



## Bestellobligo

### Inhaltsverzeichnis:

Stammdaten.....	2
Belegarten.....	2
Preislisten.....	4
Selektionsfelder.....	4
Steuerklassen.....	5
Formulare.....	6
Parameter.....	7
Artikelstamm.....	8
Vertreter.....	9
Skadenzen.....	10
Versandarten.....	10
Zahlungsarten.....	11
Parameter Überleitung.....	11
Kreditoren.....	12
Einkauf.....	13
Erfassen Bestellung.....	13
Erfassen Eingangsrechnung.....	15
Protokoll.....	16
Bestellungen – Stammdaten.....	17
Bestellungen - Überleitung.....	17
Faktura Überleitung.....	18

### Grundsätzliche Funktionen in allen Programmen:

➤ <b>Neuanlage</b>	Datei => Neu		(CTRL + N)
➤ <b>Öffnen</b>	Datei => Öffnen		(CTRL + O)
➤ <b>Suchen</b>	Datei => Suchen		(F3)
➤ <b>Suchen Name</b>	Datei => Suchen Name		(F4)
➤ <b>Löschen</b>	Datei => Löschen		
➤ <b>Speichern</b>	Datei => Speichern		(F10)
➤ <b>Voransicht</b>	Datei => Druckansicht		(CTRL + A)
➤ <b>Drucken</b>	Datei => Druck		(CTRL + P)
➤ <b>Starten</b>	Datei => Execute		(F11)



## Stammdaten

### Belegarten

Stammdaten => Firmenstamm => Belegarten

Hier sind folgende Belegarten zu definieren:  
(es werden nur die notwendigen Einstellungen erläutert, alle anderen Einstellungen wie zB. Bezeichnung etc. sind frei wählbar!)

- **Interner Beleg**

Auf der Registerkarte „Faktura“ müssen folgende Einstellungen gewählt werden.

The screenshot shows the 'Belegarten' window with the 'Faktura' tab selected. The main form contains the following data:

Belegart	IB	Anlage	11.03.2016	SUP
Bezeichnung	Interner Beleg	Änderung	11.03.2016	SUP
Art der Buchung	Sachbuchung	Kontenplan		<input type="checkbox"/>
Vorgabe	Soll	Aktiv		<input checked="" type="checkbox"/>
Konto				
Gegenkonto				

Below the main form, the 'Einstellungen' section is visible with the following settings:

Kenner	Interner Beleg	Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Typ	Standard	Barverkauf	<input type="checkbox"/>
Dokumentenart	Rechnung	Barverkauf - nur Zahlung	<input type="checkbox"/>
Vorzeichen	+	Buchungsdatum	<input type="checkbox"/>

- **Bestellung**

Auf der Registerkarte „Allgemein“ muss als „Art der Buchung – Kreditorenbuchung“ ausgewählt werden.

The screenshot shows the 'Belegarten' window with the 'Allgemein' tab selected. The main form contains the following data:

Belegart	BE	Anlage	11.03.2016	SUP
Bezeichnung	Bestellung	Änderung	11.03.2016	SUP
Art der Buchung	Kreditorenbuchung	Kontenplan		<input type="checkbox"/>
Vorgabe	Soll	Aktiv		<input checked="" type="checkbox"/>
Konto				
Gegenkonto				



Zusätzlich müssen auf der Registerkarte „Faktura“ folgende Einstellungen gewählt werden.

Die Belegnummer der jeweiligen Geschäftsjahre ist frei wählbar und immer mit -1 anzugeben. (zB: wenn Sie mit Belegnummer 90001 beginnen möchten, müssen Sie die Belegnummer 90000 eintragen)

Ext.BelegNr. sowie eine etwaige Archivnummer ist ebenfalls frei wählbar und mit -1 anzusetzen wobei hier das #-Zeichen als Platzhalter verwendet werden kann. Dieser Platzhalter wird durch die Belegnummer ersetzt wobei von rechts nach links die einzelnen Stellen herangezogen werden. (zB: 109### wird bei Belegnummer 900001 durch 109001 ersetzt)

- **Eingangsrechnung**

Einstellungen analog zur Bestellung, allerdings muss als Kenner „Eingangsrechnung“ ausgewählt werden.



## Preislisten

FA => Stammdaten => Definitionen => Preislisten

Es muss zumindest eine Preisklasse erfasst werden. Nr. + Bezeichnung ist frei wählbar.

