



## Handbuch

Das Formular: Erfassen Warenbestand

## Urheberrecht und Haftung

---

Dieses Handbuch enthält urheberrechtlich geschützte Informationen. Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der *bewidata* Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH, Isaac-Fulda-Allee 9, 55124 Mainz ist es nicht gestattet, das gesamte Handbuch oder Texte daraus zu reproduzieren, zu speichern oder in irgendeiner Form zu übertragen, zu vervielfältigen oder zu verbreiten.

Die Firma *bewidata* Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH übernimmt für den Inhalt dieses Handbuches und damit im Zusammenhang stehende geschäftliche Vorgänge keinerlei Garantie. Das gilt auch für hierin enthaltene Fehler und möglicherweise dadurch entstehende Fehlfunktionen in der Arbeit mit den hier beschriebenen Programmen. Die *bewidata* GmbH behält sich vor, ohne vorherige Ankündigung dieses Handbuch von Zeit zu Zeit auf den neuesten Stand zu bringen. Änderungen der Bildschirmmasken behalten wir uns ebenfalls vor.

**Hinweis:** Alle in diesem Handbuch abgebildeten Screenshots wurden mit einem aktuellen Webbrowser wie Google Chrome, Firefox oder Microsoft Edge erstellt. Abweichungen zu anderen Browsern behalten wir uns vor.

## Impressum

---

*bewidata* Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH  
Isaac-Fulda-Allee 9  
55124 Mainz  
Telefon 06131 63920  
Telefax 06131 639266

Geschäftsführer: Hans-Jürgen Röhrig - Handelsregister Mainz HRB 4285

### Support Rufnummern

Durchwahl 1	Telefon 06131 639272
Durchwahl 2	Telefon 06131 639226
Durchwahl 3	Telefon 06131 639227

Fax:	06131 611618
E-Mail:	<a href="mailto:support@moebelpilot.de">support@moebelpilot.de</a>
Homepage	<a href="http://www.moebelpilot.de">www.moebelpilot.de</a>

### Hotline Zeiten

Montag bis Donnerstag	9.00 – 17.30 Uhr
Freitag	9.00 – 16.30 Uhr

# Inhaltsverzeichnis

URHEBERRECHT UND HAFTUNG .....	2
IMPRESSUM .....	2
EINLEITUNG .....	4
FORMULAR AUFRUFEN .....	5
FORMULARANSICHT .....	6
FORMULARAUFBAU .....	7
DIE BUTTONS .....	8
DIE FELDER .....	9
Formularreiter: Bestand .....	9
Formularreiter: Information .....	10

## Einleitung

Die Lagerbestandsführung erfolgt in der Regel nach dem Stellplatzsystem. Zu- und Abgänge werden über die Programme *Erfassen Wareneingang* und *Bestätigen Auslieferung* erfasst.

Zur Ersterfassung aber auch zur ggf. erforderlichen Bestandskorrektur steht dem Anwender das nachfolgend beschriebene Formular zur Verfügung. Hier werden nach Anlage der Artikel-Stammdaten neben Informationen wie Lagerplatz, Wareneingangsdatum und Menge, vor allem auch der historische Einkaufspreis hinterlegt. Dieser unterscheidet sich häufig von dem Einkaufspreis aus der Artikel-Stammdatendatei. Folgende Regel ist in diesem Zusammenhang wichtig:

In der Artikel-Stammdatendatei steht immer der **aktuelle** Artikel-Einkaufspreis!  
In der Artikel-Bestandsdatei steht in der Regel der **historische** Artikel-Einkaufspreis!

