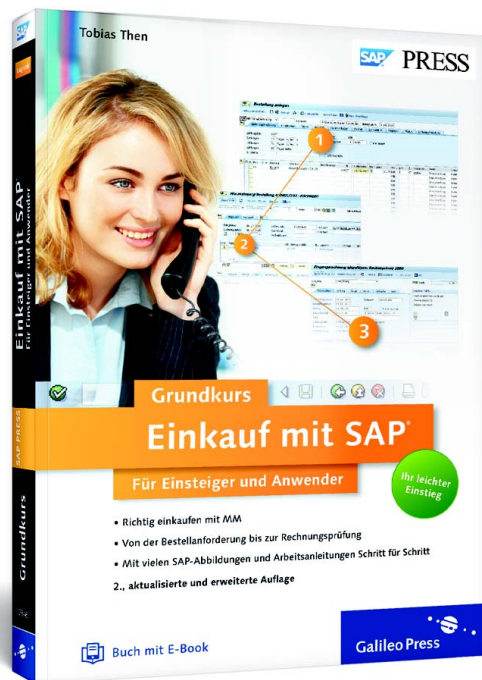


Tobias Then

Bonuskapitel »Lösungshinweise zu den Übungsaufgaben«

zum Buch »Einkauf mit SAP®: Der Grundkurs für Einsteiger und Anwender« (2. Auflage)




Galileo Press

Bonn • Boston

Lösungshinweise zu den Übungsaufgaben

In diesem Dokument finden Sie die Lösungen zu den Übungsaufgaben aus dem Buch *Einkauf mit SAP. Der Grundkurs für Einsteiger und Anwender*. Sie sollten nach Möglichkeit alle Aufgaben im SAP-System nachvollziehen. So festigen Sie Ihr Wissen und die Schritte werden sich besser einprägen!

Kapitel 2: Der Lieferantenstammsatz

Ihr Unternehmen nimmt die Geschäftsbeziehung zur Firma Roth & Söhne auf. In Zukunft sollen bei diesem Partner verschiedene Waren bezogen werden.

Sie sind verantwortlich für die zentrale Pflege der Lieferantenstammdaten im Buchungskreis 1000 und der Einkaufsorganisation 1000. Als Kontengruppe wählen Sie 0001 – Kreditoren. Von den Fachbereichen Ihres Unternehmens haben Sie die folgenden Informationen erhalten:








Allgemeine Daten	
Name	Roth & Söhne GbR
Suchbegriff	ROTH & SÖHNE
Straße	Stadtring 187
Ort	50939 Köln
Land	Deutschland
Region	Nordrhein-Westfalen
Umsatzsteuer-ID	DE123456789
Buchhaltungsdaten	
Abstimmkonto	160000
Zahlungsbedingungen	0001 – sofort zahlbar ohne Abzug
Zahlwege	Scheck und Überweisung




Einkaufsdaten	
Bestellwährung	EUR – Euro
Zahlungsbedingung	0002 14 Tage 3 % Skonto 30 Tage 2 % Skonto 45 Tage ohne Abzug
Incoterms	EXW – Ab Werk Köln
Mindestbestellwert	3.000,00 EUR
VerkäuferIn	Herr Grohe

In den Steuerungsdaten des Einkaufs muss das Kennzeichen **WE-bez.Rechn-Prüfung** unbedingt gesetzt sein.

Aufgabe 1

Legen Sie den Lieferantenstammsatz für den neuen Lieferanten an.






- 1** Öffnen Sie die Transaktion **XK01**.
- 2** Geben Sie die Einkaufsorganisation 1000, den Buchungskreis 1000 sowie die Kontengruppe 0001 an. (Falls in Ihrem Unternehmen andere Organisationseinheiten und Kontengruppen verwendet werden, geben Sie die im Unternehmen genutzten Informationen ein.)
- 3** Drücken Sie . Geben Sie in der Sicht **Anschrift** die Adressdaten zum Lieferanten ein.
- 4** Mit  oder  springen Sie in die Sicht **Steuerung**. In der Sicht **Steuerung** geben Sie die Umsatzsteuer-ID an.
- 5** Drücken Sie mehrfach , oder klicken Sie auf , bis Sie die Sicht **Kontoführung Buchhaltung** erreichen. Geben Sie hier das Abstimmkonto an.
- 6** Mit  oder  gelangen Sie in die Sicht **Zahlungsverkehr Buchhaltung**, in der Sie die Zahlungsbedingungen der Buchhaltung und die Zahlwege pflegen.

- 7 Drücken Sie mehrmals , oder klicken Sie auf , um zur Sicht **Einkaufsdaten** zu gelangen. Geben Sie hier die Bestellwährung, die Zahlungsbedingung, die Incoterms, den Mindestbestellwert und den Verkäufer ein.
- 8 Sichern Sie den Lieferantenstammsatz mit .

Aufgabe 2


Der Lieferant Roth & Söhne GbR teilt Ihnen mit, dass sich sein Firmensitz geändert hat. Die neue Adresse lautet Bonner Straße 19, 50941 Köln. Außerdem senkt das Unternehmen den Mindestbestellwert auf 500,00 EUR.

Nehmen Sie die entsprechenden Änderungen im Lieferantenstammsatz vor.

- 1 Starten Sie die Transaktion XK02.
- 2 Geben Sie die Nummer des Lieferantenstammsatzes aus Aufgabe 1 an. Sollten Sie die Nummer nicht mehr wissen, nutzen Sie die -Hilfe zur Suche.
- 3 Geben Sie außerdem die Einkaufsorganisation an, in der Sie den Lieferanten angelegt haben. Die Eingabe des Buchungskreises ist nicht notwendig, da keine Buchhaltungsdaten geändert werden.
- 4 Markieren Sie die Sichten **Anschrift** und **Einkaufsdaten**.
- 5 Drücken Sie , um in die Sicht **Anschrift** zu springen. Pflegen Sie hier die neue Adresse des Lieferanten.
- 6 Mit  oder  springen Sie weiter in die Sicht **Einkaufsdaten**. Ändern Sie hier den Mindestbestellwert.
- 7 Sichern Sie den Lieferantenstammsatz mit .

Aufgabe 3

Lassen Sie sich die Stammdaten zum Lieferanten Roth & Söhne GbR anzeigen. Prüfen Sie, ob die Änderungen richtig protokolliert wurden.

- 1 Öffnen Sie die Transaktion XK03.
- 2 Geben Sie die Lieferantenummer, die Einkaufsorganisation und den Buchungskreis an, und drücken Sie .
- 3 Wählen Sie in der Menüleiste **Umfeld** ▶ **Kontoänderungen**, um die Veränderungen zu einzelnen Feldern oder dem gesamten Stammsatz anzeigen zu lassen.

Aufgabe 4


Ein weiterer Lieferant soll für Ihr Unternehmen tätig werden. Von der Firma Feldmann GmbH sind bisher folgende Daten bekannt:

Allgemeine Daten	
Name	Feldmann GmbH
Suchbegriff	FELDMANN
Straße	Hinrichsdorfer Str. 13a
Ort	18146 Rostock
Land	Deutschland
Region	Mecklenburg-Vorpommern
Umsatzsteuer-ID	DE987654321

Die übrigen Daten sind gleich mit denen des Lieferanten Roth & Söhne GbR, allerdings verlangt die Feldmann GmbH keinen Mindestbestellwert, und die Incoterms lauten »FH – Frei Haus«. Außerdem gewährt er innerhalb von zehn Tagen 5% Skonto (Zahlungsbedingung 0014).

Legen Sie auch den Lieferantenstammsatz für die Feldmann GmbH an. Um sich die Arbeit zu erleichtern, kopieren Sie den Stammsatz des Lieferanten Roth & Söhne GbR und ändern nur die abweichenden Daten.

- 1 Rufen Sie die Transaktion XK01 auf
- 2 Geben Sie die Einkaufsorganisation 1000, den Buchungskreis 1000 sowie die Kontengruppe 0001 an. (Falls in Ihrem Unternehmen andere Organisationseinheiten und Kontengruppen verwendet werden, geben Sie die im Unternehmen genutzten Informationen ein.)
- 3 Geben Sie im Bereich **Vorlage** die Nummer, den Buchungskreis und die Einkaufsorganisation des Vorlagelieferanten Roth & Söhne GbR ein.
- 4 Drücken Sie , um in die Datenbilder des Lieferanten zu gelangen.
- 5 Geben Sie in der Sicht **Anschrift** die Adresse des Lieferanten an.
- 6 Springen Sie in die Sicht **Steuerung**, und ändern Sie hier die Umsatzsteuer-ID.

- 7 Springen Sie in die Sicht **Einkaufsdaten**, um den Mindestbestellwert, die Incoterms und die Zahlungsbedingung zu aktualisieren.
- 8 Mit  sichern Sie den Lieferantenstammsatz.

Kapitel 3: Der Materialstammsatz

Ihr Unternehmen handelt mit Computerteilen und -zubehör aller Art. In naher Zukunft möchten Sie eine neue Tastatur auf den Markt bringen, die mit beleuchteten Tasten ausgestattet ist. So soll es möglich sein, auch in sehr dunklen Räumen die Tasten jederzeit zu erkennen. Die Tastatur trägt die Bezeichnung *Tastatur beleuchtet ProNight*.

Stammdaten zum Material sind im SAP-System noch nicht vorhanden. Das Material soll mit der Branche Maschinenbau und der Materialart Handelsware angelegt werden. Vorerst ist die Nutzung nur im Werk 1000 vorgesehen.

Sie sind verantwortlich für das erste Anlegen der Materialstammdaten. Außerdem gehört die Pflege der Daten für den Fachbereich Einkauf zu Ihren Aufgaben.

Folgende Informationen liegen Ihnen vor:

Materialnummer	M100
Sicht Grunddaten 1	
Materialkurztext	Tastatur beleuchtet ProNight
Basismengeneinheit	ST – Stück
Warengruppe	00210 – Eingabegeräte
Bruttogewicht	0,9 kg
Nettogewicht	0,7 kg
EAN-Code	4004042010238
Sicht Einkauf	
Bestellmengeneinheit	KAR – Karton (Ein Karton enthält 12 Stück Tastaturen.)
Einkäufergruppe	001


WE-Bearbeitungszeit	3 Tage
Einkaufswerteschlüssel	Wählen Sie einen Einkaufswerteschlüssel aus, der Überlieferungen von maximal 5% akzeptiert.
Zusatzdaten	
Englische Bezeichnung	Keyboard illuminated ProNight
Französische Bezeichnung	Clavier illuminée ProNight

Aufgabe 1

Legen Sie die Materialstammdaten für das neue Material *Tastatur beleuchtet ProNight* an. Pflegen Sie die Daten für die Sichten **Grunddaten 1** und **Einkauf**.

