

Lexware

faktura + auftrag[®] 2022

Alles rund um Angebot und Rechnung für alle Branchen

ferscheine

Rechnungen

Schnelleinstieg

Lexware faktura+auftrag Lexware faktura+auftrag plus

Impressum

© 2021 Haufe-Lexware GmbH & Co. KG Postanschrift: Postfach 100121, 79120 Freiburg i. Br. Hausanschrift: Munzinger Str. 9, 79111 Freiburg i. Br. Telefon: 0761 898-0 Internet: http://www.lexware.de Alle Rechte vorbehalten.

Der Schnelleinstieg wurde mit größter Sorgfalt erstellt. Da nach Drucklegung des Schnelleinstiegs noch Änderungen an der Software vorgenommen wurden, können die im Schnelleinstieg beschriebenen Sachverhalte bzw. Vorgehensweisen u. U. von der Software abweichen.

Kein Teil des Schnelleinstiegs darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder in einem anderen Verfahren) ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Wir weisen darauf hin, dass die im Schnelleinstieg verwendeten Bezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen im Allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

Inhalt: 08871-3631

Artikel und Verkauf Leistungen

Schnelleinstieg

Dieser Schnelleinstieg hilft Ihnen, das Programm Lexware faktura+auftrag in kurzer Zeit kennen zu lernen. Sie erfassen exemplarisch wesentliche Stammdaten, lernen Schritt für Schritt die Grundfunktionen von Lexware faktura+auftrag kennen und bekommen hilfreiche Tipps. Das Ergebnis und Ihr Nutzen: Sie haben einen Überblick über wichtige Bereiche des Programms. Sie können direkt Ihre Arbeiten beginnen und Ihre Aufgaben erfolgreich lösen.

Bitte beachten Sie:

Das Design des Programms kann in Abhängigkeit des Betriebssystems von den Abbildungen in diesem Schnelleinstieg leicht abweichen.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird in diesem Dokument nur die männliche Form verwendet. Selbstverständlich sind immer alle Geschlechtsformen (m/w/d) angesprochen und eingeschlossen.

Installation

Bei der Installation von Lexware faktura+auftrag begleitet Sie ein Assistent durch alle Arbeitsschritte. Sie brauchen nur den Anweisungen zu folgen.

Schritt 1Sie haben sich als Administrator angemeldet. Startet das Setup
nicht nach Einlegen des Datenträgers, wechseln Sie im Windows
Explorer auf ihr DVD-Laufwerk. Führen Sie auf die Datei faktu-
ra_2022 bzw. faktura_2022_plus_setup.exe einen Doppelklick
aus. Haben Sie die Software per Download erworben, führen Sie
einen Doppelklick auf die heruntergeladene Datei aus. Es erscheint
das Lexware-Logo.

Sobald Sie mit der Enter-Taste bestätigen, erscheint der Startbildschirm.

	faktura+auftrag 2022
Willkommen	
Dieser Assistent installiert die neueste Lexware faktura+auftrag 20 Geben Sie die 24-stellige Seriennumm Rieinschreibung muss hierbei nicht ber ist nicht erforderlich. O	Version von D22 er in das unten stehende Feld ein. Groß- und rücksichtigt werden. Die Eingabe von Bindestriche

Klicken Sie auf **Weiter** nachdem Sie die Seriennummer eingetragen haben. Lexware scout Technik prüft, ob Ihr System die notwendigen Voraussetzungen für die Installation erfüllt.

Schritt 2

Die Installation von Lexware faktura+auftrag kann nun beginnen. Zunächst müssen Sie die 24-stellige Seriennummer eingeben. Diese ist auf dem Seriennummernzertifikat vermerkt.

Schritt 3

Wechseln Sie auf die zweite Seite des Assistenten und geben Sie dort das Installationsverzeichnis an. Es empfiehlt sich, die vorgeschlagene Option **Standard** beizubehalten.

Danach werden Sie gebeten, die Lizenzbedingungen zu lesen. Sind Sie mit diesen einverstanden, setzen Sie zur Bestätigung ein Häkchen in das entsprechende Kontrollkästchen. Ein Fenster informiert Sie über den Fortgang der Installation.

Einrichtung

Verkauf

Artikel und Leistungen

gestaltung Preis-

Einkauf

Sonstiges

5

eRechnung

Lexware

Lexware faktura+auftrag starten

Nach der erfolgreichen Installation können Sie das Programm direkt starten. Lexware faktura+auftrag empfängt Sie beim Erstaufruf mit dem Lexware info center. Es informiert Sie automatisch über alle Neuigkeiten zum Programm: hier sehen Sie auch Ihre Termine und Aufgaben für die tägliche Planung.

Öffnen Sie per Mausklick die Hauptnavigation, über die Sie die zentralen Arbeitsfelder wie beispielsweise die Startseite, die Auftrags- und Kundenliste schnell erreichen können. Wechseln Sie auf die Startseite der Fakturierung.

zweiten Weg und baut mit Ihnen ein kleines Testszenario auf, das Sie entsprechend nachspielen können.

Sie können in der mitgelieferten Musterfirma Ihre ersten Schritte unternehmen oder sich eine kleine Testfirma aufbauen. Der Schnelleinstieg wählt in den folgenden Beispielen den

- Menü- und Symbolleiste sind abhängig vom jeweiligen aktuellen Arbeitskontext und der eingestellten Konfiguration.
- ▶ Alle Stammdaten, die Sie zu Kunden, Lieferanten oder Artikeln in einer Testfirma anlegen, können Sie nach Abschluss der Testphase in Ihre richtige Firma übernehmen.

Was Sie sonst noch wissen sollten

Über "Mein Lexware" erhalten Sie Zugang zum

Lexware Online Support. Ihren Service-Produkten. Updates und Lizenzen sowie Ihrem Lexware Kundenkonto.

Die moderne Programmoberfläche stellt die Arbeitsabläufe übersichtlich dar und ermöglicht einen schnellen Zugriff auf die Kernfunktionen.



Stammdaten hinterlegen

Firma einrichten

Das Einrichten der Firmenstammdaten gehört zu den ersten Schritten, um mit Lexware faktura+auftrag arbeiten zu können. Bevor Sie dies tun, können Sie sinnvolle Vorbereitungen treffen. Sammeln Sie alle erforderlichen Unternehmensdaten und stimmen Sie den Kontenrahmen ggf. mit Ihrem Steuerberater ab.

	Firma neu anlegen		×
Ein Assistent begleitet Sie beim Einrichten der	1 Anschrift	Anschrift Geben Sie die Adresse Ihrer Firma ein.	
Firmenstammdaten.	2 Bank		
Name und Adresse werden später	3 Optionen	Firmenangaben	
automatisch in das	4 DATEV	Name* Testnirma	
Auftragsformular übernommen.	5 Finanzamt	Straße Jechtinger Straße 8	
	6 Datenübernahme	PLZ, Ort //9111 Freiburg Tel. 0761-991234 Fax 0761-994569	
		E-Mail info@testfirma.de	
		Land Deutschland \sim	
Über die Schaltfläche Weiter können Sie sich der Beihe nach			
durch alle Seiten des			
Assistenten klicken.	Hife	< Zurück Weiter > Abb	rechen

Für die ersten Schritte legen wir als Beispiel-Firma eine kleine Software-Firma mit Sitz in Freiburg an.

- Und so wird's gemacht
- Sie befinden sich in der Anwendung Lexware faktura+auftrag. Führen Sie den Befehl Datei -> Firma neu aus. Der Firmen-Assistent wird geöffnet. Auf der Seite Anschrift tragen Sie Name und Anschrift der neuen Firma ein.
- Auf der zweiten Seite geben Sie Ihre Bankverbindungen mit der IBAN an, wie Sie auf dem Auftragsformular ausgedruckt werden soll. Für den Lastschrifteinzug tragen Sie ihre Gläubiger-ID ein.

Einrichtung Installation

Verkauf

Artikel und Leistungen

gestaltung

Preis-

Einkauf

3. Wechseln Sie auf die dritte Seite des Firmen-Assistenten. Wählen Sie dort die für die Auftragsverwaltung relevanten Einstellungen. Hierzu zählt unter anderem der Modus der Preisberechnung und die Angabe, ob Ihr Unternehmen umsatzsteuerpflichtig ist.

Firma neu anlegen	×	Hier legen Sie fest, ob
1 Anschrift 2 Bank	Optionen Nehmen Sie die Einstellungen zur Fakturierung vor.	Ihre Preise Brutto- oder Nettopreise sind. Dementsprechend wird
3 Optionen	Preisangaben bei der Auftragserfassung	die Umsatzsteuer bei der Fakturierung ermittelt und das passende Druck-
4 DATEV	Nachkommastellen Einzelpreis (2 - 4) 2 Nachkommastellen Menge (2 - 4) 2	formular vorgeschlagen.
5 Finanzamt	Fibukonto bei Direktfakturierung 0	
6 Datenübernahme	Utrestzisteurpflicht USI-Idler.	Kontrollkästchen, steht Ihnen im Firmen-
	Lexware scout Fasturierung aktivieren Informationen	Assistenten eine weitere Seite für die DATEV-
	Commerce verwenden Informationen zum Service Lexvere eRechnung verwenden Informationen zum Service Adressprüfung verwenden Informationen zum Service	Angaben zur Verfügung.
	Pre-Hothication bei Lastschrifteinzug auf Rechnung drucken Andern eines/r Lieferscheins/Rechnung/RG-Korrektur nach dem Druck zulassen Andern eines Auftrags nach dem Versand per E-Hall zulassen	
? Hilfe	< Zurück Weiter > Abbrechen	

- 4. Auf der fünften Seite des Assistenten hinterlegen Sie die Daten des für Ihr Unternehmen zuständigen Finanzamtes. Neben dem Namen, der Anschrift und der Bankverbindung kann noch die Steuernummer angegeben werden. Da der Aufbau der Steuernummer abhängig vom Bundesland ist. müssen Sie dieses zuerst auswählen.
- 5. Speichern Sie abschließend die im Firmen-Assistenten gemachten Angaben.
- Der Modus der Preisberechnung (netto, brutto) ist verbindlich und sollte nachträglich nicht mehr geändert werden.
- Sollen Stammdaten aus einer bereits existierenden Firma übernommen werden, steht Ihnen für diese Übernahme eine weitere Seite im Assistenten zur Verfügung. Nutzen Sie dieses Verfahren, um Daten aus der Testphase in die Echt-Firma zu übernehmen.

Was Sie sonst noch wissen sollten

Nummernkreise definieren

Ob Sie einen neuen Kunden anlegen oder ein Angebot erfassen, Lexware faktura+auftrag übernimmt für Sie die fortlaufende Nummerierung der Kunden, Lieferanten, Artikel, Lohnleistungen, Projekte, Vorlagen sowie der einzelnen Auftragsarten.

		Nummernkreisverwaltung			×			
Die Bezeichnungen und		Bezeichnung	Kurzbezeichnung	akt. Nummer	^			
Kürzel der Nummern-		Angebot	AG	10000				
kreise lassen sich nach		Auftragsbestätigung	AB	11000				
		Lieferschein	LS	12000				
IIIeii Deduiiiisseii		Rechnung	RG	13000				
verandern.		Sammelrechnung	SR	14000				
		Abschlagsrechnung	AR	15000				
		Rechnungskorrektur	GS	16000				
		Bestellung	В	17000				
		Internetauftrag	IA	18000				
In dieser Spalte wird					Storno	ST	19000	
Ihnen die zuletzt		Vorlage	Vorl.	20000				
vergebene Nummer		Artikel	ART	100				
angezeigt.		Lohnleistung	Lohn	200				
		Projekt	PRJ	900				
		<		- >	Ý			
		Hilfe	Speid	hern Abbrech	ien			

Beispielhaft definieren wir hier den Nummernkreis für die Angebote.

