

## 4. Wareneingang

### 4.04 Wareneingang im Detail

#### Inhaltsverzeichnis

[4.4.1 Rechnungsdaten nachträglich eintragen](#)

[4.4.2 Wareneingang abschließen](#)

[4.4.3 Abgeschlossene Wareneingänge nochmals ändern](#)



[4.4.4 Wenn die Rechnungssumme nicht stimmt](#)

[4.4.5 Differenzen in den Wareneingangspositionen](#)

#### 4.4.1 Rechnungsdaten nachträglich eintragen

Sie können einen Wareneingang mittels einem Lieferschein oder einer Rechnung oder mit beiden Dokumenten Ihres Lieferanten erstellen. Liegt die Rechnung zum Zeitpunkt der Warenlieferung noch nicht vor, kann die Erfassung der Rechnungsdaten auch später erfolgen.

Dazu gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Wählen Sie den Wareneingang aus der Übersichtsliste aus und bestätigen Sie ihn mit einem Doppelklick oder der ENTER Taste.
- Bringen Sie mit den Wareneingang mit einem Klick  auf oder durch Drücken der F7 Taste in den Änderungsmodus (vgl. Status: „Ändern“).
- Tragen Sie die Rechnungsdaten ein.
- Speichern Sie den Wareneingang durch einen Klick auf  oder mit der F2 Taste.
- Sofern Daten erfasst wurden (RE-Nummer, RE-Datum und die Sparte „aus RE“ erfolgt beim Speichern die Frage:

## 4. Wareneingang



Beantworten Sie diese Frage mit "Ja" wenn bei Wareneingang alle Daten korrekt eingegeben sind und eine weitere Bearbeitung nicht erforderlich ist.

Der Wareneingang ist dann bereit für die Übergabe an ein Wareneingangsbuch (siehe unter „Wareneingangsbuch“).

### **Bitte beachten Sie bei der Eingabe der Rechnungsdaten:**

**Versandkosten:** Bei einigen Lieferanten ist der Warenwert nicht separat ausgewiesen. Ist das der Fall, so müssen Sie das selbst machen. Sie müssen auf jeden Fall sicherstellen, dass der Betrag, den Sie im Feld „Warenwert 1“ eingetragen haben auch wirklich nur die Summe der gelieferten Artikel ist und keine sonstigen Kosten wie Porto, Versandkosten, Nachnahme etc. enthält.

**Rabatt:** Sie können in dem Feld „Rabatt“ einen Rabatt auf die gesamten Rechnungspositionen eingeben. Der Rabatt kann entweder als €-Betrag (geben Sie dazu den Rabatt-Betrag in EUR ein) oder als prozentualer Rabatt (geben Sie dazu den Rabatt mit %-Zeichen ein z.B. 10%) eingetragen werden. Bevor Sie den Rabatt eintragen sollten Sie mit dem Schalter „Rabatt nur auf Warenwert“ festlegen, ob der Rabatt die Versandkosten mit einbezieht. Der eingegebene Rabatt wird dann auf alle Wareneingangspositionen umgerechnet.

**Entsorgung:** Tragen Sie hier den Betrag der vom Lieferanten vergüteten Entsorgungspauschale ein. Dieser Betrag reduziert den Nettobetrag der Rechnung.

### **4.4.2 Wareneingang abschließen**

Sobald zu einem Lieferschein eines Lieferanten alle Daten vollständig erfasst wurden und auch die Rechnungsdaten eingetragen sind, erfolgt beim Speichern des WE die Frage, ob der Wareneingang

## 4. Wareneingang

abgeschlossen werden soll.

Natürlich können Sie einen Wareneingang auch manuell abschließen ohne diesen vorher ändern zu müssen.

Diese Funktion steht über das Menü unter „Extras – Wareneingang abschließen“ zur Verfügung.

In der Übersichtsliste werden abgeschlossene Wareneingänge mit dem Status (Spalte auf der linken Seite mit Überschrift „Status“) „A“ gekennzeichnet.

