



Ab genau jetzt: In 3 Minuten steht Ihr SAP Business One Cloud Testsystem >

SAP Business One 10.0  
Verkauf  
Juni 2025

**SBO1004**

# Inhalt

---

- Belege erstellen
- Verkaufsprozess Verknüpfungsplan
- Verkaufsprozess von Angebot bis Ausgangsgutschrift
- Verkaufsprozess mit Verkaufsanzahlungsanforderung und Verkaufsanzahlungsrechnung
- Verkaufsprozess: Ausgangsgutschrift ohne Mengenbezug
- Verkaufsprozess: Unterschied zwischen Retourenanfrage und Retoure
- Verkaufsprozess: Dokumentation für Retourenanfrage/Retoure
- Verkaufsprozess: Retoure nach Lieferung
- Verkaufsprozess: Retourenanfrage/Gutschrift nach Ausgangsrechnung
- Verkaufsprozess: Retoure/Gutschrift nach abgeschlossener Ausgangsrechnung
- Verkaufsprozess: Bruttogewinnermittlung im Angebot
- Belege ändern / Belege schließen

# Belege erstellen

---

Es gibt mehrere Möglichkeiten einen Beleg zu erstellen:

## 1. Beleg neu erstellen

Maske für den zu erstellenden Beleg öffnen und Inhalte eingeben. Jeder Beleg kann neu erstellt werden, für eine Rechnung muss bspw. kein Kundenauftrag erstellt werden. Es kann direkt bei der Rechnung angesetzt werden.

## 2. Funktion „Kopieren nach“

Vorgängerbeleg aufrufen und dessen Inhalt über die Funktion „Kopieren nach“ in einen neuen Beleg kopieren. Die Inhalte werden übernommen

## 3. Funktion „Kopieren von“

Maske für den zu erstellenden Beleg öffnen, Kunden- oder Lieferantencode eingeben, und über die Funktion „Kopieren von“ den oder die Vorgängerbelege suchen aus denen kopiert werden soll. Dieser Weg dauert ein wenig länger als „Kopieren nach“, jedoch können Inhalte aus mehreren Vorgängerbelegen übernommen werden. Diese Vorgehensweise unterstützt eine schnelle Erstellung von Sammelrechnungen.

## 4. Duplizieren für denselben GP

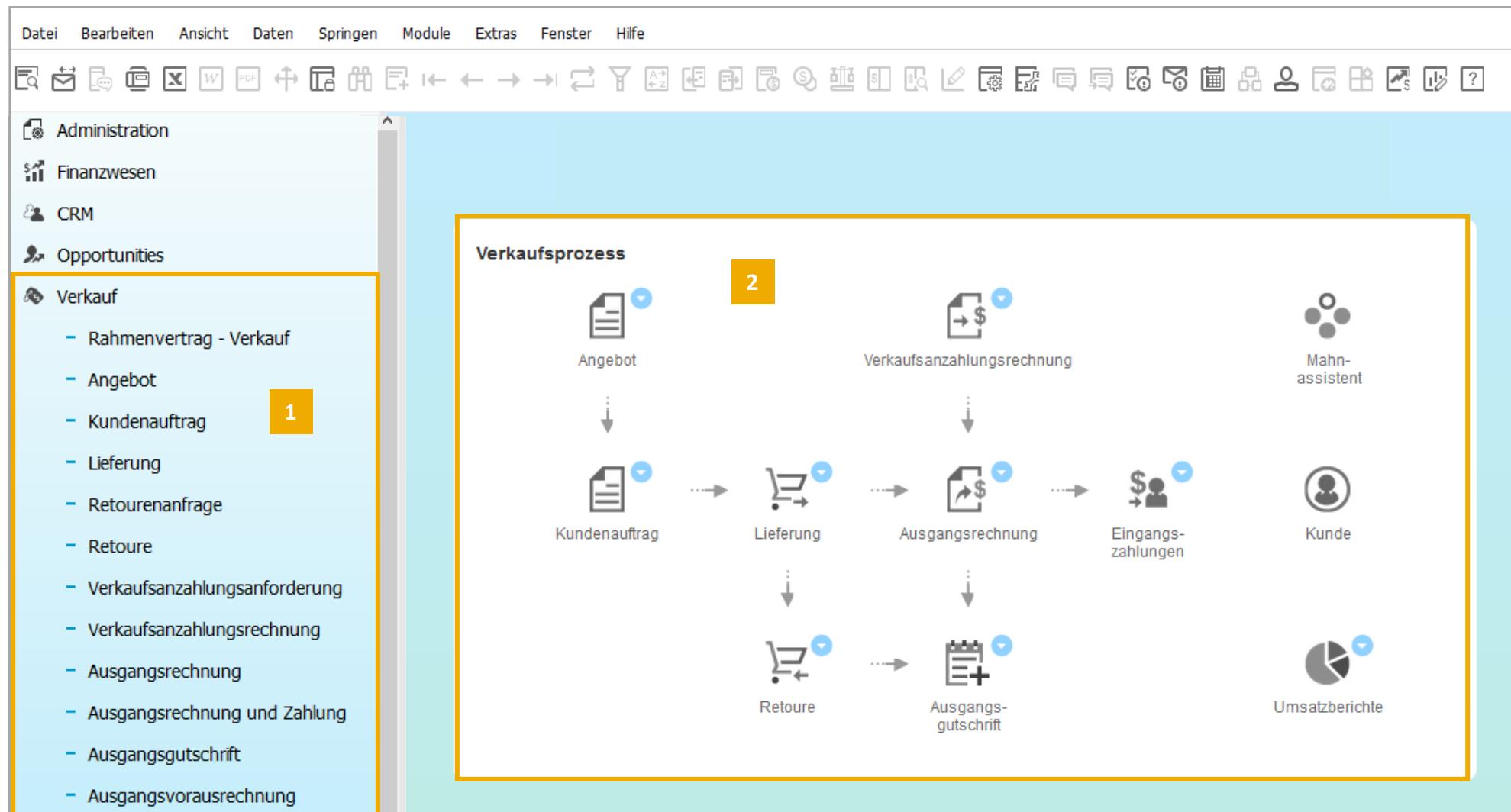
Bestehenden Beleg aufrufen (rechter Mausklick duplizieren) und für denselben Geschäftspartner duplizieren

## 5. Duplizieren für anderen GP

Bestehenden Beleg aufrufen (rechter Mausklick duplizieren) und für einen andern Geschäftspartner duplizieren

# Verkaufsbelege aufrufen

Verkaufsbelege können erstmalig aufgerufen werden mit Hilfe der **Modulleiste (1)** oder die **Workbench Sales (2)**.