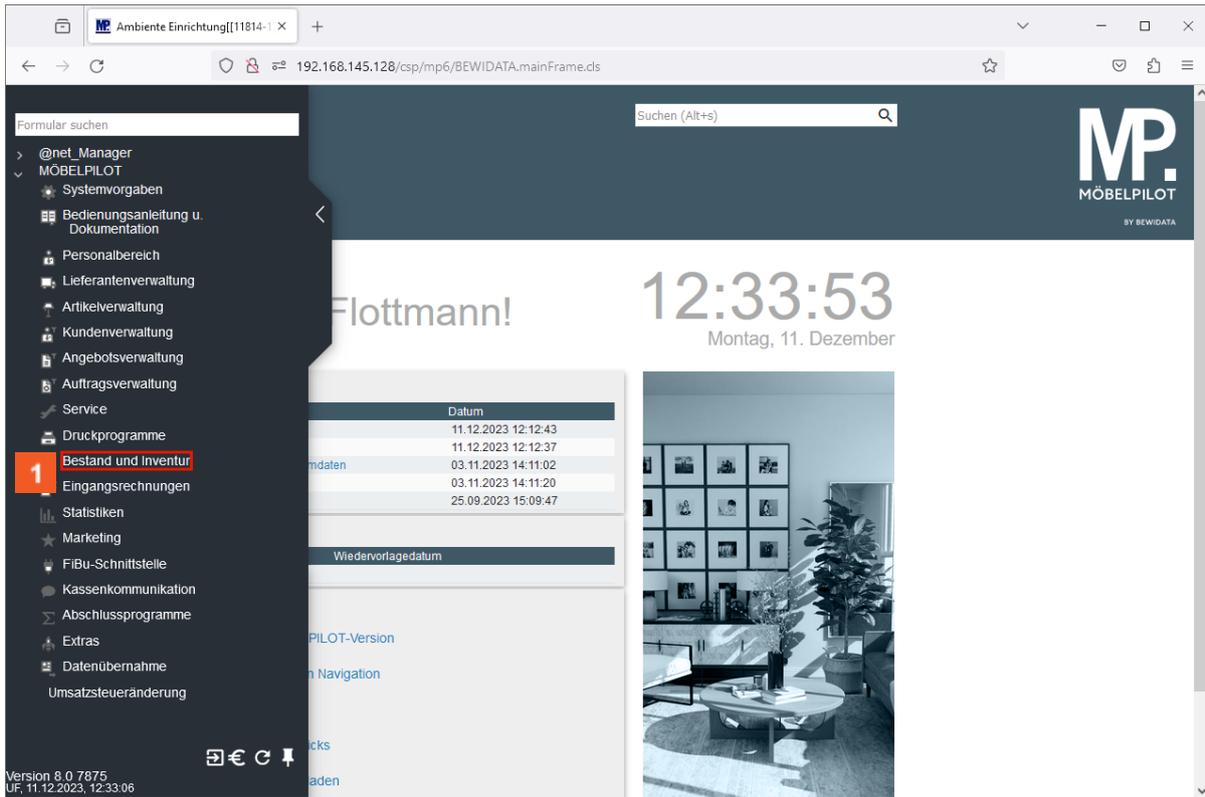
Bitte achten Sie bei der manuellen Bestandserfassung auf diese Regel, da Sie sonst ggf. einen zu hohen Bestandswert in Ihr System einpflegen!

Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir dieses Programm nur wenigen Mitarbeitern/-innen zugänglich zu machen.

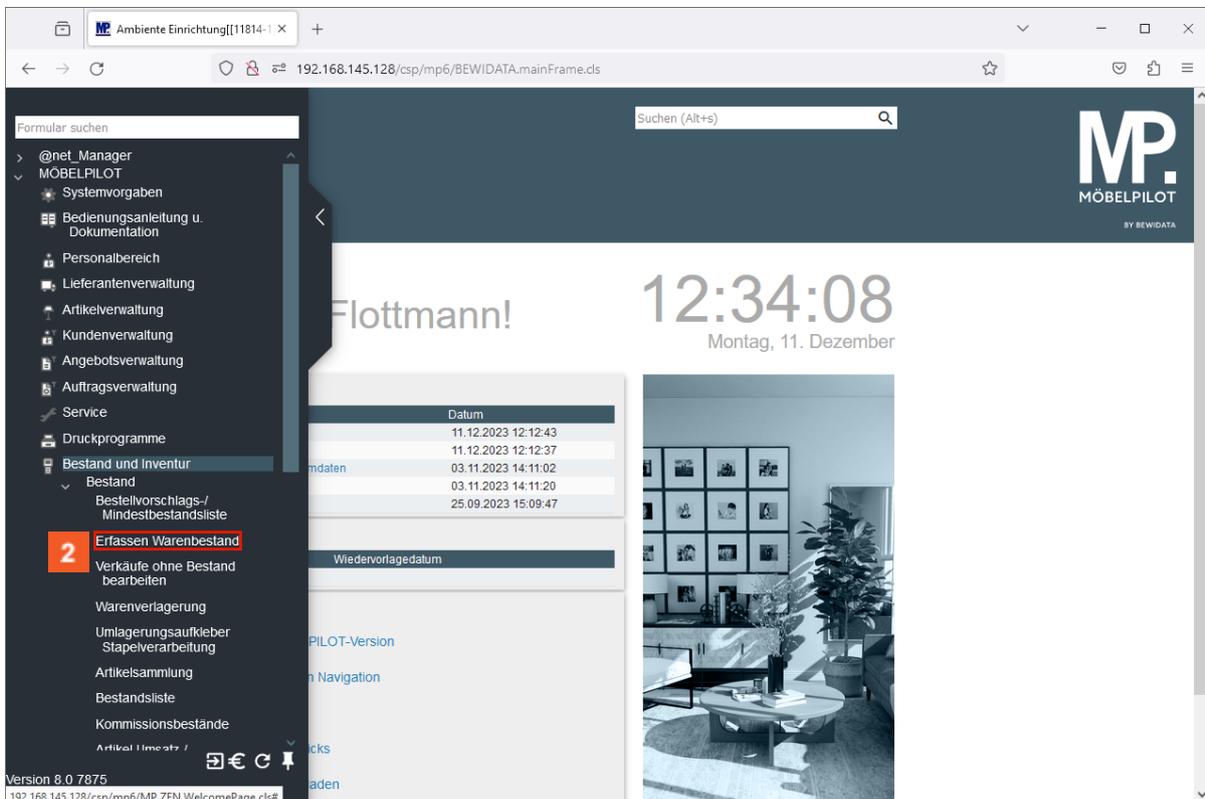
In diesem Teil der Dokumentation beschreiben wir Ihnen alle Buttons, Felder und Programmfunktionen des Formulars.

