

## Abschlagsrechnungen mit HAPAK-Pro über TAR-Assistenten

HAPAK-Pro unterstützt das Erstellen von (kumulierten) Abschlagsrechnungen. Was ist eine Abschlagsrechnung?

*Es wird ein pauschaler Betrag oder %-Satz entsprechend des Baufortschritts in Rechnung gestellt. Eine Kumulierung entsprechend des Baufortschritts muss bei der Abrechnung/ Eingabe des Pauschalwertes beachtet werden.*

*Was heißt das? Geben Sie den Prozentwert oder Auftragswert ein, den Sie entsprechend des Baufortschritts abrechnen wollen, also in der 1. Abschlagsrechnung z.B. 30 %, in der 2. Rechnung 60%, in der 3. Rechnung 90%.*

*Sicherheitseinbehalt kann berücksichtigt werden.*

*In nachfolgenden Abschlags- oder Teilrechnungen werden vorangegangene Rechnungen und Zahlungen abgesetzt. Der so verbleibende Rechnungs-Rest-Betrag wird in das Rechnungsbuch übernommen.*

Anmerkung: Beim Erstellen von Teil-/oder Abschlagsrechnungen ist es völlig egal, ob Sie schon erbrachte Lieferungen/Leistungen oder künftig zu erbringende Lieferungen/Leistungen abrechnen.

### Ablauf für das Erstellen der 1. Abschlagsrechnung:

1. Öffnen Sie Ihr Ursprungsdokument.  
Das sollte z.B. eine Auftragsbestätigung sein für ein Angebot, für das Sie den Zuschlag erhalten haben.

HAPAK-Dokumentbearbeitung - [Auftragsbestätigung 00001/11]

Waldstraße 9  
19061 Schwerin

CSK Software GmbH - Dreescher Markt 3-5 - 19061 Schwerin

Herr  
Erwin Mustermann  
Mustergasse 15  
12345 Modelberg

Lieferanschrift:  
Bauunternehmen Meier GmbH  
Waldstraße 57  
19061 Schwerin

**{Ausf.}**  
Telefon : 0385/3977681  
Telefax : 0385/3977683  
Funk : 0172/371257676  
email : info@hapak.de

Projekt : 00001/11  
Ku.-Nr. : 10000  
Datum : 02.01.2011  
Bearbeiter: SYS

Bezug auf Angebot 61308/10

**Auftragsbestätigung 00001/11**

Betrifft: Los 14 - Drainage und Trockenlegung

Hiermit bestätigen wir Ihnen folgenden Auftrag:

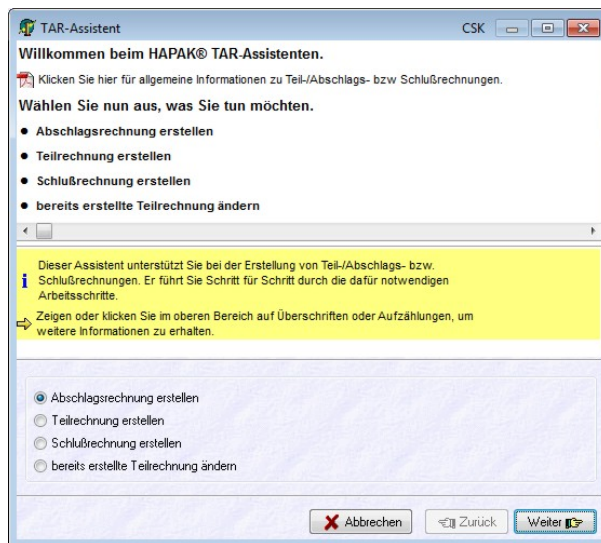
Pos	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis	G-Preis
1.		<b>Außenanlagen</b>		
1.1.		<b>Drainage und Trockenlegung</b>		
1.1.1	1,00 St	Abbruch Drainagekontrollschächte, Beton/Mauerwerk DN 1000	185,11	185,11
1.1.2	177,00 m²	Abdichtung der Kelleraußenwände als außen liegende Vertikalsperre	54,15	9.584,55
1.1.3	120,00 lfd	Erneuerung des bestehenden Drainagesystems im Bereich		

Seite 1/3 geändert Titel (Blocküberschrift)

2. Oben in der Menüleiste finden Sie den Menüeintrag **Teil-/Abschlagsrechnungen**.

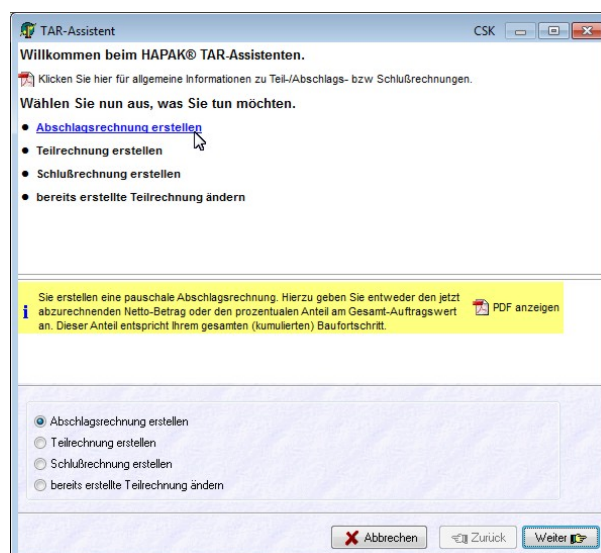
Datei Bearbeiten Umwandeln Listen **Teil-/Abschlagsrechnungen** Stammdaten Optionen Fenster Hilfe

3. Bei einem Klick auf diesen Menüeintrag finden Sie den Assistenten zum Erstellen z.B. von Abschlags-, Teil- und Schlussrechnungen:



Klicken Sie oben auf die Zeile mit dem PDF-Symbol, erhalten Sie allgemeine Informationen zu Teil-/Abschlags- und Schlussrechnungen.

