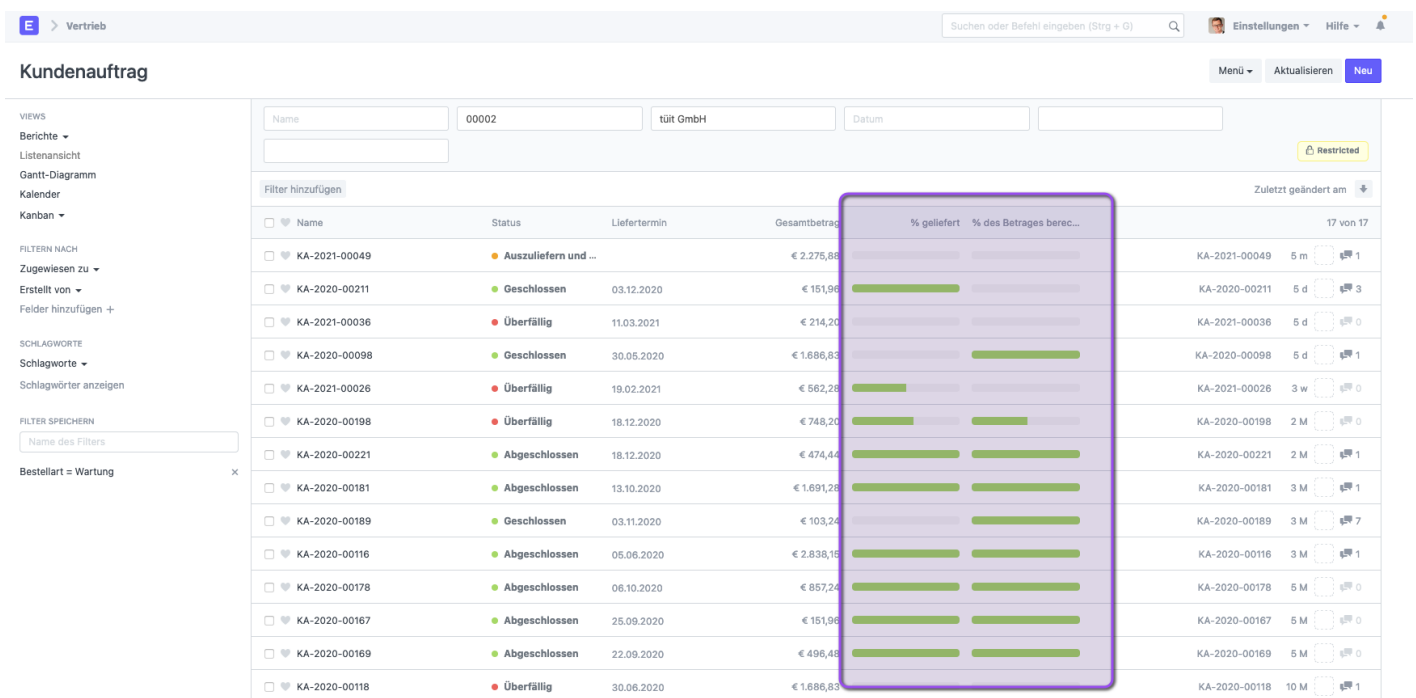


# Auftrag (Sales Order)

## Einleitung

Die Auftragsabwicklung verwendet in ERPNext Kundenaufträge um den Fortschritt im Blick zu haben. Dabei kann zügig überblickt werden, ob Aufträge bereits ganz oder teilweise abgerechnet sind sowie ob diese ganz oder teilweise ausgeliefert sind



Name	Status	Liefertermin	Gesamtbetrag	% geliefert	% des Betrages berec...
KA-2021-00049	Auszuliefern und ...		€ 2.275,88		
KA-2020-00211	Geschlossen	03.12.2020	€ 151,96		
KA-2021-00036	Überfällig	11.03.2021	€ 214,20		
KA-2020-00098	Geschlossen	30.05.2020	€ 1.686,83		
KA-2021-00026	Überfällig	19.02.2021	€ 562,28		
KA-2020-00198	Überfällig	18.12.2020	€ 748,20		
KA-2020-00221	Abgeschlossen	18.12.2020	€ 474,44		
KA-2020-00181	Abgeschlossen	13.10.2020	€ 1.691,28		
KA-2020-00189	Geschlossen	03.11.2020	€ 103,24		
KA-2020-00116	Abgeschlossen	05.06.2020	€ 2.838,18		
KA-2020-00178	Abgeschlossen	06.10.2020	€ 857,24		
KA-2020-00167	Abgeschlossen	25.09.2020	€ 151,96		
KA-2020-00169	Abgeschlossen	22.09.2020	€ 496,48		
KA-2020-00118	Überfällig	30.06.2020	€ 1.686,83		

ERPNext unterscheidet dabei zwischen drei Bestellarten. Dazu später mehr.

