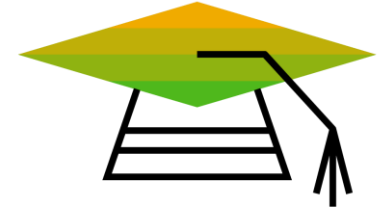


# Einkaufsprozess: Artikel einkaufen

SAP Business One, Version 9.3



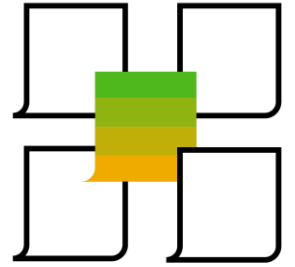
# Lernziele



Am Ende dieser Lektion können Sie:

- Die grundlegenden Prozessschritte zum Einkaufen von Artikeln durchführen
- Die Auswirkungen der einzelnen Schritte auf Lagerverwaltung und Buchhaltung erläutern

# Unternehmensszenario



- Ihr Unternehmen kauft Artikel für den Weiterverkauf ein.
- Für einige Artikel ist ein Mindestbestand definiert.
- Ist der Lagerbestand niedrig, bestellen Sie die Artikel über einen Beschaffungsprozess mit den folgenden vier Schritten nach:
  - Bestellungen
  - Wareneingänge im Einkauf
  - Eingangsrechnungen
  - Ausgangszahlungen

# Prozessübersicht



- Es wird ein Mindestbestand von 15 Druckern benötigt, um regelmäßige Kundenaufträge abwickeln zu können.
- Wenn der Bestand zu niedrig ist, wird der Einkaufsprozess über Bestellungen eingeleitet.
- Sobald der Lieferant die Drucker liefert, wird ein Wareneingang im Einkauf angelegt.
- Nach erfolgter Prüfung der Artikel kann eine Eingangsrechnung angelegt werden.
- Die Eingangsrechnung löst eine Ausgangszahlung an den Lieferanten aus.

# Bestellung



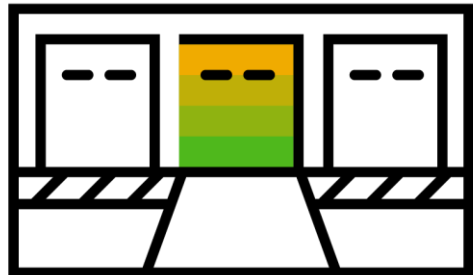
- Die Bestellung stellt ein Handelspapier für die Geschäftsbeziehung zwischen Einkäufer und Verkäufer dar.
- Sie gibt Auskunft über die vereinbarten Mengen und Preise.
- Die Bestelldaten werden automatisch in die Folgebelege kopiert.
- Es werden keine wertmäßigen Änderungen in der Buchhaltung gebucht.
- Die Bestellmengen werden in Bestandslisten angezeigt.