Nr	Bezeichnung
1	Preisliste Standard

## Artikelgruppen

FA => Stammdaten => Artikelgruppen

Es muss zumindest eine Artikelgruppe erfasst werden. Gruppe + Bezeichnung ist frei wählbar.

Gruppe	Beschreibung
STD	Standard

## Selektionsfelder

Stammdaten => Kontenstamm => Selektionsfelder

Hier können die Überschriften für die Steuerklassen definiert werden. Diese Bezeichnungen werden auch bei div. Auswahllisten (zB. im Artikelstamm) angezeigt.

Kontenart	Feld	Bezeichnung	Pflicht	Vorg. p.
Steuerklassen VK	5			
Steuerklassen VK	6			
Steuerklassen VK	7			
Steuerklassen VK	8			
Steuerklassen VK	9			
Steuerklassen VK	10			
Steuerklassen EK	1	0%		
Steuerklassen EK	2	10%		
Steuerklassen EK	3	20%		
Steuerklassen EK	4			
Steuerklassen EK	5			
Steuerklassen EK	6			
Steuerklassen EK	7			
Steuerklassen EK	8			
Steuerklassen EK	9			
Steuerklassen EK	10			
AMS VERW	1			
AMS VERW	2			



## Steuerklassen

FA => Stammdaten => Definitionen => Steuerklassen

Hier müssen Sie die notwendigen Steuerklassen definieren (zB. für In- und Ausland)  
Nr. + Bezeichnung sind frei wählbar, der Steuercode kann ausgewählt werden (diese kommen aus Stammdaten => Firmenstamm => Steuerdefinitionen => Steuerkonten)

Das jeweilige Aufwandskonto kann entweder fix hinterlegt oder mittels \*-Platzhalter dynamisch generiert werden. (zB: \*\*01 für Inland 20%, im Artikelstamm wird bei einem Artikel im Feld „Aufwandskonto“ 70\*\* eingetragen => wird dieser Artikel nun mit 20% eingekauft, wird dynamisch das Aufwandskonto 7001 zusammengestellt)

Einkauf							
Nr	Bezeichnung	0% Steuercode Erlöskonto	10% Steuercode Erlöskonto	20% Steuercode Erlöskonto	4 Steuercode Erlöskonto	5 Steuercode Erlöskonto	6 Steuercode Erlöskonto
1	Inland	200 **01	210 **01	220 **01			



## Formulare

FA => Stammdaten => Definitionen => Formulare

Hier müssen Sie für jede Belegart (zB. ER = Eingangsrechnung, BE = Bestellung) einen entsprechenden Report für den späteren Druck hinterlegen.

Die Nr. + Bezeichnung sind frei wählbar, die Belegart muss existieren und kann mittels F3 auch ausgewählt werden.

Der Pfad + Dateiname kann entweder eingetippt oder mittels Datei => Öffnen ausgewählt werden.

Bela	Report	Drucker
ER	C:\Temp\Eingangsrechnung.rpt	
BE	C:\Temp\Bestellung.rpt	



## Parameter

FA => Stammdaten => Definitionen => Parameter

Auf der Registerkarte „Parameter“ können Sie für den Parameter 1 Ihre gewünschten Auswahlmöglichkeiten hinterlegen. Diese können später bei der Erfassung von Bestellungen ausgewählt werden.

Index	Bezeichnung
1	Teillieferung
2	nur komplette Lieferung

Auf der Registerkarte „Optionen“ können Sie die gewünschten Nachkomma bei der Menge definieren. (zB. 1,00 STK oder 1,000 STK.)

Bruttobetrag auf Ganze runden:	<input type="checkbox"/>
Differenzenkonto	<input type="text"/>
Nachkomma Menge	2
Nachkomma Preis	2
Drucker	<input type="text"/>
Brutto / Netto	Netto



## Artikelstamm

Hier müssen Sie die Artikel, welche später bestellt bzw. eingekauft werden, anlegen.

Artikelnummer, Kurzbezeichnung sowie Bezeichnung sind frei wählbar und das Aktivkennzeichen ist zu setzen.

Das Aufwandskonto sowie eine Steuerklasse ist zwingend erforderlich, wobei hier neben fixen Aufwandskonten auch die Methode mit \*-Platzhaltern verwendet werden kann (siehe Kapitel „Steuerklassen“)

Ein Mengenvorschlag (inkl. Einheit) ist möglich.

Möchten Sie einen Textartikel erstellen (zB. zum Erfassen von Texten zwischen einzelnen Positionen) wählen Sie als Art „Text“.

