

Rechnung / Sollstellung erstellen

In der Buchhaltungen können beliebige Rechnungen manuell erstellt werden, sowohl ausgehende an Kunden (=Sollstellung), wie auch eingehende von Lieferanten. Dies können Rechnungen oder Gutschriften sein. Mietrechnungen sowie Betriebskostenabrechnungen werden aus der Verwaltung heraus erstellt.

Automatische Mietrechnung

 Anhand der Nutzungen werden täglich automatisch die Mietsollstellungen/ Mietrechnungen erstellt, die für den aktuellen Tag konfiguriert sind.
Relevant hierfür sind die Felder "Zahlungsintervall", "Im Voraus" und "Abrechnungstag".

Beispiele:

- **Zahlungsintervall = Monatlich**
Im Voraus = nicht aktiv
Abrechnungstag = 1
=> Am 1. des Monat wird eine Mietrechnung für den aktuellen Monat erstellt
- **Zahlungsintervall = Monatlich**
Im Voraus = aktiv
Abrechnungstag = 27
=> Am 27. wird eine Mietrechnung für den Folgemonat erstellt
- **Zahlungsintervall = Quartalsweise**
Im Voraus = aktiv
Abrechnungstag = 20
=> Am 20. im Monat, bevor ein neues Quartal beginnt, wird eine Mietrechnung für das folgende Quartal erstellt.

Manuelle Rechnungen

In der Buchhaltung (Modul Finanzen / Rechnungsstellung) gibt es mindestens ein Journal für die Ausgangsrechnungen (Rechnungen, die ich an meine Kunden stelle) und mindestens ein weiteres für Eingangsrechnungen (von z.B. Versorgern, Dienstleistern,...)

Die Journale können beliebig benannt werden, das Ausgangsjournal kann z.B. auch "Mietrechnungen" heißen. Es ist meist das erste Journal der Ansicht und besitzt den Button "Neue Rechnung". Über "Neue Rechnung" kann eine neue manuelle Kundenrechnung angelegt werden.

Mietrechnungen | Sollstellungen

Neue Rechnung

1 Zu validierende Rechn...	1.191,20 €
2 Unbezahlte Rechnun...	1.541,20 €
1 Verspätete Ausgangs...	350,00 €

Das Eingangsjournal besitzt den Button "Hochladen" und, wenn konfiguriert, eine Emailadresse.

Über "Hochladen" kann eine PDF-Datei, E-Rechnung, oder ein Bild der Originalrechnung hochgeladen werden. Über die Emailadresse können ebenfalls Rechnungen direkt in das System übertragen werden (z.B. direkt vom Geschäftspartner oder Scan2Mail).

Eingangsrechnungen | Objektverwaltung

rechnung@smartestate.one

Hochladen

Manuell erstellen

Die Erfassung der Rechnung sieht in beiden Journalen ähnlich aus. Der Screenshot stammt aus einer Lieferantenrechnung.

Wichtig bei der Erfassung sind die Pflichtfelder Lieferant/Kunde, Rechnungsreferenz und das Rechnungsdatum.

Egal ob Kunden- oder Lieferantenrechnung, das System vergibt immer einer fortlaufenden Nummer.

Lieferantenrechnung

Rechn/2025/03/0001

Lieferant

SMARTBRIX


 In der Wüste 72
 57462 Olpe
 Deutschland

Freistellungsbescheinigung gültig?

☐ Nicht gültig / vorhanden

Rechnungsreferenz

RE63584684 Re-Dt. 01.03.2025 DE

Nutzung

Projekt

Eigentümer

Zahlungsreferenz

Zahlungsmodus

Empfängerbank

Rechnungsdatum

01.03.2025

 Abrechnungszeitraum
(Anfang)

 Abrechnungszeitraum
(Ende)

Buchungsdatum

24.03.2025

Fälligkeitsdatum

01.03.2025

oder

Bedingungen

Journal

Eingangsrechnungen | Objektverwaltung

Rechnungsart

Standard-Rechnung

Lastschrift

☐

Wiederkehrend

☐

In den Rechnungszeilen muss ein Sachkonto, Steuer und Preis angegeben sein.

Sinnvoll ist es auch die Felder Objekt und Kostenstelle zu füllen.

Rechnungszeilen

Buchungszeilen

Weitere Informationen

Objekte

Aufwendungen

Buchungstext	Objekt	Anlagekategorie	Konto	Kostenstelle	Menge	Preis	Steuern	Zwischensumme
Dachdeckerleistungen	WGH In der Wüste 72		3400 Wareneingang 19% Vorsteuer	VW-0522 - WGH	1,00	500,00	19% Vorsteuer	500,00 €

Hinzufügen Notiz hinzufügen

Interne Notiz hinzufügen ...

DE

Nettobetrag: 500,00 €

USt 19%: 95,00 €

Gesamt: 595,00 €



Ist die Umsatzsteueroptionierung aktiviert, wird anhand des Rechnungsdatum der Prozentsatz angezeigt, der bei der Umsatzsteuer geltend gemacht wird.