Achten Sie darauf, dass in den Zusatzdaten die richtige Umrechnung zwischen Stück und Karton eingestellt ist.

- 1 Wählen Sie Transaktion MM01 aus.
- 2 Geben Sie die Materialnummer, die Materialart und die Branche an.
- 3 Drücken Sie , und Sie gelangen in die Sichtenauswahl. Wählen Sie die Sichten **Grunddaten 1** und **Einkauf** aus.
- 4 Mit gelangen Sie zur Eingabe der Organisationseinheiten. Geben Sie das Werk 1000 an. (Falls in Ihrem Unternehmen andere Organisationseinheiten verwendet werden, geben Sie die im Unternehmen genutzten Daten ein.)
- 5 Drücken Sie , und Sie gelangen in die Sicht **Grunddaten 1**. Geben Sie den Materialkurztext, die Basismengeneinheit, die Warengruppe, die Gewichtsdaten und den EAN-Code an.
- 6 Drücken Sie , um die Sicht **Einkauf** zu erreichen. Geben Sie in der Sicht **Einkauf** die Bestellmengeneinheit, die Einkäufergruppe, die WE-Bearbeitungszeit und den Einkaufswerteschlüssel ein.
- 7 Nach dem Drücken von fragt Sie das System nach der Umrechnung zwischen Basis- und Bestellmengeneinheit. Tragen Sie die entsprechenden Angaben ein.
- 8 Springen Sie in die Zusatzdaten (). Auf der Registerkarte **Kurztexte** können Sie die Materialbezeichnung in verschiedenen Sprachen pflegen.





- 9 Auf der Registerkarte **Mengeneinheiten** können Sie prüfen, ob die Umrechnung der Mengeneinheiten richtig ist.
- 10 Klicken Sie auf , um den Materialstammsatz zu speichern.

Aufgabe 2

Wenige Tage später erhalten Sie die Information, dass die Buchhaltungsdaten ebenfalls von Ihnen angelegt werden sollen, da der eigentlich zuständige Sachbearbeiter in der Buchhaltung erkrankt ist.

Legen Sie zum bereits vorhandenen Materialstammsatz M100 die Sicht **Buchhaltung** neu an. Folgende Daten sind Ihnen bekannt:


Sicht Buchhaltung	
Bewertungsklasse	3100
Preissteuerung	V – Gleitender Durchschnittspreis
Gleitender Preis	50,00 EUR

- 1 Öffnen Sie die Transaktion MM01.
- 2 Geben Sie die Materialnummer sowie die Materialart und die Branche an.
- 3 Geben Sie im Bereich **Vorlage** auch die Materialnummer an.
- 4 Drücken Sie , und suchen Sie in der Sichtenauswahl nur die Sicht **Buchhaltung 1** aus.
- 5 Mit  springen Sie zur Eingabe der Organisationseinheiten. Geben Sie das Vorlagewerk sowie das Werk an, in dem die Buchhaltungssicht angelegt werden soll. (In der Übung ist Werk 1000 angegeben. Geben Sie das Werk entsprechend den Organisationseinheiten Ihres Unternehmens an.)
- 6 Drücken Sie . Das System springt direkt in die Sicht **Buchhaltung 1**, in der Sie die Bewertungsklasse, die Preissteuerung und den gleitenden Preis angeben können.
- 7 Mit  speichern Sie den Materialstammsatz.

Aufgabe 3

Lassen Sie das Materialverzeichnis anzeigen. Um die Anzeige einzuschränken, geben Sie im Einstiegsbild als Ersteller Ihren SAP-Benutzernamen an.





Prüfen Sie die Anzeige. Werden Materialart, Bestellmengeneinheit (BME) und Einkäufergruppe richtig angezeigt?

- 1 Starten Sie die Transaktion MM60.
- 2 Geben Sie im Feld **Ersteller** Ihren Benutzernamen (Anmeldenamen) an.
- 3 Klicken Sie auf , um das Materialverzeichnis zu sehen.

Aufgabe 4

Die Tastatur soll zukünftig nicht nur im Werk 1000, sondern auch im Werk 1200 gelagert werden. Die Daten des Einkaufs und der Buchhaltung sind für beide Werke gleich.




Erweitern Sie die Stammdaten des Materials für das Werk 1200. Nutzen Sie hierbei die Möglichkeit der Vorlage!

- 1 Öffnen Sie die Transaktion MM01.
- 2 Geben Sie die Materialnummer an.
- 3 Geben Sie die Materialnummer auch im Bereich **Vorlage** an.
- 4 Drücken Sie , und suchen Sie in der anschließenden Sichtenauswahl die Sichten **Einkauf** und **Buchhaltung 1** aus.
- 5 Drücken Sie . Geben Sie als Vorlagewerk 1200 und als anzulegendes Werk 1000 ein. (Falls in Ihrem im Unternehmen andere Daten verwendet werden, nehmen Sie die passenden Eingaben vor.)
- 6 Drücken Sie . Da im Werk 1200 keine Änderungen zum Werk 1000 vorgenommen werden sollen, können Sie den Materialstammsatz mit  direkt speichern.

Aufgabe 5

Sie erhalten die Information, dass im Werk 1200 die Wareneingangsbearbeitungszeit für die Tastatur mit Materialnummer M100 nur einen Tag beträgt. Nehmen Sie im Materialstammsatz die entsprechende Änderung in der Sicht **Einkauf** im Werk 1200 vor!

- 1 Wählen Sie die Transaktion MM02.

- 2 Geben Sie die Materialnummer ein.
- 3 Nach dem Drücken von  wählen Sie nur die Sicht **Einkauf** aus.
- 4 Drücken Sie , und geben Sie das Werk 1200 an.
- 5 Nehmen Sie in der Einkaufssicht die jeweilige Änderung vor.
- 6 Mit  speichern Sie die Änderungen.

Aufgabe 6



Rufen Sie erneut das Materialverzeichnis für alle Materialien auf, zu denen Sie die Stammsätze erstellt haben. Achten Sie darauf, im Einstiegsbild unter **Werk** keine Einträge vorzunehmen.

Erkennen Sie die Tastatur auch für Werk 1200 in der Liste?

- 1 Starten Sie die Transaktion MM60, und gehen Sie wie in Aufgabe 3 vor.

Aufgabe 7

Lassen Sie sich die Änderungen zum Material M100 anzeigen. Können Sie erkennen, wann die Änderung vorgenommen wurde?

- 1 Starten Sie die Transaktion MM04.
- 2 Geben Sie die Materialnummer an.
- 3 Mit  listet das SAP-System die Änderungen auf.
- 4 Markieren Sie eine Zeile, und klicken Sie auf , um Details zu erkennen.

Aufgabe 8

Neben der Tastatur soll auch ein neuer Drucker in das lieferbare Programm Ihres Unternehmens aufgenommen werden. Der Drucker hat die Bezeichnung *Drucker EasyPrint* und wird vorwiegend im Werk 1000 gelagert.

Für die Bereiche Einkauf und Buchhaltung liegen folgende Informationen vor:

Materialnummer	M200
Sicht Grunddaten	
Materialkurztext	Drucker EasyPrint
Basismengeneinheit	ST – Stück
Warengruppe	00215 – Desktop-Hardware
Bruttogewicht	4,1 kg
Nettogewicht	3,8 kg
EAN-Code	4004042010245
Sicht Einkauf	
Bestellmengeneinheit	kein Eintrag
Einkäufergruppe	001
WE-Bearbeitungszeit	1 Tag
Einkaufswerteschlüssel	Wählen Sie einen Einkaufswerteschlüssel aus, der Überlieferungen von maximal 5% akzeptiert.
Zusatzdaten	
Englische Bezeichnung	Printer EasyPrint
Französische Bezeichnung	Imprimante EasyPrint
Sicht Buchhaltung	
Bewertungsklasse	3100
Preissteuerung	V – Gleitender Durchschnittspreis
Gleitender Preis	350,00 EUR

1 Öffnen Sie Transaktion MM01, und gehen Sie analog zu Aufgabe 1 vor.

Aufgabe 9

Lassen Sie das Materialverzeichnis anzeigen. Um die Anzeige einzuschränken, geben Sie im Selektionsbildschirm als Ersteller Ihren SAP-Benutzernamen an.

Prüfen Sie im Materialverzeichnis, ob die Daten des Druckers für Werk 1000 vorhanden sind.

- 1 Starten Sie die Transaktion MM60, und verfahren Sie wie in Aufgabe 3.


Kapitel 4: Einkaufsinfosatz


Sie haben vom Lieferanten Roth & Söhne GbR Informationen erhalten, die das Material *Drucker EasyPrint* betreffen. So ist für den Drucker beim Lieferanten der zuständige Verkäufer nicht Herr Grohe, sondern Herr Wagemann. Sie haben die Aufgabe, diese lieferantenspezifischen Informationen zum Material in einem Einkaufsinfosatz festzuhalten.

Aufgabe 1

Legen Sie den Einkaufsinfosatz zum Lieferanten Roth & Söhne GbR und zum Material *Drucker EasyPrint* in der Einkaufsorganisation 1000 an. Folgende Informationen liegen Ihnen für diese Kombination vor:


Allgemeine Daten	
Verkäufer	Herr Wagemann
Telefon	0221 – 3681441
Ursprungsland	Slowenien
Einkaufsorganisationsdaten 1	
Planlieferzeit	7 Tage
Normalmenge	24 Stück
Mindestmenge	12 Stück
Nettopreis	340,00 EUR

- 1 Starten Sie die Transaktion ME11.
- 2 Geben Sie im Einstiegsbild die Lieferantenummer, die Materialnummer und die Einkaufsorganisation ein. Den Infotyp belassen Sie bei **Normal**.
- 3 Drücken Sie . Das System springt direkt in die allgemeinen Daten, in denen Sie den Verkäufer und seine Telefonnummer pflegen. Ändern Sie außerdem das Ursprungsland.

- 4 Springen Sie über die Schaltfläche **EinkaufsorgDaten 1** in die Einkaufsorganisationsdaten, und pflegen Sie die Planlieferzeit, die Normalmenge, die Mindestmenge und den Nettopreis.
- 5 Klicken Sie auf , um den Einkaufsinfosatz zu speichern.



