

Nummernkreise einrichten

Unter **Einstellungen** → **Nummernkreise** legen Sie fest, wie ERPanda die fortlaufenden Belegnummern für die verschiedenen Dokumenttypen vergibt: Angebot, Auftrag, Rechnung, Gutschrift, Kontakt, Vorhaben, Projekt, Einkaufsbestellung, Ausgabe und Einnahme.

Warum das wichtig ist (GoBD)

Rechnungsnummern müssen laut GoBD **lückenlos und fortlaufend** vergeben werden. ERPanda setzt das technisch um, indem die echte Nummer eines Belegs erst beim Verlassen des Entwurfsstatus (Fertigstellen bzw. Ausstellen) vergeben wird – vorher trägt der Beleg nur eine Platzhalter-Entwurfsnummer. Ein gelöschter Entwurf hinterlässt so keine Lücke im echten Nummernkreis.

Felder je Dokumenttyp

Für jeden Dokumenttyp konfigurieren Sie in einer Tabellenzeile:

- **Präfix** – z. B. "RE-" für Rechnungen, "AN-" für Angebote
- **Format** – das Muster, nach dem die Nummer zusammengesetzt wird (inkl. Jahr/Zähler-Platzhalter)
- **Aktuelle Nummer** – rein informativ, der zuletzt vergebene Zähler (nicht direkt editierbar)
- **Jährlicher Reset** – Schalter: beginnt der Zähler jedes Jahr wieder bei 1 (z. B. "RE-2026-0001"), oder läuft er mandantenweit ohne Jahresbezug durch

Änderungen an Präfix, Format oder Jahres-Reset speichern Sie pro Zeile über den jeweiligen **Speichern**-Button.

Praxishinweis

Ändern Sie Präfix oder Format möglichst nur, bevor der erste echte Beleg des jeweiligen Typs ausgestellt wurde – nachträgliche Änderungen wirken sich nur auf künftige Nummern aus und können zu uneinheitlichen Nummernformaten in Ihrem Belegbestand führen. Der Zähler selbst läuft unabhängig vom Format immer lückenlos weiter.

