

Lieferanten (Aufträge)

siehe auch: [Offene Posten \(Lieferanten\)](#)
[Aufträge](#)

Dieses Fenster enthält die für diese Auftragsart notwendigen Felder. Das Ermitteln der Werte für die einzelnen Felder kann auf folgende Weisen erfolgen. Befindet sich der Cursor in einem Feld dessen Überschrift blau gefärbt ist, so kann die Taste *F2* betätigt werden. Danach wird ein Auswahlfenster geöffnet, aus dem die gewünschte Information gewählt wird. Gleiches wird erreicht, wenn auf die Überschrift mit der Maus geklickt wird. Eine weitere Möglichkeit besteht darin, die Information mittels Drag & Drop aus einem anderen Fenster zu ziehen und auf dem Auftragsfenster oder entsprechenden Feldern abzulegen. Im Belegpositionsfenster muß zur Auswahl mittels der Maus doppelt geklickt werden.

Zur Anzeige des Artikellangtextes ist die Taste *F7* zuständig. Damit wird ein entsprechendes Fenster angezeigt oder auch abgeschaltet. Es kann zu jeder Zeit innerhalb der Belegbearbeitung aktiviert werden.

Standardmäßig ist das Feld *Datum* als Sortierkriterium festgelegt. Weitere Sortierkriterien sind folgende: *Rech.-Nr.* und *Matchcode*. Um diese zu aktivieren, sind die entsprechenden Feldbezeichnungen mit der Maus anzuklicken. Ist die neue Sortierreihenfolge aktiviert, so erscheint die Bezeichnung in der Farbe Rot.

Wird ein neuer Auftrag erstellt, so wird nach der Festlegung der Auftragsnummer (möglichst immer automatisch) ein leeres Auftragsfenster angezeigt. Nun wird der Lieferant nach den oben beschriebenen Suchfunktionen ausgewählt. Es werden die Felder *Matchcode*, *Nummer* und *Anschr.* eingetragen.

Das Feld *Lief.-Rech. Nr.* enthält die Lieferantenrechnungsnummer und wird manuell eingetragen.

Im Feld *Datum* wird das Auftragsdatum hinterlegt. Es wird bei Belegerstellung automatisch mit dem aktuellen Tagesdatum belegt. Dieses kann aber verändert werden. Wichtig ist, daß in jedem Fall ein Datum

eingetragen ist!

In dem Feld *Zahlungsziel* wird der Termin für die Zahlung eingetragen. Dies kann manuell oder durch die Zuordnung einer Zahlungsbedingung erfolgen. Wird eine Zahlungsbedingung zugeordnet, so wird gleichzeitig in das Feld *Skonto %* der Skontowert der Zahlungsbedingung eingetragen.

Im Feld *MWST in %* wird die gültige Mehrwertsteuer als Prozentwert eingetragen. Nach dem Eintrag wird automatisch der neue Gesamtbetrag berechnet.

Das Feld *Skonto %* enthält den Skontowert in Prozent. Dieser kann durch Auswahl einer Zahlungsbedingung gesetzt werden.

Das Feld *V-Nr.* enthält die Nummer des Vertreters oder Mitarbeiters, dem der Auftrag zugeordnet ist. Dies ist für die Statistik der Umsätze sowie ein- und verkaufte Artikel wichtig.

Im Feld *Anzahlung* kann ein bereits gezahlter Betrag eingetragen werden. Dieser wird bei BTX-Überweisungen berücksichtigt.

Im Feld *Konto* kann die Nummer des Sachkontos eingetragen werden, auf die der Rechnungsbetrag gebucht werden soll. Dies ist in jedem Fall die interne Kontonummer. Die Kontonummer einer externen FIBU wird über einen Offset dazu gebildet, der in der *INI-Datei* hinterlegt ist.

Die Felder *Betrag*, *MWST in DM*, *Skonto in DM* und *Ges.-Betrag* werden automatisch berechnet.

