

## INHALTSVERZEICHNIS

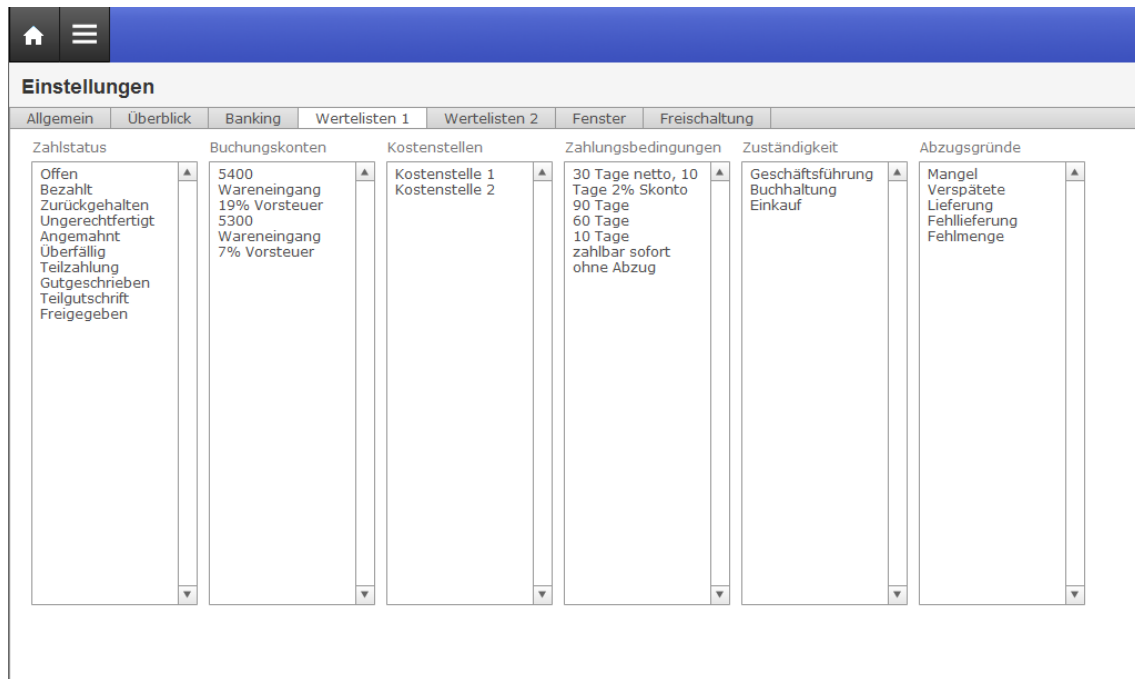
|   |   |
|---|---|
| Schnelleinstieg INTex Rechnungseingang..... | 2 |
| Einrichtung.....                            | 2 |
| Rechnungen erfassen .....                   | 5 |
| Auswertung.....                             | 6 |

## SCHNELLEINSTIEG INTEX RECHNUNGSEINGANG

Dieser Schnelleinstieg erklärt Ihnen die grundlegenden Schritte, um erfolgreich mit INTex Rechnungseingang zu arbeiten.

### EINRICHTUNG

Zur Einrichtung des Programms gehen Sie vom Startbildschirm zunächst in die Einstellungen.



Hier können Sie grundlegende Einstellungen wie etwa den Mwst-Satz, Ihre Bankverbindung, Vorgabewerte für alle Wertelisten und Ihr Briefpapier als PDF-Datei für die Korrespondenz hinterlegen. Über die Aufklappliste „Prüfungsschritte“ definieren Sie mit Bearbeiten die von Ihnen durchzuführenden Prüfungsschritte für die Richtigkeit von Rechnungen. Alle Rechnungsempfänger haben die Pflicht zur inhaltlichen Rechnungsprüfung (BMF Schreiben IV D 2 - S 7287-a/09/10004 :003).



Über das Home/Haus-Symbol links oben gelangen Sie zurück in den Startbildschirm.



Gehen Sie ins Modul Debitoren/Kreditoren, um die Daten Ihrer Rechnungsaussteller zu hinterlegen - jede Rechnung wird später einem dieser Kreditoren zugeordnet. Wenn Sie auch eigene Ausgangsrechnungen im Programm verwalten wollen, können Sie in diesem Modul auch Ihre Debitoren/Rechnungsempfänger erfassen.