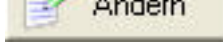


The screenshot shows the COWIS Basiswissen application window. The menu bar includes 'Bereich', 'Datensatz', 'Extras', 'Drucken', 'Datei', and 'Einstellungen'. The toolbar contains icons for 'Neu', 'Kopieren', 'Ändern', 'Löschen', 'Abbruch', 'Speichern', and various navigation icons. Below the toolbar is a text box that says 'Ziehen Sie einen Spalten-Kopf in diesen Bereich um zu gruppieren'. The main area displays a table with the following data:

Status	Lieferant	Datum	Beleg	Beleg-Nummer	EK ges.	VK ges.	Teile	Pos	OrderNr	Order-Bezeichnung
A	CARHARTT	05.09.06	LI	12346	680,00	3486,40	32	2		
	SOLIVER	05.09.06			246,45	618,45	31	1		
	CARHARTT	05.09.06			3510,00	17661,15	117	1		

### 4.4.3 Abgeschlossene Wareneingänge nochmals ändern

Wenn Sie an einem bereits abgeschlossenen Wareneingang nachträglich noch eine

Änderung vornehmen wollen (durch einen Klick auf  oder durch drücken der F7 Taste) werden Sie von Cowis mit der folgenden Meldung darauf hingewiesen:



## 4. Wareneingang

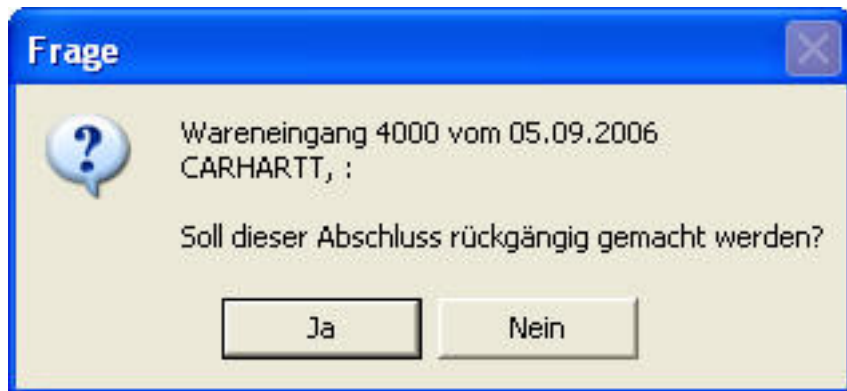
Den Status „abgeschlossen“ eines Wareneingangs können Sie aber wieder rückgängig machen.

Der Vorgang entspricht dem manuellen abschließen des Wareneingangs.

**Bitte gehen Sie wie folgt vor:**

- Wählen Sie den abgeschlossenen Wareneingang aus
- Führen Sie die Funktion Wareneingang abschließen über das Menü „Extras – Wareneingang abschließen“ aus.

Wenn Sie den Wareneingang wieder freigeben wollen beantworten Sie die folgende Frage mit .



### 4.4.4 Wenn die Rechnungssumme nicht stimmt

Wenn Sie feststellen, dass die Summe eines Wareneingangs nicht mit der Rechnung bzw. dem Lieferschein übereinstimmt so kann das unter anderem folgende Gründe haben:

- Die Anzahl der Teile auf Lieferschein / Rechnung stimmt nicht mit der WE überein.
- Die Anzahl stimmt aber die Endsumme der EK-Preise ist nicht korrekt.
- Es gibt „kleine“ Differenzen im Bereich von wenigen € wenn mit Rabatten gerechnet wird.


Die ersten beiden Gründe lassen sich leicht kontrollieren und bei Bedarf korrigieren. Wichtig für den Ablauf der Kontrolle ist der aktuelle Status des Wareneingangs.


## 4. Wareneingang

**Den Status erkennen Sie am rechten unteren Rand der Maske.**

1. Sehen Sie hier „Liste“ so wählen Sie den betreffenden Wareneingang aus und versetzen ihn in den Änderungsmodus.
2. Steht hier „Auskunft.“ und der richtige Wareneingang ist aufgerufen. Versetzen Sie ihn in den Änderungsmodus.

3. Steht hier "Auskunft" und es ist nicht der richtige Wareneingang auf dem

Bildschirm, klicken Sie auf  oder drücken die ESC Taste und machen bei 1. Punkt weiter.

4. Steht hier „Ändern“ und Sie bearbeiten bereits den richtigen Wareneingang, ist dieser bereit für die Änderungen. Sie sollten jetzt die Daten des richtigen Wareneingangs auf dem Bildschirm haben und der Status sollte auf  stehen.

