DOKUMENTE

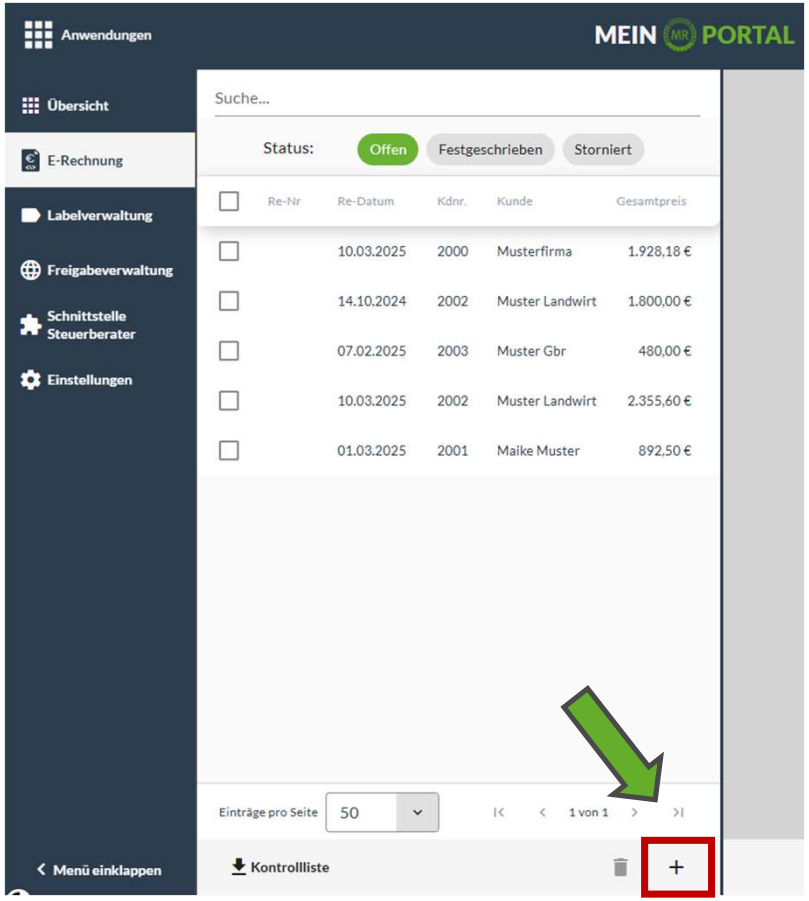
E-Rechnung//

Stand: 18.03.2025

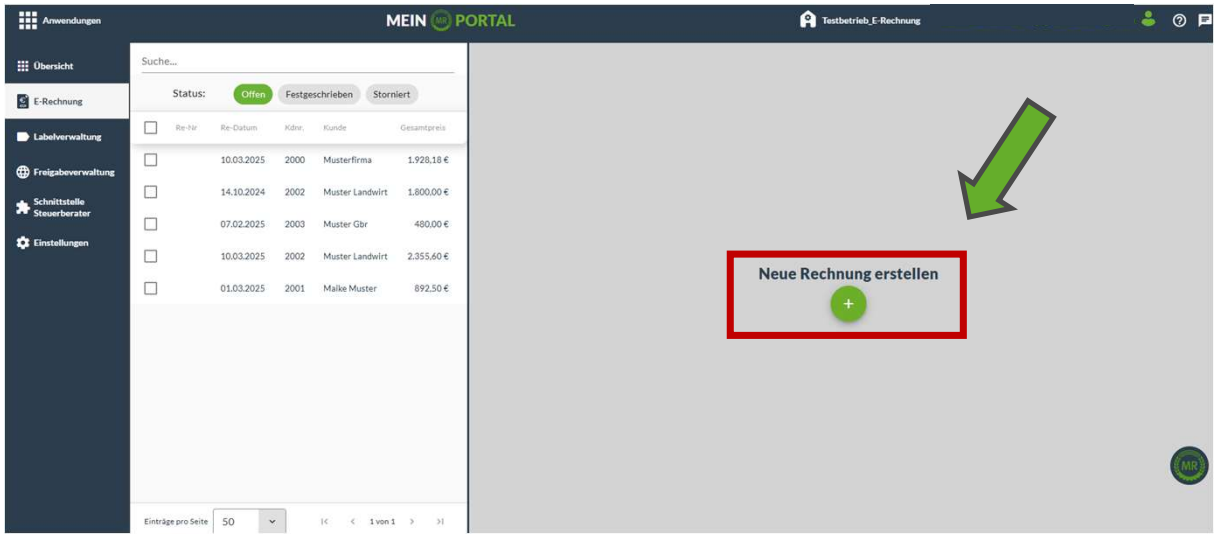
MeinAcker

DOKUMENTE

Neue Rechnung erstellen:



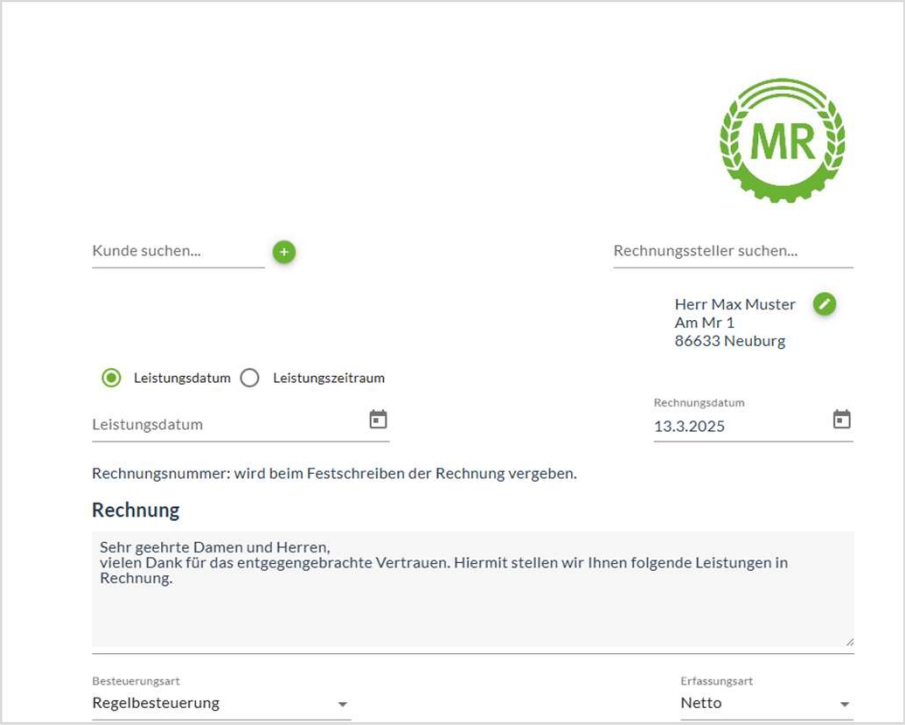
Eine Rechnung kann erstellt werden, indem man auf einen der beiden Plus-Buttons klickt.



MeinAcker

DOKUMENTE

Neue Rechnung erstellen:

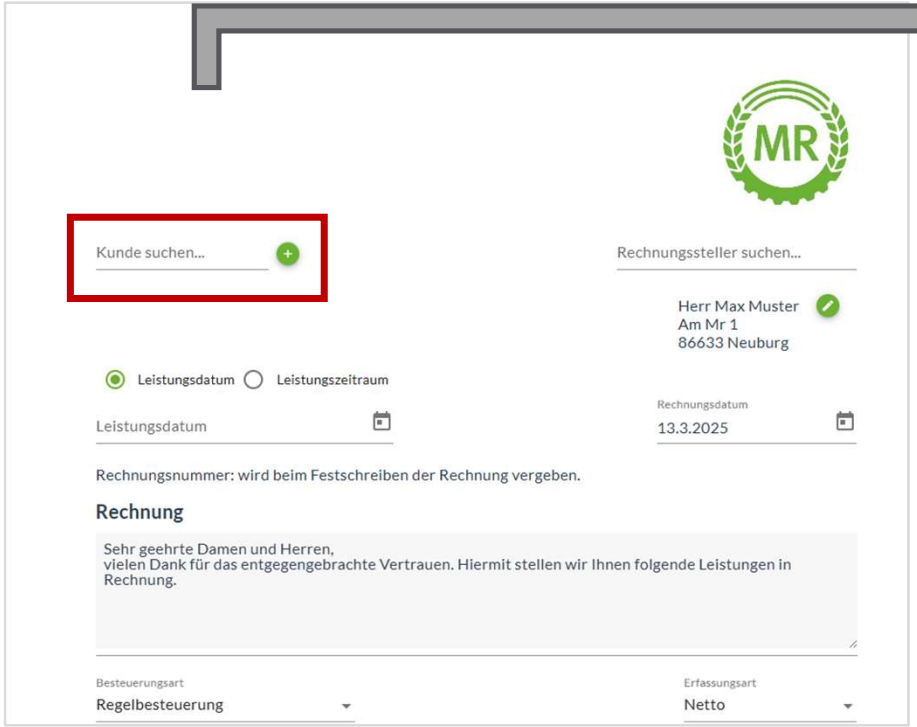


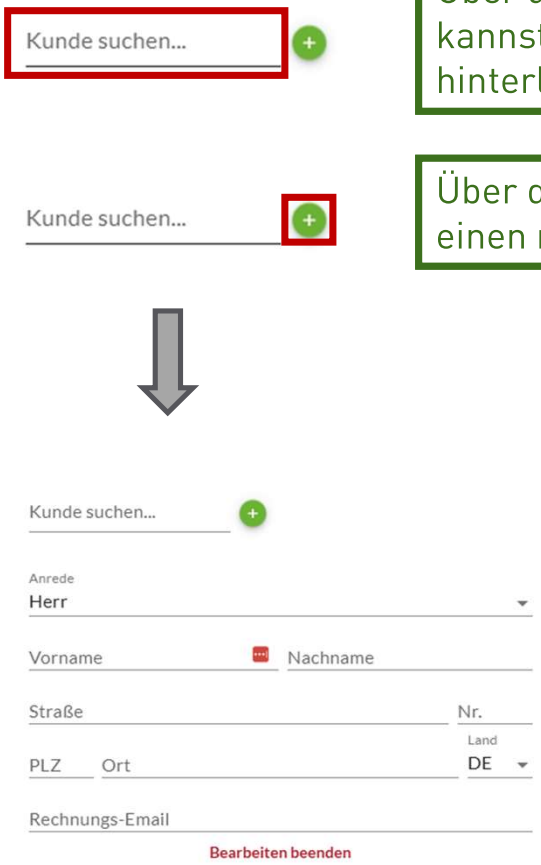
Wenn du eine neue Rechnung erstellst, erscheint zunächst eine leere Rechnung, in die du die einzelnen Daten eintragen kannst, indem du auf das entsprechende Feld klickst und anschließend deine Daten eingibst.

MeinAcker

DOKUMENTE

Kunden suchen / Neuen Kunden anlegen:





Über das Feld „Kunden suchen...“ kannst du einen bereits hinterlegten Kunden suchen.

Über das Plus-Symbol kannst du einen neuen Kunden anlegen.

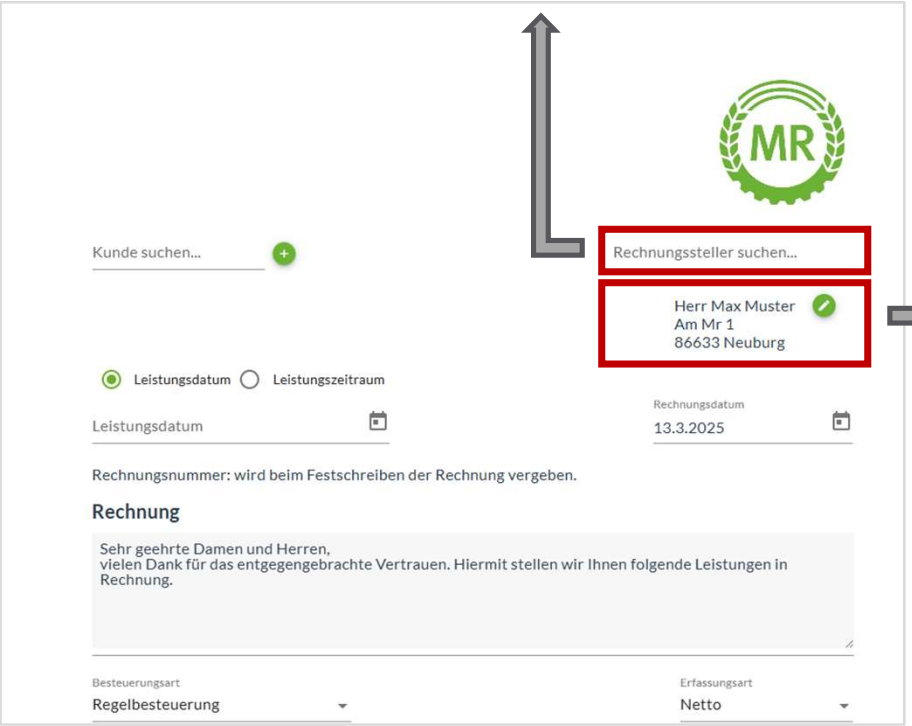
MeinAcker

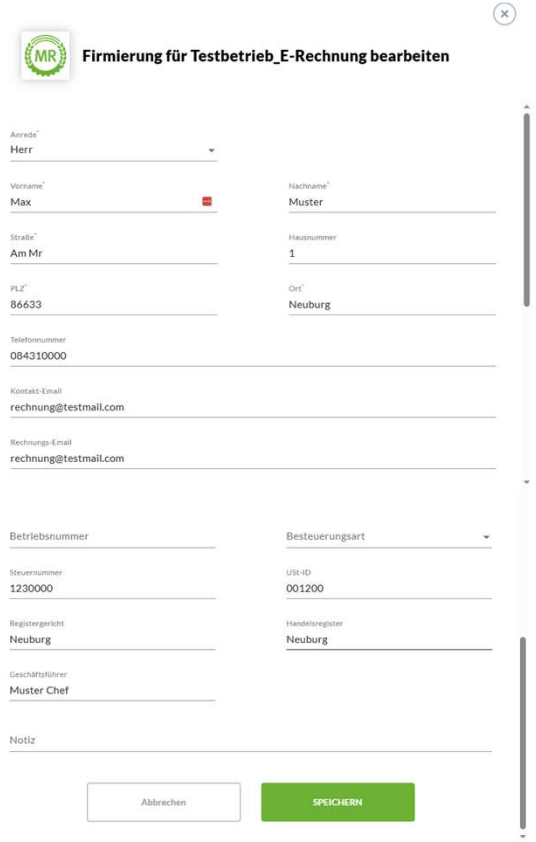
DOKUMENTE

Firmierung bearbeiten:

Um die Firmierung zu ändern, kannst du einfach auf den grünen Kreis mit dem Stift klicken. Anschließend öffnet sich eine Eingabemaske, in der du eine neue Firmierung anlegen kannst.