Eine Berührung der Auswahlpunkte oben liefert Ihnen jeweils im mittleren Bereich Zusatzinformationen sowie eine Anleitung im PDF-Format. Das sieht dann etwa so aus:



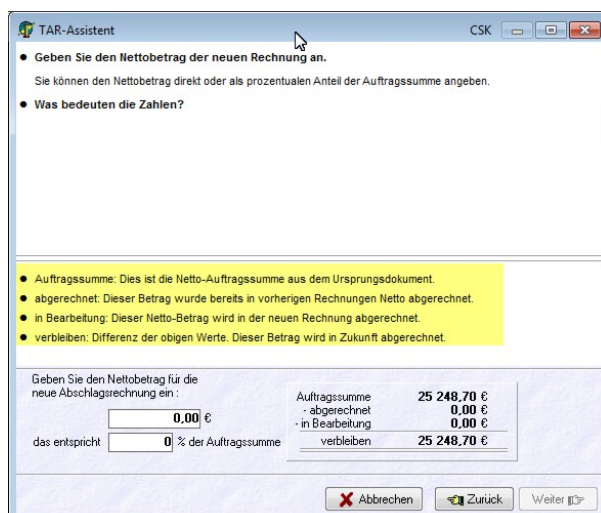
Im mittleren Bereich erkennen Sie die gelb unterlegten Kurz-Infos.

Dort finden Sie auch rechts ein entsprechendes Beispiel als PDF. Lesen Sie sich die Texte und Anleitungen durch.

Treffen Sie jetzt im unteren Teil Ihre Entscheidung, was Sie tun wollen.

Der erste Optionspunkt **Abschlagsrechnung** ist schon gesetzt.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**!



Auch hier erhalten Sie Informationen, die Ihre Entscheidung beeinflussen sollten. Zeigen Sie auf die oberen Punkte.

Geben Sie also unten den Teil des Nettoauftragswertes oder den Prozentwert des Auftragswertes ein, den Sie abrechnen wollen, z.B. 30 %. Erst, wenn Sie das getan haben, wird die Schaltfläche **Weiter** aktiviert.

Anmerkung: Der jeweils andere Wert wird entsprechend Ihrer Eingabe errechnet.

Ihr Ergebnis könnte jetzt nach Ihrer Eingabe und der Aktualisierung der Zahlen wie folgt aussehen:

**TAR-Assistent** CSK

- Geben Sie den Nettobetrag der neuen Rechnung an.  
Sie können den Nettobetrag direkt oder als prozentualen Anteil der Auftragssumme angeben.
- Was bedeuten die Zahlen?

**Legende:**

- Auftragssumme:** Dies ist die Netto-Auftragssumme aus dem Ursprungsdokument.
- abgerechnet:** Dieser Betrag wurde bereits in vorherigen Rechnungen Netto abgerechnet.
- in Bearbeitung:** Dieser Netto-Betrag wird in der neuen Rechnung abgerechnet.
- verbleiben:** Differenz der obigen Werte. Dieser Betrag wird in Zukunft abgerechnet.

Geben Sie den Nettobetrag für die neue Abschlagsrechnung ein:

7.574,61 €

das entspricht 30 % der Auftragssumme

Auftragssumme	25 248,70 €
- abgerechnet	0,00 €
- in Bearbeitung	7 574,61 €
verbleiben	17 674,09 €

Abbrechen Zurück Weiter

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**. Der Assistent führt Sie weiter:

**TAR-Assistent** CSK

- Ist ein Sicherheitseinbehalt vereinbart?
- Ist Skonto vereinbart?
- Kommen Umlagen oder ein Gewährleistungseinbehalt zum Abzug?

**Info:** Der Sicherheitseinbehalt ist der Betrag, den der Auftraggeber einbehält, um die Sicherheit zu haben, dass Sie den Auftrag auch zu Ende führen.  
In der Schlussrechnung hebt sich der Sicherheitseinbehalt wieder auf, weil Sie dort 100% Ihres Auftragswertes abrechnen. Sprich: Es kann keinen Sicherheitseinbehalt in einer Schlussrechnung geben! Meistens wird in der Schlussrechnung der Sicherheits- durch einen Gewährleistungseinbehalt abgelöst.

