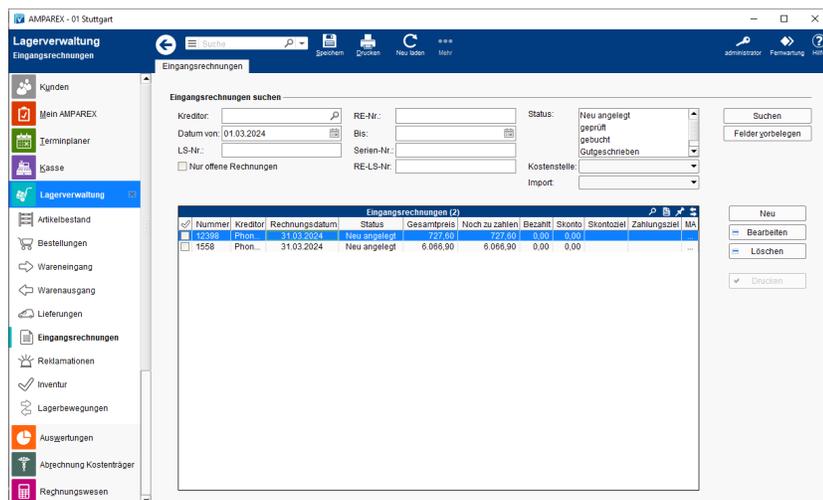


Eingangsberechnung | Lagerverwaltung

Dieser Dialog dient der Verwaltung Ihrer Eingangsberechnungen. In der Regel werden die in einer oder mehreren Lieferungen enthaltenen Positionen einer Eingangsberechnung zugeordnet. Ebenso ist es möglich zusätzliche Artikel wie Porto oder Verpackungskosten in eine Eingangsberechnung aufzunehmen. In der tabellarischen Übersicht sehen Sie alle Lieferungen, die den im Auswahlbereich festgelegten Kriterien entsprechen. Zum Bearbeiten wählen Sie einen Eintrag in der Tabelle aus, wodurch eine weitere Maske mit den Details der gewählten Lieferung geöffnet wird.



Arbeitsabläufe

- [Gutschrift einer Wareneingangsberechnung I | Arbeitsablauf](#)
- [Gutschrift einer Wareneingangsberechnung II | Arbeitsablauf](#)

Lösungen

- [Eingangsberechnung buchen für "nicht lagerhaltende Artikel"](#)

Funktionsleiste



Schaltfläche	Beschreibung
	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.
	Schlägt standardmäßig Dokumentvorlagen vom Typ 'Lieferschein' vor. Die Dokumentvorlagen können jederzeit angepasst werden (siehe auch Dokumentvorlagen (Stammdaten)). Es können auch eigene Dokumentvorlagen verwendet werden.
	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufzurufen.

Eingangsrechnung | Lagerverwaltung

	Beschreibung
	<p>SEPA Überweisungsdatei erstellen</p> <p>Für eine Eingangsrechnung kann eine SEPA Überweisungsdatei erstellt werden. Hierzu wählt man die Rechnung, dann den Befehl aus dem Mehr-Menü und im nachfolgenden Dialog den Ort, wohin die SEPA Datei gespeichert werden soll.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>i Voraussetzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> An der Filiale und am Lieferanten müssen gültige IBANs hinterlegt sein Der Lieferant muss mindestens eine offene Rechnung haben Der Anwender/Mitarbeiter muss das Recht für die Firmen (Lieferanten) Bankverbindung haben </div>

Maskenbeschreibung

Eingangsrechnungen suchen

Feld /Schaltfläche	Beschreibung
Kostenstelle	Die Kostenstelle wird mit der angemeldeten Filiale vorbelegt. Um eine andere Kostenstelle zu wählen, muss die Filiale den Status 'Zentrale' haben.
Suchen	Mit dieser Funktion durchsuchen Sie Ihre Daten. Alle zutreffenden Einträge werden in der Tabelle: Eingangsrechnungen darunter aufgelistet.
Felder vorbelegen	Zum Zurücksetzen der Kriterien dient diese Schaltfläche.

Tabelle 'Eingangsrechnungen'

Schaltfläche	Beschreibung
Neu	Mit dieser Schaltfläche legen Sie eine neue Eingangsrechnung an. Dabei wird eine leere Detailansicht geöffnet. Generell werden hierüber auch Gutschriften zu einer Eingangsrechnung erfasst.
Bearbeiten	Markieren Sie eine Eingangsrechnung und öffnen Sie diese zum Bearbeiten in der Detailansicht.
Löschen	Löscht eine zuvor erstellte und in der Tabelle markierte Eingangsrechnung.
Drucken	Druckt eine in der Tabelle zuvor gesuchte und markierte Eingangsrechnung über den Druckerdialog. <ul style="list-style-type: none"> <i>Drucken</i> Möglichkeit, eine Rechnungsübersicht aller oder nur bestimmter Rechnungen zu drucken.