Position

Im Fenster `Position` bearbeiten Sie eine Position eines Finanzvorgangs (Angebot, Auftrag, Rechnung …). Sie öffnen es mit einem Doppelklick auf eine Position im Reiter `Vorgang` des Finanzvorgangs.

Reiter Position

- `Pos.`: die Positionsnummer; die Positionen werden danach sortiert angezeigt und gedruckt.
- `Artikelnr.`, `Artikelname` und `Code/EAN`. Mit der Lupe suchen Sie einen gespeicherten Artikel; seine Werte werden übernommen.
- `Beschreibung`, `Interne Beschreibung` und `Englische Beschreibung`. Mit den Pfeiltasten blättern Sie zwischen den Beschreibungen.
- `Menge`, `Einheit`, `Gewicht` und `Klasse`: Positionen der Klasse Lohn oder Material werden in der getrennten Aufstellung der Lohn- und Materialkosten berücksichtigt.
- `Nettopreis` oder, mit der Option `Brutto`, der Bruttopreis, aus dem der Nettopreis berechnet wird.
- `USt. %`, `Rabatt (in %)` und `Zuschlag (in %)`. `Rabattbetrag`, `Zuschlagbetrag`, `Nettosumme`, `MwSt.` und `Bruttopreis` berechnet das Programm.

`Artikel speichern` übernimmt die Position als neuen Artikel in die Artikelverwaltung. `Seriennummern` öffnet die Seriennummern des Artikels. Mit < und > blättern Sie zur vorigen und nächsten Position.

Reiter Notizen und Dateien

Hier hinterlegen Sie Notizen und Dokumente zur Position. Ein Doppelklick öffnet eine Notiz bzw. speichert eine Datei; über das Kontextmenü bearbeiten oder löschen Sie Einträge. Mit `archiviert` und `gelöscht` blenden Sie ausgeblendete Einträge ein.

Positionen gedruckter oder durch die GoBD gesperrter Vorgänge können nicht mehr geändert werden.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Preis