

## Tutorial „Zahlungsmodalitäten in der Auftragsverwaltung“

eEvolution GmbH & Co. KG

# Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung .....	3
2	Lizenzen und Versionen.....	3
	2.1 Lizenzierung .....	3
	2.2 eEvolution Versionen .....	3
	2.3 Grundlagen und Know-How .....	4
3	Die Bedeutung von Zahlungsmodalitäten .....	4
	3.1 Zahlungsmodalitäten vs. Zahlungsbedingungen .....	4
	3.2 Zahlungsmodalitäten vs. Zahlungsvereinbarungen.....	4
4	Ausprägungen der eEvolution Zahlungsmodalitäten .....	5
	4.1.1 Aufträge ohne spezifische Zahlungsmodalitäten .....	5
	4.1.2 Feste Zahlungsmodalität.....	5
	4.1.3 Fixe Abschlagsrechnungen ohne Leistungsbezug .....	5
	4.1.4 Pauschale Abschlagsrechnungen mit Leistungsbezug.....	6
	4.1.5 Variable Abschlagsrechnungen mit Leistungsbezug .....	6
	4.2 Anlegen von Zahlungsmodalitäten .....	6
	4.2.1 Feste Zahlungsvereinbarungen anlegen .....	8
	4.2.2 Anlegen weiterer Zahlungsmodalitäten .....	9
5	Rechnungsstellung zu Aufträgen mit Zahlungsmodalitäten .....	10
	5.1 Rechnungsstellung mit fester Zahlungsvereinbarung .....	10
	5.2 Rechnungsstellung mit fixen Abschlagsrechnungen.....	11
	5.3 Rechnungsstellung mit pauschalen Abschlagsrechnungen .....	13
	5.4 Rechnungsstellung mit variablen Abschlagsrechnungen .....	15
6	Steuerliche Betrachtung der Zahlungsmodalitäten .....	17
7	Das Formular ‚Ratenrechnung‘ .....	18

## **1 Einleitung**

Die Fakturierung einzelner Aufträge erfolgt aus dem Auftragsmodul. Das Erstellen von Teilrechnungen aus dem Auftragsmodul erfolgt durch die manuelle Änderung der zu berechnenden Menge in der einzelnen Auftragsposition. Diese Vorgehensweise ist jedoch immer mengenbezogen, so dass eine Fakturierung nach einem vereinbarten Zahlungsplan, oder nach Projektbedingungen sehr umständlich ist.

Um auch eine solche Fakturierung zu ermöglichen, die zumeist wertmäßig gestellt wird, gibt es in der eEvolution Auftragsverwaltung die <Zahlungsmodalitäten>. Die Verwendung dieser Zahlungsmodalitäten soll in diesem Whitepaper beispielhaft dargestellt werden.

## **2 Lizenzen und Versionen**

### **2.1 Lizenzierung**

Eine separate Lizenzierung dieser Funktionalität ist nicht erforderlich. Die beschriebenen Funktionen gehören zum ‚Standard-Funktionsumfang‘ der eEvolution Software.

### **2.2 eEvolution Versionen**

Die in diesem Whitepaper beschriebenen Funktionalitäten sind in diesem Umfang seit der Version 7.01 verfügbar. Teile der beschriebenen Funktionalitäten sind bereits seit der eEvolution Version 5.x im Standard der Software verfügbar.

Bitte wenden Sie sich bei Detailfragen an Ihren zuständigen Partner.

## 2.3 Grundlagen und Know-How

Zum Verständnis der beschriebenen Funktionalität sind Grundkenntnisse im Arbeiten mit der eEvolution Auftragsverwaltung unbedingt erforderlich.

Vorausgesetzt wird im Folgenden insbesondere das Know-How zur Erstellung von Rechnungen, insbesondere Teilrechnungen auf Basis von Aufträgen in der eEvolution Software.

Detailinformationen hierzu finden Sie zu dem Stichwort <Auftragsverwaltung> unter:

- [www.wikierp.de](http://www.wikierp.de)
- Der F1 - Hilfe im Auftragsmodul

Natürlich steht Ihnen bei Detailfragen auch Ihr zuständiger Partner gerne zur Verfügung.

## 3 Die Bedeutung von Zahlungsmodalitäten

Die Abrechnung eines Auftrages kann durch eine einzelne Rechnung erfolgen, oder aber durch mehrere Teil- und Abschlagsrechnungen mit einer finalen Abschlussrechnung.

Eine Zahlungsmodalität regelt die Art und Weise der Abrechnung eines erteilten Auftrages zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer.

### 3.1 Zahlungsmodalitäten vs. Zahlungsbedingungen

Im Unterschied zur Zahlungsmodalität regelt die Zahlungsbedingung nur den zeitlichen Rahmen zum Begleichen/Bezahlen einer gestellten Rechnung für den Auftragnehmer. Die Zahlungsbedingung hat also per se nichts mit der Modalität zu tun, sondern bezieht sich spezifisch auf eine Rechnung, unabhängig davon auf welcher Zahlungsmodalität diese Rechnung beruht.

