



Stammdatenverwaltung

Kunden & Lieferanten / Artikel & (Produktions-)Stücklisten

Auftragserfassung / Bestellwesen

Produktionsauftrag & -leitstand

Lagerverwaltung & Verpackung

Versandmodul

Reklamationen

Mahnwesen

Zahlungsverkehr

Datenübergabe EDI / Datev

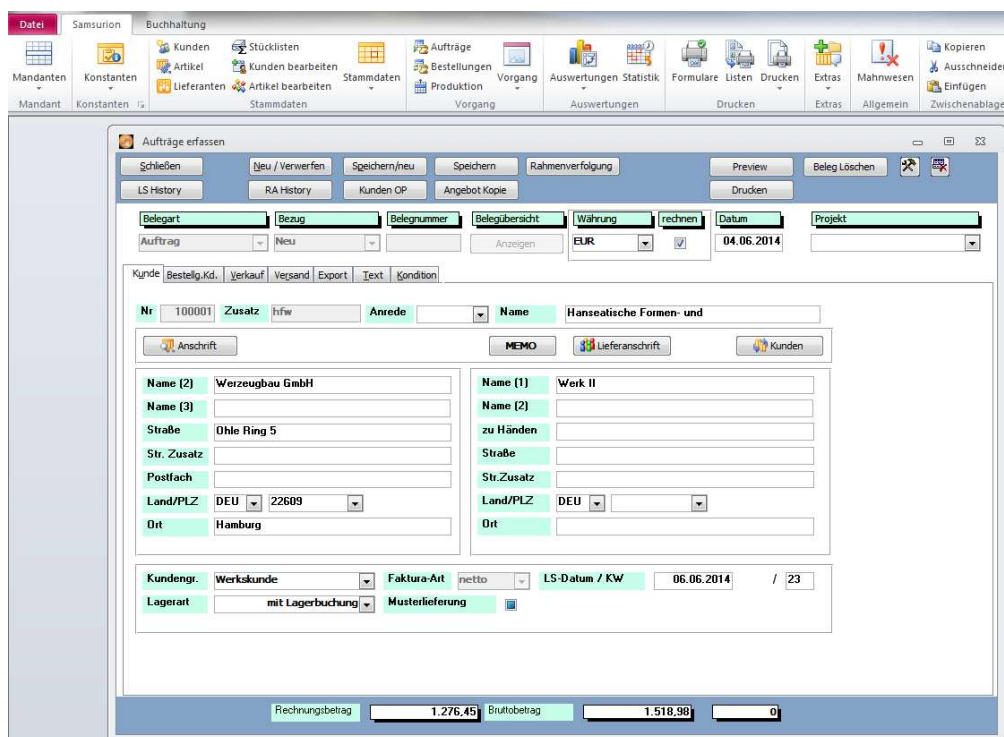
Finanzbuchhaltung

Wenn Sie Fragen haben, dann rufen Sie uns an, wir helfen Ihnen gerne weiter - mit Ihrem Wartungsvertrag ist der Supportanruf bei uns kostenlos

Auftragserfassung

Verzahnung Auftragsbearbeitung / Bestellwesen / Produktion/ Im- u. Export und Finanzbuchhaltung / Betriebswirtschaftliche Statistik

SAMsurion ist gegliedert in die Bereiche Warenwirtschaft-Auftragswesen und Warenwirtschaft-Bestellwesen, Artikel- und Lagerverwaltung, Produktionssteuerung einerseits und der Finanzbuchhaltung andererseits. Jeder Vorgang in der Warenwirtschaft (Auftrags- und Bestellwesen) und der Finanzbuchhaltung wird in einem eigenständigen Programmteil Ihrer Datenbank von dem Anwender erfasst und bearbeitet. Alle Daten, die erfasst werden, werden in einer relationalen Datenbank in vielen unterschiedlichen Tabellen automatisch chronologisch gesammelt und mit eigenen Vorgangsnummern automatisch EDV-eindeutig gespeichert und mit Bezugsnummern automatisch untereinander verzahnt.



Der Zugriff auf die verschiedenen Arbeitsbereiche ist über eine Benutzerverwaltung passwortgesteuert.

>> **Detailinformationen zur Benutzerverwaltung erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

[www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Allgemein/
Benutzerverwaltung.pdf](http://www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Allgemein/Benutzerverwaltung.pdf) >>

In der Auftragsbearbeitung / bzw. im Bestellwesen werden alle Kunden- und Lieferantenaufträge, - lieferscheine und -rechnungen erfasst und die Artikel automatisch im Lager zu- bzw. abgebucht. Dazu gibt es in der Datenbank der Software eine Reihe von Tabellen, die den Warenfluss automatisch speichern. So können jederzeit Vorgänge wie z. B. die Lieferscheine und Bewegungsdaten wie Artikelbewegungen statistisch dargestellt und ausgewertet werden. Alle Vorgänge wie Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen, Gutschriften und Stornos haben fortlaufende, eindeutige Nummern.

Die Vorgänge aus der Produktionsfertigung und -steuerung verhalten sich wie die der Auftragsbearbeitung und dem Bestellwesen. Das Lager der Einzelartikel und Stücklisten wird automatisch bebucht.

Alle Artikel können einer bestimmten Zolltarifnummer zugeordnet werden. Bei der Erstellung der Ausgangs- bzw. Eingangsrechnung wird die entsprechende Zolltarifnummer automatisch angesprochen. Sichtbar wird dies beim Ausdruck aller Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen, Gutschriften und Storni.

Das Länderkennzeichen eines Kunden / Lieferanten und dessen Zuordnung zur MWSt. und VSt. sorgen automatisch für die Darstellung der Steuer. Jedem Kunden und Lieferanten können neben seiner Steuernummer, seiner Umsatzsteuer ID Nummer auch seine Zollnummer hinterlegt werden.

Auf allen Eingangs- und Ausgangsrechnungen können die Zollnummern der Kunden, Lieferanten und Veredler hinterlegt werden. Jedem Vorgang kann seine Vorgangs-Zollnummer die MRT-Nummer zugeordnet werden. Die Rechnungsnummern der Warenwirtschaft vergibt das System eigenständig, chronologisch fortlaufend.

Finanzbuchhaltung

Die Schnittstelle zwischen Warenwirtschaft und Finanzbuchhaltung ist der sogenannte Tagesabschluss. Dieser übergibt alle Ein- und Ausgangsrechnungen der Warenwirtschaft automatisch an die Finanzbuchhaltung. In der Buchungserfassung (Primanota) werden nun alle

weiteren Buchungen wie Zahlungsein- und -ausgänge, Kostenbuchungen etc. erfasst. Alle Buchungen sind transparent und prüfbar. Nach der Übergabe in das Journal können alle betrieblichen Auswertungen wie Umsatzsteuervoranmeldung, BWA, Bundesstatistiken etc. gedruckt werden. Die Daten können elektronisch an ein Steuerbüro übermittelt werden.

Datenstruktur

Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen, Rechnungskorrekturen (Gutschriften und Stornos), Buchungen, Artikel, Lagerbewegungen, Kunden, Lieferanten, Interessenten arbeiten mit eigenen Nummernkreisen, sind fortlaufend nummeriert und werden als Querinformation – ohne Einwirkung des Anwenders – zu jeder Zeit im System automatisch als Bezugsnummern weitergereicht. Diese einzelnen Daten können für sich genommen jederzeit dargestellt werden. Die Verzahnung zwischen Auftragsbearbeitung/Bestellwesen und Finanzbuchhaltung sind sehr vielschichtig. Das Ergebnis daraus ist stets transparent in den Rechnungsprotokollen, den statistischen Auswertungen und den Daten der Buchungserfassung zu sehen.

Die Buchungsdaten können per Datev-Schnittstelle automatisch an jedes Steuerbüro übergeben und dort direkt verarbeitet werden. Alle betriebswirtschaftlichen Statistiken wie die Meldung zur Verpackungsverordnung, Meldung zur Elektroschrottverordnung, Meldung an das Statistische Bundesamt (ZM-Meldung für EG-Umsatz), Meldung der Umsatzsteuervoranmeldung an das Finanzamt etc. können aber auch direkt aus SAMsurion heraus ausgegeben werden.

Artikelstamm – Auftragsbearbeitung/Bestellwesen – Export u. Zoll

SAMsurion kann die Zollnummern bei Einfuhr und Export im Artikelstamm bzw. die Zollnummern Ihrer Eingangs- und Ausgangsrechnungen verwalten. Die USt.-Nummer können Sie online zu jedem Auftrag prüfen. Die Gelangensbestätigung und die Exportpapiere werden zu jeder Rechnung erzeugt bzw. archiviert und transparent prüfbar dargestellt.

Artikelstamm Warennummer

Häufig ist die Rede von „ der Waren- oder Zolltarifnummer, dem Harmonisierten System, dem HS-Code, der Kombinierten Nomenklatur oder auch vom TARIC und der Codennummer.“ Waren müssen dabei eingereiht, eintarifiert oder klassifiziert werden um zum Beispiel

- Ein- und Ausfuhren beim Zoll anzumelden
- die Einfuhrabgaben zu ermitteln
- die Einkaufs- oder Verkaufspreiskalkulation zu ermöglichen oder
- die Außenhandelsstatistik zu erstellen.

Darüber hinaus werden die Waren noch mit dem Kürzel des Ursprungslands und dem der Ursprungsregion gekennzeichnet.

Dabei wird das Land gemäß der ISO 3166 im Format alpha3 ausgegeben.

Deutschland alpha2: DE alpha3: DEU numerisch: 276

Die Ursprungsregion wird z. B. für Nordrhein-Westfalen dargestellt

Bundesland NRW Ursprungsregion: 05 DIN NUT: DE-NW Kürzel: NW

Finanzamt, Post, Zoll, Verpackungsabnehmer etc. und amtliche Statistiken verwenden unterschiedliche Länder- und Regionalkennungen. Die Länderangaben werden in SAMsurion im Menue < Konstanten > von Ihnen individuell angepasst.

Zollnummer Artikel und Vorgangsnummer MRN

Die EU ersetzt die bisherigen nationalen Zollnummern durch eine Nummer zur Registrierung und Identifizierung von Wirtschaftsbeteiligten. Das neue System heißt „Economic Operators Registration and Identification Number“ (EORI) . Die EORI-Nummer setzt sich aus dem Staatenkürzel und einer alphanumerischen Ziffernfolge zusammen. In Deutschland wird der bestehenden Zollnummer das Länderkürzel DE vorangestellt, also nicht der 3stellige sondern der 2stellige ISO-Alpha-Ländercode.

Die EORI-Nummer kann in den Kunden-Stammdaten hinterlegt werden und wird in der Auftragsbearbeitung angezeigt bzw. dort hinterlegt z. B. für die Zollnummer des Veredlers weil diese Tätigkeit auch aus einem anderen Vorgang innerhalb der Warenwirtschaft kommt.

The image shows a vertical list of input fields in a software interface. Each field has a light green header label and a white input box below it. The labels are: 'Zollnr Kunde', 'Zollnr Lieferant', 'Zollnr Veredler', 'Bestimmungsland', and 'Intrastatschlüssel'. The 'Bestimmungsland' field is currently empty, while the others appear to have some text or are partially obscured.

Auftragsbearbeitung – Zollformalitäten MRN Nr.

Die zollrelevanten Nummern, die für diesen Auftrag gelten, sehen Sie in der Auftragserfassung im Register „Kondition“ bzw. können Sie dort hinterlegen:

Das Bestimmungsland wird im 3stelligen Format „DEU“ ausgegeben.

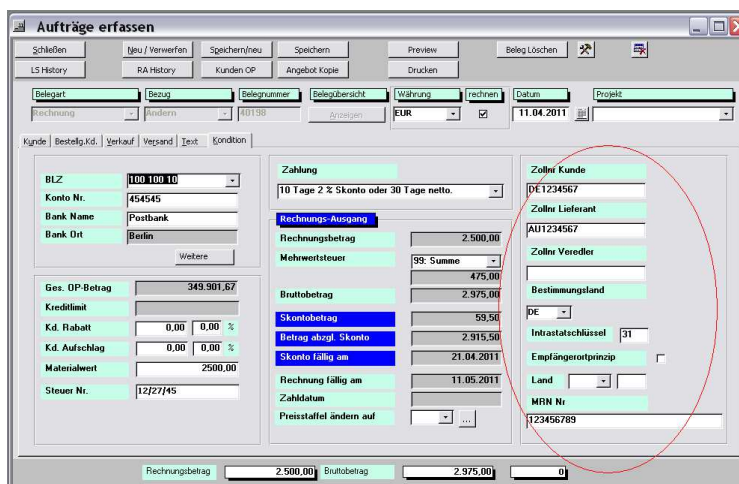
Der Intrastatschlüssel lautet:

- Nr.- Art des Geschäfts
- 11 Endgültiger Kauf / Verkauf
- 12 Ansichts- oder Probesendungen, Sendungen mit Rückgaberecht und Kommissionsgeschäfte (einschl. Konsignationslager)
- 13 Kompensationsgeschäfte
- 14 Verkauf an Privatpersonen
- 15 Finanzierungsleasing
- 21 Rücksendung von Waren
- 22 Ersatz für zurückgesandte Waren
- 23 Ersatz für nicht zurückgesandte Waren

- 31 Warenlieferung im Rahmen von durch die EG ganz oder teilweise finanzierten Hilfsprogrammen
- 32 andere Hilfslieferungen öffentlicher Stellen
- 33 sonstige Hilfslieferungen (von Privaten oder von nicht öffentlichen Stellen)
- 34 sonstige Geschäfte
- 41 Warensendung zur Lohnveredelung ausgenommen Schlüsselnr. 71 / 72
- 51 Warensendung nach Lohnveredelung ausgenommen Schlüsselnr. 71 / 72
- 6 Spezielle, für nationale Zwecke kodierte Geschäfte
- 71 Warensendung im Rahmen gemeinsamer Verteidigungsprogramme oder anderer gemeinsamer zwischenstaatlicher Programme für militärische Zwecke
- 72 Warensendung im Rahmen gemeinsamer Verteidigungsprogramme oder anderer gemeinsamer zwischenstaatlicher Programme für zivile Zwecke
- 81 Lieferung von Baumaterial und Ausrüstungen im Rahmen von Bau- und Anlagebauarbeiten als Teil eines Generalvertrags
- 93 Andere Geschäfte vorübergehende Warenverkehre über 24 Monate ausgenommen Schlüsselnr. 41-72
- 99 Andere Geschäfte nicht anderweitig erfasst

Zollformalitäten – MRN Nr.

In der Auftrags- und im Bestellwesen können Sie die MRN Nr. für den Rechnungsvorgang eintragen. Diese steht dann auch für den Lieferschein automatisch zur Verfügung.



Export-Modul & Register Verkauf

Im- und Exportgeschäfte abzuwickeln ist aufwendig. SAMsurion unterstützt Sie dabei, Ihre Exportgeschäfte möglichst zeitsparend und damit kostengünstig abzuwickeln. Sie erhalten höchste Transparenz für alle Ihre Lieferungen ins Ausland. Diese werden übersichtlich und leicht prüfbar dargestellt mit all den vielen Informationen. Das Export-Modul starten Sie in der Auftragserfassung im Register „Export“.

SAMsurion verwaltet für Sie die Export-Stamm- und Bewegungsdaten:

Im Artikelstamm können Sie alle Detailinformationen Ihrer Artikel umfassend hinterlegen mit exakter Bezeichnung, Bemaßung, Farbe etc. Darüber hinaus können Sie die Einfuhr- und Ausfuhrzolltarifnummern sowie die Herkunftsländer abspeichern.

Alle für die Exportdokumente notwendigen Daten (z. B. MRN Nr. Zoll, Intrastrat Nr. des Artikels etc.) werden angezeigt. Im Artikelstamm können Sie im Register „Artikel“ alle Detailinformationen Ihrer Artikel umfassend mit exakter Bezeichnung, Bemaßung, Farbe etc. hinterlegen.

Darüber hinaus können Sie im Artikelstamm im Register „Verkauf“ die Einfuhr- und Ausfuhrzolltarifnummern sowie die Herkunftsländer hinterlegen.

Artikel	Lieferant	Einkauf	Verkauf	Lager	Statistik	Kontroll	Texte	Bildansicht
Zoll Nr Einfuhr	12312377845							
Zoll Nr Ausfuhr / Intrastrat	45645247							
Ursprungsland Kürzel / CO	PL ▼							
Ursprungsregion / RCO	03							
Eigenmasse	0,000							

Kunden und Lieferanten werden mit Ihrer Umsatzsteuer-ID-Nummer erfasst, die ID-Nummer kann aus SAMsurion online beim Finanzamt (in den Stammdaten und in der Auftragserfassung) geprüft werden.

Liefer- und Zahlungsbedingungen haben bei Exportgeschäften eine zentrale Bedeutung. Im SAMsurion können Sie diese flexibel verwalten.

Zollnummern (Kunde, Lieferant, Veredler, MRN Nr. der Rechnung, Intrastatschlüssel) werden auftragsbezogen verwaltet.

Weitere Funktionen: Das Export-Modul

Kunden und Lieferanten werden mit Ihrer Umsatzsteuer ID-Nummer erfasst. Die ID-Nummer kann aus SAMsurion direkt online beim Finanzamt belegsicher geprüft werden. Der Gesetzgeber fordert von Ihnen, dass Sie zu jeder steuerfreien EG-Rechnung die Gültigkeit der Umsatzsteuer ID-Nummer Ihres Kunden geprüft haben. Deshalb können Sie in der Auftragserfassung von SAMsurion die ID-Nummer online beim Finanzamt prüfen. Hierzu wird eine belegsichere Historie Ihrer geprüften Daten erzeugt.

Häufig wird eine Spedition bei der Übermittlung der Waren im Export benötigt. Neben Rechnungs- und Lieferadresse Ihres Kunden können Sie auch die Spedition / Transporteure bei jedem Auftrag hinterlegen. Die Stammdaten der Spedition verwalten Sie in den Stammdaten Ihrer Lieferanten, damit Sie hierfür auch die Eingangsrechnungen automatisch zuordnen können.

Die Informationen, welche Dokumente für die Auftragsabwicklung benötigt wurden (Tracking Nr. Spedition, CMR Frachtbrief, Konnossement etc.), können Sie im Export-Modul in der betreffenden Rechnung abspeichern.