Und so wird's gemacht

- 1. Wählen Sie den Befehl Verwaltung -> Nummernkreise.
- Klicken Sie in die Zeile Angebot und geben Sie im Feld akt. Nummer den zuletzt verwendeten Z\u00e4hler ein (hier 10000).
- Wiederholen Sie die Vorgehensweise, um zum Beispiel Nummernkreise f
 ür Rechnungen oder Bestellungen festzulegen.

 Was Sie sonst noch wissen sollten
 Wenn Sie beispielsweise keine Angebote, sondern Kostenvoranschläge erstellen, dann ändern Sie die Bezeichnung für die entsprechende Auftragsart. Die Änderung wird im gesamten Programm nachgezogen. Damit steht Ihnen sowohl in der Auftragsliste als auch bei der Datenausgabe die Auftragsart Kostenvoranschlag zur Verfügung.

Standardtexte hinterlegen

Um häufig benötigte Texte nicht immer wieder neu eintippen zu müssen, können Sie mit Textbausteinen arbeiten. Diese lassen sich für jede Auftragsart getrennt entweder vor oder nach den Auftragspositionen einsetzen.

Optionen	×		Ę
Allgemein	Standardtexte Für jede Auftragsart können Standardvorgaben hinterlegt werden.	Über dieses Symbol öffnen Sie ein Fenster, in dem die Textbausteine	inrich
Auftragsbearbeitung	Auftragsart Angebot ~	angelegt und der aktuellen	ш
Positionserfassung	Standard-Auftragsbeschr. überschreibt beim Weiterführen den aktuellen Text	Auftragsart zugeordnet	
E-Mailversand	Auftragsbeschreibung Vielen Dank für Ihre Anfrage.	werden konnen.	
Verkaufspreise	×	Der für die Auftragsart	kauf
Artikel		Textbaustein.	/er
Standardtexte	Standard-Nachbemerkung überschreibt beim Weiterführen den aktuellen Text Nachbemerkung		-
Konfiguration	Q X		25
Zahlungsverkehr			l n s
Kundenmappe	Übernahme aus den Stammdaten 🛛 Zahlungsbedingungen 🖉 Lieferart		Artikel Leistur
Hilfe	< Zurück Weter > Speichern Abbrechen		
Wir wollen einen Vielen Dank für 1. Führen Sie dei	Standardtext erfassen: Angebote werden mit Ihre Anfrage eingeleitet. n Befehl Extras -> Optionen aus und wählen	Und so wird's	Preis- gestaltun
Sie die Option	Standardtexte.	gemacht	
2. Wählen Sie die werden soll (hie	Auftragsart, für die der Standardtext hinterlegt er Angebot).		auf
3. Klicken Sie im das Symbol m	oberen Bereich Auftragsbeschreibung auf it der Lupe. Es öffnet sich das Dialogfenster		Einkä
Textbausteine wählen Sie im	e. Um einen neuen Textbaustein zu erfassen, Kontextmenü den Befehl Neu . Geben Sie den		6
auf die Schaltfl	äche Übernehmen. Der Textbaustein wird der gebot zugeordnet		/are hnun
, anagoar , an			Lexv eRec
Auf der Seite	Extras -> Optionen -> E-Mailversand las-	Was Sie sonst noch	
HTML-Format	für den E-Mail-Versand hinterlegen.	wissen somen	s.
	Ŭ		ige
			nst
		9	0

Der obere Bereich der Ansicht enthält die Liste der bereits erfassten Kunden oder Lieferanten. Im unteren Bereich stehen verschiedene Detailansichten zur Verfügung. Über die Registerkarte Aufträge können Sie sämtliche Aufträge ablesen, die auf den markierten Kunden

lauten.

Kunden/Lieferanten anlegen

Ein elementarer Bestandteil von Lexware faktura+auftrag ist die Kunden- und Lieferantenverwaltung. Dort lassen sich für jeden einzelnen Kunden bzw. Lieferanten neben den Adress- und Kommunikationsdaten auch die Zahlungs- und Lieferkonditionen hinterlegen.

Lexware faktura+auftrag <testfirma> - (Kunden)</testfirma>	- 🗆 ×
Qutri Rearbeiten Ansicht Bezichte Statistik Egtras gernaltung Center 2	In der Onlinehilfe suchen
Hauptnavigation (1710) 🔹 🧭 🕂 Auftrag neu 🖉 Kanden - 🏐 Deuden - 🛞 Versenden - 🕞 Deporteren - 📙 Lennare mobile -	
Kunden Jahr · Jahre ·	÷
MADEDEFERINGEREDVWXY2	Kunde neu anlegen
Kd /Lf.Nr. Hatchcode Firma Norse Vorsame Straffe Pb; Ort	Kunde bearbeiten
	Adresse prüfen
	Ausl. USt-IdNr. prüfen
	Angebot schreiben
	Lieferschein erfassen
	Rechnung stellen
	Drucken
	Exportieren nach MS Excel
	Brief an
	Listeneinstellungen
A Aline Partic Attichana Incom Introductionador Interferences	
Datum Airt Beloger. Notic States effectment D V S Kd Nr. Matchcode Gesamt	

Wir legen die Adress- und Kommunikationsdaten eines Kunden und Lieferanten an.

Der Kunde firmiert unter dem Namen **Autohaus Meier**. Er hat Niederlassungen in Mannheim und Bremen. Uns interessiert die Mannheimer Niederlassung, für die wir ein spezielles Suchkriterium angeben wollen.

Legen Sie analog den Lieferanten **hardware & more** mit Sitz in Freiburg an.

Und so wird's gemacht

- 1. Sie haben über die Hauptnavigation die Kundenliste geöffnet.
- Klicken Sie in den oberen Bereich der Kundenverwaltung und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl Neu.
 Der Assistent zum Anlegen eines neuen Kunden wird angezeigt.
 Es wird gemäß Ihrer Einstellung in den Stammdaten die nächste freie Kundennummer vorgeschlagen (hier 10001). Sie können diese Vorgabe entweder übernehmen oder auch überschreiben.
- Geben Sie zunächst im Feld Firma den Firmennamen (hier Autohaus Meier) an. Der Firmenname wird als Matchcode übernommen und kann dort angepasst werden. Geben Sie die Rechnungsanschrift des Kunden ein.

Verkauf

	Preis- gestaltung
sonst noch sen sollten	Einkauf
	Lexware eRechnung
11	Sonstiges

Kunden neu anlegen	X Rachnungsanschrift Gebes Sie die Rechnungsdetsse Ihres Kunden ein.	Im linken Bereich des Fensters finden Sie die
Lieferanschnift Kontaktpersonen Rechnungsstellung	Kurdemummer 10001 Methoode Authous Neer	Auswahlleiste, mit deren Hilfe Sie schnell per Mausklick zwischen den einzelnen Seiten
5 Zahlungskonditionen 6 Bankverbindung	Films Authou: Hear Name Vorsame Zuskiz Teld'on 1	der Kundenverwaltung wechseln können.
7 Bemerkung	Aregoreboatrer Here Mademan Image: Company Teldfor 2 Straffe Pracetor: 1 Fac Fac P2, Oct 60159 Marrheim E-Mail Information of the factor mark of th	Der rechte Bereich ent- hält die Eingabefelder der einzelnen Seiten.
Hée	Adessprålung Priden Christe Weter > Abbredeen	

- 4. Klicken Sie auf Weiter, um die Lieferanschrift zu vervollständigen. Ist sie mit der Rechnungsanschrift identisch, brauchen Sie auf der zweiten Seite des Assistenten keine weiteren Angaben zu machen.
- 5. Vermerken Sie auf der dritten Seite Rechnungsstellung Ihre Angaben zur Fakturierung und Buchhaltung. Wollen Sie Buchungen per Datenexport in ein Buchhaltungsprogramm übergeben, ist die Angabe eines Debitorenkontos zwingend erforderlich.

Das Feld steuerbare Umsätze muss immer dann angekreuzt sein, wenn diesem Kunden Umsatzsteuer berechnet wird.

- 6. Die weiteren Seiten enthalten Angaben zur Bankverbindung sowie sonstige Informationen. Mit dem Speichern wird der Kunde in der Kundenverwaltung hinterlegt.
- ► Auf der Seite Kontaktpersonen können Sie weitere Ansprechpartner Ihres Kunden bzw. Lieferanten erfassen.
- ▶ Die Liste der Kunden bzw. Lieferanten lässt sich mit Einfachklick auf die jeweilige Spaltenüberschrift sortieren.
- Über den Befehl Ansicht -> Listeneinstellungen können Sie festlegen, welche Spalten am Bildschirm angezeigt werden sollen.
- ▶ Der Service Lexware adress-check unterstützt Sie dabei. Ihre Kundenadressen auf dem aktuellen Stand zu halten.
- ▶ Neben der Kundenliste steht Ihnen auch die Kundenmappe zur Verfügung, die Ihnen einen schnellen und umfassenden Überblick über den einzelnen Kunden bietet.
- Achten Sie auf eine sparsame Datenerfassung und erfassen Sie nur die für die weitere Verarbeitung notwendigen Daten.

Was Sie wis

Aufträge erfassen

Angebot für Dienstleistung erstellen

Das Erfassen von Angeboten oder Bestellungen gehört ebenso zum Alltag eines Unternehmens wie das Stellen von Rechnungen. Mit dem Auftrags-Assistenten sind diese Routinearbeiten schnell erledigt. Hierbei wird Auftrag als Sammelbegriff für die einzelnen Geschäftsvorfälle verwendet. Über Auftragsarten entscheiden Sie, ob beispielsweise ein Angebot, eine Auftragsbestätigung oder ein Lieferschein erstellt werden soll.

Per Mausklick übernehmen Sie ein Angebot in eine Auftragsbestätigung, diese wiederum in einen Lieferschein und zuletzt in eine Rechnung. Selbstverständlich können Sie einzelne Stationen im Lebenslauf eines Geschäftsprozesses überspringen, sowie jederzeit Positionen ergänzen oder Texte hinzufügen.

Sie nutzen den Assistenten auch, wenn keine Angebote oder Auftragsbestätigungen benötigt werden, sondern direkt Lieferscheine oder Rechnungen erstellt werden sollen.



Unsere Firma will seinem Kunden Autohaus Meier Programmierarbeiten über 25 Stunden anbieten. Die Lohnleistungen werden nicht weiter differenziert. Das Angebot soll erstellt und im Anschluss daran ausgedruckt werden.

Und so wird's gemacht

 Sie haben den Kunden Autohaus Meier in der Kundenverwaltung selektiert. Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol Auftrag neu. Der Auftrags-Assistent wird gestartet.

Einkauf

eRechnung

Lexware

Auf der ersten Seite des Assistenten werden die Kopfdaten des Auftrags definiert. Neben der Auftragsart, dem Auftragsdatum und der Belegnummer wählen Sie den Kunden aus. Da wir diesen bereits in der Kundenverwaltung selektiert hatten, wurden die Angaben aus der Kundenverwaltung in den aktuellen Auftrag übernommen und angezeigt.

ttrag	s-Assistent								×
		Auftragsert	Angebot	~		AG- Detum	3	0.07.2022	2
-		Kd-Nr. , Matchcode	10001	Q Autoheur	Neier	AG- Nr.	1000	1 -	
	Positionen	Anrede				Lieferdatum			7
		Firma	Autohaus Meier			Leistungsdatum	~	÷.	3
	Gesamtbetrag	Name, Vorname							
		Zusatz				Bearbeiter			
		Ansprechpartner	Herr Mustermann		Q,	Bestellnummer			
		Strate	Houptstr. 1			Preisgruppe bei Stammartikeln	n 🗌	Preisgruppe 1	×
		PLZ, Ort	68159 Mannheim						
		Land				Projektnummer			a,
						Wedervorlage	3	0.07.2022	7
		Auftragsbeschreibung				Wiedervorlage	3	0.07.2022	2
		Auftragsbeschreibung	Anfrage.	Freifeld 2		Utiledervorlage Fredfeld 3	3	0.07.2022	a
		Auftragsbeschreibung	Anfrage.	Freifeld 2		Vivedervorlage Vivedervorlage Freifeld 3 Freifeld 3	3	0.07.2022	0
		Auftragsbeschreibung Vielen Dank für Jine / Freifeld 1	Anfroge.	Freifeld 2 Preifeld 5		Wiedervoriege Frofeld 3 Frofeld 6	3	0.07.2022	Q

Die Auftragsnummer wird für jede Auftragsart automatisch weitergezählt.

