

Fakturavorgaben einrichten

Wenn Sie über entsprechende Benutzerrechte verfügen, können Sie grundlegende Fakturavorgaben erfassen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Rufen Sie in den *Options* den Abschnitt *Fakturavorgabe* auf.



2. Im daraufhin erscheinenden Dialogfeld können Sie im **Register *Einstellungen*** für die verschiedenen Fakturatypen (= welches Modul wird abgerechnet?) jeweils eigene Grundeinstellungen vornehmen. (hier z.B. für Rechnungen aus dem Modul *Musikschule*)

Nr.	Bezeichnung	Funktion
1	Fakturatyp	Wählen Sie aus der Liste den gewünschten Fakturatyp aus. Die Liste enthält sämtliche Sclaris-Module, aus welchen mithilfe der Verrechnungsfunktion Fakturadatensätze im Modul <i>Finanzen</i> angelegt werden können.
2	Bank 1 & 2	Erfassen Sie hier Name Ihrer Bank und Anschrift Ihrer Bank .
3	Kunden-ID	Geben Sie Ihre Kundennummer der Bank ein. Handelt es sich beim Konto um ein PC-Konto der Post , lautet die Kunden-ID immer 000000. Bitte kontaktieren Sie uns für die Konfiguration von 7-stelligen Kunden-IDs .

		<p>Erfassen Sie Ihre Teilnehmernummer. Die Kontonummer beginnt standardmässig mit der Kennziffer 01. Im Feld <i>Konto</i> geben Sie die Kontonummer mit 9 Stellen ohne Leerzeichen ein.</p>
4	Konto, VESR	<p>Besteht die Kontonummer aus weniger als 9 Stellen, müssen die nicht verwendeten Stellen zwischen der letzten Ziffer des Mittelteils und dem Bindestrich mit Leerschlägen überbrückt werden. <i>Beispiel:</i> Die Konto-Nr. 01-234...-7 entspricht der VESR-Nr. 010002347</p> <p>Die VESR-Nummer wird <u>automatisch</u> gebildet.</p>
5	Angaben zur Bankverbindung	<p>Machen Sie hier für Überweisungen relevante Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ihre Bezeichnung bei der Bank • IBAN • Ihre Strasse, PLZ und Ort
6	Schnittstelle	<p>Wählen Sie die gewünschte Schnittstelle aus der Liste aus. Die Liste enthält sämtliche für Ihre Organisation durch die CMI eingerichteten Schnittstellen.</p>
7	Sep. Nummernkreis	<p>Sofern in den Schnittstellenvorgaben das Kontrollkästchen Übersteuerbar aktiviert ist, kann für den Fakturatyp ein separater Nummernkreis festgelegt werden, der sich von den Schnittstellenvorgaben unterscheidet. Durch Aktivieren des Kontrollkästchens <i>Sep. Nummernkreis</i> erscheinen die Felder <i>Nummernkreis</i> und <i>Nächste Nummer</i>.</p>
8	Rand	<p>Legen Sie den Abstand des Logos zum linken und oberen Seitenrand fest.</p>
9	Logo	<p>Per Klick auf die rechte Maustaste und Laden kann das Logo, das auf der Faktura erscheinen soll, geladen werden.</p>
10	Absender	<p>Erfassen Sie die Adresse des Rechnungsabsenders.</p>
11	Begünstigter	<p>Erfassen Sie die Adresse des Begünstigten (wird auf dem Einzahlungsschein aufgeführt).</p>

Im gleichen Dialogfenster finden Sie auch das **Register Vorgaben**. Wechseln Sie durch Klick darauf in dieses Register.

Musikschule
✕

Typ

Musikschule

Einstellungen

Vorgabe

EZ-Schein

Bemerkung

Vorgaben 1

Zahlungsfrist 30 Tage

[Zahlungsbed.](#) 30 Tage netto

[FiBu-Konto](#) 2323.9898

Mehrwertsteuer 2

Anzeige keine

MwSt. Code

Abrechnungsart

MwSt. Nummer

Konten

[Rabattkonto](#)

[Mahnungskonto](#)

[Ausgleichskonto](#)

Texte 3

Rechnungstitel

Anfangstext

Schlusstext

Einzahlungsschein

N r.	Bezeichnung	Funktion
1	Zahlungsbedi ngungen	<p>Wählen Sie die gewünschte Zahlungsbedingung aus der Liste aus. Dieses Feld ist eine Referenz und kann mit entsprechenden Benutzerrechten beliebig angepasst werden.</p> <p>WICHTIG: Dieses Feld muss zuerst befüllt werden. Erfassen Sie anschliessend im Feld Zahlungsfrist die Frist in Tagen.</p> <p>Hinterlegen Sie zudem Ihr Standard-FiBu-Konto und, wenn gewünscht, weitere Standard-Konti für Rabatte, Mahnungen und Ausgleichs auf der rechten Seite des Dialogfensters.</p>
2	MwSt. anzeigen	<p>Legen Sie durch Ihre Auswahl im Feld Anzeige fest, ob auf der Rechnung Felder zur Mehrwertsteuer erscheinen sollen oder nicht.</p> <p>Erfassen Sie ggf. den Mehrwertsteuersatz und Ihre Mehrwertsteuernummer.</p>
3	Texte	<p>Bei Bedarf können Sie Zusatztexte zu Rechnungstitel, Anfangstext und/oder Schlusstext erfassen. Diese Texte erscheinen auf jeder Rechnung.</p> <p>Alternativ besteht die Möglichkeit, die Texte direkt in der Rechnung selber zu erfassen, falls diese nicht allgemein gültig sind.</p>

🔄 Version #8

★ Erstellt: 3 August 2021 07:49:43 von Sclaris Manual Editor

✎ Zuletzt aktualisiert: 26 May 2023 11:26:14 von Sclaris Manual Editor