



Handbuch

Teil 1: das Formular Erfassen Aufträge

Version: 29. April 2022

Urheberrecht und Haftung

Dieses Handbuch enthält urheberrechtlich geschützte Informationen. Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Bewidata Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH, Erthalstraße 1, 55118 Mainz ist es nicht gestattet, das gesamte Handbuch oder Texte daraus zu reproduzieren, zu speichern oder in irgendeiner Form zu übertragen, zu vervielfältigen oder zu verbreiten.

Die Firma Bewidata Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH übernimmt für den Inhalt dieses Handbuches und damit im Zusammenhang stehende geschäftliche Vorgänge keinerlei Garantie. Das gilt auch für hierin enthaltene Fehler und möglicherweise dadurch entstehende Fehlfunktionen in der Arbeit mit den hier beschriebenen Programmen. Die Bewidata GmbH behält sich vor, ohne vorherige Ankündigung dieses Handbuch von Zeit zu Zeit auf den neuesten Stand zu bringen. Änderungen der Bildschirmmasken behalten wir uns ebenfalls vor.

Hinweis: Alle in diesem Handbuch abgebildeten Screenshots wurden mit dem Microsoft Internet Explorer erstellt. Abweichungen bei anderen Browsern behalten wir uns vor.

Impressum

bewidata unternehmensberatung
und edv-service gmbh
erthalstraße 1
55118 mainz

Telefon 06131 63920
Telefax 06131 639266

Geschäftsführer: Hans-Jürgen Röhrig - Handelsregister Mainz HRB 4285

Support Rufnummern

Durchwahl 1	Telefon 06131 639272
Durchwahl 2	Telefon 06131 639226
Durchwahl 3	Telefon 06131 639227

Fax:	06131 611618
E-Mail:	support@moebelpilot.de
Homepage	www.moebelpilot.de

Hotline Zeiten

Montag bis Donnerstag	9.00 – 17.30 Uhr
Freitag	9.00 – 16.30 Uhr

Inhaltsverzeichnis

URHEBERRECHT UND HAFTUNG	2
IMPRESSUM.....	2
FORMULARAUFBAU: BUTTONS, FELDER UND FUNKTIONEN.....	4
Formular: Erfassen Aufträge	4
Einleitung	4
Formular aufrufen.....	4
Formularaufbau.....	5
Die Buttons	7
Die Felder	11
Formularreiter: Auftragskopf	11
Formularreiter: Information.....	13
Formularreiter: Kondition	15
Formularreiter: Status	17

Formularaufbau: Buttons, Felder und Funktionen

Formular: Erfassen Aufträge

Einleitung

Da es zwischen der Erfassung einer Lagerbestellung oder eines Kommissionsauftrags nur geringfügige Abweichungen gibt, kann das hier beschriebene Formular *"Erfassen Aufträge"* für beide Geschäftsvorgänge genutzt werden. Welche Felder und Funktionen letztendlich für einen Lager- oder Kommissions-Auftrag wichtig sind, erfahren Sie in den jeweiligen Kursen.

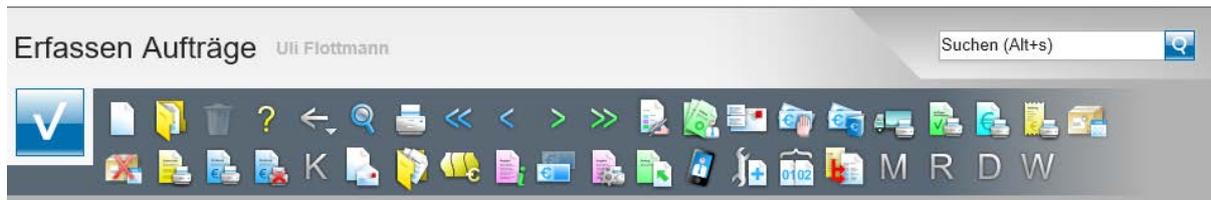
Formular aufrufen



Zur Erfassung einer Lagerbestellung rufen Sie sich zunächst den Lieferanten auf, an den die Bestellung gerichtet ist.

Klicken Sie dann auf den Hyperlink **Neuen Auftrag anlegen**.

Die Buttons



Die Anzeige der Buttons richtet sich nach dem jeweiligen Geschäftsvorgang. D.h., MÖBEL-PILOT blendet jeweils nur die Buttons ein, die für den gerade aufgerufenen Vorgang erforderlich sind.

