

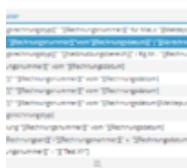
Eingangsrechnungssteuerung verwalten

In diesem Dialog kann die Eingangsrechnungssteuerung verwaltet werden, um eingehende INVOIC-Eingangsrechnungen zu verarbeiten.

Eingangsrechnungssteuerung verwalten

Die im Rahmen von Empfang, Prüfung und Buchung von INVOIC notwendigen Stammdaten werden in der Eingangsrechnungssteuerung verwaltet.

Textmuster



Textmuster

Die bereits angelegten Textmuster für die Gestaltung von Eingangsrechnungen werden hier angezeigt. Über das Kontextmenü lassen sich die Textmuster neu anlegen, bearbeiten, löschen oder verwalten.

Wählen Sie **Neu** oder **Bearbeiten** und der Dialog [Textmuster erfassen/bearbeiten](#) wird geöffnet. Mit **Textmuster verwalten** wird der Dialog [Eingangsrechnungstextmuster suchen](#) geöffnet.

Rechnungstypen



Rechnungstypen

n

Die bereits angelegten Rechnungstypen mit den zugeordneten Rechnungstypen werden hier angezeigt. Über das Kontextmenü lassen sich die Rechnungstypen neu anlegen, bearbeiten,

Eingangsrechnungssteuerung verwalten

löschen oder verwalten.

Wählen Sie **Neu** oder **Bearbeiten** und der Dialog [Eingangsrechnungstyp erfassen/bearbeiten](#) wird geöffnet. Mit **Rechnungstypen verwalten** wird der Dialog [Eingangsrechnungstypen verwalten](#) geöffnet.

Prüfmodelle



Prüfmodelle

Die bereits angelegten Prüfmodelle mit detaillierten Informationen zur Prüfschrittbezeichnung, Prüfungsart und Prüfer werden hier angezeigt. Über das Kontextmenü lassen sich die Prüfmodelle neu anlegen, bearbeiten, löschen oder verwalten.

Wählen Sie **Neu** oder **Bearbeiten** und der Dialog [Eingangsrechnungsprüfmodell erfassen/bearbeiten](#) wird geöffnet. Mit **Prüfmodelle verwalten** wird der Dialog [Eingangsrechnungsprüfmodell suchen](#) geöffnet.

Parameter



Parameter

Die bereits angelegten Eingangsrechnungsparameter werden hier angezeigt. Über das Kontextmenü lassen sich die Parameter bearbeiten.

Wählen Sie **Bearbeiten** im Bereich **Postentextmuster** oder **Verwendungszweckmuster** und der Dialog [Eingangsrechnungsparameter bearbeiten](#) mit der Vorbelegung für das gewählte Textmuster wird geöffnet.

Empfänger

Eingangsrechnungssteuerung verwalten

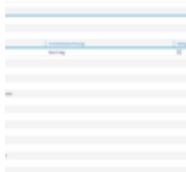


Empfänger

Die bereits angelegten Empfänger werden hier angezeigt. Über das Kontextmenü lassen sich die Empfänger neu anlegen, bearbeiten, löschen oder verwalten.

Wählen Sie **Neu** oder **Bearbeiten** und der Dialog [Eingangsrechnungsempfänger erfassen/bearbeiten](#) wird geöffnet. Mit **Empfänger verwalten** wird der Dialog [Eingangsrechnungsempfänger suchen](#) geöffnet.

Kontierungsgegenstände



Kontierungsgeg
enstände

Die bereits angelegten Kontierungsgegenstände werden hier angezeigt. Über das Kontextmenü lassen sich die Kontierungsgegenstände neu anlegen, bearbeiten, löschen oder verwalten. Verwendete Eingangsrechnungskontierungsgegenstände können nicht gelöscht werden.

Wählen Sie **Neu** oder **Bearbeiten** und der Dialog [Eingangsrechnungskontierungsgegenstand erfassen/bearbeiten](#) wird geöffnet. Mit **Kontierungsgegenstände verwalten** wird der Dialog [Eingangsrechnungskontierungsgegenstand suchen](#) geöffnet.

Kontierungsmodelle



Kontierungsmod

Eingangsrechnungssteuerung verwalten

elle

Die bereits angelegten Kontierungsmodelle werden hier angezeigt. Über das Kontextmenü lassen sich die Kontierungsmodelle neu anlegen, bearbeiten, löschen oder verwalten.

Wählen Sie **Neu** oder **Bearbeiten** und der Dialog [Eingangsrechnungskontierungsmodell erfassen/bearbeiten](#) wird geöffnet. Mit **Kontierungsmodelle verwalten** wird der Dialog [Eingangsrechnungskontierungsmodell suchen](#) geöffnet.

Eingangsrechnungsmodell



Eingangsrechnungsmodell

Die bereits angelegten Eingangsrechnungsmodelle werden hier angezeigt. Über das Kontextmenü lassen sich die Eingangsrechnungsmodelle neu anlegen, bearbeiten, löschen oder verwalten.

Wählen Sie **Neu** oder **Bearbeiten** und der Dialog [Eingangsrechnungsmodell erfassen/bearbeiten](#) wird geöffnet. Mit **Eingangsrechnungsmodelle verwalten** wird der Dialog [Eingangsrechnungsmodell suchen](#) geöffnet.

Eingangsrechnungsempfänger erfassen/bearbeiten

Erfassen Sie oder bearbeiten Sie Eingangsrechnungsempfänger. Legen Sie die relevanten Informationen über Identifizierungsmuster und Kreditor-Kontoart fest.



