

bitorenbuch als auch im zugeordneten Abstimmkonto (Forderungen aus Lieferung und Leistungen im Hauptbuch) um den Nettowert von zwei verkauften Deluxe Touring Bikes (schwarz) korrigiert. Ebenso hatten Sie die gewährten Rabatte auf der Habenseite zurückgebucht: Den Materialrabatt für zwei Fahrräder (je 50,00 US\$) und den anteiligen Pauschalrabatt über 295,00 US\$. Bei der Auszahlung der Retourengutschrift (lfd. Nr. 5) wird das Bankkonto mit dem Wert der Gutschrift belastet. Die Gegenbuchung erfolgte entsprechend im Debitorenkonto von The Bike Zone und im zugeordneten Abstimmkonto. Mit der Anlieferung der retournierten Fahrräder wurde das Bestandskonto für Fertigerzeugnisse noch nicht sofort aktualisiert, sondern erst mit der durchgeführten Umbuchung aus dem Retourenbestand in den frei verwendbaren Bestand verbuchten Sie einen Bestandszugang und eine Korrektur der Materialkosten (lfd. Nr. 6).

## 2.8 Praxisfall SD2: Retourenrückabwicklung

Voraussetzungen für die Bearbeitung von Praxisfall SD2 ist, dass Sie Praxisfall SD1 vollständig abgeschlossen haben. Wie beschrieben, können Sie den Praxisfall »Retourenabwicklung« ohne oder mit Hilfestellung sowie mit anleitender Fallstudie durchführen.

### 2.8.1 Einführung

Folgende Geschehnisse sind der Grund, warum eine Reihe von Korrekturmaßnahmen notwendig sind: Sie erfahren, dass Ihnen beim Anlegen des Retourenauftrags für den Debitor The Bike Zone die falsche Materialposition genannt wurde. Entsprechend wurde der Retourenauftrag fälschlicherweise für die Position Deluxe Touring Bike (schwarz) angelegt und der gesamte nachfolgende Retourenprozess bis einschließlich der Gutschriftauszahlung darauf aufbauend falsch abgewickelt. Der Retourenauftrag hätte korrekt über 2 Stück Profi Touringbike (schwarz) lauten müssen.

Nach erfolgreichem Abschluss des Praxisfalls SD2 sind Sie als Benutzer wieder dort, wo Sie in Praxisfall SD1 angefangen hatten und könnten nun im Prinzip starten, die richtigen Profi Touring Bikes zu retournieren.

Anwendungs-  
szenario

#### Übersicht der Schritte

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



- ohne Hilfestellung (beschrieben in [Abschnitt 2.8.2](#))
- mit Hilfestellung (beschrieben in [Abschnitt 2.8.3](#))
- mit anleitender Fallstudie (beschrieben in [Abschnitt 2.8.4](#))

Der Lösungsweg durch den Praxisfall wird in insgesamt sechs Blöcken und in der Variante mit Hilfestellung in 16 Schritten dargestellt. Entscheiden Sie sich nun, auf welcher Stufe Sie mit der Bearbeitung dieses Praxisfalls einsteigen möchten.



### Übung: Fehlerbehebung über Änderung des Retourenauftrags versuchen

Um den beschriebenen Fehler schnell und einfach zu beheben, können Sie zunächst auch versuchen, die falsche Materialposition im Retourenauftrag zu korrigieren oder alternativ den Retourenauftrag zu löschen. Nutzen Sie hierfür die Transaktion VAO2 (Kundenauftrag ändern) im Menüpfad **Logistik • Vertrieb • Verkauf • Auftrag • Ändern**. Öffnen Sie damit Ihren Retourenauftrag aus Praxisfall SD1, und bearbeiten Sie diesen gemäß der Aufgabenstellung. Was stellen Sie dabei fest?