## Bedienungsanleitung INTex Rechnungseingang – INTex Publishing

The screenshot shows a software interface with a blue header bar containing navigation icons and menu items: 'NEU +', 'Importieren', 'WEB+', 'EXCEL+', 'Drucken', and 'Kreditoren/Debitoren'. Below the header is a search bar with the text 'Suchbegriff' and a table with columns 'Name', 'Nummer', and 'Tabelle'. The table contains three entries:

| Name                              | Nummer | Tabelle  |
|-----------------------------------|--------|----------|
| INTex Publishing GmbH & Co. KG    | 70000  | Kreditor |
| INTex Publishing Verwaltungs GmbH | 70002  | Kreditor |
| INTex Publishing Verwaltungs GmbH | 10000  | Debitor  |

Each row has an 'Entfernen -' button to its right. At the bottom right of the table area, there is a button labeled '^ nach oben'.

Einige Musterdaten sind bereits angelegt, weitere können Sie mit dem Schalter Neu+



In der blauen Funktionsleiste oben anlegen. Nicht benötigte Datensätze löschen Sie mit dem Schalter Entfernen jeweils neben dem Debitor/Kreditor.

The screenshot shows the 'Details' view for a creditor named 'INTex Publishing GmbH & Co. KG'. The interface has a blue header bar with 'OK' and 'Info' buttons. Below the header is a tabbed interface with 'Daten', 'Bankverbindung', 'Forderungen', and 'Details' tabs. The 'Details' tab is active, showing a form with the following fields:

- Debitor  Kreditor
- Nummer: 70000 (with 'Seriennr.' button)
- Name Kreditor/Debitor: INTex Publishing GmbH & Co. KG
- Abteilung: (empty)
- Zahlungsbedingungen: zahlbar sofort ohne Abzug (with 'Ändern ...' button)
- Kundennummer: 45
- UID/Steuernummer: (empty)
- Titel/Vorname: Martin
- Nachname: Böhmer
- Anrede: Sehr geehrter Herr Böhmer,
- Titel: (empty)
- Straße: Jakobstr. 9
- PLZ u. Ort: 53783 Eitorf
- Land: Deutschland
- Telefon: 02243/912727
- Handy: (empty)
- Telefax: 02243/912728
- Email: info@intex-publishing.de
- Skype: mbintex

At the bottom left, there is a summary row: 'Gesamtforderungen 0,00'.

Jeder Debitor/Kreditor erhält einen Namen, der auch später noch geändert werden kann. Zudem erhält der Datensatz eine Nummer, die nach Bebuchung allerdings nicht mehr geändert werden sollte.

## Bedienungsanleitung INTex Rechnungseingang – INTex Publishing

Wollen Sie mit verschiedenen Seriennummernkreisen für Debitoren und Kreditoren arbeiten, können Sie die Nummerierung auch mit dem Seriennummernwerkzeug vornehmen.

Alle weiteren Eingabefelder dürften selbsterklärend sein. Kehren Sie zurück zum Eingangsbildschirm über OK und/oder das Home/Haus-Symbol links oben.

### RECHNUNGEN ERFASSEN

Grundsätzlich werden alle Rechnungsdaten im Rechnungen-Modul erfasst.

| Datum      | Wochentag                | Beschreibung    | Menge | Kreditorenname                    | Datum      | Betrag | Aktion      |
|------------|--------------------------|-----------------|-------|-----------------------------------|------------|--------|-------------|
| 25.04.2016 | Montag, 25. April 2016   | Software-Erwerb | 70000 | INTex Publishing GmbH & Co. KG    | 25.04.2016 | 829,43 | Entfernen - |
| 26.08.2016 | Freitag, 26. August 2016 | Reinigung       | 70002 | INTex Publishing Verwaltungs GmbH | 26.08.2016 | 100,00 | Entfernen - |

Rechnungen können mit Neu+ entweder manuell erstellt werden oder über den Importieren-Schalter bzw. das Menü Rechnungen/Rechnungsdaten importieren durch den Import etwa von Kontoauszügen im CSV-Format.

