

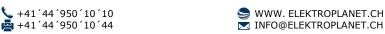
Erfassen Eingangsrechnungen mit Projektzuteilung per Position

Beispiel Rechnung Wespe bei der diverser Transporte als Sammelrechnung belastet werden:

Hier müssen die Transportkosten dem jeweiligen Projekt zugeordnet werden, das Projekt ist im aufgeführten Lieferschein ersichtlich:

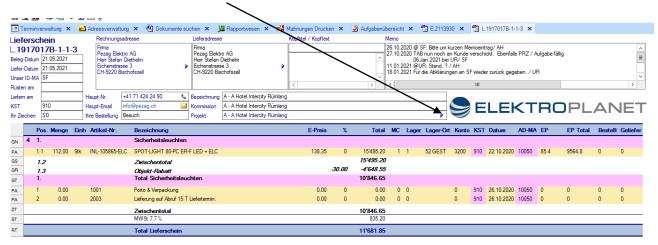
SAMMELFAKTURA Wespe Transport AG Allmeindstrasse 23 CH 8716 Schmerikon Telefon +41 55 286 16 40 E-Mail info@wespe.ch P.P. 8953 Dietikon, Postfach 582 Post CH AG MwSt.-Nr: CHE-116.287.842 MWST Elektroplanet AG Industriestrasse 2 8335 Hittnau UID:CHE-112.139.183 MWST Bitte bei Zahlung angeben Kunden-Nr. Rechnungs-Nr. Datum Kunden-Nr. 129392 123111 Schmerikon, 31.05.2021/01 Stückgut N A C H DATUM U-REF VON ANZ WARE GEW T-GEW MENGE PREIS BRUTTO RABATT NETTO 25.05 481913 Elektroplanet AG Pezag Elektro AG 11.012 8335 Hittnau 9220 Bischofszell L.1917017B-1-1-3 0012939200300 1 HP 60 60 Transport 1 HP 49. 1 HP 49.00 5 % 49.00 2.45 49.00 2.45 Stauzuschlag Pro Elektro AG 25.05 481912 Elektroplanet AG 11.115 8335 Hittnau 8041 Zürich L.2124376-1 0012939200301 1 HP 120 120 Transport 1 HP 49.00 6 % 49.00 2.95 1 STK 5.00 5.00 49.00 2.95 Stauzuschlag Empfängeravis 5.00 Etcom AG Elektro Telecom 01.06 485098 Elektroplanet AG 8335 Hittnau L.2020800A-2-1-1 1 HP 40 40 Transport 8604 Volketswil 11.110 0012939200302 Transport 1 HP 49.00 49.00 Stauzuschlag 49.00 2.95 2.95 6 % 5.00 5.00 Empfängeravis 1 STK 5.00



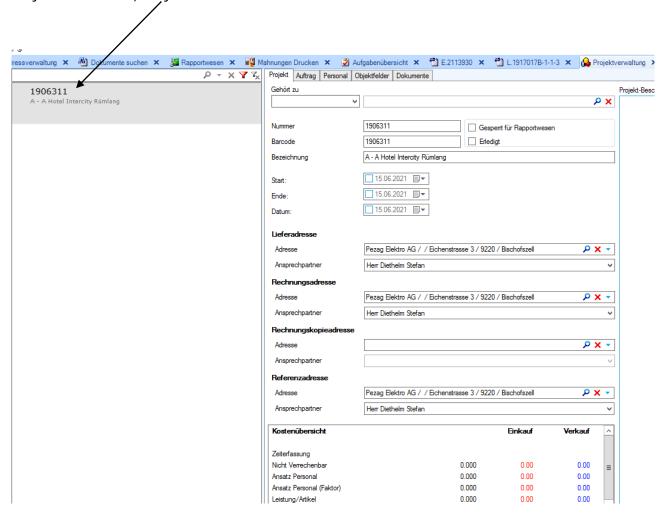




Lieferschein öffnen und Klick hier



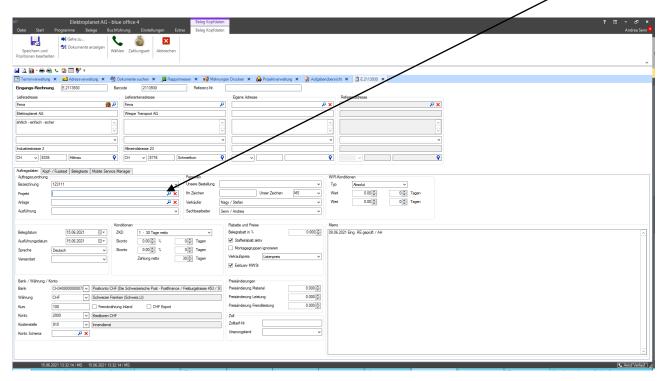
Projekt öffnet sich, Projektnummer wird sichtbar



