



TRASER DMS für Dynamics NAV

Grundlagen und Prozesse

20.04.2020

Inhalt

1	Bedienoberfläche	5
2	Grundlagen der Systembedienung	6
2.1	Suche (Strg + F3)	6
2.2	Konfiguration von Seiten.....	7
2.3	Schnellfilter und Erweiterter Filter	16
3	Häufige Tätigkeiten	19
3.1	Aufrufen des Debitorenübersicht	19
3.2	Aufrufen der Kreditorenübersicht	22
3.3	Artikelübersicht aufrufen	24
3.4	Katalogartikelübersicht aufrufen.....	28
4	Allgemeine Funktionen.....	30
4.1	Ein- und Ausblenden des Menübandes.....	30
4.2	Anpassen der Button-Größe im Menüband.....	31
4.3	Spalten anpassen.....	31
4.4	Hinzufügen von Fixierungen.	32
4.5	Entfernen der Fixierung.....	33
4.6	Artikelposten	35
4.7	Pflichtfeldeinrichtung	36
4.8	TRASER Benutzereinrichtung.....	40
4.9	TRASER Berichtseinrichtung	46
4.10	Zuständigkeitseinheiten	48
5	Verkauf	53
5.1	Prozessbeschreibung „Direktverkauf“	53
5.2	Prozessbeschreibung „Direktlieferung“	61
5.3	Prozessbeschreibung „Spezialauftrag“	69
5.4	Prozessbeschreibung: „Verkaufsvorauszahlung“	77
5.5	Prozessbeschreibung „Verkaufsreklamation“	81
5.6	Preisinformationen	98
5.7	Allgemeines zum Artikel- und Katalogartikelstamm sowie Preisfindung und -bildung	100
5.8	Einrichtung des Katalogmanagers.....	102
5.9	Nutzung des Katalogmanagers	107

5.10	Funktionen nach Import eines Kataloges	104
5.11	Beispieldateien für Kataloge/Preisbänder	106
5.12	Preisbildung und -findung für Artikel	109
5.13	Lieferanten	122
5.14	EK-Preise	123
5.15	EK-Zeilenrabatt	124
5.16	Katalogartikelpreisaufschläge (Nur für Key-User!)	125
5.17	Artikelsuche	126
5.18	Belegnummernsuche	131
5.19	Artikelzu- und -abschläge	135
5.20	Artikelpreise in Aufträgen aktualisieren	140
5.21	Belegsendeprofile	141
5.22	Bestellbezug lösen	144
5.23	Ersatzartikel	146
5.24	Erweiterte Vorauszahlung	151
5.25	Verkaufschance erstellen	163
5.26	Kampagnen	165
5.27	Katalogartikelaufschläge	166
5.28	Belegkopf und Belegfuß in Belegen einrichten	169
5.29	Navigate	170
5.30	Preiseinheiten	176
5.31	Prozessbeschreibung „Ersatzteilverkauf“	185
5.32	SMS-Versand	194
5.33	Verkäufer signatur	197
5.34	Verkäufer/Einkäufer/Sachbearbeiter verknüpfen	201
6	Einkauf	203
6.1	Bestellvorschläge	203
6.2	Erstellen eines Bestellvorschlages	207
6.3	Nutzung des Warenkorbs (Import/Export an Herstellerportalen)	216
6.4	Ersatzteile kalkulieren	218
7	Service	221
7.1	Prozessbeschreibung: „Serviceauftrag“	221
7.2	Gelieferte Artikel im Serviceauftrag stornieren	229

7.3	Garantieantrag	230
7.4	Im Service nur Artikel/Ressourcen liefern	238
7.5	Inzahlungnahmen verwalten	241
7.6	Kennzeichen einrichten	247
7.7	Komponentenanbau/-abbau	250
7.8	Prozessbeschreibung „Serviceabwicklung“	260
7.9	Seriennummern im Serviceartikel ändern	269
7.10	Serviceartikelbeschreibung neu vergeben	274
7.11	Serviceartikelbezogene Daten im Beleg einfügen	277
7.12	Serviceartikelfinanzierung	279
7.13	Servicevertrag	283
8	Finanzbuchhaltung	284
8.1	Anlageneinkauf	284
8.2	Afa berechnen	286
8.3	Anlagenabgänge	291
8.4	Sonderfälle	292
8.5	AT-Steuer	295
8.6	Auftragsarten	295
8.7	Buchungsperioden	303
8.8	Dimensionsänderungen	305
8.9	Konsolidierung von Mandanten	308
8.10	Mahnungen erstellen	315
8.11	Bankkontoauszüge einlesen	318
8.12	Unterschied Bewegung, Saldo bis Datum und Saldo im Kontenplan	320
8.13	Benutzung des wiederkehrenden Buchblatts	323
8.14	Debitorischen Zahlungsverkehr erstellen	326
8.15	Kreditorischen Zahlungsvorschlag erstellen	332
8.16	Zahlungsvorschlag erstellen (OP Plus)	337
8.17	Differenzbesteuerung	346
8.18	Umlagevermögen in Anlagevermögen umbuchen	354
9	Miete	360
9.1	Einrichtung der Mietrentabilität	360
9.2	Erstellung eines Mietvertrages	365

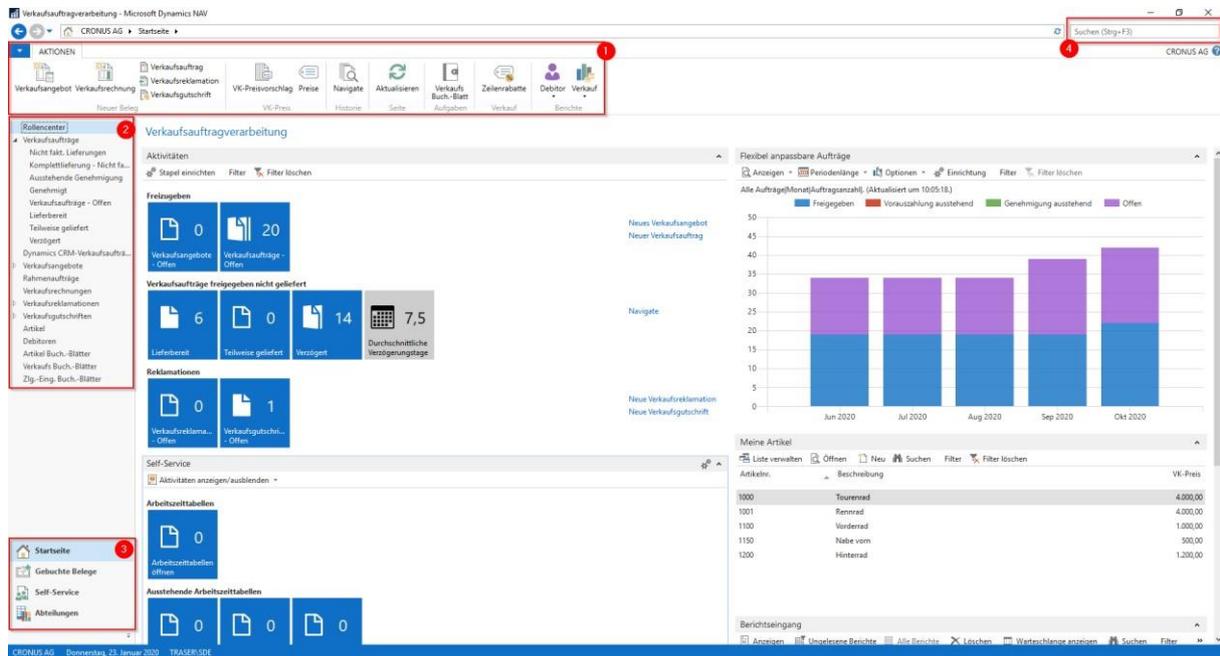
9.3	Stapelbuchung.....	378
9.4	Vorgehen bei der Kranvermietung	385
9.5	Wechsel einer Mietmaschine.....	391
10	Lager.....	395
10.1	Lagerplätze am Artikel hinterlegen	395
10.2	Lagerbuchungsperioden.....	396
10.3	Lagerplatz eines Artikels prüfen	403
10.4	Barcodes.....	404
11	Maschinenmanagement.....	411
11.1	Maschinensuche	411
11.2	Prozessbeschreibung „Maschinenvertrieb“	414
11.3	Schnittstellen beim Maschinenvertrieb	418

Dokumentation

Version	Datum	Autor	Änderungsgrund / Bemerkungen
0.1	22.05.19	SDE	Erstellung
0.2	21.08.19	SDE	Kapitel Differenzbesteuerung eingefügt
0.3	20.04.20	JWE	Kapitel UV in AV umbuchen eingefügt (Autorin SRW)
Vertraulichkeitsstufe		<input type="checkbox"/> vertraulich <input type="checkbox"/> intern <input checked="" type="checkbox"/> öffentlich	
Ergänzende Hinweise		Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	

1 Bedienoberfläche

Um sich in Dynamics NAV zurechtzufinden, sind zu Beginn vier Bereiche wichtig.



Parameter

Pos.	Beschreibung
1	<p>Menüband</p> <p>Je nachdem, auf welcher Seite Sie sich gerade befinden, können hier weitere Aktionen zu einem Menüpunkt ausgewählt werden.</p>
2	<p>Navigationsbereich</p> <p>Der Navigationsbereich beinhaltet mindestens ein Menü und Abteilungen, die für Ihre Rolle definiert wurden. Die Menüs im Navigationsbereich beinhalten Links zu Listen. Über die Listen erfolgt der Zugriff auf Aufgabenseiten, Berichte und Belege.</p>
3	<p>Leiste für Schnellzugriffe</p>
4	<p>Komfortsuche</p> <p>Über die Komfortsuche können Sie gezielt Seiten in Dynamics NAV aufrufen, ohne über den Navigationsbereich gehen zu müssen. Weitere Informationen zur Komfortsuche finden Sie in Kapitel 2.1.</p>

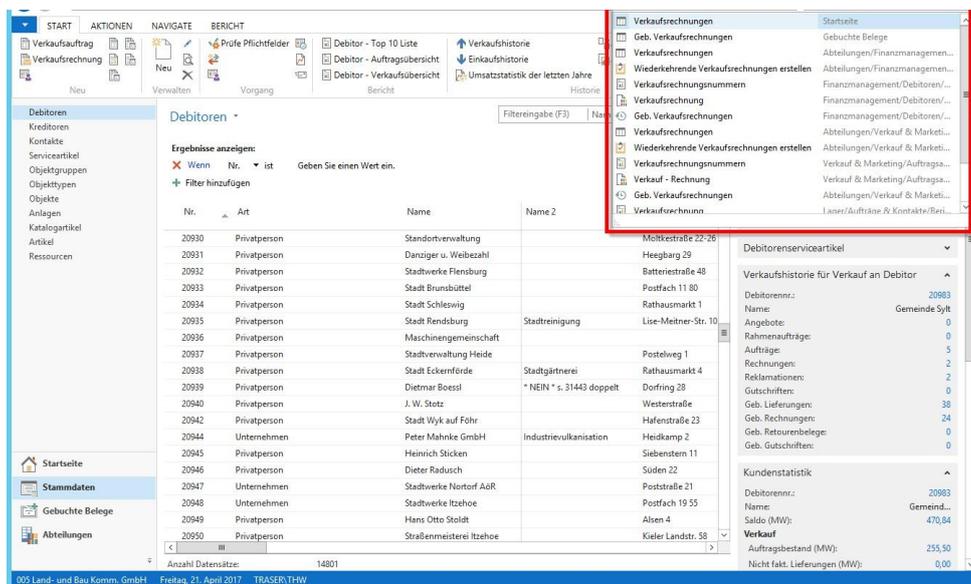
2 Grundlagen der Systembedienung

In diesem Kapitel erlernen Sie erste Grundlagen zum Navigieren und Suchen in Dynamics NAV.

2.1 Suche (Strg + F3)

Über die Komfortsuche können Sie gezielt Seiten in Dynamics NAV aufrufen, ohne über den Navigationsbereich gehen zu müssen.

- Klicken Sie entweder direkt in das Feld der Komfortsuche oder drücken Sie **Strg + F3**, um direkt in das Feld zu springen.
- Geben Sie die gewünschte Seite ein.
- Es öffnet sich eine Liste mit passenden Seiten zu Ihrem Suchbegriff.
- Wählen Sie die gewünschte Seite aus der Liste aus.
- Die Seite öffnet sich in einem neuen Fenster.



The screenshot shows the Dynamics NAV interface with a search dropdown menu open. The search term is 'Verkaufsrechnungen'. The dropdown list includes various options such as 'Geb. Verkaufsrechnungen', 'Verkaufsrechnungen', 'Wiederkehrende Verkaufsrechnungen erstellen', 'Verkaufsrechnungsnummern', 'Geb. Verkaufsrechnungen', 'Wiederkehrende Verkaufsrechnungen erstellen', 'Verkaufsrechnungsnummern', 'Verkauf - Rechnung', and 'Geb. Verkaufsrechnungen'. The 'Geb. Verkaufsrechnungen' option is highlighted. The background shows a 'Debitoren' list with columns for Nr., Art, Name, and Name 2.

Nr.	Art	Name	Name 2
20930	Privatperson	Standortverwaltung	Moltkestraße 22-26
20931	Privatperson	Danziger u. Weilbezahl	Heegberg 29
20932	Privatperson	Stadtwerke Flensburg	Batteriestraße 48
20933	Privatperson	Stadt Brunsbüttel	Postfach 11 80
20934	Privatperson	Stadt Schleswig	Rathausmarkt 1
20935	Privatperson	Stadt Rendsburg	Stadtreinigung Lise-Melner-Str. 10
20936	Privatperson	Maschinengemeinschaft	
20937	Privatperson	Stadtverwaltung Heide	Postelweg 1
20938	Privatperson	Stadt Eckenförde	Stadtgärtnerei Rathausmarkt 4
20939	Privatperson	Dietmar Boeszl	* NEIN * s. 31443 doppelt Dorfring 28
20940	Privatperson	J. W. Steitz	Westenstraße
20942	Privatperson	Stadt Wijk auf Fehr	Hafenstraße 23
20944	Unternehmen	Peter Malinke GmbH	Industrievulkanisation Heidekamp 2
20945	Privatperson	Heinrich Sticken	Siebenstem 11
20946	Privatperson	Dieter Radusch	Süden 22
20947	Unternehmen	Stadtwerke Nortorf AöR	Poststraße 21
20948	Unternehmen	Stadtwerke Itzehoe	Postfach 19 55
20949	Privatperson	Hans Otto Stoldt	Alsen 4
20950	Privatperson	Straßenmeister Itzehoe	Kieler Landstr. 58

2.2 Konfiguration von Seiten

In Dynamics NAV können zahlreiche Seiten benutzerdefiniert angepasst werden. So können beispielsweise Felder oder Spalten auf einzelnen Seiten ein- bzw. ausgeblendet werden.

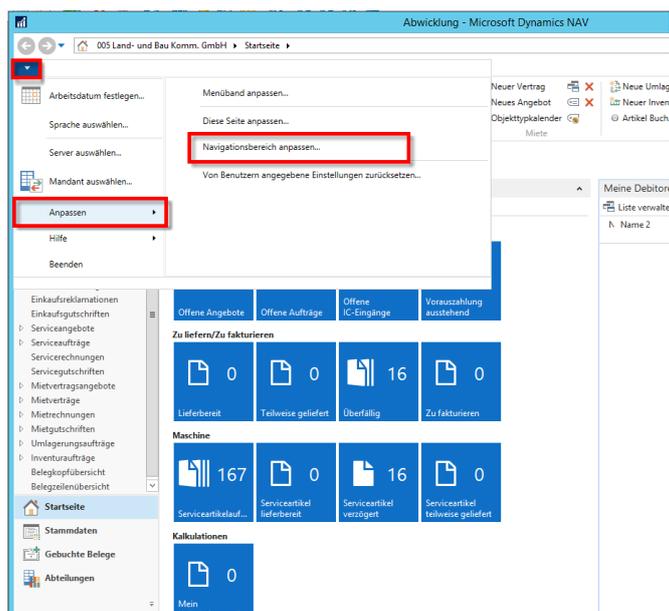
In diesem Kapitel erlernen Sie, wie Sie folgendes anpassen können:

- Anpassen des Navigationsbereichs
- Anpassen von Seiten (Ein- und Ausblenden von Bereichen)
- Anpassen des Menübands

2.2.1 Anpassen des Navigationsbereichs

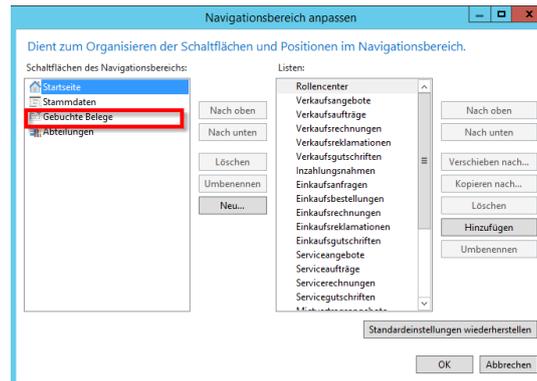
Im Navigationsbereich können folgende Punkte angepasst werden:

- Hinzufügen und Entfernen von Menüschaltpunkten
- Hinzufügen und Entfernen von Menüoptionen
- Änderung der Reihenfolge von Menüoptionen



Um den Navigationsbereich anzupassen, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf der jeweiligen Seite auf das -Symbol.
- Wählen Sie **Anpassen > Navigationsbereich anpassen**.
- Es öffnet sich ein Dialogfeld zur Verwaltung des Navigationsbereichs.



- Markieren Sie im linken Teil des Dialogfelds das entsprechende Menü im Navigationsbereich, welches Sie anpassen wollen.
- Im rechten Teil des Dialogfelds werden die Menüoptionen zum gewählten Menü angezeigt.
- Über die Schaltfläche **Hinzufügen** können Sie die Menüoptionen hinzufügen. Das Entfernen einer Menüoption erfolgt über **Löschen**.
- Über die Schaltflächen **Nach oben** bzw. **Nach unten** können Sie die Reihenfolge der Menüoptionen ändern.
- Zum Aktivieren der Änderung klicken Sie auf **OK**.

2.2.2 Anpassen von Seiten

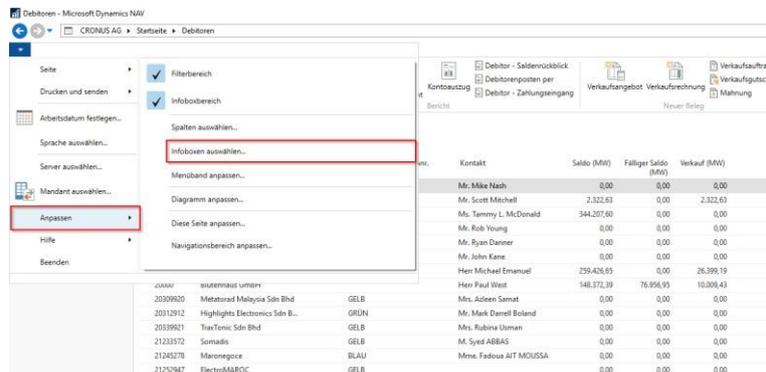
Für die Anpassung von Seiten stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Anpassen der Bereiche im Rollencenter
- Anpassen des Menübandes
- Anpassen des Infoboxbereichs
- Erweiterung und Reduzierung des Menübandes, Filterbereichs und Infoboxbereichs
- Anpassen von Felder, Spalten und Inforegistern

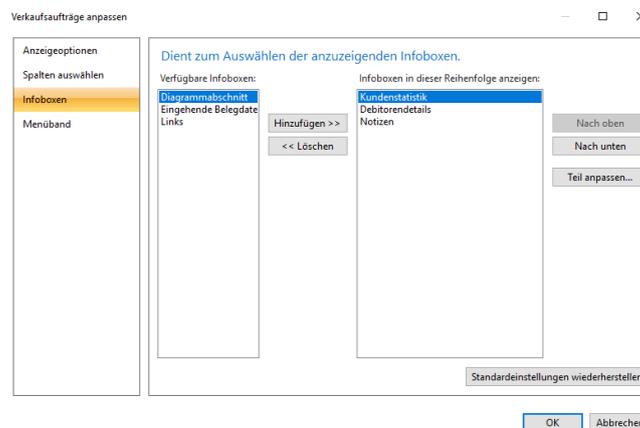
2.2.2.1 Ein-/Ausblenden von Bereichen

Um Bereiche einer Seite ein- und auszublenden, beispielsweise den Infoboxbereich in der Debitorenübersicht, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie die gewünschte Seite, die Sie anpassen möchten (z.B. die Seite **Debitorenübersicht**).



- Wenn Sie beispielsweise die den Bereich Infoboxen auf einer Seite einblenden möchten, wählen Sie  > **Anpassen** > **Infoboxen auswählen**.
- Es öffnet sich ein Dialogfenster zur Verwaltung



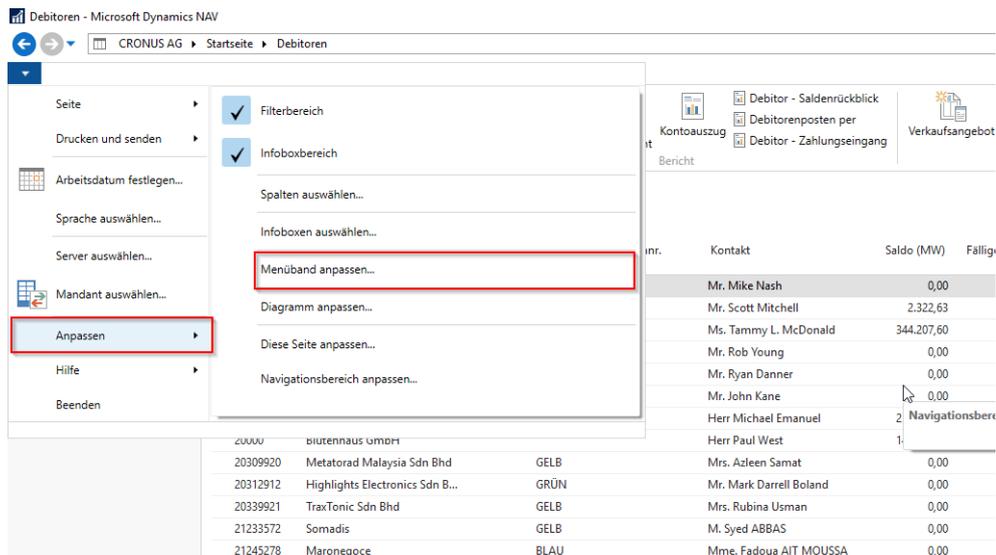
- Über die Schaltfläche **Hinzufügen** können Sie Bereiche hinzufügen. Das Entfernen eines Bereichs erfolgt über **Löschen**.
- Über die Schaltflächen **Nach oben** bzw. **Nach unten** können Sie die Reihenfolge der Bereiche ändern.
- Zum Aktivieren der Änderung klicken Sie auf **OK**.

2.2.2.2 Anpassen des Menübandes

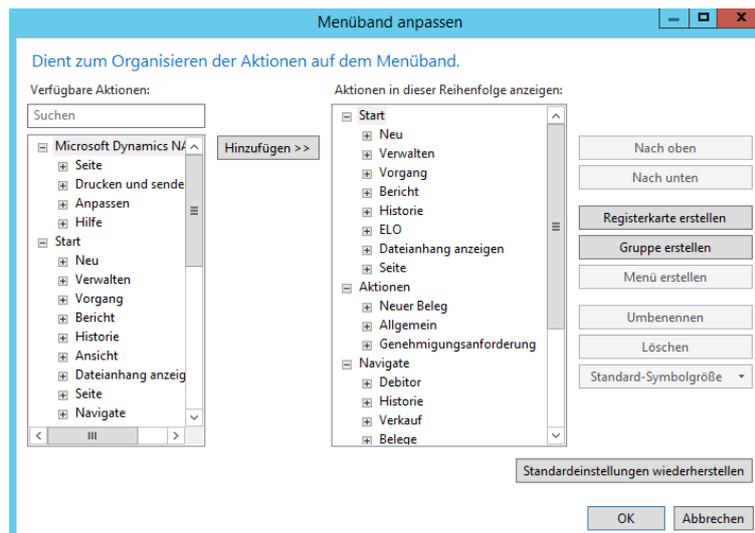
Im Fenster **Menüband anpassen** können Aktionen organisiert werden oder es wird definiert, wie die Aktionen im Menüband angezeigt werden sollen. So kann schneller auf die Aktionen zugegriffen werden, die für den Benutzer relevant sind. Es können Aktionen entfernt, umpositioniert oder hinzugefügt werden.

Um das Menüband auf einer beliebigen Seite anzupassen, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie die gewünschte Seite, auf der Sie das Menüband anpassen möchten.
- Wählen Sie  > **Anpassen** > **Menüband anpassen**.



- Es öffnet sich ein Dialogfenster zur Verwaltung des Menübandes.



- Wählen Sie im Menüband die Gruppen aus, die Sie ändern möchten.

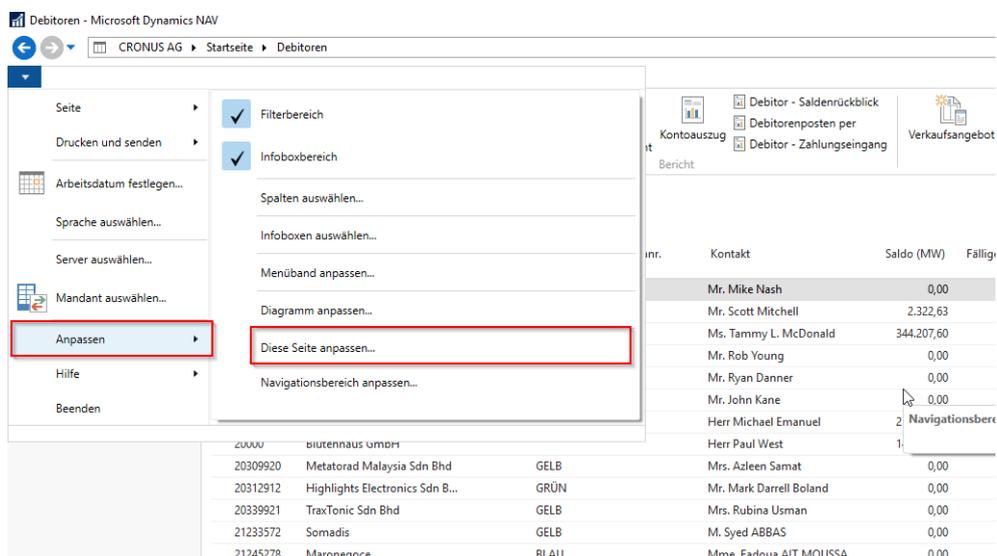
Achtung: Aktionen können auch umbenannt werden, davon ist aber abzuraten, da es sonst zu Schwierigkeiten kommen kann.

- Wählen Sie im Bereich **Aktionen in dieser Reihenfolge anzeigen** die Schaltfläche im Menüband aus, die Sie anpassen wollen.
- Über die Schaltflächen steuern Sie die Aktionen, die Sie im Menüband bearbeiten wollen.
- Über die Schaltfläche **Löschen** blenden Sie den ausgewählten Punkt aus.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um die Änderung zu aktivieren.

2.2.2.3 Anpassen von Aufgabenseiten

Eine Besonderheit stellt die Konfiguration der Anzeige von Inforegistern und Feldern in Aufgabenseiten dar. Um Inforegister und Felder zu konfigurieren, gehen Sie wie folgt vor:

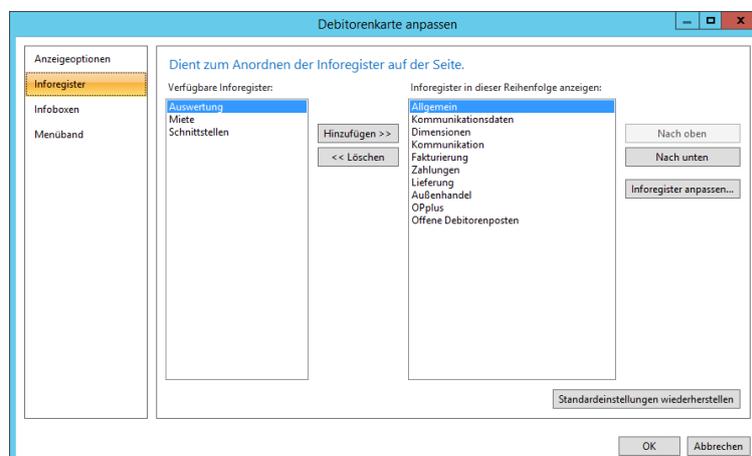
- Wählen Sie auf der Registerkarte  > **Anpassen** > **Diese Seite anpassen**.



The screenshot shows the 'Debitoren' page in Microsoft Dynamics NAV. The 'Anpassen' menu is open, and the option 'Diese Seite anpassen...' is highlighted with a red box. The background shows a list of debtors with columns for 'nr.', 'Kontakt', 'Saldo (MW)', and 'Fällig'.

nr.	Kontakt	Saldo (MW)	Fällig
	Mr. Mike Nash	0,00	
	Mr. Scott Mitchell	2.322,63	
	Ms. Tammy L. McDonald	344.207,60	
	Mr. Rob Young	0,00	
	Mr. Ryan Danner	0,00	
	Mr. John Kane	0,00	
	Herr Michael Emanuel	2	Navigationbereich
	Herr Paul West	1	
	Mrs. Azleen Samat	0,00	
	Mr. Mark Darrell Boland	0,00	
	Mrs. Rubina Usman	0,00	
	M. Syed ABBAS	0,00	
	Mme. Fadous AIT MOUSSA	0,00	

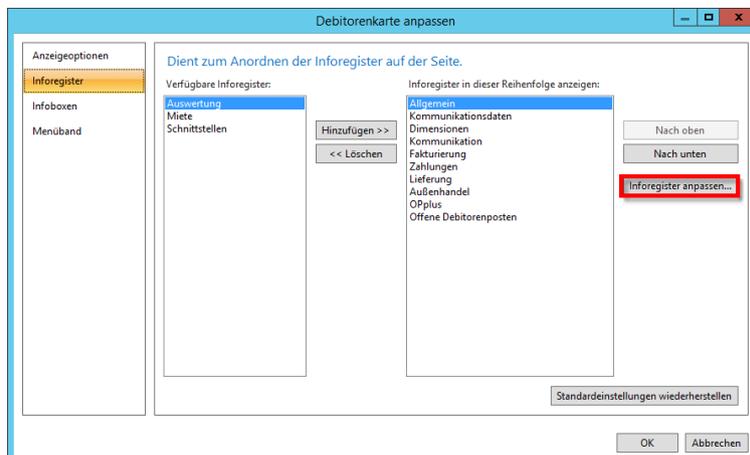
Es öffnet sich das Dialogfeld für die Konfiguration der Seite.



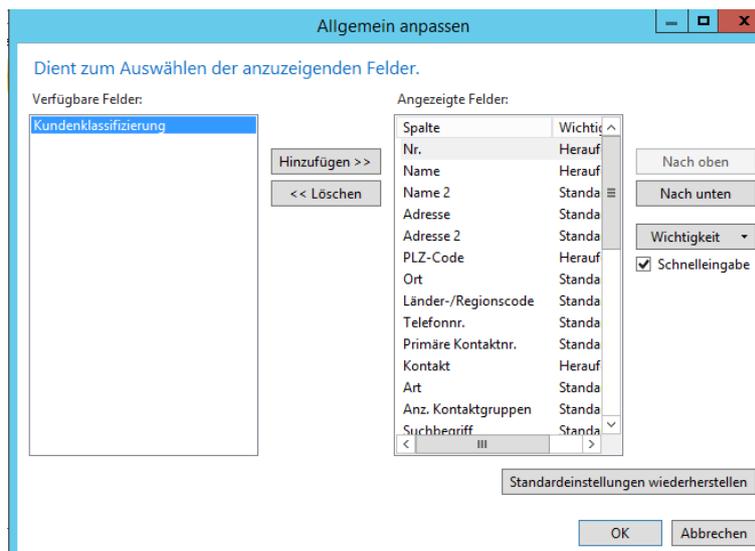
The dialog box 'Debitorenkarte anpassen' is shown. It has a left sidebar with 'Anzeigeoptionen' and 'Inforegister' selected. The main area is titled 'Dient zum Anordnen der Inforegister auf der Seite.' and contains two lists: 'Verfügbare Inforegister' (Auswertung, Miete, Schnittstellen) and 'Inforegister in dieser Reihenfolge anzeigen' (Allgemein, Kommunikationsdaten, Dimensionen, Kommunikation, Fakturierung, Zahlungen, Lieferung, Außenhandel, OPplus, Offene Debitorenposten). Buttons for 'Hinzufügen >>', '<< Löschen', 'Nach oben', 'Nach unten', and 'Inforegister anpassen...' are visible.

- Wählen Sie im linken Bereich des Dialogfeldes die Kategorie **Inforegister**.

- Über die Schaltflächen steuern Sie die Reihenfolge sowie das Ein- und Ausblenden von Inforegistern auf der Aufgabenseite.
- Wählen Sie Im Bereich **Inforegister in dieser Reihenfolge anzeigen** das gewünschte Register aus.
- Wählen Sie die Schaltfläche **Inforegister anpassen**.



- Es öffnet sich ein neues Dialogfenster.

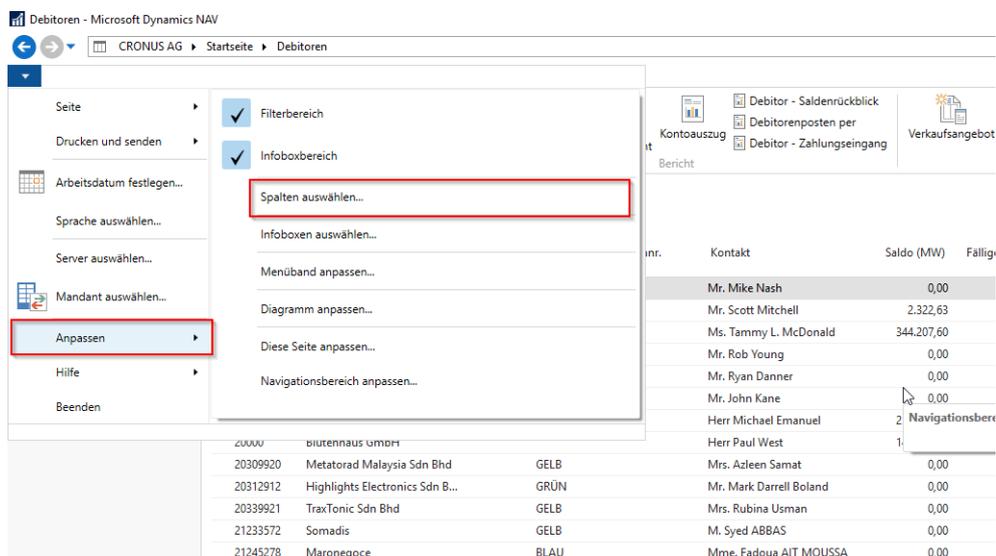


In der Konfiguration der Feldanzeige wird dann über die Schaltfläche **Wichtigkeit** gesteuert, wie ein Feld angezeigt werden soll:

- **Heraufgestuft** Direkt am Register des Inforegisters
- **Standard** Normal im Fenster
- **Zusätzlich** Nach Bestätigung der Schaltfläche *Mehr Felder anzeigen*

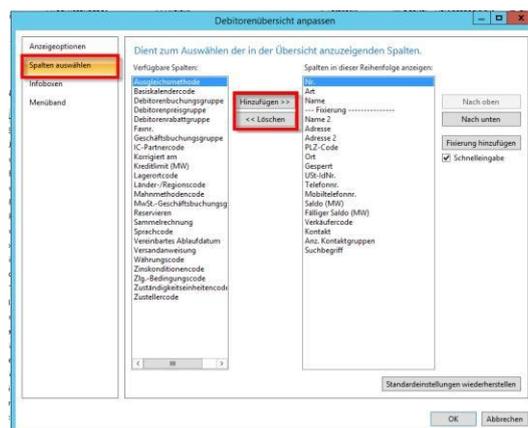
2.2.2.4 Anpassen von Spalten in der Listenübersicht

- Wählen Sie auf der Registerkarte  > **Anpassen** > **Spalten auswählen**.



nr.	Kontakt	Saldo (MW)	Fällig
	Mr. Mike Nash	0,00	
	Mr. Scott Mitchell	2.322,63	
	Ms. Tammy L. McDonald	344.207,60	
	Mr. Rob Young	0,00	
	Mr. Ryan Danner	0,00	
	Mr. John Kane	0,00	
	Herr Michael Emanuel	2	Navigationbere...
	Herr Paul West	1	
	Mrs. Azleen Samat	0,00	
	Mr. Mark Darrell Boland	0,00	
	Mrs. Rubina Usman	0,00	
	M. Syed ABBAS	0,00	
	Mme. Fadoua AIT MOUSSA	0,00	

- Es öffnet sich ein Dialogfeld zu Verwaltung der Spalten.



- Im linken Bereich des Dialogfeldes sind die verfügbaren Spalten aufgeführt. Im Bereich **Spalten in dieser Reihenfolge anzeigen** werden die aktuell angezeigten Spalten angezeigt.
- Das Ein- und Ausblenden von Spalten steuern Sie über die Schaltflächen **Hinzufügen** und **Löschen**.

- Die Reihenfolge der Spalten legen Sie mit den Schaltflächen **Nach oben** und **Nach unten** fest.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um die Änderung zu aktivieren.

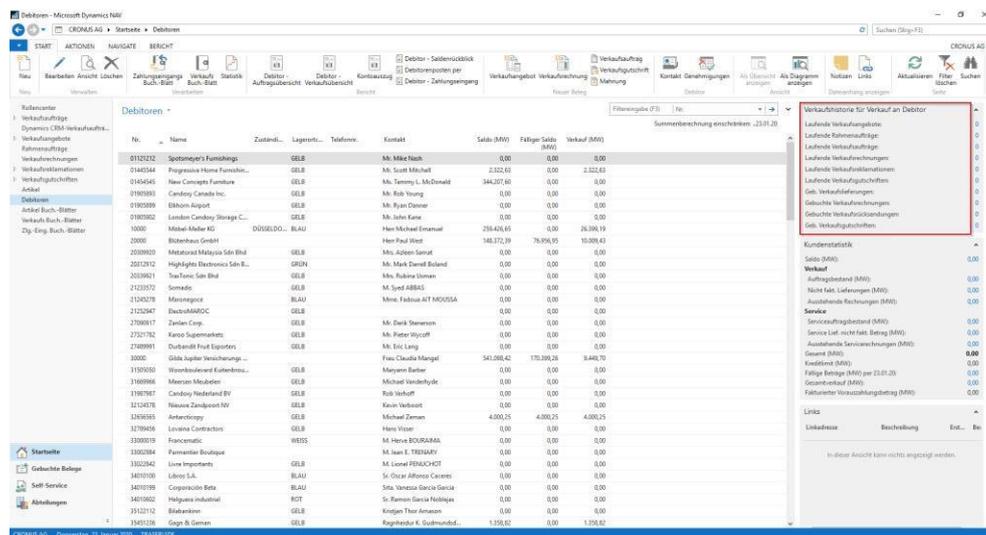
2.2.2.5 Anpassen der Infoboxen

Die Infoboxen beinhalten Informationen bezüglich des Datensatzes, der in der Liste oder auf einer Aufgabenseite ausgewählt wurde. In einer Infobox-Liste können die anzuzeigenden Datensätze ausgewählt werden. Infoboxen können so angepasst werden, dass nur die jeweils benötigten Felder angezeigt werden.

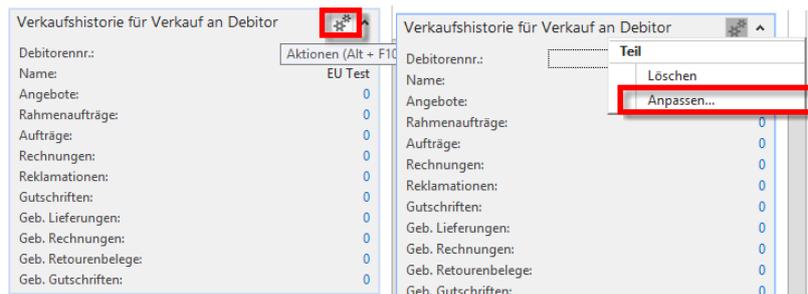
Es können mehrere Anpassungen derselben Seite, die auf verschiedene Zugangspunkte der Seite basieren, erstellt werden. Beispielsweise kann eingestellt werden, dass Infoboxen im Fenster Verkaufsaufträge anders aussehen, wenn das Fenster aus dem Fenster **Debitorenkarte** geöffnet wird, als wenn es aus dem Rollcenter geöffnet wird. Der Punkt, von dem auf die anzupassende Seite zugegriffen wird, ist in der Anpassung dieser Seite aufgezeichnet. Entsprechend bestehen möglicherweise mehrere Anpassungsdatsätze für dieselbe Seite unter der Anmeldung des Benutzers, wie im Benutzeranpassung löschen-Fenster zu sehen ist.

Um Infoboxen anzupassen, gehen Sie wie folgt vor:

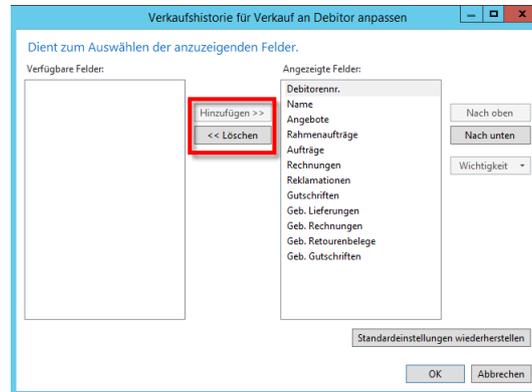
- Wählen Sie die gewünschte Infobox aus, die Sie bearbeiten wollen.



- Klicken Sie auf das Einstellungssymbol oben rechts in der Ecke in der Infobox.
- Wählen Sie die Aktion **Anpassen** aus, um direkt im Dialogfeld **Infobox** zu arbeiten.



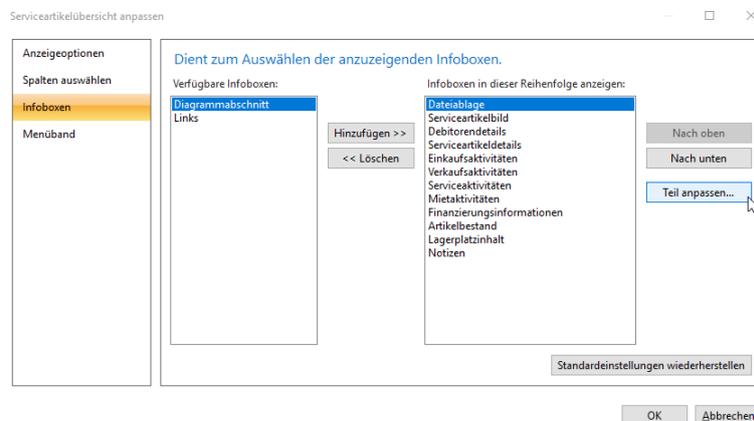
- Das Ein- und Ausblenden von Spalten steuern Sie über die Schaltflächen **Hinzufügen** und **Löschen**.
- Die Reihenfolge der Spalten legen Sie mit den Schaltflächen **Nach oben** und **Nach unten** fest.



- Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um die Änderung zu aktivieren.

2.2.3 Anpassung der Inhalte der Infoboxen

Auch die Inhalte der Infoboxen können angepasst werden. Zur Änderung der Informationen der Infobox auf „Teil anpassen“ klicken.



In dem Fenster, welches sich nach Klicken auf die Schaltfläche öffnet, können wie im vorherigen Fenster die Daten hinzugefügt oder gelöscht werden. Auch hier lässt sich die Reihenfolge individuell anpassen.

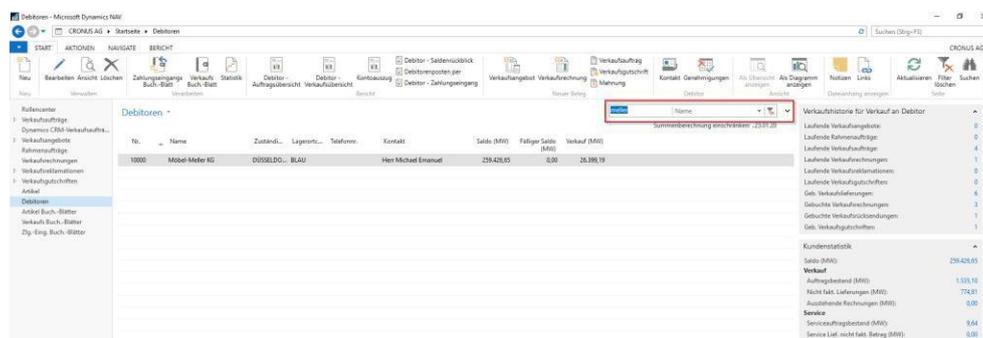
2.3 Schnellfilter und Erweiterter Filter

In Dynamics NAV gibt es einen Schnellfilter und einen erweiterten Filter. Beide sind über das Filtereingabefeld auf einer Seite aufrufbar. Der Unterschied zwischen den beiden Filtern ist, dass beim erweiterten Filter mehr Filterkriterien ausgewählt werden können.

2.3.1 Schnellfilter

Um einen Schnellfilter – im Beispiel einen Filter auf das Namensfeld in der **Debitorenübersicht** – einzusetzen, gehen Sie wie folgt vor.

- Rufen Sie die Seite **Debitorenübersicht** auf.
- Wählen Sie im Auswahlfeld rechts im Filterbereich der Debitorenübersicht die Auswahl „Name“, um auf die Namenspalte auf der Seite **Debitorenübersicht** zur filtern.

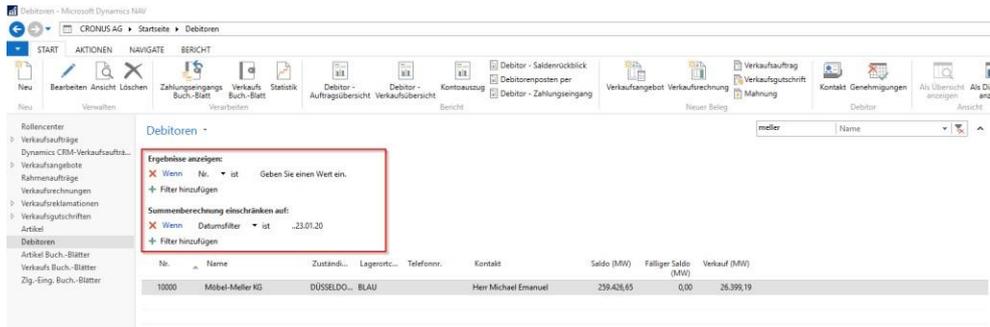


- Tragen Sie anschließend im Filterfeld den gewünschten Wert ein, nach dem gefiltert werden soll.
- Aktivieren Sie den Filter über die **Enter**-Taste Ihrer Tastatur.
- Der Listenbereich zeigt nun diejenigen Debitoren an, deren Name mit der eingetragenen Buchstabenfolge beginnt.

2.3.2 Erweiterter Filter

Um in Fortsetzung der Schrittanleitung zum Schnellfilter einen erweiterten Filter zu setzen, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie rechts neben dem Filterbereich auf die Schaltfläche .
- Der erweiterte Filterbereich wird eingeblendet.
- Tragen Sie zusätzlich zum ausgewählten Filterkriterium (Feldnamen) einen Wert ein.
- Klicken Sie auf **Filter hinzufügen**, wenn Sie Ihren Filter um ein weiteres Filterkriterium ergänzen wollen.



The screenshot shows the 'Debitoren' view in Microsoft Dynamics NAV. A filter is applied to the 'Name' field, showing results for 'Möbel-Meier KG'. The table below shows the filtered data:

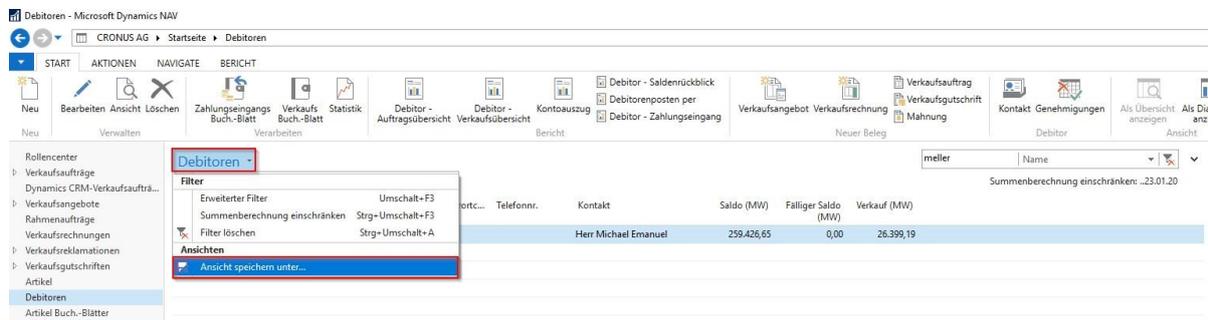
Nr.	Name	Zustand...	Lagerort...	Telefonnr.	Kontakt	Saldo (MW)	Fälliger Saldo (MW)	Verkauf (MW)
10000	Möbel-Meier KG		DÖSSELD... BLAU		Herr Michael Emanuel	259.426,65	0,00	26.399,19

- Aktivieren Sie den Filter über die **Enter**-Taste Ihrer Tastatur.
- Der Listenbereich zeigt nun diejenigen Debitoren an, deren Name mit der eingetragenen Buchstabenfolge beginnt.

2.3.3 Ansicht speichern

Bei Bedarf kann der erweiterte Filter als Ansicht im Navigationsbereich gespeichert werden, um einen schnellen und einfachen Zugriff auf Ansichten zu gewährleisten, die individuell und oft verwendet werden.

- Klicken Sie rechts neben dem Namen der Seite auf die Schaltfläche .
- Wählen Sie den Menüpunkt **Ansicht speichern unter....**



The screenshot shows the 'Debitoren' view with the 'Ansicht speichern unter....' menu option highlighted in the 'Ansichten' section of the context menu. The table below shows the filtered data:

Nr.	Name	Zustand...	Lagerort...	Telefonnr.	Kontakt	Saldo (MW)	Fälliger Saldo (MW)	Verkauf (MW)
					Herr Michael Emanuel	259.426,65	0,00	26.399,19

2.3.4 Verwendung von Filterkriterien

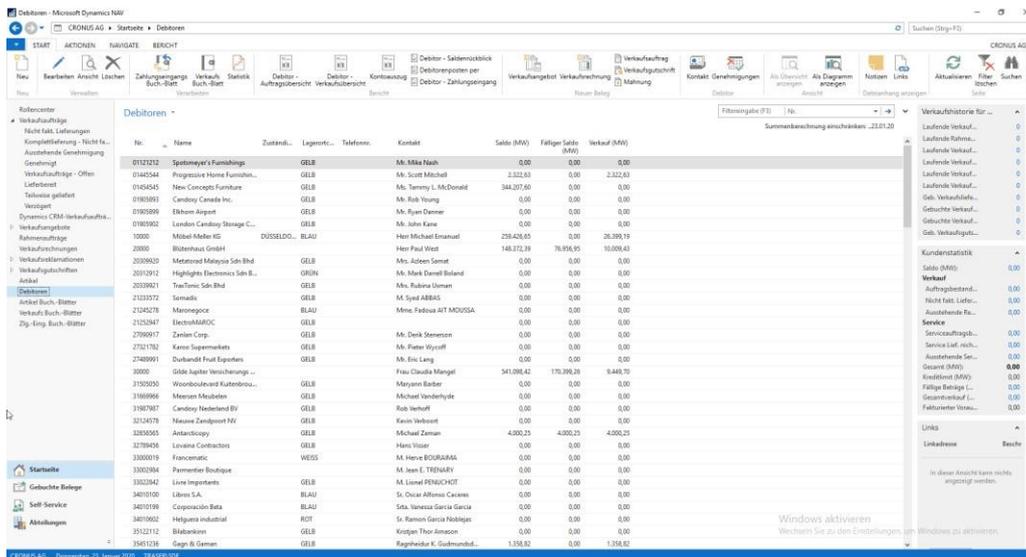
Zeichen	Bedeutung	Beispiel / Erläuterung
Ohne	Ist gleich	377 Nummer 377
*	Beliebig viele Zeichen (oder auch keines)	*Co* *Co Co* Texte, die die Zeichenfolge "Co" enthalten. Texte, die mit der Zeichenfolge "Co" enden. Texte, die mit der Zeichenfolge "Co" beginnen.
@ (AltGr + q)	Groß/Klein ignorieren	@Kostenstelle Texte wie KOSTENSTELLE, kostenstelle oder Kostenstelle
?	Unbekannter Buchstabe	Hans?n Texte wie z.B. Hansen oder Hanson
&	Und	<2000&>1000 Datensätze mit Nummern, die kleiner als 2000 und größer als 1000 sind (das Zeichen & kann niemals allein verwendet werden, da kein Datensatz zwei Nummern aufweist).
 (AltGr + <)	Entweder / oder	1200 1300 Datensätze mit der Nummer 1200 oder 1300. Sind beide vorhanden, werden beide angezeigt.
..	Intervall	1100 .. 2100 Datensätze von Nummer 1100 bis 2100
<	Kleiner als	<1200 Datensatznummern kleiner als 1200
<=	Kleiner/gleich	<=1200 Datensatznummern kleiner oder gleich 1200.
>	Größer als	>1200 Datensatznummern über 1200.
>=	Größer/gleich	>=1200 Datensatznummern ab einschließlich 1200 aufwärts.
<>	Ungleich	<>0 Alle Datensätze außer der Nummer Null.
''	Leere Zeichenkette	
0	Null	

3 Häufige Tätigkeiten

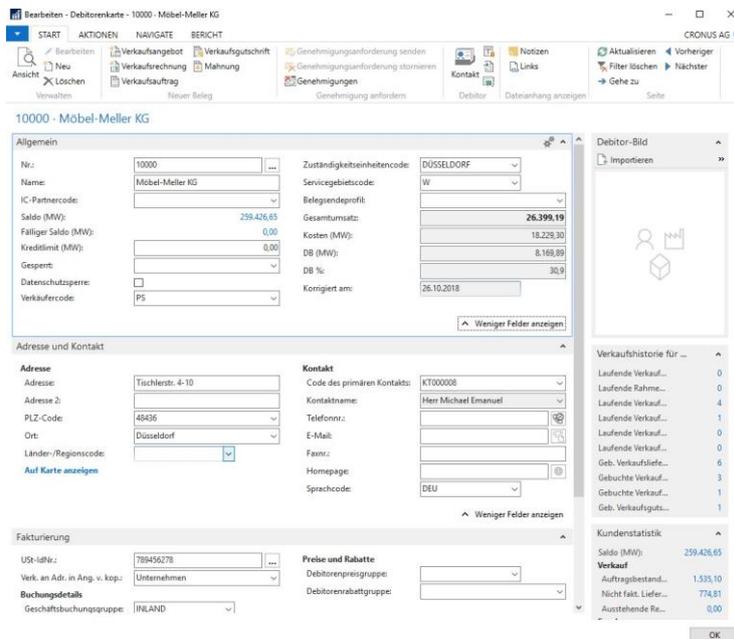
In diesem Kapitel sind häufig genutzte Tätigkeiten aufgeführt.

3.1 Aufrufen des Debitorenübersicht

Auf der Seite **Debitoren** werden Ihnen alle bereits angelegten Debitoren in einer Übersicht angezeigt. Die Daten eines Debtors sind in dessen Debitorenkarte hinterlegt.



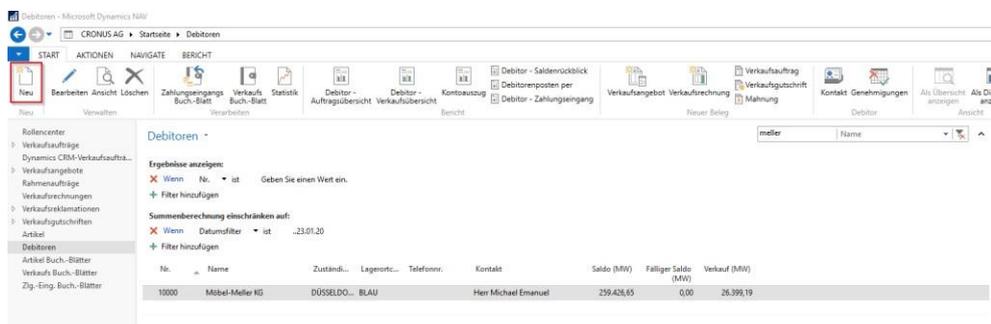
- Öffnen Sie eine Debitorenkarte entweder durch einen Doppelklick auf den jeweiligen Debitor oder über die Schaltfläche **Bearbeiten** auf der Registerkarte **Start** im Menüband.



3.1.1 Neuen Debitor anlegen

Zum Anlegen eines neuen Debtors im System gehen Sie wie folgt vor:

- Rufen Sie die Seite **Debitoren** auf.
- Klicken Sie im Register **Start** auf die Schaltfläche **Neu**.

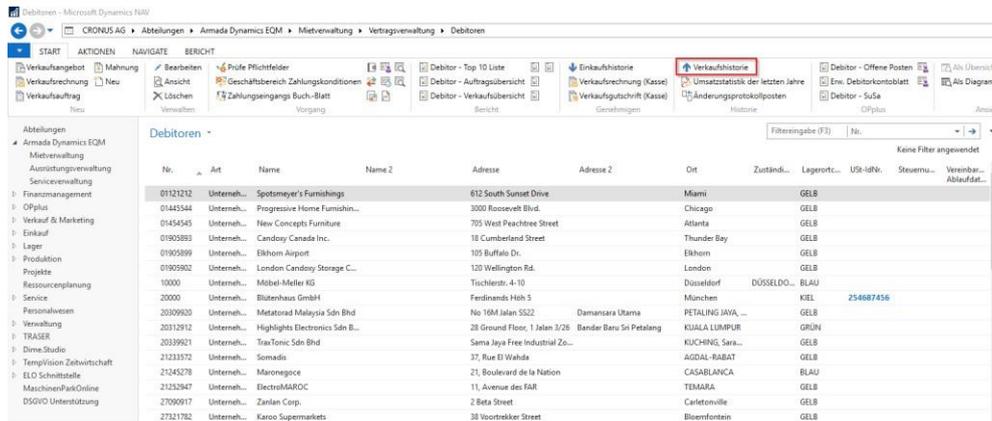


- Es öffnet sich eine leere Debitorenkarte für das Anlegen des neuen Debtors.
- Sie stehen im Feld **Nr..** Betätigen Sie die **Enter**-Taste auf Ihrer Tastatur, damit die Debitorennummer anhand der Nummernserie automatisch eingetragen wird.
- Tragen Sie in der Debitorenkarte die individuellen Debitorendaten ein.
- Bestätigen Sie abschließend mit **OK**.
- Der Debitor wird in der Debitorenübersicht angezeigt.

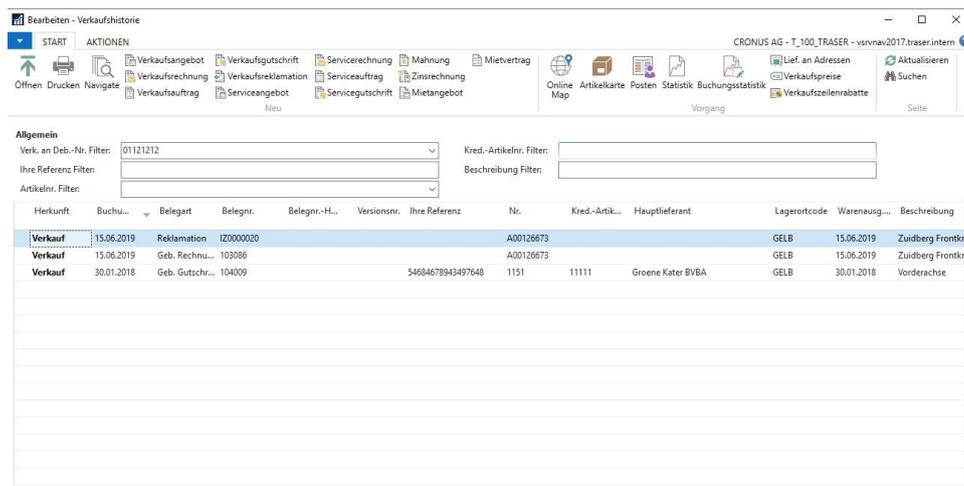
3.1.2 Verkaufshistorie

In der Verkaufshistorie werden Ihnen alle verkauften Artikel zu einem Debitor aufgelistet. In der Verkaufshistorie können Sie beliebig nach bereits verkauften Artikeln suchen. Ggf. blenden Sie in der Verkaufshistorie den Filterbereich ein.

- Um die Verkaufshistorie aufzurufen, betätigen Sie die Schaltfläche **Verkaufshistorie** im Register **Start** in der Debitorenkarte bzw. in der Debitorenübersicht.



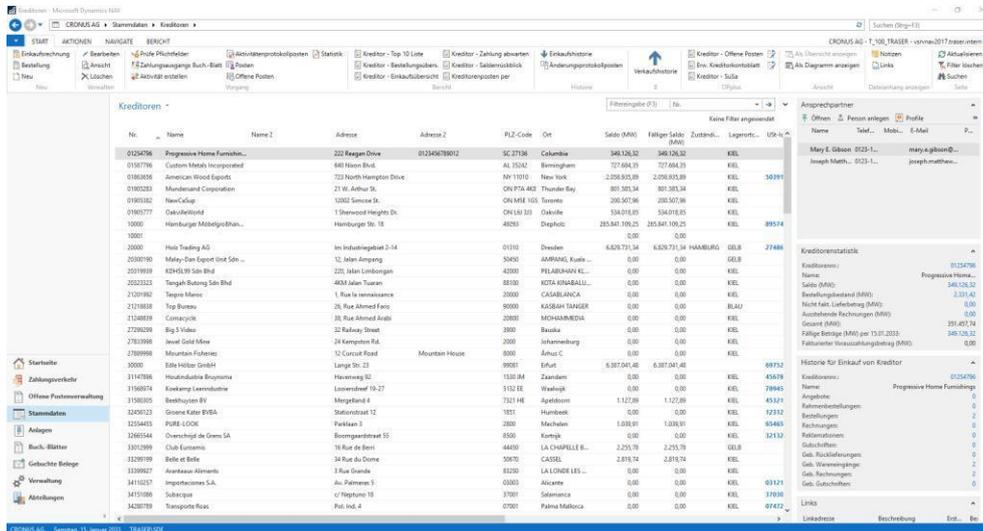
Nr.	Art	Name	Name 2	Adresse	Adresse 2	Ort	Zustand	Lagerort...	USR-Nr.	Steuern...	Verenb...	Ablaufdat...
01121212	Unterneth...	Spotsmeyer's Furnishings		612 South Sunset Drive		Miami	GELB					
01445344	Unterneth...	Progressive Home Furnishin...		3000 Roosevelt Blvd.		Chicago	GELB					
01454545	Unterneth...	New Concepts Furniture		705 West Peachtree Street		Atlanta	GELB					
01905893	Unterneth...	Candoy Canada Inc.		18 Cumberland Street		Thunder Bay	GELB					
01905899	Unterneth...	Elkhorn Airport		105 Buffalo Dr.		Elkhorn	GELB					
01905902	Unterneth...	London Candoy Storage C...		100 Wellington Rd.		London	GELB					
10000	Unterneth...	Möbel-Müller KG		Tischstr. 4-10		Düsseldorf	BLAU					
20000	Unterneth...	Büstenhuse GmbH		Friedrichs-Höb. 5		München	KEL		254687456			
20309020	Unterneth...	Metaroad Malaysia Sdn Bhd		No. 16H Jalan S22		Damanara Utama	PETALING JAYA, ...					
20312912	Unterneth...	Highlights Electronics Sdn B...		28 Ground Floor, Jalan 3/26		Bandar Baru Sri Petaling	KUALA LUMPUR					
20339921	Unterneth...	Tra-Tonic Sdn Bhd		Sema Jaya Free Industrial Zo...		KUICHING, Sara...	GELB					
21233372	Unterneth...	Somadis		37, Rue El Wahde		AGDAL-BABAT	GELB					
21245278	Unterneth...	Maronegoce		21, Boulevard de la Nation		CASABLANCA	BLAU					
21252947	Unterneth...	ElectroMARCOC		11, Avenue des FAR		TEMARA	GELB					
27090917	Unterneth...	Zanlan Corp.		2 Beta Street		Carletonville	GELB					
27321782	Unterneth...	Karoo Supermarkets		38 Voortrekker Street		Bloemfontein	GELB					



Herkunft	Buchu...	Belegart	Belegnr.	Belegnr.-H...	Versionsnr.	Ihre Referenz	Nr.	Kred.-Artik...	Hauptlieferant	Lagerortcode	Warenausg...	Beschreibung
Verkauf	15.06.2019	Reklamation	IZ0000020				A00126673			GELB	15.06.2019	Zuidberg Frontkr
Verkauf	15.06.2019	Geb. Rechnu...	103086				A00126673			GELB	15.06.2019	Zuidberg Frontkr
Verkauf	30.01.2018	Geb. Gutschr...	104009			54684678943497648	1151	11111	Groene Kater BVBA	GELB	30.01.2018	Vorderachse

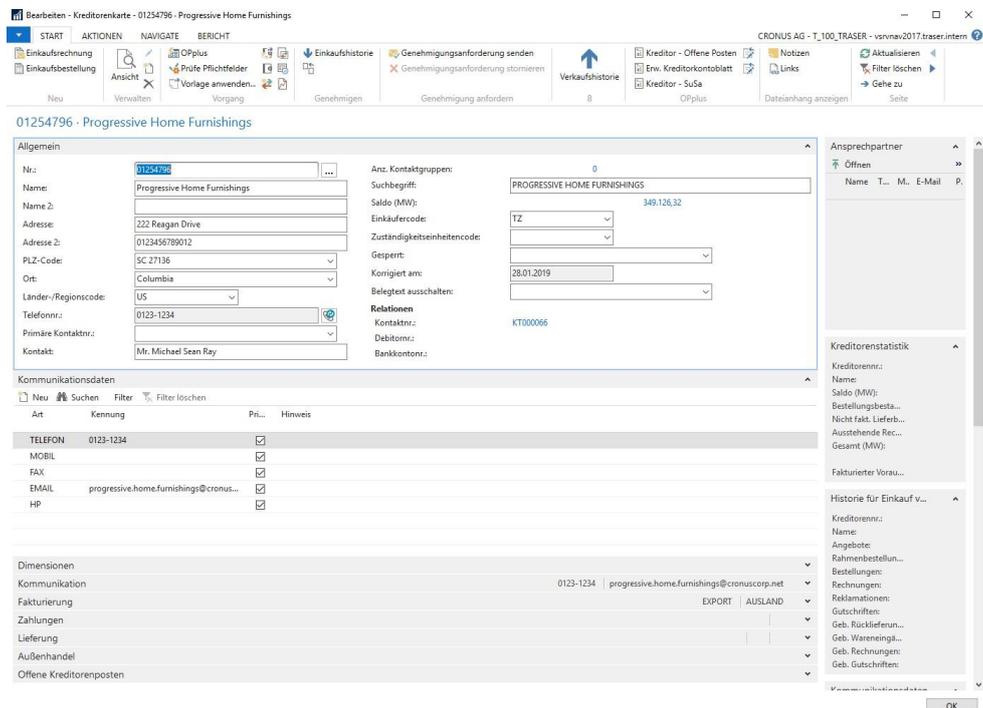
3.2 Aufrufen der Kreditorenübersicht

Auf der Seite **Kreditoren** werden Ihnen alle bereits angelegten Kreditoren in einer Übersicht angezeigt. Die Daten eines Kreditors sind in dessen Kreditorenkarte hinterlegt.



Nr.	Name	Adresse	Adresse 2	PLZ-Code	Ort	Saldo (MW)	Fälliger Saldo (MW)	Zustand	Lagerort	USt
01254796	Progressive Home Furnishings	222 Reagan Drive	0123456789012	SC 27136	Columbia	348.126,32	348.126,32	KEL		
01967796	Custom Made Incorporated	640 Nixon Blvd		AL 35242	Birmingham	727.694,35	727.694,35	KEL		
01902606	American Wood Sports	722 North Hampton Drive		NY 11910	New York	2.209.939,09	2.209.939,09	KEL	50391	
01902628	Mundenwand Corporation	21 W. Arthur St.		OH 47443	Thunder Bay	381.385,34	381.385,34	KEL		
01902632	NewCoLog	10022 Semore St.		OH 44110	Toronto	265.367,96	265.367,96	KEL		
01902777	Clavichordier	1 Shennock Heights Dr.		OH 44133	Cakville	334.019,85	334.019,85	KEL		
10001	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20000	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20001	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20002	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20003	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20004	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20005	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20006	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20007	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20008	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20009	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20010	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20011	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20012	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20013	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20014	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20015	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20016	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20017	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20018	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20019	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20020	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20021	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20022	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20023	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20024	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20025	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20026	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20027	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20028	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20029	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20030	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20031	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20032	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20033	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20034	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20035	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20036	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20037	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20038	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20039	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20040	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20041	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20042	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20043	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20044	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20045	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20046	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20047	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20048	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20049	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		
20050	Händler	Händler				0,00	0,00	KEL		

- Öffnen Sie eine Kreditorenkarte entweder durch einen Doppelklick auf den jeweiligen Kreditor oder über die Schaltfläche **Bearbeiten** auf der Registerkarte **Start** im Menüband.



01254796 - Progressive Home Furnishings

Allgemein

Nr.: 01254796
 Name: Progressive Home Furnishings
 Name 2:
 Adresse: 222 Reagan Drive
 Adresse 2: 0123456789012
 PLZ-Code: SC 27136
 Ort: Columbia
 Länder-/Regionscode: US
 Telefonnr.: 0123-1234
 Primäre Kontaktnr.:
 Kontakt: Mr. Michael Sean Ray

Kommunikationsdaten

Art	Kennung	Pri...	Hinweis
TELEFON	0123-1234	<input checked="" type="checkbox"/>	
MOBIL		<input checked="" type="checkbox"/>	
FAX		<input checked="" type="checkbox"/>	
EMAIL	progressive.home.furnishings@cronus...	<input checked="" type="checkbox"/>	
HP		<input checked="" type="checkbox"/>	

Ansprechpartner

Name: M. M., E-Mail: P.

Kreditorenstatistik

Kreditorennr.:
 Name:
 Saldo (MW):
 Bestellungen:
 Nicht fakt. Liefer...
 Ausstehende Rec...
 Gesamt (MW):
 Fakturierter Vorau...

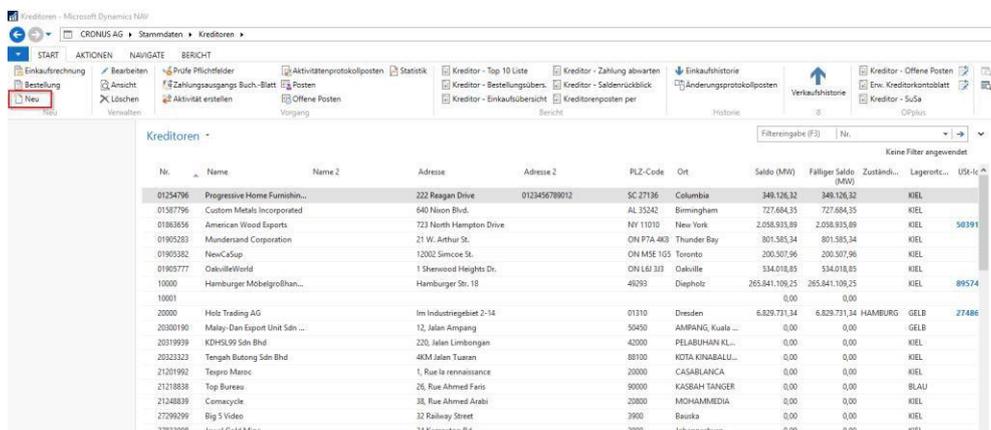
Historie für Einkauf v...

Kreditorennr.:
 Name:
 Angebote:
 Rahmenbestellun...
 Bestellungen:
 Rechnungen:
 Reklamationen:
 Gutschriften:
 Geb. Rücklieferun...
 Geb. Wareneingh...
 Geb. Rechnungen:
 Geb. Gutschriften:

3.2.1 Neuen Kreditoren anlegen

Zum Anlegen eines neuen Kreditors im System gehen Sie wie folgt vor:

- Rufen Sie die Seite **Kreditoren** auf.
- Klicken Sie im Register **Start** auf die Schaltfläche **Neu**.



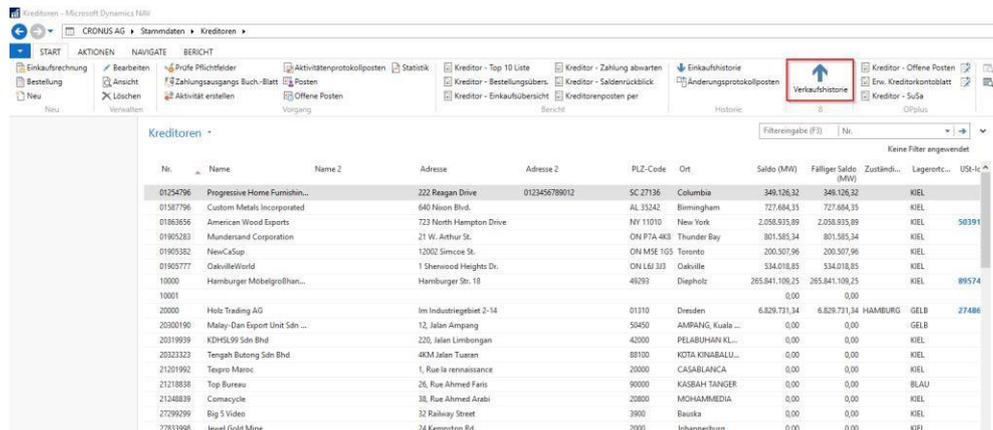
Nr.	Name	Name 2	Adresse	Adresse 2	PLZ-Code	Ort	Saldo (MW)	Fälliger Saldo (MW)	Zuständi...	Lagerort...	USZ-ic
01254796	Progressive Home Furnishin...		222 Reagan Drive	0123456789012	SC 27136	Columbia	349.126,32	349.126,32		KIEL	
01587796	Custom Metals Incorporated		640 Nixon Blvd.		AL 35242	Birmingham	727.684,35	727.684,35		KIEL	
01863656	American Wood Exports		723 North Hampton Drive		NV 11010	New York	2.058.935,89	2.058.935,89		KIEL	50391
01905283	Mundersand Corporation		21 W. Arthur St.		ON P7A 4K3	Thunder Bay	801.585,34	801.585,34		KIEL	
01905382	NewCaSup		12002 Simcoe St.		ON M5E 1G5	Toronto	200.507,96	200.507,96		KIEL	
01905777	OakvilleWorld		1 Shenwood Heights Dr.		ON L4J 3J3	Oakville	534.018,85	534.018,85		KIEL	
10000	Hamburger Möbelgroßhan...		Hamburger Str. 18		40293	Diepholz	265.841.109,25	265.841.109,25		KIEL	89574
10001							0,00	0,00			
20000	Holz Trading AG		Im Industriegebiet 2-14		01310	Dresden	6.829.731,34	6.829.731,34		HAMBURG	27486
20300190	Malay-Dan Export Unit Sdn ...		12, Jalan Ampang		50420	AMPANG, Kuala ...	0,00	0,00		GELB	
20319939	KDHPLPS Sdn Bhd		220, Jalan Limbongan		42000	PELABUHAN KL...	0,00	0,00		KIEL	
20323323	Tengah Butang Sdn Bhd		483M Jalan Tuaran		86100	KOTA KINABALU...	0,00	0,00		KIEL	
21201902	Tegoro Martec		1, Rue la renaissance		20300	CASABLANCA	0,00	0,00		KIEL	
21218858	Top Bureau		26, Rue Ahmed Fatis		90000	KASBAH TANGER	0,00	0,00		BLAU	
21248839	Cosmacycle		38, Rue Ahmed Arabi		20800	MCHAMMEDIA	0,00	0,00		KIEL	
27299299	Big 5 Video		32 Railway Street		3900	Bauka	0,00	0,00		KIEL	
27833998	Jewel Gold Mine		24 Kempton Rd.		2000	Johannesburg	0,00	0,00		KIEL	

- Es öffnet sich eine leere Kreditorenkarte für das Anlegen des neuen Kreditors.
- Sie stehen im Feld **Nr.**. Betätigen Sie die **Enter**-Taste auf Ihrer Tastatur, damit die Kreditorennummer anhand der Nummernserie automatisch eingetragen wird.
- Tragen Sie in der Kreditorenkarte die individuellen Kreditorendaten ein.
- Bestätigen Sie abschließend mit **OK**.
- Der Kreditor wird in der Kreditorenübersicht angezeigt.

3.2.2 Einkaufshistorie

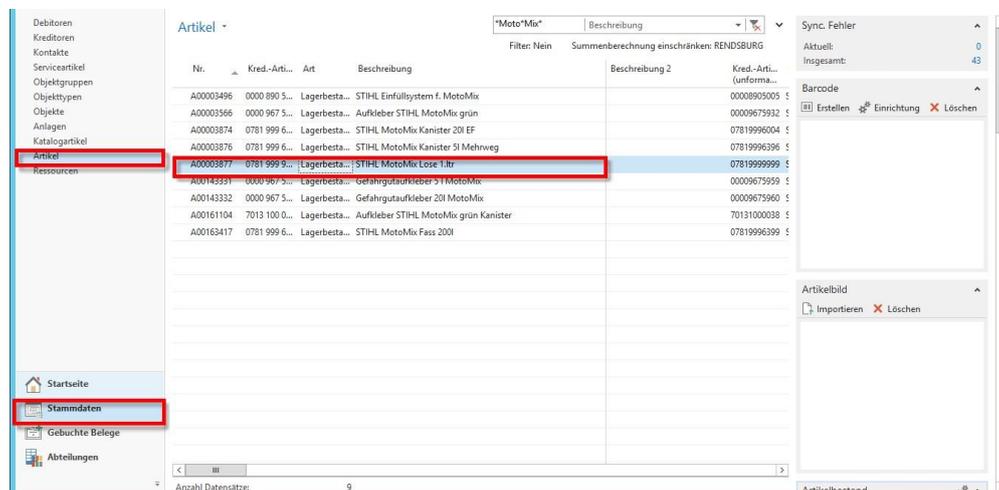
In der Einkaufshistorie werden Ihnen alle verkauften Artikel zu einem Kreditor aufgelistet. In der Einkaufshistorie können Sie beliebig nach bereits eingekauften Artikeln suchen. Ggf. blenden Sie in der Einkaufshistorie den Filterbereich ein.

- Um die Einkaufshistorie aufzurufen, betätigen Sie die Schaltfläche **Einkaufshistorie** im Register **Start** in der Kreditorenkarte bzw. in der Kreditorenübersicht.

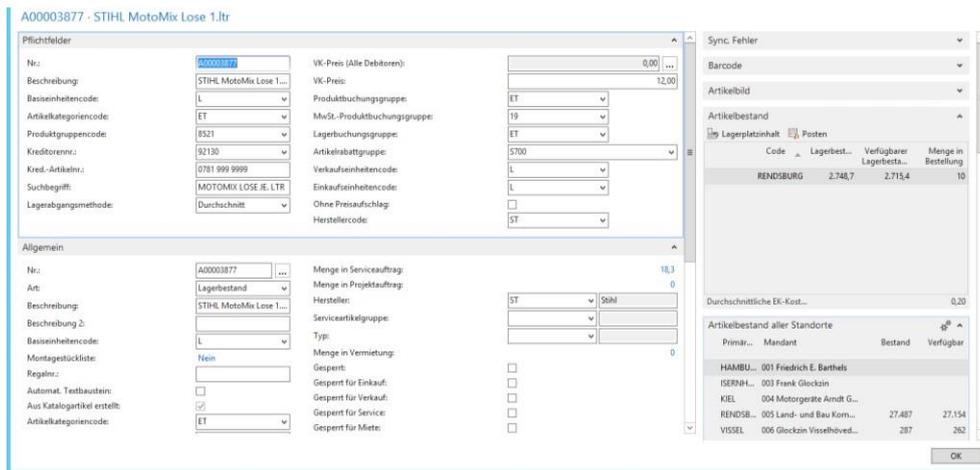


3.3 Artikelübersicht aufrufen

Auf der Seite **Artikel** werden Ihnen alle bereits angelegten Artikel in einer Übersicht angezeigt. Die Daten eines Artikels sind in dessen Artikelkarte hinterlegt.



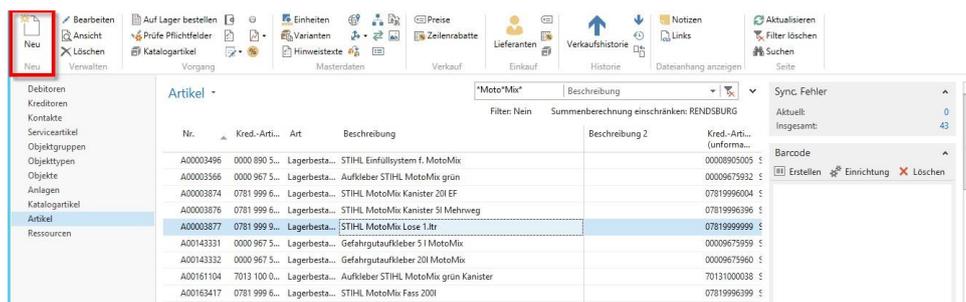
- Öffnen Sie eine Artikelkarte entweder durch einen Doppelklick auf den jeweiligen Artikel oder über die Schaltfläche **Bearbeiten** auf der Registerkarte **Start** im Menüband.



3.3.1 Artikel erstellen

Zum Erstellen eines neuen Artikels gehen Sie wie folgt vor:

- Rufen Sie die Seite **Artikel** auf.
- Klicken Sie im Register **Start** auf die Schaltfläche **Neu**.

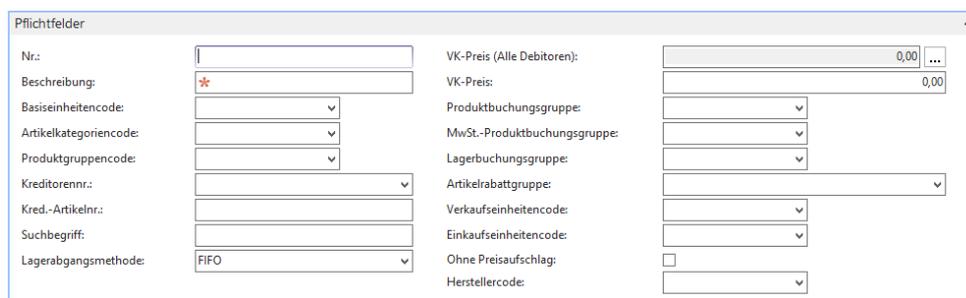


- Es öffnet sich eine neue Artikelkarte, in der Sie die Daten zu diesem neuen Artikel erfassen.
- Im Inforegister *Pflichtfelder* erfassen Sie alle relevanten Informationen.
- Bestätigen Sie abschließend mit **OK**.
- Der Artikel wird in der Artikelübersicht angezeigt.

3.3.1.1 Pflichtfelder

- Im Feld **Nr.** hinterlegen Sie die interne Artikelnummer. Bestätigen Sie die **Enter**-Taste auf Ihrer Tastatur, damit die interne Artikelnummer anhand der Nummernserie automatisch eingetragen wird.
- Im Feld **Beschreibung** hinterlegen Sie die Betitelung/die Beschreibung des Artikels.
- Im Feld **Basiseinheitencode** definieren Sie die Basiseinheit zu diesem Artikel (z.B. Stück)
- Im Feld **Artikelkategoriecode** pflegen Sie die Artikelkategorie (z.B. ET = Ersatzteil).
- Im Feld **Produktgruppencode** wählen Sie die Produktgruppe aus.
- Im Feld **Kreditorennr.** tragen Sie die Kreditorennr. des Standardlieferanten ein.

- Im Feld **Kred.-Artikelnr.** erfassen Sie die externe Artikelnummer des Kreditors.
- Im Feld **Suchbegriff** definieren Sie einen Suchbegriff für die vereinfachte Suche.
- Im Feld **Lagerabgangsmethode** wird die Lagerabgangsmethode definiert (z.B. Durchschnitt). Dieses Feld wird automatisch bei Eingabe der Artikelkategorie gefüllt.
- Im Feld **VK-Preis** hinterlegen Sie den Preis des Artikels.
- Im Feld **Produktbuchungsgruppe** wird die Produktbuchungsgruppe hinterlegt. Dieses Feld wird automatisch bei Eingabe der Artikelkategorie gefüllt.
- Im Feld **Artikelrabattgruppe** tragen Sie bei Bedarf die Artikelrabattgruppe ein. Der Artikelgruppencode wird dann bei der Preisfindung berücksichtigt
- Im Feld **Verkaufseinheitencode** hinterlegen die Einheiten, wie der Artikel verkauft wird (Stück, Paket, etc.).
- Im booleschen Feld **Ohne Preisaufschlag** definieren Sie, ob beim Verkauf des Artikels ein Preisaufschlag berechnet werden soll oder nicht.
- Im Feld **Herstellercode** hinterlegen Sie den Hersteller für den Artikel (z.B. IS = ISEKI).



Pflichtfelder	
Nr.:	<input type="text"/>
Beschreibung:	<input type="text" value="*"/>
Basiseinheitencode:	<input type="text"/>
Artikelkategoriencode:	<input type="text"/>
Produktgruppencode:	<input type="text"/>
Kreditorennr.:	<input type="text"/>
Kred.-Artikelnr.:	<input type="text"/>
Suchbegriff:	<input type="text"/>
Lagerabgangsmethode:	<input type="text" value="FIFO"/>
VK-Preis (Alle Debitoren):	<input type="text" value="0,00"/>
VK-Preis:	<input type="text" value="0,00"/>
Produktbuchungsgruppe:	<input type="text"/>
MwSt.-Produktbuchungsgruppe:	<input type="text"/>
Lagerbuchungsgruppe:	<input type="text"/>
Artikelrabattgruppe:	<input type="text"/>
Verkaufseinheitencode:	<input type="text"/>
Einkaufseinheitencode:	<input type="text"/>
Ohne Preisaufschlag:	<input type="checkbox"/>
Herstellercode:	<input type="text"/>

3.3.1.2 Fakturierung

Im Register **Fakturierung** erfassen Sie für die folgenden Felder denselben EK-Preis. Die Felder werden nach dem ersten Einkauf automatisch überschrieben und die korrekten Werte ermittelt.

- Im Feld **Einstandspreis** tragen Sie den EK-Listenpreis des Artikels ein. Das Feld wird nach der ersten Buchung automatisch vom System gefüllt und kann danach nicht mehr manuell bearbeitet werden.
- Im Feld **Direkte Kosten (neueste)** tragen Sie ebenfalls den EK-Listenpreis des Artikels ein.
- Im Feld **Listen-EK-Preis** tragen Sie den EK-Listenpreis des Artikels ein.

Fakturierung

Lagerabgangsmethode:

Einstandspreis ist reguliert:

Einstandspreis ist auf Sachkonten gebuc...:

Einstandspreis (fest):

Einstandspreis:

Direkte Kosten (neueste):

Listen-EK-Preis:

VK-Preis/DB - Berechnung:

DB %:

VK-Preis (Alle Debitoren):

VK-Preis:

Ohne Preisaufschlag:

Produktbuchungsgruppe:

MwSt.-Produktbuchungsgruppe:

MwSt.-Mietproduktbuchungsgruppe:

Lagerbuchungsgruppe:

Mietproduktbuchungsgruppe:

Wiedervermietung Mieta Produktbuchungsgruppe:

Wiedervermietung Verkauf Produktbuchungsgrup...:

Objektstückliste Buchungsgruppe:

Rückkauf Produktbuchungsgruppe:

Standard-Abgrenzungsvorlage:

Fakturierter Bestand:

Rech.-Rabatt zulassen:

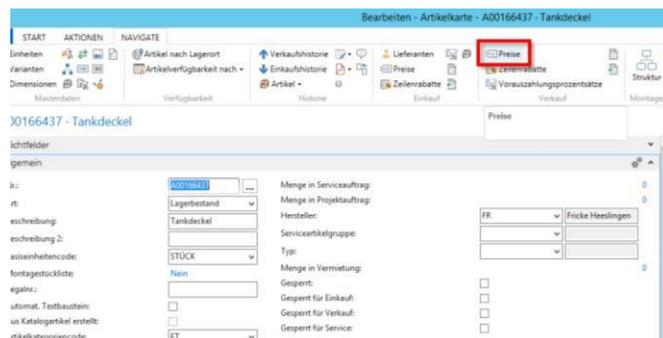
Artikelrabattgruppe / Rabatt %:

Verkaufseinheitencode:

3.3.2 Manuelle Pflege der Preise

Sie können direkt am Artikel die Verkaufspreise pflegen. Zur Pflege der Verkaufspreise gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie in der Artikelkarte im Register **Navigate** auf die Schaltfläche **Preise**, um die Verkaufspreise einzusehen und zu bearbeiten.



VK-Preise

Filtereingebe (F3) | Verkaufsart | Filter: A00166437

Allgemein

Verkaufsartenfilter: Keine

Verkaufscoddefilter:

Artikelnr. Filter: A00166437

Startdatumfilter:

Währungscodefilter:

Verkaufsart	Verkaufscod	Art	Nr.	Me...	VK-Preis	Basis für VK-Preis B...	Mit Preisaufschlag	Preisnachschlag in %	VK-Preis ohne Preisnachschlag	Startda...	Enddatum
Debitorenpreisgruppe	E	Artikel	A00166437	0,00	150,00	Listen-VK-Pr...	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	01.01.2017	
Debitorenpreisgruppe	H	Artikel	A00166437	0,00	120,00	Listen-VK-Pr...	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	01.01.2017	

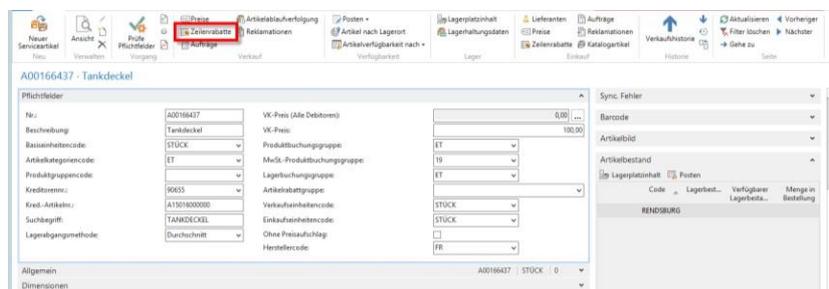
- Im Feld **Verkaufsart** wählen Sie die Option **Debitorenpreisgruppe** aus.
- Im Feld **Verkaufscod** wählen Sie die Debitorenpreisgruppe aus, für die Sie einen Preis hinterlegen möchten (**Bspw. E=Endkunde, H=Händler**). **Wichtig:** Diese Debitorenpreisgruppe muss auch an ihren Debitoren hinterlegt sein.
- Im Feld **Art** wird Artikel vom System vorbelegt. Es sind keine Änderung durch Sie vorzunehmen.
- Im Feld **Nr.** wird die Artikelnr. des Artikels vorbelegt, für den Sie einen Preis hinterlegen möchten.
- Im Feld **Einheitencode** wählen Sie die Einheit aus, für die Sie einen Preis hinterlegen möchten.
- Im Feld **VK-Preis** tragen Sie den beaufschlagten Verkaufspreis ein.

- Im Feld **Startdatum** tragen Sie das Startdatum ein, ab wann der Preis gültig ist und vom System automatisch im Verkauf gezogen werden soll.
- Im Feld **Enddatum** tragen Sie ein Enddatum ein, um einen Gültigkeitszeitraum für den VK-Preis zu definieren. Wenn Sie kein Gültigkeitsdatum für den VK-Preis definieren wollen, lassen Sie das Feld **VK-Preis** leer.

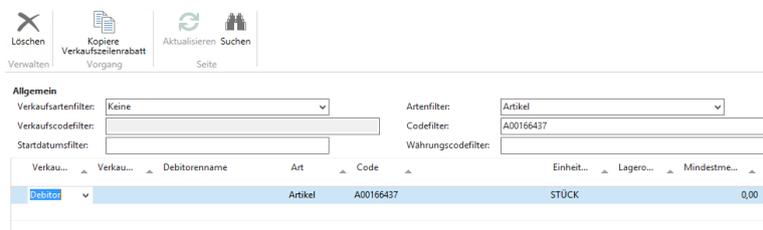
3.3.3 Manuelle Pflege der Rabatte

Sie können direkt am Artikel die Rabatte pflegen. Zur Pflege der Rabatte gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie in der Artikelkarte im Register **Navigate** auf die Schaltfläche **Zeilenrabatte**, um die Rabatte einzusehen und zu bearbeiten.



- Die Pflege der Rabattzeilen erfolgt analog zur Pflege der Preise (siehe Kapitel 3.3.2 Manuelle Pflege der Preise).



3.4 Katalogartikelübersicht aufrufen

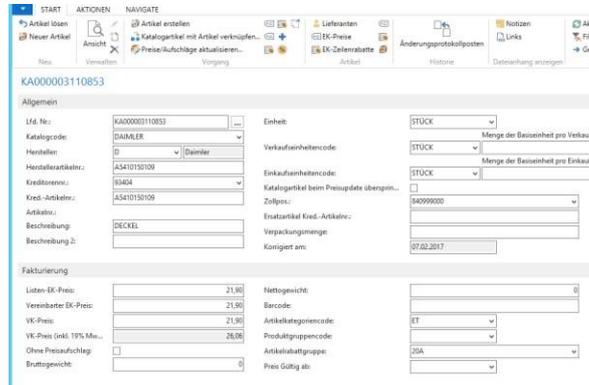
Auf der Seite **Katalogartikel** werden Ihnen alle bereits angelegten Katalogartikel in einer Übersicht angezeigt. Die Daten eines Katalogartikels sind in dessen Katalogartikelkarte hinterlegt.

- Öffnen Sie eine Katalogartikelkarte entweder durch einen Doppelklick auf den jeweiligen Katalogartikel oder über die Schaltfläche **Bearbeiten** auf der Registerkarte **Start** im Menüband.

3.4.1 Artikel aus Katalogartikel erstellen

Es besteht die Möglichkeit, aus einem Katalogartikel einen Artikel zu erstellen. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie in der Katalogartikelkarte im Register **Start** auf die Schaltfläche **Artikel erstellen**, um entsprechend aus einem Katalogartikel einen Artikel zu erstellen.
- Sobald ein Artikel erstellt wurde, wird im Feld **Artikelnr.** der verknüpfte Artikel angezeigt.

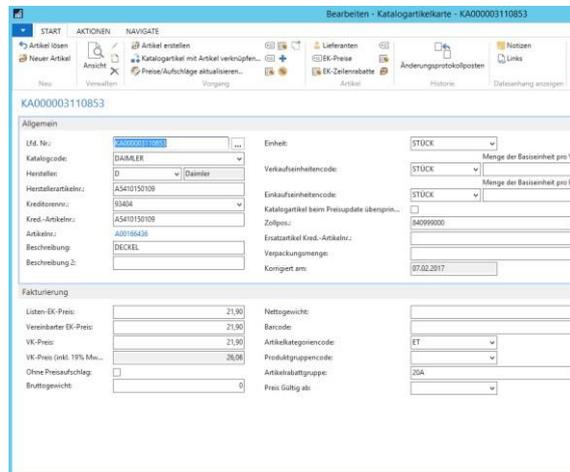


The screenshot shows the 'Start' register of the 'Katalogartikelkarte' for article ID KA000003110853. The 'Allgemein' section contains the following data:

Lfd. Nr.:	KA000003110853	Einheit:	STÜCK
Katalogcode:	DABALER	Verkaufseinheitenscode:	STÜCK
Hersteller:	D	Einkaufseinheitenscode:	STÜCK
Horstlesezulieferer:	AS410150109	Katalogartikel beim Preisupdate überspringen:	<input type="checkbox"/>
Kred.-Anbieter:	93404	Zollpos.:	840999000
Artikelnr.:	AS410150109	Ersatzartikel Kred.-Artikelnr.:	
Beschreibung:	DECKEL	Verpackungsmenge:	
Beschreibung 2:		Kompiert am:	07.02.2017

The 'Fakturierung' section contains the following data:

Listen-EK-Preis:	21,90	Nettogewicht:	0
Verenbarter EK-Preis:	21,90	Barcode:	
VK-Preis:	21,90	Artikeltypengruppe:	ET
VK-Preis (inkl. 19% MwSt.):	26,06	Produktgruppencode:	
Ohne Preiszuschlag:	<input type="checkbox"/>	Artikeltatgruppe:	25A
Bruttogewicht:	0	Preis Gültig ab:	



The screenshot shows the 'Bearbeiten' register of the 'Katalogartikelkarte' for article ID KA000003110853. The 'Allgemein' section contains the following data:

Lfd. Nr.:	KA000003110853	Einheit:	STÜCK
Katalogcode:	DABALER	Verkaufseinheitenscode:	STÜCK
Hersteller:	D	Einkaufseinheitenscode:	STÜCK
Horstlesezulieferer:	AS410150109	Katalogartikel beim Preisupdate überspringen:	<input type="checkbox"/>
Kred.-Anbieter:	93404	Zollpos.:	840999000
Artikelnr.:	AD0166436	Ersatzartikel Kred.-Artikelnr.:	
Beschreibung:	DECKEL	Verpackungsmenge:	
Beschreibung 2:		Kompiert am:	07.02.2017

The 'Fakturierung' section contains the following data:

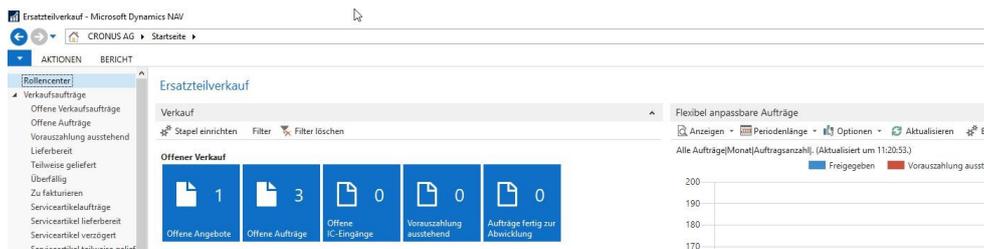
Listen-EK-Preis:	21,90	Nettogewicht:	0
Verenbarter EK-Preis:	21,90	Barcode:	
VK-Preis:	21,90	Artikeltypengruppe:	ET
VK-Preis (inkl. 19% MwSt.):	26,06	Produktgruppencode:	
Ohne Preiszuschlag:	<input type="checkbox"/>	Artikeltatgruppe:	25A
Bruttogewicht:	0	Preis Gültig ab:	

4 Allgemeine Funktionen

In diesem Kapitel werden Ihnen weitere allgemeine Funktionen des Systems näher erläutert.

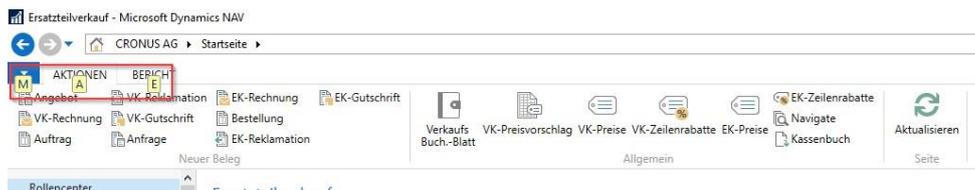
4.1 Ein- und Ausblenden des Menübandes

Mit Drücken der Tastenkombination **STRG+F1** kann das Menüband zu reduziert oder erweitert werden. Dadurch ist mehr Platz zum Anzeigen der aktuellen Seite. Mit erneutem Drücken der Tastenkombination wird das Menüband wieder erweitert.



Seite mit ausgeblendetem Menüband

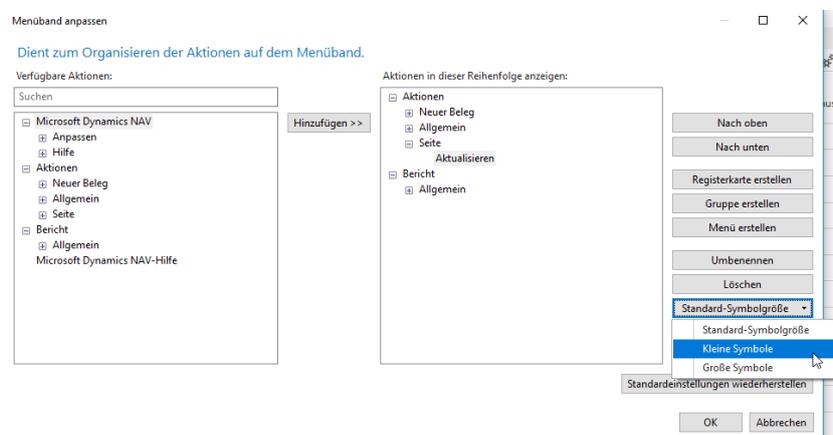
Um im Menüband zu navigieren, kann entweder die Maus oder Tastenkombinationen verwendet werden. Durch Drücken der ALT-Taste werden die Tastenkombinationen im Menüband angezeigt.



4.2 Anpassen der Button-Größe im Menüband

Für Aktionen, die häufig verwendet werden, kann es vorteilhaft sein, diese mit größeren Symbolen anzuzeigen. Standardmäßig werden viele Aktionen, wie die „Neu“-Aktion auf einer Seite, immer mit einem großen Symbol angezeigt, vorausgesetzt, dass genügend Platz im Menüband verfügbar ist. Der Platz wird über die Standard-Größenanpassungsstrategie gesteuert, d.h. dass einige Aktionen, die als Erste in einer Gruppe in einer Menüband-Registerkarte erscheinen, groß angezeigt werden. Jedoch kann, obwohl einige Aktionen mit einem großen Symbol angezeigt werden, diese Einstellung geändert werden, indem das Microsoft Dynamics NAV Fenster skaliert wird. Bei normaler Verwendung sorgt die Standard-Größenanpassungsstrategie des Menübands dafür, dass Aktionssymbole gleichzeitig effektiv und visuell ansprechend angelegt sind und sich im Menüband wie vorgesehen verhalten.

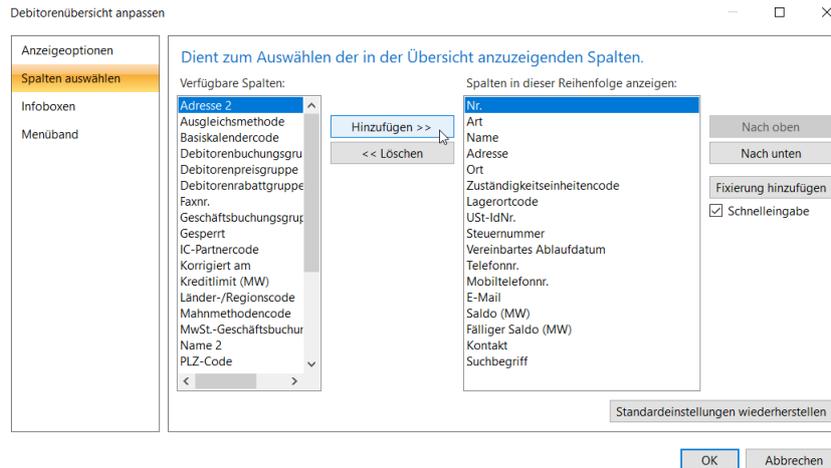
Die Größenanpassung der Symbole wird über **Menüband anpassen** (wie in Kapitel 2.2.2.2 beschrieben) über die Schaltfläche **Standard-Symbolgröße** vorgenommen.



4.3 Spalten anpassen

Spalten können einblendet, ausgeblendet und verschoben werden. Auf jeder Seite, in der es Spalten gibt, können individuelle Einrichtungen gemacht werden.

- Rechtsklicken Sie auf der Seite, auf der die Spalten angepasst werden sollen, auf die Spaltenüberschriften.
- Wählen Sie **Spalten auswählen**.



Es öffnet sich das Fenster zum Anpassen der Spalten. Jetzt können beliebig die Spalten hinzugefügt, verschoben oder gelöscht werden. Mit Bestätigen des Fensters über OK werden die Änderungen übernommen.

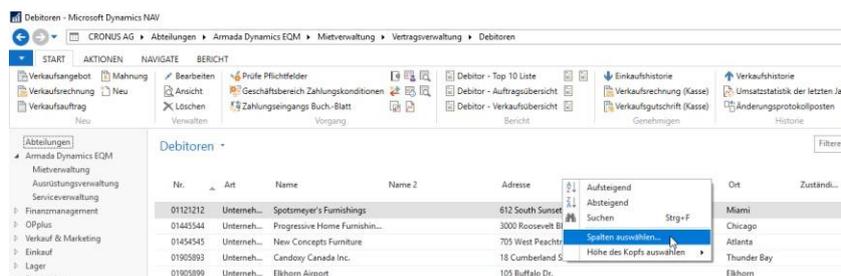
4.4 Hinzufügen von Fixierungen.

Fixierungen können die Übersicht der verschiedenen Seiten (Debitoren, Kreditoren, Verkaufsaufträge, etc.) vereinfachen. Wenn auf Seiten gearbeitet wird und zum Anzeigen aller Spalten die horizontale Bildlaufleiste verwendet werden muss, kann mit einer vertikalen Fixierung der Bildlauf von einigen Spalten beschränkt werden. Dadurch können nur weniger wichtige Spalten verschoben werden, wohingegen wichtigere Spalten sichtbar bleiben und beim Bildlauf nicht verschoben werden.

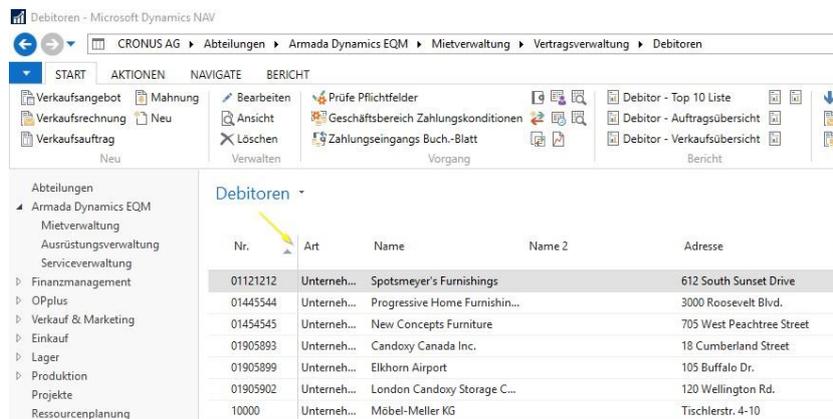
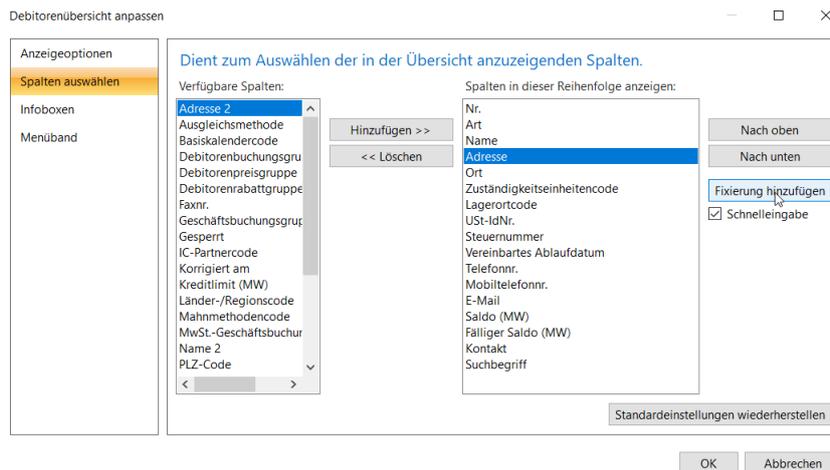
Sie können mehrere Anpassungen derselben Seite, die auf verschiedene Zugangspunkte der Seite basieren, erstellen. Beispielsweise können Sie einstellen, dass Fixierungen und Spalten im Fenster Verkaufsaufträge anders aussehen, wenn das Fenster aus dem Fenster Debitorenkarte geöffnet wird, als wenn es aus Ihrem Rollcenter geöffnet wird. Der Punkt, von dem Sie auf die anzupassende Seite zugreifen, ist in der Anpassung dieser Seite aufgezeichnet. Entsprechend bestehen möglicherweise mehrere Anpassungsdatensätze für dieselbe Seite unter Ihrer Anmeldung, wie Sie im Benutzeranpassung löschen-Fenster sehen.

Zum Einfügen von Fixierungen wird wie folgt vorgegangen:

- Rechtsklicken Sie auf der Seite, auf der die Fixierung eingefügt werden soll, auf die Spaltenüberschriften.
- Wählen Sie **Spalten auswählen**.



- Es öffnet sich das Fenster zum Spalten einfügen.
- Auf der rechten Seite finden Sie eine Schaltfläche mit dem Namen **Fixierung hinzufügen**.
- Beim Klicken auf die Schaltfläche wird in der Spaltenliste eine Fixierung eingefügt, die sich beliebig verschieben lässt.
- Nach Bestätigen des Fensters (mit Klicken auf **OK**) wird die anzupassende Seite mit einer Fixierung angezeigt.



4.5 Entfernen der Fixierung

Wenn eine Fixierung wieder aus der Seite entfernt werden soll wird wie folgt vorgegangen:

- Rechtsklicken Sie auf die Spaltenüberschriften.
- Wählen Sie die Option **Spalten auswählen**.
- Im Fenster für die Spaltenanpassung finden Sie nun die Schaltfläche **Fixierung entfernen**.
- Wenn die Schaltfläche betätigt wird und das Fenster mit **OK** geschlossen wird, ist die Fixierung wieder entfernt.

Debitorenübersicht anpassen

Dient zum Auswählen der in der Übersicht anzuzeigenden Spalten.

Verfügbare Spalten:

- Adresse 2
- Ausgleichsmethode
- Basiskalendercode
- Debitorenbuchungsgru
- Debitorenpreisgruppe
- Debitorenrabattgruppe
- Faxnr.
- Geschäftsbuchungsgru
- Gesperrt
- IC-Partnercode
- Korrigiert am
- Kreditlimit (MW)
- Länder-/Regionscode
- Mahnmethodencode
- MwSt.-Geschäftsbuchur
- Name 2
- PLZ-Code

Hinzufügen >> << Löschen

Spalten in dieser Reihenfolge anzeigen:

- Nr.
- Art
- Name
- Fixierung -----
- Adresse
- Ort
- Zuständigkeitseinheitencode
- Lagerortcode
- USt-IdNr.
- Steuernummer
- Vereinbartes Ablaufdatum
- Telefonnr.
- Mobiltelefonnr.
- E-Mail
- Saldo (MW)
- Fälliger Saldo (MW)
- Kontakt
- Suchbegriff

Nach oben Nach unten

Fixierung entfernen

Schfelleingabe

Standardeinstellungen wiederherstellen

OK Abbrechen

Debitoren - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS AG > Abteilungen > Armada Dynamics EQM > Mietverwaltung > Vertragsverwaltung > Debitoren

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Verkaufsangebot Mahnung Bearbeiten Prüfe Pflichtfelder Debitoren - Top 10 Liste

Verkaufsrechnung Neu Ansicht Geschäftsbereich Zahlungskonditionen Debitoren - Auftragsübersicht

Verkaufsauftrag Verwalten Zahlungseingangs Buch-Blatt Debitoren - Verkaufsübersicht

Abteilungen

- Armada Dynamics EQM
 - Mietverwaltung
 - Ausrüstungsverwaltung
 - Serviceverwaltung
- Finanzmanagement
- OPplus
- Verkauf & Marketing
- Einkauf
- Lager
- Produktion
- Projekte
- Ressourcenplanung

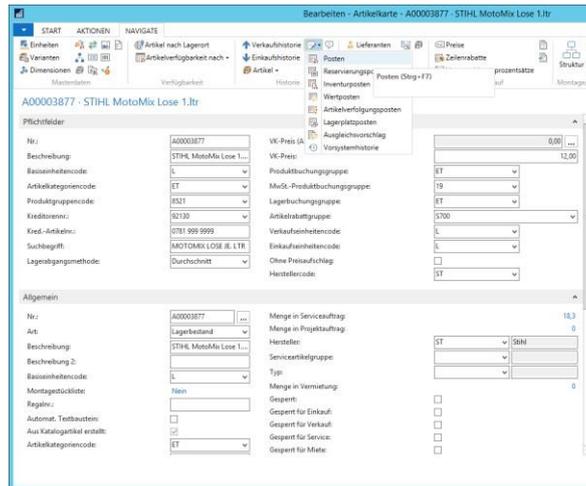
Debitoren

Nr.	Art	Name	Name 2	Adresse
01121212	Unterneh...	Spotsmeyer's Furnishings		612 South Sunset Drive
01445544	Unterneh...	Progressive Home Furnishin...		3000 Roosevelt Blvd.
01454545	Unterneh...	New Concepts Furniture		705 West Peachtree Street
01905893	Unterneh...	Candoxy Canada Inc.		18 Cumberland Street
01905899	Unterneh...	Elkhorn Airport		105 Buffalo Dr.
01905902	Unterneh...	London Candoxy Storage C...		120 Wellington Rd.
10000	Unterneh...	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10

4.6 Artikelposten

Die Artikelposten bieten Ihnen eine vollständige finanzbuchhalterische Historie über alle Aktivitäten zu diesem Artikel (Einkaufslieferungen, Verkaufslieferungen, Rücklieferungen, etc.).

- Zum Einsehen der Artikelposten klicken Sie im Register **Navigate** auf die Schaltfläche **Posten**.
- Alternativ öffnen Sie die Artikelposten über das FlowField beim Lagerbestand (ein FlowField ist ein Feld, das automatisch berechnet wird (Kennzeichnung: Blau)).



Artikelposten -

Filtereingabe (F3) | Direktlieferung | Filter: A00003877

Dire.	Buchung...	Postenart	Belegart	Belegnr.	Interne Belegnr...	Mit Ser...	Serviceart...	Artik...	Artikelbeschreibung	Beschreibung	Kunden...	Elu/Vk Code	Hersteller Code	Objekt...	Kunden...	Nr. Coe
<input type="checkbox"/>	31.10.2016	Zugang	ADU_ET			Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr				ST			
<input type="checkbox"/>	09.01.2017	Verkauf	Verkaufslie...	5-14-00017...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr	STHL MotoMix 200 ltr.	2250	OS	ST			
<input type="checkbox"/>	12.01.2017	Zugang				Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr				ST			
<input type="checkbox"/>	13.01.2017	Verkauf	Verkaufslie...	5-14-00018...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		4310	KASSE	ST			
<input type="checkbox"/>	13.01.2017	Verkauf	Verkaufslie...	5-14-00018...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		4310	KASSE	ST			
<input type="checkbox"/>	14.01.2017	Verkauf	Verkaufslie...	5-14-00018...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		4310	KASSE	ST			
<input type="checkbox"/>	14.01.2017	Verkauf	Verkaufslie...	5-14-00018...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		2250	TB	ST			
<input type="checkbox"/>	16.01.2017	Verkauf	Verkaufslie...	5-14-00019...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		2250	TB	ST			
<input type="checkbox"/>	16.01.2017	Verkauf	Verkaufslie...	5-14-00019...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		2250	UD	ST			
<input type="checkbox"/>	16.01.2017	Verkauf	Verkaufslie...	5-14-00019...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		2250	TB	ST			
<input type="checkbox"/>	16.01.2017	Verkauf	Verkaufslie...	5-14-00019...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		2250	KASSE	ST			
<input type="checkbox"/>	17.01.2017	Verkauf	Verkaufslie...	5-14-00019...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		2250	KM	ST			
<input type="checkbox"/>	17.01.2017	Verkauf	Servicef...	5-54-00011...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		5410	OH	ST	M459000...		
<input type="checkbox"/>	17.01.2017	Verkauf	Verkaufslie...	5-14-00019...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		2250	CJ	ST			
<input type="checkbox"/>	17.01.2017	Verkauf	Verkaufslie...	5-14-00019...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		2250	KM	ST			
<input type="checkbox"/>	17.01.2017	Verkauf	Verkaufslie...	5-14-00019...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		2250	KM	ST			
<input type="checkbox"/>	17.01.2017	Verkauf	Servicef...	5-54-00011...		Nein		A00003877	STHL MotoMix Lose 1.3tr		5410	OST	ST	M990000...	GR	

Schließen

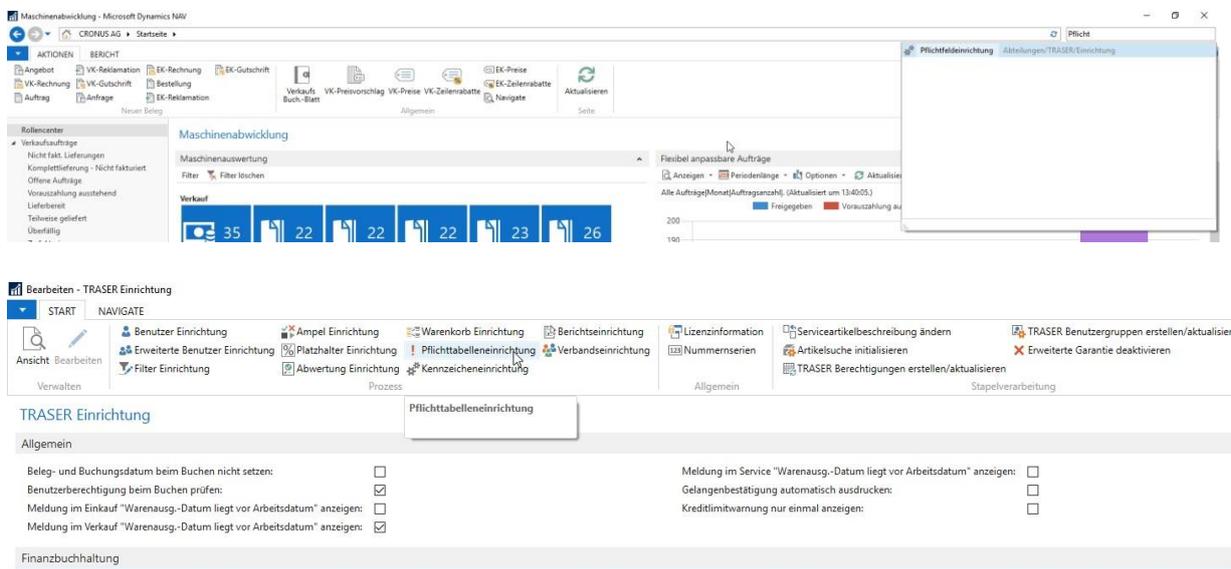
4.7 Pflichtfeldeinrichtung

Um sicherzustellen, dass bei der Anlage eines Debtors/Kreditors/Artikels/etc. alle wichtigen Daten erfasst werden, gibt es die sogenannte Pflichtfeldprüfung. Hiermit kann der Benutzer kontrollieren, ob er alle Daten erfasst hat.

Wichtig: Die Pflichtfeldprüfung ist rein informativ für den Benutzer. Sie dient als Hilfe für die Neuanlage. Auch wenn nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, kann der Benutzer die Neuanlage erfolgreich beenden.

4.7.1 Einrichtung

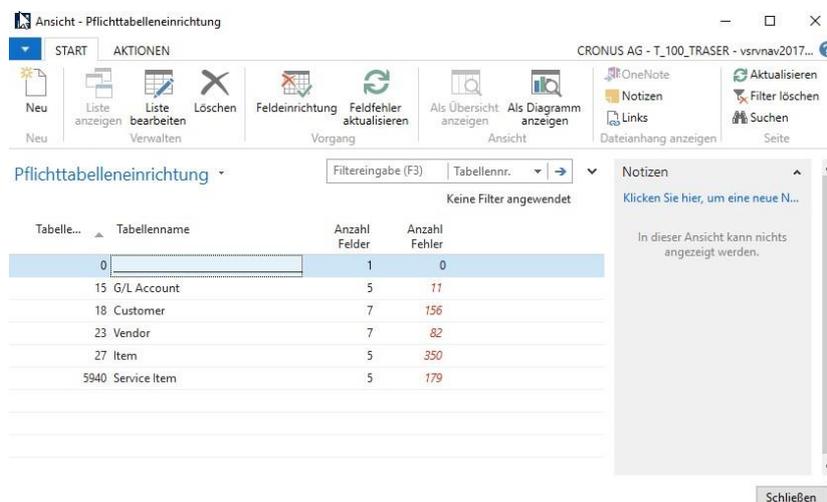
Für die Einrichtung der Pflichtfelder gibt es eine eigene Seite. Diese ist über das Suchfeld mit der Eingabe von Pflichtfeldtabelleneinrichtung, über die **Traser Einrichtung** oder über den Pfad **Abteilung/Traser Einrichtung/Pflichtfeldtabelleneinrichtung** aufrufbar.



The screenshot shows the 'Maschinenabwicklung' software interface. The main window displays a dashboard with various charts and data points. A secondary window titled 'Pflichtfeldtabelleneinrichtung' is open, showing the configuration page for mandatory fields. The page is divided into sections: 'Allgemein' (General) and 'Finanzbuchhaltung' (Accounting). The 'Allgemein' section contains several checkboxes for configuring system behavior, such as setting dates, permissions, and warnings.

Allgemein	
Beleg- und Buchungsdatum beim Buchen nicht setzen:	<input type="checkbox"/>
Benutzerberechtigung beim Buchen prüfen:	<input checked="" type="checkbox"/>
Meldung im Einkauf "Warenausg.-Datum liegt vor Arbeitsdatum" anzeigen:	<input type="checkbox"/>
Meldung im Verkauf "Warenausg.-Datum liegt vor Arbeitsdatum" anzeigen:	<input checked="" type="checkbox"/>
Meldung im Service "Warenausg.-Datum liegt vor Arbeitsdatum" anzeigen:	<input type="checkbox"/>
Gelangenbestätigung automatisch ausdrucken:	<input type="checkbox"/>
Kreditlimitwarnung nur einmal anzeigen:	<input type="checkbox"/>

Auf der Seite der Pflichtfeldtabelleneinrichtung kann nun festgelegt werden, für welche Tabelle welche Felder als Pflichtfelder deklariert werden sollen.

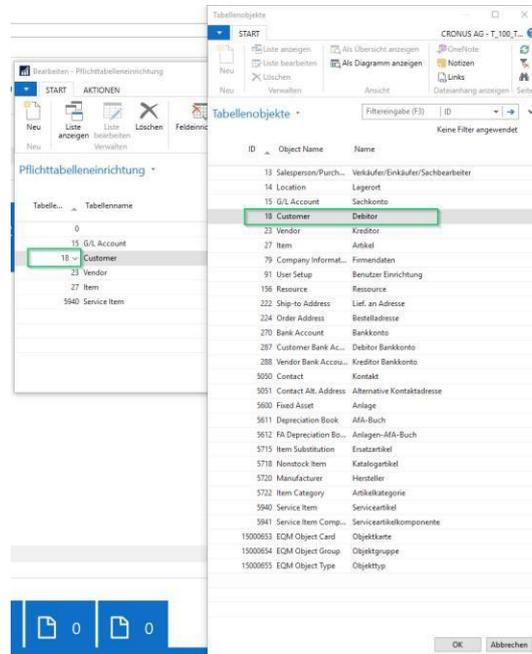


The screenshot shows the 'Ansicht - Pflichttabelleneinrichtung' window. It displays a table with columns for 'Tabelle...', 'Tabellenname', 'Anzahl Felder', and 'Anzahl Fehler'. The table lists several tables and their corresponding field counts and error counts.

Tabelle...	Tabellenname	Anzahl Felder	Anzahl Fehler
0		1	0
15	G/L Account	5	11
18	Customer	7	156
23	Vendor	7	82
27	Item	5	350
5940	Service Item	5	179

4.7.2 Einrichtung der Pflichtfelder Beispiel: für Debitoren

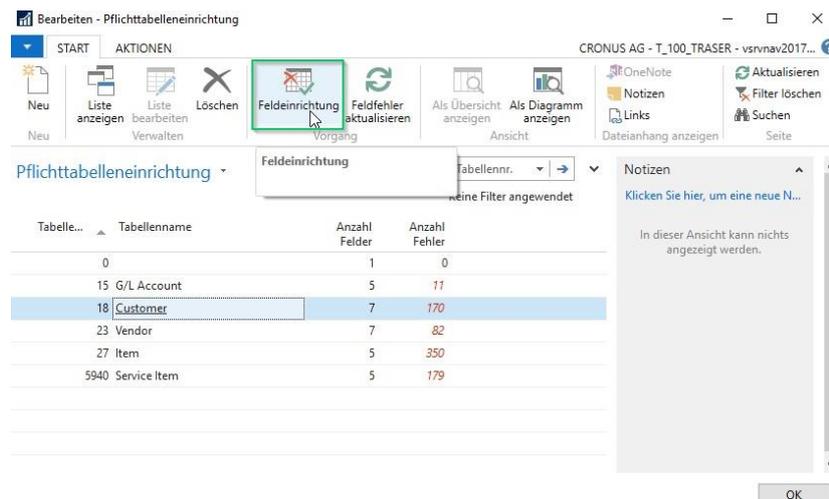
Um wie in diesem Beispiel die Pflichtfelder für die Debitoren festzulegen, muss zuerst die Tabelle ausgewählt werden



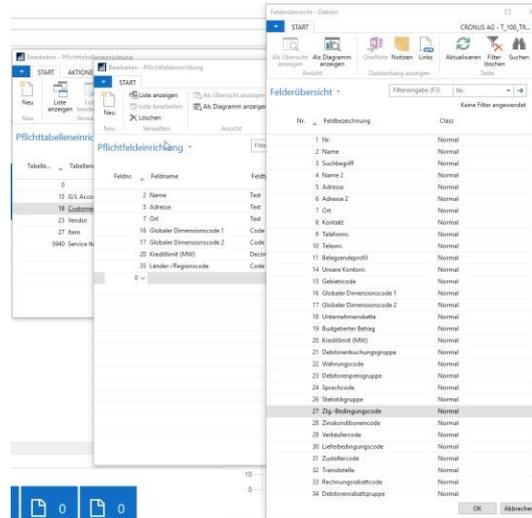
Es öffnet sich ein Fenster mit allen Tabellenobjekten, für die Pflichtfelder hinterlegt werden können.

Nachdem das gewünschte Tabellenobjekt ausgewählt wurde, müssen nun die Felder festgelegt werden, die als Pflichtfelder gekennzeichnet und angezeigt werden sollen.

Um diese Felder auszuwählen wird die Schaltfläche **Feldeinrichtung** ausgewählt.



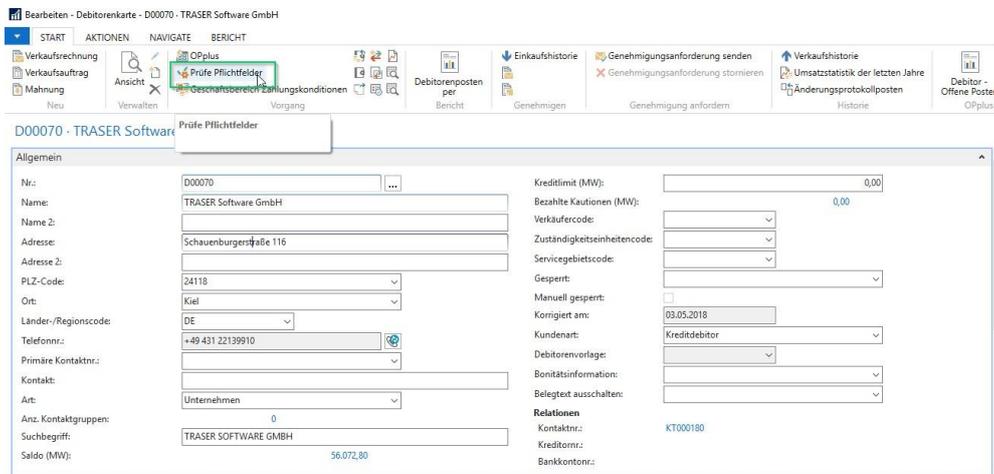
In der Pflichtfeldeinrichtung sind alle Felder ersichtlich, die für das Tabellenobjekt vorhanden sind (in diesem Fall jedes Feld für den Debitor).



Nachdem alle Felder für die Pflichtfelder ausgewählt wurden, wird die Einrichtung einfach mit OK bestätigt.

4.7.3 Prüfung der Pflichtfelder

Für die Anlage eines Debtors wurden nun Pflichtfelder definiert. Wenn nun ein Debitor angelegt wird, hat der Benutzer die Möglichkeit per Klick zu kontrollieren, ob er alle Pflichtfelder ausgefüllt hat.



Sollte der Benutzer nicht alle Pflichtfelder gefüllt haben, wird eine Auflistung der noch auszufüllenden Felder angezeigt.

Bearbeiten - Debitorenkarte - D00070 - TRASER Software GmbH

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Verkaufsrechnung Verkaufsauftrag Mahnung OPplus Prüfe Pflichtfelder Geschäftsbereich Zahlungskonditionen Debitorenposten per Einkaufshistorie Genehmigungsanforderung senden Genehmigungsanforderung stornieren Verkaufshistorie Umsatzstatistik der letzten Jahre Änderungsprotokollposten

D00070 · TRASER Software GmbH

Allgemein

Name: D00070 TRASER Software GmbH

Name 2: TRASER Software GmbH

Adresse: Schauenburgerstraße 116

Adresse 2:

PLZ-Code: 24118

Ort: Kiel

Länder-/Regionscode: DE

Telefonnr.: +49 431 22139910

Primäre Kontaktnr.:

Kontakt:

Art: Unternehmen

Anz. Kontaktgruppen: 0

Suchbegriff: TRASER SOFTWARE GMBH

Saldo (MW): 56.072,80

Kreditlimit (MW): 0,00

Bezahlte Kauttionen (MW): 0,00

Verkäuferscode:

Leitencode:

03.05.2018

Kreditdebitoren:

Bonitätsinformation:

Belegtext ausschalten:

Relationen

Kontaktnr.: KT000180

Kreditornr.:

Bankkontonr.:

Microsoft Dynamics NAV

Folgende Felder müssen gefüllt werden:

- Kostenstelle Code
- Kostenträger Code
- Kreditlimit (MW)
- Zlg-Bedingungscode

OK

4.7.4 Übersicht der nicht ausgefüllten Pflichtfelder

Da ein Benutzer einen Debitor/Kreditor/Serviceartikel/Artikel/etc. Auch ohne das komplette Ausfüllen aller Pflichtfelder anlegen kann, gibt es die Möglichkeit einer gesamten Überprüfung.

In der Pflichtfeldtabelleneinrichtung gibt es die Spalte **Anzahl der Fehler**. Hier ist ersichtlich, wie viele Pflichtfelder nicht ausgefüllt wurden. Mit Klicken auf die Anzahl öffnet sich eine Auflistung, in der ersichtlich ist, wo welches Feld nicht ausgefüllt worden ist.

Bearbeiten - Pflichttabelleneinrichtung

START AKTIONEN

Neu Liste anzeigen Listen bearbeiten Löschen Feldeneinrichtung Feldfehler aktualisieren Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Pflichttabelleneinrichtung

Filtereingabe (F3) Tabellen... Keine Filter angewendet

Tabellennr.	Tabellenname	Anzahl Felder	Anzahl Fehler
0		1	0
15	GL Account	5	11
18	Customer	8	120
23	Vendor	7	61
27	Item	5	350
5940	Service Item	5	177

OK

Ansicht - Pflichtfelderfehler

START AKTIONEN

Datensatz öffnen Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Pflichtfelderfehler

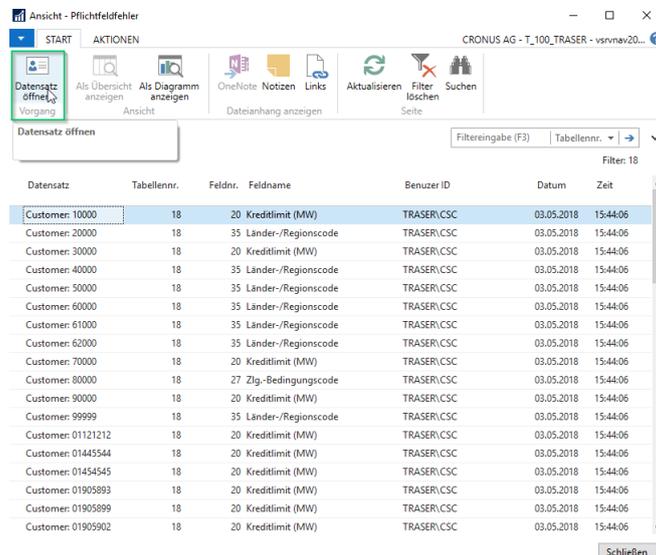
Filter: 18

Datensatz	Tabellennr.	Feldnr.	Feldname	Benutzer ID	Datum	Zeit
Customer: 10000	18	20	Kreditlimit (MW)	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 20000	18	35	Länder-/Regionscode	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 30000	18	20	Kreditlimit (MW)	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 40000	18	35	Länder-/Regionscode	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 50000	18	35	Länder-/Regionscode	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 60000	18	35	Länder-/Regionscode	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 61000	18	35	Länder-/Regionscode	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 62000	18	35	Länder-/Regionscode	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 70000	18	20	Kreditlimit (MW)	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 80000	18	27	Zlg-Bedingungscode	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 90000	18	20	Kreditlimit (MW)	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 99999	18	35	Länder-/Regionscode	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 01121212	18	20	Kreditlimit (MW)	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 01445544	18	20	Kreditlimit (MW)	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 01454545	18	20	Kreditlimit (MW)	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 01905893	18	20	Kreditlimit (MW)	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 01905899	18	20	Kreditlimit (MW)	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06
Customer: 01905902	18	20	Kreditlimit (MW)	TRASER.CSC	03.05.2018	15:44:06

Schließen

In der Übersicht sind die Datensätze ersichtlich, in dem die Pflichtfelder nicht komplett ausgefüllt wurden. In diesem Fall wird die Debitornummer als Referenz angezeigt.

Aus dieser Übersicht kann der Datensatz geöffnet werden, um die Eingabe des Pflichtfeldes nachzuholen.



4.8 TRASER Benutzereinrichtung

In der TRASER Benutzereinrichtung können Sie neue Benutzer zu Ihrem Unternehmen hinzufügen und ihnen erforderliche Rechte für Ihren Aufgabenbereich zuordnen bzw. die Rechte für bestimmte Bereiche einschränken. Um einen neuen Benutzer hinzuzufügen oder Benutzerrechte zu bearbeiten, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie die Seite **TRASER Benutzer Einrichtung**.
- Die Seite **TRASER Benutzer Einrichtung** wird geöffnet.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, wenn Sie einen neuen Benutzer anlegen möchten. Geben Sie in der Spalte **Benutzer-ID** eine eindeutige Kennung für den neuen Mitarbeiter an. Wir empfehlen eine Kombination aus mindestens drei Buchstaben/Ziffern.
- Gewähren oder bearbeiten Sie die Rechte für den/die Benutzer. Nachfolgend werden die einzelnen Spalten erläutert.

Spalte	Beschreibung
Erlaube Änderung von Geschäftsnr.	Wenn Sie dem Benutzer dieses Recht gewähren, kann er selbstständig Geschäftsnummern ändern (beispielsweise bei einer fehlerhaft eingegebenen Geschäftsnummer).
Berechtigung zum Ändern einer Seriennummer	Wenn Sie dem Benutzer dieses Recht zuweisen, kann er selbstständig Seriennummern ändern (beispielsweise bei einer fehlerhaft eingegebenen Seriennummer).

Spalte	Beschreibung
Addin: Drag Drop installiert	Diese Berechtigung wird nicht mehr verwendet, sie können diese Spalte ausblenden. Wenn Sie Fragen dazu haben, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Consultant.
Debitoren sperren	Mit diesem Recht kann der Benutzer Debitoren sperren (beispielsweise bei überfälligen Rechnungen). Bitte beachten Sie, nur Benutzer mit diesem Recht können Benutzer auch wieder entsperren.
Einkäufercode	Die Information in diesem Feld dient als Vorbelegung für die Belege, d. h. Sie können in diesem Feld eine Ressource/Mitarbeiter auswählen, der dann im Beleg als Einkäufer aufgeführt wird.
Einkaufsberechtigungen	<p>Hier können Sie die Rechte des Mitarbeiters für den Bereich „Einkauf“ einstellen. Mögliche Optionen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liefern • Fakturieren • Liefern und Fakturieren <p>Um beispielsweise einen Beleg fakturieren zu können, muss der Benutzer auch die reinen Benutzerrechte auf Tabellenebene aufweisen. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an den zuständigen Consultant.</p>
Verkäufercode	Die Information in diesem Feld dient als Vorbelegung für die Belege, d. h. Sie können in diesem Feld eine Ressource/Mitarbeiter auswählen, der dann im Beleg als Verkäufer aufgeführt wird.
Verkaufsberechtigungen	<p>Hier können Sie die Rechte des Mitarbeiters für den Bereich „Verkauf“ einstellen. Mögliche Optionen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liefern • Fakturieren • Liefern und Fakturieren <p>Um beispielsweise einen Beleg fakturieren zu können, muss der Benutzer auch die reinen Benutzerrechte auf Tabellenebene aufweisen. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an den zuständigen Consultant.</p>

Spalte	Beschreibung
Serviceberechtigungen	<p>Hier können Sie die Rechte des Mitarbeiters für den Bereich „Verkauf“ einstellen. Mögliche Optionen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keine Einschränkungen • Liefern (Artikel) • Liefern (Ressourcen) • Liefern (Alles) • Fakturieren • Liefern und Fakturieren • Liefern und verbrauchen <p>Mit diesen Rechten können Sie einstellen, ob der Benutzer Teile (Artikel) und/oder Mitarbeiter (Ressourcen) liefern, fakturieren oder beides sowie liefern und verbrauchen kann. Wenn Sie alle Rechte einräumen möchten, wählen Sie die Option „Keine Einschränkungen“ aus.</p>
Mietberechtigungen	<p>Hier können Sie die Rechte des Mitarbeiters für den Bereich Miete einstellen. Sie können mit dem Recht „Buchen“ einstellen, ob der Benutzer Mietbelege buchen darf. Wenn Sie dieses Recht nicht gewähren möchten, wählen Sie keine Option aus.</p>
Sachbearbeitercode	<p>Die Information in diesem Feld dient als Vorbelegung für die Belege, d. h. Sie können in diesem Feld eine/n Ressource/Mitarbeiter auswählen, der dann im Beleg als Sachbearbeiter aufgeführt wird.</p>
Zuständigkeitseinheit	<p>Dies ist eine Vorbelegung. Sie können hier eine bereits angelegte Zuständigkeitseinheit auswählen, die dann im Beleg eingetragen wird.</p>
Übersichten nach TRASER Zuständigkeitseinheit filtern	<p>Wenn Sie dies Option aktivieren, können Übersichten nach der ausgewählten Zuständigkeitseinheit gefiltert werden.</p>
Übersichten nach TRASER Maschinenfilter anzeigen	<p>Aktivieren Sie diese Option (Haken setzen), um die Übersicht entweder nach maschinenrelevanten Dokumenten zu filtern oder deaktivieren Sie diese Option (keinen Haken setzen), um die Übersichten nach ersatzteilrelevanten Dokumenten zu filtern.</p>
Dimensionsupdate unterdrücken	<p>Mit dieser Option können Sie das Dialogfenster, in dem Sie gefragt werden, ob die Dimensionen aktualisiert werden sollen, unterdrücken. Wenn Sie diese Option aktivieren, werden die Dimensionen bei jeder Änderung aktualisiert, ohne sich bei Ihnen rückzuversichern.</p>

Spalte	Beschreibung
Serviceauftragsart	Hier können Sie die Standardauftragsart im Bereich „Service“ für den Benutzer vorbelegen. Diese Standardauftragsart wird dann automatisch in die von diesem Benutzer für den Bereich „Service“ erstellten Belege eingetragen.
Verkaufsauftragsart	Hier können Sie die Standardauftragsart im Bereich „Verkauf“ für den Benutzer vorbelegen. Diese Standardauftragsart wird dann automatisch in die von diesem Benutzer für den Bereich „Verkauf“ erstellten Belege eingetragen.
Einkaufsauftragsart	Hier können Sie die Standardauftragsart im Bereich „Einkauf“ für den Benutzer vorbelegen. Diese Standardauftragsart wird dann automatisch in die von diesem Benutzer für den Bereich „Einkauf“ erstellten Belege eingetragen.
Mietauftragsart	Hier können Sie die Standardauftragsart im Bereich „Miete“ für den Benutzer vorbelegen. Diese Standardauftragsart wird dann automatisch in die von diesem Benutzer für den Bereich „Miete“ erstellten Belege eingetragen.
Verkaufsbelege	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für diese Option, wenn der Benutzer ausschließlich einen Lesezugriff für den entsprechenden gebuchten Beleg erhalten soll. Wenn Lese- und Schreibrechte erteilt werden sollen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen (kein Haken). Sie übersteuern mit dieser Funktion die Rechte aus der tabellenbasierten Benutzereinrichtung.
Einkaufsbelege	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für diese Option, wenn der Benutzer ausschließlich einen Lesezugriff für den entsprechenden gebuchten Beleg erhalten soll. Wenn Lese- und Schreibrechte erteilt werden sollen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen (kein Haken). Sie übersteuern mit dieser Funktion die Rechte aus der tabellenbasierten Benutzereinrichtung.

Spalte	Beschreibung
Mietbelege	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für diese Option, wenn der Benutzer ausschließlich einen Lesezugriff für den entsprechenden gebuchten Beleg erhalten soll. Wenn Lese- und Schreibrechte erteilt werden sollen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen (kein Haken). Sie übersteuern mit dieser Funktion die Rechte aus der tabellenbasierten Benutzereinrichtung.
Servicebelege	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für diese Option, wenn der Benutzer ausschließlich einen Lesezugriff für den entsprechenden gebuchten Beleg erhalten soll. Wenn Lese- und Schreibrechte erteilt werden sollen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen (kein Haken). Sie übersteuern mit dieser Funktion die Rechte aus der tabellenbasierten Benutzereinrichtung.
Bestellvorschlagsvorlagenname	Wählen Sie hier den Vorlagennamen für den Bestellvorschlag aus, wenn der Benutzer einen Bestellvorschlag erstellt.
Bestellvorschlagsbuchblatt	Das Bestellvorschlagsbuchblatt ist an den Namen des Benutzers gebunden, d. h. jeder Benutzer muss über ein eindeutiges Bestellvorschlagsbuchblatt verfügen, das hier zugeordnet werden kann.
Warenkorb – Bestellvorschlagsvorlagenname	Wählen Sie hier den Vorlagennamen für den Warenkorb-Bestellvorschlag aus, wenn der Benutzer über die Funktion „Auf Lager bestellen“ einen Bestellvorschlag erstellt.
Warenkorb – Bestellvorschlagsbuchblatt	Das Bestellvorschlagsbuchblatt für den Warenkorb ist an den Namen des Benutzers gebunden, d. h. jeder Benutzer muss über ein eindeutiges Bestellvorschlagsbuchblatt für die Funktion „Auf Lager bestellen“ verfügen, das in diesem Feld zugeordnet werden kann.
Soll-Kalkulationsfreigabe	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um dem Benutzer die Rechte für Soll-Kalkulationen zu gewähren.
Ist-Kalkulationsfreigabe	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um dem Benutzer die Rechte für Ist-Kalkulationen zu gewähren.
Kalkulationszugriffsrechte bearbeiten	In diesem Feld können Sie einstellen, ob der Benutzer in den Rabattarten beschränkt wird oder nicht.

Spalte	Beschreibung
Druckdialog anzeigen	Mit dieser Option können Sie einstellen, ob das Standarddialogfenster zur Auswahl des Druckers angezeigt werden soll. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen (Haken setzen) und stellen Sie so ein, dass immer der Standarddrucker verwendet und das Dialogfenster ausgeblendet werden soll.
Hinweistexte vom Artikel anzeigen	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um im Artikel hinterlegte Hinweistexte anzuzeigen, wenn der Datensatz geöffnet bzw. der Artikel zu einem Beleg hinzugefügt wird.
Hinweistexte vom Serviceartikel anzeigen	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um im Serviceartikel hinterlegte Hinweistexte anzuzeigen, wenn der Datensatz geöffnet bzw. der Serviceartikel zu einem Beleg hinzugefügt wird.
EK-Preis anzeigen	Aktivieren Sie diese Option, um den EK-Preis für den Benutzer anzuzeigen bzw. auszublenden.
Barcode drucken (Belegeingang)	Über dieses Kontrollkästchen können Sie einstellen, ob für den Benutzer der Dialog zum Drucken des Barcodes angezeigt werden soll. Die Standardeinstellung ist „Auf Nachfrage“.
Sachbearbeiter (Mahnwesen)	Hier können Sie den zuständigen Sachbearbeiter für das Mahnwesen definieren, d.h. wenn der Benutzer, für den Sie diese Option einstellen, eine Mahnung erstellt, wird der in dieser Spalte hinterlegte Sachbearbeiter hinterlegt.
Sachbearbeiter (Zinsrechnung)	Hier können Sie den zuständigen Sachbearbeiter für die Zinsrechnung definieren. Wenn durch den Benutzer ein Vorgang ausgelöst wird, wird automatisch der in dieser Spalte hinterlegte Sachbearbeiter eingetragen.
Erstelle Mietauftrag deaktivieren	Wenn Sie diese Option aktivieren (Haken setzen), kann der Benutzer keine Abrechnung/Auftrag für den Bereich „Miete“ erstellen.
Profil-ID	In dieser Spalte wird angezeigt, welches Profil dem Benutzer zugeordnet ist. Diese Information wird systemseitig ausgefüllt und kann nicht geändert werden.
Ersatzteile kalkulieren	Wenn diese Option aktiviert ist (Haken gesetzt), kann der Benutzer eine Preiskalkulation für Ersatzteile starten.

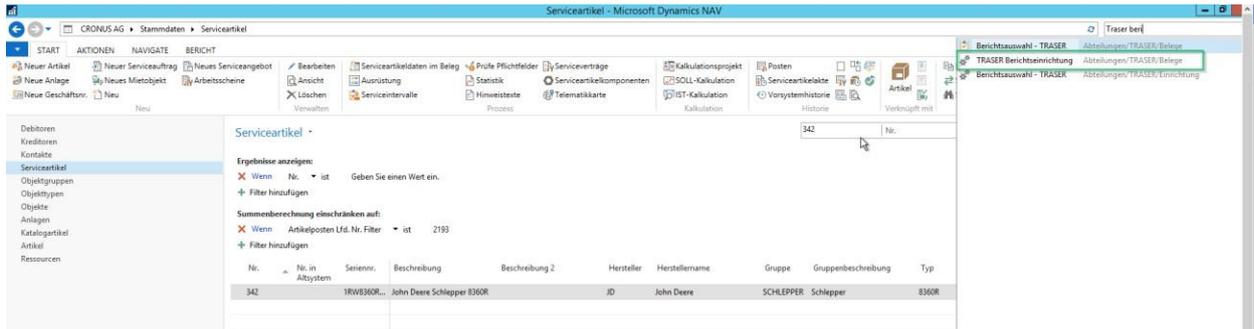
Spalte	Beschreibung
Kalkulationszeitpunkt	In dieser Spalte wird angegeben, wann die Kalkulation durchgeführt wird. Mögliche Optionen (neben keiner Auswahl) sind: <ul style="list-style-type: none"> • Liefern • Fakturieren
SignPad-Verbindung	In dieser Spalte ist die Verbindungsart mit dem SignPad (Gerät für elektronische Unterschriften) hinterlegt. Wenn Sie kein SignPad verwenden, können Sie diese Einstellung auslassen.
SignPad IP-Adresse	Hier können Sie die IP-Adresse für das SignPad hinterlegen, das am Arbeitsplatz des Mitarbeiters installiert ist. Wenn Sie kein SignPad verwenden, können Sie diese Einstellung auslassen.
SignPad IP-Adressport	Hier können Sie den IP-Adressenport für das SignPad hinterlegen. Wenn Sie kein SignPad verwenden, können Sie diese Einstellung auslassen.
Erlaube manuelles Editieren von Provisionsposten	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen (Haken setzen), wenn der entsprechende Mitarbeiter Provisionsposten bearbeiten darf (erforderlich für die Abrechnung von Provisionen).
Erlaube manuelles Öffnen und Schließen von Provisionsposten	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen (Haken setzen), wenn der entsprechende Mitarbeiter Provisionsposten öffnen und abschließen darf (erforderlich für die Abrechnung von Provisionen).
Erlaube Editieren von Deckungsbeiträgen für Provisionen im Serviceartikel	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen (Haken setzen), wenn der entsprechende Mitarbeiter Deckungsbeiträge für Provisionen im Serviceartikel bearbeiten darf (erforderlich für die Abrechnung von Provisionen).

4.9 TRASER Berichtseinrichtung

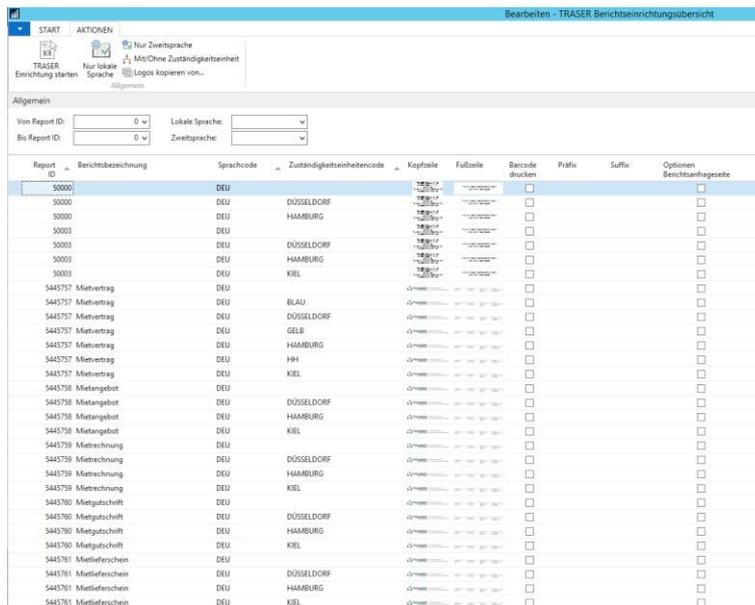
In der TRASER Berichtseinrichtung sind alle Belege hinterlegt, die gedruckt werden können. Hier können zum Beispiel Kopf- und Fußzeilen für jeden Bericht einzeln definiert werden. Mit Importieren von Vorlagen lassen sich diese hinter den Berichten hinterlegen.

4.8.1 Einrichtung

Um Einstellungen an den Berichten vorzunehmen, wird entweder über das Suchfeld oder den Pfad **Abteilungen/Traser Belege/Traser Berichtseinrichtung** die Einrichtung geöffnet.



Es öffnet sich die Berichtseinrichtung, in der alle Belege, die im System existieren, gelistet sind.



4.8.2 Bilder in Kopf- und Fußzeilen

Wenn Sie in den Kopfzeilen und Fußzeilen von Berichten Bilder verwenden möchten, sollten diese ein einheitliches Format aufweisen. Das System schreibt ein Verhältnis von 5,15:1 (Länge × Breite) vor.

Die folgenden Daten beschreiben ein mögliches Format für Bilder in Ihrer Kopf- und Fußzeile:

- Schriftgröße: > 6 Pt
- Größe (in mm): 200 × 38 mm
- Größe (in Pixel): 2362 × 458 Pixel
- Verhältnis: 5,15:1
- Auflösung: 300 dpi
- Dateiformat: png

5445878 · ENU · DÜSSELDORF

Report

Report ID: Sprachcode:
 Berichtsbezeichnung: Zuständigkeitseinheit:

Kopfzeile



Ihr Softwarepartner im
Land- und Baumaschinenhandel

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild, um es zu kopier...

Breite:
 Höhe:
 Berechnetes Verhältnis:

Fußzeile

TRASER Software GmbH info@traser-software.de Geschäftsführung: Kielter Volksbank
 Schauenburgerstr. 116 Tel.: +49 431 22 13 99 10 Hauke Lamb, Torben Weber IBAN: DE52 2109 0007 0056 0953 09
 24118 Kiel Fax.: +49 431 22 13 99 30 Amtsgericht Kiel BIC: GENODEF33HAN KIEL US-ID: DE296134491
 HRB 16053 KI

Barcode
 Email Berichtseinstellung

4.8.3 Bilder in einem Bericht ändern und für alle Bericht übertragen

Sie können die Bilder in einem Bericht ändern und die Änderung des Bilds auf alle Berichte anwenden. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Öffnen Sie über die Seite **TRASER Berichtseinrichtung** einen Bericht.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild, das Sie ändern möchten.
- Klicken Sie auf die Option **Bild auswählen** und wählen Sie das Bild aus, das eingefügt werden soll. Wählen Sie ggf. für die Fußzeile auf gleiche Weise ein Bild aus.
- Sie haben für einen Bericht die Logos bzw. Bilder geändert.
- Merken Sie sich die Berichtsnummer und schließen Sie die Berichtskarte.
- Wählen Sie anschließend auf der Seite **TRASER Berichtseinrichtung** die Berichte aus, bei denen die Änderung ebenfalls angewendet werden soll.
- Klicken Sie dann oben in der Navigationsleiste auf die Option Logos kopieren von...

Bearbeiten - TRASER Berichtseinrichtungsübersicht

START AKTIONEN

Bearbeiten Ansicht Liste anzeigen Liste bearbeiten Löschen Verwalten

TRASER Einrichtung starten Nur lokale Sprache Nur Zweitsprache Mit/Ohne Zuständigkeitseinheit **Logos kopieren von...** Als Übersicht anzeigen

Allgemein

Von Report ID: Lokale Sprache:
 Bis Report ID: Zweitsprache:

Report ID	Berichtsbezeichnung	Sprach...	Zustän...	Barc... druc...	Präfix	Suffix	Opti... Beri...
0				<input type="checkbox"/>	PREFIX	SUFFIX	<input type="checkbox"/>
3	Fibujournal	DEU		<input checked="" type="checkbox"/>	PRF	SFF	<input type="checkbox"/>
3	Fibujournal	DEU	DÜSSELDORF	<input checked="" type="checkbox"/>	PRF	SFF	<input type="checkbox"/>
3	Fibujournal	DEU	GELB	<input checked="" type="checkbox"/>	PRF	SFF	<input type="checkbox"/>
3	Fibujournal	DEU	HAMBURG	<input checked="" type="checkbox"/>	PRF	SFF	<input type="checkbox"/>
3	Fibujournal	DEU	KIEL	<input checked="" type="checkbox"/>	PRF	SFF	<input type="checkbox"/>
3	Fibujournal	ENU		<input checked="" type="checkbox"/>	PRF	SFF	<input type="checkbox"/>
3	Fibujournal	ENU	DÜSSELDORF	<input checked="" type="checkbox"/>	PRF	SFF	<input type="checkbox"/>
3	Fibujournal	ENU	GELB	<input checked="" type="checkbox"/>	PRF	SFF	<input type="checkbox"/>

- Geben Sie in dem eingblendeten Fenster den Bericht an, dessen Bilder/Logos für alle ausgewählten Berichte übernommen werden sollen und schließen Sie den Vorgang über **OK** ab.

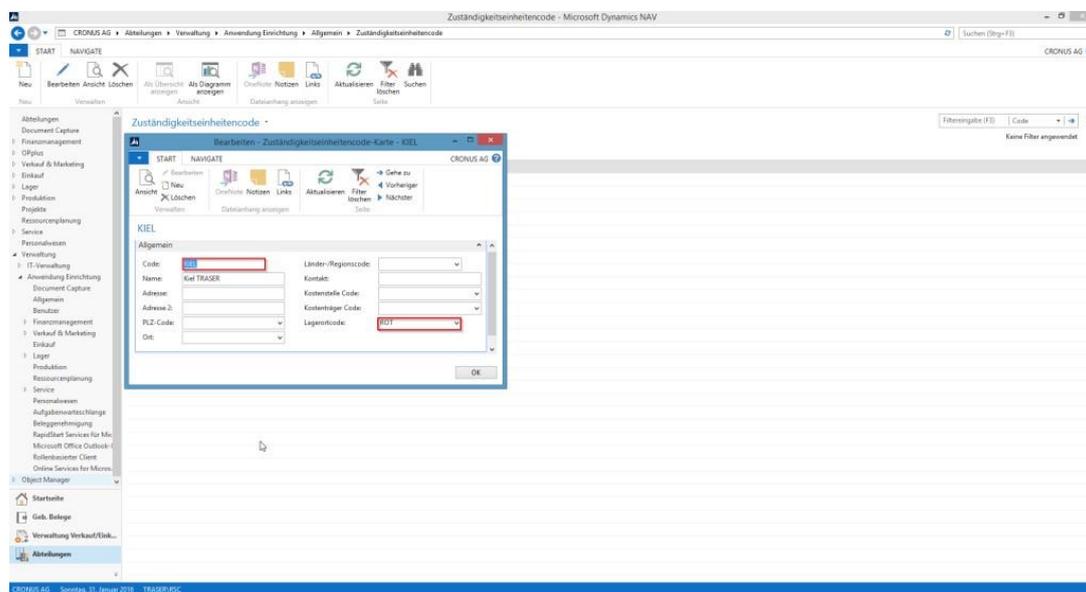
4.10 Zuständigkeitseinheiten

Eine Zuständigkeitseinheit kann ein Cost Center, ein Profit Center oder ein Investment Center sein. Beispiele für Zuständigkeitseinheiten sind eine Verkaufsabteilung, eine Einkaufsabteilung für mehrere Orte oder eine Planungsabteilung. Sie richten Zuständigkeitseinheiten für die Verwaltung Ihres Unternehmens ein. Beispielsweise kann eine Zuständigkeitseinheit Ein- und Verkäufe für ein oder mehrere Lager oder Vertriebsstellen verwalten, wo Waren vor ihrer Verwendung gelagert werden. Jede Zuständigkeitseinheit hat einen Namen (beispielsweise die Adresse der regionalen Vertretung) sowie einen Code, der den Namen repräsentiert. Sie ordnen einer Zuständigkeitseinheit einen Code zu. Dieser Code kann anderswo in der Anwendung im Feld **Zuständigkeitseinheitencode** verwendet werden. Wenn Sie beispielsweise in einem Einkaufs- oder Verkaufsbeleg einen Zuständigkeitseinheitencode eingeben, hat das Einfluss auf die Adresse, Dimensionen und Preise auf den Belegen. Die Eingabe eines Lagerortcodes in einer Zuständigkeitseinheitenkarte bedeutet, dass der Lagerort (zum Beispiel ein Lager oder eine Vertriebsstelle) von dieser Zuständigkeitseinheit verwaltet wird.

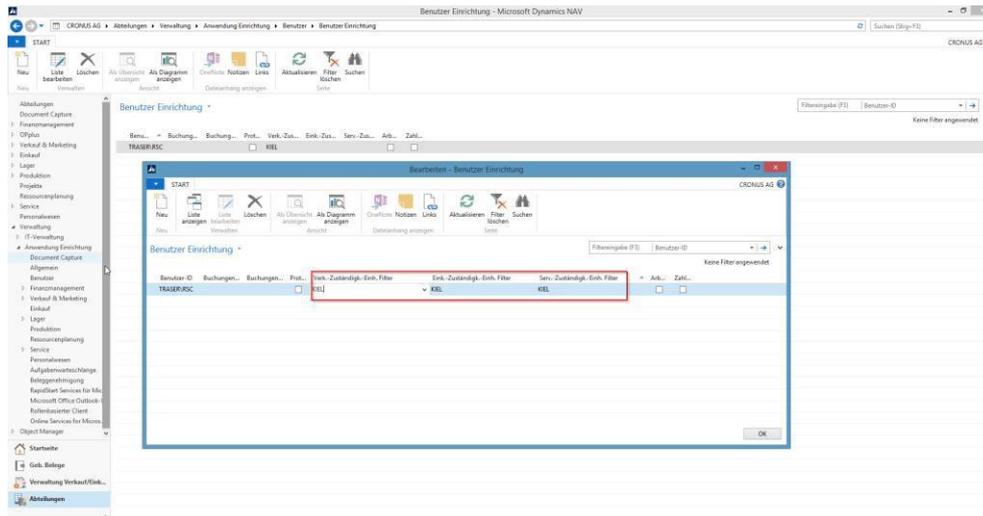
4.9.1 Einrichtung Zuständigkeitseinheiten

Um mit Zuständigkeitseinheiten arbeiten zu können, ist zuerst eine Einrichtung nötig.

- Suchen Sie die Seite **Zuständigkeitseinheiten**.
- Wählen Sie auf der Seite **Zuständigkeitseinheiten** die Option **Neu**.
- Es öffnet sich nun die eine leere Zuständigkeitseinheitenkarte.
- Füllen Sie die von Ihnen bevorzugten Felder aus und bestätigen Sie mit **OK**.



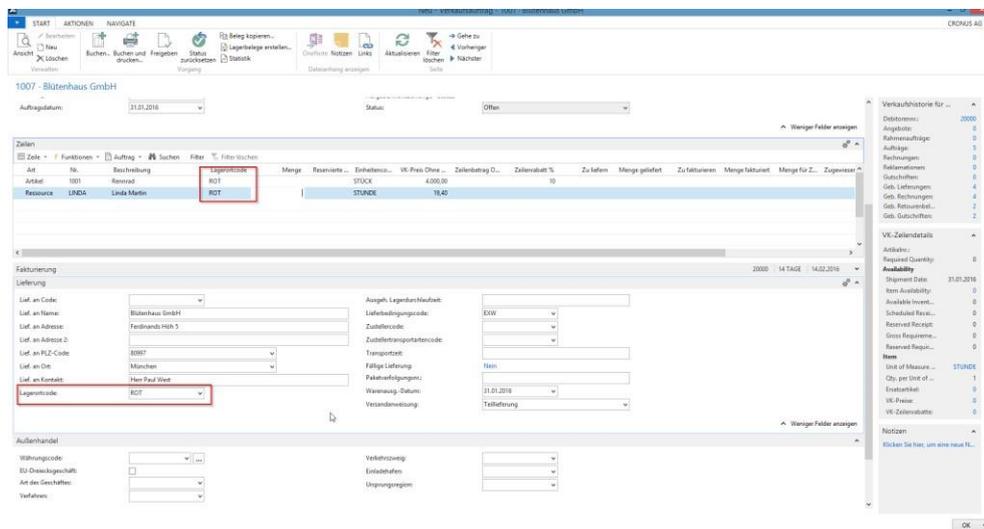
- Suchen Sie die Seite **Benutzer Einrichtung**.
- Im Feld **Verk.-Zuständigk.-Einh. Filter** geben Sie die Zuständigkeitseinheit ein, in der der Benutzer Aufgaben haben wird, die mit "Debitoren & Verkauf" verbunden sind.
- Im Feld **Eink.-Zuständigk.-Einh. Filter** geben Sie die Zuständigkeitseinheit ein, in der der Benutzer Aufgaben haben wird, die mit "Kreditoren & Einkauf" verknüpft sind.
- Im Feld **Serv.-Zuständigk.-Einh. Filter** geben Sie die Zuständigkeitseinheit ein, in der der Benutzer Aufgaben haben wird, die mit Verkauf Service verknüpft sind.



- Die Einrichtung für das Arbeiten mit Zuständigkeitseinheiten ist nun abgeschlossen. Es folgt ein Beispiel zur weiteren Erläuterung.

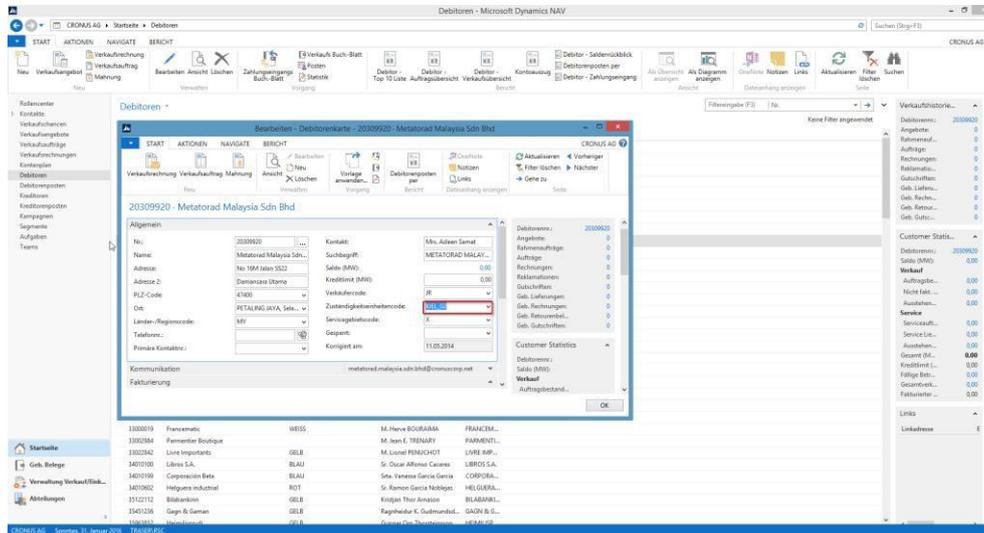
4.9.2 Arbeiten mit Zuständigkeitseinheiten an einem Beispiel

- Öffnen Sie einen neuen Verkaufsauftrag.
- Wählen Sie danach einen Debitor aus, an den Sie einen Auftrag schreiben möchten. Im Verkaufskopf unter dem Register „Allgemein“ können Sie sehen, dass der Zuständigkeitseinheitencode automatisch mit dem des jeweiligen Benutzers gefüllt wird.
- Im Register **Lieferung** ist ebenfalls der Lagerortcode hinterlegt, welcher in der Zuständigkeitseinheit des Benutzers eingetragen wurde.
- Auch in den Verkaufszeilen wird bei der Auswahl eines Artikels oder einer Ressource der Lagerort automatisch vorbelegt.
- **Anmerkung:** Ein Benutzer, bei dem eine Zuständigkeitseinheit hinterlegt ist, kann auch nur noch Belege sehen und öffnen, die zu seiner Zuständigkeitseinheit gehören.

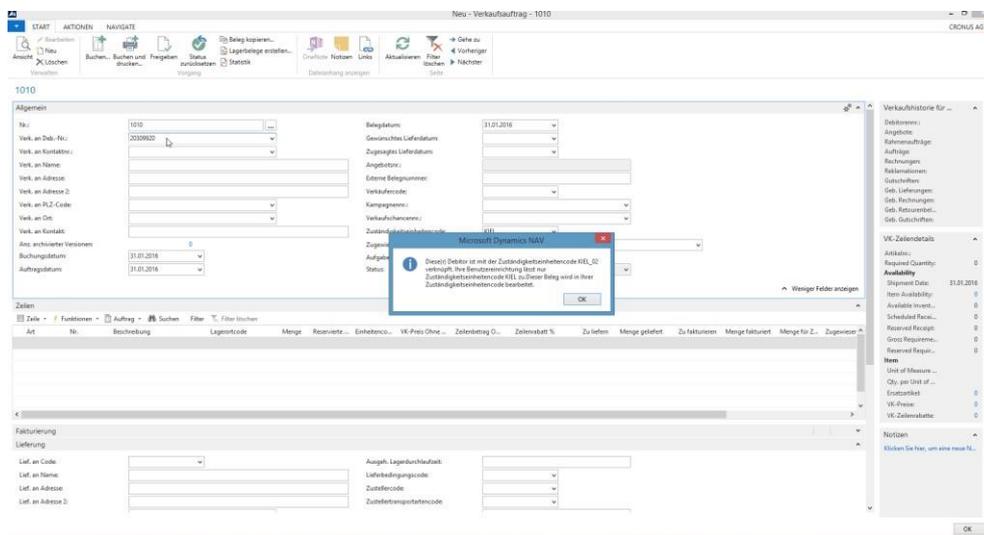


4.9.3 Zuständigkeitseinheiten an einem Debitor/Kreditor hinterlegen.

Zuständigkeitseinheiten können auch an Debitoren und Kreditoren vorbelegt werden. Diese sind auf der Debitoren-/Kreditorenkarte unter dem Register **Allgemein** einzutragen.



Wird jetzt beispielweise eine Verkaufsauftrag für diesen Debitor von einem Benutzer erstellt, bei dem eine andere Zuständigkeitseinheit in seiner Benutzereinstellung hinterlegt wurde, als die des ausgewählten Debtors, erfolgt eine Hinweismeldung. In dem Auftrag wird die Zuständigkeitseinheit des Benutzers eingetragen. (siehe Screenshot)



5 Verkauf

In diesem Kapitel werden Ihnen weitere Funktionen des Systems aus dem Bereich **Verkauf** näher erläutert.

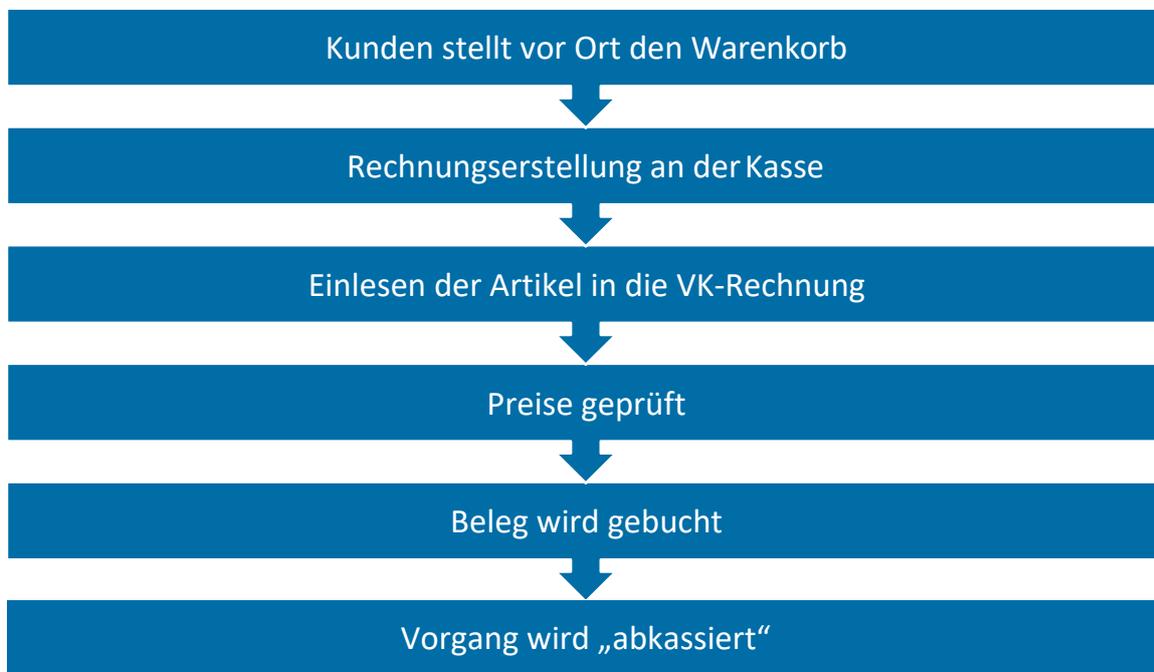
5.1 Prozessbeschreibung „Direktverkauf“

Unter Direktverkauf ist zu verstehen, dass Artikel verkauft werden, die sich im Lager befinden (Lagerbestand >) 0.

Wichtig: Alle Belege, die einen Kassiervorgang mit sich bringen, müssen zwingend an der Kasse gebucht werden, damit ein Kassenposten gebildet werden kann. Dieser wird für die Berechnung des Kassenbestandes benötigt.

Für die Abwicklung eines Direktverkaufs gehen Sie wie folgt vor:

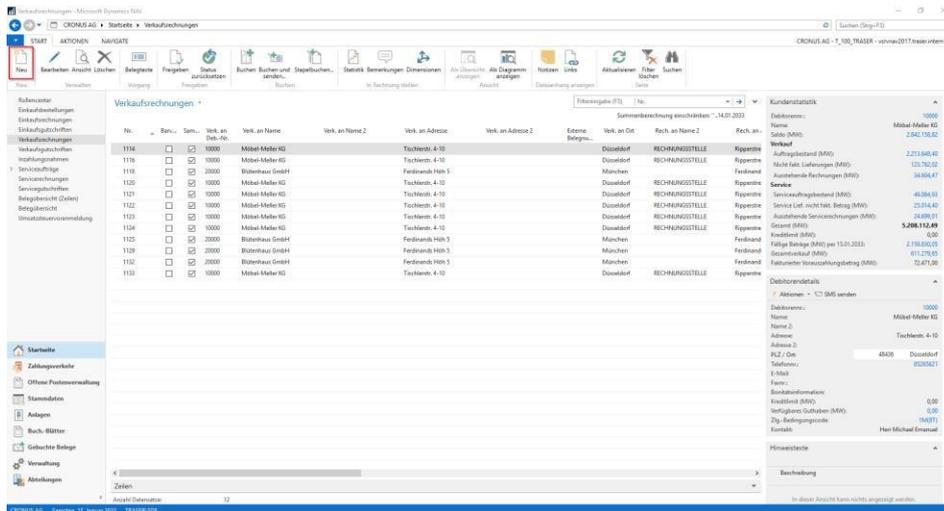
5.1.1 (Kassengeschäft/Tresengeschäft)



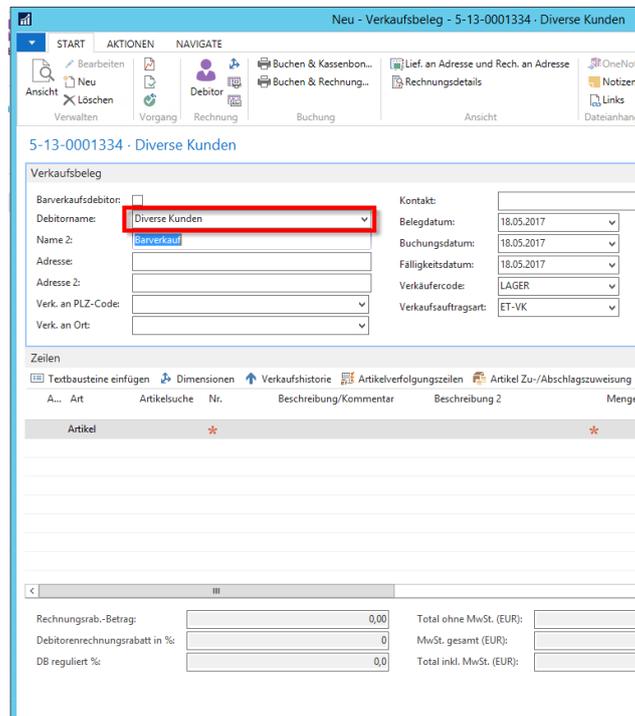
5.1.1.1 Verkaufsrechnung an der Kasse erstellen

Zum Erstellen einer Verkaufsrechnung an der Kasse gehen Sie wie folgt vor:

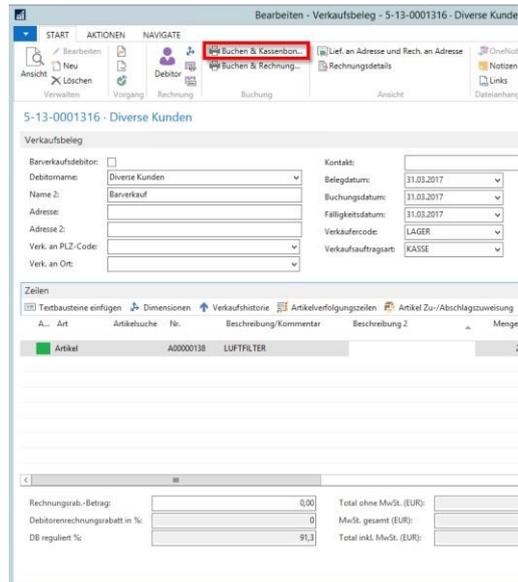
- Ausgangspunkt des Kassenvorgangs ist die Verkaufsrechnung.
- Suchen Sie die Seite **Verkaufsrechnungen**, um zu den Verkaufsrechnungen zu navigieren.
- Klicken Sie in der Katalogkarte im Register **Start** auf die Schaltfläche **Neu**, um für den Direktverkauf an der Kasse eine neue Verkaufsrechnung zu erstellen.



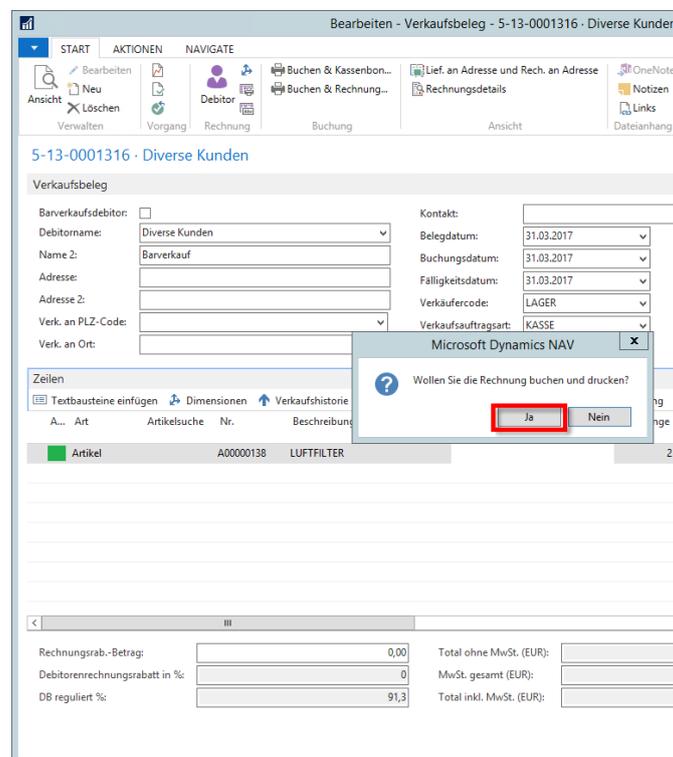
- Beim Öffnen der Verkaufsrechnung stehen Sie im Feld **Debitorenname**.
- Tragen Sie im Feld **Debitorenname** einen Debitor ein und betätigen dann die **Enter**-Taste.



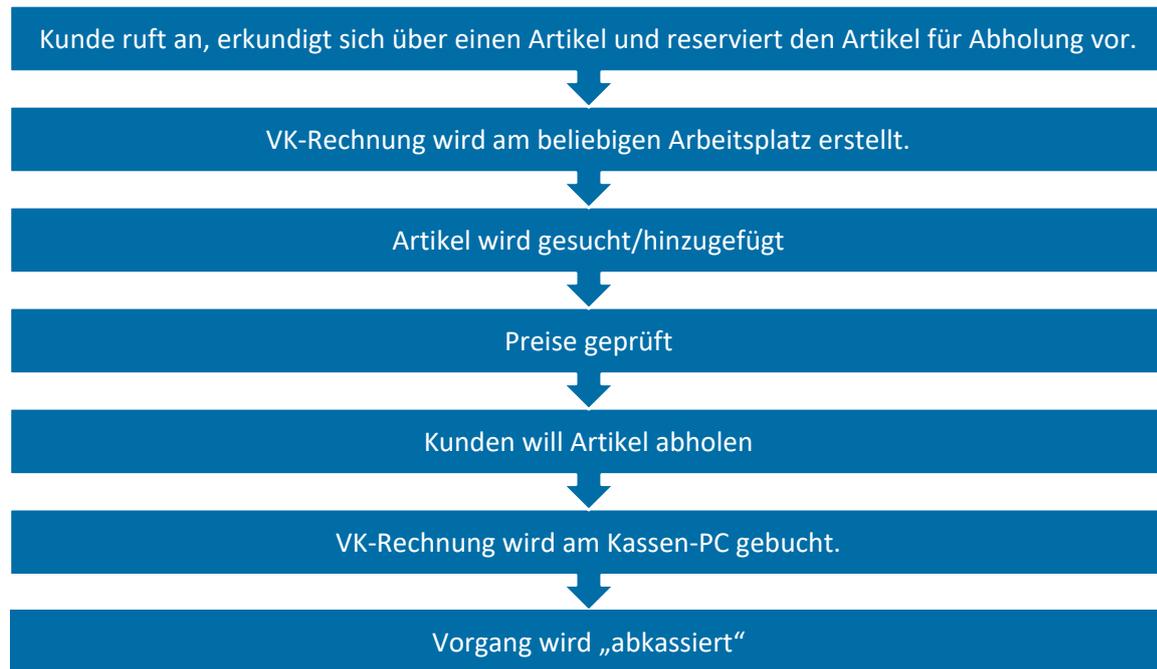
- In den Verkaufszeilen erfassen Sie den Warenkorb des Kunden via Scanner.
- Klicken Sie im Register **Start** auf die Schaltfläche **Buchen & Kassenbon**, um den Verkauf zu buchen und den Kassenvorgang abzuschließen.



- Zum Buchen bestätigen Sie das Dialogfeld mit der Schaltfläche **Ja**.



5.1.2 Tresengeschäft mit Vorbestellung



5.1.3 Debitoren auswählen bzw. anlegen

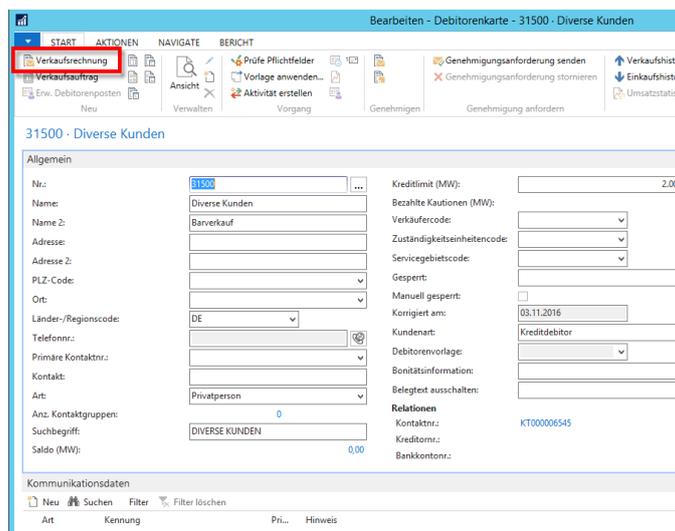
Der Kunde ruft an und möchte einen Artikel kaufen, der im Lager vorrätig ist. Diesen Artikel möchte der Kunde zu einem späteren Zeitpunkt abholen und an der Kasse bezahlen.

- Ausgangspunkt jedes Direktverkaufs ist der Debitor.
- Suchen Sie die Seite **Debitoren**, um zur Debitorenübersicht zu navigieren.
- Ist der Kunde bereits als Debitor im System gepflegt, dann suchen Sie den Debitor mit Hilfe des Schnellfilters oder des erweiterten Filters.
- Zum Öffnen der Debitorenkarte führen Sie auf dem markierten Debitor einen Doppelklick aus.
- Sofern der Kunde noch nicht im System als Debitor gepflegt ist, erstellen Sie einen neuen Debitor.

5.1.4 VK-Rechnung erstellen (Bsp. Verkaufsrechnung)

Um eine neue Verkaufsrechnung, beispielsweise für den Debitor 31500 „Diverse Kunden“, zu erstellen und weiterzubearbeiten, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf der Debitorenkarte im Register *Start* auf die Schaltfläche *Verkaufsrechnung*, um eine Verkaufsrechnung für den Debitor zu erstellen. Beim Öffnen einer neuen Verkaufsrechnung werden Daten des Debtors automatisch eingetragen.

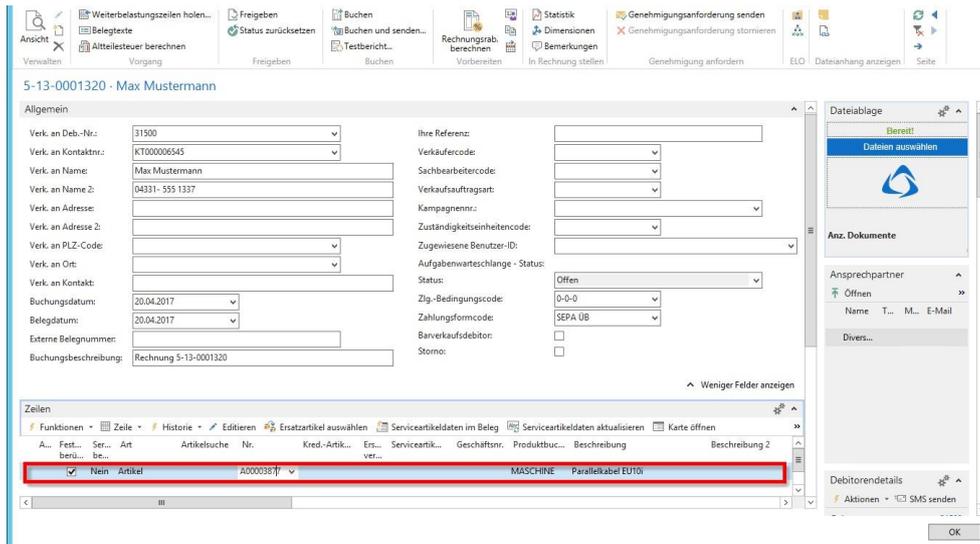


- Beim Öffnen der Verkaufsrechnung stehen Sie bereits im Feld **Verk. an Deb.-Nr.**
- Bestätigen Sie mit der ENTER-Taste, damit die Stammdateninformation des Debtors automatisch für die VK-Rechnung übernommen wird.

5.1.5 Artikel wird gesucht/hinzugefügt

Die Erstellung des Kunden-Warenkorbs erfolgt in der Verkaufsrechnung in den Verkaufszeilen. Für die Erfassung der Artikel gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie in der Verkaufszeile in der Spalte **Art** die Option **Artikel**, wenn Sie einen Lagerartikel anbieten wollen.
- Tragen Sie anschließend die gewünschte Artikelnummer in die Spalte **Nr.** oder Spalte **Kred. Artikelnr.** ein.
- In der Spalte **Menge** erfassen Sie die Verkaufsmenge zu dem ausgewählten Artikel.



5-13-0001320 · Max Mustermann

Allgemein

Verk. an Deb.-Nr.: 31500
 Verk. an Kontaktnr.: KT000008545
 Verk. an Name: Max Mustermann
 Verk. an Name 2: 04331-555 1337
 Verk. an Adresse:
 Verk. an Adresse 2:
 Verk. an PLZ-Code:
 Verk. an Ort:
 Verk. an Kontakt:
 Buchungsdatum: 20.04.2017
 Belegdatum: 20.04.2017
 Externe Belegnummer:
 Buchungsbeschreibung: Rechnung 5-13-0001320

Ihre Referenz:
 Verkaufsercode:
 Sachbearbeitercode:
 Verkaufsauftragsart:
 Kampagnennr.:
 Zuständigkeitseinheitencode:
 Zugeordnete Benutzer-ID:
 Aufgabenwarteschlange - Status:
 Status: Offen
 Zlg.-Bedingungscode: D-0-0
 Zahlungsformcode: SEPA UB
 Barverkaufdebititor:
 Storno:

Zeilen

A...	Fest...	Ser...	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Ers...	Serviceartic...	Geschäftsnr.	Produktbuc...	Beschreibung	Beschreibung 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Nein		Artikel	A0000387							MASCHINE	Parallelkabel EU10i

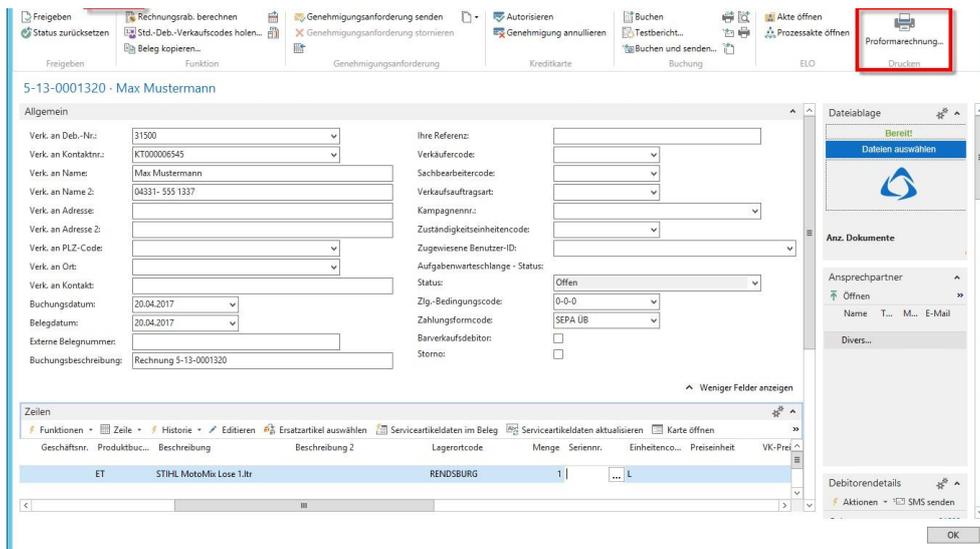
- In der Spalte **VK-Preis Ohne MwSt.** wird der Einzelpreis des Artikels ausgewiesen. Der **VK-Preis Ohne MwSt.** wird automatisch eingetragen. Dieser Wert ist am Artikelstamm hinterlegt. Der **VK-Preis Ohne MwSt.** kann bei Bedarf händisch bearbeitet werden.
- In der Spalte **Zeilenbetrag Ohne MwSt.** wird der Zeilenbetrag ausgewiesen. Dieser Wert wird automatisch berechnet und eingetragen (**Zeilenbetrag Ohne MwSt. = Menge * VK-Preis Ohne MwSt.**)
- Die Felder **Total ohne MwSt. (EUR)**, **MwSt. gesamt (EUR)** und **Total inkl. MwSt. (EUR)** werden anhand des Warenkorbes automatisch berechnet.

5.1.6 Preise geprüft

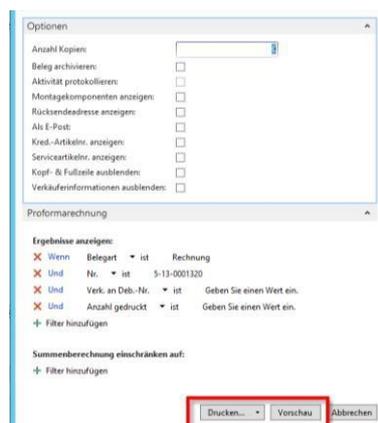
Sobald alle Informationen in der VK-Rechnung erfasst sind, kann eine Proformarechnung gedruckt werden. Die Proformarechnung dient ausschließlich zu informativen Zwecken. Für den internen Prozess kann die Proformarechnung beispielsweise als temporärer Lieferschein oder als Beilage im Abholfach verwendet werden. Es kann auch der zusätzlichen Prüfung der Preise dienen.

Hierzu gehen Sie folgendermaßen vor:

- Klicken Sie in der Verkaufsrechnung auf das Register **Aktionen**.
- Anschließend drucken Sie die Proformarechnung über die Schaltfläche **Proformarechnung**.



- Zum Drucken der Proformarechnung wird ein Dialogfeld geöffnet.
- Bestätigen Sie den Druck der Proformarechnung über die Schaltflächen **Drucken** und **Vorschau**.



- Auf der Proformarechnung erhalten Sie alle Informationen und Preise zu diesem Direktverkauf auf einen Blick, bevor Sie die Verkaufsrechnung buchen.

Diverse Kunden
Barverkauf

Proformarechnung 5-13-0001320

Ihre Kunden-Nr. 31500 Datum 20.04.2017

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	VK-Preis (EUR)	Betrag (EUR)
A00003877	STHL, MobilMa Lose 1.Rt	1	Loose	3,53	3,53
Total EUR ohne MwSt.					3,53
19% MwSt.					0,67
Total EUR inkl. MwSt.					4,20

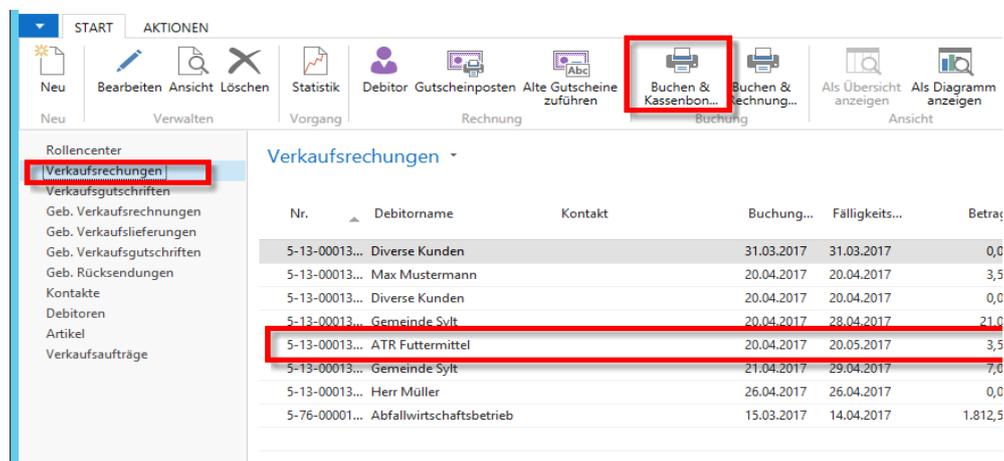
Zahlungsbedingungen Nach Rechnungsdatum rein netto

- Nach dem Drucken der Proformarechnung schließen Sie die Verkaufsrechnung, ohne diese zu buchen. Die Buchung erfolgt am Kassen-PC.

5.1.7 Verkaufsrechnung an der Kasse buchen und drucken

Um die Verkaufsrechnung vollständig abzuschließen, muss der Bezahlvorgang für den Direktverkauf direkt an der Kasse durchgeführt werden. Hierzu gehen Sie folgendermaßen vor:

- Ausgangspunkt des Kassenvorgangs ist die Verkaufsrechnung.
- Suchen Sie die Seite **Verkaufsrechnungen**, um zu den Verkaufsrechnungen zu navigieren.
- Öffnen Sie die Verkaufsrechnung mit einem Doppelklick.
- Klicken Sie im Register **Start** auf die Schaltfläche **Buchen & Kassenbon**, um die Verkaufsrechnung zu kassieren und den Verkaufsprozess vollständig abzuschließen.



