

Einleitung

Mit der Erfassung der Eingangsrechnung schließt sich zunächst der Kreislauf der Auftragsabwicklung.

Unter dem Gesichtspunkt der Warenwirtschaft dient dieser Arbeitsschritt vorwiegend zur Kontrolle und Nachkalkulation. Allerdings werden erst durch die Erfassung der Eingangsrechnung auch weitere sinnvolle Organisationsabläufe angestoßen.

Anwender, die die Schnittstelle zu einem Finanzbuchhaltungsprogramm nutzen, stellen durch die Erfassung der Eingangsrechnung beispielsweise einen entsprechenden Buchungssatz in die Schnittstelle ab, so dass die Rechnung kein weiteres Mal in der FiBu erfasst werden muss.

Nutzer der ZR-Listen-Bearbeitung profitieren ebenfalls von der Erfassung der Eingangsrechnung. In diesem Fall verknüpft Möbelpilot® erfasste Eingangsrechnungen über eine Programmfunktion mit den Einträgen der Bestätigungsliste. Das papierintensive manuelle Verfahren der Rechnungszuordnung im Rahmen der B-Listenbearbeitung kann so entfallen.

Im zweiten Teil der Dokumentation **Erfassen Eingangsrechnung** beschreiben wir Ihnen nun die Zuordnung der Rechnung zu einer Auftragsposition.

Erläuterung zum Formular

Formularreiter Rechnungsdaten

Formularansicht: Zuordnung zur Auftragsposition - Rechnungsdaten

	<p>Kontrolle Eingangsrechnung Hinter diesem Button verbirgt sich eine Kontrollliste, die Ihnen vorrangig diese Informationen liefert:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Welche EK-Werte und Rabatte standen zum Zeitpunkt der Bestellung in der Position. 2. Welche Werte standen nach der Erfassung einer AB in der Position. 3. Gibt es schon einen Wareneingang. 4. Welche Werte standen nach der Erfassung einer Eingangsrechnung in der Position.
	<p>Briefe erstellen Im Tagesgeschäft muss immer wieder mit Kunden und Lieferanten kommuniziert werden. Vielfach greift man hier, aus Vereinfachungsgründen, auf individualisierte Standardtexte zurück, die dann entweder per Brief, Fax oder E-Mail weitergeleitet werden. Egal welche Versandart Sie letztendlich wählen, die Funktion rufen Sie immer über den Button Brief erstellen auf. Im Themenbereich Systemvorgaben haben wir beschrieben, wie man Briefvorlagen erstellt und mit Hilfe von Platzhaltern individualisiert.</p>
	<p>Hinter dem Button ER-Dokumente verbirgt sich, die in der Dokumentation Scannen und verknüpfen ausführlich beschriebene Funktion. Da die Aktion im Rahmen der Erfassung einer Eingangsrechnung erfolgt, ordnet Möbelpilot® das Dokument/Datei automatisch der Kategorie</p>

	<p>Lieferanten-ER zu. Diese Dokumente/Dateien können Sie dann, beispielsweise bei der Erfassung des Wareneingangs, gezielt unter dem Button ER-Dokumente wieder aufrufen, ohne sich die gesamten, einer Position zugeordneten, Dokumente anzeigen zu lassen.</p>
	<p>Alle AB-Dokumente der Position Wurden im bisherigen Verlauf der Positionsbearbeitung Dokumente der Position zugewiesen, die der Kategorie Lieferanten-AB zugeordnet wurden, dann können Sie sich <u>nur</u> diese Dokumente mit einem Klick auf diesen Button anzeigen lassen.</p>
	<p>Alle Avis-Dokumente der Position Wurden im bisherigen Verlauf der Positionsbearbeitung Dokumente der Position zugewiesen, die der Kategorie Lieferanten-Avis zugeordnet wurden, dann können Sie sich <u>nur</u> diese Dokumente mit einem Klick auf diesen Button anzeigen lassen.</p>
	<p>Alle WE-Dokumente der Position Wurden im bisherigen Verlauf der Positionsbearbeitung Dokumente der Position zugewiesen, die der Kategorie Lieferanten-WE (Lieferschein) zugeordnet wurden, dann können Sie sich <u>nur</u> diese Dokumente mit einem Klick auf diesen Button anzeigen lassen.</p>

