

Einkauf Investitions- und  
Verbrauchsgüter

**TEILSYSTEM**

**WARENEINGANG**

Version 3

## Inhaltsverzeichnis

---

WARENEINGANG VON INVESTITIONS UND VERBRAUCHSGÜTER.....	3
Erfassung Lieferschein (Phase 1).....	4
Erfassen Wareneingang (Phase 2).....	11
Wareneingang buchen.....	11
Wareneingang stornieren.....	15
Kontak Informationen.....	15
Dokumente anhängen.....	16
Liste Wareneingang.....	16
VERFAHREN BEIM WARENEINGANG.....	17
Vorgehen bei Abweichungen.....	18
Mengentoleranzen/ Bestellpositionen schließen.....	20
Wareneingang ohne Bestellbezug.....	21
BESTANDSARTEN .....	21
BELASTUNGSANZEIGEN.....	21
NACHAUFTRAG ANLEGEN.....	22
WARENEINGANG PRÜFEN.....	23
ABLAUFPLAN WARENEINGANG.....	24
KONTAKT.....	27

## Wareneingang von Investitions- und Verbrauchsgüter

Die Erfassung von Wareneingängen erfolgt über das Modul *Wareneingang* im *EK Invest System*.

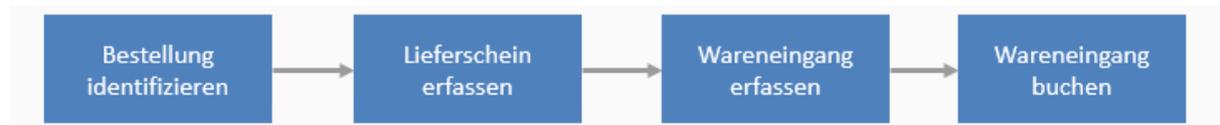


Abbildung 1-Phasen

Die Erfassung eines Wareneingangs erfolgt in zwei Phasen. In Phase eins wird zunächst die betroffene Bestellung identifiziert und ausgewählt<sup>1</sup> und der Lieferschein abgebildet. Die Bestellung und deren Positionen dienen dabei als Vorlage für die Erfassung des Lieferscheins. In Phase zwei wird der zuvor erfasste Beleg an den tatsächlichen Wareneingang angepasst. Dies beinhaltet die Ermittlung und Erfassung der gelieferten und vereinnahmten Mengen, sowie die Auswahl der Bestandsart für die Ware<sup>2</sup>.

Entspricht der so zusammengestellte Wareneingang der Lieferung, kann der Wareneingangsbeleg gebucht werden<sup>3</sup>. In diesem Schritt wird die Bestellentwicklung in allen Bestellpositionen fortgeschrieben<sup>4</sup>, für die ein Wareneingang vorliegt, d.h. die Menge des Wareneingangs wird zur gelieferten Menge der Bestellposition hinzugefügt. Entspricht dabei die gelieferte Menge der Bestellmenge, wird die Bestellposition geschlossen und steht bei der Erfassung eines neuen Wareneingangs nicht mehr zur Auswahl. Ist zu erwarten, dass zu einer offenen Bestellposition kein (weiterer) Wareneingang erfolgt, kann die Position – und die Bestellung – auch manuell direkt bei der Erfassung des Wareneingangs geschlossen werden (*BstPos schließen*). Eine Bestellung wird durch das System als geschlossen gekennzeichnet, wenn alle einzelnen Positionen geschlossen sind.

Das Schließen von Bestellungen kann über die Einkaufsorganisation auch so konfiguriert werden, dass ein Wareneingang die Bestellungen dieser Einkaufsorganisation immer schließt, unabhängig von der vereinnahmten Menge (*Bestellung bei Wareneingang immer schließen*). In diesem Fall wird das Kontrollkästchen „BstPos schließen“ nicht angezeigt.

<sup>1</sup> Es können auch Wareneingänge zu mehreren Bestellungen eines Lieferanten erfasst werden. Die Auswahl erfolgt dann über den Lieferanten

<sup>2</sup> Bei bestandsgeführten Materialien

<sup>3</sup> Nach der Buchung kann der Wareneingang nicht mehr verändert werden.

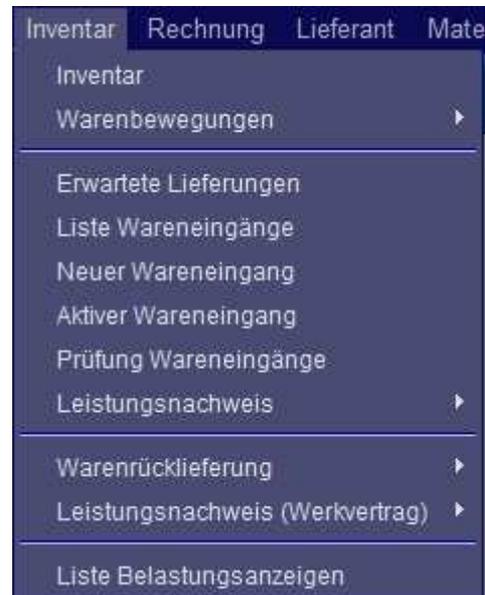
<sup>4</sup> Für bestandsgeführte Materialien werden zusätzlich Bestandsmenge und -bewertung aktualisiert.

Erfolgt eine *Nachlieferung* zu einer Bestellung, ist ein neuer Wareneingang anzulegen. Ist dabei die betroffene Bestellung bereits geschlossen, muss ein Nachauftrag über die noch offenen Positionen und Mengen erstellt werden (siehe Abschnitt 0).

### Erfassung Lieferschein (Phase 1)

Bei der Erfassung eines Lieferscheins werden zunächst eine oder mehrere Bestellungen ausgewählt, für deren Positionen der Wareneingang erfolgt. Für die Auswahl gibt es zwei Möglichkeiten:

(1) Falls der Wareneingang zu einer einzelnen Bestellung erfolgt, kann über den Menüpunkt [*Inventar->Erwartete Lieferungen*] eine offene Bestellung<sup>5</sup> ausgewählt werden (Abbildung 3). Diese dient als Vorlage für den Wareneingang. Lieferant und empfangende Stelle (Markt, Lager, Zentrale usw.) werden aus der Bestellung übernommen. Innerhalb der Liste kann die Bestellung über den Empfänger, die Bestellnummer, den Bestelltext und den Lieferanten gesucht werden. Der Empfänger ist dabei mit der Standard Gruppe des Benutzers vorbelegt.



Bestell Nr.	Bestelltext	Lief. Nr.	Lieferant	Empfänger	Bst. Datum	Lieferstatus	Status	Liefertermin	Betrag
I/671/0.20001977	PANEELE-RÜCKWAN...	61073	Tegometall	Wiesbade...	17.11.09			19.11.09	194,45
I/671/1/0.20001978	Bestellung aus ...	67727	Stemmer GmbH	Wiesbade...	7.11.09			20.11.09	285,00
I/671/0.20001976	KONSOLEN SCHWER...	61073	Tegometall	Wiesbade...	5.11.09			25.11.09	0,00
I/671/5/0.20001979	Cisco Catalyst ...	67727	Stemmer GmbH	Wiesbade...	6.11.09			26.11.09	25.336,80
I/861/5/0.20001460	Test ReOrder ch...	61073	Tegometall	Wiesbade...	25.03.10			25.03.10	190,00
I/429/6/0.20001494	Test Ausdruck 02	30387	Geck J. D. GmbH	Krefeld...	9.04.10			16.04.10	1.307,98
I/421/0.20001963	DOPPELHAKEN M. ...	30387	Geck J. D. GmbH	Viersen	19.04.10			20.04.10	0,53
I/861/4/0.20002020	Diverses	30387	Geck J. D. GmbH	Wiesbade...	27.04.10			21.04.10	354,57
I/430/0.20001572	Diverses	30387	Geck J. D. GmbH	Kleve	20.04.10			29.04.10	12,17
I/861/0.20001973	N Diverses	30387	Geck J. D. GmbH	Wiesbade...	21.04.10			30.04.10	15,16
I/512/0.20001563	Diverses	61073	Tegometall	Brühl	20.04.10	Teilgeliefert		30.04.10	478,63
I/855/4/0.20002005	Regal	61073	Tegometall	Kaisersl...	6.05.10			27.05.10	152,68
I/855/4/0.20002000	Diverses	61073	Tegometall	Kaisersl...	6.05.10			27.05.10	16,30

Abbildung 3 – Liste Offene Bestellungen

Die Bestellliste enthält folgende Informationen:

Bestellnummer, ein Kennzeichen für den Bestelltyp<sup>6</sup>, den Bestelltext, Lieferant, Empfänger, Bestelldatum, Lieferstatus der Bestellung, die Bestellsumme, das geplante Lieferdatum sowie eine Ampelfunktion über die Einhaltung des Lieferdatums. (grau:

<sup>5</sup> Bestellungen deren Positionen noch nicht vollständig geliefert sind und nicht als geliefert markiert wurden.  
<sup>6</sup> Das Kürzel N steht für Nachauftrag.

keine Angabe, rot: Liefertermin ist überschritten, gelb: innerhalb der nächsten zwei Tage, grün: mehr als zwei Tage).