Im Feld *Status* wird der Status des Auftrages eingetragen. Dabei bestehen folgende Möglichkeiten. Ist das Feld leer, so ist die Rechnung noch nicht bezahlt und wird im Fenster *offenen Rechnungen* angezeigt. Enthält das Feld ein *A* oder *B* gilt die Rechnung als bezahlt. Dabei bedeutet das *A*, daß die Rechnung zur Datenübergabe an ein anderes Programm, wie z.B. *ZV-light* oder *SFirm* vorbereitet ist. Wird die Datenübernahme gestartet, so werden alle Rechnungen, die das *A* enthalten übernommen und erhalten danach das *B*. Ist ein Beleg storniert worden, so enthält das Feld ein *S*. Es ist nicht möglich, den Status manuell ein- oder zurückzustellen. Dies ist im Fenster *offene Posten* vorzunehmen. Um eine versehentliche Kennzeichnung als "Bezahlt" rückgängig zu machen, ist auf die Feldbeschreibung zu klicken.

Ist der Rechnungsbetrag negativ, so handelt es sich um eine Gutschrift und wird nicht an Finanzprogramme wie ZV-light übergeben

Die Belegpositionen werden im unteren Fensterbereich erfaßt. Es werden die Belegpositionsnummer *Pos*, die Artikelnummer *ArtNr*, der Artikelmatchcode *ArtMC*, die *Menge*, der *Rabatt* und der *Preis* erfaßt. Befindet sich der Cursor in diesem Bereich, so wird beim Betätigen des Schalters *neue Belegposition* ein neuer Datensatz erzeugt. Die Belegposition wird automatisch eingetragen. Je nachdem, in welchem Feld der Cursor sich befindet, kann mit der Taste *F2* oder Mausdoppelklick ein Auswahlfenster zur Suche des gewünschten Eintrages geöffnet werden.

Lfn	Anzeige Artikellangtext
ArtNr	Anzeige Auswahlfenster Artikel nach der Nummer sortiert
ArtMC	Anzeige Auswahlfenster Artikel nach dem Matchcode sortiert
Menge	Anzeige und Erfassung von <u>Mengenstaffeln</u>
Rabatt	Anzeige und Erfassung von <u>Rabatten</u>
Preis	Anzeige und Erfassung von <u>Preisnachlässen</u>

Nach jeder Änderung eines Feldes werden die Gesamtwerte des Beleges neu ermittelt. Die Werte der Felder Menge, Rabatt und Preis der aktuellen Belegposition können per Drag & Drop z.B. in den Taschenrechner gezogen werden. Ausgangspunkt ist immer der Spaltenkopf.

Soll eine Zwischensummenzeile erzeugt werden, so wird im Feld Artikelmatchcode der Text *Zwischensumme* eingetragen. Im Feld *Preis* wird dann automatisch die Zwischensumme aller vorherigen Belegpositionen eingetragen. Der Betrag wird nicht zur Gesamtsumme dazugezählt. Mengen- und Rabattinformationen werden nicht eingetragen.

Es ist auch möglich einen Artikel mit dem Matchcode *Zwischensumme* anzulegen. Sollen nach der Zwischensumme Freizeilen im Belegdruck realisiert werden, so ist dies im Beschreibungsfenster durch das Einfügen einer leeren Zeile möglich.

Weiterhin kann anstatt der Zwischensumme das Wort *Summe* eingetragen werden. Dadurch wird eine Summenzeile erzeugt. Der Unterschied zwischen *Summe* und *Zwischensumme* besteht darin, daß im Falle der *Summe* der interne Zähler auf Null zurückgesetzt wird. Folgendes beispiel soll die Funktionsweise demonstrieren:

Artikel 1	50,00
Artikel 2	35,00
<i>Zwischensumme</i>	85,00
Artikel 3	10,00
Artikel 4	15,00
<i>Zwischensumme</i>	110,00
Artikel 5	25,00
<i>Summe</i>	135,00
Artikel 6	40,00
Artikel 7	20,00
<i>Zwischensumme</i>	60,00
Artikel 8	10,00
<i>Summe</i>	70,00
<u>Auftragssumme</u>	<u>205,00</u>

Eine Kommentarzeile wird dadurch erzeugt, indem im Artikeltext der Belegposition ein beliebiger Text definiert wird. Eine Artikelnummer, Mengen-, Rabatt- und Preisangaben entfallen.

Sollen Textbausteine verwendet werden, so können diese als Artikel mit z.B. einer eigenen Artikelgruppe angelegt werden. Der Artikel enthält neben der Nummer und dem Matchcode nur die Beschreibung. Das Mengen-, Rabatt- und Preisfeld bleibt leer.

