

Ausgangsrechnung (Sales Invoice)

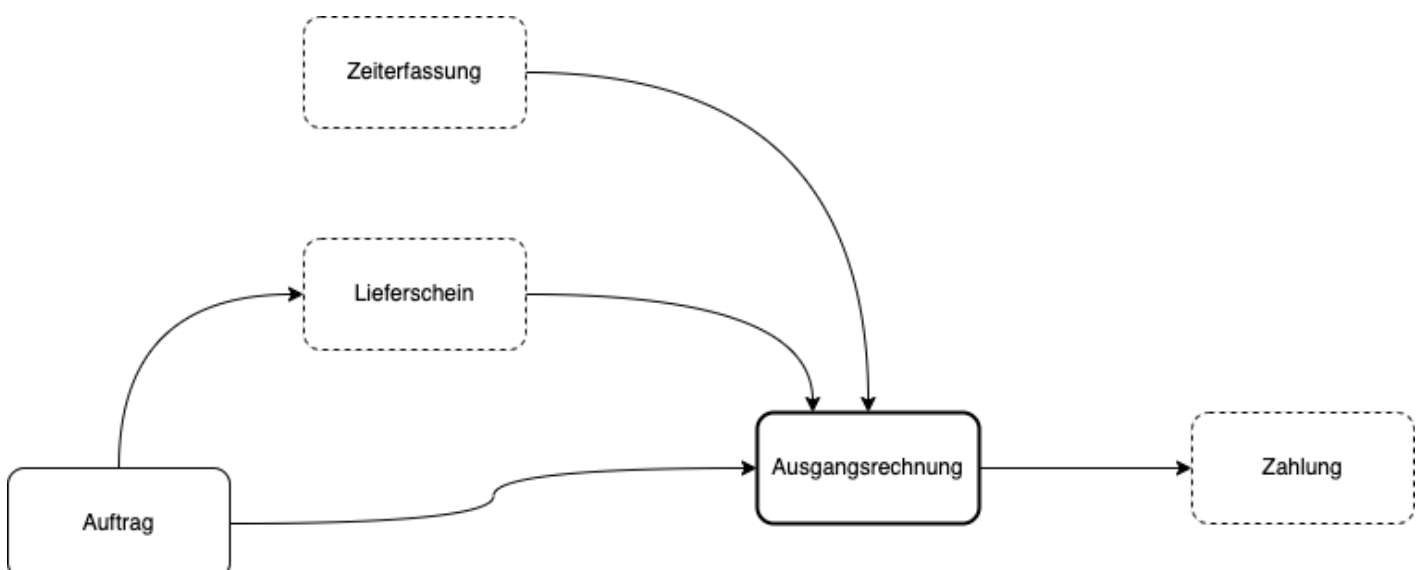
Einleitung

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



Felder

Details

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Kunde	customer	Verknüpfung zum Kundin welcher wir die Rechnung stellen möchten.
Kundenname	customer_name	Read-Only des vollen Kundennamen.
Steuernummer	tax_id	Steuernummer welche in den Kundenstammdaten hinterlegt ist. Sie taucht immer dann auf der Rechnung auf, wenn diese NICHT gebucht ist und der Kunde die UID bereits hatte als die Rechnung erstellt wurde. Wenn nicht, die Rechnung weiter ungebucht ist, reicht eine Änderung und ein Speichern auf der Rechnung um den Wert neu zu ziehen. Die UID ist dann als read-only im Feld Tax ID zu sehen (Das Feld ist ohne Wert auf der Ausgangsrechnung nicht sichtbar)
Unternehmen	company	Verknüpfung zum Unternehmen in dessen Buchhaltung die Rechnung gebucht werden wird.
Eigene Steuernummer	company_tax_id	Steuernummer des Verknüpften Unternehmen.

Datum	posting_date	Dieses Datum bestimmt das Rechnungsdatum. Das Rechnungsdatum wird für die Buchung in unseren Büchern verwendet. Das Datum hat Auswirkungen auf Artikelpreise und andere Datumsrelevante Verbindungen.
Buchungszeit	posting_time	Die genaue Uhrzeit der Buchung in Verbindung zum Datum.
Zahlungsstichtag	due_date	Das Datum an dem die Rechnung fällig ist. Mit Erreichen des Datum wechselt der Status der Rechnung auf "Überfällig".
Ist Rechnungskorrektur (Retoure)	is_return	Ist der Haken hier gesetzt können wir in der Artikelpositionen mit negativen Summen arbeiten.
Ist Rate Adjustment	is_debit_note	
Ausstehenden Betrag für dieses Dokument aktualisieren	update_outstanding_for_self	Den ausstehenden Betrag dieser Rechnungskorrektur separat buchen, statt den der korrigierten Rechnung zu verringern. <u>Erklärung</u>
Aktualisierung des Rechnungsbetrags im Auftrag	update_billed_amount_in_sales_order	
Abgerechneten Betrag im Lieferschein aktualisieren	update_billed_amount_in_delivery_note	
Abgeändert von	amenden_from	

Abrechnungsdimensionen

In diesem Abschnitt können wir Abrechnungsdimensionen verknüpfen. Sie werden aus den vor-Belegen übernommen. Die Abrechnungsdimensionen können in den Artikelpositionen genauer

definiert und verknüpft werden.