Im Archiv des Export-Moduls werden die Gelangensbestätigungen und Rechnungsausdrucke automatisch gespeichert. Darüber hinaus können Sie alle externen Versand- und Zolldokumente etc. einer Rechnung archivieren.

Ist die Rechnung geschrieben, kann für EG-Lieferungen automatisch die vom Gesetzgeber geforderte Gelangensbestätigung direkt aus dem Export-Modul heraus ausgedruckt werden.

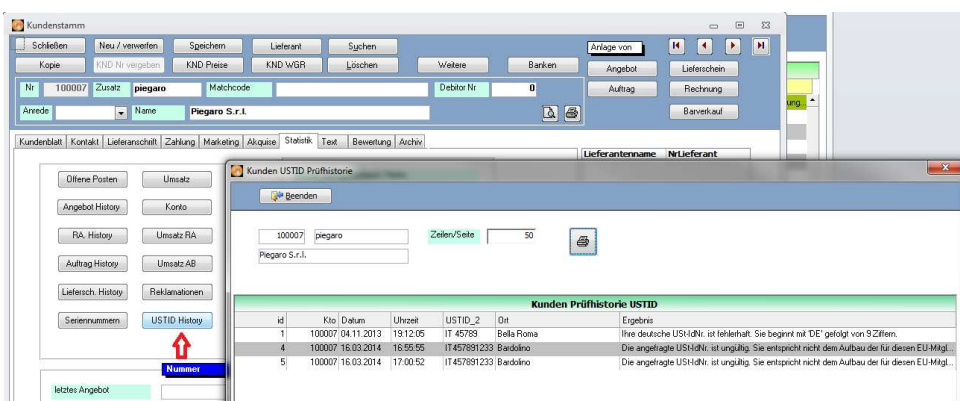
Sie wird automatisch auch als pdf-Datei erzeugt, so dass Sie sie an Ihren Kunden direkt mailen können. Die Gelangensbestätigung können Sie manuell termin- und ergebnisorientiert verwalten (wann und ob Ihre Firma sie von Ihrem Kunden zurückerhalten hat). So bleiben Ihre EG-Lieferungen auch weiterhin steuerfrei. Der Dokumenten-Ausdruck „Gelangensbestätigung“ wird im Archiv des Export-Moduls gespeichert.

👉 ACHTUNG:

Die Verwaltung der o.g. Rechnungs-Detaildaten und Gelangensbestätigungen können Sie auch für zurückliegende Rechnungen erfassen. Die Übergangsfrist, in der die bisherigen Regelungen noch galten, liefen mit Warensendungs-Liefertermin nach dem 31. Dezember 2013 aus.

Künftig können Rechnungen in EG-Länder für innergemeinschaftliche Lieferungen zu MWSt-Fällen werden, wenn Sie in Ihrer Belegführung keine „Gelangensbestätigung“ nachweisen können. Das Bundesfinanzministerium hat die Anwendung der Beleg- und Buchnachweispflichten neu geordnet.

Der Gesetzgeber fordert von Ihnen, dass Sie zu jeder steuerfreien EG-Rechnung die Gültigkeit der Umsatzsteuer ID-Nr. Ihres Kunden geprüft haben. Deshalb können Sie in der Auftragserfassung im Register „Export“ von SAMsurion die ID-Nr. online beim Finanzamt prüfen (rotes Ausrufezeichen). Im Kundenstamm im Register „Statistik – USTID History“ erhalten Sie eine belegsichere Historie Ihrer geprüften ID-Nummern.



Liefer- und Zahlungsbedingungen

Liefer- und Zahlungsbedingungen haben bei Exportgeschäften eine zentrale Bedeutung; in SAMsurion können Sie diese flexibel verwalten im Menue < Konstanten > und diese Informationen dann flexibel jedem Auftrags- oder Bestellvorgang zuordnen.

Zollnummern

Die EORI Nr. Ihres Kunden, eventueller Lieferanten und Veredler können Sie auftragsbezogen in den entsprechenden Feldern „Zollnummer“ verwalten. Die Nummer Economic Operators Registration and Identification Systems (EORI) hat in der EU die frühere deutsche Zollnummer abgelöst. Diese Daten hinterlegen Sie im Register „Kondition“ in der Auftrags- erfassung.

Die Movement Reference Number verwalten Sie im Feld „MRN Nr.“ im Register „Kondition“ in der Auftragserfassung. Auf Ihrem Formular können Sie diese selbstverständlich mit dem geforderten Barcode ausgeben.

Versandinfo & Spedition

Häufig wird eine Spedition / ein Transportunternehmen für den Versand der Waren bei Exporten benötigt. Die Auftragserfassung verfügt über ein eigenes Register „Export“. Dort können Sie über die Suchbrille das gewünschte Unternehmen auswählen, das für diesen Auftrag beauftragt wird. Die Stammdaten der Speditionen verwalten Sie in den Stammdaten

Ihrer Lieferanten. So ist sichergestellt, dass Sie die Eingangsrechnungen Ihrer Spedition erfassen und verbuchen können.

Die Informationen, welche Dokumente für die Auftragsabwicklung benötigt wurden (Tracking Nr. Spedition, CMR Frachtbrief, Konnossement etc.), können Sie im Register „Export“ in Ihrer Auftragserfassung zu einem Vorgang hinterlegen.

Archiv Exporte & Exportdokumente

Um Exporte abzuwickeln, sind häufig viele Dokumente und Informationen notwendig, um alle Steuer- und Zollformalitäten zu berücksichtigen. Um eine möglichst hohe Transparenz im Bereich der Export-Rechnungen sowohl für EG-, Drittland- und Zollgeschäfte zu haben, verfügt SAMsurion über eine eigene Archivfunktion für den Export.

Im Archiv sehen Sie Ihre Rechnungen und Gelangensbestätigungen. Alle weiteren Dokumente wie Speditions- und Zollpapiere etc. können Sie direkt einer Rechnung zuordnen. So erhalten Sie ein schnelles und übersichtliches Archiv mit belegsicherer Führung, ohne Ihre „Berge von Papier“ ordnen und ablegen zu müssen.

The screenshot displays the SAMsurion software interface. At the top, there is a search bar with 'von Datum' set to '18.03.2013' and 'bis Datum' set to '18.03.2014'. Below this, the 'Archiv' (Archive) function is active, showing a list of invoices. The list has columns for 'Kto', 'Beleg Nr', 'Art', 'Datum', 'Betrag', 'Begriff1', 'Begriff2', and 'Pfad'. A red arrow points to the '40137' invoice number in the 'Kto' column. The preview window shows a red circular stamp with the word 'EXPORT' repeated multiple times.

Kto	Beleg Nr	Art	Datum	Betrag	Begriff1	Begriff2	Pfad
100007	40137	PREVG	12.03.2014	145,00			S:\Samsurion 2010\wke v4\Formulare\PREVG\40137.pdf
100007	40137	PREVG	17.03.2014	0,00			S:\Export\137_Exportpalette.jpg
100007	40137	PREVG	17.03.2014...	0,00			S:\Export\137_CMR_Frachtbrief.pdf
100007	40137	PREVG	17.03.2014...	0,00			S:\Export\137_HH_Ursprungszeugnis.pdf
100007	40137	PREVG	17.03.2014...	0,00			S:\Export\137_Schenker_Spediteurbescheinigung.pdf
100007	40137	PREVG	17.03.2014...	0,00	17.03.2014		S:\Export\137_Zoll_Ausfuhranmeldung.pdf
100007	40137	PREVG	17.03.2014...	0,00	Pegaro	Bestellnr: 123456	S:\Export\137_Warenverkehrsbescheinigung.pdf

Das Archiv starten Sie über einen gleichnamigen Button über das Menue < Auftragsverwaltung – Register „Export“ – Button „Export-Modul“ > und wählen zunächst einen Kunden aus (Suchbrille). Mit dem Klick auf den Button „Archiv“ zeigt Ihnen SAMsurion alle für diesen Kunden hinterlegten Exportbelege, Rechnungen und Gelangensbestätigungen an.

>> **Detailinformationen zum Export-Modul Verkaufsplattformen erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Allgemein/Exportmodul_Gelangensbestaetigung.pdf >>

Projektverwaltung

Komplexe Aufträge setzen sich häufig aus verschiedenen Aufträgen, Bestellungen, diversen Eingangs und Ausgangslieferscheinen und Rechnungen zusammen. Um in der Auftragsverwaltung/der Produktionssteuerung/dem Bestellwesen dem Vorgang ein Projekt zuordnen zu können, müssen Sie dieses zunächst in der Projektverwaltung (Menue <Stammdaten>) anlegen. Jedem Vorgang in der Auftragsbearbeitung, der Produktionsauftragsbearbeitung bzw. des Bestellwesens kann dann das gewünschte Projekt zugeordnet werden. Die Projektverwaltung stellt die Werte aller Vorgänge komplett dar.

Nr.	Datum:	Bezeichnung1:	von:	bis:	Abgeschlossen
▶ 1213 Cafeehaus	09.07.2008	Ausstattung neue Kaffeemaschin	01.06.2008	01.08.2008	<input type="checkbox"/>
124425	02.02.2009	hinzulein			<input type="checkbox"/>

Darüber hinaus kann im Menue < Stammdaten – Projektverwaltung > mit dem Button „Details“ die Darstellung aller Vorgänge sowohl auftragsseitig, als auch bestell- und produktionsseitig detailliert angezeigt werden.

The screenshot shows a software interface with a blue background. On the left, there is a hierarchical menu structure for 'Projekte' (Projects) under the header '1213 Cafeehaus'. The menu items are: Anfragen, Angebote, and Wartung. Under 'Anfragen' are BeRahmenaufträge and Bestellungen. Under 'Angebote' are Rahmenaufträge and Aufträge. Under 'Wartung' is Prod. Aufträge. Further down are BeLieferscheine, Lieferscheine, and Prod. Lieferscheine. At the bottom are BeRechnungen, Rechnungen, and Reklamation. Below these are BeGutschriften and Gutschriften. On the right, there is a window titled 'Projekte' containing a table with columns: Nr., Bezeichnung1, Bezeichnung2, and Datum. The table contains three rows of data. Below the table is a status bar showing 'Datensatz: 1 von 3'.

Nr.	Bezeichnung1	Bezeichnung2	Datum
46788	Architekturbüro Schlaich		09.07.2008
124125	hugolein		02.02.2009
1213 Cafeehaus	Ausstattung neue Kaffee		09.07.2008

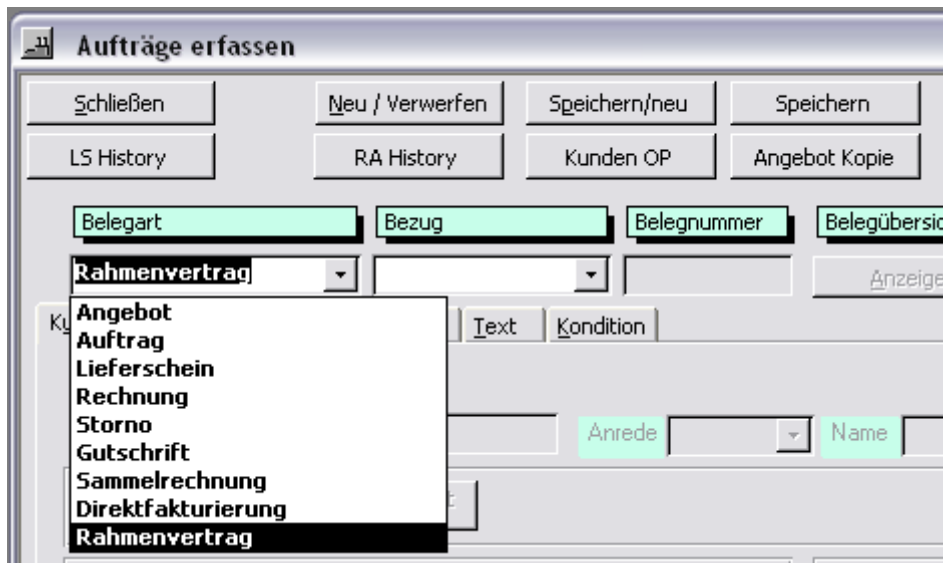
>> Detailinformationen zur Projektverwaltung erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:

<http://www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Allgemein/Projektverwaltung.pdf> >>

Rahmenvertrag

Mit dem Modul „Rahmenvertrag“ können Sie sowohl in der Auftragserfassung als auch im Bestellwesen unter dem Button „Belegart“ den Beleg „Rahmenvertrag“ auswählen.

Damit haben Sie die Möglichkeit, Ihre Rahmenverträge zu verwalten. Analog zum Ablauf von Aufträgen und Bestellungen können Rahmenverträge angelegt und angepasst werden.




Ordert der Kunde aus seinem Rahmenvertrag heraus dann eine Teilmenge bzw. wollen Sie einen Teil Ihrer Bestellungen nun fest ordern, haben Sie die Möglichkeit, einen Auftrag / analog eine Bestellung in bezug auf den Rahmenvertrag zu veranlassen. Dabei wird die noch zu liefernde mögliche Rahmenvertragsmenge entsprechend gekürzt, eine automatische Überwachung durch SAMsurion erfolgt. So können Sie Ihre aktuelle Auftragsplanung, die Lagerverwaltung und die Überwachung der Liefertermine sicherstellen.

Sie können Rahmenverträge neu anlegen und ändern und Aufträge / Bestellungen auf Rahmenverträge generieren. Lieferscheine und Rechnungen werden immer über zuvor angelegte Aufträge / Bestellungen abgewickelt; nicht im direkten Zugriff auf die Rahmenverträge.

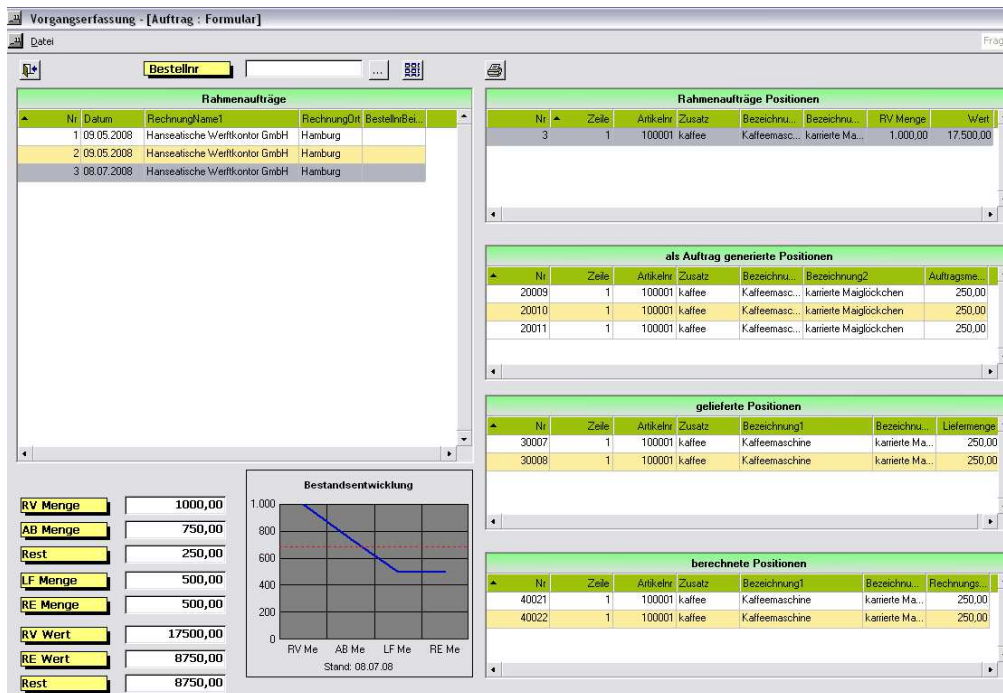
Wenn Sie zwischen zuvor angelegten Aufträgen / Bestellungen und tatsächlicher Lieferung eine Differenz haben, dann empfiehlt es sich, daß Sie diese Mengen im Vorgang selbst zunächst ändern bevor Sie einen Lieferschein erzeugen. Das hat den Vorteil, dass Ihr Rahmenauftrag die richtige tatsächlich noch offene Menge, die noch zu verkaufen/zu fertigen ist, erkennt. Der Lieferschein hat keine Rückwirkung auf den Rahmenauftrag, sondern immer nur auf den Auftrag / die Bestellung (als direkt vorangegangener Vorgang). Unabhängig hiervon agiert der Produktionsauftrag. Diesen generieren Sie in bezug auf den Auftrag.

Im Artikelstamm im Register < Statistik > sehen Sie nach dem Klick auf den Aktualisierungsbutton alle relevanten Mengen:

Statistik Texte Bildansicht	
Datum letzte Änderung	09.07.2008
mittleren Einkaufspreis berechnen	
Berechnen	
EK Menge	0,00
EK Wert	0,00
MEK	0,00
Bestellte Menge 1.209,000 	
Rahmen Mengen	265,000
Reservierte Menge	364,000
Prod Auftrag Menge	0,000
Lagerbestand	108,000

- Bestellte Menge Mengen, die offen als Mengen noch in geschriebenen Bestellungen stehen
- Rahmen Mengen Mengen, die offen noch in den Rahmenverträgen zu finden sind
- Reservierte Menge Mengen, die offen als Mengen in den erfassten Aufträgen stehen
- Prod. Auftrag Menge Mengen, die in Produktionsaufträgen noch offen sind
- Lagerbestand Mengen, die tatsächlich in den (allen) Lägern liegen

Die „Rahmenvertragsverfolgung“ (gleichnamiger Button) ermöglicht es Ihnen, Ihre Rahmenverträge mit den dazugehörigen Aufträgen/Bestellungen, Lieferscheinen und Rechnungen am Bildschirm auf einen Blick zu verfolgen. Die sich daraus ergebenden Werte wie Restmengen und Erlöse können ebenfalls dargestellt werden:



Die Rahmenvertragsverfolgung stellt alle Vorgänge transparent und übersichtlich dar.

>> **Detailinformationen zur Rahmenvertragsverfolgung erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

http://www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Allgemein/Rahmenvertrag_verfolgung.pdf

Auftragserfassung

Auftragserfassung / Bestellwesen

Desto präziser Ihre Vorarbeit bisher war, Kunden und Artikel in den Stammdaten zu erfassen, desto schneller geht Ihnen die Fakturierung Ihrer Aufträge / Bestellungen von der Hand.