START AKTIONEN

Neu Bearbeiten Ansicht Löschen Statistik Debitor Gutscheinposten Alte Gutscheine zuführen **Buchen & Kassenbon...** Buchen & Rechnung... Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen

Neu Verwalten Vorgang Rechnung Buchung Ansicht

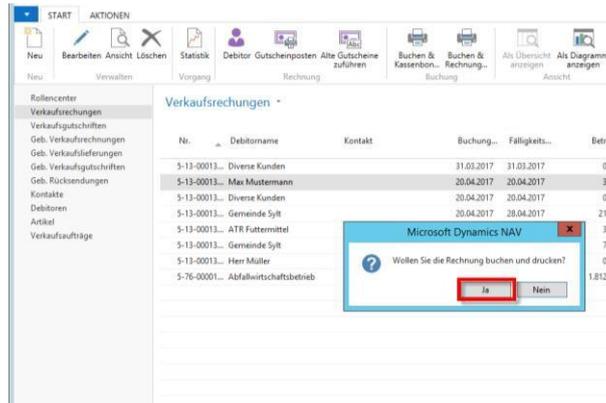
Rollencenter

- Verkaufsrechnungen**
- Verkaufsgutschriften
- Geb. Verkaufsrechnungen
- Geb. Verkaufslieferungen
- Geb. Verkaufsgutschriften
- Geb. Rücksendungen
- Kontakte
- Debitoren
- Artikel
- Verkaufsaufträge

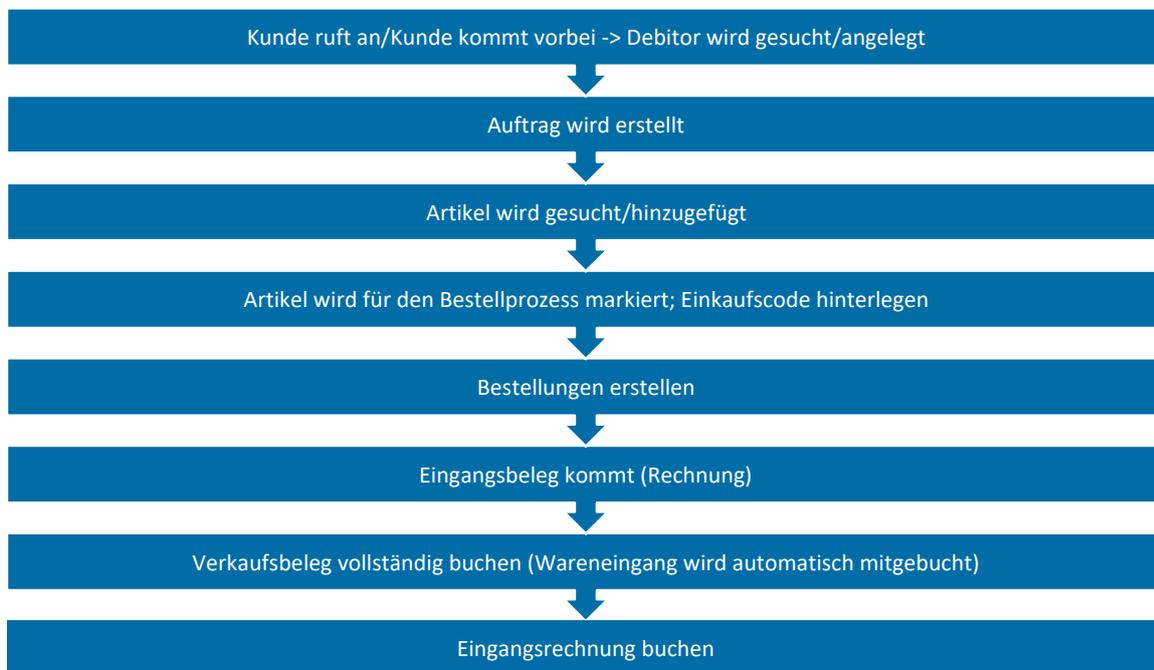
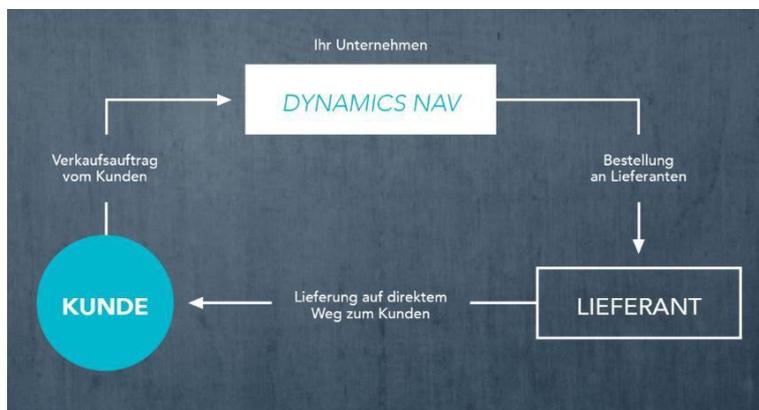
Verkaufsrechnungen

Nr.	Debitornamen	Kontakt	Buchung...	Fälligkeits...	Betra
5-13-00013...	Diverse Kunden		31.03.2017	31.03.2017	0,0
5-13-00013...	Max Mustermann		20.04.2017	20.04.2017	3,5
5-13-00013...	Diverse Kunden		20.04.2017	20.04.2017	0,0
5-13-00013...	Gemeinde Sylt		20.04.2017	28.04.2017	21,0
5-13-00013...	ATR Futtermittel		20.04.2017	20.05.2017	3,5
5-13-00013...	Gemeinde Sylt		21.04.2017	29.04.2017	7,0
5-13-00013...	Herr Müller		26.04.2017	26.04.2017	0,0
5-76-00001...	Abfallwirtschaftsbetrieb		15.03.2017	14.04.2017	1.812,5

- Zum Buchen bestätigen Sie das Dialogfeld über die Schaltfläche **JA**.



5.2 Prozessbeschreibung „Direktlieferung“



Für die Abwicklung eines Direktverkaufs gehen Sie wie folgt vor:

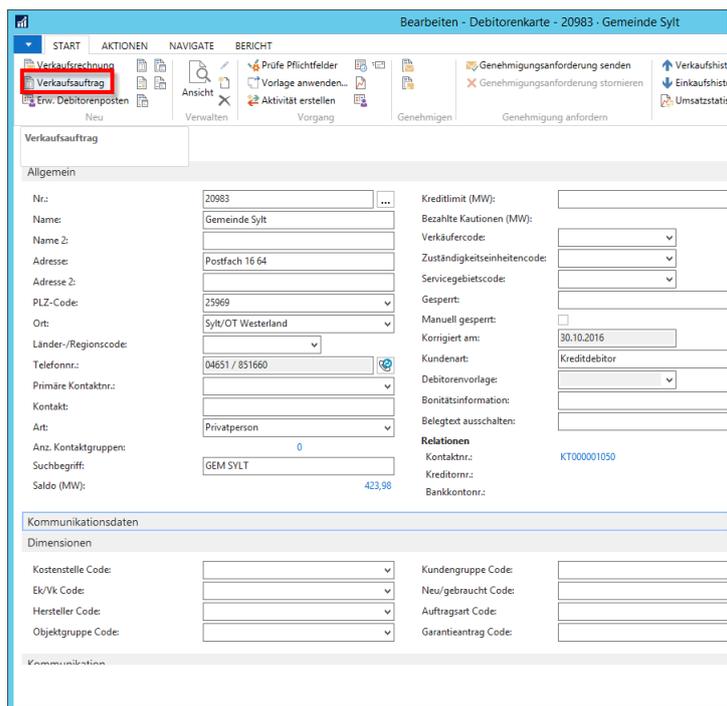
5.2.1 Debitor auswählen bzw. erstellen

- Ausgangspunkt jeder Direktlieferung ist der Debitor.
- Suchen Sie die Seite **Debitoren** aus, um zur Debitorenübersicht zu navigieren.
- Ist der Kunde bereits als Debitor im System gepflegt, dann suchen Sie den Debitor mit Hilfe des Schnellfilters oder des erweiterten Filters.
- Zum Öffnen der Debitorenkarte führen Sie auf dem markierten Debitor einen Doppelklick aus.
- Sofern der Kunde noch nicht im System als Debitor gepflegt ist, erstellen Sie einen neuen Debitor.

5.2.2 VK-Auftrag erstellen

Um einen neuen Verkaufsauftrag mit Bestellbezug zu erstellen und weiterzubearbeiten, gehen Sie wie folgt vor.

- Klicken Sie auf der Debitorenkarte im Register **Start** auf die Schaltfläche **Verkaufsauftrag**, um einen Verkaufsauftrag für den Debitor zu erstellen.



The screenshot shows the 'Bearbeiten - Debitorenkarte - 20983 - Gemeinde Sylt' window. The 'START' tab is selected, and the 'Verkaufsauftrag' button is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

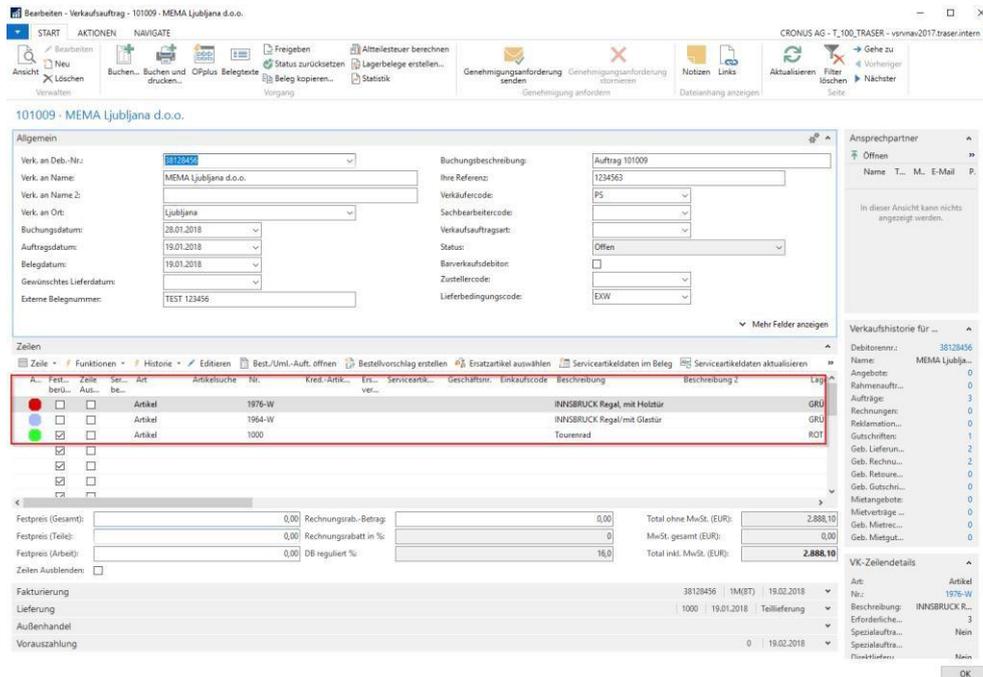
Allgemein	
Nr.:	20983
Name:	Gemeinde Sylt
Name 2:	
Adresse:	Postfach 16 64
Adresse 2:	
PLZ-Code:	25969
Ort:	Sylt/OT Westerland
Länder-/Regionscode:	
Telefonnr.:	04651 / 851660
Primäre Kontaktnr.:	
Kontakt:	
Art:	Privatperson
Anz. Kontaktgruppen:	0
Suchbegriff:	GEM SYLT
Saldo (MW):	423,98
Kreditlimit (MW):	
Bezahlte Kautionen (MW):	
Verkäuferscode:	
Zuständigkeitseinheitencode:	
Servicegebietscode:	
Gesperrt:	
Manuell gesperrt:	
Korrigiert am:	30.10.2016
Kundenart:	Kreditdebitor
Debitorenvorlage:	
Bonitätsinformation:	
Belegtext ausschalten:	
Relationen	
Kontaktnr.:	KT000001050
Kreditornr.:	
Bankkontonr.:	
Kommunikationsdaten	
Dimensionen	
Kostenstelle Code:	
Ek/Vk Code:	
Hersteller Code:	
Objektgruppe Code:	
Kundengruppe Code:	
Neu/gebraucht Code:	
Auftragsart Code:	
Garantieantrag Code:	

- Beim Öffnen des Verkaufsauftrags stehen Sie bereits im Feld **Verk. an Deb.-Nr.**
- Bestätigen Sie die **ENTER**-Taste, damit die Stammdateninformation des Debitors automatisch für den VK-Auftrag übernommen wird.

5.2.3 Artikel wird gesucht/hinzugefügt

Die Erstellung des Kunden-Warenkorbs erfolgt im Verkaufsauftrag in den Verkaufszeilen. Für die Erfassung der Artikel gehen Sie wie folgt vor:

- In der Verkaufszeile wählen Sie die Option **Artikel** in der Spalte **Art**, wenn Sie einen Lagerartikel anbieten wollen.
- In der Spalte **Nr.** oder Spalte **Kred. Artikelnr.** tragen Sie anschließend die gewünschte Artikelnummer ein.
- In der Spalte **Menge** erfassen Sie die Verkaufsmenge zu dem ausgewählten Artikel.



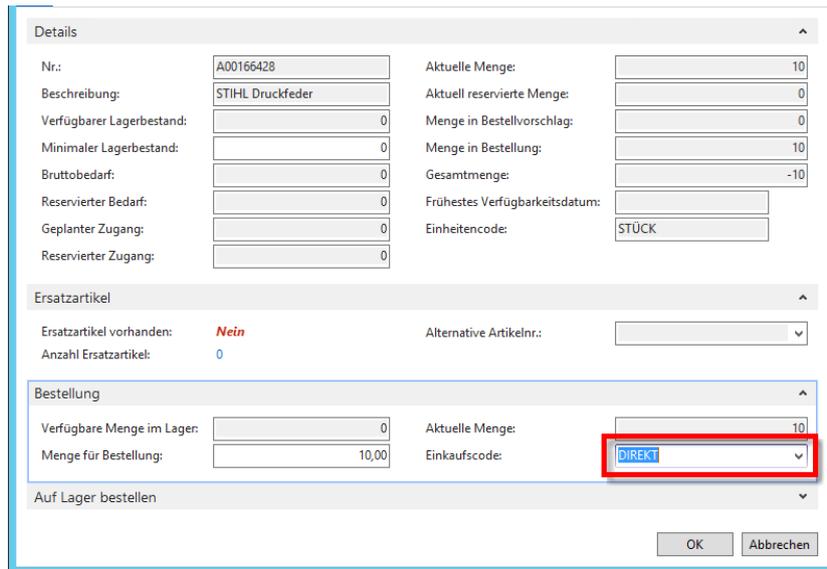
The screenshot shows the 'Bearbeiten - Verkaufsauftrag - 101009 - MEMA Ljubljana d.o.o.' window. The 'Allgemein' section contains fields for 'Verk. an Deb.-Nr.', 'Verk. an Name', 'Verk. an Name 2', 'Verk. an Ort', 'Buchungsdatum', 'Auftragsdatum', 'Belegdatum', 'Geschichtes Lieferdatum', 'Externe Belegnummern', 'Buchungsbeschreibung', 'Ihre Referenz', 'Verkäuferscode', 'Sachbearbeitercode', 'Verkaufsauftragsart', 'Status', 'Barverkaufsfeld', 'Zustellercode', and 'Lieferbedingungscode'. Below this is a table with columns: 'A.', 'Fest.', 'Zelle', 'Art', 'Artikeluche', 'Nr.', 'Kred.-Artik.', 'Ent.', 'Serviceartik.', 'Geschäftst.', 'Einkaufscode', 'Beschreibung', 'Beschreibung 2', and 'Lsg.'. Three rows are visible, with the third row highlighted in red. Below the table are summary fields for 'Festpreis (Gesamt)', 'Festpreis (Teile)', 'Festpreis (Arbeit)', 'Rechnungsabr.-Betrag', 'Rechnungsabbratt in %', 'DB reguliert %', 'Total ohne MwSt. (EUR)', 'MwSt. gesamt (EUR)', and 'Total inkl. MwSt. (EUR)'. At the bottom, there are fields for 'Fakturierung', 'Lieferung', 'Außenhandel', and 'Vorauszahlung'.

- In der Spalte **VK-Preis Ohne MwSt.** wird der Einzelpreis des Artikels ausgewiesen. Der **VK-Preis Ohne MwSt.** wird automatisch eingetragen. Dieser Wert ist am Artikelstamm hinterlegt. Der **VK-Preis Ohne MwSt.** kann bei Bedarf händisch bearbeitet werden.
- In der Spalte **Zeilenbetrag Ohne MwSt.** wird der Zeilenbetrag ausgewiesen. Dieser Wert wird automatisch berechnet und eingetragen (**Zeilenbetrag Ohne MwSt. = Menge * VK-Preis Ohne MwSt.**)
- Die Felder **Total ohne MwSt. (EUR)**, **MwSt. gesamt (EUR)** und **Total inkl. MwSt. (EUR)** werden anhand des Warenkorbes automatisch berechnet.

5.2.4 Artikel wird für den Bestellprozess markiert; Einkaufscode hinterlegen

Bei Eingabe einer Verkaufsmenge, die Sie nicht mehr auf Lager haben, erfolgt eine Verfügbarkeitsprüfung durch das System. Hierzu öffnet sich das Dialogfeld **Verfügbarkeit prüfen**.

- Im Feld **Einkaufscode** wählen Sie den Einkaufscode **DIREKT**, um den Verkaufsauftrag mit einer Direktlieferung zu verknüpfen.
- Bestätigen Sie die Verfügbarkeitsprüfung mit der Schaltfläche **OK**.



The dialog box shows the following details:

Nr.:	A00166428	Aktuelle Menge:	10
Beschreibung:	STIHL Druckfeder	Aktuell reservierte Menge:	0
Verfügbare Lagerbestand:	0	Menge in Bestellvorschlag:	0
Minimaler Lagerbestand:	0	Menge in Bestellung:	10
Bruttobedarf:	0	Gesamtmenge:	-10
Reservierter Bedarf:	0	Frühestes Verfügbarkeitsdatum:	
Geplanter Zugang:	0	Einheitencode:	STÜCK
Reservierter Zugang:	0		

Ersatzartikel

Ersatzartikel vorhanden: **Nein** Alternative Artikelnr.:

Anzahl Ersatzartikel: 0

Bestellung

Verfügbare Menge im Lager: 0 Aktuelle Menge: 10

Menge für Bestellung: 10,00 Einkaufscode: **DIREKT**

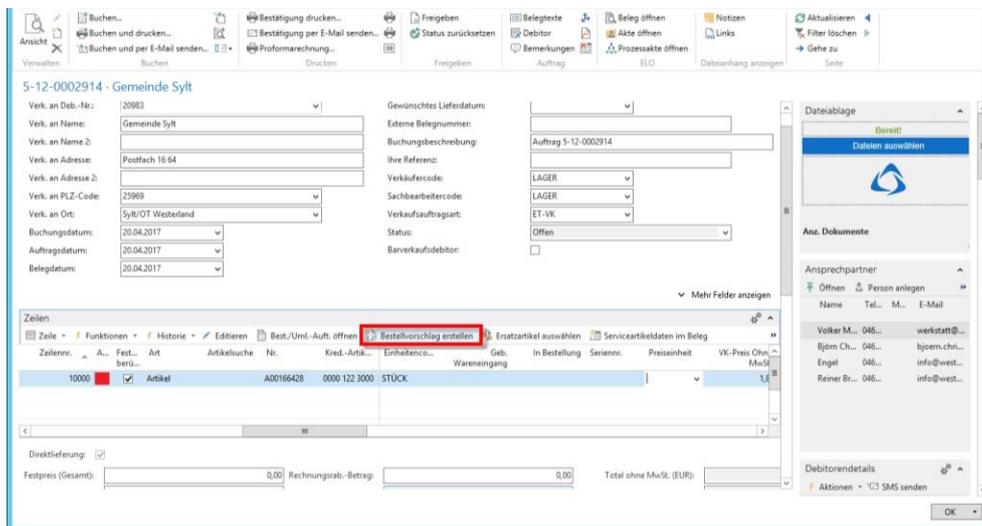
Auf Lager bestellen

Buttons: OK, Abbrechen

5.2.5 Bestellungen erstellen

Um aus dem Verkaufsauftrag direkt eine Einkaufsbestellung für die Direktlieferung zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie in den Verkaufszeilen auf die Schaltfläche **Bestellvorschlag erstellen**, um den Bestellvorschlag für die Einkaufsbestellung zu erstellen.



The screenshot shows the main application window with the following details:

5-12-0002914 · Gemeinde Sylt

Verk. an Deb.-Nr.: 20983 Gewünschtes Lieferdatum:

Verk. an Name: Gemeinde Sylt Externe Belegnummer:

Verk. an Name 2:

Verk. an Adresse: Postfach 16 64 Buchungsbildung: Auftrag 5-12-0002914

Verk. an Adresse 2:

Verk. an PLZ-Code: 25969 Ihre Referenz:

Verk. an Ort: Sylt/OT Westerland Verkäufercode: LAGER

Buchungsdatum: 20.04.2017 Sachbearbeitercode: LAGER

Auftragsdatum: 20.04.2017 Verkaufsauftragsart: ET-VK

Belegdatum: 20.04.2017 Status: Offen

Barverkaufdebitoren:

Zeilen

Zeilen-Nr.	Art.	Artikeluche	Nr.	Kred.-Artik.	Einzelmenge	Wareneingang	Geb.	In Bestellung	Seriennr.	Preiseinheit	VK-Preis	MwSt
10000	✓	Artikel	A00166428	0000	122	3000	STÜCK					

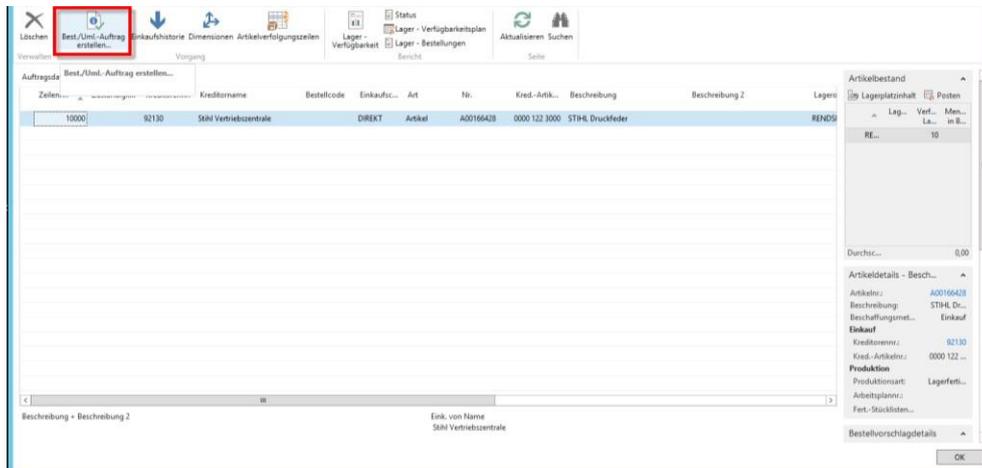
Buttons: **Bestellvorschlag erstellen** (highlighted), Ersatzartikel auswählen, Servicekartelldaten im Beleg

Direktlieferung:

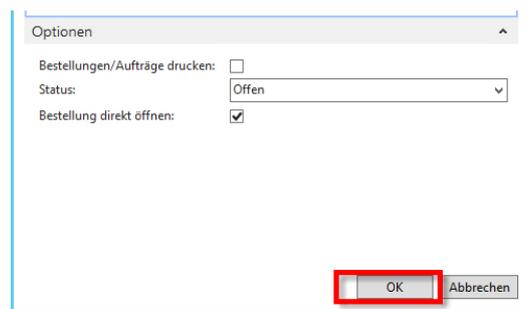
Festpreis (Gesamt): 0,00 Rechnungsrab.-Betrag: 0,00 Total ohne MwSt. (EUR):

Right sidebar: Dateiablage, Anz. Dokumente, Ansprechpartner, Debitorendetails

- Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche *Best./Uml.-Auftrag erstellen*, um aus dem Bestellvorschlag die Einkaufsbestellung zu erstellen.



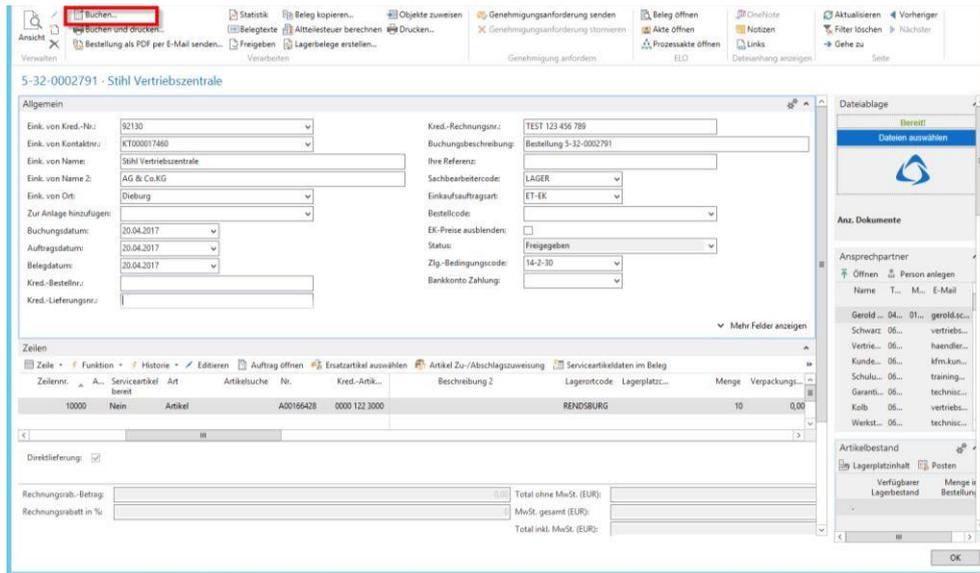
- Das Dialogfeld für die **Ereignismeld. durchf. – Best.** bestätigen Sie mit der Schaltfläche **OK**.



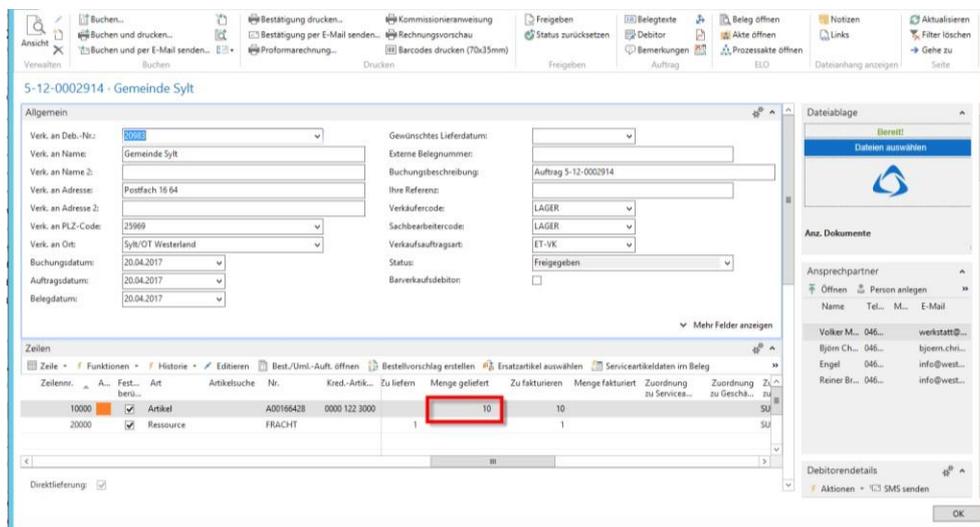
5.2.6 Eingangsbeleg kommt (Rechnung)

Sobald Sie den Eingangsbeleg (Einkaufsrechnung) vom Kreditor erhalten haben, müssen Sie die Bestellung liefern. Zum Buchen der Einkaufsbestellung gehen Sie wie folgt vor:

- Um die Buchung in der Einkaufsbestellung durchzuführen, klicken Sie in der Bestellung im Register **Start** auf die Schaltfläche **Buchen**.



- Wählen Sie im Dialogfeld die Option **Lieferrn**
- Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Schaltfläche **OK**, um die Einkaufsbestellung zu liefern.
- Durch die Verknüpfung des Verkaufsauftrages mit einer auftragsbezogenen Einkaufsbestellung werden beim Lieferrn der EK-Bestellung die direkt gelieferten Artikel automatisch im Verkaufsauftrag geliefert.



Wichtige Bemerkung

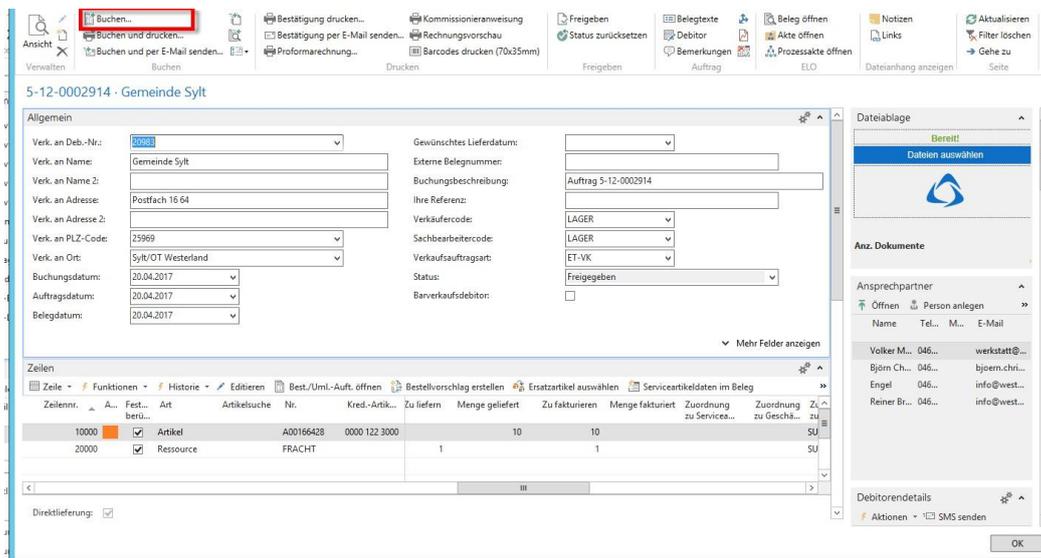
- Eine EK-Bestellung darf erst geliefert werden, wenn der dazugehörige Eingangslieferschein vorhanden ist.
- Bei einer Direktlieferung muss der VK-Auftrag unbedingt fakturiert werden, da ansonsten die Eingangsrechnung nicht verbucht werden kann. Andernfalls erhalten Sie eine Fehlermeldung, dass der VK-Auftrag XY zuvor abgerechnet werden muss.
- Für den Fall, dass ein Lieferant einen anderen Artikel geliefert hat als der, der bestellt wurde, gehen Sie wie folgt vor:

- Löschen Sie den Artikel in der Einkaufsbestellung.
- Fügen Sie den neuen Artikel im Verkaufsauftrag hinzu und versehen Sie diesen Artikel ebenfalls mit dem Einkaufscode „DIREKT“.
- Im Anschluss daran öffnen Sie den Bestellvorschlag über die Einkaufsbestellung und führen die Funktion „Direktlieferungen holen“ aus, um die Ziele in der Bestellung hinzuzufügen. Somit ist die Verknüpfung von Verkaufsauftrag und Bestellung wieder vorhanden.

5.2.7 Verkaufsbeleg vollständig buchen (Wareneingang wird automatisch mitgebucht)

Im Anschluss an die Lieferung in der Einkaufsbestellung muss der Verkaufsauftrag fakturiert werden. Das Lieferrn im Verkaufsauftrag ist nicht notwendig, da die VK-Zeilen beim Lieferrn der Bestellszeilen automatisch mitgeliefert werden. Ist der Verkaufsauftrag noch nicht vollständig gebucht worden, kann die Einkaufsbestellung nicht fakturiert werden. Zum Fakturieren gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie im Register **Start** des Verkaufsauftrages auf die Schaltfläche **Buchen**, um den Verkaufsauftrag zu fakturieren.



The screenshot shows the 'Buchen' button in the top toolbar highlighted with a red box. The main window displays the following information:

5-12-0002914 - Gemeinde Sylt

Allgemein

Verk. an Deb.-Nr.: 0008
 Verk. an Name: Gemeinde Sylt
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Adresse: Postfach 16 64
 Verk. an Adresse 2:
 Verk. an PLZ-Code: 25969
 Verk. an Ort: Sylt/OT Westerland
 Buchungsdatum: 20.04.2017
 Auftragsdatum: 20.04.2017
 Belegdatum: 20.04.2017

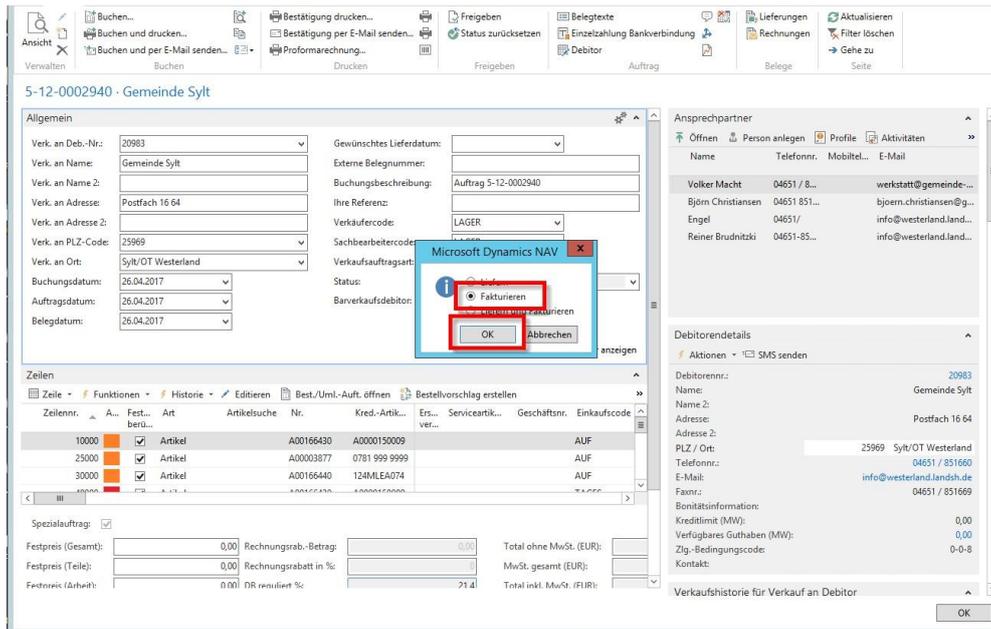
Gewünschtes Lieferdatum:
 Externe Belegnummer:
 Buchungsbeschreibung: Auftrag 5-12-0002914
 Ihre Referenz:
 Verkäufercode: LAGER
 Sachbearbeitercode: LAGER
 Verkaufsauftragsart: ET-VK
 Status: Freigegeben
 Barverkaufsdebitor:

Zeilen

Zeilenr.	A...	Fest...	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Zu liefern	Menge geliefert	Zu fakturieren	Menge fakturiert	Zuordnung zu Service...	Zuordnung zu Geschä...	Zu...
10000	<input checked="" type="checkbox"/>		Artikel	A00166428	0000 122 3000			10	10				SU
20000	<input checked="" type="checkbox"/>		Ressource	FRACHT			1		1				SU

Direktlieferung:

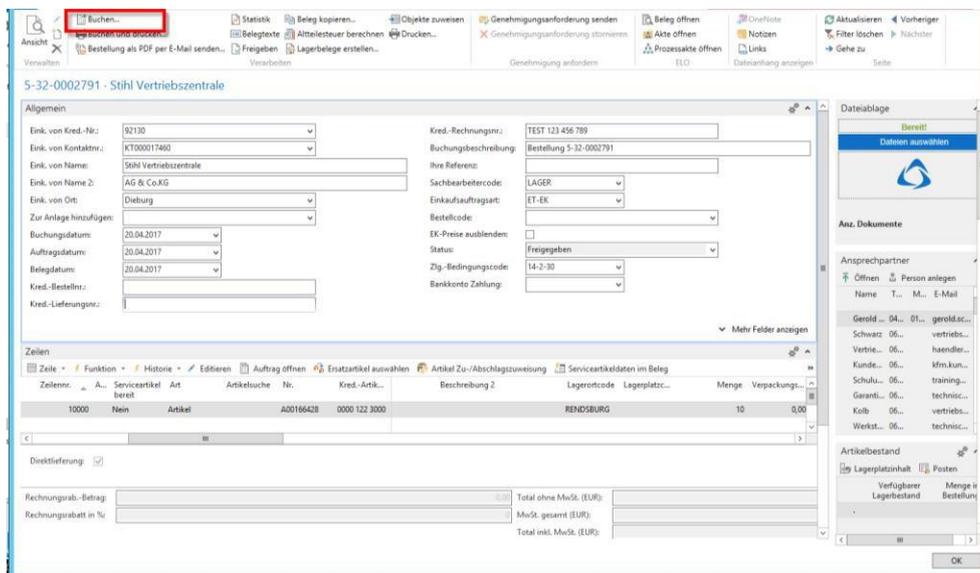
- Anschließend wählen Sie im Dialogfeld des Buchungsvorganges die Option **Fakturieren** aus und bestätigen Ihre Auswahl mit der Schaltfläche **OK**.



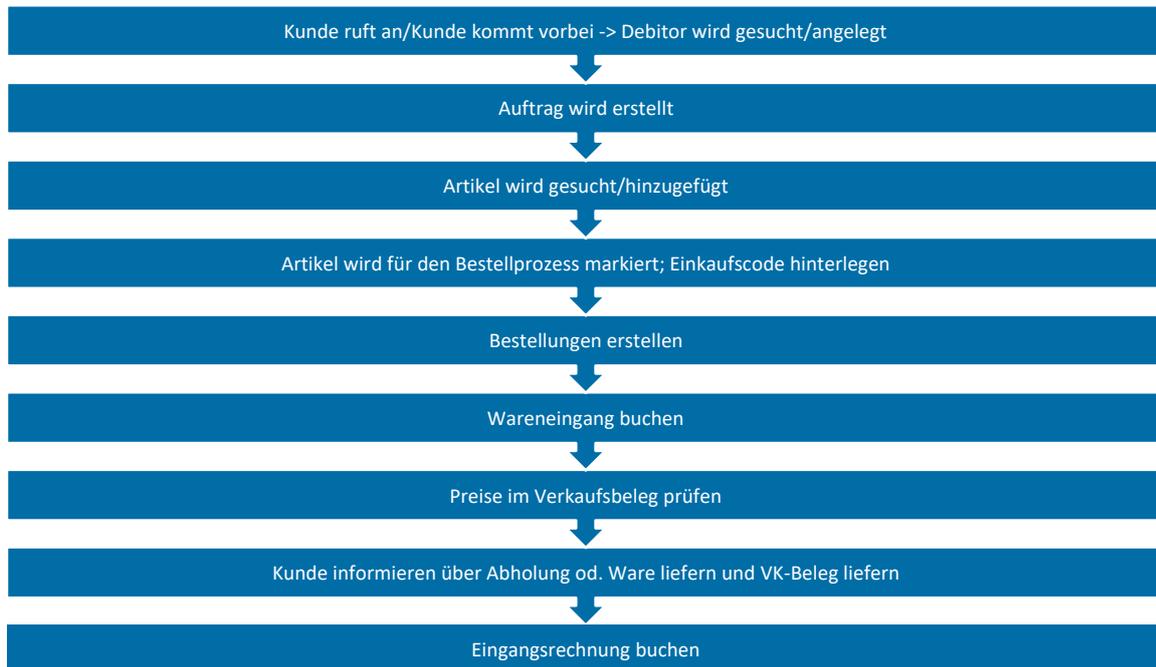
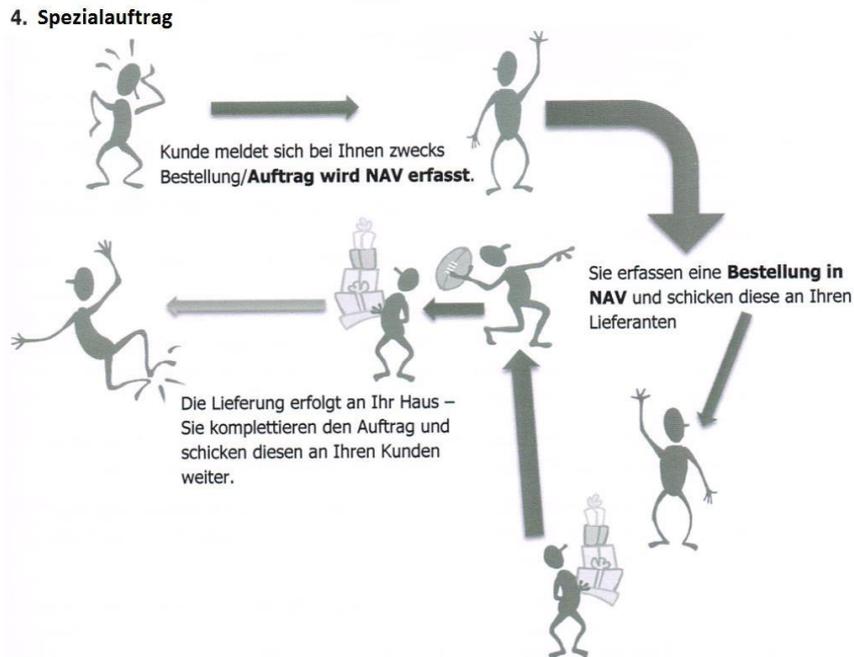
5.2.8 Eingangsrechnung buchen

Nachdem Sie den Verkaufsauftrag vollständig fakturiert haben und Sie eine Eingangsrechnung vom Kreditoren erhalten haben, buchen Sie die Einkaufsbestellung. Zum Fakturieren der Einkaufsbestellung gehen Sie folgendermaßen vor:

- Öffnen Sie die auftragsbezogene Einkaufsbestellung.
- Zum Fakturieren der Bestellung klicken Sie im Register Start auf die Schaltfläche **Buchen**.



5.3 Prozessbeschreibung „Spezialauftrag“



Die Abwicklung der Spezialaufträge erfolgt analog zur Direktlieferung. Für die Abwicklung eines Spezialauftrags gehen Sie wie folgt vor:

5.3.1 Debitor auswählen bzw. erstellen

- Ausgangspunkt jeder Speziallieferung ist der Debitor.
- Suchen Sie die Seite **Debitoren**, um zur Debitorenübersicht zu navigieren.
- Ist der Kunde bereits als Debitor im System gepflegt, dann suchen Sie den Debitor mit Hilfe des Schnellfilters oder des erweiterten Filters.
- Zum Öffnen der Debitorenkarte führen Sie auf dem markierten Debitor einen Doppelklick aus.
- Sofern der Kunde noch nicht im System als Debitor gepflegt ist, erstellen Sie einen neuen Debitor.

5.3.2 VK-Auftrag erstellen

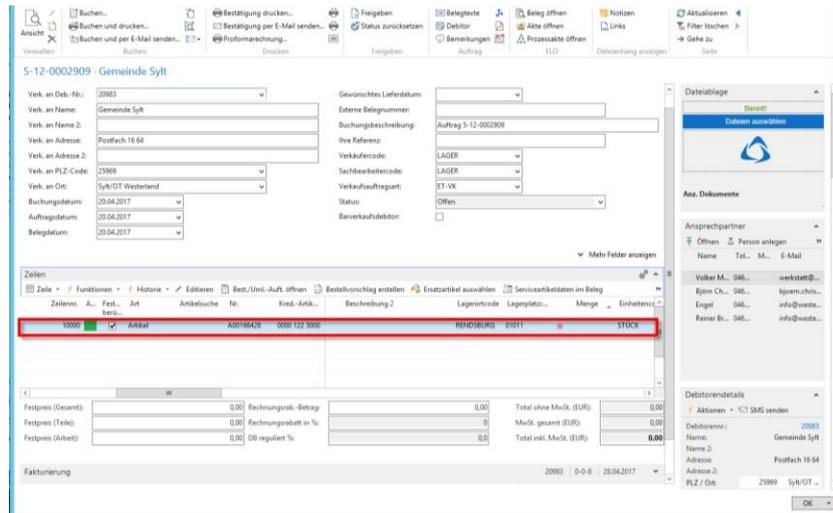
Um einen neuen Verkaufsauftrag mit Bestellbezug zu erstellen und weiterzubearbeiten, gehen Sie wie folgt vor.

- Klicken Sie in der Debitorenkarte im Register **Start** auf die Schaltfläche **Verkaufsauftrag**, um einen Verkaufsauftrag für den Debitor zu erstellen.
- Beim Öffnen des Verkaufsauftrags stehen Sie bereits im Feld **Verk. an Deb.-Nr.**
- Bestätigen Sie die **ENTER**-Taste, damit die Stammdateninformation des Debtors automatisch für den VK-Auftrag übernommen wird.

5.3.3 Artikel wird gesucht/hinzugefügt

Die Erstellung des Kunden-Warenkorbs erfolgt im Verkaufsauftrag in den Verkaufszeilen. Für die Erfassung der Artikel gehen Sie wie folgt vor:

- In der Verkaufszeile wählen Sie die Option **Artikel** in der Spalte **Art**, wenn Sie einen Lagerartikel anbieten wollen.
- In der Spalte **Nr.** oder Spalte **Kred. Artikelnr.** tragen Sie anschließend die gewünschte Artikelnummer ein.
- In der Spalte **Menge** erfassen Sie die Verkaufsmenge zu dem ausgewählten Artikel.

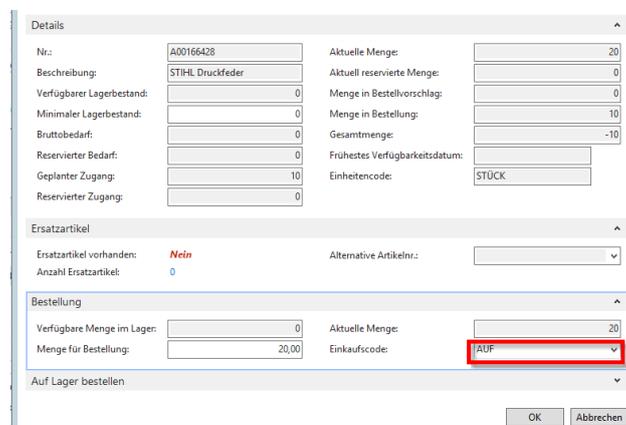


- In der Spalte **VK-Preis Ohne MwSt.** wird der Einzelpreis des Artikels ausgewiesen. Der **VK-Preis Ohne MwSt.** wird automatisch eingetragen. Dieser Wert ist im Artikelstamm hinterlegt. Der **VK-Preis Ohne MwSt.** kann bei Bedarf händisch bearbeitet werden.
- In der Spalte **Zeilenbetrag Ohne MwSt.** wird der Zeilenbetrag ausgewiesen. Dieser Wert wird automatisch berechnet und eingetragen (**Zeilenbetrag Ohne MwSt. = Menge * VK-Preis Ohne MwSt.**)
- Die Felder **Total ohne MwSt. (EUR)**, **MwSt. gesamt (EUR)** und **Total inkl. MwSt. (EUR)** werden anhand des Warenkorbes automatisch berechnet.

5.3.4 Artikel wird für den Bestellprozess markiert; Einkaufscode hinterlegen

Bei Eingabe einer Verkaufsmenge, die Sie nicht mehr auf Lager haben, erfolgt eine Verfügbarkeitsprüfung durch das System. Hierzu öffnet sich das Dialogfeld *Verfügbarkeit prüfen*.

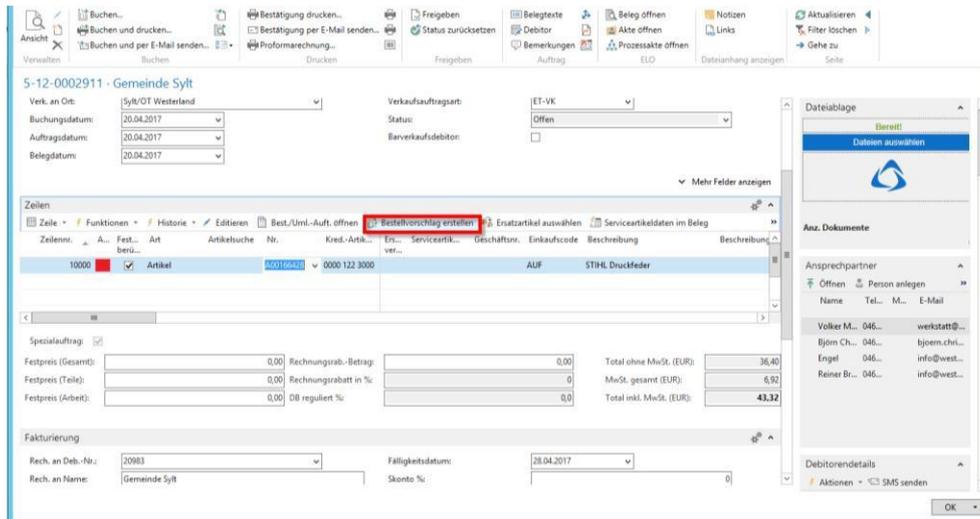
- Im Feld **Einkaufscode** wählen Sie den Einkaufscode **AUF**, um den Verkaufsauftrag mit einer auftragsbezogenen Bestellung zu verknüpfen.
- Bestätigen Sie die Verfügbarkeitsprüfung mit der Schaltfläche **OK**.



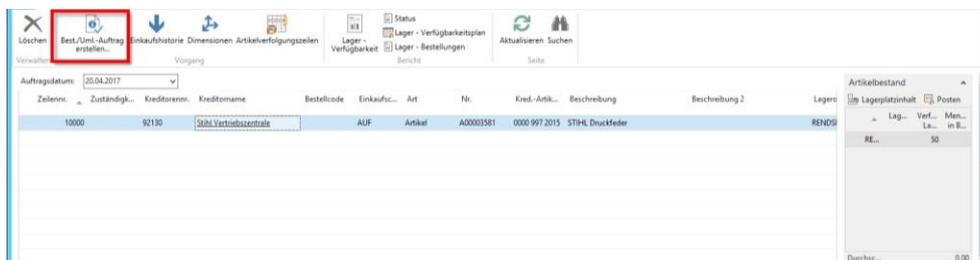
5.3.5 Bestellungen erstellen

Um aus dem Verkaufsauftrag direkt eine Einkaufsbestellung für den Spezialauftrag zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie in den Verkaufszeilen auf die Schaltfläche **Bestellvorschlag erstellen**, um den Bestellvorschlag für die Einkaufsbestellung zu erstellen.



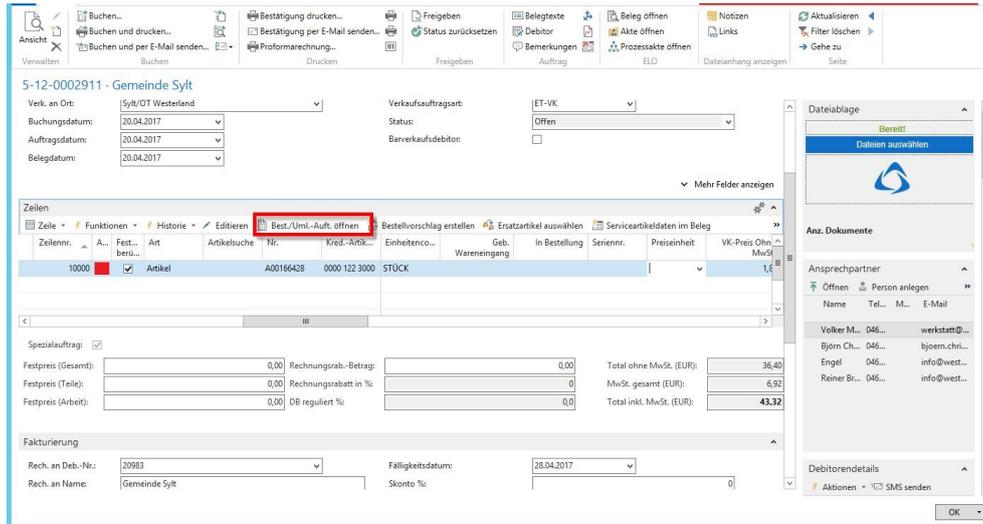
- Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche **Best./Uml.-Auftrag erstellen**, um aus dem Bestellvorschlag die Einkaufsbestellung zu erstellen.



5.3.6 Wareneingang buchen

Sobald Sie die Lieferung zum Verkaufsauftrag von Ihrem Lieferanten erhalten haben, gilt es den Wareneingang zu buchen. Zum Buchen des Wareneinganges gehen Sie folgendermaßen vor:

- Klicken Sie in den VK-Zeilen des Verkaufsauftrages auf die Schaltfläche **Best./Uml.-Auftrag öffnen**, um aus dem Verkaufsauftrag direkt die auftragsbezogene Einkaufsbestellung zu öffnen.



5-12-0002911 - Gemeinde Sylt

Verk. an Ort: Sylt/OT Westerland Verkaufsauftragsart: ET-VK
 Buchungsdatum: 20.04.2017 Status: Offen
 Auftragsdatum: 20.04.2017 Barverkaufdebitoren:
 Belegdatum: 20.04.2017

Zeilen

Zeilen-Nr.	A.	Serviceartikel	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik.	Einheitenco...	Wareneingang	Geb.	In Bestellung	Seriennr.	Preiseinheit	VK-Preis Ohn...	MwSt
10000	✓		Artikel	A00166428	0000 122 3000		STÜCK						1,8	

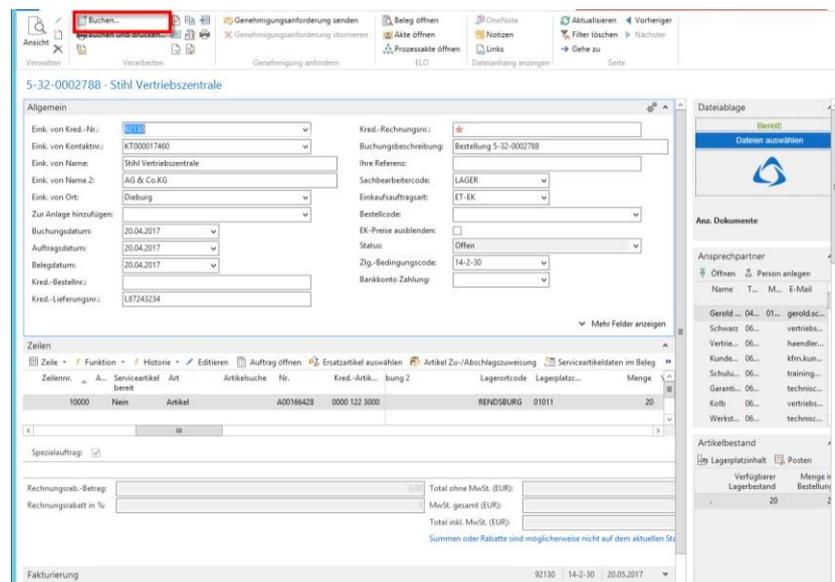
Spezialauftrag:

Festpreis (Gesamt): 0,00 Rechnungsrab.-Betrag: 0,00 Total ohne MwSt. (EUR): 36,40
 Festpreis (Teile): 0,00 Rechnungsrabatt in %: 0 MwSt. gesamt (EUR): 6,92
 Festpreis (Arbeits): 0,00 DB reguliert %: 0,00 Total inkl. MwSt. (EUR): 43,32

Fakturierung

Rech. an Deb.-Nr.: 29983 Fälligkeitsdatum: 28.04.2017
 Rech. an Name: Gemeinde Sylt Skonto %: 0

- Im Feld **Kred.-Lieferungsnr.** tragen Sie die externe Lieferungsnummer des Kreditors ein.
- Im Feld **Kred.-Rechnungsnr.** tragen Sie die externe Rechnungsnummer des Kreditors ein.
- Zum Buchen des Wareneinganges klicken Sie in der Einkaufsbestellung im Register **Start** auf die Schaltfläche **Buchen**.



5-32-0002788 - Stihl Vertriebszentrale

Allgemein

Eink. von Kred.-Nr.: 9112 Kred.-Rechnungsnr.: 5
 Eink. von Kontaktnr.: 41000017460 Buchungsbeschreibung: Bestellung 5-32-0002788
 Eink. von Name: Stihl Vertriebszentrale Ihre Referenz:
 Eink. von Name 2: AG & Co.KG Sachbearbeitercode: LAGER
 Eink. von Ort: Dieburg Einkaufsauftragsart: ET-EK
 Zur Anlage hinzuzufügen: Bestelldatei:
 Buchungsdatum: 20.04.2017 EK-Preise ausblenden:
 Auftragsdatum: 20.04.2017 Status: Offen
 Belegdatum: 20.04.2017 Zlg.-Bedingungscode: 14-2-30
 Kred.-Bestellnr.: Bankkonto Zahlung:
 Kred.-Lieferungsnr.: 187243234

Zeilen

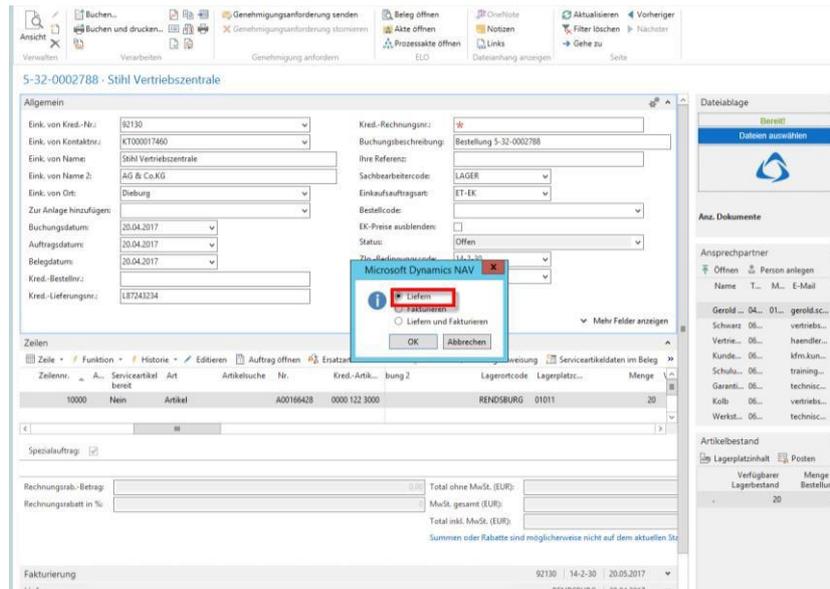
Zeilen-Nr.	A.	Serviceartikel	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik.	Einheitenco...	Wareneingang	Geb.	In Bestellung	Seriennr.	Preiseinheit	VK-Preis Ohn...	MwSt
10000	Nein		Artikel	A00166428	0000 122 3000		RENSBURG	01011					20	

Rechnungsrab.-Betrag: 0,00 Total ohne MwSt. (EUR):
 Rechnungsrabatt in %: MwSt. gesamt (EUR):
 Total inkl. MwSt. (EUR):
 Summen oder Rabatte sind möglicherweise nicht auf dem aktuellen St...

Fakturierung

92130 | 14-2-30 | 20.05.2017

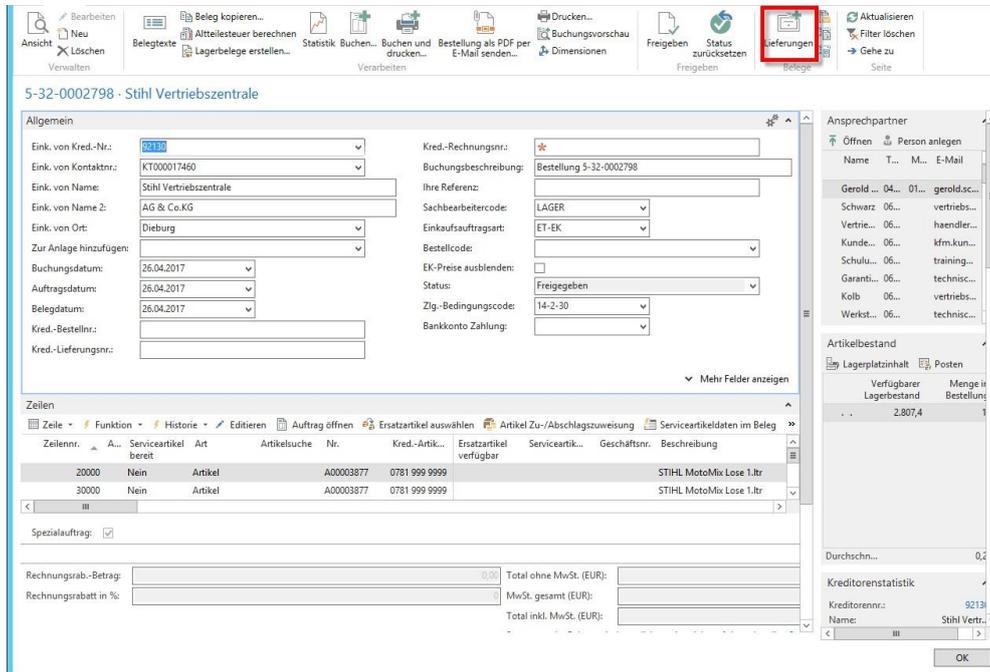
- Im Dialogfeld für den Buchungsvorgang wählen die Option **Lieferrn** aus, und bestätigen Sie den Buchungsvorgang mit der Schaltfläche **OK**.



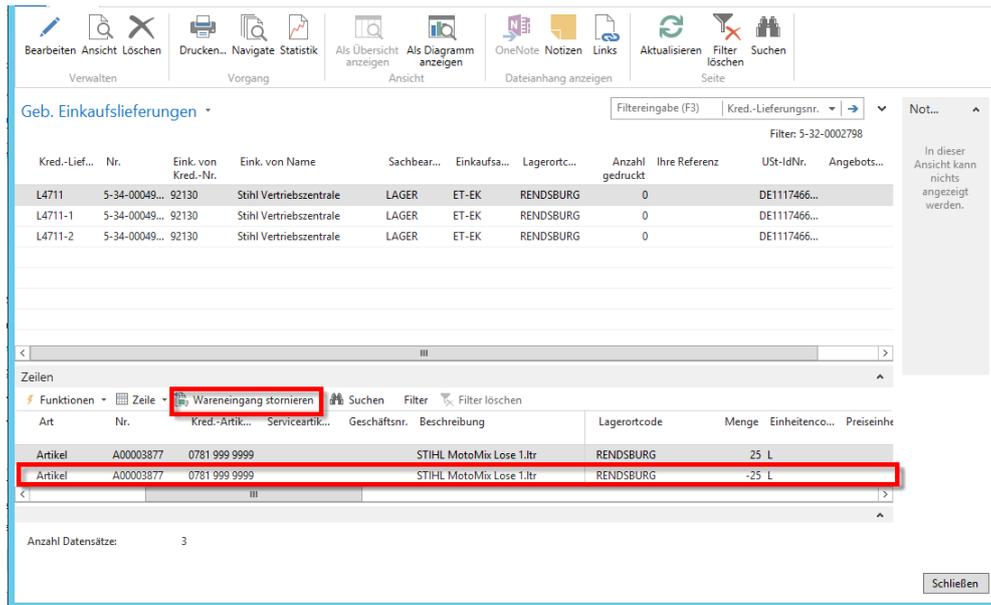
5.3.7 Wareneingang stornieren

In Fällen, bei denen ein falscher Wareneingang gebucht wurde, kann der Wareneingang wieder storniert werden. Zur Durchführung einer Wareneingangsstornierung gehen Sie folgendermaßen vor:

- Klicken Sie in der bereits gelieferten Einkaufsbestellung im Register **Start** auf die Schaltfläche **Lieferungen**, um die gebuchten Einkaufslieferungen einzusehen.

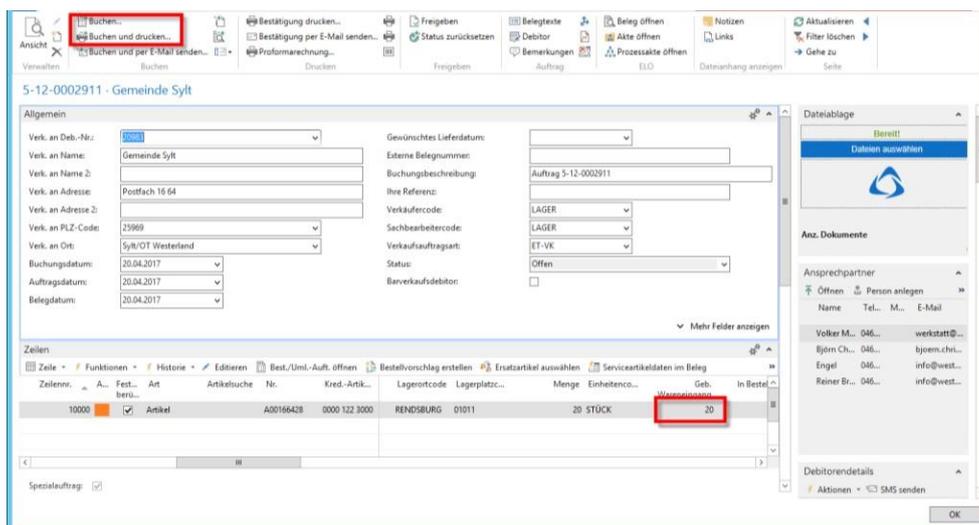


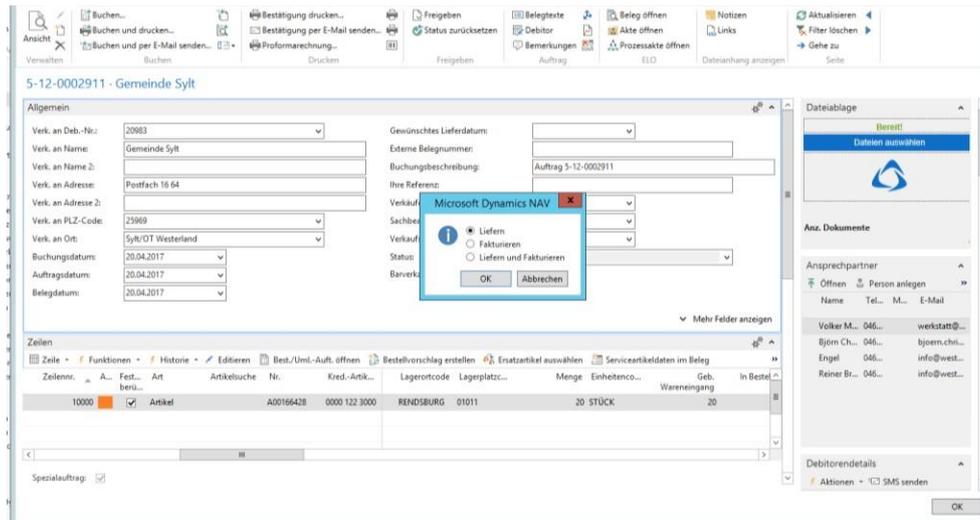
- In den gebuchten Einkaufslieferungen führen Sie in den Zeilen die Funktion **Wareneingang stornieren** aus, um den Wareneingang zu stornieren. In den Zeilen wird eine negative Zeile gebucht.



5.3.8 Kunde informieren über Abholung od. Ware liefern und VK-Beleg liefern

Nach dem gebuchten Wareneingang informieren Sie Ihren Kunden darüber, dass die gewünschte Ware zur Abholung bereitsteht.

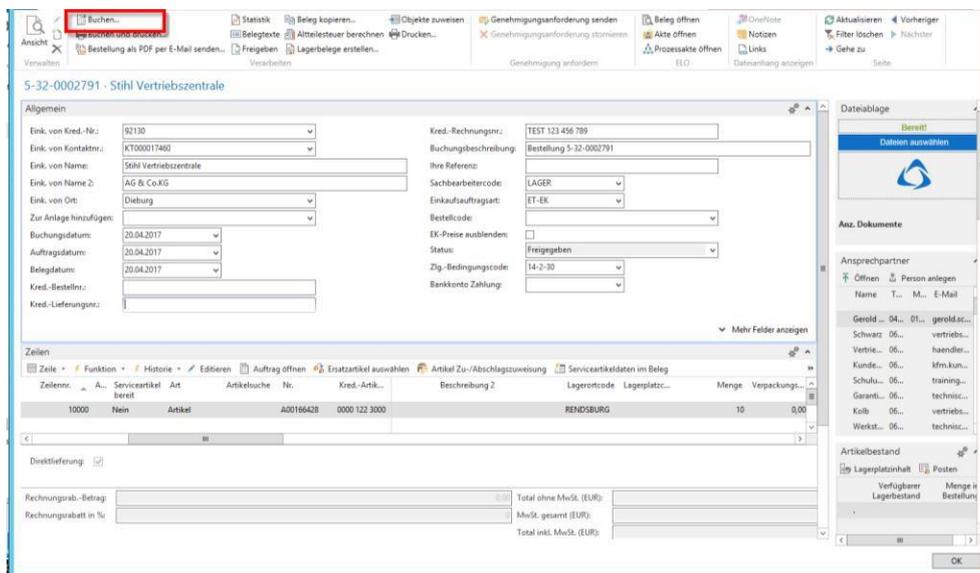




5.3.9 Eingangsrechnung buchen

Nachdem Sie den Verkaufsauftrag vollständig fakturiert haben und Sie eine Eingangsrechnung vom Kreditoren erhalten haben, buchen Sie die Einkaufsbestellung. Zum Fakturieren der Einkaufsbestellung gehen Sie folgendermaßen vor:

- Öffnen Sie die auftragsbezogene Einkaufsbestellung.
- Zum Fakturieren der Bestellung klicken Sie im Register **Start** auf die Schaltfläche **Buchen**.



5.4 Prozessbeschreibung: „Verkaufsvorauszahlung“

Für die Abwicklung eines Verkaufsauftrages mit Verkaufsvorauszahlung gehen Sie wie folgt vor:

5.4.1 Debitor auswählen bzw. erstellen

- Ausgangspunkt jeder Verkaufsvorauszahlung ist der Debitor.
- Suchen Sie die Seite **Debitoren**, um zur Debitorenübersicht zu navigieren.
- Ist der Kunde bereits als Debitor im System gepflegt, dann suchen Sie den Debitor mit Hilfe des Schnellfilters oder des erweiterten Filters.
- Zum Öffnen der Debitorenkarte führen Sie auf dem markierten Debitor einen Doppelklick aus.
- Sofern der Kunde noch nicht im System als Debitor gepflegt ist, erstellen Sie einen neuen Debitor.

5.4.2 VK-Auftrag erstellen

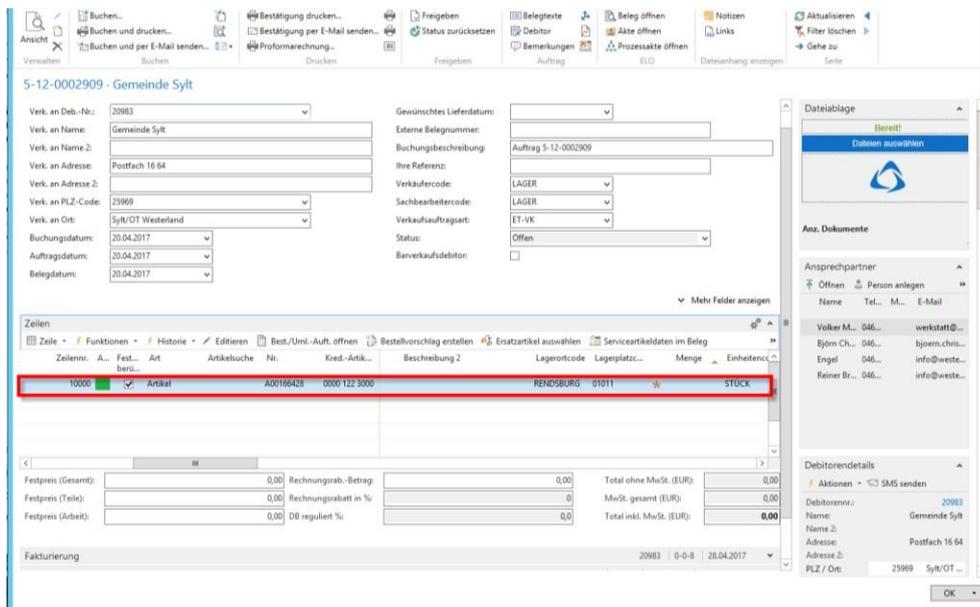
Um einen neuen Verkaufsauftrag mit Bestellbezug zu erstellen und weiterzubearbeiten, gehen Sie wie folgt vor.

- Klicken Sie auf der Debitorenkarte im Register **Start** auf die Schaltfläche **Verkaufsauftrag**, um einen Verkaufsauftrag für den Debitor zu erstellen.
- Beim Öffnen des Verkaufsauftrags stehen Sie bereits im Feld **Verk. an Deb.-Nr.**
- Bestätigen Sie die **ENTER**-Taste, damit die Stammdateninformation des Debitors automatisch für den VK-Auftrag übernommen wird.

5.4.3 Artikel wird gesucht/hinzugefügt

Die Erstellung des Kunden-Warenkorbs erfolgt im Verkaufsauftrag in den Verkaufszeilen. Für die Erfassung der Artikel gehen Sie wie folgt vor:

- In der Verkaufszeile wählen Sie die Option **Artikel** in der Spalte **Art**, wenn Sie einen Lagerartikel anbieten wollen.
- In der Spalte **Nr.** oder Spalte **Kred. Artikelnr.** tragen Sie anschließend die gewünschte Artikelnummer ein.
- In der Spalte **Menge** erfassen Sie die Verkaufsmenge zu dem ausgewählten Artikel.



The screenshot displays the '5-12-0002909 - Gemeinde Sylt' sales order form. The 'Zeilen' (Lines) table is as follows:

Zeile	Art	Nr.	Beschreibung 2	Lagerortcode	Lagerplatz...	Menge	Einheitenc
10000	Artikel	A0016642B	0000 122 3000	RENSBURG	01011		STÜCK

Below the table, summary fields are visible:

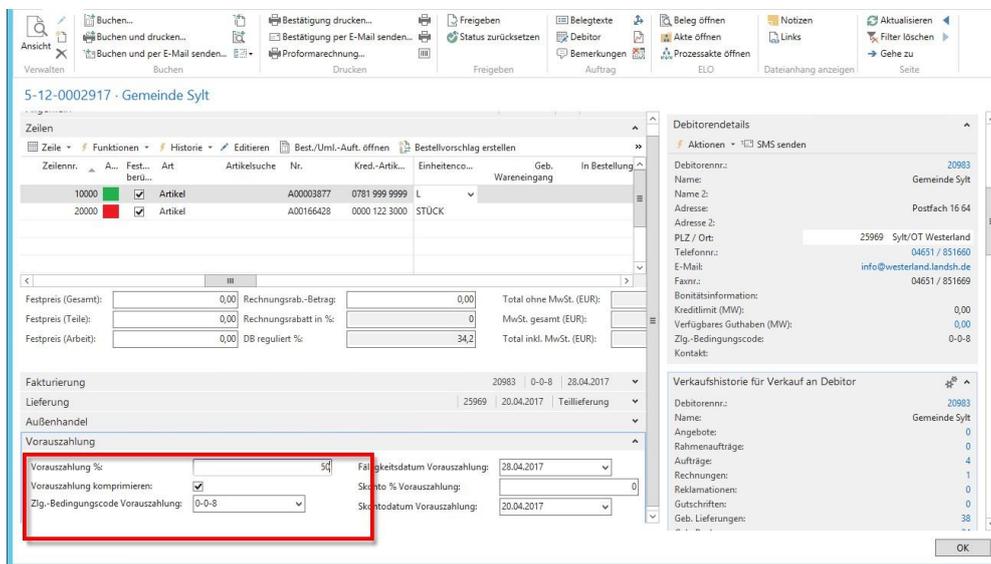
- Festpreis (Gesamt): 0,00
- Rechnungsrab.-Betrag: 0,00
- Total ohne MwSt. (EUR): 0,00
- Festpreis (Teile): 0,00
- Rechnungsrabatt in %: 0
- MwSt. gesamt (EUR): 0,00
- Festpreis (Arbeit): 0,00
- DB reguliert %: 0,0
- Total inkl. MwSt. (EUR): 0,00

- In der Spalte **VK-Preis Ohne MwSt.** wird der Einzelpreis des Artikels ausgewiesen. Der **VK-Preis Ohne MwSt.** wird automatisch eingetragen. Dieser Wert ist im Artikelstamm hinterlegt. Der **VK-Preis Ohne MwSt.** kann bei Bedarf händisch bearbeitet werden.
- In der Spalte **Zeilenbetrag Ohne MwSt.** wird der Zeilenbetrag ausgewiesen. Dieser Wert wird automatisch berechnet und eingetragen (**Zeilenbetrag Ohne MwSt. = Menge * VK-Preis Ohne MwSt.**)
- Die Felder **Total ohne MwSt. (EUR)**, **MwSt. gesamt (EUR)** und **Total inkl. MwSt. (EUR)** werden anhand des Warenkorbes automatisch berechnet.

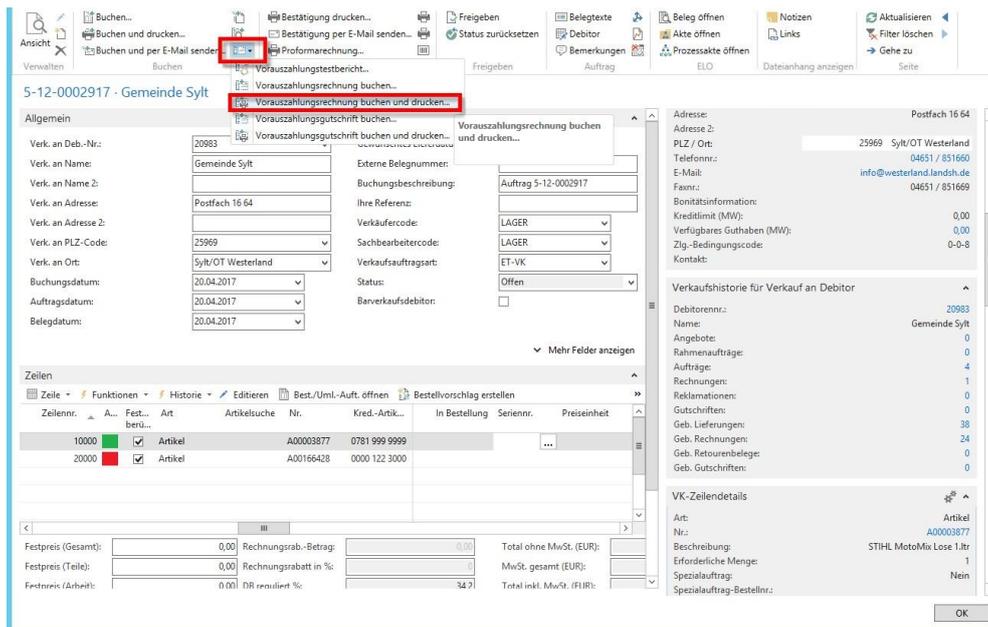
5.4.4 Debitor erhält eine Vorauszahlungsrechnung

Um eine Vorauszahlungsrechnung zu buchen und zu drucken, damit der Debitor eine Vorauszahlungsrechnung erhält, gehen Sie wie folgt vor:

- Im Feld **Vorauszahlung %** im Register Vorauszahlung des Verkaufsauftrags legen Sie den Prozentsatz fest, den der Kunde im Vorfeld bezahlen soll.
- Im Feld **Fälligkeitsdatum Vorauszahlung** tragen Sie das Datum ein, bis wann die Vorauszahlung getätigt werden soll.
- Im Feld **Skonto % Vorauszahlung** tragen Sie das zu gewährende Skonto für die Vorauszahlung ein.
- Im Feld **Skontodatum Vorauszahlung** tragen Sie das Gültigkeitsdatum des Skontos ein.



- Abschließend buchen Sie die Vorauszahlung über die Schaltfläche **Vorauszahlungsrechnung buchen und drucken** im Register **Start**.



5.4.5 Schlussbuchung des Verkaufsauftrages

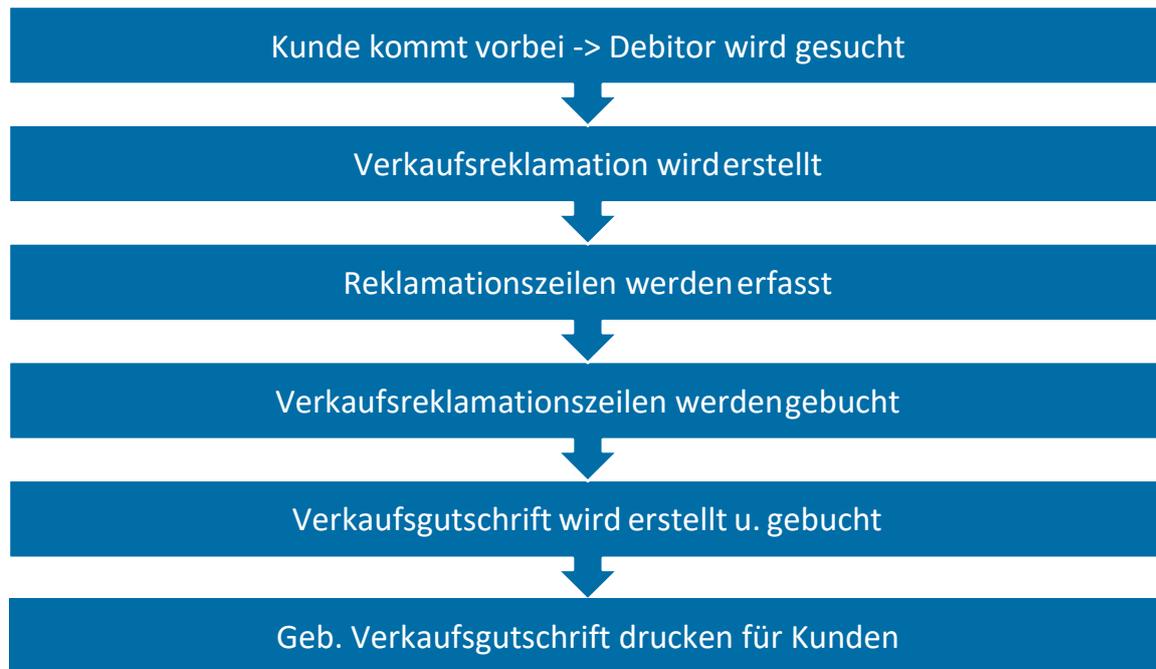
- Sie dürfen den Verkaufsauftrag erst **Lieferrn und Fakturieren**, wenn ein Zahlungseingang für die Vorauszahlung im System gebucht wurde.
- Sobald der Zahlungseingang gebucht ist, können Sie den Verkaufsauftrag wie gewohnt abschließen.

5.5 Prozessbeschreibung „Verkaufsreklamation“

Die Bearbeitung von Reklamationen und Gutschriften im Verkauf dient dazu, Mängel und Qualitätsabweichungen verkaufter Artikel zu korrigieren.

Mithilfe der Verkaufsreklamation können folgende Reklamationsfälle abgebildet werden:

5.5.1 Fall 1: Kunde bringt Artikel zurück und der Verkauf wird gutgeschrieben

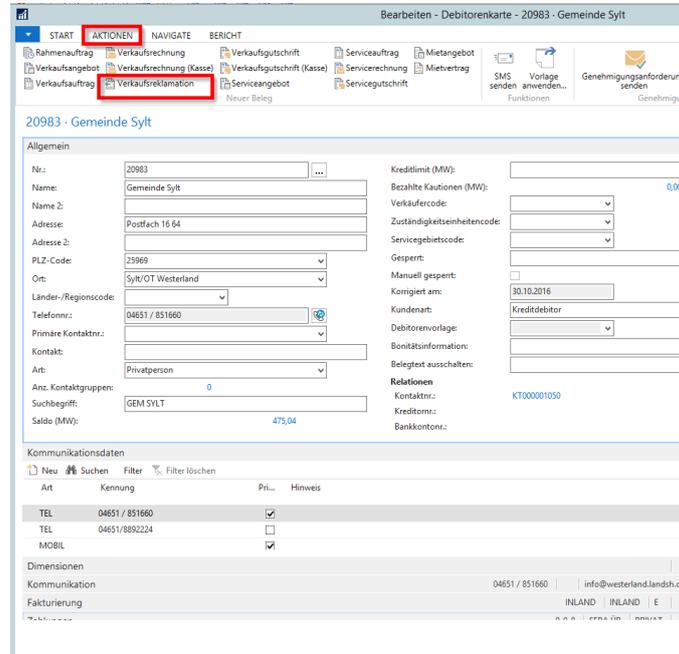


5.5.1.1 Debitor auswählen bzw. erstellen

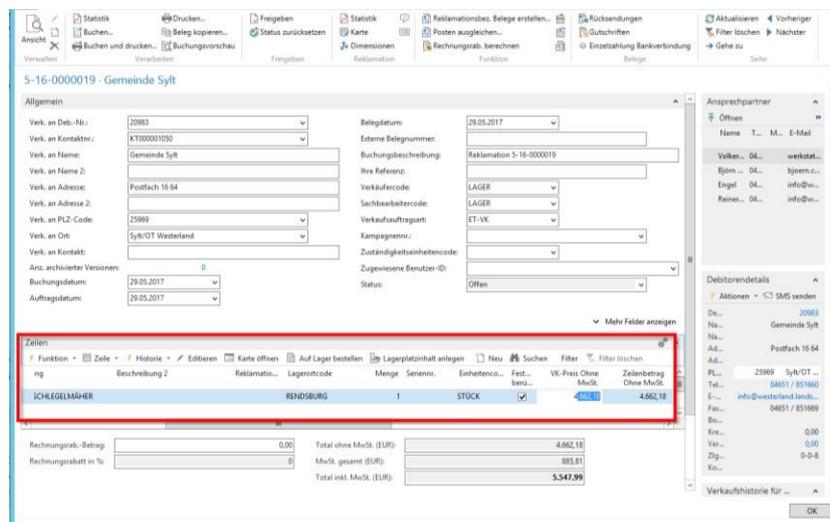
- Ausgangspunkt jeder Verkaufsvorauszahlung ist der Debitor.
- Suchen Sie die Seite **Debitoren**, um zur Debitorenübersicht zu navigieren.
- Ist der Kunde bereits als Debitor im System gepflegt, dann suchen Sie den Debitor mit Hilfe des Schnellfilters oder des erweiterten Filters.
- Zum Öffnen der Debitorenkarte führen Sie auf dem markierten Debitor einen Doppelklick aus.
- Sofern der Kunde noch nicht im System als Debitor gepflegt ist, erstellen Sie einen neuen Debitor.

5.5.1.2 Erfassen von Verkaufsreklamationen

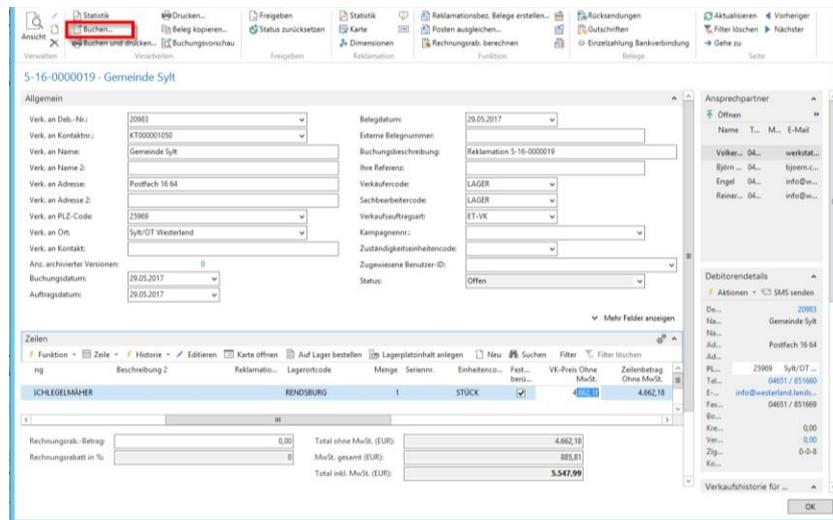
- Zum Erstellen einer neuen Verkaufsreklamation klicken Sie auf der Debitorenkarte im Register **Aktionen** auf die Schaltfläche **Verkaufsreklamationen**.



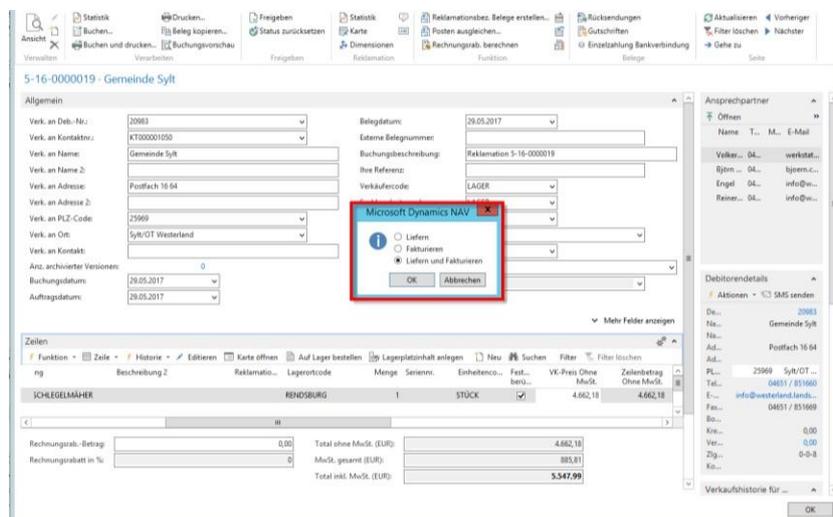
- Sobald sich die Verkaufsreklamation öffnet, stehe Sie bereits im Feld **Verk. an Deb.-Nr.**
- Bestätigen Sie die **ENTER**-Taste, damit die Debitorendaten für die Verkaufsreklamationen automatisch gezogen werden.
- Im Inforegister **Zeilen** erfassen Sie die Reklamationszeilen zur dieser Verkaufsreklamation.
- In der Reklamationszeile wählen Sie die Zeilenart **Artikel**, die **Artikelnummer**, die **Menge** und den **VK-Preis ohne MwSt.**



- Zum Abschließen der Verkaufsreklamation betätigen Sie die Schaltfläche **Buchen**, um die Verkaufsreklamation und die dazugehörige Verkaufsgutschrift zu buchen. Beim Buchen der Verkaufsreklamation wird automatisch eine VK-Gutschrift erstellt und durchgebucht.

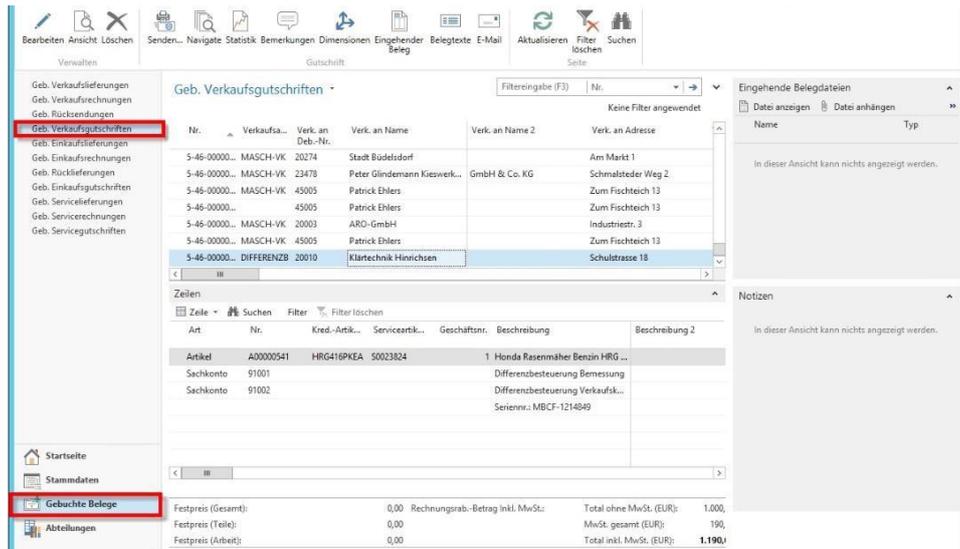


- Wählen Sie im Dialogfeld die Option **Lieferrn und Fakturieren**.
- Bestätigen Sie die Buchung über die Schaltfläche **OK**, um die Verkaufsreklamation und die Verkaufsgutschrift vollständig zu buchen.

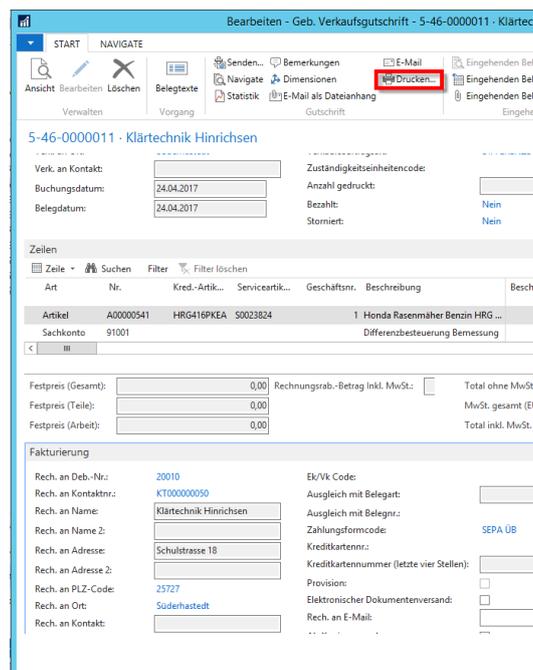


5.5.1.3 Drucken der gebuchten Verkaufsgutschrift

Im Anschluss an den Buchungsvorgang haben Sie die Möglichkeit, die gebuchten Verkaufsgutschriften einzusehen und zu drucken. Der Listenplatz zur Verwaltung der gebuchten Servicerechnungen wird in den **Gebuchten Belegen** über die Menüoption **Geb. Verkaufsgutschriften** geöffnet. Er zeigt einen Überblick der vorhandenen gebuchten Verkaufsgutschriften. Zum Einsehen der gebuchten Verkaufsgutschriften dient die Verkaufsgutschriftenkarte, die nach Auswahl der betroffenen Zeile in der Übersicht über einen Doppelklick oder die Schaltfläche **Ansicht** auf der Registerkarte **Start** im Menüband geöffnet werden kann.



- Klicken Sie in der gebuchten Verkaufsgutschrift im Register **Start** auf die Schaltfläche **Drucken**, um die gebuchte Servicerechnung zu drucken.



Wir schreiben Ihnen unter Zugrundelegung unserer Allgemeinen Geschäftsbedingungen wie folgt gut.

Gutschrift 5-46-0000011

Inzahlungnahme Ihre Kundenr. Belegdatum
5-46-0000011 20070 24.04.2017

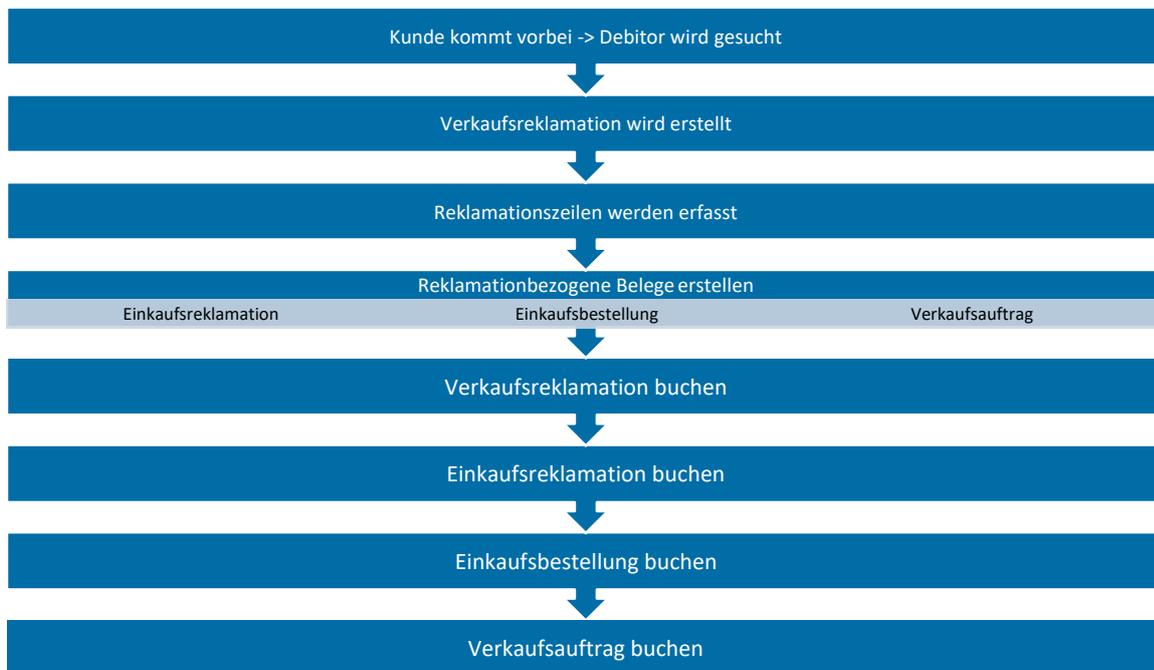
Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	M	VK-Preis [EUR]	Betrag [EUR]
A0000541	Honda Rasenmäher Benzin HRG 416	1	Stück	DIF	1.000,00	1.000,00
	PK	-1		F	1.000,00	-1.000,00
	Differenzbesteuerung Verkaufsorto	1		01	1.190,00	1.190,00
	Serienr.: M8CF-3214849					
Total EUR inkl. Vorsteuerbetrag						1.190,00
Total EUR ohne						1.000,00

Zahlungsbedingungen 8 Tage netto

M	MuSt. %	MuSt.-Betrag	Netto	MuSt.-Klausel
00	0	0,00	-1.000,00	Soweit nicht anders angegeben, entspricht das Rechnungsdatum dem Leistungsdatum

Die gebuchte Verkaufsgutschrift händigen Sie dem Kunden als Beleg für die Reklamation aus.

5.5.2 Fall 2: Kunden bringt Artikel zurück und wünscht einen neuen Artikel (Bsp. Defekter Artikel)

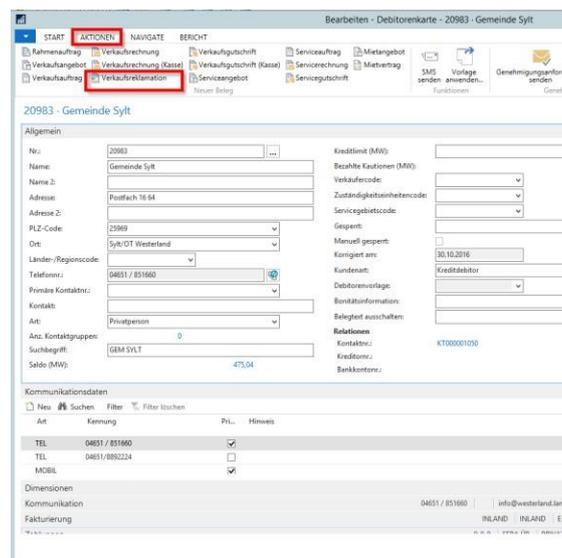


5.5.2.1 Debitor auswählen bzw. erstellen

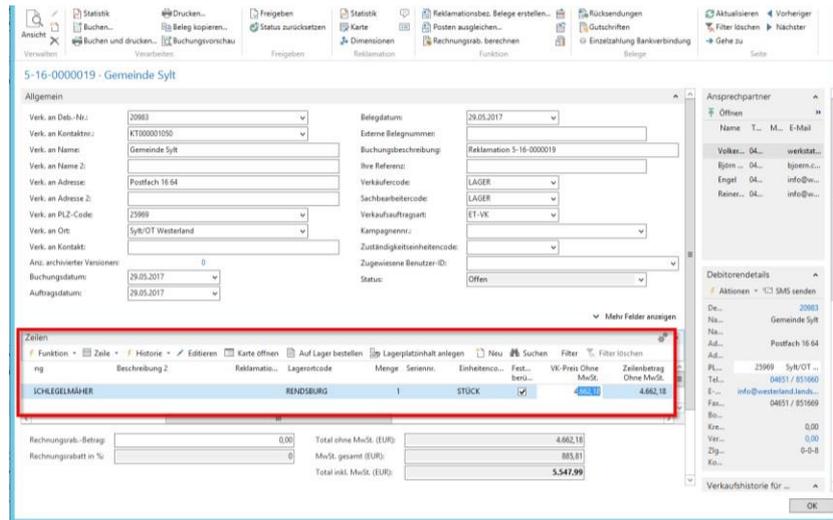
- Ausgangspunkt jeder Verkaufsvorauszahlung ist der Debitor.
- Wählen Sie im Navigationsbereich unter **Stammdaten** die Menüoption **Debitoren** aus, um zur Debitorenübersicht zu navigieren.
- Ist der Kunde bereits als Debitor im System gepflegt, dann suchen Sie den Debitor mit Hilfe des Schnellfilters oder des erweiterten Filters.
- Zum Öffnen der Debitorenkarte führen Sie auf dem markierten Debitor einen Doppelklick aus.
- Sofern der Kunde noch nicht im System als Debitor gepflegt ist, erstellen Sie einen neuen Debitor.

5.5.2.2 Erfassen von Verkaufsreklamationen

- Zum Erstellen einer neuen Verkaufsreklamation klicken Sie auf der Debitorenkarte im Register **Aktionen** auf die Schaltfläche **Verkaufsreklamationen**.



- Sobald sich die Verkaufsreklamation öffnet, stehen Sie bereits im Feld **Verk. an Deb.-Nr.**.
- Bestätigen Sie die **ENTER**-Taste, damit die Debitoreninformationen für die Verkaufsreklamationen automatisch gezogen werden.
- Im Inforegister **Zeilen** erfassen Sie die Reklamationszeilen zur dieser Verkaufsreklamation.
- In der Reklamationszeile wählen Sie die Zeilenart **Artikel**, die **Artikelnummer**, die **Menge** und den **VK-Preis ohne MwSt.**



5-16-0000019 - Gemeinde Sylt

Algemein

Verk. an Del.-Nr.: 2083 Belegdatum: 29.05.2017
 Verk. an KontaktNr.: K7000001050 Externe Belegnummer:
 Verk. an Name: Gemeinde Sylt Buchungsbeschreibung: Reklamation 5-16-000019
 Verk. an Name 2: Ihre Referenz:
 Verk. an Adresse: Postfach 16 64 Verkaufscodes: LAGER
 Verk. an Adresse 2: Sachbearbeitercode: LAGER
 Verk. an PLZ-Code: 25969 Verkaufstragart: ET-VK
 Verk. an Ort: Sylt/OT Westerland Kampagnen:
 Verk. an Kontakt: Zuständigkeitsbereichscode:
 Ans. archivierter Versionen: 0 Zugewiesene Benutzer-ID:
 Buchungsdatum: 29.05.2017 Status: Offen
 Auftragsdatum: 29.05.2017

Zellen

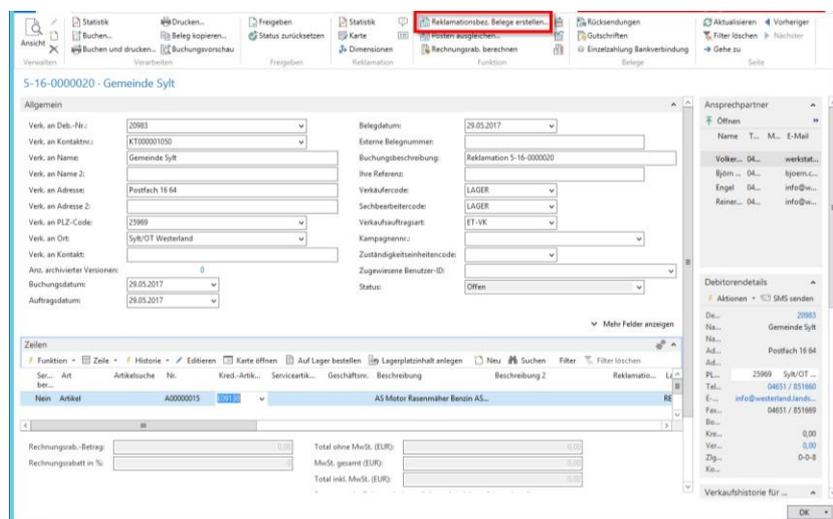
ng	Beschreibung 2	Reklamatio...	Lagercode	Menge	Seitenr.	Einheitenc...	Fest... beru...	VK-Preis Ohne MuSt.	Zellenbetrag Ohne MuSt.
	SCHLEGELMAHER	REHNSBURG		1		STÜCK		4.662,18	4.662,18

Rechnungsgrab.-Betrag: 0,00 Total ohne MuSt. (EUR): 4.662,18
 Rechnungsgrabatt in %: 0 MuSt. gesamt (EUR): 885,81
 Total inkl. MuSt. (EUR): 5.547,99

5.5.2.3 Reklamationsbezogene Belege erstellen

Um reklamationsbezogene Belege für die Verkaufsreklamation zu erstellen, um eine eventuelle Einkaufsreklamation, eine eventuelle Einkaufsbestellung und einen eventuellen Verkaufsauftrag auszulösen (im Falle eines defekten Artikels, welcher an den Kreditor zurückgesandt werden soll) gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie in der Verkaufsreklamation im Register **Funktionen** auf **Reklamationsbezogene Belege erstellen**, um im Rahmen der Verkaufsreklamationen weiterführende Belege zu erstellen (EK-Reklamation, EK-Bestellung u. VK-Auftrag).



5-16-0000020 - Gemeinde Sylt

Algemein

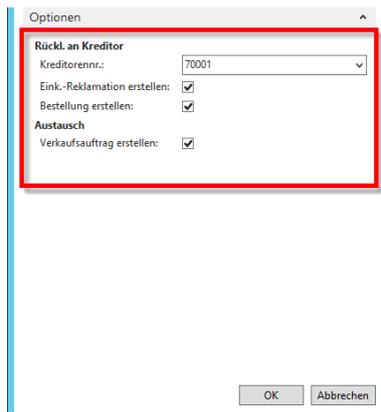
Verk. an Del.-Nr.: 2083 Belegdatum: 29.05.2017
 Verk. an KontaktNr.: K7000001050 Externe Belegnummer:
 Verk. an Name: Gemeinde Sylt Buchungsbeschreibung: Reklamation 5-16-000020
 Verk. an Name 2: Ihre Referenz:
 Verk. an Adresse: Postfach 16 64 Verkaufscodes: LAGER
 Verk. an Adresse 2: Sachbearbeitercode: LAGER
 Verk. an PLZ-Code: 25969 Verkaufstragart: ET-VK
 Verk. an Ort: Sylt/OT Westerland Kampagnen:
 Verk. an Kontakt: Zuständigkeitsbereichscode:
 Ans. archivierter Versionen: 0 Zugewiesene Benutzer-ID:
 Buchungsdatum: 29.05.2017 Status: Offen
 Auftragsdatum: 29.05.2017

Zellen

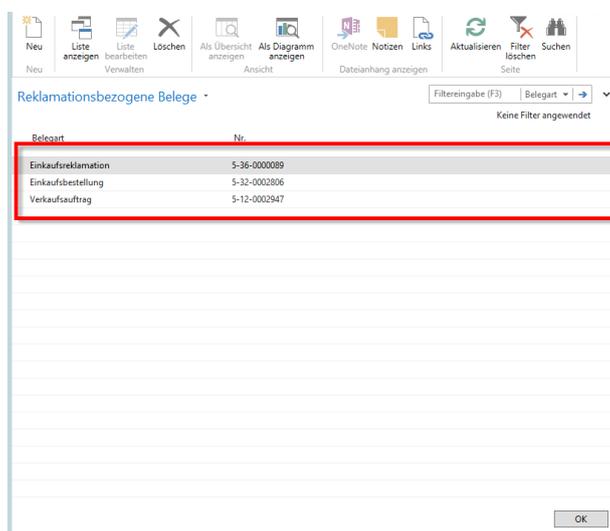
Ser...	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Serviceart...	Geschäfts...	Beschreibung	Beschreibung 2	Reklamatio...
Nein	Artikel	A0000015	0012				AS Motor Rasenmäher Benzin AS...		RE

Rechnungsgrab.-Betrag: 0,00 Total ohne MuSt. (EUR): 0,00
 Rechnungsgrabatt in %: 0 MuSt. gesamt (EUR): 0,00
 Total inkl. MuSt. (EUR): 0,00

- Es öffnet sich ein Dialogfeld. Hier haben Sie die Möglichkeit zu entscheiden, welche Belege im Rahmen der Verkaufsreklamation automatisch erstellt werden sollen.



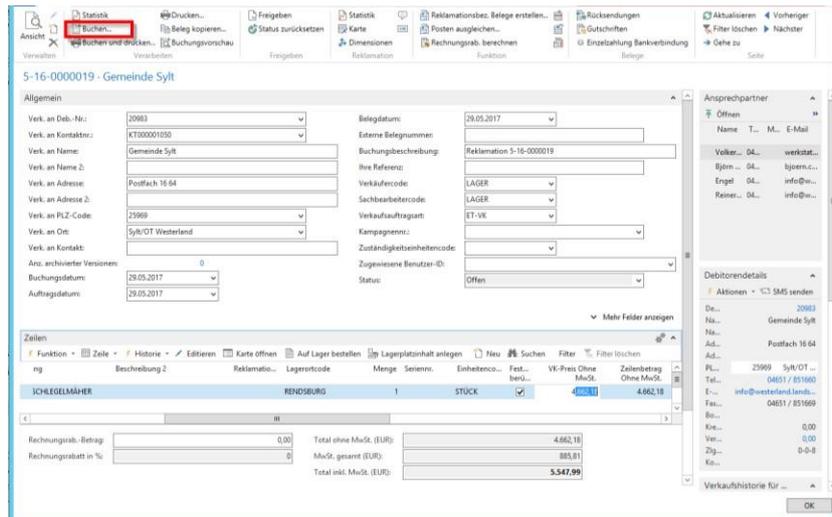
- Im Feld **Kreditornr.** wählen Sie den Kreditoren aus, für den Sie eine Einkaufsreklamation bzw. Einkaufsbestellung erstellen wollen.
- Im Feld **Eink.-Reklamation erstellen** wählen Sie aus, ob eine Einkaufsreklamation für den jeweiligen Kreditor erstellt werden soll.
- Im Feld **Bestellung erstellen** wählen Sie aus, ob eine Einkaufsbestellung für den jeweiligen Kreditor erstellt werden soll.
- Im Feld **Verkaufsauftrag erstellen** wählen Sie aus, ob ein Verkaufsauftrag für den jeweiligen Debitor erstellt werden soll.
- Sobald Sie das Dialogfeld über die Schaltfläche **OK** bestätigen, werden die jeweiligen Belege erstellt.



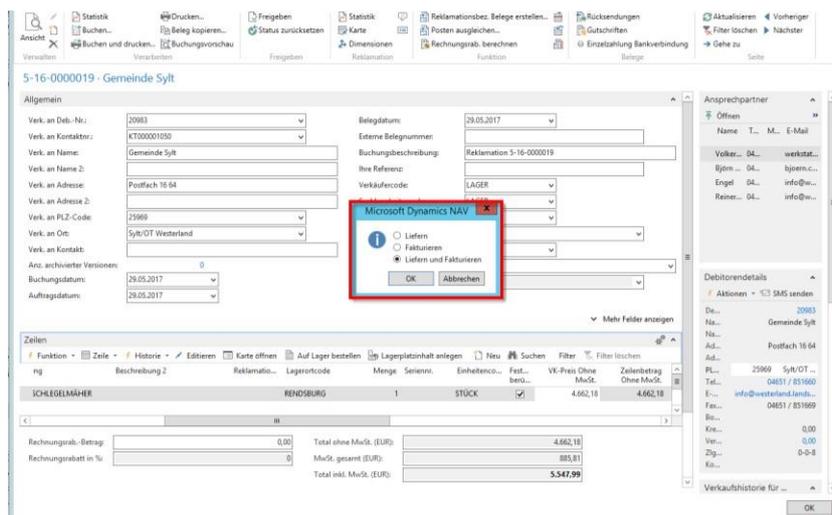
Belegart	Nr.
Einkaufsreklamation	5-36-0000089
Einkaufsbestellung	5-32-0002806
Verkaufsauftrag	5-12-0002947

5.5.2.4 Verkaufsreklamation buchen

- Zum Abschließen der Verkaufsreklamation betätigen Sie die Schaltfläche **Buchen**, um die Verkaufsreklamation und die dazugehörige Verkaufsgutschrift zu buchen. Beim Buchen der Verkaufsreklamation wird automatisch eine VK-Gutschrift erstellt und durchgebucht.



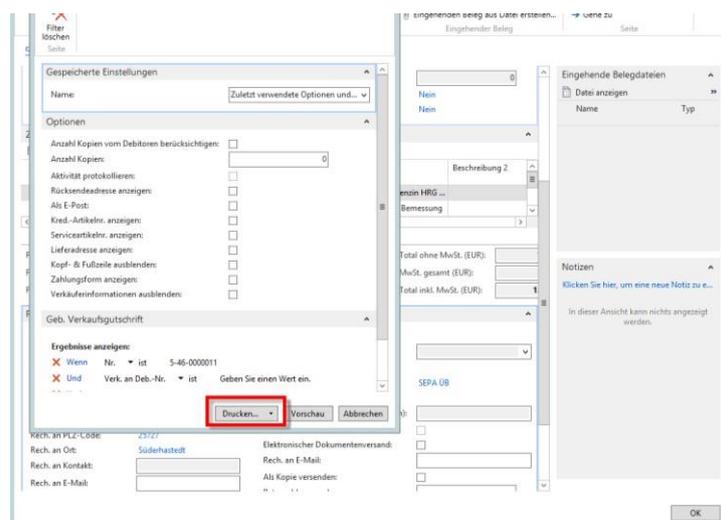
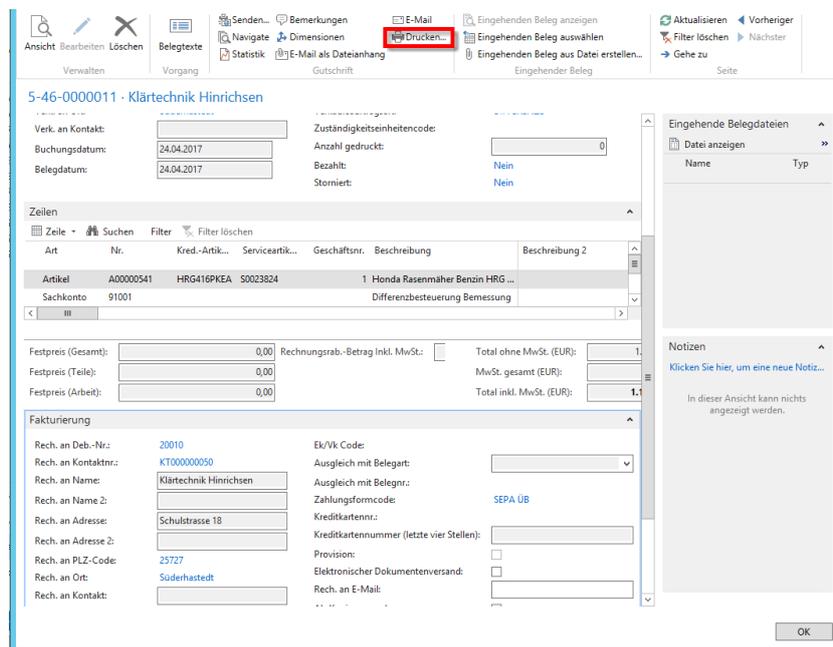
- Wählen Sie im Dialogfeld die Option **Lieferrn und Fakturieren** und bestätigen Sie die Buchung über die Schaltfläche **OK**, um die Verkaufsreklamation und die Verkaufsgutschrift vollständig zu buchen.



5.5.2.5 Drucken der gebuchten Verkaufsgutschrift

Im Anschluss an den Buchungsvorgang haben die Möglichkeit, die gebuchten Verkaufsgutschriften einzusehen und zu drucken. Der Listenplatz zur Verwaltung der gebuchten Servicerechnungen wird in den **Gebuchten Belegen** über die Menüoption **Geb. Verkaufsgutschriften** geöffnet. Er zeigt einen Überblick der vorhandenen gebuchten Verkaufsgutschriften. Zum Einsehen der gebuchten Verkaufsgutschriften dient die Verkaufsgutschriftenkarte, die nach Auswahl der betroffenen Zeile in der Übersicht über einen Doppelklick oder die Schaltfläche *Ansicht* auf der Registerkarte *Start* im Menüband geöffnet werden kann.

- Klicken Sie in den gebuchten Verkaufsgutschriften im Register *Start* auf die Schaltfläche *Drucken*, um die gebuchte Servicerechnung zu drucken.



Wir schreiben Ihnen unter Zugrundelegung unserer Allgemeinen Geschäftsbedingungen wie folgt gut:

Gutschrift 5-46-000011

Inzahlungnahme 5-44-000016 Ihre Kunden-Nr. 20010 Belegdatum 24.04.2017

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	M	VK-Preis (EUR)	Betrag (EUR)
A00000541	Honda Rasenmäher Garteln HRC 410	1	Stück	DIF	1.000,00	1.000,00
	PK	-1		F	1.000,00	-1.000,00
	Differenzbesteuerung/Bemessung	1		00	1.000,00	1.000,00
	Differenzbesteuerung/Verkaufskonto	1		01	1.190,00	1.190,00
	Serienr.: MBCF-1214849					
Total EUR inkl. Vorsteuerbetrag						1.190,00
Total EUR ohne						1.000,00

Zahlungsbedingungen: 8 Tage netto

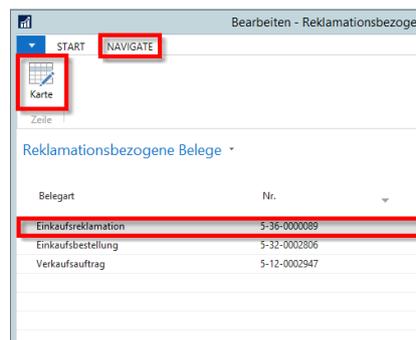
M	MwSt. %	MwSt. Betrag	Netto	MwSt. Klausel
00	0	0,00	-1.000,00	Soweit nicht anders angegeben, entspricht das Rechnungsdatum dem Leistungsdatum

Die gebuchte Verkaufsgutschrift händigen Sie dem Kunden als Beleg für die Reklamation aus.

5.5.2.6 Einkaufsreklamation buchen

Die Einkaufsreklamation wird erstellt, um beispielsweise einen defekten Artikel beim Kreditor zu reklamieren.

- Navigieren Sie zur Einkaufsreklamation, indem Sie die Zeile „Einkaufsreklamation“ markieren und im Register **Navigate** die Schaltfläche **Karte** betätigen.

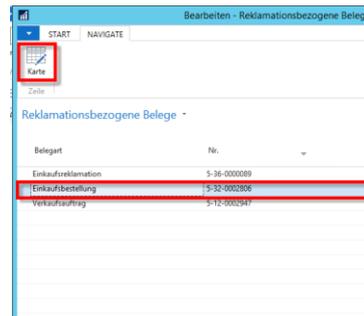


- Klicken Sie in der Einkaufsreklamation auf die Schaltfläche **Buchen**, um die Einkaufsreklamation zu buchen.
- **Lieferrn** Sie die Einkaufsreklamation, wenn Sie den Artikel an den Kreditor zurücksenden.
- **Fakturieren** Sie die Einkaufsreklamation, wenn Sie vom Kreditor eine Verkaufsgutschrift erhalten haben.

5.5.2.7 Einkaufsbestellung buchen

Die Einkaufsbestellung wird erstellt, um beispielsweise einen defekten Artikel beim Kreditor zu bestellen.

- Navigieren Sie zur Einkaufsbestellung, indem Sie die Zeile „Einkaufsbestellung“ markieren und im Register *Navigate* die Schaltfläche *Karte* betätigen.

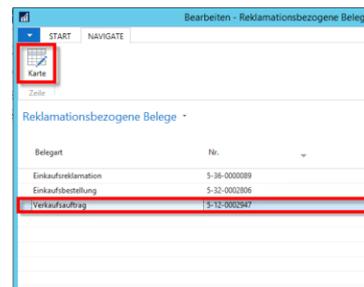


- Das Buchen erfolgt analog zur Einkaufsreklamation.
- **Liefiern** Sie die EK-Bestellung, wenn die Ware bereits geliefert wurde.
- **Fakturieren** Sie die EK-Bestellung, wenn Sie eine Einkaufsrechnung erhalten haben.

5.5.2.8 Verkaufsauftrag buchen

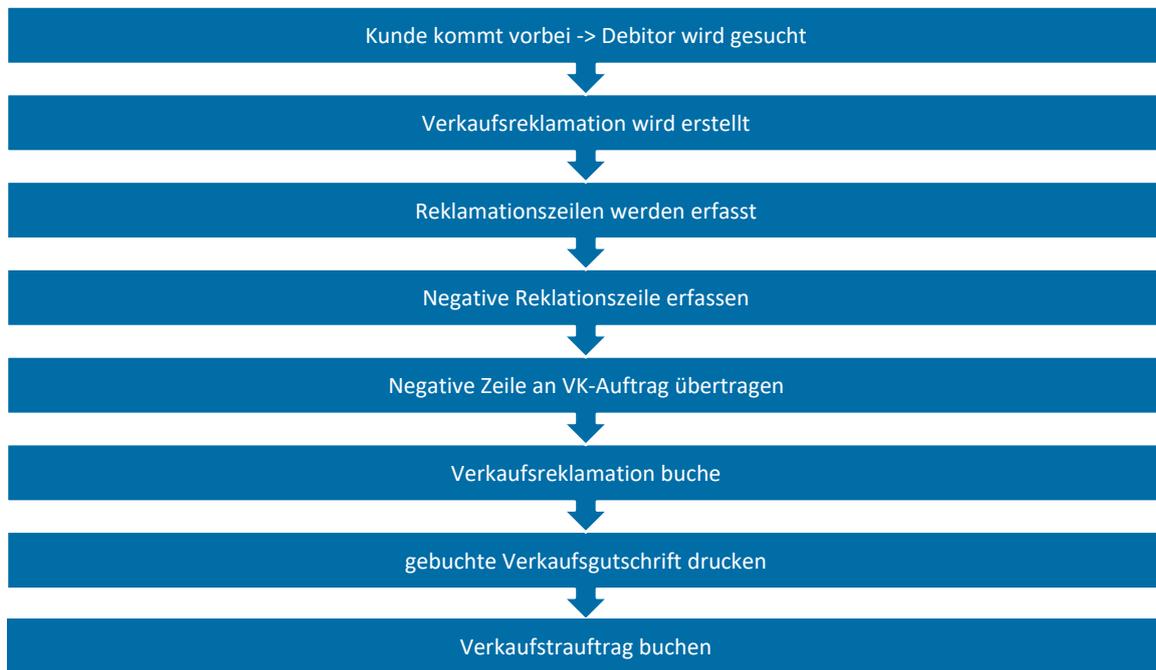
Der Verkaufsauftrag wird erstellt, um beispielsweise einen neuen Artikel an den Debitor zu verkaufen.

- Navigieren Sie zur Einkaufsbestellung, indem Sie die Zeile **Verkaufsauftrag** markieren und im Register **Navigate** die Schaltfläche **Karte** betätigen.



- Das Buchen erfolgt analog zur Einkaufsreklamation.
- **Liefiern u. Fakturieren** Sie den VK-Auftrag, wenn Sie die Ware an den Kunden aushändigen.

5.5.3 Fall 3: Kunde bringt falschen Artikel zurück und wünscht anderen Artikel (Klassischer Umtausch)

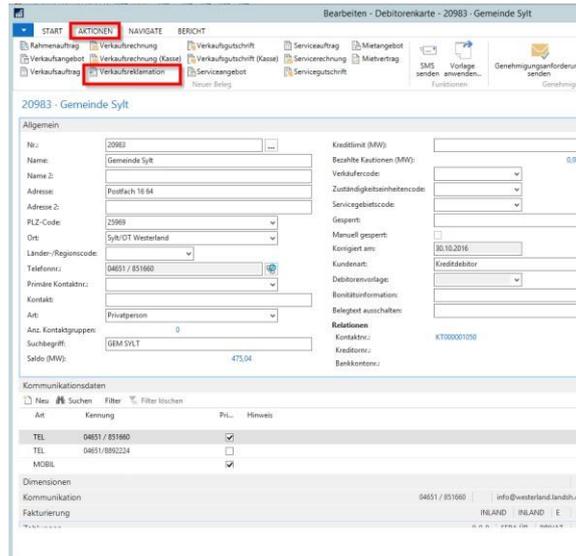


5.5.3.1 Debitor auswählen bzw. erstellen

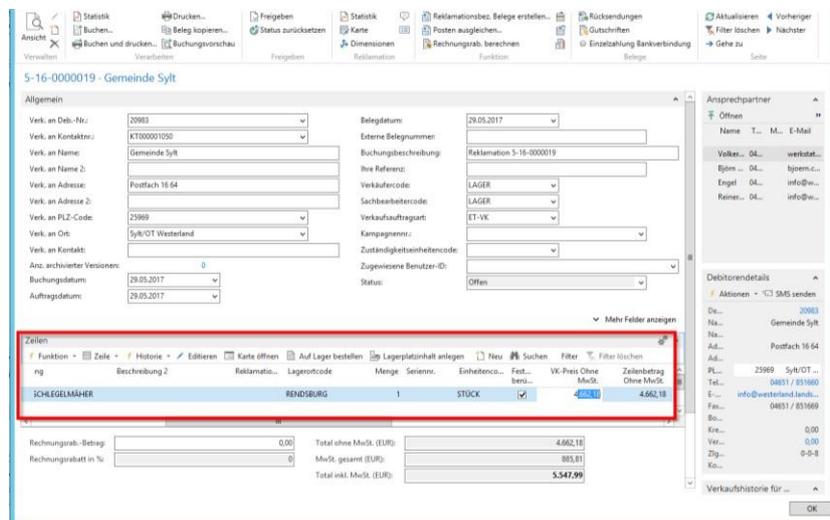
- Ausgangspunkt jeder Verkaufsvorauszahlung ist der Debitor.
- Suchen Sie die Seite *Debitoren*, um zur Debitorenübersicht zu navigieren.
- Ist der Kunde bereits als Debitor im System gepflegt, dann suchen Sie den Debitor mit Hilfe des Schnellfilters oder des erweiterten Filters.
- Zum Öffnen der Debitorenkarte führen Sie auf dem markierten Debitor einen Doppelklick aus.
- Sofern der Kunde noch nicht im System als Debitor gepflegt ist, erstellen Sie einen neuen Debitor.

5.5.3.2 Erfassen von Verkaufsreklamationen

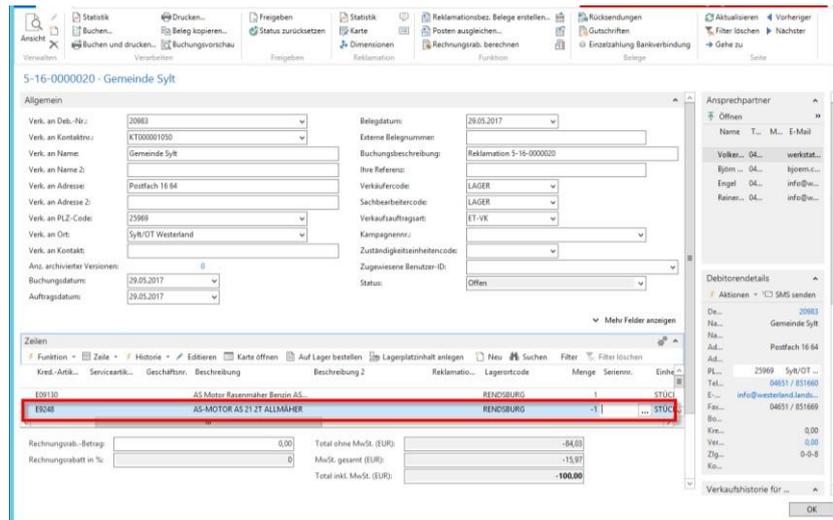
- Klicken Sie zum Erstellen einer neuen Verkaufsreklamation auf der Debitorenkarte im Register *Aktionen* auf die Schaltfläche *Verkaufsreklamationen*.



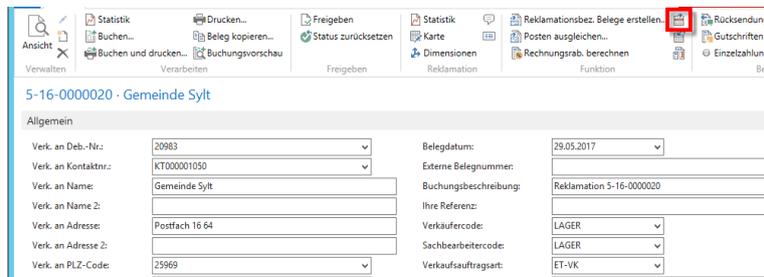
- Sobald sich die Verkaufsreklamation öffnet, stehe Sie bereits im Feld **Verk. an Deb.-Nr.**
- Betätigen Sie die **ENTER**-Taste, damit die Debitoreninformationen für die Verkaufsreklamationen automatisch gezogen werden.
- Im Inforegister **Zeilen** erfassen Sie die Reklamationszeilen zur dieser Verkaufsreklamation.
- In der Reklamationszeile wählen Sie die Zeilenart **Artikel**, die **Artikelnummer**, die **Menge** und den **VK-Preis ohne MwSt.**



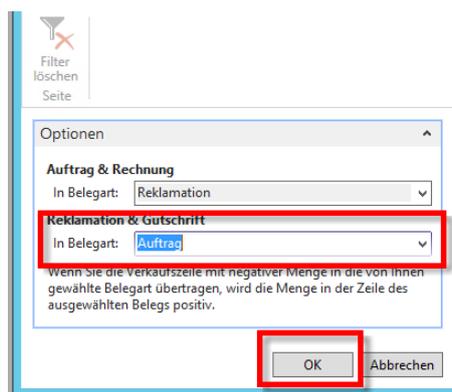
- In der Reklamationszeile erfassen Sie eine weitere Zeile. Wählen Sie die Zeilenart **Artikel**, die **Artikelnummer**, die negative **Menge** und den **VK-Preis ohne MwSt.**



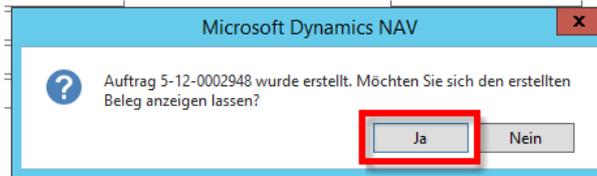
- Klicken Sie im Register **Start** auf die Schaltfläche **Negative Zeilen übertragen**.



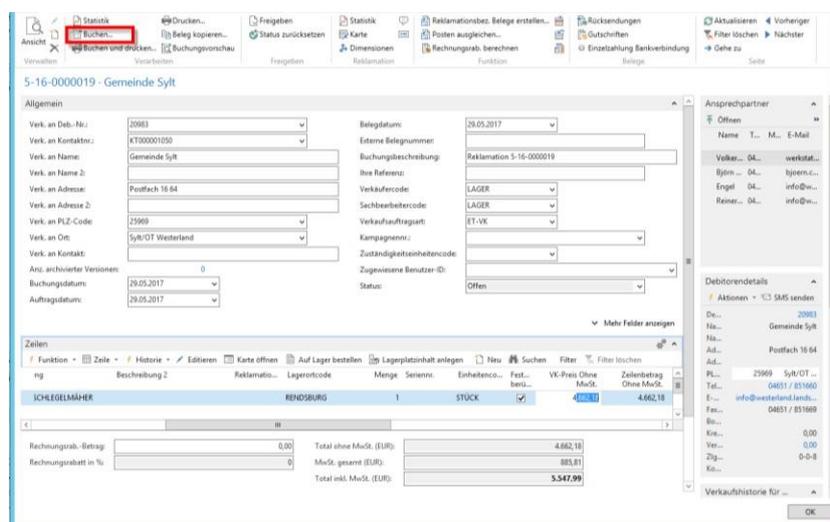
- Im Dialogfeld **Negative Verkaufszeilen übertragen** wählen Sie im Optionsfeld **In Belegart (Reklamation & Gutschrift)** den Auftrag aus, um für die negative Zeile einen neuen Verkaufsauftrag zu erstellen.
- Bestätigen Sie das Dialogfeld über die Schaltfläche **OK**.



- Über ein weiteres Dialogfeld können Sie direkt zum Verkaufsauftrag wechseln.



- Durch das Übertragen der negativen Zeilen in den Verkaufsauftrag wird die negative Zeile aus den Reklamationszeilen automatisch gelöscht.
- Zum Abschließen der Verkaufsreklamation betätigen Sie die Schaltfläche **Buchen**, um die Verkaufsreklamation und die dazugehörige Verkaufsgutschrift zu buchen. Beim Buchen der Verkaufsreklamation wird automatisch eine VK-Gutschrift erstellt und durchgebucht.

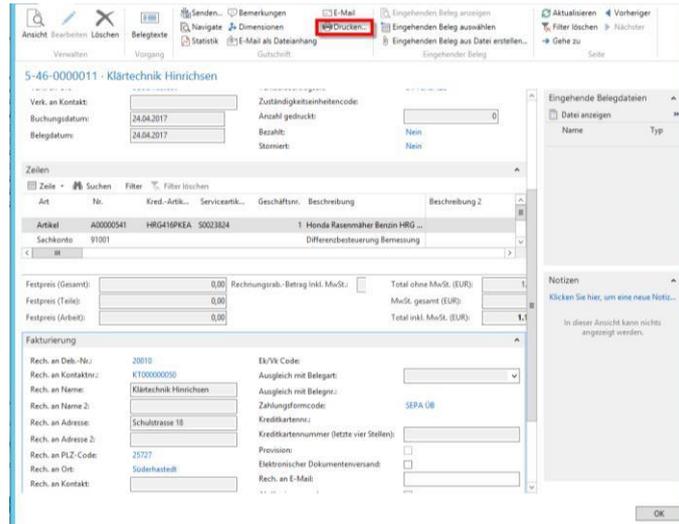


- Wählen Sie im Dialogfeld die Option **Lieferrn und Fakturieren**.
- Bestätigen Sie die Buchung über die Schaltfläche **OK**, um die Verkaufsreklamation und die Verkaufsgutschrift vollständig zu buchen.

5.5.3.3 Drucken der gebuchten Verkaufsgutschrift

Im Anschluss an den Buchungsvorgang haben Sie die Möglichkeit, die gebuchten Verkaufsgutschriften einzusehen und zu drucken. Der Listenplatz zur Verwaltung der gebuchten Servicerechnungen wird in den *Gebuchten Belegen* über die Menüoption **Geb. Verkaufsgutschriften** geöffnet. Er zeigt einen Überblick der vorhandenen gebuchten Verkaufsgutschriften. Zum Einsehen der gebuchten Verkaufsgutschriften dient die Verkaufsgutschriftenkarte, die nach Auswahl der betroffenen Zeile in der Übersicht über einen Doppelklick oder die Schaltfläche **Ansicht** auf der Registerkarte **Start** im Menüband geöffnet werden kann.

- Klicken Sie in der gebuchten Verkaufsgutschrift im Register **Start** auf die Schaltfläche **Drucken**, um die gebuchte Servicerechnung zu drucken.



5-46-0000011 - Klärtechnik Hinrichsen

Verk. an Kontakt: [] Zuständigkeitsstellencode: []
 Buchungsdatum: 24.04.2017 Anzahl gedruckt: 0
 Belegdatum: 24.04.2017 Bezahlt: Nein
 Storniert: Nein

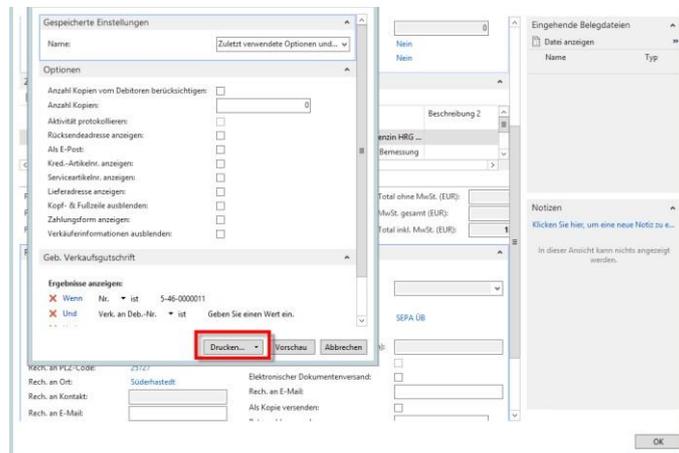
Zellen

Art	Nr.	Kred.-Artik.	Serviceartik.	Geschäfts-Nr.	Beschreibung	Beschreibung 2
Artikel	A0000041	HRG416PKEA	S0023824		1 Honda Rasenmäher Benzin HRG ...	
Schlechte	91001				Differenzberechnung Bemessung	

Festpreis (Gesamt): 0,00 Rechnungsb.-Betrag inkl. MwSt.: [] Total ohne MwSt. (EUR): 1
 Festpreis (Teile): 0,00 MwSt. gesamt (EUR): []
 Festpreis (Arbeits): 0,00 Total inkl. MwSt. (EUR): 1,1

Fakturierung

Rech. an Deb.-Nr.: 20010 Ek/Vis Code: []
 Rech. an Kontakt-Nr.: K100000050 Ausgleich mit Belegart: []
 Rech. an Name: Klärtechnik Hinrichsen Zahlungformcode: SEPA ÜB
 Rech. an Name 2: [] Kreditkartensort: []
 Rech. an Adresse: Schulstrasse 18 Kreditkartennummer (setze vier Stellen): []
 Rech. an Adresse 2: [] Provision: []
 Rech. an PLZ-Code: 25727 Elektronischer Dokumentensend: []
 Rech. an Ort: Süderhafele Rech. an E-Mail: []
 Rech. an Kontakt: []



Gespeicherte Einstellungen

Name: Zuletzt verwendete Optionen und...

Optionen

Anzahl Kopien vom Debitoren berücksichtigen:
 Anzahl Kopien: [0]
 Aktivität protokollieren:
 Rücksendeadresse anzeigen:
 Als E-Post:
 Kred.-Arbeits- anzeigen:
 Servicekontakt- anzeigen:
 Lieferadresse anzeigen:
 Kopf- & Fußzeile ausblenden:
 Zahlungsform anzeigen:
 Verkaufsinformationen ausblenden:

Geb. Verkaufsgutschrift

Ergebnisse anzeigen:

Wenn Nr. ist 5-46-0000011
 Und Verk. an Deb.-Nr. ist Geben Sie einen Wert ein.

Drucken... Vorschau Abbrechen



Wir schreiben Ihnen unter Zugrundelegung unserer Allgemeinen Geschäftsbedingungen aus folgt gut

Gutschrift 5-46-0000011

Erstellungsdatum: 24.04.2017
 Ihre Kunden-Nr.: 20010
 5-46-0000011

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	Nett.	MwSt.	Gesamt
A0000041	Honda Rasenmäher Benzin HRG 416	1	Stück	1.000,00	100,00	1.100,00
	PA					
	Differenzberechnung Bemessung	-1	Stück	1.000,00	-100,00	-900,00
	Differenzberechnung (Kreditkonto)	1	Stück	1.000,00	100,00	1.100,00
	Summe: HRG 12/16289					
				Total EUR inkl. MwSt.	1.100,00	
				Total EUR ohne MwSt.	1.000,00	

Zahlungsbedingungen: 8 Tage netto

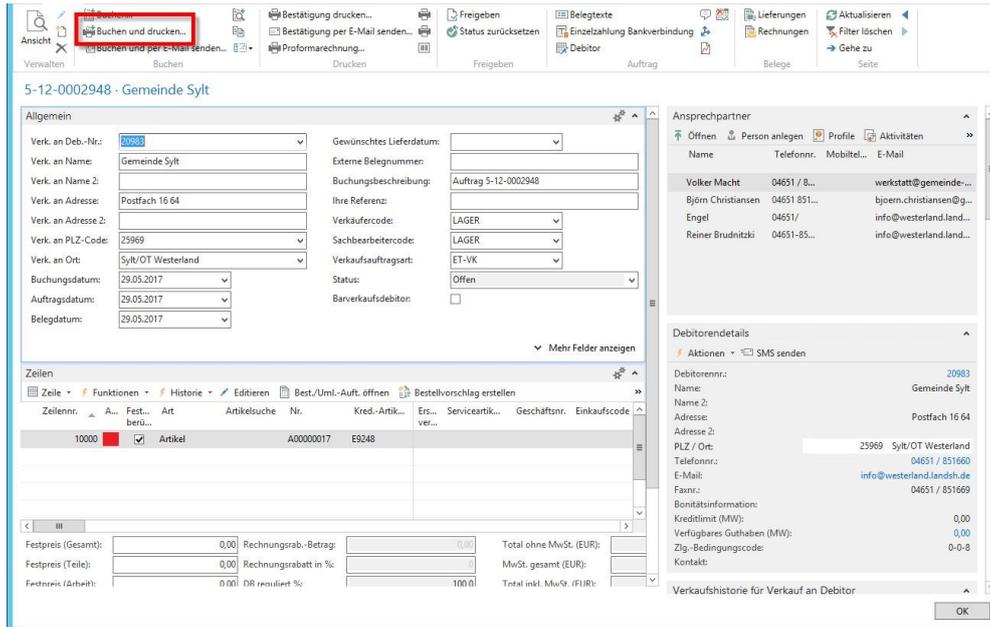
M. MwSt. % MwSt. Betrag Netto: MwSt. Klausel

0 0 0% 0,00 € Soweit nicht anders angegeben, enthält die Rechnungslaufzeit die Lieferfrist.

Die gebuchte Verkaufsgutschrift händigen Sie dem Kunden als Beleg für die Reklamation aus.

5.5.3.4 Verkaufsauftrag buchen

Das Buchen des Verkaufsauftrages erfolgt wie gewohnt im Register **Start** über die Schaltfläche **Buchen und drucken**.



5-12-0002948 - Gemeinde Sylt

Allgemein

Verk. an Deb.-Nr.: 20983
 Verk. an Name: Gemeinde Sylt
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Adresse: Postfach 16 64
 Verk. an Adresse 2:
 Verk. an PLZ-Code: 25969
 Verk. an Ort: Sylt/OT Westerland
 Buchungsdatum: 29.05.2017
 Auftragsdatum: 29.05.2017
 Belegdatum: 29.05.2017

Gewünschtes Lieferdatum:
 Externe Belegnummer:
 Buchungsbeschreibung: Auftrag 5-12-0002948
 Ihre Referenz:
 Verkäufercode: LAGER
 Sachbearbeitercode: LAGER
 Verkaufsauftragsart: ET-VK
 Status: Offen
 Barverkaufsdebitoren:

Zeilen

Zeilenr.	A...	Fest...	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Ers...	Serviceartik...	Geschäftsnr.	Einkaufscod...
10000	<input checked="" type="checkbox"/>		Artikel		A00000017	E9248				

Ansprechpartner

Name: Volker Macht
 Telefonnr.: 04651 / 8...
 Mobilitel...: werkstatt@gemeinde...
 E-Mail: bjorn.christiansen@...
 Björn Christiansen: 04651 851...
 Engel: 04651 / info@westerland.land...
 Reiner Brudnitzki: 04651-85...
 info@westerland.land...

Debitorendetails

Debitorennr.: 20983
 Name: Gemeinde Sylt
 Name 2:
 Adresse: Postfach 16 64
 Adresse 2:
 PLZ / Ort: 25969 Sylt/OT Westerland
 Telefonnr.: 04651 / 851660
 E-Mail: info@westerland.landsh.de
 Favnr.: 04651 / 851669

Debitoreninformation

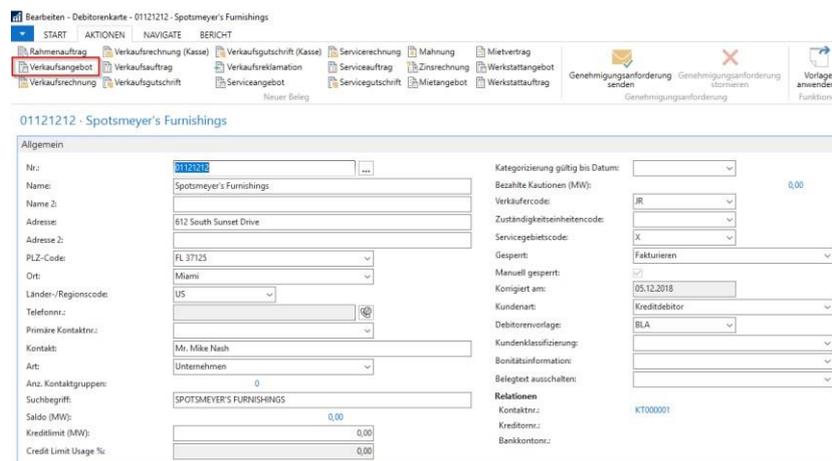
Kreditlimit (MW): 0,00
 Verfügbares Guthaben (MW): 0,00
 Zlg.-Bedingungscode: 0-0-8
 Kontakt:

Verkaufshistorie für Verkauf an Debitoren

5.6 Preisinformationen

Um bei Anfrage Preisinformationen (VK-Preise) für einen Artikel einzuholen ist es empfehlenswert, dieses über ein Verkaufsangebot direkt für den Kunden zu tun. Hintergrund ist, dass im Verkaufsangebot die gesamte Preisfindung durchlaufen wird (inkl. Aufschläge, Rabatte). Hierzu gehen Sie wie folgt vor:

- Navigieren Sie im Navigationsbereich zum gewünschten Debitoren.
- Öffnen Sie die Debitorenkarte.
- Erstellen Sie ein Verkaufsangebot für den Debitoren (**Aktionen > Verkaufsangebot**).



01121212 - Spotsmeyer's Furnishings

Allgemein

Nr.: 01121212
 Name: Spotsmeyer's Furnishings
 Name 2:
 Adresse: 612 South Sunset Drive
 Adresse 2:
 PLZ-Code: FL 37125
 Ort: Miami
 Länder-/Regionscode: US
 Telefonnr.:
 Primäre Kontaktnr.:
 Kontakt: Mr. Mike Nash
 Art: Unternehmen
 Anz. Kontaktgruppen: 0
 Suchbegriff: SPOTSMAYER'S FURNISHINGS
 Saldo (MW): 0,00
 Kreditlimit (MW): 0,00
 Credit Limit Usage %: 0,00

Kategorisierung gültig bis Datum:
 Bezahlte Kautionen (MW): 0,00
 Verkäufercode: JR
 Zuständigkeitsbereichscode:
 Servicebereichscode: X
 Gespart: Fakturieren
 Manuell gespart:
 Korrigiert am: 05.12.2018
 Kundenart: Kreditdebitoren
 Debitorenvorlage: BLA
 Kundenklassifizierung:
 Bonitätsinformation:
 Belegtext ausschalten:
 Relationen: KT000001
 Kontaktnr.:
 Kreditnr.:
 Bankkontonr.:

- Wählen Sie in den Verkaufsangebotszeilen den gewünschten Artikel aus.

5-11-0000836 - Gerd Pahl

Allgemein

Verk. an Deb.-Nr.: 20958
 Verk. an Kontaktnr.: KT000001019
 Verk. an Deb.-Vorlagencode:
 Verk. an Name: Gerd Pahl
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Adresse: Heimstr.29
 Verk. an Adresse 2:
 Verk. an PLZ-Code: 24782
 Verk. an Ort: Büdelsdorf
 Verk. an Kontakt:
 Auftragsdatum: 25.04.2017

Belegdatum: 25.04.2017
 Gewünschtes Lieferdatum:
 Buchungsbeschreibung: Angebot 5-11-0000836
 Ihre Referenz:
 Verkäufercode: LAGER
 Sachbearbeitercode: LAGER
 Verkaufsauftragsart: ET-VK
 Angebot gültig bis:
 Verkaufschancenr.:
 Status: Offen
 Barverkaufdebitoren:

Zeilen

Fett	Fest... berü... be...	Ser... be...	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Serviceartik...	Menge	Seriennr.	Einheitenco...	Preiseinheit	VK-Preis Ohne MwSt.	Zeilenbetrag Ohne MwSt.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nein	Artikel		A00166437	A15016000000		100		STÜCK		150,00	15.000,00

Festpreis (Gesamt): 0,00 Rechnungsrab.-Betrag: 0,00 Total ohne MwSt. (EUR): 15.000,00
 Festpreis (Teile): 0,00 Rechnungsrabatt in %: 0 MwSt. gesamt (EUR): 2.850,00
 Festpreis (Arbeit): 0,00 DB reguliert %: 100,0 Total inkl. MwSt. (EUR): 17.850,00

Debitorendetails

Aktionen - SMS senden
 Deb... 20958
 Na... Gerd Pahl
 Na...
 Adr... Heimstr. 29

- Prüfen Sie den VK-Preis.
- Löschen Sie das Angebot oder erstellen Sie aus dem Angebot einen Auftrag.

5.7 Allgemeines zum Artikel- und Katalogartikelstamm sowie Preisfindung und -bildung

Im Allgemeinen wird zwischen einem aktiven Artikelstamm und einem inaktiven Katalogartikelstamm unterschieden. Artikel verwahren die Informationen, die benötigt werden, um Produkte einzukaufen, einzulagern, zu liefern und zu berechnen. Artikel können aber auch als immaterielle Güter im System genutzt und verkauft werden – bspw. als Dienstleistung.

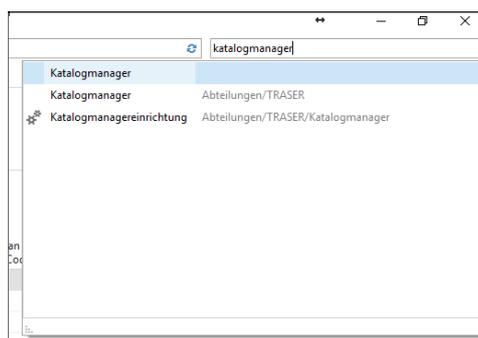
Als Katalogartikel kann Ware angeboten werden, die zunächst nicht im Lager verwaltet wird, bis tatsächlich der Verkauf startet. Wird dieser Bedarf dem System gemeldet, kann über den Katalogartikel der Artikel erstellt und somit die Ware bestellt werden. Die Aktivierung eines Katalogartikel in den aktiven Artikelstamm erfolgt auf zwei Wegen:

- Erstellung eines neuen Artikels über die Katalogartikelkarte durch Aktivierung der Schaltfläche **Artikel erstellen**.
 - Suchen Sie innerhalb einer Angebots- und/oder Auftragsposition nach einer Kred.-Artikelnr. in der Spalte **Artikelsuche**. Das Suchergebnis gibt Aufschluss über die gefundenen Stammdaten. Ein Artikel wird automatisch erstellt, sobald ein Katalogartikel als übereinstimmendes Kriterium ausgewählt wurde.

Ein wesentlicher Bestandteil des Katalogmanagers ist die Verwaltung von unterschiedlichsten Lieferantenartikeln (Preisbänder, Kataloge etc.), die nur bei tatsächlichem Bedarf und ohne Mehraufwand in den Artikelhauptstamm aktiviert werden sollen. Der Katalogmanager bietet die Möglichkeit nahezu alle von Lieferanten zur Verfügung gestellten Preisbänder in die anwenderspezifische Umgebung und Stammdatenlogik zu übersetzen und einzulesen.

Diese Preisbänder müssen derzeit in einem durch Trennzeichen getrenntem Dateiformat vorliegen.¹ Die regelmäßige Pflege von Artikeln über den Katalogartikelstamm wird ebenso unterstützt.

Wichtig: Nicht jeder Lieferant stellt einen Katalog zum Einlesen zur Verfügung. Für diesen Fall sollte überlegt werden, ob diese Artikel nicht trotzdem über einen „eigenen“ Katalog im System geführt werden, damit die komfortablen Funktionen zur Preisbildung einheitlich systemweit genutzt werden.²



¹ Durch Trennzeichen getrennte Dateien sind Textdateien, in denen die Werte durch Zeichen getrennt sind – in der Regel durch Semikolons, Kommas oder Tabstopps. In Übersetzungstools werden solche Formate häufig zur Speicherung oder zum Austausch von Terminologiedaten verwendet. Die Dateierweiterung dieser Dateien lautet in der Regel *.csv, *.tsv oder *.txt.

² Weitere Details zur Preisbildung und -findung im Kapitel 5.12.

Die Vorgehensweise des Katalogmanagers sieht es vor, alle Hersteller-/Lieferanten-Informationen zunächst direkt am Katalogartikel zu hinterlegen und diese dann an den Artikelstamm zu übertragen. Dabei ist der Katalogartikel immer die Vorgabe für den Artikel. Diese Übertragung kann noch durch Katalogartikelpreisaufschläge (beeinflusst die Preisbildung) und Herstellerartikelrabattgruppen erweitert bzw. unterstützt werden.

Wichtig: Wird der Artikelstamm nicht parallel zum Katalogartikelstamm gepflegt, existieren somit Artikel im System, die keinem Katalogartikel zugeordnet werden können. Hier gibt es logischerweise Einschränkungen für diese Artikel in der Preisbildung mit Aufschlägen.³

Folgende Funktionen stehen für den Abgleich zwischen Katalogartikel- und Artikelstamm zur Verfügung und müssen nach jedem Katalogimport ausgeführt werden:

- „Katalogartikel mit Artikel verknüpfen“
 - Dieser Stapellauf gleicht den Artikelstamm mit dem Katalogartikelstamm ab und überspielt immer Katalogartikelinformationen an den Artikel.
 - **Achtung:** Sind Artikeldubletten im System, gewinnt immer nur der letzte Artikel. D.h. es ist nur eine 1:1 Verknüpfung zwischen Artikel und Katalogartikel möglich.
 - Stimmen die Kriterien zwischen Katalogartikel und Artikel überein, stellt der Stapellauf zwischen den beiden Stammdatensätzen eine Verknüpfung her – ist die Verknüpfung hergestellt, ist auch die Preisbildung durch Aufschläge aktiv.
 - Zusätzlich werden die Artikelreferenzen sowie Artikellieferanten dabei gepflegt.
- „Preise/Aufschläge aktualisieren“
 - Ist in der „TRASER Einrichtung“ das Register „Katalogartikel“ Katalogartikelpreisaufschlag aktiviert, so baut das System auf Basis der „Katalogartikelpreisaufschläge“ einen Verweis in der VK-Preis-Tabelle⁴ des Artikels – beachten Sie hier bitte die korrekte Einrichtung des Katalogartikels.⁵
 - Sowie die Überführung weiterer Informationen:
 - EK-Preistabelle vom Katalogartikel an den Artikel
 - der VK-Preis und Listen-EK-Preis vom Katalogartikel an den Artikel in die gleichnamigen Felder
- Optional „Ersetzungskette aufbauen/anzeigen“
 - Falls keine Ersetzungen eingelesen wurden, kann dieser Schritt übersprungen werden.



³ Weitere Details zur Preisbildung und -findung im Kapitel 5.10 und 5.12.

⁴ Näheres zur VK-Preis Tabelle und Preisfindung im Kapitel 5.12.

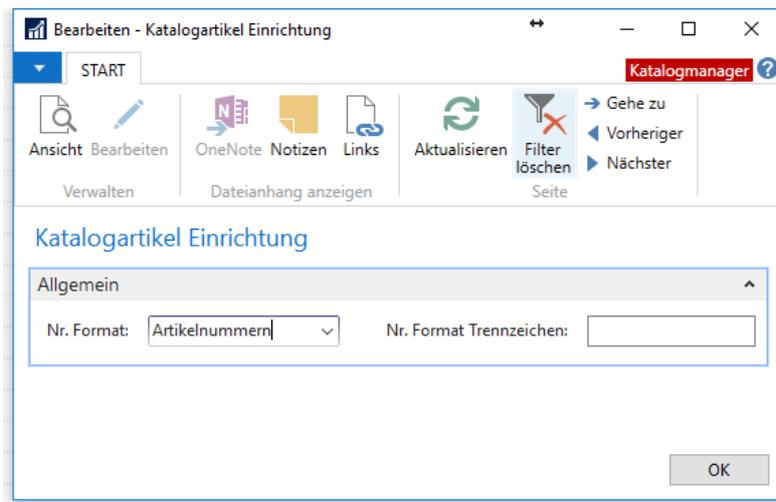
⁵ Die Felder „Katalogartikel beim Preisupdate überspringen“ und „Ohne Preisaufschlag“ für bspw. wettbewerbsgefährdete Artikel hebeln gewisse Funktionen in der Preisbildung aus. Näheres im Kapitel 5.12.



5.8 Einrichtung des Katalogmanagers

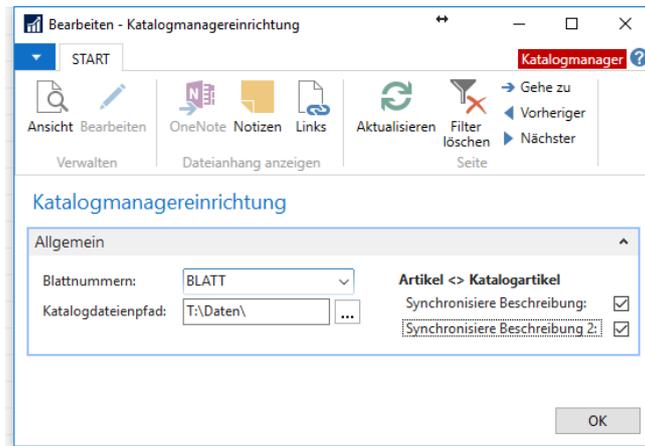
Zunächst wird in den nächsten Kapiteln der Katalogmanager für das Einlesen von Preisbändern/Katalogen näher erläutert.

5.8.1 Katalogartikel Einrichtung



In der Regel wird das Feld mit **Artikelnummern**, d.h. einer vom System vergebenen internen Artikelnummer entsprechend der Standard-Artikel-Nummernserie, gefüllt. Grund dafür ist, dass alle anderen Artikelnummern (Katalogartikelnummer, Kreditorenartikelnummer, EAN-Code) nicht in Ihrer Verantwortung liegen und von den Lieferanten zeitweise geändert werden. Eine interne Artikelnummer hat für den Anwender keinen Nachteil, da es über die Artikelsuche möglich ist, über alle Arten von zugeordneten Artikelnummern (Debitoren-, Kreditoren-, Katalog-, EAN- und/ oder eigene Artikelnummer und/oder Texte) zu suchen.

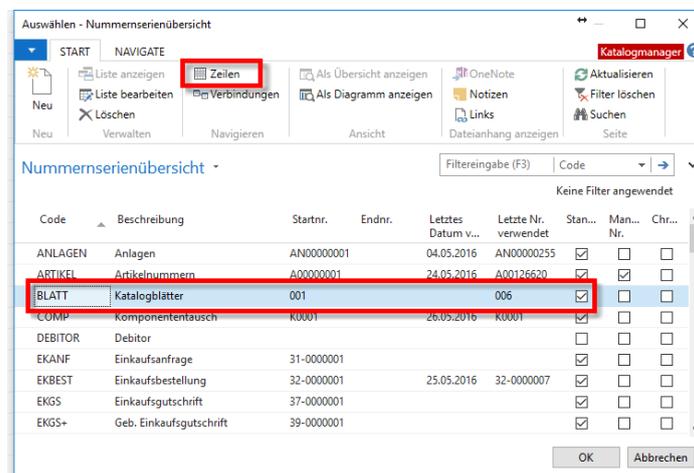
5.8.2 Katalogmanagereinrichtung



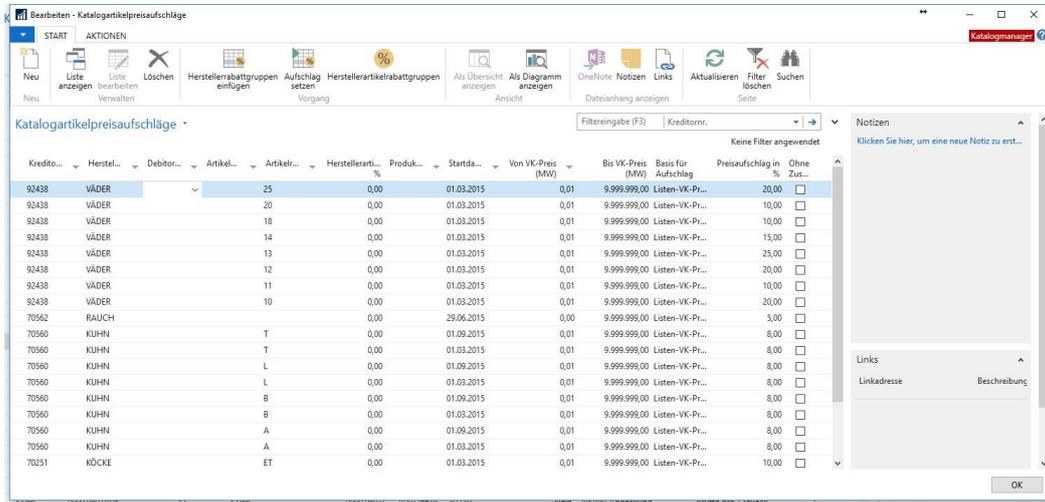
Hier wird zum einen eingerichtet, ob die Beschreibung 1 und 2 aus dem Katalogartikelstamm immer an den Artikelstamm weitergereicht werden sollen. Das würde auch im weiteren Sinne bedeuten, falls Anwender die Beschreibung 1 und/oder Beschreibung 2 am Artikelstamm verändern, diese immer überschrieben werden.

Für die Definition und Einrichtung eines jeden Kataloges sind sogenannte „Blätter“ notwendig, die über eine geeignete Nummernserie verfügen sollten.

Es sollte ein Standard-Dateipfad der abgelegten Kataloge hinterlegt werden, falls diese zentral auf einem Dateiserver abgelegt und vorgehalten werden. Somit greift das System bei der Auswahl einer Katalogdatei immer auf dieses Verzeichnis zu und der Benutzer erspart sich die Navigation.

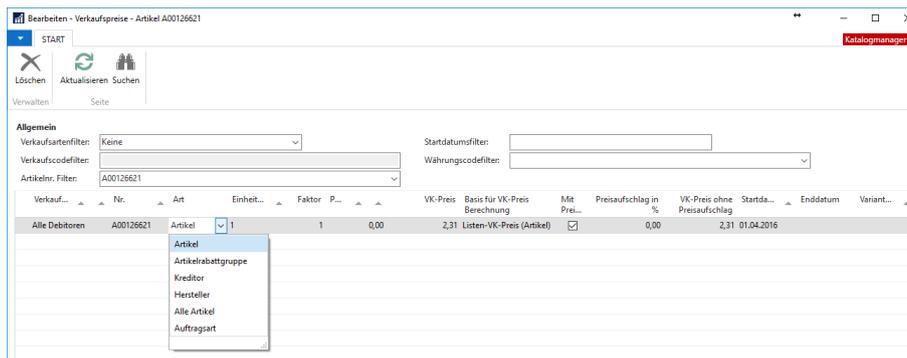


5.8.3 Katalogartikelpreisaufschläge

Kredito...	Herstel...	Debitor...	Artikel...	Artike...	Hersteller...	Produkt...	Startda...	Von VK-Preis (MW)	Bis VK-Preis (MW)	Basis für Aufschlag	Preisaufschlag in %	Ohne Zus...
92438	VÄDER		25			0,00	01.03.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	20,00	<input type="checkbox"/>
92438	VÄDER		20			0,00	01.03.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	10,00	<input type="checkbox"/>
92438	VÄDER		18			0,00	01.03.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	10,00	<input type="checkbox"/>
92438	VÄDER		14			0,00	01.03.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	15,00	<input type="checkbox"/>
92438	VÄDER		13			0,00	01.03.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	25,00	<input type="checkbox"/>
92438	VÄDER		12			0,00	01.03.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	20,00	<input type="checkbox"/>
92438	VÄDER		11			0,00	01.03.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	10,00	<input type="checkbox"/>
92438	VÄDER		10			0,00	01.03.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	20,00	<input type="checkbox"/>
70562	RAUCH					0,00	29.06.2015	0,00	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	5,00	<input type="checkbox"/>
70560	KUHN		T			0,00	01.09.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	8,00	<input type="checkbox"/>
70560	KUHN		T			0,00	01.03.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	8,00	<input type="checkbox"/>
70560	KUHN		L			0,00	01.09.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	8,00	<input type="checkbox"/>
70560	KUHN		L			0,00	01.03.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	8,00	<input type="checkbox"/>
70560	KUHN		B			0,00	01.09.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	8,00	<input type="checkbox"/>
70560	KUHN		B			0,00	01.03.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	8,00	<input type="checkbox"/>
70560	KUHN		A			0,00	01.09.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	8,00	<input type="checkbox"/>
70560	KUHN		A			0,00	01.03.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	8,00	<input type="checkbox"/>
70251	KÖCKE		ET			0,00	01.03.2015	0,01	9.999.999,00	Listen-VK-Pr...	10,00	<input type="checkbox"/>

- Zunächst kann in der „TRASER Einrichtung“ die Nutzung von Katalogartikelpreisaufschlägen aktiviert werden.
- Zusätzlich kann definiert werden, ob das System bei Anlage eines Herstellercodes gleichzeitig den gleichnamigen Wert als Artikelrabattgruppe erstellt. Falls das gewünscht ist, wird im Feld „Herkunft Vorgabe Artikelrabattgruppe“: „Herstellercode“ gewählt. Für den so erstellten gleichnamigen Artikelrabattcode eines Herstellers kann die interne Preisfindung für interne Debitoren besser gesteuert werden, da hier auf die „Artikelrabattgruppe“ zugegriffen werden kann.



Verkauf...	Nr.	Art	Einheit...	Faktor	P...	VK-Preis	Basis für VK-Preis Berechnung	Mit Prei...	Preisaufschlag in %	VK-Preis ohne Preisaufschlag	Startda...	Enddatum	Variante...
Alle Debitoren	A00126621	Artikel	1	1	0,00	2,31	Listen-VK-Preis (Artikel)	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	2,31	01.04.2016		

Abbildung 1: Die Artikelverkaufspreise

5.8.4 Herstellerartikelrabattgruppen



Bearbeiten - Herstellerartikelrabattgruppen

START AKTIONEN Katalogmanager ?

Neu Liste anzeigen Liste bearbeiten Löschen

Herstellerartikelrabattgruppen

Filtereingabe (F3) Herstellercode

Herstel...	Herstellername	Artikelnr...	Rabatt %
AMAZONE		100	10,00
AMAZONE		200	12,00
ST	STIHL	S100	20,00
ST	STIHL	S110	0,00
ST	STIHL	S200	20,00
ST	STIHL	S210	22,00
ST	STIHL	S215	22,00
ST	STIHL	S220	25,00
ST	STIHL	S300	30,00
ST	STIHL	S310	30,00
ST	STIHL	S350	35,00
ST	STIHL	S400	36,00
ST	STIHL	S401	36,00
ST	STIHL	S450	36,00
ST	STIHL	S500	36,00
ST	STIHL	S501	36,00
ST	STIHL	S551	36,00
ST	STIHL	S600	36,00

OK

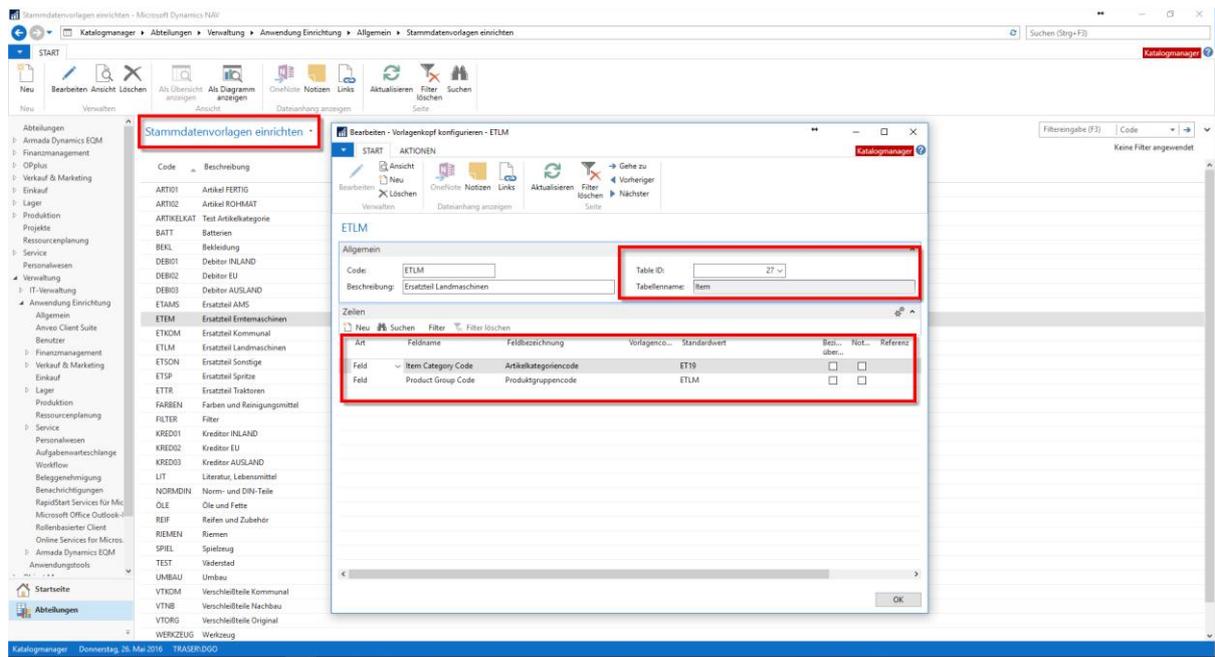
Diese Herstellerartikelrabattgruppen werden beim „Preis/Aufschläge aktualisieren“⁶-Vorgang in die Einkaufszeilenrabatte des Artikels übertragen und somit pro Artikel und seiner Einkaufseinheit hinterlegt.

⁶ Der Aufruf befindet sich in der Katalogartikelübersicht

5.8.5 Artikelkategorien und Artikelstammvorlagen

Über Artikelstammvorlagen gibt es die Möglichkeit, den zu erstellenden Artikel mit vordefinierten Werten/Informationen aus dem Katalogartikel zu übernehmen. Diese Vorlage ist einmalig einzurichten und zu hinterlegen.

Wichtig: Die Vorlagen müssen den verkauften Waren sinngemäß entsprechen. Daher sind pro Warenart (Dienstleistung, Ersatzteil, Maschine usw.) unterschiedliche Felder in der Vorlage einzurichten.



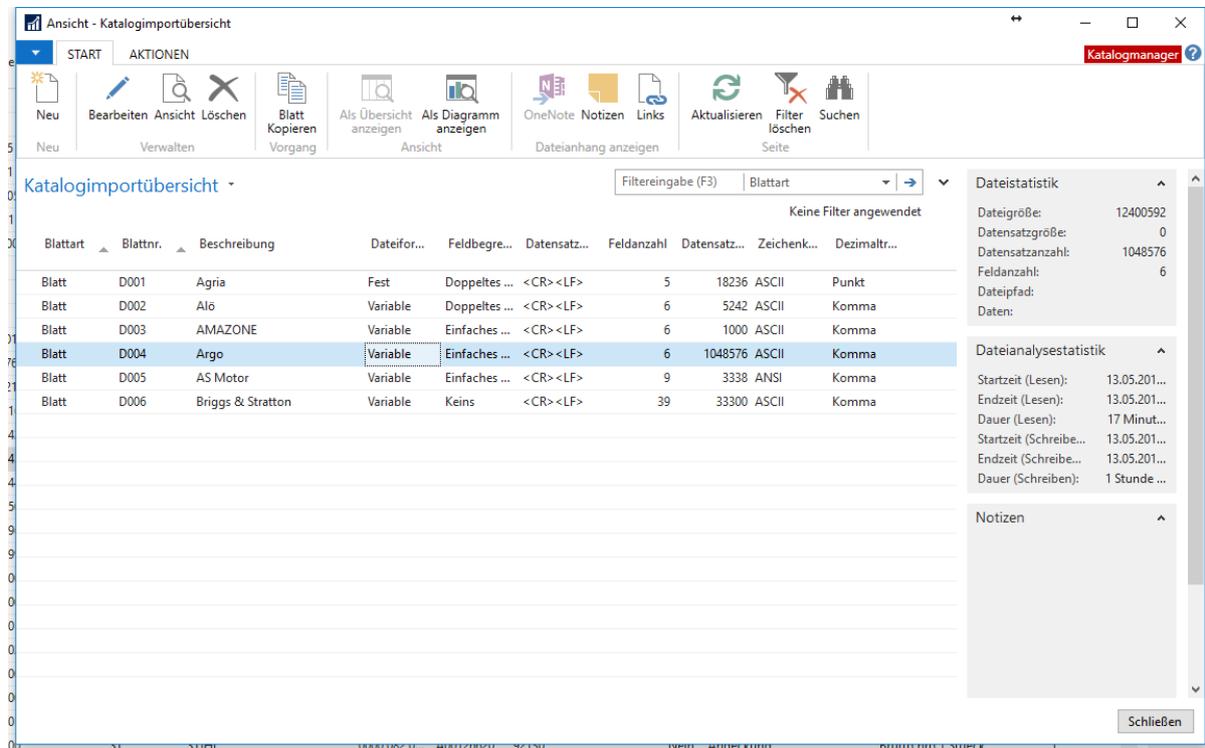
Das Erstellen des Artikels aus dem Katalogartikelstamm kann einerseits innerhalb des Einkaufs- als auch Verkaufsprozess oder direkt aus der Katalogartikelübersicht erfolgen. Falls am Katalogartikel das Feld „Artikelkategorie“ nicht gefüllt ist, öffnet das System in allen Fällen beim Erstellungsvorgang eine Auswahlübersicht der gültigen Artikelvorlagen, die der Anwender auszuwählen hat. Ansonsten bricht das System den Vorgang ab.

Diese Artikelkategorien bzw. Artikelstammvorlagen dienen der Anreicherung von buchhalterischen Informationen am Artikel.



5.9 Nutzung des Katalogmanagers

5.9.1 Katalogimportübersicht



Blattart	Blattnr.	Beschreibung	Dateifor...	Feldbegre...	Datensatz...	Feldanzahl	Datensatz...	Zeichenk...	Dezimaltr...
Blatt	D001	Agria	Fest	Doppeltes ...	<CR><LF>	5	18236	ASCII	Punkt
Blatt	D002	Aljo	Variable	Doppeltes ...	<CR><LF>	6	5242	ASCII	Komma
Blatt	D003	AMAZONE	Variable	Einfaches ...	<CR><LF>	6	1000	ASCII	Komma
Blatt	D004	Argo	Variable	Einfaches ...	<CR><LF>	6	1048576	ASCII	Komma
Blatt	D005	AS Motor	Variable	Einfaches ...	<CR><LF>	9	3338	ANSI	Komma
Blatt	D006	Briggs & Stratton	Variable	Keins	<CR><LF>	39	33300	ASCII	Komma

Diese Übersicht liefert immer die aktuellen Definitionen der Kataloge, die ins System übernommen werden sollen. Auf der rechten Seite sind alle Informationen zum Katalog ersichtlich bezüglich:

- Umfang des Katalogs (Anzahl Datensätze, Felder sowie Dateigröße)
- wann die Datei in die Puffertabelle eingelesen wurde (Start-/Endzeit Lesen)
- wann die Katalogartikel im System aktualisiert wurden (Start-/Endzeit Schreiben)

Das nächste Kapitel enthält eine Step-By-Step Anweisung um einen Katalog sicher ins System zu importieren.

5.9.2 Katalogimportkarte

Über **Neu** einen neuen Katalogimport anlegen.

1. Register **Allgemein**

- a. Vom System eine „Blattnr.“ geben lassen.
- b. Eine treffende „Beschreibung“ wählen.

2. Register **Format**

- a. Das Dateiformat definieren:
 - i. „Variabel“, wenn die Spalten der Katalogdatei mit Trennzeichen getrennt sind
 - ii. „Fest“, wenn die Spalten ab einer bestimmten Position beginnen
 - iii. Was ist die Zeichenkodierung? Beim Öffnen der Datei mit dem kostenlosen Tool „Notepad++“, zeigt diese schnell und einfach die Zeichenkodierung an.
 - iv. Welches Dezimaltrennzeichen wird in der Katalogartikeldatei benutzt? Auch das kann mit Notepad++ schnell herausgefunden werden. „Komma“ ist für deutschsprachige Kataloge üblich.
 - v. Sind Feldbegrenzer erkennbar? D.h. sind vor und nach jeder Spalte Anführungszeichen zu sehen? Wenn nicht muss „Keins“ ausgewählt werden.
 - vi. Wie sind die Datensätze voneinander getrennt? Das kann man im Notepad++ am Ende einer jeden Zeile sehen. Normalerweise „CR LF“.

3. Register **Import**

- a. Liefert die Katalogdatei eine Spaltenüberschrift? Dann wird „Erste Zeile überspringen“ gewählt.
- b. Soll der Importvorgang schnell getestet werden, so sollte eine max. Anzahl von Zeilengewählt werden. Bspw. 100 oder 1000!

4. Register **Quellfelder**

- a. Hier werden untereinander die verfügbaren Spalten aus der Datei geschrieben. Die Reihenfolge der Felder ist hier besonders wichtig!
- b. **Start- und Endposition** sowie Länge sind nur für „Feste“ Dateien wichtig
- c. Wählen Sie den richtigen **Datentypen** aus. Für Zahlen „Dezimal“, für alles andere „Text“.
- d. Sollen die Inhalte beim Importvorgang gegebenenfalls ersetzt (**mappen**) werden? Bspw. liefert der Lieferant vorgegebene Einheiten auf Englisch (**PIECE** oder **PCK**), die der Benutzer auf die im System vorhandenen Einheiten „mappen“ möchte?
 - i. Hierzu wird in die Spalte **Mappingcode** gewechselt und ein neuer Datensatz angelegt.
 - ii. Es muss ein geeigneter, eindeutiger Code / eine Beschreibung gewählt und Felder wie „Herstellercode“, „Kreditorenr.“ und Katalogcode gefüllt werden.
 - iii. Art: Vollständigkeit, d.h. das System schaut mit der Schaltfläche **Auf Vollständigkeit prüfen** nach, welche Werte für dieses Feld in die Puffertabelle importiert wurden und hinterlegt diese im Mappingcode. Bei dem Beispiel mit „Einheiten“ muss nur noch im Mappingcode angegeben werden, welcher Wert umgeschlüsselt werden soll.

- iv. Art: Begrenzt, d.h. mit der Schaltfläche **Auf Vollständigkeit prüfen** erfolgt keine Prüfung auf alle importierten Werte in der Puffertabelle, sondern das System schlüsselt nur die Werte um, die im Mappingcode enthalten sind.
- v. In der Spalte **Neuer Feldinhalt** werden die Werte hinterlegt, welche im System vorzufinden sind.

5. Register **Datensätze**

- a. Somit wäre der erste Schritt fertig und über die Schaltfläche **Datei importieren** kann der erste Versuch die Datei in die Puffertabelle zu importieren, starten.
- b. Durch diesen Vorgang wird das Register **Datensätze** mit Inhalten gefüllt. Wahlweise können bei Bedarf einzelne Datensätze „deaktiviert“ werden, damit diese nicht weiter in den Katalogartikelstamm eingelesen werden.
- c. Andernfalls bietet diese Übersicht die Möglichkeit festzustellen, ob die Quellfelder korrekt eingetragen worden sind und es kann nun noch der letzte Feinschliff getätigt werden.

6. Register **Zielfelder**

- a. Nun geht es darum, die richtigen Spalten aus der Katalogdatei in die Zieltabelle **Katalogartikel** zu überführen. Hierfür ist der Funktionsaufruf **Daten übernehmen** verantwortlich.
- b. Die Überführung in die Zieltabelle ist durch die **Tabellennr.**, **Feldnr.** sowie durch eine geeignete **Methode** gesteuert. Die Tabellennummer für den Katalogartikel lautet „5718“.
- c. So beginnt die erste Zeile immer mit der Methode **Initialisieren** und endet mit **Einfügen**.
- d. Für das Zuweisen der Spalten und das Nutzen von systemweiten Stammdaten steht die gleichnamige Methode **Zuweisung**. Die Reihenfolge der Felder ist egal.
- e. **WICHTIG:** Es ist darauf zu achten welche Informationen die Katalogdatei liefert! Fehlende Merkmale müssen aus dem System vorgegeben werden.

Aktiv	Tabellennr.	Tabellenname	Methode	Feldnr.	Feldname	Quellart	Quellausdruck	Quellfaktor	Trigger ausführen	Steuerzeichen entfernen
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Initialisieren						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	3	Kreditorennr.	Konstante	93100		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	5445557	Katalogcode	Konstante	ARGO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	2	Herstellercode	Konstante	ARGO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	5445562	Herstellerartikeleintr.	Spalte	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	4	Kred.-Artikeleintr.	Spalte	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	5	Beschreibung	Spalte	2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	5445568	Artikelrabattgruppe	Spalte	3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	7	Listen-EK-Preis	Spalte	4		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	9	VK-Preis	Spalte	4		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	6	Einheit	Konstante	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	5445573	Ersatzartikel Kred.-Artikeleintr.	Spalte	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	12	Artikelkategoriencode	Konstante	ET		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Einfügen						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

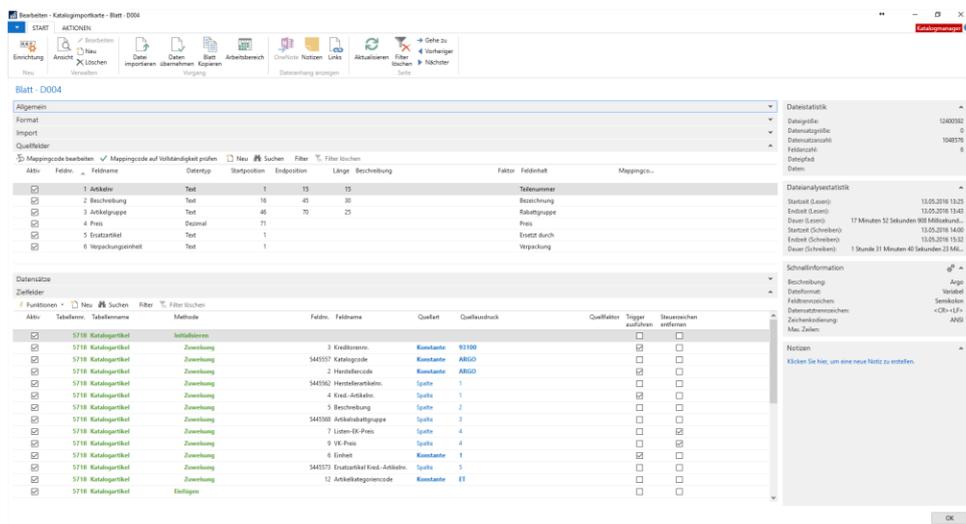
- f. Typischerweise sind folgende Informationen nicht in den Katalogdateien der Hersteller / Lieferanten vorhanden und durch Sie **unbedingt** zu definieren:
- i. Kreditorennr.
 - ii. Katalogcode
 - iii. Herstellercode (ist bei GRANIT z.B. enthalten)
 - iv. Artikelkategoriencode (falls gewünscht)
 - v. Einheitencode (falls nicht in der Katalogdatei vorhanden)

Als „Quellart“ „Konstante“ auswählen. In der Spalte „Quellausdruck“ den passenden Wert aus dem System auswählen. Es öffnet sich immer eine neue Maske (bspw. Kreditorenübersicht), in der dann der korrekte Wert ausgewählt werden kann.

- g. Über „Spalte“ wird die laufende Spaltennummer aus dem Register „Quellfelder“ zugewiesen.

Gegebenenfalls muss der „Arbeitsbereich“ aktiviert werden, um unnötige Register für das Zuweisen der Spalten auszublenden. Das erhöht das Sichtfeld auf die Maske.

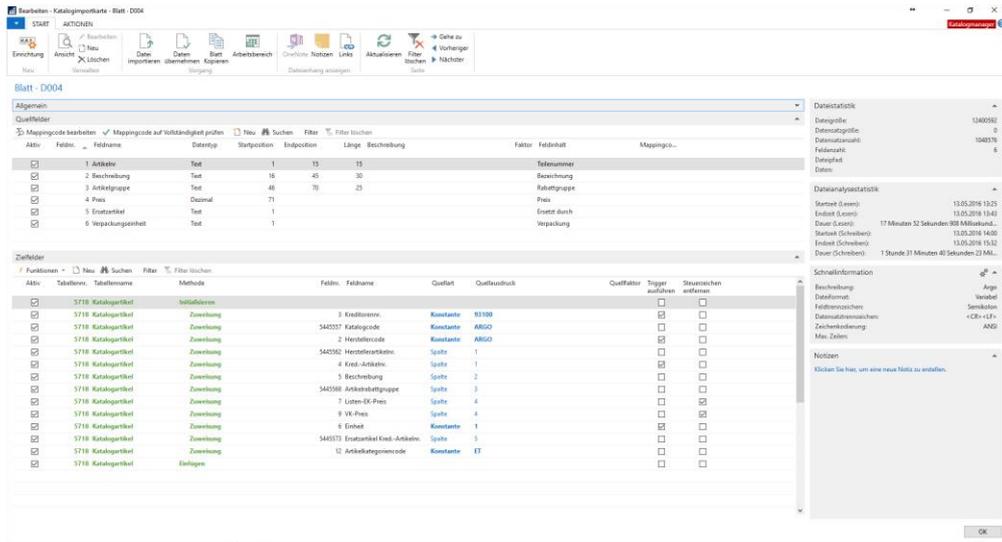
- h. Über die Spalte „Feldnr.“ müssen geeignete Felder aus der Zieltabelle gewählt werden.

Blatt - D004

Quelle	Feldnr.	Feldname	Datentyp	Startposition	Endposition	Länge	Beschreibung	Faktor	Feldinhalt	Mapping...
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Artikelnr	Text	1	15	15				Teilenummer
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Beschreibung	Text	16	45	30				Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Artikelgruppe	Text	46	70	25				Robotgruppe
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Preis	Dzimal	71						Preis
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Einheitstafel	Text	1						Ersetzt durch
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Verpackungseinheit	Text	1						Verpackung

Quelle	Feldnr.	Feldname	Quellart	Quellausdruck	Quellfilter	Trigger ausführen	Steuerzeichen einblenden
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Initialisieren			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	3 Kreditorennr.	Konstante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	542057 Katalogcode	Konstante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	542062 Herstellercode	Konstante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	4 Kred.-Artikelnr.	Spalte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	5 Beschreibung	Spalte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	542060 Artikelabkürzungsgruppe	Spalte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	7 Linien-Gründer	Spalte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	9 VE-Preis	Spalte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	6 Einheit	Konstante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	542072 Ersatzartikel Kred.-Artikelnr.	Spalte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	12 Artikelkategoriennummer	Konstante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Einfügen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



5.9.2.1 Besonderheiten

Aktiv	Tabellennr.	Tabellenname	Methode	Feldnr.	Feldname	Quellart	Quellausdruck	Quellfaktor	Trigger ausführen	Steuerzeichen entfernen
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Initialisieren						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	3	Kreditorenr.	Konstante	93100		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	5445557	Katalogcode	Konstante	ARGO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	2	Herstellercode	Konstante	ARGO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	5445562	Herstellerartikelnr.	Spalte	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	4	Kred.-Artikelnr.	Spalte	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	5	Beschreibung	Spalte	2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	5445568	Artikelrabattgruppe	Spalte	3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	7	Listen-EK-Preis	Spalte	4		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	9	VK-Preis	Spalte	4	1,5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	6	Einheit	Konstante	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	5445573	Ersatzartikel Kred.-Artikelnr.	Spalte	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	12	Artikelkategoriencode	Konstante	ET		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Einfügen						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

An einigen Feldern ist ein Ausführen des „Triggers“ notwendig, um die Zieldabelle (bspw. Kreditoren) auf den korrekten Inhalt zu überprüfen sowie um Tippfehler zu vermeiden. So wird sichergestellt, dass Kreditorenr. „93100“ oder der Herstellercode „ARGO“ auch tatsächlich im System existiert. Dies ist für jedes Feld anwendbar.

Wichtig: Zwingend notwendig ist dies für das Feld „Kred.-Artikelnr.“.

Der „Quellfaktor“ sorgt zusätzlich dafür, dass Felder vom Datentyp „Dezimal“ mit diesem Faktor multipliziert werden.

„Steuerzeichen entfernen“ ist dafür gedacht, um beispielsweise das „EUR“-Zeichen „€“ aus dem VK-Preis zu entfernen.

5.9.2.2 „Daten übernehmen“

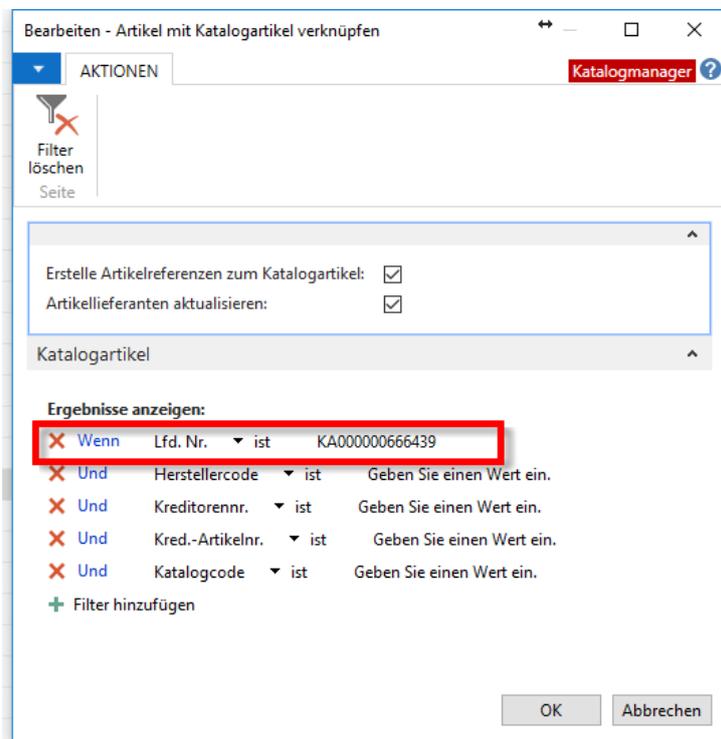
Schauen Sie sich unsere fertige Katalogimportkarte in der Anlage 5.11.4 an.

Diese Funktion übernimmt nun die Daten aus der Puffertabelle der jeweiligen Katalogimportkarte und überführt diese in den Katalogartikelstamm. Dies sollte zu einer Uhrzeit erfolgen, zu der am besten kein Anwender im System produktiv arbeitet.

Wichtig: Dieser Vorgang kann nämlich je nach Umfang des Kataloges mehrere Minuten dauern.

5.10 Funktionen nach Import eines Kataloges

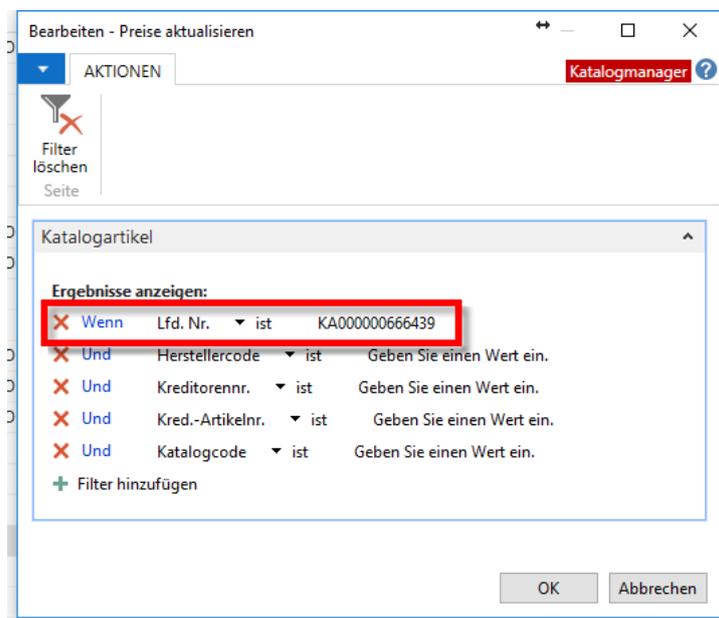
5.10.1 „Katalogartikel mit Artikel verknüpfen“



Dieser Stapellauf ist zunächst auf den ausgewählten Katalogartikel beschränkt. Der Filter kann gelöst oder für einen passenden „Katalogcode“ gesetzt werden, um die Katalogartikel mit Artikeln zu verknüpfen. Schließlich können mit der wachsenden Anzahl von Katalogen immer mehr Artikel zugeordnet werden und somit die richtigen Preise, Beschreibungen und/oder Ersetzungsketten erhalten.

Wichtig: Dieser Stapellauf ist immer nach jedem Katalogimport auszuführen!

5.10.2 „Preise/Aufschläge aktualisieren“



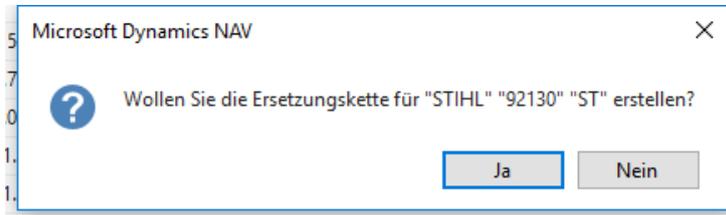
Auch hier ist der Filter auf zunächst einen Katalogartikel gesetzt, um nicht unnötig den kompletten Katalogartikelstamm zu aktualisieren. Mit diesem Stapellauf durchläuft das System den gesamten durch den Filter angegebenen Katalogartikelstamm und überträgt alle Preise, Rabatte und Aufschläge an den Artikelstamm weiter.⁷

Wichtig: Dieser Stapellauf ist immer nach jedem Katalogimport auszuführen!

⁷ Ausnahmen werden im Kapitel 5.12 erläutert.

5.10.3 „Ersetzungskette aufbauen / anzeigen“

Die Ersetzungskette ist nur innerhalb eines einzelnen Kataloges gültig und somit weist das System bei Funktionsaufruf darauf hin, welche Ersetzungskette aufgebaut wird.