Aufgabe 2

Lassen Sie eine Liste der Einkaufsinfosätze zum Material *Drucker EasyPrint* anzeigen. Wie viele Einkaufsinfosätze gibt es zu diesem Material?

- 1 Wählen Sie die Transaktion ME1M.
- 2 Geben Sie die Materialnummer an. Um sicher Daten zu finden, sollten die Felder **Werk** und **Einkäufergruppe** leer bleiben.
- 3 Klicken Sie auf , um die Liste der Einkaufsinfosätze zum Material zu erhalten.
- 4 Die Liste sollte nur einen Einkaufsinfosatz zum Material enthalten, nämlich den in Aufgabe 1 angelegten.

Aufgabe 3



Springen Sie direkt aus der Liste der Einkaufsinfosätze in den Einkaufsinfosatz. Prüfen Sie die Einkaufsorganisationsdaten 2. Wurden bereits Angebote oder Bestellungen zum Material *Drucker EasyPrint* mit dem Lieferanten Roth & Söhne GbR im System gebucht?

- 1 Markieren Sie den Einkaufsinfosatz in der Liste durch Setzen des Häkchens am linken Bildrand.
- 2 Klicken Sie auf , um direkt in die Anzeige des Einkaufsinfosatzes zu springen.
- 3 Wählen Sie im Einkaufsinfosatz über die Menüleiste **Springen ▶ EinkaufsorgDaten 2**, und Sie erreichen die erweiterten Einkaufsorganisationsdaten. Es sollte noch keine Bestellung oder Anfrage angegeben sein.
- 4 Springen Sie mit  zurück in die Liste der Einkaufsinfosätze.

Aufgabe 4


Ändern Sie die Texte des Einkaufsinfosatzes. Erfassen Sie folgenden Bestelltext: »Bitte beachten Sie unsere umweltschutzrechtlichen Verpackungsvorga-

ben! Unsere Warenannahme ist angewiesen, Lieferungen zurückzuweisen, wenn sie den Vorgaben nicht entsprechen!«

- 1 Markieren Sie den Einkaufsinfosatz in der Liste durch Setzen des Häkchens am linken Bildrand.
- 2 Klicken Sie auf , um den Einkaufsinfosatz im Änderungsmodus zu öffnen.
- 3 Über die Schaltfläche **Texte** erreichen Sie die Pflege der Texte. Geben Sie den Bestelltext ein.
- 4 Speichern Sie den Einkaufsinfosatz, indem Sie auf  klicken.

Aufgabe 5

Lassen Sie sich die Änderungen zum Einkaufsinfosatz für Material *Drucker EasyPrint* und Lieferant Roth & Söhne GbR anzeigen. Ist Ihre Änderung im Einkaufsinfosatz protokolliert?

- 1 Zeigen Sie den Einkaufsinfosatz erneut an.
- 2 Wählen Sie in der Menüleiste **Zusätze ▶ Änderungen** aus, und geben Sie in dem folgenden kleinen Fenster unter **Änderungsdatum** den ersten Tag des Vormonats an.
- 3 Drücken Sie , und Sie erhalten eine Liste mit den vorgenommenen Änderungen.

Kapitel 5: Konditionen

Sie haben vom Lieferanten Roth & Söhne GbR telefonisch Auskunft über die Konditionen zum Material *Drucker EasyPrint* erhalten. Sie haben die Aufgabe, die Konditionen im Einkaufsinfosatz zu hinterlegen.

Folgende Konditionen wurden Ihnen genannt:




- 4 Der Listenpreis beträgt 340,00 EUR pro Stück.
- 5 Bei Abnahme von 20 Stück wird ein Rabatt von 5% gewährt, bei Abnahme von 100 Stück beträgt der Rabatt 7,5%.
- 6 Für die benötigte Gesundheitsunbedenklichkeitsprüfung ist ein Zuschlag von 1,15 EUR pro Stück fällig.

Konditionsart	Konditionsbetrag
Bruttopreis (PB00)	340,00 EUR
Rabatt vom Brutto (RA01 gestaffelt)	ab 20 Stück 5% ab 100 Stück 7,5%
Zuschläge/Menge (ZC00)	1,15 EUR

Die angegebenen Konditionen gelten ab heute bis zum 31.12. des folgenden Jahres.

Aufgabe 1

Hinterlegen Sie die genannten Konditionen inklusive des Gültigkeitszeitraums im Einkaufsinfosatz zum Material *Drucker EasyPrint* und zum Lieferanten Roth & Söhne GbR der Einkaufsorganisation 1000.

- 1 Öffnen Sie zum Ändern des Einkaufsinfosatzes die Transaktion ME12.
- 2 Über die Schaltfläche **Konditionen** gelangen Sie zur Konditionspflege.
- 3 Geben Sie im Feld **Gültig bis** das Ablaufdatum der Konditionsvereinbarung an.
- 4 Die Konditionsart PB00 sollte aus Kapitel 5, »Die Konditionen«, bereits mit 340,00 EUR gefüllt sein.
- 5 Wählen Sie in der Spalte **KArt** die Konditionsart RA01 aus.
- 6 Bleiben Sie mit dem Cursor in der Zeile, und klicken Sie für die Staffelung des Rabatts auf . Pflegen Sie in den Spalten **Staffelmenge** und **Betrag** die Staffelung des Rabatts.
- 7 Gehen Sie mit  zurück in die Konditionspflege. In der Zeile der Konditionsart RA01 zeigt ein Häkchen in der Spalte **Staffeln** an, dass eine Staffelung der Kondition vorhanden ist.
- 8 Wählen Sie in der folgenden Zeile in der Spalte **Kart** die Konditionsart ZC00 aus. Geben Sie unter **Betrag** den entsprechenden Konditionsbetrag an.
- 9 Sichern Sie den Einkaufsinfosatz inklusive der Konditionen mit .

Aufgabe 2

Sie benötigen die Information, welchen Effektivpreis für 15 Stück, 25 Stück und 150 Stück des Materials *Drucker EasyPrint* der Lieferant Roth & Söhne GbR jeweils verlangt.

Zeigen Sie eine Liste der Einkaufsinfosätze zum Material *Drucker EasyPrint* an. Prüfen Sie mithilfe einer Preissimulation, welche Effektivpreise für die angegebenen Mengen gelten.

- 1 Rufen Sie die Liste der Einkaufsinfosätze mithilfe der Transaktion ME1L auf. Das Vorgehen entspricht dem aus Kapitel 4, »Der Einkaufsinfosatz«, Aufgabe 2.
- 2 Markieren Sie den Einkaufsinfosatz, und klicken Sie auf **Preissimulation**.
- 3 Geben Sie im folgenden Fenster die Simulationsmenge an. Das Häkchen bei **Effektivpreis** sollte bereits gesetzt sein.
- 4 Mit errechnet das System den Preis für die angegebene Menge und zeigt ihn in einer grünen Zeile an.
- 5 Wiederholen Sie die Preissimulation für die unterschiedlichen Mengen.

Kapitel 6: Bestellanforderung



Die Marktforschung Ihres Unternehmens hat für das Material *Tastatur beleuchtet ProNight* zum Erstverkaufstag ein Marktpotenzial von 3.000 Stück ermittelt. Sie haben die Aufgabe, diesen Bedarf an den Einkauf Ihres Unternehmens weiterzugeben und ihn so mit der Beschaffung der 3.000 Tastaturen zu beauftragen.

Aufgabe 1

Legen Sie eine Bestellanforderung über die 3.000 Stück *Tastatur beleuchtet ProNight* an. Geben Sie in der Bestellanforderung folgende Informationen an:

Kopfnotiz	»Markteinführung! Die angeforderte Menge muss mit Werbestart heute in 8 Wochen verfügbar sein!«
Materialnummer	M100
Menge	3.000 Stück
Lieferdatum	heute in 8 Wochen

Werk	1000
Einkäufergruppe	001
Anforderer	Herr Vollmer

- 1 Öffnen Sie zum Anlegen einer Bestellanforderung die Transaktion ME51N.
- 2 Geben Sie im Textfeld des Belegkopfes die Kopfnote an.
- 3 Geben Sie in der Positionsübersicht das Material, die Menge, das Lieferdatum und das Werk an. Nach Drücken von  sollte die Einkaufsgruppe automatisch aus dem Materialstammsatz gefüllt werden.
- 4 Den Anforderer können Sie in der Positionsübersicht oder auf der Registerkarte **Ansprechpartner** in den Positionsdetails angeben.
- 5 Indem Sie auf  klicken, sichern Sie die Bestellanforderung.

Aufgabe 2



Zusätzlich sollen 28 Stück des Materials *Drucker EasyPrint* beschafft werden. Legen Sie auch hierfür eine Bestellanforderung an.

Materialnummer	M200
Menge	28 Stück
Lieferdatum	heute in 5 Wochen
Werk	1000
Anforderer	Frau Krause

Lassen Sie in der Bestellanforderung vom System mögliche Bezugsquellen vorschlagen. Welche Bezugsquelle schlägt das System vor? Warum?



Übernehmen Sie die vorgeschlagene Bezugsquelle als festen Lieferanten in die Bestellanforderung.

- 1 Legen Sie mit Transaktion ME51N die Bestellanforderung an, wie in Aufgabe 1 beschrieben.

- 2 Haben Sie alle Daten angegeben, wechseln Sie auf die Registerkarte **Bezugsquelle** in den Positionsdetails.
- 3 Klicken Sie die Schaltfläche  **Bezugsquelle zuordnen** an. Da zum Material *Drucker EasyPrint* nur ein einziger Einkaufsinfosatz existiert (aus der Übung in Kapitel 4), wird der Lieferant Roth & Söhne GbR direkt als fester Lieferant ausgewählt.
- 4 Sichern Sie die Bestellanforderung mit .


Aufgabe 3

Prüfen Sie in beiden Bestellanforderungen den Status der Bearbeitung. Wie lautet jeweils der aktuelle Status?

- 1 Zeigen Sie die letzte Bestellanforderung an, indem Sie die Transaktion ME53N öffnen.
- 2 Prüfen Sie auf der Registerkarte **Status** in den Positionsdetails den Status der Bestellanforderung. Die Bestellanforderung hat den Bearbeitungsstatus **nicht bearbeitet**.
- 3 Um den Status der vorhergehenden Bestellanforderung zu sehen, klicken Sie auf  und geben die Nummer der Bestellanforderung ein.
- 4 Mit  wird Ihnen die Bestellanforderung angezeigt. Auch hier können Sie in den Positionsdetails auf der Registerkarte **Status** den aktuellen Zustand der Bestellanforderung erkennen.