Der Auftrag ist das zentrale Doctype im Modul Vertrieb. Es ist das Bindeglied zwischen Angebot und Ausgangsrechnung und ermöglicht es uns stets über den Erfüllungstatus unserer Aufträge im Bilde zu bleiben.

Abhängig des Anwendungsfalls werden aus Aufträgen eines oder mehrerer aus folgender Liste

- [Auswahlliste \(Picklist\)](#)
- [Lieferschein \(Delivery Note\)](#)

- [Arbeitsauftrag \(Work Order\)](#)
- [Ausgangsrechnung \(Sales Invoice\)](#)
- [Wartungsplan \(Maintenance Schedule\)](#)
- [Wartungsbesuch \(Maintenance Visit\)](#)
- [Materialanfrage \(Material Request\)](#)
- [Anfrage für Rohstoffe](#)
- [Bestellung \(Purchase Order\)](#)
- [Projekt \(Project\)](#)
- [Abonnement](#)
- [Zahlungsaufforderung \(Payment Request\)](#)
- [Zahlung \(Payment Entry\)](#)

## Felder

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Unternehmen		Hier wird das Unternehmen eingetragen in dessen Buchhaltung die auf den Auftrag folgende Rechnungen verbucht werden soll. Das Unternehmen wird aus dem vorhergehenden Beleg übernommen oder aber über <a href="#">Sitzungsstandards</a> bestimmt.

## Abrechnungsdimensionen

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
-------------	----------	-----------


# Adresse und Kontakt

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Bezeichnung der Anschrift des Unternehmens		<p>Hier wählen wir die eigene Firmenadresse aus. Diese steht in Abhängigkeit zum <b>ausgewählten Unternehmen</b>. Ein entsprechender Filter wird gesetzt.</p> 

# Währund und Preisliste

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
-------------	----------	-----------


Bezeichnung	Feldname	Erklärung

## Steuern und Gebühren

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

## Zusätzlicher Rabatt und Gutscheincode

Bezeichnung	Feldname	Erklärung


Bezeichnung	Feldname	Erklärung

## Zahlungsbedingungen

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

## Mehr Informationen

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

## Druckeinstellungen

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

## Abrechnungs- und Lieferstatus

Bezeichnung	Feldname	Erklärung
Status		<p>Der Status ist ein read-only Feld welches folgende Werte tragen kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwurf</li> <li>• In Wartestellung</li> <li>• Auszuliefern und abzurechnen</li> <li>• Abzurechnen</li> <li>• Auszuliefern</li> <li>• Abgeschlossen</li> <li>• Abgebrochen</li> <li>• Geschlossen</li> </ul> <p>Mehr zu den Stati finden wir in den <a href="#">Erklärungen im Abschnitt Status</a></p>

