



Für
Studium
und
Ausbildung

Einstieg in SAP® ERP

Geschäftsprozesse, Komponenten, Zusammenhänge

Erklärt am Beispielunternehmen Global Bike

- › Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- › Vertrieb, Materialwirtschaft, Produktion, Rechnungswesen und Lagerverwaltung
- › Übungen, Fallstudien und Praxisfälle für Einsteiger und Fortgeschrittene

Drumm • Knigge
Scheuermann • Weidner

Kapitel 3

Materialwirtschaft

In diesem Kapitel lernen Sie neben Grundfunktionen der Materialwirtschaft, insbesondere des Einkaufs, wesentliche Organisations-, Stamm- und Bewegungsdaten sowie Prozesse der Komponente MM in SAP ERP kennen. Zur Vertiefung des Gelernten führen Sie Übungen und Fallstudien im SAP-System durch.

Unter dem Begriff *Materialwirtschaft* werden in Unternehmen alle Strukturen, Aufgaben und Abläufe der Bereitstellung, Beschaffung (z. B. Einkauf), Lagerhaltung und Materialbewertung zusammengefasst. Diese werden in SAP ERP in der Komponente *MM* (Materials Management) abgebildet. Die Komponente *MM* in SAP ERP unterstützt dabei sowohl die Verwaltung von physischen *Materialien* wie Rohstoffen und Fertigprodukten als auch von immateriellen wie *Dienstleistungen*. Die Materialwirtschaft bildet die Grundlage für die weiteren SAP-Logistik-Prozesse (z. B. Vertrieb, Produktionsplanung und Lagerhaltung).

Materialwirtschaft

Diese Kapitel beginnt mit einem Überblick über die betrieblichen Aufgaben, Akteure und Prozesse in der Materialwirtschaft (siehe Abschnitt 2.1). Anschließend werden die notwendigen Organisationsdaten zur Abbildung der Strukturen im Bereich der Materialwirtschaft erläutert (siehe Abschnitt 3.2). Es folgt die Darstellung der Stamm- (siehe Abschnitt 2.3) und Bewegungsdaten (siehe Abschnitt 2.4), die benötigt werden, um die Aufgaben und Abläufe im Bereich der Materialwirtschaft abzubilden. Auf dieser Basis erläutert Abschnitt 3.5 ausgewählte Teilaspekte aus dem Bereich der Materialwirtschaft in der Komponente *MM*. Zur Vertiefung der erworbenen Kenntnisse endet das Kapitel mit einer Analyse der UCC-Fallstudie sowie einem Praxisfall.

3.1 Betriebliche Aufgaben und Akteure

Der Bereich der Materialwirtschaft befasst sich mit der Verwaltung der verschiedenen Materialien in einem Unternehmen. Da das Material im SAP-ERP-System in allen Bereichen eine zentrale Rolle spielt, wurde es bereits in Abschnitt 1.4.3, »Bewegungsdaten«, eingeführt. Zur Erinnerung: Im SAP-

Materialstamm

ERP-System gibt es verschiedene *Materialarten*, wie beispielsweise Rohstoffe, Fertigerzeugnisse, Handelswaren, Nichtlagermaterialien, Dienstleistungen oder Verpackungsmaterialien. Die Speicherung aller Daten zu einem Material erfolgt im *Materialstamm*.

Einkaufsabwicklung Ein zentraler Prozess in der Materialwirtschaft ist die *Einkaufsabwicklung*. Diese umfasst Aktivitäten wie die *Bezugsquellenermittlung* (Woher kann das benötigte Material/die benötigte Leistung bezogen werden?), die *Lieferantenauswahl* (Wer soll liefern?), die eigentliche Bestellabwicklung, die Bestellüberwachung, die Verarbeitung des Wareneingangs sowie abschließend die Rechnungsprüfung und die Zahlungsabwicklung.

Materialdisposition, Lagerhaltung, Inventur Weiter finden in der Materialwirtschaft die *Materialdisposition* mit der *Bedarfsermittlung* (Was wird benötigt?), die *Bestandsführung* und die *Lagerhaltung*, die *Materialbewertung* und die *Inventur* statt. Insbesondere an dieser Stelle gibt es Anknüpfungspunkte und zum Teil auch Überschneidungen zur Komponente *WM* (Warehouse Management), die in Kapitel 6, »Lagerverwaltung«, behandelt wird.

Abbildung 3.1 illustriert Beispiele konkreter Aufgaben aus dem Bereich der Materialwirtschaft. Die Pfeile in der Grafik repräsentieren eine sachlogische Zusammengehörigkeit, jedoch keine klare chronologische Reihenfolge. In der linken Hälfte der Abbildung sind zahlreiche zum Einkaufsprozess gehörende Prozessschritte in loser chronologischer Abfolge dargestellt. Weiter rechts sind auch Warenbewegungen und Warenbewertungen dargestellt, die nicht zwingend mit einem konkreten Einkaufsvorgang in Verbindung stehen müssen. Zusammenfassend lässt sich sagen, dass es im Bereich der Materialwirtschaft verschiedene zentrale Prozesse gibt, die unabhängig voneinander, aber auch miteinander verbunden ablaufen können (z. B. Buchung eines Wareneingangs zu einer Bestellung).

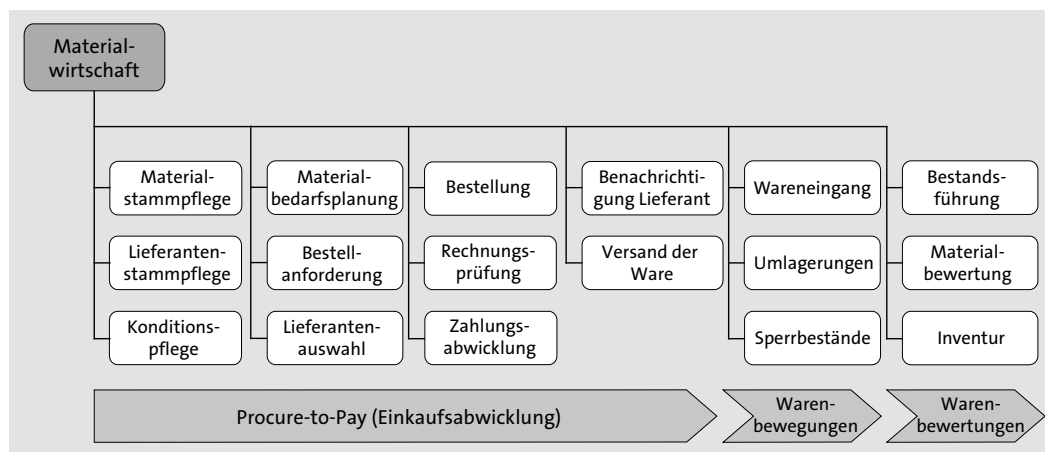


Abbildung 3.1 Aufgaben der Materialwirtschaft (Ausschnitt)

Im SAP-ERP-System sind die entsprechenden Transaktionen im Bereich Materialwirtschaft im SAP-Easy-Access-Menü hinterlegt. Dieses ist in Abbildung 3.2 mit den expandierten Knoten **Logistik** und **Materialwirtschaft** dargestellt.

Materialwirtschaft im SAP-Easy-Access-Menü

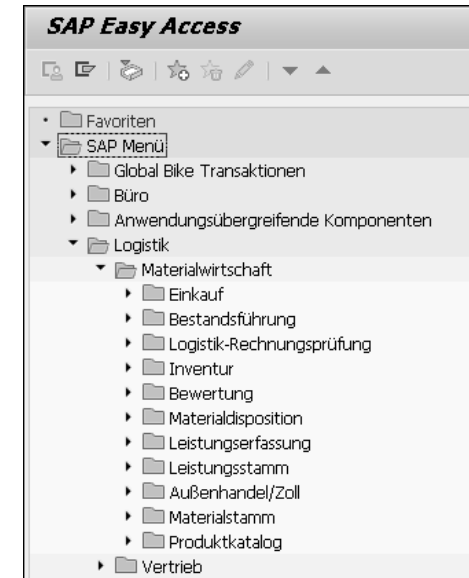


Abbildung 3.2 SAP-Easy-Access-Menü für die Komponente Materialwirtschaft (MM)

Die Materialwirtschaft hat Integrationspunkte zu folgenden weiteren SAP-Komponenten:

Integrationspunkte Materialwirtschaft

- **Vertrieb (SD)**
Transport, Verfügbarkeitsprüfung
- **Produktionsplanung (PP)**
Einkauf von Rohstoffen
- **Warehouse Management (WM)**
Bestände und Lagerverwaltung
- **Finanzbuchhaltung (FI) und Controlling (CO)**
Lieferantenrechnung, Zahlung, Finanzbelege bei Warenbewegungen

Aufgaben in der Materialwirtschaft werden im Unternehmen von verschiedenen *Akteuren* übernommen. Hierbei ist ein Akteur keine einzelne Person, sondern eine *Stelle* zur Klassifikation von ortsungebundenen Aktivitäten, z. B. ein Werksmanager oder ein Einkäufer. Ein konkretes Beispiel für eine *Planstelle* im Bereich der Materialwirtschaft ist beispielsweise der für die Abwicklung unter anderem des Werkes Dallas zuständige Vice Presi-

Akteure, Stellen, Planstellen

dent Operations. Diese Planstelle ist besetzt durch den Mitarbeiter Antonio Rodriguez. Für das Werk Dallas gibt es die Planstelle Werksmanager Dallas. Sie ist durch den Mitarbeiter Hiro Abe besetzt. Im Bereich Einkauf gibt es im Werk Dallas zwei Personen, die die Planstelle Einkäufer besetzen, Tirrell Winsten und Aura Maxwell (siehe Abbildung 3.3).

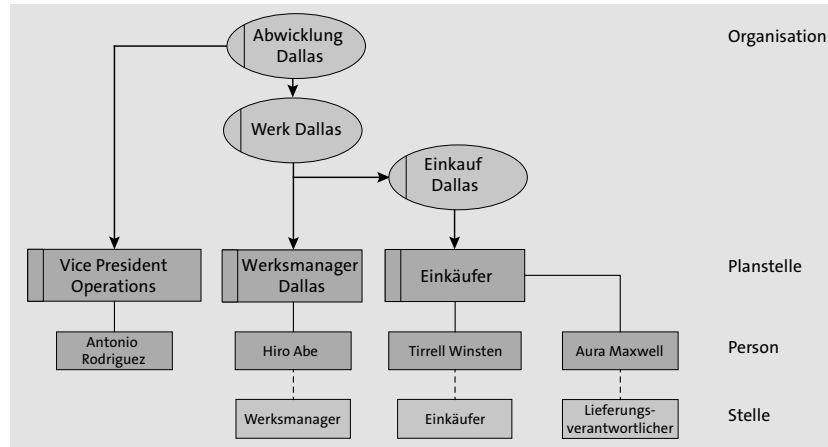


Abbildung 3.3 Planstellen und Stellen in der Materialwirtschaft bei Global Bike, hier: Einkauf im Werk Dallas (Ausschnitt)

Neben den Planstellen und Mitarbeitern in der Leitung und dem Einkauf des Werkes Dallas gibt es dort den Bereich Lager mit den Planstellen Lager-vorarbeiter, Lagerangestellter, Lagereingangsbuchhalter und Spediti-onskaufmann (siehe Abbildung 3.4).

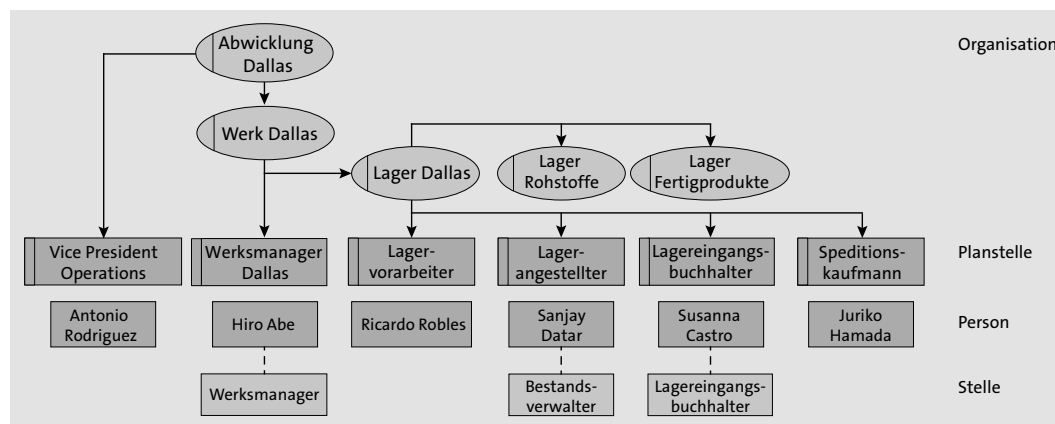


Abbildung 3.4 Planstellen und Stellen in der Materialwirtschaft bei Global Bike, hier: Lager im Werk Dallas (Ausschnitt)

Als dritten Bereich gibt es im Werk Dallas den Bereich Produktion mit der Planstelle Produktionsvorarbeiter und diversen Planstellen für Produkti-onsstättenarbeiter (siehe Abbildung 3.5).

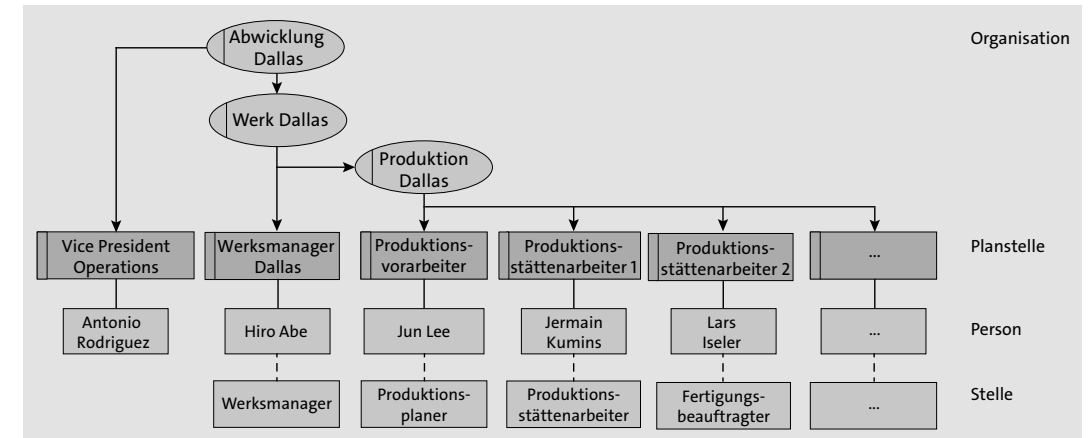


Abbildung 3.5 Planstellen und Stellen in der Materialwirtschaft bei Global Bike, hier: Produktion im Werk Dallas (Ausschnitt)

Global Bike – Organigramm

Die UCC-Fallstudie »Business Process Analysis« (siehe <http://www.sap-press.de/4640>, **Materialien zum Buch**) eignet sich an dieser Stelle zur eigenständigen Erkundung aller Organisationsstrukturen im Zusammen-hang mit dem Bereich Materialwirtschaft im Global-Bike-Konzern.



Einer der Kerngeschäftsprozesse im Bereich Materialwirtschaft ist der *Einkaufsprozess* (auch Purchase-to-Pay). Abbildung 3.6 stellt einen möglichen Ablauf dar. In diesem Beispiel beginnt der Einkaufsprozess mit einer Bestel-lanforderung (kurz BANf), die manuell von einem Mitarbeiter eingegeben wird, in anderen Szenarien aber auch automatisch vom System ermittelt werden kann (siehe Abschnitt 3.4.1). Es werden zunächst potenzielle Bezugsquellen für das zu bestellende Material ermittelt. Liegen für das Mate-rial noch keine Informationen zu möglichen Lieferanten vor, werden zu-nächst Anfragen an Lieferanten gestellt, die diese mit verbindlichen Ange-boten beantworten können (siehe Abschnitt 3.4.2 und Abschnitt 3.4.3). Das System kann diese vergleichen. Der Einkäufer führt die Lieferantenauswahl durch. Anschließend wird bei dem ausgewählten Lieferanten eine verbind-liche Bestellung (siehe Abschnitt 3.4.4) aufgegeben, die dieser dem Unter-nehmen bestätigt. Es erfolgt der Versand der Ware durch den Lieferanten. In unserem Unternehmen wird anschließend beim Eintreffen der Ware der

Einkaufsprozess – Purchase-to-Pay

Wareneingang (siehe Abschnitt 3.4.5 und Abschnitt 3.5.4) gebucht. Es folgt die Prüfung der Rechnung auf ihre sachliche Richtigkeit (siehe Abschnitt 3.4.5), bevor die Ware im Rahmen der Zahlungsabwicklung beim Lieferanten bezahlt wird.

