

[zurück Home weiter](#)

2.04.11 Rechnung

Die Maske Rechnung realisiert die Rechnungsstellung im System. Die (Ausgangs-)Rechnung beinhaltet u.a. Informationen über Rechnungsbezeichnung, Projekt, Ersteller, Status der Rechnung, Leistungsintervall, Nettobetrag, Umsatzsteuer, Gesamtbetrag, Skonto, Abrechnungsart und Rechnungsdatum.

Die Maske besteht aus folgenden Elementen:

Stammblatt

Basisinformationen

Rechnungs-Nr.: CS-19-10-23
 Typ: Ausgangsrechnung
 Status: Keine Rechnung

Projekt: 045 Implementierung bei CS
 Fakturaanschrift: 2 CS Consult Systeme AG Faktura

Zeitspanne von: 01.10.2019 bis: 31.10.2019
 Netto: 14.923,60 EUR
 USt: MwSt-D-19%
 Brutto: 17.759,08 EUR

Abrechnungsart: Festpreis auf Auftragsbasis
 Abschlag: %

Angebot: CS-19-10-01
 Auftrag: CS-19-10-01

Bestell-Nr.: A4-455554
 Auftragswert: 52.730,04 EUR
 Restauftragswert: 52.730,04 EUR

Ausgangsrechnungssteller: 002 Schaub Peter
 Rechnungsdatum: 31.10.2019

Bemerkung:

Positionen

	Bezeichnung	Anzahl	Nettobetrag	Kostenart	Vora	Bemerkung
1	Arbeitspaket 045.1-1 Installation Basissystem	04:00	800,00 EUR	Projektkosten	<input type="checkbox"/>	
2	Arbeitspaket 045.1-2 Konzeptgespräche	24:00	2.880,00 EUR	Projektkosten	<input type="checkbox"/>	
3	Arbeitspaket 045.1-3 Pflichtenheft erstellen	40:00	6.443,60 EUR	Projektkosten	<input type="checkbox"/>	
4	Arbeitspaket 045.2-1 Konfiguration	12:00	1.200,00 EUR	Projektkosten	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Arbeitspaket 045.2-2 Customizing	40:00	3.600,00 EUR	Projektkosten	<input type="checkbox"/>	

• Basisinformationen:

- **Bezeichnung:** In diesem Feld wird die Bezeichnung der Rechnung hinterlegt.
- **Status:** Dieses Feld wird vom System bestimmt und kennzeichnet den Status der Rechnung anhand der getätigten Aktionen über die Funktion "Aktion". Nach Neuanlage einer Rechnung erhält dieses automatisch den Status "Keine Rechnung", bei der Übernahme der Rechnung den Status "Rechnung übernommen" und nach dem Stornieren den Status "Rechnung storniert".
- **Projekt:** In diesem Feld wird das Projekt ausgewählt, für das Leistungen erbracht wurden und zu welchem eine Rechnung erstellt werden soll. Projekte können in der Maske [Projekt](#) definiert und geändert werden. Eine Rechnung kann nur für externe und aktive Projekte erstellt werden.
- **Zeitspanne (von/bis):** Diese Felder kennzeichnen das Leistungsintervall für die Rechnung. Bei Dienstleistungen wird hier die Periode eingegeben, in der die abgerechneten Leistungen erbracht wurden. Diese Information wird für die Rechnungsabgrenzung in der Erfolgsrechnung benötigt. Wird dieses Intervall nicht gefüllt, wird vom System das Rechnungsdatum herangezogen. Darüber hinaus werden bei der Auflistung fakturierbarer Leistungen auch nur die aufgelistet, die in diesem Zeitraum

angefallen sind.