Über das Suchfeld „Rechnungssteller suchen…“ kannst du nach einer Firma suchen.

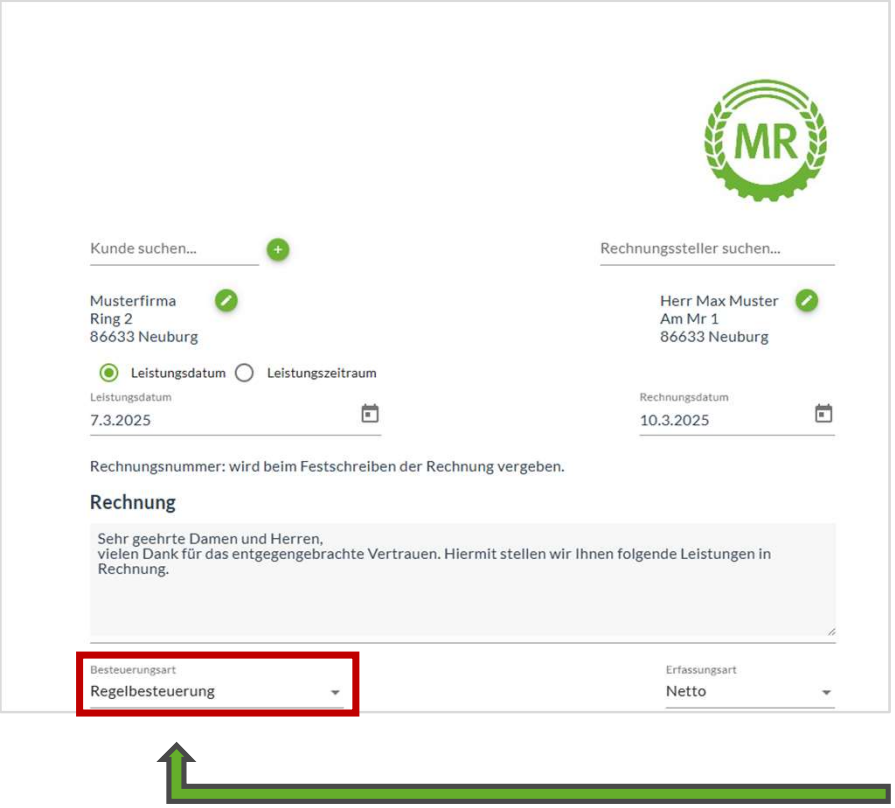




MeinAcker

DOKUMENTE

Besteuerungsart:



Bei der Besteuerungsart wird zwischen folgenden Varianten unterschieden:

Umsatzsteuerfrei nach § 19 UStG
->Aufgrund des Kleingewerbes werden die Preise hier ohne Steuern in Rechnung gestellt.

Umsatzsteuerfrei nach § 4 UStG
->Die Preise werden ohne Steuern in Rechnung gestellt. Dies kann für bestimmte Güter und Leistungen angewendet werden, z. B. der Verkauf von Grundstücken oder tierärztliche Leistungen.