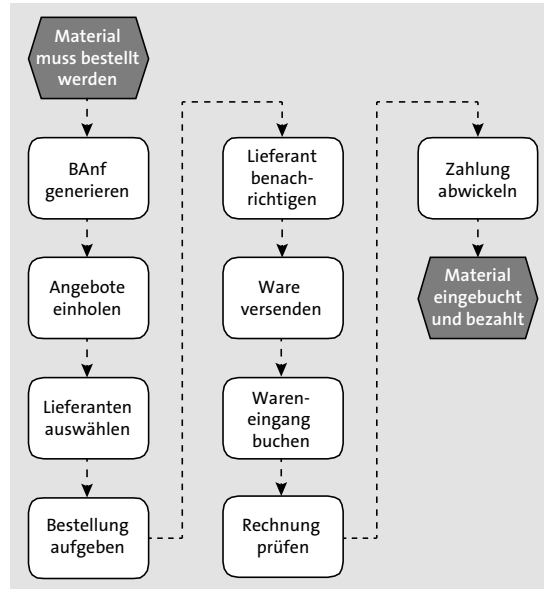


Abbildung 3.6 Einkaufsprozess (möglicher Ablauf)

Geschäftsprozesse,
Business Rules

Wie auch im Vertrieb können Geschäftsprozesse im Einkauf in der Praxis flexibel gehandhabt werden. Beispielsweise können Lieferanten für bestimmte Produkte auch fest im System hinterlegt werden, sodass die Einholung von Angeboten nur bei neuen Produkten oder einem grundsätzlichen Wechsel des Lieferanten erforderlich wird und die Lieferantenauswahl gänzlich entfällt. Für weitere Informationen zu *Business Rules*, Prozessvarianten und Prozessverzweigungen siehe Abschnitt 2.1, »Betriebliche Aufgaben und Akteure«.

Bestandsführung,
Warenbewegung,
Lagerhaltung

Ein weiterer Teil der Materialwirtschaft ist die *Bestandsführung*. Zentrale Prozesse sind hier die *Warenbewegungen*. Ein Beispiel für eine Warenbewegung ist der Wareneingang im Einkaufsprozess. Weitere Beispiele für Warenbewegungen sind Umlagerungen und der Wareneingang. Warenbewegungen können zum einen den Bestand, das heißt die Mengen im Lager (Was und wie viel liegt wo?) verändern. Zum anderen kann sich auch die finanzielle Bewertung ändern, sodass Warenbewegungen auch finanzbuchhalterisch relevant sein können (siehe Kapitel 4, »Rechnungswesen«). Details zu Warenbewegungen werden in Abschnitt 3.5.4 und Abschnitt 3.5.5 beschrieben. Die Lagerverwaltung auf Lagerplatzebene ist in SAP in der

Materialwirtschaft nur begrenzt möglich. Hierfür wird die Komponente WM genutzt (siehe Kapitel 6, »Lagerverwaltung«).

Mit der Lagerhaltung und der Bestandführung eng verknüpft ist die *Bestandsbewertung*. Im SAP-System werden Bestände, wie oben bereits erwähnt, nicht nur mengenmäßig (Bestände), sondern auch wertmäßig fortgeschrieben (siehe Kapitel 5, »Produktionsplanung und -steuerung«).

Ein weiterer Prozess in der Materialwirtschaft ist die *Inventur*. Hierunter versteht man die Ermittlung des tatsächlichen Bestandes von Vermögensgegenständen und Schulden zu einem bestimmten Stichtag.

3.2 Organisationsdaten

Dieser Abschnitt geht auf die wesentlichen Organisationseinheiten im Bereich der Materialwirtschaft in SAP ERP am Beispiel der Unternehmensstrukturen von Global Bike ein. Auch an dieser Stelle sei – analog zu den anderen Kapiteln – auf die übergreifende Einführung in die Organisationsstrukturen des SAP-Systems in Abschnitt 1.4, »Datenarten in SAP ERP«, verwiesen. Bereits bekannte, aber zentrale Organisationseinheiten werden kurz wiederholt.

Der *Mandant* repräsentiert in SAP ERP betriebswirtschaftlich die größte handelsrechtliche organisatorische Einheit und bildet einen Konzern oder eine Muttergesellschaft ab. Somit stellt der Mandant Global Bike den Rahmen für die Organisations-, Stamm- und Bewegungsdaten im Bereich MM dar.

Der *Buchungskreis* repräsentiert die nächste Hierarchieebene unterhalb des Mandanten und ist die kleinstmögliche Organisationseinheit für eine abgeschlossene Finanzbuchhaltung. Wie bereits in Abschnitt 1.1.2, »Aufbauorganisation«, und Abschnitt 2.2, »Organisationsdaten«, beschrieben, umfasst der Konzern Global Bike die Tochterfirmen Global Bike Inc. (USA) und Global Bike Germany GmbH (Deutschland), die als Buchungskreise im SAP-ERP-System hinterlegt sind. Diese beiden Buchungskreise bilden im Konzern Global Bike den Rahmen für alle finanzrelevanten Geschäftsvorfälle. Für die Abbildung der *Fremdbeschaffung*, das heißt für Materialien, die nicht selbst hergestellt (Eigenfertigung), sondern eingekauft werden, werden noch weitere Organisationseinheiten im SAP-ERP-System benötigt.

Das *Werk* repräsentiert eine Betriebsstätte oder einen Tätigkeitsbereich in einem Unternehmen. Ein Werk ist typischerweise verantwortlich für eine oder mehrere der folgenden Tätigkeiten: Produktion, Distribution, Beschaffung, Wartung und Instandhaltung (siehe Abschnitt 1.4, »Datenarten

Bestandsbewertung

3

Inventur

Organisations-
einheiten

Mandant

Buchungskreis

Werk

in SAP ERP«). Ein Werk ist dabei organisatorisch immer genau einem Buchungskreis zugeordnet. Einem Buchungskreis können mehrere Werke zugeordnet sein.

Lagerort Der *Lagerort* ist eine organisatorische Einheit, die stets einem Werk zugeordnet ist. Er unterstützt die Unterscheidung von Materialbeständen innerhalb eines Werkes. Einem Werk können dabei mehrere Lagerorte zugeordnet sein.

Abbildung 3.7 bietet eine Übersicht der Werke des Global-Bike-Konzerns und der zugehörigen Lagerorte.

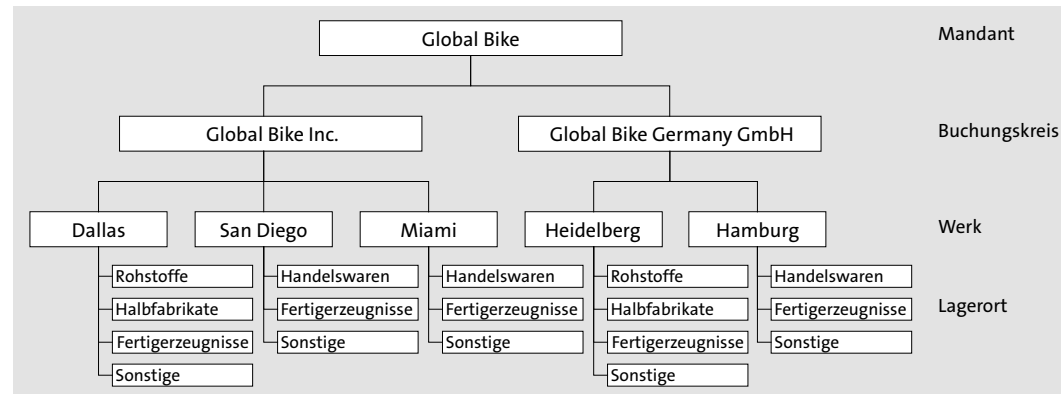


Abbildung 3.7 Werke und Lagerorte im Global-Bike-Konzern

Einkaufsorganisation Die *Einkaufsorganisation* ist für die Organisation aller Einkaufsaktivitäten für Dienstleistungen und Materialien verantwortlich. Sie übernimmt die Verhandlung von Einkaufskonditionen mit Lieferanten. Dabei kann eine Einkaufsorganisation in SAP ERP einem Werk zugeordnet sein. Sie kann in SAP ERP aber auch auf Buchungskreisebene (werksübergreifend) oder sogar als zentrale Einkaufsorganisation für einen Konzern auf Mandantenebene (buchungskreisübergreifend) abgebildet werden. Der Konzern Global Bike verfügt, wie in Abbildung 3.8 illustriert, über jeweils eine Einkaufsorganisation für die Bereiche USA und Deutschland sowie eine zentrale Einkaufsorganisation für den Gesamtkonzern.

Einkäufergruppe Die *Einkäufergruppe* fasst Einkäufer oder auch Gruppen von Einkäufern zusammen, die für bestimmte Einkaufstätigkeiten zuständig sind. Dabei dient die Einkäufergruppe als Kommunikationskanal zu den Lieferanten. Im Konzern Global Bike gibt es je eine Einkäufergruppe für die Regionen Nordamerika und Europa.

Abbildung 3.8 bietet eine Übersicht der Einkaufsorganisationen und Einkäufergruppen im Global-Bike-Konzern.

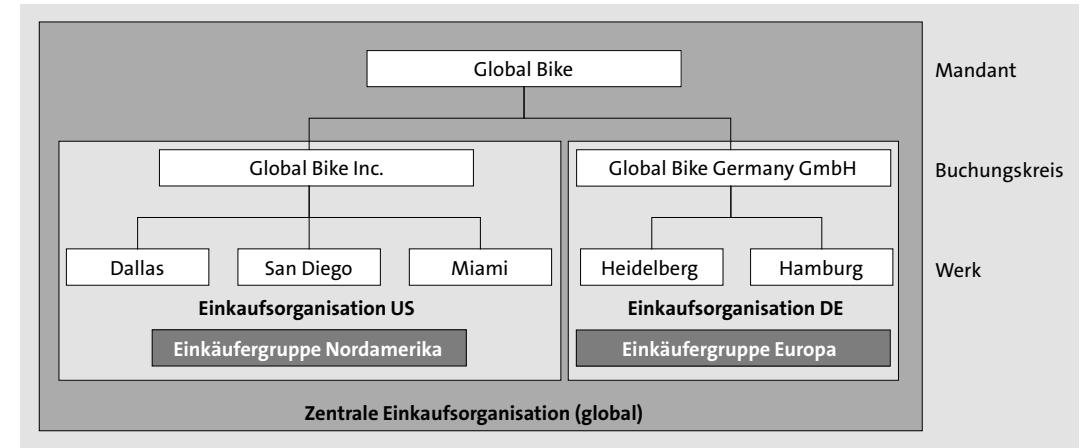


Abbildung 3.8 Einkaufsorganisationen und Einkäufergruppen bei Global Bike

3.3 Stammdaten

Für die Durchführung von Prozessen im Bereich Materialwirtschaft sind neben den Organisationsdaten auch *Stammdaten* von wesentlicher Bedeutung. Im *Materialstammsatz* werden Stammdaten zu fremdbezogenen oder eigengefertigten Materialien gepflegt. Diese sind unterschiedlichen Materialarten zugeordnet, z. B. Rohstoffen, Halbfabrikaten, Fertigerzeugnissen oder *Nichtlagerpositionen* (Verbrauchsmaterialien). Dienstleistungen werden bevorzugt mit einem *Leistungsstammsatz* (siehe Abschnitt 3.7.1) im SAP-ERP-System hinterlegt, können aber auch als Material (vom Typ Dienstleistung) erfasst werden.

Da die Beschaffung in der Materialwirtschaft einen zentralen Prozess darstellt, sind auch Lieferantenstammdaten in diesem Umfeld von elementarer Bedeutung. Lieferanten werden, insbesondere im Bereich der Finanzbuchhaltung, auch als *Kreditoren* bezeichnet.

Weitere Stammdaten in der Materialwirtschaft sind Einkaufsinfosätze und Konditions- und Nachrichtenstammsätze. Diese werden in den folgenden Abschnitten detailliert erläutert.

3.3.1 Material

Unternehmen wirtschaften, indem sie materielle oder immaterielle *Güter*, z. B. Produkte oder Dienstleistungen, verkaufen. Diese können sie selbst herstellen, etwa indem sie Rohstoffe oder Halbfabrikate zu Fertigerzeugnis-

Materialstammsatz, Materialart

Lieferantenstammdaten

Materialarten

sen weiterverarbeiten, oder als Handelswaren fremdbeziehen. Unser Beispielkonzern Global Bike produziert und verkauft hochwertige Fahrräder. Die Bauteile werden zunächst von *Zulieferern* – Lieferanten – eingekauft. Zusätzlich handelt Global Bike mit weiteren Produkten, wie etwa Fahrradhelmen, die zunächst beschafft und dann unverändert weiterveräußert werden. Hierfür werden im SAP-ERP-System unterschiedliche Materialarten definiert, wie Rohstoffe, Halbfabrikate, Fertigerzeugnisse, Handelswaren und gegebenenfalls Dienstleistungen. Weitere Details sind in Abschnitt 1.4.3, »Bewegungsdaten«, beschrieben.

MM-Sichten im Materialstamm

An dieser Stelle werden die für die Komponente MM relevanten Daten im SAP-ERP-System vorgestellt. Die insbesondere in der Materialwirtschaft relevanten Sichten im Materialstamm sind die folgenden:

- **Einkauf**
- **Disposition** (1 bis 4)
- **Allgemeine Werksdaten/LagerungBuchhaltung** (1 und 2)
- **Werksbestand**
- **Lagerortbestand**

Einkaufssicht

Die in Abbildung 3.9 gezeigte Sicht auf der Registerkarte **Einkauf** beinhaltet für den Einkauf relevante Daten für das Material.

Abbildung 3.9 Materialstamm: Sicht »Einkauf« (Transaktion MM03, Material anzeigen)

Diese umfassen allgemeine Daten im Bereich **Allgemeine Daten** wie die **Basismengeneinheit** und die **Bestellmengeneinheit** des Materials. Die Zuordnung zu einer **Einkäufergruppe** und die **Warengruppe** sind hier hinterlegt. Im Bereich **Einkaufswerte** sind beispielsweise Fristen für Mahnungen hinterlegt.

Disposition im Rahmen der Materialwirtschaft umfasst die operative Bedarfsermittlung und die Bedarfsdeckung. Die Beschaffung und Bestandshaltung von Materialien soll dabei so erfolgen, dass möglichst alle Aufträge termingerecht und zu minimalen Kosten bedient werden können. Dabei muss zwischen Lieferterminen und Lagerhaltungskosten abgewogen werden.

Es gibt verschiedene Dispositionsverfahren: die plan- oder *bedarfsgesteuerte* Disposition und die *verbrauchsgesteuerte* Disposition sowie als Spezialfall der plangesteuerten Disposition die *Leiterteileplanung*:

■ Bedarfsgesteuerte Disposition:

Bei der bedarfsgesteuerten Disposition – auch plangesteuerte oder deterministische Disposition – werden die zur Produktion von Fertigerzeugnissen notwendigen Materialien geplant. Da hier mit exakten Mengen gearbeitet wird, genügt es meistens, niedrige Sicherheitsbestände vorzuhalten. Bei der Nettobedarfsrechnung werden zunächst der Lagerbestand sowie fest eingeplante Zugänge aus Einkauf (Bestellungen) und Fertigung (Produktionsaufträge) mit den Planprimärbedarfen und Materialreservierungen verglichen, die aus Kundenaufträgen resultieren. Ist der Bedarf größer als der verfügbare Bestand, wird der Beschaffungsprozess angestoßen.

■ Leiterteileplanung:

Im Fall der Leiterteileplanung werden als Leiterteile gekennzeichnete wichtige Fertigerzeugnisse und Baugruppen gesondert disponiert.

■ Verbrauchsgesteuerte Disposition:

Im Gegensatz dazu gibt es die Möglichkeit der verbrauchsgesteuerten Disposition. Bei dieser wird der Verbrauch von Rohmaterialien aus der Vergangenheit herangezogen, um den zukünftigen Bedarf zu prognostizieren.

■ Warendisposition:

Die Bestandsplanung von Handelswaren, die nicht selbst unter der Verwendung von Rohstoffen hergestellt werden, wird als *Warendisposition* bezeichnet.

Wenn eine Disposition auf Werksebene nicht granular genug ist, können die Steuerungsparameter für die Disposition für einzelne Materialien festgelegt werden. Dafür muss für diese Materialien jeweils im Materialstamm

Disposition

Dispositionsv
verfahren

Dispositionssichten

der Dispositionsbereich angelegt werden. Dieser ist in vier Sichten unterteilt. Nur wenn diese für ein Material angelegt werden, wird für dieses Material die Bedarfsplanung mit den Dispositionsbereichen aktiviert.

Dispositiongruppe,
Dispositionsvorgang,
Losgröße

Auf der Registerkarte **Disposition 1** kann im Bereich **Allgemeine Daten** im Feld **Dispositiongruppe** eine Dispositionsgruppe angegeben werden. Über eine Dispositionsgruppe können einer Gruppe von Materialien Steuerungsparameter für die Disposition zugeordnet werden. Im Bereich **Dispoverfahren** kann über das Feld **Dispomerkmal** das Dispositionsverfahren für das Material festgelegt werden – zur Auswahl stehen plangesteuerte und verbrauchsgesteuerte Dispositionsverfahren und die Leitteileplanung. Für die verbrauchsgesteuerte Disposition kann ein **Meldebestand** hinterlegt werden. Sobald dieser unterschritten wird, wird die Nettobedarfsrechnung angestoßen. Weiter können im Bereich **Losgrößendaten** im Feld **Dispolosgröße** das Verfahren zur Losgrößenberechnung für das Material sowie eine minimale, maximale oder feste Losgröße sowie ein Höchstbestand hinterlegt werden (siehe Abbildung 3.10). Bei der Losgröße handelt es sich um die Menge an Produkten, die innerhalb eines Fertigungsauftrags als geschlossener Posten bearbeitet werden.