## Provision

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

# Verkaufsteam

Bezeichnung	Feldname	Erklärung

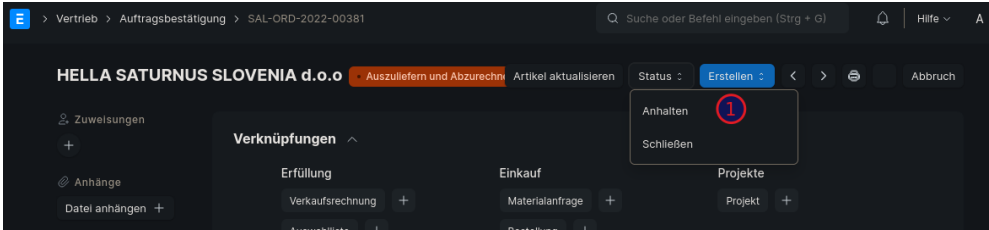
# Automatische Wiederholungsabschnitt

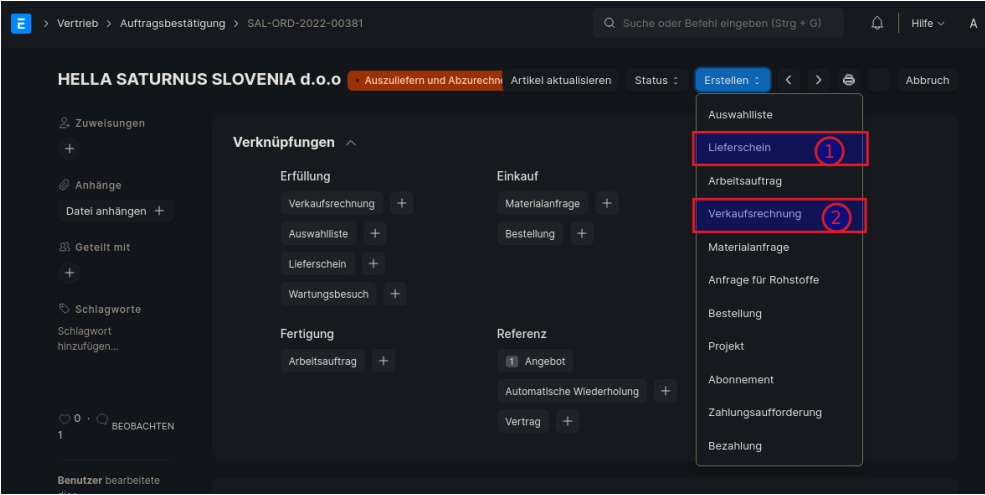
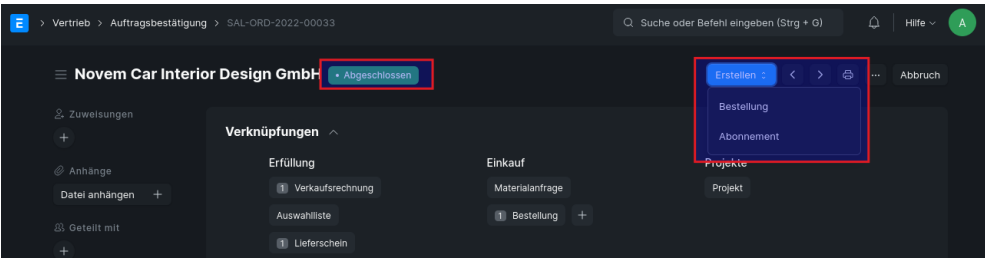
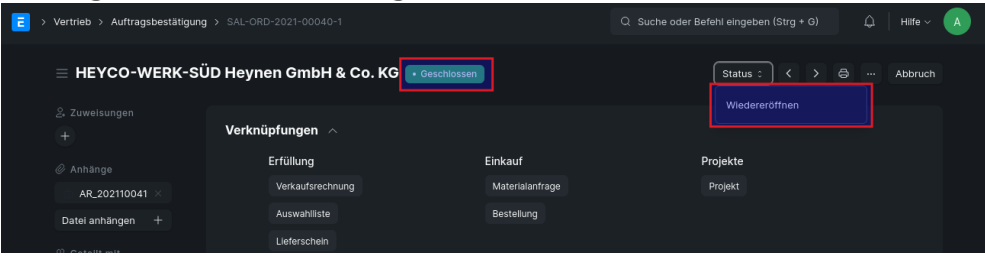
Bezeichnung	Feldname	Erklärung