Durch Aktivieren von *Zeige alle* werden auch stornierte und geschlossene jedoch nicht vollständig gelieferte Bestellungen angezeigt. Erfolgt eine Nachlieferung zu einer bereits geschlossenen Bestellung kann über das Symbol  ein Nachauftrag erzeugt werden. Dieser kann danach aus der Liste für die Erfassung des Wareneingangs gewählt werden.<sup>7</sup>

(2) Über den Menüpunkt [*Inventar->Neuer Wareneingang*] kann eine Bestellung anhand der Bestellnummer ausgewählt werden (Abbildung 4), die wie unter (1) als Vorlage für den Wareneingang dient.

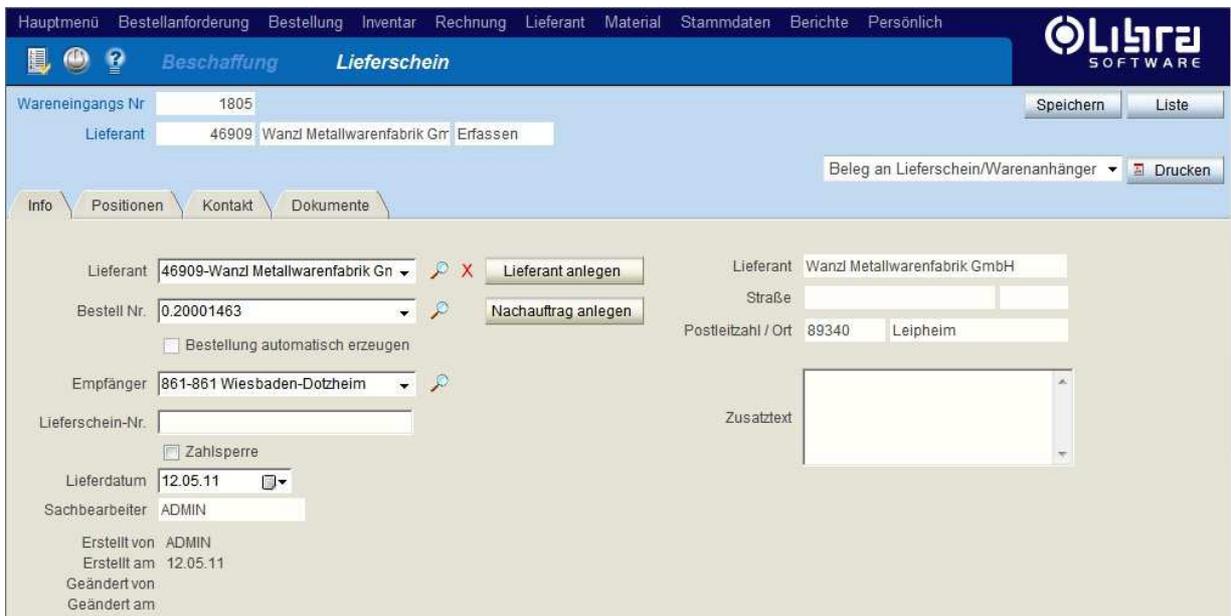


Abbildung 4 - Kopfinformationen Wareneingang

Erfolgt der Wareneingang für mehrere Bestellungen, kann anstelle der Bestellnummer auch der Lieferant und die empfangende Stelle eingegeben werden. Über die Suchfunktion zur Bestellung werden alle offenen Bestellungen des Lieferanten für die empfangende Stelle zur Auswahl angeboten.

Wird keine Bestellung im Eingabefeld ausgewählt, erscheinen auf dem Karteireiter „Positionen“ alle offenen Bestellpositionen des Lieferanten für die empfangende Stelle.

Über die Schaltfläche [**Nachauftrag anlegen**] neben der Bestellauswahl kann ein Nachauftrag zu einer geschlossenen, jedoch nicht vollständig gelieferten Bestellung angelegt werden. Es erscheint ein Dialog mit der Liste aller entsprechenden Bestellungen. Durch Auswahl einer Bestellung wird ein Nachauftrag angelegt und im Auswahlfeld gesetzt.

<sup>7</sup> Nachaufträge werden auch über die Original Bestellnummer in der Liste gefunden.

Durch Aktivieren des Feldes *Zahlsperre* ist es möglich die Zahlung von eingehenden Rechnungen zu diesem Wareneingang zu sperren.

Das Feld *Bestellung automatisch erzeugen* zeigt an, ob beim Buchen gegebenenfalls im Hintergrund eine Systeminterne Bestellung für diesen Wareneingang angelegt wird. Dies ist insbesondere der Fall, wenn der Wareneingang Positionen ohne Bestellbezug enthält.

Nach Eingabe der Grundeinstellungen ist vom Benutzer auf den Karteireiter „Positionen“ zu wechseln. Dabei ist zu beachten, dass sämtliche Pflichtfelder<sup>8</sup> eingegeben sind.

Lieferdatum und Sachbearbeiter werden vom System mit dem angemeldeten Benutzer und dem aktuellen Datum vorbelegt.

Über die Schaltfläche [**Drucken**] kann der *Warenanhänger* sowie der *Beleg an Lieferschein* ausgedruckt werden<sup>9</sup>. Der Ausdruck wird über die vorangestellte Auswahlbox festgelegt.

Das Symbol (  ) setzt die Lieferantenauswahl zurück.

Die Symbole (  ) öffnen Dialoge die erweiterte Suchmöglichkeiten für die jeweilige Auswahl bieten.

#### a. Erfassen der Lieferscheinpositionen

Auf dem Karteireiter „Positionen“ werden zunächst im unteren Bereich die offenen Bestellpositionen für die empfangende Stelle der eingegebenen Bestellung bzw. des ausgewählten Lieferanten angezeigt. Der obere Bereich für die Wareneingangspositionen ist in diesem Zustand noch leer.

Die Bestellpositionen können nun in den oberen Bereich übernommen werden um zunächst den Lieferschein nachzubilden<sup>10</sup>. Dazu gibt es vier Möglichkeiten:

1. Über [**Alle übernehmen**] werden alle noch offenen Bestellpositionen mit ihren Soll-Werten<sup>11</sup> in den Lieferschein übertragen.
2. Über den -Knopf wird die Bestellposition mit den Soll-Werten in den Wareneingang übernommen.
3. Über die Editierzeile, die die aktuell markierte Position enthält. Die Zeile enthält ein Feld für die Eingabe der Lieferscheinmenge. Durch [**OK**] oder betätigen der Enter-Taste innerhalb eines Eingabefeldes wird die Bestellposition mit der geänderten Menge in den Lieferschein übernommen.

---

<sup>8</sup> Zu den Pflichtfeldern zählen: Lieferant, Empfänger, Lieferschein-Nr. und Lieferdatum

<sup>9</sup> Die Felder des Info-Karteireiters sollten alle erfasst sein.

<sup>10</sup> Erfassen der Positionen auf dem Lieferschein mit der zugehörigen Lieferscheinmenge

