

## Menü Fakturierung

**MENÜ** | Menü | Favoriten | History | ▶

<b>A</b> Kunden >>	<b>I</b> Tankautomat >>	<b>Fakturierung</b>	
<b>B</b> Fakturierung >>	<b>J</b> Erweiterungen >>	<b>A</b> Fakturierung	<b>G</b> Fakturen Liste
<b>C</b> Artikel >>	<b>K</b> Administration >>	<b>B</b> Belegkontrolle	<b>H</b> Saldenliste
<b>D</b> Warenbewegungen >>		<b>C</b> TRS Rabatte Faktura	<b>I</b> FIBU Export
<b>E</b> Abrechnung >>		<b>D</b> Artikel Rabatt Faktura Gruppe	<b>J</b> Externe Excel Berichte
<b>F</b> Auswertungen >>		<b>E</b> OP - Kunden	
<b>G</b> Gutscheine >>		<b>F</b> OP - Rechnungen	

OTAS Computer Software GmbH

## Inhalt

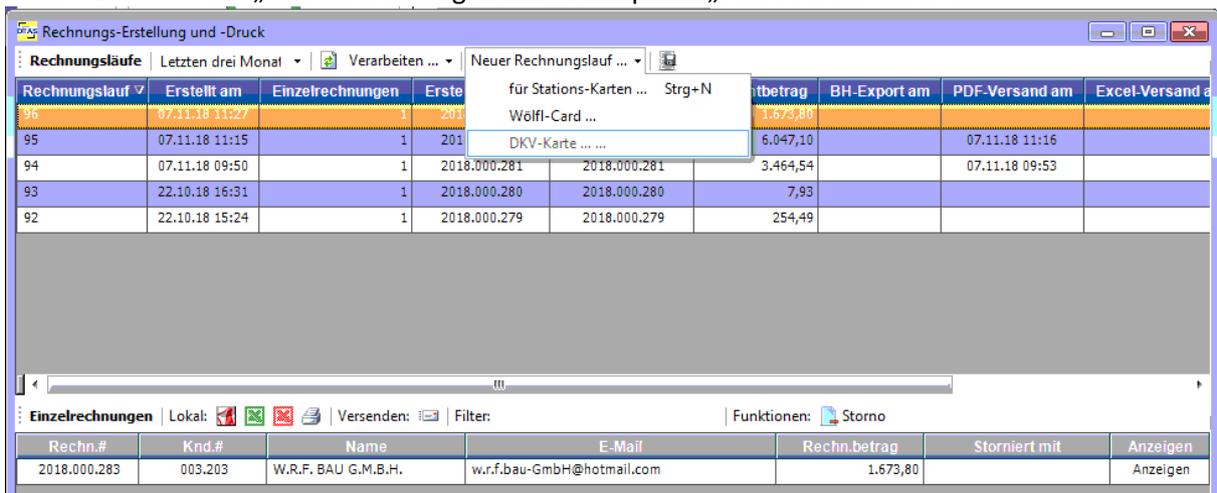
1	Fakturierung .....	2
1.1	Rechnungslauf Backup erzeugen.....	3
1.2	Rechnungslauf oder Einzelrechnung erzeugen .....	4
1.3	Einzelne Rechnung stornieren.....	4
1.4	Drucken oder Mailen der Rechnung .....	5
1.5	Wie kann eine Rechnung aussehen? .....	6
1.6	Individueller Text auf Rechnung.....	6
1.7	Bankeinzug erstellen .....	7
1.8	Buchhaltungsüberleitung erstellen .....	7
1.9	FAQ.....	7
2	Belegkontrolle .....	8
3	TRS Rabatte Faktura .....	8
4	Artikel Rabatt Fakturengruppe.....	9
5	OP Kunden.....	10
6	OP-Rechnungen.....	12
7	Fakturen Liste .....	13
8	Saldenliste .....	13
9	FIBU Export.....	13
10	Externe Excel Berichte.....	13

## 1 Fakturierung

Die OTAS Fakturierung ist mit wenigen Handgriffen erledigt.

Zum Grundsätzlichen: Alle Transaktionen, die auf einen Lieferscheinkunden gebucht sind werden als offene Lieferscheine (noch nicht fakturierte Lieferscheine) gespeichert.

