

Ausgangsrechnungen

Im Bereich "Ausgangsrechnungen" tauchen alle Ausgangsrechnungen der Gruppierung auf, die entweder im Rahmen der [Mitgliedsabrechnung](#) oder der [Verbandsabrechnung](#) entstanden sind. Hier können diese Rechnungen freigegeben und gegebenenfalls gelöscht werden.

- [Angezeigte Rechnungen](#)
- [Liste](#)
- [Details](#)
- [Rechnungen löschen](#)
- [PDF-Rechnung/en anzeigen/herunterladen](#)
- [Rechnung freigeben](#)
- [Rechte](#)

Angezeigte Rechnungen

Hier erscheinen alle Ausgangsrechnungen der **aktuell ausgewählten Gruppierung**, die entweder im Rahmen der [Mitgliedsabrechnung](#) oder der [Verbandsabrechnung](#) entstanden sind.

Liste

Die Liste verfügt über die üblichen Listenfunktionen inklusive einer Suche (siehe [Mitgliederliste](#)/Allgemeines). Die tatsächlich angezeigten Spalten sind kundenindividuell konfigurierbar.

Beitragsarten Dokumente Veranstaltungen Ausgangsrechnungen Eingangsrechnungen Mandate Lastschriften Verbandsabrechnung											
Anzeigen Anlegen Bearbeiten Löschen <input type="text"/>											
Freigabe Rechnung löschen Zip Archiv (PDFs) PDF (alle) Download											
<input type="checkbox"/>	ID	Erstellt am	Rg.-Datum	Freigabedatum	Rg.-Nr.	Text	Status	Rechnungslauf	Debitor Dokument ID	Debitor	Kto. Zahlungsempfänger
<input checked="" type="checkbox"/>	45	23.10.2013	23.10.2013		2013-000048	Rechnung 2013-000048...	ANGELEGT	20	173	002820101759	Demo
<input type="checkbox"/>	32	19.09.2013	19.09.2013	30.09.2013	2013-000047	Rechnung 2013-000047...	FREIGEgeben	19	163	002820101759	Demo
<input type="checkbox"/>	30	18.09.2013	18.09.2013	18.09.2013	2013-000043	Rechnung 2013-000043...	FREIGEgeben		158		Demo
<input type="checkbox"/>	29	18.09.2013	18.09.2013		Testrechnung_29	Rechnung Testrechnun...	TEST		157		Demo

Feld	Beschreibung	Bemerkungen
ID	Interne ID der Rechnung.	
Rg.-Datum	Rechnungsdatum	
Rg.-Nr.	Rechnungsnummer	
Text	Beschreibung	Rechnungsnummer und Datum Anlage/Freigabe.
Status	Status der Rechnung: <ul style="list-style-type: none">• ANGELEGT (Rechnung erzeugt, jedoch noch nicht freigegeben)• FREIGEgeben (Rechnung freigegeben)• TEST (im Rahmen von Testabrechnungen entstandene Rechnungen)	<div> Hier werden auch Testrechnungen angezeigt, so dass diese hier auch geprüft werden können.</div>
Freigabedatum	Datum der Freigabe	
Erstellt am	Datum der tatsächlichen Erzeugung der Rechnung.	
Debitor Dokument ID	ID des Dokuments.	Mit dieser ID kann das Dokument im Bereich Dokumente gefunden werden.
Total	Rechnungssumme.	
Währung	Währung der Rechnungssumme.	
Debitor	Debitor	
Debitor Name	Name des Debitors	
Debitor Konto	Konto des Debitors	
Rechnungslauf	ID des Rechnungslaufs, in dem diese Rechnung enthalten ist.	Nur bei Verbandsabrechnung

Kto. Zahlungsempfänger	Konto des Zahlungsempfängers	
---------------------------	------------------------------	--

Details

Die Details werden angezeigt, wenn man eine Rechnung markiert und "Anzeigen" klickt.

