

Lieferantenportal ROG

Anwendungsdokumentation zur integrierten
Dienstleistungsabwicklung für
Lieferanten der ROG





Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung	4
1.1 Allgemeines	4
1.2 Voraussetzungen	4
2 Anmeldung	5
2.1 Passwort bei der Anmeldung ändern	5
2.2 Passwort ändern	6
3 Übersicht	7
4 Bestellungen	8
4.1 In Arbeit nehmen	8
4.2 Bestellung bestätigen oder ablehnen	10
5 Leistungsscheine erfassen	11
5.1 Leistungsscheine ohne Stundenlohnabrechnung	12
5.2. Neuer Leistungsschein	12
5.3 Dateianhänge zum Leistungsschein	16
5.4 Leistungsscheinübersicht	17
5.5 Leistungsscheine zur Stundenlohnabrechnung	18
5.6 Leistungsscheine Massen-Upload	21
5.6.1 Aufbau der Uploadfähigen Datei (Excel)	23
5.6.2 Gewerke	24
5.6.3 Ermitteln der Auftragsgeber ID	25
5.7 Besondere Erfassungsarten	26
6 Bestellwerterhöhungen	26
6.1. Bestellwerterhöhung beantragen	26
6.2 Bestellwerterhöhung nach Eingabe eines Leistungsscheines	27
6.3 Genehmigungen zur Bestellwerterhöhung	27
7 Abrechnungen verwalten	28
7.1 Leistungsabnahme	28
8 Menüpunkte und Sonderfunktionen	31



Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

8.1 Menüpunkte.....	31
8.1.1 Übersicht	31
8.1.2 Neu.....	31
8.1.3 Neu mit AB	31
8.1.4 In Bearbeitung	32
8.1.5 Archiv	32
8.1.6 Leistungsscheine.....	32
8.1.7 Gutschriften.....	32
8.1.8 Leistungsverzeichnisse.....	33
8.1.9 LV-Kalkulation	33
8.1.10 Berichte	33
8.1.11 Benutzerprofil	33
8.1.12 Firmenprofil	33
8.2 Liste konfigurieren	33
8.3 Formeleditor.....	34
8.4 Rabattausgleich.....	36
8.5 Standortfaktor	37
8.6 Benutzerprofil.....	38
8.6.1 Benutzerdaten	38
8.6.2 Optionen.....	38
8.7 Firmenprofil.....	39
8.7.1 Allgemein.....	39
8.7.2 Benutzer	40
8.7.3 Berechtigungen	40
8.7.4 Mitarbeiter anlegen.....	41
9 Anhang Abrechnungsvorschrift	42
10 Versionskontrolle	43

1 Einleitung

1.1 Allgemeines

Dieses Dokument richtet sich an Lieferanten und Dienstleister, die über das Lieferantenportal ROG mit der Abwicklung von Dienstleistungen beauftragt werden.

Sie finden hier eine kurze Anleitung zur Benutzung des Lieferantenportal ROG, die die wichtigsten Funktionen beschreiben.

Funktionen, Menüpunkte, Spaltennamen u.ä. werden in diesem Dokument in Fettdruck dargestellt.

Im Lieferantenportal ROG finden Sie oben rechts die Funktion Hilfe. Bitte nutzen Sie diese Funktion um weitere Dokumente einzusehen, sowie eine Mailadresse und Telefonnummer für weiterführenden Support zu erhalten.

1.2 Voraussetzungen

Der Zugriff auf das Lieferantenportal ROG erfolgt mit einem Browser. Wir empfehlen die Benutzung des Microsoft Internet-Explorers ab der Version 6.0 aufwärts.

Bitte beachten Sie die Benutzungsbedingungen, die Ihr Auftraggeber bzw. der Portalbetreiber Ihnen zur Verfügung stellt.

Der Zugriff auf das Lieferantenportal ROG erfolgt personalisiert. Ihre Firma erhält für den ersten Benutzerstammsatz den Benutzernamen und das Start-Passwort per E-Mail.

Der erste Benutzer wird als Firmenadministrator eingerichtet und kann weitere Anwender einrichten. Details dazu sind im Kapitel 8.7.2 Benutzer beschrieben.

2 Anmeldung

Rufen Sie die URL (Internetadresse) des Lieferantenportals im Browser auf.

Für Ihre erste Anmeldung am Lieferantenportal wird Ihnen die URL in der Mail mit Ihren Benutzerdaten mitgeteilt.



2.1 Passwort bei der Anmeldung ändern

Wenn Sie sich zum ersten Mal am Lieferantenportal anmelden oder der Gültigkeitszeitraum Ihres Passworts abgelaufen ist, werden Sie bei der Anmeldung aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben. Passwörter haben im RIsource Lieferantenportal nur eine begrenzte Gültigkeit; in der Regel 90 Tage (der genaue Wert ist konfigurierbar). Die Änderung des Passworts beim Anmeldevorgang ist ebenfalls erforderlich, wenn Ihr Passwort von einem Administrator neu vergeben wurde.

1. Rufen Sie die Startseite des Portals auf und geben Sie Ihr zuletzt gültiges Passwort ein.

Wenn eine Änderung des Passworts erforderlich ist, erhalten Sie folgende Meldung angezeigt:



Lieferantenportal ROG

Passwort-Änderung:
Ihr Passwort ist abgelaufen bzw. nicht mehr gültig. Bitte vergeben Sie ein neues Passwort!

Benutzerkennung

Passwort

Passwort (Wdhlg.)

[Impressum](#) [Rechtliche Hinweise](#) [Datenschutz](#) [Nutzungsbedingungen](#)

2. Geben Sie zweimal Ihr neues Passwort ein und Klicken Sie auf Speichern

Beachten Sie dabei die allgemeinen Regeln für Passwörter im RIsource Lieferantenportal. Diese Regeln können individuell je Instanz des Portals vom Aufraggeber festgelegt werden. Nähere Hinweise zu den gültigen Regeln erhalten Sie, wenn Sie auf das grüne Rechteck neben dem Eingabefeld für das neue Passwort klicken.

Wenn die Passwortänderung erfolgreich war, werden Sie automatisch am System angemeldet und es wird Ihnen die Übersichtsseite des Portals angezeigt.

2.2 Passwort ändern

Sie können jederzeit das Passwort für die Anmeldung am Lieferantenportal in Ihrem Benutzerprofil selbst ändern.

1. Klicken Sie auf dem Menüpunkt Benutzerprofil.

2. Geben Sie auf der Karteikarte Benutzerdaten in den Passwort-Feldern Ihr neues Passwort zweimal ein.

Beachten Sie dabei die allgemeinen Regeln für Passwörter im RIsource Lieferantenportal. Diese Regeln können individuell je Instanz des Portals vom Aufraggeber festgelegt werden.

Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

Nähere Hinweise zu den gültigen Regeln erhalten Sie, wenn Sie auf das grüne Rechteck neben dem Eingabefeld für das neue Passwort klicken.

3. Klicken Sie auf Speichern.

Ihr Passwort wurde geändert. Melden Sie sich beim nächsten Mal am System mit den neuen Daten an.

3 Übersicht

Nach der Anmeldung befinden Sie sich in der Übersicht des Lieferantenportals.



The screenshot shows the 'Lieferantenportal ROG' interface. At the top, it displays 'BP TESTSYSTEM', the user 'lieferant1', and the server time '10.02.14 13:08:13 MEZ (+0100)'. There are links for 'Abmelden' and 'Hilfe'. The main content area is titled 'Übersicht' and includes a greeting 'Guten Tag, Herr 1 !' and a login timestamp 'Samstag, 8. Februar 2014 09:43 Uhr'. A 'Neuigkeiten' box shows a message from '18.12.2013: TESTSYSTEM'. Below this is a table of 'Bestellungen' with columns for the order type and a count with a search icon.

Bestellungen	
Neue Bestellungen	4
Neue Bestellungen mit Auftragsbestätigung	0
Bestellungen in Bearbeitung	5
Neue Gutschriften	0

Im mittleren Bereich des Fensters wird Ihnen eine Übersicht mit der Anzahl der aktuellen Bestellvorgänge angezeigt. Rechts oben im Bild finden Sie die Funktion Abmelden. Melden Sie sich zum Beenden Ihrer Sitzung im Lieferantenportal immer mit dieser Funktion ab.

Wenn Sie längere Zeit (30 Minuten) keine Aktion im Lieferantenportal durchführen, wird Ihre Sitzung aus Sicherheitsgründen automatisch beendet.

Auf der linken Seite finden Sie das Menü mit den für Sie zur Verfügung stehenden Menüpunkten. Details zu den einzelnen Menüpunkten finden Sie im Kapitel 8.1 Menüpunkte.

4 Bestellungen

4.1 In Arbeit nehmen

Wenn ROG neue Bestellungen übermittelt, finden Sie diese unter dem Menüpunkt „Neu“ oder „Neu mit AB“.

Sie können das Lieferantenportal so einrichten, dass Ihnen eine E-Mail gesendet wird, wenn Ihre Firma eine neue Bestellung erhalten hat. Details dazu finden Sie im Kapitel 8.7 Anwendungen.

Guten Tag, Herr 1 !

Sie haben sich zuletzt am **Samstag, 8. Februar 2014 09:43 Uhr** angemeldet.

Ihre persönliche Übersicht:

Bestellungen

Neue Bestellungen	4	
Neue Bestellungen mit Auftragsbestätigung	0	
Bestellungen in Bearbeitung	5	
Neue Gutschriften	0	

Lieferantenportal ROG BP IESYSTEM Benutzer: Lieferant, Serverzeit: 10.02.14 11:27:05 MEZ (+0100) [Abmelden](#) [Hilfe](#)

Übersicht **Bestellungen** **Neue Bestellungen** [Suchen](#) [Filter zurücksetzen](#) [Excel-Export](#) [Liste konfigurieren](#)

Neu
Neu mit AB
In Bearbeitung
Archiv
Leistungsscheine
Neue Gutschriften
Leistungsverzeichnisse
LV-Kalkulation
Berichte

Einstellungen
Benutzerprofil
Firmenprofil

Bestelldatum von bis

Auftraggeber

Leistungsverzeichnis

Alle Einträge von insgesamt 4.

