

DOKUMENTATION

FAKTURA COM





INHALTSVERZEICHNIS

1. ALLGEMEINES	4
2. ALLGEMEINE BEDIENUNGSELEMENTE	4
2.1. Anmeldemaske	4
2.2. BMD Com - Der Startbildschirm.....	6
2.3. Passwort ändern	9
3. DIE MENÜLEISTE IN DEN FUNKTIONSFENSTERN	10
4. BILDSCHIRMELEMENTE IN DEN BMD COM - FUNKTIONEN	11
5. FILTERLEISTE	12
6. STAMMDATEN	16
6.1. WWS-Kunden.....	16
6.2. Artikel.....	20
7. TÄGLICHE ABLÄUFE	23
7.1. Rechnungen	23
7.2. Neuanlage einer Rechnung.....	25
7.2.1. Abschluss der Rechnungserstellung.....	29
7.2.2. Rechnungsdruck.....	30
7.2.3. Rechnungsstorno	31
7.3. Gutschrift erstellen	31
7.4. Extras.....	32
7.5. Auswertungen.....	35
7.5.1. Ausdruck	36
7.5.2. Showprogramm.....	37

1. ALLGEMEINES

Die **FAKTURA COM** stellt eine Plattform für Kunden dar, die „einfache“ Rechnungen erfassen, drucken, archivieren und in die BMD Finanzbuchhaltung verbuchen möchten.

Die Plattform bzw. das Programm selbst wird über den Zugang beim / vom Steuerberater gestartet. Der Mandant erhält vom Steuerberater alle notwendigen Zugangsinformationen.

2. ALLGEMEINE BEDIENUNGSELEMENTE

2.1. Anmeldemaske



<input type="text" value="201009"/> <input type="text" value="com"/> <input type="password" value="..."/>	<p>Hier müssen die Zugangsdaten eingegeben werden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kundennummer• Benutzername (= Login Name)• Passwort
---	--

	<p>Diese Daten erhält der BMD Com - Benutzer vom BMD Com-Betreiber</p>
<p>Deutsch (Österreich) ▼</p>	<p>Hier kann der BMD Com - Benutzer entscheiden, mit welcher Sprache er in BMD Com einsteigen will.</p> <p>Die Auswahl einer anderen Sprache ist nur möglich, wenn der BMD Com-Betreiber diese auch lizenziert hat.</p>
<p><input type="checkbox"/> Angemeldet bleiben</p>	<p>Wird das Kennzeichen "Angemeldet bleiben" gesetzt, merkt sich die Anwendung die Zugangsdaten. Dies allerdings nur, wenn Sie in Ihrem Browser "Cookies" aktiviert haben. (Details zu "Cookies" erfragen Sie bitte bei Ihrem EDV-Betreuer).</p> <p>Damit die Zugangsdaten auch nach dem Abmelden gespeichert bleiben, dürfen Sie sich nur mit "Abmelden" ausloggen.</p>  <p>Wenn Sie sich ein anderes Mal erneut auf demselben Computer auf den BMD Com-Link verbinden, werden Sie automatisch eingeloggt.</p> <p>Wenn Sie sich hingegen mit "Dauerhaft abmelden" ausloggen, werden die "Cookies" gelöscht und Sie müssen beim nächsten Mal wieder Ihre Zugangsdaten eingeben.</p>



<p>Anmelden</p>	<p>Mit Enter oder Klick auf die Schaltfläche "Anmelden" bestätigen Sie die Zugangsdaten und gelangen in die BMD Com-Oberfläche.</p>
<p>Passwort vergessen?</p>	<p>Sollten Sie Ihre Zugangsdaten nicht mehr wissen, klicken Sie auf die Schaltfläche "Passwort vergessen?"</p> <p>Ändern Sie Ihre Zugangsdaten</p> <p>201009</p> <p>Com</p> <p>Com@xxx.at</p> <p>Mail mit Instruktionen senden Abbrechen</p> <p>Über die Schaltfläche "Mail mit Instruktionen senden" erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link. Dieser Link führt Sie zu einer Möglichkeit ein neues Passwort zu vergeben.</p>

2.2. BMD Com - Der Startbildschirm

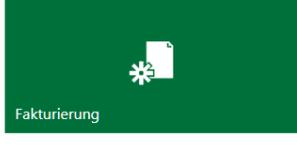


BMD Systemhaus

 CRM	 FIBU
 Zeit	 Lohn
 KORE	 WWS

 BMD Com ^{2.0}	Mit einem Klick auf dieses Bild gelangen Sie von überall aus wieder eine Ebene zurück.
com	<p>Benutzername: Hier sehen Sie immer, mit welchem Benutzer Sie gerade angemeldet sind.</p> <p>Durch den Klick auf diese Schaltfläche erhalten Sie folgende Optionen:</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Abmelden: Sie melden sich korrekt ab und BMD Com wird geschlossen.• Dauerhaft abmelden: Diese Option ist nur sichtbar, wenn Sie beim Einstieg die Markierung für "Angemeldet bleiben" gesetzt haben. Wenn Sie sich so abmelden, werden die "Cookies" gelöscht und Sie müssen beim nächsten Mal wieder Ihre Zugangsdaten eingeben. <p>Anmelden als...: Falls Sie über BMD Com-Benutzer für mehrere Firmen verfügen, können Sie hier zwischen diesen wechseln. Vorausgesetzt Ihr BMD Com-Anbieter hat die Benutzer als zusammengehörig definiert.</p>
	<p>Mit dem Klick auf das Zahnrad-Symbol erhalten Sie folgende Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Passwort ändern• Vollbild ein/aus: maximiert die BMD Com-Oberfläche auf den gesamten Bildschirm und blendet Elemente des Browsers aus.• Info: über den aktuellen Benutzer und BMD Com-Details: Hier sehen Sie im ersten Feld jene Kundennummer mit der Sie gerade angemeldet sind. <p>Hilfe: öffnet die Hilfe zu diesem Fenster</p>

 CRM	 FIBU
 Zeit	 Lohn
 KORE	 Fakturierung

Über die Paket-Kacheln gelangen Sie zu den einzelnen Funktionen.