Button	Bedeutung	Funktion
	erfassen Positionen	Mit einem Klick auf diesen Button wird das Formular zur Erfassung der einzelnen Lagerbestell- oder Kaufvertragspositionen aufgerufen.
	offene Aufträge	Dieser Button ruft das Formular <i>"Bearbeiten offene Aufträge / Lieferanten-Bestellungen"</i> auf.
	zusätzliche Anschriften	Soll beispielsweise die Bestellung ausnahmsweise nicht an die Standardbestellanschrift gerichtet werden, so kann man mit Hilfe dieser Funktion eine entsprechende Anschrift einpflegen. Bei Kaufverträgen wird diese Funktion in der Regel zur Erfassung einer abweichenden Lieferanschrift verwendet.
	vereinbarte Kundenzahlung	Dieser Button ruft das Formular <i>"Zahlungsvereinbarung"</i> auf. Die in diesem Formular erfassten Informationen nehmen Einfluss auf die Zahlungs- und Schlussrechnung und ggf. auf die Schnittstelle zur FiBu.
	Kundenzahlungen / Kundenkonto	Soweit Kundenzahlungen nicht über ein angeschlossenes Kassensystem erfasst werden, können sie mit einem Klick auf diesen Button in dem damit aufgerufenen Formular <i>"Auftragszahlungen / -anzahlungen"</i> eingepflegt werden.
	Lieferantenbestellungen drucken	Klickt man diesen Button an, so produziert MÖBELPILOT die Bestellungen für diesen Auftrag. Im Falle einer Lagerbestellung werden die Positionen zusammengefasst und als ein Bestellvorgang produziert. Bei einem Kaufvertrag werden entsprechend der erfassten Positionen ggf. mehrere Bestellungen erstellt.
	Kundenauftragsbestätigung drucken	Dieser Button aktiviert den Druck einer Auftragsbestätigung. Voraussetzung hierfür ist, dass die entsprechenden Belegdruckparameter auch hinterlegt sind.

Button	Bedeutung	Funktion
	Kaufvertrag drucken	Mit einem Klick auf diesen Button wird das Formular " <i>Positionsauswahl</i> " aufgerufen. Hier kann man zunächst noch festlegen, ob alle Positionen oder nur einzelne Positionen als Kaufvertrag gedruckt werden sollen. Danach wird der Druck gestartet.
	Barverkaufsbeleg drucken	In der Regel werden Barverkäufe über ein angeschlossenes Kassensystem abgewickelt. Das hier beschriebene Formular kann aber auch zur Erfassung von Barverkäufen genutzt werden. So werden Warenbestände durch die Erfassung korrigiert und getätigte Umsätze werden in den Statistiken berücksichtigt. Letztendlich kann man mit einem Klick auf diesen Button auch einen DIN A4 Beleg produzieren.
	Versandplanung für den Gesamtauftrag	Dieser Button ruft das MÖBELPILOT-Formular " <i>Tourenplanung</i> " auf. Die damit verbundenen Funktionen beschreiben wir ausführlich im entsprechenden Kurs.
	Auftrag austouren	Aufträge, die bereits ein Tourdatum besitzen, können mit Hilfe dieser Funktion wieder ausgetourt werden. Über zusätzliche Abfragen legen Sie dann fest, ob bereits gedruckte Auslieferungspapiere aufgehoben werden sollen und ob ggf. eine Gutschrift erzeugt werden soll.
	Kundenlieferschein / Abholschein und Kundenrechnung drucken	In der Regel werden die Lieferscheine und Ausgangsrechnungen über das zentrale Druckprogramm produziert. Bei Bedarf können diese Belege aber auch direkt im Auftrag aktiviert werden.
	Rechnungsdruck aufheben	Eine bereits gedruckte Ausgangsrechnung kann über diese Funktion "storniert" werden. Zu entscheiden ist bei dieser Vorgabe, ob ggf. eine Gutschrift produziert werden muss.
	Kaufvertrag in Reservierung umwandeln	Mit dieser Funktion kann die bereits verplante Bestandware storniert und in eine zeitlich befristete Reservierung gewandelt werden. Will man zu einem späteren Zeitpunkt die Auftragsposition wieder aufleben lassen, muss die Stornierung aufgehoben werden.
	Briefe erstellen	Dieser Button ruft das Formular " <i>Brief erstellen und versenden</i> " auf. In diesem Formular bestimmen Sie dann unter anderem, ob der Brief an den Lieferanten oder an den Kunden gerichtet wird.
	Gedruckte Belege und sonstige Dokumente	MÖBELPILOT speichert automatisch alle ausgehenden Belege in der internen Dokumentenablage. Eingehende Belege bzw. externe Dokumente und Bilder können hinzugefügt werden und sind dann über diese Funktion abrufbar.
	Aufkleber drucken	Ob und zu welchem Zeitpunkt Warenaufkleber gedruckt werden, hängt von der jeweiligen Organisation ab. Mit einem Klick auf diesen Button können für alle Auftragspositionen, die bereits einen Wareneingang besitzen, Warenaufkleber produziert werden.