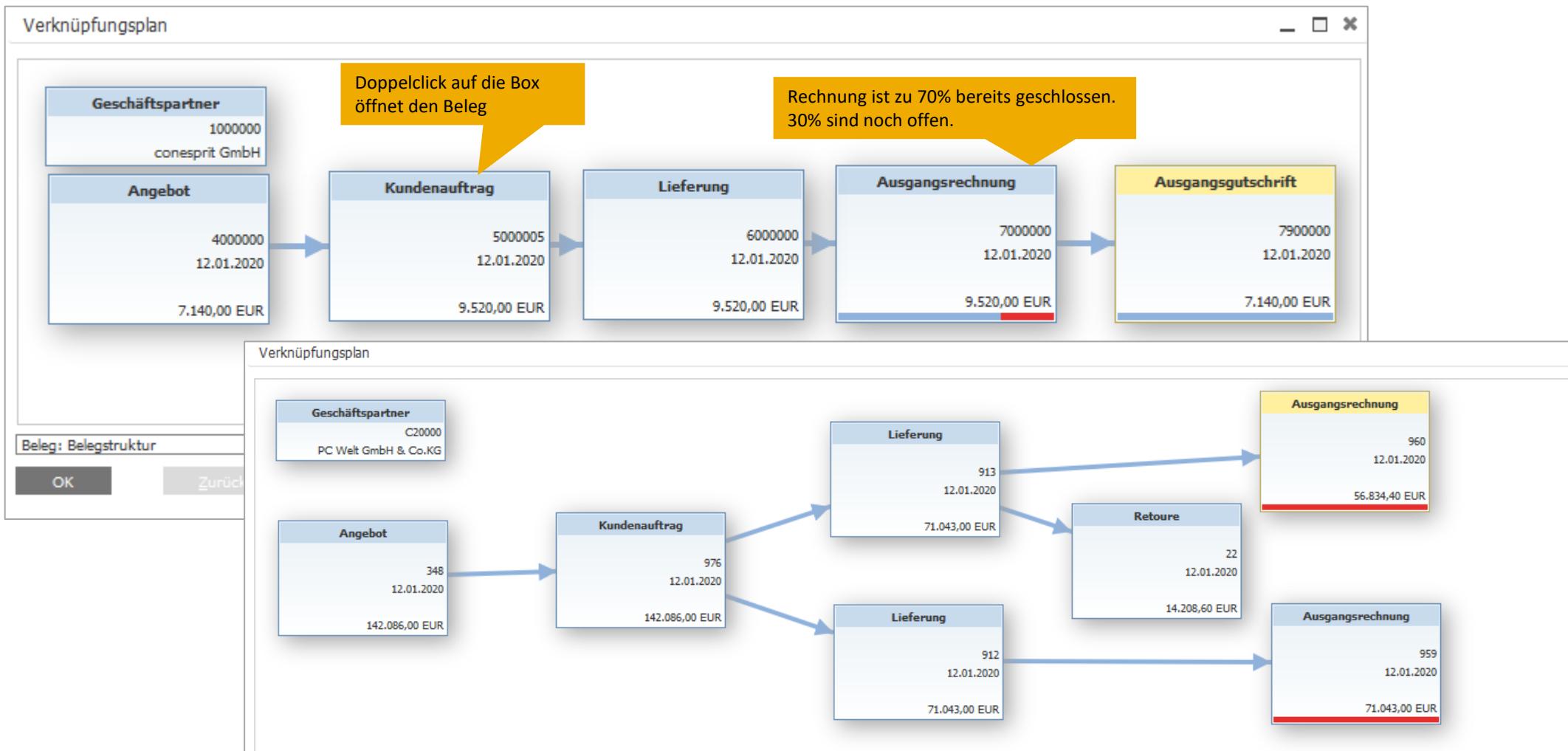
# Verkaufsprozess von Angebot bis Gutschrift

Verknüpfungspfad zeigt Belegkette

Wenn Belege durch die Funktionen „Kopieren nach“ und „Kopieren von“ erstellt werden, dann gibt es in SAP Business One einen zusammenhängenden Belegfluss. Dieser kann eingesehen werden, in dem man einen der Belege öffnet und mit der rechten Maus die Funktion „Verknüpfungsplan“ aufruft.

Wird auf das jeweilige Belegfeld doppelt geklickt, öffnet man damit den entsprechenden Beleg.

Ein roter Balken unterhalb der Belegbox sagt aus, dass der Beleg teilweise oder ganz geöffnet ist. Die gelbe Markierung zeigt an, dass man den Verknüpfungsplan über diesen Beleg geöffnet hat.



# Verkaufsprozess: Angebot anlegen

Verkauf > Angebot

Angebot																																																																																																						
Kunde Name Ansprechpartner Kundenref.nr. Hauswährung	1000000 conesprit GmbH Douverne, Katrin 1 2 3	Nr. Primär 4000000 Status Offen Buchungsdatum 12.01.2020 Gültig bis 12.03.2020 Belegdatum 12.01.2020																																																																																																				
<table border="1"> <tr> <th>Inhalt</th> <th>Logistik</th> <th>Anhang</th> <th></th> </tr> <tr> <td><b>Artikel/Serviceart</b></td> <td><b>Artikel</b></td> <td colspan="2">Zusammenfassungstyp Keine Zusfg. ▾</td> </tr> <tr> <th>#</th> <th>Typ</th> <th>Artikelnr.</th> <th>Artikelbeschreibung</th> <th>Menge</th> <th>ME-Name</th> <th>Auf Lager</th> <th>Stückpreis</th> <th>Gesamt (HW)</th> <th>Steuerkennzeichen</th> <th>Lager</th> <th>Lieferdat.</th> <th>Freitext</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>0300001</td> <td>Drucker</td> <td>100</td> <td>Stück</td> <td></td> <td>40,00 EUR</td> <td>4.000,00 EUR</td> <td>A2</td> <td>01</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>T</td> <td>0300002</td> <td>Instant Ink, Drucker, Kopierer, Scanner, Fax, WLAN, Airprint</td> <td>200</td> <td></td> <td></td> <td>10,00 EUR</td> <td>2.000,00 EUR</td> <td>A2</td> <td>01</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>0300002</td> <td>Maus</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td>hohe Präzision, Optischer Owl-Eye Sensor (100 bis 16.000 Dpi), RGB AIMO LED Beleuchtung, 23 programmierbare Tasten, Design in Deutschland, USB) weiß(remastered)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>A2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </table>				Inhalt	Logistik	Anhang		<b>Artikel/Serviceart</b>	<b>Artikel</b>	Zusammenfassungstyp Keine Zusfg. ▾		#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Auf Lager	Stückpreis	Gesamt (HW)	Steuerkennzeichen	Lager	Lieferdat.	Freitext	1		0300001	Drucker	100	Stück		40,00 EUR	4.000,00 EUR	A2	01			2	T	0300002	Instant Ink, Drucker, Kopierer, Scanner, Fax, WLAN, Airprint	200			10,00 EUR	2.000,00 EUR	A2	01			3		0300002	Maus										4			hohe Präzision, Optischer Owl-Eye Sensor (100 bis 16.000 Dpi), RGB AIMO LED Beleuchtung, 23 programmierbare Tasten, Design in Deutschland, USB) weiß(remastered)						A2				5																									
Inhalt	Logistik	Anhang																																																																																																				
<b>Artikel/Serviceart</b>	<b>Artikel</b>	Zusammenfassungstyp Keine Zusfg. ▾																																																																																																				
#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Auf Lager	Stückpreis	Gesamt (HW)	Steuerkennzeichen	Lager	Lieferdat.	Freitext																																																																																										
1		0300001	Drucker	100	Stück		40,00 EUR	4.000,00 EUR	A2	01																																																																																												
2	T	0300002	Instant Ink, Drucker, Kopierer, Scanner, Fax, WLAN, Airprint	200			10,00 EUR	2.000,00 EUR	A2	01																																																																																												
3		0300002	Maus																																																																																																			
4			hohe Präzision, Optischer Owl-Eye Sensor (100 bis 16.000 Dpi), RGB AIMO LED Beleuchtung, 23 programmierbare Tasten, Design in Deutschland, USB) weiß(remastered)						A2																																																																																													
5																																																																																																						
Vertriebs-MA Eigen tümer	-Kein Vertriebsmitarbeiter-		Gesamt vor Rabatt 6.000,00 EUR Rabatt % Fracht <input type="checkbox"/> Rundung Steuer Gesamt 1.140,00 EUR 7.140,00 EUR																																																																																																			
Bemerkungen	<p>1. Kunde über den Code selektieren      2. Ggf. Ansprechpartner wählen      3. Ggf. Kundenreferenznummer eingeben      4. Artikel über Artikel Code selektieren      5. Menge eingeben      6. Preis eingeben, falls dieser nicht in der Preisliste hinterlegt ist      7. Steuerkennzeichen kontrollieren      8. Ggf. Lager, Lieferdatum und Freitext einfügen und/ oder verändern      9. Ggf. Textzeile einfügen, in der Spalte Typ dafür eine Textzeile „T“ wählen      10. Ggf. Rabatt hinzufügen      11. Ggf. in Register Logistik die Rechnungs- oder Lieferanschrift ändern      12. Hinzufügen      Aktueller Beleg wird geschlossen. Es erscheint ein neuer leerer Beleg. Mit den Pfeilen aus der Symbolleiste kann der Beleg wieder aufgerufen werden.      13. Beleg versenden (nicht im Screenshot enthalten)</p>		Kopieren von Kopieren nach																																																																																																			
<input type="button" value="Aktualisieren"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>		11	12																																																																																																			

# Verkaufsprozess: Angebot – Ansicht eines conesprit Standardbelegs

Verkauf > Angebot

**Logo**

Demo Intern | Bisinger Strasse 42/3 | 74321 Beilngries-Bisingen  
PC Welt GmbH & Co.KG  
Goethestr. 24  
10625 Berlin

Lebensadresse | Lieferungsadresse  
PC Welt GmbH & Co.KG  
Neumannstr. 35  
13189 Berlin

**Angebot**

Belegnummer	370	Datum	29.07.2020
Kundennummer	C20000	Selte	Seite 1/2
AnprechpartnerIn	Christian Gander	SachbearbeiterIn	Bill Armstrong
Unsere Lieferanten		Durchwahl	030-34888-01
Ihre Referenznummer	Hier steht die Kundenreferenznummer.	Mall	
		Zahlungsbed.	2% 10 Tage, Netto 30 Tage
		Versandbed.	UPS Ground

Hier ist die Eingangsbenmerkung zu lesen.