<sup>11</sup> Die Lieferscheinmenge entspricht der noch offenen Bestellmenge

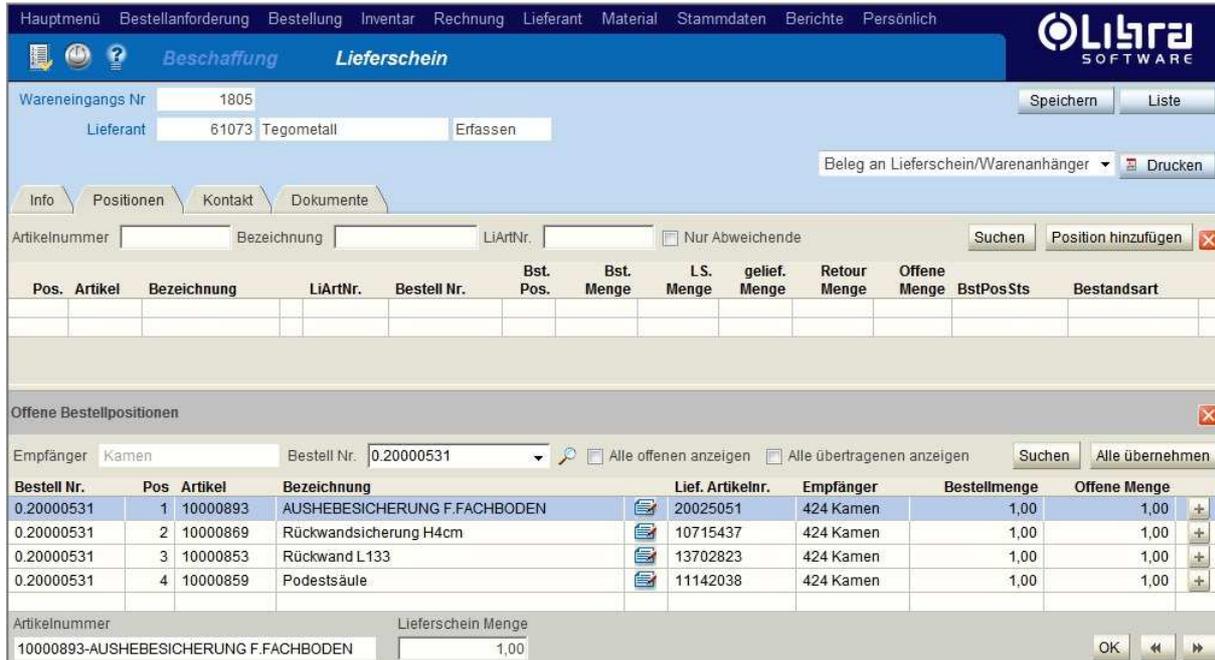


Abbildung 5 - WE-Positionstabelle vor der Erfassung des Wareneingangs

- Über einen Dialog (Abbildung 7), der für die Bestellpositionen (📄-Knopf) aufgerufen werden kann. Als Lieferscheinmenge wird immer die noch offene Menge der Bestellposition vorgeschlagen. Die Erfassung einer Lieferscheinposition wird mit [Übernehmen] abgeschlossen. Falls ein Ersatzartikel geliefert wurde, kann dieser innerhalb des Dialogs nach Aktivierung des Kontrollkästchens aus dem Materialkatalog gewählt werden. Zur Behandlung von Abweichungen siehe auch Kapitel 0.

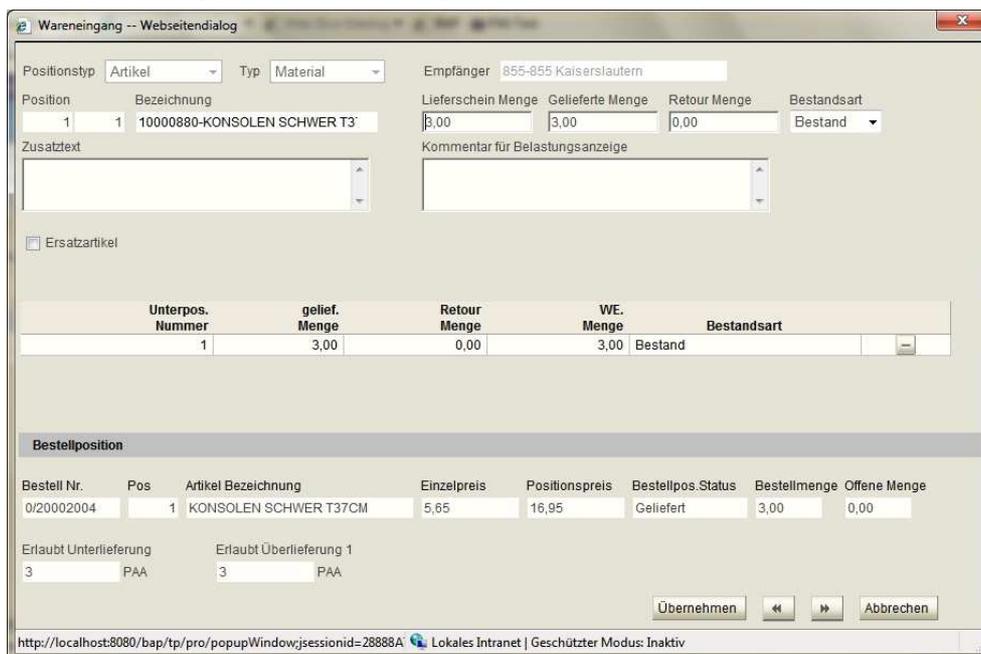


Abbildung 6 - Positionsdialog

Dieser Kopiervorgang vereinfacht die Erfassung des Lieferscheins, weil die Positionen nicht erst erfasst und dann Bestellpositionen zugeordnet werden müssen.

Nach der Übernahme einer Bestellposition wird diese in der oberen Positionsliste angezeigt (Abbildung 7).

Enthält der Lieferschein Positionen, die nicht in der referenzierten Bestellung gelistet sind, können über [**Positionen hinzufügen**] zusätzliche Positionen ohne Bestellbezug erfasst werden (siehe „Positionen ohne Bestellbezug“ auf Seite 10).

Nachdem der Lieferschein abgebildet wurde, kann der Wareneingangs- und Auszeichnungsbeleg ausgedruckt werden [**Drucken**], mit dessen Hilfe die gelieferte Ware kontrolliert werden kann.

Die Erfassung des Lieferscheins wird über die Schaltfläche [**WE bearbeiten**] abgeschlossen. Dabei wird die Liste der Bestellpositionen ausgeblendet<sup>12</sup> (Abbildung ).

The screenshot shows the 'Lieferschein' entry screen in the Libra Software. The main table contains the following data:

Pos.	Artikel	Bezeichnung	LiArtNr.	Bestell Nr.	Bst. Pos.	Bst. Menge	L.S. Menge	gelief. Menge	Retour Menge	Offene Menge	BstPosSts	Bestandsart
1.1	10000893	AUSHEBESICHERUNG F.FAC...	20025051	0.20000531	1	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	Geliefert	Bestand
2.1	10000869	Rückwandsicherung H4cm	10715437	0.20000531	2	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	Geliefert	Bestand

Below this, the 'Offene Bestellpositionen' table shows:

Bestell Nr.	Pos	Artikel	Bezeichnung	Lief. Artikelnr.	Empfänger	Bestellmenge	Offene Menge
0.20000531	3	10000853	Rückwand L133	13702823	424 Kamen	1,00	1,00
0.20000531	4	10000859	Podestsäule	11142038	424 Kamen	1,00	1,00

At the bottom, there is a summary row for 'Artikelnummer' and 'Lieferschein Menge' for '10000869-Rückwandsicherung H4cm' with a quantity of '1,00'.

Abbildung 7 - Positionstabelle während der Erfassung

Erfolgt eine *Nachlieferung* zu einer Bestellung, ist ein neuer Wareneingang anzulegen. Dabei wird wie im Abschnitt 0 beim Anlegen des ersten Wareneingangs verfahren. Wurde die Bestellung bei der ersten Lieferung als geliefert markiert muss zunächst ein Nachauftrag angelegt werden (siehe Abschnitt 0).

<sup>12</sup> Die Bestellpositionen können jederzeit über den [Bestellungen anzeigen]-Button wieder eingeblendet werden.

## Suchmöglichkeiten für Bestellpositionen

Bevor Bestellpositionen in die Belegpositionen übertragen werden, müssen diese in dem unteren Bereich zusammengestellt werden. Hierfür bietet das System über die anfänglich eingegebene Bestellung hinaus folgende Möglichkeiten:

Über die Suchleiste kann eingestellt werden:

**Empfänger(Markt):** Über diese Auswahlliste können die angezeigten Bestellpositionen nach der empfangenen Stelle gefiltert werden, so dass zum Beispiel nur Positionen des – im ersten Schritt festgelegten - Lieferanten für einen bestimmten Markt gezeigt werden.

**Bestell Nr.:** Hier kann eine konkrete Bestellung ausgewählt werden. Es werden nur die offenen Positionen dieser Bestellung berücksichtigt (siehe auch [Alle offenen anzeigen]). Es können nur Bestellung ausgewählt werden, die dem auf dem Karteireiter „Info“ festgelegten Lieferanten zugeordnet sind.

**Alle offenen anzeigen:** Im Normalfall (nicht aktiviert) werden nur offene Positionen angezeigt, die durch die vorstehenden Filterelemente ausgewählt sind (Empfänger, Bestellung). Durch aktivieren dieses Kontrollkästchens werden unabhängig von den anderen Filtern alle offenen Positionen des Lieferanten für den Empfänger angezeigt.

**Alle übertragenen anzeigen:** Ist das Kontrollkästchen aktiviert, werden die in diesem Wareneingang bereits übertragenen Bestellpositionen angezeigt. Ansonsten werden diese ausgeblendet.

Die **Positionsanzeige** umfasst folgende Informationen:

(Beispiel) Anzeige der Positionen der Bestellung 0.20000531 deren Empfänger Karmen ist. Position 1 wurden bereits in den Lieferschein übertragen:

Bestell Nr.	Pos	Artikel	Bezeichnung	Lief. Artikelnr.	Empfänger	Bestellmenge	Offene Menge
0.20000531	1	10000893	AUSHEBESICHERUNG F.FACHBODEN	20025051	Karmen	1,00	0,00
0.20000531	2	10000869	Rückwandsicherung H4cm	10715437	Karmen	1,00	1,00
0.20000531	3	10000853	Rückwand L133	13702823	Karmen	1,00	1,00
0.20000531	4	10000850	Perforations	11142038	Karmen	1,00	1,00

<b>Bestell Nr.</b>	<b>Nummer der Bestellung, zu der die Position gehört</b>
<b>Pos</b>	<b>Positionsnummer in der Bestellung</b>
<b>Artikel</b>	<b>Nummer des Artikels im Libra System</b>
<b>Bezeichnung</b>	<b>Artikelbezeichnung</b>
	<b>Symbol zum Aufruf des Übernahmedialoges (s. o.).</b>

Lief. Artikelnr.	Artikelnummer des Lieferanten
Empfänger	Empfänger der Bestellung
Bestellmenge	Insgesamt auf der Bestellposition bestellte Menge
Offene Menge	Bestellte Menge minus bisher gelieferte Menge
 oder 	Symbol zum Übertragen oder Entfernen der Bestellposition aus den WE-Positionen

### Positionen ohne Bestellbezug

Positionen, die nicht in den referenzierten Bestellungen jedoch auf dem Lieferschein enthalten sind, können über [**Positionen hinzufügen**] erstellt werden.