### Schritt 1: Menü „Neuer Rechnungslauf...“ Unterpunkt „für Stations-Karten“



### Schritt 2: Fakturierungsdatum einstellen

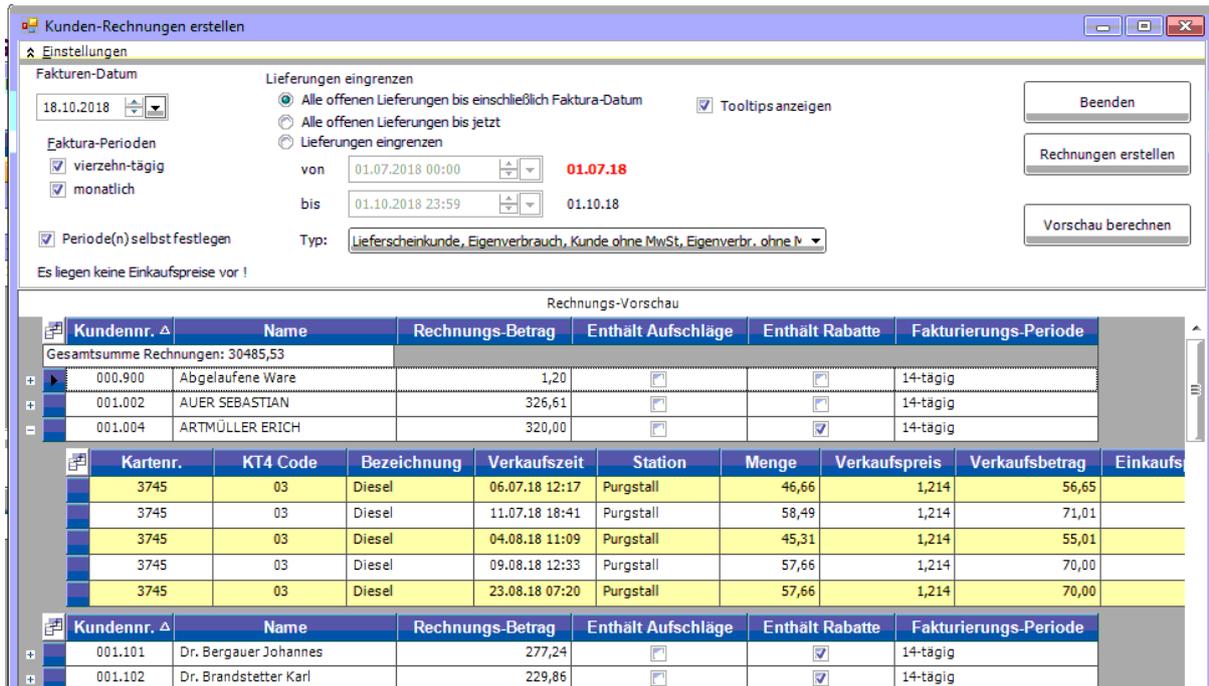
Standardmäßig wird als Fakturierungsdatum der Monatsletzte angezeigt. Mit dieser Einstellung brauchen Sie dann nur auf die „Vorschau berechnen“ gehen und die „Rechnung erstellen“

Wollen Sie einen oder mehrere Kunden zwischendurch fakturieren, dann müssen Sie den Haken bei „Periode selbst festlegen“ aktivieren und den Rest ebenfalls eingrenzen



### Schritt 3: Lieferungen eingrenzen und „Vorschau berechnen“ auswählen.

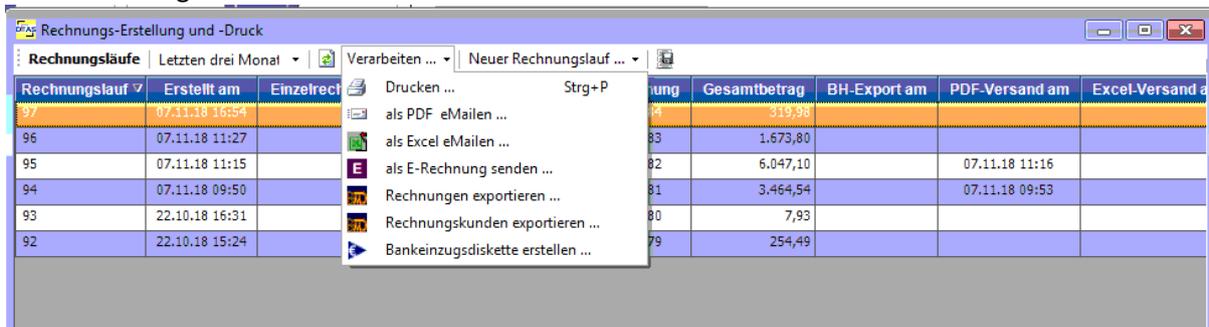
### Schritt 4: „Vorschau berechnen“ anklicken und die Rechnungen teilweise kontrollieren



**Schritt 5:** „Rechnungen erstellen“ auswählen

**Schritt 6:** „Rechnungslauf erzeugen“ auswählen und Dialogfelder bestätigen.

**Schritt 7:** Den soeben erzeugten Rechnungslauf aktivieren und im Menü „Verarbeiten“ die gewünschte Funktion auswählen.



### 1.1 Rechnungslauf Backup erzeugen

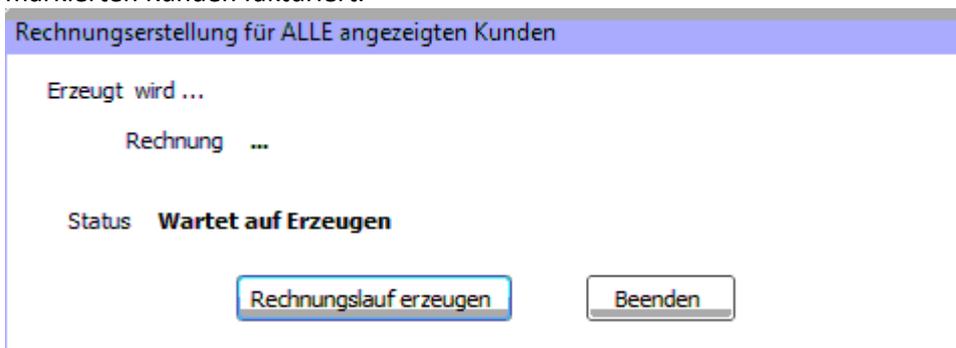
Sie können alle Rechnungen eines Rechnungslaufs als PDF in einem definierten Ordner wegsichern. Aktivieren Sie den Rechnungslauf und drücken Sie auf das Speichersymbol

Rechnungslauf	Erstellt am	Einzelrechnungen	Erste Rechnung	Letzte Rechnung	Gesamtbetrag	BH
88	01.04.18 08:50	47	2018.000.090	2018.000.136	16.208,66	
87	01.03.18 12:55	42	2018.000.048	2018.000.089	14.866,52	
86	01.02.18 10:17	47	2018.000.001	2018.000.047	14.648,01	
85	31.12.17 14:05	53	2017.000.534	2017.000.586	18.593,28	
84	01.12.17 09:33	50	2017.000.484	2017.000.533	17.860,49	

## 1.2 Rechnungslauf oder Einzelrechnung erzeugen

Grundsätzlich werden immer alle Kunden aus der Vorschau mit dem Knopf „Rechnung erstellen“ erzeugt.