### 3.2 Zahlungsmodalitäten vs. Zahlungsvereinbarungen

Im Unterschied zur Zahlungsmodalität regelt die Zahlungsvereinbarung ebenfalls nur den Rahmen für das Begleichen/Bezahlen einer gestellten Rechnung für den Auftragnehmer, unabhängig davon auf welcher Zahlungsmodalität diese Rechnung beruht. Eine Zahlungsvereinbarung regelt eine vereinbarte ‚Stückelung‘ (Anzahl und Höhe) der Zahlungen des Auftragnehmers, bezogen auf eine Rechnung.

## 4 Ausprägungen der eEvolution Zahlungsmodalitäten

### 4.1.1 Aufträge ohne spezifische Zahlungsmodalitäten

Wird ein Auftrag in eEvolution erfasst, so kann dieser über den <Druck-Dialog> des Auftragsmoduls vollständig abgerechnet werden. Eine gesonderte Zahlungsmodalität ist nicht erforderlich.

Das Erstellen von Teilrechnungen aus dem Auftragsmodul erfolgt durch die manuelle Änderung der zu berechnenden Menge in der einzelnen Auftragsposition. Diese Vorgehensweise ist immer mengenbezogen.

Das Handling dieser Art von Fakturierung wird als <Bekannt> im Folgenden vorausgesetzt.

### 4.1.2 Feste Zahlungsmodalität

Oftmals werden bei Auftragserteilung feste Zahlungsvereinbarungen getroffen, z.B.:

- 30% bei Auftragserteilung, 30% bei Lieferung, 30% bei Fertigstellung und 10% bei Abnahme
- 50% bei Auftragserteilung und 50% bei Lieferung
- Usw.

Die Modalitäten zur Rechnungsstellung der einzelnen Abschlagsrechnungen (bzw. der Schlussrechnung) sind also bei Auftragserfassung bereits bekannt.

### 4.1.3 Fixe Abschlagsrechnungen ohne Leistungsbezug

Bei diesem Typ der Zahlungsmodalität wird pro Abschlagsrechnung (bzw. der Schlussrechnung) ebenfalls ein fester Betrag berechnet. Im Gegensatz zur ‚Festen Zahlungsmodalität‘ sind Anzahl und Betrag der einzelnen Teilrechnungen bei Auftragserstellung nicht bekannt, sondern werden individuell pro Faktur festgelegt.

Hierbei wird ein fester Betrag berechnet ohne Bezug zu den Auftragspositionen, also ‚ohne Leistungsbezug‘.

#### 4.1.4 Pauschale Abschlagsrechnungen mit Leistungsbezug

Bei diesem Typ der Zahlungsmodalität wird pro Abschlagsrechnung (bzw. der Schlussrechnung) der Gesamtbetrag der Abschlagsrechnung prozentual gleich auf die Auftragspositionen verteilt. Auch hier sind Anzahl und Betrag der einzelnen Abschlagsrechnungen bei Auftragserstellung nicht bekannt, sondern werden individuell pro Faktur festgelegt.

#### 4.1.5 Variable Abschlagsrechnungen mit Leistungsbezug

Bei diesem Typ der Zahlungsmodalität wird pro Abschlagsrechnung (bzw. der Schlussrechnung) individuell festgelegt, welche Auftragspositionen in welcher Höhe in der jeweiligen Rechnung berücksichtigt werden. Pro Auftragsposition kann der zu fakturierende Betrag prozentual vom Gesamtwert der Position, oder als absoluter Betrag eingetragen werden. Auch hier sind somit Anzahl und Betrag der einzelnen Abschlagsrechnungen bei Auftragserstellung nicht bekannt, sondern werden individuell pro Faktur festgelegt.

