



VERRECHNUNG **Belegrückmeldung** **Eingangsrechnung Papierform** **SP-AD-J03**

Standardprozess: SP-AD-J03 Belegrückmeldung Eingangsrechnungen
 Papierform
 am Beispiel: Fahrt BL-289683

Kurzbeschreibung:

Eingangsrechnungen (Charter) kommen in Post oder Emailform, werden von uns auf Vollständigkeit, Richtigkeit der ER kontrolliert und mittels FCI und Intex im System verarbeitet und archiviert. In diesem Zuge werden auch Palettenbuchungen und Schadensmeldungen gemacht. Daten werden dann in die FIBU übergeben.

Allgemeiner Ablauf:

1.-3.

- Für Fahrten ab Status „zugestellt“ bei Road oder bei Fahrten ab Status „Beladung“ bei Ocean/Air bekommen wir Rechnungen per Post oder E-Mail

4.

- Bei Road werden Ablieferbelege benötigt und bei Ocean/Air nicht

5.-6.

- Ocean/Air Rechnungen werden kontrolliert (unsere Adresse, unsere UID, UID von Frächter, Steuer, IBAN) und dann in den Workflow gegeben
- Road Rechnungen werden auch kontrolliert, aber erst später, nachdem die Papiere kontrolliert wurden, in den Workflow gegeben

7.-10.

- Road: Papiere werden auf Vollständigkeit kontrolliert
- Wenn sie nicht vollständig sind werden sie beim Unternehmer angefordert

11.-16.

- Europalettentausch Ja oder Nein
- Bei Ja müssen Buchungen gemacht werden
- Es muss kontrolliert werden wie viele Paletten getauscht wurden
- Eventuelle Paki-Einpoolungen werden auch zu diesem Zeitpunkt gebucht



VERRECHNUNG Belegrückmeldung Eingangsrechnung Papierform SP-AD-J03

Tauschdatum	Adresse Tauschort	Adresse	Name	Ort	Anzahl	Verpackung	Anzahl T. ausgetauscht	Empfänger	SDGAD	Nr.	Fremde Nr.	Bemerkung	Änderungs-Datum
15.08.2017 08:00	112341 - Oettinger II	105091	Braunm Götth	Götth	27	EURO	0	1	BL-263550-BL-1				21.09.2017 09:54
15.08.2017 08:00	112341 - Oettinger II	136467	Plex Speedtron I	Bukarest	27	EURO	0	1	BL-263550-BL-1				21.09.2017 09:54
18.08.2017 13:30	137144 - REWE FN	136467	Plex Speedtron I	Bukarest	27	EURO	27	1	BL-263550-BL-1				21.09.2017 09:54
18.08.2017 13:30	137144 - REWE FN	105091	Braunm Götth	Götth	27	EURO	-27	1	BL-263550-BL-1				21.09.2017 09:54

- Werden nicht alle Paletten getauscht muss eine Rechnung erzeugt werden
- LA Einzelübersicht – Tauschpackmittel – LA nachbearbeiten

- Rechnung wird drei Mal ausgedruckt (1x Rechnungspapier und 1x normales Papier)
- Erstes Exemplar kommt in die Post (Rechnungspapier) und das zweite Exemplar kommt in die Buchhaltung (normales Papier)
- Hat der Frächter aber ein Palettenkonto muss keine Rechnung erstellt werden da alles auf das Konto gebucht wird

17.-19.

- Siehe Reklamationsbearbeitung

20.-21.

- Es wird jeden Freitag eine Liste aufgerufen mir allen Fahrten bei denen eine Ausgangsrechnung erstellt werden muss.
- Es werden nur die Transporte abgerechnet bei denen wir auch schon Papiere bzw. eine Rechnung erhalten haben



VERRECHNUNG Belegrückmeldung Eingangsrechnung Papierform SP-AD-J03

- LBase – Register LBase Auftragsbearbeitung – Leistungsanforderung Öffnen (Filter siehe unten) – OK – Zeile markieren – LA ausführen - auf „fertig“ setzen – LA nachbearbeiten

