

# Auftragsanlage

- [Checkliste zur Auftragsanlage \(Stand 17.03.2026\)](#)

# Checkliste zur Auftragsanlage (Stand 17.03.2026)

Checkliste zur Auftragsanlage (Stand 17.03.2026)

## 1: Vorbereitung & Angebot

### Kundenanlage

· Sofern der Kunde noch nicht im System vorhanden ist, wird die Neuanlage mit dem Kundenanlageformular veranlasst

(Stand 17.03.26 muss die Anlage separat in Addone & Gevis erfolgen, da die Schnittstelle Gevis-Addone noch nicht aktiv ist).

Die Kundenanlage erfolgt somit ...

1.) in Gevis: Mail an Team Warenorganisation (Silvana, Kamila, Stephanie)

2.) in Addone: Mail (mit Angabe der Kunden-Nr.) an Maria/ Marina/ Steffen

### Pflege des Hauptangebots

· **Im Hauptangebot sind folgende Informationen vollständig zu hinterlegen:**

- o Bauleiter
- o Abteilungsleiter
- o Zahlungsziel
- o Abteilung
- o Standort
- o Kunde
- o Steuersatz
- o ggf. Nachlass

### Angebotsabschluss

- **Angebot wird erneut ausgedruckt (Druckvorschau ausreichend)**
- **Angebot einfrieren**

## 2: Kostenstellen & Auftragsanlage

### **Kostenstelle anlegen**

<https://helpme.schlichter.biz/books/add-one/page/kostenstellen-anlegen>

Die Datums-Pflege von Baubeginn & Bauende ist verpflichtend und muss bei Änderungen angepasst werden

### **Auftrag anlegen**

### **Die (interne) Bestellnummer erzeugen und im Kostenstellenstamm hinterlegen**

### **Eintrag der Bestellnummer in Excel-Liste**

Speicherort: Server → X → Bestell-Nummern intern ab 2026

### **Auftrag in der Arbeitsvorbereitung anlegen (D+F)**

### **Auftragsliste**

- Unter dem Reiter „Info“ vermerken, wohin und in welcher Form die Rechnungen versendet werden
- Ggf. Daten zum elektr. Rechnungsversand anfordern <https://helpme.schlichter.biz/books/add-one/page/elektronische-rechnung>
- Das Modul „Abrechnungskreise“ öffnen, damit die Spalte Auftragwerte ausgefüllt wird
- Aktualisieren

### **Auftragsdaten in die Excel-Liste „Auftragsbestand“ ergänzen**

## 3: Ablage & Dokumentation

### **Serverstruktur**

- Ausschneiden des Angebotsordners & Anlegen eines Auftragsordners auf dem Server
- Erstellen einer Verknüpfung (D+F)

### **Anlegen der Auftragsakte/-ordner**

## **Dokumentenarchiv**

- Anpassung der Metainformationen
- 

# 4: Arbeitssicherheit

## **Gefährdungsbeurteilung**

- Erstellung und Ausdruck der Gefährdungsbeurteilung
- Ausfüllen der Metainformationen:
  - o Fakturaprojekt
  - o Personal

## **Montageanweisung**

- Erstellung und Ausdruck der Montageanweisung
- Ausfüllen der Metainformationen:
  - o Personal

## **Baustellendokumentation**

- Eintrag der Baustelle in die Excel-Liste „Monatliche Baustellenbegehung“

Speicherort:

Server → Allgemein → Arbeitssicherheit → 05-Projekte-Baustellen-NU

---

# 5: Zeiterfassung

## **Kostenstelle in die Zeiterfassung importieren**

Bautagebuch → Daten → Export Zeiterfassung

## **Kostenstellenummer an Dolly/Marina/Steffen senden**

# 6: Kommunikation & Buchhaltung

## **Auftragsbestätigung an den Auftraggeber**

- Versand des unterschriebenen Auftrags
- Ggf. Beifügung angeforderter Bescheinigungen
- Ggf. Anforderung des Nachweises zur Steuerschuldnerschaft (*Abrechnung nach § 13b UStG*)

## **Buchhaltung**

- Erstellung des Buchhaltungsblatts
- Ausfüllen der Metainformationen:
  - o Fakturaprojekt
  - o Kategorie „Notizen“
- Buchhaltungsblatt & Auftrag per Mail an: [buchhaltung-bautechnik@schlichter.biz](mailto:buchhaltung-bautechnik@schlichter.biz) (Betreff: „Neuer Auftrag, Kunde, Bauvorhaben“)

## **Erstellen einer Bauakte für die Baustelle**

- Erstellen einer Bauakte für Monteure/NU incl. GFB & Montageanweisung/evtl. Zeichnungen/ Materialauszüge
- Vermerk unserer internen Bestellnummer (für BFM/Lagerentnahme Schlichter)