Wählen Sie durch Klick auf das Lupensymbol eine beim Kunden hinterlegte Kontaktperson aus.

Wenn einem Auftrag mehrere Textbausteine zugeordnet werden sollen, lässt sich der gewünschte Textbaustein über das Lupensymbol auswählen.

- Klicken Sie auf das Feld Auftragsart, legen Sie den Eintrag Angebot fest. Sie können mit Klick auf eines der beiden Lupensymbole eine entsprechend sortierte Kundenliste öffnen und ggf. einen anderen Kunden durch Doppelklick in den Auftrag übernehmen.
- Geben Sie im rechten Bereich das Angebotsdatum und das Lieferdatum bzw. Leistungsdatum / den Leistungszeitraum an. Im Feld **Bearbeiter** kann der Name des Sachbearbeiters eingegeben oder aus der Liste ausgewählt werden.
- Passen Sie wenn erforderlich den übernommenen Textbaustein an die Anforderungen Ihres Angebots an. Im Feld Auftragsbeschreibung ist die Eingabe eines Textes möglich.
- Wechseln Sie mit Weiter auf die zweite Seite des Assistenten. Hier erfassen Sie Artikel und Dienstleistungen mit den entsprechenden Mengen, Preisen und Rabatten.

- 6. Legen Sie zunächst die Positionsart fest. Da die Dienstleistung nur in diesem Angebot erscheint, nicht aber in den Stammdaten gepflegt werden soll, wählen wir den Eintrag manuelle Position. Damit vergrößern Sie nicht unnötig die Stammdaten mit Positionen, die Sie nur einmal benötigen.
- Nutzen Sie zum Erfassen der Positionen die Tab-Taste. Damit werden Sie der Reihe nach durch alle Eingabefelder geführt.

Auftrans-Assistent							
	Angebot Nr. 10001	L vom 30.07.2022, Kun	den Nr. 10001, Auto	haus Meier, 68159	Mannheim		
Anschrift	Pos.	Artikal-Nr.	Manga	kg/ME	Preis	Rabatt	Gesant
2 Positionen							
3 Gesamtbetrag							
	Kopieren manuelle Position	Einfügen X	Löschen Bearb IS. Menge 1 25,0	eiten Versche Einheit 0 Stunden -	601 Kg/ME Preis/ 1	Geserritbetrag .00 Rabi 55,00	att Warengruppe 0.00 USt-norm.
		P	ogrammierarbeiten	gemäß Vorgaben d	es Pflichtenhefts		

- 8. Mit Weiter gelangen Sie auf die dritte Seite des Assistenten. Hier wird der Gesamtbetrag des Angebots ausgewiesen. Sie können Ihre Zahlungsbedingungen angeben (im Beispiel 14 Tage 2 %, 30 rein netto) und ggf. einen Rabatt auf die Gesamtsumme vergeben.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern. Nun werden Sie gefragt, ob Sie das Angebot ausdrucken oder per E-Mail verschicken möchten. Die Option Drucken öffnet den Druckdialog.
- Möchten Sie den Auftragsstatus zu einem späteren Zeitpunkt überprüfen, aktivieren Sie auf der ersten Seite des Assistenten die Option Wiedervorlage und geben ein entsprechendes Datum ein. Lexware faktura+auftrag erinnert Sie zum fälligen Zeitpunkt daran.
- Zu jedem Auftrag können Sie Notizen und Dokumente hinterlegen.

Die Eingabe einer Position wird durch Klick auf das grüne Häkchen abgeschlossen. Damit wird die Positionsliste in die Positionsliste übernommen.

Über die Angabe der Warengruppe wird der Steuersatz bestimmt. Die vorgegebene Gruppe beinhaltet den Standardsteuersatz.

Über die Stift Schaltfläche gelangen Sie in die Textbearbeitung. Hier können Sie den Text bearbeiten und zusätzlich die Rechtschreibprüfung nutzen.

> Was Sie sonst noch wissen sollten

n c einer Auftrags- en Sie direkt den		Insta
The set of the s	Der Befehl Weiterführen übernimmt die Daten in die nächste Auftragsart.	Einrichtung
And of deline particular under the second se	Die Auftragsliste ist die Grundlage für die weitere Auftragsbearbeitung.	Verkauf
angenommen und uns bedeutet das: ng überführen.		Artikel und Leistungen
und haben über ür diesen Kunden	Und so wird's gemacht	ß
en Sie über das Es öffnet sich der		Preis- gestaltur
nd klicken Sie auf		
nlossenen Drucker		Einkauf
chen, können Sie	Was Sie sonst noch	യ
die Registerkarte en über die Auf- status.	wissen sonten	Lexware eRechnun
		ses

Angebot in Rechnung übernehme

In vielen Unternehmen wird auf den Druck bestätigung verzichtet. In diesem Fall erstelle Lieferschein oder die Rechnung.

D Lenvare faktura+auftrag «Testf	irma» - (Kunden)			- 🗆 ×	
Qutei pearbeiten Arnicht Bepilde				n der Onlinehilfe suchen 👘 🖉	
Haspinalization (FTE)	요 + Autragnes & Kunden · 🖨 Drucken · 영	ikruenden + 💽 Exportieren + 🗓 Leonare mobile -	•	A Min Lessare -	
Teaffirma	Kunden Jahr - 2022 -	bles. Stog+N Beatbalan. Arceigen.	×	E Kunde neu anlegen	Der Befehl Weiterführen
Aufrisge Kunden Kundenmappe Lieferstan Artikel Albe (Warting) Drokster	Kolgi e a reci o la prima pr Prima prima p	Votep journ. Degiteren. Storieren. Obsider Status uitzes / zurücksetzes Notiten verwahten. Druken. Pjotkenn. Auftrag per E-Mail versenden.	Stralie Pbg (ht i 44159 Manaham	Kunde bearbeiten Adresse präfen Aust. USS idNr. präfen Angebot schreiben Lieferschein erfassen	die nächste Auftragsart.
Beridritssenhale eCommons > Business Collipit	Address Details Addustracy Unexcit	Ale electroury versetelen y Status altauliaren. Dolament artalgen Bogen konteken Bogen nach Als Statut Jacken Bogen Uptereinstelengen Ausgeber		Rechnung stellen Drucken Excel Brief an Listerseinstellungen	
	<u>una 1 At seiger</u> bair 1000300 ko soot	Staten electrony 0 V S	Killer, Mildhoole Geawl (1807) Julahau Kwe 1.6.6.7		Die Aufträgsliste ist die Grundlage für die weitere Auftragsbearbeitung.

Der Kunde Autohaus Meier hat unser Angebot die Leistung wird wie vereinbart erbracht. Für Wir können das Angebot direkt in eine Rechnul

- 1. Sie befinden sich in der Kundenansicht die Detailansicht Aufträge die Liste der fü erfassten Aufträge dargestellt.
- 2. Markieren Sie das Angebot und wähle Kontextmenü den Befehl Weiterführen. E Auftrags-Assistent mit den Angebotsdaten.
- 3. Ändern Sie die Auftragsart in Rechnung un die Schaltfläche Speichern.
- 4. Drucken Sie die Rechnung auf dem angesch aus.
- Wenn Sie einen bestimmten Datensatz suc über Bearbeiten -> Suchen ein Suchfenst
- Klicken Sie im Auftrags-Assistenten auf og Info. Hier finden Sie nützliche Information tragshistorie sowie über den Bearbeitungss

15

Artikelstamm einrichten

Warengruppe anlegen

Lexware faktura+auftrag verfügt über eine leistungsfähige Artikelverwaltung: Vom ausführlichen Artikeltext über sämtliche bestandsrelevanten Informationen bis hin zu den Einkaufs- und Verkaufspreisen sind alle gewünschten Informationen übersichtlich auf Seiten angeordnet.

Alle Artikel sind einzelnen Warengruppen zugeordnet. Damit wird bei der Auftragserfassung die Umsatzsteuerberechnung und die Zuordnung zu den Erlöskonten in der Finanzbuchhaltung gesteuert.



Im folgenden Beispiel wollen wir die standardmäßig eingerichtete Warengruppe **Umsatzsteuer normal** in **Sonstige Dienstleistungen** umbenennen und zwei weitere Warengruppen **Handelswaren** und **Bücher** einrichten.

- Und so wird's gemacht
- Öffnen Sie über Verwaltung -> Artikel die Artikelliste und selektieren Sie die bereits vorhandene Warengruppe. Wählen Sie über das Kontextmenü den Befehl Bearbeiten. Das Dialogfenster Warengruppe wird geöffnet.
 - Überschreiben Sie die Bezeichnung. Die Steuersätze, die f
 ür die korrekte Ermittlung der Umsatzsteuer erforderlich sind, wurden bereits hinterlegt.
 - 3. Speichern Sie die Änderungen.

Installation 4. Selektieren Sie den Eintrag Alle Artikel und legen Sie über das Kontextmenü zwei weitere Warengruppen für Handelswaren mit einer Besteuerung zum Standardsteuersatz und für Bücher mit einer Besteuerung zum ermäßigten Steuersatz an. Einrichtung Warengruppe X Über die Kurzbezeichnuna können Sie in der Kurzhezeichnung Auftragserfassung den Bezeichnung Handelswaren Hdlswaren richtigen Umsatzsteuersatz auswählen 01.07.2021 bis 31.12.2021 Bis 30.06.2021 / Ab 01.01.2022 Steuersatz USt. 16% ~ USt. 19% Stellen Sie für die Warengruppe den Verkauf steuerpflichtia steuerfrei EG steuerfrei passenden Steuersatz Erlöskonto 0 n 0 ein Hilfe Speichern Abbrechen 5. Geben Sie zunächst die Bezeichnung und eine Kurzbezeichnuna ein. 6. Wählen Sie anschließend den aktuellen Steuersatz für diese Warengruppe aus. 7. Speichern Sie die Einstellungen und legen Sie analog die gestaltung Warengruppe für Bücher an. Ordnen Sie dieser den ermäßigten Steuersatz zu. Preis-▶ Eine warenübergreifende Liste aller Artikel erhalten Sie. wenn Was Sie sonst noch wissen sollten Sie den Beariff Alle Artikel selektieren. Über Artikel verschieben (z.B. im Kontextmenü oder der Aktionsleiste) können Sie in einem Arbeitsgang markierte Einkaut Artikel in eine andere Warengruppe verschieben. Sie haben die Möglichkeit, Warengruppen hierarchisch zu untergliedern und damit für jede Gruppe eigene Steuersätze und Erlöskonten anzugeben. Diese Gliederung kann in der Baumstruktur der Warengruppen per Drag and Drop Rechnung geändert werden. Lexware Die Angabe von Erlöskonten ist kein Muss. Sie hat nur dann zu erfolgen, wenn die in Lexware faktura+auftrag erstellten Rechnungen an ein Buchhaltungsprogramm weitergeben werden sollen. Über Verwaltung -> Steuersätze lassen sich weitere Sonstiges Steuersätze bspw. für die Land- und Forstwirtschaft anlegen und verwalten.

