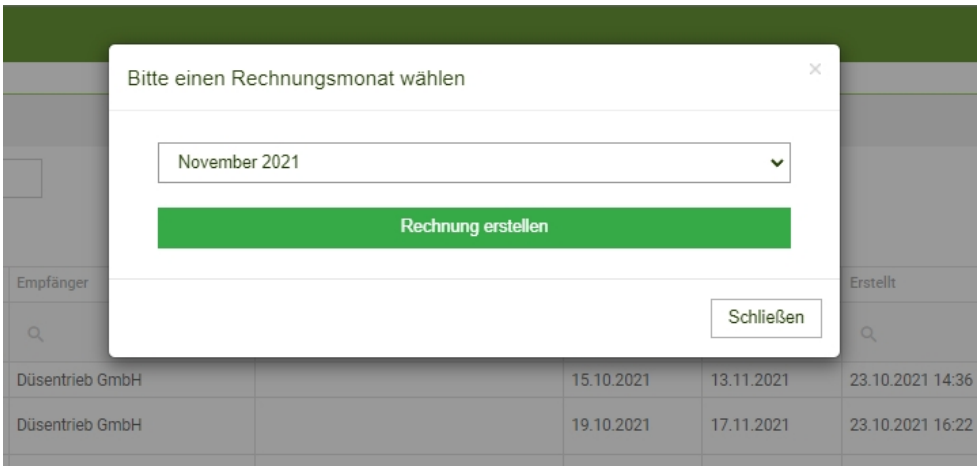
# Rechnungen - Rechnungserstellung von Aufträgen
## Rechnungserstellung ausgehend von einem Auftrag

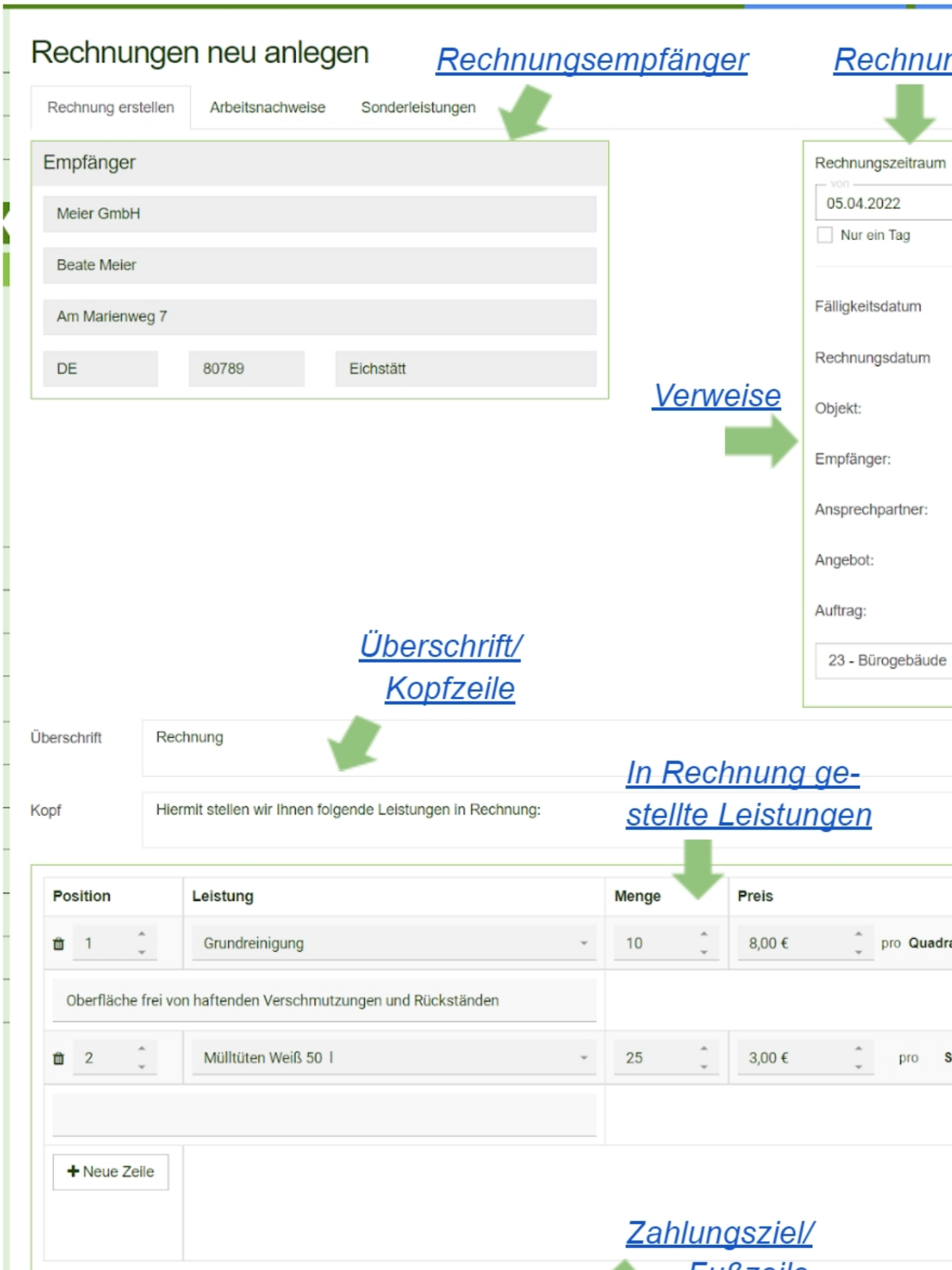
Nachdem Sie bei einem Ihrer Aufträge auf den **€**-Button oder auf ***Rechnung erstellen*** Button gedrückt haben, erscheint folgendes Popup-Fenster




