


QM-Nummer:	 Keller Industriemontagen GmbH	Datum Ersterstellung:
		23.07.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
AA - G-Rechnungen		
Revisionsstand: 1	Formular: <b>Grundfos G- Rechnungen</b>	Seite 1 von 5

## Grundfos G- Rechnungen

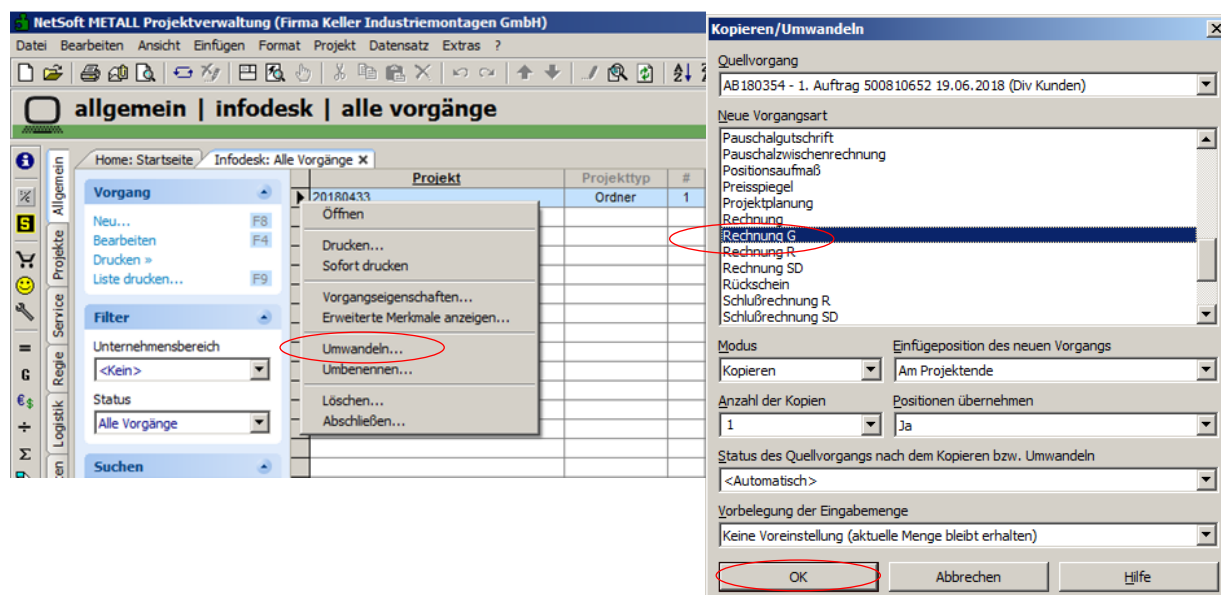
Nach dem der Auftrag angelegt worden ist und der Service die Reparaturarbeiten erledigt hat, wird der Auftrag bei der Fa. Grundfos zurückgemeldet und wir bekommen eine Bestellnummer Nr. 4511..... (10-stellig) diese wird vom Service unter Stichwörter\* eingetragen und an die Rechnungstelle weitergegeben.

### Umwandeln in Rechnung G

Den bereits angelegten Auftrag für den eine Rechnung geschrieben werden soll z. Bsp.

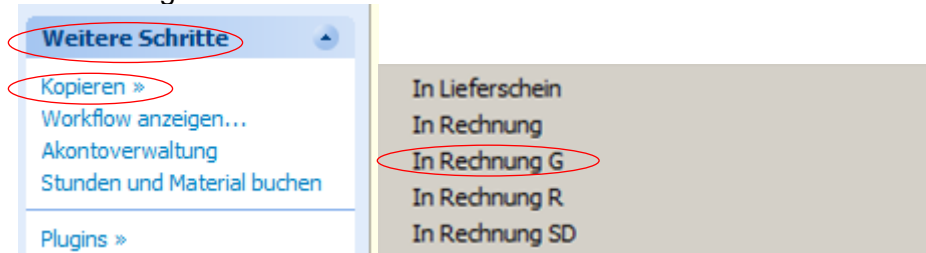
500..... aufrufen über  den Projekt Markieren und in Rechnung G umwandeln. Es bestehen zwei Möglichkeiten.