Artikel anlegen

Beim Anlegen neuer Artikel werden Sie durch einen Assistenten unterstützt. Die Aufnahme eines Artikels in den Artikelstamm kann hierbei grundsätzlich mit oder ohne Lagerbezug erfolgen.

Artikel neu anlegen			×
1 Allgemein	Allgemein Erfassen Sie die Pflichtangaben des	Artikels.	
2 Stückliste	Artikelnummer	Matchcode	Einheit
Strukturstückliste	99-500	XL55A-500	Skück v
	Bezeichnung		Gewicht in kg
Warengr./Preise	Personal Computer XLS		0,000
	Text		Gewicht neu berechnen
5 Lieferanten 6 Bild	Attkel sperren Sperrgrund	Ĵ	Stückliste anlegen Lagerartikel Internetartikel
	Mindestbestand 0,00	aktueller Bestand 0,0	Abgänge sind mit (-) zu erfassen, Rsp500.00
	Lagerort	Zu-/Abgang 0,0]
		neuer Bestand 0,00	Bestelt 0,00
🕜 Hife		<2	rück Weiter > Abbrechen

Im folgenden Beispiel werden wir zwei Computer in den Artikelstamm aufnehmen, die sich nur in einem technischen Detail voneinander unterscheiden. Um den Eingabeaufwand zu reduzieren, duplizieren wir den zuerst angelegten Artikel und passen das Duplikat entsprechend an.

- Klicken Sie auf eine Zeile der Artikelliste und öffnen Sie das Kontextmenü. Wählen Sie darin den Befehl Neu. Die erste Seite des Assistenten zum Anlegen eines neuen Artikels wird aufgerufen.
- Geben Sie Artikelnummer und Artikelbezeichnung ein. Überschreiben Sie den aus der Artikelnummer abgeleiteten Matchcode durch einen geeigneten Begriff.
- Die Mengeneinheit des Artikels können Sie aus einer Liste auswählen. Eine genauere Beschreibung des Artikels geben Sie im hierfür vorgesehenen Textfeld ein.
- 4. Wechseln Sie über die Schaltfläche Weiter auf die zweite Seite des Assistenten. Hier nehmen Sie die Zuordnung des Artikels zur Warengruppe vor. Da wir einen Artikel neu anlegen, wird die Warengruppe angezeigt, die zuvor markiert war.

Nutzen Sie den Matchcode für eine weitere Suche oder Sortierung. Sollten bspw. zwei Artikel dieselbe Bezeichnung haben, lassen sie sich über den Matchcode sofort unterscheiden.

Über die Stift Schaltfläche gelangen Sie in die Textbearbeitung. Hier können Sie den Text bearbeiten und zusätzlich die Rechtschreibprüfung nutzen.

Und so wird's gemacht

5. Zudem legen Sie den Verkaufspreis des Artikels fest. Wir wollen im Beispiel den Computer zum Standardpreis von 999 € anbieten.

Artikel neu anlegen Allgemein Stückliste Stückliste	Warengr/Preise Ordnen Sie die Warengruppe zu om Artkeinummer 99-500 Beseichnung Personal Computer	t orfusion Sie Une Verlaufspreise. NS	 Aufgrund der Zuordnung zu einer Warengruppe wird der dort hinterlegte Umsatzsteuersatz angezeigt.
Varengruffetee Varengruffetee Sild	Natorood 21,558-500 rece Warengoupo Alla Arted Bodre Heddowero Sonstige Dierotlestungen	Pres pro 1.00 Sequendz US. 19% Exo Netto > Menope Tanded 0.00 0.00 0.00 Presoupes 2 0.00 0.00 0.00 Presoupes 2 0.00 0.00 0.00 Presoupes 2 0.00 0.00 Presoupes 2 Presoupes 2 0.00 0.00 Presoupes 2 Presoupe 3 0.00 0.00 Presoupes 3 Presoupe 4	Der Preis bezieht sich üblicherweise auf die angegebene Mengen- einheit. Je nach Firmenein- stellungen ist dies
Hife	Standardpreise ermitteln	Prefekt 4 Prefekt 5 Prefekt 6 Pres anhand der Stuckliste aus der Summe der Enzelserbiel ermittele ktickliste aus der Summe der Enzelserbiel ermittele ktickliste aus der Summe der Enzelserbiel ermittele ktickliste aus der Summe der Enzelserbiel ermittele https://www.sciencescomes.org	der Netto- oder Bruttopreis.

- 6. Auf der dritten Seite des Assistenten legen Sie fest, von welchen Lieferanten Sie den Artikel beziehen können. Da der Computer im Hause konfiguriert wird, erfolgt in unserem Beispiel keine Eingabe.
- 7. Sobald Sie den Artikel gespeichert haben, wird er in der Artikelliste aeführt.
- 8. Selektieren Sie den Artikel in der Liste und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl Duplizieren. Da der duplizierte Artikel derselben Warengruppe angehört, müssen Sie nur noch die Artikelnummer, den Matchcode sowie die Bezeichnung anpassen und speichern.
- ▶ Über die Option Artikel sperren können Sie einen Artikel vom Verkauf ausnehmen, wenn dieser beispielsweise nicht lieferbar ist.
- Erhalten Sie Artikeldaten im Datanormformat von Ihrem Fachgroßhandel, können Sie diese mit der Version Lexware faktura+auftrag plus schnell und einfach importieren und aktualisieren.

Was Sie sonst noch wissen sollten

Lexware

19

Lagerverwaltung nutzen

Artikel auf Lager buchen

Lexware faktura+auftrag erlaubt im Profi-Modus mit der Lagerverwaltung eine effiziente Bestandsführung Ihrer Artikel. Über **Extras -> Optionen -> Konfiguration** kann ein Profil ausgewählt und gespeichert werden.

Über die Stift Schaltfläche	Artikel neu anlegen			×		
gelangen Sie in die Text- bearbeitung Hier können	1 Allgemein	Allgemein Erfassen Sie die Pflichtangaben des A	artikols.			
Cia dan Taut kanakaitan	2 Stückliste					
Sie den lext bearbeiten		Artikelnummer	Matchcode	Einheit		
und zusätzlich die Recht-	3 Strukturstückliste	99-800	Mo99-800	Stück ~		
oobroibprüfung putzon	-	Bezeichnung		Gewicht in kg		
schleibprutung hutzen.	Warengr./Preise	Intel Motherboard ZAX		0,000		
		Text		Gewicht neu berechnen		
Dieses Kontrollkästchen gibt im Profi-Modus die	5 Lieferanten	Intel Motherboards zeichnen sich aus durch feisenfeste Stabilität.				
Felder zur Eingabe		Artikel sperren Sperrgrund		Internetartikel		
		Mindestbestand 2,00	aktueler Bestand 0,0	Abgänge sind mit (-) zu		
der lagerrelevanten		Lagerort	7u-/4hoang 5.0	errassen, psp500,00		
Daten frei		Zente ellener		_		
		Lor Krailogor	neuer Bestand 5,0	0 Bestelt 0,00		
In diesem Feld vermerken Sie die						
Bestandsveranderung.	🕜 Hife		<	Zurück Weiter > Abbrechen		

Unsere Beispielfirma hat fünf Motherboards für die im Unternehmen konfigurierten Computer bestellt. Die Zugangsbuchung auf das Lager wird manuell im Artikelstamm durchgeführt.

- Wechseln Sie in die Artikelverwaltung und selektieren Sie die Warengruppe Handelswaren. Legen Sie über den Befehl Neu im Kontextmenü einen neuen Artikel an.
- Setzen Sie auf der ersten Seite des Artikel-Assistenten in das Kontrollkästchen Lagerartikel ein Häkchen. Die Felder im unteren Bereich werden jetzt für die Eingabe der lagerrelevanten Daten freigegeben. Tragen Sie hier den Lagerort, den Mindestbestand und die Zugangsmenge ein.
- Hinterlegen Sie auf der Seite Lieferanten den Einkaufspreis f
 ür diesen Artikel. W
 ählen Sie
 über das Lupensymbol den Lieferanten aus der Liste aus.
- 4. Beenden Sie den Artikel-Assistenten über die Schaltfläche Speichern.

Was Sie sonst noch wissen sollten

Und so wird's

gemacht

Wird der f
ür den Artikel festgelegte Mindestbestand unterschritten, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Einrichtung

Verkauf

gestaltung

Preis-

Einkauf

eRechnung

Lexware

Artikel ausbuchen

Artikel werden im Regelfall beim Erstellen des Lieferscheins aus dem Lager ausgebucht. Alternativ kann unter Extras -> Optionen -> Artikel auch das Ausbuchen mit der Rechnungsstellung vorgesehen werden.

Auftrags-Assistent	×	
Anschrift	Lieferschein Nr. 12001 vom 31.07.2022, Kunden Nr. 10001, Autohaus Meier, 68.159 Mannheim Broch Artikeluk Manne knitte Diek Buhat Gerund	
2 Positionen	Lessure fakturs + uniferig X	sprechende Wa
3 Gesamtbetrag	De Mingerungsbe it gröter si der tabishtlice Ligenbeckning Die Mingerund auf den Lagenbestand zwäckgeretz. Ort	wenn die verfüg Menge des Artil in der Position e Anzahl untersch
	Reserved Figure Section Social Section Sectio	Durch Klick auf öffnet sich bei S artikeln die Artik Durch Doppelkl einen Artikel wir
Hilfe	< Zurück. Weher> Abbrechen	in die Positions

Im folgenden Beispiel sollen acht Motherboards ausgeliefert werden. Beim Erstellen der Positionsliste erfolgt eine Bestandswarnung. Es kann nur eine Auslieferung des verfügbaren Bestands von fünf Motherboards erfolgen.

- 1. Erstellen Sie einen Auftrag mit der Auftragsart Lieferschein. Wählen Sie auf der zweiten Seite des Assistenten die Positionsart Stammartikel
- 2. Geben Sie die Menge ein und wählen Sie den Artikel aus. Es erfolgt eine Bestandswarnung. Bestätigen Sie diese, wird die Menge auf den verfügbaren Bestand (im Beispiel 5) zurückaesetzt.
- 3. Beim Buchen des Lieferscheins wird eine Lagerabbuchung vorgenommen.
- Über Extras -> Optionen können Sie einen negativen Lagerbestand zulassen. In diesem Fall ließe sich eine Positionsmenge aus dem Lagerbestand ausbuchen, auch wenn der verfügbare Bestand dadurch negativ würde.
- Lexware faktura+auftrag unterstützt Sie bei geöffneter Artikelliste über das Menü Extras -> Inventur bei allen Arbeiten der Inventur: vom Erstellen des Inventurbelegs, über den Ausdruck der Zählliste, bis hin zur Aufnahme der Bestände.

e entrnuna. bare kels die enthaltene nreitet

die Lupe Stammkelliste. ick auf rd dieser liste übernommen.

> Und so wird's gemacht

Was Sie sonst noch wissen sollten

Lohn- und Nebenleistungen abrechnen

Ein Auftrag muss sich nicht nur auf Artikel oder Dienstleistungen beziehen. Lexware faktura+auftrag ermöglicht es, Dienstleistungen über Lohnleistungen weiter aufzuschlüsseln und später separat auszuwerten sowie Nebenleistungen zu verwalten. So lassen sich bspw. Anfahrtskosten, Verpackung oder Porto – kurz: alles, was nicht zum eigentlichen Lieferumfang gehört – getrennt erfassen.

