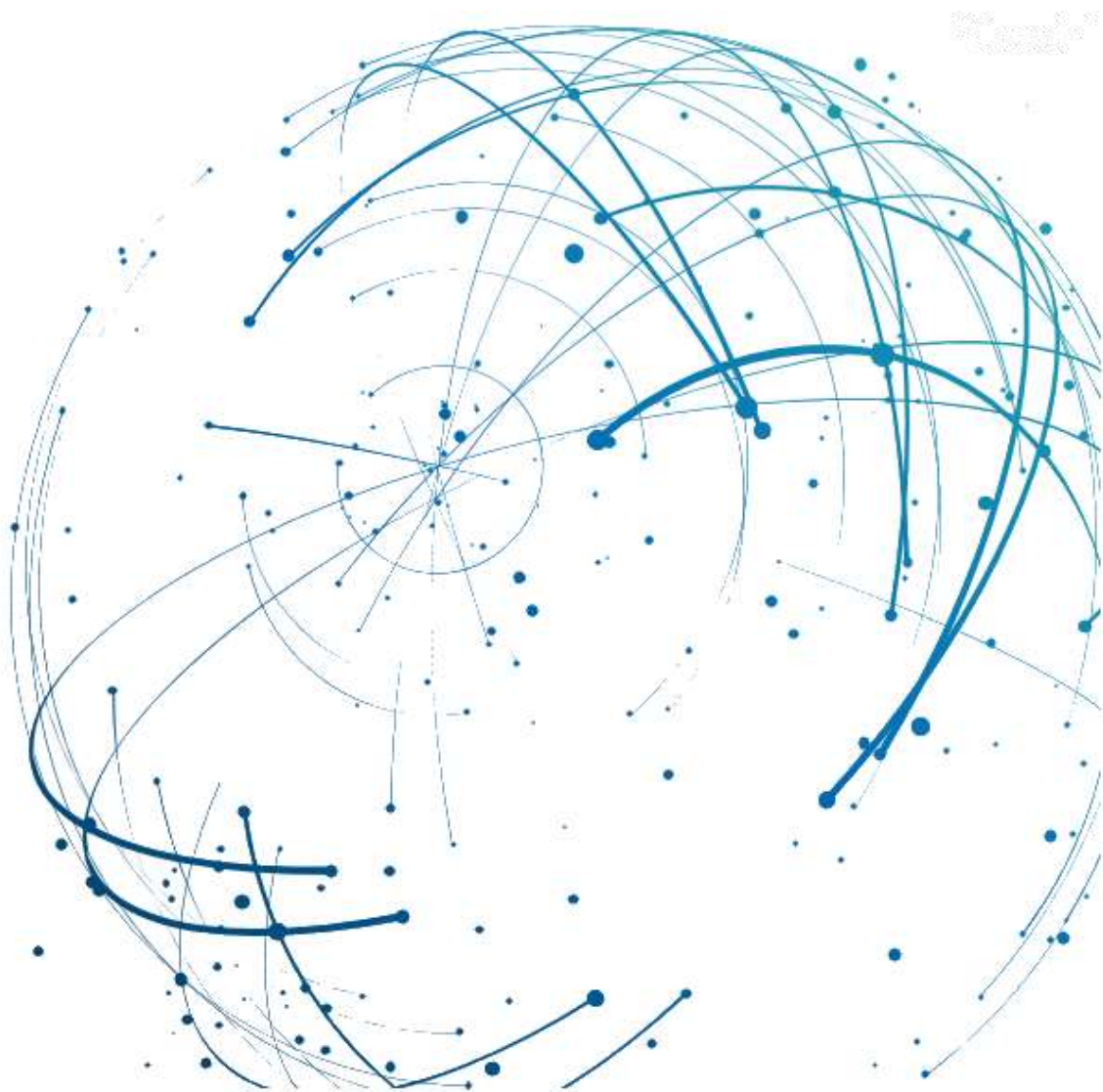


AirSupply

Traininghandbuch für Anwender



Gutschriften

Mai 2022

Index

Abbildungsverzeichnis	3
Index der Abkürzungen.....	3
Einleitung	3
1 Allgemeine Begriffe	5
1.1 Definitionen	5
1.2 Grundlagen zum Thema Gutschriften.....	5
2 Gutschrift-Workflow.....	6
2.1 Neue Gutschrift-Informationen prüfen.....	6
2.2 Details zu Gutschriften eingeben	6
2.3 Mit AirSupply Gutschriften drucken.....	7
3 Gutschriften in AirSupply verwalten.....	8
3.1 Zugriffsrechte	8
3.2 Anwenderrollen	8
3.3 Zugriff und Suche	9
3.3.1 Über die Seite ‚Bestandsinformation‘	9
3.3.2 Über das Dashboard	10
3.3.3 Über die Seite ‚Übersicht Gutschriften‘	11
3.4 Gutschrift-Warnungen	13
3.5 Gutschrift-Seiten	18
3.5.1 Die Anzeige Übersicht Gutschriftrechnung	18
3.5.1.1 Details Gutschrift.....	19
3.5.1.2 Kopfdaten einer Gutschrift	20
3.6 Download	23
4 Fazit	24
5 Anhang	25
5.1 Beschreibungstabelle.....	25
5.1.1 Tabelle ‚Bestandsinformation‘	25
5.1.2 Tabelle ‚Übersicht Gutschriftrechnung‘	27
5.1.3 Tabelle ‚Details Gutschrift‘	29
5.1.4 Tabelle ‚Gutschrift-Warnungen‘	31
5.2 Betreffende Dokumente	32

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Überblick über die Module.....	4
Abbildung 2: Gutschrift-Workflow	6
Abbildung 3: Beispiel für eine Gutschrift	7

Index der Abkürzungen

CSV	Comma Separated Values
ERP	Enterprise Ressource Planning
GR	Goods Receipt
PO	Purchase Order
Ref.	Referenced Document
SBI	Self Billing Invoice
VMI	Vendor Managed Inventory

Einleitung

Der AirSupply-Trainingsleitfaden ist allgemein gehalten, und der Lieferant muss dem Tätigkeitsfeld und den Besonderheiten seines Kunden Rechnung tragen. Es steht ein „Kundenmatrix“-Dokument zur Verfügung, das der Lieferant konsultieren kann.

Kontakt:

Mailto: AirSupply-Support@SupplyOn.com

Deutschland: 0800. 78 77 59 66

International: +800. 78 77 59 66

USA / Kanada: 1.866. 787.7596

China: 10800. 7490127 oder 10800. 4900114

Mexiko: 01.800. 123.3231

Schulung: www.supplyon.com/de/training

Der AirSupply Benutzer-Trainingsleitfaden besteht aus 13 Modulen, einer Kundenmatrix und einem Übungsbuch. Gegenstand des vorliegenden Moduls ist das Thema Gutschriften.

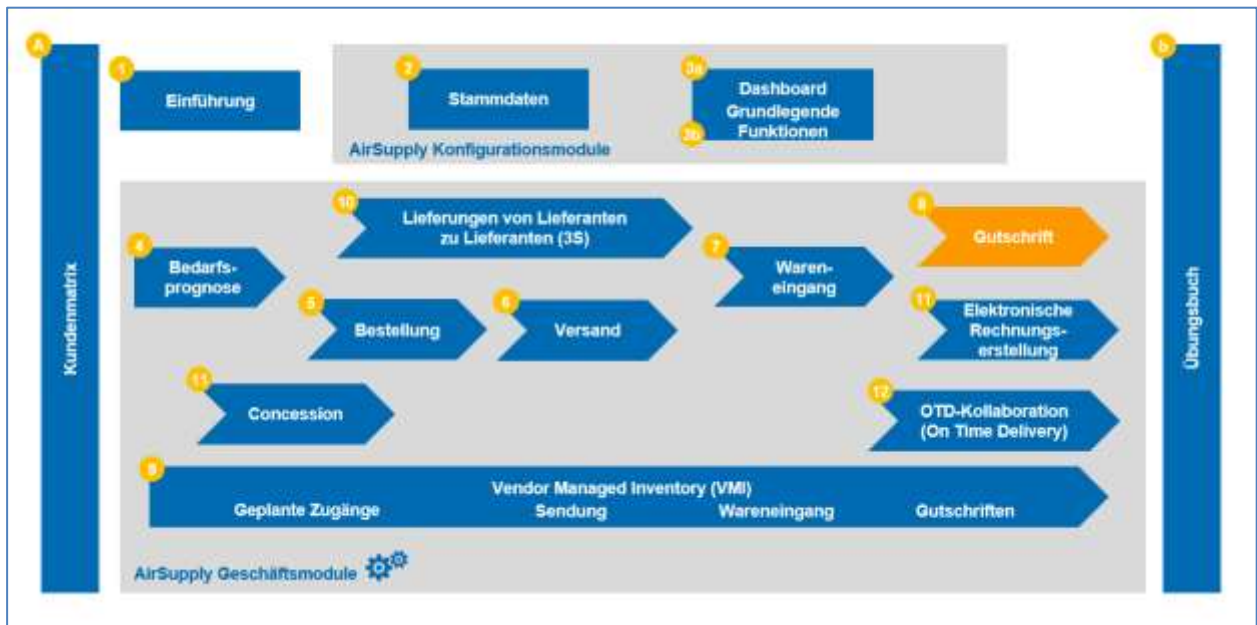


Abbildung 1: Überblick über die Module

Lernziele des Moduls *Gutschriften*

Im Modul *Gutschriften* wird detailliert erläutert, wie Gutschriften erstellt und in AirSupply verwaltet werden.

