Wareneingang

Allgemein

Die Funktion Wareneingang bearbeiten dient dazu, die vom Lieferanten angelieferte Ware auf die zugehörige Bestellposition zu erfassen.

Im Zuge der Wareneingangserfassung wird der Status der Bestellposition auf *teil-* oder *komplett erfüllt* gesetzt und gleichzeitig der Wareneingang (Ist-Zugang) in der Materialwirtschaft verbucht.

Dispositionen (Plan-Zugänge) in der Materialwirtschaft werden ebenfalls teilweise oder komplett reduziert.

Außerdem wird der *Preis letzter Zugang* im Artikelstamm im Reiter MAWI im dazugehörigen Mandanten mit dem Bestellpreis aktualisiert.

Ist der Artikel im Reiter Mandant des Artikelstamms mit dem QM-Häkchen auf *QM-prüfpflichtig* gesetzt, wird ein QM-Beleg im FEPA und ein Datensatz für die Babtec Schnittstelle erzeugt, wenn der Wareneingang verarbeitet wird. Die Ware geht dann bis zum Entscheid auf das Q-Lager.

Wareneingang bearbeiten

Es gibt 2 Möglichkeiten zum Einstieg. Die eine ist über die Lieferanten-Nr., die zweite ist über die Vorgangs-/ Bestellnummer.

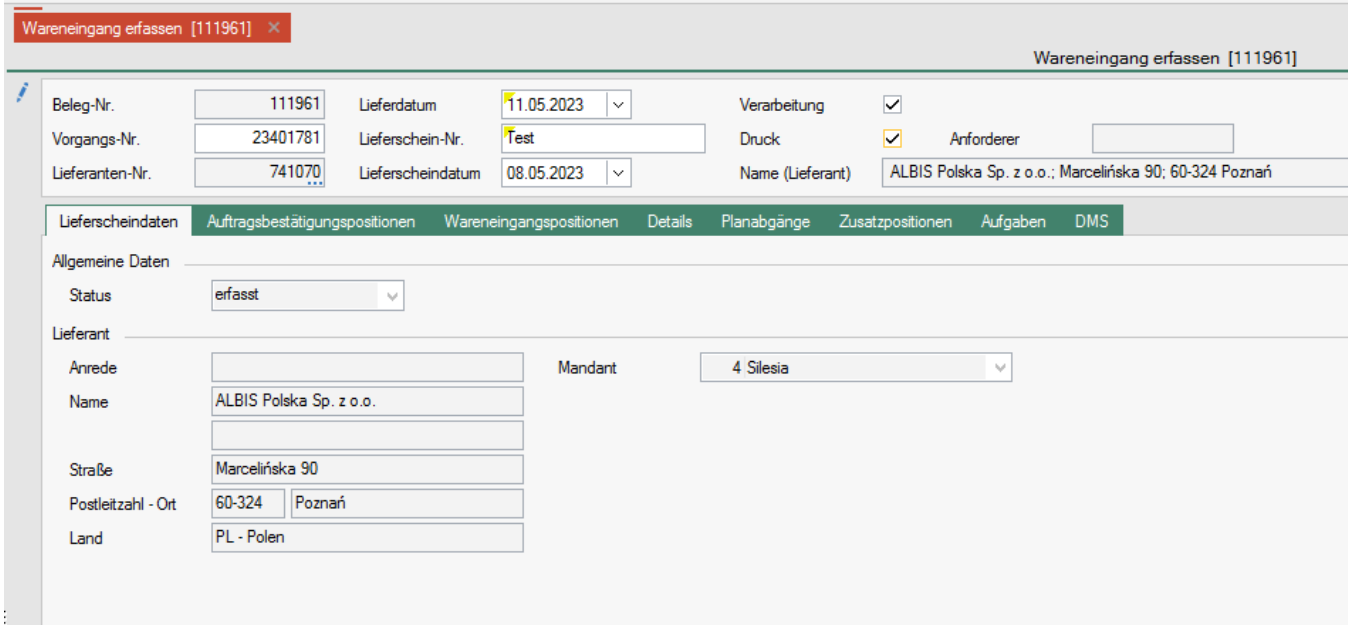
Man kann mit einem Wareneingang alle Positionen des Lieferscheins erfassen. Wenn Korrekturen an einer Position eines Warenganges erfolgen müssen, muss dann auch nur der gesamte Wareneingang storniert werden. Danach muss man den Wareneingang für alle Positionen wiederholen.