Bestell-Nr	Bestelldatum	Status	AG	LF	LV	Ausführungsort	Str.	Details
0045495995	06.02.2014	Neu	BP VQ1_090	Aleco GmbH	Containergestellung und Miete	RUHR OEL GmbH Werk Scholven	Pawiker Straße 30	
0045496002	06.02.2014	Neu	BP VQ1_090	Aleco GmbH	Containergestellung und Miete	RUHR OEL GmbH Werk Scholven	Pawiker Straße 30	
0045496003	06.02.2014	Neu	BP VQ1_090	Aleco GmbH	Containergestellung und Miete	RUHR OEL GmbH Werk Scholven	Pawiker Straße 30	
0045496006	06.02.2014	Neu	BP VQ1_090	Aleco GmbH	Containergestellung und Miete	RUHR OEL GmbH Werk Scholven	Pawiker Straße 30	

Sie nehmen neue Bestellungen in Arbeit, indem Sie auf die Lupe in der Spalte Details klicken.

Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

Unter der Registerkarte Positionen sehen Sie den Kurztext und durch Anklicken der Lupe auch den Langtext (sofern vorhanden) zu Ihrer Bestellung.

Bestellung						
Auftraggeber		BP VQ1_090		Status	IN ARBEIT	
Bestell-Nr.		0045496006		Bestelldatum	06.02.2014	
Kopfdaten Positionen Leistungsscheine Änderungsanträge Gutschriften						
Typ	Pos.	Status	Kurztext	Bestellwert	Aktion	
	00001	IN ARBEIT	Test RiSource Container Pos 2 per ZE52		  	

Wechseln Sie auf die Registerkarte Kopfdaten, um Details wie Ausführungsort (=Anlieferadresse) usw. zu erfahren.

Bestellung					
Auftraggeber		BP VQ1_090		Status	IN ARBEIT
Bestell-Nr.		0045496006		Bestelldatum	06.02.2014
Kopfdaten Positionen Leistungsscheine Änderungsanträge Gutschriften					
Rahmenvertrag		0046001390		Zahlungsbeding.	innerhalb 30 Tagen netto
Incoterms / Wahrung		/ EUR		Kontierung	P10312.4.R.01.1.1A
LS-Wert (abgenommen)		0,00 EUR			
Lieferdatum		14.04.2014		Bearbeiter Einkauf	Herr Schenk 0209/3662931
Ansprechpartner		Gospodarek 0209/3662932		Bearbeiter Technik	
Anlieferadresse		RUHR OEL GmbH Werk Scholven Pawiker Straße 30 45896 Gelsenkirchen 0209 366-1		Rechnungsadresse	
Werk		0510		Leistungsverzeichnis	Containergestellung und Mieta
Kopfext					
Dateianlagen Auftraggeber		Keine Dateianlagen vorhanden			

Wenn Sie Bestellungen in Arbeit genommen haben, finden Sie die Bestellung unter dem Menüpunkt In Bearbeitung wieder.

Sie können die Liste mit der Funktion Liste konfigurieren Ihren Anforderungen anpassen. Details entnehmen Sie bitte dem Kapitel 8.2 Liste konfigurieren.



4.2 Bestellung bestätigen oder ablehnen

Wenn der Auftraggeber in seiner Bestellung eine Auftragsbestätigung angefordert hat, müssen Sie die

Bestellung zunächst bestätigen, bevor Sie Leistungsscheine erstellen können.

1. Wechseln Sie zu dem Menü Neu mit AB
2. Klicken Sie in der angezeigten Liste auf die Bestellung, die Sie bestätigen oder ablehnen wollen

Auf den Karteikarten Kopfdaten und Positionen können Sie sich über den Inhalt der Bestellung

informieren.

3. Klicken Sie in der Kommandozeile auf Auftrag annehmen oder Auftrag ablehnen

Bestellung			
		✓ Auftrag annehmen ✗ Auftrag ablehnen	
Auftraggeber	Demo AG Hamburg	Status	BESTÄTIGEN
Bestell-Nr.	4500002410	Bestelldatum	03.05.2017

Es öffnet sich in beiden Fällen ein Popup-Fenster zur Eingabe von Zusatzinformationen.

4. Wenn Sie den Auftrag bestätigen wollen, geben Sie bitte eine eigene Referenz-Nr. ein oder übernehmen Sie den vom System generierten Wert.



Die eingegebene Referenz-Nr. finden Sie in verschiedenen Exporten und Sichten für Ihre Information wieder.

5. Wenn Sie den Auftrag ablehnen wollen, geben Sie bitte Text zur Begründung ein.



6. Klicken Sie zum Abschließen des Vorgangs auf Absenden

Abgelehnte Bestellungen erhalten den Status "Abgelehnt" und werden in das Menü "Archiv" verschoben.

Bestätigte Bestellungen erhalten den Status "In Arbeit" und finden sich anschließend im Menü "In Bearbeitung" wieder.

5 Leistungsscheine erfassen

Leistungsscheine werden von den Lieferanten nach Erbringung der Leistung zur Abrechnung erstellt. Ein Leistungsschein enthält Leistungspositionen aus dem der Bestellung zugeordneten Leistungsverzeichnis. Zu den eingefügten Positionen im LS werden nur noch die dazu gehörigen Mengen erfasst. Den Wert der Positionen und des gesamten Leistungsscheins berechnet das System dann automatisch auf der Basis der im LV hinterlegten Preise. Am Ende der Erstellung sendet der Lieferant den LS elektronisch im Portal

Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

an den Auftraggeber zur Prüfung. Wenn Sie im Rahmen einer Bestellung bzw. Bestellposition alle beauftragten Lieferungen und Leistungen erbracht haben, sind Sie verpflichtet, spätestens 4 Wochen nach Leistungserbringung den letzten Leistungsschein mit der Leistungsart „Enderfassung“ zu kennzeichnen.

Leistungsschein			
Auftraggeber	BP VQ1_090	Auftragnehmer	Aleco GmbH
Bestellung Nr.	0045496006 vom 06.02.2014	Leistungsschein Nr.	
Bestellposition	00001 Test RiSource Container Pos 2 per ZE52	Leistungsdatum	vom 10.02.14 bis 10.02.14
Ihre Referenz-Nr.		Erfassungsart	Teilerfassung
Bemerkung		Status	IN BEARBEITUNG
Bestellkontierung	10312.4.R.01.1.1A (PSP-Element)	Erfassungsart	Teilerfassung Enderfassung

5.1 Leistungsscheine ohne Stundenlohnabrechnung

Zur Erfassung und Rückmeldung von LuL wechseln Sie bitte in die Details der Bestellung zu der Sie LuL erfassen wollen.

Bestellung					
Auftraggeber	BP VQ1_090	Status	IN ARBEIT		
Bestell-Nr.	0045496006	Bestelldatum	06.02.2014		
Kopfdaten Positionen Leistungsscheine Änderungsanträge Gutschriften					
Typ	Pos.	Status	Kurztext	Bestellwert	Aktion
	00001	IN ARBEIT	Test RiSource Container Pos 2 per ZE52		    
<input type="button" value="Leistungsschein erstellen"/>					

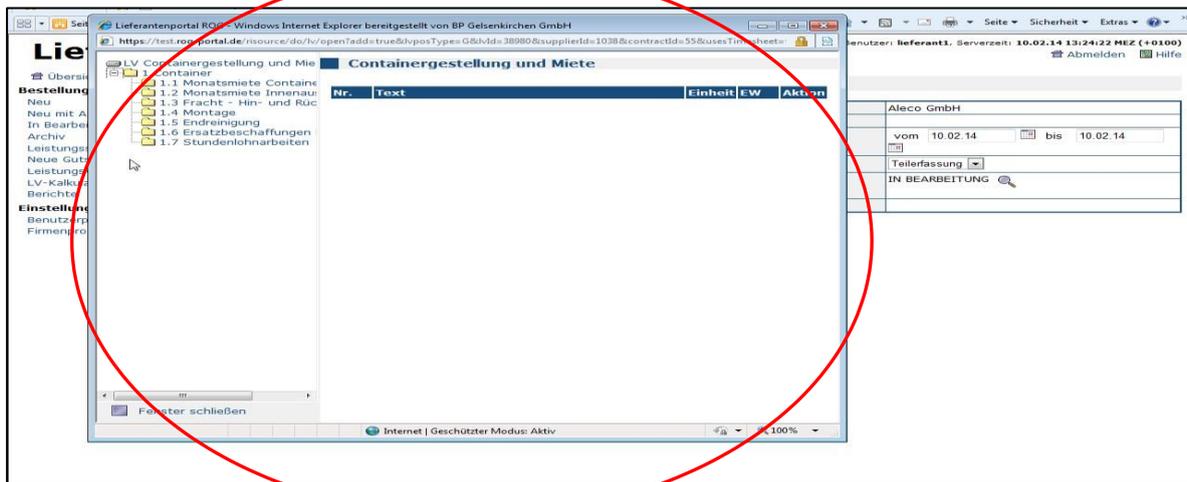
Klicken Sie auf das Blatt-Symbol, um einen neuen Leistungsschein anzulegen.

Leistungsschein			
Auftraggeber	BP VQ1_090	Auftragnehmer	Aleco GmbH
Bestellung Nr.	0045496006 vom 06.02.2014	Leistungsschein Nr.	
Bestellposition	00001 Test RiSource Container Pos 2 per ZE52	Leistungsdatum	vom 10.02.14 bis 10.02.14
Ihre Referenz-Nr.		Erfassungsart	Teilerfassung
Bemerkung		Status	IN BEARBEITUNG
Bestellkontierung	10312.4.R.01.1.1A (PSP-Element)		
Noch keine Positionen eingefügt  LV öffnen  Neue freie Position  Positionen aus Excel-Datei  Speichern			
Schnellerfassung: Leistungs-Nr.: <input type="text"/> Liefermenge <input type="text"/>			

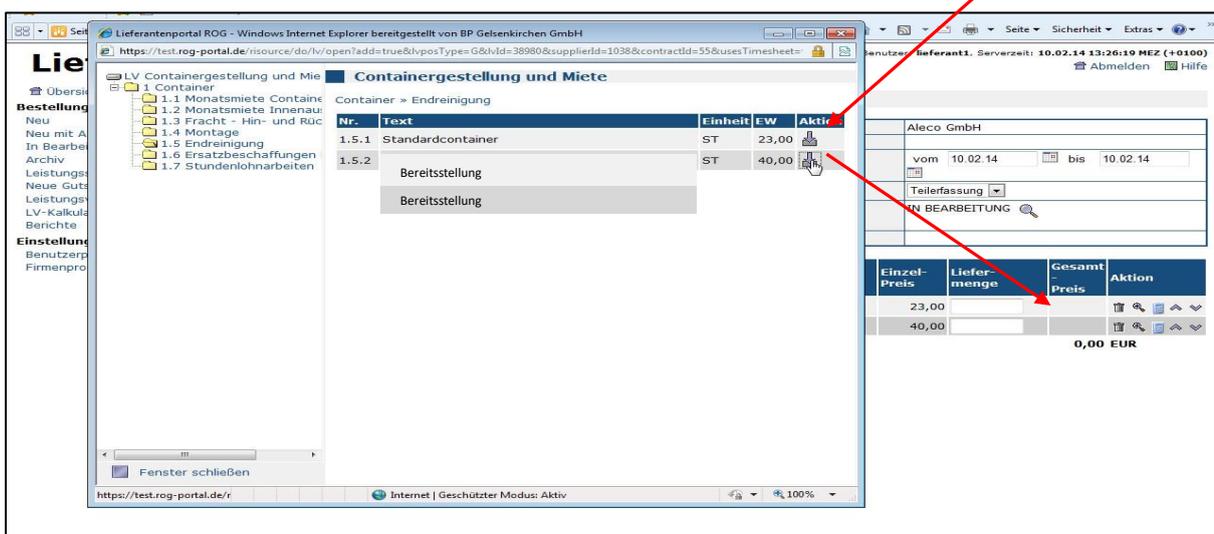
5.2. Neuer Leistungsschein

Klicken Sie auf LV öffnen, um das Leistungsverzeichnis zu öffnen, das der Bestellung zugeordnet ist.