Button	Bedeutung	Funktion
	Tabellarische Auftragsinformation	Diese Funktion ist nur Anwendern vorbehalten, die die Planungsschnittstelle nutzen. Über diesen Button kann man Einfluss auf die übernommenen Kopfdaten der Planung nehmen.
	Bewegungen in Finanzbuchhaltung	Mit einem Klick auf diesen Button können sich Anwender der FiBu-Schnittstelle Status Q (Abacus) bzw. Perfacto (SHD/gff) direkt die jeweiligen Debitoren-Konten in der FiBu beauskunften.
	Abweichende Belegdruckparameter	Die Standardvorgaben für die Belege werden bereits bei der Erstinstallation gesetzt. Für den Fall, dass man einmalig hiervon abweichen will, können die entsprechenden Änderungen hier hinterlegt werden.
	Aufträge verknüpfen	Hat ein Kunde beispielsweise mehrere Aufträge und sollen diese aber gemeinsam ausgeliefert werden, kann man mit Hilfe dieser Funktion entsprechende Hinweise hinterlegen. Diese Informationen werden dann in den Auftragsköpfen farblich hinterlegt und angezeigt.
	Kundenkontakt	Diese Programmlösung verfolgt das Ziel, alle mit dem Kunden verbundenen Aktivitäten festzuhalten, so dass keine zusätzlichen Informationssysteme geschaffen werden müssen. Daher wird dieser Button auch im Formular " <i>Kunden-Stammdaten</i> " eingeblendet.
	Service erfassen	Dieser Button ruft das Formular " <i>Service</i> " auf. Das damit verbundene Programm dient zur Erfassung und Nachverfolgung von Servicefällen. Es ersetzt aber nicht, die Programmlösung " <i>Reklamations-Management</i> ".
	Positionsgruppen	Die Funktion " <i>Positionsgruppen bilden</i> " hat ihren Ursprung in der Angebotserstellung. Die ausführliche Beschreibung hierzu finden Sie im Kurs " <i>Wie bilde ich im Angebot Positionsgruppen mit Zwischensummen und Alternativpositionen?</i> "
	Auftragsdaten in Positionen übertragen	Änderungen im Auftragskopf ziehen nicht automatisch Änderungen in bereits gespeicherten Auftragspositionen nach sich. Mit Hilfe dieser Funktion können berechnete Anwender*innen, vorgenommene Anpassungen auf alle, oder einzelne Positionen übertragen.
	Montage	Nutzer der Datenschnittstelle zum Tourenplanungsprogramm " <i>adelo®</i> " hinterlegen mit Hilfe dieser Funktion wichtige Informationen, die vom Tourenplanungsprogramm weiterverarbeitet werden. Näheres zu diesem Thema entnehmen Sie bitte dem Kurs " <i>Wie pflege ich in MÖBELPILOT Montagezeiten und Montageemerker ein?</i> ".
	Positionen / Unterpositionen umordnen	Mit Hilfe dieser Funktion kann die Reihenfolge der Positionen und Unterpositionen beeinflusst werden. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass noch keine Belege gedruckt wurden.
	Differenzen	Dieser Button ruft das Formular " <i>Auftragsdifferenzen</i> " auf. In diesem Formular werden die aktuellen Positionsdaten mit den aus dem Planungssystem

		übernommenen Daten verglichen, so dass man evtl. vorgenommene Änderungen nachvollziehen kann.
	Winner	Nutzer der Datenschnittstelle WINNER / MÖBEL-PILOT können mit diesem Button das Planungssystem aufrufen.