☒ Nettorabatt 10 % als **Sicherheitseinbehalt**

☒ Skonto 2 % innerhalb von 8 Tagen

bezogen auf:

- ☒ Brutto-Gesamtsumme
- ☐ Restsumme nach Abzug von Teil- und Abschlagsrechnungen
- ☐ Restsumme nach Umlagen und Abzügen
- ☐ Restsumme nach Gewährleistungseinbehalt

☐ Dialog Umlagen und Abzüge / Gewährleistungseinbehalt anzeigen

Abbrechen Zurück Weiter

Treffen Sie mit den mittig enthaltenen Informationen Ihre Entscheidung für die unten anzuklickenden Optionen. (Zeigen Sie auf die oberen Punkte)

- **Sicherheitseinbehalt als Netto-Abzug**
- **Skonto mit Höhe und Frist**
- **Aktivieren von Umlagen und Abzügen**

Spätestens jetzt sollten Sie noch ein Mal in Ihren Auftrag/Vertrag schauen, um die richtigen Optionen einzuschalten.

### Anmerkung:

Die Option „Dialog Umlagen und Abzüge / Gewährleistungseinbehalt anzeigen“ sorgt dafür, dass Sie beim Erstellen der Rechnung nach den entsprechenden Werten gefragt werden.

Beachten Sie auch die Info-Hinweise zu Skonto. Skonto kann an unterschiedlichen Stellen berechnet und ausgewiesen werden. Verschenken Sie kein Skonto durch falsche Berechnung.

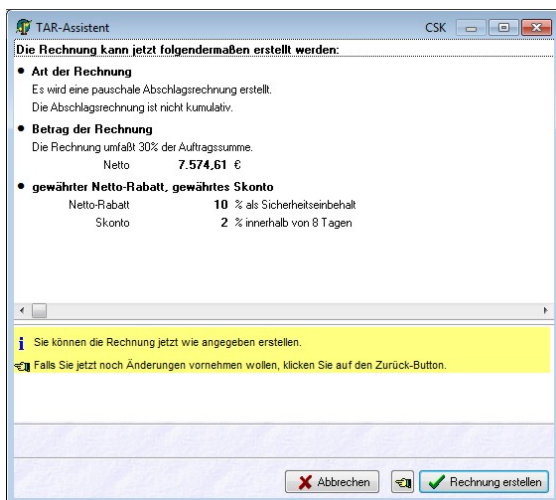
**Beachten Sie: Sie dürfen kein Skonto ausweisen, wenn er vorher nicht vereinbart gewesen ist.**

Haben Sie Ihre Entscheidung getroffen?

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

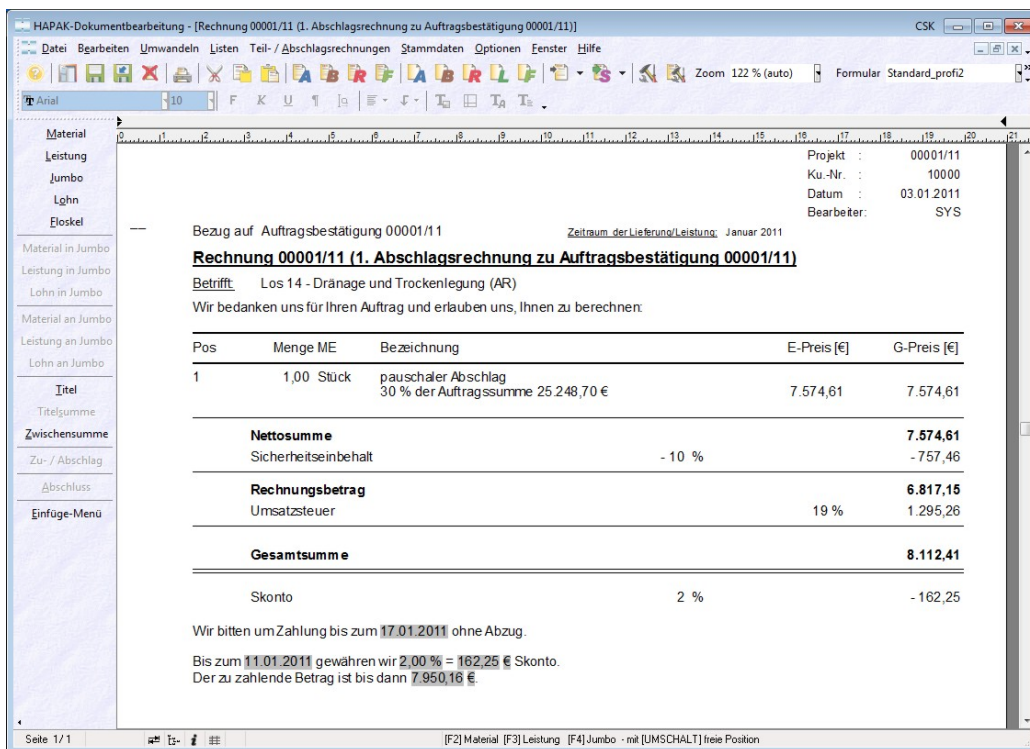
Der Assistent führt Sie weiter und zeigt Ihnen die Einstellungen nochmals als Zusammenfassung an, für die Sie sich entschieden haben.

So etwa:



Sind die angezeigten Werte und Einstellungen richtig, so klicken Sie auf die Schaltfläche **Rechnung erstellen**.

Die Rechnung öffnet sich in der Dokumentbearbeitung, kann gedruckt und gespeichert und somit in das Rechnungsbuch übernommen werden.



Kontrollieren Sie nochmals diese Rechnung. Drucken Sie die Rechnung und übergeben Sie diese beim Druck in das Rechnungsbuch.

