



Das Handbuch

Wareneingangsbuch

Inhaltsverzeichnis

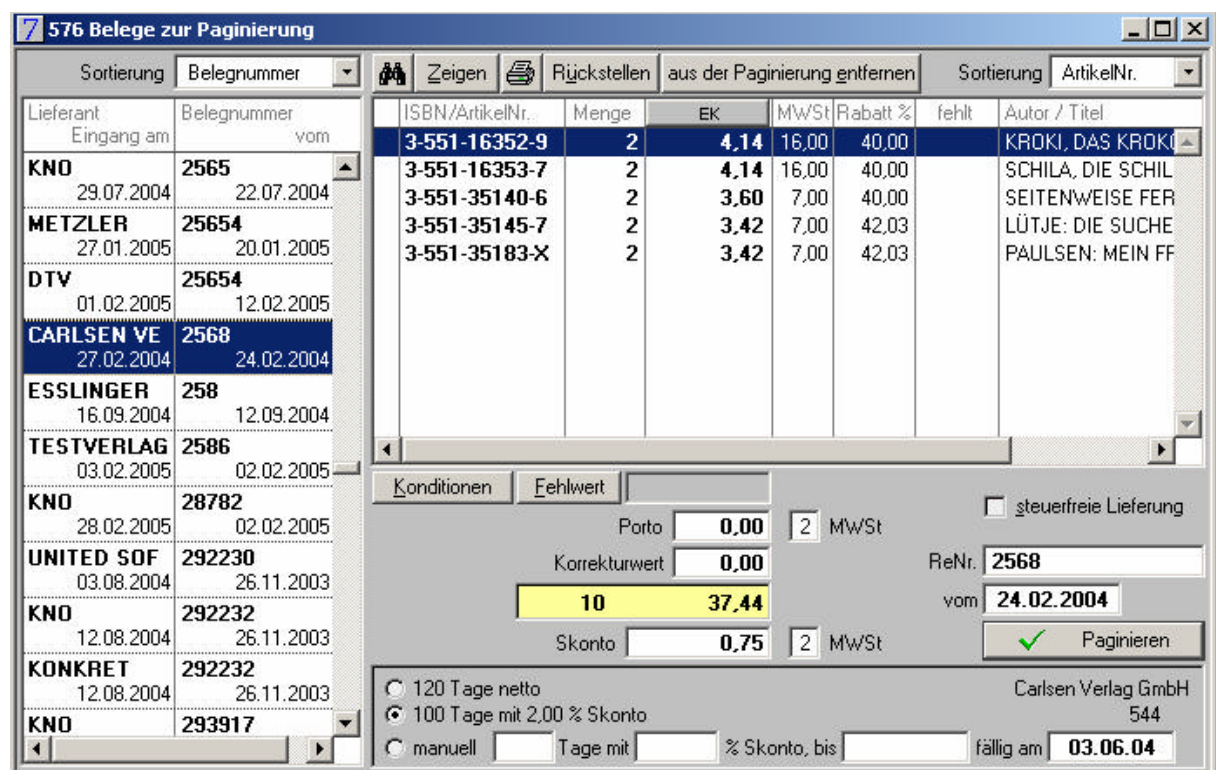
1	PAGINIERUNG	3
1.1	EINSTELLUNGEN ZUR PAGINIERUNG.....	4
2	WARENEINGANGSBUCH STAMMBLATT	5
3	WARENEINGANGSBUCH SUCHEN	6
4	WARENEINGANGSBUCH AUSWÄHLEN	6
5	WARENEINGÄNGE.....	7
6	ABBILDUNGSVERZEICHNIS	8

Im Wareneingangsbuch erfolgt die abschließende Rechnungskontrolle Ihrer Kreditoren-Rechnungen. Sie können Wareneingangsbelege manuell erfassen oder über die Paginierung aus den bereits erfassten Wareneingangsdaten erstellen lassen. Wenn Sie das Modul „Zahlung“ einsetzen, wird ggf. eine entsprechende Überweisung erzeugt. Wareneingangsbelege können, wenn eine kreditorische FiBu-Schnittstelle installiert ist, elektronisch an Ihre Finanzbuchhaltung übergeben werden.

1 Paginierung

Neben der manuellen Erfassung ist die Paginierung die einfache Form der Erstellung von Wareneingangsbelegen. Hier werden Ihnen die Daten Ihrer gebuchten Wareneingänge zur abschließenden Rechnungskontrolle angeboten und aus den freigegebenen Daten wird ein Wareneingangsbuchbeleg und ggf. die dazugehörige Überweisung erzeugt.