Der Browser öffnet ein neues Fenster, in dem das Leistungsverzeichnis dargestellt wird.



Im linken Fenster wird die Hierarchie des Leistungsverzeichnisses angezeigt. Durch Anklicken des Plus-Symbols können Sie tiefer liegende Hierarchie-Knoten ausklappen. Klicken Sie auf einen Knoten-Text, so werden die enthaltenen LuL im rechten Fenster aufgerufen. Mit dem Pfeil-Symbol in der Spalte Aktion übernehmen Sie LuL in den Leistungsschein.



Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

Nachdem Sie alle erbrachten LuL übernommen haben, schließen Sie das LV-Fenster wieder. Die ausgewählten LuL wurden in den Leistungsschein eingefügt. Sie können nun die erbrachten LuL erfassen.

Leistungsschein								
Auftraggeber		BP VQ1_090		Auftragnehmer		Aleco GmbH		
Bestellung Nr.		0045496006 vom 06.02.2014		Leistungsschein Nr.				
Bestellposition		00001 Test RiSource Container Pos 2 per ZE52		Leistungsdatum		vom 10.02.14 bis 10.02.14		
Ihre Referenz-Nr.				Erfassungsart		Teilerfassung		
Bemerkung				Status		IN BEARBEITUNG		
Bestellkontierung		10312.4.R.01.1.1A (PSP-Element)						
Pos.	Leistungs-Nr.	Kurztext	Best.-Menge	ME	Einzel-Preis	Liefermenge	Gesamt-Preis	Aktion
1	1.5.1	Standardcontainer		ST	23,00	10		
2	1.5.2	Sanitärcontainer		ST	40,00	15		
Gesamtwert							0,00 EUR	
LV öffnen Neue freie Position Positionen aus Excel-Datei Speichern								
Schnellerfassung:								
Leistungs-Nr.: <input type="text"/> Liefermenge <input type="text"/>								

Klicken Sie auf Speichern, damit der Gesamtwert berechnet wird.

Leistungsschein								
Speichern Senden Druckansicht Export Löschen Zur Bestellung								
Die Daten wurden gespeichert								
Auftraggeber		BP VQ1_090		Auftragnehmer		Aleco GmbH		
Bestellung Nr.		0045496006 vom 06.02.2014		Leistungsschein Nr.		1231 vom 10.02.2014		
Bestellposition		00001 Test RiSource Container Pos 2 per ZE52		Leistungsdatum		vom 10.02.14 bis 10.02.14		
Ihre Referenz-Nr.				Erfassungsart		Teilerfassung		
Bemerkung				Status		IN BEARBEITUNG		
Bestellkontierung		10312.4.R.01.1.1A (PSP-Element)						
Dateianlagen								
Pos.	Leistungs-Nr.	Kurztext	Best.-Menge	ME	Einzel-Preis	Liefermenge	Gesamt-Preis	Aktion
1	1.5.1	Standardcontainer		ST	23,00	10	230,00	
2	1.5.2	Sanitärcontainer		ST	40,00	15	600,00	
Gesamtwert							830,00 EUR	
LV öffnen Neue freie Position Positionen aus Excel-Datei Speichern								
Schnellerfassung:								
Leistungs-Nr.: <input type="text"/> Liefermenge <input type="text"/>								

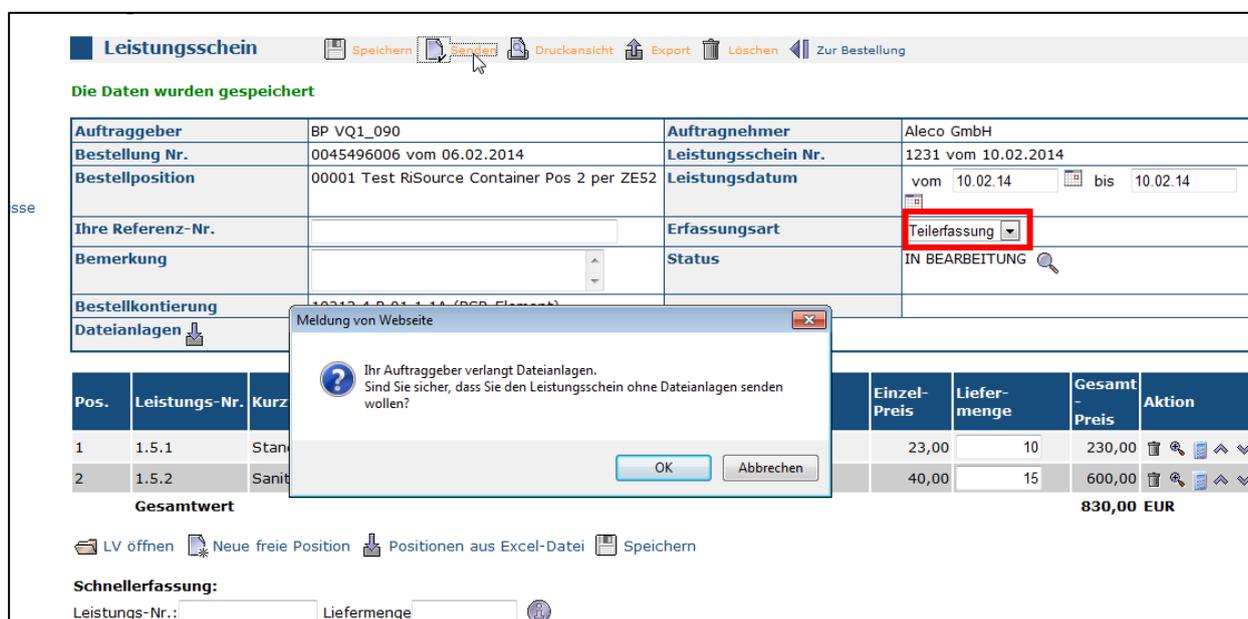
Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

Im oberen Bildbereich erfassen Sie Ihre Referenz-Nr., um eine Verbindung zu Ihrem Abrechnungssystem zu hinterlegen. Ihre Referenz-Nr. wird auch in Folge-Belegen angezeigt.

Des Weiteren können Sie im Feld Bemerkung wichtige Informationen hinterlegen. Als Leistungsdatum wird das aktuelle Tagesdatum vorgeschlagen. Es ist darauf zu achten, die richtigen Leistungszeiträume anzugeben.

Durch Angabe der Erfassungsart bestimmen Sie, ob weitere Leistungsscheine zu einer Bestellung erfasst werden können. Dazu können Sie die Leistungsart „Teilerfassung“ und „Enderfassung“ auswählen. Wenn Sie „Enderfassung“ auswählen, können Sie keine weiteren Leistungsscheine erzeugen. Dieser Vorgang kann nicht zurückgesetzt werden. Bei „Teilerfassung“ bleibt die Bestellung dann im Status „In Bearbeitung“.

Klicken Sie auf Senden, um den Leistungsschein zur Prüfung an den ROG Verantwortlichen Prüfer zu übergeben. Nach dem Senden wechselt der Status des Leistungsscheins zu „In Genehmigung“. Es können keine Änderungen mehr vorgenommen werden.



Leistungsschein Speichern Senden Druckansicht Export Löschen Zur Bestellung

Die Daten wurden gespeichert

Auftraggeber	BP VQ1_090	Auftragnehmer	Aleco GmbH
Bestellung Nr.	0045496006 vom 06.02.2014	Leistungsschein Nr.	1231 vom 10.02.2014
Bestellposition	00001 Test RiSource Container Pos 2 per ZE52	Leistungsdatum	vom 10.02.14 bis 10.02.14
Ihre Referenz-Nr.		Erfassungsart	Teilerfassung
Bemerkung		Status	IN BEARBEITUNG
Bestellkontierung	10312 1.0.01.1.11 (RSC-Flächen)		
Dateianlagen			

Meldung von Webseite

Ihr Auftraggeber verlangt Dateianlagen. Sind Sie sicher, dass Sie den Leistungsschein ohne Dateianlagen senden wollen?

OK Abbrechen

Pos.	Leistungs-Nr.	Kurz	Einzel-Preis	Liefermenge	Gesamt-Preis	Aktion
1	1.5.1	Stan	23,00	10	230,00	
2	1.5.2	Sanit	40,00	15	600,00	
Gesamtwert					830,00 EUR	

LV öffnen Neue freie Position Positionen aus Excel-Datei Speichern

Schnellerfassung:
Leistungs-Nr.: Liefermenge:

5.3 Dateianhänge zum Leistungsschein

Sehr häufig benötigen Leistungsscheine begleitende Dokumente zur Prüfung von LuL. Zu jedem Leistungsschein können mehrere PDF-Dokumente hochgeladen werden. Dazu müssen Sie zuerst den Leistungsschein speichern und im Anschluss die „Lupe“ unter Details öffnen und den Button „Upload“ betätigen. Ansonsten wird das Symbol für „Dateiupload“ nicht sichtbar.

Wichtig! Nur PDF-Files! Andere Dateiformate werden nicht unterstützt!