Artikel Beschreibung	Menge	Mengen- einheit	Preis EUR	Gesamt EUR	MWSt- satz %
001 A00001 J.B. Multifunktionsdrucker 1420 Rabatt Dies ist Text aus dem Freitext-Feld.	1,00	Stück	136,80	136,80	19,0
002 Hier steht der Text aus einer Textzeile.					
003 A00002 J.B. Multifunktionsdrucker 1111 Rabatt Dies ist Text aus dem Freitext-Feld.	1,00		114,00	114,00	19,0
004 Hier steht der Text aus einer Textzeile.					

MWSt 19,0%	Netto EUR 250,80	MWSt EUR 47,65	Brutto EUR 298,45
Gesamt	250,80	47,65	298,45

Dieses Angebot ist gültig bis 29.08.2020.

# Verkaufsprozess: Kundenauftrag aus einem Angebot anlegen

Verkauf > Kundenauftrag

**Angebot**

Kunde	1000000
Name	conesprit GmbH
Ansprechpartner	Douverne, Katrin
Kundenref.nr.	
Hauswährung	

**Kundenauftrag**

Kunde	1000000
Name	conesprit GmbH
Ansprechpartner	Douverne, Katrin
Kundenref.nr.	
Hauswährung	

**Inhalt**

Artikel/Serviceart	Artikel												
#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Auf Lager	Offene Menge	Stückpreis	Gesamt (HW)	Steuerkennzeichen	Lager	Lieferdat.	Freitext
1	T	0300001	Drucker	150	Stück	998	150	40,00 EUR	6.000,00 EUR	A2	01	16.01.2020	
2	T	0300002	Instant Ink, Drucker, Kopierer, Scanner, Fax, WLAN, Airprint	200	...	1.115	200	10,00 EUR	2.000,00 EUR	A2	01	16.01.2020	
3	T	0300003	Maus	200	...	1.115	200	10,00 EUR	2.000,00 EUR	A2	01	16.01.2020	
4	T	0300004	hohe Präzision, Optischer Owl-Eye Sensor (100 bis 16.000 Dpi), 1000 LED Beleuchtung, 23 programmierbare Tasten, Design in Deutschland, USB) weiß(remastered)	100	...	1.115	100	10,00 EUR	1.000,00 EUR	A2	01	16.01.2020	
5													

**Kundenauftrag**

Nr.	Primär	5000005
Status	Offen	
Buchungsdatum	12.01.2020	
Lieferdatum	16.01.2020	
Belegdatum	12.01.2020	

**Inhalt**

Artikel/Serviceart	Artikel												
#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Auf Lager	Offene Menge	Stückpreis	Gesamt (HW)	Steuerkennzeichen	Lager	Lieferdat.	Freitext
1	T	0300001	Drucker	150	Stück	998	150	40,00 EUR	6.000,00 EUR	A2	01	16.01.2020	
2	T	0300002	Instant Ink, Drucker, Kopierer, Scanner, Fax, WLAN, Airprint	200	...	1.115	200	10,00 EUR	2.000,00 EUR	A2	01	16.01.2020	
3	T	0300003	Maus	200	...	1.115	200	10,00 EUR	2.000,00 EUR	A2	01	16.01.2020	
4	T	0300004	hohe Präzision, Optischer Owl-Eye Sensor (100 bis 16.000 Dpi), 1000 LED Beleuchtung, 23 programmierbare Tasten, Design in Deutschland, USB) weiß(remastered)	100	...	1.115	100	10,00 EUR	1.000,00 EUR	A2	01	16.01.2020	
5													

**Logistik**

Bestehendes Angebot mittels Enterprise Search oder Liste der Angebote aufrufen
1. Kopieren nach: Kundenauftrag
2. Ggf. Kundenreferenznummer eingeben
3. Gewünschtes Lieferdatum im Kopf eingeben, wenn es für den ganzen Beleg gilt oder in den Zeilen eingeben, wenn sich das Lieferdatum für die Artikel unterscheidet
4. Ggf. Menge anpassen
5. Ggf. Lager und Freitext einfügen bzw. verändern
6. Ggf. Textzeile hinzufügen, in der Spalte Typ dafür eine Textzeile (T) wählen
7. Ggf. Rabatt hinzufügen
8. Ggf. in Register Logistik die Rechnungs- oder Lieferanschrift ändern
9. Hinzufügen
Durch das Hinzufügen wird der aktuelle Beleg geschlossen und ein leerer Beleg geöffnet. Mit den Pfeilen aus der Symbolleiste kann der Beleg wieder aufgerufen werden.
10. Beleg versenden (nicht im Screenshot enthalten)

**Vertriebs-MA**

Eigentümer	-Kein Vertr.
------------	--------------

**Eigentümer**

Vertriebs-MA	-Kein Vertr.
--------------	--------------

**Bemerkungen**

Hinzufügen	Abbrechen
------------	-----------

**Bemerkungen**

--

Kopieren
1
Kopieren nach

**Zusammenfassungstyp** Keine Zusfg.

**Gesamt vor Rabatt** 8.000,00 EUR

**Rabatt** %

**Fracht** 0,00 EUR

Rundung 1.520,00 EUR

**Steuer** 9.520,00 EUR

**Gesamt** 9.520,00 EUR

Kopieren von
Kopieren nach

SAP  
Gold  
Partner

con-esprit

8

# Verkaufsprozess: Lieferung aus einem Kundenauftrag anlegen

Verkauf > Lieferung

**Kundenauftrag**

Kunde	1000000
Name	conesprit GmbH
Ansprechpartner	Douverne, Katrin
Kundenref.nr.	
Hauswährung	

Inhalt	Log
Artikel/Serviceart	Artikel
# Typ	Artikelnr.
1 T	0300001
2 T	Instant Ink, Drucker, Kopierer, Scanner, Fax, WLAN, Airprint
3 T	0300002
4 T	hohe Präzision, Optischer Owl-Eye Sensor (100 bis 16.000 Dpi), RGB AIMO LED Beleuchtung, 23 programmierbare Tasten, Design in Deutschland, USB weiß(remastered)
5	

Vertriebs-MA  
Eigentümer

Bemerkungen

Basierend auf 4000000.

**Lieferung**

Kunde	1000000
Name	conesprit GmbH
Ansprechpartner	Douverne, Katrin
Kundenref.nr.	
Hauswährung	

Nr. Primär 6000000  
Status Offen  
Buchungsdatum 12.01.2020  
Lieferdatum 12.01.2020  
Belegdatum 12.01.2020

**Inhalt**

#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Auf Lager	Offene Menge	Stückpreis	Gesamt (HW)	Steuernummer	Lager	Lieferdat.	Freitext
1		0300001	Drucker	150	Stück	998	150	40,00 EUR	6.000,00 EUR	A2	01	16.01.2020	3
2	T	Instant Ink, Drucker, Kopierer, Scanner, Fax, WLAN, Airprint		200		1.115	200	10,00 EUR	2.000,00 EUR	A2	01	16.01.2020	
3		0300002	Maus										
4	T	hohe Präzision, Optischer Owl-Eye Sensor (100 bis 16.000 Dpi), RGB AIMO LED Beleuchtung, 23 programmierbare Tasten, Design in Deutschland, USB weiß(remastered)											
5													

Bestehenden Kundenauftrag mittels Enterprise Search oder Liste der Kundenaufträge aufrufen

1. Kopieren nach: Lieferung
2. Ggf. Kundenreferenznummer eingeben
3. Ggf. Lieferdatum im Kopf anpassen, wenn es für den ganzen Beleg gilt oder in den Zeilen eingeben, wenn sich das Lieferdatum für die Artikel unterscheidet
4. Ggf. Menge anpassen
5. Ggf. weitere Felder anpassen
6. Ggf. in Register Logistik die Rechnungs- oder Lieferanschrift ändern
7. Hinzufügen  
Durch das Hinzufügen wird der aktuelle Beleg geschlossen und ein leerer Beleg geöffnet. Mit den Pfeilen aus der Symbolleiste kann der Beleg wieder aufgerufen werden.
8. Lieferschein versenden (nicht im Screenshot enthalten)

Der Beleg Kundenauftrag wird geschlossen, wenn die Artikelmenge in der Lieferung derselben Menge wie im Kundenauftrag entspricht oder über dieser Menge liegt (Überlieferung). Ansonsten bleibt der Kundenauftrag geöffnet, bis die restliche Menge geliefert oder er manuell geschlossen wird.  
Im Hintergrund wird nun der Lagerbestand reduziert.