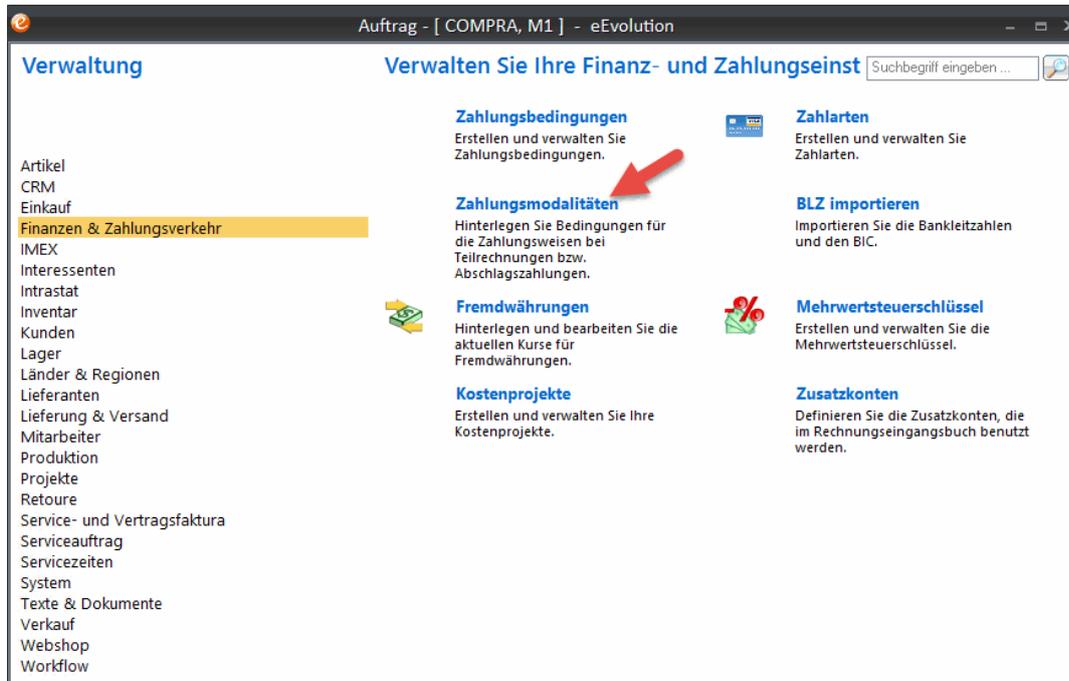
### 4.2 Anlegen von Zahlungsmodalitäten

Die Zuweisung einer Zahlungsmodalität zu einem Auftrag erfolgt im <Reiter> <Bedingungen> über eine Systemtabelle (F2 Tabelle).

The screenshot shows a 'Bedingungen' (Conditions) tab with the following fields:

- Priorität: [Text input]
- Wiedervorlage: [Dropdown menu]
- Bindefrist Angebot: 19.08.2018 [Dropdown menu]
- Lieferart: [Text input] [More icon] [Edit icon]
- Lief. Bed.: [Text input] [More icon] [Edit icon]
- Konsilager: [Text input] [More icon] [Edit icon]
- Vers.K. Netto: [Text input] [Dropdown menu]
- Vers.K. bis: [Text input]
- Valutadat.: [Text input] [Dropdown menu]
- Zahl.Art: [Text input] [More icon] [Edit icon]
- Mandats-Nr.: [Text input] [More icon] [Edit icon]
- Zahl. Bed.: [Text input] [More icon] [Edit icon]
- Zahl. Mod.: [Text input] [More icon] [Edit icon] (indicated by a red arrow)
- Fibu.R.: [Text input]

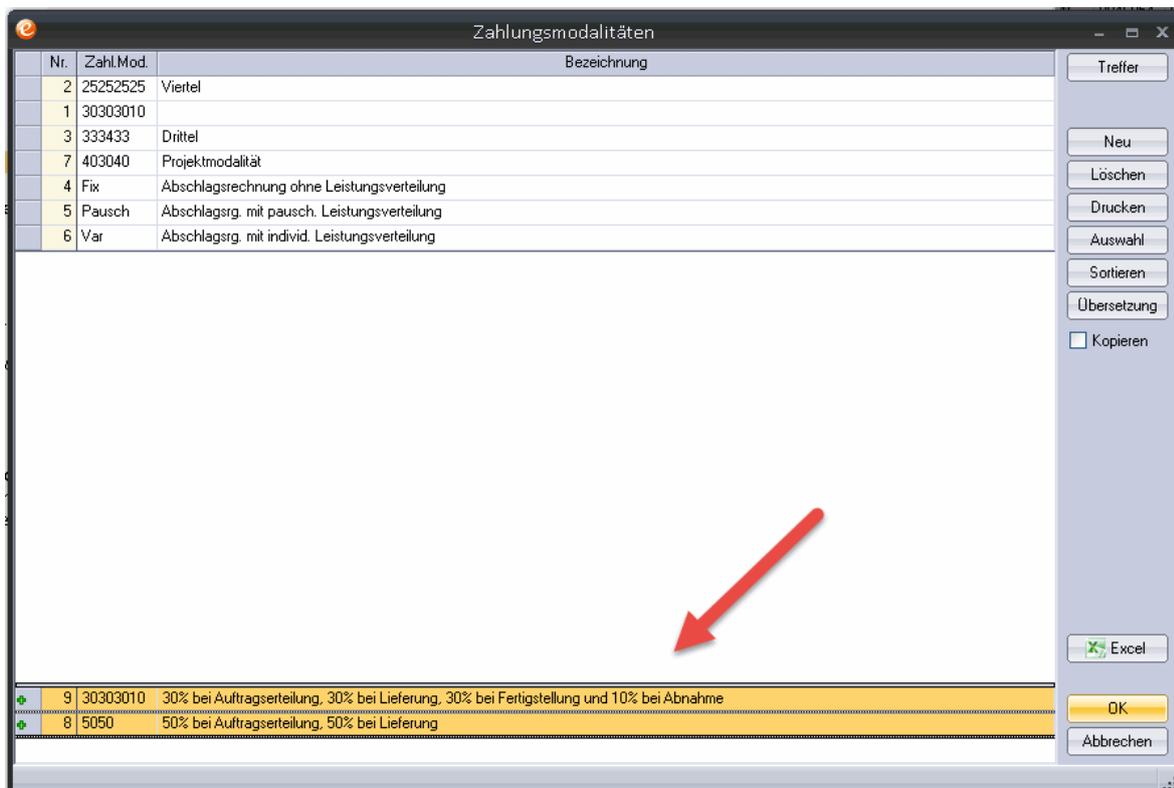
Alle Zahlungsmodalitäten, die im Unternehmen Verwendung finden, müssen also zunächst in die zugehörige Systemtabelle eingetragen werden (<Verwaltung><Finanzen & Zahlungsverkehr><Zahlungsmodalitäten>)