Ein weißes Dreieck im rechten oberen Eck einer Kachel bedeutet, dass darunter weitere Kacheln für Funktionen existieren.



Stammdaten

Es sind nur jene Kacheln sichtbar, deren Verwendung Sie mit Ihrem Steuerberater vereinbaren.

2.3. Passwort ändern

Mit einem Klick auf das **Zahnrad-Symbol**  oben zeigt sich die Optionen, das Passwort zu ändern.

Ändern Sie Ihr bestehendes Passwort, indem Sie zur Bestätigung noch einmal das alte Passwort eingeben und dann zweimal das Neue.

Passwort ändern

PASSWORT ÄNDERN   

 Passwort ändern  Abbrechen

Kundenr. 201009

Benutzer COM

Altes Kennwort	<input type="password"/>	
Neues Kennwort	<input type="password"/>	
Kennwortbestätigung	<input type="password"/>	

Über die Schaltfläche "Passwort ändern" bestätigen Sie Ihre Eingaben.

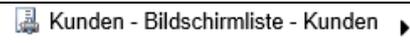
3. DIE MENÜLEISTE IN DEN FUNKTIONSFENSTERN



 	Je nachdem, welchen Menüpunkt Sie aktivieren, erscheinen unterhalb die zugehörigen möglichen Optionen.
	Setzen Sie durchgeführte Layout-Einstellungen (wie zum Beispiel eingblendete Filterleisten oder eingeklappte Fensterteile) wieder zurück auf den Auslieferungsstandard.
	Öffnen Sie Bedienungshinweise zu diesem Fenster
	Schließen Sie das Fenster.

4. BILDSCHIRMELEMENTE IN DEN BMD COM - FUNKTIONEN

	Wechseln Sie von hieraus in andere Funktionen des Paketes.
	Aktualisiert die Liste: falls in der Zwischenzeit auf Seiten des BMD Com-Anbieters ein neuer Datensatz dazugekommen sein sollte, wird dieser durch diese Schaltfläche sichtbar.
	Bringt eine Auswahl von Einstellungsmöglichkeiten (je nachdem welchen Menüpunkt Sie aktiviert haben):

	<div data-bbox="523 309 901 421">  </div> <div data-bbox="523 517 1390 790">  <p>Wo ein solcher Standardausdruck zur Verfügung steht, kann die aktuelle Liste gedruckt werden.</p> </div> <div data-bbox="523 797 1390 1144">  <p>Unter Ansicht können Sie im jeweiligen Fenster einstellen, ob die Filterleiste eingeblendet werden soll.</p> </div> <div data-bbox="523 1151 1390 1462">  <p>Hier können Sie einen Export der aktuellen Liste in den Formaten .xlsx, .csv, .html oder .xml durchführen.</p> </div>
	<p>Bestimmte Fensterteil können über diesen Pfeil minimiert werden und geben so Platz für andere Elemente frei.</p>

5. FILTERLEISTE

Wie oben beschrieben kann in verschiedenen Listen über das Symbol  eine Filterleiste Ein-/Ausgeblendet werden.

Mit deren Hilfe können Sie sich aus den verschiedenen Listen die gewünschten Datensätze herausfiltern.



STANDARD ▼
beinhaltet ▼

+

Elemente der Filterleiste:

Die Filterleiste besteht aus drei Feldern: dem Kriterien-Feld "Wert", dem Auswahlfeld "Suchen" nach dem Feld "Suchmodus".

	Setzt den Filter zurück.
	Startet die Suche mit dem gewählten Filter.
<input type="text" value="STANDARD"/> ▼	<p>Wählen Sie die gewünschte Spalte aus, in der Sie filtern möchten.</p> <p>Die Einstellung "Standard" sucht in der Spalte der Liste, die im Kontext der Liste die gebräuchlichste ist.</p>
<input type="text" value="beginnt mit"/> ▼	<p>Wählen Sie hier den gewünschten Suchmodus aus, mit dem der Suchbegriff in der gewählten Spalte gesucht werden soll.</p> <p>Sie können den Suchmodus auch umschalten, indem Sie vor dem Suchbegriff im Feld Wert das dem Suchmodus entsprechende Kurzzeichen eingeben, z. B.</p> <p>% für Volltextsuche, = für genaue Übereinstimmung mit dem Suchbegriff.</p> <p>Finden Sie hier eine Liste der möglichen Suchmodus.</p>