Aufgabe 4

Erstellen Sie eine Liste der soeben angelegten Bestellanforderungen. Als Selektionskriterium empfiehlt sich Ihre Einkäufergruppe.

- 1 Wählen Sie zur Anzeige einer Bestellanforderungsliste Transaktion ME5A aus.
- 2 Geben Sie die Einkäufergruppe an.
- 3 Klicken Sie auf , damit Ihnen die Liste der Bestellanforderungen angezeigt wird.

Kapitel 7: Die Anfrage und das Angebot

In Ihrem Unternehmen werden 3.000 Stück des Materials *Tastatur beleuchtet ProNight* benötigt. Sie haben die Aufgabe, bei drei verschiedenen Lieferanten ein Angebot einzuholen und so den günstigsten Preis zu ermitteln.

Sie sind für die Einkaufsorganisation 1000 tätig, Ihre Einkäufergruppe lautet 001.

Folgende Lieferanten kommen für die Lieferung des Materials infrage:

- 4** Roth & Söhne GbR
- 5** Feldmann GmbH
- 6** New Hightech AG

Innerhalb einer Woche möchten Sie die Rückmeldung der Lieferanten vorliegen haben. Das Lieferdatum für die Tastaturen soll heute in acht Wochen liegen.









Folgende Informationen zur Anfrageaktion für die Tastaturen sind bekannt:

Submissionsnummer	ÜBUNG7 (Sie können auch eine eigene Submissionsnummer vergeben.)
Angebotsfrist	heute in 1 Woche
Materialnummer	M100
Menge	250 Kartons (3.000 Stück)
Lieferdatum	heute in 8 Wochen
Werk	1000

Aufgabe 1


Legen Sie die Anfragen für alle drei Lieferanten im System an. Für die Lieferanten Roth & Söhne GbR und Feldmann GmbH sind Lieferantenstammsätze im System vorhanden. Für den Lieferanten New Hightech AG verwenden Sie den Einmal-Lieferanten mit der Kreditorennummer 1950. Die Adressdaten für den Lieferanten Hightech AG können Sie frei wählen.

- 1** Öffnen Sie die Transaktion ME41.
- 2** Geben Sie im Einstiegsbild die Angebotsfrist, die Einkaufsorganisation und die Einkäufergruppe ein.

- 3 Mit  oder  springen Sie in die Kopfdaten der Anfrage. Geben Sie hier die Submissionsnummer an.
- 4 Drücken Sie , oder klicken Sie auf , um in die Positionsübersicht zu gelangen. Hier nehmen Sie die Eingaben zum Material, der Menge, dem Liefertermin und dem Werk vor.
- 5 Springen Sie über die Schaltfläche  ins Bild der Lieferantenanschrift. Geben Sie die Nummer des ersten Lieferanten. Mit  speichern Sie die erste Anfrage.
- 6 Geben Sie direkt im Anschluss die Nummer des zweiten Lieferanten an. Klicken Sie erneut auf , und sichern Sie so die zweite Anfrage.
- 7 Für den Einmal-Lieferanten geben Sie die Nummer 1950 an. Sie werden aufgefordert, die Anschrift des Lieferanten anzugeben. Geben Sie die Anschrift ein, und sichern Sie die dritte Anfrage mit .

Aufgabe 2

Geben Sie die Anfragen als Nachrichten an die Lieferanten aus.

- 1 Starten Sie die Transaktion ME9A.
- 2 Sie können im Selektionsbildschirm die Auflistung der Anfragen einschränken. Mit  lassen Sie die ausgewählten Anfragenachrichten anzeigen.
- 3 Markieren Sie die auszugebenden Nachrichten, indem Sie im Kästchen links vor der Nachricht das Häkchen setzen.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Nachricht ausgeben**, um die Nachrichten an die Lieferanten zu schicken.





Aufgabe 3

Sie erhalten von den Lieferanten die folgenden Angebote für die Tastaturen:

Feldmann GmbH	
Bruttopreis (PB00)	580,00 EUR pro Karton
Rabatt v. Brutto (RA01)	10%

Roth & Söhne GbR	
Bruttopreis (PB00)	600,00 EUR pro Karton
Rabatt v. Brutto (RA01)	Staffelrabatt <ul style="list-style-type: none"> ■ 12% ab 100 Kartons ■ 20% ab 500 Kartons
New Hightech AG	
Bruttopreis (PB00)	550,00 EUR pro Karton
Rabatt v. Brutto (RA01)	2%


Erfassen Sie die Angebote zu den Anfragen aus Aufgabe 1.

- 1** Öffnen Sie für die Erfassung eines Angebotes die Transaktion ME47.
- 2** Geben Sie in der Einstiegsmaske die Nummer der Anfrage ein, für die Sie das Angebot erfassen möchten. Sollten Sie die Nummer nicht mehr wissen, können Sie in der F4-Hilfe auf der Registerkarte **Anfragen zur Submission** suchen.
- 3** Drücken Sie ↩, oder klicken Sie auf , und das System springt direkt in die Positionsübersicht der Anfrage.
- 4** Markieren Sie die Positionszeile, und klicken Sie  an, um in den Bildschirm zur Pflege der Konditionen zu gelangen.
- 5** Pflegen Sie die Konditionen, die der Lieferant angeboten hat. Die Eingabe der Konditionen erfolgt so, wie in der Lösung zur Übung des Kapitels 5 beschrieben.
- 6** Haben Sie die Konditionen vollständig eingetragen, klicken Sie  an, um in die Positionsübersicht zurückzugelangen. Dort sichern Sie das Angebot mit .
- 7** Wiederholen Sie die Schritte zur Angebotspflege für jedes einzelne Angebot.

Aufgabe 4

Vergleichen Sie die Angebote mithilfe des Angebotspreisspiegels.




Führen Sie den Preisvergleich für den Effektivpreis durch. Welcher Anbieter hat das günstigste Angebot? Wie hoch ist der Effektivpreis des günstigsten Angebotes?

- 1 Wählen Sie die Transaktion ME49, um die Angebote zu vergleichen.
- 2 Geben Sie im Selektionsbildschirm die Submissionsnummer an, die Sie beim Anlegen der Anfrage vergeben haben. Achten Sie darauf, keine weiteren Einschränkungen zur Auswahl vorzunehmen. Setzen Sie das Häkchen bei **Effektivpreis**, um auch das Skonto in den Preisvergleich einzubeziehen.
- 3 Klicken Sie zur Darstellung des Angebotspreisspiegels auf . Die Feldmann GmbH sollte das günstigste Angebot vorgelegt haben. Der Effektivpreis des Angebotes lautet 495,90 EUR.

Aufgabe 5

Sie entschließen sich, das Angebot mit dem günstigsten Effektivpreis anzunehmen. Die beiden anderen Angebote sagen Sie ab.





Geben Sie die Absagen an die beiden Lieferanten aus, deren Angebote Sie nicht annehmen möchten.

- 1 Springen Sie direkt aus dem Angebotspreisspiegel in die Pflege des Angebotes, das Sie absagen möchten. Positionieren Sie dafür den Cursor auf der Angebotsnummer, und klicken Sie  **Angebot** an.
- 2 Im Angebot klicken Sie auf  und setzen dort unter **Absage-Kz** das Absagekennzeichen.
- 3 Sichern Sie das Angebot mit . Das System springt zurück in den Preisspiegel.
- 4 Nehmen Sie die gleiche Einstellung für das zweite Angebot vor, das Sie absagen möchten.
- 5 Zur Ausgabe der Absagenachrichten öffnen Sie die Transaktion ME9A und gehen entsprechend der Lösung zu Aufgabe 2 vor.

Aufgabe 6

Sie möchten die Konditionen, die Ihnen die Lieferanten Roth & Söhne GbR und Feldmann GmbH angeboten haben, in Einkaufsinfosätzen festhalten. Nehmen Sie in den beiden Angeboten die jeweilige Einstellung vor.

- 1 Rufen Sie für die Pflege der Angebote Transaktion ME47 auf.
- 2 Geben Sie im Einstiegsbild die Nummer des Angebotes an, dessen Konditionen Sie in den Einkaufsinfosatz übernehmen möchten.

- 3 Drücken Sie , oder klicken Sie auf , um in die Positionübersicht zu gelangen.
- 4 Klicken Sie  an, und setzen Sie in den Positionsdetails das Häkchen **InfoUpdate**.
- 5 Sichern Sie das Angebot mit .
- 6 Nehmen Sie die gleiche Einstellung auch im zweiten Angebot vor.

Aufgabe 7

Zeigen Sie eine Liste der Einkaufsinfosätze zum Material *Tastatur beleuchtet ProNight* an. Wie viele Einkaufsinfosätze liegen zum Material vor?

Prüfen Sie die Einkaufsinfosätze. Entsprechen die Konditionen denen aus dem jeweiligen Angebot des Lieferanten?

- 1 Öffnen Sie die Transaktion ME1M, und gehen Sie vor, wie in der Lösung zu Kapitel 4, »Der Einkaufsinfosatz«, Aufgabe 2 beschrieben.

Aufgabe 8

Im Unternehmen wird diskutiert, die Bestellmenge für das angefragte Material zu verdoppeln. Für den Fall, dass Sie 500 Kartons (6.000 Stück) des Materials *Tastatur beleuchtet ProNight* bestellen, möchten Sie aufgrund der vorliegenden Konditionen den günstigsten Lieferanten ermitteln.

Führen Sie in der Listanzeige der Einkaufsinfosätze eine Preissimulation durch. Welcher Lieferant bietet für die Menge von 500 Kartons den niedrigsten Effektivpreis an?

- 1 Die Preissimulation nehmen Sie direkt in der Liste der Einkaufsinfosätze vor, wie in der Lösung zu Kapitel 4, Aufgabe 2 beschrieben.


Kapitel 8: Die Bestellung

Ihr Unternehmen möchte beim Lieferanten Roth & Söhne GbR 25 Stück des Materials *Drucker EasyPrint* einkaufen. Außerdem soll das Material *Tastatur beleuchtet ProNight* mit Bezug zu einem vorliegenden Angebot bestellt werden.

Ihre Aufgabe ist es, die Bestellungen im SAP-System anzulegen und an den Lieferanten zu übermitteln. Sie sind für die Einkaufsorganisation 1000 tätig, Ihre Einkäufergruppe lautet 001. Als Buchungskreis wählen Sie 1000.