Auftragsnummer	<p>Möbelpilot® übernimmt hier die Auftragsnummer, die im Formular "Erfassen Eingangsrechnung" aufgerufen wurde und blendet den Kommissionsnamen mit ein.</p>
Pos.	<p>Möbelpilot® übernimmt hier die Positionsnummer, die im Formular "Erfassen Eingangsrechnung" aufgerufen wurde und blendet die Artikelbezeichnung und die Artikelnummer mit ein.</p>
	<p>Fährt man mit dem Mauszeiger über den Link mit der Artikelbezeichnung und Artikelnummer, blendet Möbelpilot® weitere Positionsinformationen in einem Tooltip ein. Alternativ können Sie sich aber auch ein separates Fenster öffnen. Klicken Sie hierzu einfach auf die abgebildete Schaltfläche.</p>
Lieferant	<p>Hier wird die hausinterne Lieferantenummer angezeigt, die im Formular "Erfassen Eingangsrechnung" eingepflegt wurde.</p>
Rechnungsnummer	<p>Die Rechnungsnummer wurde aus dem Formular "Erfassen Eingangsrechnung" übernommen.</p>
→Lieferanten ER	<p>Mit einem Klick auf diesen Link gelangen Sie wieder zum Formular "Erfassen Eingangsrechnung".</p>
Rg-Nummer Kreditor	<p>Haben Sie unter dem Formularreiter Zahlungsparameter eine Rechnungsnummer eingepflegt, dann wird diese hier angezeigt.</p>
Zusatzrechnung	<p>Hinter dieser Funktion verbirgt sich eine wichtige Programmlösung. Hat man beispielsweise zu</p>

	einer Position eine Teilrechnung erfasst und muss danach eine weitere Teilrechnung zu dieser Position einpflegen, so entscheidet man zunächst im Dialog mit dem System, ob man eine neue Rechnung einpflegen möchte. Danach ist dann über die Funktion Zusatzrechnung zu entscheiden, ob die Werte der zweiten Rechnung mit den Werten der ersten Rechnung zusammengeführt werden sollen. Wenn ja, dann ist dieses Kontrollkästchen zu aktivieren.
Rechnungsdatum	Das Rechnungsdatum wird aus dem Formular Erfassen Eingangsrechnung übernommen.
Rechnungsmenge	Möbelpilot® schlägt hier die Positionsmenge vor. Wird nur eine Teilmenge berechnet, dann sollten Sie die Vorgabe korrigieren.
Mengeneinheit	Bestimmen Sie ggf. über das Auswahlfeld die entsprechende Mengeneinheit, z.B. Stück, qm ² , etc.
Gesamtbetrag zur autom. Prüf	Gesamtbetrag zur automatischen Prüfung Diese Funktion kann hilfreich sein, wenn man beispielsweise eine Rechnung zuordnet, die mehrere Auftragspositionen betrifft. Allerdings gibt es hier eine wichtige Voraussetzung. Die bereits im System hinterlegten Brutto-Positionswerte müssen mit dem Gesamtbrutto-Wert der Rechnung übereinstimmen. Es ist daher davon auszugehen, dass diese Funktion nur dann genutzt werden kann, wenn die AB bereits erfasst wurde und sich die Werte der Rechnung gegenüber den Werten der AB nicht mehr verändert haben.

EK-Preise in Teilen anpassen	Die Rechnungszuordnung und spätere Auswertung erfolgt immer auf Positionsebene. Haben Sie jedoch beispielsweise eine Position mit Unterpositionen erfasst, dann besteht selbstverständlich die Möglichkeit, dass Sie die Rechnungs-Werte manuell auch den Unterpositionen zuordnen und somit eine exakte Information auch auf dieser Ebene erhalten. In der Praxis wird hierauf aber meistens verzichtet und man erfasst nur zur "Hauptposition" den Gesamtwert. Wird das Häkchen aktiviert, verteilt Möbelpilot® den Gesamtwert in Relation zu den bisherigen Werten auch auf die Unterpositionen. Man muss allerdings davon ausgehen, dass hierbei Ungenauigkeiten entstehen.
Einzel-Basispreis	Pflegen Sie hier nur den <u>Einzelpreis</u> (vor Kondition) der Position ein. Möbelpilot® multipliziert diesen mit der Rechnungsmenge und bildet hieraus den Brutto-Basis-EK-Preis .
Basis-EK-Preis	Der Basis-EK-Preis bildet sich automatisch nach Eingabe des Einzel-Basispreis.
Rabatt 1 bis Rabatt 5	Dies sind Felder zur Erfassung der Rabattstaffel. In der Regel sind sie bereits durch die AB-Eingabe vorbelegt.