Die Felder

Formularreiter: Auftragskopf

Feldbezeichnung	Bedeutung/Funktion
Auftragsnummer	Die Länge der Auftragsnummer wird in der Regel auf 6 Stellen festgelegt. Je nach Betriebsorganisation kann Sie alphanumerisch vergeben werden. Die Nummer wird in der Praxis häufig noch manuell eingepflegt, kann aber auch vom System erzeugt werden. Praxisbeispiele: KV-NR: 123456 LB-NR. L12345 BV-NR. BV1234
Auftragsart	Will man beispielsweise eine Lagerbestellung erfassen, so beginnt diese im Formular <i>"Lieferanten-Stammblatt"</i> . MÖBELPILOT pflegt dann hier automatisch die Vorgabe 2 ein. Weitere Kennziffern sind die 0 für einen Kaufvertrag und die 3 für einen Barverkauf. Während die Erfassung eines Kaufvertrages oder eines personalisierten Barverkaufs im Kunden-Stammblatt beginnt, startet die Erfassung eines Barverkaufs ohne Bezugnahme auf einen Kunden direkt im Formular <i>"Erfassen Aufträge"</i> .
Filiale	Dieses Feld nimmt bei der Erfassung eines Kaufvertrages oder Barverkaufs eine wichtige Rolle ein. Der getätigte Umsatz wird dann der hier ausgewählten Filiale zugeordnet.
Auftragsdatum	Standardmäßig wird hier das aktuelle Tagesdatum vorgegeben. Für eine Lagerbestellung spielt das Datum eher eine untergeordnete Rolle. Bei einem Kaufvertrag oder einem Barverkauf aber nicht, denn der Umsatz soll ja dem richtigen Zeitpunkt zugeordnet werden. Nur so stimmen letztendlich die Umsatzstatistiken und Provisionsabrechnungen.
Lieferantenbestellung bzw. Kundennummer	An dieser Stelle wird je nach Auftragsart entweder der Name des Lieferanten, oder der Kundennamen eingeblendet.
anderem Kunden zuordnen	Dieses Feld wird nur bei der Auftragsart 0 eingeblendet. Mit Hilfe dieser Funktion kann der erfasste Auftrag auf einen anderen Kunden übertragen werden.
abweichende Kommission / Projekt	In der Praxis wird üblicherweise der Kundennamen als Kommissionsnamen verwendet und dieses Feld kann daher in der Regel bei einem Kundenauftrag außer Acht gelassen werden. Bei Lagerbestellungen, die ja im gleichen Formular erfasst werden, kann dieses Feld aber von Bedeutung sein. Beispiel: Sie bestellen für eine Aktion und wollen den Aktionsnamen neben der Bestellnummer weitergeben. In so einem Fall sollten Sie hier eine Information einpflegen
Ansprechpartner Kunde	Haben Sie beispielsweise einen Objekt-Auftrag erfasst und gibt es hierfür einen Ansprechpartner auf der Kundenseite, dann pflegen Sie den Namen an dieser Stelle ein.
Auslieferkennzeichen	Das Feld <i>"Auslieferkennzeichen"</i> ist ein parametergesteuertes Feld und dient zur hausinternen Information. Die Frage, die hinter diesem Feld steht, lautet "wie schnell möchte der Kunde die Ware erhalten?" Die üblichen Antworten hierauf sind <i>"schnellstens, schnellstmöglich, Fix, auf Abruf, etc."</i> Diese Vorgaben können als Parameter hinterlegt werden. Diese Vorgabe wird bei einer Lagerbestellung nicht benötigt.
Auslieferung bis	Im Feld <i>"Auslieferung bis"</i> wird der geplante Auslieferungszeitraum oder ein festes Auslieferungsdatum eingepflegt. Sollten Sie hier ein festes Datum hinterlegen, so beachten Sie bereits an dieser Stelle, dass man das Datum