Barverkauf


Soll es besonders schnell gehen, weil Sie z. B. im Laden fakturieren oder auf einem Messe-

stand, so hält SAMsurion als Modul den Barverkauf bereit. Dort kann ein Standard-Kunde (z. B. ein Barverkaufskunde) fest hinterlegt werden. Die Matchcode-Felder aus Artikel- u. Kundenstamm sind aktiv und eine Registrierkasse und ein Scanner können angebunden werden. Darüber hinaus können diese Rechnungen automatisch in der Buchhaltung oder im Kassenbuch als bar bezahlte Rechnungen ausgebucht werden. Der Zahlblock weist den Rechnungs- und Skontobetrag sowie den zurückzuerstattenden Geldbetrag aus.

>> **Detailinformationen zum Barverkauf erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Allgemein/Barverkauf.pdf >>

Parametereinstellung Arbeitsplatz

Wir haben für Sie eine sehr umfassende Auftragsbearbeitung erstellt. Mit der Möglichkeit von Parameter-Einstellungen  erhalten Sie die Auswahl, sich die Wege der Artikelerfassung zu verkürzen und Ihren betrieblichen Bedürfnissen anzupassen. Diese Einstellungen sind arbeitsplatzbezogen.

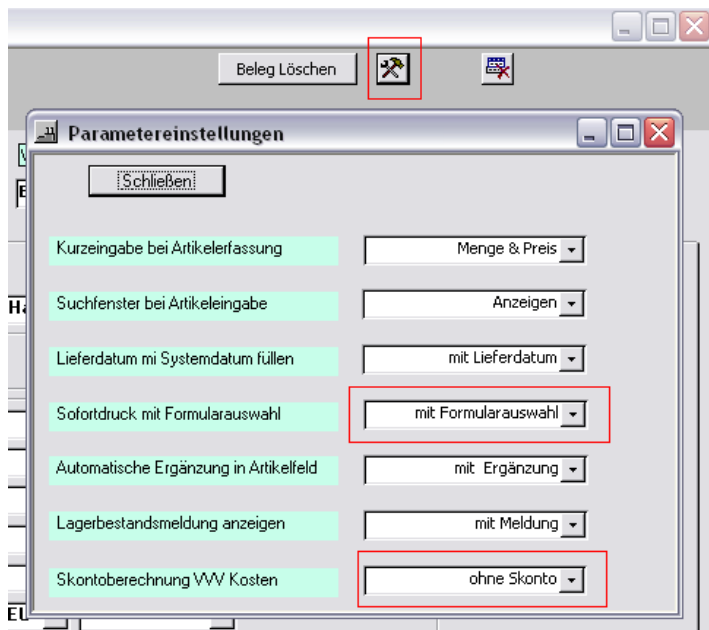
Parameter-Einstellung

Sie können wahlweise Lieferscheine mit dem Systemdatum vorfüllen lassen oder einstellen, dass Sie in der Artikelerfassung mit der Kurzeingabe von Menge und Preis schon fertig sind, d. h. der ausgewählte Artikel wird nach Menge – Enter – Preis – Enter schon gleich in der Auftragserfassung angefügt. Dort definieren Sie auch die Art der Skontoberechnung bei den Kosten für Versicherung, Versand und Verpackung (VVV Kosten).

>> **Detailinformationen zur Abrechnung gemäß Verpackungsverordnung erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Artikel_Stammdaten/Verpackungsverordnung.pdf >>

Die Skontoberechnung „ohne Skonto“ kann von Ihnen für alle Aufträge voreingestellt werden. Standardmäßig wird der Skonto in SAMsurion auf die VVV-Kosten gewährt.



Im Menue < Stammdaten – Festkonten > definieren Sie den Mehrwertsteuersatz mit dem Sie Ihre sogenannten VVV-Kosten für Versicherung, Versand und Verpackung bei Ein- und Ausgangsrechnungen generell fakturieren (auch die entsprechenden Buchungskonten werden hierfür hinterlegt).

SAMsurion bietet eine leistungsfähige, integrierte Auftragsverwaltung. So arbeitet das System durchgängig vom Angebot (Rahmenauftrag) bis hin zur Rechnung und Sammelrechnung. Die Wege bis hin zur Rechnung sind nicht fest vorgeschrieben, so können Sie die Rechnung z. B. auch in bezug einer Auftragsbestätigung erfassen. Für die erfassten Aufträge können Fertigungsaufträge (hausintern oder extern) generiert werden. Aus der Auftragsbestätigung können Bestellungen automatisch im Bestellwesen ausgelöst werden. Lieferscheine können mit Preisen eingegeben werden, bei der Gestaltung Ihrer Formulare können Sie manuell definieren, ob Preise ausgedruckt werden sollen oder nicht.

Es besteht die Möglichkeit, Direktrechnungen zu erzeugen, d. h. bei der Rechnungsstellung wird automatisch ein Lieferschein erzeugt. Mit Erstellung der Auftragsbestätigung wird der Artikel im Lager schon reserviert, mit Lieferschein und Rechnung aus dem Lager (den Lägern) entnommen.

Faktura-Art

Rechnungen können wahlweise brutto oder netto innerhalb eines Mandanten geschrieben werden (Auswahl Faktura-Art), egal wie Sie Ihren Mandanten bei der Neuanlage voreingestellt haben. Bei der Vorgangserfassung passt SAMsurion die Verkaufspreise automatisch an.

Alle Informationen, die zum Kunden/Lieferanten und Artikel hinterlegt sind, werden in der Auftragserfassung/dem Bestellwesen mitgeführt. Feldinhalte, die Sie in der Auftrags- und Bestellbearbeitung sehen, können direkt von Ihnen für diesen Vorgang geändert werden.

Die Button „LS / RA History“ und „Kunden OP“ bieten darüber hinaus noch detaillierte Informationen, ohne dabei den Kunden- oder Artikelstamm öffnen zu müssen.

Angebot an Interessenten

Angebote können Sie auch an Interessenten schreiben und den daraus folgenden Auftrag, in der Auftragsbearbeitung übernehmen. Zuvor lösen Sie den Interessenten im Interessentenstamm auf und übernehmen ihn als Kunden in den Kundenstamm. Das umfangreiche Archivsystem greift auf Kunden zurück.

Musterlieferung

Im Bereich der Auftragserfassung (Register „Kunde“) und des Bestellwesens („Register“ Lieferant) haben wir die Möglichkeit der Kennzeichnung einer Musterlieferung geschaffen.

Lieferdatum

Die Berechnung der Kalenderwoche (KW) ist für Deutschland durch die Norm DIN 1355-1 ISO 8601 im Jahr 1976 neu definiert worden. Danach besteht die Kalenderwoche aus 7 Tagen und kann 52 bis 53 Kalenderwochen haben, je nachdem wie die erste Kalenderwoche begann.

Zur Ermittlung der ersten Kalenderwoche eines Jahres ist die erste Kalenderwoche eines Kalenderjahres die Woche, in die mindestens vier Tage der ersten sieben Januartage fallen. Die ersten drei Tage im Jahr 2010 gehörten noch zur letzten Kalenderwoche 2009. Da Windows als amerikanisches Betriebssystem in manchen Jahren nach Eingabe der Kalenderwoche im Feld „KW“ als Lieferdatum als ersten Wochentag der Woche einen Tag der Woche zuvor ermittelt, arbeitet SAMsurion mit einer eigenen Berechnungsroutine. Wollen Sie bei Auslandsaufträgen als Lieferdatum die Kalenderwoche bestätigen müssen Sie diese u. U. manuell anpassen.

☞ **Beachten** Sie bitte beim Ausdruck Ihrer Lieferscheine und Rechnungen dass die deutschen Finanzbehörden die Angabe des Lieferdatums, nicht aber die Angabe der Lieferwoche verlangen.

Das Datum geben Sie ohne führende Null, mit der Abtrennung „Komma“ und ohne Jahr ein. SAMsurion wandelt eine Eingabe <3,5> nach Bestätigung mit der Enter-Taste in den 03.05.aktuelles Jahr um und ermittelt daraus dann auch die Kalenderwoche. Beim Klick auf das Datumsfeld öffnet sich ein Kalenderblatt. Auch darüber können Sie das Datum eingeben.

☞ **ACHTUNG:**

Bei einem Vorgang, der gerade neu angelegt wird, wird das Lieferdatum beim Erfassen der einzelnen Artikel auch als Lieferdatum für diese Artikel-Position erfasst (wichtig z. B. bei Produktionsabläufen und Sammelrechnungen). Nachträgliche Änderungen am Vorgang müssen manuelle Änderungen in den Artikelpositionen nach sich ziehen.

Lagerart (Lagerbuchung & Streckengeschäfte)

Manchmal kommt es vor, dass ein Auftrag mit Artikeln, die eigentlich im Lager geführt werden, direkt vom eigenen Lieferanten an den Kunden abgewickelt wird. Diese sogenann-

ten Streckengeschäfte können Sie in SAMsurion kennzeichnen, in dem Sie im Feld „Lagerart“ auf die Auswahl „ohne Lagerbuchung“ umstellen. Die Artikel eines solchen Auftrages werden im eigenen Lager nicht abgebucht.

Nachrichtlich wird Ihnen angezeigt, welcher Kundengruppe dieser Kunde zugeordnet ist.


Angebote kopieren an andere Kunden

Mit dem Button „Angebot Kopie“ können Sie ein bereits erfasstes Angebot für einen anderen Kunden kopieren. Um diesen Vorgang starten zu können, klicken Sie zunächst auf den Button „Neu/Verwerfen“, um die Auftragsmaske zu leeren. Danach wählen Sie Ihr Angebot oder den Querkunden aus und bestimmen dann Ihren Zielkunden, der das neue Angebot erhalten soll.

Kunden-Historie

Die Button „LS / RA History“ und „Kunden OP“ bieten darüber hinaus noch detaillierte Informationen, ohne dabei den Kunden- oder Artikelstamm öffnen zu müssen.

Vorgänge löschen / als erledigt kennzeichnen

Mit dem Button  „Beleg löschen“ können Sie Angebote und Aufträge löschen. Dafür rufen Sie zunächst Ihren Beleg über „Belegart - bezug ändern“ Ihren Vorgang auf und können ihn dann löschen.

☞ **Beachten** Sie bitte, Rechnungen können nicht gelöscht werden.

Lücken aus fehlenden Lieferscheinen in der Warenwirtschaft und in der Historie Ihres Kunden sollten Sie manuell dokumentieren. Solche Vorgänge können Sie aufrufen und über das Symbol mit dem kleinen roten Kreuz (neben dem Button „Beleg löschen“) auf erledigt setzen. Der Vorgang bleibt dann im System vorhanden.

Musterlieferungen und dergleichen können über „0“-Wertrechnungen erledigt und über die manuelle OP-Erfassung im Menue <Vorgang> ausgebucht werden.

Vorgänge speichern & drucken

Die Button „Speichern“ und „Speichern/neu“ speichern einen Vorgang ab. Mit dem Button „Speichern/neu“ wird die Maske gleichzeitig geleert und steht für eine neue Eingabe zur freien Verfügung. Ist ein Vorgang gespeichert, kann er über die Button „Preview“ und „Drucken“ auf dem Bildschirm bzw. auf Papier ausgedruckt werden.

Im Archiv (das finden Sie dort, wo Sie Ihren Mandanten abgelegt haben im Unterverzeichnis Formular in den entsprechenden Unterverzeichnissen z. B. pan für Angebot oder pre für Rechnung) wird jeder Vorgangsdruck automatisch als .pdf-Datei unter der Vorgangsnummer abgespeichert und kann über die Stammdaten sofort gemailt werden.

Fehlt Ihnen ein Datenblatt können Sie diesen Vorgänge über das Menue <Drucken – Vorgänge – Kopie Vorgangsnummer> nachträglich über den Button „Preview“ im Archiv automatisch hinterlegen.

>> **Detailinformationen zum Archiv erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Allgemein/Archivsystem.pdf >>

☛ ACHTUNG:

Beginnt man neu mit der Auftragserfassung, so muss der allererste Druck über das Menue < Drucken > erfolgen, damit SAMsurion erkennen kann, wo Sie Ihre Formulare abgelegt haben.

Ein Vorgang wird erfasst

Belegart und Bezug auswählen

Zu Beginn der Auftrags-/Bestellerfassung wählen Sie zunächst die gewünschte Belegart und den Bezug aus, z. B. „Auftrag“ – „neu“. SAMsurion schlägt Ihnen im Datumsfeld immer das Systemdatum vor. Dieses Datum können Sie manuell ändern und Ihren Wünschen anpassen. Das Datum geben Sie ohne führende „0“ und in der Abtrennung zwischen Tag, Monat und Jahr mit „Komma“ ein. Wenn Sie in das Datumsfeld klicken erscheint rechts daneben ein Kalenderblatt über das Sie das Datum ebenfalls können.

Belegübersicht

Wollen Sie einen schon abgespeicherten Vorgang öffnen, so können Sie dies über „Auftrag“ – „ändern“ – „Belegübersicht“ oder über „Auftrag“ – „ändern“ – Kunde über Kundenr. oder NrZusatz oder Anschrift auswählen und dann – „Belegübersicht“ tun. Sie erhalten nun eine entsprechend Ihrer Vorgaben separierte Auswahlliste.

Fremdwährung fakturieren

Die Hauswährung Ihres Mandanten ist der Euro. Egal in welcher Währung Sie Ihre Vorgänge erfassen, die Werte müssen intern immer in einem Euro-Wert umgerechnet werden, da die Buchhaltung in Deutschland in EUR geführt werden muss. Sie können in jeder beliebigen Währung Ihre Vorgänge erfassen. Die Länder, ihre Währungen und die Tageswährungskurse verwalten Sie im Menue < Konstanten – Länder >. Wenn Sie mit dem Button „Währung“ einen Dollar-Vorgang erfassen, rechnet SAMsurion den hinterlegten Verkaufs-/Einkaufspreis automatisch in den Dollar-Wert um. In der Datenbank wird der Vorgangswert und der Währungsfaktor gespeichert, so dass in der Buchhaltung dann ein Euro-Wert sichtbar wird. Soll SAMsurion den Verkaufs-/Einkaufspreis nicht umrechnen sondern 1:1 übernehmen, dann entfernen Sie den Haken im Button „rechnen“.

Direkterfassung aus dem Kundenstamm

Wenn Sie einen Kunden / Lieferanten aufgerufen haben, können Sie mit diesem direkt aus den Stammdaten heraus einen neuen Vorgang erzeugen. Bereits bestehende Vorgänge können Sie so nicht zum Ändern aufrufen.



Bereits in SAMsurion gedruckte Vorgänge sehen Sie im Register „Archiv“ Ihrer Stammdaten (Kunden / Lieferanten).

Internet-Verkauf

Der Online-Handel boomt. Häufig nutzen Unternehmen unterschiedliche Marktplätze und Verkaufsportale im Internet. Über diese Verkaufsplattformen wie de(n)m eigenen Internetshop(s), Amazon, ebay und vielen anderen Shopping-Malls werden die Artikel Ihres Unternehmens zusätzlich verkauft bzw. 24 Stunden zum Verkauf in virtuellen Einkaufszentren präsentiert.

Jede Verkaufsplattform hat ihre eigenen Suchkriterien und Warenverkaufseinteilungen. Diese decken sich häufig nicht mit denen, die Sie in Ihrer Warenwirtschaft unter den Kriterien Warengruppe und Warenuntergruppe hinterlegt haben. In SAMsurion können Sie abweichende Suchkriterien zu jedem Artikel und jeder Verkaufsplattform hinterlegen. Die Artikel der einzelnen Verkaufsplattformen verwalten Sie im Menue < Stammdaten – Verkaufsplattform > mit ihren unterschiedlichen Artikelbezeichnungen, Preisen etc.

>> **Detailinformationen zu den Verkaufsplattformen erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

[www.Samsurion.de/Handbuch/Internetshop_amazon_ebay/
Verkaufsplattform_Artikel.pdf >>](http://www.Samsurion.de/Handbuch/Internetshop_amazon_ebay/Verkaufsplattform_Artikel.pdf)

Mit dem Modul Shopconnector haben Sie eine automatische Schnittstelle, um den automatischen Austausch von Stammdaten (Artikel, Preise, Suchkriterien, Kunden) einerseits und Bewegungsdaten (Bestellungen, Lagerbestände) andererseits zu verwalten. Dabei können Sie gleichzeitig unterschiedliche Onlineshop-Systeme und Online-Plattformen ansprechen. Manuelle Prozesse (z.B. Artikel-, Kundenadressenpflege, Eingabe von Bestellungen) sind nicht nötig.

>> **Detailinformationen zum Internethandel erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

[www.Samsurion.de/Handbuch/Internetshop_amazon_ebay/
Verkaufsplattform_Shop.pdf >>](http://www.Samsurion.de/Handbuch/Internetshop_amazon_ebay/Verkaufsplattform_Shop.pdf)

Das Register **Kunde**

Nachdem Sie die Vorgangsart - neu ausgewählt haben, bestimmen Sie Ihren Kunden / Lieferanten. Mit dem Button „Anschrift“ wählen Sie Ihren Kunden / Lieferanten aus, an den Sie Ihre ausgesuchte Belegart schicken wollen.

Wissen Sie die Kundennummer, so tragen Sie sie im Feld „Nr.“ ein und danach erscheint Ihr Kunde/Lieferant automatisch auf dem Bildschirm (nach Bestätigung durch die Enter-Taste). Meist weiß man aber die Kunden- bzw. Lieferantenummer nicht, dann geben Sie den Suchbegriff, den Sie im Feld „Zusatz“ Ihrer Stammdaten hinterlegt haben, ein. Dieser wird auch dann aufgefunden, wenn Sie nur einen Teil des Suchbegriffes eingeben, denn hinter diesem Feld liegt eine Abfrage „Suche beginnt mit“ der vorliegenden Eingabe. Findet das System mehrere Kunden, auf die der eingegebene Begriff passt, erscheint ein Auswahlfenster mit den möglichen Kunden/Lieferanten. Der Passende kann dann per Mausklick übernommen werden. Ist das Ergebnis der Suche eindeutig, wird der Kunde/Lieferant automatisch eingespielt.