Im Standard finden wir hier das Projekt und die Kostenstelle.

In diesem Abschnitt werden alle Buchhaltungsdimensionen sichtbar die im System angelegt sind.

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Kostenstelle	cost_center	Verknüpfung zu einer Kostenstelle. Ist im Projekt eine Kostenstelle gesetzt wird diese verwendet. Ist dort keine gesetzt, wird die Standardkostenstelle aus dem Stamm im Unternehmen verwendet.
Projekt	project	Verknüpfung zu einem Projekt.

Die Abrechnungsdimensionen wiederholen sich in den Artikelpositionen und können dort, artikelbezogen, spezifiziert werden.

Währung un Preisliste

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Währung	currency	Verknüpfung zur Währung in welcher diese Ausgangsrechnung fakturiert wird.
Preisliste	price_list	Verknüpfung der Preisliste welche für diese Ausgangsrechnung gilt.
Preisregel ignorieren	ignore_price_list	Ist dieser Haken gesetzt können Preisregeln händisch im Beleg überschrieben wurden.

Erklärungen

Ausstehenden Betrag für dieses Dokument aktualisieren

Ist dieser Haken gesetzt werden wir in einem Dialog dazu erinnert, dass wenn wir diese Rechnung buchen der ausstehende Betrag der korrigierten Rechnung in `return_again` nicht verändert wird. Entfernen wir den Haken wird der ausstehende Betrag der korrigierten Rechnung auf 0,00 gesetzt.

Status

Deutsch	Englisch	Erklärung
Entwurf	Draft	Rechnung ist gespeichert jedoch noch nicht für die Fakturierung bereit
Zurück	Return	Dieser Status greift wenn die Rechnung als Gutschrift zum Einsatz kommt.
Gutschrift ausgelöst	Credit Note Issued	Lösen wir aus einer gebuchten Rechnung eine Gutschrift aus erhält die Ursprungsrechnung diesen Status.
Gebucht	Submitted	Rechnung ist gebucht
Bezahlt	Paid	Rechnung ist bezahlt. Dies passiert meist über eine Verknüpfen zu einem Eintrag Zahlung über welchen 100% der Rechnungssumme beglichen wurde.
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

Kundenauftrag		Hier kann die Bestellnummer des Kunden oder eine Notiz vermerkt werden wie "E-Mail vom 5. Mai 2022". Kann bereits im Auftrag bestimmt werden und wird von dort übernommen.
Kundenauftragsdatum		Das entsprechende Datum zum Kundenauftrag

Währung und Preisliste

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Währung		Hier verknüpfen wir die Währung in welcher die Rechnung gestellt wird.
Preisliste		Verknüpfung zu einer Preisliste welche für diese Transaktion angewendet werden soll. Hat Einfluss auf die Artikelpositionen und deren Preise.
Preisregel ignorieren		Existieren Preisregeln welche auf dieser Transaktion zur Anwendung kommen, können wir diese hier, für diese Transaktion, abschalten.

Artikel

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Barcode scannen	scan_barcode	Über dieses Feld kann ein Barcode eingescannt werden. Entweder über ein Lesegerät wie ein 2d/3d(QR) barcode-scanner oder aber einer Kamera.

Lagerbestand Aktualisieren	update_stock	Setzen wir hier den Haken können wir auf der Ausgangsrechnung auch gleich die Auslieferung mit erledigen. Im falle eines nicht lagernden Artikels passiert keine Lagerbuchung, es wird aber der verknüpfte Auftrag als "100% ausgeliefert" markiert.
Ausgangslager		Ist nur zu sehen wenn `update_stock` aktiviert ist. Hier können wir ein Lager verknüpfen von welchem die Artikel die lagernd sind entnommen werden sollen.

Tabelle mit den Artikelpositionen welche wir unserem Kunden in Rechnung stellen werden.

Artikel

Rabatt und Marge

Im Abschnitt Zusätzlicher Rabatt auf dem Beleg kann eine Rabatt auf die Gesamtrechnung gegeben werden.