Eingangsrechnungsempfänger

Eingangsrechnungssteuerung verwalten

erfassen

Legen Sie zunächst eine **Bezeichnung** und optional eine **Beschreibung** des Empfängers fest. Diese Informationen dienen Ihnen für ein besseres Verständnis während der Bearbeitung.

Wählen Sie aus der Liste das **Nebenbuch Personenkonto**. Dieses entspricht dem Mandanten und dessen Nebenbuch.

i Rechnungen, die von einem Mandanten an das Rechnungseingangsbuch übergeben werden, werden anhand des **Nebenbuch Personenkonto** identifiziert. INVOIC-Rechnungen werden immer von einem Mandanten an das Rechnungseingangsbuch übergeben und werden daher immer und ausschließlich über das Feld **Nebenbuch Personenkonto** identifiziert. Des Weiteren werden INVOIC-Rechnungen im **Nebenbuch Personenkonto** verbucht.

Die folgenden Felder werden zur Prüfung, Verbuchung etc. verwendet:

- **Eingangsrechnungsbuchungsdatum** gibt an, nach welcher Logik das Buchungsdatum der Rechnung bestimmt werden soll.
- **Vorsteuerbuchungsdatum** gibt an, nach welcher Logik das Vorsteuerbuchungsdatum der Rechnung bestimmt werden soll.
- **Verjährungsfristprüfdatum** gibt an, nach welcher Logik das Datum der Rechnung bestimmt werden soll, mit dem geprüft werden soll, ob die Rechnung verjährt ist.

Tragen Sie die **PIN** ein.

i Die Informationen der über die **PIN** referenzierten Person können bei NICHT-INVOIC-Rechnungen zur Identifizierung des Rechnungsempfängers herangezogen werden. Außerdem dienen die Informationen der Prüfung der Rechnungsdaten, z.B. ob die Rechnung umsatzsteuergesetzeskonform ist.

Optional können die **Eigene Marktrolle** und **Weitere Markrollen** eingetragen werden. Diese Informationen können bei NICHT-INVOIC-Rechnungen zur Identifizierung des Rechnungsempfängers herangezogen werden.

Für den Eingangsempfänger darf es nur eine **Eigene Marktrolle** geben. Eine weitere **Eigene Marktrolle** kann es nur bei **Netzbetreiber** (NB) oder **grundzuständiger Messstellenbetreiber** (gMSB) geben: das passende Gegenstück

Eingangsrechnungssteuerung verwalten

Messstellenbetreiber oder **Netzbetreiber**. Da es keine eigene Enum für den gMSB gibt, verwenden Sie in diesem Fall den Messstellenbetreiber.

Identifizierungsmuster

In der Tabelle werden die bereits definierten Identifizierungsmuster angezeigt. Klicken Sie auf einen Eintrag in der Tabelle und wählen aus dem Kontextmenü **Identifizierungsmuster verwalten**, um ein neues Identifizierungsmuster zu definieren. Der Dialog [Identifizierungsmuster](#) öffnet sich.

i Die **Identifizierungsmuster** können bei NICHT-INVOIC-Rechnungen zur Identifizierung des Rechnungsempfängers herangezogen werden. Zudem können mit den Identifizierungsmustern Rechnungsdaten, z.B. in ihrer Konformität bzgl. der Umsatzsteuer, geprüft werden.

Kreditor-Kontoartbestimmung

In der Tabelle werden die bereits definierten Kreditor-Kontoarten mit Marktrolle angezeigt. Klicken Sie auf einen Eintrag in der Tabelle und wählen aus dem Kontextmenü **Kreditor-Kontoartbestimmungen verwalten**, um eine neue Kreditor-Kontoart zu definieren. Der Dialog [Kreditor-Kontoartbestimmung](#) öffnet sich.

i Mit den Daten aus der **Kreditor-Kontoartbestimmung** kann bestimmt werden, mit welcher Kreditorenkontoart die Rechnung verbucht werden soll.

Klicken Sie auf **Übernehmen**, um den Eingangsrechnungsempfänger zu sichern.

Impressum

Herausgegeben von:
Schleupen SE

Galmesweg 58
47445 Moers

Telefon: 02841 912 0
Telefax: 02841 912-1903

www.schleupen.de

Zuständig für den Inhalt:
Schleupen SE
©Schleupen SE, Galmesweg 58, 47445 Moers

Haftungsausschluss

Möglicherweise weist das vorliegende Dokument noch Druckfehler oder drucktechnische Mängel auf. In der Dokumentation verwendete Software-, Hardware- und Herstellerbezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Das vorliegende Dokument ist unverbindlich. Es dient ausschließlich Informationszwecken und nicht als Grundlage eines späteren Vertrags. Änderungen, Ergänzungen, Streichungen und sonstige Bearbeitungen dieses Dokuments können jederzeit durch die Schleupen SE nach freiem Ermessen und ohne vorherige Ankündigung vorgenommen werden.

Obschon die in diesem Dokument enthaltenen Informationen von der Schleupen SE mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, wird aufgrund des reinen Informationscharakters für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität und Angemessenheit der Inhalte keinerlei Gewähr übernommen und jegliche Haftung im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Verbindliche Aussagen können stets nur im Rahmen eines konkreten Auftrags getroffen werden.

Urheberrecht

Die Inhalte des vorliegenden Dokuments sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Schleupen SE verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die

Vervielfältigung von Informationen oder Daten, insbesondere die Verwendung von Texten, Textteilen

oder Bildmaterial. Sämtliche Rechte liegen bei der Schleupen SE.

Soweit nicht ausdrücklich von uns zugestanden, verpflichtet eine Verwertung, Weitergabe oder ein

Nachdruck dieser Unterlagen oder ihres Inhalts zu Schadenersatz (BGB, UWG, LitUrhG).