# Auswirkungen einer Bestellung

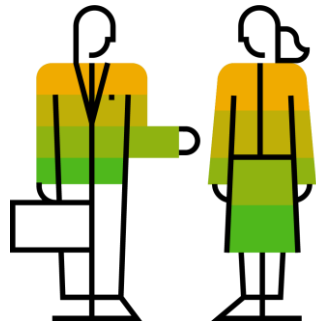
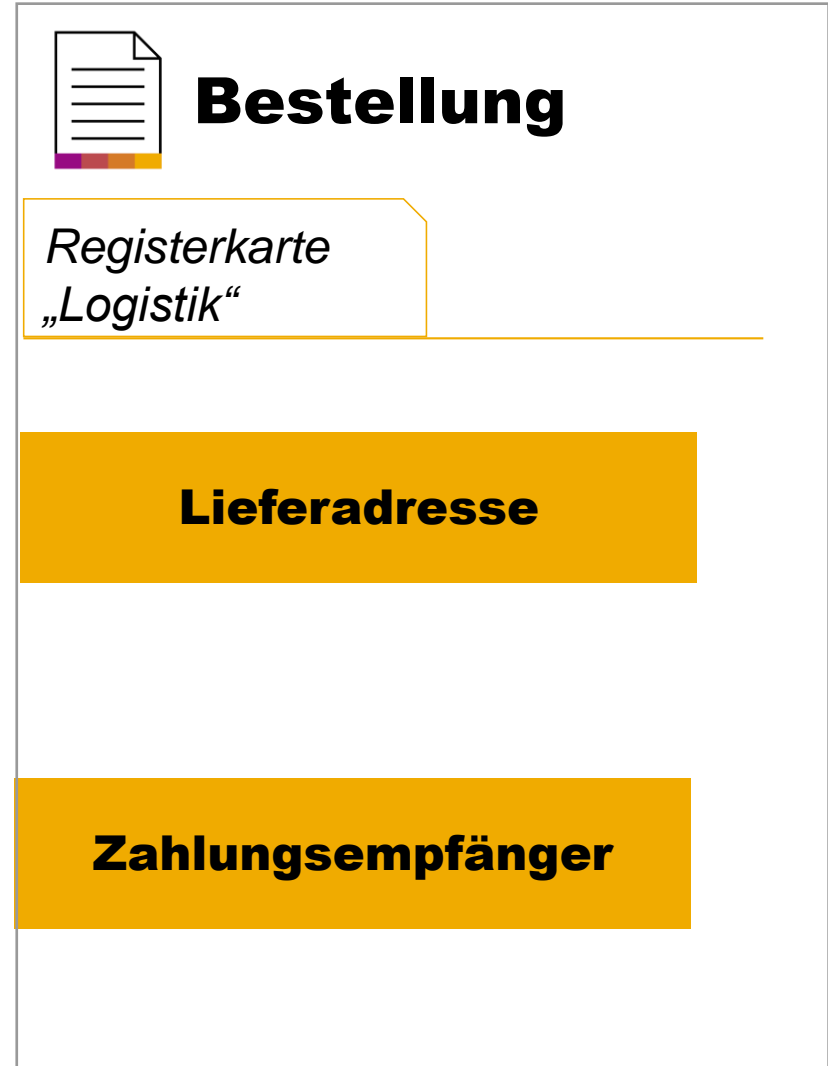


- Es befinden sich 10 Drucker auf Lager.
- Bestellung beim Lieferanten: 5 zusätzliche Drucker
- In den Bestandslisten werden 5 Drucker als bestellt aufgeführt.
- Verfügbarer Bestand (ATP – Available-to-Promise): 15 Drucker
- Nur 10 Drucker befinden sich tatsächlich auf Lager.

# Adressen in der Bestellung



**Unternehmen/Lager**



**Lieferant**



# Wareneingang im Einkauf



- Wareneingang beim Erhalt von Waren anlegen
- Direkt anlegen oder aus vorhandener Bestellung erstellen
- Wareneingangsdaten mit Lieferpapieren des Lieferanten abstimmen
- Wareneingang löst Lager- und Buchhaltungstransaktionen aus



# Wareneingang im Einkauf



- Momentan befinden sich 10 Drucker auf Lager.
- Sie haben 5 zusätzliche Drucker beim Lieferanten bestellt.
- Lieferung des Lieferanten: 5 Drucker
- Nach Wareneingang auf Lager: 15 Drucker

# „Kopieren nach“/„Kopieren von“



# „Kopieren nach“/„Kopieren von“



## Kopieren nach

- Öffnen Sie den gesicherten Beleg, der kopiert werden soll.
- Es werden alle Artikel in einen neuen Beleg kopiert.
- Es sind keine Kopieroptionen verfügbar.
- Sie können jedoch nach dem Kopieren Artikel löschen und Mengen anpassen.

