberechnung mit ausdrucken', 'Abschlagsrechnungen berücksichtigen', 'Eingegangene Zahlungen berücksichtigen' (marked with a red '1.'), and 'Gewerk- und Titelsummen drucken'.
 - Radio buttons for 'Gewerk-/Titelzusammenstellung drucken' (selected), 'nach LV', and 'als Abschluß'.
 - Unchecked checkboxes: 'Kommentarzeilen drucken', 'Für Vorschau/Drucken den Fax-/EMail-Kopf verwenden (nicht speicherbar)', and 'Beim Probedruck das "Ausgabegerät Faxen" verwenden'.
- Other settings:** 'Ausgabe als eRechnung' (checkbox), 'ZUGFeRD Format 2.0/XRechnung1.2' (checkbox), 'Zu druckende Seiten' (dropdown: 'Alle'), 'Kopienanzahl' (dropdown: 'Original'), 'Zeilenabstand Text' (dropdown: 'normal'), 'Positionsabstand' (dropdown: 'normal').
- Output devices:** 'Ausgabegerät Drucken' (Microsoft Print to PDF), 'Druckerschachtsteuerung' (Keine Schachtsteuerung ausgewählt), 'Ausgabegerät Faxen' (Fax).
- Buttons:** 'Auswahl', 'Einstellungen speichern' (marked with a red '2.'), 'Werkseinst. laden'.
- Footer actions:** 'Vorschau', 'Drucken', 'Probedruck', 'Faxen', 'E-Mail', 'PDF'.

Haben Sie noch weitere Fragen zu baufaktura oder allgemein zu unseren Produkten? Rufen Sie uns an. Unter der Telefonnummer 0 74 28 - 94 02 - 300 beraten wir Sie gerne. Oder senden Sie uns eine E-Mail an: vertrieb@huonker.de

Freundlich grüßt aus Dormettingen
Ihr Team der Huonker Softwaretechnik GmbH & Co. KG

P.S. Wir sind auch auf Facebook und YouTube unter Huonker Softwaretechnik