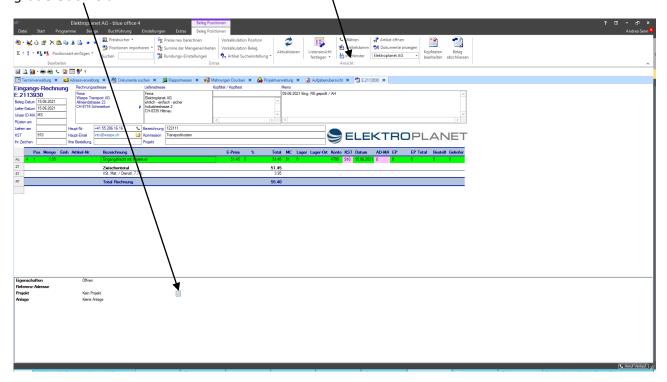




Eingangsrechnung erstellen, Achtung in den Kopfdaten keine Projekt einpflegen, Feld bleibt leer.



Speichern und bearbeiten, mit Klick auf Infofenster Positionsinfo öffnen dann Klick auf das graue Suchfeld.

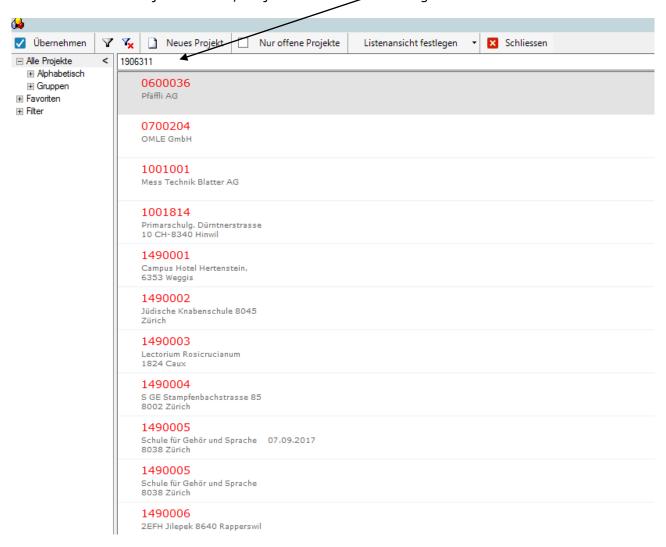




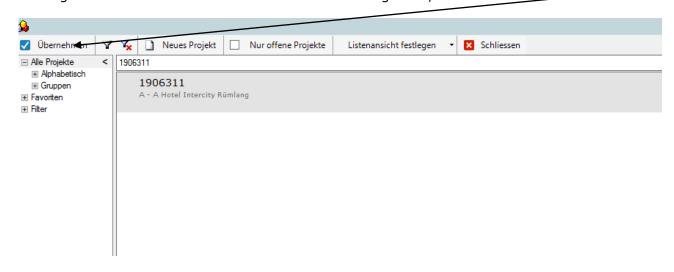




Es öffnet sich die Projektauswahl, Projektnummer hier eintragen



Wichtig: erst Enter drücken damit die Auswahl bestätigt wird, danach auf Übernehmen

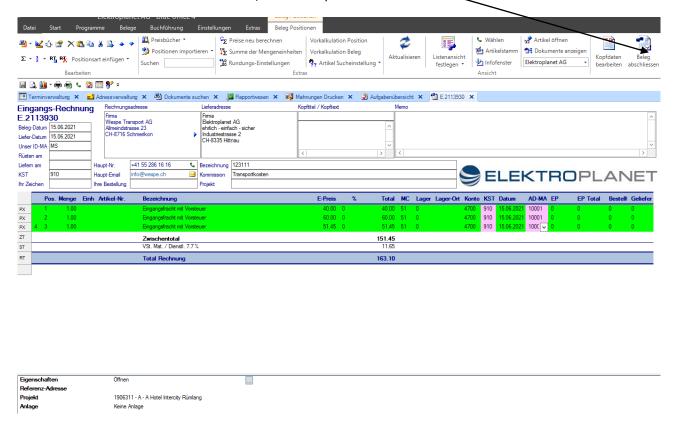








Jede Position erfassen und Zuteilen, danach speichern und schliessen.



Eingangsrechnung speichern, schliessen, ausdrucken und zur Kontrolle geben.