Abbildung 3.10 Materialstamm: Sicht »Disposition 1«

Beschaffungsart

Auf der Registerkarte **Disposition 2** kann im Bereich **Beschaffung** die Beschaffungsart für ein Material festgelegt werden. Hier kann angegeben werden, ob ein Material *eigengefertigt* (Produktion) oder *fremdbeschafft*

(Einkauf) wird oder ob beide Beschaffungsarten zulässig sind. Zusätzlich kann eine *Sonderbeschaffungsart* festgelegt werden. Für die Eigenfertigung können dies Dummy-Baugruppen sein, eine Produktion oder Entnahme aus einem anderen Werk des Konzerns oder eine Direktfertigung (keine schrittweise Fertigung von Zwischenergebnissen wie Baugruppen, sondern gemeinsame Terminierung und Betrachtung der Kosten für die gesamte Stücklistenstruktur). Im Fall der Fremdbeschaffung kann es sich um die Nutzung von Konsignationslagerbeständen (aus Sicht des Einkaufs: Lager des Lieferanten in der Nähe des Kunden; die Ware bleibt Eigentum des Lieferanten, bis der Kunde sie dem Konsignationslager entnimmt), um Lohnbearbeitung, Umlagerungen oder Direktbeschaffung (Beschaffung von Stücklistenkomponenten direkt für einen Planauftrag – am Lager vorbei) handeln. Weiter kann in diesem Bereich im Feld **Produktionslagerort** (Eigenfertigung) bzw. im Feld **FremdBesch Lagerort** (Einkauf) der Lagerort für den Wareneingang festgelegt werden.

Im Bereich **Terminierung** können Parameter hinterlegt werden, die bei der Terminierung von Lieferterminen (siehe Abschnitt 2.5.3, »Versand terminieren«) herangezogen werden, z. B. die Bearbeitungszeit des Wareneingangs (**WE-Bearbeitungszeit**) und die geplante Lieferzeit im Feld **Planlieferzeit**. Im Bereich **Nettobedarfsrechnung** können Parameter für die Berechnung des Nettobedarfs hinterlegt werden, wie der **Sicherheitsbestand** (siehe Abbildung 3.11). Bei Letzterem handelt es sich um den Bestand eines Materials, der immer im Lager vorhanden sein sollte, um trotz Unwägbarkeiten, wie etwa Unregelmäßigkeiten in der Lieferkette oder schwankenden Bedarfen, handlungsfähig zu bleiben – also produzieren oder liefern zu können.

Werksspezifische Angaben zur Lagerung enthalten allgemeine Spezifikationen zur Lagerung und Handhabung des Materials. Diese sind auch gültig, wenn das Material nicht der Lagerverwaltung durch das Warehouse Management unterliegt. Werksdaten und Daten zur Lagerung sind in zwei Sichten unterteilt: **Werksdaten/Lagerung1** und **Werksdaten/Lagerung2**.

Die Sicht auf der Registerkarte **Werksdaten/Lagerung 1** in Abbildung 3.12 zeigt die Einträge für das Material Geländehelm im Werk San Diego. Der Bereich **Allgemeine Daten** enthält die dem Material zugeordneten Mengeneinheiten: Neben der aus der Einkaufssicht bekannten **Basismengeneinheit** kann optional eine **Ausgabemengeneinheit** definiert werden. Das Lager kann also abweichend das Material in einer anderen Mengeneinheit ausgeben (z. B. bei Warenausgängen). Ist die Ausgabemengeneinheit nicht definiert, entspricht sie der Basismengeneinheit. Im Feld **Behältervorschrift** wird definiert, in welchen Behälterarten das Material gelagert oder transportiert werden darf.

Terminierung,
Nettobedarfsrechnung

Sichten
Werksdaten/
Lagerung

Werksdaten/
Lagerung 1

Material OHMT1000 anzeigen (Handelsware)

Zusatzdaten OrgEbenen

Disposition 1 Dispositio... Disposition 3 Disposition 4 Werksdaten/Lagerung1 Werksdaten/Lageru...

Material OHMT1000 Heländehelm
Werk SD00 DC San Diego

Beschaffung

Beschaffungsart	F	Chargenerfassung	<input type="checkbox"/>
Sonderbeschaffung	<input type="checkbox"/>	Produktionslagerort	<input type="checkbox"/>
Quotierungsverw.	<input type="checkbox"/>	Vorschlags-PVB	<input type="checkbox"/>
Retrogr. Entnahme	<input type="checkbox"/>	FremdBesch Lagerort	<input type="checkbox"/>
Feinabrufkennzeichen	<input type="checkbox"/>	BfGruppe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Schüttgut			

Terminierung

WE-Bearbeitungszeit	0 Tage	Planlieferzeit	1 Tage
Horizontschlüssel	001	Planungskalender	<input type="checkbox"/>

Nettobedarfsrechnung

Sicherheitsbestand	0	Lieferbereitsch.(%)	0,0
min Sicherheitsbest	0	Reichweitenprofil	<input type="checkbox"/>
Bedarfsvorlaufkennz	<input type="checkbox"/>	Bedvorzeit/ Ist-RW	0 Tage
BedVorl-PeriodProfil	<input type="checkbox"/>		

Abbildung 3.11 Materialstamm: Sicht »Disposition 2«

Material OHMT1000 anzeigen (Handelsware)

Zusatzdaten OrgEbenen

Disposition 4 Werksdaten/Lagerun... Werksdaten/Lagerung2 Lagerverwaltung 1 Lagerverwaltung 2 Buchhaltung 1

Material OHMT1000 Heländehelm
Werk SD00 DC San Diego
Lagerort TG00 Trading Goods

Allgemeine Daten

Basismengeneinheit	EA each	Ausgabemengeneinheit	<input type="checkbox"/>
Lagerplatz	<input type="checkbox"/>	Kommissionierbereich	<input type="checkbox"/>
Temperaturbedingung	<input type="checkbox"/>	Raumbedingungen	<input type="checkbox"/>
Behältervorschrift	<input type="checkbox"/>	Gefahrstoffnummer	<input type="checkbox"/>
CC-Inventurkennz.	<input type="checkbox"/> CC-Fix	Menge WE-Scheine	0
Etikettierungsart	EtikForm <input type="checkbox"/>	Gen.ChrgProt erford.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Chargenpflicht			

Haltbarkeitsdaten

Max. Lagerungszeit	0	Zeiteinheit	<input type="checkbox"/>
Mindestrestlaufzeit	0	Gesamthaltbarkeit	0
Periodenkennz. MHD	T	Rundungsregel MHD	<input type="checkbox"/>
Lagerprozentersatz	0		

Abbildung 3.12 Materialstamm: Sicht »Werksdaten/Lagerung 1«

In den Feldern **Temperaturbedingung** und **Raumbedingung** (zuvor im Customizing definiert) können dem Material Anforderungen zugeordnet werden, die der Lagerort erfüllen muss. Ein Eintrag im Feld **Gefahrstoff-**

nummer kennzeichnet das Material als gefährlich, wodurch beim Umgang mit dem Material besondere Vorsichtsmaßnahmen getroffen werden müssen. Welche dies genau sind, regelt der Gefahrstoffstammsatz.

Im Bereich **Haltbarkeitsdaten** wird die maximale Lagerungszeit (**Max. Lagerungszeit**) beschrieben, wie lange (**Zeiteinheit**) das Material höchstens lagern darf. Das Feld **Mindestrestlaufzeit** regelt, wie lange das Material bei Wareneingang mindestens noch haltbar sein muss. Das Feld **Gesamthaltbarkeit** beschreibt die Haltbarkeitsdauer des Materials ab Herstellung.

In der Sicht auf der Registerkarte **Werksdaten/Lagerung 2** (siehe Abbildung 3.13) wiederholen sich zunächst die Angaben **Gewicht/Volumen**, die auch in der Sicht Grunddaten gepflegt werden können. In den allgemeinen Werksparametern steuert die logistische Aufwandsgruppe (**Logist. Aufw.gruppe**), wie im jeweiligen Werk die Arbeitslasten z. B. bei der Einlagerung oder Kommissionierung des Materials berechnet werden. Über das Kennzeichen **Neg. Bestände Werk** können negative Bestände des Materials im gewählten Werk erlaubt oder verboten werden. Negative Bestände können vorübergehend auftreten, wenn beispielsweise ein physisch vorhandenes Material entnommen wird, dessen Wareneingang im Bestand noch nicht verbucht wurde.

Werksdaten/
Lagerung 2

Material OHMT1000 anzeigen (Handelsware)

Zusatzdaten OrgEbenen

Werksdaten/Lagerung1 Werksdaten/Lagerun... Lagerverwaltung 1 Lagerverwaltung 2 Buchhaltung 1

Material OHMT1000 Heländehelm
Werk SD00 DC San Diego
Lagerort TG00 Trading Goods

Gewicht / Volumen

Bruttogewicht	15	Gewichtseinheit	OZ
Nettogewicht	15		
Volumen	0,000	Volumeneinheit	<input type="checkbox"/>
Größe/Abmessung	<input type="checkbox"/>		

Allg. Werksparameter

<input type="checkbox"/> Neg. Bestände Werk		Logist. Aufw. gruppe	<input type="checkbox"/>
Serialnummernprofil	SerEbene	Verteilungsprofil	<input type="checkbox"/>
Profitcenter	<input type="checkbox"/>	Bestandsfindungsgrup	<input type="checkbox"/>

Abbildung 3.13 Materialstamm: Sicht »Werksdaten/Lagerung 2«

Der Materialstamm beinhaltet zwei Buchhaltungssichten. In der Sicht auf der Registerkarte **Buchhaltung 1** findet sich die aktuelle Bewertung des Materials – hier kann ein **Standardpreis** gepflegt werden. Alternativ kann das System einen gleitenden Preis kalkulieren, der dann auch hier im Materialstamm angezeigt wird. Auch der **Gesamtbestand** und der **Gesamtwert** werden hier angezeigt – je nach Bewertungsebene auf Ebene des Buchungskreises oder des Werkes (siehe Abbildung 3.14).

Buchhaltungs-
sichten

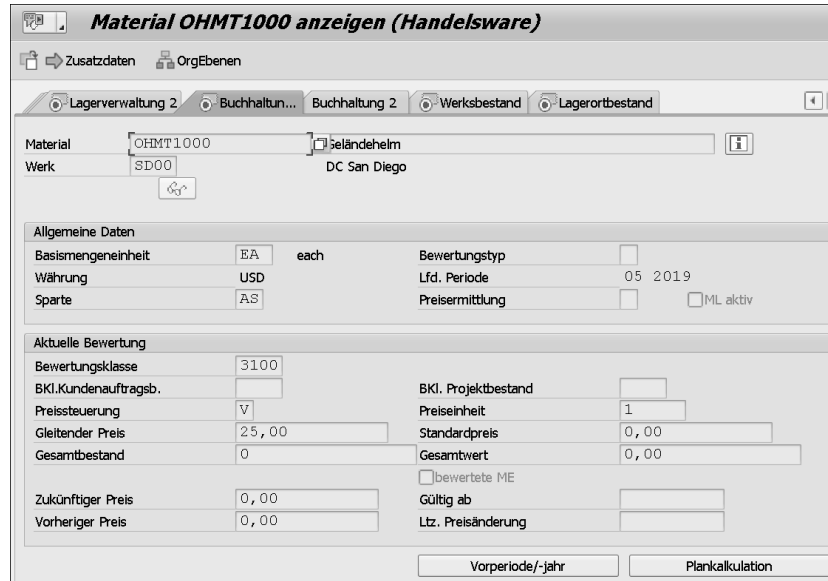


Abbildung 3.14 Materialstamm: Sicht »Buchhaltung 1«

Werksbestand und Lagerortbestand

Die Registerkarte **Werksbestand** bzw. **Lagerortbestand** sind analog aufgebaut und informieren über Lagerortbestände der laufenden Periode und der Vorperiode (siehe Abbildung 3.15).

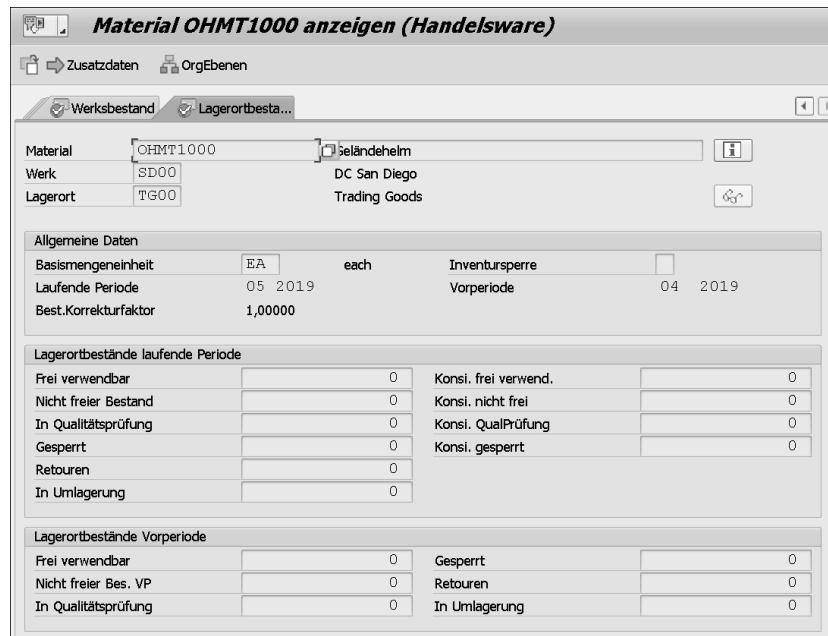


Abbildung 3.15 Materialstamm: Sicht »Lagerortbestand«

Die Darstellung differenziert die Bestände weiter in die verschiedenen Bestandsarten, z. B. durch die Felder **Frei verwendbar**, **Nicht freier Bestand**, **In Qualitätsprüfung**, **Gesperrt**, **Retouren** oder **In Umlagerung**. So sind im Werk San Diego in der angezeigten aktuellen Periode keine Geländehelme verfügbar. Die Werte bei allen Bestandsarten betragen 0.

Tabelle 3.1 gibt einen Überblick über die wichtigsten Transaktionen zur Verwaltung von Materialien aus dem Blickwinkel der Materialwirtschaft.

Transaktionen zur Verwaltung von Materialien

Transaktion	Name	Menüpfad
MM01	Material anlegen (Einstieg)	Logistik • Materialwirtschaft • Materialstamm • Material • Anlegen allgemein • Sofort
MM02	Material ändern (Einstieg)	Logistik • Materialwirtschaft • Materialstamm • Material • Ändern • Sofort
MM03	Material anzeigen (Einstieg)	Logistik • Materialwirtschaft • Materialstamm • Material • Anzeigen • Anzeigen akt. Stand
MMR1	Rohstoff anlegen (Einstieg)	Logistik • Materialwirtschaft • Materialstamm • Material • Anlegen speziell • Rohstoff
MMB1	Halbfabrikat anlegen (Einstieg)	Logistik • Materialwirtschaft • Materialstamm • Material • Anlegen speziell • Halbfabrikat
MMF1	Fertigerzeugnis anlegen (Einstieg)	Logistik • Materialwirtschaft • Materialstamm • Material • Anlegen speziell • Fertigerzeugnis
MMH1	Handelsware anlegen (Einstieg)	Logistik • Materialwirtschaft • Materialstamm • Material • Anlegen speziell • Handelsware
MMS1	Dienstleistung anlegen (Einstieg)	Logistik • Materialwirtschaft • Materialstamm • Material • Anlegen speziell • Dienstleistung

Tabelle 3.1 Auswahl von Transaktionen zur Verwaltung von Materialien

Neben den hier vorgestellten Transaktionen gibt es noch zahlreiche weitere zum speziellen Anlegen von weiteren Materialarten, darunter MMII für Hilfs- und Betriebsstoffe, MMU1 für unbewertetes Material, MMN1 für Nichtlagermaterial, MMV1 für Verpackungsmaterial und MML1 für Leergut.

3.3.2 Lieferanten (Kreditoren)

Der Lieferanten- oder Kreditorenstammsatz wird in der Beschaffung und im Finanzwesen verwendet. Er beinhaltet alle erforderlichen Informationen über externe Zulieferer von Materialien oder Dienstleistungen. In SAP ERP muss für jeden Lieferanten ein Stammsatz im System hinterlegt werden.

Lieferantenstammsatz

Eine Ausnahme sind Einmallieferanten, die über ein Sammelkonto im Kreditorenstamm verwaltet werden können. Diese werden hier jedoch nicht näher betrachtet.

