



Winline – Einführung

Verbuchung Wareneinkauf

Eingangsrechnungen für eingekaufte Handelswaren sind in drei Bereichen zu verbuchen:

- 1) Erfassung in der **Finanzbuchhaltung** (Buchungssatz)
- 2) Erfassung in der **Offenen-Posten-Verwaltung** (Re-Nr, Skonto, Zahlungsziel)
- 3) Erfassung in FAKT in der **Lagerbuchhaltung** als Wareneingang

Die Erfassung in der Lagerverwaltung ist notwendig, da die Buchung in der FIBU nur die Höhe des Einkaufes, nicht aber die eingekauften Produkte erfasst.

1) Erfassung in der Finanzbuchhaltung

Wie gewohnt unter *FIBU - Buchen - Buchen - Dialog Stapel*

Bei Handelswareneinkäufen handelt es sich um Eingangsrechnungen, daher ist die **Buchungsart KF** (Kreditorenfaktura) zu wählen!

Die Verbuchung erfolgt wie gewohnt auf das Konto **Handelswaren-Einsatz 5010**

Als Beleg wird eine „E“ oder „ER“-Nummerierung gegeben sein, interessant ist für Eingangsrechnungen die **OP-Nummer**. Diese ermöglicht die Zuordnung weiterer Belege/Buchungen zu einem Einkauf, deshalb ist die OP-Nummer eindeutig zu wählen. Im Normalfall wird dies die **Rechnungsnummer des Lieferanten** sein!

Warum nicht unsere eigene? Bei Mahnungen etc. des Lieferanten ist seine Rechnungsnummer angegeben, aber er weiß unsere interne ER-Nummerierung natürlich nicht.

Buc...	Per.	BA	Datum	Soll	Haben	Beleg Nr.	OP-Nummer	Text	B/N/F	Betrag	Ust	Zeile
1	01	KF	03.01.2006	5010	33169	E44	R 1345	Einkauf Teppiche	B	3.450,00	V	2

2) Erfassung in der Offenen-Posten-Verwaltung

Nach der Eingabe des Betrages springt man mit TAB ein Fenster nach unten, direkt unterhalb der Buchungsmaske befindet sich die **Offene-Posten-Verwaltung**.

The screenshot shows the Winline software interface. At the top, there is a header bar with fields for 'Periode' (01 Januar), 'Batchnr.', 'Erfassungsdat.' (03.01.2006), and 'Buchungsnr.' (35). Below this is the 'Buchungsmaske' (Booking Mask) window, which contains a table with columns: 'Buc...', 'Per.', 'BA', 'Datum', 'Soll', 'Haben', 'Beleg Nr.', 'OP-Nummer', 'Text', 'B/N/F', 'Betrag Ust', 'Zelle', 'Betrag Satz', 'FW', and 'FW'. The first row shows a booking for 'Einkauf Teppiche' with a net amount of 3,450.00 and a tax amount of 575.00. Below the booking mask is the 'OP-Verwaltung' (Open Item Management) window, which contains a table with columns: 'Faktura', 'FW', 'Betrag', 'Datum', 'Text', 'Sk.tg. 1', 'Skto.% 1', 'Sk.tg. 2', 'Skto.% 2', 'Nettotg.', 'OP-Kz.', 'Kostenr.', 'Stz. 1', 'Bem. 1', 'Stz. 2', 'Bem. 2', and 'Stz.'. The first row shows a factura for 'Einkauf Teppiche' with a net amount of 3,450.00 and a tax amount of 0.00. The 'OP-Verwaltung' window also shows a summary row with 'Summe: 0,00'.


In der **OP-Verwaltung** nun kontrollieren, ob insbesondere die **Zahlungsbedingungen** stimmen (diese werden pro Lieferanten einmal in den Stammdaten eingegeben):

- *Skontosatz*
- *Respirofrist*
- *Zahlungsziel*

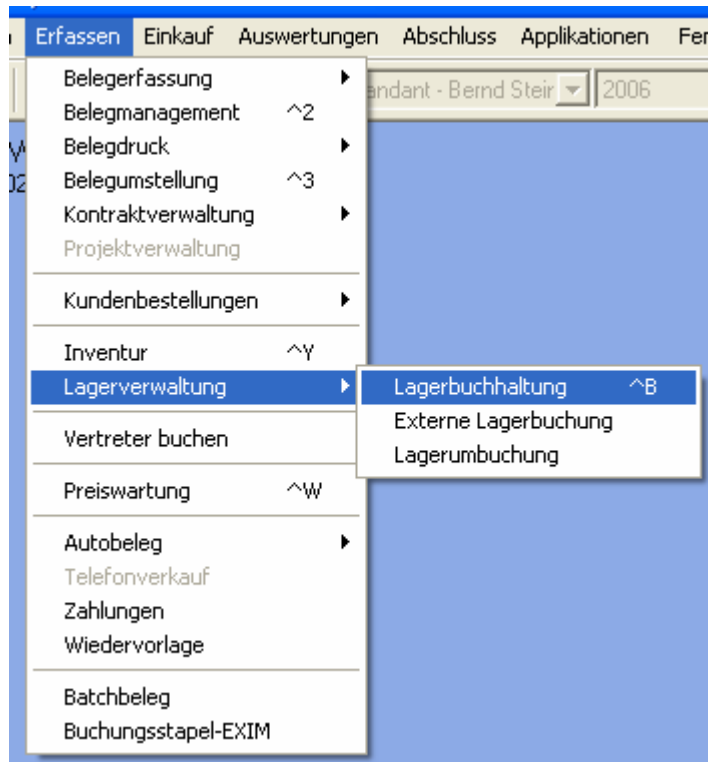
Wie man sieht, steht in der OP-Verwaltung der Beleg (E44) nicht mehr, nur mehr die OP-Nummer R 1345!

Stimmen die Zahlungsbedingungen, kann man wieder in die Buchungsmaske zurückkehren und mit dem nächsten Geschäftsfall fortfahren.

3) Erfassung in der Lagerbuchhaltung

Dazu gehen wir in das Modul FAKT 

Dort: **Erfassen – Lagerverwaltung - Lagerbuchhaltung**



Wir befinden uns nun in der **Lagerbuchhaltung**. Bei Einkäufen müssen wir Winline mitteilen, wie viele Stück eines Artikels zu welchem Preis wir gekauft haben.

Hinweis: Auf der Rechnung unseres Lieferanten steht natürlich seine Artikelnummer, nicht unsere, dementsprechend müssen wir **unsere Artikelnummer** ermitteln. Am einfachsten mit Eingabe eines *Suchwortes* und **F9**.

Artikelnummer	Datum	Menge	Preis	Betrag	Text
5410	03.01.2006	20,00	290,00	5.800,00	E44

Wir haben bei der erstmaligen Anlage des Artikels einen **allgemeinen Einstandspreis** festgelegt, bei jedem Einkauf also kontrollieren, ob dieser stimmt und sonst gegebenenfalls für den Zugang den richtigen Preis eingeben.

Als Preis den **Nettopreis** eingeben!

Als **Text** geben wir unsere **E-Nummerierung** an, damit können wir in unseren Belegen relativ schnell den zum Lagerzugang gehörigen Beleg finden.

Die Buchungen im Lager können via **Auswertungen – Artikelliste – Artikeljournal** kontrolliert werden (sinnvoll mit Eingrenzungen).

