

## Sammelrechnungen

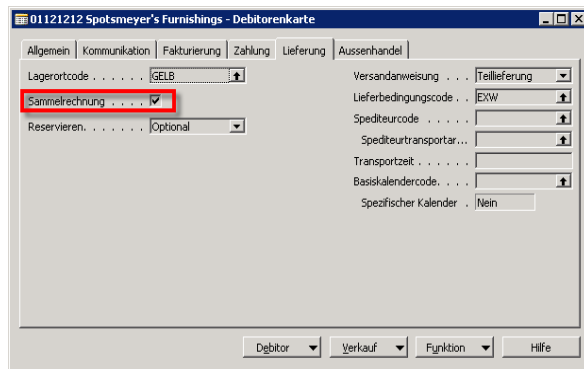
- Gültig für folgende Versionen: ab Navision 2.0
- Screenshots beziehen sich auf Versionen ab 4.0

### 1 Beschreibung

Sammelrechnungen werden oft bei häufigen Bestellungen eingesetzt, wo die Verrechnung nicht mit jeder Lieferung stattfinden soll. Einige Unternehmen rechnen dann mit dem Kunden periodisch ab, z.B. monatlich über eine Sammelrechnung.

Dabei werden alle noch nicht fakturierten Lieferungen in einer Sammelrechnung zusammengefasst.

### 2 Einrichtung

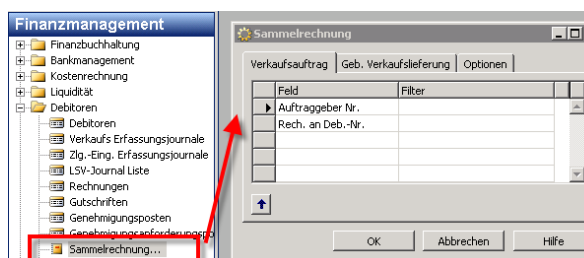


Damit für einen Debitor Sammelrechnungen erstellt werden können, muss vor dem Erstellen des ersten Auftrags, das Feld "Sammelrechnung" auf der Debitorenkarte auf "Ja" gesetzt sein.

Anschliessend können Aufträge und Lieferungen gebucht werden.

### 3 Sammelrechnung erstellen

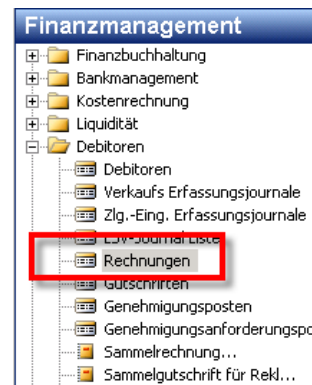
Unter Finanzmanagement → Debitoren → Sammelrechnung ... können die Sammelrechnungen generiert werden:



Hier können Filter eingegeben werden um die Erstellung der Rechnung z.B. auf einen Debitor oder auf eine Lieferperiode einzuschränken.

### 3.1 Rechnung einsehen und buchen

Die erstellten Sammelrechnungen sind unter dem Menüpunkt "Rechnungen" einzusehen.

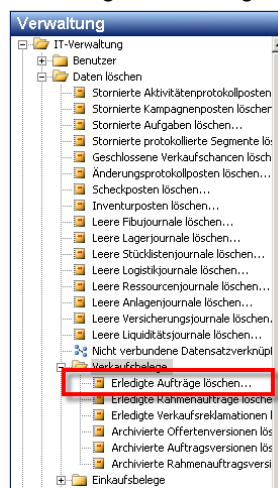


Hier können sie geprüft und allenfalls noch ergänzt werden. Ändern Sie aber keine Rechnungszeilen, die mit einem Artikel bzw. mit einer Lieferung zusammenhängen.

Gebucht werden kann die Rechnung gewöhnlich über [F11].

### 3.2 Aufträge löschen

Die Aufträge, die in der Sammelrechnung berücksichtigt sind, werden nicht automatisch gelöscht. Diese können mit der Stapelverarbeitung "Erledigte Aufträge löschen" gelöscht werden:



Wenn Sie Fragen haben, helfen wir Ihnen gerne!

E-Mail: [support@daneco.ch](mailto:support@daneco.ch)

Support-Telefon: 044 944 60 50