Sinnvoll ist es für jede Lieferscheinposition einen einzelnen Wareneingang machen. Bitte standortbezogene Vorgehensweise beachten.

> Sind Pflichtfelder nicht ausgefüllt, kann der Wareneingang nicht gespeichert und verarbeitet werden.

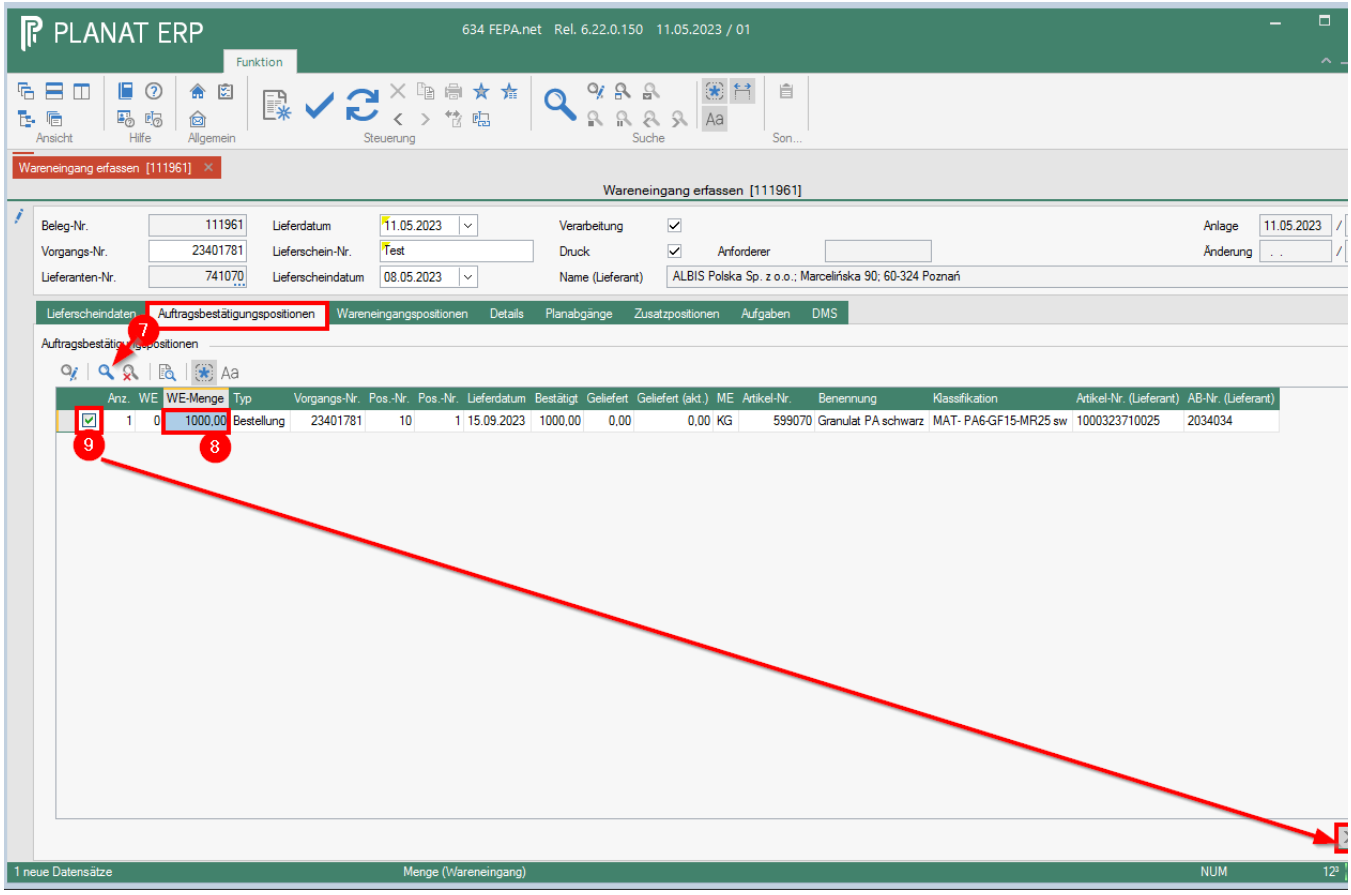
FEPA Funktion : `Einkauf > Lieferungen > Wareneingang > Wareneingang bearbeiten`

