

# Rechnungsfreigabe

Jede Rechnung, die bei uns eintrifft, muss von jemandem freigegeben, bevor sie bezahlt wird. In der Regel ist dies der Besteller der Ware.

Die offenen Rechnungen, die freigegeben werden müssen, erscheinen in der Aufgabenliste (To Do). Mit Doppelklick öffnet sich die Rechnungsfreigabe-Maske, in der die wichtigsten Details zur Rechnung angezeigt werden. Mit Klick auf den Knopf "Beleg" kann der Beleg betrachtet werden.

Wichtig ist, dass du vor der Freigabe diese Punkte durcharbeitest:

1. Ist diese Rechnung berechtigt, d.h. wurde die Ware/Dienstleistung richtig geliefert oder handelt es sich um eine Vorauszahlung?
2. Sind die Preise auf der Rechnung richtig? Ist das das, was man mit dem Lieferanten abgemacht hat? Sind unsere Rabatte berücksichtigt?
3. Stimmen die Zahlungskonditionen, die uns der Lieferant gewährt hat? Entspricht es der Abmachung?
4. Ist diese Leistung nicht bereits früher bezahlt worden?

Für die Doppelzahlungs-Erkennung wird eine kleine Liste eingeblendet, die ANDERE Zahlungen auflistet, die irgendwie ähnlich sind. Ist das Warnungsfeld ROT, dann scheint sie SEHR ähnlich zu sein (z.B. gleiche Rechnungsnummer). Kontrolliere, ob diese Rechnung nicht bereits verrechnet wurde.

Wenn alles ok ist, setzt du ein Häkchen bei "Rechnungsfreigabe". Dein Kürzel wird vermerkt. Wenn etwas NICHT ok ist, dann schreibe ruhig in die Bemerkungen, WAS denn nicht korrekt ist und was du schon unternommen hast, um eine Korrektur zu erhalten.

Du kannst mit dem Knopf "Notiz..." auch die ganze Notiz öffnen. In der Notiz kannst du Aufgaben erfassen (z.B. Kontakt mit Kunde aufnehmen), weitere Dokumente und E-Mails anhängen etc. etc.

Hier in diesen Aufgaben gehört es auch hin, wenn eine Rechnung weiter zu verrechnen ist (zuständig: vdg). Es wäre hilfreich, wenn dann auch die Details eingetragen werden, um Rückfragen zu vermeiden.

From:

<https://apii.valair.li/dokuwiki/> - Valair Cloud Server

Permanent link:

<https://apii.valair.li/dokuwiki/doku.php?id=rechnungsfreigabe&rev=1482348291>

Last update: **2016/12/21 20:24**

