

Schulung IMKE Rechnungseingang

Voigt Software und Beratung AG

Stand: 02.05.2022 - IMKE 4.4000



In IMKE können Eingangsrechnungen erfasst werden.	
Hierfür gibt es das Modul "Rechnungseingang".	Rechnungseingang
Über <+> wird eine neue Rechnung angelegt.	+
Im Reiter "Zuordnung" kann die Eingangsrechnung einem Projekt zugeordnet werden. Eine Zuordnung auf das Gebäude / den Hauseingang / die Nutzungseinheit wäre ebenfalls möglich.	Zuordnung
Die Gruppe "Auswahl/Suche" bietet die Möglichkeit ein Projekt zu suchen und auszuwählen.	Auswahl/Suche:
Sobald Sie ein Projekt durch das Drücken des Plus-Symbols bei dem Projekt ausgewählt haben, werden Sie auf den nächsten Reiter " Kreditor " weitergeleitet.	Suche Erledigte Akquisen
Sobald Sie das Projekt durch Drücken des Verknüpfungssymbols ausgewählt haben, werden Sie auf den nächsten Reiter " Kreditor " weitergeleitet.	Projekte 2020 Voigt Wohnen 2020
Es können auch Rechnungen ohne Zuordnung geschrieben werden.	Weiter ohne Zuordnung



Um auf den nächsten Reiter zu gelangen, können Sie den Button "Weiter" verwenden.	() Weiter
Um einen Reiter zurückzugelangen, können Sie den Button "Zurück" verwenden.	Contract Con
Es ist jederzeit möglich die Rechnungserstellung abzubrechen. Hierzu geht man entweder auf den Button "Abbrechen" unten rechts oder oben rechts aufs das "X"-Symbol.	Abbrechen 💌
Im Reiter "Kreditor" wird der Rechnungssteller ausgewählt. HINWEIS : In den Einstellungen muss entweder ein Nummernkreis für Kreditorennummern hinterlegt sein oder der Adressdatensatz muss eine Kreditorennummer hinterlegt haben, damit eine Eingangsrechnung erfasst werden kann.	Kreditor
In dem Reiter Kreditor kann entweder ein "Kontakt," ein "Beauftragter" oder ein "Unternehmen" ausgewählt werden.	Auswahl/Suche:
Um weiter machen zu können, muss ein Kreditor ausgewählt werden.	Name Firma für alle Fälle



Mit " Beauftragte anzeigen " erhalten Sie nur Kontakte, die in einer Vergabeeinheit dieses Projektes hinterlegt sind. Dieses Feld wird Ihnen nur zur Auswahl angezeigt, wenn die Rechnung mit einem Projekt verknüpft ist.	Beauftragte anzeigen Ja
"Unternehmen anzeigen" hier werden Kontakte von Unternehmen als Kreditoren zur Auswahl angezeigt. Ist dieses Feld gesetzt, dann werden die Beauftragten ignoriert.	Unternehmen anzeigen Nein
" Privatpersonen anzeigen " hier werden Kontakte von Privatpersonen als Kreditoren zur Auswahl angezeigt. Ist dieses Feld gesetzt, dann werden die Beauftragten ignoriert.	Privatpersonen anzeigen Nein
Der Reiter "Aufträge" wird dann angezeigt, wenn es einen Beauftragen Kreditor gibt. Hier werden dann alle Vergabeeinheiten angezeigt, in denen der Kreditor beauftragt wurde.	Aufträge
Im Reiter "Rechnungstyp" kann der Rechnungstyp der Eingangsrechnung hinterlegt werden.	Rechnungstyp



Einzelrechnung:	Einzelrechnung
Abschlagsrechnung:	Abschlagsrechnung
Kumulative Abschlagsrechnung:	Kumulative Abschlagsrechnung
Teilschlussrechnung:	Teilschlussrechnung
Schlussrechnung:	Schlussrechnung
Die genaue Feldbeschreibung entnehmen Sie bitte der IMKE Hilfe.	
Im Reiter "Rechnungskopf" können die Rechnungsdetails hinterlegt werden.	Rechnungskopf
In diesem Bereich können Sie Rechnungsrelevante Daten eintragen.	Rechnungsdatum
Das "Rechnungsdatum" wird immer mit dem heutigen Datum	07.05.2021
vorbestückt. Dieses können Sie aber noch ändern.	Leistungsdatum
Im Feld "Leistungsdatum" können Sie das Liefer- oder das	07.05.2021
leistungserbrachte Datum eintragen.	
Im Feld "Rechnungseingangsdatum" kann der Zeitpunkt des	
Eingehens der Rechnung eingetragen werden.	07.05.2021
In das Feld "Rechnungsnummer" wird die extern vergebene	Rechnungsnummer
Rechnungsnummer vom Kreditor eingeträgen.	