Das SAP-System schränkt den Umfang der erlaubten Änderungsmöglichkeiten am Retourenauftrag stark ein. Bereits beim Öffnen der Transaktion erscheint die Meldung  Bitte Folgebelege beachten. Es wurde erkannt, dass die Retourenabwicklung bereits mit der Anlieferung und weiteren Prozessschritten fortgesetzt wurde. Folglich können Sie nun das Material und die Auftragsmenge in Materialposition 10 über die retournierten Deluxe Touring Bikes (schwarz) nicht mehr editieren. Das Löschen der Position wird ebenfalls unterbunden – wie sich auch der gesamte Retourenauftrag nicht mehr löschen lässt (Pull-down-Menü **Verkaufsbeleg • Löschen**). Es erscheint die Meldung  Der Beleg kann nicht gelöscht werden. Der Versuch, den Anlieferungsbeleg entsprechend zu ändern oder zu löschen, würde übrigens mit einer vergleichbaren Fehlermeldung abgelehnt.

### Stornierung

Die erzeugten Bewegungsdaten können Sie mit fortschreitender Auftragsbearbeitung nur noch eingeschränkt ändern oder löschen. Insbesondere wurden bei der Bearbeitung von Praxisfall SD1 eine Reihe von Folgebelegen erzeugt (siehe [Abbildung 2.74](#)):

- Materialbelege: Wareneingang, Umbuchung (Retourenbestand an frei verwendbaren Bestand)
- Fakturabeleg: Debitorengutschrift

- Buchhaltungsbelege: Umbuchung, Debitorengutschrift, Zahlungsausgang

Das Szenario für Praxisfall SD2 schildert, dass der komplette Retourenprozess für ein falsches Material durchgeführt wurde. Der initiale Fehler ist also bereits sehr früh beim Anlegen des Retourenauftrags entstanden.

Im jetzigen Bearbeitungsstatus erfordert die Korrektur dieses Fehlers eine vollständige Rückabwicklung des Retourenprozesses von der Rücknahme des Zahlungsausgleichs bis zur Absage im Retourenauftrag (siehe [Abbildung 2.74](#)).