#### 4.2.1 Feste Zahlungsvereinbarungen anlegen

Wir der Punkt <Zahlungsmodalitäten> aufgerufen, so kann über den <NEU> Button eine neue Zahlungsmodalität angelegt werden. Als Beispiel werden hier folgende Modalitäten angelegt:

- 30% bei Auftragserteilung, 30% bei Lieferung, 30% bei Fertigstellung und 10% bei Abnahme
- 50% bei Auftragserteilung, 50% bei Lieferung



- Das Feld <Nr>  
Dieses Feld wird durch das System automatisch gefüllt
- Das Feld <ZahlMod>  
In dieses Feld tragen Sie bitte die Prozentsätze der Teilrechnungen in der Reihenfolge der vereinbarten Berechnung ein
- Das Feld <Bezeichnung>  
Dieses Feld ist ein freies Textfeld. Bitte tragen Sie hier Ihre Beschreibung der Zahlungsmodalität als Text ein.

#### 4.2.2 Anlegen weiterer Zahlungsmodalitäten

Die Zahlungsmodalitäten <Fix>, <Pauschal> und <Variabel> - vgl. hierzu auch Punkt 4.1x- sind bereits mit Auslieferung der Software angelegt, und müssen nicht mehr separat angelegt oder bearbeitet werden.

Nr.	Zahl.Mod.	Bezeichnung
2	25252525	Viertel
1	30303010	
3	333433	Drittel
7	403040	Projektmodalität
4	Fix	Abschlagsrechnung ohne Leistungsverteilung
5	Pausch	Abschlagsrg. mit pausch. Leistungsverteilung
6	Var	Abschlagsrg. mit individ. Leistungsverteilung

## 5 Rechnungsstellung zu Aufträgen mit Zahlungsmodalitäten

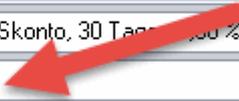
Im Folgenden werden das Handling der Berechnung zu den einzelnen Zahlungsmodalitäten im Detail dargestellt und erläutert.

### 5.1 Rechnungsstellung mit fester Zahlungsvereinbarung

In eEvolution wird ein Auftrag erfasst und als Zahlungsmodalität im <Reiter> <Bedingung> über F2 der entsprechende Eintrag zugeordnet:

- 30% bei Auftragserteilung, 30% bei Lieferung, 30% bei Fertigstellung und 10% bei Abnahme

Lieferart:	UPS	...	
Lief.Bed.:	Frei Haus	...	
Konsilager:		...	
Vers.K. Netto:		Vers.K. bis:	
Valutadat.:		Zahl.Art:	RE
Mandats-Nr.:		...	
Zahl.Bed.:	5	20 Tage - 2,00 % Skonto, 30 Tage - 3,00 % Skonto.	
Zahl.Mod.:	30-30-30-10	...	
Fibu.R.:	0	...	



Geht man nun in den Druckdialog dieses Auftrages, so erzeugt eEvolution automatisch eine erste Rechnung über 30% des Auftragsvolumens mit einer neuen Rechnungsnummer gem. dem Nummernkreis der Auftragsart und der Erweiterung: -1 - für die erste Abschlagsrechnung. Analog erfolgen der zweite, dritte und vierte Rechnungsdruck dieses Auftrages.

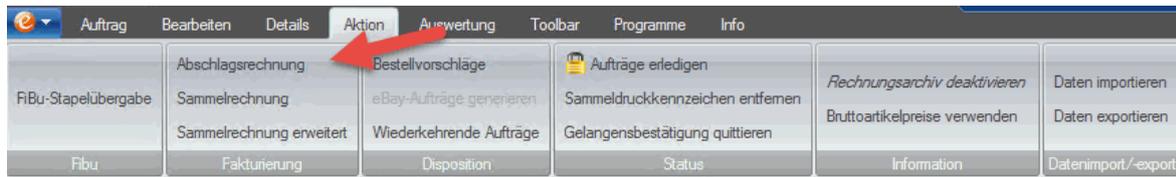
Mit der vierten Rechnung (Abschlussrechnung) ist dieser Auftrag dann erledigt.