In dem Dialog kann der Positionstyp (Artikel und Dienstleistung) sowie der Typ (Material, Leistung und Freie Position) gewählt werden.

Im Fall einer Material- oder Leistungsposition muss über die Auswahlbox oder über das Symbol () ein Artikel aus dem Materialkatalog ausgewählt werden. Für freie Positionen muss eine Positionsbezeichnung eingegeben werden. Zusätzlich kann eine Mengeneinheit festgelegt werden.



Abbildung 8 – Dialog zum Erstellen von Positionen ohne Bestellbezug

In beiden Fällen wird je nach Erfassungsphase die Eingabe der Lieferscheinmenge oder zusätzlich der gelieferten Menge erwartet.

Durch [**Übernehmen**] wird die Position dem Lieferschein bzw. Wareneingang hinzugefügt.

**b. Weitere Funktionen**

Bestellungen anzeigen	Öffnet die Tabelle der Bestellpositionen
Positionen anzeigen	Öffnet die Tabelle der Wareneingangspositionen
	Schließt die entsprechende Positionstabelle
Liste	Bricht die Bearbeitung ab und kehrt zur vorherigen Liste zurück
	Wechseln zur vorherigen bzw. nächsten Position
	Löscht die Auswahl
Lieferanten anlegen	Falls der Lieferant noch nicht in den Stammdaten existiert kann hier ein neuer Lieferant angelegt werden

**Erfassen Wareneingang (Phase 2)**

Nach dem Erfassen des Lieferscheins erfolgt die Erfassung des Wareneingangs. Dazu werden die zuvor erfassten Lieferscheinpositionen um die Wareneingangsinformationen ergänzt: Dies sind die gelieferte und die Retour Menge sowie die Bestandsart.

Bei der gelieferten Menge handelt es sich um die vom Lieferanten erhaltene Menge des Artikels inklusive defekter Ware.

Die Retourmenge enthält die Menge des Artikels die nicht angenommen werden soll, sei es wegen Defekten, Falschlieferung oder Überlieferung.

Die Vereinnahmte Menge (WE-Menge) ergibt sich aus der gelieferten Menge minus der Retourmenge. Die Bestandsart hat keinen Einfluss auf die Vereinnahmung. Sie ändert lediglich die Verfügbarkeit der Ware nach der Vereinnahmung.

Diese Werte können nun in der Editierzeile und im Positionsdialog angegeben werden.

The screenshot shows the 'Wareneingang' (Goods Receipt) screen in the Libra Software. At the top, there are navigation tabs: 'Hauptmenü', 'Bestellanforderung', 'Bestellung', 'Inventar', 'Rechnung', 'Lieferant', 'Material', 'Stammdaten', 'Berichte', and 'Persönlich'. The main header includes 'Beschaffung' and 'Wareneingang' with the Libra Software logo. Below this, there are input fields for 'Wareneingangs Nr.' (1805) and 'Lieferant' (61073 Tegometall), along with buttons for 'Buchten', 'Speichern', 'Liste', 'Zurücksetzen', and 'Drucken'. A dropdown menu shows 'Wareneingangs- und Auszeichnungsbeleg'. Below the header are tabs for 'Info', 'Positionen', 'Kontakt', and 'Dokumente'. The main area contains a search bar with fields for 'Artikelnummer', 'Bezeichnung', and 'LiArtNr.', and buttons for 'Suchen', 'Position hinzufügen', and 'Bestellungen anzeigen'. The central part of the screen is a table with the following data:

Pos.	Artikel	Bezeichnung	LiArtNr.	Bestell Nr.	Bst. Pos.	Bst. Menge	L.S. Menge	gelief. Menge	Retour Menge	Offene Menge	BstPosSts	Bestandsart
1.1	10000893	AUSHEBESICHERUNG F.FAC...	20025051	0.20000531	1	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	Geliefert	Bestand
2.1	10000869	Rückwandsicherung H4cm	10715437	0.20000531	2	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	Geliefert	Bestand
3.1	10000853	Rückwand L133	13702823	0.20000531	3	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	Geliefert	Bestand
4.1	10000859	Podestsäule	11142038	0.20000531	4	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	Geliefert	Bestand

At the bottom, there is an 'Editierzeile' (edit line) with fields for 'Artikelnummer' (10000893-AUSHEBESICHERUNG F.FACHBODEN), 'Gelieferte Menge' (1,00), 'Retour Menge' (0,00), 'Bestandsart' (Bestand), and 'Kommentar für BA'. Buttons for 'OK', '<', and '>' are also present.

Abbildung 9 - Positionstabelle im WE-Modus

Gibt es bei der Eingabe Unterschiede zwischen der Lieferscheinmenge und der vereinnahmten Menge<sup>13</sup> wird die Angabe einer Begründung (Kommentar) für die bei der Buchung des Wareneingangs erzeugte Belastungsanzeige verlangt. Diese wird an den Lieferanten versendet.

Zudem kann die Bestellposition auch manuell geschlossen (BstPos schließen) werden.

Der Wareneingang kann jederzeit über [**Speichern**] gespeichert und später zur weiteren Bearbeitung über die Wareneingangsliste ([*Inventar->Liste Wareneingänge*]) wieder geöffnet werden. Sollen weitere Bestellpositionen übernommen werden kann über [**Bestellungen anzeigen**] die Tabelle der Bestellpositionen wieder eingeblendet werden und die Übertragung wie in Phase 1 erfolgen<sup>14</sup>.

Solange der Wareneingang nicht gebucht ist kann er über [**Löschen**] wieder entfernt werden. Ansonsten kann der Beleg über [**Stornieren**] rückgängig gemacht werden (siehe Wareneingang stornieren).

#### a. Suchmöglichkeiten für Positionen

Innerhalb der Wareneingangspositionen kann über folgende Kriterien gesucht werden:

The screenshot shows the search bar from the previous image, with the following fields and buttons: 'Artikelnummer', 'Bezeichnung', 'LiArtNr.', a checkbox for 'Nur Abweichende', and buttons for 'Suchen', 'Position hinzufügen', and 'Bestellungen anzeigen'.

**Artikelnummer:** Nummer des Artikels im Libra System

<sup>13</sup> Die vereinnahmte Menge berechnet sich aus gelieferter Menge minus Retourenmenge

<sup>14</sup> Die Editierzeile steht in diesem Fall zur Übertragung jedoch nicht zur Verfügung.

**Bezeichnung:** Artikelbezeichnung

**LiArtNr:** Artikelnummer des Lieferanten

**Nur Abweichende:** Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, werden nur Positionen angezeigt, die nicht wie bestellt geliefert wurden (unterliefert, überliefert, ohne Bestellbezug).

Die Positionsliste umfasst folgende Informationen:

Pos.	Artikel	Bezeichnung	LiArtNr.	Bestell Nr.	Bst. Pos.	Bst. Menge	LS. Menge	gelief. Menge	Retour Menge	Offene Menge	BstPosSts	Bestandsart	
1.1	11728141	KONSOLEN SCHWER T37CM	 12163423	0/20001904	1	3,00	3,00	3,00	0,00	0,00	Geliefert	Bestand	
2.1		Montage		0/20001904	2	4,00	4,00	4,00	0,00	0,00	Geliefert	Bestand	
3.1	183921	Regal Montage	 72615431	0/20001904	3	3,00	2,00	2,00	0,00	1,00	Geliefert	Bestand	
4.1		Regalböden					5,00	5,00	0,00			Bestand	

Pos	Positionsnummer und Unternummer im Wareneingang
Artikel	Nummer des Artikels im Libra System
Bezeichnung	Artikelbezeichnung
	Symbol zum Aufruf des Positionsdialoges
LiArtNr.	Artikelnummer des Lieferanten
Bestell Nr.	Nummer der Bestellung, zu der die Position gehört
Bst.Pos.	Nummer der Bestellposition
Bst. Menge	Bestellmenge
LS. Menge	Lieferscheinmenge
gelief. Menge	Insgesamt gelieferte Menge
Retour Menge	Nicht vereinnahmte Menge (z.B. defekte Ware)
Offene Menge	Menge der Bestellung die noch nicht geliefert wurde
BstPosSts	Status der Bestellposition (beantragt, gesendet, teilgeliefert, geliefert, Teilzahlung)
Bestandsart	Die Art des Bestands in den der Wareneingang erfolgt (Bestand, gesperrt, Inspektion)

## b. Editierzeile

Die Editierzeile ist für die schnelle Erfassung eines Wareneingangs ausgelegt. Sie steht sowohl bei der Erfassung des Lieferscheins als auch bei der Bearbeitung der Wareneingangspositionen zur Verfügung. Sie ermöglicht es die wichtigsten Daten einer Position der jeweiligen Phase zu bearbeiten. Nach der Übernahme ([OK]-Schaltfläche oder Enter) wird automatisch die nächste Position zur Bearbeitung

ausgewählt. Sind weitergehende Änderungen (Ersatzartikel, Unterpositionen) an einer Position vorzunehmen, muss dies über den Positionsdialog erfolgen.

