

# Benutzerhandbuch

# für die

# SAP-Module MM/SD

Autor: © Sabine Fluch, GTB Stand: MÄRZ 2020

## **Wichtige Buttons**



Enter



Sichern



Zurück (einen Schritt)



Abbrechen (zurück zum Hauptmenü)



Sofort Abbrechen (zurück zum Hauptmenü)

- -



Neuen Modus erzeugen



Suchen (Abfrage)



Ausführen

# Inhalt

Wichtige	Buttons	3
1. Ei	nstieg in das UNISAP-System	7
2. AI	lgemeine Einstellungen	9
21	Fachnische Namen	ءِ ۵
2.1.		9
2.2. 1	zigene Daten	10
2.3. I	Eingabefelder vorbelegen	10
2.4.	Fabellenansicht pflegen	11
2.5.	Kennwort ändern	11
2.6.	/orschlagsfenster Eingabemasken deaktivieren	12
3. Mo	odul Material Management	13
3.1. I	Bestell-Prozesse - Formulare	13
32	Bestelluna	13
3.2.1.	Bestellung anlegen	13
3.2.2.	Bestellung anlegen auf Anlage mit An- bzw. Teilzahlungen	20
3.2.3.	Bestellung merken	21
3.2.4.	Bestellung anzeigen	21
3.2.3. 3.2.6	Bestellung ändern	24
3.2.7.	Bestellung löschen	25
3.2.8.	Anlegen einer Bestellung in ENGLISCHER Sprache	27
3.3.	Vorlagen	30
3.3.1.	Vorlagen erstellen	30
3.3.2.	Vorlagen aufrufen und verwenden	31
3.4.	Nachrichtenausgabe	32
3.5. 3.5.1	Warenpingang buchen	32
3.5.1	Storno eines gebuchten Wareneingangs	32
3.6.	Auswahl Kreditoren und Debitoren	35
3.7.	Kreditoren anlegen für Bestellung in englischer Sprache	36
4. M d	odul Sales and Distribution	38
4.1.	/ertriebs-Prozesse	38
4.2.	Auftrag	38
4.2.1.	Auftrag anlegen	38
4.2.2.	Auftrag speichern und später fakturieren	42
4.2.3.	Auftrag speichern und sofort fakturieren	42
4.2.4.	Auftragsbestatigung drucken	43
4.2.5.	CPD-Inland Kunde (-einmaliger Auftraggeber)	40
4.2.7.	Auftrag anlegen mit Vorlage	48
4.2.8.	Auftrag anlegen mit Vorlage bei CPD-Inland (Einmalkunde)	50
4.2.9.	Auftrag anlegen für Faktura mit abweichender Lieferadresse	55
4.3. I	-akturierung	59
4.3.1.	Faktura anlegen und drucken	59
4.3.2.	Faktura nachdrucken (Wiederholungsdruck)	59
4.3.3.	Faktura stornieren	59
4.3.4.	Fakturenpositionen einzeln fakturieren	60
4.3.4.	Fakturieren weiterer Positionen – Datum/Leistungszeitraum     Fakturieren weiterer Positionen desselben Auftrages:	61
4.3.4.4 1 2 5	Fakturen in englischer Sprache	02 63
4.3.6	Fakturen aus dem Archiv aufrufen	65
4.3.7.	Elektronische Fakturen	66

4.	3.7.1.	Versenden von elektronischen Fakturen an den Bund	. 66
4.	3.7.2.	Elektronisches Versenden von Rechnungen in PDF-Format	. 67
4.	3.7.3.	PDF-Anhänge an elektronische Fakturen	. 70
5.	List	e n	.71
5.1.	List	ə Fakturen	. 71
5.2.	List	e Aufträge	. 72
5.3.	List	e Bestellungen	. 73
5.4.	List	en drucken	. 74
6.	Bele	ge - Wiederholungsdruck	. 75
7.	Bele	ge zur elektronischen Versendung	. 76

# 1. Einstieg in das UNISAP-System

Über ICON "SAP Logon" steigen Sie in das Uni-SAP ein.

Durch Doppelklick auf "PU1" starten Sie die Anmeldung am Produktivsystem.

=			S	AP Logon 750				_ 🗆 ×
Va	riable Anmeldung	Listenansicht ~						
Ve	bindungen					Ę	Elemei	nte filtern
N	ame		^	Systembeschreibung	SID	Gruppe/Server	Ins	Message-Ser
	P24 Solution Mar	nager			P24	SOLMAN		bccp24.ccc.brz.g
	PU1 Produktivsy	stem			PU1	UNI01		unipu1.ccc.brz.g
	PW4 Produktivsy	stem			PW4	UNISAP		unipw4.ccc.brz.g
03	QU1 Testsystem				QU1	UNI01		uniqu1.ccc.brz.g
	TU1 Entwicklung	ssystem			TU1	UNI01		unitu1.ccc.brz.gv
0]	TW4 Entwicklung	gssystem			TW4	UNISAP		unitw4.ccc.brz.gv

Es erscheint das Anmeldefenster.

Geben Sie hier die Mandanten Nummer (MU = 110) sowie Ihren User-Namen und Ihr persönliches Passwort ein.

Durch Drücken der ENTER-Taste bestätigen Sie Ihre Eingaben und melden sich somit am System an.

Es erscheint das SAP-Einstiegsmenü.

Lc≓ Menü <u>B</u> earbeiten <u>F</u> avoriten <u>Z</u> usätze S⊻stem <u>H</u> ilfe	
●         ●	🕱 🗾 🔞 📑
SAP Easy Access	
V 🔁 Favoriten	
Rechnungseingang     Postein-/Postausgang	
₩ Bestellungen	
₩ Warenbewegung	
<ul> <li>₭ Kundenauftrag anlegen</li> <li>₭ Kundenauftrag ändern</li> </ul>	
<ul> <li>※ Faktura anlegen</li> <li>※ Faktura ändern</li> </ul>	
🗢 🔂 Listen	
★ Liste Bestellungen	
Liste Autrage     K Liste Fakturen	
🗢 🔄 Berichte	
Budget UNI	
Berichte § 27 Projekte	
Anlagenberichte	

### 2. Allgemeine Einstellungen

#### 2.1. Technische Namen

Um zu den jeweiligen Transaktionen die Technischen Namen (z.B. VA01 für Kundenauftrag anlegen) angezeigt zu bekommen, gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie in der Menüzeile auf Zusätze – Einstellungen.

I≌ Menü Bearbeiten Eavoriten	<u>Z</u> usätze System <u>H</u> ilfe		
8	Dokumentation anzeigen	Umsch+F6	🗷 🗷 I 😨 🖪
SAP Fasy Access	Technische Detailinformation	Umsch+F11	
OAr Lasy Access	Einstellungen	Umsch+F9	
🖸 🖻 🔌 💀 🖉 💌	Starttransaktion festlegen	Umsch+F7	
			·
🗢 🔄 Favoriten			

Im Feld Einstellungen markieren Sie wie unten abgebildet:

🖙 Einstellungen	$\boxtimes$
Sie können hier Einstellungen vornehmen.	
Favoriten am Ende der Liste anzeigen	
📃 Kein Menü anzeigen, nur die Favoriten	
🗌 Kein Bild anzeigen	
🗹 Technische Namen anzeigen	

Durch Anklicken des grünen Häkchens bestätigen Sie Ihre Eingabe.

#### 2.2. Eigene Daten

#### Es ist notwendig, die eigenen Benutzerdaten zu pflegen.

Klicken Sie in der Menüzeile auf System – Benutzervorgaben – Eigene Daten.



#### 2.3. Eingabefelder vorbelegen

Die weiß hinterlegten Felder sollten gepflegt werden.

Die am Reiter "Adresse" gepflegten Daten werden für alle Ausdrucke aus SAP herangezogen (Bestellungen, Fakturen,...).

Benutzer Bearb	eiten Springen System	Hilfe						SAP
0	a 4 🔒 🕻	000	08 08   80 90	1 2 3				
Pflege eigen	er Benutzervorgab	en						
A Kennwort								
Lend Construction								
Benutzer	6_WOLF							
letzte Anderung	6_TAPPEINER 03.01.2	006 10:21:20	Status	gesichert				
Adresse F	estwerte Parameter							
Person				1				
Anrede	Frau	<b>6</b> 0						
Nachname	Wolf							
Vorname	Sabine							
Akad. Titel								
Aufbereitung	Sabine Wolf							
Funktion	Keyuser MM/SD							
Abteilung	Gebäude, Technik und zei	ntr.Beschaffung						
Raumnummer	045 Stockwerk	TP	Gebäude					
Kommunikation	/							
Sprache	Deutsch B		Weitere	Kommunikation				
Telefon	+43 3842 402	Nebenstelle	7861	<b>\$</b>				
Mobiltelefon								
Fax	+43 3042 402	Nebenstelle	7702	4				
E-Mail	sabine.wolf@mu-leoben.	at		•				
Komm.art	ā							
And	ere Firmenadresse zuordnen	11	Neue Firmenadre	sse zuordnen				
Firma								
HONTANUNIVERSI	ITAT LEODEN / Franz - J	osef - Strass	se 10 / 0700 Le	oben 🔗				
							o le	111 (2) (110) PE REDIROD INC
tional in the				Come Common	Contract 1 2 Contract	Allowed In Trans	Jane La John L	16-27
- start	9 🖳 🎬 🚮 🛛	🔍 🕕 🛽	M 💌 🗍	saurie MM SD	. unbalture in Fuction	Turdenter   C. SAL	Start Line Stratege	2 9 9 9 3 1 0 🖬 Montag

Die Fehlermeldung bei "Eingabe Ländervorwahl" bitte mit Return übergehen und auf Sichern klicken! Es kann vorkommen, dass dieser Vorgang wiederholt werden muss.

#### 2.4. Tabellenansicht pflegen

Am Reiter "Festwerte" muss das Ausgabegerät (LP01) gepflegt werden.

LP01 bedeutet, dass SAP beim Sichern des Beleges auf dem von Ihnen als Standarddrucker definierten Drucker druckt. Stellen Sie Ihren Standarddrucker auf "PDF" um, so wird ein PDF erzeugt. Dieses ist dann ggf. am PC abzuspeichern.

	en <u>S</u> pringen S⊻stem <u>H</u> ilfe
<b>©</b>	8 4 📙 C 😧 Q 😓 H H H 12 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Pflege eigener	Benutzervorgaben
🛃 Kennwort	
3enutzer I	S_WOLF
etzte Änderung	G_TAPPEINER 03.01.2006 10:21:28 Status gesichert
Adresse Festv	verte Parameter
Startmenü	3
Anmeldesprache	DE
Dezimaldarstellung	1.234.567,89
Datumsdarstig.	TT.MM.JJJJ 🗈
Spool-Steuerung	
Ausgabegerät	LP01
sofort ausgeben	
🛛 🗹 Löschen nach Aus	:gabe
a sus ändisks Zsikasus	
dee Deputtore	CET
Suctomatitizers	CET
Systemzenzone	

Am Reiter "Parameter" können alle Felder, deren Eingabewerte immer gleich bleiben, vorbelegt werden.

Diese Einstellungen werden zentral durchgeführt und dürfen nicht verändert werden.

#### 2.5. Kennwort ändern



#### 2.6. Vorschlagsfenster Eingabemasken deaktivieren

In den meisten Eingabemasken wird die erweiterte Suche automatisch eingeblendet. Das kann zu falschen Eingaben führen. Beispiel:

Text	Kreditor	Debitor	Cp E	Buchungs	Belegnum	Nettob		
	3		<	2.02.2015				
	Kreditor	SuchBegr	Lnd	i Postle:	itz. Ort			Name 1
	3000000	XXX_DOPPEL	AT	1110	WIEN			HERBA CHEMOSAN
	3000001	ALEPH	AT	8700	LEOB	EN		ALEPH
	3000002	3M	AT	2380	PERC	HTOLDSDOR	F	3M ÖSTERREICH GMBH
	3000003	TANKSTELLE	AT	8700	LEOB	EN		TANKSTELLE LEOBEN
	3000004	KNEISS	AT	5110	OBER	NDORF B.	SZBG.	DIR. ING. PETER J.KNEISSL
	3000005	AIR LI	AT	8042	GRAZ	-MESSENDO	RF	AIR LIQUIDE AUSTRIA
	3000006	XXX_AIR PL	AT	1041	WIEN			AIR PLUS
	3000007	AKAD DRUCK	AT	8010	GRAZ			AKAD DRUCK-VERLAGSANSTALT
	3000008	ÖAW	AT	1010	WIEN			ÖSTERR. AKADEMIE D.WISSEN
	3000009	ALCA	AT	8056	GRAZ			ALCATEL
	Weitere S	uchergebniss	e vorl	handen				

Jeder User kann das aber selbst deaktivieren:

#### Im SAP Logon das Symbol links oben anklicken, Optionen auswählen

(	≡	)			S	SAP Logon 750				_ 🗆 ×
	V	<u>W</u> iederherstellen	intrag 🗸	Eintrag <u>ä</u> ndern	E	ntrag löschen			Listena	ansicht 🗸
		<u>V</u> erschieben								
	Ve	<u>G</u> röße ändern						Ę	Eleme	nte filtern
	Ν	Minimieren			^	Systembeschreibung	SID	Gruppe/Server	Ins	Message-Ser
							P24	SOLMAN		bccp24.ccc.brz.g
		Ma <u>x</u> imieren					PU1 PW/4			unipu1.ccc.prz.g
		Schließen (Alt+F4)					QU1	UNI01		uniqu1.ccc.brz.g
<		Optionen					TU1	UNI01		unitu1.ccc.brz.gv
			1				TW4	UNISAP		unitw4.ccc.brz.gv
		Uber S <u>A</u> P Logon								
			_							

Unter *INTERAKTIONSDESIGN, VISUALISIERUNG 2* statt "Erweiterte Suche automatisch anzeigen" den Punkt **"Erweiterte Suche ausblenden"** markieren. Danach am besten alle SAP Fenster inklusive SAP Logon schließen/beenden und wieder öffnen.

Optionen für SAP GUI - SAP Logon		×
Theme: SAP Signature Theme  Visuelles Design	Suchen:	
	✓ Systemnamen in <u>T</u> askleiste anzeigen	
Image: Second Seco	Auslassungspunkte Auslassungspunkte () anzeigen, wenn Text nicht ganz angezeigt werden kann	
	Erweiterte Suche	
Grant Schullingen     Grant Schullingen     Grant Schullingen	Erweiterte Suche automatisch anzeigen     Erweiterte Suche über Shortcut aufgufen (Stra+Shift+O)	
Lokale Daten	OErweiterte Suche ausblenden	
Grades		
Grontend Tur SAP Logon     Grontend-Druck     Grontend-Druck     Grontend-Druck		

#### 3. Modul Material Management (Bestellungen, Wareneingänge...)

#### 3.1. Bestell-Prozesse - Formulare

Eine Auflistung der erforderlichen Formulare finden Sie auf der homepage der MU/ Qualitätsmanagement>QM-Dokumente>Q5 Finanzmanagement

#### 3.2. Bestellung

#### 3.2.1. Bestellung anlegen

Durch einen Doppelklick auf die Transaktion *Bestellungen* gelangen Sie in die Eingabemaske für Bestellungen. Hier zeigt Ihnen SAP immer die zuletzt angelegte Bestellung an.

Durch Anklicken des Buttons "Anlegen" erhalten Sie ein neues Bestellformular.

Normalbestell	Nonnalbestellung 4500003766 angelegt von Gerhard Wisböck												
0													
🗭 🗈 Normalbestellung 4500003766 angelegt von Gerhard Wisböck													
Belegübersicht ein 🔲 🌮 📽 🚱 🗗 Druckansicht Nachrichten 🖪 🚱 Pers. Einstellung													
Wormalbestellung	Imm         Normalbestellung         4500003766         Lieferant         30000004 ACP         Belegdatum         24.05.2006												
🞦 Kopf													
🟲 🖹 S., Pos 🛛 K Mat	erial Kurztext	Bestellmenge E	)  1	T Lieferdatum	Nettopreis	Wäh	pro	B V	Varengrup	Werk	Lagerort	Т	iii i
10 41	Büromaterial	1 L	ΕT	r 24.05.2006	5,00	EUR	1	LE B	lüromaterial	Montanuniversität	CDL Metallurg		
						EUR							
						EUR							

Sie werden vom System aufgefordert, einen Kreditor (Lieferant) auszuwählen (gelbes Feld).

Ē	9 <u>e</u> stel	lung	<u>B</u> ea	rbeiten	<u>S</u> pring	aen <u>U</u> m	nfeld	System	<u>H</u> ilfe													Ŀ	ej U
ø					۵	4 📙	1 😋	🙆 🚷 I	🗅 🖨 🛱 (	\$0 f0 f2	8	i   💥 🛃	🕲 🖪										
1	Bestellung anlegen																						
В	Belegübersicht ein 📘 🖻 Merken 🖧 🎡 🗗 Druckansicht Nachrichten 📘 🛃 Pers. Einstellung																						
<u>اس</u>	Nor	nalbe	stelli	Jng	1		Lief	erant					Begdatum	n 01.0	8.20	06							
	Kopf											<u> </u>	$\mathcal{I}$										
E	<b>B</b> S	Pos	K	Material	_	Kurztext			Bestellmen	ge B	T	Lieferdatum	Nettopreis	V	äh	pro	B	Warengrup	Werk	Lagerort	T	[	
		10									Т	01.08.2006		EL	JR				Montanuniversität	Umformtechnik			
														EL	JR								-
														EL	IR								
														EL	JR								

Klicken Sie nun auf das Suchsymbol und es öffnet sich ein Fenster zur Abfrage der Lieferanten.

Die Eingabe von Suchkriterien erleichtert Ihnen das Auffinden eines Lieferanten.

Sie können mit jedem der Selektionskriterien (Suchbegriff, Postleitzahl, Name, etc.) eine Abfrage erstellen.

Siehe dazu "Auswahl Kreditoren und Debitoren", Pkt. 3.4

Nach Eingabe eines Suchkriteriums starten Sie die Abfrage durch Anklicken des grünen Häkchens oder drücken der Return-Taste (Enter-Taste).

🗁 Wertebereich einschränke	n (1) 🛛 🛛 🛛
Kreditoren Allgemein	Kreditoren je Land/Buchungskreis Kreditoren je Buchungskreis Kreditoren je Buchungskreis
Suchbegriff	
Postleitzahl	
Ort	
Name 🗾	*acp*
Kreditor	
Maximale Trefferzahl	500
🖌 🎨 🚺 🖂	

Die vom System aufgrund der Suchkriterien gefundenen Kreditoren werden nun angezeigt.

🔄 Wertebe	ereich e	inschränken (1) 2 Einträge gefund	en	<u> </u>
_ 🖌 K	reditoren	Allgemein Kreditoren je Lan	d/Buchungskrei	is 👘 Kreditoren je Buchu 📊 💽 🕨 🛅
			$\nabla$	
V 🔀 ( Suchbegrif	<b>出   (出</b> f: ACP			
Postlei*	Ort	Name 1	Kreditor	
8020	GRAZ	ACP	30000004	
8041	GRAZ	ACP COMPUTER HANDELSGMBH	30001126	

Sie können mittels Doppelklick Ihren Kreditor auswählen.

Die Übernahme in die Bestellung erfolgt, es erscheint im Feld Lieferant die Kreditorennummer.

Bestätigung des ausgewählten Kreditors mit ENTER.

Nach der Auswahl des Kreditors geben Sie in der **Spalte K (=Kontierungstyp**) die jeweilige Kontierungsart ein.

	Normalbestellung 4500003766 angelegt von Gerhard Wisböck														
	0			2   <b>- 6</b> 6 6   40	001		0 B								
	🔊 🗈 Nom	🗭 🗈 Normalbestellung 4500003766 angelegt von Gerhard Wisböck													
	Belegübersicht ein 📔 🎾 📽 🖆 🅼 Druckansicht 🛛 Nachrichten 🖪 🛃 Pers. Einstellung														
	Normalbest	tellung 🖹 -	1500003766 Lieferan	t 30000004 A	CP		Belegdatum 2	4.05.20	906						
	🖻 📑 S., Pos	K Material	Kurztext	Bestellmenge	B	Lieferdatum	Nettopreis	Wäh	pro	3 Warengrup	Verk	Lagerort	т. 🛅		
4	10	4	Büromaterial		1 LE	r 24.05.2006	5,6	0 EUR	1	.E Büromater	al Montanuniversität .	. CDL Metallurg			
								EUR							
								EUR							
								EUR							
	S. Pos 10	K Material	Kurztext Büromaterial	Bestellmenge	B 1	T Lieferdatum [ 24 . 05 . 2006	Nettopreis 5,6	VVäh EUR EUR EUR EUR	pro 1	3 Warengrup E Büromater	Werk al Montanuniversität .	Lagerort CDL Metallurg	T		

A für Anlage

ī

F für InnenuFtrag

 $\boldsymbol{K}$  für Kostenstelle

**P** für **P**SP-Element (Projekt)

Es ist auch möglich, innerhalb einer Bestellung auf mehrere verschiedene Kontierungsobjekte zu kontieren !

Sollten Sie die Einkäufergruppe, Lagerort usw. nicht über Ihre "Pers. Einstellung" gepflegt haben, müssen Sie diese Daten je Zeile eintragen. Pers. Einstellung - siehe nächste Seite.

Als Nächstes wählen Sie mittels Suchfunktion das Material aus oder geben direkt die Materialnummer ein. Bestätigung mit ENTER. Übernahme der Bestell-ME (Bestell-Mengen-Einheit) erfolgt automatisch (ST für Stück bei Anlagen, LE bei allen anderen Materialien).

Im Feld Kurztext wird der Materialtext angezeigt. Dieser kann überschrieben werden. Achtung Zeichenbegrenzung!

Geben sie nun die Bestellmenge ein.

Vom System wird automatisch das aktuelle Datum als Lieferdatum vorbelegt.

Sie können im **Feld "T" = DatumsTyp** festlegen, ob Ihr Liefertermin ein

Tag, Woche oder Monat ist.

Im Feld Lieferdatum ist entsprechend des ausgewählten Datumstyps ein Tagesdatum, eine Kalenderwoche oder ein Kalendermonat einzugeben.

Mit dem eingegebenen Datum der Lieferung wird auch das mit der Bestellung gebundene Budget in den Berichten zum jeweiligen Datum bzw. in der jeweiligen Periode als Obligo ausgewiesen.

Geben Sie nun den Einzel-Nettopreis (ohne Steuer) in der Spalte Nettopreis ein. Die Währung wird automatisch vom Kreditorenstamm übernommen.

Die Spalte "PRO" definiert die Menge, für die der eingegebene Einzelpreis gilt. Beispiel: Bestellmenge 1000 LE (z.B. für 1000 Rollen) Nettopreis = € 0,025/Rolle = € 25,-- exkl. USt. für 1000 LE Gilt der Nettopreis aber für 100 Rollen, so geben Sie nun in der Spalte "PRO" die Zahl 100 ein.

Das System rechnet nun den Nettopreis für 1000 Rollen pro 100 Rollen.

Sollten Sie "Werk" und "Lagerort" nicht über Ihre "Persönliche Einstellungen" gepflegt haben, müssen Sie diese Felder ebenfalls in jeder Positionszeile befüllen.