<input type="text" value="massage"/>	<p>Geben Sie hier den Suchbegriff ein. Wie Sie den Suchbegriff mit dem Suchmodus kombinieren können lesen Sie unter Suchmodus.</p>
<p>+</p>	<p>Über das "+" können Sie eine weitere Filterbedingung dazufügen.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> ⚡ ↺ <input type="text" value="Art-Nr"/> <input type="text" value="beinhaltet"/> <input type="text" value="massage"/> <input type="text" value="oder"/> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <input type="text" value="Art-Nr"/> <input type="text" value="beinhaltet"/> <input type="text" value="therapie"/> + </div> <p>Über die Verknüpfung und/oder entscheiden Sie, ob beide Bedingungen zutreffen sollen oder nur eine davon.</p>

Suchmodus:

Fett gekennzeichnet sind die Kurzzeichen, die Sie vor den Suchbegriff stellen können, um auf diese Art den Suchmodus vorgeben zu können (z. B. %vertrag => Sucht alle Datensätze, bei denen in der eingestellten Spalte das Wort "vertrag" enthalten ist.).

<p>& (Beginnend mit)</p>	<p>Dieser Suchmodus wird standardmäßig vorgeschlagen. MAS im Kriterien-Feld und suchen nach Artikelbezeichnung listet alle Datensätze auf, deren Bezeichnung mit MAS beginnen.</p>
<p>= (Genauere Übereinstimmung)</p>	<p>Verwenden Sie diesen Suchmodus, wenn Sie nach einer genauen Übereinstimmung suchen. Massage im Kriterien-Feld und suchen nach Artikelnummer listet alle Datensätze auf, bei denen die Artikelnummer genau Massage lautet.</p>
<p>% (Volltextsuche)</p>	<p>Verwenden Sie Volltextsuche, wenn Sie nur einen Teil des Feldinhaltes eingeben möchten. Zum Beispiel liefert im „Artikel“ der Suchbegriff %massage alle Artikel, bei denen in der Bezeichnung „massage“ an beliebiger Stelle vorkommt, z. B. xxxxx</p>



<= (Kleiner gleich)	Es werden alle Datensätze angezeigt, bei denen der Wert im gesuchten Feld kleiner gleich dem Wert im Kriterien-Feld ist. Dies gilt sowohl für Zahlen, als auch für Texte: A ist kleiner als B.
>= (Größer gleich)	Es werden alle Datensätze angezeigt, bei denen der Wert im gesuchten Feld größer gleich dem Wert im Kriterien-Feld ist. Dies gilt sowohl für Zahlen, als auch für Texte: B ist größer als A.
<> (Ungleich)	Es werden alle Datensätze angezeigt, bei denen der Wert im gesuchten Feld mit dem Wert im Kriterien-Feld nicht übereinstimmt. Dies gilt sowohl für Zahlen, als auch für Texte.
> (Größer)	Es werden alle Datensätze angezeigt, bei denen der Wert im gesuchten Feld größer als der Wert im Kriterien-Feld ist. Dies gilt sowohl für Zahlen, als auch für Texte: B ist größer als A.
< (Kleiner)	Es werden alle Datensätze angezeigt, bei denen der Wert im gesuchten Feld kleiner als der Wert im Kriterien-Feld ist. Dies gilt sowohl für Zahlen, als auch für Texte: A ist kleiner als B.
Ist leer	Es werden alle Datensätze angezeigt, bei denen im gesuchten Feld nichts eingetragen ist, auch keine Leerzeichen.
Ist nicht leer	Es werden alle Datensätze angezeigt, bei denen im Feld irgendetwas eingetragen ist, das können auch Leerzeichen sein.
Endend mit	Es werden alle Datensätze angezeigt, die im gesuchten Feld mit dem Wert im Kriterien-Feld enden. GesmbH im Kriterien-Feld und suchen nach Betreff listet alle Datensätze auf, die im Betreff mit GesmbH enden.

6. STAMMDATEN

Im Bereich „Stammdaten“ stehen Ihnen folgende Bereiche zur Verfügung:



Für das Erfassen/Schreiben von Rechnungen können zur Vereinfachung Kunden und Artikel bereits im Vorfeld angelegt werden. Der Vorteil dabei ist, dass diese Daten jederzeit wiederverwendet werden können.

6.1. WWS-Kunden

Im Bereich WWS-Kunden können Kundendaten geändert bzw. auch neue Kunden angelegt werden.



BMDCom2.0 | WWS | Kunden | com

MANDANT ANSICHT

Ansehen + Neu Bearbeiten Anrufen E-Mail senden Routenplaner Dokumente Kontoblatt

Kunden

Pers-Nr	Nachname	Vorname	Zusatzname	Straße	Plz	Ort	Land-Nr	US-ID-Nr.	E-Mail-Adresse	Telefonnummer
200000	Divers						1			
200001	Mittermüller	Josef		Obere Dammgasse 12	4400	Steyr	1		bmdtest@bmd.at	+43 (7252) 58744
200002	Wild	Monika		Hauptstrasse 12	3352	St. Peter in der Au	1			+43 (664) 8754...
200003	Brunner	Hans-Jürg		Bergengeweg 22	4310	Mauthausen	1			+43 (660) 8846...
200004	Majer-Hodi	Luise		Kirchenplatz	4644	Grünau im Almtal	1			

