

Willkommen im Hilfe-Center von BillStore.
Hier finden Sie alle Anleitungen, um schnell und einfach mit der Nutzung zu starten.

Gutschrift erstellen

Eine Gutschrift erstellen Sie immer dann, wenn Sie einen Teil der ursprünglichen Rechnung stornieren möchten. Eine Gutschrift kann erstellt werden sowohl noch bevor die Rechnung vollständig bezahlt wurde, aber auch danach.

1. „Gutschrift erstellen“ auswählen

Wählen Sie in der jeweiligen Rechnung im Menü „Weitere Aktionen“ die Option „Gutschrift erstellen“.

The screenshot displays the BillStore interface for a specific invoice (R-2026-00001). The top navigation bar includes 'BILLSTORE', 'ÜBERSICHT', 'KUNDEN', 'RECHNUNGEN', and 'PRODUKTE'. On the right, there are links for 'MEIN PROFIL', a notification bell, a language dropdown set to 'DEU', and 'ABMELDEN'. The main content area is divided into several sections:

- Zahlungshistorie:** A table with columns for Status, Datum, Zahlungsart, and 9,99 €. Below the table, it shows 'Betrag offen: 9,99 €'.
- Rechnungsverlauf:** A table with columns for Status, Datum, and Versandart. It lists 'Rechnung erstellt' and 'Rechnung geändert' both on 27.03.2026, and 'Rechnung versendet' on 27.03.2026.
- Rechnung Details:** Shows 'Muster | Musterstr. 1 | 12345 Musterstadt', 'Kund K-0001', and 'Leistungszeitraum: 27.03.2026 - 27.03.2026'. The invoice number is 'Rechnung R-2026-00001' and the date is 'Rechnungsdatum: 27.03.2026'.
- Item Table:** A table with columns: Pos., Beschreibung, Menge, Einheit, USt., Einzelpreis, Gesamtpreis. It contains one row: '1. Musterprodukt xxx' with a quantity of 1, unit 'Stk.', 0% USt., and a price of 9,99 €.
- Summary:** Shows 'Netto 9,99 €' and 'Gesamtpreis 9,99 €'.
- Footer:** Includes 'Kein Ausweis der Umsatzsteuer gemäß §19 UStG.' and a note about payment: 'Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb der nächsten 24 Stunden auf das unten genannte Konto unter der'.

The 'WEITERE AKTIONEN' dropdown menu is open, showing options: 'Neu verschicken', 'Kopie', 'Mahnung erstellen', 'Gutschrift erstellen' (highlighted), and 'Rechnung stornieren'.

1. Erstellung bestätigen

Bestätigen Sie den Vorgang, um die Gutschrift zu erzeugen.

Gutschrift erstellen

Möchten Sie wirklich eine Gutschrift erstellen?

ABBRECHEN ERSTELLEN

R-2026-00001

Zahlungshistorie

Status	Datum	Zahlungsart	9,99 €

Betrag offen: 9,99 €

Rechnungsverlauf

Status	Datum	Versandart
Rechnung erstellt	27.03.2026	-
Rechnung geändert	27.03.2026	-
Rechnung versendet	27.03.2026	heruntergeladen

Kundennummer: K-0001
Leistungszeitraum: 27.03.2026 - 27.03.2026
Rechnungsdatum: 27.03.2026

Pos.	Beschreibung	Menge	Einheit	USt.	Einzelpreis	Gesamtpreis
1.	Musterprodukt xxxx	1	Stk.	0%	9,99 €	9,99 €
						Netto 9,99 €
						Gesamtpreis 9,99 €

Kein Ausweis der Umsatzsteuer gemäß §19 UStG.
Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb der nächsten 24 Stunden auf das unten genannte Konto unter der

2. Daten überprüfen

Die ursprünglichen Daten der Ausgangsrechnung werden automatisch übernommen. Bitte überprüfen Sie diese.

3. Positionen anpassen

Sie können die übernommenen Positionen bearbeiten oder neue hinzufügen.

New credit note

VORSCHAU ZURÜCK ZUR RECHNUNG

Musterprodukt

Beschreibung

xxxx

Menge Einheit Steuer Nettopreis

1 Stk. 0% 9,99 €

PRODUKT HINZUFÜGEN

Text

Nachricht §19

Kein Ausweis der Umsatzsteuer gemäß §19 UStG.

Gutschrift G-2026-XXXXX

Sehr geehrte Damen und Herren,
für die bereits erbrachte Leistung bzw. die erfolgte Lieferung stellen wir Ihnen folgende Gutschrift aus:

Pos.	Beschreibung	Menge	Einheit	USt.	Einzelpreis	Gesamtpreis
1.	Musterprodukt xxxx	1	Stk.	0%	9,99 €	- 9,99 €
						Netto - 9,99 €
						Gesamtpreis - 9,99 €

Kein Ausweis der Umsatzsteuer gemäß §19 UStG.
Das Guthaben wird Ihnen innerhalb von 7 Tagen auf Ihr Bankkonto erstattet.
ODER
Die Gutschrift wird bei Ihrer nächsten Bestellung verrechnet.

4. Gutschrift abschließen

Überprüfen Sie die Gutschrift in der Vorschau. Anschließend können Sie diese speichern und versenden.

5. Zahlungsabgleich bei Gutschriften

Beim Umgang mit Gutschriften sind zwei Situationen zu unterscheiden:

Fall 1: Rechnung bereits vollständig bezahlt

Wurde die ursprüngliche Rechnung bereits vollständig bezahlt, ergibt sich durch die Gutschrift ein Rückzahlungsanspruch des Kunden.

→ Der gutgeschriebene Betrag ist an den Kunden zurückzuzahlen.

Fall 2: Rechnung noch nicht vollständig bezahlt

Wurde die Rechnung noch nicht vollständig beglichen, reduziert die Gutschrift den offenen Rechnungsbetrag.

→ Der Kunde muss nur noch den verbleibenden Restbetrag bezahlen.

Preview credit note

ÄNDERN BEREIT ZUM SENDEN ZURÜCK ZUR RECHNUNG

Muster I Musterstr. 1 | 12345 Musterstadt
Max. Mustermann
Musterstr. 1
12345 Musterstadt

Kundennummer:
K-0001
Leistungszeitraum:
27. 03. 2026 - 27. 03. 2026
Referenz:
R-2026-00001

Gutschrift G-2026-XXXXX Gutschriftdatum:
27. 03. 2026

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die bereits erbrachte Leistung bzw. die erfolgte Lieferung stellen wir Ihnen folgende Gutschrift aus:

Pos.	Beschreibung	Menge	Einheit	USt.	Einzelpreis	Gesamtpreis
1.	Musterprodukt xxxx	1	Stk.	0%	9,99 €	- 9,99 €
Netto						- 9,99 €
Gesamtpreis						- 9,99 €