Können Sie auf die zuvor beschriebene schnelle Variante der Eingabe nicht zugreifen, so müssen Sie Ihren Kunden / Lieferanten zuerst suchen. Nachrichtlich wird Ihnen angezeigt, welcher Kundengruppe dieser Kunde zugeordnet ist.

Dazu klicken Sie auf den Button „Anschrift“ bzw. „Anschrift Lieferant“ und es öffnet sich das Suchfenster des Kundenstamms. Dort können Sie entsprechend manuell in allen Spalten suchen. Ist der Kunde gefunden, werden alle im Kundenstamm hinterlegten Daten, wie z. B. ein Kundenrabatt, die Vertreterprovision, die Ansprechpartner, die Lieferanschriften, die Versand- u. Lieferbedingungen und -kosten in den entsprechenden Feldern der Auftragsbearbeitung gefüllt. Alles kann manuell für diesen Vorgang auch geändert werden. Änderungen an den Stammdaten werden dadurch nicht getroffen.

Der Button „Lieferanschrift / Kunden“

Haben Sie bei Ihrem Kunden eine Lieferanschrift hinterlegt, so wird diese automatisch angezeigt und zwar immer die, die bei Ihrem Kunden derzeit zuoberst ausgewählt ist. Wollen Sie aus mehreren Lieferanschriften auswählen, können Sie dies mit dem Klick auf den Button „Lieferanschrift“ tun.

Selbstverständlich können Sie hier auch eine Lieferanschrift manuell eintragen. Diese wird dann nicht im Kundenstamm von SAMsurion hinterlegt. Sie wird dann nur zu diesem einen Vorgang in der Datenbank abgespeichert.

Wollen Sie die Ware an eine Lieferanschrift verschicken, die gleichzeitig eine Kundenanschrift ist, klicken Sie auf den Button „Kunden“.

🔔 ACHTUNG:

Sowohl für die Rechnungs- und Lieferadresse gilt: Es kann keinen Vorgang ohne eine Länderkennung geben!

Das Register Bestellung Kunde

In der Registerkarte Bestellung Kunde finden Sie alle relevanten Daten, die der Bestellung

Ihres Kunden zu Grunde liegen. Gibt Ihr Kunde Ihnen seine Bestellnummer vor, können Sie diese dort eintragen. Wenn Sie sich zu diesem Auftrag eine hausinterne Notiz machen wollen, hinterlegen Sie sich diese im Feld Bestell-Notiz. Diese Notiz kann in Ihrem Formular nicht ausgegeben werden.

Bestellnummer Kunde

Bei der Erfassung der Aufträge ist die Bestellnummer Ihres Kunden eine ganz zentrale Information. An vielen Stellen in SAMsurion haben Sie eine Anzeige- und Suchmöglichkeiten des Feldes „Bestellnummer Kunde“, so dass Sie immer die Möglichkeit haben, Ihre Kundenbestellung in Ihren Belegnummern schnell zuzuordnen zu können.

Sie haben die Möglichkeit, jeder einzelnen Artikelposition in Ihrem Auftrag eine eigene Bestellnummer zuzuordnen. Sie klicken hierfür den Artikel an und können die differente Nummer über den Button < Details > hinterlegen.

🔔 ACHTUNG:

Bei einem Vorgang, der gerade neu angelegt wird, wird die Bestellnummer beim Erfassen der einzelnen Artikel auch als Bestellnummer für diese Artikel-Position erfasst (wichtig z. B. bei Produktionsabläufen und Sammelrechnungen). Nachträgliche Änderungen an der Bestellnummer des Vorgangs müssen manuelle Änderungen in den Artikelpositionen nach sich ziehen.

Ansprechpartner

Haben Sie bei Ihrem Kunden AnsprechpartnerInnen hinterlegt, so wird dieser automatisch angezeigt und zwar immer der Datensatz, der bei Ihrem Kunden derzeit zuoberst ausgewählt ist. Wollen Sie aus mehreren AnsprechpartnerInnen auswählen, können Sie dies mit dem Klick auf den Button „AnsprechpartnerIn“ tun.

Vertreter / Provisionsabrechnung

Haben Sie Ihrem Kunden eine(n) VertreterIn zugeordnet, so wird dieser mit dem entsprechenden %Satz vorgeschlagen. Sie können diese Eingabe übernehmen oder manuell abändern. Eventuelle Änderungen im Auftragswesen werden im Kundenstamm nicht eingepflegt. Verwaltet werden die VertreterIn nur im Menue < Konstanten >.

>> **Detailinformationen zur Provisionsabrechnung und zum Buchauszug erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Allgemein/Vertreter_Provision_Buchauszug.pdf >>

Über das Menue < Statistik – Auswertungen > gelangen Sie in eine Übersicht, die Ihnen die Umsätze aller Vertreter anzeigt. Auf dieser Grundlage können Sie Ihre Provisionsabrechnung automatisch erstellen. Auch ein Buchauszug kann abgerufen werden.

BearbeiterIn i.H.

Um einem Vorgang einen BearbeiterIn zuzuordnen, nutzen Sie die Auswahl. Im Menue < Konstanten > werden die BearbeiterInnen verwaltet, ggf. mit eigener email-Adresse und Telefonkontakten. Diese Informationen können Sie dann auf Ihren Formularen mit ausgeben. Verwaltet werden die BearbeiterIn im Menue < Konstanten >.

Das Register **Verkauf**

Sie haben in SAMsurion unterschiedliche Felder, um einen Artikel zu deklarieren. Es sind die Felder Artikelnummer, NrZusatz, Matchcode und Bezeichnung. Jeder Anwender entscheidet sich bei seiner Vorgangserfassung für eines dieser Merkmale, um den vom Kunden bestellten Artikel möglichst schnell zu erfassen.

Mit der Auswahl, mit der Sie gewöhnlich arbeiten, stellen Sie sich das Feld „Suchkriterium“ ein. Diese Einstellung bleibt erhalten, bis Sie sie wieder manuell ändern (die Einstellung bleibt auch dann bestehen, wenn Sie die Vorgangserfassung schließen). Wenn Sie in das Feld „Bezeichnung“ klicken, dann können Sie den Artikel definieren. Hinter den Feldeingaben liegt immer ein Suchkriterium „Beginnt mit“ hinter. SAMsurion schränkt die Auswahl der Artikeleingabe durch Ihre Eingabe ein. Dieses Fenster klappt eigenständig auf. Gegebenenfalls müssen Sie Ihre Parametereinstellung überprüfen.

Art	Suchkriterium	Artikel	Bezeichnung	Menge
Artikel	Nr Zusatz	vollautomat	Hummel Kaffeevollautomat	1
Lager	Preis	875	Staffel	1
	Rab. / %	0,00	MWSt.	3; 16,00 %

Ist der gewünschte Artikel gefunden, können Sie ihn anklicken und übernehmen. Der Verkaufspreis und der Steuersatz werden automatisch vorgeblendet.

⚠ ACHTUNG:

Auch bei Kunden/Lieferanten ohne Mehrwertsteuer wird der Steuersatz vorgeblendet. Fällt keine Steuer an, so wird der Vorgang am Ende der Erfassung automatisch ohne Steuerwert abgespeichert.

In den beiden Zeilen unterhalb des Tabellenblocks wählen Sie aus, was Sie fakturieren wollen. Dabei stehen Ihnen im Feld <Art> Artikel, Produktionsartikel, kundenspezifische Artikel, Artikelverkettungen, Stücklisten, und Textpositionen zur Verfügung. In welcher Reihenfolge Sie fakturieren, ob z. B. beginnend mit einem Text, ist für SAMsurion egal.

Arbeiten Sie mit freien Artikeln, dann legen Sie sich bitte im Artikelstamm einen „Dummi“-Artikel an, z. B. Zusatz Dummi, Name 1 Dummiartikel, ohne Verkaufspreis mit 19 % Mehrwertsteuer. Diesen Artikel können Sie dann beim Fakturieren ansprechen und ändern ihn für Ihre betrieblichen Belange ab. Diese Änderung im Vorgang hat keinen Einfluss auf den Artikelstamm.

Genauso wie bei der Suche nach Ihrem Kunden, können Sie die Artikelnummer eingeben und der Artikel erscheint automatisch. Oder Sie geben als Suchbegriff den Nr.Zusatz (häufig genutzt für eigene Artikelnummern) oder den Matchcode ein und der Artikel wird eingeblendet. So, wie das System Ihre Eingabe vorfindet, wird das Auswahl-Fenster mit den Begriffen angezeigt. Ist der richtige Artikel gefunden, so können Sie ihn mit der Enter-Taste

übernehmen. Hilft Ihnen die Schnelleingabe nicht weiter, können Sie Ihren Artikel aber auch mit Klick auf die „Such-Brille“ suchen.

Sie müssen zum Fakturieren immer eine Menge eingeben. Die Anzahl „Nichts“ versteht die Warenwirtschaft nicht. Haben Sie Ihren Artikel in mehreren Lagerstätten, dann wählen das für diesen Auftrag gewünschte Lager aus.

>> Detailinformationen zur Lagerführung erhalten Sie in den separaten Datenblättern:

[www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Artikel_Stammdaten/Lagerfuehrung.pdf >>](http://www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Artikel_Stammdaten/Lagerfuehrung.pdf)

und

[www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Artikel_Stammdaten/Lager_Chaoslager.pdf >>](http://www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Artikel_Stammdaten/Lager_Chaoslager.pdf)

>> Detailinformationen zur Inventur erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:

[www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Artikel_Stammdaten/Inventur.pdf >>](http://www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Artikel_Stammdaten/Inventur.pdf)

Als Verkaufspreis erscheint der Preis aus der Preisstaffel, die Sie Ihrem Kunden in den Stammdaten zugeordnet haben. Eventuelle kundenspezifische Preise (K) oder kundenspezifische Preislisten (P) haben für SAMsurion Vorrang. Für den Fall, dass Sie Mengenverkaufspreise eingepflegt und Ihrem Kunden die Teilnahme an Mengenpreisen zugeordnet haben, wird der entsprechende Mengenpreis angezeigt (M).

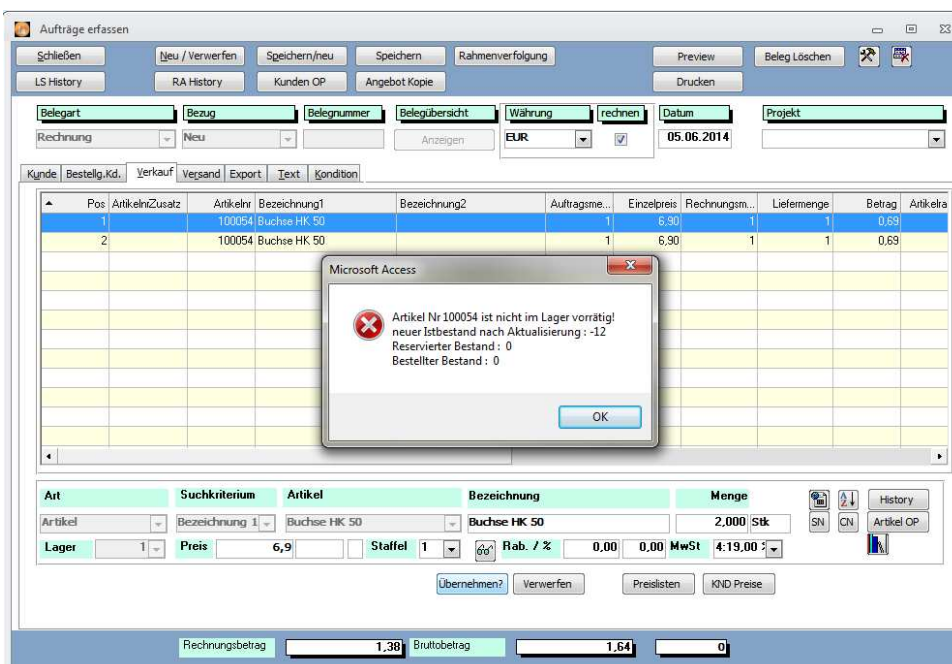
>> Detailinformationen zu kundenspezifischen Artikelpreisen erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:

[www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Artikel_Stammdaten/Kundenspezifische_Artikel.pdf >>](http://www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Artikel_Stammdaten/Kundenspezifische_Artikel.pdf)

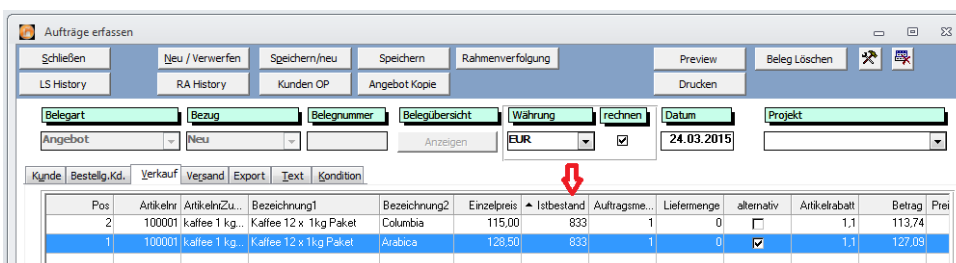
Wollen Sie im Nachgang Ihren Vorgang aus einer anderen Preisstaffel fakturieren, können Sie die Preisstaffel generell für alle Artikel im Register „Kondition“ ändern.

Sie können sich sehr schnell mit der Enter-Taste bewegen. Haben Sie Ihren Artikel ausgewählt, gehen Sie mit Enter weiter zur Menge, zum Lager, zum Preis, zum Rabatt und mit Enter wird der Artikel in der Tabelle angefügt (oder Sie klicken auf den Button „Anfügen“). Je nach der von Ihnen gewählten Parameter-Einstellung wird der Weg der Erfassung verkürzt.

Ist der ausgewählte Artikel nicht am Lager vorrätig oder überschreitet der Kunde das von Ihnen im Kundenstamm hinterlegte Kreditlimit so erscheinen automatisch Warnmeldungen.



Ist der Artikel erfasst, können Sie in der Spalte „Istbestand“ diesen direkt einsehen ohne hierzu den Artikelstamm öffnen zu müssen.



Im unteren Fenster der Erfassungsmaske wird der Gesamtvorgangsbetrag sowohl als Netto- als auch als Bruttobetrag automatisch generiert.

Neben der Faktura-Menge wird die Verkaufs-Verpackungseinheit angezeigt. Damit können gleiche Artikel, die als Paletten- oder Einzelware fakturiert werden, besser unterschieden werden.

Art	Suchkriterium	Artikel	Bezeichnung	Menge	History
Artikel	Nr Zusatz	kafee	Kaffeemaschine	1 Stück	SN CV Artikel OP
Lager	Preis	175	K Staffel	Rab. / % 0,00 0,00 MWSt 4:19,00	

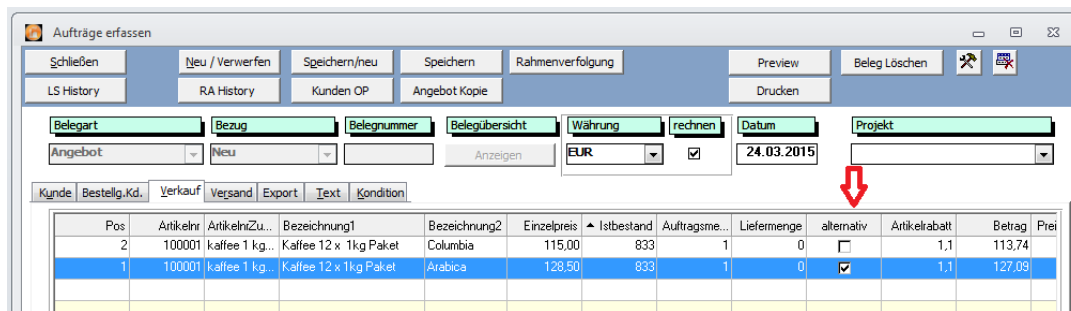
Wollen Sie einen Artikel löschen, markieren Sie die Zeile und klicken auf den Button „Entfernen“. Wenn Sie z. B. einen Lieferschein auf einen Auftrag erzeugen, anschließend einen Artikel entfernen und dann den Lieferschein abspeichern, wird der entfernte Artikel in den ursprünglichen Auftrag zurückgeschrieben, weil diese Position noch nicht ausgeliefert werden konnte. Soll der Artikel auch nicht mehr nachgeliefert werden und ist der Auftrag somit erledigt, speichern Sie zunächst den Lieferschein mit Bezug auf den Auftrag ab und löschen dann den nicht mehr benötigten Artikel raus.

Wollen Sie einen Artikel oder eine Textposition an einer beliebigen Stelle zwischen setzen, erfassen Sie zunächst den Artikel/den Text, klicken die Position an, wo Sie es einfügen wollen und anschließend dann auf den Button „An Pos. Einfügen“.

Wollen Sie einen Artikel/Text ändern, klicken Sie diesen zunächst mit einem Doppelklick an und dann können ihn bearbeiten. Nach der Änderung bestätigen Sie dies mit der Enter-Taste und der Artikel ist geändert. Sie können die Änderung auch mit einem Klick auf den Button „Übernehmen“ bestätigen.


Wenn Sie einen Artikel markieren (nicht Doppelklicken) und auf den Button „Details“ klicken, können Sie weitere Änderungen zu dem Artikel wie z. B. einen Eintrag in Artikelname 2 – 5 oder eine Änderung an der Verkaufseinheit vornehmen.

Angebote erfordern manchmal die Angabe von Alternativartikeln. Wenn Sie den Artikel erfasst haben können Sie ihn in der Spalte „alternativ“ als Alternativartikel kennzeichnen.



Die so gekennzeichneten Artikel werden in der Gesamtsumme des Angebots nicht berücksichtigt. Gegenfalls ausgewiesene Kundenrabatte und –aufschläge werden nur von den nicht alternativ gekennzeichneten Artikeln ausgewiesen.

Fakturieren Sie einen Artikel mit der Preiserrechnung Länge x Breite oder Länge x Breite x Höhe dann erscheint zur Mengeneingabe ein zusätzliches Fenster zur Aufmaß-Berechnung (Anzahl der Objekte und die Eingaben zu Länge, Breite, Höhe).

