Finanzen

Im Reiter Finanzen legen Sie die Finanzdaten für die Adresse fest und sehen alle zugehörigen Finanzvorgänge und Eingangsrechnungen.

Konten

Die Liste Konten enthält die Bankverbindungen der Adresse mit Art und Nummer. Ein Doppelklick öffnet ein Konto zur Bearbeitung; das mit dem Haken (√) markierte Konto ist das bevorzugte. Mit gelöscht und archiviert blenden Sie ausgeblendete Konten ein. Für Lastschriften wird hier das SEPA-Mandat der Adresse hinterlegt.

Finanzdaten

Diese Vorgaben werden bei neuen Finanzvorgängen für die Adresse übernommen:

- Netto/Brutto: Anzeige der Preise im Beleg als Netto- oder Bruttopreise.
- Preisgruppe: PG1 bis PG4 - der Kunde erhält bei Artikeln den Preis der zugewiesenen Preisgruppe (siehe Preise).
- USt-Id-Nr.: Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Kunden.
- Zahlungsweise, Zahlungsziel (in Tagen) sowie Skonto (in Prozent) und die Frist dafür (in Tagen).
- Land für USt.: Wählen Sie hier einen abweichenden Eintrag, falls für den Kunden eine andere Umsatzsteuerberechnung gilt als nach seinem Land, zum Beispiel *EU + Id.*, *Export* oder *§ 13 UStG*.
- Steuerhinweis: Text, der bei neuen Finanzvorgängen übernommen wird.

Finanzvorgänge und Eingangsrechnungen

Die Liste Finanzvorgänge zeigt alle Angebote, Rechnungen usw. der Adresse mit Datum, Status, Nummer, Brutto, Offen und Bezahlt. Sie können nach Vorgangsart und Zeitraum filtern. Ein Doppelklick öffnet den Vorgang; das Kontextmenü bietet Drucken, E-Mail-Versand, Umwandeln und Archivieren.

Darunter zeigt die Liste Eingangsrechnungen die Rechnungen, die von dieser Adresse als Lieferant eingegangen sind (Kontextmenü: Drucken, Archivieren, Löschen). Unter den Listen sehen Sie die jeweils offenen Beträge.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Geplante Rechnungen