Rechnungen anzeigen

ID: 30
Erstellt am: 18.09.2013
Rg.-Datum: 18.09.2013
Freigabedatum: 18.09.2013
Rg.-Nr.: 2013-000043
Text: Rechnung 2013-000043, Freigabe vom 18.09.2013
Status: FREIGEgeben
Total: 40.10
Währung: EUR
PDF Download: [Download Rechnung](#)
Rechnungslauf:
Debitor Dokument ID: 158
Debitor: nname name01
Debitor Name: nname name01
Debitor Konto:
Kto. Zahlungsempfänger:

Schließen

Feld	Beschreibung	Bemerkungen
ID	Interne ID der Rechnung.	
Reg.-Datum	Rechnungsdatum	
Rg.-Nr.	Rechnungsnummer	
Text	Beschreibung	Rechnungsnummer und Datum Anlage/Freigabe.
Status	Status der Rechnung: <ul style="list-style-type: none"> • ANGELEGT (Rechnung erzeugt, jedoch noch nicht freigegeben) • FREIGEgeben (Rechnung freigegeben) • TEST (im Rahmen von Testabrechnungen entstandene Rechnungen) 	
Freigabedatum	Datum der Freigabe	

PDF Download	Link zum Anzeigen der Rechnung als PDF direkt aus der Ansicht der Details.	Nur möglich wenn im Status FREIGEgeben. Alternativ Zugriff auf das PDF über den Bereich Dokumente .
Erzeugungsdatum	Datum der tatsächlichen Erzeugung der Rechnung.	
Debitor Dokument ID	ID des Dokuments.	Mit dieser ID kann das Dokument im Bereich Dokumente gefunden werden.
Summe	Rechnungssumme.	
Währung	Währung der Rechnungssumme.	
Debitor	Debitor	
Debitor Name	Name des Debtors	
Debitor Konto	Konto des Debtors	
Rechnungslauf	ID des Rechnungslaufs, in dem diese Rechnung enthalten ist.	Nur bei Verbandsabrechnung
Kto. Zahlungsempfänger	Konto des Zahlungsempfängers	

Rechnungen löschen

Eine Rechnung kann durch Markieren und Klick auf den Button "Löschen" (rechte Maustaste oder über der Liste) gelöscht werden.



Das Löschen einer Rechnung entspricht dem kompletten Rückgängigmachen der Abrechnung für die betroffene Positionen. Für die betroffene /n Gruppierung/en werden für die Abrechnungsperiode/n und Beitragsart/en alle Abrechnungsvorgänge rückgängig gemacht, das Beitragskonto betroffener Mitglieder wird für die Abrechnungsperiode/n und Beitragsart/en wieder auf Null gesetzt und für die Abrechnungsperiode/n und Beitragsart/en kann für die betroffenen Gruppierungen/Mitglieder erneut eine Abrechnung durchgeführt werden.

Es ist **nicht mehr möglich**, eine Rechnung zu löschen, wenn sie bereits **freigegeben** wurde.

PDF-Rechnung/en anzeigen/herunterladen

Eine einzelne Rechnung kann durch Markieren der Position auf rechten Mausklick oder über die entsprechende Funktion ("Download") über der Liste bzw. auf rechten Mausklick als PDF angezeigt bzw. heruntergeladen werden.

Anzeigen
Anlegen
Bearbeiten
Löschen

Freigabe
Rechnung löschen
Zip Archiv (PDFs)
PDF (alle)
Download

<input type="checkbox"/>	ID	Erstellt am	Rg.-Datum	Freigabed...	Rg.-Nr.	Text	Status
<input type="checkbox"/>	45	23.10.2013	23.10.2013		2013-0000...	Rechnung ...	ANGEI
<input type="checkbox"/>	32	19.09.2013	19.09.2013	30.09.2013	2013-0000...	Rechnung ...	FREIG
<input checked="" type="checkbox"/>	30	18.09.2013	18.09.		13-0000...	Rechnung ...	FREIG
<input type="checkbox"/>	29	18.09.2013	18.09.		strechnu...	Rechnung ...	TEST

Anzeigen
Bearbeiten
Löschen
Freigabe
Rechnung löschen
Zip Archiv (PDFs)
PDF (alle)
Download

Mehrere Rechnungen können in einer **ZIP-Datei** heruntergeladen werden, indem Sie markiert werden und die Option "Zip Archiv (PDFs)" über der Liste gewählt wird (rechte Maustaste funktioniert nur für eine einzelne Rechnung!).

Mehrere Rechnungen können als ein **einziges (mehrseitiges) PDF** heruntergeladen werden, indem Sie markiert werden und die Option "PDF (alle)" über der Liste gewählt wird (rechte Maustaste funktioniert nur für eine einzelne Rechnung!). Dies kann z.B. sinnvoll sein, wenn vorher nach Rechnungslauf gefiltert wird, um alle Rechnungen eines Rechnungslaufs in einer einzigen Datei zu erhalten (etwa zum Ausdrucken).