Die Dokumentation können Sie im HTML sowie im PDF-Format abrufen.

## Formular aufrufen



**1** Klicken Sie auf den Hyperlink **Bestand und Inventur**.



**2** Klicken Sie auf den Hyperlink **Erfassen Warenbestand**.

## Formularansicht

Erfassen Warenbestand Uli Flottmann

✓ [Icons]

Bestand \* Information

Artikelnummer	<input type="text"/>
Filiale	<input type="text"/>
Lagerplatz	<input type="text"/>
Wareneingang	<input type="text"/>
Lieferant <input type="text"/>	
Lieferscheinnummer	<input type="text"/>
Lieferschein-Datum	<input type="text"/>
Menge	<input type="text"/>
Einzel-Einkaufspreis	<input type="text"/>
Lagerplatzhinweis	<input type="text"/>
Wareneingangsmerker	<input type="text"/>
Bestandsart	<input type="text"/>
Bewegungstyp	<input type="text"/>

Erfassen Warenbestand Uli Flottmann

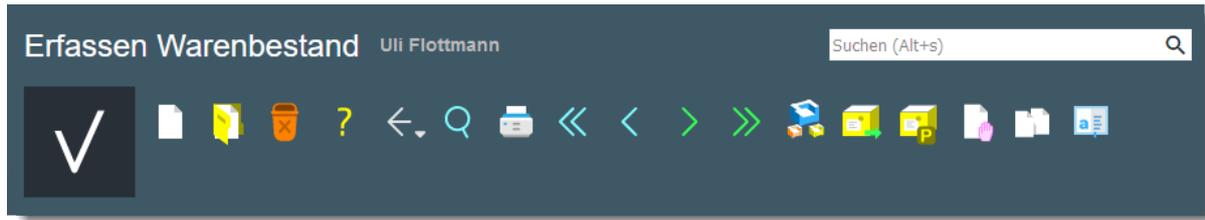
✓ [Icons]

Bestand \* Information

Artikelnummer	<input type="text"/>
Filiale	<input type="text"/>
Lagerplatz	<input type="text"/>
Wareneingang	<input type="text"/>
Bestellung vom <input type="text"/>	
AB-Nummer	<input type="text"/>
AB-Datum	<input type="text"/>
Rechnungs-Nummer	<input type="text"/>
Rechnungs-Datum	<input type="text"/>
Interner Text	<input type="text"/>
Ursprungsaufrag	<input type="text"/>
Ursprungsposition	<input type="text"/>

## Formularaufbau

## Die Buttons



Button	Bedeutung	Funktion
	Bestand Unterartikel	Zeigt die Bestandssituation der diesem Artikel zugeordneten (Unter-) Artikel an.
	Waren verlagern	Ruft das Formular <i>Warenverlagerung</i> auf.
	Zur Ursprungsposition	Ruft im Formular <i>Bearbeiten Auftragspositionen</i> die Ursprungsposition auf.