Lange Aufträge, die Sie in „kurze“ Lieferscheine / Rechnungen übernehmen wollen, lassen sich schnell bearbeiten. Sie haben die Möglichkeit, mehrere Positionen zu markieren und über den Button  gemeinsam zu löschen.

Mit dem Button < AZ↓ > können Sie einen Vorgang ohne Stücklisten und Textpositionen sortieren, wahlweise nach der Artikelnummer, der Warengruppe oder den Artikelbezeichnungen. Der Klick auf die Spaltenüberschrift sortiert zwar auch, das bleibt aber im Vorgang nicht erhalten, das dient nur der schnelleren Überprüfung bei der bereits erfolgten Eingabe.

Ist ein Lieferschein gespeichert, können Sie die Button < SN > und < CN > nutzen, um dem Artikel seine Serien- oder Chargennummer zuzuteilen.

>> **Detailinformationen zur Verwaltung von Serien- und Chargennummern erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Artikel_Stammdaten/Seriennummer_Chargenverwaltung.pdf >>

Angebote werden im System auch dann nicht auf erledigt gesetzt, wenn Aufträge und / oder Rechnungen darüber geschrieben werden. Das ist so gewollt, damit man über den Button

<Angebot kopieren> einmal geschriebene Angebote dafür nutzen kann, um sie als Kopie für die Erstellung eines neuen Angebotes gleichen Inhalts an einen weiteren Kunden zu verwenden.

Die Reihenfolge der Tabellenspalten und ihre Breiten können Sie sich manuell so einstellen, wie Sie das aus Excel gewöhnt sind.

Die im Artikelstamm dem Artikel zugeordneten Erlösgruppen führen bei der Übergabe der Rechnungen mit Hilfe des Tagesabschlusses an die Buchhaltung (Primanota) dazu, dass die entsprechenden Sachkonten-Erlösgruppen automatisch angesprochen werden.

Das Register **Versand**

Hier sind alle zum Versand relevanten Daten hinterlegt. Die Lieferanschrift haben Sie bereits zu Beginn des Vorgangs im Register „Kunde“ ausgewählt/eingetragen. Sie ist hier nur noch einmal nachrichtlich erwähnt. Wenn Sie gegebenenfalls noch etwas daran ändern wollen, müssen Sie das im Registerblatt „Kunde“ tun. Kosten für den Versand, die Verpackung und/oder die Versicherung können Sie sowohl mit einem Betrag als auch mit einem %prozentualen Anteil eingeben.

Die im Vorgang hinterlegten VVV-Kosten (Versicherung, Versand, Verpackung) führen bei der Übergabe der Rechnungen mit Hilfe des Tagesabschlusses an die Buchhaltung (Primanota) dazu, dass die entsprechenden Sachkonten (festgelegt im Menue < Stammdaten – Festkonten >) automatisch angesprochen werden.

Die Lieferbedingung und die Versandart holt sich das System wiederum aus den Daten des Kundenstammes. Diese Felder sind immer gefüllt, da diese Informationen rechnerischer Bestandteil eines Vorgangs sind. Ob Sie diese auf Ihren Formularen ausweisen, bleibt Ihnen freigestellt.

Verpackungsverordnung

Der Gesetzgeber hat eine sehr umfassende Verpackungsverordnung ins Leben gerufen, wonach alle Hersteller und Vertreiber von Gütern in Verpackungen, die bei Endverbrauchern landen, verpflichtet sind, sich am flächendeckenden Rücknahmesystem zu beteiligen. Da die Einteilung der Verpackungen sehr individuell ist, verfügt SAMsurion im Artikelstamm im Register < Preise > über ein möglichst flexibles System, damit Sie Ihre Transport-, Um- und Verkaufsverpackungen klassifizieren können:

PPK	0,0000	kg	Aluminium	0,0000	kg	FKN	0,0000	kg
Kunststoff	0,0000	kg	Weißblech	0,0000	kg	sonst. Verb.	0,0000	kg
Glas	0,0000	kg				Naturmat.	0,0000	kg

So können Sie z. B. den Anteil von Pappe-Papier-Karton unter PPK oder der Fachkarton für flüssige Nahrungsmittel unter FKN etc. einteilen und die vielen Ausnahmen individuell beim Artikel hinterlegen. Kunden, die im Kundenstamm mit „Verpackungsverordnung“ im Register < Zahlung > gekennzeichnet sind, werden in der Auftragsbearbeitung automatisch von SAMsurion erfasst. Über das Menue < Statistik – Auswertung > können dann die Abrechnungen automatisch erstellt werden.


>> **Detailinformationen zur Abrechnung gemäß Verpackungsverordnung erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Artikel_Stammdaten/Verpackungsverordnung.pdf >>

Wie schwer ist Ihre Lieferung?

Sofern Sie im Artikelstamm das Gewicht Ihrer Artikel eingepflegt haben, errechnet SAMsurion auf Grundlage des fakturierten Artikels und seiner fakturierten Menge, wie schwer „der Vorgang“ ist. Alle Artikel- und Kunden-Informationen, die Sie für den Internet-Shop oder Verkaufsplattformen wie amazon und ebay benötigen, (wahlweise mit Artikelpreis oder ohne) werden von SAMsurion an Ihre Shops übergeben und Internet-Bestellungen aus Ihrem Shop oder Ihren Internetverkaufsplattformen können an die Auftragsbearbeitung von SAMsurion automatisch übergeben werden.

Versandmodul DHL

Mit dem Versandmodul können Sie Ihre Pakete automatisch an  übergeben. Der Eintrag im Feld „Packstücke“ steuert dabei die Anzahl der Paketaufkleber. Sie müssen keine manuellen Eingaben im Tool der DHL selbst vornehmen. Die Lieferadresse etc. wird automatisch übergeben. SAMsurion verfügt über eine automatische Schnittstelle zur DHL-Polling-Software. Sollten Sie Interesse an einer Schnittstelle zu anderen Versandunternehmen haben, sprechen Sie uns bitte an.

Gewicht	<input type="text" value="5"/>
Lieferbedingung	<input type="text" value="Unfrei"/>
Versandart	<input type="text" value="DHL"/>
Packstücke	<input type="text" value="2"/>
Versandkosten	<input type="text" value="15,70"/> <input type="text" value="1,92"/> %
Versicherungskst.	<input type="text" value="0,00"/> <input type="text"/> %
Verpackungskst.	<input type="text" value="0,00"/> <input type="text"/> %

>> Detailinformationen zum Versandmodul erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:

www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Allgemein/Versand_DHL.pdf >>

Das Register **Kondition**

Dieses Registerblatt wird nahezu vollständig von SAMsurion gefüllt. Es geht dabei um die Zahlungsbedingung Ihres Kunden und den Kundenrabatt. Einzig die zollrelevanten Daten müssen von Ihnen eingepflegt werden.

Auf dem Bildschirm kann man die Richtigkeit der Rechnung schnell überprüfen. Z. B. wird die Mehrwertsteuer sowohl als Gesamtsumme als auch mit den Werten der einzelnen Mehrwertsteuersätze aufgelistet. SAMsurion zeigt auch den Rechnungsbetrag und den Brutto-Rechnungsbetrag an.

Rechnungen mit Empfängerort-Prinzip

Rechnungen, die Sie nach dem sog. Empfängerort-/Bestimmerland-Prinzip nach dem Reserve-Charge-Verfahren abrechnen müssen, können Sie in der Auftragserfassung im Register Kondition bereits kennzeichnen.



The screenshot shows a form with the following fields and options:

- Zollnr Kunde: [text input]
- Zollnr Lieferant: [text input]
- Zollnr Veredler: [text input]
- Bestimmungsland: [text input]
- Intrastatschlüssel: [text input]
- Empfängerortprinzip:
- Land: [dropdown menu] | LUX

Sehr wichtig ist hierbei im Register Versand die richtige Lieferanschrift inkl. Länderkennung, die Steuernummer Ihres Kunden und die Kennzeichnung im Register „Kondition“. In erster Linie sind hiervon Rechnungen betroffen, deren Artikel in den Bereich der Sonstigen Dienstleistungen fallen.

Rechnungs-Ausgang

Alle Daten zum Rechnungs-, Steuer-, Skontobetrag ergeben sich aus dem Vorgang automatisch und können von Ihnen manuell nicht geändert werden.

Materialwert

In SAMsurion setzt sich der Verkaufspreis (Materialwert) aus dem Artikelverkaufspreis und seinem rohstoffabhängigen Auf- oder Abschlag zusammen (z. B. 1 m Kabel mit Kupferzuschlag).

Dies wird in der sog. Metallverwaltung von SAMsurion verwaltet.

>> **Detailinformationen zu rohstoffabhängigen Artikeln erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Artikel_Stammdaten/Metallmodul.pdf >>

Preisstaffel

Die Möglichkeit, die Preisstaffel zu ändern, mit der der Kunde fakturiert worden ist, haben wir bereits im Register „Verkauf“ erläutert.

Gesamt OP-Betrag

Dieses Feld ergibt sich automatisch aus allen Offenen Posten, die Sie Ihrem Kunden sozusagen als Kredit gewährt haben.

Kundenrabatt /-aufschlag

Sie können Ihrem Kunden einen generellen Kundenrabatt (prozentual oder mit festem Wert) auf den gesamten Vorgang gewähren. Haben Sie bereits einen Artikelrabatt gewährt, würde der Kundenrabatt noch zusätzlich gewährt werden. Auch das Gegenteil ist möglich, Sie können z. B. für Umweltauflagen einen Kundenaufschlag gewähren.

Steuer und USt. Ident Nr.

Die in den Kundenstammdaten hinterlegten Steuernummern werden im Vorgang angezeigt. Sollten sie fehlen, dann können Sie sie für den Vorgang nacherfassen. Dieses hat keine Auswirkung auf Ihre Kundenstammdaten.

Bei Exporten müssen Sie die USt.Nr. Ihres Kunden zu jedem Auftrag prüfen. Das können Sie über das rote Ausrufezeichen online direkt beim Finanzamt aus SAMsurion heraus machen. Die erfolgten Prüfungen werden im Kundenstamm hinterlegt und sind im Export-Modul zu jedem Vorgang transparent sichtbar inkl. Gelangensbestätigungen und Export-Dokumenten.

Kreditlimit

Die Höhe des Kreditlimits, das Sie Ihrem Kunden einräumen wollen, legen Sie in den Kundenstammdaten fest. In Verbindung mit den Offenen Posten und dem aktuellen Vorgang ermittelt SAMsurion den Warnhinweis „Kreditlimit überschritten“. Wollen Sie den Kunden auf „Lieferstopp“ setzen, machen Sie das in den Kundenstammdaten im Register „Zahlung“.

Bank-, Kreditkarten und Zahlungsbedingungen

Die Zahlungsbedingung wird aus dem Kundenstamm übernommen und kann im Vorgang manuell für diesen Vorgang geändert werden. Diese Informationen können Sie dann auf Ihren Formularen mit ausgeben. Verwaltet werden die Zahlungsbedingungen im Menue <Konstanten>. Hieraus ergeben sich auch die Datumseinträge „Rechnung fällig“ und „Skonto fällig“.

Zahlt der Kunde per SEPA-Lastschrift oder Kreditkarte, dann können Sie aus den angelegten Bank- bzw. Kreditkarteninfos auswählen. Die Bankdaten werden in den Kundenstammdaten im Button „Banken“ und Lieferantenstamm im Register „Zahlung“ angelegt und verwaltet.

SEPA Zahlungsverkehr

Das Modul des Zahlungsverkehrs erleichtert die tägliche Arbeit und hilft Kosten zu sparen. SEPA-Lastschriften an Ihre Kunden können Sie aus dem Programm heraus generieren, mit Gutschriften verrechnen und als Datei an Ihre Bank übermitteln. Dabei wird eine sogenannte xml-Datei erzeugt. Der SEPA-Zahlungsverkehr funktioniert auch im Zahlungsumgang mit Ihren Lieferanten. Sie benötigen keine separate Banksoftware. Die Fibu-Buchungen

erfolgen dann aus dem Zahlungsverkehr direkt im Stapel und werden automatisch an die Primanota übergeben. Den Zahlungsverkehr starten Sie im Menue < Vorgang – Zahlungsverkehr >.

>> **Detailinformationen zur SEPA und zum Zahlungsverkehr finden Sie in zusätzlichen Datenblättern:**

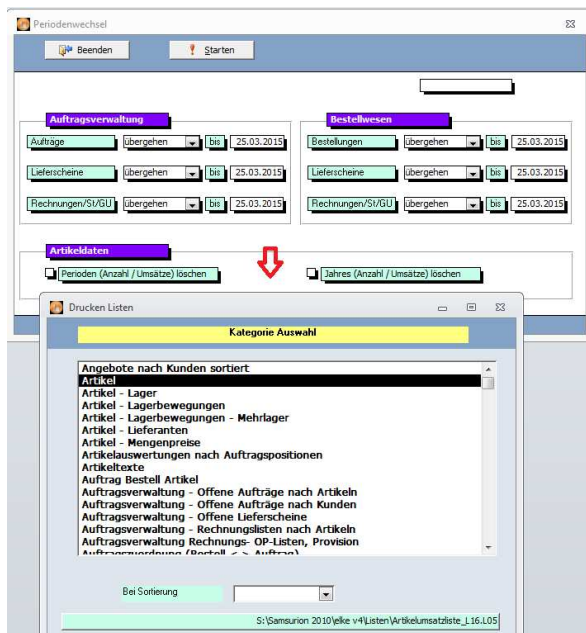
www.Samsurion.de/Handbuch/Finanzbuchhaltung/Allgemein/SEPA_Zahlungsverkehr.pdf >>

www.Samsurion.de/Handbuch/Finanzbuchhaltung/Allgemein/SAMinfothek_SEPA.pdf >>

Statistik

Im Menue < Statistik – Vorgänge > finden Sie eine Reihe hilfreicher Auswertungen, um sich z. B. offene Aufträge oder offene Lieferscheine sortiert nach Kunden oder Artikeln, Auftrags-Dispolisten, Rechnungs- und Provisionslisten sowie Artikelverkaufs- und Artikelhitlisten in SAMsurion anzeigen zu lassen. Diese Auswertungen können Sie sehr leicht selektieren, filtern und nach Ihren kaufmännischen Bedürfnissen anpassen. Sie lassen sich drucken und nach Excel ausgeben.

Das Menue < Drucken – Listen > ist noch aktiv, wird aber mehr und mehr durch das Menue < Statistik > ersetzt. Im Menue < Vorgang – Periodenwechsel > haben Sie die Möglichkeit, Ihre Artikelverkäufe für eine Periode (ein Monat / ein Quartal) und ein Jahr in Anzahl und Umsatz manuell zu führen. Diese Zahlen können Sie über das Menue < Drucken – Listen – Artikel – Artikelumsatzliste > ausdrucken.



Um diese Werte nutzen zu können müssen Sie am Monats- oder Quartalsende Ihre Artikelkaten in der bisherigen Periode löschen. Analog arbeiten Sie am Jahresende. Nach dem Periodenwechsel Periode/Jahr werden die bisherigen Werte auf „0“ gesetzt.

>> Detailinformationen zum Selektieren und Drucken von Daten erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:

www.Samsurion.de/Handbuch/Auswertung/Filtern_und_drucken.pdf >>

>> Detailinformationen zu statistischen Auswertungen erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:

www.Samsurion.de/Handbuch/Auswertung/Statistik_Vorgaenge.pdf >>

Darüber hinaus können Sie im Register „Statistik“ des Kunden- und Artikelstamms ebenfalls statistische Werte sehen und diese Auswertungen ausgeben. Einzelne Vorgänge sind als .pdf-Datei im Register „Archiv“ des Kundenstamms hinterlegt und können dort durch einfaches Anklicken eingesehen werden. Sollten Ihnen ältere Vorgänge in der Ansicht fehlen,

können Sie diese über das Menue < Drucken – Formulare – Kopie Vorgangsnummer> jederzeit als Preview ausdrucken und damit automatisch ins Archiv legen.

>> **Detailinformationen zum Archivsystem erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Auswertung/Statistik_Stammdaten.pdf >>

Wartungsauftrag

Das Modul Wartungsauftrag soll Ihnen helfen, alle regelmäßig wiederkehrenden Geschäftsvorfälle und deren Abrechnung zu erleichtern. Wichtig dabei ist, dass Ihr Abrechnungszeitraum regelmäßig wiederkehrt, z. B. jeden Monat, jedes Quartal, jedes Jahr etc.

Wiederkehrende Arbeitsabläufe wie das Warten von Maschinen, das Berechnen von Mitgliedsbeiträgen, das Abrechnen von Kopierern und dergleichen Verbrauchsmaschinen können schnell erledigt werden. Hierzu wird über das Menue < Vorgang – Wartungsauftrag > „erfassen“ ein solcher einmal angelegt. Hinzu kommen die Angaben, wann der Vertrag beginnt, endet und in welchem Zeitraum abgerechnet werden soll. Danach starten Sie einen automatischen Durchlauf und zur Berechnung anstehende Verträge werden automatisch wahlweise in Lieferscheine oder Rechnungen übernommen.

Das Wartungsmodul funktioniert analog zur Auftragserfassung / zum Bestellwesen. Im Register „Wartung Param.“ können Sie die Auswahl Ihrer Wartungsparameter treffen. Wartungsaufträge erhalten auch ein aktiv-Kennzeichen. Jedes Mal, wenn Wartungsaufträge gestartet werden, prüft SAMsurion automatisch die Gültigkeit der Wartungsaufträge. SAMsurion setzt Wartungsaufträge „inaktiv“ sobald das Systemdatum größer ist als das Datum des Vertragsendes.

Darüber hinaus werden bei der Darstellung der Abrechnungen die Wartungsaufträge nicht berücksichtigt, deren Vertragsbeginn in der Zukunft liegt.

