



Prozesseinheit 2005

Lieferantenrechnungen



Nadia Albrecht

Cablecom GmbH

31.03.2005

Inhaltsverzeichnis



Inhalt:

Seitenzahl:

Berichtsteil

• Einführung in die Prozesseinheit

• **Prozessbeschreibung**

• Schlusswort

• Flussdiagramm

• Musterdokumente

• Pendenzenliste

• Auswertungsbogen

Seite 3

Seite 3-4

Seite 4

Seite 5-6

Seite 7-8

Seite 9

Seite 10

Berichtsteil

Einführung in die Prozesseinheit

Dieser Prozess kommt bestimmt in jedem Betrieb vor. Schliesslich wird jede Firma von einem anderen Unternehmen etwas bestellen und die bestellte Ware muss bezahlt werden. Wir haben das SAP um unsere Lieferantenrechnungen zu verbuchen.

Prozessbeschreibung

In meiner PE beschreibe ich den Prozess, wie eine Lieferantenrechnung gebucht und bezahlt wird.

Als erstes wird am Morgen die Post im Postbüro abgeholt. Die Post muss sortiert werden. Mahnungen werden speziell von einer Person behandelt. Werbung für z.B ein neues Auto etc. landen im Abfalleimer. Einige Briefe müssen intern weitergeleitet werden. Nur Lieferantenrechnungen werden weiteraussortiert.

Bei jeder Rechnung muss Cablecom GmbH stehen (Mehrwertsteuer konformität). Es gibt viele Rechnungen auf welchen Cablecom AG, Cablecom Business AG oder nur Cablecom steht. In diesem Fall muss man den Kreditur darauf aufmerksam machen und eine neue Rechnung mit der korrekten Adresse verlangen.

Wenn die Mehrwertsteuernummer nicht vorhanden ist oder der Rechnungsbetrag falsch ist, muss ebenso eine neue, korrekte Rechnung verlangt werden.

Die Rechnungen werden nun nach Betrag sortiert. Wenn die Einzel Rechnung weniger als Sfr. 500.- beträgt kann sie im SAP vorerfasst werden.

Für die vorerfassten Rechnungen benötigen wir ein doppeltes Visum. Die Rechnung wird an den Kostenstellenverantwortlicher geschickt und dieser muss sie signieren, so wie auch sein Vorgesetzter.

Sobald die Rechnung mit den beiden Unterschriften wieder bei uns in der Kreditorenbuchhaltung ist, kann die vorerfasste Rechnung scharf gebucht werden. Die Visa sind mit separatem Ordner kontrollierbar.

Ist eine Rechnung über 500.- sollte eine Bestellnummer vorhanden sein. Wenn dies nicht der Fall ist, muss man auf der Ausnahmenliste überprüfen, ob sich der Kreditur auf dieser Liste befindet. Die Lieferanten, welche auf der Excel Liste (Ausnahmenliste) stehen, werden normal vorerfasst. Wenn die Best.- Nr. vorhanden ist, kann die Rechnung ins passende Fächli gelegt werden.

Falls es keine Ausnahme ist, bekommt die Rechnung den normalen Kontierungsstempel und jetzt, weil es sich um eine "Tüfeli-Rechnung" handelt, den **"Tüfeli-Stempel"** Nach der Vorerfassung bekommen sie eine Ergänzung, nämlich die **X-Markierung im Unterordner Detail**.

Die vorerfasste Rechnung wird mit einem **Begleitbrief** an den Anforderer weitergeleitet.

Der Anforderer muss abklären, wieso keine SAP-Bestell-Nr. gelöst wurde.

SAP-Bestell-Nr. sind 10-stellige Nummern die mit 45, 47 oder 49 beginnen und haben nichts mit einer Projekt-Nr. oder einer Auftrags-Nr. zu tun.

Dass die SAP-Best.-Nr. fehlt, kann zwei verschiedene Gründe haben:

1) der Anforderer hat vergessen eine Bestellung zu lösen.

2) der Lieferant hat vergessen die gelöste SAP-Best.-Nr. auf die Rechnung zu schreiben.

Im Fall 1) darf der Anforderer **auf keinen Fall nachträglich eine SAP-Best.-Nr. lösen**. Er kontiert, visiert und retourniert die Rechnung an die Buchhaltung.

Nachträglich darf man keine Nr. lösen, da dies zu Problemen beim Wareneingang führen kann.

Im Fall 2) schreibt der Anforderer die Best.-Nr. auf die Rechnung und retourniert sie ebenfalls.

Egal aus welchem Grund die Rechnung keine SAP-Best.-Nr. hatte, sie landet wieder bei uns in der Kreditorenbuchhaltung.

Wir prüfen, ob der Anforderer die Rechnung kontiert hat (Fall 1) oder ob er die SAP-Best.-Nr. ergänzt hat (Fall 2).