Anmerkung:

**Wird die Rechnung nicht in das Rechnungsbuch übernommen, kann sie in nachfolgenden Rechnungen nicht abgesetzt werden.**

**Bitte weiterlesen!**



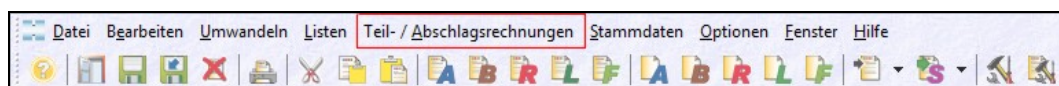
## Ablauf für das Erstellen der 2. Abschlagsrechnung

- Öffnen Sie Ihr Ursprungsdokument.

The screenshot shows the HAPAK-Dokumentbearbeitung software interface. The title bar indicates the document is 'Auftragsbestätigung 00001/11'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Umwandeln', 'Listen', 'Teil-/Abschlagsrechnungen', 'Stammdaten', 'Optionen', 'Fenster', and 'Hilfe'. The toolbar contains various icons for file operations and editing. The left sidebar shows a tree view with categories like 'Material', 'Leistung', 'Jumbo', 'Lohn', and 'Elokel'. The main area displays the contract details for 'HAPAK Die Branchensoftware'. It includes contact information for CSK Software GmbH and Bauunternehmen Meier GmbH, project details (Projekt: 00001/11, Ku.-Nr.: 10000, Datum: 02.01.2011), and a table of items for 'Außenanlagen' and 'Dränage und Trockenlegung'. The table lists items with their quantities, descriptions, and prices.

Pos	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis [€]	G-Preis [€]
<b>1. Außenanlagen</b>				
<b>1.1. Dränage und Trockenlegung</b>				
1.1.1	1,00 St	Abbruch Dränagekontrollschächte, Beton/Mauerwerk DN 1000	185,11	185,11
1.1.2	177,00 m²	Abdichtung der Kelleraußenwände als außen liegende Vertikalsperre	54,15	9.584,55
1.1.3	120,00 lfd	Erneuerung des bestehenden Dränagesystems im Bereich der Gebäuderückseite und Giebel		

- Oben in der Menüleiste finden Sie den Menüeintrag **Teil-/Abschlagsrechnungen**.



- Bei einem Klick auf diesen Menüeintrag finden Sie den Assistenten zum Erstellen z.B. von Abschlagsrechnungen. Klicken Sie den Assistenten an und er meldet sich mit:

The screenshot shows the TAR-Assistent dialog box. It has a title bar 'TAR-Assistent' and a window icon. The text inside says 'Willkommen beim HAPAK® TAR-Assistenten.' and 'Klicken Sie hier für allgemeine Informationen zu Teil-/Abschlags- bzw. Schlußrechnungen.' Below this, it asks 'Wählen Sie nun aus, was Sie tun möchten.' and lists four options: 'Abschlagsrechnung erstellen', 'Teilrechnung erstellen', 'Schlußrechnung erstellen', and 'bereits erstellte Teilrechnung ändern'. The first option is selected. A yellow box contains instructions: 'Dieser Assistent unterstützt Sie bei der Erstellung von Teil-/Abschlags- bzw. Schlußrechnungen. Er führt Sie Schritt für Schritt durch die dafür notwendigen Arbeitsschritte. Zeigen oder klicken Sie im oberen Bereich auf Überschriften oder Aufzählungen, um weitere Informationen zu erhalten.' At the bottom, there are three buttons: 'Abbrechen', 'Zurück', and 'Weiter'.

Diese Informationen sind Ihnen noch von der 1. Abschlagsrechnung bekannt. Sie wollen wiederum eine Abschlagsrechnung erstellen, setzen, falls noch nicht geschehen, unten den Punkt und klicken auf die Schaltfläche **Weiter**. Der Assistent führt Sie weiter:

## 9. Absetzen von Rechnungen und/oder Zahlungen

**TAR-Assistent**

- Für dieses Dokument wurde bisher eine Rechnung erstellt. [Liste ...](#)
- Vorherige Rechnungen in der neuen Rechnung kumulativ absetzen?  
Wenn Sie eine kumulative Rechnung erstellen, müssen Sie festlegen, wie die vorherigen Rechnungen in der neuen Rechnung abgesetzt werden sollen. [Mehr ...](#)
- Zahlungen auflisten, Brutto-Abzüge nicht gesondert ausweisen?  
Legen Sie fest, ob bisher eingegangene Zahlungen aufgelistet und ob Brutto-Abzüge nicht gesondert ausgewiesen werden sollen.

**i** Eine Liste der bisher erstellten Rechnungen erhalten Sie durch einen Klick auf "Liste ...", oder klicken Sie hier

☒ vorherige Rechnungen absetzen  
vorherige Abschlagsrechnungen absetzen als...

☐ Netto-Rechnungsbeträge ☒ eingegangene Zahlungen auflisten  
☒ Brutto-Rechnungsbeträge ☐ keine Bruttoabzüge ausweisen  
☐ erhaltene Zahlungen (Anzahlungsverfahren)

**X** Abbrechen [Zurück](#) [Weiter](#)

Der Assistent macht Sie darauf aufmerksam, dass bereits eine Rechnung existiert.