STANDARD | beginnt mit

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

 Ansehen	Es öffnet sich der markierte Datensatz im Ansehen-Modus.
---	--

	<p>KUNDE [REDACTED]</p> <p>Speichern und Schließen Verwerfen + Neu Bearbeiten</p> <p>Kunde</p> <p>Firma 299167 BMD Systemhaus GesmbH Faktura Com</p> <p>Personennummer 200000 Start Divers</p> <p>Nachname Divers</p> <p>Vorname</p> <p>Zusatzname</p> <p>Straße</p> <p>Postleitzahl</p> <p>Land 1 Österreich</p> <p>UID-Nummer</p> <p>E-Mail</p> <p>Telefonnummer</p> <p>IBAN</p> <p>SWIFT/BIC</p> <p>Mit der Funktion  Bearbeiten können die Daten des gewählten Kunden bearbeitet werden. Um einen neuen Kunden anzulegen, ist die Funktion  Neu zu wählen.</p>
<p> Neu</p>	<p>Diese Funktion ermöglicht einen neuen Kunden anzulegen. Durch einen Klick auf das Nummernzeichen, wird automatisch die nächste freie Kundennummer vergeben und mit der Start-Funktion gelangen Sie zu den Datenfeldern.</p> <p>Firma 299167 BMD Systemhaus GesmbH Faktura Com</p> <p>Personennummer  Start</p>

KUNDE



Speichern und Schließen



Verwerfen



Neu



Bearbeiten

Kunde (Neuanlage)

Firma	<input type="text" value="299167"/>	<input type="button" value="Q"/>	BMD Systemhaus GesmbH Faktura Com
Personennummer	<input type="text" value="200004"/>	<input type="button" value="#"/>	<input type="button" value="Start"/>
Nachname	<input type="text" value="Mustermann"/>		
Vorname	<input type="text" value="Max"/>		
Zusatzname	<input type="text"/>		
Straße	<input type="text" value="Musterweg 1"/>		
Postleitzahl	<input type="text" value="4400"/>	<input type="button" value="Q"/>	Steyr (A)
Land	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Q"/>	Österreich
UID-Nummer	<input type="text"/>		
E-Mail	<input type="text" value="mustermann@max.at"/>		<input type="button" value="..."/>
Telefonnummer	<input type="text" value="+43 (7252) 883"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="..."/>
IBAN	<input type="text"/>		<input type="button" value="€"/>
SWIFT/BIC	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="€"/>

<input type="button" value="Q"/>	Suchen einer gewünschten Postleitzahl bzw. Ortes zum Beispiel.
<input type="button" value="..."/>	Anlage von weiteren Daten wie zum Beispiel weitere E-Mail-Adressen, Telefonnummern.

Wählen Sie die Funktion  Speichern und Schließen um die Daten zu speichern.

	Mit der Funktion  Verwerfen wird der neu angelegte Kunde nicht gespeichert.																				
 Bearbeiten	Bearbeiten des gewählten Kunden. Um Änderungen zu speichern, wählen Sie die Funktion  Speichern und Schließen . Mit der Funktion  Verwerfen werden Änderungen nicht gespeichert.																				
 Anrufen	Die beim Kunden hinterlegte(n) Telefonnummer(n) werden angezeigt. <table border="1" data-bbox="510 784 1484 929"> <thead> <tr> <th colspan="5">Anrufen</th> </tr> <tr> <th>Name</th> <th>Telefonnummer</th> <th>Privat</th> <th>Telefonart</th> <th>Notiz</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mustermann, Max</td> <td>+43 (664) 1234567</td> <td></td> <td>Handy</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mustermann, Max</td> <td>+43 (7252) 883</td> <td></td> <td>Telefon</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Anrufen					Name	Telefonnummer	Privat	Telefonart	Notiz	Mustermann, Max	+43 (664) 1234567		Handy		Mustermann, Max	+43 (7252) 883		Telefon	
Anrufen																					
Name	Telefonnummer	Privat	Telefonart	Notiz																	
Mustermann, Max	+43 (664) 1234567		Handy																		
Mustermann, Max	+43 (7252) 883		Telefon																		
 E-Mail senden	Es öffnet sich ein eigenes Fenster in dem die hinterlegten E-Mail-Adressen zum Kunden angezeigt werden. In diesem Fenster können neue E-Mail-Adressen angelegt, sowie bestehende bearbeitet werden. Zusätzlich steht die Funktion „E-Mail senden“ zur Verfügung, wo Ihr E-Mail-Client geöffnet und die gewählte E-Mail-Adresse als Vorschlag übernommen wird.																				
 Routenplaner	Es öffnet sich Google-Maps mit dem Vorschlag der Kundenadresse																				
 Dokumente	Die archivierten Dokumente des Kunden werden gelistet.																				
 Kontoblatt	Das Kontoblatt der Finanzbuchhaltung vom gewählten Kunden wird angezeigt.																				

6.2. Artikel

Im Bereich Artikel können Artikelstammdaten geändert bzw. auch neue Artikel angelegt werden.