	Lohnleistung neu anlegen	×
Anhand der Bezeich- nung kann der Kunde	Lohnleistungsnummer Matchcode 210 Programmierung	Einheit Stunde/n ~
	Bezeichnung Stundensetz Programmierer	Preis in EUR (netto)
position auf dem Auftragsdokument nachvollziehen.	Text Mitwirkung bei der Erstellung des Pflichtenhefts Design der Softwarearchitektur	
Damit Aufträge mit Lohnleistungen korrekt verbucht werden können, müssen hier	01.07.2020 bis 31.12.2020 Bis 30.06.2020 / Ab 01.01.2021 Steuersetz USt. 15% USt. 19% steuerpflichtig steuerfrei EG steuerfrei Erlöskonto 0 0 0	
die Erloskonten hinterlegt werden.	? Hilfe Speichern	Abbrechen

In unserem Beispiel fallen erneut Programmierarbeiten für das Autohaus Meier an. Diesmal wollen wir die Leistungen direkt abrechnen und nach Programmierstunden und Technikerstunden differenzieren.

Ebenso wird eine Anfahrtspauschale berechnet.

Und so wird's gemacht

- Wählen Sie den Befehl Verwaltung -> Lohnleistungen. Eine noch leere Liste wird angezeigt.
- 2. Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol Eintrag hinzufügen. Es öffnet sich ein Dialog.
- 3. Wir bilden zunächst den Stundensatz für die Programmierstunden ab. Geben Sie hierfür Einheit (hier Stunde/n), Bezeichnung (hier Stundensatz Programmierer) sowie eine ausführliche Beschreibung ein und definieren Sie einen aussagekräftigen Matchcode.
- Geben Sie den Preis (hier 50 €) ein und speichern Sie Ihre Eingaben.

- Legen Sie eine zweite Lohnleistung für die Technikerstunden an. Speichern Sie diese unter dem Namen Stundensatz Techniker. Der Stundensatz beträgt 40 €.
- Über den Befehl Verwaltung -> Nebenleistungen kann die Anfahrtspauschale hinterlegt werden. Die Eingaben erfolgen direkt in der Tabelle der Nebenleistungen unter Angabe von Bezeichnung, Preis und Konten.
- Legen Sie aus der Kundenansicht einen Verkaufsauftrag mit der Auftragsart **Rechnung** an und geben Sie auf der ersten Seite des Assistenten die Kopfdaten ein. Auf der zweiten Seite werden die einzelnen Positionen abhängig von der eingestellten Positionsart und der Menge erfasst.

Auftrage-Accident	×
Autorage Assistant	
Anschrift	Recriting wr. 13022 von 30.07.2022, Kunden wr. 10001, Autonaus Heler, 66.159 Mannheim
•	POS AUXINE-NI PROBE KUME PRES KASSIC GESINE
2 Positionen	Text Sunderskt Programieter Miniskup bride Einstang der Harberhalts Dergin die Solweeschelde Auf
	22011 Jonstware on the state of
Gesamtbetrag	Text Stundensez Techniker
	Networkisting 1500 Positionsart passen
	torritoria X jorden Berdsten Verscheben Geventeelrog 1.1955.00
	Lohnleistungen ummer Pos. Menge Binheit Preis/1,00 S Robatt
	Sich bequem uber das
	Luperisymbol aus der
	Liste der Lohnleistungen
Hife	<zutick weiter=""> Abbrechtn</zutick>

- Schließen Sie die Auswahl der Position immer über das grüne Häkchen ab.
- 9. Speichern Sie die Rechnung und drucken Sie diese auf dem angeschlossenen Drucker aus.
- Über Statistik lassen sich Lohnleistungen separat auswerten.
- Lohnleistungen werden beim Gesamt-Auftragsrabatt immer berücksichtigt. Im Gegensatz dazu können Nebenleistungen von der Rabattierung ausgenommen werden.

Was Sie sonst noch wissen sollten

eRechnung

Lexware

Preise kalkulieren

Einzel- und Mengenpreise

Für jeden Artikel können Sie neben einem Standardpreis zusätzlich drei verkaufsmengenabhängige Preise angeben. Voraussetzung ist: Sie haben unter **Extras -> Optionen -> Verkaufspreise** Staffelpreise zur Erfassung freigegeben. Jeder Standard- und Staffelpreis lässt sich zudem über Preisgruppen noch weiter differenzieren.

	Artikel bearbeiten < 99-800 Int	tel Motherboard ZAX >					×	
Die Artikelstammdaten	Allgemein	Warengr/Proise Ordnen Sie die Warengruppe zu und erfassen Sie Ihre Verkaufspreise.						
Seiten untergliedert.	Stückliste	Artikelnummer 99-800						
· ·	Strukturstückliste	Bezeichnung Intel Motherboard ZAX Matchcode Mo99-800						
	Warengr./Preise	neue Warengruppe	Preis pro	1,00 Stück	Steuer	satz USt. 19	1%	
Für jeden Artikel Jassen I		Alle Artikel	Euro 😒		< Nett	0 >		
i ui jouon Artikoi lasson	Lieferanten	Bücher	Menge	Standard	10,00	20,00	50,00	
sich in dieser Tabelle		Sonstige Dienstleistungen	Preisgruppe 1	150,00	149,00	148,00	147,00	
big zu 12 vorgebiedene			Preisgruppe 2	145,00	144,00	143,00	142,00	
DIS ZU 12 VEISCITIEUEITE	Bild		Preisgruppe 3	140,00	139,00	138,00	137,00	
Preise angeben:			Freifeld 1	1				
Ű,	Umsätze		Freifeld 2					
3 Standardpreise –			Freiteid 3					
0 Otoffelensies	Grafik		Freifeld 4					
9 Stanelpreise 🛏			Freifeld 5					
			Freifeid 6					
		standardpreise ermittein	Pres annand o	er stuciaiste aus o	er summe der t	unzelartikel en	nittein	
	Hfe			< Zurück	Veter >	Speichern	Abbrechen	

Wir legen in den Artikelstammdaten für unser Motherboard drei Preisgruppen und entsprechende Staffelpreise an.

- Selektieren Sie in der Artikelverwaltung den entsprechenden Artikel und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl Bearbeiten.
- Wechseln Sie in den Stammdaten auf die Seite Warengr./ Preise. Legen Sie drei Standardpreise bspw. in Höhe von 150, 145 und 140 € fest.
- Geben Sie in der oberen Zeile jetzt unterschiedliche Verkaufsmengen an, ab denen die Preise Gültigkeit haben (hier 10, 20 und 50 Stück), und tragen Sie in die Tabelle darunter für jede Preisgruppe den mengenabhängigen Betrag ein.
- 4. Speichern Sie die geänderten Artikeldaten.

Was Sie sonst noch wissen sollten

Und so wird's

gemacht

Auf welchen Preis bei der Auftragserfassung zugegriffen wird, steuern Sie sowohl über die angegebene Verkaufsmenge als auch über die Preisgruppe, die dem Kunden zugeordnet ist.

Leistungen

Kunden- und Aktionspreise

Die im Artikelstamm hinterlegten Preise werden über die Preisgruppe den Kunden zugeordnet. Darüber hinaus kommt es aber auch vor. dass Sonderkonditionen direkt mit dem Kunden vereinbart werden: Diese kundenspezifischen Preise werden direkt im Kunden-Assistenten hinterleat.

Gunde bearbeiten	×		L .C
Rechnungsanschrift	Kundengmeinlich Pflegen Sie die kundenspezifische Preisliche.	Auf der Seite Bechnungsstellung	Finr
Lieferanschrift Kontaktpersonen Rechnungsstellung Kundenpresiste Zahlungskonditionen Beniverbindung	Addresse Addresse Nurdernammer 10001 Mathematics 0.0359 Merritem Debtorelanto 0 Archael Mathematics 0.000 Fig. 2000 Fig. 2000 Fig. 2000 Archael Mathematics 0.000 Fig. 2000 Fig. 2000<	Über dieses Symbol ordnen Sie dem Kunden einen Artikel zu.	Verkauf
Lestschriftmandate Bemerkung		Die der Preisgruppe zugehörigen Standard- und Mengenpreise eines	pu
Umsitze	<2xxxX Wetr> Spithem Albreden	Artikels können in der Kundenpreisliste indivi- duell für diesen Kunden angepasst werden.	Artikel un

Wir ordnen unserem Kunden die Preisgruppe 2 zu. Anschließend hinterlegen wir die mit diesem Kunden vereinbarten Sonderkonditionen.

- 1. Öffnen Sie in der Kundenverwaltung durch Doppelklick die Kundenstammdaten und wechseln Sie auf die Seite Rechnungsstellung.
- 2. Legen Sie für den Kunden die Preisgruppe 2 fest. Wechseln Sie auf die Seite Kundenpreisliste.
- 3. Ordnen Sie dem Kunden alle Artikel zu, für die Sie kundenspezifische Preise hinterlegen möchten. Je nachdem, ob die Mengenstaffel aktiviert ist, können Sie hier entweder einen oder maximal vier Sonderpreise je Artikel einarbeiten.
- ▶ Über Verwaltung -> Preisaktionen können Sie Sonderaktionen für alle oder nur für ausgewählte Kunden verwalten.
- ▶ Artikelbezogene Preise. Sonderkonditionen für Kunden. limitierte Aktionspreise – da kann man leicht den Überblick verlieren. Damit das nicht passiert, können Sie über Extras -> Optionen -> Verkaufspreise entsprechende Prioritäten setzen.

Was Sie sonst noch wissen sollten

Und so wird's

gemacht

Einkauf

eRechnung Lexware

Preise bearbeiten

Preise müssen sich schnell an die Gegebenheiten des Marktes anpassen lassen. Deshalb verfügt Lexware faktura+auftrag über die Möglichkeit, Verkaufspreise in einem Arbeitsgang zu ändern.

1 Preisänderung	Preisänder Definieren S	ung ie die Kriterien	für die Verk	ufspreis-Āno	lerung		
2 Artikelliste	Preisän	derung nach Ve	rkaufspreisen	C) Preisänderun	g nach Einkaufspreis-1	
				C) Preisänderun	g nach Einkaufspreis-2	
	prozent	tuale Preisänder	ung			5,00	%
) absolut	e Preisänderung	,			0,00	
	Omanuel	e Preisänderung	,			Währung EUR	
	Mengenstaf	fel der Verkaufs	preise				
	Menge	Standard	Menge I	Menge II	Menge III	Nur Artikel des Lieferante	en
	Preis 1	V	2	2	2	HW8Mo	0
	Preis 2	V	•	V	~		
	Preis 3	V	V	V	V		

Diese Optionen können Sie nutzen, um über eine prozentuale Aufschlagskalkulation Ihre Verkaufspreise anhand der Einkaufspreise zu bestimmen.

Hier können Sie eingrenzen, auf welche Preise sich die Änderung beziehen soll.

Und so wird's

gemacht

Der Lieferant unseres Motherboards hat die Einkaufspreise um fünf Prozent erhöht. Jetzt wollen wir alle Verkaufspreise entsprechend anpassen und ebenso mit fünf Prozent beaufschlagen.

- 1. Sie haben in der Artikelverwaltung die Warengruppe selektiert, der unser Artikel angehört. Wählen Sie Extras -> Preise ändern/kalkulieren.
- 2. Setzen Sie die Option Preisänderung nach Verkaufspreisen aktiv.
- Legen Sie eine prozentuale Preisänderung fest und geben Sie im daneben stehenden Feld den entsprechenden Prozentsatz an.
- 4. Grenzen Sie die Preisänderung auf den Lieferanten des Motherboards ein.
- 5. Legen Sie fest, welche Preise berücksichtigt werden sollen. Wir wollen im Beispiel alle Preise neu berechnen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Weiter. Die neu errechneten Verkaufspreise werden auf der nächsten Seite aufgelistet.

Was Sie sonst noch wissen sollten Die errechneten Verkaufspreise können vor dem Speichern noch individuell angepasst werden.