Wahlweise kann das Fenster für den Artikellangtext beim Öffnen der Auftragsverwaltung angezeigt werden oder nicht. Dies kann in der INI-Datei eingestellt werden. Wird es nicht angezeigt, kann es durch *F7* oder Doppelklick auf das Feld *Lfn* zur Anzeige gebracht werden. Wird die Auftragsposition gewechselt wird ebenfalls der Inhalt im Artikellangtextfenster aktualisiert. Wird ein Artikel aus dem Artikelstamm verwendet, so wird automatisch der dort hinterlegte Langtext verwendet. Bei Belegpositionen, die nicht im Artikelstamm hinterlegt sind, wird

automatisch der Text aus dem Artikelmatchcode als Langtext verwendet. Der Langtext kann jederzeit ergänzt oder verändert werden.

Mittels der Taste *F5* kann ein kompletter Auftrag in die Zwischenablage kopiert werden. Von dort kann er in die Textverarbeitung oder Tabellenkalkulation über die Taste *F6* geholt werden. Auch anderen Anwendungen steht er somit zur Verfügung.

Wichtig! Wurden Aufträge auf die internen Konten gebucht oder an eine externe FIBU übergeben, so können diese nicht mehr verändert werden! Um Belege vom Buchen auszunehmen ist keine Kontonummer einzutragen!



Ende

Die Betätigung des Schalters bewirkt das Speichern der letzten Änderung und schließt das Fenster.



Auftrag löschen

Die Betätigung des Schalters bewirkt das Löschen des aktuellen Auftrages. Vorher erfolgt eine Bestätigungsabfrage. Sind noch Belegpositionen vorhanden, so wird ein Hinweis angezeigt und nicht gelöscht.



neuer Auftrag (neue Belegposition)

Dieser Schalter legt einen neuen Auftrag oder eine neue Belegposition an. Wird ein neuer Auftrag erzeugt (Kursor befindet sich im Belegkopf), wird ein Eingabefenster angezeigt. In diesem wird entschieden, ob die Nummer für den neuen Datensatz automatisch oder manuell festgelegt wird. Wird die automatische Nummernauswahl gewählt (Standard), so wird die neue Nummer um eins größer sein, als die größte bisher vorhandene. Die manuelle Auswahl dient dazu, Lücken, die

durch Löschen entstanden sind, neu zu füllen, oder z.B. am Jahresanfang mit einer neuen Startnummer zu beginnen.

Soll eine neue Belegposition erstellt werden, ist der Cursor im Positionsbereich zu plazieren. In dem neuen Datensatz wird gleichzeitig eine laufende Nummer eingetragen.



Bewegungsschalter

Die Bewegungsschalter ermöglichen das schnelle Bewegen innerhalb des Datenbestandes. Es kann zum ersten, vorherigen, nächsten oder letzten Datensatz gegangen werden.



Auftrag suchen

Über diesen Schalter kann nach einem Auftrag gesucht werden. Je nachdem, ob das Feld *Nr*, *Datum* oder *Matchcode* als Sortierkriterium gesetzt wurde, erscheint ein Fenster in dem der gewünschte Auftrag ausgewählt wird. Ist das Feld *Nr* oder *Datum* selektiert, so muß die gewünschte Nummer oder das Datum manuell eingetragen werden. Ist das Feld *Matchcode* aktiv, so wird ein Auswahlfenster geöffnet, daß die vorhandenen Matchcodes anzeigt.



Bestellung drucken

Dieser Schalter startet den Report zum Drucken einer Bestellung



Artikel Kalkulation

Dieser Schalter öffnet die Artikelkalkulation mit den Kalkulationsblättern [Kalkulation \(Artikel\)](#)



Kalkulation Auftrag

Dieser Schalter öffnet die Tabellenkalkulation und es kann der

komplette Auftrag kalkuliert werden.



Menge zum Lager zubuchen

Dieser Schalter ermöglicht Artikelmenegen zum Artikelbestand im Lager zuzubuchen Lager



Notiz

Dieser Schalter gestattet das Anlegen einer Notiz zur Rechnung. Diese Notiz dient nur zur internen Information.

Beachte! Wird eine Lieferantenrechnung erstellt, geändert oder gelöscht, so wird dies in der Umsatzstatistik nicht sofort berücksichtigt. Es ist erst die Funktion Zahlen ermitteln zu aktivieren.