1. Im Feld Beleg Nr. 2x Enter drücken, FEPA vergibt die Beleg-Nummer
2. Vorgangsnummer eingeben, Lieferantennummer wird automatisch aus dem Vorgang gezogen
3. Als Lieferdatum wird automatisch das heutige ausgewählt, wenn nachträglich ein Wareneingang durchgeführt wird, kann das Lieferdatum auf den Tag des ursprünglichen Wareneingangs geändert werden. Das ist ein Pflichtfeld.
4. Lieferscheinnummer des Lieferscheins erfassen, das ist ein Pflichtfeld
5. Datum des Lieferscheins auswählen und bestätigen
6. Lieferanten visuell prüfen - stimmt der Lieferant mit dem auf dem Lieferschein überein

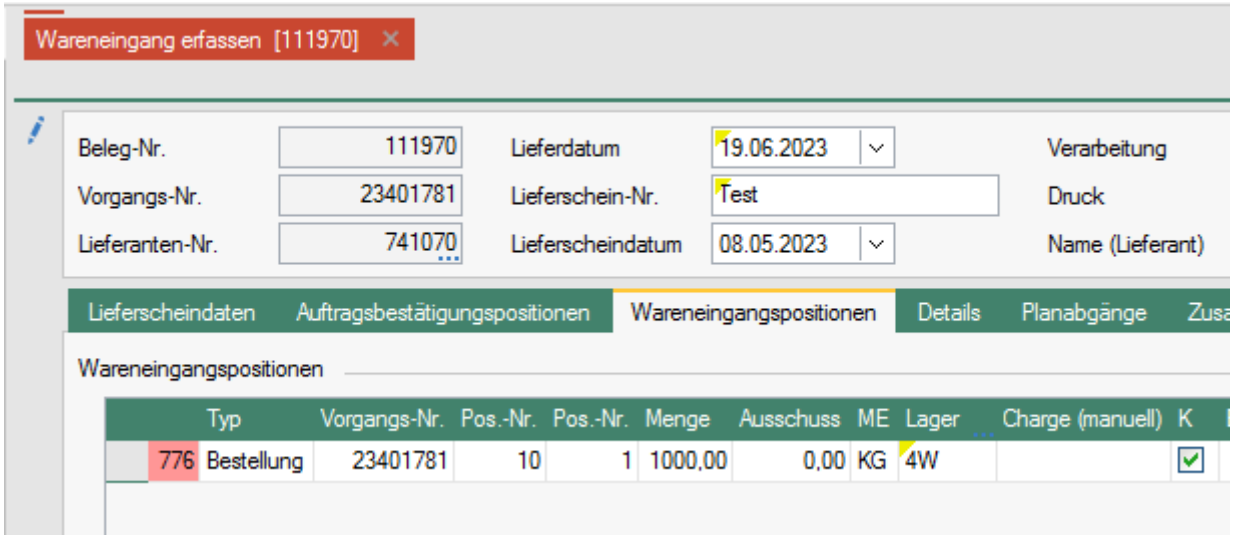


7. In den Reiter Auftragsbestätigungspositionen klicken und hier auf die Lupe drücken, FEPA sucht und zeigt die offenen Positionen zum Vorgang an (oder zum Lieferanten, wenn man keine Vorgang erfasst hat, sondern den Lieferanten)
8. Wareneingangsposition auswählen und die gelieferte Menge in das Feld WE-Menge eingeben