Kopiere 1 Kopieren nach

# Verkaufsprozess: Ausgangsrechnung aus einer Lieferung anlegen

Verkauf > Ausgangsrechnung

**Lieferung**

Kunde	1000000
Name	conesprit GmbH
Ansprechpartner	Douverne, Katrin
Kundenref.nr.	
Hauswährung	

Inhalt	Log																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>Artikel/Serviceart</th><th>Artikel</th></tr> <tr><th>#</th><th>Typ</th><th>Artikelnr.</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>T</td><td>0300001</td></tr> <tr><td>2</td><td>T</td><td>Instant Ink, Drucker, Kopierer, Scanner, Fax, WL</td></tr> <tr><td>3</td><td>T</td><td>0300002</td></tr> <tr><td>4</td><td>T</td><td>hohe Präzision,</td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Artikel/Serviceart	Artikel	#	Typ	Artikelnr.	1	T	0300001	2	T	Instant Ink, Drucker, Kopierer, Scanner, Fax, WL	3	T	0300002	4	T	hohe Präzision,	5		
Artikel/Serviceart	Artikel																				
#	Typ	Artikelnr.																			
1	T	0300001																			
2	T	Instant Ink, Drucker, Kopierer, Scanner, Fax, WL																			
3	T	0300002																			
4	T	hohe Präzision,																			
5																					

Vertriebs-MA	-Kein Vertrieb
Eigentümer	

Bemerkungen	Basierend auf 4000000.
-------------	------------------------

**Ausgangsrechnung**

Kunde	1000000
Name	conesprit GmbH
Ansprechpartner	Douverne, Katrin
Kundenref.nr.	
Hauswährung	

Nr.	Primär	7000000
Status	Offen	
Buchungsdatum	12.01.2020	
Fälligkeitsdatum	11.02.2020	
Belegdatum	12.01.2020	

Inhalt	Logistik	Buchhaltung	Anhänge
Artikel/Serviceart	Artikel		
#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung
1		0300001	Drucker
2	T		Instant Ink, Drucker, Kopierer, Scanner, Fax, WL
3		0300002	Maus
4	T		hohe Präzision, Optischer Owl-Eye Sensor (100 bis 16.000 Dpi), RGB AIMO LED Beleuchtung, 23 programmierbare Tasten, Design in Deutschland, USB) weiß(remastered)
5			

Bestehende Lieferung mittels Enterprise Search oder Liste der Lieferungen aufrufen

1. Kopieren nach: Ausgangsrechnung
2. Ggf. Kundenreferenznummer anpassen
3. Ggf. Menge anpassen
4. Ggf. weitere Felder anpassen
5. Hinzufügen

Durch das Hinzufügen wird der aktuelle Beleg geschlossen und ein leerer Beleg geöffnet. Mit den Pfeilen aus der Symbolleiste kann der Beleg wieder aufgerufen werden.

6. Rechnung versenden (nicht im Screenshot enthalten)

Der Beleg Lieferung wird geschlossen, wenn die Artikelmenge in der Rechnung derselben Menge wie in der Lieferung entspricht. Ansonsten bleibt die Lieferung geöffnet, bis die restliche Menge in Rechnung gestellt oder returniert wird.

Im Hintergrund wird der Umsatz sowie die Forderung gegenüber dem Kunden gebucht.

# Verkaufsprozess: Journalbuchung einer Ausgangsrechnung

Verkauf > Ausgangsrechnung

Journalbuchung

Serie	Nummer	Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Belegdatum	Bemerkungen	<input type="checkbox"/> Neubewertungsbericht Wechselkurs	
Primär	3	12.01.2020	11.02.2020	12.01.2020	Ausgangsrechnungen - 1000000		
Ursprung	Urspr. Nr.	Transaktionsnummer	Vorlagentyp	Vorlage	Kennzeichen	Projekt	<input type="checkbox"/> EU-Bericht
RE	7000000	6					
Trans.code	Ref. 1	Ref. 2	Ref. 3				<input type="checkbox"/> Automatische USt. <input type="checkbox"/> Latente Steuern verwalten <input type="checkbox"/> QSt. verwalten
	7000000						

Rahmenvertrag

► Bearbeitungsmodus expandieren

#	Sachkto/GP-Code	Sachkto/GP-Name	Soll	Haben	Vorlage für Bemerkungen
1	→ 1000000	conesprit GmbH	9.520,00 EUR		
2	→ 3806	Umsatzsteuer 19%		1.140,00 EUR	
3	→ 3806	Umsatzsteuer 19%		380,00 EUR	
4	→ 4400	Erlöse 16% USt / 19% USt Artikel		6.000,00 EUR	
5	→ 4400	Erlöse 16% USt / 19% USt Artikel		2.000,00 EUR	

Über einen Rechtsklick auf die Ausgangsrechnung kann die automatisch erzeugte Journalbuchung eingesehen werden.

9.520,00 EUR	9.520,00 EUR

OK Abbrechen  PW anzeigen  SW anzeigen Aus Excel importieren Vorlag

# Verkaufsprozess: Ausgangsgutschrift aus einer Ausgangsrechnung anlegen

Verkauf > Ausgangsgutschrift

Ausgangsgutschrift

Kunde Name Ansprechpartner Kundenref.nr. Hauswährung	1000000 conesprit GmbH Douverne, Katrin 123456789 EUR	Nr. Primär Status Buchungsdatum Fälligkeitsdatum Belegdatum	7900000 Offen 12.01.2020 12.01.2020 12.01.2020
--	---	---	--

Inhalt Logistik Buchhaltung Anhänge

Artikel/Serviceart Artikel

#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Stückpreis	Gesamt (HW)	Steuerkennzeichen	Lager	Lieferdat.	Freitext
1		0300001	Drucker	150	Stück	40,00 EUR	6.000,00 EUR	A2	01	16.01.2020	
2	T	Instant Ink, Drucker, Kopierer, Scanner, Fax, WLAN, Airprint									
3								A2			

Zusammenfassungstyp Keine Zusfg.

Bestehende Ausgangsrechnung mittels Enterprise Search oder Liste der Rechnungen aufrufen  
Kopieren nach: Ausgangsgutschrift

1. Ggf. Kundenreferenznummer anpassen
2. Ggf. Menge anpassen
3. Ggf. weitere Felder anpassen
4. Hinzufügen  
Durch das Hinzufügen wird der aktuelle Beleg geschlossen und ein leerer Beleg geöffnet. Mit den Pfeilen aus der Symbolleiste kann der Beleg wieder aufgerufen werden.
5. Gutschrift versenden (nicht im Screenshot enthalten)

Der Beleg Ausgangsrechnung wird geschlossen, wenn die Artikelmenge in der Gutschrift derselben Menge wie in der Rechnung entspricht. Ansonsten bleibt die Rechnung geöffnet, bis die restliche Menge bezahlt oder gutgeschrieben ist.

Wird bereits vor Rechnungsstellung festgestellt, dass gelieferte Artikel den Anforderungen des Kunden nicht entsprechen, dann wird anstelle einer Gutschrift eine Retoure erstellt. Diese kann über die Funktion „Kopieren nach“ aus der Lieferung erzeugt werden. Im Hintergrund wird der Artikelbestand wieder erhöht.

