

2.7.1 Einführung

Anwendungs- szenario

Folgende Geschehnisse lösen den Retourenprozess im Praxisfall aus: Ihr Kunde The Bike Zone ist mit einem Teil der Ware, die Sie in der UCC-Fallstudie verkauft haben, nicht zufrieden und möchte diese zurückgeben. Es handelt sich um 2 Stück Deluxe Touring Bike (schwarz). Der Kunde schickt Ihnen die beiden Fahrräder zurück. Sie erfassen nun für Global Bike Inc. (GBI) einen Retourenauftrag, verbuchen den Wareneingang und überprüfen die Ware. Sie verbuchen eine Retourenentschuldung und zahlen diese schließlich aus.



Übersicht der Schritte

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 2.7.2](#))
2. mit Hilfestellung (beschrieben in [Abschnitt 2.7.3](#))
3. mit anleitender Fallstudie (beschrieben in [Abschnitt 2.7.4](#))

Der Lösungsweg durch den Praxisfall wird in insgesamt acht Blöcken und in der Variante mit Hilfestellung in 11 Schritten dargestellt. Entscheiden Sie sich nun, auf welcher Stufe Sie mit der Bearbeitung dieses Praxisfalls einsteigen möchten.

2.7.2 Praxisfall ohne Hilfestellung

Setzen Sie die in [Abschnitt 2.7.1](#) skizzierte Szenariobeschreibung in Ihrem SAP-System um, und wickeln Sie den Retourenprozess gemäß der in [Tabelle 2.14](#) dargestellten Folge von Aufgabenblöcken ab.

Block	Aufgabenbeschreibung
A	Legen Sie einen Retourenauftrag mit Bezug zu Ihrem Kundenauftrag aus der UCC-Fallstudie an. Verwenden Sie dazu folgende Angaben: <ul style="list-style-type: none"> ■ Positionsdaten: 2 Stück Ihres Fahrrads Deluxe Touring Bike (schwarz) für die ID ### ■ Auftragsgrund: schlechte Qualität ■ Fakturasperre: Gutschrift prüfen
B	Legen Sie die Retourenanlieferung zum Retourenauftrag aus Block A an.
C	Buchen Sie den Wareneingang zur Anlieferung aus Block B.
D	Entfernen Sie die Fakturasperre aus dem Retourenauftrag, den Sie in Block A angelegt haben.

Tabelle 2.14 Aufgabenbeschreibung zum Praxisfall ohne Hilfestellung

Block	Aufgabenbeschreibung
E	<p>Legen Sie die Retourenengutschrift zu Ihrem Retourenauftrag aus Block A an. Beachten Sie hierbei:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Die eingegangene Ware ist einwandfrei. ■ Lassen Sie den erstatteten Preis und die Konditionen unverändert.
F	Geben Sie die Retourenengutschrift für die Buchhaltung frei.
G	<p>Buchen Sie den Zahlungsausgang an Ihren Kunden The Bike Zone über das Debitorenbuch unter Verwendung der folgenden Daten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Belegart: Debitorengutschrift ■ Konto: Bankkonto
H	<p>Die angelieferten Fahrräder befinden sich noch im Retourensperrbestand. Erfassen Sie eine Umbuchung, damit die Fahrräder wieder frei verwendbar werden. Dabei berücksichtigen Sie folgende Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bewegungsart: Umbuchung Eigen auf Retoure vom Kunden ■ Werk: DC Miami ■ Lagerort: Fertigerzeugnisse ■ Kunde: The Bike Zone aus Ihrer UCC-Fallstudie

Tabelle 2.14 Aufgabenbeschreibung zum Praxisfall ohne Hilfestellung (Forts.)

Umgang mit Fehlern

Überprüfen Sie nach durchgeführten Warenbewegungen, wie sich der Bestand der Fahrräder Deluxe Touring Bike (schwarz) im Werk DC Miami entwickelt. Ebenso sollten Sie regelmäßig den erfolgreichen Fortschritt Ihrer Buchungen kontrollieren, indem Sie sich den Belegfluss zu Ihrem Kundenauftrag aus der UCC-Fallstudie anzeigen lassen. Sollten Sie falsche Eingaben getätigt haben, versuchen Sie zunächst, die Fehler durch passende Änderungstransaktionen, z. B. Transaktion VA02 (Kundenauftrag ändern) oder Transaktion VLO2N (Auslieferung ändern) zu korrigieren. Sollte es erforderlich sein, abgeschlossene Buchungen rückgängig zu machen, suchen Sie nach zugehörigen Stornotransaktionen, oder schlagen Sie diese in Abschnitt 2.8.3 nach.