ME	Einzel-Preis	Liefer-menge	Gesamt-Preis	Aktion
ST	23,00	10	230,00	[Magnifying Glass]
ST	40,00	15	600,00	[Magnifying Glass]
			830,00 EUR	

Pos.	Leistungs-Nr.	Kurztext	Best.-Menge	ME	Einzel-Preis	Liefer-menge	Gesamt-Preis	Aktion	
1	1.5.1	Standardcontainer		ST	23,00	10	230,00	[Magnifying Glass]	
		Kommentar							[Magnifying Glass]
		Dateianlage	Anlage zum Leistungsschein	__test.rog-portal.de_resource_do_actrecord_edit_index=0&o.pdf				[Magnifying Glass]	
2	1.5.2	Sanitärcontainer		ST	40,00	15	600,00	[Magnifying Glass]	
			Gesamtwert					830,00 EUR	

LV öffnen | Neue freie Position | Positionen aus Excel-Datei | Speichern

Schnellerfassung:
Leistungs-Nr.: Liefermenge

5.4 Leistungsscheinübersicht

Sie können alle ihre Leistungsscheine unabhängig vom Status überwachen. Dazu wählen Sie den Menüpunkt „Leistungsscheine“ und filtern entsprechend ihren Kriterien.

Lieferantenportal ROG

BP TESTSYSTEM

Übersicht

Bestellungen

- Bestellung bearbeiten
- Leistungsscheine**
- Leistungsanerkennung
- Änderungsanträge
- Leistungsverzeichnisse
- LV-Kalkulation

Einstellungen

- Benutzerprofil

Leistungsscheine

Suchen
Filter zurücksetzen
Export
Sammeldruckansicht

Gesendet von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Geprüft von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Prüfer	<input type="text"/>	Status	<input type="text"/>
LV-Pos.Nr.	<input type="text"/>	Kontierung	<input type="text"/>
Leistungsverzeichnis	<input type="text"/>		
Lieferant	<input type="text"/>		
Bestelltextsuche	<input type="text"/>		
Ansprechpartner/Ausf.ort	<input type="text"/>	Als Stellvertreter	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Techn. Platz	<input type="text"/>		

Einträge 1 bis 10 von 20.

Bestell-Nr.	Bestelldatum	Bestellpos.	LS-Nr.	Gesendet am	Geprüft am	Status
0045495983	03.02.2014	00001	1173	05.02.2014	05.02.2014	IN GENEHMIGUNG SAP-Abnahme
0045495984	05.02.2014	00001	1174	05.02.2014	05.02.2014	IN GENEHMIGUNG SAP-Abnahme
0045495983	03.02.2014	00001	1177	05.02.2014	05.02.2014	IN GENEHMIGUNG SAP-Abnahme
0045495985	05.02.2014	00001	1178	05.02.2014	05.02.2014	IN GENEHMIGUNG SAP-Abnahme
0045495985	05.02.2014	00001	1179	05.02.2014	05.02.2014	IN GENEHMIGUNG SAP-Abnahme
0045495985	05.02.2014	00001	1180	06.02.2014	06.02.2014	AKZEPTIERT
0045495996	06.02.2014	00001	1182	06.02.2014	07.02.2014	IN GENEHMIGUNG SAP-Abnahme
0045495987	06.02.2014	00001	1183	06.02.2014	06.02.2014	IN GENEHMIGUNG 2.Stufe
0045496010	06.02.2014	00001	1184	06.02.2014		IN GENEHMIGUNG 1.Stufe
0045496014	06.02.2014	00001	1185	06.02.2014	06.02.2014	AKZEPTIERT

5.5 Leistungsscheine zur Stundenlohnabrechnung

Bei der Leistungsscheinerstellung wird neben dem „klassischen“ Leistungsschein eine Option zur Stundenlohnabrechnung angezeigt. Diese starten Sie durch Anklicken des Symbols.

		Status	IN ARBEIT 
		Bestelldatum	06.02.2014
anträge		Gutschriften	
		Bestellwert	Aktion
ainer Pos 2 per ZE52			   
ainer Pos 1			   

portal ROG BP TESTSYS1

Leistungsschein  Speichern  Zur Bestellung

Auftraggeber	BP VQ1_090	Auftragnehmer	Aleco 0
Bestellung Nr.	0045496026 vom 06.02.2014	Leistungsschein Nr.	
Bestellposition	00001 Test RiSource Container Pos 2 per ZE52	Leistungsdatum	vom
Ihre Referenz-Nr.		Erfassungsart	Teilerfa
Bemerkung		Status	IN BEA
Bestellkontierung	10312.4.R.01.1.1K (PSP-Element)		

Noch keine Positionen eingefügt

 LV öffnen  Speichern

Schnellerfassung:

Leistungs-Nr.: Liefermenge 

Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

Durch Öffnen des Leistungsverzeichnisses, können Sie nur die relevanten Stundenlohntätigkeiten auswählen. Andere Leistungsverzeichnispositionen sind nicht sichtbar

Nr.	Text	Einheit	EW	Aktion
1.7.1	Aufwandsstunden nach besonderer Anforderung	h	43,00	
1.7.2	Wartezeiten LKW	h	62,00	

Datum	Stunden	ME	Einzel-Preis	Gesamt-Preis	Aktion
		h	43,00		
		h	62,00		
	0 h			0,00 EUR	

Mitarbeiter	Datum	Stunden	ME	Einzel-Preis	Gesamt-Preis	Aktion
			H	44,18		
		0 H			0,00 EUR	

Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

Durch Auswahl des Symbols „Datum/Uhrzeit“ öffnet sich ein neues Fenster in dem die Anwesenheitszeiten, Name und Pausenzeiten eingetragen werden müssen. Die Erfassung der Zeiten ist auch ohne Sonderzeichen möglich.



Details Stundenlohnabrechnung		
Mitarbeiter	[Dropdown]	
Datum	05.05.2016	
Angefangen um	0730	z.B.: "07:45"
Beendet um	1500	z.B.: "15:30"
Pausenzeit	0030	z.B.: "00:45"
Kommentar	[Text Area]	
[Abbrechen] [Übernehmen]		

Diese werden dann nach dem Übernehmen automatisch angepasst.

Bitte darauf achten, dass Sie nur Mitarbeiter auswählen können, die Sie zuvor in Ihrem Firmenprofil angelegt haben. Dazu mehr in Kapitel 8.7.4

Achten Sie auf bestehende Vertragsvorgaben zur Angabe von Stundenlohnarbeiten (z.B. max. 10 Std/ Mitarbeiter, Pausenzeiten und Zuschlagsgrundlagen)

5.6 Leistungsscheine Massen-Upload

Die Import-Schnittstelle für Leistungsscheine kann genutzt werden, um größere Mengen von Leistungsscheinen aus einer externen Excel-Datei in das Lieferantenportal zeitgleich hochzuladen. Voraussetzung ist, dass der Benutzer die Rolle „DL-Bestellung“ besitzt.

Um diesen Massen-Upload im Lieferantenportal durchführen zu können, ist wie folgt vorzugehen:

1. Erstellen der vorgegebenen Excel-Datei (mit allen Leistungsscheinen, die importiert werden sollen)
2. Im Menü des Lieferantenportals ist unter Bestellungen – In Bearbeitung der Menüpunkt LS-Import auszuwählen.



3. Im folgenden Dialogfenster wird dann die entsprechende Excel-Datei ausgewählt.



4. Die Leistungsscheine wurden nun übertragen und verarbeitet. Es öffnet sich ein Verarbeitungsprotokoll, in dem alle Leistungsscheine aufgeführt sind und eventuelle Fehlermeldungen angezeigt werden (Beispiel siehe folgende Abbildungen)

Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

Report		
 LS-Import  Fehlerhafte LS exportieren  Protokolle exportieren		
Zeile	Status	Meldung
2	INFO	*** Beginn eines neuen Leistungsscheins erkannt ***
5	INFO	Leistungsschein Nr. 8769 zu Bestellung Nr. 4500002223, Pos 00010 von Demo Auftraggeber AG wurde angelegt und an den Auftraggeber übermittelt
6	INFO	*** Beginn eines neuen Leistungsscheins erkannt ***
6	INFO	Leistungsschein Nr. 8770 zu Bestellung Nr. 4500002221, Pos 00010 von Demo Auftraggeber AG wurde angelegt und an den Auftraggeber übermittelt

Report		
 LS-Import  Fehlerhafte LS exportieren  Protokolle exportieren		
Zeile	Status	Meldung
2	INFO	*** Beginn eines neuen Leistungsscheins erkannt ***
5	INFO	Leistungsschein Nr. 8765 zu Bestellung Nr. 4500002223, Pos 00010 von Demo Auftraggeber AG wurde angelegt
6	INFO	*** Beginn eines neuen Leistungsscheins erkannt ***
6	FEHLER	Leistungsposition mit Nr. 'xxxx' nicht im LV 'Dachdecker' (ID 2) gefunden
6	FEHLER	Der Leistungsschein konnte nicht angelegt oder übermittelt werden. Siehe vorhergehende Fehlermeldungen.
7	INFO	*** Beginn eines neuen Leistungsscheins erkannt ***
7	INFO	Leistungsschein Nr. 8766 zu Bestellung Nr. 4500002223, Pos 00010 von Demo Auftraggeber AG wurde angelegt und an den Auftraggeber übermittelt

Sollte ein Leistungsschein fehlerhaft gewesen sein, wird dies durch eine rote Schriftfarbe deutlich. Dieser Leistungsschein wird dann übersprungen und das System startet mit dem nächsten.

Der entsprechende Leistungsschein muss separat hochgeladen werden.

ACHTUNG: Wird dieselbe Importdatei erneut hochgeladen, so werden Leistungsscheine doppelt angelegt, da das System nicht erkennt, dass ein Leistungsschein bereits angelegt wurde.

Im Leistungsscheinimport kann direkt festgelegt werden ob ein Leistungsschein nach Rlsource importiert und gespeichert wird oder direkt an den Auftraggeber übermittelt.

5.6.1 Aufbau der Uploadfähigen Datei (Excel)

Der Upload wird als Excel-Datei erfasst.

Sobald der Leistungsschein Typ, die Bestellnummer Spalte B oder die Bestellposition Spalte C sich ändert, erzeugt das System einen neuen Leistungsschein. So können zwei Leistungsscheine vom selben Typ zur gleichen Bestellung und Position nicht direkt untereinander in der Excel Tabelle erfasst werden. Es muss in diesem Fall eine Dummy Zeile oder ein anderer Leistungsschein zwischen gesetzt werden.

