KVA erstellen

1. Auf <https://velti.easybill.de/login> mit den entsprechenden Zugangsdaten einloggen. Falls kein persönlicher Account vorhanden, bitte folgenden nutzen:

thomas.mannsky@drwolfconsulting.de
DWC2019!!

2. Unter dem Reiter „Dokumente“ auf „Angebote“ und danach auf „Dokument erstellen“ klicken.

3. Wähle nun „Angebot“ aus. Hier besteht die Möglichkeit das Angebot auf deutsch oder englisch zu verfassen.

4. Wähle im ersten Schritt den Kunden aus, für den das Angebot bestimmt ist sowie den entsprechenden Ansprechpartner.

< Zur Dokumentenübersicht 🔗 Dokumentenvorlage anpassen

Angebot **10001**

Dokument wurde am 23.10.2019 09:37 erstellt Mitarbeiter: Ich (Thomas Mannsky)

Dr. Wolf Consulting GmbH - Gehrtstr. 7 - 40235 Düsseldorf

Schritt 1:
Wählen Sie einen **Kunden** aus.

[Kunde wählen](#)

[Kontaktinformationen ändern](#)
[So erreichen Sie uns](#)

Internet	www.drwolfconsulting.de
E-Mail	buchhaltung@drwolfconsulting.de
Telefon	+49 211 9241 8072
Fax	+49 211 9241 8074
USt-IdNr.	DE287574515
Datum	23.10.2019
Angebot	10001

[Standardtext ändern](#)

Angebot 10001

Art-Nr.	Bezeichnung	Menge	Einzelpreis	Betrag
---------	-------------	-------	-------------	--------

Schritt 2:
Fügen Sie einen **Rechnungsposten** ein.

[+ Artikel](#) [+ Dienstleistung](#) [+ Textzeile](#) [Q Aus Rechnungsposten](#) [Mehr](#)

Angebotsbetrag	0,00 €
Einkaufspreis	0,00 €
Rohgewinn	0,00 €

[Standardtext ändern](#)

- **Angebotsnummer** wird automatisch vergeben
- Prüfen des **Datums**: aktuelles Tagesdatum
- **Lieferantenummer** unterhalb der Angebotsnummer eintragen

Im darunter liegenden Textfeld können Erläuterungen zu der jeweiligen Kampagne eingegeben werden.

Zudem sollten hier immer folgende Informationen hinterlegt werden:

- **Angefordert von:**
- **Versand-/Leistungszeitraum:**

5. Jetzt können dem Angebot die Rechnungsposten hinzugefügt werden:

Dr. Wolf Consulting GmbH - Gehrtstr. 7 - 40235 Düsseldorf

Firma
Mustermann GmbH
Max Mustermann
Musterstraße 4
12345 Musterort

Kein Ansprechpartner

Standard Rechnungsadresse

[Kontaktinformationen ändern](#)
[So erreichen Sie uns](#)

Internet: www.drwolfconsulting.de
 E-Mail: buchhaltung@drwolfconsulting.de
 Telefon: +49 211 9241 8072
 Fax: +49 211 9241 8074
 USt-IdNr.: DE287574515

Datum: 23.10.2019
 Kunde: 10004
 Angebot: 10001

[Standardtext ändern](#)

Angebot 10001

Art-Nr.	Bezeichnung	Menge	Einzelpreis	Betrag
Campaign Scheduler				
	Kampagnen Set-Up	3	1.150,00	3.450,00 €
- Einmalkosten für die technische Einrichtung und Konfiguration einer Kampagne pro Monat (pauschal) - Überwachung einer Kampagne pro Monat zur Sicherstellung eines fehlerfreien Distributionsablaufs (Monitoring) - Plattformbetrieb und Nutzung der technischen Backend-Infrastruktur inkl. Support pro Monat (pauschal)				

[+ Artikel](#) [+ Dienstleistung](#) [+ Textzeile](#) [Aus Rechnungsposten](#) [Mehr](#)

Weitere Aktionen

- Artikel (Optional / Nicht berechnen)
- Dienstleistung (Optional / Nicht berechnen)
- Textzeile
- Zwischensumme (fortlaufende Summe)
- Gruppensumme (Summe ab vorheriger Gruppensumme)
- Zwischenmenge (fortlaufende Menge)
- Gruppenmenge (Summe ab vorheriger Gruppenmenge)
- Aus mite-Zeiterfassung

[Standardtext ändern](#)

