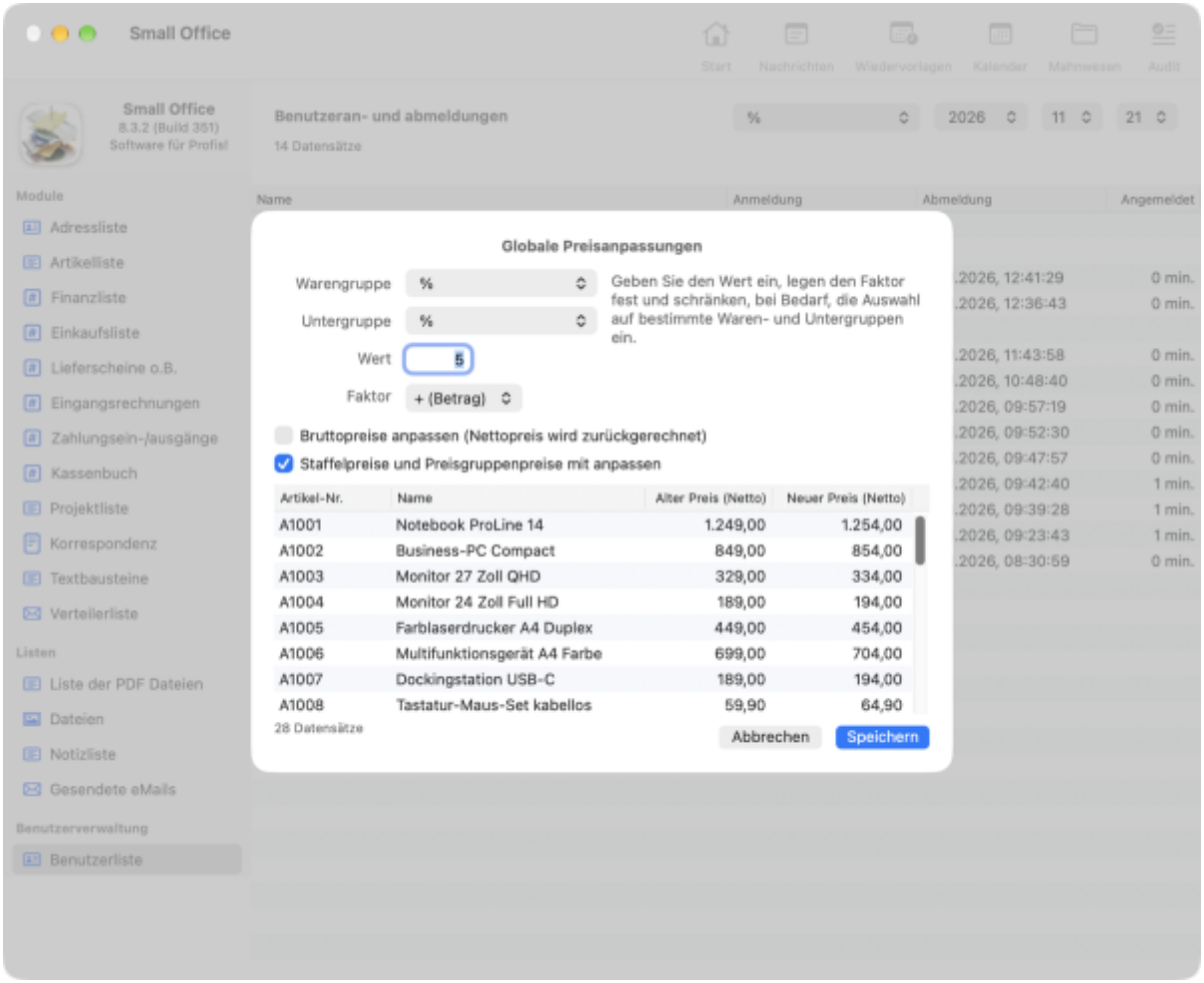
Preisanpassungen

Mit **Globale Preisanpassungen** ändern Sie die Preise vieler Artikel in einem Schritt, z. B. bei einer allgemeinen Preiserhöhung um 3 % oder einer Senkung um einen festen Betrag.



Schritt für Schritt

1. Erstellen Sie eine Datensicherung (`Ablage` › `Datensicherung`). Das Programm legt vor dem Speichern zusätzlich selbst eine an.
2. Wählen Sie `Funktionen` › `Preisanpassungen`. Sie brauchen mindestens das Recht `Bearbeiten` für Artikel.
3. Schränken Sie die Auswahl bei Bedarf über `Warengruppe` und `Untergruppe` ein. `%` bedeutet alle Artikel, auch solche ohne Gruppe.
4. Geben Sie den `Wert` ein (Komma oder Punkt als Dezimalzeichen).
5. Wählen Sie den `Faktor`: `+ (Betrag)`, `- (Betrag)`, `+ (Prozent)` oder `- (Prozent)`.
6. Die Liste zeigt für jeden Artikel den alten und den neuen Preis (netto). Sie wird bei jeder Änderung sofort neu berechnet. Unten steht die Anzahl der betroffenen Artikel.
7. Klicken Sie auf **`Speichern`**. Nach einer Rückfrage werden alle Preise geändert. **`Abbrechen`** schließt das Fenster ohne Änderung.

Optionen

- `Bruttopreise anpassen (Nettopreis wird zurückgerechnet)` – der Faktor gilt für den Bruttopreis, z. B. damit aus 19,99 € brutto genau 20,99 € werden. Den Nettopreis rechnet das Programm über den Steuersatz des Artikels zurück. Ohne Häkchen gilt der Faktor für den Nettopreis.
- `Staffelpreise und Preisgruppenpreise mit anpassen` – ändert zusätzlich die Preise der Preisgruppen 1 bis 4 und alle Staffelpreise des Artikels. Preise, die 0 sind, bleiben 0.

Wie gerechnet wird

- Ein Betrag wird genau addiert oder abgezogen.
- Ein Prozentwert wird auf Cent gerundet; hat der alte Preis mehr Nachkommastellen (z. B. 0,1234 €), auf 4 Stellen.
- Ergibt sich ein negativer Preis, lehnt das Programm die Anpassung ab.
- Ändert sich kein Preis, passiert nichts.
- Stücklisten, die den Artikel als Bauteil enthalten, werden mit angepasst.
- Jede Änderung wird je Artikel im Protokoll (Audit) vermerkt.

Bereits erstellte Angebote und Rechnungen ändern sich nicht. Die neuen Preise gelten für neue Positionen.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Archivierung