Falls Sie Preisvorschläge der angelegten Artikel benötigen können Sie diese unter der Registerkarte „Preise“ eintragen. (zB. Preisliste des Lieferanten für 1 Jahr gültig etc.)



## Vertreter

FA => Stammdaten => Vertreter

Hier können Sie Vertreter für die spätere Auswahl erfassen.  
VertreterNr. + Zuname sind frei wählbar.

Falls ein etwaiger Skontoabzug berücksichtigt werden soll, müssen Sie den entsprechenden Haken setzen. Wird ein Selektionsfeld eingegeben und ist dieses auf dem jeweiligen Konto mit einem Wert befüllt, so wird dieses nicht bei der Provisionsberechnung herangezogen.

Das Feld „Prozent“ muss mit dem gewünschten Wert für die Berechnung befüllt werden.  
Die Auswahl „von 100“ (Brutto 100 > 10% = 10) oder „auf 100“ (Brutto 110 > 10% = 10) ist für die Berechnung

VertreterNr	Anlage	Änderung	Status
1	11.03.2016	11.03.2016	SUP

Zuname: Thomas Noll

Skonto berück.

Selektionsfeld:

Berechnung Provision

Prozent: 10,00

von 100

auf 100



## Skadenzen

FA => Stammdaten => Skadenzen

Hier müssen Sie Skadenzen für die spätere Auswahl erfassen.

Die Nummer ist frei wählbar, die Beschreibung sollte den danach angegebenen Zahlungskonditionen entsprechen. (Nettotage, Skontotage 1+2 inkl. Prozentangabe)

Skadenzen		
Nummer	<input type="text" value="1"/>	Anlage 11.10.2013 SUP
		Änderung 11.10.2013 SUP
Beschreibung	<input type="text" value="Prompt netto Kassa"/>	
Nettotage	<input type="text" value="7"/>	
Skontotage 1	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0,00 %"/>
Skontotage 2	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0,00 %"/>
extern	<input type="text"/>	

## Versandarten

FA => Stammdaten => Versandarten

Hier müssen Sie Versandarten für die spätere Auswahl erfassen.

VArt und Bezeichnung ist für die jeweilige Sprache frei wählbar.

Versandarten		
Sprache	VArt	Bezeichnung
Deutsch	1	Post
Deutsch	2	DHL



## Zahlungsarten

FA => Stammdaten => Zahlungsarten

Hier müssen Sie Versandarten für die spätere Auswahl erfassen.

ZArt und Bezeichnung ist für die jeweilige Sprache frei wählbar.

	Sprache	ZArt	Bezeichnung	BV
<input type="checkbox"/>	Deutsch	1	Bar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Deutsch	2	Bankomat	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Deutsch	3	VISA	<input type="checkbox"/>

## Parameter Überleitung

FA => Stammdaten => Parameter Überleitung

Hier müssen Sie als Überleitungsart „direkte Überleitung“ auswählen.

Im Feld Buchungstext können Sie wählen, welche Daten als Buchungstext übergeleitet werden (zB. Text Auftrag, Kunde Zuname + Vorname, etc.)

**Überleitung Parameter**

Art: direkte Überleitung

Exportdatei:

Exportdatei erweitern:

Buchungstext: Text Auftrag

Mengen:



## Kreditoren

Stammdaten => Kontenstamm => Kreditoren

Da die verschiedenen Bedingungen (Zahlungsart, Versandart, Skadenzen etc.) bei den einzelnen Lieferanten meist über einen längeren Zeitraum unverändert bleiben, ist es empfehlenswert im Kreditorenstamm die zuvor erfassten Stammdaten als konstante Werte zu hinterlegen. Somit werden beim Aufruf des Lieferanten alle Daten vorausgefüllt.

Kreditorenstamm			
BD-Soft / SAP	Banken	Gebiete/Abteilungen	Kontaktpersonen
Extras	<b>Faktura</b>	Informationen	Meldungen
Kontonummer	30000	Name	Testlieferant
Kundennummer	TEST	Adresse	AT 1210 Wien
		Telefon	
<b>Einstellungen</b>			
Zahlungsart	Bankomat	Formular	Formulare
Versandart		Kundengruppe	
VK Preisklasse	Preisliste Standard	IncoTerm	
Steuerklasse	Inland	E-Rechnung	keine
Rechnungskonto			
Skadenzen	1	7	/0,00% /0,00%
Zeilenrabatt	.00		
Auftragsrabatt	.00		



## Einkauf

### Erfassen Bestellung

FA => Einkauf => Erfassen Bestellung

Im Feld „Interne-Nr“ können Sie entweder mittels Eingabe von „0“ eine neue Bestellung erfassen oder mittels Suchfunktionen (F3 oder F4) eine bestehende Bestellung aufrufen und editieren.