- Um die einzelnen Positionen hinzuzufügen, hat man nun die Möglichkeit zwischen einem „**Artikel**“ oder einer „**Dienstleistung**“ zu wählen. Unter **Bezeichnung**, **Menge** und **Einzelpreis** wird nun die jeweilige Dienstleistung samt Menge und Preis eingetragen.
- Um eine detaillierte Beschreibung der Dienstleistung einzutragen klicke auf das Feld „**Textzeile**“.
- Unter „**Mehr**“ kann eingestellt werden, ob der Artikel oder die Dienstleistung als „**optional**“ angezeigt werden soll. Zudem können ggf. Zwischensummen aufgeführt werden.
- **Es können keine Rabatte auf einzelne Positionen gegeben werden**

6. Restliche Angaben bearbeiten

Nettobetrag	3.450,00 €
Umsatzsteuer 19%	655,50 €
Angebotsbetrag	4.105,50 €
Einkaufspreis	0,00 €
Rohgewinn	3.450,00 €

[Standardtext ändern](#)

Skonto % Tag(e)

Rabatt

Fälligkeit Tag(e) **06.11.2019** [ändern](#)

Währung [ändern](#)

Umsatzsteuroption

Nur relevant für Online Händler

Versandland

Versandzielland

Steuerland

Bestellnummer

Externe ID

[AGB und sonstige Anhänge](#)

[Standard Anhänge für Angebot festlegen](#)

Ein Überweisungsfeld erstellen
An die Rechnung wird ein ausgefülltes Überweisungsfeld angehängt, was der Kunde bequem ausschneiden und zur Bank bringen kann.

- **Fußzeilen** in das offene Textfeld einfügen
- **Fälligkeitsdatum, Währung, Umsatzsteuroption** (bei VF ohne Umsatzsteuer), und ggf. **Rabatte** (Wert oder %-Zahl) eintragen
- Im Anschluss kann man die AGBs oder sonstige Anhänge hinzufügen

7. Hier kann erneut zwischen Deutsch und Englisch gewählt werden. Zudem kann eine **Druckvorschau** ausgewählt werden, welche anschließend mit Titel als **Entwurf gespeichert**, gedownloadet und gedruckt werden kann. Änderungen können trotz Downloads jederzeit vorgenommen werden. Anschließend nach finaler Bearbeitung auf „**Fertigstellen**“ klicken.

Schritt 3:
So sieht Ihr **Dokument** aus.

Vorlage

Schritt 4:
Speichern Sie Ihr **Dokument** ab.

Titel

8. Nach dem Klicken auf „Fertigstellen“ werden verschiedene Optionen angezeigt. Hier kann nun ausgewählt werden, ob der KVA **gedruckt** oder per **E-Mail/Post versendet** werden soll.

Angebot wurde gespeichert
Sie können dieses Dokument nun an Ihren Kunden versenden.

Drucken
Speichern
Dokumentenvorlage anpassen

E-Mail
Das Dokument wird für den E-Mail-Versand vorbereitet.
[Einstellungen](#)

Post
Das Dokument für den Postversand vorbereitet.
[Warum Postversand?](#)

Fax
Das Dokument für den Faxversand vorbereitet.

Bearbeiten
Rechnung
Lieferschein
Auftrag
Erstellt wahlweise eine Rechnung, Auftrag oder einen Lieferschein aus diesem Angebot.

Was möchten Sie als nächstes tun?
[Zur Dokumentenübersicht](#) oder [Dokument erstellen](#) oder [Dokumente dieses Kunden anzeigen](#)

9. Wählt man den Button **E-Mail** aus, so öffnet sich ein neues Fenster, in welchem Empfänger und Nachricht eingefügt, bzw. geändert werden können. Anschließend auf „**Versenden**“ klicken.

Dokument versenden ✕

Bitte vergewissern Sie sich vor dem Versand per Post, E-Mail oder Fax, dass die bei Ihrem Kunden bzw. im Dokument hinterlegte Anschrift, E-Mail-Adresse oder Faxnummer korrekt erfasst ist.

Datum: 23.10.2019

Versandart: Post **E-Mail** Fax

Ich versende das Dokument selber ?

Absender: buchhaltung@drwolfconsulting.de [ändern](#)

Empfänger: +

Weitere Empfänger: +

Betreff: Angebot-%DOKUMENT.NUMMER%

Nachricht: [Standardtext ändern](#)
%Kunde.Anrede%,
anbei erhalten Sie Ihr Angebot Nr. %dokument.nummer% vom %dokument.datum% im PDF-Format.
Sie können das Angebot auch unter der folgenden URL abrufen und ohne PDF-Reader anzeigen lassen:
%dokument.link%
Mit freundlichen Grüßen

Dokument(e) als Anhang in der E-Mail versenden ?
 Anhänge zu einer einzigen PDF zusammenfügen

Anhänge (1): [Angebot-10001-10004.pdf](#)

Versenden [Schließen](#) [Vorschau](#)