E Bestellung Bearbeiten Springen Umfeld System Hilfe						_ Ø ×	SAP	
🕫 🗉 Bestellung anlegen								
Belegübersicht aus 📘 🛱 Merken 🚰 👘 Druckansicht Nachrichten 🖪 🛐 Pers. Einste	llung							
	Liefeant			Belenda	tum 28.85	2009		
Persönliche Einstellungen	bnen Texte	Anschrift Kommur	nikation 🖌	Partner Zu	satzdaten	OrgDaten	Status	
Grundeinstellungka Vorschlagswerte							1	
Bestelliopf Bestellposition	-							
Kontierungstyp Kostenstelle 🖸 🗹 Immer vorschlagen								
Lieferdatum	eßtexteditor 🗈							
Werk MUL1 Immer vorschlagen		Bestellmenge	BME T	Lieferdatum	Nettopreis	Wäh p	ro B	Waren
Warengruppe								
Aktion Immer vorschlagen						_		•
vveilere Feider								
								·
	<b>74</b> 22	Vorsch	hlagswerte	Zusatzdisp	osition			
🛋 🔚 Position 🛛 Neue Position								
	1-	(	1	0	> QU1 (1) (11	0) 🛅 UNIQ	J1D0S   IN	S 🖌 ///
💆 Start 🕜 🧟 💓 🎧 👿 🕱 🏷 🍛 Sabine Wolf -	Ein 🛃 https://sig	non.po 🔄 https://signo	on.po 🧖	Bestellung anle	* 🐇 🛚 🕵	) 🛃 🖉 🍢 🗄	🗞 N ►	08:47

Pers.Einstellung -> Vorschlagswerte -> Bestellposition

Mit den Buttons "Kopf" oder "Position" gelangen Sie zu den Detailinformationen.

Detailinformationen KOPF:

Sie haben mehrere Eingabemasken zur Verfügung. Änderung der Anschrift des Kreditors (gilt nur für die jeweilige Bestellung), Kopftexte wie z.B. den Hinweis für den Lieferanten, Ansprechpartner usw. Dieser Text wird über der ersten Positionszeile angedruckt.

Detailinformation POSITION:

Im **Reiter Kontierung** ist hier nun der das jeweilige Kontierungsobjekt einzugeben (Kostenstelle, Innenauftrag, PSP-Element, Anlage).

Es ist möglich, je Bestellzeile eine andere Kontierung einzugeben.

Inderstelling i Deternit i dou'n'to Ach Compart Hande Beoglann in 98 2000 i Proc. K automatic international inter
Proc.         Nucleost         Descentionage         0         T         Liferedatum         Neetogrees         Value         Descentionage         Descentionage         T         Liferedatum         Neetogrees         Value         Descentionage         Descentionage <thdescentionage< th="">         Descentionage         <thdesce< th=""></thdesce<></thdescentionage<>
Rollen 1.000LE T 01.00.2006 0.25 UK 100 LE OWO Aufwa Montanunversität .Umformåechnik EUK EUK EUK EUK EUK EUK EUK EUK EUK EUK
EUR
BUR DUR EUR EUR EUR BUR BUR EUR EUR EUR EUR EUR EUR EUR EUR EUR E
Image: Section of the section of th
Image: Standborder / Konderung     Test     Image: Standborder / Konderung     Image: Standborder / Konderung
Bar 10151. Rollen Kondsonen, Kondenung Teter Ausredesse
BUR DATE AND THE ANTICIDESE
Big I a f I I A F I a f I
Image: Standbornen     Image: Standbornen       Image: Standbornen     Image: Standbornen
a a a a a a a a a a a a a a a a a a a
RE TAS CII AV FO D Vorschlagsgerete en [10]151, Rollen Verding Kondsonen Konderung Tede Averadresse
Sectable Empfanger
Recht/reis
enstelle ( I 🕜 )

Mit den beiden Pfeiltasten können Sie zwischen den einzelnen Positionszeilen und den dazugehörigen Reitern springen.

Über den Reiter Text erhalten Sie die Möglichkeit, mehr fortlaufenden Text zur jeweiligen Position einzugeben.

Dieser Text wird auf dem Ausdruck unter der jeweiligen Position angedruckt.

Durch drücken des Buttons "*Prüfen*" gibt Ihnen das System Meldungen, ob Ihr Beleg vollständig ist oder noch Fehler enthält.

Mit dem roten Kästchen markierte Meldungen müssen bearbeitet werden. Ein Speichern der Bestellung ist ansonsten nicht möglich.

Meldungen mit gelbem Dreieck sind ein Hinweis. Diese Meldungen können mit Return übergangen werden.

	0
🕫 🗈 Bestellung anlegen	
Belegübersicht ein 📘 🖻 Merken 🚰 🎯 🕼 Druckansicht Nachrichten 📘 🚭 Per	s. Einstellung
Im Normalbestellung E Lieferant 30001126 ACP Computer Hande	Belegdatum 01.08.2006
C Kopf	
🕒 S. Pos K Material Kurztext Bestellmenge B T Lieferdatum	Nettopreis Wäh pro B.
1.000LE T 01.08.200	0,25EUR 100 LE
LE Meldungen	
Typ Meldungstext	Тур
- 💭 💶 Die Bestellposition 00010 enthält noch fehlerhafte Kontierungen	E
- Position 10 Einteilung 1	
Position 10 Kontierung 1	
- 🔲 🖬 Bitte Kostenstelle eingeben	E
- 🖌 🖉 Bearbeiten 🔞 🛷 🛯 🖌 🕨 🕨 🎖 🖨 🖶 🕒 🛗 🔀 🍩 0	🚨 2 🛆 1 👁 2 🚹 🗶
	FUR

Wenn Sie alle Eintragungen durchgeführt haben, speichern Sie Ihre Bestellung durch drücken des **Buttons**, "sichern".

ubersicht aus	Merk		a Druckans	icht Nachrichten	Pers Einstellung									
ne 🗎	<b>New</b>	Norma	ilbestellung 🗔 iferung/Rechnung	Konditionen	ant Anschrift Org	Daten	B	elegdatum [03	.06.2009	1				
		Kopfter	de Kopflext Kopfnotiz Preisarten Termine	FileBtextedito	- B									
	Danal IT	No In	on IV Material	International	Bestellmenge	lo l	Thisfordature	Hattoppain	haven	Inco	lo	harmonin	boost	It against
	Long II	DO. IF	us in imateriar	Indiation	Desteinnenge	Dar	Ticleterdatum	raenopress	Ivvais.	Thin.	0	Ivvarengrop.	Montoninhomethy	Calgeron
		-	C .					-	-		-		Montanuniversität	Schulung
			6						_	-	-	-	Montanuniversitiit	Schulup
			<u> </u>				-	-	_	-		-	Montanuniversität	Schulung
		-	- C						_	-			Montanuniversitit	Schulup
		-	C .			_					-		Montanuniversität	Schulup
		-	R I							-	-		Montanuniversität	Schulung
		-	K					-	_	-	-		Montanuniversität	Schulung
		-	<u>c</u>							-	-		Montanuniversität	Schulung
		-	E C						_	-	-	-	Montanuniversität	Schubung
			E E					-				-	Montanuniversität	Schulung
		-	K			_			_	-	-		Montanuniversität	Schulup
			- K						_	-			Montanuniversität	Schulung
		H	<b>K</b>									-	Montanuniversität	- Schulung
			R .					-		-	-	-	Montanuniversität	Schulung
		-	E .							-			Montanuniversität	Schulung
			R .					-			-	-	Montanuniversität	Schubung
		H	×			_			_	-		-	Montanuniversität	Schulung
			K						_		-	-	Montanuniversität	Schulung
			ĸ										Montanuniversität	Schulung
			K										Montanuniversität	Schulung
			ĸ										Montanuniversität	Schulung
			×					-	_				Montanuniversität	Schulung
			ĸ										Montanuniversität	Schulung
			[4][Þ][	L'and a second s									0	•
	2	<b>I</b>		0 II AV		orschlagsv	verte							

Links unten erscheint die Bestellnummer am Bildschirm. Der Ausdruck Ihrer Bestellung erfolgt automatisch.

#### 3.2.2. Bestellung anlegen auf Anlage mit An- bzw. Teilzahlungen

Bei der Beschaffung von Anlagen sind unbedingt die Ausschreibungsrichtlinien der Montanuniversität bzw. das BVergG zu berücksichtigen. Unterlagen und Informationen dazu finden sie auf der Homepage unter:

Qualitätsmanagement>QM-Dokumente>Q5 Finanzmanagement

Nach Erhalt der Anlagennummer – Bestellung der Anlage:

Die einzelnen Teilzahlungen sind **jeweils als einzelne Bestellzeilen** anzuführen. Beim Lieferdatum ist das Datum der jeweils fälligen Teilzahlung anzuführen. D.h. wenn in drei Raten bezahlt wird, sind auch drei Bestellpositionen erforderlich.

⊡ B <u>e</u> stellung <u>B</u> earbeiten <u>S</u> pringen <u>U</u> mfeld S⊻stem <u>H</u> ilfe												
🖉 🔋 🖉 🔛 🖉 🖓 🔛 🛗 🖓 🖏												
🕅 🗈 Normalbestellung 4500026841 angelegt von F	Petra Schayfer-Hubma											
Belegübersicht ein 📔 🎾 📽 🚰 🕼 Druckansicht Nachrichten	🚺 🛃 Pers. Einstellung											
In Normalbestellung 👩 4500026841 Lieferant 30001149 Dipl-Ing.Thomas Auer Belegdatum 14.03.2007												
🟲 📑 S Pos 🔣 P Material Kurztext	Be B TLieferdatum Nettopreis Wäh pro B Warengrup V											
10 A 174 TEST Anzahlung auf Anlage 1. Teilzahlung	g 1 ST T 19.03.2007 50.000,00 EUR 1 ST LaboraniagN											
20 A 174 TEST Anzahlung auf Anlage 2. Teilzahlun	g 1 ST T 30.06.2007 60.000,00 EUR 1 ST LaboraniagN											
30 A 174 TEST Anzahlung auf Anlage 3. Restzahlur	ng 1 ST T 30.09.2007 40.000,00 EUR 1 ST LaboranlagN											
Q BB IAT DI AVY Vorschlags	werte											
Position [10] 174 , TEST Anzahlung auf Anlage 1. Teilza 🗃 🧧												
Materialdaten Mengen/Gewichte Einteilungen Lieferung	Rechnung Konditionen Kontierung Texte Anlieferadresse B											
KontTyp Anlage      Verteilung Einfacht     Teilrechnung aus Kon	contierung 📑 BuKr. Montanunive 🗉 tierungstyp able 🗄											
S. L. Menge Proze Sachkonto Auftrag Anlage	UNr. PSP-Element Abladestelle Empfänger L											
33000987	0 P056-00											

Die Freigabe der Anzahlungsrechnung erfolgt durch Lehrstuhl/Institut über den Workflow unter Angabe der Bestellnummer und der Anlagennummer - allerdings ist hier noch **KEIN Wareneingang** zu bestätigen.

Die Anzahlungen werden von der Finanzbuchhaltung unter Bezugnahme zur Bestellung gebucht.

Die gebuchten Anzahlungen sind im Berichtswesen unter "Geleistete Anzahlungen" ausgewiesen.

Sobald die Anzahlung gebucht wurde, wird von der Finanzbuchhaltung (in einem Arbeitsschritt mit der Anzahlung) in der Bestellung die jeweilige Position gelöscht; d.h. wenn die 1. Teilzahlung überwiesen wurde, wird die erste Bestellposition gelöscht. Dies ist erforderlich, <u>damit das Obligo und somit die Budgetbindung abgebaut wird</u>.

#### Letzte Teilzahlung:

Bevor die letzte Teilzahlung überwiesen werden kann, muss von der Organisationseinheit in der letzten Position der Bestellung die Anlage auf den Gesamtanschaffungswert korrigiert werden.

#### Erst jetzt wird der Wareneingang durch den Lehrstuhl/das Institut bestätigt.

Bei der letzten Teilzahlung werden die Anzahlungen in Abzug gebracht. An die Firma wird nur mehr der Restbetrag überwiesen. Der Gesamtbetrag wird auf die Anlage aktiviert.

#### 3.2.3. Bestellung merken

Ist es erforderlich einen Bestellvorgang zu unterbrechen so besteht die Möglichkeit, die Bestellung zu **merken**.

Die Bestellung wird nicht gespeichert, sondern nur gemerkt, d.h., es wird noch kein Obligo im System gebucht.

Drücken Sie zum Merken der Bestellung den Button *Merken*. Die Bestellung erhält eine Bestellnummer mit der diese jederzeit wieder aufgerufen und fertig gestellt werden kann.

Bestellung anlegen							
	9 6	3   -	<b>- 11</b> (2)	12002	<u>* 7   0</u> E	1	
Bestellung anlegen							
Belegübersicht aus 🛛 🖸 🔨 Merken 🍑	( <sup>1</sup> )	Druc	kansicht 🛽 🕅	Nachrichten	📴 Pers. Einstellu	ng	
Keine Variante eingestellt		1	Normalbe Kopf	stellung 🖹	Liefer	rant	
Bitte wählen Sie eine Variante für die		2	S. Pos	K Material	Kurztext	Bestellmenge	B T Lieferda
Hierarchie							

#### 3.2.4. Bestellung anzeigen

Durch einen Doppelklick auf die Transaktion *Bestellungen* gelangen Sie in die Eingabemaske für Bestellungen. Hier zeigt Ihnen SAP immer die zuletzt angelegte Bestellung an.

Durch Anklicken des Buttons "Andere Bestellung" wird Ihnen nach Eingabe der Bestellnummer der gewünschte Beleg angezeigt.

Normalbestellung 4500003766 angelegt von Gerhard Wisböck												
	🗅 🛗 🖾 ខេតិ ខែតំ ជា 🛍	1   <b>X A</b>	06									
🗭 🗈 Normalbestellung 4500003766 angelegt von Gerhard Wisböck												
Belegübersicht ein 📄 💅 📽 🍻 🖨 Druckansicht Nachrichten 🖪 🛃 Pers. Einstellung												
Wr Normalbestellung 👔 4500003766 Lieferant	30000004 ACP		Belegdatum 24.05.20	)06								
C Kopf												
🟲 📑 S Pos K Material Kurztext	Bestellmenge B	T Lieferdatum	Nettopreis Wäh	pro B	Warengrup	Werk	Lagerort	т				
10 <u>41</u> Büromaterial	1 LE 1	T 24.05.2006	5,00 EUR	1 LE	Büromaterial	Montanuniversität	CDL Metallurg_					
			EUR									
			EUR									
			EUR									

Mit dem Button "*Belegübersicht ein" (Belegübersicht aus)* erhalten Sie eine Übersicht Ihrer Bestellungen. Diese Bestellungen können mit einem Doppelklick angezeigt werden.

	Bestellung anlegen													
		3 6	3		日間	18	12021	* <b>P</b>	0					
	🕫 🗈 Bestellung anlegen													
Q	Belegübersicht aus 🗋 🖷 Merken 🖆 🤞	R	ත	Dri	uckansic	nt	Nachrichten [	E 🔂 Pe	ers. Einstellung					
	Belegübersicht			Г К	Normalb opf	estel	lung 🖺		Lieferant					Bele
	Standardvariante		P	E	S. Pos	K	Material	Kurztext		Bestellmenge	B	Т	Lieferdatum	Netto
	Standardvanante			Г	10							T	07.10.2006	
				Г								Π		
	Liefname/EinkBeleg Kurztext	]		Г								Π		
	🔝 📾 3s Unternehmens			F								Ħ		
	🗞 4500001643 Inserate	▼		F		-					-	Ħ		
	🗞 4500001644 Inserate	П		E		+					+	H		
	🚯 4500008243 Einschaltung Superior:Skill	ε		H		-					-	$\mathbb{H}$		
	📎 4500011521 MBA Präsentation im			H	<b>-</b>	-						$\mathbb{H}$		<u> </u>
	🗞 4500018245 Werbung			H		+						$\mathbb{H}$		
	ACP Computer Ha			H		_					_	$\square$		
	Additive Hard- u. S			H	-	_					_	$\square$		
	AGAMUS CONSUL			Ŀ							_	$\square$		
	MARELL													
	Angela Köppl, Dr.													
	Angew.Psycholog													
	MANZEIGENVERW.													
	🕼 🛄 Arkadenhof											Ħ		

Mit *Selektionsvariante* können Sie die Anzeige der Bestellungen einschränken. Hier können auch die gemerkten Bestellungen angezeigt und aufgerufen werden.



Die Einschränkung Selektionsparameter bietet Ihnen z.B. auch die Möglichkeit, nur Bestellungen mit offenem oder vorhandenem Wareneingang anzuzeigen.

Image: Constraint of the second se		
Einkaufsbelege	bis     bis       O' Seldkönnsparameter för Exnavåsister (f)     1 8 Enträgg gefunden       O' Enträkkangen     bis       SelD av m     Decectors. Seldkönsparameter       Aris     Offene Avtännengen       A OFEN     Offene Avtängen       VOTSO-HRT Frechungen     V       RECHNUNØ     Offene Rectnungen	
So      S	bis     Image: Contraining of the Contraining optimized of the Contraining optining optimized of the Contraining optimized of the Contr	
gemeine Abgreczungen Max. Aczahl Treffer 5000 ogrammabgreczungen Materialnurmer Selsstons parameter Werk Multi- Selsstons parameter Werk Multi- Gemeisker Beleg Lieferwerk 600 Einkaufsgruppe 600 Einkaufsg	bis     Image: Contraction of the Contractio	
Max. Arcahi Treffer 5000  grammabgrenzungen Materialnurmer Selektions parameter Werk Multifaktinzdert Oermerkter beleg Lieferwerk 600 Einkaufergruppe 600 Einkaufsprappe 600 Einkaufsprappe 600 Einkaufsprappe 7 Belegat Belegat Belegat Belegat Belegat Multi	Bis     Bis       Bit Bis     Bis       Bit Bis     Bis       Cellekkönsseranneker för Einkaudstaten (1)     18 Einkäage gefunden       Einchräkungen     Bis       SelfParam     Detecklan. Selekklonsparameter       Avis     Offene Autsmagen       Oversen     Offene Autsmagen       Oversen     Offene Autsmagen       Oversen     Offene Autsmagen       Oversen     Offene Rechnungen       Mortern     Offene Rechnungen       Merkensont winse offenen Rechnungen     Ferkensont winse offenen Rechnungen	
ogrammabgrenzungen Materialnurmer Selektionsparameter Verk Mult 1 Materialiszdert Gemerkter Beleg Lieferwerk 600 Einkauftergruppe 600 Einkaufergruppe 600 Einkauftergruppe 600 Einkauftergruppe 500 Einkauftergruppe 500 Ei	bis bis C Selekkönsparameter för Einkundstaten (1) 18 Einkäger gefunden Einschräfungen Selitram Selitram Gereichan Setekkönsparameter Arts Gereiner Antagen Groß Gro	
Asterialnummer Selekstonis parameter Verk MULT Asterialisztedot semnskor teolog Jeterwerk 600 inkavforspanis ation MULT inkavforspanis ation MULT inkavforspanis senset 600 inkavforspanis senset 600 inkavforspanis	bia Selektionsoursemeter for Einhardsintein (1) 12 Einhäge gefunden Einchreisungen VIII Die Die Die Die Die Die Selekter auf Selektionsparameter Auss General Auftrangen Ac FELEDIOT Eindigte Auftragen OROB Groch WE OUTSchufft Rechnungen Vohanden ModrEN offene Zeitmenge RECHRUNNO offene Rechnungen	
selektionsparameter MUL1 Verk MUL1 Aderviskurstoot hemendser Beleg Jederwerk Spaperof 600 Varengruppe Linkaufsrgruppe Linkaufsrgruppe Linkaufsteleg Lame Stohearbeiter elegart elegart wichtigt Figure Figure Figure 100 uuchungskreis MUL1	bit     Statiskionsparameter för Einkaybalten (1): 18 Einkäge gefunden       Enchrähungen       Image: Statiskionsparameter för Einkaybalten (1): 18 Einkäge gefunden       Image: Statiskionsparameter (1): 18 Einkäge gefunden	
Nerk MUL1 diderialsurded diderialsurded diderialsurded somensker belog Leterwerk Leter	Cenchriskungen     Cenchris	
Asterialkurzted Jernenske Boleg Jernenske Boleg Jageront 600 Einkaufserganipadon MUL1 Einkaufserganipadon MUL1 Einkaufselig Jame Sachbaarbeiter Beleght F Beleght F	Enchrühlungen     Erichtlichungen     Eri	
kemenfor Beleg Jefenverk Japennt 600 Varengruppé Inkaufsgruppe Santo Santo MUL1 Inkaufsbeleg Jame Sachbearbeter Heleght Elegant Huchungskreis MUL1	Construction Schedulingsparameter      Aris     Content Antagen     Aris     Offene Antagen     OROB     Orob VE     OUTSCHRITT Rechnungen Voltanden     Moffen Rechnungen     RECHNUNG offene Rechnungen     Rechnungen     Kenzelste Mathagen     OROB	
Jeterwerk 600 Jageront 600 Inkauforspanis alon RUL1 Inkaufergruppe 600 Inkauforspruppe 600 Jame Sachba arbeiter Veloght Feigurt Veloght Filter	Image: Set Param     Dezeichn. Set Mitomsparameter       Avis     Offene Autsmagen       Are Rice Dott     Ende get Autsmagen       A CPFEN     Greb WE       OUTSO-HEIT Rechrungen Offene Zeitmenge     P       RECHVING     Offene Rechrungen       RECHVING     Offene Rechrungen       RECHVING     Offene Rechrungen	
Lagerort 600 Varengruppe Einkauftsorganisation MUL1 Einkauftsorganisation MUL1 Einkauftsorganisation MUL1 Einkauftsorganisation Uame Sachbearbeiter Eelegant Eelegant Eelegant Einkauftsorganisation E	SelParam © Decidin, Selbiosparameter AVIS Offen Aktisengen A CHELDIOT Echolgte Anthagen A OFFEN offen Anthagen OROB Orob VE OUTSCHRITT Rechnungen vorhanden M-OFFEN offen Zeihrenge RECHNUNG offen Rechnungen R-ERLEDIOT keine offenen Rechnungen	
Varengruppe Einkauforgranisation MUL1 Einkaufsgruppe 600 Einkaufsbeleg Varme Sischbearbeiter Belegats Belegats Relegats Nuchungskreis MUL1 Eielegatsum	Avis         Offene Automorphic         Image: Comparing and Comparing an	
linkaufsorganisation NUL1 Einkäufsorganisation NUL1 Einkäufsegruppe 600 Jahan Sachbeatbeller Belegart F Selegart F Selegart F Selegart NUL1	A-GPLEDIGT Endligte Anfragen     A-GPLEN differe Anfragen     OROB     Orob-VRE     OUTSCHRFT Fichhungen vorhanden     M-GPLEN     Offere Zeinnenge     RECHNUMO-     Greine Rechnungen     R-ERLEDIGT keine offenen Rechnungen	
Initialization (Constraint) (Co	ACOFEN Grien Arthagen OROB Grob VE UUTSCHIET Rechangen vollanden M-OFEN diene Arthagen RecheNUMS diene Rechangen R-ERLEDIOT keine dienen Rechnungen	
umaalergruppe 900 Einkaufsbeleg Name Sachbearbelter Belegant F Belegans F Belegaan Kul 1 Belegaan	OROB Orob WE OUTSCHRIFT Rechnungen vorhanden M-OFFEN offen Zeitnenge RECHNUNG offen Rechnungen R-ERLEDIOT keine offenen Rechnungen	
unkautoeleg Name Sachbearbeiter Belegart F Buchungskreis HUL1 Belegdatum	OUTSCHRIFT Rechnungen vorhanden M-OFEN offene Zeinnenge RECHNUM- offene Rechnungen R-ERLEDIOT keine offenen Rechnungen	
vame sachbearbener Belegart Belegtyp F Belegdatum Belegdatum	M-OFEN offen Zulmenge RECHNIVØ offen Rechnungen P-ERLEIDOT kville offenen Rechnungen	
Belegart Belegtip F Buchungskreis MUL1 Belegdatum	RECHNUNG offene Rechnungen R-ERLEDIGT keine offenen Rechnungen	
Belegtap F Buchungskreis MUL1 Belegdatum	R-ERLEDIGT keine offenen Rechnungen	
Buchungskreis MUL1 Belegdatum		
Belegdatum	WA351 offene Ausgabernenge	
	WA352 Ausgabernenge stomierbar	
Lieferant	WE101 offener Wareneingang	
	WE102 Wareneingang vorhanden	
	WE103 offener Wareneingang	
	WE104 WE-Sperrbestand vorhanden	
	WE105 WE-Sperrbestand vorhanden	
	WE106 Wareneingang vorhanden	
	WE161 offener Wareneingang - Retoure	
	WE162 Wareneingang vom - Retoure	

#### 3.2.5. Bestellungen/Bestellpositionen übernehmen

Im Modus "*Bestellung anlegen"* können Daten einer Bestellung (auch einzelne Bestellzeilen) aus der Belegübersicht in eine neue Bestellung übernommen werden.