Wollen Sie einen einzelnen Kunden fakturieren, dann klicken Sie am Zeilenkopf (blaues Quadrat links von der Kundennummer), sodass die Zeile markiert ist. Wollen Sie mehrere, aber nicht alle Kunden fakturieren, dann halten Sie während der Auswahl die STRG Taste gedrückt. Jetzt werden alle markierten Kunden fakturiert.



Mit dem Dücken auf die Taste „Rechnungslauf erzeugen“ wird der Rechnungslauf erzeugt. "Beenden" schließt das Fenster.

## 1.3 Einzelne Rechnung stornieren

Wollen Sie eine einzelne Rechnung stornieren und neu ausstellen, dann wählen Sie den Rechnungslauf aus, in dem die Rechnung statgefunden hat. Jetzt im unteren Bereich die Rechnung auswählen und den Knopf Storno drücken:

Rechnungs-Erstellung und -Druck

Rechnungsläufe: Alle | Verarbeiten ... | Neuer Rechnungslauf ...

Rechnungslauf	Erstellt am	Einzelrechnungen	Erste Rechnung	Letzte Rechnung	Gesamtbetrag	BH-Export am	PDF-Versand am	Excel-Versand
99	20.11.18 08:50	1	2018.000.286	2018.000.286	949,91			
98	14.11.18 11:28	1	2018.000.285	2018.000.285	473,24			
97	07.11.18 16:54	1	2018.000.284	2018.000.284	319,98			
96	07.11.18 11:27	1	2018.000.283	2018.000.283	1.673,80			
95	07.11.18 11:15	1	2018.000.282	2018.000.282	6.047,10		07.11.18 11:16	
94	07.11.18 09:50	1	2018.000.281	2018.000.281	3.464,54		07.11.18 09:53	
93	22.10.18 16:31	1	2018.000.280	2018.000.280	7,93			
92	22.10.18 15:24	1	2018.000.279	2018.000.279	254,49			
91	02.07.18 06:54	46	2018.000.233	2018.000.278	16.403,82		02.07.18 06:56	
90	01.06.18 12:40	46	2018.000.187	2018.000.232	17.274,53		01.06.18 12:42	
89	01.05.18 06:33	50	2018.000.137	2018.000.186	18.651,74		01.05.18 06:36	

Einzelrechnungen | Lokale: [Icons] | Versenden: [Icon] | Filtern: [Icon] | Funktionen: Storno

Rechn.#	Knd.#	Name	E-Mail	Rechnungsbetrag	Storniert mit	Anzeigen
2018.000.233	001.001	AUER JOSEF	krl@otas.at	96,90		Anzeigen
2018.000.234	001.002	AUER SEBASTIAN	sebastian@auer.biz	35,08		Anzeigen
2018.000.235	001.004	ARTMÜLLER ERICH	elektro@artmueller.co.at	71,90		Anzeigen
2018.000.236	001.101	Dr. Bergauer Johannes	johannes.bergauer@aon.at	127,55		Anzeigen
2018.000.237	001.102	Dr. Brandstetter Karl	dr.karl.brandstetter@gmail.com	97,22		Anzeigen
2018.000.238	001.408	EISINGER e.U.	eisi1958@gmx.net	187,64		Anzeigen
2018.000.239	001.410	TRANSPORTE ENNER e.U	enner.transport@aon.at	398,96		Anzeigen
2018.000.240	001.501	FREIWILLIGE FEUERWEH	verwaltung@ff-purgstall.at	363,16		Anzeigen
2018.000.241	001.601	GEMEINDE PURGSTALL	gemeinde@purgstall.at	68,82		Anzeigen
2018.000.242	001.603	GRÖSSBACHER THOMAS	schauboden@aon.at	255,28		Anzeigen
2018.000.243	001.605	GALLISTEL ERNST	office@gas-wasser-gallistat	69,65		Anzeigen
2018.000.244	001.606	Abfall Sammelzentrum Pur	gvuscheibbs@purgstall.at	257,33		Anzeigen
2018.000.245	001.702	HOFMACHER MARTIN	martin.hofmarcher@generali.at	358,57		Anzeigen

Damit wird eine negative Rechnung erzeugt und die Rechnungsdetails sind wieder ein Teil der offenen Lieferscheine.

### 1.4 Drucken oder Mailen der Rechnung

Nachdem der Rechnungslauf erzeugt worden ist kann dieser ausgedruckt oder per Mail versendet werden - je nachdem, was beim Kunden hinterlegt ist.

