

SAMMELRECHNUNG IN SD WIN:

Grundsätzlich:

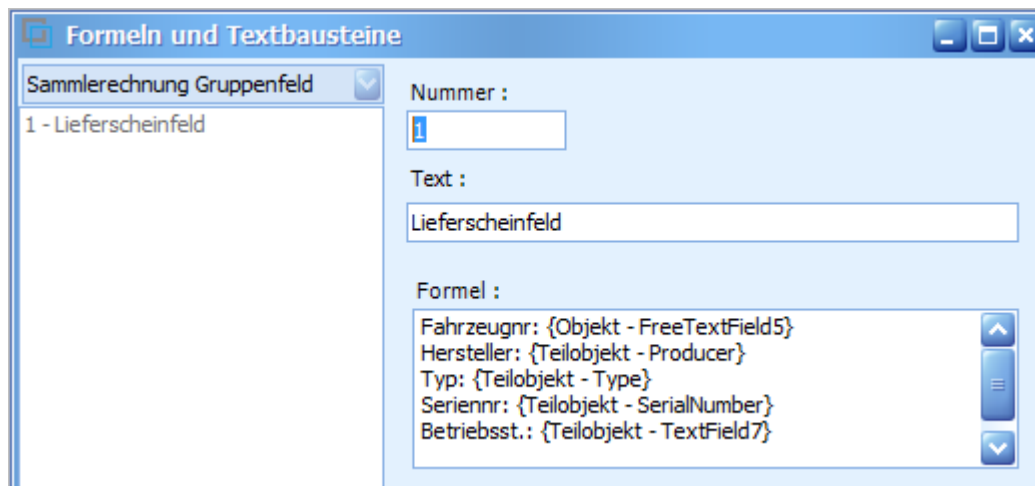
Sollen für Kunden mehrere Lieferscheine zum Ende einer Periode, z.B. Woche oder Monat, in einer Rechnung abgerechnet werden, so können Sie dies mit der Lizenz für die Sammelabrechnung automatisch erledigen.

Wesentlich dabei ist, dass hier nur Lieferscheine zum Zug kommen können, diese aber automatisch aus Aufträgen oder Kundenaufträgen erstellt werden können.

ÜBERNAHME VON OBJEKTDATEN IN DIE ABRECHNUNG

Verwenden Sie im Kundenauftrag Felder aus dem Bereich der Objekt- und Teilobjektdaten, so sind die anzudruckenden Felder vorab einzustellen. Diese Einstellungen für die Sammelabrechnung können Sie unter \Datei\Einstellungen Stammdaten\Formeln und Textbausteine\Sammelabrechnung definieren

Rufen Sie dieses Fenster auf und definieren Sie, welche Feldnamen und Feldinhalte im Lieferscheinkopf in der Abrechnung angedruckt werden sollen:



In diesem Beispiel werden die Fahrzeugnummer, der Hersteller, Typ, Seriennummer und die Betriebsstunden von einer Anlage angedruckt, welche mit einem Kundendienstauftrag verbunden ist.

Diese Daten werden grundsätzlich in den Lieferschein übernommen, was aber nicht heißt, dass diese dort unbedingt angedruckt werden müssen!

AUSWAHLFELDER FÜR DEN ANDRUCK VON FELDERN

Wir stellen alle Felder der Teilobjekte zur Verfügung, diese können Sie beim Andruck verwenden, unten ein Auszug der vorhandenen Möglichkeiten:

{Teilobjekt - IdCompany}
{Teilobjekt - IdDocType}
{Teilobjekt - IdDoc}
{Teilobjekt - Line}
{Teilobjekt - Description}
{Teilobjekt - DateOfPuttingIntoOperation}
{Teilobjekt - GuaranteeUntil}
{Teilobjekt - MonthsOfMaintenance}
{Teilobjekt - SerialNumber}
{Teilobjekt - Remark}
{Teilobjekt - Producer}
{Teilobjekt - Type}
{Teilobjekt - CostCenter}
{Teilobjekt - IdObjectType}
{Teilobjekt - IdObjectMainGroup}
{Teilobjekt - IdObjectSubGroup}
{Teilobjekt - MaintenanceSum}
{Teilobjekt - LastMaintenance}
{Teilobjekt - NextMaintenance}
{Teilobjekt - MaintenanceRemark}
{Teilobjekt - IdSupplier}

ÜBERNAHME AUFTRAG ODER KUNDENDIENSTAUFTRAG IN LIEFERSCHEIN

Voraussetzung für die Sammelabrechnung in SD WIN ist das Vorhandensein von Lieferscheinen, die auf dieselbe Adresse lauten müssen.