Im Paginierungs-Fenster werden Ihnen auf der linken Seite alle Lieferanten mit Belegnummer angezeigt, deren Wareneingänge noch nicht paginiert, d.h. in einen Wareneingangsbuchbeleg umgewandelt wurden. Wenn Sie einen Lieferanten markieren, öffnet sich auf der rechten Seite die Positionsliste mit den einzelnen Buchungen unter der angegebenen Belegnummer und dem Buchungsdatum. Es werden Ihnen hier alle Wareneingänge angezeigt, egal ob manuell, elektronisch oder ohne Bestellung durchgeführt.



Lieferant	Belegnummer	Eingang am	vom
KNO	2565	29.07.2004	22.07.2004
METZLER	25654	27.01.2005	20.01.2005
DTV	25654	01.02.2005	12.02.2005
CARLSEN VE	2568	27.02.2004	24.02.2004
ESSLINGER	258	16.09.2004	12.09.2004
TESTVERLAG	2586	03.02.2005	02.02.2005
KNO	28782	28.02.2005	02.02.2005
UNITED SOF	292230	03.08.2004	26.11.2003
KNO	292232	12.08.2004	26.11.2003
KONKRET	292232	12.08.2004	26.11.2003
KNO	293917		

ISBN/ArtikelNr.	Menge	EK	MwSt	Rabatt %	fehlt	Autor / Titel
3-551-16352-9	2	4,14	16,00	40,00		KROKI, DAS KROKI
3-551-16353-7	2	4,14	16,00	40,00		SCHILA, DIE SCHIL
3-551-35140-6	2	3,60	7,00	40,00		SEITENWEISE FER
3-551-35145-7	2	3,42	7,00	42,03		LÜTJE: DIE SUCHE
3-551-35183-X	2	3,42	7,00	42,03		PAULSEN: MEIN FF

Konditionen: Fehlwert: Porto: 0,00 2 MwSt Korrekturwert: 0,00 10 37,44 Skonto: 0,75 2 MwSt

ReNr: 2568 vom: 24.02.2004

steuerfreie Lieferung

120 Tage netto
☒ 100 Tage mit 2,00 % Skonto
☐ manuell Tage mit % Skonto, bis fällig am 03.06.04

Carlsen Verlag GmbH 544

Paginieren

Abb. 1. Anstehende Belege zur Paginierung

Die Liste der Lieferanten auf der rechten Seite kann über die Klappliste nach verschiedenen Kriterien, z.B. Belegnummer, Belegdatum, Eingangsdatum, Lieferant etc. sortiert werden. Über den Button mit dem Fernglas können Sie nach einer bestimmten Belegnummer suchen.

Der Button **Zeigen** zeigt Ihnen die Details der auf der rechten Seite markierten Wareneingangsposition, so wie sie auch im Menü Wareneingang > auswählen angezeigt werden können.

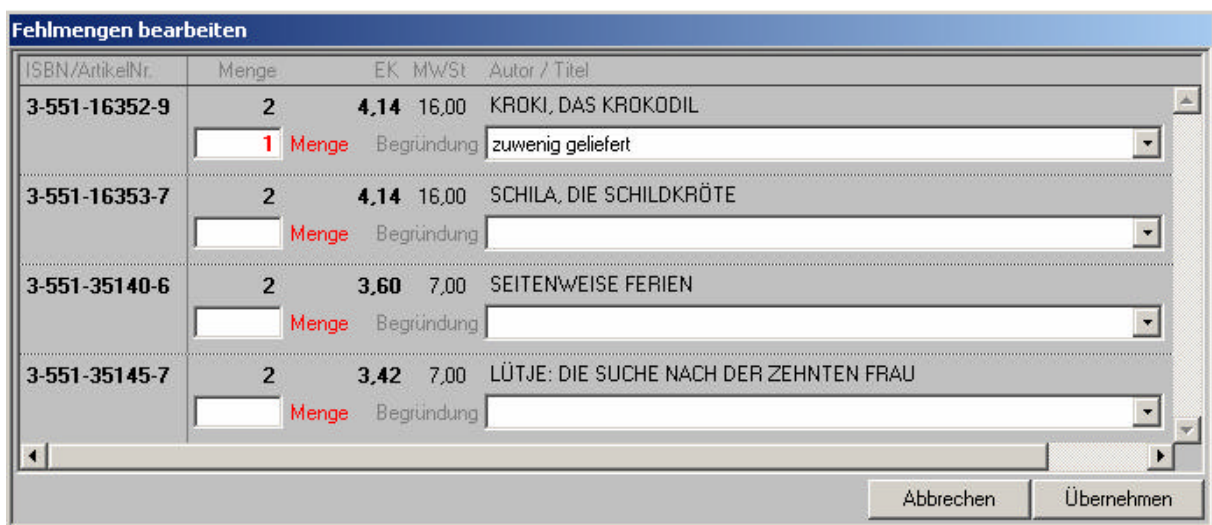
Über **Drucken** kann ausgewählt werden, ob ein Protokoll, eine Paginierungsliste oder ein Fehlmengenprotokoll ausgedruckt werden soll.