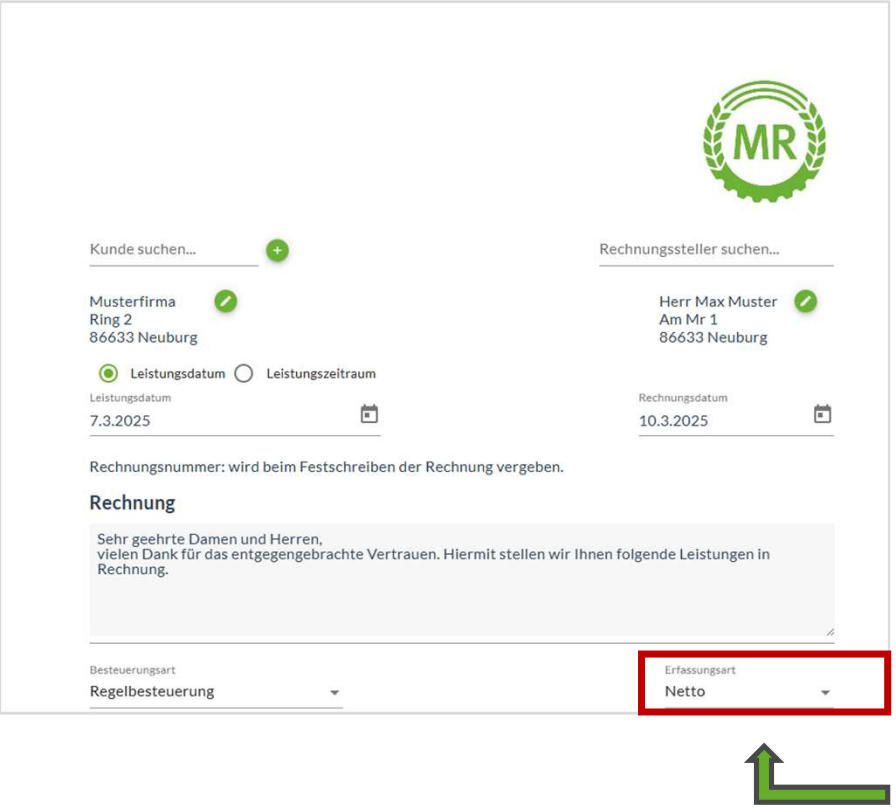
Pauschalbesteuerung
->Relevant für pauschalierende Betriebe. Auf Basis des Leistungsdatums wird der jeweils gültige Pauschalsteuersatz für die Ausweisung der Steuer verwendet.

Regelbesteuerung
-> Relevant für optierende Betriebe. Es kann je nach Artikel der Steuersatz gewählt werden (z. B. 19 % oder 7 %).

MeinAcker

DOKUMENTE

Erfassungsart:



Bei der Erfassungsart wird zwischen folgenden Varianten unterschieden:

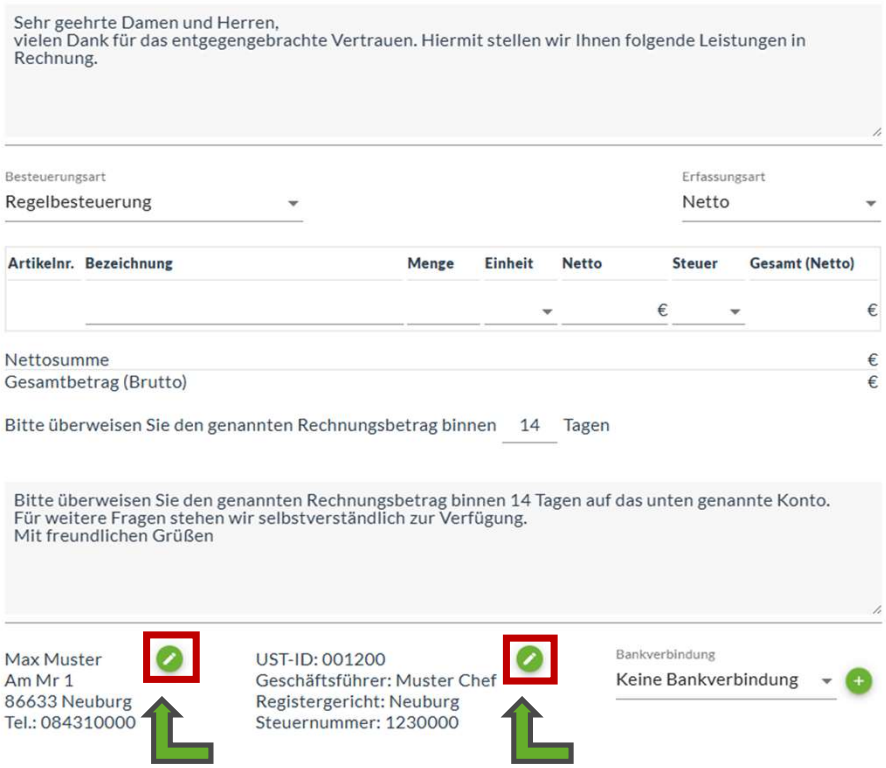
Netto:
Die Preise je Artikel werden inkl. der Steuer in der Eingabemaske und auf der Rechnung ausgewiesen. Auf der Rechnung wird die in der Gesamtsumme (Brutto) entfallende Steuer je Mehrwertsteuersatz ausgewiesen. Diese Form wird meist bei privaten Rechnungsempfängern verwendet.

Brutto:
Die Preise je Artikel werden exkl. der Steuer in der Eingabemaske ausgewiesen. Die auf die Gesamtsumme entfallende Steuer wird je Mehrwertsteuersatz ausgewiesen und zum Netto-Rechnungsbetrag addiert. Diese Form wird meist bei gewerblichen Rechnungsempfängern verwendet.