Sie können einen Auftrag/Kundendienstauftrag in der Dokumentenübersicht markieren und klicken auf den Stempel (gelb markiert) und können dieses Dokument in einen Lieferschein übernehmen → der Auftrag/Kundendienstauftrag bleibt vorhanden!



The screenshot shows a software interface with a toolbar at the top containing icons for a grid, a printer, a document with a green arrow, and a yellow pushpin. Below the toolbar is a tabbed menu with options: Angebot, Auftrag, Lieferschein, Rechnung, Kundendienstauftrag, Gutschrift, Barverkauf. The 'Auftrag' tab is active. Below the menu is a table with columns: ID, Datum, Firmenname, Betreff, ..., and Summe n... The table contains two rows of data:

ID	Datum	Firmenname	Betreff	...	Summe n...
20141301	27.07.2014	Hawel		10	100,84 €
		SS Wolfgang		21.07.2014	30 120,00 €

Als nächstes wird Ihnen ein Fenster mit den vorhandenen Positionen des Auftrages – Kundendienstauftrages gezeigt, hier können Sie entscheiden, ob Sie alle Positionen in den Lieferschein übernehmen möchten → in diesem Fall wurden 2 Positionen abgewählt, also werden nicht übernommen:

Lieferschein erstellen

Selektieren Sie die gewünschten Positionen und korrigieren Sie ggf. die Menge

...	Zeile	Pos...	Artike...	Kurztext 1	Kurztext 2	Me...	ber...
✓	1		3197	Gabelschuh	163x56x139...	2	2
✓	2		3198	Gleitplatte	95x100 mm	2	2
✓	3		3199	Kolbenstange	Hub 1000 mm	2	2
✓	4		30000883	Arbeitsstunde		2,5	2,5
I ✓	5		30000883	Arbeitsstund...		1	1
✗	6		30000501	Auslöse ca.		1	1
✗	7		10002532	Kleinmaterial...		1	1

[Alle Zeilen auswählen](#) [Originalmengen verwenden](#)
[Nur Artikel auswählen](#)
[Nur Gruppen auswählen](#) Langtexte mitübernehmen



Nach dem Klick auf den OK Button kommt das Fenster für den Übernahmecheck:

SD-Win: BETA - Schaefers Gabelstapler - Mandant: Manda...

?

Verarbeitung starten ?

Ja Nein

Nach der Verarbeitung kommt die nächste Meldung, ob Sie sich dieses Dokument gleich ansehen und eventuell bearbeiten möchten → ist aber nicht zwingend!

SD-Win: BETA - Schaefers Gabelstapler - Mandant: Mandant1

?

Lieferschein 1/20142075 wurde erstellt - Möchten Sie das neue Dokument gleich bearbeiten ?

Ja Nein

Auf diese Art und Weise können Sie die bestehenden Aufträge /Kundendienstaufträge in Lieferschein übernehmen.

Alternativ dazu können Sie direkt im Dokument auf Datei\Übernahme\Lieferschein gehen, und mit einem Klick das Dokument in einen Lieferschein übernehmen. Natürlich können Sie im Lieferschein die Vorlage wieder auf die Bedürfnisse des Unternehmens/Kunden anpassen.

SAMMELABRECHUNG STARTEN

In der Übersicht der Lieferscheine können Sie einen Lieferschein des Kunden, für welchen mehrere Lieferscheine existieren, markieren.