ACHTUNG: Der Import endet bei der ersten leeren Zeile. Daher müssen alle Leistungsscheine direkt untereinander erfasst werden.

Das Dateiformat muss .xls oder .xlsx entsprechen und nachfolgende Formatierungen enthalten:

Spalte	Überschrift	Typ/ Länge	Bedeutung
A	AG-ID	Zahl	RIsource-interne eindeutige Identifikation des Auftraggebers.
B	Bestell-Nr.	Text(10)	Bestellnummer des Auftraggebers. Bitte achten Sie darauf, dass dieses Feld in Excel als "Text" formatiert ist.
C	Bestellpos.-Nr.	Text(10)	Bestellpositions-Nr. aus Bestellung. Führende Nullen können weggelassen werden.
D	Erfassungsart	Text(1)	G = Enderfassung, Z = Teilerfassung/Zwischenrechnung
E	Referenz-Nr	Text(40)	Referenz-Nr des Lieferanten (optional)
F	Bemerkung	Text(500)	Bemerkung des Lieferanten (optional)
G	Kontierungselement	Text(36)	Auftrags-Nr./Kostenstelle/PSP-Element des Auftraggebers (optional)
H	Prüfer-Email	Text	Email-Adresse des Prüfers (optional). Ist nur relevant, wenn dies durch ein spezielles Kennzeichen in der Bestellung verlangt wird.
I	Leistungsdatum von	Datum	Leistungsdatum (Beginn)
J	Leistungsdatum bis	Datum	Leistungsdatum (Ende)
K	Formelfeld-1	Zahl	Inhalt des Formelfeldes 1 für Gewerk „Standard mit zus. Formelfeldern“
L	Formelfeld-2	Zahl	Inhalt des Formelfeldes 2 für Gewerk „Standard mit zus.

Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

			Formelfeldern“
M	Aktion	Text(4)	'save' = nur speichern, aber nicht senden; 'send' = speichern und senden (Default). Groß/Kleinschreibung wird ignoriert.
N	Leistungs-Nr.	Text(40)	Leistungs-Nr. / Ordnungsziffer aus dem Leistungsverzeichnis; leer bei freien Positionen.
O	Kurztext	Text(80)	Kurztext. Muss bei freien Positionen gefüllt sein, wird bei LV Positionen ignoriert.
P	Mengeneinheit	Text(8)	Mengeneinheit. Muss bei freien Positionen gefüllt sein, wird bei LV-Positionen ignoriert.
Q	Einzelpreis	Zahl	Preis je Mengeneinheit. Muss bei freien Positionen gefüllt sein, wird bei LV-Positionen ignoriert.
R	Liefermenge	Zahl	Geleistete / berechnete Menge
S	Pos-Kommentar	Text (500)	Optionaler Kommentar des Dienstleisters auf Positionsebene
T	Gewerkfeld-1		Gewerke-spezifisches Feld Nr. 1
U	Gewerkfeld-2		Gewerke-spezifisches Feld Nr. 2
V	Gewerkfeld-3		Gewerke-spezifisches Feld Nr. 3
W	Gewerkfeld-4		Gewerke-spezifisches Feld Nr. 4
X	Gewerkfeld-5		Gewerke-spezifisches Feld Nr. 5

5.6.2 Gewerke

Für erweiterte Funktionen, wie der Upload von Aufwandsleistungsscheinen oder einem Gerüstaufbauschein, müssen die Felder der Gewerkefelder eins bis fünf zusätzlich entsprechend der nachfolgenden Tabellen gefüllt werden.

Aufwandsleistungsschein

Spalte	Überschrift	Typ/ Länge	Bedeutung
T	Ident-Nr.	Text	Mitarbeiter Ident-Nr. aus den Firmen-Stammdaten (Position)
U	Einsatzdatum	Datum	Einsatzdatum (Position)
V	Startzeit	Zeit xx:xx	Startzeit (Position)

Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

W	Endzeit	Zeit xx:xx	Endzeit (Position)
X	Pause	Zeit xx:xx	Pausenzeit in Minuten (Position)

Gerüstbauleistungsschein

Spalte	Überschrift	Typ/ Länge	Bedeutung
T	Freigabedatum	Datum	Freigabedatum des Gerüsts (Kopf)
U	Gerüstnummer	Text	Gerüst-Nr. (Kopf)
V	Gerüsthöhe	Zahl	Gerüsthöhe (Kopf)
W	Fußpunkt	Zahl	Fußpunkt (Kopf)
X	Einbauhöhe	Zahl	Einbauhöhe (Position)

5.6.3 Ermitteln der Auftragsgeber ID

Um die Auftragsgeber ID für die Spalte A zu ermitteln, muss in Rlsource eine Bestellung geöffnet und den Reiter „Kopfdaten“ ausgewählt werden.

Bestellung				
Auftraggeber	RUHR OEL GmbH		Status	IN ARBEIT
Bestell-Nr.	0045566515		Bestelldatum	28.04.2016
Kopfdaten	Positionen	Leistungsscheine	Änderungsanträge	Gutschriften
Typ	Pos.	Status	Kurztext	Bestellwert
	00001	IN ARBEIT	Test	0,00 EUR

Bestellung				
Auftraggeber	RUHR OEL GmbH		Status	IN ARBEIT
Bestell-Nr.	0045566515		Bestelldatum	28.04.2016
Kopfdaten	Positionen	Leistungsscheine	Änderungsanträge	Gutschriften
Rahmenvertrag			Zahlungsbeding.	innerhalb 21 Tagen 3 % innerhalb 45 Tagen netto
Incoterms / Währung	/ EUR		Kontierung	F000501219373
LS-Wert (abgenommen)	0,00 EUR		Nettobestellwert	0,00 EUR
Lieferdatum	16.04.2016		Bearbeiter Einkauf	
Ansprechpartner	siehe Bearbeiter Einkauf		Bearbeiter Technik	
Anlieferadresse			Rechnungsadresse	
Werk	0510		Leistungsverzeichnis	
Techn. Platz	PWA		Equipment	
Kopftext			Zusatzinfo	
Auftragsgeber ID	1035			
Dateianlagen	Keine Dateianlagen vorhanden			
Auftragsgeber				

In der Zeile Auftragsgeber ID ist die vierstellige ID zu finden. Diese ist für jede Bestellung identisch.

5.7 Besondere Erfassungsarten

Bei den Leistungspositionen mit der Ordnungsziffer 8000 oder ähnliche ist im Bemerkungsfeld folgende Syntax einzuhalten:

„Fremdrechnungs-Lieferantennamen (vollständig z.B.: Meier GmbH & CO KG);
Fremdrechnungsnummer (vollständig); Fremdrechnungswert Netto ohne Zuschlag“

Die Fremdrechnung ist dem Leistungsschein anzuhängen.

6 Bestellwerterhöhungen

6.1. Bestellwerterhöhung beantragen

Bevor ein Bestellwert erreicht wird und höhere Kosten als der Bestellwert bekannt sind, kann eine Bestellwerterhöhung beantragt werden. Dies können Sie durch Öffnen des Menüpunktes „Bestellung bearbeiten“ und auf Positionsebene durch Anklicken des (siehe unten) markierten Buttons.

Bestellung Druckansicht Export						
Auftraggeber		BP VQ1_090		Status	IN ARBEIT	
Bestell-Nr.		0045496026		Bestelldatum	06.02.2014	
Kopfdaten Positionen Leistungsscheine Änderungsanträge Gutschriften						
Typ	Pos.	Status	Kurztext	Bestellwert	Aktion	
	00001	IN ARBEIT	Test RiSource Container Pos 2 per ZE52			
	00002	IN ARBEIT	Test RiSource Container Pos 1		Bestelländerungsantrag erstellen	

Zur Anforderung eines neuen Bestellwertes ist eine Begründung / Kommentierung zwingend erforderlich. Bitte tragen Sie im Feld „Kommentar Antragsteller“ einen Text zur Begründung der Bestellwerterhöhung ein.

Bestelländerungsantrag erstellen		Antrag auf Bestellwerterhöhung absenden		Abbrechen
Auftraggeber	BP VQ1_090	Bestell/Pos.-Nr.	0045496026/00002	
Änderungsantrag-Nr.	0	Status	Neu	
Bestellkontierung	10312.4.R.01.1.1K			
Positionslangtext aktuell	Test RiSource Container Pos 1 Test RiSource Container Pos 1 Test RiSource Container Pos 1			
Bestellwert aktuell			9.777,00	
Wert der bereits gesendeten Leistungsscheine			9.777,00	
Angeforderter neuer Bestellwert			10000	
Kommentar Antragsteller	Ausgrund von Mehrarbeit			

Meldung von Webseite

Wollen Sie den Änderungsantrag senden?

OK Abbrechen

6.2 Bestellwerterhöhung nach Eingabe eines Leistungsscheines

Bei senden eines Leistungsscheines kann es passieren, dass Sie den aktuellen Bestellwert überschreiten. In diesem Fall werden Sie aufgefordert eine Bestellwerterhöhung zu beantragen. Wie unter 6.1 öffnet sich ein neues Fenster.

Bestellwert überschritten		Antrag auf Bestellwerterhöhung absenden	Abbrechen
Mit dem Senden dieses Leistungsscheines ist der aktuelle Bestellwert für diese Position überschritten. Der Auftraggeber hat festgelegt, dass Sie zunächst eine Bestellwerterhöhung anfordern müssen. Bitte senden Sie den Leistungsschein erneut, nachdem die Bestellwerterhöhung durchgeführt wurde. Über die erfolgte Änderung werden Sie per E-Mail an Ihre Firmen-Kontaktadresse informiert.			
Bestell/Pos.-Nr.	0045496025/00001		

Bestätigen Sie den Antrag durch klicken auf „Antrag auf Bestellwerterhöhung absenden“. Dadurch wird kein Leistungsschein erzeugt. Dieser kann erst nach Freigabe der Bestellwerterhöhung versendet werden. Näheres siehe 8.1.9

6.3 Genehmigungen zur Bestellwerterhöhung

Alle Bestellwertänderungen werden zentral pro Lieferant in einem Bericht gesammelt und mit einem Status gemeldet. Dadurch erhalten Sie Informationen zu genehmigten und abgelehnten Bestellwertänderungen. Wie folgt gelangen Sie zu diesen Informationen.



Lieferantenportal

- Übersicht
- Bestellungen**
 - Neu
 - Neu mit AB
 - In Bearbeitung
 - Archiv
 - Leistungsscheine
 - Neue Gutschriften
 - Leistungsverzeichnisse
 - LV-Kalkulation
 - Berichte**
- Einstellungen**
 - Benutzerprofil
 - Firmenprofil

Übersicht

Guten Tag, Herr 1 !