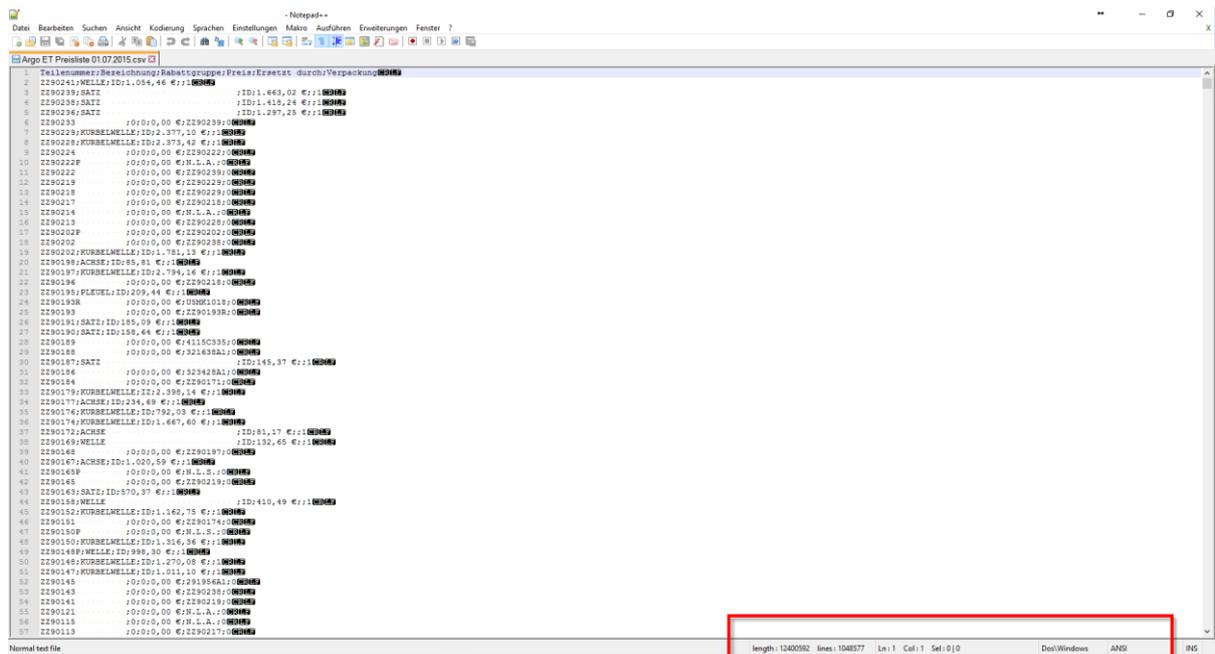


Diese Hinweismeldung beinhaltet folgende Informationen in der gleichen Reihenfolge:

- „Katalogcode“, „Kreditorenr.“, „Herstellercode“

5.11 Beispieldateien für Kataloge/Preisbänder

5.11.1 Zeichenkodierung im Notepad++

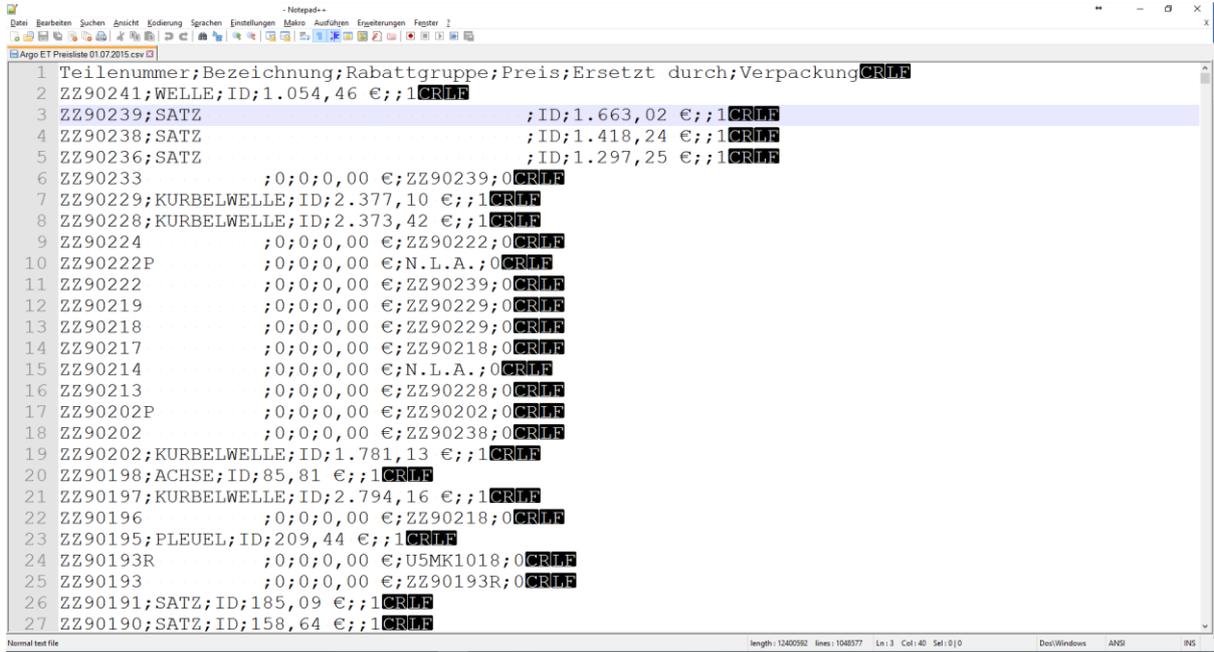


```

1 Teilenummer;Bezeichnung;Rabattgruppe;Preis;Ersetzt durch;Verpackung;
2 ZS0241;WELLE;ID:1.054,46 €;;
3 ZS0238;SATZ ;ID:1.463,02 €;;
4 ZS0238;SATZ ;ID:1.410,24 €;;
5 ZS0246;SATZ ;ID:1.297,25 €;;
6 ZS0233 ;ID:0,00 €;ZS0239;
7 ZS0229;KURSELWELLE;ID:2.377,10 €;;
8 ZS0229;KURSELWELLE;ID:2.378,42 €;;
9 ZS0224 ;ID:0,00 €;ZS0222;
10 ZS0222P ;ID:0,00 €;N.L.S.;
11 ZS0222 ;ID:0,00 €;ZS0239;
12 ZS0219 ;ID:0,00 €;ZS0229;
13 ZS0218 ;ID:0,00 €;ZS0239;
14 ZS0217 ;ID:0,00 €;ZS0219;
15 ZS0214 ;ID:0,00 €;N.L.S.;
16 ZS0213 ;ID:0,00 €;ZS0238;
17 ZS0202P ;ID:0,00 €;ZS0202;
18 ZS0202 ;ID:0,00 €;ZS0238;
19 ZS0202;KURSELWELLE;ID:1.761,13 €;;
20 ZS0198;ACHSE;ID:85,81 €;;
21 ZS0197;KURSELWELLE;ID:2.794,14 €;;
22 ZS0196 ;ID:0,00 €;ZS0218;
23 ZS0195;FLEWEL;ID:209,44 €;;
24 ZS0193B ;ID:0,00 €;ZS0193;
25 ZS0193 ;ID:0,00 €;ZS0193B;
26 ZS0191;SATZ;ID:185,09 €;;
27 ZS0189;SATZ;ID:159,44 €;;
28 ZS0189 ;ID:0,00 €;ZS0183;
29 ZS0188 ;ID:0,00 €;ZS0188;
30 ZS0187;SATZ ;ID:148,37 €;;
31 ZS0186 ;ID:0,00 €;ZS0186;
32 ZS0184 ;ID:0,00 €;ZS0181;
33 ZS0179;KURSELWELLE;ID:2.399,14 €;;
34 ZS0177;ACHSE;ID:224,43 €;;
35 ZS0174;KURSELWELLE;ID:790,23 €;;
36 ZS0174;KURSELWELLE;ID:1.667,60 €;;
37 ZS0172;ACHSE ;ID:81,17 €;;
38 ZS0169;WELLE ;ID:132,65 €;;
39 ZS0168 ;ID:0,00 €;ZS0197;
40 ZS0167;ACHSE;ID:1.020,59 €;;
41 ZS0163P ;ID:0,00 €;N.L.S.;
42 ZS0163 ;ID:0,00 €;ZS0239;
43 ZS0163;SATZ;ID:570,87 €;;
44 ZS0158;WELLE ;ID:410,49 €;;
45 ZS0152;KURSELWELLE;ID:1.162,75 €;;
46 ZS0151 ;ID:0,00 €;ZS0174;
47 ZS0150P ;ID:0,00 €;N.L.S.;
48 ZS0150;KURSELWELLE;ID:1.316,36 €;;
49 ZS0148F;WELLE;ID:998,30 €;;
50 ZS0148;KURSELWELLE;ID:1.270,08 €;;
51 ZS0147;KURSELWELLE;ID:1.011,10 €;;
52 ZS0145 ;ID:0,00 €;ZS0195A;
53 ZS0143 ;ID:0,00 €;ZS0239;
54 ZS0141 ;ID:0,00 €;ZS0219;
55 ZS0121 ;ID:0,00 €;N.L.S.;
56 ZS0118 ;ID:0,00 €;N.L.S.;
57 ZS0113 ;ID:0,00 €;ZS0217;

```

5.11.2 Datensatztrennzeichen im Notepad++

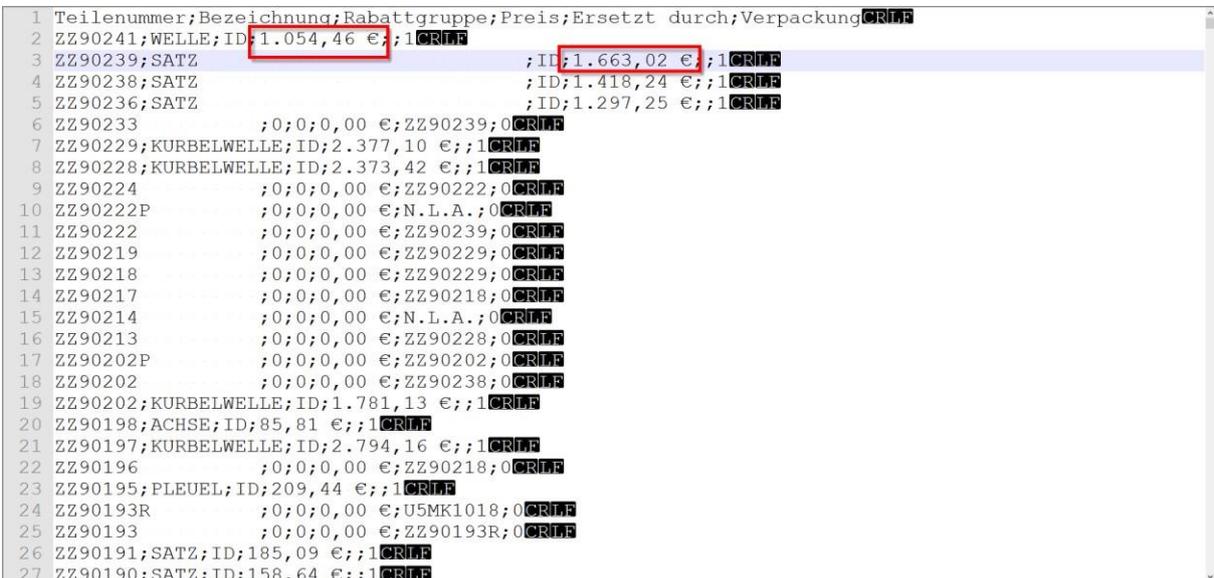


```

1 Teilenummer;Bezeichnung;Rabattgruppe;Preis;Ersetzt durch;Verpackung␣
2 ZZ90241;WELLE;ID;1.054,46 €;;1␣
3 ZZ90239;SATZ ;ID;1.663,02 €;;1␣
4 ZZ90238;SATZ ;ID;1.418,24 €;;1␣
5 ZZ90236;SATZ ;ID;1.297,25 €;;1␣
6 ZZ90233 ;0;0;0,00 €;ZZ90239;0␣
7 ZZ90229;KURBELWELLE;ID;2.377,10 €;;1␣
8 ZZ90228;KURBELWELLE;ID;2.373,42 €;;1␣
9 ZZ90224 ;0;0;0,00 €;ZZ90222;0␣
10 ZZ90222P ;0;0;0,00 €;N.L.A.;0␣
11 ZZ90222 ;0;0;0,00 €;ZZ90239;0␣
12 ZZ90219 ;0;0;0,00 €;ZZ90229;0␣
13 ZZ90218 ;0;0;0,00 €;ZZ90229;0␣
14 ZZ90217 ;0;0;0,00 €;ZZ90218;0␣
15 ZZ90214 ;0;0;0,00 €;N.L.A.;0␣
16 ZZ90213 ;0;0;0,00 €;ZZ90228;0␣
17 ZZ90202P ;0;0;0,00 €;ZZ90202;0␣
18 ZZ90202 ;0;0;0,00 €;ZZ90238;0␣
19 ZZ90202;KURBELWELLE;ID;1.781,13 €;;1␣
20 ZZ90198;ACHSE;ID;85,81 €;;1␣
21 ZZ90197;KURBELWELLE;ID;2.794,16 €;;1␣
22 ZZ90196 ;0;0;0,00 €;ZZ90218;0␣
23 ZZ90195;PLEUEL;ID;209,44 €;;1␣
24 ZZ90193R ;0;0;0,00 €;U5MK1018;0␣
25 ZZ90193 ;0;0;0,00 €;ZZ90193R;0␣
26 ZZ90191;SATZ;ID;185,09 €;;1␣
27 ZZ90190;SATZ;ID;158,64 €;;1␣

```

5.11.3 Unnötiges Steuerzeichen in einer Spalte im Notepad++



```

1 Teilenummer;Bezeichnung;Rabattgruppe;Preis;Ersetzt durch;Verpackung␣
2 ZZ90241;WELLE;ID;1.054,46 €;;1␣
3 ZZ90239;SATZ ;ID;1.663,02 €;;1␣
4 ZZ90238;SATZ ;ID;1.418,24 €;;1␣
5 ZZ90236;SATZ ;ID;1.297,25 €;;1␣
6 ZZ90233 ;0;0;0,00 €;ZZ90239;0␣
7 ZZ90229;KURBELWELLE;ID;2.377,10 €;;1␣
8 ZZ90228;KURBELWELLE;ID;2.373,42 €;;1␣
9 ZZ90224 ;0;0;0,00 €;ZZ90222;0␣
10 ZZ90222P ;0;0;0,00 €;N.L.A.;0␣
11 ZZ90222 ;0;0;0,00 €;ZZ90239;0␣
12 ZZ90219 ;0;0;0,00 €;ZZ90229;0␣
13 ZZ90218 ;0;0;0,00 €;ZZ90229;0␣
14 ZZ90217 ;0;0;0,00 €;ZZ90218;0␣
15 ZZ90214 ;0;0;0,00 €;N.L.A.;0␣
16 ZZ90213 ;0;0;0,00 €;ZZ90228;0␣
17 ZZ90202P ;0;0;0,00 €;ZZ90202;0␣
18 ZZ90202 ;0;0;0,00 €;ZZ90238;0␣
19 ZZ90202;KURBELWELLE;ID;1.781,13 €;;1␣
20 ZZ90198;ACHSE;ID;85,81 €;;1␣
21 ZZ90197;KURBELWELLE;ID;2.794,16 €;;1␣
22 ZZ90196 ;0;0;0,00 €;ZZ90218;0␣
23 ZZ90195;PLEUEL;ID;209,44 €;;1␣
24 ZZ90193R ;0;0;0,00 €;U5MK1018;0␣
25 ZZ90193 ;0;0;0,00 €;ZZ90193R;0␣
26 ZZ90191;SATZ;ID;185,09 €;;1␣
27 ZZ90190;SATZ;ID;158,64 €;;1␣

```

5.11.4 Katalogimportkarte „Ein Beispiel“

Blatt - D004

Allgemein

Blattart: Blatt
Blattneu: D004
Beschreibung: Argo
Tabellen ID: []

Format

Datenformat: Variabel
Zusatzkennzeichen: ANSI
Feldtrennzeichen: Semikolon
Datensatztrennzeichen: <CR>+LF>
Max. Zeilen: []
Erste Zeile überspringen:

Quellfelder

Aktiv	Feldnr.	Feldname	Datentyp	Startposition	Endposition	Länge	Beschreibung	Faktor	Feldinhalt	Mappingcode
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Artikelnr	Text	1	15	15			Teilenummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Beschreibung	Text	16	45	30			Bezeichnung	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Artikelgruppe	Text	46	70	25			Rabattgruppe	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Preis	Dezimal	71					Preis	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Ersatzartikel	Text	1					Ersetzt durch	
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Verpackungseinheit	Text	1					Verpackung	

Datensätze

Zielfelder

Dateistatistik

Datensatzgröße: 12400592
Datensatzanzahl: 0
Feldanzahl: 1048576
Dateifeld: 6
Daten:

Dateianalysestatistik

Startzeit (Lesen...): 13.05.2016 13:25
Endzeit (Lesen...): 13.05.2016 13:43
Dauer (Lesen): 17 Minuten 52 Sekunden 908 Millisekunden
Startzeit (Schreiben...): 13.05.2016 14:00
Endzeit (Schreiben...): 13.05.2016 15:32
Dauer (Schreiben...): 1 Stunde 31 Minuten 40 Sekunden 23 Millisekunden

Schnellinformation

Beschreibung: Argo
Datenformat: Variabel
Feldtrennzeichen: Semikolon
Datensatztrennzeichen: <CR>+LF>
Zeichenkodierung: ANSI
Max. Zeilen:

Notizen

Klicken Sie hier, um eine neue Notiz zu erstellen.

Blatt - D004

Datensätze

Aktiv	Zeilennr.	1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	1	Teilenummer	Bezeichnung	Rabattgruppe	Preis	Ersetzt durch	Verpackung
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Z290241	WELLE	ID	1.054,46 €		1
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Z290239	SATZ	ID	1.663,02 €		1
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Z290238	SATZ	ID	1.418,24 €		1
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Z290236	SATZ	ID	1.297,25 €		1
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Z290233	0	0	0,00 €	Z290239	0
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Z290232	WELLE	ID			1

Zielfelder

Funktionen	Neu	Suchen	Filter	Filter löschen						
Aktiv	Tabellennr.	Tabellenname	Methode	Feldnr.	Feldname	Quellart	Quellausdruck	Quellfaktor	Trigger ausführen	Steuerzeichen entfernen
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Initialisieren						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	3	Kreditorcode	Konstante	92100		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	544557	Katalogcode	Konstante	ARGO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	2	Herstellercode	Konstante	ARGO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	544562	Herstellerartikelnr.	Spalte	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	4	Kred.-Artikelnr.	Spalte	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	5	Beschreibung	Spalte	2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	544568	Artikelrabattgruppe	Spalte	3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	7	Listen-EK-Preis	Spalte	4		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	9	VK-Preis	Spalte	4		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	6	Einheit	Konstante	1	1,5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	544573	Ersatzartikel Kred.-Artikelnr.	Spalte	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Zuweisung	12	Artikelkategoriecode	Konstante	ET		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	5718	Katalogartikel	Einfließen						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dateistatistik

Datensatzgröße: 12400592
Datensatzanzahl: 0
Feldanzahl: 1048576
Dateifeld: 6
Daten:

Dateianalysestatistik

Startzeit (Lesen...): 13.05.2016 13:25
Endzeit (Lesen...): 13.05.2016 13:43
Dauer (Lesen): 17 Minuten 52 Sekunden 908 Millisekunden
Startzeit (Schreiben...): 13.05.2016 14:00
Endzeit (Schreiben...): 13.05.2016 15:32
Dauer (Schreiben...): 1 Stunde 31 Minuten 40 Sekunden 23 Millisekunden

Schnellinformation

Beschreibung: Argo
Datenformat: Variabel
Feldtrennzeichen: Semikolon
Datensatztrennzeichen: <CR>+LF>
Zeichenkodierung: ANSI
Max. Zeilen:

Notizen

Klicken Sie hier, um eine neue Notiz zu erstellen.

5.12 Preisbildung und -findung für Artikel

Grundsätzlich wird zwischen einer Preisbildung und einer Preisfindung⁸ im System unterschieden.

Bei der Preisbildung sind verschiedenste Vorbereitungen und Einrichtungen im System notwendig, um eine Bildung des Preises zu gewährleisten. Die wichtigste Systemeinstellung ist die Pflege und Nutzung von Katalogartikelpreisaufschlägen [u.a. Aktivierung in der TRASER Einrichtung]⁹, die nur mit einem regelmäßig gepflegten Katalogartikelstamm einwandfrei funktioniert. Werden Preisbänder/Kataloge über den Katalogmanager eingespielt, sollte davon abgesehen werden, Preisjustierungen manuell direkt an den Artikeln vorzunehmen. Falls Änderungen nötig sind, sind diese am Katalogartikelstamm zu erfolgen.

Zusätzlich zählen folgende Entitäten, die eine entscheidende Rolle für das System und/oder den Anwender spielen:

VK-Zeiledetails	
Art:	Artikel
Nr.:	A00004731
Beschreibung:	STIHL Kette 1,4" 1,1 mm Pic...
Erforderliche Menge:	1
Spezialauftrag:	Nein
Spezialauftrag-Bestellnr.:	
Direktlieferung:	Nein
Bestellungsnr.:	
Verfügbarkeit	
Warenausg.-Datum:	12.11.2018
Artikelverfügbarkeit:	18
Verfügbarer Lagerbestand:	19
Geplanter Zugang:	0
Reservierter Zugang:	0
Bruttobedarf:	1
Reservierter Bedarf:	0
Artikel/Ressource	
Einheitencode:	STÜCK
Menge pro Einheit:	1
Ersatzartikel:	0
VK-Preise holen:	2
DR %:	43,02729
Verkaufszeilenrabatte holen:	0

- Verkaufsbelege (z.B. Angebot, Auftrag, Rechnung)
- Debitor/Kontakt
- Debitorenpreisgruppe
- Auftragsart
- Katalogartikel
- Katalogartikelpreisaufschläge
- Artikel
- Verkaufspreise
- Preiseinheit / -faktor

Die Preisfindung jedoch sucht im System nach dem „Bestpreisprinzip“ nach allen gültigen Preisen und schlägt den besten Preis¹⁰ sowie Rabatt für den ausgewählten Debitor vor. Dies kann immer durch den

⁸ Auch Bestpreisfindung genannt.

⁹ Um die unternehmensweite Preispolitik im System abzubilden, wird empfohlen, ein Konzept in Zusammenarbeit mit TRASER auszuarbeiten.

¹⁰ Für den Kunden die besten Konditionen, d.h. der günstigste Preis und der höchste Rabatt für die Artikel.

Anwender im Verkaufsangebot und/oder -auftrag eingesehen und bei Bedarf justiert werden [Funktion: VK-Preise holen]. Somit wird die Bestpreisfindung nur innerhalb eines Verkaufsbeleges¹¹ aktiviert, wenn

- dort mindestens ein Debitor oder für Angebote ein Kontakt mit einer Deb.-Vorlage verwendet wird
- eine Auftragsart im Verkaufsbeleg verwendet wird, die das Feld „Erweiterte Preisfindung“ aktiviert hat
- eine Zeile mit einem Artikel und einer Menge eingetragen wurde

Die letzte Voraussetzung ist natürlich, dass ein gültiger Preis für den Artikel existiert. Ein Beispiel zur Preisfindung ist im Kapitel 5.12.8 zu finden.

5.12.1 Verkaufsbelege

Sie können Ihre Verkäufe nachvollziehen, und zwar ab dem Zeitpunkt, an dem Sie ein Verkaufsangebot erstellen, bis zu dem Zeitpunkt, an dem die letzte Lieferung erfolgt. Sie haben die Möglichkeit, Rechnungen auszustellen und das Lager kann in Verbindung mit dem Verkauf automatisch aktualisiert werden.

Alle Tabellen sind untereinander verknüpft und die in den Feldern angezeigten Daten werden automatisch an die betreffenden Stellen in der Anwendung kopiert, sodass Sie diese Daten nur ein einziges Mal eingeben müssen. Zusätzlich können Sie Daten in den Belegköpfen oder -zeilen bei Bedarf ändern.

Der Verkaufskopf dient als Grundlage für alle Verkaufstransaktionen und die daraufhin gespeicherten Daten. Unabhängig davon, ob Sie ein Angebot, einen Auftrag, eine Rechnung oder eine Gutschrift erstellen, wird immer derselbe Verkaufskopf mit denselben Informationen verwendet, obwohl er in unterschiedlichen Fenstern dargestellt wird.

Alle Belege im Menü „Debitoren & Verkauf“ bestehen aus einem Verkaufskopf und einer Anzahl von Verkaufszeilen.

Der Verkaufskopf enthält alle relevanten Informationen über den Debitor, an den verkauft wird und den Rechnungsempfänger, wie z. B. Name, Adresse, Belegnummer und -datum. Er besteht aus den folgenden vier Inforegistern: „Allgemein“, „Fakturierung“, „Lieferung“ und „Außenhandel“. Diese Inforegister enthalten Informationen zum Liefer- und Rechnungsempfänger, zu Lieferungen und Währungen. Die meisten dieser Daten werden automatisch aus der Tabelle „Debitor“ übernommen.

Verkaufszeilen enthalten Informationen (wie z. B. Artikelnummer, Menge und Preis) über die Artikel, die Sie im Lager haben. Beträge in den Verkaufszeilen sind in der Ursprungswährung, es sei denn, der jeweilige Feldname besagt, dass der Betrag in Mandantenwährung ist. Die ursprüngliche Währung ist die Währung, die durch den Währungscode auf dem Verkaufskopf angezeigt wird.

¹¹ Der Begriff „Verkaufsbeleg“ bedeutet, dass hier entweder ein Angebot, Auftrag oder Rechnung im System ertellt wird. Gleiches gilt für die gleichnamigen Belege im Bereich „Service“.

Um einen neuen Verkaufsbeleg zu erstellen, füllen Sie zuerst den Verkaufskopf und anschließend die Zeilen aus. Alle wichtigen Informationen werden automatisch vom Kopf in die Verkaufszeilen übertragen.

Nachdem Sie den Verkaufskopf und alle dazugehörenden Verkaufszeilen in einem Auftrag, einer Rechnung oder einer Gutschrift ausgefüllt haben, müssen Sie den Beleg buchen, um einen Lieferschein, eine Rechnung oder eine Gutschrift zu erstellen.

5.12.2 Debitor/Kontakt

Die Tabelle „Debitor“ enthält eine Karte für jeden Debitor, auf der Sie Basisinformationen wie z. B. Name, Adresse und Rabattmöglichkeiten eingeben können. Jedem Debitor muss auch eine Nummer zur Identifikation zugewiesen werden. Wenn Sie diese im Feld „Debitorenr.“ an anderer Stelle in der Anwendung eingeben (etwa in einem Verkaufsangebot), werden automatisch die zu diesem Debitor gehörenden Daten aus der Tabelle „Debitor“ verwendet.

Zusätzlich existiert dort das Feld „Debitorenpreisgruppe“, welches Sie als Kriterium verwenden können, um spezielle Verkaufspreise im Fenster Verkaufspreise einzurichten.

Im Fenster „Verkaufspreise“ können Sie die VK-Preise der Artikel eingeben, die je nach Preisgruppe unterschiedlich sein können.¹²

5.12.3 Debitorpreisgruppe

Debitorpreisgruppen definieren Preisgruppen, die Debitoren zugewiesen werden. Dies erleichtert die Einrichtung von Verkaufspreisen, die vom jeweiligen Kunden abhängen, der den Artikel kauft.

Sie richten Verkaufspreise in der Tabelle „Verkaufspreis“ ein. Sie können verschiedene Arten einrichten, wobei der einzelne Preis durch das Datum, die Währung, den Minimalbestand, die Einheit, die Debitorenpreisgruppe oder durch eine Kombination von allen fünf bestimmt wird. Es ist nicht notwendig, Preisgruppen einzurichten, um Verkaufspreise zu haben. Sie können dies aber tun, wenn der Artikelpreis von der Debitorengruppe abhängt. Die Anwendung verwendet die Tabelle „Debitorenpreisgruppe“, um die verschiedenen Verkaufspreise zu verfolgen.

Nachdem Sie Debitorenpreisgruppencodes eingerichtet haben, können Sie diese in Debitorenkarten eingeben. Wenn ein Artikel verkauft wird und der Verkaufsbeleg einen Preisgruppencode enthält, wird automatisch überprüft, ob dieser Artikel für die angegebene Debitorenpreisgruppe einen besonderen Preis oder besondere Konditionen vorsieht.

Wichtig: Um Debitorenpreisgruppen zu verwenden, müssen Sie auch „Verkaufspreise“ ausfüllen. Ist die Tabelle „Verkaufspreis“ vom Artikel leer und ist nur ein VK-Preis auf der Artikelkarte gepflegt, berücksichtigt dieser VK-Preis nicht die Debitorenpreisgruppe!

Aktivieren Sie an der Debitorenpreisgruppe das Feld „Katalogartikelpreisaufschläge“, wenn gewünscht ist, dass diese Debitorenpreisgruppe [mit seinen Debitoren] in Kombination mit Katalogartikelpreisaufschlägen funktionieren soll.

¹² Näheres zu Verkaufspreisen im Kapitel 6.8.

5.12.4 Auftragsart

Auftragsarten an Belegen im Verkauf, Einkauf, Service oder in der Miete identifizieren in erster Linie die verschiedenen Arten von Belegen. So kann beispielsweise eine Unterscheidung innerhalb des Ein- und Verkaufsprozesses als wichtig erachtet werden, d.h. mit Auftragsarten können Belege für statistische Zwecke gruppiert werden.

Auftragsarten ▾

Code ▲	Beschreibung	Serv...	Verk...	Eink...	Miet...	Erweiterte Preisfindung
25A	Differenzbesteuerung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EK	Einkauf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EU	EU Änderung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
GARANTIE	Unsere Garantie	<input checked="" type="checkbox"/>				
G-JD	Garantie John Deere	<input checked="" type="checkbox"/>				

Über das Feld „Erweiterte Preisfindung“ an der Auftragsart wird die Preisfindung für weitere Verkaufspreisarten in der Verkaufspreistabelle des Artikels freigeschaltet. Wird das Feld aktiviert, so berücksichtigt das System auch Einträge, die bspw. mit der Art „Verk. Artikelrabattgruppe“ oder „Kreditor“ eingerichtet wurden.

Verkaufspreise ▾

Allgemein

Verkaufsartenfilter: Nr. Filter:

Verkaufscodfilter: Legende:

Artenfilter: Startdatumfilter:

Währungscodefilter

Verkauf... ▲	Verkauf... ▲	Debitorenname	Art	Nr. ▲	Artikelbeschreibung
Alle Debitoren			Artikel	A00126645	SECHSKANT SCHRAUBE
Alle Debitoren			Artikel ▼	A00126645	SECHSKANT SCHRAUBE

- Artikel
- Artikelrabattgruppe
- Verk. Artikelrabattgruppe
- Kreditor
- Hersteller
- Alle Artikel
- Auftragsart
- Gruppe
- Typ

Ist das Feld „Erweiterte Preisfindung“ **nicht** an der Auftragsart aktiviert oder ist das Feld „Auftragsart“ im Verkaufsbeleg **nicht** gefüllt, berücksichtigt das System bei der Bestpreisfindung nur Einträge in der Verkaufspreistabelle der Artikel mit der Art „Artikel“ und/oder „Artikelrabattgruppe“.¹³

5.12.5 Katalogartikel

Katalogartikel enthalten Informationen über die Artikel, die Ihr Unternehmen verkauft, aber zunächst nicht im eigenen Lager führt. Um Informationen in der Tabelle „Katalogartikel“ zu speichern, füllen Sie eine Karte für jeden Katalogartikel mit Basisdaten wie Name, Einheit und Verkaufspreis aus. Sie können

¹³ Näheres zu den Einschränkungen im Kapitel 6.7.

diese Informationen manuell eingeben oder sie mit Hilfe des Katalogmanagers in die Tabelle importieren.

Wenn ein Katalogartikel das erste Mal in eine Verkaufszeile eingegeben wird, verwendet die Anwendung die Informationen in der Tabelle „Katalogartikel“, um eine Artikelkarte zu erzeugen, einen Datensatz im Artikellieferanten anzulegen und um eine Referenz zu erzeugen.

Wichtig: Der Artikel ist somit immer ein Abbild des Katalogartikels. Ändert der Anwender oder der Import über den Katalogmanager einen bestehenden Katalogartikel (z.B. die Beschreibung oder die Produktgruppe), wird diese Änderung direkt an den Artikel übertragen, sobald die Funktion „Preise/Aufschläge aktualisieren“ ausgeführt wird.

Sobald eine Artikelnr. am Katalogartikel eingetragen wurde, hat eine Aktivierung in den aktiven Artikelstamm stattgefunden. Ab diesem Zeitpunkt sind manuelle Änderungen auf der Katalogartikelkarte nicht erlaubt. Ist wie hier ein Listen-EK-Preis als auch VK-Preis von 0,00€ eingetragen, so kann dies verschiedenste Ursachen haben.

In den meisten Fällen deutet dies darauf hin, dass der Preis des Katalogartikels nur auf Anfrage beim Lieferanten preisgegeben wird.

Sobald der Preis in Erfahrung gebracht wurde, kann der Anwender über „Artikel lösen“ nun die Änderung vornehmen und den Listen-EK-Preis pflegen. Sind am Katalogartikel auch die „Katalogartikel Verkaufspreise“ und „Katalogartikel Einkaufspreise“ gepflegt, **muss** diese Änderung auch dort eingetragen werden. Danach muss „Katalogartikel mit Artikel verknüpfen“ ausgeführt werden um die Artikelnr. wieder zuzuordnen.

Hinsichtlich der Preispolitik ist hier nun wichtig, wie die Katalogartikelpreisaufschläge definiert wurden. Schließlich muss der Anwender nun wissen, ob ein Aufschlag auf Basis des „Listen-EK-Preises“, „Vereinbarter EK-Preises“ oder des „VK-Preises“ gerechnet wird.¹⁴ In diesem Fall gehen wir davon aus, dass Aufschläge auf den VK-Preis gerechnet werden.

Wurde nun der Preis an der richtigen Stelle gefüllt, muss „Preise/Aufschläge aktualisieren“ ausgeführt werden. Über die Maske „Katalogartikelpreisaufschläge“ kann diese Information auch nachgeschlagen

¹⁴ Näheres dazu im Kapitel 6.5.

werden. Dort im Feld „Basis für Aufschlag“ wird pro Preisaufschlag die Basis definiert, worauf sich der Aufschlag auf der Katalogartikelkarte beziehen soll.

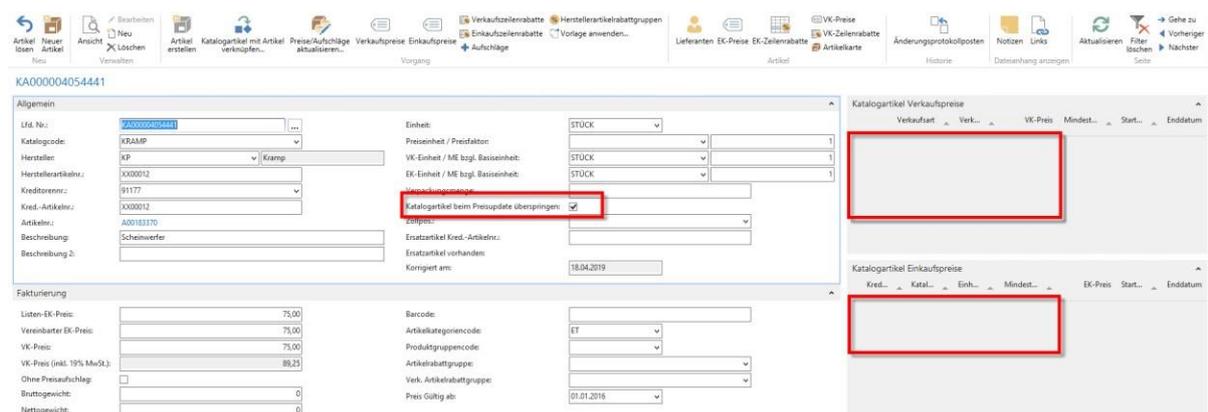
Zur Auswahl stehen:

- Listen-EK-Preis -> benutzt das Feld „Listen-EK-Preis“ am Katalogartikel
- Vereinbarter-EK-Preis -> benutzt das Feld „Vereinbarter-EK-Preis“ am Katalogartikel
- Listen-VK-Preis -> benutzt das Feld „VK-Preis“ am Katalogartikel

Wichtig: Die Tabelle „Katalogartikel Verkaufspreise“ am Katalogartikel dient hier nicht als Basis für einen Aufschlag.

Das Feld „Katalogartikel beim Preisupdate überspringen“ für bspw. wettbewerbsgefährdete Artikel hebt gewisse Funktionen in der Preisbildung aus. Ist dieses Feld an einem Katalogartikel aktiviert, werden keine Preisinformationen mehr vom Katalogartikel an den Artikel übertragen. Normalerweise definiert der Lieferant in seinem Katalog wettbewerbsgefährdete Artikel.

Wichtig ist hier der Zeitpunkt der Aktivierung des Feldes „Katalogartikel beim Preisupdate überspringen“ am Katalogartikel.



The screenshot shows the software interface for managing catalog items. The main window displays the 'Allgemein' (General) tab for item KA000004054441. The 'Umschlagoptionen' (Turnover options) section has the checkbox 'Katalogartikel beim Preisupdate überspringen' checked and highlighted with a red box. Below this, the 'Fakturierung' (Billing) section shows price details: Listen-EK-Preis: 75,00; Vereinbarter EK-Preis: 75,00; VK-Preis: 75,00; VK-Preis (inkl. 19% MwSt.): 89,25. On the right, two tables are visible: 'Katalogartikel Verkaufspreise' and 'Katalogartikel Einkaufspreise', both with empty rows highlighted by red boxes.

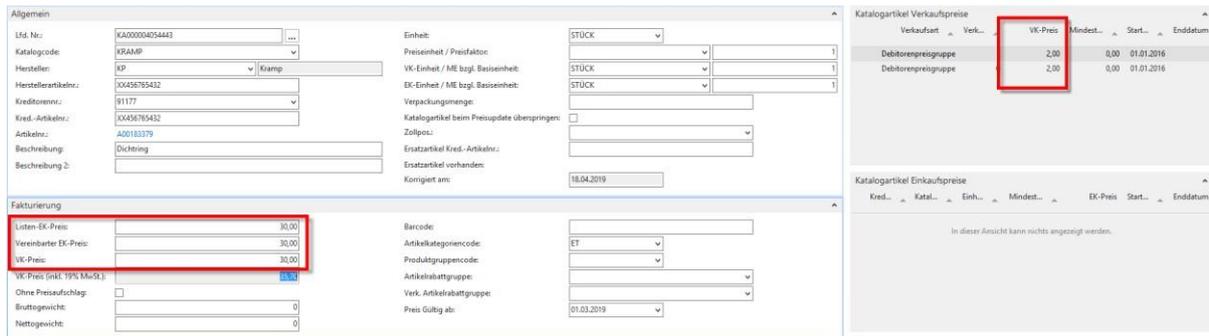
Aktiviert der Anwender dieses Feld **nachträglich**, obwohl der Artikel bereits in der Vergangenheit erstellt und verkauft wurde, muss der Anwender auch alle aktiven Preise [Verkaufs- und Einkaufspreistabellen] am Artikel und am Katalogartikel entfernen, d.h. der Artikel darf nur unter einem Preis für jeden Debitor verkauft werden und zwar nur zu dem Preis auf der Artikelkarte.

Erfolgt nachträglich eine Preisanpassung im Feld „VK-Preis“ am Katalogartikel und ist „Katalogartikel beim Preisupdate überspringen“ weiterhin aktiv, wird der neue Preis **nicht** an den Artikel übertragen.

Das Feld „Preis gültig ab“ am Katalogartikel dient als Vorgabewert für das Startdatum eines Verkaufspreises in der Verkaufspreistabelle. Wird jedoch ein Katalogartikel mit Einträgen in der Tabelle „Katalogartikel Verkaufspreise“ geführt, so übt das Feld „Preis gültig ab“ keinen Einfluss auf das Startdatum aus. Hier geht das System davon aus, dass die Vorgabewerte in der Tabelle „Katalogartikel Verkaufspreise“ stehen – dort ist auch das Startdatum zu finden.

Wichtig: Werden Katalogartikel mit Einträgen in der Tabelle „Katalogartikel Verkaufspreise“ geführt, ist es wichtig, dass der „VK-Preis“ auf der Katalogartikelkarte nicht von den Einträgen in der Tabelle

„Katalogartikel Verkaufspreise“ abweicht. Das soll mit dem nachfolgenden Beispiel verdeutlicht werden:



The screenshot displays the 'Allgemein' (General) and 'Fakturierung' (Billing) sections of the software. In the 'Allgemein' section, the 'Listen-EK-Preis' (List Price) is set to 30,00. In the 'Fakturierung' section, the 'VK-Preis' (Catalog Price) is also set to 30,00. To the right, the 'Katalogartikel Verkaufspreise' (Catalog Article Sales Prices) table shows a 'VK-Preis' (Catalog Price) of 2,00 for a 'Debitorenpreisgruppe' (Debtor Price Group). The 'VK-Preis' value of 2,00 is highlighted with a red box.

In dem Beispiel wurde der Katalogartikel auf der Karte um einen Preis von 30,00€ justiert, jedoch in der Tabelle „Katalogartikel Verkaufspreise“ nicht. Die Beaufschlagung ist der Abbildung 29 zu entnehmen. Laut Tabelle „Katalogartikel Verkaufspreise“ ist der Katalogartikel im VK-Preis mit 2,00€ definiert und fordert eine 150%ige Beaufschlagung. Laut des VK-Preises am Katalogartikel mit 30,00€ würde ein Aufschlag von 25% gelten. Wird dies nun in ein Angebot überführt zieht das System folgenden Preis:

Zeilen (Gefiltert)														
Fett	Fest...	Zeile	Ser...	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Serviceartik...	Menge	Seriennr.	Einheitenco...	Preiseinheit	VK-Preis Ohne MwSt.	Zeilenbetrag Ohne MwSt.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Nein Artikel		A00183379	XX456765432		1		STÜCK		75,00	75,00

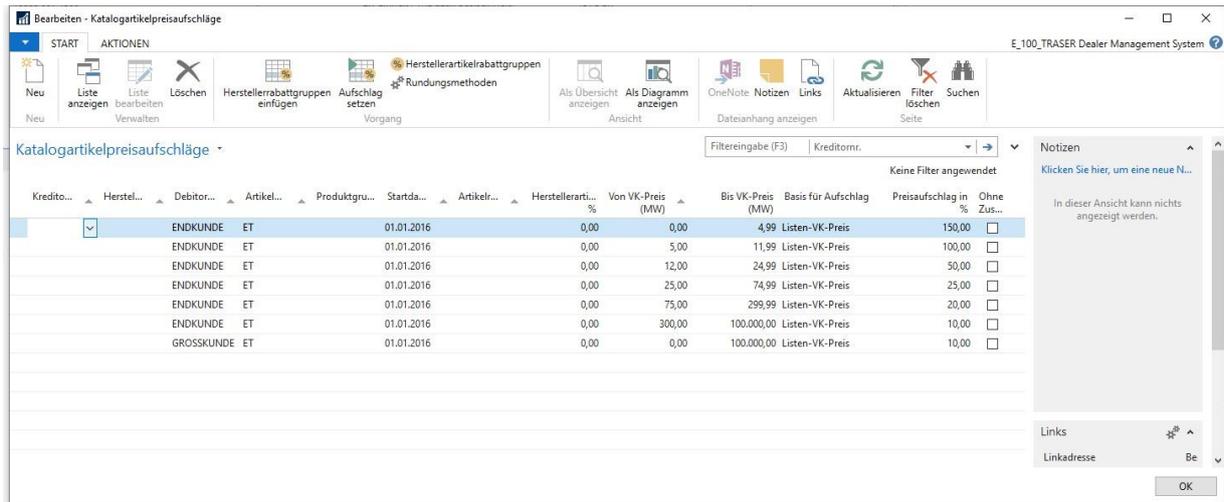
Somit bezieht sich nun der Aufschlag von 150% (da 2,00€ laut Tabelle „Katalogartikel Verkaufspreise“) auf Basis des VK-Preises 30,00€ am Katalogartikel, was 75,00 € entspricht. $[30 + 150\% = 75]$

Werden die 30,00€ auch in der Tabelle „Katalogartikel Verkaufspreise“ gepflegt, zieht das System im Angebot dann richtigerweise 37,50€. $[30 + 25\% = 37,50€]$

5.12.6 Katalogartikelpreisaufschläge

Sind Aufschläge in der Maske „Katalogartikelpreisaufschläge“ entsprechend eingerichtet, ggf. auch Debitorenpreisgruppen angelegt und den Debitoren zugewiesen sowie in der TRASER Einrichtung aktiviert, wird das System Artikel, die aus Katalogartikelstamm aktiviert wurden, beaufschlagen.

Wichtig ist hierbei, dass die Verknüpfung zwischen Artikel und Katalogartikel bestehen bleibt und nicht gelöst wird. Ab dem Zeitpunkt der Trennung wird die Beaufschlagung nicht mehr gewährleistet.



Kredito...	Herstel...	Debitor...	Artikel...	Produktgru...	Startda...	Artikelr...	Herstellerarti...	Von VK-Preis (MW)	Bis VK-Preis (MW)	Basis für Aufschlag	Preisaufschlag in %	Ohne Zus...
		ENDKUNDE	ET		01.01.2016		0,00	0,00	4,99	Listen-VK-Preis	150,00	<input type="checkbox"/>
		ENDKUNDE	ET		01.01.2016		0,00	5,00	11,99	Listen-VK-Preis	100,00	<input type="checkbox"/>
		ENDKUNDE	ET		01.01.2016		0,00	12,00	24,99	Listen-VK-Preis	50,00	<input type="checkbox"/>
		ENDKUNDE	ET		01.01.2016		0,00	25,00	74,99	Listen-VK-Preis	25,00	<input type="checkbox"/>
		ENDKUNDE	ET		01.01.2016		0,00	75,00	299,99	Listen-VK-Preis	20,00	<input type="checkbox"/>
		ENDKUNDE	ET		01.01.2016		0,00	300,00	100.000,00	Listen-VK-Preis	10,00	<input type="checkbox"/>
		GROSSKUNDE	ET		01.01.2016		0,00	0,00	100.000,00	Listen-VK-Preis	10,00	<input type="checkbox"/>

Wichtig ist eine eindeutige Einrichtung der Katalogartikelpreisaufschläge, da hier das System nach einer gewissen Logik nach einem gültigen Aufschlag sucht.

Wird laut dem nachfolgenden Ablaufschema eines Katalogartikels Schritt für Schritt nichts gefunden, so interpretiert das System, dass die Preisaufschläge Kreditor-, Hersteller-, Artikelrabbattgruppen-, Produktgruppen-, Artikelkategorien unabhängig sind.

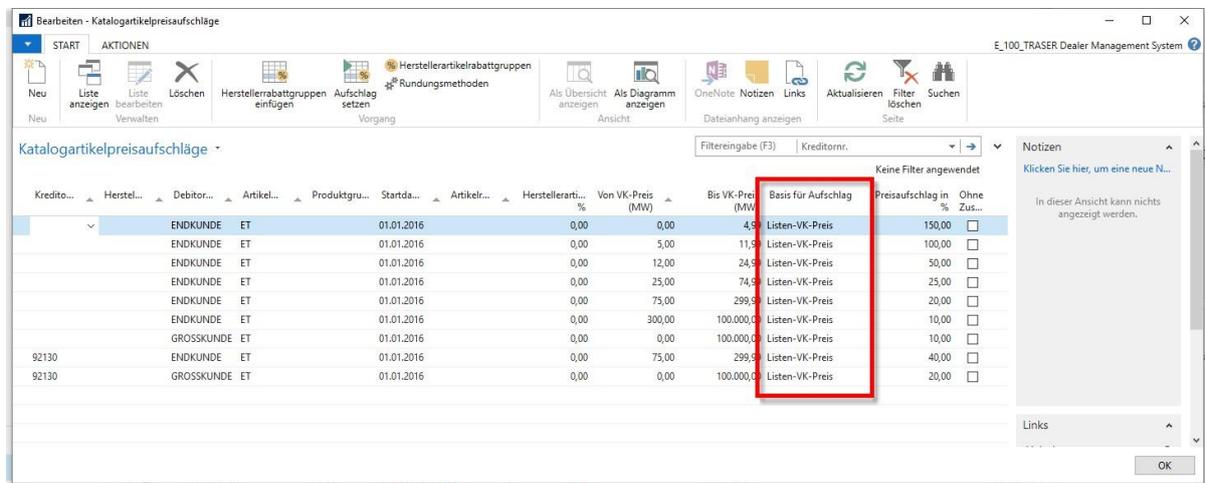
Nehmen wir an, wir stehen an einem Katalogartikel des Herstellers Kramp mit der Kreditorenr. 92130 und dem Herstellercode KRAMP mit einem VK-Preis von 75,00€.

Folgendes Ablaufschema wird vom System angewandt:

- Kreditorenr.
 - o Gibt es für den Kreditor 92130 einen Aufschlag?
 - Wenn ja, behalte den gefundenen Aufschlag und erweitere die Suche nach einem weiteren Kriterium: „Hersteller“.
 - Wenn nicht, suche nach Katalogartikelpreisaufschlägen mit dem Wert „leer“ im Feld „Kreditorenr.“ und suche nun nach „Hersteller“.
- Hersteller
 - o Gibt es für den Hersteller KRAMP einen Aufschlag?
 - Wenn ja, behalte den gefundenen Aufschlag und erweitere die Suche nach einem weiteren Kriterium: „Artikelrabbattgruppe“.
 - Wenn nicht, suche nach Katalogartikelpreisaufschlägen mit dem Wert „leer“ im Feld „Hersteller“ und suche nun nach „Artikelrabbattgruppe“.
- Artikelrabbattgruppe
 - Wenn ja, behalte den gefundenen Aufschlag und erweitere die Suche nach einem weiteren Kriterium: „Artikelrabbattgruppe“.
 - Wenn nicht, suche nach Katalogartikelpreisaufschlägen mit dem Wert „leer“ im Feld „Artikelrabbattgruppe“ und suche nun nach „Produktgruppe“.

- Produktgruppe
 - Wenn ja, behalte den gefundenen Aufschlag und erweitere die Suche nach einem weiteren Kriterium: „Artikelkategorie“.
 - Wenn nicht, suche nach Katalogartikelpreisaufschlägen mit dem Wert „leer“ im Feld „Produktgruppe“ und suche nun nach „Artikelkategorie“.
- Artikelkategorie
 - Wenn ja, behalte den gefundenen Aufschlag.
 - Wenn nicht, suche nach Katalogartikelpreisaufschlägen mit dem Wert „leer“ im Feld „Artikelkategorie“.

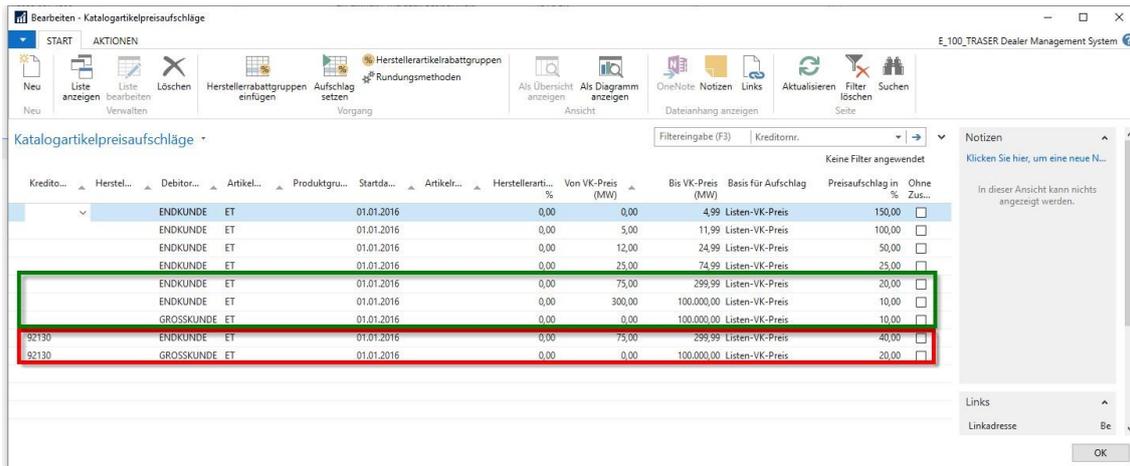
Das System bleibt somit bei seinem gefundenen Aufschlag und wendet diesen mit dem Feld „Basis für Aufschlag“ am Katalogartikel an. Es gewinnt somit immer der am detailliertesten eingerichtete Aufschlag.



Kreditort	Hersteller	Debitort	Artikel	Produktgruppe	Startdatum	Artikelnummer	Herstellerart.	Von VK-Preis (MW)	Bis VK-Preis (MW)	Basis für Aufschlag	Preisaufschlag in %	Ohne Zuz.
	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	0,00	4,9	Listen-VK-Preis	150,00
	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	5,00	11,9	Listen-VK-Preis	100,00
	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	12,00	24,9	Listen-VK-Preis	50,00
	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	25,00	74,9	Listen-VK-Preis	25,00
	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	75,00	299,9	Listen-VK-Preis	20,00
	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	300,00	100.000,0	Listen-VK-Preis	10,00
	GROSSKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	0,00	100.000,0	Listen-VK-Preis	10,00
92130	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	75,00	299,9	Listen-VK-Preis	40,00
92130	GROSSKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	0,00	100.000,0	Listen-VK-Preis	20,00

Das Feld „Basis für Aufschlag“ definiert pro Preisaufschlag die Basis, worauf sich der Aufschlag auf der Katalogartikelkarte beziehen soll. Die Basis ist **immer nur** eins der drei nachfolgenden Felder am Katalogartikel.

- Listen-EK-Preis -> benutzt das Feld „Listen-EK-Preis“ am Katalogartikel
- Vereinbarter-EK-Preis -> benutzt das Feld „Vereinbarter-EK-Preis“ am Katalogartikel
- Listen-VK-Preis -> benutzt das Feld „VK-Preis“ am Katalogartikel



Kreditornr.	Hersteller...	Debitornr.	Artikel...	Produktgru...	Startda...	Artikel...	Herstellerart...	Von VK-Preis (MW) %	Bis VK-Preis (MW)	Basis für Aufschlag	Preisaufschlag in %	Ohne Zus...
	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	0,00	4,99 Listen-VK-Preis	150,00	<input type="checkbox"/>
	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	5,00	11,99 Listen-VK-Preis	100,00	<input type="checkbox"/>
	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	12,00	24,99 Listen-VK-Preis	50,00	<input type="checkbox"/>
	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	25,00	74,99 Listen-VK-Preis	25,00	<input type="checkbox"/>
	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	75,00	299,99 Listen-VK-Preis	20,00	<input type="checkbox"/>
	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	300,00	100.000,00 Listen-VK-Preis	10,00	<input type="checkbox"/>
	GROSSKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	0,00	100.000,00 Listen-VK-Preis	10,00	<input type="checkbox"/>
92130	ENDKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	75,00	299,99 Listen-VK-Preis	40,00	<input type="checkbox"/>
92130	GROSSKUNDE	ET			01.01.2016			0,00	0,00	100.000,00 Listen-VK-Preis	20,00	<input type="checkbox"/>

So auch am Beispiel der Abbildung 32. Die rotmarkierte Zeile gewinnt, auch wenn eine ähnliche Zeile in grün ohne Kreditornr. und einem Aufschlag von 20% definiert wurde.

Wenn mit Debitorpreisgruppen gearbeitet wird, muss auch dementsprechend ein Aufschlag pro jeweiliger Debitorenpreisgruppe eingerichtet werden, d.h. im Beispiel von Kramp müssen die grün markierten Zeilen mindestens nochmal für den Kreditor 92130 eingerichtet werden.

5.12.7 Artikel

Im System können Sie neben Artikeln, die mit einem Lagerbestand geführt werden, auch mit anderen Artikeln arbeiten, die z.B. als „Dienstleistung“ verkauft werden.

Wie bereits beschrieben, werden „inaktive“ Katalogartikel im System als Artikel aktiviert, sobald ein Verkaufsprozess gestartet wird. Nur unter dieser Voraussetzung können Katalogartikelpreisaufschläge angewandt werden.

Wird jedoch ein Artikel ohne einen Bezug zu einem Katalogartikel durch den Anwender angelegt oder wird die Verknüpfung zwischen Artikel und Katalogartikel getrennt, üben die Katalogartikelpreisaufschläge **keinen** Einfluss auf den Preis des Artikels aus.

5.12.8 „VK-Preis am Artikel“ und die „Verkaufspreise für Artikel“

Das Feld „VK-Preis“ am Artikel gibt den Verkaufspreis pro Einheit an, aber möglicherweise müssen Sie noch weitere individuelle Verkaufspreise für Artikel einrichten. Dies nehmen Sie im Fenster **Verkaufspreise** vor, das Sie über **Verknüpfte Informationen, Verkauf, Preise** aus der Artikelkarte öffnen.

Im Fenster **Verkaufspreise** können Sie die Bedingungen angeben, die gegeben sein müssen, damit einem Debitor ein eigener VK-Preis für einen bestimmten Artikel gewährt werden kann, wenn Angebote, Aufträge, Rechnungen und Gutschriften erstellt werden. So können beispielsweise nur Debitoren mit einer bestimmten Währung oder Debitorenpreisgruppe für bestimmte Verkaufspreise zugelassen werden. Zusätzlich kann auch ein Start- und Enddatum festgelegt werden, zwischen denen der Verkaufspreis gültig sein soll, sowie ein bestimmter Einheitencode. Sie können auch Kombinationen dieser Bedingungen als Kriterium festlegen, wann der Verkaufspreis gewährt werden soll. Sie können mehrere Verkaufspreise für jeden Artikel anlegen, jeder von ihnen muss jedoch auf unterschiedlichen Bedingungen basieren.

Da es sich bei einem Verkaufspreis häufig um einen reduzierten Preis handelt, können Sie im Fenster **Verkaufspreise** angeben, ob von der Anwendung automatisch Zeilen- und Rechnungsrabatte kombiniert werden sollen, wenn ein Verkaufspreis angeboten wird.

Wenn Sie beispielsweise in einem Auftrag einen Artikel eingeben, wird von der Anwendung in der Tabelle **Verkaufspreis** ermittelt, ob für den Artikel ein VK-Preis eingerichtet wurde. Wenn ja, wird geprüft, ob das jetzige Datum in den angegebenen Zeitraum zwischen Start- und Enddatum für diesen Preis fällt. Wenn die Bedingungen erfüllt sind, fügt die Anwendung den Verkaufspreis in das Feld VK-Preis in dem Auftrag in der Zeilenposition ein.

Wichtig: Falls dieses nicht der Fall ist, wird **nur** dann der VK-Preis von der Artikelkarte übernommen – ansonsten gewinnen die Preise in der Tabelle „Verkaufspreise“.

Im nachfolgenden Beispiel soll veranschaulicht werden, wie Preise an einem Artikel gepflegt wurden und welche Auswirkungen diese Netto-Preise¹⁵ im System und die Preisfindung mit sich bringen.

¹⁵ Am Debitor existiert ein Feld „Preise inkl. MwSt.“. Ist dieses Feld aktiviert, erhält der Debitor in einem Verkaufsbeleg basierend auf den Nettopreisen von Abbildung 33, Bruttopreise angezeigt.

Bearbeiten - Verkaufspreise - A0012664710JK00010JAGI"

START AKTIONEN E_100_TRASER Dealer Management System

Verwalten Seite

Verkaufspreise - Filtereingabe (F3) Verkaufsart Filter: A0012664710JK00010JAGI"

Allgemein
 Verkaufsartenfilter: Keine Nr. Filter: A0012664710JK00010JAGI
 Verkaufscodefilter: Legende:
 Artenfilter: Kein Startdatumfilter:
 Währungscodefilter:

Verkauf...	Verkauf...	Debitorenname	Art	Nr.	Artikelbeschreibung	Einheit...	Preis Faktor	Preiseinheit	Lagero...	Mindestme...	VK-Preis	Startda...	Enddatum	VK-Preis inkl. MwSt.
Debitor	20000	Blütenhaus GmbH	Artikel	A00126647	SECHSKANTSCHRAUBE	STÜCK	1				0,95	01.01.2016		
Debitorenpr...	GROSSKUNDE		Artikel	A00126647	SECHSKANTSCHRAUBE	STÜCK	1				0,70	01.01.2018		
Debitorenpr...	GROSSKUNDE		Artikel	A00126647	SECHSKANTSCHRAUBE	STÜCK	1			100	0,65	01.01.2018		
Alle Debitoren			Artikel	A00126647	SECHSKANTSCHRAUBE		1				0,89			
Alle Debitoren			Artikel	A00126647	SECHSKANTSCHRAUBE	STÜCK	1		BLAU		0	0,80		
Alle Debitoren			Artikel	A00126647	SECHSKANTSCHRAUBE	STÜCK	1				0	0,60	01.01.2018	31.12.2018
Alle Debitoren			Artikel	A00126647	SECHSKANTSCHRAUBE	STÜCK	1				0	0,90	25.01.2018	

OK

Wie anhand der Abbildung 33 zu sehen ist, wurden verschiedenste Preise für die Sechskantschraube im System hinterlegt. Unser Debitor 20000 „Blütenhaus GmbH“ ist auch mit der Debitorenpreisgruppe „GROSSKUNDE“ im System gepflegt und erhält einmal für 5 sowie für 500 Stück ein Angebot.

Bearbeiten - Verkaufsangebot - 1201 - Blütenhaus GmbH

START AKTIONEN NAVIGATE E_100_TRASER Dealer Management System

Verkaufspreis holen

1201 - Blütenhaus GmbH

Allgemein
 Verk. an Deb.-Nr.: 20000
 Verk. an Kontaktz.: KT00008
 Verk. an Deb.-Vorlegencode:
 Verk. an Name: Blütenhaus GmbH
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Adresse: Ferdinands Hoh 5
 Verk. an Adresse 2:
 Verk. an PLZ-Code: 80997
 Verk. an Ort: München
 Verk. an Kontakt:
 Anz. archivierter Versionen: 0
 Auftragsdatum: 30.04.2018
 Belegdatum: 30.04.2018
 Gewünschtes Lieferdatum:
 Buchungsbeschreibung: Angebot 1201

Alle Referenzen:
 Verkaufsercode: DGO
 Sachbearbeitercode: DGO
 Verkaufsauftragsart: VK-ET
 Kampagnenname:
 Angebot gültig bis: 02.05.2018
 Verkaufschancenname:
 Zuständigkeitsbereichscode: DUSSELDORF
 Status: Offen
 Angebotsstatus: INITIAL
 Barverkaufsdebitor:
 Zustellercode:
 Lieferbedingungscode: ABHOLUNG

Verkaufspreis holen

Verkauf...	Verkauf...	Art	Nr.	Einheit...	Mindestme...	VK-Preis	Startda...	Enddatum
Debitor	20000	Artikel	A00126647	STÜCK		0	0,95	01.01.2016
Debitorenpr...	GROSSKUNDE	Artikel	A00126647	STÜCK		1	0,70	01.01.2018
Debitorenpr...	GROSSKUNDE	Artikel	A00126647	STÜCK	100	0,65	01.01.2018	
Alle Debitoren		Artikel	A00126647			0	0,89	
Alle Debitoren		Artikel	A00126647	STÜCK		0	0,60	01.01.2018
Alle Debitoren		Artikel	A00126647	STÜCK		0	0,90	25.01.2018

VK-Preis holen: 0

Verkaufszellenrabatte holen:
 Serviceartikel
 Serviceartikel:
 Geschäfte:
 Serviceartikel bereit: Nein

Artikelbestand:
 Lagerplatzinhalt: Posten

Zellen

Fest.	Zelle	Seq.	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik.	Serviceartik.	splatz...	Menge	Stückerz.	Einheitenco.	Preiseinheit	VK-Preis Ohne MwSt.	Zellenbrag	Zellenrabatt %	Zu Le...
			Nein	Artikel	A00126647				5	STÜCK		0,60				
			Nein	Artikel	A00126647				500	STÜCK		0,60		300,00		

Sobald der Artikel mit der jeweiligen Menge im Angebot eingetragen wurde, wird die Preisfindung aktiv und schlägt den besten Preis für den Kunden vor – in diesem Fall 0,60€ für beide Fälle. Über die Funktion „VK-Preise holen“ besteht immer die Möglichkeit alle gültigen Preise anzuzeigen um unter Umständen einen anderen Preis auszuwählen. Hier durchsucht das System immer alle Einträge der Tabelle „Verkaufspreise“ prüft die Gültigkeit und sucht nach dem Bestpreisprinzip die günstigsten Konditionen für den Debitoren.

5.12.9 Einheiten und Preiseinheit / -faktor

Preiseinheit und Preisfaktor werden am Katalogartikel hinterlegt. Bei Aktivierung in den Artikelstamm werden die Werte in den Artikel und in die EK-/VK-Preistabellen übertragen. Es kann am Artikel bzw. Katalogartikel auch durch den Anwender verändert werden – hier ist wieder die Datengleichheit wichtig. Ändern Sie den Preis auf der Katalogartikelkarte muss auch ggf. die Tabelle „Katalogartikel Verkaufspreise“ angepasst werden.

Wichtig sind hierbei zwei Punkte:

- bei der Preisfindung wird der VK-Preis durch den Preisfaktor geteilt und dargestellt
- der Preisfaktor hat **keine** direkte Auswirkung auf die Katalogartikelpreisaufschläge

KA000004054443

Allgemein

Lfd. Nr.: KA000004054443

Katalogcode: KRAMP

Hersteller: KP

Herstellerartikelnr.: XX456765432

Kreditorennr.: 91177

Kred.-Artikelnr.: XX456765432

Artikelnr.: A00183383

Beschreibung: Dichtung

Beschreibung 2:

Fakturierung

Listen-EK-Preis: 300,00

Vereinbarer EK-Preis: 300,00

VK-Preis: 300,00

VK-Preis (inkl. 19% MwSt.): 357,00

Ohne Preisaufschlag:

Bruttogewicht: 0

Nettogewicht: 0

Barcode:

Artikelliefercode: ET

Produktgruppencode:

Artikelliefergruppe:

Verk. Artikelliefergruppe:

Preis Gültig ab: 01.03.2019

Einheit: STÜCK

Preiseinheit / Preisfaktor: PER100 / 100

VK-Einheit / ME bzgl. Basisinheit: STÜCK / 1

EK-Einheit / ME bzgl. Basisinheit: STÜCK / 1

Verpackungsmenge:

Katalogartikel beim Preisupdate überspringen:

Zellpos.:

Ersatzartikel Kred.-Artikelnr.:

Ersatzartikel vorhanden:

Kompiert am: 18.04.2019

Katalogartikel Verkaufspreise

Verkaufart	Verk...	VK-Preis	Mindest...	Start...	Enddatum
E		300,00	0,00	01.01.2016	
S		300,00	0,00	01.01.2016	

Katalogartikel Einkaufspreise

Kred...	Katal...	Ein...	Mindest...	EK-Preis	Start...	Enddatum
In dieser Ansicht kann nichts angezeigt werden.						

Gibt der Preiskatalog einen Preis als „per 100“ an, so kann dies am Katalogartikel über die Felder Preiseinheit und Preisfaktor hinterlegt werden. Die Preiseinheit gibt nur textuell wieder, worum es sich hierbei handelt. Dieser Preis ist so zu verstehen, dass 300€ per 100 Stück verkauft werden, was somit einem Einzelstückpreis von 3€ entspricht.

Wichtig: Das System sucht **nicht** nach einem Aufschlag in dem Segment von 3€, was laut [Abbildung 32] 150% bedeuten würde!

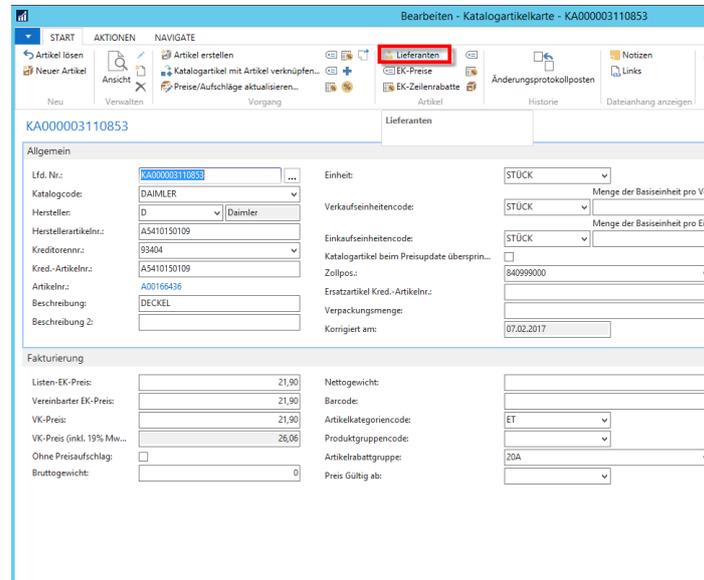
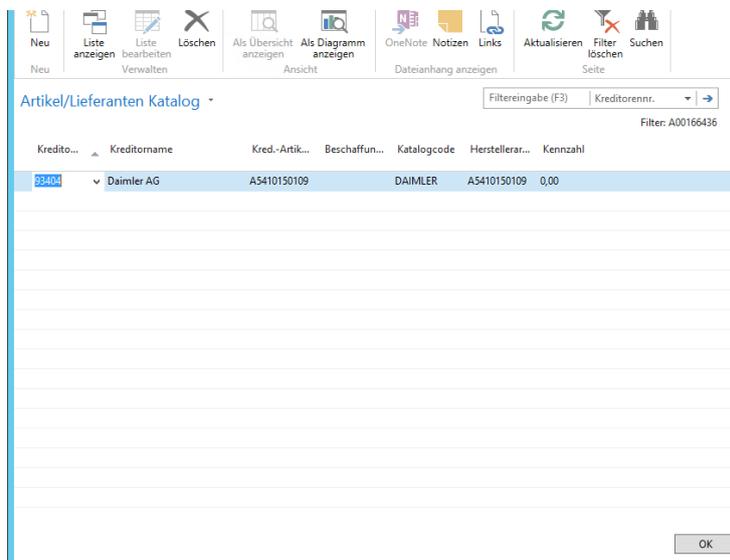
Bezüglich der Beaufschlagung schaut das System für den Wert 300€ nach und findet einen Aufschlag in dem Segment in Höhe von 10%. Was somit in einem Angebot einem Einzelstückpreis von 3,30€ entspricht.

Zeilen (Gefiltert)

Fett	Fest...	Zeile	Ser...	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Serviceartik...	Menge	Seriennr.	Einheitenco...	Preiseinheit	VK-Preis Ohne MwSt.	Zeilenbetrag Ohne MwSt.	Zeil
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Nein	Artikel	A00183383	XX456765432		1		STÜCK	PER100	3,30	3,30	

5.13 Lieferanten

Die Lieferanten werden beim Einlesen des Katalogs automatisch im Katalogartikel hinterlegt. Um die Lieferanten des Katalogartikels einzusehen, klicken Sie in der Katalogartikelkarte im Register **Start** auf die Schaltfläche **Lieferanten**.

Kredito...	Kreditorename	Kred.-Artik...	Beschaffun...	Katalogcode	Hersteller...	Kennzahl
93404	Daimler AG	A5410150109	DAIMLER	A5410150109		0,00

5.14 EK-Preise

Die EK-Preise werden beim Einlesen des Katalogs automatisch im Katalogartikel hinterlegt. Um die EK-Preise des Katalogartikels einzusehen, klicken Sie in der Katalogartikelkarte im Register **Start** auf die Schaltfläche **EK-Preise**.

Bearbeiten - Katalogartikelkarte - KA00003110853

START AKTIONEN NAVIGATE

Artikel lösen Neuer Artikel Ansicht Verwalten Artikel erstellen Katalogartikel mit Artikel verknüpfen... Preise/Aufschläge aktualisieren... Lieferanten EK-Preise EK-Zeilenrabatte Änderungsprotokollposten Historie Notizen Links Datenanhang anzeigen

KA00003110853 EK-Preise

Allgemein

Lfd. Nr.: KA00003110853 Einheit: STÜCK Menge der Basiseinheit pro Ve
 Katalogcode: DAIMLER Verkaufseinheitencode: STÜCK Menge der Basiseinheit pro Ein
 Hersteller: D Daimler Einkaufseinheitencode: STÜCK Menge der Basiseinheit pro Ein
 Herstellerartikelnr.: AS410150109 Katalogartikel beim Preisupdate übersprin...
 Kreditorenr.: 93404 Zolpos: 840999000
 Kred.-Artikelnr.: AS410150109 Ersatzartikel Kred.-Artikelnr.:
 Artikelnr.: A00166436 Verpackungsmenge:
 Beschreibung: DECKEL Korrigiert am: 07.02.2017
 Beschreibung 2:

Fakturierung

Listen-EK-Preis: 21,90 Nettogewicht:
 Vereinbarer EK-Preis: 21,90 Barcode:
 VK-Preis: 21,90 Artikelkategoriecode: ET
 VK-Preis (inkl. 19% MwSt.): 26,06 Produktgruppencode:
 Ohne Preiszuschlag: Artikelrattgruppe: 2DA
 Bruttogewicht: 0 Preis Gültig ab:

Löschen Aktualisieren Suchen

Verwalten Seite

Allgemein

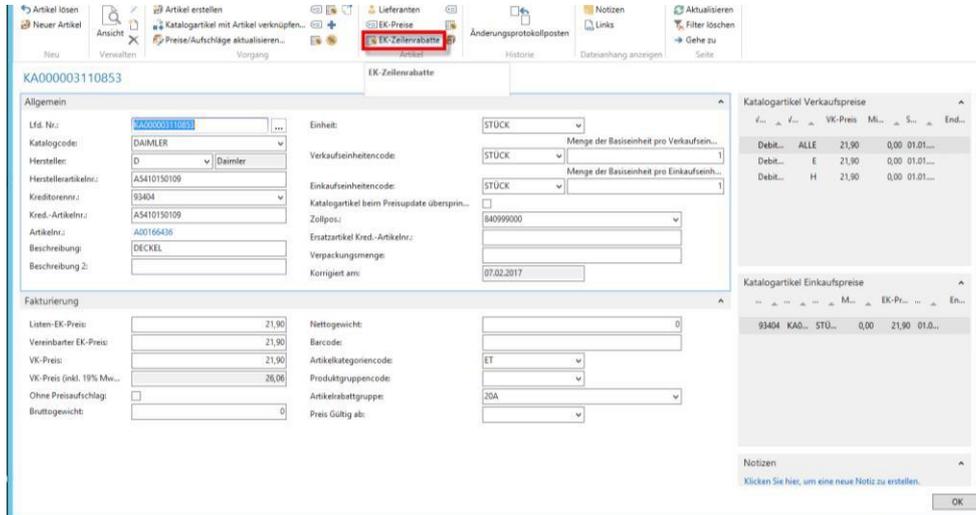
Kreditorenr. Filter: Startdatumsfilter:
 Artikelnr. Filter: A00166436

Kredito...	Kreditorename	Artike...	Einheit...	Preis Faktor	Preiseinheit	Mindestm...
93404	Daimler AG	A00166436	STÜCK		1	

OK

5.15 EK-Zeilenrabatt

Die EK-Zeilenrabatte werden beim Einlesen des Katalogs automatisch im Katalogartikel hinterlegt. Um den EK-Zeilenrabatt des Katalogartikels einzusehen, klicken Sie in der Katalogartikelkarte im Register **Start** auf die Schaltfläche **EK-Zeilenrabatt**.



The screenshot shows the 'EK-Zeilenrabatt' form for article KA000003110853. The form is divided into several sections:

- Algemein:** Fields for 'Lfd. Nr.', 'Katalogcode' (DAIMLER), 'Hersteller' (D), 'Herstellernr.', 'Kreditorennr.' (93404), 'Kred.-Artikelnr.' (AS410150109), 'Artikelnr.' (A00166436), 'Beschreibung' (DECKEL), and 'Beschreibung z.'
- Fakturierung:** Fields for 'Listen-EK-Preis' (21,90), 'Vereinbarer EK-Preis' (21,90), 'VK-Preis' (21,90), 'VK-Preis (inkl. 19% MwSt.)' (26,06), 'Ohne Preiszuschlag' (checkbox), 'Bruttogewicht', 'Nettogewicht', 'Barcode', 'Antikategoriencode', 'Produktgruppencode', 'Antikarabattgruppe', and 'Preis Gültig ab' (07.02.2017).
- Einheit:** 'STÜCK'.
- Verkaufseinheitencode:** 'STÜCK'.
- Einkaufseinheitencode:** 'STÜCK'.
- Katalogartikel beim Preisupdate übersprin...** (checkbox).
- Zollpos.:** '840999000'.
- Ersatzartikel Kred.-Artikelnr.:**
- Verpackungsmenge:**
- Korrigiert am:** '07.02.2017'.

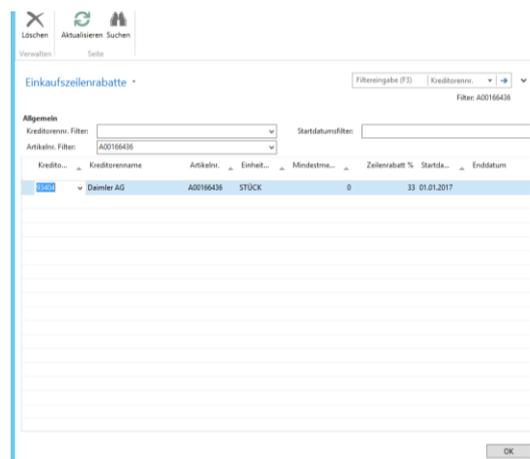
On the right side, there are two tables:

- Katalogartikel Verkaufspreise:**

Debit...	ALLE	21,90	0,00	01.01...
Debit...	E	21,90	0,00	01.01...
Debit...	H	21,90	0,00	01.01...
- Katalogartikel Einkaufspreise:**

93404	KA0...	STU...	0,00	21,90	01.0...
-------	--------	--------	------	-------	---------

At the bottom right, there is a 'Notizen' section with the text 'Klicken Sie hier, um eine neue Notiz zu erstellen.' and an 'OK' button.



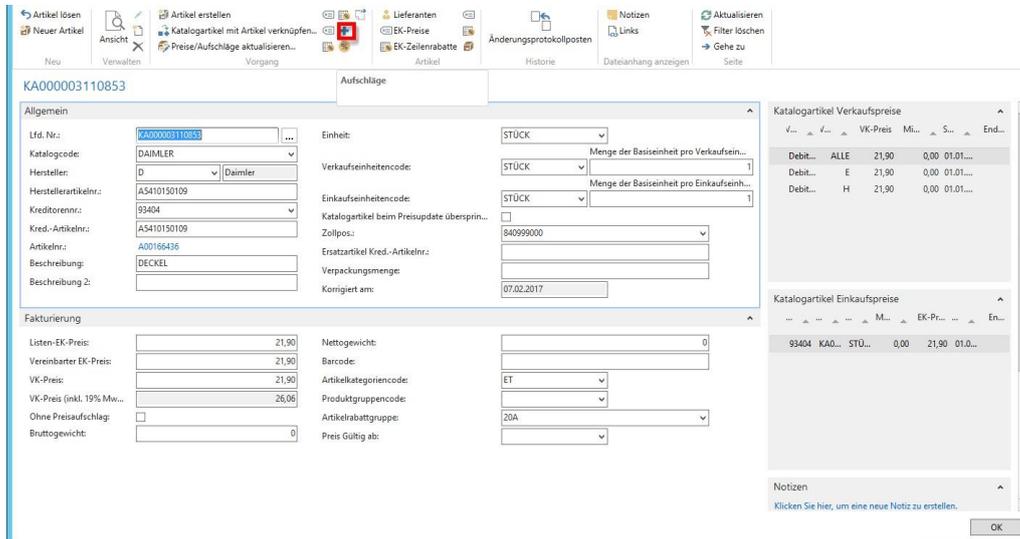
The screenshot shows the 'Einkaufszeilenrabatte' list view. The filter is set to 'A00166436'. The table contains one entry:

Kreditoren	Kreditorenname	Artikelnr.	Einheit	Mindestme...	Zeilenzabatt %	Startda...	Enddatum
93404	Daimler AG	A00166436	STÜCK		0	33	01.01.2017

At the bottom right, there is an 'OK' button.

5.16 Katalogartikelpreisaufschläge (Nur für Key-User!)

Die Katalogartikelpreisaufschläge werden beim Einlesen des Katalogs automatisch im Katalogartikel hinterlegt. Um Katalogartikelpreisaufschläge des Katalogartikels einzusehen, klicken Sie in der Katalogartikelkarte im Register **Start** auf die Schaltfläche **Katalogartikelpreisaufschläge**.



KA000003110853 Aufschläge

Allgemein

Lfd. Nr.: KA000003110853
 Katalogcode: DAIMLER
 Hersteller: D Daimler
 Herstellerartikelnr.: AS410150109
 Kreditorennr.: 93404
 Kred.-Artikelnr.: AS410150109
 Artikelnr.: A0016436
 Beschreibung: DECKEL
 Beschreibung 2:

Einheit: STÜCK
 Verkaufseinheitencode: STÜCK Menge der Basiseinheit pro Verkaufseinheit: 1
 Einkaufseinheitencode: STÜCK Menge der Basiseinheit pro Einkaufseinheit: 1
 Katalogartikel beim Preisupdate überspringen:
 Zollos.: 94099000
 Ersatzartikel Kred.-Artikelnr.:
 Verpackungsmenge:
 Korrigiert am: 07.02.2017

Fakturierung

Listen-EK-Preis: 21,90
 Vereinbarter EK-Preis: 21,90
 VK-Preis: 21,90
 VK-Preis (inkl. 19% MwSt.): 26,06
 Ohne Preisaufschlag:
 Bruttogewicht: 0

Nettogewicht: 0
 Barcode:
 Artikelkategoriecode: ET
 Produktgruppecode:
 Artikelrabattgruppe: 20A
 Preis Gültig ab:

Katalogartikel Verkaufspreise

Debit...	ALLE	21,90	0,00	01.01...
Debit...	E	21,90	0,00	01.01...
Debit...	H	21,90	0,00	01.01...

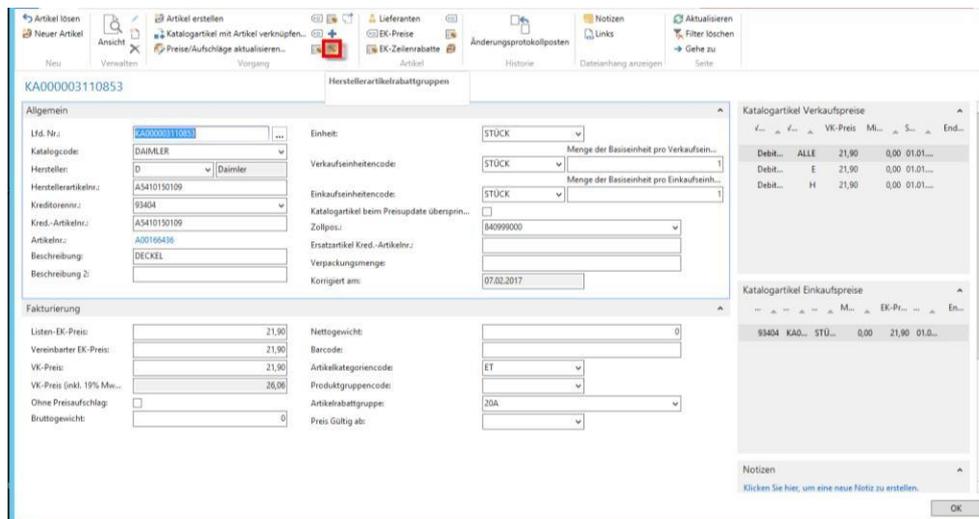
Katalogartikel Einkaufspreise

93404	KA0...	STÜ...	0,00	21,90	01.0...
-------	--------	--------	------	-------	---------

Notizen
 Klicken Sie hier, um eine neue Notiz zu erstellen.

5.16.1 Herstellerartikelrabattgruppen

Die Herstellerartikelrabattgruppen werden beim Einlesen des Katalogs automatisch am Katalogartikel hinterlegt. Um die Herstellerartikelrabattgruppen des Katalogartikels einzusehen, klicken Sie in der Katalogartikelkarte im Register **Start** auf die Schaltfläche **Herstellerartikelrabattgruppen**.



KA000003110853 Herstellerartikelrabattgruppen

Allgemein

Lfd. Nr.: KA000003110853
 Katalogcode: DAIMLER
 Hersteller: D Daimler
 Herstellerartikelnr.: AS410150109
 Kreditorennr.: 93404
 Kred.-Artikelnr.: AS410150109
 Artikelnr.: A0016436
 Beschreibung: DECKEL
 Beschreibung 2:

Einheit: STÜCK
 Verkaufseinheitencode: STÜCK Menge der Basiseinheit pro Verkaufseinheit: 1
 Einkaufseinheitencode: STÜCK Menge der Basiseinheit pro Einkaufseinheit: 1
 Katalogartikel beim Preisupdate überspringen:
 Zollos.: 94099000
 Ersatzartikel Kred.-Artikelnr.:
 Verpackungsmenge:
 Korrigiert am: 07.02.2017

Fakturierung

Listen-EK-Preis: 21,90
 Vereinbarter EK-Preis: 21,90
 VK-Preis: 21,90
 VK-Preis (inkl. 19% MwSt.): 26,06
 Ohne Preisaufschlag:
 Bruttogewicht: 0

Nettogewicht: 0
 Barcode:
 Artikelkategoriecode: ET
 Produktgruppecode:
 Artikelrabattgruppe: 20A
 Preis Gültig ab:

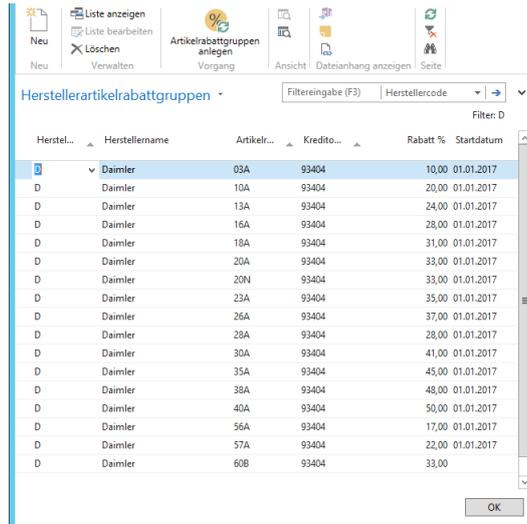
Katalogartikel Verkaufspreise

Debit...	ALLE	21,90	0,00	01.01...
Debit...	E	21,90	0,00	01.01...
Debit...	H	21,90	0,00	01.01...

Katalogartikel Einkaufspreise

93404	KA0...	STÜ...	0,00	21,90	01.0...
-------	--------	--------	------	-------	---------

Notizen
 Klicken Sie hier, um eine neue Notiz zu erstellen.



Herstel...	Herstellername	Artikel...	Kredito...	Rabatt %	Startdatum
D	Daimler	03A	93404	10,00	01.01.2017
D	Daimler	10A	93404	20,00	01.01.2017
D	Daimler	13A	93404	24,00	01.01.2017
D	Daimler	16A	93404	28,00	01.01.2017
D	Daimler	18A	93404	31,00	01.01.2017
D	Daimler	20A	93404	33,00	01.01.2017
D	Daimler	20N	93404	33,00	01.01.2017
D	Daimler	23A	93404	35,00	01.01.2017
D	Daimler	26A	93404	37,00	01.01.2017
D	Daimler	28A	93404	28,00	01.01.2017
D	Daimler	30A	93404	41,00	01.01.2017
D	Daimler	35A	93404	45,00	01.01.2017
D	Daimler	38A	93404	48,00	01.01.2017
D	Daimler	40A	93404	50,00	01.01.2017
D	Daimler	56A	93404	17,00	01.01.2017
D	Daimler	57A	93404	22,00	01.01.2017
D	Daimler	60B	93404	33,00	

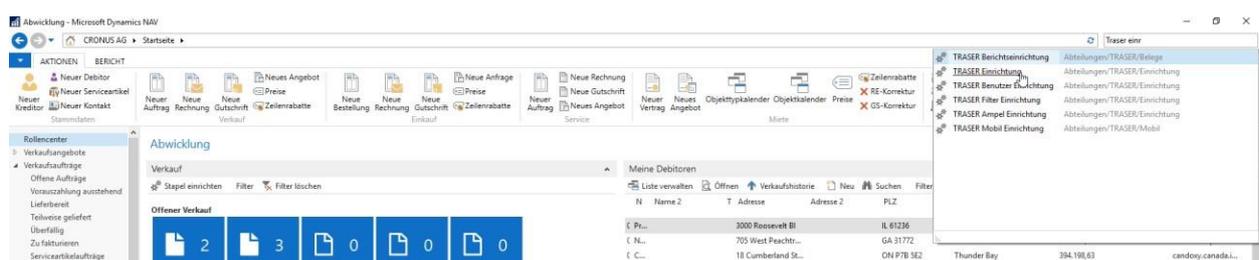
5.17 Artikelsuche

In jedem Beleg, der erstellt werden kann, gibt es die Möglichkeit, einen Artikel mit der **Artikelsuche** zu suchen. Dies hat den Vorteil, dass sich auch bei nicht bekannter Artikelnummer der Artikel finden lässt. So kann der Artikel beispielsweise mit einer Teilnummer oder der Beschreibung gesucht werden, ohne dass die Artikelliste geöffnet werden muss.

5.17.1 Einrichtung Artikelsuche

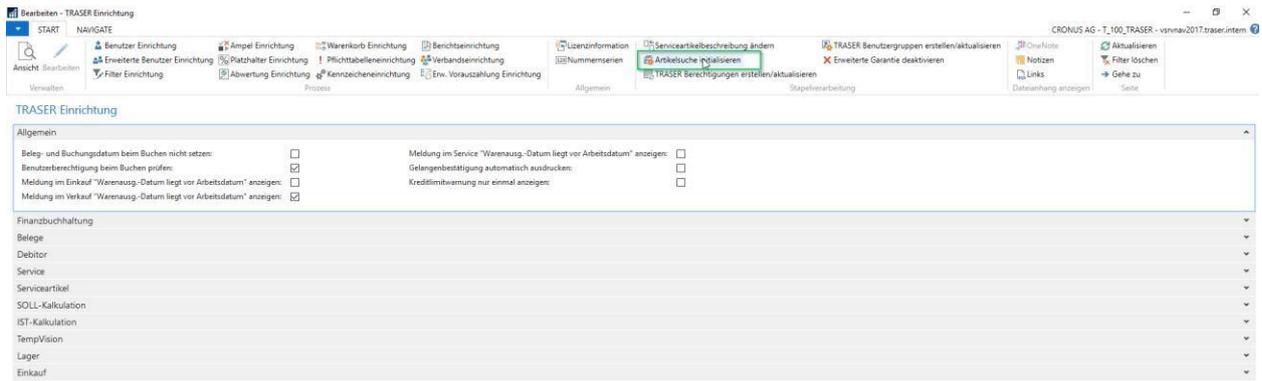
Da bei jedem Hersteller der Aufbau der Kreditor-Artikelnummer unterschiedlich sein kann, müssen diese angepasst werden, um die Artikelsuche auch für die Katalogartikel nutzen zu können. Dies wird in der Traser Einrichtung durchgeführt.

Zu finden ist die **Traser Einrichtung** entweder über das Suchfeld oder den Pfad **Abteilung > Traser > Einrichtung > Traser Einrichtung**.

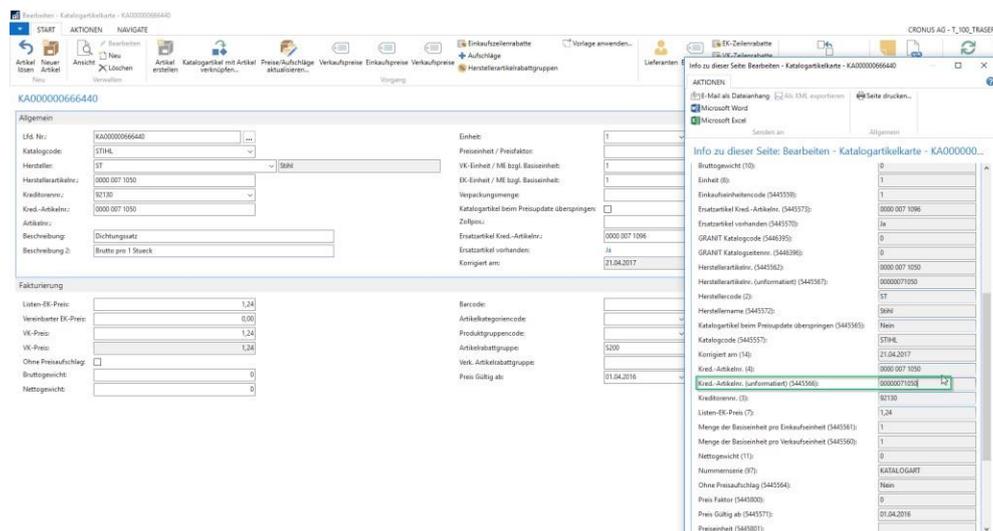


Auf der Seite, die sich öffnet, lassen sich diverse Einrichtung für die Nutzung des Traser DMS hinterlegen. Relevant für die Artikelsuche ist aber nur die Schaltfläche **Artikelsuche initialisieren**.

Wichtig: Das Initialisieren kann einige Zeit in Anspruch nehmen, da das System durch alle Katalogartikel läuft. Dies sollte nicht in der Arbeitszeit durchgeführt werden, da die Benutzer blockiert werden könnten!



Mit dieser Funktion wird im Hintergrund die Zeile **Kred.-Artikelnr. (unformatiert)** gefüllt und die Kreditor-Artikelnummern so bearbeitet, dass Leerzeilen gelöscht werden. Mit diesem Feld wird in der Artikelsuche in den Katalogartikeln nach dem gewünschten Artikel gesucht. Dies ist deswegen wichtig, da so der Artikel auch mit nur einer Teilnummer der Kreditor-Artikelnummer gefunden werden kann.



Nach Einspielen eines neuen Kataloges sollte die Initialisierung erneut durchgeführt werden.

5.17.2 Nutzung der Artikelsuche

Die Artikelsuche ist im Einkauf, Verkauf und Service nutzbar. Auch in den Umlagerungsaufträgen kann die Funktion genutzt werden.

Für die Nutzung der Artikelsuche wird in der Zeile, in dem der Artikel eingetragen werden soll, in der Spalte **Artikelsuche** ein beliebiger Suchbegriff eingetragen. Hierbei kann es sich um einen Teil der Beschreibung, Artikel-, Katalogartikel- oder Kreditorartikelnummer handeln.

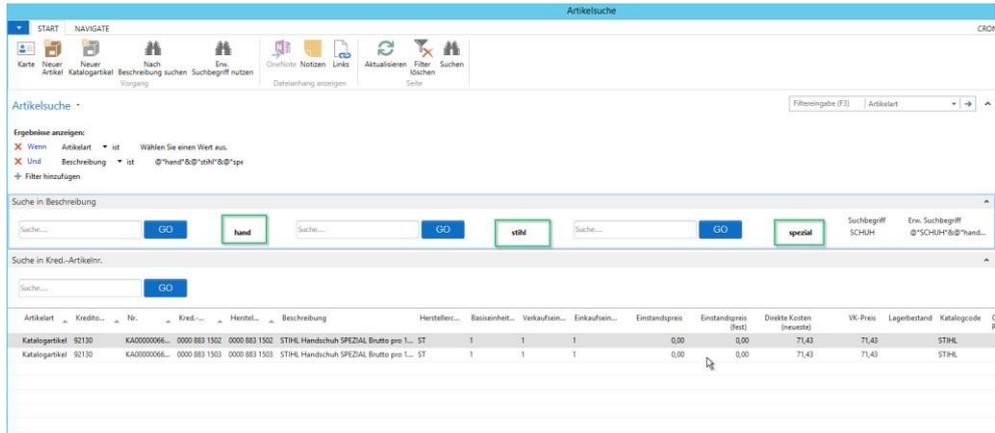
The screenshot shows a sales order form for '1693 - Christina Schmiddem'. The form includes fields for customer name, address, and order details. Below the form is a table with columns for 'Zelle', 'Art', 'Beschreibung', 'Menge', 'Einkaufspreis', and 'VK-Preis'. The table contains two rows of items, with the second row highlighted in blue.

Wird die Eingabe mit **Enter** oder der **Tab-Taste** bestätigt, öffnet sich die Ergebnisseite der Suche. Diese zeigt unter dem Einstandspreis, VK-Preis etc. auch in der Infobox rechts den aktuellen Artikelbestand an. Gerade wenn die Artikelsuche im Verkauf genutzt wird, ist dies sehr nützlich.

The screenshot shows a search results page for 'Artikelsuche'. It features search filters for 'Suche in Beschreibung' and 'Suche in Kred.-Artikeln'. Below the filters is a table with columns for 'Artikel', 'Kred.-No.', 'Ni.', 'Beschreibung', 'Handelt.', 'Bestandsh.', 'Verkaufsh.', 'Einkaufsh.', 'Endstandspreis', 'Einkaufspreis', 'Direkte Kosten (gesteuert)', 'VK-Preis', and 'Lagebestand'. The table contains multiple rows of search results. On the right side, there is an 'Artikelbestand' infobox showing a list of items with their respective quantities and prices.

Die Liste enthält immer die TOP 50 der Suchergebnisse, auch wenn es mehr als nur 50 Ergebnisse gibt. Dies hängt damit zusammen, dass die Systemgeschwindigkeit (Performance) des Systems stark beeinträchtigt wird, wenn beispielsweise 2.000 Ergebnisse vorhanden sind.

Mit den Suchfeldern für Beschreibung und Kreditor-Artikelnummer lässt sich die Suche noch weiter eingrenzen, sodass der gewünschte Artikel ersichtlich ist:

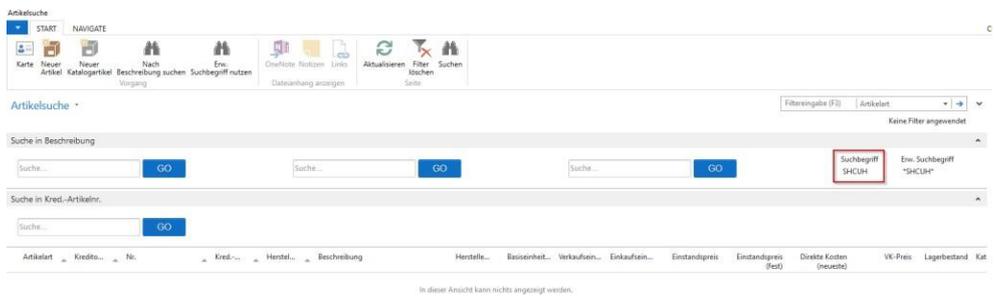


The screenshot shows the 'Artikelsuche' (Article Search) interface. At the top, there are navigation options like 'START' and 'NAVIGATE'. Below that, there are search filters and a search bar. The search results are displayed in a table with columns: Artikelart, Kredit..., Nr., Kred..., Herstell..., Beschreibung, Hersteller..., Basiseinheit..., Verkaufsein..., Einkaufsein..., Einstandspreis, Einstandspreis (fest), Direkte Kosten (neueste), VK-Preis, Lagerbestand, and Katalogcode. The table contains two rows of data for 'STHL Handschuh SPEZIAL'.

Artikelart	Kredit...	Nr.	Kred...	Herstell...	Beschreibung	Hersteller...	Basiseinheit...	Verkaufsein...	Einkaufsein...	Einstandspreis	Einstandspreis (fest)	Direkte Kosten (neueste)	VK-Preis	Lagerbestand	Katalogcode
Katalogartikel	92130	KA0000066...	0000 883 1502	0000 883 1502	STHL Handschuh SPEZIAL Brutto pro L...	ST	1	1	1	0,00	0,00	71,43	71,43		STHL
Katalogartikel	92130	KA0000066...	0000 883 1503	0000 883 1503	STHL Handschuh SPEZIAL Brutto pro L...	ST	1	1	1	0,00	0,00	71,43	71,43		STHL

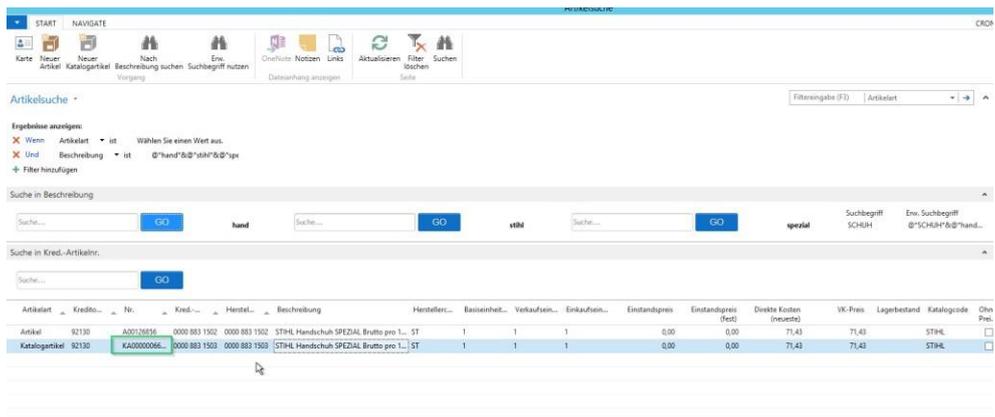
Für die Beschreibung gibt drei weitere Felder zur Eingrenzung des Artikels.

Wichtig: Der erste Suchbegriff, der in den Zeilen eingegeben wurde, bleibt für die Suche die ganze Zeit bestehen. Sollte ein Schreibfehler im Suchbegriff eingegeben worden sein, muss die Artikelsuche verlassen und der Suchbegriff erneut eingegeben werden.



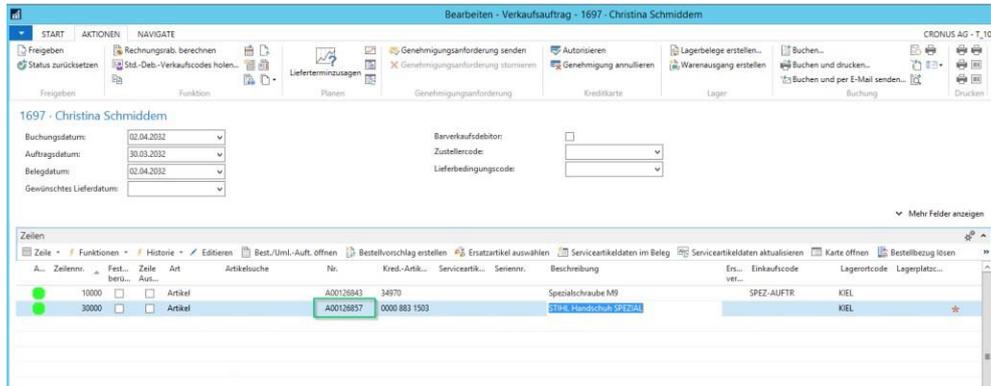
The screenshot shows the 'Artikelsuche' interface with search filters and search bars. The search filters are set to 'Wem Artikelart' and 'Und Beschreibung'. The search bars are empty. The search results are displayed in a table with columns: Artikelart, Kredit..., Nr., Kred..., Herstell..., Beschreibung, Hersteller..., Basiseinheit..., Verkaufsein..., Einkaufsein..., Einstandspreis, Einstandspreis (fest), Direkte Kosten (neueste), VK-Preis, Lagerbestand, and Kat. The table is empty.

Wird ein Katalogartikel ausgewählt, für den noch kein Artikel erstellt wurde, wird beim Ziehen des Katalogartikels automatisch ein Artikel dazu erstellt.



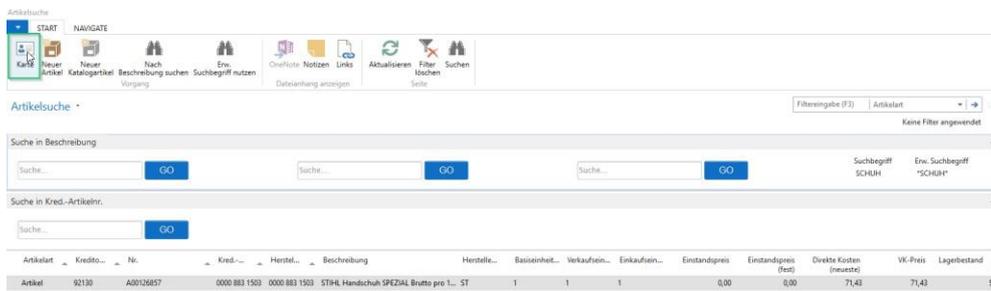
The screenshot shows the 'Artikelsuche' interface with search filters and search bars. The search filters are set to 'Wem Artikelart' and 'Und Beschreibung'. The search bars are empty. The search results are displayed in a table with columns: Artikelart, Kredit..., Nr., Kred..., Herstell..., Beschreibung, Hersteller..., Basiseinheit..., Verkaufsein..., Einkaufsein..., Einstandspreis, Einstandspreis (fest), Direkte Kosten (neueste), VK-Preis, Lagerbestand, and Katalogcode. The table contains two rows of data for 'STHL Handschuh SPEZIAL'.

Artikelart	Kredit...	Nr.	Kred...	Herstell...	Beschreibung	Hersteller...	Basiseinheit...	Verkaufsein...	Einkaufsein...	Einstandspreis	Einstandspreis (fest)	Direkte Kosten (neueste)	VK-Preis	Lagerbestand	Katalogcode	Ohn. Preis
Artikel	92130	A00126166	0000 883 1502	0000 883 1502	STHL Handschuh SPEZIAL Brutto pro L...	ST	1	1	1	0,00	0,00	71,43	71,43		STHL	<input type="checkbox"/>
Katalogartikel	92130	KA0000066...	0000 883 1503	0000 883 1503	STHL Handschuh SPEZIAL Brutto pro L...	ST	1	1	1	0,00	0,00	71,43	71,43		STHL	<input type="checkbox"/>

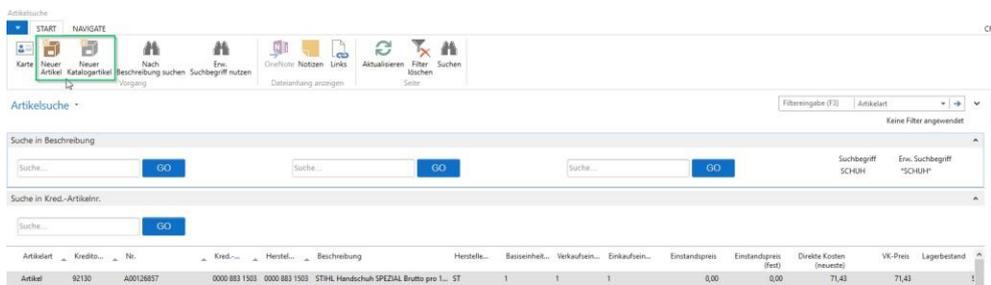


5.17.3 Funktionen in der Artikelsuche

Über die Schaltfläche **Karte** kann der Katalogartikel/Artikel geöffnet werden.



Sollte der Artikel, welcher gesucht wird, nicht existieren, kann über die Artikelsuche ein neuer Artikel angelegt werden.

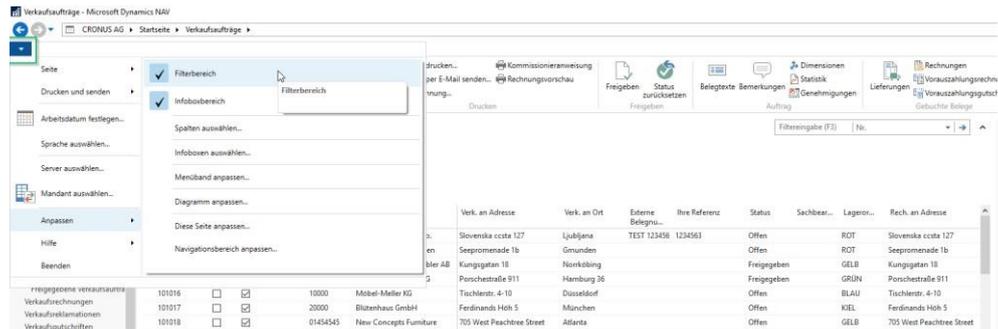


5.18 Belegnummernsuche

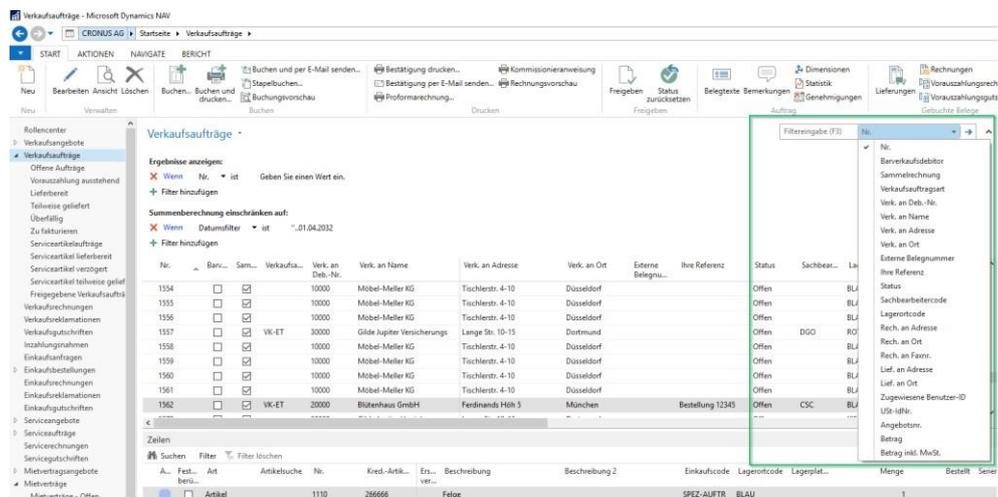
Die Suche nach einem AG bestimmten Beleg ist in den Übersichten auf zwei Wegen möglich.

5.18.1 Suche über den Schnellfilter

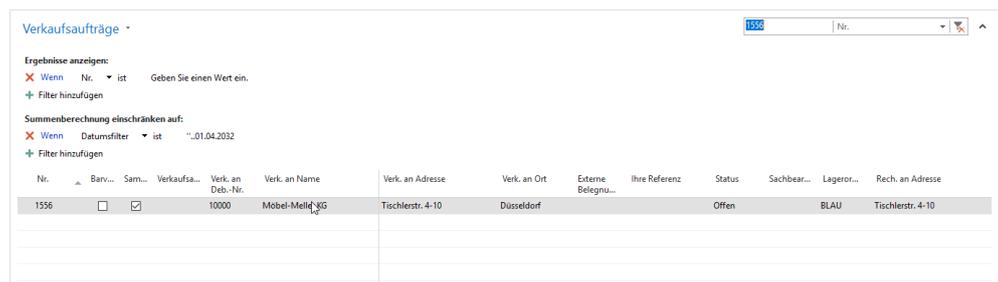
Wird Beispielweise ein Verkaufsauftrag gesucht, kann in der Verkaufsauftragsübersicht über die Filter nach der Belegnummer, Name, etc. gesucht werden. Sollten die Filter nicht eingeblendet ein, ist dies über **Anpassen > Filterbereich** möglich.



In dem rechten Filter ist die Auswahl der Suchmöglichkeiten auf die Spalten begrenzt, die in der Übersicht eingeblendet sind.



Wird nach einer Belegnummer gesucht kann diese dort eingeben werden. Das System zeigt dann nur den gewünschten Beleg an.



Sollte nur eine Teilnummer der Belegnummer bekannt sein, kann der Beleg auch mit dieser gefunden werden. Allerdings sind dann alle Aufträge aufgelistet, die diese Nummer enthalten. Die Filterung benötigt keine Angabe von *.

Verkaufsaufträge

Ergebnisse anzeigen:
 Wenn Nr. ist Geben Sie einen Wert ein.
 Filter hinzufügen

Summenberechnung einschränken auf:
 Wenn Datumsfilter ist ..01.04.2032
 Filter hinzufügen

Nr.	Barv...	Sam...	Verkaufsa...	Verk. an Deb.-Nr.	Verk. an Name	Verk. an Adresse	Verk. an Ort	Externe Belegnu...	Ihre Referenz	Status	Sachbear...	Lageror...	Rech. an Adresse
101023	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	30000	Gilde Jupiter Versicherungs	Lange Str. 10-15	Dortmund				Offen	KIEL	Lange Str. 10-15	
1623	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10000	Möbel-Meller KG	Tischlerstr. 4-10	Düsseldorf	GU00000023			Offen	VVE	BLAU Tischlerstr. 4-10	

5.18.2 Suche über den erweiterten Filter

Sollte der Filter selbst zur Suche des Beleges nicht ausreichen, kann der erweiterte Filter genutzt werden. In dem erweiterten Filter sind fast alle Felder der Karte (hier des Verkaufsauftrages) für die Suche auswählbar. Diese sind in alphabetischer Reihenfolge sortiert.

Wichtig: Sollte nur ein Teil der z.B. Belegnummer bekannt sein, muss bei der Suche der Teil mit * gekennzeichnet werden.

Verkaufsaufträge

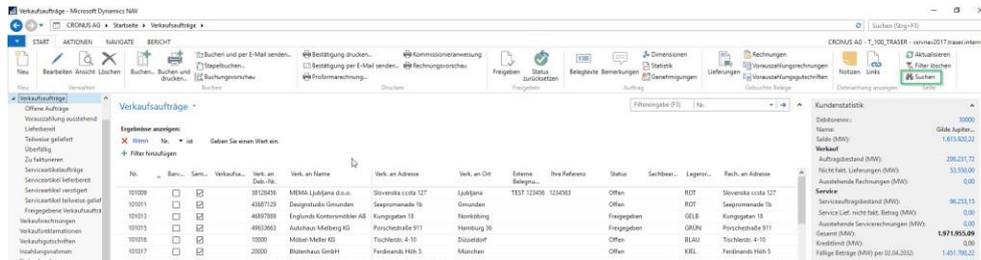
Filtereingabe (F3) Nr. Summenberechnung einschränken: ..01.04.2032

Ergebnisse anzeigen:
 Wenn Nr. ist *23*
 Filter hinzufügen

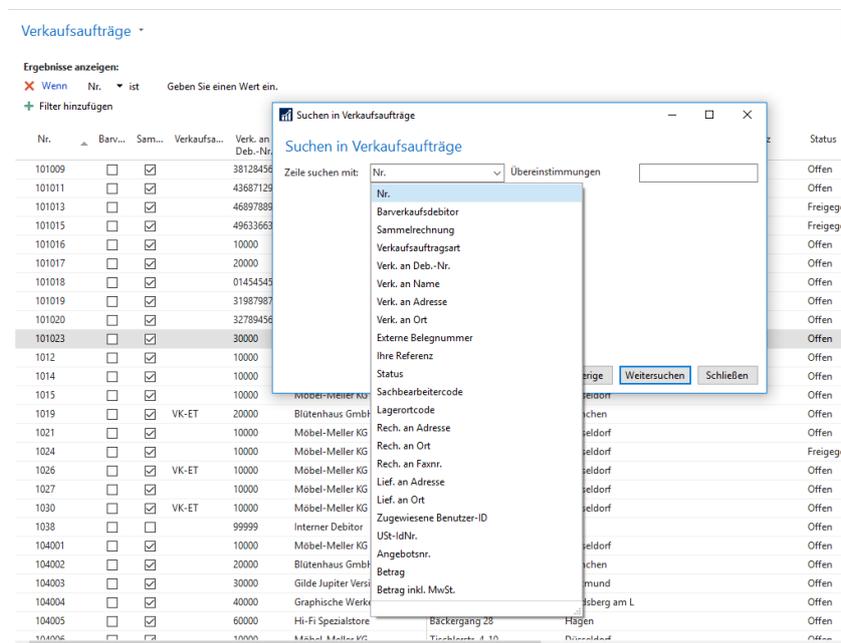
Nr.	Barv...	Sam...	Verkaufsa...	Verk. an Deb.-Nr.	Verk. an Name	Verk. an Adresse	Verk. an Ort	Externe Belegnu...	Ihre Referenz	Status	Sachbear...	Lageror...	Rech. an Adresse
101023	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	30000	Gilde Jupiter Versicherungs	Lange Str. 10-15	Dortmund				Offen	KIEL	Lange Str. 10-15	
1623	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10000	Möbel-Meller KG	Tischlerstr. 4-10	Düsseldorf	GU00000023			Offen	VVE	BLAU Tischlerstr. 4-10	

5.18.3 Suchen über die Funktion „Suchen“

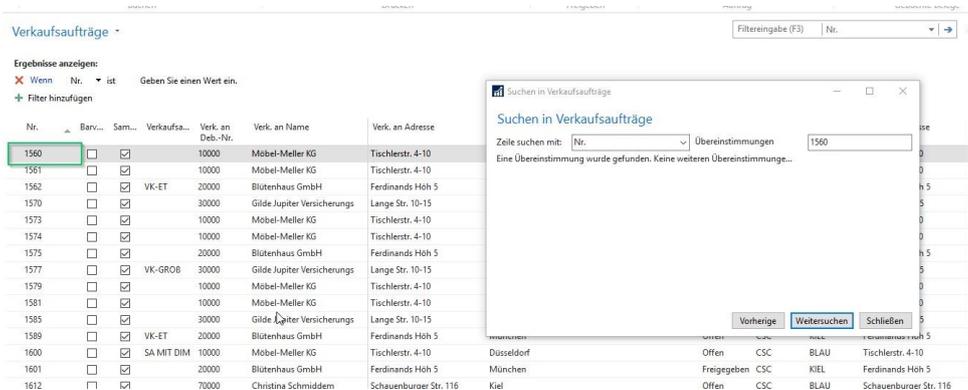
Ein Beleg kann auch über die Suchfunktion gefunden werden. Um die Suche zu öffnen wird entweder die Tastenkombination STRG+F, oder über den Reiter **Start** die Schaltfläche **Suchen** gedrückt.



Es öffnet sich die Suchmaske. Zur Auswahl stehen alle Spalten, die in der Übersicht ersichtlich sind.



Wird beispielsweise nach der Belegnummer gesucht, wird die Zeile, die den gewünschten Wert enthält, markiert.



Sollte nach einem Teil der Belegnummer gesucht werden, markiert das System den ersten Beleg, der diese Nummer enthält. Handelt es sich nicht um den gesuchten Beleg, kann mit der Schaltfläche **Weitersuchen** der nächste Beleg angezeigt werden.

Verkaufsaufträge Filter

Ergebnisse anzeigen:
✘ Wenn Nr. ist Geben Sie einen Wert ein.
+ Filter hinzufügen

Nr.	Barv...	Sam...	Verkaufs...	Verk. an Deb.-Nr.
101023	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		30000
1012	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		10000
1014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		10000
1015	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		10000
1019	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	VK-ET	20000
1021	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		10000
1024	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		10000
1026	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	VK-ET	10000
1027	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		10000

Suchen in Verkaufsaufträge

Suchen in Verkaufsaufträge

Zeile suchen mit: Übereinstimmungen

Status
 Offen
 Offen
 Offen
 Offen
 Offen
 Offen
 Freigegeben
 Offen
 Offen

Verkaufsaufträge

Ergebnisse anzeigen:
✘ Wenn Nr. ist Geben Sie einen Wert ein.
+ Filter hinzufügen

Nr.	Barv...	Sam...	Verkaufs...	Verk. an Deb.-Nr.
1589	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	VK-ET	20000
1600	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SA MIT DIM	10000
1601	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		20000
1612	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		70000
1622	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		10000
1623	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		10000
1624	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		10000
1625	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		10000

Suchen in Verkaufsaufträge

Suchen in Verkaufsaufträge

Zeile suchen mit: Übereinstimmungen

Letzte Übereinstimmung in der Liste gefunden.
 Verwenden Sie die Schaltfläche Weitersuchen, um die Suche am Anfang der Liste zu beginnen.

Möbel-Meller KG Tischlerstr. 4-10 Düsseldorf GÜ00000030

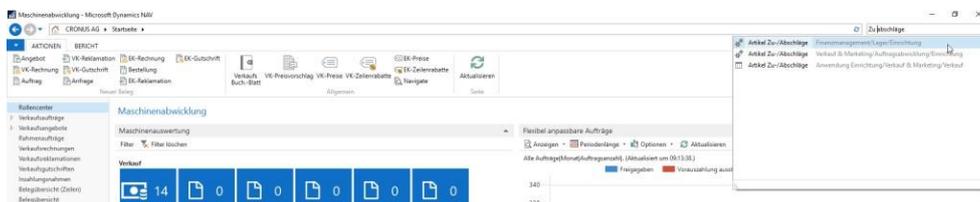
5.19 Artikelzu- und -abschläge

Artikelzu-/ und -abschläge bieten die Möglichkeit, bereits verbuchte Artikelposten neu zu bewerten oder Kostenpositionen wie beispielweise Frachtkosten auf mehrere Zeilen zu verteilen. Bei der Buchung von Artikelzu-/ und -abschlägen werden neue Wertposten gebildet und Artikelposten zugeordnet. Artikelzu-/ und -abschläge können sowohl im Einkauf als auch im Verkauf verbucht werden und können im gleichen Beleg oder über einen separaten Beleg erfasst werden.

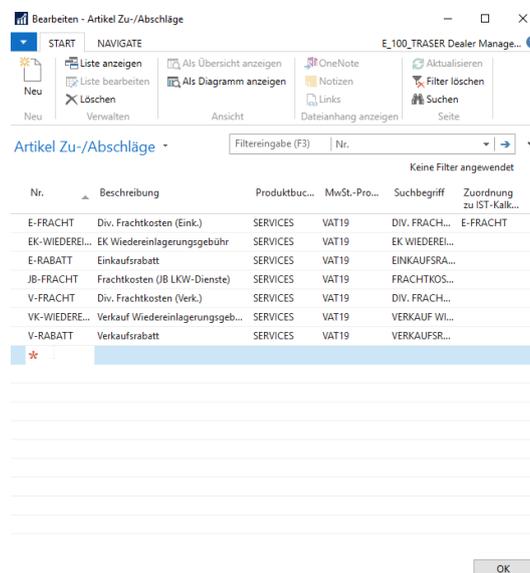
Hinweis: Wenn ein Zu- und Abschlag auf einem Auftrag notiert wurde, kann dieser erst fakturiert werden, wenn der Zu- und Abschlag zugewiesen wurde.

5.19.1 Einrichtung

Bevor mit Artikelzu-/ und -abschlägen gearbeitet werden kann, ist eine Einrichtung erforderlich. Zur Eingabe im Suchfeld „Artikel-Zu-/Abschläge“ eingeben und bestätigen.



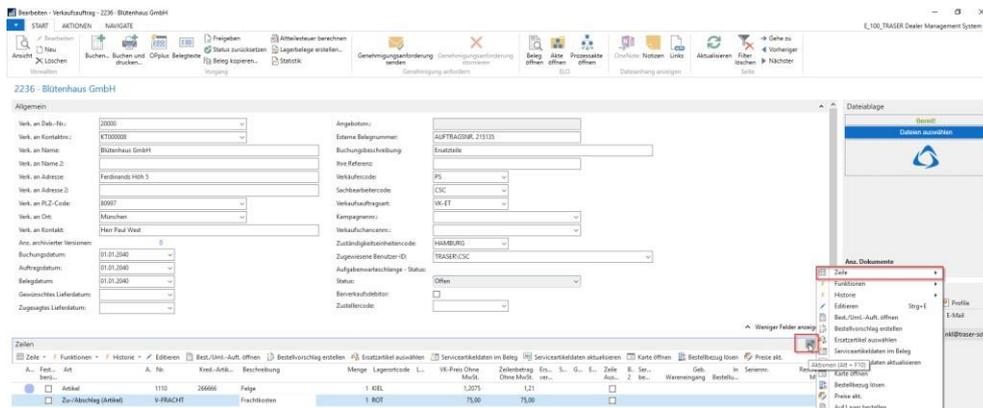
Es können beliebig viele Artikelzu-/ und -abschläge definiert werden. Hierzu wird ein neuer Artikelzu-/ und -abschlag angelegt und die Felder **Nr.**, **Beschreibung**, **Produktbuchungsgruppe** und **MwSt.-Produktbuchungsgruppe** gefüllt.



5.19.2 Erfassung von Artikelzu-/ und -abschlägen im selben Beleg

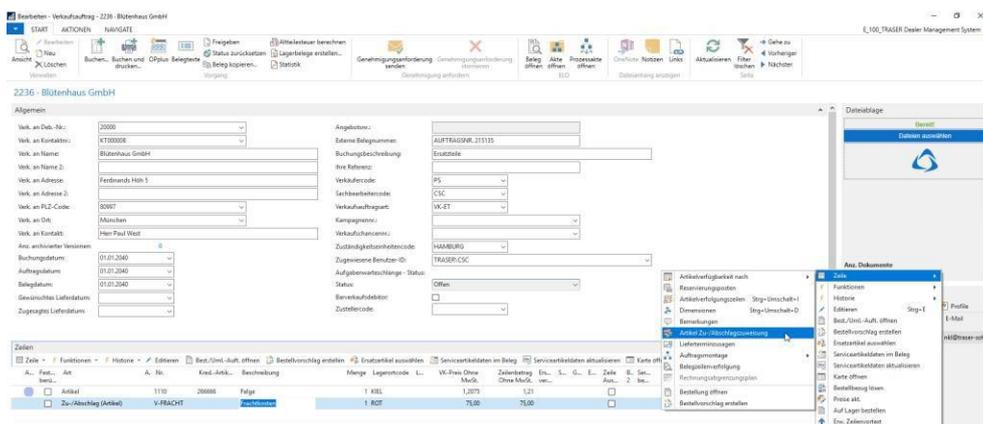
Im folgenden Beispiel werden Artikel bestellt, bei denen zusätzlich Frachtkosten anfallen. Diese sollen über Artikelzu-/ und -abschläge erfasst und zugeordnet werden.

- Dazu wird neben den Artikeln eine weitere Zeile mit der Art **Zu-/Abschlag (Artikel)** erfasst und die entsprechende **Nr.** für die Frachtkosten ausgewählt.
- Um die Frachtkosten nun den Artikelzeilen zuzuordnen, stellen Sie sich auf die Zeile, in der die Artikelzu-/ und -abschläge erfasst wurden.
- Klicken Sie nun auf das Menü **Zeile**.
- Wählen Sie **Artikel Zu-/Abschlagszuweisung** aus.
- Es werden Ihnen automatisch die Artikelzeilen des Belegs vorgeschlagen.
- Wählen Sie nun unter dem Register **Aktionen** den Menüpunkt **Artikel Zu-/Abschlagszuweisung vorschlagen** aus.



The screenshot shows the 'Zu-/Abschlag (Artikel)' line selected in the order table. The 'Zeile' menu is open, and 'Artikel Zu-/Abschlagszuweisung' is highlighted. The table below shows the order details:

A. Nr.	Art	Text	Menge	Lagercode	W.-Preis	Ohne MwSt.	Zu-/Abschlag	Ein.	S.	G.	E.	Zelle	8. Ser.	6. Ser.	2. Ser.	1. Ser.
110	26666	Folge	1	KEL	1,2075	1,21										
		Zu-/Abschlag (Artikel)	1	ROF	79,00	79,00										



The screenshot shows the 'Artikel Zu-/Abschlagszuweisung' dialog box. The 'Zu-/Abschlag (Artikel)' line is selected in the 'Zu-/Abschlag (Artikel)' list. The dialog box shows the 'Zu-/Abschlag (Artikel)' line selected in the 'Zu-/Abschlag (Artikel)' list.

Die Aufteilung kann „Zu gleichen Teilen“ oder gewichtet nach dem Betrag der einzelnen Artikelzeilen erfolgen.

Bearbeiten - Artikel Zu-/Abschl.-Zuw. (VK) - V-FRACHT Frachtkosten

START AKTIONEN E_100_TRASER Dealer Management System

Lieferzeilen holen Rücksendungszeilen holen Artikel Zu-/Abschlagszuweisung vorschlagen

Ausgleich mit Belegart	Ausgleich mit Beleg...	Artikel Zu-/Abschlagszuweisung vorschlagen	Menge für Zuweisung	Zugewiesene Menge	Betrag für Zuweisung	Zu liefern (Basis)	Menge geliefert (Basis)
Auftrag	2236				0,00	1	

Bearbeiten - Artikel Zu-/Abschl.-Zuw. (VK) - V-FRACHT Frachtkosten

START AKTIONEN E_100_TRASER Dealer Management System

Lieferzeilen holen Rücksendungszeilen holen Artikel Zu-/Abschlagszuweisung vorschlagen

Ausgleich mit Belegart	Ausgleich mit Beleg...	Ausgleich mit Beleg...	Artikelnr.	Beschreibung	Menge für Zuweisung	Zugewiesene Menge	Betrag für Zuweisung	Zu liefern (Basis)	Menge geliefert (Basis)
Auftrag	2236	10000 1110		Felge			0,00	1	

Microsoft Dynamics NAV

Zu gleichen Teilen

Betrag

OK Abbrechen

	Zuweisbar	Für Zuweisung	Rest für Zuweisung
Total (Menge):	1	0	1
Total (Betrag):	75	0	75

OK

Außerdem gibt es die Möglichkeit die Aufteilung manuell vorzunehmen. Hierzu wird das Feld **Menge für Zuweisung** ausgewählt. Unterhalb der Zeilen ist eine Übersicht über die Menge und die Beträge, die zuzuweisen sind bzw. noch zugewiesen werden müssen.

Bearbeiten - Artikel Zu-/Abschl.-Zuw. (VK) - V-FRACHT Frachtkosten

START AKTIONEN E_100_TRASER Dealer Management System

Lieferzeilen holen Rücksendungszeilen holen Artikel Zu-/Abschlagszuweisung vorschlagen

Ausgleich mit Belegart	Ausgleich mit Beleg...	Ausgleich mit Beleg...	Artikelnr.	Beschreibung	Menge für Zuweisung	Zugewiesene Menge	Betrag für Zuweisung	Zu liefern (Basis)	Menge geliefert (Basis)
Auftrag	2236	10000 1110		Felge			0,00	1	

	Zuweisbar	Für Zuweisung	Rest für Zuweisung
Total (Menge):	1	0	1
Total (Betrag):	75	0	75

OK

Bearbeiten - Artikel Zu-/Abschl.-Zuw. (VK) - V-FRACHT Frachtkosten

START AKTIONEN E_100_TRASER Dealer Management System

Lieferzeiten holen Rücksendungszeiten holen Artikel Zu-/Abschlagszuweisung vorschlagen

Ausgleich mit Belegart	Ausgleich mit Beleg...	Ausgleich mit Beleg...	Artikelnr.	Beschreibung	Menge für Zuweisung	Zugewiesene Menge	Betrag für Zuweisung	Zu liefern (Basis)	Menge geliefert (Basis)	
Auftrag	2236	10000	1110	Felge	1		75,00	1		
Total (Menge):					Zuweisbar	Für Zuweisung	Rest für Zuweisung			
Total (Betrag):					1	1	0			
Total (Betrag):					75	75	0			

OK

5.19.3 Erfassung von Artikelzu-/ und -abschlägen im separaten Beleg

Wenn Artikelzu-/ und -abschläge in einem separaten Beleg erfasst werden soll, ist zuerst der passende Beleg auszuwählen. Soll beispielsweise einer Einkaufsbestellung Frachtkosten zugeordnet werden, so ist eine weitere Einkaufsbestellung zu erstellen. Soll dagegen einem Kunden anfallende Frachtkosten berechnet werden, ist ein weiterer Verkaufsbeleg zu erfassen.

2237 - Blütenhaus GmbH

Allesgemein

Nr.: 2237 Zugewagtes Lieferdatum: Ansaatbotnr.: ...

Verk. an Deb.-Nr.: 22000

Verk. an Kontakt: KT000008

Verk. an Name: Blütenhaus GmbH

Verk. an Name 2: ...

Verk. an Adresse: Ferdinands Hohl 3

Verk. an Adresse 2: ...

Verk. an PLZ-Code: 80997

Verk. an Ort: München

Verk. an Kontakt: Herr Paul West

Anz. archivierter Versionen: 0

Buchungsdatum: 01.01.2040

Auftragsdatum: 01.01.2040

Belegdatum: 01.01.2040

Gewünschtes Lieferdatum: ...

Bearbeiten - Artikel Zu-/Abschl.-Zuw. (VK)

START AKTIONEN E_100_TRASER Dealer Management System

Lieferzeiten holen Rücksendungszeiten holen Artikel Zu-/Abschlagszuweisung vorschlagen

Lieferzeiten holen

Ausgleich mit Belegart	Ausgleich mit Beleg...	Ausgleich mit Beleg...	Artikelnr.	Beschreibung	Menge für Zuweisung	Zugewiesene Menge	Betrag für Zuweisung	Zu liefern (Basis)	Menge geliefert (Basis)	Menge ert. Rücksendun...	Ber. gel. Rucks.-Meng...
Total (Menge):					Zuweisbar	Für Zuweisung	Rest für Zuweisung				
Total (Betrag):					1	0	1				
Total (Betrag):					75	0	75				

In dieser Ansicht kann nicht angezeigt werden.

OK

Weniger Felder anzeigen

Ziele

A.	Fest...	Art	A. Nr.	Kind-Artik.	Beschreibung	Menge	Lager...	L.	VK-Preis Ohne MuSt.	Zielebetrag Ohne MuSt.	Ent...	S.	G.	E.	Ziele	B. Ser...	Geb.	In Serienr.	Reze...
<input type="checkbox"/>		Zu-/Abschlag (Artikel)	V-FRACHT		Frachtkosten	1	KEL		75,00	75,00									

Verkaufslieferzeilen

START NAVIGATE E_100_TRASER Dealer Management System

Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Verkaufslieferzeilen Filtereingabe (F3) Belegnr. Filter: 20000

Belegnr.	Verk. an D...	Art	Nr.	Beschreibung	Lagerortcode	Menge	Einheitenco...	Menge fakturiert	Serviceartik...	Geschäftsnr.	Seriennr.
102015	20000	Artikel	1896-S	ATHENS Schreibtisch	GRÜN	1	STÜCK	1			
102022	20000	Artikel	1928-S	AMSTERDAM Lampe	GRÜN	5	STÜCK	5			
102023	20000	Artikel	766B-C-C	CONTOSO Regelsystem	GRÜN	1	STÜCK	1			
102048	20000	Artikel	1150	Nabe vorn	KIEL	1	STÜCK	1			
102052	20000	Artikel	70200	Scharnier	KIEL	2	STÜCK	2			
102121	20000	Artikel	A00126673	Zuidberg Frontkraftheber 22KN	KIEL	1	STÜCK	1	122	1	12123CDD115
102198	20000	Artikel	1000	Tourenrad	KIEL	2	STÜCK	2			
	20000	Artikel	1000	Tourenrad	KIEL	1	STÜCK	1			
102231	20000	Artikel	A00126673	Zuidberg Frontkraftheber 22KN	KIEL	1	STÜCK	0			
102252	20000	Artikel	1250	Nabe hinten	KIEL	10	STÜCK	10			
	20000	Artikel	1400	Schutzblech vorn	KIEL	50	STÜCK	50			
	20000	Artikel	70011	Glastar	BLAU	100	STÜCK	100			
102262	20000	Artikel	A00126737	Stihl MS 280	KIEL	1	STÜCK	0			4711-1
102286	20000	Artikel	1001	Rennrad	BLAU	1	STÜCK	1			
102287	20000	Artikel	1001	Rennrad	BLAU	1	STÜCK	1			
102290	20000	Artikel	766B-A	John Deere Schlepper 7270R	ROT	1	STÜCK	0	175		1
102291	20000	Artikel	766B-A	John Deere Schlepper 7270R	ROT	1	STÜCK	0	174		1
102292	20000	Artikel	70040	John Deere Schlepper 6750R	ROT	1	STÜCK	0	173		1
102293	20000	Artikel	1000	Tourenrad	RI ALL	1	STÜCK	1			

OK Abbrechen

Mit der Erfassung eines weiteren Beleges wird auf bereits vorhandene Artikelposten zugegriffen. Um Zu- und Abschlüge im Nachgang einer Lieferung zuzuordnen wird wie folgt vorgegangen:

Beispiel: Verkaufsauftrag

- In einem neuen Verkaufsauftrag in den Zeilen **Zu- und Abschlüge** wählen und den Betrag eintragen.
- Über **Aktionen in Zeile und Artikel Zu- und Abschlagszuweisung** wählen.

Zeilen

Zeile Funktionen Historie Editieren Best./Uml.-Auftr. öffnen Bestellvorschlag erstellen Ersatzartikel auswählen Serviceartikelkdaten im Beleg Serviceartikelkdaten aktualisieren Karte öffnen Bestellbezug lösen Preise akt.

A. Festber...	Art	A. Nr.	Kred.-Artik...	Beschreibung	Menge	Lagero...	L...	VK-Preis Ohne MwSt	Zeilenbetrag Ohne MwSt	Ers...	S...	G...	E...	Zeile Aus...	B. Ser...	In	Seriennr.	Reservir...	Mer
<input type="checkbox"/>	Zu-/Abschlag (Artikel)	V-FRACHT	Frachtkosten		1	KIEL		75,00	75,00										

Anz. archivierter Versionen: 0

Buchungsdatum: 01.01.2040

Auftragsdatum: 01.01.2040

Belegdatum: 01.01.2040

Gewünschtes Lieferdatum:

Zuständigkeitseinheitencode:

Zugeordnete Benutzer-ID:

Aufgabenwarteschlange - Status: Offen

Barverkaufsdebitoren:

Zustellercode:

Anz. Dokumente

- Zeile
- Funktionen
- Historie
- Editieren
- Best./Uml.-Auftr. öffnen
- Bestellvorschlag erstellen
- Ersatzartikel auswählen
- Serviceartikelkdaten im Beleg
- Serviceartikelkdaten aktualisieren
- Karte öffnen
- Bestellbezug lösen
- Preise akt.
- Auf Lager bestellen
- Erw. Zeilenwert
- Erw. Zeilenachst
- Übersicht
- Debitor

Das Fenster für die Zu- und Abschlagszuweisung ist beim Öffnen leer, da kein Artikel in den Zeilen eingetragen ist. Um den Zu- und Abschlag einer vorherigen Lieferung zuzuordnen, wird über das Register **Aktionen** auf **Lieferzeilen holen** geklickt.

Bearbeiten - Artikel Zu-/Abschl.-Zuw. (VK)

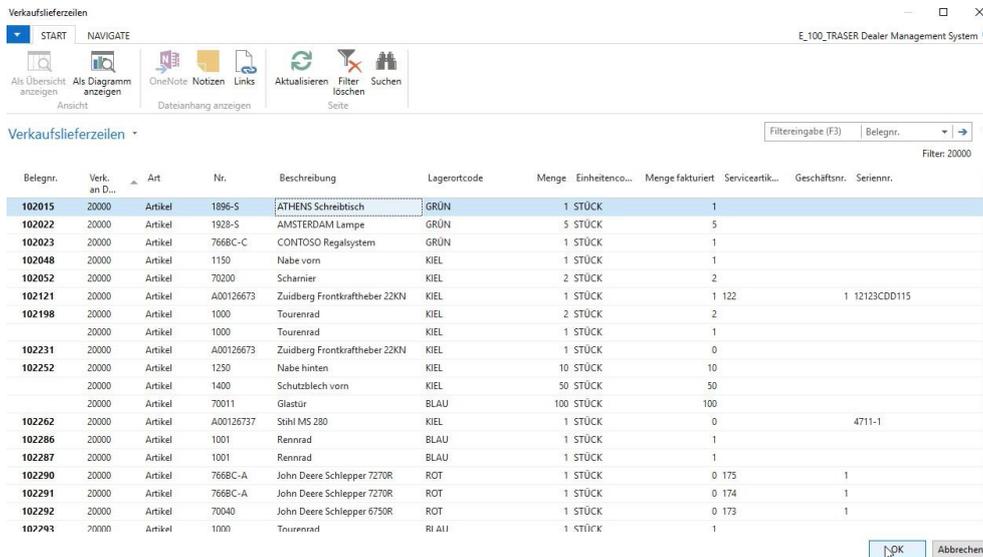
START AKTIONEN E_100_TRASER Dealer Management System

Lieferzeilen holen Rücksendungszeilen holen Artikel Zu-/Abschlagszuweisung vorschlagen

Lieferzeilen holen	gleichg. Beleg...	Artikelnr.	Beschreibung	Menge für Zuweisung	Zugeordnete Menge	Betrag für Zuweisung	Zu liefern (Basis)	Menge geliefert (Basis)	Menge akt. Rücksendun...	Ber. gel. Rücksend.-Meng...
In dieser Ansicht kann nichts angezeigt werden.										
Total (Menge):				Zuweisbar 1		Für Zuweisung 0				Rest für Zuweisung 1
Total (Betrag):				75		0				75

OK

Es öffnet sich ein weiteres Fenster, indem alle Verkaufslieferzeilen angezeigt werden. Hier wird die Lieferzeile ausgewählt, auf den sich der Zu- und Abschlag beziehen soll.



Belegnr.	Verk. an D.	Art	Nr.	Beschreibung	Lagerortcode	Menge	Einheiten...	Menge fakturiert	Serviceartik...	Geschäftsnr.	Serienr.
102015	20000	Artikel	1896-S	ATHENS Schreibtisch	GRÜN	1	STÜCK	1			
102022	20000	Artikel	1928-S	AMSTERDAM Lampe	GRÜN	5	STÜCK	5			
102023	20000	Artikel	7668C-C	CONTOSO Regalsystem	GRÜN	1	STÜCK	1			
102048	20000	Artikel	1150	Nabe vorn	KIEL	1	STÜCK	1			
102052	20000	Artikel	70200	Scharnier	KIEL	2	STÜCK	2			
102121	20000	Artikel	A00126673	Zuidberg Frontkraftheber 22KN	KIEL	1	STÜCK	1	122	1	12123CDD115
102198	20000	Artikel	1000	Tourenrad	KIEL	2	STÜCK	2			
	20000	Artikel	1000	Tourenrad	KIEL	1	STÜCK	1			
102231	20000	Artikel	A00126673	Zuidberg Frontkraftheber 22KN	KIEL	1	STÜCK	0			
102252	20000	Artikel	1250	Nabe hinten	KIEL	10	STÜCK	10			
	20000	Artikel	1400	Schutzblech vorn	KIEL	50	STÜCK	50			
	20000	Artikel	70011	Glastur	BLAU	100	STÜCK	100			
102262	20000	Artikel	A00126737	Stuhl MS 280	KIEL	1	STÜCK	0			4711-1
102286	20000	Artikel	1001	Rennrad	BLAU	1	STÜCK	1			
102287	20000	Artikel	1001	Rennrad	BLAU	1	STÜCK	1			
102290	20000	Artikel	7668C-A	John Deere Schlepper 7270R	ROT	1	STÜCK	0	175		1
102291	20000	Artikel	7668C-A	John Deere Schlepper 7270R	ROT	1	STÜCK	0	174		1
102292	20000	Artikel	70040	John Deere Schlepper 6750R	ROT	1	STÜCK	0	173		1
102293	20000	Artikel	1000	Tourenrad	RI AU	1	STÜCK	1			

Nach Bestätigen der Lieferzeile wird die Lieferung im Zu- und Abschlagszuweisungsfenster angezeigt und der Zu- und Abschlag kann zugewiesen werden. Nach der Zuweisung kann der Auftrag fakturiert werden.

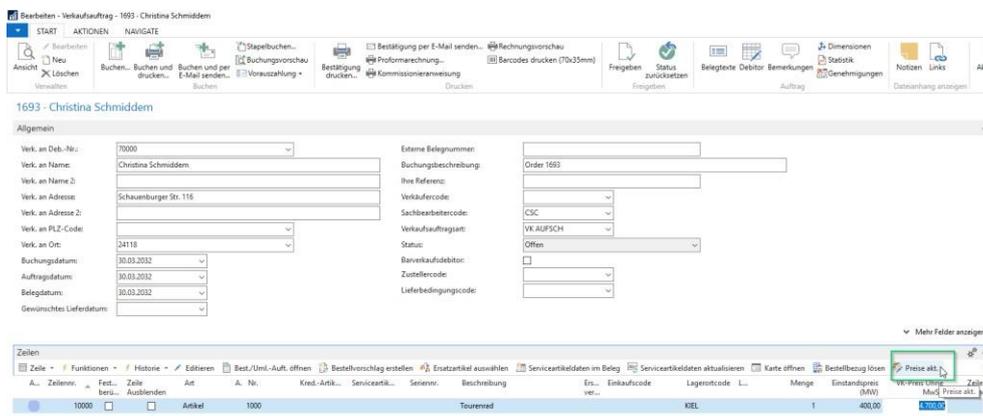
Typ: Es können auch mehrere Lieferzeilen für die Zuweisung geholt werden.

5.20 Artikelpreise in Aufträgen aktualisieren

Werden Preise von Artikeln angepasst, ist dies erst für zukünftige Aufträge aktiv. Die bestehenden Aufträge werden diese nicht automatisch aktualisiert. Dies hat den Hintergrund, dass der Preis, welcher auf den Aufträgen angegeben ist, zum Anlagezeitpunkt so vereinbart worden ist. Sollte dies nicht der Fall sein, können die Preise in den Aufträgen aktualisiert werden.

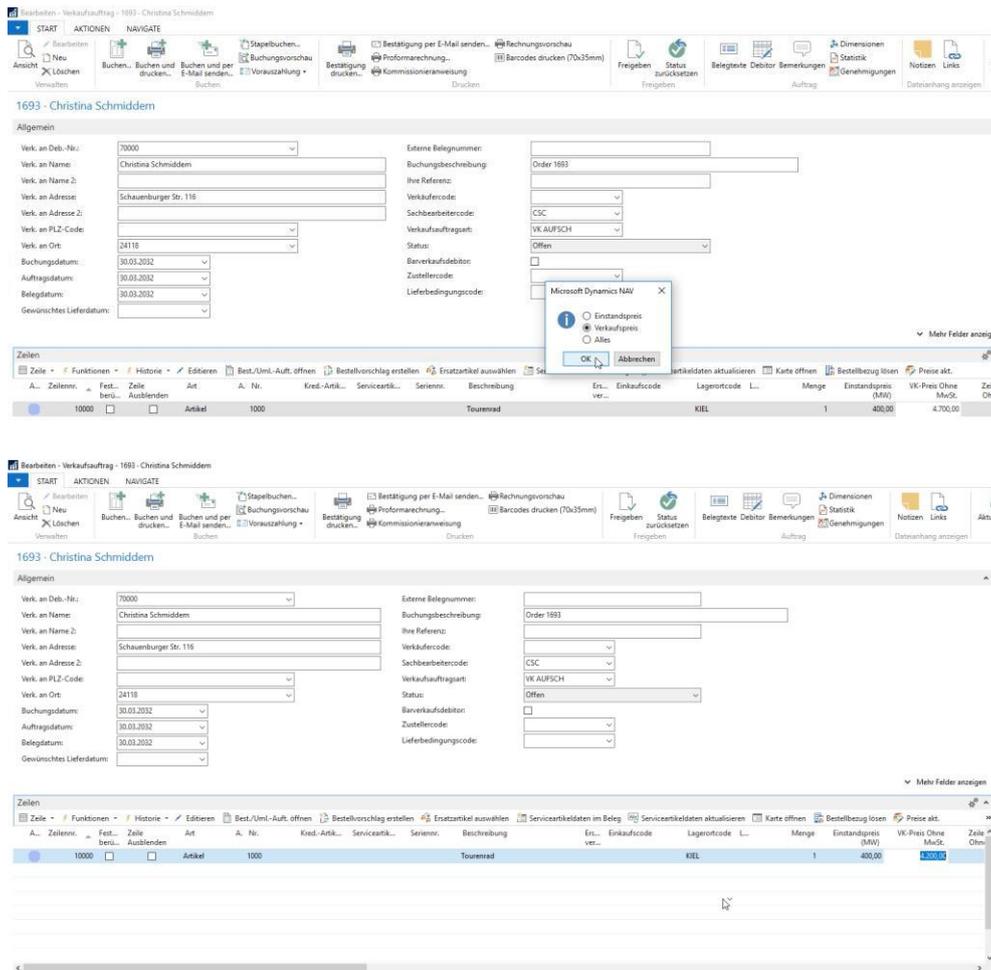
5.20.1 Anwendung in den Aufträgen

Hierfür gibt es in den Verkaufs- und Serviceaufträgen über den Zeilen die Schaltfläche **Preise akt..**



A.	Zellenr.	Festz.	Zelle	Art	A. Nr.	Kred.-Artik...	Serviceartik...	Serienr.	Beschreibung	Ers...	Einkaufscod...	Lagerortcode	L.	Menge	Einstandpreis (DM)	WVPRZ	WVPRZ	Zelle	Modif.	Preis akt.
	10000			Artikel	1000				Tourenrad			KIEL		1	400,00					Preise akt.

Wird die Schaltfläche betätigt, erfolgt eine Abfrage, welche Preise aktualisiert werden sollen:



5.21 Belegsendeprofile

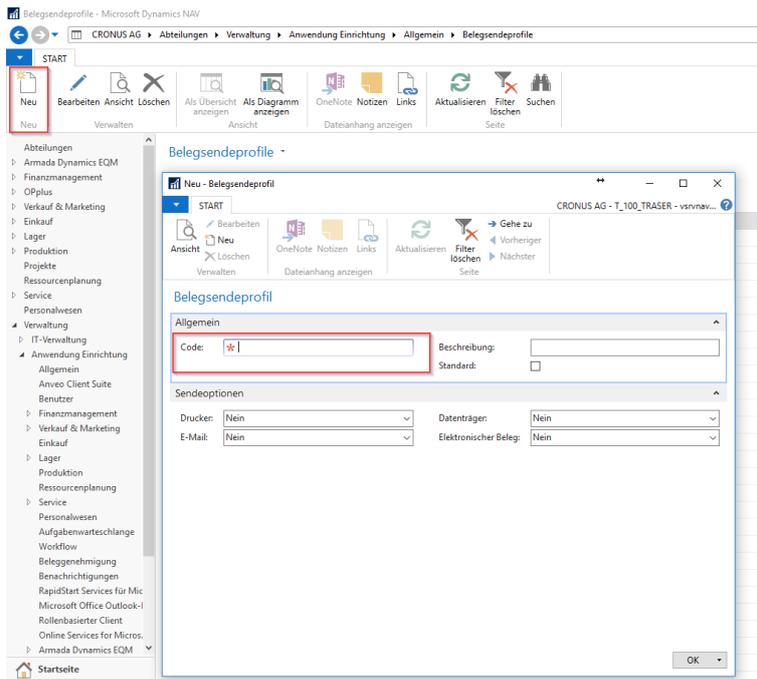
Mit Hilfe von Belegsendeprofilen ist es möglich, eine Voreinstellung für den elektronischen Versand von Belegen einzurichten. Der Versand des elektronischen Belegs kann von externen Anbietern von Beleg•aus•tauschdiensten verwaltet werden oder direkt über einen E-Mail-Dateianhang geschehen.

Zum Beispiel direkt über „Buchen und senden“ in einem Verkaufsauftrag oder einer Verkaufsrechnung.

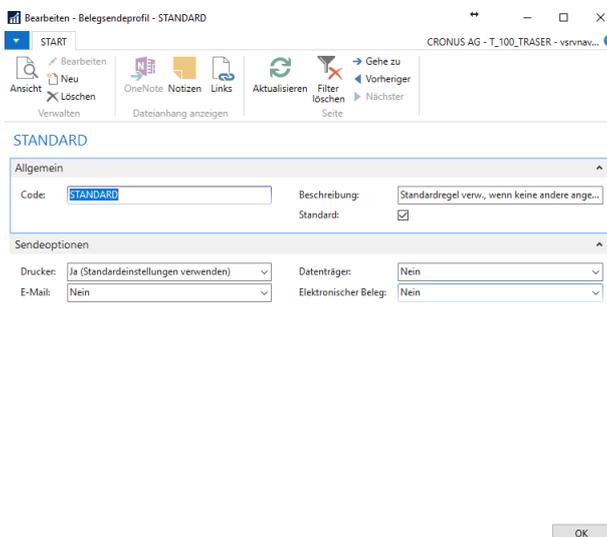
- Suchen Sie die Seite **Belegsendeprofile**.



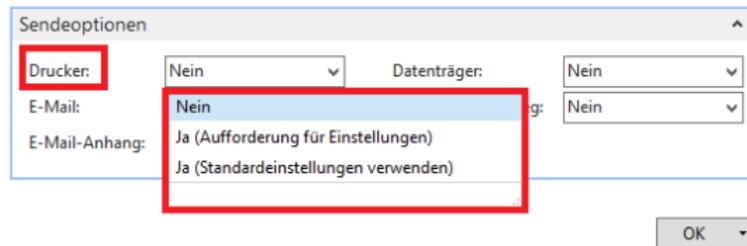
- Klicken Sie auf **Neu**, um ein neues Belegsendeprofil anzulegen.



- Wählen Sie einen Code und eine Beschreibung für Ihr Belegsendeprofil aus und wählen Sie den Haken bei **Standard**, wenn dieses Belegsendeprofil standardmäßig für alle Debitoren verwendet werden soll.

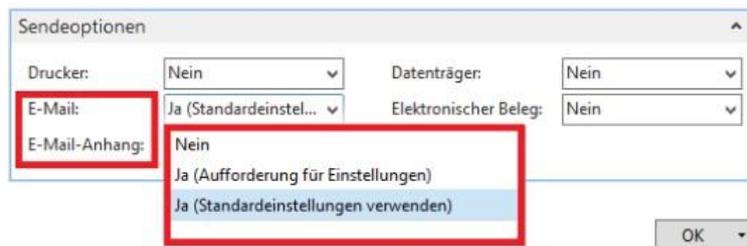


- Für das Feld **Drucker** gibt es diese Optionen:
 - **Nein**, wenn kein Beleg gedruckt werden soll.
 - **Ja, (Aufforderung für Einstellungen)**, wenn der Einrichtungsdruckerdialog erscheinen soll.
 - **Ja, (Standardeinstellungen verwenden)**, wenn der Beleg ohne Dialog mit den Standardeinstellungen gedruckt werden soll.



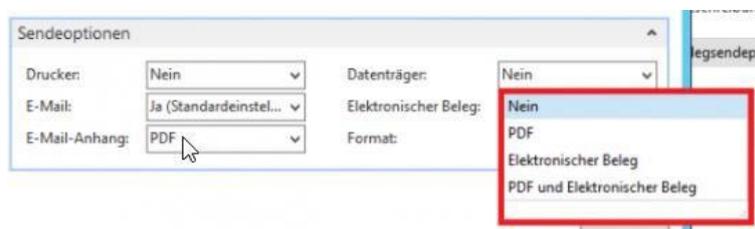
- Für das Feld **E-Mail** gibt es diese Optionen:
 - **Nein**, wenn keine E-Mail verschickt werden soll.
 - **Ja, (Aufforderung für Einstellungen)**, wenn sich ein Fenster mit Einstellungen zum Senden der E-Mail öffnen soll.
 - **Ja, (Standardeinstellungen verwenden)**, wenn die E-Mail nach den Standardeinstellungen für den Versand von E-Mails verschickt werden soll.

Wählen Sie außerdem das Format für den E-Mail-Anhang, wenn Sie „Ja“ gewählt haben.



- Für das Feld „Datenträger“ gibt es diese Optionen:
 - **Nein**, wenn keine Datei abgespeichert werden soll.
 - **PDF**, wenn der Beleg als PDF-Dokument abgespeichert werden soll.
 - **Elektronischer Beleg**, wenn der Beleg als Elektronischer Beleg abgespeichert werden soll.

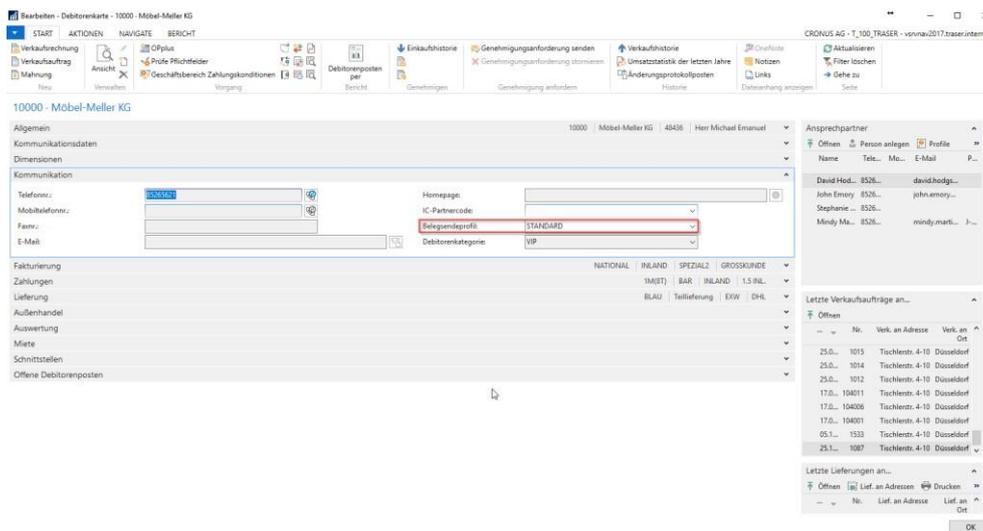
Der Beleg wird nach dem PEPPOL Standard erstellt.



- Für das Feld „Elektronischer Beleg“ gibt es diese Optionen:
 - **Nein**, wenn kein Elektronischer Beleg erstellt und verschickt werden soll.
 - **Über Beleg austauschdienst**, wenn der Beleg als Elektronischer Beleg verschickt werden soll. Wählen Sie dazu das Format für den Elektronischen Beleg.



- Auf der Debitorenkarte können Sie jetzt unter dem Banner **Kommunikation** Ihre Belegsendeprofile zuordnen.



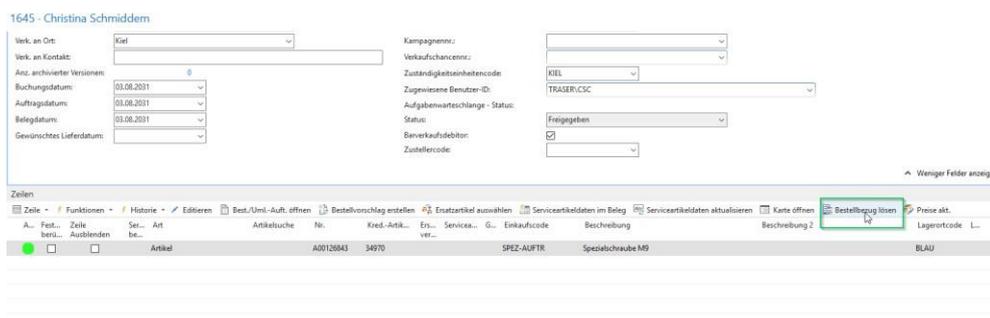
5.22 Bestellbezug lösen

Fall: Es wurde für einen Kunden Artikel bestellt, die dieser nun doch nicht benötigt. Der Verkaufsauftrag wurde mit einer Bestellung und der Auftrag lässt sich aufgrund der Zuordnung nicht löschen.

Für diesen Fall gibt es die Möglichkeit den Bestellbezug zu lösen.

5.22.1 Lösen des Bestellbezuges Speziallieferung

Um den Bestellbezug zu lösen, muss die Verkaufslieferung storniert sein. Nach Stornierung kann über Bestellbezug lösen die Verknüpfung aufgehoben werden.



A.	Festber.	Zelle	Ausblenden	Artikel	Nr.	Kred.-Artik.	Es.	Service...	G.	Einkaufscode	Beschreibung	Bezeichnung	Lagerortcode
				Artikel	A0012843	34970					SPZ-AUFTR	Spezialschraube M9	BLAU

Nach dem Lösen des Bestellbezuges sind die Spalten **Spezialauftrag-Bestellnr.** und **Spezialauftrag-Eink.**

1645 - Christina Schmiedem

Allesgemein

Verk. an Deb.-Nr.: 7000
Verk. an Name: Christina Schmiedem
Verk. an Name 2:
Verk. an Ort: Kal
Buchungsdatum: 03.08.2031
Auftragsdatum: 03.08.2031
Belegdatum: 03.08.2031
Gewünschtes Lieferdatum:
Externe Belegnummer:

Buchungsbeschreibung: Auftrag 1645
Ihre Referenz:
Verkauferscode: CSC
Sachbearbeiterscode: WK-GROB
Verkaufsauftragsart: Freigegeben
Status:
Barverkaufsdebitoren:
Zustellercode:

Zellen

Menge fakturiert	Zuordnung zu Service...	Zuordnung zu Gesch...	Zuordnung zu IST-Kalk...	Menge für Zuweisung	Zugewiesene Menge	Geplantes Lieferdatum	Geplantes Wareng...	Wareng...	Ausgleich mit Artikel...	Abgrenzun...	Nettogewichte	Bestellun...	Bestellun...	Spezialauftrag-Eink...	Spezialauftrag-Eink...	Fort...	Nac...	Im AFA	Buchcode	
						03.08.2031	03.08.2031	03.08.2031		0	0									

5.22.2 Lösen des Bestellbezugs Direktlieferung

Um den Bezug einer Direktlieferung von einem Auftrag zu einer Bestellung zu lösen, darf die Bestellung noch nicht geliefert worden sein.

Um den Bezug zu lösen, muss die Einkaufsbestellung gelöscht werden. Nach dem Löschen kann der Einkaufscode „Direktlieferung“ aus dem Auftrag entfernt werden.

Bearbeiten - Einkaufsbestellung - 106359 - John Deere GmbH & Co.KG

Allesgemein

Eink. von Kred.-Nr.: K00050
Eink. von Kontaktr.: KT000147
Eink. von Name: John Deere GmbH & Co.KG
Eink. von Name 2:
Eink. von Ort: Bruchsal
Zur Anlage hinzufügen:
Buchungsdatum: 03.08.2031
Bestelldatum: 03.08.2031
Belegdatum: 03.08.2031
Kred.-Bestellnr.:
Kred.-Lieferungnr.:

Kred.-Rechnungnr.:
Buchungsbeschreibung: Bestellung 106359
Ihre Referenz:
Sachbearbeiterscode:
Einkaufsauftragsart:
Bestellcode:
EK-Preis ausblenden:
Status: Offen
Zig-Bedingungscode:
Zustellercode:

Zellen

sg	Ziellieferart %	Menge fakt. Lieferung	Bereits gelief. Menge	Zu fakturieren Menge	Zu...	Z...	Z...	Menge für Zuweisung	Zugewiesene Menge	Geplantes Lieferdatum	Geplantes Wareng...	Wareng...	Ausgleich mit Artikel...	Abgrenzun...	John Deere Lagerplat...	Verkaufsauftr...	Verkaufsauftragsz...	Spk
		20		20						02.08.2031	03.08.2031	02.08.2031		0	1646	1646	10000	

Neu - Verkaufsauftrag - 1646 - Christina Schmiedem

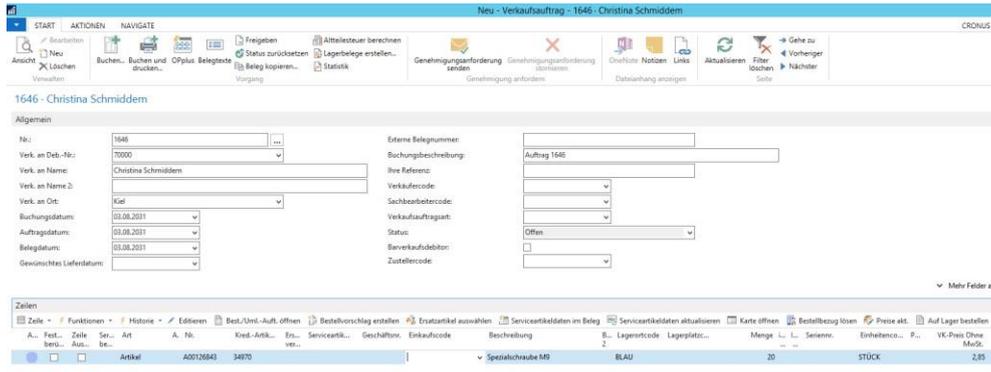
Allesgemein

Nr.: 1646
Verk. an Deb.-Nr.: 7000
Verk. an Name: Christina Schmiedem
Verk. an Name 2:
Verk. an Ort: Kal
Buchungsdatum: 03.08.2031
Auftragsdatum: 03.08.2031
Belegdatum: 03.08.2031
Gewünschtes Lieferdatum:

Externe Belegnummer:
Buchungsbeschreibung: Auftrag 1646
Ihre Referenz:
Verkauferscode:
Sachbearbeiterscode:
Verkaufsauftragsart:
Status: Offen
Barverkaufsdebitoren:
Zustellercode:

Zellen

A...	Fest...	Zelle	Ser...	Art	A. Nr.	Kred-Artik...	Es...	Service...	Geschäft...	Einkaufscode	Beschreibung	B...	Lagercode	Lagerplatz...	Menge	L...	Seienn...	Einheiten...	P...	WK-Preis/Di...	MdG	
						A00128943	34970			DIREKTLEF	Spezialschraube M9				20							2,85



Neu - Verkaufsauftrag - 1646 - Christina Schmidem

1646 - Christina Schmidem

Artikel A00126843 34970 Spezialschraube M9 BLAU 20 STÜCK 2,85

Wenn die Einkaufslieferung bereits erfolgt ist, gibt es keine Möglichkeit den Bestellbezug zu lösen. Durch die Lieferung ist der Auftrag auch geliefert.

Die einzige Möglichkeit, dies zu korrigieren ist, die Bestellung und den Auftrag komplett zu fakturieren und im Nachgang zu stornieren.

5.23 Ersatzartikel

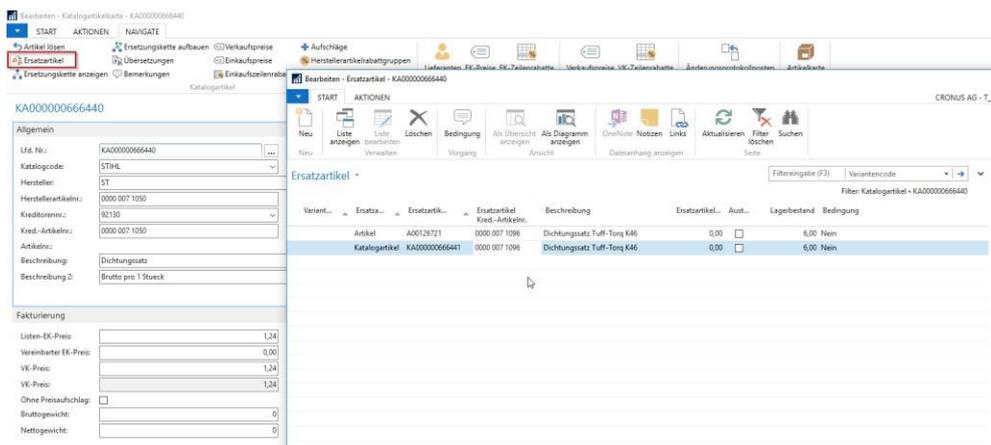
Wenn ein Artikel durch einen anderen ersetzt wird, gibt es die Möglichkeit den neuen Artikel mit dem Alten zu verknüpfen, damit bei Auswahl der richtige Artikel bestellt/verkauft wird.

5.23.1 Ersatzartikel Katalogartikel

In der von dem Hersteller zur Verfügung gestellten Tabelle zum Einlesen der Katalogartikel gibt es eine Spalte für Artikel, die einen bisherigen Artikel ersetzen.

Wird der neue Katalog nun in das System importiert, wird der Ersatzartikel am alten Artikel hinterlegt.

Im Katalogartikel ist dieser unter **Navigate > Ersatzartikel** ersichtlich.



Katalogartikel KA00000666440

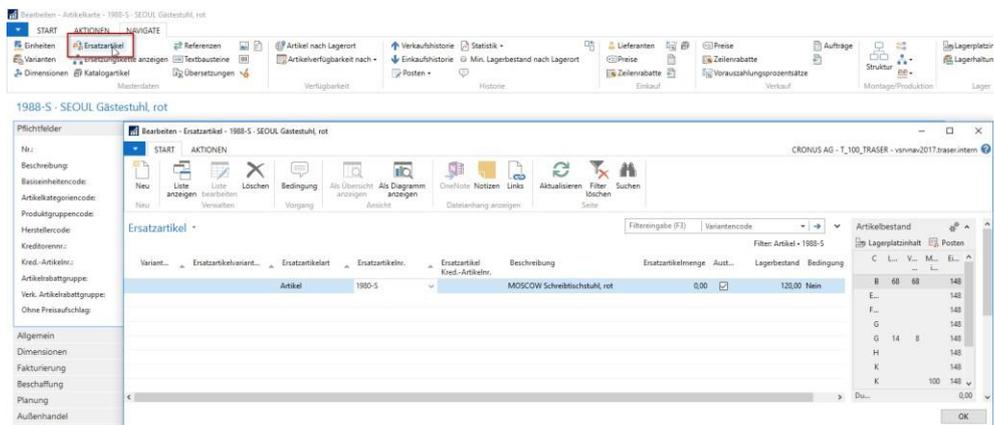
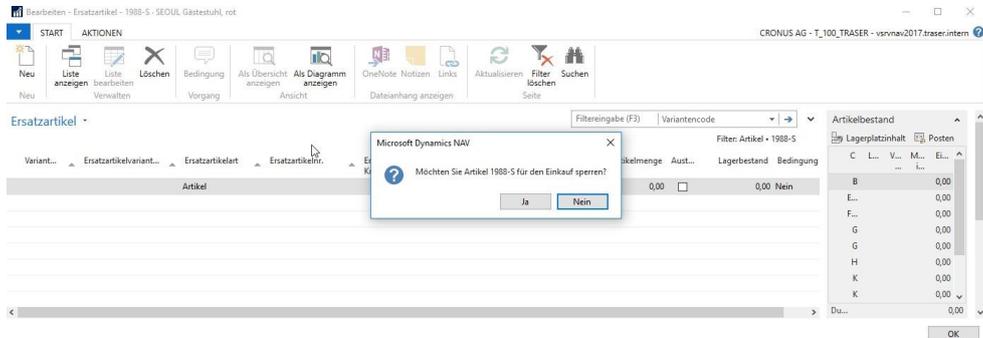
Variant...	Ensatza...	Ersatzartik...	Ersatzartikel Kred.-einleite...	Beschreibung	Ersatzartikel...	Ausst...	Lagebestand	Bedingung
	Artikel A00126721	0000 007 1096		Dichtungssatz Turf-Tong K46	0,00	<input type="checkbox"/>	6,00	Nein
	Katalogartikel KA00000666441	0000 007 1096		Dichtungssatz Turf-Tong K46	0,00	<input type="checkbox"/>	6,00	Nein

Sollte der Ersatzartikel bereits mit einem Artikel verknüpft sein, ist auch dieser in der Übersicht ersichtlich. Auch im Artikel selbst ist der Ersatzartikel dann hinterlegt.

5.23.2 Ersatzartikel am Artikel hinterlegen

Der Ersatzartikel kann auch am Artikel manuell hinterlegt werden.

- Wird die Artikelnummer des Ersatzartikels eingegeben, erscheint die Abfrage, ob der Artikel, an dem der Ersatzartikel hinterlegt wird, für den Einkauf gesperrt werden soll.
- Dies sollte mit **JA** bestätigt werden, wenn der Ersatzartikel diesen ablöst.



Feldbezeichnung	Beschreibung
Variante	Hier muss die Variante eingegeben werden, die ersetzt wird, sofern eine Variante vorhanden ist
Ersatzartikelvariante	Hier wird die Variante des Ersatzartikels eingegeben, sofern eine definiert ist.
Ersatzartikelart	Gibt die Artikelart an. Gibt es einen Artikel hierfür oder wird dieser Artikel durch einen Katalogartikel ersetzt. Wird der Artikel durch den Katalogimport ersetzt, ist der Ersatzartikel einmal als Artikel und einmal als Katalogartikel hinterlegt.
Ersatzartikelnummer	Hier wird die Artikelnummer des Ersatzartikels eingetragen
Ersatzartikel Kredi.-Artikelnummer	Enthält die Kreditor-Artikelnummer des Ersatzartikels
Beschreibung	Enthält die Beschreibung des Ersatzartikels
Ersatzartikelmenge	Hier wird die Menge des Artikels angegeben, die den Artikel ersetzt
Austausch	Der Haken „Austausch“ wird dann gesetzt, wenn der Artikel nicht mehr bestellt werden soll und durch den neuen ausgetauscht wird.
Lagerbestand	Zeigt den aktuellen Lagerbestand des Ersatzartikels
Bedingung	Zeigt an, ob der Ersatz des Artikels an eine Bedingung geknüpft ist. Soll eine Bedingung für die Ersetzung hinterlegt werden, wird diese über die Schaltfläche Bedingung eingegeben.

5.23.3 Ersetzungskette

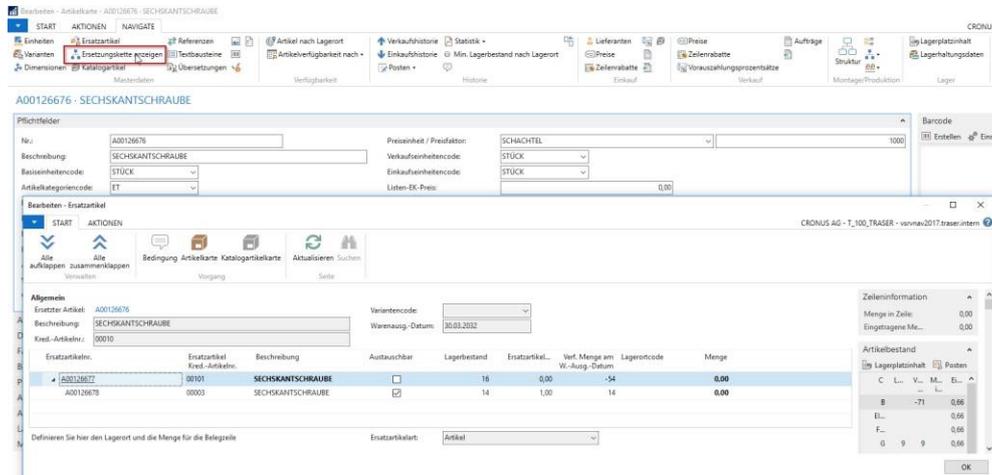
Die Ersetzungskette zeigt an, durch welchen Artikel der Ersatzartikel ersetzt worden ist. Diese aktualisiert sich automatisch und braucht nicht händisch gepflegt werden.

Beispiel:

Artikel A00126676 Sechskantschraube wurde durch den Artikel A00126677 ersetzt.

Ein halbes Jahr später wird der Artikel A00126677 durch Artikel A00126678 ersetzt.

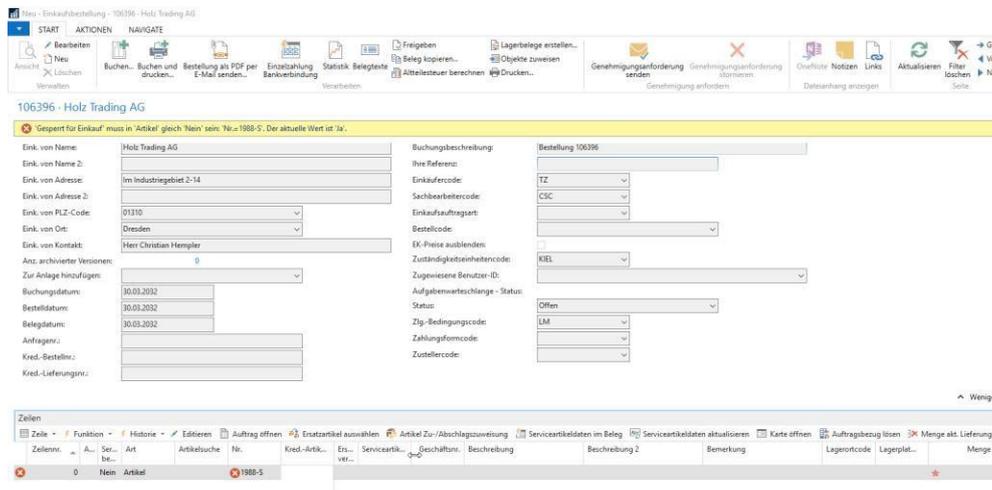
Damit dies nachvollziehbar ist, wird kann die Ersetzungskette angezeigt werden.



5.23.4 Anwendung im Einkauf/Verkauf

5.23.4.1 Einkauf

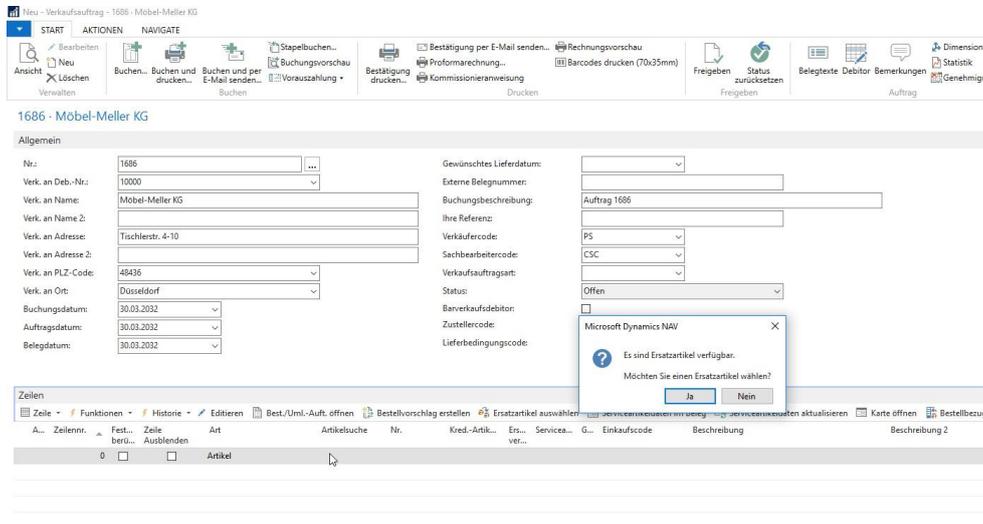
Wurde beim Erstellen des Ersatzartikels festgelegt, dass der alte Artikel für den Einkauf gesperrt werden soll, erhält man bei Auswahl des Artikels eine Fehlermeldung.



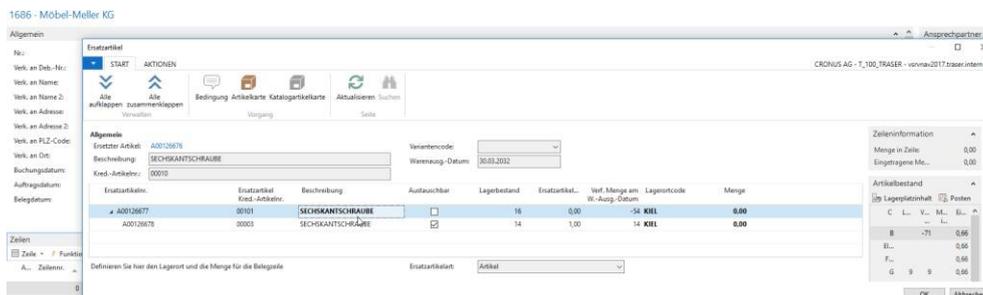
So kann der alte Artikel nicht versehentlich wieder bestellt werden.

5.23.4.2 Verkauf

Wird beispielsweise ein Artikel mit Ersatzartikel in einem Verkaufsauftrag ausgewählt, öffnet sich ein zusätzliches Fenster, mit der Frage, ob ein Ersatzartikel ausgewählt werden soll.



Mit Bestätigung durch das Anklicken von **JA** öffnet sich die Ersetzungskette des Artikels. Hier ist ersichtlich mit welchem Artikel der Ausgewählte ersetzt werden kann und wie hoch der aktuelle Lagerbestand und des Artikels ist.



5.24 Erweiterte Vorauszahlung

Die Erweiterte Vorauszahlung ist eine Optimierung der NAV Dynamics Standard-Vorauszahlung, welche für den Bereich Verkauf genutzt werden kann.

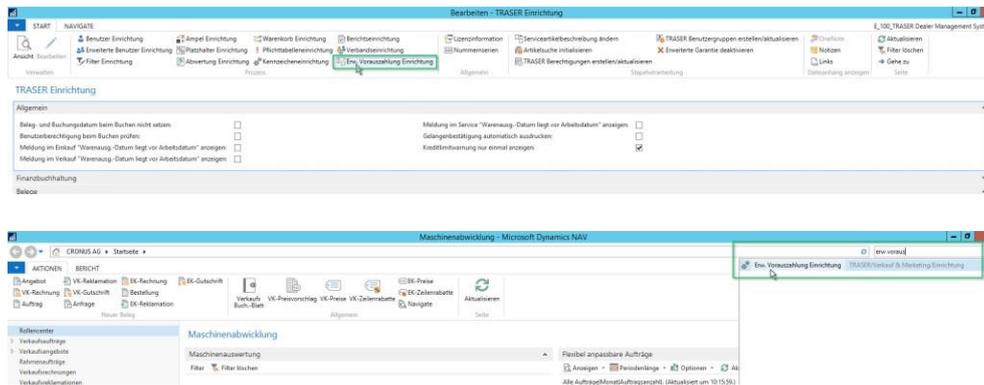
Mit der Erweiterung ist es möglich, individuelle Texte für die Vorauszahlungsrechnung zu erstellen. Des Weiteren werden die Informationen aus den Zeilen des Auftrages mit in die Rechnung übernommen. So ist für die Kunden nachvollziehbar, wofür diese Vorauszahlungsrechnung erstellt worden ist.

5.24.1 Einrichtung

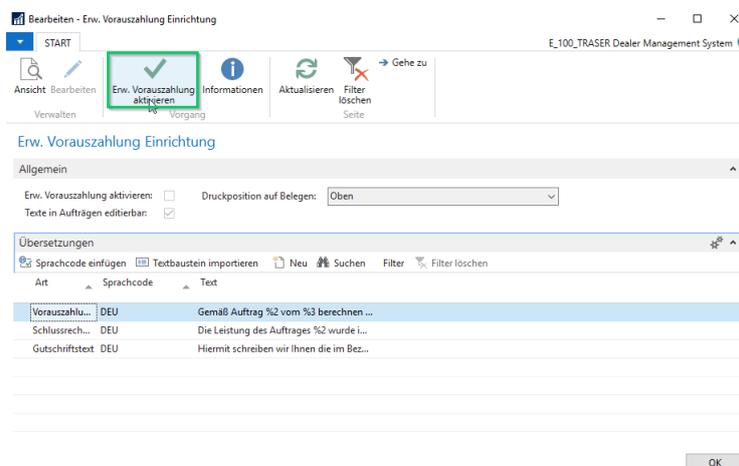
5.24.1.1 Einrichtung der erw. Vorauszahlung

Um die erweiterte Vorauszahlung zu nutzen, muss die Einrichtung erfolgen. Standardmäßig ist diese nicht aktiviert.

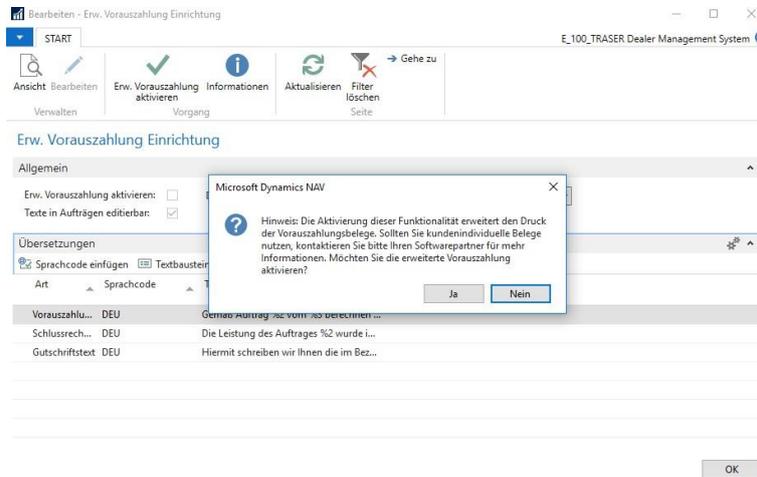
Die Erw. Vorauszahlung Einrichtung ist entweder über die Traser Einrichtung oder über das Suchfeld zu finden:



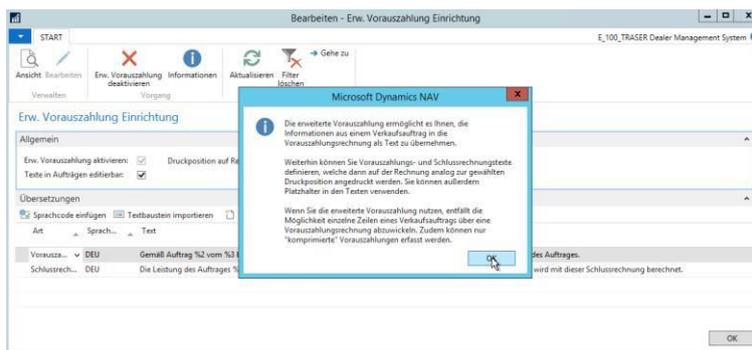
Zur Aktivierung der erweiterten Vorauszahlung wird die Schaltfläche **erw. Vorauszahlung** aktivieren angeklickt.



Wichtig: Werden kundenindividuelle Belege genutzt, müssen diese vor der Aktivierung von dem Softwarepartner angepasst werden. Eine Meldung dazu erscheint vor der Aktivierung. Wird diese Meldung mit NEIN bestätigt, wird der Vorgang abgebrochen und das Modul bleibt deaktiviert.

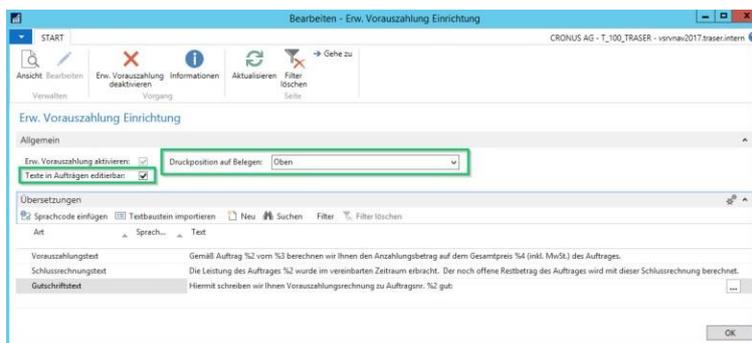


Über Informationen ist eine Erklärung zu finden, in welcher die erweiterte Vorauszahlung nochmal erklärt wird:



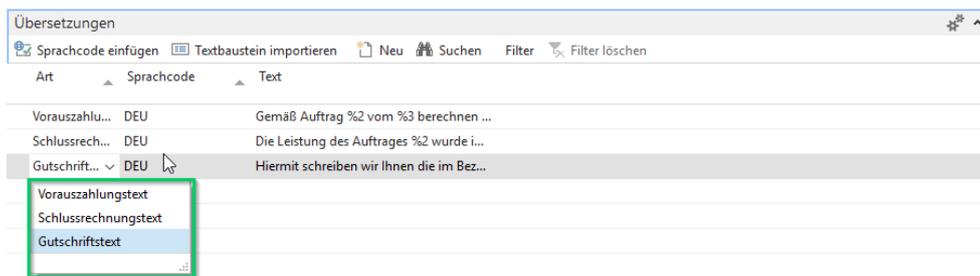
Im Register **Allgemein** kann definiert werden, ob die Texte, welche auf der Vorauszahlungs-, Abschlussrechnung, und Gutschrift gedruckt werden, im Beleg selbst noch geändert werden können, oder nur die hier festgelegten Texte angedruckt werden sollen.

Die Texte werden in den Zeilen angedruckt. Über die Druckoption kann festgelegt werden, ob Text in der obersten oder untersten Position angedruckt werden sollen.



Die Vorauszahlungstexte werden im Register Übersetzungen eingegeben. Die hier hinterlegten Texte werden nur für den Verkauf genutzt. Mit der Art wird bestimmt, ob der Text für die Vorauszahlung, Schlussrechnung oder Gutschrift ist.

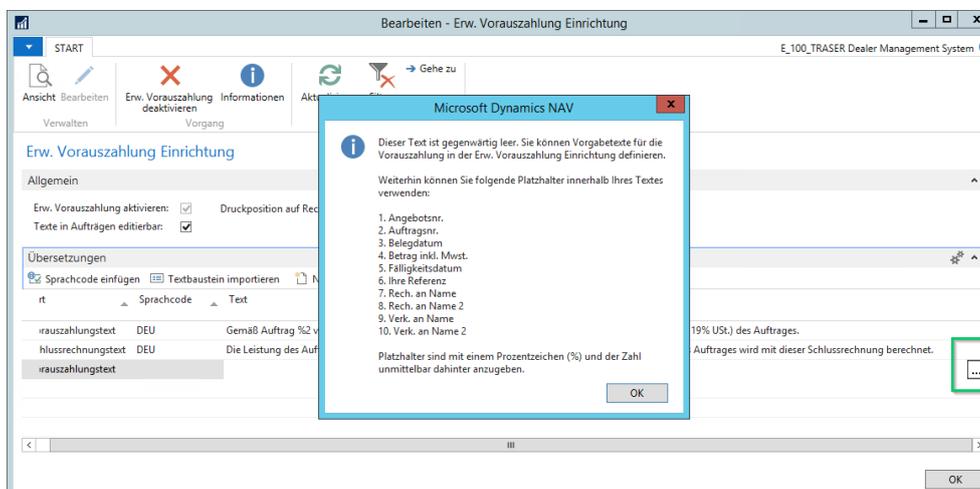
Es können Texte in verschiedenen Sprachen hinterlegt werden. Wird kein Sprachcode ausgewählt, gilt die Mandantensprache. Pro Sprache kann jeweils ein Text für die Voraus-, Schlussrechnung und Gutschrift erstellt werden.



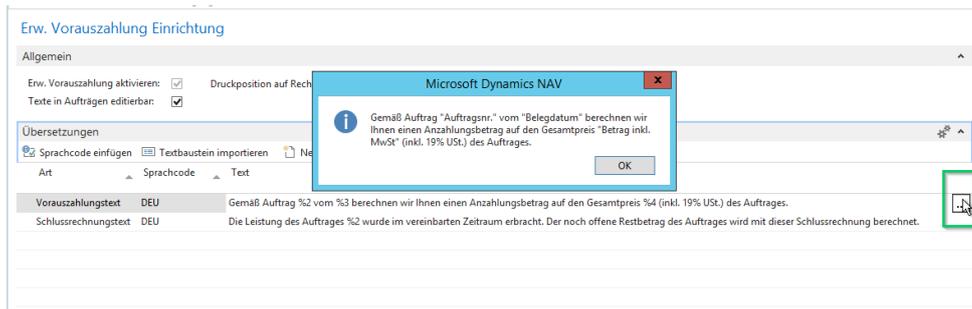
Mit der Schaltfläche **Textbausteine importieren** können diese als Text für die Belege übernommen werden.

Für die manuelle Erstellung eines Textes, sind Platzhalter erstellt worden, welche die Informationen aus dem Beleg mit in den Text übernehmen.

Um zu sehen, welche Platzhalter möglich sind, wird in der leeren Textspalte auf die Assist-Schaltfläche geklickt.



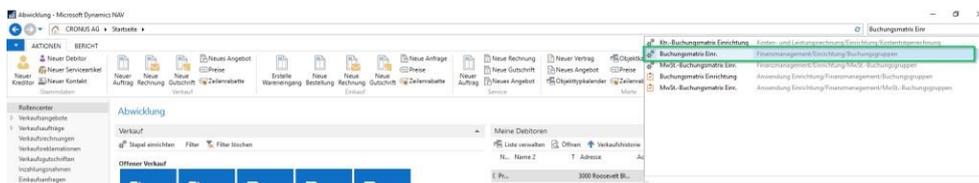
Wurde ein Text mit Platzhaltern erstellt, lässt sich ebenfalls über die Assist-Schaltfläche der Text kontrollieren:



5.24.1.2 Einrichtung der Buchungsmatrix

Um eine Vorauszahlungsrechnung buchen zu können, muss in der Buchungsmatrix Einrichtung die Konten für die Vorauszahlung hinterlegt werden.

Die Buchungsmatrix Einrichtung kann entweder über das Suchfeld oder über den Pfad Finanzmanagement/Einrichtung/Buchungsgruppen/Buchungsmatrix Einrichtung geöffnet werden.



In den Spalten Verkaufsvorauszahlungs-Konto und Einkaufsvorauszahlungs-Konto müssen dann die Konten für die Anzahlung hinterlegt werden-

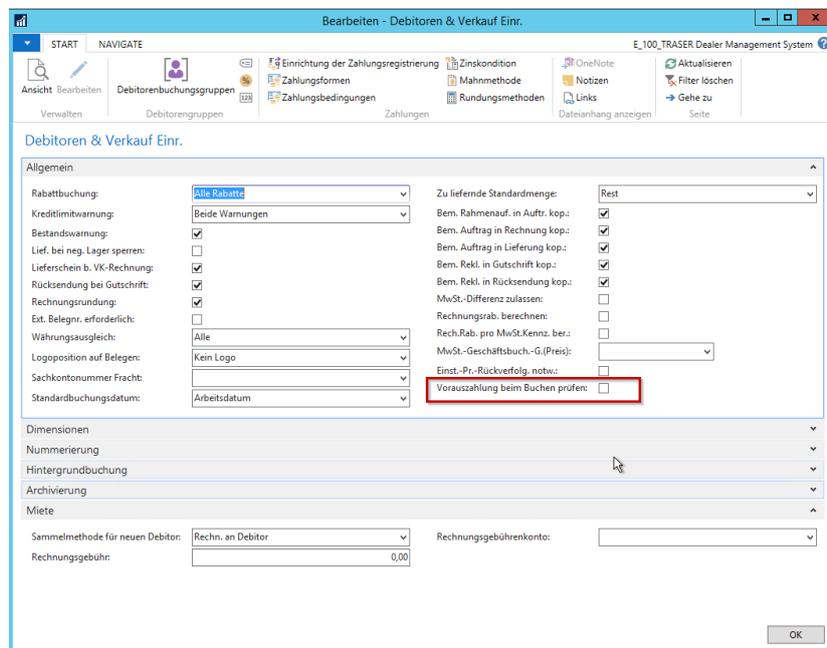
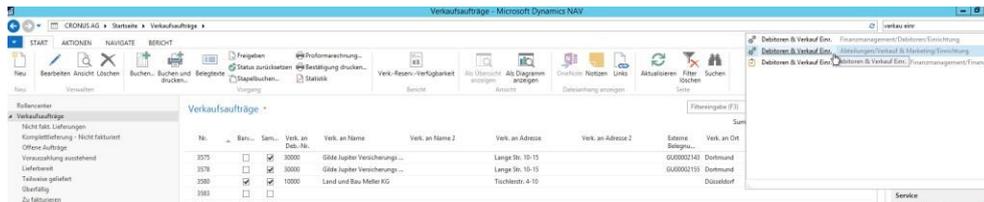
Geschäftsb...	Produktb...	Eink.-Gutb...	Eink.-Zelle...	Eink.-Rech...	Eink.-Skonto...	Eink.-Skonto...	Eink.-Zahl...	Eink.-Zahl...	Lagerverbr...	Lagerkorre...	Direkte...	Alteile...	Alteile...	Alteile...	Differen...	Differen...	Verkaufsvorauszahlungs-Konto	Einkaufsvorauszahlungs-Konto
NATIONAL	SONST	3400	3790	3790	3736	3736	3736	3736	4090	3960	4091						1717	1517
NATIONAL	ROHMAST	3400	3736	3736	3736	3736	3736	3736	4090	3960	4091						1717	1517
NATIONAL	OHNE MAIST	3400	3790	3790	3736	3736	3736	3736	4090	3960	4091						1717	1517
NATIONAL	MAIETE	3400	3790	3790	3736	3736	3736	3736	4090	3960	4091						1717	1517
NATIONAL	HANDEL	3400	3790	3790	3736	3736	3736	3736	4090	3960	4091	9910	9910	9910	9910	9910	1717	1517
NATIONAL	SERVICES	3400	3790	3790	3736	3736	3736	3736	4090	3960	4091						1711	1511
NATIONAL	PRODUKTION	3400	3790	3790	3736	3736	3736	3736	4090	3960	4091							

Sollte diese Einrichtung nicht erfolgt sein, erscheint beim Versuch eine Vorauszahlungsrechnung zu buchen eine entsprechende Fehlermeldung.