- **Nettobetrag:** In diesem Feld wird der Nettobetrag der Rechnung eingetragen. Dieser Betrag ergibt zusammen mit der Umsatzsteuer den Bruttobetrag.
 - **Umsatzsteuer:** In diesem Feld wird die für diese Rechnung geltende Umsatzsteuer aus dem Auswahlmenü eingetragen. Standardmäßig ist dieses Feld mit dem Steuersatz vorbelegt, der in dem der Maske [Konfiguration](#) zugewiesenen Land gültig ist. Die Umsatzsteuer kann in der Maske [Umsatzsteuer](#) definiert und geändert werden.
 - **Bruttobetrag:** In diesem Feld wird der Bruttobetrag der Rechnung automatisch vom System eingetragen. Dieser Wert ergibt sich aus dem Nettobetrag der Rechnung und der ausgewählten Umsatzsteuer.
 - **Abrechnungsart:** Dieses Feld kennzeichnet die Abrechnungsart für die definierte Rechnung. Derzeit unterstützt Projectile die Abrechnungsarten Rechnung nach Leistung, Abschlußrechnung, Festpreisrechnung und Abschlagsrechnung.
 - **Abschlag:** Dieses Feld kennzeichnet die prozentuale Höhe des Abschlagsbetrages für die Abschlagsrechnung. Bei der Abrechnungsart "Festpreis" wird dieser Wert mit 100% vorbelegt.
 - **Angebot:** In diesem Feld kann ein Angebot der Rechnung zugeordnet werden, aus dem die Rechnung hervorgegangen ist. Diese Zuordnung bildet die Grundlage für die [Faktura/Budget-Auswertungen](#) des [Auswertungsmoduls](#).
 - **Auftrag:** In diesem Auswahlfeld kann ein Auftrag ausgewählt und alle anderen Aufträge, die der Rechnung zugeordnet wurden, abgerufen und geändert werden.
 - **Rechnungssteller:** In diesem Feld kann der Ersteller des Angebotes aus dem Auswahlmenü eingetragen werden. Mitarbeiter können in der Maske [Mitarbeiter](#) verwaltet werden.
 - **Rechnungsdatum:** Dieses Feld kennzeichnet das Datum der Rechnungsstellung. Standardmäßig wird hier das aktuelle Datum vom System vorbelegt.
 - **Bemerkung:** Dieses Feld ermöglicht den Eintrag von Bemerkungen zur Rechnung.
 - **Meilenstein:** Bei der Rechnungsstellung aus Meilensteinen wird hier der Meilenstein automatisch hinterlegt.
- **Positionen:** Dieses Element beinhaltet eine Auflistung aller zugeordneten Rechnungspositionen.
 - **Zahlungseingänge:** Dieses Element beinhaltet eine Auflistung aller zugeordneten Zahlungseingänge.

Sonstiges

The screenshot shows a software window titled 'Ausgangsrechnung Ausgangsrechnung CS-19-10-23'. The interface includes a menu bar with 'Dokument', 'Bearbeiten', 'Ansicht', and 'Aktionen'. Below the menu, there are tabs for 'Stammblatt' and 'Sonstiges'. The 'Format' section shows 'Gruppierungsoption' set to 'Nicht gruppiert'. The 'technische Einstellungen & Details' section contains the following fields:

int. Nr.	39	
Fakturadatum		
Stornodatum		
Rabatt		%
Skonto		%
Grund Angebot fehlt		
Originalrechnung		
Sammelrechnung		
Bankverbindung d. eigenen		
Firma		
Meilenstein		
Kontakt	CS Consult Systeme AG	Ansprechpartner: Nahl Lisa
Kurs		1

• Sonstiges:

- **Rechnungs-ID:** Dieses Feld weist der Rechnung eine eindeutige Identifizierungsnummer zu, die vom System automatisch vergeben wird.
- **Original-Rechnung:** Dieses Feld verwaltet die Rechnungsnummer, falls aus einer stornierten Rechnung eine neue Rechnung erzeugt wurde.
- **Sammelrechnung:** Dieses Feld enthält bei Sammelrechnungen einen entsprechenden Verweis auf die Sammelrechnung (nicht in der Standardversion enthalten).
- **Gruppierungsoption:** Das Feld gibt die standardmäßige Gruppierungsoption für den Rechnungsausdruck an.

• Modalitäten:

- **Rabatt:** In diesem Feld kann die Minderung des Rechnungsbetrages durch Rabatt definiert werden.
- **Skonto:** In diesem Feld kann ein Skonto eingetragen werden.
- **Grund Angebot fehlt:** Hier kann als Information der Grund eingegeben werden, weshalb diese Rechnung nicht auf einem gültigen Angebot basiert.
- **Kurs:** Das Feld Kurs wird nach Auswahl des Projektes automatisch mit dem gültigen Umrechnungskurs zur Hauswährung (siehe auch Dokumenttyp Konfiguration) vorbelegt. Hier kann nach der Vorbelegung auch ein abweichender Projektkurs (beispielsweise für internationale Projekte, bei denen das Währungsrisiko minimiert werden soll) definiert werden. Die Kurse werden in der Maske [Kurse](#) verwaltet.
- **Mitarbeiterbeitrag:** Ist der prozentuale Beitrag des Mitarbeiters in Bezug auf die Rechnungssumme.

Aktionen

Der Dokumenttyp beinhaltet folgende Aktionen:

- **Alle Aufwände übernehmen (auch -Button):** Mit Hilfe dieser Aktion ist es möglich, alle Arbeitspakete und sonstigen Kosten ([Beleg](#), [Fahrt](#), [Reise](#), [Fremdkosten](#) und [Fremdrechnungsposition](#)) zur definierten Rechnung anzuzeigen. Nach Betätigung der Aktion öffnet sich ein Dialog mit den für die Abrechnung relevanten Informationen. Nach Auswahl der Arbeitspakete und Kosten werden diese als Rechnungspositionen in die Rechnung

übernommen.