MeinAcker

DOKUMENTE

Firmierung bearbeiten:

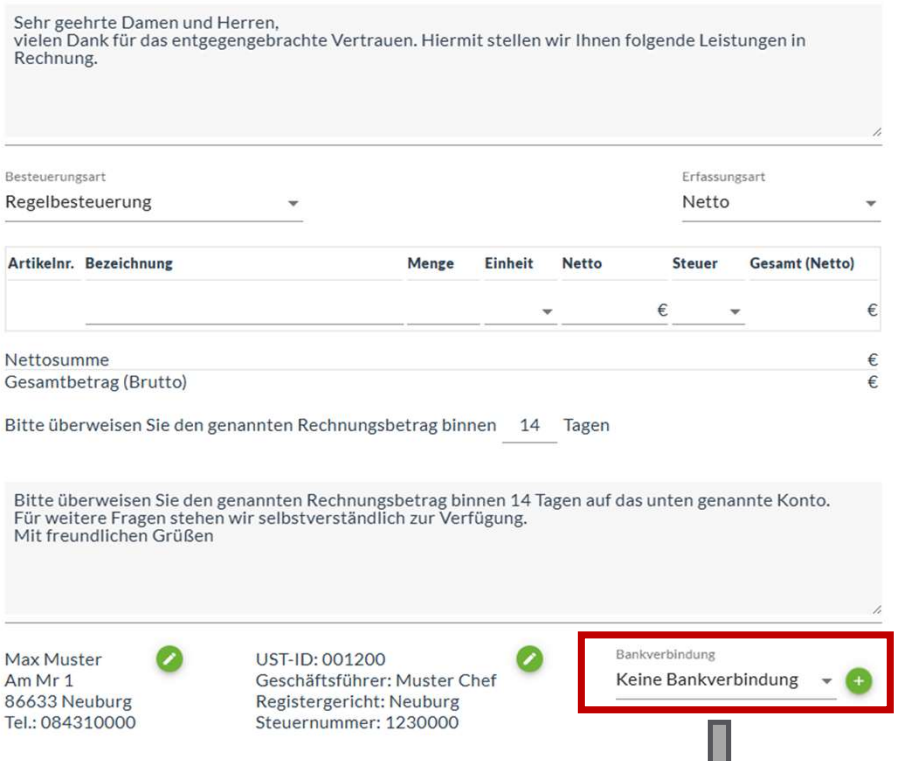


Firmierungen bearbeiten kannst du über den grünen Kreis der einen Stift in der Mitte hat.

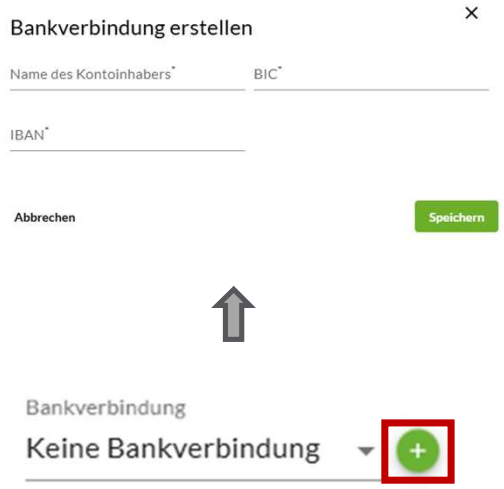
MeinAcker

DOKUMENTE

Bankverbindung hinterlegen:



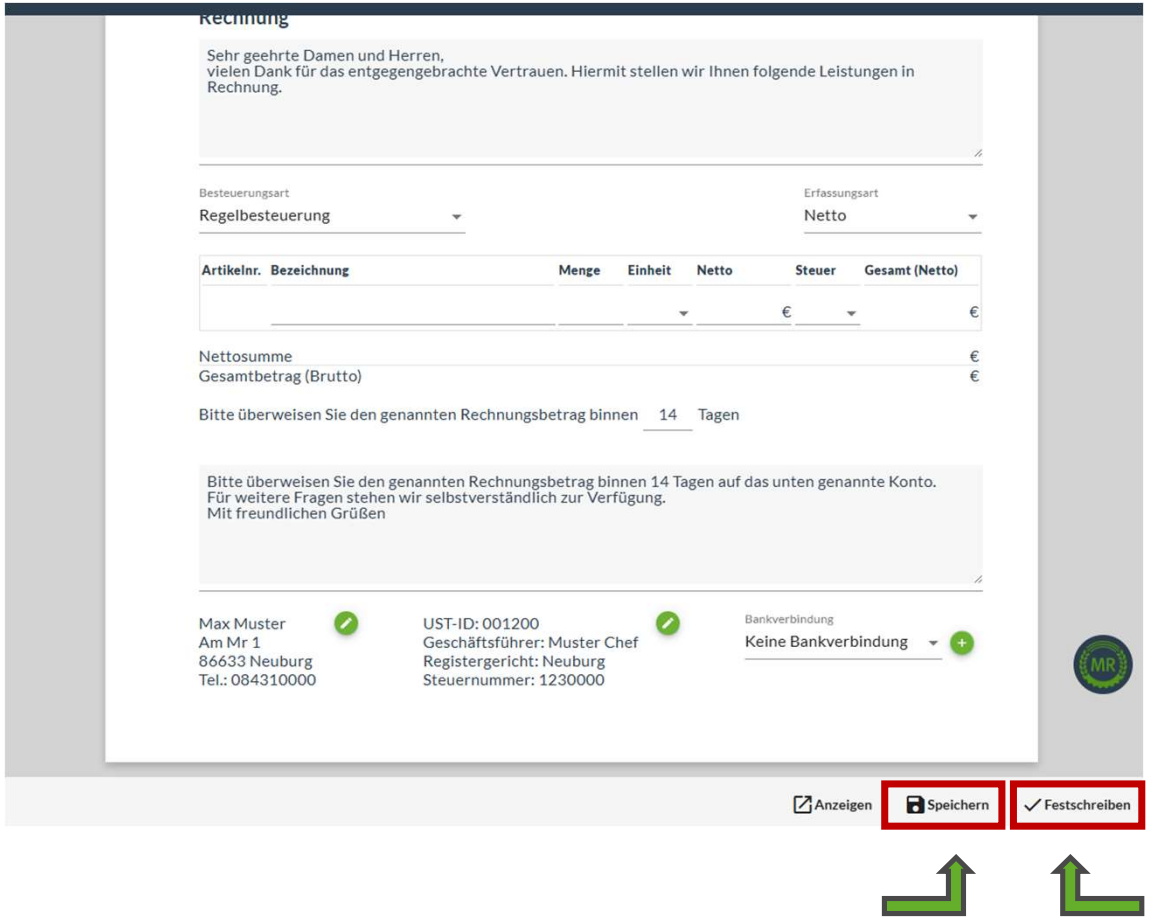
Bei der Bankverbindung kannst du entweder eine bereits hinterlegte Bankverbindung auswählen oder über das Plussymbol eine neue hinzufügen.



MeinAcker

DOKUMENTE

Rechnung Speichern und Festschreiben



Speichern:
Mit „Speichern“ kannst du eine Rechnung sichern, zum Beispiel, wenn sie noch nicht vollständig ist und du später noch Änderungen vornehmen möchtest.

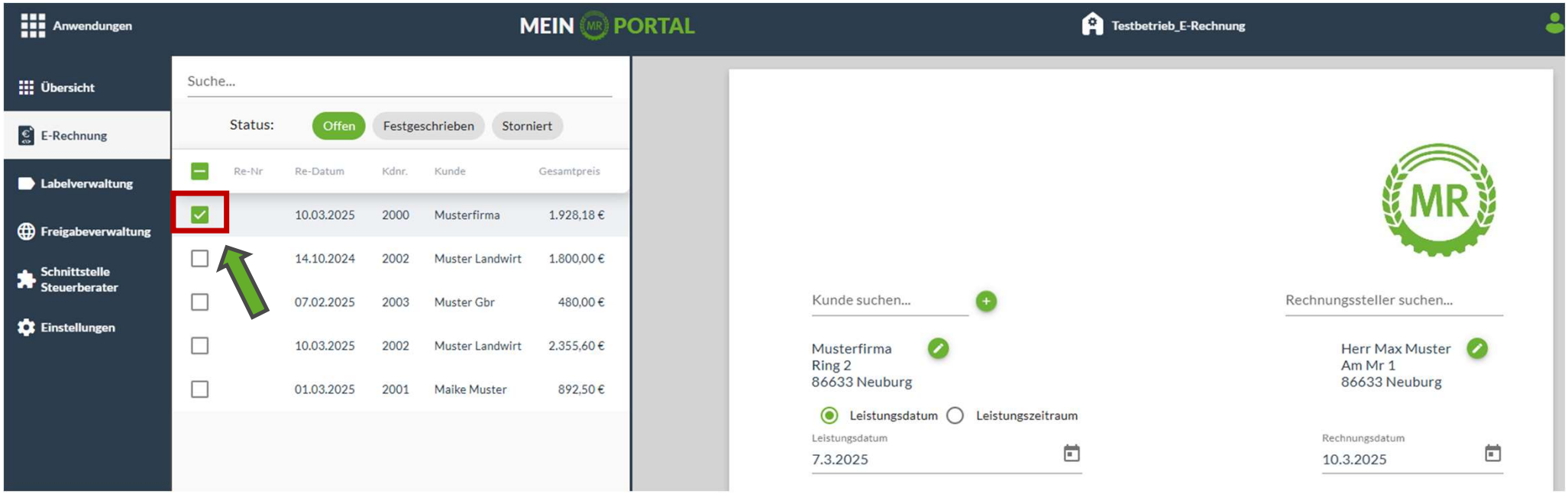
Festschreiben:
Mit „Festschreiben“ kannst du eine vollständig ausgefüllte Rechnung endgültig festlegen. Das bedeutet, dass sie nach dem Festschreiben nicht mehr geändert werden kann und als endgültig betrachtet wird.