Belege der  
Retouren-  
rückabwicklung

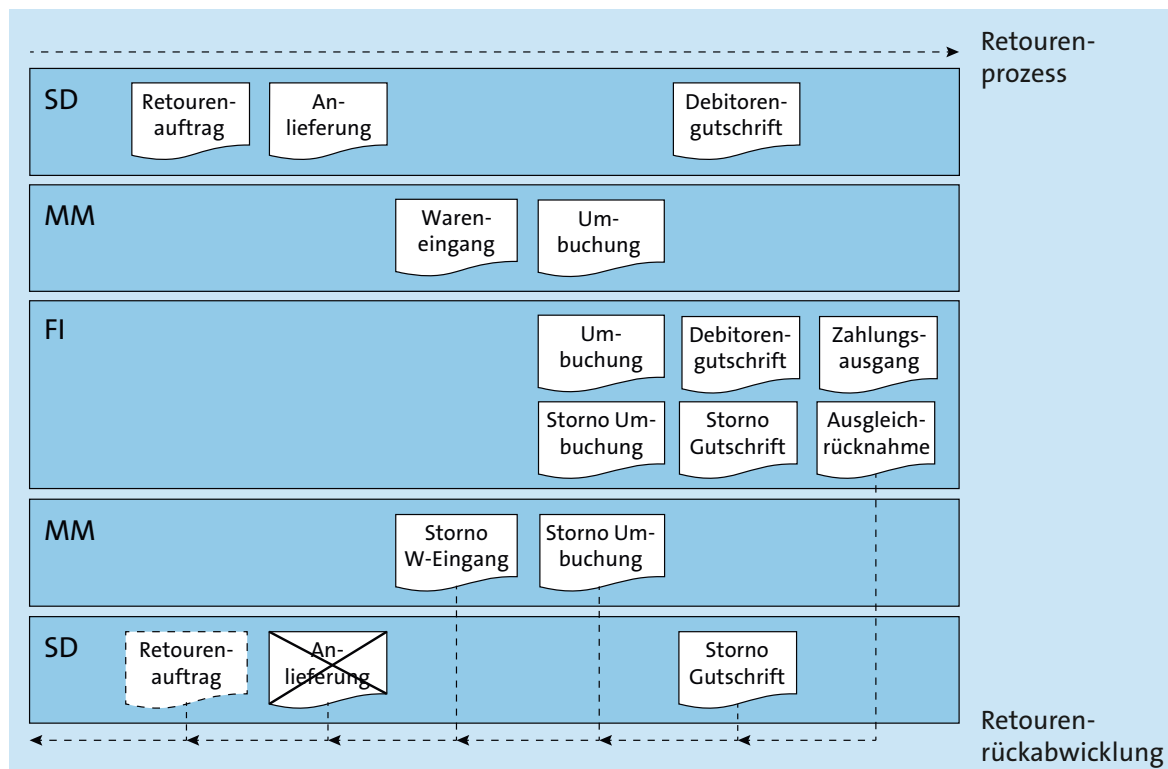


Abbildung 2.74 Übersicht der Belege bei der Retourenrückabwicklung

Die Retourenengutschrift wurde bereits vollständig ausgezahlt. Insofern bestehen zu dem Retourenauftrag keine offenen Posten mehr, und der Zahlungsbeleg erscheint als ausgeziffert. Alle Posten des Retourenauftrags sind somit ausgeglichen. Die Rückabwicklung startet deshalb zunächst mit einer Rücknahme des Ausgleichs. Anschließend werden die oben erwähnten Material-, Faktura- und Buchhaltungsbelege in rückwärtiger Reihenfolge storniert. Hierzu stellt das SAP-System zugehörige Storno-Transaktionen zur Verfügung. Durch die Stornierung von Material- und Fakturabelegen werden die zugehörigen Buchhaltungsbelege ermittelt und ebenfalls storniert. Durch die Stornierung von Materialbelegen werden zugehörige Materialbewegungen rückgängig gemacht. Entsprechend werden Materialien

Stornierungsprozess

bestandsmäßig korrigiert. Mit der Stornierung von Buchhaltungsbelegen übernimmt SAP ERP den darin enthaltenen Buchungssatz und verbucht ihn nochmals, jedoch mit vertauschten Vorzeichen, das heißt mit vertauschten Soll- und Habenseiten.

Retouren-  
anlieferung  
löschen

Nachdem alle Folgebelege gelöscht wurden, lässt sich die Retourenanlieferung tatsächlich löschen, wie in Abbildung 2.74 hervorgehoben. Der fehlerhafte Retourenauftrag hingegen lässt sich nicht löschen. Ersatzweise wird die fehlerhafte Retourenposition abgesagt und ein Absagegrund eingetragen.

Es ist zu beachten, dass Storni in der Praxis natürlich nicht nur zur Rückwicklung vollständig abgeschlossener Auftragsprozesse verwendet werden, sondern auch auf Ebene von Teilprozessen zur Korrektur während der Auftragsbearbeitung eingesetzt werden können.



### Konzept der Stornierung

Praxisfall SD2 schildert das Konzept der Stornierung am Beispiel des Retourenprozesses. Alternativ finden sich im SD-Modul natürlich Storno-Transaktionen zu allen unterstützten Prozessen, in denen Belege generiert werden. Storno ist ein wichtiges Konzept, das in der täglichen Arbeit unumgänglich ist und beim eigenständigen Lernen am SAP-System sehr hilfreich ist. Dieses Kapitel vermittelt exemplarisch an Hand des SD-Moduls die Technik des Stornierens im Sinne von »Hilfe zur Selbsthilfe«. Auf vergleichbare Art und Weise lassen sich Belege, die in den weiteren vorgestellten Modulen erzeugt werden, ebenfalls stornieren – wenngleich das Thema in den jeweiligen Kapiteln nicht vertieft wird.

## 2.8.2 Praxisfall ohne Hilfestellung

Setzen Sie die in Abschnitt 2.8.1 skizzierte Szenariobeschreibung in Ihrem SAP-System um, und führen Sie die Retourenrückabwicklung gemäß der in Tabelle 2.16 dargestellten Folge von Aufgabenblöcken durch.

Block	Aufgabenbeschreibung
I	<p>Stornieren Sie die von Ihnen veranlasste Auszahlung der Retourengut-schrift. Gehen Sie dabei zweistufig vor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nehmen Sie den Ausgleich des Kundenkontos Ihres Kunden The Bike Zone zurück.</li> <li>■ Stornieren Sie die Auszahlung. Geben Sie dabei <b>Storno in laufender Periode</b> im Feld <b>Stornogrund</b> ein.</li> </ul>

**Tabelle 2.16** Beschreibung der Retourenrückabwicklung ohne Hilfestellung

Block	Aufgabenbeschreibung
J	Stornieren Sie die von Ihnen angelegte Retourenzugschrift.
K	Stornieren Sie die von Ihnen angelegte Umbuchung, sodass die fälschlich retournierten Fahrräder wieder im Retourenbestand erscheinen.
L	Stornieren Sie den Wareneingang der falsch erfassten Fahrräder.
M	Löschen Sie die Anlieferung der falsch erfassten Fahrräder.
N	Markieren Sie in Ihrem Retourenauftrag die Position der fälschlich erfassten Fahrräder als abgesagt. Geben Sie im Feld <b>Absagegrund</b> »unberechtigte Kundenforderung« an.