# „Kopieren nach“/„Kopieren von“



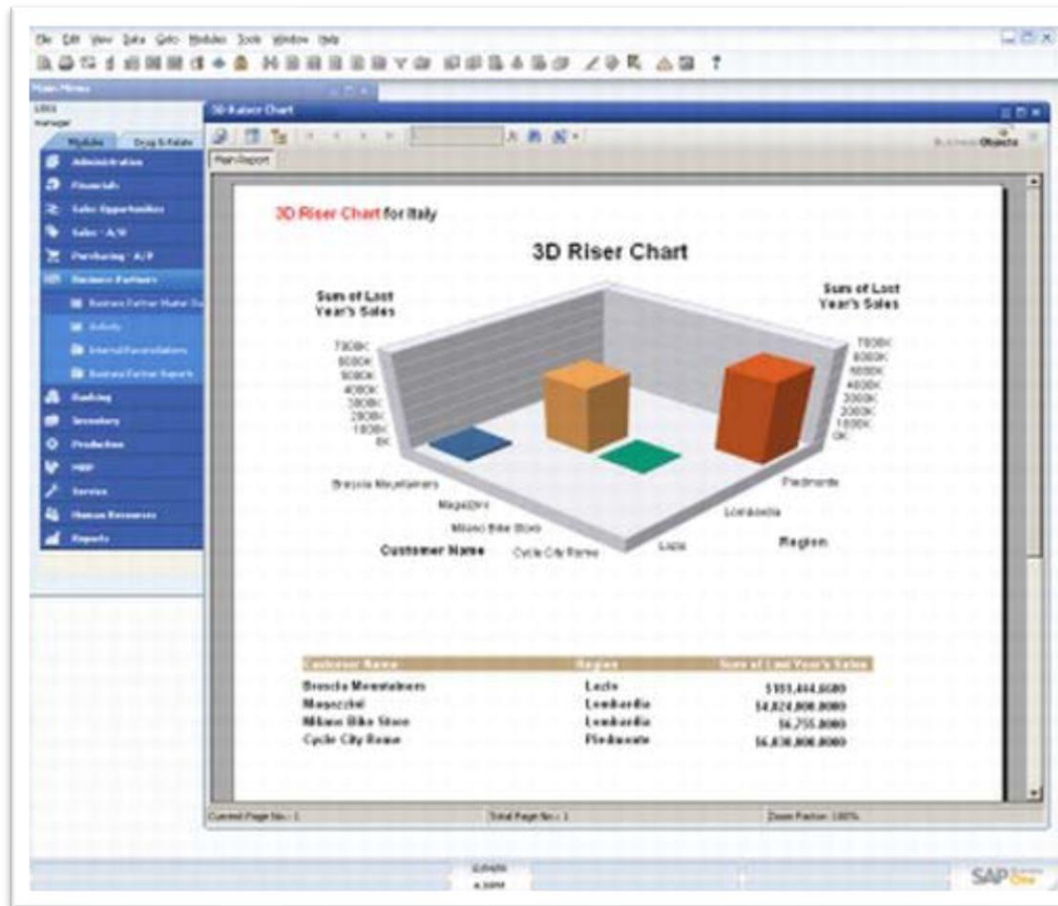
## Kopieren nach

- Öffnen Sie den gesicherten Beleg, der kopiert werden soll.
- Es werden alle Artikel in einen neuen Beleg kopiert.
- Es sind keine Kopieroptionen verfügbar.
- Sie können jedoch nach dem Kopieren Artikel löschen und Mengen anpassen.