Wollen Sie eine Liste der bisher erstellten Rechnungen angezeigt bekommen, so klicken Sie oben auf den entsprechenden Link.

Der Assistent blendet Ihnen daraufhin die Liste ein. So etwa:

Rechnung	Typ	Datum	Nett	Ust	Brutto	Anzahlung
00001/11	Abschlag	05.04.2011	9819,16	1256,34	1112,41	0,00

**TAR-Assistent**

- Für dieses Dokument wurde bisher eine Rechnung erstellt. [Liste ...](#)
- Vorherige Rechnungen in der neuen Rechnung kumulativ absetzen?  
Wenn Sie eine kumulative Rechnung erstellen, müssen Sie festlegen, wie die vorherigen Rechnungen in der neuen Rechnung abgesetzt werden sollen. [Mehr ...](#)
- Zahlungen auflisten, Brutto-Abzüge nicht gesondert ausweisen?  
Legen Sie fest, ob bisher eingegangene Zahlungen aufgelistet und ob Brutto-Abzüge nicht gesondert ausgewiesen werden sollen.

**i** In einer kumulativen Rechnung wird der gesamte Abrechnungsstand ausgewiesen. Die vorangegangenen Rechnungen und die auf diese eingegangenen Zahlungen werden abgesetzt. Daraus ergibt sich der tatsächliche Rechnungsbetrag (Restsumme).  
In einer nicht kumulativen Rechnung wird nur der jetzt abzurechnende Betrag ausgewiesen. Der Rechnungsempfänger hat somit keinen Überblick über den gesamten Abrechnungsstand.

☒ vorherige Rechnungen absetzen  
vorherige Abschlagsrechnungen absetzen als...

☐ Netto-Rechnungsbeträge ☒ eingegangene Zahlungen auflisten  
☒ Brutto-Rechnungsbeträge ☐ keine Bruttoabzüge ausweisen  
☐ erhaltene Zahlungen (Anzahlungsverfahren)

**X** Abbrechen [Zurück](#) [Weiter](#)

Zeigen Sie oben auf die entsprechenden Punkte, werden Ihnen im mittleren Bereich zusätzliche Informationen angezeigt.

Zeigen Sie auf den Link **Mehr**, erhalten Sie ausführliche Informationen zum Kumulieren oder Nicht-Kumulieren von vorangegangenen Abschlags- oder Teilrechnungen in einer separaten PDF-Datei.

Hier entscheiden Sie, wie die erste Abschlagsrechnung abgesetzt werden soll und ob Sie die Zahlungen auch auflisten wollen.

Mit dem Haken bei **vorherige Rechnungen absetzen** legen Sie fest, ob die neue Rechnung kumulativ oder nicht kumulativ sein soll.

Erst wenn dieser Haken gesetzt ist, werden die anderen Optionen aktiviert. In der bisherigen Praxis hat sich bewährt, die Einstellungen so zu setzen, wie es hier zu sehen ist:

- Rechnungen vom Bruttobetrag absetzen
- Eingegangene Zahlungen auflisten.

Nähere grundlegende Informationen erhalten Sie, wenn Sie auf den **Pfeil Mehr...** zeigen.

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, klicken Sie auf **Weiter**.

## 10. Kumulative Abschlagsrechnung

TAR-Assistent CSK

- Geben Sie den Nettobetrag der neuen Rechnung an.  
Sie können den Nettobetrag direkt oder als prozentualen Anteil der Auftragssumme angeben.
- Was ist bei einer kumulativen Rechnung zu beachten?
- Was bedeuten die Zahlen?

Bei einer kumulativen Abschlagsrechnung ist der bereits abgerechnete Betrag im Nettobetrag der neuen Abschlagsrechnung enthalten.  
Der Netto-Betrag der neuen Rechnung sollte also größer als der bereits abgerechnete Betrag sein, da sich ansonsten ein negativer Rechnungsbetrag ergibt.

Geben Sie den Nettobetrag für die neue Abschlagsrechnung ein:

15.149,22 €

das entspricht 60 % der Auftragssumme

Auftragssumme	25 248,70 €
- abgerechnet	6 817,15 €
- in Bearbeitung	8 332,07 €
verbleiben	10 099,48 €

Abbrechen Zurück Weiter

Der Assistent meldet sich und fragt wiederum nach dem Abschlagsbetrag, den Sie abrechnen wollen:

Da Sie sich im vorherigen Schritt für das Absetzen von bisherigen Rechnungen, also für die kumulative Variante, entschieden haben, müssen Sie jetzt den Wert Ihres Baufortschritts angeben, also z.B. 60 % (In der 1. AR hatten Sie 30 % schon abgerechnet.)

Alternativ dazu können Sie wiederum auch einen/den pauschalen Nettobetrag angeben. Klicken Sie dann auf **Weiter**.

## 11. Sicherheitseinbehalt, Skonto und Umlagen

Hier verfahren Sie genauso wie im **Punkt 5**:

TAR-Assistent CSK

- Ist ein Sicherheitseinbehalt vereinbart?
- Ist Skonto vereinbart?
- Kommen Umlagen oder ein Gewährleistungseinbehalt zum Abzug?