### Wareneingang buchen

Entspricht der so zusammengestellte Wareneingang der Lieferung, kann der Wareneingangsbeleg gebucht werden. Die Buchung erfolgt in zwei Schritten. Im ersten Schritt wird der Wareneingang zur Buchung freigegeben (Zustand „buchen“). Im zweiten asynchronen Schritt erfolgt die eigentliche Buchung.

In diesem Schritt wird die Bestellentwicklung in allen Bestellpositionen fortgeschrieben, für die ein Wareneingang vorliegt, d.h. die Menge des Wareneingangs (vereinnahmte Menge/WE-Menge) wird zur gelieferten Menge der Bestellposition hinzugefügt.

Für Bestellpositionen die für ein Lager bestellt wurden oder bestandsgeführte Materialien werden zusätzlich die Lager bzw. Bestandsmenge aktualisiert.

Unterscheiden sich die Lieferscheinmenge und die vereinnahmte Menge einer Position, wird bereits in Schritt 1 des Buchens eine Belastungsanzeige über den Differenzbetrag für den Lieferanten erzeugt. Diese wird bei der Rechnungsprüfung herangezogen und als Gutschrift mit der Rechnung des Lieferanten verrechnet. Außerdem wird der Lieferant von der Belastungsanzeige per E-Mail in Kenntnis gesetzt.

Falls es Unterschiede zwischen der Bestellung und dem Lieferschein gibt<sup>15</sup>, wird eine vorläufige Belastungsanzeige über den Differenzbetrag erzeugt. Diese kann, falls die Rechnung des Lieferanten vom Lieferschein abweicht, ebenfalls in der Rechnungsprüfung herangezogen werden.

Vor der Buchung wird zusätzlich die Vollständigkeit der Lieferung für alle referenzierten Bestellungen überprüft bei denen das Kontrollkästchen „Lieferung nur vollständig“ aktiviert wurde. Ist eine dieser Bestellungen von diesem Wareneingang

Pos.	Artikel	Bezeichnung	LiArtNr.	Bestell Nr.	Bst. Pos.	Bst. Menge	L.S. Menge	gelief. Menge	Retour Menge	Offene Menge	BstPosSts	Bestandsart
1.1	10000893	AUSHEBESICHERUNG F.FAC...	20025051	0.20000531	1	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	Geliefert	Bestand
2.1	10000869	Rückwandsicherung H4cm	10715437	0.20000531	2	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	Geliefert	Bestand
3.1	10000853	Rückwand L133	13702823	0.20000531	3	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	Geliefert	Bestand
4.1	10000859	Podestsäule	11142038	0.20000531	4	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	Geliefert	Bestand

Abbildung 10 - WE-Positionstabelle nach der Buchung des Wareneingangs

<sup>15</sup> Die offene Bestellmenge ist kleiner als die vereinnahmte Menge oder Bestellpositionen fehlen komplett

nicht komplett abgedeckt, wird eine Nachricht ausgegeben und die Buchung des Wareneingangs nicht akzeptiert.

Nach der Freigabe zur Buchung kann der Wareneingang nicht mehr verändert werden. Einzig die Kommentare auf Kopf und Positionen können bearbeitet werden. Bei der Anzeige eines gebuchten Wareneingangs werden nur die WE-Positionen gezeigt (Abbildung ).

### Wareneingang stornieren

Besteht der Bedarf den Wareneingang nach dem Buchen zu ändern oder zu stornieren, kann dieser über [**Stornieren**] aufgehoben werden. Befindet sich der Wareneingang zu diesem Zeitpunkt noch in der Buchungsfreigabe wird die Freigabe aufgehoben<sup>16</sup> und der Wareneingang kann wieder bearbeitet werden.

Wurde der Beleg vor dem Stornieren schon gebucht, wird ein Rückbuchungsbeleg angelegt. Dieser hebt die Fortschreibung der Bestellentwicklung auf und aktualisiert die Bestandsmenge. Beide Belege, der stornierte Wareneingang und der Rückbuchungsbeleg können nicht bearbeitet werden. Zur weiteren Bearbeitung wird nach dem Stornieren ein neuer Wareneingangsbeleg erzeugt, der eine Kopie des ursprünglichen Belegs darstellt. Sollte dies nicht notwendig sein, kann die Bearbeitung über die [**Liste**]-Schaltfläche abgebrochen werden.

In beiden Fällen werden die erzeugten Belastungsanzeigen gelöscht. Wurde der Lieferant über die Belastungsanzeige bereits informiert, wird der Lieferant auch über deren Rücknahme unterrichtet.

### Kontakt Informationen

Auf dem Karteireiter „Kontakt“ wird die Kontaktperson des Lieferanten angezeigt. An diese wird eine eventuell erzeugte Belastungsanzeige versendet.

The screenshot shows the 'Wareneingang' (Goods Receipt) contact card in the Libra Software interface. The card is titled 'Wareneingang' and is part of the 'Beschaffung' (Procurement) module. It displays the following information:

- Wareneingangs Nr.:** 1561
- Lieferant:** 61073 Tegometall
- Buttons:** Bearbeiten, Speichern, Buchen, Liste, Zurücksetzen, Löschen, Drucken
- Info Tab:**
  - Lieferant Nr.:** 61073
  - Lieferant:** Tegometall
  - Robert-Bosch-Str.:** 1
  - 72505:** Krauchenwies
  - Kontaktperson:** 4029-Schmidt
  - E-Mail:** hans.schmidt@libra.de

Abbildung 11 - Karteireiter Kontakt

<sup>16</sup> Dies beinhaltet auch das Löschen der eventuell erzeugten Belastungsanzeigen.

## Dokumente anhängen

Auf dem Karteireiter „Dokumente“ können zusätzliche Dokumente an einen Wareneingang angehängt werden (z.B. eingescannter Lieferschein, Qualitätsnachweise, ...).



Abbildung 12 - Karteireiter Dokumente

## Liste Wareneingang

Alle bereits erfassten Wareneingänge können über den Menüpunkt [*Inventar->Liste Wareneingänge*] angezeigt und über das Symbol (📄✎) geöffnet werden.

Als Suchkriterien für den Wareneingangsbeleg stehen Empfänger, Wareneingangsnummer, Wareneingangstatus, Lieferant, Bestellnummer und das Lieferdatum zur Verfügung.

Ist das Kontrollkästchen „zu prüfen“ aktiviert, werden nur zur Prüfung stehende Wareneingänge aufgelistet.

Über die Schaltfläche [**Neu**] kann wie über den Menüpunkt [*Inventar->Neuer Wareneingang*] ein neuer Wareneingang angelegt werden.

WE-Nummer	Lief. Nr.	Lieferant	Empfänger	Bestell Nr.	Lieferdatum	Status	Prüfstatus
1438	107	Tegometall	Frankfurt a. M.	0/20001880	14.01.11	Erfassen	
1427	107	Tegometall	Kaiserslautern	0/20001904	13.01.11	Erfassen	
1424	107	Tegometall	Hamburg	0/20001904	12.01.11	Erfassen	
1409	690	Wanzl Metallwarenfabri...	Kaiserslautern		23.12.10	Erfassen	
1374	42	Office Discount GmbH &...	Frankfurt a. M.		22.12.10	Erfassen	
1355	560	1ipl.-Ing. Horst Carl	Berlin		22.12.10	Erfassen	
1351	690	Wanzl Metallwarenfabri...	Kaiserslautern		21.12.10	Erfassen	
1349	107	Tegometall	Berlin	0/20001903	20.12.10	Buchen	
1348	846	A & B Alarm-und Brandm...	Hamburg		17.12.10	Erfassen	
1347	22	1. FCK	Kaiserslautern		17.12.10	Erfassen	
1346	810	A & P Dobbertin GmbH	Hamburg		17.12.10	Erfassen	
1345	39	1. FC Riegelsberg	Kaiserslautern		17.12.10	Erfassen	
1338	690	Wanzl Metallwarenfabri...	Kaiserslautern		16.12.10	Erfassen	
1337	38	Geck J. D. GmbH	Berlin	0/20001892	15.12.10	Buchen	
1336	38	Geck J. D. GmbH	Offenbach	0/20001891	15.12.10	Buchen	

Abbildung 13 - Liste Wareneingänge

## Verfahren beim Wareneingang

Der Standardfall bei der Anlieferung von Investitionsgütern ist die Lieferung aller Artikel zu einer Bestellung in einem Vorgang. Normalerweise stimmen dabei Art und Menge der gelieferten Waren mit den bestellten überein. Um den Wareneingang für diesen Fall abzuwickeln, sind folgende Schritte erforderlich:

1. Aufruf der Funktion „Erwartete Lieferungen“
2. Auswahl der Bestellung
3. Übernahme aller vorgeschlagenen Positionen mit dem Knopf **[Alle übernehmen]**.