Tel.: <input type="text" value="06417/422.415"/>	KontoNr.: <input type="text" value="1018761"/>	Verrechnungsart: <input type="text" value="Lieferschein-Kunde"/>
Fax: <input type="text"/>	BLZ / Bank: <input type="text" value="35019"/> <input type="text" value="RAIKA"/>	Fakt.intervall: <input type="text" value="monatlich"/>
email: <input type="text" value="aschaubauer@aon.at"/>	IBAN: <input type="text" value="AT733501900001018761"/>	Re. Format: <input type="text" value="Standardformat"/>
UID: <input type="text"/>	BIC: <input type="text" value="RVSAAT2S019"/>	PDF Email: <input checked="" type="checkbox"/> Excel Email: <input type="checkbox"/>
SEPA Mandat: <input type="text"/>	SEPA Unterschrift: <input checked="" type="checkbox"/> Dienstag ,01. Jänner 2013	Rechnungsbeilage "summierte Gruppen": <input type="checkbox"/>
	Bankenzug <input checked="" type="checkbox"/>	Treibstoffrabatt: <input type="text" value="00 - kein Rabatt"/>
		Shoprabatt: <input type="text" value="00 - kein Rabatt"/>

Hat der Kunde wie in diesem Beispiel eine Mailadresse und wurde die Option „PDF Email“ aktiviert, dann erhält der Kunde die Rechnung inklusive der Lieferscheinbelege sowie geleisteten Unterschriften per Mail.



## 1.7 Bankeinzug erstellen

Kunden, die einem Bankeinzug zugestimmt haben und bei denen ein gültiger IBAN und BIC hinterlegt ist, können pro Rechnungslauf exportiert werden. Die Daten müssen Sie dann in Ihr Telebanking Programm importieren. Sollte ein IBAN oder ein BIC falsch eingegeben sein, dann können Sie den Kunden im Quickfilter der Kundenverwaltung suchen und richtigstellen.

Tel.: <input type="text" value="06417/422.415"/>	KontoNr.: <input type="text" value="1018761"/>	Verrechnungsart: <input type="text" value="Lieferschein-Kunde"/>
Fax: <input type="text"/>	BLZ / Bank: <input type="text" value="35019"/> <input type="text" value="RAIKA"/>	Fakt.intervall: <input type="text" value="monatlich"/>
email: <input type="text" value="aschaubauer@aon.at"/>	IBAN: <input type="text" value="AT733501900001018761"/>	Re. Format: <input type="text" value="Standardformat"/>
UID: <input type="text"/>	BIC: <input type="text" value="RVSAAAT2S019"/>	PDF Email: <input checked="" type="checkbox"/> Excel Email: <input type="checkbox"/>
	SEPA Mandat: <input type="text"/>	Rechnungsbeilage "summierte Gruppen" <input type="checkbox"/>
	SEPA Unterschrift: <input checked="" type="checkbox"/> Dienstag, 01. Jänner 2013	Treibstoffrabatt: <input type="text" value="00 - kein Rabatt"/>
	<input type="checkbox"/> Bankeinzug	Shoprabatt: <input type="text" value="00 - kein Rabatt"/>

Eine weitere Möglichkeit ist die Suche des Kunden im WWW Reporting unter dem Menüpunkt Cardserver/Kundenliste.

## 1.8 Buchhaltungsüberleitung erstellen

Wir können Ihnen einerseits

- die Fakturen und/oder
- die Abrechnungen (Tages- oder Monatsabrechnung)

für die BMD Buchhaltung exportieren. Sollten Sie kein BMD Buchhaltungsprogramm haben, dann bieten Ihnen die meisten Buchhaltungshersteller einen Schnittstellenkonverter für BMD an.

Die Überleitung der Fakturen stoßen Sie in der OTAS Fakturierung unter „Verarbeiten/in die Buchhaltung übernehmen“ an.

## 1.9 FAQ

Frage: **Kann ich auch zu einem nicht vorgeschlagenen Zeitpunkt fakturieren**

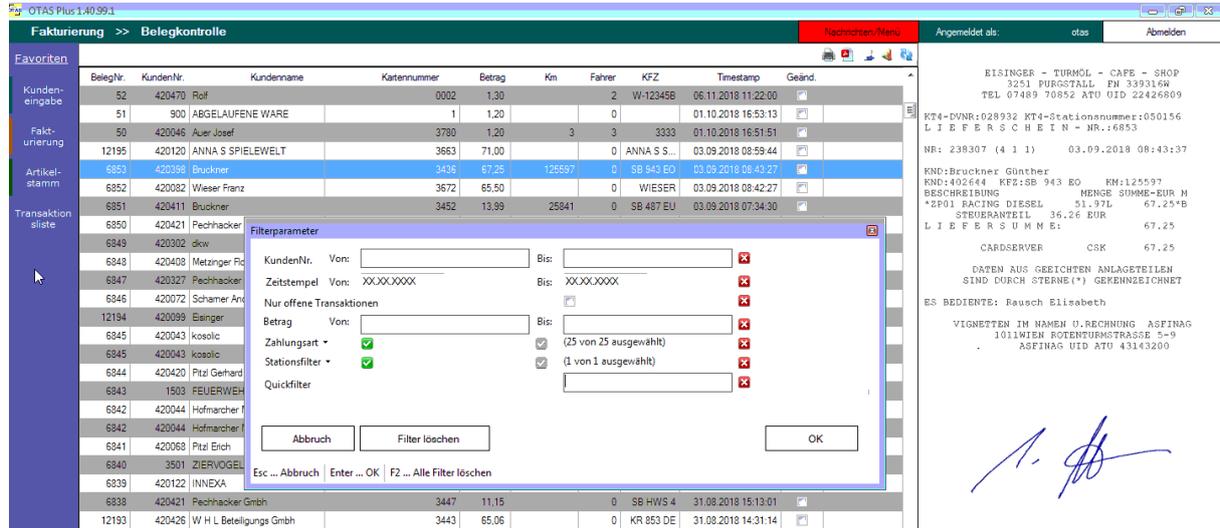
Antw.: Nach der Auswahl „neuer Rechnungslauf“ einfach das Häkchen bei „Periode selbst festlegen“ aktivieren und ein individuelles Fakturdatum angeben.

