


Einleitung

Alle ausgelieferten Aufträge **müssen** in diesem Programm abgerechnet werden. Nur so werden letztendlich auch die Warenbestände bereinigt und bei Nutzung der Datenschnittstelle zur Finanzbuchhaltung in der Regel auch erst zu diesem Zeitpunkt die Buchungssätze aufgebaut.

Für spätere Statistikauswertungen, z.B. im Bereich der Ausliefererprovisionsabrechnung, erfasst der Anwender auch die an der Auslieferung beteiligten Mitarbeiter.



Differenzen, die sich aus dem Inhalt der Auslieferungspapiere und der tatsächlichen Auslieferung ergeben, wenn z.B. nicht alle Positionen ausgeliefert wurden, sollten hier bereits berücksichtigt werden. Daraus folgt, dass nur die tatsächlichen Auslieferungswerte der Buchhaltung zur Verfügung gestellt werden. Unnötige Buchungen, die aufgrund von Korrekturen notwendig wären, entfallen so.


Aufruf des Formulars: Bestätigen Auslieferung / Rücknahme

Suchen (Alt+s)  **MP. MÖBELPILOT**

Formular suchen

- @net_Manager
- MÖBELPILOT®
 - Systemvorgaben
 - Bedienungsanleitung u. Dokumentation
 - Personalbereich
 - Lieferantenverwaltung
 - Artikelverwaltung
 - Kundenverwaltung
 - Angebotsverwaltung
 - Auftragsverwaltung**
 - Service
 - Druckprogramme
 - Bestand und Inventur
 - Eingangsrechnungen
 - Statistiken
 - Marketing
 - FiBu-Schnittstelle
 - Kassenkommunikation
 - Online-Shop
 - Abschlussprogramme
 - Extras
 - Datenübernahme

Version 6.0  

Suchen (Alt+s)  **MP. MÖBELPILOT**

zuletzt aufgerufene Formulare


Formular	Datum
1 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-06-15 10:30:16.031549
2 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	2015-06-15 10:18:18.470021
3 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-06-15 08:42:18.996175
4 Lieferanten-Stammdaten	2015-06-12 13:15:58.169885
5 Suchen Artikel	2015-06-12 13:15:47.706608
6 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-06-12 13:13:10.39095
7 Kunden-Stammdaten	2015-06-11 11:53:53.75673
8 Drucken Lieferscheine und Rechnungen	2015-06-11 11:38:33.095669
9 Drucken Auslieferungspapiere/Tourenliste	2015-06-11 11:35:21.776644
10 Drucken interne Bereitstellungen	2015-06-10 14:33:28.734718

Wiedervorlage

# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	



10:31:34
Montag, 15. Juni


Klicken Sie auf den Hyperlink **Auftragsverwaltung**.

Suchen (Alt+s)  **MP. MÖBELPILOT**

Formular suchen

- Bestellungen
- AB-/WE-Erfassung
- AB-Erfassung
- Lieferanten-Avis
- Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe
- Erfassen Kaufverträge/Reservierungen
- Übernahme Aufträge aus Küchenplanung
- Übernahme Aufträge aus DIVA
- Suchen Aufträge/LF-Bestellungen
- Suchen Auftragspositionen
- Suchen Anzahlungsrechnungen
- Auftragsliste
- Überfällige AB/Wareneingang/Auslieferungen
- Wareneingangsbuch
- Tourenplanung
- Bestätigen Auslieferung / Rücknahme**
- Liste ausstehender vereinbarter Anzahlungen
- Liste Reservierungen
- Liste Probekäufe
- Rechnungsausgangsbuch
- Rechnungsstellungsausgangsbuch

Version 6.0  

Suchen (Alt+s)  **MP. MÖBELPILOT**

zuletzt aufgerufene Formulare

Formular	Datum
1 Bearbeiten offene Aufträge/LF-Bestellungen	2015-06-15 10:30:16.031549
2 Bestätigen Auslieferung / Rücknahme	2015-06-15 10:18:18.470021
3 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2015-06-15 08:42:18.996175
4 Lieferanten-Stammdaten	2015-06-12 13:15:58.169885
5 Suchen Artikel	2015-06-12 13:15:47.706608
6 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2015-06-12 13:13:10.39095
7 Kunden-Stammdaten	2015-06-11 11:53:53.75673
8 Drucken Lieferscheine und Rechnungen	2015-06-11 11:38:33.095669
9 Drucken Auslieferungspapiere/Tourenliste	2015-06-11 11:35:21.776644
10 Drucken interne Bereitstellungen	2015-06-10 14:33:28.734718

Wiedervorlage







# Wiedervorlagetext	Wiedervorlagedatum
Keine Ergebnisse	



10:31:50
Montag, 15. Juni


Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestätigen Auslieferung / Rücknahme**.