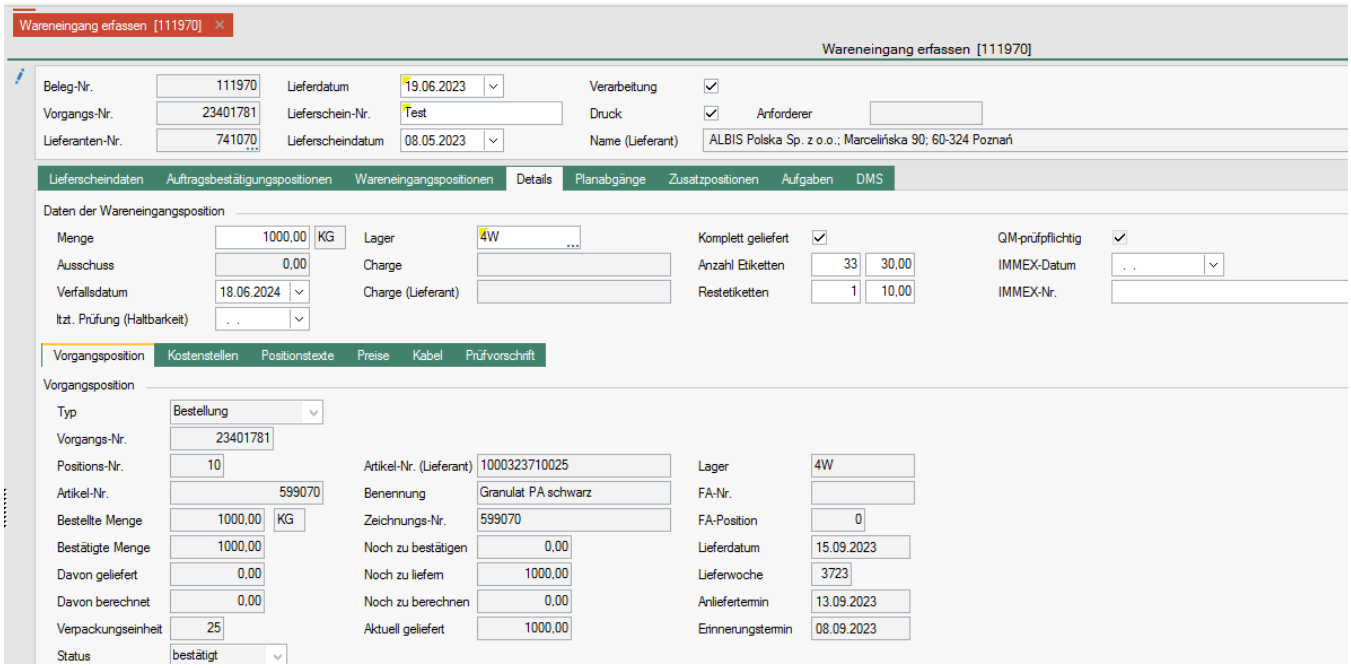
9. Das Feld "Markierung" vorn zur passenden Wareneingangsposition anhaken und den Pfeil rechts unten in der Ecke klicken. Die Wareneingangposition wird nun in den Reiter Wareneingangspositionen übernommen.



