

# 11 Zahlungen erfassen und Mahnungen drucken

Wenn Sie Ihr Mahnwesen nicht über die Finanzbuchhaltung abwickeln, können Sie zu den Rechnungen die Zahlungen des Kunden erfassen und offene Rechnungen mahnen.

Wählen Sie zunächst den Kunden aus und klicken dann auf die Rechnung in der Liste:

easy2000 Auftragsbearbeitung

Hier erstellen Sie neue Aufträge und Rechnungen per Klick auf [neues Angebot] ... [neue Rechnung].  
Klicken Sie auf [Positionen bearbeiten] um Artikel hinzuzufügen oder zu ändern.  
Bestehende Aufträge und Rechnungen bearbeiten Sie per Klick in der Liste unten in diesem Fenster.

neues Angebot | neuer Auftrag | neue Lieferung | neue Rechnung

Suche nach: Auftrag | LFS | Rechn.

**RECHNUNG**

Auftrag Nr.: 1019 | Lieferschein Nr.: 1004 | Rechnung Nr.: 1010  
Datum: 23.04.2007 | Lieferdatum: 23.04.2007 | Datum: 01.12.2007

Kunden-Nr.: 10004 **Alfred Müller** | Suchen ...

2345 Demodorf, Hauptstrasse

Auftragsbezeichnung: Auftrag Nr 4711

Bestellung: per e-Mail

Lieferung: per Post frei

Zahlung: 14 Tage 2% Skonto, 30 Tage netto

Verkäufer-Nr.: 0

Positionen bearbeiten ...

Mwst-freie Lieferung oder Leistung (EU)

Rücknahmeschein / Gutschrift

[Liefer- / Rechnungsadresse bearbeiten](#)

[Text-Mitteilung](#) [Notizen](#) [Ordner](#)

Restbetrag nicht mahnen >>

neue Teil-Lieferung

Rechnung nochmal drucken

Löschen | Beenden

Zahlungen erfassen

Zahlbetrag

Rechnungsbetrag: 139,75 > 139,75 am 1.12.2007

gesamt bezahlt: 0,00 Bel. 123 Konto 2801


Restbetrag: 139,75 (=100,00%) Mahnstufe 0

AUFTRÄGE von 10004 Alfred Müller


Filter: Liste

Auftragsnr.	Name	Datum	Status	Auftragsbezeichnung	Rechnungsbetrag	offener Betrag
1017	- Alfred Müller	23.04.2007	AUFTB gedruckt	Anfrage v. Frau Müll	0,00	0,00
1018	- Alfred Müller	23.04.2007	AUFTB gedruckt	Bestellung Hr Müller	0,00	0,00
1019	- Alfred Müller	23.04.2007	RECHN gedruckt	Auftrag Nr 4711	139,75	139,75

139,75 | 139,75

Geben Sie den Zahlbetrag und das Zahlungsdatum ein und klicken auf  um die Zahlung zu speichern. Der Restbetrag und Anteil in % wird angezeigt.

Wenn eine Zahlungsdifferenz (z.B. Skonto) akzeptiert wird, klicken Sie anschließend auf den Button [Restbetrag nicht mahnen] damit diese Rechnung nicht gemahnt wird.

Skontobeträge können (nur für die Übernahme in die Doppelte Buchhaltung) ebenfalls hier erfasst werden. Geben Sie den Skontobetrag und die Kontonummer für „gewährte Skonti“ ein und klicken auf  um zu speichern.