

Zahlungen & Rechnungen

- [Zahlungsmethoden verwalten](#)
- [Kartenzahlung \(Stripe, SumUp, VivaWallet\)](#)
- [Rechnungen anzeigen und filtern](#)
- [Rechnungen exportieren](#)

Zahlungsmethoden verwalten

Zahlungsmethoden verwalten

Sie können verschiedene Zahlungsmethoden aktivieren und konfigurieren.

Standard-Zahlungsmethoden

Folgende Zahlungsmethoden sind standardmäßig verfügbar:

- Bargeld
- EC-Karte
- Kreditkarte
- Überweisung

Benutzerdefinierte Zahlungsmethoden

1. Navigieren Sie zu "**Zahlungen**" → "**Zahlungsmethoden**"
2. Klicken Sie auf "**Neue Zahlungsmethode**"
3. Geben Sie einen Namen ein
4. Speichern Sie die Zahlungsmethode

Zahlungsmethode löschen

Nicht verwendete benutzerdefinierte Zahlungsmethoden können gelöscht werden. Standard-Zahlungsmethoden können nicht gelöscht werden.

Kartenzahlung (Stripe, SumUp, VivaWallet)

Kartenzahlung (Stripe, SumUp, VivaWallet)

Gastronaut unterstützt verschiedene Zahlungs-Apps für Kartenzahlungen.

Stripe Tap to Pay

Für Stripe konfigurieren Sie:

- Merchant ID
- Payment Location ID

Die Stripe-App muss auf dem Smartphone installiert sein.

SumUp

SumUp wird direkt in der App integriert. Konfigurieren Sie die entsprechenden Einstellungen.

VivaWallet

VivaWallet wird ebenfalls direkt integriert. Stellen Sie sicher, dass die entsprechenden IDs konfiguriert sind.

Aktivierung

1. Navigieren Sie zu "**Einstellungen**"
2. Aktivieren Sie "**Kartenzahlung erlauben**"
3. Wählen Sie die gewünschte Zahlungs-App

4. Geben Sie die entsprechenden IDs ein
5. Speichern Sie die Einstellungen

Rechnungen anzeigen und filtern

Rechnungen anzeigen und filtern

Sie können alle Rechnungen einsehen und nach verschiedenen Kriterien filtern.

Rechnungen anzeigen

1. Navigieren Sie zu "**Zahlungen**" → "**Rechnungen**"
2. Wählen Sie einen Zeitraum aus
3. Sie sehen eine Liste aller Rechnungen

Rechnungsdetails

Für jede Rechnung sehen Sie:

- Rechnungsnummer
- Bestellungs-ID
- Tisch
- Kellner
- Rechnungsdatum
- Alle Positionen
- Zahlungsmethode
- Gesamtbetrag

Rechnung als PDF anzeigen

Sie können jede Rechnung als PDF anzeigen und herunterladen.

Rechnungen exportieren

Rechnungen exportieren

Sie können Rechnungen für die Buchhaltung exportieren.

Excel-Export

1. Navigieren Sie zu "**Zahlungen**" → "**Rechnungen exportieren**"
2. Wählen Sie einen Zeitraum aus
3. Klicken Sie auf "**Exportieren**"
4. Eine Excel-Datei wird heruntergeladen

Exportierte Daten

Die Excel-Datei enthält:

- Rechnungsnummer
- Bestellungs-ID
- Arbeitsbereich
- Tisch
- Kellner
- Bestelldatum
- Rechnungsdatum
- Alle Positionen mit Mengen und Preisen
- MwSt
- Zahlungsmethode
- Gutscheine
- Beahlt-Status

Zusätzlich werden Zusammenfassungen nach MwSt-Sätzen angezeigt.