Frage: **Kann ich auch nur einen Kunden fakturieren?**

Antw.: Wollen Sie einen einzelnen Kunden fakturieren, dann klicken Sie am Zeilenkopf (blaues Quadrat links von der Kundennummer), sodass die Zeile markiert ist. Wollen Sie mehrere, aber nicht alle Kunden fakturieren, dann halten Sie während der Auswahl die STRG Taste gedrückt. Jetzt werden alle markierten Kunden fakturiert.

## 2 Belegkontrolle

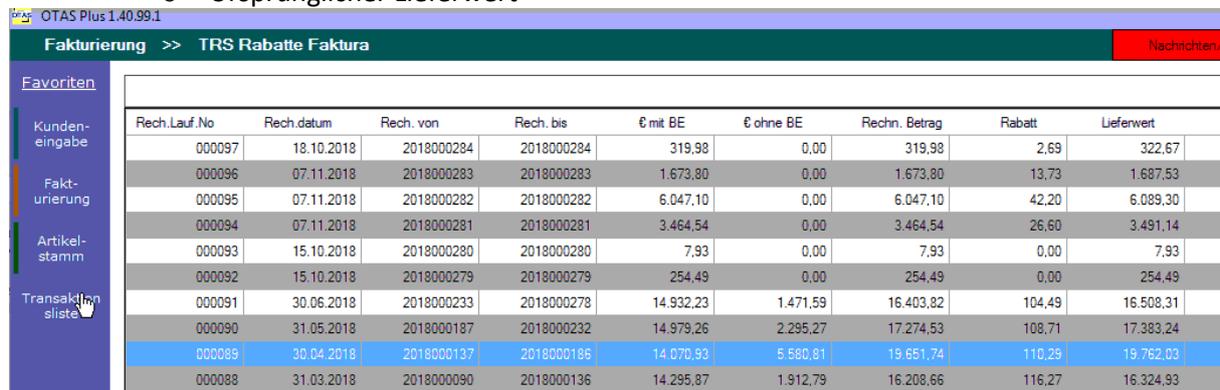
In der Belegkontrolle sehen Sie alle Transaktionen, die mit einer Karte durchgeführt worden sind. Sie können die Liste wieder mit F8 eingrenzen und einen Beleg nachdrucken oder dem Kunden einen Screenshot des Belegs mailen.



## 3 TRS Rabatte Faktura

In dieser Liste sehen Sie den Rechnungsbetrag der TREIBSTOFFE Ihre Rechnungsläufe, sowie

- den EURO Betrag mit Bankeinzug
- den EURO Betrag ohne Bankeinzug
- ergibt den Rechnungsbetrag
- mit der Zusatzinfo
  - Vergebener Rabatt und
  - Ursprünglicher Lieferwert



Rech.Lauf.No	Rech.datum	Rech.von	Rech.bis	€ mit BE	€ ohne BE	Rechn. Betrag	Rabatt	Lieferwert
000097	18.10.2018	2018000284	2018000284	319,98	0,00	319,98	2,69	322,67
000096	07.11.2018	2018000283	2018000283	1.673,80	0,00	1.673,80	13,73	1.687,53
000095	07.11.2018	2018000282	2018000282	6.047,10	0,00	6.047,10	42,20	6.089,30
000094	07.11.2018	2018000281	2018000281	3.464,54	0,00	3.464,54	26,60	3.491,14
000093	15.10.2018	2018000280	2018000280	7,93	0,00	7,93	0,00	7,93
000092	15.10.2018	2018000279	2018000279	254,49	0,00	254,49	0,00	254,49
000091	30.06.2018	2018000233	2018000278	14.932,23	1.471,59	16.403,82	104,49	16.508,31
000090	31.05.2018	2018000187	2018000232	14.979,26	2.295,27	17.274,53	108,71	17.383,24
000089	30.04.2018	2018000137	2018000186	14.070,93	5.580,81	19.651,74	110,29	19.762,03
000088	31.03.2018	2018000090	2018000136	14.295,87	1.912,79	16.208,66	116,27	16.324,93

Mit „F11-Drucken“ können Sie sich die Liste am Bildschirm ansehen oder gleich drucken. Sie erhalten zuerst die Details und am Schluss eine Zusammenfassung:

TRS RABATTE FAKTURA								
Stationnr: 50156		Druckdatum: 08.11.2018 15:49						
Stationname: Eisinger 12		Telefon: 0043 7489 70852						
Straße: Erlaufbahn 85		Fax: 0043 7489 70858						
PLZ und Ort: 3251 Purgstall		MailAdresse: office@otas.at						
Rechnungsnummer		88) Nur Bankbezug		Neto				
Rechdatum	Rechnr. Artikel	Kunde KT4	Name Bezeichnung	von	bis	Menge	Nachmess	NachLJ
			11 Benzin			0,88	0,00	0,00
			11 Benzin			-0,88	0,00	0,00
			2 Ultimate Diesel			43,31	0,00	0,00
			2 Ultimate Diesel			25,21	0,00	0,00
			2 Ultimate Diesel			29,29	0,00	0,00
			2 Ultimate Diesel			53,41	0,00	0,00
			2 Ultimate Diesel			84,00	0,00	0,00
			2 Ultimate Diesel			50,46	0,00	0,00
			Summe			285,67	0,00	0,00
31.03.2018	2018000094	1102	Dr. Brendelster Karl	07.03.2018	23.03.2018			
			3 Diesel			82,22	0,52	0,01
			3 Diesel			45,31	0,38	0,01
			3 Diesel			32,23	0,27	0,01
			Summe			139,76	1,17	0,01
31.03.2018	2018000093	1101	Dr. Bergauer Johannes	13.03.2018	31.03.2018			
			3 Diesel			37,62	0,31	0,01
			3 Diesel			38,67	0,32	0,01
			Summe			76,49	0,63	0,01
31.03.2018	2018000092	1004	ARTJULLER ERICH	03.03.2018	31.03.2018			
			3 Diesel			57,80	0,48	0,01
			3 Diesel			49,24	0,41	0,01
			3 Diesel			58,53	0,49	0,01
			Summe			165,57	1,38	0,01
31.03.2018	2018000091	1002	AUER SEBASTIAN	08.03.2018	09.03.2018			
			2 Ultimate Diesel			42,84	0,00	0,00
			3 Diesel			40,75	0,00	0,00
			Summe			83,59	0,00	0,00
31.03.2018	2018000090	1001	AUER JOSEF	07.03.2018	29.03.2018			
			3 Diesel			47,15	0,00	0,00
			3 Diesel			80,06	0,00	0,00
			3 Diesel			25,19	0,00	0,00
			Summe			132,40	0,00	0,00
Artikel	Bezeichnung	Anzahl	Menge	Nachmess	NachLJ			
2	Ultimate Diesel	89	5.085,58	35,83	0,01			
3	Diesel	136	7.451,29	52,32	0,01			
4	Ad Blue 5tk	3	3,00	0,00	0,00			
8	Super 95	17	756,44	4,97	0,01			
11	Benzin	9	130,00	1,07	0,01			
9	Autogas	12	305,21	2,38	0,01			
	Summe	266	13.731,62	96,57	0,01			

Seite 9 von 9

## 4 Artikel Rabatt Fakturengruppe

Das ist der gleiche Aufbau wie die TRS Fakturenliste, nur sehen Sie hier die Artikelverkäufe und eine Zusammenfassung nach der Abrechnungsgruppe:

TRS RABATTE FAKTURA						
StationenNr		50156		Druckdatum		08.11.2018 15:52
Stationenname		Eisinger12		Telefon		0043 7489 70652
Straße		Erlaubelstr. 85		Fax		0043 7489 70656
PLZ und Ort		3251 Purgstall		Mailadresse		office@otas.at
ArtikelNr	EC	Artikelbeschr.	Menge	Betrag	Rabat	
2		SUPER	798,44	860,38	4,97	
3		BENZIN	273,57	305,31	2,26	
4		RACING DIESEL	6.085,58	6.027,08	35,83	
5		DIESEL	7.307,82	8.045,85	51,13	
10		EPDGAS ÖNG	308,21	332,55	2,38	
100010	10	Euro S W 30 PT4	1,00	19,99	0,00	
110002	58	Cole 0,8 Pet	1,00	1,99	0,00	
110035	58	Römer Zier 0,5h	1,00	1,59	0,00	
120028	16	Wasche Classic UBW	5,00	39,95	0,00	
120027	16	Wasche Classic	2,00	11,98	0,00	
131048	12	AcBlue 10h	3,00	59,97	0,00	
150184	12	Ceram 12VH7	2,00	23,98	0,00	
170087	24	Camel nat. weiss	1,00	5,70	0,00	
190080	50	Lotto Toto Einzel	5,00	71,30	0,00	
280040	24	Philip Morris Weig	1,00	9,80	0,00	
350002	16	Wasche Exklusiv	1,00	13,99	0,00	
350003	16	Wasche Premium UBW	1,00	12,99	0,00	
350004	16	Wasche Aktiv UBW	1,00	10,99	0,00	
360017	30	PAYSAFECARD 50	1,00	50,00	0,00	
360018	30	PAYSAFECARD 100	2,00	200,00	0,00	
400010	42	Vig. KFZ JA 2018	1,00	87,30	0,00	
400012	42	Vig. KFZ Tag 2018	2,00	18,00	0,00	
560021	58	Red Bull 250ml	1,00	2,19	0,00	
		Summe	13.760,62	16.208,66	96,57	

EC	Bezeichnung	Menge	Betrag	Rabat
0		13.728,62	15.571,15	96,57
16	SCHMIERSTOFFE 20%	1,00	19,99	0,00
12	KFZ-ZUBEHOER 20%	5,00	83,95	0,00
16	AUTOWASCHEN 20%	10,00	89,90	0,00
24	TABAKWAREN 20%	2,00	11,30	0,00
30	WERTKARTEN 0%	3,00	250,00	0,00
42	VIGNETTEN 0%	3,00	105,30	0,00
50	GLUECKSSPIEL EINNAHM	5,00	71,30	0,00
58	GETRAENKE ALKOHOLFRE	3,00	5,77	0,00
	Summe	13.760,62	16.208,66	96,57

## 5 OP Kunden

Sie können im OTAS Backoffice die Zahlungen der Kunden ausziffern und haben daher recht zeitnah einen Überblick über Ihre offenen Posten.