2.7.3 Praxisfall mit Hilfestellung

Setzen Sie die in Abschnitt 2.7.1 skizzierte Szenariobeschreibung in Ihrem SAP-System um, und wickeln Sie den Retourenprozess gemäß der im Folgenden dargestellten Schrittfolge ab.



Stornieren von Buchungen

Sollte es erforderlich sein, abgeschlossene Buchungen rückgängig zu machen, erhalten Sie in der Aufgabenbeschreibung des jeweiligen Schritts einen Hinweis auf die zugehörige Stornotransaktion. Falls erforderlich, schlagen Sie in Abschnitt 2.8.3 nach, wie die genannte Stornotransaktion verwendet wird.

Block A

Legen Sie einen Retourenauftrag mit Bezug zu Ihrem Kundenauftrag aus der UCC-Fallstudie an. Verwenden Sie dazu folgende Angaben:

- **Positionsdaten:** 2 Stück Ihres Fahrrads Deluxe Touring Bike (schwarz) für die ID ###
- **Auftragsgrund:** schlechte Qualität
- **Fakturasperre:** Gutschrift prüfen

Schritt 1: Retourenauftrag anlegen

Retourenauftrag
anlegen

Legen Sie den Retourenauftrag wie folgt an:

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Vertrieb • Verkauf • Auftrag • Anlegen** (Transaktion VA01).
2. Legen Sie den Kundenauftrag mit der **Auftragsart** Retoure an, und klicken Sie auf den Button **Anlegen mit Bezug**. Anschließend tragen Sie folgende Eingaben ein:
 - **Auftrag:** Nummer Ihres Kundenauftrags aus der UCC-Fallstudie
 - **Bestellnummer:** ###-Retoure
 - **Bestelldatum:** aktuelles Tagesdatum
 - **Fakturasperre:** Gutschrift prüfen
 - **Auftragsgrund:** schlechte Qualität
 - **Position 10:** 2 Stück Ihres Fahrrads Deluxe Touring Bike (schwarz) für die ID ###
 - **Position 20:** löschen

Sollten Ihnen direkt nach dem Anlegen des Retourenauftrags falsche oder fehlende Einträge auffallen, nutzen Sie die Transaktion VA02, um den Retourenauftrag zu editieren. Mit fortschreitender Bearbeitung des Praxisfalls werden die Editiermöglichkeiten durch das SAP-System jedoch eingeschränkt.

Schritt 2: Bestand anzeigen

Lassen Sie den Lagerortbestand des Deluxe Touring Bike (schwarz) im Werk DC Miami anzeigen.

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:** Ihr Fahrrad Deluxe Touring Bike (schwarz) für die ID ###
 - **Werk:** DC Miami
3. Betrachten Sie die Bestandsübersicht im Werk DC Miami in der Detailanzeige. Merken Sie sich insbesondere die Höhe des frei verwendbaren Bestands und des Retourenbestands.

Block B

Legen Sie die Retourenanlieferung zum Retourenauftrag aus Block A an.

Schritt 3: Anlieferung anlegen

Legen Sie die Retourenanlieferung an. Gehen Sie dabei vor wie beim Anlegen einer Auslieferung zu einem Kundenauftrag.

Anlieferung anlegen

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Vertrieb • Versand und Transport • Auslieferung • Anlegen • Einzelbeleg • mit Bezug auf Kundenauftrag** (Transaktion VLO1N).
2. Legen Sie die Anlieferung mit folgenden Eingaben an:
 - **Versandstelle:** VS Miami
 - **Selektionsdatum:** aktuelles Tagesdatum
 - **Auftrag:** Nummer Ihres Retourenauftrags aus Block A

Block C

Buchen Sie den Wareneingang zur Anlieferung aus Block B.

Schritt 4: Wareneingang buchen

Buchen Sie den Wareneingang zur Retourenanlieferung auf vergleichbare Weise wie den Warenausgang zur Auslieferung.

Wareneingang buchen

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Vertrieb • Versand und Transport • Auslieferung • Ändern • Einzelbeleg** (Transaktion VLO2N).
2. Ändern Sie Ihre Anlieferung durch folgende Eingaben:
 - **Auslieferung:** Nummer der Anlieferung aus Block B
 - **Kommissionierung Lagerort:** Fertigerzeugnisse
3. Klicken Sie anschließend auf den Button **Wareneingang buchen**.