ARTIKEL ANSICHT						
Ansehen + Neu Bearbeiten = Löschen						
Artikel						
Art-Nr	Art-Bez	Art-Beschr-Text	Grund EH	VK exkl. USt	VK inkl. USt	Kto-Tab
DIV	Artikel divers		mal			Standard

STANDARD beinhalten

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

 Ansehen	Es öffnet sich der markierte Datensatz im Ansehen-Modus.
---	--

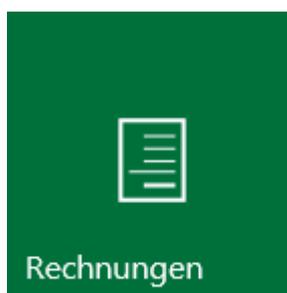
	<div data-bbox="478 309 1458 815"> <p>ARTIKEL [REDACTED]</p> <p>Speichern und Schließen ✕ Verwerfen + Neu ✎ Bearbeiten</p> <p>Artikel</p> <p>Artikelnummer <input type="text" value="DIV"/> ... <input type="button" value="Start"/></p> <p>Artikel Bezeichnung <input type="text" value="Artikel divers"/></p> <p>Grundeinheit <input type="text" value="mal"/> <input type="button" value="Q"/> mal</p> <p>Artikelbeschreibungstext <input type="text"/></p> <p>Kontentabelle <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> Erlöse 20 % NEU (lt. Standardartikel-Kennzeichen (Parameter))</p> <p>VK exkl. USt <input type="text"/> EUR / mal</p> <p>VK inkl. USt <input type="text"/> EUR / mal</p> </div> <p data-bbox="478 918 1356 1064">Mit der Funktion ✎ Bearbeiten können die Daten des gewählten Artikels bearbeitet werden. Um einen neuen Artikel anzulegen, ist die Funktion + Neu zu wählen.</p>
<p data-bbox="231 1120 367 1187">+ Neu</p>	<p data-bbox="478 1120 1420 1276">Diese Funktion ermöglicht einen neuen Artikel anzulegen. Das Programm vergibt automatisch die nächste freie Artikelnummer. Diese kann mit der Funktion „Start“ übernommen werden oder auf eine beliebig, frei definierbare Artikelnummer geändert werden.</p> <div data-bbox="478 1366 1458 1872"> <p>ARTIKEL [REDACTED]</p> <p>Speichern und Schließen ✕ Verwerfen + Neu ✎ Bearbeiten</p> <p>Artikel (Neuanlage)</p> <p>Artikelnummer <input type="text" value="003"/> ... <input type="button" value="Start"/></p> <p>Artikel Bezeichnung <input type="text" value="Musterartikel Faktura Com"/></p> <p>Grundeinheit <input type="text" value="Stk"/> <input type="button" value="Q"/> Stück</p> <p>Artikelbeschreibungstext <input type="text" value="Hier kann ein beliebiger Artikelbeschreibungstext hinterlegt werden."/></p> <p>Kontentabelle <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> Erlöse 20 % NEU (lt. Standardartikel-Kennzeichen (Parameter))</p> <p>VK exkl. USt <input type="text" value="10"/> EUR / Stk</p> <p>VK inkl. USt <input type="text" value="12"/> EUR / Stk</p> </div>

	<div data-bbox="480 376 1417 528" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  Suchen einer gewünschten Grundeinheit bzw. Kontentabelle (wenn Ihre Artikel mit unterschiedlichen Steuersätze versteuert werden). </div> <p>Wählen Sie die Funktion  Speichern und Schließen um die Daten zu speichern.</p> <p>Mit der Funktion  Verwerfen wird der neu angelegte Artikel nicht gespeichert.</p>
 Bearbeiten	<p>Bearbeiten des gewählten Artikels. Um Änderungen zu speichern, wählen Sie die Funktion  Speichern und Schließen . Mit der Funktion  Verwerfen werden Änderungen nicht gespeichert.</p>
 Löschen	<p>Löschen des gewählten Artikels. Wurden bereits Rechnungen oder Angebote mit dem Artikel erstellt, so wird der Artikel nur im Vordergrund gelöscht. Über die Menüleiste Ansicht – Anzeige gelöschte Artikel, werden diese Artikel angezeigt.</p>

7. TÄGLICHE ABLÄUFE

7.1. Rechnungen

Mit diesem Aufruf sind alle Funktionen „rund um die Rechnung“ möglich.





Zu Beginn werden Ihnen die bereits erfassten Rechnungen dargestellt.

Status	Nr	Kunde	Kunden-Name	Kun-Adr Ort	VK Wert Netto	VK Wert Brutto	Rab. in %	Rng	Rng-Datum
Entwurf		200004	Mustermann	Steyr	11,87-	14,25-	5,00		
✓ Verrechnet	20190041	200004	Mustermann	Steyr	11,87	14,25	5,00		06.08.2019 10:01:35

Pos-Nr	Art-Nr*	Art-Bezeichnung	Menge	Einh*	VK-Preis	Rab. in %	rab. VK-Wert
1	DIV	Artikel divers	1,00-	mal	15,0000		14,25

Um eine selektierte Ansicht anzupassen, verwenden Sie diese Filterfelder:

Kunde	Auswahl eines bestimmten Kunden
Status	Selektion der Rechnungen nach folgendem Status: <ul style="list-style-type: none">- Alle Rechnungen- Entwurf

	<ul style="list-style-type: none"> - Verrechnet - Storniert - Storno
--	---

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

 Ansehen	Es öffnet sich der markierte Datensatz im Ansehen-Modus.
 Neu	Diese Funktion ermöglicht eine neue Rechnung anzulegen.
 Bearbeiten	Bearbeiten der gewählten Rechnung. Diese Funktion ist nur beim Status „Entwurf“ möglich.
 Löschen	Löschen der gewählten Rechnung. Diese Funktion ist nur beim Status „Entwurf“ möglich.
 Duplizieren	Es wird von der gewählten Rechnung eine Kopie erstellt und sofort die neue Rechnung im Bearbeitungsmodus geöffnet. Es kann der Kunde etc. geändert, sowie Positionen gelöscht und hinzugefügt werden.
 Rechnung	Ausdruck der Rechnung
 Storno-Rechnung	Storno einer bereits verrechneten Rechnung. Diese Funktion ist nur beim Status „Verrechnet“ möglich.