Der Button **Rückstellen** entfernt die markierten Positionen aus der aktuellen Liste.

Aus der Paginierung entfernen bedeutet, dass der markierte Beleg nicht für die Paginierung zur Verfügung steht, d.h. Ihnen auch nicht mehr beim nächsten Aufruf angezeigt wird. Nutzen Sie diese Funktion, wenn z.B. der Überweisungsträger manuell erstellt wurde. Wenn Sie auf den Button **EK** klicken, können Sie die Preisanzeige auf VK, VK netto, EK oder EK netto ändern. Dementsprechend wird ein anderer Rechnungsendbetrag angezeigt.

Über **Konditionen** können Sie sich die Konditionsliste oder den Konditionstext des markierten Lieferanten anzeigen lassen. Das vereinbarte Zahlungsziel und Valuta wird Ihnen am unteren Fensterrand angezeigt. Gelten für den aktuellen Beleg andere Zahlungsbedingungen, können Sie diese über Einträge in der Zeile **manuell** eingeben. Der angezeigte Skonto-Betrag wird dementsprechend korrigiert.

Der Button **Fehlwert** ermöglicht es Ihnen, Differenzen zwischen Wareneingang und Rechnung zu erfassen. Geben Sie hier zu einer Wareneingangsposition eine 1 ein, bedeutet das, dass ein Exemplar mehr berechnet als geliefert wurde, geben Sie eine negative Zahl ein, bedeutet das, dass mehr Exemplare geliefert als berechnet wurden.



ISBN/ArtikelNr.	Menge	EK	MWSt	Autor / Titel
3-551-16352-9	2	4,14	16,00	KROKI, DAS KROKODIL
	<input type="text" value="1"/> Menge			Begründung: zuwenig geliefert
3-551-16353-7	2	4,14	16,00	SCHILA, DIE SCHILDKRÖTE
	<input type="text"/> Menge			Begründung:
3-551-35140-6	2	3,60	7,00	SEITENWEISE FERIEEN
	<input type="text"/> Menge			Begründung:
3-551-35145-7	2	3,42	7,00	LÜTJE: DIE SUCHE NACH DER ZEHNTEN FRAU
	<input type="text"/> Menge			Begründung:

Abbrechen Übernehmen

Abb. 2. Eingabemaske Fehlmengen

Mit **Übernehmen** wird die Rechnungssumme um die eingegebenen Differenzmengen korrigiert. Anschließend können Sie sich über den Drucker-Button ein Fehlmengenprotokoll zur weiteren Bearbeitung ausdrucken.

Wenn die Wareneingänge übernommen werden sollen, wird durch Klick auf **Paginieren** dieser Wareneingang freigegeben und ein Buchungsbeleg erzeugt.

1.1 Einstellungen zur Paginierung

Im Menü bookhit > Stammdaten > Einstellungen > Paginierung können Sie definieren, ob Ihnen bei Erzeugung eines Wareneingangsbuchbeleges automatisch ein Wertprotokoll oder ein Fehlmengenprotokoll gedruckt werden soll.