Installation Rabatte können für einzelne Positionen sowie für einen gesamten Einrichtung Rechnung Nr. 13003 vom 30.07.2022, Kunden Nr.10001, Autohaus Meier, 68159 Mannheim v 📘 Zahlbar in 30 Tage chos Der Rabatt von 99.90 € wurde auf der Grundlage von 899.11 999 € ermittelt 3 .081.83 EUR Verkauf 0.00 0.00 1.081.83 < Zurück Speichern Abbreche Artikel und Leistungen samt zehn Prozent Rabatt. Die Nebenleistungen für Verpackung und Transport sind hiervon ausgenommen. Und so wird's gemacht Einkauf Was Sie sonst noch wissen sollten eRechnung Lexware Sonstiges

Wir gewähren auf den Verkauf eines Computers zu 999 € insge-

Rabatt gewähren

Auftrags-Assisten

Ansthrift

Posit 3

🕜 ніг

Verkaufsauftrag gewährt werden.

Lieferart

len Dank für Ibren Auftrac Mit freundlichen Grüßen Ihre Testfirma

docupeo 14Te/2%/30 alla

Hauptleistung abzüglich 10.00 % Rabati

Abzüglich Abschlagsbetrag

Nettobetran Nebeoleistung

satzsteren achte machaten

Forderungsbetrad

< keine >

- 1. Erstellen Sie einen Auftrag mit der Auftragsart Rechnung.
- 2. Übernehmen Sie die abzurechnende Position sowie die beiden Nebenleistungen in die Positionsliste. Vergeben Sie keinen Positionsrabatt.
- 3. Tragen Sie auf der dritten Seite des Assistenten den vereinbarten Gesamtrabatt von 10 Prozent ein. Wenn Sie Nebenleistungen vom Gesamtrabatt ausgeschlossen haben, wird der Rabatt nur auf der Basis der Handelsware ermittelt.
- ▶ Beim Anlegen der Nebenleistungen können Sie festlegen. dass Nebenleistungen von einem Gesamtrabatt ausgenommen werden.
- ▶ In den Optionen kann in der Rubrik Verkaufspreise festgelegt werden, ob bei der Rabattierung von Sonderpreisen ein entsprechender Hinweis erscheinen soll.

27

Einkaufsaufträge erfassen

Bestellung erfassen

Lexware faktura+auftrag unterstützt Sie auch bei der Nachbestellung Ihrer Artikel.

Autoragy Assistent									×
•	Bestellung Nr.	17001 vom 30.07.	2022, Lieferanten Nr.	70001, hardwar	e more, 7911	1 Freiburg			
Anschrift	Pos.	Artikel-Nr.	Menge	kgiME	Preis	Rabat		Gesani	:
2 Positionen									
3 Gesamtbetrag									
	Madana	Factor 1	×17.4	where the state	h	<i></i>			
	Kopieren	Enfügen	KLöschen Bearb	eiten Verschi	eben	Gesar	(betrag		000
	Kopieren Stammartikel	Enfügen V	Kljöschen Bearb	eiten Verschi	ibin	Gesar	(betrag	Waracou	000 × √
	Kopieren Stammartikel Artikelnummer 99-800	Enfügen	Pos. Menge	Erhet	KgME Pn	Gesar eis/ 1,00 0.01	Rabatt	Warengru	0 00 X V
	Koperen Stammartikel Artikehummer 99-800 Artikeinstchss	Enfügen 2 - - -	Pos. Menge	Einheit Distoit	Kg/ME Pr 0,000 Destelik	Gesan els/ 1,00 0,00	Rabatt 0 0,00	Warengru Hdisware Bestand	000 × √
	Kopieren Stammartikel Artikelnummer 99-800 Artikelmatchoo Mo99-000	Enfügen	Pos. Menge 1 1,0 Text Intel Motherboards	eten Verschi Dinheit D Stück v zeichnen sich au	Kg/ME Pr 0,000 Besteilt	Gesan els/ 1,00 0,00 0,00 Feste Stabilität.	Rabatt 0 0,00 aktueller	Warengru Hdisware Bestand	0 00 x 3 ppe 5,00
	Koperen Stammartikel Artikelnummer 99-800 Artikelmatchoo Mo99-000 Artikelbezeich	Enfügen	Pos. Menge 1 1,0 Text Intel Motherboards	Enheit Dinheit 0 Stück v zeichnen sich eu	Kg(ME Pr 0,000 Bestelit s durch felseni	Gesen els/1,00 0,00 Feste Stabilität.	Rabatt 0 0,00 aktueller	Warengru Holoware Bestand	000 X √ ppe 5,00
	Koperen Stammartikel Artikelnummer 99-800 Artikelmetchoc Mo99-800 Artikelmetchoc Mo99-800 Artikelmetchoc	Enfügen	Pos. Menge 1 1,0 Text Intel Motherboards	Enheit Dinheit D Stück v zeichnen sich au	Kg(ME Pr 0,000 Bestelik s durch felseni	Gesen els/1,00 0,00 feste Stabilität.	Rabatt 0 0,00 aktueller	Warengru Hdisware Bestand	000 X J 5,00
	Koperen Stammartikel Artikelmanner 99-800 Artikelmatchice Mo99-800 Artikelmatchice Mo99-800 Artikelmatchice Intel Mothert	Einfügen 2	Pos. Menge 1 1,0 Text Intel Motherboards	Einheit Dinheit D Stock v zeichnen sich e.	Kg(ME Pr 0,000 Bestelk s durch felseni	Gesen ets/1,00 0,00 feste Stabilität.	Rabatt 0,00 aktueller	Warengru Holoware Bestand	000 × ✓ 5,00
	Koperen Rannartkel Artikehummer 99-800 Artikehestche Intel Mothert	Enriugen Q voie nung soerd ZAX Q	Pos. Menge I 1,0 Text Intel Motherboards	Enheit Dinheit D Stück v zeichnen sich au	Kg/ME Pr 0,000 Bestelik s durch felseni	Gesen els/ 1,00 0,00 Feste Stabilität.	Rabatt) 0,00 aktueller	Warengru Hidsware Bestand	000 x ppe 5,00 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Die Eingabe einer Position wird durch Klick auf das grüne Häkchen abgeschlossen. Damit wird die Position in die Positionsliste übernommen.

Der Bestellartikel kann über das Lupensymbol aus dem Artikelstamm ausgewählt werden.

Und so wird's

gemacht

Der Lagerist hat gemeldet, dass der Mindestbestand der Motherboards unterschritten ist. Es erfolgt eine Bestellung bei unserem Lieferanten.

- Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol Auftrag neu. Der Auftrags-Assistent wird aufgerufen. Geben Sie die Kopfdaten der Bestellung ein. Neben der Auftragsart (hier Bestellung), dem Auftragsdatum und der Belegnummer wählen Sie über das Lupensymbol den Lieferanten aus.
 - Wechseln Sie mit Weiter auf die zweite Seite des Auftrags-Assistenten. W\u00e4hlen Sie den zu bestellenden Stammartikel aus und geben Sie die Bestellmenge ein.
 - 3. Schließen Sie über die dritte Seite des Assistenten die Bestellung ab und drucken Sie diese aus.

Was Sie sonst noch wissen sollten

Wenn in den Artikelstammdaten auf der Seite Lieferanten für einen Artikel die Bestellnummer des Lieferanten hinterlegt wurde, wird diese bei der Ausgabe herangezogen. Das heißt, sie ersetzt bei der Ausgabe die Artikelnummer der Fakturierung.

Installation Wareneingang buchen Alle Lagerzu- und -abgänge können schnell über eine entsprechende Liste erfasst werden. Haben Sie mit Lexware faktura+auftrag eine Bestellung erzeugt, kann diese als Grundlage für die Lagerbuchung herangezogen werden. Einrichtung **f** Zu-/Abging Hier wird die Verkauf Bestelluna ausgewählt. 🕜 Hife Artikel und < Zurück Weiter > Abbreche Leistungen Die bestellte Ware ist eingetroffen und soll auf das Lager aebucht werden. 1. Sie befinden sich in der Artikelverwaltung. Wählen Sie den Und so wird's gestaltung Befehl Extras -> Lagerzu-/ -abgänge buchen. gemacht 2. Wählen Sie die Option zu offene Bestellungen. Es werden Preisalle noch offenen Bestellungen in einer Liste aufgeführt. 3. Übernehmen Sie aus der Liste die Bestellung, die geliefert wurde und eingebucht werden soll, und klicken Sie auf Weiter. 4. Auf der zweiten Seite werden nun die bestellten Artikel angezeigt. Prüfen Sie die gelieferten Mengen und führen Sie ggf. Änderungen hinsichtlich der tatsächlichen Liefermenge durch. 5. Zuletzt aktualisieren Sie den Lagerbestand über die Schaltfläche Speichern. Beantworten Sie die Nachfrage, ob alle eRechnung Artikel geliefert wurden, im Beispiel mit Ja. Lexware Wurde eine Bestellung nicht komplett abgearbeitet, wird Was Sie sonst noch wissen sollten diese beim nächsten Aufruf des Befehls wieder vorgeschlagen. Sie können dann eine weitere Teillieferung einbuchen oder die Bestellung abschließen. Sonstiges

Lexware eRechnung – Rechnungen elektronisch versenden

Versenden Sie Ihre Rechnungen auf elektronischem Weg? Mit Lexware eRechnung ist es möglich, in der Fakturierung Rechnungen elektronisch zu versenden. Die E-Rechnung wird in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen. So schreibt es die EU-Richtlinie 2014/55/EU vor.

Varianten	Angaben zur eRechnung	
	eRechnung verwenden	
	Abweichende Rechnungs-E-Mail-Adresse	
	Eingebettete Dateien zusätzlich an E-Mail an	ihängen
	Versandart	
	eRechnung (signiert)	
	XRechnung	Leitweg-ID
	OZUGFeRD 2.0 Basic	
	OZUGFeRD 2.0 Comfort	i

- Elektronischer Sie übertragen aus der Auftragsliste heraus Ihre Rechnungs-Rechnungsversand daten direkt an Lexware eRechnung. Es stehen Ihnen die Formate eRechnung (signiert), XRechnung und ZUGFeRD 2.0 (Basic/Comfort) zur Verfügung. Anschließend erfolgt der Versand der Rechnung per E-Mail an den Empfänger. Lexware eRechnung sorgt f
 ür einen medienbruchfreien Belegaustausch Belegaustausch für bekannte (Groß-)Empfänger durch Datenkonvertierung in Standardformate (zum Beispiel SAP. IDOC). Für den elektronischen Versand der Rechnungen und für die Zugang zu Lexware eRechnung/ Poststelle sind folgende Einstellungen zu treffen: poststelle einrichten 1. Für die eRechnung ist in den Firmeneinstellungen unter Services die Firma für den elektronischen Versand von eRechnungen eingerichtet. Dies entfällt für die Poststelle. 2. Für die eRechnung müssen Sie in den Kundenstammdaten
 - Für die eRechnung müssen Sie in den Kundenstammdaten festlegen, welche Kunden eRechnungen bekommen sollen. Diese Einstellung entfällt bei der Poststelle.

 Der Account ist die Schnittstelle zu Lexware eRechnung und Lexware poststelle, bei dessen Einrichtung unterstützt Sie ein Assistent. Öffnen Sie diesen über Extras -> eRechnung/ Poststelle -> Account verwalten und folgen Sie den Anweisungen:

Lexware eRechnung/poststelle - Acc	count neu anlegen	HelptMeves		×	
Wilkommen Zugengadaten Rechnungsanschrift	Zugangsdaten Geben Sie einen Account-Namen und ein Service Passwort ein. Tragen Sie hier Bren eindeußgen Account-Namen ein				In der Eingabe des Accountnamens sind Sie frei.
 Berknetindung Registrierung 	Account Hame (Der Account Hame kann nicht der erfögenden) (Der Account Hame kann nicht der erfögenden) Service-Plasswort (Soften Sie einnal Frager zum Account Haten aggender den Stagent deröftenen)				Ist der Accountname bereits vorhanden, werden Sie beim Übertragen der Anmeldedaten darauf hingewiesen.
Hitte		< Zurück Weiter >	Abbreck	ten	

 Klicken Sie auf der Seite **Registrierung** auf die gleichnamige Schaltfläche: Es wird eine Internetverbindung aufgebaut und die Anmeldedaten werden zu Lexware eRechnung/poststelle übertragen.