Margenart

Auswahl	Erklärung
Prozentsatz	Es erscheint ein Feld Marge und Betrag in welchem wir die Marge in % eintragen können.
Betrag	Es erscheint ein Feld Marge und Betrag in welchem wir die Marge in € eintragen können.

Rabatt (%) auf Preisliste Rate mit Margin

Rabatt welchen wir auf den Artikel gewähren wollen in %

Rabattübertrag

Rabatt welchen wir auf den Artikel gewähren wollen in €

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

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Vorlage für Verkaufssteuern und -abgaben		Verknüpfung zu einer <u>Vorlage für Verkaufssteuern und -abgaben</u> .
Versandregel		
Steuerkategorie	tax_category	Verknüpfung zur Steuerkategorie. Diese wird automatisch aus den Stammdaten gefüllt, kann aber manuell überschrieben werden. Die Auswahl hier setzt ein Filter auf die Artikelsteuervorlagen in den Artikelpositionen.

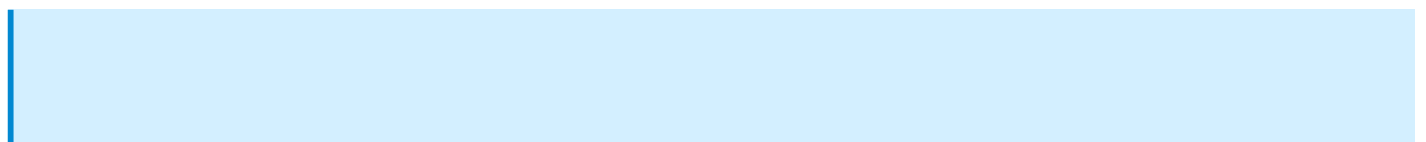
Umsatzsteuern und Gebühren auf den Verkauf

In dieser Tabelle werden die Steuern und Gebühren des Belegs angegeben und errechnet. Sie wird automatisch über die Eingabe der Vorlage für Verkaufssteuern und -abgaben sowie der Steuerkategorie gefüllt. Mehr dazu hier in [Einführung in Steuern](#).

Weitere Zeilen können wir manuell hinzufügen.

Steuererhebung

Haben wir zuvor Steuern und/oder Gebühren in der Tabelle Umsatzstzern und Gebühren auf den Verkauf angegeben, werden diese hier noch einmal aufgeführt.



Die Angaben kommen über Code auf den Beleg und können nicht über einen Standardbericht abgerufen werden. Diese können wir aber aus der zuvor genannten Tabelle ziehen.

Zusätzlicher Rabatt

In den Artikelpositionen kann ein Positionsbezogener Rabatt eingestellt werden.

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Zusätzlichen Rabatt gewähren auf		Auswahl im Standard: <ul style="list-style-type: none">• Gesamtbetrag (Der Rabatt wird auf die Bruttosumme der Gesamtrechnung angewendet)• Nettosumme
Zusätzlicher Rabatt in Prozent		Hier können wir einen Rabatt auf die Rechnung in % eintragen. Abhängig zum Feld Zusätzlichen Rabatt gewähren auf
Zusätzlicher Rabattbetrag (EUR)		Hier können wir einen Rabatt auf die Rechnung in € eintragen. Abhängig zum Feld Zusätzlichen Rabatt gewähren auf

Zeitblatt Liste

Hier finden wir eine Tabelle in welchen Zeiterfassungen verknüpft werden können. Die entsprechenden Zeiten und Preise werden unter der Tabelle summiert.

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
-------------	----------	-----------

Gesamtrechnungsbetrag		Summiert die Spalte Rechnungsbetrag aus der Tabelle Zeitblätter.
Total Billing Hours		Summiert die Stunden aus der Spalte Abgerechnete Stunden aus der Tabelle Zeitblätter

Zahlungen

Adresse und Kontakt

In diesem Abschnitt verknüpfen wir Kontakte und Adressen welche mit der Rechnung verknüpft werden.

Buchhaltungs-Details

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Belasten auf	debit_to	Hier wird das Buchungskonto verknüpft welches wir belasten wollen. Es ist das Gegenkonto zu den Erlösen und Steuern. Oft werden hier Debitorenkonten verwendet. Diese werden automatisch aus der <u>Tabelle Rechnungswesen in unserer Kundenstammdatei</u> gezogen, wenn diese dort hinterlegt sind. Andernfalls wird der <u>Standard aus der Stammdatei des Unternehmens</u> übertragen. Ansonsten ist es vom Benutzer händisch zu füllen.

Hilfe Artikel

- <https://phamos.eu/kb/buchhaltung/gutschrift-ausl%C3%B6sen>
-

Version #4

Erstellt: 27 November 2023 10:25:14 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 27 November 2024 08:37:44 von Wolfram Schmidt