#### Hinweis:

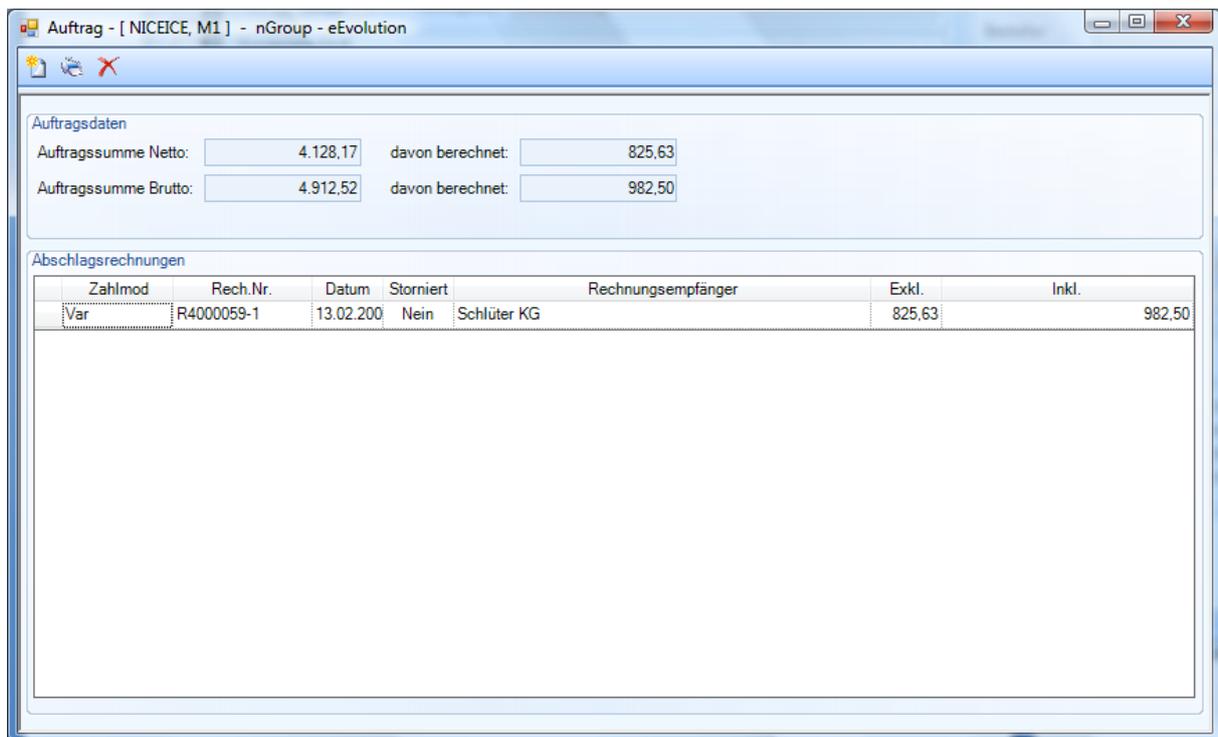
Im Standard der eEvolution Software wird ein eigenes Rechnungsformular <Ratenrechnung> ausgeliefert, bei welchem auch die bisherigen Teilrechnungen und auch der prozentuale Anteil der Berechnung mit ausgewiesen werden (Siehe auch die folgenden Ausführungen).

## 5.2 Rechnungsstellung mit fixen Abschlagsrechnungen

Die Abschlagsrechnung wird über den Menüpunkt <Aktion> <Abschlagsrechnung> in der Auftragsverwaltung aufgerufen.



Hier werden alle, für den Auftrag bereits erstellten Abschlagsrechnungen, mit ihren Beträgen und Rechnungsempfängern angezeigt.



Über die Toolbar können neue Abschlagsrechnungen erstellt, sowie vorhandene Abschlagsrechnungen gedruckt oder storniert werden. Sollte für einen Auftrag bereits eine Schlussrechnung erstellt worden sein, so muss diese storniert werden, bevor eine der Abschlagsrechnungen storniert werden kann.

Über den <NEU> Button in der Toolbar kann nun eine neue Abschlags- bzw. Schlussrechnung erstellt werden:

Bei der Erstellung einer neuen fixen Abschlagsrechnung werden ein fester Betrag oder ein Prozentsatz, sowie ein Steuersatz für die Abschlagsrechnung eingegeben.

Neue Abschlagsrechnung

Pauschale Abschlagsrechnung

Nettobetrag:  von

Prozent:

MwSt:  ▾

Beschreibung:

Es wird dann eine Abschlagsrechnung mit einer Dummy-Position über den eingegebenen bzw. aus dem Prozentsatz berechneten Betrag erstellt. Der Text der Dummy-Position kann über das Feld Beschreibung festgelegt werden. Mit Ok wird die Rechnung erstellt

Mit Hilfe der Schaltfläche Abschlussrechnung kann sehr einfach die Schlussrechnung erstellt werden. Es wird dann der noch fehlende Restbetrag automatisch in die Felder eingetragen. Ob eine Rechnung eine Schlussrechnung ist wird aber in jedem Fall über die Beträge festgelegt.

Man kann also den Restbetrag auch manuell in die Felder eintragen. Wird dadurch der Auftrag komplett berechnet, so ist diese Rechnung eine Schlussrechnung.

Die Rechnung selbst kann dann über das <Druck-Symbol> im Übersichtsfenster gedruckt werden. Hierbei erscheint der bekannte eEvolution-Druckdialog.

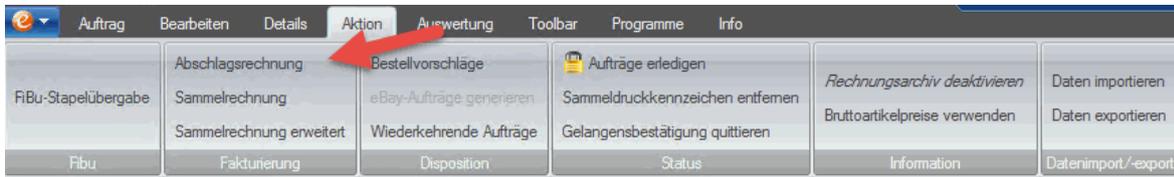
Für die fixe Abschlagsrechnung steht ein spezieller Report Abschlagsrechnung zur Verfügung. Dieser wird automatisch ausgewählt.