Im Rahmen dieses Moduls lernen Sie:

- Eine Gutschrift aufzufinden und auf sie zuzugreifen.
- Eine Gutschrift zu lesen und zu verstehen.
- Eine Gutschrift herunterzuladen.
- Eine Gutschrift auszudrucken.

Der Anhang am Ende dieses Moduls enthält:

- Die in der Ansicht „Gutschriften“ dargestellten Tabellen, einschließlich der Beschreibung der Spalten dieser Tabellen.
- Die Liste der referenzierten Dokumente (unter Verwendung der Namenskonvention [Ref., Nummer des referenzierten Dokuments, Titel] zum Beispiel [Ref. 8, Gutschriften]).

1 Allgemeine Begriffe

1.1 Definitionen

Im Gegensatz zur klassischen Rechnungsbearbeitung erstellt der Kunde beim Gutschriftprozess seine Rechnungen selbst.

Gutschriften können im Vendor-Managed-Inventory-Prozess (VMI) und im Bestellprozess verwendet werden. Im VMI-Prozess werden sie für die Konsignationsbestände und im Bestellprozess beim Wareneingangsprozess verwendet.

Hinweis: In der aktuellen Version von AirSupply können Sie keine Gutschrift-Informationen einsehen, die mit dem Wareneingangsprozess verlinkt sind.

Am Ende jedes im Kunden-ERP festgelegten Gutschrift-Zeitraums fasst AirSupply alle Verbräuche und Bewegungen zusammen, die vom Kunden in Rechnung gestellt werden müssen. Anschließend erstellt das ERP-System des Kunden unter Verwendung dieser Informationen die Gutschrift, die dann gemäß dem Gutschrift-Zeitraum des Kunden-ERP in AirSupply veröffentlicht wird.

Diese Informationen werden an den Lieferanten übermittelt, sobald sie im Kunden-ERP erstellt werden. Der Lieferant kann die Gutschriften einsehen, herunterladen und ausdrucken.

Weitere Informationen zum Bestellprozess entnehmen Sie bitte dem Modul Bestellun [Ref. 5].

Weitere Informationen zum VMI-Prozess entnehmen Sie bitte dem Modul VMI [Ref. 9].

1.2 Grundlagen zum Thema Gutschriften

In AirSupply können Anwender folgende Aspekte prüfen:

- Für VMI: alle Verbräuche, die während eines bestimmten Rechnungsstellungszeitraums stattgefunden haben,
- Für Nicht-VMI: alle Wareneingänge, die während eines bestimmten Rechnungsstellungszeitraums stattgefunden haben,

Kunden und Lieferanten können diese Angaben der Seite ‚Bestandsinformation‘ entnehmen.

Basierend auf der Verbrauchs- / Wareneingangshistorie erstellt der Kunde eine Rechnung. Diese Rechnung wird als Gutschrift (Self Billing Invoice, SBI) bezeichnet.

Die Rechnungsstellung hängt vom Land ab, in dem Kunde und Lieferant ansässig sind. Die Regeln der Rechnungsstellung können von Land zu Land verschieden sein.

2 Gutschrift-Workflow

Der Gutschrift-Workflow umfasst den Prozess der Erstellung der Gutschrift und ihrer Bereitstellung für den Lieferanten und Kunden zur Einsicht.



Abbildung 2: Gutschrift-Workflow

2.1 Neue Gutschrift-Informationen prüfen

Zur Prüfung von Gutschrift-Informationen stehen dem Kunden und dem Lieferanten drei Möglichkeiten zur Verfügung:

- Auf der Seite Bestandsinformation ist eine Prüfung der Gutschrift-Informationen nur dann möglich, wenn eine Rechnungsnummer vorhanden ist.
- Auf dem Warnungsmonitor können Sie alle Gutschrift-Warnungen einsehen.
- Die SBI kann auch über den SBI-Link im Bereich 'Prozess- / Warnungsmatrix' angezeigt werden, der zur SBI-Übersichtsseite führt.

2.2 Details zu Gutschriften eingeben

Gutschrift-Informationen werden vom Kunden in zwei Reiter eingegeben: ‚Details‘ und ‚Kopfdaten‘. Die Daten werden im Kunden-ERP-System eingegeben und dann an AirSupply übertragen.

In AirSupply können die Details und Kopfdaten zur Gutschrift nicht geändert werden.

2.3 Mit AirSupply Gutschriften drucken

Kunden und Lieferanten, die über die entsprechenden Rollen verfügen, können Gutschriften ausdrucken. Diese Rechnungen dienen ausschließlich Informationszwecken. Sie sind keine rechtlich wirksamen Dokumente.

Das nachstehende Dokument ist ein Beispiel für eine Gutschrift. Um zu verdeutlichen, dass dieses Dokument ausschließlich Informationszwecken dient, ist dies in der Überschrift vermerkt.

Gutschrift (nur zur Information)		21.07.2011
Deckblatt		Page 1 / 3
Kunde	Kundeninformation	
TRAINING AIRBUS 1, Rond Point Maurice Bellonte 31707 Blagnac Cedex	Name: M. Colle Telefon: +33 5 61222922 Fax: +33 5 6122291000 E-Mail: m.colle@training-airbus.com Kundennummer: 14413	
Lieferant	Information Lieferant	
Supplier Airfoil Ltd. 200 Wilson Lane Longford M6 Junction 3 CV8 6HL Coventry 49	Name: George Benton Telefon: +44 (0)20 7496 4000 Fax: +44 (0)20 7496 4030 E-Mail: gb@sairfoil.co.uk Lieferantennummer: 000223447	
Rechnungssteller	Informationen Rechnungssteller	
TRAINING AIRBUS UK New Filton House 20D BS99 7AR Filton	Name: Susan Law Telefon: +44 0117 9693738 Fax: +44 0117 9693800 E-Mail: law.susan@training-airbusuk.co.uk Informationen 13414	
Zahlungsempfänger	Informationen Zahlungsempfänger	
TRAINING AIRBUS UK New Filton House 20D BS99 7AR Filton	Name: Susan Law Telefon: +44 0117 9693738 Fax: +44 0117 9693800 E-Mail: law.susan@training-airbusuk.co.uk Zahlungsempfänger 13414	
Dokumentdaten		
Rechnungsnummer: BA01_2011_002000017		
Dokumentnummer Buchhaltung: 500001-002		
Rechnungsdatum: 17.05.2011	Versanddatum: 17.05.2011 11:21:58	
Fälligkeitsdatum: 16.07.2011	USt.-Nr.: GB 243 5105 93	
Währung: GBP		
Zahlungsbedingungen: DDU		
Beschreibung: Terms of Payment Version 2.4 2010-08-03		
Haftungsausschluss: SupAirfoil AB / Terms and Conditions of Sale \ Rv: 2009.01.31		
Werte gesamt		
Zuschläge/Rabatte:	GBP	
Nettobetrag:	684.00 GBP	
USt.-Betrag:	134.06 GBP	
Bruttobetrag:	818.06 GBP	
Örtlicher USt.-Betrag:	134.06 GBP	

Abbildung 3: Beispiel für eine Gutschrift

3 Gutschriften in AirSupply verwalten

3.1 Zugriffsrechte

Die Sichtbarkeit der Daten hängt von den für den Anwender festgelegten Zugriffsrechten ab.

Jeder Anwender muss über die erforderlichen AirSupply Rollen verfügen.

Lieferant:

- AirbSellerSales
- AirbSellerVMI
- IndSellerSBI
- IndSellerVMI

Kunde:

- AirbBuyerAccountsPayable
- IndBuyerSBI

Nur der Kunde kann Gutschriften veröffentlichen. Der Lieferant kann lediglich die Gutschrift-Informationen einsehen.

Weitere Informationen zu den Zugriffsrechten und Rollen der Anwender in AirSupply entnehmen Sie bitte dem Modul Stammdaten [Ref. 2].

3.2 Anwenderrollen

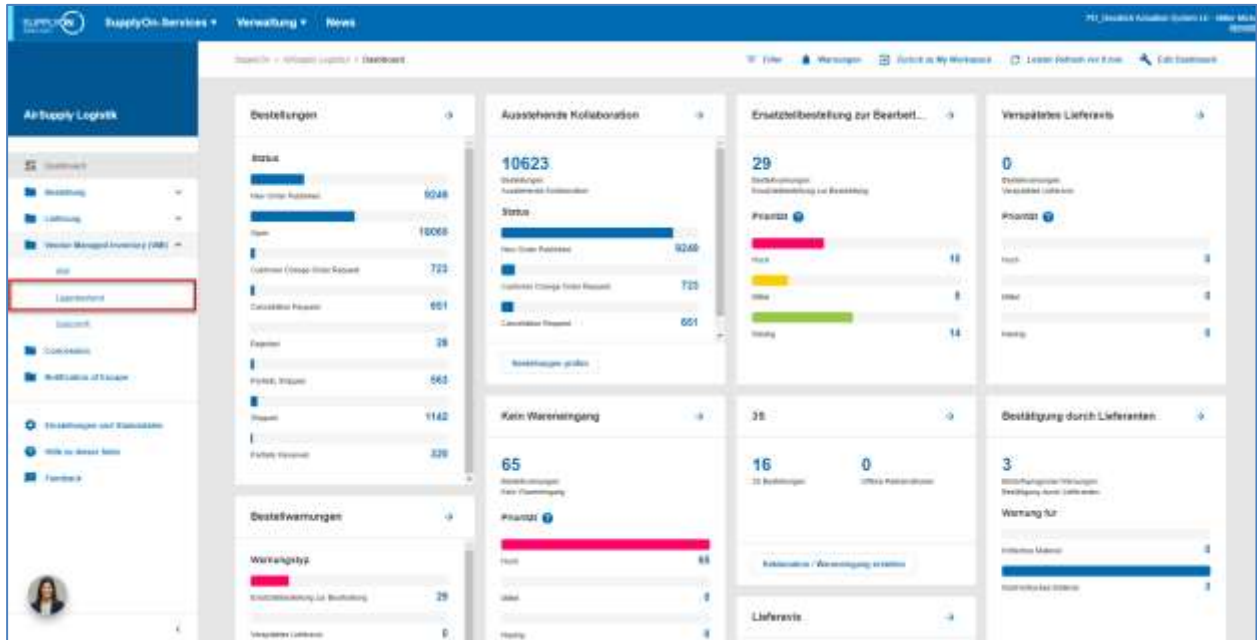
Dieses Trainingshandbuch ist mit Screenshots illustriert, die folgende Anwenderrollen umfassen:

- AirbSellerAdminRead
- AirbSellerConfigAdmin
- AirbSellerOrder
- AirbSellerSales
- AirbSellerShip
- AirbSellerSparesResponsible
- AirbSellerVM
- UM Default

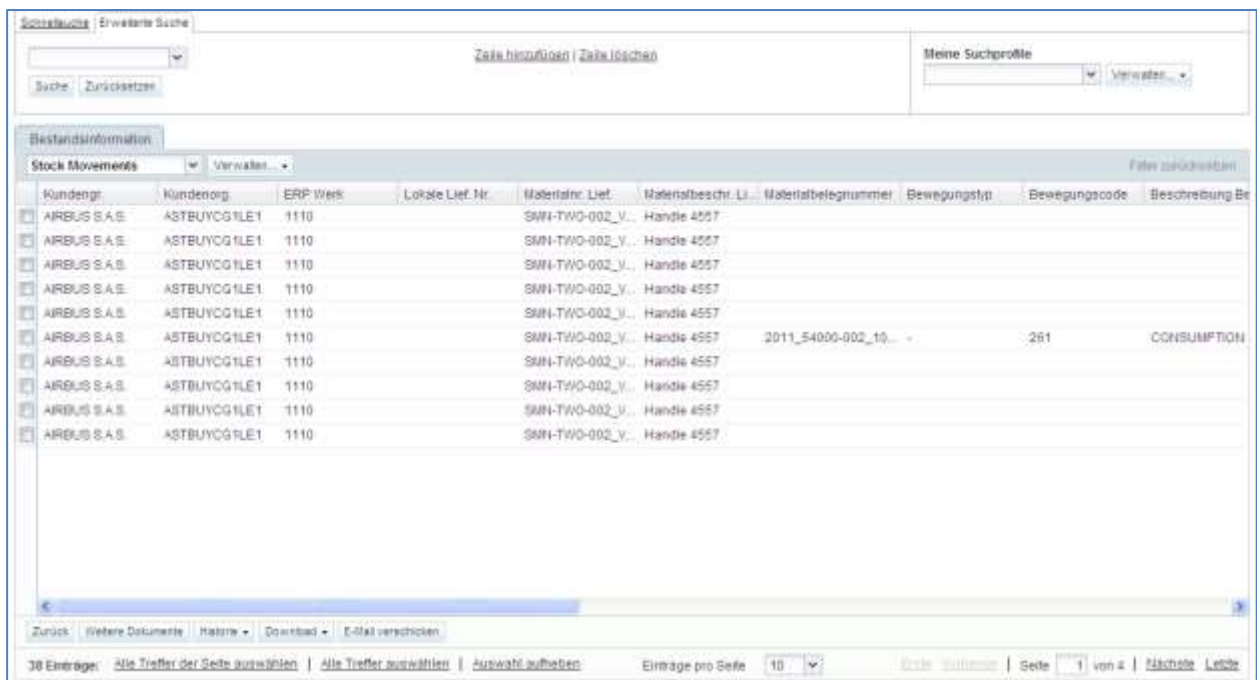
3.3 Zugriff und Suche

3.3.1 Über die Seite ‚Bestandsinformation‘

Durch Klicken auf den Link ‚Lagerbestand‘ im Dashboard, können Sie auf die SBI-Informationen zugreifen.



Die Seite ‚Bestandsinformation‘ wird angezeigt.



Auf dieser Seite können Sie alle Verbräuche / Wareneingänge während des entsprechenden Abrechnungszeitraums einsehen.

Wenn zu einer Lagerbewegung eine Rechnungsnummer verfügbar ist, dann können Sie auf die SBI-Informationen zugreifen, indem Sie wie nachstehend dargestellt auf die ‚Rechnungsnummer‘ zu der Lagerbewegung klicken, die Sie interessiert:

Aktiver Filter: Supplyon Default Suche ausblenden

Schnellsuche | Erweiterte Suche

Zelle hinzufügen | Zelle löschen

Meine Suchprofile Verwalten...

Bestandsinformation

Stock Movements Verwalten... Filter zurücksetzen

Bestellein...	Bewegun...	Mengenel...	Erstellung...	Liefersch...	Materialnr. Knd.	Materialbeschr. K...	Program...	Batchnum...	Ablaufdat...	Seriennu...	Lieferstan...	Rechnun...	Datentyp
100	PCE		17.05.201...		CMN-P-002_V1_01	Support Bracket	N/000409	14500			Filton	BA01_20	Bestandsbewegu...
50	PCE		17.05.201...		CMN-P-002_V2_01	Lever 445	N/000409	E399548			Filton	BA01_20	Bestandsbewegu...
50	PCE		17.05.201...		CMN-P-002_V3_01	Handle Fixture long	N/000409	333600Ew			Filton	BA01_20	Bestandsbewegu...
	PCE		30.05.201...		CMN-TWO-002_V...	Handle Fixture long		333451Ew					Lagerbestand
	PCE		30.05.201...		CMN-TWO-002_V...	Handle Fixture long		333600Ew		3333 S1			Lagerbestand
	PCE		30.05.201...		CMN-TWO-002_V...	Handle Fixture long		333600Ew					Lagerbestand
	PCE		30.05.201...		CMN-TWO-002_V...	Handle Fixture long		333600Ew					Lagerbestand
	PCE		30.05.201...		CMN-TWO-002_V...	Handle Fixture long		333456Ew					Lagerbestand
1	PCE		30.05.201...		CMN-TWO-002_V...	Handle Fixture long					Filton		Bestandsbewegu...
	PCE		30.05.201...		CMN-TWO-002_V...	Handle Fixture long		333451Ew					Lagerbestand

Zurück | Weitere Dokumente | Historie | Download | E-Mail verschicken

39 Einträge: [Alle Treffer der Seite auswählen](#) | [Alle Treffer auswählen](#) | [Auswahl aufheben](#) | Einträge pro Seite: 10 | [Erste](#) | [Vorherige](#) | Seite 1 von 4 | [Nächste](#) | [Letzte](#)

3.3.2 Über das Dashboard

Um über das Dashboard auf SBI-Informationen zuzugreifen, stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung:

The screenshot shows the SupplyOn dashboard with a navigation bar at the top. A red box highlights the 'Warnungen' (Warnings) link. The dashboard contains several widgets: 'Bedarfs-Delta' (Demand Delta) with a value of 8, 'Prozessierter Bestand (VME)' (Processed Inventory) with a value of 672, 'Reklamierter Packstücke' (Reclaimed Packages) with a value of 17, 'Vorhandener Bestand (VME)' (Available Inventory) with a value of 372, 'Concessions', and 'Notification of Escape'. There are also buttons for 'Gutschrift' (Credit) and 'Gutschrift-Warnungen' (Credit Warnings).

- 1 Zugriff auf Gutschrift-Warnungen über die Seite ‚Übersicht Warnungen‘.
- 2 Zugriff auf die Seite ‚Übersicht Gutschriftrechnung‘ über den Link ‚Gutschrift‘.
- 3 Zugriff auf ungelesene Gutschrift-Warnungen über die Seite ‚Übersicht Warnungen‘.

Durch Klicken auf die Schaltfläche ‚Übersicht Warnungen‘ in **3** gelangen Sie zur Seite ‚Bestell-Warnungen‘. Sie müssen, wie nachstehend dargestellt, auf den Reiter ‚Gutschrift-Warnungen‘ klicken, um zu den Gutschrift-Warnungen zu gelangen:

Warnungstyp	Bestellung	Priorität	Kundengr.	Ku.	ERP	Bestellnummer	Be.	E.	Materialnr. Knd.	Materialbeschr. Knd.	Materialnr. Lief.	Materialbeschr. Lief.	Bestelltyp	Subtyp
Lieferantenaktivität erfor...	Mittel	AIRBUS	AS	1110	KSE_PO-AS0001	030	1	51323372	2158-1S10E0EQ#CABIN	2158-1S10E0EQ	2158-1S10E0EQ#	OTHER	-	
Lieferantenaktivität erfor...	Mittel	AIRBUS	AS	1110	KSE_PO-AS0001	010	1	51323362	2157-5S12E0EQ#CABIN	2157-5S12E0EQ	2157-5S12E0EQ#	OTHER	-	
Lieferantenaktivität erfor...	Mittel	AIRBUS	AS	1110	KSE_PO-AS0001	040	1	51323370	2157-7S1EE0EQ#CABL	2157-7S1EE0EQ	2157-7S1EE0EQ#	OTHER	-	
Lieferantenaktivität erfor...	Mittel	AIRBUS	AS	1110	KSE_PO-AS0001	050	1	51323375	2158-1S10G0EQ#CABL	2158-1S10G0EQ	2158-1S10G0EQ#	OTHER	-	
Lieferantenaktivität erfor...	Mittel	AIRBUS	AS	1110	KSE_PO-AS0001	020	1	51323368	2157-7S14E0EQ#CABIN	2157-7S14E0EQ	2157-7S14E0EQ#	OTHER	-	
Lieferantenaktivität erfor...	Mittel	AIRBUS	AS	1110	KSE_PO-AS0001	050	2	51323375	2158-1S10G0EQ#CABL	2158-1S10G0EQ	2158-1S10G0EQ#	OTHER	-	
Kein Wareneingang	Hoch	AIRBUS	AS	1110	KSE_PO-AS0001	030	1	51323372	2158-1S10E0EQ#CABIN	2158-1S10E0EQ	2158-1S10E0EQ#	OTHER	-	
Kein Wareneingang	Hoch	AIRBUS	AS	1110	KSE_PO-AS0001	010	1	51323362	2157-5S12E0EQ#CABIN	2157-5S12E0EQ	2157-5S12E0EQ#	OTHER	-	
Kein Wareneingang	Hoch	AIRBUS	AS	1110	KSE_PO-AS0001	040	1	51323370	2157-7S1EE0EQ#CABL	2157-7S1EE0EQ	2157-7S1EE0EQ#	OTHER	-	
Kein Wareneingang	Hoch	AIRBUS	AS	1110	KSE_PO-AS0001	050	1	51323375	2158-1S10G0EQ#CABL	2158-1S10G0EQ	2158-1S10G0EQ#	OTHER	-	

3.3.3 Über die Seite ‚Übersicht Gutschriften‘

Sie können auch die AirSupply Suchfunktion verwenden, um nach Gutschriften zu suchen.

Weitere Informationen zur Suchfunktion finden Sie im Modul Dashboard [Ref. 3].

Im nachstehenden Screenshot ist die Seite ‚Übersicht Gutschriftrechnung‘ dargestellt. Am oberen Ende des Screenshots sehen Sie die Suchfunktion.

Kundengr.	Organisation	Kunde	Kundengr.	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Währung	Fälligkeitsdatum	Nettogesamt Betr.	USt-Gesamt Betr.	Bruttogesaamt Betr.	Neu/Gelesen	Liste
TRAINING@AIRBUS	AIRBUS UK	ASTBUYC	ASTBUYC	BA01_2011_00200	17.05.2011	GBP	18.07.2011	884.00	134.00	1.018.00	818.00	Gelesen
TRAINING@AIRBUS	AIRBUS UK	ASTBUYC	ASTBUYC	BA01_2011_00200	17.05.2011	GBP	16.07.2011	884.00	169.34	1.053.34	1.033.34	Gelesen
TRAINING@AIRBUS	AIRBUS UK	ASTBUYC	ASTBUYC	BA01_2011_00200	17.05.2011	GBP	16.07.2011	2.188.50	428.95	2.617.45	2.617.45	Gelesen

Hinweis: Erläuterungen zu den einzelnen Spalten dieser Tabelle entnehmen Sie bitte Kapitel [5_Anhang] am Ende dieses Moduls.

Beispiel

Sie sind Lieferant und suchen die Gutschrift zur Rechnungsnummer BA01_2011_002000017.

Gehen Sie zur Funktion ‚Erweiterte Suche‘ am oberen Ende der Seite und geben Sie wie nachfolgend dargestellt Ihre Suchkriterien ein:

Suche: |

Rechnungsnummer: | |

Meine Suchprofile: |

Übersicht Gutschriftrechnung

SupplyOn Def. View |

Kundengr.	Organisation Kunde	Kundenorg.	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Währung	Fälligkeitsdatum	Nettogesamtbet.	USt-Gesamtbet.	Bruttogesamtbet.	Neu/Gelesen
TRAINING@ AIRBUS	AIRBUS UK	ASTBUYC	BA01_2011_002000017	17.05.2011	GBP	18.07.2011	884.00	134.06	818.06	Gelesen
TRAINING@ AIRBUS	AIRBUS UK	ASTBUYC	BA01_2011_0020000252	17.05.2011	GBP	18.07.2011	854.00	169.34	1 033.34	Gelesen
TRAINING@ AIRBUS	AIRBUS UK	ASTBUYC	BA01_2011_0020000201	17.05.2011	GBP	18.07.2011	2 188.50	428.95	2 617.45	Gelesen

| | | | |

Die Suchfunktion findet die Gutschrift, die zur bei der Suche verwendeten Rechnungsnummer gehört:

Suche: |

Rechnungsnummer: | |

Meine Suchprofile: |

Übersicht Gutschriftrechnung

SupplyOn Def. View |

Kundengr.	Organisation Kunde	Kundenorg.	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Währung	Fälligkeitsdatum	Nettogesamtbet.	USt-Gesamtbet.	Bruttogesamtbet.	Neu/Gelesen
TRAINING@ AIRBUS	AIRBUS UK	ASTBUYC	BA01_2011_002000017	17.05.2011	GBP	18.07.2011	884.00	134.06	818.06	Gelesen

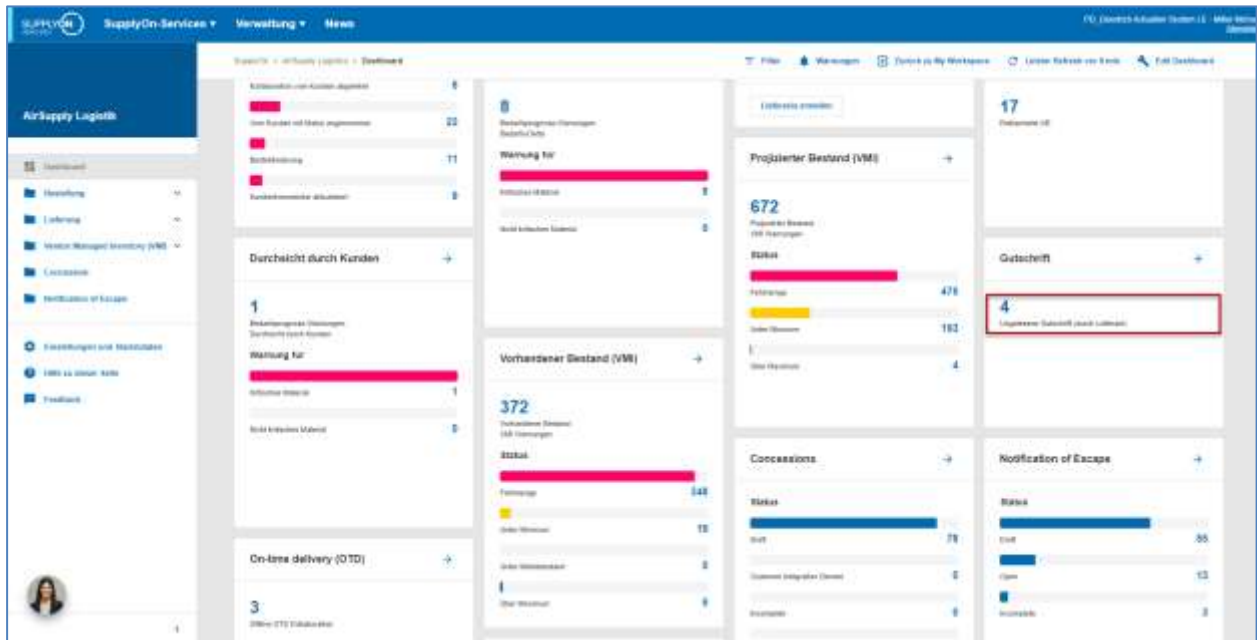
| | | | |

3.4 Gutschrift-Warnungen

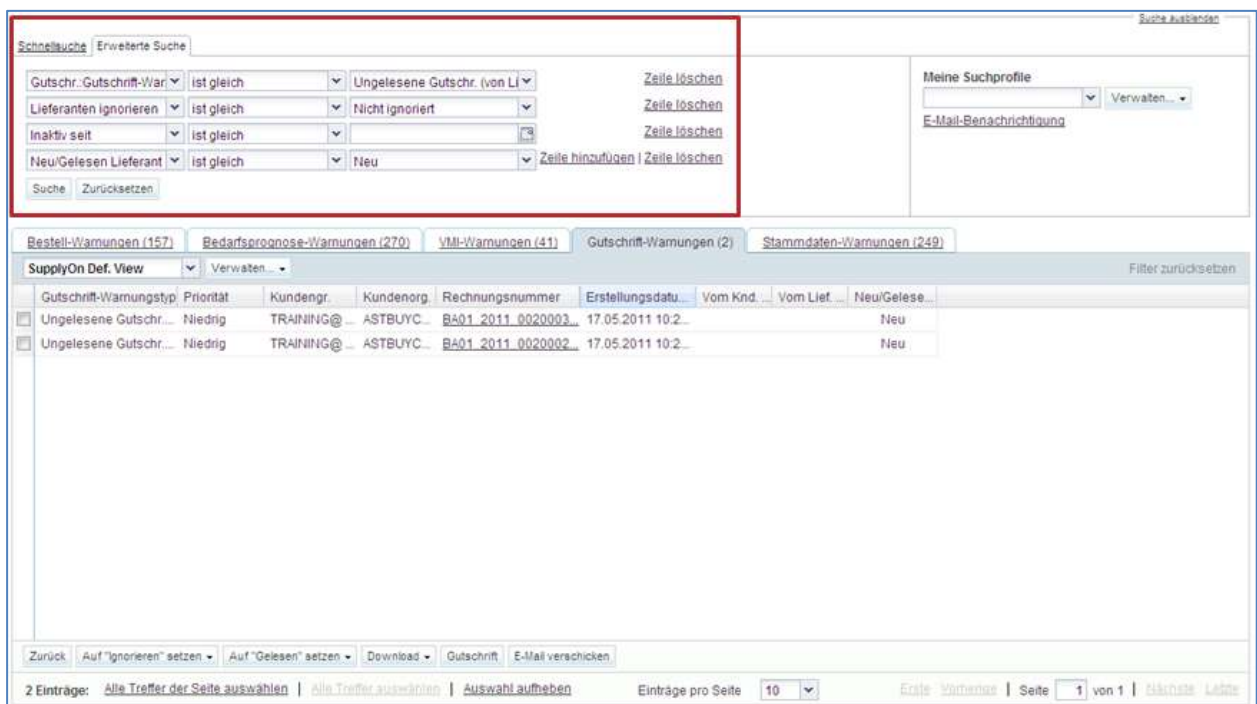
Eine Gutschrift-Warnung wird ausgelöst, wenn der Lieferant eine vom Kunden ausgestellte Gutschrift erhält.