Falls erforderlich, stornieren Sie einen falsch gebuchten Wareneingang mit der Transaktion VLO9.

Schritt 5: Bestand anzeigen

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

Block D

Entfernen Sie die Fakturasperre aus dem Retourenauftrag, den Sie in Block A angelegt haben.

Schritt 6: Fakturasperre entfernen

Fakturasperre entfernen Um die Fakturasperre zu entfernen, müssen Sie den Retourenauftrag ändern:

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Vertrieb • Verkauf • Auftrag • Ändern** (Transaktion VAO2).
2. Ändern Sie Ihren Retourenauftrag mit den folgenden Eingaben:
 - **Auftrag:** Nummer Ihres Retourenauftrags aus Block A
 - **Fakturasperre:** leere Zeile

Block E

Legen Sie die Retourenengutschrift zu Ihrem Retourenauftrag aus Block A an. Beachten Sie hierbei:

- Die eingegangene Ware ist einwandfrei.
- Lassen Sie den erstatteten Preis und die Konditionen unverändert.

Schritt 7: Faktura anlegen

Faktura anlegen Die Fakturierung der Retourenengutschrift ist vergleichbar mit dem Anlegen einer Kundenrechnung.

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Vertrieb • Fakturierung • Faktura • Anlegen** (Transaktion VF01).
2. Legen Sie die Faktura an. Verwenden Sie hierzu im Feld **Beleg** die Nummer Ihres Retourenauftrags aus Block A.

Falls erforderlich, stornieren Sie eine falsch gebuchte Retourenengutschrift mit der Transaktion VF11.

Block F

Geben Sie die Retourenengutschrift für die Buchhaltung frei.

Schritt 8: Faktura ändern

Um die Retourenengutschrift für die Buchhaltung freizugeben, müssen Sie die Faktura ändern:

Faktura ändern

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Vertrieb • Fakturierung • Faktura • Ändern** (Transaktion VFO2).
2. Geben Sie im Feld **Faktura** die Nummer Ihrer Retourenengutschrift aus Block E ein.
3. Ändern Sie die Faktura, indem Sie im Menü **Faktura • Freigabe Buchhaltung** wählen.

Block G

Buchen Sie den Zahlungsausgang an Ihren Kunden The Bike Zone über das Debitorenbuch.

Schritt 9: Zahlungsausgang buchen

Zahlen Sie die Debitorengutschrift aus.

Zahlungsausgang buchen

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Rechnungswesen • Finanzwesen • Debitoren • Buchung • Sonstige • Zahlungsausgang** (Transaktion F-31).
2. Buchen Sie den Zahlungsausgang mit folgenden Eingaben:
 - **Belegdatum:** aktuelles Tagesdatum
 - **Belegart:** Debitorengutschrift
 - **Buchungskreis:** Global Bike Inc.
 - **Währung:** US-amerikanische Dollar
 - **Bankdaten Konto:** Bankkonto
 - **Betrag:** 5.605,00
 - Im Bereich **Auswahl der offenen Posten** im Feld **Konto:** Nummer Ihres Kunden The Bike Zone aus der UCC-Fallstudie

Falls erforderlich, stornieren Sie einen falsch gebuchten Zahlungsausgang mit der Transaktion FBRA.

Block H

Die angelieferten Fahrräder befinden sich noch im Retourensperrbestand. Erfassen Sie eine Umbuchung, damit die Fahrräder wieder frei verwendbar werden.

Schritt 10: Umbuchung erfassen

Umbuchung
erfassen

Sie geben die angelieferten Fahrräder frei, indem Sie deren Bestandsart umbuchen.

1. Folgen Sie dem Menüpfad **Logistik • Materialwirtschaft • Bestandsführung • Warenbewegung • Umbuchung** (Transaktion MB1B).
2. Erfassen Sie die Umbuchung durch folgende Eingaben:
 - **Belegdatum:** aktuelles Tagesdatum
 - **Buchungsdatum:** aktuelles Tagesdatum
 - **Bewegungsart:** Umbuchung Eigen auf Retoure vom Kunden
 - **Werk:** DC Miami
 - **Lagerort:** Fertigerzeugnisse
 - **Kunde:** Nummer Ihres Kunden The Bike Zone aus der UCC-Fallstudie
 - **Abg. LOrt:** Fertigerzeugnisse
 - **Material:** Ihr Fahrrad Deluxe Touring Bike (schwarz) für die ID ###
 - **Menge:** 2

Falls erforderlich, stornieren Sie eine fehlerhafte Umbuchung mit der Transaktion MBST.