5.24.1.3 Zusätzliche Einrichtung

Auf der Seite **Debitoren & Verkauf Einrichtung** kann hinterlegt werden, dass Bestellungen und Verkaufsaufträge erst gebucht werden können, wenn der Ausgleich der Vorauszahlungsrechnung erfolgt ist.

Diese Einrichtung ist entweder über das Suchfeld oder dem Pfad **Abteilung/Verkauf & Marketing/ Einrichtung/Debitoren & Verkauf Einrichtung** zu finden:

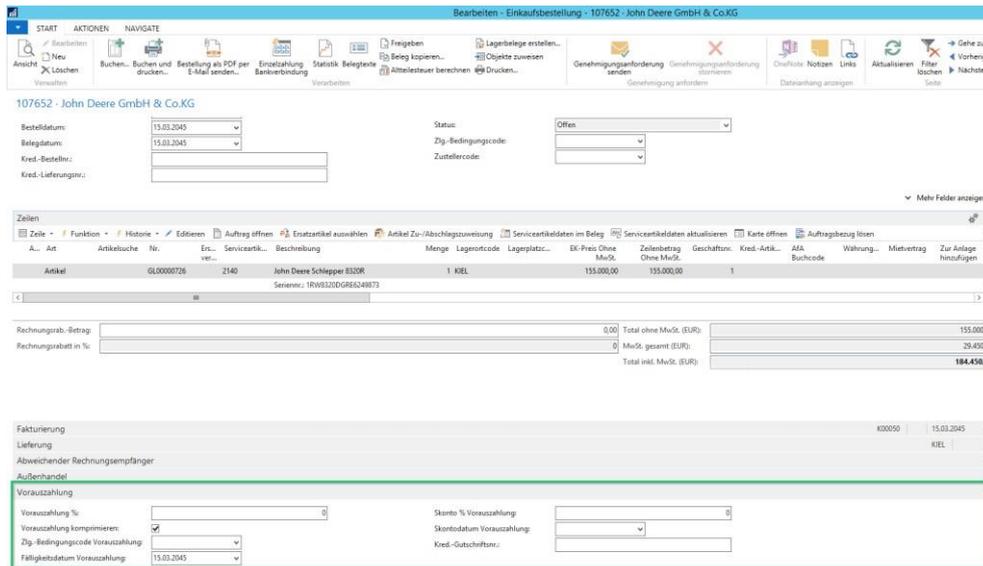


Ist der Haken gesetzt und noch kein Ausgleich der Vorauszahlung erfolgt, kann weder eine Lieferung erstellt, noch der Auftrag komplett durchgebucht werden.

5.24.2 Vorauszahlung im Einkauf

Im Einkauf wird die Standard-Vorauszahlung von Microsoft verwendet. Eine Übernahme der Texte aus den Zeilen in die Vorauszahlung ist somit nicht möglich. Die Vorauszahlung im Einkauf wird wie folgt genutzt:

Die Vorauszahlung kann in der Bestellung genutzt werden. Die Eingaben für die Vorauszahlung werden im gleichnamigen Register eingetragen.



The screenshot shows the 'Vorauszahlung' section of a purchase order. The order details include:

- Bestelldatum: 15.03.2045
- Status: Offen
- Rechnungsab-Betrag: 0,00
- Rechnungsab-Betrag in %: 0,00
- Total ohne MwSt. (EUR): 155.000,00
- MwSt. gesamt (EUR): 29.450,00
- Total inkl. MwSt. (EUR): 184.450,00

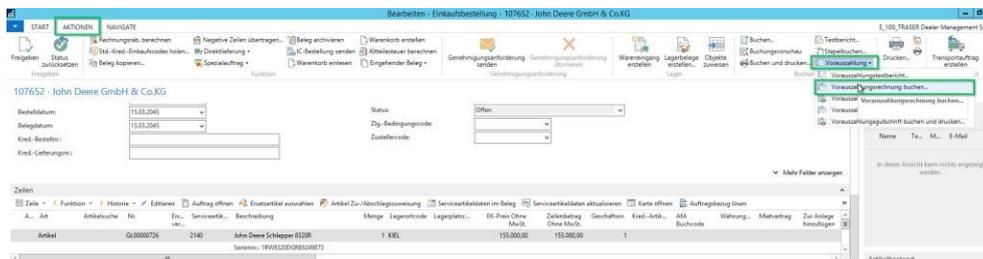
 The 'Vorauszahlung' section contains the following fields:

- Vorauszahlung %: 0
- Vorauszahlung komprimieren:
- Zlg.-Bedingungscode Vorauszahlung: 0
- Fälligkeitsdatum Vorauszahlung: 15.03.2045
- Skonto % Vorauszahlung: 0
- Skontodatum Vorauszahlung: 0
- Kred.-Gutschriften: 0

Hier kann die prozentuale Vorauszahlung hinterlegt werden, sowie die Zahlungsbedingung und die Fälligkeit. Wenn durch den Kreditor Skonto bei Vorauszahlung gewährt wird, kann dieser hinterlegt werden.

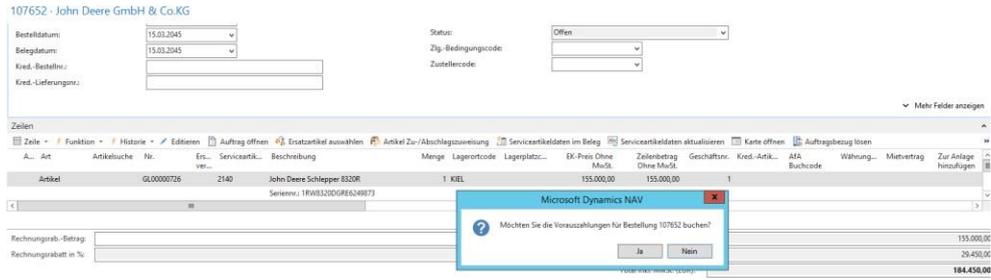
Wurde der prozentuale Anteil der Vorauszahlung hinterlegt, kann eine Vorauszahlung erfolgen. Wird der Wert nicht hinterlegt, kann keine Vorauszahlungsrechnung erstellt werden.

Um eine Vorauszahlungsrechnung zu erstellen, wird über den Aktionsreiter auf Vorauszahlung und Vorauszahlungsrechnung buchen geklickt.



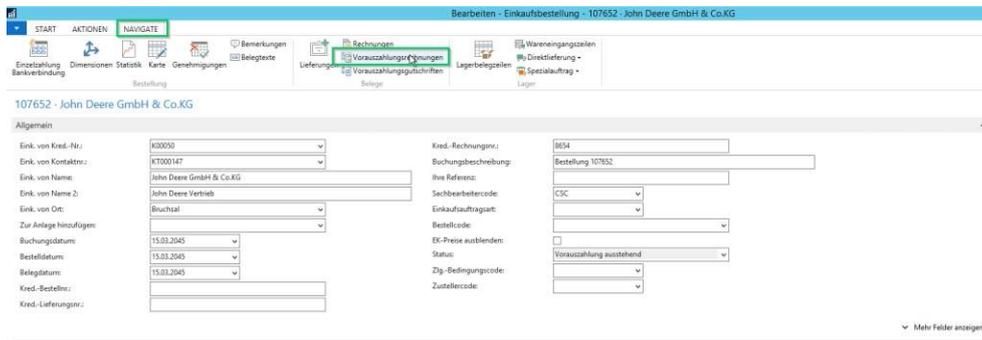
This screenshot is similar to the previous one but shows a context menu open over the 'Vorauszahlung' field. The menu options are:

- Vorauszahlung buchen...
- Vorauszahlungsrechnung buchen...
- Vorauszahlungsrechnung buchen und drucken...
- Vorauszahlungsbuchungsbildschirm...



Achtung: Die Rechnung wird sofort fakturiert und lässt sich nicht bearbeiten.

Nach dem Buchen der Vorauszahlungsrechnung kann diese in der Bestellung über Navigare -> Vorauszahlungsrechnungen geöffnet werden.



Auf der Seite, die sich öffnet, sind alle für diese Bestellung erzeugten Vorauszahlungsrechnung ersichtlich und können gedruckt werden.

Einkauf - Vorauszahlungsrechnung

John Deere GmbH & Co.KG
John Deere Vertrieb
John Deere-Str. 8
76646 Bruchsal

Zahlung an Kred.-Nr. K00050

Belegdatum 15. März 2045
Rechnungsnr. 109133

Buchungsdatum 15.03.2045
Fälligkeitsdatum 29.03.2045
Zahlungsbedingungen 14 Tage netto
Lieferbedingung
Preise inkl. MwSt. Nein

TRASER Software GmbH
Schauenburgerstr. 116
24118 Kiel

Telefonnr.
Homepage
E-Mail christina.schmidem@traser-
software.de
USK-IdNr. DE77777777
Postgirokontonr. 888-9999
Bankkonto Weltweit Bank
Kontonr. 99-99-888

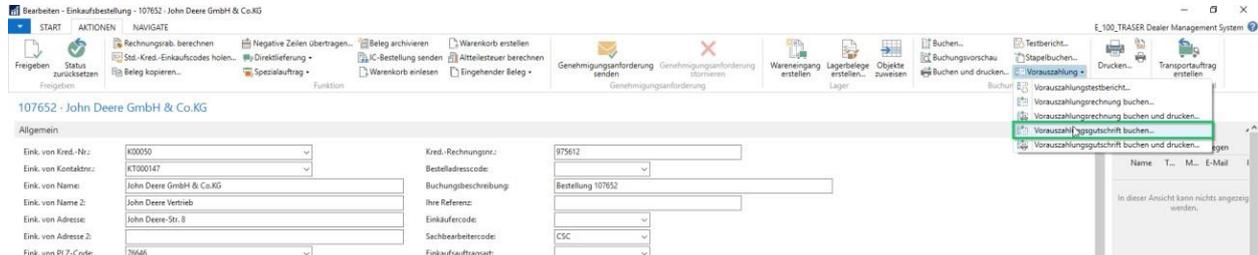
Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	EK-Preis	Rechnungs- gsrabatt zulassen	MwSt.- Kennzei- chen	Betrag	
	Gel. Anzahlungen 19% VSt	1		77.500,00	Ja	19	77.500,00	
							Total EUR ohne MwSt.	77.500,00
							19% MwSt.	14.725,00
							Total EUR inkl. MwSt.	92.225,00

MwSt.-Betrag - Spezifikation

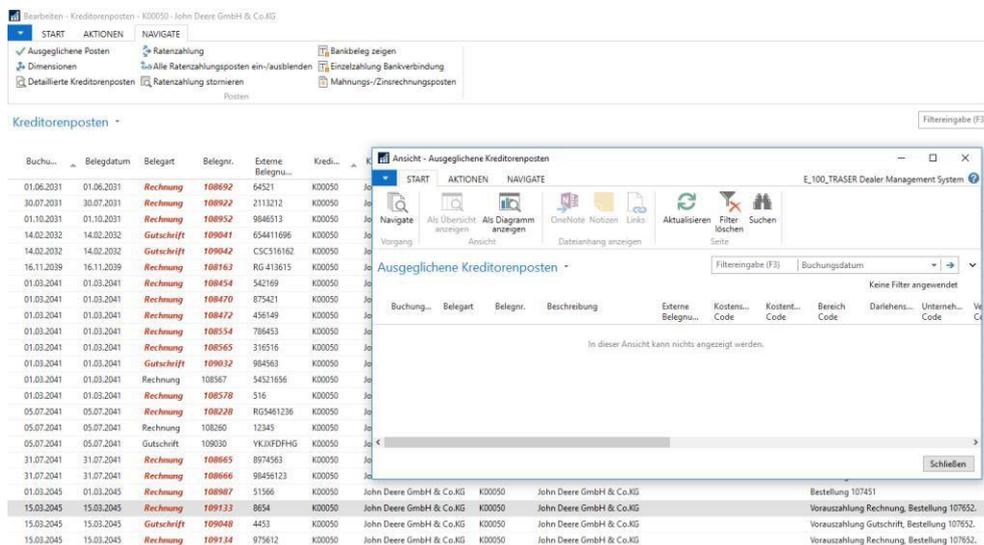
MwSt.- Kennzeichen	MwSt. %	Zeilenbetrag	Rechnungsrab.- Bem.-grundlage	Rechnungsrab.- Betrag	MwSt.- Bemessungsgrun- dage	MwSt.-Betrag
19	19	77.500,00	77.500,00	0,00	77.500,00	14.725,00
Gesamt		77.500,00	77.500,00	0,00	77.500,00	14.725,00

5.24.2.1 Stornierung einer Vorauszahlungsrechnung

Soll die Vorauszahlungsrechnung storniert werden, beispielweise Aufgrund eines falschen Prozentsatzes, wird eine Gutschrift über die Schaltfläche **Vorauszahlungsgutschrift** buchen erstellt.



Wichtig: Bei der Stornierung einer Vorauszahlungsrechnung werden die Kreditorenposten nicht miteinander ausgeglichen. Dies muss manuell über den Kreditor erfolgen.



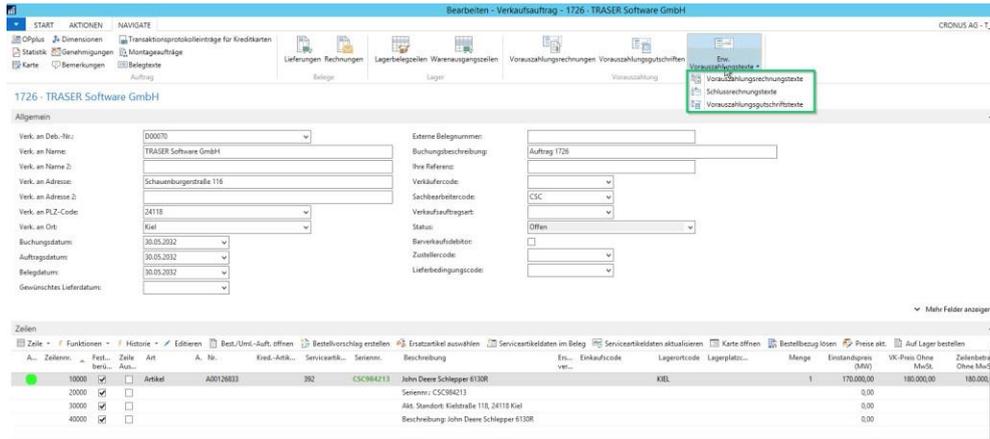
The screenshot shows the 'Kreditorenposten' window with a list of entries. A pop-up window titled 'Ausgeglichenen Kreditorenposten' is open, showing a message: 'In dieser Ansicht kann nichts angezeigt werden.' The main window has a table with columns: Buchungsdatum, Belegdatum, Belegart, Belegnr., Externe Belegnr., and Kred.-Nr. The table contains several rows of data, including 'Rechnung' and 'Gutschrift' entries.

Buchungsdatum	Belegdatum	Belegart	Belegnr.	Externe Belegnr.	Kred.-Nr.
01.06.2021	01.06.2021	Rechnung	108692	54521	K00050
30.07.2021	30.07.2021	Rechnung	108922	2113212	K00050
01.10.2021	01.10.2021	Rechnung	108952	9846113	K00050
14.02.2022	14.02.2022	Gutschrift	109041	654411696	K00050
14.02.2022	14.02.2022	Gutschrift	109042	C5C516162	K00050
16.11.2029	16.11.2029	Rechnung	108163	RG-413615	K00050
01.03.2041	01.03.2041	Rechnung	108454	5421691	K00050
01.03.2041	01.03.2041	Rechnung	108470	675421	K00050
01.03.2041	01.03.2041	Rechnung	108472	451149	K00050
01.03.2041	01.03.2041	Rechnung	108554	786453	K00050
01.03.2041	01.03.2041	Rechnung	108565	316516	K00050
01.03.2041	01.03.2041	Gutschrift	109032	984563	K00050
01.03.2041	01.03.2041	Rechnung	108567	54521656	K00050
01.03.2041	01.03.2041	Rechnung	108578	516	K00050
05.07.2041	05.07.2041	Rechnung	108228	RG5461236	K00050
05.07.2041	05.07.2041	Rechnung	108260	12345	K00050
05.07.2041	05.07.2041	Gutschrift	109030	YKJXFFHHG	K00050
31.07.2041	31.07.2041	Rechnung	108865	8974563	K00050
31.07.2041	31.07.2041	Rechnung	108866	98456123	K00050
01.03.2045	01.03.2045	Rechnung	108987	51566	K00050
15.03.2045	15.03.2045	Rechnung	109133	8654	K00050
15.03.2045	15.03.2045	Gutschrift	109048	4453	K00050
15.03.2045	15.03.2045	Rechnung	109134	975612	K00050

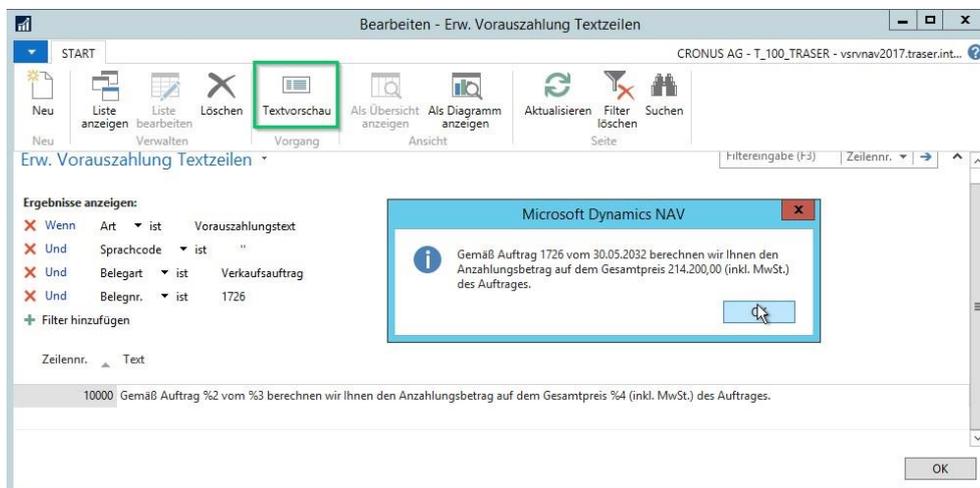
5.24.3 Nutzung der erweiterten Vorauszahlung in Verkauf

Im Verkauf wird die erweiterte Vorauszahlung auf dem Verkaufsauftrag genutzt. Genau wie im Einkauf ist hier ein Register Vorauszahlung, in welchem die Daten für die Vorauszahlungsrechnung eingegeben werden.

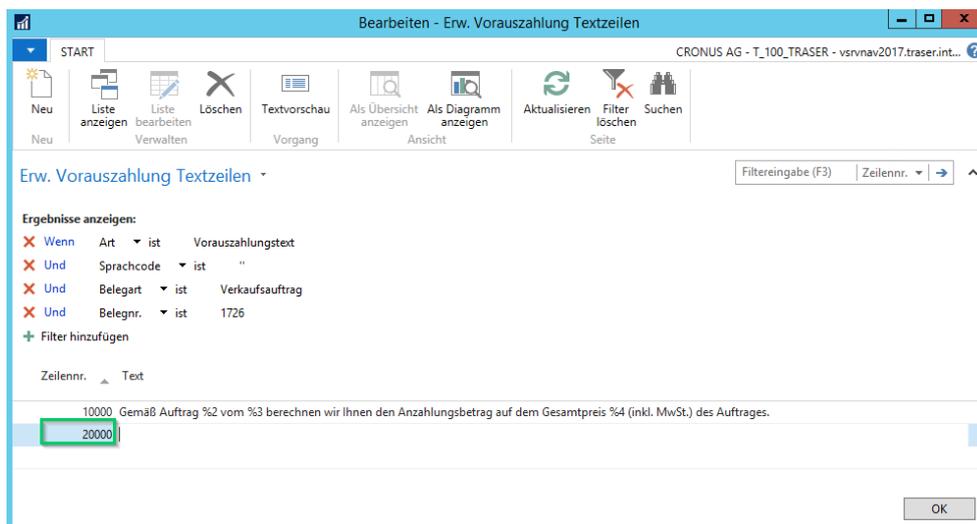
Nach Eingabe der prozentualen Vorauszahlung werden die Vorauszahlungs- und Schlussrechnungstexte angezeigt. Diese lassen sich über **Navigate > erw. Vorauszahlungstexte** anzeigen.



Mit der Textvorschau kann der Rechnungstext kontrolliert werden.



Sollten zusätzliche Texte zu den Vordefinierten benötigt werden, können hier zusätzliche Textzeilen erstellt werden.



Die Eingabe von zusätzlichen Texten ist allerdings nur möglich, wenn in der Einrichtung der Haken für Texte in den Aufträgen editieren gesetzt ist.

Zur Erstellung einer Vorauszahlungsrechnung wird über den Aktionsreiter auf Vorauszahlung und Vorauszahlungsrechnung buchen/ Vorauszahlungsrechnung buchen und drucken geklickt.

The screenshot shows the 'Aktionen' menu in the Traser Software interface. The 'Vorauszahlung' and 'Vorauszahlungsrechnung buchen' options are highlighted with a green box. Below the menu, the 'Allgemein' section shows details for '3644 - TRASER Software GmbH', including 'Verk. an Deb.-Nr.: 000070', 'Verk. an Name: TRASER Software GmbH', and 'Buchungsdatum: 01.03.2045'. The 'Zellen' table below shows a single line item for 'John Deere Schlepper 6175R' with a quantity of 1 and a price of 7.500,00 EUR.

Nach dem Buchen können die Vorauszahlungsrechnungen zum einen über Navigate -> Vorauszahlungsrechnung über den Auftrag, oder über die geb. Verkaufsrechnungen eingesehen und erneut gedruckt werden.

The screenshot shows the 'Aktionen' menu in the Traser Software interface. The 'Vorauszahlungsrechnungen' button is highlighted with a green box. Below the menu, the 'Allgemein' section shows details for '3644 - TRASER Software GmbH', including 'Verk. an Deb.-Nr.: 000070', 'Verk. an Name: TRASER Software GmbH', and 'Buchungsdatum: 01.03.2045'. The 'Zellen' table below shows a single line item for 'John Deere Schlepper 6175R' with a quantity of 1 and a price of 7.500,00 EUR.

TRASER Software GmbH · Scheuenergasse 116 · 24118 Kiel
TRASER Software GmbH
Scheuenergasse 116
24118 Kiel

Ihr Ansprechpartner:
Christina Schmiedem
christina.schmiedem@traser-software.de

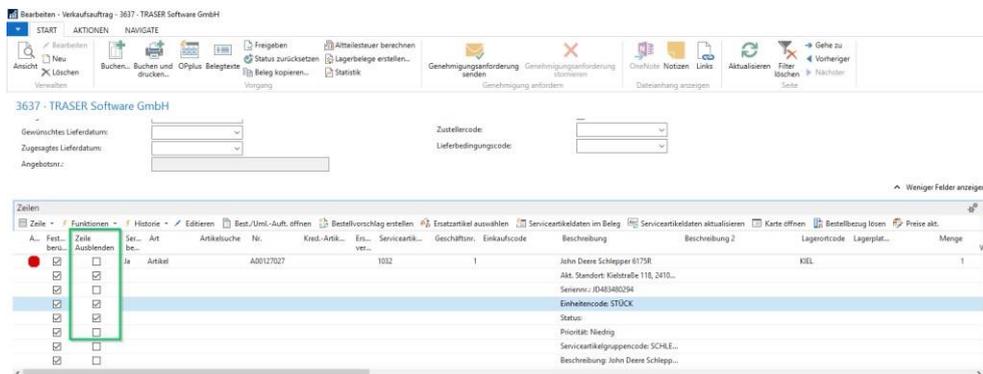
Vorauszahlungsrechnung 104078



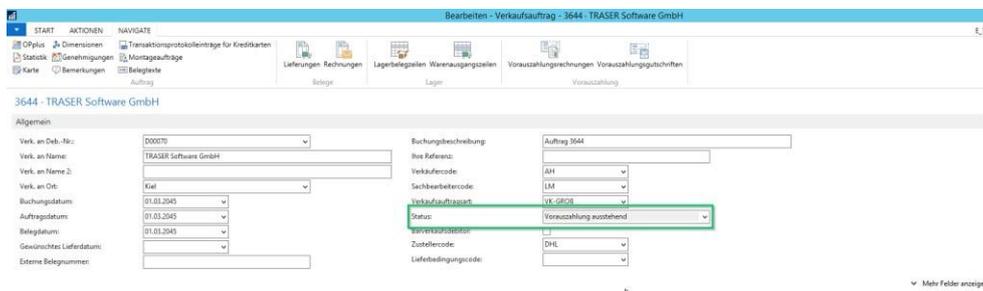
Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	M	VK-Preis [EUR]	Betrag [EUR]
Gemäß Auftrag 3647 vom 15.03.2045 berechnen wir Ihnen einen Anzahlungsbetrag auf den Gesamtpreis 178.500,00 (inkl. 19% USt.) des Auftrages.						
	John Deere Schlepper 6175R Akt. Standort: Kiehlstraße 118, 24103 Kiel Serienr.: J0351772556 Einheitencode: STUCK Status:	1			7.500,00 14.425,00	7.500,00 14.425,00
Anzahlungsbetrag EUR ohne MwSt.						7.500,00
Anzahlungsbetrag EUR inkl. MwSt.						8.925,00

Zahlungsbedingungen 15.04.2045 zahlbar bis 15.04.2045
Lief. an Adresse TRASER Software GmbH · Scheuenergasse 116 · 24118 Kiel

Sollen bestimmte Zeilen nicht mit auf der Vorauszahlungsrechnung angedruckt werden. Können diese mit Hakensetzung in der Spalte Zeile ausblenden ausgewählt werden.



Wird eine Vorauszahlungsrechnung erstellt, ändert sich der Status des Auftrages:



Der Status bleibt als Information im Beleg stehen, auch wenn die Vorauszahlungsrechnung gezahlt wurde. Ob eine Vorauszahlungsrechnung gezahlt wurde, ist über die Posten des Debitors zu ermitteln.

Wenn gewünscht können auch mehrere Vorauszahlungsrechnungen mit verschiedenen Prozentsätzen erstellt werden. Die Erstellung von mehreren Vorauszahlungsrechnungen mit dem gleichen Prozentsatz ist nicht möglich.

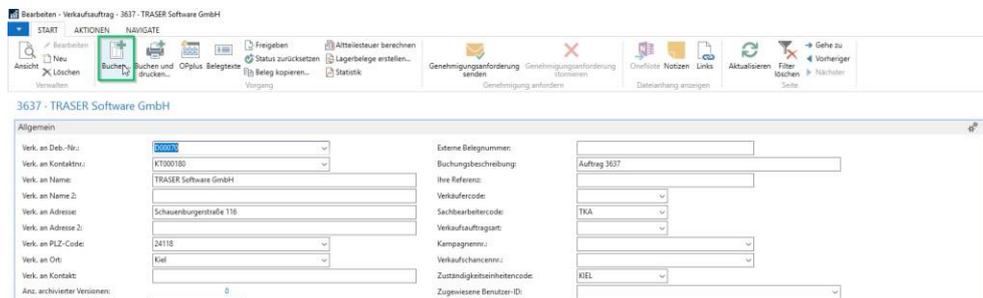
Wichtig: Bei der Erstellung mehrerer Vorauszahlungsrechnungen muss der Prozentsatz erhöht werden:

Beispiel:

- Vorauszahlungsrechnung -> 35 % - Eingabe der 35 % im Vorauszahlungsregister
- 2. Vorauszahlungsrechnung -> 15 % - Eingabe von 50 % im Vorauszahlungsregister

5.24.4 Erstellung der Schlussrechnung

Um eine Schlussrechnung zu erstellen, wird der Auftrag gebucht.



Nach der Buchung ist der Auftrag erledigt. Die erstellte Schlussrechnung ist in den geb. Verkaufsrechnung zu finden.

Auch der Schlussrechnung ist die Vorauszahlung ersichtlich und steuerlich ausgewiesen.



Rechnung 104079

Bitte geben Sie im Zahlungsverkehr immer Ihre Kundenr. und die Rechnungsnr. an.

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	M	VK-Preis [EUR]	Betrag [EUR]
A00127027	John Deere Schlepper 6175R Akt. Standort: Kielstraße 118, 24103 Kiel Serienr.: J03S 1772536 Einheitencode: STÜCK Status:	1	Stück	19	150.000,00	150.000,00
						Anzahlungsbetrag -60.000,00
						Total EUR ohne MwSt. 90.000,00
						MwSt.-Betrag 17.100,00
						Total EUR inkl. MwSt. 107.100,00

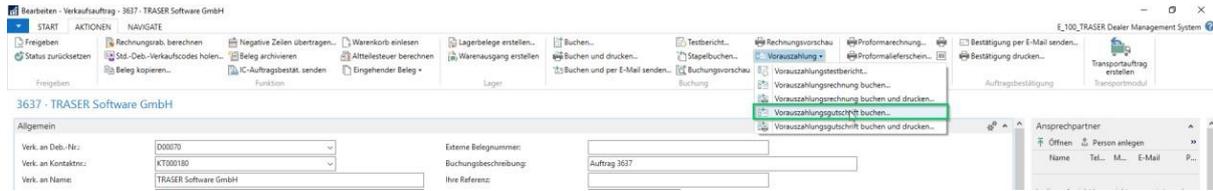
M	MwSt. %	MwSt.-Betrag	Netto	MwSt.-Klausel
19	19	28.500,00	150.000,00	Wenn nicht anders angegeben, entspricht das Leistungsdatum dem Belegdatum.
ANZ19	19	-11.400,00	-60.000,00	Es handelt sich um eine Vorauszahlungsrechnung nach § 13 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe a Satz 4 UStG.
Total		17.100,00	90.000,00	

Zahlungsbedingungen 31.10.2045
 Lief. an Adresse TRASER Software GmbH - Schauenburgerstraße 116 - 24118 Kiel
 Unberechtigte Skontozahlungen werden nachgefordert.
 Ending Text All Languages
 All Dates

5.24.5 Stornierung einer Vorauszahlungsrechnung

Soll die Vorauszahlungsrechnung storniert werden, beispielweise Aufgrund eines falschen Prozentsatzes, wird eine Gutschrift über die Schaltfläche **Vorauszahlungsgutschrift** buchen erstellt.

Achtung: Wurden mehrere Vorauszahlungsrechnungen erstellt, kann nur eine komplette Stornierung der Vorauszahlungsrechnungen erfolgen. Es gibt keine Möglichkeit beispielsweise nur die zuletzt Erstellte zu stornieren!



Wurde eine Vorauszahlungsgutschrift also Stornierung einer Vorauszahlungsrechnung erstellt, müssen die Debitorenposten miteinander ausgeglichen werden. Dies erfolgt nicht automatisch.

Die gebuchten Vorauszahlungsgutschriften sind zum einen über den Auftrag über Navigate -> Vorauszahlungsgutschriften oder über die geb. Verkaufsgutschriften einzusehen.



TRASER Software GmbH
Schauenburgerstraße 116
24118 Kiel

Ihr Ansprechpartner:
Christina Schmäddem
christina.schmaeddem@traser-software.de

Vorauszahlungsgutschrift 104215



Ihre Kundennr. D00070	Lieferdatum 15.03.2045	Belegdatum 15.03.2045				
Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	M	VK-Preis [EUR]	Betrag [EUR]
Hiermit schreiben wir Ihnen die im Bezug auf den Auftrag erstellte Vorauszahlungsrechnung gut.						
John Deere Schlepper 6175R Akt. Standort: Kielstraße 118, 24103 Kiel Seriennr.: JD35172506 Einheitencode: STU0K Status:						
Total EUR ohne MwSt.						52.500,00
19% MwSt.						9.975,00
Total EUR inkl.						62.475,00

Zahlungsbedingungen 15.03.2045
Lief. an Adresse TRASER Software GmbH - Schauenburgerstraße 116 - 24118 Kiel

5.25 Verkaufschance erstellen

Möchten Sie ein Kalkulationsprojekt für eine Verkaufschance anlegen, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie die Seite **Kalkulationsprojektübersicht**.



- Klicken Sie auf **Neu**, um ein neues Kalkulationsprojekt anzulegen.

Ansicht - Kalkulationsprojektübersicht - John Deere Schlepper 7270R

START AKTIONEN NAVIGATE

Neu Aktualisieren Schließen Bearbeiten Ansicht Löschen SOLL/IST-Vergleich Navigare Statistk Aufgaben
Verkaufsangebot zuweisen Aktivitätsprotokollposten Bemerkungen
Verkaufsbeleg anzeigen Zurückgestellte Aktivitäten

Neu Verwalten Vorgang Details drucken Bericht

Kalkulationsprojektübersicht ▾

Serviceart...	Geschäfts...	Nr.	Abg...	Abgeschl...	Errichtun...	Beschreibung	Beschreibung 2	Debitoren...	Debitorenname
17	0	VKCH000001	<input type="checkbox"/>	am	15.03.2019	John Deere Schlepper 7270R	IST-Kalkulation	50000	Harburger Bäderwelt

- Ein Einrichtungsassistent hilft Ihnen bei der Anlage des Kalkulationsprojektes. Geben Sie erst den **Hersteller**, **Gruppe** und **Typ** der zu kalkulierende Maschine ein.

Verkaufschance erstellen

AKTIONEN

Zurück Weiter Beenden Aktualisieren Seite

CRONUS AG - T_100_TRASER - vsrvnav...

Dieser Assistent hilft Ihnen bei der Erstellung von Verkaufschancen.

Serviceartikelnr.: TSR 18

Geschäftsnr.:

Hersteller: ZUERN Züm

Gruppe: SCHNEID Schneidwerk

Typ: 630 PF 630 PF

Standardrabatt:

Beschreiben Sie die Verkaufschance: Züm Schneidwerk 630 PF

Beschreibung 2:

Datum der Verkaufschance: 15.06.2031

Geben Sie die Priorität der Verkaufschance an: Normal

Zurück Weiter Beenden Schließen

- Geben Sie den Kontakt bzw. Debitor an, für den das Kalkulationsprojekt erstellt werden soll.
- Weisen Sie außerdem den zuständigen Verkäufer zu.
- Alle nötigen Informationen, um das Kalkulationsprojekt zu erstellen, wurden nun erfasst. Wenn Sie noch weitere Informationen erfassen möchten, folgen Sie den Anweisungen des Einrichtungsassistenten.
- Klicken Sie auf **Beenden**, um das Kalkulationsprojekt zu erstellen.

5.26 Kampagnen

Um Verkaufs- und Marketingkampagnen abzubilden, werden im System sogenannte Kampagnen angelegt.

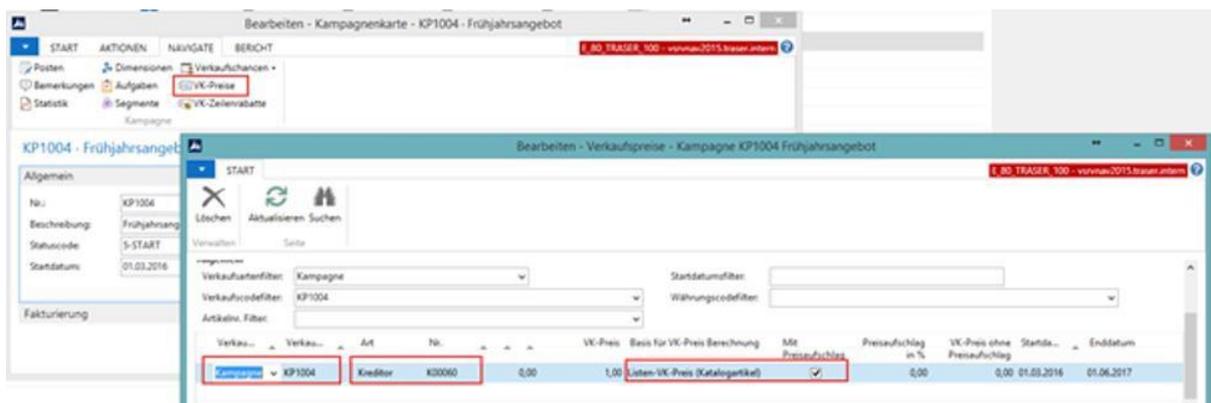
Wichtig hierbei sind das Start- und Enddatum sowie die Option ob die gewährten Rabatte in den Verkaufsbelegen (Angebot, Auftrag, Gutschrift oder Rechnung) angedruckt werden und ob generell die Kampagne aktiviert wurde.

Über den Aufruf „Segmente“ muss der Kampagne die Zielgruppe von Kontakten zugeordnet werden. Daher wird ein neues Segment angelegt und die Zielgruppe, wie in der nachfolgenden Abbildung gekennzeichnet, ausgewählt.

In diesem Beispiel ist das Segment für alle Kontakte aktiv, die als Debitor im System angelegt sind.

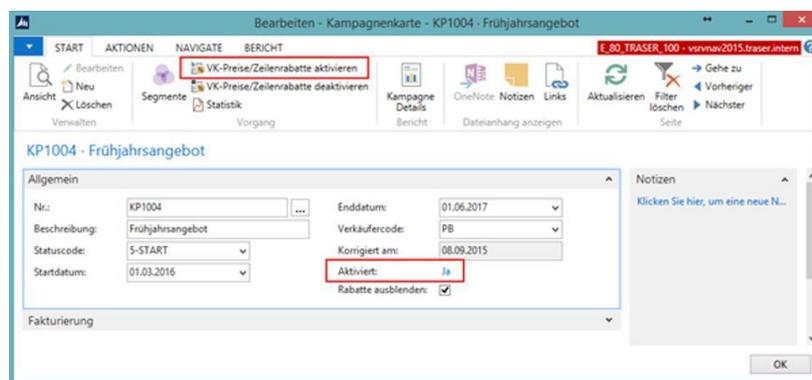
5.26.1 Einrichtungen

Anschließend werden die gültigen VK-Preise sowie VK-Rabatte der Kampagne hinterlegt. In diesem Beispiel setzen wir für den Kampagnenzeitraum für den Lieferanten K00060 eine gesonderte VK-Preisbildung. Das System zieht sich für jeden gültigen Katalogartikel den Listen-VK-Preis.



Gleiches gilt für die Sonderrabatte. Diese sind für den Lieferanten K00060 und einer speziellen Artikelrabattgruppe des Artikels gültig. In diesem Fall erhält der Kunde für einen A-Artikel 10% und für einen B-Artikel 15% Rabatt innerhalb des Kampagnenzeitraums.

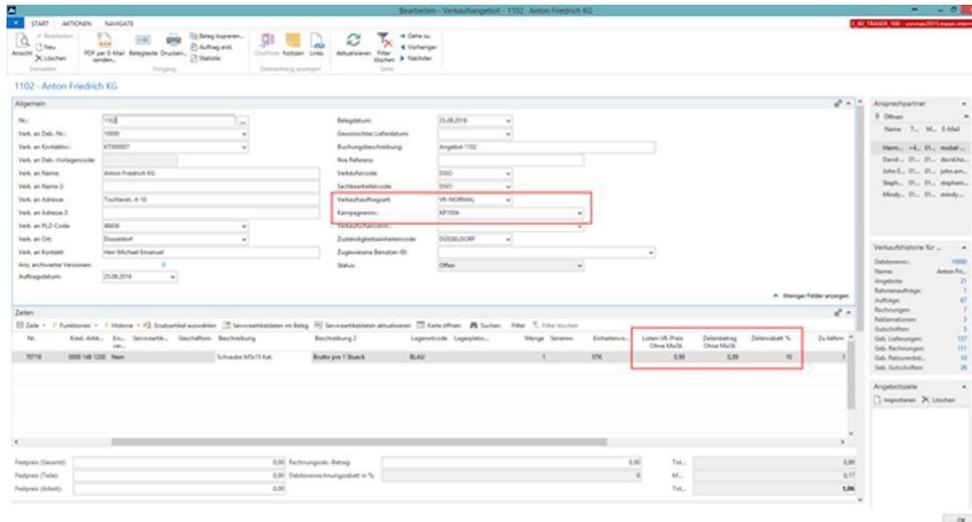
Im nächsten Schritt wird die Kampagne aktiviert.



5.26.2 Erstellen des Angebots

Neben der Auftragsart im Angebot muss die Kampagne ausgewählt werden. Andernfalls ist die Kampagne für dieses Angebot nicht aktiv.

Sind alle Bedingungen erfüllt so zieht das System die hinterlegten Konditionen. Das Belegdatum des Angebotes ist entscheidend für den Kampagnenzeitraum.



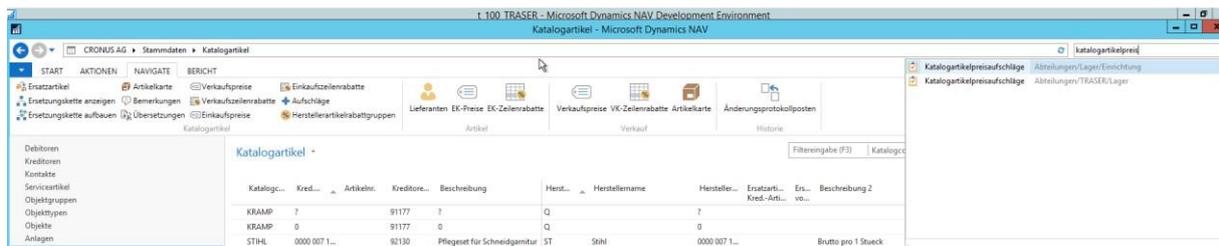
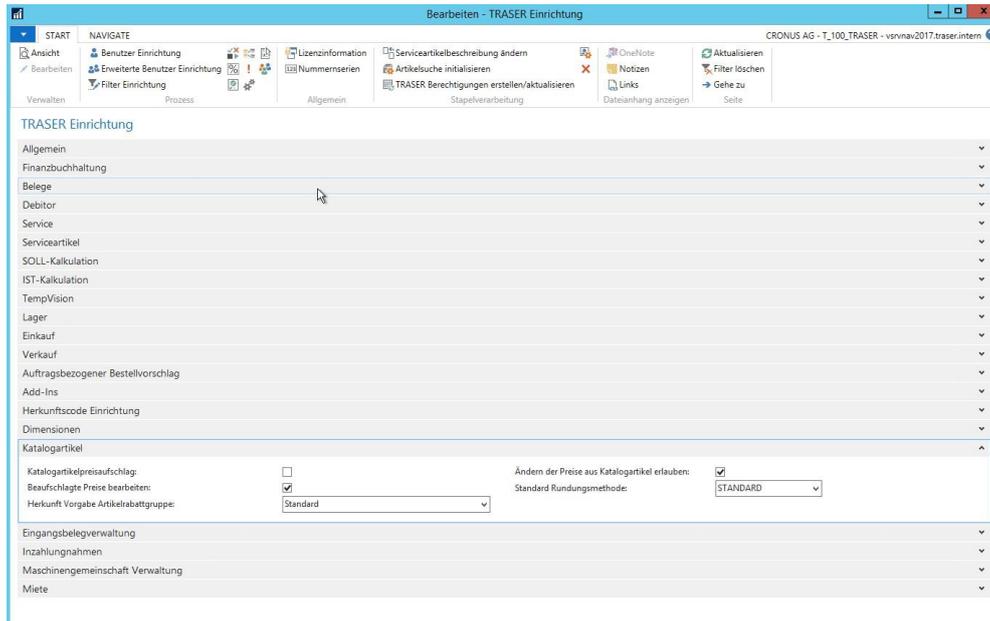
Im Ausdruck wird dementsprechend der Rabatt nicht ausgewiesen:



5.27 Katalogartikelaufschläge

Für die Katalogartikel können für den Verkauf verschiedene Preisaufschläge definiert werden.

5.27.1 Einrichtung



Katalogartikelpreisaufschläge

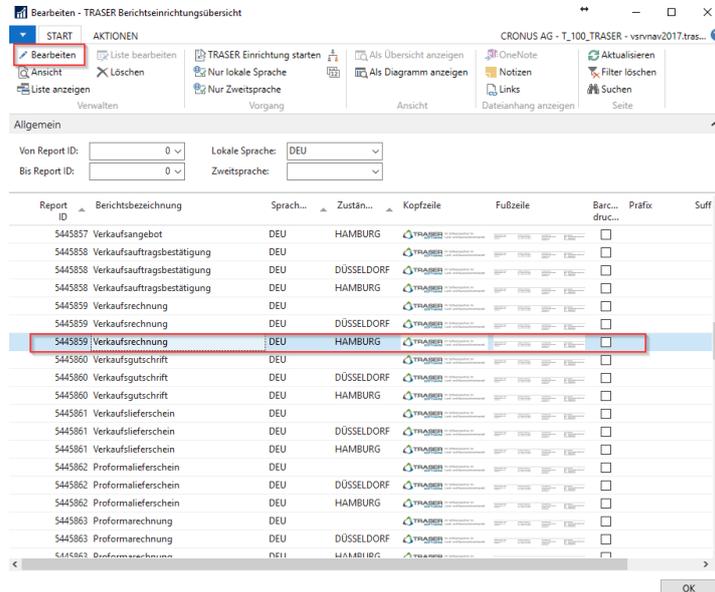
Keine Filter angewendet

Kreditomr.	Herstellercode	Debitorenpreisgruppe	Artikelnr.	Produktgruppencode	Startdatum	Artikelrabattgruppe	Herstellerartikelgruppenrabatt %	Von VK-Preis (MW)	Bis VK-Preis (MW)	Basis für Aufschlag	Preisaufschlag in %	Ohne Zuschlag
10000	ST		ET		01.01.2016	V200	10,00	0,01	100.000,00	Listen-EK-Preis	0,00	<input type="checkbox"/>
10000	ST		ET		01.01.2016	S200	50,00	0,01	100.000,00	Listen-EK-Preis	55,00	<input type="checkbox"/>
K00010	AG		ET		01.01.2016	FERTIG	8,00	0,01	10.000,00	Listen-EK-Preis	100,00	<input type="checkbox"/>
10000	ST		ET		01.01.2016	FERTIG	0,00	0,00	10.000,00	Listen-EK-Preis	0,00	<input type="checkbox"/>
10000	AG		ET		01.01.2016	10	8,00	0,00	10.000,00	Listen-EK-Preis	100,00	<input type="checkbox"/>
K00010	AG		ET		01.01.2016	10	11,00	0,00	10.000,00	Listen-EK-Preis	100,00	<input type="checkbox"/>
10000	ST		ET		01.01.2016	10	0,00	0,01	100.000,00	Listen-EK-Preis	0,00	<input type="checkbox"/>
10000	AL		ET		01.01.2016	10	0,00	0,01	10.000,00	Listen-EK-Preis	100,00	<input type="checkbox"/>
10000	AG		ET		01.01.2016	10	11,00	0,01	10.000,00	Listen-EK-Preis	100,00	<input type="checkbox"/>
10000	AG		ET		01.01.2016	10	11,00	0,00	10.000,00	Listen-EK-Preis	100,00	<input type="checkbox"/>
10000	ST		ET		01.01.2016		0,00	0,01	100.000,00	Listen-EK-Preis	0,00	<input type="checkbox"/>
			ET		01.01.2016		0,00	500,01	10.000,00	Listen-VK-Preis	20,00	<input type="checkbox"/>
			ET		01.01.2016		0,00	100,01	500,00	Listen-VK-Preis	100,00	<input type="checkbox"/>
			ET		01.01.2016		0,00	0,00	100,00	Listen-VK-Preis	200,00	<input type="checkbox"/>

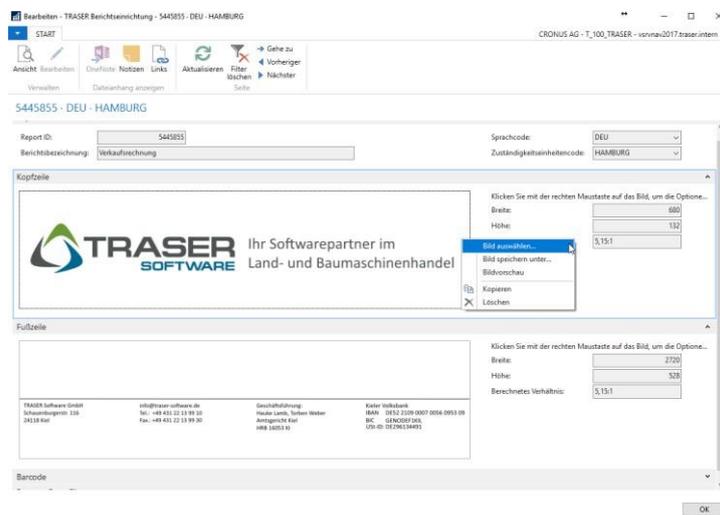
Beschreibung	Funktion
Kreditornr.	Eingabe des Kreditors, für den der Preisaufschlag definiert ist
Herstellercode	Angabe des Herstellers für den der Preisaufschlag gilt
Debitorenpreisgruppe	Hier kann eine Debitorenpreisgruppe eingegeben werden. Dieser wird bei dem Debitor hinterlegt, sodass der Preisaufschlag bei den Debitoren mit der angegebenen Debitorenpreisgruppe greift.
Artikelkategoriencode	Hier kann angegeben werden, für welche Artikelkategorie der Preisaufschlag gilt.
Produktgruppencode	Der Preisaufschlag kann auch nach Produktgruppe der Artikel erstellt werden.
Startdatum	Eingabe des Datums, ab dem der Preisaufschlag gilt
Artikelrabattgruppe	Eingabe des Datums, bis zu dem der Preisaufschlag gilt
Herstellerartikelrabattgruppe	Ist für die Katalogartikel eine Herstellerartikelrabattgruppe hinterlegt, wird die Höhe des Rabattes in % angezeigt
Von VK-Preis (MW)	Hier kann festgelegt werden, von welchem VK-Preis der Preisaufschlag gilt (in Mandantenwährung)
Bis VK-Preis (MW)	Angabe des VK-Preises bis zu dem der Preisaufschlag gilt (In Mandantenwährung)
Basis für Preisaufschlag	Auf welcher Basis soll der Preisaufschlag berechnet werden? Dies kann hier ausgewählt werden.
Preisaufschlag in %	Definition der Höhe des Preisaufschlages in %
Ohne Zuschlag	Wenn der Haken gesetzt wird, wird auf dem Preis kein zusätzlicher Zuschlag berechnet. Der Zuschlag kann über die Auftragsarten im Verkaufs- oder Serviceauftrag gezogen werden.

5.28 Belegkopf und Belegfuß in Belegen einrichten

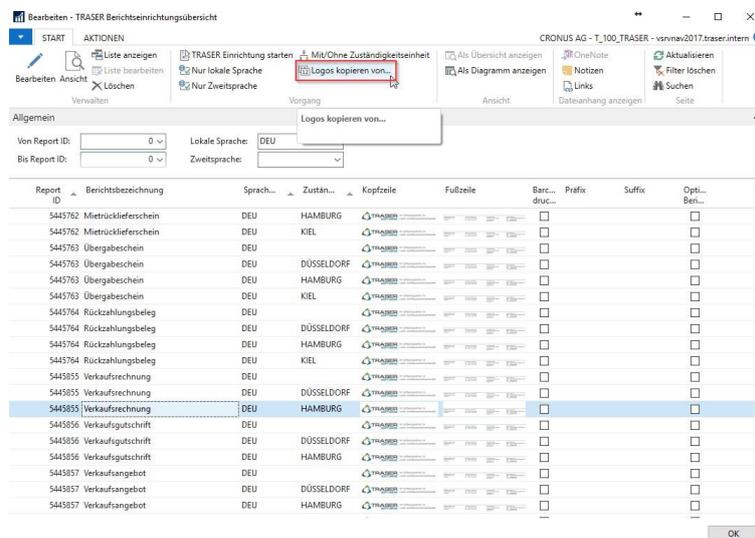
Sie können in den einzelnen Belegen individuell gestaltete Belegköpfe (Logo) und Belegfüße einrichten. Gehen Sie hierzu wie folgt vor:



- Suchen Sie die Seite **TRASER Berichtseinrichtung**.
- Wählen Sie den Beleg aus, für den Sie eine Einrichtung vornehmen möchten und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
- Belegkopf und Belegfuß werden in Form einer Bilddatei dargestellt. Die Bilddateien müssen Sie mit einem separaten Programm wie Excel, Word oder Paint erstellen und in dem entsprechenden Format abspeichern. Die gängigsten Formate sind .jpg und .png.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild, um die Optionen zu öffnen.
- Wählen Sie danach **Bild auswählen** aus und geben Sie den Pfad an, wo Sie das Bild abgespeichert haben.



Tip: Sie können den Belegkopf und Belegfuß von einem Beleg auf einen anderen Beleg kopieren. Wählen Sie dazu die Funktion "Logos kopieren von aus".



5.29 Navigate

„Navigate“ zeigt die Anzahl und Art der Posten, die identische Belegnummern bzw. identische Buchungsdaten haben, an. Diese Funktion kann auch zum Suchen von Belegen und Posten verwendet werden, in denen bestimmte Nummern und Seriennummern verwendet werden. Diese Funktion ist nützlich, wenn Posten gefunden werden sollen, die aus bestimmten Geschäftsvorfällen resultieren. Wenn anhand von einer Belegnummer gesucht wird, kann die Übersicht über den Bericht Belegposten ausgedruckt werden.

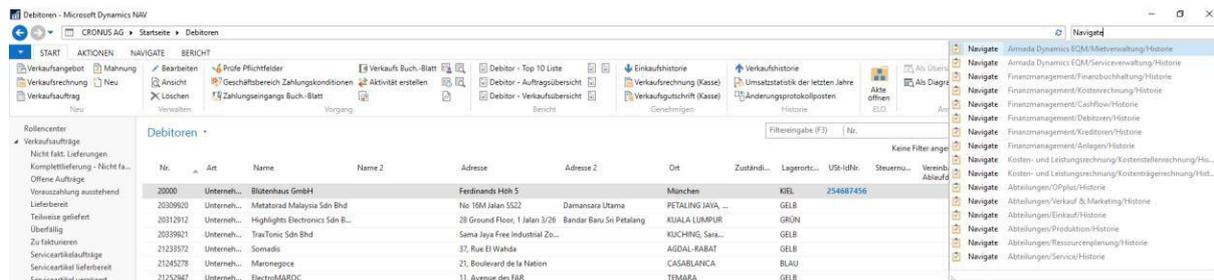
So kann zum Beispiel aus einem Debitor einfacher auf einen gebuchten Beleg zugegriffen werden, ohne dass hierfür der Debitor verlassen und in die gebuchten Belege gegangen werden muss.

Das Fenster **Navigieren** kann entweder über das Suchfeld oder die Fenster geöffnet werden:

5.29.1 Benutzung „Navigate“ über das Suchfeld

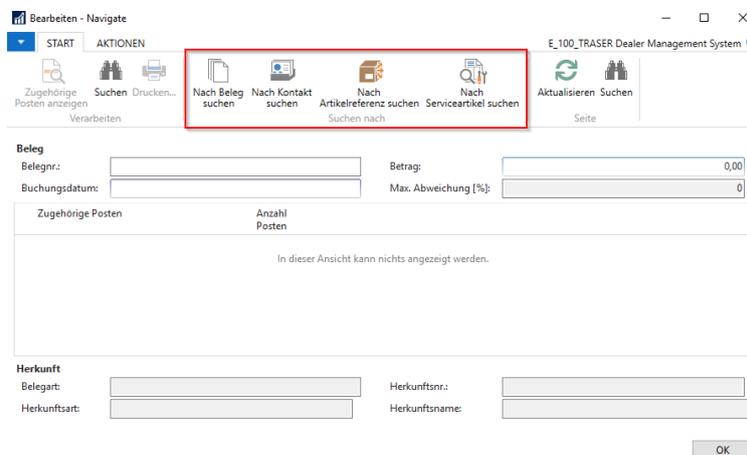
- Geben Sie **Navigate** in das Suchfeld ein.
- Wählen Sie die gewünschte Abteilung aus. Es kann von einem Beleg, einer Geschäftsbeziehung, der Chargennummer oder Seriennummer eines Artikels navigiert werden.

Nachdem die Funktion ausgeführt wurde, öffnet sich ein leeres Navigate-Fenster. Unter dem Register **Start** können Sie die Datenart auswählen, nach der Sie suchen möchten.



Das Fenster **Navigate** ist von der Auswahl der Gruppe abhängig (Nach Beleg suchen, nach Kontakt suchen). Sie müssen Informationen über die Belege oder die Artikelverfolgungsnummern eingeben, nach denen gesucht werden soll, bevor die Information aus den gefundenen Einträgen ausgefüllt wird.

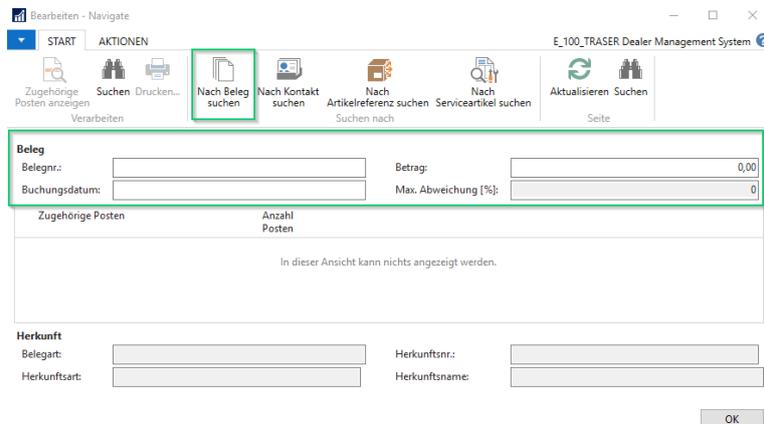
Nach der Eingabe der entsprechenden Suchinformationen auf **Suchen** klicken, um die Suche zu starten. Wenn ein Filter geändert wird, muss die Suche erneut ausgewählt werden.



Hinweis: Wenn nach einer Belegnummer gesucht wird, ist zu beachten, dass die Funktion **Navigate** lediglich die Möglichkeit bietet nach gebuchten Belegen zu suchen. Offene Belege, zu denen noch keine Posten erzeugt wurden, können über **Navigate** nicht gefunden werden.

Die folgenden Abschnitte beschreiben die Filter, die angegeben werden können:

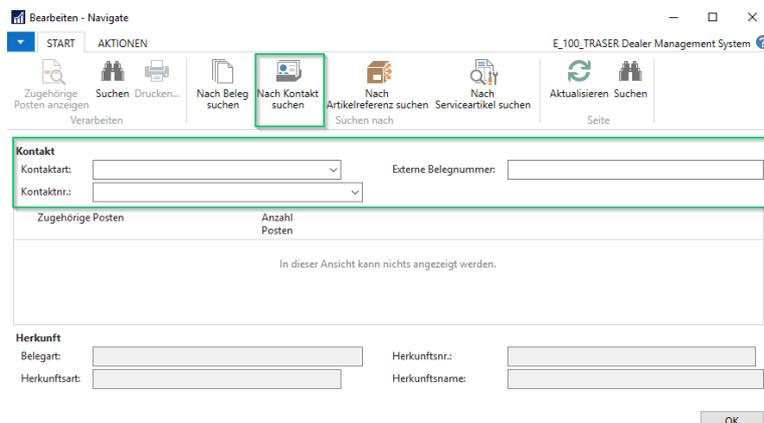
5.29.2 Nach Beleg suchen



Geben Sie im Inforegister **Beleg** die Belegnummern und Buchungsdaten ein, wie in der folgenden Tabelle beschrieben.

Feld	Beschreibung
Belegnr.	Hier wird die Belegnummer eingegeben, zu denen weitere Informationen benötigt werden. Wenn Microsoft Dynamics NAV nach einem bestimmten Bereich an Belegnummern soll, können Filter verwendet werden.
Buchungsdatum	Geben Sie das Buchungsdatum ein, an dem der Beleg, nach dem Sie suchen, gebucht wurde. Wenn die gesuchten Belege innerhalb eines bestimmten Zeitintervalls gebucht wurden, kann ein Datumsfilter verwendet werden.

5.29.3 Nach Kontakt suchen

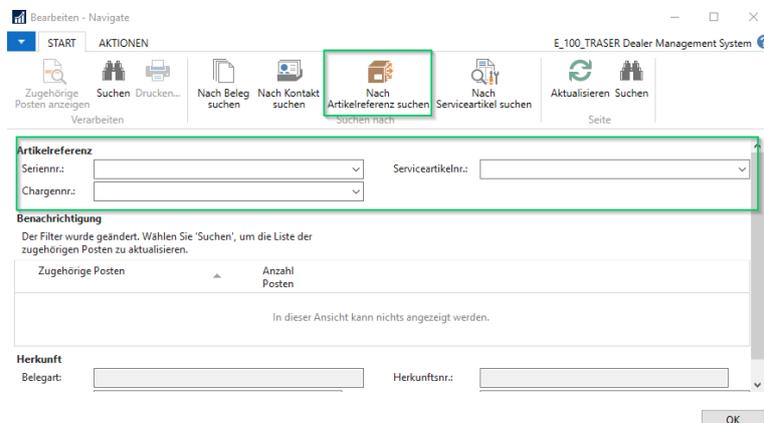


Über **Nach Kontakt suchen** können Beleginformationen eingegeben werden, die von einem Kreditor oder einem Debitor zugewiesen wurden. Die Optionen können in diesem Register verwendet werden, um über die Nummern, die der Kreditor den Belegen zugewiesen hat, nach Kreditorenbelegen zu

suchen. Die folgende Tabelle zeigt beispielsweise, wie diese Funktion verwendet werden, um eine Rechnung zu suchen, wenn nur über die vom Kreditor zugewiesene Rechnungsnummer verfügt wird.

Feld	Beschreibung
Kontaktart	<p>Eine der Optionen wählen: <Leer>, Kreditor oder Debitor.</p> <p>Der Standardwert ist <Leer>. Es muss ein Kreditor oder Debitor ausgewählt werden, wenn nach Kreditoren- oder Debitorenbelegen gesucht wird.</p>
Kontaktnr.	Hier die Nummer des Kreditors oder Debitors auswählen, von dem die gesuchte Rechnung eine Nummer zugewiesen wurde.
Belegnr.	<p>Hier wird die Belegnummer des Kreditors eingegeben.</p> <p>Microsoft Dynamics NAV vergleicht diese Nummer für alle Kreditoren- oder Debitorenposten mit der Nummer im Feld Externe Belegnummer. Daraufhin zeigt Microsoft Dynamics NAV alle Posten an, die diese Belegnummer enthalten.</p>

5.29.4 Nach Artikelreferenz suchen



Über „Nach Artikelreferenz suchen“ können die gesuchte Seriennummer eingegeben, oder nach Chargennummer oder Seriennummer gefiltert werden, nach denen gesucht wird. Mithilfe dieser Option kann festgestellt werden, ob eine bestimmte Artikelverfolgungsnummer verwendet wurde, von welchem Kreditor sie stammt oder an welchen Debitor der Artikel verkauft wurde.

Feld	Beschreibung
Seriennr.	Hier wird die Seriennummer eingegeben, zu denen weitere Informationen benötigt wird. Wenn die Anwendung nach einem bestimmten Satz von Seriennummern suchen soll, können Filter verwendet werden.
Chargenr.	Die Chargennummern eingeben, zu denen weitere Informationen benötigt werden. Wenn die Anwendung nach einem bestimmten Satz von Chargennummern suchen soll, können Filter verwendet werden.
Serviceartikelnr.	Eingabe der Serviceartikelnummer, zu denen weitere Informationen benötigt wird. Wenn die Anwendung nach einem bestimmten Satz von Chargennummern suchen soll, können Filter verwendet werden.

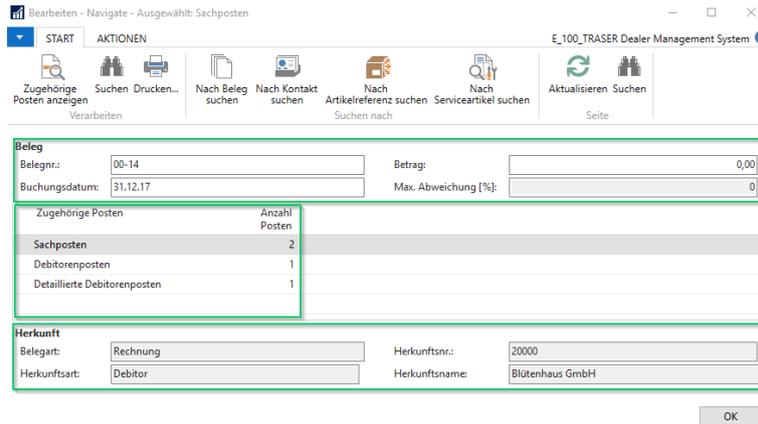
5.29.5 Benutzung von „Navigate“ über Fenster

Über alle Fenster, die gebuchte Posten anzeigen, sowie über gebuchte Verkaufs- und Einkaufsrechnungen und -gutschriften, Verkaufseingänge und Einkaufslieferungen.

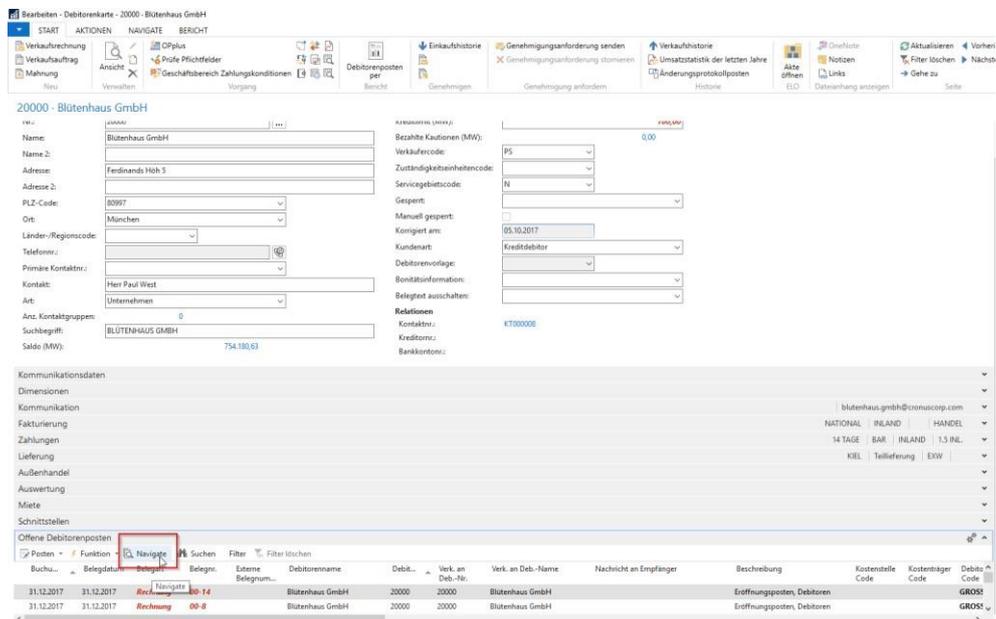
In diesem Fall zeigt das Fenster **Navigate** die Belegnummer und das Buchungsdatum des Postens bzw. der Posten an, die ausgewählt wurden. Das Fenster **Navigate** findet auch die Belege und listet sie auf, deren Belegnummer und Buchungsdatum identisch mit den ausgewählten Posten sind.

Im Fenster **Navigieren** werden folgende Informationen für die gefundenen Belege angezeigt:

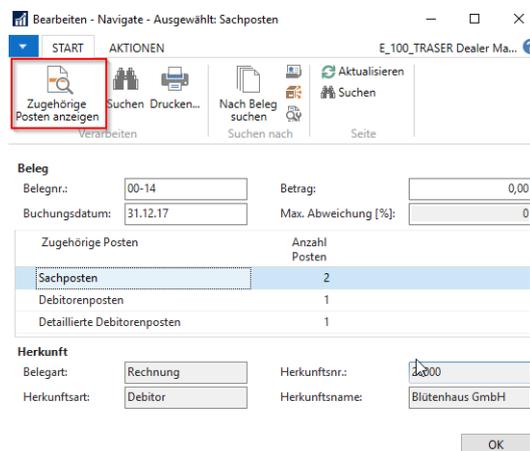
Feld	Beschreibung
Belegnr., Buchungsdatum, Betrag	Diese Felder zeigen an, um welchen Beleg von welchem Datum und in welcher Höhe es geht
Belegart, Herkunftsart, Herkunftsnr. und Herkunftsname	Diese Felder enthalten Informationen über den Herkunftsbeleg, der bei der Suche nach der Belegnummer gefunden wurde. Wenn die Suche mehr als eine Belegnummer findet, bleiben diese Felder leer.
Zugehörige Posten	In dieser Spalte wird eine Liste der Postentabellen angezeigt, die bei der Suche gefundene Posten enthalten.



Beispiel beim Debitor:

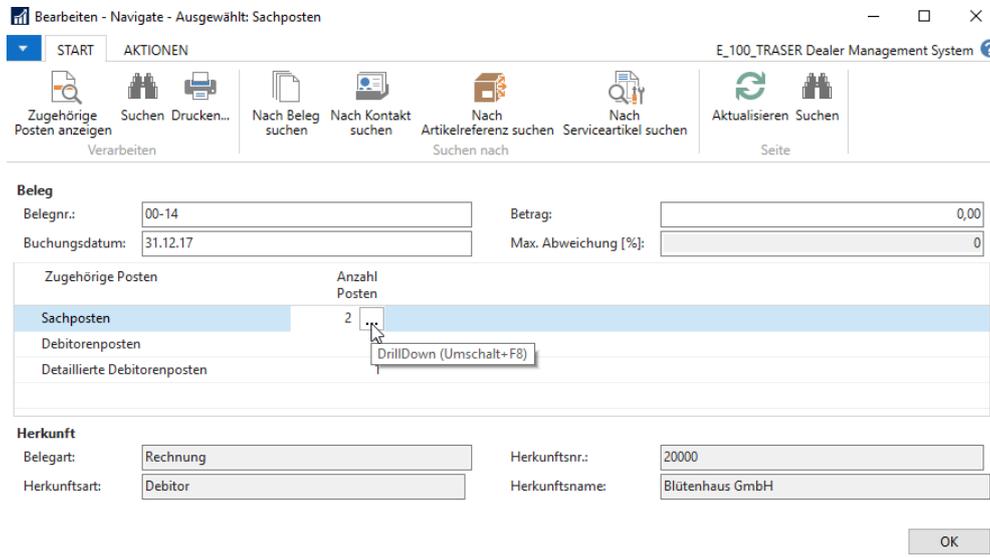


Nachdem die Posten über die Funktion **Navigate** gefunden wurden, kann der zugehörige Beleg über die Schaltfläche **Zugehörige Posten anzeigen** aufgerufen werden.



5.29.6 Ansicht der Posten

Um sich die zugehörigen Posten zu einem Beleg anzusehen, klicken Sie im Navigate-Fenster neben den Posten auf das DrillDown-Symbol.



Beleg

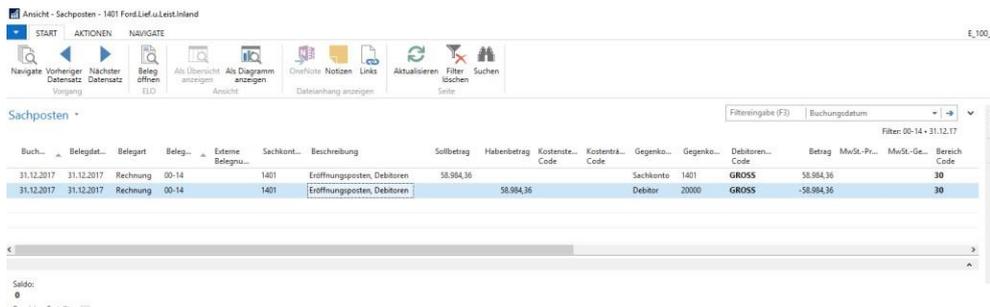
Belegnr.: 00-14 Betrag: 0,00
 Buchungsdatum: 31.12.17 Max. Abweichung [%]: 0

Zugehörige Posten	Anzahl Posten	
Sachposten	2	DrillDown (Umschalt+F8)
Debitorenposten		
Detaillierte Debitorenposten		

Herkunft

Belegart: Rechnung Herkunftsnr.: 20000
 Herkunftsort: Debitor Herkunftname: Blütenhaus GmbH

OK



Sachposten

Buchungsdatum	Belegart	Belegnr.	Externe Belegnr.	Sachkonto	Beschreibung	Sollbetrag	Habenbetrag	Kostenk. Code	Kostenk. Code	Gegenkonto	Gegenkonto	Debitoren Code	Betrag	MwSt.-Pr.	MwSt.-Ge.	Bereich Code
31.12.2017	Rechnung	00-14		1401	Eröffnungsposten, Debitoren	58.984,36				Sachkonto	1401	GROSS	58.984,36			30
31.12.2017	Rechnung	00-14		1401	Eröffnungsposten, Debitoren		-58.984,36			Debitor	20000	GROSS	-58.984,36			30

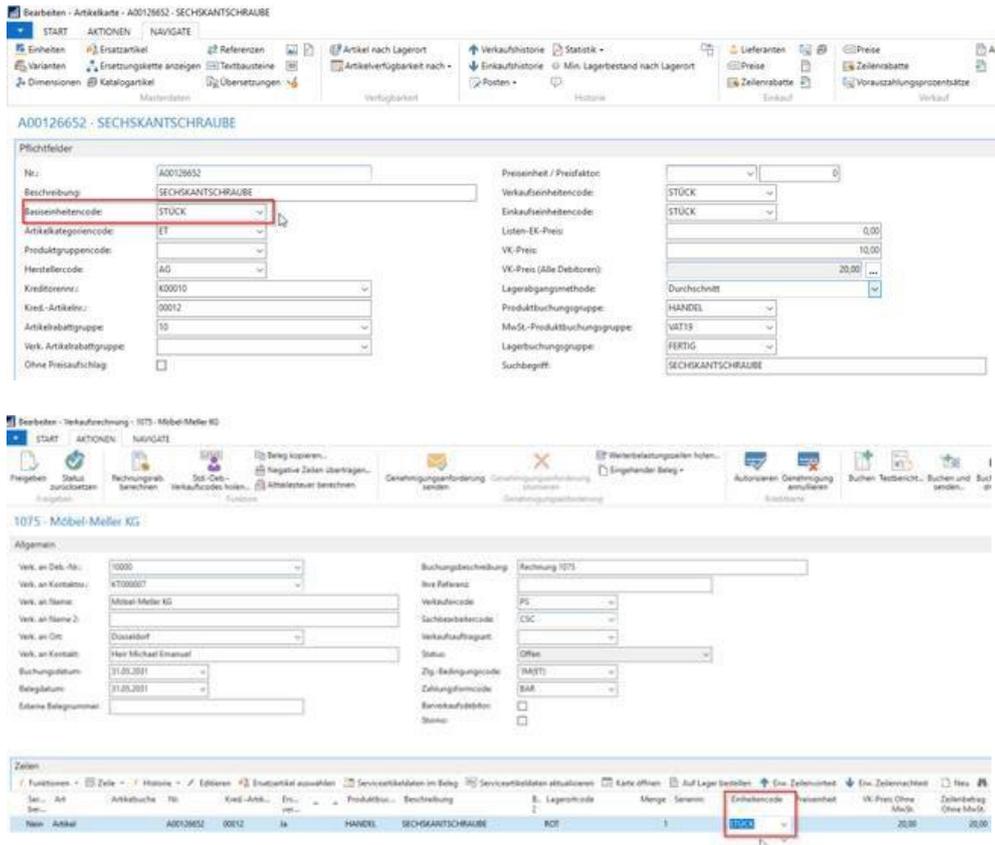
Saldo: 0

5.30 Preiseinheiten

Es gibt die Möglichkeit, für einen Artikel Preiseinheiten festzulegen. Sollte ein Artikel beispielsweise einzeln oder auch im Karton verkauft werden, kann dieses im Artikel hinterlegt werden. Damit ein Preiseinheitscode hinterlegt werden kann, muss zuerst der Basiseinheitscode und die Mengeneinheiten eingegeben werden.

5.30.1 Basiseinheitscode

Bei Anlage des Artikels wird ein Basiseinheitscode angegeben. Der Basiseinheitscode ist der Standardwert und immer der kleinste Mengewert des Artikels. Der Code ist die Grundlage für die Preiseinheiten. Der Basiseinheitscode kann nach bebuchen des Artikels nicht mehr geändert werden.



Bearbeiten - Artikelkarte - A00126652 - SECHSKANTSCHRAUBE

Pflichtfelder

Nr.: A00126652
 Beschreibung: SECHSKANTSCHRAUBE
 Basiseneinheitencode: **STÜCK**
 Artikelkategoriecode: ET
 Produktgruppencode:
 Herstellercode: AG
 Kreditzeilen: K00010
 Kred.-Artikelz.: 00012
 Artikelabttgruppe: 50
 Verk. Artikelabttgruppe:
 Ohne Preiszuschlag:

Preiseinheit / Preisfaktor: 0
 Verkaufseinheitencode: STÜCK
 Einkaufseinheitencode: STÜCK
 Listen-EX-Preis: 0,00
 VK-Preis: 10,00
 VK-Preis (Alle Debitoren): 20,00
 Lagerabgangsmethode: Durchschnitt
 Produktbuchungsgruppe: HANDEL
 MwSt.-Produktbuchungsgruppe: WAT19
 Lagerbuchungsgruppe: FERTIG
 Suchbegriff: SECHSKANTSCHRAUBE

1075 - Möbel-Meller KG

Algemein

Verk. an Deb.-Ab.: 10000
 Verk. an Kartellnr.: K7000007
 Verk. an Name: Möbel-Meller KG
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Ort: Düsseldorf
 Verk. an Kontakt: Herr Michael Emanuel
 Buchungsdatum: 31.03.2011
 Belegdatum: 31.03.2011
 Externe Belegnummer:

Buchungsbetrag: Rechnung 1075
 Ihre Referenz:
 Verkaufscode: PS
 Sachseitencode: CSC
 Verkaufstyp:
 Status: Offen
 Zlp.-Bedingungscode: (NAST)
 Zahlungsmethode: BAR
 Barverkaufsfähig:
 Skonto:

Nr.	Art.	Artikelcode	Kred.-Artik.	Ein.	Produktbu.	Beschreibung	Lagercode	Menge	Skonto	Einheitencode	Einheit	VK-Preis	Ohne MwSt.	Zellenbetrag	(Ohne MwSt.)
1		A00126652	00012	ja		HANDEL SECHSKANTSCHRAUBE	RCF	1		STÜCK	20,00	20,00			

Wenn ein Artikel nur in einer Einheit (Stück, Schachtel, Palette, etc.) eingekauft/verkauft wird, braucht keine Preiseinheit hinterlegt werden, da die Definition des Basiseinheitencodes genügt. Sollte es mehrere Einheiten geben, die verkauft werden (z.B. Stück und Schachtel), dient der Basiseinheitencode als Grundlage.

5.30.2 Mengeneinheiten

Sollte ein Artikel mehrere Mengeneinheiten haben, können diese in „Einheiten“ gepflegt werden. Hierbei ist zu beachten, dass es sich nicht um die Änderung der Preiseinheiten handelt, sondern es werden lediglich mehrere Mengeneinheiten erfasst.



Bearbeiten - Artikelkarte - A00126652 - SECHSKANTSCHRAUBE

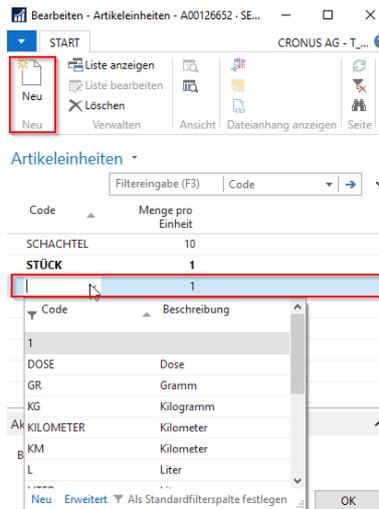
AKTIONEN

Einheiten (highlighted)
 Ersatzartikel
 Referenzen
 Artikel nach Lagerort
 Verkaufshistorie
 Varianten
 Ersatzungskette anzeigen
 Textbausteine
 Artikelverfügbarkeit nach -
 Einkaufshistorie
 Dimensionen
 Katalogartikel
 Übersetzungen
 Posten

A00126652 · SECHSKANTSCHRAUBE

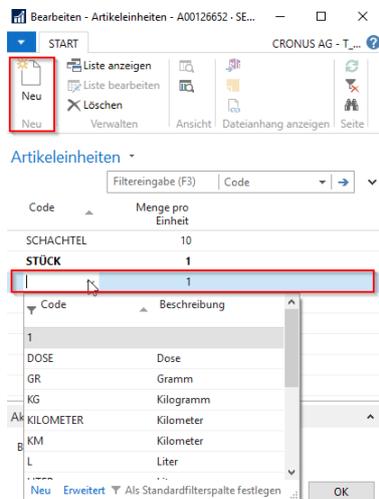
Pflichtfelder

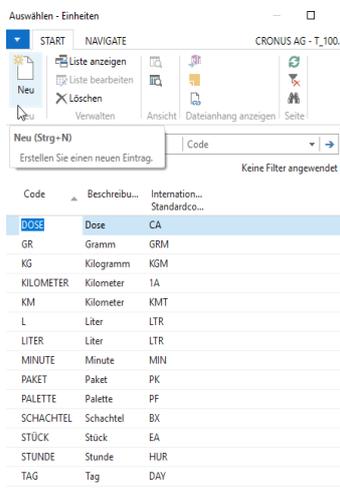
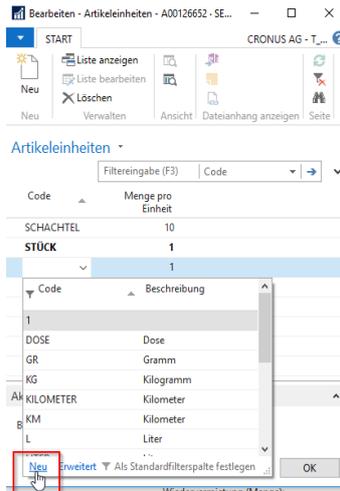
Nr.: A00126652
 Beschreibung: SECHSKANTSCHRAUBE
 Preiseinheit
 Verkaufsein



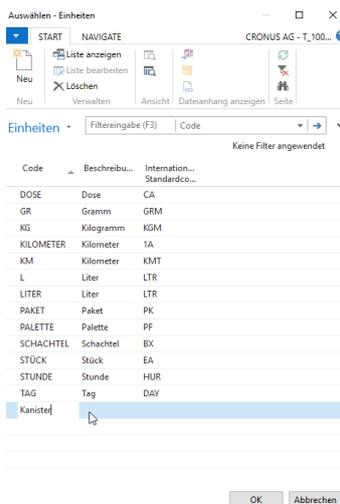
Jetzt können verschiedene Artikeleinheiten angelegt werden. Der fett markierte Code (hier **STÜCK**) ist der Basiseinheitencode. Dieser kann nur geändert werden, wenn für den Artikel keine Buchungen vorhanden sind und sollte bei der Anlage des Artikels gleich richtig erfasst werden. Soll eine neue Mengeneinheit hinzugefügt werden, einfach in die nächste freie Zeile gehen oder die Schaltfläche **Neu** drücken und die gewünschte Einheit auswählen. Die Angabe „Menge pro Einheit“ definiert die Basismenge in der neuen Einheit (Beispiel: 10 Stück = 1 Schachtel).

Sollte es eine Mengeneinheit nicht geben, kann diese neu erfasst werden:





Nach Klicken auf die Schaltfläche **Neu** kann so eine neue Einheit eingegeben werden.



5.30.2.1 Nutzung der Mengeneinheiten in Aufträgen

Sollte an einem Artikel mehrere Mengeneinheiten hinterlegt sein, kann ich in einem Auftrag diese auswählen.

1075 · Möbel-Meller KG

Allgemein

Verk. an Deb.-Nr.: 10000
 Verk. an Kontaktnr.: KTO00007
 Verk. an Name: Möbel-Meller KG
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Ort: Düsseldorf
 Verk. an Kontakt: Herr Michael Emanuel
 Buchungsdatum: 31.05.2031
 Belegdatum: 31.05.2031
 Externe Belegnummer:

Buchungsbeschreibung: Rechnung 1075
 Ihre Referenz:
 Verkäufercode: PS
 Sachbearbeitercode: CSC
 Verkaufsauftragsart:
 Status: Offen
 Zlg.-Bedingungscode: 1(M8T)
 Zahlungsformcode: BAR
 Barverkaufsdebitoren:
 Sternchen:

Zellen

A...	Fest...	Zelle	Ser...	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Ers...	S...	G...	Produktbu...	Beschreibung	B. Lagerortcode	Menge	Seriennr.	Einheitencode	Preis
				Nein	Artikel	A00126652	00012	Ja			HANDEL	SECHSKANTSCHRAUBE	ROT	1		STÜCK	

Hierbei ist zu beachten, dass der Preis in der Zeile sich der Mengeneinheit anpasst, sprich bei einer Mengeneinheit von 10 Stück pro Schachtel ändert sich der Preis auf VK*10 Stück. Beim Fakturieren wird die Mengeneinheit auch mit auf der Rechnung angedruckt.

Rechnung 103176

Ihre Kundennr.	Lieferdatum	Datum
10000	31.05.2031	31.05.2031

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	M	VK-Preis [EUR]	Betrag [EUR]
A00126652	SECHSKANTSCHRAUBE	1	Schachtel	19	100,00	100,00
Total EUR ohne MwSt.						100,00
19% MwSt.						19,00
Total EUR inkl. MwSt.						119,00

5.30.3 Preiseinheitencode

Mit dem Preiseinheitencode werden die Preiseinheiten für den Einkauf/Verkauf der Kreditoren/Debitoren festgelegt.

5.30.3.1 Erstellung des Preiseinheitencodes beim Einkauf

Beispiel: Art. Nr. 00012 Sechskantschrauben werden im Einkauf von Kreditor X nur schachtelweise verkauft (1 Schachtel = 10 Stück). Im Verkauf werden die Schrauben aber nur stückweise berechnet. Da der Basiseinheitencode mit dem kleinsten Einheitenwert angelegt werden muss, ist er in diesem Fall „Stück“. Jetzt kann man mit dem Preiseinheitencode festlegen, dass der Einkauf per Schachtel getätigt wird:

Bearbeiten - Artikelkarte - A00126652 - SECHSKANTSCHRAUBE

START AKTIONEN NAVIGATE

Einheiten, Ersatzartikel, Varianten, Dimensionen, Masterdaten, Referenzen, Textbausteine, Übersetzungen, Artikel nach Lagerort, Artikelverfügbarkeit nach, Verkaufshistorie, Statistiken, Lieferanten, Preise, Einkaufshistorie, Min. Lagerbestand nach Lagerort, Posten, Historie, Zellenkette, Einkauf

A00126652 - SECHSKANTSCHRAUBE

Artikelrattgruppe: | 10 | MwSt.-Produktbuchungsgruppe: | VAT19

Folgende Angaben müssen in den Preiseinheiten eingegeben werden:

Feldname	Funktion
Kreditor	Bei welchem Kreditor wird der Artikel gekauft
Artikelnummer	Falls nicht automatisch vom System eingegeben, wird hier die Artikelnummer, um die es geht, eingetragen
Einheitencode	Hier wird der Basiseinheitencode eingegeben
Preisfaktor	Wieviel von der Basiseinheit sind in der Preiseinheit (Beispiel: Stück pro Schachtel)
Preiseinheit	In welcher Einheit wird der Artikel beim Lieferanten gekauft
EK-Preis	Was kostet der Artikel in der Preiseinheit beim Lieferanten

OPTIONAL:

Feldname	Funktion
Mindestmenge	Hier kann hinterlegt werden, wenn der Preis erst ab einer bestimmten Menge greifen soll (z.B. als Rabatt, wenn größere Mengen eingekauft werden)
Startdatum	Soll der Preis erst ab einem bestimmten Datum greifen Sie haben die Möglichkeit bei Preisänderung durch den Hersteller bei Eingabe des Datums den neuen Preis hier schon festzulegen Beispiel: Preis ändert sich zum 15. des nächsten Monats Dann kann der neue Preis mit dem Startdatum der Änderung schon angelegt werden
Enddatum	Ist der Preis befristet bis zu einem bestimmten Datum



Die Auswirkung der Preiseinheit ist im unteren Beispiel wie folgt ersichtlich: In dem Beispiel wird der Artikel in der Preiseinheit **Schachtel** zu einem Preis von 150,00 € eingekauft. 1000 Stück (Basiseinheit)

sind in einer Schachtel. Beim Einkauf des Artikels wird der Einzelpreis auf die Basiseinheit runtergerechnet (1.000/150€ = 0,15€ pro Stück)

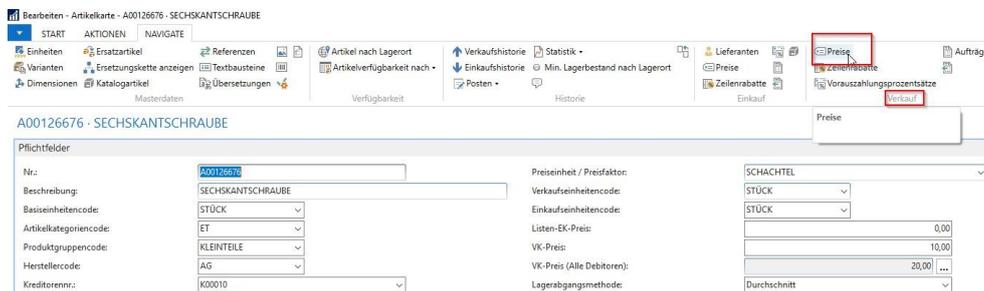
Einkauf - Rechnung

Agria-Werke GmbH Bittelbronner Straße 42 74219 Möckmühl Zahlung an Kred.-Nr. K00010 Belegdatum 31. Mai 2031 Rechnungsnr. 108127 Bestellnummer 106221 Buchungsdatum 31.05.2031 Fälligkeitsdatum 31.05.2031 Zahlungsbedingungen Lieferbedingung Preise inkl. MwSt. Nein	CRONUS, Hamburg Olaf Stronczyk Kirchenweg 22 49293 Diepholz Telefonnr. +49-999 154642 Homepage E-Mail USt-IdNr. DE77777777 Postgironummer 885-9999 Bankkonto Welfel Bank Kontonr. 99-99-888
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	EK-Preis	Rechnungsrabatt zulassen	MwSt.-Kennzeichen	Betrag
A00126676	SECHSKANTSCHRAUBE	2.000	Stück	0,15	Ja	19	300,00
Total EUR ohne MwSt.							300,00
19% MwSt.							57,00
Total EUR inkl. MwSt.							357,00

5.30.3.2 Erstellung des Preiseinheitscodes beim Verkauf

Die Eingabe der Preiseinheit im Verkauf ist ähnlich wie beim Einkauf.



Folgende Angaben müssen in den Preiseinheiten eingegeben werden:

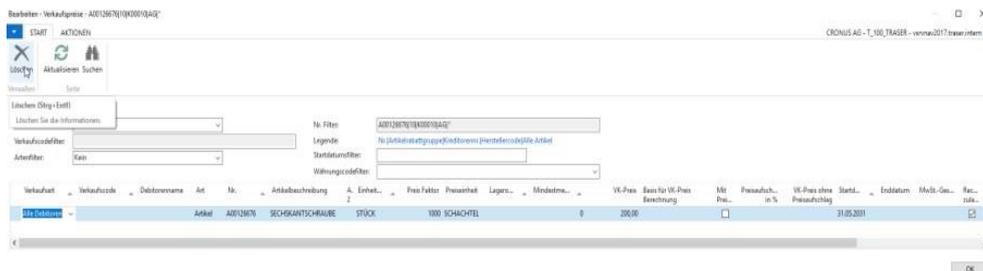
Feldname	Funktion
Verkaufsart	Hier wird definiert, bei wem diese Preiseinheit greifen soll. Debitor -> Soll der Preis nur für einen bestimmten Debitor greifen Alle Debitoren -> Soll der Preis für alle Debitoren greifen Debitorpreisgruppen -> gibt den Debitorenpreisgruppencode an, den Sie als Kriterium verwenden können, um spezielle Verkaufspreise einzurichten. Kampagne -> gilt der Preis nur für eine Sonderaktion (Frühjahrsaktion, Schlussverkauf etc.)

Artikelnummer	Falls nicht automatisch vom System eingegeben, wird hier die Artikelnummer, um die es geht, eingetragen
Einheitencode	Hier wird der Basiseinheitencode eingegeben
Preisfaktor	Wieviel von der Basiseinheit sind in der Preiseinheit (Beispiel: Stück pro Schachtel)
Preiseinheit	In welcher Einheit wird der Artikel verkauft
EK-Preis	Was kostet der Artikel in der Preiseinheit

OPTIONAL:

Feldname	Funktion
Lagerortcode	Hier wird ein Lagerortcode hinterlegt, wenn der Preis nur bei einem bestimmten Lagerort greifen soll
Mindestmenge	Hier kann hinterlegt werden, wenn der Preis erst ab einer bestimmten Menge greifen soll (z.B. als Rabatt, wenn größere Mengen eingekauft werden)
Basis für VK-Preis Berechnung	Wenn ein VK-Preis nicht fix eingegeben werden, sondern nach bestimmten Voraussetzungen immer neu gerechnet werden soll, kann dies hier definiert werden: Listen-EK Preis Direkte Kosten (neuste) Artikel Einstandspreis (Artikel) Listen-VK-Preis (Katalogartikel) Vereinbarter EK-Preis (Katalogartikel)
Mit Preisaufschlag	Wenn der Haken gesetzt wird, ist das Feld „Preisaufschlag in %“ editierbar
Preisaufschlag in %	Wie hoch soll der Aufschlag prozentual sein

Startdatum	Soll der Preis erst ab einem bestimmten Datum greifen Sie haben die Möglichkeit bei Preisänderung die Eingabe des neuen Preises hier schon festzulegen Beispiel: Preis ändert sich zum 15. des nächsten Monats Dann kann der neue Preis mit dem Startdatum der Änderung schon angelegt werden
Enddatum	Ist der Preis befristet bis zu einem bestimmten Datum
MwSt.- Geschäftsbuchungsgruppe	Wenn der Preis nur für bestimmte Länder gelten soll, kann dies hier hinterlegt werden (Beispielsweise nur bei EU Kunden)
Variantencode	Wenn mehrere Varianten für den Artikel hinterlegt sind, kann hier ausgewählt werden, für welche Variante der Preis gilt
VK-Preis inkl. MwSt.	Hier wird ein Haken gesetzt, wenn der Preis inklusive der gesetzlichen MwSt. ist
Währungscode	Sollte der Preis in einer anderen, als der Mandantenwährung sein, kann dies hier definiert werden
Zeilenrabatt zulassen	Der Haken ist automatisch gesetzt. Das bedeutet, dass bei einem Verkauf an den Kunden ein Rabatt in die Verkaufszeile mit eingetragen werden kann (Beispiel: Kunde bekommt den Artikel zum Preis in den Preiseinheiten und 10 % Rabatt auf dem Preis) Wenn der Preis beispielsweise ein Sonderpreis ist, ist es möglich den Haken zu entfernen. So kann kein zusätzlicher Rabatt auf dem Artikel gegeben werden



Wenn eine Preiseinheit in einem Artikel für den Verkauf eingetragen wurde, wird das im Verkaufsbeleg ausgewiesen.

Möbel-Meller KG
Herr Michael Emanuel
Tischlerstr. 4-10
48436 Düsseldorf

Ihr Ansprechpartner:
Christina Schmieden
christina.schmieden@traser-software.de
Verkäufer:
Peter Schlösser

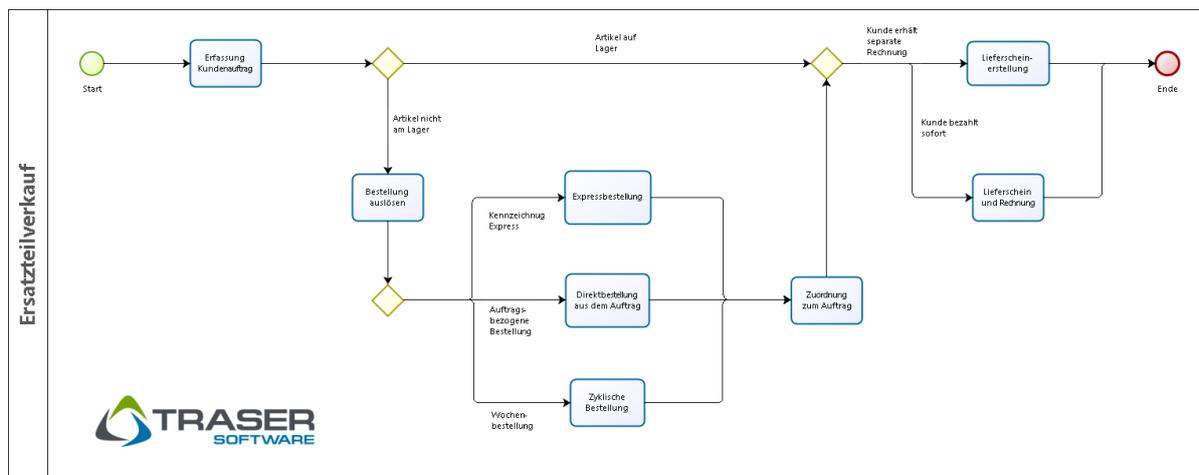
Rechnung 103189

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	M	VK-Preis [EUR]	Betrag [EUR]
A00126676	SECHSKANTSCHRAUBE	100	Stück	19	200,00 / 1000	20,00
Total EUR ohne MwSt.						20,00
19% MwSt.						3,80
Total EUR inkl. MwSt.						23,80

5.31 Prozessbeschreibung „Ersatzteilverkauf“

Die nachfolgende Abbildung zeigt den Prozess des Ersatzteilverkaufes und dessen einzelne Prozessschritte.

In den folgenden Kapiteln werden diese beschrieben und erläutert, an welcher Stelle diese Schritte in unserer Software durchführbar sind.



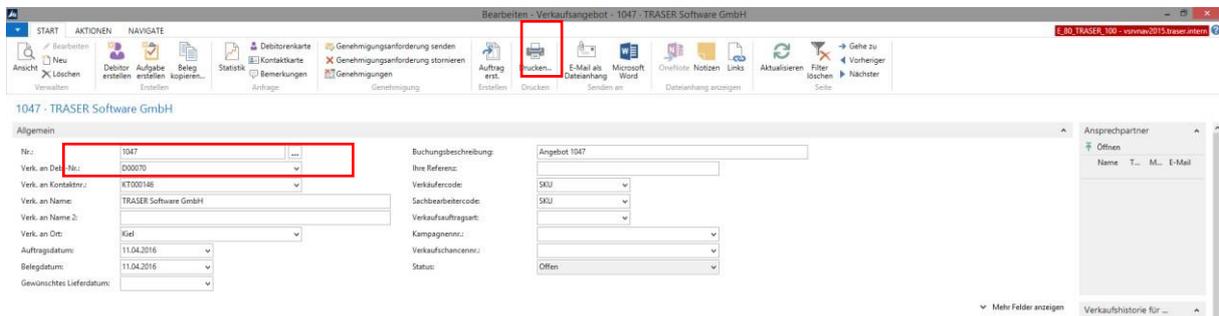
5.31.1 Prozessablauf

5.31.1.1 Optional: Erfassen eines Angebotes

Bevor ein Auftrag erfasst wird, kann optional ein Angebot erstellt werden. Das Angebot bietet die Möglichkeit bereits alle für den Auftrag nötigen Informationen zu erfassen und Aktionen wie einen Genehmigungsprozess oder einen Belegdruck in Form eines Ausdrucks des Angebotes durchzuführen.

Die Erstellung eines Angebotes kann ohne buchhalterische Informationen durchgeführt werden, sodass auch im Nachhinein noch eine Stammdatenpflege wie das Anlegen eines Debtors vorgenommen werden kann. Im Angebot können daher Kontaktinformationen genutzt werden.

Über die Schaltfläche **Auftrag erstl.** im Menüband kann aus dem Angebot unter Berücksichtigung der eingegeben Informationen ein Auftrag erstellt werden.



5.31.1.2 Erfassung des Kundenauftrages

Über einen neuen Verkaufsauftrag kann ein neuer Kundenauftrag erfasst werden. Dafür werden in der dazugehörigen Eingabemaske neben den notwendigen Kopfinformationen (im Reiter **Allgemein**) noch weitere Informationen an einem Auftrag hinterlegt.

Die Zeilen eines Verkaufsauftrages beinhalten dabei alle Positionen, die dieser Auftrag beinhaltet. Eine Infobox in der rechten Randspalte bietet dabei für jeden Artikel/jede Verkaufsauftragszeile die Möglichkeit den derzeitigen Lagerbestand an den verschiedenen Lagerorten zu überprüfen.

In weiteren Reitern des Verkaufsauftrags können noch Informationen zur Fakturierung, Vorauszahlung und Lieferung erfasst werden.

Am Abschluss der Erfassung eines Verkaufsauftrages kann dieser gebucht werden. Das Menüband liefert neben dieser Funktion noch die Möglichkeit weitere Funktionen und Berichte wie z.B. eine Auftragsbestätigung auszuführen und zu drucken.

5.31.1.2.1 Auftragsarten

Über die Auftragsart, die im Reiter **Allgemein** des Auftrages ausgewählt wird, werden dem Auftrag bestimmte Informationen beige-steuert.

Es können dabei Auftragsarten für die verschiedenen Auftragsbereiche der Software hinterlegt werden, bspw. für den Verkauf, den Service oder die Miete. Weitere Informationen, die an der Auftragsart hinterlegt sind, sind Informationen zu Buchungsgruppen, wie z.B. der internen Geschäfts-, internen Produkt- oder internen MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe.

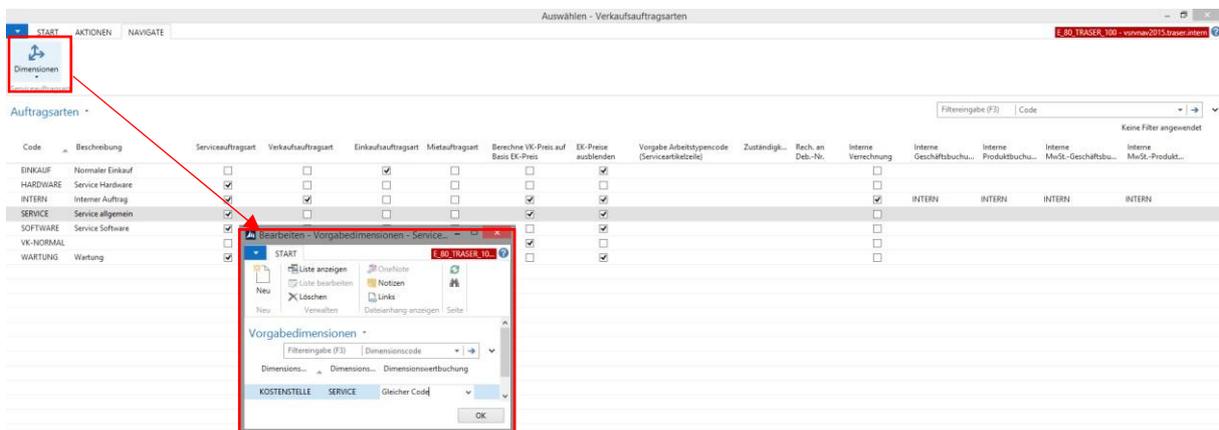


Abbildung 2: Auftragsarten

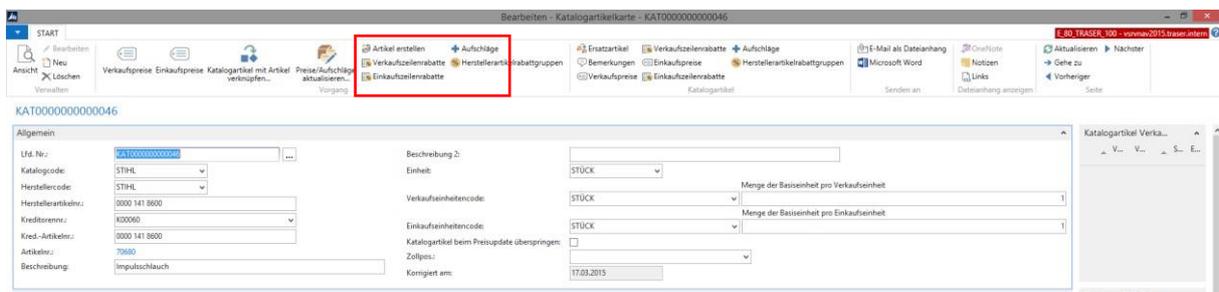
Über die Schaltfläche **Dimensionen** im Reiter **Navigate** des Menübandes können jeder Auftragsart zur Auswertungszwecken Vorgabedimensionen wie eine Kostenstelle o.ä. mitgegeben werden. Durch das Auswählen der Auftragsart werden diese dann als Dimensionen in den jeweiligen Auftrag übernommen.

5.31.1.2.2 Anlegen von Katalogartikeln und Artikeln

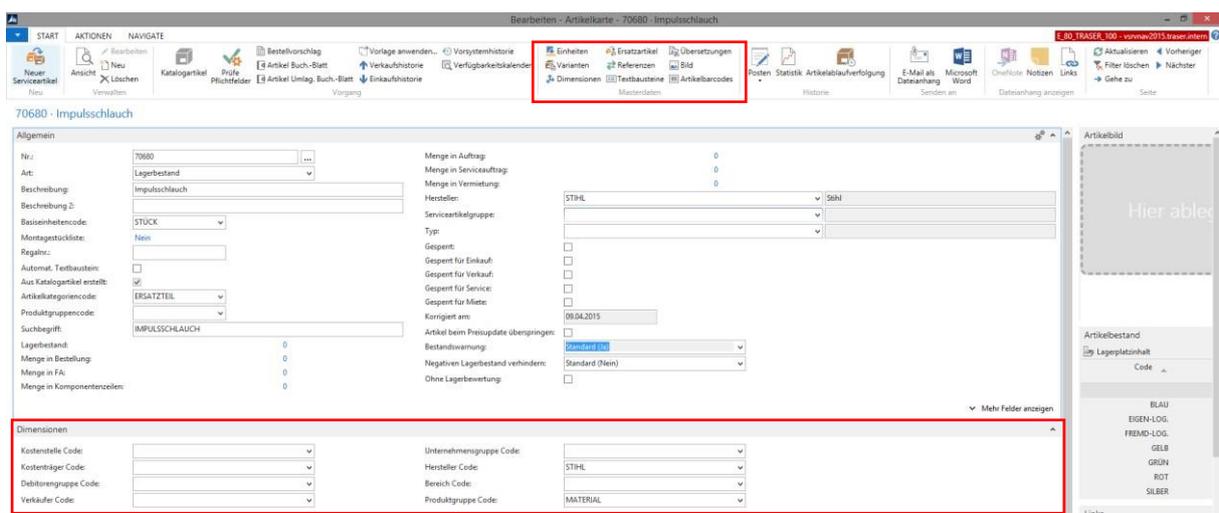
Artikel und Katalogartikel können auf unterschiedliche Weisen im System erfasst und angelegt werden.

Katalogartikel (= Preisbänder) können im System durch einen Import erstellt werden. Dabei werden alle Kataloginformationen integriert und der Katalogartikel vollständig angelegt. Aus diesem Katalogartikel kann dann mit Hilfe einer Artikelvorlage, die definierte Felder wie z.B. den Minimalbestand oder die Produktionsart vorbelegt, ein Artikel erstellt werden. Der Artikel und der Katalogartikel sind dann einander zugeordnet.

Sowohl Katalogartikel als auch Artikel können aber auch manuell angelegt werden und im Nachgang verknüpft werden.



Bei der manuellen Anlage eines Artikels werden alle relevanten Informationen am Artikel hinterlegt. Dabei können neben den Ein- und Verkaufsinformationen auch Einheiten, Varianten, Ersatzartikel und Dimensionen hinterlegt werden, die an verschiedensten Stellen der Software genutzt werden können.

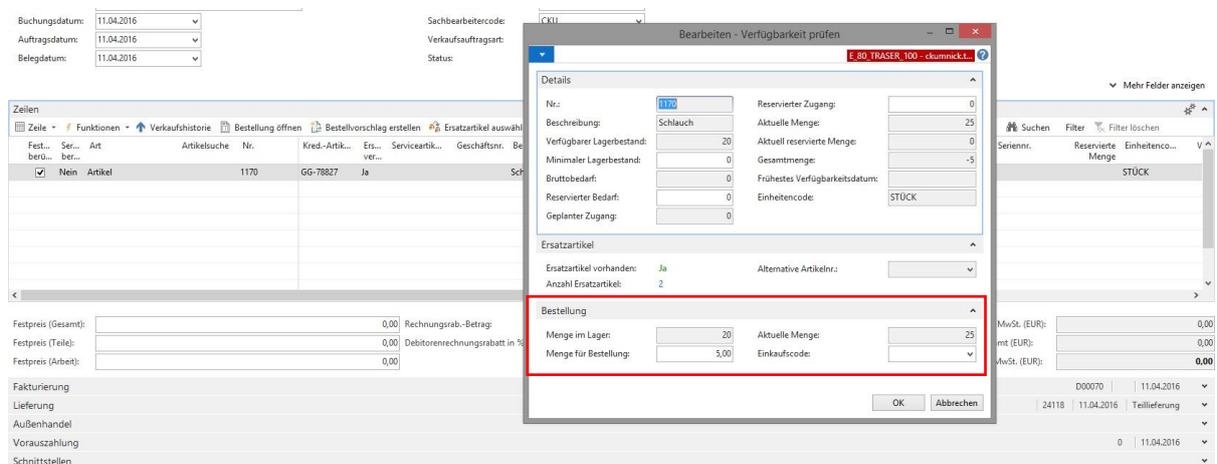


5.31.1.2.3 Auftragspositionsmenge vs. Lagerbestand

Im Falle, dass die Positionsmenge einer Auftragszeile den Lagerbestand überschreitet, gibt es die Möglichkeit in einem separaten Fenster einen Bedarf für einen Bestellvorschlag zu erzeugen.

Eine Verfügbarkeitsprüfung zeigt dabei den aktuellen Lagerbestand an. Im Reiter „Bestellung“ wird angezeigt, welche Eingabe für der Prüfung in der Zeile getätigt wurde. Das System erkennt, wenn der Lagerbestand nicht ausreichend ist und trägt automatisch in die „Menge für Bestellung“ die restliche Menge ein. Durch einfügen eines Einkaufscodes kann dann später für den Auftrag ein Bestellvorschlag erzeugt werden, in den dann die fehlende Menge mit einbezogen wird.

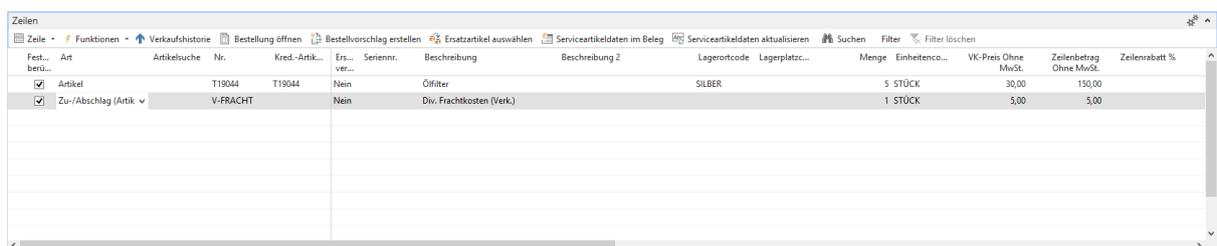
Nach Bestätigung des Fensters unter der Eingabe der oben beschriebenen Felder, erzeugt das System automatisch zwei Zeilen im Auftrag. Zum einen eine Zeile, die genau den aktuellen Lagerbestand bezieht und zum anderen eine Zeile, in der die Restmenge für die Bestellung dargestellt wird.



5.31.1.2.4 Kostenzuordnung in Aufträgen

Neben dem Erfassen von Artikelzeilen in Aufträgen ist es auch möglich zusätzliche Kosten auf dem Auftrag zu erfassen.

Über Zu- und Abschläge (Artikel) können bspw. Frachtkosten einem Auftrag erfasst werden.



5.31.1.2.5 Welche Auswirkungen haben Zu-/Abschläge?

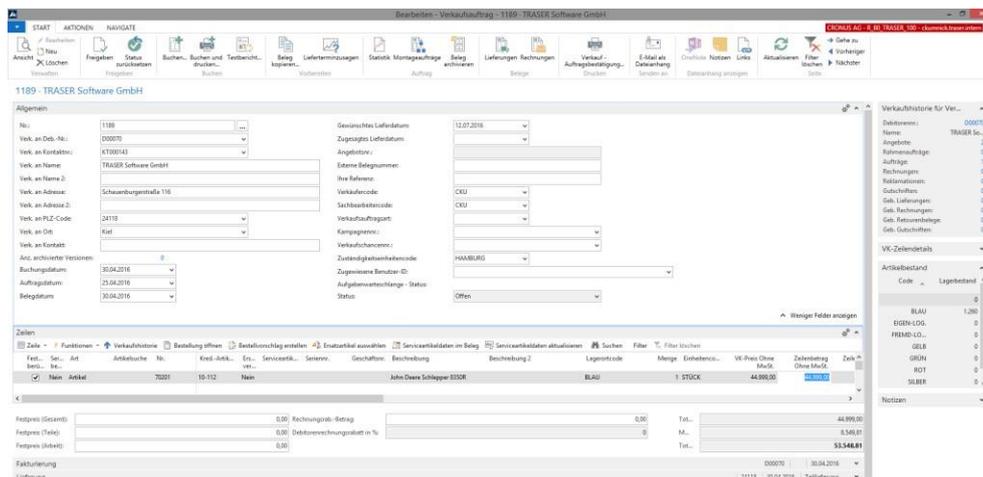
Die Zu- und Abschläge haben eine Auswirkung auf den Einstandspreis bzw. dem VK-Preis. Werden bei Einkaufslieferungen bzw. Verkaufsaufträgen Zu- und Abschläge bspw. in Form von Frachtkosten mit in die Berechnungen mit einbezogen.

Zu Auswertungszwecken ist es möglich, diese Zu- und Abschläge im Kontext von Artikeln mit auszuwerten. Dafür werden Dimensionen vergeben, die auch der Artikel hat.

Alternative: Artikel oder Ressource

Als Alternative zu den Zu- und Abschlägen können auch Artikel, die dann im Falle eines Frachtartikels ohne Lagerbewertung geführt werden würden, oder Ressourcen verwendet werden.

Eine Auswertung ist unter Verwendung dieser Möglichkeiten schwieriger möglich, denn die Artikeldimensionen eines Frachtartikels würden nicht zwangsläufig mit den Dimensionen des Artikels, bei dem die Frachtkosten anfallen, übereinstimmen.



5.31.1.3 Auslösen einer Bestellung

Eine Bestellung kann über verschiedene Wege erzeugt werden. Zum einen kann eine Bestellung aus einem Verkaufsauftrag, einem Serviceauftrag o.ä. heraus erzeugt und zum anderen auch ohne einen Auftragsbezug erstellt werden.

Die drei nachfolgend genannten Arten von Bestellungen beschreiben die verschiedenen Ausprägungen von Bestellungen. Die Arten schließen sich gegenseitig nicht aus, sondern können auch in kombinierter Form vorliegen.

5.31.1.3.1 Expressbestellung

Über den Bestellcode im Kopf einer Bestellung kann hinterlegt werden, mit welchem Code die Bestellung übermittelt werden soll. Diese Bestellcodes können manuell eingerichtet werden. Bei dieser Einrichtung können Mindestmengen, Werte und Kreditoren ausgewählt werden.

Durch Verwendung des Bestellcodes „Express“ kann eine Expressbestellung erzeugt werden. Je nach Einrichtung können z.B. auch Bestellcodes „Over-Night“ o.ä. hinterlegt werden. Diese kann aus einem Auftrag heraus mit einem Auftragsbezug oder manuell erstellt werden.

5.31.1.3.2 Direktbestellung

Die Direktbestellung wird aus einem Verkaufsauftrag, Serviceauftrag o.ä. heraus erstellt. Daher handelt es sich um eine auftragsbezogene Bestellung.

Erzeugt werden kann diese Bestellart bspw. aus den Zeilen des jeweiligen Beleges über eine weitere Funktion kann die dazugehörige Bestellung auch sofort geöffnet werden. Ein Bestellvorschlag kann erzeugt werden, wenn ein Einkaufscode in den jeweiligen Zeilen hinterlegt wird. Aus der Übersicht der

auftragsbezogenen Bestellvorschläge kann dann für ausgewählte Zeilen eine Bestellung erzeugt werden, die einen direkten Bezug zum Auftrag hat.

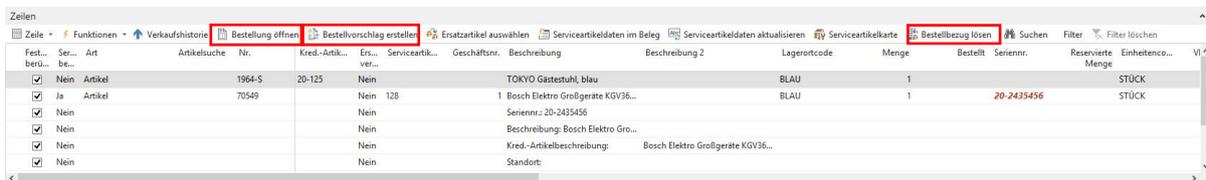
Bei einer Direktbestellung kann ebenfalls ein Bestellcode hinterlegt werden. Somit ist es auch möglich eine Direktbestellung mit einer Expressbestellung zu kombinieren. Eine Direktbestellung kann ebenfalls Bestandteil einer zyklischen – also z.B. einer Wochenbestellung – sein.

5.31.1.3.3 Zyklische Bestellung

Die dritte Bestellart ist die zyklische Bestellung. Bei dieser Bestellart können terminierte Einkaufscodes wie eine Tagesbestellung, Wochen- oder Monatsbestellung ausgewählt werden.

Besteht bei dieser Art der Bestellung ein Bezug zu einem Auftrag kann dieser über die Zeilenaktion **Auftrag öffnen** geöffnet werden. Diese Funktion bieten alle Bestellarten.

Ist ein Auftrag mit einer Bestellung verknüpft, so kann der Beleg jederzeit über **Bestellung öffnen** angezeigt werden. Ist ein Bezug zu einer Bestellung vorhanden, so kann dieser durch die Funktion **Bestellbezug lösen** wieder gelöst werden.



Fest. be...	Ser. Nr.	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Er...	Serviceart...	Geschäftsnr.	Beschreibung	Beschreibung 2	Lagerortcode	Menge	Bestell	Seriennr.	Reservierte Menge	Einheitenc...
<input checked="" type="checkbox"/>	Nein	Artikel	1964-5	70549	20-125	Nein			TOKYO Gästestuhl blau		BLAU	1				
<input checked="" type="checkbox"/>	Ja	Artikel				Nein	128		1 Bosch Elektro Großgeräte KGV36...		BLAU	1	20-2435456			STÜCK
<input checked="" type="checkbox"/>	Nein					Nein			Seriennr.: 20-2435456							
<input checked="" type="checkbox"/>	Nein					Nein			Beschreibung: Bosch Elektro Gro...							
<input checked="" type="checkbox"/>	Nein					Nein			Kred.-Artikelbeschreibung: Bosch Elektro Großgeräte KGV36...							
<input checked="" type="checkbox"/>	Nein					Nein			Standort:							

5.31.1.4 Zuordnung zum Auftrag

Die Zuordnung der Bestellung zum Auftrag kann automatisch erfolgen. Entweder durch den auftragsbezogenen Bestellvorschlag aus dem Auftrag oder durch den Bestellvorschlag, der übergreifend über die Aufträge funktioniert. Wird bspw. die Bestellung durch eine Direktbestellung aus einem Auftrag heraus erzeugt, dann wird diese Zuordnung automatisch vorgenommen.

Über die Bedarfsermittlung werden systemseitig ebenfalls Bestellpositionen und Auftragspositionen gegenübergestellt und verknüpft.

5.31.1.5 Erstellung eines Lieferscheins

Bei der Erstellung eines Lieferscheins gibt es die Möglichkeit diesen einzeln oder in Verbindung mit einer Rechnung zu erzeugen.

Zahlt der Kunde sofort z.B. beim Barverkauf, dann kann direkt eine Rechnung erzeugt werden und das System erstellt automatisch einen Lieferschein. Erhält der Kunde die Rechnung im Nachhinein, dann kann ein Lieferschein gebucht werden.

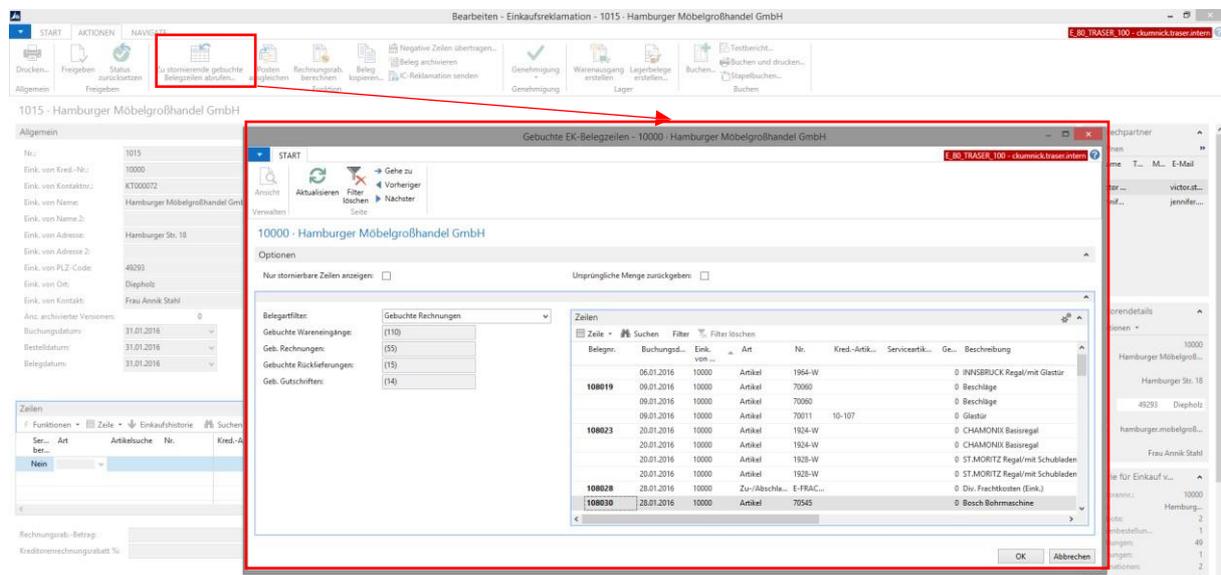
Erhält der Kunde nur einen Teil seiner Lieferung, dann sollte unbedingt die Funktionalität einer Teillieferung mit Erzeugung eines Teillieferscheines genutzt werden. Die Rechnungsstellung kann im Nachgang dann über alle Auftrags- / Bestellpositionen erfolgen.

5.31.2 Reklamationen

5.31.2.1 Einkaufsreklamation

Bei einer Einkaufsreklamation werden Artikel reklamiert bzw. ein Wareneingang wird storniert.

Unter Auswahl eines Kreditors und anderen Kopfinformationen können die Zeilen dann manuell gefüllt werden oder diese können abgerufen werden. Im Menüband der Einkaufsreklamation kann über die Schaltfläche **zu stornierende gebuchte Belegzeilen abrufen** eine Übersicht über gebuchte Belegzeilen angezeigt werden. In dieser können dann die zu reklamierenden Zeilen ausgewählt und in die Einkaufsreklamationszeilen gezogen werden.



5.31.2.2 Verkaufsreklamation

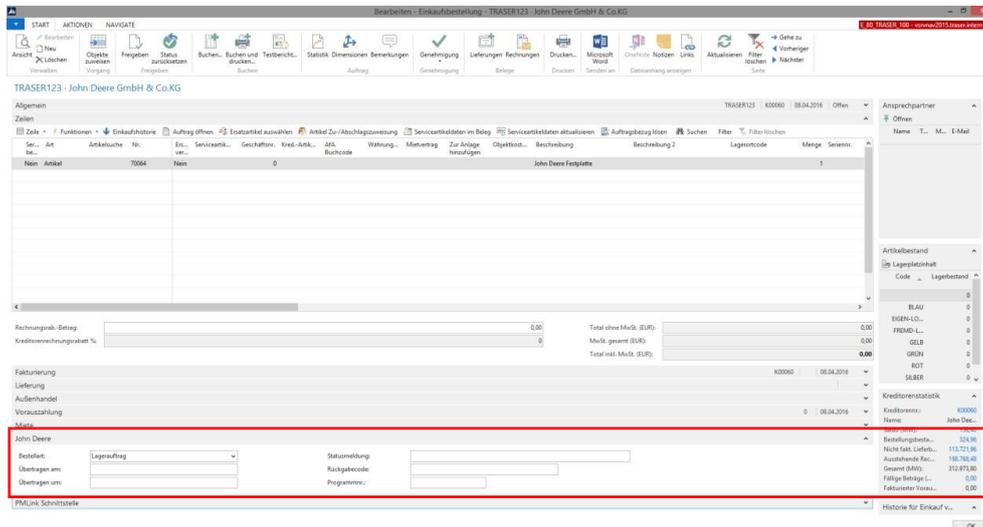
Die Verkaufsreklamation verläuft in der Software genauso wie die Einkaufsreklamation.

Bei beiden Reklamationsarten kann zu Auswertungszwecken in der Reklamationszeile ein Reklamationsgrund angegeben werden.

5.31.3 Schnittstellen im Ersatzteilverkauf

Im Prozess des Ersatzteilverkaufs können in TRASER bereits einige Schnittstellen genutzt werden.

Es können zum Beispiel Bestellung direkt über einen eigenen Reiter John Deere bzw. PMLink Schnittstelle (s. Abb. 2) an John Deere übermittelt werden. Dabei werden die Bestellzeilen direkt übermittelt und müssen nur noch online als Bestellung bestätigt werden.



Eine weitere Anbindung bietet der elektronische Lieferschein, der in das System integriert werden kann. Beim Buchen eines Lieferscheines können darüber direkt alle relevanten Informationen in Form der Kopf- und Zeileninformationen in NAV eingepflegt werden.

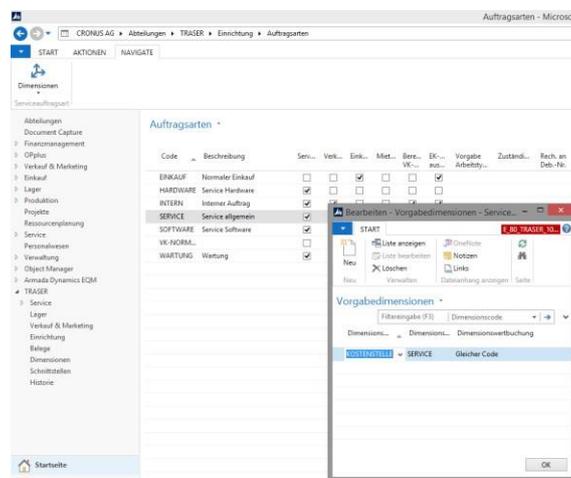
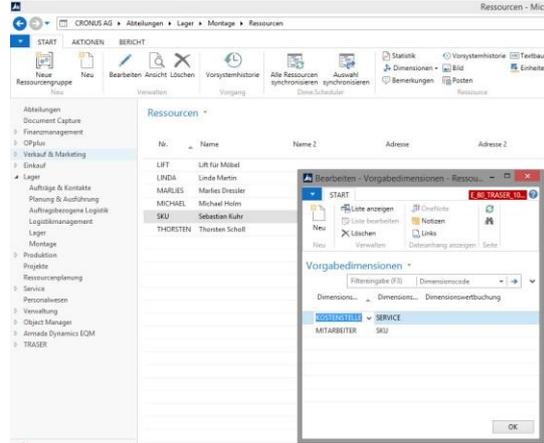
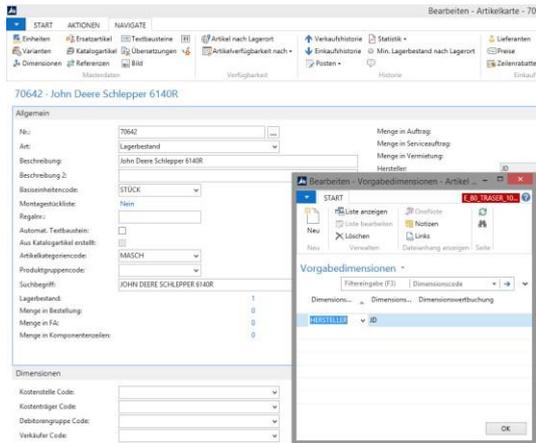
5.31.4 Dimensionen

Die Dimensionen, die an verschiedensten Stellen in NAV hinterlegt und als Vorgabe eingerichtet werden können, dienen den unterschiedlichen Auswertungen.

Die folgenden Unterkapitel zeigen wie sich die Dimensionen einrichten lassen und wie diese verwendet und priorisiert werden.

5.31.4.1 Vorgabedimensionen (Artikel / Ressource / Auftragsart)

Es lassen sich an unterschiedlichen Bereichen der Software Vorgabedimensionen hinterlegen. So werden bspw. am Artikel, an einer Ressource oder Auftragsart Dimensionen vergeben. Wird ein Artikel / eine Ressource / eine Auftragsart mit Vorgabedimensionen nun verwendet, so ziehen sich diese dazugehörigen Dimensionen durch die weiteren Bereiche von NAV, z.B. den Belegen.



5.31.4.2 Belegdimensionen

In einem Beleg werden die Dimensionen der Vorgaben mit einbezogen und in diesen übernommen.

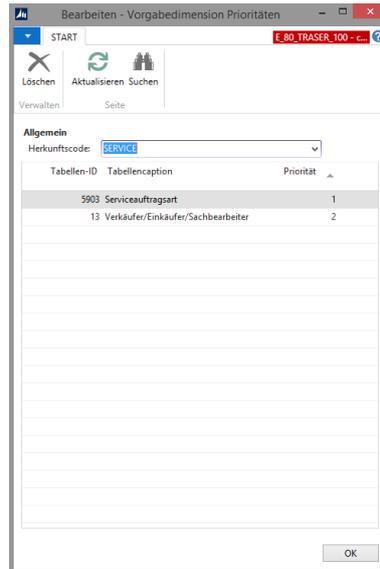
Werden – wie im oberen Beispiel begonnen – bspw. in einem Serviceauftrag der o.g. Artikel, die o.g. Ressource und die o.g. Auftragsart gewählt, so erhalten die jeweiligen Auftragsköpfe beziehungsweise -zeilen die Dimensionen der Vorgabe.

5.31.4.3 Dimensionsprioritäten

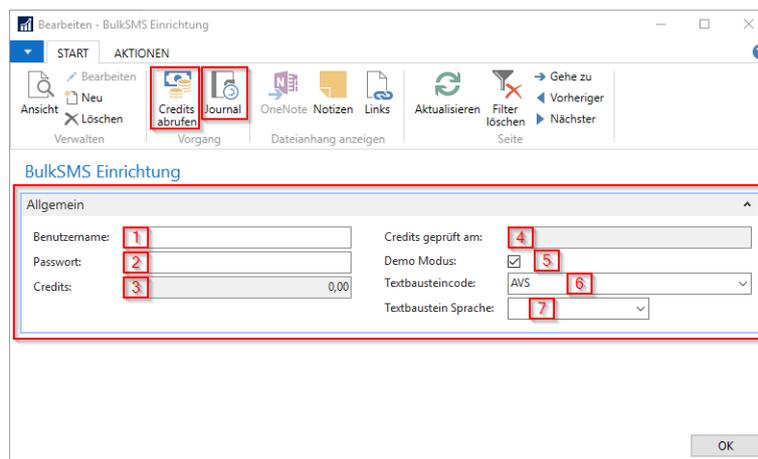
Über eine Einrichtung von Prioritäten wird beim Verwenden von Vorgabedimension gesteuert, welche Dimensionen mit einer höheren Priorität berücksichtigt werden sollen.

Wird zum Beispiel in einem Serviceauftrag eine Auftragsart gewählt, bei der die Dimension von der Dimension des Sachbearbeiters abweicht, so würde – im Beispiel unten - der Serviceauftrag die nicht eindeutigen Dimensionen der Serviceauftragsart vorrangig übernehmen.

Dimensionen, bei denen es keine Überschneidungen gibt, werden also Gesamtkombination übernommen. Somit können Dimensionen von verschiedenen Stellen kombiniert dargestellt werden.



5.32 SMS-Versand



Dies ist das Einrichtungsformular von BulkSMS. Die wichtigsten Felder und Funktionen sind rot markiert. Nachfolgend finden Sie eine Auflistung und Erklärung der verschiedenen Felder / Funktionen:

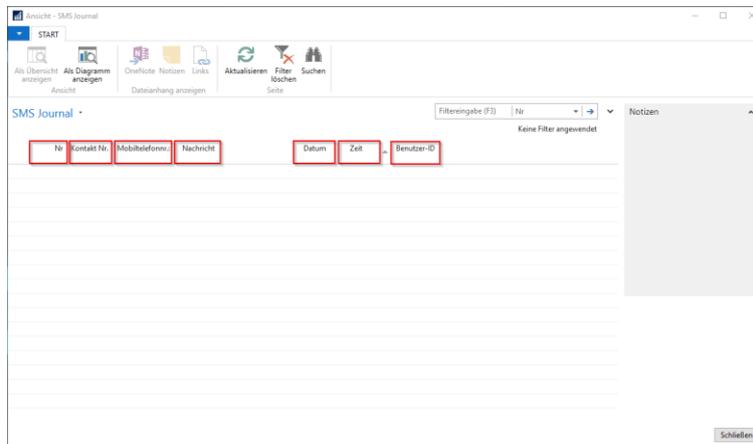
Nummer / Feldname	Erklärung
1) Benutzername	Tragen Sie hier Ihren Benutzernamen von BulkSMS ein. Bitte beachten Sie die Groß- und Kleinschreibung.
2) Passwort	Tragen Sie hier das zugehörige Passwort für den Benutzernamen ein.
3) Credits	Hier können Sie die aktuell verfügbaren Credits Ihres BulkSMS Accounts ablesen. Durch einen Klick auf den Knopf „Credits abrufen“ in der Menüleiste, können Sie diese Zahl aktualisieren.
4) Credits geprüft am	Dieses Feld zeigt das Datum, an dem die Credits zum letzten Mal abgerufen wurden.
5) Demo Modus	Setzen Sie diesen Haken, und BulkSMS befindet sich im Demo Modus. Es werden keine SMS

	aktiv versendet, sondern nur Systeminterne Nachrichten ausgegeben und Journal-Einträge getätigt.
6) Textbausteincode	In diesem Feld legen Sie einen Textbaustein fest, welcher als SMS versendet werden soll.
7) Textbaustein Sprache	Hier legen Sie die Sprache des Textbausteins fest.
Credits abrufen	Klicken Sie hier, um die Anzahl der aktuell verfügbaren Credits für Ihren Account abzurufen.
Journal	Durch einen Klick auf diesen Knopf, öffnet sich das SMS Journal.

5.32.1 Test SMS Senden

Durch einen Klick auf den Knopf „Test SMS Senden“ im Menüband unter „Aktionen“, können Sie eine Test SMS verschicken. Ein neues Formular öffnet sich, in welchem Sie die Ziel Mobiltelefonnummer, sowie eine Nachricht eingeben müssen. Alternativ können Sie auch eine Kontaktnummer verwenden. Die Mobiltelefonnummer wird dann aus dem entsprechenden Kontakt gezogen. Es ist ebenfalls möglich einen Textbaustein auszuwählen, welcher anschließend in das Nachrichtenfeld kopiert wird.

5.32.2 Journal

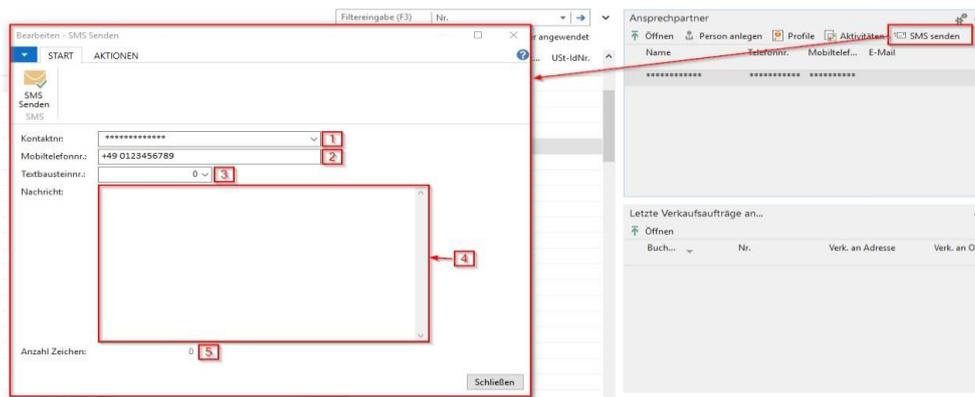


Dies ist das Journal der SMS Funktion. Nachfolgend finden Sie eine Auflistung und Erklärung der verschiedenen Felder:

Feldname	Erklärung
Nr.	Dieses Feld stellt eine laufende Nummer für die Journaleinträge dar.
Kontakt Nr.	Dieses Feld enthält die Nummer des Kontaktes, an den die SMS versendet wurde.
Mobiltelefonnummer	Dieses Feld enthält die Mobiltelefonnummer des Kontaktes, an den die SMS versendet wurde.

Nachricht	Dieses Feld enthält den gesendeten Text der Nachricht, die versendet wurde.
Datum	Dieses Feld enthält das Datum, an welchem die SMS versendet wurde.
Zeit	Dieses Feld enthält die Uhrzeit, zu welcher die SMS versendet wurde.
Benutzer-ID	Dieses Feld enthält die ID des Benutzers, durch welchen der Versand der SMS ausgelöst wurde.

5.32.3 SMS senden



Das Vorgehen zum Senden einer SMS ist immer gleich: Wählen Sie den gewünschten Kontakt aus (hier der Ansprechpartner eines Debtors) und klicken Sie auf die Schaltfläche "SMS senden". Ein neues Formular öffnet sich. Nachfolgend werden die einzelnen Felder erklärt:

Feldname	Erklärung
1) Kontaktnummer	Diese Nummer wird automatisch aus dem gewählten Kontakt (in diesem Fall Ansprechpartner) übernommen. Sie können die Nummer jedoch jederzeit ändern, um die Nachricht an einen anderen Kontakt zu versenden.
2) Mobiltelefonnummer	Die Mobiltelefonnummer wird automatisch aus dem gewählten Kontakt gezogen. Sie können die Nummer jedoch auch frei editieren bzw. ändern.
3) Textbausteinnummer	Mit Hilfe der Textbausteine können Sie Vorlagen erstellen. Wählen Sie einen Textbaustein aus, welcher in der SMS verwendet werden soll. Sobald sie den Textbaustein gewählt haben, wird der enthaltene Text in das Nachrichtenfeld kopiert.
4) Nachricht	Zusätzlich zu den Textbausteinen, können Sie hier einen Freitext erfassen, der als Nachricht in der SMS versendet werden soll.

5) Anzahl Zeichen

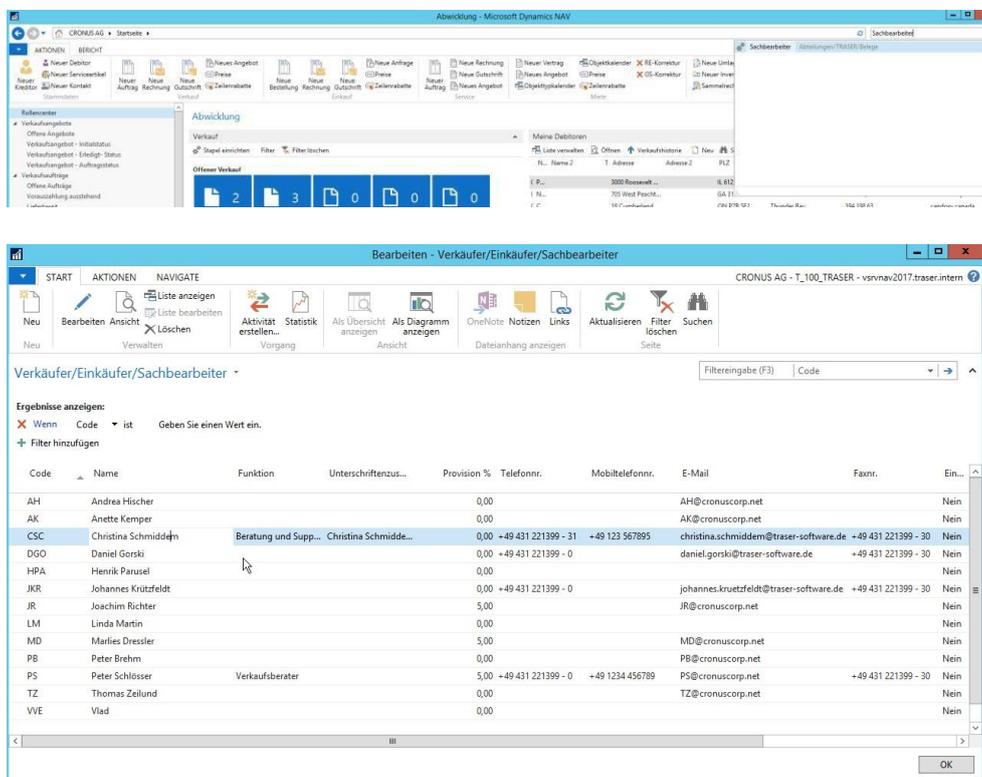
Stellt die Anzahl der Zeichen Ihrer Nachricht dar. Eine SMS Nachricht enthält in der Regel max.160 Zeichen.

Eine SMS können Sie aus vielen Stellen des Systems versenden. Sie finden die Funktion „SMS senden“ in der Debitorenliste, Debitorenkarte, bei Ansprechpartnern und in der Ressourcenkarte.

5.33 Verkäufersignatur

Im Einkauf und Verkauf kann die Signatur des Einkäufers und Verkäufers auf dem Beleg mit angedrückt werden. Diese Funktion ist beim Druck einer Einkaufsanfrage, der Bestellung, im Verkaufsangebot und der Verkaufsauftragsbestätigung verfügbar.

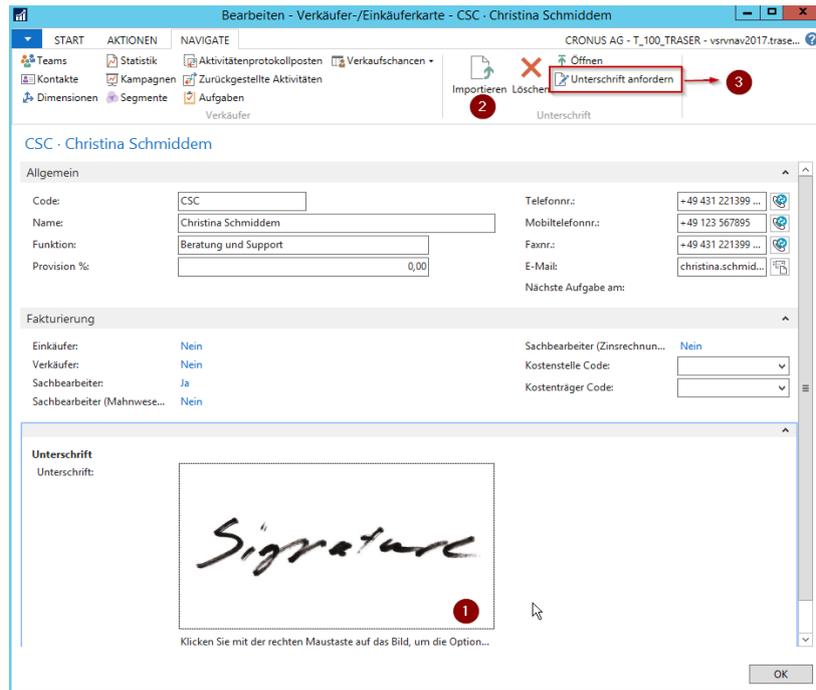
Um die Signatur auf der Verkäuferkarte zu hinterlegen, muss die Seite der **Verkäufer/Einkäufer/Sachbearbeiter** geöffnet werden. Dies ist entweder über das Suchfeld oder den Pfad **Abteilung/Verkauf&Marketing/Verkauf/Verkäufer** möglich.



5.33.1 Einrichtung

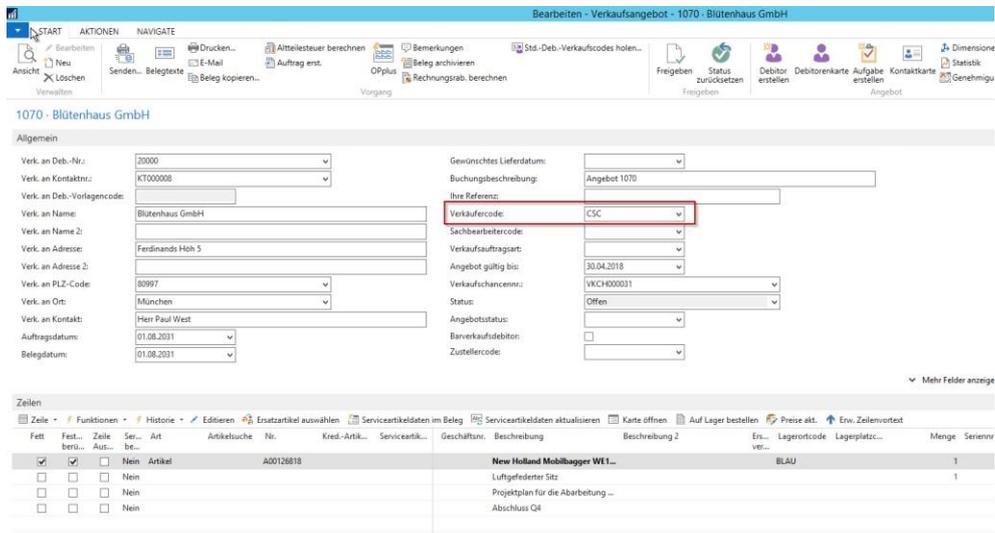
Es wird der gewünschte Einkäufer/Verkäufer geöffnet. Die Signatur kann entweder mit einer gespeicherten Bilddatei (.jpg) oder über das Signpad hinterlegt werden.

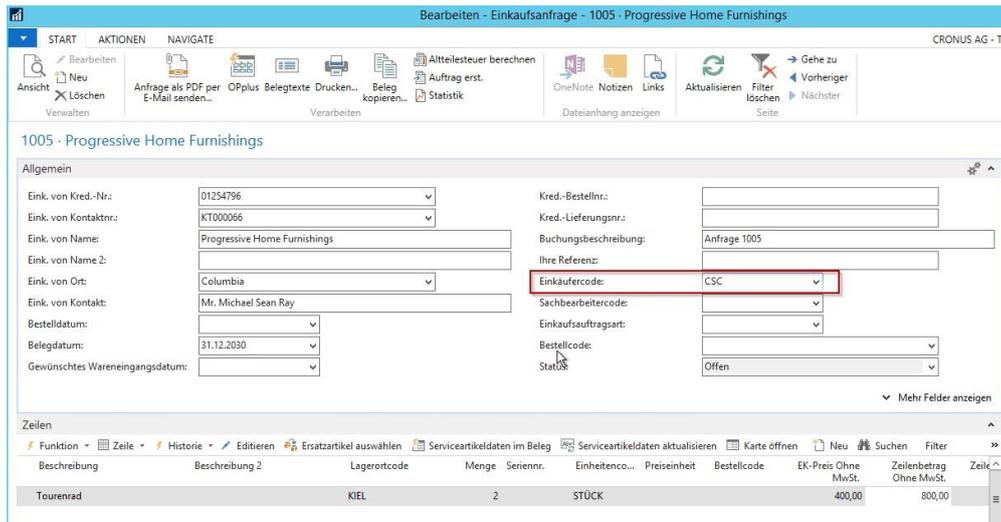
Zur Hinterlegung einer Bilddatei kann entweder mit Rechtsklick auf 1 und **Bild auswählen**, oder über 2 **Importieren eingefügt werden**. Punkt 3 wäre das Einfügen der Signatur über das Signpad, welches nur durch dieses unterstützt.



5.33.2 Nutzung der Signatur

Damit die Signatur des Einkäufers/Verkäufers auf dem Beleg gedruckt werden kann, muss der Einkäufer-/Verkäufercode auf dem Beleg hinterlegt werden.





1005 - Progressive Home Furnishings

Allgemein

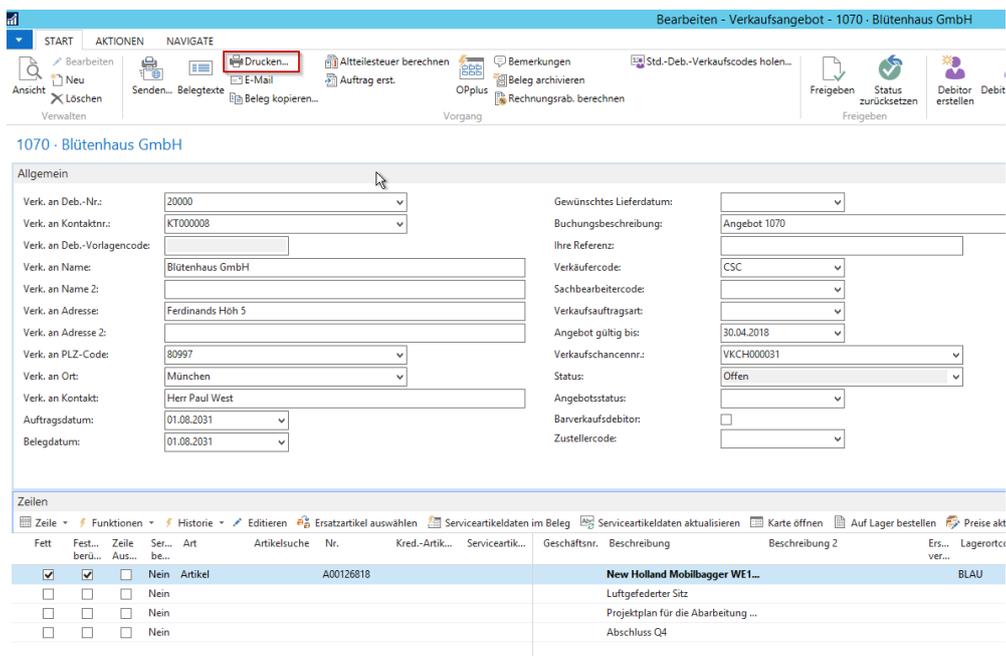
Eink. von Kred.-Nr.: 01254796
 Eink. von Kontaktnr.: KT000066
 Eink. von Name: Progressive Home Furnishings
 Eink. von Name 2:
 Eink. von Ort: Columbia
 Eink. von Kontakt: Mr. Michael Sean Ray
 Belegdatum: 31.12.2030
 Gewünschtes Wareneingangsdatum:

Kred.-Bestellnr.:
 Kred.-Lieferungsnr.:
 Buchungsbeschreibung: Anfrage 1005
 Ihre Referenz:
Einkäufercode: CSC
 Sachbearbeitercode:
 Einkaufsauftragsart:
 Bestellcode:
 Status: Offen

Zeilen

Beschreibung	Beschreibung 2	Lagerortcode	Menge	Seriennr.	Einheitenco...	Preiseinheit	Bestellcode	EK-Preis Ohne MwSt.	Zeilenbetrag Ohne MwSt.	Zeile
Tourenrad		KIEL	2		STÜCK			400,00	800,00	

Wenn der Einkäufer-/Verkäufercode im Beleg hinterlegt ist, kann die Signatur mit auf dem Beleg mit angedruckt werden.



1070 - Blütenhaus GmbH

Allgemein

Verk. an Deb.-Nr.: 20000
 Verk. an Kontaktnr.: KT000008
 Verk. an Deb.-Vorlagencode:
 Verk. an Name: Blütenhaus GmbH
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Adresse: Ferdinands Höh 5
 Verk. an Adresse 2:
 Verk. an PLZ-Code: 80997
 Verk. an Ort: München
 Verk. an Kontakt: Herr Paul West
 Auftragsdatum: 01.08.2031
 Belegdatum: 01.08.2031

Gewünschtes Lieferdatum:
 Buchungsbeschreibung: Angebot 1070
 Ihre Referenz:
 Verkäufercode: CSC
 Sachbearbeitercode:
 Verkaufsauftragsart:
 Angebot gültig bis: 30.04.2018
 Verkaufschancennr.: VKCH000031
 Status: Offen
 Angebotstatus:
 Barverkaufsdebitoren:
 Zustellercode:

Drucken...

Zeilen

Fett	Fest... berü...	Zeile Aus...	Ser... be...	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Serviceart...	Geschäftsnr.	Beschreibung	Beschreibung 2	Ers... ver...	Lagerortc
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nein	Artikel		A00126818				New Holland Mobilbagger WE1...			BLAU
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nein							Luftgefederter Sitz			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nein							Projektplan für die Abarbeitung ...			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nein							Abschluss Q4			

Auf der Request Page muss der Haken **Drucken Unterschrift** gesetzt sein:

Bearbeiten - Verkaufsangebot

AKTIONEN CRONUS AG - T_100_TRASE...

Filter löschen
Seite

Gespeicherte Einstellungen

Name:

Optionen

Anzahl Kopien:

Beleg archivieren:

Aktivität protokollieren:

Nachfassaufgabe anschließend erstellen:

Rücksendeadresse anzeigen:

Als E-Post:

Kred.-Artikelnr. anzeigen:

Serviceartikelnr. anzeigen:

Kopf- & Fußzeile ausblenden:

Angebotstitel:

Unterschriftenfeld drucken:

Verkäuferinformationen ausblenden:

Adresskopf:

Drucken Unterschrift:

Verkaufsangebot

Die Signatur wird auf dem Belegen dann wie folgt abgebildet.

Traser Software GmbH - Schwanenbühl 93 | 116 | 20110 050 - Dattelnland

Blütenhaus GmbH
Herr Paul West
Ferdinands Höhl 5
80997 München

Verkäufer:
Christina Schmiddem

Angebot 1070

USt-IdNr. 254687456 Ihre Kundenr. 20000 Datum 01.09.2031

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	VK-Preis [EUR]	Betrag [EUR]
A00126818	New Holland Mobilbagger WE170 Luftfederter Sitz Projektplan für die Abarbeitung der letzten Punkte Abschluss G4	1	Stück		
Festpreis (Gesamt)					135.000,00
Total EUR ohne MwSt.					127.083,33
19% MwSt.					24.145,83
Total EUR inkl. MwSt.					151.229,16

Zahlungsbedingungen 14 Tage netto
Lieferbedingung Ab Warenhaus
Angebot gültig bis 30. April 2016



Christina Schmiddem

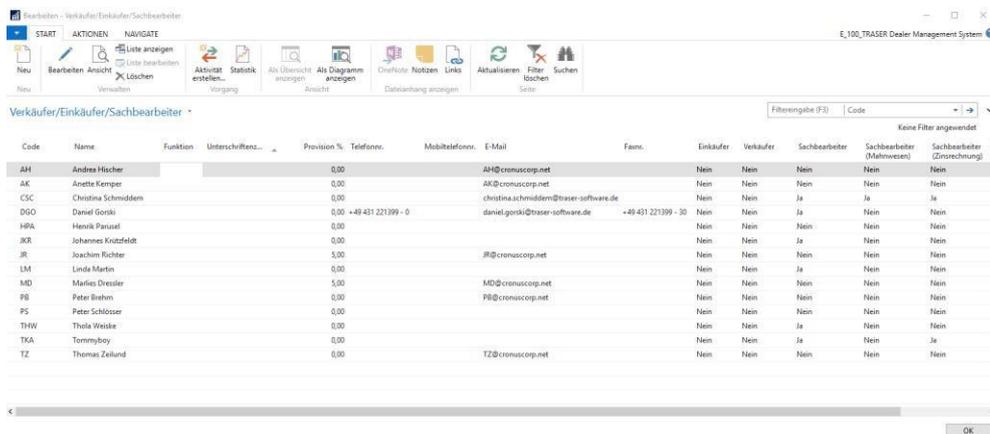
5.34 Verkäufer/Einkäufer/Sachbearbeiter verknüpfen

Es können Einkäufer, Verkäufer und Sachbearbeiter eingerichtet und verwaltet werden. Diese können automatisiert auf Belegen angedruckt werden. So ist sichergestellt, dass zu jedem Beleg der gewünschte Ansprechpartner für den Kunden schnell ersichtlich ist.

5.34.1 Verkäufer/Einkäufers/Sachbearbeiter anlegen

Die Einrichtungstabelle kann über die Suche mit dem Suchbegriff "Sachbearbeiter" eingegeben oder über den Pfad: Abteilungen/TRASER/Belege/Sachbearbeiter.

Es öffnet sich das Fenster „Bearbeiten – Verkäufer/Einkäufer/Sachbearbeiter“. Hier können über die Schaltfläche **Neu** Mitarbeiter als Verkäufer/Einkäufer/Sachbearbeiter angelegt werden.



Code	Name	Funktion	Unterschriftenzusatz	Provision %	Telefonnr.	Mobiltelefonnr.	E-Mail	Faxnr.	Einkäufer	Verkäufer	Sachbearbeiter	Sachbearbeiter (Mahnwesen)	Sachbearbeiter (Zurechnung)
AH	Andrea Hischer			0,00			AH@cronuscorp.net		Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
AK	Anette Kemper			0,00			AK@cronuscorp.net		Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
CSC	Christina Schmidtem			0,00			christina.schmidtem@traser-software.de		Nein	Nein	Ja	Ja	Ja
DGO	Daniel Gorski			0,00	+49 431 221399 - 0		daniel.gorski@traser-software.de	+49 431 221399 - 30	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
HPA	Henrik Parusel			0,00					Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
JKR	Johannes Krutzfeldt			0,00					Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
JR	Joachim Richter			3,00			JR@cronuscorp.net		Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
LM	Linda Martin			0,00					Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
MD	Markus Dreisler			3,00			MD@cronuscorp.net		Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
PB	Peter Bröhm			0,00			PB@cronuscorp.net		Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
PS	Peter Schösser			0,00					Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
THW	Thilo Weiske			0,00					Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
TKA	Tommyboy			0,00					Nein	Nein	Ja	Nein	Ja
TZ	Thomas Zeland			0,00			TZ@cronuscorp.net		Nein	Nein	Nein	Nein	Nein

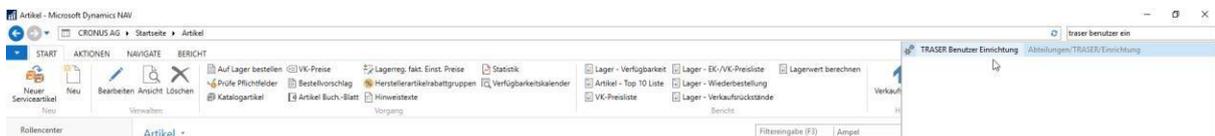
Feld	Beschreibung
Code	Kürzel des Mitarbeiters
Name	Name des Mitarbeiters
Funktion	Funktion im Betrieb
Unterschriftenzusatz	
Provision %	Prozentuale Eingabe der Provision für Verkäufer
Telefonnr.	Eingabe der Telefonnummer des Mitarbeiters
Mobiltelefonnr.	Eingabe der Mobilnummer des Mitarbeiters
E-Mail	Eingabe der E-Mailadresse des Mitarbeiters
Faxnr.	Eingabe der Faxnummer des Mitarbeiters
Einkäufer	Ist der Mitarbeiter als Einkäufer tätig
Verkäufer	Ist der Mitarbeiter als Verkäufer tätig
Sachbearbeiter	Ist der Mitarbeiter ein Sachbearbeiter
Sachbearbeiter (Mahnwesen)	Bearbeitet der Mitarbeiter das Mahnwesen

Sachbearbeiter (Zinsrechnung)	Bearbeitet der Mitarbeiter Zinsrechnungen
Kostenstelle Code	Eingabe der Kostenstelle (optional)
Kostenträger Code	Eingabe des Kostenträgers (optional)

5.34.2 Verkäufer/Einkäufer/Sachbearbeiter verknüpfen

Bei der Erfassung von Belegen sollen so viele Daten wie möglich automatisiert vom System gefüllt werden. Sie haben die Möglichkeit einen Verkäufer/Einkäufer/Sachbearbeiter mit einem Microsoft Dynamics User zu verknüpfen, sodass diese automatisch bei Erstellung von Belegen anhand des angemeldeten Users in den Beleg geschrieben werden.

- "TRASER Benutzer Einrichtung" über das Suchfeld, oder den Pfad Abteilungen/TRASER/Einrichtung/TRASER Benutzer Einrichtung öffnen.



- Es öffnet sich eine Übersicht über alle angelegten Microsoft Dynamics NAV User.
- Sie können bei einem User einen Verkäufer-/Einkäufer-/Sachbearbeitercode eintragen.
- Mit Klicken auf **Liste bearbeiten** kann bei jedem Benutzer, bei dem ein Verkäufer-/Einkäufer-/Sachbearbeitercode angelegt wurde, dieser im „Sachbearbeiter“ eingetragen werden.

Anschließend muss noch hinterlegt werden, in welchen Belegen der Verkäufer, Einkäufer oder Sachbearbeiter automatisch gefüllt werden soll. Dafür wird in der jeweiligen Spalte ein Haken gesetzt.

Benutzer-ID	Artikel erstellen	Serviceartikel erstellen	Berechtigung erstellen zum Ande...	Adi... Dra...	Debl... Sper...	Einkäuferco...	Einkäuferbe...	Verkaufersco...	Verkaufüber...	Servicebere...	Mietberech...	Sachbearbe...	Zuständig...	Übe... nac...	Überichten nach TRAS...	Serviceaufw...	Verkaufauf...	Einkaufauf...	Mietauftrag...	Verk...	Eink...	Met...	Ser...
TRASER.ABU	Normal	Normal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lieferr und f...	Lieferr und f...	Lieferr und f...	Keine Einsch...											<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRASER.ADMIN.MSC	Normal	Normal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRASER.CBO	Normal	Normal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferr und f...	Lieferr und f...	Lieferr und f...	Keine Einsch...	Buchen			DUSSELDORF							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
TRASER.CKU	Normal	Normal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferr und f...	Lieferr und f...	Lieferr und f...	Keine Einsch...	Buchen			DUSSELDORF							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
TRASER.CSC	Normal	Normal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferr und f...	Lieferr und f...	Lieferr und f...	Keine Einsch...	Buchen										<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
TRASER.DGO	Normal	Normal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lieferr und f...	Lieferr und f...	Lieferr und f...	Keine Einsch...	Buchen			DGO				SERVICE	VK-ET		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Die Felder werden nun anhand der Einrichtung automatisch vom System gefüllt.

6 Einkauf

6.1 Bestellvorschläge

Mit dem Bestellvorschlag lässt sich anhand der Kennzahlen in den Artikeln eine Planung für die Beschaffung der Artikel erstellen. Es gibt die Möglichkeit eine Jahresbestellung, oder eine Bestellung für einen bestimmten Zeitraum zu erstellen.

Auch können Artikel über den sogenannten „Warenkorb“ aus einer Bestellung an den Hersteller exportiert oder an den Hersteller importiert werden.

6.1.1 Einrichtung für Bestellvorschlag/Warenkorb

Damit ein Benutzer einen Bestellvorschlag erstellen kann, muss dieses in der „Traser Benutzereinrichtung“ hinterlegt werden:

Benutzer...	Artikel erstellen	Serviceartikel erstellen	Erla. And.	Bere. erte.	Add. Dra.	Deb. Sper.	Einkäuferco.	Einkäuferber.	Verkaufserco.	Verkaufserber.	Servicebere.	Mietberecht.	Sachbearbel.	Zuständige.	Übe. nac.	Übersichten nach TRASE...	Serviceauftr...	Verkaufsauftr...	
TRASER/ABU	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
TRASER/AD...	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
TRASER/CBO	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Liefem und f...	Liefem und f...	Liefem und f...	Keine Einschr...	Buchen			DÜSSELDORF					
TRASER/CKU	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Liefem und f...	Liefem und f...	Liefem und f...	Keine Einschr...	Buchen			DÜSSELDORF					
TRASER/CS...	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Liefem und f...	Liefem und f...	Liefem und f...	Keine Einschr...	Buchen		CSC						

Die wichtigen Punkte hierfür sind folgende:

Bestellvorschlagsvorlage...	Bestellvorschlag Buch.-Blattname	Warenkorb - Bestellvorschlagsvorlagenname	Warenkorb - Bestellvorschla...
BESTVOR	CBO	WARENKORB	CBO
BESTVOR		WARENKORB	CBO
BESTVOR	CSC	WARENKORB	CSC

Wenn bei einem Benutzer die Felder „Benutzervorschlagsvorlagen“ Bestellvorschlag Buch.-Blattname“ nicht gefüllt sind, kann kein Bestellvorschlag erstellt werden.

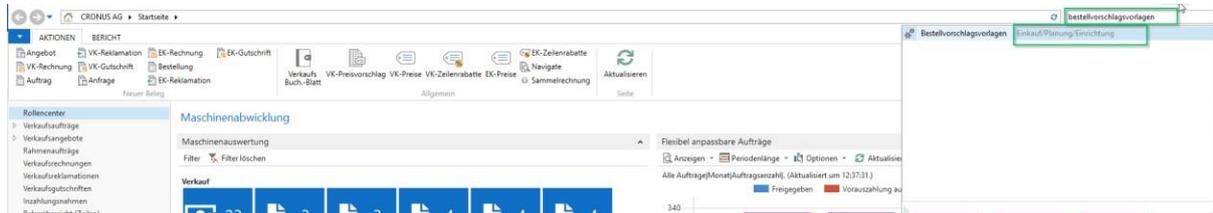
Die Warenkorb-Einrichtung bezieht sich auf den NAV-Warenkorb (auf Lager bestellen) und hat nichts mit dem Warenkorb zu tun, der an den Hersteller übertragen werden kann.

Um einen auftragsbezogenen Bestellvorschlag erstellen zu können, muss die Einrichtung in der **Traser Einrichtung** erfolgen:

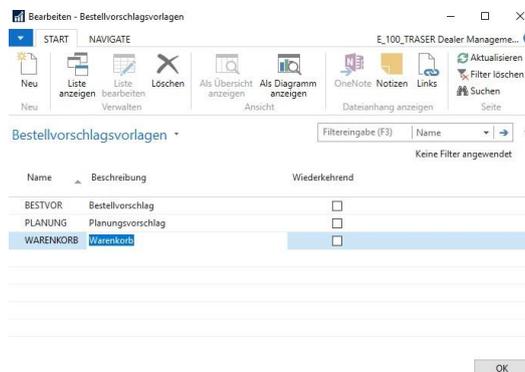
TRASER Einrichtung	
Allgemein	
Finanzbuchhaltung	
Belege	
Debitor	
Service	
Serviceartikel	
SOLL-Kalkulation	
IST-Kalkulation	
TempVision	
Lager	
Einkauf	
Verkauf	
Auftragsbezogener Bestellvorschlag	
Übertrage Textzeilen mit gefüllter "Gehört zu Zeilenz.":	<input type="checkbox"/>
Kreditorenübersicht in Bestellvorschlag öffnen:	<input type="checkbox"/>
Artikellieferanten in Bestellvorschlag öffnen:	<input checked="" type="checkbox"/>
Bei Verknüpfung lösen auch Einkaufscode leeren:	<input type="checkbox"/>
Sortierung für Bestellvorschlagszeilen:	Einkaufsauftragsart
Lieferadressen	
Auswahl der Lieferadresse pro Benutzer im Verkaufsfopf freischalten:	<input type="checkbox"/>
Verkaufslieferadressen am Debitoren automatisch speichern:	<input checked="" type="checkbox"/>
Startcode für neue Lieferadressen:	001

6.1.2 Erstellung von Bestellvorschlagsvorlagen

Für die Erstellung von Bestellvorschlägen werden Bestellvorschlagsvorlagen genutzt. Diese können über das Suchfeld mit der Eingabe **Bestellvorschlagsvorlagen** oder über den Pfad „Einkauf/Planung/Einrichtung“ gefunden werden.



Hier können verschiedene Vorlagen erstellt werden, die für Bestellvorschläge genutzt werden sollen.



6.1.3 Hinterlegung der Planung im Artikel

Damit für einen Artikel ein Bestellvorschlag erstellt werden kann, muss im Artikel selbst die Planung gefüllt sein.

Wichtig: Eine Planung für die Beschaffung eines Artikels ist nur möglich, wenn die Beschaffungsmethode des Artikels mit „Einkauf“ definiert ist.



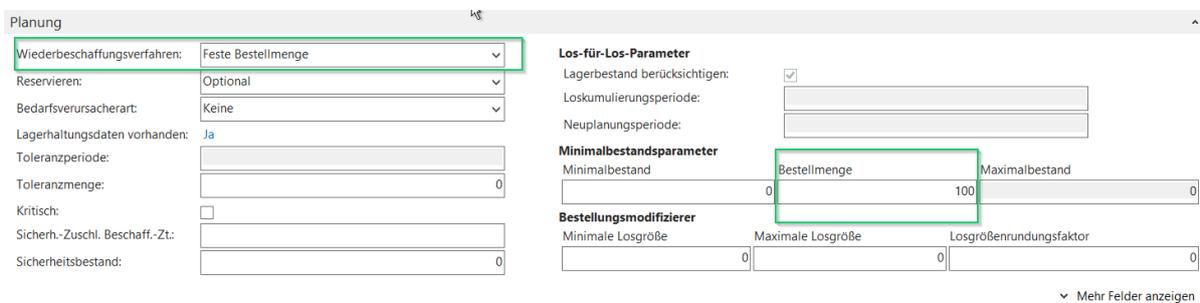
Im Artikel wird über den Reiter Planung das Wiederbeschaffungsverfahren festgelegt, Hierfür gibt es folgende Auswahlmöglichkeiten:

Name	Beschreibung
Feste Bestellmenge	Es wird immer eine bestimmte Menge des Artikels bestellt, egal wie viel im Bestand ist.
Auffüllen auf Maximalbestand	Es wird ein Maximalbestand für den Artikel festgelegt. Wenn der Artikel genutzt wurde, wird beim Erstellen eines Bestellvorschlages der Artikel mit der Differenz zur Maximalmenge aufgeführt. Dieses wird hauptsächlich für eine Jahresbestellung genutzt.
Auftragsmenge	Beim Erstellen eines Bestellvorschlages wird der Artikel in der Menge gezogen, die sich zu dem Zeitpunkt auf den Aufträgen befindet
Los-für-Los	Diese Wiederbeschaffungsart ist für die Produktion von Artikeln relevant

6.1.4 Feste Bestellmenge

Wenn die feste Bestellmenge ausgewählt wurde, wird unabhängig vom aktuellen Lagerbestand immer die gleiche Menge des Artikels bestellt.

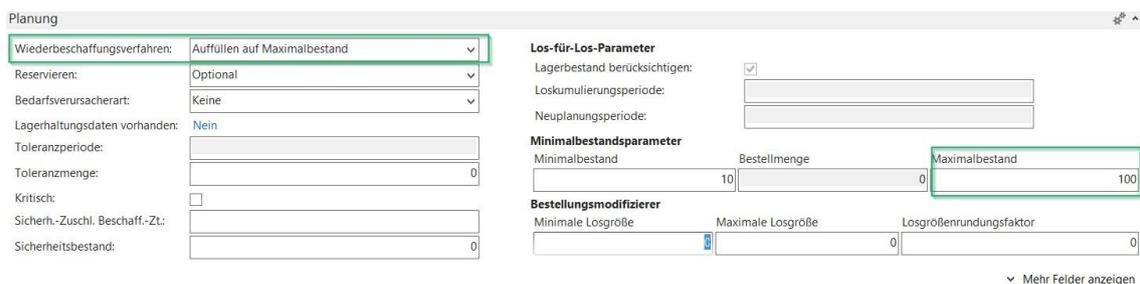
Dies ist besonders für häufig verkaufte Artikel interessant.



6.1.5 Auffüllen auf Maximalbestand

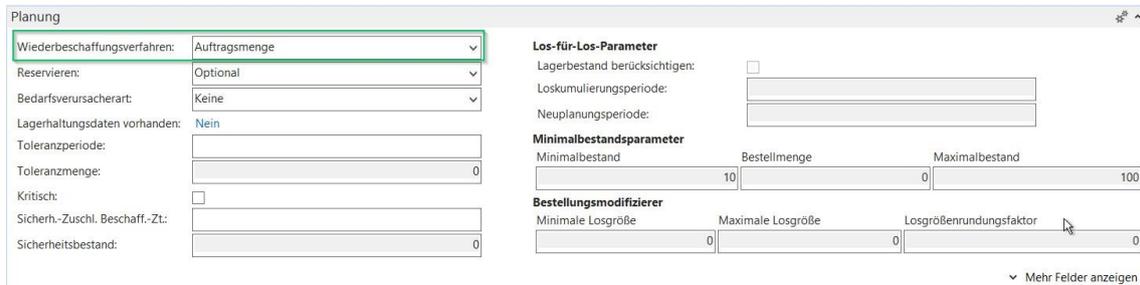
Damit ein Artikel auf einem festgelegten Maximalbestand aufgefüllt werden kann muss im Artikel ein Maximalbestand hinterlegt werden.

Die Nutzung des Maximalbestandes ist für die Erstellung einer Jahresbestellung vorgesehen.



6.1.6 Auftragsmenge

Wenn das Wiederbeschaffungsverfahren „Auftragsmenge“ ausgewählt wird, wird der Bestellvorschlag mit der in Aufträgen stehenden Mengen des Artikels gefüllt, sprich es wird nur das Bestellt was zum aktuellen Zeitpunkt gebraucht wird.



The screenshot shows the 'Planung' window with the following settings:

- Wiederbeschaffungsverfahren:** Auftragsmenge
- Reservieren:** Optional
- Bedarfsversucherart:** Keine
- Lagerhaltungsdaten vorhanden:** Nein
- Toleranzperiode:** (empty)
- Toleranzmenge:** 0
- Kritisch:**
- Sicherh.-Zuschl. Beschaff.-Zt.:** (empty)
- Sicherheitsbestand:** 0

On the right side, the 'Los-für-Los-Parameter' section is visible:

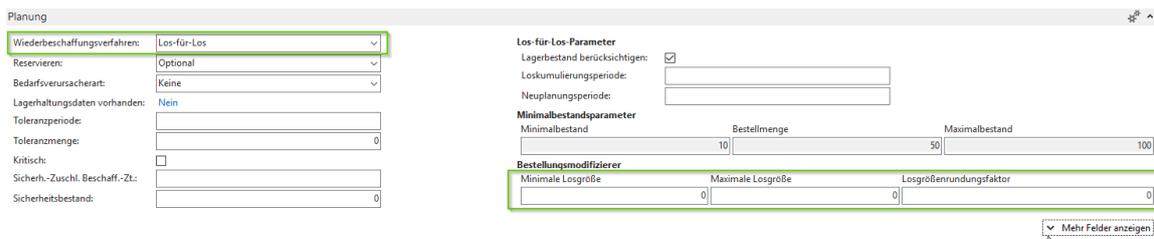
- Los-für-Los-Parameter:**
 - Lagerbestand berücksichtigen:
 - Loskumulierungsperiode: (empty)
 - Neuplanungsperiode: (empty)
- Minimalbestandsparameter:**

Minimalbestand	Bestellmenge	Maximalbestand
10	0	100
- Bestellungsmodifizierer:**

Minimale Losgröße	Maximale Losgröße	Losgrößenrundungsfaktor
0	0	0

6.1.7 Los-für-Los

Das Los-für-Los-Verfahren wird in der Produktion verwendet. Hier wird angegeben wie viel von etwas produziert werden soll.



The screenshot shows the 'Planung' window with the following settings:

- Wiederbeschaffungsverfahren:** Los-für-Los
- Reservieren:** Optional
- Bedarfsversucherart:** Keine
- Lagerhaltungsdaten vorhanden:** Nein
- Toleranzperiode:** (empty)
- Toleranzmenge:** 0
- Kritisch:**
- Sicherh.-Zuschl. Beschaff.-Zt.:** (empty)
- Sicherheitsbestand:** 0

On the right side, the 'Los-für-Los-Parameter' section is visible:

- Los-für-Los-Parameter:**
 - Lagerbestand berücksichtigen:
 - Loskumulierungsperiode: (empty)
 - Neuplanungsperiode: (empty)
- Minimalbestandsparameter:**

Minimalbestand	Bestellmenge	Maximalbestand
10	50	100
- Bestellungsmodifizierer:**

Minimale Losgröße	Maximale Losgröße	Losgrößenrundungsfaktor
0	0	0

6.1.8 Minimalbestand

In dieses Feld kann eine Menge eingegeben werden, die einen Lagerbestand festlegt, bei dessen Unterschreitung der Artikel beschafft werden muss.

Der Minimalbestand kann mit dem voraussichtlichen Bedarf während der Wiederbeschaffungszeit gleichgesetzt werden.

Dieses Feld wird deaktiviert, wenn das Wiederbeschaffungsverfahren *Auftrag* und *Los-für-Los* verwendet wird.



The screenshot shows the 'Planung' window with the following settings:

- Wiederbeschaffungsverfahren:** Feste Bestellmenge
- Reservieren:** Optional
- Bedarfsversucherart:** Keine
- Lagerhaltungsdaten vorhanden:** Nein
- Toleranzperiode:** (empty)
- Toleranzmenge:** 0
- Kritisch:**
- Sicherh.-Zuschl. Beschaff.-Zt.:** (empty)
- Sicherheitsbestand:** 0

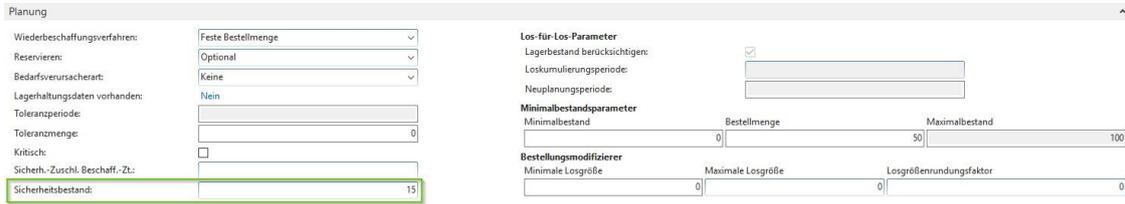
On the right side, the 'Minimalbestandsparameter' section is visible:

- Minimalbestandsparameter:**

Minimalbestand	Bestellmenge	Maximalbestand
10	50	100

6.1.9 Sicherheitsbestand

In diesem Feld kann eine Menge eingegeben werden, die immer im Lager verfügbar sein soll, um gegen Schwankungen von Bedarf und Angebot während der Beschaffungszeit des Artikels geschützt zu sein.

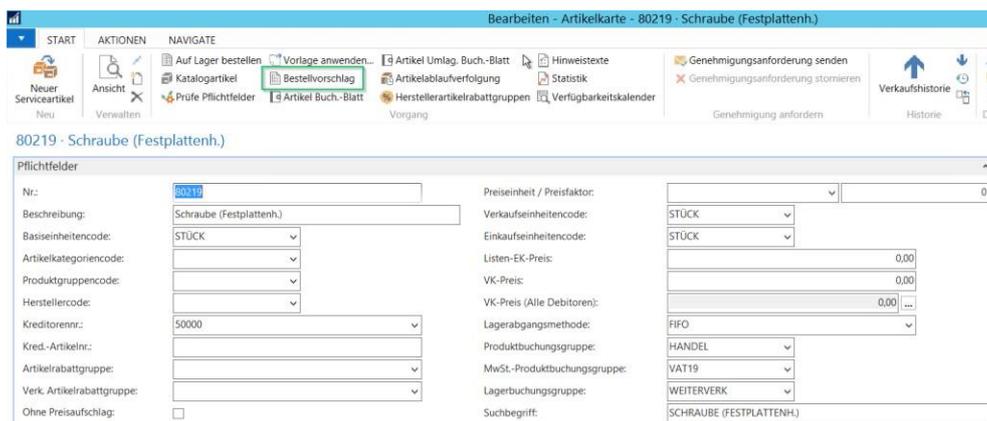


6.2 Erstellen eines Bestellvorschlages

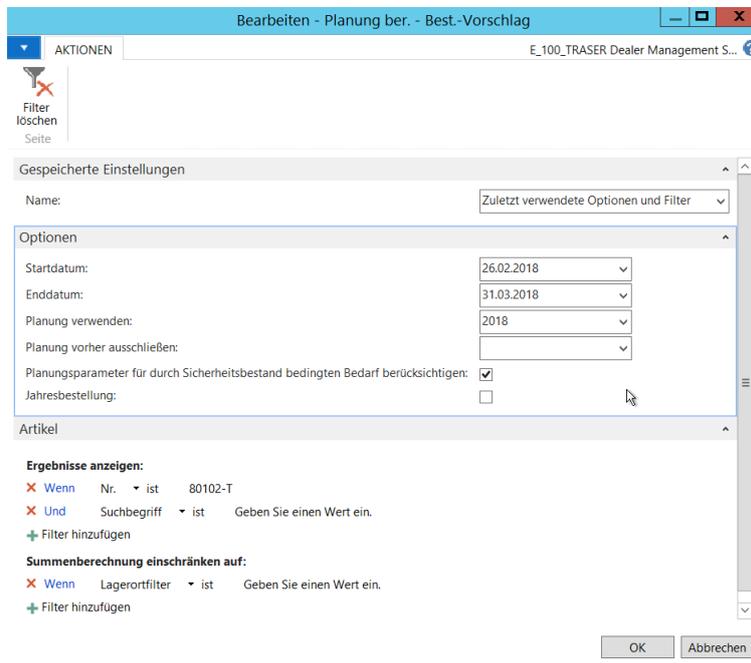
Da die Bestellvorschläge auf verschiedene Arten geöffnet werden können, gibt es auch verschiedene Weisen diese zu bearbeiten. Die Vorgehensweise ist wie folgt:

6.2.1 Bestellvorschlag über den Artikel erstellen

Wenn der Bestand von einem Artikel zu niedrig wird, kann über den Artikel der Bestellvorschlag geöffnet werden.




Mit **Planung berechnen** öffnet sich das nächste Fenster, indem noch Filter hinzugefügt werden können.



Bearbeiten - Planung ber. - Best.-Vorschlag

AKTIONEN

Gespeicherte Einstellungen
Name: Zuletzt verwendete Optionen und Filter

Optionen

Startdatum: 26.02.2018
 Enddatum: 31.03.2018
 Planung verwenden: 2018
 Planung vorher ausschließen:
 Planungsparameter für durch Sicherheitsbestand bedingten Bedarf berücksichtigen:
 Jahresbestellung:

Artikel

Ergebnisse anzeigen:
 ✗ Wenn Nr. ist 80102-T
 ✗ Und Suchbegriff ist Geben Sie einen Wert ein.
 + Filter hinzufügen

Summenberechnung einschränken auf:
 ✗ Wenn Lagerortfilter ist Geben Sie einen Wert ein.
 + Filter hinzufügen

OK Abbrechen

Es muss festgelegt werden, für welchen Zeitraum ein Bestellvorschlag erstellt werden soll und welche Planung verwendet werden soll.

Wenn der Haken bei **Planungsparameter für durch Sicherheitsbestand bedingten Bedarf berücksichtigen** gesetzt wird, werden auch die Artikel in den Bestellvorschlag gezogen, dessen Sicherheitsbestand in dem Planungszeitraum unter dem Minimum geht (natürlich nur, wenn ein Sicherheitsbestand beim Artikel hinterlegt wurde).

Es kann auch der Filter auf bestimmte Artikel gesetzt werden, sprich es wird ein Bestellvorschlag nur für diese Artikel erstellt.

Nachdem alle gewünschten Parameter eingeben wurden bestätigen Sie mit **OK**.

Aufbau des Bestellvorschlages



Bearbeiten - Bestellvorschlag - CSC

Name: CSC

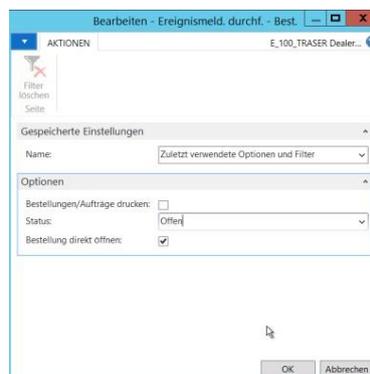
Zeilennr.	Zuständi...	Art	Nr.	Beschreibung	Ers... ver...	Lagerortcode	Lagerplatzc...	Urspr. Menge	Menge	Menge in Bestellung	Einkaufscode	Auftragsnr.	Auftrags
10000		Artikel	80219	Schraube (Festplattenh.)	Nein	KIEL			50				

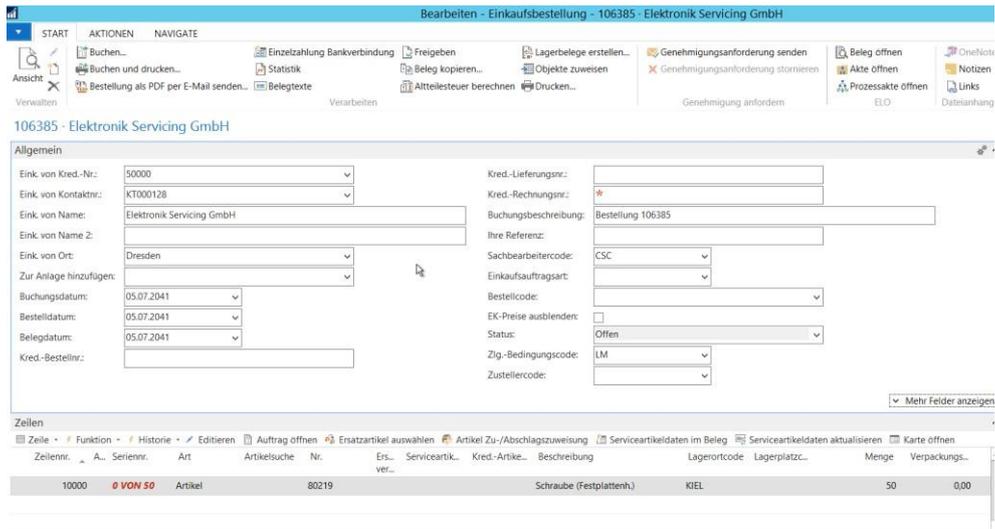
Name	Beschreibung
Zuständigkeitseinheitencode	Gibt an, welcher Standort zuständig ist
Nr.	Zeigt die Artikelnummer an
Beschreibung	Gibt die Beschreibung des Artikels an
Ersatzteil verfügbar	Gibt an, ob ein Ersatzartikel für den ausgewählten Artikel vorhanden ist
Lagerortcode	Hier wird der Lagerort hinterlegt, an dem der Artikel eingelagert werden soll. Dieser wird automatisch mit dem im Artikel hinterlegtem Lagerort gefüllt
Lagerplatz	Hier wird der Lagerplatz hinterlegt, an dem der Artikel eingelagert werden soll. Dieser wird automatisch mit dem im Artikel hinterlegtem Lagerplatz gefüllt
Ursprüngliche Menge	Gibt an, welche Menge ursprünglich im Bestellvorschlag stand, wenn diese geändert wurde
Menge	Gibt die Menge an, die von Artikel bestellt werden soll
Menge in Bestellung	Zeigt an, wieviel des Basiseinheitencodes des Artikels sich bereits in einer Bestellung befinden
Einkaufscode	Dieses Feld wird gefüllt, wenn er Bestellvorschlag aus einem Auftrag entstanden ist. Der Einkaufscode muss dafür im Auftrag hinterlegt werden (siehe Erstellung Bestellvorschlag aus Auftrag).
Auftragsnummer	Zeigt den Auftrag an, mit dem der Bestellvorschlag verknüpft ist
Auftragszeile	Zeigt die Auftragszeile an mit dem der Bestellvorschlag verknüpft ist
Ereignismeldung	
Ereignismeldung akzeptieren	Wenn der Haken gesetzt ist, werden Ereignismeldungen berücksichtigt
Verpackungseinheit	Anzeige der Verpackungseinheit des Artikels
Einheitencode	Gibt den Basiseinheitencode des Artikels an
EK-Preis	EK-Preis des Artikels. Wurde der Artikels bereits bestellt, wird dieses Feld mit dem letzten EK-Preis gefüllt
Fälligkeitsdatum	
Bestellcode	Hier kann ein Bestellcode für die Lieferung hinterlegt werden (z.B. Lieferung per Nachtexpress etc.)

Einkaufsauftragsart	Die hier eingegebene Einkaufsauftragsart wird mit in die Bestellung übernommen
Kreditornummer	Zeigt die Kreditorartikelnummer des Hauptlieferanten, welcher im Artikel hinterlegt wurde. Falls die Lieferung durch einen anderen Lieferanten erfolgen soll, kann der Kreditor hier geändert werden. Dieser Kreditor wird in der Bestellung mit übernommen.
Krediturname	Hier steht der Name des Kreditors
Kreditortitelnummer	Wenn eine Kreditortitelnummer existiert, wird diese hier angezeigt
Verkauf an Debitor	Sollte der Bestellvorschlag mit einem Auftrag verknüpft sein, ist hier die Debitornummer an dem der Artikel geliefert werden soll sichtbar
Debitorname	Zeigt den Namen des Debtors
Beschaffungsmethode	Zeigt die ausgewählte Beschaffungsmethode, die im Artikel hinterlegt ist-

Mit der Schaltfläche **Ereignismeldung durchführen** werden die Bestellungen erstellt. Für jeden Kreditor, der im Bestellvorschlag aufgeführt wird, wird eine Bestellung mit den dazugehörigen Artikeln generiert.

Wenn der Haken bei „Bestellung direkt öffnen“ gesetzt wird, werden alle Bestellungen nach Bestätigung mit „OK“ geöffnet und können ggf. noch bearbeitet werden.





Bearbeiten - Einkaufsbestellung - 106385 - Elektronik Servicing GmbH

Allgemein

Eink von Kred.-Nr.: 50000
 Eink von Kontaktnr.: KT000128
 Eink von Name: Elektronik Servicing GmbH
 Eink von Name 2:
 Eink von Ort: Dresden
 Zur Anlage hinzufügen:
 Buchungsdatum: 05.07.2041
 Bestelldatum: 05.07.2041
 Belegdatum: 05.07.2041
 Kred.-Bestellnr.:

Kred.-Lieferungsnr.:
 Kred.-Rechnungsnr.: *
 Buchungsbearbeitung: Bestellung 106385
 Ihre Referenz:
 Sachbearbeitercode: CSC
 Einkaufsauftragsart:
 Bestellcode:
 EK-Preise ausblenden:
 Status: Offen
 Zlg.-Bedingungscode: LM
 Zustellercode:

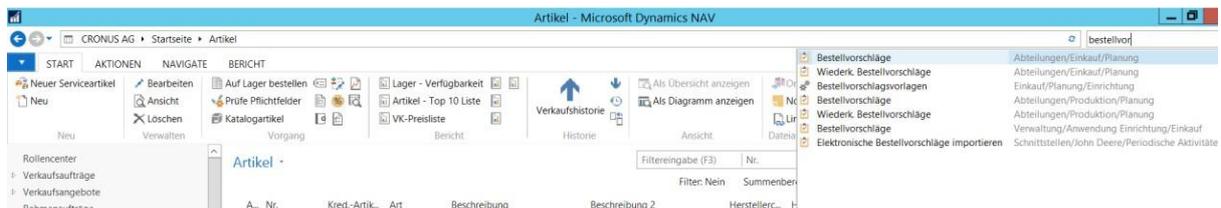
Zellen

Zellen	A...	Seiennr.	Art	Artikelsuche	Nr.	Ers...	Serviceartik...	Kred.-Artike...	Beschreibung	Lagerortcode	Lagerplatz...	Menge	Verpackung...
10000		VOW 50	Artikel		80219				Schraube (Festplattenh.)	KIEL		50	0,00

6.2.2 Bestellvorschlag über das Suchfenster öffnen/erstellen

Die Bestellvorschläge können über das Suchfenster oder den Pfad „Abteilung/Einkauf/Planung“ gefunden werden.

Die weitere Erstellung des Bestellvorschlages funktioniert genauso wie beim Öffnen der Bestellvorschläge im Artikel.



Artikel - Microsoft Dynamics NAV

Suchfenster mit Filtern: A., Nr., Kred.-Artik., Art, Beschreibung, Beschreibung 2, HerstellerC...

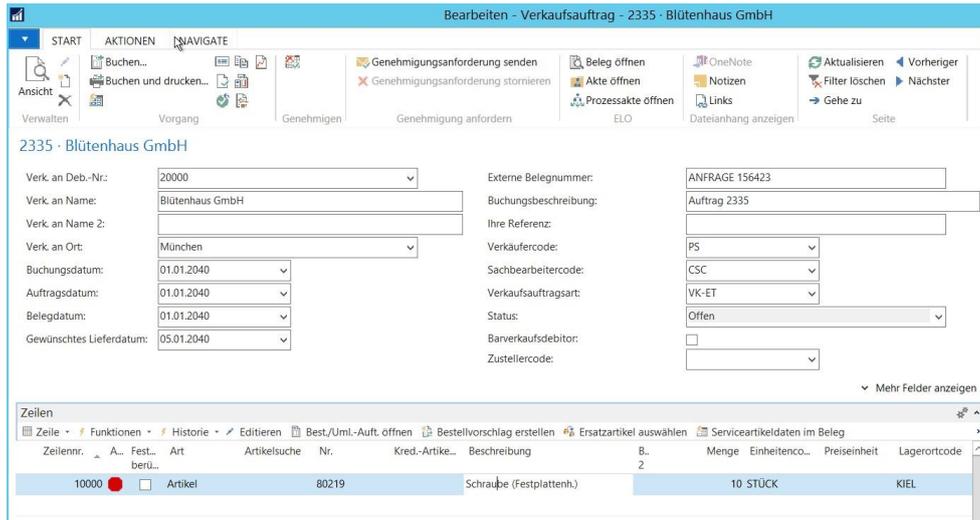
Suchergebnisse:

Bestellvorschläge	Abteilungen/Einkauf/Planung
Wieder. Bestellvorschläge	Abteilungen/Einkauf/Planung
Bestellvorschlagsvorlagen	Einkauf/Planung/Einrichtung
Bestellvorschläge	Abteilungen/Produktion/Planung
Wieder. Bestellvorschläge	Abteilungen/Produktion/Planung
Bestellvorschläge	Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Einkauf
Elektronische Bestellvorschläge importieren	Schnittstellen/John Deere/Periodische Aktivität

6.2.3 Bestellvorschlag über einen Auftrag erstellen

Auch über einen Verkaufs-/Serviceauftrag kann der Bestellvorschlag erstellt werden. Die hat den Vorteil, dass genau die benötigte Menge für den Auftrag bestellt wird und die Bestellung auch mit dem Auftrag verknüpft ist.