Das Feld "interne Belegnummer" wird automatisch vorbestückt, sofern der Nummernkreis für interne Belegnummern in den Einstellungen hinterlegt ist. Wird das Feld "Bankkonto Lieferant" befüllt, dann wird bei Erstellung	Interne Belegnummer 3018 Bankkonto Lieferant	
einer Zahlungsanweisung dieses Bankkonto verwendet.	Q DE91 6206 2215 0008 9400 02	
Hier wird der Mandant (Baumandant) eingetragen. Wurde dieser im Projekt hinterlegt, dann wird dieser hier vorbestückt.	Rechnungsempfänger 	
Die anderen Feldbeschreibungen entnehmen Sie bitte der IMKE Hilfe.		
Im Reiter "Positionen" können Rechnungspositionen hinzugefügt werden. HINWEIS: Hier können entweder alle Positionen der Eingangsrechnung übernommen werden, wie auch eine Rechnungsposition mit der Summe der Eingangsrechnung hinzugefügt werden.	Positionen	
Über das <+> können neue Rechnungspositionen angelegt werden.	+	



Das Feld "Bezeichnung" wird mit der Bezeichnung der Rechnungsposition befüllt.	Bezeichnung
In diesem Bereich können Sie die Menge, die Umsatzsteuer und den	Menge Umsatzsteuersatz
Betrag eingeben.	1 19.00 % Regelsteuersatz Deutschland
Über den Mülleimer können Sie Beträge rauslöschen.	
	Einzelpreis Gesamt Netto Gesamt Brutto
	10,00 € 11,90 €
HINWEIS: Das Gewerk kann nur bei einer Eingangsrechnung ohne	Gewerk
Vergabeeinheit (ohne Auftrag) in der Rechnungsposition geptlegt	9. Suchen 🔶
Über den Button "Kostenaufteilung" können Kosten von einem	Kostenaufteilung
Projekt aufgeteilt werden. (Dies funktioniert nur wenn es eine Projektzuordnung gibt)	
Die genaue Funktionsbeschreibung entnehmen Sie bitte der IMKE	
Wenn sie eine Eingangsrechnung haben, aus der skontier fähige	Restaurs suferlitter estations finate
Positionen nicht ersichtlich sind, können Sie über diese Funktion	Rechnung autspitten - anteniges skonto
eine Auttellung des Gesambetrages vorhenmen.	
Die genaue Funktionsbeschreibung entnehmen Sie bitte der IMKE	
Hilte.	
Über den Button <weiter> kommen Sie dann zum Reiter "Übersicht".</weiter>	\bigcirc
	Weiter



Hier werden die Details zu der erstellten Rechnung angezeigt.	Übersicht
In diesem Reiter können noch Umlagekosten, Einbehalte,	
Kürzungen, Bauabzugsteuer, Zahlungsanweisungen,	
Zahlungsvorgänge sowie Rechnungsfreigaben hinterlegt werden.	
In der Bedienhilfe finden Sie die Erklärung zu den Anwendungen.	
Auf der Übersichtsseite sieht man im linken Bereich nochmals die	
Details der Eingangsrechnung (Projektzuordnung, Kreditor,	
Rechnungsdatum, etc.)	
Der rechte Bereich ist in drei weitere Bereiche aufgeteilt:	
- Oberer Bereich: Übersicht über das bebuchte Gewerk / die	
bebuchte Vergabeeinheit	
- Mittlerer Bereich: Übersicht über die aktuelle Rechnung	
(aktueller Rechnungsbetrag, Umlagekosten, Einbehalte etc.)	
- Unterer Bereich: Übersicht über den Zahlungsstand der	
Eingangsrechnung	
Im mittleren Bereich gibt es folgende Funktionen:	
Hier wird die Summe der Rechnungspositionen von dieser	Aktueller Rechnungsbetrag
Rechnung angezeigt.	



Der vereinbarte Nachlass kann entweder manuell angelegt werden oder wird vorbestückt, wenn dieser in einer Vergabeeinheit hinterlegt wurde.	Vereinbarter Nachlass
Umlagekosten können ebenfalls entweder manuell angelegt werden oder werden vorstückt, wenn diese in der Vergabeeinheit hinterlegt wurden.	./. Umlagekosten ····
Auch Einbehalte können entweder manuell angelegt werden oder werden vorstückt, wenn diese in der Vergabeeinheit hinterlegt wurden.	√. Einbehalte ····
Bei Eingangsrechnungen können Rechnungsfreigaben hinterlegt werden. Diese können manuell hinterlegt werden oder werden vorbestückt, sollten diese global oder Projektbezogen gesetzt sein. Die genaue Beschreibung der Rechnungsfreigaben entnehmen Sie bitte der IMKE Hilfe.	Freigabe
Über den Button "Zahlungsanweisungen" können Zahlungsanweisungen skontiert und nicht skontiert hinterlegt werden.	Zahlungsan…
Im "Archiv" können Sie Dokumente ablegen.	Archiv
Damit die erstellte Rechnung gespeichert wird, kann man entweder auf die "Diskette" oben rechts oder unten rechts klicken.	Speichern



Im "Rechnungseingangsbuch" werden alle erstellten Rechnungen angezeigt.	Rechnungseingangsbuch
Über dieses Symbol können Rechnungen gefiltert werden	
In der Spalte Zahlungsanweisungen/Zahlungsvorgänge wird die Höhe der bisher erstellten Zahlungsanweisungen/Zahlungsvorgänge	Zahlungsamweisungen Zahlungsvorgänge
zu dieser Rechnung angezeigt.	(22,91 €) 887,44 € (0,00 €) 0,00 €
Über den "Stift" kann die erstellte Rechnung bearbeitet werden.	
Über das "Drucken" Symbol können Sie den Report "Zahlungsavis" aufrufen. Im Report ist dann ein Speichern und Drucken möglich.	