## Kopieren von

- Geben Sie den Geschäftspartner in einen neuen Beleg ein.
- Wählen Sie einen oder mehrere Belege aus einer Liste aus.
- Mit dem Folgebelegassistenten können Sie folgende Aufgaben ausführen:
  - Kopierte Zeilen anpassen
  - Wechselkurs auswählen

# Liste offener Belege

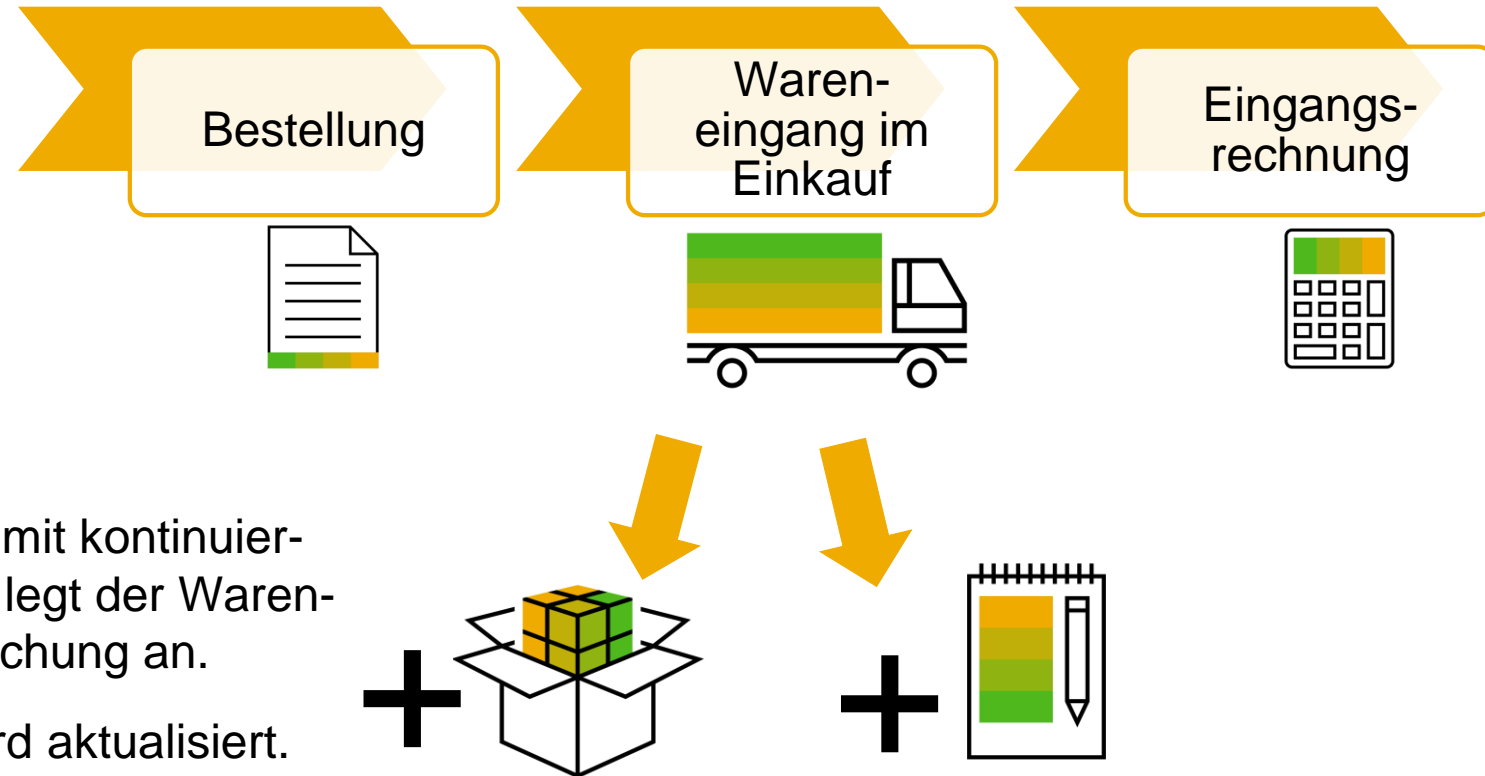


## Liste offener Belege

- Offene Bestellungen
- Offene Wareneingänge im Einkauf
- Offene Eingangsrechnungen
- ...