und Sie können den Rechnungsmonat auswählen.

Sollten in diesem Monat Sonderleistungen oder Arbeitsnachweise zu dem im Auftrag ausgewählten Objekt erstellt worden sein, werden diese automatisch mit herangezogen.

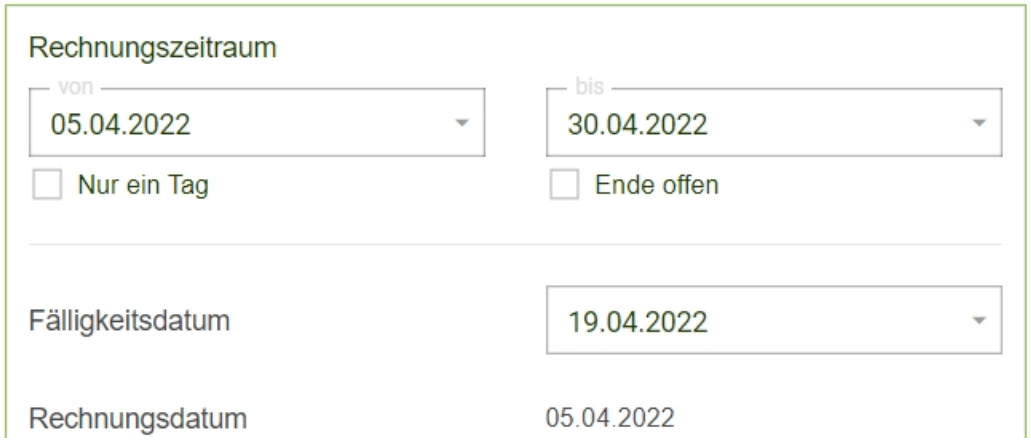
Sobald Sie dann auf ***Rechnung erstellen*** geklickt haben, kommen Sie zur Rechnungserstellung.


Rechnungen neu anlegen
Rechnungsempfänger
Rechnur
Rechnung erstellen
Arbeitsnachweise
Sonderleistungen
Empfänger
Meier GmbH
Beate Meier
Am Marienweg 7
DE
80789
Eichstätt
Verweise
Rechnungszeitraum
von
05.04.2022
Nur ein Tag
Fälligkeitsdatum
Rechnungsdatum
Objekt:
Empfänger:
Ansprechpartner:
Angebot:
Auftrag:
23 - Bürogebäude
Überschrift/
Kopfzeile
Überschrift
Rechnung
Kopf
Hiermit stellen wir Ihnen folgende Leistungen in Rechnung:
In Rechnung ge-
stellte Leistungen
Position
Leistung
Menge
Preis
1
Grundreinigung
10
8,00 €
pro Quadra
Oberfläche frei von haftenden Verschmutzungen und Rückständen
2
Mülltüten Weiß 50 l
25
3,00 €
pro
+ Neue Zeile
Zahlungsziel/

## Rechnungsempfänger

Die Empfängerdaten werden vom ausgehenden Auftrag übernommen.

