

Inhaltsverzeichnis

Rechungsdruck

Artikelverwaltung

Rechnungserstellung

.....

.....

.....

2

2

4

Rechnungsdruck

Breedmaster bietet einen komfortablen Rechnungsdruck für das Zuchtbuchwesen. Über das integrierte Templatesystem kann das Erscheinungsbild einer Rechnung komfortabel mit LibreOffice bzw. OpenOffice bearbeitet und angepasst werden. Alle Rechnungspositionen werden später dann in diese Templatedatei geladen. Als Ergebnis erhält man eine Office-Datei, diese kann ggf. noch weiter bearbeitet werden, bevor sie gedruckt oder als PDF ausgegeben wird.

Siberian Husky Club Deutschland e.V.
Zuchtschein
10. Straße, 10000 Berlin, 10000 Berlin
Tel.: +49 30 10000 10000
Fax: +49 30 10000 10000
E-Mail: info@shc.de
Web: www.shc.de

Rechnung Nr.: 2013 / 00018

Nr.	Bezeichnung	Menge	Preis	Summe
1	Zuchtscheingebühr auf Zucht v. Weibchen	1	10.00 €	10.00 €
2	Zucht v. Weibchen	1	10.00 €	10.00 €
3	Zucht v. Weibchen	8	12.50 €	100.00 €
4	Zucht v. Weibchen	8	12.50 €	100.00 €
zusätzliche Betrag				110.00 €

Als Anlage erhalten Sie auch die gewünschte Unterlagen.
Bitte setzen Sie sich kurzfristig telefonisch mit mir in Verbindung.

Der fällige Betrag wird in den nächsten Tagen von Konto 1211111111 BLZ 1211111111 abgebucht.

Der Siberian Husky ist eine Arbeitskraft
gemäß der Verordnung für den Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
gemäß der Verordnung für den Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Artikelverwaltung

Die Artikelverwaltung findet sich unter dem Menüpunkt **Faktura → Artikelverwaltung**. Bei den Artikeln handelt es sich um alle Positionen die später in einer Rechnung aufgeführt sein können. Der nachfolgende Bildschirmausdruck verdeutlicht dies:



Artikelverwaltung

Artikel für das Rechnungswesen

Datensätze 1 bis 9 von 9		Seitengröße	20	▼
		Bezeichnung	Preis	Menge
		Ahnentafel	12,50	0
		Welpenabgabe VDH	2,50	0
		Versandgebühr Ahnentafel	5,00	1
		Wurfbearbeitungsgebühr incl. Deck-u. Wurfschein	10,00	1
		DNA-Typisierung	25,00	1
		Portopauschale	3,00	1
		HD-Auswertung	33,00	1
		Wurfersteintragsgebühr incl. Zuchtbuchbezug	15,00	1
		Bearbeitung Antrag auf Internationalen Zwingerschutz (FCI)	100,00	1
Datensätze 1 bis 9 von 9		Seitengröße	20	▼



Artikelverwaltung

Artikel für das Rechnungswesen

[Zurück](#)

Bezeichnung *	<input type="text" value="Versandgebühr Ahnentafel"/>
Preis *	<input type="text" value="5,00"/>
Menge	<input type="text" value="1"/> Standardmenge

Änderungen speichern

chnung und Preis handelt es sich um Pflichtfelder. Das Feld Menge gibt eine Standardmenge an, welche später automatisch in die Rechnung eingefügt wird. Sinnvoll ist solch eine Standardmengen nur bei Positionen die in immer gleicher Anzahl berechnet werden, so wie Versandkosten oder eine Wurfbearbeitungsgebühr. Bei Positionen die unterschiedliche Mengenangaben beinhalten können, sollte der Wert immer auf 0 gesetzt werden.

Rechnungserstellung

Zunächst müssen die Stammdaten der Rechnung erfasst werden, hierzu zählen der Empfänger der Rechnung, Zahlungsbedingungen und ggf. Kontodaten für einen Bankeinzug. Hierzu wählt man im Menü **Faktura** → **Rechnung** erstellen, es öffnet sich folgende Eingabemaske: Im Feld Name kann aus dem Adressdatenbestand der Zahlungsempfänger ausgewählt werden. Sobald 1-2 Zeichen geschrieben werden, erhält man eine Vorschlagsliste mit Namen. Wählt man davon einen Namen aus, so füllen sich die Felder Anrede, Vorname, Nachname, Strasse, PLZ, Ort, Kontonummer und BLZ automatisch mit den in der Datenbank hinterlegten Angaben. Fehlende Angaben können in der Eingabemaske ergänzt werden. **Achtung: Korrekturen/Ergänzungen gelten nur für die aktuelle Rechnung und werden nicht in den Datenbestand der Adressverwaltung übernommen!**

Als Rechnungsdatum wird immer das aktuelle Datum verwendet, kann aber bei Bedarf angepasst werden. Die Rechnungsnummer muss manuell eingetragen werden.

Das Textfeld ermöglicht das Hinzufügen von einem Hinweistext zur Rechnung. Dieser wird unter die einzelnen Rechnungspositionen gesetzt, **aber noch vor den Hinweis auf die Zahlungsmodalitäten.**

Enthalten die Felder Kontonummer und BLZ Werte, so wird unter die Rechnung der Hinweis gedruckt, dass der fällige Betrag eingezogen wird. Bleibt eines oder beide Felder leer, so wird als Text eine Zahlungsaufforderung gedruckt.

Nachdem die Stammdaten gespeichert wurden können die einzelnen Positionen zur Rechnung hinzugefügt werden. Hierzu ist es notwendig auf die Detailseite der Rechnung zu wechseln. Durch Klick auf das kleine Pluszeichen gelangt man zum Link der Rechnungsdetails. Durch ein Klick auf den Zufügen-Button öffnet sich die Eingabemaske:

Nachfolgend eine Musterrechnung die bereits gedruckt wurde. Zu erkennen an dem ausgegrauten Druckersymbol. Die einzelnen Posten der Rechnung (Rechnungsdetails) werden durch Klick auf das Plus-Zeichen angezeigt.

Datensätze 1 bis 2 von 2		Seitengröße	20					
		Vorname *	Nachname *	PLZ *	Ort *	Datum	Rech.-Nr. *	Summe
		Marliese	Mustermann	99099	Musterdorf	08.08.2013	00018	145.00
Rechnungsdetails								
Bezeichnung		Detail	Menge	Preis	Summe			
Wurfbearbeitungsgebühr incl. Deck-u. Wurfschein		für 2013	1	10,00	10,00			
DNA-Typisierung			1	15,00	15,00			
Ahnentafel		H-Wurf, 03.02.2013	8	12,50	100,00			
Welpenabgabe VDH			8	2,50	20,00			
					Σ: 145,00			

(4 Datensätze)

[Rechnungsdetails](#)