Die zentrale Ablage der Daten in Lieferantenstammsätzen ist die Voraussetzung dafür, dass alle Akteure aus den Bereichen Materialwirtschaft und Finanzbuchhaltung mit den notwendigen Berechtigungen auf dieselben Informationen zugreifen können. Somit umfasst ein Lieferantenstammsatz alle Informationen über einen Lieferanten, die von der Anfrage über die Bestellung, die Lieferung der Ware, die Bearbeitung der Rechnung bis zur Regelung des Zahlungsverkehrs benötigt werden. Der Lieferantenstammsatz ist in drei Bereiche unterteilt (siehe Abbildung 3.16):

- **Allgemeine Daten**
- **Buchungskreis Daten (FI)**
- **Einkaufsorg.Daten** (Einkaufsorganisationsdaten, MM)

Allgemeine Daten

Ein Lieferantenstammsatz enthält analog zu anderen Stammdaten in SAP ERP zunächst **Allgemeine Daten**, die im Gesamtkonzern von Bedeutung sind. Zu diesen mandantenweit geltenden Daten gehören die Lieferantenummer, seine Adresse und bevorzugte Kommunikationswege.

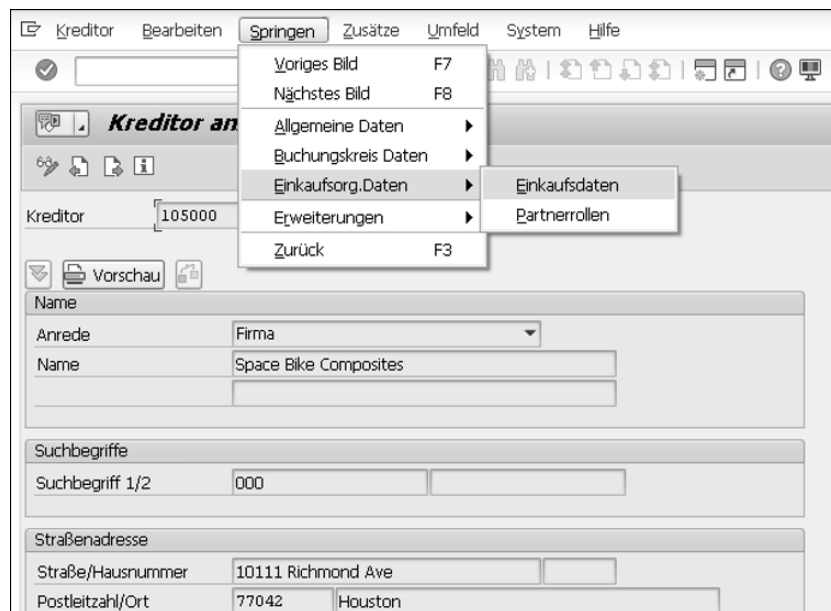


Abbildung 3.16 Bereiche im Lieferantenstammsatz (Transaktion MK03, Kreditor anzeigen [Einkauf])

Buchungskreisdaten

Analog zum Kundenstamm (siehe Abschnitt 2.3.1, »Kunden«) enthält auch der Lieferantenstamm **Buchungskreis Daten**, die jeweils für genau einen

Buchungskreis Gültigkeit besitzen. Im Lieferantenstamm gehören hierzu Abstimmkonten, Zahlungsbedingungen und Kontendaten.

Falls für einen Buchungskreis die Kreditorenbuchhaltung im SAP-System genutzt wird, ist das Abstimmkonto das Sachkonto, über das alle üblichen Finanzbuchungen von Lieferanten in das Hauptbuch fortgeschrieben werden.

Für einen Lieferanten von Global Bike könnten für verschiedene Buchungskreise unterschiedliche finanzrelevante Daten gepflegt werden. Bei Global Bike treten alle Lieferanten jedoch nur in jeweils einem Buchungskreis auf. Der dritte Bereich im Lieferantenstammsatz beinhaltet die **Einkaufsorganisationsdaten**. Dazu zählen die Einkaufswährung, Ansprechpartner und die Rollen, die dem Lieferanten zugeordnet werden können. Rollen, die ein Lieferant einnehmen kann, sind der Lieferant, die Bestelladresse des Unternehmens, der Warenlieferant, der Rechnungssteller und letztendlich der Zahlungsempfänger. Dabei können einem Lieferanten auch beispielsweise mehrere Bestelladressen oder Rechnungsempfänger zugeordnet sein. Beim Anlegen einer Bestellung müssen Sie sich dann für eine konkrete Bestelladresse bzw. einen konkreten Rechnungsempfänger für diese spezifische Bestellung entscheiden.

Einkaufsorganisationsdaten

Als Nächstes wird die Funktionsweise des Lieferantenstammsatzes an einem Beispiel vorgestellt. Zur Illustration wird erneut das Unternehmen Global Bike herangezogen. Die Buchungskreise Global Bike Inc. und Global Bike Germany GmbH beziehen ihre Materialien von den in Abbildung 3.17 dargestellten Lieferanten – je zwölf in den USA und zwölf in Deutschland.

Lieferantenstammsatz

Lnd	Postleitz.	Ort	Name 1	Kreditor	LoVn
US	30319	ATLANTA	OLYMPIC PROTECTIVE GEAR	101000	<input type="checkbox"/>
US	45202	CINCINNATI	BOOMTOWN TIRE & WHEEL	102000	<input type="checkbox"/>
US	75039	IRVING	DALLAS BIKE BASICS	103000	<input type="checkbox"/>
US	88837	EDISON	LIGHTBULB ACCESSORY KITS	104000	<input type="checkbox"/>
US	77042	HOUSTON	SPACE BIKE COMPOSITES	105000	<input type="checkbox"/>
US	54601	LACROSSE	NIGHT RIDER ALUMINUM PROD	106000	<input type="checkbox"/>
US	22102	MCLEAN	SPY GEAR	107000	<input type="checkbox"/>
US	19341	GRAND RAPIDS	RAPIDS NUTS N BOLTS	108000	<input type="checkbox"/>
US	97223	PORTLAND	GREEN BLAZERS SEATS	109000	<input type="checkbox"/>
US	33126	MIAMI	FUN N THE SUN SEATS N BAR	110000	<input type="checkbox"/>
US	85251	SCOTTSDALE	SUNNY SIDE UP TIRE	111000	<input type="checkbox"/>
US	92011	CARLSBAD	REDWOOD KITS	112000	<input type="checkbox"/>
DE	39120	BRAUNSCHWEIG	BURGMEISTER ZUBEHÖR OHG	113000	<input type="checkbox"/>
DE	33647	BIELEFELD	PYRAMID BIKING	114000	<input type="checkbox"/>
DE	99099	ERFURT	ABS BRAKES GMBH	115000	<input type="checkbox"/>
DE	68167	MANNHEIM	FLAT TIRE AND MORE	116000	<input type="checkbox"/>
DE	76228	KARLSRUHE	GUMMI SCHULTZE	117000	<input type="checkbox"/>
DE	86391	AUGSBURG	LOHSE SCHRAUBE	118000	<input type="checkbox"/>
DE	74080	HEILBRONN	THICK SPOKE	119000	<input type="checkbox"/>
DE	97070	WÜRZBURG	MAIN CARBON	120000	<input type="checkbox"/>
DE	24149	SANDKRUG	SHELL GEAR	121000	<input type="checkbox"/>
DE	50737	KÖLN	COLOGNE BIKE SUPPLIES	122000	<input type="checkbox"/>
DE	01069	DRESDEN	SACHSEN STAHL AG	123000	<input type="checkbox"/>
DE	80331	MÜNCHEN	RUN & FUN	124000	<input type="checkbox"/>

Abbildung 3.17 Übersicht über die Lieferanten von Global Bike in den USA und in Deutschland

Abbildung 3.18 und Abbildung 3.19 geben einen Überblick über die regionale Verteilung der Lieferanten in Deutschland bzw. in den USA.

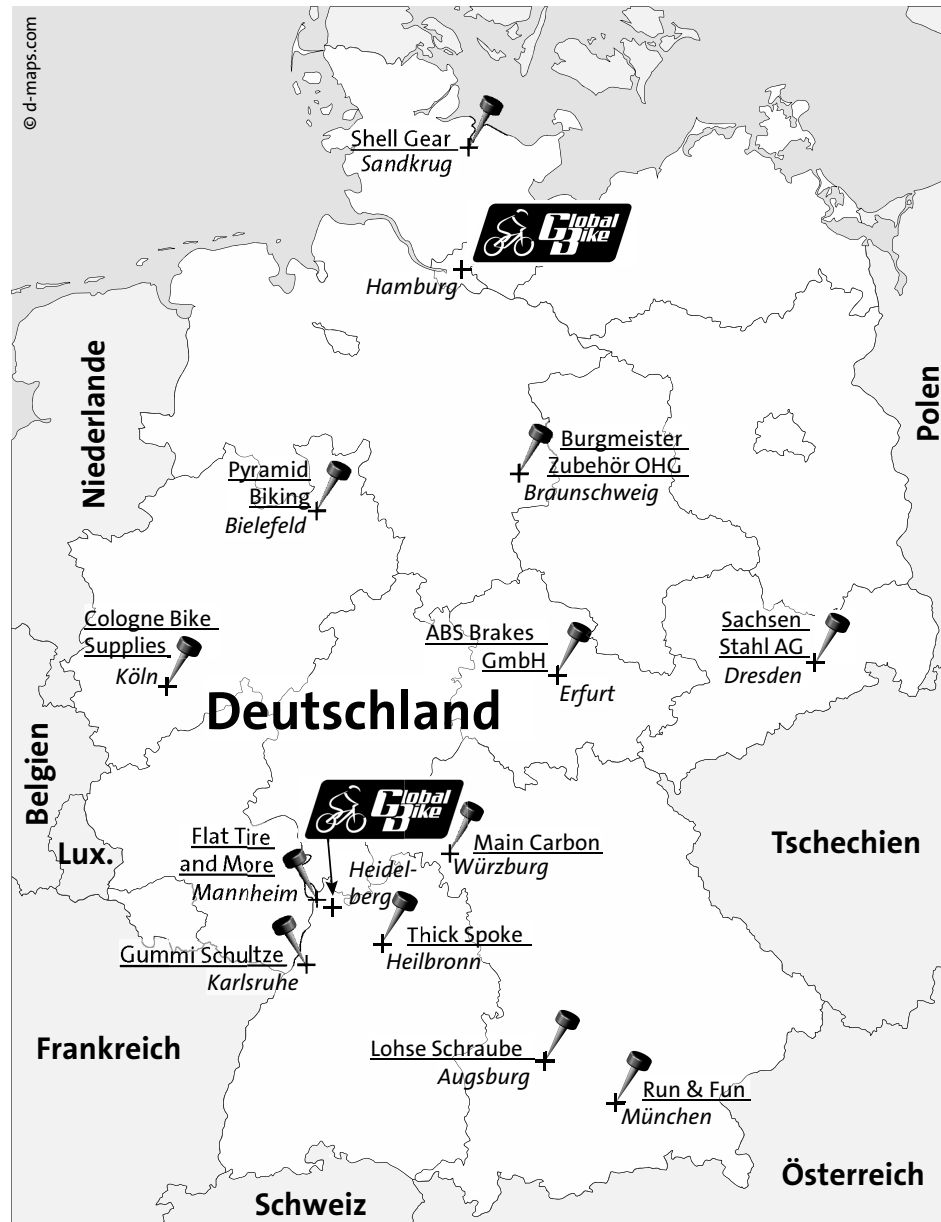


Abbildung 3.18 Übersicht über die regionale Verteilung der Lieferanten (Pinnadeln) und Werke (Logos) der Global Bike Deutschland GmbH (Quelle: <https://d-maps.com>)

Es ist bereits hier erkennbar, dass bestimmte Teile (Rohstoffe) von bestimmten Lieferanten geliefert werden und dass nicht ein Lieferant alle Materialanfragen bedienen kann. Die Lieferanten sind über ganz Deutschland bzw. die USA verteilt. Allerdings kann anhand der Namen der Lieferanten vermutet werden, dass Bedarfe in den USA, wo möglich, durch Lieferanten in den USA – und Bedarfe in Deutschland überwiegend durch Lieferanten in Deutschland gedeckt werden. Die Kommunikation erfolgt über verschiedene Einkaufsorganisationen: Die Einkaufsorganisation US für den Bereich USA, die Einkaufsorganisation DE für Europa und übergreifend eine global agierende zentrale Einkaufsorganisation.

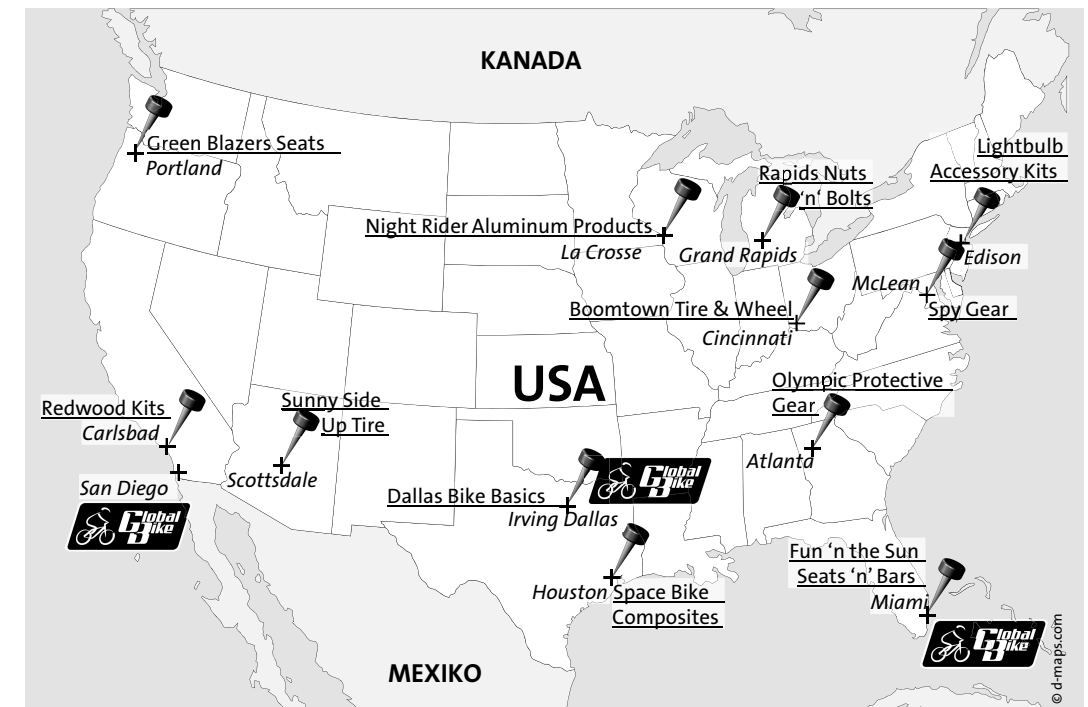


Abbildung 3.19 Übersicht über die regionale Verteilung der Lieferanten (Pinnadeln) und Werke (Logos) der Global Bike Inc. in den USA (Quelle: <https://d-maps.com>)

Übung: Lieferantenstammsätze anzeigen

Analog zur Verwaltung des Kundenstammsatzes im Bereich Vertrieb (siehe Abschnitt 2.3.1, »Kunden«) gibt es im SAP-Easy-Access-Menü auch für Lieferanten im Bereich **Logistik** zwei verschiedene Transaktionen zum Anzeigen von Lieferantenstammsätzen:



- Transaktion MKO3 (Einkauf)
Menüpfad **Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Lieferant • Einkauf • Anzeigen (aktuell)**
- Transaktion XKO3 (Zentral)
Menüpfad **Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Lieferant • Zentral • Anzeigen**

Während einige Mitarbeiter des Unternehmens für die Pflege von Lieferantenstammdaten die Transaktion MKO3 nutzen können, steht anderen hierfür die Transaktion XKO3 zur Verfügung. Beide Transaktionen ermöglichen es den Benutzern, jeweils nur diejenigen Daten zu sehen, die sie für ihren Aufgabenbereich benötigen. Mit Transaktion XKO3 können alle Sichten des Lieferantenstammsatzes angesehen werden. Transaktion MKO3 bietet lediglich die Grunddaten und die einkaufsrelevanten Sichten. Verschiedene Mitarbeiter greifen somit auf unterschiedliche Aspekte des Lieferantenstammsatzes zu. Im Folgenden werden die beiden Transaktionen verglichen.



Starten Sie die Transaktion MKO3. Suchen Sie Ihren Lieferanten mit der **[F4]**-Hilfe (siehe Abschnitt 1.5.4, »Die F1- und die F4-Hilfe«), im Beispiel Space Bike Composites, oder geben Sie dessen Lieferantenummer (hier »105000«) im Feld **Kreditor** ein (siehe Abbildung 3.20).

Abbildung 3.20 Einstieg in den Lieferantenstammsatz »Einkauf« (Transaktion MKO3, Kreditor anzeigen [Einkauf])


Weiter können Sie im Einstiegsbild wählen, welche Sichten angezeigt werden sollen. Zur Auswahl stehen hier die Sichten mit allgemeinen Daten im Bereich **Allgemeine Daten** mit den Kennzeichen **Anschrift**, **Steuerung**, **Zahlungsverkehr** und **Ansprechpartner** sowie die einkaufsorganisationspezifischen

schen Sichten im Bereich **Einkaufsorganisationsdaten** mit den Kennzeichen **Einkaufsdaten** und **Partnerrollen**. Setzen Sie einen Haken bei den Kennzeichen **Anschrift**, **Steuerung**, **Zahlungsverkehr** und **Ansprechpartner**, und drücken Sie **[↵]**. Das SAP-System zeigt Ihnen nun die allgemeinen Daten Ihres Lieferanten an. Verlassen Sie die Transaktion.