Beide, Lieferant und Kunde, können diese Warnung sehen, aber nur der Lieferant kann dafür sorgen, dass sie erlischt.

Die Warnung ‚Ungelesene Gutschrift (durch Lieferanten)‘ ist im Dashboard sichtbar:



Durch Klicken auf die Warnung gelangen Sie zur Seite ‚Gutschrift-Warnungen‘, deren Einträge nach dem Warnungstyp ‚Ungelesene Gutschrift (von Lieferant)‘ vorgefiltert sind:



Eine neue Gutschrift-Warnung als gelesen markieren

Damit die Warnung verschwindet, muss der Lieferant die vom Kunden erstellte Gutschrift lesen, drucken, herunterladen und manuell auf gelesen setzen.

Klicken Sie hierfür in der Zeile ‚Ungelesene Gutschr. (von Lieferant)‘ auf die in der Spalte ‚New‘ aufgeführte Warnungsanzahl, um zur Seite ‚Gutschrift-Warnungen‘ zu gelangen:

The screenshot shows the 'Gutschrift-Warnungen' section of the SupplyOn dashboard. A table lists invoice warnings with columns for type, priority, customer, and invoice number. The first row is selected, and the 'Gutschrift' button in the bottom toolbar is highlighted. Numbered callouts 1-4 indicate the selection process and button location.

Gutschrift-Warnungstyp	Priorität	Kundengr.	Kundenorg.	Rechnungsnummer	Erstellungsdatum	Vom Kund.	Vom Lief.	Neu/Gelese.
<input checked="" type="checkbox"/> Ungelesene Gutschr...	Niedrig	TRAINING@...	ASTBUYC...	BA01 2011 0020003	7.05.2011 10.2...			Neu
<input type="checkbox"/> Ungelesene Gutschr...	Niedrig	TRAINING@...	ASTBUYC...	BA01 2011 0020002	7.05.2011 10.2...			Neu

- 1 Wählen Sie eine oder mehrere Gutschrift-Zeilen aus.
- 2 Klicken Sie auf ‚Gutschrift‘, um zu den Gutschrift-Details zu gelangen. Die Gutschrift wird automatisch auf ‚Gelesen‘ gesetzt und die Warnung im Dashboard verschwindet.
- 3 Sie können auch auf die Rechnungsnummer klicken, um zur Gutschrift zu gelangen. In diesem Fall erscheint dieselbe Seite wie auch dann, wenn Sie auf ‚Gutschrift‘ klicken. Sie müssen keine Zeile auswählen.
- 4 Alternativ können Sie auf die Schaltfläche ‚Auf "Gelesen" setzen‘ klicken, um die Leseoptionen anzuzeigen und den Status der Gutschrift auf ‚Gelesen‘ zu setzen, ohne sie einsehen zu müssen. Ein Menü erscheint. Erläuterungen hierzu folgen später.

Hinweis: Erläuterungen zu den einzelnen Spalten dieser Tabelle entnehmen Sie bitte Kapitel [5_Anhang] am Ende dieses Moduls.

Wenn Sie auf ‚Gutschrift‘ oder die Rechnungsnummer klicken, gelangen Sie zu der Seite ‚Details Gutschrift‘.

Rechnungsno...	Kundengr.	ERP Werk	Rechnungsnu...	Fakturierte Men...	Materialbeschr. K...	Materialnr. Lief.	Materialbeschr. LI...	Datum Warenb...	Menge...	Preiseinheit	Einzelpreis
ASTBUYC...	1110		BA01_2011_0...	50	Handle Fixture long	SMN-P-002_V3_01	Handle 4557	17.05.2011	PCE	43.77	43.77

Wenn Sie auf die Schaltfläche ‚Auf "Gelesen" setzen‘ klicken, um die Warnung als ‚Gelesen‘ zu markieren, ohne die Gutschrift einzusehen, müssen Sie wie folgt vorgehen.

Gutschrift-Warnungstyp	Priorität	Kundengr.	Kundenorg.	Rechnungsnummer	Erstellungsdatu...	Vom Knd...	Vom Lief...	Neu/Gelese...
Ungeliesene Gutschr...	Niedrig	TRAINING@...	ASTBUYC...	BA01_2011_0020002...	17.05.2011 10:2...			Neu
Ungeliesene Gutschr...	Niedrig	TRAINING@...	ASTBUYC...	500000018	20.04.2011 08:5...			Neu

- 1 Auf "Neu" setzen
- 2 Auf "Gelesen" setzen

- 1 Klicken Sie auf ‚Auf "Neu" setzen‘, um den Status einer Gutschrift-Warnung auf ‚Neu‘ zu setzen. Wenn Sie dies tun, erscheint eine neue Warnung im Dashboard..
- 2 Klicken Sie auf ‚Auf "Gelesen" setzen‘, um den Status einer Gutschrift-Warnung auf ‚Gelesen‘ zu setzen. Wenn Sie dies tun, verschwindet die Warnung im Dashboard.

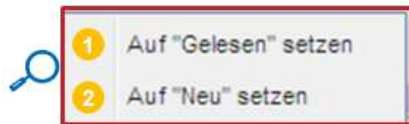
Sie können eine Gutschrift auch auf der Seite ‚Übersicht Gutschriftrechnung‘ auf "Gelesen" setzen.

Kundengr.	Organisation Kunde	Kundenorg.	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Währung	Fälligkeitsdatum	Nettogesamtr...	USt-Gesamtr...	Bruttogesamtr...	Neu/Ge	
<input checked="" type="checkbox"/>	AIRBUS S.A.S.	AIRBUS UK	ASTBUYC...	BA01_2011_00200...	17.05.2011	GBP	16.07.2011	684.00	134.06	818.06	Gelese
<input type="checkbox"/>	AIRBUS S.A.S.	AIRBUS UK	ASTBUYC...	BA01_2011_00200...	17.05.2011	GBP	16.07.2011	864.00	169.34	1 033.34	Neu
<input type="checkbox"/>	AIRBUS S.A.S.	AIRBUS UK	ASTBUYC...	BA01_2011_00200...	17.05.2011	GBP	16.07.2011	2 188.50	428.95	2 617.45	Neu

- 1 Wählen Sie eine oder mehrere Zeilen aus.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche ‚Auf "Gelesen" setzen‘, um die Leseoptionen anzuzeigen.

Wenn Sie auf die Schaltfläche ‚Auf "Gelesen" setzen‘ klicken, werden die Leseoptionen geöffnet.

Kundengr.	Organisation Kunde	Kundenorg.	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Währung	Fälligkeitsdatum	Nettogesamtr...	USt-Gesamtr...	Bruttogesamtr...	Neu/Ge	
<input checked="" type="checkbox"/>	AIRBUS S.A.S.	AIRBUS UK	ASTBUYC...	BA01_2011_00200...	17.05.2011	GBP	16.07.2011	684.00	134.06	818.06	Gelese
<input type="checkbox"/>	AIRBUS S.A.S.	AIRBUS UK	ASTBUYC...	BA01_2011_00200...	17.05.2011	GBP	16.07.2011	864.00	169.34	1 033.34	Neu
<input type="checkbox"/>	AIRBUS S.A.S.	AIRBUS UK	ASTBUYC...	BA01_2011_00200...	17.05.2011	GBP	16.07.2011	2 188.50	428.95	2 617.45	Neu



- 1 Klicken Sie auf ‚Auf "Gelesen" setzen‘, um den Status einer Gutschrift-Warnung auf ‚Gelesen‘ zu setzen. Wenn Sie dies tun, verschwindet die Warnung.
- 2 Klicken Sie auf ‚Auf "Neu" setzen‘, um den Status einer Gutschrift-Warnung auf ‚Neu‘ zu setzen. Wenn Sie dies tun, erscheint eine neue Warnung.

3.5 Gutschrift-Seiten

3.5.1 Die Anzeige Übersicht Gutschriftrechnung

Auf der Seite ‚Übersicht Gutschriftrechnung‘ werden alle veröffentlichten Gutschriften angezeigt.

Auf der Seite ‚Übersicht Gutschriftrechnung‘ können Sie verschiedene Aktionen durchführen:

The screenshot shows the 'Übersicht Gutschriftrechnung' page. At the top, there is a search bar with 'Schnellsuche' and 'Erweiterte Suche' tabs. Below it is a table with columns: Kundengr., Organisation Kunde, Kundenorg., Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Währung, Fälligkeitsdatum, Nettogesamtbetr., USt-Gesamtbetr., Bruttogesamtbetr., and Neu/Ge. The table contains three rows of invoice data for AIRBUS S.A.S. Below the table is a toolbar with buttons: Zurück, E-Mail verschicken, Details, Auf "Gelesen" setzen, Download, and Drucken. At the bottom, there is a pagination bar showing '3 Einträge' and 'Seite 1 von 1'.