Klicken Sie hierfür die gewünschte(n) Position(en) an und anschließend auf den Button übernehmen.



Bitte beachten Sie, dass bei allen übernommenen Positionen unbedingt das Lieferdatum geändert werden muss. Ebenso die Kontierung.

Mit dem Button *Pers. Einstellungen* können Sie den Selektionszeitraum der anzuzeigenden Bestellungen einstellen.

로 Bestellung Bearbeiten Spr	rringen <u>U</u> mfeld System <u>H</u> ilfe	
Image: Contract of the second seco	▋ ◀ ■   ۞ ۞ ፼   ₽ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩ ₩	
🕫 🗈 Bestellung anle	legen	
Belegübersicht aus	🖞 Merken 🚰 🕼 Druckansicht   Nachrichten 🖬 🚺 🔯 Pers. Einstellung	
Belegübersicht aus	Merken & Oruckansicht Nachrichten & Pers. Einstellung Mormalbestellung  Kopf S. Pos K Material Kurztext Bestellmenge B T Lieferdatum Nettopic Scholiche Einstellungen Vorschlagswerte Belegübersicht Selektionszeitraum meiner Belege eine Woche  Ørundeinstellung Organisationsdaten pflegen über Standardeinstellung  Umfeldinformation Umfeldinformation Ørundeinstellungen vorschlagswerte	Jatum 08 eis
	10 Meldungen direkt bearbeiten	

#### 3.2.6. Bestellung ändern

Durch Anklicken des Buttons "Ändern" gelangen Sie in den Änderungsmodus für bereits angelegte Bestellungen (Änderung nur vor Buchung der Rechnung möglich).

Bestellung Bearbeiten S	ringen <u>U</u> mfel 🛯 (1 🗐   (	d System <u>H</u> ilfe 🕃 😧 😪   블 🛱		💥 🖉   🔞 📑
Belegübersicht aus	ung 45000 2 🖻   🗗 D	<b>11521 angele</b> ruckansicht Nach	e <b>gt von G_AMBR</b> richten 📘 🛃 Pers. E	OSCH instellung
Keine	Normalb	estellung 🗈 45	500011521 Lieferant	30000851 3
Variante	S. Pos	K Material P <u>29</u>	Kurztext MBA Präsentation im	Bestellmenge

Bei gewünschter Datenübernahme bitte nicht die bestehende Bestellung im Änderungsmodus abändern, sondern Vorgangsweise It. Pkt. 3.2.5.

#### 3.2.7. Bestellung löschen

Bestellungen bzw. einzelne Positionen können nur gelöscht werden, wenn noch kein Wareneingang gebucht wurde oder der bereits gebuchte Wareneingang zuvor storniert wurde.

Zum Löschen einer einzelnen Position ist es erforderlich, diese zu markieren. Drücken Sie das *Mülleimer*-Symbol und speichern Sie die Bestellung.

						/			_								
2	B	S., I	Pos	K	Material	Kurztekt	Bestellmenge	В	Т	Lieferdatum	Nettopreis	Wäh	. pro	B	Warengrup	Werk	Lagerort
			10		<u>41</u>	Bürgmaterial	1	LE	Т	24.05.2006	5,0	9 EUR	1	LE	Büromaterial	Montanuniversität	CDL Meta
												EUR					
												EUR					
												EUR					
												EUR					
					· /							EUR					
												EUR					
												EUR					
					/							EUR					
												EUR					
												EUR					
				٩													
	Q		BB	B		de tar	Vorschlagswer	te									

Beim Löschen einer Bestellung (mit mehreren Positionen)ist es erforderlich, **alle Positionen** zu markieren.

Die Bestellung bleibt im System sichtbar, wird jedoch mit einem Löschkennzeichen markiert; auch das Obligo wird gelöscht – somit besteht keine Budgetbindung mehr im System.

Bs	Pos	K	Material	Kurztext	Bestellmenge	В	Т	Lieferdatum	Nettopreis	Wäh	pro	B	Warengrup	Werk	Lagerort
	10		<u>41</u>	Büromaterial	1	LE	Т	24.05.2006	5,00	EUR	1	LE	Büromaterial	Montanuniversität	CDL Meta
										EUR					
										EUR					
										EUR					
										EUR					
										EUR					
										EUR					
										EUR					
										EUR					
										EUR					
										EUR					
Q				de a a a a	Uorschlagswei	te									

Mit dem Button *entsperren* kann die Löschung dieser Position oder Bestellung wieder aufgehoben werden.

#### 3.2.8. Anlegen einer Bestellung in ENGLISCHER Sprache

Um eine Bestellung in englischer Sprache ausgedruckt zu bekommen, ist es erforderlich, DAVOR den Kreditor in der Finanzbuchhaltung anlegen zu lassen:

Formular:

hompage MU/Qualitätsmanagement>QM-Dokumente>Q5 Finanzmanagement Geben Sie bei der Sprache ENGLISCH an und senden Sie das Formular per Mail an stammdaten@unileoben.ac.at.

Bei der Auswahl eines Kreditors mit englischer Sprache erhalten Sie folgende Meldung:



Bitte klicken Sie auf "weiter" und Sie gelangen in das übliche Bestellformular.

Die gängigsten Einkaufs-Materialien wurden ebenfalls auf die englische Sprache angepasst (siehe ua. Liste). Sie können den Kurztext aber natürlich wie gewohnt mit Ihrem Bestelltext überschreiben.

🖻 Bestellung anlegen					
✓	< 🖯 🕄 🕲 🖓 🖨 🖬 🕼 🗳 🗅 🖓 🧊				
📃 Bestellung anle	egen				
Belegübersicht ein 🛛 🗋 📑 Merke	ken 🖆 🕎 💮 Druckansicht 🛛 Nachrichten 🚺 🛃 Pe	ers. Einstellung			
Normalbestellung	Lieferant 31001001 3 D	Instruments Itd	Belegdatum	06.07.2017 🖊	2
E S Pos K Material K	Kurztext I	Bestellmenge Nettopreis	BME	T Lieferdatu	m pro
<u>е</u> 10 к <u>41</u> О	Office supplies	1	10,00LE	т 06.07.2	2017 1

Dann die Bestellung weiter durchführen wie gewohnt.

Beim Speichern wird der Druck wie üblich automatisch generiert und Sie erhalten eine Bestellung in englischer Sprache.

Kreditoren mit Sprache ENGLISCH können nicht für Bestellungen in Deutsch verwendet werden!!

#### Materialkurztexte in ENGLISCH:

Material	Werk	Materialkurztext	Sprache	Materialkurztext in ENGLISCH
822	MUL1	Analysen/Untersuchungen/Proben	EN	Analyses/Studies/Samples
188	MUL1	Anlagen im Bau	EN	Plants under construction
872	MUL1	Arbeits- und Schutzkleidung	EN	Workware and protective clothing
44	MUL1	Aufwand f. Fachliteratur u.Zeitschriften	EN	Costs of technical literature and magazines
772	MUL1	Aufwand zur Herstellung von PROTOTYPEN	EN	Costs of the production of prototypes
36	MUL1	Aus- und Weiterbildung	EN	Education and training
78	MUL1	Beihilfe Wiss.	EN	Grant scholarship
24	MUL1	Bezogene Leistungen	EN	Purchased services
146	MUL1	Bezogene Leistungen 0% MWSt.	EN	Purchased services 0% VAT
152	MUL1	Bezogene Leistungen 10%MWSt.	EN	Purchased services 10% VAT
182	MUL1	Büroausstattung	EN	Office equipment
41	MUL1	Büromaterial	EN	Office material
47	MUL1	Chemikalien	EN	Chemicals
172	MUL1	Datenverarbeitungsprogramme	EN	Data processing programmes
43	MUL1	Druckkosten	EN	Printing costs
184	MUL1	EDV-Anlagen	EN	Computer systems
272	MUL1	Ehrengaben und Geschenke	EN	Awards and gifts
179	MUL1	Elektron.Datenträger Anlage	EN	Electronic data carrier system
175	MUL1	Energieversorgungsanlagen	EN	Energy supply system
144	MUL1	Entsorgung 10% MWSt.	EN	Disposal 10% VAT
39	MUL1	Entsorgung, Verschrottung 20% MWSt.	EN	Disposal, scrapping 20% VAT
871	MUL1	Ersatzteile	EN	Spare parts
62	MUL1	Fahrtspesen,Taxi,etc.	EN	Travel expenses, Taxi, etc.
211	MUL1	GWG Anlage (nur ZID)	EN	Low-value-assets (nur ZID)
151	MUL1	GWG Aufwand	EN	Costs for Low-value-assets
50	MUL1	Hilfs- und Betriebsmittel	EN	Auxillary- and operating materials
183	MUL1	Hörsaalausstattung	EN	Lecture hall equipment
29	MUL1	Inserate	EN	Advertisements
13	MUL1	Instandhaltung Ausstattung	EN	Maintenance equipment
14	MUL1	Instandhaltung EDV	EN	Maintenance EDP
11	MUL1	Instandhaltung Literatur	EN	Maintenance literature
10	MUL1	Instandhaltung Maschinen	EN	Maintenance machines
17	MUL1	Instandhaltung Sonstige	EN	Maintenance miscellaneous
42	MUL1	Kopierkosten	EN	Copying costs
174	MUL1	Laboranlagen	EN	Laboratory facilities
49	MUL1	Laborbedarf	EN	Laboratory equipment
6	MUL1	Leasinggebühren	EN	Leasing charges
145	MUL1	Lebensmittel/Getränke 10%Steuer	EN	Food/beverages 10% tax
45	MUL1	Lebensmittel/Getränke 20%Steuer	EN	Food/beverages 20% tax
7	MUL1	Lizenzgebühren	EN	License fees
48	MUL1	Medikamente	EN	Medication
26	MUL1	Messen und Ausstellungen	EN	Fairs and exhibitions
37	MUL1	Mitgliedsbeiträge	EN	Membership fees
5	MUL1	Pacht	EN	Rents
821	MUL1	Patentkosten	EN	Patent costs
841	MUL1	Planungs- und Architektenleistungen	EN	Planning and architect services
57	MUL1	Postgebühren	EN	Postal charges
19	MUL1	Reinigung d. Dritte	EN	Cleaning by third parties
46	MUL1	Reinigungsmaterial	EN	Cleaning material
28	MUL1	Repräsentation	EN	Representation
38	MUL1	Schadensfälle	EN	Cases of damage
180	MUL1	Sonst.Bibl.Best. Anlagen	EN	Other library stocks
181	MUL1	Sonst.Datenträger Anlage	EN	Ohter data carriers
187	MUL1	Sonstige Ausstattung	EN	Other equipment
552	MUL1	Sonstige Betriebskosten	EN	Other operating costs
186	MUL1	Sonstige Fahrzeuge	EN	Other vehicles
25	MUL1	Sonstige Leistungen EDV	EN	Other services EDP

#### Materialkurztexte in ENGLISCH:

Material	Werk	Materialkurztext	Sprache	Materialkurztext in ENGLISCH
176	MUL1	Sonstige Maschinen	EN	Other machines
4	MUL1	Sonstige Mieten	EN	Other rents
52	MUL1	Sonstige Verbrauchsgüter	EN	Other consumer goods
68	MUL1	Spenden, Trinkgelder	EN	Donations, tips
75	MUL1	Stipendien/Förderungen	EN	Scholarships, grants
79	MUL1	Studienunters.	EN	Study support
173	MUL1	Technisch-wissensch.Anlagen	EN	Technical-scientific facilities
22	MUL1	Transporte d. Dritte	EN	Transports by third parties
35	MUL1	Unternehmensberatung	EN	Management consultancy
27	MUL1	Werbung	EN	Advertising
177	MUL1	Wiss. Fachbücher Anlagen	EN	Scientific books
178	MUL1	Zeitschriften Anlage	EN	Magazines

#### 3.3. Vorlagen

#### 3.3.1. Vorlagen erstellen

Sie können erstellte Belege als Vorlage sichern, wenn Sie diese Bestellungen öfters benötigen. Hier ist aber immer darauf zu achten, dass das Lieferdatum korrekt eingetragen wird.

Bestellung anlegen und auf den Button "Als Vorlage sichern" klicken:

Bestellung anlegen					1								
Belegübersicht aus 📄 🏫 Merken 🖆 🛄 💮 Dru	ickan	sicht	Nachrichten 🚺 🛃 Per	s. Enstelu	ng Als V	orlage sichern Aus	Vorlage lade	m					
Belegübersicht	~	W	Normalbestellung	*		Lieferant	1			0 elege	latum	02.03.2021	R.
Delegubersicht	-	2	Lieferung/Rechnung	Texte	Anschrift	Kommunikation	Partner	Zusatzdaten	OrgDaten	Status	Kunde	enfelder	
Standardvariante	~		Kanfrasta	-			-		_				
<u></u>			* 🖹 Kopftext	1.0									
Liefname/EinkBeleg Kurztext			• 🖹 Kopfnotiz										
Fenster:									_				
☞ PU1(1)/110 Als Vorlage sichern									×				

	is contage on		
<u>eş</u> m	7		
Name	Erfasst am	Standardvorlage	
Neue Vorlage	02.03.2021		

Wenn Sie bei "Standardvorlage" ein Häkchen setzen, so wird bei jeder Bestellung, die Sie aus den Vorlagen laden, genau diese verwendet. Daher nicht ratsam.

Geben Sie nun Ihrer Vorlage einen aussagekräftigen Namen. Im Feld Bezeichnung können Sie weitere Infos zur Vorlage eintragen:

A1 Telkom
Jahresbestellung Telefon

und klicken dann auf WEITER.



#### 3.3.2. Vorlagen aufrufen und verwenden

Haben Sie bereits Vorlagen erstellt, so können Sie diese nun auch immer wieder verwenden.



gübersicht aus 📋 🎁 Merken 🖆 里	Druckan:	sicht N	lachrichten 🚺 🟭 Per	s. Enstelu	ng Als V	orlage sichern Au	Vorlage lade	n				
Releqübersicht	^		lormalbestellung	*		Lieferant	1			0 elegd	atum	02.03.2021
belegubersicht		1	Lieferung/Rechnung	Texte	Anschrift	Kommunikation	Partner	Zusatzdaten	OrgDaten	Status	Kunder	nfelder
itandardvariante	~								_	_		
		K	lopftexte	Т.,								
Jefname/EinkBeleg Kurztext			Kopftext     Kopfnotiz									

gelangen Sie zur Liste Ihrer Vorlagen; Vorlage auswählen (markieren der Zeile):



Wollen Sie die neue Bestellung aus der Vorlage mit allen gespeicherten Kopfdaten übernehmen, setzen Sie noch ein Häkchen

Name:	A1 TELKOM
Densisharan	
Bezeichnung:	_ Jahresbestellung Telefon
	Standardvonage
	Weiter Abbrechen

Fenster:

PU1(1)/110 Information

Vorlagedaten wurden übernommen

BESTÄTIGEN

Die so erzeugte, neue Bestellung sodann entsprechend anpassen und zum Schluss SPEICHERN.

#### 3.4. Nachrichtenausgabe

Die Ausgabe des Beleges (Nachricht) erfolgt automatisch mit der Sicherung des Beleges.

#### 3.5. Warenbewegungen

Durch Auswahl der Transaktion *Warenbewegungen* gelangen Sie in die Maske Warenbewegung.

Es gibt zwei Arten von Warenbewegungen im SAP-System:

#### Wareneingang und Storno.

Achtung! Die zuletzt benutze Einstellung wird angezeigt!

#### 3.5.1. Wareneingang buchen

Hier geben Sie im **weissen Feld** rechts neben dem grauen Feld "Bestellung" Ihre Bestellnummer ein und bestätigen mit Return die Eingabe.

Die Positionen Ihrer Bestellung erscheinen am Bildschirm.

Grundsätzlich wird der Wareneingang je Position durch Setzen eines Häkchens im weißen Kästchen (in der Spalte OK) eingegeben und durch Drücken des Buttons *Buchen* oder *Sichern* wird der Wareneingangs-Beleg gespeichert.

<i>⊡</i> <u>W</u> areneingang <u>E</u> ins	tellungen System <u>H</u> ilfe					
<b>Ø</b>	🛯 🔍 📙 🕐 🚱 😫 🔛 🎇 🍪 🎝 🏠 🎝 🔛 📈 👰 📑					
👦 🗈 Wareneingang Bestellung 4500003762 - test User						
Übersicht aus	Merken Prüfen Buchen Hilfe					
8211	Wareneingang 🗈 Bestellung 🗈 🔠	WE Wareneingang 101				
Meine Belege						
✓ Bestellungen 4500003762	Allgemein Lieferant 😳					
4500003767		Einen auch Onne Otenti				
V Materialbelege	Belegdatum 02.08.2006 Lieterschein Lieterant	Finanzamt Graz-Stadt				
5000006020	Buchungsdatum 02.08.2006 Frachtbrief Kopftext					
5000006011	📙 🗌 Einzelschein 🗈					
Semerkte Daten						
Leer	Zeile Materialkurztext OK Menge in EME E	Endlieferkz. Lagerort Kost				
	1 Hilfs- und Betriebsmittel	Automatiscla Metallkunde				
	Automat	isch setzen				
	Setzen					
	Nicht se	tzen				
		Ĕ				
		1				
		Ē				
		Ĩ.				
		<b>(7</b> )				

#### Die möglichen Arten von Wareneingangsbuchungen:

• Position vollzählig geliefert:

Bestellmenge stimmt mit Liefermenge überein - Häkchen setzen, das Setzen des Endlieferkennzeichens erfolgt automatisch. Beleg buchen/sichern.

• Position überliefert:

Liefermenge ist höher als Bestellmenge - Häkchen setzen, Menge eingeben, Setzen des Endlieferkennzeichens erfolgt automatisch. Beleg buchen/sichern.

• Position unterliefert – es erfolgt keine weitere Lieferung:

Liefermenge ist geringer als Bestellmenge - Häkchen setzen, Menge eingeben, SETZEN DES ENDLIEFERKENNZEICHENS, Beleg buchen/sichern.

• Position unterliefert –weitere Lieferung ist noch ausständig:

Liefermenge ist geringer als Bestellmenge - Häkchen setzen, Menge eingeben, Beleg buchen.

Es ist unbedingt erforderlich, dass beim Buchen eines Wareneingangs das Fenster der DETAILDATEN geschlossen ist.

Vareneing	ang 🗋 Igemein	Bestellung	ت 9	٥	<b>⊕</b> ₩		WE Warene	eingang <mark>101</mark>	
Beleg Buchu	datum ngsdatum Einzelscl	16.11.2006 16.11.2006 nein 📓	Lieferschein Frachtbrief			Lieferant Kopftext	Arbeitsmarktsei	rvice Österr,	
Zoilo	Materialkurzte	xt		OK Meng	e in EME	LE	B. Lagerort	Kostenstelle 700214	Pro
1	TEST		(			_			

Ist dieses Fenster geöffnet, ist die Zeile grau und eine Eingabe nicht möglich.

Vareneinga	ing 🛅	Bestellung	Ū.	3		WE	Wareneingang 1	81
	gemein	Lieferant	99					
Bologd	ature.	16 11 2006	Lioforschoin		Lioferer	VADA O	mbH	
Buchur	ngsdatum	16.11.2006	Frachtbrief		Kopftext	t <u>NADA O</u>		-
	Einzelsch	nein 🗈						
Zoilo M	laterialkurzte	vt		Or Manga in El	ME C	Lagerort	Kostanstalla	Auffran
1 1	est	AL.	(		LE	Lageron	Kusterrateire	AEX060
1						1		
	())							
	())							
		talldatas						
Me	)e Bes	stelldaten						
Me	)e Bes in Erfassung	stelidaten						
Menge	ae Bes	stelldaten psME 1						
Menge	a Bes	stelldaten JSME 1		LE				
Menge	a) <b>F</b> Je Bes	stelldaten						
Menge	se Bes	stelldaten JSME 1		LE				
Menge	) e Bes	stelldaten j jsME 1						

#### 3.5.2. Storno eines gebuchten Wareneingangs

Achten Sie darauf, dass Ihre Transaktion auf "Storno" eingestellt ist.

Das System fordert nun die Eingabe der Materialbelegnummer.

Diese Nummer wird vom System automatisch beim Buchen des Wareneinganges vergeben. Sie finden die Materialbelegnummer in ihrer Bestellung -> Positionsdaten -> Bestellentwicklung.

Nach Aufruf des Materialbeleges erscheinen alle mit diesem Beleg gebuchten Wareneingänge.

Wählen Sie die zu stornierende Position aus und setzen Sie dort im weißen Kästchen das Häkchen. Beleg buchen/sichern.

<u>W</u> areneingang <u>E</u> ins	stellungen System Hilfe						
<b>Ø</b>	8 4 📙 C 😧 🔍 L 🔚 🖓 🖏 12 4 2 1 🛒 🖉 I 🚱 🖷						
🕅 🗈 Storno M	Storno Materialbeleg 5000006011 - test User						
Übersicht aus	Merken Prüfen Buchen Hilfe						
3211 8	Storno 📱 Materialbeleg 📱 5000006011 2005 🕑 🛗 📊	000					
Meine Belege							
☑ Bestellungen	Allgemein Lieferant						
4500003762							
4500003767 ▼ Materialbelege	Belegdatum 20.09.2005 Lieferschein Liefera	ant <u>3 M OESTERREICI</u>					
5000006011	Buchungsdatum 20.09.2005 Frachtbrief Kopfte	oxt					
5000006010	🗅 Einzelschein						
500006020							
Gemerkte Daten	Zaila Matariallaurtat	Te distante di secono					
Leei		Endielerkz. Lagerur 5. Automotio 🔊					
		1 Automatis…E					
	2 Test 101 20062006	⊥ Automatis… 🗐					
		Ě					
		Ē					
		Ē					

#### 3.6. Auswahl Kreditoren und Debitoren

Im Auswahlfenster Kreditoren gibt SAP beim Reiter *Kreditoren Allgemein* ALLE Kreditoren aus, welche im SAP System für die Montanuniversität angelegt sind.