Oder alternativ:

1. Aufruf der Funktion „Neuer Wareneingang“
2. Hinzufügen der Bestellnummer zum Wareneingang und Wechsel auf den Karteireiter Positionen. Lieferant und Markt werden aus der Bestellung übernommen.
3. Übernahme aller vorgeschlagenen Positionen mit dem Knopf **[Alle übernehmen]**.

Nachdem alle Positionen der Bestellung auf diese Weise in den Lieferschein-Beleg kopiert wurden, muss über **[WE bearbeiten]** in den WE-Modus gewechselt werden. Danach kann der Wareneingang über **[Buchen]** gebucht werden.

Beim Wareneingang auftretende Abweichungen zwischen gelieferten und bestellten Artikeln und Mengen werden im System dokumentiert. Die folgenden Abschnitte schildern die Standardverfahren für die Behandlung von Abweichungen.

## Vorgehen bei Abweichungen

### 1. Mengenabweichungen

Mengenabweichungen können auf zwei Ebenen stattfinden. Zum einen kann es Abweichungen zwischen der Bestellung und dem Lieferschein geben<sup>17</sup>, zum anderen kann es Differenzen zwischen dem Lieferschein und der physikalischen Lieferung geben<sup>18</sup>.

#### a. Lieferschein zu Bestellung

Abweichungen zwischen Lieferscheinmenge und Bestellmenge sind beim Erfassen des Lieferscheins durch Änderung der Lieferscheinmenge auf der entsprechenden Position zu berücksichtigen. Dies kann sowohl über die Editierzeile als auch über den Positionsdialog erfolgen.

#### b. Lieferschein zu Wareneingang

Abweichungen zwischen dem Lieferschein und der physikalischen Lieferung werden beim Prüfen der Lieferung festgestellt und können zwei Ursachen haben. Zum einen kann es sich um eine Unterlieferung oder Überlieferung handeln. In diesem Fall muss beim Erfassen des Wareneingangs die Menge der physikalischen Lieferung in der gelieferten Menge der WE-Position vermerkt werden.

Zum anderen kann die gelieferte Ware (teilweise) beschädigt sein und soll aus diesem (oder einem anderen) Grund nicht angenommen werden. Diese Menge muss in der Retourmenge der WE-Position erfasst werden.

### 2. Anderer Artikel

Neben der Menge kann es auch bei den Artikeln auf den einzelnen Belegen Abweichungen geben.

#### a. Lieferschein zu Bestellung

Es kann vorkommen, dass auf dem Lieferschein ein anderer Artikel aufgelistet ist, als bestellt wurde. Hier ist zunächst zu entscheiden, ob es sich um einen Ersatzartikel für einen anderen bestellten Artikel handelt oder ob dieser Artikel überhaupt nicht bestellt wurde.

---

<sup>17</sup> Zum Beispiel wenn der Lieferant die Bestellung in mehrere Lieferungen aufteilt oder es Lieferengpässe gibt.

<sup>18</sup> Zum Beispiel: Lieferung beschädigte Ware

Im zweiten Fall muss eine neue Lieferscheinposition über die Schaltfläche **[Position hinzufügen]** erzeugt werden.

Im ersten Fall sollte die Bestellposition über den Positionsdialog geöffnet werden. Auf diesem Dialog kann nach aktivieren des Kontrollkästchens *Ersatzartikel* der Artikel der Lieferscheinposition über die Auswahlbox oder über die Materialliste (🔍) geändert werden. Im Fall einer freien Position kann die Bezeichnung geändert werden.

In der Wareneingangsbearbeitung ist dann zu entscheiden, ob der gelieferte Artikel als Ersatzartikel für den bestellten verwendet werden kann/soll. Ist dies nicht der Fall muss die Retourmenge gleich der gelieferten Menge gesetzt werden.

Wird der Artikel akzeptiert, sind die Felder für gelieferte und Retour Menge wie im Standard Fall zu wählen.

#### **b. Lieferschein zu Wareneingang**

Wurde ein anderer Artikel geliefert als auf dem Lieferschein aufgelistet, so muss die gelieferte Menge auf dieser Lieferscheinposition auf 0 gesetzt werden. Zusätzlich muss eine neue Position über die Schaltfläche **[Position hinzufügen]** mit dem tatsächlich gelieferten Artikel erzeugt werden. Diese Position muss dann in der Lieferscheinmenge den Wert 0 bekommen. Die Retourmenge muss dann, je nachdem ob die Ware vereinnahmt werden soll oder nicht, auf den entsprechenden Wert gesetzt werden<sup>19</sup>.

### **3. Position ohne Bestellung**

Liegt zu einer Lieferscheinposition keine Bestellposition vor, muss die Lieferscheinposition manuell über die Schaltfläche **[Position hinzufügen]** erfasst werden. Die Position kann mit oder ohne Bezug zu einem im Materialkatalog gelisteten Artikel angelegt werden.

Das Feld **[Bestellung automatisch erzeugen]** wird dabei automatisch aktiviert. Dies führt beim Buchen des Wareneingangs zum Erzeugen einer systeminternen Bestellung, die alle Positionen ohne Bestellbezug enthält. Diese Bestellung wird im Anschluss wie eine normale Bestellung fortgeschrieben.

### **4. Mehrere Positionen zur gleichen Bestellposition**

Liegen mehrere Lieferscheinpositionen für eine Bestellposition vor, können im Positionsdialog über **[Neue Zuteilung]** Unterpositionen angelegt werden. Als Lieferschein- und gelieferte Menge wird jeweils die noch offene Menge der Bestellposition vorgeschlagen.

---

<sup>19</sup> nicht akzeptiert: Retour Menge = gelieferte Menge;

## Mengentoleranzen / Bestellpositionen schließen

Mengenabweichungen treten auf, wenn entweder von vorneherein eine von der Bestellung abweichende Menge einer Ware geliefert wird (Unter-/Überlieferung) oder die gelieferte Ware (teilweise) beschädigt ist und aus diesem Grund nicht angenommen wird (Unterlieferung).

Auf der Bestellposition ist eine Unterlieferungstoleranz in Prozent vermerkt. Liegt die Abweichung zwischen der gelieferten Menge und der offenen Menge innerhalb der Toleranzgrenze, wird der Wareneingang ohne Meldung akzeptiert und die Bestellposition als geschlossen gekennzeichnet. Unterschreitet die Abweichung die Toleranzgrenze, wird eine Warnung ausgegeben, die Bestellposition als Teilgeliefert gekennzeichnet und die offene Menge reduziert. Die Bestellposition kann manuell als geschlossen gekennzeichnet werden.

Zusätzlich kann das Verhalten im Falle einer *Unterlieferung* über den Bestelltyp oder die Einkaufsorganisation konfiguriert werden. Durch Aktivieren von (**Schließen bei Wareneingang**) bzw. (**Bestellung bei Wareneingang immer schließen**) werden Bestellungen<sup>20</sup> und Bestellpositionen bei einem Wareneingang immer geschlossen. Nicht geschlossene Positionen und Bestellungen werden bei einem weiteren Wareneingang weiterhin angezeigt.

Beispiel: Auf einer Bestellposition mit einer geordneten Menge von 1000 Stück und einer Unterlieferungstoleranz von 5% wird ein Wareneingang von 980 Stück erfasst. Da die Unterlieferung (20 Stück) innerhalb der Toleranz (50 Stück) liegt, wird die Bestellposition als geschlossen gekennzeichnet. Wären nur 900 Stück geliefert worden, würde das System eine Warnmeldung anzeigen und die Bestellposition nicht schließen. Die Position würde weiterhin mit einer offenen Menge von 100 Stück geführt. Der für den Wareneingang Verantwortliche kann allerdings die Bestellposition bei der Erfassung des Wareneingangs durch Aktivierung von [**BstPos schließen**] manuell schließen.

Ist die gelieferte Menge größer als eine Toleranzgrenze (*Überlieferung*), wird eine Warnung ausgegeben. Überschreitet die gelieferte Menge eine weitere Überlieferungstoleranz (*Überlieferungstoleranz 2*) wird die Position nicht angenommen. Für die zu viel gelieferte Menge muss eine zusätzliche WE-Position erzeugt werden, um den Verbleib der Güter zu dokumentieren. Zusätzliche WE-Positionen können im Positionsdialog über die Schaltfläche [**Neue Zuteilung**] erzeugt werden. Soll die überlieferte Menge nicht vereinnahmt werden, muss auf der zusätzlichen WE-Position die Retourmenge auf die Liefermenge gesetzt werden.