# Auswirkungen des Wareneingangs im Einkauf

- Artikel werden beim Kopieren ausgegraut
- Nach dem Kopiervorgang können Bestellungen nicht mehr geändert werden
- Wenn alle Artikel eingegangen sind, wird die Bestellung geschlossen



- In einem Unternehmen mit kontinuierlicher Bestandsführung legt der Wareneingang eine Journalbuchung an.
- Die Bestandsmenge wird aktualisiert.
- Der Einkaufspreis wird für den gleitenden Durchschnitt und FIFO-Artikel aktualisiert

# Bestandsveränderungen im Einkauf

Beispielbericht: *Bestandsstatus*

Transaktion	Auf Lager	-	Bestätigt	+	Bestellt	=	Verfügbar
Bestellung					+		+
Wareneingang im Einkauf	+				-		
Eingangsrechnung zu Wareneingang (Best.)							

+ Gibt eine Mengenerhöhung an  
 - Gibt eine Mengenreduzierung an

# Eingangsrechnung



- Eine Eingangsrechnung löst eine Zahlung an den Lieferanten aus.
- Die gebuchte Eingangsrechnung generiert Einträge im Hauptbuch und aktualisiert das Kreditorenkonto mit dem Betrag, der dem Lieferanten geschuldet wird.



# Eingangsrechnung



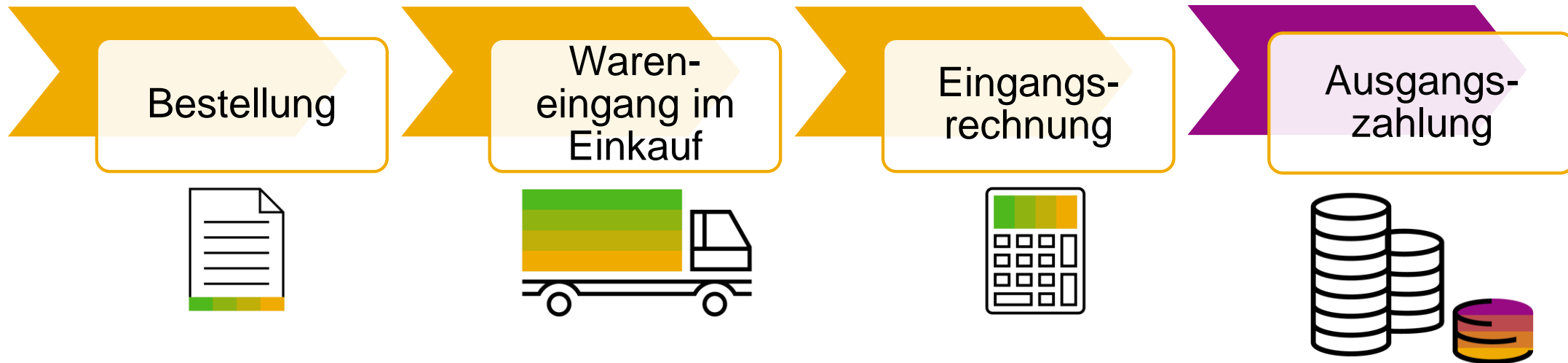
## Unternehmensszenario:

- Sie erhalten vom Lieferanten eine Rechnung über 5 Drucker.
- Sie geben entsprechend der Lieferantenrechnung eine Eingangsrechnung ein.
- Die Eingangsrechnung ist die Basis für die Zahlung an den Lieferanten.