#### **Hinweis:**

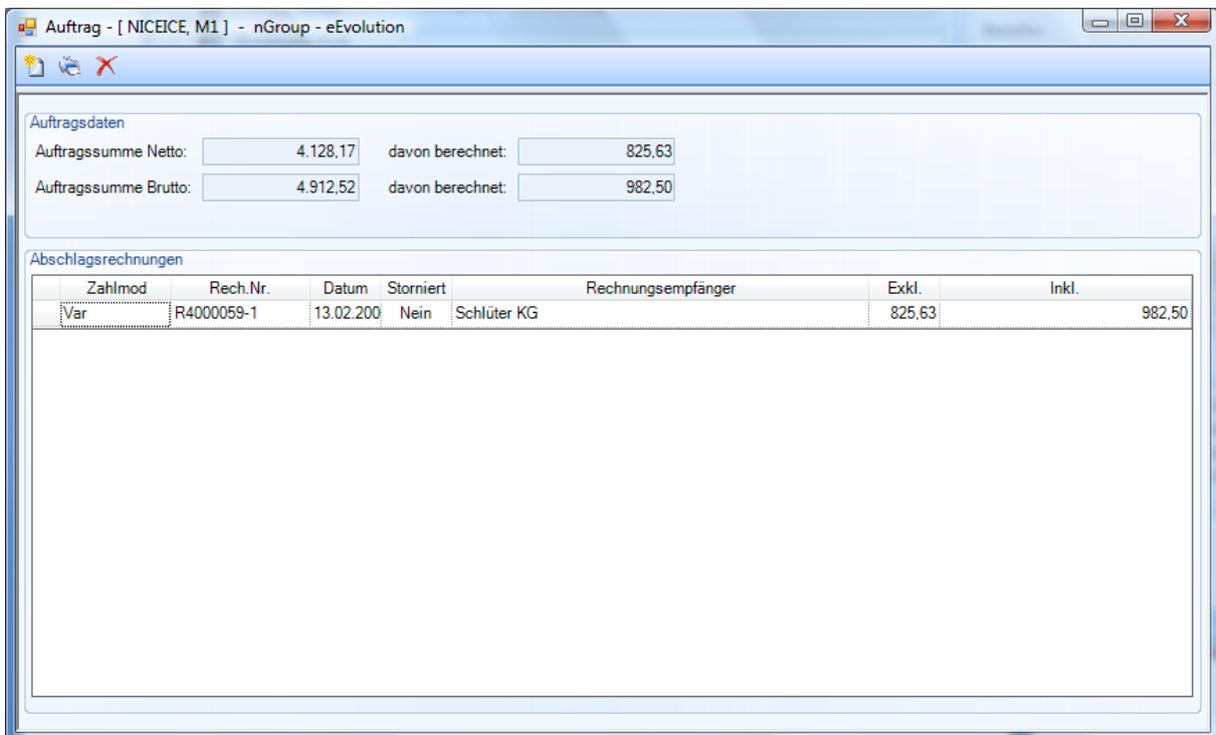
Die Vergabe der Rechnungsnummer erfolgt gem. dem Nummernkreis der Auftragsart und der Erweiterung: <-1> für die erste Abschlagsrechnung. Analog erfolgen der zweite, dritte und vierte Rechnungsdruck dieses Auftrages.

### 5.3 Rechnungsstellung mit pauschalen Abschlagsrechnungen

Die Abschlagsrechnung wird über den Menüpunkt <Aktion> <Abschlagsrechnung> in der Auftragsverwaltung aufgerufen.



Hier werden alle, für den Auftrag bereits erstellten Abschlagsrechnungen, mit ihren Beträgen und Rechnungsempfängern angezeigt.



Über die Toolbar können neue Abschlagsrechnungen erstellt, sowie vorhandene Abschlagsrechnungen gedruckt oder storniert werden. Über den <NEU> Button in der Toolbar kann nun eine neue Abschlags- bzw. Schlussrechnung erstellt werden:

Es erscheint ein neues Übersichtsfenster, in dem die Positionen des Auftrages gelistet sind.

Details der Abschlagsrechnung

Positionen...

PosNr	Art.Nr.	Art.Bez. 1	Art.Bez. 2	Mwst	Berech. Mg.	Rech. Gesamt Excl.	Rech. Gesamt Incl.	Berechnet %	Berechnet Excl.	Berechnet Incl.	Abschlag %	Abschlag Excl.	Abschlag Incl.
1	1010004	Portionierspüle	Portionierspüle	19,00	1,00	166,17	197,74	20,00	33,23	39,54			
2	1010008	Speiseisvitrine	Speiseisvitrine	19,00	1,00	1.482,75	1.764,47	20,00	296,55	352,89			
3	1010010	Speiseisvitrine	Speiseisvitrine	19,00	1,00	2.479,25	2.950,31	20,00	495,85	590,07			

Abschlag für alle Positionen (%):  ↓ Soll-Abschlag Excl.:  Incl.:  ↓ Aktueller Abschlag Excl.:  Incl.:

Abschlussrechnung

Es kann nun ein Abschlag in Prozent eingetragen werden, der nach Betätigung der Schaltfläche neben dem Eingabefeld, oder durch Taste F2, gleichmäßig auf alle Positionen verteilt wird.