#### 1. Möglichkeit



#### 2. Möglichkeit

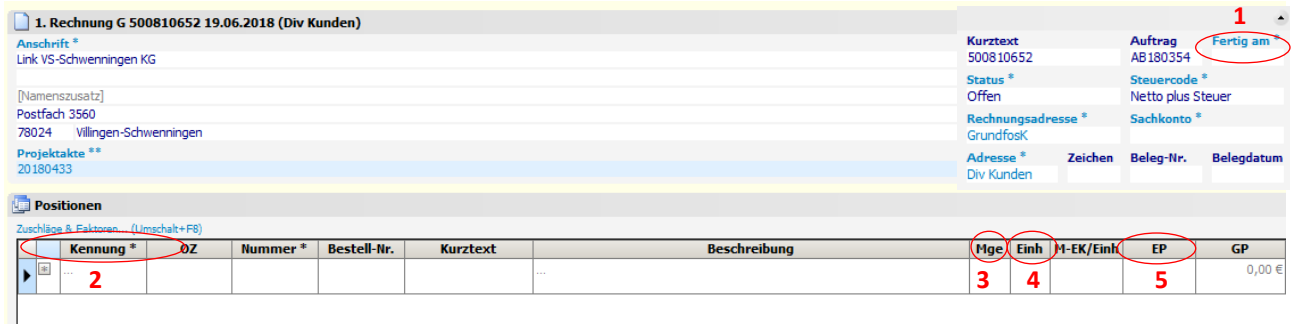
Den Auftrag aufrufen und über



	erstellt	geprüft	freigegeben
Datum	23.07.2018	23.07.2018	23.07.2017
Unterschriften	Fr. Groß	Hr. Keller	Hr. Keller

QM-Nummer:		Datum Erstellung:
		23.07.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
AA - G-Rechnungen		
Revisionsstand: 1	Formular: <b>Grundfos G- Rechnungen</b>	Seite 2 von 5

Es erscheint folgende Maske



**1. Rechnung G 500810652 19.06.2018 (Div Kunden)**

Anschrift \*  
Link VS-Schwenningen KG

[Namenszusatz]  
Postfach 3560  
78024 Villingen-Schwenningen

Projektakte \*\*  
20180433

Kurztext  
500810652

Status \*  
Offen

Rechnungsadresse \*  
GrundfosK

Adresse \*  
Div Kunden

Auftrag  
AB 180354

Steuercode \*  
Netto plus Steuer

Sachkonto \*

Zeichen

Beleg-Nr.