Die Vorgehensweise in Verkaufs- und Serviceauftrag ist gleich. Dieses Beispiel zeigt die Vorgehensweise über den Verkaufsauftrag:



The screenshot shows a software window titled 'Bearbeiten - Verkaufsauftrag - 2335 - Blütenhaus GmbH'. It features a top menu bar with 'START', 'AKTIONEN', and 'NAVIGATE'. Below the menu are several action buttons like 'Genehmigungsanforderung senden', 'Beleg öffnen', and 'Aktuelle öffnen'. The main area contains a form with the following fields:

- Verk an Deb.-Nr.: 20000
- Verk an Name: Blütenhaus GmbH
- Verk an Name 2: (empty)
- Verk an Ort: München
- Buchungsdatum: 01.01.2040
- Auftragsdatum: 01.01.2040
- Belegdatum: 01.01.2040
- Gewünschtes Lieferdatum: 05.01.2040
- Externe Belegnummer: ANFRAGE 156423
- Buchungsbeschreibung: Auftrag 2335
- Ihre Referenz: (empty)
- Verkäufercode: PS
- Sachbearbeitercode: CSC
- Verkaufsauftragsart: VK-ET
- Status: Offen
- Barverkaufsdebitor: (empty)
- Zustellercode: (empty)

At the bottom, there is a table with one row:

Zeilen	Zeilenr.	A.	Festberü.	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artike...	Beschreibung	B.	Menge	Einheiten...	Preiseinheit	Lagerortcode
	10000			Artikel		80219		Schraube (Festplatten.)	2	10	STÜCK		KIEL

Wenn bei Erstellung des Auftrags wird festgestellt, dass der Artikel nicht ausreichend verfügbar ist, kann über den Auftrag eine Bestellung erstellt werden.

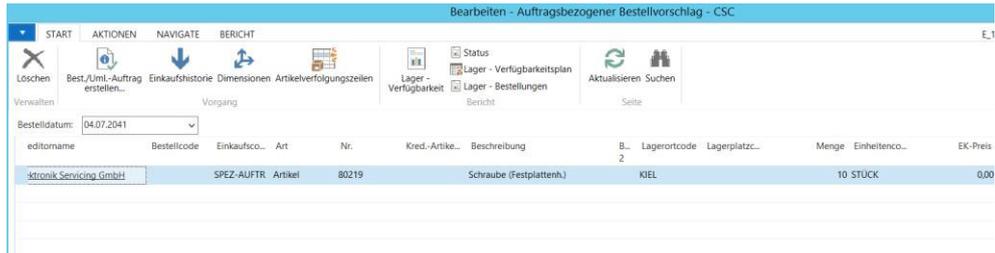
Hierfür wird für den Artikel Einkaufscode hinterlegt.

Mögliche Auswahl der Einkaufscodes:

Name	Beschreibung
Beschaffen	Der Artikel soll beschafft werden
Direktlieferung	Der Artikel soll von Hersteller direkt zum Debitor geliefert werden
Spezial Auftrag	Der Artikel soll für genau diesen Auftrag beschafft werden. Wenn der Artikel bestellt und geliefert wurde, wird der Bestand für den Auftrag genutzt und ist nicht verfügbar
Umlagerung erzeugen	Der Artikel ist an einem anderen Standort verfügbar und soll umgelagert werden
Wochenbestellung	Der Artikel soll in der Wochenbestellung mit erfasst werden

Wenn die Eingabe des Bestellcodes erfolgt ist, wird über „Bestellvorschlag erstellen“ der Bestellvorschlag generiert. Dieser Bestellvorschlag ist ein „Auftragsbezogener Bestellvorschlag, da er aus einem Auftrag erstellt wurde. Es befinden sich alle Artikel des Auftrages in dem Vorschlag, bei denen ein Einkaufscode hinterlegt wurde.

Die Menge des Artikels entspricht der Menge im Auftrag und lässt sich auch nicht ändern, da ein Bezug zu dem Auftrag besteht.



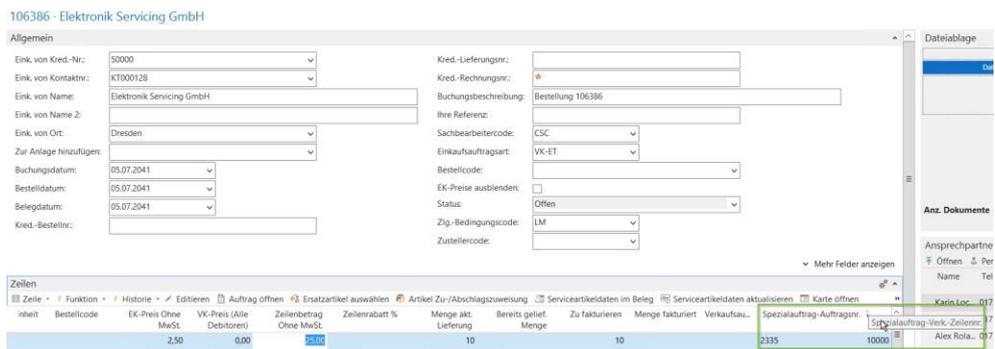
Sollte es sich um eine Umlagerung handeln, kann hinterlegt werden, von welchem Standort umgelagert werden soll.



Mit Klicken auf **Bestellung/Umlagerung erstellen** werden die Belege erstellt.

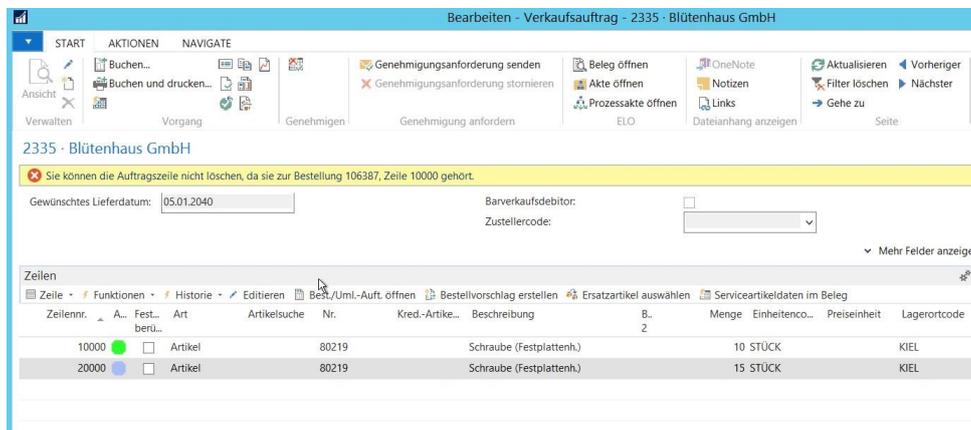


In der Bestellung ist dann ersichtlich, mit welchem Auftrag die Bestellung verknüpft ist.

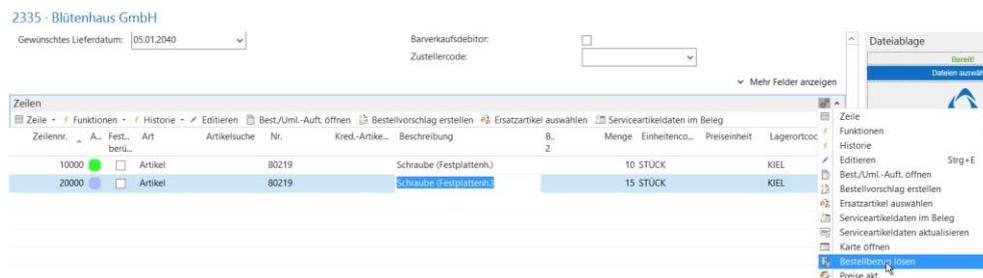


6.2.3.1 Lösen des Bestellbezuges

Sollte der Artikel doch nicht mehr für den Auftrag benötigt werden, muss der Bezug zu der Bestellung/Umlagerung gelöst werden, da der Artikel sich sonst nicht aus dem Auftrag löschen lässt.



Um diesen Bestellbezug zu lösen, muss die Zeile markiert werden. Mit Klick auf die „Rädchen“ über den Zeilen den Punkt „Bestellbezug lösen“ auswählen. Somit ist der Bezug zu der Bestellung gelöst und der Artikel lässt sich aus dem Auftrag löschen.



6.2.4 Warenkorb (auf Lager bestellen)

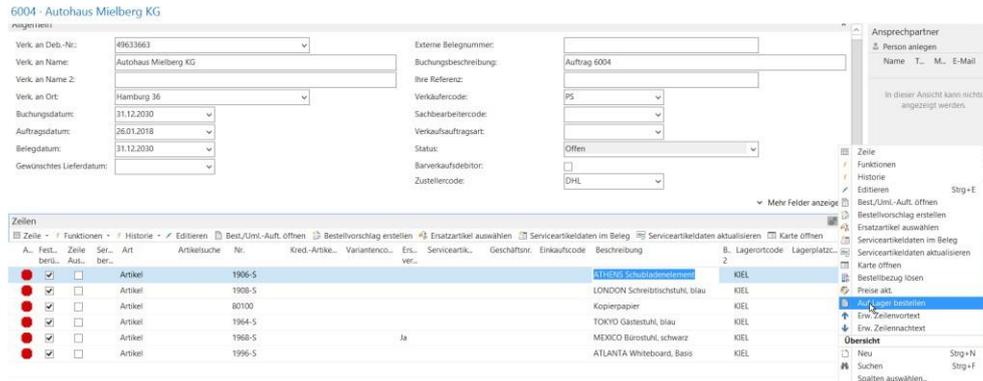
Die Nutzung des NAV-Warenkorbs, auch „auf Lager bestellen“ hat den Vorteil, dass während des normalen Tagesgeschäftes, z.B. beim Erstellen von Verkaufsaufträge, Artikel, die nicht auf Lager sind auf eine Liste gesetzt werden können, um an Ende des Tages eine Sammelbestellung an den Hersteller zu erstellen.

Diese Funktion kann zusätzlich zu einer auftragsbezogenen Bestellung genutzt werden. So kann im Auftrag nicht nur eine Bestellung für den Auftrag selbst, sondern auch gleich eine Bestellung für das Lager erstellt werden.

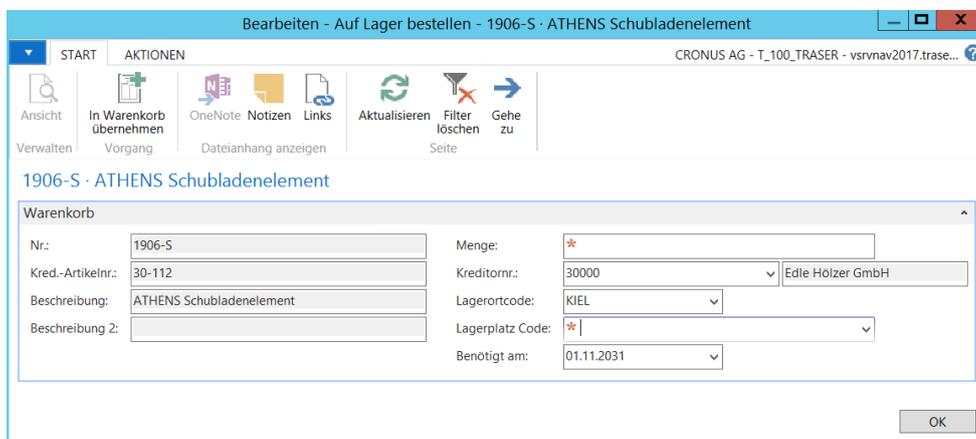
6.2.4.1 Nutzung der „Auf Lager bestellen“-Funktion

Es können Artikel über einen Verkaufs- oder Serviceauftrag in den Warenkorb übertragen werden.

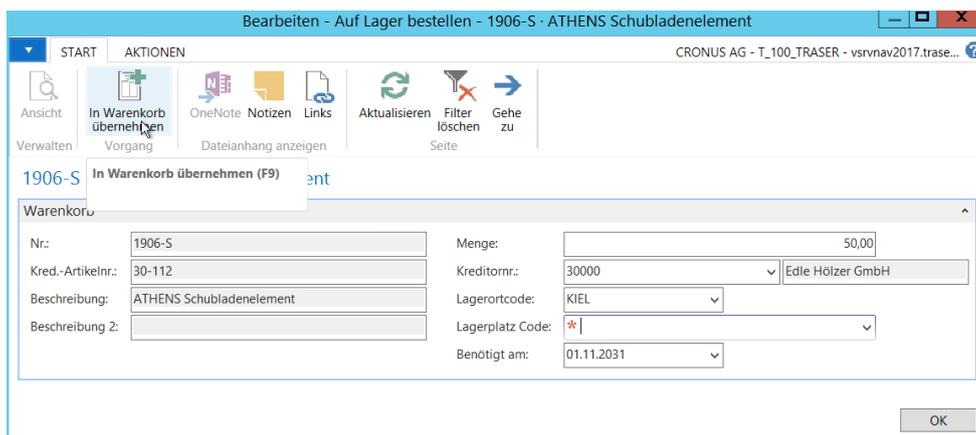
- Hierfür wird die Zeile markiert, in dem sich der zu bestellende Artikel befindet.
- Klicken Sie auf **Aktionen** und wählen Sie **auf Lager bestellen** aus.



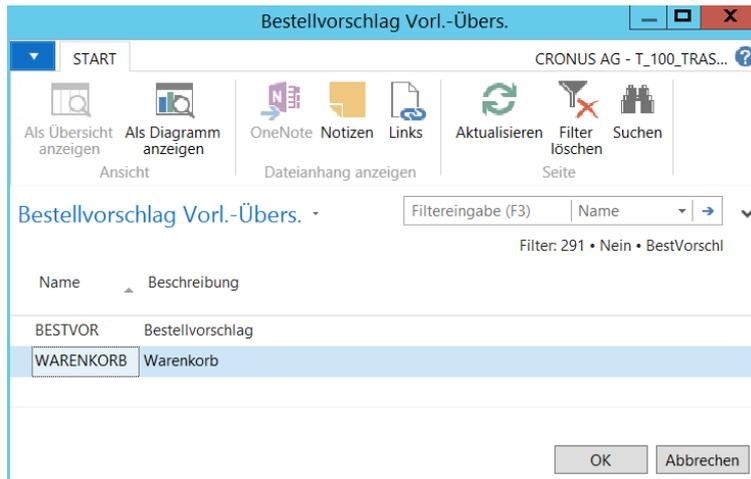
Es öffnet sich ein Fenster in dem die Menge, der Lagerort und ggf. auch der Lagerplatz für den zu bestellenden Artikel festgelegt wird.



Mit Klick auf „in Warenkorb übernehmen“ wird der Artikel den Warenkorb hinzugefügt.



Am Ende des Tages sollen nun die Bestellungen für die auf Lager benötigten Artikel aufgegeben werden. Hierfür wird der Bestellvorschlag **Warenkorb** ausgewählt.



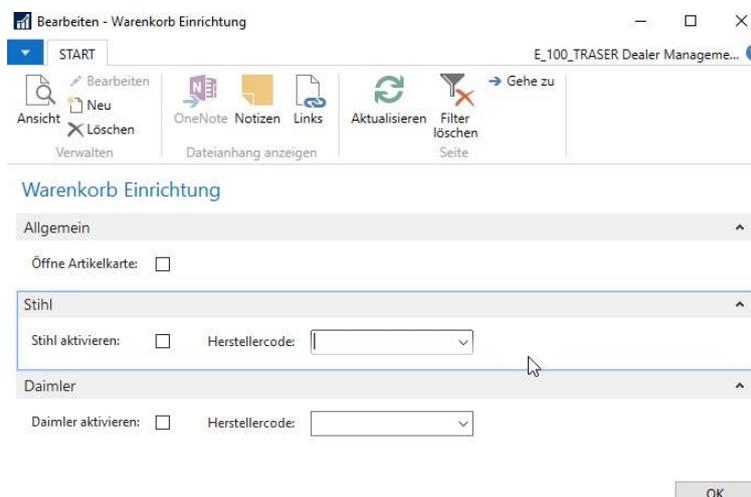
In diesem Warenkorb befinden sich nun alle Artikel, die im Laufe des Tages hinzugefügt wurden. Mit Klicken auf **Ereignismeldung durchführen** werden die Bestellungen erstellt.



6.3 Nutzung des Warenkorbs (Import/Export an Herstellerportalen)

Mit dem Warenkorb haben Sie die Möglichkeit Bestellungen an den Hersteller zu übertragen, oder ein Warenkorb zu importieren.

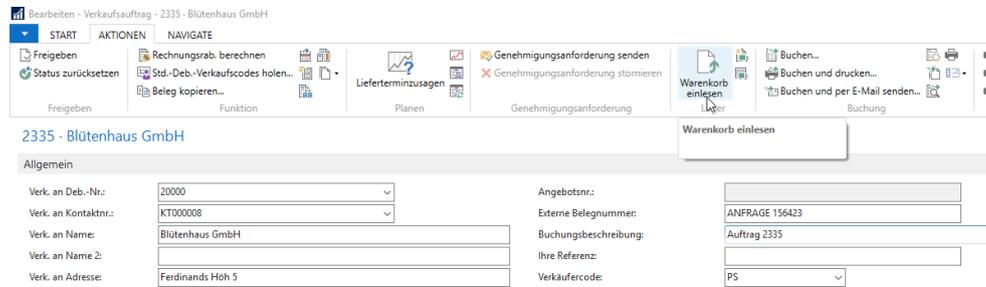
Um diese Funktion zu nutzen muss die „Warenkorb Einrichtung“ vorgenommen worden sein.



6.3.1 Import eines Warenkorbes

Um einen Warenkorb zu importieren, muss dieser zunächst auf einem Pfad oder Lokal gespeichert werden. Die Funktion des Importes kann in den Aufträgen und in einer Bestellung genutzt werden.

Mit Klick auf **Warenkorb einlesen** können Sie wählen, von wo Sie eine Datei importieren möchten.

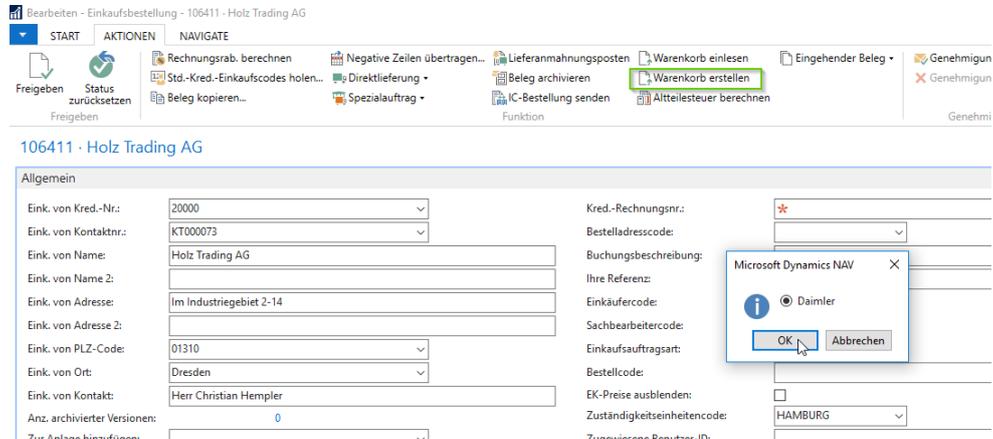


So können Artikel, die sich in dem Warenkorb befinden, in den Auftrag oder eine Bestellung einfügen.

6.3.2 Exportieren eines Warenkorbes

Das Exportieren eines Warenkorbes ist von einem Auftrag oder einer Bestellung möglich. Hierfür muss ausgewählt werden, an welchen Hersteller exportiert werden soll.

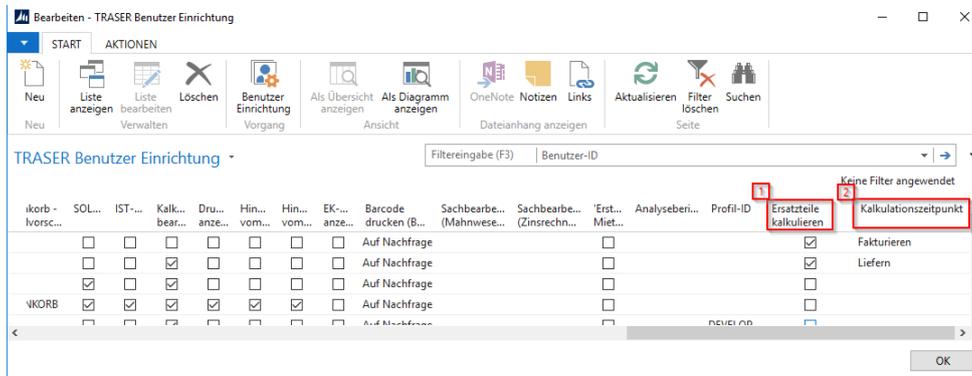
Wichtig ist, dass nur Artikel, die den Herstellercode des Herstellers definiert haben, auch exportiert werden.



Der erstellte Warenkorb kann dann in das Herstellerportal importiert werden.

6.4 Ersatzteile kalkulieren

6.4.1 Einrichtung



Die Preiskalkulation für Ersatzteile wird in der Traser Benutzer Einrichtung konfiguriert. Es wurden folgende Felder Hinzugefügt:

Nummer/Feldname	Erklärung
Ersatzteile kalkulieren	Ein Haken mit dem gesteuert wird, ob die Preiskalkulation gestartet werden soll. Beim Entfernen des Hakens wird das Feld Kalkulationszeitpunkt zurückgesetzt.
Kalkulationszeitpunkt	Dieses Feld steuert den Zeitpunkt, an dem die Kalkulation ausgeführt wird. Die Auswahlmöglichkeiten sind: Liefen, Fakturieren oder nichts.

Wenn die Preiskalkulation eingerichtet ist, dann wird Sie automatisch für entsprechende Artikel beim Buchen einer Einkaufsbestellung aufgerufen.

6.4.2 Anwendung

Die Kalkulation für Ersatzteile soll verwendet werden, um den Verkaufspreis von Artikeln deren Einkaufspreis sich verändert hat anzupassen. Dies geschieht jedoch nicht automatisch, sondern dem Anwender wird eine Übersicht der entsprechenden Artikel präsentiert. Ein Großteil der Preiskalkulationsseite hat informativen Charakter und kann an dieser Stelle nicht editiert werden. Der einzige Wert, der angepasst werden kann/soll, ist der Listen-VK-Preis. Beim ändern des Listen-VK-Preis wird der daraus resultierende neue Deckungsbeitrag angezeigt.



Es folgt eine Liste der markierten Felder:

Nummer/Feldname	Erklärung
Nr.	Die Nr. des Artikels.
Beschreibung	Die Beschreibung des Artikels.
Beschreibung 2	Die Beschreibung 2 des Artikels.
Kred.-Artikelnr.	Die Nr. des Artikels unter der er beim Kreditor geführt wird.
EK-Preis Bestellung	Der EK-Preis aus der Bestellung bei deren Buchungsvorgang die Preiskalkulationsseite sich geöffnet hat. Sollte es mehrere Zeilen mit demselben Artikel geben, wird der jeweils höchste Einkaufspreis verwendet.
EK-Preis Alt	Der letzte Einkaufspreis des Artikels. Entspricht dem Wert unter „direkte Kosten (neueste) auf der Artikelkarte.
Listen-VK-Preis	Der Listen-VK-Preis des Artikels. In diesem Feld kann der Anwender eine Preisänderung vornehmen, um auf den geänderten Einkaufspreis zu reagieren.
VK-Preis Alt	Der alte VK-Preis des Artikels.
VK-Preis (Alle Debitoren)	Der VK-Preis für alle Debitoren der am Artikel hinterlegt ist.
DB %	Der aktuelle Deckungsbeitrag des Artikels wird anhand des ggf. neuen VK-Preises und des geänderten Einkaufspreises berechnet.
DB % Alt	Der bisherige Deckungsbeitrag des Artikels.

Ohne Preisauflschlag	Kennzeichen des Artikels zur Berücksichtigung von Preisauflschlägen.
Artikel/Lieferanten Katalog	Hier werden alle Lieferanten für den gerade ausgewählten Artikel angezeigt.
Verkaufspreise und VK-Zeilenrabatte	Hier werden Verkaufspreise und VK-Zeilenrabatte für den gerade ausgewählten Artikel angezeigt.
Katalogartikelpreisaufschläge	Hier werden Preisauflschläge für den gerade ausgewählten Artikel angezeigt.

6.4.3 Besonderheiten

In diesem Abschnitt stehen Informationen zur Einschränkung und Arbeitsweise der Preiskalkulation.

6.4.3.1 Nicht geeignete Artikel

Artikel, die nicht in der Preiskalkulation erscheinen sind folgende:

- Katalogartikel
- Artikel mit der Lagerabgangsmethode „Ausgewählt“

6.4.3.2 Übernahme der Änderungen

Die Änderungen werden direkt nach der Eingabe eines neuen Verkaufspreises in dem Artikel vorgenommen und aktuelle auf der Karte angezeigt.

6.4.3.3 Deckungsbeitrag

Der ermittelte Deckungsbeitrag kann von dem Deckungsbeitrag in der Artikelkarte abweichen. Der Grund dafür ist die Basis des Deckungsbeitrags, die je nach Lagerabgangsmethode unterschiedlich sein kann und auf der Preiskalkulationsseite nicht berücksichtigt wird. Der ermittelte Deckungsbeitrag bezieht sich auf den Preis aus der Bestellung.

7 Service

7.1 Prozessbeschreibung: „Serviceauftrag“

Der Listenplatz zur Verwaltung der Serviceaufträge wird auf der Startseite über die Menüoption *Serviceaufträge* geöffnet. Er zeigt einen Überblick aller offenen Serviceaufträge als Serviceauftragsübersicht. Zum Bearbeiten der Serviceaufträge dient die Serviceauftragskarte, die nach Auswahl der betroffenen Zeile in der Übersicht über einen Doppelklick oder die Schaltfläche **Bearbeiten** auf der Registerkarte **Start** im Menüband geöffnet werden kann.

Für die Abwicklung eines Serviceauftrages gehen Sie wie folgt vor:

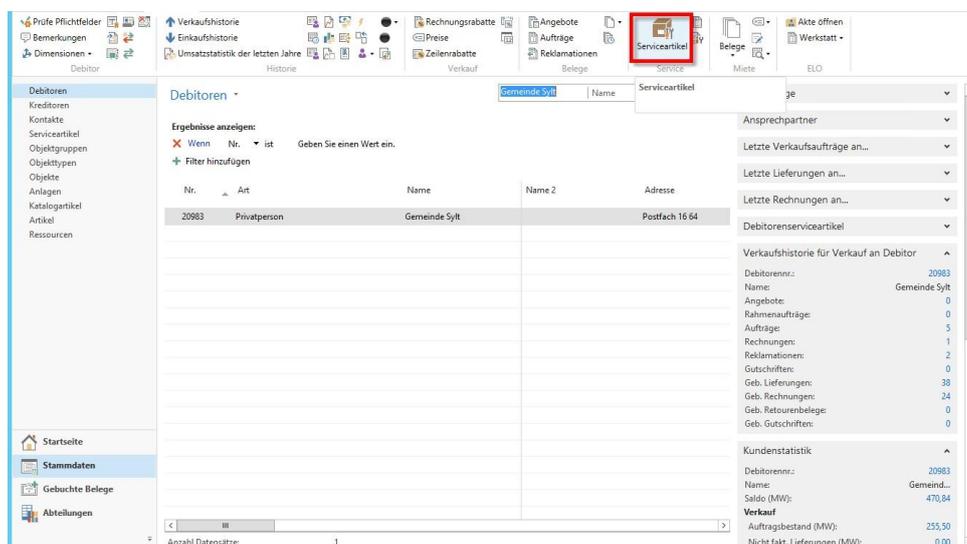
7.1.1 Debitor auswählen bzw. erstellen

- Ausgangspunkt jedes Serviceauftrages ist der Debitor.
- Suchen Sie die Seite *Debitoren*, um zur Debitorenübersicht zu navigieren.
- Ist der Kunde bereits als Debitor im System gepflegt, dann suchen Sie den Debitor mit Hilfe des Schnellfilters oder des erweiterten Filters.
- Zum Öffnen der Debitorenkarte führen Sie auf dem markierten Debitor einen Doppelklick aus.
- Sofern der Kunde noch nicht im System als Debitor gepflegt ist, erstellen Sie einen neuen Debitor.

7.1.2 Serviceartikel auswählen

Aus der Debitorenübersicht bzw. -karte können Sie direkt die Serviceartikel zu dem ausgewählten Debitor einsehen. Gehen Sie wie folgt vor:

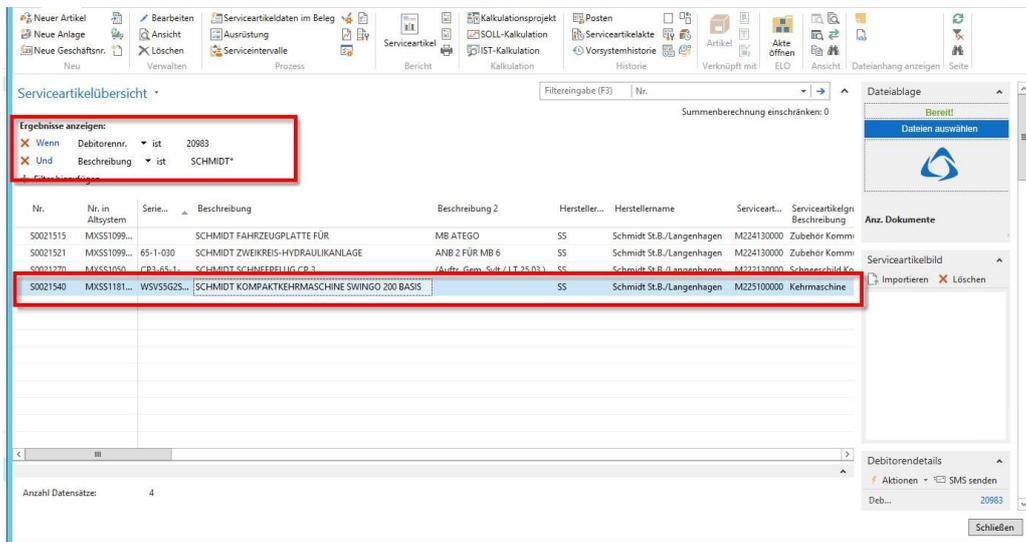
- Wählen Sie in der Debitorenübersicht den gewünschten Debitor aus.
- Klicken Sie im Register **Navigate** auf die Schaltfläche **Serviceartikel**, um die Serviceartikelübersicht zu dem ausgewählten Debitor zu öffnen.



The screenshot displays the TRASER software interface. The top menu bar includes options like 'Verkaufshistorie', 'Einkaufshistorie', 'Rechnungsrabatte', 'Angebote', 'Aufträge', 'Reklamationen', 'Serviceartikel' (highlighted with a red box), 'Belege', 'Miete', and 'ELO'. The main window is titled 'Debitoren' and shows a list of debtors. The selected debtor is 'Gemeinde Sylt' with ID 20983, type 'Privatperson', and address 'Postfach 16 64'. The right sidebar shows a 'Serviceartikel' selection panel with a search bar and a list of articles. Below the list, there are statistics for the debtor, including 'Verkaufshistorie für Verkauf an Debitor' and 'Kundenstatistik'.

Nr.	Art	Name	Name 2	Adresse
20983	Privatperson	Gemeinde Sylt		Postfach 16 64

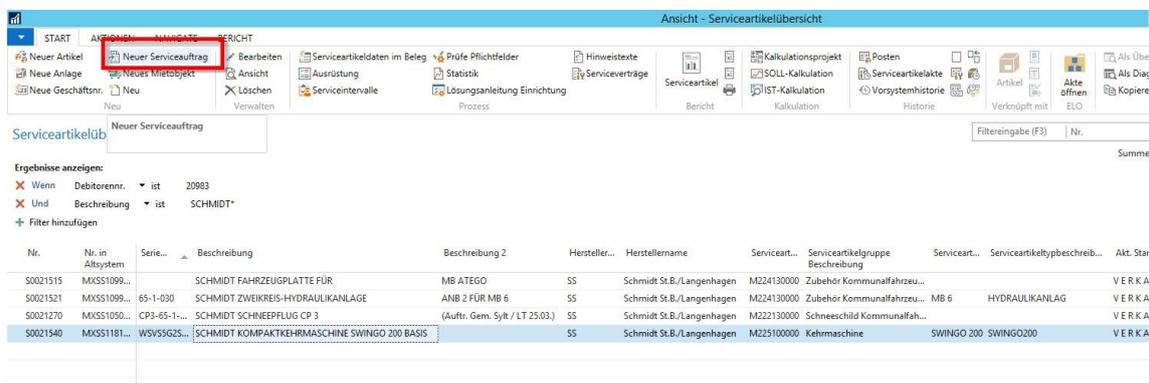
- Mit Hilfe des Schnellfilters bzw. des erweiterten Filters können Sie schnell und einfach nach dem gewünschten Serviceartikel suchen.



7.1.3 Serviceauftrag erstellen

Einen Serviceauftrag können Sie über die Serviceartikelübersicht bzw. -karte öffnen.

- Markieren Sie den Serviceartikel in der Serviceartikelübersicht.
- Anschließend klicken Sie im Register **Start** auf die Schaltfläche **Neuer Serviceauftrag**, um einen neuen Serviceauftrag für den jeweiligen Serviceartikel zu erstellen.

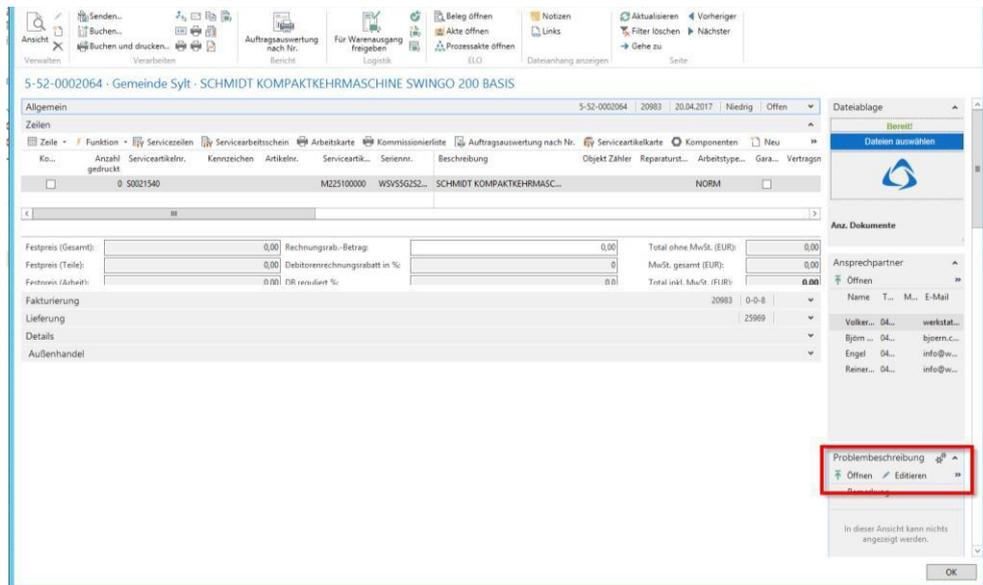


- Beim Öffnen des neuen Serviceauftrages werden alle relevanten Informationen im Serviceauftragskopf sowie der Serviceartikel automatisch in die Zeilen gezogen.

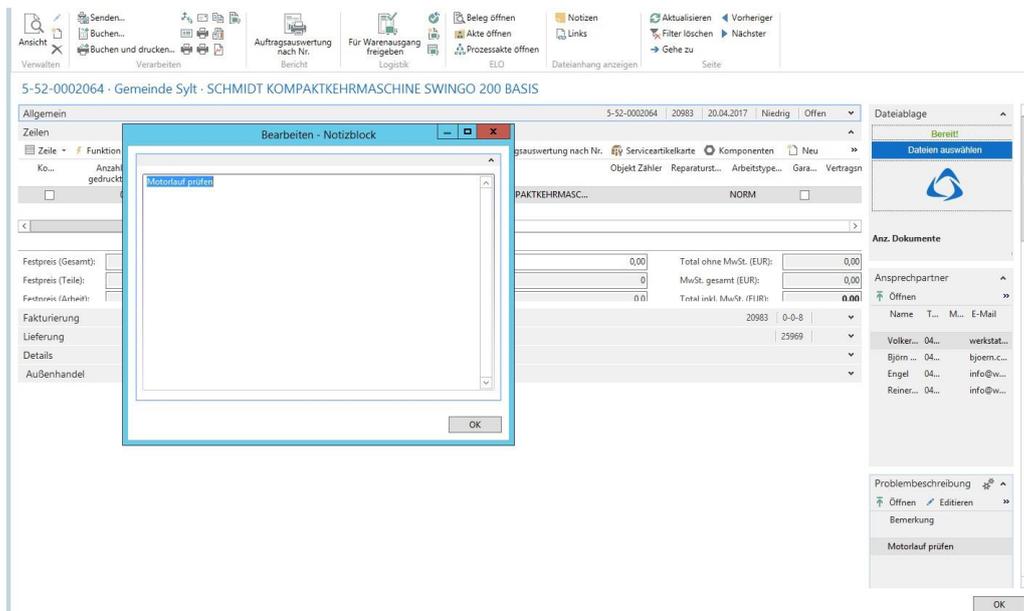
7.1.4 Problem wird beschrieben

Im nächsten Schritt erfassen Sie im Serviceauftrag die Problembeschreibung zum Serviceartikel. Hierbei gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie in der FactBox **Problembeschreibung** auf der Serviceauftragskarte auf die Schaltfläche **Editieren**.



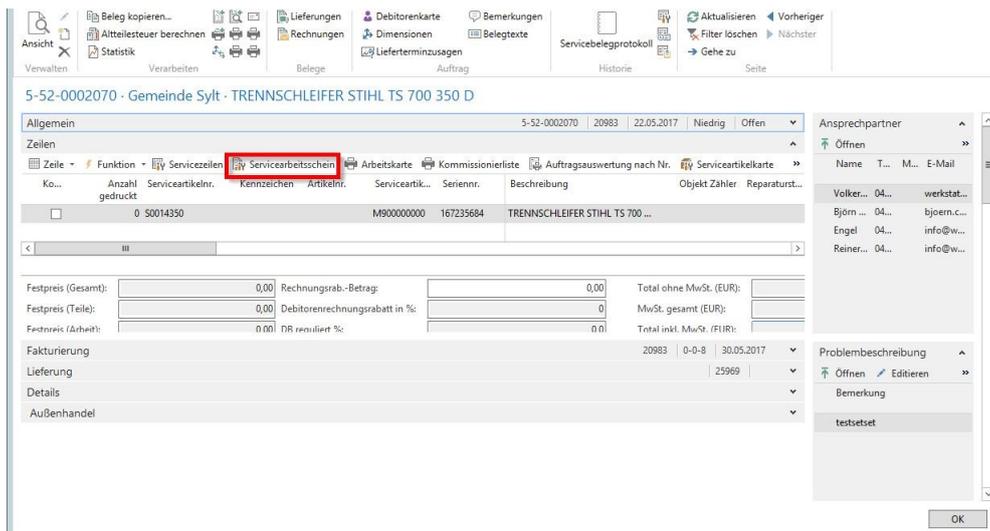
- Für die Erfassung der Problembeschreibung wird das Dialogfenster **Notizblock** geöffnet. Hier haben Sie die Möglichkeit, in einem Freitext das Problem genau zu beschreiben.



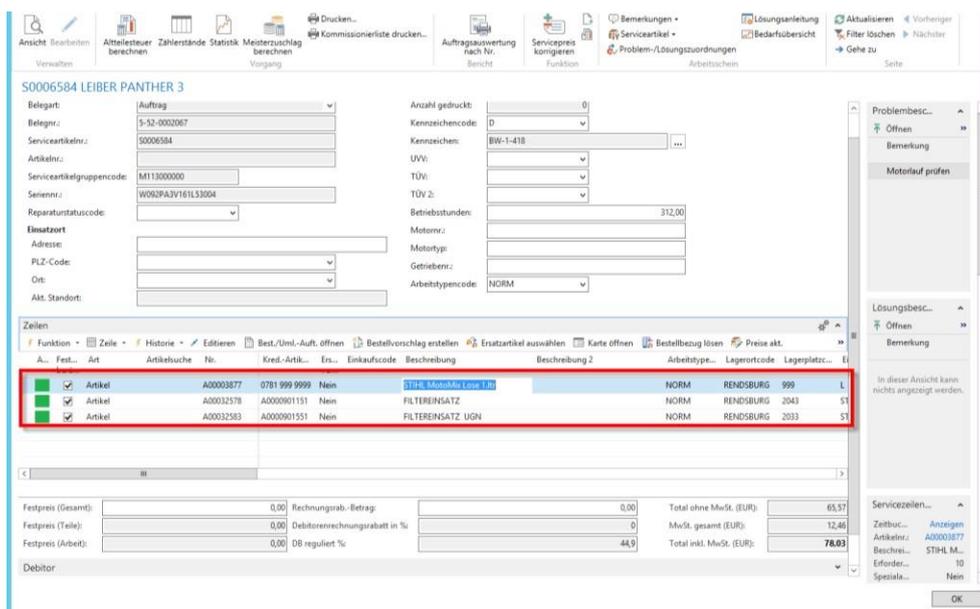
7.1.5 Service wird geplant und kategorisiert

Nachdem die Problembeschreibung im Serviceauftrag abschlossen ist, planen Sie den anstehenden Service im Servicearbeitsschein. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

- Navigieren Sie vom Serviceauftrag in den Servicearbeitsschein, indem Sie in den Zeilen den Serviceartikel markieren.
- Dann klicken Sie auf die Schaltfläche **Servicearbeitsschein**.



- In den Zeilen des Servicearbeitsscheins erfassen Sie die Artikel und Ressourcen sowie die zugehörigen VK-Preise, die Sie für die Durchführung des Serviceauftrages benötigen. Die Erfassung der Servicezeilen erfolgt analog zum Verkaufsauftrag. Auf diesen Informationen basiert die spätere Servicerechnung.

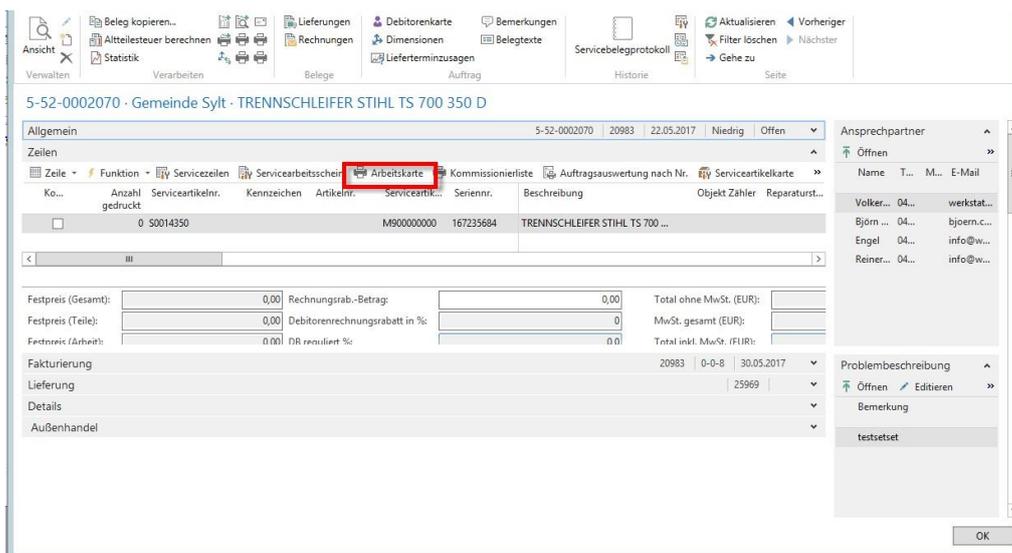


- In der **Servicezeile** wählen Sie die Option **Artikel** oder **Ressource** in der Spalte **Art**.

- In der Spalte **Nr.** oder Spalte **Kred. Artikelnr.** tragen Sie anschließend die gewünschte Artikelnummer bzw. Ressource ein.
- In der Spalte **Menge** erfassen Sie die Menge zu dem/der ausgewählten Artikel/Ressource.
- In der Spalte **VK-Preis Ohne MwSt.** wird der Einzelpreis des Artikels/Ressource ausgewiesen. Der **VK-Preis Ohne MwSt.** wird automatisch eingetragen. Dieser Wert ist am Artikelstamm/Ressourcenstamm hinterlegt. Der **VK-Preis Ohne MwSt.** kann bei Bedarf händisch bearbeitet werden.
- In der Spalte **Zeilenbetrag Ohne MwSt.** wird der Zeilenbetrag ausgewiesen. Dieser Wert wird automatisch berechnet und eingetragen (**Zeilenbetrag Ohne MwSt. = Menge * VK-Preis Ohne MwSt.**)
- Die Felder **Total ohne MwSt. (EUR)**, **MwSt. gesamt (EUR)** und **Total inkl. MwSt. (EUR)** werden anhand des Warenkorbes automatisch berechnet.

7.1.6 Drucken der Arbeitskarte

Für Ihren internen Serviceprozess können Sie aus dem Serviceauftrag heraus die Arbeitskarte drucken. Dazu klicken Sie in den Zeilen im Serviceauftrag auf die Schaltfläche **Arbeitskarte**.



Kunde: 21053, Typ / Serie Nr.: S200534, Gebraucht: 312, nächster TÜV: , Einsatzort: ,
 Wasserdiesel- und Schiffsamt Kiel, Service: Motor-/Typ: W20PA3V16.1L52004, Motor-Nr.: 8111418, Garantiel. bis: 11.10.24, Ansprechpartner:
 Schleuseninsel 2, Tel.: 0431/3603-0, Beschreibung: LEIBER PANTHER 3 Autr. WSA-Holtenau, Serviceauftragart: REP-LAGER, Datum: 27.04.17

Arbeitschein 5-52-0002068 - 10000 Serviceauftragart: REP-LAGER, Datum: 27.04.17

Ausführende Arbeiten:

Motortest prüfen

Überlast - Dichtungen inspizieren

Ausgeführte Arbeiten:

Stundenschlüssel im Auftragsdienst:	Sonstiges:	Menge:				
Werkstoff	Datum	Max. Std.	Faktor	Montage Stk.		

Garantie / Mutmaß:
 OPACF-Seriennummer:
 Schaltplan-Nr.:

Ort / Datum: Unterschrift Handl. Unterschrift Kunde

Arbeitschein 5-52-0002068-10000, Seite 1 von 1

7.1.7 Ersatzteile werden beschafft

Werden für die Bearbeitung des Serviceauftrages Ersatzteile benötigt, die nicht auf Lager sind, so müssen die Ersatzteile bestellt werden. Die auftragsbezogene Bestellung für diesen Serviceauftrag erfolgt analog zur auftragsbezogenen Bestellung im VK-Auftrag (siehe Kapitel 5.3 Prozessbeschreibung „Spezialauftrag“).

7.1.8 Ersatzteile werden geliefert

Sobald das Lager die (Ersatz-)Teile für den Serviceauftrag direkt an den Monteur aushändigt, müssen die Artikel im Serviceauftrag geliefert werden. Somit wird sichergestellt, dass zum Zeitpunkt der Inventur keine Differenzen entstehen. Zum Liefern der (Ersatz-)Teile gehen Sie folgendermaßen vor:

- Klicken Sie im Register **Start** auf die Schaltfläche **Buchen**, um die Artikel im Servicearbeitschein zu liefern.

5-52-0002067 - Wasserstraße Buchen... (F9) | Holtenau - LEIBER PANTHER 3

Allgemein

Nr.: 5-52-0002067, Buchungsbeschreibung: Auftrag 5-52-0002067
 Beschreibung: LEIBER PANTHER 3, Verkauferscode: LAGER
 Debitorenz.: 21053, Sachbearbeitercode: LAGER
 Kontaktnr.: KT00001118, IC-Status: Neu
 Name: Wasserstraßen- und Schiffsamt Kiel-Holtenau, Freigabestatus: Offen
 Adresse: Schleuseninsel 2, Zlg.-Bedingungscode: 0-0-3
 PLZ-Code: 24159, Zahlungsformcode: SEPA UB
 Ort: Kiel
 Kontaktname:
 Telefonnr.: 0431/3603-0
 E-Mail:
 Serviceauftragart: REP
 Berverkaufsidebitor:
 Vertragsnr.:
 Angebotnr.:
 Reagieren bis (Datum): 27.04.2017
 Reagieren bis (Uhrzeit): 14:00:14
 Priorität: Niedrig
 Status: Offen

Planung

IST-Wert (Gesamt):	SOLL-Wert (Gesamt):
131,09	3.290,00
0,00	1.100,00
0,00	
0,00	
0,00	
1.100,00	
1.100,00	

Zellen

Zeile - Funktion - Servicezeilen - Servicearbeitschein - Arbeitskarte - Kommissionierliste - Auftragsauswertung nach Nr. - Serviceartikelkarte - Komponenten - Neu

Ko... Anzahl Serviceartikelnr. Kennzeichen Artikelnr. Serviceartikl... Seriennr. Beschreibung Objekt Zahler Reparatur... Arbeitstyp... Gara... Vertra

Anspruchspartner

Offen

Name T... M... E-Mail

Frahm 01... 04...
 Tietjen 04... 01...
 Kruse 04...
 Wasse... 04...

Problembeschreibung

Offen Editieren

Bemerkung

Motortest prüfen

Lösungsbeschreibung

Offen Editieren

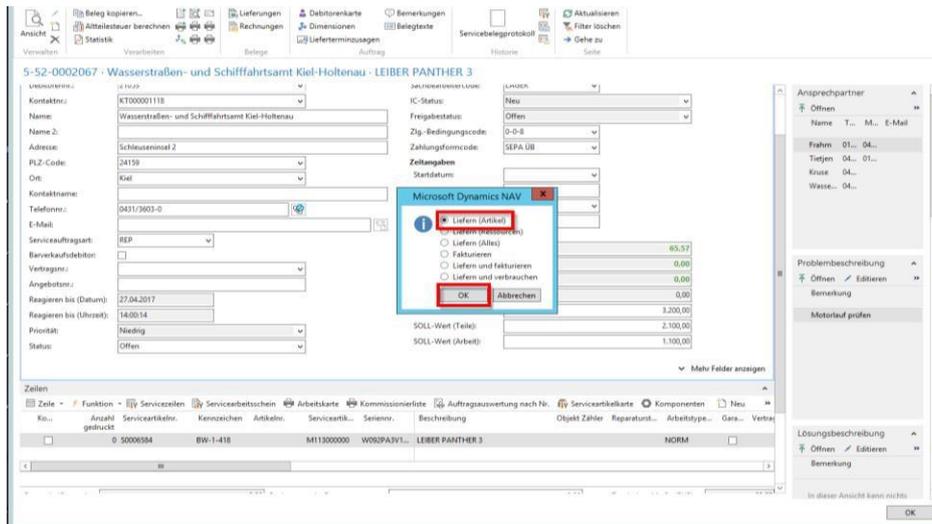
Bemerkung

In dieser Ansicht kann nichts

OK

- Wählen Sie im Dialogfeld **Lieferten (Artikel)** aus.

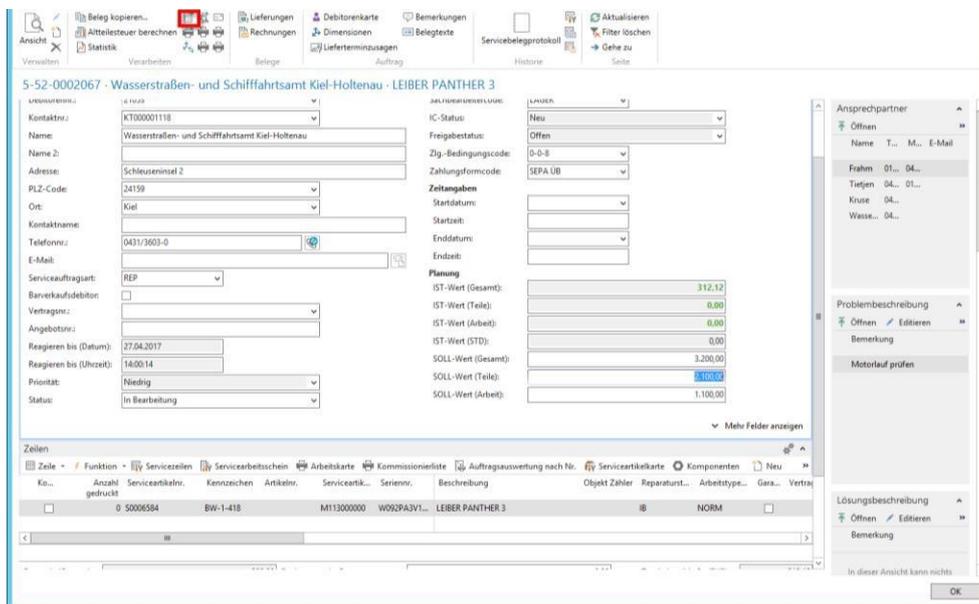
- Bestätigen Sie mit der Schaltfläche **OK**, um den Artikel im Serviceauftrag zu liefern.



7.1.9 Erledigter Auftrag wird abgerechnet

Sobald die Servicearbeiten am Serviceartikel vollständig abgeschlossen sind und alle Zeilen im Servicearbeitsschein erfasst wurden, kann der Serviceauftrag fakturiert werden.

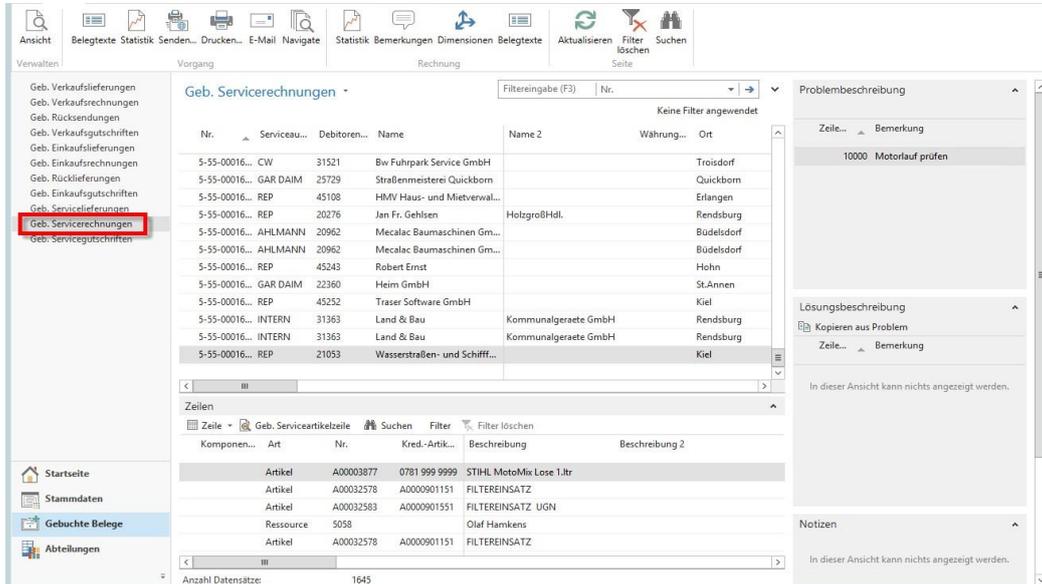
- Zum Buchen des Serviceauftrags klicken Sie im Register **Start** auf die Schaltfläche **Buchen**, um den Serviceauftrag zu fakturieren und Servicerechnung zu erstellen.



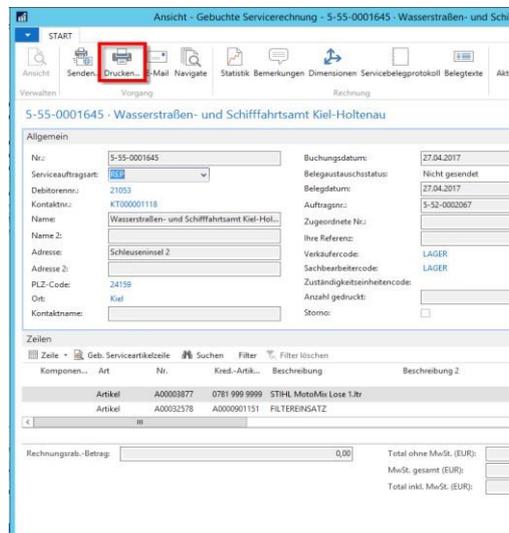
7.1.10 Geb. Servicerechnung drucken

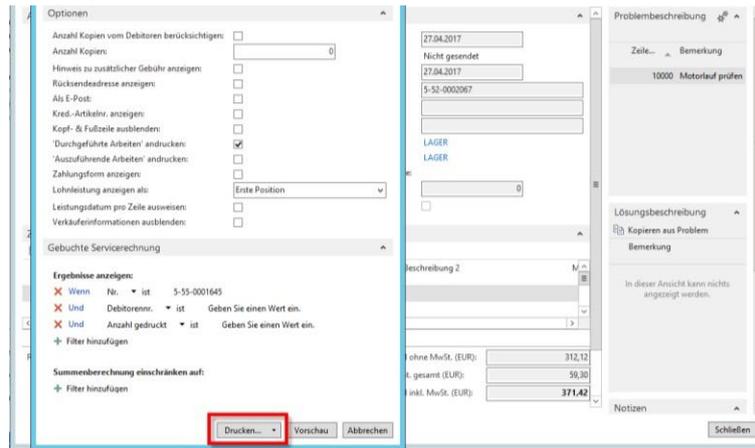
Im Anschluss an den Buchungsvorgang haben Sie die Möglichkeit, die gebuchte Servicerechnung einzusehen und zu drucken. Der Listenplatz zur Verwaltung der gebuchten Servicerechnungen wird in den *Gebuchten Belegen* über die Menüoption *Geb. Servicerechnungen* geöffnet. Er zeigt einen Überblick der vorhandenen gebuchten Servicerechnungen. Zum Einsehen der gebuchten

Servicerechnung dient die Servicerechnungskarte, die nach Auswahl der betroffenen Zeile in der Übersicht über einen Doppelclick oder die Schaltfläche **Ansicht** auf der Registerkarte **Start** im Menüband geöffnet werden kann.



- Klicken Sie in der gebuchten Servicerechnung im Register **Start** auf die Schaltfläche **Drucken**, um die gebuchte Servicerechnung zu drucken.





- Alternativ können Sie die gebuchte Servicerechnung direkt nach dem Buchen drucken, wenn Sie innerhalb des Serviceauftrages im Register **Start** auf die Schaltfläche **Buchen u. Drucken** klicken.

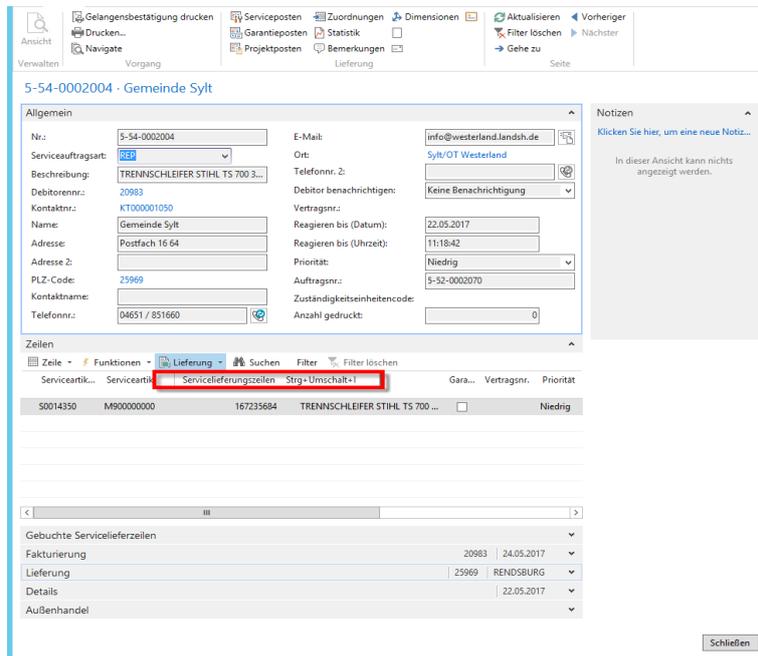
7.2 Gelieferte Artikel im Serviceauftrag stornieren

Im Falle, dass im Servicearbeitsschein ein falscher Artikel geliefert wurde, haben Sie die Möglichkeit, über die gebuchten Servicelieferungen die Lieferung zu stornieren. Der Listenplatz zur Verwaltung der gebuchten Servicelieferung wird in den *Gebuchten Belegen* über die Menüoption *Geb. Servicelieferungen* geöffnet. Er zeigt einen Überblick der vorhandenen gebuchten Servicelieferungen als Übersicht. Zum Einsehen der gebuchten Servicelieferung dient die Servicelieferungskarte, die nach Auswahl der betroffenen Zeile in der Übersicht über einen Doppelklick oder die Schaltfläche **Ansicht** auf der Registerkarte **Start** im Menüband geöffnet werden kann.

Zum Stornieren der Servicelieferung gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie die gebuchte Servicelieferung.
- Klicken Sie innerhalb der gebuchten Servicelieferungskarte in den Zeilen im Menü **Lieferung** auf die Schaltfläche **Servicelieferungszeilen**, um die gebuchte Servicelieferzeilen zur der Servicelieferung einzusehen.
- Zum Stornieren gebuchter Lieferzeilen markieren Sie die jeweilige Lieferzeile und führen im Register **Aktionen** die Funktion **Warenausgang stornieren** aus.

- Innerhalb des Servicearbeitsschein können Sie die Zeile entsprechend bearbeiten.



5-54-0002004 · Gemeinde Sylt

Allgemein

Nr.: 5-54-0002004 E-Mail: info@westerland.landsh.de
 Serviceauftragsart: 252 Ort: Sylt/OT Westerland
 Beschreibung: TRENNSCHLEIFER STIHL TS 700 3... Telefonnr. 2:
 Debitorennr.: 20983 Debitorenbenachrichtigen: Keine Benachrichtigung
 Kontaktnr.: KT000001050 Vertragsnr.:
 Name: Gemeinde Sylt Reagieren bis (Datum): 22.05.2017
 Adresse: Postfach 16 64 Reagieren bis (Uhrzeit): 11:18:42
 Adresse 2: PLZ-Code: 25969 Priorität: Niedrig
 Kontaktname: Auftragsnr.: 5-52-0002070
 Telefonnr.: 04651 / 851660 Zuständigkeitseinheitencode:
 Anzahl gedruckt: 0

Notizen

Klicken Sie hier, um eine neue Notiz...
 In dieser Ansicht kann nichts angezeigt werden.

Zellen

Zeile Funktionen Lieferung Suchen Filter Filter löschen

Serviceartikel...	Serviceart...	Gara...	Vertragsnr.	Priorität
S0014350	M900000000	167235684	TRENNSCHLEIFER STIHL TS 700 ...	Niedrig

Gebuchte Servicelieferzellen

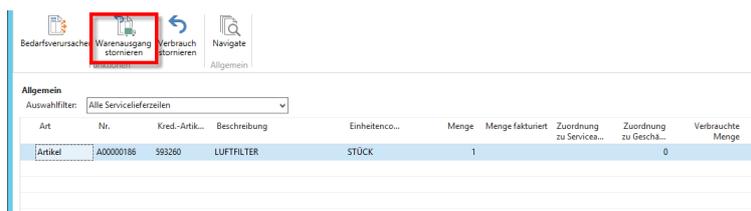
Fakturierung 20983 | 24.05.2017

Lieferung 25969 | RENDSBURG

Details 22.05.2017

Außenhandel

Schließen



Bedarfsverursache Warenausgang stornieren Verbrauch stornieren Navigare Allgemein

Allgemein

Auswahlfilter: Alle Servicelieferzellen

Art	Nr.	Kred.-Artikl...	Beschreibung	Einheitenc...	Menge	Menge fakturiert	Zuordnung zu Service...	Zuordnung zu Geschä...	Verbrauchte Menge
Artikel	A00000186	593260	LUFTFILTER	STÜCK	1			0	

7.3 Garantierantrag

Durch einen Garantierantrag erfolgt eine Dokumentation der gestellten Garantien. Diese lassen sich mit den Einkaufsgutschriften verknüpfen, sodass in einer Auswertung der Überblick zu den entstandenen Kosten gegenüber den Gutschriften des Herstellers und die eventuell daraus resultierende Differenz sichtbar ist.

Der Garantierantrag kann auch als Grundlage für einen Antrag an den Hersteller verwendet werden. Es gibt die Möglichkeit eine Verknüpfung zu Herstellerportalen zu erstellen, sodass der fertige Garantierantrag per Klick an die Herstellerseite geleitet werden kann.

Wenn durch den Hersteller eine Gutschrift erzeugt wurde, kann die Buchhaltung die Einkaufsgutschrift mit dem Garantierantrag verknüpfen. In dem Garantierantrag ist dann nachvollziehbar was der Hersteller übernommen hat.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit aus dem Garantierantrag heraus eine Gutschrift für den Kunden zu erstellen.

7.3.1 Einrichtung der Nummernserie der Garantieranträge

Damit Garantieranträge numerisch erstellt werden können, sollte eine Nummernserie für die Garantieranträge angelegt werden. Diese Einrichtung findet man wie folgt:

7.3.2 Erstellen eines Garantieantrages

Es gibt zwei Möglichkeiten einen Garantieantrag zu erstellen:

- aus einen Serviceauftrag
- aus einer gebuchten Servicerechnung

7.3.3 Erstellung aus einen Serviceauftrag:

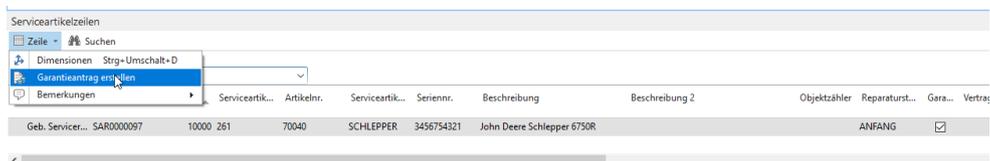
Für die Erstellung eines Garantieantrages ist die Serviceauftragsart nicht relevant. Es lässt sich mit jeder Serviceauftragsart ein Garantieantrag erstellen.

- In dem Serviceauftrag, aus dem ein Garantieantrag erstellt werden soll, in den Servicearbeitsschein gehen
- Klicken Sie oben in der Startleiste des Servicearbeitsscheins auf die Schaltfläche **Garantieantrag erstellen**.

WICHTIG: Der Serviceauftrag ist unabhängig vom Garantieantrag, sprich die Erstellung eines Garantieantrages hat keine Wirkung auf den Serviceauftrag. Andersherum hat das Fakturieren des Serviceauftrages auch keine Auswirkung auf den Garantieantrag. Der Antrag bleibt weiterhin offen.

7.3.4 Erstellung aus einer gebuchten Servicerechnung:

- In den gebuchten Servicerechnungen die gewünschte Rechnung öffnen
- Im Register **Serviceartikelzeilen** die Zeile markieren und über **Zeile** die Schaltfläche **Garantieantrag erstellen** wählen.



7.3.5 Welche Daten werden in dem Garantieantrag übernommen?

Nach Auswählen der Schaltfläche **Garantieantrag erstellen** baut das System einen Garantieantrag mit den Daten aus dem Servicearbeitsschein. Hier sind alle relevanten Kopfinformationen übernommen:

7.3.5.1 Registerkarte „Allgemein“

- Serviceauftragsnummer
- Auftragsbeschreibung (Suchtext), welcher auch noch geändert werden kann, aber nicht in den Serviceauftrag zurücksynchronisiert wird
- Lagerortcode
- Endkunde: Nummer, Name, Name 2, PLZ Ort

Allgemein	
Nr.:	GA000098
Antragsartcode:	G
Antragsart Beschreibung:	G
Serviceauftragsnr.:	SA000262
Auftragsbeschreibung:	John Deere Schlepper 7270R
Lagerortcode:	ROT
Debitorennr.:	20000
Name:	Blütenhaus GmbH
Name 2:	
PLZ-Code:	80997
Ort:	München
Schadensbeschreibung:	Ja
Einsatzort:	
Adresse:	
PLZ-Code:	
Ort:	
Standort:	

7.3.5.2 Registerkarte „Serviceartikeldaten“

- Serviceartikelnummer
- Serviceartikelbeschreibung
- Typ
- Seriennummer
- Baujahr
- Betriebsstunden
- Erstzulassung (aus dem Serviceartikel)
- Start- und Enddatum

Serviceartikeldaten	
Serviceartikelnr.:	168
Serviceartikel Beschreibung:	John Deere Schlepper 7270R
Typ:	7270R
Seriennr.:	
Baujahr:	
Betriebsstunden:	0,00
Inbetriebnahme Datum:	
Garantiehinweistexte:	1
Startdatum:	
Enddatum:	

7.3.5.3 Registerkarte „Auswertung“

Im Register „Auswertung“ wird der Nettowert aus dem Serviceauftrag angezeigt. Sollte der Antrag aus einer gebuchten Servicerechnung erstellt worden sein, ist der Betrag dort ebenfalls ersichtlich.

Auswertung	
Betrag Service Auftrag:	0,00
Betrag Service Rechnung:	4.060,00
Betrag eingereicht:	0,00
Betrag erstattet:	0,00
Betrag Kunden-Gutschrift:	0,00
Betrag Differenz:	0,00
Referenz	

7.3.5.4 Registerkarte „Zeilen Original“

Hier sind die Zeilen aus dem Serviceauftrag oder aus der Servicerechnung ersichtlich. Diese lassen sich auch nicht ändern oder löschen.

Zeilen Original													
Art	Nr.	Kred.-Artik...	Beschreibung	Beschreibung 2	Menge	Einheitenco...	VK-Preis	Zeilenbetrag	Zeilenrabatt %	Zeilenrabattbet...	Einstandspreis	Einstandszeilen...	Währung...
Ressource	LINDA		Linda Martin		10,00	STUNDE	65,00	650,00	0	0,00	9,80	98,00	
Artikel	1000		Tourenrad		1,00	STÜCK	4.000,00	4.000,00	0	0,00	350,59	350,59	

7.3.5.5 Registerkarte „Zeilen Garantie“

Zeigt die Zeilen, welche aus dem Serviceauftrag übernommen wurden. Die Zeilen sind editierbar, sprich es ist möglich Zeilen zu löschen und hinzuzufügen.

Zeilen Garantie													
Art	Nr.	Kred.-Artik...	Beschreibung	Beschreibung 2	Menge	Einheitenco...	VK-Preis	Zeilenbetrag	Zeilenrabatt %	Zeilenrabattbet...	Einstandspreis	Einstandszeilen...	Währung...
Ressource	LINDA		Linda Martin		10,00	STUNDE	65,00	650,00	0	0,00	9,80	0,00	
Artikel	1000		Tourenrad		1,00	STÜCK	4.000,00	4.000,00	0	0,00	350,59	0,00	

Wenn noch zusätzliche Zeiten oder Artikel nach dem Erstellen des Garantierantrages in dem Serviceauftrag erfasst werden, besteht die Möglichkeit diese über die Schaltfläche **Sende Auftragszeilen** in den Garantierantrag zu holen.



7.3.6 Bearbeitung eines Garantierantrages

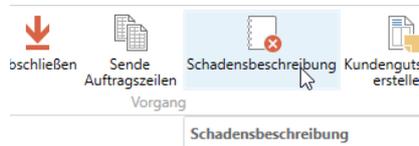
Der erstellte Garantierantrag ist editierbar. Sämtliche Daten lassen sich manuell ändern.

Wichtige Daten, welche zusätzlich eingepflegt werden sollten:

- Antragsartcode
- Händlernummer
- Die Händlernummer ist die Debitorennummer beim Hersteller
- Externe Antragsnummer
- Hier wird die Garantierantragsnummer des Herstellers ergänzt
- Fehlerhaftes Teil
- Welches Teil ist defekt/beschädigt
- Ausfalldatum
- Wann fiel die Maschine aus

- Instandsetzungsdatum
- Wann war der letzte Arbeitstag der Reparatur der Maschine

Über die Schaltfläche **Schadensbeschreibung** oben in der Startleiste lässt sich der Reparaturtext erfassen.



Nachdem alle Daten in dem Garantierantrag eingegeben sind, muss der Status des Antrags von **offen** auf **Freigegeben** geändert werden.



Auswertung		Status
Betrag Service Auftrag:	99,99	Status: Freigegeben
Betrag Service Rechnung:	0,00	Übertragungsdatum:
Betrag eingereicht:	0,00	

7.3.7 Garantierantragsstatus

Es gibt die Möglichkeit, den Antrag in verschiedene Status zu setzen, um zu sehen, in welchem Prozess der Antrag aktuell steht:

Auswertung		Status
Betrag Service Auftrag:	4.060,00	Status: Offen
Betrag Service Rechnung:	0,00	Übertragungsdatum:
Betrag eingereicht:	4.060,00	Offen
Betrag erstattet:	175,30	Freigegeben
Betrag Kunden-Gutschrift:	1.059,75	Eingereicht
Betrag Differenz:	-4.944,45	Genehmigt
Referenz		Abgelehnt
Händlernr.:	GFIKNNS	Gelöscht
Externe Antragsnr.:		Weitergeleitet
Referenz:	jhfdsaajbfas	Zurückgewiesen
Ausfall		Überarbeitet
Fehlerhaftes Teil:	ffrewtjbj	Wartet auf Händlerrechnung
		Händlerrechnung aktualisiert
		Abgeschlossen
		Instandsetzungsdatum:

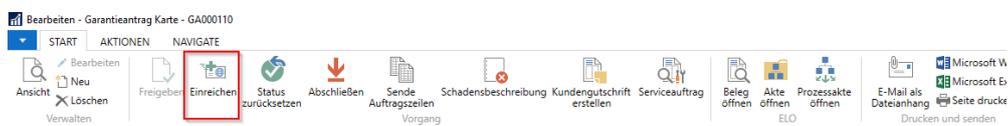
Dieser lässt sich auf in der Garantierantragsübersicht nachvollziehen.

Garantieantrag Übersicht ▾

Nr.	Serviceau...	Externe Antragsnr.	Antragsar...	Antragsart Beschreib...	Serviceart...	Serviceartikel Beschreibung	Seriennr.	Status
NKL123			TEST	Test	162	Liebherr Schlepper 4711	ABC12341...	Offen
GA000101	SA000264				261	John Deere Schlepper 6750R	3456754321	Eingereicht
GA000100	SA000264		ET	ET	261	John Deere Schlepper 6750R	3456754321	Wartet auf Händlerrechnung
GA000098	SA000262		G	G	168	John Deere Schlepper 7270R		Abgeschlossen

Nach der Freigabe des Garantieantrages ist die Schaltfläche **Einreichen** nicht mehr grau hinterlegt. Durch das Anklicken ändert sich der Status des Antrages von „freigegeben“ auf „eingereicht“ mit dem Datum wann dieses erfolgt ist.

In der Auswertung lässt sich auch nachvollziehen, welcher Betrag eingereicht wurde.



Bearbeiten - Garantieantrag Karte - GA000110

START AKTIONEN NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten Freigeben Einreichen Status zurücksetzen Abschließen Sende Auftragszeilen Schadensbeschreibung Kundengutschrift erstellen Serviceauftrag Beleg öffnen Akte öffnen Prozessakte öffnen E-Mail als Dateianhang Microsoft W Microsoft E

Verwalten Verwalten Vorgang ELO Drucken und senden

GA000110

Allgemein

Nr.: GA000110 Name 2:

Antragsartcode: * PLZ-Code: 24103

Antragsart Beschreibung: Ort: Kiel

Serviceauftragsnr.: SA000265 Schadensbeschreibung: Nein

Auftragsbeschreibung: Volvo Radlader L25F Einsatzort:

Lagerortcode: ROT Adresse:

Debitorennr.: D00110 PLZ-Code:

Name: Ralph Schmidt Ort: Standort:

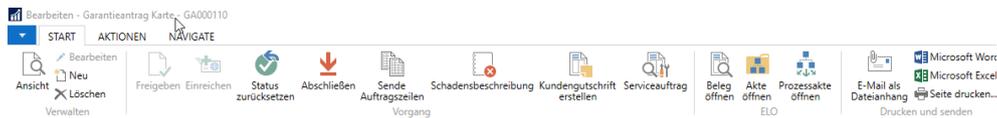
Serviceartikeldaten

Auswertung

Betrag Service Auftrag: 714,29 Status

Betrag Service Rechnung: 0,00 Status: Freigegeben

Betrag eingereicht: 850,00 Übertragsdatum:



Bearbeiten - Garantieantrag Karte - GA000110

START AKTIONEN NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten Freigeben Einreichen Status zurücksetzen Abschließen Sende Auftragszeilen Schadensbeschreibung Kundengutschrift erstellen Serviceauftrag Beleg öffnen Akte öffnen Prozessakte öffnen E-Mail als Dateianhang Microsoft W Microsoft E

Verwalten Verwalten Vorgang ELO Drucken und senden

GA000110

Allgemein

Nr.: GA000110 Name 2:

Antragsartcode: * PLZ-Code: 24103

Antragsart Beschreibung: Ort: Kiel

Serviceauftragsnr.: SA000265 Schadensbeschreibung: Nein

Auftragsbeschreibung: Volvo Radlader L25F Einsatzort:

Lagerortcode: ROT Adresse:

Debitorennr.: D00110 PLZ-Code:

Name: Ralph Schmidt Ort: Standort:

Serviceartikeldaten

Auswertung

Betrag Service Auftrag: 714,29 Status

Betrag Service Rechnung: 0,00 Status: Eingereicht

Betrag eingereicht: 850,00 Übertragsdatum: 20.11.2017

Nach Erhalt der Herstellergutschrift wird durch Verknüpfung der Einkaufsgutschrift mit dem Garantieantrag der erstattete Betrag im Garantieantrag ersichtlich:

Auswertung	
Betrag Service Auftrag:	0,00
Betrag Service Rechnung:	4.060,00
Betrag eingereicht:	4.060,00
Betrag erstattet:	175,30
Betrag Kunden-Gutschrift:	1.059,75
Betrag Differenz:	-4.944,45
Referenz	

7.3.8 Erstellung einer Kundengutschrift (Kulanzgutschrift)

Soll der Kunde noch eine Gutschrift zu dem Garantiefall erhalten, ist das aus dem Garantieantrag heraus möglich.



Nachdem die Schaltfläche **Kundengutschrift erstellen** ausgewählt wurde öffnet sich eine neue Servicegutschrift. Hier sind alle relevanten Daten, wie die des Kunden und der Maschine, bereits gefüllt.

Auch die Zuordnung zum Garantieantrag ist nachvollziehbar:

SCR00023 · Land und Bau Meller KG · Garantieantragskopf GA000108

Allgemein

In dem Register **Serviceartikelzeilen** kann man über die Schaltfläche **Servicezeilen** Artikel und Ressourcen, die gutgeschrieben werden sollen, dann einfügen.

Serviceartikelzeilen						
Serviceartik...	Kennzeichen	Artikelnr.	Serviceartik...	Seriennr.	Beschreibung	Beschreibung 2
261	70040	SCHLEPPER	3456754321	John Deere Schlepper 6750R		

Bearbeiten - Servicezeilen - SCR00023 · Land und Bau Meller KG · Garantieantragskop

START AKTIONEN NAVIGATE

Löschen Buchen Aktualisieren Suchen

Verwalten Vorgang Seite

Servicezeilenfilter: Nach ausgewählten Serviceartikelzeilen

A...	Fest... berü...	Serviceart...	Art	Artikelsuche...	Nr.	Kr
<input checked="" type="checkbox"/>	261	Ressource				

Nach Eingabe der gutzuschreibenden Positionen wird dann die Gutschrift ganz normal gebucht.

Wenn die Gutschrift gebucht wurde, ist in dem Garantieantrag in der Auswertung die Gutschriftsumme zu sehen.

Auswertung	
Betrag Service Auftrag:	0,00
Betrag Service Rechnung:	4.060,00
Betrag eingereicht:	4.060,00
Betrag erstattet:	0,00
Betrag Kunden-Gutschrift:	60,00

7.3.9 Auswertung des Garantieantrages

Wenn der Prozess komplett abgeschlossen ist, also es eine Herstellergutschrift gibt, der Kunde eine Gutschrift erhalten hat, oder der Fall vielleicht nicht als Garantie übernommen wurde, kann man in dem Register „Auswertung“ das Verhältnis der entstandenen Kosten gegenüber der Erstattung durch den Hersteller und der eventuell dadurch resultierenden Differenz nachvollziehen.

Auswertung	
Betrag Service Auftrag:	0,00
Betrag Service Rechnung:	4.060,00
Betrag eingereicht:	4.060,00
Betrag erstattet:	2.500,00
Betrag Kunden-Gutschrift:	60,00
Betrag Differenz:	-1.620,00

So hat man auf einem Blick alle wichtigen Daten zu dem Garantieantrag auf einem Blick und kann von hier aus in die dazugehörigen Belege gehen.

7.3.10 Garantieanträge im Serviceartikel

Im Serviceartikel besteht die Möglichkeit sich alle für die Maschine erstellten Garantieanträge anzusehen:

- Auf der rechten Seite in der Infobox „Serviceaktivitäten“

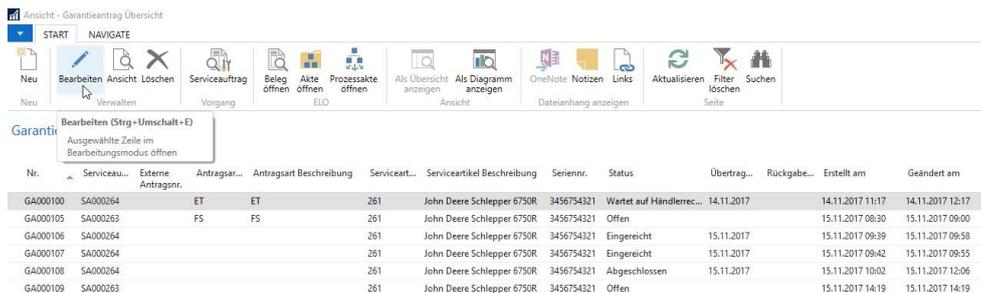
Serviceaktivitäten	
Ungebucht	
Serviceangebote:	0
Serviceaufträge:	3
Gebucht	
Lieferungen:	1
Rechnungen:	1
Guschriften:	2
Garantie	
Anz. Garantieanträge:	5

Nach Anklicken der Anzahl der Garantieanträge öffnet sich eine Liste mit alles zugehörigen Garantieanträge mit Übersicht auf den aktuellen Status des jeweiligen Antrages:

Garantieantrag Übersicht

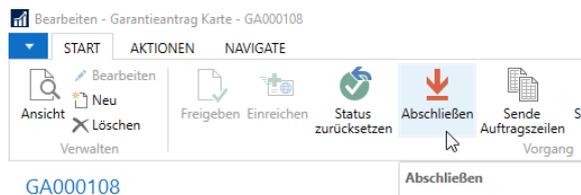
Nr.	Serviceau...	Externe Antragsnr.	Antragsar...	Antragsart Beschreibung	Serviceart...	Serviceartikel Beschreibung	Seriennr.	Status	Übertrag...	Rückgabe...	Erstellt am	Geändert am
GA000100	SA000264		ET	ET	261	John Deere Schlepper 6750R	3456754321	Wartet auf Händlerrec...	14.11.2017		14.11.2017 11:17	14.11.2017 12:17
GA000105	SA000263		FS	FS	261	John Deere Schlepper 6750R	3456754321	Offen			15.11.2017 08:30	15.11.2017 09:00
GA000106	SA000264				261	John Deere Schlepper 6750R	3456754321	Eingereicht	15.11.2017		15.11.2017 09:39	15.11.2017 09:58
GA000107	SA000264				261	John Deere Schlepper 6750R	3456754321	Eingereicht	15.11.2017		15.11.2017 09:42	15.11.2017 09:55
GA000108	SA000264				261	John Deere Schlepper 6750R	3456754321	Abgeschlossen	15.11.2017		15.11.2017 10:02	15.11.2017 12:06

Von dieser Übersicht aus kann man in die einzelnen Garantieanträge gehen, indem die Schaltfläche **Bearbeiten** in der Startleiste ausgewählt wird.



7.3.11 Garantieantrag abschließen

Zum Abschluss des Garantieantrages wird die Schaltfläche **Abschließen** benutzt.



Wenn der Garantieantrag abgeschlossen ist, ist er erledigt und lässt sich nicht mehr editieren.

Der Antrag ist weiterhin in der Garantieübersicht mit dem Status „abgeschlossen“ ersichtlich.

7.4 Im Service nur Artikel/Ressourcen liefern

In einem Serviceartikel gibt es die Möglichkeit nur Ressourcen oder nur Artikel zu liefern.

Die Berechtigungen der Benutzer können so eingeschränkt werden, dass Ihnen nur das Liefern, Liefern von Ressourcen oder Liefern von Artikel möglich ist.

7.4.1 Einrichtung der Buchungsmöglichkeiten für Benutzer

Für jeden Benutzer können die Buchungsmöglichkeiten individuell festgelegt werden. Dem Benutzer kann zum Beispiel nur das Liefern gestattet werden. Auch das Liefern kann weiter darauf eingeschränkt werden, dass nur das Liefern von Artikeln oder Ressourcen möglich ist.

Diese Einstellungen werden in der Traser Benutzereinrichtung vorgenommen. Die Traser Benutzereinstellung kann über das Suchfeld, den Pfad Abteilung/Traser/Einrichtung/Traser Einrichtung oder über die „erweiterte Benutzer Einrichtung“ in der Benutzer Einrichtung.

Serviceaufträge - Microsoft Dynamics NAV

Serviceort	Nr.	Ber...	Beschreibung	Status	Auftrags...	Auftrags...	Debitoren...	Lief. an	Name
SA000142				Offen	01.04.20...	14:16:23			
SA000143				Offen	01.04.20...	14:17:05			
SA000144				Offen	01.04.20...	14:18:05			
SA000145				Offen	01.04.20...	14:18:23			
SA000146				Offen	01.04.20...	14:19:30	10000		Mibel-Meller KG
SA000147			John Deere Schlepper 956R	In Be...	01.04.20...	14:22:35	10000		Mibel-Meller KG
SA000148			John Deere Schlepper 956R	Offen	01.04.20...	14:22:49	10000		Mibel-Meller KG

Bearbeiten - Benutzer Einrichtung

START AKTIONEN

Neu Liste anzeigen Liste bearbeiten Löschen Erweiterte Benutzer Einrichtung Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Benutzer Einrichtung

Benutzer-ID	Buchungen zugl. ab	...	Prot...	Verk./Eink...	Verk.-Zustä... Filter	Eink.-Zustä... Filter	Serv.-Zustä... Filter	Arb...	Zahl... Frei...	Werkstattzu...	Vorgabem...	Akt... Mie
TRASER\ABU												
TRASER\ADMIN_MSC												
TRASER\CBO												
TRASER\CKU												
TRASER\CSC	01.11.2017	31.12.2041	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
TRASER\DGO												
TRASER\DKO												
TRASER\DRI												
TRASER\EFE												

Erweiterte Benutzer Einrichtung
Richten Sie Benutzer-IDs und -kennwörter für die einzelnen Benutzer ein, um die Datenbank vor nicht autorisiertem Zugriff zu schützen.

In der Traser Benutzereinrichtung kann in der Spalte Serviceberechtigungen nun die Buchungsmöglichkeit für den Benutzer eingerichtet werden.

Zur Auswahl stehen folgende Möglichkeiten:

TRASER Benutzer Einrichtung

Benutzer-ID	Artikel erstellen	Serviceartikel erstellen	Erla... Änd...	Berechtigung erteilen zum Ände...	Add... Dra...	Debi... Sper...	Einkäuferco...	Einkaufsber...	Verkäuferco...	Verkaufsber...	Serviceberechtigun...	Mietberech...	Sachbearbe...
TRASER\ABU	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
TRASER\ADMIN_MSC	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
TRASER\CBO	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Liefen und f...		Liefen und f...	Keine Einschränkung	Buchen	
TRASER\CKU	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Liefen und f...		Liefen und f...	Keine Einschränkung	Buchen	CSC
TRASER\CSC	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Liefen und f...		Liefen und f...	Keine Einschränkung	Buchen	CSC
TRASER\DGO	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Liefen und f...		Liefen und f...	Keine Einschränkung		DGO
TRASER\DKO	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Liefen und f...		Liefen und f...	Liefen (Artikel)		JKR
TRASER\DRI	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Liefen und f...		Liefen und f...	Liefen (Ressourcen)		DGO
TRASER\EFE	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Liefen (Alles)		
TRASER\EVERNEAR	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Liefen und f...		Liefen und f...	Fakturieren		
TRASER\HAD	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Liefen und fakturieren		
TRASER\HLA	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Liefen und verbrauchen		
TRASER\HPA	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Liefen und f...		Liefen und f...			
TRASER\HRA	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
TRASER\UKO	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Liefen und f...		Liefen und f...	Liefen und verbrauch...	Buchen	
TRASER\UKR	Wizard	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Liefen und f...		Liefen und f...	Keine Einschränkung	Buchen	JKR
TRASER\UJR	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
TRASER\KBU	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Liefen und f...		Liefen und f...	Keine Einschränkung	Buchen	
TRASER\KKA	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Liefen und f...		Liefen und f...	Keine Einschränkung		

Keine Einschränkung
Liefen (Artikel)
Liefen (Ressourcen)
Liefen (Alles)
Fakturieren
Liefen und fakturieren
Liefen und verbrauchen

Option	Beschreibung
Keine Einschränkungen	Der Benutzer hat keine Buchungseinschränkungen.
Liefern (Artikel)	Der Benutzer kann nur Artikel liefern. Drückt der Benutzer auf „Buchen“ gibt es nur die Möglichkeit des Lieferns von Artikeln. Andere Optionen sind nicht eingeblendet.
Liefern (Ressourcen)	Der Benutzer kann nur Ressourcen liefern. Drückt der Benutzer auf „Buchen“ gibt es nur die Möglichkeit des Lieferns von Ressourcen. Andere Optionen sind nicht eingeblendet.
Liefern (alles)	Der Benutzer kann Ressourcen und Artikel liefern. Drückt der Benutzer auf „Buchen“ gibt es nur die Möglichkeit des Lieferns. Andere Optionen sind nicht eingeblendet.
Fakturieren	Der Benutzer kann nur fakturieren. Drückt der Benutzer auf „Buchen“ gibt es nur die Möglichkeit des Fakturierens. Andere Optionen sind nicht eingeblendet.
Liefern und fakturieren	Der Benutzer kann den Auftrag liefern und fakturieren.
Liefern und verbrauchen	Der Benutzer kann nur liefern und verbrauchen. Durch den Verbrauch der Ressourcen und Artikel werden diese Positionen als „fakturiert“ gekennzeichnet. Das Verbrauchen wird für Positionen genutzt, die nicht an den Kunden berechnet werden sollen. .

7.5 Inzahlungnahmen verwalten

Für die Verwaltung von Inzahlungnahmen wurde im Traser DMS speziell der Punkt Inzahlungnahmen entwickelt. Diese ist vom Prinzip her wie eine Verkaufsgutschrift, unterscheidet sich aber in folgenden Punkten:

- Der wichtigste Punkt ist, dass beim Buchen keine Umsatzsteuer gebucht wird, sondern Vorsteuer. Aufgrund dessen sollte für eine Inzahlungnahme auch diese verwendet werden.
- Es wird eine Lieferung generiert, welche als Empfangsbestätigung für den Kunden genutzt werden kann.
- Inzahlungnahmen haben eine eigene Nummerierung, sodass sie in den Posten gleich als solche ersichtlich sind.
- In der Einrichtung hinterlegt werden, dass bei Inzahlungnahme der Kunde als Vorbesitzer im Serviceartikel hinterlegt wird. So ist eine Historie der Vorbesitzer gewährleistet.

7.5.1 Einrichtung

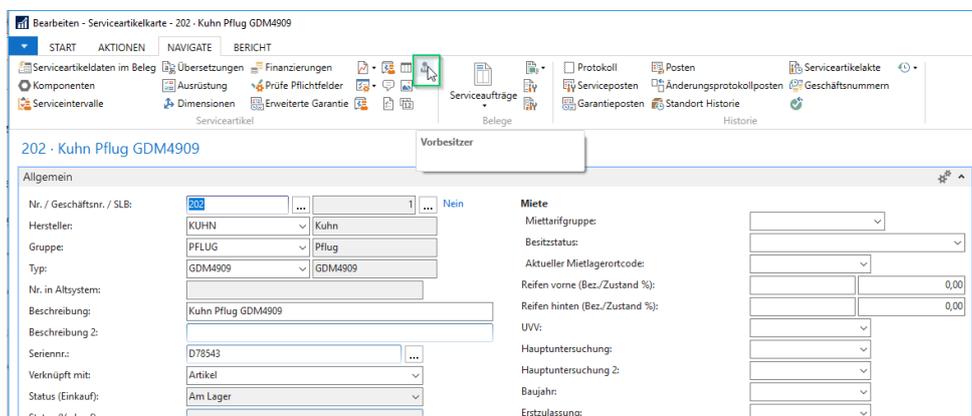
Damit Inzahlungnahmen gebucht werden können, müssen in der Traser Einrichtung die Nummernserien festgelegt werden.

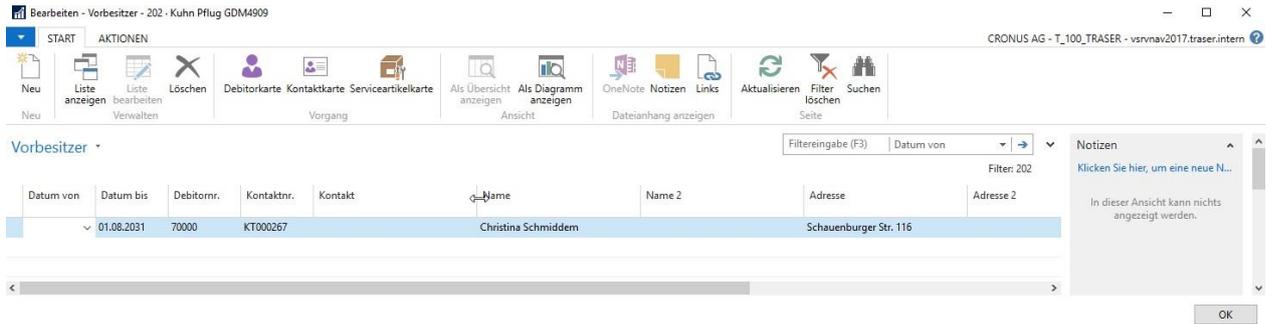
Die Traser Einrichtung wird entweder über das Suchfeld, oder den Pfad Abteilungen/Traser/Einrichtung/Traser Einrichtung geöffnet.

In dem Reiter **Inzahlungnahmen** können nun die Nummernserien festgelegt werden.

Soll bei einer Inzahlungnahme ein interner Debitor genutzt werden, kann dieser in der Einrichtung festgelegt werden. Wird eine Inzahlungnahme gebucht, wird der interne Debitor im Serviceartikel hinterlegt. Sollte keine interne Debitornummer hinterlegt sein, wird der Debitor im Serviceartikel beim Buchen der Inzahlungnahme geleert.

Mit dem Haken **Erstelle Vorbesitzer beim Buchen** wird der Debitor im Serviceartikel als Vorbesitzer hinterlegt.





Bearbeiten - Vorbisitzer - 202 - Kuhn Pflug GDM4909

START AKTIONEN

CRONUS AG - T_100_TRASER - vsrvnav2017.traser.intern

Neu Liste anzeigen Liste bearbeiten Löschen Debitorkarte Kontaktkarte Serviceartikelkarte Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Vorbisitzer

Filtereingabe (F3) Datum von Filtern: 202

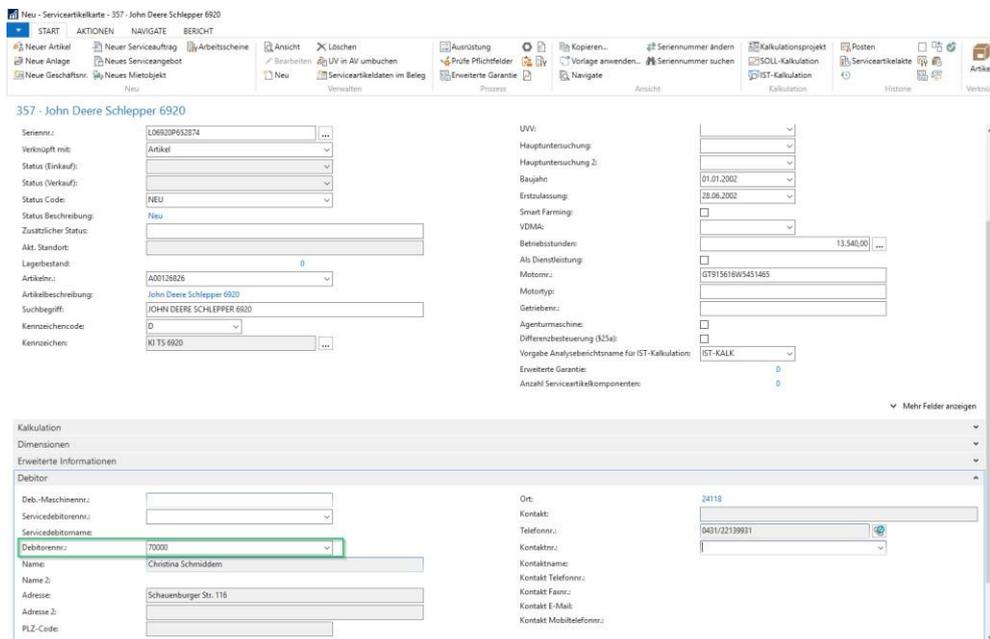
Datum von	Datum bis	Debitornr.	Kontaktnr.	Kontakt	Name	Name 2	Adresse	Adresse 2
01.08.2031		70000	KT000267		Christina Schmiddem		Schauenburger Str. 116	

Notizen
Klicken Sie hier, um eine neue N...
In dieser Ansicht kann nichts angezeigt werden.

OK

7.5.2 Erstellung einer Inzahlungnahme

Wird ein Serviceartikel von einem Kunden in Zahlung genommen, muss, falls das noch nicht geschehen ist, der Serviceartikel angelegt werden. Wichtig bei der Anlage des Serviceartikels ist, den Kunden im Reiter Debitor einzutragen. So wird die Maschine dem Kunden zugewiesen.



Neu - Serviceartikelkarte - 357 - John Deere Schlepper 6920

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Neuer Artikel Neuer Serviceauftrag Arbeits scheme Ansicht Löschen Ausrüstung Kopieren... Seriennummer ändern Kalkulationsprojekt Posten Serviceartikelkarte Artikel
Neue Anlage Neues Serviceangebot Neues Mietobjekt Bearbeiten UV in AV umbuchen Prüfe Pflichtfelder Erweiterte Garantie Erweiterte Garantie Vorlage anwenden... Seriennummer suchen SOLL-Kalkulation SOQL-Kalkulation Serviceartikelkarte
Neue Geschäft... Neues Mietobjekt Neu Serviceartikelkarten im Beleg Erweiterte Garantie Erweiterte Garantie Navigarte Kalkulation Historie Verknüpfung

357 - John Deere Schlepper 6920

Seriennr.: LD6920P652874
Verknüpft mit: Artikel
Status (Einkauf):
Status (Verkauf):
Status Code: NEU
Status Beschreibung: Neu
Zusätzlicher Status:
Akt. Standort:
Lagerbestand: 0
Artikelnr.: A0012826
Artikelbeschreibung: John Deere Schlepper 6920
Suchbegriff: JOHN DEERE SCHLEPPER 6920
Kennzeichencode: D
Kennzeichen: KI TS 6920

LVN:
Hauptuntersuchung:
Hauptuntersuchung 2:
Baujahr: 01.01.2002
Erstzulassung: 28.06.2002
Smart Farming:
VDMS:
Betriebsstunden: 13.540,00
Als Dienstleistung:
Motornr.: GT915616W5451465
MotorTyp:
Getriebe:
Agenturmaschine:
Differenzbestimmung (3254):
Vorgabe Analysebereichsname für IST-Kalkulation: IST-KALK
Erwartete Garantie: 0
Anzahl Serviceartikelposten: 0

Mehr Felder anzeigen

Kalkulation
Dimensionen
Erweiterte Informationen

Debitor

Deb.-Maschinennr.:
Servicedebitorennr.:
Servicedebitorenname:
Debitorennr.: 70000
Name: Christina Schmiddem
Name 2:
Adresse: Schauenburger Str. 116
PLZ-Code:

Ort: 24118
Kontakt:
Telefonnr.: 0431/22139031
Kontakt E-Mail:
Kontakt Mobiltelefonnr.:

Bei der Anlage der Inzahlungnahme kann wie in jeder Rechnung oder Gutschrift die Buchungsbeschreibung angepasst werden. Die Buchungsbeschreibung ist in den Posten und auf ersichtlich und lässt sich durch eine individuelle Änderung leichter zuordnen. Standardmäßig ist diese mit der Belegnummer gefüllt.

Neu - Inzahlungnahme - IZ0000039 - Christina Schmiddem

START AKTIONEN NAVIGATE CRONUS AG - T

Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten
Buchen... Buchen und drucken... Statistik Belegtexte Vorgang
Drucken... Posten ausgleichen... Beleg kopieren...
OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen
Aktualisieren Filter löschen Suchen Seite
Gehe zu Vorheriger Nächster

IZ0000039 - Christina Schmiddem

Allgemein

Nr.: IZ0000039	Belegdatum: 02.04.2032
Verk. an Deb.-Nr.: 70000	Externe Belegnummer:
Verk. an Kontaktnr.: KT000150	Buchungsbeschreibung: Inzahlungnahme JD 6920
Verk. an Name: Christina Schmiddem	Ihre Referenz:
Verk. an Name 2:	Verkäufercode:
Verk. an Adresse: Schauenburger Str. 116	Sachbearbeitercode: CSC
Verk. an Adresse 2:	Verkaufsauftragsart:
Verk. an PLZ-Code:	Kampagnennr.:
Verk. an Ort: 24118	Zuständigkeitseinheitencode: KIEL
Verk. an Kontakt:	Zugewiesene Benutzer-ID:
Anz. archivierter Versionen: 0	Aufgabenwarteschlange - Status:
Buchungsdatum: 02.04.2032	Status: Offen
Auftragsdatum: 02.04.2032	

[Weniger Felder anzeigen](#)

Zeilen

Funktionen Zeile Historie Editieren Serviceartikel... Serviceartikel... Karte öffnen Neu Suchen Filter Filter löschen

Festberu...	Serberu...	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Ersver...	Serviceartic...	Geschäftsnr.	Beschreibung	Beschreibung 2	Lagerortcode	La...
<input type="checkbox"/>		Nein										

Bearbeiten - Debitorenposten - 70000 - Christina Schmiddem

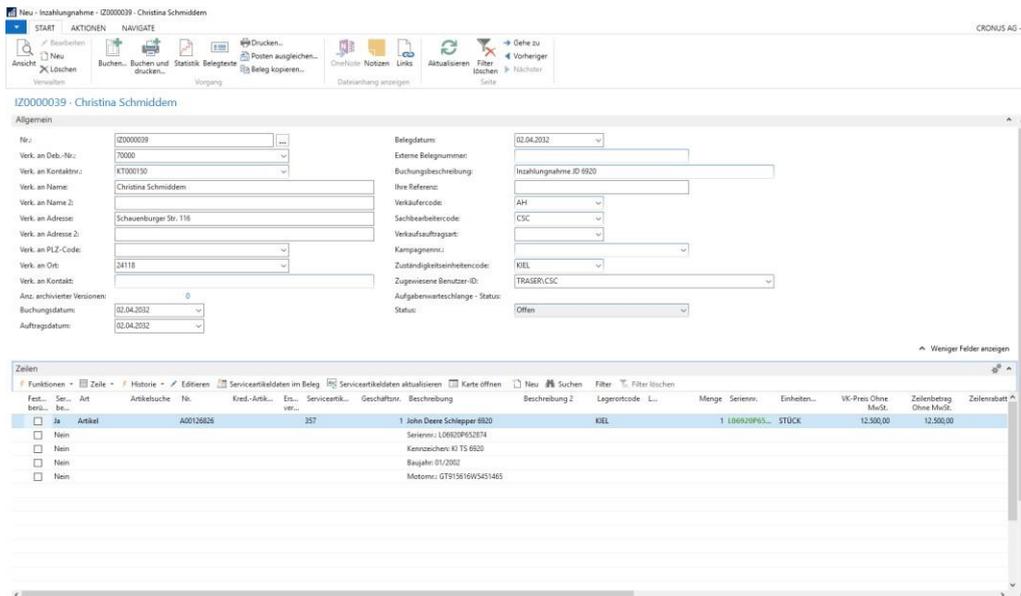
START AKTIONEN NAVIGATE

Liste anzeigen Liste bearbeiten Verwalten
Gebuchten Beleg anzeigen Vorgang
Navigate Vorheriger Datensatz Nächster Datensatz
Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen Ansicht
OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen
Aktualisieren Filter löschen Suchen Seite

Debitorenposten

Buchung	Belegdatum	Belegart	Belegnr.	Externe Belegnu...	Debitorenname	N	N	A.	P.	O	Divers	Debit...	Verk an Deb.-Nr.	N. Beschreibung a..	Kostenstelle Code	Kostenträger Code
01.01.2032	01.01.2032	Rechnung	MR-0000...		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Vertrag MV-00000025		
31.01.2032	31.01.2032	Rechnung	MR-00000		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Vertrag MV-00000026		
31.01.2032	31.01.2032	Gutschrift	MG-00000		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Gutschrift UMG-00000003		
28.02.2032	28.02.2032	Rechnung	MR-00000		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Vertrag MV-00000026		
28.02.2032	28.02.2032	Gutschrift	MG-00000		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Gutschrift UMG-00000004		
01.03.2032	01.03.2032	Rechnung	MR-0000...		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Vertrag MV-00000018		PM
01.03.2032	01.03.2032	Rechnung	MR-0000...		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Vertrag MV-00000034		DEV
01.03.2032	01.03.2032	Rechnung	MR-0000...		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Vertrag MV-00000020		DEV
01.03.2032	01.03.2032	Rechnung	MR-0000...		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Vertrag MV-00000026		DEV
30.03.2032	30.03.2032	Rechnung	MR-00000		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Vertrag MV-00000026		
30.03.2032	30.03.2032	Gutschrift	MG-00000		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Gutschrift UMG-00000005		
30.03.2032	30.03.2032	Rechnung	MR-00000		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Vertrag MV-00000028		
30.03.2032	30.03.2032	Rechnung	103292		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Auftrag 1699		
30.03.2032	30.03.2032	Gutschrift	SCSP000		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Gutschrift SCR00026		VERKAUF
30.03.2032	30.03.2032	Rechnung	103293		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Auftrag 1699		VERKAUF
30.03.2032	30.03.2032	Rechnung	103295		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Auftrag 1699		DEV
02.04.2032	02.04.2032	Gutschrift	GIZ0000021		Christina Schmiddem	C.	S...	2...	K			70000	70000	Inzahlungnahme JD 6920		

Nach Eintragung des Debitors wird der Serviceartikel in den Zeilen eingegeben. Im VK-Preis ohne MwSt. wird der Einkaufspreis ohne MwSt. eingetragen, für den die Maschine in Zahlung genommen wird.



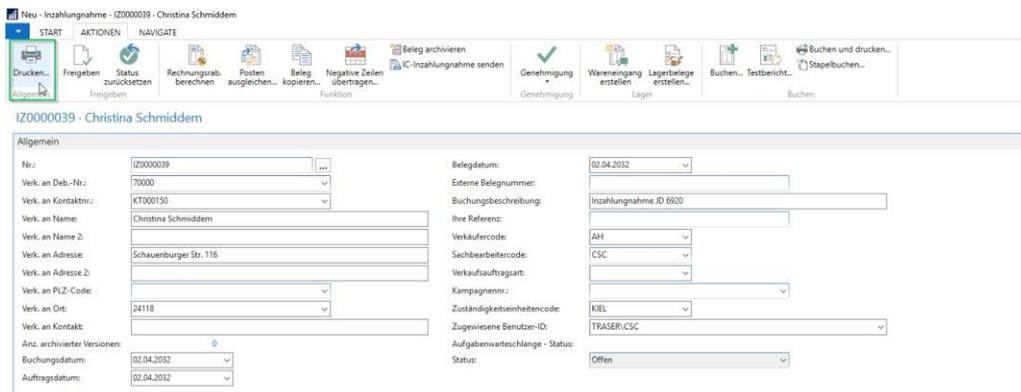
Allgemein

Nr.: IZ000039
 Verk. an Deb.-Nr.: 70000
 Verk. an Kontaktnr.: KT000150
 Verk. an Name: Christina Schmidtem
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Adresse: Schauenburger Str. 116
 Verk. an Adresse 2:
 Verk. an PLZ-Code:
 Verk. an Ort: 24118
 Verk. an Kontakt:
 Anz. archivierter Versionen: 0
 Buchungsdatum: 02.04.2032
 Auftragsdatum: 02.04.2032

Belegdatum: 02.04.2032
 Externe Belegnummer:
 Buchungsbeschreibung: Inzahlungnahme ID 6920
 Ihre Referenz:
 Verkäufercode: AH
 Sachbearbeitercode: CSC
 Verkaufsauftragsart:
 Kampagnennr.:
 Zuständigkeitseinheitencode: KIEL
 Zugeordnete Benutzer-ID: TRASER.CSC
 Aufgabewarteschlange - Status: Offen

Festber.	Ser.	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik.	Es.	Serviceartk.	Geschäftsr.	Beschreibung	Beschreibung 2	Lagerortcode	L.	Menge	Seriennr.	Einheiten	VI-Preis Ohne MwSt.	Zellenbetrag Ohne MwSt.	Zellenabatt
<input type="checkbox"/>		Artikel		A00126026			327		1 John Deere Schlepper 6920	Seriennr.: L106029P02374 Kennzeichen: KI TS 6920 Bajahr: 01/2002 Motornr.: G7915816W5451485	KIEL		1	L86920P65...	STÜCK	12.350,00	12.350,00	

Nach Erstellen der Inzahlungnahme kann über die Schaltfläche **Drucken** eine Bestätigung für den Kunden gedruckt werden.



Allgemein

Nr.: IZ000039
 Verk. an Deb.-Nr.: 70000
 Verk. an Kontaktnr.: KT000150
 Verk. an Name: Christina Schmidtem
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Adresse: Schauenburger Str. 116
 Verk. an Adresse 2:
 Verk. an PLZ-Code:
 Verk. an Ort: 24118
 Verk. an Kontakt:
 Anz. archivierter Versionen: 0
 Buchungsdatum: 02.04.2032
 Auftragsdatum: 02.04.2032

Belegdatum: 02.04.2032
 Externe Belegnummer:
 Buchungsbeschreibung: Inzahlungnahme ID 6920
 Ihre Referenz:
 Verkäufercode: AH
 Sachbearbeitercode: CSC
 Verkaufsauftragsart:
 Kampagnennr.:
 Zuständigkeitseinheitencode: KIEL
 Zugeordnete Benutzer-ID: TRASER.CSC
 Aufgabewarteschlange - Status: Offen

7.5.3 Lieferung und Fakturieren

Hat der Kunden die Maschine abgegeben, kann für diese Lieferung durch den Kunden ein Lieferschein als Empfangsbestätigung gedruckt werden. Hierfür wird das „Buchen und Liefern“ genutzt.



Christina Schmiedem
Schauenburger Str. 116
24118 Kiel
Deutschland

Ihr Ansprechpartner:
Christina Schmiedem
Tel.: +49 431 221399 - 31
Fax: +49 431 221399 - 30
christina.schmiedem@traser-software.de
Verkaufser:
Andreas Hischer

Rücksendung GIZL000033

Reklamationsnr.	Ihre Kundenr.	Datum
I2000039	70000	02.04.2032

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	Lagerort	Lagerplatz
A0012626	John Deere Schlepper 6920	1	Stück	KIEL	

Lief. an Adresse: Kiel, Hugo Kiel, Kiehlstraße 116, 24118 Kiel, Deutschland

Unterschrift Kunde in Druckbuchstaben Mitarbeiter

Zum Abschließen der Inzahlungnahme wird diese fakturiert.



Christina Schmidt
Schauenburger Str. 116
24118 Kiel
Deutschland

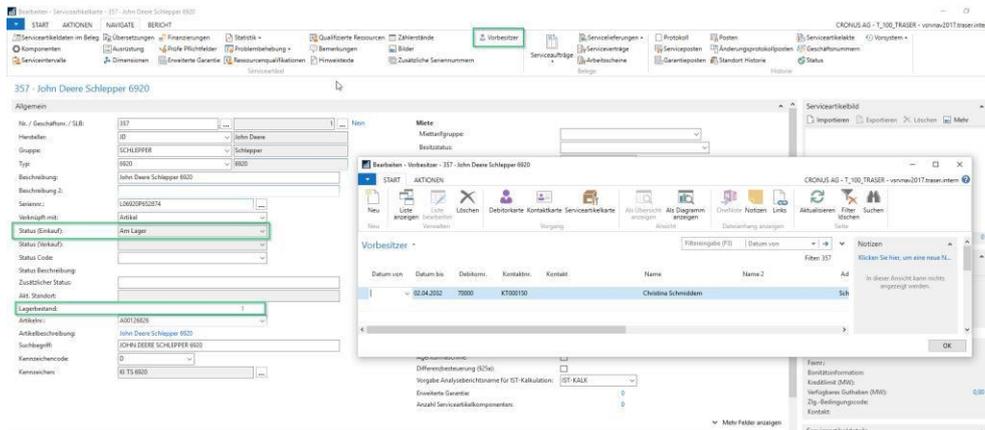
Ihr Ansprechpartner:
Christina Schmidt
Tel.: +49 431 221399 - 31
Fax: +49 431 221398 - 30
christina.schmidt@traser-software.de
Verkäufer:
Andrea Hischer

Gutschrift GIZ0000021

Ihre Kundenr.		Belegdatum				
70000		02.04.2022				
Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	M	VK-Preis [EUR]	Betrag [EUR]
A0012626	John Deere Schlepper 6920	1	Stück	19	12.500,00	12.500,00
Total EUR ohne Vorst.						12.500,00
EW, MwSt.						2.375,00
Total EUR inkl.						14.875,00
M	MwSt. %	MwSt.-Betrag	Netto		MwSt.-Kant.	
19	19	2.375,00	12.500,00			

Zahlungsbedingungen: Irzahlungnahme wird mit Verkauf verrechnet
Lief. an Adresse: Kiel, Hugo Kiel, Kielstraße 118, 24118 Kiel, Deutschland

Der Serviceartikel ist nun im Bestand. Wenn vorher eingerichtet, ist der Debitoren als Vorbesitzer eingetragen.



The screenshot shows the TRASER software interface for a service article. The main window displays details for '357 - John Deere Schlepper 6920'. A 'Vorbesitzer' (previous owner) window is open, showing a list of previous owners. The list contains one entry: 'Christina Schmidt' with a date of '02.04.2022' and a contact number 'KT000190'. The interface includes various tabs like 'START', 'AKTIONEN', 'NAVIGATE', and 'BEREICH', and a sidebar with 'Allgemein', 'Miete', and 'Serviceartikelbild'.

7.6 Kennzeichen einrichten

An einem Serviceartikel kann das Kennzeichen der Maschine hinterlegt werden, sofern diese eines besitzt. Das Kennzeichen wird dann im Servicebeleg mit angedruckt, und ist so für den Kunden einfacher zuzuordnen.

7.6.1 Einrichtung des Kennzeichens

Um das Kennzeichen für den Serviceartikel einzurichten, muss die Karte des Serviceartikels geöffnet werden.

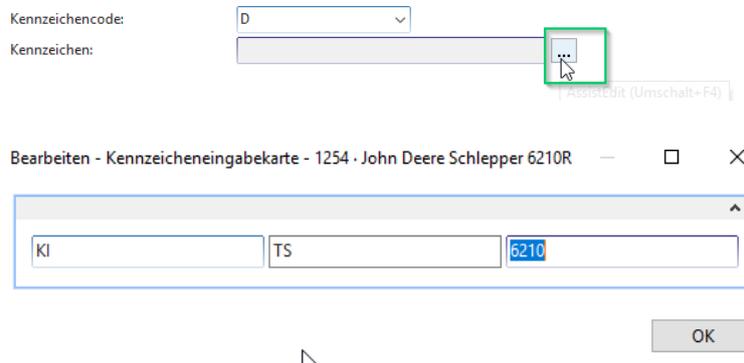
Relevant für die Einrichtung des Kennzeichens sind die Felder Kennzeichencode und Kennzeichen.

Mit dem Kennzeichencode wird das Land, in dem die Maschine zugelassen ist festgelegt. Durch die Angabe wird das Format des Kennzeichens bestimmt.

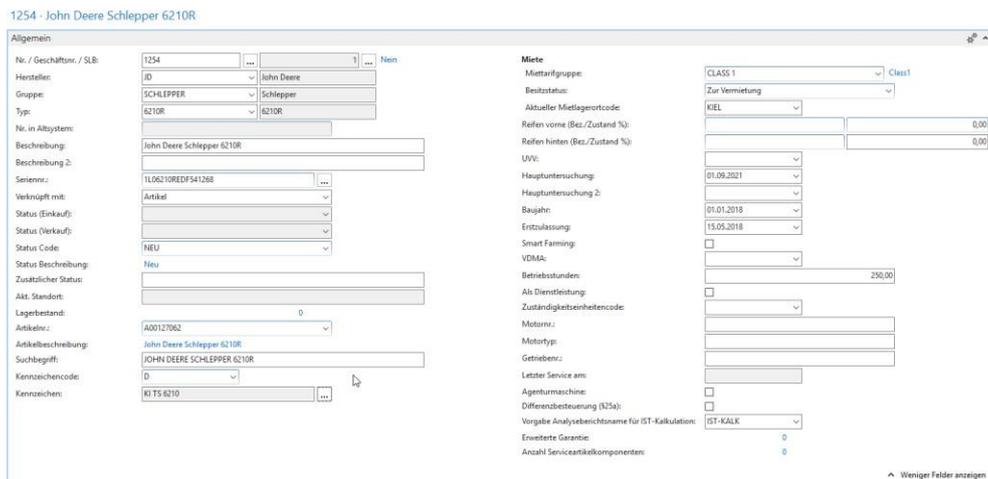
Länder...	Code	Name	Kennzeichenformat	Stan...
AT	A	Österreich	## #####	<input checked="" type="checkbox"/>
BE	B	Belgien	##.###.###	<input checked="" type="checkbox"/>
BG	BG	Bulgarien	## #####	<input checked="" type="checkbox"/>
CH	CH	Schweiz	##.#####	<input checked="" type="checkbox"/>
CY	CY	Zypern	### ###	<input checked="" type="checkbox"/>
CZ	CZ	Tschechien	### #####	<input checked="" type="checkbox"/>
DE	D	Deutschland	### #####	<input checked="" type="checkbox"/>
DK	DK	Dänemark	## ###	<input checked="" type="checkbox"/>
EE	EST	Estland	###	<input checked="" type="checkbox"/>
EL	GR	Griechenland	### #####	<input checked="" type="checkbox"/>
ES	E	Spanien	### ###	<input checked="" type="checkbox"/>
FI	FIN	Finnland	###-###	<input checked="" type="checkbox"/>
FR	F	Frankreich	##-###-###	<input checked="" type="checkbox"/>
HR	HR	Kroatien	## ###.##	<input checked="" type="checkbox"/>
HU	H	Ungarn	###-###	<input checked="" type="checkbox"/>
IE	IRL	Irland	###-###-####	<input checked="" type="checkbox"/>
IT	I	Italien	######-###	<input checked="" type="checkbox"/>
LT	LT	Litauen	### ###	<input checked="" type="checkbox"/>
LU	L	Luxemburg	## #####	<input checked="" type="checkbox"/>

Nach der Eingabe des Kennzeichencodes kann das Kennzeichen eingegeben werden.

Mit dem Klick auf die drei Punkte bei Kennzeichen öffnet sich das Eingabefenster für das Kennzeichen.



Die Aufteilung der Spalten ist in diesem Fall für die Eingabe eines deutschen Kennzeichens. Hier können die Buchstaben auch klein eingegeben werden. Beim Entern der Spalte werden diese **automatisch großgeschrieben**. Mit **Bestätigung durch OK** ist das Kennzeichen hinter dem Serviceartikel hinterlegt.



Wird nun ein Serviceauftrag für den Serviceartikel erstellt, wird das Kennzeichen mit in den Auftrag übernommen.

SA000424 - Christina Schmiddem - John Deere Schlepper 6210R

Allgemein

Nr.: SA000424
 Existiert im Dime.Schedulern:
 Beschreibung: John Deere Schlepper 6210R
 Diebstahlernr.: 70000
 Kontaktnr.: KI000002
 Name: Christina Schmiddem
 Name 2:
 Adresse: Schauenburger Str. 116
 PLZ-Code: 24118
 Ort: Kiel
 Kontaktname:
 Telefonnummer: +49 (431) 221999-31
 E-Mail: christina.schmiddem@traser-software.de
 Serviceauftragsart: SERVICE
 Barverkaufsfelditor:
 Vertragsnr.:
 Angebotsnr.:
 Reagieren bis (Datum): 04.06.2031
 Reagieren bis (Uhrzeit): 14:00:00
 Priorität: Niedrig
 Status: Offen
 Buchungsbeschreibung: Auftrag SA000424
 Verkauferscode: AH

Sachbearbeitercode: CSC
 IC-Status: Neu
 Freigabestatus: Offen
 Zlg.-Bedingungscode: 14 TAGE
 Zahlungsformcode: BANK
 Zustellercode:
 Anz. archivierter Versionen: 0
 Serviceort:
 Anzahl Garantieerträge (Auftrag): 0

Zeittangaben

Startdatum: 05.06.2031
 Startzeit: 09:49:43
 Enddatum:
 Endzeit:

Planung

IST-Wert (Gesamt): 0,00
 IST-Wert (Teil): 0,00
 IST-Wert (Arbeit): 0,00
 IST-Wert (STD): 0,00
 SOLL-Wert (Gesamt): 0,00
 SOLL-Wert (Teil): 0,00
 SOLL-Wert (Arbeit): 0,00

Mein Felder anzeigen

Zellen

Komponenten-/abbau: 0 1254 KI TS 6210 A00127062 SCHLEPPER 1L06210RED... John Deere Schlepper 6210R ANFANG NORMAL 0 Nein



Kunde 70000
Christina Schmiddem
24118 Kiel

Typ / interne Nr. 6210R
1254

Getriebe

Betr.-Std. 250

nächster TÜV

Einsatzort

Seriennr. 1L06210REDF541288

Motornr./Typ

KFZ-Kz KI TS 6210

Garantie bis 01.06.2031

Ansprechpartner

Beschreibung: John Deere Schlepper 6210R

Arbeitschein SA000424 - 10000

Serviceauftragsart/SB SERVICE/CSC

Datum: 01.06.2031

7.6.2 Änderung des Kennzeichens über den Serviceauftrag

Über den Serviceauftrag kann das Kennzeichen geändert werden. Beim Buchen des Auftrages wird das Kennzeichen dann in den Serviceartikel zurückgeschrieben.

Damit das Kennzeichen über den Serviceauftrag eingegeben werden kann, muss im Serviceartikel der Kennzeichencode gefüllt sein. Wenn der nicht hinterlegt ist, lässt sich das Kennzeichen nicht eingeben

Die Eingabe des Kennzeichens im Serviceauftrag erfolgt im Servicearbeitschein.

1254 John Deere Schlepper 6210R

Allgemein

Belegart: Auftrag
 Belegnr.: SA000424
 Serviceartikelnr.: 1254
 Artikelnr.: A00127062
 Serviceartikelgruppencode: SCHLEPPER
 Seriennr.: 1L06210REDF541288
 Reparaturstatuscode: WELFAH
 Garanziehweinste: 0
 Anzahl Garantieerträge (Maschine): 0

Einsatzort

Adresse:
 PLZ-Code:
 Ort:
 Akt. Standort:

Anzahl gedruckt: 0
 Kennzeichencode: D
 Kennzeichen: KI TS 6210
 UVV:
 TÜV: 01.09.2021
 TÜV Z:
 Betriebsstunden: 250,00
 Motornr.:
 Motortyp:
 Getriebe:
 Arbeitstypencode: NORMAL

Zellen

Funktion: Zelle, Historie, Editieren, Best./Uml./Auftr. öffnen, Bestellvorschlag erstellen, Ersatzartikel auswählen, Karte öffnen, Bestellbezug lösen, Preise akt., Auf Lager bestellen, Neu, Suchen, Filter, Filter löschen

Ampel	Fest. betrie...	Zelle Art.	Artikelbuch...	Nr.	Kind-Artik...	Er...	Einkaufscod...	Beschreibung	Lagerortcod...	Einheitenc...	Menge	Vk-Preis Ohn...	Menge...	Zellenbetrag	Menge geliefert	Menge fakturiert	P...	P...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Resource		MICHAEL	A00128742	4711		Michael Holm	BLAU	STUNDE	5	83,00	415,00	0	0	0		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Artikel			A0012742	4711		Hydraulöl	BLAU	STÜCK	25	4,65	116,25	0	0	0		

Bearbeiten - Kennzeicheneingabekarte - 1254 - John Deere Schlepper 6210R

SL	CS	6210
----	----	------

OK

1254 - John Deere Schlepper 6210R

Allgemein		Miete	
Nr. / Geschäftsnr. / SLB:	1254	Miettarifgruppe:	CLASS 1
Hersteller:	JD John Deere	Besitzstatus:	Zur Vermietung
Gruppe:	SCHLEPPER Schlepper	Aktueller Mietlagerortcode:	KIEL
Typ:	6210R 6210R	Reifen vorne (Bez./Zustand %):	0,00
Nr. in Altsystem:		Reifen hinten (Bez./Zustand %):	0,00
Beschreibung:	John Deere Schlepper 6210R	UWV:	
Beschreibung 2:		Hauptuntersuchung:	01.09.2021
Seiennr.:	11L06210REDP541298	Hauptuntersuchung 2:	
Verknüpft mit:	Artikel	Basjahr:	01.01.2018
Status (Einkauf):		Erstzulassung:	15.05.2018
Status (Verkauf):	Endverkauf	Smart Farming:	<input type="checkbox"/>
Status Code:		VDMAC:	
Status Beschreibung:		Betriebsstunden:	290,00
Zusätzlicher Status:		Als Dienstleistung:	<input type="checkbox"/>
Akt. Standort:	Schaumburger Str. 116, 24118 Kiel	Zuständigkeitseinheitencode:	
Lagerbestand:	0	Motornr.:	
Artikelnr.:	A00127062	Motortyp:	
Artikelbeschreibung:	John Deere Schlepper 6210R	Getriebe:	
Suchbegriff:	JOHN DEERE SCHLEPPER 6210R	Letzter Service am:	01.06.2021
Kennzeichencode:	0	Agenturmaschine:	<input type="checkbox"/>
Kennzeichen:	SL CS 6210	Differenzbesteuerung (923a):	
		Vorgabe Analyseberichtsname für IST-Kalkulation:	IST-KALK
		Erweiterte Garantie:	0
		Anzahl Serviceartikelkomponenten:	0

^ Weniger Felder anzeigen

Wird nun der Serviceauftrag gebucht, ändert sich das Kennzeichen im Serviceartikel.

Achtung: Bei Änderung des Kennzeichens muss dieses in allen offenen Serviceaufträgen mitgeändert werden. Sollte ein Serviceauftrag mit dem alten Kennzeichen nach Änderung im Serviceartikel gebucht werden, wird das alte Kennzeichen auch wieder in den Serviceartikel geschrieben.

Deshalb bei Änderung des Kennzeichens alle offenen Serviceaufträge ebenfalls aktualisieren.

7.7 Komponentenbau/-abbau

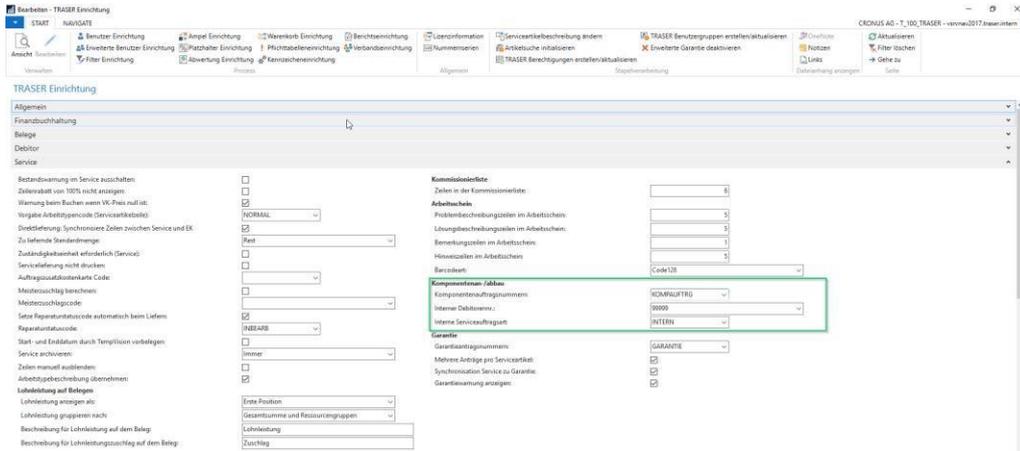
Komponenten sind Anbauteile, die an einem Serviceartikel an- oder abgebaut werden können. Eine Komponente kann ein Artikel oder ein Serviceartikel sein.

Der Komponentenbau- und -abbau kann über verschiedene Wege erfolgen. Zum einen über den Serviceartikel selbst, sowie über den Verkaufs- oder Serviceauftrag.

7.7.1 Einrichtung

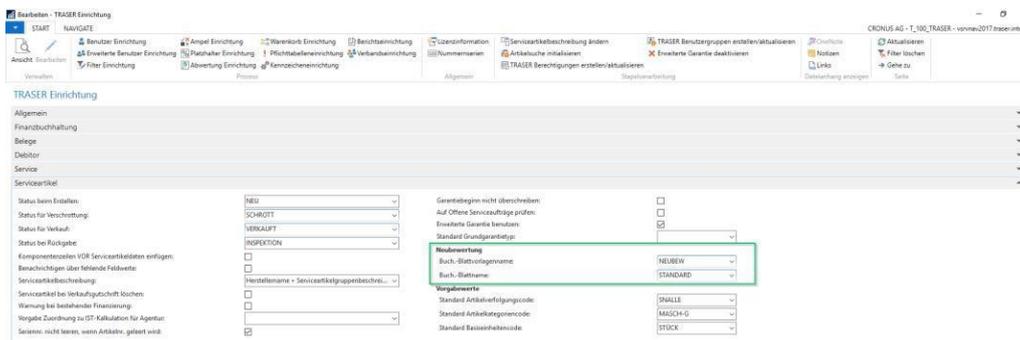
Um Komponenten an- und abbauen zu können müssen einige Einrichtung in der Traser Einrichtung vorgenommen werden. Die Traser Einrichtung ist entweder über das Suchfeld oder den Pfad Abteilungen /Traser/Einrichtung/Traser Einrichtung zu öffnen.

Der An- und Abbau der Komponenten erfolgt über einen Komponentenauftrag. Für diese Komponentenaufträge muss eine eigene Nummernserie angelegt werden:



Durch den Komponenten- und -abbau erfolgt eine Wertänderung des Einstandspreises. Je nachdem ob etwas auf den Serviceartikel zu oder abgebucht wird, erhöht oder senkt sich der Einstandspreis. Das System bucht hierfür automatisch beim Buchen des Komponentenauftrages eine Neubewertung des Serviceartikels.

Um eine Neubewertung buchen zu können, muss in der Traser Einrichtung im Reiter Serviceartikel das Buchblatt für diese eingetragen werden:

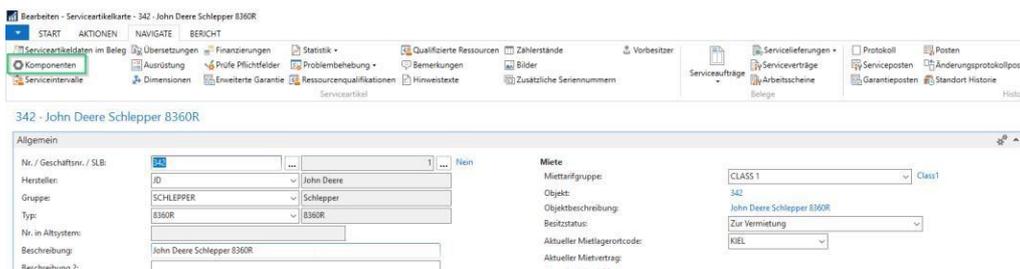


7.7.2 Komponente über den Serviceartikel buchen

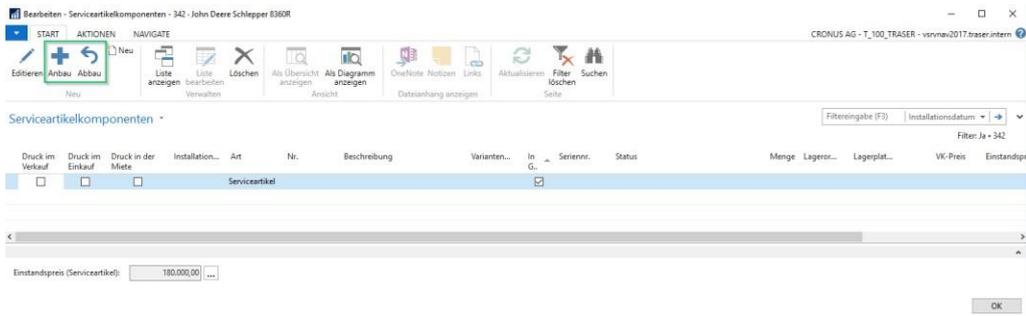
Soll eine Komponente auf einen Serviceartikel gebucht werden, wird zunächst der Serviceartikel geöffnet, auf den die Komponente gebucht werden soll.

Wichtig für den An- und Abbau:

Der Serviceartikel muss sich am Lager (Im Bestand) befinden. Es ist nicht möglich eine Komponente an eine verkaufte Maschine an- oder abzubauen!



Im Serviceartikel über Navigate die Komponenten öffnen.

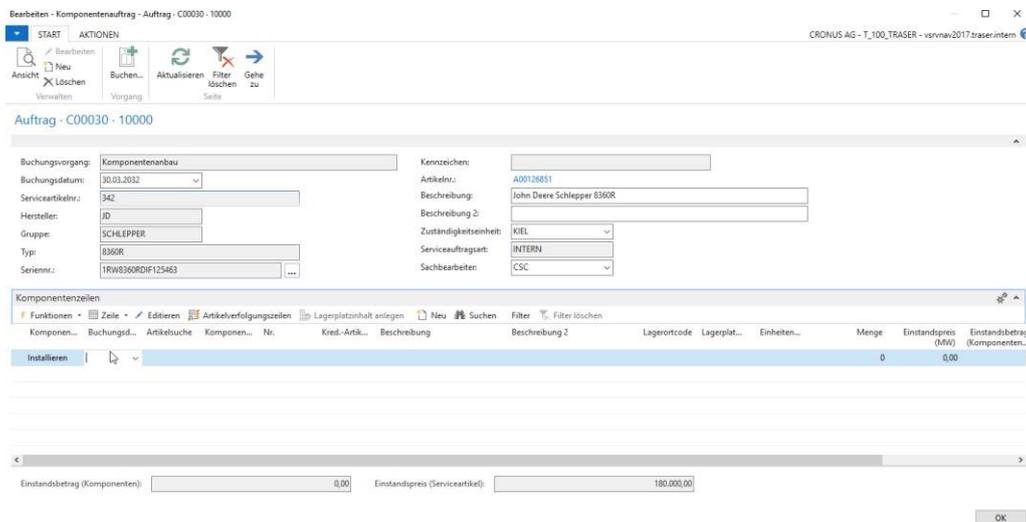


Die Seite, die sich öffnet, ist eine Übersicht über die Komponenten, welche an dem Serviceartikel angebaut sind oder abgebaut wurden. Um einen An- oder Abbau zu buchen müssen die Schaltflächen **Anbau** oder **Abbau** angeklickt werden.

Info: Es können auch Komponenten abgebaut werden, die bisher nicht sichtbar angebaut waren. Dies ist zum Beispiel bei Anbauteilen/Artikeln (z.B. Kugelköpfe), um diese beim Abbau in das Lager einzubuchen.

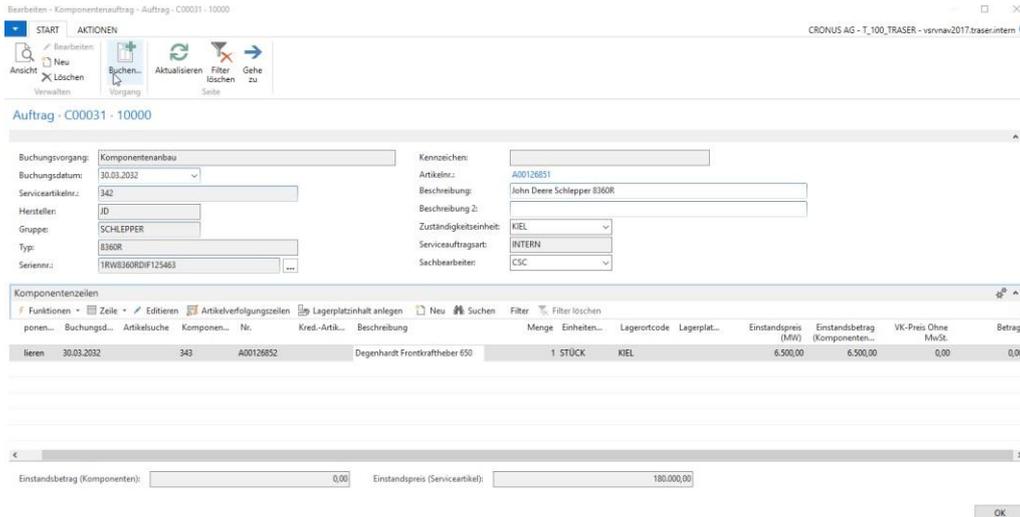
7.7.2.1 Anbau einer Komponente

Wird auf die Schaltfläche **Anbau** geklickt, öffnet sich ein Komponentenauftrag zur Eingabe der Komponente.



In den Zeilen kann nun die Komponente, welche angebaut werden soll, erfasst werden.

Feldname	Beschreibung
Komponentenaktion	Hier kann ausgewählt werden, ob es sich um einen An- oder Abbau handelt.
Buchungsdatum	Eingabe des Buchungsdatums
Artikelsuche	Über die Artikelsuch kann der richtige Artikel ausgewählt werden
Komponentenserviceartikelnr.	Sollte die Komponente ein Serviceartikel sein, kann hier der Serviceartikel ausgewählt werden
Nr.	Nr. des Artikels
Kred. Artikelnr.	Kreditorartikelnummer des Artikels
Beschreibung	Enthält Die Beschreibung des Artikels/Serviceartikels
Menge	Hier wird die Menge des Artikels eingegeben, die an- oder abgebaut werden soll
Einheitencode	Enthält den Einheitencode des Artikels
Lagerortcode	Enthält den Lagerortcode des Artikels. Soll der Artikel eingelagert werden, kann hier der entsprechende Lagerortcode eingegeben werden
Lagerplatzcode	Enthält den Lagerplatzcode des Artikels. Soll der Artikel eingelagert werden, kann hier der entsprechende Lagerplatzcode eingegeben werden
Einstandspreis	Hier ist der Einstandspreis des Artikels ersichtlich
Einstandsbetrag Komponentenzeile	Hier ist der Einstandspreis des Serviceartikels ersichtlich
VK-Preis ohne MwSt.	Wird mit dem VK-Preis am Artikel gefüllt
Betrag	



Nach Eintragung wird über Buchen die Komponente installiert und gleichzeitig eine Neubewertung des Serviceartikels gebucht.

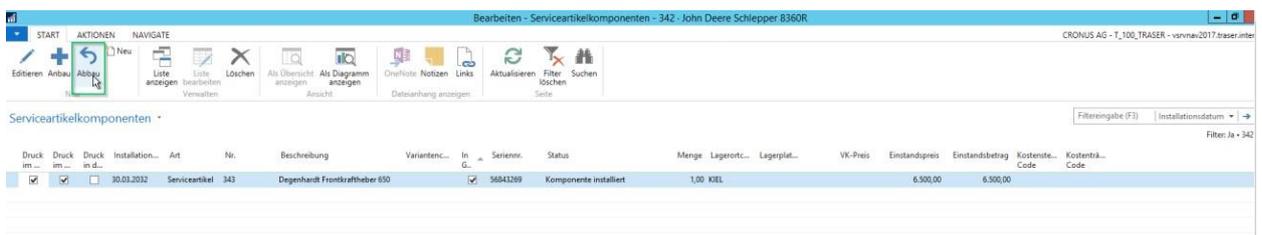
Wurde die Komponenten erfolgreich installiert, ist diese in der Komponentenübersicht aufgelistet.



7.7.2.2 Abbau einer Komponente

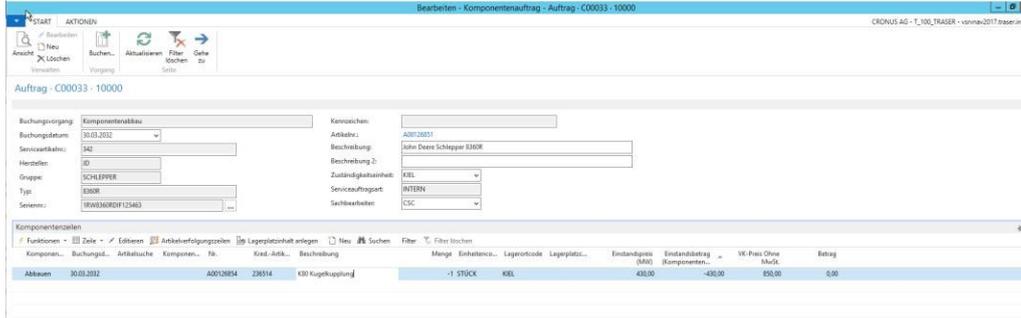
Abbauen lassen sich zum einen Komponenten, die vorher installiert wurden oder nicht ersichtlich in der Komponentenliste sind.

Um eine Komponente abzubauen wird über den Serviceartikel die Komponentenliste geöffnet.

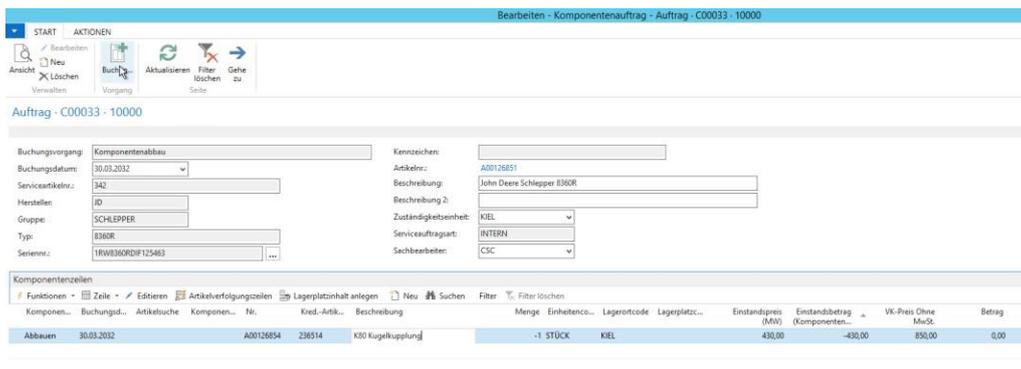


Soll eine vorher installierte Komponente deinstalliert werden, wird die gewünschte Komponentenzeile für Betätigen der **Abbau**-Schaltfläche markiert. Wenn dies nicht der Fall ist einfach eine leere Zeile unter den Komponenten markieren und auf **Abbauen** klicken.

Es öffnet sich ein Komponentenauftrag, in dem der zu deinstallierende Artikel eintragen werden muss.

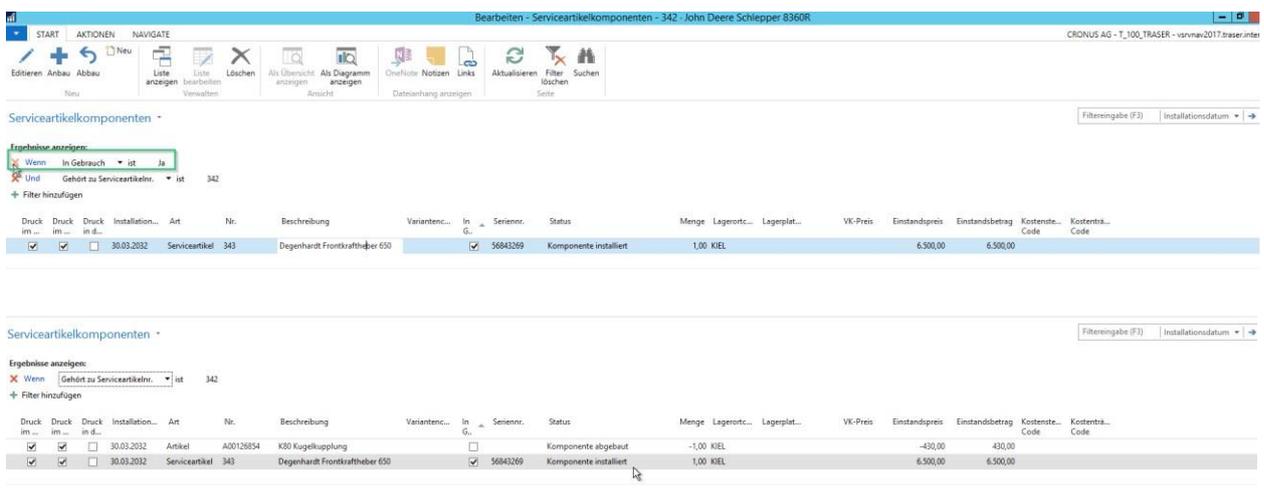


Nach Eintragung der Artikeldaten kann der Abbau gebucht werden.



7.7.3 Ansicht der Komponenten

Die Übersicht der Komponenten ist automatisch so gefiltert, dass nur die Komponenten ersichtlich sind, die am Serviceartikel installiert sind. Um alle Komponenten zu sehen, die je am Serviceartikel angebaut gewesen sind, muss die Filterung gelöst werden.



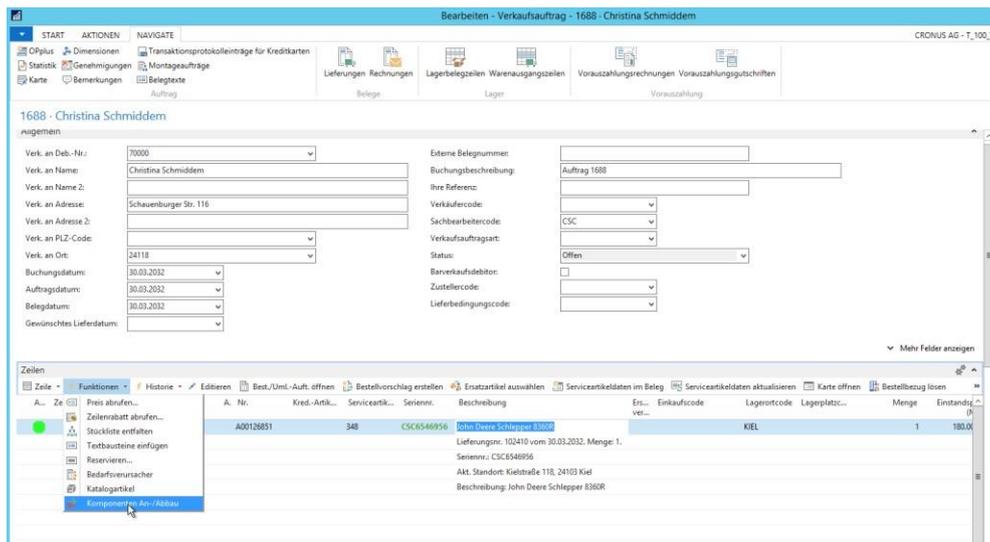
Druck im ...	Druck im ...	Druck in d...	Installation...	Art	Nr.	Beschreibung	Variante...	In G...	Serienr.	Status	Menge	Lagerort...	Lagerplat...	VK-Preis	Einstandspreis	Einstandsbetrag	Kostenm...	Kostenr...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Serviceartikel	343	Degenhardt Frontkraftheber 650		<input checked="" type="checkbox"/>	56843269	Komponente installiert	1,00	KIEL		6.500,00		6.500,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Artikel	A00126854	K80 Kugelkupplung		<input type="checkbox"/>		Komponente abgebaut	-1,00	KIEL		430,00		-430,00	430,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Serviceartikel	343	Degenhardt Frontkraftheber 650		<input checked="" type="checkbox"/>	56843269	Komponente installiert	1,00	KIEL		6.500,00		6.500,00		

7.7.4 Komponenten über Aufträge buchen

7.7.4.1 Verkaufsauftrag

Wird ein Serviceartikel verkauft, kann es sein, dass noch Komponenten an- oder abgebaut werden müssen. Um dieses zu vereinfachen ist es möglich, einen Komponentenauftrag über den Verkaufsauftrag zu öffnen.

Wichtig: Ein Komponentenauftrag kann nur erstellt werden, wenn der Serviceartikel noch nicht an den Kunden geliefert wurde. Es können nur Komponenten für Maschinen mit Bestand gebucht werden.

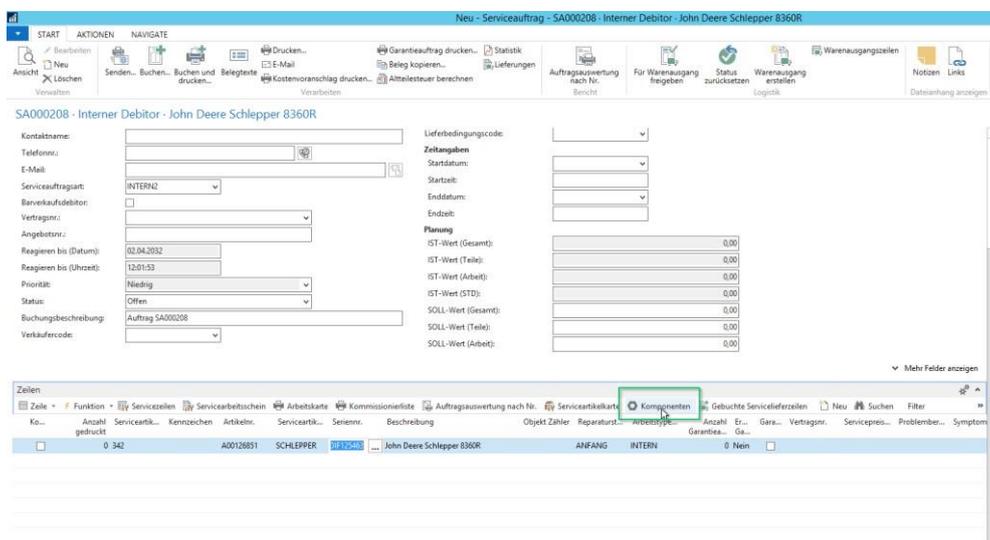


Das weitere Verfahren ist wie oben beschrieben.

7.7.4.2 Serviceauftrag

Über den Serviceauftrag können ebenfalls Komponenten an- und abgebaut werden.

Auch hier gilt: nur bei Maschinen die einen fakturierten Lagerbestand haben können Komponenten an- und abgebaut werden.

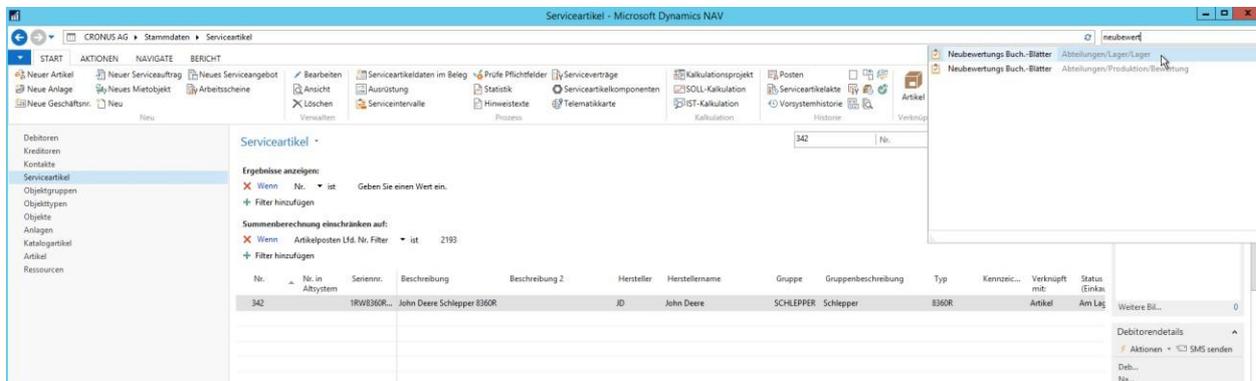


7.7.4.3 Buchen der Neubewertung

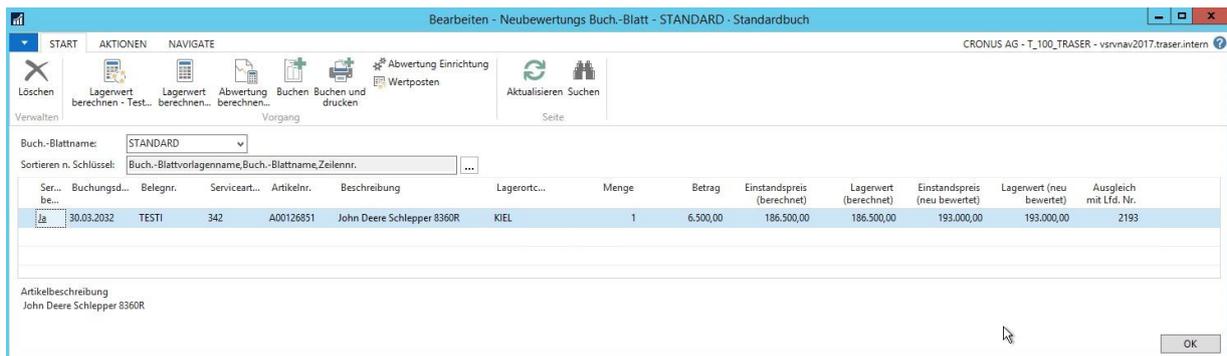
Es ist möglich, dass die Neubewertung des Serviceartikels nicht gebucht wird, weil z. B. bestimmte Dimensionen am Serviceartikel nicht gepflegt sind. Sollte dies der Fall sein, wird beim Buchen des Komponentenan- und -abbaus eine Meldung erscheinen, dass die Buchung der Neubewertung abgebrochen wurde und im Neubewertungsbuchblatt manuell gebucht werden muss.

Der An- oder Abbau der Komponente ist gebucht worden. Um die Buchung ordnungsgemäß abzuschließen sollte nach der Komponentenbuchung das Neubewertungsbuchblatt geöffnet werden. Dies sollte vor Verkauf der Maschine durchgeführt werden, denn eine Neubewertung des Artikels ist nur möglich, solange es einen fakturierten Lagerbestand gibt (Artikel im Bestand mit geb. Einkaufsrechnung). Sobald der Artikel verkauft ist, kann keine Neubewertung gebucht werden.

Das Neubewertungsbuchblatt kann über das Suchfeld oder den Pfad Abteilung/Lager/Lager/Neubewertung Buch.-Blätter geöffnet werden.

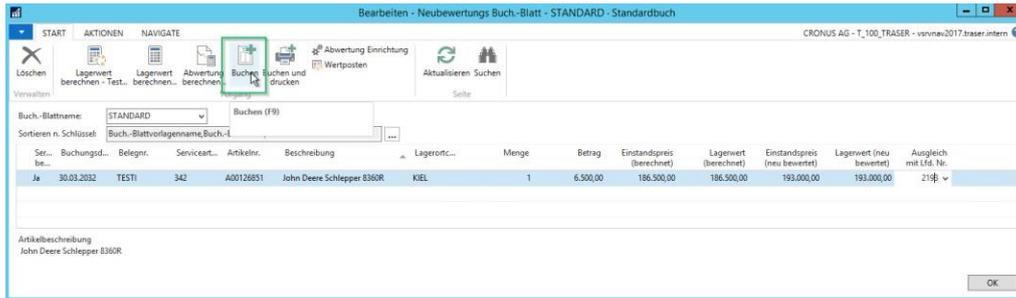


Wird das Neubewertungsbuchblatt geöffnet, ist die Buchung, welche nicht durchgeführt werden konnte als Position ersichtlich:

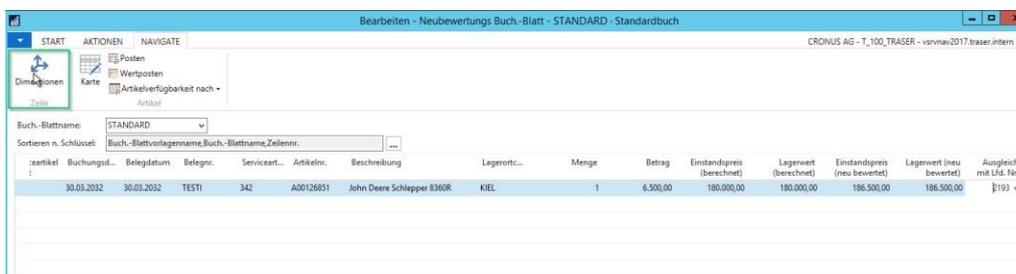


Beschreibung	Definition
Serviceartikel bereit	
Buchungsdatum	Enthält das Buchungsdatum an dem der Komponentenan- oder -abbau gebucht wurde. Zu diesem Datum wird dann auch die Neubewertung gebucht.
Belegnr.	Die Belegnummer kann die Komponentenauftragsnummer enthalten. Sollte dies nicht der Fall sein, kann eine individuelle Nummer eingetragen werden.
Serviceartikelnr.	Enthält die Serviceartikelnr., die neu bewertet werden soll
Artikelnr.	Enthält die Artikelnr., die neu bewertet werden soll
Beschreibung	Enthält standardmäßig die Beschreibung des Artikels, kann aber manuell geändert werden
Lagerort	Enthält den Lagerort des Artikels
Menge	Enthält die Menge des Artikels
Betrag	Enthält den Wert der Komponente, welche an- oder abgebaut wurde
Einstandspreis (berechnet)	Entspricht dem gebuchten Einstandspreis des Artikels/Serviceartikels
Lagerwert (berechnet)	Entspricht dem gebuchten Lagerwert des Artikels/Serviceartikels
Einstandspreis (neu bewertet)	Enthält den neu bewerteten Einstandspreis des Artikels. Je nachdem ob eine Komponente installiert oder abgebaut wurde kann dieser höher oder niedriger als der Einstandspreis (berechnet) sein
Lagerwert (neu berechnet)	Enthält den neuen Lagerwert des Artikels
Ausgleich mit Lfd. Nr.	Enthält die Lfd. Nr. des Artikelpostens, mit dem diese Buchung verheiratet wird.

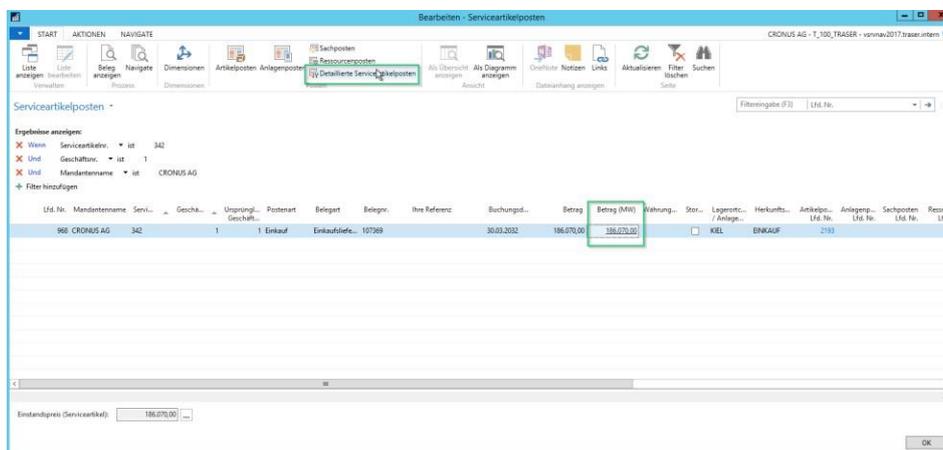
Um die Neubewertung durchzuführen muss die Schaltfläche **Buchen** ausgewählt werden. Sollten sich mehrere Positionen in dem Buchblatt befinden werden alle Posten gebucht.



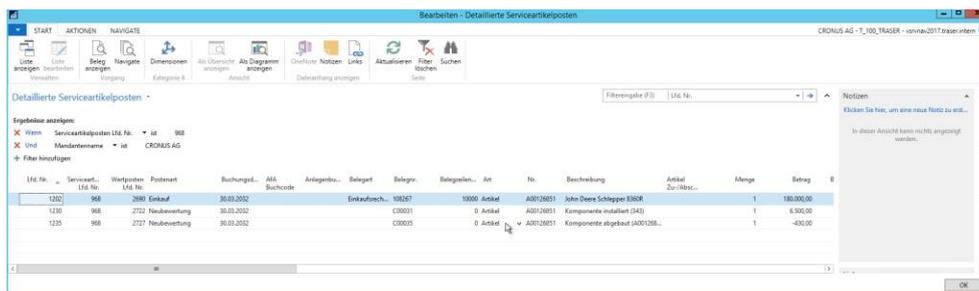
Sollten Dimensionen am Serviceartikel fehlen, wird die Buchung abgebrochen und eine entsprechende Fehlermeldung erscheint. Über den Reiter **Navigate** mit der Schaltfläche **Dimensionen** kann dann die Dimension nachgepflegt und die Neubewertung gebucht werden.



Wurde die Neubewertung erfolgreich gebucht, erscheint eine Meldung. Nah Abschluss ist im Serviceartikel in den Serviceartikelposten der neue Einstandspreis ersichtlich.



Die Buchungen der Komponenten- und -abbauten sind in den detaillierten Serviceartikelposten gelistet.



7.7.5 Ansicht der gebuchten Komponentenaufträge

Wird ein Komponentenauftrag gebucht, erstellt das System eine gebuchte Servicerechnung.

Geb. Servicerechnungen

Filtereingabe (F3) | Nr. | Keine Filter angewendet

Nr.	Serviceau...	Debitoren...	Name	Name 2	Adresse	Adresse 2	Ort	Währung...	Betrag	Betrag inkl. MwSt.	Rech.
SAR000081	INTERN	99999	Interner Debitor						0,00	0,00	
SAR000080	INTERN	99999	Interner Debitor						0,00	0,00	
SAR000079	INTERN	D00070	TRASER Software GmbH		Schauenburgerstraße 116		Kiel		250,00	250,00	
SAR000078	SERVICE	70000	Christina Schmiddem		Schauenburger Str. 116		Kiel		215,00	255,85	
SAR000077	INTERN	99999	Interner Debitor						50,00	50,00	
SAR000076	INTERN	99999	Interner Debitor						0,00	0,00	
SAR000075	INTERN	99999	Interner Debitor						0,00	0,00	
SAR000074	INTERN	99999	Interner Debitor						0,00	0,00	
SAR000073	SERVICE	50000	Harburger Bäderwelt		Wasserweg 1		Hamburg		68,95	82,05	
SAR000072	INTERN	99999	Interner Debitor						0,00	0,00	
SAR000071	INTERN	99999	Interner Debitor						13,80	0,00	
SAR000070	INTERN	99999	Interner Debitor						63,80	50,00	

Zeilen

Zeile | Geb. Serviceartikelzeile | Suchen | Filter | Filter löschen

Komponenten...	Art	Nr.	Kred.-Artik...	Beschreibung	Beschreibung 2	Menge	Lagerortcode	Lagerplatzc...	Einheitenco...	Arbeitsstyp...	Einstandspreis (MWh)
Komponenten...	Artikel	A00126854	236514	K80 Kugeltkupplung		-1	KIEL		STÜCK	INTERN	430,00

7.8 Prozessbeschreibung „Serviceabwicklung“

Der Gesamtprozess der Serviceabwicklung untergliedert sich in mehrere einzelne Prozessbereiche mit einzelnen Prozessschritten. Aufgrund dieser Komplexität werden die Ablaufdiagramme einzeln und untergliedert in den jeweiligen Unterkapiteln dargestellt.

Kostenvoranschlag

Es gibt mehrere Möglichkeiten einen Kostenvoranschlag zu drucken. Es gibt die Möglichkeit diesen über ein Serviceangebot oder aus einem Serviceauftrag zu erstellen.





Ihr Softwarepartner im
Land- und Baumaschinenhandel

© 2015, Skulptur, Bad Seedorf, Burgwallweg 11 - 48162 Seedorf

Anton Friedrich KG
Herr Michael Emanuel
Tischlerstr. 4-10
48436 Düsseldorf

Ihr Ansprechpartner:
Daniel Gorski
Tel.: +49 431 221399-15
Fax: +49 431 221399-30
daniel.gorski@traser-software.de
Verkäufer:
Peter Schlösser

Kostenvorschlag SAN000013

USt-IdNr. 789456278 Ihre Kundenr. 10000 Datum 08.04.16

Pos.	Typ	Serienr.	Baujahr	Betr.-Std.	Einsatzort	Arbeitsanfang	Arbeitsende
1	New Holland Schlepper T4.85	NH-T4.85-SN	01/2016	0	Tischlerstr. 4-10, 48436 Döse		
Ausführende Arbeiten							
Text der Problembeschreibung Beispiel Beispiel							
2	Bomag Elektro Kleingeräte T51-K1	ERF3GB-HTRN		0			
3	Zulberg Frontkraneer 22KN	ZUIC22KN-SN	01/2016	0	Tischlerstr. 4-10, 48436 Döse		

Kostenvorschlagspositionen SAN000013

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	VK-Preis [EUR]	Rabatt [%]	Betrag [EUR]
MCHÄEL	Pos. 1 New Holland Schlepper T4.85	1	Stunde	83,00		83,00
MCHÄEL	Michael Holm	10	Stunde	83,00		830,00
						Teilsumme 913,00
MCHÄEL	Pos. 2 Bomag Elektro Kleingeräte T51-K1	2	Stunde	83,00		166,00
	Michael Holm					Teilsumme 166,00
				Total EUR ohne MwSt		1.079,00
				19% MwSt		205,01
				Total EUR inkl. MwSt		1.284,01

Zahlungsbedingungen 1 Monat 2% Rabatt innerh. 8 Tagen

Seite 1 von 1



Geschäftsführung:
Hauke Lamb, Torben Weber
Antzigerich Kiel
HRB 16053 KI

Kieler Volksbank
IBAN: DE52 2109 0007 0056 0953 09
BIC: GENODE33XXX
UID: DE296134491

Serviceauftrag erstellen

. In diesem Prozessbereich werden Serviceaufträge angelegt und mit den nötigen Informationen gepflegt.

Nachdem ein Serviceauftrag angelegt wurde, wird der Prozess *Serviceaufträge bearbeiten* durchlaufen.

Der nächste Prozess im Gesamtprozess der Serviceabwicklung ist der Prozess *Serviceaufträge fakturieren*.

Ein weiterer Bereich, der im Bereich der Serviceabwicklung zu berücksichtigen ist, ist der Prozess der *Ersatzteilbeschaffung*. Dieser Prozess gestaltet sich sehr ähnlich zu dem Prozess des Ersatzteilverkaufes und wird daher nur kurz in dieser Dokumentation beschrieben.

7.8.1 Kostenvoranschlag

Es gibt mehrere Möglichkeiten einen Kostenvoranschlag zu drucken. Es gibt die Möglichkeit diesen über ein Serviceangebot oder aus einem Serviceauftrag zu erstellen.





**Ihr Softwarepartner im
Land- und Baumaschinenhandel**

GRÜND. Düsseldorf, Duden-Druck, Mergewaldweg 11 - 40336 Düsseldorf
Anton Friedrich KG
 Herr Michael Emanuel
 Tischlerstr. 4-10
 48436 Düsseldorf

Ihr Ansprechpartner:
 Daniel Gorski
 Tel.: +49 431 221359-15
 Fax: +49 431 221359-30
 daniel.gorski@traser-software.de
 Verkäufer:
 Peter Schösser

Kostenvoranschlag SAN000013
 USt-IdNr. 789456278 Ihre Kundennr. 10000 Datum 08.04.16

Pos.	Typ	Seriennr.	Baujahr	Betr.-Stk.	Einsatzort	Arbeitsumfang Arbeitsende
1	New Holland Schlepper T4.85	NH T4.85-SN	01/2016	0	Tischlerstr. 4-10, 48436 Dösse	
Auszuführende Arbeiten Test der Problembeschreibung Beispiel Beispiel						
2	Bomag Elektro Kleingeräte T51-K1	ERF3GB-HTRN		0		
3	Zuidberg Frontkrathheber 22KN	ZUID22KN-SN	01/2016	0	Tischlerstr. 4-10, 48436 Dösse	

Kostenvorschlagspositionen SAN000013

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	VK-Preis [EUR]	Rabatf [%]	Betrag [EUR]
MCHAE	Pos. 1 New Holland Schlepper T4.85	1	Stunde	83,00		83,00
MCHAE	Michael Holm	10	Stunde	83,00		830,00
					Teilsomme	913,00
MCHAE	Pos. 2 Bomag Elektro Kleingeräte T51-K1	2	Stunde	83,00		166,00
	Michael Holm				Teilsomme	166,00
Total EUR ohne MwSt						1.079,00
19% MwSt						205,01
Total EUR inkl. MwSt						1.284,01

Zahlungsbedingungen 1 Monat 2% Rabatt innerh. 8 Tagen

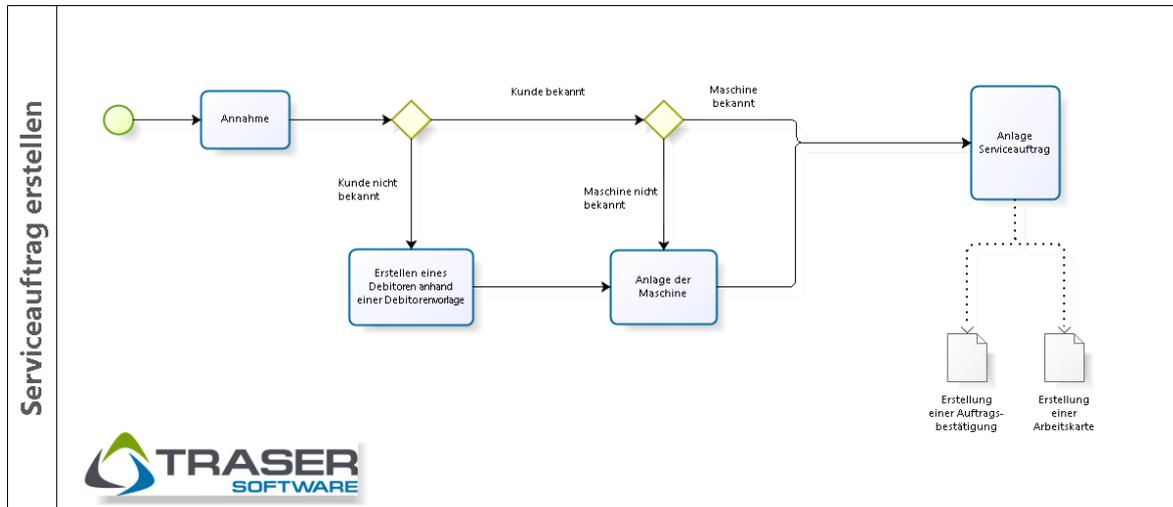
Seite 1 von 1



Geschäftsführung:
 Hauke Lamb, Torben Weber
 Amtsgericht Kiel
 HRB 16053 KI

Kieler Volksbank
 IBAN: DE52 2109 0007 0054 0953 09
 BIC: GENODEF3333
 UStID: DE296134491

7.8.2 Serviceauftrag erstellen



Beim Erstellen eines Serviceauftrages gibt es zwei entscheidende Faktoren, die vorhanden sein müssen, damit dieser erstellt werden kann. Zum einen muss der Debitor des Auftrages und zum anderen der Serviceartikel / die Maschine bekannt sein. Ist einer dieser Faktoren bzw. sind beide unbekannt, so müssen diese als Stammdaten nachgepflegt werden.

Der Debitor wird als Kopfinformation und der Serviceartikel / die Maschine als Zeileninformation am Serviceauftrag hinterlegt (s. Abbildung 3: Serviceauftragskarte). Wenn die Informationen zum Debitor und Serviceartikel im Serviceauftrag eingetragen sind, dann kann vom Serviceauftrag aus einer Auftragsbestätigung gedruckt werden und der Serviceauftrag anhand der Arbeitskarte abgearbeitet werden.

Ansicht - Serviceauftrag - SA000132 - Anton Friedrich KG - John Deere Schlepper 7270R

START AKTIONEN NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten Beleg kopieren... Kostenvoranschlag drucken... Senden Bedarfsübersicht Lieferterminzusagen Statistik Dimensionen E-Mail-Warteschlange Auftragsbestätigung drucken... E-Mail als Dateianhang Notizen Links

SA000132 · Anton Friedrich KG · John Deere Schlepper 7270R

Allgemein

Nr.: SA000132
 Existiert im Dime-Scheduler:
 Beschreibung: John Deere Schlepper 7270R
 Debitoren: 10000
 Kontakt: KT00007
 Name: Anton Friedrich KG
 Name 2:
 Adresse: Tischlerstr. 4-10
 PLZ-Code: 48436
 Ort: Düsseldorf
 Kontaktname: Herr Michael Emanuel
 Telefon: +49 433 562 888 701
 E-Mail: mobil-meller.kg@conuscorp.net
 Serviceauftragsart:
 Vertragsnr.:

Angebotsnr.:
 Reagieren bis (Datum): 14.04.2016
 Reagieren bis (Uhrzeit): 10:13:16
 Priorität: Niedrig
 Status: In Bearbeitung
 Buchungsbeschreibung: Auftrag SA000132
 Ihre Referenz:
 Verkäufercode: SKU
 Sachbearbeitercode: SKU
 Freigabestatus: Offen
 Planung
 IST-Wert (Teile): 8.707,30
 IST-Wert (Arbeits): 0,00
 SOLL-Wert (Teile): 0,00
 SOLL-Wert (Arbeits): 0,00

Zellen

Anzahl	Serviceartik...	Artikelnr.	Serviceartik...	Seriennr.	Beschreibung	Reparaturst...	Arbeits-type...	Gara...	Vertragsnr.	Servicepres...	Problember...	Symptom...	Problemlcode	Lösungscode	Priorität	Reaktionszeit	Reagieren bis	Rx
gedruckt										(Stk.)	(Datum)	(U)				(Min)	(Datum)	(U)
23	94		SCHLEPPER		John Deere Schlepper 7270R	INBEAR	OHNE								Niedrig	24	14.04.2016	10

Rechnungsab-Betrag: 0,00
 Debitorenrechnungsabatt in %: 0

Total ohne MwSt. (EUR): 8.707,30
 MwSt. gesamt (EUR): 1.654,00
 Total inkl. MwSt. (EUR): 10.361,30

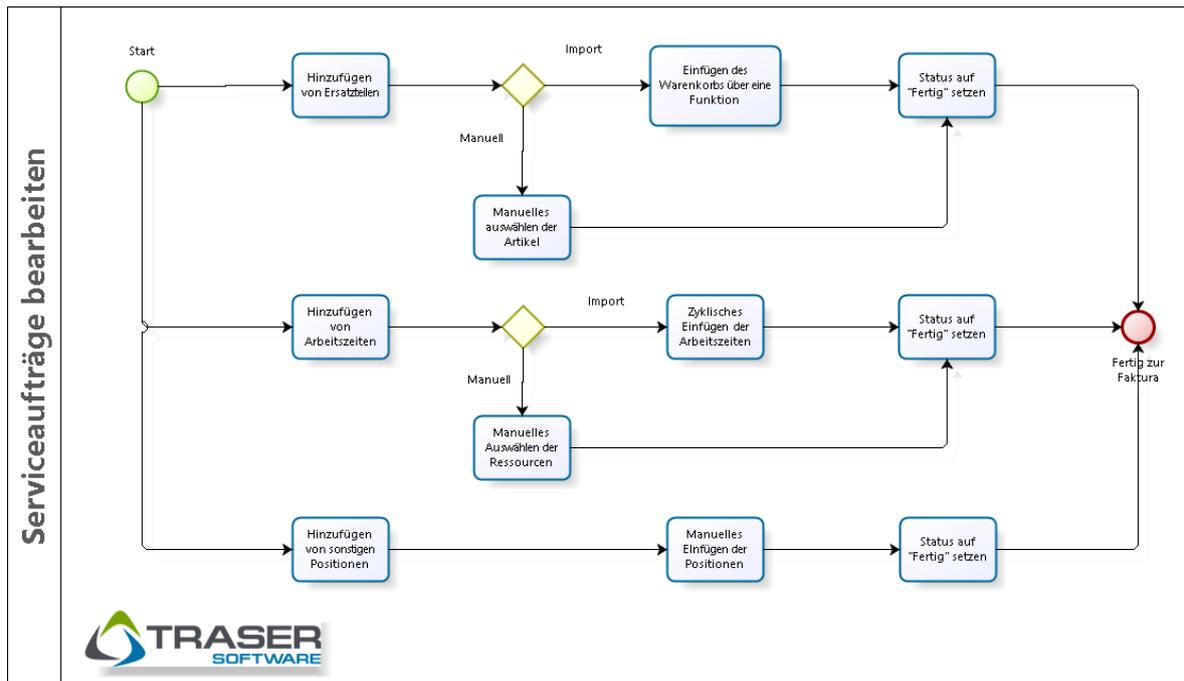
Fakturierung: 10000 1M(BT) 11.05.2016
 Lieferung: 48436 Herr Michael Emanuel

Abbildung 3: Serviceauftragskarte

7.8.3 Serviceaufträge bearbeiten

Die Serviceaufträge werden mithilfe des Servicearbeitsscheins / der Arbeitskarte bearbeitet. Bei der Bearbeitung werden alle Verbräuche als Positionszeilen des Arbeitsscheins erfasst.

Es gibt drei Arten von Positionen. Zum einen Ersatzteile in Form von Artikeln, Arbeitszeiten in Form von Ressourceneinsätzen und sonstige Positionen wie Pauschalen oder ähnliches.

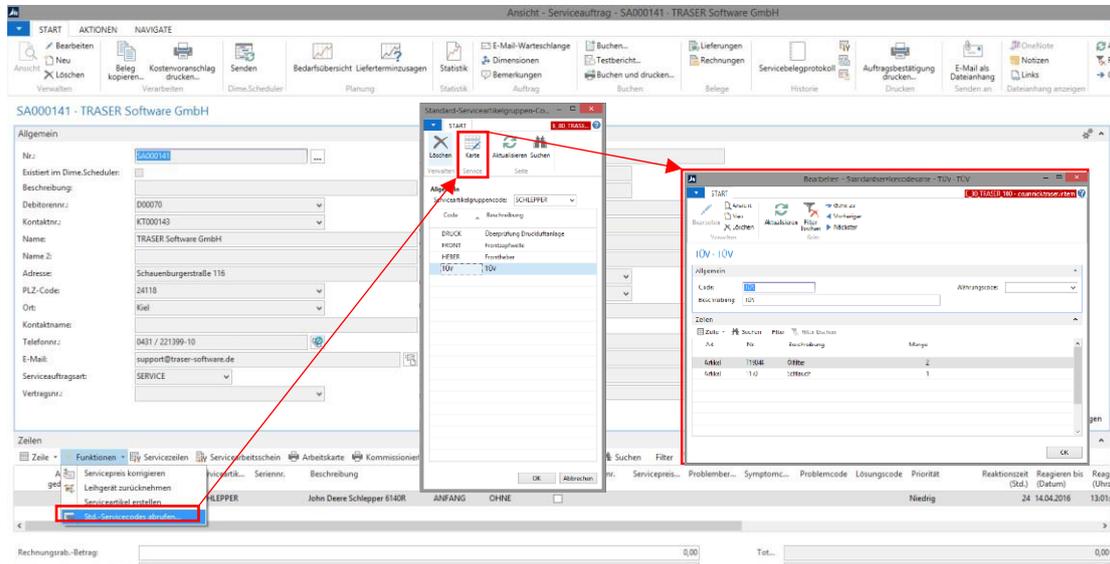


Die Positionszeilen des Servicearbeitsscheins können manuell oder automatisch erfasst werden. Beim Hinzufügen von Ersatzteilen kann ein Import durch eine Anbindung eines elektronischen Warenkorbs erfolgen. Dieser fügt dann automatisch die verbrauchten Ersatzteile dem Auftrag zu. Auch für die Erfassung von Arbeitszeiten gibt es eine Möglichkeit, die Arbeitszeiten über eine Anbindung zu Zeiterfassungsprogramm anzulegen.

Ist der Serviceauftrag vollständig abgearbeitet, so kann dieser mit dem Status „fertig“ versehen werden und durchläuft den nächsten Prozess – die Faktura.

7.8.4 Standardcodes

Beim Bearbeiten von Serviceaufträgen ist es möglich, Standardcodes für einen Serviceauftrag zu definieren und zu verwenden.



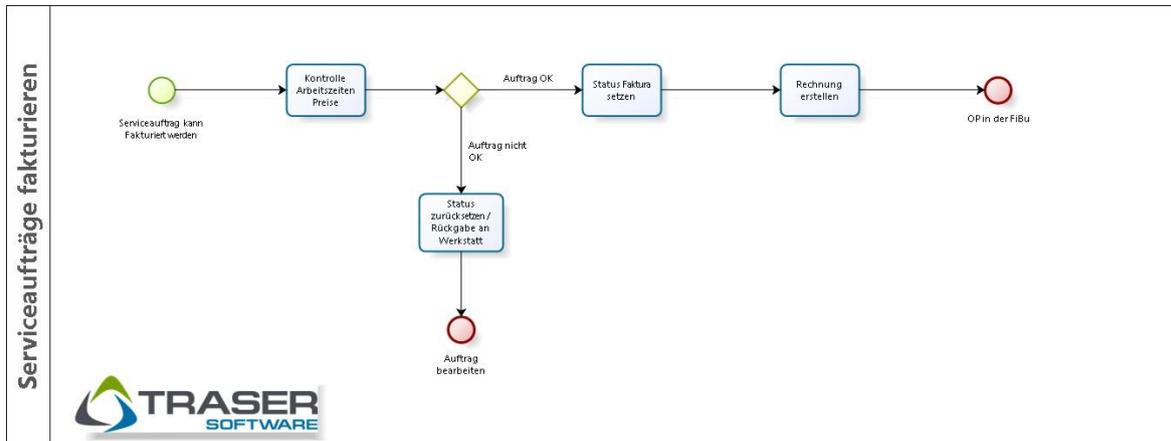
Wird – wie in diesem Beispiel – der Standardcode TÜV gewählt, so werden die hinterlegten Zeilen des Codes in den Servicearbeitschein übernommen. Die Standardcodes sind individuell einrichtbar. Es können Artikel, Ressourcen oder sonstige Kosten in den Codes definiert werden.

7.8.5 Soll- / Ist-Werte

An Serviceaufträgen und Angebote können Soll-Werte für die aufgewendete Arbeitsleistung oder die Teile eingegeben werden. Ihnen laufen die jeweiligen Ist-Werte entgegen. Durch die Eingabe von Soll-Werten können z.B. Angaben vom Kunden über maximale Kosten hinterlegt werden.

Planung	
IST-Wert (Teile):	469,00
IST-Wert (Arbeit):	77,60
SOLL-Wert (Teile):	500,00
SOLL-Wert (Arbeit):	75,00

7.8.6 Serviceaufträge fakturieren



Nach einer sachlichen Prüfung des Serviceauftrages mit dem Servicearbeitschein und den darauf erfassten Zeilen (Ersatzteile, Arbeitszeiten, sonstige Positionen) kann dieser in den Prozess der Faktura übergehen.

Werden bei dieser Prüfung Fehler oder Misstände festgestellt, so geht der Serviceauftrag im Gesamtprozess einen Schritt zurück in die Bearbeitungsphase (s. 7.8.3 Serviceaufträge bearbeiten).

Wenn der Auftrag korrekt abgearbeitet wurde, dass wird er fakturiert und eine Rechnung über die Zeilen des Servicearbeitscheins gestellt.

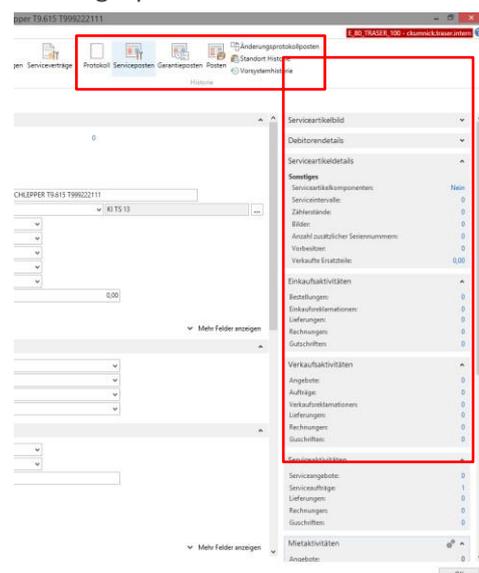
7.8.7 Maschinenhistorie: Was wurde abgewickelt?

In einer Historie zu einer Maschine / einem Serviceartikel werden alle Bewegungen, zu einem Serviceartikel festgehalten und dargestellt. Es werden z.B. die Informationen zum Servicebereich, der Bewegung der Maschine in Ein- und Verkauf und dem Garantiebereich gespeichert.

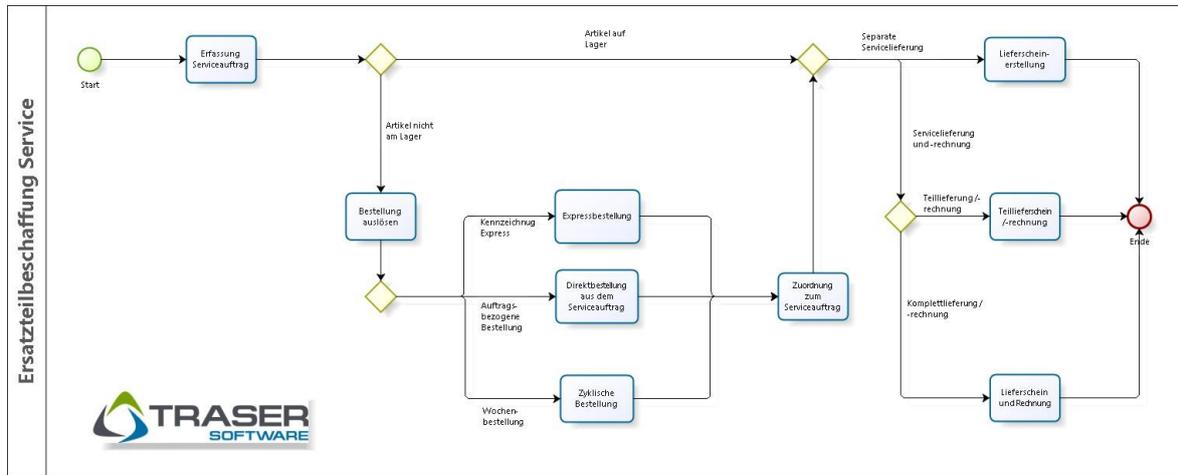
7.8.8 Navigate / Posten

Über die Infoboxen in der rechten Randspalte des Serviceartikels können die zum Serviceartikel gehörigen Einkaufs-, Verkaufs-, Service- und Mietaktivitäten eingesehen werden.

Das Menüband gibt zusätzlich die Möglichkeit eine detaillierte Ansicht zu den Posten (z.B. Service- & Serviceartikelposten) aufzurufen.



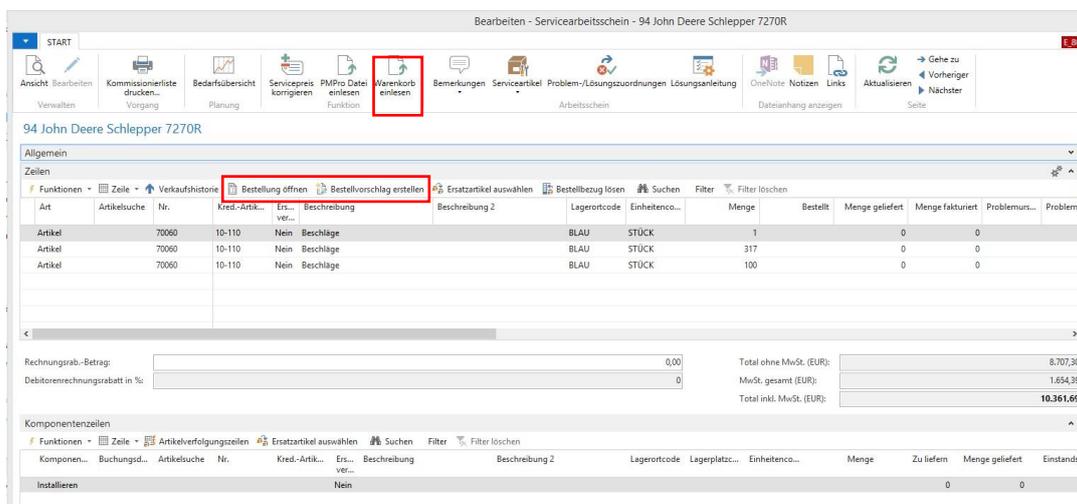
7.8.9 Ersatzteilbeschaffung



Die Ersatzteilbeschaffung im Kontext der Serviceabwicklung verläuft sehr ähnlich wie der Prozess des Ersatzteilverkaufs.

Die Ersatzteile werden als Zeile im Arbeitsschein erfasst. Ist dieser Artikel auf Lager vorhanden, so kann dieser später direkt geliefert und in Rechnung gestellt werden. Ist der Artikel auf Lager nicht vorhanden, so kann über den Arbeitsschein ein Bestellvorschlag ausgelöst werden. Diese Bestellung kann dann wieder auftragsbezogen ausgelöst werden. Über den Bestellcode wird gesteuert, ob es sich um eine Express- oder zyklische Bestellung handelt. Wie die Bestellung vom Serviceauftrag aus erzeugt, so ist immer ein Auftragsbezug vorhanden.

Im Anschluss der Beschaffung aus dem Lagerbestand bzw. der Bestellung erfolgt die Lieferung und Rechnungsstellung. Diese kann entweder als Lieferung mit anschließender Rechnungsstellung, als Teillieferung oder als direkte Rechnungsstellung erfolgen. Im Fall einer direkten Rechnungsstellung wird der dazugehörige Lieferschein automatisch vom System erzeugt.



The screenshot shows the 'Bearbeiten - Servicearbeitsschein - 94 John Deere Schlepper 7270R' window. The 'Warenkorb einlesen' button is highlighted with a red box. Below the toolbar, the 'Zellen' section contains a table with the following data:

Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Ers...	Beschreibung	Beschreibung 2	Lagerortcode	Einheitenco...	Menge	Bestellt	Menge geliefert	Menge fakturiert	Problems...	Problem
Artikel	70060	10-110	Nein	Beschläge			BLAU	STÜCK	1		0	0		
Artikel	70060	10-110	Nein	Beschläge			BLAU	STÜCK	317		0	0		
Artikel	70060	10-110	Nein	Beschläge			BLAU	STÜCK	100		0	0		

Below the table, summary statistics are shown:

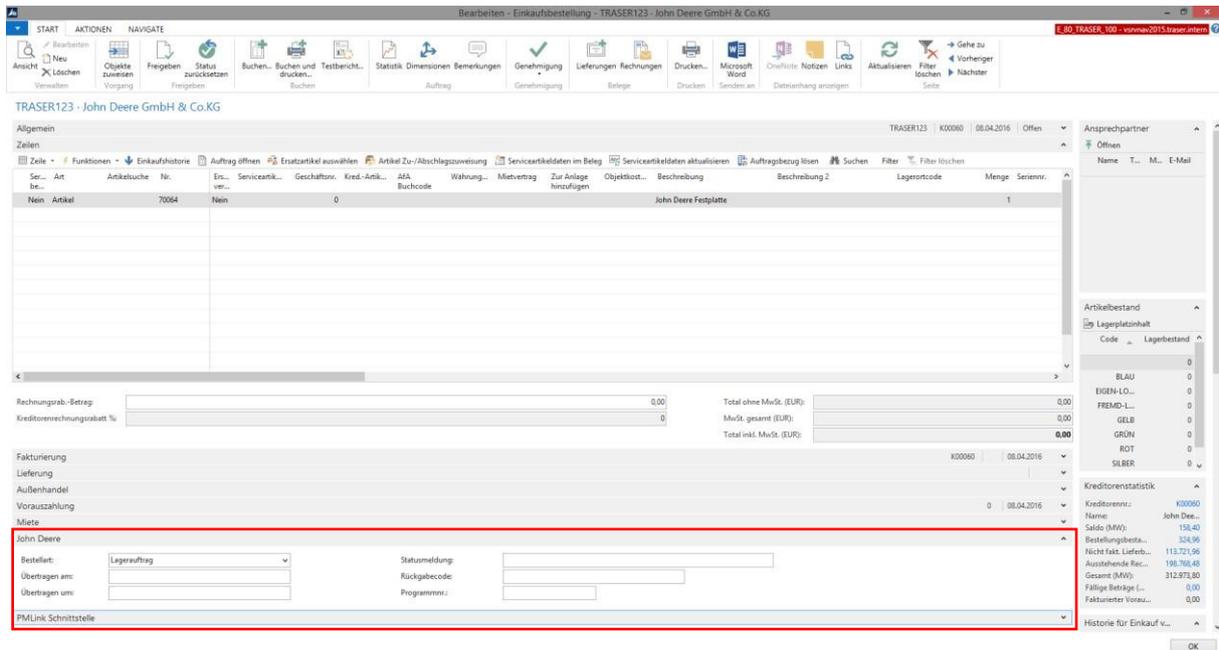
Rechnungsb.-Betrag:	0,00	Total ohne MwSt. (EUR):	8.707,30
Debitorenrechnungsbatt in %:	0	MwSt. gesamt (EUR):	1.654,39
		Total inkl. MwSt. (EUR):	10.361,69

The 'Komponentenzellen' section at the bottom shows a table with columns for 'Komponenten...', 'Buchungsd...', 'Artikelsuche', 'Nr.', 'Kred.-Artik...', 'Ers...', 'Beschreibung', 'Beschreibung 2', 'Lagerortcode', 'Lagerplatz...', 'Einheitenco...', 'Menge', 'Zu liefern', 'Menge geliefert', and 'Einstand...'.