Sie haben sich zuletzt am 5.11.2020 um 10:00 Uhr angemeldet.

Ihre persönliche Übersicht

Bestellungen

- Neue Bestellungen
- Neue Bestellungen mit Aufträgen
- Bestellungen in Bearbeitung
- Neue Gutschriften



Bezeichnung	Hinweise
Zu sendende Leistungsscheine	Bericht zur Anzeige Ihrer in Bearbeitung befindlichen Leistungsscheine



Zu sendende Leistungsscheine

nur LS anzeigen, bei denen der Bestellwert nicht ausreicht alle zu sendenden LS anzeigen

Alle Einträge von insgesamt 6.

Bestell-Nr.	Pos.	LS-Nr.	LS-Wert	Summe LS-Werte	Summe gesendete LS	Bestellwert	Angefordertes neuer Bestellwert	Antragsdatum von	sendefähig	Details
0045496006	00001	1231	830,00	830,00	0,00	1.234,00				
0045496023	00001	1214	1.051,00	1.933,00	882,00	1.234,00				
0045496023	00002	1194	2.872,00	2.872,00	0,00	1.234,00				
0045496025	00001	1198	5.550,00	8.599,00	1.064,00	2.031,00				
0045496025	00001	1203	1.985,00	8.599,00	1.064,00	2.031,00				
0045496026	00002	1187	1.460,00	11.237,00	9.777,00	9.777,00				

Wenn, wie unter 6.2, ein Leistungsschein über den Bestellwert hinaus erzeugt wurde, können Sie diesen durch Detailansicht (Lupe) und der dort vorhandenen Sendefunktion übermitteln. Dabei ist zu beachten, dass die „Ampel“ auf grün stehen muss!

7 Abrechnungen verwalten

7.1 Leistungsabnahme

Nach der Abnahme des Prüfers und die Verbuchung im SAP-System des Auftraggebers erhält der Leistungsschein den Status „Akzeptiert“. Bei Änderungen durch den Prüfer wird der

Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

Status auf „Geändert“ gesetzt. Lehnt der Prüfer den Leistungsschein ab, so ändert sich der Status auf „Abgelehnt“. Sie können sich über Prüferergebnisse zu Leistungsscheinen per E-Mail informieren lassen. Details dazu finden Sie im Kapitel 8.7.

Bitte beachten Sie, dass eine Bestellung mit akzeptierter Enderfassung den Status LS Bearbeitet erhält und im Archiv zu finden ist.

Sie finden den Leistungsschein, indem Sie die Details zur Bestellung aufrufen und auf die Registerkarte Leistungsscheine wechseln.

Bestellung						
Druckansicht		Liste ausdrucken				
Auftraggeber	Testauftraggeber RDF		Status	LS BEARBEITET		
Belegnummer	4500000974		Belegdatum	20.09.2008		
Kopfdaten		Positionen		Leistungsscheine	Gutschriften	
Beleg-Nr.	SAP Beleg-Nr.	Bestellpos.	Erstellt am	Rechnungsart	Status	Aktion
8061	1000000917	00010	20.09.2008 14:57	Gesamtschlussrechnung	AKZEPTIERT	 

Rufen Sie die Details zu einem geprüften Leistungsschein auf. Sie finden nun zusätzliche Spalten mit den Prüfdaten. Weicht eine Prüfung von Ihrem Wert ab, so wird der Prüf-Wert rot dargestellt. Bei Gleichheit wird der Prüf-Wert grün dargestellt.

Am Status erkennen Sie, ob ein Leistungsschein „Akzeptiert“, „Geändert“ oder „Abgelehnt“ wurde.

Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

Leistungsschein											
			 Druckansicht		 Export		 Zur Bestellung				
Auftraggeber	Testauftraggeber RDF				Auftragnehmer	Demo-Dienstleistung GmbH					
Bestellung Nr.	4500000974 vom 20.09.2008				Leistungsschein Nr.	8061 vom 20.09.2008					
Bestelldatum	20.09.2008				Leistungsverzeichnis	Demo-LV Dachdecker					
Bestellposition	00010 Firstziegel erneuern				Status	AKZEPTIERT 					
Ihre Referenz-Nr.	RE4711				Leistungsdatum	vom 20.09.2008 bis 20.09.2008					
Bemerkung	Leistungserfassungsblatt zum Auftrag 000005000621 RE4711 Zerbrochene Firstziegel ersetzt				Rechnungsart	Gesamtschlussrechnung					
Bestellkontierung	000005000621 (Auftrag)										
Dateianlage											
Pos.	Leistungs-Nr.	Kurztext	Best.-Menge	ME	Einzel-Preis	Liefer-menge	Summe-EUR	Abnahme-Preis	Abnahme-Menge	Abnahme-Summe	Details
1	020-1.1	An- und Abfahrtpauschale In den Positionen sind alle Kosten der An- und Abfahrt		pau	35,00	1	35,00	35,00	1	35,00	
2	020-2.6.7	Vorhandene und gesäuberte First- oder Gratziegel neu in Mörtel verlegen inkl. S		m	4,94	4,5	22,23	4,94	4,5	22,23	
3	020-2.6.9	Neu gelieferte First- oder Gratziegel in Mörtel verlegen inkl., ggf. erforderli		m	17,33	4	69,32	17,33	4	69,32	
Gesamtwert							126,55 EUR		126,55 EUR		

Leistungsschein												
			 Kopieren		 Druckansicht		 Export		 Zur Bestellung			
Auftraggeber	Testauftraggeber RDF				Auftragnehmer	Demo-Dienstleistung GmbH						
Bestellung Nr.	4500000961 vom 28.08.2008				Leistungsschein Nr.	8023 vom 15.09.2008						
Bestelldatum	28.08.2008				Leistungsverzeichnis	Demo-LV Dachdecker						
Bestellposition	00010 Abruf für Dachdecker-DL				Status	ABGELEHNT 						
Ihre Referenz-Nr.					Leistungsdatum	vom 15.09.2008 bis 15.09.2008						
Bemerkung	Leistungen unvollständig! Bitte komplett rückmelden.				Rechnungsart	Teilrechnung						
Bestellkontierung	000005000621 (Auftrag)											
Dateianlage												
Pos.	Leistungs-Nr.	Kurztext	Best.-Menge	ME	Einzel-Preis	Liefer-menge	Summe-EUR					Details
1	020-1.1	An- und Abfahrtpauschale In den Positionen sind alle Kosten der An- und Abfahrt		pau	35,00	1	35,00					
Gesamtwert							35,00 EUR					

Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

Mit der Funktion Kopieren legen Sie mit den Daten des Leistungsscheines einen weiteren Leistungsschein an. Die Funktion steht nur zur Verfügung, wenn der Bestellstatus das Anlegen weiterer Leistungsscheine zulässt.



Leistungsschein

Auftraggeber	BP VQ1_090
Bestellung Nr.	0045496032
Bestelldatum	07.02.2014
Bestellposition	00001 Test R
Ihre Referenz-Nr.	
Bemerkung	Zwei Sonderk
Bestellkontierung	5058210143
Dateianlagen AN	

Pos.	Leistungs-Nr.	Kurztext
1	1.4.1	Span/MDF-Platte bis 16
2	1.4.2	Span/MDF-Platte bis 19
3	1.4.3	Siebdruckplatten bis 18
4	1.4.4	Verlege-Feinspanplatter
5	1.4.5	Verlege-Feinspanplatter
6		test 01

Gesamtwert

8 Menüpunkte und Sonderfunktionen

8.1 Menüpunkte

8.1.1 Übersicht

Mit dem Menüpunkt Übersicht springen Sie immer zurück in das Übersichtsbild.

8.1.2 Neu

Hier finden Sie neue Bestellungen. Wenn Sie eine neue Bestellung gelesen haben (Anklicken der Lupe), wird die Bestellung in den Menüpunkt „In Bearbeitung“ verschoben.

8.1.3 Neu mit AB

Entfällt

8.1.4 In Bearbeitung

Unter diesem Menüpunkt werden die Bestellungen aufgelistet, zu denen Sie noch Leistungsscheine anlegen müssen oder zu denen Sie auf die Genehmigung von Leistungsscheine warten.

8.1.5 Archiv

Im „Archiv“ finden Sie alle Bestellungen, zu denen keine Aktion Ihrerseits mehr erwartet wird. Die Bestellungen sind abgeschlossen (Status LS bearb./Gutschrift) oder die Ausführung wurde Ihrerseits abgelehnt (Status Abgelehnt) oder die Bestellung wurde vom Auftraggeber widerrufen (Status Storniert).

8.1.6 Leistungsscheine

Unter diesem Menüpunkt können Sie gezielt nach Leistungsscheinen suchen.

8.1.7 Gutschriften

Hier finden Sie alle Gutschriften zu Ihren freigegebenen / akzeptierten Leistungsscheinen. Hierbei handelt es sich lediglich um eine Zusatzinformation zum SAP-Gutschriftsverfahren.



Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

Gutschriften								
Suchen  Alle ausdrucken  Excel-Export  DATEV Export  Liste konfigurieren 								
Bestelldatum von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	Bestell-Nr.	<input type="text"/>			
Rechnungsdatum von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	RechnungsNr.	<input type="text"/>			
Status	Neu			LS-Nr.	<input type="text"/>			
Ein Eintrag gefunden. << < 1 > >>								
Auftraggeber	Bestell-Nr.	Bestelldatum	Bestellpos.	Leistungsschein	RechnungsNr.	Rechnungsdatum	Status	Aktion
BP VQ1_090	0045566473	16.04.2016	00001	1000410	9000070591	12.05.2016	Neu	 

8.1.8 Leistungsverzeichnisse

Hier werden alle Leistungsverzeichnisse gelistet, die Ihrer Gesellschaft im Lieferantenportal zugeordnet sind. Sie können unter diesem Menüpunkt Kalkulationen erstellen, ohne dass Ihnen eine Bestellung vorliegt.

8.1.9 LV-Kalkulation

Unter diesem Menüpunkt finden Sie Kalkulationen, die Sie abgespeichert haben.

8.1.10 Berichte

Unter diesem Menüpunkt finden Sie Berichte zur Übersicht aller Bestellwertänderungen und -freigaben.