🕑 Wertebergisk ningsbröcken (1) 50	00 Einträge	gefunden			]		
Kreditoren Allgemein	Kreditorer	n je Land/Buchu	ungskr	Kreditoren je Bu 📃 💽	•=		
		N	_				
✓ 🛛 🖁 🖧 🐺 🕫 🗅 ፣							
Name 1	Kreditor	SuchBegr	Postleitz.	Ort			
	30003597		1140	WIEN			
111 CONVENTURING GMBH	30001482	CONVE	8010	GRAZ	-		
1. AICHFELDER DRUCK GES.M	30002289	DRUCK	8750	JUDENBURG			
1A SHOP	30003485	1A SHOP	1050	WIEN			
§ 26 FWF - MONTANUNIVERSI	30002041	§ 26	8700	LEOBEN			
2ND MOBILE TELEKOMMUNIKAT	30002124	2ND	8700	LEOBEN			
2W SYSTEM WERKZEUG & FORM	30003408	2W SYS	4542	NUSSBACH			
2W SYSTEM WERKZEUG & FORM	30003435	2W SYS	4542	NUSSBACH			
3D BASE VISUALISIERUNGSTE	30000815	3D BASE	8042	GRAZ			
3 D INSTRUMENTS LTD	31001001	3 D		THETFORD			
3G SOFTWARE & MEASUREMENT	30002354	3G	8010	GRAZ			
3M ÖSTERREICH GMBH	3000002	ЗМ	2380	PERCHTOLDSDORF			
3S UNTERNEHMENSBERATUNG A	30000851		1040	WIEN			
3S UNTERNEHMENSBERATUNG A	300019.7	ZZZ_LÖSCHE	10 10	WOEM			
5N PLUS LÜBECK GMBH	31000119	<b>UÜBECK</b>	23560	LÜBECK			
8.ERBE SYMPOSIUM SCHWAZ	30002196	8.ERBE	1030	WIEN			
A1 SHOP LEOBEN	30003724	A1	8700	LEOBEN			
A1 TELEKOM AUSTRIA AG	30000217	MOBILKOM	1200	WIEN			
A1 TELEKOM AUSTRIA AG	30000532	TELEKOM	1020	WIEN			
A1 TELEKOM AUSTRIA AG	30003. 54	Z3-TELEKOM	1020	WIEN			
AACHENER GIESSER-FAM.E.V.	31000607	CIESSER	52072	AACHEN			
ABB	31000001	ABB	65760	ESCHBORN			
ABB AG	30000586	ABB	1109	WIEN			
ABCR GMBH & CO. KG	31000002	ABCR	76187	KARLSRUHE			
ABC-VERLAG GMBH	31000404	ABC	69123	HEIDELBERG			

Die Kreditoren mit den Vorzeichen **ZZZ** oder **Z3**- beim *Suchbegriff* dürfen auf keinen Fall verwendet werden!!

**ZZZ-Markierungen** bedeuten, dass dieser **Kreditor gelöscht** bzw. zum Buchen **gesperrt** wurde.

**Z3-Markierungen** bedeuten, dass dieser Kreditor **nur vom Buchungskreis MUL3** (MFI GmbH) bebucht werden darf!

#### Auswahlfenster Kreditor:

🖻 Wertebereich einschrä	nken (1) 5000 Einträge	gefunden	
Kreditoren je Lan	d/Buchungskreis	Kreditoren je Buchungskreis	Kredito 💽 🕨 🗎
Suchbegriff			
Postleitzahl			
Ort			
Name	Mustermann	n*	
Kreditor			
Buchungskreis	MUL1		
Maximale Trefferzahl	9999	]	

Wählen Sie daher im beim Wertebereich den Reiter *Kreditoren je Buchungskreis* aus und belegen Sie Ihren Buchungskreis mit MUL1, sodann geben sie den Namen des Kreditors im Namensfeld ein.

#### Selektion:

*Mustermann	= alle Kreditoren, welche mit Mustermann ENDEN
Mustermann*	= alle Kreditoren, welche mit Mustermann BEGINNEN
*Mustermann*	= alle Kreditoren, welche das Wort Mustermann ENTHALTEN

#### Diese Art der Abfrage kann ebenfalls für die Debitorenabfrage in SD (Auftrags-/Fakturenerstellung) angewendet werden.

#### 3.7. Kreditoren anlegen für Bestellung in englischer Sprache

Wenn die Bestellung in englischer Sprache gedruckt werden soll, so ist dies bereits bei der Anlage des Kreditors (stammdaten@unileoben.ac.at) anzugeben (Sprache: ENGLISCH).

Formular: Homepage MU/ Qualitätsmanagement>QM-Dokumente>Q5 Finanzmanagement

Ein Kreditor, der mit Sprache ENGLISCH angelegt wurde, kann nur für Bestellungen in englischer Sprache verwendet werden. Bestellungen auf Deutsch sind mit diesem Kreditor nicht möglich.
# 4. Modul Sales and Distribution (Terminauftrag, Rechnung)

#### 4.1. Vertriebs-Prozesse

Eine Auflistung der erforderlichen Formulare finden Sie auf der *homepage* unter Qualitätsmanagement>QM-Dokumente>Q5 Finanzmanagement

#### 4.2. Auftrag

Um eine Faktura erstellen zu können ist es im SAP erforderlich, zuerst einen Terminauftrag anzulegen.

#### 4.2.1. Auftrag anlegen

Durch Auswahl der Transaktion VA01 gelangen Sie in die Einstiegsmaske zum Anlegen eines Auftrages.

Geben Sie hier bei der Auftragsart TA für TerminAuftrag ein (= ev. schon vorbelegt) und befüllen Sie die Organisationsdaten, sofern Sie diese nicht über die Einstellungen gepflegt haben.

	eiten <u>S</u> pringe	en <u>U</u> mfeld Sys	stern <u>H</u> ilfe
<b>Ø</b>	1	🗏   😋 😧 😡	🕒 円 円 🕄 🕄 🏵 円 🖓    🗮
Kundenauftrag a	anlegen: E	Einstieg	
🚺 Anlegen mit Bezug	🛛 🙎 Verkauf	🙎 Positionsül	ibersicht 🙎 Besteller
Auftragsart	TA 🗗 Ten	minauftrag	
Organisationsdaten			
Verkaufsorganisation	MUL1 Mor	ntanuni Leoben	
Vertriebsweg	00 Allg	emein	
Sparte	- <del>00</del> Dur	nmy	
Verkaufsbüro	560 Um	formtechnik	
Verkäufergruppe			

Wählen Sie mittels der Suchfunktion den Debitor (Kunden) aus. Siehe dazu "Auswahl Kreditoren und Debitoren", Pkt. 3.4

Neue Debitoren sind nicht in der Auswählliste. Diese müssen zuvor mittels Formular der Buchhaltung gemeldet werden, welche diese im System anlegt. Ausgenommen: CPD-Kunden (siehe dazu Punkt 4.2.6).

<u> </u>	ten <u>S</u> pringen <u>Z</u> usätze <u>U</u> mfel	d <mark>Sy</mark> stem <u>H</u> ilfe				
Ø	🛯 🖉 📙 I 😂 🙆 🚫	4 日 (2) (2) (2) (4) (4) (5)	😢  🗷 🖓 🖣			
	X					
a a a o ø	Aufträge					
Terminauftrag	Nettowert		0,00			
Auftraggeber	3					
Warenempfänger						
Bestellnummer	Bestelldat	um	(2)			
Verkauf Positionsi	übersicht 👔 Positionsdetail 🍸	Besteller Beschaffu	ing Versand 🚺	sagegrund		
Wunschlieferdat T	02.08.2006 Auslief/Ver	rk				
Komplettlief.	Gesamtge	wicht	0,000			
Liefersperre	Volumen		0,000			
Fakturasperre	Preisdatur	m 02.08.2006				
Zahlungskarte	Gültig bis					
Zahlungsbed	Incoterms					
Auftragsgrund		2				
Vertr.bereich MUL1	/ 00 / 00 Montanuni Leober	n, Allgemein, Dummy				
Alle Positionen						
Pos Material	Auftragsmenge	ME E Bezeichnung	Ptyp	L1.Dat m Betrag	Wäh Absagegrur	nd PSP-Element
				T 02.08 2006		<u> </u>
				T 02.08.006		8
				T 02.08.006		ā
						-

#### Leistungszeitraum:

Klicken Sie als nächstes auf den Button "Details zum Belegkopf anzeigen".

Am Reiter "Zusatzdaten B" geben Sie nun den Leistungszeitraums ein.

Craqueber 29000000 Test CPD / Musterstraße 1 / 8700 Leoben     Verkauf Kontierung Partner Texte Status Zusatzdaten B	Aufrasseber 29000000 Test CPD / Musterstraße 1 / 8700 Lo Versaul Konterung Partner Teste Status Zusatsdater	oben
Verkauf Kontierung Padner Texte Starts Zusatzdaten B	Verview Konterung Partner Texte Status Zusatuduler	
Konterung Partner Texte Status Zusatzdaten B	Verkaul Konterung Partner Texte Status Zusatudaler	
		B
have a set of the set		
tungszeitraum	von	
tungszeitraum	bis	
stungszeitraum		
stungszeitraum		

Die Eingabe des Leistungszeitraumes ist verpflichtend. Der Auftrag kann nicht gesichert und fakturiert werden, so lange diese Daten fehlen!!

	earbeiten <u>S</u> pringen <u>Z</u> usätze <u>L</u>	<u>J</u> mfeld S <u>v</u> stem <u>H</u> ilfe					
Ø	i 🛛 🔛 I 😋 😧 🌘	SI 🗅 (1) (1) (1) (1) (1)	) 🕄   🛒 🔁   😨 📑				
Terminauftrag	Terminauftrag anlegen: Übersicht						
a a a 6	🔗 🛗 Aufträge						
Terminauftrag	Netto	wert	0,00				
Auftraggeber	æ						
Warenempfänger Restellnummer	Beste	mutebile	Ø				
oostonnammor	Desit						
Verkauf Pos	itionsübersicht 🛛 Positionsdetai	il Besteller Beschaff	ung Versand Absage	rund			
Wunschlieferdat	T 02.08.2006 Ausli	efWerk					
Komplettlief.	Gesa	amtgewicht	0,000				
Liefersperre	Volur	men	0,000				
Fakturasperre	E Preis	datum 02.08.2006					
Zahlungskarte	Gültig	g bis					
Zahlungsbed	Incote	erms					
Auftragsgrund		8					
Vertr.bereich	MUL1 / 00 / 00 Montanuni Le	eoben, Allgemein, Dummy					
Alle Positionen							
Pos Material	Auftragsmenge	ME E Bezeichnung	Ptyp L1.Da	tum Betrag Wäh	Absagegrund PSP-Element		
			T 02.1	8.2006	E		
			T 02.	8.2006	E		
			T 02.	8.2006	Ē		
					_		

In der Spalte Material ist das jeweilige Vertriebsmaterial auszuwählen bzw. die Materialnummer einzugeben.

Durch Drücken der Return-Taste wird die Auswahl übernommen.

Der Materialkurztext wird in der Spalte Bezeichnung angezeigt und kann überschrieben werden. Achtung! Begrenzte Zeichenanzahl.

Geben Sie nun die Auftragsmenge ein. Die Spalte ME für Mengeneinheit wird automatisch befüllt. Daten werden aus dem Materialstamm gezogen.

In der Spalte *Ptyp* (Positionstyp) ist durch Eingabe der Buchstabenkombinationen **TAD** bzw. **ZTAD** 

die Kontierungsart zu definieren.

#### TAD steht für Kontierung auf Innenauftrag ZTAD für eine Kontierung auf ein PSP-Element

Geben Sie nun den Einzelbetrag in der Spalte *Betrag* ein. Die Währung wird automatisch angedruckt und ist immer Euro.

inaufreg aggeber <u>20000000</u> mempflanger <u>20000000</u>	Aufträge Nettov ABB / brunnerfeidstr ABD / brunnerfeidstr	vert aße 67. aße 67.	18, 12380.perchtoldsdorf /2380.perchtoldsdorf	00 EUR					
Verkauf Positionsdetail	Bestel	lidatum		Ð					
gemeine Kopfdaten szeichnung unschliederdat T 03.0 Komplettlief, efersperre iddutrasperre iddutrag biburoskarte	18.2006 Austie Gesar S Volum Preiso 10.00 Beteg Gülta	fiVerk mtgewic ien jatum währunj bis	nt 8,00 03.00.2006 g EUR / /1.00000	0 KG					
and governe				100					
Alle Positionen Pos Material	Auftragsmenge	ME	Bezeichnung	Php Beb	frag	Wah Absagegrund	PSP-Element	Auftrag	
Alle Positionen Pos Material 18 <mark>129</mark>	Auftragsmenge	ME 1 LE	Bezeichnung Postgebührenersatz	Phyp Beb	trag 10,00	WähAbsagegrund EUR	PSP-Element	Aufrag	
Alle Positionen Pos Material 18129	Auftragsmenge	ME 1 LE	Bezeichnung Postgebührenersatz	Phys Beb TAD	trag 10,00	Wäh. Absagegrund EVR	PSP-Element Di	Auftrag	
Alle Positionen Pos Material 19129	Auftragsmenge Ø	ME 1 LE	Bezeichnung Postgebührenersatz	Phys Beb	trag 10,00	Wah. Absagegrund EUR	PSP-Element	Auftrag	
Vie Postionen os Material 19129	Auftragsmenge Ø	ME 1LE	Bezeichnung Postgebührenersatz	Phys. Beth	0rag 10,00	Wah. Absagegrund EUR	PSP-Element	Auftrag	
Alle Positionen Yos Material 18 129	Auftragsmenge	ME 1 LE	Bezeichnung Postgebührenersatz	Ptyp Beb	trag 10,00	Wah. Absagegrund EUR	PSP-Element G G G G G G G	Aufrag	
Vie Positionen vos Material 19 120	Auftragsmenge	ME 1LE	Bezeichnung Postgebührenersatz	Ptyp Beb TAD	trag 10,00	Wäh. Absagegrund EvR	PSP-Element G G G G G G G G G	Auftrag	
Vile Positionen *os Material 18 129	Auftragsmenge	ME 1 LE	Dezeichnung Postgebührenersatz	Php Beb	trag 10,00	Wah. Absagegrund EUR	PSP-Element 6) 6) 6) 6) 6) 6) 6) 6) 6) 6)	Auftrag	
Vie Positione Os Material 18 124	Auftragsmenge	ME 1 LE	Bezeichnung Postgebührenersatz	Php Beb	tag 10,00	Wāh. Absagegrund EUR	PSP-Element 6 6 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	Auftrag	
Nile Positive Pos Material 18 124	Auftregsmenge	ME 1 LE	Bezeichnung Postgebührenersatz	Phys. Beb	trag 10,00	Wäh. Absagegrund EUR	PSP-Element 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Auftrag	
Alle Positioner 20 Mathematica 10 120	Auftragsmenge	ME 1 LE	Bezeichnung. Potigebührenenstz	Phys. Beb	trag. 10,00	Wah. Absagegrund.	PSP-Element © © © © © © © © © © © © ©	Auftreg	
Nie Positionen Dos Material	Auftragsmenge	ME 1 LE	Bezeichnung Potgebührenersetz	Phys Beb TAD	trag 10,00	Wah_Absagegrund	PSP-Element 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Auftrag	
Alla Positionen Dos Material 19120	Aufregsmenge	ME 1LE	Bezeichnung Postgebührenensatz	Phys Beh	<b>πag</b> 10,00	Wah.  Absagegrund	PSP-Element 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Aufrag	
Vile Positionen 700 Material 18 124	Auftregsmenge	ME 1 LE	Bezeichnung. Potsgebührenenstz	Php Bet	trag10,00	Wah. Absagegrund EUR	PSP-Element 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Aufrag	
Vie Positionen Sos Material	Auftregsmenge		Bezeichnung Potgebührenersatz	Phys. Beth TAD	trag 10.00	Wah. Absagegrund .	PBP-Element © © © © © © © © © © © © ©	Auftrag	
Alle Positionen Des Material 10120(	Auftregsmenge	ME 1LE	Bezeichnung Postgebührenensatz	Phys. Beh	tag 10,00	Wah. Absagegrund.	PSP-Element 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Aufreg •	

Durch Doppelklick in der Positionszeile oder drücken des Buttons "Details zur Position anzeigen" gelangen Sie zur Eingabe der Detaildaten, wie z.B. der Kontierung.

Terminauftrag anlegen: Positionsdaten						
Ø	▫ ◁ ▮ । ♥ ♥ ♥ . ₽ ₩ ₩ . 완 Ⴊ ₽ . ₩ ₽ . ♥ ₪					
Terminauftrag anlegen: Positionsdaten						
Position Material	10     Positionstyp     TAD     Dienstleistung       129     Postgebührenersatz					
Verkauf A Kor	nditionen Kontierung Texte Status					
Kontierung GeschBereich						
	Auftrag					
Profit Center	Ergebnisobjekt 📄					
PSP-Element						
Kostenrechnungsreis	evante Daten					
Kalkulationsschema						
Zuschlagsschlüssel						
	HHM-Kontierung					

Hier haben Sie auch die Möglichkeit über den Reiter *Text* einen zusätzlichen Positionstext einzugeben.

Beim Reiter *Konditionen* können Sie einen Absolutrabatt eingeben. Dieser gilt nur für die Positionszeile, in der dieser Rabatt eingegeben wurde.

Mit den Pfeilbuttons können Sie in den Detaildaten in den verschiedenen Positionen hin- und her wechseln.

Terminauftrag	Terminauftrag anlegen: Positionsdaten					
0						
Terminauftrag anlegen: Positionsdaten						
Position	10 Positionstyp TAD Dienstleistung					
Material	129 Postgebührenersatz					
Verkauf A Ko	anditionen Kontierung Texte Status					
Kontierung						
GeschBereich						
	Auftrag					
Profit Center	Ergebnisobjekt 🕈					
PSP-Element						
Kostenrechnungsrel	levante Daten					
Kalkulationsschema	a					
Zuschlagsschlüsse						
	HHM-Kontierung					

## Wichtige Information zur Auswahl der SD-Materialnummer (Geschäftsfall)

Hinter der Materialnummer ist das Erlöskonto der Buchhaltung hinterlegt.

Mit dem Sichern (Ausdruck) der Faktura wird automatisch der Buchhaltungsbeleg (die offene Forderung gegenüber dem Debitor) erstellt.

Aus diesem Grund werden Sie gebeten, bei der Auswahl der Materialnummern besondere Sorgfalt walten zu lassen, um Fehlbuchungen zu vermeiden!

#### 4.2.2. Auftrag speichern und später fakturieren

Wenn alle Daten im Auftrag korrekt eingetragen sind, drücken Sie den Button SICHERN. Der Terminauftrag wird gespeichert. Die Auftragsnummer erscheint links unten am Bildschirm.

#### 4.2.3. Auftrag speichern und sofort fakturieren

Wenn alle Daten im Auftrag korrekt eingetragen sind, gehen Sie in der Menüzeile auf *Verkaufsbeleg – Fakturieren*. Es öffnet sich das Bild Rechnung anlegen.

**Markieren** Sie die Positionszeile und drücken Sie den Button . Die Faktura wird automatisch erzeugt und ausgedruckt. Die Rechnungskopie wird ebenfalls automatisch gedruckt. Diese ist an die Finanzbuchhaltung zu senden.

<i>⊑</i> <u>F</u> aktura <u>B</u> earbeiten <u>S</u> pringen <u>U</u> mf	eld System <u>H</u> ilfe					
	😋 🙆 🚱   🗎 (	86	8 8 9 4 6 8 1 💌	2   2 🖪		
Rechnung (F2) anlegen: Ü	Sichern (Strg+S)	ıra	positionen			
🔠 Fakturen 🥥						
Rechnung 🔋 \$00000001	Nettowert		120,00 EU	R		
Regulierer 2000000	ABB / brunnerfeldstr	aße	67 / AT - 2380 perchtoldsdo	orf		
Fakturadatum 02.08.2006				2		
Bezeichnung	Fakturierte Menge	ME	Nettowert	Material	VerrechngWert	
10 ostqebührenersatz	<u> </u>	<u>LE</u>	120,00	129	0,00	
						•

**Markieren** Sie die Positionszeile und drücken Sie den Button **III**. Die Faktura wird automatisch erzeugt und ausgedruckt.

# 4.2.4. Auftragsbestätigung drucken

Für das Drucken einer Auftragsbestätigung ist es erforderlich **zuerst den Druck zu aktivieren**. Ein Wiederholungsdruck kann danach jederzeit über die Liste Aufträge erfolgen.

## Druck aktivieren:

Über die Transaktion *Kundenauftrag ändern* und Eingabe der Auftragsnummer, Eingabe Return, wählen Sie den gewünschten Terminauftrag aus.

<u>V</u> erkaufsbeleg <u>B</u> earbeiten <u>S</u> pringer	i <u>Z</u> usätze <u>U</u> mfeld Syste	m <u>H</u> ilfe			
🕑 🔳 🖣	V <u>e</u> rparkungsvorschlag	g Strg+F3	🛒 🔁   🔞 📑		
Terminauftrag anlegen: Üt	Frachtruskunft				
	Ausfuhrgenehmigung	•			
	<u> </u>	· · ·			
Terminauftrag	Konfiguration	Strg+F1 20	),00 EUR		
Auftraggeber 20000000 ABB	<u>/ br</u> K <u>a</u> lkulation	Strg+F7			
Warenempfänger 20000000 ABB	/ br Parametergültigkeit	Strg+F9			
Bestellnummer	Technische Objekte		2		
	<u>D</u> okumente				
Verkauf Positionsübersicht	Po Chargenfindung anzei	gen 🔤	versand Absau	egrand	
	Nachrichten	<u>ا</u>	<u>≺</u> opf <u>B</u> ∈	arbeiten	
Wunschlieferdat T 02.08.2006	<u>P</u> reisvereinbarungen	٠.	<u>P</u> osition → <u>D</u> r	uckansicht Strg+	+Umsch+F1
Komplettlief.	Gesamtgewicht	, in the second s	0 KG		
Liefersperre	Volumen	0,0	000		
Fakturasperre	Preisdatum	02.08.2006			
Zahlungskarte	Gültig bis				
Zahlungsbed Z008 14 Tage nett	o Incoterms				
Auftragsgrund		Ē			
Vertr.bereich MUL1 / 00 / 00	Montanuni Leoben, Allgeme	ein, Dummy	-		
Alle Positionen					
Pos Material E B	ezeichnung	Ptyp L 1.Datum	Betrag	Wäh Absagegrund	PSP-E
<u>10</u> 129	ostgebührenersatz	TAD T 02.08.200	6 120,00	EUR	1
3		1 02.08.200	6		<u> </u>
		1 1102.08.200	01		(E)

Markieren Sie nun die Positionszeile für Ihre Auftragsbestätigung und klicken Sie auf den Button *Kommunikationsmittel*.