Erläuterung zum Formular


Bestätigen Auslieferung / Rücknahme Systemadministrator Suchen (Alt+s)







Auslieferungsdatum 15.06.2015  **Geplantes Auslieferungsdatum** 

Auslieferung via 

Trackingnummer

Ausgelieferter Auftrag 


ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig)

Auslieferer	Anteil %
Auslieferer 1 <input type="text"/> 	<input type="text"/>
Auslieferer 2 <input type="text"/> 	<input type="text"/>
Auslieferer 3 <input type="text"/> 	<input type="text"/>
Auslieferer 4 <input type="text"/> 	<input type="text"/>
Auslieferer 5 <input type="text"/> 	<input type="text"/>
Auslieferer 6 <input type="text"/> 	<input type="text"/>
Leistung ausgeliefert	EUR <input type="text"/>

Skonto wahrgenommen



% Betrag EUR


Zahlung

Zahlungsbetrag EUR **Zahlungsart** 0 - Barzahlung 

Zahlungsbetrag EUR **Zahlungsart**

Zahlungsbetrag EUR **Zahlungsart**

	<p>Drucken Mit einem Klick auf diesen Button produzieren Sie einen Bildschirmdruck</p>
	<p>Retoure bearbeiten Im Falle einer Warenrücknahme (Retoure) sollte dem System mitgeteilt werden, was mit der Ware geschieht. Mit einem Klick auf diesen Button rufen Sie sich das entsprechende Dialogfenster auf.</p>
<p>Auslieferungsdatum</p>	<p>Pflegen Sie hier das tatsächliche Warenausgangsdatum ein. Das System schlägt das aktuelle Tagesdatum vor. Da dieses Programm in der Praxis meistens erst am Folgetag aufgerufen wird, ist das Datum in der Regel mit dem Vortagesdatum zu ersetzen.</p>
<p>Geplantes Auslieferungsdatum</p>	<p>Hinter diesem Selektionsfeld verbergen sich die Vorgaben: 0=überschreiben - Standardeinstellung. In der Auftragsposition steht nach der Tourenplanung das geplante Auslieferungsdatum. Bestätigt man nun die Position mit einem abweichenden Datum, dann wird das ursprünglich geplante Datum in der Auftragsposition</p>

	<p>überschrieben. 1=überschreiben, nur wenn leer ist. Steht in der Auftragsposition kein geplantes Auslieferungsdatum, dann trägt MÖBELPILOT® nachträglich das Auslieferungsdatum auch als geplantes Datum ein. 2=nicht überschreiben. Weicht das Auslieferungsdatum vom geplanten Datum ab, dann behält die Position beide Daten.</p>
Auslieferung via	<p>Pflegen Sie bitte hier die Tour ein, mit der die Ware ausgeliefert wurde.</p>
Trackingnummer	<p>Die Funktion dieses Feldes ist an die Lösung MÖBELPILOT® - Online-Handel (Amazon) gebunden und wird daher an dieser Stelle nicht näher erläutert.</p>
Ausgelieferter Auftrag	<p>Bitte pflegen Sie hier die Nummer des ausgelieferten Auftrags ein.</p>
ausgelieferte Positionen (rot markierte sind nicht auslieferungsfähig)	<p>Nur markierte Positionen werden abgerechnet. Trägt eine Auftragsposition den Merker "auslieferungsfähig" und ist die Position eingetourt und erfolgt die Auslieferungsbestätigung auch unter dem geplanten Tourdatum, dann wird die Position bereits vom System markiert dargestellt. Positionen, die nicht den Merker "auslieferungsfähig" tragen, werden in roter Schrift abgebildet. Will man diese Positionen trotzdem abrechnen, muss man diese markieren. Bitte beachten: Positionen, zu denen keine Ausgangsrechnung produziert wurde, werden mit einem entsprechenden Hinweis versehen.</p>
Auslieferer 1 bis Auslieferer 6	<p>Pflegen Sie hier die Kennzeichen der Personen ein, die die Ware ausgeliefert haben. Auf diese Eingaben greift die Provisionsabrechnung zurück. Je Eingabefeld steht Ihnen eine Suchfunktion  zur Verfügung. Diese greift auf die Mitarbeiter-Stammdaten zurück, die als "Auslieferer" gekennzeichnet wurden.</p>

<p>Anteil %</p>	<p>Je Auslieferer können Sie einen %-Anteil an dem zu verprovisionierenden Auslieferungsumsatzes zuordnen, wobei je Mitarbeiter auch 100% zulässig sind.</p>
<p>Leistung ausgeliefert</p>	<p>Möbelpilot® addiert den VK-Wert der markierten Positionen und trägt den Wert hier automatisch ein. Eine manuelle Änderung des ermittelten Betrages ist hier nicht möglich.</p>
<p>Skonto wahrgenommen</p>	<p>Wollen Sie bereits an dieser Stelle wahrgenommene Skonti festhalten, dann können Sie entweder den korrekten %-Satz oder den Betrag einpflegen.</p>
<p>Zahlungsbetrag</p>	<p>Anwender, die das Kassensystem nutzen, sollten die erhaltenen Kundenzahlungen auch über die Kasse vereinnahmen und daher an dieser Stelle keine Zahlungen erfassen. Anwender, die die Kundenzahlungen nur "nachrichtlich" verwalten und ansonsten die Zahlungen über den Button im Auftragskopf erfassen, können diese hier mit einpflegen.</p>
<p>Zahlungsart</p>	<p>Wählen Sie über das Selektionsfeld die Zahlungsart aus.</p>