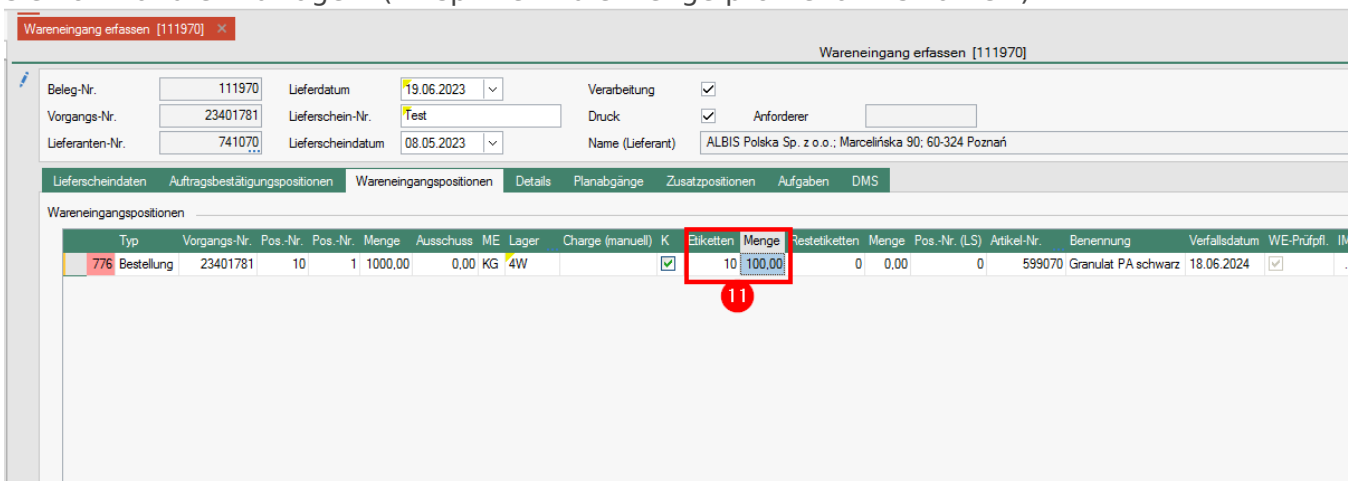
10. Die Wareneingangsposition wird nun in den Reiter Wareneingangspositionen übernommen. Vorn wird die Anzahl der Planabgänge angezeigt.



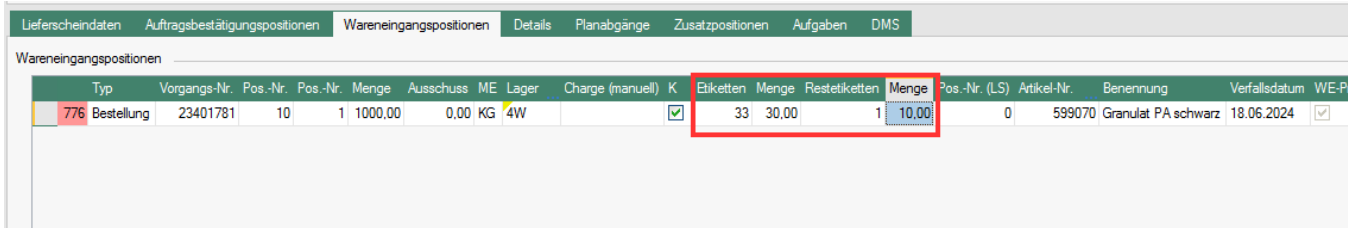
Im Reiter Details werden die Details zur Position angezeigt, in der man gerade steht.



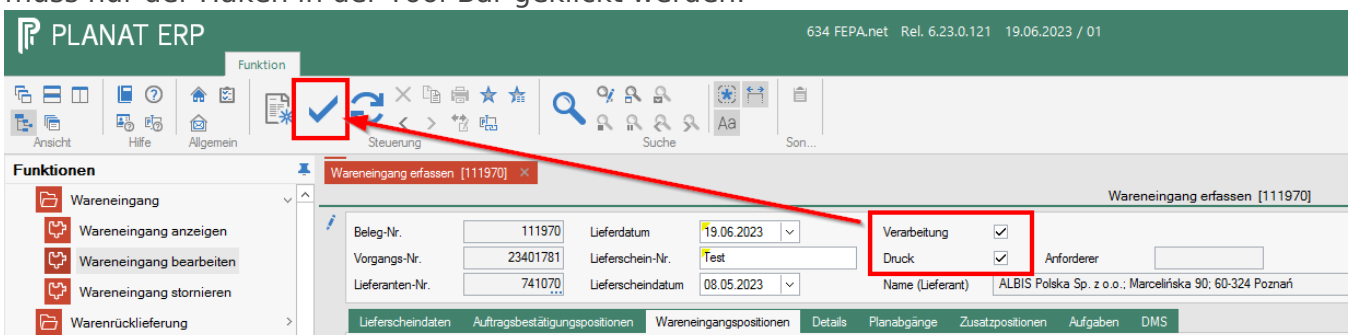
11. Für jeden erhaltenen Behälter/Karton, kann ein Wareneingangsetikett ausgedruckt werden. In Spalte *Etiketten* erfasst man die Anzahl der Etiketten. In der Spalte *Menge* wird die Mengenangabe pro Etikett eingetragen. Die Menge kann aber auch leer bleiben um sie von Hand einzutragen. (z.Bsp. wenn die Menge pro Behältnis variiert)