Rechnung freigeben

Mit der Freigabe einer Rechnung wird bestätigt, dass die Rechnung korrekt ist. Die Freigabe führt dazu, dass die Rechnung nicht mehr gelöscht werden kann. Im Falle von Verbandsabrechnungen (siehe [Verbandsabrechnung](#)) führt die Freigabe außerdem dazu, dass die Rechnung bei der Empfänger-Gruppierung in den Eingangsrechnungen erscheint (siehe [Eingangsrechnungen](#)). Bei Mitgliedsabrechnung (siehe [Mitgliedsabrechnung](#)) erscheint die freigegebenen Rechnung im Tab [Rechnungen Mitglied](#).



Auch ohne Rechnungsfreigabe tauchen die entsprechenden Positionen der Rechnung im Beitragskonto eines Mitglieds auf, sobald die Rechnung erstellt wurde (siehe [Beitragskonto \(Mitglied\) anzeigen](#)). Dies ist z.B. sinnvoll, um stichprobenartig zu prüfen, ob die Abrechnung korrekt ist.

(Mehrere) Rechnungen können durch Markieren (Checkbox anklicken) mit Klick auf die entsprechende Funktionalität "Freigabe" (über der Liste) freigegeben werden (einzelne Rechnungen auch auf entsprechende Funktionalität über rechte Maustaste).

	Anzeigen		Anlegen		Bearbeiten		Löschen	<input type="text"/>	
	Freigabe		Rechnung löschen		Zip Archiv (PDFs)		PDF (alle)		Download
<input type="checkbox"/>	ID	Erstellt am	Rg.-Datum	Freigabedatum	Rg.-Nr.				
<input checked="" type="checkbox"/>	45	23.10.2013	23.10.2013		2013-000048				
<input type="checkbox"/>	32	19.09.2013	19.09.2013	30.09.2013	2013-000047				

Falls alle Rechnungen oder Rechnungen, die sich auf unterschiedlichen Seiten der Liste befinden freigegeben werden sollen, verwenden Sie bitte vorher die Funktionalität "Alle anzeigen" unten in der Liste, um alle Rechnungen auf einer einzige Seite anzuzeigen.

Das Interface zur Freigabe öffnet sich in einem separaten Fenster:

Freigabe

Rechnungen freigeben

Rechnungen zur Freigabe

Rg.-Nummer	Debitor	Status	
2013-000048	Demo	ANGELEGT	

Bereits freigegebene Rechnungen

Rg.-Nummer	Debitor	Status	

Keine Freigabe möglich

ID	Rg.-Nummer	Debitor	Status	

Schließen

Feld	Beschreibung	Bemerkungen
Rg.-Nummer	Rechnungsnummer	
Debitor	Name der Gruppierung (bei Rechnung aus Verbandsabrechnung) oder des Mitglieds (bei Rechnung aus Mitgliedsabrechnung)	
Status	Status der Rechnung	In der Regel ANGELEGT.

Da es möglich ist, auch bereits freigegebenen Rechnungen zu markieren, listet die Maske nochmal im Detail auf, was tatsächlich freigegeben werden kann:

- **Rechnungen zur Freigabe:** Diese Rechnungen sind noch nicht freigegeben und werden freigegeben. Angezeigt werden Rechnungsnummer, Debitor sowie der Status der Position.
- **Bereits freigegebene Rechnungen:** Diese Rechnungen sind bereits freigegeben und werden daher nicht nochmal freigegeben. Angezeigt werden Rechnungsnummer, Debitor sowie der Status der Position.
- **Kein Freigabe möglich:** Positionen mit Fehlern. Angezeigt werden ID, Rechnungsnummer (immer leer), Debitor sowie der Status der Position. **Kann praktisch nicht vorkommen.**

Mit Klick auf "Rechnungen freigeben" werden die angezeigten Rechnungen freigegeben; es erscheint eine Bestätigungsmeldung, die nochmal die freigegebenen Rechnungen auflistet.



Die Freigabe kann nicht rückgängig gemacht werden.

Rechte

Benutzer erhalten Rechte über die Zuordnung von (MV) Rechtegruppen ([Gruppen \(MV\)](#)) via Tätigkeitszuordnungen ([Zugeordnete Tätigkeiten \(Tätigkeitszuordnungen\)](#)). Folgende Rechte sind konfigurierbar:

ID	Recht	ID Menu	ID Recht	Bemerkungen
604	Rechnungen - Ausgangsrechnungen Gruppierung - bearbeiten	1004501	3061	Rechnungen löschen, freigeben.
559	Rechnungen - Ausgangsrechnungen Gruppierung - lesen	1004501	306	Nur Zugriff auf den Reiter inkl. Download-Option.