Gesamt vor Rabatt: 6.000,00 EUR  
Rabatt: %  
Anzahlung gesamt:  
Fracht: 0,00 EUR  
Rundung: 1.140,00 EUR  
Steuer: 7.140,00 EUR  
Gesamt: 7.140,00 EUR  
Angewandter Betrag: 7.140,00 EUR  
Offener Saldo:

Hinzufügen Abbrechen Kopieren von Kopieren nach

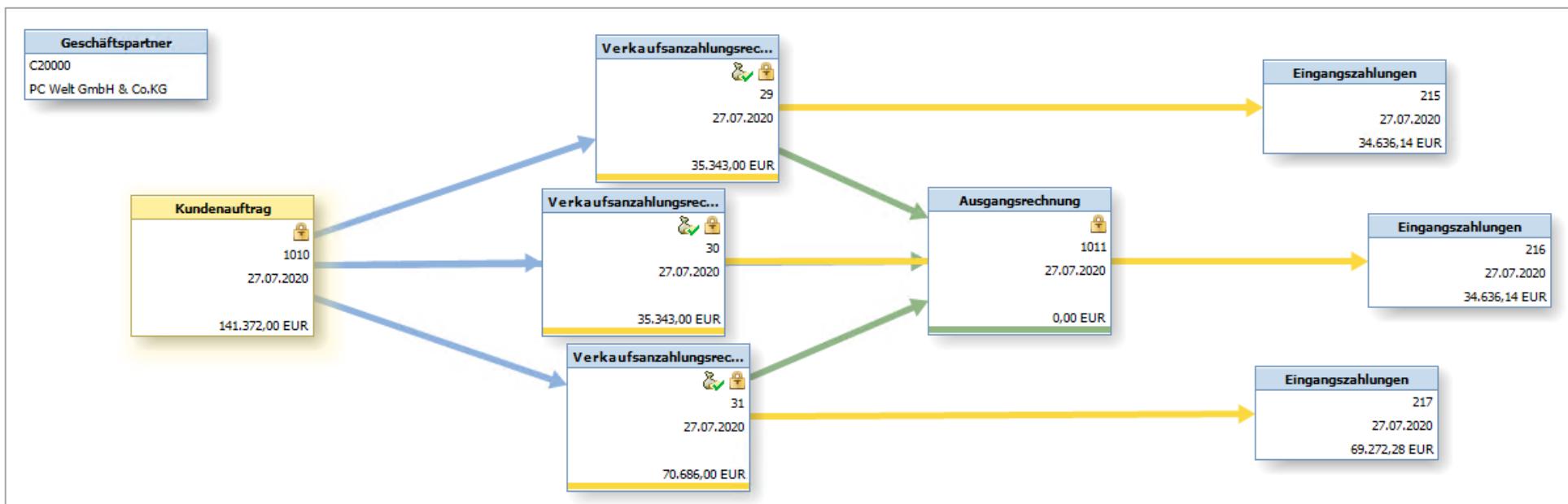
# Verkaufsprozess: Verkaufsanzahlungsanforderung und -rechnung

Verkauf > Verkaufsanzahlungsanforderung/Verkaufsanzahlungsrechnung

Um eine Verkaufsanzahlungsanforderung oder Verkaufsanzahlungsrechnung zu erstellen **muss zuerst ein Kundenauftrag** erstellt werden. Die Verkaufsanzahlungsanforderung oder Verkaufsanzahlungsrechnung wird geöffnet und über die Funktion „Kopieren von“ wird der Inhalt des Kundenauftrags in die Verkaufsanzahlungsanforderung oder Verkaufsanzahlungsrechnung übernommen. Die Funktion „Kopieren von“ ist erst aktiviert, wenn ein Kunde selektiert wurde. (Es ist nicht möglich aus dem Kundenauftrag heraus eine Verkaufsanzahlungsanforderung oder Verkaufsanzahlungsrechnung zu erstellen.)

Wenn ein oder mehrere Zahlungseingang/-gänge für die Verkaufsanzahlungsanforderung(en) oder die Verkaufsanzahlungsrechnung(en) eingeht/eingehen, kann die Ausgangsrechnung erstellt werden. Hier wird die Ausgangsrechnung geöffnet und über die Funktion „Kopieren von“ kann der Inhalt des Kundenauftrags in die Ausgangsrechnung übernommen werden. Die Funktion „Kopieren von“ ist erst aktiviert, wenn ein Kunde selektiert wurde. (Es ist nicht möglich aus der Verkaufsanzahlungsanforderung oder der Verkaufsanzahlungsrechnung heraus eine Ausgangsrechnung zu erstellen, dies muss über den Kundenauftrag passieren.) Das Buchen der Zahlungseingänge finden Sie in den Schulungsunterlagen Finanzbuchhaltung beschrieben.

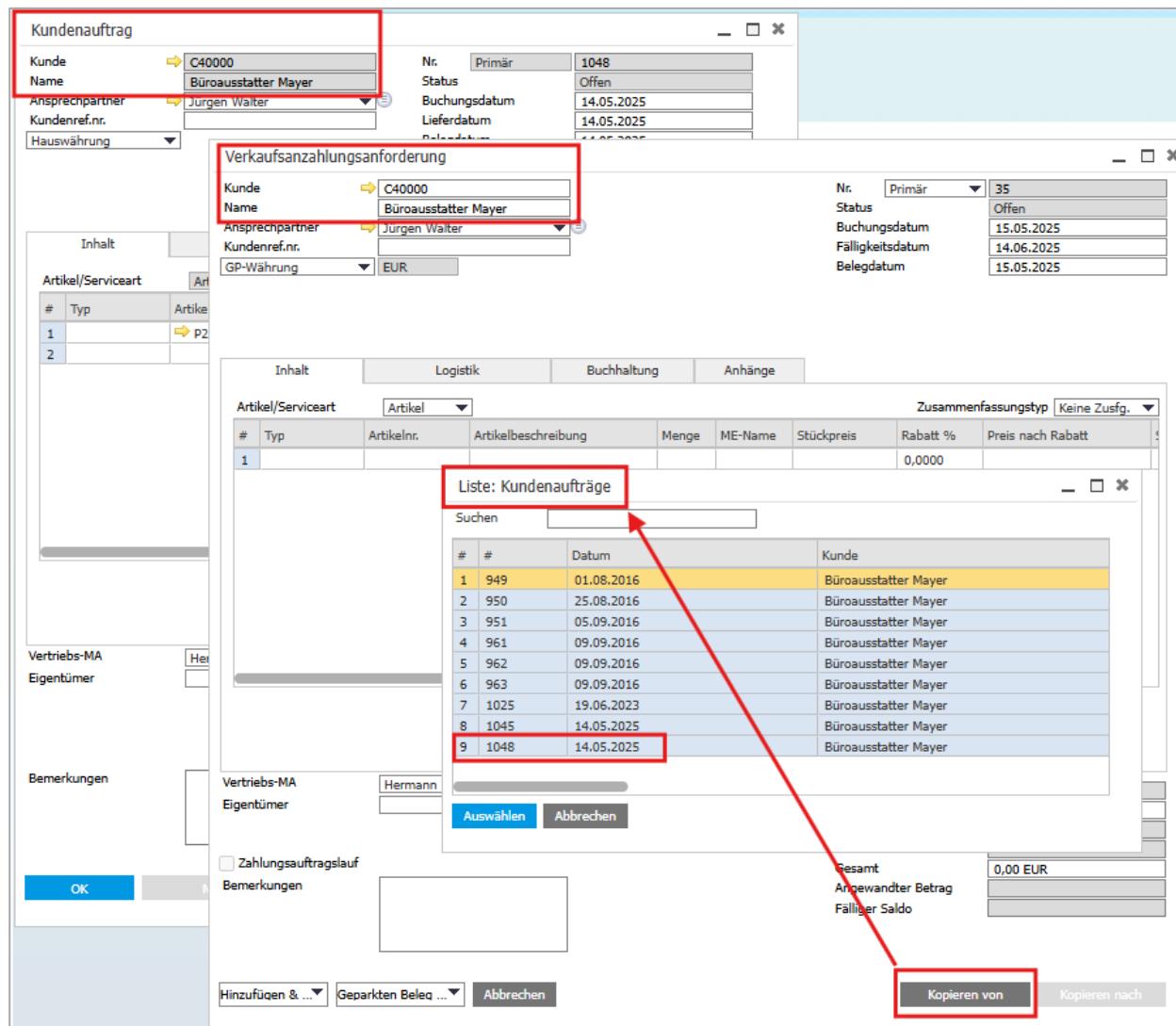
Aus einem Kundenauftrag können mehrere Verkaufsanzahlungsanforderungen oder Verkaufsanzahlungsrechnungen erstellt werden, wie im untenstehenden Beispiel sichtbar.



# Verkaufsprozess: Verkaufsanzahlungsanforderung und -rechnung

Verkauf > Verkaufsanzahlungsanforderung/Verkaufsanzahlungsrechnung

Um eine Verkaufsanzahlungsanforderung oder Verkaufsanzahlungsrechnung zu erstellen **muss zuerst ein Kundenauftrag** erstellt werden. Die Verkaufsanzahlungsanforderung oder Verkaufsanzahlungsrechnung wird geöffnet und über die Funktion „Kopieren von“ wird der Inhalt des Kundenauftrags in die Verkaufsanzahlungsanforderung oder Verkaufsanzahlungsrechnung übernommen. Die Funktion „Kopieren von“ ist erst aktiviert, wenn ein Kunde selektiert wurde. (Es ist nicht möglich aus dem Kundenauftrag heraus eine Verkaufsanzahlungsanforderung oder Verkaufsanzahlungsrechnung zu erstellen.)