Rufen Sie die Transaktion MKO3 nun ein zweites Mal auf. Lassen Sie sich dieses Mal die **Einkaufsorganisationsdaten** anzeigen. Wählen Sie hierfür wieder den Kunden Space Bike Composites aus. Setzen Sie dieses Mal einen Haken bei den einkaufsorganisationspezifischen Sichten bei den Kennzeichen **Einkaufsdaten** und **Partnerrollen**. Das System verlangt in diesem Fall die Auswahl einer Einkaufsorganisation – nämlich jener, deren Daten Sie ansehen möchten. Wählen Sie über die **[F4]**-Hilfe eine für den Lieferanten gepflegte Einkaufsorganisation aus, und bestätigen Sie mit **[↵]**. Statt der allgemeinen Daten sehen Sie nun die Einkaufsorganisationsdaten. Auch hier können Sie direkt zwischen allgemeinen Daten und Einkaufsdaten hin- und herspringen. Nutzen Sie hierzu den Menüeintrag **Springen • Allgemeine Daten** und wählen Sie die gewünschte Sicht. Zurück gelangen Sie über **Springen • Einkaufsorg.Daten** und die Auswahl einer spezifischen Sicht.

Starten Sie nun die Transaktion XKO3. Das Einstiegsbild, das Sie in Abbildung 3.21 sehen, ähnelt dem der Transaktion MKO3 – mit einem entscheidenden Unterschied: Es gibt hier zusätzlich das Feld **Buchungskreis**.

Abbildung 3.21 Einstieg in den Lieferantenstammsatz »Zentral« (Transaktion XKO3, Kreditor anzeigen [Zentral])

Da die Firma Space Bike Composites aus dem Beispiel ihren Sitz in den USA hat, geben Sie den Buchungskreis »US00« ein. Passend zur Auswahl des Buchungskreises können Sie zusätzlich wählen, welche Sichten mit Buchungskreisdaten angezeigt werden sollen. Zur Auswahl stehen für den Bereich **Buchungskreisdaten** die Kennzeichen **Kontoführung**, **Zahlungsverkehr**, **Korrespondenz** und **Quellensteuer**. Setzen Sie bei allen Kennzeichen außer **Quellensteuer** (in den Beispieldaten nicht gepflegt) einen Haken, und tragen Sie im Feld **EinkOrganisation** die Einkaufsorganisation »US00« ein. Bestätigen Sie mit .

Sie sehen nun die Buchungskreisdaten, die über die Transaktion MK03 nicht erreichbar waren. Über die Menüeinträge **Springen • Allgemeine Daten**, **Springen • Einkaufsorg.Daten** und **Springen • Buchungskreis Daten** sowie jeweils die Auswahl konkreter Sichten können Sie nun zwischen allen verfügbaren Sichten in den drei Bereichen hin und her navigieren.



Transaktion FK03

Darüber hinaus gibt es im Rechnungswesen eine weitere Transaktion zur Verwaltung von Lieferanten: Transaktion FK03 (Kreditor anzeigen), Menüpfad **Rechnungswesen • Finanzwesen • Kreditoren • Stammdaten • Anzeigen**.

Mit dieser Transaktion können Mitarbeiter im Finanzwesen die Buchungskreisdaten für den Kreditor pflegen. Sie sehen die Einkaufssichten dabei nicht (siehe auch Abschnitt 4.4.3, »Kreditorenkonto«).

Transaktionen zur
Verwaltung von
Lieferanten

Tabelle 3.2 gibt einen Überblick über die wichtigsten Transaktionen zur Verwaltung von Lieferanten.

Transaktion	Name	Menüpfad
MK01	Kreditor anlegen	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Lieferant • Einkauf • Anlegen
MK02	Kreditor ändern	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Lieferant • Einkauf • Ändern (aktuell)
MK03	Kreditor anzeigen	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Lieferant • Einkauf • Anzeigen (aktuell)

Tabelle 3.2 Auswahl von Transaktionen zur Verwaltung der Lieferantenstammdaten

Transaktion	Name	Menüpfad
XK01	Kreditor anlegen	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Lieferant • Zentral • Anlegen
XK02	Kreditor ändern	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Lieferant • Zentral • Ändern
XK03	Kreditor anzeigen	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Lieferant • Zentral • Anzeigen

Tabelle 3.2 Auswahl von Transaktionen zur Verwaltung der Lieferantenstammdaten (Forts.)

3.3.3 Einkaufsinfosätze

Ein wichtiger Schritt im Beschaffungsprozess ist die Entscheidung, von welcher Quelle ein Material bezogen werden soll. Einkaufspreise werden dabei nicht vom Mitarbeiter im Einkauf festgelegt, sondern mit dem Lieferanten verhandelt. Hier kann es für ein Material unterschiedliche Konditionen bei verschiedenen Lieferanten und für verschiedene Einkaufsmengen geben.

Einkaufsinfosätze enthalten die Informationen für die Beziehung eines konkreten Materials bei einem konkreten Lieferanten, verknüpfen also einen Lieferanten- mit einem Materialstammsatz. Dabei enthält ein Einkaufsinfosatz Daten über Einkaufspreise und -konditionen, Informationen über die letzte Bestellung des Materials beim Lieferanten, Toleranzgrenzen für Lieferungen, spezifische Vorlaufzeiten, Informationen über die Verfügbarkeit sowie Lieferantenbeurteilungen.

Mitarbeiter im Einkauf können Einkaufsinfosätze manuell anlegen. Einkaufsinfosätze können aber auch automatisch aus Angeboten oder Bestellungen abgeleitet werden. Auf der anderen Seite kann ein Einkaufsinfosatz auch als Vorlage für eine Bestellung herangezogen werden. Im Reporting werden Einkaufsinfosätze für Lieferantenauswertungen verwendet.

Tabelle 3.3 gibt einen Überblick über die wichtigsten Transaktionen zur Verwaltung von Einkaufsinfosätzen.

Einkaufsinfosatz

Einkaufsinfosätze
verwalten

Transaktionen zur
Verwaltung von
Einkaufsinfosätzen

Transaktion	Name	Menüpfad
ME11	Infosatz anlegen	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Infosatz • Anlegen
ME12	Infosatz ändern	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Infosatz • Ändern
ME13	Infosatz anzeigen	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Infosatz • Anzeigen

Tabelle 3.3 Auswahl von Transaktionen zur Verwaltung von Einkaufsinfosätzen

3.3.4 Konditionen

Konditionen
Preisverein-
barungen

Im SAP-ERP-System werden unter *Konditionen* Preisvereinbarungen mit dem Lieferanten (oder auch dem Kunden, siehe Abschnitt 2.5.1, »Konditionen pflegen«) verstanden. Diese werden mit dem Lieferanten verhandelt und dann ins SAP-System eingepflegt. Wie Verkaufspreise hängen auch Einkaufspreise von verschiedenen Preisbestandteilen ab. Dazu gehören beispielsweise Zuschläge und Abschläge sowie Rabatte. Die Berechnung des Netto- bzw. des Effektivpreises basiert auf den im System eingepflegten Einkaufskonditionen. Dabei können sich die Konditionen auf Lieferanten, Artikel oder auch Warengruppen beziehen.

Transaktionen zur
Verwaltung von
Konditionen

Tabelle 3.4 gibt einen Überblick über die wichtigsten Transaktionen zur Verwaltung von Konditionen im Einkauf.

Transaktion	Name	Menüpfad
MEKA	Einkaufskonditionen	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Konditionen • Preise • Gesamtübersicht
MEK1	Konditionssätze anlegen	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Konditionen • Sonstige • Anlegen
MEK2	Konditionssätze ändern	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Konditionen • Sonstige • Ändern
MEK3	Konditionssätze anzeigen	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Konditionen • Sonstige • Anzeigen

Tabelle 3.4 Auswahl von Transaktionen zur Verwaltung von Konditionen im Einkauf

3.3.5 Nachrichten

Nachrichten enthalten Informationen, die das Unternehmen dem Lieferanten übermitteln möchte. Dazu gehören Anfragen, Bestellungen, Lieferplanabrufe, Erfassungsblätter und Anlieferungen. Diese im Kontext von SAP ERP-Systemen als Nachrichten bezeichneten Dokumente können auf verschiedenen Wegen dem Lieferanten übermittelt werden (siehe Abschnitt 3.3.5). Es handelt sich hier also um Bewegungsdaten. Analog zum Bereich Vertrieb (SD) können die Vorlagen für Nachrichten, z. B. wiederkehrende Texte, im System hinterlegt werden. Diese Vorlagen haben Stammdatencharakter.

Tabelle 3.5 gibt einen Überblick über die wichtigsten Transaktionen zur Verwaltung von Nachrichten-Konditionssätzen für den Einkauf.

Darüber hinaus gibt es weitere Transaktionen für weitere Arten von Nachrichten-Konditionssätzen, z. B. für Nachrichten zum Einkauf mit Rahmenverträgen (MNO7: Anlegen; MNO8: Ändern; MNO9: Anzeigen), zum Einkauf mit Lieferplaneinteilung (MN10: Anlegen; MN11: Ändern; MN12: Anzeigen) und für Anlieferungen (MN24: Anlegen; MN25: Ändern; MN26: Anzeigen).

Transaktion	Name	Menüpfad
MN01	Nachrichten-Konditionssätze anlegen: Einkauf Anfrage	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Nachrichten • Anfrage • Anlegen
MN02	Nachrichten-Konditionssätze ändern: Einkauf Anfrage	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Nachrichten • Anfrage • Ändern
MN03	Nachrichten-Konditionssätze anzeigen: Einkauf Anfrage	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Nachrichten • Anfrage • Anzeigen
MN04	Nachrichten-Konditionssätze anlegen: Einkauf Bestellung	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Nachrichten • Bestellung • Anlegen
MN05	Nachrichten-Konditionssätze ändern: Einkauf Bestellung	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Nachrichten • Bestellung • Ändern
MN06	Nachrichten-Konditionssätze anzeigen: Einkauf Bestellung	Logistik • Materialwirtschaft • Einkauf • Stammdaten • Nachrichten • Bestellung • Anzeigen

Tabelle 3.5 Auswahl von Transaktionen zur Verwaltung von Nachrichten-Konditionssätzen im Einkauf

Nachrichten

Transaktionen zur
Verwaltung von
Nachrichten

3.4 Bewegungsdaten

In der Materialwirtschaft sind neben den Stammdaten auch verschiedene Bewegungsdaten von Bedeutung.

3.4.1 Bestellanforderung (BANf)

Bestellanforderung (BANf)	Die <i>Bestellanforderung</i> (BANf) ist ein unternehmensinterner Beleg, der dem Einkauf kommuniziert, welche Menge eines Materials oder einer Dienstleistung zu welchem Termin beschafft werden soll. Dabei können Bestellanforderungen direkt oder indirekt ausgelöst werden.
Direkte und indirekte Erstellung einer BANf	Bei der direkten Auslösung wird die BANf manuell von einem Mitarbeiter im Fachbereich in das SAP-ERP-System eingegeben. Hierbei muss der Mitarbeiter eintragen, was bestellt werden soll, wie viel und zu welchem Termin. Bei der indirekten Auslösung einer BANf wird diese automatisch vom SAP-ERP-System generiert. Dies kann beispielsweise im Rahmen der Materialbedarfsplanung (<i>Material Requirements Planning</i> , MRP, siehe Abschnitt 5.1, »Grundbegriffe der Produktion«) geschehen oder von Fertigungsaufträgen (siehe Abschnitt 5.5.3, »Fertigungsauftrag«), <i>Instandhaltungsaufträgen</i> oder Kundenaufträgen (siehe Abschnitt 2.4.3, »Kundenauftrag«) angestoßen werden. Bei Instandhaltungsaufträgen handelt es sich um Aufträge zur Wiederherstellung des Soll-Zustandes einer Anlage, z. B. einer Maschine. Im SAP-ERP-System werden Instandhaltungsaufträge in der Komponente <i>EAM</i> (Enterprise Asset Management) abgebildet, auf die in diesem Buch jedoch nicht näher eingegangen wird. Abbildung 3.22 zeigt eine manuell von einem Mitarbeiter angelegte BANf für 200 Kettenschlösser. Sie sehen, dass in der BANf auch das Lieferdatum sowie das empfangende Werk und gegebenenfalls der Lagerort angegeben sind.
Ermittlung der Bezugsquelle	Der Einkauf kann aus einer BANf eine Bestellung generieren, das heißt, die Daten aus der BANf können in eine Bestellung übernommen werden. Dafür muss die BANf freigegeben sein. Dies kann erst geschehen, nachdem für die BANf eine Bezugsquelle – z. B. ein Lieferant – ermittelt wurde. Dies können die Mitarbeiter im Einkauf über verschiedene Wege erledigen, z. B. über interne Beschaffungsanforderungen (siehe Abschnitt 3.5.2), das Orderbuch, Rahmenverträge oder Ausschreibungen (siehe Abschnitt 3.4.2).
Transaktionen zur Verwaltung von BANf	Tabelle 3.6 gibt einen Überblick über die wichtigsten Transaktionen zur Verwaltung von Bestellanforderungen.

3.7 Praxisfall MM: Einkauf einer Dienstleistung mit Leistungsstammsatz

In diesem Kapitel wurden bisher intensiv der Einkauf, die Lagerung und die Bestandführung von Materialien im SAP-ERP-System betrachtet. In der Praxis spielt jedoch auch der Bezug von Dienstleistungen eine wichtige Rolle. Der Praxisfall illustriert daher den Einkauf einer Dienstleistung.

3.7.1 Einführung

Nicht alle Tätigkeiten, die in einem Unternehmen verrichtet werden müssen, können oder sollen von den eigenen Mitarbeitern erledigt werden. Dafür kann es verschiedene Gründe geben:

- Tätigkeiten erfordern spezielles Wissen, fallen jedoch nur einmalig oder sporadisch an. Hier ist es nicht immer sinnvoll, hochqualifizierte Experten im eigenen Unternehmen zu haben, da diese nicht voll ausgelastet wären. Beispiele: Rechtsberatung, Architektenleistungen, Systemberatung (beispielsweise für die Dauer eines Projekts).
- Andere Tätigkeiten umfassen kein Spezial-Know-how, gehören aber auch nicht zu den Kerngeschäftsprozessen des Unternehmens. Sie fallen regelmäßig oder auch sporadisch an. Da sie nicht zu den Kerngeschäftsprozessen gehören, kann ein Unternehmen in Erwägung ziehen, diese Tätigkeiten an ein anderes Unternehmen zu übertragen, das diese Leistungen günstiger und effizienter erbringen kann. Beispiele: Gebäudereinigung, Sicherheitsdienst, Wartungsarbeiten (regelmäßig); Winterdienst, Baumschnitt (sporadisch).

Ein Unternehmen kann für diese typischen und andere Tätigkeiten entscheiden, sie nicht durch eigene Mitarbeiter erledigen zu lassen. Diese Tätigkeiten werden dann von anderen Unternehmen eingekauft. Sie werden als Dienstleistungen bezeichnet. Das ausführende Unternehmen ist der Dienstleister.

Da Dienstleistungen von vielen Unternehmen bezogen werden, muss auch ein ERP-System Funktionen bieten, Dienstleistungen zu beschreiben und die zugehörigen Geschäftsprozesse abzuwickeln.

Der Einkauf von Dienstleistungen hat viele Gemeinsamkeiten mit dem Einkauf von Materialien. Es gibt jedoch signifikante Unterschiede zwischen Dienstleistungen (Leistungen) und (physischen) Materialien.

Dienstleistungen werden häufig über einen längeren Zeitraum erbracht, z. B. im Rahmen eines Projekts. Sie können eine komplexe Struktur aufweisen. Das ERP-System muss bei der Erfassung und Abwicklung von Dienstleistungen in der Lage sein, erbrachte Leistungen, Ergebnisse und Arbeitszeiten zu erfassen und zu überwachen. Dabei entspricht die Leistungserfassung im Prinzip der Buchung des Wareneingangs beim Material. Allerdings wird für eine Dienstleistung kein tatsächlicher Wareneingang verbucht – und es werden auch keine Bestandskonten aktualisiert. Stattdessen werden Aufwendungen verbucht.

Die Verbuchung von Aufwendungen erfolgt bei der Abnahme von erfassten Leistungen oder Teilleistungen durch das leistungsempfangende Unternehmen.

Nach dem Rechnungseingang erfolgt wie beim Material die Rechnungsprüfung und die Zahlung an den Dienstleister – dieser nimmt quasi die Rolle des Lieferanten ein.

Prinzipiell könnten Dienstleistungen als Materialien vom Typ Dienstleistung mit einem Materialstamm erfasst werden. Aufgrund der genannten Unterschiede zwischen Materialien und Dienstleistungen ist es jedoch sinnvoll, Dienstleistungen stattdessen im speziell dafür vorgesehenen Leistungsstamm zu erfassen.

