

## 13 Rechnungstellung PV E 2023

1. PÜT – Filter: Projektakte/technische Betriebsbereitschaft/n. abgerechnet mit Konfiguration „Abrechnung“

2. Vollständige Projektakte sichten → Beschreibung → im Ordner „fertige Anlage“ Bilder prüfen, ob verbaut

3. Bei Unvollständigkeit Aufgabe  zur Nacharbeit erstellen

4. Prüfen, ob alle relevanten Aufgaben erledigt sind

5. Zahlungsvereinbarung auf unterschr. Angebot prüfen

6. Abzurechnenden Auftrag öffnen und  
Gesamtsumme mit Angebotssumme abgleichen

7. Bei alten SAP-Aufträge im Auftrag die Position Montage der Photovoltaikanlage überarbeiten

002	Normal	Leistung	WR/Sp	1,000	Batteriespeichersystem/Wechselrichter bestehend aus:	14.788,57	16.943,50	16.943,50	
003	Normal	Lohn		1,000	Montage der Photovoltaikanlage	0,00	4.160,00	4.160,00	
004	Normal	Leistung	Matrix Montage	1,000	pschl.	Montage der Photovoltaikanlage	0,00	4.160,00	4.160,00
005	Normal	Lohn	Anmeldung NR	1,000	pschl.	Reantrittung / Anbindung an das Niederspannungs...	0,00	300,00	300,00

- Neue Position einfügen und über die alte schieben
- Kurztext kopieren und in neue Position einfügen
- Pos-Typ in Lohn wandeln
- VK Einzelpreis aus Ursprungsposition übertragen
- Alte Position löschen

002	Normal	Leistung	WR/Sp	1,000	Batteriespeichersystem/Wechselrichter bestehend aus:	14.788,57	16.943,50	16.943,50	
003	Normal	Lohn		1,000	Montage der Photovoltaikanlage	0,00	4.160,00	4.160,00	
004	Normal	Lohn	Anmeldung NR	1,000	pschl.	Reantrittung / Anbindung an das Niederspannungs...	0,00	300,00	300,00

8. Erst dann den Auftrag **selektiv** in Rechnung/Abschlagsrechnung wandeln

Alle Positionen selektieren, bzw. den Abschlagsbetrag/Prozentwert eintragen

Die korrekte Vorlage wählen und mit OK bestätigen

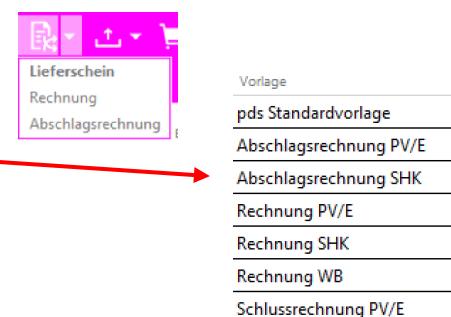
9. Grunddaten in Rechnung prüfen:

a. Periode auswählen

b. Empfänger

c. Zahlungsbedingungen

d. MwSt.-Typ bei Privatkunden auf „Entlastungspaket 2023“ setzen



MwSt-Typ

10. Abzüge bei Schlussrechnungen eintragen/laden → Abzug Teilrechnung/Abschlagsrechnung/Zahlungseingang

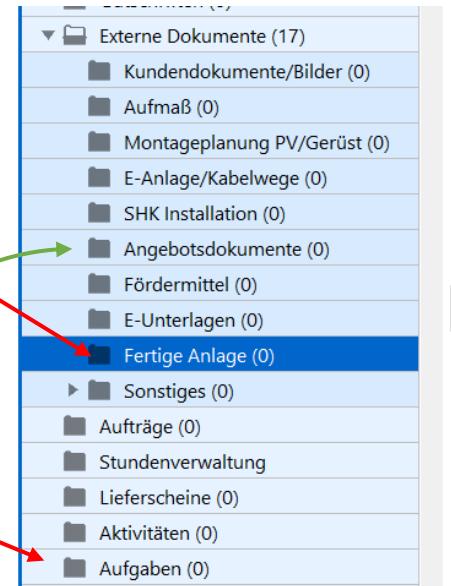
Übernahme der gestellten Rechnungen und im zweiten Schritt Übernahme der Zahlungen

Achtung: bei im Vorfeld stornierten und dennoch bezahlten Rechnungen wird die Zahlung manuell eingegeben

Belegnummer	Zahlungsbemerk...	Zahldatum	Netto-Zahlbetrag	Zahlung-Mw...	Zahlung-MwSt-Betrag	Za...	Bel...
123456	Storno - bezahlt	20.08.2022	20.000,00	Inland volle...	3.800,00	23....	

11. Leistungszeitraum in Detailfeld anpassen

12. Vorgangstexte ggf. bedarfsgerecht anpassen



13. Ansicht im Druckmanager prüfen und ggf. nacharbeiten

2023 PV RG

2023 PV SRG

2023 PV Abschl.RG privat

Standardisiert werden die Layouts für 2023 angewählt

14. Bei Vollständigkeit abrechnen → Symbol „Geldsack“ klicken

15. In Projektakte in Details „Abrechnung“ auf „Abschlag abgerechnet“ oder „vollständig abgerechnet“ setzen