12. Hat man nur ein von der Menge abweichendes Behältnis, kann zusätzlich über die Spalten *Restetikett* und *Menge* ein Etikett ausgedruckt werden.



13. Die Haken für Verarbeitung und Druck werden automatisch gesetzt. Für die Verarbeitung muss nur der Haken in der Tool-Bar geklickt werden.



Dann erfolgt der Druck.

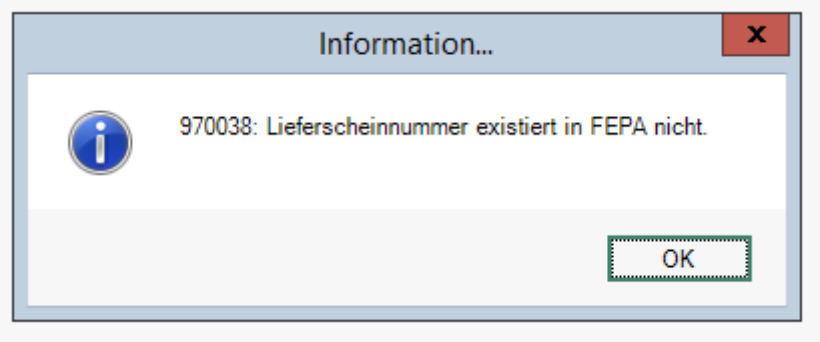
Besonderheiten

Internes EDI (WE_Check_LS)

Beim Speichern und Verarbeiten des Wareneingangs wird geprüft, ob der Vorgang eine EDI Bestellung ist. Ist der Vorgang eine EDI Bestellung wird geprüft:

1. Entspricht die Lieferscheinnummer den Vorganges der VDA49013, d.h. numerisch, maximal 8 Zeichen lang
2. Existiert der Lieferschein im FEPA
3. Gehört der Lieferschein zu einem Kundenauftrag, bei dem die Bestellnummer die gleich der eingegebenen Vorgangsnummer ist.

Wird ein Problem festgestellt kommt eine Information:



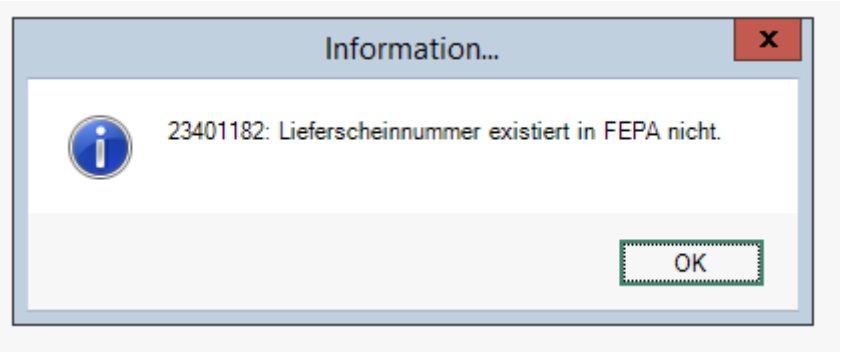
Die Lieferscheinnummer muss korrigiert werden, sonst erfolgt keine Verarbeitung.

Wareneingänge für Intercompany Vorgänge

Beim Speichern und Verarbeiten des Wareneingangs wird geprüft ob der Vorgang eine Intercompany Bestellung ist. Ist der Vorgang eine Intercompany Bestellung wird geprüft:

1. Existiert der Lieferschein im FEPA
2. Gehört der Lieferschein zu einem Kundenauftrag, bei dem die Bestellnummer die gleich der eingegebenen Vorgangsnummer ist.