**25.04.2016: Software-Erwerb von INTex Publishing GmbH & Co. KG über 829,43 EUR**  
 Fällig am 05.05.2016, Status: Bezahl

Rechnungsnummer: R382  
 Rechnungsbetrag: 829,43  
 Rechnungsbetrag: Netto 697,00, MwSt-Satz 19,00%, Brutto 829,43

| Pos.            | Menge | Artikel | Bezeichnung         | Einzelpreis | Mwst. | Gesamt   |
|-----------------|-------|---------|---------------------|-------------|-------|----------|
| 1               | 1     | ZUSCH   | Inter Auftrag       | 697,00      | 19%   | 829,43 € |
| 2               | 1     | MU-W    | Inter Neuzustellung | 496,00      | 19%   | 590,24 € |
| 3               |       |         |                     |             | 19%   |          |
| 4               |       |         |                     |             | 19%   |          |
| 5               |       |         |                     |             | 19%   |          |
| 6               |       |         |                     |             | 19%   |          |
| Netto gesamt    |       |         |                     |             |       | 697,00 € |
| Zugl. 19% Mwst. |       |         |                     |             |       | 132,43 € |
| Brutto gesamt   |       |         |                     |             |       | 829,43 € |

Die Eingabefelder dürften sich von selbst erklären. Die Belegnummer wird automatisch durchgezählt - sie kann über „Rechnungen/Seriennummerierung neu beginnen“ auf einen beliebigen Anfangswert zurückgesetzt werden. Wollen Sie mit verschiedenen Seriennummernkreisen etwa für Eingaben und Ausgaben arbeiten, können Sie die Belegnummerierung auch mit dem Seriennummernwerkzeug vornehmen.

In den Registerkarten Auftragsbeleg und Rechnungsbeleg haben Sie die Möglichkeit, fotografierte, digitale oder gescannte Belege für eine Rechnung zu hinterlegen.

Die Dokumentation Ihrer Prüfschritte erfolgt in der Registerkarte Prüfung.. In der Registerkarte „Zahlungen/Gutschriften“ können Sie die Bezahlung sowie Gutschriften in beliebig vielen Teilschritten dokumentieren. In „Bearbeitung“ halten Sie fest, ob die Rechnung bezahlt wurde, wie dringend die Bezahlung der Rechnung ist, ob die Rechnung eventuell falsch oder ungerechtfertigt ist und wie die Rechnung bezahlt wurde.

Ist rund um die Rechnung Korrespondenz vonnöten etwa wegen Widersprüchen, Korrekturwünschen etc., legen Sie diese über die Registerkarte Schriftverkehr direkt im Programm an.

The screenshot shows a software interface for entering a correction. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a back arrow, and buttons for 'OK', 'Drucken', 'Mailen', and 'Schriftverkehr'. Below this is a header for 'Fehler in Rechnung' with a sub-tab 'Kontaktdaten'. The form contains several fields: a dropdown menu for 'Formale Korrektur' (set to 'Formale Korrektur'), a text field for 'Betreff' (filled with 'Fehler in Rechnung 23'), a dropdown for 'Kreditor' (set to '70002' with 'INTex Publishing Verwaltungs GmbH' below it), and a date field for 'Datum' (set to '21.11.2014'). To the right, there are three informational fields: 'Rechnungsdatum 25.04.2016', 'Rechnungsbetrag 829,43', and 'Rechnungsnummer R382'. At the bottom, there is a large empty text area for additional notes.

### AUSWERTUNG

Für die Auswertung der Rechnungen gibt es verschiedenste Möglichkeiten und Wege, die wir hier kurz anreißen wollen:

Wenn Sie über das Home/Haus-Symbol zurück in den Startbildschirm gehen und die Debitoren/Kreditoren aufrufen (alternativ übers Hamburger-Menü), können Sie in der Tabellenansicht Forderungen aller Rechnungen eines Debtors/Kreditors sehen. Zu den Kreditoren/Debitoren gelangen Sie auch über den blauen Link Kreditor in der Rechnungseingabemaske.