**Anmerkung:** Es ist in Libra nicht unbedingt notwendig, die Bestellung zu schließen, wenn weitere Teillieferungen erwartet werden. Die teilgelieferten Positionen werden bei

---

<sup>20</sup> Auch Bestellpositionen, die nicht auf dem Lieferschein erfasst sind, werden geschlossen.

der Rechnungsprüfung entsprechend berücksichtigt und sind weiterhin bei der Erfassung von Wareneingängen sichtbar. Dies muss jedoch auf dem Bestelltyp oder der Einkaufsorganisation entsprechend konfiguriert werden.

### WE ohne Bestellbezug

Liegt zu einem Wareneingang keine Bestellung vor, müssen alle WE-Positionen manuell über die Funktion [**Position hinzufügen**] erfasst werden. Die Positionen können mit oder ohne Bezug zu einem im Materialkatalog gelisteten Artikel angelegt werden.

Ist im Wareneingang das Kontrollkästchen „Bestellung erzeugen“ aktiviert, wird vor dem eigentlichen Buchen des Wareneingangs vom System eine Bestellung, die alle Wareneingangspositionen ohne Bestellbezug enthält, erzeugt und im Anschluss wie eine Standard-Bestellung fortgeschrieben.

## Bestandsarten

---

Folgende Bestandsarten sind im System verfügbar:

- Bestand:** Dies ist der freie Bestand. Waren die in diesen Bestand gebucht werden stehen zur freien Verfügung.
- Gesperrt:** Gesperrter Bestand. Waren in diesem Bestand stehen nicht zur Verfügung.
- Inspektion:** Bestand der Qualitätsinspektion. Waren in diesem Bestand benötigen eine weitere Inspektion.

Für jede der Bestandsarten gibt es im Lagermanagement eine eigene Bestandsmenge. Bei der Buchung einer Wareneingangsposition wird im Falle von bestandsgeführten Artikeln die entsprechende Bestandsmenge aktualisiert.

## Belastungsanzeige

---

Belastungsanzeigen sind Gutschriften gegenüber einem Lieferanten. Im Libra System gibt es zwei Typen von Belastungsanzeigen:

**Standard Belastungsanzeigen:** Sie werden bei Abweichungen des Lieferscheins zum Wareneingang erzeugt. Sie enthalten alle Lieferscheinpositionen bei denen die Lieferscheinmenge größer als die vereinnahmte Menge ist. Der Betrag und die Menge der Belastungsanzeigenposition entsprechen der Fehlmenge des Wareneingangs.

Die Standard Belastungsanzeigen können in weitere Gruppen eingeteilt werden:

Nicht Vereinnahmt, geliefert

Wird erstellt wenn beschädigte Ware geliefert wird (Retourmenge > 0)

Nicht Vereinnahmt, nicht geliefert

Wird erstellt wenn zu wenig Ware geliefert wird (gelieferte Menge < Lieferscheinmenge)

Treffen für eine Wareneingangsposition beide Bedingungen zu, wird für beide Gruppen über die entsprechende Menge eine Belastungsanzeige erzeugt.

**Vorläufige Belastungsanzeigen:** Sie werden erzeugt, wenn es Abweichungen zwischen der Bestellung und dem Lieferschein gibt. Sie enthalten alle Bestellpositionen die nicht auf dem Lieferschein gelistet sind oder deren Bestellmenge größer ist als die Lieferscheinmenge.

Die erzeugten Belastungsanzeigen können über die Funktion [*Inventar->Liste Belastungsanzeige*] eingesehen werden.

Lief. Nr.	Lieferant	Bestellnummer	WE - Nr.	Rech. Nr.	R-Dat.	Text	Typ	Status	BK	Sachb.	Brutto
61073	Tegometall	10000628	174	10004031	26.10.09	Tegometall - 0987890	vorläufig Belastungsanzeige	REB	301	ADMIN	36,77
61073	Tegometall	10000628	174	10004030	26.10.09	Tegometall - 0987890	Belastungsanzeige	REB	301	ADMIN	44,48
61073	Tegometall	10000628	173	10004029	26.10.09	Tegometall - r	vorläufig Belastungsanzeige	REB	301	ADMIN	36,77
61073	Tegometall	10000628	173	10004028	26.10.09	Tegometall - r	Belastungsanzeige	REB	301	ADMIN	59,31
61073	Tegometall	10000628		10004028	26.10.09	Tegometall - 3	vorläufig Belastungsanzeige	REB	301	ADMIN	36,77

Abbildung 84 – Liste Belastungsanzeigen

## Nachauftrag anlegen

Das Anlegen eines Nachauftrags zu einer Bestellung kann über zwei Wege erfolgen:

- (1) Über die Liste der offenen Bestellungen ([*Inventar → Erwartete Lieferungen*])

Nach Aktivieren des Kontrollkästchens „Zeige alle“ werden in der Liste auch bereits geschlossene jedoch noch nicht vollständig gelieferte Bestellungen angezeigt. Durch Auswahl des Symbols (  ) wird ein Nachauftrag mit allen offenen Positionen und Mengen zur gewählten Bestellung erzeugt.

- (2) Auf dem Info-Karteireiter beim Anlegen eines neuen Wareneingangs

Über die Schaltfläche [**Nachauftrag anlegen**] wird ein Dialog geöffnet, der alle Bestellungen des gewählten Lieferanten und Niederlassung zu denen

ein Nachauftrag erzeugt werden kann auflistet. Durch Auswahl einer Bestellung wird zu dieser ein Nachauftrag angelegt und im Wareneingang ausgewählt.

Nach dem Anlegen eines Nachauftrags kann dieser im Wareneingang wie eine normale Bestellung verwendet werden.

Es gibt jedoch Einschränkungen bezüglich der Stornierung von Wareneingängen bei der Verwendung von Nachaufträgen. Wareneingänge die für eine Bestellung erfolgten, zu der später ein Nachauftrag angelegt wurde, können **NICHT** storniert werden. Ebenso ist es in diesem Fall nicht möglich, in einer Wareneingangsprüfung die Mengen zu verändern.

**Anmerkung:** Nachaufträge sind im Libra System nicht unbedingt notwendig. Alternativ könnte (nach entsprechender Um-Konfiguration in [*Stammdaten* → *Einkaufsorganisation*]) eine bereits geschlossene Bestellung neu geöffnet werden, um weitere Wareneingänge zu dieser Bestellung zu erfassen.

## Wareneingang prüfen

Ausgehend von der Rechnungsprüfung kann bei Abweichungen zwischen der Rechnung und dem Wareneingang zu einer Bestellung ein Wareneingangsbeleg zur Überprüfung zurück in den Wareneingang geschickt werden. Diese sind unter dem Menüpunkt [*Inventar->Prüfung Wareneingänge*] oder durch Aktivierung des Kontrollkästchens „zu prüfen“ in der Wareneingangsliste zu sehen. Durch Auswahl eines zur Prüfung stehenden Wareneingangs gelangt man in die Prüfansicht des Wareneingangs.

The screenshot shows the 'Wareneingangsprüfung' (Purchase Receipt Check) screen in the Libra Software. The interface includes a navigation bar with options like 'Hauptmenü', 'Bestellanforderung', 'Bestellung', 'Inventar', 'Rechnung', 'Lieferant', 'Material', 'Stammdaten', 'Berichte', and 'Persönlich'. The main area displays search fields for 'Wareneingangs Nr.' (731), 'Lieferant' (387), and 'Geck J. D. GmbH'. Below this is a table of purchase receipt items.

Pos.	Artikel	Bezeichnung	LiArtNr.	Bestell Nr.	Bst. Pos.	Bst. Menge	L.S. Menge	gelief. Menge	Ret. Menge	Offene Menge	Prüf Menge	BstPosSts	Bestandsart	Prüfstatus
1.1	100043	Doppelhaken für Trages...	53508094389	0/20001324	1	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00		Geliefert	Bestand	
2.1	100049	Nachrüstfahne 775E,Kl...	77590008490	0/20001324	2	100,00	100,00	90,00	0,00	0,00	100,00	Geliefert	Bestand	Prüfen

At the bottom of the screen, there is a summary row for the selected item (100049-Nachrüstfahne 77):

Artikelnummer	100049-Nachrüstfahne 77	Delieferte Menge	90,00	Retour Menge	0,00	Prüfmenge	100,00	Bestandsart	Bestand	Kommentar für BA	Defekt	Antwort zur Prüfung	Ware ist defekt	OK	«	»
---------------	-------------------------	------------------	-------	--------------	------	-----------	--------	-------------	---------	------------------	--------	---------------------	-----------------	----	---	---

Abbildung 15 - Prüfansicht des Wareneingangs

Die Positionen, bei denen es Abweichungen zwischen der Rechnung und dem Wareneingang gibt, sind durch den Prüfstatus *Prüfen* gekennzeichnet. Bei diesen Positionen können geprüfte Mengen für die gelieferte und Retourmenge angegeben werden. Diese sind mit den ursprünglichen Angaben vorbelegt. Wird bei der Wareneingangsprüfung festgestellt, dass eine dieser Mengenangaben fehlerhaft war, sollte diese jetzt korrigiert werden<sup>21</sup>. Dies kann über die Editierzeile oder den Positionsdialog erfolgen.