Der Sicherheitseinbehalt ist der Betrag, den der Auftraggeber einbehält, um die Sicherheit zu haben, dass Sie den Auftrag auch zu Ende führen.  
In der Schlussrechnung hebt sich der Sicherheitseinbehalt wieder auf, weil Sie dort 100% Ihres Auftragswertes abrechnen. Sprich: Es kann keinen Sicherheitseinbehalt in einer Schlussrechnung geben! Meistens wird in der Schlussrechnung der Sicherheits- durch einen Gewährleistungseinbehalt abgelöst.

☒ Nettorabatt 10 % als Sicherheitseinbehalt

☒ Skonto 2 % innerhalb von 8 Tagen

bezogen auf:

- ☒ Brutto-Gesamtsumme
- ☐ Restsumme nach Abzug von Teil- und Abschlagsrechnungen
- ☐ Restsumme nach Umlagen und Abzügen
- ☐ Restsumme nach Gewährleistungseinbehalt

☐ Dialog Umlagen und Abzüge / Gewährleistungseinbehalt anzeigen

Abbrechen Zurück Weiter

Treffen Sie mit den mittig enthaltenen Informationen Ihre Entscheidung für die unten anzuklickenden Optionen. (Zeigen Sie auf die oberen Punkte)

- Sicherheitseinbehalt als Netto-Abzug
- Skonto mit Höhe und Frist
- Aktivieren von Umlagen und Abzügen

Spätestens jetzt sollten Sie noch ein Mal in Ihren Auftrag/Vertrag schauen, um die richtigen Optionen einzuschalten.

Anmerkung:

Die Option „Dialog Umlagen und Abzüge / Gewährleistungseinbehalt anzeigen“ sorgt dafür, dass Sie beim Erstellen der Rechnung nach den entsprechenden Werten gefragt werden.

Beachten Sie auch die Info-Hinweise zu Skonto. Skonto kann an unterschiedlichen Stellen berechnet und ausgewiesen werden. Verschenken Sie kein Skonto durch falsche Berechnung. Da es eine kumulative Rechnung ist, sollten Sie nun den Punkt setzen bei **Restsumme nach Abzug von Teil-/Abschlagsrechnungen**. Damit ist sichergestellt, dass Sie nur für den Teilbetrag der neuen Rechnung Skonto berechnen und ausweisen, denn für die erste Abschlagsrechnung hatten Sie ja schon Skonto gewährt.

Beachten Sie:

**Sie dürfen kein Skonto ausweisen, wenn er vorher nicht vereinbart gewesen ist.**

Haben Sie Ihre Entscheidung getroffen?  
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Der Assistent führt Sie weiter und zeigt Ihnen die Einstellungen nochmals als Zusammenfassung an, für die Sie sich entschieden haben.

## 12. Zusammenfassung der bisherigen Einstellungen

**TAR-Assistent** CSK

Die Rechnung kann jetzt folgendermaßen erstellt werden:

- **Art der Rechnung**  
Es wird eine pauschale Abschlagsrechnung erstellt.  
die Abschlagsrechnung ist kumulativ  
Vorherige Rechnungen werden mit ihren Bruttobeträgen abgesetzt.
- **Betrag der Rechnung**  
Die Rechnung umfaßt 60% der Auftragssumme.  

Netto	15.149,22 €
- abgesetzt	6.817,15 €
= Restsumme	8.332,07 €
- **gewährter Netto-Rabatt, gewähltes Skonto**  

Netto-Rabatt	10 % als Sicherheitseinbehalt
Skonto	2 % innerhalb von 8 Tagen

**Info:** Der Sicherheitseinbehalt ist der Betrag, den der Auftraggeber einbehält, um die Sicherheit zu haben, dass Sie den Auftrag auch zu Ende führen.  
In der Schlussrechnung hebt sich der Sicherheitseinbehalt wieder auf, weil Sie dort 100% Ihres Auftragswertes abrechnen. Sprich: Es kann keinen Sicherheitseinbehalt in einer Schlussrechnung geben! Meistens wird in der Schlussrechnung der Sicherheits- durch einen Gewährleistungseinbehalt abgelöst.

Hier erkennen Sie nochmals das Ergebnis Ihrer gesetzten Optionen. Mit diesen Einstellungen und Werten wird nun die 2. Abschlagsrechnung erstellt.

Überprüfen Sie die angezeigten Werte. Sollten Sie eine Option fälschlicherweise gesetzt haben, so können Sie mit einem Klick auf den „Zurück-Finger“ Ihre Einstellungen korrigieren.

Sind die angezeigten Werte und Einstellungen richtig, so klicken Sie auf die Schaltfläche **Rechnung erstellen**.

## 13. Rechnung öffnen

Die Rechnung öffnet sich in der Dokumentbearbeitung, kann gedruckt und gespeichert und somit in das Rechnungsbuch übernommen werden.

Überprüfen sie Ihre Rechnung. Setzen Sie die Skontofloskel unter den doppelt unterstrichenen Rechnungsbetrag/die Restsumme mit Ihrem Skontoausweis.