**Kontrollieren Sie jetzt die eingegebenen Daten in der Spalte „aus RE“ mit den Daten aus der Rechnung.**

Wenn es jetzt Differenzen in der Sparte „Diff“ gibt, so prüfen Sie bitte die Höhe dieser Differenzen:

- Liegt eine Differenz in der Zeile „Anz. Teile“ vor so handelt es sich um eine Stückzahldifferenz.
- Stimmt die Anzahl der Teile überein so liegt keine Stückzahldifferenz, sondern eine Wertdifferenz vor.
- Wenn es geringe Wertdifferenzen sind (im Bereich von wenigen € und Sie mit Rabatten arbeiten) so können das Rundungsdifferenzen bei der Rabattberechnung sein. COWIS geht bei der Rabattberechnung Positionsweise vor und rechnet folgendermaßen:  $(EK \text{ proStück} - \text{Rabatt}) \text{ gerundet auf 2 Stellen} * \text{Stückzahl} = \text{Positionssumme}$ . Wenn Ihre Lieferanten mit Rechnungsrabatten arbeiten, können geringe Differenzen auftreten.
- Wenn die Wertdifferenzen nicht durch Rundungsdifferenzen zu erklären sind, müssen die Ursachen dafür in den Wareneingangspositionen gesucht werden.

### **Besonderheit bei mehreren Mwst.-Sätzen am Beispiel Österreich:**

- Da Österreich vier Mehrwertsteuersätze verwendet, musste Cowis dementsprechend angepasst werden. Im Wareneingangsbereich zeigen die Felder "Warenwert1-3" die Summe der Artikelpreise der jeweiligen Mehrwertsteuersätze. Beim Hinterlegen eines vierten Mehrwertsteuersatzes konnte der korrekte Warenwert nicht mehr dargestellt werden, da kein "Warenwert4" Feld existierte. Somit waren die

## 4. Wareneingang

Berechnungen von Brutto und Netto Summen ebenfalls fehlerhaft. Nun wurde das entsprechende Feld implementiert und die dazugehörige Berechnungsroutine angepasst.

Durch das Feld "Warenwert 4", wird eine korrekte Berechnung ausgegeben, wenn vier Mehrwertsteuersätze hinterlegt sind.

# 4. Wareneingang

## 4.4.5 Differenzen in den Wareneingangspositionen

	Aus Rechnung	Aus Position	Differenz
Anzahl Teile	32	32	
Warenwert 1	670,00	680,00	10,00
Warenwert 3			
Versandkosten			
Rabatt %			
Zwischen-Summe	670,00		
Entsorgung			
Netto	670,00		10,00
Betrag MwSt-1	107,20	108,80	
Betrag MwSt-2			
Brutto	777,20	788,80	

Wenn Sie im Wareneingang Stückzahldifferenzen oder Wertdifferenzen haben, die sich nicht durch Rundungsdifferenzen erklären lassen so gehen Sie bitte wie folgt vor:

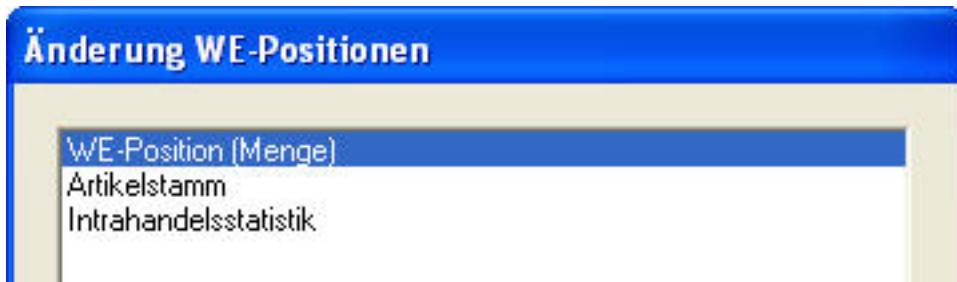
- Wählen Sie den Wareneingang aus und bringen Sie ihn in den Änderungsmodus.
- Rufen Sie durch einen Klick auf **Pos. (F12)** oder durch drücken der F12 Taste die Wareneingangspositionen auf.
- Vergleichen Sie die einzelnen Positionen des Wareneingangs mit denen der Rechnung.  
Bitte denken Sie daran, dass sich die Liste der Wareneingänge nach rechts verschieben lässt. Bei der Stückzahl wird in der Standardeinstellung die

## 4. Wareneingang

erste Dezimalstelle nicht angezeigt.