Aufgabe 1

Legen Sie die Bestellung über 25 Stück *Drucker EasyPrint* beim Lieferanten Roth & Söhne GbR an. Das System schlägt einen Preis mit Konditionen vor. Aus welcher Quelle stammen diese Informationen?

- 1 Legen Sie die Bestellung an, indem Sie die Transaktion ME21N öffnen.
- 2 Geben Sie in den Kopfdaten die Einkaufsorganisation, die Einkäufergruppe und den Buchungskreis an.
- 3 Geben Sie den Lieferanten ein.
- 4 In der Positionsübersicht geben Sie das Material, die Menge und das Werk an. Der Liefertermin und die Konditionen werden aus dem Einkaufsinfosatz vorgeschlagen.
- 5 Klicken Sie auf , um die Bestellung zu speichern.

Aufgabe 2

Sie erhalten die Information, dass die Bestellmenge der Drucker auf 35 Stück erhöht werden soll. Ändern Sie die Bestellung dementsprechend.

- 1 Wählen Sie zum Ändern der Bestellung Transaktion ME22N.
- 2 Das System zeigt die letzte bearbeitete Bestellung an. Handelt es sich nicht um die Bestellung aus Aufgabe 1, klicken Sie auf , und geben Sie die richtige Bestellnummer an.
- 3 Ändern Sie die Bestellmenge.
- 4 Sichern Sie die Änderung mit .

Aufgabe 3



Lassen Sie sich die Bestellung anzeigen.

Prüfen Sie, ob Ihre Änderungen richtig protokolliert wurden.

Prüfen Sie die Zahlungsbedingungen im Kopf der Bestellung. Stimmen diese mit den Zahlungsbedingungen aus dem Lieferantenstammsatz überein?


Prüfen Sie in den Positionsdetails die angegebenen Gewichte zu den beiden Materialien. Woher stammen diese Werte?

- 1 Wählen Sie die Transaktion ME23N.

- 2 Das System zeigt die letzte bearbeitete Bestellung an. Handelt es sich nicht um die Bestellung aus Aufgabe 1, klicken Sie  an, und geben Sie die richtige Bestellnummer ein.
- 3 Wählen Sie in der Menüleiste **Umfeld ▶ Änderungen Kopf** aus, um die Änderungen in der Bestellung auflisten zu lassen.
- 4 Springen Sie mit  zurück.
- 5 Wählen Sie in den Kopfdaten die Registerkarte **Lieferung/Rechnung**. Die Zahlungsbedingungen wurden aus dem Lieferantenstammsatz übernommen.
- 6 Springen Sie in den Positionsdetails auf die Registerkarte **Mengen/Gewichte**. Die Informationen zum Gewicht wurden aus dem Materialstammsatz gezogen.

Aufgabe 4

Zeigen Sie die Nachricht zur Bestellung an. Geben Sie die Nachricht zur Bestellung aus.

- 1 Öffnen Sie zur Nachrichtenausgabe die Transaktion ME2F.
- 2 Geben Sie im Selektionsbildschirm die Einkaufsorganisation und die Einkäufergruppe an.
- 3 Klicken Sie auf , um eine Übersicht der versandfähigen Bestellnachrichten zu erhalten.
- 4 Markieren Sie Ihre Bestellung, indem Sie das Häkchen links von der Bestellung setzen.
- 5 Klicken Sie auf **Nachricht ausgeben**, damit die Nachricht an den Lieferanten übertragen wird.

Aufgabe 5







Legen Sie eine Bestellung über 80 Stück des Materials *Drucker EasyPrint* beim Lieferanten Feldmann GmbH an. Warum kann das SAP-System keinen Preis vorschlagen?

- 1 Starten Sie die Transaktion ME21N.
- 2 Gehen Sie genau so vor, wie in Aufgabe 1 beschrieben.
- 3 Das System gibt keinen Preisvorschlag an, weil kein Einkaufsinfosatz zur Kombination aus Lieferant und Material existiert.

Aufgabe 6

Ihr Unternehmen hat ein Angebot der Firma Feldmann GmbH vorliegen. Das Angebot bezieht sich auf die Lieferung von 250 Kartons des Materials *Tastatur beleuchtet ProNight*.



Richten Sie die Belegübersicht in der Bestelltransaktion so ein, dass Sie dort alle Anfragen zur Einkäufergruppe 001 sehen können. Legen Sie im Layout fest, dass in den Spalten auch die Nummer und die Bezeichnung des Lieferanten aus der Anfrage angezeigt werden.

- 1 Öffnen Sie die Transaktion ME21N.
- 2 Sollte die Belegübersicht nicht eingeblendet sein, klicken Sie auf **Belegübersicht ein**.
- 3 Klicken Sie in der Belegübersicht  an, und wählen Sie **Anfragen**.
- 4 Geben Sie im folgenden Selektionsbildschirm die Einkäufergruppe ein. Achten Sie darauf, die Auswahl nicht durch weitere Eingaben einzuschränken.
- 5 Klicken Sie auf , und das System listet in der Belegübersicht die mit Ihrer Einkäufergruppe angelegten Anfragen und Angebote auf.
- 6 Klicken Sie  an, und wählen Sie **Layout ändern**.
- 7 Im folgenden Bild klicken Sie im rechten Bereich **Spaltenvorrat** auf **Lieferant** und anschließend auf . Der Lieferant wird in den linken Bereich **Angezeigte Spalten** übernommen.
- 8 Übernehmen Sie auf die gleiche Weise auch den Lieferantennamen in die angezeigten Spalten.
- 9 Mit  oder  springt das System zurück in die Belegübersicht und zeigt nun auch den Lieferanten zu den einzelnen Anfragen an.

Aufgabe 7

Legen Sie die Bestellung mit Bezug zum Angebot des Lieferanten Feldmann GmbH an. Sichern Sie die Bestellung.



- 1 Um die Bestellung mit Bezug zum Angebot anzulegen, suchen Sie in der Belegübersicht das entsprechende Angebot.

- 2 Sie klicken auf das Angebot, halten die linke Maustaste gedrückt und ziehen das Angebot in den Einkaufswagen  am oberen Bildrand. Das System übernimmt alle Informationen aus dem Angebot.
- 3 Klicken Sie zum Speichern der Bestellung auf .

Aufgabe 8

Der Lieferant Feldmann GmbH teilt Ihnen mit, dass er für die vorliegende Bestellung zum Material *Tastatur beleuchtet ProNight* einmalig das Skonto auf 5,5% erhöht. Nehmen Sie die Änderung in den Zahlungsbedingungen der Bestellung vor.

Geben Sie außerdem im Kopf der Bestellung folgenden Text an: »Änderung des Skontos wie telefonisch vereinbart.«

- 1 Wählen Sie die Transaktion ME22N.
- 2 Sollte nicht die gewünschte Bestellung angezeigt werden, klicken Sie auf , um die richtige Bestellung auszuwählen.
- 3 Nehmen Sie auf der Registerkarte **Lieferung/Rechnung** des Belegkopfes die Änderung der Zahlungsbedingung vor.
- 4 Geben Sie auf der Registerkarte **Texte** des Belegkopfes den Bestelltext an.
- 5 Sichern Sie die Änderungen mit .

Aufgabe 9

Lassen Sie sich die Bestellung anzeigen.

Prüfen Sie in den Positionsdetails, ob die richtigen Konditionen aus dem Angebot übernommen wurden.


Wird das Skonto aus den Zahlungsbedingungen in den Konditionen berücksichtigt?

- 1 Mit Transaktion ME23N können Sie die Bestellung anzeigen.
- 2 Auf der Registerkarte **Konditionen** in den Positionsdetails wird das in Aufgabe 7 angegebene Skonto zur Berechnung des Effektivpreises berücksichtigt.

Aufgabe 10


Lassen Sie sich die Nachricht zur Bestellung anzeigen. Wurden Skonto und Kopftext richtig übernommen?

Geben Sie die Nachricht zur Bestellung aus.

- 1 Wählen Sie zur Nachrichtenausgabe die Transaktion ME9F.
- 2 Geben Sie im Selektionsbildschirm die Einkaufsorganisation und die Einkäufergruppe an.
- 3 Klicken Sie auf , um eine Übersicht der versandfähigen Bestellnachrichten zu erhalten.
- 4 Markieren Sie Ihre Bestellung, indem Sie das Häkchen links von der Bestellung setzen.
- 5 Klicken Sie die Schaltfläche **Nachricht anzeigen** an. Der eingegebene Bestelltext wurde in die Nachricht übernommen.

Aufgabe 11

Zeigen Sie eine Liste der soeben angelegten Bestellungen an. Im Selektionsbildschirm können Sie als Selektionskriterien Ihre Einkäufergruppe und das Belegdatum verwenden.


- 1 Öffnen Sie zur Erstellung einer Liste von Bestellungen Transaktion ME2L.
- 2 Geben Sie im Selektionsbildschirm die Einkäufergruppe und das heutige Datum an.
- 3 Klicken Sie  an, um eine Liste der angelegten Bestellungen zu erhalten.

Kapitel 9: Der Wareneingang

Ihrem Unternehmen werden 35 *Drucker EasyPrint* vom Lieferanten Roth & Söhne GbR geliefert. In einer zweiten Lieferung erhält das Unternehmen vom Lieferanten Feldmann GmbH 140 Kartons mit *Tastatur beleuchtet ProNight*. Sie haben die Aufgabe, die Wareneingänge im SAP-System zu buchen.



Aufgabe 1

Rufen Sie die aktuelle Bestandsübersicht zum Material *M200 Drucker EasyPrint* auf. Können Sie in der Bestandsübersicht erkennen, wie viel Stück des Materials bestellt sind?

- 1 Öffnen Sie die Transaktion **MMBE**.
- 2 Geben Sie im Selektionsbildschirm die Materialnummer an. Achten Sie darauf, keine Einschränkungen für Werk und Lagerort vorzunehmen.
- 3 Klicken Sie auf , um die Bestände zum Material zu sehen. In der Spalte **Bestellbestand** erkennen Sie die aktuell offene Bestellmenge.

Aufgabe 2

Buchen Sie den Wareneingang von 35 Stück des Materials *Drucker EasyPrint*. Beziehen Sie sich beim Wareneingang auf die Bestellung aus Kapitel 8. Geben Sie bei der Buchung die Lieferscheinnummer im SAP-System an. Der Lieferant **Roth & Söhne GbR** hat der Lieferung den Lieferschein aus der folgenden Abbildung beigelegt. Buchen Sie das Material in den Lagerort 0001 ein.

