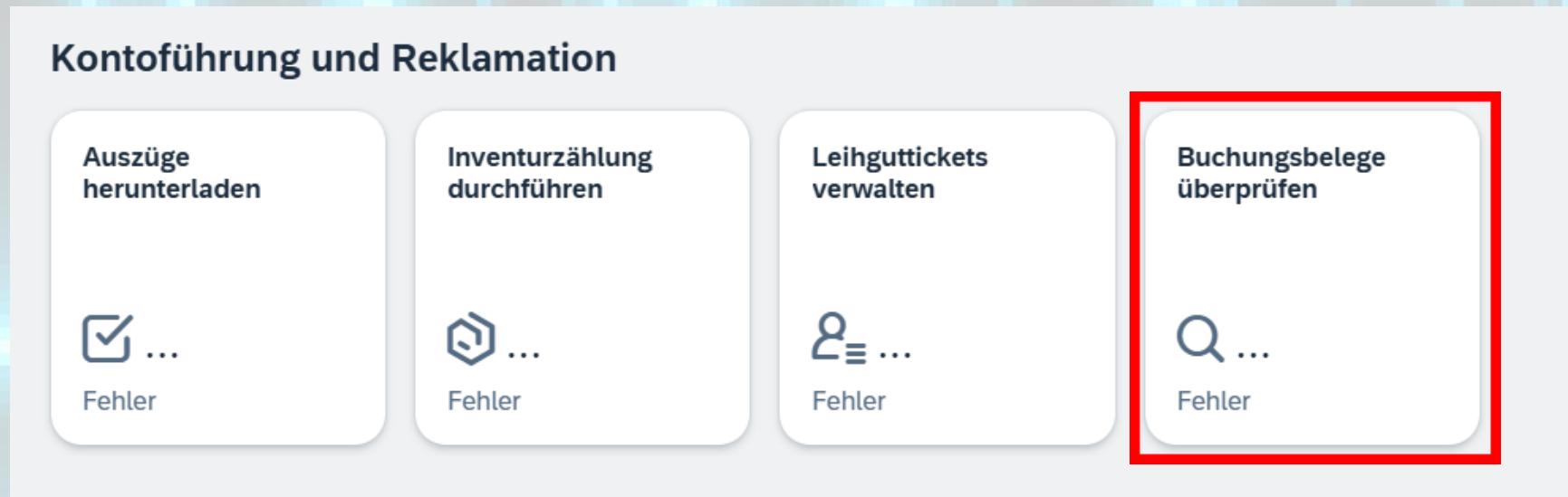


# Buchungsdifferenz reklamieren

## Buchungsbelege überprüfen

Um eine Buchungsdifferenz zu reklamieren, öffne die App „Buchungsbelege überprüfen“.



## Buchungsbeleg auswählen und Ticket erstellen

The screenshot shows a software interface for managing booking documents. At the top, there is a search/filter bar with fields for Lieferschein, Material, Lokationspartner, Austauschpartner, Leihgutkonto, Belegdatum, Kontobuchungsart, Buchungsdatum, Ticketstatus, Kunden-/Lieferantenmaterial, Referenceticketstatus, and buttons for Suchen, Start, and Filter anpassen. Below the search bar is a table titled "Buchungsbelege (62)". The table has columns for Selection, Buchungsdatum, Materialcode, Lokationspartner, Austauschpartner, Buchungsmenge, Referenceticket..., Belegdatum, Kontobuchu..., and Lieferschein. A red box highlights the first row of the table, specifically the checkbox in the first column which is checked. A red arrow points from this checked box to a button labeled "Ticket für Buchungsdifferenz anlegen" located in the toolbar above the table.

Um den zu reklamierenden  
Buchungsbeleg auszuwählen, setze bitte  
einen Haken in das Auswahlkästchen im  
Beleg.

Klicke dann auf „Ticket für  
Buchungsdifferenz anlegen“, um ein  
neues Ticket für die Differenzbuchung zu  
erstellen.

## Ticket/Reklamation befüllen

Im Feld „Ursprünglicher Wert“ und „Ursprungswert“ werden die Daten aus dem Buchungsbeleg angezeigt.

Für alle Daten, die reklamiert werden sollen, müssen die Felder „Angeforderter Wert“ mit den richtigen Daten befüllt werden.  
Im Falle einer genehmigten Reklamation von Daimler Truck wird der ursprüngliche Wert aus dem reklamierten Ursprungsbeleg durch den angeforderten Wert ersetzt.  
**Nicht zu reklamierende Werte müssen nicht befüllt werden.**

Allgemeine Details

|                       |                   |                     |                   |
|-----------------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| Beschreibung:*        | Priorität:*       | Ursprünglicher Wert | Angefordeter Wert |
| Buchungsdifferenz für | Mittel            | Lieferschein:       | Lieferschein:     |
| Kategorie:            | Lokationspartner: | Frachtbrief:        | Frachtbrief:      |
| Buchungsdifferenz     |                   | Austauschpartner:   | Austauschpartner: |

Tickets

| Buchungsbelegnummer      | Material-ID (Ursprungswert) | Material-ID (angefordeter Wert) | Materialmenge (Ursprungswert) | Materialmenge (angefordert...) | Anlagen                | Anmerkungen          |
|--------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/>        | <input type="text"/>            | <input type="text"/>          | <input type="text"/>           | <input type="button"/> | <input type="text"/> |

Der zu reklamierende Lieferschein muss als Anlage hochgeladen werden.

Nach dem Ausfüllen aller Felder auf „Sichern“ klicken.

Anlegen Verwerfen

## Nachverfolgung des Tickets

- ❶ Öffne die App „Leihguttickets verwalten“, um eine vollständige Übersicht aller Tickets zu erhalten.