MeinAcker

DOKUMENTE

Rechnungen ansehen und bearbeiten:

Willst du eine Rechnung bearbeiten, dann musst du die jeweilige Rechnung in der Auswahlliste anhaken, anschließend öffnet sich rechts die Rechnung. Hier kannst du sie anschauen und bearbeiten.

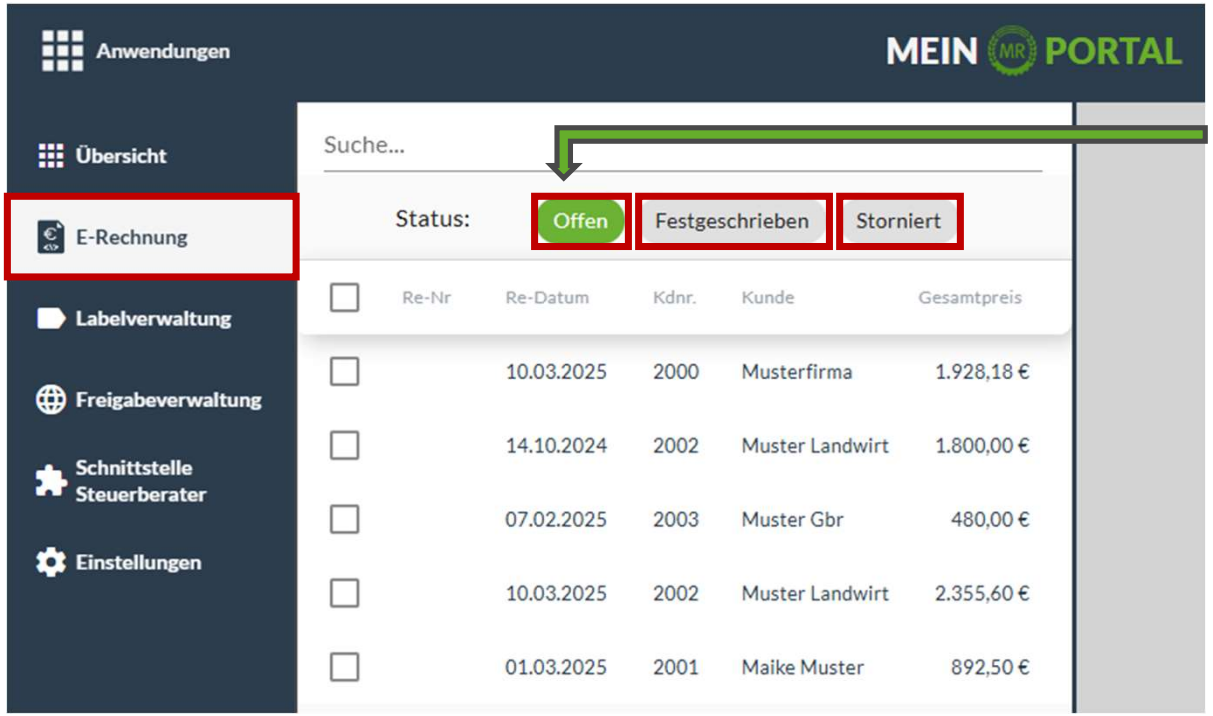


Um eine Rechnung anzusehen oder zu bearbeiten, musst du darauf achten das du jeweils nur eine Rechnung ausgewählt hast, wenn du mehr als eine Rechnung ausgewählt hast, dann verschwindet das Ansichtsfenster auf der rechten Seite.

DOKUMENTE

Status:

Im Reiter „E-Rechnung“ findest du eine Übersicht deiner E-Rechnungen, hier kannst du deine bereits vorhandenen E-Rechnungen nach dem Status **Offen**, **Festgeschrieben** und **Storniert** filtern.



Du kannst den ausgewählten Status daran erkennen, welcher der drei Buttons (Offen, Festgeschrieben, Storniert) grün markiert ist.

Offen: Die Rechnung ist in Bearbeitung.
Festgeschrieben: Die Rechnung ist abgeschlossen und endgültig.
Storniert: Die Rechnung wurde annulliert und ist ungültig.

MeinAcker

Bundesverband der Maschinenringe e. V.
Am Maschinenring 1
86633 Neuburg

Produktmanagement Digitalisierung
T: +49 (0) 8431 6499 – 4444
apps@maschinenringe.com

MEHR INFOS ERWÜNSCHT?

Bitte sprich uns an!

Hinweis zu Präsentation/ Vortrag/ Bildmaterial:
Ausschließlich zur internen Verwendung!
Der Bundesverband der Maschinenringe e. V. ist Urheber der Präsentation/ des Vortrags/ des Bildmaterials. Sie/Er/Es darf nicht ohne vorherige, schriftliche Zustimmung verwendet, veröffentlicht oder anderweitig in Umlauf gebracht werden.