Die Account-Verwaltung erlaubt, Änderungen an der Rechnungsadresse oder Bankverbindung einzugeben und an Lexware eRechnung/poststelle zu übermitteln. Sie öffnen die Account-Verwaltung über den Befehl Extras -> eRechnung/Poststelle - > Account verwalten.

Das Versenden von elektronischen Rechnungen bzw. Belegen über die Poststelle geschieht komfortabel direkt aus der Auftragsliste heraus. Wählen Sie im Kontextmenü den Befehl Als eRechnung verarbeiten bzw. Über Poststelle versenden / Status aktualisieren.... Die Verbindung zu Lexware eRechnung/ poststelle wird aufgebaut und die Belegdaten der selektierten Belege werden übermittelt.

Im Kaufpreis von Lexware faktura+auftrag ist ein Freikontingent von 50 Signaturen f
ür eRechnung (signiert) enthalten. Account verwalten

eRechnung/Belege versenden Installation

Einrichtung

Verkauf

Artikel und Leistungen

gestaltung

Preis-

Einkauf

Wiederkehrende Aufträge erfassen

In vielen Unternehmen werden monatliche Rechnungen und regelmäßige Bestellungen verwaltet. In diesen wiederkehrenden Aufträgen werden fast immer dieselben Adressdaten und oft die gleichen Artikel verwendet. Ideale Voraussetzungen also, diese Arbeitsschritte mit Hilfe von Lexware faktura+auftrag zu optimieren.



Ein Abovorgang bündelt alle gleichartigen Aufträge. In der Baumstruktur kann sofort der Status eines Vorgangs abgelesen werden.

Hier werden alle Vorlagen aufgelistet, die zu einem Abovorgang gehören und regelmäßig in einem Arbeitsgang abgearbeitet werden sollen.

> Hier wird Buch geführt über die ausgeführten Aboaufträge.

> > Wir wollen die monatlich anfallenden Rechnungen für Wartungsarbeiten in einem Aboauftrag zusammenfassen. Am letzten Freitag eines jeden Monats sollen pauschal fünf Technikerstunden abgerechnet werden.

> > Um in der Profi-Konfiguration zu arbeiten, stellen Sie zunächst über Extras -> Optionen -> Konfiguration das Profil um und speichern dieses.

Legen Sie anschließend den Abovorgang an. Selektieren Sie über die Hauptnavigation Abo \ Wartung und wählen Sie im Kontextmenü unter Alle Abovorlagen den Befehl Abovorgang neu.

- 2. Geben Sie im nachfolgenden Dialogfenster neben der Bezeichnung auch einen zuständigen Sachbearbeiter ein. Das Bemerkungsfeld bietet Ihnen die Möglichkeit, interne Informationen zum Abovorgang zu hinterlegen. Mit Hilfe von Platzhaltern können die Auftragsbeschreibungen automatisch mit passenden Datumswerten gefüllt werden.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Serientyp: Es erscheint der gleichnamige Dialog, in dem Sie die zeitlichen Rahmenbedingungen festlegen können.

Und so wird's gemacht

Lexware	eRechnung

in festes Enddatum der die Anzahl der /iederholungen fest- gen.	Verkauf
	Artikel und
Abovorgang ausführen	Preis-
	Einkauf
Was Sie sonst noch wissen sollten	Lexware
33	Sonstiges

ezeichnung	Monatlicher Rechnungslauf Zuletzt ausgeführt am <keine> Nächste Ausführung am <keine></keine></keine>	
Bearbeiter	Frau Müller	
Serientyp	Serientyp ×	Serientyp
	Serienmuster	
Belegdatum	OTäglich Jeden / Alle 1 Monat(e)	(e)
Leistung	Wöchentlich Am 9.	(e)
	Monatlich Am letzten Freitag	.,
Bemerkung	() Jahrlich	^
	Seriendauer	~
Auftrags-	Beginn 09.08.2022	^
beson cibbi	O Endet nach 0 Termin(en)	
	nächste Fälligkeit 26.08.2022 🔹 🔿 Ende am 🌲	Q
	Abbrechen	~

- 4. Bestätigen Sie mit OK, erhalten Sie nochmals alle Eckdaten des Abovorgangs auf einen Blick.
- 5. Um die zu diesem Abovorgang gehörenden Aufträge zu erfassen, klicken Sie auf die Abovorlagen-Liste und wählen über das Kontextmenü den Befehl Vorlage neu. Es öffnet sich der Vorlagen-Assistent. Legen Sie hier wie gewohnt einen Auftrag mit der Auftragsart Rechnung an und weisen Sie diesem die entsprechende Position (5 Programmierstunden) zu.
- 6. Aboaufträge werden im Regelfall automatisch ausgeführt. Der Abovorgang kann auch manuell ausgeführt werden. Hierzu ist der Abovorgang zu selektieren und im Kontextmenü der Befehl Abovorgang ausführen zu wählen.
- 7. In beiden Fällen erhalten Sie zunächst ein Protokoll mit den berücksichtigten Aufträgen. Klicken Sie hier auf Ausführen. werden die Buchungen durchgeführt. Abschließend können Sie bestimmen, dass ein neuer Fälligkeitstermin gesetzt wird.
- ► Haben Sie unter Extras -> Optionen -> Auftragsbearbeitung die Druckabfrage aktiviert, dann können Sie direkt nach der Ausführung des Abovorgangs die neu erzeugten Aboaufträge ausdrucken.
- Über Vorlage verschieben werden Vorlagen in einen anderen Vorgang verschoben werden.
- Adresse aktualisieren überschreibt die Adressdaten aus der Vorlage mit den hinterlegten Stammdaten. So halten Sie Ihre Vorlagen aktuell.

Das Serienmuster leat fest. in welchen Abständen die Aufgabe wiederholt wird. Auf der rechten Seite kann diese Einstellung noch weiter präzisiert werden (bspw. immer am ieweils letzten Freitag eines Monats).

Die Seriendauer

bestimmt neben dem Beginn auch das Ende einer Serie Sie können ein fes oder d Wiede leaen.

Auftragspapiere gestalten

Positionen aufbereiten

Lexware faktura+auftrag sieht Funktionen vor, mit denen Sie jederzeit die Positionen Ihrer Aufträge gestalten können: So lassen sich Positionen hinzufügen, verschieben oder durch Text- und Kommentarzeilen ergänzen.

	AL	ftrags-Assistent								×
			Angebot	ir. 10002 vom 05.08.20	22 ,Kur	den Nr. 10001,	Autohaus Meier, 6	8159 Mannheim		
D. D		Anschrift	Pos.	Artikel-Nr.		Menge	kgiME	Preis	Rabatt	Gesamt
Die Positionen konnen in		Desilionen	Text	1 99-500 Personal Computer XI	s	1.00 Stick	0.00015	999.00	0.00 %	999.00
einer eigenen Ansicht per			Text	Stundensalz Technik	er 1	UU Stunde/n]	uuuuis	40,001	0.00 %	40.00
Drag & Drop verschoben	6	Gesamtbetrag	Text	399-800 Intel Motherboard ZA		1.00 Skick	0.000lk	150.00	0.00 %	150.00
werden.	(info	Text	Anfahrtspauschale		1 Perso 2 Stund 3 Intel	inal Computer XLS densatz Techniker Motherboard ZAX		- +	15,00
					Ø	Anfah	hrtspauschale			
Für die Aufbereitung der			Koniere	n Finfüren 🔪					mhetran	1 204 00
Positionsliste steht eine			Sammart	kel V						1100 (100)
eigene Symbolleiste			Artikelnum	mer					5 Rabat	Warengruppe
bereit.			Artikelmet	hcode					aktuel	er Bestand 0,00
				Q						<u></u>
			Artikelbeze	ichnung Q	0	Hilfe		OK Abbro	then	4
										. <i>1</i>
		Phile					<	Zutick W	eiter > Sp	ichem Abbrechen

Wir haben ein Angebot über **Hardware-Komponenten** erstellt und wollen dieses um Dienstleistungspositionen ergänzen.

- Wechseln Sie in die Auftragsverwaltung, indem Sie in der Hauptnavigation auf den Eintrag Aufträge klicken. Öffnen Sie das bereits erstellte Angebot durch Doppelklick.
- 2. Seleketieren Sie die Position, die verschoben werden soll.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Verschieben, um die Positionsdaten zu verschieben. Klicken Sie auf Ok, wird die Position entsprechend verschoben.

Was Sie sonst noch Eine Position kann auch durch Doppelklick auf die Positionszeile für die Bearbeitung geöffnet werden. Änderungen werden durch Klick auf das grüne Häkchen übernommen.

Und so wird's

gemacht

Einrichtung

Artikel und Leistungen

gestaltung Preis-

Formulare anpassen

Die Rechnung ist die Visitenkarte Ihres Unternehmens. Sicherlich möchten auch Sie Ihr Unternehmen optimal präsentieren. Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, ist mit dem Formular-Assistenten ein leistungsstarkes Werkzeug zur Anpassung Ihrer Auftrags- und Mahnformulare integriert.

Der aktuell selektierte Formularbereich wird	
Die Bearbeitung erfolgt über die entsprechenden Eingabefelder.	kel und
	Die Bearbeitung erloigt über die entsprechenden Eingabefelder.

Wir wollen das Rechnungsformular anpassen, indem wir ein Firmenloao hinzufüaen.

- 1. Sie befinden sich in der Liste der Aufträge. Führen Sie den Befehl Berichte -> Aufträge aus. Wählen Sie das Formular. das angepasst werden soll (hier Standard, Kopf, Fuß) und klicken Sie auf die Schaltfläche Formularverwaltung. Die Formularverwaltung wird geöffnet. Über Bearbeiten gelangen Sie in den Formular-Assistenten.
- 2. Klicken Sie im Navigationsfenster auf den Bereich Logo. Wählen Sie den Pfad zur gewünschten Bilddatei aus und setzen Sie im Bereich Logo anzeigen ein Häkchen.
- 3. Speichern Sie das angepasste Formular unter einem anderen Namen und lassen Sie sich dieses im Vorschaufenster anzeiaen.

▶ Entscheiden Sie bei der Datensicherung, ob die Formulardateien mitgesichert werden sollen!

Und so wird's gemacht

> Rechnung Lexware

Einkauf

Was Sie sonst noch wissen sollten

Auswertungen erstellen

Mit Statistiken arbeiten

Möchten Sie wissen, welche Artikel sich sehr gut verkaufen und welche eher weniger guten Absatz finden? Möchten Sie bewerten können, für welche Artikel die nächste Marketingaktion sinnvoll wäre? Oder möchten Sie erfahren, welche Kunden zu den Top 10 gehören, oder auch, welche Kunden besser betreut werden sollten? Um all diese Dinge zu erfahren, nutzen Sie die statistischen Auswertungen von Lexware faktura+auftrag.