Alternativ kann auch ein ‚Soll-Abschlag‘ als Wert eingetragen werden, der nach Betätigung der Schaltfläche neben dem Eingabefeld, oder durch Taste F2, ebenfalls gleichmäßig auf alle Positionen verteilt wird.

Durch den <OK> Button gelangt man nun zurück in das Übersichtsfenster der Abschlagsrechnungen. Die gerade neu erstellte Abschlagsrechnung wird angezeigt, und kann über den <Druck-Dialog> der Toolbar nun gedruckt werden.

Eine Abschlussrechnung kann jederzeit durch Betätigen des Buttons <Abschlussrechnung> erzeugt werden. Hierbei wird die ‚Rest-Auftragssumme‘ gleichmäßig auf alle Positionen verteilt. Durch den <OK> Button gelangt man zurück in das Übersichtsfenster der Abschlagsrechnungen. Die gerade neu erstellte Abschlussrechnung wird angezeigt, und kann über den <Druck-Dialog> der Toolbar nun gedruckt werden.

### Hinweis:

Sollte für einen Auftrag bereits eine Schlussrechnung erstellt worden sein, so muss diese storniert werden, bevor eine der Abschlagsrechnungen storniert werden kann. Das Stornieren einer Abschlags- bzw. Schlussrechnung erfolgt über den über den <Storno-Button> der Toolbar.

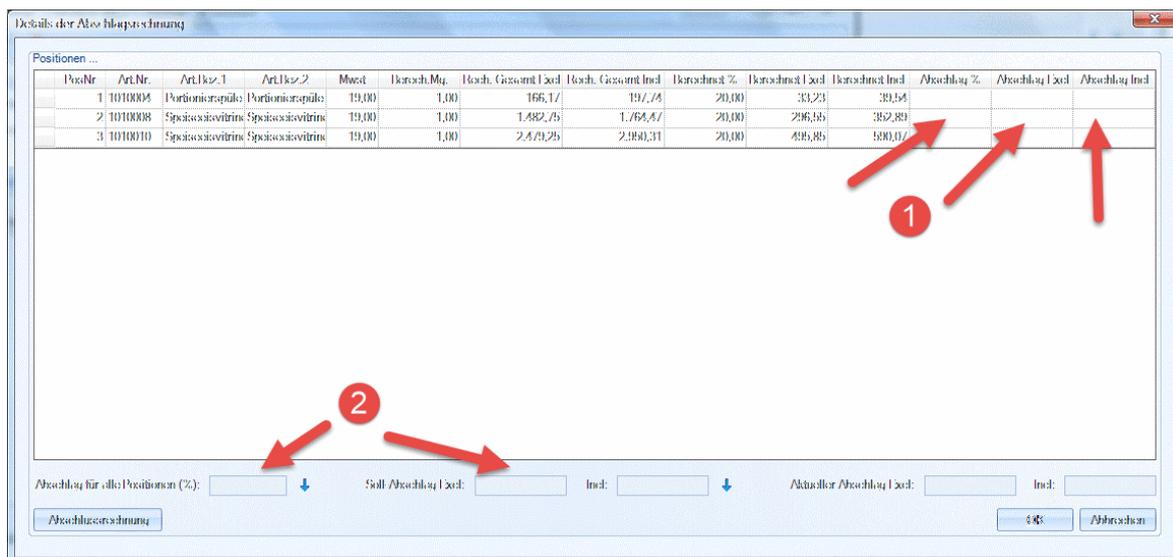
**Hinweis:**

Die Vergabe der Rechnungsnummer erfolgt gem. dem Nummernkreis der Auftragsart und der Erweiterung: <-1> für die erste Abschlagsrechnung. Analog erfolgen der zweite, dritte und vierte Rechnungsdruck dieses Auftrages.

**5.4 Rechnungsstellung mit variablen Abschlagsrechnungen**

Die Erstellung einer Abschlags- bzw. Schlussrechnung mit variabler Zahlungsmodalität erfolgt analog der Beschreibung zur ‚Pauschale-Zahlungsmodalität‘ (siehe Punkt 4.3).

Der einzige Unterschied zwischen pauschalen und variablen Abschlagsrechnungen ist, dass bei variablen Abschlagsrechnungen der Betrag für jede einzelne Position festgelegt werden kann.



**Variante 1**

Pro Position kann ein Prozentsatz oder der Betrag (exklusiv bzw. inklusiv Mehrwertsteuer) eingetragen werden. Die jeweils fehlenden Beträge werden automatisch aktualisiert (Variante 1)

## Variante 2

Analog zur pauschalen Zahlungsmodalität kann auch hier ein Prozentsatz angegeben werden, der nach Betätigung der Schaltfläche neben dem Eingabefeld oder durch Taste F2 für alle Positionen eingetragen wird. Eventuell manuell eingetragene Werte werden dabei überschrieben. Ebenso kann ein Soll-Betrag (exklusiv bzw. inklusiv Mehrwertsteuer) angegeben werden. Dieser wird nach Betätigung der Schaltfläche neben dem Eingabefeld oder durch Taste F2 zunächst gleichmäßig auf alle Positionen verteilt.