Zu sendende Leistungsscheine											
<input type="radio"/> nur LS anzeigen, bei denen der Bestellwert nicht ausreicht <input checked="" type="radio"/> alle zu sendenden LS anzeigen											
Alle Einträge von insgesamt 2.											
Bestell-Nr.	Pos.	LS-Nr.	LS-Wert	Summe LS-Werte	Summe gesendete LS	Bestellwert	Angefordertes neuer Bestellwert	Antragsdatum von	sendefähig?	Details	
0045396663	00001	1238	33.378,05	33.625,55	247,50	19.999,99	33.378,05	17.02.2014			
0045396664	00001	1153	5.200,00	28.096,46	22.896,46	22.896,46					

8.1.11 Benutzerprofil

Hier können persönliche Daten hinterlegt und eingestellt werden.

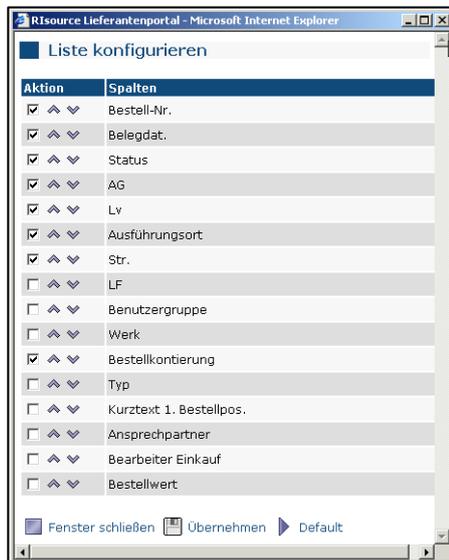
8.1.12 Firmenprofil

Zugriff auf Einstellungen, die Ihre Firma betreffen. Der Menüpunkt steht nur dem Firmenadministrator einer Gesellschaft zur Verfügung.

8.2 Liste konfigurieren

Sie finden die flexible Listanzeige an vielen Stellen im Lieferantenportal, an denen Daten in einer Liste dargestellt werden. Mit dieser Funktion können Sie Ihre persönliche

Spaltenauswahl festlegen. Klicken Sie auf die Funktion „Liste konfigurieren“. Ein neues Fenster wird geöffnet:



Die Spaltenbezeichnungen der flexiblen Listanzeige sind abhängig vom angewählten Menüpunkt. Blenden Sie eine Spalte durch Aktivieren der Checkbox ein. Ändern Sie die Spaltenreihenfolge durch anklicken der Pfeilsymbole (auf/ab). Mit der Funktion Default stellen Sie den Standard-Zustand wieder her.

Durch Übernehmen speichern Sie Ihre persönliche Listen-Konfiguration.

8.3 Formeleditor

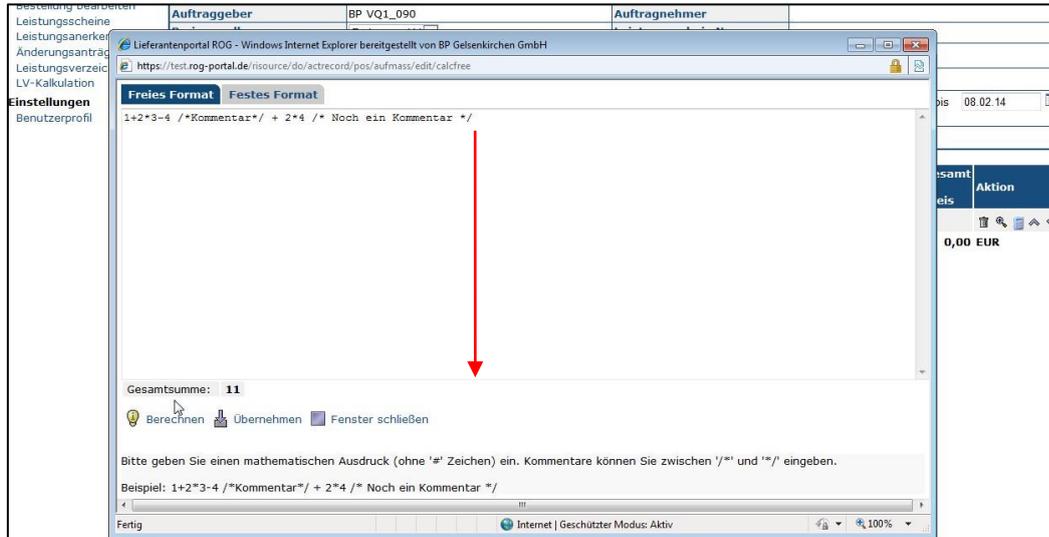
Der Formeleditor steht dem Lieferanten in jeder Leistungszeile zur Verfügung. Damit können Aufmassermittlungen durchgeführt und für den Prüfer transparent dokumentiert werden.

Klicken Sie auf das „Rechnersymbol“:

Pos.	Leistungs-Nr.	Kurztext	Best.-Menge	ME	Einzel-Preis	Liefer-menge	Gesamt-Preis	Aktion
1	1.4.7	Bereitstellung		ST	111,00			    
Gesamtwert							0,00 EUR	

Der Browser öffnet ein neues Fenster:

Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG



Unter der Registerkarte Festes Format steht Ihnen eine Sammlung häufig verwendeter Formeln zur Verfügung. Durch die Funktion „Berechnen“ wird die Gesamtsumme aktualisiert. Mit Übernehmen wird die Formel in das Feld Liefermenge im Leistungsschein übernommen.

Pos.	Leistungs-Nr.	Kurztext	Best-Menge	ME	Einzel-Preis	Liefermenge	Gesamt-Preis	Aktion
1	1.4.7	Bereitstellung		ST	111,00	11	1.221,00	    
Gesamtwert							1.221,00 EUR	
 LV öffnen  Neue freie Position  Positionen aus Excel-Datei  Speichern								
Schnellerfassung:								
Leistungs-Nr.:		<input type="text"/>	Liefermenge		<input type="text"/>			

Die Liefermenge ist nun nicht mehr frei editierbar. Dazu müssen Sie bei Bedarf den Formeleditor öffnen, alle Einträge löschen und die Funktion Übernehmen anklicken.

8.4 Rabattausgleich

Wenn der Lieferant mit Ihnen einen wertabhängigen Rabatt vereinbart hat, der im Leistungsverzeichnis abgebildet wurde, so ist ein entsprechender Eintrag im Leistungsverzeichnis zu finden:



Leistungsverzeichnis LV Demo Dachdecker XXL				
Dachdecker » Rabatte				
Nr	Rabatt	Einheit	Von	Bis
020-10.1	-2,50	%	1.000,01	5.000,00
020-10.2	-4,00	%	5.000,01	25.000,00

Erfolgt die Rabattabrechnung auf Bestellebene, so wird bei jedem Leistungsschein der größtmögliche Rabatt einbehalten. Mit der Schlussrechnung erfolgt dann ein Rabattausgleich, der zum richtigen Wert ggf. einbehaltenen Mehr-Rabatt wieder zurückrechnet.

Zwischenwert (Summe EUR)				500,00 EUR
Abschlag 2,5 % für Rechnungswert über 1.000 bis 5.000 EUR	%	-2,50		-12,50 EUR
Zu berechnende Rabatte der gesamten Bestellung				-69,18 EUR
Tatsächlich berechnete Rabatte der gesamten Bestellung				-103,18 EUR
Auszugleichende Rabatte der gesamten Bestellung				34,00 EUR
Gesamtwert				521,50 EUR

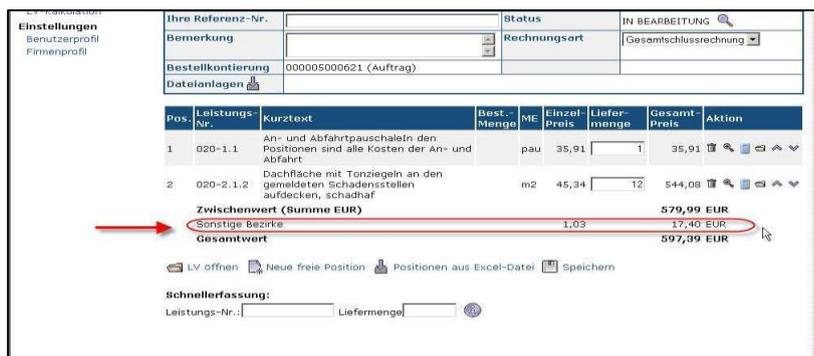
8.5 Standortfaktor

Ist für ein Leistungsverzeichnis ein Standortfaktor vorgesehen, so ist dieser zwingend bei der Rückmeldung in jedem Leistungsschein auszuwählen.



Nr	Standort	Faktor	Aktion
020-9.1	Bezirke Walsum und Hamborn	0,95	
020-9.2	Bezirke Rheinhausen, Mitte und Süd	1,00	
020-9.3	Sonstige Bezirke	1,03	

Im Leistungsschein wird der Standortfaktor als Zuschlag/Abschlag dargestellt.



Pos	Leistungs-Nr.	Kurztext	Best.-Menge	ME	Einzel-Preis	Liefer-menge	Gesamt-Preis	Aktion
1	020-1.1	An- und Abfahrtpauschale in den Positionen sind alle Kosten der An- und Abfahrt	pau		35,91	1	35,91	   
2	020-2.1.2	Dachfläche mit Tonziegeln an den gemeldeten Schadensstellen aufdecken, schadhaft	m2		45,34	12	544,08	   
Zwischenwert (Summe EUR)							579,99 EUR	
		Sonstige Bezirke			1,03		17,40 EUR	
Gesamtwert							597,39 EUR	

8.6 Benutzerprofil

8.6.1 Benutzerdaten

Unter dem Menüpunkt Benutzerprofil kann jeder Anwender seine Kontaktdaten pflegen.

Lieferantenportal ROG

BP TESTSYSTEM Benutzer: bp1150, Serverzeit: 08.02.14 11:07:20 MEZ (+0100) [Abmelden](#) [Hilfe](#)

Übersicht

Bestellungen

Bestellung bearbeiten

Leistungsscheine

Leistungsanerkennung

Änderungsanträge

Leistungsverzeichnisse

LV-Kalkulation

Einstellungen

Benutzerprofil

Benutzerprofil
Speichern

Benutzerkennung	bp1150	Firma	BP VQ1_090
Letzte Anmeldung	08.02.2014 11:07	Letzte Änderung	08.02.2014 10:13 von bp-admin

Benutzerdaten

Berechtigungen
LVs
Optionen

Anrede	<input checked="" type="radio"/> Herr <input type="radio"/> Frau
Vorname	Freigeber
Nachname	2
Telefonnummer	<input type="text" value="0209"/> / <input type="text" value="366"/> - <input type="text" value="2969"/> <small>Vorwahl / Hauptnummer - Durchwahl</small>
Mobil-Nummer	<input type="text"/>
FAX-Nummer	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text" value="david.oster@bpge.de"/>
Sprache	Deutsch ▼
Status	Freigegeben
Benutzergruppe	001
Vertretergruppen	
Passwort	<input type="password"/>
Passwort (Wdhlg.)	<input type="password"/>
Verfallsdatum Passwort	09.05.2014 10:51

Hier können Sie bei Bedarf die benutzer-abhängige Sprache ändern. Bei einer Passwortänderung geben Sie Ihr neues Passwort zweimal ein – Passwort und Passwort (Wdhlg.) – um Tippfehler zu vermeiden.