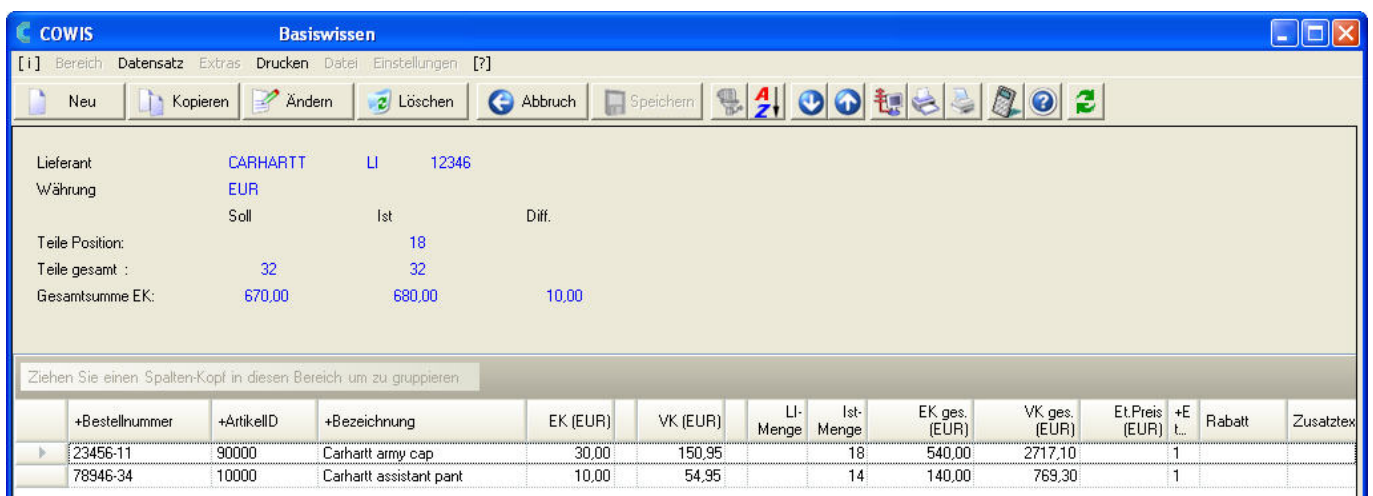
Hier erkennen Sie jetzt, ob eine Position eine Wertdifferenz hat (die Spalte „EK ges.“ weist eine Differenz auf) oder eine Stückzahldifferenz vorliegt (die Spalte Ist-Menge stimmt nicht mit dem Lieferschein überein). Wenn Sie die Position mit der Differenz gefunden haben,

ändern Sie diese Position mit einem Klick auf  oder durch drücken der F7 Taste. Im folgenden Dialog können Sie festlegen, was Sie ändern möchten:



Mit „WE-Position“ können Sie die Stückzahlen der angewählten Position ändern. Mit dem Artikelstamm können Sie die Stammdaten des Artikels ändern (z.B. EK-Preis, VK-Preis, Größen und Farbtabelle, Saison etc.). Wenn Sie eine Differenz im EK-Preis festgestellt haben, korrigieren Sie den Preis im Artikelstamm. Bei einer Stückzahldifferenz korrigieren Sie die Menge in der WE-Position in der Mengentabelle.

Nach der Korrektur können Sie oberhalb der Positionen beobachten, wie sich Ihre Korrektur auf die Position auswirkt. Wenn keine Differenzen mehr vorhanden sind, stimmen Rechnungsdaten und Positionsdaten aus Wareneingang und Artikelstamm überein und Sie können den Wareneingang fertig stellen.