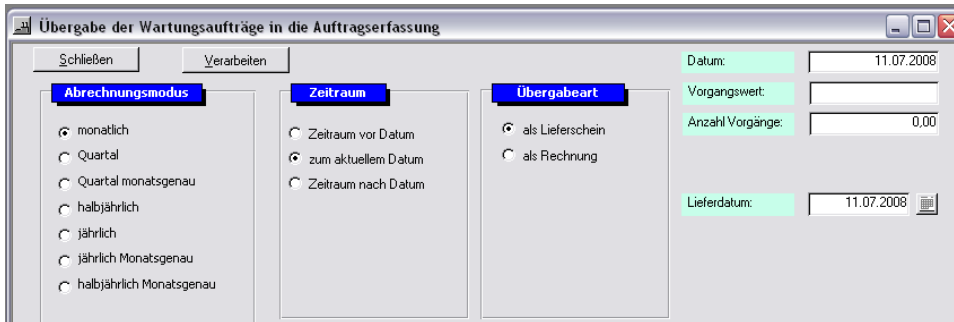
Bei den Wartungsparametern können Sie auch ein Erinnerungsfeld einpflegen. Mit dem Klickdatum neben dem Erinnerungsdatum erhalten Sie eine Übersicht über alle Wartungsaufträge mit einem Erinnerungsdatum. Sie können sich dann den Betreffenden aussuchen. Um diese Übersicht darzustellen, rufen Sie zunächst einen Wartungsauftrag auf. Sie schließen das Fenster mit der ESC-Taste.

Im Register „Statistik“ erhalten Sie eine Komplett-Übersicht aller Wartungsaufträge. Sie können diese Übersicht durch eine Reihe von Vorauswahlen einschränken.

Nr.	Datum	Beginn	Abrechnung	Ende	Folgeabrechnung	Name1	Strasse	PLZ	Ort	Vorwahl
1	19.11.2008	01.01.2009		25.10.2010		Hanseatische Werftk	Werfstraße 12	20041	Hamburg	
2	19.11.2008					Klingenmeister Ltd.				
3	26.11.2008	01.01.2008		01.12.2009		Hanseatische Werftk	Werfstraße 12	20041	Hamburg	
4	26.11.2008	01.01.2009		01.12.2009		EG-Kunde				
5	26.11.2008	01.05.2009	02.01.1900	01.12.2010		EG-Kunde				
6	26.11.2008	01.01.2009	31.12.1899	01.01.2010		Klingenmeister Ltd.				
7	26.11.2008	01.02.2009	01.01.1900	01.02.2010		Hanseatische Werftk	Werfstraße 12	20041	Hamburg	
8	27.11.2008	01.01.2009				Kunden Name 1, Zeilk	Kundenstraße	PLZ	Ort	
9	27.11.2008	01.02.2009				Hanseatische Werftk	Werfstraße 12	20041	Hamburg	
10	27.11.2008	01.03.2009				Hanseatische Werftk	Werfstraße 12	20041	Hamburg	
11	09.12.2008	01.12.2007		01.12.2008		Hanseatische Werftk	Werfstraße 12	20041	Hamburg	
12	09.12.2008	01.10.2008		01.12.2008		Farmland EG		1245	Rom	
13	11.12.2008	01.09.2008				Hanseatische Werftk	Werfstraße 12	20041	Hamburg	
14	05.01.2009	10.02.2009				Farmland EG		1245	Rom	
15	06.01.2009	06.01.2009				Hanseatische Werftk	Werfstraße 12	20041	Hamburg	
16	07.01.2009					Farmland EG		1245	Rom	

Zusätzlich zu den im Kundenstamm vorhandenen Gruppierungsmöglichkeiten können Sie über verschiedene Wartungsgruppen die Zugehörigkeit eines Wartungsauftrags in eine solche Gruppe zuordnen. Im Wartungsauftrag können Sie die Wartungsgruppe auswählen.

Diese wird neu angelegt, indem Sie auf die Auswahlpunkte neben der Wartungsgruppe klicken.



Über das Menü < Vorgang – Wartungsaufträge verarbeiten > können Sie die automatische Abrechnung der Wartungsaufträge als Lieferschein oder Rechnung auswählen. Der entsprechende Vorgang ist dann in der Auftragsbearbeitung wiederzufinden, so dass z. B. Lieferscheine für Monteure bei Arbeiten vor Ort mitgegeben bzw. Rechnungen an Ihre Kunden als pdf-Datei zugemailt werden können. Dabei wählen Sie in Ihren Voreinstellungen, was abgerechnet werden soll, z. B. monatliche Wartungsaufträge. Wenn Sie Ihre Wartungsverträge Januar im Monat Januar verarbeiten wollen, wählen Sie als Zeitraum zum Datum aus. Schaffen Sie das aber erst im Februar, müssen Sie als Auswahlkriterium Zeitraum vor Datum auswählen. Sie erhalten dann eine Vorschlagsliste und müssen (wie Sie das aus Windows in seiner Funktionalität kennen) die Aufträge, die in Rechnungen oder Lieferscheine übernommen werden sollen, markieren. Zuvor geben Sie noch im Feld „Datum“ das Datum ein, mit dem die zuvor eingestellten Geschäftsvorfälle als Lieferscheine oder Rechnungen erstellt werden sollen. Vorgeschlagen wird Ihnen immer das System-datum. Wenn Sie alle gewünschten Wartungsaufträge markiert haben, dann können Sie Ihre Vorauswahl in die Verarbeitung mit dem Button „Verarbeiten“ geben.

Wie auch bei den Angeboten im Auftragswesen können Sie Wartungsaufträge kopieren.

>>Detailinformationen zum Wartungsauftrag erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:

www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Allgemein/Wartungsauftrag.pdf >>

EDI – elektronischer Datenabgleich zwischen SAMsurion und einem fremden Warenwirtschaftssystem

Im allgemeinen Datenaustausch mit Kunden und Lieferanten wird auf ein Datenformat EDI (ein Standard der UNO) verwiesen, damit von einem Warenwirtschaftssystem auf ein anderes Rechnungen, Bestellungen etc. beleglos transportiert werden und in einem fremden Warenwirtschaftssystem eingelesen und verarbeitet werden können.

Ziel der Anwendung von EDI in Unternehmen ist es, die Geschäftskommunikation zwischen allen Geschäftspartnern und damit unterschiedlichen Warenwirtschaftssystemen möglichst kostengünstig und zeitoptimiert elektronisch durchzuführen. Um diese Art des Datenaustausches zu gewährleisten, werden standardisierte Datenformate verwendet. Die Definition der Abbildung der Informationen wurde durch die Vereinten Nationen unter der Bezeichnung UN/EDIFACT (*) festgelegt. Dieser EDI-Standard ist branchenunabhängig und weltweit anerkannt.



Zunehmend müssen Sie als Lieferant und / oder Zulieferer immer häufiger auf wichtige Geschäftspartner reagieren, um für den Beginn oder die Aufrechterhaltung einer Geschäftsbeziehung zu sorgen. SAMsurion verfügt über eine entsprechende EDI-Schnittstelle. Sollte diese nicht ausreichen, sprechen Sie uns bitte an, damit wir eine Lösung für Sie finden können.

>> **Detailinformationen zum Datenaustausch per EDI erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Allgemein/EDI.pdf >>

Produktionsauftrag / Produktionsleitstand / Zeiterfassung

Planung und Steuerung von Werkstatt und Produktion

Mit SAMsurion können Sie Ihre Materialdisposition, den Einsatz von Material, Personal und Maschinen steuern und zeit- und kostenoptimiert fertigen. In der Auftragserfassung wird zunächst die Bestellung Ihres Kunden erfasst. Aus diesem Auftrag generieren Sie automatisch einen Produktionsauftrag. Ist die Ware gefertigt, wird der Produktionsauftrag in den Produktionslieferschein überführt, die Halbfertig- / Produktionsartikel werden lagermäßig zugebucht, das verbrauchte Rohmaterial wird automatisch im Lager abgebucht.

Grundlage sind Ihre in SAMsurion in der Warenwirtschaft bereits angelegten Stammdaten wie Artikel und Stücklisten, Produktionsartikel und Produktionsstücklisten, Lager- und Lieferdaten, Arbeitsgänge, Maschinenparameter, Betriebsmittel, Kunden, Lieferanten und Daten zur Qualitätssicherung. Darüber hinaus werden Daten aus Rahmenverträgen, Kundenaufträgen und Bestellungen, Fremdfertigungen und Reklamationen berücksichtigt.

Die Aufstellung soll einmal zeigen, wie das Lager (Verkaufsartikel, Rohmaterial und Halb- oder Fertigteile) automatisch bewegt werden kann. Die Aussage über die Produktionsplanung muss aus der Auftragsbearbeitung abgeleitet werden (die vom Kunden gewünschten Liefertermine sind im System hinterlegt), die Aussage über den Materialeinsatz hingegen muss aus den Produktionsaufträgen in Verbindung mit dem Lagerbestand des Artikels abgeleitet werden. Auf Standardlisten kann man hier nicht zugreifen, da das in jedem Unternehmen individuell betrachtet werden muss.

>> **Detailinformationen zu den Verkaufsplattformen erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Produktionsplanung/Produktionsauftrag.pdf >>

Die BDE- und MDE-Daten werden laufend erfasst und können entsprechend ausgewertet werden. Sie können die Produktion optimal steuern, auch im Hinblick der Kostenoptimierung, Fehleranalyse und Qualitätssicherung.

Die Benutzerverwaltung stellt sicher, dass Stammdaten nur Personen ändern dürfen, die dazu berechtigt sind.

Der Materialfluss am Beispiel des Produktionsauftrags

Über das Bestellwesen wird das Rohmaterial eingekauft. Über die Erfassung der Eingangslieferscheine u. -rechnungen wird das Material zugebucht. Die aktuellen Einkaufspreise werden auch gleichzeitig mitgeführt. Damit bilden sie die Grundlage zur nächsten Kalkulation, bzw. ggf. zur Nachkalkulation. In den Stammdaten werden Artikel und Stücklisten, Produktionsartikel und Produktionsstücklisten, Lager- und Lieferdaten, Arbeitsgänge, Maschinenparameter, Betriebsmittel, Kunden, Lieferanten und Daten zur Qualitätssicherung verwaltet.

Im Auftragswesen wird die Kundenbestellung über einen fertigen Verkaufsartikel als Auftrag erfasst. Meist handelt es sich um eine Stückliste, deren Bestandteil auch Halbfertig- bzw. Produktionsartikel sind.

In der Arbeitsvorbereitung / Verwaltung kann der Kundenauftrag zu einem Produktionsauftrag übernommen werden. Er kann aber auch neu generiert werden um z. B. eine Vorproduktion zu steuern.

Erfasst wird hierbei der halbfertige / Produktionsartikel (der als Produktionsstückliste angelegt wird). In der Maske erscheinen beim Produktionsauftrag auch die Unterartikel, also das Rohmaterial, ggf. auch die Arbeitsgänge und das Verpackungsmaterial.

Ist die Ware produziert, so wird der Produktionsauftrag in den Produktionslieferschein überführt. Die Halbfertig- / Produktionsartikel werden lagermäßig zugebucht. Das verbrauchte Rohmaterial wird automatisch im Lager abgebucht. An Ihre Produktionslieferscheine können Sie nun neben Seriennummern auch die Chargennummern eingeben und verwalten.

Aus dem Kundenauftrag wird ein Kundenlieferschein erstellt. Damit wird die gelieferte Anzahl von Stücklisten fakturiert. Somit wird das Halbfertig- / Produktionslager um diese Anzahl reduziert. Das eingesetzte Material ist bereits durch den Produktionslieferschein reduziert worden. Hat die Produktion mehr gefertigt, als dem Kunden berechnet („beliefert“) werden, bleibt die differente Anzahl an Artikeln im Halbfertig- / Produktionslager liegen.

ProduktionsLeitstand

Der Betrieb von heute möchte mehr als ein Modell von der Stange sein. Möglichst individuell, sozusagen aus dem Massenprodukt ein Betrieb mit einer persönlichen Note. Darum ist es von Bedeutung, die Herausforderung in puncto Flexibilität und Zuverlässigkeit einerseits und Variantenreichtum andererseits, täglich zu gewährleisten. Wir möchten Sie bei Ihren Anforderungen, ein flexibles Fertigungsunternehmen zu sein, unterstützen.

Wir bieten Ihnen mit den Modulen Produktionsauftrag und ProduktionsLeitstand individuelle Lösungen an. Gerne beraten wir Sie und Ihr Unternehmen darüber, welche Unterstützungen Ihnen SAMsurion ermöglichen kann. Dabei analysieren wir mit Ihnen Ihre Abläufe und passen so Ihre Prozesse, die Ressourcenplanung und die Informationsflüsse individuell dem ProduktionsLeitstand an.

Das gemeinsame Ziel ist es, einen transparenten und gestrafften Produktionsablauf, vom Auftragseingang bis hin zum fertigen Produkt, zu haben. Dabei hilft Ihnen der Einsatz von SAMsurion. So können Sie Ihre Kunden zügig und schnell bedienen, was zur Verbesserung der Zufriedenheit auf beiden Seiten beiträgt. Erst der Rückblick auf diese Maßnahmen zeigt Ihnen, wo Sie und wo Ihr Unternehmen davon profitieren.

Mit dem ProduktionsLeitstand haben Sie einen genauen und zeitnahen Überblick über Abläufe, Tätigkeiten und Personalzeiten. Im Ergebnis führt es dazu, dass Sie z.B. bereits produzierte Teilmengen erkennen können, um Ihrem Kunden vorab eine Teillieferung für seine Produktion / seinen Verkauf zu liefern. Sie können sehen, welcher Mitarbeiter was fertigt, bzw. gefertigt hat. Dies wiederum kann die Grundlage für Ihre Lohnabrechnungen sein. Ihre Artikel können Sie selbstverständlich auch nachkalkulieren.

Stichpunkte im einzelnen:

Tätigkeiten anlegen

Arbeitsgruppen anlegen

Tätigkeiten Produktionsartikeln und Produktionsstücklisten zuordnen

Tätigkeiten Artikeln und Stücklisten zuordnen

Kundenaufträge der Produktion zuordnen

Automatische Erstellung von Bestellungen und Fremdfertigungen

Laufkarten erstellen, nach Ihrem Wunsch auch mit Barcode möglich

Erfassung der Produktionsdaten zur Auswertung

automatische Fertigmeldung des Produktionsauftrags

automatische Ansteuerung von Lieferscheinen und Rechnungen an Ihren Kunden

Maschinendaten hinterlegen

Personalzeiten erfassen und auswerten

Eingabe mit Scanner oder über die Tastatur

Tätigkeiten erfassen und dem Personal zuordnen

Verwaltung NIO-Teile

Maschinen-, Auftrags-, Produktions-, Reklamations- und Produktanalyse

Qualitätssicherung (Prüfvorschriften, Fehleranalysen, Reklamationen)

Nachkalkulation

Grafische Auswertung

Individuelle Programmierung zur Anpassung Ihrer Betriebsabläufe an den Leitstand

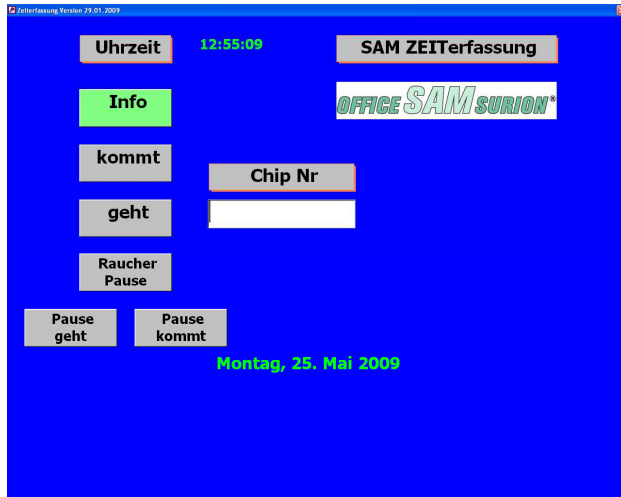
>> **Detailinformationen zur Produktionsplanung erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Produktionsplanung/Produktionsplanung.pdf >>

Planung und Steuerung MitarbeiterInnen - Zeiterfassung

Die ZEITerfassung von SAMsurion verbindet die offensichtlichen Gegensätze der „einfachen Bedienbarkeit“ für jeden MitarbeiterIn und die „vielfältige Funktionalität“ in der Anwendung und Auswertung der MitarbeiterIndaten. Jede(r) MitarbeiterIn stempelt seine Kommt-Geht-Pausen-Zeiten, er kann auch seinen Urlaub beantragen und sieht jederzeit sein per-

sönliches Zeitkonto ein bzw. wird über bereits genehmigten Urlaub beim nächsten Stempelgang sofort informiert.



Erfassungsbildschirm – Touch Screen

Im Büro laufen dann alle erfassten Daten zusammen. Diese können nachbearbeitet und weiterverarbeitet werden. Es gibt eine Reihe von Informationsbildschirme. Vieles spricht dafür, die Arbeitszeit systematisch zu erfassen. Dabei bleibt Ihr persönliches Zeitmanagement nahezu unberührt, denn die wesentlichen Funktionen haben Sie mit diesem Tool bereits rationalisiert: die Zeiterfassung und deren Auswertung.

Die Zeiterfassung ist ständig am Bildschirm verfügbar.

Neben einer Buchungsgesamtübersicht haben Sie auch die Möglichkeit, die Buchungen manuell zu bearbeiten.

Buchungen bearbeiten

Beenden

Nummer: 29094

Name: Name6, 104

Datum / Wochentag: 03.04.2009, Fr

Kommt / geht real: 05:47 Uhr, 13:57 Uhr

Kommt / geht ger.: 05:00 Uhr, 13:45 Uhr

gewertet Summe: 7,75 Pausen: 0,75 Arbeitszeit: 7,00 Ü Stunden: 0,00

Zeitmodell: Frühschicht 7 Stunden Soll Stunden: 7,00 erledigt:

Löschen Buchen

Fehlgründe

- Urlaub
- krank
- Dienstreise
- unbezahlter Urlaub
- krank ohne LFZ
- Bezahlte Freistellung
- Unbezahlte Freistellung
- Sonstiges
- Überstundenausgleich
- Feiertag
- krank/Wiedereingliederung
- nicht genehmigte Abwesenheit

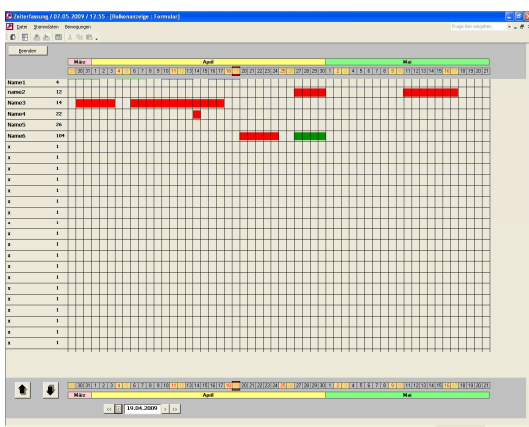
Pausenbuchungshistorie

Datum:	Text:	Tag:
04.01.2008	Pause geändert	
04.01.2008	Pause geändert	
04.01.2008	Pause geändert	
04.01.2008	Pause geändert	
05.01.2008	Pause geändert	
10.01.2008	Pause geändert	
26.01.2008	Pause geändert	
27.06.2008	Pause geändert	

Mitteilung 1, 2, 3, 4 (with input fields)

löschen

Automatisch erhalten Sie eine Gesamtübersicht der An- und Abwesenheitszeiten. In dieser Darstellung sehen Sie den Urlaubsplaner.