### Hinweis:

Eventuell bereits manuell eingetragene Werte werden dabei überschrieben. Werden nach Angabe eines Sollbetrags manuell Positionswerte verändert, so werden alle noch nicht veränderten Positionen automatisch aktualisiert. Dies ist natürlich nicht mehr möglich, wenn alle Positionen manuell verändert wurden. Beim Versuch die Rechnung dann zu erstellen erscheint eine Fehlermeldung.

Durch den <OK> Button gelangt man nun zurück in das Übersichtsfenster der Abschlagsrechnungen. Die gerade neu erstellte Abschlagsrechnung wird angezeigt, und kann über den <Druck-Dialog> der Toolbar nun gedruckt werden.

Eine Abschlussrechnung kann jederzeit durch Betätigen des Buttons <Abschlussrechnung> erzeugt werden. Hierbei wird die ‚Rest-Auftragssumme‘ gleichmäßig auf alle Positionen verteilt. Durch den <OK> Button gelangt man zurück in das Übersichtsfenster der Abschlagsrechnungen. Die gerade neu erstellte Abschlussrechnung wird angezeigt, und kann über den <Druck-Dialog> der Toolbar nun gedruckt werden.

### Hinweis:

Sollte für einen Auftrag bereits eine Schlussrechnung erstellt worden sein, so muss diese storniert werden, bevor eine der Abschlagsrechnungen storniert werden kann. Das Stornieren einer Abschlags- bzw. Schlussrechnung erfolgt über den über den <Storno-Button> der Toolbar.

### Hinweis:

Die Vergabe der Rechnungsnummer erfolgt gem. dem Nummernkreis der Auftragsart und der Erweiterung: <-1> für die erste Abschlagsrechnung. Analog erfolgen der zweite, dritte und vierte Rechnungsdruck dieses Auftrages.

## 6 Steuerliche Betrachtung der Zahlungsmodalitäten

Anzahlungs- und Abschlagsrechnungen sind zunächst ertragssteuerlich neutral. Erst mit der Erstellung der Schlussrechnung werden die Buchungen steuerlich wirksam.

Daher muss in der Erlöscontensteuerung (Installationsmodul) für jeden Steuersatz zusätzlich ein separates ‚Fibu-Konto‘ für die Verbuchung der gestellten Anzahlungen hinterlegt werden.

Erlöscontensteuerung

Erlösconten Zusatzconten Fibuübergabe

Erlöscontensteuerung einrichten

M	Jr.M	MwST	KDGR	Kd.Nr.	Kunde	Artikel	U	Auf.-Art	Rechnung	GS	Storno	Storno.GS	Gest. Anzahlung
1	1	16,00							4400	4400	4400	4400	4400
1	3	7,00							4300	4300	4300	4300	4300
1	2	0,00							4100	4100	4100	4100	4100
1	4	0,00							4100	4100	4100	4100	4100
1	5	19,00							4410	4410	4410	4410	4410

↓ Neu Löschen Kopieren Drucken OK Abbrechen Übernehmen

### Hinweis:

Für die Zuweisung der entsprechenden Conten nehmen Sie bitte Rücksprache mit Ihrer Buchhaltung.

### Hinweis:

Sollte Ihr Unternehmen nicht mit der eEvolution Finanzbuchhaltung arbeiten, sondern über externe Systeme, so kann eine Zuordnung überflüssig sein. Nehmen Sie hierzu bitte Kontakt zu Ihrem betreuenden Partner auf.

### Hinweis:

Ist eine Einrichtung der Kontensteuerung erforderlich, jedoch nicht oder unvollständig erfolgt, so bricht die Erstellung von Teil- Abschlags- und/oder Schlussrechnungen mit einer entsprechenden Fehlermeldung ab. Rechnungen werden nicht erstellt!

## **7 Das Formular ‚Ratenrechnung‘**

Für die Rechnungsstellung eines Auftrages auf Basis von Zahlungsmodalitäten wurde im Standard der eEvolution Software das Formular ‚Ratenrechnung‘ geschaffen.

Wird am Auftrag eine Zahlungsmodalität hinterlegt, so wird dies beim Rechnungsdruck erkannt und automatisch das entsprechende Formular im Druckdialog ausgewählt.

Dieses Formular zeichnet sich insbesondere durch 2 Eigenschaften aus:

- Pro Position wird der jeweilige Prozentsatz bzw. der Absolut Betrag der Faktur, bezogen auf die Auftragssumme ausgewiesen.
- Am Ende des Formulars werden die bisherigen (historischen) Teilrechnungen mit Ihren Rechnungsbeträgen ausgewiesen, so dass der Auftragnehmer einen Überblick über den Gesamtstand der Rechnungsstellung bekommt.

### Hinweis:

Natürlich kann auch dieses Formular kundenspezifisch angepasst werden. Bitte wenden Sie sich hierzu bei Bedarf an Ihren betreuenden Partner.