Der Rückerhalt der Rechnung wird in der **Tüfeli-Liste im Excel** erfasst, um festzuhalten, ob der Anforderer oder der Lieferant den Fehler gemacht hat. Bei mehreren Wiederholungen wird die Person oder der Kreditor darauf hingewiesen.

Falls die Rechnung ohne SAP-Best.-Nr. zurückkommt, kontiert und visiert ist, werden wir die Vorerfassung im SAP aufrufen und mit der gegebenen Kontierung vervollständigen und scharf buchen (die X-Markierung kann man stehen lassen).

Danach wird die "Tüfeli-Rechnung" wie alle anderen Rechnungen abgelegt.

Falls die Rechnung mit SAP-Best.-Nr. zurückkommt, muss die "Tüfeli-Vorerfassung" gelöscht werden, da sie über die Bestellung gebucht werden muss.

Mit der SAP-Best.-Nr. kann man die Rechnung dann je nach Best.-Nr. in ein spezielles Fächli weiterleiten.

Es gibt 45er, 47er und 49er Bestellnummer z.B. 4500002345, 4700001212 und 4900001525. Je nach Bestellnummer wird die Rechnung anders gebucht.

45er und 49er werden vor der Zahlung noch gescaant.

45er und 47er sind Einzelbestellungen. Nur eine Rechnung kann auf die entsprechende Bestellnummer gebucht werden.

49er sind Rahmenbestellungen. Mehrere Rechnungen können innerhalb eines Jahres auf die gleiche Bestellnummer gebucht werden.

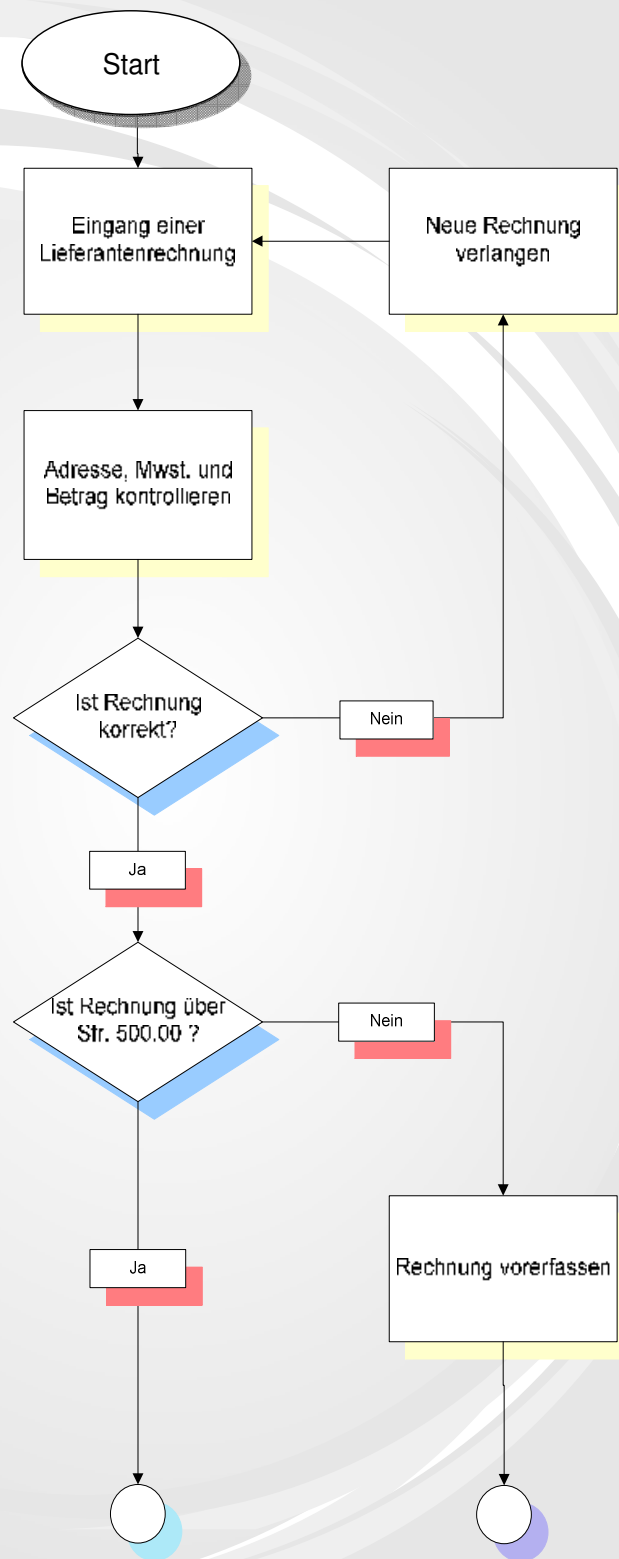
Die Zahlung verläuft nach Fälligkeitsdatum.