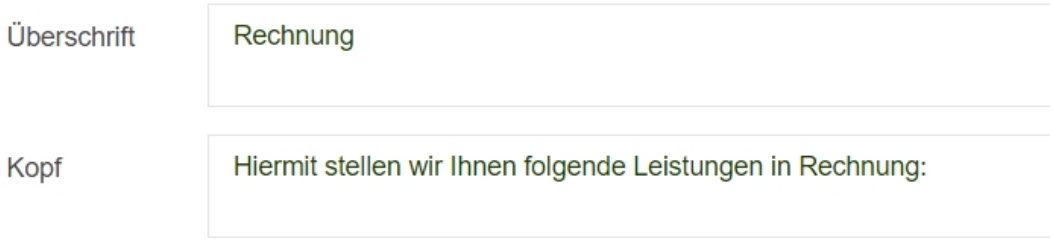
## Rechnungs Datierungen




## Verweise

Datenverknüpfungen können über den Button ganz rechts angesehen werden.

## Überschrift / Kopfzeile




## In Rechnung gestellte Leistungen

Die Leistungen werden vom ausgehenden Auftrag übernommen und können angepasst werden.

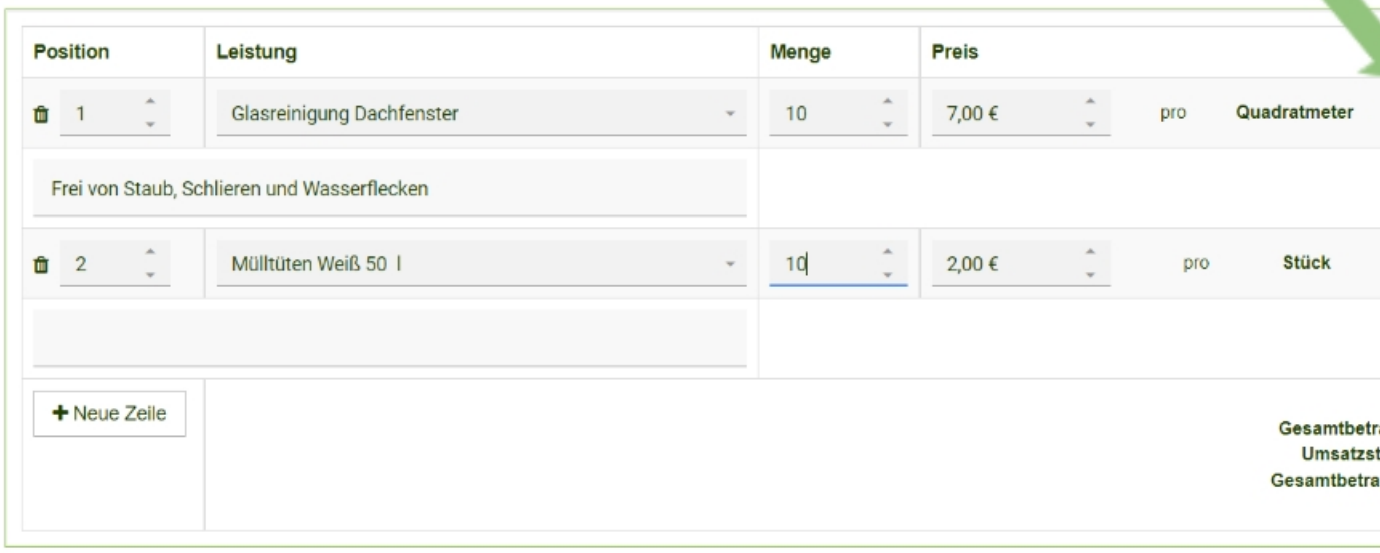
Es können aber auch beliebig viele Positionen hinzugefügt werden, hierzu auf den Button ***Neue Zeile*** klicken. Für das Löschen einer Position links auf den **Mülleimer** klicken.

Die Leistungen die zur Auswahl stehen sind die, die Sie in den Stammdaten zuvor hinzugefügt haben. (siehe Leistungen hinzufügen)

*Leistungs-/Artikelauswahl*

*Leistungsanpassung*

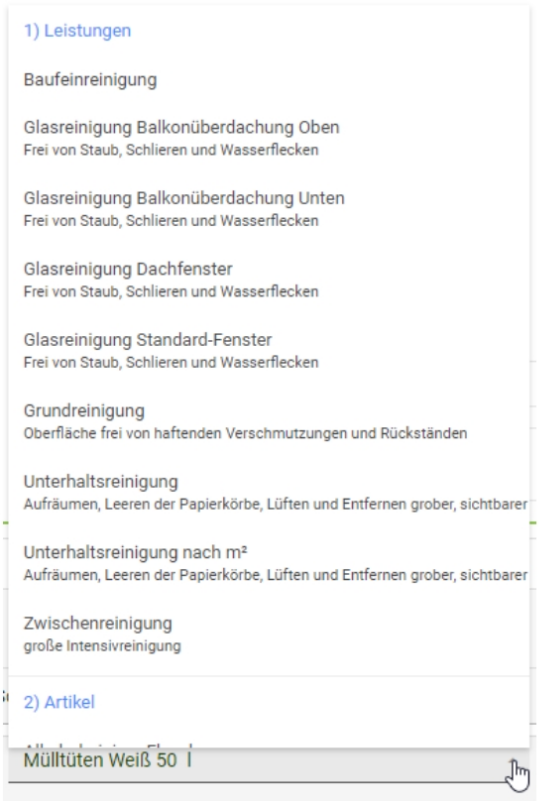
Sollten Sie eine neue Leistung oder einen Artikel hinzugefügt haben, müssen Sie zuerst auf den Button **Zwischenspeichern** drücken um die Leistung weiter anpassen zu können.