## Die Felder

### Formularreiter: Bestand

Feldbezeichnung	Bedeutung / Funktion
Artikelnummer	<p>Szenario 1: Sie wollen einen Warenbestand manuell einpflegen. Tragen Sie hier die hausinterne Artikelnummer ein und pflegen Sie dann die weiteren Informationen in die nachfolgenden Felder ein.</p> <p>Mit einem Klick auf den Button  können Sie sich aber auch zunächst die aktuelle Bestandssituation des Artikels anzeigen lassen.</p> <p>Szenario 2: Sie wollen einen Warenbestand manuell einpflegen, kennen aber die hausinterne Artikelnummer nicht.</p> <p>Klicken Sie auf den Button  und rufen Sie sich die Suchfunktion auf. Wählen Sie dann den entsprechenden Artikel aus. Hat dieser bereits Bestand, dann wird die aktuelle Bestandssituation sofort eingeblendet.</p> <p>Der Button  ruft das Formular <i>Bearbeiten Artikel und Leistungen</i> auf.</p>
Filiale	Wählen Sie in diesem Auswahlfeld die Filiale aus, der Sie Bestand hinzufügen wollen. Das System schlägt hier die <i>Standardfiliale</i> des angemeldeten Anwenders vor.
Lagerplatz	Legen Sie hier fest, auf welchen Lagerplatz die Ware gestellt wird.
Wareneingang	Pflegen Sie hier das entsprechende Wareneingangsdatum ein.
Lieferant	Das Feld wird nach Eingabe der Artikelnummer automatisch mit der hausinternen Lieferantenummer befüllt.
Lieferscheinnummer	Pflegt man den Warenbestand über dieses Formular ein, dann empfehlen wir, auch die Lieferscheinnummer zu hinterlegen. Das erleichtert manche Recherche. Wird der Bestand auf dem normalen Weg eingegeben, dann übernimmt MÖBELPILOT hier die Daten aus dem Formular <i>Erfassen Wareneingang</i> .
Lieferschein-Datum	Hier trifft die Beschreibung vom vorausgegangenen Feld zu. Sie bezieht sich aber auf das Lieferschein-Datum.
Menge	Bei der manuellen Bestandserfassung muss hier die entsprechende Wareneingangsmenge eingepflegt werden.
Einzel-Einkaufspreis	<p>Hier setzt MÖBELPILOT nach Eingabe der Artikelnummer zunächst den aktuellen EK aus den Artikel-Stammdaten ein.</p> <p>Bitte prüfen Sie unbedingt, ob dieser EK tatsächlich den historischen EK, d.h., den ursprünglichen Einkaufspreis für diesen Artikel widerspiegelt. Ggf. müssen Sie diesen Preis korrigieren. (s.a. Hinweis in der Einleitung). Sind dem Artikel auch Unterteile zugeordnet, dann ist zu klären, ob sich eine Korrektur auch auf die Unterteile auswirken soll. In diesem Fall klicken Sie bitte den Button  <i>EK-Preise in Teilen anpassen an</i>.</p>
Lagerplatzhinweis	Dies ist ein freies Textfeld. Stammen die Informationen beispielsweise von einem Artikel, der im Rahmen einer Lagerbestellung in den Bestand genommen wurde, pflegt das Programm hier die Lagerbestellnummer ein.
Wareneingangsmerker	Das Feld wird automatisch befüllt, wenn der Artikel im Rahmen einer Lagerbestellung in den Bestand genommen wurde. Erfolgt die Bestandserfassung über dieses Formular, so kann man den WE-Merker über die Auswahlfunktion definieren.
Bestandsart	Wenn nicht ausdrücklich in diesem oder dem Formular <i>Erfassen Wareneingang</i> eine abweichende Vorgabe gesetzt wird, werden die Waren der Bestandsart <i>Warenbestand</i> zugeordnet. Fordert die innerbetriebliche Organisation aber beispielsweise eine Trennung zwischen dieser Ware und dem <i>Anlagevermögen</i> , so kann man dies hier entsprechend definieren. Eine

	weitere Definition steht Ihnen mit der Auswahl <i>Konsignation</i> zur Verfügung.
Bewegungstyp	Der GoBD-Datenexport greift unter anderem auch auf die Wareneingangsaufzeichnungen zu. MÖBELPILOT unterscheidet hierbei zwischen Warenbestand der über das Formular <i>Erfassen Wareneingang</i> eingebucht wurde, dem in dem hier beschriebenen Formular erfassten Warenbestand (= <i>manuelle Bestandskorrektur</i> ), sowie Korrekturen, die mit Hilfe des Inventurprogramms ( <i>Bestandskorrektur durch Inventurprogramm</i> ) vorgenommen wurden. Die Vorgaben werden vom System automatisch gesetzt,

**Formularreiter: Information**

<b>Feldbezeichnung</b>	<b>Bedeutung / Funktion</b>
Bestellung vom, AB-Nummer, AB-Datum, Rechnungs-Nummer, Rechnungs-Datum	Wurde der Wareneingang über das Formular <i>Erfassen Wareneingang</i> eingepflegt, dann übernimmt MÖBELPILOT hier die jeweiligen Informationen aus der Position des Lagerauftrages. Dient das Formular zur Ersterfassung des Warenbestands, dann können diese Informationen, soweit bekannt, auch manuell eingepflegt werden.
Interner Text	Dies ist ein freies Textfeld. Wurde der Wareneingang über das Formular <i>Erfassen Wareneingang</i> eingepflegt, dann setzt MÖBELPILOT hier noch einmal, soweit vorhanden, die AB-Nummer und das AB-Datum ein.
Ursprungsauftrag Ursprungsposition	Wenn der Artikelbestand über das Formular <i>Erfassen Wareneingang</i> eingepflegt wurde, werden diese Felder ebenfalls automatisch befüllt. Andernfalls können diese, wie aber auch die vorausgegangenen Felder manuell mit Informationen versehen werden.