- 1 Öffnen Sie die Transaktion **MIGO**.
- 2 Wählen Sie als Aktion **Wareneingang** und als Referenzbeleg **Bestellung** aus. Achten Sie darauf, dass rechts die Bewegungsart 101 eingestellt ist.
- 3 Geben Sie die Belegnummer der Bestellung an.
- 4 Drücken Sie , und das System übernimmt die Daten aus der Bestellung in die Transaktion.
- 5 Geben Sie in den Kopfdaten auf der Registerkarte **Allgemein** die Lieferscheinnummer ein.
- 6 Geben Sie in den Positionsdetails auf der Registerkarte **Wo** den Lagerort an.
- 7 Setzen Sie das Kennzeichen **Position Ok**, und buchen Sie den Wareneingang mit .

LIEFERSCHEIN		Roth & Söhne GbR Stadtring 187 50939 Köln	
Ihr Unternehmen Ihre Straße Ihr Ort		Datum: Heute Lieferscheinnummer: LS-3001	
Zu Ihrer Bestellung Nr. ##### liefern wir beiliegend folgende Materialien:			
Pos	Ihre Materialnummer	Bezeichnung	Menge
1	M200	Drucker EasyPrint	35 Stück
<small>Kontrollieren Sie die Lieferung auf Vollständigkeit und Beschädigungen. Sollten Sie Grund zur Beanstandung haben, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns in Verbindung. Reklamationen können nur am Tag der Lieferung angenommen werden. Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum.</small>			

Lieferschein zu Aufgabe 1



Aufgabe 3

Zeigen Sie erneut die Bestandsübersicht zum Material *M200 Drucker Easy-Print* an. Haben sich die Bestände im Vergleich zu Aufgabe 1 verändert?

- 1** Öffnen Sie die Transaktion *MMBE*.
- 2** Gehen Sie wie in Aufgabe 1 vor, um die Lagerbestände zum Material zu sehen.
- 3** Die Bestandsmenge hat sich um 35 Stück erhöht.

Aufgabe 4

Buchen Sie den Wareneingang der 140 Kartons des Materials *Tastatur beleuchtet ProNight*. Stellen Sie bei der Buchung den Bezug zur Bestellung aus Kapitel 8 her, in der Sie 250 Kartons bestellt hatten. Achten Sie darauf, dass die richtige Wareneingangsmenge gebucht wird. Geben Sie bei der Buchung die Nummer des Lieferscheins aus der folgenden Abbildung an. Buchen Sie das Material in den Lagerort 0001 ein.

- 1 Starten Sie die Transaktion MIGO.
- 2 Wählen Sie, wie in Aufgabe 2 beschrieben, den Vorgang **Wareneingang**, den Referenzbeleg **Bestellung** und die Bewegungsart 101 aus. Geben Sie die Bestellnummer an, und drücken Sie .
- 3 Das System schlägt die Daten aus der Bestellung für den Wareneingang vor. Ändern Sie die Menge in die tatsächliche Wareneingangsmenge um.
- 4 Geben Sie in den Positionsdetails auf der Registerkarte **Wo** den Lagerort an.
- 5 Setzen Sie das Kennzeichen **Position Ok**, und buchen Sie den Wareneingang mit .



LIEFERSCHEIN		Feldmann GmbH Hinrichsdorfer Str. 13a 18146 Rostock	
Ihr Unternehmen Ihre Straße Ihr Ort	Datum: Heute Lieferscheinnummer: LS-3002		
Zu Ihrer Bestellung Nr. ##### liefern wir beiliegend folgende Materialien:			
Pos	Ihre Materialnummer	Bezeichnung	Menge
1	M100	Tastatur beleuchtet ProNight	140 Kartons
Kontrollieren Sie die Lieferung auf Vollständigkeit und Beschädigungen. Sollten Sie Grund zur Beanstandung haben, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns in Verbindung. Reklamationen können nur am Tag der Lieferung angenommen werden. Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum.			

Lieferschein zu Aufgabe 2

Aufgabe 5

Zeigen Sie den Materialbeleg zum Wareneingang der Tastaturen an. Springen Sie aus dem Materialbeleg direkt in die Anzeige des Buchhaltungsbelegs.



- 1 Öffnen Sie die Transaktion MIGO.
- 2 Wählen Sie als Vorgang **Anzeigen** aus. Das System schlägt als Referenzbeleg den letzten Materialbeleg vor.

- 3 Mit  zeigen Sie den Materialbeleg an.
- 4 Klicken Sie in den Kopfdaten auf der Registerkarte **Beleginfo** die Schaltfläche  **RW-Belege** an, um den Buchhaltungsbeleg anzuzeigen.

Aufgabe 6


Der Lieferant Roth & Söhne GbR liefert Ihnen 2 Stück des Materials *Drucker EasyPrint*. Für diese Lieferung ist keine Bestellung im System vorhanden. Die Lieferung ist mit dem Einkauf abgesprochen, und sie soll als Wareneingang ohne Bezug zu einer Bestellung gebucht werden.

Buchen Sie den Wareneingang. Das Material soll in Werk 1000 in den Lagerort 0001 gebucht werden.

- 1 Starten Sie die Transaktion MIGO.
- 2 Wählen Sie als Vorgang **Wareneingang** und als Referenz **Sonstige** aus. Als Bewegungsart wählen Sie 501.
- 3 Drücken Sie .
- 4 Geben Sie das Material, die Menge, das Werk und den Lagerort an.
- 5 Setzen Sie das Kennzeichen **Position Ok**, und speichern Sie den Materialbeleg mit .

Aufgabe 7

Rufen Sie die Bestandsübersicht zum Material *Drucker EasyPrint* (M200) auf. Zeigen Sie direkt aus der Bestandsübersicht die Materialbewegungen für Werk 1000 an. Können Sie die Buchungen aus den vorhergehenden Aufgaben erkennen?

- 1 Starten Sie die Transaktion MMBE.
- 2 Geben Sie die Materialnummer an, und zeigen Sie mit  die Bestände an.
- 3 Klicken Sie das Werk 1000 an, und wählen Sie in der Menüleiste **Umfeld ▶ Materialbewegungen**.
- 4 In der folgenden Liste der Materialbewegungen erkennen Sie Ihre Buchungen mit den Bewegungsarten 101 und 501.

Kapitel 10: Die Rechnungsprüfung

Sie erhalten von den Lieferanten Roth & Söhne GbR und Feldmann GmbH jeweils die Rechnung zu den Warenlieferungen. Ihre Aufgabe ist es, die Rechnungen für den Buchungskreis 1000 im System zu erfassen und zu prüfen.

Aufgabe 1



Vom Lieferanten Roth & Söhne GbR haben Sie die in der folgenden Abbildung gezeigte Rechnung erhalten. Erfassen Sie die Rechnung im SAP-System.

RECHNUNG				Roth & Söhne GbR Stadtring 187 50939 Köln	
Ihr Unternehmen Ihre Straße Ihr Ort			Datum: Heute Rechnungsnummer: RG-5001		
Zu unserer Lieferung mit Lieferscheinnummer LS3001 stellen wir folgende Rechnung:					
Pos	Bezeichnung	Menge	Einzelpreis	Gesamt	
1	Drucker EasyPrint	35 Stück	326,91 EUR	11.441,85 EUR	
Gesamtbetrag		Mehrwertsteuer 19%	2.173,95 EUR		
			13.615,80 EUR		
Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag unter Einhaltung der vereinbarten Zahlungsbedingung auf unser Bankkonto Nr. 123456 bei der Musterbank (BLZ 500 500 50).					

Rechnung zu Aufgabe 1

Stellen Sie den Bezug zu Bestellung und Wareneingang über die Lieferscheinnummer her. Sollten Sie beim Wareneingang in der Übung zu Kapitel 9 die Lieferscheinnummer nicht angegeben haben, stellen Sie den Bezug über die Nummer der Bestellung her.

- 1** Öffnen Sie zur Erfassung einer Rechnung die Transaktion MIRO.
- 2** Sollte das System nach dem Buchungskreis fragen, geben Sie den Buchungskreis 1000 ein. Haben Sie in der Bestellung in Kapitel 8 einen anderen Buchungskreis angegeben, verwenden Sie diesen.

- 3 Wählen Sie im Feld **Vorgang** Rechnung aus.
- 4 Geben Sie in den Kopfdaten das Rechnungsdatum und die Rechnungsnummer des Lieferanten an. Außerdem den Bruttorechnungsbetrag und den Steuerbetrag.
- 5 Suchen Sie im Auswahlfeld **Referenzbelegtyp** Lieferschein aus, und geben Sie die Lieferscheinnummer des Wareneingangs an. Sollten Sie die Lieferscheinnummer beim Wareneingang nicht erfasst haben, können Sie den Referenzbelegtyp **Bestellung** und die Bestellnummer angeben.
- 6 Drücken Sie , zieht das System die Daten aus dem Wareneingang und der Bestellung und prüft sie gegen den von Ihnen eingegebenen Rechnungsbetrag.
- 7 Ist die Rechnung richtig erfasst, ist der Saldo rechts oben im Bild null, und die Ampel zeigt Grün. Mit  buchen Sie die Rechnung.

Aufgabe 2

Die Feldmann GmbH stellt die in der folgenden Abbildung dargestellte Rechnung. Buchen Sie die Rechnung im SAP-System.

RECHNUNG		Feldmann GmbH Hinrichsdorfer Str. 13a 18146 Rostock																				
Ihr Unternehmen Ihre Straße Ihr Ort		Datum: Heute Rechnungsnummer: RG-5002																				
Zu unserer Lieferung mit Lieferscheinnummer LS-3002 stellen wir folgende Rechnung:																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Pos</th> <th style="text-align: left;">Bezeichnung</th> <th style="text-align: left;">Menge</th> <th style="text-align: left;">Einzelpreis</th> <th style="text-align: left;">Gesamt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tastatur beleuchtet ProNight</td> <td>140 Kartons</td> <td>522,00 EUR</td> <td>73.080,00 EUR</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Mehrwertsteuer 19%</td> <td></td> <td>13.885,20 EUR</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black;">Gesamtbetrag</td> <td></td> <td></td> <td style="border-top: 1px solid black;">86.965,20 EUR</td> </tr> </tbody> </table>	Pos	Bezeichnung	Menge	Einzelpreis	Gesamt	1	Tastatur beleuchtet ProNight	140 Kartons	522,00 EUR	73.080,00 EUR			Mehrwertsteuer 19%		13.885,20 EUR	Gesamtbetrag				86.965,20 EUR		
Pos	Bezeichnung	Menge	Einzelpreis	Gesamt																		
1	Tastatur beleuchtet ProNight	140 Kartons	522,00 EUR	73.080,00 EUR																		
		Mehrwertsteuer 19%		13.885,20 EUR																		
Gesamtbetrag				86.965,20 EUR																		
Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum. Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag unter Einhaltung der vereinbarten Zahlungsbedingung auf unser Bankkonto Nr. 123456 bei der Musterbank (BLZ 500 500 50).																						