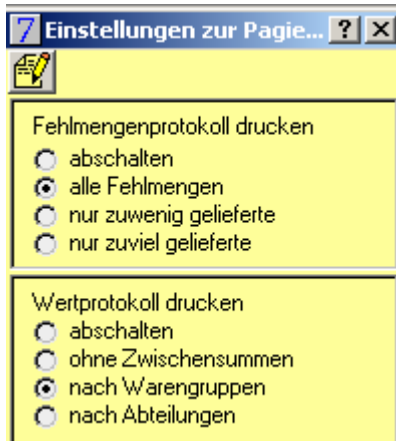


Abb. 3. Einstellungen zur Paginierung

2 Wareneingangsbuch Stammblatt

Hier finden Sie die durch die Paginierung erzeugten Wareneingangsbuchbelege wieder. Über den Button **Wareneingänge** werden Ihnen die gebuchten Wareneingänge zu diesem Beleg angezeigt. Der **rote Blitz** gibt Ihnen die Möglichkeit, sich andere Daten zu diesem Verlag anzeigen zu lassen, z.B. offene Überweisungen, Bestellungen, Remittenden etc.

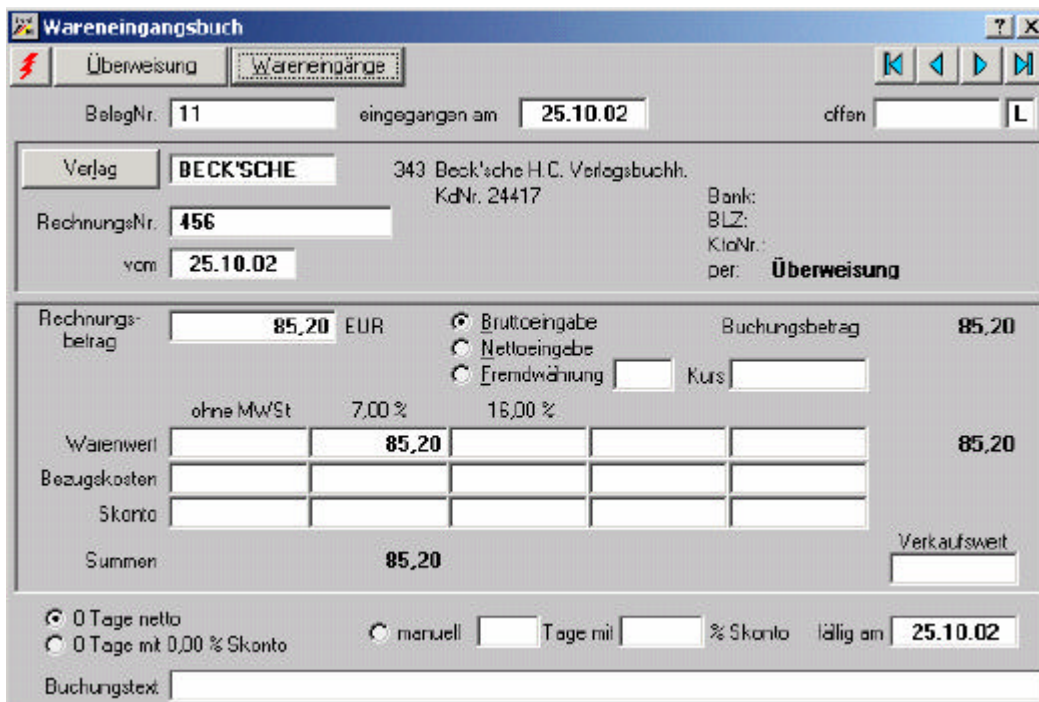


Abb. 4. Stammblatt Wareneingangsbuch

Bei der manuellen Eingabe, die Sie über das Menü WARENEINGANGSBUCH > EINFÜGEN erreichen, geben Sie in den Eingabefeldern die Daten Ihrer Rechnung ein. Die Optionsschalter ordnen die **Brutto-, Nettoeingabe oder Fremdwährung** der Rechnung zu. Warenwert, Bezugskosten und Skonto werden eingegeben und der jeweiligen Mehrwertsteuergruppe zugeordnet.

Geben Sie Zahlungsziel und Konditionen ein, wenn nicht bereits im Verlagsstammblatt hinterlegt und somit automatisch übernommen. Wenn Sie das Menü ZAHLUNG nutzen,

werden diese Informationen z.B. die Fälligkeit bei der Erstellung der Überweisungsdateien herangezogen.

Wenn Sie die Gutschrift eines Verlages erfassen wollen, geben Sie den Gutschriftsbetrag und die einzelnen MwSt-Beträge bitte mit negativem Vorzeichen ein.

Über den Button **Überweisung** kann der Überweisungsbeleg für diese Rechnung angezeigt werden. Die Bankverbindung wird aus dem Verlagsstammbuch übernommen, sofern sie hier hinterlegt ist.

