SCHULUNG 09 · VERKAUF (ZUSATZMODUL)

Material bestellen

ZIEL

Beim Lieferanten bestellen, den Wareneingang festhalten und die Lieferantenrechnung gegen die Bestellung prüfen.

BEVOR ES LOSGEHT

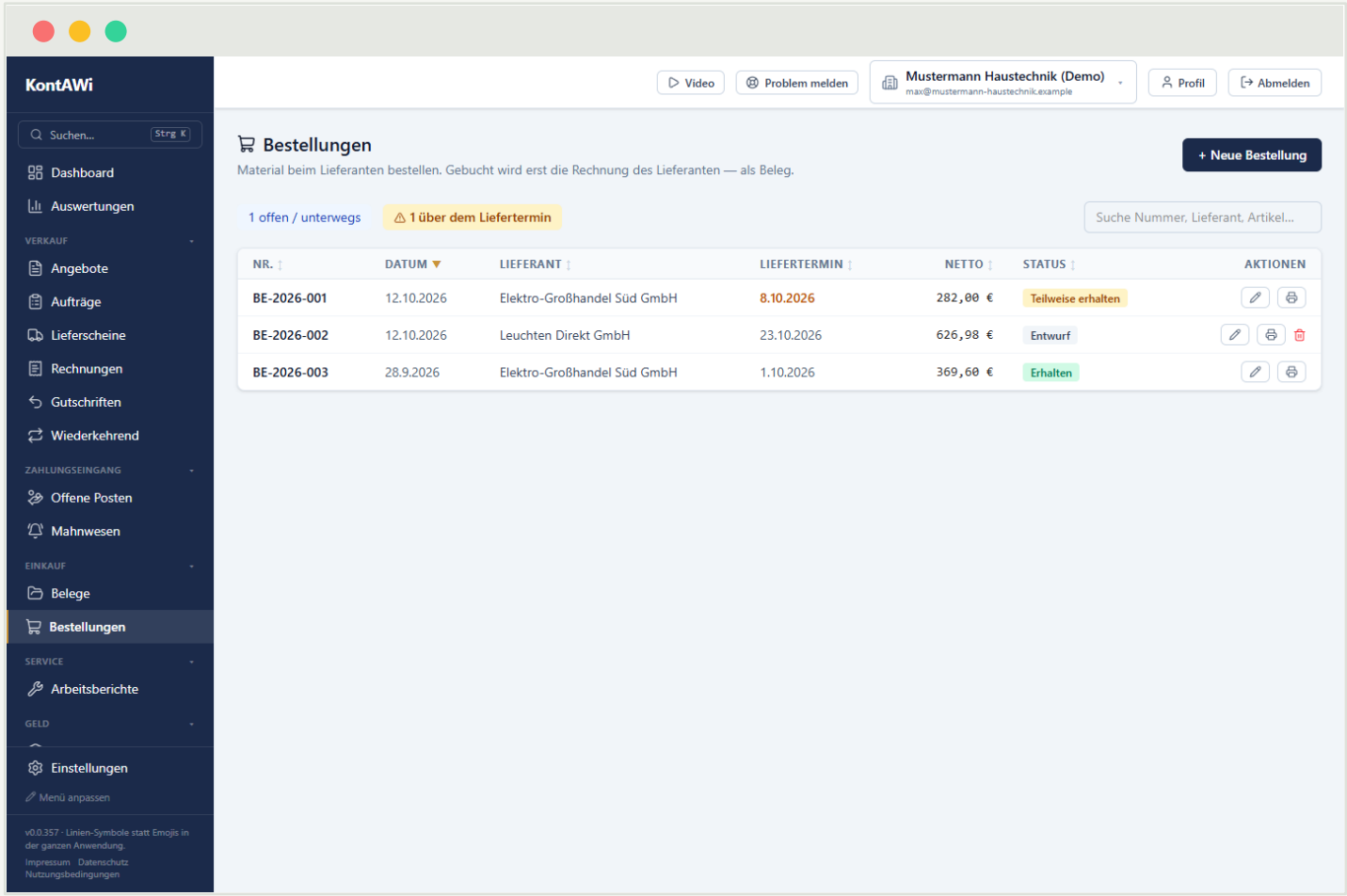
Voraussetzungen

- Modul „Bestellwesen“ freigeschaltet (gehört zur Edition Betrieb, schaltet der KontAWi-Betreiber frei)
- Lieferant mit Einkaufspreisen am Artikel