	Statistik					×
	40 umsatzstärks	sten Artikel				
	Artikel Nr.	Matchcode	Bezeichnung	Umsatz	% vom Gesamtumsatz	
	99-500	XLS5A-500	Personal Computer XLS	25.974,00	84,43	
Bei der einfachen	<manuelle position=""></manuelle>	<manuelle position=""></manuelle>		3.300,00	10,73	
Auswertuna aibt eine	99-800	Mo99-800	Intel Motherboard ZAX	1.490,00	4,84	
zusätzliche Spalte den prozentualen Anteil am Gesamtumsatz an.	○säulengrafik ○ ? Hilfe	Liniengrafik 💿 Tabelle			Schleßen]

Wir wollen wissen, mit welchem Artikel wir in diesem Jahr den höchsten Umsatz erzielt haben.

- Sie haben über Extras -> Optionen -> Konfiguration die Profi-Konfiguration eingestellt. Das Menü Statistik ist eingeblendet. Führen Sie den Befehl Statistik -> Artikel aus.
- 2. Treffen Sie im Dialogfenster Ihre Einstellungen bezüglich Auswertungszeitraum und Umfang der Liste.
- 3. Bestätigen Sie mit OK, wird die Liste angezeigt.

Was Sie sonst noch wissen sollten

Und so wird's

gemacht

- Um eine Statistik zu drucken, wählen Sie den Befehl Berichte -> Statistik und treffen im Druckdialog die entsprechenden Einstellungen.
- Sollen Vergleichszahlen eines anderen Zeitraumes in die Statistik mit einfließen, wählen Sie die Option Periodenvergleich.



Weitere Funktionen

Mahnwesen

Das Mahnwesen hilft Ihnen, auf einfache Art säumige Kunden an Ihre Zahlungsverpflichtungen zu erinnern.

	Mahnungen schreiben Seite 1 von	2	×
Ein Assistent hilft Ihnen bei der Durchführung des Mahnlaufs.	Rahmenbedingungen Anhmvorschlag	Rahmenbedingungen Legen Sie die Rahmenbedingungen des Mahalaufs fest. Laberbung v für Rechnungen in 10/R zum Stochtag 100.01.2027 x²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²²	
Hier legen Sie den Stichtag für den Mahnlauf fest.		Inderter Richnungen eines Kunden nicht wähning gesommenfissen Inschnungskrinktiver (Gulchriften) berukstötigen Urterzinsung des fähligen Berugs Zinsack Operandung Operandung <t< td=""><td></td></t<>	
	😢 18Ke	< Zurlick W	feiter > Abbrechen

Und so wird's gemacht

- Sie starten das Mahnwesen über Extras -> Mahnwesen. Auf der ersten Seite geben Sie an, welche Mahnstufe Sie für den Mahnvorschlag berücksichtigen wollen. Legen Sie den Stichtag fest, bis zu dem die Rechnungen im Mahnlauf berücksichtigt werden sollen.
- Auf der zweiten Seite Mahnvorschlag werden anhand der getroffenen Einstellungen alle Offenen Posten angezeigt, die am angegebenen Stichtag die Mahnfrist überschritten haben.
- Selektieren Sie die Offenen Posten, die gemahnt werden sollen, und bestätigen Sie über die Schaltfläche Mahnen. Sie gelangen in das Druckfenster, in dem Sie das gewünschte Zielgerät und die passende Formularvariante auswählen können.

Zahlungsve l m Zahlungsver einziehen.	'kehr kehr können Sie Kundenrechnungen bequem		Installatio
Zahlungsverkehr Kontensusseht Zahlungsant Einstellungen Zahlungselingabe	X Kontenauswahl Wahlen Sie die entsprechende Aktion und ihr gewönschles Besklonto zus. Deser Austers unstablich Sie auf den fögenden Setelan bei der Erselung von Überverungen, Latschriftensögen, Siehed, Jutersforseratuschlateen oder dem Ofere Berling Date Schwartungen, Deter Schwartung	Ein Assistent führt Sie durch die einzelnen Schritte.	Einrichtung
Zahlungsvorschlag Formularisuswähl Überslicht Buchung	Ober wirft wij generatienen Späßlich die sinsen Bitte wählen Se ähre Bank aus: Berek IIIAN Ontwendus.		Verkauf
∂ ⊯≂ 1. Sie starten de verkehr . Auf	en Zahlungsverkehr über Extras -> Zahlungs- der ersten Seite wählen Sie aus der Liste das	Und so wird's gemacht	Artikel und Leistungen
2. Treffen Sie ar das Erzeugen Rechnungen,	schließend alle notwendigen Einstellungen für der Zahlungsvorschlagsliste. Markieren Sie alle die gezahlt werden sollen.	genacii	Preis- gestaltung
 Es ist empfeh bei skontofäh zu lassen. 	enswert, alle offenen Rechnungen anzeigen und igen Rechnungen den Skontobetrag berechnen		L L
 Zur Kontrolle angezeigt. 	werden Ihnen nochmals alle Überweisungen		Einkau
5. Je nach Zahl Überweisen Druckmenü g	ungsart wird durch Klick auf die Schaltfläche		മ
► Für das SE	bzw. Einziehen der Vorgang gestartet und das eöffnet. PA-Lastschriftverfahren benötigen Sie eine und von ihren Kunden ein Lastschriftmandat	Was Sie sonst noch wissen sollten	Lexware eRechnun

Sonstiges

Lexware mobile – mobile Belegerfassung und Zugriff auf Ihre Daten

	Index out \$10m (ball)			
	from Anning Map			
And in case of the local division of the loc	Transformer (
		and in		
1000	Ballion Ballion	Add 191		And in case of the local division of the loc
Sector Sector	And and a second s	and the second s	I Contracted I	and particular
200	Annual		Index and place	10 C
ingine.				
The second se			And Designed	the second second
and the local division of the local division			Table Additional B	second second second
10.04				
and the second second				and the local division in the local division of the local division
	Section 1		-	A DESCRIPTION OF TAXABLE PARTY.
	Table 1			
	-	And .		
	a second			
				22 10 100

Lexware mobile – Die ideale Ergänzung für die Arbeit im Büro und unterwegs. Lexware mobile ermöglicht Ihnen die Erfassung von Angeboten und Auftragsbestätigungen. Außerdem greifen Sie jederzeit auf die wichtigen Kunden-, Lieferanten-, Artikel und Belegdaten zu – über den Internet-Browser im Büro oder über Ihr Smartphone vor Ort bei Ihrem Kunden.

- Lexware mobile unterstützt Sie optimal bei Ihrer täglichen Arbeit im Büro, z.B. können Sie während der Auftragserfassung in Ihrem Lexware Programm parallel einen anderen Kundenauftrag in Lexware mobile über den Internet-Browser aufrufen.
- Erfassen von Angeboten und Auftragsbestätigung (zur Weiterverarbeitung in Ihrem Lexware Programm)
- Zugriff auf Kunden- und Lieferantendaten wie z. B. Anschrift, Telefonnummern, E-Mail
- > Erfassen bzw. bearbeiten Sie die wichtigsten Kundendaten.
- Artikeldaten werden online zur Verfügung gestellt. Sie sehen z. B. die Artikelinformationen wie Bezeichnung, Text, die Preise und Lagerinformationen.
- Belegdaten der letzten zwei Jahre der Kunden und Lieferanten werden angezeigt, sodass ein schneller Zugriff bei Fragen zu Belegen und Belegpositionen möglich ist.
- Diverse Auswertungen wie z. B. zum Umsatz eines Kunden im letzten Monat, Quartal oder Jahr vervollständigen den Blick auf die Daten.

Weitere Informationen zu Lexware mobile finden Sie unter: http://mobile.lexware.de.

So aktivieren Sie den Service Lexware mobile in Ihrem Programm

- Öffnen Sie über die Symbolleiste Lexware mobile -> Aktivieren/Info zum Service das Service Center und führen Sie die Aktivierung durch.
- 2. Bevor Ihnen die Daten online zur Verfügung stehen, müssen Sie die Daten-Erstaktualisierung durchführen. Rufen Sie hierfür in der Symbolleiste des Programms den Eintrag Lexware mobile auf und klicken Sie auf Daten synchronisieren. Beachten Sie, dass Sie am Service Center angemeldet sein müssen, um die Datensynchronisierung durchführen zu können.
- Jetzt haben Sie mobilen Zugriff auf Ihre Daten. Melden Sie sich einfach unter https://start.lexware.de mit Ihrem Haufe-Lexware Benutzerkonto (E-Mail Adresse und Passwort) an.

L Lexware mobile -

Daten synchronisieren

Verwalten

Häufig gestellte Fragen Aktivieren/Info zum Service

Lexware poststelle – Belege elektronisch senden und als Brief empfangen

Anstatt mühevoll selber Belege zu drucken, zu kuvertieren und zu frankieren, übergeben Sie Ihre Belegdaten in elektronischer Form an Lexware poststelle.

Ihr Kunde erhält wie gewohnt einen Beleg (z.B. Angebot, Auftragsbestätigung oder Rechnung...) auf Papier - wahlweise als Farb- oder Schwarzweißdruck. Auch der Versand ins Ausland ist möglich.

- 1. Zuerst müssen Sie Ihren Account unter Extras -> eRechnung/Poststelle -> Account verwalten einrichten. Dieser Account ist die Schnittstelle zu Lexware poststelle. (Näheres dazu finden Sie auf S. 30 im Abschnitt Zugang zu Lexware eRechnung/poststelle einrichten.)
- 2. Übertragen Sie aus der Auftragsliste heraus Ihre Belegdaten direkt an Lexware poststelle. Wählen Sie im Kontextmenü den Befehl Über Poststelle versenden / Status aktualisieren.... Im Zuge der Datenübergabe wird eine PDF-Datei generiert. Im darauffolgenden Dialog erscheinen die Belege als PDF zur Einsicht, sowie die Preise der ausgewählten Belege.

alle vers	endbaren Belege selektieren						
Ausw	Belea	Seiten	Preis	PDF	Anhang	Status	
×	Rechnung Nr. 0009 vom 15.07.2022 ABC Software Hauptstraße 12 72275 Alpirsbach	1	0,68 EUR	-			
¥	Angebot Nr. 0002 vom 20.07.2022 ABC Software Hauptstraße 12 72275 Alpirsbach	1	0,68 EUR	1			
Datei anfü	gen 🖉						
Datei anfü Druckoption	gen 🖉					Gesamtsun	me: 1,36 EUF *zzgl. Mv3
Datei anfü Druckoption Protokoli	gen 🖉			Status ar all	gezeigte Belege e Belege	Gesamtsun Status aktue	me: 1,36 EUF *zzgl. Mw6 lisieren
Datei anfü Druckoption Protokolt Datum	gen 🖉	nt Satus	Info	Status er o all	gezeigte Belege e Belege	Gesamtsun Status aktud	me: 1.36 EUF *zzjl MvG Itsieren
Datei anfü Druckoption Protokoll: Datum	gen 🖉 wer. 🏶 envlastig () meetvlastig Beleg Wersands	nt Salus	Info	Status ar all	gezeigte Belege e Belege	Gesamtsun Status aktue	me: 1,36 EU *zeşl. Mw Itsieren

Und so wird's gemacht

41

Einrichtung

Lexware

faktura + auftrag[®] 2022

Der Lexware Software-Support

Lösungsbeschreibungen zu häufig gestellten Fragen und Kundenforen zu Ihrer Software finden Sie im Lexware Online Support unter:

lexware.de/support forum.lexware.de

Oder wenden Sie sich an unsere Berater: Montag bis Freitag von 8:00 bis 18:00 Uhr¹⁾

Installations-Hotline	Tel. 0800	72	34	175
Technische Hotline	Tel. 0900	19	00	020 ²
Inhaltliche Hotline	Tel. 0900	19	00	060 ²

¹⁾ Bitte halten Sie beim Anruf der Hotline Ihre Kundennummer bereit, falls vorhanden.

²⁾ 1,99 €/Min. aus dem dt. Festnetz, abweichende Mobilfunkpreise (dtms, Stand Okt. 2021).