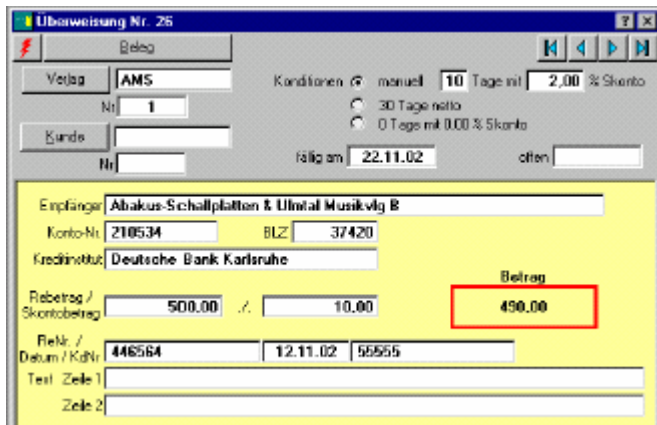


Abb. 64 Überweisungsträger

Klicken Sie auf **Beleg**, gelangen Sie wieder zurück zum Wareneingangsbuch.

3 Wareneingangsbuch suchen

Über das Suchfenster können Sie sich einzelne Wareneingangsbuchbelege suchen und anzeigen lassen.

4 Wareneingangsbuch auswählen

Über die hier angegebenen Auswahlkriterien können Sie sich eine Liste Ihrer Belege zusammenstellen lassen und bearbeiten.

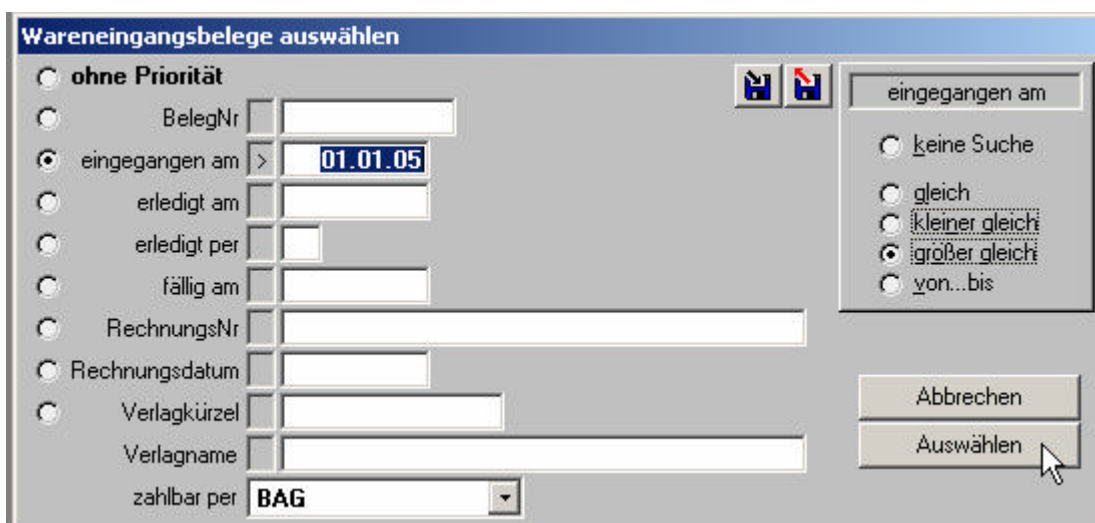


Abb. 5. Wareneingangsbuchbelege auswählen

In der angezeigten Liste können Sie z.B. Ihre BAG-Abrechnung abgleichen und die darüber beglichenen Kreditorenrechnungen als **Erledigt** kennzeichnen.

5 Wareneingänge

Hier können Sie sich eine Liste der einzelnen Wareneingangspositionen auswählen. Die angezeigte Liste ist die gleiche, die Sie über das Menü WARENEINGANG > AUSWÄHLEN anzeigen lassen können.

Durch Klick auf **Pagina** wird Ihnen der Lieferant angezeigt. Durch Klick auf **VK** können Sie die Preisanzeige auf EK ändern. Die Summe am unteren Bildrand ändert sich dadurch natürlich.