Bestellungen

1

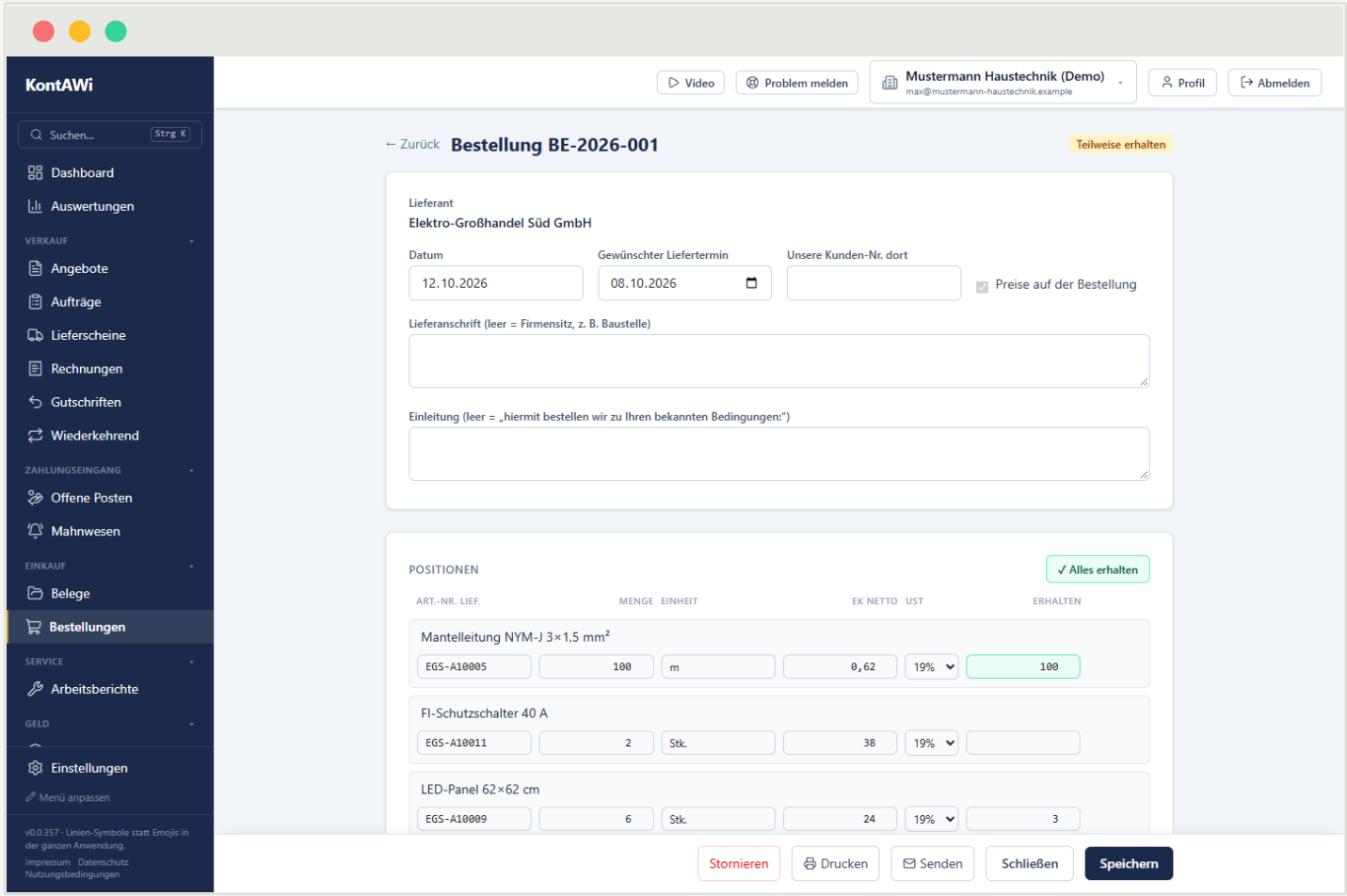
Verkauf → Bestellungen zeigt alle Bestellungen mit Status (Entwurf, bestellt, teilweise erhalten, erhalten).