Rechnung zu Aufgabe 2

Stellen Sie einen Bezug zu Bestellung und Wareneingang her. Haben Sie beim Wareneingang in der Übung des Kapitels 9 die Lieferscheinnummer angegeben, können Sie den Bezug über diese Nummer herstellen. Alternativ können Sie sich auch mit der Nummer der Bestellung auf die Vorgängerbelege beziehen.

- 1 Starten Sie die Transaktion MIRO.
- 2 Gehen Sie genau wie in Aufgabe 1 vor.

Aufgabe 3

Lassen Sie eine der Bestellungen aus Kapitel 8 noch einmal anzeigen. Zeigen Sie in den Positionsdetails die Bestellentwicklung an. Erkennen Sie, welche Vorgänge mit Bezug zur Bestellung stattgefunden haben?

- 1 Zum Anzeigen der Bestellung verwenden Sie die Transaktion ME23N.
- 2 Gehen Sie vor, wie in Kapitel 8, »Die Bestellung«, Aufgabe 3 beschrieben.
- 3 In der Bestellentwicklung erkennen Sie sowohl den Wareneingang als auch den Rechnungseingang zur Bestellung.

Aufgabe 4

Springen Sie aus der Bestellentwicklung direkt in den Rechnungsbeleg. Zeigen Sie aus dem Rechnungsbeleg direkt den Buchhaltungsbeleg an.

- 1 Klicken Sie in der Bestellentwicklung auf den Rechnungsbeleg.
- 2 Über die Schaltfläche **Folgebelege** in der Anwendungsfunktionsleiste können Sie den Buchhaltungsbeleg zur Rechnung anzeigen.

Kapitel 11: Verbrauchsmaterial

Im Unternehmen werden zwei neue Drucker im Lager (Werk 1000) benötigt, mit denen die Lieferscheine ausgedruckt werden sollen. Gleichzeitig sollen auch zehn Tonerkartuschen für die Drucker beschafft werden. Die Kontierung der Bestellung soll auf die Kostenstelle *Lager* erfolgen.

Sie haben die Aufgabe, die beiden Materialien zu beschaffen. Sie sind für die Einkaufsorganisation 1000 tätig, Ihre Einkäufergruppe lautet 001. Als Buchungskreis wählen Sie 1000.

Man hat sich für den Drucker mit der Bezeichnung *Drucker EasyPrint* entschieden, für den bereits ein Materialstammsatz mit der Nummer M200 im System angelegt ist. Die Tonerkartuschen tragen die Bezeichnung *Tonerkartusche Premium*. Für dieses Material ist kein Materialstammsatz im System vorhanden.

Sie haben den Lieferanten Roth & Söhne GbR ausgewählt, mit dem Sie bereits bei früheren Bestellungen gute Erfahrungen gemacht haben. Außerdem möchten Sie für beide Materialien die Funktionalität des Wareneingangs im SAP-System nutzen.




Aufgabe 1

Legen Sie die Bestellung beim Lieferanten Roth & Söhne GbR an. Die Bestellung soll zwei Positionen enthalten, jeweils eine für die Drucker und eine für die Tonerkartuschen.

Folgende Informationen liegen Ihnen vor:

Lieferant	Roth & Söhne GbR
Erste Position	
Material	M200 – Drucker EasyPrint
Bestellmenge	2
Werk	1000
Kontierungstyp	K – Kostenstelle
Kostenstelle	4130 – Lager
Sachkonto	476100 – EDV Material
Zweite Position	
Kurztext	Tonerkartusche Premium
Bestellmenge	10
Bestimmungseinheit	ST – Stück
Nettopreis	33,50 EUR
Warengruppe	00213 – Kleinteile
Werk	1000

Kontierungstyp	K – Kostenstelle
Kostenstelle	4130 – Lager
Sachkonto	476100 – EDV Material

- 1 Öffnen Sie zum Anlegen einer Bestellung die Transaktion ME21N.
- 2 Das generelle Vorgehen in der Bestelltransaktion wurde in Kapitel 8, »Die Bestellung«, Aufgabe 1 bereits beschrieben.
- 3 Erfassen Sie die erste Position, indem Sie die Materialnummer, die Menge und das Werk angeben. Geben Sie außerdem den Kontierungstyp K an.
- 4 Drücken Sie , und geben Sie in den Positionsdetails auf der Registerkarte **Kontierung** die Kostenstelle und das Sachkonto an.
- 5 In der zweiten Position wählen Sie ebenfalls den Kontierungstyp K und erfassen unter **Kurztext** die Bezeichnung der Tonerkartusche. Außerdem geben Sie die Menge, die Bestellmengeneinheit, den Nettopreis, die Warengruppe und das Werk an.
- 6 Drücken Sie , und geben Sie in den Positionsdetails auf der Registerkarte **Kontierung** die Kostenstelle und das Sachkonto an.
- 7 Sichern Sie die Bestellung mit .

Aufgabe 2

Das Material zur Bestellung wird komplett angeliefert. Buchen Sie den Wareneingang mit Bezug zur Bestellung. Den Lieferschein zum Wareneingang sehen Sie in der folgenden Abbildung.

- 1 Starten Sie die Transaktion MIGO.
- 2 In der Transaktion gehen Sie vor, wie in Kapitel 9, »Der Wareneingang«, Aufgabe 2 beschrieben. Achten Sie vor der Sicherung darauf, dass bei beiden Positionen das Häkchen **Position Ok** gesetzt ist.

LIEFERSCHEIN		Roth & Söhne GbR	
		Stadtring 187 50939 Köln	
Ihr Unternehmen		Datum: Heute	
Ihre Straße		Lieferscheinnummer: LS-3002	
Ihr Ort			
Zu Ihrer Bestellung Nr. ##### liefern wir beiliegend folgende Materialien:			
Pos	Ihre Materialnummer	Bezeichnung	Menge
1	M200	Drucker EasyPrint	2 Stück
2		Tonerkartusche Premium	10 Stück
Kontrollieren Sie die Lieferung auf Vollständigkeit und Beschädigungen. Sollten Sie Grund zur Beanstandung haben, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns in Verbindung. Reklamationen können nur am Tag der Lieferung angenommen werden. Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum.			

Lieferschein zu Aufgabe 2

Aufgabe 3

Zeigen Sie den Materialbeleg zum Wareneingang an, und springen Sie von dort direkt in den Buchhaltungsbeleg. Können Sie das in der Bestellung angegebene Sachkonto erkennen, auf das die Kosten gebucht wurden?

- 1 Das Anzeigen des Materialbelegs erfolgt ebenfalls in Transaktion MIGO.
- 2 Gehen Sie genau so vor, wie in Kapitel 9, »Der Wareneingang«, Aufgabe 5 beschrieben.
- 3 Im Buchhaltungsbeleg erkennen Sie das Konto 476100 aus der Bestellung.

Kapitel 12: Dienstleistungen


Im Unternehmen sollen die Vorkehrungen zum Brandschutz durch einen Dienstleister überprüft werden. Im Einzelnen sollen alle Rauchmelder und alle Feuerlöscher auf ihre volle Funktionsfähigkeit hin kontrolliert werden. Als Lieferant ist das Unternehmen Feldmann GmbH vorgesehen.


Ihre Aufgabe ist das Anlegen der Stammdaten für die Brandschutzprüfung und die Abwicklung der Bestellung und Leistungserfassung. Sie sind für die Einkaufsorganisation 1000 tätig, Ihre Einkäufergruppe lautet 001. Als Buchungskreis wählen Sie 1000.

Aufgabe 1

Legen Sie die Leistungsstammsätze für die beiden Leistungen *Wartung Rauchmelder* und *Wartung Feuerlöscher* an. Folgende Informationen liegen Ihnen vor:

Leistung »Wartung Rauchmelder«	
Leistungsnummer	D1001
Leistungsbezeichnung	Wartung Rauchmelder
Leistungstyp	Dienstleistung Einkauf
Basismengeneinheit	ST – Stück
Warengruppe	007 – Dienstleistungen
Langtext	Wartung des Rauchmelders inklusive Einbau einer neuen Batterie und umweltgerechter Entsorgung der alten Batterie
Leistung Wartung Feuerlöscher	
Leistungsnummer	D1002
Leistungsbezeichnung	Wartung Feuerlöscher
Leistungstyp	Dienstleistung Einkauf
Basismengeneinheit	ST – Stück
Warengruppe	007 – Dienstleistungen
Langtext	Wartung des Feuerlöschers auf vollständige Funktionstüchtigkeit hin. Prüfung der Lesbarkeit der auf den Feuerlöscher aufgedruckten Gebrauchsanweisung.

- 1 Öffnen Sie zum Anlegen eines Leistungsstammsatzes die Transaktion AC03.
- 2 Klicken Sie zur Anlage eines neuen Leistungsstammsatzes  an.



- 3 Geben Sie die Leistungsnummer, die Bezeichnung, den Leistungstyp und die Basismengeneinheit ein.
- 4 Im Bereich **Grunddaten** geben Sie die Warengruppe an, im Bereich **Langtext** die genaue Beschreibung der Leistung.
- 5 Mit  sichern Sie den Leistungsstammsatz.
- 6 Legen Sie auf diesem Weg sowohl die Leistung »Wartung Rauchmelder« als auch die Leistung »Wartung Feuerlöscher« an.

Aufgabe 2

Der Lieferant Feldmann GmbH hat folgende Preise für die beiden Dienstleistungen mitgeteilt:

- 1 Wartung Rauchmelder: 19,00 EUR pro Stück
- 2 Wartung Feuerlöscher: 74,00 EUR pro Stück

Pflegen Sie die Leistungskonditionen auf der Ebene von Leistung und Lieferant für die beiden Leistungen. Sie sind in der Einkaufsorganisation 1000 tätig.