Mit einem Klick auf das Sammelabrechnungszeichen können Sie die Sammelabrechnung einleiten

ID	Datum	Firmenname	Betreff	...	Summe n...	
20142075	01.10.2014	HAWE Hydraulik SE	...	10	0,00 €	
	SS		430019125	15.09.2014	38	0,00 €
20142074	01.10.2014	Georg Jos.Kaes GmbH	...	10	181,13 €	
	A...			28.08.2014	0	215,54 €

Als nächstes werden Ihnen für die ausgewählte Adresse alle unerledigten Lieferscheine angezeigt:

Lieferschein sammeln:

Adresse: Georg Jos.Kaes GmbH ... Auftrag: ...

10027 ...

Alle Erledigte Offene

...	Nummer	Betreff	Datum	Empfänger	Name 1	Name 2	Suchbe...
▶	✓	20142073	01.10.2014	10027	Georg Jos.Kaes ...		KAES ZEN
	✓	20142074	01.10.2014	10027	Georg Jos.Kaes ...		KAES ZEN

Selektieren Sie die gewünschten Positionen und korrigieren Sie gegebenenfalls die Mengen

...	Zeile	Pos...	Artikel Nr.	Kurztext 1	Kurztext 2	Me...	b...
▶	✓	3	3.	3194	Polanschluß-Set M10		1
	✓	2	2.	10002532	Kleinmaterial		1
	✓	5	5.	30000501	Auslöse		1,5
	✓	1	1.	3037	Monteur: Daniel Berndt		1

Alle Zeilen auswählen
Keine Zeile auswählen
 Langtexte mitübernehmen

Gruppirt ohne Summen
 Gruppirt mit Summen
 Summiert / keine Gruppen

Abstand zwischen Gruppen
 Betreff mitübernehmen

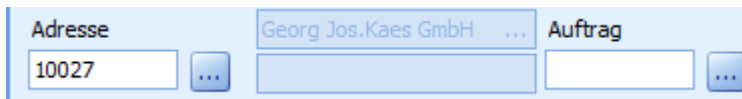
In dieser Auswahl stehen Ihnen zwei unerledigte Lieferscheine für die Sammelabrechnung zur Verfügung. Mit einem Klick auf den jeweiligen Lieferschein sehen Sie im unteren Fenster die Positionen dieses Dokuments.

Lieferscheine, die Sie nicht abrechnen möchten, können Sie per Klick einfach abwählen, dieser LS kommt dann bei der nächsten Auswahl wieder in die Liste!


Auch hier können Sie wieder Positionen in einem Lieferschein, die Sie nicht in der Rechnung haben wollen, abwählen.

FOLGENDEN ÜBERNAHMEEINSTELLUNGEN STEHEN ZUR WAHL:

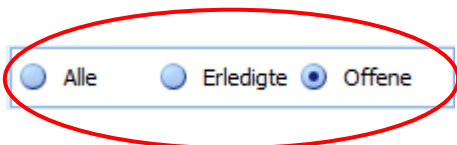
Falls Sie keinen Lieferschein markiert haben, können Sie direkt in der Lieferscheinabrechnung unter zwei Alternativen wählen:



The screenshot shows a search interface with two main sections: 'Adresse' and 'Auftrag'. The 'Adresse' section has a text input field containing '10027' and a three-dot menu icon to its right. The 'Auftrag' section has a text input field and a three-dot menu icon to its right. Above the 'Adresse' field, there is a dropdown menu showing 'Georg Jos.Kaes GmbH' and a three-dot menu icon.

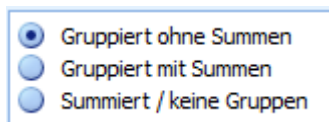
Suche über die Adressen über die drei Punkte , oder in den Aufträgen nach einer geeigneten Adresse/Auftrag zu suchen.

Nachdem Sie sich für eine der Varianten entschieden haben, haben Sie für die Verarbeitung weitere Möglichkeiten für die Rechnungserstellung:



The screenshot shows three radio button options: 'Alle', 'Erledigte', and 'Offene'. The 'Offene' option is selected, indicated by a filled blue circle. The entire set of options is enclosed in a red oval.

Sie können wählen zwischen allen Lieferscheinen einer Adresse, nur unter den erledigten oder nur unter den offenen Lieferscheinen.



The screenshot shows three radio button options: 'Gruppiert ohne Summen', 'Gruppiert mit Summen', and 'Summiert / keine Gruppen'. The 'Gruppiert ohne Summen' option is selected, indicated by a filled blue circle.

Gruppiert ohne Summen:

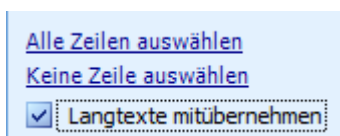
Jeder Lieferschein wird einzeln aufgeführt und angedruckt, es wird jedoch pro Lieferschein KEINE Gruppensumme gebildet.

Gruppiert mit Summen:

Jeder Lieferschein wird einzeln aufgeführt und angedruckt, es wird pro Lieferschein EINE Gruppensumme gebildet.

Summiert /keine Gruppen:

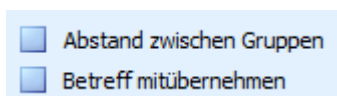
Unabhängig von Datum und Lieferscheinnummer werden die Artikel zusammengefasst und summiert. Damit können für den Kunden Gesamtmengen eines Artikels leichter kontrolliert werden und die Rechnung wird auch nicht so lange.



The screenshot shows three options: 'Alle Zeilen auswählen', 'Keine Zeile auswählen', and 'Langtexte mitübernehmen'. The 'Langtexte mitübernehmen' option is checked with a blue checkmark.

Mit diesen Einstellungen können alle Zeilen abgewählt oder neu gewählt werden, kommt dann zur Anwendung, wenn Sie vielleicht eine falsche Auswahl getroffen haben.

Mit dem Button Langtexte übernehmen, werden auch die einzelnen Langtexte, die bei den Artikeln hinterlegt sind, mit in die Abrechnung übernommen.



The screenshot shows two checkboxes: 'Abstand zwischen Gruppen' and 'Betreff mitübernehmen'. Both checkboxes are currently unchecked.

Diese beiden Auswahlmöglichkeiten dürften selbsterklärend sein.

SAMMELARBRECHUNG STARTEN:



Nachdem Sie alle erforderlichen Parameter ausgesucht haben, starten Sie die Abrechnung, es kommt folgende Abfrage:

SD-Win: BETA - Schaefers Gabelstapler - Mandant: Manda...

Verarbeitung starten ?

Nach der Bestätigung wird die Abrechnung durchgeführt, nach Beendigung werden Sie gefragt, ob Sie das Dokument gleich bearbeiten möchten.

SD-Win: BETA - Schaefers Gabelstapler - Mandant: Mandant1

Rechnung 1/20142230 wurde erstellt - Möchten Sie das neue Dokument gleich bearbeiten ?

In der jeweiligen Lieferschein Gruppe werden in der Gruppenbezeichnung die Lieferscheinnummer, das Datum und die eingestellten Daten angedruckt

Pos.	Art.-Nr.	Bezeichnung	Menge/Einh.	E-Preis €	Preis per	G-Preis €
		Lieferschein 20142073 vom 01.10.2014				
		Fahrzeugnr: 15 Hersteller: Jungheinrich AG Typ: ERE120 Serienr: 90281417 Betriebsst.: 8170				
3.	3194	Polanschluss-Set M10	1,00 Stk	6,60	1	6,60
2.	10002532	Kleinmaterial	1,00 Stk	2,10	1	2,10

Falls in einer Gruppe ein Wert dargestellt ist, der von Ihnen nicht gewünscht wird, so kann mit einem Doppelklick die Gruppenbezeichnung geöffnet und der angedruckte Langtext von Ihnen bearbeitet werden

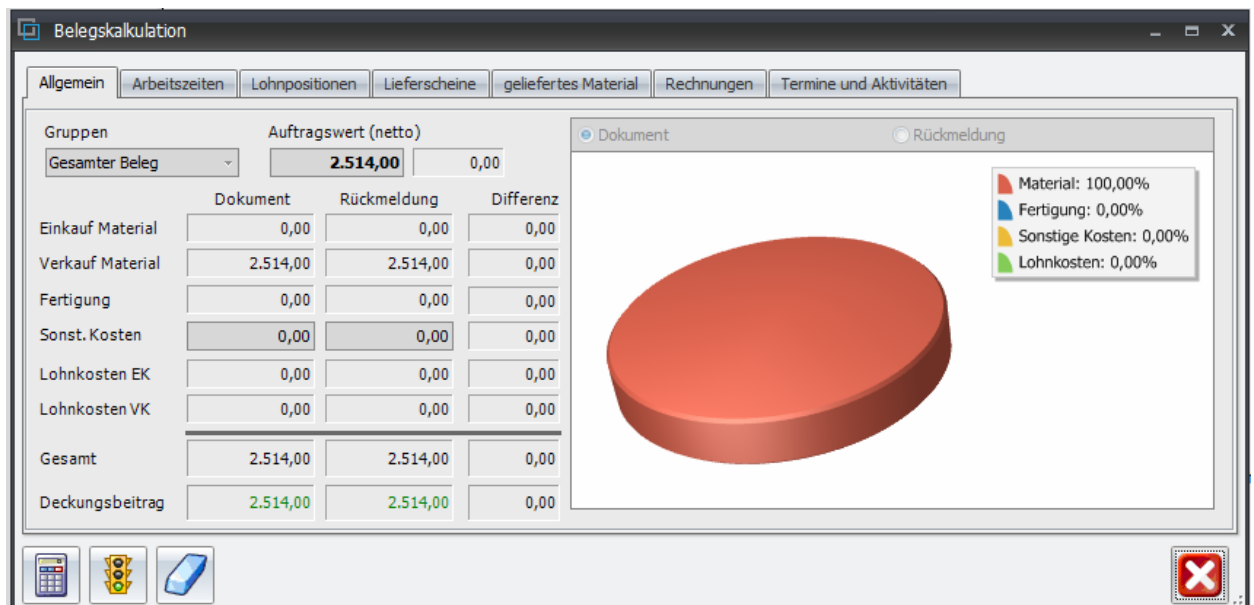
Natürlich kann für die gesamte Rechnung auch eine andere Vorlage gewählt werden, denn zum Beispiel sind für eine Sammelabrechnung, die in der Vorlage normalerweise schon die Standardfelder aus dem Objektstamm andruckt, völlig wertlos, da ja mehrere unterschiedliche Anlagen abgebildet werden.

AUFTRAG/KUNDENDIENSTAUFTRAG – WELCHE DOKUMENTE WURDEN SCHON ERSTELLT?

Diese Frage, was aus dem Auftrag/Kundendienstauftrag weiter gemacht wurde, kommt immer wieder.

Sie können im Dokument unter Bearbeiten/Kalkulation in der Belegskalkulation sehen, welche weiterführenden Dokumente bereits erstellt wurden:

Übersicht Belegskalkulation:



Ansicht Belegskalkulation Bereich Lieferscheine:

Nummer	Datum	Empfänger	Name 1	Name 2	Betreff	Dokument...	Summe EK	Summe n...
> 2014383	01.09.2014	20106	Lighthouse Werb...	Angelika Thonauer	SD WIN Software	laut Termin v...	0,00 €	2.514,00

EK Summe	0,00 €	Nettosumme	2.514,00 €
		Bruttosumme	3.016,80 €

Damit ist für Sie leicht nachvollziehbar, was aus dem Auftrag/Kundendienstauftrag geworden ist.

RECHNUNG, WELCHES DOKUMENT WAR DAFÜR DIE BASIS?

In der Rechnung können Sie unter den Kopfdaten, Register ISTERN nachsehen, welchen Quellbeleg es dazu gegeben hat, also Lieferschein, Auftrag oder Kundendienstauftrag. Der Beleg wird mit der entsprechenden Nummer angezeigt, bzw. könnte bei Bedarf nachträglich hinzugefügt oder geändert werden!

Empfänger	Lieferanschrift	Bestelldaten	Intern	Kalkulation	Sonstiges	Texte	ext. Dokumente
Spezifizierung				Unser Zeichen			
				SH			
Quellbeleg :				Belegdatum			
Lieferschein		2014314		09.10.2014			
Vertreter :				freie Spezifizierung			
1 Schürer Horst				2 Software_neu			
FIBU Daten							
Steuerart : 10		Inland mit UST (Lieferunge...					
Konto : 4020		Erlöse 20%					