# Auswirkungen der Eingangsrechnung

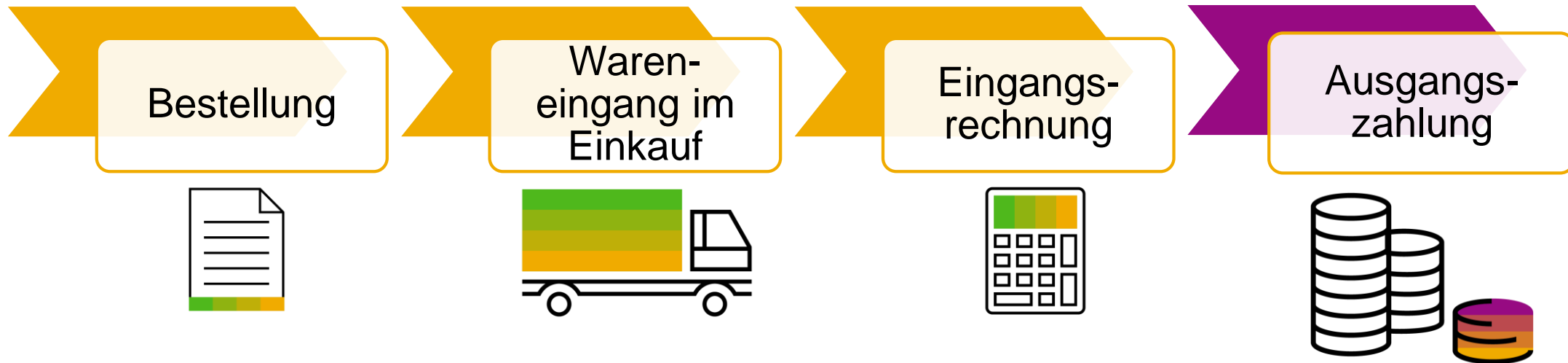


# Zahlungsbearbeitung



- Der letzte Schritt im Einkaufsprozess ist das Auslösen der Zahlung an den Lieferanten.
- Eine Zahlung kann für Überweisungen, Schecks, Kreditkarten, Barzahlungen und in einigen Ländern für Wechsel verarbeitet werden.
- Nachdem die Zahlung hinzugefügt wurde, erfolgt eine Journalbuchung, um den Lieferantensaldo zu reduzieren.
- Eine interne Abstimmung erfolgt automatisch.

# Zahlungsbearbeitung



- Beim Lieferanten ist eine Rechnung über 5 Drucker offen.
- Über den geschuldeten Betrag wurde eine Eingangsrechnung erfasst.
- Sie legen entsprechend den Zahlungsbedingungen eine Ausgangszahlung an.
- Die Journalbuchung:
  - Verringert den Barbetrag (Guthaben)
  - Verringert den Betrag, der dem Lieferanten geschuldet wird

# Einkauf – Wiederholung



Nun sehen wir uns die ersten drei Schritte des Beschaffungsprozesses für Artikel an.

# Einkauf – Wiederholung

Bestellung



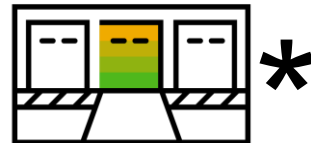
Wareneingang  
im Einkauf



Eingangs-  
rechnung



Lager



\* Keine wertmäßige Änderungen in der Buchhaltung.  
Auftragsmengen erhöhen die Bestandsmenge.

# Einkauf – Wiederholung

Bestellung



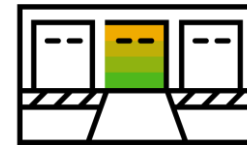
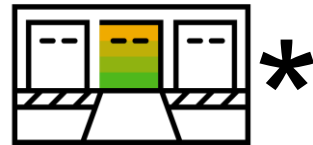
Wareneingang  
im Einkauf



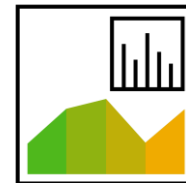
Eingangs-  
rechnung



Lager

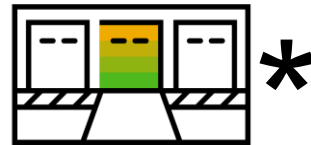


Hauptbuch

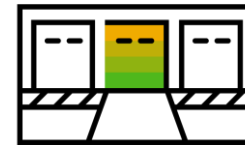


# Einkauf – Wiederholung

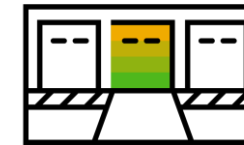
Bestellung



Wareneingang  
im Einkauf

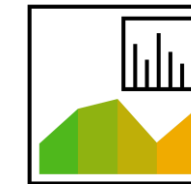
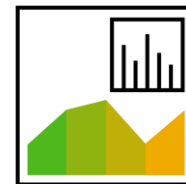