Leistungsstamm Dienstleistungen werden idealerweise im Leistungsstamm erfasst. Dieser besteht, anders als der Materialstamm, nicht aus Sichten, sondern aus Datensektionen.

Der Dienstleistungsstamm umfasst die folgenden Sichten:

- Kopfdaten
- Grunddaten
- Standardleistungsverzeichnis
- Zeitwirtschaft
- Einkaufsdaten
- interne Arbeit
- Langtext

Szenario Das folgende Szenario schildert die Geschehnisse, die zur Erfassung und Abwicklung einer Dienstleistung im Praxisfall führen: Im Werk Heidelberg steht die Installation dringender Software-Updates an. Die eigenen Mitarbeiter haben hierfür keine Kapazitäten frei. Daher wird Unterstützung durch die IT-Beratung Sanssouci zur Analyse der Rechnersysteme und zur Installation der Updates benötigt. Global Bike schätzt einen Zeitaufwand von 600 Minuten = 10 Stunden.



Übersicht der Stufen

Wie in der Einleitung im Abschnitt »Konzept der Praxisfälle« vorgestellt, stehen Ihnen drei Stufen zur Bearbeitung dieses Praxisfalls zur Verfügung:

1. ohne Hilfestellung (beschrieben in Abschnitt 3.7.2)
2. mit Hilfestellung (beschrieben in Abschnitt 2.8.3)
3. mit anleitender Fallstudie (beschrieben in Abschnitt 2.8.4)

Der Lösungsweg durch den Praxisfall wird in insgesamt 13 Blöcken und in der Variante mit Hilfestellung in 13 Schritten dargestellt. Entscheiden Sie sich nun, auf welcher Stufe Sie mit der Bearbeitung dieses Praxisfalls einsteigen.

3.7.2 Praxisfall ohne Hilfestellung

Kaufen Sie die geforderte Dienstleistung ein, indem Sie die in Abschnitt 3.7.1 skizzierte Szenarienbeschreibung in Ihrem SAP-System umsetzen. Anschließend können Sie die Erfassung und Abwicklung der Dienstleistung gemäß der in Tabelle 3.16 dargestellten Reihenfolge von Aufgabenblöcken durchführen.

Block	Aufgabenbeschreibung
A	<p>Legen Sie einen neuen Dienstleister (Kreditor), die IT-Beratung Sanssouci, an:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Der Dienstleister soll für den Buchungskreis Global Bike Germany GmbH und die Einkaufsorganisation Global Bike Germany angelegt werden. ■ Er soll der Kontengruppe Kreditoren mit interner Vergabe der Kreditorennummer zugeordnet werden. ■ Die Adresse des Kreditors lautet Maulbeerallee 1, 14469 Potsdam, im Bundesland Brandenburg in Deutschland. ■ Als Suchbegriff tragen Sie Ihre Nummer (###) ein. ■ Das Abstimmkonto für den Dienstleister IT-Beratung Sanssouci ist das Konto für Verbindlichkeiten. ■ Sowohl in der Buchhaltung als auch im Einkauf gilt als Zahlungsbedingung »sofort zahlbar ohne Abzug«. Die Bestellwährung für den Dienstleister ist Euro.
B	<p>Legen Sie »IT-Beratung« als neue Dienstleistung an:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Hinterlegen Sie den Kurztext »IT-Beratung ###«, und wählen Sie den Leistungstyp • Dienstleistung Einkauf. ■ Die Basismengeneinheit für die Dienstleistung ist Minuten, die Bewertungsklasse ist »Dienstleistungen«. ■ Als Langtext hinterlegen Sie »Die Dienstleistung IT-Beratung dient der regelmäßigen Überprüfung und Aktualisierung unserer Rechnersysteme durch ein externes Beratungsunternehmen.«
C	<p>Legen Sie im Hauptbuch ein Aufwandskonto zur Verrechnung der Dienstleistung mit der Kontonummer 75###4 im Buchungskreis Global Bike Germany GmbH an:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Nutzen Sie das Konto Aufwendungen Hilfs- und Betriebsstoffe als Vorlage. ■ Hinterlegen Sie den Kurztext »Fremdleistungen ###« und den Langtext »Aufwendungen für Fremdleistungen ###« auf Deutsch sowie »Services ###« und »Service Expenses ###« auf Englisch. ■ Als Steuerkategorie hinterlegen Sie »Kein Steuervorgang«.

Tabelle 3.16 Aufgabenbeschreibung zum Praxisfall ohne Hilfestellung

Block	Aufgabenbeschreibung
D	<p>Legen Sie im Controlling eine Kostenart zur Verrechnung der Dienstleistung an:</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Kostenart ist 75###4, der Kostenrechnungskreis Global Bike Europe. Nutzen Sie die Kostenart »Aufwendungen Hilfs- und Betriebsstoffe« als Vorlage. Hinterlegen Sie als Kurzbezeichnung »Fremdleistungen ###«, als Langtext »Aufwendungen für Fremdleistungen ###«.
E	<p>Erzeugen Sie eine BANf:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hinterlegen Sie im Kopftext als Begründung den folgenden Text: »Unser System ist veraltet. Wir brauchen dringend externe Hilfe.« Legen Sie eine Position vom Typ Dienstleistung an, die auf eine Kostenstelle kontiert wird. Als Werk wählen Sie Heidelberg, als Warengruppe Fertigerzeugnisse (Fahrräder). Das Lieferdatum soll auf zehn Tage nach heute gesetzt werden. Bei Einkäufergruppe tragen Sie Europe ein, als Kurztext hinterlegen Sie »Dienstleistung ###«. Hinterlegen Sie Ihre zuvor angelegte Dienstleistung mit einer Menge von 600 Minuten unter Angabe Ihres zuvor angelegten Aufwandskontos. Tragen Sie die Kostenstelle für Beschaffungskosten ein.
F	<p>Legen Sie eine Anfrage mit Bezug zur BANf aus Block E an:</p> <ul style="list-style-type: none"> Als Angebotsfrist geben sie heute in fünf Tagen ein. Als Einkaufsorganisation hinterlegen Sie Global Bike Germany, als Einkäufergruppe Europe. Übernehmen Sie die Position aus Ihrer BANf für Ihren neuen Dienstleister.
G	<p>Pflegen Sie das Angebot des Dienstleisters IT-Beratung Sanssouci mit einem Bruttopreis von 2,00 € pro Minute ein.</p>
H	<p>Bestellen Sie die Dienstleistung durch Übernahme der Daten aus dem in Block H erstellten Angebot.</p>
I	<p>Erfassen Sie die erste Teilleistung, und nehmen Sie sie ab:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hinterlegen Sie dazu den Kurztext »Systemanalyse durchgeführt«, und geben Sie Ihre Leistungsnummer ein. Erfassen Sie eine Leistung von 400 Minuten.

Tabelle 3.16 Aufgabenbeschreibung zum Praxisfall ohne Hilfestellung (Forts.)

Block	Aufgabenbeschreibung
J	<p>Erfassen Sie die zweite Teilleistung, und nehmen Sie sie ab:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hinterlegen Sie dazu den Kurztext »Software-Updates installiert«, und geben Sie Ihre Leistungsnummer ein. Erfassen Sie eine Leistung von 200 Minuten.
K	<p>Fakturieren Sie die Rechnung, die Ihnen die IT-Beratung Sanssouci über die gesamte Dienstleistung ausstellt mit dem Rechnungsdatum von heute. Erfassen Sie den Betrag von 1.200,00 €. Es handelt sich hierbei nicht um einen Steuervorgang.</p>
L	<p>Buchen Sie den Zahlungsausgang mit dem aktuellen Tagesdatum als Belegdatum:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie den Buchungskreis Global Bike Germany GmbH und die Währung Euro. Wählen Sie das Bankkonto, und buchen Sie den Betrag von 1.200,00 €. Tragen Sie für die offenen Posten Ihr zuvor angelegtes Aufwandskonto ein.
M	<p>Prüfen Sie die Buchungssätze.</p>

Tabelle 3.16 Aufgabenbeschreibung zum Praxisfall ohne Hilfestellung (Forts.)

Umgang mit Fehlern

Überprüfen Sie regelmäßig den erfolgreichen Fortschritt Ihrer Buchungen, indem Sie sich den Belegfluss zu Ihrer Bestellung anzeigen lassen. Sollten Sie falsche Eingaben getätigt haben, versuchen Sie zunächst, die Fehler durch passende Änderungstransaktionen, zu korrigieren. Sollte es erforderlich sein, abgeschlossene Buchungen rückgängig zu machen, suchen Sie nach zugehörigen Stornotransaktionen.



Einleitung

Sie suchen ein praxisorientiertes Lehrbuch, das Sie verständlich in die zentralen Funktionalitäten von SAP ERP einführt? Dieses Buch begleitet Sie auf einer Entdeckungsreise durch die wichtigsten Geschäftsprozesse des internationalen Fahrradherstellers *Global Bike*, dem weltweit meistverwendeten Beispielunternehmen für den akademischen und schulischen SAP-Unterricht. Erfahren Sie, wie Sie dieses Buch nutzen können.

Als Student oder Studentin an einer Fachhochschule, Dualen Hochschule oder Universität erhalten Sie ein Buch, das die Lerninhalte aus Ihrer Vorlesung und den begleitenden Übungen am Rechner plastisch greifbar und praxisnah vertieft und Sie zielgerichtet auf die bevorstehende Prüfung vorbereitet. Mit diesem Buch erleben Sie, wie der Einsatz von Enterprise Resource Planning (*ERP*) die Aufgaben und Geschäftsprozesse eines Unternehmens unterstützen kann. Anhand des marktführenden Produkts SAP ERP begreifen Sie, wie ein ERP-System die Daten und Abläufe eines Unternehmens integriert, die Mitarbeiter entlastet und deren Zusammenarbeit erleichtert. Dabei bewegen Sie sich durchgängig durch das Beispielunternehmen *Global Bike*, das auch Ihr Dozent oder Ihre Dozentin einsetzt. Folglich arbeiten Sie sowohl im Unterricht als auch im Buch im gleichen Umfeld, also z. B. mit den gleichen Waren, Standorten, Arbeitsplätzen, Stücklisten, Lagerstrukturen und Konten, die im ERP-System abgebildet sind. Typischerweise steht Ihnen das ERP-System Ihrer Hochschule während des Semesters auch außerhalb des Unterrichts zum ständigen Üben zur Verfügung. So können Sie die zahlreichen Beispiele und Übungen im Buch direkt mit Ihrem eigenen Benutzerkonto auf dem bereitgestellten Schulungssystem nachvollziehen und umsetzen. Das Buch greift auch die Fallstudien auf, die Sie im Unterricht nutzen, und erklärt Ihnen die betriebswirtschaftlichen und informationstechnischen Hintergründe. Darüber hinaus bietet Ihnen das Buch weiterführende Praxisfälle, die Sie auf dem SAP-System ausführen, wodurch Sie fortschreitend selbstständiger arbeiten und sich eigenverantwortlich im SAP-System orientieren können.

Als Dozent oder Dozentin möchten Sie die Inhalte Ihres Unterrichts stets ansprechend, praxisnah und zugleich theoretisch fundiert gestalten. Mit diesem Buch erhalten Sie das passende Begleitwerk für Ihre Vorlesung und Ihre Übungen im Umfeld von Enterprise Resource Planning. Wenn Sie Ihren Unterricht auf Basis von SAP ERP aufbauen, verwenden Sie typischerweise ein SAP-System, das durch ein University Competence Center (*UCC*) bereitgestellt wird, und setzen das Beispielunternehmen *Global Bike* für

Zielgruppe
Studierende

Zielgruppe
Dozierende

praktische Übungen am Rechner ein. Entsprechend verwendet auch dieses Buch das Beispielunternehmen Global Bike als durchgängiges Praxisbeispiel. Die Übertragbarkeit der Inhalte auf Ihren Unterricht wird somit maßgeblich beschleunigt. Darüber hinaus erhalten Sie im Downloadbereich zum Buch unter <http://www.sap-press.de/4640> (**Materialien zum Buch**) bereits vorbereitetes umfangreiches Präsentations- und Übungsmaterial, das Sie in Ihren Unterricht einbringen können. Setzen Sie dieses Buch auch ein, um mit Ihren Studierenden die bekannten Fallstudien Ihres UCCs zu vertiefen. Steigern Sie die Begeisterung, die Eigeninitiative und den Lernerfolg Ihrer Studierenden, indem Sie das Basiswissen aus den Fallstudien mit fortgeschrittenen Praxisfällen erweitern.

Zielgruppe
berufliche
Einsteiger

Für Ihre berufliche Tätigkeit erhalten Sie ein Buch, das Ihnen einen kompakten und verständlichen Einstieg in SAP ERP ermöglicht. Dieses Buch bietet Ihnen eine Einführung in die zentralen Funktionalitäten des SAP-Systems, die im industriellen Umfeld meist verwendet werden. Auf Basis der Beschreibungen im Buch explorieren Sie, wie sich die Strukturen und Abläufe des Beispielunternehmens Global Bike in Form von Organisations-, Stamm- und Bewegungsdaten im SAP-System darstellen lassen. Sie lernen eine Auswahl von industrierelevanten logistischen und finanzwirtschaftlichen Geschäftsprozessen kennen. Sie können Übungsaufgaben im Buch bearbeiten und Ihren Lernerfolg anhand der mitgelieferten Lösungen überprüfen. Somit sind Sie bald fit für die erfolgreiche Arbeit mit SAP.

Zugang zur Lernumgebung

University Alliances
Program

Das vom deutschen Softwarekonzern SAP gegründete *University Alliances Program* stellt Bildungseinrichtungen seit 1988 seine Software kostenfrei zum Zweck der Ausbildung, Lehre und Forschung bereit. Die ersten nutzen den Einrichtungen – meist praktisch lehrende Fachhochschulen – waren zunächst selbst für die Finanzierung und Beschaffung notwendiger Rechen-technik, die Installation und Wartung der Software sowie die Ausbildung geeigneten Personals verantwortlich.

SAP-Hochschul-
kompetenzzentren

Nach der Markteinführung der SAP-Standardsoftware SAP R/3 wurden Mitte der 1990er Jahre die Quantität und Qualität der SAP-Nutzung an deutschen Bildungseinrichtungen analysiert. Gemeinsam mit Vertretern der Hochschulen entschied die SAP AG, den Betrieb und den Support der SAP-Lösungen in Zukunft in die Verantwortung von sogenannten *Hochschulkompetenzzentren* zu geben. Ab dem Ende der 1990er Jahre eröffnete das SAP University Alliances Program an Hochschulen weltweit Standorte

solcher SAP-Hochschulkompetenzzentren (SAP HCC). Diese richteten in Kooperation mit Hardwareherstellern große Rechenzentren ein, bildeten Mitarbeiter in der Administration und Nutzung von SAP-Software aus und erarbeiteten erste Lehrmaterialien für den Unterricht.

Für den deutschsprachigen Raum sind heute die beiden *SAP University Competence Center* (SAP UCC) an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg und der Technischen Universität München verantwortlich. Gemeinsam stellen sie SAP-Lösungen für mehr als 900 berufliche Schulen und Hochschulen bereit und unterstützen jährlich ca. 6.000 Dozenten beim Einsatz von SAP in Ausbildung und Lehre.

SAP University
Competence Center

Gegen eine jährliche Gebühr erhalten angeschlossene Bildungseinrichtungen Zugriff auf *Lehr- und Lernumgebungen*. Diese bestehen jeweils aus drei Bestandteilen: einer SAP-Systemlandschaft, einem Beispielunternehmen sowie Lehr- und Lernmaterialien. Diese Materialien umfassen für die praktische Bearbeitung im Einzel- oder Gruppenunterricht neben Foliensätze mit theoretischen Hintergründen auch einfache, geführte Übungen mit Lösungen, komplexere Fallstudien und freie Übungen (»Herausforderungen«). Darüber hinaus werden Hinweise und Hilfestellungen für Dozenten bereitgestellt.

Lehr- und
Lernumgebungen

In den letzten 20 Jahren hat sich SAP ERP zur mit Abstand am häufigsten eingesetzten SAP-Lösung in der akademischen Lehre entwickelt. An Fakultäten nahezu aller Wissenschaftsdisziplinen lernen Studierende integrierte Geschäftsprozesse am Beispiel dieser Standardsoftware kennen. Die Standardlernumgebung besteht dabei aus einem SAP-ERP-System, in dem das Beispielunternehmen Global Bike eingerichtet wurde. Die Curricula (Gesamtheit aller Lehrmaterialien zu einer Lernumgebung) ermöglichen bis zu 1.000 Studierenden gleichzeitig die individuelle Arbeit am SAP-System.

SAP ERP

Diese von UCC-Mitarbeitern und Professoren der SAP University Alliances Community erarbeiteten Lernmaterialien werden in diesem Buch als *UCC-Übungen* und *UCC-Fallstudien* bezeichnet. Sie decken bereits eine Vielzahl betrieblicher Geschäftsprozesse und SAP-Komponenten ab und dienen Ihnen als Einstieg und Grundlage für das in diesem Buch vermittelte Wissen.