<u>N</u> achrichten <u>B</u> earbeiten <u>S</u> pringen S <u>y</u> stem <u>F</u>	lilfe					
🕑 🗈 🔄 🔂 🚱	😵   🖴 (H)					
Terminauftrag anlegen: Nachrichten						
🛃 🗊 🖪 🧭 Kommunikationsmittel 🎹 Verarbeitungsprotokoll 🛛 Zusatzangaben 🛛 Nachricht wiederholen 🛛 Änderungsnachricht						
Ferminauftrag						
Nachrichten						
Sta Nachr Beschreibung Medium	RolPartner SprÄ Ver					
BA00 Otragsbest Druckausgabe	■ A6 20000000 DE ■					

Geben Sie hier Ihre "Logische Destination" (= Drucker) LP01 ein, die Anzahl der Nachrichten, setzen das Häkchen bei *Sofort ausgeben* und drücken Sie den Button . Abschließend speichern Sie den Auftrag.

<u>N</u> achrichten <u>B</u> earbeite	n <u>S</u> pringen S	System <u>H</u> ilfe
<b>©</b>	I (	😋 🚱 🔍   🖴 배 많   쏘 쏘 쇼 오   🕱 🗖   (
Terminauftrag an	nlegen: Nac	chrichten
Auftraggeber	20000000	ABB
Nachrichtenart	BAOO	Auftragsbestätigung
Angaben zur Druckausgab	e/	>
Logische Destination	LP01	
Anzahl Nachrichten Spool-Auftragsname Suffix1	1	▼ Sofort ausgeben ▼Freigabe n. Ausgabe
Suffix2		
SAP-Deckblatt	nicht ausgeben	<u>ت</u>
Empfänger		
Text für Deckblatt		
Berechtigung		
Ablagemodus	Nur Drucken	E
Aufbereitung		
Formular		

Gehen Sie zu Kundenauftrag ändern, geben die Belegnummer an und anschließend in der Menüzeile auf *Verkaufsbeleg – Ausgeben*. Es öffnet sich das Druckfenster. Zum Drucken des Kundenauftrages klicken Sie auf

das Druckersymbol.

<u>e</u>	erkaufsbeleg An <u>l</u> egen	<u>B</u> earbeiten	Springen	Umfeld	System	Hilfe 協協は	<b>2</b> D	1 2 I 🔀
K	<u>A</u> ndern Anzeigen		Eins	stieg				
	A <u>n</u> legen mit	Bezug		Bestelle	r   🛅 /	Aufträge	₽	
	A <u>u</u> sgeben							
	<u>A</u> bbrechen	Umsch+	·F3					
Aut	ftrag	291				3		
Suc	chkriterien							
Be	stellnummer							
Aut	ftraggeber							
Lie	ferung							
Fa	ktura							
PS	P-Element							
H	Suche ausf	ühren						

Die Aktivierung des Druckes kann natürlich auch bereits beim Anlegen eines Kundenauftrages erfolgen.

#### 4.2.5. Auftrag absagen

Nur noch nicht fakturierte Aufträge können auch abgesagt werden. Hier ist folgendermaßen vorzugehen:

Durch Aufrufen der Transaktion *Kundenauftrag ändern* und Eingabe der Auftragsnummer gelangen Sie in den Terminauftrag. Wählen Sie in der Spalte Absagegrund einen Grund aus und sichern Sie den Beleg.



## 4.2.6. CPD-Inland Kunde (=einmaliger Auftraggeber)

Aufträge bzw. Fakturen an Einmalkunden dürfen nur bis maximal € 2.000,-- angelegt werden. Für Fakturen, die über diesen Betrag hinausgehen, muss ein Debitor in der Buchhaltung angelegt werden (siehe Formulare homepage/ Qualitätsmanagement>QM-Dokumente>Q5 Finanzmanagement).

Über die Transaktion *Auftrag anlegen* öffnen Sie einen neuen Terminauftrag. Geben Sie hier im Feld Auftraggeber entweder die Debitorennummer **29000000** ein oder wählen über die Suchfunktion mittels **\*cpd\*** den Debitor **CPD Inland** aus.

Bei Bestätigung der Eingabe (mit Return) öffnet sich ein Fenster zur Eingabe der Daten des Auftraggebers. Geben Sie die Daten ein und bestätigen diese mit dem grünen Häkchen. Die Daten des Auftraggebers werden in den Terminauftrag übernommen.

7 Verkaufsbeleg <u>B</u> earbeiten <u>S</u> pringen <u>Z</u> usätze <u>U</u> m	🗁 Adresse aus Stammdaten für den Auftraggeber ( Belegkopf ) 🛛 🛛 🛛
	Name
	Anrede 🖺
l'eminauftrag anlegen: Obersicht	Name CPD-Inland
🔄   🕼 🐣   🕼 🔗   🏦 Aufträge	
'erminauftrag Nettowe	Straßenadresse
uftraggeber <u>29000000</u>	Straße/Hausnummer
Varenempfänger	Postleitzahl/Ort
estellnummer Bestelld	Land AT Österreich Region
	Zeitzone CET
Verkauf Positionsdetail Absagegrund	
	Postfachadresse
Allgemeine Kopfdaten	Postfach
Bezeichnung	Postleitzahl
Wunschlieferdat T 03.08.2006 Auslief	Firmenpostleitzahl
Komplettlief. Gesamt	t
Liefersperre 🗄 Volumer	Kommunikation
Fakturasperre 🗄 Preisda	Sprache Deutsch 🗈 Weitere Kommunikation
Endbetrag 0,00 Belegwa	Telefon Nebenstelle 🗢
Zahlungskarte Gültig bi	i Mobiltelefon 🔗
	Fax Nebenstelle 🖻
Alle Positionen	E-Mail 🔗
Pos Material Auftragsmenge	Standardkomm.art
	Telebox
	Bemerkungen
	weitere Attribute
	Abladestelle
	UStid.Nr
	- Steuernummer 1
	Steuernummer 2

## 4.2.7. Auftrag anlegen mit Vorlage

Sie können einen von Ihnen angelegten Kundenauftrag als Vorlage verwenden, indem Sie einen neuen Kundenauftrag *mit Bezug anlegen*.

Gehen Sie hierfür zu Kundenauftrag anlegen und drücken den Button Anlegen mit Bezug.

Über den Reiter "Auftrag" geben Sie nun die Belegnummer Ihres Auftrages ein, den Sie als Vorlage verwenden möchten und bestätigen Sie die Eingabe mit dem Button übernehmen.

Führen Sie eventuelle Änderungen durch und speichern oder fakturieren Sie den Kundenauftrag.

LE Verkaufsbeleg <u>B</u> earbi	eiten <u>S</u>	Springen Umfeld System Hilfe
0	Ē	◁ 🗒   � � � �   ≞
Kundenauftrag a	nleg	en: Einstieg
Anlegen mit Bezug	V 2	erkauf 🙎 Positionsübersicht 🧟 Besteller
Auftragsart	TA	Terminauftrag
Organisationsdaten		
Verkaufsorganisation	MUL1	Montanuni Leoben
Vertriebsweg	00	Allgemein
Sparte	00	Dummy
Verkaufsbüro	600	Betriebswissenschaft
Verkäufergruppe		🗁 Anlegen mit Bezug 🛛 🛛 🖉
		Anfrage Angebot Auftrag Kontrakt Lieferplan Faktura
		Auftrag
		Wunschlieferdatum
		Suchkriterien
		Bestellnummer
		Auftraggeber
		Lieferung
		PSP-Element
		V Übernehmen Positionsauswahl 🕱

Führen Sie eventuelle Änderungen durch und speichern oder fakturieren Sie den Kundenauftrag.

#### WICHTIG:

Bitte denken Sie daran, auch das FAKTURADATUM, Preisdatum, Wunschlieferdatum und Leistungszeitraum zu ÄNDERN, da diese Daten vom Auftrag, den Sie als Vorlage verwenden, übernommen werden.

Die Korrektur der Daten muss mit ENTER bestätigt werden.

<u>V</u> erkaufsbeleg <u>E</u>	<u>earbeiten Sp</u>	oringen <u>Z</u> usät	ze <u>U</u> mfelo	i Sy	stem <u>H</u> ilfe									
<b>©</b>	۵	4 🛛 🛛 😋	🙆 🚷 i 🖁	3 63	18 1 20 1	בא 🔀 🛛 🔀 ב	🔞 🗖							
Terminauftra	g anlegen	n: Übersicl	ht											
a 🔺 🖓 🏼	•													
Terminauftrag			Nettowert			1,00	EUR							
Auftraggeber	<u>20000440</u>	ABC GmbH/S	Schulerweg	50/9	020 Klagenfurt									
Warenempfänger	<u>20000440</u>	ABC GmbH/S	Schulerweg	50/9	020 Klagenfurt									
Bestellnummer			Bestelldatu	m			2							
Verkauf Po	sitionsdetail	Absagegrund	1				=-1							
Allgemeine Kopfda	iten													
Bezeichnung														
Wunschlieferdat	(T 09.10.	2006	AusliefWer	k										
Komplettlief.			Gesamtgev	wicht		0 KG								
Liefersperre	_	Ē.	Volumen			0,000								
Fakturasperre		Ē	Preisdatum	n (	07.10.2006									
Endbetrag		1,00	Belegwähr	ung	EUR / 1.	00000								
Zahlungskarte			Gültig bis				-							
Alle Positionen														
Pos Material		Auftragsmenge	: N	IE B	ezeichnung		Betrag		Ptyp	Wäh	Absagegrund		Fakturadat	Best
<u>10</u> 118			1 L	E R	aumvermietung			1,00	TAD	EUR	(	ĩ	09.10.2006	
												-		
												Ē		
												Ē		

Einen **Auftrag mit Bezug** anzulegen ist auch aus der *Liste Aufträge* möglich. Wählen Sie hierfür die Transaktion *MM/SD-Light Liste Aufträge* aus und schränken die Auswahl der Aufträge nach Bedarf ein (Beschreibung unter Punkt 5.2).

In der eingegrenzten Liste der Aufträge klicken Sie den als Vorlage gewünschten Auftrag an und anschließend auf den Button Anlegen mit Bezug. Gehen Sie weiter vor

Auftrag an und anschließend auf den Button **Generation Berug**. Gehen Sie weiter vor wie bei Auftrag anlegen mit Vorlage beschrieben.

Liste <u>B</u> ea	rbeiten <u>S</u> prir	ngen <u>E</u> inste	lungen Syst	em <u>H</u> ilfe		
©		84	) C Q 🤅	3 I 🗕 🕅 🔀 I 🏵 🍄 🕰 🏖 I 🗷 🗷 🖉	🕲 🖪	
MM/SD-L	ight Auft	ragsliste				
3 A 7		T   • •	Auftrag	Auftrag 🚺 Anlegen mit Bezug		
6.11.2006				MM/SD-Light Auftragsliste		1
Verkaufsb.	Belegdatum	Auftr.geb.	Name Auftr	Straße	Postleitz.	Ort
1125	19.10.2006	20000440	ABC GmbH	Schulerweg 50	9828	Klagenfurt
1126	19.10.2006	20008440	ABC GabH	Schulerweg 50	9828	Klagenfurt
				-		

## 4.2.8. Auftrag anlegen mit Vorlage bei CPD-Inland (Einmalkunde)

Sie können einen von Ihnen angelegten Kundenauftrag für Einmalkunden (CPD) als Vorlage verwenden, indem Sie einen neuen Kundenauftrag *mit Bezug anlegen*. Wählen Sie dazu im Menüpunkt *LISTEN* die Transaktion *MM/SD-Light Liste Aufträge* aus.



Über das Selektionsfenster der Auftragsliste wählen Sie mittels Eingabe der Selektionsparameter wie Datum, Auftraggeber (= CPD, Debitorennummer 29000000), die anzuzeigenden Terminaufträge aus. Bei der Wahl der Darstellung klicken Sie bitte auf "ALV", so erhalten Sie die "SAP-Standardansicht".

Durch Anklicken des Buttons "*ausführen"* gelangen Sie nun in die Liste der von Ihnen ausgewählten Aufträge.

	⊡ Programm <u>B</u> earbeiten <u>S</u> pringen System <u>H</u> ilfe	G	SAP
		💄 () () () 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
	MM/SD-Light Auftragsliste		
(			
$\langle$	Verkaufsbeleg Angelegt von <u>6_WOLF</u> Belegdatum 01.01.2010 Auftraggeber <u>29000000</u> Kostenstelle Auftrag PSP-Element ALV Hierachischer ALV	bis   bis	

Sie sind nun in der Liste der ausgewählten Aufträge mit "CPD-Inland". Markieren Sie durch einmaliges Anklicken des Namens die gesamte Zeile und klicken Sie sodann auf den Button "Auftrag mit Bezug".

© System <u>H</u> ilfe														- • × 5	SAP
0		I ( 🛛	I 🔆 😧 I 🚨 Hi Hi I 🏵 🗘 🖡	) 🕄   🔀 🖉	🔞	) 🖪									1
MM/SD-Li	ght Auf	Tragsliste	)												
							-								
						6-		$\mathbf{i}$							
C A A B				Auftrag	Auf	rag LAuftra	ag mit Bezug	<u> </u>			-				
Name Auftr	Verkaufsb.	PLZ Ort	Bezeichnung	KumAuMenge	МЕ	Nettopreis	Nettowert	Anle	gen Auftrag mit B	gdatum	Faktura	Fakt.Menge	Nettowert	Stornobel.	Absagegru.
Max Mustermann	9427	8700 Leoben	Vermietung / Räume	1,000 l	E	25,00	25,00	EUR	AER100000	18.03.2010	90016492	1,000	25,00		
Mustermann Max	9417	8700 Leoben	Vermietung / Räume 10 % Steuer	1,000 L	E	10,00	10,00	EUR	AER100000	05.03.2010	90016489	1,000	10,00		
	9417	8700 Leoben	Infrastruktur (im Zuge Raumvermietung)	1,000 l	_E	10,00	10,00	EUR	AER100000	05.03.2010	90016489	1,000	10,00		
	9417	8700 Leoben	Vermietung / Parkplatz	1,000 L	E	10,00	10,00	EUR	P014-00	05.03.2010	90016489	1,000	10,00		
	9418	8700 Leoben	Vermietung / Räume 10 % Steuer	1,000 L	E	10,00	10,00	EUR	AER100000	05.03.2010		0,000	0,00		
	9418	8700 Leoben	Infrastruktur (im Zuge Raumvermietung)	1,000 l	_E	10,00	10,00	EUR	AER100000	05.03.2010		0,000	0,00		
	9418	8700 Leoben	Vermietung / Parkplatz	1,000 L	E	10,00	10,00	EUR	P014-00	05.03.2010		0,000	0,00		
	9419	8700 Leoben	Vermietung / Räume 10 % Steuer	1,000 L	_E	10,00	10,00	EUR	AER100000	05.03.2010		0,000	0,00		
	9419	8700 Leoben	Vermietung / Parkplatz	1,000 l	_E	10,00	10,00	EUR	P014-00	05.03.2010		0,000	0,00		
	9419	8700 Leoben	Infrastruktur (im Zuge Raumvermietung)	1,000 L	E	10,00	10,00	EUR	AER100000	05.03.2010		0,000	0,00		
	9420	8700 Leoben	Vermietung / Räume 10 % Steuer	1,000 L	_E	20,00	20,00	EUR	AER100000	16.03.2010		0,000	0,00		
	9420	8700 Leoben	Infrastruktur (im Zuge Raumvermietung)	1,000 L	_E	15,00	15,00	EUR	AER100000	16.03.2010		0,000	0,00		
	9420	8700 Leoben	Vermietung / Parkplatz	1,000 L	_E	28,00	28,00	EUR	P014-00	16.03.2010		0,000	0,00		
Test CPD Inland	9476	8700 Leoben	Vermietung / Räume	1,000 L	.E	20,00	20,00	EUR	AER100000	18.03.2010	90016491	1,000	20,00		
$\sim$															

Das System erstellt einen neuen Terminauftrag auf CPD. Alle Daten des Ursprungsauftrages werden übernommen.

Klicken Sie nun als erstes auf den Button "Details zum Belegkopf anzeigen".

⊻ ⊻erkaufsbeleg <u>B</u> earl	peiten <u>S</u> pringen <u>Z</u> usä	itze <u>U</u> mfeld S	lystem <u>H</u> ilfe								
Ø	🗈 🛛 📙 I 😋	🖸 😧 I 🗅 🕻	1 (2) I 🕄 🗘 🗘 😵 I 😹	2   2	-						
Terminauftrag	anlegen: Über	sicht									
5 6 2 6 2	Aufträge										
erminauftrag	00000	Nettowert	20,00	EUR							
<u>uπraggeper</u> 290 Varenemnfänger 290	100000 11										
Jestellnummer	<u></u>	Bestelldatum		P		<u>۱</u>					
						/					
Verkauf Positio	nsübersicht Positior	nsdetail Bes	teller Beschaffung Ve	ersand	ails Nus	zum Belegko agegrunu	opf and	zeigen			
Allgemeine Kopfdaten											
Bezeichnung											
Wunschlieferdat T	18.03.2010	AusliefWerk									
Komplettlief.		Gesamtgewicht	1 0	KG							
Liefersperre	ū	Volumen	0,000								
Fakturasperre		Preisdatum	18.03.2010								
Endbetrag	20,00	Belegwährung	EUR / /1,00000	L 🖸 📘							
Zahlungskarte		Gültig bis		•							
Allo Regitionen											
Roc Material	Auffrageman	no ME	Bozoichnung	Phys		1 Datum	VArt	Betrag	Währe	Kundenmeteriolnummer	
10118	Autragsmen	115	Vermietung (Räume	TAD	<u>ь</u> Т /	1.0 atum 18 A3 2A1A	PRAA	20.00	FIIR	Kunuenmatenamunnner	<b></b>
10/10			vennietung/rtaume	1110	T 1	18.03.2010	1 1.00	20,00	LON		
					T 1	18.03.2010			-		—— <b>T</b> II
					T 1	18.03.2010					
					T 1	18.03.2010					
					T	18.03.2010					

\_\_\_\_\_

Sie gelangen in die Kopfdatenansicht. Hier sind nun die Adressdaten beim Auftraggeber abzuändern bzw. neu einzutragen.

Klicken Sie dazu einmal in der Zeile "Auftraggeber" in das Feld Partner. Dann wählen Sie unten links den Button *Detail* durch einmaligen Mausklick aus.

Verkaufsbeleg	<u>B</u> earbeite	n <u>S</u> pringen	<u>Z</u> usätze	Umfeld Sys	stem <u>H</u> ilfe			
Ø		1	😋 🙆	😒 I 🗅 🖽	(13)   🔁 🕯	008	🕱 🛛 🖉 📱	
Terminauf	trag an	legen: K	opfdat	en				
<b>A</b>								
Terminauffrag			Bestellnur	nmer				
<u>Auftraggeber</u>	290	300000	11					
Verkauf	Versand	Faktura	Zahl.karter	n Buchha	iltung K	onditionen	Kontierung	Partner Texte
Anzeigeumfang	Alle Partne	!r		Ē				
Partnerrolle		Partner	Name		Strasse		Postleitz	Ort
Auftraggebe	r 📵	29000000	<b>b</b>					
Rechnungsem	pfänger 🖺	290888888						
Regulierer	1	29000000						
Warenempfän	ger 🗈	29000000						
	Ē							
	1							
	Ē	1						
	 [1]							
	 ]							
	 T	1						
	E							
	E							
	E							
	Ľ							
	1							
	l							
		്രകരി						
		- 0 m M-						
Detail								

Sie sind nun im Bild der Belegadresse für den Auftraggeber. Bitte Füllen Sie hier alle Mussfelder aus und bestätigen Sie durch Anklicken des grünen Häkchens die Eingabe.

Name	
Anrede	Firma
Name	Muster Auftraggeber
Straßenadresse	
Gebäudekürzel	Raum Stockwerk
c/o	
Straße 2	
Straße 3	
Straße/Hausnummer	Franz-Josef-Straße (18) Zusatz
Straße 4	
Straße 5	
Ortsteil	
Abw. Wohnort	
Postleitzahl/Ort	8700 Leoben
Land	(AT) Region 💽
Zeitzone	Steuerstandort
Transportzone	
Regionalstrukturgrp.	
Unzustellbarkeit	
Postfachadresse	
Postfach	PF ohne Nr.
Zustelldienst	
Postfachstation	
Postleitzahl	Abw. Ort
Abweichendes Land	Abw. Region
Firmenpostleitzahl	
Unzustellbarkeit	
Communikation	
Sprache	Deutsch 🗈 Weitere Kommunikation
Telefon	Nebenstelle 🔁
Mobiltelefon	
Fax	Nebenstelle
	<u>ه</u>
E-Mail	
E-Mail Standardkomm.art	
E-Mail Standardkomm.art Datenleitung	
E-Mail Standardkomm.art Datenleitung Telebox	
E-Mail Standardkomm.art Datenleitung Felebox	

Die von Ihnen eingegebenen Daten (Anschrift) des Auftraggebers wird automatisch für alle Partnerrollen wie z.B. Rechnungsempfänger übernommen.

Durch drücken des Buttons *"Zurück"* gelangen Sie wieder in die Maske zur Eingabe der Daten in Ihrem Terminauftrag.

Verkaufsbeled Bearbeite	n Springen	Zusätze Umfeld Sva	stem Hilfe			
©	I 4 📙		- 	2   😮 🖪		
Terminauftrag an	legen: K	opf Zurück (F3)				
<b>A</b>   <b>6</b>						
Terminauftrag Auftraggeber 29	00000	Bestellnummer Muster Auftraggeber / Fr	anz-Josef-Straße 18 / 8700 L	.eoben		
Verkauf Versand	Faktura	Zahl.karten Buchha	ltung Konditionen k	Kontierung	Partner Texte B	estelldaten Status Z
Anzeigeumfang Alle Partne	r	Ē				
Partnerrolle	Partner	Name	Strasse	Postleitz	Ort	Partnerdefinition
Auftraggeber 🗄	29000000	🗇 ster Auftraggeber	Franz-Josef-Straße 18	8700	Leoben	
Rechnungsempfänger 🖺	29000000	Muster Auftraggeber	Franz-Josef-Straße 18	8700	Leoben	
Regulierer 🖺	29000000	Muster Auftraggeber	Franz-Josef-Straße 18	8700	Leoben	
Warenempfänger 🖺	29000000	Muster Auftraggeber	Franz-Josef-Straße 18	8700	Leoben	
E						
E						

Führen Sie eventuelle Änderungen durch und speichern Sie den Kundenauftrag. Achtung: unbedingt das Datum ändern/aktualisieren!!!Leistungszeitraum nicht vergessen.