- 3 Zur Anlage der Leistungskonditionen wählen Sie die Transaktion **ML39**.
- 4 Geben Sie die Einkaufsorganisation und die Nummer des Lieferanten an.
- 5 Geben Sie in den Konditionszeilen die Leistungsnummer und den Preis zur Leistung an. Mit  übernimmt das System Daten aus den Stammdaten.
- 6 Geben Sie je Leistung eine eigene Zeile als Leistungskondition an.
- 7 Sichern Sie die Leistungskonditionen mit .








Aufgabe 3

Legen Sie eine Bestellung für die Dienstleistung an. Folgende Informationen liegen Ihnen vor:

Kopfdaten	
Lieferant	Feldmann GmbH
Einkaufsorganisation	1000
Einkäufergruppe	001

Buchungskreis	1000
Positionsdaten	
Positionstyp	D – Dienstleistung
Kontierungstyp	K – Kostenstelle
Kurztext	Überprüfung Brandsicherheit
Werk	1000
Leistungsverzeichnis Leistungszeile 1	
Leistung	D1001 – Wartung Rauchmelder
Bestellmenge	28
Kostenstelle	4130 – Lager
Sachkonto	476100 – EDV Material
Leistungsverzeichnis Leistungszeile 2	
Leistung	D1002 – Wartung Feuerlöscher
Bestellmenge	13
Kostenstelle	4130 – Lager
Sachkonto	476100 – EDV Material
Limits	
Gesamtlimit	500,00 EUR
Erwarteter Wert	300,00 EUR

- 1 Rufen Sie die Transaktion ME21N auf.
- 2 Geben Sie den Lieferanten und die Organisationseinheiten im Kopf der Bestellung an.
- 3 Wählen Sie in der Position den Positionstyp **D** und den Kontierungstyp **K** aus. Geben Sie den Kurztext und das Werk an.
- 4 Drücken Sie . In den Positionsdetails werden die beiden Registerkarten **Leistungen** und **Limits** hinzugefügt.
- 5 Springen Sie auf die Registerkarte **Leistungen**, um das Leistungsverzeichnis anzulegen. Geben Sie die Leistungsnummer und die Bestellmenge an.

- 6 Mit  zieht das System den Preis zur Leistung und öffnet das Fenster zur Festlegung der Kontierung. Geben Sie hier die Kostenstelle und das Sachkonto an.
- 7 Mit  oder  springen Sie zurück zum Leistungsverzeichnis.
- 8 Geben Sie im Leistungsverzeichnis auch die zweite Leistung ein, die Sie bestellen möchten. Das Vorgehen entspricht dem gerade geschilderten.
- 9 Haben Sie das Leistungsverzeichnis vollständig erstellt, wechseln Sie auf die Registerkarte **Limits** der Positionsdetails. Tragen Sie hier das Gesamtlimit und den erwarteten Wert ein.
- 10 Mit  öffnet sich wieder das Fenster zur Kontierung, in dem Sie die Kostenstelle und das Sachkonto eingeben.
- 11 Haben Sie mit  oder  das Kontierungsfenster verlassen, können Sie die Bestellung mit  speichern.







Aufgabe 4

Der Lieferant Feldmann GmbH teilt Ihnen mit dem Leistungsnachweis der folgenden Abbildung mit, dass er einen Teil der bestellten Leistungen erbracht hat.

LEISTUNGS- NACHWEIS		Feldmann GmbH	
		Hinrichsdorfer Str. 13a 18146 Rostock	
Ihr Unternehmen		Datum: Heute	
Ihre Straße		Lieferscheinnummer: LS-3003	
Ihr Ort			
Zu Ihrer Bestellung Nr. ##### erbrachten wir die folgenden Leistungen:			
Pos	Ihre Leistungsnummer	Bezeichnung	Menge
1	D1001	Wartung Rauchmelder	14 Stück
2	D1002	Wartung Feuerlöscher	10 Stück
3	Zusatzleistung	Austausch Rauchmelder (Preis 15,00 EUR pro Stück)	4 Stück
Kontrollieren Sie die erbrachten Leistungen auf Vollständigkeit. Sollten Sie Grund zur Beanstandung haben, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns in Verbindung. Reklamationen können nur am Tag der Lieferung angenommen werden. Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum.			

Leistungsnachweis zu Aufgabe 4







Legen Sie das Leistungserfassungsblatt mit Bezug zur Bestellung im SAP-System an. Achten Sie darauf, auch die ungeplante Leistung zu erfassen.

- 1 Starten Sie die Transaktion ML81N.
- 2 Klicken Sie  **Andere Bestellung** an, und geben Sie die Nummer der Dienstleistungsbestellung ein. Mit  oder  übernehmen Sie die Bestellung.
- 3 Klicken Sie zur Neuanlage eines Erfassungsblattes auf .
- 4 Geben Sie einen Kurztext und im Feld **Externe Nummer** die Lieferscheinnummer ein.
- 5 Geben Sie in den Positionen jeweils die Leistungsnummer ein, und drücken Sie . Ändern Sie für die Wartung der Feuerlöscher die Menge.
- 6 Geben Sie in einer dritten Position die ungeplante Leistung ein. Tragen Sie dazu einen Kurztext, die Menge und den Preis in die Zeile ein.
- 7 Sichern Sie das Leistungserfassungsblatt mit .

Aufgabe 5

Im Unternehmen wurde bestätigt, dass die im Leistungsnachweis beschriebenen Leistungen vollständig vom Lieferanten erbracht wurden. Die Leistungsabnahme kann deshalb im SAP-System erfolgen.

Nehmen Sie die Abnahme des Leistungserfassungsblattes aus Aufgabe 4 vor.

- 1 Öffnen Sie die Transaktion ML81N.
- 2 Wählen Sie  **Andere Bestellung**, und geben Sie die Nummer des Leistungserfassungsblattes ein. Klicken Sie  an, oder drücken Sie , damit Ihnen das Leistungserfassungsblatt angezeigt wird.
- 3 Klicken Sie auf , um in den Änderungsmodus zu gelangen. Im Änderungsmodus können Sie mit  die Freigabe des Erfassungsblattes vornehmen.
- 4 Klicken Sie auf , um das Leistungserfassungsblatt zu speichern.

Kapitel 13: Retouren


Im Unternehmen wurde beschlossen, vier Kartons des Materials *Tastatur beleuchtet ProNight* an den Lieferanten Feldmann GmbH zurückzuschicken.

Dabei erwarten Sie eine Gutschrift, entsprechend dem im System hinterlegten Einkaufspreis.

Ihre Aufgabe ist die Abwicklung des gesamten Prozesses für die Retoure im SAP-System. Sie sind für die Einkaufsorganisation 1000 tätig, Ihre Einkäufergruppe lautet 001. Als Buchungskreis wählen Sie 1000. Das Material soll aus dem Lagerort 0001 entnommen werden.




Aufgabe 1

Legen Sie die Retoure im SAP-System an.

- 1 Starten Sie die Bestelltransaktion ME21N.
- 2 Geben Sie im Kopf der Bestellung den Lieferanten und die Organisationseinheiten ein.
- 3 In der Positionsübersicht geben Sie die Materialnummer, die Menge (achten Sie dabei auf die Bestellmengeneinheit »Kartons«), das Werk und den Lagerort an.
- 4 Setzen Sie in der Position das Kennzeichen **Retourenposition**. Sie finden es in der Positionszeile weit rechts.
- 5 Mit  sichern Sie die Retourenbestellung.

Aufgabe 2

Im Lager wurde das Material an den Lieferanten verschickt. Buchen Sie den Warenausgang mit Bezug zur Retoure.



- 1 Öffnen Sie die Transaktion MIGO.
- 2 Wählen Sie den Vorgang **Wareneingang** aus. Als Referenzbeleg geben Sie **Bestellung** an. Geben Sie als Belegnummer die Nummer der Retoure ein, das heißt der Retourenbestellung.
- 3 Mit  oder  übernimmt das System die Daten aus der Retourenbestellung.
- 4 Setzen Sie das Kennzeichen **Position Ok**, und speichern Sie den Warenausgang mit .

Aufgabe 3

Sie erhalten die in der folgenden Abbildung gezeigte Gutschrift vom Lieferanten Feldmann GmbH. Prüfen und buchen Sie die Gutschrift im SAP-System mit Bezug zur Retoure.


GUTSCHRIFT		Feldmann GmbH		
		Hinrichsdorfer Str. 13a 18146 Rostock		
Ihr Unternehmen		Datum: Heute		
Ihre Straße		Gutschriftsnummer: GU-5005		
Ihr Ort				
Zu Ihrer Retourenlieferung erhalten Sie folgende Gutschrift:				
Pos	Bezeichnung	Menge	Einzelpreis	Gesamt
1	Tastatur beleuchtet	4 Kartons	522,00 EUR	2.088,00 EUR
	ProNight			
	Mehrwertsteuer 19%		396,72 EUR	
	Gesamtbetrag		2.484,72 EUR	
<p>Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum. Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag unter Einhaltung der vereinbarten Zahlungsbedingung auf unser Bankkonto Nr. 123456 bei der Musterbank (BLZ 500 500 50).</p>				

Gutschrift zu Aufgabe 3

- 1 Öffnen Sie die Transaktion MIRO.
- 2 Wählen Sie den Vorgang **Gutschrift** aus.
- 3 Geben Sie das Datum und die Nummer der Gutschrift ein. Außerdem tragen Sie den Gutschriftbetrag und den Steuerbetrag in die entsprechenden Felder ein.
- 4 Suchen Sie im Auswahlfeld **Referenzbelegtyp** **Bestellung** aus. Geben Sie als Referenzbeleg die Nummer der Retoure an.
- 5 Mit  zieht das System die Daten aus der Bestellung und dem Wareneingang.
- 6 Sind alle Daten richtig erfasst, ist der Saldo der Rechnung null, und die Rechnung kann mit  gebucht werden.

Aufgabe 4

Prüfen Sie in der Retourenbestellung aus Aufgabe 1 die Bestellentwicklung in den Positionsdetails. Wie sind Retouren in der Bestellentwicklung zu erkennen?

- 1** Starten Sie die Transaktion ME23N.
- 2** Das System zeigt die letzte bearbeitete Bestellung an. Handelt es sich nicht um die Retoure aus Aufgabe 1, klicken Sie auf , und geben Sie die richtige Bestellnummer an.
- 3** Klicken Sie in den Positionsdetails auf die Registerkarte **Bestellentwicklung**. Sie erkennen den Warenausgang und die Gutschrift zur Retoure.