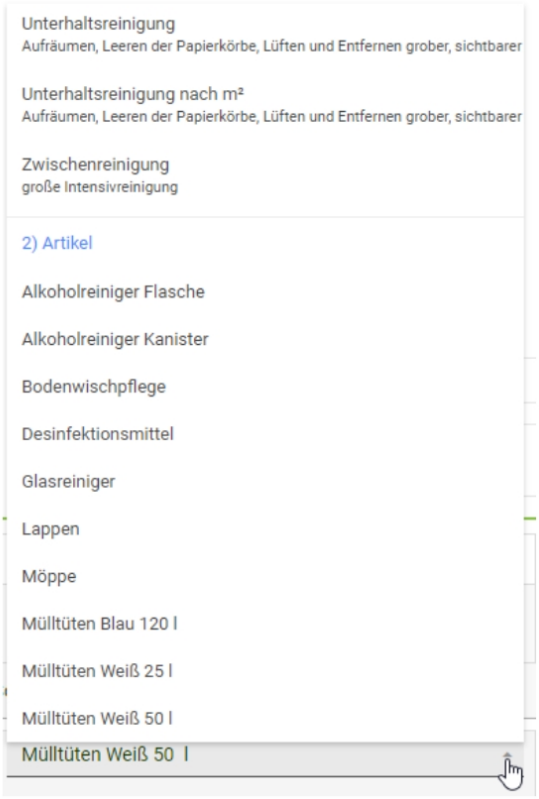


## Leistungs-/Artikelauswahl

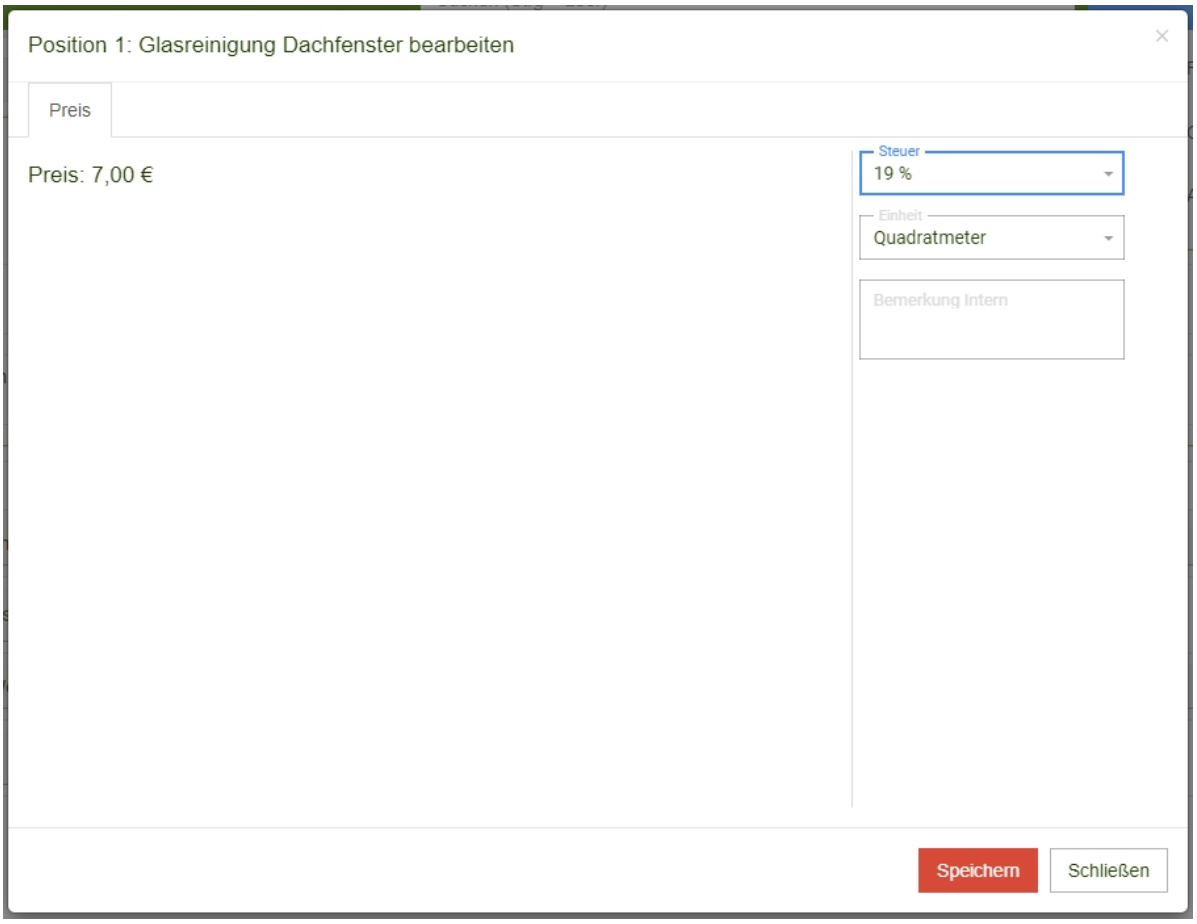
Klicken Sie auf das Feld und wählen eine Leistung oder einen Artikel aus.