Sie haben die Möglichkeit mit Enter einen markierten Kunden zu öffnen und sehen die offenen Rechnungen des Kunden oder Sie drücken „F5 – Rechnungen suchen“ und geben einen Teil der Rechnungsnummer ein.

The screenshot shows the OTAS Plus 1.40.99.1 interface. The main window is titled 'Fakturierung >> OP - Kunden'. On the left, there is a sidebar with 'Favoriten' and a list of menu items: 'Kundeneingabe', 'Fakturierung', 'Artikelstamm', and 'Transaktionsliste'. The main area displays a table of customers with columns for 'KUNNR', 'NAME', 'Offene Lieferungen', 'Letzte Faktura', 'Offene Fakturen', 'Acconto', and 'Offene Gutschriften'. A dialog box titled 'InputForm' is overlaid on the table, asking the user to enter a 'Rechnungsnummer' (invoice number) and providing 'Abbruch' (cancel) and 'Weiter' (next) buttons. The dialog also shows the entered value '283' and a status bar at the bottom indicating 'ENTER - Bestätigen ESC - Abbruch'.

Damit erhalten Sie eine Liste der Rechnungen, die Sie mit Enter auswählen können.

Bekommen Sie vom Kunden Geld (Bank, Cash, Acconto), dann haben Sie hier die Möglichkeit die Rechnung vollständig oder teilweise auszuziffern.

OTAS Plus 1.40.99.1

Fakturierung >> OP - Kunden Nachrichten/Menu Ang

Favoriten

Kunden-  
eingabe

Fakt-  
urierung

Artikel-  
stamm

Transaktion  
sliste

KUNNR	NAME	Offene Lieferungen	Letzte Faktura	Offene Fakturen	Acconto	Offene Gutschriften
1001	AUER JOSEF	0,00	15.10.2018 00:00:00	254,49	0,00	0,00
1004	ARTMÜLLER ERICH	0,00	18.10.2018 00:00:00	319,98	0,00	0,00
1408	EISINGER e.U.					
1606	Abfall Sammelzentrum Purgstall					
3203	W.R.F. BAU G.M.B.H.					
123456	Strasser GmbH					
402649	Vario Group GmbH					
402650	Beneder Heinrich					

**Filterparameter**

Kundennummer

Kundenname

Aufstellung Von: 01.01.2018 Bis: 08.11.2018

Nur Bankeinzugskunden

Nur aktive Kunden

Nur Kunden mit offenen Rechnungen

Abbruch  Filter löschen  OK

Esc ... Abbruch Enter ... OK F2 ... Alle Filter löschen

Mit Enter sehen Sie alle offenen Rechnungen des markierten Kunden.

OTAS Plus 1.40.99.1

Fakturierung >> OP - Kunden Nachrichten/Menu Ang

Favoriten

Kunden-  
eingabe

Fakt-  
urierung

Artikel-  
stamm

Transaktion  
sliste

KUNNR	NAME	Offene Lieferungen	Letzte Faktura	Offene Fakturen	Acconto	Offene Gutschriften
1001	AUER JOSEF	0,00	15.10.2018 00:00:00	254,49	0,00	0,00
1004	ARTMÜLLER ERICH	0,00	18.10.2018 00:00:00	319,98	0,00	0,00
1408	Ei					
1606	Ab					
3203	W					
123456	St					
402649	Va					
402650	Be					

Offene Rechnungen

RechnungsNr.	RechnungslaufNr.	Rechnungsdatum	Rechnungsbetrag	Gesamtzahlung	Letzte Zahlung	B	M	Mahnung
2018000282	55	07.11.2018	6.047,10	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>		
2018000281	94	07.11.2018	3.464,54	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>		

Kommt es zu einer Zahlung oder eine Teilzahlung, dann wählen Sie die Rechnung aus und geben Sie mit

- F4 an, ob es sich um eine Bankeinzahlung
- F5 an, ob der Kunde bar bezahlt hat
- F7 an, ob Sie eine Gutschrift des Kunden verwenden wollen
- F8 an, ob Sie ein Acconto des Kunden verwenden wollen
- F9 an, ob beim Kunden ein Skonto auszubuchen ist.

Nachrichten/Me

Fakturierung >> OP - Kunden

Favoriten  
 Kunden-  
eingabe  
 Fakt-  
urierung  
 Artikel-  
stamm  
 Transaktion  
liste  
 ME

KUNNR	NAME	Offene Lieferungen	Letzte Faktura	Offene Faktu- ren	Acconto	Offene Gutschriften
1001	AUER JOSEF	0,00	15.10.2018 00:00:00	254,49	0,00	0,00

**Rechnungspositionen**

**Kunde**

Rechnungskundennr. **1606**

Name **Abfall Sammelzentrum Purgstall**

Telefon

Offene Accontozahlungen **127,33**

Offene Gutschriften **0,00**

**1** Offene Rechnungen **2,33**

Bankeinzug

**Rechnung**

Rechnungsnummer **2018000244**

Datum **30.06.2018**

Fakturiert in Rechnungslauf **91**

Bankeinzug

**Betrag 257,33**

**OFFEN 2,33**

Letzte Zahlung **08.11.2018** Rabatt **0,00**

Bisherige Zahlungen **255,00**

Letzte Mahnung Stufe

Achtung! Rechnung nicht bezahlt!