Ihre Rechnung könnte dann etwa so aussehen:



HAPAK-Dokumentbearbeitung - [Rechnung 00002/11 (2. Abschlagsrechnung zu Auftragsbestätigung 00001/11)]

CSK

Datei Bearbeiten Umwandeln Listen Teil-/Abschlagsrechnungen Stammdaten Optionen Fenster Hilfe

Zoom 100 % Formular Standard\_prof2

Ku.-Nr.: 10000  
Datum: 10.01.2011  
Bearbeiter: SYS

Bezug auf Auftragsbestätigung 00001/11 Zeitraum der Lieferung/Leistung: Januar 2011

**Rechnung 00002/11 (2. Abschlagsrechnung zu Auftragsbestätigung 00001/11)**

Betrifft: Los 14 - Drainage und Trockenlegung (AR)

Pos	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis [€]	G-Preis [€]
1	1,00 Stück	pauschaler Abschlag 60 % der Auftragssumme 25.248,70 €	15.149,22	15.149,22
<b>Nettosumme</b>				<b>15.149,22</b>
Sicherheitseinbehalt - 10 %				- 1.514,92
<b>Rechnungsbetrag</b>				<b>13.634,30</b>
Umsatzsteuer 19 %				2.590,52
<b>Gesamtsumme</b>				<b>16.224,82</b>

RECHNUNGEN	vom	Netto	Satz	USt	Brutto
Gesamtrechnungsbetrag	10.01.2011	13.634,30	19%	2.590,52	16.224,82
1. Rechnung 00001/11	03.01.2011	6.817,15	19%	1.295,26	8.112,41
Summe Abschläge/Teilrechnungen		6.817,15	19%	1.295,26	8.112,41
<b>Rechnungsbetrag</b>		<b>6.817,15</b>	<b>19%</b>	<b>1.295,26</b>	<b>8.112,41</b>

Skonto 2 % - 162,25

Wir bitten um Zahlung bis zum **24.01.2011** ohne Abzug.

Bis zum **18.01.2011** gewähren wir **2,00 % = 162,25 €** Skonto.  
Der zu zahlende Betrag ist bis dann **7.950,16 €**.

Rechnungen und Zahlungen bis zum 10.01.2011	Netto	USt	Brutto	Zahlbetrag
1. Rechnung 00001/11 vom 03.01.2011	6.817,15	1.295,26	8.112,41	
2. Rechnungsbetrag Rechnung 00002/11	6.817,15	1.295,26	8.112,41	
Summe Rechnungen und Zahlungen	13.634,30	2.590,52	16.224,82	0,00
<b>noch zu zahlender Betrag</b>				<b>16.224,82</b>

Max Mustermann  
Waldweg 77  
19061 Schwerin

Telefon : 0385 / 39 77 881  
Telefax : 0385 / 39 77 883  
Funk : 0172 / 123 45 67

Bankverbindung: Wald-Sparkasse  
BLZ : 870 50 001  
Konto : 567 890 123

Steuer-Nr.: 111/111/11111

Seite 1/1 geändert

Sie erkennen:

- Sicherheitseinbehalt von 10% als Netto-Abzug
- Abzug der 1. AR von der Gesamtsumme (Bruttobetrag)
- Rechnungsbetrag doppelt unterstrichen
- Darauf die Skontoberechnung
- Skontofloskel mit Tages-/Datumsberechnung
- Darstellung der eingegangenen Zahlungen. Da noch keine Zahlung erfolgt ist, ist der noch zu zahlende Betrag (letzte Zeile) gleich der oberen Gesamtsumme.

#### 14. Darstellung mit Zahlbeträge

Die Zahlung für die erste Abschlagsrechnung ist bei Ihnen schon eingegangen, nur sie wurde noch nicht im Rechnungsbuch gebucht.

Das können Sie über den Menüpunkt **Zahlungseingang** im Rechnungsbuch ganz schnell nachholen. Achten Sie darauf, dass Sie evtl. gewährten Skonto gleich mitbuchen. Sonstige Fehlbeträge lassen Sie als „offen“ stehen.

Wenn Sie dann wieder Ihre Rechnung begutachten, hat sich erstmal nichts verändert, weil das Dokument noch nichts von Ihrem Verbuchen weiß.

Teilen Sie also dem Dokument diese Information mit, in dem Sie auf eine der beiden Tabellen einen Doppelklick tätigen.

Folgender Dialog öffnet sich:

Die abzusetzende Rechnung ist vorhanden, ...

... die eingegangene Zahlung fehlt.

Um die untere Tabelle zu aktualisieren, klicken sie rechts oben auf die gleichnamige Schaltfläche (**Aktualisieren**). Danach sollte Ihr Dialog etwa so aussehen:

Die Zahlung (1. Zeile) und der Skontobetrag (2. Zeile) wurden korrekt übernommen.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche **OK** übernehmen Sie diese Aktualisierung in Ihr Rechnungsdokument.

Alle anderen Einstellungen lassen Sie genau so, wie sie hier sind. Ihre Zahlentabelle in der Rechnung sollte nun etwa so aussehen:

Rechnungen und Zahlungen bis zum 10.01.2011	Netto	USt	Brutto	Zahlbetrag
1. Rechnung 00001/11 vom 03.01.2011	6.817,15	1.295,26	8.112,41	
1. Los 14 - Drainage und Trockenlegung (AR) vom 10.01.2011				7.950,16
2. Skonto zu Rechnung 00001/11 vom 10.01.2011				162,25
2. Rechnungsbetrag Rechnung 00002/11	6.817,15	1.295,26	8.112,41	
Summe Rechnungen und Zahlungen	13.634,30	2.590,52	16.224,82	8.112,41
<b>noch zu zahlender Betrag</b>				<b>8.112,41</b>

Sie erkennen, dass die Zahlung und der gewährte Skonto berücksichtigt wurden. Der nun noch zu zahlende Betrag wurde korrigiert und entspricht genau der ersten Abschlagsrechnung.