Zur Auswahl stehen Ihnen alle Leistungen/Artikeln die in den Stammdaten hinterlegt wurden.



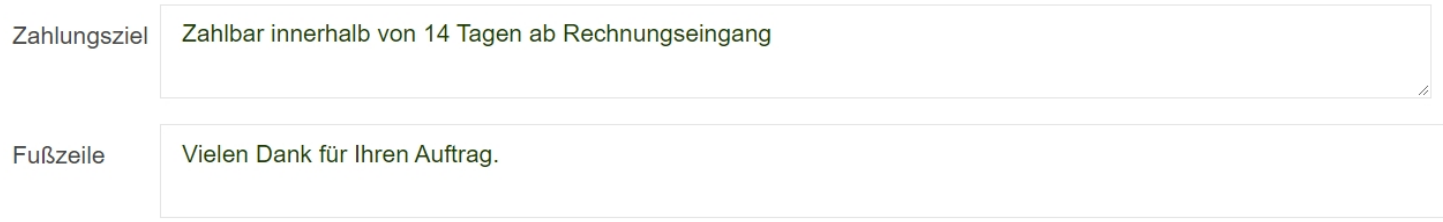




## Leistungsanpassung



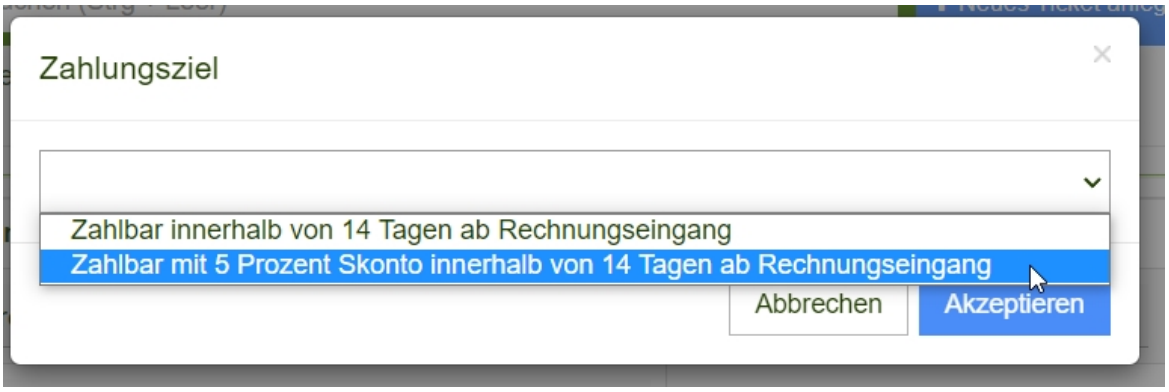

Passen Sie Ihre Leistung noch an. Es ist auch möglich eine Bemerkung zu hinterlegen.

## Zahlungsziel / Fußzeile




Drücken Sie auf den Button ***Auswahl*** um ein Zahlungsziel zu wählen.

Zur Auswahl stehen alle zuvor angelegten Zahlungsziele in den Stammdaten.




Über den roten ***Fertig*** Button gelangen Sie schließlich zur Rechnungsansicht

< Übersicht Rechnungen

Rechnungsansicht >