# Verkaufsprozess: Unterschied zw. Verkaufsanzahlungsanforderung und -rechnung

---

Verkauf > Verkaufsanzahlungsanforderung/Verkaufsanzahlungsrechnung

## Anzahlungsrechnung:

Zum Zeitpunkt der Dokumenterstellung wird die Mehrwertsteuer für den Anzahlungsbetrag gebucht, der Nettoanzahlungsbetrag geht auf ein Anzahlungsverrechnungskonto. Umsatz, Bestandsveränderung und Aufwendungen werden gebucht, wenn die Anzahlungsrechnung(en) in eine Ausgangsrechung überführt wird/werden.

## Anzahlungsanforderung:

Zum Zeitpunkt der Dokumenterstellung wird keine Journalbuchung erstellt. Es wird weder Mehrwertsteuer noch Umsatz gebucht. Der Beleg ist für das System ein Merkposten und eine Aufforderung an den Kunden für einen Zahlungseingang. Wenn die Anzahlung eingeht, wird diese auf ein Anzahlungskonto gebucht. Umsatz, Mehrwertsteuer, Bestandsveränderung und Aufwendungen werden gebucht, wenn die Anzahlungsanforderung(en) in eine Ausgangsrechung überführt wird/werden.

# Verkaufsprozess: Ausgangsgutschrift ohne Mengenbezug

Verkauf > Ausgangsgutschrift

Ausgangsgutschrift

Kunde Name Ansprechpartner Kundenref.nr. GP-Währung	1000000 conesprit GmbH Douverne, Katrin  EUR	Nr. Status Buchungsdatum Fälligkeitsdatum Belegdatum	Primär Offen 12.01.2020 12.01.2020 12.01.2020
---	--	--	---

Inhalt Logistik Buchhaltung Anhänge

Artikel/Serviceart Artikel

#	Typ	Text	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Stückpreis	Gesamt (HW)	Steuerkennzeichen	Lager	Lieferdat.	Freitext	Ohne Mengenbuchung
1			0300001	Drucker	10, ...	Stück	40,00 EUR	400,00 EUR	A2	01			<input type="checkbox"/>
2									A2				<input type="checkbox"/>

Zusammenfassungstyp Keine Zusfg.

Wenn der Haken „Ohne Mengenbuchung“ aktiv ist, dann wird die Bestandsmenge nicht durch diese Gutschrift verändert. Es wird nur eine Wertänderung im Hauptbuch aufgezeichnet.

Vertriebsmitarbeiter -Kein Vertriebsmitarbeiter-

Eigentümer

Bemerkungen

Gesamt vor Rabatt 400,00 EUR  
Rabatt  %  
Anzahlung gesamt  
Fracht  
 Rundung 0,00 EUR  
Steuer 76,00 EUR  
Gesamt 476,00 EUR  
Angewandter Betrag  
Offener Saldo 476,00 EUR

Hinzufügen Abbrechen Kopieren von Kopieren nach

# Verkaufsprozess: Unterschied zwischen Retourenanfrage und Retoure

---

## Was ist eine Retourenanfrage?

Die **Retourenanfrage** in SAP Business One ist ein hilfreiches Instrument, um Rückgaben systematisch und effizient zu verwalten. Sie ermöglicht eine strukturierte Planung und Prüfung von Kundenrückgaben, bevor diese buchhalterisch und logistisch verarbeitet werden.

Eine **Retourenanfrage** ist ein nicht buchungsrelevanter Beleg, der folgende Zwecke erfüllt:

- **Dokumentation des Kundenwunsches:** Erfasst den Wunsch des Kunden, bestimmte Artikel zurückzugeben
- **Interne Prüfung:** Ermöglicht dem Unternehmen, die Rückgabe zu prüfen und gegebenenfalls zu genehmigen.
- **Planung der Rückabwicklung:** Dient als Grundlage für die Vorbereitung logistischer und buchhalterischer Schritte

Sie können eine **Retourenanfrage** auf Basis von Lieferungen oder Ausgangsrechnungen oder eine eigenständige Retourenanfrage, die nicht auf einem Beleg basiert, erstellen. Bei eigenständigen Retourenanfragen können Sie diese **in Retouren oder Ausgangsgutschriften** kopieren.

## Was ist eine Retoure?

Eine **Retoure** ist ein buchungsrelevanter Beleg, der erstellt wird, wenn ein Kunde bereits gelieferte Waren zurücksendet.

Durch die Erfassung einer Retoure werden:

**Lagerbestände aktualisiert:** Die zurückgesendeten Artikel werden dem Lagerbestand wieder hinzugefügt.

**Finanzbuchhaltung angepasst:** Umsätze werden korrigiert, und es können Gutschriften oder Rückzahlungen an den Kunden erfolgen.

Wenn Sie eine Retoure anlegen, werden die Waren in das Lager eingebucht und die Mengen dadurch erhöht. Wenn Ihr Unternehmen ein System mit kontinuierlicher Bestandsführung verwendet, nimmt SAP Business One automatisch die relevanten Buchungen vor, um auch die Bestandswerte zu aktualisieren.

# Verkaufsprozess: Dokumentation für Retourenanfrage/Retoure

---

## Was ist ein Retourenggrund?

Der **Retourenggrund** gibt an, **weshalb der Kunde die Ware zurückgeben möchte**. Dieses Feld hilft dabei, Rücksendungen systematisch zu erfassen und auszuwerten.

**Leer:** Wenn kein Retourenggrund angegeben ist, bleibt das Feld leer. Dies bedeutet, dass **kein definierter Grund für die Rückgabe** vorliegt.

**Neu definieren:** Über die Funktion *Retourengründe definieren* können Sie **individuelle Gründe hinzufügen**, die für Ihr Unternehmen relevant sind.

Sämtliche Retourengründe, die Sie hinzufügen, stehen anschließend in der **Dropdown-Liste "Retourenggrund"** zur Auswahl und können bei der Erfassung einer Retoure bequem ausgewählt werden. Dieses Feld wird standardmäßig nicht angezeigt. Um das Feld anzuzeigen, wählen Sie in der Menüleiste Werkzeuge Formulareinstellungen Retourenanfrage. Markieren Sie auf der Registerkarte Tabellenformat das Ankreuzfeld Sichtbar.

## Was ist eine Retourenaktion?

Geben Sie die **vom Kunden gewünschte Aktion** im Zusammenhang mit der Retoure an. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

**Retoure (Standardwert):** Der Kunde möchte die Ware vollständig zurückgeben.

**Reparieren:** Der Kunde wünscht eine Reparatur der gelieferten Ware.

**Ersetzen:** Der Kunde erwartet einen Austausch der Ware durch ein neues Produkt.

**Neu definieren:** Wählen Sie diese Option, um eine neue Retourenaktion zu hinterlegen. Sie werden zum Fenster „**Retourenaktionen – Definition**“ weitergeleitet. Dort können Sie einen neuen Aktionsgrund erfassen und mit **Aktualisieren** speichern.

Sobald eine neue Aktion definiert wurde, steht sie zur Auswahl in der Dropdown-Liste „**Retourenaktion**“ zur Verfügung.

Dieses Feld wird standardmäßig nicht angezeigt. Um das Feld anzuzeigen, wählen Sie in der Menüleiste Werkzeuge Formulareinstellungen Retourenanfrage. Markieren Sie auf der Registerkarte Tabellenformat das Ankreuzfeld Sichtbar.

# Verkaufsprozess: Retoure nach Lieferung

Verkauf > Retoure

Nach einer erfolgten Lieferung kann in SAP Business One eine Retoure erfasst werden, indem man den Button „**Kopieren nach**“ unten rechts verwendet und den Belegtyp „**Retoure**“ auswählt. Optional lässt sich der **Grund für die Rücksendung** im **Bemerkungsfeld** eintragen. Durch die Retoure werden die Artikel wieder zurück auf das Lager gebucht. Über den **Verknüpfungsplan** ist anschließend die Verbindung zur ursprünglichen Lieferung sowie zu weiteren Belegen nachvollziehbar.