Schritt 11: Bestand anzeigen

Bestand anzeigen

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

2.7.4 Praxisfall mit anleitender Fallstudie



Setzen Sie das in Abschnitt 2.7.1 skizzierte Anwendungsszenario in Ihrem SAP-System gemäß der Fallstudie zum Praxisfall SD1 um. Sie erhalten diese im Downloadbereich zum Buch unter <http://www.sap-press.de/4640>, **Materialien zum Buch**.

2.7.5 Integration mit dem Finanzwesen

Prozessschritte mit
buchhalterischer
Auswirkung

Während der Retourenabwicklung haben Sie eine Reihe von Prozessschritten mit buchhalterischen Auswirkungen ausgeführt. Hierzu gehören:

- das Anlegen der Retourenengutschrift in Block E
- das Auszahlen der Retourenengutschrift in Block G

- die Umbuchung aus dem Retourensperrbestand in den frei verwendbaren Bestand in Block H

Vergleichbar zur Kundenauftragsabwicklung in Abschnitt 2.6.6 hat die Integration des Vertriebs (SD) mit dem Finanzwesen (FI) wieder eine Folge automatisierter und weitestgehend unbemerkt im Hintergrund ablaufender Buchungen auf den erforderlichen Sach- und Erfolgskonten bewirkt.

Übung: Buchungssätze analysieren

Untersuchen Sie die Buchungsbelege zu allen von Ihnen durchgeführten buchungsrelevanten Transaktionen aus Praxisfall SD1. Gehen Sie dabei analog zur einführenden Übung in Abschnitt 2.6.6 vor.



Sie können nach dem Materialbeleg zu Ihrer Umbuchung (Block H) mit der Transaktion MBO3 suchen. Sie finden diese auch im Menüpfad unter **Logistik • Materialwirtschaft • Bestandsführung Materialbeleg • Anzeigen**. Lassen Sie sich den Materialbeleg ausgeben, und klicken Sie anschließend auf **RW-Belege...**, um den zugehörigen Buchhaltungsbeleg zu untersuchen:

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: Buchhaltungssätze darstellen« in Abschnitt 2.6.6 als Grundlage, und ergänzen Sie die in der Retourenabwicklung generierten Buchungen. Notieren Sie wieder für jede Buchungsposition die laufende Nummer und den Buchungsbetrag. Heben Sie anschließend Ihr ausgefülltes T-Konten-Blatt auf. Dieses werden Sie in einer aufbauenden Übung zu Praxisfall SD2 in Abschnitt 2.8.5 weiterverwenden.
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 erneut den Downloadbereich zum Buch <http://www.sap-press.de/4640>, **Materialien zum Buch**) zu Praxisfall SD1 ausgeführt wurden. Ihre eigenen Belegnummern werden vom System neu vergeben und weichen daher von der Musterlösung sehr wahrscheinlich ab. Eine Übersicht der durchgeführten Buchungen zeigt Tabelle 2.15.



Lfd. Nr.	Vorgang	Belegnr. (FI)	Bel.-Art	S/H	Konto (HB)	Konto (NB)	Betrag (USD)
4	Retouren- gutschrift fakturieren	90000004	RV	S	600000		6.000,00
				H	110000	25000	5.605,00
				H	610000		100,00
				H	610000		295,00
5	Retouren- gutschrift auszahlen	1600000000	DG	S	110000	25000	5.605,00
				H	100000		5.605,00
6	Retouren- bestand umbuchen	4900007511	WA	S	200100		2.800,00
				H	780000		2.800,00

Tabelle 2.15 Buchungssätze

Darstellung in
T-Konten

Die zugehörige Darstellung in T-Konten zeigt Abbildung 2.73.

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

Abbildung 2.73 Buchungen in T-Konten-Darstellung

Deutung der
Buchungen

Der Kundenauftrag wurde ohne Betrachtung von Steuern durchgeführt. Insofern entsprechen auch bei der Retourenabwicklung alle Nettowerte den Bruttowerten. Mit dem Fakturieren der Retourenengutschrift (lfd. Nr. 4) hatten Sie die Forderungen gegenüber Ihrem Kunden The Bike Zone sowohl im De-

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 Retourenengutschrift (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:

