

orgAnice Solution AG

orgAnice Eingangsrechnungen

Benutzerhandbuch

Benutzerhandbuch orgAnice Eingangsrechnungen

September 2019

© 2001-2019 orgAnice Solution AG

Grunewaldstr. 22, 12165 Berlin

Alle Rechte vorbehalten. Die Software und dieses Handbuch dürfen ohne schriftliche Genehmigung der orgAnice Solution AG weder vervielfältigt noch verbreitet werden. Dies gilt auch für die Speicherung auf anderen Medien.

Inhalt

1.1	Einleitung.....	3
1.2	Eingangsrechnungen	4
1.3	Lieferantennummer	5
1.4	Eingangsrechnung erfassen.....	6
1.5	Eingangsrechnungspositionen.....	6
1.6	Eingangsrechnung stornieren.....	8
1.7	Eingangsrechnungsaktivitäten	8

1.1 Einleitung

Mit der Anwendungserweiterung orgAnice Eingangsrechnungen erweitern Sie Ihre Datenbank um Funktionen, mit deren Hilfe Sie Ihre Eingangsrechnungen bei Lieferanten vereinfachen, vereinheitlichen und dokumentieren können. Insbesondere können Eingangsrechnungen kontrolliert und überwacht werden.

Wie gewohnt, wird dabei auf orgAnice-Standardfunktionen zurückgegriffen:

- Lieferanten sind in der Adresse-Tabelle abgelegt
- Die Struktur der neuen Tabellen und Arbeitsbereiche ähnelt der Struktur der Fakturierung
- Beim Hinzufügen der Eingangsrechnungspositionen wird die vorhandene Artikelverwaltung genutzt
- „Eingangsrechnungsaktivitäten“ ist eine weitere Aktivitätentabelle, die z. B. auch vom Outlook-Connector und von orgAnice Phone ausgefüllt werden kann.

1.2 Eingangsrechnungen

Adressen - Jede Adresse kann Lieferant sein

Lieferantennummer - eindeutige Lieferantennummer ist für eine Eingangsrechnung notwendig

Eingangsrechnungen - Eingangsrechnungen und Eingangsrechnungen-Übersicht

Eingangsrechnungspositionen - Eingangsrechnungen und Übersicht der zu bestellenden Artikel

Artikel - Auswahl der Artikel zur Bestellung

Eingangsrechnung erfassen

Ist noch keine Eingangsrechnung vorhanden, wird durch Auslösen der Übernahme des Artikels als Eingangsrechnungsposition, auf Anfrage, automatisch eine Lieferantennummer und auch eine Eingangsrechnung angelegt. Hierfür ist die Schaltfläche „Neue Position erstellen“ im Tabellenlayout Artikel zu betätigen.

1.3 Lieferantenummer

Lieferantenummer

Jedem Lieferanten wird automatisch eine eindeutige, fortlaufende Lieferantenummer zugewiesen. Die fortlaufende Nummer bezieht sich immer auf die höchste, zuletzt vergebene Nummer. Eine Nummer kann auch per Hand eingegeben werden. Diese Eingabe muss immer acht Stellen betragen, führende Nullen beinhalten und numerisch sein. Buchstaben sind unzulässig. Einmal vergebene Nummern dürfen pro Mandanten nicht erneut vergeben werden.

Wichtiger Hinweis

Wird eine Lieferantenummer gelöscht, werden alle verbundenen Eingangsrechnungen mit Ihren Positionen unwiederbringlich gelöscht. Ist bereits eine Eingangsrechnung erfasst, darf die Lieferantenummer auf keinen Fall geändert werden.

Lieferantenummer	Umsatz
00000002	1.113,00

**Umsatz der aktuellen
Eingangsrechnung**

Falls Sie Eingangsrechnungspositionen anlegen wollen und noch keine Lieferantenummer erfasst ist, erscheint eine Meldung.

PSV

?

Sie haben keine(n) Lieferantenummer ausgewählt.
Soll ein(e) neue(r) Lieferantenummer erstellt werden?

OK Abbrechen

Nach Bestätigung erscheint eine weitere Meldung und Sie haben die Möglichkeit, eine Eingangsrechnung zu erstellen.

PSV

?

Sie haben keine(n) Eingangsrechnung ausgewählt.
Soll ein(e) neue(r) Eingangsrechnung erstellt werden?

OK Abbrechen

1.4 Eingangsrechnung erfassen

Eingangsrechnungen

Nummer: 000001 Summe: 570,00
ER-Nr.: USt 19%: 108,30
Datum: 03.09.2019 USt 7%: 0,00
Fällig: 17.09.2019 Gesamt: 678,30
Versand: 0,00 Skonto: 0
Status: -betrag: 0
-Gesamt: 678,30
Zahlungsweise: Sofort rein netto
Lieferart:
Empfänger: orgAnice Solution AG
Zahlung: USt Skonto
Letzte Zahlung:
Bereits bezahlt: 0,00 offen: 678,30
Stornieren

Nummer	Datum	Netto	Gesamt
000001	03.09.2019	570,00	678,30
000002	03.09.2019	543,00	646,17

Um eine Eingangsrechnung erfassen zu können, muss für den betroffenen Lieferanten eine Lieferantenummer vergeben sein. Eingangsrechnungen können – wie in orgAnice immer möglich – angelegt, gelöscht und auch kopiert werden.

Mit der Schaltfläche „Neu“ im Ribbon kann eine neue Eingangsrechnung erstellt werden.

Bei der Anlage wird immer automatisch eine eindeutige Nummer vergeben.

1.5 Eingangsrechnungspositionen

Artikel

Artikel Nr.: 00000912
Artikel: Runtime SQL Server Standard 201
Artikelart: MS-Produkte
Einheit: Stück
Gruppierung: Lizenzen
Verkauf Einkauf Artikelbild
Einkaufspreis: 181,00 Brutto: 215,39
Herstellerartikelnr.: 104413
USt-Satz: Normal
Aufwandskonten: Inland 0, EU-Ausland 0, Drittland 0
Bestelltext:
Artikel Artikelart VK Nettopreis
Runtime SQL Server E... MS-Produ... 24,00
Runtime SQL Server S... MS-Produ... 181,00

Im Arbeitsbereich Artikelverwaltung werden die Stammdaten der Artikel eingestellt, es können neue Artikelgruppen und Artikel angelegt, gelöscht und verändert werden.

Neben den Verkaufspreisen für die Fakturierung können auch Einkaufspreise festgelegt und Beschreibungen hinterlegt werden, die als Eingangsrechnungspositionen dann übernommen werden.

Im Arbeitsbereich Eingangsrechnungen befindet sich eine kompaktere Sicht auf die Artikelverwaltung:

Es werden dieselben Daten dargestellt.

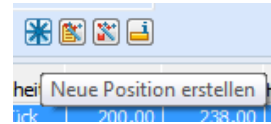
Artikelgruppen

Artikelgruppe: MS-Produkte SQL 2016
Hardware
individueller Service
MS-Produkte SQL 2014
MS-Produkte SQL 2016
orgAnice-Lizenzen

Artikel

Artikel: Runtime SQL Serve Nummer: 00000912
Art: MS-Produkte Einheit: Stück
Nettopreis: 181,00 Brutto: 215,39
VSt-Satz: Normal Herstellerartikelnr.: 104413
Artikel Artikelart Einheit Nettopreis
Runtime SQL Server Enterpr... MS-Produ... Stück 0,00
Runtime SQL Server Standa... MS-Produ... Stück 181,00

Um einen Artikel einer Bestellung zuzuweisen, betätigen Sie die Schaltfläche „Neue Position erstellen“. Wird ein Artikel als Bestellposition übernommen, werden Bestellmenge und Einzelpreis als Vorschlag gesetzt. Diese Vorschläge können beliebig geändert werden.



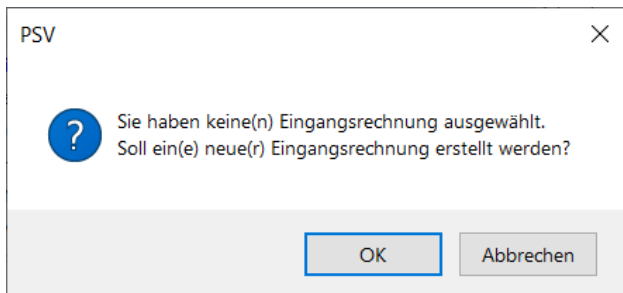
Eingangrechnungspositionen

Artikel

Anzahl Nettopreis
 Einheit Ges. netto
 USt-Satz Ges. brutto
 Art.Nr. Artikelart
 Aufwandsk Positionsnr.

#	Artikel	Preis	Anzahl	Gesamt netto
1	orgAnice CRM 7-Basic	190,00	3.0	570,00

Ist keine Bestellung angelegt, erhalten Sie einen Hinweis. Nach Bestätigung wird eine neue Bestellung angelegt.



1.6 Eingangsrechnung stornieren

Eine Eingangsrechnung kann mit der entsprechenden Schaltfläche „Stornieren“ storniert werden.

Nach Betätigung erscheint folgende Meldung:

PSV

?

Möchten Sie die aktuelle Eingangsrechnung stornieren?
Es wird dann eine Kopie der aktuellen Eingangsrechnung mit negativen Anzahlen erstellt.

Ja

Nein

Eingangsrechnungen

Nummer

000001

Summe

570,00

ER-Nr

USt 19%

108,30

Datum

03.09.2019

USt 7%

0,00

Fällig

17.09.2019

Gesamt

678,30

Versand

0,00

Skonto

Status

-betrag

0

-Gesamt

678,30

Zahlungsweise

Sofort rein netto

Lieferart

Empfänger

orgAnice Solution AG

Zahlung

USt

Skonto

Letzte Zahlung

Bereits bezahlt

0,00

offen

678,30

Stornieren

☐	Nummer	Datum	Netto	Gesamt
☒	000001	03.09.2019	570,00	678,30
☐	000002	03.09.2019	543,00	646,17

1.7 Eingangsrechnungsaktivitäten

Sie können zu jeder Eingangsrechnung beliebig viele Aktivitäten erstellen. .

Unteranderen können Sie beim Fremdbezug eine Referenz (z.B. Kundennummer) hinterlegen.

Es entsteht eine Historie über die Aktivitäten, die zu der Eingangsrechnungen veranlasst wurden.

Eingangsrechnungsaktivitäten

Typ

Anruf

Eingang

☐

Betreff

Stand der Dinge?

Erledigt

☐

Datum

03.09.2019 14:13:49

Voralarm

01:00:00

Bis

Dauer

00:00:00

Priorität

Dokumente

verantw.

Admin (Administrator)

von

Administrator

an

Harald Buchner

Memo

Fremdbezug

Referenz

Datum

☐	Betreff	Datum	verantwor...	Typ	Absend
☒	Stand der Dinge?	03.09.2019 ...	Admin		Adminis
☒	Informationen	03.09.2019 ...	Admin	@	Adminis