Bestellung schreiben

2

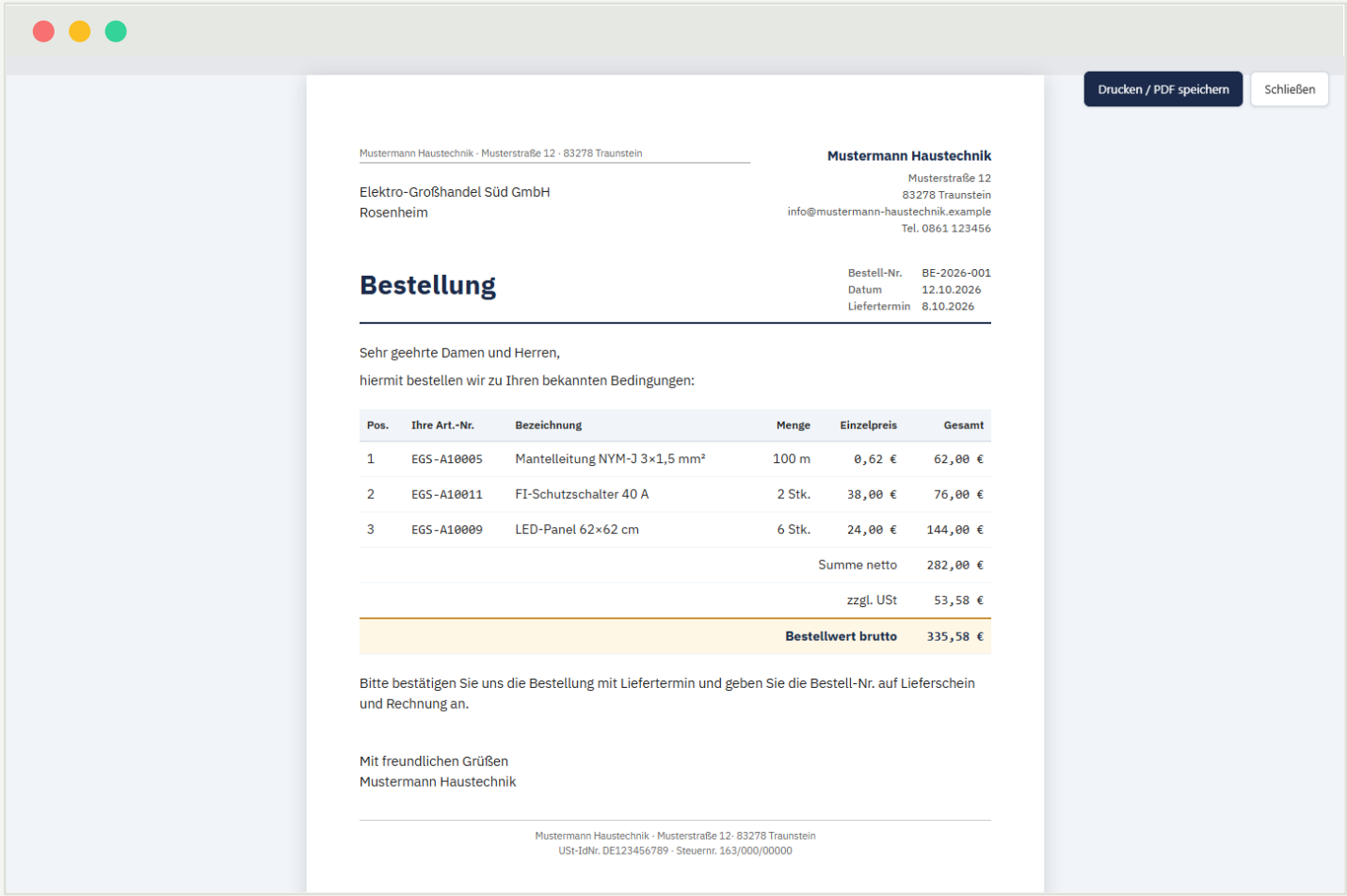
Lieferant wählen, Artikel suchen – Einkaufspreis und Artikelnummer des Lieferanten kommen mit. Aus einem Auftrag heraus lassen sich die fehlenden Mengen direkt bestellen.



Versenden oder als bestellt markieren

3

„Senden“ bzw. „Drucken“ – oder „Als bestellt markieren“, wenn per Telefon oder Shop bestellt wurde. Danach ist der Inhalt gesperrt.



Wareneingang

4

Gelieferte Mengen je Position eintragen oder „✓ Alles erhalten“. Der Status folgt daraus.

HINTERGRUND

Was in der Buchhaltung passiert

- Die Bestellung bucht nichts. Gebucht wird die Lieferantenrechnung im Belege-Modul; der Prüfdialog zeigt dort die passende Bestellung zum Abgleich.

WENN ES HAKT

Typische Probleme & Lösung

PROBLEM	LÖSUNG
Lieferung überfällig	➡ Steht auf dem Dashboard unter „Heute erledigen“ – beim Lieferanten nachfassen.