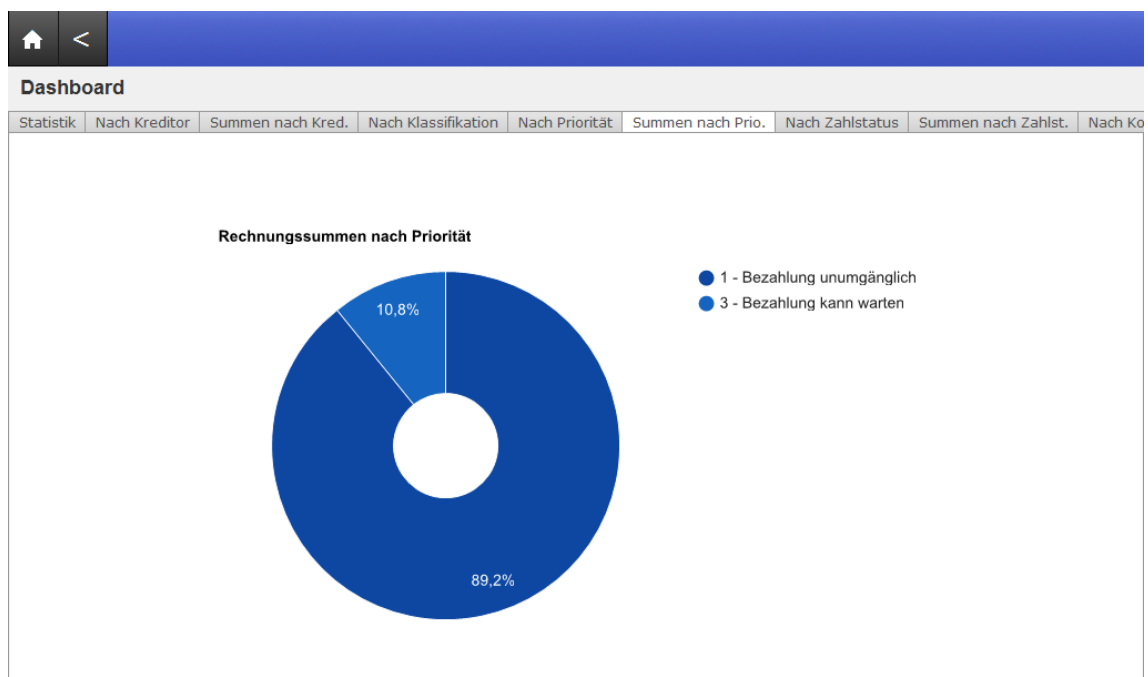
This is a close-up of the 'Kreditor' field from the screenshot above. It shows a blue label 'Kreditor' followed by a circular icon containing a plus sign. To the right is a dropdown menu with the text '70000 INTex Publishing GmbH &' and a downward arrow. Further right is a button labeled 'Auswahl'.

## Bedienungsanleitung INTex Rechnungseingang – INTex Publishing

| Suchen  |                                   |        |             |         |          |             |       |        |           |
|---|-----------------------------------|--------|-------------|---------|----------|-------------|-------|--------|-----------|
| Exportieren Drucken   |                                   |        |             |         |          |             |       |        |           |
| Q   |                                   |        |             |         |          |             |       |        |           |
| id  | Name                              | Nummer | Forderun... | Vorname | Nachname | Strasse     | PLZ   | Ort    | Telef     |
|   | INTex Publishing GmbH & Co. KG    | 70000  | 0,00        | Martin  | Böhmer   | Jakobstr. 9 | 53783 | Eitorf | 02243/912 |
|   | INTex Publishing Verwaltungs GmbH | 70002  | 100,00      | Martin  | Böhmer   | Jakobstr. 9 | 53783 | Eitorf | 02243/912 |
|   | INTex Publishing Verwaltungs GmbH | 10000  |             | Martin  | Böhmer   | Jakobstr. 9 | 53783 | Eitorf | 02243/912 |
| +   |                                   |        |             |         |          |             |       |        |           |
| Gesamtforderungen 100,00 Durchschnitt 50,00 Kleinste Forderung 0,00 Größte Forderung 100,00 ^ nach ob |                                   |        |             |         |          |             |       |        |           |

Unabhängig von einzelnen Kreditoren/Debitoren können Sie die Rechnungen nach verschiedensten Kriterien wie Zahlstatus, Priorität oder Kostenstelle in der Liste der Rechnungen filtern.

Den Gesamtüberblick bekommen Sie im Statistikbildschirm.



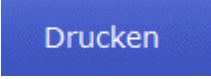
Hier sehen Sie die Gesamtsumme aller Forderungen, die Restliquidität, Mittelwerte, Max- und Min-Werte sowie Listen der größten Kreditoren und höchsten Rechnungen.

Wenn Sie mehr ins Detail gehen wollen, erreichen Sie über den Schalter Tabelle von der Rechnungsliste aus die Tabellenansicht .

## Bedienungsanleitung INTex Rechnungseingang – INTex Publishing

Sollen die Daten in anderen Programmen weiterverarbeitet werden, ist ein Export möglich. Der Schalter Exportieren führt in den Exportassistenten, mit dessen Hilfe Exporte etwa an Excel und Numbers, Banking-Programme oder Buchführungsprogramme generiert werden können.

Schließlich können Sie z.B. auch Rechnungslisten drucken. Klicken Sie dazu auf den Drucken-Schalter.

A blue rectangular button with the word "Drucken" written in white text.

Die Layouts für die Ausdrücke können in den Einstellungen angepasst werden.