- **Arbeitspakete übernehmen:** Mit dieser Aktion öffnet sich ein Dialog und es können alle der Rechnung zugehörigen Arbeitspakete als Rechnungsposition übernommen werden.
- **Belege übernehmen:** Mit dieser Aktion öffnet sich ein Dialog und es können alle der Rechnung zugehörigen Belege als Rechnungsposition übernommen werden.
- **Fahrten übernehmen:** Mit dieser Aktion öffnet sich ein Dialog und es können alle der Rechnung zugehörigen Fahrten als Rechnungsposition übernommen werden.
- **Reisen übernehmen:** Mit dieser Aktion öffnet sich ein Dialog und es können alle der Rechnung zugehörigen Reisen als Rechnungsposition übernommen werden.
- **Fremdkosten übernehmen:** Mit dieser Aktion öffnet sich ein Dialog und es können alle der Rechnung zugehörigen Fremdkosten als Rechnungsposition übernommen werden.
- **Eingangsrechnung übernehmen:** Mit dieser Aktion öffnet sich ein Dialog und es können alle der Rechnung zugehörigen Eingangsrechnungen als Rechnungsposition übernommen werden.
- **Alle sonstigen Kosten übernehmen:** Mit dieser Aktion öffnet sich ein Dialog und es können alle der Rechnung zugehörigen sonstigen Kosten als Rechnungsposition übernommen werden.
- **Rabatt auf Rechnung:** Mit Hilfe dieser Aktion kann eine Rabattposition vom System mit dem Wert im Feld Rabatt (Reiter "Sonstiges") erzeugt werden.
- **Rabatt auf alle Positionen:** Mit Hilfe dieser Aktion kann vom System pro Position ein Rabatt mit dem Wert im Feld Rabatt (Reiter "Sonstiges") erzeugt werden.
- **Mitarbeiterbeiträge setzen:** Über diese Aktion kann der prozentuale Beitrag des Mitarbeiters in Bezug auf die Rechnungssumme für das Feld Mitarbeiterbeitrag in der Rechnung eingegeben werden.
- **Nachweise zur Rechnung (Report):** Mit dieser Aktion wird eine Auswertung angestoßen, die alle Zeiten der abgerechneten Arbeitspakete und die Kosten auflistet. Bei den Zeiten werden die Änderungen an den Positionen (beispielsweise Änderung von 5 h auf 8 h) berücksichtigt und gleichmäßig auf die Erfassungstage verteilt.
- **Rechnung fertigstellen:** Mit Hilfe dieser Aktion ist es möglich, die Rechnung in das System zu übernehmen, d.h. eine Rechnung zu fakturieren. Diese Aktion vergibt dann den Status "Rechnung übernommen". Einmal übernommene Positionen können nicht zur erneuten Abrechnung verwendet werden, da für alle fakturierten Kosten ein entsprechendes Kennzeichen gesetzt wird. Ausnahme: Nach dem Stornieren von Rechnungen werden die Positionen wieder in den Ursprungszustand zurückgesetzt. Arbeitspakete werden mit Hilfe des Feldes fakturierte Zeit als teilweise fakturiert gekennzeichnet.
- **Rechnung stornieren:** Mit Hilfe dieser Aktion ist es möglich, die Rechnung zu stornieren. Nach Fehleingaben oder falls Rechnungen vom Kunden nicht oder nur teilweise akzeptiert werden, kann diese Funktion genutzt werden. Hierbei werden alle Rechnungspositionen als nicht abgerechnet betrachtet. Die Rechnung kann dann entweder gelöscht werden oder mit Hilfe der Aktion "Neues Angebot aus Storno" eine neue Rechnung auf Basis dieser stornierten Rechnung erstellt werden. Der Storno-Vorgang in Projectile entspricht einem "Voll-Storno", d.h. ein Stornieren einzelner Positionen wird nicht zugelassen.
- **Neue Rechnung aus Storno:** Mit Hilfe dieser Aktion ist es möglich, aus einer stornierten Rechnung eine neue Rechnung mit identischer Struktur zu erzeugen. Diese Rechnung kann gegebenenfalls modifiziert und fakturiert werden.
- **Rechnung löschen:** Mit Hilfe dieser Aktion ist es möglich, die Rechnung (nach dem Stornieren) zu löschen.
- **Link zum Original löschen:** Diese Funktionalität löscht den Link zum Original-Dokument, falls die Rechnung als Kopie eines "Stornos" erzeugt wurde.
- **Ressourcen übernehmen:** Mit dieser Aktion öffnet sich ein Dialog und es können alle der Rechnung zugehörigen Ressourcen (z.B. Beraterkosten) als Rechnungsposition übernommen

werden.


Falls die Funktionalität für Sammelrechnungen implementiert ist, existiert auch die Aktion:

- **Rechnung aufteilen (keine Standard-Funktionalität):** Mit Hilfe dieser Funktion kann (wenn im [Projekt Rechnungsempfänger](#) definiert sind) die Rechnung auf diese Auftraggeber automatisch prozentual aufgeteilt werden. Für die Auftraggeber werden dann Rechnungen erzeugt; der Rechnungsbetrag und die Positionen werden dabei prozentual entsprechend der Definition im Projekt aufgeteilt.

From:

<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:

https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=gui5:handbuch:kapitel_2:2.4.11_rechnung 

Last update: **2020/04/23 12:38**