Ihre Rechnung könnte jetzt insgesamt etwa so aussehen:

HAPAK-Dokumentbearbeitung - [Rechnung 00002/11 (2. Abschlagsrechnung zu Auftragsbestätigung 00001/11)]

CSK

Datei Bearbeiten Umwandeln Listen Teil-/Abschlagsrechnungen Stammdaten Optionen Fenster Hilfe

Zoom 100 % Formular Standard\_prof12

Material  
Leistung  
Jumbo  
Lohn  
Elokel

Material in Jumbo  
Leistung in Jumbo  
Lohn in Jumbo  
Material an Jumbo  
Leistung an Jumbo  
Lohn an Jumbo

Titel  
Titelsumme  
Zwischensumme  
Zu-/Abschlag  
Abschluss  
Einfüge-Menü

Projekt : 00001/11  
Ku.-Nr. : 10000  
Datum : 10.01.2011  
Bearbeiter: SYS

Bezug auf Auftragsbestätigung 00001/11 Zeitraum der Lieferung/Leistung: Januar 2011

**Rechnung 00002/11 (2. Abschlagsrechnung zu Auftragsbestätigung 00001/11)**

Betrifft: Los 14 - Drainage und Trockenlegung (AR)

Pos	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis (€)	G-Preis (€)
1	1,00 Stück	pauschaler Abschlag	15.149,22	15.149,22
<b>Nettosumme</b>				<b>15.149,22</b>
Sicherheitseinbehalt - 10 %				- 1.514,92
<b>Rechnungsbetrag</b>				<b>13.634,30</b>
Umsatzsteuer 19 %				2.590,52
<b>Gesamtsumme</b>				<b>16.224,82</b>

RECHNUNGEN	vom	Netto	Satz	USt	Brutto
Gesamtrechnungsbetrag	10.01.2011	13.634,30	19%	2.590,52	16.224,82
1. Rechnung 00001/11	03.01.2011	6.817,15	19%	1.295,26	8.112,41
Summe Abschläge/Teilrechnungen		6.817,15	19%	1.295,26	8.112,41
<b>Rechnungsbetrag</b>		<b>6.817,15</b>	<b>19%</b>	<b>1.295,26</b>	<b>8.112,41</b>

Skonto 2 % - 162,25

Wir bitten um Zahlung bis zum **24.01.2011** ohne Abzug. Bis zum **18.01.2011** gewähren wir **2,00 % = 162,25 €** Skonto.  
Der zu zahlende Betrag ist bis dann **7.950,16 €**.

Rechnungen und Zahlungen bis zum 10.01.2011	Netto	USt	Brutto	Zahlbetrag
1. Rechnung 00001/11 vom 03.01.2011	6.817,15	1.295,26	8.112,41	
1. Los 14 - Drainage und Trockenlegung (AR) vom 10.01.2011				7.950,16
2. Skonto zu Rechnung 00001/11 vom 10.01.2011				162,25
2. Rechnungsbetrag Rechnung 00002/11	6.817,15	1.295,26	8.112,41	
<b>Summe Rechnungen und Zahlungen</b>	<b>13.634,30</b>	<b>2.590,52</b>	<b>16.224,82</b>	<b>8.112,41</b>
<b>noch zu zahlender Betrag</b>				<b>8.112,41</b>

Max Mustermann  
Waldweg 77  
19061 Schwerin

Telefon : 0385 / 39 77 681  
Telefax : 0385 / 39 77 683  
Funk : 0172 / 123 45 67

Bankverbindung: Wald-Sparkasse  
BLZ : 870 50 001  
Konto : 567 890 123

Steuer-Nr.: 111/111/11111

Seite 1/1 geändert

Sie erkennen, dass alle relevanten Daten vorhanden sind.

Die Rechnung ist nachvollziehbar, die Zahlungen mit Nettowert, Mehrwertsteuer und Bruttobetrag ausgewiesen.

Speichern Sie die Rechnung!

Drucken Sie die Rechnung aus!

Übergeben Sie diese in das Rechnungsbuch. Beachten Sie dabei, die Optionen für die Übernahme in das Rechnungsbuch, die so eingestellt sein sollten:

Optionen

Arbeitsweise bei Brutto-Abschlägen

☐ vollen Rechnungsbetrag buchen  
Die abgesetzten Teilrechnungen gehen danach nicht mehr in die Umsatzberechnung ein.

☒ nur Differenzbetrag buchen  
Die abgesetzten Teilrechnungen bleiben in der Umsatzberechnung.  
☒ Schlussrechnungen mit vollem Betrag buchen und abgesetzte Teilrechnungen aus der Umsatzberechnung ausschließen

OK Abbruch

### Anmerkung:

Diese Option sollte an allen Arbeitsplätzen, an denen Rechnungen geschrieben und an das Rechnungsbuch übergeben werden, identisch eingestellt sein.

Den Ablauf für das Erstellen der Schlussrechnung finden Sie auf der ersten Seite des Assistenten, wenn Sie auf den Punkt **Schlussrechnung** zeigen im mittleren Bereich als PDF-Datei.