

# Rechnungsausgangs-Liste

Unter **Umsätze/Drucken.../Rechnungsausgangs-Liste** können Sie eine Rechnungsausgangsliste erstellen.

## Rechnungsausgangsliste drucken



Falls Sie die Rechnungsausgangsliste unmittelbar nach dem Erstellen der Rechnungen drucken, brauchen Sie keinerlei Einstellungen zu tätigen.



Achten Sie insbesondere auf das Datum (1) und auf die unten angegebenen Punkte (2). Nehmen Sie den Haken bei **Nur Betrag ungleich Null** heraus, wenn Sie die Liste als Nachweis für das Finanzamt brauchen. Nur so können Sie alle Rechnungs-Nummern belegen, auch Rechnungen mit 0-Betrag, die Sie zurückgenommen haben.

Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **Drucken** (F8). Mit der Rechnungsausgangsliste bekommen Sie unter anderem auch Informationen darüber, ob die Rechnung bereits bezahlt ist, ob eine Mahnung gedruckt wurde, oder ob der Rechnungsempfänger eine Einzugsermächtigung erteilt hat.

Druck: Rechnungen [Fertig]    Kopieren (F6)    Speichern (F7)    Drucken (F8)    Seite 1/1 100% Rechnungen

# Rechnungen

## CLUB

. . . - 15.07.10

Stand: 15.07.10, 17:12 Uhr

Pos	Datum	Rechnung	Kunde	Netto	Betrag	Bezahlt	Datum	Mahn	Datum	Status	Einz.
1	26.01.10	20100001	Schmedding Software Systeme G.	400,00	400,00						
2	04.03.10	20100002	Frohgemuth, Heribert	750,00	750,00	750,00	04.03.10			OK	J
3	04.03.10	20100003	Frohgemuth, Heribert	-250,00	-250,00	-250,00	04.03.10			OK	J
Total				900,00	900,00	500,00	Mwst:	0,00	Offen:	400,00	
Mehrwertsteuer 0,0%				900,00	900,00		Mwst:	0,00			

PC CADDIE 2010 © 1988-2008 Schmedding Software Systeme GmbH      Katharinas Spielwiese, Altbaching

## Rechnungsduplikate drucken

Klicken Sie unter **Umsätze/Drucken.../Rechnungsausgangsliste** auf den Button **Rechnungsduplikate drucken**.

**Rechnungsausgangs-Liste** ? \_ X

Rechnungs-Nummern von:  bis:

Zeitraum: von:  bis:

Personengruppe:  ...

Reihenfolge:

Rechnungsfilter:  Nur offene Rg  Nur mit Mwst.  
 Nur Betrag ungleich Null

Nur mit Warengruppe:

Detaillierung:  Kunden-Adresse mit ausdrucken  
 Warengruppen-Aufteilung drucken  
 Einzelartikel-Buchungen drucken

Rechnungen durchrechnen

F8

Folgendes Fenster öffnet sich und fragt nach den betroffenen Rechnungsnummern.

**Rechnungsduplikat drucken** X

Duplikate für die Rechnungen drucken, die diese Bedingungen erfüllen:

Nummer von:  bis:

Datum von:  bis:

Automatik:  3/3 X



Mit **Drucken** (F8) erhalten Sie die gewünschten Duplikate. Es wird dabei das Rechnungslayout verwendet, das Sie unter **Umsätze/Rechnungen** bei **Editieren** hinterlegt haben: [Rechnungen](#)

Achtung: Duplikate NEU ERZEUGEN geht standardmässig nur mit Familienzusammenfassung. Sie können die Funktion nicht nutzen mit Einzelrechnungen pro Person!

# Rechnungsnummern zurücknehmen



Sie dürfen nur Rechnungen zurücknehmen, die zuletzt gedruckt wurden und nicht etwa welche, die beispielsweise vor 4 Wochen erstellt wurden. Sobald weitere Rechnungsnummern vergeben wurden, ist nur noch das Stornieren möglich.



Bitte machen Sie zuerst eine [Schnelle Datensicherung](#).

Nun klicken Sie unter **Umsätze/Drucken.../Rechnungsausgangliste** auf den Button **Belege zurücknehmen**. Entscheiden Sie aus folgenden Möglichkeiten:

**Mehrere Belege zurücknehmen**

Mit dieser Funktion können die zuletzt gedruckten Belege wieder zurück genommen werden, beispielsweise wenn der Rechnungslauf fehlerhaft war.

Dies ist nach den Richtlinien der GoBD nur zulässig, wenn die Rechnungen noch im Zugriff sind und vernichtet werden können, also noch nicht beim Beleg-Empfänger oder auf dem Weg dorthin sind. Andernfalls müssen die Belege storniert und mit neuer Nummer neu ausgestellt werden.

Welche Beleg-Nummern sollen zurückgenommen werden?

Beleg-Nummer von:  bis:

- ▶ Belege zurücknehmen (geht nur für die letzten Belege heute)
- Belege mit Gegenbuchung stornieren und Beträge neu einbuchen
- Belege mit Gegenbuchung stornieren ohne erneutes Einbuchen

Kassenbelege können nicht auf diese Art grundsätzlich nicht storniert werden, hier ist ein Storno über die Kasse notwendig!

## Vorsicht




Dieser Vorgang wird gestartet.

Markieren Sie zur Bestätigung die zutreffenden  
Optionen:

- Ich habe diese Information verstanden
- Ich bin mir ganz sicher
- Besser nochmal abrechnen
- Ich weiß nicht, was ich tue

▶ Schnelle Datensicherung anlegen

 Starten

 Aabbruch