Verkaufsbeleg Bearbeiten S	oringen Zusätze <u>U</u> mfeld	System Hilfe				-
S 1	4 📙 😋 🚱 😫  🖴	)  32 CL CP CB   54 (5)	x 🛛 🖓 🖪			
Terminauftrag anleg	en: Übersicht					
	fräge					
	llage					
Terminauftrag	Nettowert	20	.00 EUR			
Auftraggeber 29808088	Muster Auftraggeber / Franz-	Josef-Straße 18 / 8700 Leobe	en 🗋			
Warenempfänger 29000000	Muster Auftraggeber / Franz-	Josef-Straße 18 / 8700 Leobe	en 🕞			
Bestellnummer	Bestelldatum		<i>₽</i>			
Verkauf Positionsübersin	nt Positionsdetail Re	steller Reschaffung	Versand Absagegrund			
Verkadi	it i ositionsdetail De	steller Deschallung	Versand Absagegrund			
Allgemeine Kopfdaten						
Bezeichnung						
Wunschlieferdat T 18.03.	2010 AusliefWerk					
Komplettlief.	Gesamtgewic	ht	0 KG			
Liefersperre	Volumen	0.00	00			
Fakturasperre	Preisdatum					
Endbetrag	20,00 Belegwährung	g EUR 7 71,00000				
Zahlungskarte	Gultig bis		-			
Alle Positionen						
Alle Positionen	Auftragsmenge ME	Bezeichnung	Ptyp L1-Datum	Art Betrag	Währg Kundenmaterialnummer	
Alle Positionen           Pos         Material           18         118	Auftragsmenge ME	Bezeichnung Vermietung / Räume	Ptyp L1 Patom + TAD T (18.03.2010)	Art Betrag R00 20,00	Währg Kundenmaterialnummer	<b>[]]</b>
Alle Positionen           Pos         Material           10         118	Auftragsmenge ME 1 LE	Bezeichnung Vermietung / Räume	Ptyp L1 Baturn K TAD T 18.03.2018 T 03.2018	Art Betrag R00 20,00	Währg Kundenmaterialnummer EUR	
Alle Positionen Pos Material 10 118	Auftragsmenge ME	Bezeichnung Vermietung / Räume	Ptyp         L         L-Batum         k           TAD         T         18.03.2010         1           T         0.03.2010         1         1           T         18.03.2010         1         1	Art Betrag R00 20,00	Währg Kundenmaterialnummer EUR	
Alle Positionen Pos Material 10118	Auftragsmenge ME 1 LE	Bezeichnung Vermietung / Räume	Ptyp         L. 1-Battim           TAD         T           T         18.03.2019           T         18.03.2019           T         18.03.2019           T         18.03.2019           T         18.03.2019	Ant Detrag 20,00	Währg Kundenmaterialnummer EUR	
Alle Positionen Pos Material 10 118	Auftragsmenge ME	Bezeichnung Vermietung / Räume	Phys         L         1-eratum         k           TA0         T         18.03.2010         1	Art Betrag R00 20,00	Währg Kundenmaterialnummer EUR	• • •
Alle Positionen Pos Material 10 118	Auftragsmenge ME 1 LE	Bezeichnung Vermietung / Räume	Ptyp         L <thl< th=""> <thl< th=""> <thl< th=""> <thl< th=""></thl<></thl<></thl<></thl<>	Art Betrag R00 20,00	Währg Kundenmaterialnummer	• •
Alle Positionen Pos Material 10 118	Auftragsmenge ME 1 LE	Bezeichnung Vermietung / Räume	Ptyp         L         1-Batum         k           TAD         T         18.03.2010         T         18.03.2010           T         18.03.2010         T         18.03.2010         T         18.03.2010           T         18.03.2010         T         18.03.2010         T         18.03.2010         T         18.03.2010           T         18.03.2010         T	Art Betrag R00 20,00	Währg Kundenmaterialnummer	• • •
Alle Positionen Pos Material <u>10</u> 118	Auftragsmenge ME 1 LE	Bezeichnung Vermietung / Räume	Ptyp         L         1-Batum         H           TAD         T         18.03.2010         T         18.03.2010           T         T         8.03.2010         T         18.03.2010           T         18.03.2010         T         18.03.2010	Art Betrag R00 20,00	Währg Kundenmaterialnummer	
Alle Positionen Pos Material 10 118	Auftragsmenge ME 1 LE	Bezeichnung Vermietung / Räume	Ptyp         L         L-seatum         k           TAD         T         18.03.2010         T         18.03.2010           T         18.03.2010         T         18.03.2010         T         18.03.2010	Art Betrag R00 28,00	Währg Kundenmaterialnummer EUR 	↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
Alle Positionen Pos Material 10 118	Auftragsmenge ME 1 LE	Bezeichnung Vermietung / Räume	Phys         L         1-cratum         k           TAD         T         18.03.2010         k	Art Betrag 20,00	Währg Kundenmaterialnummer EUR	
Alle Positionen Pos Material 10 118 10 118 10 118 10 118 10 118 10 118 10 118 10 118 10 118 10 118 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	Auttragsmenge ME	Eezeichnung Vermietung / Räume	Pbyp         L         J-Patorn         k           TAD         T         18.03.2010         T         18.03.2010           T         T         8.03.2010         T         18.03.2010           T         T         18.03.2010         T         18.03.2010           T         18.03.2010         T         18.03.2010	Art Betrag R60 20,00	Währg Kundenmaterialnummer EUR	
Alle Positionen Pos Material 10 118	Auftragsmenge ME	Bezeichnung Vermietung / Räume	Ptyp         L         1-E-atum         k           TAD         T         18.03.2010         T         18.03.2010           T         18.03.2010         T         18.03.2010         T         18.03.2010	Art Betrag R00 20,00	Währg Kundenmaterialnummer EUR 	
Alle Positionen Pos Material 10 118	Auftragsmenge ME	Bezeichnung Vermietung / Räume	Ptyp         L         1-Batum         k           TAD         T         18.03.2010         T         18.03.2010           T         18.03.2010         T         18.03.2010         T         18.03.2010	Art Betrag R00 28,00	Währg     Kundenmaterialnummer       EUR	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Alle Positionen Pos Material 10 118	Auftragsmenge ME 1 LE	Bezeichnung Vermietung / Räume	Ptyo         L         L-catum         k           TAD         T         18.03.2010         r           T         18.03.2010         T         18.03.2010	Art Betrag R00 20,00 	Währg Kundenmaterialnummer EUR 	
Alle Positionen Pos Material 10 118	Auftragsmenge ME 1 LE	Bezeichnung Vermietung / Räume	Phys         L         J-Patorn         J-Patorn           TAD         T         18.03.2010         J           T         18.03.2010         T         18.03.2010	Art Betrag  20,00	Wahrg Kundenmaterialnummer EUR 	
Alle Positionen Pos Material 10 118	Auttragsmenge ME	Eezeichnung Vermietung / Räume	Pbyp         L         J-Patorn         k           TAD         T         18.03.2010         T         18.03.2010           T         18.03.2010         T         18.03.2010         T         18.03.2010	Art Betrag R60 20,00	Währg Kundenmaterialnummer EUR 	
Alle Positionen Pos Material 10118	Auttragsmenge ME	Bezeichnung Vermietung / Räume	Pbyp         L         1-Pattorn         k           TAD         T         18.03.2010         T         8.03.2010           T         T         8.03.2010         T         18.03.2010           T         18.03.2010         T         18.03.2010	Art Betrag R00 20,00	Währg Kundenmaterialnummer EUR 	

Fakturierung des Auftrages siehe Punkt 4.3.1.

## 4.2.9. Auftrag anlegen für Faktura mit abweichender Lieferadresse

Legen Sie einen neuen TA an. Wählen Sie dazu Ihren Debitor aus (= Rechnungsempfänger).

C Verkaufsbeleg Bearbeiten Springen Zus	ätze Umfeld S	ystem Hilfe								SAP
🖉 🚺 👌 🔛 🛛 🕲	🖸 😧   🖨 🖟	) (2) (2) (2) (2) (2) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3	]   🔞	<b>F</b>						
Terminauftrag anlegen: Über	sicht									
🔄   🚰 🐣   🗗 🔗   🛅 Aufträge										
Terminauftrag <u>Auftraggeber</u> <u>29000000</u> <i>[]</i> Warenempfänger 29000000 <i>[]</i>	Nettowert	20,00	EUR							
Bestellnummer	Bestelldatum		æ							
Verkauf Positionsübersicht Positio	nsdetail Rest	eller Reschaffung Versa	nd	tail	s zum Belegk	opf an:	zeigen			
	inductain Door			1 40	ougograna					1
Allgemeine Kopfdaten										
Bezeichnung										
Wunschlieferdat T 18.03.2010	AusliefWerk									
Komplettlief.	Gesamtgewicht	0 KG								
Liefersperre	Volumen	0,000								
Fakturasperre	Preisdatum	18.03.2010								
Endbetrag 20,00	Belegwährung	EUR / /1,00000								
Zahlungskarte	Gültig bis		-							
Alle Positionen										
Pos Material Auftragsmer	ige ME	Bezeichnung	Ptyp	L	. 1.Datum	KArt	Betrag	Währg	Kundenmaterialnummer	
<u>10</u> 118	1 LE	Vermietung / Räume	TAD	T	18.03.2010	PROO	20,00	EUR		
				T	18.03.2010					
				T	18.03.2010					
				T	18.03.2010					
				T	18.03.2010					
				T	18.03.2010					

Klicken Sie nun auf den Button "Details zum Belegkopf anzeigen".

Sie gelangen in die Kopfdatenansicht.

Hier sind nun die Adressdaten beim "Warenempfänger" (abweichende Lieferanschrift) abzuändern bzw. neu einzutragen.

Klicken Sie dazu einmal in der Zeile "Warenempfänger" in das Feld Partner. Dann wählen Sie unten links den Button **Detail** durch einmaligen Mausklick aus.

i i	Verkaufsbeleg <u>B</u> earbeite	n <u>S</u> pringen	<u>Z</u> usätze <u>U</u>	mfeld System	i <u>H</u> ilfe		
	Ø	1	😋 🔂 🔇	31日日日	8008	🐹 🔁   🔞 🎩	j
	Terminauftrag an	legen: K	opfdate	n			
6	<b>_</b>   🗗						
Т	erminauffrag		Restellnumr	ner [			
A	uftraggeber 29	00000	11				
_	Verkauf Versand	Faktura	Zahl.karten	Buchhaltun	g Konditionen	Kontierung	Partner Texte
	Anzeigeumfang Alle Partne			<b>E</b> 1			
-							
	Partnerrolle	Partner	Name	Str	asse	Postleitz	Ort
	Auftraggeber 📱	29000000	0				
	Reculterer	29000000 29000000					
$\square$	Warenempfänger 🗈	29000000	$\mathbf{>}$				
	Ĩ						
	Ē						
	1						
	Ē						
	1						
	ľ						
	1						
	Ē						
		·					
	Ľ						
	1						
-							
	1						
	1						
		<u>ni r</u>	E.				
	Detail						

Sie sind nun im Bild der Belegadresse für den Warenempfänger. Bitte füllen Sie hier alle Mussfelder aus und bestätigen Sie durch Anklicken des grünen Häkchens die Eingabe.

Name /	
Anrede	Firma 📳
Name	Muster Auftraggeber
itraßenadresse	
Gebäudekürzel	Raum Stockwerk
c/o	
Straße 2	
Straße 3	
Straße/Hausnummer	Franz-Josef-Straße (18) Zusatz
Straße 4	
Straße 5	
Ortsteil	
Abw. Wohnort	
Postleitzahl/Ort	8700 Leoben
Land	(AT) Region 🔚
Zeitzone	Steuerstandort
Transportzone	
Regionalstrukturgrp.	
Unzustellbarkeit	
Postfachadresse	
Pustaun Zuetelldienet	
Zustendierist	
Postiacristation	Abus Ort
Abweisbendes Lond	Abw. On
Apweichendes Land	
Firmenpostielizani	
Onzustenbarken	
(ommunikation	
Sprache	Deutsch
Telefon	Nebenstelle
Mobiltelefon	
Fax	Nebenstelle
E-Mail	
Standardkomm art	
Datenleitung	
Telebox	

Die von Ihnen eingegebenen Daten (Anschrift) werden in die Faktura übernommen. Durch drücken des Buttons *"Zurück"* gelangen Sie wieder in die Maske zur Eingabe der Daten in Ihrem Terminauftrag.

[⊆ ⊻erkaufsbeleg <u>B</u> earbeiten <u>S</u> pr	ringen <u>Zusä</u> tze <u>U</u> mfeld S	lystem <u>H</u> ilfe								
	4 🛛 😋 🔁 🖉 I 🗅 🖟	1 🖧   🏵 🗘 🖧   🐹	2   🖓 🖪							
Terminauftrag anlege	en: Kopf <sup>Zurück</sup> (F3)									
Terminauftrag Bestellnummer Auftraggeber / Franz-Josef-Straße 18 / 8700 Leoben										
Verkauf         Versand         Faktura         Zahl.karten         Buchhaltung         Konditionen         Kontierung         Partner         Texte         Bestelldaten         Status         Za           Anzeigeumfang         Alle Partner         Texte         Texte         Bestelldaten         Status         Za										
Anzeigeumfang Alle Partner										
Anzeigeumfang Alle Partner	er Name	Strasse	Postleitz	Ort	Partnerdefinition					
Anzeigeumfang Alle Partner           Partnerrolle         Partne           Auftraggeber         29000	er Name 10000j Gester Auftraggeber	Strasse Franz-Josef-Straße 18	Postleitz	Ort	Partnerdefinition					
Anzeigeumfang Alle Partner           Partnerrolle         Partner           Auftraggeber         29000           Rechnungsempfänger         29000	er Name 1000) Øster Auftraggeber 1000 Muster Auftraggeber	Strasse Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18	Postleitz   8700   8700	Ort Leoben Leoben	Partnerdefinition					
Anzeigeumfang Alle Partner Partnerrolle Partne Auftraggeber 220000 Rechnungsempfänger 220000 Regulierer 22000	er Name 10000 Gster Auftraggeber 10000 Muster Auftraggeber 10000 Muster Auftraggeber	Strasse Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18	Postleitz 8700 8700 8700	Ort Leoben Leoben Leoben	Partnerdefinition					
Anzeigeumfang Alle Partner Partnerrolle Partner Auftraggeber 22000 Rechnungsempfänger 22000 Regulierer 22000 Warenempfänger 22000	er Name 10006j Øster Auftraggeber 10000 Muster Auftraggeber 10000 Muster Auftraggeber 10000 Muster Auftraggeber	Strasse Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18	Postleitz 8700 8700 8700 8700 8700 8700 8700 8700	Ort Leoben Leoben Leoben Leoben	Partnerdefinition					
Anzeigeumfang Alle Partner           Partnerrolle         Partner           Auftraggeber         25000           Rechnungsempfänger         29000           Regulieren         29000           Warenempfänger         29000           Varenempfänger         29000	er Name 10000 Gster Auftraggeber 10000 Muster Auftraggeber 1000 Muster Auftraggeber 1000 Muster Auftraggeber	Strasse Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18	Postleitz 8700 8700 8700 8700 8700 8700 8700 8700	<mark>Ort</mark> Leoben Leoben Leoben Leoben	Partnerdefinition					
Anzeigeumfang Alle Partner           Partnerrolle         Partner           Auftraggeber         29000           Rechnungsempfänger         29000           Regulierer         29000           Warenempfänger         29000           Image: State S	er Name 1000) Øster Auftraggeber 1000 Muster Auftraggeber 1000 Muster Auftraggeber 1000 Muster Auftraggeber	Strasse Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18	Postleitz 8700 ( 8700 ( 8700 ( 8700 ( 8700 ( 8700 (	Ort Leoben Leoben Leoben Leoben	Partnerdefinition					
Anzeigeumfang Alle Partner           Partnerrolle         Partner           Auftraggeber         29000           Rechnungsempfänger         29000           Warenempfänger         29000           Jane         29000	er Name 1000) @ster Auftraggeber 1000 Muster Auftraggeber 1000 Muster Auftraggeber 1000 Muster Auftraggeber	Strasse Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18	Postleitz ( 8700 ( 8700 ( 8700 ( 8700 ( 8700 ( 1 8700 ( 1 8700) ( 1 8700) ( 1 8700) ( 1 8700) ( 1 8700) ( 1 8700) ( 1 8700) ( 1 8700) ( 1 870) (	Ort Leoben Leoben Leoben Leoben	Partnerdefinition					
Anzeigeumfang Alle Partner       Partnerrolle     Partner       Auftraggeber     28000       Rechnungsenpfänger     29000       Warenempfänger     29000       Image: State	er Name 0000 @ster Auftraggeber 1000 Muster Auftraggeber 1000 Muster Auftraggeber 1000 Muster Auftraggeber	Strasse Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18 Franz-Josef-Straße 18	Postleitz   8700   8700   8700   8700   9700   9700	Ort Leoben Leoben Leoben Leoben	Partnerdefinition					

## 4.3. Fakturierung

## 4.3.1. Faktura anlegen und drucken

Um einen bereits gespeicherten Terminauftrag zu fakturieren, wählen Sie die Transaktion Anlegen Faktura.

Geben Sie nun die Belegnummer des Terminauftrages an und bestätigen Ihre Eingabe durch drücken der Enter-Taste.

Nun markieren Sie die Positionszeile und drücken den Button

<u>F</u> aktura <u>B</u> earbeiten <u>S</u> p	ringen <u>E</u> instellungen S <u>y</u> stem <u>H</u> ilfe	
	🗉 🔄 🕒 😂 谷 😒 🕒 🖽 🛛	18   <b>2 4 4 4 2   18 2   19 5</b>
Faktura anlegen	Sichern (Strg+S)	
🥒 😪 🚨 Bearb.Faktura	vorrat 🛛 🚨 Übersicht Fakt. 🛛 🌆 😰 Po	ositionsauswahl 🕒 🛃
Vorgabedaten		
Fakturaart	E LeistErst	Dat
Fakturadatum	Preisdatu	m
Zu verarbeitende Belege		
Beleg Pos.	Vertriebsbelegtyp B	learbeitungsstatus
2203 🕑 .	Auftrag	

Die Fakturabeleg wird gesichert, der Ausdruck automatisch erzeugt und über den Standarddrucker ausgegeben.

Ebenso wird eine Kopie der Faktura mit ausgedruckt. Diese Kopie ist an die Finanzbuchhaltung zu übermitteln!

# 4.3.2. Faktura nachdrucken (Wiederholungsdruck)

Siehe Punkt 6 des Benutzerhandbuches.

## 4.3.3. Faktura stornieren

Fakturen werden **ausschließlich** von der Finanzbuchhaltung storniert.

Im Bedarfsfalle senden Sie eine E-Mail an finanzbuchhaltung@unileoben.ac.at unter der Angabe der zu stornierenden Fakturennummer sowie eine <u>Begründung</u> für den Storno.

#### 4.3.4. Fakturenpositionen einzeln fakturieren

Um einzelne Positionen eines bereits gespeicherten Terminauftrages mit mehreren Positionen zu verschiedenen Zeitpunkten (abweichende Fertigstellungs- oder Liefertermine) zu fakturieren, wählen Sie die Transaktion *Anlegen Faktura*.

Geben Sie nun die Belegnummer ein und klicken Sie auf den Button "Positionsauswahl".

⊡ <u>F</u> aktura <u>B</u> earbei	iten <u>S</u> pring	ien <u>E</u> instellungen	S <u>v</u> stem <u>H</u> ilf	e						
	l	🗉 🛛 🔛 I 😋 🚱	😣 i 🖴 68	18 I 🏵 🏵 🕰 🛠	)  📰 🔁   😨 🕻	3				
Faktura anleg	gen			$\frown$						
🥒 🚱 🧟 Bearb.Fakturavorrat 🗟 Übersicht Fakt. 🛅 🏚 Positionsauswahl 🞐 🛃										
Vorgabedaten				$\checkmark$						
Fakturaart		<b>a</b>	Leisters	tDat						
Fakturadatum			Preisda	tum						
Zuvererbeitende	Belege									
Beleg	Pos. Ven	triebsbelegtyp		Bearbeitungsstatus	F	al				
2203	3									
						_				
						_				
		•								

Nun markieren Sie die Positionszeile und drücken den Button "übernehmen".

#### **!! Achtung: Fakturendatum und Leistungszeitraum !!**

Diese müssen im Auftrag in der Positionszeile korrekt eingegeben sein. Ändern Sie daher VOR der Fakturenerstellung im bestehenden Terminauftrag in der zu fakturierenden Positionszeile das Fakturendatum, Wunschlieferdatum und Preisdatum sowie in den Kopfdaten den Leistungszeitraum ! Siehe Pkt. 4.3.4.1

	⊡ <u>F</u> aktu	ra <u>B</u> earbeiten	<u>S</u> pringen	System	<u>H</u> ilfe					
	<b>Ø</b>		Ĩ	۱ 🛛 ۱	C 🖸 🔇	I 🗳 🖁	) (18   <b>8</b> 2 (	ጋ 1 3 3 3	ж	2   🛛 🖪
_	Fakt	ura anlege	en							
	🖌 Üb	ernehmen 🗣	📒 Positio	onieren						
	Vonage									
-	Termina	uftrag	7193							
	Alle P	ositionen								
	Pos.	Bezeichnung		01	ffene Menge	:	Fakturadat	fakturierte Me		
ſ		30 Miete 01/2009	9	1			14.04.2009	0		
1		40 Miete 02/2009	9	1			14.04.2009	0	-	
		50 Miete 03/2009	9	1			14.04.2009	0		

Die zu fakturierende Position wird übernommen. Sie stehen befinden sich nun wieder in der Maske *Faktura anlegen.* 

	= nun u			
∼ _ <u>F</u> aktura <u>B</u> ear	beiten <u>s</u>	<u>B</u> pringen <u>E</u> installu	ngen System <u>H</u> ilfe	
S			🏵 🚱 I 🖾 🛗 🛗 📽 I 🏝 🕰 I 🖼 📰 🖉 🖷	
Faktura an	legen	Bic	hern (Strg+S)	
🥒 🐼 🚨 Be	arb.Faktu	ravorrat 🛛 🔔 Obers	icht Fakt. 🔯 😰 Positionsauswahl 🚱 🛃	
/orgabedaten /				
Fakturaart		ē	LeistErstDat	
Fakturadatum			Preisdatum	
Zu verarbeiter	nde Beleg	je		
Beleg	Pos.	Vertriebsbelegtyp	Bearbeitungsstatus Fai	
2203	3	Auftrag		
				즥
_				
_				
				-

Markieren Sie nun die Positionszeile und drücken Sie auf den Button

Die Faktura wird automatisch erzeugt und ausgedruckt.

# 4.3.4.1. Fakturieren weiterer Positionen – Datum/Leistungszeitraum

### Ändern des Leistungszeitraumes und der Liefer- und Preistermine

Achten Sie darauf, dass im Terminauftrag in der zu fakturierenden Position das **richtige Datum** im Feld *Fakturadatum* eingetragen ist. Ist dies NICHT der Fall, so erfolgt der Ausdruck der Faktura trotzdem beim Sichern – JEDOCH wird die Rechnung nicht ins FI gebucht, da die Buchhaltungsperioden ev- bereits geschlossen sind. D.h., auf diese Faktura kann auch die Einzahlung des Debitors NICHT gebucht werden.

Laktura Dearbeiten Ophnyk	en S <u>y</u> stem <u>H</u> ilfe									
<b>Ø</b>	0 4 🛛   😋 🙆 🚷   (	그 68 68 1 20 10 40 40 1 🛒 🔊 1 39 📭								
Faktura anlegen										
🖌 Übernehmen 强 🛃 Pos	sitionieren									
Vorlage										
Terminauftrag 7193										
Alle Positionen										
Pos. Bezeichnung	offene Menge	Fakturadat (akturierte Me								
30 Miete 01/2009	1	14.04.2009 0								
40 Miete 02/2009	1	14.04.2009 0								
50 Miete 03/2009	1	14.04.2009								
Alle Positionen           Pos.         Bezeichnung           30:Miete 01/2009         40 Miete 02/2009           50 Miete 03/2009         50	offene Menge 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Fakturadat         Yakturierte Me           14.04.2009 0         •           14.04.2009 0         •           14.04.2009 0         •								

Ebenfalls ist bereits vor der Fakturierung im Auftrag der Leistungszeitraum und Lieferund Preisdatum entsprechend der zu fakturierenden Position anzupassen bzw. zu aktualisieren.