UCC-Übungen,
UCC-Fallstudien

Für die Durchführung der UCC-Fallstudien und der praktischen Übungen in diesem Buch benötigen Sie Zugang zu einer Global-Bike-Lernumgebung. Voraussetzung für deren Bereitstellung durch die beiden SAP UCC in Magdeburg und München ist die Mitgliedschaft im SAP University Alliances Program. Falls Ihre Institution noch kein Mitglied ist oder Sie keine Kenntnis darüber haben, wenden Sie sich über folgende E-Mail-Adresse an das SAP-University-Alliances-Team in Walldorf (uasupport@sap.com).

SAP University
Alliances
Mitgliedschaft

Zugang zur Lernumgebung

Neben der SAP-UA-Mitgliedschaft schließt die Institution mit einem SAP UCC Verträge zur Bereitstellung aller benötigten SAP-Lösungen ab. Die SAP-Systeme werden in den zertifizierten Rechenzentren an den UCC-Standorten Magdeburg und München betrieben. Für einen störungsfreien Zugriff aus dem Büro oder dem Klassenraum an der Hochschule sowie von zu Hause aus ist eine stabile Internetverbindung erforderlich. Die Verbindung zu SAP ERP kann dabei über die lokal zu installierende Clientsoftware, die sogenannte *SAP GUI*, oder über einen Webbrowser hergestellt werden (siehe Abschnitt 1.5, »Navigation in SAP ERP«). Alle benötigten Informationen zum Verbindungsaufbau erhalten Sie vom zentralen Ansprechpartner Ihrer Bildungseinrichtung.

Konzept der Praxisfälle

Ihnen wird im weiteren Verlauf des Buches eine Reihe von Praxisfällen begegnen. Insofern soll hier das Konzept und die Intention allgemein dargestellt werden. Jeder Praxisfall basiert auf einem einleitenden Szenario, das gewisse Umstände und Geschehnisse im Beispielunternehmen Global Bike beschreibt. Als virtueller Mitarbeiter von Global Bike sollen Sie sodann die erforderlichen Schritte zur Bearbeitung des Praxisfalls durchführen.

Praxisfälle unterstützen Sie nach der Bearbeitung und Rekapitulation der einführenden UCC-Fallstudien, Ihre Kompetenzen in der Anwendung von SAP ERP auszubauen. Versuchen Sie, die erforderlichen Schritte in hohem Maße eigenständig, also mit möglichst wenig Hilfestellung, herauszufinden und umzusetzen. Sie werden umso intensiver und nachhaltiger lernen, je mehr Sie selbst nach den notwendigen Transaktionen und Befehlen suchen, diese probieren und falls erforderlich wieder korrigieren oder revidieren.

Praktische Einführung in SAP ERP

Wenn Sie die Praxisfälle eingehend studieren, werden Sie:

- die zuvor vermittelten theoretischen Grundlagen vertiefen
- die vielfältigen Abweichungen von Standardprozessen selbst erleben (hierzu gehören z. B. Prozessvariationen, Folgeprozesse, Änderungsmaßnahmen oder auch Fehlerbehandlungen)
- möglichst selbstständig das SAP-Easy-Access-Menü, die Pulldown-Menüs, die Buttons und sonstigen Bildelemente kennenlernen und explorieren
- die Systematik von SAP ERP verstehen:
 - die Benennung von Transaktionen, Prozessschritten und Business-Objekten

- die typische Dreiteilung bei der Verarbeitung von Business-Objekten: anlegen, ändern und anzeigen
- die auditfähigen Korrekturmaßnahmen: Änderungen, Löschungen und Storni
- das Potenzial von Prozessintegration und das Prinzip der industriellen Arbeitsteilung aus der Perspektive unterschiedlicher Mitarbeiterrollen erkennen

Die Praxisfälle in diesem Buch werden Ihnen durchgängig in drei verschiedenen Stufen angeboten (siehe Abbildung 1):

Stufen der Praxisfälle**■ Praxisfall ohne Hilfestellung:**

Ein Praxisfall skizziert eine grobe Prozessbeschreibung, strukturiert in eine Folge von Blöcken. Die Prozessbeschreibung zu den Blöcken beschränkt sich auf die Angaben, die notwendig sind, um das im Szenario geschilderte Problem zu lösen. Je Block erhalten Sie nur eine Umschreibung dessen, was zu tun ist. Jeder Block aggregiert jeweils einen oder mehrere Schritte, die durchgeführt werden müssen, wobei Sie angehalten sind, diese Schritte selbst herauszufinden. Häufig handelt es sich bei einem Block zentral um ein Business-Objekt, das Sie anlegen oder ändern müssen. Sie erhalten nur Hinweise auf die wichtigsten Eingaben, damit Sie zum Ziel gelangen. Weitere benötigte Eingaben sollen Sie sich selbst erschließen, recherchieren oder frei bestimmen. Die Hinweise auf Eingaben beschränken sich zudem auf namentliche Bezeichnungen oder Beschreibungen von Stammdaten, Bewegungsdaten und Belegen. Die zugehörigen Schlüssel und Nummern sollen Sie z. B. durch Verwendung der **[F4]**-Hilfe (Hilfefunktion in SAP ERP durch Drücken der Taste **[F4]**) selbst ermitteln. Beobachten Sie dabei fortwährend die Auswirkungen Ihrer Aktivitäten, z. B. indem Sie autark die Entwicklung von Beständen verfolgen, Belege lesen und die automatisierten Buchungen im Finanzwesen und Controlling analysieren.

■ Praxisfall mit Hilfestellung:

Auf dieser Stufe des Praxisfalls werden die Prozessblöcke auf die zugehörigen Schritte disaggregiert. Dabei ist jeder Schritt mit der Ausführung einer SAP-Transaktion assoziiert. Sie erhalten detaillierte Hinweise, um das im Szenario beschriebene Problem leichter lösen zu können. Hierzu gehören die Transaktionsnummer, die Transaktionsbezeichnung, der zugehörige Pfad im SAP-Easy-Access-Menü sowie eine Auflistung aller erforderlichen Tastatureingaben und der wichtigsten Aktionen auf Bildelementen. Nach wie vor beschränken sich die Hinweise auf namentliche Bezeichnungen oder Beschreibungen von Stammdaten, Be-

wegungsdaten und Belegen. Auch hier sollen Sie die zugehörigen Schlüssel und Nummern selbst ermitteln. Ebenso sollen Sie wieder die Auswirkungen Ihrer Aktivitäten beobachten. Jedoch werden Ihnen, im Gegensatz zum Praxisfall ohne Hilfestellung, die hierzu erforderlichen Transaktionen als Schritte dargeboten. Zudem erhalten Sie bei relevanten Transaktionen Hinweise zur Behebung falscher oder zur Ergänzung fehlender Eingaben.

■ **Praxisfall mit anleitender Fallstudie:**

Angelehnt an die Struktur und Schreibweise der UCC-Fallstudien, werden auf dieser Stufe die Schritte zur Lösung des im Szenario dargestellten Problems sehr detailliert dargestellt. Die Schritte aus der Praxisfallstudie mit Hilfestellung sind dabei eindeutig auf die Schritte der Fallstudie abgebildet. Die Fallstudie begleitet Sie ausführlich durch alle Maus- und Tastatureingaben, ergänzt durch zahlreiche illustrierende Screenshots. Ebenso unterstützt Sie die Fallstudie durch direkte Angabe aller Schlüssel und Belegnummern (oder zeigt, wie Sie diese wieder auffinden können).



Fallstudien

Die genannten Fallstudien finden Sie im Downloadbereich zum Buch unter <http://www.sap-press.de/4640> (**Materialien zum Buch**). Im vorliegenden Buch erhalten Sie jeweils eine Referenz auf die entsprechenden elektronischen Dokumente.

Qualifikationsniveaus

Bestimmen Sie also selbst, auf welcher Stufe Sie an den Praxisfall herangehen. Die jeweiligen Stufen unterstützen dabei unterschiedliche Qualifikationsniveaus, wie in Abbildung 1 gezeigt:

■ **Experte:**

Als Experte erforschen Sie das SAP-Easy-Access-Menü eigenständig und suchen nach Transaktionen, die zur Prozessbeschreibung im jeweiligen Block des Praxisfalls passen. Bei Bedarf recherchieren Sie in unterschiedlichen Quellen, z. B. auf den Hilfeseiten von SAP SE (<http://help.sap.com>), oder Sie nutzen die F1-Hilfe (Hilfestellung in SAP ERP durch Drücken der Taste [F1]), um Erläuterungen und Definitionen zu unbekanntem Feldern zu Meldungen zu erhalten. Falls erforderlich, korrigieren Sie falsche Eingaben über Änderungstransaktionen. Die Auswirkungen falscher Buchungen machen Sie rückgängig, indem Sie im SAP-Easy-Access-Menü nach den zugehörigen Stornotransaktionen suchen und diese ausführen.

■ **Fortgeschrittener:**

Als Fortgeschrittener trauen Sie sich bereits zu, das SAP-System zeitweise eigenständig zu bedienen. Insbesondere kennen Sie schon die Struktur und Bedeutung von Bildelementen und können besonders Routinaufgaben (z. B. [F4]-Suche, Bestand kontrollieren, Belege lesen) allein erledigen. Sie nutzen die im Praxisfall angegebenen Transaktionen und Eingabehinweise, um schnell und sicher das Ziel zu erreichen.

■ **Anfänger:**

Als Anfänger wünschen Sie sich eine detaillierte Darstellung aller Interaktionen mit dem SAP-ERP-System. Sie wollen sicher sein, dass Sie alle Aktionen korrekt und vollständig erledigt haben, indem Sie Ihren Bildschirm mit den Screenshots in der Fallstudie vergleichen. Ebenso wollen Sie keine interessanten Aspekte verpassen, indem Sie gezielt auf die Effekte Ihres Handelns hingewiesen werden. Vielleicht haben Sie gerade nur wenig Zeit und wollen mithilfe der Fallstudie noch schneller ans Ziel kommen.

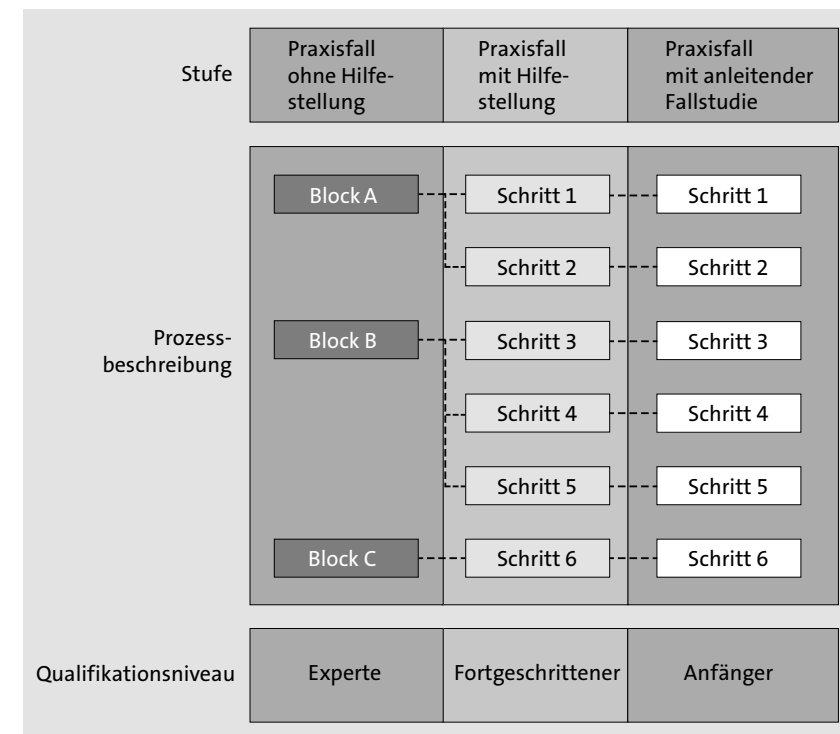


Abbildung 1 Vereinfachte Darstellung eines Praxisfalls mit Stufen, Prozessbeschreibungen und unterstützten Lernstilen

Umgang mit den Praxisfällen

Sie können individuell für jeden Praxisfall Ihre gewünschte Einstiegsstufe wählen. Im Gebrauch ergeben sich für Sie alternative Lernpfade, wie in Abbildung 2 dargestellt:

■ **Sequenzielle Lernpfade:**

Sie bearbeiten alle Prozessblöcke bzw. Schritte innerhalb einer Stufe in der vorgesehenen Reihenfolge. Dabei ergeben sich die folgenden Verwendungsmöglichkeiten:

– **Wahl des Qualifikationsniveaus:**

Sie starten bei den ersten Praxisfällen zunächst als Anfänger mit anleitenden Fallstudien. Bei späteren Praxisfällen arbeiten Sie bereits ohne Fallstudie, zunächst als Fortgeschrittener mit Hilfestellung und schließlich als Experte ohne Hilfestellung.

– **Wiederholungen:**

Sie können die Praxisfälle z. B. zur Prüfungsvorbereitung mehrfach wiederholen. Das heißt, Sie führen den gleichen Praxisfall zunächst mit einer angeleiteten Fallstudie durch und anschließend noch einmal ohne Fallstudie, mit oder ohne Hilfestellung.

– **Verifikation:**

Sie nutzen die detaillierten Praxisfälle zur Erfolgskontrolle. Beispiel: Sie bearbeiten einen Praxisfall ohne Hilfestellung und lesen anschließend die Hilfestellungen oder die zugehörige Fallstudie, um den beschriebenen Lösungsweg mit Ihrem eigenen Ansatz zu vergleichen.

■ **Alternierende Lernpfade:**

Sie wechseln während der Bearbeitung eines Praxisfalls zwischen den drei Stufen hin und her. Wie in Abbildung 2 gezeigt, starten Sie einen Praxisfall mit Block A. Merken Sie, dass Sie zusätzliche Hinweise benötigen, wechseln Sie in den Praxisfall mit Hilfestellung und steigen dort in die zugehörigen Schritte 1 und 2 ein. Bei der Bearbeitung von Schritt 2 finden Sie nicht den erforderlichen Button, den Sie klicken müssten, und schlagen deshalb in der Fallstudie bei Schritt 2 nach. Sie finden dort den geforderten Button als Icon und nochmals im Screenshot. Sie verbleiben in Schritt 3 in der Fallstudie. Schritt 4 sieht für Sie vertraut aus, und Sie brauchen nun keine detaillierte Anleitung mehr. Sie kehren wieder in den Praxisfall mit Hilfestellung zurück. Nach Schritt 5 wollen Sie wieder verstärkt eigenständig arbeiten, deshalb erledigen Sie Block C ohne Hilfestellung.

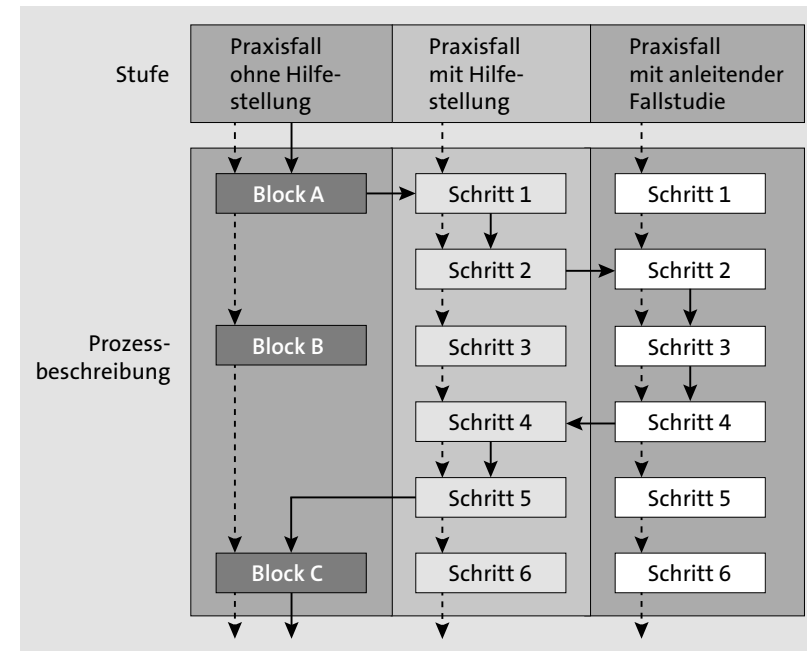


Abbildung 2 Exemplarische Lernpfade durch einen Praxisfall: sequenziell (gestrichelte Pfeile), alternierend (durchgezogene Pfeile)

Insbesondere die Idee der alternierenden Lernpfade bietet Ihnen die Möglichkeit, bereits frühzeitig ohne Hilfestellung zu arbeiten. Da Ihnen die Praxisfälle auch mit Hilfestellung oder mit Fallstudie bereitstehen, haben Sie stets eine Art Sicherheitsnetz. Der Weg mag zwar mühsamer und langsamer sein, jedoch wird die Lernerfahrung wesentlich intensiver und nachhaltiger. Sie werden dadurch alternative Lösungsstrategien testen, die informationstechnischen und betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge innerhalb eines ERP-Systems besser verstehen und mit Systemmeldungen leichter umgehen können. Sie profitieren davon, nicht nur für die Prüfungsvorbereitung, sondern auch in der beruflichen Praxis.