**Tabelle 2.16** Beschreibung der Retourenrückabwicklung ohne Hilfestellung (Forts.)

Prüfen Sie bei der Bearbeitung dieses Praxisfalls regelmäßig, wie sich der Bestand der Fahrräder Deluxe Touring Bike (schwarz) im Werk DC Miami und die Belege im Belegfluss Ihres Kundenauftrags entwickeln.

### 2.8.3 Praxisfall mit Hilfestellung

Setzen Sie die in [Abschnitt 2.8.1](#) skizzierte Szenariobeschreibung in Ihrem SAP-System um, und führen Sie die Retourenrückabwicklung gemäß der im Folgenden dargestellten Aufgabenblöcke durch.

#### Block I

Stornieren Sie die von Ihnen veranlasste Auszahlung der Retourenzugschrift. Gehen Sie dabei zweistufig vor:

- Nehmen Sie den Ausgleich des Kundenkontos Ihres Kunden The Bike Zone zurück.
- Stornieren Sie die Auszahlung. Geben Sie dabei »Storno in laufender Periode« im Feld **Stornogrund** ein.

#### Schritt 1: Bestand anzeigen

Untersuchen Sie zunächst den Lagerortbestand des schwarzen Deluxe Touring Bikes im Werk DC Miami:

Bestand anzeigen

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Materialwirtschaft • Bestandsführung • Umfeld • Bestand • Bestandsübersicht** (Transaktion MMBE).

2. Prüfen Sie den Bestand der Fahrräder Deluxe Touring Bike (schwarz) im Werk DC Miami durch folgende Eingaben:
  - **Material:** Deluxe Touring Bike (schwarz) des Benutzers ###
  - **Werk:** DC Miami
3. Betrachten Sie die Bestandsübersicht im Werk Miami in der Detailanzeige.

### Schritt 2: Belegfluss anzeigen

#### Belegfluss anzeigen

Lassen Sie sich den Belegfluss Ihres Kundenauftrags aus der UCC-Fallstudie anzeigen:

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Vertrieb • Verkauf • Auftrag • Anzeigen** (Transaktion VA03).
2. Geben Sie im Feld **Auftrag** die Nummer Ihres Kundenauftrags aus der UCC-Fallstudie ein, und lassen Sie sich den Kundenauftrag anzeigen. Rufen Sie den Belegfluss auf, indem Sie im Pulldown-Menü **Umfeld • Belegfluss anzeigen** wählen.
3. Betrachten Sie die Einzelbelege, und lassen Sie sich Details anzeigen. Tipp: Erzeugen Sie einen Screenshot, um die kommenden Änderungen im weiteren Verlauf des Praxisfalls besser zu beobachten.

### Schritt 3: Ausgleichsbeleg ermitteln

#### Ausgleichsbeleg ermitteln

Lassen Sie sich die Buchungen auf dem Debitorenkonto von The Bike Zone anzeigen:

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Rechnungswesen • Finanzwesen • Debitoren • Konto • Salden anzeigen** (Transaktion FD10N).
2. Suchen Sie nach der Nummer der Debitorengutschrift durch folgende Eingaben:
  - **Debitor:** Nummer Ihres Kunden The Bike Zone aus der UCC-Fallstudie
  - **Buchungskreis:** Global Bike Inc.
  - **Geschäftsjahr:** aktuelles Jahr
  - Klicken Sie mit der Maus doppelt auf die Periode, in der die Auszahlung der Debitorengutschrift auf der Sollseite gebucht wurde.
3. Notieren Sie die Belegnummer der Debitorengutschrift, die in der Einzelpostenliste angezeigt wird. Dies ist die Nummer des Ausgleichsbelegs.

