

# Checkliste für Rechnungstellungen

## Einmalige Einrichtung:

Grundeinstellungen – System – Einstellungen

Adresse der Musikschule

IBAN eintragen

Fächer, Formen und Gebühren 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 Gebührenanforderung“

„Zahlungspflichtige:r überprüfen“

„Zu kontrollierende Gebührenforderungen“

## Generelle Kontrolle

Rabatte

Gebühren

Zahlungszeiträume (für die Gebühren korrekt eingestellt)

Sachkonto (korrekt verknüpft auf den Gebühren)

Erstattungen/Rückzahlungen

Rechnungstext\*

## SEPA Mandate

IBAN vorhanden

Aktive Mandate

Unterschiedene Mandate

\*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.