

Zahlungsbedingungen

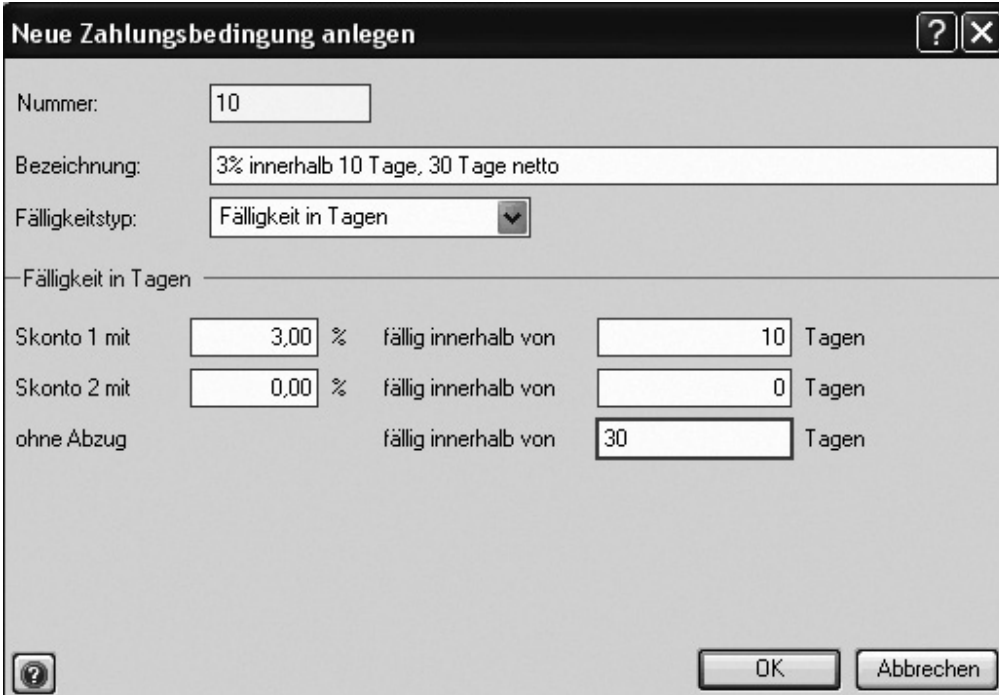
Sie haben im Programm die Möglichkeit, Zahlungsbedingungen für die Ein- und Ausgangsrechnungen einzurichten. Die Zahlungsbedingungen dienen der Ermittlung von Fälligkeiten und bilden damit die Grundlage für einen termingerechten Zahlungsvorschlag und die korrekte Ermittlung mahnfälliger Posten.

So erfassen Sie Zahlungsbedingungen mit Fälligkeitstyp „Fällig in Tagen“

Voraussetzung:

Das Arbeitsblatt OPOS ist geöffnet (→ *OPOS-Nutzung*) und Mandant wurde (zwischen-)gespeichert.

- 1) Klicken Sie in der Registerkarte Allgemein, Gruppe Zahlungsbedingungen in der Liste Debitoren auf das Symbol  und wählen Sie den Eintrag Neue Zahlungsbedingung anlegen.



Neue Zahlungsbedingung anlegen

Nummer: 10

Bezeichnung: 3% innerhalb 10 Tage, 30 Tage netto

Fälligkeitstyp: Fälligkeit in Tagen

Fälligkeit in Tagen

Skonto 1 mit 3,00 % fällig innerhalb von 10 Tagen

Skonto 2 mit 0,00 % fällig innerhalb von 0 Tagen


ohne Abzug fällig innerhalb von 30 Tagen

OK Abbrechen


Das Programm vergibt im Feld Nummer automatisch eine Zahlungsbedingungsnummer, die zur Identifizierung der Zahlungsbedingung dient. Sie können insgesamt 89 unterschiedliche Zahlungsbedingungen im Programm hinterlegen.

- 2) Geben Sie im Feld Bezeichnung eine aussagefähige Bezeichnung der zu hinterlegenden Zahlungsbedingung ein.
- 3) Wählen Sie in der Liste Fälligkeitstyp den Eintrag Fälligkeit in Tagen.