**Schritt 4: Ausgleich zurücknehmen und stornieren**

Nehmen Sie den Ausgleich Ihrer Debitorengutschrift zurück.

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Rechnungswesen • Finanzwesen • Debitoren • Beleg • Ausgl. zurücknehmen** (Transaktion FBRA).
2. Nehmen Sie den Ausgleich zurück, und stornieren Sie zugleich die Auszahlung durch die folgende Reihe von Eingaben:
  - **Ausgleichsbeleg**: Nummer des Ausgleichsbelegs aus Schritt 3
  - **Buchungskreis**: Global Bike Inc.
  - **Geschäftsjahr**: aktuelles Jahr
  - Wählen Sie im Pulldown-Menü **Ausgleich • Zurücknehmen**.
  - Klicken Sie den Button **Rücknahme und Storno**.
  - **Stornogrund**: Storno in laufender Periode

Ausgleich  
zurücknehmen und  
stornieren

**Schritt 5: Belegfluss anzeigen**

Lassen Sie sich den Belegfluss Ihres Kundenauftrags anzeigen, wie in Schritt 2 beschrieben:

1. Lassen Sie sich den Belegfluss Ihres Kundenauftrags anzeigen, wie eingangs (zweiter Schritt) beschrieben.
2. Beobachten Sie besonders die Statusänderung der Retourenauszahlung.

Belegfluss anzeigen

**Block J**

Stornieren Sie die von Ihnen angelegte Retourenengutschrift.

**Schritt 6: Retourenengutschrift stornieren**

Sie stornieren die Retourenengutschrift, indem Sie die Faktura stornieren.

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Vertrieb • Fakturierung • Faktura • Stornieren** (Transaktion VF11).
2. Geben Sie im Feld **Beleg** die Nummer der Retourenengutschrift ein, die Sie in Block E erzeugt haben. Stornieren Sie sie anschließend.

Retourenengutschrift  
stornieren

**Schritt 7: Belegfluss anzeigen**

Lassen Sie sich den Belegfluss Ihres Kundenauftrags anzeigen, wie in Schritt 2 beschrieben. Analysieren Sie den erzeugten Stornobeleg zur Retourenengutschrift.

Belegfluss anzeigen

**Block K**

Stornieren Sie die von Ihnen angelegte Umbuchung, sodass die fälschlich retournierten Fahrräder wieder im Retourenbestand erscheinen.

**Schritt 8: Umbuchung stornieren**

**Umbuchung stornieren** Sie stornieren die Umbuchung in den frei verwendbaren Bestand, indem Sie den zugehörigen Materialbeleg stornieren:

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Materialwirtschaft • Bestandsführung • Materialbeleg • Stornieren** (Transaktion MBST).
2. Stornieren Sie Ihre Umbuchung durch folgende Eingaben:
  - **Materialbeleg:** Nummer Ihrer Umbuchung
  - **Kunde:** Nummer Ihres Kunden The Bike Zone aus der UCC-Fallstudie

**Schritt 9: Bestand anzeigen**

**Bestand anzeigen** Beenden Sie den Aufgabenblock, indem Sie noch einmal die Bestandsübersicht im Werk DC Miami betrachten:

1. Lassen Sie sich den Bestand im Werk DC Miami anzeigen, wie im ersten Schritt von Aufgabenblock I beschrieben.
2. Beobachten Sie insbesondere die Höhe des frei verwendbaren Bestands und des Retourenbestands.

### Block L

Stornieren Sie den Wareneingang der falsch erfassten Fahrräder.

**Schritt 10: Wareneingang stornieren**

**Wareneingang stornieren** Stornieren Sie den Wareneingang. Dieser ist der Nummer der Anlieferung zugeordnet.

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Logistics Execution • Wareneingangsprozess • Wareneingang zur Anlieferung • Buchung Wareneingang • Storno** (Transaktion VLO9).
2. Geben Sie im Feld **Anlieferung/Auslieferung** die Nummer der Retourenanlieferung ein, die Sie in Block B angelegt haben. Klicken Sie den Button **Ausführen**. Wählen Sie Ihren Wareneingang, und klicken Sie den Button **Stornieren**.