Hinweis: Erläuterungen zu den einzelnen Spalten dieser Tabelle entnehmen Sie bitte Kapitel [5_Anhang] am Ende dieses Moduls.



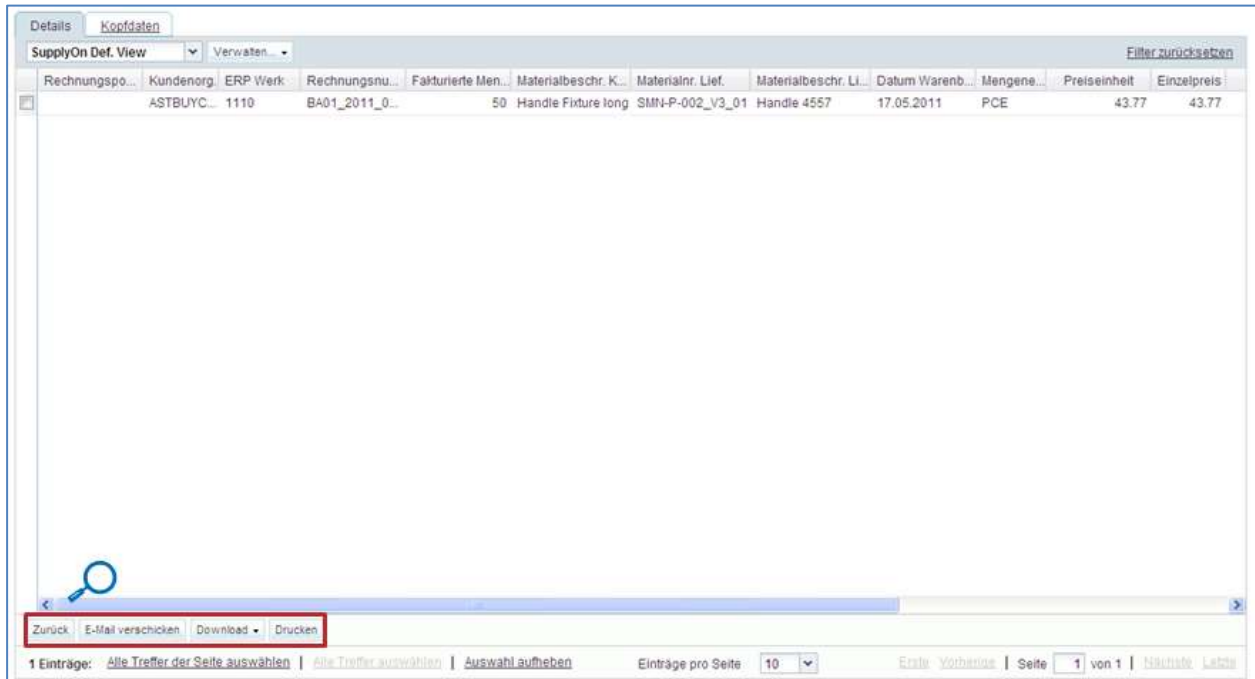
1 Zurück	Zur vorherigen Seite zurückkehren.
2 E-Mail verschicken	Über den entsprechenden Gutschrift-Link können Sie eine E-Mail versenden.
3 Details	Zugriff auf die Seite ‚Gutschrift-Details‘. Wenn Sie ein Lieferant sind, dann wird diese Aktion den Status der Gutschrift auf ‚Gelesen‘ ändern und die Anzahl der Gutschrift-Warnungen im Dashboard verringern. Eine Mehrfachauswahl ist nicht möglich.
4 Auf "Gelesen" setzen	Sie können eine Gutschrift als "Gelesen" / "Neu" markieren.
5 Download	Um eine Gutschrift herunterzuladen, wählen Sie die Option Download und wählen die Rechnungsart aus der Liste aus.
6 Drucken	Eine Mehrfachauswahl ist möglich. Wenn Sie auf die Schaltfläche ‚Drucken‘ klicken, wird ein neues Browserfenster geöffnet. Das Fenster enthält ein Dokument im PDF-Format. Stellen Sie sicher, dass Ihr Pop-up-Blocker das Pop-up nicht blockiert.

Hinweis: Um die gedruckte Gutschrift anzeigen zu können, müssen Sie eine Software zum Lesen von PDF-Dokumenten (z. B. Adobe™ Reader) auf Ihrem PC installiert haben.

3.5.1.1 Details Gutschrift

Auf der Seite ‚Details Gutschrift‘ werden die Gutschrift-Details zu einer ausgewählten Rechnung angezeigt.

Nachstehend sind die verschiedenen Aktionen beschrieben, die Sie auf der Seite ‚Details Gutschrift‘ durchführen können.



1 Zurück	Zur vorherigen Seite zurückkehren.
2 E-Mail verschicken	Über den entsprechenden Gutschrift-Link können Sie eine E-Mail versenden.
3 Download	Um eine Gutschriftrechnung herunterzuladen, wählen Sie die Option Download und wählen die Rechnungsart aus der Liste aus.
4 Drucken	Wenn Sie auf die Schaltfläche ‚Drucken‘ klicken, wird ein neues Browserfenster geöffnet. Das Fenster enthält ein Dokument im PDF-Format. Stellen Sie sicher, dass Ihr Pop-up-Blocker das Pop-up nicht blockiert.

Hinweis: Um die gedruckte Gutschrift anzeigen zu können, müssen Sie eine Software zum Lesen von PDF-Dokumenten (z. B. Adobe™ Reader) auf Ihrem PC installiert haben.

Erläuterungen zu den einzelnen Spalten dieser Tabelle entnehmen Sie bitte Kapitel [5_Anhang] am Ende dieses Moduls.

3.5.1.2 Kopfdaten einer Gutschrift

Klicken Sie auf den Reiter ‚Kopfdaten‘, um die ‚Kopfdaten‘ der Gutschrift anzuzeigen:

Rechnungspo...	Kundenorg	ERP Werk	Rechnungsu...	Fakturierte Men	Materialbeschr. K...	Materialnr. Lief.	Materialbeschr. Li...	Datum Warenb...	Mengene...	Preiseinheit	Einzelpreis
	ASTBUYC...	1110	BA01_2011_0...	50	Handle Fixture long	SMI-P-002_V3_01	Handle 4557	17.05.2011	PCE	43.77	43.77

Die Kopfdaten einer Gutschrift umfassen drei Bereiche:

Kunden- / Lieferantendaten								
Schlüssel Kundengruppe:	AIRBUS S.A.S.	Name Gruppe Lieferant:	Supplier Airfoil AIRB					
Organisation Kunde:	AIRBUS UK							
Kundenorg.:	ASTBUYCG1LE1							
Allgemeine Informationen								
Rechnungsnummer:	BA01_2011_002000017	Rechnungsdatum:	17.05.2011					
Dokumentnummer Buchhaltung:	500001-002	Fälligkeitsdatum:	16.07.2011					
USt-Nummer:	GB 243 5105 93	Versanddatum:	17.05.2011					
Umsungsausschluss:	SupAirfoil AB / Terms and Conditions of Sale \ Rv. 2009.01.31							
Beträge								
Nettogesamtbetrag:	684.00	Zuschläge und Rabatte gesamt:						
USt-Gesamtbetrag:	134.05	Örtlicher USt-Betrag:	134.05					
Bruttogesamtbetrag:	818.05	Währung örtlicher USt-Betrag:	GBP					
Währung:	GBP	Zahlungsbedingungen:	DDU					
		Beschreibung Zahlungsbedingungen:	Terms of Payment Version 2.4 2010-08-03					
Adressentabelle								
	Lieferant	Details	Kunde	Details	Rechnungssteller	Details	Zahlungsempfänger	Det
Name:	Supplier Airfoil Ltd. 200		TRAINING AIRBUS		TRAINING AIRBUS UK		TRAINING AIRBUS UK	
Straße:	Wilsons Lane Longford M6 Junction 3		1, Rond Point Maurice Bellonte		New Filton House 20D		New Filton House 20D	
PLZ:	CV6 6HL		31707		BS99 7AR		BS99 7AR	
Stadt:	Coventry 49		Blagnac Cedex		Filton		Filton	
Land:								

1 Kunden- / Lieferantendaten und Allgemeine Informationen: Hier werden die Daten und Referenznummern der Gutschrift angezeigt:

Kunden- / Lieferantendaten			
Schlüssel Kundengruppe:	AIRBUS S.A.S.	Name Gruppe Lieferant:	Supplier Airfoil AIRB
Organisation Kunde:	AIRBUS UK		
Kundenorg.:	ASTBUYCG1LE1		
Allgemeine Informationen			
Rechnungsnummer:	BA01_2011_002000017	Rechnungsdatum:	17.05.2011
Dokumentnummer Buchhaltung:	500001-002	Fälligkeitsdatum:	16.07.2011
USt-Nummer:	GB 243 5105 93	Versanddatum:	17.05.2011
Haftungsausschluss:	SupAirfoil AB / Terms and Conditions of Sale \Rv. 2009.01.31		

2 Beträge: Hier werden die Beträge aus dem Rechnungskopf der Gutschrift angezeigt:

Beträge			
Nettogesamtbetrag:	684.00	Zuschläge und Rabatte gesamt:	
USt-Gesamtbetrag:	134.06	Örtlicher USt-Betrag:	134.06
Bruttogesamtbetrag:	818.06	Währung örtlicher USt-Betrag:	GBP
Währung:	GBP	Zahlungsbedingungen:	DDU
		Beschreibung Zahlungsbedingungen:	Terms of Payment Version 2.4 2010-08-03

3 Adressentabelle: Hier werden die Adressen zur Gutschrift angezeigt:

Adressentabelle								
	Lieferant	Details	Kunde	Details	Rechnungssteller	Details	Zahlungsempfänger	Det
Name:	Supplier Airfoil Ltd. 200		TRAINING AIRBUS		TRAINING AIRBUS UK		TRAINING AIRBUS UK	
Straße:	Willsons Lane Longford M6 Junction 3		1, Rond Point Maurice Bellonte		New Filton House 20D		New Filton House 20D	
PLZ:	CV6 6HL		31707		BS99 7AR		BS99 7AR	
Stadt:	Coventry 49		Blagnac Cedex		Filton		Filton	
Land:								

Klicken Sie auf ‚Details‘, um weitere Informationen zu einer Adresse zu erhalten.