Begleitmaterialien

Wie bereits erwähnt, gehören zu den Begleitmaterialien dieses Buches neben den UCC-Übungen und UCC-Fallstudien auch von den Autoren neu erstellte Foliensätze und Praxisfälle. Alle im Buch referenzierten Begleitmaterialien können in elektronischer Form im Downloadbereich zum Buch unter <http://www.sap-press.de/4640>, **Materialien zum Buch**, heruntergeladen werden.



Aufbau des Buches

Kapitel in diesem Buch

Nach der Einleitung beginnt dieses Buch mit einem Grundlagenkapitel. Dieses fasst alle wichtigen Aspekte zusammen, die Ihnen für die Arbeit mit den weiteren Kapiteln bekannt sein sollten. Es wird empfohlen, das Kapitel zunächst aufmerksam durchzuarbeiten. An das Grundlagenkapitel schließen sich die folgenden Kapitel an, die jeweils einen betriebswirtschaftlichen Themenkomplex abbilden und gleichzeitig in SAP durch die einzelnen Komponenten repräsentiert werden:

- **Kapitel 2:**
»Vertrieb« (SAP-Komponente Sales and Distribution, SD)
- **Kapitel 3:**
»Materialwirtschaft« (SAP-Komponente Materials Management, MM)
- **Kapitel 4:**
»Rechnungswesen« (Finanzbuchhaltung und Controlling – SAP-Komponenten Financial Accounting, FI, und Controlling, CO)
- **Kapitel 5:**
»Produktionsplanung und -steuerung«
(SAP-Komponente Production Planning and Control, PP)
- **Kapitel 6:**
»Lagerverwaltung« (SAP-Komponente Warehouse Management, WM)






Auswahl der SAP-Komponenten

Für den Einstieg in SAP ERP wurden die Komponenten Vertrieb (SD) und Materialwirtschaft (MM) gewählt, da Ihnen große Teile der zugrunde liegenden Geschäftsprozesse aus dem eigenen Lebensumfeld bekannt – und daher leicht zugänglich – sein dürften. Es folgt Kapitel 4 zum Rechnungswesen (FI/CO), das eng mit den anderen Funktionen verknüpft ist. Da Vertrieb und Materialwirtschaft bereits zuvor bearbeitet wurden, können Sie als Leser hier die Verknüpfungen der Prozesse mit dem Rechnungswesen wiedererkennen und genauer betrachten. Es schließt sich das für alle produzierenden Unternehmen zentrale Thema der Produktion (PP) in Kapitel 5 an, gefolgt von dem für produzierende und handelnde Unternehmen wichtigen Aspekt der Lagerverwaltung (WM) in Kapitel 6. Somit deckt dieses Buch die Kernprozesse vieler Unternehmen ab und betont in jedem Kapitel die Integration zu den anderen Funktionen. Dabei ist es aber auch möglich, von der vorgegebenen Struktur abzuweichen oder einzelne Kapitel auszusparen. Auch wenn es an der einen oder anderen Stelle Verweise auf die anderen Kapitel gibt, ist es möglich, die Inhalte, Übungen, Fallstudien und Praxisfälle unabhängig voneinander zu bearbeiten.

Im Grundlagenkapitel 1 sind die Aspekte zum Unternehmensaufbau und typischen Unternehmensabläufen zusammengefasst, die zum Verständnis der Funktionsweise eines ERP-Systems notwendig sind. Es folgt eine produktunabhängige Einführung in ERP-Systeme. Darauf aufbauend wird das ERP-System von SAP eingeführt, das als Grundlage für dieses Buch einschließlich der bereitgestellten Übungen und Praxisfälle dient. Dabei wird sowohl ein kurzer Überblick über die Architektur des SAP-Systems als auch über die Datenarten Organisations-, Stamm- und Bewegungsdaten gegeben. Es folgt eine Einführung in die grundlegende Navigation im SAP-ERP-System, die für Sie insbesondere dann wichtig ist, wenn Sie zuvor noch nicht mit dem System gearbeitet haben.

Die Kapitel für die einzelnen Funktionen bzw. SAP-Module folgen einer einheitlichen Struktur. Sie beginnen jeweils mit einer Vorstellung der betrieblichen Aufgabe und Akteure. Danach werden die für den jeweiligen Themenkomplex relevanten Organisations-, Stamm- und Bewegungsdaten im Detail vorgestellt. Anschließend erfolgt eine Beschreibung wichtiger Teilprozesse, beispielsweise der einzelnen Prozessschritte im Kundenauftragsprozess in Kapitel 2, »Vertrieb«. Zu jedem Kapitel gibt es von den SAP UCCs zur Verfügung gestellte passende Übungen, auf die, wo sinnvoll, referenziert wird. Die SAP-UCC-Fallstudien werden nach der Vorstellung der Teilprozesse in diesem Buch weitergehend analysiert und rekapituliert. Jedes Kapitel schließt mit ein oder mehreren Praxisfällen, die die erworbenen Kenntnisse mit praktischen Übungen am System weiter vertiefen sollen.

In hervorgehobenen Informationskästen sind in diesem Buch Inhalte zu finden, die wissenswert und hilfreich sind. Damit Sie die Informationen sofort einordnen können, sind die Stellen mit Symbolen gekennzeichnet:

- Dieses Symbol weist Sie auf *Besonderheiten* hin, die Sie beachten sollten. Es warnt Sie außerdem vor Problemen, die auftreten können. 
- In Kästen, die mit diesem Symbol gekennzeichnet sind, finden Sie Informationen zu *weiterführenden Themen* oder wichtigen Inhalten, die Sie sich merken sollten. 
- Überall, wo Sie dieses Symbol sehen, steht Ihnen zu einem Thema begleitendes Material zum *Download* zur Verfügung. 
- Dieses Symbol kennzeichnet schließlich Stellen, an denen Sie selbst aktiv werden können. Die *Übungen* helfen Ihnen, das theoretisch Gelernte in der Praxis zu vertiefen. 
- Mit diesem Symbol sind die *Lösungen* zu den Übungsaufgaben markiert. 

Grundlagenkapitel

Kapitel zu SAP-Komponenten

Symbole in diesem Buch

Auf einen Blick

1	Grundlagen	27
2	Vertrieb	99
3	Materialwirtschaft	201
4	Rechnungswesen	275
5	Produktionsplanung und -steuerung	375
6	Lagerverwaltung	475

Inhalt

Einleitung	15
1 Grundlagen	27
1.1 Unternehmensaufbau und -abläufe	27
1.1.1 Grundlagen der Unternehmensmodellierung	28
1.1.2 Aufbauorganisation	34
1.1.3 Betriebliche Aufgaben und Akteure	35
1.1.4 Ablauforganisation	38
1.2 Einführung in ERP-Systeme	42
1.2.1 Was ist ein ERP-System?	42
1.2.2 Integration	44
1.2.3 Architektur von ERP-Systemen	45
1.2.4 Grundlegende Konzepte	49
1.3 Einführung in SAP ERP	52
1.3.1 Entwicklung von SAP ERP	52
1.3.2 Modularer Aufbau von SAP ERP	55
1.3.3 Systemtechnische Architektur von SAP ERP	57
1.3.4 Drei-System-Landschaft	61
1.4 Datenarten in SAP ERP	62
1.4.1 Organisationsdaten	64
1.4.2 Stammdaten	68
1.4.3 Bewegungsdaten	78
1.5 Navigation in SAP ERP	84
1.5.1 Aufbau des Bildschirms	87
1.5.2 Transaktionen und Transaktionscodes	88
1.5.3 Individuelle Benutzereinstellungen	92
1.5.4 Die F1- und die F4-Hilfe	92
1.5.5 Benutzermanagement	94
1.5.6 Weitere Informationsquellen	96

2	Vertrieb	99
2.1	Betriebliche Aufgaben und Akteure	99
2.2	Organisationsdaten	105
2.3	Stammdaten	110
2.3.1	Kunden	110
2.3.2	Material	117
2.3.3	Konditionen	117
2.3.4	Nachrichten	119
2.4	Bewegungsdaten	120
2.4.1	Kundenanfrage	121
2.4.2	Kundenangebot	123
2.4.3	Kundenauftrag	124
2.4.4	Auslieferung und Kundenrechnung	125
2.4.5	Belege	126
2.5	Teilprozesse	127
2.5.1	Konditionen pflegen	128
2.5.2	Verfügbarkeit prüfen	132
2.5.3	Versand terminieren	144
2.5.4	Einteilungen pflegen	152
2.5.5	Auslieferung bearbeiten	154
2.5.6	Auslieferungsbeleg anlegen	154
2.5.7	Ware kommissionieren	157
2.5.8	Warenausgang buchen	158
2.5.9	Retoure abwickeln	161
2.6	UCC-Fallstudie: Kundenauftragsabwicklung	162
2.6.1	Prozessübersicht	163
2.6.2	Belegfluss analysieren	164
2.6.3	Konditionen analysieren	165
2.6.4	Einteilungen analysieren	167
2.6.5	Versandterminierung analysieren	168
2.6.6	Integration mit dem Finanzwesen	172
2.7	Praxisfall SD1: Retourenabwicklung	179
2.7.1	Einführung	180
2.7.2	Praxisfall ohne Hilfestellung	180
2.7.3	Praxisfall mit Hilfestellung	181
2.7.4	Praxisfall mit anleitender Fallstudie	186
2.7.5	Integration mit dem Finanzwesen	186

2.8	Praxisfall SD2: Retourenrückabwicklung	189
2.8.1	Einführung	189
2.8.2	Praxisfall ohne Hilfestellung	192
2.8.3	Praxisfall mit Hilfestellung	193
2.8.4	Praxisfall mit anleitender Fallstudie	198
2.8.5	Integration mit dem Finanzwesen	198
3	Materialwirtschaft	201
3.1	Betriebliche Aufgaben und Akteure	201
3.2	Organisationsdaten	207
3.3	Stammdaten	209
3.3.1	Material	209
3.3.2	Lieferanten (Kreditoren)	217
3.3.3	Einkaufsinfosätze	225
3.3.4	Konditionen	226
3.3.5	Nachrichten	227
3.4	Bewegungsdaten	228
3.4.1	Bestellanforderung (BANf)	228
3.4.2	Lieferantenanfrage/Ausschreibung	229
3.4.3	Lieferantenangebot	231
3.4.4	Bestellung	233
3.4.5	Wareneingang	235
3.4.6	Lieferantenrechnung und Zahlungsabwicklung	237
3.4.7	Belege und Belegfluss	240
3.5	Teilprozesse	241
3.5.1	Bedarfsermittlung	241
3.5.2	Bezugsquellenermittlung	243
3.5.3	Bestellabwicklung	246
3.5.4	Wareneingang	246
3.5.5	Weitere Warenbewegungen	247
3.5.6	Bestände	247
3.5.7	Inventur	249
3.5.8	Integration der Materialwirtschaft mit dem Finanzwesen	251
3.6	UCC-Fallstudie: Materialwirtschaft	252
3.6.1	Prozessübersicht	253
3.6.2	Belegfluss analysieren	253
3.6.3	Integration mit dem Finanzwesen	254

3.7 Praxisfall MM: Einkauf einer Dienstleistung mit Leistungsstammsatz	260
3.7.1 Einführung	260
3.7.2 Praxisfall ohne Hilfestellung	263
3.7.3 Praxisfall mit Hilfestellung	265
3.7.4 Praxisfall mit anleitender Fallstudie	273
3.7.5 Integration mit dem Finanzwesen	273
4 Rechnungswesen	275
4.1 Einführung	276
4.1.1 Externes Rechnungswesen (Finanzwesen)	277
4.1.2 Internes Rechnungswesen (Controlling)	282
4.2 Betriebliche Aufgaben und Akteure	285
4.3 Organisationsdaten	288
4.4 Stammdaten	292
4.4.1 Sachkonto	293
4.4.2 Debitorenkonto	299
4.4.3 Kreditorenkonto	304
4.4.4 Kostenart und Erlösart	306
4.4.5 Kostenstelle	308
4.4.6 Leistungsart	311
4.4.7 Statistische Kennzahl	312
4.4.8 Innenauftrag	313
4.4.9 Profit Center	314
4.4.10 Gruppen	315
4.5 Bewegungsdaten	317
4.5.1 Buchhaltungsbeleg	318
4.5.2 Kostenrechnungsbeleg	320
4.6 Berichte	324
4.6.1 Wesentliche Berichte des Finanzwesens	324
4.6.2 Wesentliche Berichte des Controllings	328
4.6.3 Berichtswerkzeuge	331
4.7 Prozesse im Finanzwesen	333
4.7.1 Hauptbuchhaltung	333
4.7.2 Nebenbuchhaltungen	336

4.8 Prozesse im Controlling	338
4.8.1 Gemeinkostenrechnung	339
4.8.2 Produktkostenrechnung	344
4.8.3 Ergebnisrechnung	348
4.8.4 Profit-Center-Rechnung	350
4.9 UCC-Fallstudien	350
4.9.1 UCC-Fallstudie: Kreditorenbuchhaltung	351
4.9.2 UCC-Fallstudie: Kostenstellenrechnung	357
4.9.3 UCC-Fallstudie: Produktkosten-Controlling	361
4.10 Praxisfall CO: Erweiterte Kostenstellenrechnung	367
4.10.1 Einführung	368
4.10.2 Praxisfall ohne Hilfestellung	369
4.10.3 Praxisfall mit Hilfestellung	370
4.10.4 Praxisfall mit anleitender Fallstudie	374
5 Produktionsplanung und -steuerung	375
5.1 Grundbegriffe der Produktion	376
5.2 Betriebliche Aufgaben und Akteure	379
5.3 Organisationsdaten	383
5.4 Stammdaten	383
5.4.1 Material	384
5.4.2 Stückliste	385
5.4.3 Produktgruppe	389
5.4.4 Arbeitsplatz und Kapazität	391
5.4.5 Arbeitsplan	401
5.5 Bewegungsdaten	407
5.5.1 Bedarfe	408
5.5.2 Planauftrag	410
5.5.3 Fertigungsauftrag	415
5.6 Prozesse	427
5.6.1 Absatz- und Produktionsgrobplanung	427
5.6.2 Übergabe zur Programmplanung	443
5.6.3 Bedarfsplanung	445
5.6.4 Fertigungssteuerung	447

5.7	UCC-Fallstudie: Produktionsplanung	456
5.7.1	Grobplanung anzeigen	457
5.7.2	Planprimärbedarfe anzeigen	458
5.7.3	Bedarfs-/Bestandsliste anzeigen	459
5.7.4	Fertigungsauftrag anzeigen	459
5.7.5	Kostenanalyse und zugehörige Belege anzeigen	462
5.8	Praxisfall PP: Erweiterung der Produktion	465
5.8.1	Einführung	465
5.8.2	Praxisfall ohne Hilfestellung	466
5.8.3	Praxisfall mit Hilfestellung	468
5.8.4	Praxisfall mit anleitender Fallstudie	474
6	Lagerverwaltung	475
6.1	Betriebliche Aufgaben und Akteure	476
6.2	Datentypen im Warehouse Management	480
6.3	Organisationsdaten	482
6.3.1	Lagernummer	483
6.3.2	Lagertyp	485
6.3.3	Lagerbereich	487
6.3.4	Kommissionierbereich	489
6.3.5	Tor und Bereitstellungszone	490
6.4	Stammdaten	491
6.4.1	Lagerplatz	491
6.4.2	Quant	498
6.4.3	Lagereinheit	500
6.4.4	Material	503
6.5	Bewegungsdaten	505
6.5.1	Transportbedarf	505
6.5.2	Transportauftrag	508
6.5.3	Umbuchungsanweisung	511
6.5.4	Inventurbeleg	512
6.6	Teilprozesse in der Lagerverwaltung	513
6.6.1	Material einlagern	513
6.6.2	Material umlagern	517
6.6.3	Material umbuchen	520
6.6.4	Material auslagern	522

6.7	Prozesse in der Lagerverwaltung	526
6.7.1	Wareneingangsprozess	527
6.7.2	Warenausgangsprozess	529
6.7.3	Inventurprozess	530
6.8	UCC-Fallstudien	535
6.8.1	UCC-Fallstudie WM I: Wareneingang und Einlagerung	535
6.8.2	UCC-Fallstudie WM II: Umlagerung und Einlagerung	543
6.8.3	UCC-Fallstudie WM III: Auslagerung und Warenausgang	547
6.8.4	UCC-Fallstudie WM IV: Inventur	552
6.9	Praxisfall WM1: Lagerausbau und Wareneingang mit Anlieferbezug	559
6.9.1	Einführung	559
6.9.2	Praxisfall ohne Hilfestellung	562
6.9.3	Praxisfall mit Hilfestellung	563
6.9.4	Praxisfall mit anleitender Fallstudie	568
6.10	Praxisfall WM2: Warenausgang mit paralleler Kommissionierung	568
6.10.1	Einführung	569
6.10.2	Praxisfall ohne Hilfestellung	572
6.10.3	Praxisfall mit Hilfestellung	573
6.10.4	Praxisfall mit anleitender Fallstudie	579

Anhang 581

A	Literaturverzeichnis	583
B	Die Autoren	585
	Index	587