HINWEIS:

Für weitere Informationen zu den Fälligkeitstypen markieren Sie den Eintrag Fälligkeit in Tagen und klicken Sie auf das Symbol  oder drücken Sie **F1** für die Hilfe.

- 4) Geben Sie im Feld Skonto 1 mit den Skontosatz 3-stellig (inkl. 2 Kommastellen) ein.

- 5) Hinterlegen Sie im Feld fällig innerhalb von den Zeitraum, in dem der im Feld Skonto 1 mit geltende Skontosatz vom Programm herangezogen werden soll.
- 6) Hat diese Zahlungsbedingung noch eine zweite Skontoabstufung, tragen Sie die relevanten Daten in die Felder Skonto 2 mit und fällig innerhalb von ein.
- 7) Tragen Sie im Feld fällig innerhalb von neben ohne Abzug die Netto-Fälligkeit der Rechnungen ein.
- 8) Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit .
- 9) Klicken Sie auf das Symbol  (Speichern), um Ihre Eingabe zu speichern.

Ergebnis:


Die Zahlungsbedingung wird gespeichert, das Fenster Neue Zahlungsbedingungen anlegen wird geschlossen.

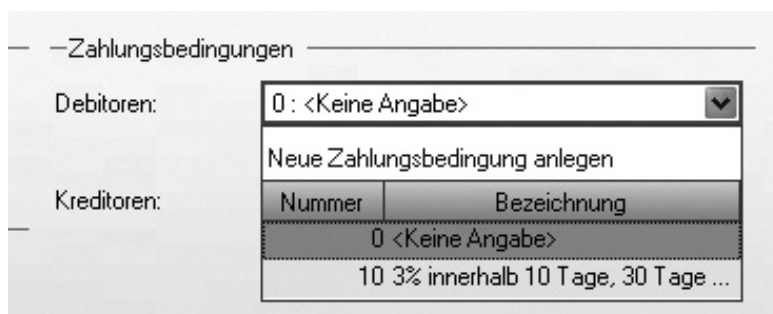
Wurden Zahlungsbedingungen im Programm hinterlegt, muss noch festgelegt werden, welche Zahlungsbedingung überwiegend für die Berechnung der Fälligkeiten herangezogen werden soll. Dazu muss diese Zahlungsbedingung den Debitoren und Kreditoren zugeordnet werden.

So ordnen Sie Zahlungsbedingungen den Debitoren und Kreditoren zu

Voraussetzung:

Es wurden Zahlungsbedingungen im Programm hinterlegt (→ **Zahlungsbedingungen**).

- 1) Klicken Sie in der Registerkarte Allgemein, Gruppe Zahlungsbedingungen bei Debitoren auf das Symbol  und wählen Sie eine der angelegten Zahlungsbedingungen.
- 2) Wählen Sie bei Kreditoren die gewünschte Zahlungsbedingung.



Das Bild zeigt ein Dialogfenster mit dem Titel 'Zahlungsbedingungen'. Es enthält zwei Hauptbereiche: 'Debitoren:' und 'Kreditoren:'. Über dem 'Debitoren:'-Bereich befindet sich ein Dropdown-Menü, das momentan '0 : <Keine Angabe>' anzeigt. Rechts daneben ist ein Button 'Neue Zahlungsbedingung anlegen' zu sehen. Unter dem 'Kreditoren:'-Bereich ist eine Tabelle mit zwei Spalten: 'Nummer' und 'Bezeichnung'. Die Tabelle enthält folgende Einträge:

Nummer	Bezeichnung
0	<Keine Angabe>
10	3% innerhalb 10 Tage, 30 Tage ...

Ergebnis:

Die gewählten Zahlungsbedingungen werden den Debitoren bzw. Kreditoren zugeordnet.

HINWEIS:

Beachten Sie, dass die zugeordneten Zahlungsbedingungen erst für Buchungen gelten, die nach der Zuordnung der Zahlungsbedingung erfasst wurden. Für Buchungen, die vor Hinterlegung der Zahlungsbedingung erfasst wurden, greifen diese Stammdaten nicht.