7.8.10 Schnittstellen in der Serviceabwicklung

Im Prozess des Ersatzteilverkaufs können in TRASER bereits einige Schnittstellen genutzt werden.

Es können zum Beispiel Bestellung direkt über einen eigenen Reiter John Deere bzw. PMLink Schnittstelle an John Deere übermittelt werden. Dabei werden die Bestellzeilen direkt übermittelt und müssen nur noch online als Bestellung bestätigt werden.



Eine weitere Anbindung bietet der elektronische Lieferschein, der in das System integriert werden kann. Beim Buchen eines Lieferscheines können darüber direkt alle relevanten Informationen in Form der Kopf- und Zeileninformationen in NAV eingepflegt werden.

7.9 Seriennummern im Serviceartikel ändern

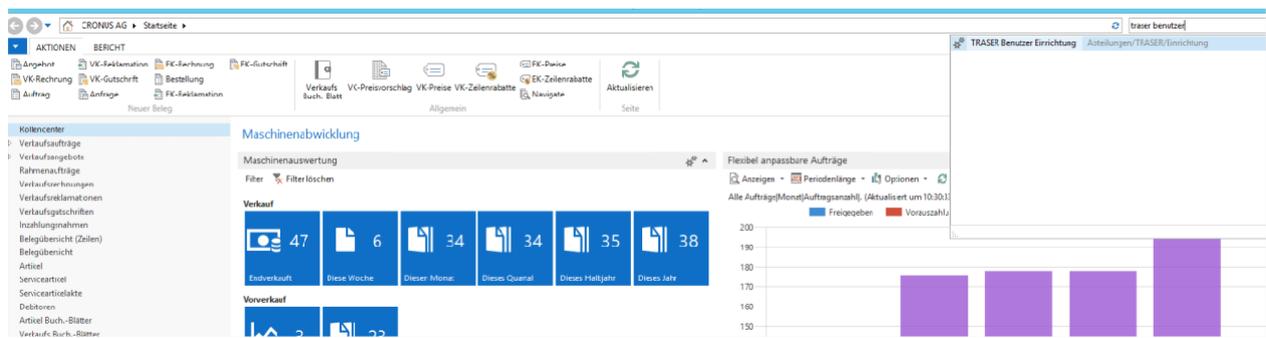
Wenn bei einem Serviceartikel die Seriennummer nicht richtig eingegeben wurde, gibt es die Möglichkeit, diese zu ändern, auch wenn bereits Buchungen auf dem Serviceartikel existieren. Beim Ändern der Seriennummern, wird die Änderung auch in die Posten für den Serviceartikel übernommen.

Nach Möglichkeit sollten Seriennummern richtig eingegeben werden. Das Ändern von Seriennummern sollte nicht die Regel sein.

7.9.1 Berechtigung zum Ändern der Seriennummer

Damit nicht jeder Benutzer Seriennummern ändern kann, muss dem Benutzer die Berechtigung zur Änderung der Seriennummer erlaubt werden.

Die Erteilung der Berechtigung erfolgt in der Traser Benutzereinrichtung. Zu finden ist sie über das Suchfeld, über den Pfad Abteilung/TRASER/Einrichtung/Traser Benutzereinrichtung, oder über die Standard-Benutzereinrichtung mit der Schaltfläche **Erweiterte Benutzereinrichtung**.



Bearbeiten - Benutzer Einrichtung

START AKTIONEN

Neu Liste anzeigen Liste bearbeiten Löschen **Erweiterte Benutzer Einrichtung** Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Benutzer Einrichtung Filtereingabe (F3)

Benutzer...	Buchungen zugew. ab	Buchungen zugew. bis	Erla... die ...	Erla... von ...	Verk... Prot...	Verk-/Eink... Filter	Verk-Zust... Filter	Eink-Zust... Filter	Serv.-Zust... Filter	Arb...	Zahl... Frei...	Werkstatt...	Vorgabem...	Aktuelle Mietzust...	Lagerortfilter	Mietzuständigkeitseinheitenfilter
TRASER\ABU			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
TRASER\AD...			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
TRASER\CBO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
TRASER\CCKU			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
TRASER\CSC			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
TRASER\DGO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
TRASER\DKO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
TRASER\DRI			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Wenn bei dem Benutzer der Haken bei Berechtigung erteilen zum Ändern einer Seriennummer gesetzt ist, darf der Benutzer die Seriennummern der Serviceartikel ändern.

TRASER Benutzer Einrichtung

Filtereigabe (F3) Benutzer-ID

Benutz...	Artikel...	Serviceartikel...	Erh...	Berechtigung erteilen zum Ändern einer Seriennummer	Add...	Debi...	Einkäufero...	Einkaufber...	Verkäufer...	Verkaufber...	Serviceber...	Mietberesch...	Sachbearbe...	Zuständig...	Übe...	Übersehen nach TRAS...	Serviceauftr...	Verkaufauf...	Einkaufauf...	Mietauftrag...	Ver...
TRASER:ABU	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Liefen und f...	Liefen und f...	Keine Einschl...				<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>
TRASER:AD...	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
TRASER:CB...	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
TRASER:CKU	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Liefen und f...	Liefen und f...	Keine Einschl...	Buchen			<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>
TRASER:CS...	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Liefen und f...	Liefen und f...	Keine Einschl...	Buchen	CSC	KIEL	<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>
TRASER:DS...	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Liefen und f...	Liefen und f...	Keine Einschl...	Buchen			<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>
TRASER:DK...	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Liefen und f...	Liefen und f...	Liefen und f...	Buchen	JUR	HAMBURG	<input type="checkbox"/>		HARDWARE				<input checked="" type="checkbox"/>
TRASER:DR...	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Liefen und f...	Liefen und f...	Keine Einschl...	Buchen	DGO	DÜSSELDORF	<input type="checkbox"/>		G-ID	VK-ET			<input checked="" type="checkbox"/>
TRASER:EF...	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>
TRASER:EV...	Normal	Normal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Liefen und f...	Liefen und f...	Keine Einschl...	Buchen		DÜSSELDORF	<input type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>

Sollte ein Benutzer ohne diese Berechtigung versuchen die Seriennummer zu ändern, erhält dieser eine Fehlermeldung:

Bearbeiten - Serviceartikelkarte - 296 - John Deere Schlepper 6170R

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Neuer Artikel, Neuer Serviceauftrag, Arbeitsscheine, UV in AV umbuchen, Serviceartikelkarten im Beleg, Ausrüstung, Kopieren..., Seriennummer ändern, Kalkulationsprojekt, Posten, Artikel, Neue Anlage, Neues Serviceangebot, Ansicht, Serviceartikelkarten im Beleg, Vorlage anwenden..., Seriennummer suchen, SOLL-Kalkulation, Serviceartikelkarte, IST-Kalkulation, Verwalten, Prozess, Ansicht, Kalkulation, Historie, Verknüpft mit Da

296 · John Deere Schlepper 6170R

Dem Benutzer TRASER:CSK ist es nicht erlaubt Seriennummern im System zu ändern. (Wählen Sie 'Aktualisieren' aus, um Fehler zu verwerfen.)

Allgemein

Nr. / Geschäftsnr. / SLB: 296 ... 1 ... Nein

Herstellen: JD John Deere

Gruppe: SCHLEPPER Schlepper

Typ: 6170R 6170R

Nr. in Altsystem:

Beschreibung: John Deere Schlepper 6170R

Beschreibung 2:

Seriennr.: 1L06170REFD24538

Verknüpft mit: Artikel

Status (Einkauf): Am Lager

Status (Verkauf):

Status Code:

Status Beschreibung:

Zusätzlicher Status:

Akt. Standort: Kielstraße 118, 24103 Kiel

Lagerbestand: 1

Artikelnr.: A00126837

Artikelbeschreibung: John Deere Schlepper 6170R

Suchbegriff: JOHN DEERE SCHLEPPER 6170R

Kennzeichencode:

Kennzeichen:

Miete

Miettarifgruppe:

Besitzstatus:

Aktueller Mietlagerortcode:

Reifen vorne (Bez./Zustand %): 0,00

Reifen hinten (Bez./Zustand %): 0,00

UVV:

Hauptuntersuchung:

Hauptuntersuchung 2:

Baujahr:

Erstzulassung:

Smart Farming:

VDMA:

Betriebsstunden: 0,00

Als Dienstleistung:

Zuständigkeitseinheitencode:

Motornr.:

Motortyp:

Getriebe nr.:

Letzter Service am: 03.08.2021

Agenturmaschine:

Differenzbesteuerung (§25a):

Vorgabe Analyseberichtsname für IST-Kalkulation: IST-KALK

Erweiterte Garantie: 0

Anzahl Serviceartikelkomponenten: 1

Weniger Felder anzeigen

296 · John Deere Schlepper 6170R

Allgemein

Nr. / Geschäftsnr. / SLB: 296 ... 1 ... Nein

Hersteller: JD John Deere

Gruppe: SCHLEPPER Schlepper

Typ: 6170R 6170R

Nr. in Altsystem:

Beschreibung: John Deere Schlepper 6170R

Beschreibung 2:

Serienr.: 1L06170REDF245386 ...

Verknüpft mit: Artikel

Status (Einkauf): Am Lager

Status (Verkauf):

Status Code:

Status Beschreibung:

Zusätzlicher Status:

Akt. Standort: Kielstraße 118, 24103 Kiel

Lagerbestand: 1

Artikelnr.: A00126837

Artikelbeschreibung: John Deere Schlepper 6170R

Suchbegriff: JOHN DEERE SCHLEPPER 6170R

Kennzeichencode:

Kennzeichen:

Miete

Miettarifgruppe:

Besitzstatus:

Aktueller Mietlagerortcode:

Reifen vorne (Bez./Zustand %): 0,00

Reifen hinten (Bez./Zustand %): 0,00

UVV:

VDMA:

Betriebsstunden: 0,00

Als Dienstleistung:

Zuständigkeitseinheitencode:

Motomr.:

Motortyp:

Getriebe:

Letzter Service am: 03.08.2031

Agenturmaschine:

Differenzbesteuerung (§25a):

Vorgabe Analyseberichtsname für IST-Kalkulation: IST-KALK

Erweiterte Garantie: 0

Anzahl Serviceartikelkomponenten: 1

Microsoft Dynamics NAV

Dem Benutzer TRASER\CSC ist es nicht erlaubt Seriennummern im System zu ändern.

OK

7.9.2 Änderung der Seriennummer

Sollte an einem Serviceartikel die Seriennummer falsch eingegeben worden sein, kann diese im Nachgang geändert werden. Das Ändern der Seriennummer kann entweder über die Übersicht der Serviceartikel, oder im Serviceartikel selbst erfolgen. Am sichersten ist es, die Seriennummer über den Serviceartikel zu ändern, da über die Übersicht schneller Fehler passieren können.

Im Serviceartikel gibt es die Schaltfläche **Seriennummern ändern**. Wird diese angeklickt öffnet sich ein Fenster, in welchem die aktuelle Seriennummer und ein Feld zur Eingabe der neuen Seriennummer ersichtlich. Existieren für den Serviceartikel bereits Posten, werden auch diese angezeigt, da nach Änderung der Seriennummer diese auch in die Posten geschrieben werden muss.

Bearbeiten - Serviceartikelkarte - 284 · Komatsu Schaufel S471-3

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Neuer Artikel, Neue Anlage, Ansicht, UV in AV umbuchen, Serviceartikeldaten im Beleg, Ausrüstung, Kopieren..., Vorlage anwenden..., Navigare, **Seriennummer ändern**, Seriennummer suchen, Kalkulationsprojekt, SOLL-Kalkulation, IST-Kalkulation, Posten, Serviceartikelakte, Artikel

284 · Komatsu Schaufel S471-3

Allgemein

Nr. / Geschäftsnr. / SLB: 284 ... 1 ... Nein

Hersteller: KOMAT Komatsu

Gruppe: SCHAUFEL Schaufel

Typ: S471-3 S471-3

Nr. in Altsystem:

Beschreibung: Komatsu Schaufel S471-3

Beschreibung 2:

Miete

Miettarifgruppe:

Besitzstatus:

Aktueller Mietlagerortcode:

Reifen vorne (Bez./Zustand %): 0,00

Reifen hinten (Bez./Zustand %): 0,00

UVV:

Seriennummer am Serviceartikel ändern... - Ausgewählt: Artikelposten

START AKTIONEN CRONUS AG - T_100_TRASER - vsrvn... ?

Zugehörige Posten anzeigen Drucken... Aktualisieren Suchen

Verarbeiten Seite

Artikelreferenz

Folgende Belege und Posten werden mit Ändern der Seriennummer umgeschrieben:

Serviceartikelnr.:

Artikelnr.:

Alte Anlagen.:

Alte Seriennummer:

Neue Seriennummer:

Zugehörige Posten	Anzahl Posten
Artikelposten	1
Einkaufslieferkopf	1
Einkaufsrechnungskopf	1
Wertposten	2
Serviceartikel	1

Anzahl zu ändernde Datensätze:

Wird eine neue Seriennummer hinterlegt und mit **OK** bestätigt, erfolgt eine weitere Abfrage:

Seriennummer am Serviceartikel ändern... - Ausgewählt: Artikelposten

START AKTIONEN CRONUS AG - T_100_TRASER - vsrvn... ?

Zugehörige Posten anzeigen Drucken... Aktualisieren Suchen

Verarbeiten Seite

Artikelreferenz

Folgende Belege und Posten werden mit Ändern der Seriennummer umgeschrieben:

Serviceartikelnr.:

Artikelnr.:

Alte Anlagen.:

Alte Seriennummer:

Neue Seriennummer:

Zugehörige Posten	Anzahl Posten
Artikelposten	1
Einkaufslieferkopf	1
Einkaufsrechnungskopf	1
Wertposten	2
Serviceartikel	1

Anzahl zu ändernde Datensätze:

Microsoft Dynamics NAV

Möchten Sie wirklich die Seriennr. von "SN475452" auf "NEU123456" ändern?

Nach Bestätigung wird die neue Seriennummer in den Serviceartikel und in die vorhandenen Posten geschrieben.

284 · Komatsu Schaufel S471-3

Allgemein	
Nr. / Geschäftsnr. / SLB:	284 ... 1 ... Nein
Hersteller:	KOMAT <input type="checkbox"/> Komatsu
Gruppe:	SCHAUFEL <input type="checkbox"/> Schaufel
Typ:	S471-3 <input type="checkbox"/> S471-3
Nr. in Altsystem:	
Beschreibung:	Komatsu Schaufel S471-3
Beschreibung 2:	
Seriennr.:	NEU123456 ...
Verknüpft mit:	Artikel <input type="checkbox"/>
Status (Einkauf):	Am Lager <input type="checkbox"/>
Status (Verkauf):	<input type="checkbox"/>
Status Code:	<input type="checkbox"/>
Status Beschreibung:	
Zusätzlicher Status:	
Akt. Standort:	Kielstraße 118, 24118 Kiel
Lagerbestand:	1

Miete

Mierratifgruppe:

Besitzstatus:

Aktueller Mietlagerortcode:

Reifen vorne (Bez./Zustand %):

Reifen hinten (Bez./Zustand %):

UVV:

Hauptuntersuchung:

Hauptuntersuchung 2:

Baujahr:

Erstzulassung:

Smart Farming:

VDMA:

Betriebsstunden:

Als Dienstleistung:

Zuständigkeitseinheitencode:

Artikelposten

Filtereigabe (F3) | Direktlieferung

Ergebnisse anzeigen:

- Wenn Seriernr. ist NEU123456
 - Und Positiv ist Ja
 - Und Offen ist Ja
- [+ Filter hinzufügen](#)

Dir...	Buch...	Postenart	Belegart	Belegnr.	Mit Ser...	Service...	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Beschreibung	Kostenstelle Code	Kostenträger Code	Debitoren...	Bereich Code	Unternehm...	Verkaufsk...	Shortcutd...	Shortcutd...	Seriennr.	Lagerortcode
<input type="checkbox"/>	03.08.2031	Einkauf	Einkauflieferung	107317	Ja	284	A00126839	Komatsu Schaufel S471-3							7	8		NEU123456	KIEL

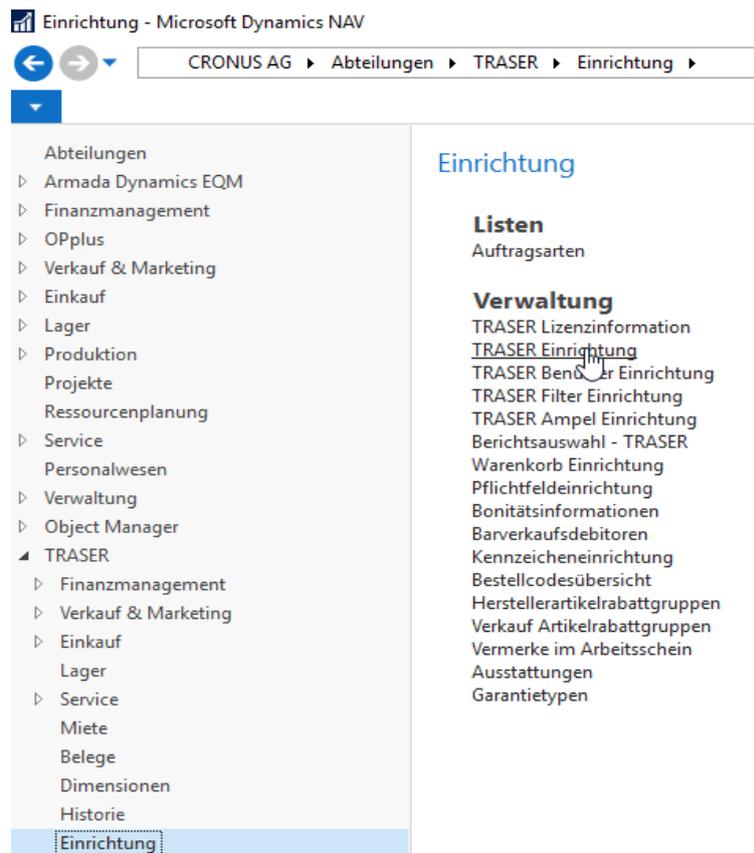
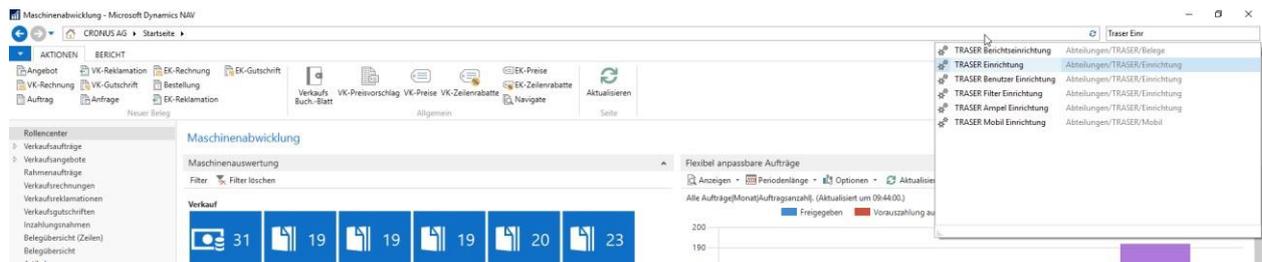
7.10 Serviceartikelbeschreibung neu vergeben

Bei der Anlage es Serviceartikel wird automatisch eine Serviceartikelbeschreibung eingetragen. Aus welchen Daten sich diese zusammensetzt, kann in der TRASER Einrichtung hinterlegt werden.

7.10.1 Einrichtung für die Serviceartikelbeschreibung

Um festzulegen welche Daten des Serviceartikels für die Beschreibung genutzt werden sollen, muss die **TRASER Einrichtung** geöffnet werden.

Diese kann über das Suchfeld oder den Pfad **Abteilung/TRASER Einrichtung** geöffnet werden.



In der TRASER Einrichtung kann in dem Reiter **Serviceartikel** unter **Serviceartikelbeschreibung** festgelegt werden, welche Daten für die Artikelbeschreibung genutzt werden sollen. Hier gibt es zwei Auswahlmöglichkeiten:

- Herstellername + Serviceartikelgruppenbeschreibung + Typenbeschreibung
- Beispiel hierfür: John Deere + Schlepper + 6170R
- Herstellername + Typenbeschreibung
- Beispiel hierfür: John Deere + 6170R

Wird ein Serviceartikel angelegt, füllt sich die Beschreibung je nach Auswahl der Daten.

7.10.2 Änderung der Serviceartikelbeschreibung

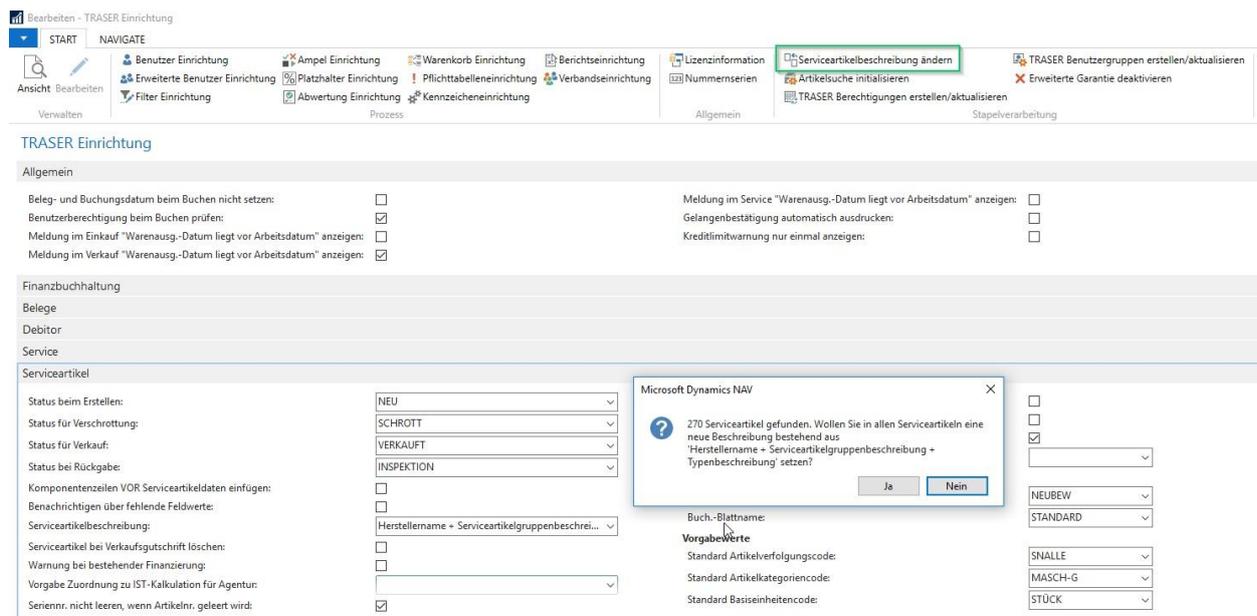
Im Serviceartikel selbst gibt es immer die Möglichkeit die Serviceartikeldaten händisch zu überschreiben.

Wurden die Serviceartikeldaten aus einem anderen System übernommen, kann es sein, dass die Serviceartikelbeschreibungen nicht einheitlich sind.

- Auch eine Änderung der Daten, welche in der Serviceartikelbeschreibung kann im Nachgang noch geändert werden (Umstellung von Herstellername + Typenbeschreibung auf Herstellername + Serviceartikelgruppenbeschreibung + Typenbeschreibung))

Um eine Änderung der Serviceartikelbeschreibung durchführen wird wie folgt vorgegangen:

- Im Reiter **Serviceartikel** festlegen, welche Daten für die Serviceartikelbeschreibung genutzt werden sollen.
- Über **Start** die Schaltfläche **Serviceartikelbeschreibung ändern** auswählen.

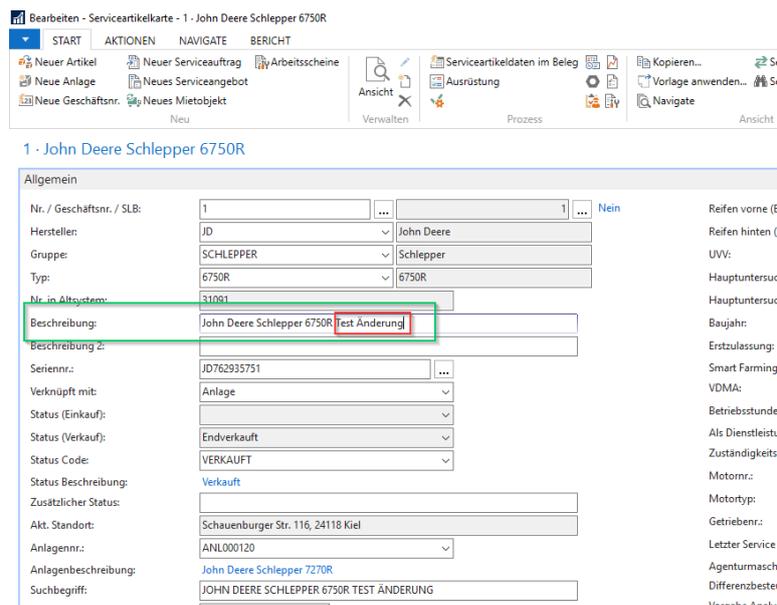


The screenshot displays the 'TRASER Einrichtung' window with the 'Serviceartikel' tab selected. A dialog box titled 'Microsoft Dynamics NAV' is overlaid, containing the following text: '270 Serviceartikel gefunden. Wollen Sie in allen Serviceartikeln eine neue Beschreibung bestehend aus 'Herstellername + Serviceartikelgruppenbeschreibung + Typenbeschreibung' setzen?'. The dialog has 'Ja' and 'Nein' buttons. In the background, the 'Serviceartikel' configuration form is visible, showing fields for 'Status beim Erstellen' (set to 'NEU'), 'Status für Verschrottung' (set to 'SCHROTT'), 'Status für Verkauf' (set to 'VERKAUFT'), and 'Status bei Rückgabe' (set to 'INSPEKTION'). Other fields include 'Komponentenzeilen VOR Serviceartikeldaten einfügen', 'Benachrichtigen über fehlende Feldwerte', 'Serviceartikelbeschreibung' (set to 'Herstellername + Serviceartikelgruppenbeschrei...'), 'Serviceartikel bei Verkaufsgutschrift löschen', 'Warnung bei bestehender Finanzierung', 'Vorgabe Zuordnung zu IST-Kalkulation für Agentur', and 'Seriennr. nicht leeren, wenn Artikelnr. geleert wird' (checked).

Es öffnet sich ein weiteres Fenster, mit der Information wie viele Serviceartikel geändert werden. Sollen die Serviceartikelbeschreibungen wirklich aktualisiert werden, ist dieses mit **OK** zu bestätigen.

Nach Bestätigung läuft das System durch die Serviceartikel und ändert die Serviceartikelbeschreibungen.

Achtung: Wenn eine Änderung für die Serviceartikelbeschreibung vorgenommen wird, gilt dies für alle Serviceartikel. Es werden dementsprechend auch die Serviceartikel in der Beschreibung aktualisiert, die individuell angepasst wurden. Wenn eine Änderung vorgenommen wird, werden auch die individuell erstellen Beschreibungen gelöscht!



Bearbeiten - Serviceartikelkarte - 1 - John Deere Schlepper 6750R

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Neuer Artikel, Neue Anlage, Neue Geschäftsnr., Neuer Serviceauftrag, Neues Serviceangebot, Neues Mietobjekt, Arbeitsscheine, Serviceartikeldaten im Beleg, Ausrüstung, Kopieren..., Vorlage anwenden..., Navigare

Verwalten Prozess Ansicht

1 · John Deere Schlepper 6750R

Allgemein

Nr. / Geschäftsnr. / SLB: 1 ... 1 ... **Nein**

Hersteller: JD John Deere

Gruppe: SCHLEPPER Schlepper

Typ: 6750R 6750R

Nr. in Altsystem: 31091

Beschreibung: John Deere Schlepper 6750R **Test Änderung**

Beschreibung 2:

Seriennr.: JD762935751

Verknüpft mit: Anlage

Status (Einkauf):

Status (Verkauf): Endverkauf

Status Code: VERKAUFT

Status Beschreibung: Verkauf

Zusätzlicher Status:

Akt. Standort: Schauenburger Str. 116, 24118 Kiel

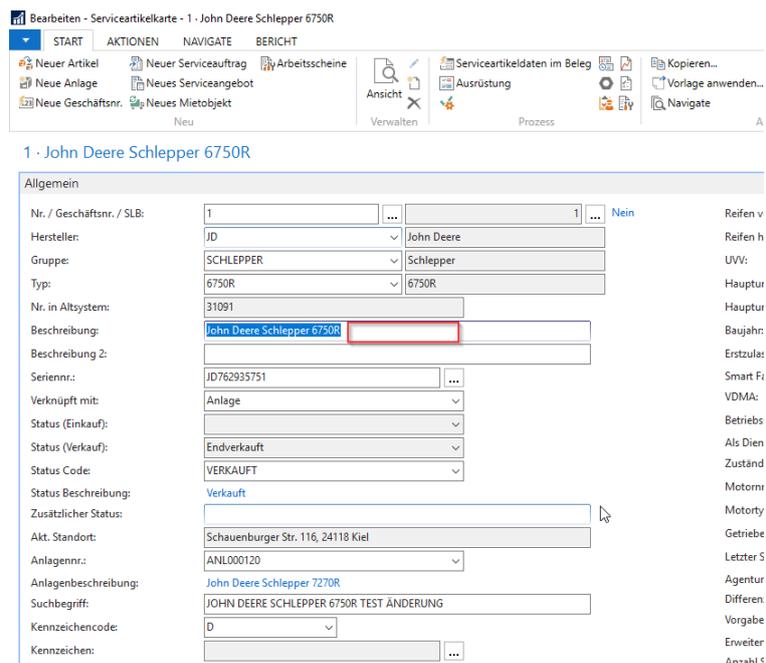
Anlagennr.: ANL000120

Anlagenbeschreibung: John Deere Schlepper 7270R

Suchbegriff: JOHN DEERE SCHLEPPER 6750R TEST ÄNDERUNG

Reifen vorne (E), Reifen hinten (, UUV:, Hauptuntersuc, Hauptuntersuc, Baujahr:, Erstzulassung:, Smart Farming, VDMA:, Betriebsstunde, Als Dienstleist, Zuständigkeits, Motornr., Motortyp:, Getriebe:, Letzter Service, Agenturmasch, Differenzbestel, Vorname Anzah

Serviceartikel nach Änderung der Serviceartikelbeschreibungen



Bearbeiten - Serviceartikelkarte - 1 - John Deere Schlepper 6750R

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Neuer Artikel, Neue Anlage, Neue Geschäftsnr., Neuer Serviceauftrag, Neues Serviceangebot, Neues Mietobjekt, Arbeitsscheine, Serviceartikeldaten im Beleg, Ausrüstung, Kopieren..., Vorlage anwenden..., Navigare

Verwalten Prozess Ansicht

1 · John Deere Schlepper 6750R

Allgemein

Nr. / Geschäftsnr. / SLB: 1 ... 1 ... **Nein**

Hersteller: JD John Deere

Gruppe: SCHLEPPER Schlepper

Typ: 6750R 6750R

Nr. in Altsystem: 31091

Beschreibung: John Deere Schlepper 6750R

Beschreibung 2:

Seriennr.: JD762935751

Verknüpft mit: Anlage

Status (Einkauf):

Status (Verkauf): Endverkauf

Status Code: VERKAUFT

Status Beschreibung: Verkauf

Zusätzlicher Status:

Akt. Standort: Schauenburger Str. 116, 24118 Kiel

Anlagennr.: ANL000120

Anlagenbeschreibung: John Deere Schlepper 7270R

Suchbegriff: JOHN DEERE SCHLEPPER 6750R TEST ÄNDERUNG

Kennzeichencode: D

Kennzeichen:

Reifen v, Reifen h, UUV:, Hauptur, Hauptur, Baujahr:, Erstzula:, Smart Fi, VDMA:, Betriebs, Als Dien, Zustand, Motornr, Motorty, Getriebe, Letzter S, Agentur, Differen, Vorgabe, Erweiter, Anzahl

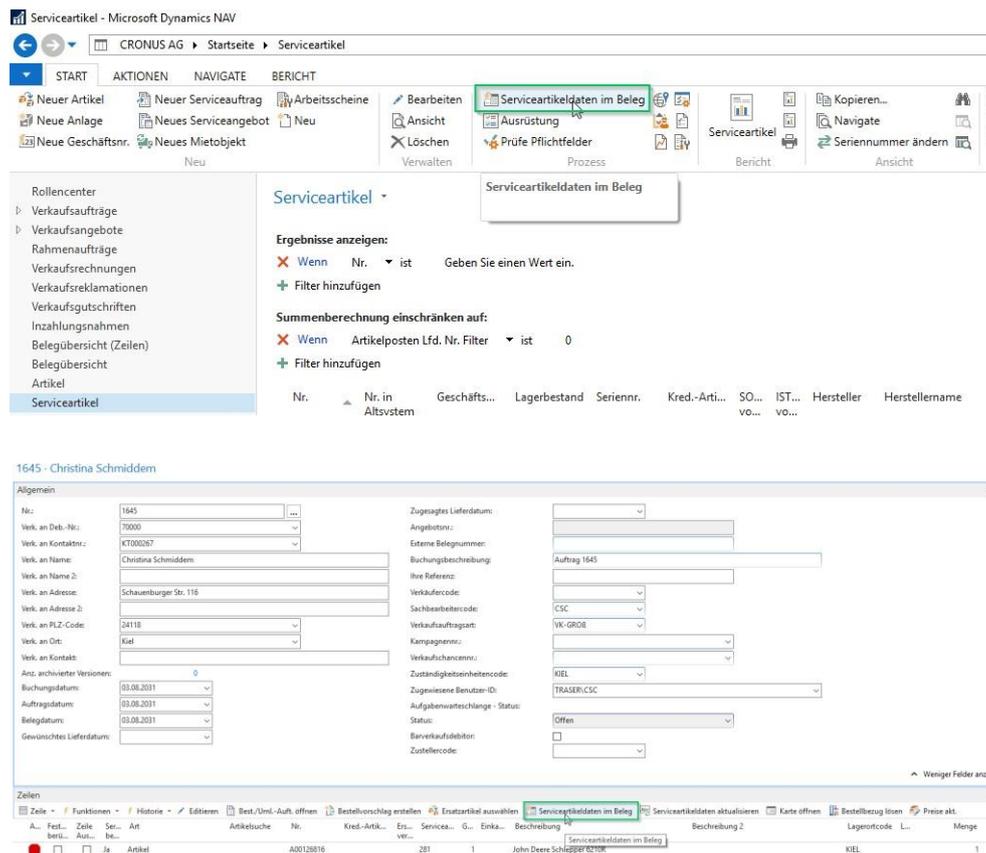
7.11 Serviceartikelbezogene Daten im Beleg einfügen

Alle Daten, die am Serviceartikel hinterlegt werden können, können auch auf den Belegen mit angezeigt werden. Die Daten werden in die Zeilen als Textzeilen eingetragen und können mit ausgedruckt werden.

7.11.1 Einrichtung

Um einzurichten, welche Serviceartikeldaten auf den Belegen mit angedruckt angezeigt werden sollen wird die Seite Serviceartikeldaten im Beleg geöffnet. Diese ist über das Suchfeld, über den Pfad „Abteilung/Traser/Belege/Service/Serviceartikeldaten“ im Beleg oder auch über die Serviceartikel im Reiter **Start > Prozess > Serviceartikeldaten** im Beleg zu finden.

Auch in den Belegen (Einkaufsbestellung,-rechnung, -gutschrift, Verkaufsauftrag, -rechnung, -gutschrift) ist die Schaltfläche über den Zeilen zu finden.



Auf der Seite, die sich öffnet, sind alle Felder der Serviceartikel ersichtlich. Mit der Hakensetzung kann nun festgelegt werden, welche Daten auf welchen Belegen mit angedruckt werden sollen.

In der Spalte Reihenfolge wird die Reihenfolge angegeben, in den die Daten auf den Belegen angezeigt werden sollen.

Bearbeiten - Serviceartikeldaten in Belegen

START NAVIGATE CRONUS AG - T_100_TRASER - vsrvnav2017 tra...

Liste anzeigen Verwalten Liste bearbeiten Als Übersicht anzeigen Ansicht Als Diagramm anzeigen Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen Suchen

Reihen...	Feldname	Feldbezeichnung	Miete	Einkauf	Verkauf	Nur wenn gefüllt
	Created Item Ledg. Entry No.	Erstellt durch Artikelposten Lfd. Nr.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Financing Status Code	Finanzierungsstatuscode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Financing Type Code	Finanzierungsartencode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Financing Partner Code	Finanzierungspartnercode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Financing Finishing Date	Finanzierungsende	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Purch. Receipt Date	Einkauf geliefert am	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fixed Financing	Feste Finanzierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Wizard Step	Assistentenschritt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Created by Item No.	Erstellt aus Artikelnr.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	License Plate Code	Kennzeichencode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Lic. Plate Country/Region Code	Kennzeichen Länder-/Regionscode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Smart Farming	Smart Farming	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Differential Taxation	Differenzbesteuerung (§25a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Agency Machine	Agenturmaschine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	G/L Account No.	Sachkontonr.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ownership Status	Besitzstatus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Rental Location Code	Aktueller Mietlagerortcode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	EQM Type	Art	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	EQM Object No.	Objektnr.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Location of Service Item	Standort	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Serial No.	Seriennr.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	KW	KW	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	HP	PS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	License Plate	Kennzeichen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Year of construction	Baujahr	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Engine Ident. No.	Motornr.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Engine Type	Motortyp	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Current Location	Akt. Standort	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Description	Beschreibung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK

Auf den Belegen wird das dann wie folgt abgebildet:

Neu - Verkaufsauftrag - 1645 - Christina Schmiedem

START AKTIONEN NAVIGATE

Ansicht Verwalten Neu Löschen Buchen... Buchen und drucken... OPlus Belegstele Status zurücksetzen Beleg kopieren... Vorgang Freigeben Status zurücksetzen Lagerbelege erstellen... Statistik Genehmigungsanforderung senden Genehmigungsanforderung übermitteln Genehmigung anfordern OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen Nächster

1645 - Christina Schmiedem

Allgemein

Nr.: 1645
 Verk. an Deb.-Nr.: 70000
 Verk. an Kontaktnr.: KT000297
 Verk. an Name: Christina Schmiedem
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Adresse: Schauenburger Str. 116
 Verk. an Adresse 2:
 Verk. an PLZ-Code: 24118
 Verk. an Ort: Kiel
 Verk. an Kontakt:
 Anz. archivierter Versionen: 0
 Buchungsdatum: 03.08.2031
 Auftragsdatum: 03.08.2031
 Belegdatum: 03.08.2031
 Gewünschtes Lieferdatum:

Zugesagtes Lieferdatum:
 Angebotnr.:
 Externe Belegnummer:
 Buchungsbearbeitung: Auftrag 1645
 Ihre Referenz:
 Verkauferscode:
 Sachbearbeiterscode: CSC
 Verkaufsauftragsart: VK-GR08
 Kampagnennr.:
 Verkaufschancenr.:
 Zuständigkeitsbereichscode: KIEL
 Zugelegene Benutzer-ID: TRASER/CSC
 Aufgabenwarteschlange - Status:
 Status: Offen
 Barverkauf/debiten:
 Zustellerscode:

Weniger Felder anzeigen

Zeilen

A.	Fest.	Zeile	Art	Anketche	Nr.	Kred.-Arkt.	Erz.	Serviceau.	G.	Einkau.	Beschreibung	Beschreibung 2	Lagerortcode	L...	Menge	Wi
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Artikel		A00126816		281				John Deere Schleppe 6210R		KIEL		1	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									Seriennr.: L106210RED112583					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									Kennzeichen: KI TS 6210					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									Motornr.: GM125463204					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									Akt. Standort: Schauenburger Str. 116, 24103 Kiel					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									Beschreibung: John Deere Schleppe 6210R					

Sollen bestimmte Serviceartikeldaten eventuell doch nicht mit ausgedruckt werden, kann in der Zeile der Haken bei Zeile ausblenden.

1645 - Christina Schmiddem

Allgemein

Nr.: 1645
 Verk. an Deb.-Nr.: 7000
 Verk. an Kontaktnr.: KT000267
 Christina Schmiddem
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Adresse: Schauenburger Str. 116
 Verk. an Adresse 2:
 Verk. an PLZ-Code: 24118
 Verk. an Ort: Kiel
 Verk. an Kontakt:
 Anz. archivierter Versionen: 0
 Buchungsdatum: 03.08.2031
 Auftragsdatum: 03.08.2031
 Belegdatum: 03.08.2031
 Gewünschtes Lieferdatum:

Zugesagtes Lieferdatum:
 Angebotsnr.:
 Externe Belegnummer:
 Buchungsbearbeitung:
 Ihre Referenz:
 Verkäufercode:
 Sachbearbeitercode: CSC
 Verkaufsauftragsart: VK-GROB
 Kampagnennr.:
 Verkaufschancennr.:
 Zuständigkeitsbereich: KIEL
 Zugewiesene Benutzer-ID: TRASER\CSC
 Aufgabenwarteschlange - Status:
 Status: Offen
 Banverkaufsdebitoren:
 Zustellercode:

Zellen

A...	Fest...	Zelle...	Ser...	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Ers...	Service...	G...	Einka...	Beschreibung	Beschreibung 2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja	Artikel		A00126816		281	1			John Deere Schlepper 6210R Seriennr.: 1L06210REDT125583 Kennzeichen: KI TS 6210 Motornr.: GM125463284 Akt. Standort: Schauenburger Str. 116, 24103 Kiel Beschreibung: John Deere Schlepper 6210R	

7.12 Serviceartikelfinanzierung

Serviceartikel können auf die unterschiedlichsten Arten und Weisen finanziert werden. Das System bietet Ihnen die Möglichkeit Finanzierungsinformationen direkt am Serviceartikel hinterlegen und einsehen zu können. Die Vorgehensweise ist in folgenden Abschnitten beschrieben.

7.12.1 Einrichtung der Serviceartikelfinanzierung

Grundeinrichtung

Zunächst müssen **Finanzierungsstatus**, **Finanzierungsarten** und **Finanzierungspartner** eingerichtet werden. Öffnen Sie die jeweiligen Einrichtungstabellen über die Suche oder nutzen Sie folgenden Pfad: Abteilungen/TRASER/Service/Einrichtung.

Einrichtung - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS AG > Abteilungen > TRASER > Service > Einrichtung >

- Abteilungen
 - Armada Dynamics EQM
 - Finanzmanagement
 - OPPlus
 - Verkauf & Marketing
 - Einkauf
 - Lager
 - Produktion
 - Projekte
 - Ressourcenplanung
 - Service
 - Personalwesen
 - Verwaltung
 - Object Manager
 - TRASER
 - Finanzmanagement
 - Verkauf & Marketing
 - Einkauf
 - Lager
 - Service
 - Auftragsabwicklung
 - Einrichtung**
 - Serviceartikelposten

Einrichtung

Listen

- Zählerarten
- Seriennr. Arten
- Vorgabe Serviceintervalle

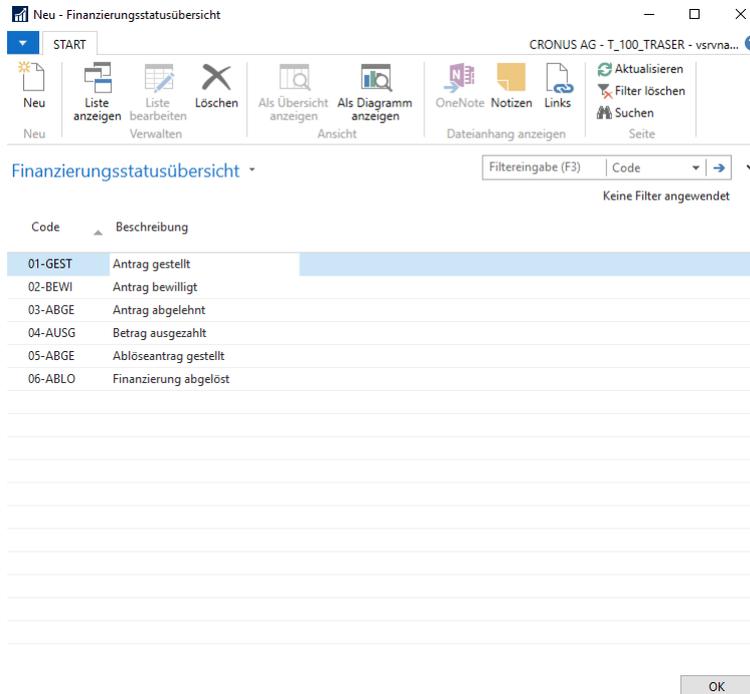
Archivieren

- IC Auftragsarten

Verwaltung

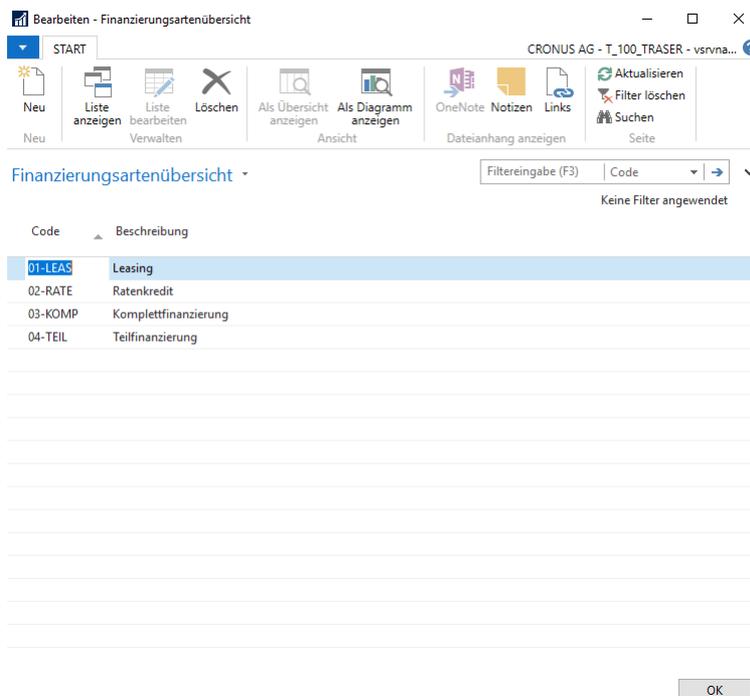
- Serviceartikeltypen
- Mierratigruppen
- Finanzierungsstatus**
- Finanzierungsarten**
- Finanzierungspartner**
- Kennzeicheneinrichtung
- Ausstattungen
- Rabattarten
- Meisterzuschläge
- Analyseberichtsamen
- Intercompany Einrichtung

Tragen Sie in der **Finanzierungsstatusübersicht** alle Status ein, die Sie als Finanzierungsinformation am Serviceartikel hinterlegen möchten. Klicken Sie auf "Neu", um einen neuen Datensatz anzulegen. Sie können jederzeit neue Datensätze hinzufügen, löschen oder ändern.



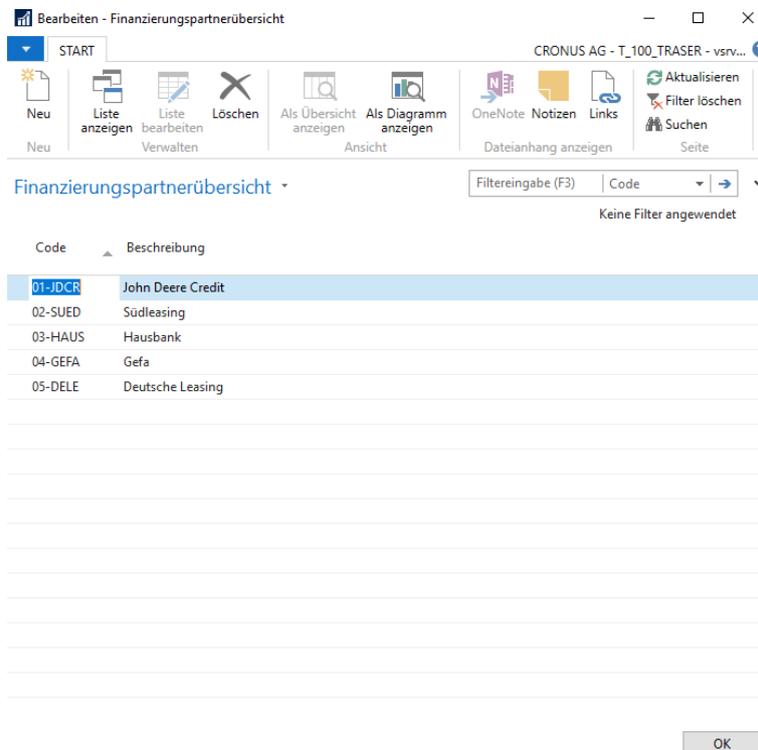
Code	Beschreibung
01-GEST	Antrag gestellt
02-BEWI	Antrag bewilligt
03-ABGE	Antrag abgelehnt
04-AUSG	Betrag ausgezahlt
05-ABGE	Ablöseantrag gestellt
06-ABLO	Finanzierung abgelöst

In der **Finanzierungsartenübersicht** hinterlegen Sie, die von Ihnen gewünschten Finanzierungsarten. Auch hier können Sie jederzeit neue Datensätze anlegen und bestehende Datensätze bearbeiten oder löschen.



Code	Beschreibung
01-LEAS	Leasing
02-RATE	Ratenkredit
03-KOMP	Komplettfinanzierung
04-TEIL	Teilfinanzierung

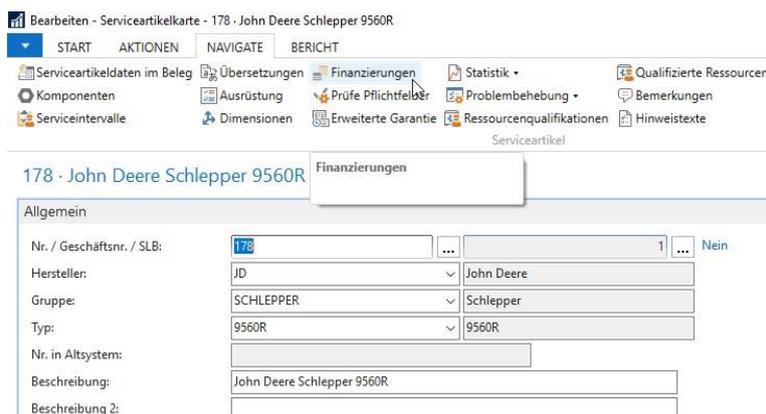
Öffnen Sie die **Finanzierungspartnerübersicht** und tragen Sie, wie unter Punkt 2 und 3 beschrieben, Ihre Finanzierungspartner ein.



7.12.2 Finanzierungsinformation am Serviceartikel hinterlegen

Um Finanzierungsinformationen an einem Serviceartikel zu hinterlegen wird folgendermaßen vorgegangen:

Im Serviceartikel über **Navigate** auf **Finanzierungen** klicken.



Auf der Seite **Finanzierungen** können nun alle relevanten Daten eingegeben werden.

Finanzierungen

Filtereingabe (F3) | Serviceartikelnr. | Filen: 178

Serviceartikelnr.	Geschäftsnr.	Finanzierungsstatuscode	Finanzierungsartencode	Finanzierun...	Finanzierun...	Einkauf geliefert am	Vertragsnr.	Rate	Feste Fin...	Finanzierun... gestellt am	Finanzierun... gestellt von	Finanzierungsantrag gestellt um	Finanzierungsantrag bewilligt am	Vk.geliefert am	Lieferschei... (Verkauf)	Rechnungs... (Verkauf)
178	1	01-GEST	03-KOMP	01-JDCR	20.06.2031	12.06.2031	CC245628	1.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>	15.06.2031	TRASER/CSC	09.01.29				

Füllen Sie die Felder mit den Finanzierungsinformationen des Serviceartikels. Daten aus dem Einkauf (Lieferung und Rechnung) werden automatisch eingetragen. Die Verkaufsinformationen werden ebenfalls vom System automatisch hinzugefügt. In der folgenden Tabelle finden Sie eine Feldbeschreibung zu den wichtigsten Feldern.

Feldname	Feldbeschreibung
Finanzierungsstatuscode	Dieses Feld beinhaltet den definierten Finanzierungsstatus. Diese beschreiben den Zustand, in der sich die Finanzierung aktuell befindet. Der Status muss manuell gepflegt werden.
Finanzierungsartencode	In diesem Feld wählen sie die Finanzierungsart aus. Die Werte kommen aus einer Tabelle und werden von ihnen definiert.
Finanzierungspartnercode	In diesem Feld kann der Finanzierungspartner hinterlegt werden. Die Werte werden in der Tabelle „Finanzierungspartnerübersicht“ gepflegt.
Finanzierungsende	In diesem Datumsfeld wird das Enddatum bzw. das Laufzeitende der Finanzierung eingetragen
Vertragsnr.	Dieses Feld enthält die Vertragsnummer der Fremdfinanzierung.
Feste Finanzierung	Hier wird ein Haken gesetzt, wenn die Finanzierung über einen festen Zeitraum abgeschlossen ist und es keine Möglichkeit der vorzeitigen Ablöse gibt.
Sachkontonr.	In diesem Feld kann ein Darlehenskonto (Sachkonto) zugeordnet. Das eingetragene Sachkonto wird zur Betragsermittlung herangezogen.
Rate	Gibt die vereinbarte Rate der Finanzierung an.
Betrag	Dieses Feld weist den Saldo des im Feld Sachkontonr. ausgewählten Darlehenskontos aus.

Tipp: Sie können die Finanzierungsinformationen als Infobox am Serviceartikel oder in den Belegen einblenden.

7.13 Servicevertrag

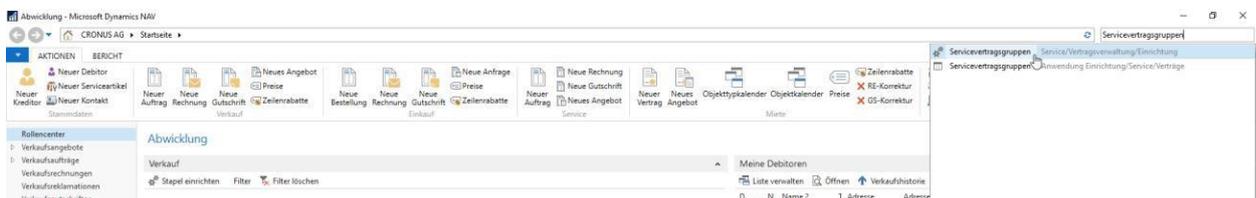
Bei Verkauf einer Maschine gibt es in NAV Dynamics die Möglichkeit einen Servicevertrag an der Maschine zu hinterlegen. Dem Kunden kann ein Angebot für einen möglichen Servicevertrag erstellt werden. Dieses lässt sich in einen Vertrag umwandeln.

7.13.1 Einrichtung

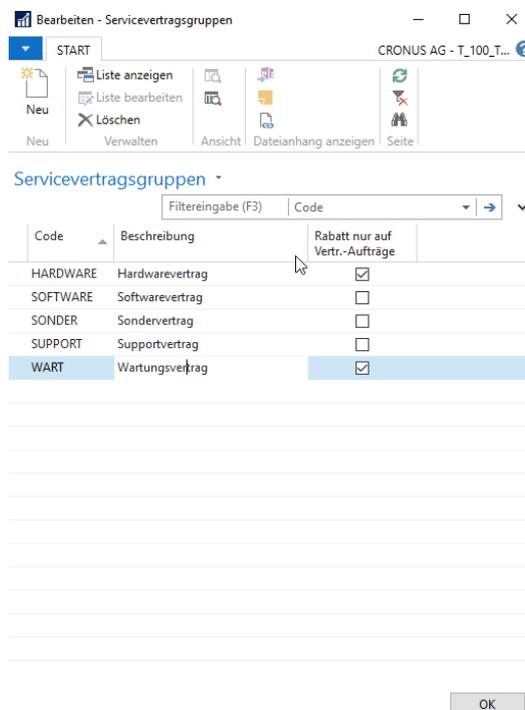
7.13.2 Servicevertragsgruppen

Mit den Servicevertragsgruppen können Verträge einer Gruppe zugeordnet werden. So kann in der Übersicht nach z. B. allen Wartungsverträgen gefiltert werden.

Die Einrichtung für die Servicevertragsgruppen kann über das Suchfeld oder dem Pfad Service/Vertragsgruppen/Einrichtung/Servicevertragsgruppen geöffnet werden.



Auf der Seite der Servicevertragsgruppen muss nun bei Anlage der Code angegeben werden, sprich mit welcher Bezeichnung definiere ich die Vertragsgruppe und die Beschreibung der Vertragsgruppe.

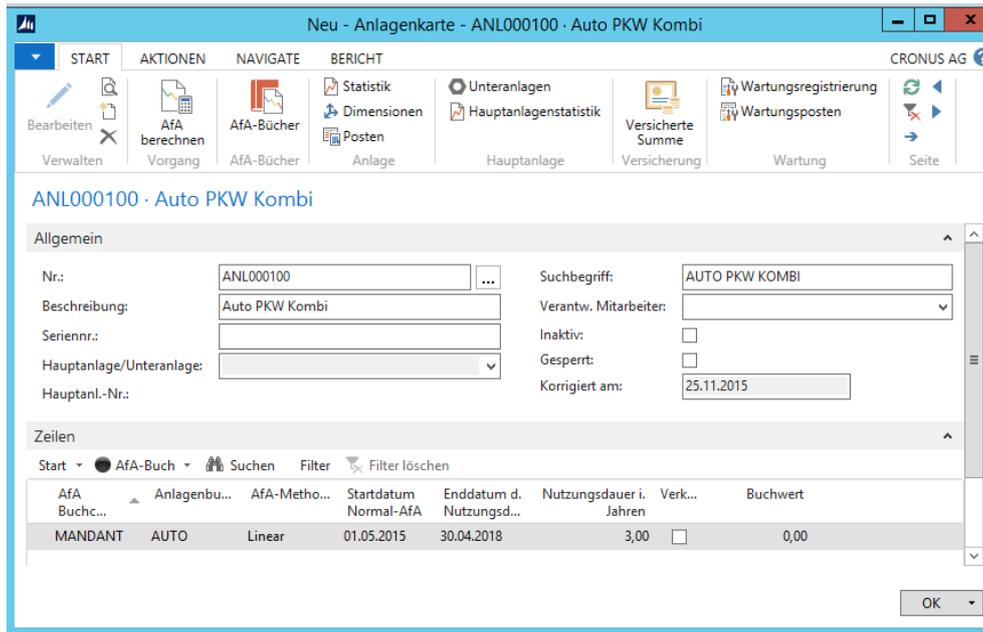


8 Finanzbuchhaltung

8.1 Anlageneinkauf

8.1.1 Erstellen Anlagenkarte

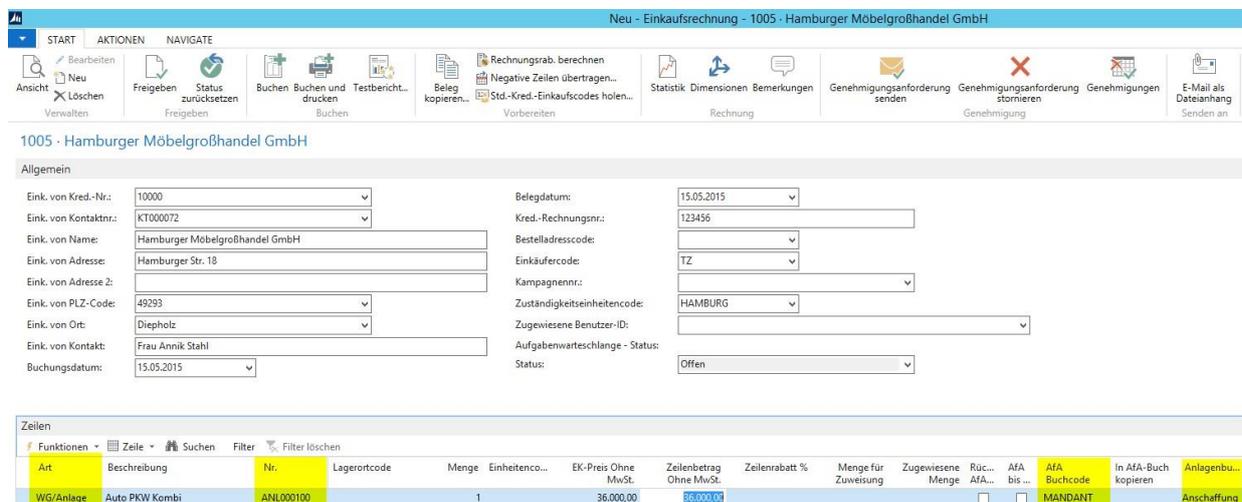
Um eine Anlage über einen Beleg einzukaufen, muss vor der Fakturierung die Anlagenkarte erstellt werden. Im folgenden Beispiel wird am 15.5.2015 ein Fahrzeug angeschafft. Das Fahrzeug wird ab dem 1.5.2015 über 3 Jahre abgeschrieben.



AFA Buchc...	Anlagenbu...	AFA-Metho...	Startdatum Normal-AfA	Enddatum d. Nutzungsd...	Nutzungsdauer i. Jahren	Verk...	Buchwert
MANDANT	AUTO	Linear	01.05.2015	30.04.2018	3,00	<input type="checkbox"/>	0,00

8.1.2 Erfassen Eingangsrechnung

Die Eingangsrechnung wird im Menü **Finanzmanagement > Kreditoren > Einkaufsrechnungen** oder im Menü **Einkauf > Bestellungsabwicklung > Einkaufsrechnungen** erstellt. Es besteht auch die Möglichkeit, eine Bestellung zu erfassen.



Art	Beschreibung	Nr.	Lagerortcode	Menge	Einheitenc...	EK-Preis Ohne MwSt.	Zeilenbetrag Ohne MwSt.	Zeilenrabatt %	Menge für Zuweisung	Zugewiesene Menge	Rüc... AFA...	AFA bis ...	AFA Buchcode	In AFA-Buch kopieren	Anlagenbu...
WG/Anlage	Auto PKW Kombi	ANL000100		1		36.000,00	36.000,00				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MANDANT		Anschaffung

Die gelb markierten Felder weisen auf die Unterschiede zu einer „normalen“ Eingangsrechnung hin:
WG/Anlage: Verweist auf die Anlagenbuchhaltung.

Nr.: Verweist in diesem Fall auf die vorhandene Nr. Ist eine Anlage noch nicht erfasst, kann Sie an dieser Stelle eingegeben werden. Dazu muss im Feld Nr. die Liste aufgeklappt sein (Taste F4). Rechts unten befindet sich der Punkt Neu. Hierüber wird sofort eine leere Anlagenkarte erstellt.

Art	Beschreibung	Nr.	Lagerortcode	Menge	Einheitenco...	EK-Preis Ohne MwSt.	Zeilenbetrag Ohne MwSt.	Zeilenrabatt %
WG/Anlage	Auto PKW Kombi	ANL000100		1		36.000,00	36.000,00	

Nr.	Beschreibung
ANL000010	Mercedes 300
ANL000020	Toyota
ANL000030	VW Transporter
ANL000040	Förderanlage, Hauptanlage
ANL000050	Transportband
ANL000060	Transportlift
ANL000070	Fließbandcomputer
ANL000080	Lift für Möbel
ANL000090	Schalttafel
ANL000100	Auto PKW Kombi

Rechnungsrab.-Betrag:
Rechnungsrabatt in %:

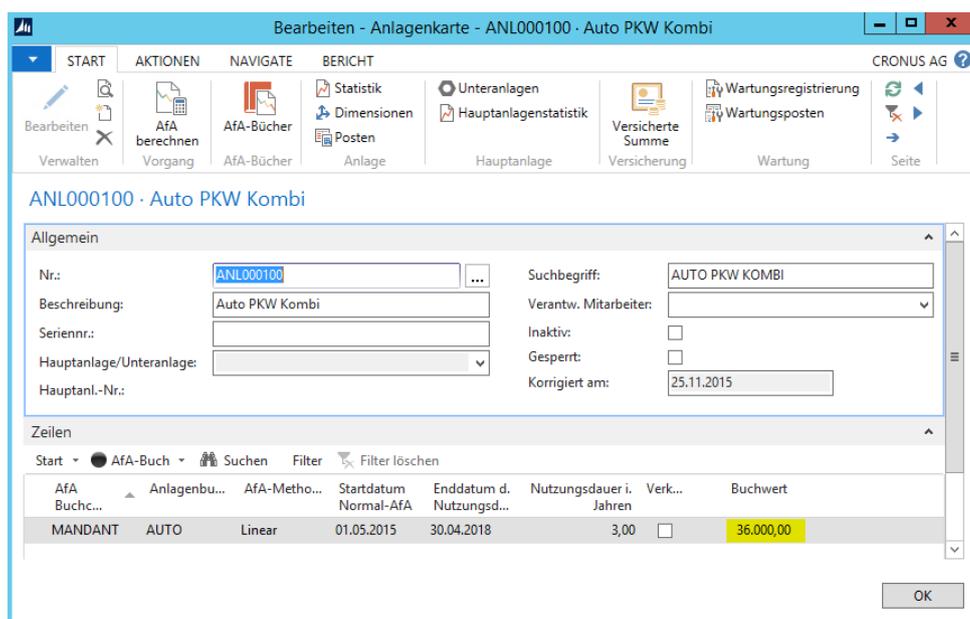
Fakturierung: Neu Erweitert

AfA Buchcode: Der Anlage muss mindestens eine Zeile mit einem Afa Buchcode zugeordnet sein.

Anlagenbuchungsgruppe: Der Anlage muss mindestens eine Anlagenbuchungsgruppe zugeordnet sein. Über diese Gruppe werden die Sachkonten des Hauptbuchs gebucht.

Nach der Erfassung des Eingangsbelegs erfolgt die Buchung.

Nach dem Buchen werden die Anschaffungskosten auf der Anlagenkarte dargestellt. Mit Einträgen in den Feldern Afa Methode, Startdatum Normal-AfA und einer Nutzungsdauer kann die Anlage abgeschrieben werden. Dies ist nur ein Fallbeispiel für die Afa Methode Linear. Bei der Nutzung anderer Abschreibungsmethoden müssen eventuell weitere Felder in die Zeilen eingefügt werden.

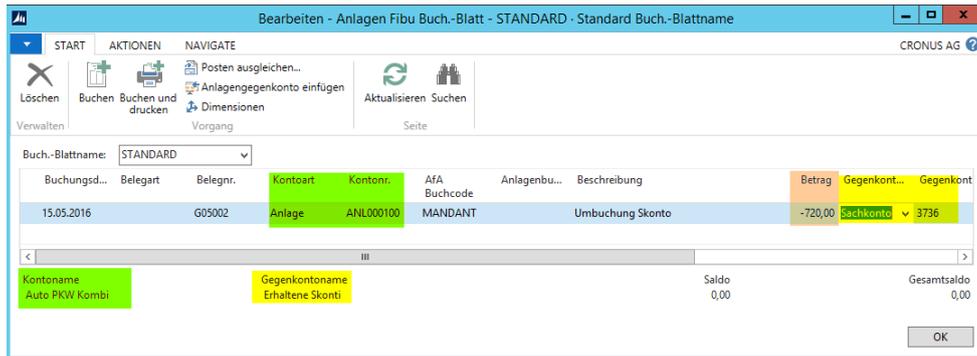


8.1.2.1 Skontominderung

Kann die Rechnung durch einen Abzug von Skonto vermindert werden, dann muss dies in der Anlagenbuchhaltung manuell korrigiert werden.

Bei der Zahlung ist die (technische) Verbindung zur Anlage nicht vorhanden. Der Skontoabzug auf dem Skontoertragskonto muss über ein Anlagen Fibu.-Blatt umgebucht werden.

In diesem Buchungsbeispiel beträgt der erhaltene Skontobetrag 720,00 €-



Buchungs...	Belegart	Belegnr.	Kontoart	Kontonnr.	AFA Buchcode	Anlagenbu...	Beschreibung	Betrag	Gegenkont...	Gegenkont
15.05.2016		G05002	Anlage	ANL000100	MANDANT		Umbuchung Skonto	-720,00	Sachkonto	3736
Kontoname								Saldo	Gesamtsaldo	
Auto PKW Kombi								0,00	0,00	
Gegenkontoname										
Erhaltene Skonti										

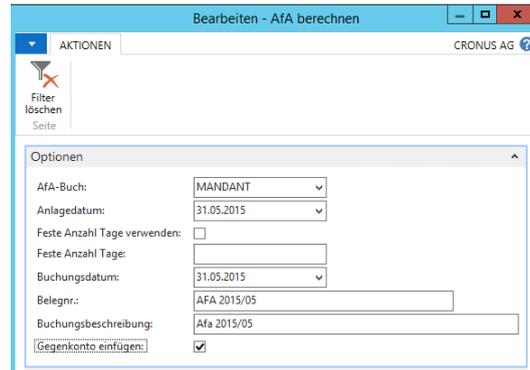
Felder zur Berechnung der MwSt. dürfen nicht gefüllt sein, die Umbuchung muss Netto erfolgen. Die zu prüfenden Felder sind Buchungsart, Geschäfts- und Produktbuchungsgruppe sowie MwSt. Geschäfts- und Produktbuchungsgruppe. Desgleichen gilt für dieselben Felder mit dem Vorsatz Gegenkonto Buchungsart usw.

8.2 Afa berechnen

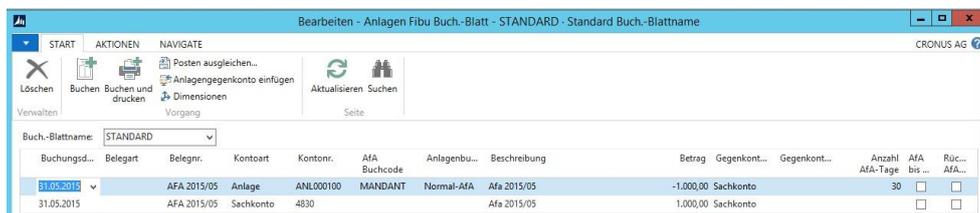
Die Afa wird normalerweise über die Funktion „Afa berechnen“ ermittelt und in ein Buch.-Blatt übertragen. Ist eine Integration in die Finanzbuchhaltung eingeschaltet, stehen die Buchungen im Anlagen Fibu Buch.-Blatt, im anderen Fall im Anlagen Buch.-Blatt.

Zur Buchung aus einem Anlagen Fibu Buch.-Blatt heraus wird ein Gegenkonto benötigt. Dies kann durch Setzen des Häkchens im Feld „Anlagegegenkonto einfügen“ in Funktion erzeugt werden. Wurde das Feld nicht gesetzt, dann markieren Sie im erzeugten Buch.-Blatt alle Zeilen und wählen im Register Vorgang den Punkt „Anlagegegenkonto einfügen“.

Im Beispiel sehen Sie die Optionen für das Berechnen der Afa zum 31.05.2015. Die Funktion prüft bei allen Anlagen, zu welchem Datum die Afa zuletzt berechnet wurde und ermittelt die Afa Tage bis zum 31.05.2015. Bei der Afa Methode „Linear“ gilt die Formel „Restbuchwert geteilt durch Restnutzungsdauer“.



Das Anlagen Fibu Buch.-Blatt hat folgenden Eintrag, hier nur für unser im obigen Beispiel angeschafftes Fahrzeug.



Nach dem Buchen der Afa ergibt sich auf dem Anlagenkonto folgendes Bild:

ANL000100 - Auto PKW Kombi

Allgemein

Nr.: ANL000100 ... Suchbegriff:

Beschreibung: Auto PKW Kombi Verantw. Mitarbeiter:

Seriennr.: Inaktiv:

Hauptanlage/Unteranlage: Gesperrt:

Hauptanl.-Nr.: Korrigiert am:

Zeilen

Start

Afa Buch...	Anlagenbu...	Afa-Metho...	Startdatum Normal-AfA	Enddatum d. Nutzungsd...	Nutzungsdauer i. Jahren	Verk...	Buchwert
MANDANT	AUTO	Linear	01.05.2015	30.04.2018	3,00	<input type="checkbox"/>	35.000,00

Die Anlagenposten stellen sich wie folgt dar.

Anlagenposten ▾

Anla...	Belegart	Belegnr.	Anla...	Afa Buch...	Anlagebu...	Anlagenbuchungsart	Beschreibung	Betrag	Um...	Anzahl Afa-Tage
15.05.2015	Rechnung	108040	ANL000100	MANDANT		Anschaffungskosten	Rechnung 1005	36.000,00	<input type="checkbox"/>	0 1
31.05.2015		AFA 2015/05	ANL000100	MANDANT		Normal-Afa	Afa 2015/05	-1.000,00	<input type="checkbox"/>	30 3

8.2.1 Nachträgliche Anschaffung

Zu unserem Beispiel soll nach der Ermittlung der Afa für 5/2015 noch eine Eingangsrechnung (Datum 15.06.2015) über 7.200 € gebucht werden. Da bereits die Afa gebucht wurde, muss für den Nachtrag die Afa mit Buchung der Eingangsrechnung ermittelt und gebucht werden.

Mit der Buchung würde die nächste Afa erst ab dem 15.06.15 ermittelt werden. Der zuerst angeschaffte Teil hätte somit später 15 Tage weniger Afa berechnet bekommen. Um das zu umgehen, sind in der Eingangsrechnung zwei Felder zu aktivieren und zwar das Feld **Rückw. AfA-Korr. b. Anschaffung**. Dies ermittelt für den neuen Teil die Afa vom Afa Beginn Datum der Anlage (01.05.15) bis zum 15.06.15. Das zweite Feld ist „Afa bis Anlagedatum“. Dies führt eine Berechnung der Afa für den bereits gebuchten Teil vom letzten Datum der Afa (31.05.15) bis zum Datum der Eingangsrechnung (15.06.15) aus.

1009 · Hamburger Möbelgroßhandel GmbH

Allgemein

Eink. von Kred.-Nr.:	10000	Belegdatum:	15.06.2015
Eink. von Kontaktnr.:	KT000072	Kred.-Rechnungsnr.:	123456
Eink. von Name:	Hamburger Möbelgroßhandel GmbH	Bestelladresscode:	
Eink. von Adresse:	Hamburger Str. 18	Einkäufercode:	TZ
Eink. von Adresse 2:		Kampagnennr.:	
Eink. von PLZ-Code:	49293	Zuständigkeitseinheitencode:	HAMBURG
Eink. von Ort:	Diepholz	Zugewiesene Benutzer-ID:	
Eink. von Kontakt:	Frau Annik Stahl	Aufgabenwarteschlange - Status:	
Buchungsdatum:	15.06.2015	Status:	Offen

Zeilen

Art	Beschreibung	Nr.	Lagerortcode	Menge	Einheitencod...	EK-Preis Ohne MwSt.	Zeilenbetrag Ohne MwSt.	Z...	M...	Rückw. AfA-Korr. b. Anschaff.	Afa bis Anlagedatum
WG/Anlage	Auto PKW Kombi	ANL000100		1		7.200,00	7.200,00			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nach der Buchung stellt sich die Anlage wie folgt dar:

ANL000100 · Auto PKW Kombi

Allgemein

Nr.:	ANL000100	Suchbegriff:	
Beschreibung:	Auto PKW Kombi	Verantw. Mitarbeiter:	
Seriennr.:		Inaktiv:	
Hauptanlage/Unteranlage:		Gesperrt:	
Hauptanl.-Nr.:		Korrigiert am:	

Zeilen

Afa Buchc...	Anlagenbu...	Afa-Metho...	Startdatum Normal-Afa	Enddatum d. Nutzungs...	Nutzungsdauer i. Jahren	Verk...	Buchwert
MANDANT	AUTO	Linear	01.05.2015	30.04.2018	3,00	<input type="checkbox"/>	41.400,00

Die Anlagenposten zeigen diese Werte:

Anlagenposten Filtereingabe

Anla...	Belegart	Belegnr.	Anla...	Afa Buch...	Anlagebu...	Anlagenbuchungsart	Beschreibung	Betrag	Um...	Anzahl Afa-Tage
15.05.2015	Rechnung	108040	ANL000100	MANDANT		Anschaffungskosten	Rechnung 1005	36.000,00	<input type="checkbox"/>	0
31.05.2015		AFA 2015/05	ANL000100	MANDANT		Normal-Afa	Afa 2015/05	-1.000,00	<input type="checkbox"/>	30
15.06.2015	Rechnung	108043	ANL000100	MANDANT		Normal-Afa	Rechnung 1008	-500,00	<input type="checkbox"/>	15
15.06.2015	Rechnung	108043	ANL000100	MANDANT		Anschaffungskosten	Rechnung 1008	7.200,00	<input type="checkbox"/>	0
15.06.2015	Rechnung	108043	ANL000100	MANDANT		Normal-Afa	Rechnung 1008	-300,00	<input type="checkbox"/>	0

Für den ursprünglichen Teil wurde die halbe Afa für 15 Tage gleich 500,00 € ermittelt. Für den neuen Teil beträgt die Monats-Afa 300,00 €. Es wurde für 1,5 Monate vom 01.05.15 bis 15.06.15 Afa ermittelt.

8.2.2 Nachträgliche Afa im Folgegeschäftsjahr

Wir gehen in dem Beispiel davon aus, dass wir bis zum 29.02.16 die Afa berechnet haben. (Der Einfachheit halber wurde die Afa vom 15.06.15 bis 29.02.16 in einer Summe gebucht).

Es wird eine Afa von 10.200,00 € gebucht. Diese setzt sich aus 8 mal 1.200,00 € (Juli 15 bis Februar 16) plus 600,00 € (Rest Juni 15) zusammen.

Buch.-Blattname: STANDARD

Buchungsd...	Belegart	Belegnr.	Kontoart	Kontonr.	Afa Buchcode	Anlagenbu...	Beschreibung	Betrag	Gegenkont...	Gegenkont...	Anzahl Afa-Tage
29.02.2016		AFA 2016/02	Anlage	ANL000100	MANDANT	Normal-Afa	Afa 2016/02	-10.200,00	Sachkonto		255
29.02.2016		AFA 2016/02	Sachkonto	4830			Afa 2016/02	10.200,00	Sachkonto		

Der Buchwert der Anlage beträgt 31.200,00 € am 29.02.16.

Am 15.03.2016 werden erneut Anschaffungen für diese Anlage getätigt.

Die unter Obeschriebene Vorgehensweise kann für diesen Fall nicht angewandt werden. Die Afa darf rückwirkend bis zum Beginn des aktuellen Geschäftsjahres abgeschrieben werden. Dies grenzt das System nicht ab.

Daher sollte für alle nachträglichen Anschaffungen eine zweite Anlagenkarte angelegt werden. Über die Verbindung der Haupt- und Unteranlagen kann eine Zuordnung erfolgen.

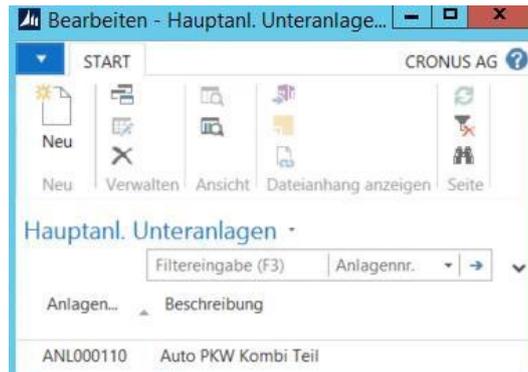
Um die Anlage anzulegen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Öffnen Sie die Anlagen Einrichtung und prüfen Sie, ob das Feld „Buchen auf Hauptanl. erlaubt“ aktiviert ist.

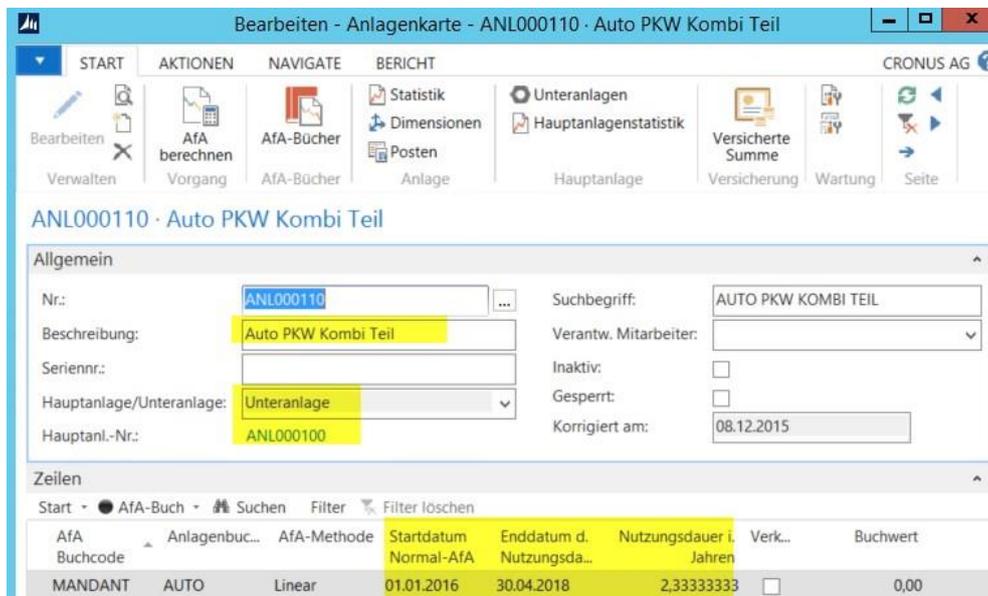
Öffnen Sie die Anlagenkarte der Erstanschaffung und wählen im Register „NAVIGATE“ den Punkt „Anlage kopieren“. Tragen Sie im Feld „Anzahl Kopien“ den gewünschten Wert ein, der Vorgabewert ist 1.

Erfolgt die Vergabe der Anlagennummer über Nummernserie(n), dann setzen Sie im Feld „Anlagennummernserie verwenden“ das Häkchen. Andernfalls geben Sie im Feld „Erste Anlagennr.“ eine Nummer vor. Diese wird anhand der zu erstellenden Kopien hochgezählt.

Wählen Sie in der Erstanschaffung im Register START die Rubrik „Hauptanlage“ und dort den Punkt „Unteranlage“. Tragen Sie im Feld „Anlagennr.“ die neue Anlagennummer(n) ein.



Ergänzen Sie die notwendigen Felder der neuen Anlage. Tragen Sie im Startdatum der Normal Afa das gültige Datum ein. Gilt der gleiche Anschaffungszeitraum, dann müssen Sie nichts verändern. Gilt die Afa zum Beispiel ab dem 1.1. des nachfolgenden Geschäftsjahrs, dann tragen Sie bitte diesen Wert ein. In u.a. Beispiel wird vom 1.1.2016 ausgegangen. Das Enddatum der Nutzung ändert sich dadurch nicht. Der Abschreibungszeitraum wird angepasst.



Buchen Sie anschließend die Anschaffungskosten auf die neue Anlage.

Der Nachweis der zusammengehörigen Anlagen lässt sich in den Anlagenberichten über die Gruppierung nach „Hauptanlage/Unteranlagen“ erbringen.

Ein weiterer Vorteil dieser Vorgehensmethode ist der vereinfachte (Teil-) Anlagenabgang. Im Falle eines Teilabgangs müsste der abzugehende Teil immer als neue Anlage angelegt und verkauft werden. Dieser Schritt entfiel somit.

8.3 Anlagenabgänge

In Microsoft Dynamics NAV werden alle Anlagenabgänge, wie Verkauf, Verschrottung oder Verlust als „Verkauf“ bezeichnet.

Verkäufe an Debitoren können über die Verkaufsrechnung als Beleg erfasst werden. In u.a. Beispiel wird ein Transporter zum Preis von 5000,00 € netto am 31.07.2016 verkauft. Im Feld **AfA bis Anlagedatum** ist ein Häkchen gesetzt, damit wird von der letzten AfA bis zum 31.07.2016 die Gewinn- bzw. Verlustermittlung nach AfA berechnet und gebucht.

1010 · Möbel-Meller KG

Allgemein			
Verk. an Deb.-Nr.:	10000	Buchungsdatum:	31.07.2016
Verk. an Kontaktnr.:	KT000007	Belegdatum:	31.07.2016
Verk. an Name:	Möbel-Meller KG	Externe Belegnummer:	
Verk. an Ort:	Düsseldorf	Verkäufercode:	PS
Verk. an Kontakt:	Herr Michael Emanuel	Status:	Offen

▼ Mehr Felder anzeigen

Zeilen							
Art	Nr.	Beschreibung	Menge	Einheitenco...	VK-Preis Ohne MwSt.	Zeilenbetrag Ohne MwSt.	AfA bis Anlagedatum
WG/Anlage	ANL000030	VW Transporter	1	STÜCK	5.000,00	5.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Werden keine Anlagenerlöse erzielt bzw. als Bareinnahme gebucht, dann kann die Buchung auch im Anlagen Fibu Buch.-Blatt erfolgen. Es ist zu beachten, dass in das Feld Betrag immer der tatsächliche Erlös einzutragen ist und nicht der Buchwert, der Gewinn oder ähnliches.

Nachfolgend sind einige Beispiele aufgeführt.

Buchung der o.a. Buchung im Anlagen Fibu Buch.-Blatt gegen Kasse. Es ist zu beachten, dass der Betrag in diesem Fall die USt. beinhaltet. Die Behandlung der Steuerbuchungen ist über die Buchungsgruppen einzustellen.

Buch.-Blattname: STANDARD										
Buchung...	Belegart	Belegnr.	Kontoart	Kontonr.	AfA Buchcode	Anlagenbuc...	Beschreibung	Betrag	Gegenkonto...	Gegenkonto...
31.07.2016	Rechnung	R0001	Anlage	ANL000030	MANDANT	Verkauf	Anlagenabgang	-5.950,00	Sachkonto	1005

Buchung der o.a. Buchung im Anlagen Fibu Buch.-Blatt gegen Debitor. Steuerlich gilt der gleiche Fall wie unter 1. Allerdings kann diese Buchung nur zweizeilig erfasst werden, da als Gegenkonto kein Debitor zulässig ist.

Buch.-Blattname: STANDARD									
Buchung...	Belegart	Belegnr.	Kontoart	Kontonr.	AfA Buchcode	Anlagenbuc...	Beschreibung	Betrag	Gegenkonto...
31.07.2016	Rechnung	R0001	Anlage	ANL000030	MANDANT	Verkauf	Anlagenabgang	-5.950,00	Sachkonto
31.07.2016	Rechnung	R0001	Debitor	10000			Anlagenabgang	5.950,00	Sachkonto

Buchung des o.a. Abgangs mit einem Erlös von 0,00 €. Dies ist zu buchen, wenn tatsächlich kein Erlös erzielt wurde oder sich die Anlage aus anderen Gründen nicht mehr im Bestand befindet, zum Beispiel durch Verschrottung. Auch in diesem Fall ist ein Gegenkonto anzugeben. Es erfolgt dort keine Buchung.

Buch.-Blattname: STANDARD

Buchung...	Belegart	Belegnr.	Kontoart	Kontonr.	AfA Buchcode	Anlagenbuc...	Beschreibung	Betrag	Gegenkonto...	Gegenkonto...
31.07.2016	Rechnung	R0001	Anlage	ANL000030	MANDANT	Verkauf	Anlagenabgang	0,00	Sachkonto	1590

8.4 Sonderfälle

8.4.1 Gutschriften auf Einkäufe

Gutschriften zur Verminderung der Anschaffungskosten bzw. als Stornierung können als Beleg nicht direkt auf das Anlagevermögen gebucht werden. Erstellen Sie die Einkaufsgutschrift gegen ein Durchlaufkonto, nicht gegen das Anlagenkonto.

Nachdem Sie die Einkaufsgutschrift gebucht haben, füllen Sie ein Anlagen Fibu Buch.-Blatt wie in diesem Beispiel:

Bearbeiten - Anlagen Fibu Buch.-Blatt - STANDARD - Standard Buch.-Blattname

START AKTIONEN NAVIGATE

Löschen Buchen Buchen und drucken Dimensionen Aktualisieren Suchen

Buch.-Blattname: STANDARD

Buchungsda...	Belegart	Belegnr.	Kontoart	Kontonr.	AfA Buchcode	Anlagenbuc...	Beschreibung	Betrag	Gegenkonto...	Gegenkonto...	Anzahl AfA-Tage	AfA bis Anlagedatum	Rückw. AfA-Korr. b. Anschaff.	Pla
20.06.2015	Gutschrift	G0001	Anlage	ANL000100	MANDANT	Anschaffung	Auto PKW Kombi	-1.000,00	Sachkonto	1590		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Die Gutschrift wird mit negativem Betrag gegen das Anlagekonto gebucht. Das Gegenkonto 1590 ist in diesem Fall das Konto „Durchlaufende Posten“.

Wie bei den nachträglichen Anschaffungen aktivieren Sie bitte die Felder „AfA bis Anlagedatum“ und „Rückw. AfA Korr. b. Anschaff.“. Die erscheinende Meldung können Sie mit „Ja“ bestätigen.

Bei dieser Art von Buchung muss unbedingt geprüft werden, ob bereits AfA Buchungen nach dem Buchungsdatum der Gutschrift vorhanden sind. Diese müssen unter Umständen noch storniert werden.

Sollte das System während des Buchungsvorgangs der Gutschrift einen negativen Buchwert feststellen, dann kann die Buchung nicht ausgeführt werden.

8.4.2 Storno von Anlagenposten

Um Anlagenposten stornieren, rufen Sie in der Anlage die Posten über die Funktionstasten Strg + F7 auf oder wählen den Punkt im Menüband.

Wichtiger Hinweis: Wählen Sie niemals die Funktion „Transaktion stornieren“ aus. Am besten blenden Sie die Funktion im Menüband aus!



8.4.3 Storno von AfA Posten

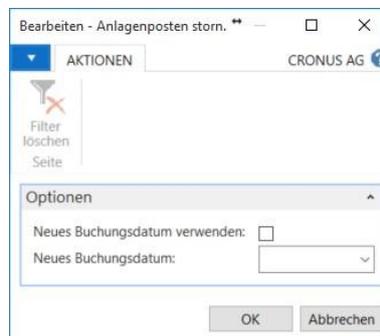
In diesem Beispiel sollen die beiden letzten AfA-Posten storniert werden.

Anlagenposten

Anlage...	Belegart	Belegnr.	Anlage...	AfA Buchco...	Anlagebuc...	Anlagenbu...	Beschreibung	Betrag	Um...	Anzahl AfA-Tage	Buchungsda...
01.05.2015	Rechnung	108023	ANL000020	MANDANT	Anschaffun...	Bestellung 106016	60.913,71			0	01.05.2015
31.05.2015		D20150500...	ANL000020	MANDANT	Normal-AfA	Normal-AfA Mai 2015	-1.015,00			30	31.05.2015
30.06.2015		D20150600...	ANL000020	MANDANT	Normal-AfA	Normal-AfA Juni 2015	-1.015,00			30	30.06.2015
31.07.2015		D20150700...	ANL000020	MANDANT	Normal-AfA	Normal-AfA Juli 2015	-1.015,00			30	31.07.2015
31.08.2015		D20150800...	ANL000020	MANDANT	Normal-AfA	Normal-AfA August 2015	-1.015,00			30	31.08.2015
30.09.2015		D20150900...	ANL000020	MANDANT	Normal-AfA	Normal-AfA September 2015	-1.015,00			30	30.09.2015
31.10.2015		D20151000...	ANL000020	MANDANT	Normal-AfA	Normal-AfA Oktober 2015	-1.015,00			30	31.10.2015
30.11.2015		D20151100...	ANL000020	MANDANT	Normal-AfA	Normal-AfA November 2015	-1.015,00			30	30.11.2015
31.12.2015		D20151200...	ANL000020	MANDANT	Normal-AfA	Normal-AfA Dezember 2015	-1.015,00			30	31.12.2015

Markieren Sie in diesem Fall Beide Posten und führen die Funktion „Posten stornieren“ aus.

Im Fenster „Anlagenposten stornieren“ können Sie bei Bedarf die Stornierung mit einem neuen Buchungsdatum vornehmen.



Nach Bestätigen mit OK erscheint die Meldung, dass die Posten übertragen wurden. Ist die Integration für die Anlagenbuchungsart eingeschaltet, finden Sie die Einträge im Anlagen Fibu Buch.-Blatt ansonsten im Anlagen Buch.-Blatt. In diesem Beispiel ist die Vorgehensweise mit Integration beschrieben.

Buch.-Blattname: STANDARD

Buchungsda...	Belegart	Belegnr.	Kontoart	Kontonr.	AfA Buchcode	Anlagenbuc...	Beschreibung	Betrag	Gegenkonto...	Gegenkonto...
31.12.2015		STORNO1	Anlage	ANL000020	MANDANT	Normal-AfA	Toyota	1.015,00	Sachkonto	
30.11.2015		STORNO1	Anlage	ANL000020	MANDANT	Normal-AfA	Toyota	1.015,00	Sachkonto	

Ergänzen Sie bitte die Belegnummer in allen Zeilen. Das Gegenkonto kann je nach Anlagenbuchungsart eventuell über die Anlagenbuchungsgruppe automatisiert eingetragen werden. Markieren Sie dazu

alle Zeilen mit Strg + A. Im Menüband, Register „Vorgang“ finden Sie die Funktion „Anlagegegenkonto einfügen“. Klicken Sie auf diese Funktion und bestätigen Sie die Meldung mit „Ja“.

Buchungsda...	Belegart	Belegnr.	Kontoart	Kontonr.	AFA Buchcode	Anlagenbuch...	Beschreibung	Betrag	Gegenkonto...	Gegenkonto...	Anzahl AFA-Tage	AFA bis Anlagedatum	Rückw. AFA-Korr. b. Anschaff.
31.12.2015		STORNO1	Anlage	ANL000020	MANDANT	Normal-AFA	Toyota	1.015,00	Sachkonto		30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31.12.2015		STORNO1	Sachkonto	4830			Toyota	-1.015,00	Sachkonto			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.11.2015		STORNO1	Anlage	ANL000020	MANDANT	Normal-AFA	Toyota	1.015,00	Sachkonto		30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.11.2015		STORNO1	Sachkonto	4830			Toyota	-1.015,00	Sachkonto			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Buchen Sie das Buch.-Blatt.

Noch einige Hinweise zum Thema „Storno“:

- Wenn bereits ein Anlagenverkauf / Anlagenabgang gebucht wurde, dann können keine Posten vor dem Abgangsdatum storniert werden. Es muss der Verkaufsvorgang ebenfalls storniert werden (siehe Punkt 8.4.4).
- Durch einen Storno darf der Buchwert nicht negativ werden.

8.4.4 Storno von Verkaufsposten

Für das Stornieren einer Verkaufsbuchung (Anlagenabgangsbuchung) gilt grundsätzlich die gleiche Vorgehensweise wie unter Punkt 8.4.3 beschrieben.

Es darf in den Anlagenposten nur der Posten markiert werden, der im Feld „Anlagenbuchungsart“ mit „Verkaufspreis“ beschrieben ist. Neben der Verkaufsbuchung können im gleichen Stornovorgang weitere Posten, zum Beispiel vorhergehende Afa Posten markiert werden.

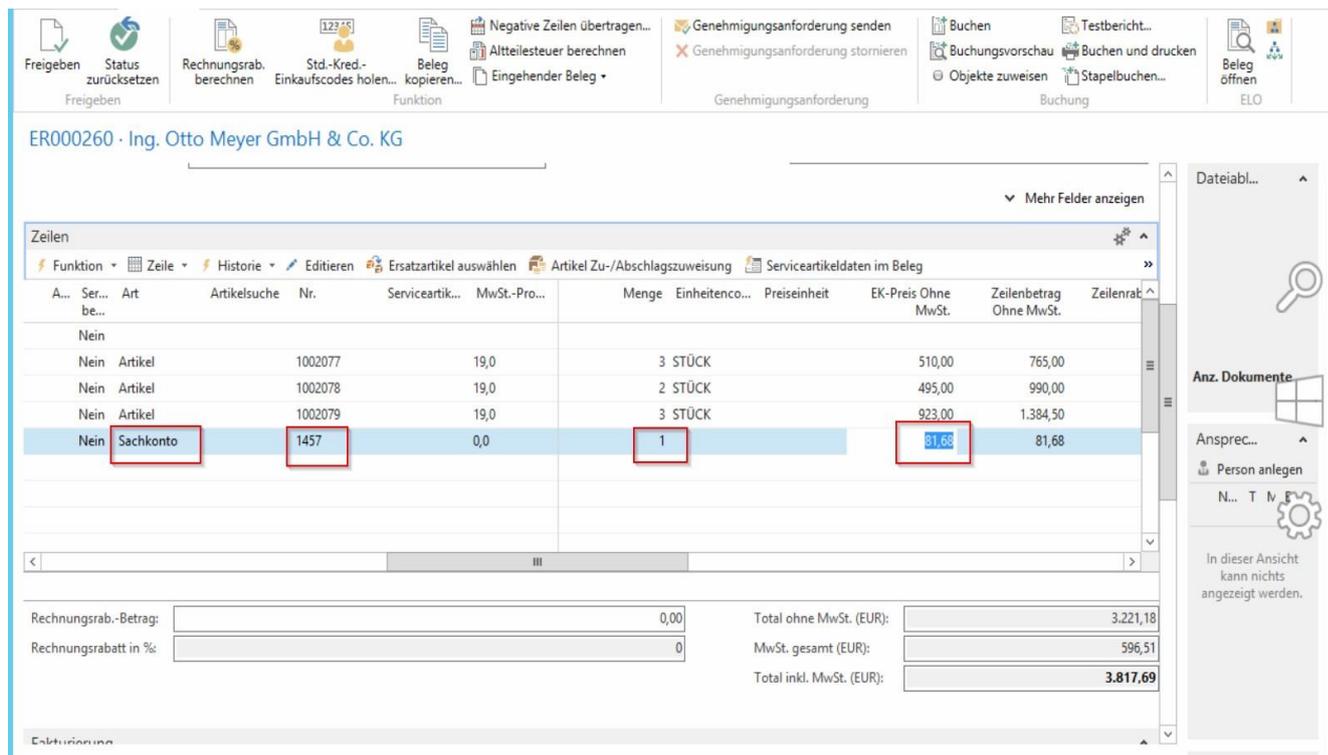
Anlagenposten

Anlage...	Belegart	Belegnr.	Anlage...	AFA Buchco...	Anlagebuch...	Anlagenbuch...	Beschreibung	Betrag	Um...	Anzahl AFA-Tage	Buchungsda...	Sachposten Lfd. Nr.	Lfd. Nr.
01.01.2015	Rechnung	108017	ANL000010	MANDANT		Anschaffung...	Bestellung 106015	43.509,79	<input type="checkbox"/>	0	01.01.2015	34	1
31.01.2015		D20150100...	ANL000010	MANDANT		Normal-AFA	Normal-AFA Januar 2015	-725,00	<input type="checkbox"/>	30	31.01.2015	225	3
28.02.2015		D20150200...	ANL000010	MANDANT		Normal-AFA	Normal-AFA Februar 2015	-725,00	<input type="checkbox"/>	30	28.02.2015	436	7
31.03.2015		D20150300...	ANL000010	MANDANT		Normal-AFA	Normal-AFA März 2015	-725,00	<input type="checkbox"/>	30	31.03.2015	635	12
30.04.2015		D20150400...	ANL000010	MANDANT		Normal-AFA	Normal-AFA April 2015	-725,00	<input type="checkbox"/>	30	30.04.2015	820	18
31.05.2015		D20150500...	ANL000010	MANDANT		Normal-AFA	Normal-AFA Mai 2015	-725,00	<input type="checkbox"/>	30	31.05.2015	1050	25
30.06.2015		D20150600...	ANL000010	MANDANT		Normal-AFA	Normal-AFA Juni 2015	-725,00	<input type="checkbox"/>	30	30.06.2015	1300	33
31.07.2015		D20150700...	ANL000010	MANDANT		Normal-AFA	Normal-AFA Juli 2015	-725,00	<input type="checkbox"/>	30	31.07.2015	1505	41
31.08.2015		D20150800...	ANL000010	MANDANT		Normal-AFA	Normal-AFA August 2015	-725,00	<input type="checkbox"/>	30	31.08.2015	1719	49
30.09.2015		D20150900...	ANL000010	MANDANT		Normal-AFA	Normal-AFA September 2015	-725,00	<input type="checkbox"/>	30	30.09.2015	1931	57
31.10.2015		D20151000...	ANL000010	MANDANT		Normal-AFA	Normal-AFA Oktober 2015	-725,00	<input type="checkbox"/>	30	31.10.2015	2145	65
30.11.2015		D20151100...	ANL000010	MANDANT		Normal-AFA	Normal-AFA November 2015	-725,00	<input type="checkbox"/>	30	30.11.2015	2362	73
31.12.2015		D20151200...	ANL000010	MANDANT		Normal-AFA	Normal-AFA Dezember 2015	-725,00	<input type="checkbox"/>	30	31.12.2015	2603	81
31.07.2016	Rechnung	G05001	ANL000010	MANDANT		Verkaufspreis	Mercedes 300	-40.000,00	<input type="checkbox"/>	0	31.07.2016	3099	89
31.07.2016	Rechnung	G05001	ANL000010	MANDANT		Gewinn/Verl...	Mercedes 300	-5.190,21	<input type="checkbox"/>	0	31.07.2016		90
31.07.2016	Rechnung	G05001	ANL000010	MANDANT	Verkauf	Anschaffung...	Mercedes 300	-43.509,79	<input type="checkbox"/>	0	31.07.2016	3100	91
31.07.2016	Rechnung	G05001	ANL000010	MANDANT	Verkauf	Normal-AFA	Mercedes 300	8.700,00	<input type="checkbox"/>	0	31.07.2016	3101	92
31.07.2016	Rechnung	G05001	ANL000010	MANDANT	Verkauf	Buchwert b...	Mercedes 300	34.809,79	<input type="checkbox"/>	0	31.07.2016	3102	93

Anschließend stehen die Posten im entsprechenden Buch.-Blatt und müssen, wie unter Punkt 8.4.2 beschrieben, ergänzt werden.

8.5 AT-Steuer

Wird auf einem Beleg Altteilesteuer ausgewiesen, muss diese direkt in der Einkaufsrechnung kontiert werden. Hierzu wird in der Einkaufsrechnung eine weitere Zeile mit der „Art“ Sachkonto ausgewählt. Geben Sie anschließend in das Feld „Nr.“ die Sachkontonummer **1457** ein. Tragen Sie in das Feld Menge „1“ ein und in dem Feld EK-Preis ohne MwSt. den Betrag der Altteilesteuer. Für die Altteilesteuer wird nun ein extra MwSt.-Posten erzeugt.



A...	Ser...	Art	Artikelsuche	Nr.	Serviceartik...	MwSt.-Pro...	Menge	Einheitenco...	Preiseinheit	EK-Preis Ohne MwSt.	Zeilenbetrag Ohne MwSt.	Zeilenrat...
Nein		Artikel		1002077		19,0	3	STÜCK		510,00	765,00	
Nein		Artikel		1002078		19,0	2	STÜCK		495,00	990,00	
Nein		Artikel		1002079		19,0	3	STÜCK		923,00	1.384,50	
Nein		Sachkonto		1457		0,0	1			81,68	81,68	

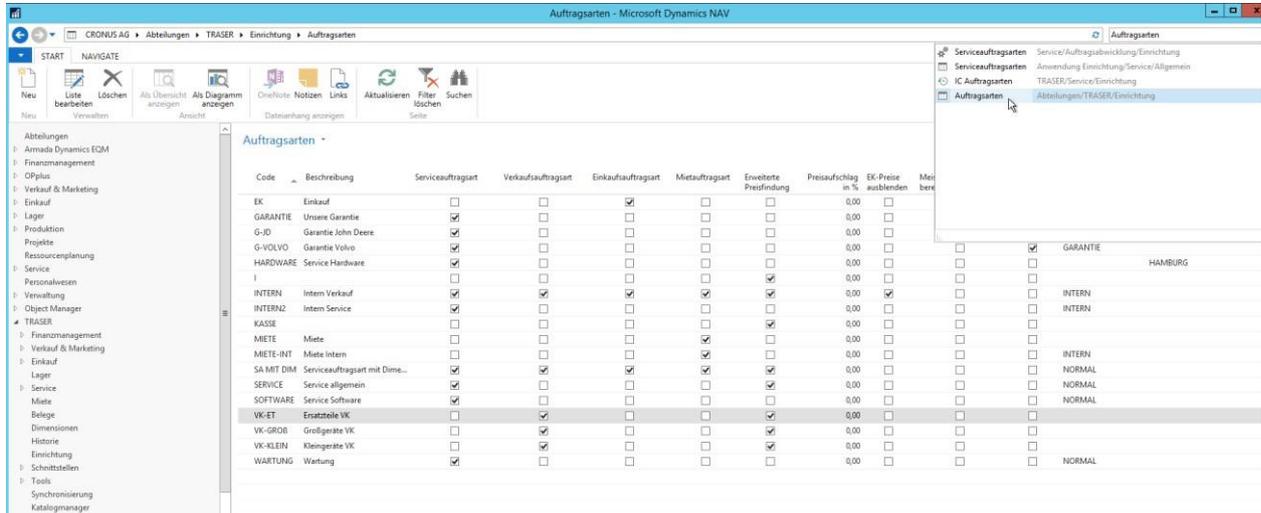
Rechnungsab.-Betrag:	0,00	Total ohne MwSt. (EUR):	3.221,18
Rechnungsrabatt in %:	0	MwSt. gesamt (EUR):	596,51
		Total inkl. MwSt. (EUR):	3.817,69

8.6 Auftragsarten

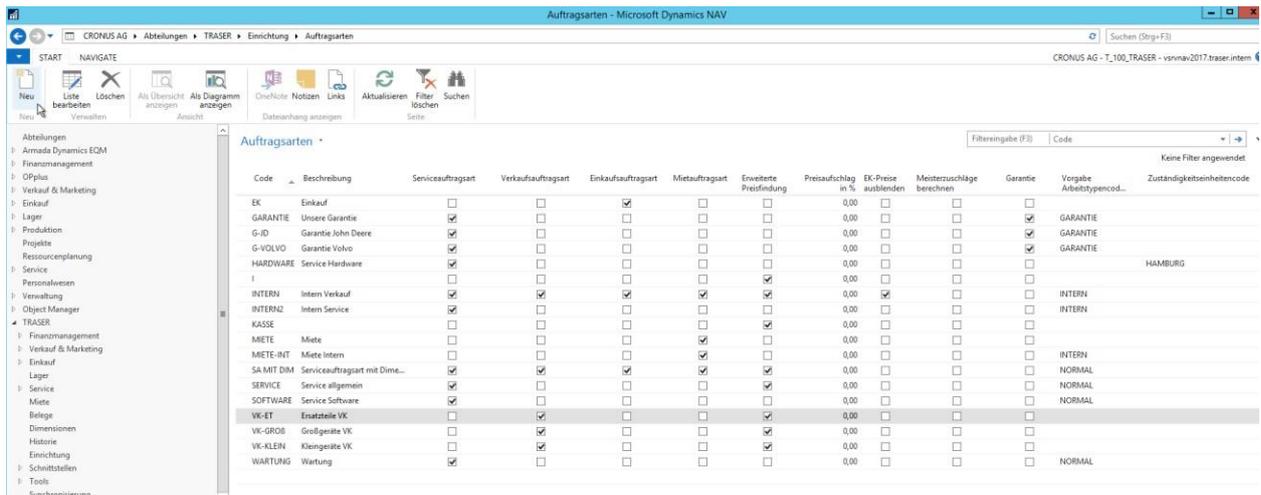
Mit den Auftragsarten kann bei Anlage eines Auftrages bestimmte Vorgaben mitgegeben werden. So können z. B. die Aufträge gruppiert oder Preisaufläge und Zahlungsbedingungen mit Auswahl der Auftragsart definiert werden. Auch die Berechnung der Aufträge kann durch die Auftragsart bestimmt werden, beispielsweise als interner Auftrag.

8.6.1 Erstellen von Auftragsarten

Die Übersicht der Auftragsarbeiten kann entweder über das Suchfeld mit Auftragsarten oder über den Pfad Abteilung/Traser/Einrichtung/Auftragsarten geöffnet werden.



Zum Erstellen einer neuen Auftragsart die Schaltfläche **Neu** auswählen.



Name	Beschreibung
Code	Dieser Code ist eine Abkürzung für die Auftragsart
Beschreibung	Beschreibung der Auftragsart
Serviceauftragsart	Wenn der Haken gesetzt ist, kann diese Auftragsart im Service benutzt werden.
Verkaufsauftragsart	Wenn der Haken gesetzt ist, kann diese Auftragsart im Verkauf benutzt werden.

Einkaufsauftragsart	Wenn der Haken gesetzt ist, kann diese Auftragsart im Einkauf benutzt werden.
Mietauftragsart	Wenn der Haken gesetzt ist, kann diese Auftragsart in der Miete benutzt werden.
Erweiterte Preisfindung	Wenn der Haken gesetzt wird, ist die erweiterte Preisfindung für diese Auftragsart aktiviert.
Preiszuschlag in %	Hier kann ein prozentualer Preiszuschlag gewählt werden, der greift, wenn die Auftragsart ausgewählt wird (z. B. für Expressbestellungen)
EK-Preis ausblenden	Wenn der Haken gesetzt ist, wird der EK-Preis ausgeblendet, sobald diese Auftragsart verwendet wird
Meisterzuschlag berechnen	Wenn der Haken gesetzt wird, wird ein Meisterzuschlag berechnet. Dieser Haken ist nur im Service aktiv
Garantie	Wenn der Haken gesetzt ist, handelt es sich eine Garantie (für Service)
Vorgabe Arbeitstypencode (Servicezeile)	Hier kann ein Arbeitstypencode eingetragen werden, welcher eingetragen wird, wenn die Auftragsart genutzt wird,
Zuständigkeitseinheitencode	Bei Zuordnung eines Zuständigkeitseinheitencodes ist diese Auftragsart nur für diesen Code ersichtlich
Zlg.Bedingungen	Wenn hier eine Zahlungsbedingung eingetragen wird, wird diese ausgewählt, sobald die Auftragsart ausgewählt wird
Lieferbedingungen	Wenn hier eine Lieferbedingung eingetragen wird, wird diese ausgewählt, sobald die Auftragsart ausgewählt wird
Zahlungsform	Wenn hier eine Zahlungsform eingetragen wird, wird diese ausgewählt, sobald die Auftragsart ausgewählt wird
Rechnung an Debitornummer	Wenn hier ein Debitor hinterlegt wird, wird diese aus
Interner Debitor	Wenn ein interner Debitor eingetragen wird, wird dieser bei Auswahl der Auftragsart ausgewählt

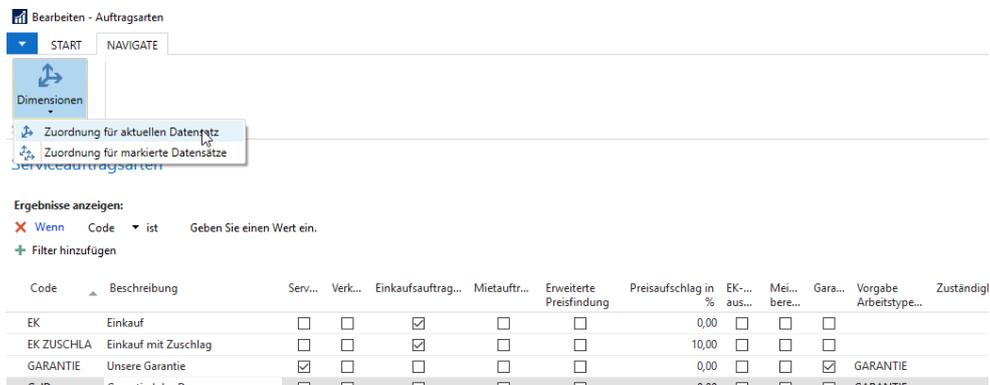
Interne Verrechnung	Wenn der Haken gesetzt wird, wird kein Debitorposten geschrieben. Der Auftrag wird auf ein Sachkonto gebucht
Geschäftsbuchungsgruppe	Hier kann eine Geschäftsbuchungsgruppe hinterlegt werden, auf die gebucht werden soll, wenn diese Auftragsart ausgewählt wird
Produktbuchungsgruppe	Hier kann eine Produktbuchungsgruppe hinterlegt werden, auf die gebucht werden soll, wenn diese Auftragsart ausgewählt wird
MwSt. Geschäftsbuchungsgruppe	Hier kann eine MwSt. - Geschäftsbuchungsgruppe hinterlegt werden, auf die gebucht werden soll, wenn diese Auftragsart ausgewählt wird
MwSt. Produktbuchungsgruppe	Hier kann eine MwSt. -Produktbuchungsgruppe hinterlegt werden, auf die gebucht werden soll, wenn diese Auftragsart ausgewählt wird
Internes Verrechnungskonto	Hier wird das Sachkonto angegeben, auf das der Auftrag gebucht werden soll, wenn der Haken bei der Auftragsart bei „Interne Verrechnung“ gesetzt ist.
Differenzbesteuerung	Wenn der Haken gesetzt ist, wird der Auftrag Differenzbesteuert, sobald die Auftragsart ausgewählt wird
VK-Preis inkl. MwSt.	Wenn der Haken gesetzt wird, wird auf dem Auftrag die VK-Preise inklusive Mehrwertsteuer angezeigt
Bezeichnung Übergabeprotokoll	
Datumstext im Mietbeleg	Wenn der Haken gesetzt ist, werden die Mietbeginn- und Mietendedaten mit in den Zeilen als Text mit angedruckt
Zählertext im Mietbeleg	Wenn der Haken gesetzt ist, wird der Zählerstand mit in den Zeilen als Text mit angedruckt
Miettage im Mietbeleg	Wenn der Haken gesetzt ist, werden die Miettage mit in den Zeilen als Text mit angedruckt

Freimeldung als Text im Mietbeleg	Wenn der Haken gesetzt ist, wird die Freimeldung mit in den Zeilen als Text mit angedruckt
Geschäftsbereich	Hier kann die Auftragsart einem Geschäftsbereich zugeordnet werden.

8.6.2 Pflegen der Dimensionen

Wurde eine Dimension Auftragsart erstellt, sollten die Dimensionen in den Auftragsarten selbst auch gepflegt werden. Dies dient zur Analyse der Aufträge. Durch die Definition der Dimension können die Aufträge nach der Auftragsart ausgewertet werden.

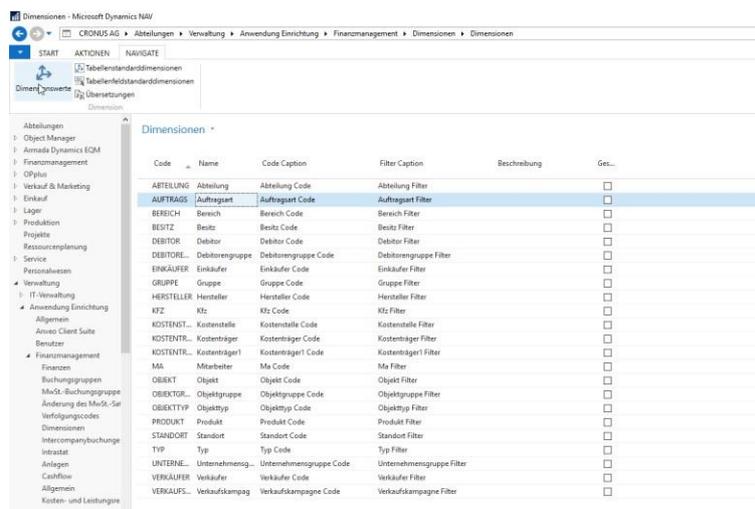
Um den Dimensionswert zu hinterlegen, wird über Navigate die Dimensionen geöffnet:



Code	Beschreibung	Serv...	Verk...	Einkaufsauftrag...	Mietauftr...	Erweiterte Preisfindung	Preisaufschlag in %	EK-... aus...	Mei... bere...	Gara...	Vorgabe Arbeitstyp...	Zuständigl
EK	Einkauf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
EK ZUSCHLA	Einkauf mit Zuschlag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
GARANTIE	Unsere Garantie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GARANTIE	

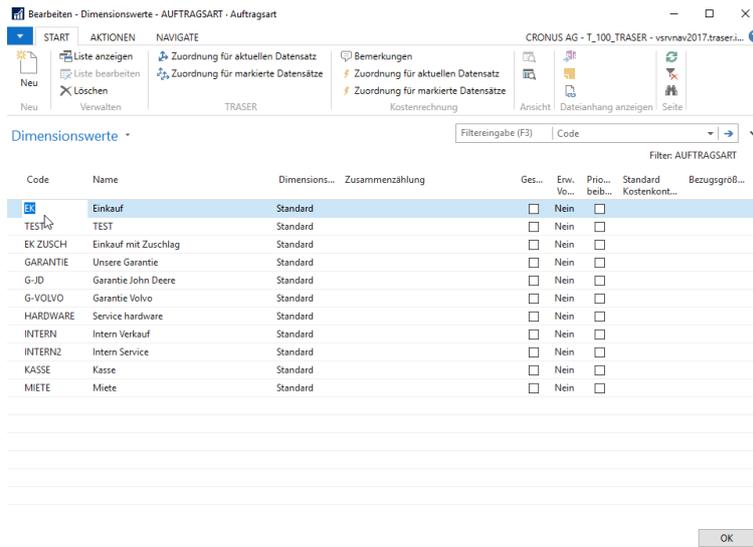
Als Dimension wird die Auftragsart ausgewählt.

Der Dimensionwertcode muss neu angelegt werden. Hier wird über die Dimensionen die Dimensionenwertübersicht für die Auftragsarten geöffnet.

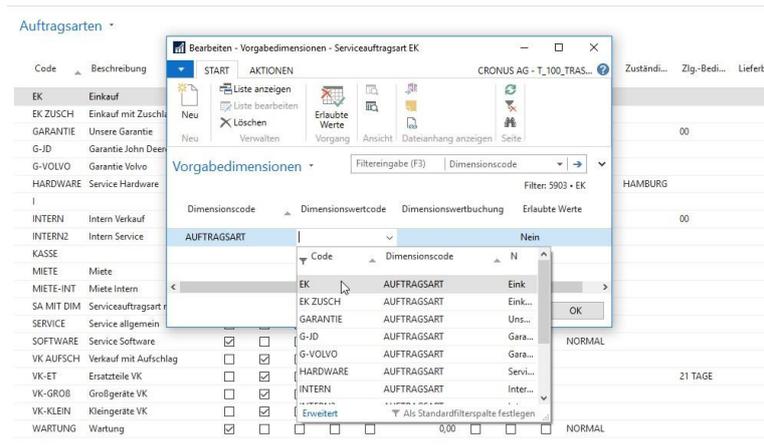


Code	Name	Code Caption	Filter Caption	Beschreibung	Ges...
ABTEILUNG	Abteilung	Abteilung Code	Abteilung Filter		<input type="checkbox"/>
AUFTRAGS	Auftragsart	Auftragsart Code	Auftragsart Filter		<input type="checkbox"/>
BEREICH	Bereich	Bereich Code	Bereich Filter		<input type="checkbox"/>
BEZITZ	Besitz	Besitz Code	Besitz Filter		<input type="checkbox"/>
DEBITOR	Debitor	Debitor Code	Debitor Filter		<input type="checkbox"/>
DEBITORE...	Debitorengruppe	Debitorengruppe Code	Debitorengruppe Filter		<input type="checkbox"/>
EINKÄUFER	Einkäufer	Einkäufer Code	Einkäufer Filter		<input type="checkbox"/>
GRUPPE	Gruppe	Gruppe Code	Gruppe Filter		<input type="checkbox"/>
HERSTELLER	Hersteller	Hersteller Code	Hersteller Filter		<input type="checkbox"/>
KFZ	Kfz	Kfz Code	Kfz Filter		<input type="checkbox"/>
KOSTENST...	Kostenstelle	Kostenstelle Code	Kostenstelle Filter		<input type="checkbox"/>
KOSTENTR...	Kostenträger	Kostenträger Code	Kostenträger Filter		<input type="checkbox"/>
KOSTENTR...	Kostenträger1	Kostenträger1 Code	Kostenträger1 Filter		<input type="checkbox"/>
MA	Mitarbeiter	Ma Code	Ma Filter		<input type="checkbox"/>
OBJEKT	Objekt	Objekt Code	Objekt Filter		<input type="checkbox"/>
OBJEKT...	Objektgruppe	Objektgruppe Code	Objektgruppe Filter		<input type="checkbox"/>
OBJEKTYP	Objekttyp	Objekttyp Code	Objekttyp Filter		<input type="checkbox"/>
PRODUKT	Produkt	Produkt Code	Produkt Filter		<input type="checkbox"/>
STANDORT	Standort	Standort Code	Standort Filter		<input type="checkbox"/>
TYP	Typ	Typ Code	Typ Filter		<input type="checkbox"/>
UNTERNE...	Unternehmens...	Unternehmensgruppe Code	Unternehmensgruppe Filter		<input type="checkbox"/>
VERKÄUFER	Verkäufer	Verkäufer Code	Verkäufer Filter		<input type="checkbox"/>
VERKAUFS...	Verkaufskampagne	Verkaufskampagne Code	Verkaufskampagne Filter		<input type="checkbox"/>

Die neu angelegte Auftragsart wird nun hier eingetragen:



Nachdem der Dimensionenwert angelegt worden ist kann die Dimension hinter der Auftragsart angelegt werden.

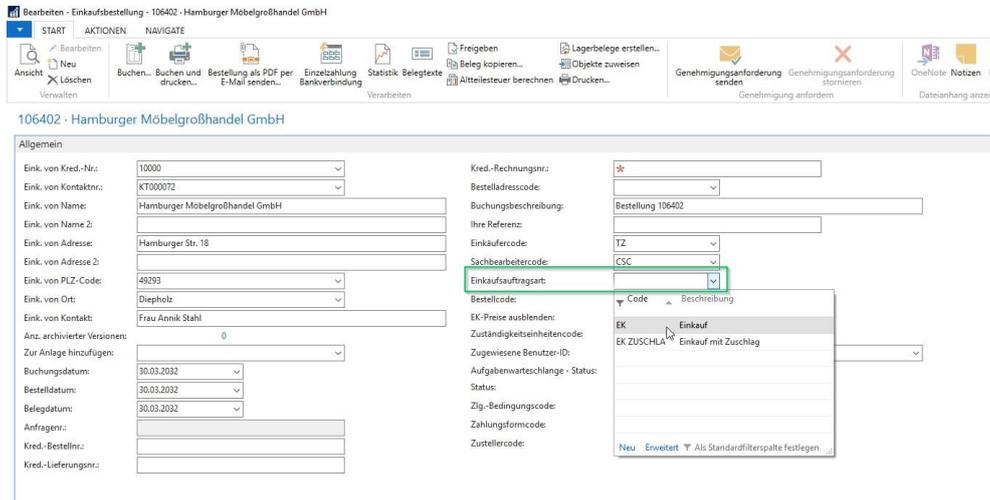


Für die Buchung sollte der Wert „Gleicher Code“ verwendet werden. Somit ist gewährleistet, dass ein Auftrag nur gebucht werden kann, wenn in dem Auftrag die gleiche Auftragsart verwendet wird.

8.6.3 Nutzung der Auftragsarten

Die so erstellten Auftragsarten können nun in den Aufträgen genutzt werden. Je nachdem wie die Auftragsart angelegt ist, kann sie nur für einen, oder mehrere Bereiche nutzbar sein.

Einkauf:



106402 - Hamburger Möbelgroßhandel GmbH

Allgemein

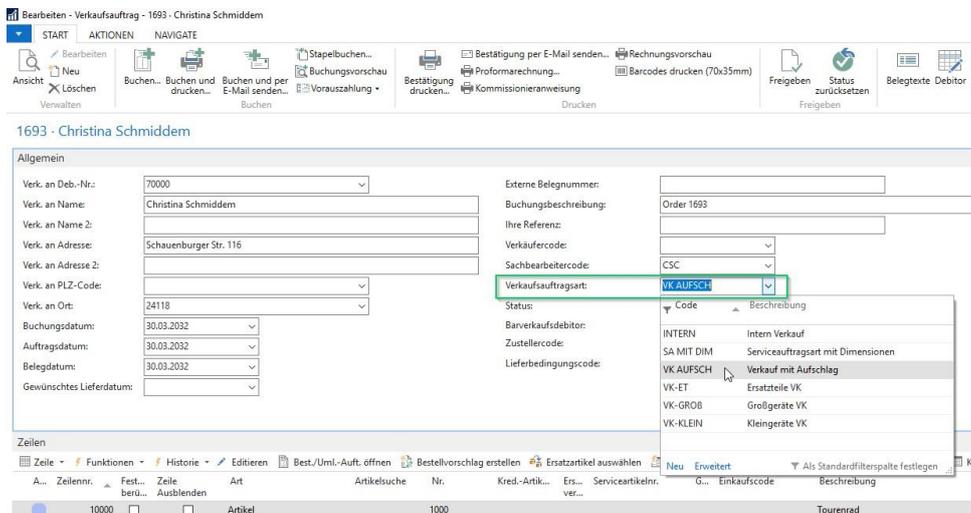
Eink. von Kred.-Nr.: 10000
 Eink. von Kontaktnr.: KT000072
 Eink. von Name: Hamburger Möbelgroßhandel GmbH
 Eink. von Name 2:
 Eink. von Adresse: Hamburger Str. 18
 Eink. von Adresse 2:
 Eink. von PLZ-Code: 49293
 Eink. von Ort: Diepholz
 Eink. von Kontakt: Frau Annik Stahl
 Anz. archivierter Versionen: 0
 Zur Anlage hinzufügen:
 Buchungsdatum: 30.03.2032
 Bestelldatum: 30.03.2032
 Belegdatum: 30.03.2032
 Anfragen:
 Kred.-Bestellnr.:
 Kred.-Lieferungnr.:

Kred.-Rechnungsnr.:
 Bestelladressecode:
 Buchungsbeschreibung: Bestellung 106402
 Ihre Referenz:
 Einkäufercode: TZ
 Sachbearbeitercode: CSC
 Einkaufsauftragsart: **Einkauf**
 Bestellcode:
 EK-Preise ausblenden:
 Zuständigkeitseinheitencode:
 Zugewiesene Benutzer-ID:
 Aufgabenwarteschlange - Status:
 Status:
 Zlg.-Bedingungscode:
 Zahlungsformcode:
 Zustellercode:

Einkaufsauftragsart

Code	Beschreibung
EK	Einkauf
EK ZUSCHLAG	Einkauf mit Zuschlag

Verkauf:



1693 - Christina Schmiedem

Allgemein

Verk. an Deb.-Nr.: 70000
 Verk. an Name: Christina Schmiedem
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Adresse: Schauenburger Str. 116
 Verk. an Adresse 2:
 Verk. an PLZ-Code:
 Verk. an Ort: 24118
 Buchungsdatum: 30.03.2032
 Auftragsdatum: 30.03.2032
 Belegdatum: 30.03.2032
 Gewünschtes Lieferdatum:

Externe Belegnummer:
 Buchungsbeschreibung: Order 1693
 Ihre Referenz:
 Verkäufercode:
 Sachbearbeitercode: CSC
 Verkaufsauftragsart: **Verkauf**
 Status:
 Barverkaufsdebito:
 Zustellercode:
 Lieferbedingungscode:

Verkaufsauftragsart

Code	Beschreibung
INTERN	Intern Verkauf
SA MIT DIM	Serviceauftragsart mit Dimensionen
VK AUFSCH	Verkauf mit Zuschlag
VK-ET	Ersatzteile VK
VK-GROB	Großgeräte VK
VK-KLEIN	Kleingeräte VK

Zeilen

A...	Zeilenr.	Fest...	Zeile	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Ers...	Serviceartikelnr.	G...	Einkaufscode	Beschreibung
	10000			Artikel		1000						Tourenrad

Service:

Bearbeiten - Serviceauftrag - SA000190 - Christina Schmiddem - John Deere Schlepper 6175R

START AKTIONEN NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten

Senden... Buchen... Belegtexte E-Mail Kostenvorschlag drucken... Altteilersteuer berechnen

Garantieauftrag drucken... Statistik Beleg kopieren... Lieferungen

Auftragsauswertung nach Nr. Bericht

Für Warenausgang freigeben

Status zurücksetzen

Warenausgang erstellen Logistik

SA000190 · Christina Schmiddem · John Deere Schlepper 6175R

Allgemein

Nr.: SA000190

Existiert im DimeScheduler:

Beschreibung: John Deere Schlepper 6175R

Debitorennr.: 70000

Kontaktnr.: KT000267

Name: Christina Schmiddem

Name 2:

Adresse: Schauenburger Str. 116

PLZ-Code: 24118

Ort: Kiel

Kontaktname:

Telefonnr.: 0431/22139931

E-Mail:

Serviceauftragsart: SERVICE

Barverkaufsdebitoren:

Vertragsnr.:

Angebotsnr.:

Reagieren bis (Datum):

Reagieren bis (Uhrzeit):

Priorität:

Status:

Buchungsbeschreibung:

Verkäuferscode:

Sachbearbeitercode: CSC

IC-Status: Neu

Freigabestatus: Offen

Zlg.-Bedingungscode: 14 TAGE

Zahlungsformcode: BANK

Ursachencode:

Zustellercode:

Anz. archivierter Versionen: 0

Serviceort:

Anzahl Garantieanträge (Auftrag): 0

Lieferbedingungscode:

Zeitangaben

Startdatum:

Startzeit:

Enddatum:

Endzeit:

Planung

IST-Wert (Gesamt): 0,00

IST-Wert (Teile): 0,00

IST-Wert (Arbeit): 0,00

IST-Wert (STD): 0,00

SOLL-Wert (Gesamt): 0,00

SOLL-Wert (Teile): 0,00

SOLL-Wert (Arbeit): 0,00

Zeilen

Zeile · Funktion · Servicezellen · Servicearbeitsschein · Arbeitskarte · Kommissionierliste · Auftragsauswertung nach Nr. · Serviceartikelkarte · Komponenten · Gebuchte Servicelieferzellen

Komponentenan-/abbau	Anzahl gedruckt	Serviceartik...	Kennzeichen	Artikelnr.	Serviceartik...	Seriennr.	Beschreibung	Objekt Zähler	Reparaturst...	Arbeitstypen...	Garar
<input type="checkbox"/>	0	308		A00126679	SCHLEPPER	JD464896453	John Deere Schlepper 6175R		ANFANG	NORMAL	

Miete:

Bearbeiten - Mietvertrag - MV-0000020

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten

Belegtexte Vertrag unterzeichnen Mietrechnung Statistik

Vertrag Übergabe-/Rückgabebeschein

Alles Reservieren

Alles liefern

Alle Reservierungen stornieren

Storniere alle Lieferungen

Geb. Lieferungen

Objekt zurückgeben

Alles zurückgeben

Geb. Mietenden & Rückgaben

MV-0000020

Allgemein

Debitorennr.: 70000

Kontaktnr.: KT000150

Name: Christina Schmiddem

Name 2:

Adresse: Schauenburger Str. 116

Adresse 2:

PLZ-Code:

Ort: 24118

Länder-/Regionscode:

Währungscode:

Sprachcode:

Kontaktname:

Beschreibung:

Ihre Referenz:

Vertragsdatum: 01.09.2031

Beginn der Mietperiode: 01.09.2031

Geplante Mietperiode:

Ablaufdatum: 30.09.2031

Verkäuferscode: AH

Kampagnennr.:

Sachbearbeitercode: CSC

Zuständigkeitsseinheitencode: KIEL

Mietauftragsart: MIETE

Status:

Status ändern:

Rechnungsstatus:

Zustellercode:

MIETE Miet

MIETE-INT Miet Intern

SA MIT DIM Serviceauftragsart mit Dimensionen

Zeilen

Zeile · Komponenten einfügen... · Ausrüstung · Schäden · Preise editieren · Zeile liefern · Zeile zurückgeben · Serviceauftrag

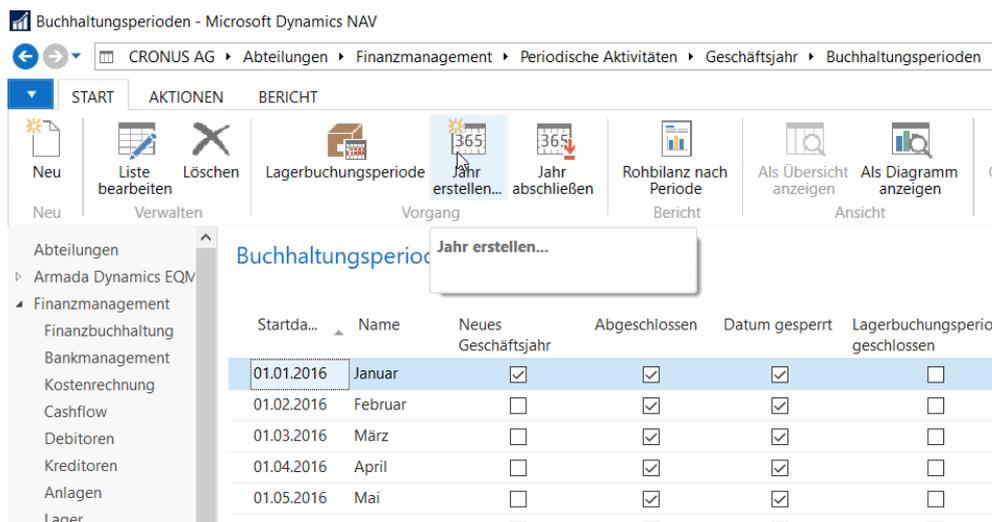
Als Zub...	Festpreis berücksic...	Art	Nr.	Objektsuche	Beschreibung	Ve...	Nicht zur ...	Lagerortcode	Buchungsst...	Statuscode	Menge
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Objekt	152		New Holland Server ASS00			BLAU	Geliefert	IN RECHNU	1

8.7 Buchungsperioden

Bevor Buchungen in einem Geschäftsjahr getätigt werden können, müssen Buchhaltungsperioden eingerichtet und definiert werden. Ebenso müssen zum Abschließen eines Geschäftsjahres die Buchhaltungsperioden geschlossen werden.

8.7.1 Buchhaltungsperioden erstellen

Öffnen Sie die Buchhaltungsperioden über das Suchfenster, oder nutzen Sie folgenden Pfad: Abteilungen/Finanzmanagement/Periodische Aktivitäten/Geschäftsjahr/Buchhaltungsperioden



Startda...	Name	Neues Geschäftsjahr	Abgeschlossen	Datum gesperrt	Lagerbuchungsperiode geschlossen
01.01.2016	Januar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.02.2016	Februar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.03.2016	März	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.04.2016	April	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.05.2016	Mai	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Klicken im Menüband auf die Funktion **Jahr erstellen**.

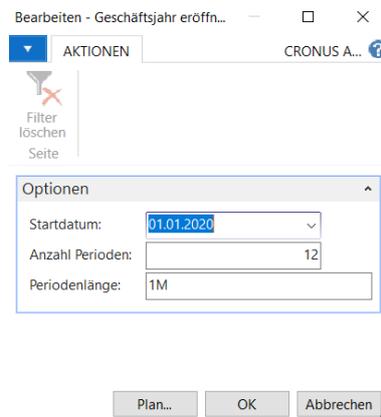
Buchhaltungsperioden ▾

Startda...	Name	Neues Geschäftsjahr	Abgeschlossen	Datum gesperrt	Lagerbuchungsperiode geschlossen
01.01.2016	Januar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.02.2016	Februar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.03.2016	März	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.04.2016	April	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.05.2016	Mai	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.06.2016	Juni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.07.2016	Juli	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.08.2016	August	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.09.2016	September	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.10.2016	Oktober	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.11.2016	November	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.12.2016	Dezember	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Definieren Sie das Startdatum, wann das neue Geschäftsjahr beginnen soll.

Legen Sie die Periodenlänge fest. In der Regel beträgt diese 1M (einen Monat)

Bestätigen Sie die Eingabe mit **OK**, um ein neues Geschäftsjahr zu erstellen



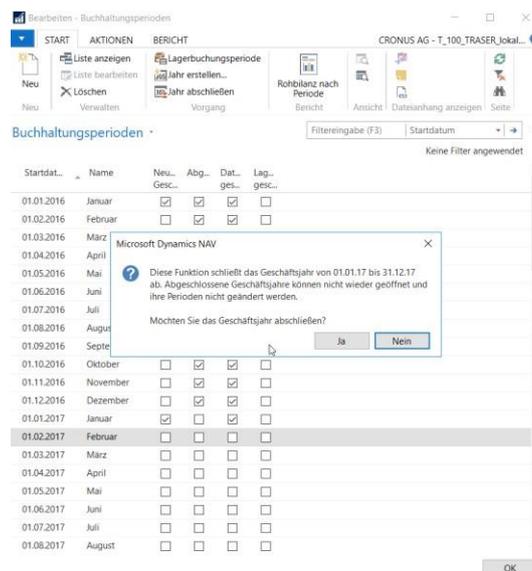
Füllen Sie das Feld "Anzahl Perioden". Üblicherweise beträgt die Anzahl 12 (für jeden Monat eine Periode). Möchten Sie ein Rumpffjahr einrichten, ist die Anzahl der Perioden dementsprechend anzupassen.

8.7.2 Buchhaltungsperioden schließen

Geben Sie im Suchfeld **Buchhaltungsperioden** ein, und wählen Sie dann den zugehörigen Link aus.

Wählen Sie im Fenster Buchhaltungsperioden auf der Registerkarte Aktionen in der Gruppe Allgemein die Option Jahr abschließen aus. Sind mehrere Geschäftsjahre offen, geht Microsoft Dynamics NAV davon aus, dass das früheste abgeschlossen werden soll. Ein Mitteilungsfenster wird angezeigt, in dem das zu schließende Jahr angegeben wird und die Konsequenzen erklärt werden.

Wählen Sie die Schaltfläche **Ja** aus, um das Jahr zu schließen.



Achtung: Ist das Geschäftsjahr erst geschlossen, lässt es sich nicht wieder öffnen!

Hinweis

Sie können ein Geschäftsjahr erst abschließen, wenn Sie ein neues erstellt haben. Beachten Sie, dass Sie nach dem Abschluss eines Geschäftsjahres das Startdatum des folgenden Geschäftsjahres nicht mehr ändern können.

Auch wenn ein Geschäftsjahr abgeschlossen wurde, können hierfür noch Sachposten gebucht werden. In diesen Fällen wird in den Posten vermerkt, dass die Buchung in einem abgeschlossenen Geschäftsjahr erfolgte, und das Feld Nachbuchung wird aktiviert.

Nachdem ein Geschäftsjahr abgeschlossen wurde, müssen Sie die GuV-Kontennullstellung durchführen und das Ergebnis auf ein Bilanzkonto übertragen lassen. Dies können Sie jedes Mal wiederholen, wenn Sie in ein abgeschlossenes Geschäftsjahr gebucht haben.

8.8 Dimensionsänderungen

Dimensionen sind Buchungsinformationen, die an verschiedenen Stellen bei der Buchungserfassung mitgegeben werden können. Im Standard bedingt eine Dimensionsänderung immer eine Stornobuchung oder eine Umbuchung. Je nachdem wo eine Auswertung erfolgt, muss die Korrektur in Belegen oder Buchungsblättern erfolgen.

Zur Vereinfachung der Dimensionsänderung wurde eine Funktion geschaffen, die es dem Anwender erlaubt, einzelne Werte umzutragen.

Die TRASER Software GmbH möchte dahingehend informieren, dass eine Dimensionsänderung nur in Ausnahmefällen anzuwenden ist.

8.8.1 Vorgehensweise

8.8.1.1 Navigate

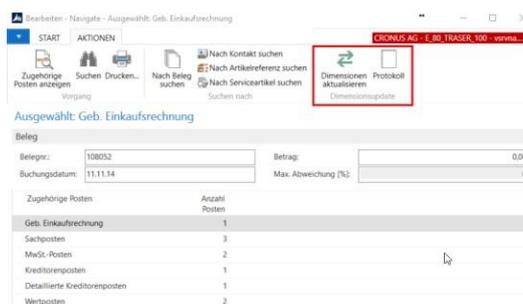
Die Funktion kann über den Menüpunkt „Navigate“ aufgerufen werden.

Sie erreichen „Navigate“ zum Beispiel über Posten oder in den einzelnen Menüs.

Aktivieren Sie „Navigate“ über einen Posten, dann erhalten Sie eine Anzeige der einzelnen Postenarten zu dieser Belegnummer. Rufen Sie „Navigate“ über einen Menüpunkt aus, dann müssen Sie eine Belegnummer zur Suche eingeben.

TRASER empfiehlt, einen Posten (z.B. Sachposten) auszuwählen.

In diesem Beispiel werden alle Posten für die Belegnummer 108052 angezeigt.

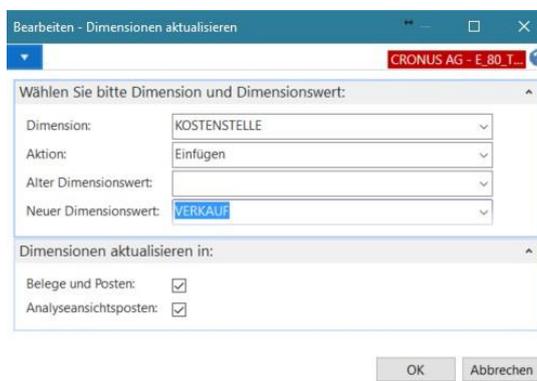


8.8.2 Dimensionen aktualisieren

Im Fenster „Navigate“, Register „Aktionen“, Abteilung „Dimensionsupdate“ aktivieren Sie den Menüpunkt „Dimensionen aktualisieren“.



Der Beleg aus o.a. Beispiel wurde ohne Kostenstelle gebucht. Diese soll jetzt nachgetragen werden. Im geöffneten Anforderungsfenster „Dimensionen bearbeiten“ stehen folgende Eingabemöglichkeiten zur Verfügung.



Register „Wählen Sie bitte Dimension und Dimensionswert“	
Dimension	Wählen Sie aus der Dimensionsliste die gewünschte Dimension aus.
Aktion	„Aktualisieren“ oder „Einfügen“
Alter Dimensionswert	Bei Aktion „Aktualisieren“ wählen Sie den zu ändernden Dimensionswert aus. Wollen Sie zum Beispiel von der falschen Kostenstelle Produktion auf Verkauf ändern, dann wählen Sie hier Produktion. Wurde ein Dimensionswert nicht gebucht, dann wählen Sie im Feld Aktion die Option „Einfügen“. In diesem Fall bleibt der alte Dimensionswert leer.
Neuer Dimensionswert	Wählen Sie den Dimensionswert aus, der eingefügt bzw. geändert werden soll.
Register „Dimension aktualisieren in“	
Belege und Posten	Es werden alle gefundenen Belege und Posten aktualisiert.
Analyseansichtsposten	Es werden alle Analyseansichtsposten aktualisiert. Dieser Vorgang kann unter Umständen länger dauern. Dies ist von der Anzahl der zu ändernden Analyseansichten abhängig. Wurde

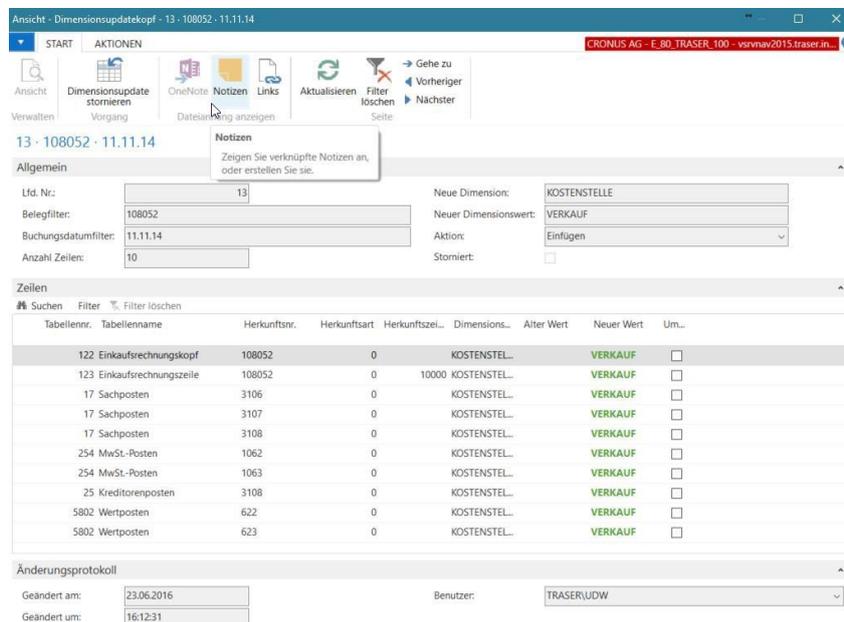
die Option nicht gesetzt, dann müssen die Analyseansichtsposten bei Bedarf neu aufgebaut werden

8.8.3 Dimensionsupdate stornieren

Um eine durchgeführte Dimensionsänderung zu stornieren, rufen Sie im Fenster „Navigate“, Register „Aktionen“, Abteilung „Dimensionsupdate“ den Menüpunkt „Protokoll“ auf.



Die Historie zeigt Ihnen folgende Informationen



The screenshot shows the 'Ansicht - Dimensionsupdatekopf' window for document 13-108052 dated 11.11.14. The 'Allgemein' section contains the following fields:

- Lfd. Nr.: 13
- Belegfilter: 108052
- Buchungsdatumfilter: 11.11.14
- Anzahl Zeilen: 10
- Neue Dimension: KOSTENSTELLE
- Neuer Dimensionswert: VERKAUF
- Aktion: Einfügen
- Storniert:

The 'Zeilen' section displays a table of updated items:

Tabellennr.	Tabellenname	Herkunftsnr.	Herkunftsart	Herkunftszeil.	Dimensions...	Alter Wert	Neuer Wert	Um...
122	Einkaufsrechnungskopf	108052	0		KOSTENSTEL...		VERKAUF	<input type="checkbox"/>
123	Einkaufsrechnungszelle	108052	0	10000	KOSTENSTEL...		VERKAUF	<input type="checkbox"/>
17	Sachposten	3106	0		KOSTENSTEL...		VERKAUF	<input type="checkbox"/>
17	Sachposten	3107	0		KOSTENSTEL...		VERKAUF	<input type="checkbox"/>
17	Sachposten	3108	0		KOSTENSTEL...		VERKAUF	<input type="checkbox"/>
254	MwSt.-Posten	1062	0		KOSTENSTEL...		VERKAUF	<input type="checkbox"/>
254	MwSt.-Posten	1063	0		KOSTENSTEL...		VERKAUF	<input type="checkbox"/>
25	Kreditorenposten	3108	0		KOSTENSTEL...		VERKAUF	<input type="checkbox"/>
5802	Wertposten	622	0		KOSTENSTEL...		VERKAUF	<input type="checkbox"/>
5802	Wertposten	623	0		KOSTENSTEL...		VERKAUF	<input type="checkbox"/>

The 'Änderungsprotokoll' section shows the change was made on 23.06.2016 at 16:12:31 by user TRASER\UDW.

Im Register „Allgemein“ finden Sie die Informationen zum geänderten Beleg, welche Dimension mit welcher Aktion geändert wurde.

Die Zeilen zeigen die einzelnen geänderten Posten mit dem alten und neuen Wert.

Das Änderungsprotokoll informiert über das Änderungsdatum, die Uhrzeit und den Benutzer, der die Änderung veranlasst hat.

8.9 Konsolidierung von Mandanten

Die Sachposten mehrerer Mandanten (Niederlassungen) können in einen konsolidierten Mandanten konsolidiert werden. Die in die Konsolidierung einbezogenen Mandanten werden als **Konzernmandanten** bezeichnet. Der kombinierte Mandant wird **konsolidierter Mandant** genannt. Dies ist normalerweise ein nur zu diesem Zweck eingerichtetes Unternehmen, das keine normalen Geschäftstransaktionen beinhaltet.

Konsolidierungen können **wie folgt und für** Folgendes durchgeführt werden:

- Über verschiedene Kontenpläne hinweg
- Mandanten mit unterschiedlichen Geschäftsjahren
- Entweder den vollständigen Betrag oder einen angegebenen Prozentsatz der Finanzdaten eines bestimmten Mandanten
- Mandanten mit unterschiedlichen Währungen
- Unter Verwendung verschiedener Methoden für die Umrechnung einzelner Sachkonten

Sie können Mandanten konsolidieren, die sich **an folgenden Orten** befinden:

- In derselben Datenbank wie der Konsolidierungsmandant
- In anderen Datenbanken von Microsoft Dynamics NAV, einschließlich Datenbanken in älteren Versionen.
- In anderen Buchhaltungs- und Unternehmensverwaltungsanwendungen (vorausgesetzt, dass die Daten aus der anderen Anwendung in eine Datei mit dem entsprechenden Format exportiert werden können)

Der Konsolidierungsmandant wird auf die gleiche Weise wie andere Mandanten in einer Datenbank eingerichtet. **Der Kontenplan ist unabhängig von den Kontenplänen anderer Konzernmandanten**, und die Kontenpläne der einzelnen Konzernmandanten können sich voneinander unterscheiden.

Mithilfe der **Konsolidierungsfunktionen** der Anwendung können Sie

- eine Liste der zu konsolidierenden Mandanten erstellen,
- die Buchhaltungsdaten vor der Konsolidierung überprüfen,
- Daten aus Dateien und Datenbanken importieren und
- die Konsolidierungsberichte generieren.

8.9.1 Konsolidierung vornehmen

8.9.1.1 Konsolidierungsmandant einrichten

Bevor Sie eine Konsolidierung durchführen können, müssen Sie den Konsolidierungsmandanten einrichten. Der Mandant muss so eingerichtet werden wie jeder andere Mandant, mit einem eigenen Kontenplan und eigenen Dimensionen.

8.9.1.2 Konsolidierungsdaten auf Sachkonten eingeben

Der **Kontenplan** eines Mandanten, der konsolidiert wird, muss Konten für die Konsolidierung enthalten. Für jedes Buchungssachkonto in jedem Mandanten müssen Sie das Sachkonto in dem Konsolidierungsmandanten angeben, auf das der Saldo bei der Konsolidierung übertragen wird. Aufgrund dieser Zuordnung können Mandanten mit unterschiedlichen Kontenplänen gemeinsam konsolidiert werden.

Nachdem Sie den Kontenplan für ein konsolidiertes Unternehmen eingerichtet haben, müssen Sie Konten für die Konsolidierung angeben. Für jedes bei der Konsolidierung einbezogene Unternehmen und jedes Sachkonto muss das Sachkonto in dem konsolidierten Unternehmen angegeben werden, auf das bei der Konsolidierung der Saldo übertragen werden soll.

Konsolidierungsdaten auf Sachkonten eingeben:

- Klicken Sie im Anwendungsmenü auf **Mandant auswählen**, um den Mandanten eines Konzernmandanten zu öffnen.
- Geben Sie im Feld **Suchen Kontenplan** ein, und wählen Sie dann den zugehörigen Link aus.
- Füllen Sie im Fenster **Kontenplan** für jedes Sachkonto, das den Typ **Buchen** hat, die Felder **Konsol. Sollkonto**, **Konsol. Habenkonto** und **Konsol. Umrechnungsmethode** aus. Weitere Informationen zu einem bestimmten Feld erhalten Sie, indem Sie das Feld auswählen und dann F1 drücken.
- **WICHTIG:** Diese Felder sind im Fenster "Kontenplan" verfügbar, werden aber nicht standardmäßig angezeigt.
- Nachdem Sie für alle Sachkonten Kontonummern eingegeben haben, schließen Sie das Fenster **Kontenplan**.

Wenn eine Datenbank mehrere Konzernmandanten enthält, schließen Sie das aktuelle Unternehmen, öffnen einen anderen Konzernmandanten und wiederholen Sie den Vorgang.

8.9.1.3 Grundlegende Daten für Konsolidierungsmandant (bspw. Niederlassung)

Um die Finanzdaten mehrerer Mandanten in einem Konsolidierungsmandanten zu konsolidieren, müssen Sie Informationen über die Niederlassung wie beispielsweise die zu berücksichtigenden Konzernmandanten eingeben und angeben, bis zu welchem Grad deren Zahlen enthalten sein sollen.

Um die Zahlen mehrerer Mandanten in einem Mandanten zu konsolidieren, müssen Sie zuerst Informationen darüber eingeben, **welche Konzernmandanten in welchem Maße berücksichtigt**

werden sollen. Sie können eine beliebige Anzahl von Konzernmandanten in einer Konsolidierung verwenden.

Grundlegende Daten für Konsolidierungsmandanten eingeben:

- Öffnen Sie den Konsolidierungsmandanten. Wählen Sie im Microsoft Dynamics NAV-Menü **Mandant auswählen** aus.
 - Geben Sie im Feld **Suchen Konzernmandanten** ein, und wählen Sie dann den zugehörigen Link aus.
 - Erstellen Sie im Fenster **Konzernmandantenkarte** für jeden Konzernmandanten eine neue Konzernmandantenkarte. Sie müssen die Felder **Code**, **Mandantennamen**, **Konsolidieren** und **Konsolidierung %** ausfüllen. Um Hilfe zu einem bestimmten Feld anzuzeigen, wählen Sie das Feld aus und drücken F1.
 - Wenn die Finanzauswertungen des Konzernmandanten nicht in der Währung des Konsolidierungsmandanten erstellt wurden, sind die folgenden Felder obligatorisch: **Währungscode**, **Kursgewinnkonto**, **Kursverlustkonto** und **Rundungsdifferenzkonto**.
 - Füllen Sie die Felder **Startdatum** und **Enddatum** aus, wenn das Geschäftsjahr des Konzernmandanten von dem des Konsolidierungsmandanten abweicht.
 - Schließen Sie das Fenster, nachdem Sie alle Daten für die Konzernmandanten eingegeben haben, die konsolidiert werden sollen.

Wenn der Konzernmandant eine Fremdwährung verwendet, müssen Sie den Wechselkurs angeben, der in der Konsolidierung verwendet werden soll (vgl. 8.9.1.5). Sie müssen auch Konsolidierungsdaten über die Sachkonten der Konzernmandanten angeben.

8.9.1.4 Buchungperioden einrichten

Des Weiteren müssen mindestens die Buchungperioden angelegt werden, die in den konsolidierten Mandanten einfließen sollen. Dafür ist über die Suche **Buchungsperioden** einzugeben. Über die Schaltfläche **Jahr erstellen** kann ein neues Jahr hinzugefügt werden.

8.9.1.5 Wechselkurse für Konsolidierungen angeben

Richten Sie **Wechselkurse** für die Konsolidierung ein, wenn für die Finanzauswertungen eines Konzernmandanten nicht die Währung des konsolidierten Mandanten verwendet wird.

Den Mandantenwährungscode wird in der Finanzbuchhaltung Einrichtung hinterlegt.

Geben Sie auf jeder Konzernmandantenkarte im Feld "Währungswechselkurs" an, ob bei der Konsolidierung Wechselkurse des Konzernmandanten oder Wechselkurse des konsolidierten Mandanten verwendet werden sollen. Bei Verwendung von Wechselkursen des konsolidierten Mandanten können die Wechselkurse für einen Konzernmandanten geändert werden.

Für die Konsolidierung stehen drei unterschiedliche Wechselkurse zur Verfügung: "**Durchschnittskurs (manuell)**", "**Ultimokurs**" und "**Letzter Ultimokurs**". Welcher der Wechselkurse für das jeweilige konsolidierte Sachkonto des Konzernmandanten verwendet wird, hängt vom Inhalt des Felds **Konsol. Umrechnungsmethode** ab.

Üblicherweise wird "Durchschnittskurs (manuell)" für GuV-Konten und "Ultimokurs" für Bilanzkonten verwendet. Der Kontenplan des Mandanten des Konzernmandanten gibt an, welcher Satz für welche Konten verwendet wird.

Enthält das Feld Wechselkursstabelle auf der Konzernmandantenkarte den Wert "Lokal", kann der Wechselkurs auf der Konzernmandantenkarte geändert werden. Zwar werden die Wechselkurse aus der Tabelle Währungswechselkurs kopiert, Sie haben jedoch die Möglichkeit, diese Wechselkurse vor der Konsolidierung zu ändern. Bevor Sie Wechselkurse eingeben können, müssen Sie Informationen zum betreffenden Konzernmandanten angeben.

Wechselkurs für Konsolidierungen angeben:

- Geben Sie im Feld **Suchen Konzernmandanten** ein, und wählen Sie dann den zugehörigen Link aus.
- Wählen Sie im Fenster Konzernmandantenübersicht die Zeile mit dem entsprechenden Konzernmandanten aus. Klicken Sie auf der Registerkarte Navigieren in der Gruppe Austausch. Wechselkurse die Option Durchschnittskurs (manuell) aus.
- Der Inhalt des Felds Bezug auf Wechselkursbetrag (im Fenster Wechselkurs ändern) wurde aus der Tabelle Währungswechselkurs kopiert, kann jedoch geändert werden. Schließen Sie das Fenster.
- Geben Sie im Feld **Suchen Konzernmandanten** ein, und wählen Sie dann den zugehörigen Link aus.
- Wählen Sie auf der Registerkarte Navigieren in der Gruppe Austausch. Wechselkurse die Option Ultimokurs aus.
- Passen Sie den Inhalt des Felds Bezug auf Wechselkursbetrag an Ihre Anforderungen an.

8.9.1.6 Dimensionen einrichten

Sie können Dimensionsdaten und Sachkonten konsolidieren. Füllen Sie im Fenster Dimensionswert das Feld Konsolidierungscode aus. Dieses muss ggf. noch als Spalte eingeblendet werden. Wie das Feld Konsolidierungscode ausgefüllt wird, richtet sich danach, ob Dimensionsdaten bei der Konsolidierung an den Konsolidierungsmandaten übertragen werden müssen.

- Wenn Sie keine Dimensionsdaten konsolidieren möchten, lassen Sie das Feld Konsolidierungscode leer.
- Wenn Sie Dimensionsdaten konsolidieren möchten, lassen Sie das Feld Konsolidierungscode ebenfalls leer.
- Wenn der Dimensionswertcode des Konzernmandaten in einen anderen Dimensionswertcode im Konsolidierungsmandaten konsolidiert werden soll, füllen Sie das Feld Konsolidierungscode aus.

8.9.2 Exportieren von Konzernmandantendaten aus anderer Datenbank nach NAV

Wenn sich ein Konzernmandant in einer anderen Datenbank befindet, müssen Sie die Konsolidierungsdaten in eine Datei exportieren, bevor diese konsolidiert werden können. Jeder Mandant muss separat konsolidiert werden. Zu diesem Zweck verwenden Sie den Batchauftrag **Konsolidierung exportieren**.

- Öffnen Sie das zu exportierende Unternehmen.
- Geben Sie für den ausgewählten Mandanten im Feld **Suchen Konsolidierung exportieren** ein, und wählen Sie dann den zugehörigen Link aus.
- Füllen Sie die Felder des Inforegisters **Optionen** aus, um anzugeben, wie die Datei erstellt werden soll.
- Wählen Sie die Schaltfläche **OK**, um den Export zu starten. Schließen Sie das Fenster, wenn der Export beendet ist.

Jetzt kann die Datei zusammen mit den Daten für das Unternehmen an das Unternehmen gesendet werden, in dem die Konsolidierung erfolgt.

Hinweis:

Die **Buchhaltungsperioden** des zu konsolidierenden Zeitraums müssen zuvor zwingend im Konsolidierten Mandanten eingerichtet worden sein (vgl. 8.9.1.4).

Nachdem der Batchauftrag ausgeführt wurde, sind alle Posten in den einzelnen Sachkonten verarbeitet. Für jede Kombination aus ausgewählten Dimensionen und Datum wird der Inhalt des Felds **Betrag** der Posten summiert und exportiert. Die nächste Kombination aus ausgewählten Dimensionen und Datum wird mit derselben Kontonummer verarbeitet, danach die Kombinationen in der nächsten Kontonummer usw.

Die exportierten Posten enthalten die folgenden Felder: **Kontonr.**, **Buchungsdatum** und **Betrag**. Wenn auch Dimensionsdaten exportiert wurden, sind ebenfalls Dimensionscodes und Dimensionswerte enthalten.

- Für jede exportierte Zeile wird, sofern die Summe des **Betrag**-Felds ein Sollbetrag ist, die im **Konsol. Sollkonto** des Konzernmandanten eingerichtete Kontonummer in die Zeile exportiert. Wenn die Summe ein Habenbetrag ist, wird die entsprechende Nummer im Feld **Konsol. Habenkonto** in die Zeile exportiert.
- Das für jede exportierte Zeile verwendete Datum ist entweder das Enddatum der Periode oder, wenn die Übertragung täglich erfolgt, das genaue Berechnungsdatum.
- Bei dem für den Posten exportierten Dimensionswert handelt es sich um den Dimensionswert des Konsolidierungsmandanten, der im Feld **Konsolidierungscode** für diesen Dimensionswert eingerichtet ist. Wurde im Feld **Konsolidierungscode** für diesen Dimensionswert kein Dimensionswert des Konsolidierungsmandanten eingerichtet, wird der Dimensionswert selbst in die Zeile exportiert.

- Die XML-Dateien enthalten auch die Währungswechselkurse innerhalb der Konsolidierungsperiode. Diese Wechselkurse sind in einem eigenen Abschnitt zu Beginn der Datei aufgeführt.

8.9.3 Testen/Prüfen der Daten

Bevor Sie die Daten konsolidieren, empfiehlt es sich, zu prüfen, ob zwischen den Basisdaten in den Konzernmandanten und dem Konsolidierungsmandanten Abweichungen vorliegen.

So überprüfen Sie Unterschiede zwischen den Informationen in den Konzernmandanten und dem Konsolidierungsmandanten.

Es gibt zwei Berichte, die Sie verwenden können, um eine Datenbank und eine Datei zu testen.

8.9.3.1 Datenbanken vor der Konsolidierung prüfen

- Öffnen Sie den Konsolidierungsmandanten.
- Geben Sie im Feld **Suchen Konzernmandanten** ein, und wählen Sie dann den zugehörigen Link aus.
- Wählen Sie im Fenster **Konzernmandantenübersicht** auf der Registerkarte **Aktionen** in der Gruppe **Funktionen** die Option **Datenbank prüfen** aus.
- Im Inforegister **Konzernmandant** können Sie einen Filter setzen, um einen zu prüfenden Konzernmandanten auszuwählen. Wenn Sie keinen Filter setzen, werden alle Konzernmandanten geprüft, die ein Häkchen im Feld **Konsolidieren** besitzen.
- Füllen Sie im Inforegister **Optionen** die entsprechenden Felder aus. Weitere Informationen zu einem bestimmten Feld erhalten Sie, indem Sie das Feld auswählen und dann F1 drücken. Aktivieren Sie das Feld **Dimensionen kopieren**, und wählen Sie die Dimensionscodes aus.
- Wählen Sie die Schaltfläche **Drucken** aus, um den Bericht zu drucken, oder die Schaltfläche **Vorschau**, um den Bericht auf dem Bildschirm anzuzeigen.

Microsoft Dynamics NAV prüft, ob Sie Kontonummern oder Dimensionscodes verwendet haben, die nicht im Konsolidierungsmandanten enthalten sind. Wenn Fehler gefunden werden, werden sie im Bericht aufgelistet. Wenn es nicht genügend Platz gibt, um alle Fehler auf dem Bildschirm darzustellen, gibt Microsoft Dynamics NAV eine Meldung aus.

Wenn der Bericht Fehler aufführt, müssen Sie diese beheben, bevor Sie die Konsolidierung durchführen.

8.9.3.2 Dateien vor der Konsolidierung prüfen

- Öffnen Sie den Konsolidierungsmandanten.
- Geben Sie im Feld **Suchen Konzernmandanten** ein, und wählen Sie dann den zugehörigen Link aus. Öffnen Sie das Fenster Konzernmandantenübersicht.
- Wählen Sie im Fenster **Konzernmandantenübersicht** auf der Registerkarte **Aktionen** in der Gruppe **Funktionen** die Option **Datei prüfen** aus.

- Geben Sie den Namen der Datei ein, die geprüft werden soll und wählen Sie **Drucken**.

Der Bericht ähnelt dem Prüfungsbericht der Datenbank.

8.9.4 Konsolidieren der Daten

Nachdem Sie die Daten getestet haben, können Sie die Konsolidierung starten, indem Sie die Daten aus dem Konzernmandanten importieren.

Dieser Prozess kann erfolgen, entweder indem er aus der gleichen Datenbank oder aus Dateien konsolidiert wird.

8.9.4.1 Aus Datenbanken konsolidieren

- Vergewissern Sie sich, dass Sie sich im Konsolidierungsmandanten befinden.
- Geben Sie im Feld **Suchen Konzernmandanten** ein, und wählen Sie dann den zugehörigen Link aus.
- Wählen Sie im Fenster **Konzernmandantenübersicht** auf der Registerkarte **Aktionen** in der Gruppe **Funktionen** die Option **Datenbank importieren** aus.
- Im Inforegister **Konzernmandant** können Sie im Feld **Code** einen Filter setzen, um die Konzernmandanten auszuwählen, die konsolidiert werden sollen.
- Füllen Sie im Inforegister **Optionen** die entsprechenden Felder aus. Um Hilfe zu einem bestimmten Feld anzuzeigen, wählen Sie das Feld aus und drücken F1.
- Wählen Sie im Feld **Dimensionen kopieren** die Dimensionscodes aus.
- Wählen Sie die Schaltfläche **OK**, um den Export zu starten.

8.9.4.2 Aus Dateien konsolidieren

- Geben Sie im Feld **Suchen Konzernmandanten** ein, und wählen Sie dann den zugehörigen Link aus.
- Wählen Sie im Fenster **Konzernmandantenübersicht** auf der Registerkarte **Aktionen** in der Gruppe **Funktionen** die Option **Datei importieren** aus.
- Geben Sie im Inforegister **Optionen** den Dateinamen (inklusive Laufwerk und Pfad) an. Geben Sie anschließend die Belegnummer an, die den importierten Posten zugewiesen werden soll.
- Wählen Sie die Schaltfläche **OK**, um den Export zu starten.

8.9.5 Durchführen der Konsolidierungseliminierungen

Nachdem sämtliche Mandanten konsolidiert wurden, müssen Sie Eliminierungsposten (Posten zum Entfernen von Transaktionen, die in mehreren Mandanten aufgezeichnet wurden) erstellen oder Posten entfernen, an denen Intercompanytransaktionen beteiligt sind.

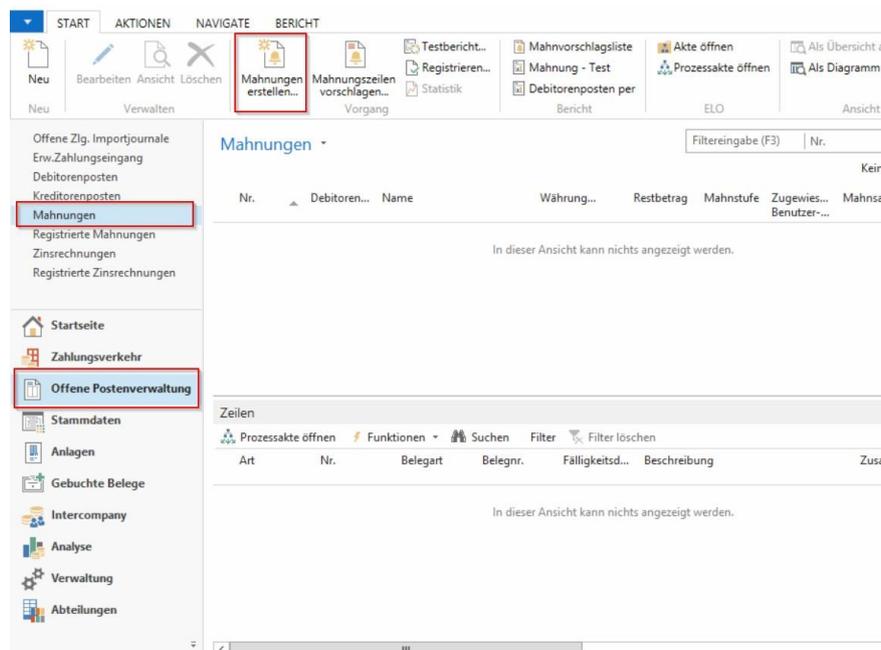
Konsolidierungseliminierungen durchführen

- Eliminierungen manuell berechnen.
- Geben Sie die Beträge in ein Fibu-Buch.-Blatt ein.
- Buchen Sie die Buch.-Blattzeile.

Bevor Sie die Eliminierungen buchen, können Sie die Auswirkungen auf die Rohbilanz des Konsolidierungsmandanten im Bericht Konsolidierungseliminierung überprüfen. Der Bericht zeigt eine Rohbilanz an. Der Bericht zeigt also die aus der Eliminierung der Posten hervorgegangenen Ergebnisse. Hierzu werden die Posten des Konsolidierungsmandanten mit den Eliminierungen verglichen, die in das Fibu Buch.-Blatt eingegeben wurden, in dem sie nachfolgend gebucht werden. Hierfür werden die Posten in dem Konsolidierungsmandanten mit den im Buch.-Blatt eingegebenen Eliminierungen verglichen. Bei der Berechnung der Eliminierungen handelt es sich um einen zeitaufwändigen manuellen Vorgang, der durch die Einrichtung spezieller Intercompanykonten, Intercompany-Debitoren-/Kreditoren und Intercompany-Buchungsgruppen unterstützt werden kann.

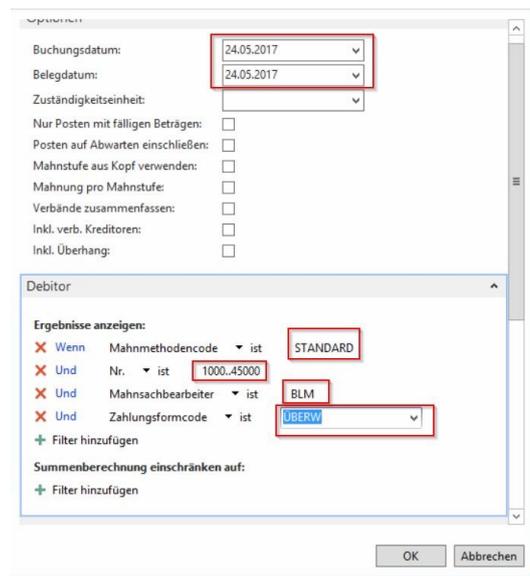
8.10 Mahnungen erstellen

Öffnen Sie die Liste der offenen Mahnungen. Sie finden die Liste im Navigationsbereich unter dem Punkt „Offene Postenverwaltung“. Wenn Sie einen Mahnlauf starten möchten, müssen Sie die Funktion „Mahnungen erstellen“ ausführen.



The screenshot displays the software's user interface for managing invoices. The top ribbon contains several action buttons, with 'Mahnungen erstellen...' (Create Invoices) highlighted. The left-hand navigation pane shows a tree structure where 'Offene Postenverwaltung' (Open Item Management) and 'Mahnungen' (Invoices) are selected. The main workspace shows a table titled 'Mahnungen' with columns for invoice number, debtor name, currency, remaining amount, and other details. The table is currently empty, displaying the message 'In dieser Ansicht kann nichts angezeigt werden.' (Nothing can be displayed in this view).

Es öffnet sich anschließend eine neue Seite, in der Sie verschiedene Optionen und Filtermöglichkeiten mitgeben können.



Buchungsdatum: Tragen Sie hier das Buchungsdatum ein, bis wann die Fälligkeiten in den Posten berücksichtigt werden sollen.

Belegdatum: Das Belegdatum ist in der Regel dasselbe wie das Buchungsdatum.

Im Register Debitoren haben Sie weitere Filtermöglichkeiten:

Mahnmethoden: Geben Sie hier die Mahnmethode ein, für die Sie Mahnungen erstellen möchten. Es werden nur Mahnungen an Debitoren verschickt, bei denen derselbe Mahnmethodecode in den Stammdaten hinterlegt ist.

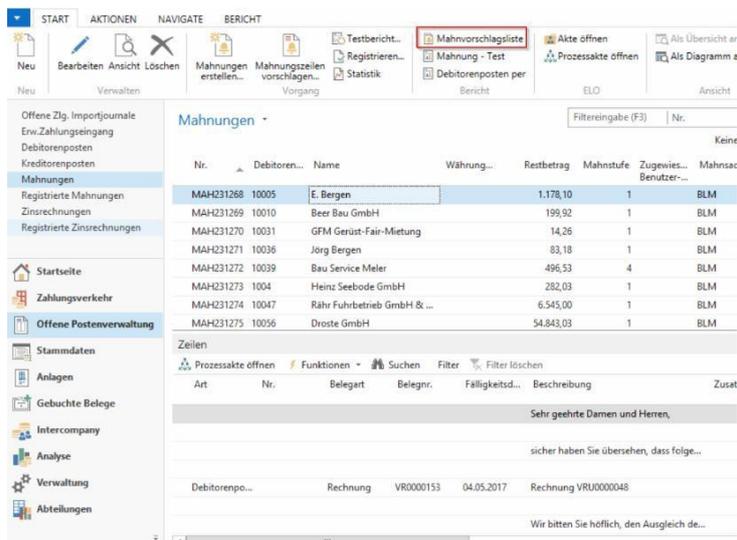
Nr.: Hier können Sie den Nummernkreis der zu mahnenden Debitoren einschränken.

Mahnsachbearbeiter: Bestimmen Sie den Mahnsachbearbeiter.

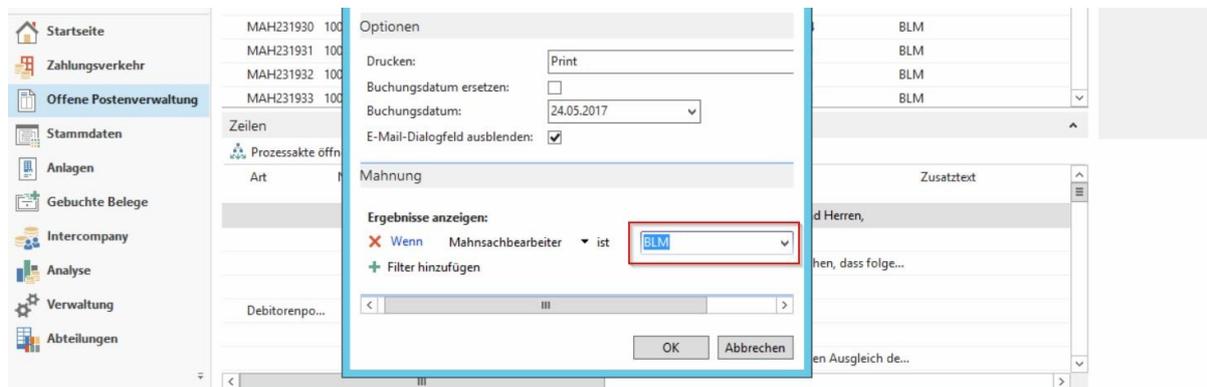
Im Register Debitorenposten können Sie ebenfalls noch einmal Filtermöglichkeiten eintragen:

Zahlungsformcode: Tragen Sie hier den Zahlungsformcode ÜBERW (Überweisung) ein. Damit ist sichergestellt, dass nur Kunden angemahnt werden, die überweisen sollen und nicht fälschlicherweise Kunden, die ein Einzugsverfahren bei Ihnen haben.

Drucken Sie anschließend zur Kontrolle die Mahnvorschlagsliste.



Registrieren Sie zum Schluss die Mahnungen.



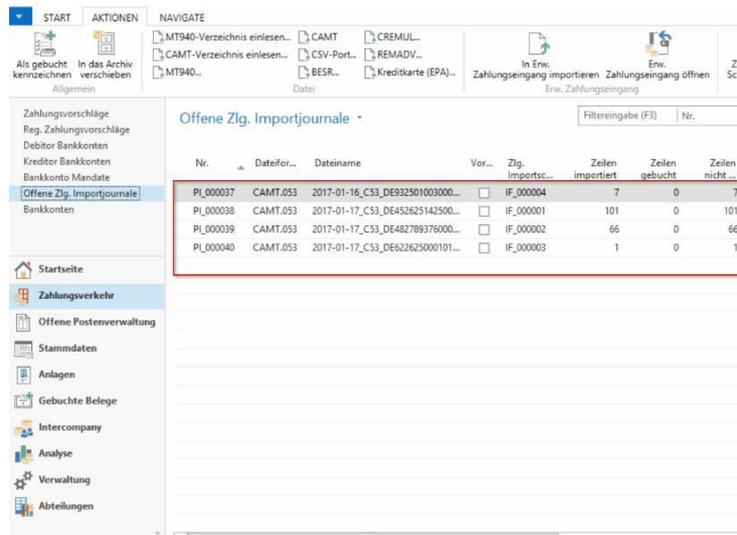
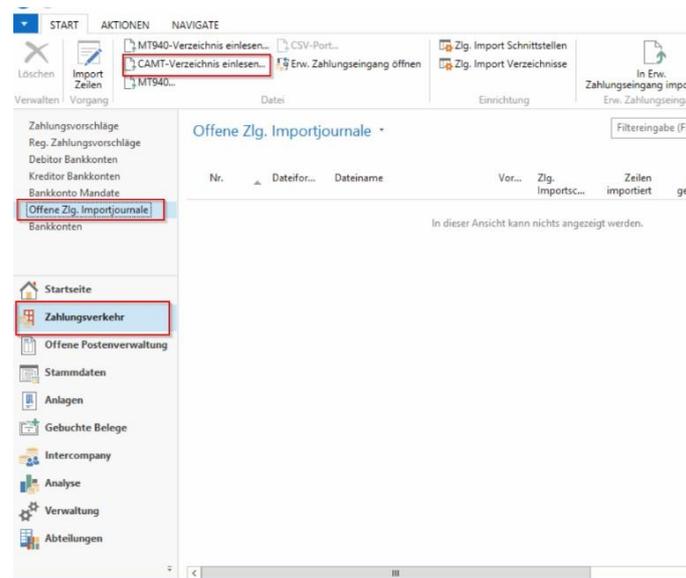
Mahnsachbearbeiter: Tragen Sie hier Ihr Mahnsachbearbeiterkürzel ein, damit Sie nur die Mahnungen registrieren, die Ihnen zugeordnet sind.

8.11 Bankkontoauszüge einlesen

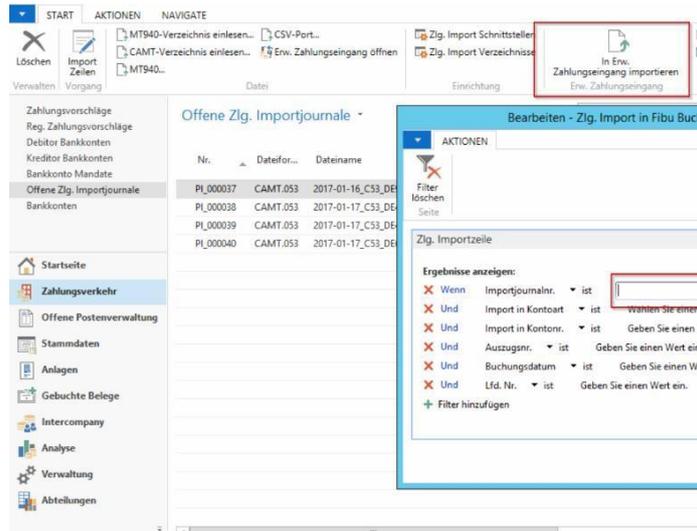
Sie haben die Möglichkeit Elektronische Kontoauszüge ins System zu importieren.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

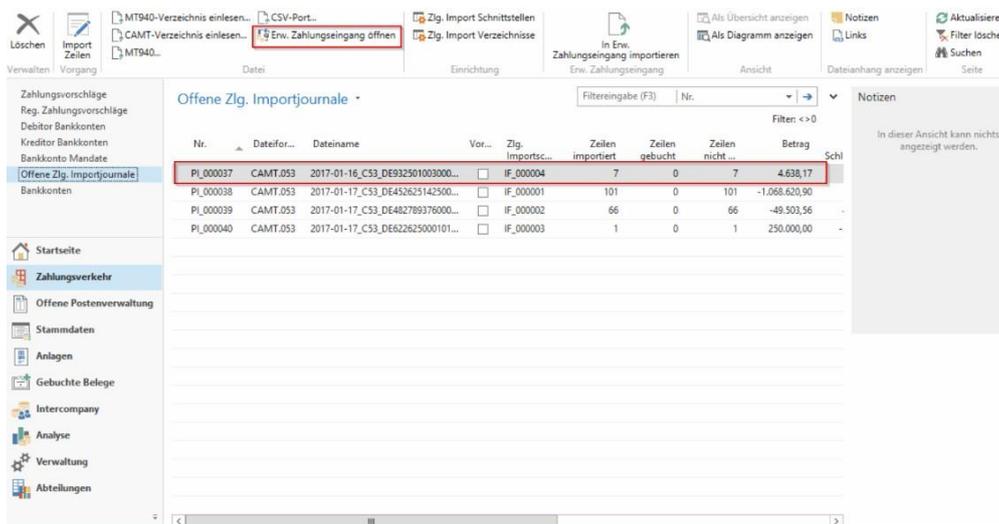
Sie finden im Navigationsbereich unter Punkt „Zahlungsverkehr“ die „offenen Zlg. Importjournale“. Öffnen Sie die Liste und führen Sie die Funktion „CAMT Verzeichnis einlesen“ aus. Das System liest nun alle Kontoauszüge ein, die sich im angegebenen Pfad befinden. Für jeden Kontoauszug wird eine Zlg.-Importzeile angelegt. Sollten Sie auch Kontoauszüge im Format MT940 nutzen, müssen Sie zusätzlich die Funktion „MT940 Verzeichnis ausführen“.



Klicken Sie nach dem Import der Kontoauszüge auf die Funktion **In. Erw. Zahlungseingang importieren**. Das System stellt die importierten Zeilen in das entsprechende Buchblatt der Bank. Lösen Sie den Filter für das Feld **Importjournalnr.**, wenn Sie alle Kontoauszüge gleichzeitig in die Buchblätter überführen möchten. Standardmäßig ist die Importjournalnr. mit der Nummer des markierten Datensatzes vorbelegt.



Sie können nun direkt aus der Liste der Offenen Zlg. Importjournale die entsprechenden Buchblätter öffnen. Markieren Sie dazu eine Importzeile und führen Sie die Funktion „Erw. Zahlungseingang öffnen“ aus.



Anschließend öffnet sich das entsprechende Buchblatt.

Ausgleichs...	Buchungsds...	Belegart	Belegnr.	Kontoart	Kontonr.	Beschreibung	Betrag	Geschäfts...
Offen	16.01.2017	Zahlung	11-001	Debitor		/Nr. VRE705667/0003000038/6.1...	-74,64	
Offen	16.01.2017	Zahlung	11-002	Debitor		RG. NR. VRE705008 VOM 03.01.1...	-77,35	
Offen	16.01.2017	Zahlung	11-003	Debitor		VRE704354 VRE705414 KD 29607 ...	-143,99	
Offen	16.01.2017	Zahlung	11-004	Debitor		Re.Nr. VRE 693908 v. 29.11.16 Kd...	-359,50	
Offen	16.01.2017	Zahlung	11-005	Debitor		VRE703036 abzgl. 2P Skonto 18,9...	-927,13	
Offen	16.01.2017	Zahlung	11-006	Debitor		28953 RN VRE 703774 RNVRE705...	-1.030,73	
Offen	16.01.2017	Zahlung	11-007	Debitor		Laut Regulierungsbrief vom 13.0...	-2.024,83	

8.12 Unterschied Bewegung, Saldo bis Datum und Saldo im Kontenplan

Im Kontenplan geben verschiedene Spalten die Übersicht über die bisherigen Buchungen auf den Konten an. Die Spalten heißen Bewegung, Saldo bis Datum und Saldo. Die Summen, die in den Spalten angezeigt werden sind sogenannte Flowfields. Wird mit der Maus auf die Summe geklickt, öffnet sich die Sachkontenpostenliste. Um nachzuvollziehen welche Spalte was anzeigt, ist hier die Definition dokumentiert.

Der Kontenplan lässt sich entweder über das Suchfeld, oder den Pfad Abteilungen/Finanzmanagement/Finanzbuchhaltung/Kontenplan öffnen.

Nr.	Name	GuV/Bilanz	Kontoart	Buchung...	Bewegung	Saldo bis Datum	Saldo	Geschäfts...	Produktb...	Zusammenzahlung
8199	Summe Umsatzerlöse I	GuV	Bis-Summe		-1.602.707,67	-1.602.707,67	-1.602.707,67			8099..8199
8200	Erlöse II	GuV	Von-Summe							
8300	Erlöse 7% USt	GuV	Konto	Verkauf				NATIONAL	HANDEL	

Sollen die Summen auf ein Datenbereich begrenzt sein, wird der Filter Summenberechnung einschränken auf: genutzt.

Falls diese noch nicht eingeblendet sein sollte, erfolgt dieses über die Seitenüberschrift:

Kontenplan

Filter

- Erweiterter Filter Umschalt+F3
- Summenberechnung einschränken** Strg+Umschalt+F3
- Filter löschen Strg+Umschalt+A

Ansichten

- Ansicht speichern unter...

Nr.	Name	GuV/Bilanz	Kontoart	Buchung...	Bewegung	Saldo bis Datum	Saldo
8199	Summe Umsatzerlöse I	GuV	Bis-Summe		-1.602.707,67	-1.602.707,67	-1.602.707,67
8200	Erlöse II	GuV	Von-Summe				
8300	Erlöse 7% USt	GuV	Konto	Verkauf			
8310	Erl.Inl.st-pfl. EG-Lief. 7%	GuV	Konto	Verkauf			
8315	Erl. Inl. st-pfl. EG-Lief. 19%	GuV	Konto	Verkauf	-947.025,71	-947.025,71	-947.025,71
8320	Erl.a.i.a.EG-L. st-pfl.s.Leist	GuV	Konto	Verkauf			
8338	Erl.a.i.DrittI.steuerb.i.Inl.n	GuV	Konto	Verkauf			
8339	Erl.a.i.a.EG-Land n.steuer.U.	GuV	Konto	Verkauf			
8400	Erlöse 19% USt	GuV	Konto	Verkauf	-15.066.327,51	-15.066.327,51	-15.066.327,51
8405	Summe Erlöse II	GuV	Bis-Summe		-16.013.353,22	-16.013.353,22	-16.013.353,22

Hier kann nun mit dem Datumfilter ein Datenbereich festgelegt werden.

Kontenplan

Ergebnisse anzeigen:

- Filter hinzufügen
- Summenberechnung einschränken auf:**
- Wenn **Datumfilter** ist **01.01.2030..31.12.2030**
- Filter hinzufügen

Nr.	Name	GuV/Bilanz	Kontoart	Buchung...	Bewegung	Saldo bis Datum	Saldo	Geschäfts...	Produktb...	Zusammenzahlung	Kosten...	Kost
8120	St-Fr. Ums. 84 Nr.1a,c,2-7UStG	GuV	Konto	Verkauf	-1.592.993,37	-1.592.993,37		EXPORT	HANDEL			8120
8125	St-Fr. Lief. 84 Nr. 1b UStG	GuV	Konto	Verkauf				EU	HANDEL			8125
8128	St-Fr. Lief. akt. Lohnvered.	GuV	Konto	Verkauf				EU	HANDEL			8128
8130	Lief.für 1.Abn. 1a,b,Direkt	GuV	Konto	Verkauf				EU	HANDEL			8130
8140	St-Fr. Ums. Offshore-Ver.	GuV	Konto	Verkauf				EXPORT	HANDEL			8140
8150	Sonst. st-Fr. Ums. Ausland	GuV	Konto	Verkauf				EXPORT	HANDEL			8150
8196	Erl. Geldspielautom. 19% USt	GuV	Konto	Verkauf	-9.714,30	-9.714,30		NATIONAL	HANDEL			8196
8199	Summe Umsatzerlöse I	GuV	Bis-Summe		-1.602.707,67	-1.602.707,67				8099.8199		
8200	Erlöse II	GuV	Von-Summe									
8300	Erlöse 7% USt	GuV	Konto	Verkauf				NATIONAL	HANDEL			8300
8310	Erl.Inl.st-pfl. EG-Lief. 7%	GuV	Konto	Verkauf				EU	HANDEL			8310
8315	Erl. Inl. st-pfl. EG-Lief. 19%	GuV	Konto	Verkauf	-4.650,00	-947.025,71	-947.025,71	EU	HANDEL			8315
8320	Erl.a.i.a.EG-L. st-pfl.s.Leist	GuV	Konto	Verkauf				EU	SONST			8320
8338	Erl.a.i.DrittI.steuerb.i.Inl.n	GuV	Konto	Verkauf				EXPORT	SONST			8338
8339	Erl.a.i.a.EG-Land n.steuerb.U.	GuV	Konto	Verkauf				EU	SONST			8339
8400	Erlöse 19% USt	GuV	Konto	Verkauf	-1.178.925,32	-10.002.987,41	-15.066.327,51	NATIONAL	HANDEL			8400
8405	Summe Erlöse II	GuV	Bis-Summe		-1.183.575,52	-10.949.121,12	-16.013.353,22			8200.8405		
8450	Projekterlöse	GuV	Von-Summe									
8451	Projekterlöse	GuV	Konto									8451

8.12.1 Bewegung

Die Spalte Bewegung zeigt die Summen der Sachkontenposten für den in der Summenbeschränkung eingegebenen Zeitraum an.

Ansicht - Sachposten - 8315 Erl. Inl. st-pfl. EG-Lief. 19%

START AKTIONEN NAVIGATE CRONUS AG - T

Navigate Vorheriger Datensatz Nächster Datensatz Beleg öffnen Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter Löschen Suchen

Sachposten

Ergebnisse anzeigen:

- Wenn **Sachkontnr.** ist **8315**
- Und **Buchungsdatum** ist **01.01.2030..31.12.2030**
- Filter hinzufügen

Summenberechnung einschränken auf:

- Filter hinzufügen

MvSt.-Ge...	MvSt.-Pr...	Kostens...	Kosten...	Debitoren...	Bereich	Unterneh...	Verkaufsk...	Shortcutd...	Shortcutd...	Belegverf...	Buchung...	Geschäfts...	Produktb...	Betrag
EU	VAT19			KLEIN	50	PRIVAT	WINTER	7	8		Verkauf	EU	HANDEL	-4.650,00

Saldo: -4.650

Provision Erstellt:

8.12.2 Saldo bis Datum

Die Spalte Saldo bis Datum Zeit die die Summe der Sachkontenposten von Anbeginn bis zum eingetragenen Enddatum an.

Ansicht - Sachposten - 8315 Erl. Inl. st-pfl. EG-Lief. 19%

START AKTIONEN NAVIGATE

CRONUS AG - T

Filtereingabe (F3) Buchungsdatum

Ergebnisse anzeigen:

Wenn Sachkontnr. ist 8315
Und Buchungsdatum ist ..31.12.2030

Summenberechnung einschränken auf:

Buch...	Belegd...	Belegart	Belegnr.	Externe Belegnu...	Sach...	Beschreibung	MwSt.-Ge...	MwSt.-Pr...	Kostens... Code	Kostent... Code	Debitoren... Code	Bereich Code	U...
17.01.2018	08.01.2018	Rechnung	103020		8315	Auftrag 101003	EU	VAT19					
17.01.2018	08.01.2018	Rechnung	103020		8315	Auftrag 101003	EU	VAT19					
21.01.2018	18.01.2018	Rechnung	103022		8315	Auftrag 101013	EU	VAT19					
21.01.2018	18.01.2018	Rechnung	103042		8315	Auftrag 101013	EU	VAT19			MITTEL	30	GE
23.01.2018	23.01.2018	Rechnung	2808		8315	Autohaus Mielberg KG 2018	EU	VAT19					
28.01.2018	19.01.2018	Rechnung	103049		8315	Auftrag 101009	EU	VAT19			KLEIN	40	
04.02.2018	04.02.2018	Rechnung	103081		8315	Auftrag 101022	EU	VAT19			KLEIN	40	
15.09.2018	15.09.2018	Rechnung	103062		8315	Auftrag 109002	EU	VAT19			KLEIN	30	BU
21.09.2018	21.09.2018	Rechnung	103061		8315	Auftrag 109004	EU	VAT19			KLEIN	30	BU
31.12.2030	31.12.2030	Rechnung	SAR0000042		8315	Order SA0000115	EU	VAT19			KLEIN	50	PR

Saldo: -947.025,71
Provision Erstellt:

8.12.3 Saldo

Die Spalte Saldo zeigt die Summe aller Sachkontenposten von Anbeginn bis zum letzten Eintrag an (bis Datum heute). Dementsprechend ist kein Filter auf das Buchungsdatum gesetzt.

Ansicht - Sachposten - 8315 Erl. Inl. st-pfl. EG-Lief. 19%

START AKTIONEN NAVIGATE

CRONUS AG - T

Filtereingabe (F3) Buchungsdatum

Ergebnisse anzeigen:

Wenn Sachkontnr. ist 8315

Summenberechnung einschränken auf:

Buch...	Belegd...	Belegart	Belegnr.	Externe Belegnu...	Sach...	Beschreibung	MwSt.-Ge...	MwSt.-Pr...	Kostens... Code	Kostent... Code	Debitoren... Code	Bereich Code	U...
01.01.2017	01.01.2017		2017-1		8315	Posten, Januar 2017	EU	VAT19					
01.01.2017	01.01.2017		2017-1		8315	Posten, Januar 2017	EU	VAT19					
01.02.2017	01.02.2017		2017-2		8315	Posten, Februar 2017	EU	VAT19					
01.04.2017	01.04.2017		2017-4		8315	Posten, April 2017	EU	VAT19					
01.05.2017	01.05.2017		2017-5		8315	Posten, Mai 2017	EU	VAT19					
01.06.2017	01.06.2017		2017-6		8315	Posten, Juni 2017	EU	VAT19					
01.06.2017	01.06.2017		2017-6		8315	Posten, Juni 2017	EU	VAT19					
01.07.2017	01.07.2017		2017-7		8315	Posten, Juli 2017	EU	VAT19					
01.08.2017	01.08.2017		2017-8		8315	Posten, August 2017	EU	VAT19					
01.08.2017	01.08.2017		2017-8		8315	Posten, August 2017	EU	VAT19					
01.09.2017	01.09.2017		2017-9		8315	Posten, September 2017	EU	VAT19					

Saldo: -947.025,71
Provision Erstellt:

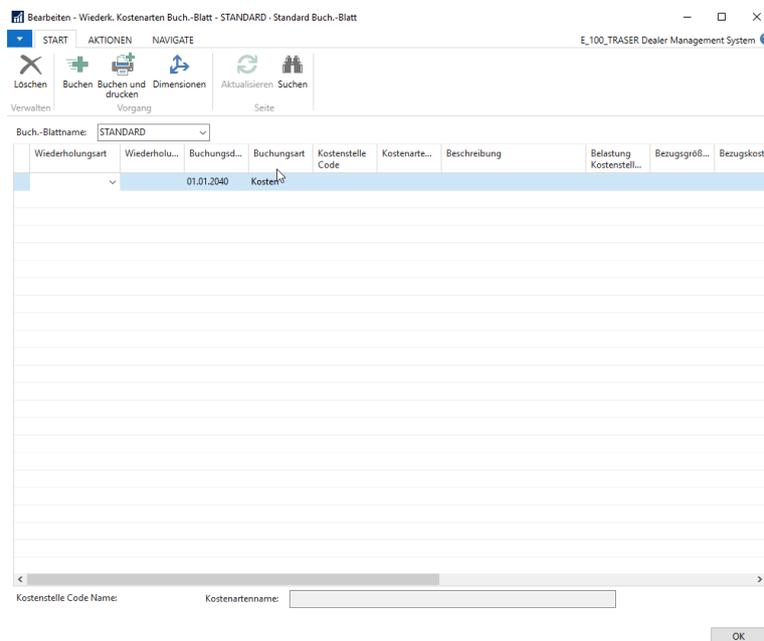
8.13 Benutzung des wiederkehrenden Buchblatts

Das Wiederkehrende Buch.-Blatt wird für regelmäßig auftretende Buchungen und Buchungen mit ähnlichen Eingabewerten benutzt.