7.2. Neuanlage einer Rechnung

Die Anlage einer neuen Rechnung zeigt folgende, mögliche Eingaben.



RECHNUNG

Speichern und Schließen Verwerfen Bearbeiten Rechnung Storno-Rechnung

Rechnung (Neuanlage)

*Kunde Liefertermin
Straße Bearbeiter
PLZ, Ort Erf-Datum 06.08.2019 09:39:01
Zahlungskondition Kopfext
Rabatt in % Fußext

Positionen

Pos-Nr	Art-Nr*	Art-Bezeichnung	Menge	Einh*	VK-Preis	Rab. in %	rab. VK-Wert

Summe

Warenwert	0,00	EUR
Rabatt	0,00	EUR
Warenwert Netto	0,00	EUR
USt-Betrag	0,00	EUR
Warenwert Brutto	0,00	EUR

Rechnungsfelder - Pflichtfelder:

Kunde	<p>Das Feld Kunde enthält ein * - welches bedeutet, dass hier der Kunde eingetragen werden MUSS (=Pflichtfeld).</p> <p>Mit der Funktion  können Sie direkt den als divers gekennzeichneten Kunden auswählen und eine beliebige Rechnungsadresse erfassen.</p> <p>Hinweis:</p> <p>Bei Firmenkunden (Inland) bzw. Firmenkunden im Ausland (IG und Drittland) muss der Kunde zwingend mit einer eigenen Kundennummer erfasst werden. Dadurch ist gewährleistet, dass alle Steuer relevanten Daten korrekt ermittelt werden.</p>
--------------	--

Mögliche Datenfelder:



Zahlungskondition	Es wird die mögliche Standardzahlungskondition (hinterlegt von Ihrem Steuerberater) vorgeschlagen. Mit der Suchfunktion  kann für diese Rechnung eine abweichende Kondition gewählt werden.
Rabatt in %	Es kann ein Rabatt, welcher für alle erfassten Artikel / Positionen berechnet wird, eingetragen werden.
Liefertermin	Eingabe eines möglichen Liefertermins. Dieser wird auf der Rechnung auch angedruckt.
Bearbeiter	Es wird der entsprechende COM Bearbeiter (wenn vom Steuerberater definiert) vorgeschlagen.
Erf-Datum	Datum und Uhrzeit, wann die Rechnung angelegt wurde
Kopftext	Eingabe von einem individuellen Text, der zu Beginn der Rechnung gedruckt wird.
Fußtext	Eingabe von einem individuellen Text, der nach der Endsumme der Rechnung gedruckt wird.

Positionserfassung:

In der Positionserfassung stehen Ihnen die Standardfunktionen zur Verfügung.

Positionen								Summe	
   								Warenwert	0,00 EUR
Pos-Nr	Art-Nr*	Art-Bezeichnung	Menge	Einh*	VK-Preis	Rab. in %	rab. VK-Wert	Rabatt	0,00 EUR
								Warenwert Netto	0,00 EUR
								USt-Betrag	0,00 EUR
								Warenwert Brutto	0,00 EUR



Neue Positionen können mit „Speichern“ übernommen werden und mit „Abbrechen“ wird die Positionserfassung beendet.

Rechnungspositionen - Pflichtfelder:

Art-Nr	<p>Das Feld Artikelnummer enthält ein * - welches bedeutet, dass hier der Artikel eingetragen werden MUSS (=Pflichtfeld).</p> <p>Mit der Funktion  können Sie direkt den als divers gekennzeichneten Artikel auswählen, die Artikelbezeichnung beliebig ändern und einen Verkaufspreis für diese Rechnungsposition erfassen.</p>
Menge	<p>Um eine Rechnungsposition speichern zu können MUSS eine Menge eingetragen werden.</p>
Einh.	<p>Das Feld Einheit enthält ein * - welches bedeutet, dass hier die Einheit eingetragen werden MUSS (=Pflichtfeld). Dieses Feld muss nicht manuell befüllt werden da die Einheit bereits am Artikelstamm definiert werden muss und somit in der Rechnungsposition autom. ermittelt wird.</p>

Mögliche Datenfelder:

Pos-Nr	<p>Die Rechnungspositionsnummer wird automatisch ermittelt und kann nicht beeinflusst werden.</p>
Art-Bezeichnung	<p>Die Artikelbezeichnung wird anhand der Artikelstammdaten vorgeschlagen und kann individuell angepasst oder auch übernommen werden.</p>
VK-Preis	<p>Der Verkaufspreis wird anhand der Artikelstammdaten vorgeschlagen und kann individuell für diese Rechnungsposition angepasst werden. Ist kein Preis am Artikelstamm hinterlegt, kann der Verkaufspreis in diesem Feld eingetragen werden.</p>
Rab. In %	<p>Es kann ein Rabatt in %, welcher für diese Rechnungsposition berechnet werden soll, eingetragen werden.</p>

rab. VK-Wert	Der rabattierte Verkaufswert ist ein errechnetes Feld (Menge x VK-Preis abzüglich Rabatt) und kann nicht bearbeitet werden.
---------------------	---

Mögliche Funktionen:

 Neu	Diese Funktion ermöglicht eine neue Rechnungsposition anzulegen.
 Bearbeiten	Bearbeiten der gewählten Rechnungsposition.
 Löschen	Löschen der gewählten Rechnungsposition.
 Duplizieren	Es wird von der gewählten Rechnungsposition eine Kopie erstellt.

