



Wareneingangsliste

Unter **Artikel/Drucken.../Wareneingangsliste** öffnet sich folgendes Fenster, beachten Sie bitte die Wahl des richtigen Kontenbereiches:

Zeitraum: von: 01.12.10 0:00:00 Uhr
bis: 31.12.10 24:00:00 Uhr

Nur Lieferant:  

Nur Lieferschein:

Jeder Lieferant auf eigene Seite
 Jeder Lieferschein auf eigene Seite
 Chronologisch jeden Lieferschein einzeln drucken
 Nur Lieferungen auf Farb-/Grössen-Hauptartikel

Drucken (F8)
Abbruch

Nehmen Sie hier alle notwendigen Einstellungen vor und gehen Sie dann auf **Drucken** (F8). Vollziehen Sie alle Wareneingänge eines Monats nach.

Diese Liste lässt sich ebenfalls gut als Kontrollliste für eingegebene Wareneingänge nutzen. Auch Korrekturen (Warenausgänge) werden hier vermerkt.

Lieferungen

Zahlungs-Bed.

Lieferschein											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Pos	Datum	Artikel-Nr.	Gruppe	Text	Zahl	EK-Einzel	EK-Total	VK-Einzel	VK-Total	Marge	Aufsl
1	21.05.15	pinn93330000	AH	Pinnacle Bälle	12,0	5,00	60,00	10,00	120,00	46,5	100,0
Total (Lieferschein)							60,00		120,00		

Stand: 21.05.15, 09:04 Uhr

1. Datum des Wareneingangs
2. Artikelnummer
3. Warengruppe
4. Artikel-Bezeichnung
5. Anzahl des Wareneingangs
6. Einkaufspreis pro Artikel
7. Einkaufspreis gesamt

8. Verkaufspreis pro Artikel
9. Verkaufspreis gesamt
10. Marge in Prozent
11. Aufschlag in Prozent