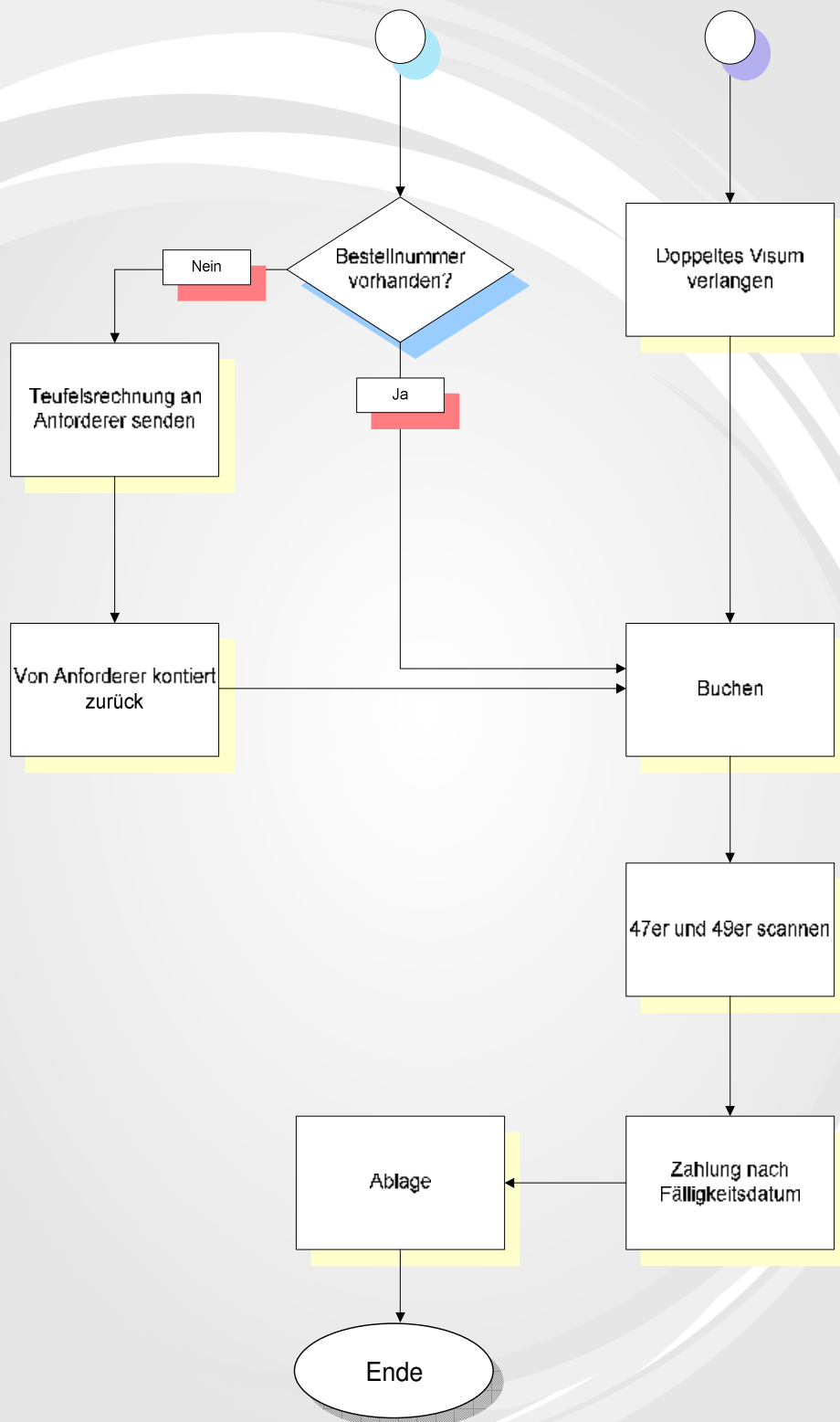
Nachdem die Zahlung erfolgt ist, wird die Rechnung abgelegt.

Schlusswort

Ich konnte mehrere Male die Post sortieren, Vorerfassung ins SAP eingeben, Tüfeli Rechnungen ins SAP eingeben, 49er buchen und die Rechnung ablegen. Dies vereinfachte mir das beschreiben des Prozesses.