Belegdatum

**Positionen**

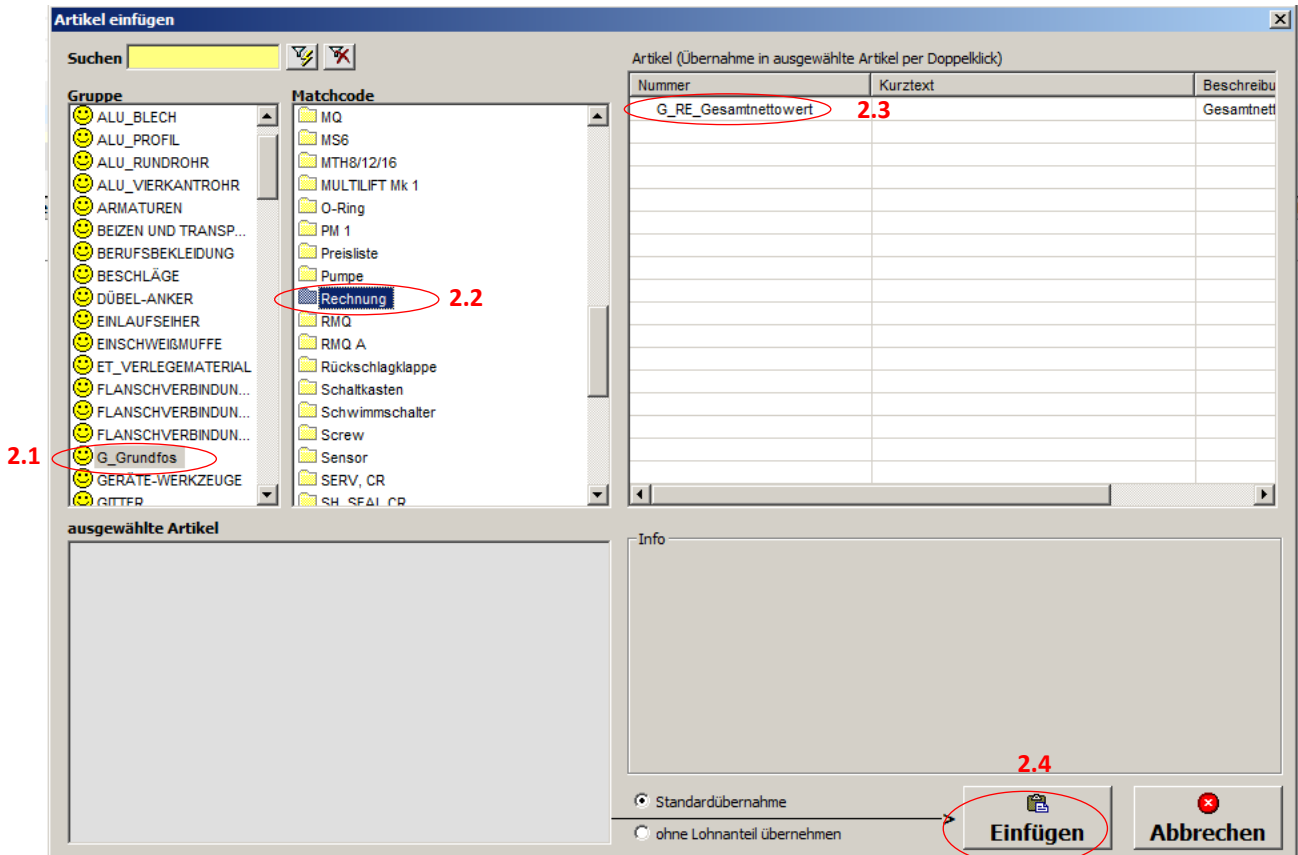
Zuschläge & Faktoren (Umsatz+F8)

Kennung *	Nummer *	Bestell-Nr.	Kurztext	Beschreibung	Mge	Einh	M-EK/Einh	EP	GP
2					3	4		5	0,00 €

1. Fertig am: hier wird das Datum von Serviceeinsatz eingetragen. (siehe Bericht)

2. Über den ☺-Symbol folgende Maske aufrufen.

- 2.1 G-Grundfos
- 2.2 Rechnung
- 2.3. G\_RE\_Gesamtnettowert
- 2.4. Einfügen



**Artikel einfügen**

Suchen

Gruppe

- ☺ ALU\_BLECH
- ☺ ALU\_PROFIL
- ☺ ALU\_RUNDROHR
- ☺ ALU\_VIERKANTROHR
- ☺ ARMATUREN
- ☺ BEIZEN UND TRANSP...
- ☺ BERUFSBEKLEIDUNG
- ☺ BESCHLÄGE
- ☺ DÜBEL-ANKER
- ☺ EINLAUFSEIHER
- ☺ EINSCHWEIGMUFFE
- ☺ ET\_VERLEGEMATERIAL
- ☺ FLANSCHVERBINDUN...
- ☺ FLANSCHVERBINDUN...
- ☺ FLANSCHVERBINDUN...
- ☺ G\_Grundfos
- ☺ GERÄTE-WERKZEUGE
- ☺ GITTER

Matchcode

- MQ
- MS6
- MTH8/12/16
- MULTILIFT Mk 1
- O-Ring
- PM 1
- Preisliste
- Pumpe
- Rechnung
- RMQ
- RMQ A
- Rückschlagklappe
- Schaltkasten
- Schwimmschalter
- Screw
- Sensor
- SERV, CR
- SH SEAL CR

Artikel (Übernahme in ausgewählte Artikel per Doppelklick)

Nummer	Kurztext	Beschreibung
G_RE_Gesamtnettowert	2.3	Gesamtnett

ausgewählte Artikel

Info

Standardübernahme

ohne Lohnanteil übernehmen

**Einfügen**

**Abbrechen**

Danach werden weitrten Felder ausgefüllt.