# Erklärungen

# Abrechnungs- und Lieferstatus

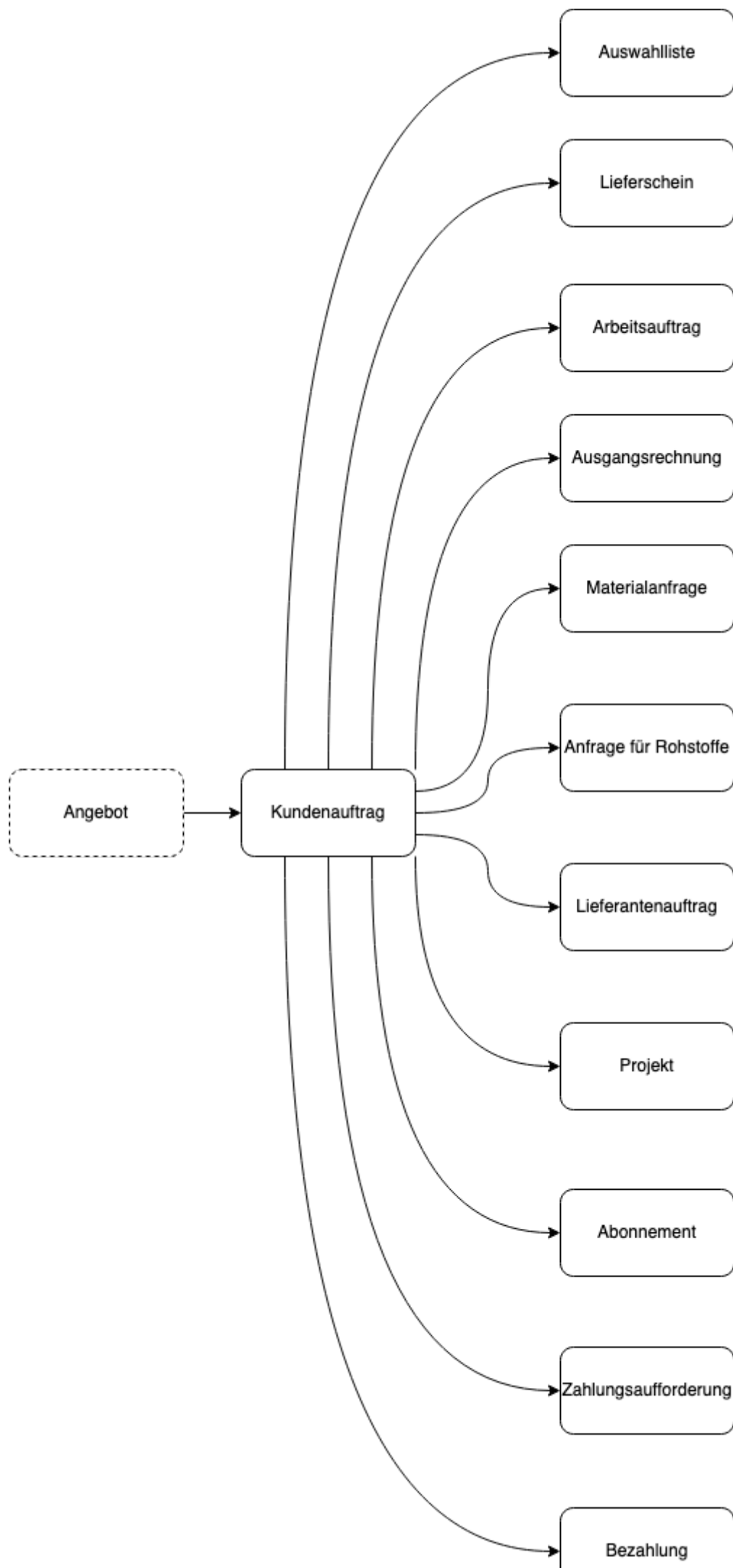
## Status

Status	Erklärung
Entwurf	Das Dokument wurde erstellt. Keine der Werte jedoch festgeschrieben.
In Wartestellung	<div>Der Auftrag wurde über den Button Anhalten in Wartestellung versetzt</div> <div></div>

<p>Auszuliefern und abzurechnen</p>	<p>Der Auftrag wurde gebucht und muss nur erfüllt werden. Die Leistung muss per Lieferschein erbracht werden #1 und die Leistung per Ausgangsrechnung abgerechnet werden #2.</p> 
<p>Abzurechnen</p>	<p>Der Auftrag wurde zu 100% über Lieferscheine erfüllt und muss nun abgerechnet werden. Siehe <u>Auszuliefern und abzurechnen</u></p>
<p>Auszuliefern</p>	<p>Der Auftrag wurde zu 100% über Ausgangsrechnungen fakturiert. Die Leistung ist noch nicht zu 100% erbracht. Siehe <u>Auszuliefern und abzurechnen</u></p>
<p>Abgeschlossen</p>	<p>Der Auftrag wurde zu 100% per Lieferschein(e) geleistet und zu 100% per Ausgangsrechnung(en) fakturiert. Aus abgeschlossenen Aufträgen können wir noch Bestellungen und Abonnements erstellen</p> 
<p>Abgebrochen</p>	<p>Der Auftrag wurde abgebrochen.</p>
<p>Geschlossen</p>	<p>Der Auftrag wurde geschlossen. Dies kann jederzeit händisch gemacht werden, falls z.B. eine Rechnung nicht gestellt wurde oder Leistung nicht erbracht werden wird. Einen geschlossenen Auftrag können wir nur Wiedereröffnen</p> 



# Übersicht



Die im Bild dargestellten Bezüge sind abhängig von der Bestellart des Kundenauftrags. Dazu mehr im Abschnitt [Bestellart](#).