Artikel	Text	Menge	Einh	Einzel Preis	Rabatt	Gesamt
XYZ	Artikel XYZ	1,00	STK	500,00	,00	500,00
XYZ	Artikel XYZ	2,00	STK	100,00	,00	200,00

**Gesamt**    700,00    **Rabatt**    0,00    **Netto**    700,00    **Steuer**    140,00    **Rechnung**    840,00

Der Bildschirm ist in 2 Bereiche aufgeteilt:

#### Kopfbereich:

Hier werden alle relevanten Daten der Bestellung (Belegdatum, Lieferant, Skadenzen etc.) eingetragen bzw. aus den Stammdaten ausgewählt.

#### Positionsbereich:

In der unteren Bildschirmhälfte werden die einzelnen Positionen erfasst. Das Feld „Artikel“ können Sie entweder direkt befüllen oder mittels F3 oder F4 den Artikel aus Ihren Stammdaten auswählen.



Nachträglich können Sie mittels Doppelklick auf die Positionszeile eine Detailansicht anzeigen und bei Bedarf alle relevanten Daten ändern.

**Zuschlag:** Die Eingabe eines Zuschlages ist ebenfalls in dieser Detailansicht möglich.

**Bearbeitung Positionen**

Artikel: XYZ  
Text: Artikel XYZ

Termin: 11.03.2016  
Menge: 1,00 STK  
Gewicht: ,00  
Listenpreis: 0,00  
Preis: 500,00  
Zwischensumme: 500,00

Zeilenrabatt (%): ,00  
Zeilenrabatt: 0,00  
Gesamtbetrag: 500,00

Kopfrabatt (%): 0,00  
Kopfrabatt: 0,00

**Zuschlag: 10,00**

Nettobetrag: 500,00 220 (20,00 %)

**Buchhaltung**  
Konto: 7001  Werbeabgabe  
Kostenstelle:   
Kostenträger: - -

**Einstellungen**  
Zwischensumme   
neue Seite

Wenn etwaige Änderungen einer Bestellung notwendig werden sollten (zB. der Lieferant kann nur noch 1 STK von ursprünglich 2 bestellten STK liefern) müssen Sie diese anfallenden Korrekturen wie folgt durchführen:

Rechtsklick auf die jeweilige Positionszeile => **Korrektur**

Die zu korrigierende Positionszeile wird automatisch kopiert.  
Tragen Sie nun die gewünschte Änderung in der Korrekturzeile ein.

**Die Menge muss immer mit Minus eingegeben werden, wobei der Betrag immer mit Plus eingegeben werden muss. (zB. -1 STK á 100,-)**

Artikel	Text	Menge	Einh	Einzel Preis	Rabatt	Gesamt
XYZ	Artikel XYZ	1,00	STK	500,00	,00	500,00
XYZ	Artikel XYZ	2,00	STK	100,00	,00	200,00
	Artikel XYZ	-1,00	STK	100,00		,00



## Erfassen Eingangsrechnung

FA => Einkauf => Erfassen Eingangsrechnung

Die Eingabemaske ist identisch aufgebaut, wobei hier natürlich im Kopfbereich die Daten der erhaltenen Eingangsrechnung eingegeben werden müssen (Lieferant, Skadenzen etc.).

Im Positionsbereich werden die gelieferten Waren allerdings nicht eingegeben, sondern direkt von der ursprünglich erfassten Bestellung herangezogen:

Rechtsklick auf den unteren Positionsbereich => **Bestellung holen**

Das Programm setzt automatisch den Filter auf den eingegeben Lieferanten. Die Filter können allerdings auch übersteuert werden.

Markieren Sie nun die gelieferten Positionen mittels Klick auf die jeweilige Checkbox und klicken Sie auf „Übernehmen“

Belegnummer	Artikel	Bezeichnung	best. Menge	Einh	best. Betrag	offene Menge	offener Betrag
<input checked="" type="checkbox"/>	160001 XYZ	Artikel XYZ	1,00	STK	500,00	1,00	500,00
<input type="checkbox"/>	XYZ	Artikel XYZ	2,00	STK	200,00	2,00	200,00

Jetzt werden die übernommenen Artikel im Positionsbereich angezeigt. Sie können entsprechende Anpassungen (Menge/Preis) selbstverständlich noch nachträglich vornehmen.