# 4.3.4.2. Fakturieren weiterer Positionen desselben Auftrages:

Transaktion *Faktura anlegen*, Eingabe der Auftragsnummer, Button *Positionsauswahl*. Sie erhalten beim Aufrufen über die Positionsauswahl alle noch nicht fakturierten Positionen dieses Auftrages zur Auswahl.

Faktura Bearbeiten Sprin	aen System Hilfe				
Ø	🗈 🛛 🔛 I 😋 🚱 🔛	) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	) \$)   🛒 🖉   😨 🖪		Series and a series of the ser
Faktura anlegen					
V Übernehmen 🖳 📰 Po	ositionieren				
Übernehmen (F5	al				
Terminauftrag 7193					
Alle Positionen					
Pos. Bezeichnung	offene Menge	Fakturadat fakti	urierte Me <u>11</u>		
\$0 Miete 02/2009	1	14.04.2009 0			
50 Miete 03/2009	1	14.04.2009 0	<u>_</u>		
🎯 Bitte das Protokoll beachter	1				D QU1 (1) (110) 🖪 UNIQU1D0S INS 🕼 🦯
2) Start 🔂 🚑 🔯 (	🕋 👿 🖾 📩 🐴	- 🙆 💽 🦑	😽 Sabi 🖉 http.	🛛 🛃 http 🛛 📻 Busi 🕻 🏠 200	

Gehen Sie beim Fakturieren der nächsten Position wie oben beschrieben vor (Korrektur Datum, Übernehmen der markierten Zeile, Markieren der Positionszeile, drücken des Button , Faktura wird automatisch erzeugt und gedruckt).

## 4.3.5. Fakturen in englischer Sprache

Legen Sie einen Terminauftrag in gewohnter Weise an. Gehen Sie mittels Button "Details zum Belegkopf anzeigen" in die Kopfdaten.

0204	Auftrage							
minauttrag		Nettowert	0,00	IUR				
raddeber 21	8881493 Aluliaht Inter	mational OmbH/L	achforst 4 / 5282 Ranshofen					
tellouromer T	est engl Test	Restelldatum	86 85 2889	(O)				
stennannoer 11	estenucies	Destendatori	(00.00.200s)		1			
Verkauf Positi	ionsübersicht / Positio	onsdetail / Best	eller / Beschaffung / Versa	Details zum Belegk	opf anzeigen			
igemeine Koptdater	0/							
Nunschlieferdat	T 06.05.2009	AusliefWerk						
Komplettlief.		Oesamtgewicht	0,000	1				
Jefersperre		S Volumen	0,000					
akturasperre	5	Preisdatum	86.85.2889					
Endbetrag	0,00	Belegwährung	EUR / /1.00000	a 🔚				
ahlungskarte		Outtig bis						
Alle Positionen								
Polici Positionen.				10000 - 1000 - 10000-00				
Pos Material	Auftragsmer	nge ME	Bezeichnung	Ptyp L 1 Datum	KArt Betrag	Wahrg Kundenmaterial	nummer 🛄	
Pos Material	Auftragsmer	nge ME	Bezeichnung	Ptyp L 1 Datum T 06.05,2009	KArt Betrag	Währg Kundenmaterial	nummer	
Pos Material	Auftragsmer	nge ME	Bezeichnung	Ptyp L 1 Datum T 06.05.2009 T 06.05.2009	KArt  Betrag	Währg Kundenmaterial	nummer 111	
Pos Material	Außragsmer	nge ME	Bezeichnung	Ptyp L 1.Datum T 05.05.2009 T 06.05.2009 T 06.05.2009 T 06.05.2009	KArt  Betrag	Währg Kundenmaterial	nummer	
Pos Material	Auftragsmer	nge ME	Bezeichnung	Ptyp         L         1 Datum           T         06.05.2009         05.2009           T         06.05.2009         06.05.2009           T         06.05.2009         06.05.2009           T         06.05.2009         06.05.2009	KArt  Betrag	Währg Kundenmaterial	nummer 🔛	
Pos Material	Auftragsmer	nge IME	Bezeichnung	Ptyp         1.Datum           T         06.05.2009	KArt  Betrag	Währg Kundenmaterial	nymmer.	
Pos Material	Auftragsmer Ø	nge ME	Bezeichnung	Ptyp         L         1. Datum           T         06.05.2009	KArt  Betrag	Wahrg Kundenmaterial	nummer 111 *	
Pos Material	Auftragsmer Ø	nge ME	Bezeichnung	Php L 1.Datum T 06.05.2009 T 06.05.2009 T 06.05.2009 T 06.05.2009 T 06.05.2009 T 06.05.2009 T 06.05.2009 T 06.05.2009 T 06.05.2009	KArt Betrag	Währg Kundenmaterial	nummer 11	
Pos Materiai	Auftragsmer	nge ME	Bezeichnung	Php         L         1 Datum           T         06.05.2009	KArt  Betrag	Währg Fundenmaterial	nummer 111	
Pos Material	Auftragsmer	nge ME	Bezeichnung	Php         L         1 Oatum           T         06.05,2000         T	JKAIT Betrag	Währg Kundenmateriat	nummer 111 *	
Pos Material	Auftragsmer	nge ME	Bezeichnung	Php         L         1 Datum           1         06.05.2009         1           0         05.2000         1           0         05.2000         1           0         05.2000         1           0         05.2000         1           0         05.2000         1           0         05.2000         1           0         05.2000         1           0         05.2000         1           0         05.2000         1           0         05.2000         1           0         05.2000         1           0         05.2000         1           0         05.2000         1	IAN Betrag	Währg kundenmaterial	nummer III	
Pos Material	Auftragsmer	nge ME	Bezeichnung	Php         L         Datum           T         06.05.200         T           T         06.05.200         T	JAAt Betrag	Währg kundenmaterial	Dummer 111	
Pos Material	Auftragsmer	nge ME	Bezeichnung	Php         L         I Datum           1         06.05.2009	KAN Betrag	Währg Kundenmaterial	nummer 111	
Pos  Material	Auftragsmer	nge ME	Bezeichnung	Php         L         Datum           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1           1         06.05.200         1	jicArt Betrag	Währg kundenmaterial	nummer III	

Nun markieren Sie im Reiter *PARTNER* die Zeile *RECHNUNGSEMPFÄNGE*R und klicken am Fuß Ihres Bearbeitungsbildes auf die "*Details*" (= Lupe).

		eleg <u>B</u> earb	eiten <u>s</u>	<u>3</u> pringen	<u>Z</u> usätze <u>U</u> m	nfeld Sys	tem <u>H</u> i	fe						
	Ø		Ē	] 4 🛛	😋 🙆 🚷	I 🗳 🛱	(13)   <b>8</b> 2	1 🗘 🗘 🗘	Ж 🛃	🔞 🖪	]			
	Termin	auftrag	anleg	jen: K	opfdaten									
	<b>A</b>													
	Terminauftra	ł	200014	193	Bestellnumm Alulight Intern	er ational Gm	Test e	ngl.Text	Ranshofer					
	Addredgeber		200011		Alanght Intern		SIT/ Edd	10131 47 32 32 1	rtanonoici					
	Verkauf	Versand	d Fa	iktura	Zahl.karten	Buchhal	tung	Konditionen	Kontie	rung	Partner	Texte	Best	elldaten 👔
	Anzeigeumf	ing Alle Pa	artner											
	Partnerro	lle	Par	tner	Name		Strasse		Po	stleitz	Ort		P	artnerdefinit
	Auftrag	jeher	E 200	01493	Alulight Interna	ational G	Lachfors	:t 4	52	82	Ranshofen			
<	Rechnun	ysempfänge	er 🖹 <mark>200</mark>	01493	(a)light Interna	ational G	Lachfors	:t 4	52	82	Ranshofen			
	Regulie	ren	200	101493	Alulight Interna	ational G	Lachfors	:t 4	52	82	Ranshofen			
	Warenem	ofänger	1 200	01493	Alulight Interna	ational G	Lachfors	:t 4	52	82	Ranshofen			
			1											
			ē											
					[									
(			21 <b>.</b> . 1		000									
	🏄 Start	} 🧭 🕻	2 🗃		🛛 🔁	<b>r</b> 🥘	• 🕑	🔷 🥯 s	🔯 D	🥭 h	. 🙋 h 🚺	<b>S</b>	B	💌 M   🏪

Es öffnet sich das Fenster mit den Stammdaten des Rechnungsempfängers. Hier ist standardmäßig im Bereich "Kommunikation" die Sprache mit DEUTSCH hinterlegt.

Ändern Sie nun die Sprache mittels Auswahlbutton auf ENGLISCH und bestätigen Sie Ihre Auswahl durch anklicken des grünen Häkchens unten.

l⊈ 	beleg <u>B</u> earbeiten <u>S</u> pri	gen <u>Z</u> usätze <u>U</u> mfeld System <u>H</u> ilfe		
Ø	1			
Termir	nauftrag anlegei	: Kopfdaten		Na din din dia kanya kanya din
<b>A</b>				
Terminauft	🖻 Adresse aus Stammda	ten für den Rechnungsempfänger (Belegkopf)	$\boxtimes$	
<u>Auftraggeb</u>	Name			
	Anrede	E		
Verka	Name	Alulight International GmbH		Texte Bestelldaten Status
			Œ	
Anzeigeur				
Destro	Straßenadresse			Dente ende 6 a Wear
Partne	Straße/Hausnummer	Lachforst 4		Partnerdefinition
Rechni	Postleitzahl/Ort	5282 Ranshofen		
Regul	Land	AT Osterreich Region		
Waren	Zeitzone	CET	⊞_	
	Beekeeleenee			
	Postfachadresse			
	Postiach			
	Fustieitzani			
	- minenposteizam			
	Kommunikation			
	Sprache	Deutsch Weitere Kommunikation		
	Telefon	Deutsch Nebenstelle	ন	
	Mobilitelefon	Englisch	5	
	Fax	Finnisch Nebenstelle	>	
	E-Mail	Französisch	>	
	Standardkomm.art	Griechisch		
	Datenleitung	Indonesisch		
	Telebox	Isländisch		
	Bemerkungen			
	🖌 🎦 Vorschau	×		
	Ű.			
	Ē			

Erstellen Sie Ihren Terminauftrag wie gewohnt weiter. Ausdruck der Auftragsbestätigung wie unter Punkt 4.2.4 beschrieben.

Die Auftragsbestätigung als auch die Faktura werden aufgrund dieser Einstellung in englischer Sprache ausgedruckt.

Bitte beachten Sie dies auch bei der Eingabe von Text.

#### 4.3.6. Fakturen aus dem Archiv aufrufen

Ab sofort werden alle Fakturen auch archiviert, d.h., neben der Originalrechnung und den 2 Kopien, welche automatisch ausgedruckt werden, wird im SAP-Archiv auch eine "Kopie" der Faktura abgelegt. Diese ist gekennzeichnet mit "**Wiederholungsdruck".** 

#### Zur archivierten Faktura gelangen Sie folgendermaßen:

Transaktion **Anlegen Faktura** -> Fakturennummer eingeben (900xxxx) -> Return -> es kommt das Bild *"Übersicht Fakturapositionen".* 

-	ra Bearbeiten Springen I	Imfeld System	Hitte	95 95 J5 65 1 82 83	0.8			
	Resbnung 90031602	(F2) anzeige	n: Ül	bersicht - Faktura	ositionen			
2 2	Fechnungswesen III Fakturen	0						
Rechr	ung - 90031602	Nettowert	-	20,00 EUR				
guliere	20002106	ARENA / Kurzegge	rweg 1	4 / AT - 8044 Graz	5			
	aum [20.11.2015]				<b>a</b> )			
Pos	Bezeichnung	Fakturierte Menge	ME	Nettowert	Material	VerrechngWert		
20	Test Infrastruktur (im Zuge Raumuer		115	10,00	129	0,00	0	
1.0E	minaso della (integge readmine)		- here	10100	120	0,00		
				The Dienst An	anentete		zlada.	
				Car Chantac An	agennate			1001
				L Neu . K				
				anagen zu oo	90031002	Name de	s Erstellers Erst Datum	
				D SD Rei	hnungen Archiv		20.11.2013	
					2112002920020340999			

es öffnet sich das Fenster "Dienst Anlagenliste". Hier wählen Sie "SD Rechnungen Archiv" mittels Doppelklick aus.

Es öffnet sich die die archivierte Rechnung – Wiederholungsdruck.

Dokume	nt <u>B</u> earbeiten S <u>e</u> ite	Ansicht Extras Annotationen Hilfe			
1 🐑 😢	😥 🛃 🚿 😋 🚱 🗞	📾 🤝 🐘 🗳 🔍 🧠 100 % 💌 🚫 🕅 ដ 🛃			
	💓 💓 🛛 📾 data - (archive	ed: TG) - G			
			MUNITAN		
153	1/1	Absender: Gebäude, Technik und Beschaffung	Rechnung		
		ARENA Kurzeggerweg 14 8044 GRAZ ÖSTERREICH	Wiederholungsdruck Rechnungsnummer Rechnungsdatum Kundennummer	90031602 20.11.2013 20002106	
			Auftragsnummer Auftragsdatum	23044 20.11.2013	
			Ansprechpartner: Sabine Fluch Tel.: +43-3842-402-706 Fax: +43-3842-402-770) E-Mail: sabine.fluch@un	1 2 ileoben.ac.at	
		Test Archivierung Faktura Leistungszeitraum: 20.11.2013 - 20.11.2013 Rechnungsdetails Bezeichnung	Menge /	Einzelpreis	Wert
		Test	1 LE	10,00	10,00
		Kontierung: AER100000 Infrastruktur (im Zuge Raumvermietung) Kontierung: P012-00	1 LE	10,00	10,00
		Positionssumme			20,00
		Umsatzsteuer			0,00
		Rechnungsbetrag Der Rechnungsbetrag enthält keine abzugsfähige V	orsteuer.		20,00
		Zahlungsbedingungen Bis zum 04.12.2013 ohne Abzug			
		Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung uns	ser Eigentum.		
		Glückauf!			
	< >				

#### 4.3.7. Elektronische Fakturen

#### 4.3.7.1. Versenden von elektronischen Fakturen an den Bund

Mit 1.1.2014 ist es erforderlich, Fakturen an den Bund/an Bundesdienststellen in elektronischer Form zu übermitteln.

Hierzu ist es erforderlich dass, im **Debitorenstamm** vorab durch die Finanzbuchhaltung folgende **Einstellungen** getroffen werden müssen:

- die Lieferantennummer der MU beim jeweiligen Debitor (MUSS-Feld!)
- die Einkäufergruppe des Debitors (Bund)
- Versendungsart: Weg 01

Bei Auswahl des Debitors erscheint eine Meldung, dass die Faktura nur elektronisch versendet werden kann. Erstellen Sie nun Ihren Terminauftrag/Ihre Faktura.

**Beim** Speichern der Faktura werden nur die 2 Rechnungskopien für die Ablage bzw. FIBU ausgedruckt. Der **Originalbeleg** bleibt im System gespeichert und muss mittels Transaktion **ZUNI\_SD\_EMONITOR** versendet werden:

Geben Sie im Feld **Faktura** die Rechnungsnummer ein und klicken Sie auf "ausführen" (Button Uhr).



SD Ausgangsrechnungen elektro	nisch versenden				
- 4 🗉 🗞 🥴	1 D M M I 8 1 8 9 6 8 1	I 🖉 🖷			
D Ausgangsrechnungen elektron	isch versenden				
. 🗢					
Neue eRechnung	istorie 🖾 Testlauf 🕨	Senden			
The first of the last sector		N		- Market Land Manager	
COD 0090031608 1 MUL1 01 ellechnung Bu	ad 0 E41	provide the	0000008100	e-masuresse versender	29.01.2014 13:49:

Markieren Sie die Zeile und klicken Sie auf "**Senden**". Es erfolgen noch Sicherheitsabfragen des Systems. Durch Bestätigung können Sie Ihre Faktura nun <u>im</u> Original an den Bund in elektronischer Form übermitteln.

# 4.3.7.2. Elektronisches Versenden von Rechnungen in PDF-Format

Für Debitoren, welche eine elektronische Übermittlung von Rechnungen verlangen, wird der Debitor von der FIBU dementsprechend abgeändert.

Wenn die Einstellungen beim Debitor auf elektronisches Versenden getroffen wurden, ist ab diesem Zeitpunkt **nur mehr das elektronische Versenden möglich**!

Hierzu ist es erforderlich dass, im **Debitorenstamm** vorab durch die Finanzbuchhaltung folgende **Einstellungen** getroffen werden müssen:

- Versendungsart: Weg 02
- E-Mailadresse des Empfängers

(diese kann vor dem Versenden vom User noch abgeändert werden)

Bei Auswahl des Debitors erscheint eine Meldung, dass die Faktura nur elektronisch versendet werden kann. Erstellen Sie nun Ihren Terminauftrag/Ihre Faktura.

**Beim** Speichern der Faktura werden ab nur die 2 Rechnungskopien für die Ablage bzw. FIBU ausgedruckt. Der **Originalbeleg** bleibt im System gespeichert und muss mittels Transaktion **ZUNI\_SD\_EMONITOR** versendet werden:

Geben Sie im Feld **Faktura** die Rechnungsnummer ein und klicken Sie auf "ausführen" (Button Uhr).



Sie kommen zum nächsten Bearbeitungsfenster:



Hier sehen Sie Ihre Rechnung, die Emailadresse des Empfängers und die Emailadresse des Versenders.

Sollten \$ie die Email-Adressen noch abändern wollen, so klicken Sie auf den Button "Bearbeiten". Sie gelangen zur Änderungsmaske.

Änderung der E-Mailadressen:

🖻 Elektronise	e Rechnung ändern
Ø	▼ 4 🖳   ♦ 69 😫    品    器 白 凸 台   🛒 🖉    19 🖫
Elektronisch	Rechnung ändern
87	
Speichern	X Abbrechen
Faktura	90031603
Übertragungsweg	02 eRechnung via eMail
E-Mailadresse des En	ängers elisabeth.hoedl@unileoben.ac.at
Eigene E Mailadresse	sabine.fluch@unileoben.ac.at Mailadresse anzeigen / ändern
-	

Mit Klick auf den Button "**Mailadresse anzeigen/ändern**" schalten Sie in den Änderungsmodus. Geben Sie nun hier die E-Mailadresse des Empfängers und des Senders ein (der Sender erhält eine Kopie der gesendeten Nachricht.

Mit **SPEICHERN** werden Ihre Änderungen gesichert und Sie kehren zurück zur ursprünglichen Sende-Maske.

Ihre Sendungszeile ist noch immer markiert. Klicken Sie nun auf den Button "Senden".

Ausgangsree	chinangen eleka obisch v	ersenden						
T	Bearbeiten 🖬 Historie	Test		Senden				
St Faktura 5	S Ve W. Übertragungsweg MUL1 02 ERECHNUNG VIA EMAIL	Bestellung	Bes E	a optionale Info	Lieferante	. e-Mailadresse letzter Empfänger HELGA.WINKLMAYROUNILEOBEN.AC.AT	e-Mailadresse Versender SABINE.FLUCH@UNILEOBEN.AC.AT	angelegt am Uhrzeit 09.12.2013 12:51:1

Es erscheint die Meldung des Systems:

🔄 RE	CHNUNG ÜBERTRAGEN	×
3	Achtung Echtlauf! Soll die Rechnung via eMail versandt werden?	
	Ja Nein	

Bestätigen Sie hier mit **JA**, wird die Originalrechnung per E-Mail als PDF-Dokument an die von Ihnen angegebene Adresse gesendet.

# Sie erhalten folgende Meldung in Ihrem Mail-Eingang:

zeone Hilfe		4
		-
Schließen	M Weekenkungsbennet ×	
		•
Weiterle	aitungsbericht	
Ihre Nachricht adressiert an	Ihre Rechnung 90031603 helga winklmayr@unileoben ac at	
hat folgenden Zustellungstati	This is an automatically generated Delivery Status Notification.	
	Your message has been successfully relayed to the following recipients, but the requested delivery status notifications may not be generated by the destination.	
	helga winklmayr@unieoben.ac.at	
Was konnen S Bei dieser Nac	Sie tun?	-
Ihre Nach	richt wurde an einen Server weitergeleitet, der keine Benachrichtigungen bei erfolgreicher Zustellung generiert. Sie können davon ausgehen, dass die Nachricht erfolgreich zugestellt wurde, wenn Sie keinen	
Zusteinen	retoench ematen. Neonnen sie nicht mit einer zustellicestalgung.	
<ul> <li>Routing-F</li> </ul>	Yad	
nmail1/M	U-Leoben/AT, nmail2/MU-Leoben/AT	
An:	<helga winkimayr@unileoben.ac.ab="">,</helga>	
Kopie:		
Datum:	11:13:23 Heute	
Betreff;	Inre Rechnung 90031003	100
ACHTU	N G Testavatem	
Sebr geeb	rte/r Dame/Herr.	
Im Anhang	berg same near	
In Annang	We have the second way for the reconding 50031003.	
Mit freund Montanuni	ilicnen orusen Versität Leoben	
Franz-Jose 8700 Leobe	sf-straße 19 en	

## Bei nochmaligem Klick auf SENDEN

Ausgangsreck	nungen elektronisch	versender	7					
7				<b>V</b>				
Neue eRechnung	Bearbeiten Bearbeiten	Test	tlauf	▶ Senden				
St Faktura S CCO 0090031603 1	. Ve W Übertragungsweg MUL1 02 ERECHNUNG VIA EMAI	Bestellung L	Bes 0	EL Optionale Info	Lieferante	e-Mailadresse letzter Empfänger HELGA.WINKLMAYRBUNILEOBEN.AC.AT	e-Maladresse Versender SABINE.FLUCHØUNILEOBEN.AC.AT	angelegt am Uhrzeit 09.12.2013 12:51:19

erhalten Sie die	Warr	imeldung:					
	C REC	E RECHNUNG ÜBERTRAGEN					
	0	Diese Rechnung wurde bereits mindestens einmal an helga.winklmayr@unileoben.ac.at versendet ! Soll sie nochmals versendet werden ?					
	(	Ja Nein					

Bei einem Versehen beenden Sie den Sendevorgang mit NEIN, sollten Sie absichtlich die Faktura ein zweites Mal senden wollen, bestätigen Sie den Vorgang mit JA.

### 4.3.7.3. PDF-Anhänge an elektronische Fakturen

Es gibt die Möglichkeit, an elektronische Fakturen auch PDF-Dateien anzuhängen. Dazu gehen Sie folgendermaßen vor:

Legen Sie Ihre Faktura wie gewohnt an. Nach der Erstellung der Faktura wird manuell per Transaktion "Faktura ändern" (VF02) -> Anlegen -> Business Document ablegen" die PDF's angehängt und in das SAP Archiv gestellt.

Anschließend ist im E-Rechnungsmonitor ersichtlich, dass – und auch wie viele – zusätzliche PDF-Beilagen die Rechnung besitzt.

Bei einer Versendung der Rechnung durch den E-Rechnungsmonitor werden diese Beilagen mit übertragen.

Achtung: die angehängten PDF's dürfen NICHT passwortgeschützt sein!