282 ausgewählte Wareneingänge										
Eingang	Pagina	Verlag	Belegnummer	vom	ISBN/ArtikelNr.	Menge	Defekt		VK	Mw
18.03.2005		BOSWORTH G	80070	23.02.2005	3-86543-035-X	1			69,90	
18.03.2005		ARENA	80070	23.02.2005	3-401-08764-9	1			15,00	
18.03.2005		KLETT	80070	23.02.2005	3-12-415110-0	15			42,40	
S 18.03.2005		BOSWORTH G	80070	23.02.2005	3-86543-035-X	1			69,90	
S 18.03.2005		ARENA	80070	23.02.2005	3-401-08764-9	1			15,00	
S 18.03.2005		KLETT	80070	23.02.2005	3-12-415110-0	15			42,40	
S 18.03.2005		BOSWORTH G	80070	23.02.2005	3-86543-035-X	1			69,90	
S 18.03.2005		ARENA	80070	23.02.2005	3-401-08764-9	1			15,00	
S 18.03.2005		KLETT	80070	23.02.2005	3-12-415110-0	15			42,40	
S 18.03.2005		BOSWORTH G	80070	23.02.2005	3-86543-035-X	1			34,95	
S 18.03.2005		ARENA	80070	23.02.2005	3-401-08764-9	1			7,50	
S 18.03.2005		KLETT	80070	23.02.2005	3-12-415110-0	15			21,20	
18.03.2005			900512	14.01.2005	3-475-53502-5	1			27,80	
18.03.2005		BECK	900512	14.01.2005	3-406-51660-2	1			45,80	
18.03.2005		FRANZIS-VE	900512	14.01.2005	3-7723-6707-0	1			61,80	1
18.03.2005		DATA BECKE	900512	14.01.2005	3-8158-1690-4	1			31,90	
18.03.2005			900512	14.01.2005	3-475-53504-1	1			27,80	
Zeigen  Rückstellen Stornieren									1.177	32.534,05
Pagina löschen aus Paginierung entfernen									Eingang	

Abb. 6. Auswahl der Wareneingänge

Zeigen zeigt Ihnen die Details der Wareneingangsposition. Über den **Drucker** können Sie ein Protokoll oder Etiketten drucken, eine Etikettendatei erzeugen, die Paginierung ausdrucken oder ein Fehlmengenprotokoll drucken lassen.

Auch hier können Sie Wareneingänge **stornieren**. Nur über diese Option, entweder hier im Wareneingangsbuch oder im Menü WARENEINGANG > AUSWÄHLEN, wird ein falsch gebuchter Wareneingang korrekt storniert, d.h. die Bestellung wird wieder hergestellt und die Statistiken werden korrekt zurückgebucht.

Per **Pagina löschen** werden die angezeigten Wareneingänge nochmals in die Paginierung gegeben, der bereits erzeugte Wareneingangsbuchbeleg wird aber nicht automatisch gelöscht.

Um Wareneingänge dauerhaft aus dem Wareneingangsbuch auszuschließen, klicken Sie auf **aus Paginierung entfernen**, dadurch werden Ihnen diese nicht mehr in der Paginierung vorgeschlagen.

6 Abbildungsverzeichnis

Abb. 1.	Anstehende Belege zur Paginierung	3
Abb. 2.	Eingabemaske Fehlmengen	4
Abb. 3.	Einstellungen zur Paginierung	5
Abb. 4.	Stammblatt Wareneingangsbuch	5
Abb. 5.	Wareneingangsbuchbelege auswählen	6
Abb. 6.	Auswahl der Wareneingänge	7

Stichwortverzeichnis

Aus der Paginierung entfernen	4	Pagina löschen	7
aus Paginierung entfernen	7	Paginierung	3
Auswahl	6	Rechnungskontrolle	3
Buchungen	3	Rückstellen, Paginierung	4
Drucken, Paginierung	4	Skonto	4
Einfügen	5	suchen	6
Einstellungen, Paginierung	4	Überweisung	6
EK	4	Valuta	4
EK netto	4	VK	4
Erledigt	7	VK netto	4
Fehlmengenprotokoll	4	Wareneingänge stornieren	7
Fehlwert, Paginierung	4	Wareneingangsbelege	3
FiBu-Schnittstelle	3	Wareneingangsbuchbeleg	3
Gutschrift	6	Wareneingangspositionen	7
Konditionen, Paginierung	4	Wertprotokoll	4
Kreditoren-Rechnungen	3	Zahlungsziel	4
Pagina	7	Zeigen, Paginierung	4