Lieferung

Kunde	1 conesprit GmbH	Nr.	Primär	930
Name		Status	Offen	
Ansprachpartner	Douverne, Katrin	Buchungsdatum	23.06.2025	
Kundenref.nr.		Lieferdatum	23.06.2025	
Hauswährung		Belegdatum	23.06.2025	

Inhalt Logistik Buchhaltung Anhänge

Artikel/Serviceart		Artikel							
#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Stückpreis	Rabatt %	Preis nach Rabatt	Steuerkennzeichen
1		H5001	Handschuhe	3		15,00 EUR	0,0000	15,00 EUR	A2

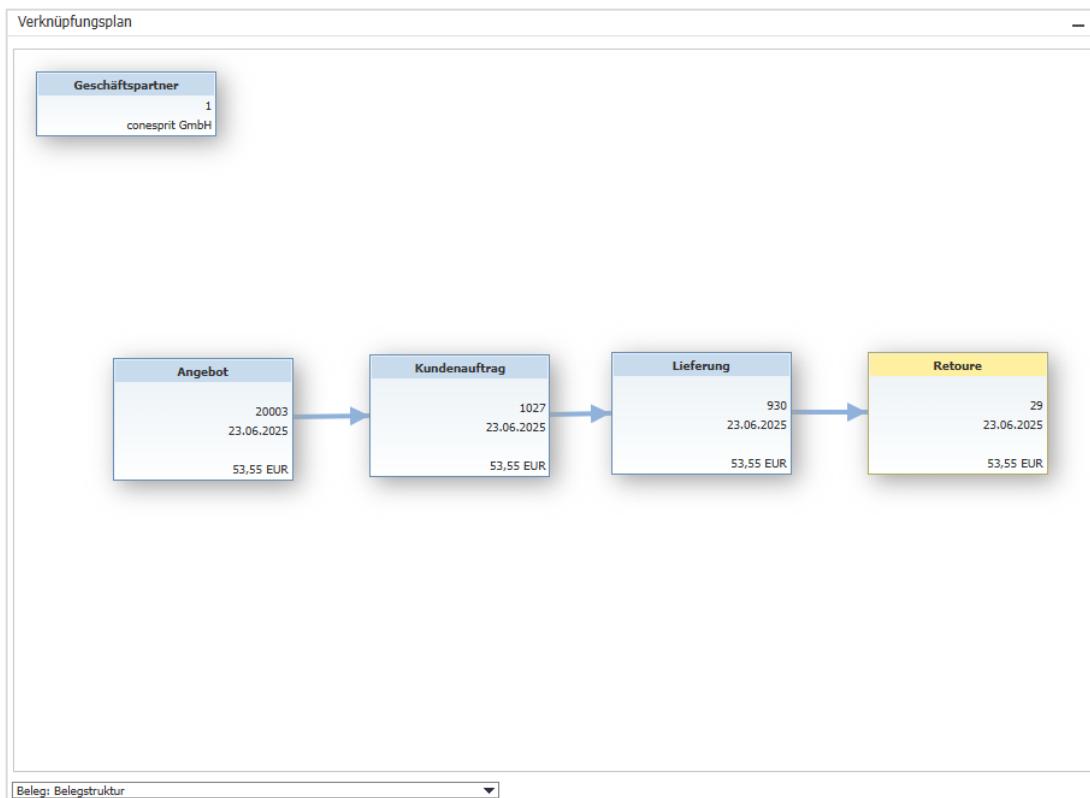
Vertriebs-MA  
Eigen tümer  
Kein Vertriebsmitarbeiter

Gesamt vor Rabatt: 45,00 EUR  
Rabatt: %  
Fracht:  
Rundung:  
Steuer:  
Gesamt: 53,55 EUR

Bemerkungen  
Basierend auf Angebote 20003.  
Basierend auf Kundenaufträge 1027.

Kopieren von: Retourenanfrage  
Kopieren nach: Retoure (selected)  
Ausgangsrechnung

OK N Abbrechen



# Verkaufsprozess: Retourenanfrage/Gutschrift nach Ausgangsrechnung

Verkauf > Ausgangsrechnung > Retourenanfrage

Solange der Verkaufsprozess noch nicht vollständig abgeschlossen ist – erkennbar am Status „offen“ der Ausgangsrechnung – kann der Vorgang in SAP Business One über die Funktion „Kopieren nach“ weiterverarbeitet werden. In diesem Fall bietet sich die Erstellung einer **Retourenanfrage** an. Es ist empfehlenswert, den **Grund für die Retourenanfrage im Bemerkungsfeld** festzuhalten, um den Vorgang für alle Beteiligten transparent zu dokumentieren.

Im nächsten Schritt kann auf Basis der Retourenanfrage eine **Gutschrift** erstellt werden. Auch hierfür wird erneut die Funktion „Kopieren nach“ verwendet, um die Retourenanfrage in eine Gutschrift zu überführen und somit den Rückgabeprozess abzuschließen. **Der Lagerbestand wird nicht mit der Retourenanfrage, sondern mit der Gutschrift korrigiert.**

Ausgangsrechnung

Kunde	1 conesprit GmbH
Name	Douverme, Katrin
Ansprachpartner	
Kundenref.nr.	
Hauswährung	

Inhalt	Logistik	Buchhaltung	Anhänge						
<b>Artikel/Serviceart</b>	<b>Artikel</b>	Zusammenfassungstyp Keine Zusfg.							
#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Stückpreis	Rabatt %	Preis nach Rabatt	Steuerk.
1		HS001	Handschuhe	3		15,00 EUR	0,0000	15,00 EUR	A2

Vertriebsmitarbeiter: Kein Vertriebsmitarbeiter

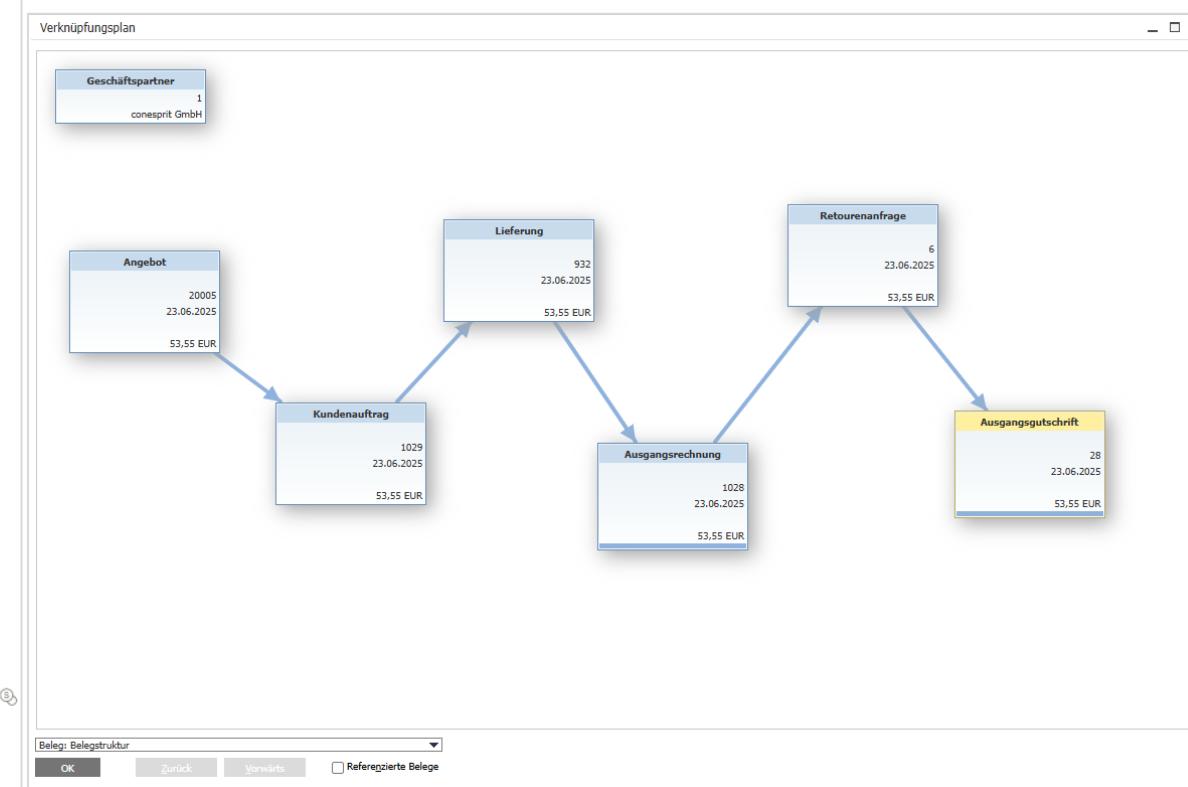
Eigentümer:

Zahlungsauftragslauf:  Bemerkungen: Basierend auf Angebote 20005, Basierend auf Kundenaufträge 1029, Basierend auf Lieferungen 932.