Der Unterschied zu den anderen Buch.-Blättern ist, dass alle Eingaben wie Konten, Dimensionen oder Beschreibungen nach der Buchung im Buchblatt verbleiben – keine neue Eingabe wird nötig.

Darüber hinaus gibt das Wiederkehrende Buch.-Blatt verschiedene Möglichkeiten, das Buchungsdatum der jeweiligen Buchung auf ein neues Datum springen zu lassen. Dies ist z.B. für monatliche Buchungen wie Miete, Abonnements, Strom, Heizung usw. sehr hilfreich. Für den Jahresabschluss kann es bei der Erfassung von Rückstellungen, Auflösungen von Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungen, Korrekturbuchungen usw. helfen.

Zu finden ist es in Microsoft Dynamics NAV im Finanzmanagement -> Finanzbuchhaltung -> Periodische Aktivitäten -> Wiederkehrende Buch.-Blätter oder über das Suchfeld mit der Eingabe „Wiederkehrende Buch.-Blätter“



Beispiel einer wiederkehrenden Buchung:



8.13.1 Eingabe der Felder

8.13.1.1 Wiederholungsart

Mit der Wiederholungsart wird festgelegt, wie der in der Buch.-Blattzeile angegebene Betrag nach der Buchung bearbeitet werden soll. Wenn z. B. bei jeder Buchung der Zeile der gleiche Betrag verwendet werden soll, kann der Betrag unverändert bleiben. Wenn dagegen immer der Betrag geändert werden soll, jedoch Konto und Text unverändert bleiben soll, wird der Betrag nach der Buchung gelöscht werden.

Bedeutung der Begriffe:

Abkürzung	Name	Beschreibung
F	Fix	Der Betrag wird nach der Buchung nicht geändert
V	Variabel	Der Betrag wird nach der Buchung gelöscht
A	Ausgleich	Der Betrag des Kontos wird über „Verteilungen“ auf die für die Zeile festgelegt Konten verteilt. Der Saldo auf dem Konto beträgt somit null.
UF	umgekehrt Fix	Der Betrag bleibt nach der Buchung erhalten und für den folgenden Tag wird ein Gegenposten gebucht
UV	umgekehrt Variabel	Der Betrag wird nach der Buchung gelöscht und für den folgenden Tag ein Gegenposten gebucht.
UA	umgekehrt Ausgleich	Der Betrag des Kontos wird über „Verteilungen“ auf die für die Zeile festgelegten Konten verteilt. Der Saldo beträgt somit null. Am folgenden Tag wird ein Gegenposten gebucht.

Wiederholungsrate Feld

Die Angabe im Feld "Wiederholungsrate" legt fest, wie oft der Posten der Buch.-Blattzeile gebucht werden soll. Das Feld muss ausgefüllt werden.

Allgemeine Formeln:

Formel	Beschreibung
1T	Einen Monat
1M	Einen Tag
1J	Ein Jahr
LM	Monatsletzter vom Ausgangsdatum
LM	Monatserster vom Ausgangsdatum

Hier noch ein paar nützliche Formeln für eine Wiederholungsrate:

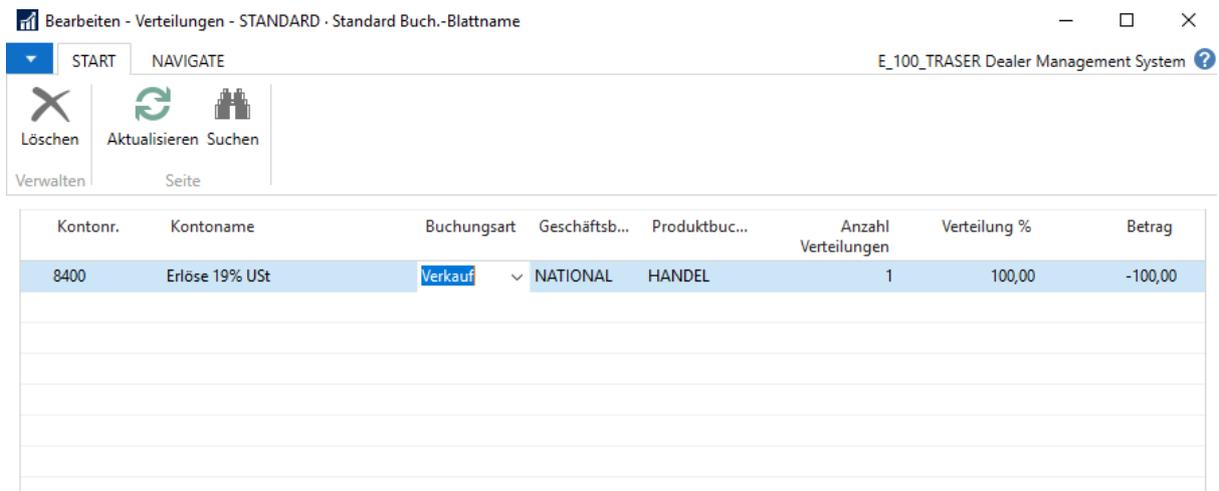
Formel	Beschreibung
1T+1M-1T	berechnet den Letzten des Monats immer korrekt, unabhängig davon, wie viele Tage der Monat hat - aus "30.04.2016" wird "31.05.2016"
1M+LM	addiert einen ganzen Monat plus die verbleibenden Tage bis zum Letzten des Monats
1M+1J	Berechnet den nächsten Monat und nächstes Jahr - aus "31.01.2016" wird "28.02.2017"
1M	berechnet den nächsten Monat - aus "31.01.2016" wird "29.02.2016" - Vorsicht: aus "29.02.2016" wird "29.03.2016"

Das dazugehörige Gegenkonto wird durch die „Verteilungen“ hinterlegt:



The screenshot shows the 'Verteilungen' menu item highlighted in red in the 'AKTIONEN' section of the 'STANDARD' window. Below the menu, a table displays a distribution entry:

Zeilennr.	Wiederholu...	Wiederholu...	Buchungsd...	Belegart	Belegnr.	Externe Belegnum...	Kontoart	Kontnr.	Beschreibung	Buchungsart	Geschäfts...	Produktbuc...	Betrag	Zahlungsfo...	Zugeordneter Betrag (MwV)	Ablaufdatum	Belegverfol...
10000	F. Fix	1M+1T-1T	30.11.2017		PRA %3 2017		Sachkonto	0990	Passive Rechnungsabgrenzung				100,00		-100,00	31.12.2017	



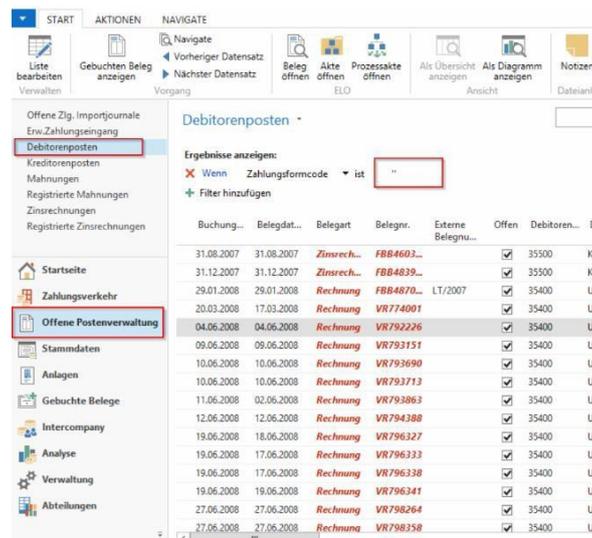
The screenshot shows the 'Verteilungen' table in the 'STANDARD' window. The table has the following columns and data:

Kontnr.	Kontoname	Buchungsart	Geschäfts...	Produktbuc...	Anzahl Verteilungen	Verteilung %	Betrag
8400	Erlöse 19% USt	Verkauf	NATIONAL	HANDEL	1	100,00	-100,00

8.14 Debitorischen Zahlungsverkehr erstellen

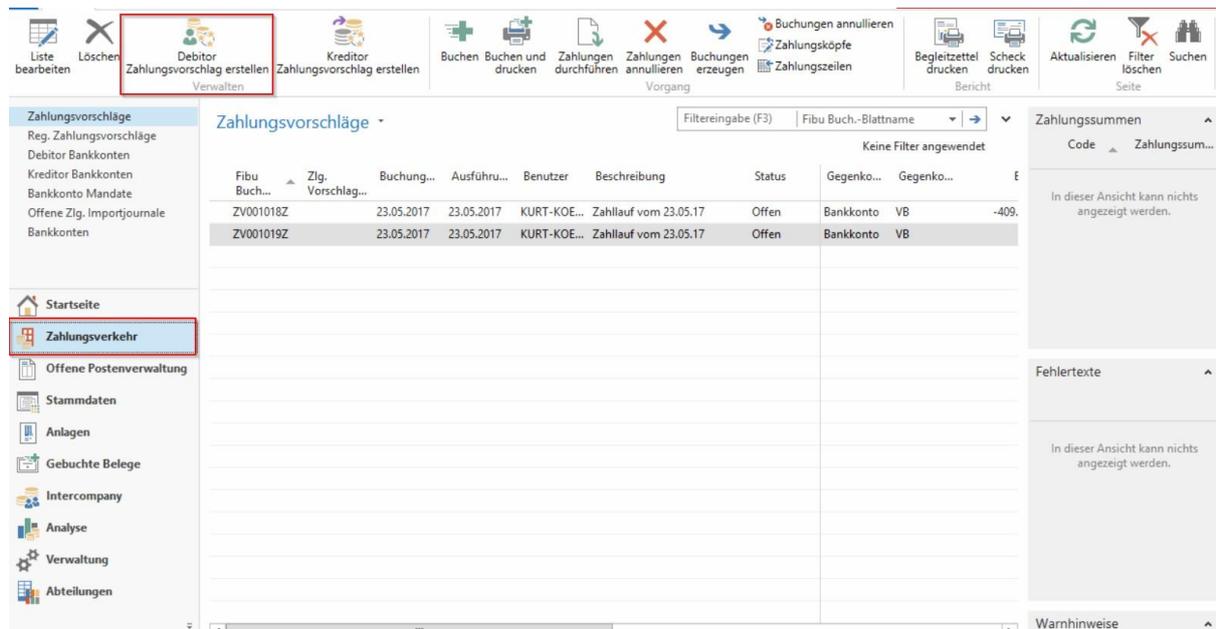
Sie haben die Möglichkeit aus dem System heraus Zahlungsvorschläge zu erstellen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Vergewissern Sie sich, dass alle Debitorenposten über einen Zahlungsformcode verfügen. Dies ist für die spätere Filterung von Bedeutung. Öffnen Sie hierzu die **Offene-Postenverwaltung** und filtern Sie nach dem Feld **Zahlungsformcode = leer**.



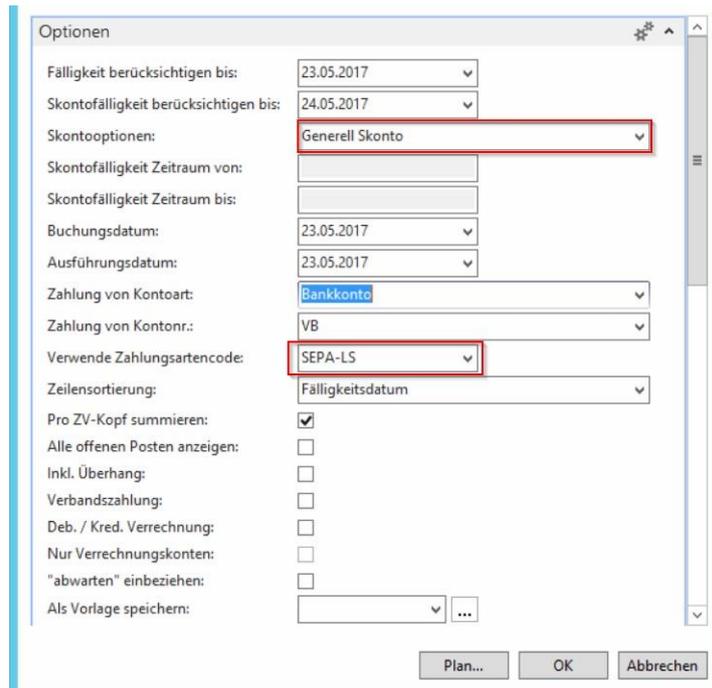
Buchung...	Belegdat...	Belegart	Belegnr.	Externe Belegnu...	Offen	Debitoren...	D
31.08.2007	31.08.2007	Zinsrech...	FB84603...		✓	35500	Ks
31.12.2007	31.12.2007	Zinsrech...	FB84839...		✓	35500	Ks
29.01.2008	29.01.2008	Rechnung	FB84870...	LT/2007	✓	35400	U
20.03.2008	17.03.2008	Rechnung	VR774001		✓	35400	U
04.06.2008	04.06.2008	Rechnung	VR792236		✓	35400	U
09.06.2008	09.06.2008	Rechnung	VR793151		✓	35400	U
10.06.2008	10.06.2008	Rechnung	VR793690		✓	35400	U
10.06.2008	10.06.2008	Rechnung	VR793713		✓	35400	U
11.06.2008	02.06.2008	Rechnung	VR793863		✓	35400	U
12.06.2008	12.06.2008	Rechnung	VR794388		✓	35400	U
19.06.2008	18.06.2008	Rechnung	VR796327		✓	35400	U
19.06.2008	17.06.2008	Rechnung	VR796333		✓	35400	U
19.06.2008	17.06.2008	Rechnung	VR796338		✓	35400	U
19.06.2008	19.06.2008	Rechnung	VR796341		✓	35400	U
27.06.2008	27.06.2008	Rechnung	VR798264		✓	35400	U
27.06.2008	27.06.2008	Rechnung	VR798358		✓	35400	U

Wählen Sie anschließend im Navigationsbereich den Menüpunkt **Zahlungsverkehr** aus und öffnen Sie die Liste der offenen Zahlungsvorschläge. Klicken Sie anschließend auf **Debitorischen Zahlungsvorschlag erstellen**.



Fibu Buch...	Zig. Vorschlag...	Buchung...	Ausführu...	Benutzer	Beschreibung	Status	Gegenko...	Gegenko...	€
ZV001018Z		23.05.2017	23.05.2017	KURT-KOE...	Zahllauf vom 23.05.17	Offen	Bankkonto	VB	-409.
ZV001019Z		23.05.2017	23.05.2017	KURT-KOE...	Zahllauf vom 23.05.17	Offen	Bankkonto	VB	

Es öffnet sich anschließend eine neue Seite, in der Sie die Filtereingaben für den Zahlungsvorschlag eintragen können.



Fälligkeit berücksichtigen bis: Tragen Sie hier das Fälligkeitsdatum ein, bis wohin das System offene Posten berücksichtigen soll. Nach Absprache mit der Finanzbuchhaltung ist dies erst einmal das aktuelle Tagesdatum.

Skontofälligkeit berücksichtigen bis: Tragen Sie hier das Skontodatum ein, bis wohin das System offene Posten berücksichtigen soll. Nach Absprache mit der Finanzbuchhaltung ist dies erst einmal das aktuelle Tagesdatum.

Buchungsdatum: Tragen Sie hier das Buchungsdatum ein. In der Regel ist dies das aktuelle Tagesdatum

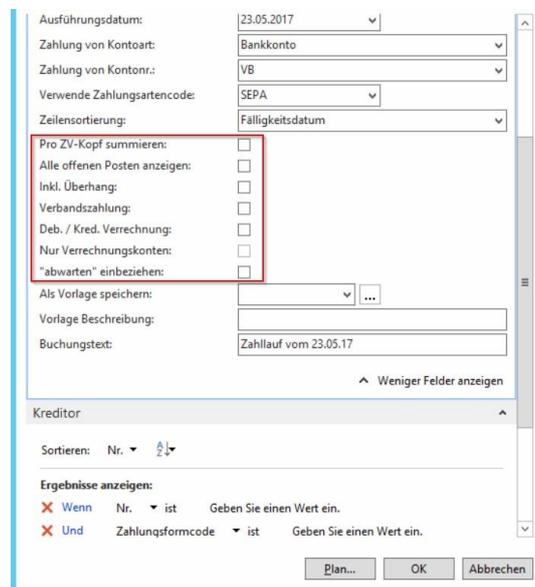
Auftragsdatum: Hier können Sie ein Ausführungsdatum eingeben, das von Ihrer Auftraggeberbank berücksichtigt werden soll. In der Regel ist dies das aktuelle Tagesdatum.

Zahlung von Kontoart: Wählen Sie hier den Wert „Bankkonto“ aus.

Zahlung von Kontonr.: Wählen Sie hier die entsprechende Bank aus, von dem Sie die Überweisung vornehmen möchten.

Verwendete Zahlungsartencode: Tragen Sie in diesem Feld die entsprechende Zahlungsart ein. Bei Lastschriften wäre dies der Code „SEPA-LS“

Sie haben die Möglichkeit verschiedene Optionen für den Zahlungsvorschlag zu wählen. Folgende Optionen können Sie setzen:



Pro ZV-Kopf summieren: Wird dieses Feld mit einem Häkchen versehen, so wird pro Zahlungsvorschlagskopf nur eine Buchungszeile erstellt und nicht pro ausgeglichenem Posten. Nach Absprache mit der Finanzbuchhaltung soll hier standardmäßig erst einmal ein Häkchen gesetzt werden.

Alle offenen Posten anzeigen: Wenn Sie dieses Feld mit einem Häkchen versehen, wird die Anwendung standardmäßig alle offenen Posten in einem Zahlungsvorschlag anzeigen und nicht nur die zu zahlenden Posten. Die fälligen Posten werden dabei automatisch zur Bezahlung markiert (Ausgleich gesetzt), die anderen Posten sind zunächst nicht markiert und können manuell zur Zahlung ausgewählt werden.

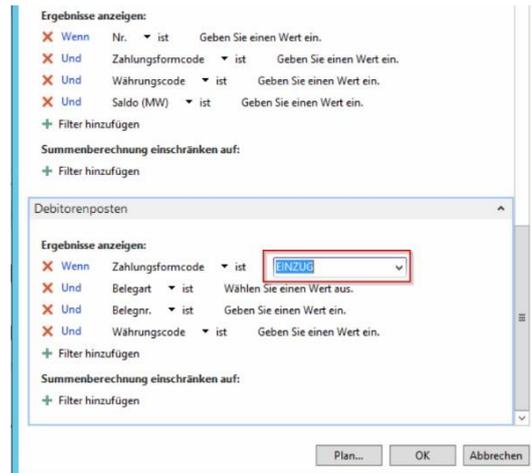
Inkl. Überhang: Setzen Sie hier einen Haken, wenn Sie einem Debitor eine Gutschrift auszahlen möchten. Denken Sie daran, dass hier dann kein Lastschriftverfahren eingesetzt wird, sondern eine Überweisung stattfindet. Hier müssten Sie dann den Zahlungsartencode „SEPA“ auswählen.

Verbandszahlung: Setzen Sie hier einen Haken, wenn sie Verbände berücksichtigen wollen.

Deb. / Kred. Verrechnung: Wenn Sie ein Debitorenkonto mit einem Kreditorenkonto verknüpft haben, können Sie die Posten im Zahlungsvorschlag miteinander verrechnen. Hier soll KEIN Haken gesetzt werden.

„abwarten“ einbeziehen: Setzen Sie hier einen Haken, wenn Sie Posten mit einbeziehen möchten, die auf „abwarten“ gesetzt sind.

Sie können nach den zu zahlenden Posten Filtern:

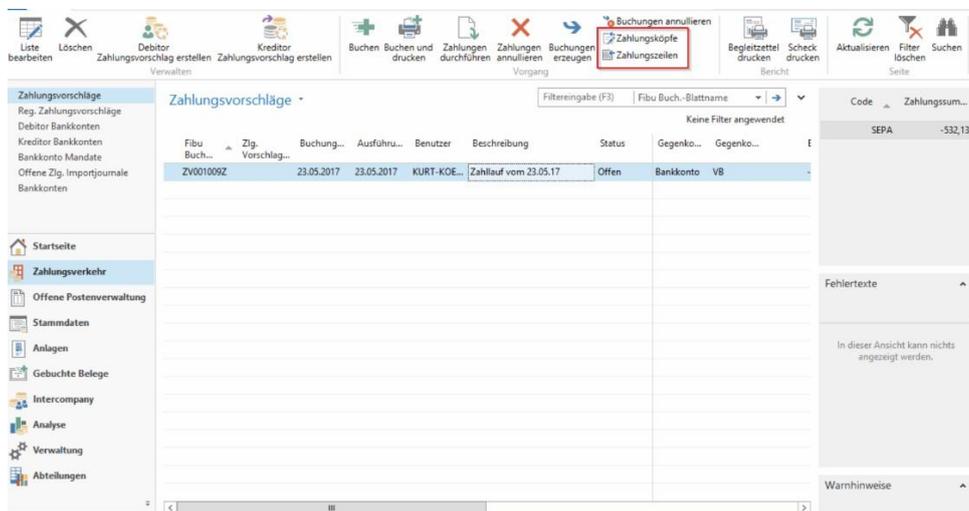


Register Kreditor: Wenn Sie nur bestimmte Kreditoren bezahlen möchten, müssen Sie im Register „Kreditor“ im Feld „Nr.“ die jeweilige Kreditorennummer eintragen.

Register Kreditorenposten: Filtern Sie im Register Kreditorenposten auf den Zahlungsformcode „ÜBERW“. Das System wird alle Posten berücksichtigen, die aktuell den Zahlungsformcode ÜBERW haben.

Bestätigen Sie die aktuelle Seite mit **OK**. Das System erstellt nun auf Basis der Eingaben einen Zahlungsvorschlag.

Der Zahlungsvorschlag befindet sich nun in der Liste der offenen Zahlungsvorschläge. Sie können sich zum einen die Zahlungsköpfe und zum anderen die Zahlungszeilen anschauen.

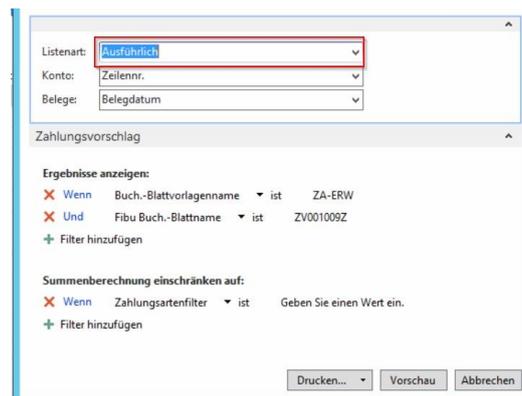
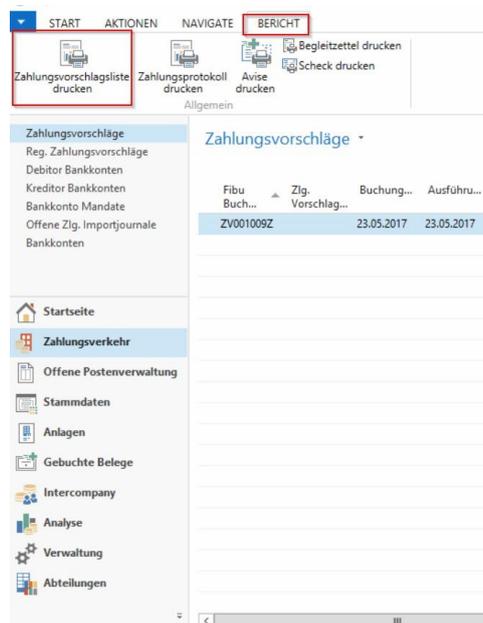


Infoboxen:

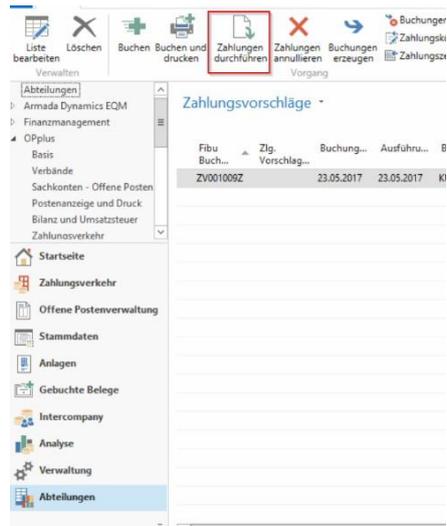
Fehlertexte: Wenn Fehlertexte vorliegen, müssen Sie diese vor Weiterbearbeitung des Zahlungsvorschlags abarbeiten. Erst danach kann die Zahlungsdatei erstellt und der Zahlungsvorschlag gebucht werden.

Warnhinweise: Zusätzlich zu Fehlertexten zeigt Ihnen das System auch Warnhinweise an. Diese verhindern jedoch nicht, dass der Zahlungsvorschlag erstellt werden kann. In der Regel sollten sowohl Fehlertexte als auch Warnhinweise vorm Erstellen der Zahlungsdatei beseitigt werden.

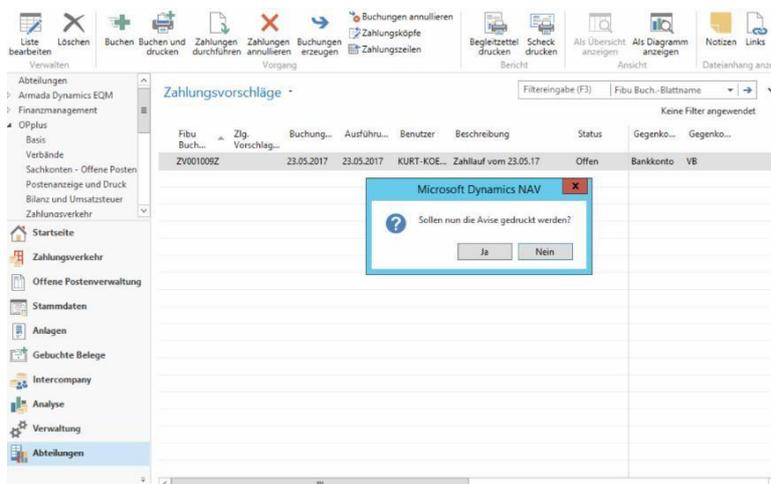
Wenn der Zahlungsvorschlag fertig erstellt wurde, drucken Sie anschließend die Zahlungsvorschlagsliste. Sie finden den Bericht im Menüband unter dem Register **Berichte**.



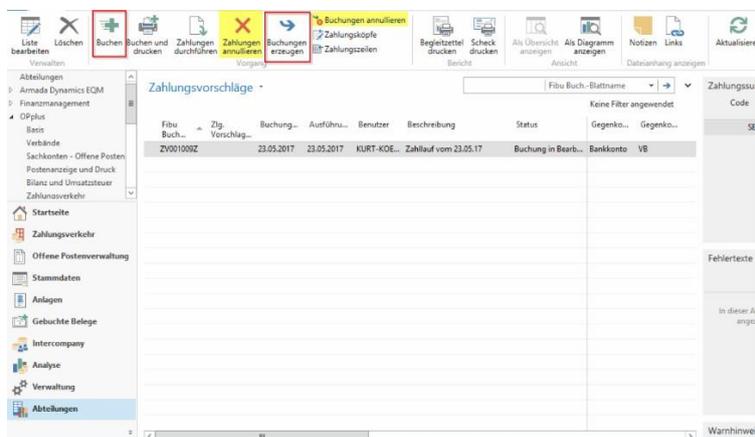
Wenn der Zahlungsvorschlag genehmigt wurde, muss anschließend die Zahlungsdatei erstellt werden. Wählen Sie hierzu die Funktion **Zahlung durchführen** aus. Der Status des Zahlungsvorschlages ändert sich von **Offen** auf **Bezahlt**.



Wenn Sie die Avisa drucken möchten, bestätigen Sie die Abfrage mit **Ja**.



Klicken Sie anschließend auf **Buchungen erzeugen**. Das System stellt die Zeilen nun in das entsprechende Buchblatt. Um den Zahlungsvorschlag letztendlich zu buchen, muss die Funktion **Buchen** ausgeführt werden. Sie haben außerdem die Möglichkeit über die Funktionen **Buchung annullieren** oder **Zahlungen annullieren** den Status des Zahlungsvorschlages zurückzusetzen.



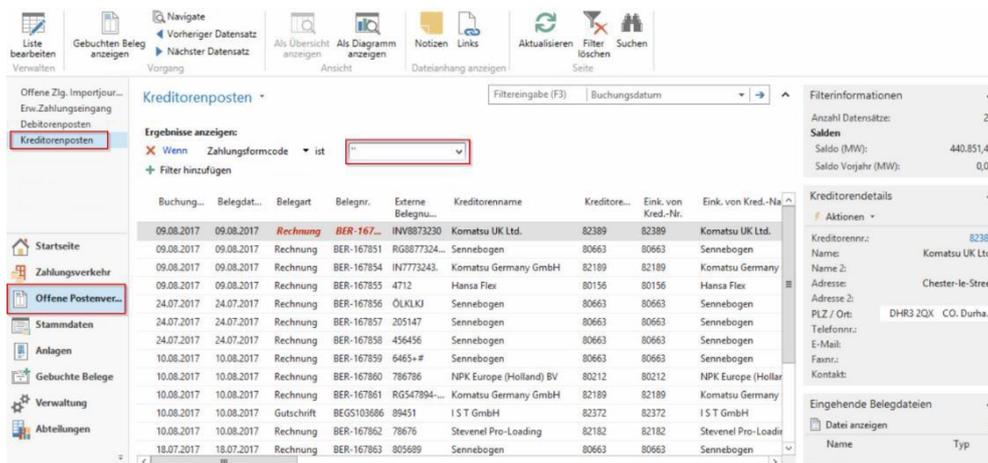
WICHTIG: Buchen Sie den Zahlungsvorschlag erst, wenn die Datei im Banking-Programm (SFIRM) eingelesen und akzeptiert wurde. Die Stornierung eines Zahlungsvorschlages ist sehr aufwendig, da die Ausgleiche alle manuell gelöst werden müssen.

Ist der Zahlungsvorschlag gebucht, finden Sie den Zahlungsvorschlag unter **registrierte Zahlungsvorschläge**. Sie haben die Möglichkeit von hier aus erneut die Zahlungsdatei zu erstellen oder die Avise erneut zu drucken.

8.15 Kreditorischen Zahlungsvorschlag erstellen

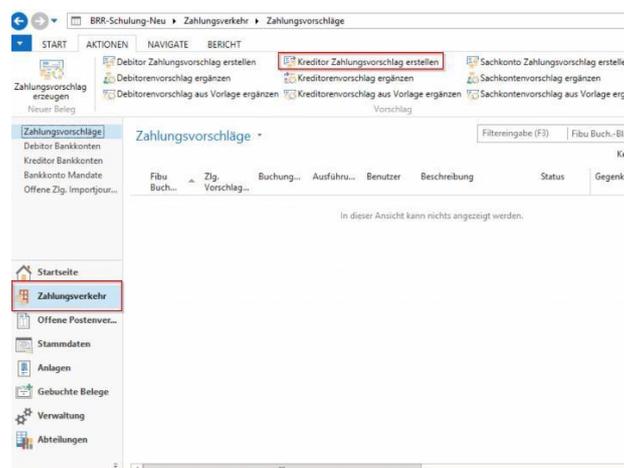
Sie haben die Möglichkeit aus dem System heraus Zahlungsvorschläge zu erstellen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Vergewissern Sie sich, dass alle Kreditorenposten über einen Zahlungsformcode verfügen. Dies ist für die spätere Filterung von Bedeutung. Öffnen Sie hierzu die **Offene-Postenverwaltung** und filtern Sie nach dem Feld **Zahlungsformcode = leer**.

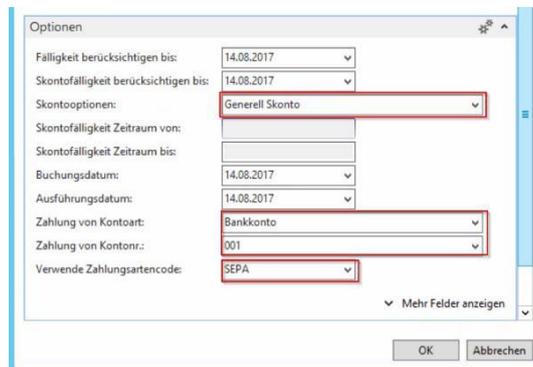


Buchung...	Belegdat...	Belegart	Belegnr.	Externe Belegnu...	Kreditorenname	Kreditore...	Eink. von Kred.-Nr.	Eink. von Kred.-Na
09.08.2017	09.08.2017	Rechnung	BER-167...	INV887320	Komatsu UK Ltd.	82389	82389	Komatsu UK Ltd.
09.08.2017	09.08.2017	Rechnung	BER-167851	RG8877324...	Sennebogen	80663	80663	Sennebogen
09.08.2017	09.08.2017	Rechnung	BER-167854	IN7773243...	Komatsu Germany GmbH	82189	82189	Komatsu Germany
09.08.2017	09.08.2017	Rechnung	BER-167855	4712	Hansa Flex	80156	80156	Hansa Flex
24.07.2017	24.07.2017	Rechnung	BER-167856	ÖLKLKJ	Sennebogen	80663	80663	Sennebogen
24.07.2017	24.07.2017	Rechnung	BER-167857	205147	Sennebogen	80663	80663	Sennebogen
24.07.2017	24.07.2017	Rechnung	BER-167858	456456	Sennebogen	80663	80663	Sennebogen
10.08.2017	10.08.2017	Rechnung	BER-167859	6465+ #	Sennebogen	80663	80663	Sennebogen
10.08.2017	10.08.2017	Rechnung	BER-167860	786786	NPK Europe (Holland) BV	80212	80212	NPK Europe (Hollan
10.08.2017	10.08.2017	Rechnung	BER-167861	RG547894...	Komatsu Germany GmbH	82189	82189	Komatsu Germany
10.08.2017	10.08.2017	Gutschrift	BEG5103686	89451	I S T GmbH	82372	82372	I S T GmbH
10.08.2017	10.08.2017	Rechnung	BER-167862	78676	Stevemel Pro-Loading	82182	82182	Stevemel Pro-Loadi
18.07.2017	18.07.2017	Rechnung	BER-167863	805689	Sennebogen	80663	80663	Sennebogen

Wählen Sie anschließend im Navigationsbereich den Menüpunkt **Zahlungsverkehr** aus und öffnen Sie die Liste der offenen Zahlungsvorschläge. Klicken Sie anschließend auf **Kreditorischen Zahlungsvorschlag erstellen**.



Es öffnet sich anschließend eine neue Seite, in der Sie die Filtereingaben für den Zahlungsvorschlag eintragen können.



Fälligkeit berücksichtigen bis: Tragen Sie hier das Fälligkeitsdatum ein, bis wohin das System offene Posten berücksichtigen soll. Nach Absprache mit der Finanzbuchhaltung ist dies erst einmal das aktuelle Tagesdatum.

Skontofälligkeit berücksichtigen bis: Tragen Sie hier das Skontodatum ein, bis wohin das System offene Posten berücksichtigen soll. Nach Absprache mit der Finanzbuchhaltung ist dies erst einmal das aktuelle Tagesdatum.

Buchungsdatum: Tragen Sie hier das Buchungsdatum ein. In der Regel ist dies das aktuelle Tagesdatum.

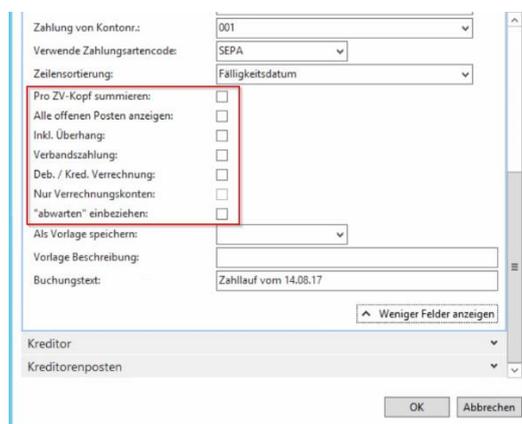
Ausführungsdatum: Hier können Sie ein Ausführungsdatum eingeben, das von Ihrer Auftraggeberbank berücksichtigt werden soll. In der Regel ist dies das aktuelle Tagesdatum.

Zahlung von Kontoart: Wählen Sie hier den Wert „Bankkonto“ aus.

Zahlung von Kontonr.: Wählen Sie hier die entsprechende Bank aus, von dem Sie die Überweisung vornehmen möchten.

Verwendete Zahlungsartencode: Tragen Sie in diesem Feld die entsprechende Zahlungsart ein. Bei Überweisen wäre dies der Code „SEPA“.

Sie haben die Möglichkeit verschiedene Optionen für den Zahlungsvorschlag zu wählen. Folgende Optionen können Sie setzen:



Pro ZV-Kopf summieren: Wird dieses Feld mit einem Häkchen versehen, so wird pro Zahlungsvorschlagskopf nur eine Buchungszeile erstellt. und nicht pro ausgeglichenem Posten. Nach Absprache mit der Finanzbuchhaltung soll hier standardmäßig erst einmal ein Häkchen gesetzt werden.

Alle offenen Posten anzeigen: Wenn Sie dieses Feld mit einem Häkchen versehen, wird die Anwendung standardmäßig alle offenen Posten in einem Zahlungsvorschlag anzeigen und nicht nur die zu zahlenden Posten. Die fälligen Posten werden dabei automatisch zur Bezahlung markiert (Ausgleich gesetzt), die anderen Posten sind zunächst nicht markiert und können manuell zur Zahlung ausgewählt werden.

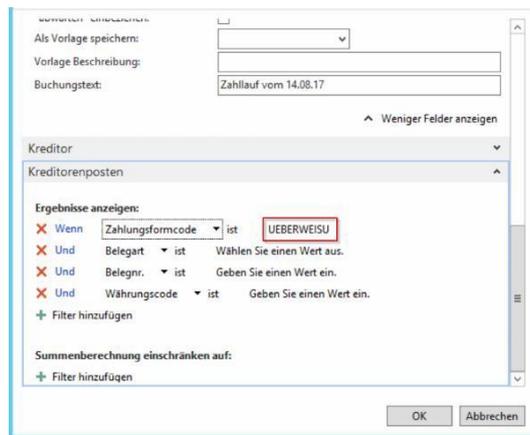
Inkl. Überhang: Nicht relevant bei kreditorischen Zahlungsvorschlägen.  Kein Häkchen setzen

Verbandszahlung: Setzen Sie hier einen Haken, wenn sie Verbände berücksichtigen wollen.

Deb. / Kred. Verrechnung: Wenn Sie ein Debitorenkonto mit einem Kreditorenkonto verknüpft haben, können Sie die Posten im Zahlungsvorschlag miteinander verrechnen. Hier soll KEIN Haken gesetzt werden.

„abwarten“ einbeziehen: Setzen Sie hier einen Haken, wenn Sie Posten mit einbeziehen möchten, die auf „abwarten“ gesetzt sind.

Sie können nach den zu zahlenden Posten Filtern:

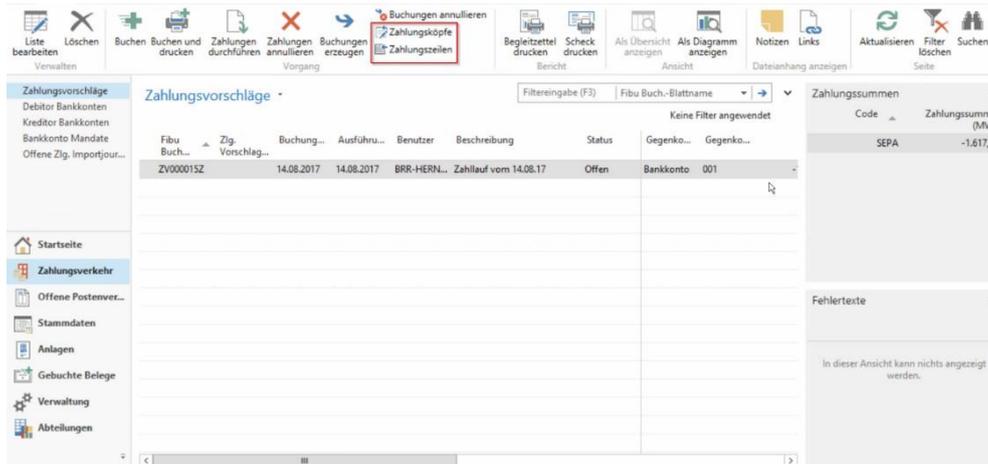


Register Kreditor: Wenn Sie nur bestimmte Kreditoren bezahlen möchten, müssen Sie im Register „Kreditor“ im Feld Nr. die jeweilige Kreditorennummer eintragen.

Register Kreditorenposten: Filtern Sie im Register Kreditorenposten auf den Zahlungsformcode „ÜBERWEISU“. Das System wird alle Posten berücksichtigen, die aktuell den Zahlungsformcode „ÜBERWEISU“ haben.

Bestätigen Sie die aktuelle Seite mit „OK“. Das System erstellt nun auf Basis der Eingaben einen Zahlungsvorschlag.

Der Zahlungsvorschlag befindet sich nun in der Liste der offenen Zahlungsvorschläge. Sie können sich die die Zahlungsköpfe und die Zahlungszeilen anschauen.

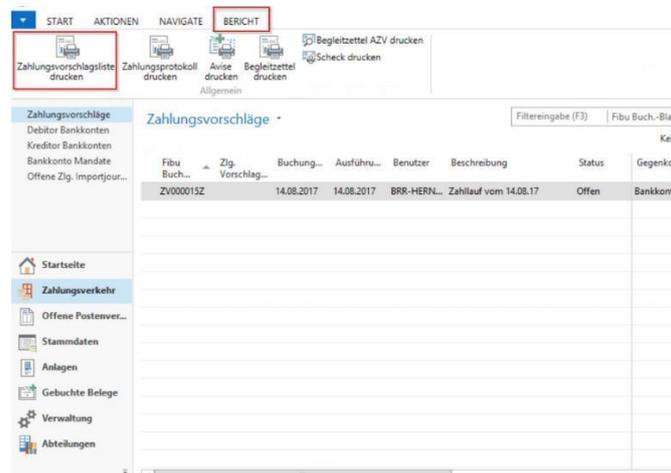


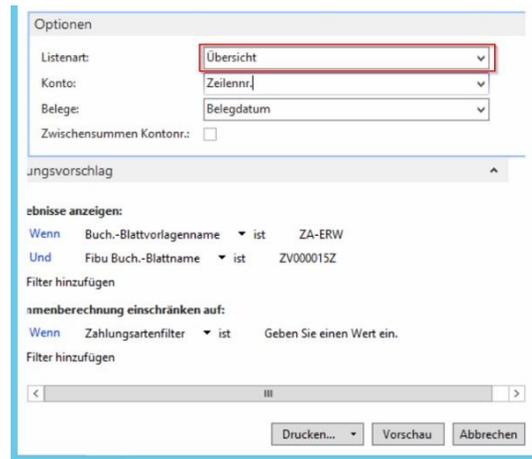
Infoboxen:

Fehlertexte: Wenn Fehlertexte vorliegen, müssen Sie diese vor Weiterbearbeitung des Zahlungsvorschlags abarbeiten. Erst danach kann die Zahlungsdatei erstellt und der Zahlungsvorschlag gebucht werden.

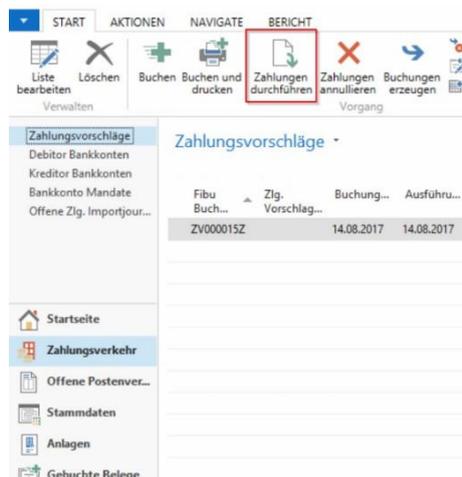
Warnhinweise: Zusätzlich zu Fehlertexten zeigt Ihnen das System auch Warnhinweise an. Diese verhindern jedoch nicht, dass der Zahlungsvorschlag erstellt werden kann. In der Regel sollten sowohl Fehlertexte als auch Warnhinweise vorm Erstellen der Zahlungsdatei beseitigt werden.

Wenn der Zahlungsvorschlag fertig erstellt wurde, drucken Sie anschließend die Zahlungsvorschlagsliste. Sie Finden den Bericht im Menüband unter dem Register „Berichte“.

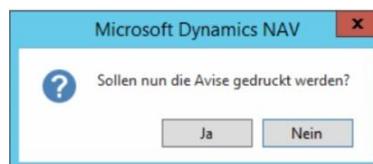




Wenn der Zahlungsvorschlag genehmigt wurde, muss anschließend die Zahlungsdatei erstellt werden. Wählen Sie hierzu die Funktion „Zahlung durchführen“ aus. Der Status des Zahlungsvorschlages ändert sich von **Offen** auf **Bezahlt**.

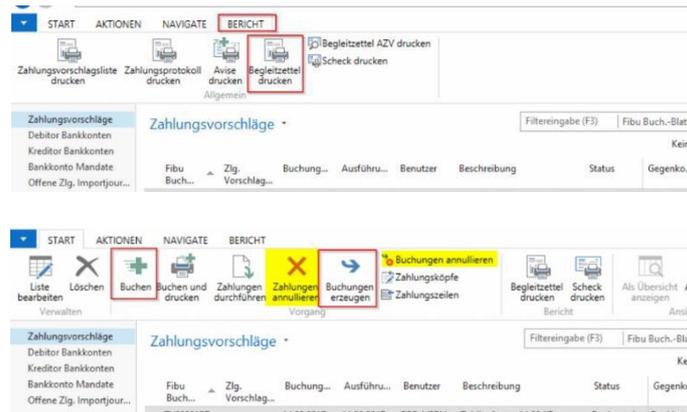


Wenn Sie die Avisa drucken möchten, bestätigen Sie die Abfrage mit **Ja**.



Klicken Sie anschließend auf **Buchungen erzeugen**. Das System stellt die Zeilen nun in das entsprechende Buchblatt. Um den Zahlungsvorschlag letztendlich zu buchen, muss die Funktion **Buchen** ausgeführt werden. Sie haben außerdem die Möglichkeit über die Funktionen **Buchung annullieren** oder **Zahlungen annullieren** den Status des Zahlungsvorschlages zurückzusetzen.

Drucken Sie anschließend den Begleitzettel des Zahlungsvorschlages aus. Sie finden den entsprechenden Druckaufruf im Navigationsbereich unter **Berichte**.



WICHTIG: Buchen Sie den Zahlungsvorschlag erst, wenn die Datei im Banking-Programm (SFIRM) eingelesen und akzeptiert wurde. Die Stornierung eines Zahlungsvorschlages ist sehr aufwendig, da die Ausgleichs alle manuell gelöst werden müssen.

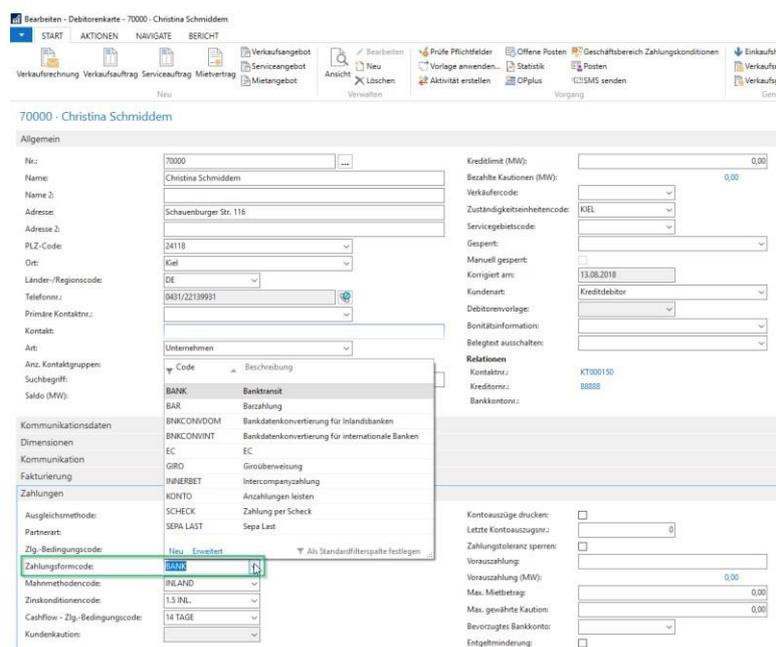
Ist der Zahlungsvorschlag gebucht, finden Sie den Zahlungsvorschlag unter registrierte Zahlungsvorschläge. Sie haben die Möglichkeit von hier aus erneut die Zahlungsdatei neu zu erstellen oder die Avise erneut zu drucken.

8.16 Zahlungsvorschlag erstellen (OP Plus)

Bei einem Zahlungsvorschlag erstellt das System eine Auflistung aller fälligen Rechnungen. Dies ist sowohl für die Debitoren, als auch für die Kreditoren möglich. Der Zahlungsvorschlag erleichtert den Überblick über die fälligen und Skonto abzugsfähigen Rechnungen.

8.16.1 Einrichtung

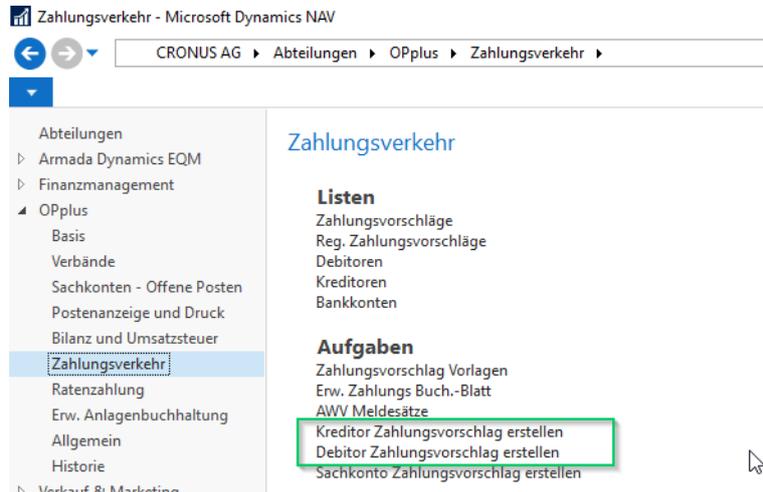
Für die Erstellung der Zahlungsvorschläge ist es wichtig, dass bei den Debitoren und Kreditoren ein Zahlungsformcode hinterlegt ist. Dies ist beispielsweise für die Filterung der Rechnungen relevant, welche per SEPA-Lastschrift beim Debitoren eingezogen werden dürfen.



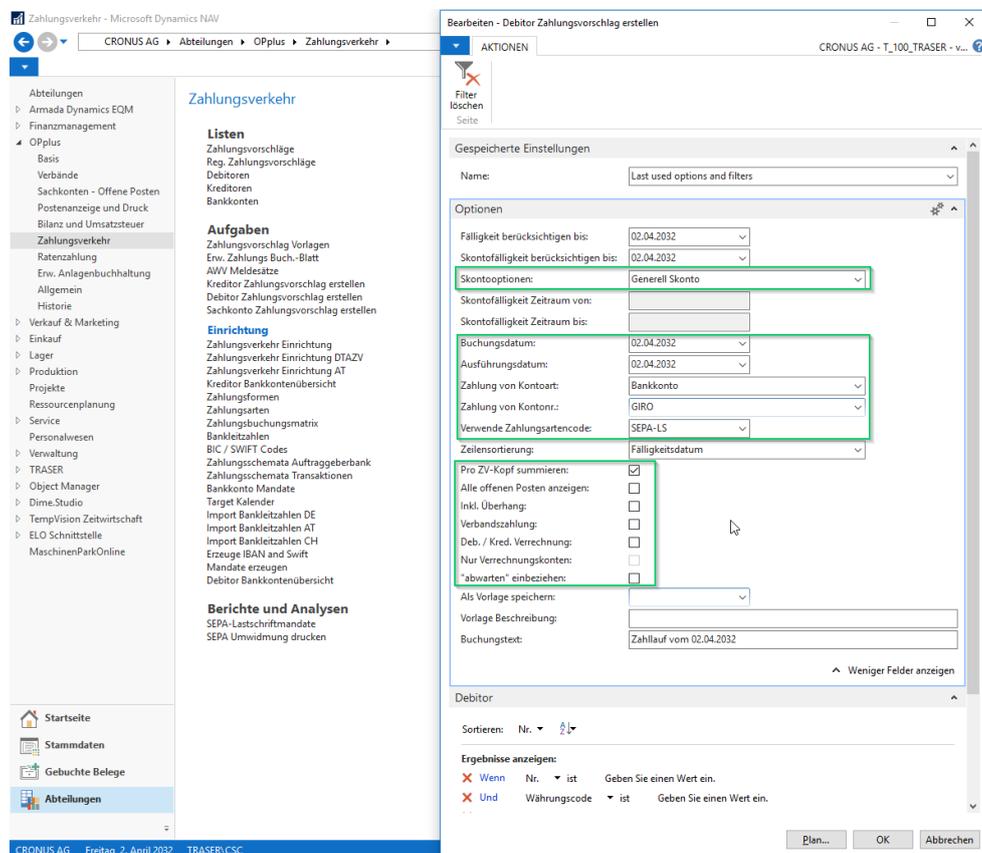
8.16.2 Erstellen des Zahlungsvorschlages

Um einen Zahlungsvorschlag zu erstellen wird der Zahlungsverkehr entweder über das Suchfeld oder dem Pfad Abteilungen/OPplus/Zahlungsverkehr geöffnet.

Hier kann dann ausgewählt werden, ob ein kreditorischer oder debitorischer Zahlungsvorschlag erstellt werden soll.



Zum Erstellen des Zahlungsvorschlages öffnet sich ein Optionsfenster. In diesem lassen sich die offenen Rechnungen noch nach verschiedenen Faktoren selektieren.

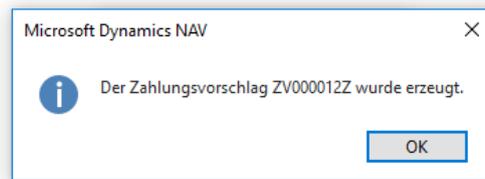


Diese Daten müssen angegeben werden, um einen logischen Zahlungsvorschlag zu erhalten:

Option	Funktion/Beschreibung
Fälligkeit berücksichtigen bis:	Hier wird das Fälligkeitsdatum eingetragen , bis zu dem das System die offenen Posten berücksichtigen soll. Nach Absprache mit der Finanzbuchhaltung ist dies erst einmal das aktuelle Tagesdatum.
Skontofähigkeit berücksichtigen	Hier wird das Skontodatum eingetragen , bis zu dem das System die offenen Posten berücksichtigen soll. Nach Absprache mit der Finanzbuchhaltung ist dies erst einmal das aktuelle Tagesdatum.
Buchungsdatum	Hier wird das Buchungsdatum eingetragen. In der Regel handelt es sich hierbei um das aktuelle Arbeitsdatum
Auftragsdatum	Hier wird ein Ausführungsdatum eingeben, das von der Auftraggeberbank berücksichtigt werden soll. In der Regel ist dies das aktuelle Tagesdatum.
Zahlung von Kontoart	Hier wird der Wert „Bankkonto“ ausgewählt.
Zahlung von Kontonr.	Hier wird die entsprechende Bank ausgewählt, von dem die Überweisung vorgenommen werden soll.
Verwende Zahlungsartencode	In diesem Feld wird die entsprechende Zahlungsart eingetragen. Bei Lastschriften wäre dies der Code „SEPA-LS“. Dies ist der Wert, welcher bei den Debitoren und Kreditoren unter dem Zahlungsformcode eingegeben wurde.
Pro ZV-Kopf summieren	Wird dieses Feld mit einem Haken versehen, so wird pro Zahlungsvorschlagskopf nur eine Buchungszeile erstellt und nicht pro

	ausgeglichenem Posten. Nach Absprache mit der Finanzbuchhaltung soll hier standardmäßig erst einmal ein Häkchen gesetzt werden.
Alle offenen Posten anzeigen	Wenn der Haken gesetzt ist, wird die Anwendung standardmäßig alle offenen Posten in einem Zahlungsvorschlag anzeigen und nicht nur die zu zahlenden Posten. Die fälligen Posten werden dabei automatisch zur Bezahlung markiert (Ausgleich gesetzt), die anderen Posten sind zunächst nicht markiert und können manuell zur Zahlung ausgewählt werden.
Inkl. Überhang	Hier wird ein Haken gesetzt, wenn einem Debitor eine Gutschrift ausgezahlt werden soll. ACHTUNG: Hier wird dann kein Lastschriftverfahren eingesetzt, sondern eine Überweisung. Hier muss dann ein anderer Zahlungsartencode ausgewählt werden.
Verbandzahlung	Der Haken wird gesetzt, wenn Verbände berücksichtigt werden sollen.
Deb. / Kred. Verrechnung	Wenn ein Debitorenkonto mit einem Kreditorenkonto verknüpft wurde, können die Posten im Zahlungsvorschlag miteinander verrechnen werden. Hier soll KEIN Haken gesetzt werden.
„abwarten“ einbeziehen	Hier wird ein Haken gesetzt, wenn Posten mit einbezogen werden sollen, die auf „abwarten“ gesetzt sind.
Debitor-/Kreditorfilter	Wenn nur bestimmte Debitoren bezahlen werden soll, müssen im Register „Debitor“ im Feld „Nr.“ die jeweilige Debitorennummer eintragen werden. Wird im Register Debitorenposten auf den Zahlungsformcode „SEPALAST“ gefiltert, wird das System alle Posten berücksichtigen, die aktuell den Zahlungsformcode SEPALAST haben.

Nach Bestätigung des Optionsfensters erstellt das System den Zahlungsvorschlag.



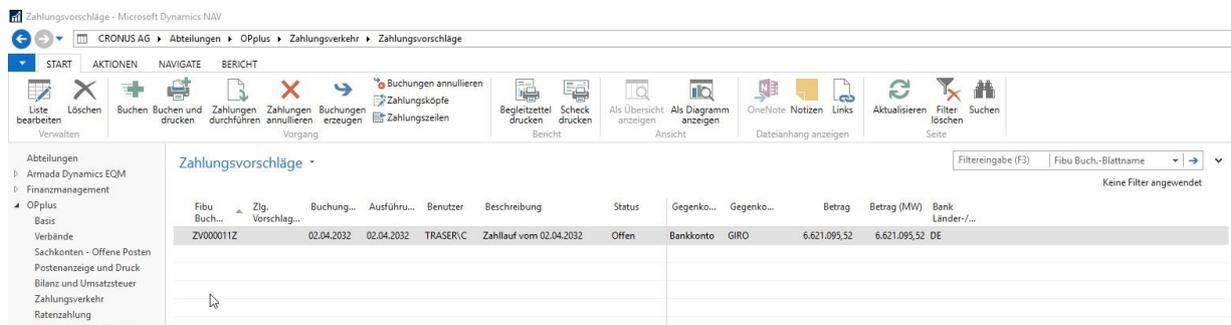
8.16.3 Bearbeitung des Zahlungsvorschlages

Der Zahlungsvorschlag befindet sich nun in der Liste der offenen Zahlungsvorschläge. Hier können zum einen die Zahlungsköpfe und zum anderen die Zahlungszeilen angesehen werden.

Um die offenen Zahlungsvorschläge zu öffnen wird entweder **Zahlungsvorschläge** über das Suchfeld eingegeben, oder der Pfad **Abteilungen/OPplus/Zahlungsverkehr/Zahlungsvorschläge** genutzt.



Die Seite, die sich öffnet, zeigt eine Übersicht über alle offenen Zahlungsvorschläge an.

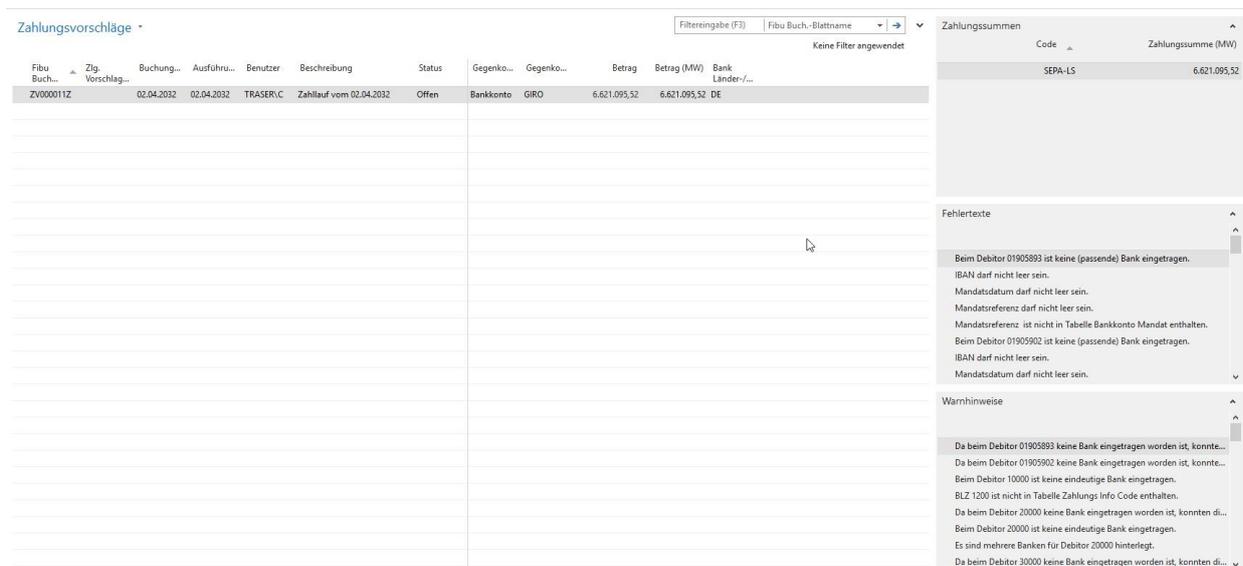


Infoboxen:

Zahlungssummen: Zeigt die Gesamtsumme des Zahlungsvorschlages an

Fehlertexte: Wenn Fehlertexte vorliegen, müssen diese vor Weiterbearbeitung des Zahlungsvorschlags abgearbeitet werden. Erst danach kann die Zahlungsdatei erstellt und der Zahlungsvorschlag gebucht werden.

Warnhinweise: Zusätzlich zu Fehlertexten zeigt das System auch Warnhinweise an. Diese verhindern jedoch nicht, dass der Zahlungsvorschlag erstellt werden kann. In der Regel sollten sowohl Fehlertexte als auch Warnhinweise vorm Erstellen der Zahlungsdatei beseitigt werden.



Fibu Buch...	Zlg. Vorschlag...	Buchung...	Ausführu...	Benutzer	Beschreibung	Status	Gegenko...	Gegenko...	Betrag	Betrag (MW)	Bank Länder-/...
ZV000011Z		02.04.2032	02.04.2032	TRASER\C	Zahllauf vom 02.04.2032	Offen	Bankkonto	GIRO	6.621.095,52	6.621.095,52	DE

Zahlungssummen

Code	Zahlungssumme (MW)
SEPA-LS	6.621.095,52

Fehlertexte

- Beim Debitor 01905893 ist keine (passende) Bank eingetragen. IBAN darf nicht leer sein.
- Mandatsdatum darf nicht leer sein.
- Mandatsreferenz darf nicht leer sein.
- Mandatsreferenz ist nicht in Tabelle Bankkonto Mandat enthalten.
- Beim Debitor 01905902 ist keine (passende) Bank eingetragen. IBAN darf nicht leer sein.
- Mandatsdatum darf nicht leer sein.

Warnhinweise

- Da beim Debitor 01905893 keine Bank eingetragen worden ist, konnte...
- Da beim Debitor 01905902 keine Bank eingetragen worden ist, konnte...
- Beim Debitor 10000 ist keine eindeutige Bank eingetragen.
- BLZ 1200 ist nicht in Tabelle Zahlungs Info Code enthalten.
- Da beim Debitor 20000 keine Bank eingetragen worden ist, konnten di...
- Beim Debitor 20000 ist keine eindeutige Bank eingetragen.
- Es sind mehrere Banken für Debitor 20000 hinterlegt.
- Da beim Debitor 30000 keine Bank eingetragen worden ist, konnten di...

Mit der Schaltfläche **Zahlungsköpfe** wird eine Auflistung der sich im Zahlungsvorschlag befindenden Debitoren/Kreditoren geöffnet.



Zahlungsvorschläge - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS AG > Abteilungen > OPplus > Zahlungsverkehr > Zahlungsvorschläge

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Zahlungsköpfe Zahlungszeilen Zahlungsübersicht Zahlungsvorschlagskarte Übersicht pro Bank

Alle nicht zu bezahlenden Posten löschen Aktualisieren

Zahlungsköpfe (Strg+F6)

Zahlungsvorschläge

Fibu Buch...	Zlg. Vorschlag...	Buchung...	Ausführu...	Benutzer	Beschreibung	Status	Gegenko...	Gegenko...	Betrag	Betrag (MW)	Bank Länd
ZV000011Z		02.04.2032	02.04.2032	TRASER\C	Zahllauf vom 02.04.2032	Offen	Bankkonto	GIRO	6.621.095,52	6.621.095,52	DE

Bearbeiten - Zahlungsübersicht

START AKTIONEN

Verwalten Vorgang Ansicht

Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

CRONUS AG - T_100_TRASER - vsrvnav2017.traser.intern

Zahlungsübersicht - Filtereingabe (F3) Kontoart Keine Filter angewendet

Kontoart	Kontonr...	Belegnr.	Name	Bankcode	Zusätzliche Filialnr. Auf...	Suchbegriff	Postleitzahl	Ort
Debitor	01905893		Candoy Canada Inc.			CANDOVY C...	ON P78 SE2	Thunder Bay
Debitor	01905902		London Candoy Storage Campus			LONDON C...	ON N6B 1V7	London
Debitor	10000		Möbel-Meller KG	DRE		MÖBEL-MEL...	48436	Düsseldorf
Debitor	20000		Blütenhaus GmbH			BLÜTENHAU...	80997	München
Debitor	30000		Gilde Jupiter Versicherungs AG			GILDE JUPIT...	43383	Dortmund
Debitor	32656365		Antarctcopy			ANTARCTIC	2050	Antwerpen
Debitor	34010100		Libros S.A.			LIBROS S.A.	08010	Barcelona
Debitor	35451236		Gagn & Gaman			GAGN & GA	220	Hafnarfjordur
Debitor	35963852		Heimilspyrði			HEIMILSPRY	108	Reykjavik
Debitor	38128456		MEMA Ljubljana d.o.o.			MEMA LJUB...	1000	Ljubljana
Debitor	40000		Graphische Werke Landsberg			GRAPHISCH...	86899	Landsberg am Lech
Debitor	42147258		BYT-KOMPLET s.r.o.			BYT-KOMPL...	687 01	Bojovice
Debitor	43687129		Designstudio Gmunden			DESIGNSTU...	4810	Gmunden
Debitor	46897889		Englunds Kontormöbler AB			ENGLUNDS ...	600 03	Norrköping
Debitor	47563218		Klubben			KLUBBEN	1344	Haslum
Debitor	49525252		Beef House			BEEF HOUSE	40593	Düsseldorf
Debitor	49633663		Autohaus Mielberg KG			AUTOHAUS ...	22417	Hamburg
Debitor	49858585		Hotel Pferdesee			HOTEL PFER...	60320	Frankfurt/Main
Debitor	50000		Harburger Bäderwelt			HARBURGER...	20097	Hamburg
Debitor	60000		Hi-Fi Spezialstore			HI-FI SPEZ...	58585	Hagen
Debitor	70000		Christina Schmiddem			CHRISTINA ...	24118	Kiel
Debitor	80000		Erich Angstmann			ERICH ANGS...	74867	Neunkirchen
Debitor	D00070		TRASER Software GmbH			TRASER SOF...	24118	Kiel
Debitor	D00110		Ralph Schmidt			RALPH SCH...	24103	Kiel

Zahlungsübersicht Fact

Zahlungsartencode: SEPA-LS
Zig-Währungscode:
Zahlungsbetrag: 386.311,98
Zahlungsbetrag (MW): 386.311,98
Bankname:
BIC / BLZ:
IBAN / Kontonummer:
Mandatsreferenz:
Verwendungszweck 1: G00002, G...
Verwendungszweck 2:
Verwendungszweck 3:
Verwendungszweck 4:

OK

Mit der Schaltfläche **Zahlungszeilen** werden alle einzelnen Positionen der Debitoren/Kreditoren aufgelistet, welche sich im Zahlungsvorschlag befinden.

Zahlungsvorschläge - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS AG > Abteilungen > OPplus > Zahlungsverkehr > Zahlungsvorschläge

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Zahlungsskizpe Zahlungszeilen Zahlungsübersicht Zahlungsvorschlagskarte

Alle nicht zu bezahlenden Posten löschen Aktualisieren

Allgemein

Abteilungen
Armada Dynamics EQM
Finanzmanagement
OPplus
Basis
Verbände

Zahlungsvorschläge - Filtereingabe (F3)

Fibu Buch...	Zig. Vorschlag...	Buchung...	Ausfuhr...	Benutzer	Beschreibung	Status	Gegen...	Gegen...	Betrag	Betrag (MW)	Bank Länder/...
ZV000011Z		02.04.2032	02.04.2032	TRASER/C	Zahllauf vom 02.04.2032	Offen	Bankkonto	GIRO	6.621.095,52	6.621.095,52	DE

Bearbeiten - Zahlungsvorschlagszeilen

START AKTIONEN

Liste anzeigen bearbeiten Löschen

Ausgleich übernehmen/löschen Postenbemerkungen Navigare

Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

CRONUS AG - T_100_TRASER - vsrvnav2017.traser.intern

Zahlungsvorschlagszeilen - Filtereingabe (F3) Kontoart Keine Filter angewendet

Kontoart	Kontonr.	Kontoname	Ausgleic... Belegart	Ausgleich... Belegnr.	Externe Belegnu...	Belegdatum	Fälligkeits...	Skontoda	Zahlungstext
Debitor	10000	Möbel-Meller KG		G00023		05.08.2031	05.08.2031		Zahlung von G00023
Debitor	10000	Möbel-Meller KG		G00024		05.08.2031	05.08.2031		Zahlung von G00024
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	103197		01.08.2031	15.08.2031	15.08.2031	Zahlung von Rechnung 103197
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	103198		01.08.2031	15.08.2031	15.08.2031	Zahlung von Rechnung 103198
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	103196		01.08.2031	01.09.2031	09.08.2031	Zahlung von Rechnung 103196
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	103199		01.08.2031	01.09.2031	09.08.2031	Zahlung von Rechnung 103199
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	103205		01.08.2031	01.09.2031	09.08.2031	Zahlung von Rechnung 103205
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	103232		03.08.2031	03.09.2031	11.08.2031	Zahlung von Rechnung 103232
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	MR-0000...		05.08.2031	05.09.2031	13.08.2031	Zahlung von Rechnung MR-00...
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	103281		03.10.2031	17.10.2031	17.10.2031	Zahlung von Rechnung 103281
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	103274		03.10.2031	03.11.2031	11.10.2031	Zahlung von Rechnung 103274
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	MR-0000...		01.03.2032	15.03.2032	01.03.2032	Zahlung von Rechnung MR-00...
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	MR-0000...		01.03.2032	15.03.2032	01.03.2032	Zahlung von Rechnung MR-00...
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	MR-0000...		01.03.2032	01.04.2032	09.03.2032	Zahlung von Rechnung MR-00...
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	MR-0000...		01.03.2032	01.04.2032	09.03.2032	Zahlung von Rechnung MR-00...
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	MR-0000...		01.03.2032	01.04.2032	09.03.2032	Zahlung von Rechnung MR-00...
Debitor	10000	Möbel-Meller KG	Rechnung	103289		30.03.2032	30.04.2032	07.04.2032	Zahlung von Rechnung 103289

Zahlungsbetrag Gesamtsumme 6.621.095,52

Zahlungsbetrag Gesamtsumme (MW) 6.621.095,52

OK

Wenn der Zahlungsvorschlag fertig erstellt wurde, kann anschließend die Zahlungsvorschlagsliste gedruckt werden (s. Menüband unter Register „Berichte“):

Zahlungsvorschläge - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS AG > Abteilungen > OPplus > Zahlungsverkehr > Zahlungsvorschläge

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Zahlungsvorschlagsliste drucken Zahlungsvorschlagsliste drucken (Strg+P) Zahlungsvorschlagsliste drucken (Strg+P)

Zahlungsvorschlagsliste drucken (Strg+P)

Zahlungsvorschläge

Fibu Buch...	Zlg. Vorschlag...	Buchung...	Ausführu...	Benutzer	Beschreibung	Status	Gegenko...	Gegenko...	Betrag	Betrag (MW)	Bank Länder-/...
ZV000011Z		02.04.2032	02.04.2032	TRASER\C	Zahlauf vom 02.04.2032	Offen	Bankkonto	GIRO	6.621.095,52	6.621.095,52	DE

Bearbeiten - Zahlungsliste

AKTIONEN

Filter löschen Seite

Optionen

Listenart: Ausführlich

Konto: Zeilennr.

Belege: Belegdatum

Zwischensummen Kontonr.:

Zahlungsvorschlag

Ergebnisse anzeigen:

- Wenn Buch.-Blattvorlagename ist ZA-ERW
- Und Fibu Buch.-Blattname ist ZV000011Z

Filter hinzufügen

Summenberechnung einschränken auf:

- Wenn Zahlungsartenfilter ist Geben Sie einen Wert ein.

Filter hinzufügen

Drukken... Vorschau Abbrechen

Nach Genehmigung des Zahlungsvorschlages wird die Zahlungsdatei erstellt. Hierzu wird die Funktion „Zahlung durchführen“ ausgewählt. Der Status des Zahlungsvorschlages ändert sich von „Offen“ auf „Bezahlt“.

Zahlungsvorschläge - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS AG > Abteilungen > OPplus > Zahlungsverkehr > Zahlungsvorschläge

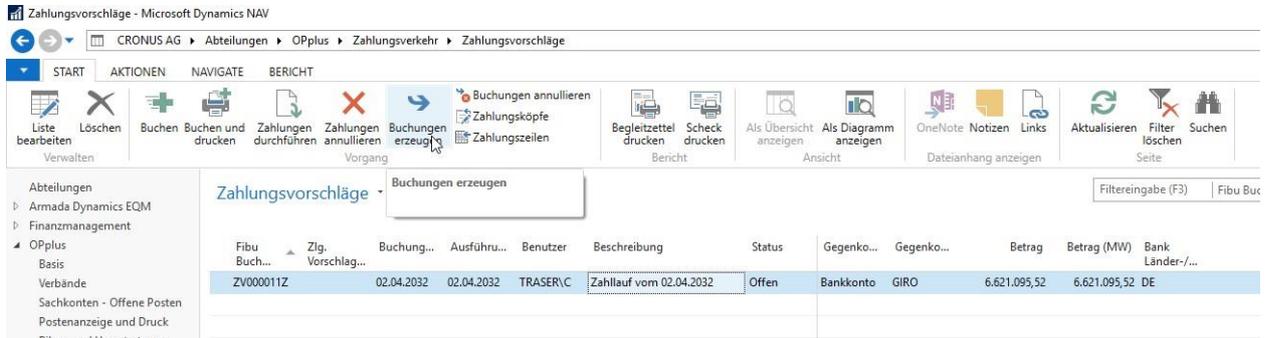
START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Liste bearbeiten Löschen Buchen Buchen und drucken Zahlungen durchführen Zahlungen annullieren Buchungen erzeugen Buchungen annullieren Zahlungsköpfe Zahlungen annullieren Zahlungen durchführen

Zahlungsvorschläge

Fibu Buch...	Zlg. Vorschlag...	Buchung...	Ausführu...	Benutzer	Beschreibung	Status	Gegenko...	Gegenko...	Betrag	Betrag (MW)	Bank Länder-/...
ZV000011Z		02.04.2032	02.04.2032	TRASER\C	Zahlauf vom 02.04.2032	Bezahlt	Bankkonto	GIRO	6.621.095,52	6.621.095,52	DE

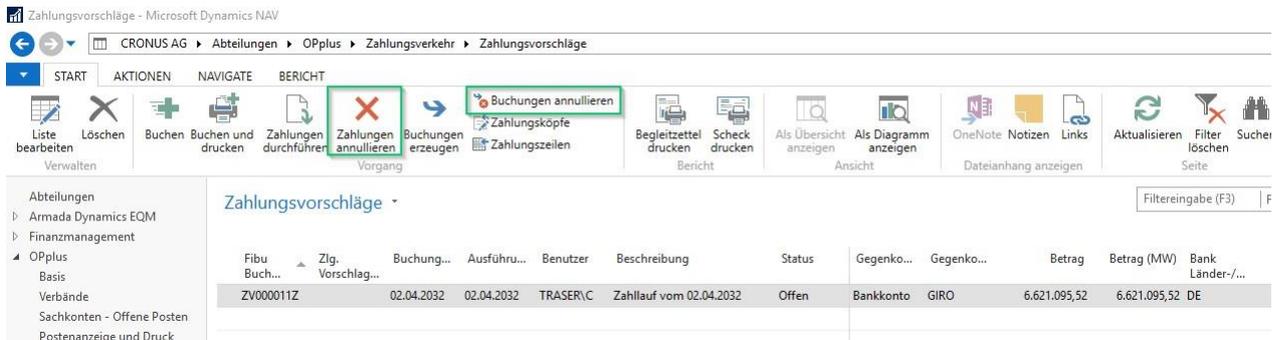
Anschließend wird auf „Buchungen erzeugen“ geklickt. Das System stellt die Zeilen nun in das entsprechende Buchblatt. Um den Zahlungsvorschlag letztendlich zu buchen, muss die Funktion „Buchen“ ausgeführt werden.



The screenshot shows the 'Zahlungsvorschläge' (Payment Proposals) window in Microsoft Dynamics NAV. The ribbon is set to 'AKTIONEN' (Actions), and the 'Buchungen erzeugen' (Generate Entries) button is highlighted. The main table displays one entry:

Fibu Buch...	Zlg. Vorschlag...	Buchung...	Ausführu...	Benutzer	Beschreibung	Status	Gegenko...	Gegenko...	Betrag	Betrag (MW)	Bank Länder-/...
ZV000011Z		02.04.2032	02.04.2032	TRASER\C	Zahllauf vom 02.04.2032	Offen	Bankkonto	GIRO	6.621.095,52	6.621.095,52	DE

Es gibt außerdem die Möglichkeit, über die Funktionen „Buchung annullieren“ oder „Zahlungen annullieren“ den Status des Zahlungsvorschlages zurückzusetzen.

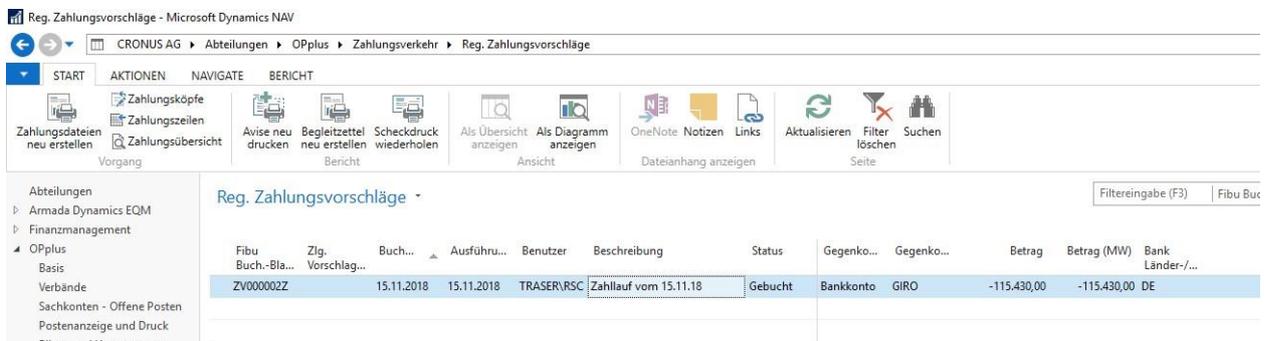


The screenshot shows the 'Zahlungsvorschläge' window with the ribbon set to 'AKTIONEN'. The 'Buchungen annullieren' (Cancel Entries) and 'Zahlungen annullieren' (Cancel Payments) buttons are highlighted. The main table displays the same entry as in the previous screenshot:

Fibu Buch...	Zlg. Vorschlag...	Buchung...	Ausführu...	Benutzer	Beschreibung	Status	Gegenko...	Gegenko...	Betrag	Betrag (MW)	Bank Länder-/...
ZV000011Z		02.04.2032	02.04.2032	TRASER\C	Zahllauf vom 02.04.2032	Offen	Bankkonto	GIRO	6.621.095,52	6.621.095,52	DE

WICHTIG: Gebucht werden sollte der Zahlungsvorschlag erst, wenn die Datei im Banking-Programm (SFIRM) eingelesen und akzeptiert wurde. Die Stornierung eines Zahlungsvorschlages ist sehr aufwändig, da die Ausgleichs alle manuell gelöst werden müssen.

Ist der Zahlungsvorschlag gebucht, findet man den Zahlungsvorschlag unter **registrierte Zahlungsvorschläge**. Hier gibt es die Möglichkeit erneut die Zahlungsdatei zu erstellen oder die Aweise erneut zu drucken.



The screenshot shows the 'Reg. Zahlungsvorschläge' (Registered Payment Proposals) window. The ribbon is set to 'AKTIONEN', and the 'Zahlungsköpfe' (Payment Heads) and 'Zahlungszeilen' (Payment Lines) buttons are highlighted. The main table displays one entry:

Fibu Buch...	Zlg. Vorschlag...	Buch...	Ausführu...	Benutzer	Beschreibung	Status	Gegenko...	Gegenko...	Betrag	Betrag (MW)	Bank Länder-/...
ZV000002Z		15.11.2018	15.11.2018	TRASER\RSC	Zahllauf vom 15.11.18	Gebucht	Bankkonto	GIRO	-115.430,00	-115.430,00	DE

8.17 Differenzbesteuerung

Im Allgemeinen kann die Differenzbesteuerung beim Handel mit gebrauchten und beweglichen Gegenständen angewendet werden. Eine Voraussetzung dabei ist, dass ein Wiederverkauf der erworbenen Ware vorliegt und das Unternehmen selbst ebenfalls ein Wiederverkäufer ist. Außerdem darf beim Erwerb der Ware keine Umsatzsteuer angefallen sein. Dies ist beispielweise beim Ankauf von Ware von Privatpersonen oder Kleinunternehmen, die nicht zur Umsatzsteuer optiert haben, der Fall. Wird die Differenzbesteuerung angewendet, wird nur die Differenz zwischen Einkaufspreis und Verkaufspreis als Bemessungsgrundlage für die Umsatzsteuer herangezogen.

8.17.1 Buchungsbeispiel Inzahlungnahme und Verkauf einer Gebrauchtmachine

Ein Landmaschinenhändler nimmt beim Verkauf eines neuen Schleppers den alten Schlepper des Kunden für 10.000 EUR in Zahlung. Dieser Schlepper wird später zu einem Verkaufspreis von 11.000 EUR (Brutto) weiter verkauft. Der Betrag für die herauszurechnende Umsatzsteuer beträgt demnach:

- **Bemessungsgrundlage** : 1000 EURO. ($1000/1,19 = 840,34$ EUR)
- **abzuführende Umsatzsteuer**: $1000 - 840,34 = 159,66$ €

Buchungsvorschlag Einkauf Gebrauchtmachine:

Konto SKR 03 (Soll)	Bezeichnung	Betrag	Konto SKR 03 (Haben)	Bezeichnung	Betrag
3559	Wareneinkauf Maschinen Steuerfrei	10.000 EUR	1400	Forderung aus L&L	10.000 EUR

Buchungsvorschlag Verkauf Gebrauchtmachine:

Konto SKR 03 (Soll)	Bezeichnung	Betrag	Konto SKR 03 (Haben)	Bezeichnung	Betrag
1400	Forderung aus L&L	11.000 EUR	8203	Erlöse Maschinen 0 % (Differenzbesteuerung)	10.000 EUR
			8191	Erlöse Maschinen 19 % (Differenzbesteuerung)	840,34 EUR
			1776	Umsatzsteuer 19 %	159,66 EUR

Hinweis: Bei den angegebenen Konten handelt es sich lediglich um einen Buchungsvorschlag. Die entsprechenden Konten sind zwingend mit dem Steuerberater abzustimmen.

8.17.2 Einrichtung

8.17.2.1 TRASER Einrichtung

In der TRASER Einrichtung ist im Register Finanzbuchhaltung im Feld „MwSt.-Produktbuchungsgruppe (Differenzbesteuerung)“ eine entsprechende Buchungsgruppe zu hinterlegen. Die Buchungsgruppe wird sowohl beim Ankauf als auch beim Verkauf in die nicht zu steuernden Zeilen geschrieben, sofern die Differenzbesteuerung angewendet wird. Für eine bessere Unterscheidung ist zu empfehlen, eine separate MwSt.-Produktbuchungsgruppe zu hinterlegen.

TRASER Einrichtung

Allgemein	
Finanzbuchhaltung	
Position Kontoklasse:	<input type="text" value="0"/>
Altteilesteuer in %:	<input type="text" value="10,00"/>
MwSt.-Produktbuchungsgruppe (Differenzbesteuerung):	<input type="text" value="DIFF0"/>
Autom. USt-ID Prüfung:	<input checked="" type="checkbox"/>
Finanzierung	
Finanzierungsnummern:	<input type="text"/>
Finanzierungsdimensionscode:	<input type="text"/>
Finanzierung Fibu Buch.-Bl.-Vorlagenname:	<input type="text"/>
Finanzierung Fibu Buch.-Blattname:	<input type="text"/>
Herkunftscode Finanzierung:	<input type="text"/>

8.17.2.2 Buchungsmatrix Einrichtung

Für die korrekte Kontenfindung ist die Buchungsmatrix Einrichtung zu erweitern. Es ist zwingend notwendig, dass hierzu separate Geschäfts- und MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen angelegt werden. Es sind alle Kombinationen in der Buchungsmatrix einzurichten. Im Falle der Differenzbesteuerung müssen die folgenden Konten hinterlegt werden:

- Differenzbesteuerung Verkaufskonto (Bemessung):** Tragen Sie hier das Konto ein, auf das der zu versteuernde Betrag (die Differenz zwischen Einkaufspreis und Verkaufspreis) gebucht werden soll. An dem Sachkonto sind die korrekten Buchungsinformationen zu hinterlegen, damit die Steuer korrekt berechnet werden kann. Für eine bessere Trennung kann auch hier eine separate Produkt- bzw. MwSt.-Produktbuchungsgruppe angelegt werden.

Buchung			
Buchungsart:	<input type="text" value="Verkauf"/>	MwSt.-Produktbuchungsgruppe:	<input type="text" value="DIFF19"/>
Geschäftsbuchungsgruppe:	<input type="text"/>	Vorg.-IC-Partner Sachkontonr.:	<input type="text"/>
Produktbuchungsgruppe:	<input type="text" value="DIFF"/>	Standard-Abgrenzungsvorlage:	<input type="text"/>
MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe:	<input type="text"/>		

Differenzbesteuerung Verkaufskonto (Verrechnung): Tragen Sie hier das Konto ein, auf das der nicht zu versteuernde Betrag gebucht werden soll. In der Regel ist dieses Konto identisch zu dem Warenverkaufskonto. An dem Sachkonto sind ebenfalls die Buchungsinformationen zu hinterlegen.

Buchung

Buchungsart: Verkauf

Geschäftsbuchungsgruppe:

Produktbuchungsgruppe: DIFF

MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe:

MwSt.-Produktbuchungsgruppe: DIFF0

Vorg.-IC-Partner Sachkontonr.:

Standard-Abgrenzungsvorlage:

Gesch...	Produ...	Warenverka...	Verk.-Gutsc...	Verk.-Zielen...	Verk.-Rech...	Verk.-Skonto Sollkonto	Verk.-Skonto Habenkonto	Verk.-Zahlu... Sollkonto	Verk.-Zahlu... Habenkonto	Skonto inkonto	Eink.-Zahlu... Sollkonto	Eink.-Zahlu... Habenkonto	Lageverbra...	Lagerkorrek...	Direkte Kosten Ver...	Altteile Verkaufsko...	Altteile Verkaufsko...	Altteile Vorsteuerko...	Differenzbe... Verkaufsko...	Differenzbe... Verkaufsko...	Lageverbra... (Interim)	Lagerzuga... (Interim)
NAT-DIFF	SCHLEPPER	82030	82030	82030	82030	87320	87320	87320	87320		37300	37300	39531	39532	39530				81910	82030	14110	16110

8.17.2.3 MwSt. Buchungsmatrix Einrichtung

Für die korrekte Berechnung der Steuer muss ggf. die MwSt.-Buchungsmatrix ergänzt werden.

MwS...	MwS...	MwSt.-Kennzei...	MwSt. %	MwSt.-Be...	Umsatzst...	Vorsteuer...	Erwerbsst...	MwSt. Prod. Gr...	MwSt.-Kl...	EU-...	Steuerkat...
NAT-DIFF	DIFF0	DIFF	0	Normale ...		15630			DIFF	<input type="checkbox"/>	
NAT-DIFF	DIFF19	DIFF1	19	Normale ...	17760				DIFF	<input type="checkbox"/>	
NAT-DIFF	MWST19	DIFF	0	Normale ...					DIFF	<input type="checkbox"/>	

Hinweis: Die gelb markierte Einrichtung dient dem System zur korrekten Identifikation des Serviceartikels und seiner Buchungsgruppen. An dieser Stelle müssen keine Konten hinterlegt werden, da hier keine Buchungen stattfinden.

Tipp: Hinterlegen Sie für diese Steuerfälle einen eigenen MwSt.-Klauselcode. Der Text wird auf der Rechnung im Bereich des MwSt.-Blocks automatisch ausgewiesen.

MwSt.-Klauseln

Code	Beschreibung
DIFF	Die ausgewiesenen Positionen unterliegen der Differenzbesteuerung nach § 25a UStG: MWST Ausweisung und Vorsteuerabzug nicht möglich!

8.17.2.4 Einrichtung (Service)auftragsarten

Um die Differenzbesteuerung im System nutzen zu können, ist mindestens eine separate Auftragsart im System einzurichten.

Serviceauftragsarten

Code	Beschreibung	Serv...	Verkaufsauftragsart	Einkaufsauftragsart	Miet...	Mel...	Er... Pre...	Pr... in %	E... a...	M... b...	G... nter... /err...	Geschäftsbuchungsgruppe	MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	M... In... K...	Differenzbesteuerung	VK-Preis inkl. MwSt.
DIFFERENZ	Differenzbesteuerung § 25a	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NAT-DIFF	NAT-DIFF	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- **Code:** Tragen Sie hier einen entsprechenden Code für die Auftragsart ein.
- **Beschreibung:** Hinterlegen Sie eine Beschreibung für die Auftragsart.
- **Verkaufsauftragsart:** Setzen Sie den Haken, damit die Auftragsart im Verkauf ausgewählt werden kann.
- **Einkaufsauftragsart:** Setzen Sie den Haken, damit die Auftragsart im Verkauf ausgewählt werden kann.
- **Geschäftsbuchungsgruppe:** Tragen Sie hier die neu angelegte Geschäftsbuchungsgruppe ein, die bei der Differenzbesteuerung ausgewählt werden soll. Die Buchungsgruppe wird im Beleg bei der Auswahl der Auftragsart in den Belegkopf und in die Belegzeilen geschrieben.
- **MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe:** Tragen Sie hier die neu angelegte MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe ein, die bei der Differenzbesteuerung ausgewählt werden soll. Die Buchungsgruppe wird im Beleg bei der Auswahl der Auftragsart in den Belegkopf und in die Belegzeilen geschrieben.
- **Differenzbesteuerung:** Dieses Feld kennzeichnet die Auftragsart für die Differenzbesteuerung. Es wird automatisch der Haken VK-Preise inkl. MwSt. gesetzt. Folgende Auswirkungen hat der Haken Differenzbesteuerung bei der Erstellung Buchung der Belege:
 - Bei der Inzahlungnahme wird automatisch die MwSt.-Produktbuchungsgruppe aus der TRASER Einrichtung in die Zeilen geschrieben.
 - Beim Buchen der Inzahlungnahme wird an dem Serviceartikel der Haken „Differenzbesteuerung §25a“ gesetzt.
 - Im Verkauf wird automatisch die MwSt.-Produktbuchungsgruppe aus der TRASER Einrichtung in die Zeilen geschrieben, die nicht zu versteuern sind.
 - Im Verkauf können nur Serviceartikel ausgewählt werden, bei denen der Haken „Differenzbesteuerung §25a“ gesetzt ist.
 - Das System ermittelt im Verkauf automatisch die zu buchenden Differenzzeilen und fügt diese im Beleg ein. Es werden die Konten aus der Buchungsmatrix Einrichtung verwendet.

8.17.3 Prozessbeispiel

Die folgende Gebrauchtmachine soll in Zahlung genommen werden. Hierzu ist der Serviceartikel zwingend mit einem Artikel zu verknüpfen. Der Haken „Differenzbesteuerung §25a“ ist zu diesem Zeitpunkt am Serviceartikel noch nicht gesetzt.

Schritt 1: Überprüfung des Serviceartikels:

1200116 - DEUTZ Traktor D 50

Allgemein		Suchbegriff: DEUTZ TRAKTOR D 50	
Nr. / Geschäftsnr. / SLB:	1200116	Kennzeichencode:	
Hersteller:	DEUTZ	Kennzeichen:	
Gruppe:	0100 Traktor	UVV:	
Typ:	D 50	Hauptuntersuchung:	30.03.2003
Unterguppe:	Traktor	Hauptuntersuchung 2:	
Nr. in Altsystem:	NIEG200116	Baujahr:	01.01.1963
Beschreibung:	DEUTZ Traktor D 50	Erstzulassung:	02.04.1963
Beschreibung 2:		Betriebsstunden:	2.057,00
Seriennr.:	7882-762	PS/KW:	50
Verknüpft mit:	Artikel	Lagerort/-platz:	NIE-MASCH
Status (Einkauf):		Als Dienstleistung:	<input type="checkbox"/>
Status (Verkauf):	VERKAUFT	Zuständigkeitseinheitencode:	
Status Beschreibung:	Verkauft	Agenturmaschine:	<input type="checkbox"/>
Zusätzlicher Status:		Differenzbesteuerung (§25a):	<input type="checkbox"/>
Akt. Standort:		Anzahl Serviceartikelkomponenten:	13
Lagerbestand:		Gewünschter VK-Preis/inkl. MwSt.:	1.681,03
Artikelnr.:	A100819	Internet VK-Preis:	0,00
Artikelbeschreibung:	DEUTZ Traktor D 50	Neu/gebraucht Code:	GEBRAUCHT

Schritt 2: Erstellung Inzahlungnahme

Anschließend wird im System ein Inzahlungnahme-Beleg erstellt. Tragen Sie zuerst den Debitoren ein, von dem die Serviceartikel in Zahlung genommen werden soll. Es kann nur eine Inzahlungnahme in Kombination mit der Auftragsart für die Differenzbesteuerung erstellt werden, wenn der Kunde als Privatperson angelegt ist. Ist dies nicht der Fall, wird das System eine Fehlermeldung anzeigen.

Ansicht - Debitorenkarte - 10031 - Linda Martin

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Verkaufsrechnung Verkaufsangebot
Verkaufsauftrag Serviceangebot
Serviceauftrag

Neu Verwalten Vorgang Genehmigen

10031 - Linda Martin

Allgemein	
Nr.:	10031
Name:	Linda Martin
Name 2:	
Adresse:	Ferdinands Höh 5
Adresse 2:	
PLZ-Code:	80997
Ort:	München
Länder-/Regionscode:	
Telefonnr.:	04664-639
Primäre Kontaktnr.:	
Kontakt:	
Art:	Privatperson
Anz. Kontaktgruppen:	Unternehmen
Suchbegriff:	Privatperson
Saldo (MW):	

Neu - Inzahlungnahme - N-IZ-00038 - Jens Meyland

START AKTIONEN NAVIGATE

Bearbeiten, Ansicht, Neu, Löschen, Buchen, Buchen und drucken, Statistik, Belegtexte, Drucken, Posten ausgleichen, Beleg kopieren, OneNote, Notizen, Links, Aktualisieren, Filter löschen, Gehe zu, Vorheriger, Nächster

N-IZ-00038 · Linda Martin

Allgemein

Nr.: N-IZ-00038
Verk. an Deb.-Nr.: 10031
Verk. an Kontaktnr.: KTO00006
Verk. an Name: Linda Martin
Verk. an Name 2:
Verk. an Adresse: Ferdinands Höh 5
Verk. an Adresse 2:
Verk. an PLZ-Code: 80997
Verk. an Ort: München
Verk. an Kontakt:
Anz. archivierter Versionen: 0
Buchungsdatum: 31.07.2019

Auftragsdatum: 31.07.2019
Belegdatum: 31.07.2019
Externe Belegnummer:
Buchungsbuchungsbildung: Inzahlungnahme N-IZ-00038
Ihre Referenz:
Verkäufercode: OP
Sachbearbeitercode:
Verkaufsauftragsart: DIFFERENZ
Kampagnennr.:
Zuständigkeitseinheitcode:
Zugewiesene Benutzer-ID:
Status: Offen

Zeilen

Funktionen, Zeile, Historie, Editieren, Serviceartikel im Beleg, Serviceartikel aktualisieren, Karte öffnen, Neu, Suchen, Filter, Filter löschen

Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artikl...	Ers...	Service...	Gesch...	Beschreibung	Beschreibung 2	Lagerortcode	Lagerplatz...	Menge	Seriennr.	Einheitenc...	MwSt.-Pro...	VK-Preis Inkl. MwSt.	Zeilenbetrag Inkl. MwSt.
	A100819			1200116		1 DEUTZ Traktor D 50		NIE-MASCH		1	7882-762	STK	DIFF0	10.000,00	10.000,00

Schritt 3: Buchen der Inzahlungnahme

Nachdem die Inzahlungnahme gebucht wurde, befindet sich der Serviceartikel am Lager. Es wurde außerdem der Haken in dem Feld „Differenzbesteuerung §25a“ gesetzt.

Bearbeiten - Serviceartikelkarte - 1200116 - DEUTZ Traktor D 50

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Neuer Artikel, Neuer Serviceauftrag, Arbeitsscheine, Neues Serviceangebot, Bearbeitet, Löschen, Neue Geschäftsnr., UV in AV umbuchen, Erweiterte Garantie, Serviceaufträge, Serviceverträge, Artikel, Posten, Serviceartikel, Serviceposten, Standort Historie, Kopieren, Serviceartikel, Serviceposten, Standorthistorie, Vorssystemhistorie, Garantieposten, Geschäftsnummern, Seriennummer ändern, Seriennummer suchen

1200116 - DEUTZ Traktor D 50

Allgemein

Nr. / Geschäftsnr. / SLB: 1200116
Hersteller: DEUTZ
Gruppe: 0100 Traktor
Typ: D 50
Unterguppe: Traktor
Nr. in Altsystem:
Beschreibung: DEUTZ Traktor D 50
Beschreibung 2:
Seriennr.: 7882-762
Verknüpft mit: Artikel
Status (Einkauf): Am Lager
Status (Verkauf):
Status Code: ZURÜCKGEGEBEN
Status Beschreibung: Zurückgegeben
Zusätzlicher Status:
Akt. Standort:
Lagerbestand: 1
Artikelnr.: A100819
Artikelbeschreibung: DEUTZ Traktor D 50

Suchbegriff: DEUTZ TRAKTOR D 50
Kennzeichencode:
Kennzeichen:
UVV:
Hauptuntersuchung: 30.03.2003
Hauptuntersuchung 2:
Baujahr: 01.01.1963
Erstzulassung: 02.04.1963
Betriebsstunden: 2.057,00
PS/KW: 50
Lagerort/-platz: NIE-MASCH
Als Dienstleistung:
Zuständigkeitseinheitcode:
Agenturmaschine:
Differenzbesteuerung (§25a):
Anzahl Serviceartikelkomponenten: 13
Gewünschter VK-Preis/inkl. MwSt.: 1.681,03
Internet VK-Preis: 0,00
Neu/gebraucht Code: GEBRAUCHT

Ergebnis Sachposten:

Buchung...	Belegdat...	Belegart	Belegnr.	Externe Belegnu...	Sachkont...	Beschreibung	Buchung...	Geschäfts...	MwSt.-Geschäftsbuchungsgru...	MwSt.-Pr...	Produktb...	Betrag	Sollbetrag	Habenbetrag	Gegenko...
31.07.2019	31.07.2019		N-IZR-000007		39830	Direkte Kosten 10031 am 31.07.19						10.000,00	10.000,00		Sachkonto
31.07.2019	31.07.2019		N-IZR-000007		39530	Direkte Kosten 10031 am 31.07.19						-10.000,00		10.000,00	Sachkonto
31.07.2019	31.07.2019	Gutschrift	N-IZR-000007		35591	Inzahlungnahme N-IZ-000038	Einkauf	NAT-DIFF	NAT-DIFF	DIFF0	SCHLEPPER	10.000,00	10.000,00		Sachkonto
31.07.2019	31.07.2019	Gutschrift	N-IZR-000007		14000	Inzahlungnahme N-IZ-000038						-10.000,00		10.000,00	Sachkonto

Schritt 4: Erstellung Verkaufsauftrag

Für den Verkauf des Serviceartikels wird im System ein Verkaufsauftrag erstellt. Auch hier ist wieder die entsprechende Auftragsart für die Differenzbesteuerung auszuwählen. Bei der Auswahl des Serviceartikels in der Zeile wird geprüft, ob der Haken „Differenzbesteuerung §25a“ am Serviceartikel

gesetzt ist. Stimmt die Kombination nicht mehr mit der Auftragsart überein, so wird eine Fehlermeldung angezeigt. Tragen Sie nun den Serviceartikel in eine Verkaufszeile ein. Wenn der Verkaufspreis (brutto) eingetragen wird, berechnet das System automatisch die Differenz zwischen Einkaufspreis und Verkaufspreis. Die Buchungen werden gemäß der Einrichtung als separate Sachkontozeilen dargestellt. Ist der Verkaufspreis geringer als der Einkaufspreis, entfallen die Sachkontozeilen. Die abzuführende Steuer wird automatisch berechnet und angezeigt.

Arbeiten - Verkaufsauftrag - N-AUF-19-06324 - Rahmsdorf GmbH

START AKTIONEN NAVIGATE

Ansicht Verwalten, Neu Löschen, Buchen... Buchen und drucken..., OPplus Belegtexte, Freigeben, Status zurücksetzen, Beleg kopieren..., Altsteuern berechnen, Lagerbelege erstellen..., Statistik, Profomarechnung..., Profomalieferschein..., Genehmigungsanforderung senden, Genehmigungsanforderung stornieren, Genehmigungsanforderung anfordern, OneNote, Notizen, Links, Aktualisieren, Filter löschen, Filter, Nächster, Vorheriger, Seite, Gehe zu

N-AUF-19-06324 · Blütenhaus GmbH

Allgemein

Verk. an Deb.-Nr.: 10417, Verk. an Name: Blütenhaus GmbH, Verk. an Name 2: , Verk. an Ort: München, Buchungsdatum: 31.07.2019, Auftragsdatum: 31.07.2019, Belegdatum: 31.07.2019, Gewünschtes Lieferdatum: , Externe Belegnummer: , Buchungsbeschreibung: Auftrag N-AUF-19-06324, Ihre Referenz: , Verkäufercode: VB, Sachbearbeitercode: , Verkaufsauftragsart: DIFFERENZ, Belastete Kostenstelle: , Status: Offen, Zustellercode: , Lieferbedingungscode: 1, Zlg.-Bedingungscode: 2, Zahlungsformcode: SEPA, Für Rechnungsdruck sperren:

Zeilen

A...	Fett	Verpackungsm...	Fest...	Zeile	Ser...	Art	Art...	Nr.	Kred.-Artik...	Erst...	Serviceartik...	Geschäfts...	Beschreibung	B...	Lagerortcode	L...	E...	Menge	Seiennr.	VK-Preis	MwSt-Pr...	Zeilenbetrag inkl.	Sepl
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja	Artikel	A100...			1200116		1	DEUTZ Traktor D 50		NIE-MASCH			1	7882-762			STK	11.000,00	MWST19	11.000,00	31.07
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sachkonto	81910						Erlöse nach § 25 und 25a UstG 19...		NIE-ET			1				1.000,00	DIFF19	1.000,00	31.07	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sachkonto	82030						Erlöse Maschinen 0 % (Differenz...		NIE-ET			-1				1.000,00	DIFF0	-1.000,00	31.07	

Festpreis (Gesamt): 0,00, Rechnungsrab.-Betrag: 0,00, Total ohne MwSt. (EUR): 10.840,34
 Festpreis (Teile): 0,00, Rechnungsrabatt in %: 0, MwSt. gesamt (EUR): 159,66
 Festpreis (Arbeit): 0,00, DB reguliert %: 7,8, Total inkl. MwSt. (EUR): 11.000,00

Schritt 5: Buchen des Verkaufsauftrages

Durch die Buchung des Verkaufsauftrages werden alle notwendigen Posten vom System erstellt.

Ergebnis Sachposten:

Sachposten

Filtereingabe (F3) Buchungsdatum Filter: N-RGG-19-06560 - 31.07.19

Buch...	Belegdat...	Belegart	Belegnr.	Externe Belegnu...	Sachkont...	Beschreibung	Buchung...	Geschäfts...	MwSt.-Geschäftsbuchungsgru...	MwSt.-Pr...	Produktb...	Betrag	Sollbetrag	Habenbetrag	Gegenko...	Gegenko...
31.07.2019	31.07.2019		N-RGG-19-06560		39830	Direkte Kosten 10417 am 31.07.19						-10.000,00		10.000,00		Sachkonto
31.07.2019	31.07.2019		N-RGG-19-06560		39531	Direkte Kosten 10417 am 31.07.19						10.000,00	10.000,00			Sachkonto
31.07.2019	31.07.2019	Rechnung	N-RGG-19-06560		82030	Auftrag N-AUF-19-06324	Verkauf	NAT-DIFF	NAT-DIFF	MWST19	SCHLEPPER	-11.000,00		11.000,00		Sachkonto
31.07.2019	31.07.2019	Rechnung	N-RGG-19-06560		82030	Erlöse Maschinen 0 % (Differenz...	Verkauf	NAT-DIFF	NAT-DIFF		DIFF0	1.000,00	1.000,00			Sachkonto
31.07.2019	31.07.2019	Rechnung	N-RGG-19-06560		81910	Erlöse nach § 25 und 25a UstG 1...	Verkauf	NAT-DIFF	NAT-DIFF		DIFF19	-840,34			840,34	Sachkonto
31.07.2019	31.07.2019	Rechnung	N-RGG-19-06560		17780	Erlöse nach § 25 und 25a UstG 1...						-159,66			159,66	Sachkonto
31.07.2019	31.07.2019	Rechnung	N-RGG-19-06560		14000	Auftrag N-AUF-19-06324						11.000,00	11.000,00			Sachkonto

Gedruckte Verkaufsrechnung:

Möbel Meller KG - Tischlerstr. 4-10 - 48436 Düsseldorf

Blütenhaus GmbH
Ferdinands Höh 5

80997 München

Verkäufer:
Linda Martin

Rechnung N-RGG-19-06561

Auftragsnr.	Steuernummer	Ihre Kundennr.	Lieferdatum	Datum
N-AUF-19-06325	108/105/01281	10417	31.07.2019	31.07.2019

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	M	VK-Preis [EUR]	Betrag [EUR]
A100819	DEUTZ Traktor D 50 Seriennr.: 7882-762	1	Stck	DIFF	11.000,00	11.000,00

Total EUR 11.000,00

M	MwSt.-Klausel
DIFF	11.000,00 Die ausgewiesenen Positionen unterliegen der Differenzbesteuerung nach § 25a UStG: MWST Ausweisung und Vorsteuerabzug nicht möglich!

Zahlungsbedingungen Innerhalb 10 Tagen nach Rechnungsdatum netto Kasse zahlbar bis 10.08.2019
Zahlungsform Überweisung
Lieferbedingung ab Lager
Lief. an Adresse Blütenhaus GmbH · Ferdinands Höh 5 · 80997 München

8.18 Umlagevermögen in Anlagevermögen umbuchen

8.18.1 Grundsätzliches

Wenn Serviceartikel aus dem Umlagevermögen in das Anlagevermögen umbucht werden sollen, muss buchhalterisch eine Umbuchung erfolgen. Zudem sind weitere Stammdaten anzulegen bzw. zu ergänzen. Diese umfangreiche Aufgabe erledigt im TRASER DMS der „Anlagenwizard“ in wenigen Schritten.

Folgendes passiert dabei im Hintergrund:

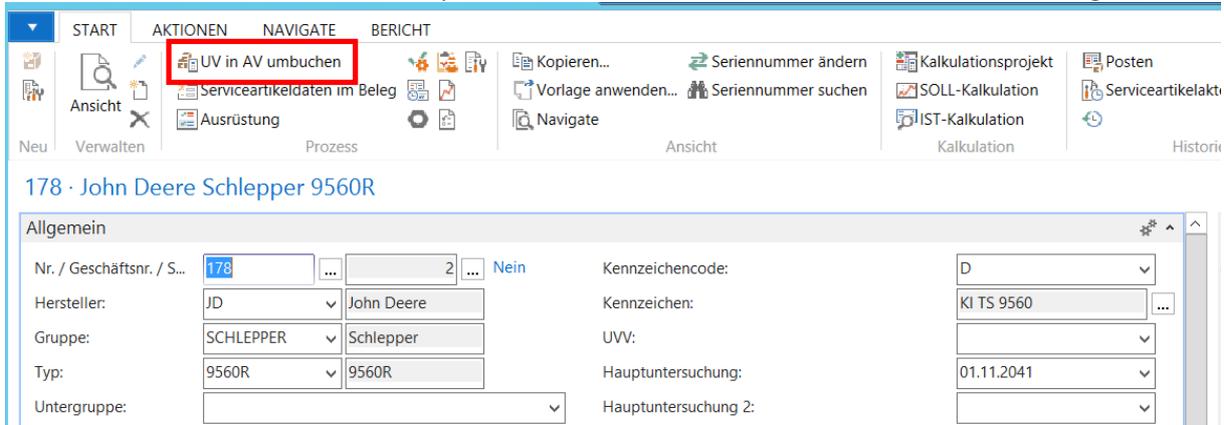
- **Nebenbuch Lager:** Der Artikelbestand (1 Stück) für genau diesen Serviceartikel wird im Warenbestand als Abgang gebucht. Der Serviceartikel hat damit keinen Bestand mehr als Artikel.
- **Serviceartikelkarte:** Die Verknüpfung des Serviceartikels zum Artikel wird gelöscht.
- **Hauptbuch Fibu:** Wertmäßig wird der Lagerwert des Serviceartikels vom Warenbestandskonto umbucht auf ein anzulegendes Interimskonto z.B. „Umbuchung UV in AV Durchlaufkonto“. Damit ist das Fibu-Bestandskonto für das Umlaufvermögen um den Wert des Serviceartikels reduziert.
- **Anlagenkarte:** Es wird eine neue Anlage angelegt mit allen nötigen Stammdaten, die vom Serviceartikel kommen unter Ergänzung durch weitere Daten im Wizard. Die Anlage bekommt, wenn es so eingerichtet ist, die gleiche Nummer wie der Serviceartikel. Weiterhin wird zur Anlage das Afa-Buch angelegt. Dieses bekommt die in einer Vorlage definierten Grundwerte für die Afa-Dauer und Afa-Methode.
- **Serviceartikelkarte:** Der Serviceartikel wird neu verknüpft mit der soeben erzeugten Anlage.
- **Nebenbuch Anlagen:** Für das Afa-Buch werden die Anschaffungskosten gebucht, das ist der bisherige Lagerwert des Serviceartikels.
- **Hauptbuch Fibu:** Es erfolgt dann eine Umbuchung vom Durchlaufkonto auf das passende Fibu-Bestandskonto für Sachanlagen. Das korrekte Konto ist in der Anlagenbuchungsgruppe hinterlegt. Die Anlagenbuchungsgruppe wird in einer Vorlage, die im Wizard genutzt wird, definiert. Damit wurde das Anlagevermögen um den Wert des Serviceartikels erhöht. Im Ergebnis hat ein Tausch zwischen Umlauf- und Anlagevermögen stattgefunden.
- **Mietobjekt:** Der Wizard legt ein Mietobjekt an (wenn es entsprechend angehakt wird), als Nummer wird die Nummer des Serviceartikels verwendet. Sollte es vorher schon angelegt worden sein, wird dieses nur verknüpft. Gleichzeitig bucht der Wizard einen Bestand von +1 als Zugang beim Mietobjekt, zu sehen in den Objektposten. Den Lagerort übernimmt das System für die Buchung vom Serviceartikel. Daher sollte der Serviceartikel ggf. vor der Nutzung des Wizards auf das korrekte Mietlager umbucht werden.

Danach ist der Serviceartikel bereit zur Vermietung.

Bevor die Umbuchung mit dem Wizard durchgeführt wird ist es notwendig, den Serviceartikel genau zu prüfen (z.B. hinsichtlich Lagerwert). Eine Stornierung der durch den Wizard erzeugten Posten (z.B. mittels eines Buttons) ist nicht möglich. Daher muss dieser immer mit Bedacht genutzt werden. Ggf. kann über Arbeitsorganisation geregelt werden, dass nur ein bestimmter Personenkreis den Wizard nutzen darf.

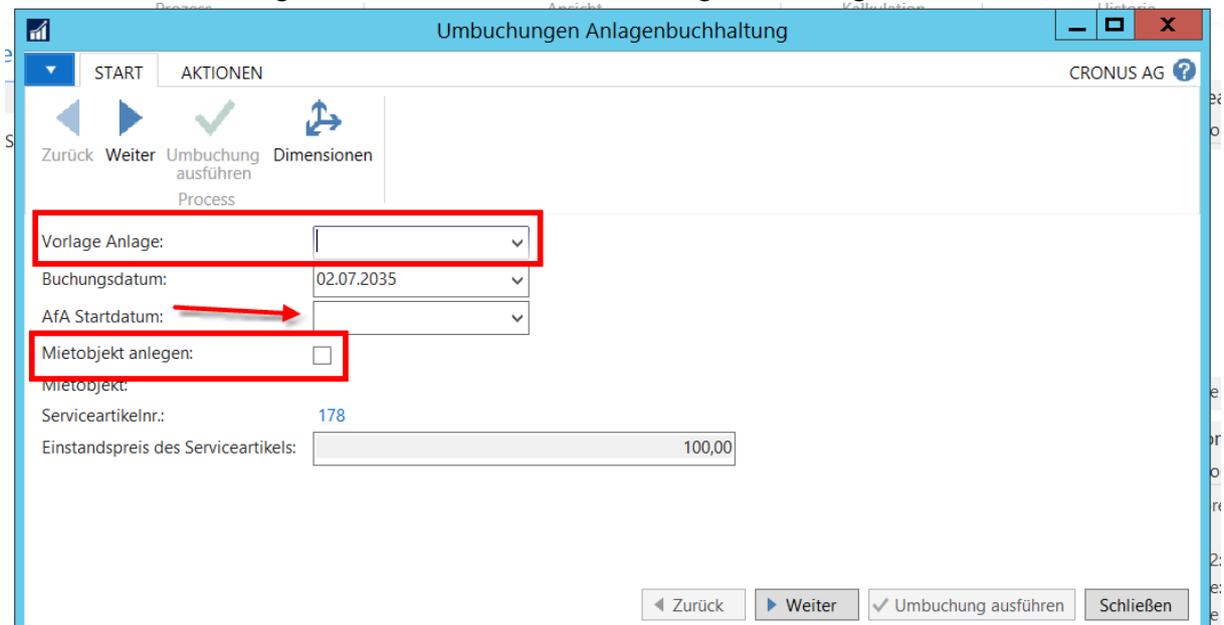
8.18.2 Umbuchung mit dem Wizard

Der Wizard wird direkt über die entsprechende Schaltfläche auf der Serviceartikelkarte aufgerufen:



The screenshot shows the 'Serviceartikelkarte' (Service Article Card) for '178 · John Deere Schlepper 9560R'. The 'AKTIONEN' (Actions) menu is open, and the button 'UV in AV umbuchen' is highlighted with a red rectangle. Other visible buttons include 'Serviceartikeldaten im Beleg', 'Ausrüstung', 'Kopieren...', 'Vorlage anwenden...', 'Navigate', 'Seriennummer ändern', 'Seriennummer suchen', 'Kalkulationsprojekt', 'SOLL-Kalkulation', 'IST-Kalkulation', 'Posten', and 'Serviceartikelakt'. The card details include: Nr. / Geschäftsnr. / S...: 178, 2, Nein; Hersteller: JD, John Deere; Gruppe: SCHLEPPER, Schlepper; Typ: 9560R, 9560R; Kennzeichen: KI TS 9560; UUV: ; Hauptuntersuchung: 01.11.2041.

Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem eine Reihe von Eingaben zu tätigen sind.



The screenshot shows the 'Umbuchungen Anlagenbuchhaltung' dialog window. The 'Vorlage Anlage' dropdown is highlighted in a red box. Below it, the 'Buchungsdatum' is set to 02.07.2035. A red arrow points to the 'AfA Startdatum' field. The 'Mietobjekt anlegen' checkbox is also highlighted in a red box and is currently unchecked. Other fields include 'Mietobjekt', 'Serviceartikelnr.: 178', and 'Einstandspreis des Serviceartikels: 100,00'. The window title is 'Umbuchungen Anlagenbuchhaltung' and the user is identified as 'CRONUS AG'.

- **Vorlage Anlage:** Hier muss eine Anlagen-Vorlage ausgewählt werden. An dieser Vorlage hängen alle Definitionen, die benötigt werden, um das AfA-Buch anzulegen und zu buchen. Definiert sind:
 - Für Anlage (Tabelle 5600): Anlagensachgruppe
 - Für Anlage (Tabelle 5600): Anlagenklasse
 - Sub-Vorlage bilanzielles AfA-Buch (Tabelle 5612)

Weitere Infos dazu in dieser Anleitung.

- **Buchungsdatum:** Datum der Umbuchung vom UV ins AV.
- **AfA-Startdatum:** Datum des AfA-Beginns. Die AfA kann ja z.B. zum Monatsanfang beginnen, auch wenn die Anlage erst Mitte des Monats erstellt wird.

Des Weiteren werden ergänzende Felder angezeigt:

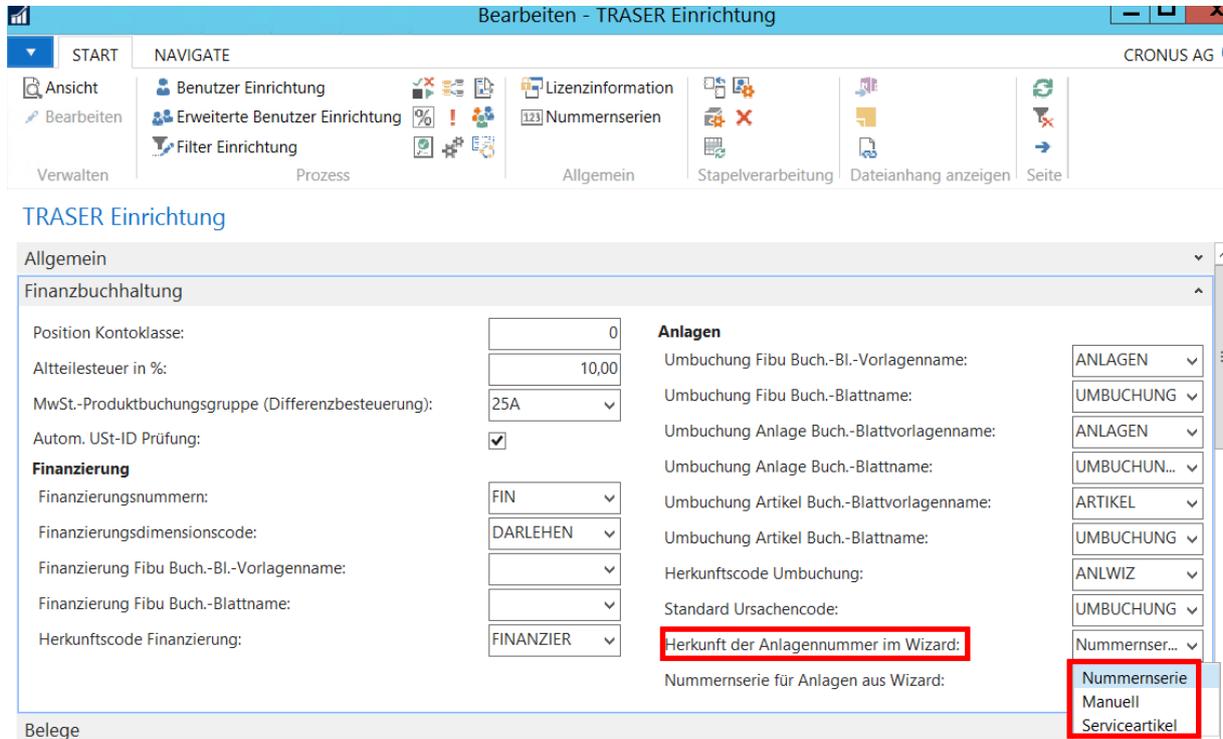
- Mietobjekt anlegen: Anhaken, wenn noch kein Mietobjekt vorhanden ist.

Ansonsten werden Mietobjekt und Serviceartikelnummer angezeigt. Man kann darüber auf die jeweilige Stammdatenkarte gelangen.

- Einstandspreis des Serviceartikels: Dies ist der Wert, mit dem der Serviceartikel aus dem Umlaufvermögen ausgebucht wird und mit dem die Anlage eingebucht wird.

Zusätzlich, wenn eingerichtet:

- Anlagennummer: Mit dieser Nummer wird die Anlage angelegt. Die Definition der Anlagennummer erfolgt hierbei über die TRASER Einrichtung (Register Finanzbuchhaltung).



Bearbeiten - TRASER Einrichtung CRONUS AG

START NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten Verwalten Benutzer Einrichtung Erweiterte Benutzer Einrichtung Filter Einrichtung Prozess Lizenzinformation Nummernserien Allgemein Stapelverarbeitung Dateianhang anzeigen Seite

TRASER Einrichtung

Allgemein

Finanzbuchhaltung

Position Kontoklasse: 0
 Altteilesteuer in %: 10,00
 MwSt.-Produktbuchungsgruppe (Differenzbesteuerung): 25A
 Autom. USt-ID Prüfung:

Finanzierung

Finanzierungsnummern: FIN
 Finanzierungsdimensionscode: DARLEHEN
 Finanzierung Fibu Buch.-Bl.-Vorlagenname:
 Finanzierung Fibu Buch.-Blattname:
 Herkunftscod Finanzierungs: FINANZIER

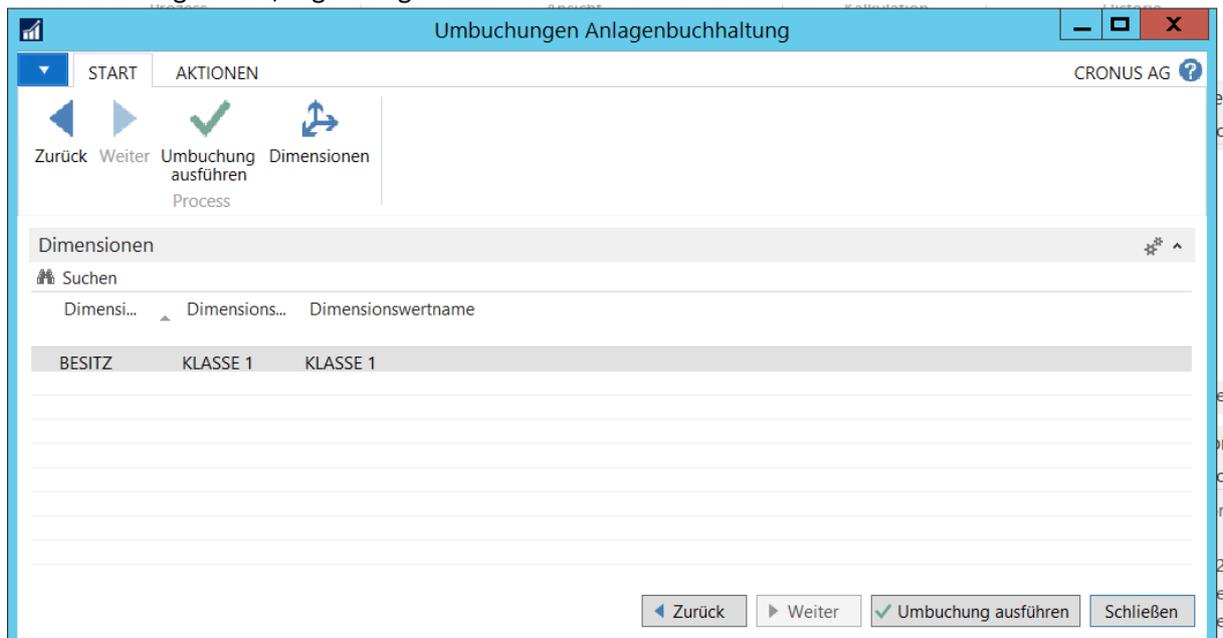
Anlagen

Umbuchung Fibu Buch.-Bl.-Vorlagenname: ANLAGEN
 Umbuchung Fibu Buch.-Blattname: UMBUCHUNG
 Umbuchung Anlage Buch.-Blattvorlagenname: ANLAGEN
 Umbuchung Anlage Buch.-Blattname: UMBUCHUN...
 Umbuchung Artikel Buch.-Blattvorlagenname: ARTIKEL
 Umbuchung Artikel Buch.-Blattname: UMBUCHUNG
 Herkunftscod Umbuchung: ANLWIZ
 Standard Ursachencode: UMBUCHUNG
 Herkunft der Anlagennummer im Wizard: **Nummernserie Manuell Serviceartikel**
 Nummernserie für Anlagen aus Wizard: **Nummernserie Manuell Serviceartikel**

Belege

Fortsetzung im Dialogfenster:

Sie klicken auf „Weiter“ und ein neues Fenster wird geöffnet. Hier sehen Sie die Dimensionen und haben die Möglichkeit, Ergänzungen oder Korrekturen vorzunehmen.



Umbuchungen Anlagenbuchhaltung CRONUS AG

START AKTIONEN

Zurück Weiter Umbuchung ausführen Dimensionen ausführen Process

Dimensionen

Suchen

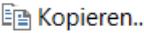
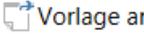
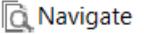
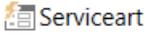
Dimensi...	Dimensions...	Dimensionswertname
BESITZ	KLASSE 1	KLASSE 1

Zurück Weiter Umbuchung ausführen Schließen

Wenn alles in Ordnung ist, klicken Sie auf „Umbuchung ausführen“. Es werden die Schritte vollzogen, die am Beginn dieser Dokumentation genannt sind.

Nach der Umbuchung können Sie sich die **Anlagenkarte** anschauen und feststellen, dass das Afabuch gebildet und die Anschaffung gebucht wurde.

Die **Serviceartikelkarte** sieht jetzt so aus:

START	AKTIONEN	NAVIGATE	BERICHT
 Kopieren...  Vorlage anwer  Navigate	 Serviceartikel im Beleg  Ausrüstung  Prozess	 Ansicht  Verwalten	 Neu

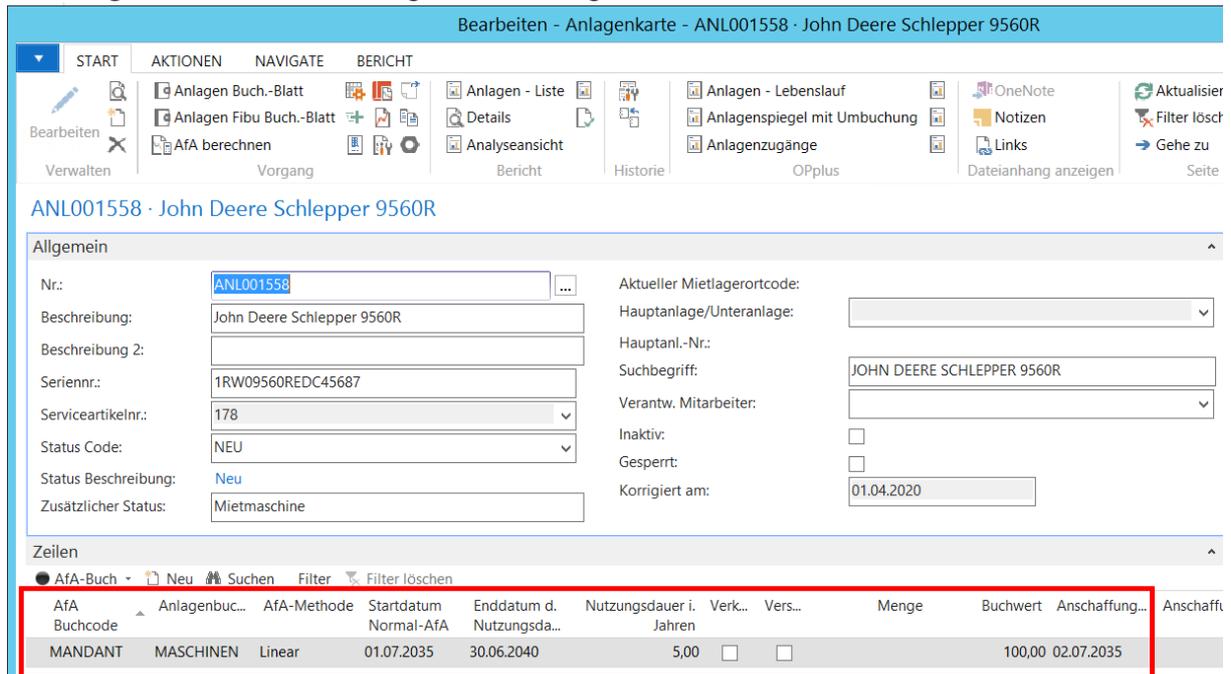
178 · John Deere Schlepper 9560R

Allgemein

Nr. / Geschäftsnr. / S...	178	...	2	...	Nein
Hersteller:	JD	▼	John Deere		
Gruppe:	SCHLEPPER	▼	Schlepper		
Typ:	9560R	▼	9560R		
Untergruppe:		▼			
Nr. in Altsystem:					
Beschreibung:	John Deere Schlepper 9560R				
Beschreibung 2:					
Seriennr.:	1RW09560REDC45687				
Verknüpft mit:	Anlage				
Status (Einkauf):	Am Lager				
Status (Verkauf):					
Status Code:	NEU				
Status Beschreibung:	Neu				
Zusätzlicher Status:	Mietmaschine				
Akt. Standort:					
Anlagennr.:	ANL001558				
Anlagenbeschreibun...:	John Deere Schlepper 9560R				
Suchbegriff:	JOHN DEERE SCHLEPPER 9560R				
Kennzeichencode:	D				

Mit der Umbuchung wurde am Serviceartikel der Bezug zum Artikel gelöst und durch eine Verknüpfung zur gebildeten Anlage ersetzt. Damit ist zu erkennen, dass der Serviceartikel nicht mehr im Umlaufvermögen, sondern im Anlagevermögen liegt.

Die **Anlagenkarte** der neuen Anlage sieht wie folgt aus:



Allgemein

Nr.: ANL001558

Beschreibung: John Deere Schlepper 9560R

Beschreibung 2:

Serienr.: 1RW09560REDC45687

Serviceartikelnr.: 178

Status Code: NEU

Status Beschreibung: Neu

Zusätzlicher Status: Mietmaschine

Aktueller Mietlagerortcode:

Hauptanlage/Unteranlage:

Hauptanl.-Nr.:

Suchbegriff: JOHN DEERE SCHLEPPER 9560R

Verantw. Mitarbeiter:

Inaktiv:

Gesperrt:

Korrigiert am: 01.04.2020

Afa Buchcode	Anlagenbuch...	Afa-Methode	Startdatum	Enddatum d.	Nutzungsdauer i.	Verk...	Vers...	Menge	Buchwert	Anschaffung...	Anschafft
MANDANT	MASCHINEN	Linear	01.07.2035	30.06.2040	5,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		100,00	02.07.2035	

Der Wizard hat mit den Vorgaben aus der Dialogmaske alle erforderlichen Felder gefüllt.

- Nummer = hier aus der Nummernserie für die Anlagenbuchhaltung
- Seriennummer und Statuscode wurden übernommen
- Anlagenklassencode und Anlagensachgruppencode wurden gemäß Stammdatenvorlage eingetragen.
- Afa-Buch wurde angelegt
- Die Anschaffungskosten wurden gebucht

8.18.3 Erzeugte Posten

Es wurden Serviceartikelposten, detaillierte Serviceartikelposten, Artikelposten, Wertposten, Sachposten, Anlagenposten und Objektsachposten erstellt.

8.18.4 Erstellung der Vorlagen

Die Vorlagen werden unter **Konfigurationsvorlagen** erstellt.

Für jeden Serviceartikel, der mit dem Wizard umgebucht wird, sollten unterschiedliche Vorlagen angelegt werden (z.B. für Abschreibung über 3 Jahre, 5 Jahre usw.).

Am Beispiel der Abschreibung über 3 Jahre sehen die Vorlagen wie folgt aus:

Bearbeiten - Vorlagenkopf konfigurieren - 3J_MA_KOP

START AKTIONEN CRONUS AG

Bearbeiten Ansicht Neu Löschen Verwalten OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen Seite Gehe zu Vorheriger Nächster

3J_MA_KOP

Allgemein

Code: 3J_MA_KOP Table ID: 5600
 Beschreibung: Maschinen 3 Jahre AfA Tabellennamen: Fixed Asset

Zeilen

Neu Suchen Filter Filter löschen

Art	Sub Vorlage Code	Feldname	Feldbezeichnung	Vorlagenco...	Standardwert	Be...
Feld		FA Subclass Code	Anlagensachgruppencode		MASCHINEN	
	Sub-Vorlage	HGB				

OK

Bearbeiten - vsvrvis01 Kopf konfigurieren - HGB

START AKTIONEN

Bearbeiten Ansicht Neu Löschen Verwalten OneNote Notizen Links Dateianhang anzeigen Aktualisieren Filter löschen Seite Gehe zu Vorheriger Nächster

HGB

Allgemein

Code: HGB Table ID: 5612
 Beschreibung: TEST SRW Tabellennamen: FA Depreciation Book

Zeilen

Neu Suchen Filter Filter löschen

Art	Sub Vorlag...	Feldname	Feldbezeichnung	Vorlagenco...	Standardwert	Bezi... über...	Not...	Referenz
Feld		Depreciation Book ...	AfA Buchcode		MANDANT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Feld		FA Posting Group	Anlagenbuchungsgruppe		MASCHINEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Feld		Depreciation Method	AfA-Methode		Linear	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Feld		Depreciation Startin...	Startdatum Normal-AfA		01.01.2050	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Feld		No. of Depreciation ...	Nutzungsdauer i. Jahren		3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Anmerkung zum Startdatum Normal-AfA: Hier ist 01.01.2050 als Defaultwert eingetragen, damit überhaupt erstmal die Anlage als Datensatz angelegt werden kann und damit eine Nutzungsdauer ermittelt werden kann. Das Datum wird danach wieder überschrieben durch den Wert, der im weiteren Verlauf im Wizard eingetragen wird.

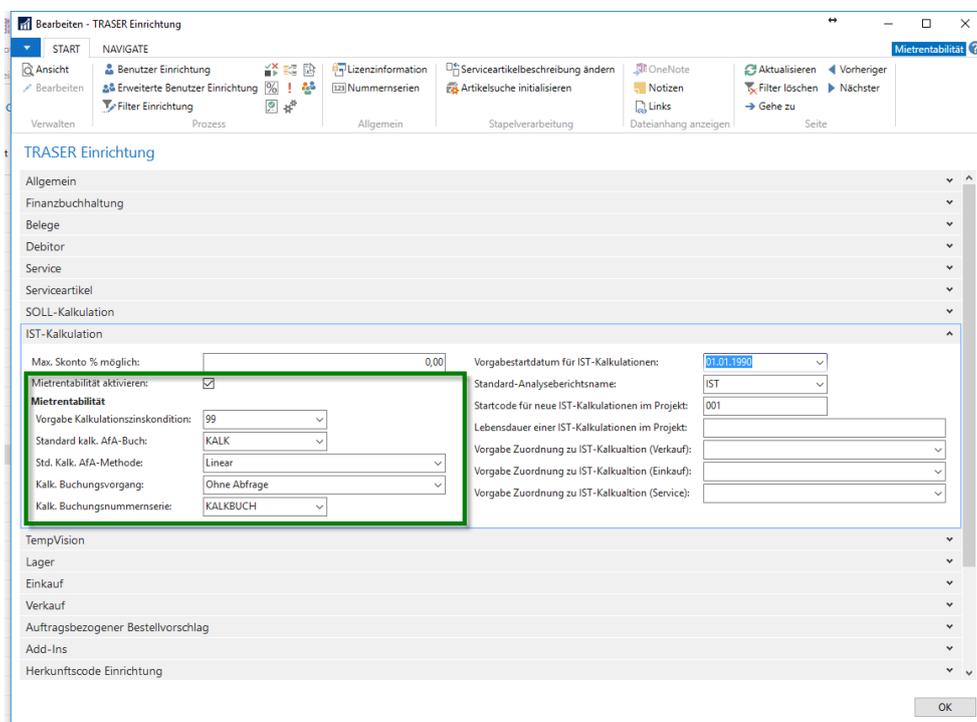
HINWEIS

Bevor die Umbuchung mit dem Wizard durchgeführt wird ist es notwendig, den **Serviceartikel genau zu prüfen** (z.B. hinsichtlich Lagerwert). Eine Stornierung der durch den Wizard erzeugten Posten (z.B. mittels eines Buttons) ist nicht möglich. Daher muss dieser immer mit Bedacht genutzt werden. Ggf. kann über Arbeitsorganisation geregelt werden, dass nur ein bestimmter Personenkreis den Wizard nutzen darf.

9 Miete

9.1 Einrichtung der Mietrentabilität

In der TRASER Einrichtung wird die Mietrentabilität pro Mandant in der Datenbank wie folgt aktiviert:



Standard kalk. AfA-Buch: Gibt das kalk. AfA-Buch an, das als Standardbuch in Buch.-Blattzeilen und Einkaufszeilen sowie beim Ausführen von Batchaufträgen und Berichten vorgeschlagen wird. Hinterlegen Sie hier das kalkulatorische AfA-Buch, welches im System immer für kalk. AfA-Buchungen herangezogen werden soll. Denken Sie bitte daran, dass im kalk. AfA-Buch die Fibu-Integration **nicht** aktiviert sein soll!

Standard kalk. AfA-Methode: Vorgabe der Abschreibungsmethode für kalk. Anlagen. Hier wird in der TRASER Einrichtung „Linear“ vorgeschlagen.

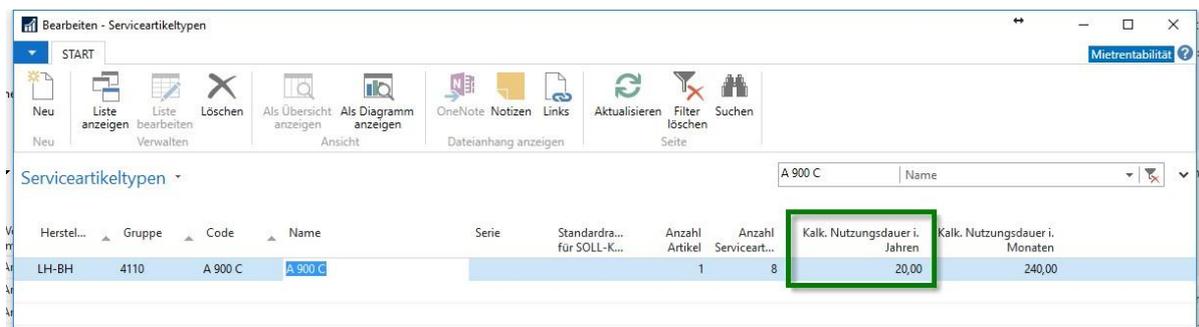
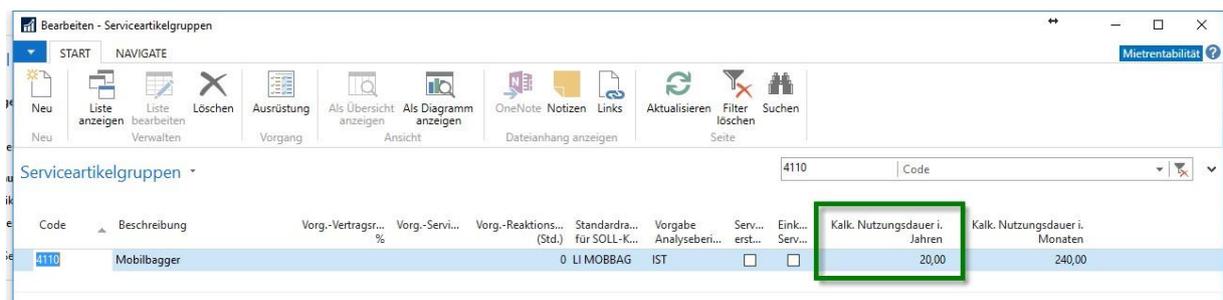
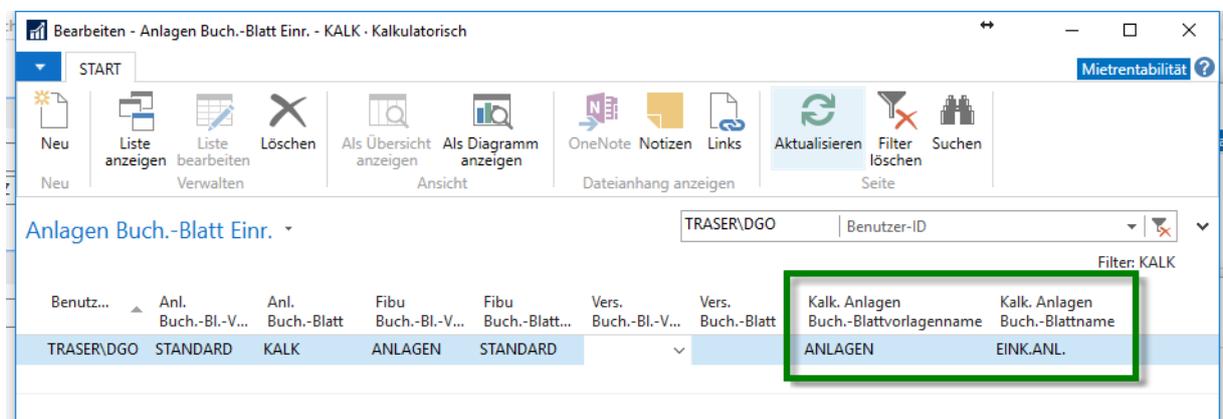
Kalk. Buchungsvorgang: „Ohne Abfrage“ bedeutet, dass die kalk. Anlage bzw. das kalk. AfA-Buch während des Buchungsvorganges im Einkauf erstellt wird. Andernfalls erscheint während des Buchungsvorganges eine Hinweismeldung, die mit „Ja“ oder „Nein“ bestätigt werden muss. Bei „Nein“ wird **keine** kalk. Anlage bzw. kalk. AfA-Buch angelegt.

Kalk. Buchungsnummernserie: Enthält den Code der Nummernserie, die verwendet wird, um den Buch.-Blattzeilen Belegnummern zuzuordnen. Klicken Sie auf das Feld, um die in der Tabelle Nummernserie eingerichteten Nummernserien anzuzeigen. Wenn Sie im Rahmen des kalk. AfA-Buches Buchungen vornehmen, kopiert die Anwendung automatisch die Nummernserie aus dem Feld und füllt die Belegnr. beim Buchen.

9.1.1 Anlagen Buch.-Blatt Einr.

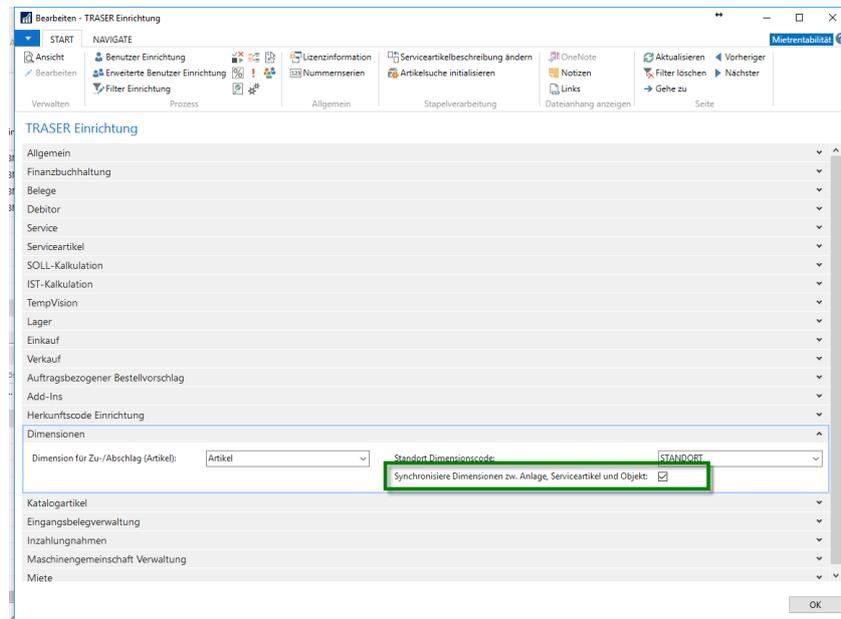
Für jede Benutzer-ID und jedes AfA-Buch können getrennte Buch.-Blätter bestimmt werden. Falls dies nicht gewünscht ist, so lassen Sie bitte das Feld „Benutzer-ID“ leer. Gibt das „Anlagen-Finanzbuchhaltungs-Buch.-Blatt“, „Anlagen-Buch.-Blatt“, „Vers. Buch.-Blattvorlagen“ und „Kalk. Anlagen Buch.-Blatt“ und -namen an, die in folgenden Fällen verwendet werden sollen:

- Wenn Posten von einem AfA-Buch in ein anderes kopiert werden.
- Wenn Buch.-Blattzeilen durch Ausführen eines Batchauftrags erstellt werden, z. B. AfA berechnen oder Anlagen indexieren.
- Wenn Anschaffungskostenposten im Versicherungs-Buch.-Blatt dupliziert oder automatisch auf den Versicherungsposten gebucht werden.
- Wenn für das kalk. AfA-Buch Anschaffungskostenposten und Abschreibungsposten dupliziert bzw. gebucht werden.



9.1.2 Das Synchronisieren von Dimensionen zwischen Anlagen und Serviceartikeln

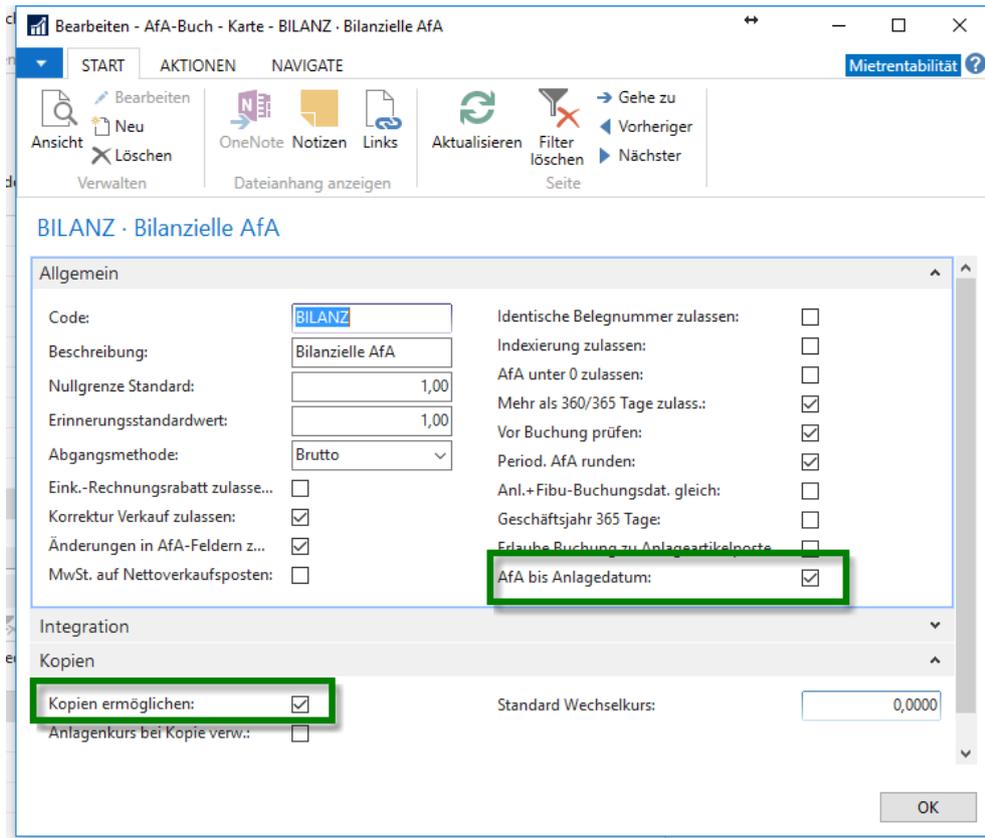
Grundsätzlich ist beim Erfassen von kalk. Anlagen darauf zu achten, dass aus dem Serviceartikel die Dimensionen in die kalk. Anlage gezogen werden, sodass die kalk. AfA ebenfalls mit den Dimensionen aus dem Serviceartikel gebucht werden. Dies wird durch die Aktivierung der Funktion **Synchronisiere Dimensionen zwischen Anlage, Serviceartikel und Objekt** gewährleistet.



9.1.3 Einrichtung des AfA-Buches

AfA bis Anlagedatum: Setzen Sie ein Häkchen in dieses Feld, wenn die Anwendung automatisch die Abschreibung einer zuvor erworbenen Anlage buchen soll und zwar für die Periode zwischen dem Anlagenbuchungsdatum des letzten Anlagenpostens und dem laufenden Anlagenbuchungsdatum. Wichtig: Wenn Sie in einer Zeile, die weitere Anschaffungskosten enthält, auf dieses Feld klicken, müssen Sie auch das Feld „Rückw. AfA-Korr. b. Anschaff.“ in der Verkaufszeile aktivieren. Das ist notwendig, damit die zusätzlichen Anschaffungskosten bis zum aktuellen Anlagedatum abgeschrieben werden. Andernfalls werden nur die schon vorher gebuchten Anschaffungskosten abgeschrieben.

Kopien ermöglichen: Gibt an, dass in anderen AfA-Büchern erstellte Posten in dieses AfA-Buch dupliziert werden sollen, wenn das Feld Kopiervorgang aktivieren in einer Buch.-Blattzeile aktiviert ist. Dies ist natürlich für das kalk. AfA-Buch notwendig und muss daher hier aktiviert werden!



9.1.4 Start- und Enddatum an der Geschäftsnr.

In der Geschäftsnummern Tabelle wurde die Möglichkeit geschaffen ein Start- und Enddatum zu setzen. Dieses Datum wird für die Mietrentabilität herangezogen! Das Startdatum kann manuell gesetzt werden, wird spätestens bei Wareneingang mit dem Buchungsdatum belegt. Das Enddatum kann manuell gesetzt werden, wird aber spätestens durch den Warenausgang gesetzt.

Sollte eins der Datumsfelder fehlen, wird das System in der Auswertung eine Fehlermeldung mit der Maschinen- und Geschäftsnummer ausgeben.

9.1.4.1 Start- und Enddatum an der Geschäftsnr.

Die Geschäftsnummern eines Serviceartikels sind mit dieser Änderung direkt auf der Serviceartikelkarte über eine **Assist-Edit** Schaltfläche der „Geschäftsnr.“ aufrufbar. Alternativ lässt sich auf der Serviceartikelkarte bzw. -liste, über das Menüband (Kategorie „Historie“), die Übersicht der Geschäftsnummern aufrufen.

In der Liste sind die Felder „Startdatum“ und „Enddatum“ ergänzt worden. Diese können entweder durch den Anwender manuell gefüllt werden, oder werden automatisch durch das Buchen eines Wareneingangs bzw. -ausgangs gesetzt (siehe Kapitel 9.1.5.3).

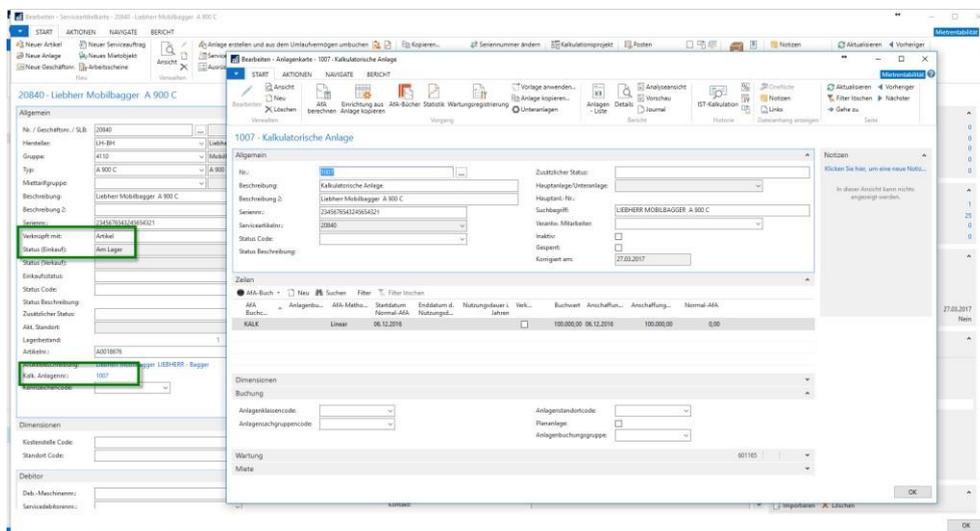
9.1.5 Buchen von Wareneingängen / Einkauf

Hinweis: Beim Buchungsvorgang des Wareneinganges wird die Frage gestellt, ob eine kalk. Anlage erstellt werden soll. In der „TRASER Einrichtung“ existiert daher ein neues Feld „kalk. Buchungsvorgang“ von Typ Option (ohne Abfrage, mit Abfrage). Hier kann generell eingestellt werden, ob die Frage überhaupt erscheinen soll.

9.1.5.1 Erstellen einer kalk. Anlage mit Maschinen aus dem Umlaufvermögen

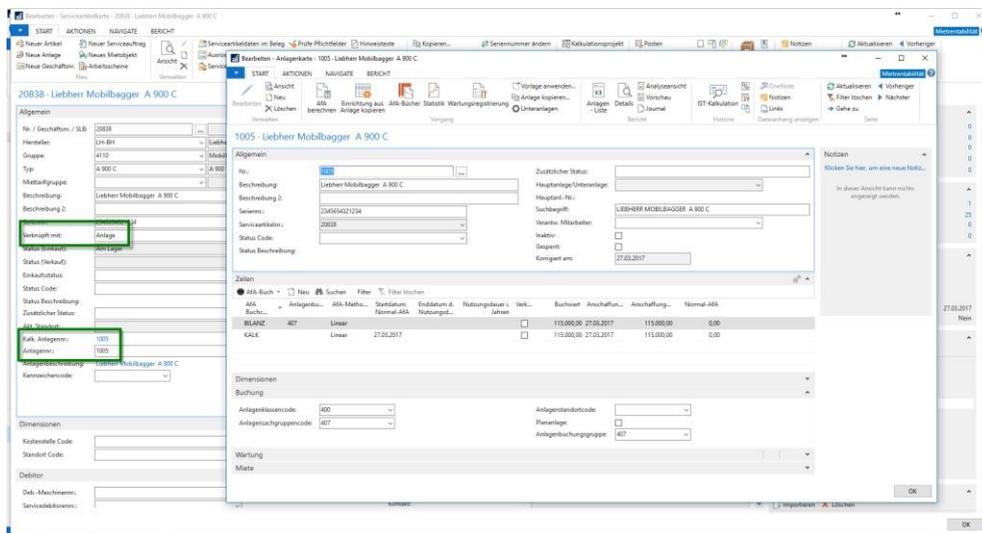
Beim Verbuchen der Eingangsrechnung / Eingangslieferung für eine Maschine im Umlaufvermögen wird eine Anlage ausschließlich mit einem kalk. AfA Buches erstellt. Hier wird zusätzlich das kalk. AfA-Buch um die Anschaffungskosten gebucht. Die Beschreibung der Anlage wird mit „Kalkulatorische Anlage“ vorbelegt.

Nachstehend wird exemplarisch gezeigt, wie der Serviceartikel mit einem Artikel und mit einer kalk. Anlage verknüpft ist:



9.1.5.2 Erstellen einer kalk. Anlage mit Maschinen aus dem Anlagevermögen

Beim Einkauf einer Maschine, die bereits mit einer Anlage verknüpft ist, wird diese lediglich um das kalk. AfA-Buch erweitert und mit den Anschaffungskosten gebucht.



9.1.5.3 Buchen von Warenausgängen / Verkauf

Folgendes Verhalten wird bei der kalk. AfA bei Verkauf von Maschinen festgelegt. Wird eine Anlage bzw. ein Serviceartikel, der mit einer Anlage bzw. einer kalk. Anlage verknüpft ist, verkauft, so wird im kalk. AfA Buch das Enddatum der Nutzungsdauer auf den Monatsletzten des Buchungsdatums aus der Ausgangsrechnung gesetzt.

9.1.6 Verbuchen der kalk. AfA pro Monat

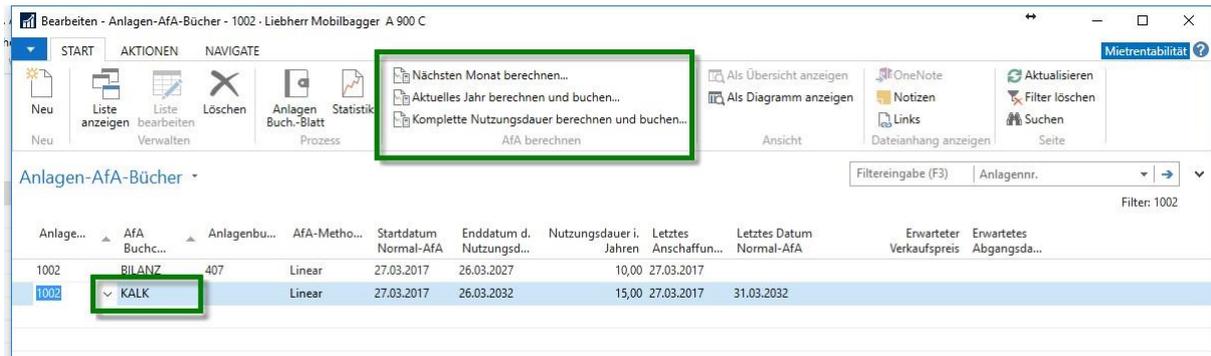
Um das Verbuchen von Abschreibungen für das kalk. AfA-Buch zu erleichtern wurden drei Funktionen bereitgestellt. Diese sind über die „AfA-Bücher“ der ausgewählten Anlage aufrufbar.

Wichtig: Diese Funktionen stehen **nur** dem kalk. AfA-Buch zur Verfügung!

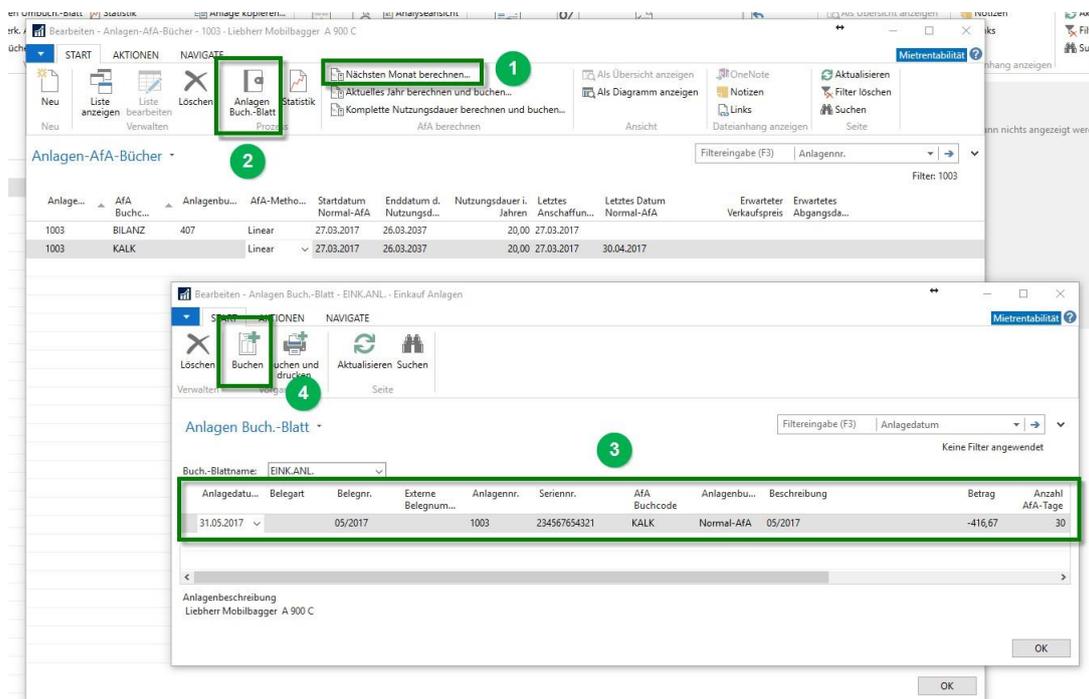
Nächsten Monat berechnen: Erstellt immer einen Buchungssatz für den nächstmöglichen Abschreibungsmonat. Dieser Buchungssatz muss dann manuell im „Anlagen Buch.-Blatt“ durch den Anwender verbucht werden.

Aktuelles Jahr berechnen und buchen: Erstellt und bucht für das aktuelle Jahr (bis zum Jahresende) alle Abschreibungsbuchungssätze und verbucht diese.

Komplette Nutzungsdauer berechnen und buchen: Erstellt und bucht alle Abschreibungsbuchungssätze und verbucht diese bis zum Erinnerungswert der Anlage.



AfA für den nächsten Monat berechnen:



Wichtig: Achten Sie hierbei auf das „Startdatum Normal-AfA“. Würden Sie jetzt bspw. dort den 01.10.2018 eintragen jedoch zum Arbeitsdatum 01.10.2028 die Funktion „Nächsten Monat berechnen“ ausführen, so würde das System ein Buchungssatz mit der kompletten Abschreibung der Maschine erstellen.

9.1.6.1 Füllen des Startdatums

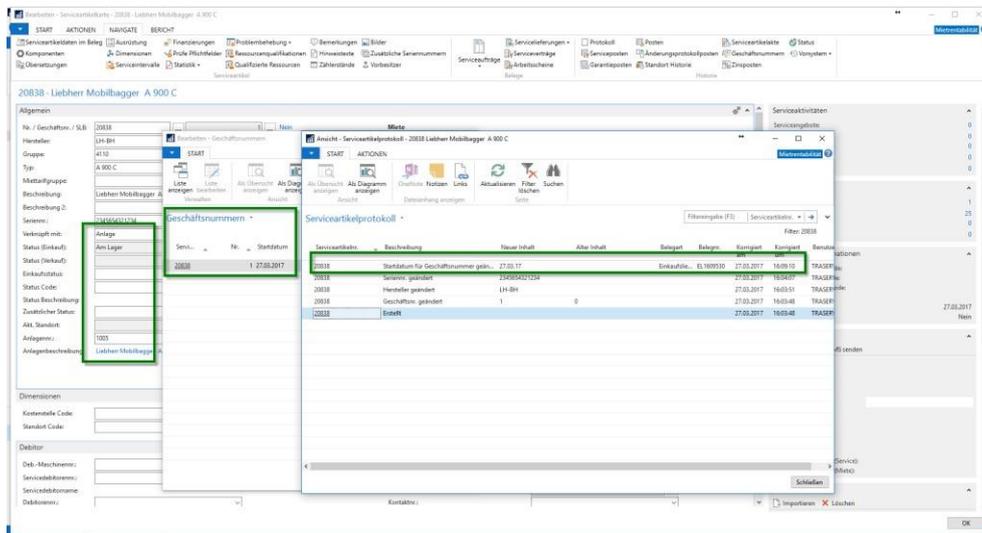
Bucht der Anwender einen neuen Wareneingang (Bestellung) für einen Serviceartikel, prüft das System, ob das Startdatum der gültigen Geschäftsnummer bereits gefüllt ist. Ist dieses Datum noch nicht definiert, füllt die Anwendung das Feld mit dem Buchungsdatum des Wareneingangs.

Wird ein Wareneingang storniert, wird das Startdatum für die jeweilige Geschäftsnummer geleert, insofern das Datum mit dem Buchungsdatum der zu stornieren Lieferung übereinstimmt.

9.1.6.2 Füllen des Enddatums

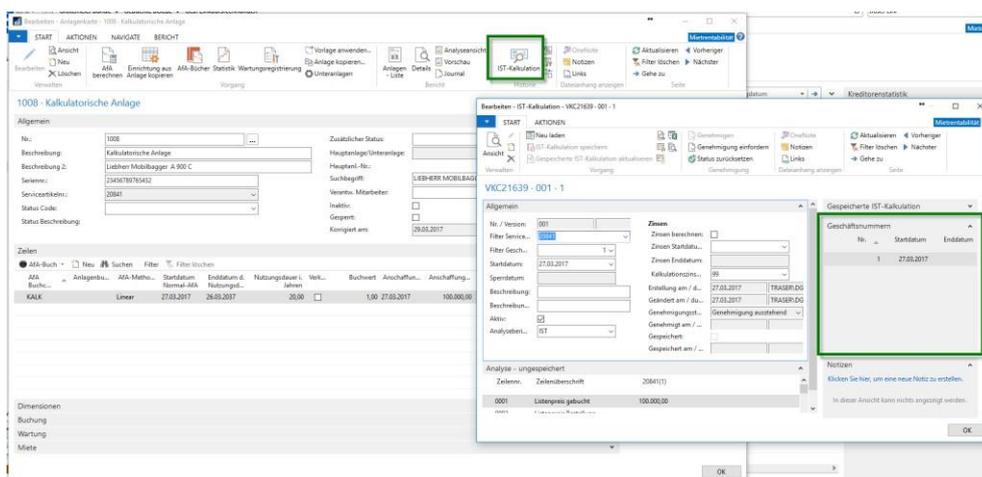
Bucht der Anwender einen neuen Warenausgang (Auftrag) für einen Serviceartikel, prüft das System, ob das Enddatum der gültigen Geschäftsnummer bereits gefüllt ist. Ist dieses Datum noch nicht definiert, füllt die Anwendung das Feld mit dem Buchungsdatum des Warenausgangs.

Wird ein Warenausgang storniert, wird das Enddatum für die jeweilige Geschäftsnummer geleert, insofern das Datum mit dem Buchungsdatum der zu stornieren Lieferung übereinstimmt.



9.1.7 Ist-Kalkulation: Factbox für Geschäftsnummern

In der Ist-Kalkulation für einen Serviceartikel oder eine Anlage kann nun über einen neue Factbox eingesehen werden, welche Geschäftsnummern für den jeweiligen Serviceartikel existieren. Dies ist nun auch über die IST-Kalkulation einsehbar:



9.1.8 IST-Kalkulation: Erweiterung der Postenarten in den Analysezeilen

In der IST-Kalkulation für Serviceartikel kann über die Analysezeilen definiert werden, welche Werte je Zeile angezeigt werden soll. Dabei können bereits Mengen bzw. Beträge aggregiert aus Belegzeilen oder bestimmten Posten dargestellt werden. Diese Erweiterung sorgt dafür, dass in den Analysezeilen nun auch auf Zinsposten und Analgenposten referenziert werden kann.

Analog zu den bereits existierenden Belegzeilen und Posten können auch die beiden neuen Postenarten mittels Filterung über die Analyseart eingegrenzt werden.

9.1.9 Geschäftsnummer als „Sale Lease Back“ markieren

Mit der Änderung ist es nun möglich Geschäftsnummern eines Serviceartikels über ein neues boolesches Feld als „Sale Lease Back“ zu markieren. Diese Information ist in der Serviceartikelliste als FlowField einblendbar. Auf der Serviceartikelkarte ist die Information direkt neben der aktuellen Geschäftsnummer einsehbar.

Um „Sale Lease Back“ handelt es sich immer dann, wenn das Unternehmen den Serviceartikel an ein Leasingunternehmen verkauft und anschließend den Serviceartikel wieder von dem Leasingunternehmen least.

9.1.10 Existierende Maschinen aus Umlauf- und Anlagevermögen um das kalk. AfA Buch erweitern

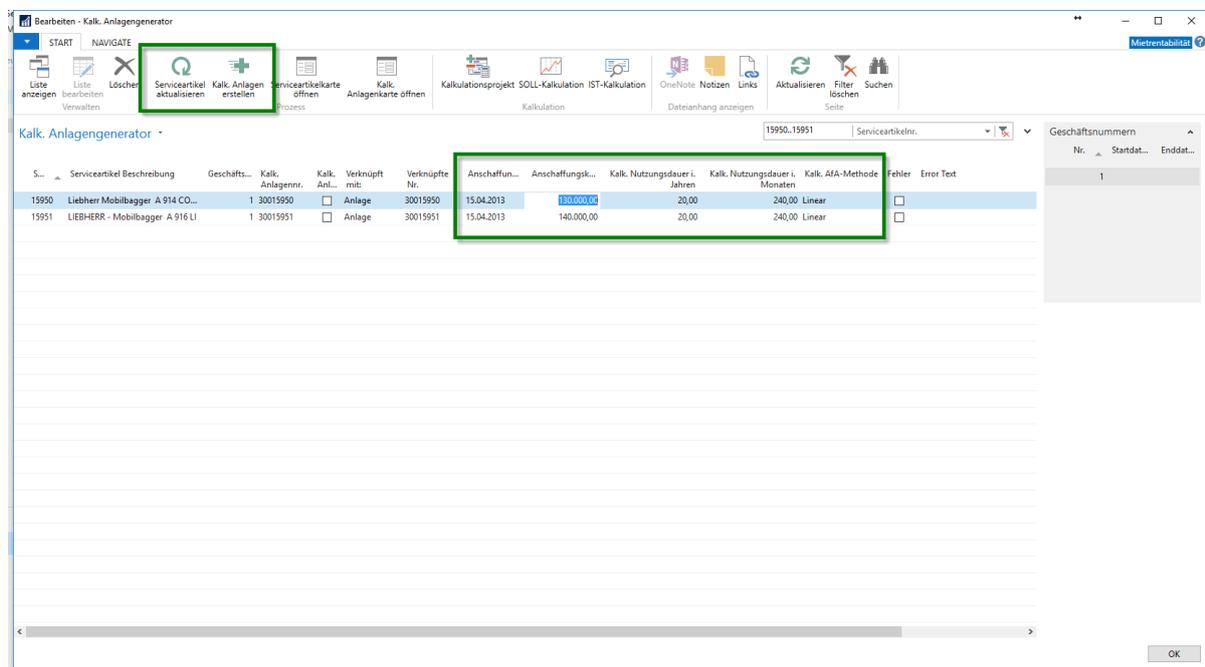
Damit für bestehende Maschinen nicht manuell kalk. AfA Bücher oder sogar eine kalk. Anlagen angelegt werden müssen, wurde mit dieser Erweiterung der „Kalk. Anlagengenerator“ entwickelt.

Dabei können alle Serviceartikel ohne kalk. Anlagennummer in eine neue Übersicht geladen werden. Beim Laden der einzelnen Maschinen werden die folgenden Daten zur Anlage der kalk. Anlage vorgeschlagen:

- Anschaffungsdatum:
- Ist der Serviceartikel bereits mit einer Anlage verknüpft, wird das Anschaffungsdatum aus der Anlage übernommen. Im Falle, dass der Serviceartikel mit einem Artikel verknüpft ist, wird das Anschaffungsdatum aus der Geschäftsnummer übernommen.
- Anschaffungskosten:
- Ist der Serviceartikel bereits mit einer Anlage verknüpft, wird der Anschaffungswert aus der Anlage übernommen. Im Falle, dass der Serviceartikel mit einem Artikel verknüpft ist, sucht das System die zugehörige Bestellung und den dabei verwendeten Einkaufspreis.
- Kalk. Nutzungsdauer in Jahren:
- Die Nutzungsdauer in Jahren kann nach der folgenden Hierarchie im System hinterlegt werden:
 - Nutzungsdauer in Jahren im Std. Kalk. AfA-Buchblatt
 - Nutzungsdauer in Jahren der Serviceartikeltyp
 - Nutzungsdauer in Jahren der Serviceartikelgruppe

- Kalk. Nutzungsdauer in Monaten:
- Es wird analog die Logik zur Kalk. Nutzungsdauer in Jahren verwendet
- Kalk AfA-Methode:
- Diese wird aus der TRASER Einrichtung übernommen

Nachdem die Maschinen in der Liste geprüft wurden, kann der Anwender die gewünschten Maschinen markieren und über eine neue Funktion Anlegen. Ist der Serviceartikel bereits mit einer Anlage markiert, wird ein Kalk. AfA-Buch für die bereits verknüpfte Anlage ergänzt und am Serviceartikel im neuen Feld „Kalk. Anlagennr.“ die bereits verknüpfte Anlage hinterlegt. Im Fall, dass der Serviceartikel mit einem Artikel verknüpft ist, wird eine neue kalkulatorische Anlage erstellt. Diese wird über ein neues boolesches Feld „Kalk. Anlage“ gekennzeichnet. Diese Anlage wird im Feld „Kalk. Anlagennr.“ des Serviceartikels hinterlegt. Abschließend wird ein kalk. AfA-Buch zu dieser Anlage erzeugt.



S...	Serviceartikel Beschreibung	Geschäfts...	Kalk. Anlagennr.	Kalk. Anl. mit	Verknüpft mit	Verknüpfte Nr.	Anschaffun...	Anschaffungsk...	Kalk. Nutzungsdauer i. Jahren	Kalk. Nutzungsdauer i. Monaten	Kalk. AfA-Methode	Fehler	Error Text
15950	Liebherr Mobilbagger A 914 CO...	1	30015950	<input checked="" type="checkbox"/>	Anlage	30015950	15.04.2013	150.000,00	20,00	240,00	Linear	<input type="checkbox"/>	
15951	LIEBHERR - Mobilbagger A 916 LI	1	30015951	<input checked="" type="checkbox"/>	Anlage	30015951	15.04.2013	140.000,00	20,00	240,00	Linear	<input type="checkbox"/>	

9.1.11 Bilanzielle Anlagenübersicht

Ansicht - Anlagendetailliste - BILANZ - Bilanzielle AFA

START AKTIONEN

Posten Stornoposten Wartungsposten Statistik Hauptanlagenstatistik Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Vorgang Ansicht Dateianhang anzeigen Seite

Anlagendetailliste

Filtereingebe (F3) AFA Buchcode

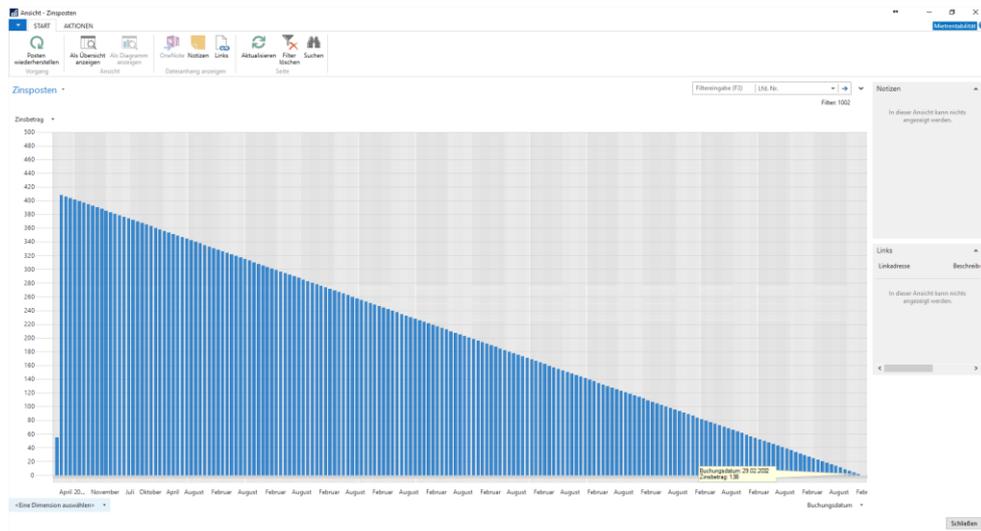
Filter: 1002..1005 - BILANZ

Anla...	AFA Buch...	Anlagen...	AFA-Met...	Lineare AFA %	Startdatum Normal...	Enddatum d. Nutzu...	Nutzungsda... i. Jahren	Anschaff...	Anschaffung...	Normal-AFA	Buchwert	kalk. Zinsen der Norm...
1002	BILANZ	407	Linear	0,00	27.03.2017	26.03.2027	10,00	27.03.2017	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
1003	BILANZ	407	Linear	0,00	27.03.2017	26.03.2037	20,00	27.03.2017	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
1004	BILANZ	407	Linear	0,00	27.03.2017	26.03.2037	20,00	27.03.2017	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00
1005	BILANZ	407	Linear	0,00	27.03.2017	26.03.2037	20,00	27.03.2017	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00

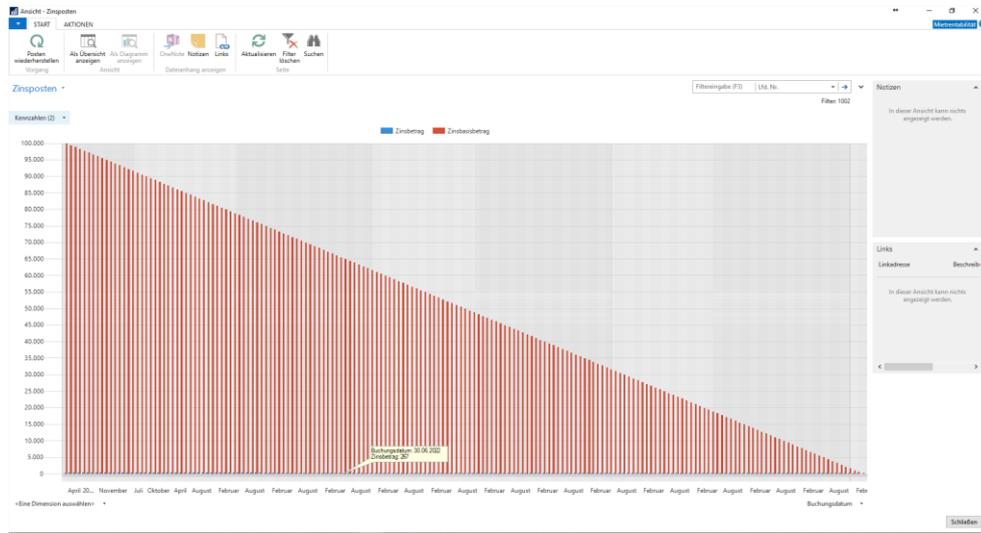
Schließen

9.1.12 Anlagen

9.1.12.1 Darstellung der Zinsbeträge einer Anlage auf einer Zeitachse:



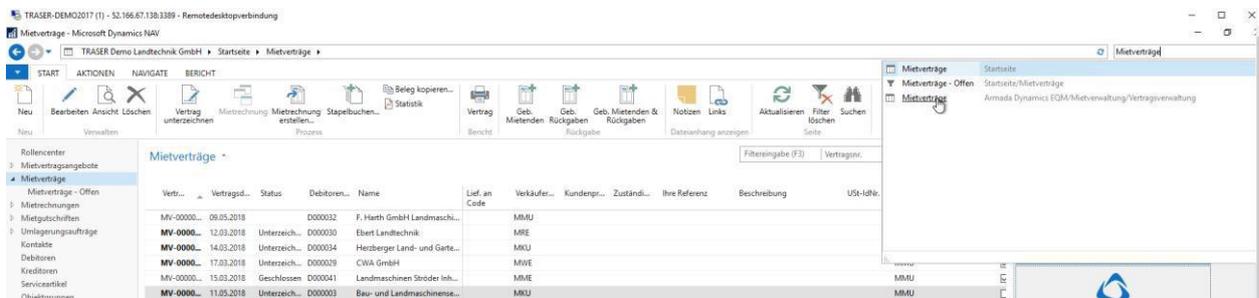
9.1.13 Darstellung des Restwertes einer Anlage auf einer Zeitachse:



9.2 Erstellung eines Mietvertrages

Um ein Objekt zu vermieten, muss ein Mietvertrag erstellt werden. Welche Daten für die richtige Erstellung relevant sind, wird hier erklärt:

Um einen Mietvertrag zu erstellen, muss die Übersicht der Mietverträge geöffnet werden. Diese ist über das Suchfeld mit der Eingabe von Mietverträgen, die Navigation über den entsprechenden Stapel im Rollcenter oder den Pfad Armada Dynamics EQM/Mietverwaltung/Vertragsverwaltung/Mietverträge möglich.



Vertr...	Vertragsid...	Status	Debitoren...	Name	Lief. an Code	Verkäufer...	Kundengr...	Zuständ...	Ihre Referenz	Beschreibung	USt-IdNr.
MV-0000...	09.05.2018		D000032	F. Harth GmbH Landmaschi...		MMU					
MV-0000...	12.03.2018	Unterzeich...	D000030	Ebert Landtechnik		MRE					
MV-0000...	14.03.2018	Unterzeich...	D000034	Herzberger Land- und Garte...		MRU					
MV-0000...	17.03.2018	Unterzeich...	D000029	CWA GmbH		MWE					
MV-0000...	15.03.2018	Geschlossen	D000041	Landmaschinen Stroder Inh...		MME					
MV-0000...	11.05.2018	Unterzeich...	D000003	Bau- und Landmaschinense...		MRU					

Es öffnet sich eine Übersicht über alle erstellten Mietverträge. Mit Klicken auf die Schaltfläche **Neu** wird ein neuer Mietvertrag erstellt.

Mietverträge - Microsoft Dynamics NAV

TRASER Demo Landtechnik GmbH ▶ Startseite ▶ Mietverträge ▶

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Neu (Strg+N) Erstellen Sie einen neuen Eintrag.

Mietverträge

Vertr...	Vertragsd...	Status	Debitoren...	Name	Lief. an Code	Verkauf...	Kundenpr...	Zuständi...	Ihre Referenz	Beschreibung	USt-IdNr.	Sachbear...	Mietauftr...
MV-0000...	09.05.2018		D000032	F. Harth GmbH Landmaschi...		MMU						MMU	
MV-0000...	12.03.2018	Unterzeich...	D000030	Ebert Landtechnik		MRE						MMU	
MV-0000...	14.03.2018	Unterzeich...	D000034	Herzberger Land- und Garte...		MKU						MMU	
MV-0000...	17.03.2018	Unterzeich...	D000029	CWA GmbH		MWE						MMU	
MV-0000...	15.03.2018	Geschlossen	D000041	Landmaschinen Ströder Inh...		MME						MMU	
MV-0000...	11.05.2018	Unterzeich...	D000003	Bau- und Landmaschinen...		MKU						MMU	
MV-0000...	11.05.2018		D000005	Brink Land- und Baumaschi...		MMU			KST: 4711			MMU	MIETE

Zeilen

Als Zub...	Festberü...	Art	Nr.	Beschreibung	Seriennr.	Objekt	Zähler	Verk...	Nicht zur ...	Miet...	Lagerortcode	Buchungsst...	Statuscode
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Objekt	S00000018	Atlas Raupenbagger 160LC	1234212398...		623	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	KIEL	Geliefert	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ressource	TRANSPORT	An- / Abtransport				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL	Geliefert	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ressource	DIESEL	Dieselmotorkraftstoff				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Geliefert	GESCHLOS...

Wichtige Daten, die für die Erstellung eines Mietvertrages vorhanden sein sollen:

Information	Beschreibung
Debitor	Für welchen Kunden soll ein Mietvertrag erstellt werden.
Mietbeginn	Ab wann wird der Kunde die Maschine mieten.
Mietende	(Optional) Bis wann wird der Kunde die Maschine mieten.
Ihre Referenz	(Optional) Kann z.B. eine Kostenstelle oder Referenznr. des Kunden sein. Wenn die Referenz gefüllt ist, wird diese auf allen Belegen mit angedruckt und ist so für den Kunden einfacher zuzuordnen.
Verkäufercode	Welcher Verkäufer ist für den Kunden zuständig.
Sachbearbeiter	Welcher Benutzer hat den Beleg erstellt.
Objekt	Welches Mietobjekt möchte der Kunde mieten.
Preisbedingung	In welcher Form wird das Objekt vermietet: Tagesmiete, Monatsmiete, Stundenweise
Basiskalender	Welcher Kalender wird zur Berechnungsbasis gewählt, z.B. 5-Tage oder 7-Tage.
Preis	Für welchen Preis soll der Kunde die Maschine vermietet bekommen.

Mit diesen Informationen lässt sich der Mietvertrag schnell erstellen.

Das Objekt kann über den Verfügbarkeitskalender oder Auswahl in der Objektliste eingefügt werden:

MV-00000007

Allgemein

Debitorennr.: D000005	Vertragsdatum: 11.05.2018
Kontaktnr.: K000005	Beginn der Mietperiode: 11.05.2018
Name: Brink Land- und Baumaschinen GmbH	Geplante Mietperiode:
Name 2:	Ablaufdatum: 15.05.2018
Adresse: Am Richterhof 3	Verkaufsercode: MMU
Adresse 2:	Sachbearbeitercode: MMU
PLZ-Code: 33428	Mietauftragsart: MIETE
Ort: Harsewinkel	Zuständigkeitseinheitencode:
Kontaktname:	Status:
Beschreibung:	Status ändern: Offen
Ihre Referenz: KST: 4711	Zustellercode:

Zellen

Als Zuh... Bemerkungen Objektstatus Gemeldete Mietstunden Übergabeschein Verfügbarkeitskalender Objekt zuweisen Objekt neuteilen

Zähler	Verk...	Nicht zur ...	Miet...	Lagerortcode	Buchungsst...	Statuscode	Menge	Zu liefern	Nettomenge	Preisbeding...	Einheitenco...	Listen-VK-Preis Ohne MwSt.	Mindestmi...	Basiskalenc...
				KIEL			0	0	0			0,00		

Objektverfügbarkeitskalender

Filtereingabe (F3)

Objekt...	Seriennr.	Objektyp	Objektgrup...	Beschreibung	Beschreibung 2	Aktueller Lagerortcode	Mietstatus	Besitzstatus	11 05	12 05	13 05	14 05	15 05	16 05	17 05	18 05	19 05	20 05	21 05	22 05	23 05	24 05	
S00000001	21905839478...	SCHLEPPE...	SCHLEPPER	Claas Schlepper AXION 870		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000002	7430HE83912...	SCHLEPPE...	SCHLEPPER	Claas Schlepper AXION 920		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000003	9385JL3UR84...	SCHLEPPE...	SCHLEPPER	Claas Schlepper ARION 550		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000004	2284KR93018...	SCHLEPPE...	SCHLEPPER	Claas Schlepper NEXOS 210		KIEL	Verfügbar	Geleast zur Vermiet...															
S00000005	8304HE32V9...	MÄH_1700	MÄHDRESC...	Claas Mährescher LEXION 780		KIEL	Vermietet	Gemietet zur Vermiet...															
S00000006	930TM84920...	MÄH_1700	MÄHDRESC...	Claas Mährescher TUCANO 570		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000015	9402KIL2847...	K-BAGG_12T	KOMPAKT BAG	Komatsu Kompaktbagger PC118...		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000017	KIL983746ZU...	RADL_10T	RADLADER	Atlas Radlader L160		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000018	1234212398...	R-BAGG_16T	RAUPENBAGG	Atlas Raupenbagger 160LC		KIEL	Vermietet	Zur Vermietung															
S00000022	83749876ZU...	SCHLEPPE...	SCHLEPPER	John Deere Schlepper 5100R		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000023	9874986UHE...	SCHLEPPE...	SCHLEPPER	John Deere Schlepper 5115R		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000024	98765471KL...	K-LADER_1...	KOMPAKT LAD	Bobcat Kompaktlader 570		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000025	SRN-45/6754	FRONTLA...	FRONLADER	Claas Frontlader 60C		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000026	SRN-5322/G...	FRONTLA...	FRONLADER	Claas Frontlader FL120		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000027	76544HK/43	FRONTLA...	FRONLADER	Stoll Frontlader CL755P		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000028	SW6542H	GRL	GRL	Lehnhoff Grabenräumlöffel MS03		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000029	LH753234-HK	TL	TL	Lehnhoff Tiefloffel MTL 3B		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															
S00000030	LH75884423	TL	TL	Lehnhoff Tiefloffel MTL 3B		KIEL	Verfügbar	Zur Vermietung															

MV-0000007

Allgemein

Debitorennr.: D000005 Vertragsdatum: 11.05.2018
 Kontaktnr.: K000005 Beginn der Mietperiode: 11.05.2018
 Name: Brink Land- und Baumaschinen GmbH Geplante Mietperiode:
 Name 2: Ablaufdatum: 15.05.2018
 Adresse: Am Richterhof 3 Verkäufercode: MMU
 Adresse 2: Sachbearbeitercode: MMU
 PLZ-Code: 33428 Mietauftragsart: MIETE
 Ort: Harsewinkel Zuständigkeitseinheitencode:
 Kontaktname: Status:
 Beschreibung: Status ändern: Offen
 Ihre Referenz: KST: 4711 Zustellercode:

Zeilen

Nr.	Zähler	Verk...	Nicht	Miet...	Lagerortcode	Buchungs...	Statuscode	Menge	Zu liefern	Nettomenge	Preisbeding...	Einheitenco...	Listen-VK-Preis	Mindest
Objekt					KIEL			0	0	0	*		0,00	
S0000001	Clas Schlepper AXION 870	SCHLEPP...	SCHLEPPER	KIEL	Erhalten	Verfügbar	Zur Vermi...	01.12.2016	CLAA...	21905839...				
S0000002	Clas Schlepper AXION 820	SCHLEPP...	SCHLEPPER	KIEL	Gekauft	Verfügbar	Zur Vermi...	01.01.2014	CLAA...	7430H83...				
S0000003	Clas Schlepper ARION 550	SCHLEPP...	SCHLEPPER	KIEL	Gekauft	Verfügbar	Zur Vermi...	18.10.2016	CLAA...	9385L3LI...				
S0000004	Clas Schlepper NEXOS 210	SCHLEPP...	SCHLEPPER	KIEL	Gekauft	Verfügbar	Gel east zu...	11.04.2011	CLAA...	2284K93...				
S0000005	Clas Mährescher LEXION 780	MÄH_1700	MÄHDRE...	KIEL	Gekauft	Vermietet	Gemietet ...	21.05.2015	CLAA...	8304H32...				
S0000006	Clas Mährescher TUCANO 570	MÄH_1700	MÄHDRE...	KIEL	Gekauft	Verfügbar	Zur Vermi...	23.03.2015	CLAA...	930TM84...				
S0000015	Komatsu Kompaktbagger PC118M...	K-BAGG...	KOMPAK...	KIEL	Gekauft	Verfügbar	Zur Vermi...	13.04.2018	KOMATSU	9402KIL28...				
S0000017	Atlas Radlader L160	RADL_10T	RADLADER	KIEL	Gekauft	Verfügbar	Zur Vermi...	22.05.2017	ATLAS	KIL983746...				
S0000018	Atlas Raupenbagger 160LC	R-BAGG...	RAUPENB...	KIEL	Gekauft	Vermietet	Zur Vermi...	02.02.2016	ATLAS	12342123...				
S0000022	John Deere Schlepper S100R	SCHLEPP...	SCHLEPPER	KIEL	Gekauft	Verfügbar	Zur Vermi...	10.03.2017	JOHN DE...	83749876...				

Festpreis pro Miettag: Festpreis für Mietverkäufe (einmalig):

Sind alle Daten erfasst, kann der Mietvertrag ausgedruckt werden.

Bearbeiten - Mietvertrag - MV-0000007

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Ansicht Bearbeiten Neu Belegtexte Vertrag Mietrechnung Stapelbuchen... Statistik Beleg kopieren... Vertrag Prozessakte Übergabe-/Rückgabebeschein Alles Reservieren Alles liefern Geb. Lieferu

Verwalten unterzeichnen Prozess

MV-0000007

Allgemein

Debitorennr.: D000005 Kontaktnr.: K000005
 Name: Brink Land- und Baumaschinen GmbH
 Name 2: Adresse: Am Richterhof 3
 Adresse 2: PLZ-Code: 33428
 Ort: Harsewinkel Kontaktname:
 Beschreibung: Ihre Referenz: KST: 4711

Zeilen

Als	Festpreis	Art	Nr.
Zubeh...	berücksichtigen		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Objekt	S0000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ressource	TRAN
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ressource	DIESEL
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Typ (Objekt)	FRON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EXKL.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EXKL.

Festpreis pro Miettag: Festpreis für Mietverkäufe (einmalig):

Fakturierung Lieferung

Bearbeiten - Mietvertrag

AKTIONEN TRASER Demo Landtech...

Filter löschen Seite

Gespeicherte Einstellungen

Name: Zuletzt verwendete Optionen und Filter

Optionen

Anzahl Kopien: 0
 Rücksendeadresse anzeigen:
 Als E-Post:
 Kopf- & Fußzeile ausblenden:
 Zähler anzeigen:
 Seriennr. anzeigen:
 Kred.-Artikelnr. anzeigen:
 Vertragsbedingung drucken:
 Summen anzeigen:
 Unterschriftenfeld andrucken:
 Vertragsparteien andrucken:
 Verkäuferinformationen ausblenden:

Mietvertragskopf

Ergebnisse anzeigen:

Wenn Vertragsnr. ist MV-0000007
 Und Debitorennr. ist Geben Sie einen Wert ein.

