

Checkliste für Rechnungstellungen

Einmalige Einrichtung:

Grundeinstellungen – System – Einstellungen

Adresse der Musikschule

QR-IBAN eintragen*

Fächer, Formen und Tarife kontrollieren – sind alle korrekt verknüpft

Pflichtfelder für ALLE Rechnungsempfänger



Adresse

Postleitzahl

E-Mail

Listen können hier bei der Kontrolle helfen

Listen die kontrolliert werden müssen:

„Mögliche doppelte Profile von Schüler:innen und Erziehungsberechtigten“

„Schüler:innen ohne Tarifforderung“

„Zahlungspflichtige:r überprüfen“

„Zu kontrollierende Tarifforderungen“

Generelle Kontrolle

Rabatte

Tarife

Zahlungsperioden (für die Tarife korrekt eingestellt)

Konten (korrekt verknüpft auf den Tarifen)

Erstattungen/Rückzahlungen

Rechnungstext**

*QR-IBAN kann bei der Bank erfragt werden. Jedes Konto hat eine QR-IBAN. Diese ist wichtig für die Referenznummer der QR-Rechnung.

**Der Rechnungstext wird generiert aus der Unterrichtsform Unterrichtsfach Rechnungstext. Wenn der Text auf der Rechnung nicht erscheint wie gewünscht, können die Anpassungen dort gemacht werden.