QM-Nummer:		Datum Ersterstellung:
		23.07.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
AA - G-Rechnungen		
Revisionsstand: 1	Formular: <b>Grundfos G- Rechnungen</b>	Seite 3 von 5

3. Menge – lt. Bestellung

4. Einheit – 1 Stck

5. EP – lt. Bestellung

1. Rechnung G 500810652 19.06.2018 (Div Kunden)						Kurztext	Auftrag	Fertig am *
Anschrift *						500810652	AB180354	11.04.2018
Link VS-Schwenningen KG						Status *	Steuercode *	
[Namenszusatz]						Offen	Netto plus Steuer	
Postfach 3560						Rechnungsadresse *	Sachkonto *	
78024 Villingen-Schwenningen						GrundfosK		
Projekttakte **						Adresse *	Zeichen	Beleg-Nr.
20180433						Div Kunden		Belegdatum

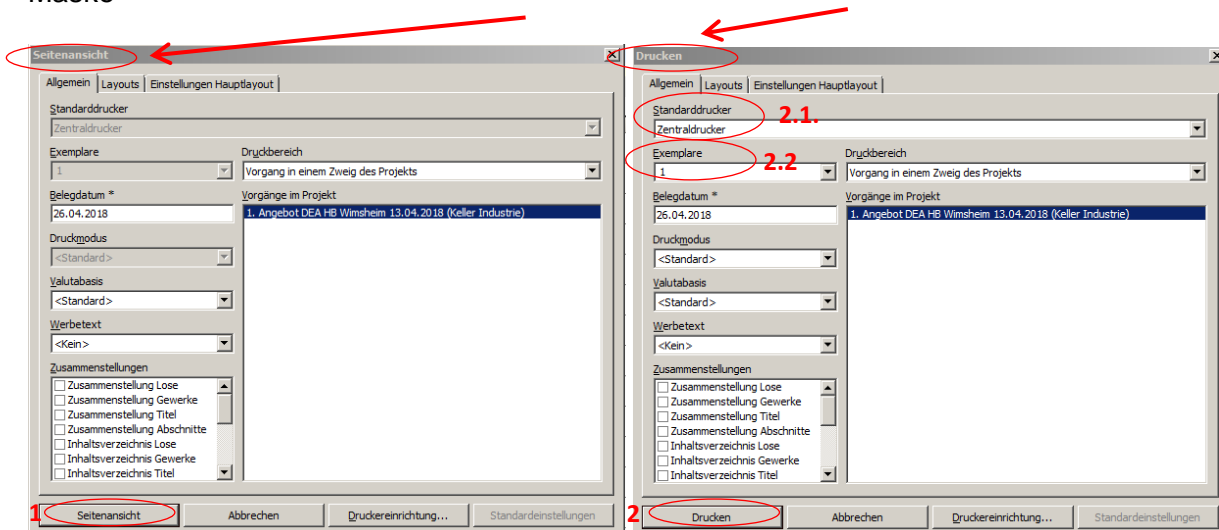
Positionen											
Zuschläge & Faktoren... (Umschalt+F8)											
	Kennung *	OZ	Nummer *	Bestell-Nr.	Kurztext	Beschreibung	Mge	Einh	M-EK/Einh	EP	GP
	Artikel	1	G_RE_Gesamt nettowert			Gesamtnettowert der o. g. Bestellung	1	Stck	0,00 €	858,00 €	858,00 €
	...					...					858,00 €

Eventuell weitere Positionen anlegen. (siehe Arbeitsanweisung neues Angebot anlegen)

QM-Nummer:		Datum Ersterstellung:
		23.07.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
AA - G-Rechnungen		
Revisionsstand: 1	Formular: <b>Grundfos G- Rechnungen</b>	Seite 4 von 5

## Seitenansicht / Drucken

Über Symbolleiste die Symbole  - **Seitenansicht** oder  - **Drucken** gelangt man in die Maske



**1. Seitenansicht** - es wird die **Seitenansicht** angezeigt. **Esc** um die Seitenansicht zu schließen

**2. Drucken** - es wird die Druckansicht angezeigt.

**2.1** - Eventuell einen anderen Drucker auswählen

**2.2** - Exemplar (gewünschte Stückzahl eingeben)

Wenn die Rechnung gedruckt ist, vergibt das System automatisch eine Rechnungsnummer und verbucht die Rechnung.