**Schritt 11: Belegfluss anzeigen**

**Belegfluss anzeigen** Lassen Sie sich den Belegfluss Ihres Kundenauftrags anzeigen, wie in Schritt 2 beschrieben. Beachten Sie den neu angelegten Stornobeleg, und lassen Sie sich die Details anzeigen.

**Schritt 12: Bestand anzeigen**

**Bestand anzeigen** Lassen Sie sich die Bestandsübersicht – wie in Schritt 1 beschrieben – anzeigen. Beobachten Sie insbesondere die Höhe des frei verwendbaren Bestands und des Retourenbestands.



## Block M

Löschen Sie die Anlieferung der falsch erfassten Fahrräder.

### Schritt 13: Anlieferung löschen

Um die Anlieferung zu löschen, müssen Sie die Anlieferung zum Ändern öffnen:

Anlieferung löschen

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Vertrieb • Versand und Transport • Auslieferung • Ändern • Einzelbeleg** (Transaktion VLO2N).
2. Geben Sie im Feld **Auslieferung** die Nummer der Retourenanlieferung ein, die Sie in Block B angelegt haben, und lassen Sie sich die Auslieferung anzeigen. Löschen Sie die Anlieferung, indem Sie im Pulldown-Menü **Auslieferung • Löschen** wählen.

### Schritt 14: Belegfluss anzeigen

Lassen Sie sich den Belegfluss Ihres Kundenauftrags anzeigen, wie in Schritt 2 beschrieben. Beachten Sie die Änderungen hinsichtlich der veränderten Darstellung von Anlieferung und Materialbelegen.

Belegfluss anzeigen

## Block N

Markieren Sie in Ihrem Retourenauftrag die Position der fälschlich erfassten Fahrräder als abgesagt.

### Schritt 15: Retourenauftrag ändern

Um eine Position im Retourenauftrag abzusagen, müssen Sie den Retourenauftrag ändern:

Retourenauftrag ändern

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Vertrieb • Verkauf • Auftrag • Ändern** (Transaktion VA02).
2. Weder der Retourenauftrag noch die Retourenposition lassen sich zum jetzigen Zeitpunkt noch löschen. Stattdessen erzeugen Sie eine Absage für die fälschlich erfasste Retourenposition wie folgt:
  - **Auslieferung:** Nummer des Retourenauftrags, den Sie in Block A angelegt haben
  - Markieren Sie Position 10.
  - Klicken Sie auf die Registerkarte **Positionsdetail**.
  - **Absagegrund:** unberechtigte Kundenforderung

### Schritt 16: Belegfluss anzeigen

Lassen Sie sich den Belegfluss des Kundenauftrags anzeigen, wie in Schritt 2 beschrieben. Beachten Sie die Änderung des Status Ihres Retourenauftrags.

Belegfluss anzeigen

### 2.8.4 Praxisfall mit anleitender Fallstudie



Setzen Sie das in Abschnitt 2.7.1 skizzierte Anwendungsszenario in Ihrem SAP-System gemäß der Fallstudie zum Praxisfall SD2 um. Sie erhalten diese im Downloadbereich zum Buch unter <http://www.sap-press.de/4640>, **Materialien zum Buch**.

### 2.8.5 Integration mit dem Finanzwesen

Auch während der Retourenrückabwicklung haben Sie eine Reihe von Prozessschritten mit buchhalterischen Auswirkungen ausgeführt. Hierzu gehören:

- die Ausgleichrücknahme und das Storno der Gutschriftauszahlung in Block I
- das Storno der Retourenengutschrift in Block J
- das Storno der Umbuchung in Block K

Die Integration des Vertriebs (SD) mit dem Finanzwesen (FI) hat wieder eine Folge von automatisierten Buchungen auf den erforderlichen Sach- und Erfolgskonten bewirkt.

### Übung: Buchungssätze analysieren



Untersuchen Sie die Buchungsbelege zu allen von Ihnen durchgeführten buchungsrelevanten Transaktionen aus Praxisfall SD2. Gehen Sie dabei analog zur einführenden Übung in Abschnitt 2.6.6 vor. Verwenden Sie wieder Transaktion MBO3, um nach dem Materialbeleg zum Storno Ihrer Umbuchung (Block K) zu suchen, und navigieren Sie anschließend weiter zum entsprechenden Buchhaltungsbeleg.