Skonto % inc	Skonto % incl. Sofortbonus Hat man die AB bereits erfasst, dann ist dieses Feld bereits vorbelegt und sollte nur noch kontrolliert werden.
Sofortbonus %	Wurde in den Lieferanten-Stammdaten hinterlegt, wie hoch der Sofortbonus-Anteil im Skonto-Satz ist, dann wird dieser Wert hier wiedergegeben.
Skonto Tage	Wurde in den Lieferanten-Stammdaten hinterlegt, welches Zahlungsziel vereinbart wurde, dann wird dieser Wert hier wiedergegeben.
Netto Tage	Wurde in den Lieferanten-Stammdaten hinterlegt, welches Zahlungsziel vereinbart wurde, dann wird dieser Wert hier wiedergegeben.
Zuschlag	Wurde ein Zuschlag berechnet, dann kann dieser hier eingepflegt werden.
Zuschlagart	Legen Sie über das Auswahlfeld fest, ob der eingepflegte Zuschlag als Wert oder Prozentsatz anzusehen ist.
nach/vor Skonto	Legen Sie über das Auswahlfeld fest, ob der eingepflegte Zuschlag vor oder nach Skonto gerechnet wird
Abschlag	Ist ein Abschlag zu berücksichtigen, dann kann dieser hier eingepflegt werden.
Abschlagart	Legen Sie über das Auswahlfeld fest, ob der eingepflegte Abschlag als Wert oder Prozentsatz anzusehen ist.
nach/vor Skonto	Legen Sie über das Auswahlfeld fest, ob der eingepflegte Abschlag vor oder nach Skonto gerechnet wird

Netto-Netto-EK-Preis	Der Netto-Netto-EK-Preis ist letztendlich das Ergebnis des Basis(Brutto)-EK-Preis nach Abzug aller Konditionen aber vor MwSt. Man kann bei der Erfassung auch ggf. nur den Netto-Netto-EK-Preis einpflegen. Hat man dann beispielsweise die Rabattstaffel bereits in den entsprechenden Feldern eingepflegt, dann rechnet Möbelpilot® auf den Basis-EK-Preis zurück.
Pos.Kalk.:235,53	Dieses Feld spiegelt die erreichte Ist-Kalkulation der <u>Auftragsposition</u> im Verhältnis N/N-EK zu Brutto-VK wieder. Die Zahl in der Klammer gibt das zu erwartende Kalkulationsergebnis, N/N-EK zu Brutto-VK nach Skonto, wieder. Voraussetzung hierfür ist, dass im Auftrag ein Skonto-Satz hinterlegt wurde.
Auftr.Kalk.:226,42	Dieses Feld spiegelt die erreichte Ist-Kalkulation des <u>Gesamtauftrags</u> im Verhältnis N/N-EK zu Brutto-VK wieder. Die Zahl in der Klammer gibt das zu erwartende Kalkulationsergebnis, N/N-EK zu Brutto-VK nach Skonto, wieder. Voraussetzung hierfür ist, dass im Auftrag ein Skonto-Satz hinterlegt wurde.
Soll-Kalk.:	Hier wird die vorgegebene Soll-Kalkulation nachrichtlich eingeblendet. Wurde die Vorgabe

	erreicht oder übertroffen, dann wird dieser Wert grün dargestellt, andernfalls rot.
Netto-Rechnungsbetrag	Dies ist der Rechnungsbetrag vor Skonto. In der Praxis wird dieser Wert automatisch gebildet.
Diese Werte noch nicht in die	Diese Werte noch nicht in die Position übernehmen Erfasst man beispielsweise eine Teilrechnung, so führt das in der Regel dazu, dass das Verhältnis Teil-EK zu Gesamt-VK zu einem überdurchschnittlichen Kalkulationsergebnis führt. Will man das verhindern, so ist diese Funktion zu aktivieren. Folgt die "Schlussrechnung" dann darf man allerdings nicht versäumen, in den gekennzeichneten Rechnungen die Aktion Alle Werte in die Position übernehmen zu aktivieren.
Bild fehlt noch!!	Alle Werte in die Position übernehmen Haben Sie bereits erfasste Rechnungswerte noch nicht in die Position übernommen und wollen Sie dies nachholen, dann klicken Sie auf diese Schaltfläche.
Rechnungsmerker	Aktivieren Sie über das Auswahlfeld den entsprechenden Rechnungsmerker.
Interner Text (Position)	Ein hier hinterlegter Text, kann z.B. auch bei der Rechnungsfreigabe von Bedeutung sein.