Gesamt vor Rabatt: 45,00 EUR  
Rabatt: %  
Anzahlung gesamt:  
Fracht:  
 Rundung  
Steuer: 8,55 EUR  
Gesamt: 53,55 EUR  
Angewandter Betrag: 53,55 EUR  
Fälliger Saldo: 53,55 EUR

Kopieren von: Kopieren nach:  
Retourenanfrage  
Ausgangsgutschrift

OK N Abbrechen



# Verkaufsprozess: Retoure/Gutschrift nach abgeschlossener Ausgangsrechnung

Verkauf > Retoure

Ist der Verkaufsprozess abgeschlossen (Zahlung gebucht), kann der Vorgang nicht mehr über die Funktion „Kopieren nach“ weiterverarbeitet werden. In diesem Fall muss die Retourenmaske manuell geöffnet werden. Dort sind zunächst der entsprechende Kunde sowie die betroffenen Artikel einzutragen. Zusätzlich empfiehlt es sich, in den Bemerkungen einen Verweis auf die zugehörigen Rechnungen zu hinterlegen, um die Rückverfolgbarkeit zu erleichtern.

Um eine klare Zuordnung zwischen Retoure und Rechnung zu gewährleisten, besteht darüber hinaus die Möglichkeit, im Reiter „Buchhaltung“ über die Funktion „Verknüpfte Belege“ eine Verbindung zwischen der Retoure und den genannten Rechnungen herzustellen. Ein entsprechender Screenshot zeigt beispielhaft, wie diese Verknüpfung aussieht. Diese Verbindungen lassen sich auch grafisch darstellen. Hierfür muss wie gewohnt der Verknüpfungsplan geöffnet und die Selektion auf „Referenzierte Belege“ gesetzt werden. Ein zweiter Screenshot veranschaulicht diese Ansicht. Nachdem die Retoure erstellt und gegebenenfalls mit der Rechnung verknüpft wurde, kann sie über die Funktion „Kopieren nach“ in eine Gutschrift überführt werden.

The screenshot shows the SAP Retoure creation interface. On the left, there's a main form with fields for customer information (Name: Müller GmbH, Address: Douverne, Katrin), document number (Retoure - 1), and payment terms (Netto 30 Tage). Below this are sections for shipping (Logistik), booking (Buchhaltung), and attachments (Anhänge). The 'Buchhaltung' tab is active, showing a 'Referenzinformationen' dialog where a transaction reference is linked to an invoice (Document number: ISS1, Date: 23.05.2025). The right side of the interface shows a detailed view of the return note with its header (Retoure, Document number: 37, Date: 19.06.2025) and a breakdown of items. A bottom navigation bar includes 'OK', 'Zurück', and 'Abbrechen'. To the right of the interface is a diagram illustrating the relationship between an invoice and a return note. It shows two green boxes at the top: 'Ausgangsrechnung' (Invoice) dated 23.05.2025 with value 0,00 EUR, and 'Retoure' (Return note) dated 19.06.2025 with value 23,80 EUR. Red dotted arrows connect the two boxes, indicating a reference or link between them. At the bottom of the diagram is a footer with 'OK', 'Zurück', and 'Abbrechen' buttons.

# Verkaufsprozess: Bruttogewinnermittlung im Angebot

Beleg öffnen > Rechter Mausklick Bruttogewinn

SAP Business One berechnet den Bruttogewinn im Angebot, aber auch in allen anderen Verkaufsbelegen. Der für die Bruttogewinnberechnung verwendete Basispreis wird angezeigt im Feld „Bruttogewinn Basispreis“. Der Basispreis wird definiert unter: Administration > Systeminitialisierung > Belegeinstellung > Allgemein. Sollte das Feld „Bruttogewinn Basispreis“ nicht sichtbar sein, kann es über die Formulareinstellungen sichtbar gemacht werden. Zusätzlich kann der Bruttogewinn über das Kontextmenü angezeigt werden. Per Default wird der Bruttogewinn im Kontextmenü dargestellt, wie er in den Belegeinstellungen definiert ist. Es kann jedoch ebenso der Bruttogewinn basierend auf anderen Basispreisen, wie Preis aus den Preislisten, Letzter Einkaufspreis, Zuletzt ermittelter Preis und Produktionsstandardkosten simuliert werden, zusätzlich kann der Basispreis manuell eingegeben werden.

Angebot

Kunde	10000 PC World	Ansprechpartner	AP	Kundenref.nr.		Hauswährung		Nr.	Neu1	1031
Name								Status	Offen	
								Buchungsdatum	12.09.2021	
								Gültig bis	12.10.2021	
								Belegdatum	12.09.2021	

Inhalt Logistik Buchhaltung Anhänge

Artikel/Serviceart Artikel

#	Typ	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Name	Stückpreis	Rabatt %	Steuerkennzeichen	Gesamt (HW)	Lager	Lieferdat.	Projekt	Bruttogewinn Basispreis	Freitext	Selbstkosten Sales employees	Urs
1		A00001	J.B. Multifunktionsdrucker 1420	100	Stk	100,0000 EUR	0,0000	A2	10.000,00 EUR	01			104,9525 EUR			
2									0,0000							

Zusammenfassungstyp Keine Zusfg. ▾

Bruttogewinn für Angebot

Basispreis nach Artikelkosten

01 VK Listenpreis	Einkaufspreis	Menge	Bruttogewinn	Gewinn
1 A00001 J.B. Multifunktionsdrucker 1420	0,0000 EUR	100	-495,25 EUR	-4,9525

OK Abbrechen

Ist der Bruttogewinn negativ gemäß der gewählten Basispreismethode, so ist das Ergebnis in rot dargestellt.

Vertriebs-MA -Kein Vertriebsmitarbeiter- Adelheid, Kora

Bemerkungen

Aktualisieren Abbrechen Kopieren von Kopieren nach

Gesamt vor Rabatt 10.000,00 EUR  
Rabatt %  
Fracht 0,00 EUR  
 Rundung 1.900,00 EUR  
Steuer 11.900,00 EUR  
Gesamt

# Belege ändern / Belege schließen

SAP Business One hat eine integrierte Finanzbuchhaltung. Dies bedeutet, dass beim Erstellen von Belegen automatisch die entsprechenden Journalbuchungen ausgelöst werden. Aus diesem Grund sind buchungsrelevante Informationen in Belege nach dem Hinzufügen des Belegs nicht mehr veränderbar. Angebote und Kundenaufträge, lösen keine Journalbuchung aus. Sie sind veränderbar, bis sie geschlossen sind. Ein Beleg gilt als geschlossen, wenn er storniert wurde oder er durch die Funktion „Kopieren nach“ oder „Kopieren von“ in einem Folgebeleg übertragen wurde. Die folgende Tabelle zeigt die Möglichkeiten verschiedene Beleg zu ändern auf.

Verkaufsbelege	Angebot	Kundenauftrag	Lieferung	Retoure im Verkauf	Ausgangsrechnung	Ausgangsgutschrift
Kann der Beleg nach dem Hinzufügen nochmals verändert werden?	Ja, bis er geschlossen ist	Ja, bis er geschlossen ist	Nein, denn es erfolgt im Hintergrund eine Journalbuchung	Nein, denn es erfolgt im Hintergrund eine Journalbuchung	Nein, denn es erfolgt im Hintergrund eine Journalbuchung	Nein, denn es erfolgt im Hintergrund eine Journalbuchung
Wie können Belege geschlossen werden?	Kundenauftrag mit derselben oder einer höheren Menge / Storno	Lieferung mit derselben oder einer höheren Menge / Storno	Ausgangsrechnung mit derselben Menge / Retoure in derselben Menge oder Kombination aus Ausgangsrechnung und Retoure	-	Ausgangsgutschrift mit derselben Menge / Eingangszahlung oder Kombination aus beidem	-



## Haftungsausschluss

Die Informationen in dieser Publikation wurden aus Daten erarbeitet, von deren Richtigkeit ausgegangen wurde; wir übernehmen jedoch weder Haftung noch eine Garantie für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen.

Obwohl wir diese Publikation mit Sorgfalt erstellt haben, ist nicht auszuschließen, dass sie unvollständig ist oder Fehler enthält. Der Herausgeber, dessen Geschäftsführer, leitende Angestellte oder Mitarbeiter haften deshalb nicht für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Informationen. Etwaige Unrichtigkeiten oder Unvollständigkeiten der Informationen begründen keine Haftung, weder für unmittelbare noch für mittelbare Schäden.