Filter hinzufügen

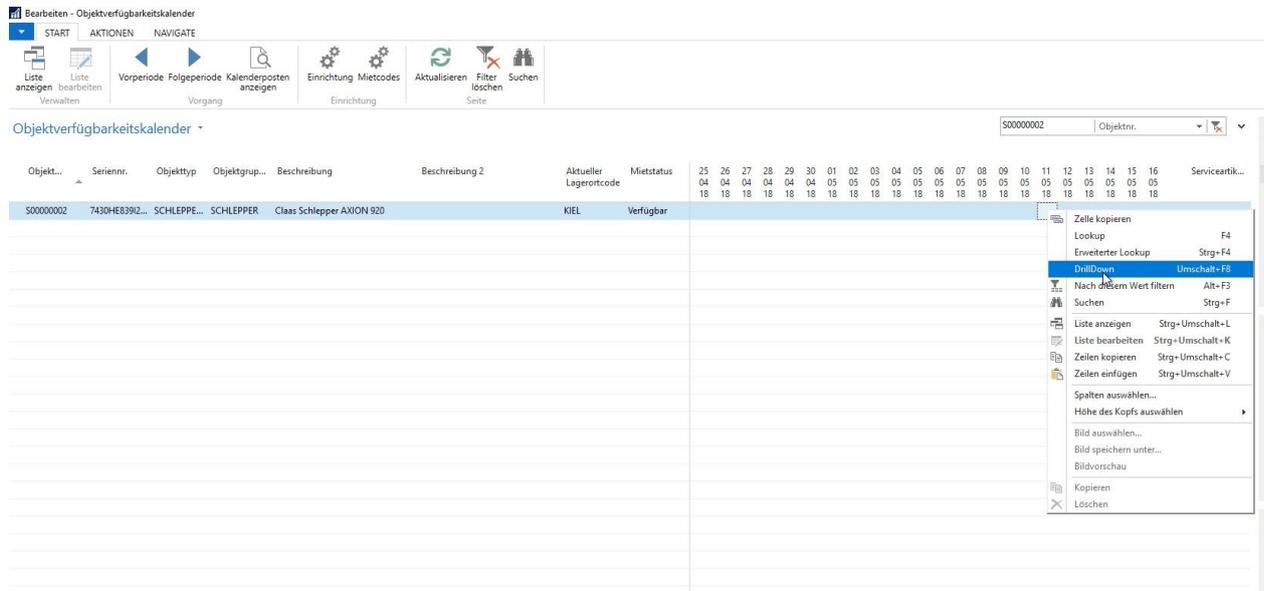
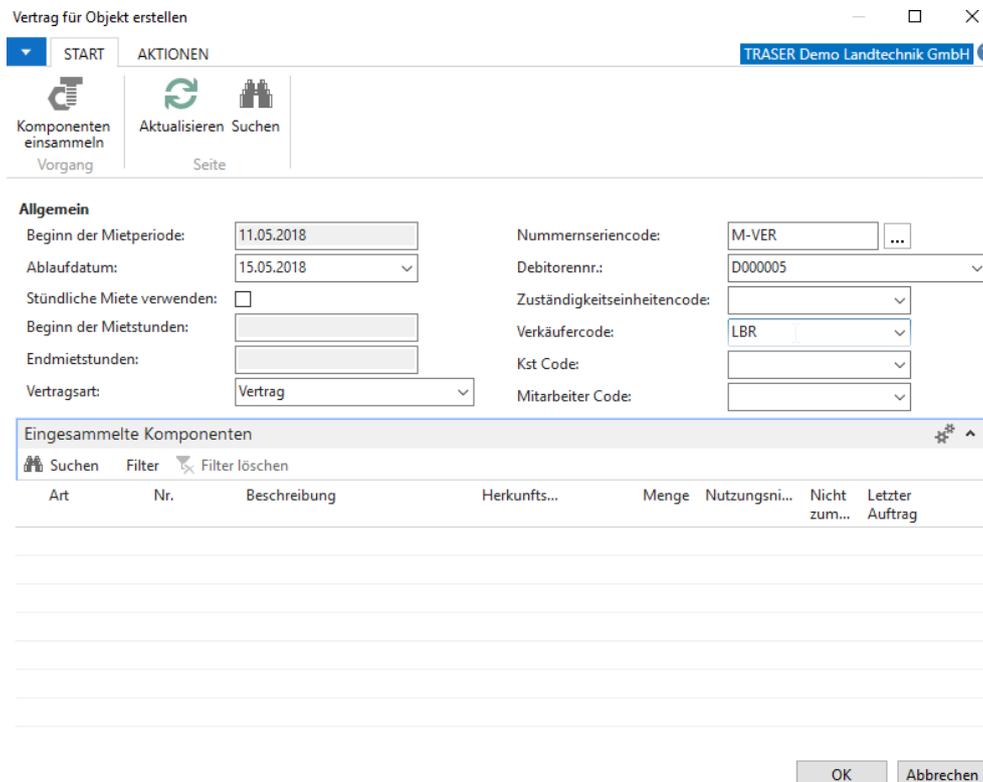
Summenberechnung einschränken auf:
 Filter hinzufügen

Drucken... Vorschau Abbrechen

9.2.1 Schnellerfassung eines Mietvertrages

Ein Mietvertrag kann auch über den Objektverfügbarkeitskalender heraus erstellt werden.

Hierfür wird bei dem zu vermietenden Objekt auf dem Datum des Mietbeginns mit Rechtsklick das Menü geöffnet und auf „Dropdown“ geklickt. Es erscheint das Fenster für die Schnellerfassung eines Mietvertrages.

Vertrag für Objekt erstellen

START AKTIONEN TRASER Demo Landtechnik GmbH ?

Komponenten einsammeln Aktualisieren Suchen

Vorgang Seite

Allgemein

Beginn der Mietperiode: 11.05.2018 Nummernseriencode: M-VER ...

Ablaufdatum: 15.05.2018 Debitorennr.: D000005

Stündliche Miete verwenden: Zuständigkeitseinheitencode: [Dropdown]

Beginn der Mietstunden: [Input] Verkäufercode: LBR

Endmietstunden: [Input] Kst Code: [Input]

Vertragsart: Vertrag Mitarbeiter Code: [Input]

Eingesammelte Komponenten

Suchen Filter Filter löschen

Art	Nr.	Beschreibung	Herkunfts...	Menge	Nutzungsni...	Nicht zum...	Letzter Auftrag

OK Abbrechen

Nach Eingabe der Daten wird die Schnellerfassung mit OK bestätigt. Nach Bestätigung öffnet sich der Mietvertrag, welcher dann noch weiterbearbeitet oder ausgedruckt werden kann.

9.2.2 Einfügen von Komponenten

Das Einfügen von Komponenten, die der Kunde mit mieten möchte, ist über zwei Arten möglich.

9.2.2.1 Komponenten mit Einfügen des Objektes einsammeln

An dem Mietobjekt sind bereits Komponenten hinterlegt. Wird das Objekt in den Vertrag eingefügt, öffnet sich ein Fenster, in dem gefragt wird, ob die Komponenten eingefügt werden sollen:

MV-0000007

Allgemein

Debitorennr.: D000005
Kontaktnr.: K000005
Name: Brink Land- und Baumaschinen GmbH
Name 2:
Adresse: Am Richterhof 3
Adresse 2:
PLZ-Code: 33428
Ort: Harsewinkel
Kontaktname:
Beschreibung:
Ihre Referenz: KST: 4711

Vertragsdatum: 11.05.2018
Beginn der Mietperiode: 11.05.2018
Geplante Mietperiode:
Ablaufdatum: 15.05.2018
Verkauferscode: MMU
Sachbearbeiterscode:
Mietauftragsart: MIETE
Zuständigkeitsseinheitenscode:
Status:
Status ändern: Offen

Microsoft Dynamics NAV
Sollen die Komponente(n) für Objekttyp: SCHLEPPER_GROB übertragen werden?
Ja Nein

Zeilen

Als Zub...	Fest...	Art	Nr.	Beschreibung	Seriennr.	Objekt Zähler	Verk...	Nicht zur ...	Miet...	Lagerortcode	Buchungsst...	Statuscode	Menge	Zu liefern	Nettomenge	Preisbeding.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Objekt								KIEL			0	0	0	*

Wird die Frage mit **JA** bestätigt, erscheint eine Übersicht mit den am Objekt hinterlegten Komponenten.

Mit Hakensetzung bei Eingesammelt wird die Komponente mit in den Mietvertrag übernommen.

Komponenten einsammeln

START AKTIONEN

Löschen Verknüpfte Komponenten anzeigen Alle an-/abschalten Aktualisieren Suchen

Eingesammelt	Art	Nr.	Beschreibung	Herkunftsnr.	Miet...	Nicht zum...	Menge	Nutzungsni...	Anzahl verknüpft...	Anzahl eingesam...
<input checked="" type="checkbox"/>	Ressource	TRANSPORT	An- / Abtransport	D000005	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1,0	Erforderlich	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Ressource	DIESEL	Dieseldieselkraftstoff	D000005	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	80,0	Erforderlich	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Typ (Objekt)	FRONTLADER	Frontlader	D000005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1,0	Optional	0	0

OK Abbrechen

Nach dem Bestätigen wird das Objekt mit den dazugehörigen Komponenten in den Mietvertrag gezogen. Durch das Einrücken der Komponenten ist ersichtlich, zu welchem Objekt diese gehören.

MV-0000007

Allgemein

Debitorennr.: D000005	Vertragsdatum: 11.05.2018
Kontaktnr.: K000005	Beginn der Mietperiode: 11.05.2018
Name: Brink Land- und Baumaschinen GmbH	Geplante Mietperiode:
Name 2:	Ablaufdatum: 15.05.2018
Adresse: Am Richterhof 3	Verkäufercode: MMU
Adresse 2:	Sachbearbeitercode: MMU
PLZ-Code: 33428	Mietauftragsart: MIETE
Ort: Harsewinkel	Zuständigkeitseinheitencode:
Kontaktname:	Status:
Beschreibung:	Status ändern: Offen
Ihre Referenz: KST: 4711	Zustellercode:

▼ Mehr Felder anzeigen

Zeilen

Zeile • Komponenten einfügen... Ausrüstung Schäden Serviceauftrag erstellen Geschlossene Zeilen ausblenden Neu Suchen Filter Filter löschen

Als Zub...	Festberu...	Art	Nr.	Beschreibung	Seiennr.	Objekt	Zähler	Verk...	Nicht zur ...	Miet...	Lagerortcode	Buchungsst...	Statuscode	Menge	Zu liefern	Nettomenge	Preisbeding.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Objekt	S00000002	Claas Schlepper AXION 920	7430HE83912...		1.800	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	KIEL	Reserviert		1	0	0	M_TARIF
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ressource	TRANSPORT	An- / Abtransport				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL			1	0	0	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ressource	DIESEL	Dieselmotoren				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL			80	0	0	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Typ (Objekt)	FRONTLADER	Frontlader				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	KIEL	Reserviert		1	0	0	M_TARIF

9.2.2.2 Komponenten nach Einfügen des Objektes einsammeln

Sollte sich der Kunden später entscheiden, eine Komponente zu mieten, ist das „Einsammeln“ dieser auch nach Eingabe des Objektes möglich. Komponenten sollten nur über diese Funktion so in einen Vertrag überführt werden, solange die Grundgerätezeile noch nicht geliefert ist.

Mit der Schaltfläche **Komponenten einfügen** kann die Liste der dem Objekt zugeordneten Komponenten geöffnet und eingefügt werden.

MV-0000007

Allgemein

Debitorennr.: D000005	Vertragsdatum: 11.05.2018
Kontaktnr.: K000005	Beginn der Mietperiode: 11.05.2018
Name: Brink Land- und Baumaschinen GmbH	Geplante Mietperiode:
Name 2:	Ablaufdatum: 15.05.2018
Adresse: Am Richterhof 3	Verkäufercode: MMU
Adresse 2:	Sachbearbeitercode: MMU
PLZ-Code: 33428	Mietauftragsart: MIETE
Ort: Harsewinkel	Zuständigkeitseinheitencode:
Kontaktname:	Status:
Beschreibung:	Status ändern: Offen
Ihre Referenz: KST: 4711	Zustellercode:

▼ Mehr Felder anzeigen

Zeilen

Zeile • **Komponenten einfügen...** Ausrüstung Schäden Serviceauftrag erstellen Geschlossene Zeilen ausblenden Neu Suchen Filter Filter löschen

Als Zub...	Festberu...	Art	Nr.	Beschreibung	Seiennr.	Objekt	Zähler	Verk...	Nicht zur ...	Miet...	Lagerortcode	Buchungsst...	Statuscode	Menge	Zu liefern	Nettomenge	Preisbeding.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Objekt	S00000002	Claas Schlepper AXION 920	7430HE83912...		1.800	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	KIEL	Reserviert		1	0	0	M_TARIF

9.2.3 Änderung der Lieferadresse

In der Lieferadresse ist automatisch die Adresse des Debitors hinterlegt. Soll die Lieferadresse nicht die Adresse des Kunden, sondern z. B. die Adresse der Baustelle sein, kann diese im Vertrag in dem Reiter Lieferung geändert werden.

Wenn am Debitor verschiedene Lieferadressen hinterlegt sind, können diese bei Lieferung an Code ausgewählt werden. Sollte dies nicht der Fall sein, ist eine händische Überschreibung der Lieferadresse möglich. Die Lieferadresse wird im Ausdruck – je nach Einrichtung – als Baustelle oder Einsatzort angedruckt.

MV-0000007

Kontaktname: Status:

Beschreibung: Status ändern:

Ihre Referenz: KST: 4711 Zustellercode:

Zeilen

Als Zubeh...	Festp... berü...	Art	Nr.	Beschreibung	Seriennr.	Objekt	Zähler	Verk...	Nicht zur ...	Miet...	Lagerortcode	Buchungst...	Statuscode	Menge	Zu liefern	Nettomenge	Preisbedin...
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ressource	TRANSPORT	An- / Abtransport		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL			1	0	0	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ressource	DIESEL	Dieselmotorkraftstoff		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL			80	0	0	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Typ (Objekt)	FRONTLADER	Frontlader		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL	Reserviert		1	0	0	M_TARIF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EXKL.VERS.	- exkl. Versicherung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL			0	0	0	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EXKL.FULL	- exkl. Full- Service		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL			0	0	0	

Festpreis pro Miettag: 750,00 vsl. Fakturierungsintervall: 11.05.18..31.05.18 vsl. Miettage: 2

Festpreis für Mietverkäufe (einmalig): 0,00 Mietversicherung: MV 10% vsl. davon frei: 1

vsl. zu berechnen: 2

Fakturierung D000005 | 14-0-00

Lieferung

Lief. an Code:

Lief. an Name: Brink Land- und Baumaschinen GmbH

Lief. an Name 2:

Lief. an Kontakt:

Lief. an Adresse: Baustelle 123

Lief. an Adresse 2:

Lief. an PLZ-Code: 33428

Lief. an Ort: Harsewinkel

Lief. an Länder-/Regionscode: DE

Reservieren: Optional

Lagerortcode: KIEL

Lieferbedingungscode:

Lief. an Datum: 11.05.2018

Die Lieferadresse wird auf allen Mietbelegen mit gedruckt.

Mietvertrag MV-0000007

Ihre Kundenr. D000005 Ihre Referenz KST: 4711 Datum 11.05.2018

Nr.	Menge / ME	Beschreibung	Mietv.	Mietbeginn / vsl. Mietende	M	Faktor / Einheit	Mietpreis [EUR]
S0000002	1	Claas Schlepper AXION 920	<input checked="" type="checkbox"/>	11.05.18 - 15.05.18	19	1 Tag(e)	110,00
FRONTLADER	1	Frontlader	<input checked="" type="checkbox"/>	11.05.18 - 15.05.18	19	1 Tag(e)	750,00
		- exkl. Versicherung					
		- exkl. Full- Service					
TRANSPORT	1	An- / Abtransport	<input type="checkbox"/>	VERKAUF	19		150,00
		<i>Pauschal</i>					
DIESEL	80	Dieselmotorkraftstoff	<input type="checkbox"/>	VERKAUF	19		1,12
		<i>Liter</i>					
Pauschalpreis pro Tag							750,00

Einsatzort
Brink Land- und Baumaschinen GmbH
Baustelle 123
33428 Harsewinkel

Mietversicherung: Maschinenbruchversicherung 10% des Mietbetrags
Zahlungsbedingung: 14 Tage netto
Bitte beachten Sie nachfolgend unsere AGBs unter www.traser-software.delagb.

Weitere Informationen zu unseren Produkten und Veranstaltungen finden Sie auf unserer Homepage. Die TRASER Demo Landtechnik GmbH bedankt sich für ihr Vertrauen.

9.2.4 Vortexte, Nachtexte, Zeilentexte

Um Texte in einem Mietvertrag zu hinterlegen gibt es verschiedene Möglichkeiten. Es können individuelle Texte oder Vorlagen verwendet werden.

9.2.4.1 Vor- und Nachtexte

Mit dem Vor- und Nachtext können Belegtexte außerhalb der Zeilen erstellt werden. In der Miete kann besonders der Nachtext verwendet werden, um allgemeingültige Vertragstexte z.B. AGBs oder Mietbedingungen zur Anzeige zu bringen.

TRASER Landtechnik GmbH · Schauenburgerstraße 119 · 24119 Kiel

Brink Land- und Baumaschinen GmbH
Am Richterhof 3
33428 Harsewinkel

Ihr Ansprechpartner:
Max Mustermann
max.mustermann@demo-land.de
Verkäufer:
Max Mustermann

Sehr geehrte Damen und Herren,
wir freuen uns Ihnen den nachfolgenden Auftrag bestätigen zu können.

Mietvertrag MV-0000007

Ihre Kundenr. D000005 Ihre Referenz KST: 4711 Datum 11.05.2018

Nr.	Wenge / ME	Beschreibung	Mietv.	Mietbeginn / vsl. Mietende	M	Faktor / Einheit	Mietpreis [EUR]
S0000002	1	Claas Schlepper AXION 920	<input checked="" type="checkbox"/>	11.05.18 - 15.05.18	19	1 Tag(e)	110,00

Pauschalpreis pro Tag 750,00

Einsatzort
Brink Land- und Baumaschinen GmbH
Am Richterhof 3
33428 Harsewinkel

Mietversicherung: Maschinenbruchversicherung 10% des Mietbetrags
Zahlungsbedingung: 14 Tage netto
Bitte beachten Sie nachfolgend unsere AGBs unter www.traser-software.de/agb.

Weitere Informationen zu unseren Produkten und Veranstaltungen finden Sie auf unserer Homepage. Die TRASER Demo Landtechnik GmbH bedankt sich für Ihr Vertrauen.

Diese Texte können individuell erstellt oder aus einem Vorlagenkatalog gezogen werden.

Zum Erstellen eines individuellen Vor- oder Nachtextes wird über **Belegtexte** die Schaltfläche **Neu** ausgewählt.

Bearbeiten - Mietvertrag - MV-0000007

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Ansicht Verwalten Neu Belegtexte Vertrag unterzeichnen Mietrechnung erstellen... Stapelbuchen... Statistik Beleg kopieren... Vertrag Prozessakte öffnen Übergabe-/Rückgabebeschein Bericht Alles Reservieren Alles liefern Geb. Lieferungen Objekt: Alles zu Geb. M Geb. M

MV-0000007

Allgemein

Debitorenr.: D000005
Kontaktnr.: K000005
Name: Brink Land- und Baumaschinen GmbH
Name 2:
Adresse: Am Richterhof 3
Adresse 2:
PLZ-Code: 33428
Ort: Harsewinkel
Kontaktname:
Beschreibung:
Ihre Referenz: KST: 4711

Ansicht - Belegtextzuordnung Übersicht

START AKTIONEN TRASER Demo Landtechnik GmbH

Neu Bearbeiten Als Übersicht anzeigen Notizen Aktualisieren
 Belegtexte holen Ansicht Als Diagramm anzeigen Links Filter löschen
 Standardtextcodes Löschen Verwalten Dateien anzeigen Suchen

Belegtextzuordnung Übersicht

Filtereingabe (F3) | Textposition | Filter: Mietvertrag - MV-0000007

Textp...	Tabellenn...	Nr.	Sprachco...	Text Nummer	Textbeschreibung...
Vortext	Standard T...	VORTEXT_AUFT		1	Auftragvortext
Nachtext	Standard T...	NACHTEXT		1	Allg. Nachtext

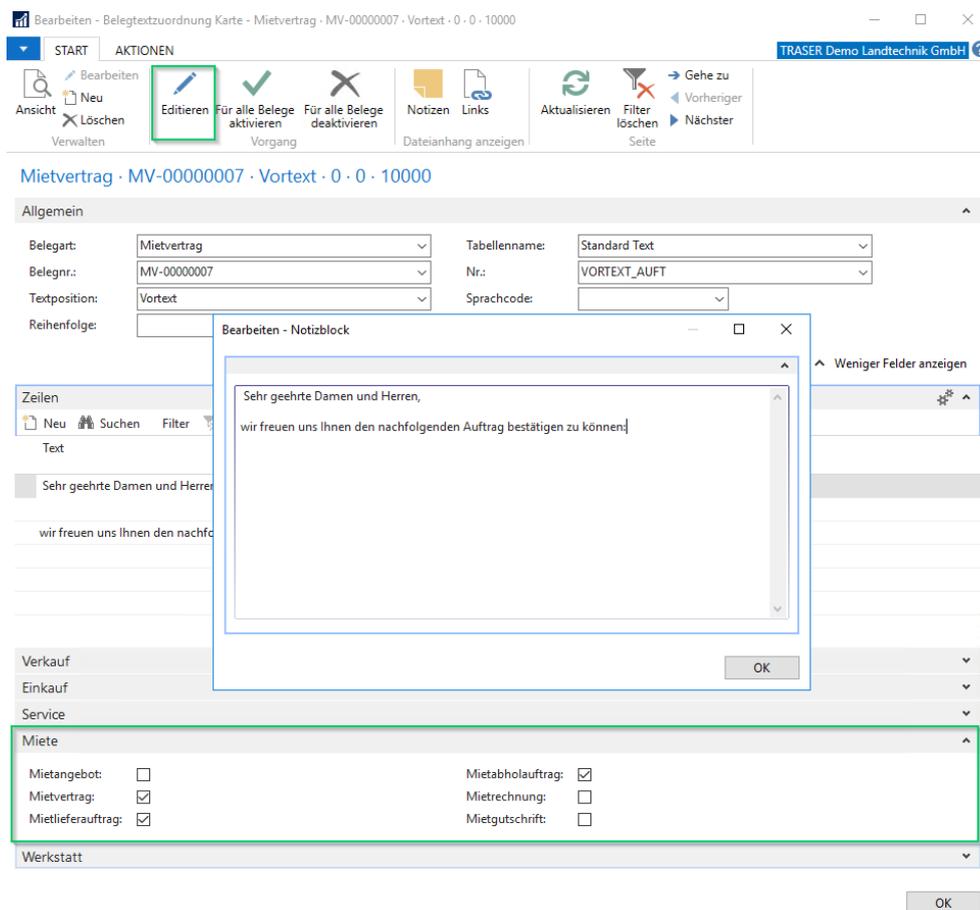
Schließen

Es öffnet sich ein Fenster in dem der neue Vor- oder Nachtext eingegeben werden kann. Über die Textposition wird definiert, ob es ein Vor- oder ein Nachtext werden soll. Auch die Eingabe eines Zusatztextes für die Zahlungsbedingungen ist möglich.

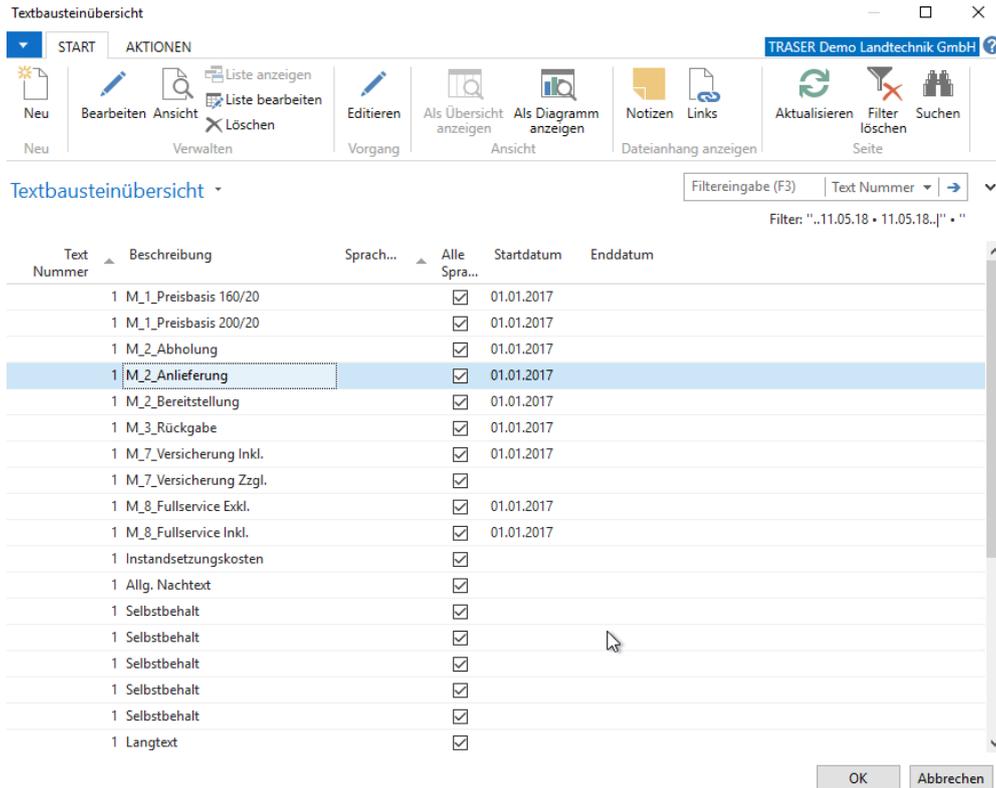
Der Text kann nun über Editieren erfasst werden. Auch das Erstellen des Textes über die Zeilen selbst ist möglich, allerdings lassen sich Leerzeilen mit dem Editor besser erstellen.

Unter den Zeilen gibt es noch weitere Reiter mit dem Namen Verkauf, Einkauf, Service, Miete und Werkstatt.

Im Reiter Miete kann festgelegt werden, auf welchen Mietbelegen der Vor- oder Nachtext angedruckt werden soll.



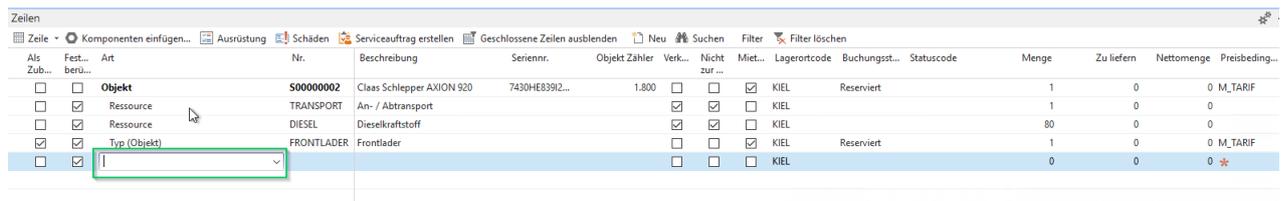
Soll ein Belegtext aus dem Vorlagenkatalog genommen werden, erfolgt dies mit Auswahl der Schaltfläche **Belegtexte holen**. In der Übersicht kann nun der gewünschte Belegtext ausgewählt werden.



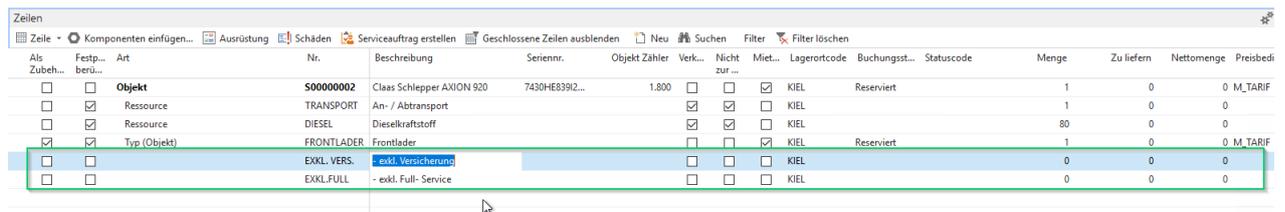
9.2.5 Zeilentexte

In Gegensatz zu den Vor- und Nachtexten werden die Zeilentexte in den Zeilen des Mietvertrages angedruckt. In der Miete können diese verwendet werden, um ergänzende Informationen zu einzelnen Positionszeilen mit Textbausteinen weiter auszuführen.

Um einen Zeilentext einzufügen wird in den Zeilen die Art auf Leer gesetzt.



Wird nun das Dropdown-Menü bei Nr. geöffnet, erscheint eine Liste mit allen Textbausteinen, die sich als Zeilentexte einfügen lassen.



Diese werden dann auf dem Vertrag wie folgt abgebildet:

Mietvertrag MV-0000007							
Ihre Kundenr. D000005		Ihre Referenz KST: 4711		Datum 11.05.2018			
Nr.	Menge / ME	Beschreibung	Mietv.	Mietbeginn / vsl. Mietende	M	Faktor / Einheit	Mietpreis [EUR]
S00000002	1	Claas Schlepper AXION 920	<input checked="" type="checkbox"/>	11.05.18 - 15.05.18	19	1 Tag(e)	110,00
FRONTLADER	1	Frontlader	<input checked="" type="checkbox"/>	11.05.18 - 15.05.18	19	1 Tag(e)	750,00
		- exkl. Versicherung - exkl. Full-Service					
TRANSPORT	1	An- / Abtransport	<input type="checkbox"/>	VERKAUF	19		150,00
	Pauschal						
DIESEL	80	Dieselmotorkraftstoff	<input type="checkbox"/>	VERKAUF	19		1,12
	Liter						
Pauschalpreis pro Tag							750,00

9.2.6 Eingabe von Festpreisen

Soll der Kunde für die Miete der Maschinen und Komponenten einen Festpreis bekommen, kann dieser unter den Zeilen bei Festpreis pro Miettag festgelegt werden.

MV-0000007

Allgemein

Debitorennr.: D000005	Vertragsdatum: 11.05.2018
Kontaktnr.: K000005	Beginn der Mietperiode: 11.05.2018
Name: Brink Land- und Baumaschinen GmbH	Geplante Mietperiode:
Name 2:	Ablaufdatum: 15.05.2018
Adresse: Am Richterhof 3	Verkäufercode: MMU
Adresse 2:	Sachbearbeitercode: MMU
PLZ-Code: 33428	Mietauftragsart: MIETE
Ort: Harrewinkel	Zuständigkeitseinheitencode:
Kontaktname:	Status: Offen
Beschreibung:	Status ändern:
Ihre Referenz: KST: 4711	Zustellercode:

▼ Mehr Felder anzeigen

Zeilen

Als Zubeh...	Festpreis berücksichtigen	Art	Nr.	Objekt	Zähler	Verk...	Nicht zur ...	Miet...	Lagerortcode	Buchungst...	Statuscode	Menge	Zu liefern	Nettomenge	Preisbeding...	Einheitenco...	Listen-VK-Preis Ohne MwSt.	M
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Objekt	S00000002		1.800	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	KIEL	Reserviert		1	0	0	M_TARIF		750,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ressource	TRANSPORT			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL			1	0	0	PAUSCH		150,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ressource	DIESEL		80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL			80	0	0	L		1,12	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Typ (Objekt)	FRONTLADER			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	KIEL	Reserviert		1	0	0	M_TARIF		15,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EXKL. VERS.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL			0	0	0			0,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EXKL.FULL				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL			0	0	0			0,00	

Festpreis pro Miettag:	750,00	vsL. Fakturierungsintervall:	11.05.18..31.05.18	vsL. Miettage:	21
Festpreis für Mietverkäufe (einmalig):	0,00	Mietversicherung:	MV 10%	vsL. davon frei:	0
				vsL. zu berechnen:	21

Mit dem Haken bei **Festpreis berücksichtigen** kann festgelegt werden, welche Zeilen in dem Festpreis enthalten und welche zusätzlich berechnet werden sollen.

Beim Ausdruck des Mietvertrages wird der Festpreis pro Tag mit angedruckt:

Max Mustermann

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns Ihnen den nachfolgenden Auftrag bestätigen zu können:

Mietvertrag MV-0000007

Ihre Kundennr. D000005

Ihre Referenz KST: 4711

Datum 11.05.2018

Nr.	Menge / ME	Beschreibung	Mietv.	Mietbeginn / vsl. Mietende	M	Faktor / Einheit	Mietpreis [EUR]	Betrag [EUR]
S0000002	1	Claas Schlepper AXION 920	<input checked="" type="checkbox"/>	11.05.18 - 15.05.18	19	5 Tag(e)	750,00	3.750,00
FRONTLADER	1	Frontlader	<input checked="" type="checkbox"/>	11.05.18 - 15.05.18	19	5 Tag(e)	15,00	75,00
		- exkl. Versicherung - exkl. Full-Service						
TRANSPORT	1	An- / Abtransport	<input type="checkbox"/>	VERKAUF	19		150,00	150,00
	<i>Pauschal</i>							
DIESEL	80	Dieselmotorkraftstoff Liter	<input type="checkbox"/>	VERKAUF	19		1,12	89,60
							Pauschalpreis pro Tag	750,00
							Total EUR ohne MwSt.	4.064,60
							19% MwSt.	772,27
							Total EUR inkl. MwSt.	4.836,87

Einsatzort
Brink Land- und Baumaschinen GmbH
Baustelle 123
33428 Harsewinkel

Mietversicherung: Maschinenbruchversicherung 10% des Mietbetrags
Zahlungsbedingung: 14 Tage netto
Bitte beachten Sie nachfolgend unsere AGBs unter www.traser-software.de/agb.

Mietvertrag MV-0000007, Seite 1 von 2

Sind mehrere Zeilen im Festpreis enthalten, werden die Mietpreise für die Komponenten nicht mit angezeigt. Der Betrag wird auf die Zeilen aufgeteilt.

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns Ihnen den nachfolgenden Auftrag bestätigen zu können:

Mietvertrag MV-0000007

Ihre Kundennr. D000005

Ihre Referenz KST: 4711

Datum 11.05.2018

Nr.	Menge / ME	Beschreibung	Mietv.	Mietbeginn / vsl. Mietende	M	Faktor / Einheit	Mietpreis [EUR]	Betrag [EUR]
S0000002	1	Claas Schlepper AXION 920	<input checked="" type="checkbox"/>	11.05.18 - 15.05.18	19	5 Tag(e)	750,00	3.300,00
FRONTLADER	1	Frontlader	<input checked="" type="checkbox"/>	11.05.18 - 15.05.18	19	5 Tag(e)		450,00
		- exkl. Versicherung - exkl. Full-Service						
TRANSPORT	1	An- / Abtransport	<input type="checkbox"/>	VERKAUF	19		150,00	150,00
	<i>Pauschal</i>							
DIESEL	80	Dieselmotorkraftstoff Liter	<input type="checkbox"/>	VERKAUF	19		1,12	89,60
							Pauschalpreis pro Tag	750,00
							Total EUR ohne MwSt.	3.989,60
							19% MwSt.	758,02
							Total EUR inkl. MwSt.	4.747,62

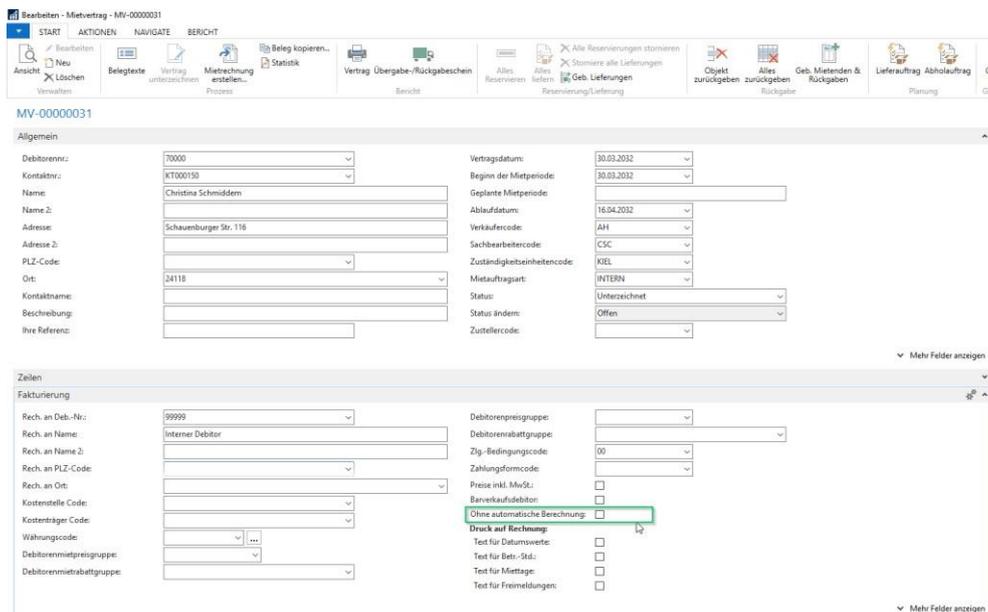
Einsatzort
Brink Land- und Baumaschinen GmbH
Baustelle 123
33428 Harsewinkel

Mietversicherung: Maschinenbruchversicherung 10% des Mietbetrags
Zahlungsbedingung: 14 Tage netto
Bitte beachten Sie nachfolgend unsere AGBs unter www.traser-software.de/agb.

9.3 Stapelbuchung

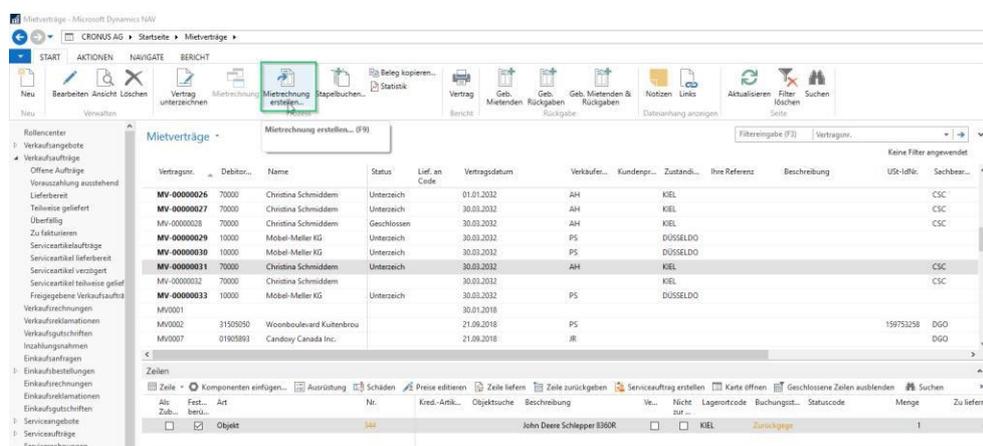
Um bei Langzeit-Mietverträgen nicht monatlich jede einzelne Rechnung händisch erstellen zu müssen, gibt es die Möglichkeit einer Stapelerstellung. So werden mit wenigen Klicks für alle relevanten Mietverträge die Rechnungen erstellt.

Um die Filterung der Mietverträge, welche mit der Stapelbuchung gebucht werden sollen, zu erleichtern, sollte in den Verträgen der Haken Ohne automatische Berechnung in der Fakturierung bei Anlage des Vertrages gepflegt werden. Dieser sollte bei Rechnungen, welche nicht in die Stapelbuchungen mit einfließen sollen gesetzt werden. So wird verhindert, dass hierfür Rechnungen bei der Stapelbuchung erstellt werden.



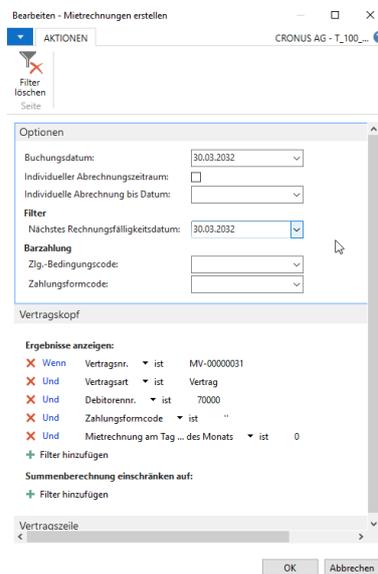
9.3.1 Erstellen der Mietrechnungen

Um die Mietrechnungen zu erstellen, wird in der Mietvertragsübersicht auf die Schaltfläche **Mietrechnung erstellen** geklickt. Wichtig hierfür ist, dass ein offener Mietvertrag markiert ist, da die Schaltfläche bei einem geschlossenen Vertrag grau hinterlegt und nicht aktiv ist. Zu erkennen ist ein offener Vertrag daran, dass die Nummer des Mietvertrages fett geschrieben ist.

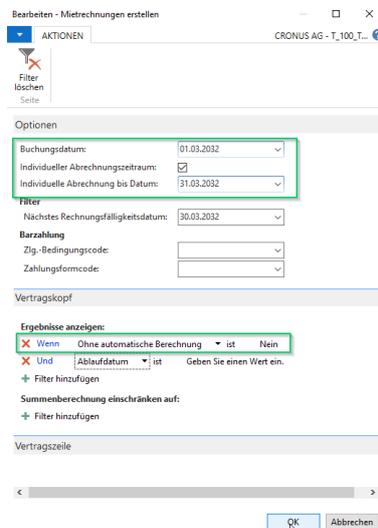


Vertrags-Nr.	Debitoren-Nr.	Name	Status	Lief.-an-Code	Vertragsdatum	Verkaufskod.	Kundengr.	Zustand	Ihre Referenz	Beschreibung	USt-IdNr.	Sachbear.
MV-0000026	70000	Christina Schmidem	Unterzeich.		01.01.2032	AH		KIEL			CSC	
MV-0000027	70000	Christina Schmidem	Unterzeich.		30.03.2032	AH		KIEL			CSC	
MV-0000028	70000	Christina Schmidem	Geschlossen		30.03.2032	AH		KIEL			CSC	
MV-0000029	10000	Möbel-Meller KG	Unterzeich.		30.03.2032	PS		DUSSELDORF				
MV-0000030	10000	Möbel-Meller KG	Unterzeich.		30.03.2032	PS		DUSSELDORF				
MV-0000031	70000	Christina Schmidem	Unterzeich.		30.03.2032	AH		KIEL			CSC	
MV-0000032	70000	Christina Schmidem	Unterzeich.		30.03.2032	AH		KIEL			CSC	
MV-0000033	10000	Möbel-Meller KG	Unterzeich.		30.03.2032	PS		DUSSELDORF				
MV0001					30.01.2018							
MV0002	3150350	Woonboulevard Kuitenbrou			21.08.2018	PS					159753258	DGO
MV0007	01905893	Candoy Canada Inc.			21.08.2018	IR						DGO

Es öffnet sich das Fenster zu Erstellung einer Mietrechnung. Diese ist aktuell auf den markierten Mietvertrag gefiltert.



Um mehrere Mietverträge abzurechnen muss zuerst die Filterung angepasst werden. Die Filter lassen sich mit der Schaltfläche **Filter löschen** mit einem Klick entfernen.



Um einen bestimmten Zeitraum abzurechnen, sollte der Haken bei individueller Abrechnungszeitraum gesetzt werden. So ist sichergestellt, dass nur Rechnungen für den gewünschten Zeitraum erstellt werden. In der Filterung muss ohne automatische Berechnung auf Nein gefiltert werden. Um die Erstellung abzuschließen wird mit OK bestätigt.

Nachdem das System alle Mietverträge durchlaufen hat, sind die erstellten Mietrechnungen in den unbuchten Mietrechnungen ersichtlich:

Mietrechnungen - Microsoft Dynamics NAV

START AKTIONEN NAVIGATE

Verwalten Freigeben Buchen Status zurücksetzen

Mietrechnungen

Nr.	Frei...	Vertragsnr.	Externe Belegnu...	Mietauftr...	Verk. an Deb.-Nr.	Verk. an Name	Verk. an Name 2	Verk. an Adresse	Verk. an Adresse 2	Externe Belegnu...	Verk. an Ort	Rech
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000001		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000002		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000007			10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000010			20000	Blütenhaus GmbH		Ferdinands Höh 5			München	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000013			10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000015			10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000018		MIETE	70000	Christina Schmidem		Schauenburger Str. 116			24118	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000020		MIETE	70000	Christina Schmidem		Schauenburger Str. 116			24118	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000026			70000	Christina Schmidem		Schauenburger Str. 116			24118	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000031		INTERN	70000	Christina Schmidem		Schauenburger Str. 116			24118	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000034		MIETE	70000	Christina Schmidem		Schauenburger Str. 116			24118	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000035		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000036		MIETE	20000	Blütenhaus GmbH		Ferdinands Höh 5			München	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV0030		MIETE-INT	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV0031		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV0044		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf	
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV0051		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf	

Die Rechnungen sind nicht gebucht worden. Vor dem Buchen sollten die Rechnungen kontrolliert werden. Befinden sich Rechnungen darin, die nicht so nicht gebucht werden sollen, können diese einfach wieder gelöscht werden.

Kontrolliert werden sollte, der Mietzeitraum und ob sich Preise in den befinden.

Es könnte auch sein, dass sich Mietrechnungen darunter befinden, die einen längeren zur Berechnung haben (Beispiel: Abrechnungszeitraum 01.03. – 31.03. Abrechnungszeitraum im Vertrag 01.02. – 31.03.). Dieser Fall tritt dann auf, wenn für den vorherigen Abrechnungszeitraum keine Mietrechnung erstellt wurde.

Bearbeiten - Mietrechnung - UMR-00000101 - Möbel-Meller KG

START AKTIONEN NAVIGATE

Verwalten Bearbeiten Löschen Vertrag öffnen

Barrechnung... Belegtexte Freigeben Status zurücksetzen Buchen Buchen und senden... Testbericht... Rechnungsab... Beleg kopieren... Negative Zeilen übertragen...

Statistik Dimensionen Bemerkungen Genehmigungsanforderung senden Genehmigungsanforderung stornieren

CRONUS AG OneNote Notizen Links

UMR-00000101 · Möbel-Meller KG

Allgemein

Verk. an Deb.-Nr.: 10000 Belegdatum: 01.03.2032

Verk. an Kontaktnr.: KT000007 Externe Belegnummer:

Verk. an Name: Möbel-Meller KG Verkäufercode: PS

Verk. an Name 2: Sachbearbeitercode: CSC

Verk. an Ort: Düsseldorf Mietauftragsart: MIETE

Verk. an Kontakt: Herr Michael Emanuel Status: Offen

Ihre Referenz: Storno:

Buchungsdatum: 01.03.2032

Zellen

Fest...	Art	Nr.	Kred.-Artik...	MwSt.-Ges.	Beschreibung	Lagercode	Mietmenge	Einheiten...	Menge (Preisbedingung)	Preisbedi...	Preisbedi...	VK-Preis Ohne MwSt.	Zellenbetrag Ohne MwSt.	Zellenrabatt %	Zuordnung zu Service...
<input type="checkbox"/>					Mietvertrag MV-00000035										
<input type="checkbox"/>					Vertrag: Herr Michael Emanuel										
<input type="checkbox"/>	Objekt	153	NATIONAL		New Holland Server AS600	BLAU	1,00		2 MONAT	Monat		3.500,00	7.000,00		153
<input type="checkbox"/>					Ber. Miete vom 01.02.2032 bis 31.03.2032										
<input type="checkbox"/>					Miettage: 60										
<input type="checkbox"/>	Sachkonto	4360	NATIONAL		Versicherung in Objekt 153.		1,00	TAG	60 T_TARIF	Tag(e)		3,79167	227,50		

Befinden sich noch Rechnungen darunter, welche noch bearbeitet werden sollen, können die fertigen Rechnungen freigegeben werden. So kann beim Buchen danach selektiert werden.

Bearbeiten - Mietrechnung - UMR-0000100 - Christina Schmidtem

START AKTIONEN NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten Löschen Vertrag öffnen Barrechnung... Belegtexte Freigeben Status zurücksetzen Buchen Buchen und senden... Testbericht... Rechnungsab. berechnen Std.-Deb.-Verkaufscodes holen... Beleg kopieren... Negative Zeilen übertragen... Statistik Dimensionen Bemerkungen Genehmigungsanforderun senden

Verwalten Vorgang Freigeben Freigeben (Strg+F9)

UMR-0000100 · Christina Schmidtem

Verk. an Ort: 24118
 Verk. an Kontakt:
 Ihre Referenz:
 Buchungsdatum: 01.03.2032

Sachbearbeitercode: CSC
 Mietauftragsart: MIETE
 Status: **Offen**
 Storno:

Zeilen

Funktion Zeile Neu Suchen Filter Filter löschen

Fest... berü...	Art	Nr.	Kred.-Artik...	MwSt.-Ges...	Beschreibung	Lagerortcode	Mietmenge	Einheiten...	Menge (Preisbedingung)	Preisbedi...	Preisbedi...	VK-Preis Ohne MwSt.
<input type="checkbox"/>					Mietvertrag MV-00000034							
<input type="checkbox"/>	Objekt	TSR 01		NATIONAL	John Deere Schlepper 9560R	KIEL	1,00		1 MONAT	Monat		2.000,00
<input type="checkbox"/>					Standort: Tischlerstr. 4-10, 48436 Düsse							
<input type="checkbox"/>					Ber. Miete vom 01.03.2032 bis 31.03.2032							
<input type="checkbox"/>					Miettage: 31							
<input type="checkbox"/>	Sachkonto	4360		NATIONAL	Versicherung in Objekt TSR 01.		1,00	TAG	31 T_TARIF	Tag(e)		4,19355

Bearbeiten - Mietrechnung - UMR-0000100 - Christina Schmidtem

START AKTIONEN NAVIGATE

Ansicht Bearbeiten Löschen Vertrag öffnen Barrechnung... Belegtexte Freigeben Status zurücksetzen Buchen Buchen und senden... Testbericht... Rechnungsab. berechnen Std.-Deb.-Verkaufscodes holen... Beleg kopieren... Negative Zeilen übertragen... Statistik Dimensionen Bemerkungen Genehmigungsanforderung senden Genehmigung storn

Verwalten Vorgang Freigeben Freigeben

UMR-0000100 · Christina Schmidtem

Verk. an Ort: 24118
 Verk. an Kontakt:
 Ihre Referenz:
 Buchungsdatum: 01.03.2032

Sachbearbeitercode: CSC
 Mietauftragsart: MIETE
 Status: **Freigegeben**
 Storno:

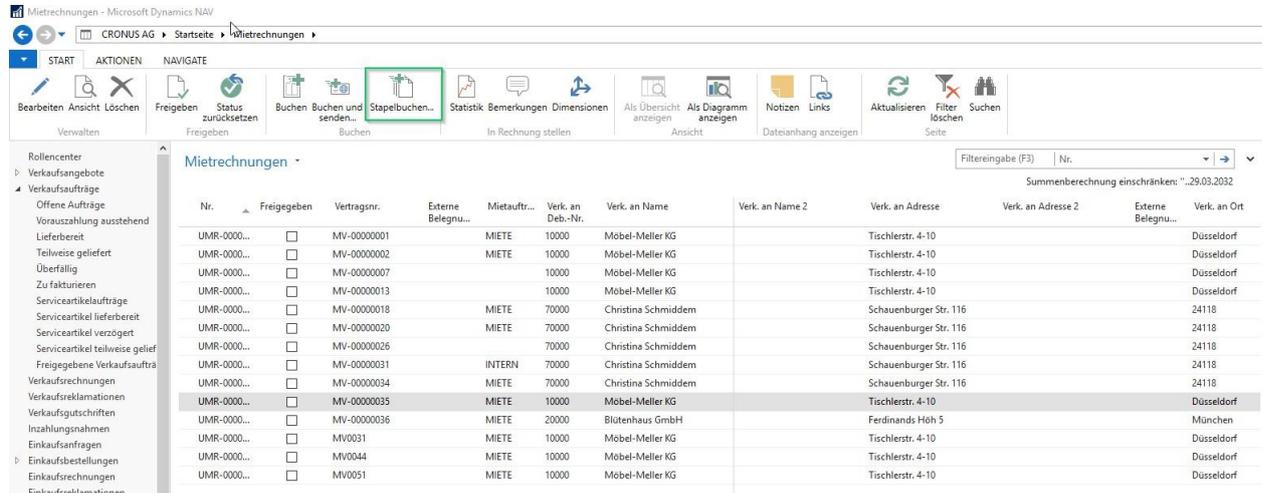
Zeilen

Funktion Zeile Neu Suchen Filter Filter löschen

Fest... berü...	Art	Nr.	Kred.-Artik...	MwSt.-Ges...	Beschreibung	Lagerortcode	Mietmenge	Einheiten...	Menge (Preisbedingung)	Preisbedi...	Preisbedi...	VK-Preis Ohne MwSt.	Zeilenbetrag Ohne MwSt.
<input type="checkbox"/>					Mietvertrag MV-00000034								
<input type="checkbox"/>	Objekt	TSR 01		NATIONAL	John Deere Schlepper 9560R	KIEL	1,00		1 MONAT	Monat		2.000,00	2.000,00
<input type="checkbox"/>					Standort: Tischlerstr. 4-10, 48436 Düsse								
<input type="checkbox"/>					Ber. Miete vom 01.03.2032 bis 31.03.2032								
<input type="checkbox"/>					Miettage: 31								
<input type="checkbox"/>	Sachkonto	4360		NATIONAL	Versicherung in Objekt TSR 01.		1,00	TAG	31 T_TARIF	Tag(e)		4,19355	130,00

9.3.2 Buchen der Mietrechnungen

Sind die Mietrechnungen kontrolliert und abrechnungsbereit, können diese über Stapelbuchen fakturiert werden.



Mietrechnungen - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS AG - Startseite - Mietrechnungen

START AKTIONEN NAVIGATE

Verwalten Freigeben Freigeben Status zurücksetzen Buchen Buchen und senden... Stapelbuchen... Statistik Bemerkungen Dimensionen Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

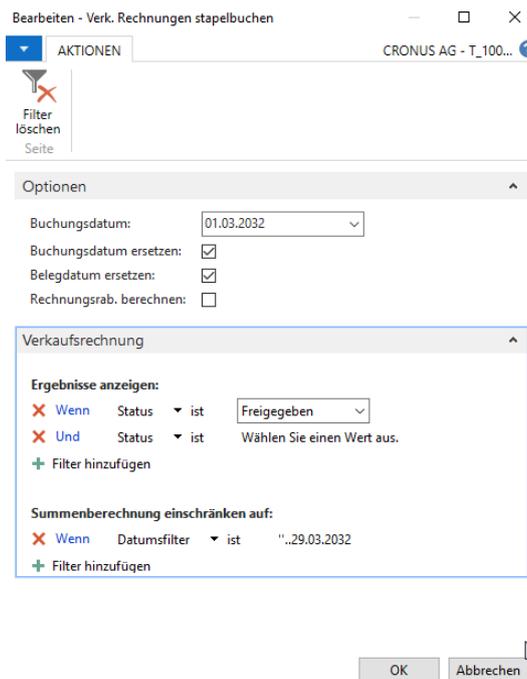
Rollencenter

- Verkaufsangebote
- Verkaufsaufträge
 - Offene Aufträge
 - Vorauszahlung ausstehend
 - Lieferbereit
 - Teilweise geliefert
 - Überfällig
 - Zu fakturieren
 - Serviceartikelaufräge
 - Serviceartikel lieferbereit
 - Serviceartikel verzögert
 - Serviceartikel teilweise geliefert
 - Freigegebene Verkaufsaufträge
 - Verkaufsrechnungen
 - Verkaufsreklamationen
 - Verkaufsgutschriften
 - Inzahlungnahmen
 - Einkaufsanfragen
 - Einkaufsbestellungen
 - Einkaufsrechnungen
 - Einkaufsreklamationen

Mietrechnungen

Filtereingabe (F3) | Nr. | Summenberechnung einschränken: "...29.03.2032"

Nr.	Freigegeben	Vertragsnr.	Externe Belegnu...	Mietauftr...	Verk. an Deb.-Nr.	Verk. an Name	Verk. an Name 2	Verk. an Adresse	Verk. an Adresse 2	Externe Belegnu...	Verk. an Ort
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000001		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000002		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000007			10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000013			10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000018		MIETE	70000	Christina Schmidem		Schauenburger Str. 116			24118
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000020		MIETE	70000	Christina Schmidem		Schauenburger Str. 116			24118
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000026			70000	Christina Schmidem		Schauenburger Str. 116			24118
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000031		INTERN	70000	Christina Schmidem		Schauenburger Str. 116			24118
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000034		MIETE	70000	Christina Schmidem		Schauenburger Str. 116			24118
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000035		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000036		MIETE	20000	Blütenhaus GmbH		Ferdinands Hnh 5			Manchen
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV0031		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV0044		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV0051		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf



Bearbeiten - Verk. Rechnungen stapelbuchen

CRONUS AG - T_100...

AKTIONEN

Filter löschen Seite

Optionen

Buchungsdatum: 01.03.2032

Buchungsdatum ersetzen:

Belegdatum ersetzen:

Rechnungsab. berechnen:

Verkaufsrechnung

Ergebnisse anzeigen:

Wenn Status ist Freigegeben

Und Status ist Wählen Sie einen Wert aus.

Filter hinzufügen

Summenberechnung einschränken auf:

Wenn Datumsfilter ist "...29.03.2032"

Filter hinzufügen

OK Abbrechen

Für das Stapelbuchen muss ein Buchungsdatum festgelegt werden. Der Haken bei Buchungsdatum/Belegdatum ersetzen sollte dann gesetzt werden, wenn die Fälligkeit der Rechnung dem Buchungsdatum der Stapelbuchung entsprechen soll.

Um nur die freigegebenen Rechnungen zu fakturieren, sollte dieser Filter mit angegeben werden. Sind alle Eingaben vorhanden, wird mit OK die Fakturierung gestartet.

Nach dem Rechnungslauf erscheint eine Meldung mit der Anzahl der Rechnungen, die gebucht werden konnten.

Mietrechnungen

Filtereingabe (F3) | Nr. | → | ^

Ergebnisse anzeigen:
 ✗ Wenn Nr. ist Geben Sie einen Wert ein.
 + Filter hinzufügen

Summenberechnung einschränken auf:
 ✗ Wenn Datumsfilter ist "..."_29.03.2032
 + Filter hinzufügen

Nr.	Freigegeben	Vertragsnr.	Externe Belegnr.	Mietauftr...	Verk. an Deb.-Nr.	Verk. an Name	Verk. an Name 2	Verk. an Adresse	Verk. an Adresse 2	Externe Belegnr.	Verk. an Ort
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000001		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000002		MIETE	10000	Möbel-M...	Microsoft Dynamics NAV	-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000013		MIETE	10000	Möbel-M...		-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000018		MIETE	70000	Christina		ger Str. 116			24118
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000020		MIETE	70000	Christina		ger Str. 116			24118
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000026		MIETE	70000	Christina		ger Str. 116			24118
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000034		MIETE	70000	Christina Schmadem		Schauenburger Str. 116			24118
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000035		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerst. 4-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000036		MIETE	20000	Blütenhaus GmbH		Ferdinands Höh 5			München
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV0031		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV0051		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV-00000007		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf
UMR-0000...	<input type="checkbox"/>	MV0044		MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			Düsseldorf

Sollten nicht alle Rechnungen gebucht worden sein, muss die Rechnung einzeln gebucht werden, um das Problem festzustellen:

Microsoft Dynamics NAV

UMR-00000090 - Möbel-Meller KG

Alles in Ordnung

Algemein

Verk. an Deb.-Nr.: 10000
 Verk. an Kontrakt: KT000007
 Verk. an Name: Möbel-Meller KG
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Ort: Düsseldorf
 Verk. an Kontakt: Herr Michael Emanuel
 Ihre Referenz:
 Buchungsdatum: 01.03.2032

Belegdatum: 01.03.2032
 Externe Belegnummer:
 Verkaufscode: PS
 Sachbearbeitercode: JKB
 Mietauftrag: MIETE
 Status: Freigegeben
 Storno:

Microsoft Dynamics NAV

Die Dimensionen, die in Rechnung UMR-00000090, Zeilennr. 20300, verwendet werden, sind ungültig. Wählen Sie einen Dimensionswertcode für den Dimensionscode KOSTENSTELLE für Sachkonto 8400 aus.

Zellen

Fest...	Art	Nr.	Kred.-Artik...	MvSt.-Ges...	Beschreibung	BLAU	1,00	STOCK	164	TARIF_T	Tag(e)	20,00	3.280,00
<input type="checkbox"/>					Mietvertrag MV-00000001								
<input type="checkbox"/>					Vertrag: Herr Michael Emanuel								
<input type="checkbox"/>					Sachkonto: 8400 NATIONAL Tourenrad								
<input type="checkbox"/>					Ber. Miete vom 06.08.2031 bis 30.03.2032								
<input type="checkbox"/>					Miettage: 236, davon freie Tage: 8								

Beim einzelnen Buchen der Mietrechnung erscheint die Fehlermeldung, welche das Buchen der Rechnung verhindert. In diesem Fall muss die Dimension Kostenstelle nachgepflegt werden.

Microsoft Dynamics NAV

UMR-00000090 - Möbel-Meller KG

Alles in Ordnung

Algemein

Verk. an Deb.-Nr.: 10000
 Verk. an Kontrakt: KT000007
 Verk. an Name: Möbel-Meller KG
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Ort: Düsseldorf
 Verk. an Kontakt: Herr Michael Emanuel
 Ihre Referenz:
 Buchungsdatum: 01.03.2032

Microsoft Dynamics NAV

Dimensionssatzposten bearbeiten

Dimension: KOSTENSTELLE
 Dimensionswertname: SUP
 Referenz Dimension: Support

Zellen

Fest...	Art	Nr.	Kred.-Artik...	MvSt.-Ges...	Beschreibung	CK	Menge	Preisbed...	Preisbed...	Vk-Preis Ohne MwSt.	Zeilenträger Ohne MwSt.	Zellenbetrag	Zuordnung zu Service
<input type="checkbox"/>					Mietvertrag MV-0...								
<input type="checkbox"/>					Vertrag: Herr Mich								
<input type="checkbox"/>					Sachkonto: 8400 NATIONAL Tourenrad								
<input type="checkbox"/>					Ber. Miete vom 06.08.2031 bis 30.03.2032								
<input type="checkbox"/>					Miettage: 236, davon freie Tage: 8								

9.3.3 Drucken der gebuchten Mietrechnungen

Mit dem Stapelbuchen werden die Mietrechnungen nur gebucht und nicht gedruckt. Um diese auszudrucken werden die gebuchten Mietrechnungen geöffnet:

Mit Setzen des Filters auf Anzahl gedruckt = 0 lassen sich die ungedruckten Rechnungen filtern und drucken.

Geb. Mietrechnungen Filtereingabe (F3) | Nr. →

Ergebnisse anzeigen:
 Wenn Anzahl gedruckt ist

Filter hinzufügen

Nr.	Vertragsnr.	Mietauftr...	Verk. an Deb.-Nr.	Verk. an Name	Verk. an Name 2	Verk. an Adresse	Verk. an Adresse 2	Währung...	Betrag	Betrag inkl. MwSt.	Verk. an
103168	MV0053	MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Schauenburger Straße 116			10.236,00	12.180,84	Kiel
103169	MV0053	MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Schauenburger Straße 116			69,00	82,11	Kiel
103170	MV0055	MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			43.550,00	51.824,50	Düsseldo
MR-00000001	MV-00000	MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			2.160,00	2.570,40	Düsseldo
MR-00000002	MV-00000	MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			700,00	833,00	Düsseldo
MR-00000004	MV-00000	MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			420,00	499,80	Düsseldo
MR-00000005	MV-00000	MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			440,00	523,60	Düsseldo
MR-00000006	MV0057	MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			0,00	0,00	Düsseldo
MR-00000007	MV0057	MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			23.400,00	27.846,00	Düsseldo
MR-00000009	MV-00000		10000	Möbel-Meller KG		Tischlerstr. 4-10			900,00	1.071,00	Düsseldo

Um nicht jede Rechnung einzeln zu drucken kann in der Druckoption eingegeben werden, von welcher Rechnungsnummer bis zur Rechnungsnummer gedruckt werden soll.

Bearbeiten - Mietrechnung CRONUS AG - T_100_TR...

AKTIONEN

Filter löschen
Seite

Gespeicherte Einstellungen

Name:

Optionen

Anzahl Kopien vom Debitoren berücksichtigen:

Anzahl Kopien:

Aktivität protokollieren:

Hinweis zu zusätzlicher Gebühr anzeigen:

Rücksendeadresse anzeigen:

Als E-Post:

Kred.-Artikelnr. anzeigen:

Kopf- & Fußzeile ausblenden:

Verkäuferinformationen ausblenden:

Zahlungsform anzeigen:

Geb. Verkaufsrechnung

Ergebnisse anzeigen:
 Wenn Nr. ist

Und Verk. an Deb.-Nr. ist

Und Anzahl gedruckt ist

Filter hinzufügen

Die Ansicht der Mietrechnungen, welche noch nicht gedruckt wurden, kann gespeichert werden.

Geb. Mietrechnungen - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS AG → Gebuchte Belege → Geb. Mietrechnungen

START AKTIONEN NAVIGATE

Gesendet... Drucken... Navigare
Aktivitätenprotokoll

Allgemein

Geb. Verkaufslieferungen
Geb. Inzahlungnahmeslieferu...
Geb. Verkaufrechnungen
Geb. Rücksendungen
Geb. Verkaufsgutschriften
Geb. Inzahlungnahmen
Geb. Einkaufslieferungen
Geb. Einkaufsrechnungen
Geb. Rücklieferungen
Geb. Einkaufsgutschriften
Geb. Servicelieferungen
Geb. Servicerechnungen
Geb. Servicegutschriften
Geb. Mietrechnungen
Geb. Mietgutschriften
Geb. Umlagerungsausgänge
Geb. Umlagerungseingänge
Geb. Inventuraufträge

Geb. Mietrechnungen

Filter
 Erweiterter Filter Umschalt+F3
 Filter löschen Strg+Umschalt+A

Ansichten
 Ansicht speichern unter...

Nr.	Vertragsnr.	Mietauftr...	Verk. an Deb.-Nr.	Verk. an Name	an Adresse 2	Lief. an Ort	Sachbear...	Lageror...	Anzah gedruck
MR-00000021	MV-0000	INTERN	70000	Christina Schmidem		24118	CSC	KIEL	
MR-00000022	MV-0000	MIETE	70000	Christina Schmidem		24118	CSC	KIEL	
MR-00000023	MV-0000	MIETE	70000	Christina Schmidem		Kiel	CSC	KIEL	
MR-00000024	MV-0000		70000	Christina Schmidem		Kiel	CSC	KIEL	
MR-00000025	MV-0000	MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Düsseldorf	JKR	KIEL	
MR-00000026	MV-0000	MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Düsseldorf	DGO	KIEL	
MR-00000027	MV-0000	MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Düsseldorf	CSC	KIEL	
MR-00000030	MV-0000		10000	Möbel-Meller KG		Düsseldorf		KIEL	
MR-00000031	MV0044	MIETE	10000	Möbel-Meller KG		Düsseldorf	DGO	KIEL	

Zeilen
 Zeile - Suchen Filter Filter löschen

9.4 Vorgehen bei der Kranvermietung

Das Vorgehen bei der Kranvermietung ähnelt grundsätzlich dem Vorgehen der Erstellung eines Standardmietverhältnisses. Zur näheren Erläuterung können daher in der Kurzanleitung zur Erstellung eines Mietvertrages die einzelnen Schritte eingesehen werden.

Diese Anleitung erweitert die o.g. um einige Besonderheiten der Kranvermietung und um Informationen aus finanzbuchhalterischer Sicht.

9.4.1 Datenverwaltung von Kranen

Grundsätzlich werden alle Maschinen und Anbauteile (Komponenten) innerhalb der Serviceartikeltabelle verwaltet. Dies ist unter dem Pfad Service/Auftragsabwicklung/ Serviceartikel oder häufig in den Profilen unter Stammdaten zu finden. Die Serviceartikel enthalten dabei auf der Serviceartikelkarte eine Information, ob diese Bestandteil des Umlauf- oder Anlagevermögens sind.

Serviceartikel - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS AG → Stammdaten → Serviceartikel

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Neuer Artikel Neuer Serviceauftrag Neues Mietobjekt Neues Serviceangebot Neues Mietobjekt Neues Mietobjekt Arbeitsschemen

Serviceartikel

Nr.	Nr. in Altsystem	Seiennr.	Beschreibung	Beschreibung 2	Hersteller	Herstellername	Gruppe	Gruppenbeschreibung	Typ	Kenne...	Verknüpft mit	St. Et
313	20453		Liebherr Kran 130 EC-B		LHBB	Liebherr	KRAN	Kran	130 EC-B		Anlage	Anr
314	25413		Liebherr Kran TURM 130 EC-B		LHBB	Liebherr	KRAN	Kran	TURM 130...		Anlage	Anr
315	21800		Liebherr Kran 110EC-B		LHBB	Liebherr	KRAN	Kran	110EC-B		Anlage	Anr
316	24533		Liebherr Kran TURM 110EC-B		LHBB	Liebherr	KRAN	Kran	TURM 110...		Anlage	Anr

Um zu erkennen, ob ein Serviceartikel innerhalb des Mietparks geführt wird, kann ein Filter auf das Feld Objektnr. gesetzt werden. Ist eine Objektnr. vergeben, so steht diese Maschine / dieses **Anbauteil in der Miete zur Verfügung**.

Für die Vermietung von Krankonfigurationen gibt es zwei Möglichkeiten zur Datenhaltung im System:

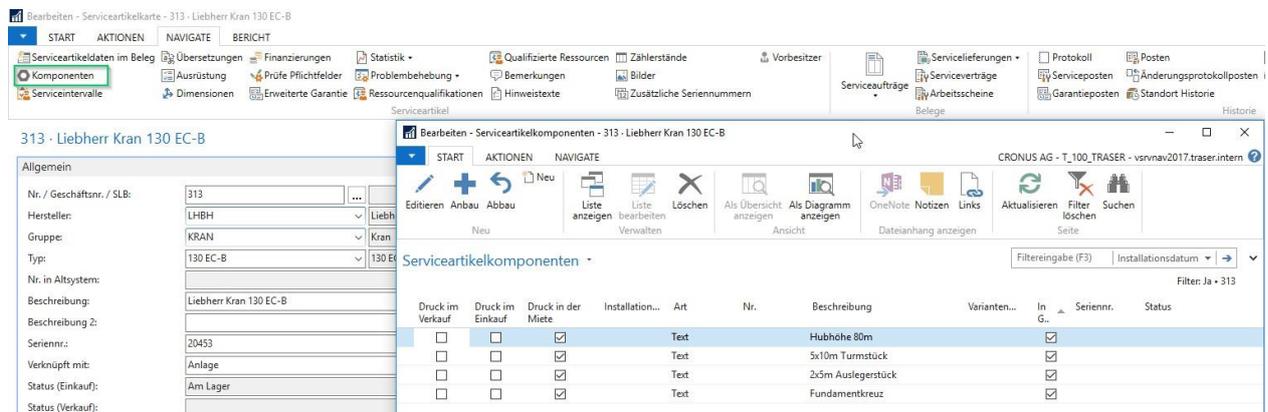
- Eine Krankonfiguration wird in einem Stück, d.h. als ein Serviceartikel und ein vollständiges Mietobjekt geführt. Einzelne Bestandteile können hierbei nicht einzeln ausgewählt oder ausgewertet werden.

- Der Kran wird in seine Einzelbestandteile auch systemisch unterteilt. Das bedeutet, dass ein Kran aus einem Grundgerät, mehreren Turm- und Auslegerstücken sowie einem Fundament besteht. Alle Bestandteile sind einzelne Serviceartikel und somit Objekte.

9.4.1.1 1. Datenverwaltung einer vollständigen Krankonfiguration

Häufig werden Krane in ihrer Konfiguration als ein Serviceartikel und eine Anlage geführt. Das bedeutet, dass an einem Stammdatensatz alle Informationen zu diesem Kran geführt werden, dieser in der Konfiguration bestellt und ggf. auch verkauft wird.

Informationen zu den einzelnen Bestandteilen können dabei z.B. textuell innerhalb der Serviceartikelkomponenten hinterlegt sein:



Druck im Verkauf	Druck im Einkauf	Druck in der Miete	Installation...	Art	Nr.	Beschreibung	Varianten...	In G.	Seriennr.	Status
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Text		Hubhöhe 80m		<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Text		5x10m Turmstück		<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Text		2x5m Auslegerstück		<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Text		Fundamentkreuz		<input checked="" type="checkbox"/>		

Wenn innerhalb der Serviceartikelkomponenten das Feld „Druck in der Miete“ angehakt ist, werden diese Bestandteile in textueller Form in einen Mietvertrag, eine Mietrechnung oder -lieferung übernommen und die Krankonfiguration kann so ausgewiesen werden.

Hinweis: Bei dieser Variante kann stets nur die vollständige Konfiguration ausgewählt werden. Die Textbausteine werden dann für Mietvorgänge gedruckt. Es kann keine einzelne Preisfindung oder Auswertung der Bestandteile erfolgen!

9.4.1.2 2. Datenverwaltung einzelner Bestandteile

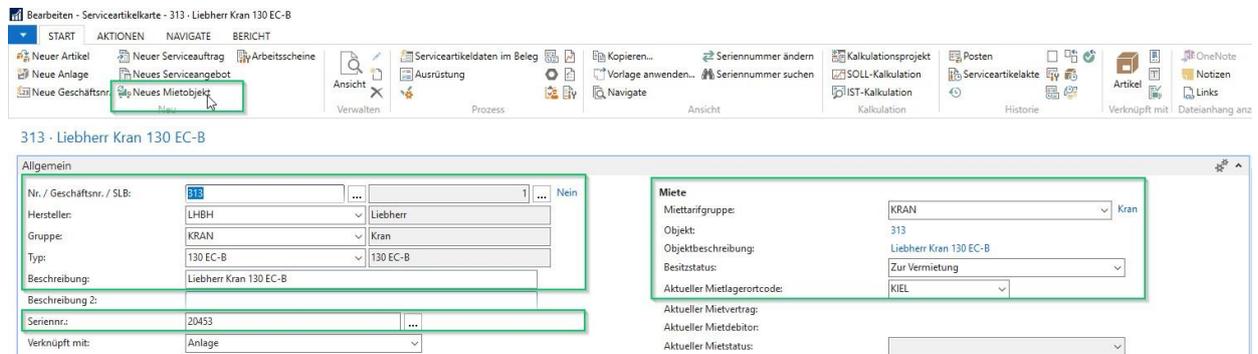
Wenn innerhalb eines Mietvorganges die Möglichkeit der Zusammenstellung einer Konfiguration bestehen soll, so sind die einzelnen Bestandteile wie z.B. das Grundgerät, die Turm- und Auslegerstücke sowie das Fundament als eigener Serviceartikel zu führen. Es sollte dabei stets eine Eindeutigkeit der Bestandteile z.B. über eine eigene Serien- oder Schweißnummer im System vorliegen.

Um einen Kran aus 1. in seine einzelnen Bestandteile zu zerlegen sollten folgende Schritte durchgeführt werden. Diese Inventarisierung kann zu jeder Zeit im System abgebildet werden. Als Zeitpunkt wäre beispielsweise ein Mieteingang bei der Eingangskontrolle auf dem Hofplatz möglich.

Auftrennen der Bestandteile für die Miete:

- Anlage eines neuen Serviceartikels mit mindestens den Informationen Hersteller, Gruppe, Typ, Seriennummer, Debitornr., Miettarifgruppe, Mietlagerort und Besitzstatus

- Erstellen eines neuen Mietobjektes über die Funktion Neues Mietobjekt. Solange der Serviceartikel nicht im Bestand zugebucht wurde, erscheint hier eine Meldung, die mit „Ja“ bestätigt werden sollte.
- Entfernen der Serviceartikelkomponenten (s. 1.), sofern diese geführt wurden.



The screenshot shows the software interface for creating a new rental object. The top menu bar includes 'START', 'AKTIONEN', 'NAVIGATE', and 'BERICHT'. The 'AKTIONEN' menu is open, highlighting 'Neues Mietobjekt'. Below the menu, the title bar reads '313 · Liebherr Kran 130 EC-B'. The main form is divided into two sections: 'Allgemein' and 'Miete'. The 'Allgemein' section contains fields for 'Nr. / Geschäftsnr. / SLB' (313), 'Hersteller' (LHBH), 'Gruppe' (KRAN), 'Typ' (130 EC-B), 'Beschreibung' (Liebherr Kran 130 EC-B), 'Beschreibung 2', 'Seriennr.' (20453), and 'Verknüpft mit' (Anlage). The 'Miete' section contains fields for 'Mietergruppe' (KRAN), 'Objekt' (313), 'Objektbeschreibung' (Liebherr Kran 130 EC-B), 'Besitzstatus' (Zur Vermietung), 'Aktueller Mietlagerortcode' (KIEL), 'Aktueller Mietvertrag', 'Aktueller Mietdebitor', and 'Aktueller Mietstatus'.

Dieses o.g. Vorgehen kann zu jeder Zeit durchgeführt werden, um die Krankonfiguration in einzelne Bestandteile aufzuteilen. Für die Vermietung ist es dabei nicht notwendig sofort eine Umbuchung des Umlauf- oder Anlagevermögens durchzuführen. Dieses kann zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden.

Hinweis: Bei dieser Variante können in jedem Mietvorgang die unterschiedlichen Bestandteile in einzelnen Mengen aufgeführt werden. Durch die Zusammenstellung eines Kranes (vgl. Vorgehen mit Komponenten aus Dokumentation zum Mietvertrag) kann nun im Vertrag eine separate Preisfindung, Verrechnung und anschließende Auswertung pro Bestandteile genutzt werden. Über einen Festpreis über die Konfigurationsbestandteile kann diese wiederum mit einem Preis ausgewiesen werden.

9.4.2 Vorgehen im Finanzwesen

Das o.g. Vorgehen zur Anlage eines Mietvertrages unter beiden Varianten wird um den Aspekt der Finanzbuchhaltung erweitert. Für beide Varianten gibt es unterschiedliche Vorgehen, wie die Serviceartikel / Objekte im Umlauf- oder Anlagevermögen geführt werden. Die Entscheidung, wann ggf. eine Umbuchung und Aufsplittung einer Hauptanlage erfolgt, ist innerhalb des internen Prozesses festzulegen.

9.4.2.1 Erfassung von einzelnen Bestandteilen

Wird ein Kran inventarisiert, ist wie oben beschrieben, zu jedem Kran-Teil ein Serviceartikel und das dazugehörige Mietobjekt anzulegen. Für die Finanzbuchhaltung ergibt sich außerdem die Aufgabe zu den einzelnen Serviceartikeln neue Anlagen anzulegen und diese an den entsprechenden Serviceartikeln zu hinterlegen. Hintergrund ist, dass der Buchwert des Kranes nun auf die unterschiedlichen Kranbauteile aufgeteilt werden muss.

Um eine neue Anlage für die einzelnen Komponenten anzulegen, wird der Serviceartikel geöffnet und die Felder „Seriennr.“ und „Verknüpft mit“ ausgefüllt.

Mit dem Ausführen der Funktion „Neue Anlage“ legt das System automatisiert eine neue Anlage an.

Bearbeiten - Serviceartikelkarte - 314 - Liebherr Kran TURM 130 EC-B

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Neuer Artikel, Neuer Serviceauftrag, Arbeitsscheine, Serviceartikelkarten im Beleg, Kopierern, Neue Anlage, Neues Serviceangebot, Ausrüstung, Vorlage, Neue Geschäftsnr., Neues Mietobjekt, Verwalten, Prozess, Navigieren

314 · Liebherr Kran TURM 130 EC-B

Allgemein

Nr. / Geschäftsnr. / SLB: 314 1 Nein

Hersteller: LHBH Liebherr

Gruppe: KRAN Kran

Typ: TURM 130 EC-B TURM 130 EC-B

Beschreibung: Liebherr Kran TURM 130 EC-B

Beschreibung 2:

Seriennr.: 25413

Verknüpft mit: Anlage

Status (Einkauf): Am Lager

Status (Verkauf):

Status Code: NEU

Status Beschreibung: Neu

Zusätzlicher Status:

Akt. Standort: Kielstraße 118, 24118 Kiel

Anlagennr.: GL0000027

Anlagenbeschreibung: Liebherr Kran TURM 130 EC-B

Suchbegriff: LIEBHERR KRAN TURM 130 EC-B

Kennzeichencode:

Kennzeichen:

Anschließend sind noch die buchhalterischen Informationen an der Anlage zu pflegen.

Bearbeiten - Anlagenkarte - GL0000027 - Liebherr Kran TURM 130 EC-B

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Ansicht, Neu, Löschen, Anlagen Buch-Blatt, Anlagen Filu Buch-Blatt, AFA berechnen, Einrichtung aus Anlage kopieren, AFA-Bücher, Anlage aus Vorlage anlegen, AFA-Bücher, Vorlage anwenden, Wartungsregistrierung, Unteranlagen, Anlagen - Liste, Details, Journal, Analyseansicht, Vorschau, Bericht, Wartungsposten, Änderungsprotokollposten, Historie, OneNote, Notizen, Links, Dateianhang anzeigen

GL0000027 · Liebherr Kran TURM 130 EC-B

Allgemein

Nr.: GL0000027

Beschreibung: Liebherr Kran TURM 130 EC-B

Beschreibung 2:

Seriennr.: 24535

Serviceartikelnr.: 314

Status Code: NEU

Status Beschreibung: Neu

Zusätzlicher Status:

Hauptanlage/Unteranlage:

Hauptanl.-Nr.:

Suchbegriff: LIEBHERR KRAN TURM 130 EC-B

Verantw. Mitarbeiter:

Inaktiv:

Gesperrt:

Korrigiert am: 06.06.2018

Dimensionen

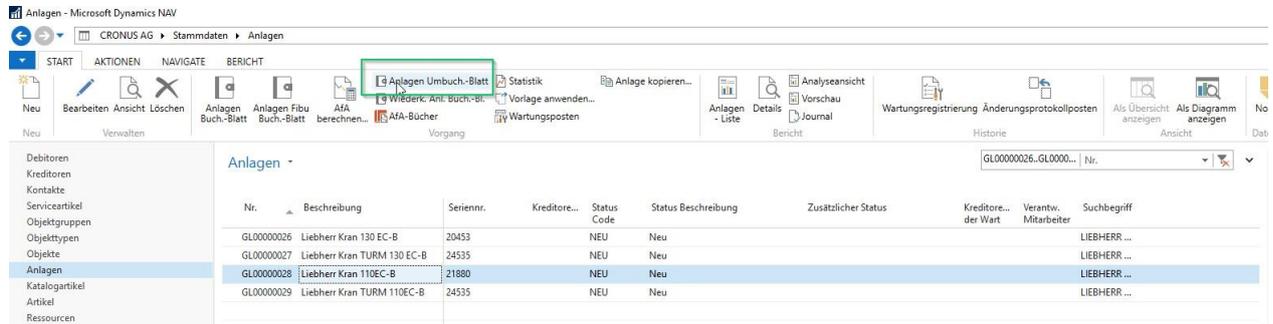
Zeilen

AFA-Buch, AFA-Met, Suchen, Filter, Filter löschen

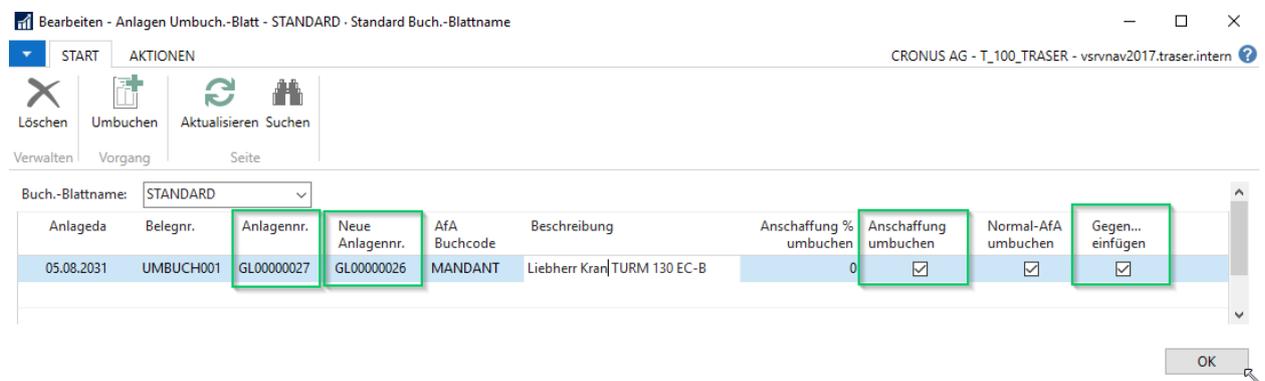
AFA Buc...	Anlagenbu...	AFA-Met...	Startdatum Normal-AFA	Enddatum d. Nutzungs...	Nutzungsdauer i. Jahren	Verk...	Vers...	Menge	Buchwert	Anschaffung...	Anschaffung...	Normal-AFA	Vor Buc...
KALK	MASCHINEN	Linear	05.08.2031	04.08.2036	5,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		10.000,00	05.08.2031	10.000,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>

9.4.2.2 Umbuchung von Anlagewerten auf Bestandteile

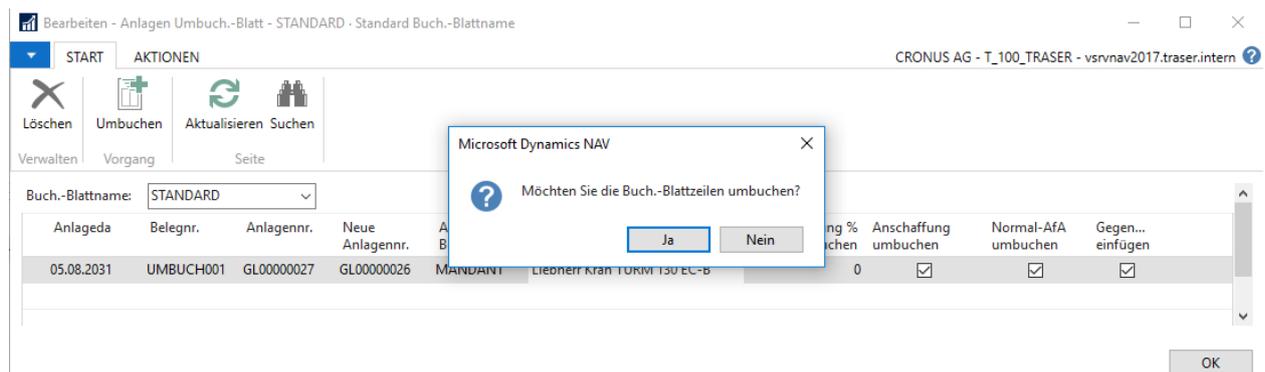
Für die Umbuchung der Buchwerte von einer Anlage auf eine neue Anlage, ist das Anlagen-Umbuch.-Blatt zu verwenden.



In dem Buchblatt müssen die nötigen Informationen ausgefüllt werden.



Wenn alle Informationen eingetragen wurden, die Funktion „Umbuchen“ ausführen.



Den Buchungssatz für die Umbuchung wird im Anlagen-FIBU.-Buchblatt zur Verfügung gestellt. Das Buchblatt muss manuell geöffnet werden.

Bearbeiten - Anlagen Fibu Buch-Blatt - F_KALK

START AKTIONEN NAVIGATE

Posten ausgleichen...
Anlagengegenkonto einfügen
Dimensionen

Verarbeiten Vorgang Seite

Buch-Blattname: F_KALK

Zeilenr.	Buchungsd.	Belegart	Belegnr.	Belegverfol.	Kontart	Kontonr.	Serviceartik...	Geschäftsnr.	Seriennr.	AFA Buchcode	Anlagenbu...	Verkaufsart	Beschreibung	Buchungsart	Geschäftsb...	Produktbuc...	Menge	Betrag
10000	03.10.2031	UMBUCH001			Anlage	GL0000027	314		1 24535	KALK	Anschaffung		Liebherr Kran TURM 130 EC-B				0	-10.000,00
11000	03.10.2031	UMBUCH001			Sachkonto	0210	314		1 24535				Liebherr Kran TURM 130 EC-B	Einkauf	NATIONAL	PRODUKTION	0	10.000,00
21000	03.10.2031	UMBUCH001			Anlage	GL0000026	313		1 20453	KALK	Anschaffung		Liebherr Kran TURM 130 EC-B				0	10.000,00
22000	03.10.2031	UMBUCH001			Sachkonto	0210	313		1 20453				Liebherr Kran TURM 130 EC-B	Einkauf	NATIONAL	PRODUKTION	0	-10.000,00

Abschließend wird das Buchblatt gebucht. Die Anschaffungskosten von Anlage A wurden nun auf Anlage B umgebucht.

GL0000026 · Liebherr Kran 130 EC-B

Allgemein

Nr.: GL0000026

Beschreibung: Liebherr Kran 130 EC-B

Beschreibung 2:

Serienr.: 20453

Serviceartikelnr.: 313

Status Code: NEU

Status Beschreibung: Neu

Zusätzlicher Status:

Hauptanlage/Unteranlage:

Hauptanl.-Nr.:

Suchbegriff: LIEBHERR KRAN 130 EC-B

Verantw. Mitarbeiter:

Inaktiv:

Gesperrt:

Korrigiert am: 06.06.2018

Dimensionen

Zeilen

AFA-Buch... Anlagenu... AFA-Metho... Startdatum Normal-AFA Enddatum d. Nutzungsd... Nutzungsdauer i. Jahren Verk... Vers... Menge Buchwert Anschaffun... Anschaffungskosten Normal-AFA Vor Buc...

AFA Buch...	Anlagenbu...	AFA-Metho...	Startdatum Normal-AFA	Enddatum d. Nutzungsd...	Nutzungsdauer i. Jahren	Verk...	Vers...	Menge	Buchwert	Anschaffun...	Anschaffungskosten	Normal-AFA	Vor Buc...
KALK	MASCHINEN	Linear				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	150.000,00	05.08.2031		150.000,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>

GL0000027 · Liebherr Kran TURM 130 EC-B

Allgemein

Nr.: GL0000027

Beschreibung: Liebherr Kran TURM 130 EC-B

Beschreibung 2:

Serienr.: 24535

Serviceartikelnr.: 314

Status Code: NEU

Status Beschreibung: Neu

Zusätzlicher Status:

Hauptanlage/Unteranlage:

Hauptanl.-Nr.:

Suchbegriff: LIEBHERR KRAN TURM 130 EC-B

Verantw. Mitarbeiter:

Inaktiv:

Gesperrt:

Korrigiert am: 06.06.2018

Dimensionen

Zeilen

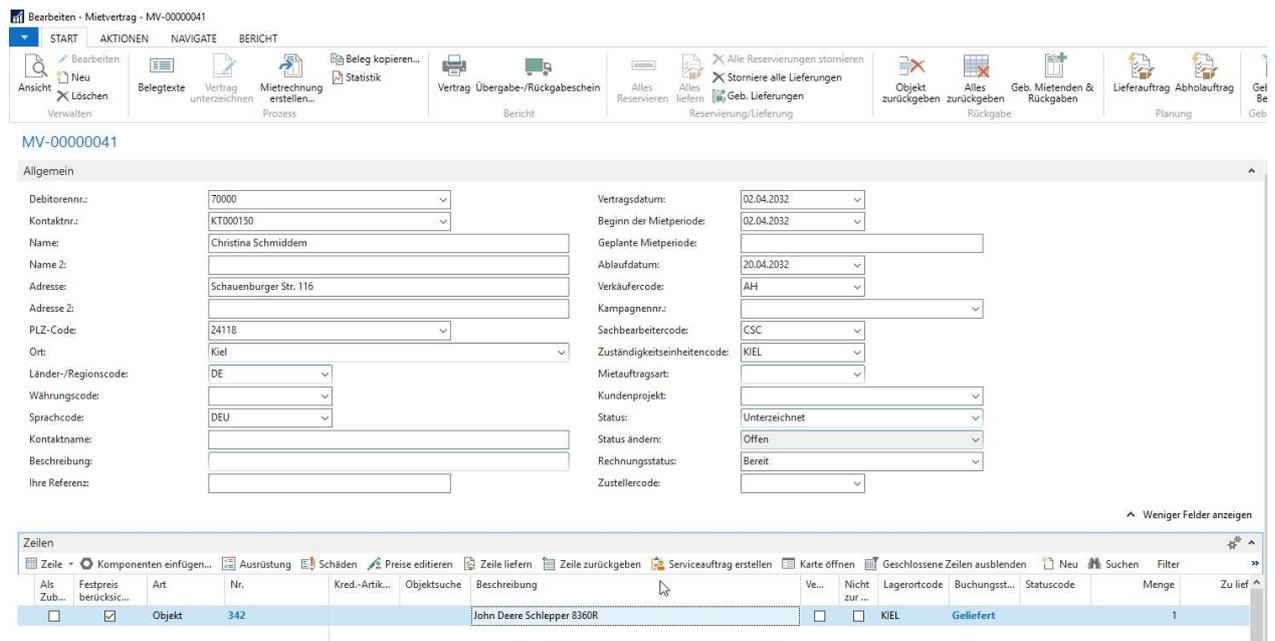
AFA-Buch... Anlagenu... AFA-Metho... Startdatum Normal-AFA Enddatum d. Nutzungsd... Nutzungsdauer i. Jahren Verk... Vers... Menge Buchwert Anschaffun... Anschaffungskosten Normal-AFA Vor Buc...

AFA Buch...	Anlagenbu...	AFA-Metho...	Startdatum Normal-AFA	Enddatum d. Nutzungsd...	Nutzungsdauer i. Jahren	Verk...	Vers...	Menge	Buchwert	Anschaffun...	Anschaffungskosten	Normal-AFA	Vor Buc...
KALK	MASCHINEN	Linear	05.08.2031	04.08.2036	5,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00	05.08.2031		0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>

9.5 Wechsel einer Mietmaschine

Wird eine Mietmaschine während der Miete beschädigt, ist nicht mehr nutzungsfähig, oder muss aus anderen Gründen ausgetauscht werden, kann im Vertrag die Mietmaschine gewechselt werden. Der Vorteil bei der Nutzung der Wechselfunktion ist, dass im Vertrag dokumentiert ist, welche die ursprüngliche Mietmaschine war.

Um die Mietmaschine zu wechseln muss der Status geliefert sein.



Bearbeiten - Mietvertrag - MV-0000041

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Ansicht Bearbeiten Neu Löschen Verwalten Belegtexte Vertrag unterzeichnen Mietrechnung erstellen... Statistik Beleg kopieren... Vertrag Übergabe-/Rückgabebeschein Bericht Alles Reservieren Alles liefern Storniere alle Lieferungen Geb. Lieferungen Objekt zurückgeben Alles zurückgeben Geb. Mietenden & Rückgaben Rückgabe Lieferauftrag Abholauftrag Planung Geb

MV-0000041

Allgemein

Debitorennr.: 70000 Vertragsdatum: 02.04.2032
 Kontaktnr.: KT000150 Beginn der Mietperiode: 02.04.2032
 Name: Christina Schmiddem Geplante Mietperiode:
 Name 2: Ablaufdatum: 20.04.2032
 Adresse: Schauenburger Str. 116 Verkäufercode: AH
 Adresse 2: Kampagnennr.:
 PLZ-Code: 24118 Sachbearbeitercode: CSC
 Ort: Kiel Zuständigkeitseinheitencode: KIEL
 Länder-/Regionscode: DE Mietauftragsart:
 Währungscode: Kundenprojekt:
 Sprachcode: DEU Status: Unterzeichnet
 Kontaktname: Status ändern: Offen
 Beschreibung: Rechnungsstatus: Bereit
 Ihre Referenz: Zustellercode:

Zustand: Bereit

Zustand ändern: Bereit

Zustellercode:

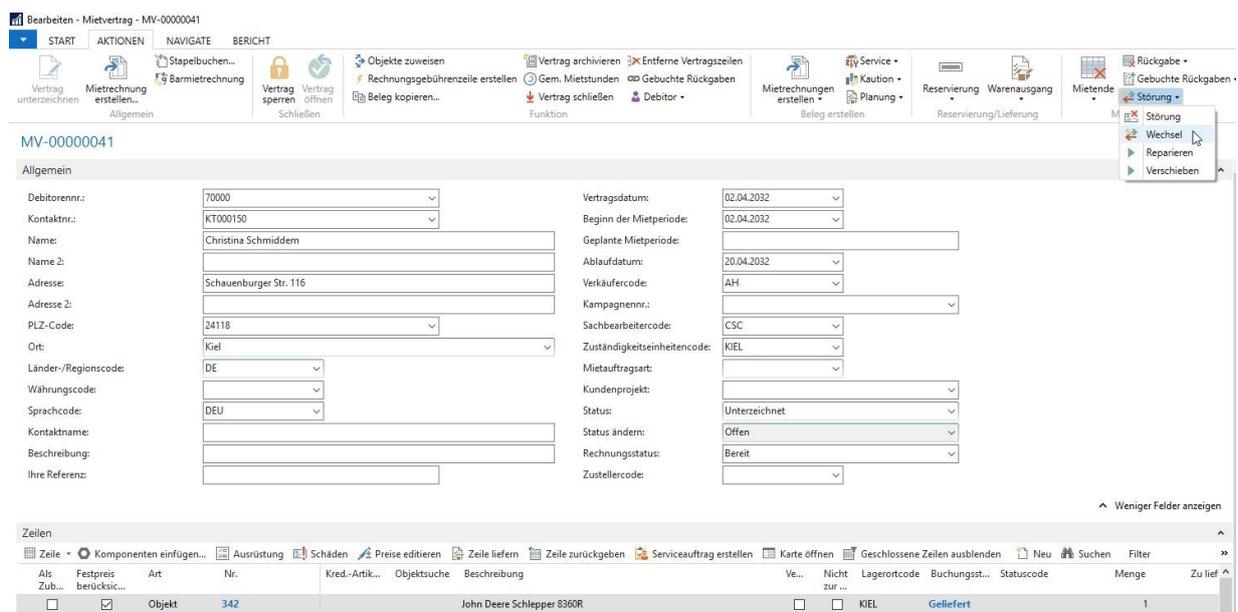
Weniger Felder anzeigen

Zeil

Als Zub... Festpreis berücksic... Art Nr. Kred.-Artik... Objektsuche Beschreibung Ve... Nicht zur... Lagerortcode Buchungsst... Statuscode Menge Zu lief

Objekt	Nr.	Beschreibung	Lagerortcode	Buchungsst.	Statuscode	Menge	Zu lief
<input checked="" type="checkbox"/>	342	John Deere Schlepper 8360R	KIEL	Geliefert		1	

Der Wechsel wird über den Reiter Aktionen Störung -> Wechsel durchgeführt.



Bearbeiten - Mietvertrag - MV-0000041

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

Vertrag unterzeichnen Mietrechnung erstellen... Stapelbuch... Barmietrechnung Vertrag sperren Vertrag öffnen Beleg kopieren... Vertrag archivieren Entferne Vertragszeilen Mietrechnungen erstellen Kautio... Reservierung Warenausgang Mietende Rückgabe Gebuchte Rückgaben Störung Wechsel Reparieren Verschieben

MV-0000041

Allgemein

Debitorennr.: 70000 Vertragsdatum: 02.04.2032
 Kontaktnr.: KT000150 Beginn der Mietperiode: 02.04.2032
 Name: Christina Schmiddem Geplante Mietperiode:
 Name 2: Ablaufdatum: 20.04.2032
 Adresse: Schauenburger Str. 116 Verkäufercode: AH
 Adresse 2: Kampagnennr.:
 PLZ-Code: 24118 Sachbearbeitercode: CSC
 Ort: Kiel Zuständigkeitseinheitencode: KIEL
 Länder-/Regionscode: DE Mietauftragsart:
 Währungscode: Kundenprojekt:
 Sprachcode: DEU Status: Unterzeichnet
 Kontaktname: Status ändern: Offen
 Beschreibung: Rechnungsstatus: Bereit
 Ihre Referenz: Zustellercode:

Zustand: Bereit

Zustand ändern: Bereit

Zustellercode:

Weniger Felder anzeigen

Zeil

Als Zub... Festpreis berücksic... Art Nr. Kred.-Artik... Objektsuche Beschreibung Ve... Nicht zur... Lagerortcode Buchungsst... Statuscode Menge Zu lief

Objekt	Nr.	Beschreibung	Lagerortcode	Buchungsst.	Statuscode	Menge	Zu lief
<input checked="" type="checkbox"/>	342	John Deere Schlepper 8360R	KIEL	Geliefert		1	

Es öffnet sich ein Fenster, in dem das ausgewählte Mietobjekt hinterlegt ist. Bei **Neuer Typ** ist wird hinterlegt, welche Maschine die aktuelle ersetzen soll. Vorbelegt ist diese mit **Typ (Objekt)** und dem Objekttypen, welche in der aktuellen Maschine ausgewählt ist.

Wechsel Mietzeile - MV-0000041 - 10000

START CRONUS AG - T_100_TRASE...

Verwalten | Dateianhang anzeigen | Seite

MV-0000041 · 10000

Allgemein

Vertragsnr.:	MV-0000041	Einsammeln	Abholdatum:	02.04.2032
Art:	Objekt	Abholzeit:	12:33:00	
Nr.:	342	Abhofahrer:		
Neuer Typ:	Typ (Objekt)	Mietendedatum:	01.04.2032	
Neue Nr.:	CLASS 1	Liefern	Lieferdatum:	02.04.2032
Buchungsdatum:	02.04.2032	Lieferzeit:	12:33:00	
		Lieferungsfahrer:		
		Mietbeginndatum:	02.04.2032	

OK Abbrechen

Soll ein bestimmtes Objekt die aktuelle ersetzen, wird hier Objekt ausgewählt. Im Anschluss kann entweder in der Neue Nr. entweder die Objekt Nummer eingetragen, oder mit dem Dropdown-Pfeil die Objektliste geöffnet und ausgewählt werden.

Wechsel Mietzeile - MV-0000041 - 10000

START CRONUS AG - T_100_TRASE...

Verwalten | Dateianhang anzeigen | Seite

MV-0000041 · 10000

Allgemein

Vertragsnr.:	MV-0000041	Einsammeln	Abholdatum:	02.04.2032
Art:	Objekt	Abholzeit:	12:33:00	
Nr.:	342	Abhofahrer:		
Neuer Typ:	Objekt	Mietendedatum:	01.04.2032	
Neue Nr.:	344	Liefern	Lieferdatum:	02.04.2032
Buchungsdatum:	02.04.2032	Lieferzeit:	12:33:00	
		Lieferungsfahrer:		
		Mietbeginndatum:	02.04.2032	

OK Abbrechen

Das Buchungs-, Abhol-, Liefer- und Mietbeginndatum wird automatisch mit dem Mietbeginndatum des Vertrages gefüllt und kann manuell geändert werden.

Beim Einsammeln sollte als Abholdatum das Datum hinterlegt werden, an dem die Maschine vom Kunden zurück kann. Bei stündlicher Miete mit Angabe der Abholzeit.

Das Lieferdatum ist das Datum, an dem die Wechselmaschine zum Kunden geliefert wird. Auch hier sollte bei stündlicher Vermietung die Lieferuhrzeit gepflegt werden.

Das Mietbeginndatum gibt an, ab welchem Datum die Berechnung für die neue Maschine gestartet werden soll.

Nach Bestätigung der Eingabe passiert im Vertrag folgendes:

MV-0000041

Name 2:

Adresse:

Adresse 2:

PLZ-Code:

Ort:

Länder-/Regionscode:

Währungscode:

Sprachcode:

Kontaktname:

Beschreibung:

Ihre Referenz:

Ablaufdatum:

Verkauferscode:

Kampagnennr.:

Sachbearbeitercode:

Zuständigkeitseinheitencode:

Mietauftragsart:

Kundenprojekt:

Status:

Status ändern:

Rechnungsstatus:

Zustellercode:

Weniger Felder anzeigen

Zeile	Als Zuh...	Festpreis berücksic...	Objekt	Nr.	K...	O. Beschreibung	Ve...	Nicht zur ...	Lagerortcode	Buchungsst...	Statuscode	Menge	Zu liefern	Nettomenge	Preisbedi...	E...	Listen-VK-Preis Ohne MwSt.	Warenausg...	Beginn der Mietperiod
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Objekt	342		John Deere Schlepper 8360R		<input type="checkbox"/>	KIEL	Geliefert		1	0	1	TARIF_T		350,00	02.04.2032	02.04.2032
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Objekt	344		John Deere Schlepper 8360R		<input type="checkbox"/>	KIEL	Reserviert		1	0	0	TARIF_T		350,00	10.04.2032	10.04.2032

Es wird eine neue Zeile mit der Wechselmaschine erstellt und reserviert. Für die bisherige Maschine wird ein Mietende gebucht. Eine Rücknahme wird nicht gebucht, da die Maschine sonst wieder als verfügbar gekennzeichnet wird, diese aber eventuell erst repariert werden muss.

MV-0000041

Allgemein

Debitorennr.:

Kontaktnr.:

Name:

Name 2:

Adresse:

Adresse 2:

PLZ-Code:

Ort:

Länder-/Regionscode:

Währungscode:

Sprachcode:

Kontaktname:

Beschreibung:

Ihre Referenz:

Vertragsdatum:

Beginn der Mietperiode:

Geplante Mietperiode:

Ablaufdatum:

Verkauferscode:

Kampagnennr.:

Sachbearbeitercode:

Zuständigkeitseinheitencode:

Mietauftragsart:

Kundenprojekt:

Status:

Status ändern:

Rechnungsstatus:

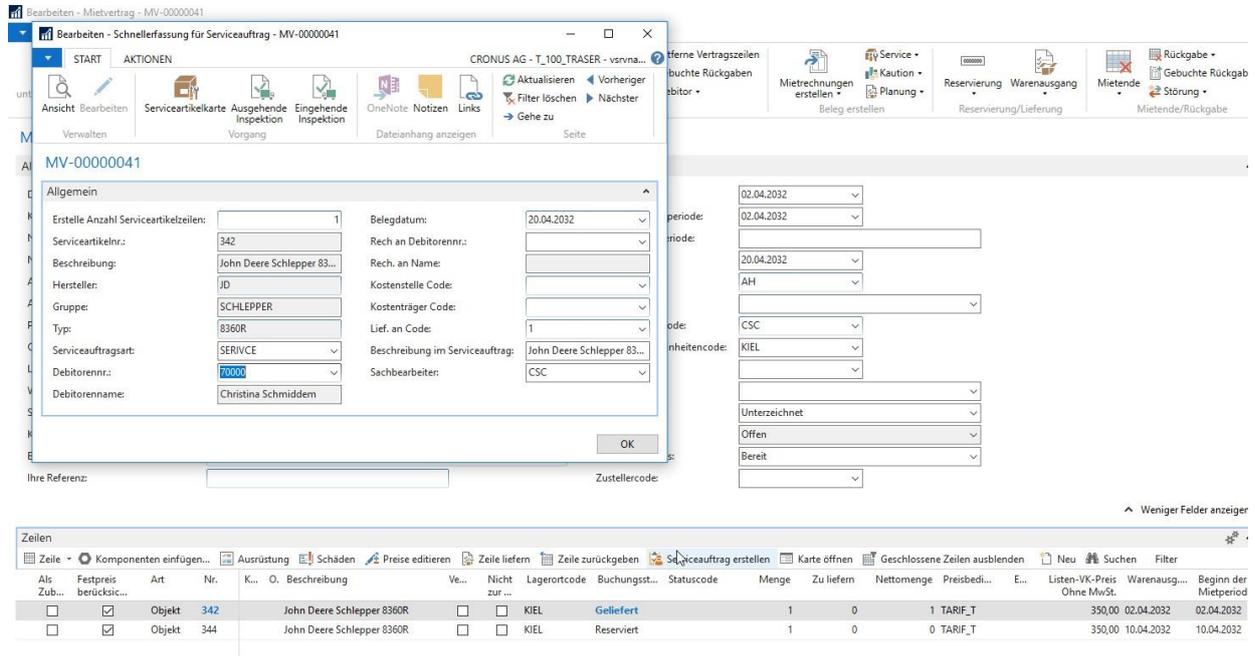
Zustellercode:

Weniger Felder anzeigen

Zeile	Als Zuh...	Festpreis berücksic...	Objekt	Nr.	ortcode	Buchungsst...	Statuscode	Menge	Zu liefern	Nettomenge	Preisbedi...	E...	Listen-VK-Preis Ohne MwSt.	Warenausg...	Beginn der Mietperiode	Mietbeginn...	Ablaufdatum	Mietende...	Rückgabe...
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Objekt	342			Geliefert	1	0	1	TARIF_T		350,00	02.04.2032	02.04.2032	02.04.2032	20.04.2032	10.04.2032	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Objekt	344			Reserviert	1	0	0	TARIF_T		350,00	10.04.2032	10.04.2032	11.04.2032	20.04.2032		

Für die erste Maschine muss dem entsprechend die Rücknahme manuell gebucht werden, wenn die Maschine wieder als **verfügbar** gekennzeichnet werden soll.

Für die Erstellung eines Serviceauftrages wird die Schaltfläche **Serviceauftrag erstellen** über der Objektzeile genutzt.



The screenshot displays the 'Serviceauftrag erstellen' (Create Service Order) dialog box in the TRASER software. The dialog is titled 'Bearbeiten - Schnellerfassung für Serviceauftrag - MV-00000041' and is set to 'CRONUS AG - T_100_TRASER'. It contains various fields for data entry, including 'Erstelle Anzahl Serviceartikelzeilen' (1), 'Serviceartikelnr.' (342), 'Beschreibung' (John Deere Schlepper 83...), 'Hersteller' (JD), 'Gruppe' (SCHLEPPER), 'Typ' (8360R), 'Serviceauftragsart' (SERVICE), 'Debitorennr.' (10000), 'Debitorenname' (Christina Schmiddem), 'Belegdatum' (20.04.2032), 'Rech. an Debitorennr.', 'Rech. an Name', 'Kostenstelle Code', 'Kostenträger Code', 'Lief. an Code' (1), 'Beschreibung im Serviceauftrag' (John Deere Schlepper 83...), and 'Sachbearbeiter' (CSC). The dialog also features an 'OK' button.

Below the dialog, a table of 'Zeilen' (Rows) is visible, showing the data for the selected service order. The table has columns for 'Als Zub...', 'Festpreis berücksic...', 'Objekt', 'Nr.', 'K...', 'O.', 'Beschreibung', 'Ve...', 'Nicht zur ...', 'Lagerortcode', 'Buchungst...', 'Statuscode', 'Menge', 'Zu liefern', 'Nettomenge', 'Preisbedi...', 'E...', 'Listen-VK-Preis Ohne MwSt.', 'Warenausg...', and 'Beginn der Mietperiod'. The data rows are as follows:

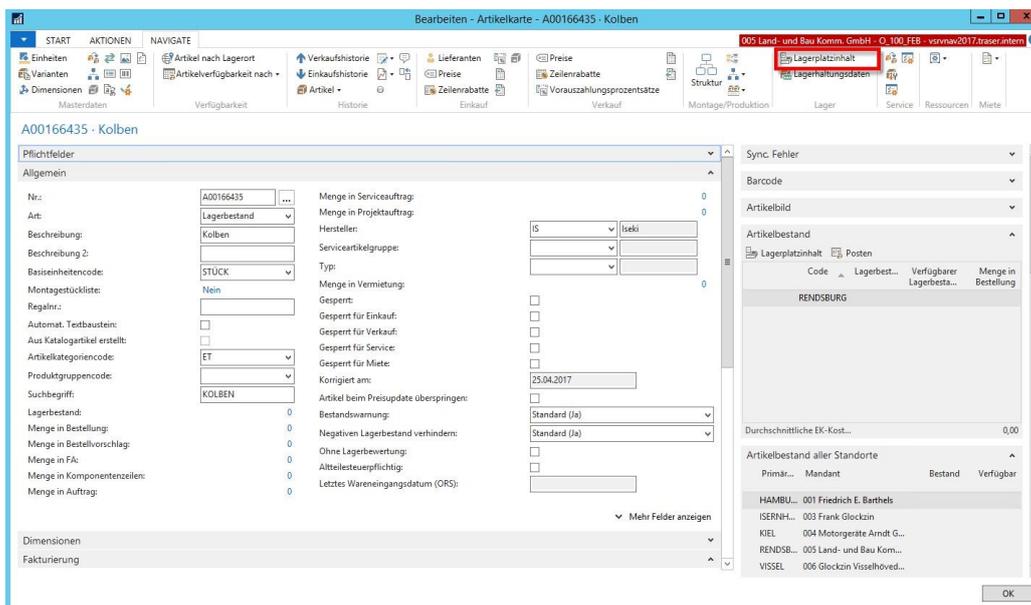
Als Zub...	Festpreis berücksic...	Objekt	Nr.	K...	O.	Beschreibung	Ve...	Nicht zur ...	Lagerortcode	Buchungst...	Statuscode	Menge	Zu liefern	Nettomenge	Preisbedi...	E...	Listen-VK-Preis Ohne MwSt.	Warenausg...	Beginn der Mietperiod
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Objekt	342			John Deere Schlepper 8360R	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL	Geliefert		1	0	1	TARIF_T		350,00	02.04.2032	02.04.2032
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Objekt	344			John Deere Schlepper 8360R	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KIEL	Reserviert		1	0	0	TARIF_T		350,00	10.04.2032	10.04.2032

10 Lager

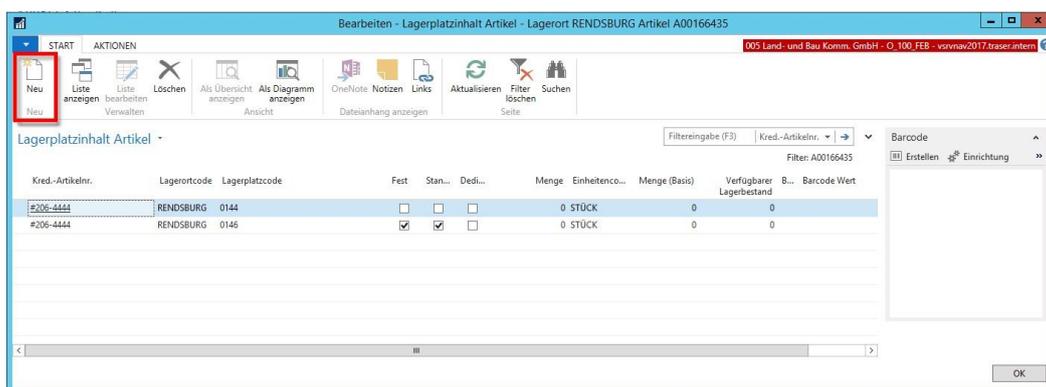
10.1 Lagerplätze am Artikel hinterlegen

Sie können direkt am Artikel den Lagerplatz hinterlegen. Somit wird gewährleistet, dass beim Buchen des Wareneingangs der Lagerplatzcode automatisch berücksichtigt wird und der Artikel auf den richtigen Lagerplatz geliefert wird. Zum Hinterlegen der Lagerplätze am Artikel gehen Sie folgendermaßen vor:

- Klicken Sie in der Artikelkarte im Register **Navigate** auf die Schaltfläche **Lagerplatzinhalt**, um die Lagerplätze einzusehen und zu bearbeiten.

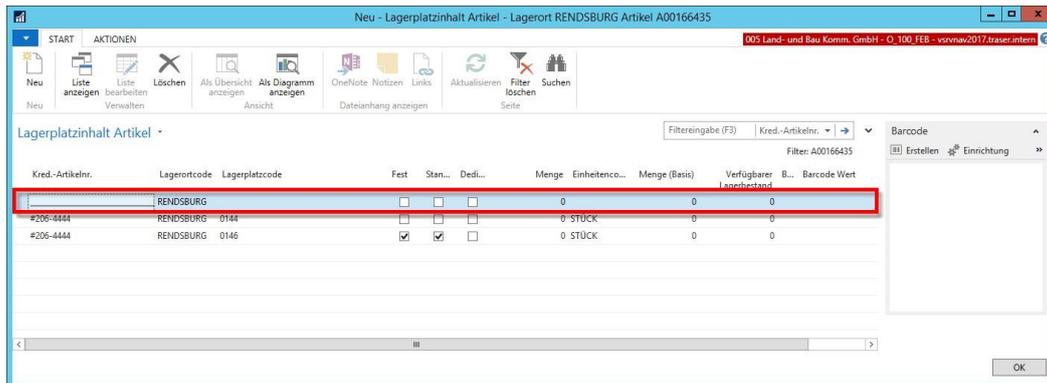


- Betätigen Sie im Dialogfeld **Lagerplatzinhalt Artikel** die Schaltfläche **Neu**, um einen Lagerplatz für den Artikel zu erstellen.



- Im Feld **Kred.-Artikelnr.** hinterlegen Sie die externe Artikelnummer des Kreditors.
- Im Feld **Lagerortcode** tragen Sie den Ort ein, wo der Artikel gelagert werden soll.
- Im Feld **Lagerplatzcode** tragen Sie den Lagerplatz ein, wo der Artikel gelagert werden soll.

- Im booleschen Feld **Fest** setzen Sie den Haken, wenn der Lagerplatz bei Lagerbestand nicht gelöscht werden.
- Im booleschen Feld **Standard** setzen Sie den Haken, wenn der Lagerplatz als Standard-Lagerplatz für den Artikel verwendet werden soll.
- Im Feld **Verfügbare Lagerbestand** wird wie folgt gerechnet: Lagerbestand + Mengen in Bestellungen – Menge in Aufträgen.



Kred.-Artikelnr.	Lagerortcode	Lagerplatzcode	Fest	Stan...	Dedi...	Menge	Einheitenc...	Menge (Basis)	Verfügbare Lagerbestand	B...	Barcode Wert
	RENSBURG		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0		0	0		
#206-4444	RENSBURG	0144	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0	STUCK	0	0		
#206-4444	RENSBURG	0146	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		0	STUCK	0	0		

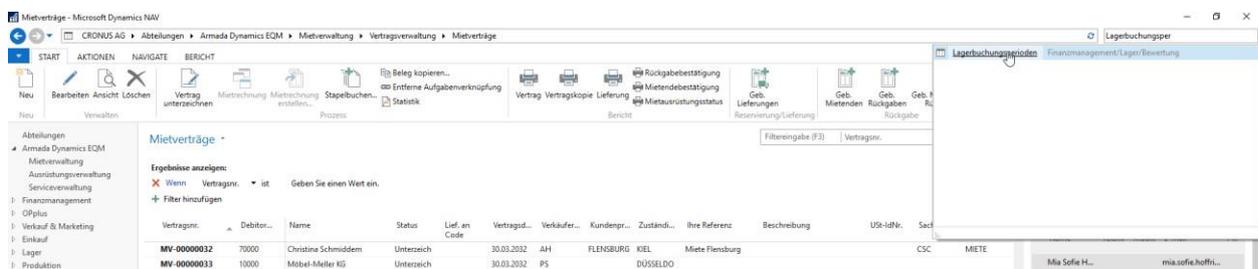
10.2 Lagerbuchungsperioden

Eine Lagerbuchungsperiode definiert eine Zeitspanne, in der Änderungen des Lagerbestandes gebucht werden können. Diese ist durch das Datum definiert, an dem sie endet (Enddatum). Wenn eine Lagerbuchungsperiode geschlossen wird, kann in dem geschlossenen Zeitraum keine Änderungen des erwarteten oder in Rechnung gestellten Lagerbestandes buchen und keine neuen Werte im Lager eingebucht werden.

Sollten in der geschlossenen Periode offene Artikelposten existieren, es also positive Mengen gibt, die noch nicht für ausgehende Transaktion ausgeglichen wurden, können ausgehende Mengen mit diesen Posten verknüpfen, auch wenn die Periode geschlossen ist.

10.2.1 Lagerperiode erstellen

Um eine neue Lagerbuchungsperiode zu erstellen, muss die Übersicht der Lagerbuchungsperioden geöffnet werden. Dies ist entweder über das Suchfeld, oder dem Pfad Finanzmanagement/Lager/Bewertung/Lagerbuchungsperioden möglich.



Vertragsnr.	Debitoren...	Name	Status	Lief.-an Code	Vertragd...	Verkäufer...	Kundenpr...	Zustand...	Ihre Referenz	Beschreibung	USt-IdNr.	Sach...
MV-0000032	70000	Christina Schmidem	Untersch		30.03.2032	AH	FLENSBURG	KIEL	Miete Flensburg		CSC	MIETE
MV-0000033	10000	Möbel-Meller KG	Untersch		30.03.2032	PS		DÜSSELD				

Es öffnet sich eine Übersicht mit den vorhandenen Lagerbuchungsperioden, in der auch ersichtlich ist, ob diese noch offen oder bereits geschlossen sind.

Lagerbuchungsperioden - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS AG > Abteilungen > Finanzmanagement > Lager > Bewertung > Lagerbuchungsperioden

START AKTIONEN NAVIGATE

Neu Liste bearbeiten Löschen Testbericht... Lager auf Sachkonten buchen - Test... Buchhaltungsperioden Periode schließen... Periode erneut öffnen... Lager auf Sachkonten buchen... Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Abteilungen

- Armada Dynamics EQM
- Finanzmanagement
 - Finanzbuchhaltung
 - Bankmanagement
 - Kostenrechnung
 - Cashflow
 - Debitoren
 - Kreditoren
 - Anlagen
 - Lager
 - Periodische Aktivitäten
 - Kosten- und Leistungsrechn
 - Einrichtung
 - OPplus
 - Verkauf & Marketing
 - Einkauf
 - Lager
 - Produktion

Lagerbuchungsperioden

Endd...	Name	Geschlossen
31.01.2018	Januar 2018	<input type="checkbox"/>
28.02.2018	Februar 2018	<input type="checkbox"/>
31.03.2018	März 2018	<input type="checkbox"/>
30.04.2018	April 2018	<input type="checkbox"/>
31.05.2018	Mai 2018	<input type="checkbox"/>
30.06.2018	Juni 2018	<input type="checkbox"/>
31.07.2018	Juli 2018	<input type="checkbox"/>

Um eine neue Lagerperiode zu erstellen wird die Schaltfläche **Neu** ausgewählt.

Lagerbuchungsperioden - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS AG > Abteilungen > Finanzmanagement > Lager > Bewertung > Lagerbuchungsperioden

START AKTIONEN NAVIGATE

Neu Liste bearbeiten Löschen Testbericht... Lager auf Sachkonten buchen - Test... Buchhaltungsperioden Periode schließen... Periode erneut öffnen... Lager auf Sachkonten buchen... Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Abteilungen

- Armada Dynamics EQM
- Finanzmanagement
 - Finanzbuchhaltung
 - Bankmanagement
 - Kostenrechnung
 - Cashflow
 - Debitoren
 - Kreditoren
 - Anlagen
 - Lager
 - Periodische Aktivitäten
 - Kosten- und Leistungsrechn
 - Einrichtung
 - OPplus
 - Verkauf & Marketing
 - Einkauf
 - Lager
 - Produktion
 - Projekte
 - Ressourcenplanung
 - Service
 - Personalwesen
 - Verwaltung
 - TRASER
 - Object Manager
 - Dime.Studio
 - TempVision Zeitwirtschaft
 - ELO Schnittstelle
 - MaschinenParkOnline

Lagerbuchungsperiode

Neu - Lagerbuchungsperioden

CRONUS AG - T_100_TRASER - vsrvnav2017.tra...

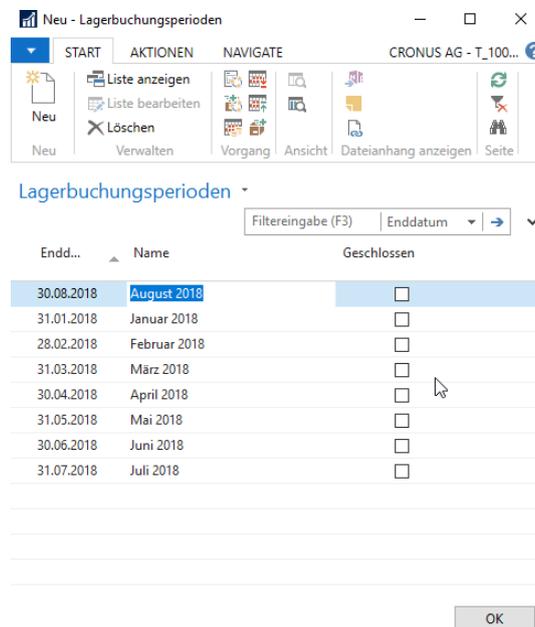
Filtereingabe (F3) Enddatum Filter: 31.01.18..31.12.18

Endd...	Name	Ges...
31.01.2018	Januar 2018	<input type="checkbox"/>
28.02.2018	Februar 2018	<input type="checkbox"/>
31.03.2018	März 2018	<input type="checkbox"/>
30.04.2018	April 2018	<input type="checkbox"/>
31.05.2018	Mai 2018	<input type="checkbox"/>
30.06.2018	Juni 2018	<input type="checkbox"/>
31.07.2018	Juli 2018	<input type="checkbox"/>

OK

Es öffnet sich ein Fenster, in dem eine leere Zeile markiert ist. In dieser kann nun die neue Lagerbuchungsperiode mit angegeben werden.

Als Enddatum wird immer das letzte Datum der Lagerbuchungsperiode eingetragen. Sollten die Lagerbuchungsperioden beispielsweise monatlich eingerichtet sein, wird als Enddatum der letzte Tag des Monats eingegeben.



Nach Eingabe wird das Fenster mit OK bestätigt. Die Anlage der neuen Lagerbuchungsperiode ist somit angeschlossen.

10.2.2 Lagerbuchungsperioden schließen

10.2.2.1 Voraussetzung zum Schließen einer Lagerbuchungsperiode

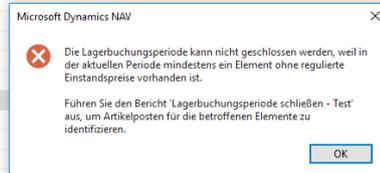
Damit die Buchungsperiode geschlossen werden kann, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- In dieser Periode gibt es keine offenen ausgehenden Artikelposten (d. h., es gibt keinen negativen Lagerbestand).
- Die Preise aller Artikel wurden mit dem Batchauftrag Lagerreg. fakt. Einst. Preise angepasst. Das heißt, dass alle ausgehenden Transaktionsmengen (z. B. von Verkaufsaufträgen, ausgehenden Umlagerungen, Verkaufsrechnungen, Einkaufsreklamationen oder Einkaufsgutschriften) mit der im Lagerbestand vorhandenen Menge ausgeglichen werden müssen.

Sollten die Voraussetzungen nicht erfüllt sein, erscheint beim Schließen der Periode eine Fehlermeldung.

Lagerbuchungsperioden

Endd...	Name	Geschlossen
31.01.2015	Januar 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
28.02.2015	Februar 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.03.2015	März 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.04.2015	April 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.05.2015	Mai 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.06.2015	Juni 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.07.2015	Juli 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.08.2015	August 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.09.2015	September 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.10.2015	Oktober 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.11.2015	November 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.12.2015	Dezember 2015	<input type="checkbox"/>
31.01.2016	Januar 2016	<input type="checkbox"/>
28.02.2016	Februar 2016	<input type="checkbox"/>
31.03.2016	März 2016	<input type="checkbox"/>
30.04.2016	April 2016	<input type="checkbox"/>
31.05.2016	Mai 2016	<input type="checkbox"/>
30.06.2016	Juni 2016	<input type="checkbox"/>
31.07.2016	Juli 2016	<input type="checkbox"/>
31.08.2016	August 2016	<input type="checkbox"/>
30.09.2016	September 2016	<input type="checkbox"/>



10.2.2.2 Lagerregulierung fakturierte Einstandspreise

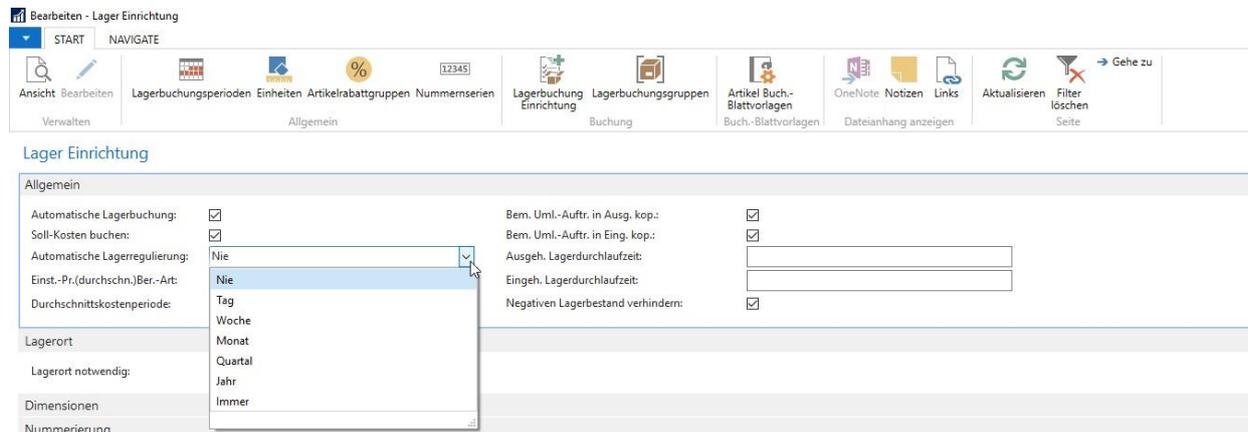
Um die Einstandspreise der Artikel zu aktualisieren, muss in regelmäßigen Abständen die Lagerregulierung fakt. Einstandspreise durchgeführt werden.

Dies kann entweder manuell oder automatisch durchgeführt werden.

Damit diese Aktualisierung automatisch läuft, muss in der Lager Einrichtung eine Einstellung erfolgen:

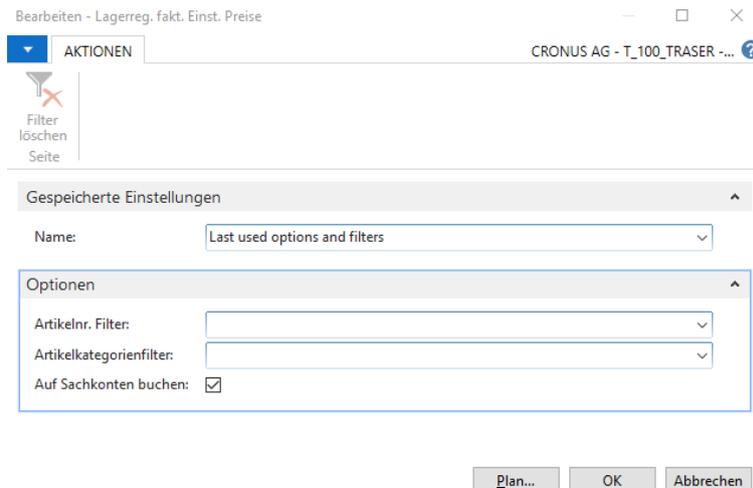
Die Lager Einrichtung kann entweder über das Suchfeld, oder den Pfad Finanzmanagement/Lager/Einrichtung/Lager Einrichtung geöffnet werden.

Unter Allgemeines befindet sich der Punkt Automatische Lagerregulierung. Dort kann angegeben werden ob, und in welchem Intervall die Lagerregulierung durchgeführt werden soll.



Soll die Lagerregulierung nicht automatisch durchgeführt werden, muss diese vor dem Schließen der Lagerbuchungsperiode manuell durchgeführt werden.

Hierfür wird über das Suchfeld Lagerreg. Fakt. Einst. Preise oder dem Pfad Finanzmanagement/Lager/Bewertung/ Lagerreg. Fakt. Einst. Preise die Seite geöffnet.

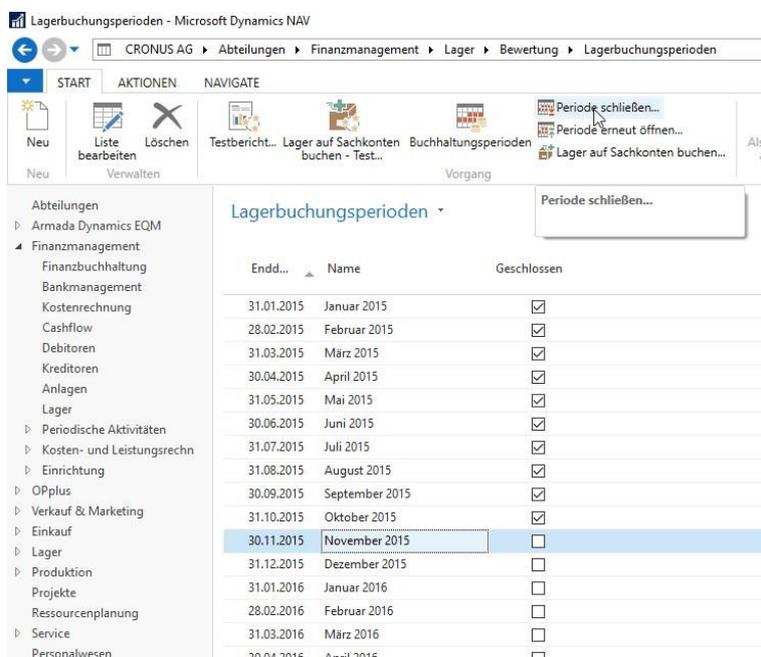


Hier gibt es auch die Möglichkeit die Regulierung für einzelne Artikel durchzuführen. Für das Schließen einer Lagerbuchungsperiode sollte die Regulierung allerdings für alle Artikel durchgeführt werden. Mit Bestätigung der Seite über **OK** wird die Regulierung durchgeführt.

10.2.2.3 Schließen der Periode

Das Feld geschlossen gibt an, ob die Lagerbuchungsperiode hinsichtlich für Änderungen der Lagerbestandswerte geschlossen ist. Sollen in der Periode keine Lagerbestandsänderung mehr gebucht werden, sollte die Buchungsperiode geschlossen werden.

Um die Periode zu schließen wird die Schaltfläche **Periode schließen** ausgewählt.



Nach Betätigen der Schaltfläche erscheint folgende Meldung:

Lagerbuchungsperioden ▾

Endd...	Name	Geschlossen
31.01.2015	Januar 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
28.02.2015	Februar 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.03.2015	März 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.04.2015	April 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.05.2015	Mai 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.06.2015	Juni 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.07.2015	Juli 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.08.2015	August 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.09.2015	September 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.10.2015	Oktober 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.11.2015	November 2015	<input type="checkbox"/>
31.12.2015	Dezember 2015	<input type="checkbox"/>
31.01.2016	Januar 2016	<input type="checkbox"/>
28.02.2016	Februar 2016	<input type="checkbox"/>
31.03.2016	März 2016	<input type="checkbox"/>
30.04.2016	April 2016	<input type="checkbox"/>
31.05.2016	Mai 2016	<input type="checkbox"/>

Microsoft Dynamics NAV

? Diese Funktion schließt das Lager bis 30.11.15. Nachdem das Lager geschlossen wurde, kann in der Periode nicht gebucht werden, bis es wieder geöffnet wird.

Stellen Sie sicher, dass der gesamte Lagerbestand auf Sachkonten gebucht ist.

Möchten Sie die Lagerbuchungsperiode schließen?

Wird diese mit Ja bestätigt, wird die Lagerbuchungsperiode geschlossen und eine Bestätigungsmeldung erscheint.

Lagerbuchungsperioden ▾

Endd...	Name	Geschlossen
31.01.2015	Januar 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
28.02.2015	Februar 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.03.2015	März 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.04.2015	April 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.05.2015	Mai 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.06.2015	Juni 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.07.2015	Juli 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.08.2015	August 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.09.2015	September 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.10.2015	Oktober 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.11.2015	November 2015	<input type="checkbox"/>
31.12.2015	Dezember 2015	<input type="checkbox"/>
31.01.2016	Januar 2016	<input type="checkbox"/>
28.02.2016	Februar 2016	<input type="checkbox"/>

Microsoft Dynamics NAV

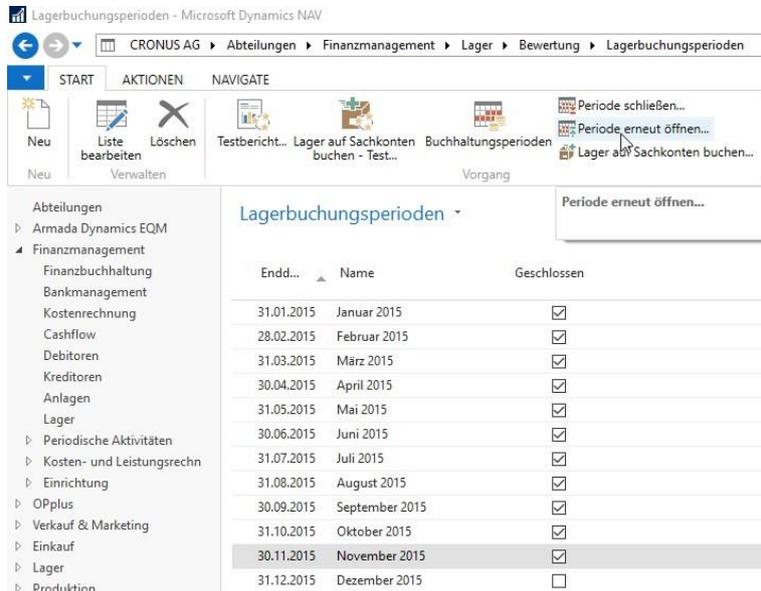
i Lagerbuchungsperiode wurde am 30.11.15 geschlossen.

Lagerbuchungsperioden ▾

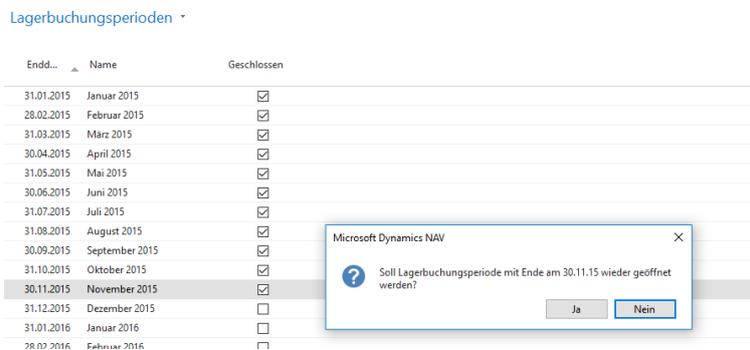
Endd...	Name	Geschlossen
31.01.2015	Januar 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
28.02.2015	Februar 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.03.2015	März 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.04.2015	April 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.05.2015	Mai 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.06.2015	Juni 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.07.2015	Juli 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.08.2015	August 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.09.2015	September 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.10.2015	Oktober 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.11.2015	November 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.12.2015	Dezember 2015	<input type="checkbox"/>
31.01.2016	Januar 2016	<input type="checkbox"/>
28.02.2016	Februar 2016	<input type="checkbox"/>

10.2.3 Lagerbuchungsperiode erneut öffnen

Soll aus verschiedenen Gründen die Lagerbuchungsperiode doch wieder geöffnet werden, ist dies über die Schaltfläche **Periode erneut öffnen** möglich:



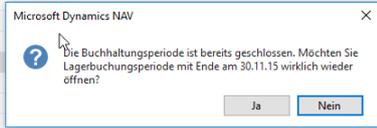
Nach Auswählen der Schaltfläche erscheint eine Meldung, welche zum wiedereröffnen der Periode bestätigt werden muss.



Um Fehler zu vermeiden, erscheint eine zweite Meldung, die bestätigt werden muss. Erst wenn diese bestätigt wird, öffnet sich die Lagerbuchungsperiode.

Lagerbuchungsperioden ▾

Endd...	Name	Geschlossen
31.01.2015	Januar 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
28.02.2015	Februar 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.03.2015	März 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.04.2015	April 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.05.2015	Mai 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.06.2015	Juni 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.07.2015	Juli 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.08.2015	August 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.09.2015	September 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.10.2015	Oktober 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.11.2015	November 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.12.2015	Dezember 2015	<input type="checkbox"/>
31.01.2016	Januar 2016	<input type="checkbox"/>
28.02.2016	Februar 2016	<input type="checkbox"/>
31.03.2016	März 2016	<input type="checkbox"/>



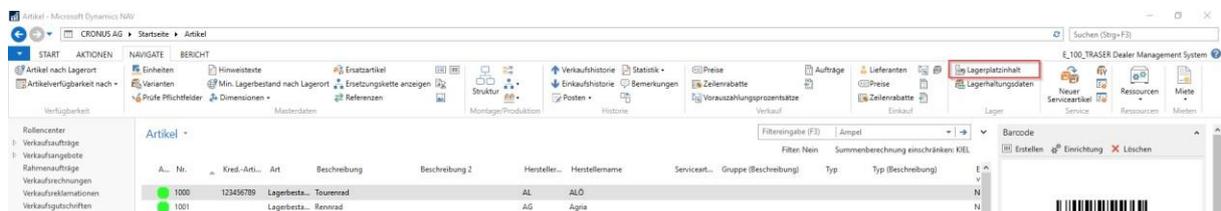
Lagerbuchungsperioden ▾

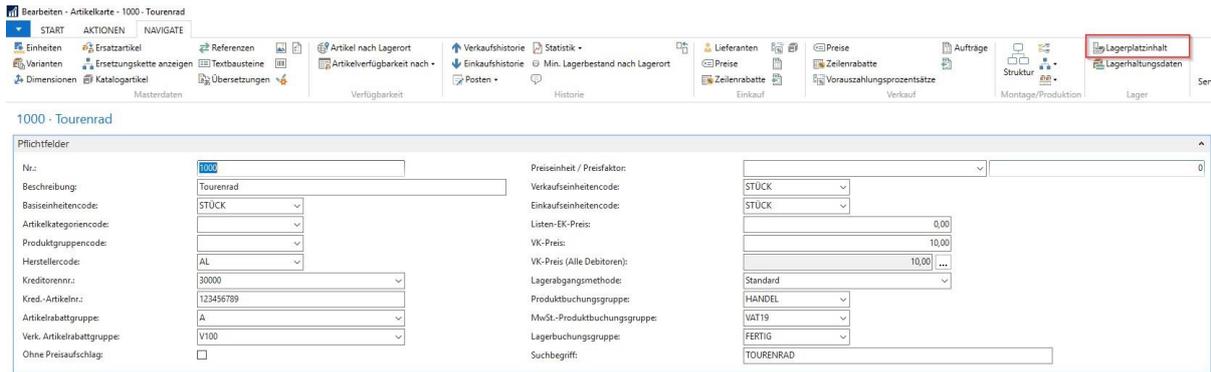
Endd...	Name	Geschlossen
31.01.2015	Januar 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
28.02.2015	Februar 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.03.2015	März 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.04.2015	April 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.05.2015	Mai 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.06.2015	Juni 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.07.2015	Juli 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.08.2015	August 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.09.2015	September 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
31.10.2015	Oktober 2015	<input checked="" type="checkbox"/>
30.11.2015	November 2015	<input type="checkbox"/>
31.12.2015	Dezember 2015	<input type="checkbox"/>
31.01.2016	Januar 2016	<input type="checkbox"/>

10.3 Lagerplatz eines Artikels prüfen

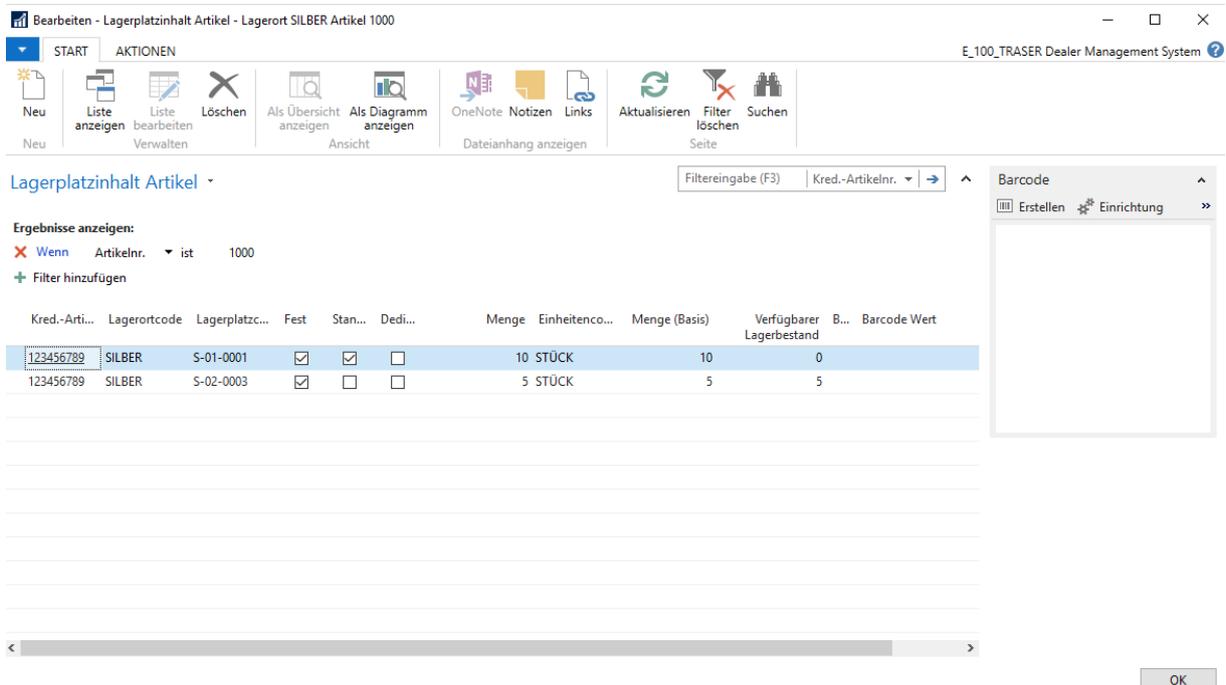
Ein Artikel kann innerhalb eines Lagerortes auf verschiedenen Lagerplätzen eingelagert sein. Dies hat den Hintergrund, dass wenn in einem Lagerplatz nicht genug Platz vorhanden ist, auf einem anderen Lagerplatz ausgewichen werden kann, oder beispielsweise ein PKW als einer genutzt werden kann.

Um den Lagerplatz eines Artikels zu prüfen, wird erst nach dem gewünschten Artikel gefiltert. Im Menüband unter **Navigate** die Schaltfläche **Lagerplatzinhalt** klicken. Dies geht in der Artikelübersicht oder über den Artikel selbst.





Es öffnet sich eine Übersicht, in der die entsprechenden Informationen über den Artikel einsehen sind. In diesem Beispiel liegt der Artikel auf dem Lagerort **SILBER** in zwei verschiedenen Lagerplätzen zu einer Menge von 10 und 5.



Kred.-Arti...	Lagerortcode	Lagerplatz...	Fest	Stan...	Dedi...	Menge	Einheitenc...	Menge (Basis)	Verfügbare...	B...	Barcode Wert
123456789	SILBER	S-01-0001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	STÜCK	10	0		
123456789	SILBER	S-02-0003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	STÜCK	5	5		

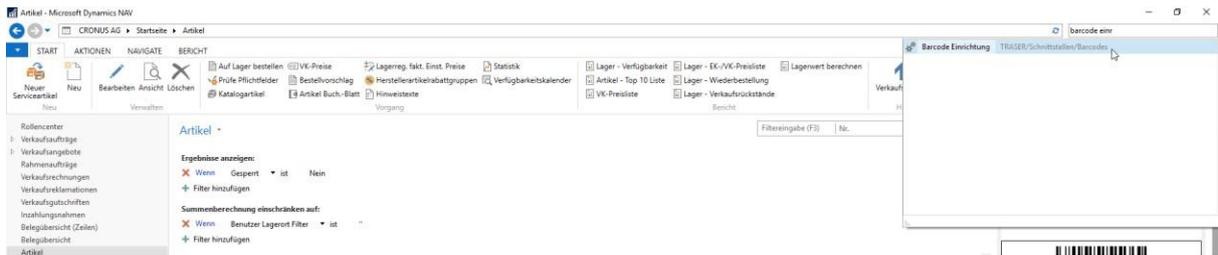
Tip: Der Lagerplatz kann auch über die Infobox eingesehen werden. Wenn die Infobox nicht eingeblendet ist, wird diese über „Seite anpassen“ eingeblendet.

10.4 Barcodes

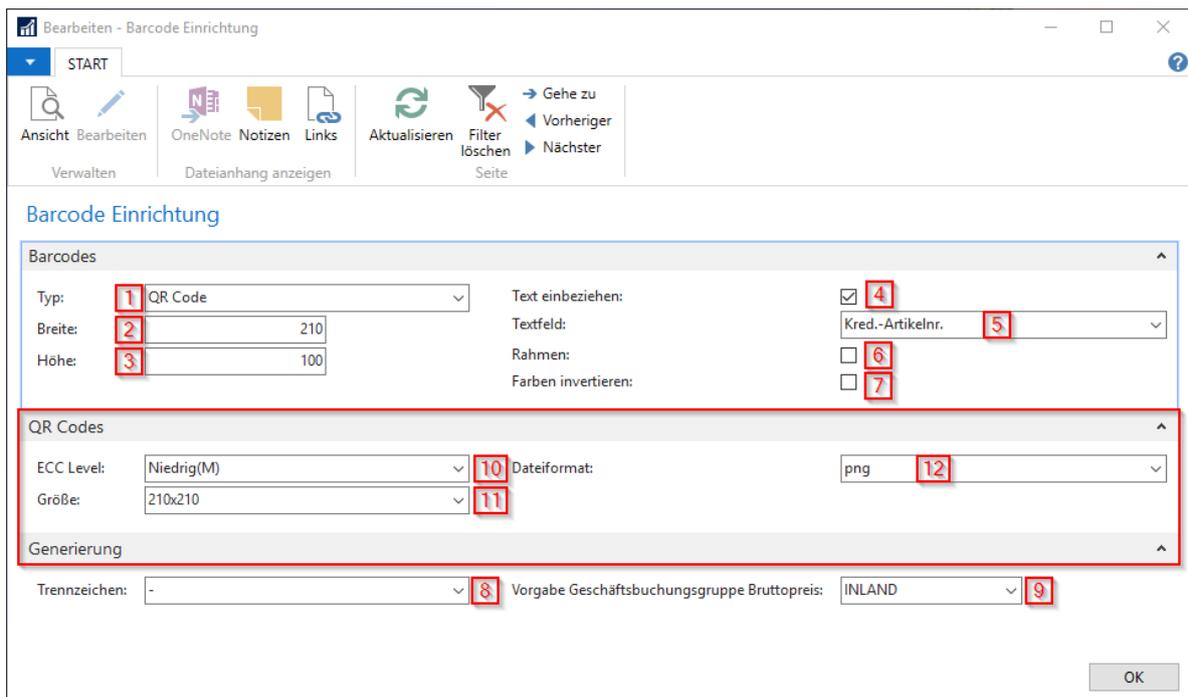
Um die Mobile Lagerhaltung mit Scanner zu ermöglichen, können für alle Artikel und Lagerplatzinhalte Barcodes generiert werden. In der Anleitung wird beschrieben, wie die Einrichtung für die Barcodes erfolgt und wie diese ausgedruckt werden können.

10.4.1 Einrichtung

Damit ein Barcode erstellt werden kann, muss die **Barcode Einrichtung** ausgefüllt werden. Die Barcode Einrichtung ist über das Suchfeld oder den Pfad TRASER/Schnittstellen/Barcodes/Barcode Einrichtung zu finden.



Dies ist das Einrichtungsformular der Barcodes. Nachfolgend werden die einzelnen Felder erklärt:

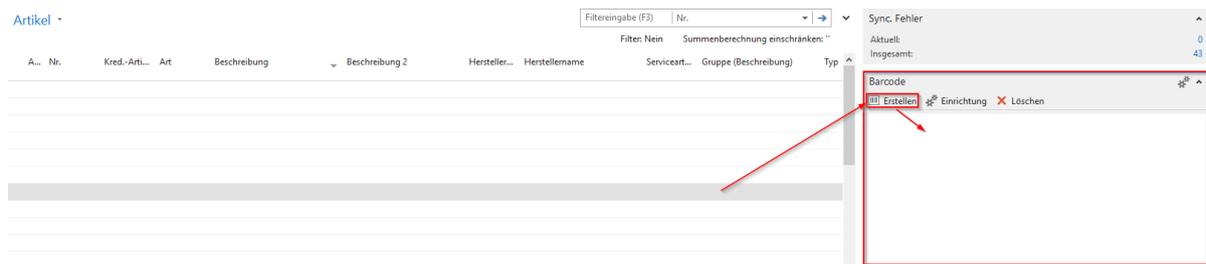


Feldname	Erklärung
1) Typ	Hier wird der gewünschte Barcodetyp ausgewählt.
2) Breite	Dieses Feld stellt die Breite des Barcodes dar.
3) Höhe	Dieses Feld stellt die Höhe des Barcodes dar.
4) Text einbeziehen	Hier wird festgelegt, ob der Klartext des Barcodes unterhalb des Barcodes erscheinen soll.
5) Textfeld	Hier wird das Feld ausgewählt, dessen Wert als Barcode generiert werden soll.
6) Rahmen	Wenn der Haken gesetzt ist, wird der Barcode umrahmt.
7) Farben invertieren	Wenn der Haken gesetzt ist, wird die Farbe des Barcodes umgekehrt.
8) Trennzeichen	Hier wird das Trennzeichen für die Werte des Barcodes festgelegt.
9) Vorgabe Geschäftsbuchungsgruppe Brutttopreis	Legt die Geschäftsbuchungsgruppe für die Berechnung des Brutttopreises eines Artikels fest.

10) ECC Level	Bestimmt die Qualität des QR- Codes.
11) Größe	Legt die Größe des QR- Codes fest.
12) Dateiformat	Legt das Dateiformat des QR-Codes fest.

Die Gruppe „QR-Codes“ ist nur verfügbar, wenn der Typ des Barcodes auf „QR-Code“ eingestellt ist.

10.4.2 Barcodes generieren



Barcodes können für Artikel und Lagerplatzinhalte erstellt werden. Dazu wird der gewünschte Eintrag in der jeweiligen Übersicht ausgewählt und der Barcode mit Klicken auf **Erstellen** in der Infobox „Barcode“ erstellt. Der Barcode wird nun anhand der Einrichtung generiert und am Artikel bzw. Lagerplatzinhalt abgelegt.

10.4.3 Erstellen einer Barcode Drucklayoutkarte

Das Layout des Barcodes kann individuell gestaltet werden. Damit ein Barcode gedruckt werden kann, muss zuerst ein Layout erstellt werden. Dies ist entweder über das Suchfeld mit **Barcode Drucklayoutübersicht**, oder über den Pfad TRASER/Schnittstellen/Barcodes/Barcode Drucklayoutübersicht zu finden.



Über die Schaltfläche **Neu** kann eine neue Drucklayoutkarte erstellt werden. Auf dieser Karte wird definiert, welche Informationen auf dem Ausdruck mit angedruckt werden sollen.

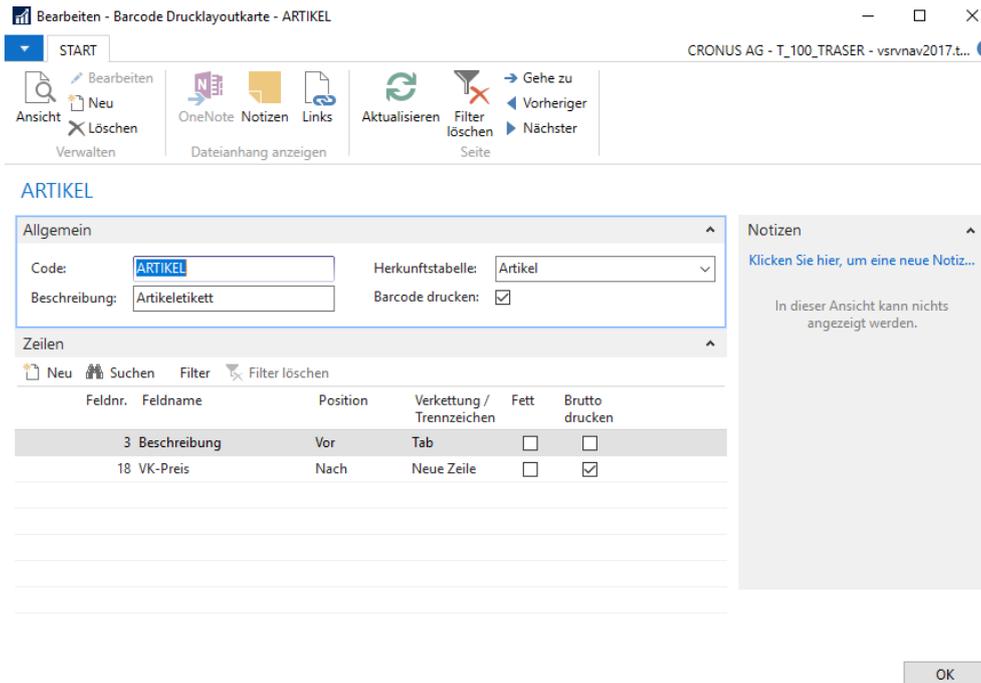
Folgende Felder müssen gefüllt werden, damit die Daten richtig gezogen werden:

Name	Erklärung
Code	Hier wird der Code für das Barcode-Drucklayout festgelegt
Beschreibung	Beschreibung des Layouts

Herkunftstabelle	Hier muss angegeben werden, aus welcher Tabelle die Daten gezogen werden sollen (Artikel oder Lagerplatzinhalt)
Barcode drucken	Wenn der Haken gesetzt ist, soll der Barcode mit angedruckt werden
Feldnr.	Wenn die Herkunftstabelle z B. Artikel ist, stehen hier alle Felder des Artikels zur Verfügung. Wird ein Feld ausgewählt, wird dieses auf dem Etikett mit ausgedruckt.
Feldname	Der Feldname wird nach Auswahl der Feldnummer automatisch gefüllt
Position	Hier wird die Position festgelegt, an dem die Information gedruckt werden soll. Die Möglichkeit ist entweder vor oder nach dem Barcode.
Verkettung/Trennzeichen	Hier kann festgelegt werden, mit welchen Trennzeichen die Informationen getrennt werden sollen, oder ob diese in eine eigene Zeile geschrieben werden sollen
Fett	Wenn der Haken gesetzt ist, wird die Information in fett gedruckt
Brutto drucken	Wenn der Haken gesetzt ist, wird der Preis in Brutto angedruckt. Dies gilt nur bei Auswahl eines Dezimalfeldes.

So kann, wie im unteren Beispiel, ein Barcodeetikett als Preisauszeichnung für den Verkauf erstellt werden.

Zu beachten bei der Gestaltung der Ausdrücke ist, dass der Platz auf dem Etikett nur begrenzt ist, sprich es können nicht so viele Zeile mit angedruckt werden.



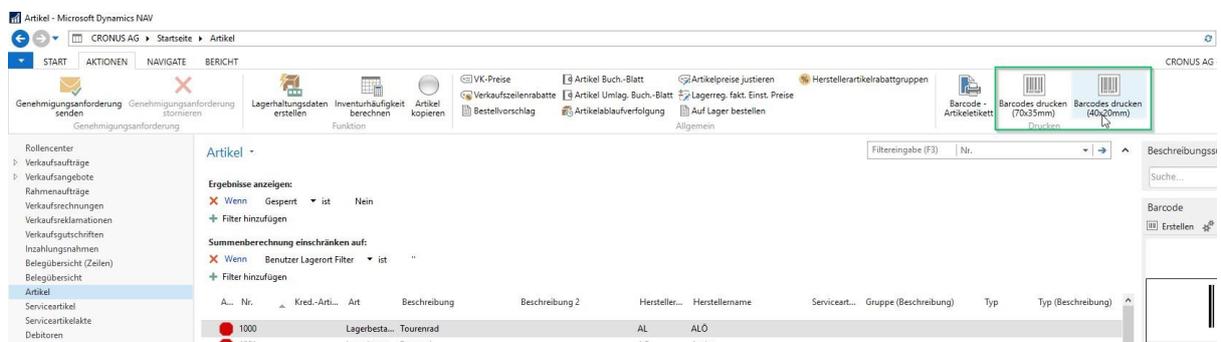
10.4.3.1 Besonderheiten des Drucklayouts

Wenn ein Barcodelayout erstellt wird, gibt es einige Besonderheiten, welche nachfolgend erklärt werden:

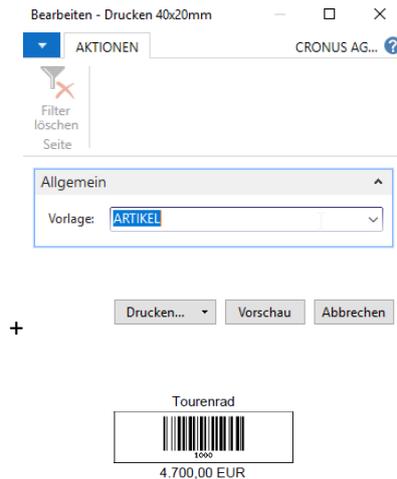
- Wird zum Beispiel das Feld „Feldnummer“ leer (Wert 0) gelassen, so kann in den Feldnamen einen Freitext eintragen werden, welcher dann angedruckt wird.
 - Wenn der Haken bei „Brutto drucken“ angehakt ist, muss das Feld, für welches sich entschieden wurde, vom Typ „Dezimal“ sein. Anhand der Einrichtung wird aus der „Vorgabe-Geschäftsbuchungsgruppe Bruttopreis“ und der am Artikel hinterlegten „ Mehrwertsteuerproduktbuchungsgruppe“ der heraufzurechnende Prozentsatz ermittelt.

10.4.4 Barcodes Drucken

Um Barcodes zu drucken wird in der Übersicht der Artikel oder Lagerplatzinhalte über „Aktionen“ auf „Barcode drucken“ (70x35mm oder 40x20mm) geklickt.

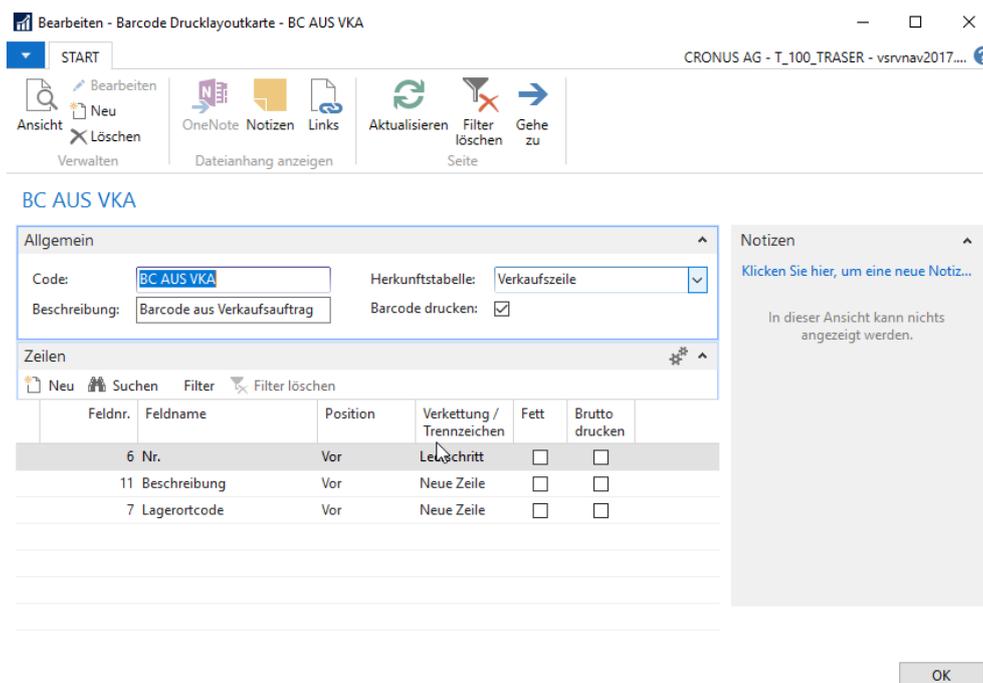


Ein neues Formular öffnet sich. Hier wird eine der vorher erstellten Druckvorlagen ausgewählt.



10.4.4.1 Barcode aus Verkaufsauftrag drucken

Barcodes können auch direkt aus einem Verkaufsauftrag heraus gedruckt werden. Hierfür ist es notwendig eine Barcode Drucklayoutkarte zu erstellen, dessen Herkunftstabelle „Verkaufszeile“ ist.



Hierbei werden alle Artikel des Verkaufsauftrags berücksichtigt, die mit einem Barcode versehen sind, gedruckt.

6004 - Autohaus Mielberg KG

START AKTIONEN NAVIGATE

Freigeben Rechnungsrab. berechnen Std.-Deb.-Verkaufscodes holen... Beleg kopieren... Lieferterminausagen

Genehmigungsanforderung senden Genehmigungsanforderung stornieren

Autorisieren Genehmigung annullieren

Lagerbelege erstellen... Warenausgang erstellen

Buchen... Buchen und drucken... Buchen und per E-Mail senden...

Proformalfierschein Proformalfierschein Arbeitsschein...

Bestätigung per E-Mail senden... Bestätigung drucken...

Barcodes drucken (40x20mm)

6004 - Autohaus Mielberg KG

Allgemein

Verk. an Deb.-Nr.: 49633663
 Verk. an Kontaktnr.: KT000061
 Verk. an Name: Autohaus Mielberg KG
 Verk. an Name 2:
 Verk. an Adresse: Porschestraße 911
 Verk. an Adresse 2:
 Verk. an PLZ-Code: 22417
 Verk. an Ort: Hamburg 36
 Verk. an Kontakt:
 Anz. archivierter Versionen: 0
 Buchungsdatum: 31.12.2030
 Auftragsdatum: 26.01.2018
 Belegdatum: 31.12.2030
 Gewünschtes Lieferdatum:

Zugesagtes Lieferdatum:
 Angebotsnr.:
 Externe Belegnummer:
 Buchungsbeschreibung: Auftrag 6004
 Ihre Referenz:
 Verkäufercode: PS
 Sachbearbeitercode:
 Verkaufsauftragsart:
 Kampagnennr.:
 Verkaufschancennr.:
 Zuständigkeitsbereichscode: DÜSSELDORF
 Status: Offen
 Barverkaufsdebitoren:
 Zustellercode: DHL

Ansprechpartner

Öffnen Person anleg
 Name Tel. M...

In dieser Ansicht kann nichts...

Debitorendetails

Aktionen SMS sen
 Debitorenr.:
 Name: Aut
 Name 2:
 Adresse:
 Adresse 2:
 PLZ / Ort: 22
 Telefonnr.:
 E-Mail: autohaus
 Faxnr.:
 Bonitätsinform...
 Kreditlimit (M...
 Verfügbares Gu...
 Zlg.-Bedingun...
 Kontakt:
 Verkaufshistorie für Verka...

Zellen

Zelle Funktionen Historie Editieren Best./Uml.-Auftr. öffnen Bestellvorschlag erstellen Ersatzartikel auswählen Serviceartikel in Beleg Serviceartikel in Beleg aktualisieren Karte öffnen Bestellbezug lösen Preis akt.

A...	Zellenr.	Fest...	Zelle	Art	Artikelsuche	Nr.	Kred.-Artik...	Erst...	Service...	G...	Einkaufcode	Beschreibung	Beschreibung 2	Lagerortcode
	10000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Artikel		1906-S					SPEZ-AUFTR	ATHENS Schubladenelement		KIEL
	20000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Artikel		1908-S						LONDON Schreibtischstuhl, blau		KIEL
	30000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Artikel		80100						Kopierpapier		KIEL
	40000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Artikel		1984-S						TOKYO Gästestuhl, blau		KIEL
	50000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Artikel		1989-S	Ja					MEXICO Bürostuhl, schwarz		KIEL
	60000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Artikel		1996-S						ATLANTA Whiteboard, Basis		KIEL

Weniger Felder anzeigen

Report5446146.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Datei Bearbeiten Anzeige Fenster Hilfe

Start Werkzeuge Report5446146.pdf x Anmelden

1 / 6 100%

1906-S ATHENS Schubladenelement
KIEL

1906-S

11 Maschinenmanagement

11.1 Maschinensuche

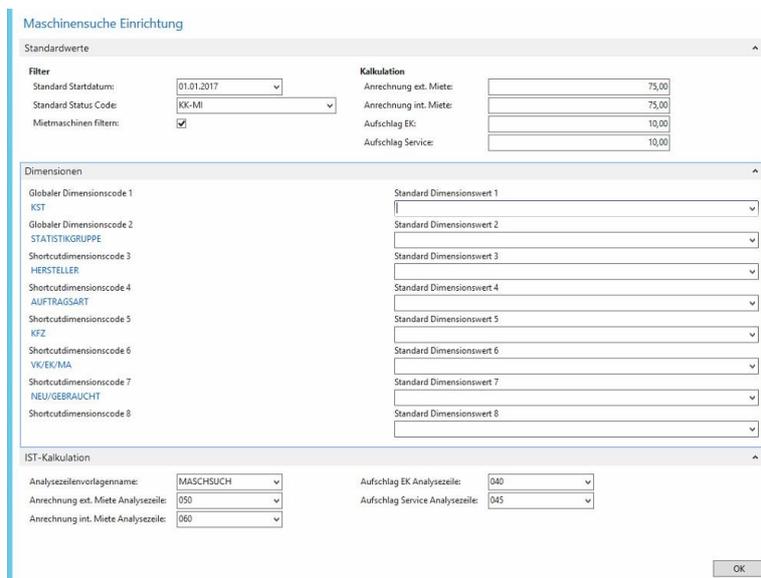
Mit der internen Maschinensuche können unter den Gebrauchtmaschinen Kleinmaschinen und Geräte gefunden werden, die zu den preislichen Vorstellungen des Kunden passen.

Durch Eingabe von Filtern kann die Auswahl der Maschinen auf bestimmte Kriterien eingegrenzt werden.

Für die Nutzung der Maschinensuche gibt es eine Einrichtung, in der bestimmte Vorgaben schon vordefiniert werden können. Diese sind optional. Wichtig für die Nutzung ist der Reiter IST-Kalkulation, da eine Berechnung sonst nicht möglich ist.

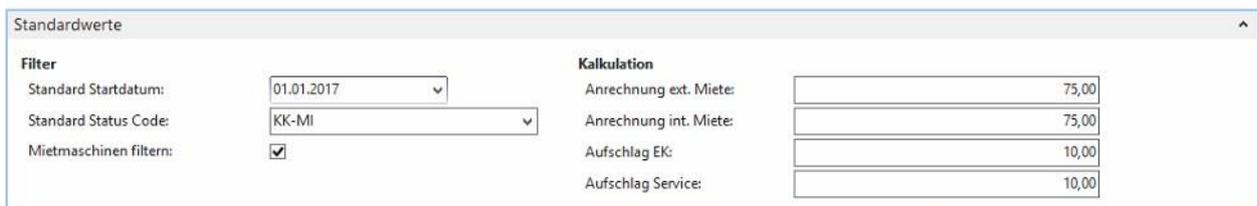
Die Maschinensuche Einrichtung kann entweder über das Suchfeld oder den Pfad Traser/Service/Maschinensuche/Maschinensuche Einrichtung geöffnet werden.

Es öffnet sich eine Seite, wo die Vorgaben eingegeben werden können.



11.1.1 Standardwerte

Maschinensuche Einrichtung



Im Reiter Standardwerte können Filter vordefiniert werden. Bei Eingabe eines Startdatums wird dieses Datum immer beim Öffnen der Maschinensuche gefüllt, kann aber manuell geändert werden. Da sich das Startdatum auf die Serviceartikelposten bezieht, werden nur Serviceartikel mit einbezogen, die zu dem Datum Serviceartikelposten haben.

Wir ein Standard Status Code hinterlegt, wird dieser beim Öffnen der Maschinensuche automatisch eingesetzt. Das Gleiche gilt bei der Hakensetzung bei Mietmaschinen filtern. Hier filtert das System in der Maschinensuche automatisch nur nach Maschinen, an denen eine Mietmaschine hängt.

Werden in der Kalkulation Vorgabenwerte für die Anrechnung und die Aufschläge eingetragen, sind **auch diese beim Öffnen der Maschinensuche eingetragen, können aber manuell geändert werden.**

11.1.2 Dimensionen

Dimensionen	
Globaler Dimensionscode 1 KST	Standard Dimensionswert 1 [Dropdown]
Globaler Dimensionscode 2 STATISTIKGRUPPE	Standard Dimensionswert 2 [Dropdown]
Shortcutdimensionscode 3 HERSTELLER	Standard Dimensionswert 3 [Dropdown]
Shortcutdimensionscode 4 AUFTRAGSART	Standard Dimensionswert 4 [Dropdown]
Shortcutdimensionscode 5 KFZ	Standard Dimensionswert 5 [Dropdown]
Shortcutdimensionscode 6 VK/EK/MA	Standard Dimensionswert 6 [Dropdown]
Shortcutdimensionscode 7 NEU/GEBRAUCHT	Standard Dimensionswert 7 [Dropdown]
Shortcutdimensionscode 8	Standard Dimensionswert 8 [Dropdown]

Im Reiter Dimensionen werden die an den Serviceartikeln hinterlegten Dimensionen aufgelistet. Werden Standard-Dimensionswerte eingetragen sucht die Maschinensuche nur Maschinen heraus, dessen Kriterien durch die Dimensionswerte erfüllt werden.

11.1.3 Ist-Kalkulation

IST-Kalkulation			
Analysezeilenvorlagenname:	[MASCHSUCH]	Aufschlag EK Analysezeile:	[040]
Anrechnung ext. Miete Analysezeile:	[050]	Aufschlag Service Analysezeile:	[045]
Anrechnung int. Miete Analysezeile:	[060]		

Um die Maschinensuche zu nutzen, müssen die Angaben im Reiter IST-Kalkulation erfolgen. Ohne diese Angaben ist die Suche nicht nutzbar.

Es muss ein Analysebericht ausgewählt werden, auf den sich der Maschinensuche beziehen kann. Idealerweise wird explizit einer für die Maschinensuche erstellt, grundsätzlich kann aber auch ein schon vorhandener genutzt werden.

Maschinensuche Einrichtung

Standardwerte
Dimensionen
IST-Kalkulation

Analysezeilenvorlagename: **MASCHSUCH** Aufschlag EK Analysezeile: 040

Anrechnung ext. Miete Analysezeile: **050** Analysezeile: 045

Anrechnung int. Miete Analysezeile: **060**

Verkauf	GM	GM Kalkulation
Verkauf	IST-ALT	IST Kalkulation
Verkauf	IST-ALT2	IST Kalkulation 2
Verkauf	KALK	Standardkalkulation
Verkauf	KHGE	KHGE Kalkulation
Verkauf	MASCHS...	Maschinensuche
Verkauf	STANDARD	IST-Traser

Neu Erweitert Als Standardfilterspalte festlegen

Wichtig hierfür ist, dass die angezeigten Zeilen im Analysebericht nicht die Menge von 30 Zeilen nicht überschreiten.

Analysezeilen

Name: MASCHSUCH

Zeilenr.	Zeilenüberschrift	Zelenart	Postenart	Formel	Faktor in %	Mt. Men...	Um... Vorz...	Analyseart...	Wertart	Anzeigen	Rundungsf...
010	Tatsächlicher Einkaufspreis	Formel	Serviceartikelposten	150+160+170+180+190+210+220+230+250	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Nie	Kein
020	Servicekosten gesucht	Formel	Serviceartikelposten	400+495+600+445+610	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Nie	Kein
030	Servicekosten offen	Formel	Serviceartikelposten	450	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Nie	Kein
040	Einstandspreis berechnet	Formel	Serviceartikelposten	010	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Immer	Kein
045	Gesamt Servicekosten	Formel	Serviceartikelposten	020+030	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Immer	Kein
050	externe Mieterlöse 100%	Formel	Serviceartikelposten	500+510	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Immer	Kein
060	interne Mieterlöse 100%	Formel	Serviceartikelposten	520+530	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Immer	Kein
070	Verkaufserlöse	Formel	Serviceartikelposten	050+060+300+310+320+330+333-340	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Nie	Kein
080	DB %	Formel	Serviceartikelposten	(070-040) / ((070*0,01)	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Nie	Kein
090	DB abs.	Formel	Serviceartikelposten	070-040	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Nie	Kein
150	Listenpreis EK	Formel	Serviceartikelposten	100+105+110+130+140	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Nie	Kein

Nach Auswahl des Analyseberichtes werden die Analysezeilen den Anrechnungs- und Aufschlagfeldern zugeordnet.

Maschinensuche Einrichtung

Standardwerte
Dimensionen
IST-Kalkulation

Analysezeilenvorlagename: **MASCHSUCH** Aufschlag EK Analysezeile: 040

Anrechnung ext. Miete Analysezeile: **050** Aufschlag Service Analysezeile: 045

Anrechnung int. Miete Analysezeile: **060**

Analysezeilen

Filtereingabe (F3) Anzeigen Filter: Verkauf + MASCHSUCH + Immer, Wenn positiv, Wenn negativ

Zeilenr.	Zeilenüberschrift	Zelenart	Postenart	Formel	Faktor in %	Mt. Men...	Um... Vorz...	Analyseart...	Wertart	Anzeigen	Rundungsf...	Position für den SOLL...	DB	Ums...	Ems...
010	Einstandspreis berechnet	Formel	Serviceartikelposten	010	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Immer	Kein				
045	Gesamt Servicekosten	Formel	Serviceartikelposten	020+030	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Immer	Kein				
050	externe Mieterlöse 100%	Formel	Serviceartikelposten	500+510	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Immer	Kein				
060	interne Mieterlöse 100%	Formel	Serviceartikelposten	520+530	100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Immer	Kein				

Nachdem diese Einrichtung erfolgt ist, kann die Maschinensuche genutzt werden.

11.1.4 Nutzung der Maschinensuche

Die Maschinensuche kann entweder über das Suchfeld, oder den Pfad Abteilung/Traser/Service/Maschinensuche geöffnet werden.

Es öffnet sich die Seite der Maschinensuche. Die Vorgaben, welche in der Maschinensuche Einrichtung hinterlegt wurden, werden automatisch vordefiniert.

Mit dem Filterbereich lassen sich die Serviceartikel noch weiter eingrenzen.

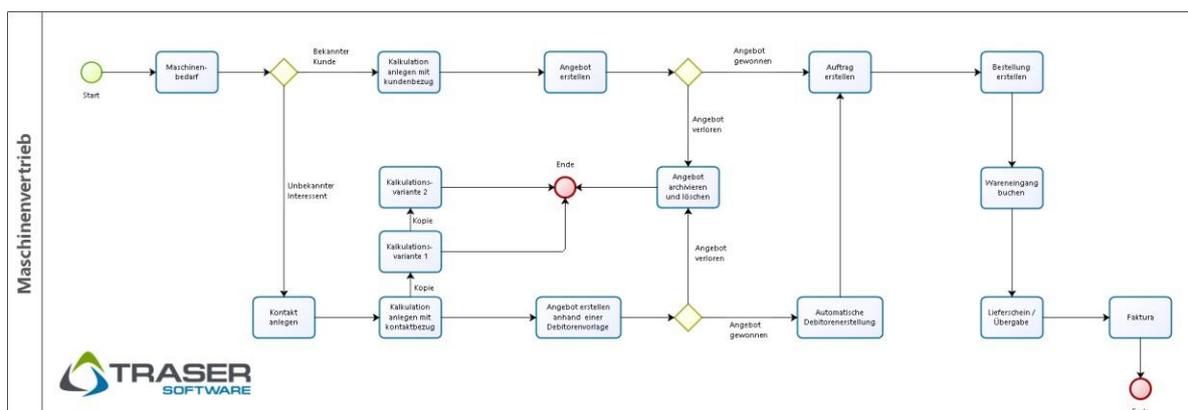
Wurden die Filter geändert oder neue hinzugefügt, wird über die Schaltfläche **Berechnen** die Auswahl der Serviceartikel aktualisiert.

11.2 Prozessbeschreibung „Maschinenvertrieb“

11.2.1 Prozessübersicht

Die nachfolgende Abbildung zeigt den Prozess des Maschinenvertriebs und dessen einzelne Prozessschritte.

In den folgenden Kapiteln dieser Kurzdokumentation werden diese beschrieben und erläutert, an welcher Stelle diese Schritte in unserer Software durchführbar sind.



11.2.2 Prozessablauf

11.2.2.1 Stammdaten

11.2.2.1.1 Kunde/Kontakt

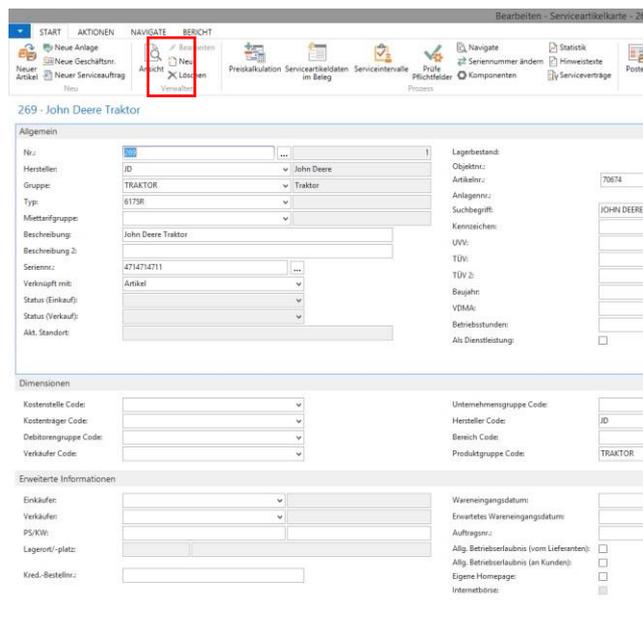
Für den Prozess des Maschinenvertriebes ist es nötig einen Kunden / Kontakt zu führen. Dabei ist für den Beginn des Prozesses nicht relevant, ob es sich um einen Kunden (Debitoren) oder Kontakt handelt. Alle relevanten Daten für die Angebots- und Auftragsbestellung werden bei beiden geführt. Der Debitor hat zusätzlich noch buchhalterische Informationen hinterlegt.

11.2.2.1.2 Maschine

Eine Maschine / ein Serviceartikel kann auf Grundlage des Artikelstammes erzeugt und angelegt werden.

Informationen zur Maschinenabwicklung, aber auch zum Service oder der Finanzbuchhaltung werden am Serviceartikel hinterlegt. Es können Dimensionen für Auswertungen oder Daten wie z.B. Zählerstände und TÜV eingerichtet werden. Serviceinformationen und Serviceartikelposten werden auch als Bewegungsdaten am Serviceartikel gespeichert.

Sowohl bei den Stammdaten der Kunden / Kontakte als auch bei den Maschinen kann über eine Pflichtfeldeinrichtung gespeichert werden, welche Daten bei diesen Stammdaten gefüllt werden müssen.



11.2.3 Kalkulationen

Es besteht die Möglichkeit Kalkulationen für bestehende oder neue Maschinen zu erstellen.

Kalkulationen werden ebenfalls als Zielpreiskalkulation bzw. Soll-Kalkulation und als mitlaufende Kalkulation bzw. Ist-Kalkulation geführt. Diese Soll- und Ist-Kalkulationen sind jederzeit untereinander vergleichbar. Es ist auch möglich, unterschiedliche Soll-Kalkulationen miteinander zu vergleichen.

Kalkulationen werden immer im Rahmen eines Kalkulationsprojektes angelegt. In jedem Kalkulationsprojekt wird immer eine Kalkulation als aktive Kalkulation geführt.

11.2.3.1 Soll-Kalkulation

Die Soll-Kalkulation dient zur Kalkulierung des Zielpreises. In der Kalkulation werden dafür verschiedene Bereiche dargestellt. Zum ersten zeigt der Kalkulationskopf Informationen z.B. zur Kalkulationsnummer, Versionsnummer, dem Hersteller, der Serviceartikelgruppe und anderen grundlegenden Informationen.

Eine Soll-Kalkulation ist nicht zwingend an einen Serviceartikel / eine Maschine gekoppelt. Es ist also möglich, Kalkulationen unabhängig von einer Maschine zu erstellen. Dennoch kann unter Zugabe eines Kunden (Kontakt oder Debitor) ein Angebot und Auftrag erstellt werden.

11.2.3.2 Konfigurationen

Im Register Konfiguration enthält die Kalkulation die Konfiguration einer Maschine. Dabei ist es möglich, eine Konfiguration manuell oder über einen Import einer Herstellerkonfiguration zu erstellen.

11.2.3.3 Rabatte

Das Register Rabatte beinhaltet alle Arten von Einkaufsnachlässen, die der Hersteller bzw. Händler für die Maschine gewährt. Alle Rabattarten werden in einer separaten Tabelle vorgehalten und als EK- bzw. VK-Rabatt gekennzeichnet. Die Rabatte können prozentual und absolut eingegeben werden.

Die spätere Erfassung von Kosten bzw. Erlösen kann im Beleg einer Rabattart zugeordnet werden. Weiterhin wird die Tabelle Rabattart an den Artikel Zu-/Abschlägen hinterlegt, so dass eine automatisierte Zuordnung von gebuchten Rabatten vorgenommen werden kann.

11.2.3.4 Komponenten

Im Bereich der Komponenten werden alle Anbau- bzw. Zubehörteile wie z. B. Fronthydrauliken, Schneidwerkswagen, Schneidwerke usw. hinterlegt. Diese Tabelle enthält ausschließlich Teile, die als Serviceartikel oder als Kalkulationen vorhanden sind. Eine Kalkulation einer Komponente kann aus der Ursprungskalkulation heraus erstellt werden.

11.2.3.5 Ersatzteile

In diesem Register können alle Ersatzteile aus dem Katalog- bzw. aus dem Artikelstamm eingegeben werden. Die Preise orientieren sich an den Listenpreisen und können manuell angepasst werden.

11.2.3.6 sonstige Kosten / Erlöse

In diesem Register können alle weiteren Kosten und/oder Erlöse hinterlegt werden. Diese Zeilen werden ebenfalls mit den unter Punkt 2.2.3 Rabattarten (Tabelle Rabattarten (Töpfe)) versehen. Dies hat den Vorteil, dass in der Nachkalkulation die entsprechenden Töpfe aus einer Tabelle kommen. Weiterhin sind die Stammdaten ausschließlich an einer Stelle zu pflegen.

11.2.3.7 Erträge

Im Register Ertrag wird der kalkulierte Einstandspreis mit einem entsprechenden Aufschlag versehen und der Verkaufspreis wird ermittelt. Alle Felder, bis auf den kalkulierten Einstandspreis, können angepasst werden und berechnen sich dann neu.

11.2.3.8 Ist-Kalkulation

Die Ist-Kalkulation ist eine mitlaufende Kalkulation, d.h. diese Kalkulation beinhaltet alle aktuellen und realen Werten, die im Rahmen einer Kalkulation erfasst werden (s. o.).

Das Führen von mehreren Nachkalkulationen wird durch eine laufende Nummer im System an der Maschine geregelt. Jede Kalkulation wird solange fortgeführt bis die Maschine das Unternehmen verlässt.

Die Ist-Kalkulationen können abschließende geschlossen werden, sodass auf ihrer Grundlage die Provisionsabrechnung des Verkäufers stattfinden kann. Durch das Sperren einer Kalkulation können keine Aktionen im Rahmen der Kalkulation mehr vorgenommen werden.

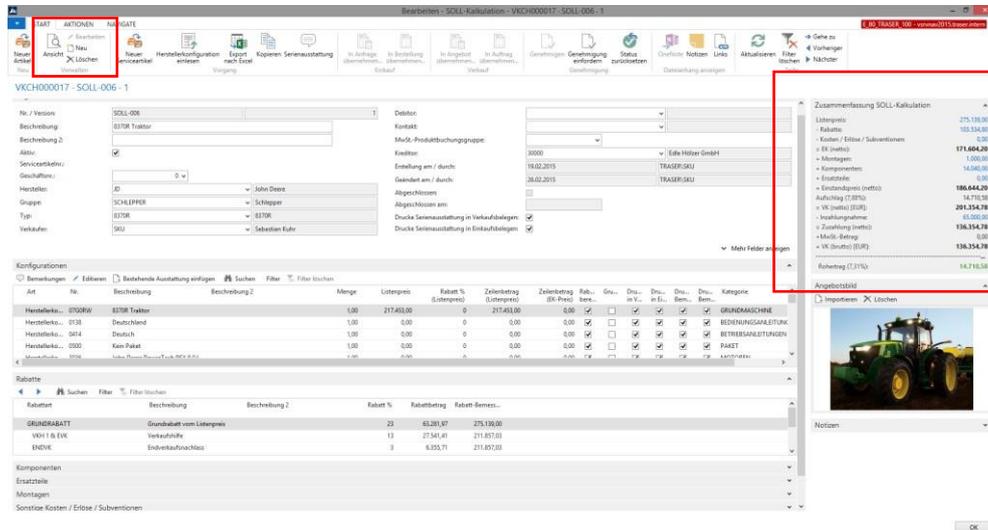


Abbildung 4: Soll-Kalkulation

11.2.3.9 Excel-Export von Kalkulationen

Kalkulationen können über eine Schaltfläche im Menüband nach Excel exportiert werden. Die Excel-Datei stellt dann alle Informationen der Kalkulation übersichtlich dar.

11.2.4 Genehmigungsprozess in der Maschinenabwicklung

Für die Genehmigungsverfahren von Kalkulation der Maschinenabwicklung kann in der TRASER Benutzereinrichtung bei den entsprechenden Benutzern der Haken bei **Kalkulationsfreigabe** gesetzt werden. Diese Benutzer haben dann die Berechtigung Kalkulationen freizugeben. Alle anderen User können eine Freigabe anfordern. Die Benutzer mit Freigaberecht erhalten dann im Rollcenter eine Benachrichtigung über die gestellte Anfrage.

11.2.5 Angebot erstellen

Der nächste Schritt im Prozess des Maschinenvertriebs ist die Angebotserstellung.

Ein Angebot kann dabei auf Grundlage einer kundenbezogenen Kalkulation oder auf Grundlage eines Angebots über eine Debitorenvorlage erstellt werden. Die Art der Erstellung richtet sich danach, ob der Debitor vor der Angebotserstellung bereits bekannt ist oder nicht.

Der Prozess kann bereits an dieser Stelle enden. Erweisen sich die Kalkulationen als nicht sinnvoll oder wird das Angebot verloren, so wird das Angebot archiviert und gelöscht.

11.2.6 Auftrag erstellen

Wird das erstellte Angebot gewonnen, so wird ein Auftrag daraus erstellt. Ist der Debitor vor Beginn des Gesamtprozesses bekannt, so wird dieser auf den Auftrag gezogen. Falls der Debitor noch unbekannt

war, dann erfolgt vor Auftragserstellung eine automatische Debitorenanlage auf Grundlage des angelegten Kontaktes und der Debitorenvorlage.

11.2.7 Auftragsabwicklung

Im Anschluss an die Auftragserstellung kann aus dem Auftrag heraus eine Bestellung erzeugt werden. In die Bestellung werden alle Informationen des Angebots und des Auftrages übernommen.

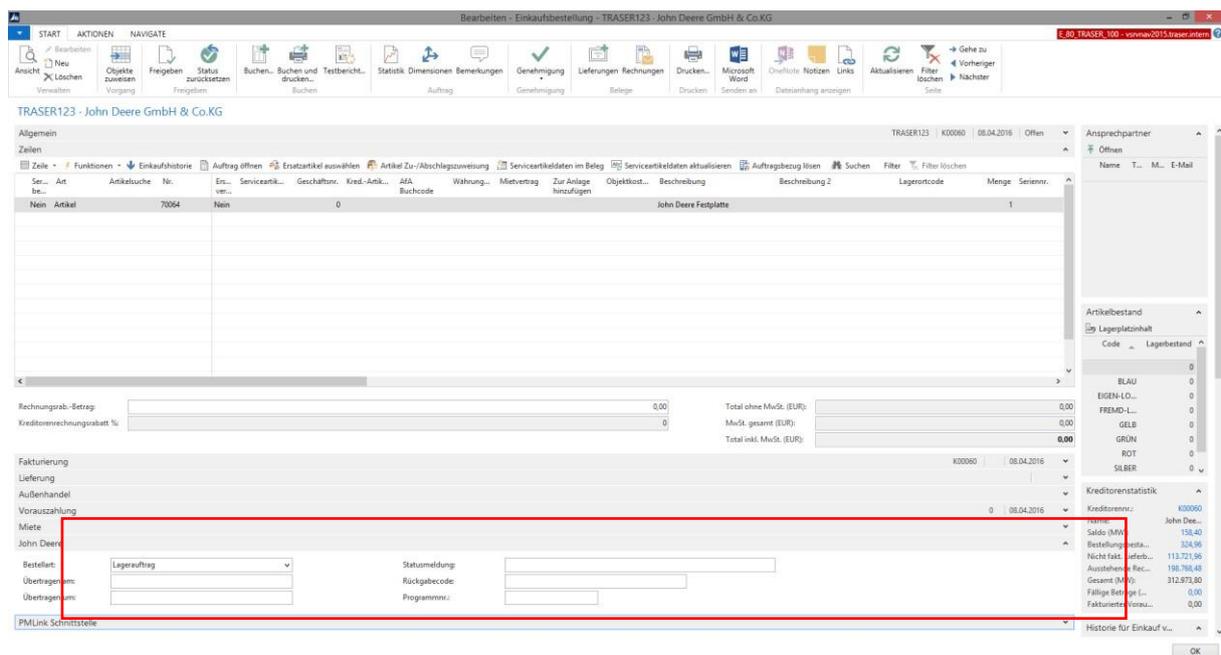
Ist die Lieferung der Bestellung erfolgt, so kann ein Wareneingang gebucht werden.

Zur vollständigen Abwicklung des Maschinenvertriebes kann schließlich der Lieferschein erstellt werden und die Übergabe durchgeführt werden. Nach diesem Prozessschritt erfolgt Fakturierung des Auftrages.

11.3 Schnittstellen beim Maschinenvertrieb

Im Prozess des Maschinenvertriebes können in TRASER bereits einige Schnittstellen genutzt werden.

Es können zum Beispiel Bestellung direkt über einen eigenen Reiter John Deere bzw. PMLink Schnittstelle an John Deere übermittelt werden. Dabei werden die Bestellzeilen direkt übermittelt und müssen nur noch online als Bestellung bestätigt werden.



Eine weitere Anbindung bietet der elektronische Lieferschein, der in das System integriert werden kann. Beim Buchen eines Lieferscheines können darüber direkt alle relevanten Informationen in Form der Kopf- und Zeileninformationen in NAV eingepflegt werden.

Für die Maschinenabwicklung von besonderer Bedeutung ist die Import-Funktion von Konfigurationsdateien. Es kann somit eine Konfiguration beim Hersteller vorgenommen werden und diese dann in NAV eingebunden werden.