

## Rechnungsstellung

Annelena Witthus - 2024-11-15 - Fakturierung von Events

### Automatisierte Rechnungserstellung

Sie können, sofern gewünscht, Rechnungen für Events automatisch generieren lassen. Entweder definieren Sie diese Einstellung global unter Events>Einstellungen>Zahlungen & Rechnungen. Oder Sie können die Einstellungen auch individuell je Event vornehmen unter Preise & Tickets>Zahlungs-& Rechnungseinstellungen:

Hier zeigt es grundsätzlich erst die Einstellungen an, die global hinterlegt worden sind. Wenn Sie jeweils hier die Checkbox "Benutzerdefiniert" anhaken, können Sie die Einstellungen für das ausgewählte Event individuell setzen.

Weitere Werte können individuell gesetzt werden z.B.:

- Rechnungsinhalte
- Rechnungseinstellungen
- Finanzinstitut
- Buchungskonto

**ACHTUNG:** Beim Aktivieren von Instant Payment wird die automatische Rechnungsstellung ausgeschaltet.

### Manuelle Rechnungserstellung


Wenn Sie manuelle Rechnungen erstellen möchten, navigieren Sie zur Liste der Teilnehmenden. Sie können 1-n Rechnungsentwürfe generieren. Haken Sie einfach die gewünschten Teilnehmer an und wählen Sie über das Aktionsmenü "Rechnung erstellen":

Sie finden die Rechnungsentwürfe danach im Finanzmodul unter den Entwürfen

Bitte beachten Sie, dass das System nur für bereits zusammengeführte oder konvertierte Kontakte eine Rechnung erstellen kann!

## **Rechnungsadresse eines bestehenden Kontaktes nutzen**

Bei der manuellen Rechnungserstellung haben Sie zudem die Möglichkeit, die Rechnungsadresse von einem bereits im System bestehenden Kontakt für die Rechnungserstellung zu verwenden:

 Open image-20240829-083555.png