

Anleitung zum Löschen des Druckvermerks

1 Einleitung

Seit der Version 6.1.1.9 werden Rechnungen nach dem Druck gesperrt. Diese Änderung wurde auf Grund der Anforderungen durch die GoBD eingeführt. Die GoBD lässt es eigentlich nicht zu, eine einmal gedruckte Rechnung zu verändern. Zulässig wird dies aber in dem Moment wieder, in dem jede Änderung protokolliert wird und man dem Prüfer nachweisen kann, dass die korrigierte Rechnung an den Kunden versendet wurde. Im Folgenden wird erläutert, wie diese neue Funktion angewendet werden kann. Wenn Sie diese Funktion nutzen, d.h. eine Rechnung, die bereits gedruckt wurde, ändern und erneut drucken, empfehlen wir Ihnen beide Exemplare zu archivieren und auf der alten Rechnung einen Vermerk vorzunehmen. Im Fall einer Prüfung können Sie dem Prüfer dann beide Exemplare vorlegen und die Änderungen erläutern.

2 Druckvermerk löschen

Zunächst muss die neue Funktion in den Projekteinstellungen aktiviert werden. Dazu mit den entsprechenden Berechtigungen unter Projekte -> Projekteinstellungen im Reiter Rechnungen den Haken "Druckvermerk zurücksetzen können (mit Protokollierung)" setzen.

🔿 Einstellungen						-		×	
Allgemeine Einstellungen	ungen Anschriften autom. N		ummerierung Angebote / Aufträge		Ausschr	eibung			
Massenerm./Aufmass	Rahmenverträge	verträge Nachkalkulation		Arbeitsvort	bereitung				
Std.Abzugsmodus: Erh.Z. u. o	ffene Rech. abziehe	in v							
Rech.kürzungen auf Abschlag	srechnungen nicht a	bziehen 🔽 Rechnu	ungsnummer	erst beim Druck	vergeben.				
Bei Schlussrechnungen gener	ichen Erhalte	Erhaltene Zahlungen prüfen bevor Rechnung gedruckt wird							
Teilrechnungen bei neuen Auft	rägen aktivieren	Rechnu	ingen grupp	iert auflisten (Re	chnungskreise bik	den)			
🖂 Ausführungszeitraum automat	isch ermitteln	Sichert	neitseinbeha	lt wie Abzug beh	andeln				
Ausführungszeitraum prüfen b	evor Rechnung ged	ruckt wird 🛛 Zu-/Ab	schläge (bru	utto) anzeigen					
ME nach Abschlagsrechnung s	sperren	Rechnu	ungstatus in	Übersichten anz	eigen (nicht bei R)	V-Projekten)			
		Druckv	ermerk zurü	cksetzen können	(mit Protokollierur	ng)			
Rechnungseinstellungen für.									
Тур	Typ Bezeichnung		chNr. Mu	Sachkonto	Sachkonto (o	Sachk. EU-Au	Sachk. No	n-E	
Schlussrechnung (ermittelte Mas	sen) Schlussred	hnung SR	<auto></auto>						
Abschlagsrechnung	<n>. Absch</n>	lagsrechnung AR	<auto></auto>						
Schlussrechnung (Angebotsmengen) Schlussrechnung		hnung SA	<auto></auto>						
Pauschalrechnung <n>. Abschlagsrechnun</n>		lagsrechnung PR	<auto></auto>]				
Teilrechnung	Teilschluss	rechnung TR	<auto></auto>						
<								>	
						01/	Abbreat		
						<u>0</u> K	Abbreck	hen	

Wenn dieser Haken gesetzt ist, dann wird bei allen gedruckten Rechnungen vor dem Druckstatus ein rotes X angezeigt.

🤗 (Pro.: KG7633 [Neubau MFH]/Auft.: AU2021-087 [Neubau MFH]) Rechnungsgrunddaten — 🛛 🔿							\times		
Auftrag A	U2021-087	Abrech.M	odus freies Aufm						
Rech.Nr. A	R500006	Rechnungstyp Abschlagsrechnung (kumuliert)							
Gedruckt X von MAXMUSTER am 02.03.2021 12:06:53									
Grunddater	weitere Grunddaten	Nachträge	Deckblatt/Schlu	stext	Zu-/Abschläge				
<u>Ü</u> berschrift	1. Abschlagsrechnung		<u>P</u> ositionsauswahl		Alles			\sim	
<u>D</u> atum	02.03.2021								

Beim Klick auf das rote X, erscheint eine Meldung, die den Anwender darüber informiert, dass das zurücksetzen des Druckvermerks protokolliert wird. Wenn diese Meldung mit "OK" bestätigt wird, erscheint die Meldung "Möchten Sie den Druckvermerkt jetzt entfernen?". Die Bestätigung dieser Meldung führt zum Entfernen des Druckvermerks und dazu, dass die Rechnung und das zugehörige Aufmaß wieder bearbeitet werden kann.

Projektrechnungen – Druckvermerk löschen



3 Protokollierung

Wenn eine Rechnung dem Rechnungsjournal hinzugefügt wird, dann erfolgt dort wie gewohnt ein neuer Eintrag mit der entsprechenden Rechnungsnummer. Die Rechnungsdetails können mit Doppelklick auf die Rechnung betrachtet werden. Dort ist auch der neue Reiter Druckhistorie zu finden. Bei jeder Änderung des Druckvermerks, d.h. entweder Druck der Rechnung oder Zurücksetzen des Druckvermerks, erfolgt dort ein Eintrag.

Rechnung bearbeiten:							
Rechnungsdaten Aufteilung Versandinformationen Versandhistorie Druckhistorie							
Datum/Uhrzeit: 02.03.2021 12:07:11 Benutzer: MAXMUSTER Rechnung wurde gedruckt							
Datum/Uhrzeit: 02.03.2021 12:20:39 Benutzer: MAXMUSTER Der Druckvermerk wurde entfernt							
Datum/Uhrzeit: 02.03.2021 12:20:54 Benutzer: MAXMUSTER Rechnung wurde gedruckt							