# 5. Listen

# 5.1. Liste Fakturen

Durch einen Doppelklick auf die Transaktion *MM/SD-Light Liste Fakturen* gelangen Sie zur Eingabemaske für Einschränkungen der anzuzeigenden Fakturen. Geben Sie Ihre Auswahlkriterien ein und bestätigen mit 🚱.

	⊡ Programm <u>B</u> earbeiten <u>S</u> pringen	System <u>H</u> ilfe		
	🕑 🛛 🕹	🗏   😋 🚱 🚱   🖨	日日 日	AL &L   🗮 🗾   🚱 📑
	MM/SD-Light Fakturaliste			
	$\odot$			
	Faktura		bis	\$
	Angelegt von	G_USER	bis	\$
	Fakturadatum	B	bis	\$
	Regulierer		bis	\$
	Kostenstelle		bis	\$
	Auftrag		bis	<b>a</b>
	P8P-Element	<b>_</b>	bis	<b>P</b>
$\left( \right)$	ALV	$\circ$		
$\sim$	Hierachischer ALV	0		

Die Auswahl ALV zeigt Ihnen die Liste in der SAP-Ansichtsvariante, die Auswahl Hierarchischer ALV zeigt Ihnen die Liste in der Light-Ansichtsvariante. Dies gilt für ALLE Listen.

Liste Fakturen - Ansicht "ALV" (SAP Standard): MM/SD-Light Bestellliste

· -											
GUT 2 2 4 4 4 2 1 2		🖽 . 🔚 🚺 🚍 Bestel	ung Bestellun	a Be	estelluna/F	Position					
			ang lease besterian	9 6 8	soconarig/ i	00101011					
Finkaufshelen Lieferant	Name 1	Straße	Postleitzahl	Ort	Position	Werk	Material	Kurztext			
Eindarbbeieg Eiererane	Hume I	Straibe	rosciciczanii	one	1 Obicion	went	rideentai	Ruizcone			
4500187015 30003816	Kansch BusinessCom AG	Neuseiersberger Straße	8054	Graz	10	MUL1	151	Catalyst 9200 48-nort PoE+			
	Rappen Businesseenn ne	ricubelerbberger berabe	0001	OTOL	10		101	catalyse sees to porchoerly			

## Liste Fakturen - Ansicht "Hierarchischer ALV":

Fiste Beaupeireu Zbuudeu Eiusteinnudeu Ststeu Hille						
	1 C 😧 😫 🗎 🖨 🖓 🚱 🕗 1	l 🕄 🔣 🔀 🖓 🖪				
MM/SD-Light Fakturaliste						
🕄 🛆 🗑 🔞 📅 🖽 🥵 🗋 Faktura 🖉 Faktura						
Faktura Fakturadat Regulierer Na	ame Regul Straße	Postleitz.	Urt	Stornotext		
Pos Material Bezeichnu	ing	Fakturierte Menge ME	Nettowert			
K Kontierung Kontieru	ungstext Position	istext				
98001118 18.02.2005 20000000 AB	3B brunnerfeldstraße 67	2380	perchtoldsdorf	Storniert		
1 105 TEST		1,000 LE	400,00	EUR		
P P056-DL-01						
90001159 20.06.2006 20000000 AB	B brunnerfeldstraße 67	2380	perchtoldsdorf			
10 129 testuser	20062006 TU1 Auftrag	1,000 LE	100,00	EUR		
F AER056000 Erlöse V	/erformungskunde					
	D beunsenfeldetrete C7	0000	nenebitel dedend			
10 120 Doct rebub	properents	1 000 1 5	120 00	CUP		
E AER180088 Erlöse M	All allement	1,000 22	120,00	Low		
90001161 18.02.2005 20000000 AB	3B brunnerfeldstraße 67	2380	perchtoldsdorf	Storno f. 0090001118		
1 105 TEST		1,000 LE	400,00	EUR		
P P056-DL-01						

## 5.2. Liste Aufträge

Durch einen Doppelklick auf die Transaktion *MM/SD-Light Liste Aufträge* gelangen Sie zur Eingabemaske für Einschränkungen der anzuzeigenden Aufträge. Geben Sie Ihre Auswahlkriterien ein und bestätigen mit 🚱.

<u>L⊂</u> Programm <u>B</u> earbeiten <u>S</u> pringen System <u>H</u> ilfe						
	📙 ( 🌣 😧 🚔 비 🖓 ( 2) 신 신 🕱 🗾 🔞 📑					
MM/SD-Light Auftragsliste						
•						
Verkaufsbeleg	🕑 bis					
Angelegt von	G_USER bis 🗢					
Belegdatum	bis 🖻					
Auftraggeber	bis 🖻					
Kostenstelle	bis					
Auftrag	bis					
PSP-Element	bis 🖻					
ALV						
Hierachischer ALV	٩					

Die gewünschten Aufträge werden angezeigt.

Image: Control of the second	Liste Bearbeiten Springen Einstellungen System Hilfe							
MM/SD-Light Auftragsliste           Image: Solution approximate	Ø 4 6 6 8 13 13 15 15 15 15 16 18 18 19 19 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19							
Verkaufsb. Belegdaus Auffrage         Auffrag         Auffrag           Verkaufsb. Belegdaus Auffrage         Nattowert Straße         Postieitz. Ort         Nettopreis         Nettowert Wahrg           Pos Haferial         Bezeichnung         Nuttowert Stornobel.         Postieitz. Ort         Nettowert Wahrg           288         20.06.2006 20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         percholdsdorf           10 129         testuser 20052006 TUI Auftrag         1,000 LE         100,00         100,00         EUR           288         20.06.2006 20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         percholdsdorf         100,00         EUR           90001159         1,000         LE         100,00         100,00         EUR           299         20.06.2006 20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10         10         10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         120,00         120,00         EUR           291         02.08.2006 20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10,00         EUR         120,00         EUR           2920         03.08.2006 20000000         ABB	MM/SD-Light Auftragsliste							
Verkaufsb. Belegdatum Auftr geb. Name Auftr Straße         Postleitz. Ort Auftragsmenge Mc         Nettowert Währg           Pos Haterial K Kontierung         Bezeichnung Kontierungstext         Positionstext         Rettopreis         Nettowert Währg           288         20.06.2006 20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         100.00         EU           289         20.06.2006 20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         100.00         EU           90001159         1.000         Erlöse Verformungskunde         100.00         EU         10.00         EU           920.06.2006 20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10.00         EU           920         0.6.2006 20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10.00         EU           921         02.08.2006 20000000         BB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10.00         EU         F           922         03.08.2006 20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10.00         EU         F         10.00         EU         F         1	이 🛆 🗟 😨 💩 📅 🖷 🔂 Auftrag 🥒 Auftrag							
Verkaufsb. Belegdatum Auftr.geb. Name Auftr.straße         Postleitz. Ort           PostBaterial         Bezeichnung         Auftragsmenge ME         Nettovert Wahrg           K Kontierung         Kontierungstoxt         Positionstext         Nettovert Stornobel.           288         20.06.2006 20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10 129         testuser 20062006 TUI Auftrag         1,000 LE         100.00         100.00           289         20.06.2006 20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10 129         restuser 20062006 TUI Auftrag         1,000 LE         100.00         100.00           289         20.06.2006 20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10 129         Postgebührenersatz         1,000 LE         10,00         10.00         EUR           F AER056000         Erlöse Verformungskunde         0,00         20.00         120.00         EUR           90001159         1,000         LE         10,00         120.00         EUR           90001160         1,000         LE         10,00         EUR         5.00           90001160         1,000         120,00         20.00         EUR<								
Problem         Description         Description         Autropy for againing for a mettopic fill and for a mettopic fills         Mettopic	Verkaufsb. Belegdatum Auftrigeb. Name Auftr Straße	Postleitz. Ort						
Faktura         Fakturierte Henge         Nettowert Stornobel           288         20.06.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10         129         testuser 20062006 TUI Aufrag         1,000 LE         100,00         100,00         EUR           90001159         1,000         Fribse Verformungskunde         10,00         LE         100,00         100,00         EUR           289         20.06.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10,00         EUR           7 AER055000         Erlöse Verformungskunde         1,000         LE         10,00         10,00         EUR           9.000         0,00         0,00         0.00         2300         perchtoldsdorf         10,00         EUR           9.001160         1,000         Erlöse Nul allgeein         1,000         E         120,00         120,00         EUR           9.001160         1,000         Erlöse Nul allgeein         1,000         E         15,00         EUR           9.001160         1,000         Erlöse Nul allgeein         0,00         20,00         20,00         EUR           9.000 <t< td=""><td>K Kontierung Kontierungstext Pos</td><td>itionstext</td></t<>	K Kontierung Kontierungstext Pos	itionstext						
288         20.06.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10 129         testuser 20052005 TUI Auftrag         1,000 LE         100,00         100,00 EUR           90001159         1,000         Erlöse Verformungskunde         1,000 LE         100,00         100,00 EUR           289         20.06.2006 2000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10,00         10,00 EUR           7 AER056000         Erlöse Verformungskunde         1,000 LE         10,00         10,00 EUR         10,00         10,00 EUR           7 AER056000         Erlöse Verformungskunde         1,000 LE         10,00         10,00 EUR         10,00         10,00 EUR           291         02.08.2006 20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10,00         120,00 EUR           7 AER100000         Erlöse MUL allgenein         1,000 LE         120,00         120,00 EUR         120,00         20,00 EUR           90001180         1,000         Erlöse MUL allgenein         0,000         20,00         20,00 EUR         1,000 LE         10,00         15,00 EUR         1,000 EVR         20,00         20,00 EUR         20,00         20,00 EUR         20,00 </td <td>Faktura Fakturierte Menge Nettowert Stornobel.</td> <td></td>	Faktura Fakturierte Menge Nettowert Stornobel.							
10         129         testuser 20062006 UI Auftrag         1,000 LE         100,00         100,00 EUR           90001159         1,000         Enlöse Verformungskunde         1,000 LE         100,00         100,00 EUR           209         20.06.2006 20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380 perchtoldsdorf         10,00 EUR           7 AER056000         Enlöse Verformungskunde         1,000 LE         10,00 EUR         10,00 EUR           7 AER056000         Enlöse Verformungskunde         1,000 LE         10,00 EUR         10,00 EUR           201         02.08.2006 20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380 perchtoldsdorf         10,00 EUR           10 129         Postgebührenersatz         1,000 LE         120,00 EUR         120,00 EUR           90001160         1,000         120,00         20,00 EUR         120,00 EUR         120,00 EUR           90001160         1,000         120,00         120,00         EUR         10,00 EUR         120,00 EUR           922         03.08.2006 20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380 perchtoldsdorf         1,000 EUR           7 AER100000         Erlöse MUL altgeetin         1,000 LE         15,00 EUR         15,00 EUR           7 AER100000         Erlöse MUL altgeetin         1,00	288 20.06.2006 20000000 ABB brunnerfeldstraße	67 2380 perchtoldsdorf						
P Actosoboo         Terms verious veriou mugskunde           289         20.06.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2300         perchtoldsdorf           10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         10,00         10,00         EUR           200         02.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2300         perchtoldsdorf         10,00         EUR           201         02.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2300         perchtoldsdorf         10,00         EUR           10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         120,00         120,00         EUR           292         03.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2300         perchtoldsdorf         120,00         120,00         120,00         120,00         120,00         15,00         EUR         15,00         EUR         16         120,00         20         00,00         0,00         20,00         20,00         20,00         20,00         20,00         20,00         20,00         20,00         20,00         20,00         20,00         20,00         20,00	10 129 testuser 20062006 TU1 Auftrag	1,000 LE 100,00 100,00 EUR						
289         20.06.2006         2000000         ABB         brunnerfeldstraße         67         2380         perchtoldsdorf           10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         10,00         10,00         EU           F. AER056000         Erlöse Verformungskunde         0,000         0,00         10,00         LE         10,00         LE         10,00         EUR           291         02.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße         67         2380         perchtoldsdorf           10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         120,00         EUR           90001160         1,000         B         brunnerfeldstraße         67         2380         perchtoldsdorf           90001160         1,000         LE         120,00         EUR         EUR           292         03.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße         67         2380         perchtoldsdorf           90001160         1,000         E         15,00         15,00         EUR           7         AER100000         Erlöse MUL allgesein         1,000         LE         20,00         20,00         EUR	90001159 1,000 100,00							
10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         10,00         LE         10,00         EUR           F AER056000         Erlöse Verformungskunde         0,00         0,00         10,00         EUR         10,00         EUR           291         02.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10,00         EUR           10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         120,00         120,00         EUR           90001160         1,000         Market         10,000         E         15,00         EUR           292         03.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         15,00         EUR           20         03.08.2006         2000000         6,00         20,00         20,00         EUR           20         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         20,00         20,00         EUR           F AER100000         Erlöse MUL allgeesin         0,000         0,00         20,00         20,00         EUR	289 20.06.2006 20000000 ABB brunnerfeldstraße	67 2380 perchtoldsdorf						
F AER056000         Erlöse Verformungskunde 0,000         0,00           291         02.08.2006 2000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         120,00         120,00         EUR           200         03.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           202         03.08.2006         20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           202         03.08.2006         20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10         10         20         Postgebührenersatz         1,000         LE         15,00         LF.0           20         120,000         0,00         0,00         0,00         20,00         20,00         EUR           20         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         20,00         20,00         EUR           20         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         20,00         20,00         EUR           20         10.80.206         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67	10 129 Postgebührenersatz	1,000 LE 10,00 10,00 EUR						
0,000         0,000           291         02.08.2006 20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10         129         Postgebührenersatz         1,000 LE         120,00         120,00 EUR           292         03.08.2006 20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10           292         03.08.2006 20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10           292         03.08.2006 20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10           10         129         Postgebührenersatz         1,000 LE         15,00         15,00 EUR           F AER100000         Erlöse MUL allgenein         0,00         20,00         20,00 EUR           7 AER100000         Erlöse MUL allgenein         0,000         20,00         20,00 EUR           7 AER100000         Erlöse MUL allgenein         0,000         20,00         20,00 EUR           293         11.08.2006 20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380 perchtoldsdorf         10,00 EUR           10         129         Postgebührenersatz         1,000 LE         10,00         10,00 EUR           10         129	F AER056000 Erlöse Verformungskunde							
291         02.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         120,00         120,00         EUR           90001160         1,000         Main aligenein         1000         LE         120,00         EUR           90001160         1,000         Main aligenein         1000         LE         15,00         EUR           90001160         1,000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10129         15,00         EUR           7         AER100000         Erlöse MUL aligenein         1,000         LE         20,00         20,00         EUR           20         120,000         0,00         0,00         20,00         20,00         EUR           7         AER100000         Erlöse MUL aligenein         1,000         E         20,00         20,00         EUR           293         11.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         10,00         10,00         EUR     <	0,000 0,00							
10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         120,00         120,00         EUR           90001160         1,000         120,00         15,00         15,00         15,00         15,00         15,00         15,00         15,00         15,00         15,00         15,00         15,00         15,00         15,00         120,00         120,00         120,00         120,00         120,00         120,00         120,00         120,00         120,00         120,00         120,00         120,00         120,00         120,00         120,00         120	291 02.08.2006 20000000 ABB brunnerfeldstraße	67 2380 perchtoldsdorf						
F AER100000 Er10se ML algemein 90001160 1,000 120,00 292 03,08,2006 20000000 ABB brunnerfeldstraße 67 2380 perchtoldsdorf 10 129 Postgebührenersatz 1,000 LE 15,00 15,00 EUR F AER100000 Er10se ML allgemein 0,000 0,00 20 129 Postgebührenersatz 1,000 LE 20,00 20,00 EUR F AER100000 Er10se ML allgemein 0,000 0,00 293 11.08.2006 20000000 ABB brunnerfeldstraße 67 2380 perchtoldsdorf 10 129 Postgebührenersatz 1,000 LE 10,00 10,00 EUR F AER100000 Er10se ML allgemein 0,000 0,00	10 129 Postgebührenersatz	1,000 LE 120,00 120,00 EUR						
30001103         1,000         120,00           292         03.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10 129         Postgebührenersatz         1,000         LE         15,00         15,00         EUR           F         AER100000         Erlöse MUL allgemein         1,000         LE         20,00         20,00         EUR           F         AER100000         Erlöse MUL allgemein         1,000         LE         20,00         20,00         EUR           F         AER100000         Erlöse MUL allgemein         0,000         0,00         20,00         20,00         EUR           293         11.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf         10,00         EUR         F           10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         10,00         10,00         EUR           F         AER100000         Erlöse MUL allgemein         0,000         0,00         10,00         10,00         EUR	F AER100000 Erlose MUL allgemein							
292         03.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10 129         Postgebührenersatz         1,000 LE         15,00 LU         15,00 EUR           20 129         Postgebührenersatz         1,000 LE         20,00 20,00 EUR         20,00 EUR           7 AER100000         Erlöse MUL allgemein         0,00         20,00 EUR         20,00 EUR           20 129         Postgebührenersatz         1,000 LE         20,00 EUR         20,00 EUR           7 AER100000         Erlöse MUL allgemein         20,00         20,00 EUR         20,00 EUR           20 11.06.2006         20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380 perchtoldsdorf         10,00 EUR           293         11.06.2006         20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380 perchtoldsdorf         10,00 EUR           293         11.06.2006         20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380 perchtoldsdorf         10,00 EUR           7 AER100000         Erlöse MUL allgemein         1,000 LE         10,00         18,00 EUR           9,000         0,00         0,00         0,00         10,00         10,00         10,00	30001100 1,000 120,00							
10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         15,00         15,00         EUR           F         AER100000         Erlöse MUL allgemein         0,00         20         20,00         EUR           20         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         20,00         20,00         EUR           F         AER100000         Erlöse MUL allgemein         0,000         20,00         EUR           203         11.08.2006         200000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2360         perchtoldsdorf           10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         10,00         EUR           F         AER100000         Erlöse MUL allgemein         0,000         10,00         EUR           F         AER100000         Erlöse MUL allgemein         0,000         10,00         EUR	292 03.08.2006 20000000 ABB brunnerfeldstraße	67 2380 perchtoldsdorf						
F AEX100000         Erlöse MUL allgemein         0,00         0,00         28,00 EUR           20 129         Postgebührenersatz         1,000 LE         20,00 EUR           F AEX100000         Erlöse MUL allgemein         0,000         20,00 EUR           293         11.08.2006         20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380 perchtoldsdorf           10         129         Postgebührenersatz         1,000 LE         10,00 EUR           F AEX100000         Erlöse MUL allgemein         0,000         10,00 EUR           0,000         0,00         0.00         10,00 EUR	10 129 Postgebührenersatz	1,000 LE 15,00 15,00 EUR						
20         129         Postgebührenersatz         1,000 LE         20,00 EUR           F AER100000         Erlöse MUL allgemein         2000 EUR         2000 EUR           20         10.00 LE         20,00 EUR         2000 EUR           20         10.00 0         0,00         2000 EUR         2000 EUR           20         11.00.2006 20000000 ABB         brunnerfeldstraße 67         2380 perchtoldsdorf           10         129         Postgebührenersatz         1,000 LE         10,00           F AER1000000         Erlöse MUL allgemein         10,00 LE         10,00         10,00 EUR           0,000         0,00         0,00         10,00         10,00         10,00	F AER100000 Erlose MUL aligemenn							
F AER1080800         Erlöse MUL allgemein         Internet all all all all all all all all all al	20 129 Postgebührenersatz	1.000 LE 20.00 20.00 EUR						
0,000         0,00           293         11.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße 67         2380         perchtoldsdorf           10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         10,00         EUR           F AER1000000         0,000         0,000         0,000         10,00         EUR	F AER100000 Erlöse MUL allgemein							
293         11.08.2006         20000000         ABB         brunnerfeldstraße         67         2380         perchtoldsdorf           10.129         Postgebührenersatz         1,000         LE         10,00         10,00         EU           F AER1000000         Erlöse MUL allgemein         0,000         0,000         10,00         EU	0,000 0,00							
10         129         Postgebührenersatz         1,000         LE         10,00         10,00         EUR           F AER100000         En'õse MUL allgemein         0,000         0,	293 11.08.2006 20000000 ABB brunnerfeldstraße	67 2380 perchtoldsdorf						
F AEK100000 EF1056 MUL aligemenn 0,000 0,00	10 129 Postgebührenersatz	1,000 LE 10,00 10,00 EUR						
0,000 0,00	P ALKIUUUUUU Eriose MUL aligemein							
	0,000							
## 5.3. Liste Bestellungen

Durch einen Doppelklick auf die Transaktion *MM/SD-Light Liste Bestellungen* gelangen Sie zur Eingabemaske für Einschränkungen der anzuzeigenden Bestellungen. Geben Sie Ihre Auswahlkriterien ein und bestätigen mit 🚱.

	System <u>H</u> ilfe			
	📙   😋 🚱   📮 배 배상 ( 2) 섬 다 자   🛒 🔊 🚱 🖷			
MM/SD-Light Bestelliste				
•				
Einkaufsbeleg	🕒 bis			
Angelegt von	6_USER bis			
Belegdatum	bis 🗢			
Kostenstelle	bis 🗢			
Auftrag	bis 🖻			
Anlage	bis 🗢			
PSP-Element	bis 🗢			

Die gewünschten Bestellungen werden angezeigt.



## 5.4. Listen drucken

Das Drucken ist für die Listen Fakturen, Aufträge und Bestellungen gleich.

Rufen Sie die gewünschte Liste auf und gehen in der Menüzeile auf *Liste – Drucken*. Es öffnet sich das Fenster "Liste drucken". Bestätigen Sie mit <sup>✔</sup>.

C	🖻 ALV-Liste drucken			
	Ausgabegerät	pdf-loci 🔗		
	Windows-Drucker	Lexmark C920 PS3	ē	
	Anzahl Ausdrucke	1		
	Anzahl Seiten			
	Alles Drucken			
	🔿 Drucken von Seite	0 bis 0		
L				
V Eigenschaften 💥 📘				

Die Liste wird, wie am Bildschirm angezeigt, gedruckt.

## 6. Belege - Wiederholungsdruck

Rufen Sie den gewünschten Beleg in der entsprechenden Liste wie unter Punkt 5. beschrieben auf.

Klicken Sie in der Position auf die Faktura-, Auftrags- oder Bestellnummer und anschließend auf den Druck-Button Faktura. Der Wiederholungsdruck erfolgt.



Bestätigen Sie diese Information mit dem grünen Häkchen.



## 7. Belege zur elektronischen Versendung

Für die Belegausgabe verwendet das System **den von Ihnen definierten** Windows Standard Drucker.

Möchten Sie den Beleg als **pdf-File** zur elektronischen Versendung erhalten, so stellen Sie **VOR** dem Anlegen einer Bestellung, eines Terminauftrages oder einer Faktura **Adobe PDF** als **Windows Standard Drucker** ein.

Info:

Warten Sie ab, bis sich das Fenster zur Sicherung des neuen Adobe-Files öffnet (dies kann ein bisschen dauern), dann geben Sie den Speicherort und den Dateinamen ein und sichern somit Ihr neues pdf-File. Anschließend kann dieses File als Attachment per E-Mail versendet werden.

Öffnet sich das Sicherungs-Fenster nicht, so wurde die Dateiübergabe von SAP zum PC abgebrochen. Die Originalfaktura kann somit nicht mehr ausgedruckt werden. In diesem Falle müssen Sie die Faktura durch die Finanzbuchhaltung stornieren lassen und den Auftrag neu fakturieren.