	dann auch noch in der Tourenplanung einpflegt! Die Methoden wie man ein Datum in MÖBELPILOT einpflegt werden in der Dokumentation "Grundsätzliches" beschrieben. Diese Vorgabe wird bei einer Lagerbestellung nicht benötigt.
Bestellkennzeichen	Das Feld " <i>Bestellkennzeichen</i> " ist ein parametergesteuertes Feld. Der Parameter-text wird auf der Bestellung mit angegeben. Übliche Begriffe sind " <i>schnellstens, schnellstmöglich, nicht früher-nicht später als, etc.</i> ".
gewünschter Anliefertermin	<p>Basierend auf dem Wert im Feld "<i>Auslieferung bis</i>", pflegt MÖBELPILOT hier bei einem Kaufvertrag einen Termin ein, der 1 Woche vor dem Ausliefertermin liegt. So soll sichergestellt werden, dass die Ware rechtzeitig bei Ihnen eintrifft. Diese Informationen überträgt das System auch in alle Auftragspositionen. Hier können Sie die Vorgaben aber noch einmal individuell ändern.</p> <p>Beispiel: Sie bestellen eine Küche und zusätzlich E-Geräte. Ihr Küchenlieferant liefert "schnellstens" und hält dabei aber die vorgegebene 41.KW ein, da er diesen Zeitraum voll ausschöpfen muss. Der Hersteller der E-Geräte kann die E-Geräte aber sofort liefern und interpretiert die Vorgabe "schnellstens" in seinem Sinne. In diesem Fall sollten Sie in der Position die Vorgabe "<i>Bestellkennzeichen</i>" z.B. auf Fix 41. KW setzen.</p> <p>Bei einer Lagerbestellung wird das Feld "<i>Auslieferung bis</i>" ja in der Regel leer gelassen. Daher muss hier der "<i>gewünschte Anliefertermin</i>" eingepflegt werden.</p>
Verkäufer 1 / 2	Pflegen Sie hier manuell oder über die Suchfunktion das entsprechende Mitarbeiter-Kennzeichen ein.
Anteil % 1 / 2	Wird nur das Feld Verkäufer 1 befüllt, dann ordnet MÖBELPILOT diesem Mitarbeiter 100% Umsatzanteil zu. Wird auch im Feld Verkäufer 2 ein Mitarbeiter-Kennzeichen eingepflegt, dann wird den Mitarbeitern*innen je 50% Umsatzanteil angerechnet. Diese Vorgaben können aber angepasst werden.

Formularreiter: Information

Feldbezeichnung	Bedeutung/Funktion
Zuständiger Mitarbeiter	Hier kann über das Drop-Down-Menü, der für diesen Auftrag zuständige Mitarbeiter ausgewählt werden. Standardmäßig wird der angemeldete Anwender vorgeschlagen. Im Formular <i>"Bearbeiten Aufträge / LF-Bestellungen"</i> besteht die Möglichkeit, sich nur Aufträge auflisten zu lassen, die in den eigenen Zuständigkeitsbereich fallen.
Textbaustein-Auswahl	Textbausteine können in den <i>"Systemvorgaben > Benutzerparameter > Erfassen Benutzer-Parameter > Parameter-Name TEXT"</i> hinterlegt werden. Klickt man im Auswahlfenster einen Textbaustein an, wird dieser in das Textfeld <i>"Auftragsinformation"</i> bzw. <i>"Lieferhinweis"</i> übertragen. Texte können in die vorgenannten Textfelder selbstverständlich auch direkt eingepflegt werden.
Bearbeitungshinweis	Möchten Sie Hinweise zur weiteren Bearbeitung des Auftrages hinterlegen, können Sie hier beliebig viel Text erfassen. Der hier eingepflegte Text dient nur zur internen Information, kann aber auf dem Warenaufkleber mit ausgedruckt werden.
Interner Text	Dieses Textfeld steht als zusätzliches Feld für die Aufnahme von internen Auftragsinformationen zur Verfügung. Die hier hinterlegten Texte werden nicht gedruckt!
Internen Text bei Aufträgen als Meldung anzeigen	Wurde eine Information im Textfeld <i>"Interner Text"</i> hinterlegt und das Kontrollkästchen aktiviert, dann blendet MÖBELPILOT beim Aufruf des Auftrages einen entsprechenden Hinweis ein.
Interner Text für Auslieferungspapiere bzw. Tourenplanung	Der hier eingepflegte Text kann wahlweise auf der Tourenliste als zusätzliche Information gedruckt werden. Zudem wird der Text bei der grafischen Tourenplanung eingeblendet.
Werbetext als Belegfuß	Unabhängig von den Standard-Vorgaben in den Belegdruckparametern können hier über das Auswahlfeld Texte aktiviert werden, die dann auf den Belegen des Auftrages ausgegeben werden. Voraussetzung ist, dass in den Belegdruckparametern beim jeweiligen Beleg die Vorgabe <i>"Werbetext drucken"</i> aktiviert wurde. Die Texte werden im Formular <i>"Erfassen Werbetexte"</i> eingepflegt.
Belegversand Lieferant via	Bei der Erfassung eines Kaufvertrages wird hier die im Kunden-Stammblatt hinterlegte Beleg-Versandart, z.B. <i>"Drucken"</i> vorgegeben. Angenommen, Sie wollen dem Kunden eine AB via E-Mail zukommen lassen und die Rechnung später drucken. In diesem Fall legen Sie einfach mit Hilfe der Programmfunktion (Button) <i>"zusätzliche Anschriften"</i> einen entsprechenden Datensatz an. Bei der Erfassung einer Lagerbestellung wird die im Lieferanten-Stammblatt eingepflegte Beleg-Versandart übernommen und in die Positionen übertragen. Diese Vorgabe können Sie sowohl an dieser Stelle oder in jeder Position ändern.
Großhandelsauftrag	Wird dieses Kontrollkästchen aktiviert, dann ermittelt MÖBELPILOT beim Belegdruck in den Spalten Einzel- und Gesamtpreis den Netto-Warenwert. In die Statistiken fließt allerdings weiterhin der VK inklusive MwSt. ein.
Bestellung sperren	Will man verhindern, dass beispielsweise für einen vom Verkäufer in der EDV erfassten Kaufvertrag beim nächsten Bestelldruck automatisch eine Bestellung erzeugt wird, dann sollte dieses Kontrollkästchen mit Hilfe des Customizings bereits vorgelegt werden. Von dem Moment an, muss ein berechtigter Mitarbeiter*in die Freigabe erteilen. Aufträge mit Bestellsperre werden mit Hilfe des Formulars <i>„Auftragsverwaltung > Gesperrte Bestellungen“</i> überwacht.