Enthalten alle zur Prüfung stehenden Positionen die tatsächlichen Mengen, kann die Prüfung über [**Gepprüft**] abgeschlossen werden. Werden dabei Änderungen in den Mengenangaben festgestellt, wird der ursprüngliche Wareneingangsbeleg storniert und ein neuer mit den geänderten Werten angelegt und als geprüft gekennzeichnet. War der ursprüngliche Beleg korrekt, d.h. es sind keine Änderungen vorgenommen worden, wird der Prüfzustand jenes Wareneingangs auf *Gepprüft* gesetzt. In beiden Fällen wird außerdem die Rechnungsprüfung von der erfolgten Prüfung in Kenntnis gesetzt. Diese kann dann mit der sachlichen Rechnungsprüfung fortfahren.

## Ablaufplan Wareneingang

---

Dies ist eine kurze Prozessbeschreibung für das Vereinnahmen von Investitionsgütern oder Verbrauchsmaterial mit dem Libra System (Wareneingang).

1. Lieferant erscheint mit Lieferschein beim Wareneingang
2. Ermitteln der Bestellung im System
  - 2.1. Ausführen des Menüpunktes: [*Inventar->Erwartete Lieferungen*]
  - 2.2. Suchen der Bestellung in der Liste

Die Suche kann über Bestellnummer, Lieferant und Datum erfolgen

- 2.3. Auswahl der Bestellung durch Drücken des Symbol ()

**Hinweis:** Falls es sich um eine Nachlieferung handelt und die Bestellung bereits geschlossen wurde, muss ein Nachauftrag angelegt werden. (siehe Abschnitt 0)

3. Erfassen des Lieferscheins
  - 3.1. Eingabe der Kopfdaten (Karteireiter „Info“)
    - Lieferant
    - Bestellnummer
    - Empfänger (Niederlassung)
    - Lieferscheinnummer
    - Lieferdatum

---

<sup>21</sup> z.B. wird bei einer erneuten Zählung der Ware durch den Wareneingangsmitarbeiter festgestellt, dass die gelieferte Menge ursprünglich falsch erfasst wurde.

**Hinweis:** Die Kopfdaten werden, soweit bekannt, vorbelegt

3.2. Drucken des Warenanhängers über den Knopf [**Drucken**]

3.3. Eingabe der Positionen (→ Karteireiter „Positionen“)

3.3.1. Schrittweise Eingabe der Positionen des Lieferscheins in das Libra System:

3.3.1.1. Ermitteln der zugehörigen Bestellposition aus der Liste der offenen Bestellpositionen

**Hinweis:** Falls es Lieferscheinpositionen gibt, die sich auf eine andere Bestellung beziehen, kann die Bestellung über das Feld *Bestell Nr.* und [**Suchen**] herangezogen werden.

3.3.1.2. Übernahme der Bestellposition

a. Unveränderte Übernahme über das  - Symbol

b. Übernahme mit geänderter Lieferscheinmenge über die Editierzeile

c. Änderung weiterer Daten über den Positionsdialog ()  
(zum Beispiel zum Vereinnahmen von Ersatzartikeln)

**Hinweis:** Falls es Lieferscheinpositionen gibt, die nicht in der Bestellung vorhanden sind, können zusätzliche Lieferscheinpositionen über den Knopf [**Position hinzufügen**] ergänzt werden. (siehe „Positionen ohne Bestellbezug“ auf Seite 10)

4. Drucken des Wareneingangs- und Auszeichnungsbelegs über den Knopf [**Drucken**]

5. Prüfen der gelieferten Ware und Vermerken der Mengen auf dem Auszeichnungsbeleg

6. Erfassen des Wareneingangs

6.1. Wechsel in den Wareneingangsbeleg über den Knopf [**WE bearbeiten**]

6.2. Schrittweise Bearbeitung der Lieferscheinpositionen

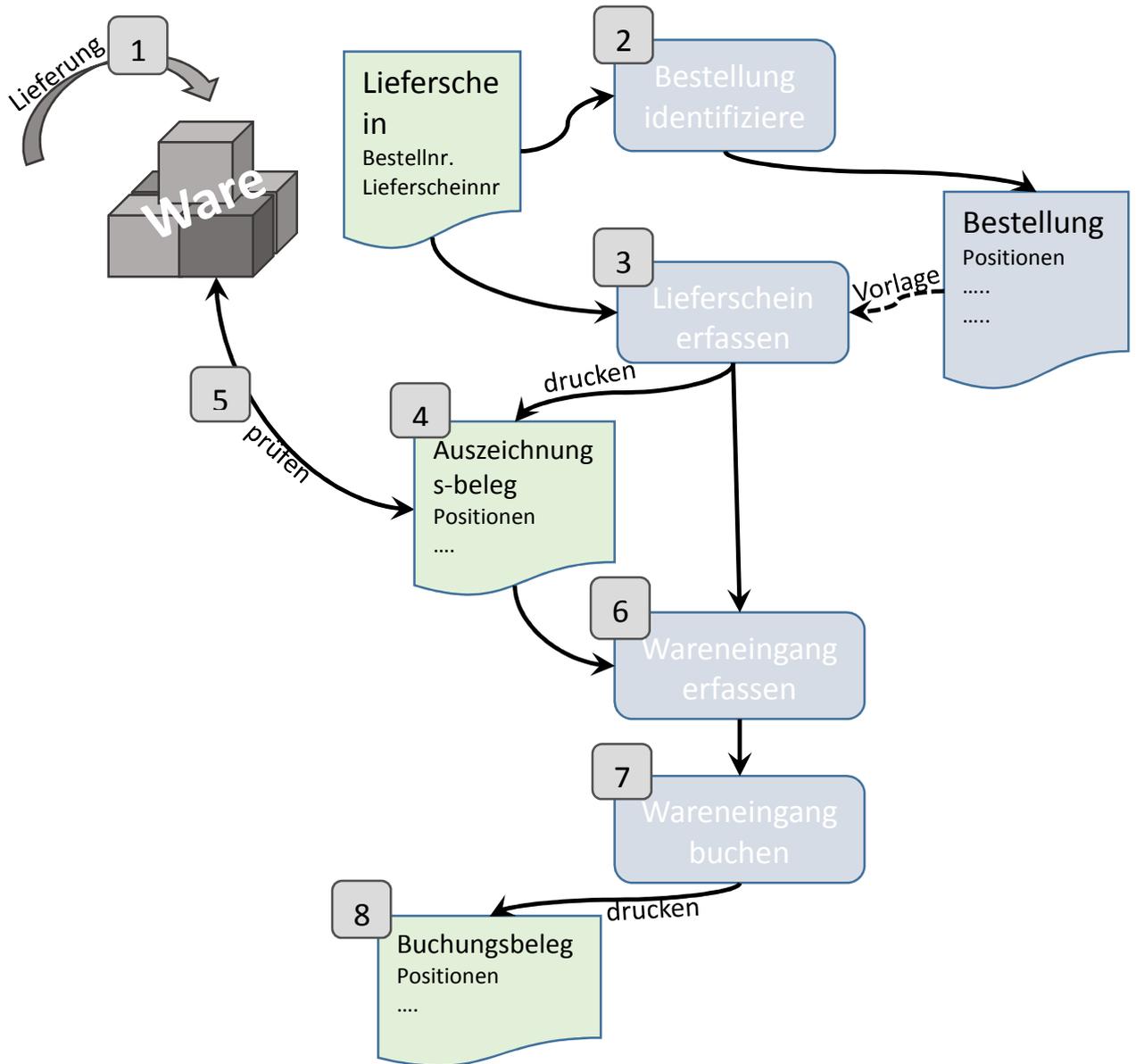
6.2.1. Eingabe der gelieferten Menge und der Retourmenge (nicht vereinnahmte Menge)

a. Ändern der Lieferscheinmenge über die Editierzeile

b. Änderung weiterer Daten über den Positionsdialog()

7. Buchen des Wareneingangs über den Knopf [**Buchen**]

8. Drucken des Buchungsbelegs über den Knopf [**Drucken**]



## Kontakt

---

Libra Software GmbH - Germany: +49-621-41997-77

## Copyright

---

© 2013 Libra Software GmbH. All rights reserved. Libra Whitepaper verfolgen den Zweck, Informationen über das sachliche Umfeld der Software zu geben. Es wird keine Garantie für Vollständigkeit oder sachliche Fehler übernommen. Insbesondere enthalten sie keine vertraglichen Zusicherungen über Eigenschaften der Software. Grundlage für Gewährleistungen sind allein die in Libra Software Verträgen genannten Dokumente. Libra Whitepaper können jederzeit Änderungen erfahren.