Eingangs-  
rechnung



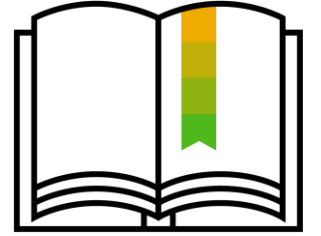
Lager

Hauptbuch





# Zusammenfassung



Im Folgenden sind die wichtigsten Punkte zusammengefasst:

- In der Bestellung sind die gewünschten Artikel und Dienstleistungen mit den vereinbarten Mengen und Preisen für den Lieferanten aufgeführt.
- Bei der Bestellung werden keine wertmäßigen Änderungen in der Buchhaltung gebucht. Die Auftragsmenge erhöht jedoch die Bestandsmenge.
- Der Wareneingang im Einkauf bestätigt die Warenlieferung von einem Lieferanten.
- Beim Erfassen eines Wareneingangs im Einkauf werden die Waren in das Lager übernommen, und die Menge wird aktualisiert. Bei kontinuierlicher Bestandsführung Ihrer Firma legt SAP Business One die relevanten Bestandsbuchungen an.
- Die Eingangsrechnung enthält die Rechnungsinformationen des Lieferanten und richtet die Zahlung ein. Wenn eine Eingangsrechnung gebucht wird, wird das Kreditorenkonto in der Buchhaltung aktualisiert.
- Der letzte Schritt des Einkaufsprozesses ist die Ausgangszahlung.

© 2018 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen nicht gestattet.

SAP und andere in diesem Dokument erwähnte Produkte und Dienstleistungen von SAP sowie die dazugehörigen Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP SE (oder von einem SAP-Konzernunternehmen) in Deutschland und verschiedenen anderen Ländern weltweit.

Weitere Hinweise und Informationen zum Markenrecht finden Sie unter <https://www.sap.com/germany/about/legal/trademark.html>.

Die von SAP SE oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten auch anderer Softwarehersteller enthalten.

Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

Die vorliegenden Unterlagen werden von der SAP SE oder einem SAP-Konzernunternehmen bereitgestellt und dienen ausschließlich zu Informationszwecken. Die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen übernehmen keinerlei Haftung oder Gewährleistung für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Die SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Keine der hierin enthaltenen Informationen ist als zusätzliche Garantie zu interpretieren.

Insbesondere sind die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen in keiner Weise verpflichtet, in dieser Publikation oder einer zugehörigen Präsentation dargestellte Geschäftsabläufe zu verfolgen oder hierin wiedergegebene Funktionen zu entwickeln oder zu veröffentlichen. Diese Publikation oder

eine zugehörige Präsentation, die Strategie und etwaige künftige Entwicklungen, Produkte und/oder Plattformen der SAP SE oder ihrer Konzernunternehmen können von der SAP SE oder ihren Konzernunternehmen jederzeit und ohne Angabe von Gründen unangekündigt geändert werden.

Die in dieser Publikation enthaltenen Informationen stellen keine Zusage, kein Versprechen und keine rechtliche Verpflichtung zur Lieferung von Material, Code oder Funktionen dar. Sämtliche vorausschauenden Aussagen unterliegen unterschiedlichen Risiken und Unsicherheiten, durch die die tatsächlichen Ergebnisse von den Erwartungen abweichen können. Die vorausschauenden Aussagen geben die Sicht zu dem Zeitpunkt wieder, zu dem sie getätigt wurden. Dem Leser wird empfohlen, diesen Aussagen kein übertriebenes Vertrauen zu schenken und sich bei Kaufentscheidungen nicht auf sie zu stützen.