Wird ein Problem festgestellt kommt eine Information:



Die Lieferscheinnummer muss korrigiert werden, sonst erfolgt keine Verarbeitung.

Wareneingänge für den Polnischen Standort

Plug-In für den gleitenden Durchschnittspreis (LocalWagedAverrageValuation)

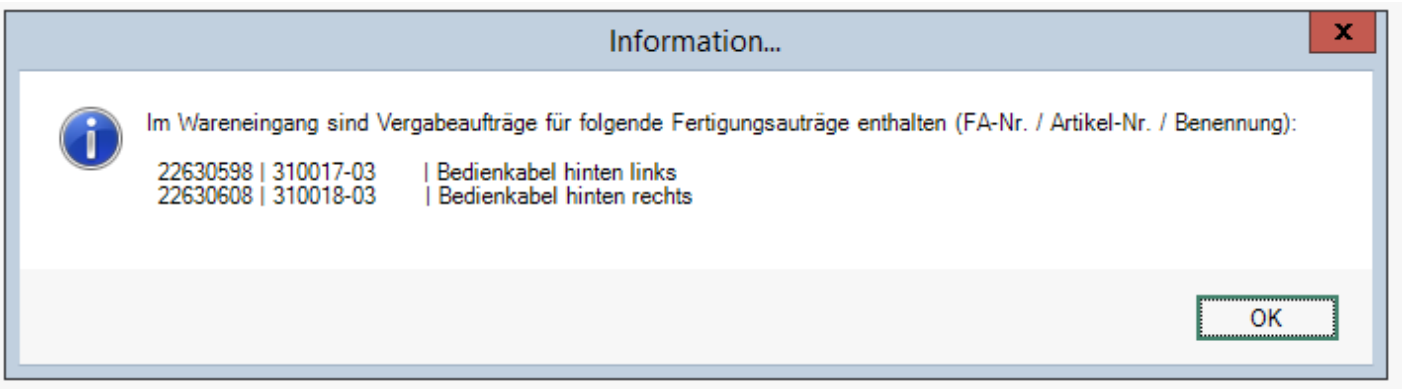
Dieses Skript errechnet den gleitenden Durchschnittspreis (auch 'FIFO Preis') auf der Grundlage der Wechselkurse der nationalen Banken die von der lokalen Steuerverwaltung/Regierung (in Polen) vorgegeben werden.

Der Durchschnittspreis wird hier nach den Vorgaben der Kollegen berechnet

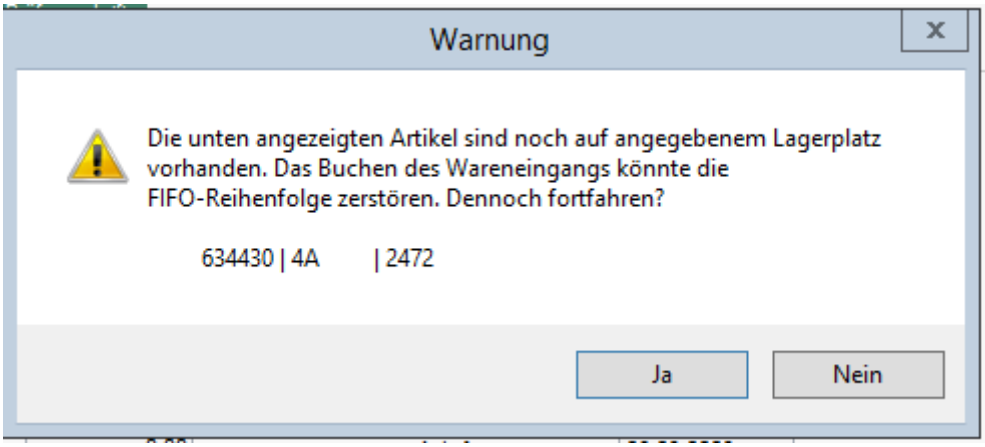
Wareneingänge für Vergabeaufträge

(Plugin - ShowInfoOnInflow) Für den Mandanten 3-Krefeld ist das abgeschaltet.