Die Aktionen, die Sie im Reiter ‚Kopfdaten‘ durchführen können, sind denen im Reiter ‚Details‘ sehr ähnlich.

Details
Kopfdaten

Kunden- / Lieferantendaten								
Schlüssel Kundengruppe:	AIRBUS S.A.S.	Name Gruppe Lieferant:	Supplier Airfoil AIRB					
Organisation Kunde:	AIRBUS UK							
Kundenorg.:	ASTBUYCG1LE1							
Allgemeine Informationen								
Rechnungsnummer:	BA01_2011_002000017	Rechnungsdatum:	17.05.2011					
Dokumentnummer Buchhaltung:	500001-002	Fälligkeitsdatum:	16.07.2011					
USt-Nummer:	GB 243 5105 93	Versanddatum:	17.05.2011					
Haftungsausschluss:	SupAirfoil AB / Terms and Conditions of Sale \Rv. 2009.01.31							
Beträge								
Nettogesamtbetrag:	684.00	Zuschläge und Rabatte gesamt:						
USt-Gesamtbetrag:	134.06	Örtlicher USt-Betrag:	134.06					
Bruttogesamtbetrag:	818.06	Währung örtlicher USt-Betrag:	GBP					
Währung:	GBP	Zahlungsbedingungen:	DDU					
		Beschreibung Zahlungsbedingungen:	Terms of Payment Version 2.4 2010-08-03					
Adressentabelle								
	Lieferant	Details	Kunde	Details	Rechnungssteller	Details	Zahlungsempfänger	Det
Name:	Supplier Airfoil Ltd. 200		TRAINING AIRBUS		TRAINING AIRBUS UK		TRAINING AIRBUS UK	
Straße:	Willsons Lane Longford M6 Junction 3		1, Rond Point Maurice Bellonte		New Filton House 20D		New Filton House 20D	
PLZ:	CV6 6HL		31707		BS99 7AR		BS99 7AR	
Stadt:	Coventry 49		Blagnac Cedex		Filton		Filton	
Land:								

Zurück
E-Mail verschicken
Download
Drucken



1 Zurück	Zur vorherigen Seite zurückkehren.
2 E-Mail verschicken	Über den entsprechenden Gutschrift-Link können Sie eine E-Mail versenden.
3 Download	Sie können die Kopfdaten zur Gutschrift herunterladen.
4 Drucken	Wenn Sie auf die Schaltfläche ‚Drucken‘ klicken, wird ein neues Browserfenster geöffnet. Dieses Fenster enthält ein Dokument im PDF-Format. Stellen Sie sicher, dass Ihr Pop-up-Blocker das Pop-up nicht blockiert.

3.6 Download

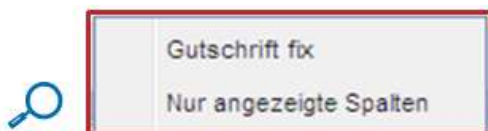
AirSupply ermöglicht Ihnen das Herunterladen von Gutschriften aus AirSupply.

Die Gutschriften liegen immer im selben Datenformat Comma Separated Values (CSV) vor. Sie können mithilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms (wie beispielsweise Microsoft Excel™) verändert werden.

Um eine oder mehrere Gutschriften herunterzuladen:

- Wählen Sie die entsprechende(n) Zeile(n) aus
- Bewegen die Maus über die Schaltfläche ‚Download‘
- Klicken Sie auf eine der beiden erscheinenden Downloadoptionen, wie nachfolgend dargestellt:

The screenshot shows a web interface with a search bar at the top and a table of invoices. The table has columns for customer type, organization, invoice number, date, currency, due date, net amount, tax amount, and gross amount. Below the table, a search icon is visible, and a dropdown menu is open, showing two options: 'Gutschrift fix' and 'Nur angezeigte Spalten'. The interface also includes navigation buttons like 'Zurück', 'E-Mail versenden', and 'Details', as well as a 'Download' button.



Sie können:

- Alle Spalten einer oder mehrerer Gutschrift(en) herunterladen (Option ‚Gutschrift fix‘).
- Alle angezeigten Spalten einer oder mehrerer Gutschrift(en) herunterladen (Option ‚Nur angezeigte Spalten‘).

Nachdem Start des Downloads wird eine Nachricht angezeigt:

Download im Hintergrund gestartet. Die Datei wird zum Herunterladen zur Verfügung gestellt, sobald sie fertig ist.

Sobald Sie eine SBI ausgewählt und den Download gestartet haben, wird der Downloadvorgang durch die Standardbrowser-Funktion ausgelöst. Das heruntergeladene Dokument liegt im CSV-Format vor.

Der Screenshot zeigt einen Auszug aus einer CSV-Gutschrift in Microsoft Excel. Dies ist das Ergebnis eines Downloads unter Verwendung der Funktion ‚Gutschrift fix‘:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Kundengr.	Organisation	Kundenorg.	Werk Knd.	Name Grupp	Organisation	Werk_Stadt	ERP Werk	Lieferantenr	Schlüssel Ku
TRAINING@	AIRBUS UK	ASTBUYCG1L	AIR11	Supplier Airf	ASTSELCG2L	TRAINING@	1110	223447	SAS

4 Fazit

In diesem Modul wurden folgende Aspekte erläutert:

- Das allgemeine Konzept und die Definition einer Gutschrift.
- Grundlagen und Workflow von Gutschriften.

Im Rahmen dieses Moduls haben Sie gelernt:

- Eine Gutschrift aufzufinden und auf sie zuzugreifen.
- Wie man mit Gutschrift-Warnungen umgeht.
- Eine Gutschrift zu lesen und zu verstehen.
- Eine Gutschrift herunterzuladen.
- Eine Gutschrift auszudrucken.

Thema des nächsten Moduls ist 'VMI' [Ref. 9].

5 Anhang

5.1 Beschreibungstabelle

5.1.1 Tabelle ‚Bestandsinformation‘

GUI Name	Beschreibung	Wird standardmäßig angezeigt (Kunde)	Wird standardmäßig angezeigt (Lieferant)
Ablaufdatum	Ablaufdatum.	X	X
Beschreibung Bewegungscode	Beschreibung des Bewegungscode (CONSUMPTION, RECEIVED, RETURNED, CANCELLED).	X	X
Bestandstyp	Bestandstyp (FREE, BLOCKED, QUALITY).	X	X
Bestell- / VMI-Referenz	Bestell- / VMI-Referenz.	X	X
Bestell- / VMI-Referenzposition	Bestell- / VMI-Referenzposition.	X	X
Bestelleinteilung	Bestelleinteilung.	X	X
Bewegungscode	Bewegungscode.	X	X
Bewegungsmenge	Bewegungsmenge.	X	X
Bewegungstyp	Bewegungstyp (+ oder -).	X	X
Chargeninformation Lieferant	Chargeninformation Lieferant.		
Chargennummer Kunde	Chargennummer Kunde.	X	X
Chargennummer Lieferant	Chargennummer Lieferant.		
Datentyp	Datentyp.	X	X
Dokumentnummer	Dokumentnummer.		
ERP Werk	ERP Werkscode.	X	X
Erstellungsdatum	Erstellungsdatum.	X	X
Extrahiert von	ID, welche die Daten aus MRP extrahiert hat.		
Extrahiertes Datum/Uhrzeit	Datum und Uhrzeit der Datenextraktion aus MRP.		
Flexibles Feld 10	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 2	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 3	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 4	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 5	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 6	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 7	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 8	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		