 Auf Bestelldruck verzichten	In jeder Auftragsposition kann festgelegt werden, ob für die zu bestellende Ware keine Bestellung mehr erzeugt werden soll, weil man die Ware beispielsweise bereits telefonisch bestellt hat. Mit Hilfe dieses Buttons, kann der Merker sofort in allen erfassten Positionen des Auftrags hinterlegt werden.
--	---

Feldbezeichnung	Bedeutung/Funktion
Auftragsuhrzeit	MÖBELPILOT pflegt hier die Uhrzeit ein, zu der der Auftrag bzw. die Lagerbestellung erfasst wurde. Diese Information hat keine praxisrelevante Bedeutung.
Angebotsnummer	Wird ein Angebot in einen Auftrag übertragen, dann setzt MÖBELPILOT die ursprüngliche Angebotsnummer mit ein.
Montagemerker	Diese Information wird vom Tourenplanungssystem adelo® benötigt. Da das Programm diesen Merker in jeder übertragenen Position erwartet, kann er entweder individuell je Position eingepflegt werden, oder aber an dieser Stelle einmalig. Danach können Sie ihn mit Hilfe des Buttons  in alle Positionen übertragen.
Marketingmerker	Der Marketingmerker ist wie das Aktionskennzeichen ein Parameter, der bei der Auswertung in Statistiken und bei der Selektion von Kundenadressen hilfreich sein kann. Die Vorgaben für diesen Parameter werden in den Benutzer-Parametern > Parameter-Name MARKETINGMERKER hinterlegt.
E-Rechnung Käuferreferenz	Bei der Käuferreferenz handelt es sich gemäß deutschem Recht um eine Pflichtangabe bei einer Standard XRechnung. Wird die Käuferreferenz hier hinterlegt, dann übermittelt MÖBELPILOT diese mit allen weiteren Inhaltselementen der Rechnung. In der Praxis wird die Käuferreferenz vornehmlich beim elektronischen Rechnungsaustausch mit öffentlichen Auftraggebern der Bundesverwaltung verlangt. Die Referenznummer wird hierbei vom jeweiligen Auftraggeber mitgeteilt.

Formularreiter: Kondition

Feldbezeichnung	Bedeutung/Funktion
Gesamtbetrag	Der hier vom System eingepflegte Wert wird aus den VK-Werten der erfassten Positionen ermittelt.
Gesamt Kalkulation	Unter Berücksichtigung der in den Auftragspositionen hinterlegten VK und EK-Werte errechnet MÖBELPILOT an dieser Stelle, die aktuelle Ist-Kalkulation des Auftrages.
Nachlass % a. Positionen Nachlass Betrag a. Positionen	Nachlässe, und hiermit ist nicht Skonto gemeint, können entweder in den Positionen, oder aber auch in diesem Formulareil eingepflegt werden. Wird hier beispielsweise ein Nachlass im Feld " <i>Betrag</i> " hinterlegt, ermittelt MÖBELPILOT automatisch den %-Wert und pflegt ihn ein. Dto. umgekehrt. Hinweis: Damit der Nachlass auch Auswirkung auf die Positionen nimmt, muss der Nachlass mit Hilfe des Buttons  in die Positionen übertragen werden. Bei der Übertragung werden diese beiden Felder geleert. Der gewährte Gesamtnachlass kann auf der Rechnung mit aufgeführt werden. Die entsprechende Vorgabe wird in den Belegdruckparametern hinterlegt.
VK-Preisrundung bei Nachlassübertragung	Pflegt man einen Nachlass in % ein, ergibt sich rechnerisch oftmals ein Betrag mit Nachkommastellen. Mit Hilfe dieser Auswahlfunktion kann man festlegen, welche Auswirkung der Nachlassbetrag auf die Positionen nehmen soll. Wählt man beispielsweise die Funktion " <i>auf volle Währungseinheit runden</i> ", dann versucht MÖBELPILOT den Nachlassbetrag so zu verteilen, dass nur die letzte Position Nachkommastellen aufweist. In der Praxis wird aber eher selten eine Rechnung mit Nachkommastellen gewünscht. In diesem Fall sollte man entweder vor der Übertragung des Nachlassbetrages diesen manuell anpassen, oder man korrigiert den Nachlassbetrag in der letzten Auftragsposition.
Belegwährung	Dieses Feld ist standardmäßig mit der im Formular " <i>Mandantenparameter und Betriebe je Mandant</i> " hinterlegten Währung vorbelegt. Diese kann bei Bedarf auftragsweise geändert werden. Wichtig hierfür ist, dass die " <i>neue Währung</i> " mit einem aktuellen Umrechnungsfaktor in den Programmablaufvorgaben im Formular " <i>Erfassen Währungen</i> " eingepflegt wurde.
Zahlungskonditionen Skontobetrag Skonto % Skonto Tage Netto Tage	Die Vorgaben für die Zahlungskonditionen werden im Formular " <i>Erfassen Zahlungskonditionen</i> " hinterlegt. Neben einem Text, können hier auch bereits Angaben zum Skonto Prozentsatz sowie den Skonto- und Nettotagen eingepflegt werden. Diese Informationen trägt MÖBELPILOT, bei Verwendung der Zahlungskondition, dann automatisch in die nachfolgenden Felder ein. Die Zahlungskonditionen können auch Bestandteil der Rechnung sein. Hierfür müssen in den Belegdruckparametern die entsprechenden Vorgaben aktiviert werden.
Skonto %-Satz unterdrücken	Unabhängig von der Vorgabe " <i>Zahlungskondition</i> " kann im Feld Skonto % ein Wert auch manuell eingegeben werden. MÖBELPILOT trägt dann den Skontobetrag automatisch ein. Wenn dieser nun beispielsweise auf eine volle Währungseinheit abgerundet wird, schmälert das wiederum den Skonto %-Satz. Deshalb kann man den Druck des %-Satzes auf den Belegen mit Hilfe dieser Programmfunktion verhindern.
Liefervereinbarung	Die Liefervereinbarung kann als zusätzliche Information auf den Belegen mit ausgegeben werden. Voraussetzung ist, dass diese Vorgabe in den Belegdruckparametern aktiviert wurde. Die Erfassung erfolgt im Formular " <i>Erfassen Benutzer-Parameter</i> " Parameter-Name " <i>FRACHT</i> ".
Teillieferung möglich	Besitz ein Auftrag mehrere Positionen, von denen mindestens eine Position einen Wareneingang aufweist, dann wird diese Position bereits im Tourenkalender als " <i>auslieferfähig</i> " aufgeführt. Voraussetzung, das Kontrollkästchen wurde aktiviert.
Versand via	An dieser Stelle können Sie auf die hinterlegten Tourenparameter, in der

	Regel sind das die KFZ-Kennzeichen der LKWs und/oder Auslieferungsteams zugreifen und eine Auswahl treffen. Die Vorgabe wird dann mit einem Klick auf den Button  in alle Auftragspositionen übertragen und dort im Feld "Versand" eingepflegt.
Verpackung / Lademittel	Bei Bedarf kann hier eine zusätzliche Auftragsinformation hinterlegt werden. Die Vorgaben werden im Formular "Erfassen Benutzer-Parameter" Parameter-Name "VERPACKUNG" eingepflegt.
Mahn-Sperrbetrag	Wird hier ein Wert eingepflegt, dann dient dieser nur zur Information und findet keine programmunterstützte Verwendung in der FiBu-Schnittstelle oder einem Mahnverfahren.
Lohnanteil am Rg.-Gesamtwert %	Damit Ihre Kunden die von Ihnen ausgeführten Handwerkerleistungen steuerlich absetzen können, muss die Rechnung einen speziellen Vermerk zur Ausweisung des Lohnanteils aufführen. Über den hier eingepflegten %-Satz bestimmen Sie die Höhe des ausgewiesenen Arbeitslohns. Zu beachten ist, dass in den Belegdruckparametern die Vorgabe "Lohnanteil am Rg.-Gesamtwert drucken" aktiviert ist.
Elektronische Rechnung	Einige Betriebsorganisationen sehen vor, dass für bestimmte Kunden ein vom normalen Rechnungsnummernkreis abweichender Nummernkreis verwendet wird. Die Anforderung wird mit Hilfe dieser Programmfunktion realisiert. Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte unseren Support.
Auftragsvermittler	Zahlen Sie beispielsweise einer Drittperson für die Vermittlung eines Auftrages eine Provision, dann pflegen Sie hier den Namen des Auftragsvermittlers ein.
Vermittlungsprovision %	Die Provision wird immer auf Basis des Gesamt-Auftragswertes ermittelt. Tragen sie bitte hier den entsprechenden Wert, z.B. 3, ein.
Vermittlungsprovision berechnet	Die "Vermittlungsprovisionsliste" gibt Auskunft darüber, welche Provisionen an wen gezahlt werden sollen. Wird dieses Kontrollfeld aktiviert, dann gelten die gedruckten Vorgänge als erledigt und erscheinen auf keinem weiteren Ausdruck.
Vermittlungsprovision um Skonto kürzen	Räumen Sie dem Kunden lt. Auftrag Skonto ein, dann kann die Provision entsprechend gekürzt werden. Letztendlich spielt es hier aber keine Rolle, ob der Kunde auch Skonto gezogen hat.

Formularreiter: Status

Feldbezeichnung	Bedeutung/Funktion
Alle Positionen für weitere Übernahme	Legen Sie hier mit Hilfe der Auswahlfunktion fest, ob Sie der mehrfachen Übernahme einer Planungsdatei zustimmen, oder nicht.
AB Nummer AB gedruckt am AB gedruckt um AB gedruckt von	Wird eine Kundenauftragsbestätigung gedruckt, dann pflegt MÖBELPILOT in die Felder die entsprechenden Informationen ein.
Bestellung gedruckt am Bestellung gedruckt um Bestellung gedruckt von	Auch diese Felder werden von MÖBELPILOT automatisch befüllt, sobald die Bestellung über das System erzeugt wurde.
Bereitstellung gedruckt am Bereitstellung gedruckt um Bereitstellung gedruckt von	Im Rahmen der Tourenplanung können unter anderem auch Bereitstellungsscheine für den Lagerristen produziert werden. Sobald ein Bereitstellungsschein für den Auftrag erzeugt wurde, pflegt MÖBELPILOT hier die entsprechenden Daten ein.
Lieferscheinnummer Lieferschein gedruckt am Lieferschein gedruckt um Lieferschein gedruckt von	Sobald der Lieferschein für den Auftrag produziert wurde, setzt MÖBELPILOT in diese Felder die entsprechenden Informationen ein.
Barverkaufsbelegnummer	Wie bereits an anderer Stelle erwähnt, dient dieses Formular zur Erfassung einer Lagerbestellung wie aber auch zur Erfassung eines Kaufvertrages. Setzt man kein Kassensystem ein, dann wird dieses Formular auch zur sofortigen Abwicklung der Verkäufe im Mitnahmebereich herangezogen. Diese werden dann hier erfasst und man kann danach einen entsprechenden DIN A4-Beleg produzieren. Die hierbei vom System vergebene Belegnummer wird in diesem Feld hinterlegt.