

Belegarten

Übersicht

Belegarten dienen zur Klassifizierung von Abrechnungsbelegen und bieten neben statistischen Auswertungen auch die Möglichkeit im Stapel korrespondierende Druckformulare zu erzeugen. Standardmäßig vorhanden sind bereits die Belegarten „Downloads“ und „Honorarabrechnungen“.

Belegarten / Übersicht

Bearbeiten ▾

Schnellsuche Filter Sortierung Ansichten ▾ Export

	ID	Name	↓	Erstellungsdatum	Änderungsdatum
☰	3	Auftrag		17.11.2025 14:57:54	17.11.2025 14:57:54
☰	1	Downloads		01.10.2019 09:38:47	01.10.2019 09:38:47
☰	4	Gutschrift		17.11.2025 14:58:08	17.11.2025 14:58:08
☰	7	Honorarabrechnung		17.11.2025 14:59:11	17.11.2025 14:59:11
☰	8	Lieferschein		17.11.2025 14:59:27	17.11.2025 14:59:27
☰	6	Preisangebot		17.11.2025 14:58:47	17.11.2025 14:58:47
☰	5	Storno		17.11.2025 14:58:20	17.11.2025 14:58:20
☰	2	Verkaufsabrechnungen		01.10.2019 09:38:47	01.10.2019 09:38:47

8 Treffer

Übersicht Belegarten

Belegarten anlegen

Belegarten lassen sich bei der Erstellung Ihrer Belege in Backstage entsprechend Ihrer Einstellungen auswählen. Wie Sie Belegarten anlegen wird nachfolgend erläutert.

1. Navigieren Sie zu **Finanzen > Einstellungen > Belegarten**.
2. Hinterlegen Sie eine Bezeichnung für die Belegart im Feld **Name**.
3. Aktivieren Sie die Checkboxen für die Belege, für die die neue Belegart in der Auswahlliste zur Verfügung stehen soll.

4. Bestätigen Sie mit **Speichern**.

Belegarten / Bearbeitung von Belegart 'Honorarabrechnung'

▼ Allgemein		
Name: *	Honorarabrechnung	
▼ Aktivieren für nachfolgende Belege		
	Aktiv	Standard für die Belegerstellung
Preisangebot:	☐	☐
Auftrag:	☐	☐
Lieferschein:	☐	☐
Rechnung:	☐	☐
Gutschrift:	☐	☐
Storno:	☐	☐
Honorarabrechnung:	☒	☐
Honorarabrechnung Gutschrift:	☒	☐
Honorarabrechnung Storno:	☒	☐
Periodische Rechnung:	☐	☐
Belegvorlage:	☐	☐
Mahnung:	☐	☐
Abbrechen und zurück zur Übersicht		Speichern

Belegarten anlegen

Belegarten verwenden

Entsprechend den aktiv gewählten Bereichen bei der Erstellung, stehen Ihnen die Belegarten unter dem Modul **Finanzen** in den Bereichen **Rechnungen** und **Honorarabrechnungen** jeweils per Dropdown-Menü zur Verfügung.

Das nachfolgende Beispiel zeigt Ihnen die Auswahl der Belegart unter **Finanzen > Honorarabrechnungen > Honorarabrechnungen**.

Honorarabrechnungen / Bearbeitung von Honorarabrechnung 'SR000002'

The screenshot shows the 'Honorarabrechnung' form with the 'Erfassung' tab selected. The 'Belegarten' dropdown menu is open, showing options: 'Verkaufsabrechnun...', 'Belegart wählen >>', and 'Verkaufsabrechnungen'. The 'Belegarten' label is highlighted with a red box, and the dropdown menu is also highlighted with a red box.

Fenster ‚Honorarabrechnung‘: Erfassung: Auswahl der Belegart

Belegarten verwalten

Eine Liste aller Belegarten finden sie unter **Finanzen > Einstellungen > Belegarten**.

Neue Belegart erstellen

- Wählen Sie im Menü **Bearbeiten > Neu**.

Bestehende Belegart bearbeiten

- Klicken Sie doppelt auf den gewünschten Namen oder markieren Sie diesen und wählen im Menü **Bearbeiten > Öffnen**.
- Nehmen Sie die Anpassungen vor und bestätigen Sie mit **Speichern**.

Bestehende Belegart kopieren

- Um einen Datensatz zu kopieren, markieren Sie diesen und wählen **Bearbeiten > Kopieren**.

Löschen bestehender Belegarten

- Markieren Sie die nicht mehr benötigten Belegarten in der Übersicht und wählen Sie **Bearbeiten > Löschen**.

Hinweis

Über die integrierten Tabellenfunktionen lassen sich die Datensätze suchen, filtern und sortieren. Genauere Informationen zu diesen Funktionen sowie die Einrichtung eigener Ansichten oder die Verwendung der Exportfunktion werden Ihnen im FAQ „Erweiterte Tabellenansicht“ näher erläutert.