# Erklärungen

## Status

Deutsch	Englisch	Beschreibung
Nicht gespeichert	Not saved	Es handelt sich um ein neues Dokument welches noch nicht gesichert wurde. Alle Eingabe sind im Zwischenspeicher. Speichern wir das Dokument nicht gehen alle Änderungen verloren.
Entwurf	Draft	Dokument noch nicht gebucht.
In Wartestellung	Waiting	
Auszuliefern und Abzurechnen		Das Dokument ist gebucht und kann nur noch teilweise verändert werden. Der Workflow kann fortgeführt werden.
Abrechnen		Lieferungen und Leistungen wurden erbracht. Der Auftrag muss dem Kunden noch in Rechnung gestellt werden.
Auszuliefern		Die Auftrag wurde bereits fakturiert. Nicht alle Leistungen und Lieferungen sind erfüllt.

Abgeschlossen	Completed	Lieferungen und Leistungen wurden erbracht und der Auftrag wurde in Rechnung gestellt.
Abgebrochen		Das gebuchte Dokument wurde aus dem vorherigen Status abgebrochen und kann nun abgeändert werden.
Geschlossen	Closed	Auftrag wurde durch einen Anwender Geschlossen.
Überfällig	Overdue	Dieser Status wird dann gesetzt wenn delivery_date gestern oder noch später war, ohne, dass der Auftrag zuvor abgeschlossen, abgebrochen oder geschlossen wurde. Der Status wird nicht tatsächlich in <code>status</code> gesetzt!

## Abgrenzung zwischen Geschlossen und Abgeschlossen

Der Status Abgeschlossen wird dann erreicht, wenn alle Positionen über Lieferscheine aufgeliefert und über Ausgangsrechnungen abgerechnet wurden.

Abgeschlossen hingegen wird dann erreicht, wenn der Kundenauftrag händisch über den Button "Schließen" geschossen wird.

## Bestellart

ERPNext unterscheidet zwischen drei Bestellarten

1. Vertrieb
2. Wartung
3. Warenkorb

## 1. Vertrieb

Vertriebsaufträge sind die häufigste Art und bilden Einzelaufträge ab.

## 2. Wartung

Der Wartungsauftrag führt über den Workflow zum Wartungsplan und Wartungsbesuch. Auch wird der Liefertermin nicht mehr zwingend notwendig. Der Auftrag kann also als Dauerauftrag bestehen bleiben.

## 3. Warenkorb

Bestellungen der Art Warenkorb sind solche die über den integrierten Onlineshop getätigt wurden.

# Auftragsabwicklung

Wie in der Übersicht zu sehen ist gibt es eine Vielzahl an weiterführenden Schritten aus dem Kundenauftrag heraus. Folgend sind Beispiele für die Auftragsabwicklung aufgeführt welcher dabei helfen die richtige Lösung für die gewünschte Anforderung zu finden.

## Auftrag Typ Vertrieb Dienstleistungsprojekt

folgt

## Auftrag Typ Wartung Wartungsauftrag

[Kundenauftrag](#) [Bestellart](#) [Wartung](#)

## Auftrag Typ Vertrieb Fertigungsprojekt

folgt

# Auftrag Typ Warenkorb

folgt

## Steuerkategorie

Der Standard ist wohl, dass die Steuerkategorie im Kundenauftrag entweder über die Kundenadresse oder den Kunden abgeholt wird. Sie kann aber im Kundenauftrag geändert werden.

Steuerkategorien der Lieferadresse werden nicht beachtet.

[Mehr hier.](#)

## Erstelle...

Auswahlliste

Lieferschein

Arbeitsauftrag

Rechnung

## Materialanfrage

Wenn wir für den Auftrag Material bei Einkauf oder Lager anfordern müssen. Die Materialanfrage ist ein wichtiger Baustein der Beschaffung und des Lagers. Diese werden im Detail hier beschrieben:

[Materialanfrage](#)

# Anfrage für Rohstoffe

# Lieferantenauftrag

Wollen wir direkt aus dem Kundenauftrag einen Lieferantenauftrag erstellen ist es notwendig, dass in den im Kundenauftrag aufgeführten Artikeln ein Standardlieferant hinterlegt ist.

# Projekt

# Abonnement

# Zahlungsaufforderung

# Bezahlung

# Kundenauftrag

## Übersetzung

Englisch	Deutsch
Customer's Purchase Order	Bestellnummer des Kunden

# Kundenauftrag

## Übersetzung

Englisch	Deutsch
Customer's Purchase Order Date	Datum der Kundenbestellung