7.2.1. Abschluss der Rechnungserstellung

Sind Sie mit der Positionserfassung fertig, stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

 Speichern und Schließen	Die erfassten Rechnungsdaten werden gespeichert und stehen für einen spätere Bearbeitung zur Verfügung. Die erstellte Rechnung erhält den Status „ Entwurf “.
 Verwerfen	Die erfassten Rechnungsdaten werden verworfen und stehen für einen weitere Bearbeitung nicht mehr zur Verfügung .
 Bearbeiten	Diese Funktion steht nur im Ansehen Modus und beim Rechnungs-Status „Entwurf“ zur Verfügung.
 Rechnung	Mit dieser Funktion wird der Rechnungsdruck in einem Vorschaufenster gestartet.

 Storno-Rechnung	Diese Funktion steht nur im Ansehen Modus und beim Rechnungs-Status „Verrechnet“ zur Verfügung.
---	---

7.2.2. Rechnungsdruck

Wird der Rechnungsdruck mit der Funktion  Rechnung gestartet, erscheint die gewählte Rechnung, nach Eingabe des Rechnungsdatums, in einem Vorschaufenster.



Es stehen Ihnen hier folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

 Versenden	<p>Es öffnet sich ein neues E-Mail Fenster von dem aus die Rechnung dem Kunden gemailt werden kann. Ist beim Kunden eine E-Mailadresse hinterlegt, wird diese in das E-Mail Fenster übernommen. Die Rechnung ist als PDF Anhang dem E-Mail beigefügt.</p> <p>Nach dem Versenden erhält die Rechnung den Status „Verrechnet“ und wird zum Kunden archiviert.</p>
 Drucken	<p>Die erstellte Rechnung wird als PDF geöffnet und kann auf einem beliebigen Drucker ausgedruckt werden. Danach erhält die Rechnung den Status „Verrechnet“ und wird zum Kunden archiviert.</p>
 Download	<p>Die erstellte Rechnung steht als PDF Download zur Verfügung. Danach erhält die Rechnung den Status „Verrechnet“ und wird zum Kunden archiviert.</p>

	Das Vorschauenfenster wird geschlossen und die Rechnung bleibt im Status „Entwurf“. Es können noch Anpassungen vorgenommen und der Rechnungsdruck erneut gestartet werden.
---	--

7.2.3. Rechnungsstorno

Wurde eine Rechnung falsch oder unter Umständen zu früh ausgestellt kann diese mit der Funktion „Storno-Rechnung“ wieder storniert werden.

Diese Funktion steht nur bei Rechnungen mit dem Status „Verrechnet“ zur Verfügung und kann entweder über die Rechnungsliste oder im Ansehen-Modus der gewünschten Rechnung aufgerufen werden.

Die Rechnung wird **nicht** mit dem **Ausstellungsdatum** der Rechnung, sondern mit dem aktuellen Tagesdatum storniert!

7.3. Gutschrift erstellen

Wurde eine falsch ausgestellte Rechnung bereits an den Kunden übermittelt bzw. stammt diese Rechnung aus einer Vorperiode, kann mit der Funktion „Gutschrift erstellen“ eine Gutschrift für den Kunden erstellt werden.

Eine Gutschrift kann in der Rechnungsliste für eine Rechnung mit dem Status „Verrechnet“ ausgestellt werden.

Suchen Sie dazu die gewünschte Rechnung aus der Rechnungsliste und wählen Sie im Anschluss in der Menüzeile unter Extras die Funktion „Gutschrift erstellen“:



Status	Nr	Kunde	Kunden-Name	Kun-Adr Ort	VK Wert Netto	VK Wert Brutto	Rab. in %	Rng	Rng-Datum
✓ Verrechnet	20190041	200004	Mustermann	Steyr	11,87	14,25	5,00		06.08.2019 10:01:35

Es wird nun die ausgewählte Rechnung kopiert und im Hintergrund eine Gutschrift erstellt. Es öffnet sich automatisch das Bearbeitungsfenster der Gutschrift. Die Kundendaten und Positionen werden übernommen. Im Anschluss stehen Ihnen wieder alle Funktionen wie bei der Rechnungserstellung zur Verfügung.

Pos-Nr	Art-Nr*	Art-Bezeichnung	Menge	Einh*	VK-Preis	Rab. in %	rab. VK-Wert
1	DIV	Artikel divers	1,00	mal	15,0000		14,25-

Summe	
Warenwert	-15,00 EUR
Rabatt	0,75 EUR
Warenwert Netto	-11,87 EUR
USt-Betrag	-2,38 EUR
Warenwert Brutto	-14,25 EUR

7.4. Extras

In der Menüleiste unter Extras können folgende Einstellungen vorgenommen werden.