Wenn es zu einer Position im Wareneingang einen Fertigungsauftrag gibt (=Vergabeauftrag), dann wird nach dem Verarbeiten des Wareneingangs eine Information sowie eine Liste der verknüpften FAs und AGs (weil es ja mehrere sein können) angezeigt.



Vor dem Verarbeiten / Speichern erfolgt noch zum FIFO eine Prüfung. Wenn der Wareneingang gebucht wird, wird geprüft ob schon die gleiche Ware auf dem Ziellager liegt. Es soll da vermieden werden die Batches zu mixen. Die Meldung ist wie folgt:

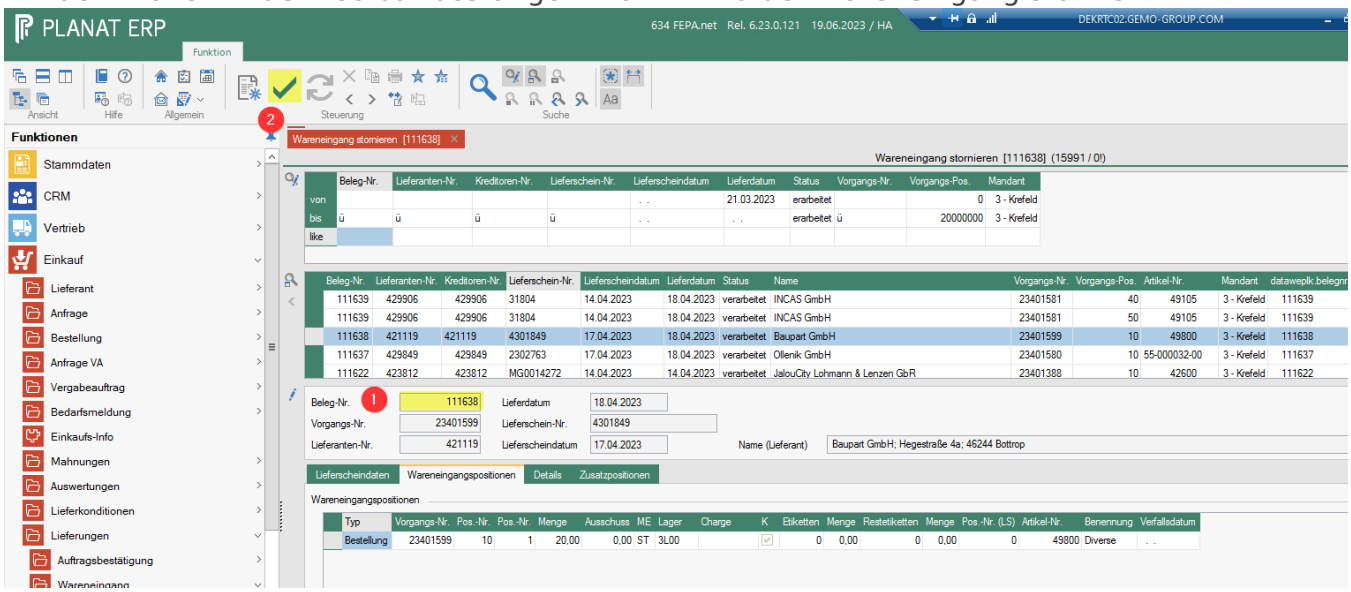


Wareneingang stornieren

> Achtung! Ist die Position des Wareneingangs QM-rückmeldepflichtig muss zuerst die QM-Rückmeldung zurück gemeldet werden und abgeschlossen werden. Erst dann kann der Wareneingang storniert werden.

FEPA Funktion : `Einkauf > Lieferungen > Wareneingang > Wareneingang stornieren`

1. Die Belegnummer des Wareneingangs eingeben oder über die Suche finden und auswählen
2. Mit dem Haken in der Toolbar bestätigen. Damit wird der Wareneingang storniert



Revision #12
Created 9 March 2023 14:39:14 by Admin
Updated 11 August 2023 08:55:12 by Admin