Wenn die Rechnung verbucht ist, können keine Änderungen mehr vorgenommen werden!

Um die Rechnung zur korrigieren, ergänzen oder zusätzliche Positionen, Set's oder Artikel aufzunehmen, muss man die Rechnung zuerst **stornieren**, danach können die Änderungen vorgenommen werden.

So bald die Rechnungsnummer vergeben worden ist wird diese in der Liste „Eingegangene Zahlungen“ eingetragen.

[RKI neu](#) -> [Korespo](#) -> [Rechnungen](#) -> [Eingegangene Zahlungen](#)

	Rechnungs-Nr.	RE - Datum	fällig am	An	RE. Summe incl. MwSt	Erh. Summe	Erhalten am	Bank	Bemerkungen
MetaIX	G-8240	500817962	15.05.2018	Institut f. zahnärztl. Fortbildung, Karlsruhe	- 125,90 €				
MetaIX	G-8241	500777041	15.05.2018	Erdgas Südwest, Ettlingen	- 186,39 €				
MetaIX	G-8242	500811526	15.05.2018	Gerweck GmbH, Bretten	- 534,73 €				
MetaIX	G-8243		15.05.2018	Abholung Hr. Musger pers.	- 30,23 €				
MetaIX	G-8244	500819873	18.05.2018	SEW Eurodrive, Graben-Neudorf	- 862,75 €				
MetaIX	G-8245	500810652	18.05.2018	Landesakademie Bad Wildbad, Bad Wildbad	- 1.021,62 €				
MetaIX	G-8246	400151691	18.05.2018	Mapal WWS GmbH, Pforzheim	- 343,91 €				
MetaIX	G-8247	400143823	18.05.2018	Wolfgang Weigelt, Landau	- 258,44 €				
MetaIX	G-8248	400143825	18.05.2018	Wohlfühlhotel Alte Rebschule, Rhodt	- 344,98 €				
MetaIX	G-8249								
MetaIX	G-8250								
MetaIX	G-8251								
MetaIX	G-8252								

QM-Nummer:		Datum Ersterstellung:
		23.07.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
AA - G-Rechnungen		
Revisionsstand: 1	Formular: <b>Grundfos G- Rechnungen</b>	Seite 5 von 5

Die ausgedruckte Rechnung an Service weiterleiten zur Prüfung, wenn die Rechnung vom Service geprüft worden ist, wird diese an Geschäftsleitung zur Prüfung weitergeleitet und erst danach an die Fa. Grundfos versendet.

### Rechnungsversand

G-Rechnung wird 2x ausgedruckt und wie folgt versendet bzw. abgelegt.

**1x** Ein Exemplar wird mit der Bestellung von der Fa. Grundfos eingescannt und per E-Mail ([GrundfosAP@ricoh.co.uk](mailto:GrundfosAP@ricoh.co.uk)) versendet.

Die E-Mail und eine PDF von der Rechnung mit Bestellung wird dann im  
RKI neu -> Korrespo -> Rechnungen -> Grundfos G-RE -> 2018 -> Gesendete E-Mail  
(die E-Mail) / Versendet (die PDF) abgelegt.

Anschließend wird diese im Ordner **Ausgangsrechnungen Grundfos** mit den Originalberichten aufsteigend abgelegt.

**1x** Ein Exemplar der Rechnung ohne Berichte geht an die **Buchhaltung**.

### Material zur Gutschrift

Wenn auf dem Bericht unter Material (siehe Muster) Material aufgeführt wurde, wird über die diese Positionen noch eine Gutschrift von der Fa. Grundfos erstellt. Um es nachvollziehen zu können, wird auf der ausgedruckten Rechnung ein Vermerk gemacht z. Bsp. (GS fehlt, ohne Material, GS vorhanden).

Die Rechnung wird erst wenn die Gutschrift vorhanden ist im Rechnungsordner aufsteigend abgelegt.

MATERIAL	BESCHREIBUNG	MENGE
96279795	Kit, Ball Bearing 6306.SYN/6205.SYN	1 ✓
96488302	Kit, GLRD BAQE GG D28	1 ✓
97757659	Spare, O-Ring EPDM 177.39x3.53	1 ✓
	Heyd Kagan	

Reklamationen über fehlende Gutschriften gehen an den Serviceleiter.