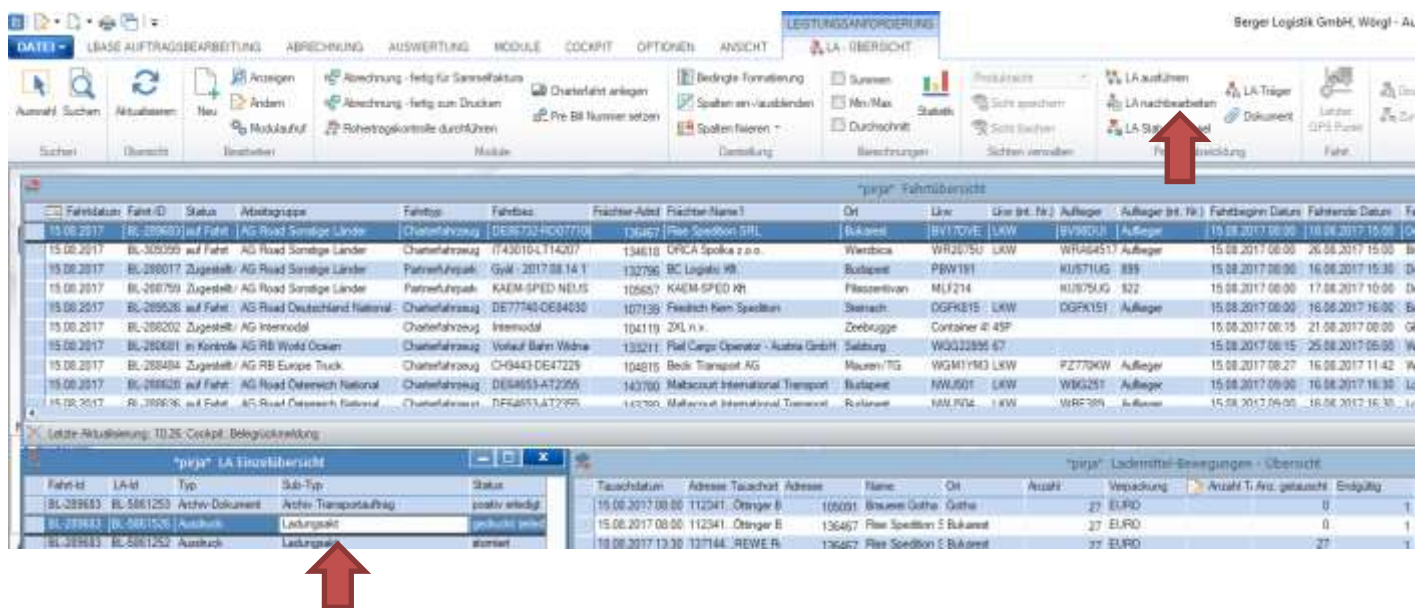
Bestell-Nr.	Datum	Status	CLL	Art	Stück	Netto Betrag	Brutto Betrag	KW-Weg	Netto Betrag in KW-Weg	Laufzeit	Ort	Erstelltes Datum	Fahrtbezeichnung
BL-251044	02.08.2017	IT	DE	145418	A. Latsaris & Co. E.E. - Gf. Kasse	22.08.2017	erfasst	24.000	-30.00	Vallees	IT23056-DE023		
BL-251042	02.08.2017	IT	DE	136250	Adia SRL - RO Timoreasa	12.07.2017	erfasst	24.000	-30.00	Vallees	IT24040-DE138		
BL-251042	02.08.2017	IT	DE	136250	Adia SRL - RO Timoreasa	12.07.2017	erfasst	24.000	-30.00	Vallees	IT24040-DE138		
BL-251042	02.08.2017	IT	DE	136250	Adia SRL - RO Timoreasa	12.07.2017	erfasst	24.000	-30.00	Vallees	IT24040-DE138		

VERRECHNUNG Belegrückmeldung Eingangsrechnung Papierform SP-AD-J03



22.

- LA-Einzelübersicht – Ladungsakt
- LA nachbearbeiten



23. – 25.

- Rechnungen und Ablieferbelege werden mit Aufklebern versehen
- Rechnungen bekommen einen Aufkleber mit BG und einer laufenden Nummer
- Ablieferbelege bekommen einen Aufkleber mit BGA Anlage
- Alle Klammern müssen entfernt werden
- Dann wird gescannt und die Rechnungen + Ablieferbelege kommen in den Workflow
- Ladungsakt wird mit den Papieren zusammengeklammert, wenn bei dieser Fahrt ein Palettentausch stattgefunden hat kommt ein Palettentempel auf den Akt damit er in die Palettenabteilung kommt. Derselbe Vorgang ist auch wenn ein Schaden gemeldet wurde in diesem Fall kommt ein Versicherungstempel auf den Akt damit er in die richtige Abteilung kommt.

26.-32.

- Werden vom Kunden Ablieferbelege benötigt werden die Papiere kopiert
- Werden original Papiere benötigt gehen die Originale in die Verrechnung ansonsten die Kopien
- Wenn nur die Kopien gebraucht werden müssen sie noch neutralisiert werden



VERRECHNUNG **Belegrückmeldung** **Eingangsrechnung Papierform** **SP-AD-J03**

Benötigte Dokumente aus System:

Report	wird gedruckt auf (Sdg. / Fahrt)	wird benötigt für
j BER_Ladungsakt	Fahrt	Ausdruck Ladungsakt
Einzel-, Ldg-, Fahrtfaktura/Spesendetail	Fahrt	Ausdruck Lademittelrechnung
Einzel-, Ldg-, Fahrtfaktura/Spesendetail	Fahrt	Versicherungsrechnung

Notwendige LAs:

Strecke	WO	LA-Typ	LA-Untertyp	Bezeichnung
	Fahrt	SO	XBR	Belegrückmeldung
	Fahrt	AB	PAL	Palettenbelastung
	Fahrt	AB	XVE	CMR Deckungssumme
	Fahrt	AR	S42	Archiv