1. Notieren Sie dabei alle zugehörigen Buchungssätze. Verwenden Sie hierfür wieder die Vorlage aus der Übung in Abschnitt 2.6.6. Setzen Sie dabei die laufende Nummerierung fort.
2. Verwenden Sie Ihr bereits ausgefülltes T-Konten-Blatt aus der Übung in Abschnitt 2.6.6 als Grundlage, und ergänzen Sie die dort in Schritt 1 generierten Buchungen. Notieren Sie wieder für jede Buchungsposition die laufende Nummer und den Buchungsbetrag.
3. Deuten Sie die durchgeführten Buchungen.



Die in dieser Lösung gezeigten Belegnummern und die Nummer des Kundenkontos basieren auf den Buchungen, die für die Erstellung der begleitenden Fallstudie (siehe den Downloadbereich zum Buch <http://www.sap-press.de/4640>).

press.de/4640, **Materialien zum Buch**) zu Praxisfall SD2 ausgeführt wurden. Die Nummern Ihrer eigenen Lösung werden sehr wahrscheinlich davon abweichen. Die Buchungssätze zeigt Tabelle 2.17.

Lfd. Nr.	Vorgang	Belegnr. (FI)	Bel.-Art	S/H	Konto (HB)	Konto (NB)	Betrag (USD)
7	Gutschriftauszahlung stornieren	1600000001	DA	S	100000		5.605,00
				H	110000	25000	5.605,00
8	Retouren-gutschrift stornieren	100000001	AB	S	110000	25000	5.605,00
				S	610000		100,00
				S	610000		295,00
				H	600000		6.000,00
9	Umbuchung stornieren	4900007512	WA	S	780000		2.800,00
				H	200100		2.800,00

Tabelle 2.17 Buchungssätze

Die zugehörige Darstellung in T-Konten zeigt Abbildung 2.75.

Darstellung in T-Konten

<b>Ford L.u.L. (110000)</b>				<b>The Bike Zone (25000)</b>			
<b>S</b>			<b>H</b>	<b>S</b>			<b>H</b>
2	20.092,50	3	20.092,50	2	20.092,50	3	20.092,50
5	5.605,00	4	5.605,00	5	5.605,00	4	5.605,00
<b>Bank (100000)</b>				<b>Mat. Fertig (200100)</b>			
<b>S</b>			<b>H</b>	<b>S</b>			<b>H</b>
3	20.092,50	5	5.605,00	6	2.800,00	1	7.000,00
7	5.605,50					1	3.000,00
						9	2.800,00
<b>Erl. Verkauf (600000)</b>				<b>Erlösschm. (610000)</b>			
<b>S</b>			<b>H</b>	<b>S</b>			<b>H</b>
4	6.000,00	2	15.000,00	2	250,00	4	100,00
		2	6.400,00	2	737,50	4	295,00
		8	6.000,00	2	320,00		
				8	100,00		
				8	295,00		
<b>Herstellungskosten (780000)</b>							
<b>S</b>			<b>H</b>				
1	7.000,00	6	2.800,00				
1	3.000,00						
9	2.800,00						

Abbildung 2.75 Buchungen in T-Konten-Darstellung

**Deutung der Buchungen** Mit allen durchgeführten Buchungen haben Sie die Retourenabwicklung aus Praxisfall SD1 auch buchhalterisch rückgängig gemacht. Durch die Ausgleichrücknahme und Stornierung der Gutschriftauszahlung (lfd. Nr. 7) haben Sie die Auszahlung der Retourenengutschrift (lfd. Nr. 5) im Debitoren- und Hauptbuch revidiert – mit der Stornierung der Retourenengutschrift (lfd. Nr. 8) die Fakturierung der Retourenengutschrift (lfd. Nr. 4) im Debitoren- und Hauptbuch. Mit der Stornierung der Umbuchung (lfd. Nr. 9) haben Sie schließlich die fälschlich verbuchte Bestandszunahme (lfd. Nr. 6) bei den Fertigerzeugnissen wieder ausgeglichen. Zum Abschluss von Praxisfall SD2 entsprechen die Salden Ihrer beteiligten Konten wieder dem Zustand nach Ausführung der Kundenauftragsabwicklung (UCC-Fallstudie).