**Zahlungen für Rechnung**

Datum	Zahlungsart	Betrag	Beschreibung	Kontoauszug
08.11.2018	Bank	120,00	Bank	196
08.11.2018	Bar	75,00		
08.11.2018	Acconto	30,00		
08.11.2018	Skonto	30,00		

ESC Abbruch | F2 Weiter | F4 Bank | F5 Bar | F7 Gutschrift | F8 Acconto | F9 Skonto | F10 Warenkorb/Zahlungen anzeigen

## 6 OP-Rechnungen

In der vorangegangenen Liste war eine Ansicht nach Kunden. Hier haben Sie die Ansicht nach offenen Rechnungen.

Nachrichten/Menu Angemeldet als: otas

Fakturierung >> OP - Rechnungen

Favoriten  
 Kunden-  
eingabe  
 Fakt-  
urierung  
 Artikel-  
stamm  
 Transaktion  
liste  
 ME

RechnungsNr.	RechnungslaufNr.	KundenNr.	Kunden-Name	Rechnungsdatum	Rechnungsbetrag	Rabatt	Lieferwert	Gesamtzahlung	Letzte Zahlung	B	M
2018000284	97	1004	ARTMULLER ERICH	18.10.2018	319,98	2,69	322,67	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000283	96	3203	W.R.F. BAU G.M.B.H.	07.11.2018	1.673,80	13,73	1.687,53	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000282	95	123456	Strasser GmbH	07.11.2018	6.047,10	42,20	6.089,30	1.500,00	08.11.2018	<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000279	92	1001	AUER JOSEF	15.10.2018	254,49	0,00	254,49	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000275	91	402650	Beneder Heinrich	30.06.2018	311,91	0,00	311,91	0,00		<input type="checkbox"/>	
2018000244	91	1606	Abfall Sammelzentrum Purgstall	30.06.2018	257,33	0,00	257,33	0,00		<input type="checkbox"/>	
2018000238	91	1408	EISINGER e.U.	30.06.2018	187,64	0,00	187,64	0,00		<input type="checkbox"/>	
2018000132	88									<input checked="" type="checkbox"/>	
2017000509	84									<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000284	97									<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000283	96									<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000282	95								08.11.2018	<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000279	92									<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000275	91									<input type="checkbox"/>	
2018000244	91									<input type="checkbox"/>	
2018000238	91									<input type="checkbox"/>	
2018000132	88									<input checked="" type="checkbox"/>	
2017000509	84									<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000284	97									<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000283	96									<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000282	95								08.11.2018	<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000279	92									<input checked="" type="checkbox"/>	
2018000275	91	402650	Beneder Heinrich	30.06.2018	311,91	0,00	311,91	0,00		<input type="checkbox"/>	
2018000244	91	1606	Abfall Sammelzentrum Purgstall	30.06.2018	257,33	0,00	257,33	0,00		<input type="checkbox"/>	
2018000238	91	1408	EISINGER e.U.	30.06.2018	187,64	0,00	187,64	0,00		<input type="checkbox"/>	
2018000132	88	402649	Vario Group GmbH	31.03.2018	377,71	3,20	380,91	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	
2017000509	84	2805	SCHARNER RICHARD	30.11.2017	0,00	0,00	0,00	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>	

**Filterparameter**

Rechnungsnummer

Rechnungskundennummer

Rechnungskundenname

Rechnungslaufnummer

Rechnungsbetrag Von:  Bis:

Nur Bankeinzug

Abbruch    Filter löschen    OK

Esc ... Abbruch | Enter ... OK | F2 ... Alle Filter löschen

## 7 Fakturen Liste

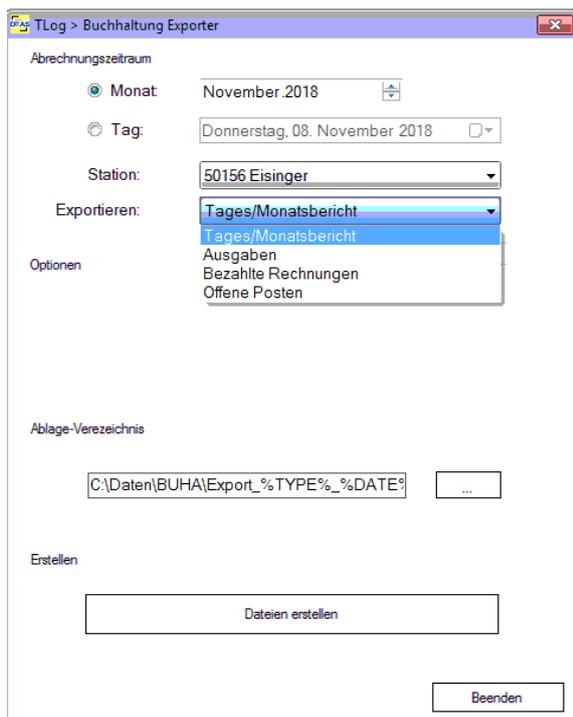
Die Fakturenliste zeigt Ihnen den Rechnungslauf nach Rechnungsnummern an.

## 8 Saldenliste

## 9 FIBU Export

Der Fibu Export kann die Tages- und Monatsabrechnungen in Ihre Buchhaltung importieren. Dabei wird eine Datei erzeugt, die Sie in folgende Buchhaltungsprogramme importieren können:

- BMD
- RZL
- Klinger
- EuroFIBU
- OTAS CSV



Achtung: Dieser Menüpunkt muss von OTAS speziell eingerichtet werden.

## 10 Externe Excel Berichte