

## Abweichende Rechnungsempfänger hinterlegen

Wenn Sie für einen Kunden eine abweichende Rechnungsanschrift hinterlegen möchten, folgen Sie dieser Anleitung.

Zunächst begeben Sie sich in den Kundenstamm über den Reiter [Stammdaten] > [Kunden]. Um für einen Kunden eine abweichende Rechnungsanschrift zu hinterlegen, müssen Sie diesen zunächst als separaten Kunden anlegen. Haben Sie dies getan, wählen Sie den Kunden aus, welcher die Rechnungsanschrift zugeteilt bekommen soll. Gehen Sie auf den Reiter [Konditionen] und klicken auf [Bearbeiten]. Hier können Sie nun unter [Abweichende Anschriften] den abweichenden Rechnungsempfänger und gegebenenfalls auch eine abweichende Lieferanschrift angeben.

The screenshot shows the SAP 'Kunden' (Customers) management interface. The 'Konditionen' (Conditions) tab is active, and the 'Abweichende Anschriften' (Alternative Addresses) section is selected. The interface includes a top navigation bar with 'Kunden' and a toolbar with actions like 'Schließen', 'Neu', 'Bearbeiten', 'Löschen', 'Speichern', 'Verwerfen', 'Weiteres', and 'Tabellenansicht'. The 'Konditionen' tab contains fields for 'Zu-/Abschlag' (0,00%), 'Skonto' (3,00%), 'Skontotage' (1 Tage), and 'Fälligkeitstage' (10 Tage). The 'Abweichende Anschriften' section has two rows: 'Rechnungsempfänger' and 'Lieferanschrift', both with a value of '10000' and a corresponding address 'HÜTTER MARIA, MÜNSTER'.

Rechnungsempfänger	Lieferanschrift
10000	10000