8.6.2 Optionen

Unter den Optionen können Sie einstellen, ob Sie E-Mails zu neu zu prüfenden Leistungsscheinen erhalten möchten.

Voraussetzung dazu ist, dass der Firmenadministrator generell die E-Mail-Benachrichtigung aktiviert hat.

Stand: 17.06.2020

Ersteller: Admin Rlsource

Seite 38 von 43

Lieferantenportal ROG BP TESTSYSTEM Benutzer: bp1150, Serverzeit: 08.02.14 11:08:26 MEZ (+0100) [Abmelden](#) [Hilfe](#)

Übersicht

Bestellungen

- Bestellung bearbeiten
- Leistungsscheine
- Leistungsanerkennung
- Änderungsanträge
- Leistungsverzeichnisse
- LV-Kalkulation

Einstellungen

- Benutzerprofil

Benutzerprofil Speichern

Benutzerkennung	bp1150	Firma	BP VQ1_090
Letzte Anmeldung	08.02.2014 11:07	Letzte Änderung	08.02.2014 10:13 von bp-admin

Benutzerdaten Berechtigungen LVs **Optionen**

Info-Mail bei zu prüfenden Leistungsscheinen Mail nein Mail für Hauptgruppe Mail für Haupt- und Vertretergruppe

Anzahl Zeilen pro Listen-Seite

8

8.7 Firmenprofil

Der Menüpunkt Firmenprofil ist nur für Firmenadministratoren sichtbar.

Übersicht

Bestellungen

- Neu
- Neu mit AB
- In Bearbeitung
- Archiv
- Leistungsscheine
- Neue Gutschriften
- Leistungsverzeichnisse
- LV-Kalkulation

Einstellungen

- Benutzerprofil
- Firmenprofil**

Firmenprofil Lieferant Speichern

Firmenname	Demo-Dienstleistung GmbH	DUNS Nr.	
------------	--------------------------	----------	--

Allgemein
Benutzer
Anwendungen

Straße	Rosenstrasse 1		
PLZ/Ort	45711	Mail	
Land	Deutschland		
Sprache	Deutsch		
Telefon (Zentrale)	02365	/ 49	- 0
Vorwahl / Hauptnummer - Durchwahl			
E-Mail	firma@demo.com		
Mobil-Nummer			
eClass-Schlüssel			
UST-ID			
Erstellt	10.01.2007 16:21 von admin		
Letzte Änderung	20.09.2008 21:55 von demo		

Firmenprofil

8.7.1 Allgemein

Unter der Registerkarte Allgemein können Adressdaten und insbesondere die Mailadresse der Firma gepflegt werden. Wenn das Lieferantenportal Ihrer Firma eine neue Mail sendet – z.B. aufgrund einer neuen Bestellung – so geschieht das immer an diese zentrale Mailadresse.

8.7.2 Benutzer

Hier können Sie neue Anwender in Ihrer Firma anlegen und bestehende Benutzerdaten pflegen.



Benutzer: **demo**, Serverzeit: **21.09.08 10:49:48**
 Impressum Rechte Hinweise Datenschutz
 Abmelden Hilfe

Übersicht

Bestellungen

- Neu
- Neu mit AB
- In Bearbeitung
- Archiv
- Leistungsscheine
- Neue Gutschriften
- Leistungsverzeichnisse
- LV-Kalkulation

Einstellungen

- Benutzerprofil
- Firmenprofil

Firmenprofil Lieferant Speichern Neuer Benutzer Datenexport

Firmenname	Demo-Dienstleistung GmbH	DUNS Nr.	
------------	--------------------------	----------	--

Allgemein
 Benutzer
 Anwendungen

Benutzerkennung	Nachname	Vorname	Telefonnummer	E-Mail	Admin	Details
demo	Demo	Dieter	0209/9456-7279	dieter@demo.com	Ja	
demo_aus	Demo-Ausschreiber	Dieter	0209/9456	dieter.aus@demo.com		

Zur Pflege bestehender Anwenderdaten klicken Sie bitte in der Spalte Details auf die Lupe. Mit der Funktion Neuer Benutzer legen Sie neue Anwender für Ihre Firma an.

8.7.3 Berechtigungen

Bitte vergeben Sie für Ihre Anwender Berechtigungsrollen. Anwender benötigen für die in diesem Dokument beschriebenen Tätigkeiten zur Leistungsrückmeldung die Rolle DL-Bestellungen(Lieferant). Um die in diesem Kapitel beschriebenen Tätigkeiten im Firmenprofil durchzuführen, wird die Rolle Firmenadministrator benötigt.



Benutzer: **demo**, Serverzeit: **21.09.08 10:53:10**
 Impressum Rechte Hinweise Datenschutz
 Abmelden Hilfe

Übersicht

Bestellungen

- Neu
- Neu mit AB
- In Bearbeitung
- Archiv
- Leistungsscheine
- Neue Gutschriften
- Leistungsverzeichnisse
- LV-Kalkulation

Einstellungen

- Benutzerprofil
- Firmenprofil

Benutzerprofil Speichern

Benutzerkennung	de2741	Firma	Demo-Dienstleistung GmbH 
Letzte Anmeldung		Letzte Änderung	von

Benutzerdaten
 Berechtigungen

Verfügbare Rollen	Zugewiesene Rollen
Firmenadministrator	DL-Bestellungen (Lieferant)

>> Hinzufügen >>
<< Entfernen <<

8.7.4 Mitarbeiter anlegen

Sie müssen Mitarbeiter hinterlegen, damit Sie bei der Erfassung von Stundenlohnarbeiten diese auswählen können. Mitarbeiter, die nicht hinterlegt sind, können auch nicht im Leistungsschein erfasst werden. Zu jedem Mitarbeiter muss auch die Werksausweisnummer gepflegt werden.

Firmenname		Köckingsberger AG	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Allgemein Benutzer Anwendungen Mitarbeiter </div>			
Straße	Hornstraße 28		
PLZ/Ort	45896	Gelsenkirchen	
Land	Deutschland		
Sprache	Deutsch		
Telefon (Zentrale)	0209 / 5 - 44		
E-Mail (Ausschreibung)	david.oster@bpge.de		
E-Mail (Bestellung)	david.oster@bpge.de		
Mobil-Nummer			
eClass-Schlüssel			
USt-ID			
Erstellt	17.01.2014 12:31 von bp-admin		
Letzte Änderung	07.03.2014 09:11 von ro1113		

Lieferant		
Speichern		Neuer Mitarbeiter
Fb. Workshop		DUNS Nr.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Benutzer Anwendungen Mitarbeiter </div>		
Nachname	Vorname	Ident.-Nr.
Büse	Claus	0815
Gospodarek	Katja	0816
Test	Voarb	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

9 Anhang Abrechnungsvorschrift

Leistungsposition:	Bemerkung:
3000 Stundenlohnarbeiten 3100 Stundenlohnarbeiten nur Zuschlag 3200 Stundenlohnarbeiten mit Zuschlag	Bei einem reinen Stundenlohn-Vertrag ohne 2000 Positionen werden nur 3000 und 3200 Positionen im Leistungsverzeichnis angelegt. 3100 Positionen entfallen.
4000 Stunden für Geräte und Equipment und folgende Positionen (4xxx)	Bei der Abrechnung von Geräten und Equipment muss im Kommentarfeld des Leistungsscheines das Datum und die Fahrzeug- / Equipment-Nr. angegeben werden (z.B.: 01.01.2016; GT-5697).
5000 Stundenlohnarbeiten in Kombination mit Geräten und Equipment	Bei diesen Positionen ist das Stundenlohnmodul zu nutzen. Bei der Abrechnung von diesen Positionen muss im Kommentarfeld des Leistungsscheines zum entsprechenden Mitarbeiter die Fabrikat Nr. oder das KFZ-Kennzeichen angegeben werden.
5100 Tagessätze für Geräte und Equipment in Kombination mit Lohnarbeiten	Bei der Abrechnung von diesen Positionen muss im Kommentarfeld des Leistungsscheines der Mitarbeitername, das Datum und die Fabrikat Nr. oder das KFZ-Kennzeichen angegeben werden.
8000 Handlings- und Unternehmerzuschlag (Durchreichen von Fremdrechnungen)	<p>Zur Abrechnung von Handlings- und Unternehmerzuschlag werden die Positionen unter 8000 im LV verwendet. Als Liefermenge muss der Fremdrechnungsnettowert eingetragen werden, da die Menge mit einem Faktor von 1,XX multipliziert wird.</p> <p>Die Fremdrechnung ist dem Leistungsschein als PDF File anzuhängen. Jede Fremdrechnung muss in einem separaten Leistungsschein abgerechnet werden.</p> <p>Im Bemerkungsfeld ist folgende Syntax einzuhalten:</p>

Anwendungsdokumentation zur integrierten Dienstleistungsabwicklung für Lieferanten der ROG

	<p>Name des Rechnungsstellers; Rechnungsnummer; Datum</p> <p>Beispiel: <i>Muster GmbH;RE-42-82;01.01.2016</i></p> <p>Hinweis: Fremdrechnungsbelege dürfen weder schriftlich als auch digital bearbeitet hochgeladen werden. Es ist darauf zu achten, dass alle Rechnungsdaten des Originalbeleges zu erkennen sind. Abweichende Vorgänge werden abgelehnt.</p>
Dateianhänge	Dateianhänge sind grundsätzlich auf Kopfebene anzuhängen.

10 Versionskontrolle

Datum:	Version:	Details:	Freigeber:
17.06.2020	3.1	Update: Kapitel 5 ‚Leistungsscheine erfassen‘ (S. 11-12) Kennzeichnung des letzten Leistungsschein mit der Leistungsart „Enderfassung“.	AL SCM