<p>Bestehende Rechnungen als Vorlage verwenden</p>	<p>Ja, gibt es zum gewählten Kunden eine Rechnung, so kann die zuletzt erfasste Rechnung als Vorlage verwendet werden. Es erscheint dazu bei der Anlage folgende Meldung:</p> <div data-bbox="469 999 1275 1227" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">Meldung</p> <p style="text-align: center;">Möchten Sie die letzte Rechnung vom 06.08.2019 als Vorlage verwenden?</p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Ja"/> <input type="button" value="Nein"/> </p> </div>
<p>E-Mail-Text Rechnung</p>	<p> Durch einen Klick auf das Symbol öffnet sich ein Fenster, wo speziell für das Mailen von Rechnungen ein E-Mail-Text erfasst werden kann.</p> <div data-bbox="466 1541 1426 1800" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">E-Mail-Text Rechnung</p> <p>MAILTEXT 🏠 ? ✕</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Übernehmen <input type="checkbox"/> Abbrechen </p> <p> Helvetica B I U T T I 🔍 🔗 📧 📧 📧 </p> <p>Sehr geehrte Damen und Herren!</p> <p>Im Anhang finden Sie Ihre Rechnung für die durchgeführten Leistungen.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>BMD Systemhaus GmbH</p> </div>



Damit etwaige Änderungen wirksam werden, wählen Sie die Funktion  Übernehmen

7.5. Auswertungen

Es stehen Ihnen 3 Auswertungen zu Ihren Rechnungsdaten zur Verfügung.



Lfd-Nr	Bezeichnung	Auswertung	BMD
31	Artikel-RgEmpf monatlich	Artikel-RgEmpf monatlich	✓
51	RgEmpf-Artikel monatlich	RgEmpf-Artikel monatlich	✓
52	RgEmpf-Artikel mit Vgl-Ztr	RgEmpf-Artikel mit Vgl-Ztr	✓

Es stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

 Ausdruck	Die ausgewählte Auswertung kann als PDF gedruckt werden bzw. steht das PDF als Download zur Verfügung.
 Showprogramm	Die Auswertung kann direkt in der Anwendung gestartet werden. Bei dieser Funktion steht kein Ausdruck/Download zur Verfügung.

7.5.1. Ausdruck

Es stehen unter Ausdruck folgende Funktionen zur Verfügung

 Vorschau

 Download

Firma/Firmengruppe

Artikel

Rechnungsempfänger/Lieferant

Periode von

Periode bis

BMD Systemhaus GesmbH Faktura Com

Alle

Alle

Mögliche Datenfelder:

Firma/Firmengruppe	Firmennummer wird anhand der Zugangsdaten vorgeschlagen.
Artikel	<p>Mit dem Symbol  kann ein bestimmter Artikel für die Auswertung ausgewählt werden.</p> <p>Mit dem Symbol  können mehrere Artikel für die Auswertung ausgewählt werden.</p> <p>Bleibt das Feld leer, werden automatisch alle Artikel für die Auswertung übernommen.</p>
Rechnungsempfänger	<p>Mit dem Symbol  kann ein bestimmter Kunde für die Auswertung ausgewählt werden.</p> <p>Mit dem Symbol  können mehrere Kunden für die Auswertung ausgewählt werden.</p>

	Bleibt das Feld leer, werden automatisch alle Kunden für die Auswertung übernommen.
Periode von	Es kann eine bestimmte „von“ Periode/Monat für die Auswertung eingetragen werden.
Periode bis	Es kann eine bestimmte „bis“ Periode/Monat für die Auswertung eingetragen werden.

Es stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

 Vorschau	Die Auswertung wird mit den eingetragenen Werten als PDF gedruckt. Dieses PDF kann im Anschluss auf einem beliebigen Drucker ausgedruckt werden.
 Download	Die Auswertung wird mit den eingetragenen Werten als PDF Download zur Verfügung gestellt.

7.5.2. Showprogramm

Es stehen folgende Eingabefelder im Showprogramm zur Verfügung:

Einstiegsefelder			
Firma/Firmengruppe	<input type="text" value="299167"/> 	BMD Systemhaus GesmbH Faktura Com	Artikel <input type="text"/>  
Rechnungsempfänger/Lieferant	<input type="text"/>	Rechnungsempfänger/Lieferant	<input type="text"/>  
Periode von	<input type="text"/>	Periode bis	<input type="text"/> 

Mögliche Datenfelder:

Firma/Firmengruppe	Firmennummer wird anhand der Zugangsdaten vorgeschlagen.
Artikel	<p>Mit dem Symbol  kann ein bestimmter Artikel für die Auswertung ausgewählt werden.</p> <p>Mit dem Symbol  können mehrere Artikel für die Auswertung ausgewählt werden.</p> <p>Bleibt das Feld leer, werden automatisch alle Artikel für die Auswertung übernommen.</p>
Rechnungsempfänger	<p>Mit dem Symbol  kann ein bestimmter Kunde für die Auswertung ausgewählt werden.</p> <p>Mit dem Symbol  können mehrere Kunden für die Auswertung ausgewählt werden.</p> <p>Bleibt das Feld leer, werden automatisch alle Kunden für die Auswertung übernommen.</p>
Periode von	Es kann eine bestimmte „von“ Periode/Monat für die Auswertung eingetragen werden.
Periode bis	Es kann eine bestimmte „bis“ Periode/Monat für die Auswertung eingetragen werden.
	Mit dieser Funktion wird die Auswertung mit den hinterlegten Werten gestartet.