Zahlungen

Im Reiter Zahlungen sehen und erfassen Sie Zahlungen zur Rechnung und können Angaben für die Buchhaltung machen. Die Liste zeigt Ihnen alle bisher eingetragenen Zahlungen. Mit einem Doppelklick auf eine Zahlung öffnen Sie diese im Zahlungsfenster. Dort können Sie die Zahlung bearbeiten.

Mit Hilfe der +/- Taste links unterhalb der Liste können Sie neue Zahlungen anlegen oder eine ausgewählte Zahlung löschen. Wenn Sie eine neue Zahlung angelegt haben, prüft RechnungPro, ob der Rechnungsbetrag damit komplett beglichen ist und markiert dies entsprechend im gleichnamigen Markierungsfeld.

Zahlungen können Sie am Erfassungstag und dem nächsten Tag noch bearbeiten und bei Bedarf auch löschen. Liegt das Erfassungsdatum länger als einen Tag zurück ist eine Bearbeitung der Zahlung nicht mehr möglich. Falls Sie sich bei der Erfassung vertan haben, legen Sie bitte eine Gegenbuchung an.

Buchhaltung

Wenn Sie planen die in RechnungPro gespeicherten Daten an Ihren Steuerberater zu übergeben, dann sollten Sie bei jeder Rechnung die Auswahlfelder im Bereich Buchhaltung korrekt ausfüllen. Die in den Auswahlfeldern verfügbaren Werte können Sie in den Einstellungen, im Bildschirm Wertelisten, eingeben.

Wenn Sie die Daten mit Hilfe der Funktion Buchhaltung exportieren exportiert haben, ist die Markierung unter Export aktiviert und das Exportdatum eingetragen.

Mahnwesen

Sollten Sie eine Zahlungserinnerung, Mahnung oder ein Anschreiben an den Anwalt zu dem Vorgang angelegt haben, werden Ihnen diese in einer Liste angezeigt. Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag können Sie diesen öffnen.

Die Liste zum Mahnwesen ist nur sichtbar wenn Sie den kostenpflichtigen In-App.Kauf Mahnwesen erworben haben!

Revision #1
Created 2026-11-07 13:55:46 UTC by DeltaworX Software
Updated 2026-11-07 13:55:46 UTC by DeltaworX Software