Flexibles Feld 9	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Konsignationsbest. QS	Konsignationsbestand QS (Quality Stock)		
Konsignationsbest. frei	Konsignationsbestand frei.		
Konsignationsbest. gesperrt	Konsignationsbestand gesperrt.		
Kundenbestand QS	Kundenbestand QS (Quality Stock).		
Kundenbest. frei	Kundenbestand frei.		
Kundenbest. gesperrt	Kundenbestand gesperrt.		
Kundengr.	Höchste Organisationsebene des Kunden.		x
Kundenorg.	Schlüssel Organisation Kunde.	x	x
Lieferantennr.	Harmonisierte ERP Lieferantenummer.		
Lieferscheintext	Lieferscheintext.	x	x
Lieferstandort	Lieferstandort.	x	x
Lokale Lief. Nr.	Lokale ERP Lieferantenummer.	x	x
Materialbeleg-Stornierungsnummer	Kundenreferenz\: Dokumentnummer Bewegungsstornierung.	x	
Materialbelegnummer	Kundenreferenz, die mit der Gutschrift verknüpft werden kann.	x	x
Materialbeschr. Kunde	Materialbeschreibung des Kunden.	x	x
Materialbeschr. Lief.	Materialbeschreibung des Lieferanten.	x	x
Materialnr. Kunde	Materialnummer des Kunden.	x	x
Materialnr. Lief.	Materialnummer des Lieferanten.	x	x
Mengeneinheit	Mengeneinheit Material.	x	x
Name Gruppe Lieferant	Höchste Organisationsebene des Lieferanten.		
Ord. Off. Code	Ordering Officer Code.		
Ord. Off. Name	Ordering Officer Name.		
Ord. Off. Telefon	Ordering Officer Telefon.		
Organisation Kunde	Organisatorische Teileinheit von "Kundengruppe".		
Organisation Lief.	Organisatorische Teileinheit von "Gruppe Lieferant".		
Planercode Lieferant	Planercode Lieferant.		
Programm / MSN	Projekt-/Programmname und Seriennummer Hersteller.	x	x
Rechnungsnummer	Rechnungsnummer.	x	x
Rechnungsposition	Rechnungsposition.	x	x
Seriennummer	Seriennummer Hersteller.	x	x
Verarbeiten	Verarbeiten.		
Versanddatum und -zeit	Versanddatum.		
Werk Kunde	Niedrigste Organisationsebene des Kunden (Teileinheit der "Kundenorganisation").		
Werk Lieferant	Niedrigste Organisationsebene des Lieferanten (Teileinheit von "Organisation Lieferant").		
Werk_Stadt Lieferant	Verkettung von Werk Lieferant und Stadt Lieferant.	x	

5.1.2 Tabelle ‚Übersicht Gutschriftrechnung‘

GUI Name	Beschreibung	Wird standardmäßig angezeigt (Kunde)	Wird standardmäßig angezeigt (Lieferant)
Örtlicher USt.-Betrag	Örtlicher USt.-Betrag.		
Beschreibung Zahlungsbedingungen	Beschreibung Zahlungsbedingungen.		
Bruttogesamtbetrag	Bruttogesamtbetrag.	x	x
Dokumentnummer Buchhaltung	Dokumentnummer Buchhaltung.		
Fälligkeitsdatum	Fälligkeitsdatum.	x	x
Flex. Kopffeld 1	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flex. Kopffeld 10	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flex. Kopffeld 2	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flex. Kopffeld 3	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flex. Kopffeld 4	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flex. Kopffeld 5	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flex. Kopffeld 6	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flex. Kopffeld 7	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flex. Kopffeld 8	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flex. Kopffeld 9	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Gruppe Lief.	Höchste Organisationsebene des Lieferanten.		
Gesamtzuschläge und Rabatte gesamt	Gesamtzuschläge und Rabatte gesamt.		
Kundengr.	Höchste Organisationsebene des Kunden.	x	x
Kundenorg.	Schlüssel Organisation Kunde.	x	x
Name Gruppe Lieferant	Höchste Organisationsebene des Lieferanten.		
Nettogesamtbetrag	Nettogesamtbetrag.	x	x
Neu/Gelesen Lieferant	Neu/Gelesen Lieferant.	x	x
Organisation Kunde	Organisatorische Teileinheit von "Kundengruppe".	x	x
Rechnungsdatum	Rechnungsdatum.	x	x
Rechnungsnummer	Rechnungsnummer.	x	x
USt-Nummer	USt-Nummer.		
USt.-Gesamtbetrag	USt.-Gesamtbetrag.	x	x
Währung	Währung.	x	x

Währung örtlicher USt.- Betrag	Währung örtlicher USt.-Betrag.	x	x
Zahlungsbedingungen	Zahlungsbedingungen.		

5.1.3 Tabelle ‚Details Gutschrift‘

GUI Name	Beschreibung	Wird standardmäßig angezeigt (Kunde)	Wird standardmäßig angezeigt (Lieferant)
Ablaufdatum	Ablaufdatum.		
Bestell- / VMI-Referenz	Bestell- / VMI-Referenz.	x	x
Bestell- / VMI-Referenzposition	Bestell- / VMI-Referenzposition.	x	x
Chargennummer Kunde	Chargennummer Kunde.		
Chargennummer Lieferant	Chargennummer Lieferant.		
Datum Warenbewegung	Datum Warenbewegung.	x	x
ERP Werk	ERP Werkscode.	x	x
Fakturierte Menge	Fakturierte Menge.	x	x
Flexibles Feld 1	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 10	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 2	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 3	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 4	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 5	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 6	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 7	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 8	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Flexibles Feld 9	Das Feld wird derzeit nicht durch Ihren Kunden verwendet.		
Gesamtnettobetrag	Gesamtnettobetrag.		
Kundengr.	Höchste Organisationsebene des Kunden.		
Kundenorg.	Schlüssel Organisation Kunde.	x	x
Lieferantennr.	Harmonisierte ERP Lieferantenummer.		
Lieferschein	Lieferschein.		
Lokale Lief. Nr.	Lokale ERP Lieferantenummer.	x	
Materialbelegnummer	Dokumentnummer ERP Warenbewegung.	x	x
Materialbeschr. Kunde	Materialbeschreibung des Kunden.	x	x
Materialbeschr. Lief.	Materialbeschreibung des Lieferanten.		x
Materialnr. Kunde	Materialnummer des Kunden.	x	x
Materialnr. Lief.	Materialnummer des Lieferanten.		x
Mengeneinheit	Mengeneinheit.	x	x

Name Gruppe Lieferant	Höchste Organisationsebene des Lieferanten.		
Nettobetrag	Nettobetrag.	x	x
Ord. Off. Code	Ordering Officer Code.		
Ord. Off. Name	Ordering Officer Name.		
Ord. Off. Telefon	Ordering Officer Telefon.		
Organisation Kunde	Organisatorische Teileinheit von "Kundengruppe".		
Organisation Lief.	Organisatorische Teileinheit von "Gruppe Lieferant".		
Planercode Lieferant	Planercode Lieferant.		x
Preis je Einh	Preis je Einh.	x	x
Preiseinheit	Preiseinheit.	x	x
Programm / MSN	Projekt-/Programmname und Seriennummer Hersteller.		
Rechnungsnummer	Rechnungsnummer.	x	x
Rechnungsposition	Rechnungsposition.	x	x
Seriennummer	Seriennummer.		
Speicherort	Speicherort.		
Steuersatz	Steuersatz.		
Steuerwert	Steuerwert.		
USt-Beschreibung	USt-Beschreibung.	x	x
USt-Schlüssel	USt-Schlüssel.	x	x
Währung	Währung.	x	x
Werk Kunde	Niedrigste Organisationsebene des Kunden (Teileinheit der "Kundenorganisation").		
Werk Lieferant	Niedrigste Organisationsebene des Lieferanten (Teileinheit von "Organisation Lieferant").		
Werk_Stadt Lieferant	Verkettung von Werk Lieferant und Stadt Lieferant.	x	
Zuschläge und Rabatte	Zuschläge und Rabatte.		

5.1.4 Tabelle ‚Gutschrift-Warnungen‘

GUI Name	Beschreibung	Wird standardmäßig angezeigt (Kunde)	Wird standardmäßig angezeigt (Lieferant)
ERP Werk	ERP Werkscode.		
Erstellungsdatum der Warnung	Datum und Uhrzeit der Warnungserstellung.	x	x
Gutschrift-Warnungstyp	Gutschrift-Warnungstyp.	x	x
Inaktiv seit	Datum der Behebung der Warnungssituation.		
Kundengr.	Höchste Organisationsebene des Kunden.		x
Kundenorg.	Schlüssel Organisation Kunde.	x	x
Lieferantennr.	Harmonisierte ERP Lieferantenummer.		
Lokale Lief. Nr.	Lokale ERP Lieferantenummer.		
Materialbeschr. Kunde	Materialbeschreibung des Kunden.		
Materialbeschr. Lief.	Materialbeschreibung des Lieferanten.		
Materialnr. Kunde	Materialnummer des Kunden.		
Materialnr. Lief.	Materialnummer des Lieferanten.		
Name Gruppe Lieferant	Höchste Organisationsebene des Lieferanten.		
Neu/Gelesen Lieferant	Lieferantenstatus Neu/Gelesen.	x	x
Neu/Gelesen Kunde	Kundenstatus Neu/Gelesen.	x	
Ord. Off. Code	Ordering Officer Code.		
Ord. Off. Name	Ordering Officer Name.		
Ord. Off. Telefon	Ordering Officer Telefon.		
Organisation Kunde	Organisatorische Teileinheit von "Kundengruppe".		
Organisation Lief.	Organisatorische Teileinheit von "Gruppe Lieferant".		
Planercode Lieferant	Planercode Lieferant.		
Priorität	Warnungspriorität.	x	x
Rechnungsnummer	Gutschriftnummer, auf welche die Warnung sich bezieht.	x	x
Vom Kunden ign.	Vom Kunden ignoriert.	x	x
Vom Lief. ign.	Vom Lieferanten ignoriert.	x	x
Warnungs-ID	Warnungs-ID, vom System erstellt.		
Werk Kunde	Niedrigste Organisationsebene des Kunden (Teileinheit der "Kundenorganisation").		
Werk Lieferant	Niedrigste Organisationsebene des Lieferanten (Teileinheit von "Organisation Lieferant").		
Werk_Stadt Lieferant	Verkettung von Werk Lieferant und Stadt Lieferant.		

5.2 Betreffende Dokumente

[Ref. 2]: 02_Stammdaten_Trainingshandbuch.

[Ref. 3]: 03_Dashboard_Trainingshandbuch.

[Ref. 5]: 05_Bestellung_Trainingshandbuch.

[Ref. 9]: 09_VMI_Trainingshandbuch.