Die Daten der Monatsauswertungen für jede(n) MitarbeiterIn können Sie z.B. dann an die Lohnsoftware übermitteln und damit eine Gehalts- als auch eine Lohnabrechnung erstellen.

Darüber hinaus können Sie mit SAM'ZEITfassung auch neben Ihrer Materialdisposition, dem Einsatz von Material und Maschinen auch den Einsatz der MitarbeiterInnen an den Maschinen steuern. Es entstehen dadurch Basisinformationen, die für eine zeit- und kostenoptimierte Fertigung von Bedeutung sind.

Für die Erfassung der Daten benötigen Sie keine Stempeluhr im hergebrachten Sinne. Sie installieren einen handelsüblichen PC mit einem Touchscreen-Bildschirm. Sie können an den

Rechner auch einen Scanner anschließen, um über Barcodekarten oder Chipkarten Ihre Mitarbeiter zu identifizieren. Die Nachbearbeitung und Auswertung der Daten erfolgt dann am PC im Büro.

Die Stammdaten ermöglichen neben der Anlage der MitarbeiterInnen auch die flexible Anlage Ihrer unternehmensspezifischen Zeitmodelle und Arbeitsbereiche sowie Fachabteilungen.

Zeitmodelle													
Nr	Bezeichnung	von	bis	Soll	UStunden	Art	bezahlt	Kernzeit von	Kernzeit bis	Überstunden Berechnung J / N	nur Überstd Berechnung J / N	WT	berechnet
2	Frühsschicht 7 Stunden	06:00	23:59	7	5	1	<input checked="" type="checkbox"/>	06:00	13:45	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3	Staplerschicht 8 Stunden	09:15	23:59	8	4	1	<input checked="" type="checkbox"/>	09:15	18:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
4	Staplerschicht 7 Stunden	09:15	23:59	7	5	1	<input checked="" type="checkbox"/>	09:15	17:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
7	Spätschicht 8 Stunden	13:15	23:59	8	1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	13:15	22:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
8	Aushilfen mit Pausen (8)	06:00	23:59	0	0	3	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
9	Aushilfen ohne Pause	06:00	23:59	0	0	4	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
10	Freie Zeiteinteilung	03:00	23:59	0	0	5	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
11	Samstag	06:00	23:59	0	10	6	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
12	Sonntag			0	0	7	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
13	Feiertag 7 Stunden			7	0	8	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
14	Feiertag 8 Stunden			8	0	9	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
15	Samstag für Wechselschicht	06:00	23:59	0	10	1	<input checked="" type="checkbox"/>	06:00	14:45	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sa	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Urlaub			8	0		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
19	Überstundenausgleich 8 Stunden			8	0		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
20	krank 8 Stunden			8	0		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
21	krank 7 Stunden			7	0		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
22	Überstundenausgleich 7 Stunden			7	0		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
23	Bezahlte Freistellung 8 Stunden			8	0		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
24	Feiertag 3 Stunden			3	0	10	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
25	Teilzeit 5 Stunden	06:00	23:59	5	6	12	<input checked="" type="checkbox"/>	07:45	13:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
26	Feiertag 5 Stunden			5	0	13	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Stammdaten	Arbeitszeit	Pausenzeiten	Zeitkonten
Tagesplan Nr.	2	Zeitart	Frühsschicht
Bezeichnung	Frühsschicht 7 Stunden	bezahlt	<input checked="" type="checkbox"/>
Beginn 07:00 h		Überstundenberechnung J / N	<input checked="" type="checkbox"/>
		nur Überstd. Berechnung J / N	<input type="checkbox"/>
		für Wochentag	<input type="checkbox"/>
		mit Zeitübernahme J / N	<input checked="" type="checkbox"/>

>> Detailinformationen zur Zeiterfassung erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:

www.Samsurion.de/Handbuch/Produktionsplanung/Zeiterfassung.pdf >>

Reklamationsbearbeitung

Das Reklamationsmanagement beinhaltet bei SAMsurion auf der einen Seite die jeweils übliche Abwicklung und auf der anderen Seite das Ergebnis im Überblick. Nachdem die Kunden-Reklamation(en) erfasst wurde(n), wird auch festgehalten, wie und wann diese

erledigt worden sind. Die wichtigen Reklamationsgründe gehören dazu. Alle wertvollen Informationen führen dann zu der gewünschten Auswertung, die Sie im statistischen Überblick sehen können.

Sie starten das Reklamationsmodul über das Menu < Vorgang - Reklamationen >. Es beginnt sodann die Reklamationsbearbeitung.

Die Funktionsweise ist der Auftragsbearbeitung angeglichen. Zunächst wählen Sie im Bezug aus, ob die Reklamation auf Grund eines Lieferscheines oder einer Rechnung erstellt werden soll.

Sie können auch eine Reklamation mit Bezug „neu“ anlegen. Kaufmännisch betrachtet kann es diesen Vorgang eigentlich nicht geben. Bei der Reklamation in bezug auf Auswahl Lieferschein erhalten Sie nur die Lieferscheine, die zu diesem Zeitpunkt noch in SAMsurion als offene Lieferscheine bestehen. Ist inzwischen schon eine Rechnung an den Kunden erstellt worden, erfassen Sie die Reklamation der gelieferten Ware mit dem Bezug auf diese Rechnung.

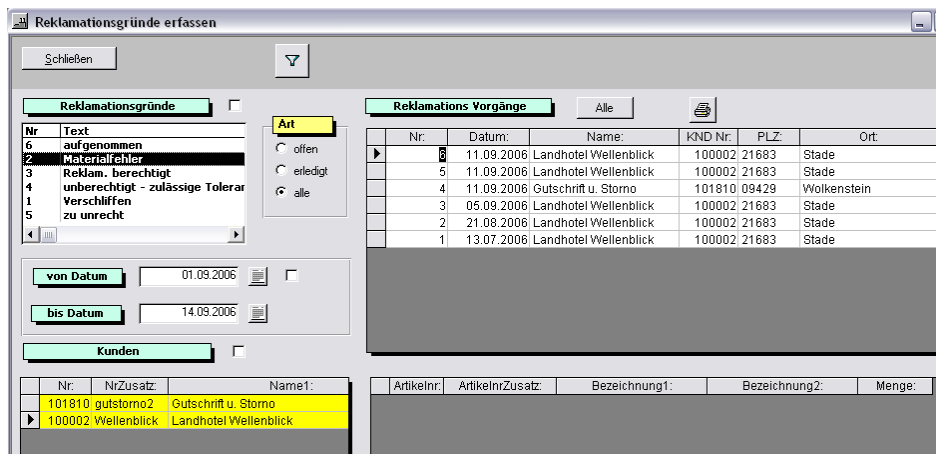
Wie in der normalen Auftragserfassung / im Bestellwesen auch, führen wir das Datumsfeld für das eigentliche Belegdatum also z. B. das Datum, an dem die Reklamation erfasst wird mit. Das Feld Lieferdatum können Sie manuell füllen.

Ist die Reklamation im Haus erfasst und steht fest, was mit der Ware und der Reklamation passiert, so muß in der herkömmlichen Auftragsbearbeitung ein neuer Auftrag, ein Produktionsauftrag, ein Lieferschein, eine Rechnung bzw. Gutschrift und Storno erzeugt werden.

In der Reklamation selbst wird die neue Reklamation unter der einen Nummer erfasst. Es können Reklamationsgründe und die Mittel, die zum Abstellen der Reklamation geführt haben, erfasst werden.

Ist eine Reklamation erledigt, so setzen Sie sie manuell auf erledigt. SAMsurion kann nicht wissen, mit welchem Produktionsauftrag – Lieferschein oder welcher Rechnung die Reklamation abgearbeitet worden ist.

Sie können sich alle Reklamations-Vorgänge anzeigen lassen. Die beiden Tabellen rechts zeigen oben die Reklamationen, mit Nummern und Kundenzugehörigkeit, an. Wählen Sie dann aus der Auflistung eine Reklamation aus, so sehen Sie im unteren Fenster den/die Artikel, den diese Reklamation betrifft.



Es werden nur die Kunden angezeigt, bei denen eine Reklamation vorliegt.

>> **Detailinformationen zur Reklamationsbearbeitung erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Allgemein/Reklamation.pdf >>

Das Mahnwesen (Zahlungserinnerung & Mahnung)

SAMsurion bietet Ihnen ein automatisches und modernes Mahnwesen. In die Zahlungserinnerung fließt jeder Offene Posten (OP) ein, sobald das Zahlungsziel überschritten ist. Den Text für die Zahlungserinnerung können Sie selbst variabel in Ihrem Formular ändern und anpassen. Mahnungen, die für das Gericht bestimmt sind, können automatisch nach 30 Tagen generiert werden.

Das Mahnwesen starten Sie im Register < Buchhaltung > über das Menue < Mahnwesen >.

Wir empfehlen Ihnen auf Ihrer Rechnung das Datum < Rechnung fällig am > auszuweisen, damit Sie ab dem Folgetag Zinsen berechnen können. Der Basiszinssatz ist stets in Bewegung. Entnehmen Sie daher bitte den aktuellen Wert der Internet-Seite der Bundesbank, bevor Sie die Verarbeitung des Mahnlaufs starten. In der Vergangenheit änderte sich der Basiszinssatz immer zum 1. Januar und zum 1. Juli.

Nr.	Kundennr.	Name1:	Re.Nr.	Re.Datum:	Mahnbetrag:	Mahnstufe
1	100001	Hanseatische Wertkontor Gr	123	16.06.2008	205,28	1. Mahnung
2	100001	Hanseatische Wertkontor Gr	40001	07.04.2008	152,03	1. Mahnung
3	100001	Hanseatische Wertkontor Gr	40002	07.04.2008	204,44	1. Mahnung

Der Gesetzgeber will mit dem „Gesetz zur Beschleunigung fälliger Zahlungen“, das zum 1. Mai 2000 in Kraft getreten ist, den Unternehmen helfen, schneller an ihr Geld zu kommen. Neben der Erhöhung der Verzugszinsen wurde auch der Eintritt der Fälligkeit des Verzugs neu geregelt.

Rechnungen können bereits 30 Tage nach Fälligkeit in den gerichtlichen Mahnlauf gehen. Damit entfallen die früher üblichen drei Mahnstufen. Rechnungen weisen neben den

Zahlungsbedingungen auch das Datum der Fälligkeit aus. Somit können Sie ohne Mahnung ab dem Folgetag der Fälligkeit Zinsen berechnen. Ob und ab wann Sie Zinsen berechnen, können Sie in SAMsurion für jeden Mahnlauf dann neu einstellen. Grundlage der Berechnung sind immer die Angaben, die Sie in den Rechenfeldern hinterlegen. Das Gesetz gibt für die maximale Berechnung der Zinsen folgendes vor: aktueller Basiszinssatz der Bundesbank + Zinsen (max. 8 % bei Kaufleuten, 5 % bei Privatleuten).

Den Mahnlauf können Sie auch über die Karenztage steuern, um erst ab einem bestimmten Alter der Rechnung zu mahnen. Einzelne Mahnungen können Sie löschen.

Zinsen festlegen (Basiszinssatz + Verzugszinsen)

Der Gesetzgeber sieht vor, dass Sie Zinsen berechnen können. Diese setzen sich aus dem Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank + den Verzugszinsen (5 % bei privaten Endkunden und 8 % bei Geschäftskunden) zusammen.

The screenshot shows the SAMsurion software interface. The main window is titled "SAMsurion Mahnwesen" and contains two buttons: "Schließen" and "Verarbeiten". Below these are two sections for customer identification: "Kunden Nummer" with a range from 100001 to 199999, and "offene Posten Nr." with a range from 0 to 999999. A dialog box titled "SAMsurion Zi..." is open, showing "Basiszins" set to 2,47 and "Verzugszins" set to 8,00. Below the dialog, there are buttons for "Zinssätze hinterlegen" and a field for the "Basiszinssatz der europäischen Zentralbank" (www.Bundesbank.de) set to 2,47 %, and a field for "+ Verzugsszinsen" set to 8,00 %.

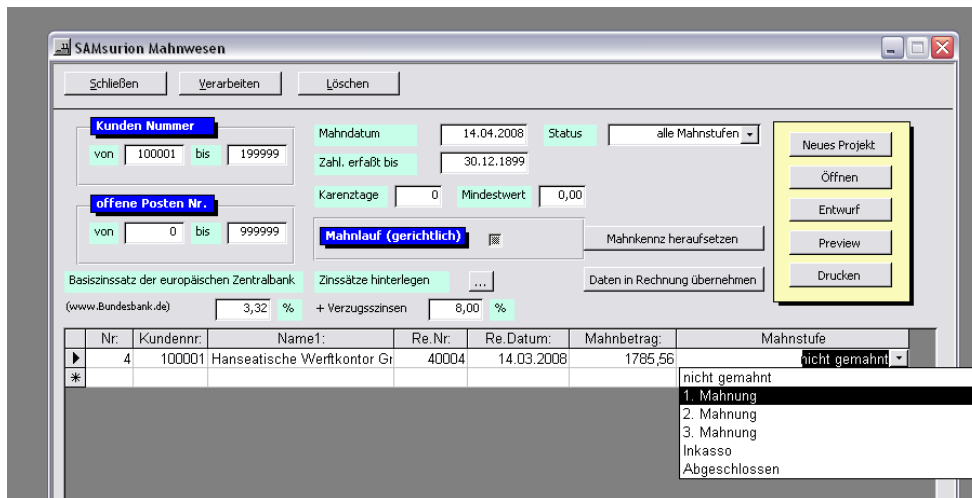
Da der Basiszinssatz variiert, muss er entsprechend von Ihnen aktualisiert werden. Die aktuellen Basiszinssätze, mit denen Sie mahnen können, sind unter www.Bundesbank.de jederzeit nachlesbar. Mit Hilfe des Button „Zinssätze hinterlegen“ können Sie diesen Wert festsetzen. Wann immer Sie dann einen Mahnlauf starten, werden die von Ihnen hinterlegten Zinssätze vorgeschlagen.

Der Basiszinssatz wird immer zum 1. Januar und zum 1. Juli eines jeden Jahres neu festgesetzt. Die Entwicklung stellt sich wie folgt dar:

Basiszins	gültig ab
-0,63 %	1. Januar 2014
-0,38 %	1. Juli 2013
-0,13 %	1. Januar 2013
0,12 %	1. Juli 2012
0,12 %	1. Januar 2012
0,37 %	1. Juli 2011
0,12 %	1. Januar 2011
0,12 %	1. Juli 2010
0,12 %	1. Januar 2010
0,12 %	1. Juli 2009
1,62 %	1. Januar 2009
3,19 %	1. Juli 2008
3,32 %	1. Januar 2008

Mahnkennzeichen heraufsetzen

Sie können manuell Ihre Rechnungen mit einer Mahnstufe versehen und diese dann ggf. auch manuell erhöhen. Haben Sie Ihren Mahnlauf verarbeitet und gedruckt, so können Sie die von früher her noch geläufigen Mahnstufen 1 bis 3 nutzen, um Ihre bereits gemahnte Zahlungserinnerung manuell in die nächste Mahnstufe zu übernehmen. Entsprechend dieser Mahnstufen können Sie sich auch verschiedene Formulare für die unterschiedlichen Schreiben der Zahlungserinnerungen auf Grundlage der Arten der Mahnstufen erstellen.



Wenn Sie nach erfolgtem Mahnlauf und dem Ausdruck Ihrer Zahlungserinnerung die erin-
nerten Rechnungssätze in die nächste Mahnstufe übergeben wollen, dann können Sie dies
mit Hilfe des Button „Mahnkennzeichen heraufsetzen“ starten.

Mahnlauf (gerichtlich)

Der Begriff „Mahnung“ ist verbunden mit dem gerichtlichen Mahnlauf. Rechnungen können
30 Tage nach Fälligkeit in den gerichtlichen Mahnlauf übergeben werden.

Bei Privatkunden gilt die Regelung, dass Sie auf der Rechnung entsprechend auf die
Fälligkeit der Rechnung hinweisen müssen, damit Sie von der o.g. Regelung Gebrauch
machen können. Außergerichtliche Schreiben sollen den Titel „Zahlungserinnerung“ tragen.

Mahntexte

Sie können sich beliebige Texte zur Zahlungserinnerung im Formular hinterlegen. Wollen
Sie unterschiedliche Texte nutzen, so wählen Sie diese aus Ihren Formularen beim Drucken
aus.

Rechnungskorrektur (Gutschrift / Storno)

Muss eine Rechnung im Nachhinein korrigiert werden (falscher Preis erfasst, Lieferung nicht in Ordnung etc.) muss dies in Form von zusätzlichen Vorgängen erfolgen: für die betreffende Position wird eine Gutschrift in bezug auf die Rechnung (Ware ist schlecht und kann im Lager nicht für den Verkauf gelistet werden) oder ein Storno in bezug auf die Rechnung erfasst (Ware kann wieder im Lager aufgenommen und erneut verkauft werden).

Dazu wird im Datenbankbereich der Rechnungen eine zusätzliche „neg. Rechnung“, also eine Rechnungskorrektur (Storno / Gutschrift) erfasst, die über den Tagesabschluss in die Primanota und von dort in das Journal seinen Weg findet.