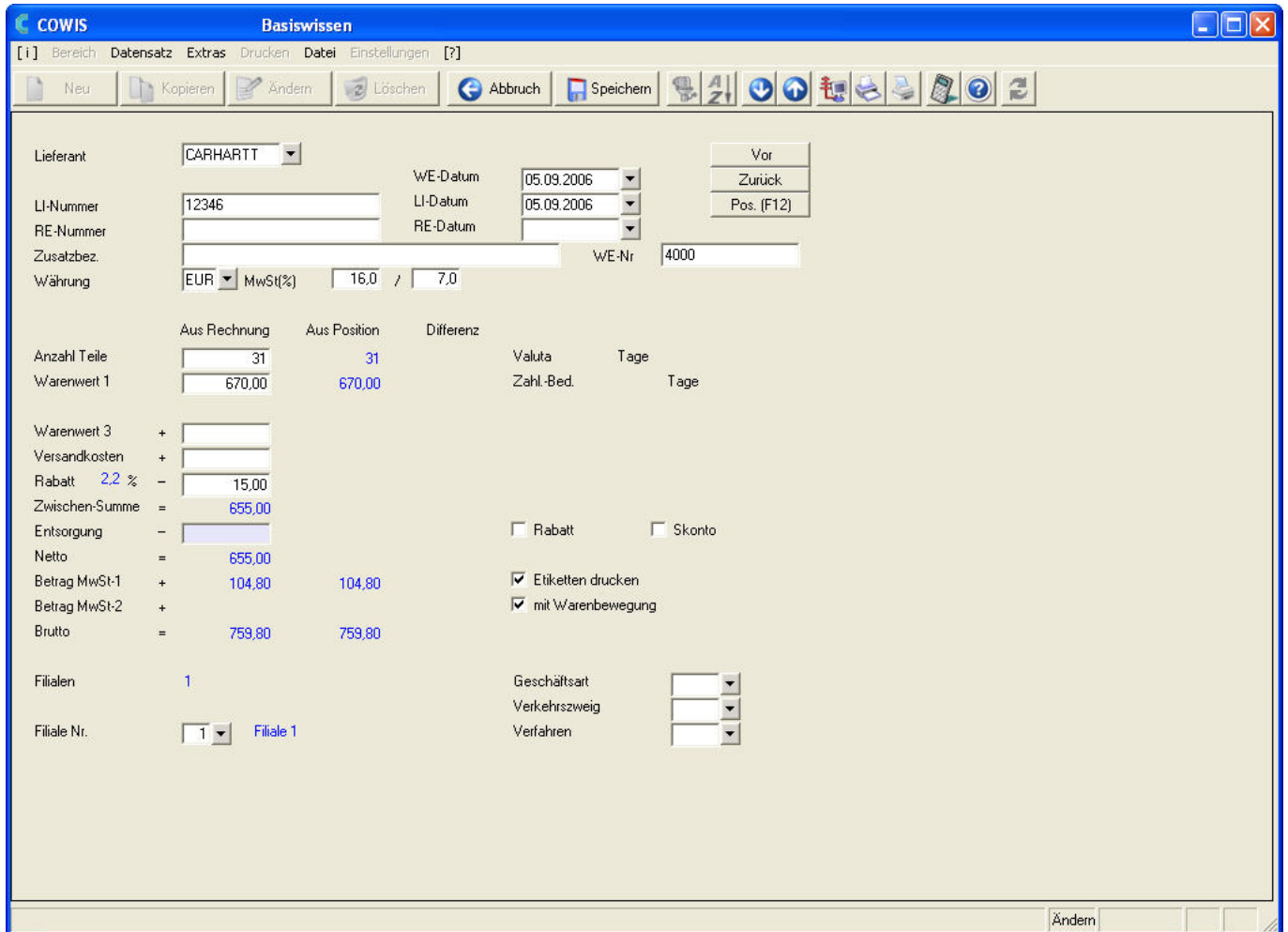
	+Bestellnummer	+ArtikelID	+Bezeichnung	EK (EUR)	VK (EUR)	LI-Menge	Ist-Menge	EK ges. (EUR)	VK ges. (EUR)	Et.Preis (EUR)	+E t.	Rabatt	Zusatztext
▶	23456-11	90000	Carhartt army cap	30,00	150,95		18	540,00	2717,10		1		
	78946-34	10000	Carhartt assistant pant	10,00	54,95		14	140,00	769,30		1		

Wenn alles stimmt verlassen Sie die Wareneingangspositionen mit einem Klick

auf  oder durch die ENTER Taste und kontrollieren die Kopfdaten.



## 4. Wareneingang



**COWIS Basiswissen**

Bereich: Datensatz Extras Drucken Datei Einstellungen [?]

Neu Kopieren Ändern Löschen Abbruch Speichern

Lieferant: CARHARTT WE-Datum: 05.09.2006 Vor  
LI-Nummer: 12346 LI-Datum: 05.09.2006 Zurück  
RE-Nummer: RE-Datum: Pos. (F12)  
Zusatzbez.: WE-Nr: 4000  
Währung: EUR MwSt(%): 16,0 / 7,0

	Aus Rechnung	Aus Position	Differenz	Valuta	Tage
Anzahl Teile	31	31			
Warenwert 1	670,00	670,00		Zahl.-Bed.	Tage
Warenwert 3	+				
Versandkosten	+				
Rabatt 2,2 %	-				
Zwischen-Summe	=				
Entsorgung	-				
Netto	=				
Betrag MwSt-1	+				
Betrag MwSt-2	+				
Brutto	=				

Filialen: 1 Geschäftsart:   
Filiale Nr.: 1 Filiale 1 Verkehrszeit:   
Verfahren:

Ändern



Sind die Daten korrekt klicken Sie auf  oder drücken Sie die F2 Taste.

Eindeutige ID: #1047

Verfasser: WebMaster

Letzte Änderung: 2016-09-15 09:09