Artikel	Text	Menge	Einh	Einzel Preis	Rabatt	Gesamt
XYZ	Artikel XYZ	1,00	STK	500,00	,00	500,00



## Protokoll

FA => Einkauf => Protokoll Bestellungen

Hier haben Sie die Möglichkeit, ein Protokoll über die offenen oder auch über alle im System vorhandenen Bestellungen zu drucken.

offene Bestellungen									
11/16 tester		<b>offene Bestellungen</b>				Lizenz: 10048/7.3. 17.03.2016/09:05		User: SUP Seite: 1/1	
Artikel	Bezeichnung	Menge	Einheit	Preis	Gesamtpreis	Zuschlag	Nettopreis	offene Menge	offener Nettopreis
Bestellnr	160001	Lieferant	30000	Testlieferant			Lieferdatum	11.03.2016	
Bestelldatum	11.03.2016			AT-1210 Wien			Kostenträger		
XYZ	Artikel XYZ	1,00	STK	500,00	500,00	0,00	500,00		
XYZ	Artikel XYZ	2,00	STK	100,00	200,00	0,00	200,00	2,00	200,00
<b>Summe</b>							<b>700,00</b>	<b>Offen</b>	<b>200,00</b>
<b>Gesamtsumme</b>							<b>700,00</b>	<b>Summe Offen</b>	<b>200,00</b>

Die Daten auf der rechten Seite des Trennstriches zeigen die noch offenen Mengen/Beträge Ihrer getätigten Bestellungen.



## Bestellungen – Stammdaten

FA => Einkauf => Bestellungen – Stammdaten

Hier definieren Sie die Stammdaten für eine spätere Überleitung Ihrer Bestellungen/Eingangsrechnungen in einen Planungsmandanten.

Der Zielklient selbst, die gewünschte Belegart sowie das angegebene Verrechnungskonto müssen vorhanden sein!

Überleitung - Bestellungen

Bestellungen - Plan

Klient: 802 (dropdown) | Testklient Faktura  
AT-1110 Wien

Belegart: INT (dropdown) | Interner Fakturierb.

Verrechnungskonto: 9999 | Differenzen

## Bestellungen - Überleitung

FA => Einkauf => Bestellungen – Überleitung

Hier starten Sie die Überleitung Ihrer Bestellungen/Eingangsrechnungen mittels zuvor definierter Einstellungen (Klient, Belegart, Verrechnungskonto)

Schränken Sie dazu den gewünschten Zeitraum von/bis ein und wählen Sie einen Namen für den Überleitungsstapel (wird auf dem Protokoll angedruckt).

Nach Auswahl der Protokollart bzw. des Verarbeitungsmodus starten Sie die Überleitung.

Überleitung - Bestellungen / ER

Datum bis: 01.01.2016 (dropdown) – 31.12.2016 (dropdown)

Belegtyp: Bestellungen (dropdown)

Name des Stapels: Bestellungen / ER

**Protokoll**

Gesamt

Fehler

**Buchen**

Protokoll

Buchen

**Es werden alle noch nicht übergeleiteten Bestellungen sowie alle noch nicht übergeleiteten und zugeordneten Eingangsrechnungen im angegebenen Zeitraum übergeleitet!**



## Faktura Überleitung

FA => Faktura Überleitung

Mit dieser Überleitung können Sie die erfassten Eingangsrechnungen in die Buchhaltung überleiten.

Geben Sie dazu den gewünschten Zeitraum sowie einen Namen für den Überleitungsstapel (wird auf dem Protokoll angedruckt) ein und starten Sie Ihre Auswahl.

Im unteren Bereich werden nun alle Eingangsrechnungen angezeigt, die Ihren Kriterien entsprechen.

**Es werden allerdings nur die Eingangsrechnungen berücksichtigt, welche auch bereits in den Planungsmandanten (siehe Punkt Bestellungen – Überleitung) übernommen wurden!**

Nach Auswahl der Protokollart bzw. des Bearbeitungsmodus starten Sie die Überleitung.

AuftragsNr	KontoNr	Zuname	Belegdatum	BelegNr	Rechnungsbetrag	Pos
------------	---------	--------	------------	---------	-----------------	-----