>> **Detailinformationen zur Darstellung der Verzahnung von Warenwirtschaft und Finanzbuchhaltung erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Finanzbuchhaltung/Stammdaten/Verzahnung_AB_BE_Prod_Fibu.pdf >>

Datev-Export an das Steuerbüro

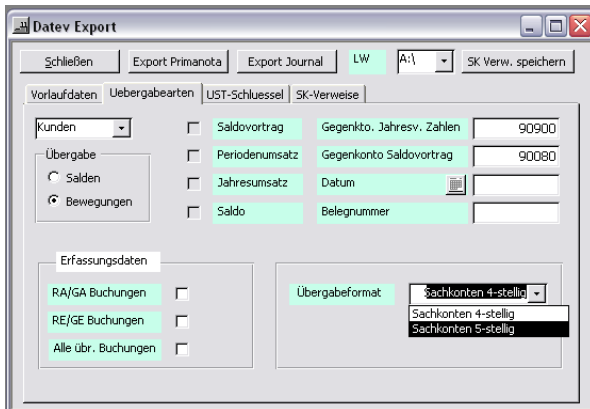
Wenn Sie Ihre erfassten Rechnungsdaten nicht selbst verbuchen oder nur einen Teil der Buchungen selbst verarbeiten wollen, dann können Sie Ihre Daten bequem mittels der Datev-Schnittstelle elektronisch an Ihre steuerberatende Kanzlei übergeben. Sie können dabei unterscheiden, ob Sie laufende Daten aus der Primanota oder „historische Daten“ aus dem Journal zur Erstellung des endgültigen Jahresabschlusses durch Ihre steuerberatende Kanzlei übergeben wollen.

Unsere Datev-Schnittstelle übergibt die ausgewählten Daten im aktuellen KNE-Format. Damit können Sie die Kontonummer im erweiterten Kontonummernrahmen , d. h. 4 und mehrstellig übergeben. Wir empfehlen Ihnen, die Sachkonten 5stellig zu übergeben, um für die Zukunft gerüstet zu sein. Technisch ist es aber auch möglich, im früheren 4stelligen Format

zu bleiben.

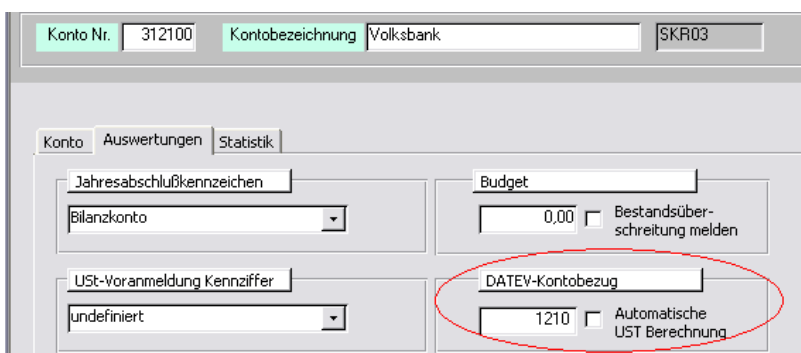
Die Kreditornummern werden mit 7-beginnend aus dem Lieferantenstamm automatisch ermittelt und entsprechend übergeben. Analoges gilt auch für die Debitornummern. Sie werden allerdings mit 1-beginnend aus dem Kundenstamm automatisch ermittelt. Für den Fall, dass Ihr Steuerbüro mit eigenen Debitor- und Kreditornummern arbeiten möchte, können Sie diese Nummern beim Kunden bzw. Lieferanten entsprechend in den Stammdaten hinterlegen. Dann werden bei der Datev-Übergabe diese separaten Nummern übergeben. Sie können dennoch mit Ihren eigenen Nummern bequem weiterarbeiten, z. B. Zahlungsein- und -ausgänge erfassen.

In sogenannten Vorlaufdaten werden die Kennungen Ihres Steuerbüros eingetragen. Sie

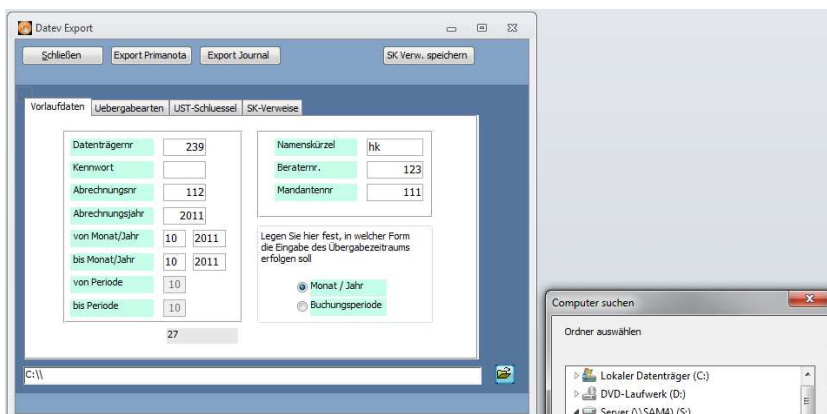


können auswählen, ob Sie Ihre Jahresdaten oder eine Periode übergeben wollen. Darüber hinaus können Sie auswählen, ob Sie echte Bewegungsdaten oder nur Salden übergeben wollen. Sie können bestimmen, ob Sie die Rechnungsaus-, Rechnungseingangs- oder alle übrigen, allgemeinen Buchungen übergeben wollen.

Die Datev verwendet von SAMsurion abweichende Steuerschlüssel und zwar eigene für die Vorsteuer und die Mehrwertsteuer. Auch die Datev-Steuerschlüssel für EG-Buchungen weichen von SAMsurion ab. In der Schnittstelle bzw. in Ihren Sachkonten hinterlegen Sie die gewünschten Datev-Bezüge Ihres Steuerbüros. Sofern Sie in Ihrem Sachkontenstamm keine Sachkonten-Datev-Verweise eingetragen haben, können Sie diese manuell einpflegen. Das muss nur einmalig und nur für die Konten erfolgen, die Sie tatsächlich bebuchen.



In Ihrem Modul „Datev-Export“ können Sie sowohl die Daten der Buchungserfassung (Primanota) als auch die der gebuchten Monate (Journal) elektronisch und automatisch als Datev-Datei übergeben.





>> **Detailinformationen zur Dateübergabe erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Finanzbuchhaltung/Datev/Datev_Schnittstelle.pdf >>

Steuerprüfung – GDPdU-Schnittstelle

SAMsurion beruht auf einer relationalen Datenbank. Die Daten können für den Fall einer Steuerprüfung mittels eines SQL-Konnektors aus Ihrer Datenbank extrahiert werden, um sie mittels einer Excel-Tabelle abzubilden. Deshalb wird keine eigene GDPdU-Schnittstelle zur Software der Finanzämter benötigt. Es besteht keine Möglichkeit, vorhandene DV-Systeme von der Finanzverwaltung als „GDPdU-konform“ zertifizieren zu lassen.

Das Bundesministerium für Finanzen hat zu Fragen und Antworten in einem Schreiben vom 23. Januar 2008 Stellung genommen. Wir zitieren aus dem Schreiben vom Referat IV A7:

< 2. Welche Dateiformate werden von der Prüfsoftware der Finanzverwaltung akzeptiert?

Folgende Dateiformate werden von der aktuellen Version der Prüfsoftware IDEA problemlos gelesen und erfüllen damit die Voraussetzung der maschinellen Verwertbarkeit im Sinne der GDPdU - sofern die zur Auswertung der Daten notwendigen Strukturinformationen gleichfalls in maschinell verwertbarer Form bereitgestellt werden und das Einlesen der Daten ohne Installation zusätzlicher Software über IDEA und Smart X hinaus möglich ist:

- ASCII feste Länge
- ASCII Delimited (einschließlich Kommagetrennter Werte)

- EBCDIC feste Länge
- EBCDIC Dateien mit variabler Länge
- Excel (auch ältere Versionen)
- ASCII-Druckdateien (plus Info für Struktur und Datenelemente etc.) >

>> **Detailinformationen zur GdPdU-Schnittstelle erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

www.Samsurion.de/Handbuch/Finanzbuchhaltung/Allgemein/GdPdU.pdf >>

Das Bestellwesen

SAMsurion arbeitet bei der Bestellverwaltung analog zur Auftragsbearbeitung. Auch im Bestellwesen können Sammelrechnungen erzeugt werden. Das Lager wird mit dem Erfassen eines Wareneingangs-Lieferscheins oder einer Wareneingangs-Rechnung automatisch zugebucht.

Im Register < Lieferant > wählen Sie den Lieferanten und die Fakturierungsart aus und Sie können einen Liefertermin eintragen.

Im Bereich der Lieferanschriften können Sie neben der im System hinterlegten, firmeneigenen Lieferanschrift auch z. B. für die Abwicklung Ihrer Streckengeschäfte einen Kunden auswählen, in dem Sie auf den Button „Kunden“ klicken oder statt der Kundenanschrift die Kunden-Lieferanschrift über den Button „Lieferadressen“ generieren.

Im Register < Bestellung > tragen Sie die für Sie wichtigen Bestelldaten wie AnsprechpartnerIn und BearbeiterIn ein und im Register < Artikel > wählen Sie die zu bestellenden Artikel und die dazugehörigen Textpositionen aus.

Lieferantenstamm - Preisstaffel

Analog zum Kundenstamm gibt es für Lieferanten ebenfalls Preisstaffeln (Stammdaten Lieferanten - Register < Zahlung >).

Zahlung	10 Tage 2 % Skonto oder 30 Tag ▾
Lieferung	Unfrei ▾
Versandart	Post ▾
Lieferant Preisstaffel	▾
Letzter Einkaufspreis	
Mittlerer Einkaufspreis	
Aktionspreis	
Lieferant Einkaufspreis	

Wenn Sie z. B. die Staffel „Lieferant Einkaufspreis“ auswählen, dann hat das zur Folge, dass beim Schreiben einer Bestellung im Bestellwesen an erster Stelle nicht der letzte Einkaufspreis, sondern der Lieferanten-Einkaufspreis angezeigt wird. Natürlich können Sie im Bestellwesen zwischen den unterschiedlichen Staffeln, also letzter Einkaufspreis, Aktionspreis, Mittlerer Einkaufspreis und Lieferanten Einkaufspreis, auswählen.

Im Register < Versand > wird die Lieferanschrift aus dem Register Lieferant nachrichtlich noch einmal angezeigt. Sofern Sie im Artikelstamm Gewichte hinterlegt haben, wird das „Vorgangsgewicht“ ausgerechnet. Die Bedingungen und Kosten für Versand, Verpackung und Versicherung werden aus dem Lieferantenstamm übernommen bzw. können manuell eingegeben werden.

Im Register < Kondition > werden alle Daten aus dem Lieferantenstamm übernommen, die sich mit der Zahlungsabwicklung beschäftigen, somit die Zahlungsbedingungen und der Kundenrabatt.

Analog zur Auftragsbearbeitung können Sie das Menue < Statistik > auswählen oder über das Menue < Drucken – Listen > Listenauswertungen drucken.

Das Register **Eingangskontrolle**

Im Register „Eingangskontrolle“ können Sie die Belege Ihres Lieferanten eintragen und zudem kennzeichnen, wann und wer die Rechnung/Bestellung geprüft hat.

Es gibt ein Feld für die Nummer der Auftragsbestätigung. Dazu können Sie das Datum des Vorgangs eintragen (wie gewohnt in SAMsurion ohne führende Null mit Tag – Komma – Monat) und das Datum, zu dem der Lieferant das Lieferdatum bestätigt hat. Dem können Sie dann auch noch den Bearbeiter in Ihrem Hause zuordnen. Darüber hinaus gibt es auch die Möglichkeit zu kennzeichnen, dass der Vorgang in Ihrem Unternehmen geprüft worden ist, ergänzt um den Vermerk des Datums und der Auswahl des MitarbeiterIn. Zusätzlich wurde ein Kommentarfeld geschaffen.

Wenn Sie dann Ihre Bestellung in einen Eingangslieferschein oder eine Eingangsrechnung Ihres Lieferanten übernehmen, werden die zuvor in der Bestellung hinterlegten Daten übernommen. Diese können Sie dann entsprechend ändern. Die Vorgangsnummer aus dem Register < Eingangskontrolle > wird nicht an die Primanota oder den Zahlungsverkehr übergeben. Dafür ist das allgemeine Feld im Register < Bestellung > Bestellnr. Lief. vorgesehen.

The screenshot shows the 'Bestellungen erfassen' (Enter Orders) window. At the top, there are buttons for 'Schließen', 'Neu / Verwerfen', 'Speichern/neu', 'Speichern', and 'Bel'. Below these are 'Anfr. kopieren' and 'Best. a. Auftrag'. The main area contains several input fields: 'Belegart' (dropdown), 'Bezug' (dropdown), 'Belegnummer' (text, value: 20026), 'Belegübersicht' (button), 'Währung' (dropdown, value: EUR), and 'Datum' (text, value: 15.12.2009). Below these is a tabbed interface with 'Lieferant', 'Bestellung', 'Artikel', 'Versand', 'Text', 'Kondition', and 'Eingangskontrolle'. The 'Eingangskontrolle' tab is active, showing fields for 'AB Rech Nr' (2127/45TB99), 'AB Rech Datum' (14.02.2010), 'AB Rech Lieferdatum' (15.01.2010), and 'AB Rech Bearbeiter' (Fr. Kokemoor). There is a checkbox for 'geprüft / am / durch' which is checked, with a date field (05.01.2010) and a dropdown (Fr. Kokemoor). A 'Kommentar' field contains the text: 'Möglicher Liefertermin weicht 3 Tage von unserer Vorgabe ab. Produktion ist informiert.'

Gebindefaktor im Bestellwesen

Im Artikelstamm wird für jeden Artikel ein oder mehrere Lieferanten hinterlegt. Dieser besteht aus der eindeutigen Zuordnung Lieferant – Artikel und dem Gebindefaktor mit dem Einkaufspreis.

SAMsurion stellt eine Einheit zwischen Ihrem Artikel im Artikelstamm und einem bestimmten Lieferanten her. Diese Verknüpfung muss eindeutig sein:

Artikelnummer beim Lieferanten

(liegt Ihnen keine von Ihrem Lieferanten vergebene Artikelnummer vor, nutzt SAMsurion die interne Artikelnummer)

Einkaufseinheit

wenn Sie mit einem Gebindefaktor arbeiten, empfehlen wir als Einkaufseinheit: VE, Karton oder dergleichen auszuwählen

Gebindefaktor

und Einkaufspreis bilden eine Einheit, d. h. eine Verpackungseinheit Gebindefaktor von 100 und ein Einkaufspreis von 3,52 € bedeutet, dass 100 Artikelteile zusammen 3,52 € kosten.

Bestellvorgang erfassen:

Wenn man im Bestellwesen dann als Bestellmenge 1 eingibt, wird der Einkaufspreis mit 3,52 € für das Gebinde (also für 100 Stück) berechnet.

Faktisch besteht das o. g. Gebinde aus z. B. 100 Schrauben. Damit werden mit der Bestellmenge von 1 im Lager 100 Schrauben zugebucht (also eine Verpackungseinheit).

Damit ist gewährleistet, dass Sie bei Ihrem Lieferanten nicht 10.000 Schrauben einkaufen, wenn Sie als Bestellmenge 100 angeben. Ein Gebinde, das aus 100 Schrauben besteht, kann man nicht in der Einzelmenge von 150 Schrauben erhalten. Entweder kaufen Sie 1 Gebinde ein, es würden 50 Schrauben fehlen oder 2 Gebinde, dann hätten Sie 50 Schrauben zu viel am Lager.

die richtige Anzahl an Schrauben einkaufen, denn ein Gebinde, das aus 100 Schrauben besteht, kann man nicht in der Einzelmenge von 150 Schrauben erhalten. Entweder 1 Gebinde, das bedeutet, dann würden 50 Schrauben fehlen oder 2 Gebinde, dann würde die Lieferung um 50 Schrauben zu hoch sein.

So ist auch gewährleistet, dass Sie an Ihren Kunden einzelne Artikel (einzelne Schrauben) verkaufen können (das Lager reduziert sich um einzelne Schrauben), hingegen Sie ein Gebinde an Ware einkaufen.

Bestellvorschlag

Das Modul „Bestellvorschlag“ ermittelt für Sie automatisch Bestellvorschlagsmengen und erstellt automatisch Bestellungen und Produktionsaufträge. Zunächst wird eine Liste der möglichen Bestellartikel und Bestellmengen ermittelt.

Beim Artikel selbst können Sie mehrere Lieferanten hinterlegen. SAMsurion berücksichtigt für den Bestellvorschlag immer den ersten hinterlegten Lieferanten des Artikels. Sie können die Mengen manuell ändern und dann den Bestellvorschlag automatisch generieren lassen. Im Bestellwesen finden sich diese Bestellungen automatisch wieder. Als Preis wird der lieferantenbezogene Artikelpreis genommen.

Das Modul „Bestellvorschlag“ starten Sie über das Menü < Vorgang – Bestellvorschlag >.

Nr.	NrZusatz	Bezeichnung1	LieferantNr.	NrBeLieferant	Bedarf	Bestellmenge	Istbestand	Sollbestand	ber. bestellt	AB_Menge	Prod_Menge	WGR	Monatsverbrauch
100001	MK kaffee	Kaffeemaschine SX	200001	25252525	227,000	0,000	5678,000	20,000	1230,000	1369,000	10,000	Richtsatz BMA	0,000
100002	Kutsche	Kutsche	200001	100002	5,000	0,000	10,000	0,000	30,000	24,000	0,000	Schlauchleitung	0,000

Die Auflistung des Bestellvorschlags können Sie nach eigenen Vorgaben sortieren. Möglich ist das für die Artikelnummer, den Artikelnummerzusatz, die Lieferantenummer oder die Warengruppe. Ist beim Artikel kein Lieferant hinterlegt, kann auch keine automatische Bestellung generiert werden.

Artikel mit Mehrlager-Einstellung

Haben Sie einen Artikel in der Lagerführung nicht mit Hauptlager ausgewählt, sondern mit Mehrlagerfunktion, so müssen Sie das Standardlager für den Einkauf (EK) und Verkauf (VK) definieren, damit er die automatischen Bestellungen zuordnen kann.

>> **Detailinformationen zum automatischen Bestellvorschlag erhalten Sie in einem separaten Datenblatt:**

[www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Bestellwesen/
Bestellvorschlag.pdf](http://www.Samsurion.de/Handbuch/Warenwirtschaft/Bestellwesen/Bestellvorschlag.pdf) >>