Flussdiagramm





Musterdokumente zum bearbeiteten Arbeitsablauf

Beleg Bearbeiten Springen Zusätze Einstellungen Umfeld System Hilfe

Kreditorenrechnung vorerfassen: Buchungskreis 1000

Arbeitsvorlagen an Buchungskreis Simulieren Vollständig sichern Buchen Bearbeitungsoptionen

Vorgang Rechnung Saldo 0.00

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Notiz

Kreditorenrechnung Details:

- Kreditorenrechnung: 512866 SHBKz
- Rechnungsdatum: 30.03.2005
- Buchungsdatum: 30.03.2005
- Referenz: 2125478
- Betrag: 123.55 CHF
- Steuerbetrag: Steuer rechnen
- Text: Traber S. 300305
- Zahlungsbed.: 30 Tage netto
- Basisdatum: 30.03.2005
- ESR-Nummer:

Kreditorenrechnung Details:

- Kreditorenrechnung: Streng Plastic AG
- Adresse: Kunststoffe, Dielsdorferstrasse 21, CH-8155 NIEDERHASLI ZH, 01 852 33 33
- Bankkonto: 965530.016
- UBS AG

0 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)

St...	Sachkonto	Kurztext	S/H	Betrag	Belegwährung	Betrag	Hauswährung	S...	Zuordnungsnummer	Text	P
			So11				0.00				
			So11				0.00				
			So11				0.00				
			So11				0.00				
			So11				0.00				
			So11				0.00				
			So11				0.00				
			So11				0.00				
			So11				0.00				
			So11				0.00				

Dieses Bild stammt aus dem SAP. Es zeigt eine Vorverfassung. Beim Text kann man sehen wer diese Bestellung angeordnet hat. Diese Person muss die Rechnung visieren, sowie auch der Abteilungsleiter und an die Kreditorenbuchhaltung zurück senden. Die Referenz ist die Rechnungsnummer. Das SAP ist einfach zu bedienen.

Tüffeli

Rechnungen

Auf diesem Bild kann man die X-Markierung erkennen, die bei der Vorverfassung gemacht werden muss. Falls diese keine Bestellnummer enthält über 500.- ist und nicht auf der

Beleg Bearbeiten Springen Zusätze Einstellungen Umfeld System Hilfe

Kreditorenrechnung vorerfassen: Buchungskreis 1000

Arbeitsvorlagen an Buchungskreis Simulieren Vollständig sichern Buchen Bearbeitungsoptionen

Vorgang Rechnung Saldo 123.55-

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Notiz

Kreditorenrechnung Details:

- Hauptbuch: 200000
- Zuordn: x
- Kopftext:
- Verbindik.L+L Dritte
- Par.Gsber.

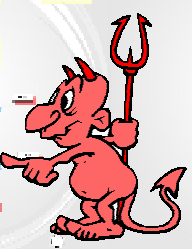
Kreditorenrechnung Details:

- Kreditorenrechnung: Streng Plastic AG
- Adresse: Kunststoffe, Dielsdorferstrasse 21, CH-8155 NIEDERHASLI ZH, 01 852 33 33

Ausnahmeliste aufgeführt ist.

So sieht ein Tüffeli auf der Rechnung aus. Nur auf dem Stempel steht noch:

- Bestellung vergessen? ja
- Kontierung
- Lieferant Bestellnummer vergessen? ja
- Best. Nr.



A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC		AD		AE		AF		AG		AH		AI		AJ		AK	
Accounting Formular - Kreditoren																																																																									
GRUND:																																																																									
<input checked="" type="checkbox"/> Eröffnung neuer Lieferantenstamm																<input type="checkbox"/> Bestellung																<input checked="" type="checkbox"/> Erhaltene Rechnung																																									
<input type="checkbox"/> Änderung Lieferantenstammdaten - für Lieferantennr.:																Kostenstelle																																																									
Geschätzte Kosten in den nächsten 12 Monaten																																																																									
<input type="checkbox"/> neuer Standard-Lieferant																<input type="checkbox"/> Einnallieferant																																																									
Allgemeine Daten																																																																									
Anrede																BuKr																1 0 0 0																																									
Firmenname																																																																									
The Cambridge Institute Ltd.																																																																									
Name																								Vorname																																																	
Strasse																Hausnummer								Postfach Nr								Sprache																																									
Löwenstrasse																40																deutsch																																									
Land												PLZ												Ortschaft												Kanton																																					
CH												8001												Zürich												ZH																																					
Telefon																Fax																																																									
01 221 12 12																01 221 13 16																																																									
Email																																																																									
Branche																MwSt																																																									
0035 Unbekannt																																																																									
Zahlungsverkehr																																																																									
Geldinstitut																Clearing																Land																																									
Strasse																81487																																																									
PLZ / Ort																PC Bank																Vährung																																									
																SWIFT																																																									
Für Ausländer:																IBAN																BIC																																									
Bankkonto																Inhaber																																																									
63053.2																																																																									
ESR-Teiln.																Finanzdispo																																																									
Einkaufsorganisation																																																																									
Bestellwähr.																								Zahlungsbe #																																																	
Lieferbed.																								*) Standard: 45 Tage oder 10 Tage mit 2% - Andere Zahlungsbedingungen benötigen Zustimmung seitens SCM																																																	
Laufweg																																																																									
1 Antragssteller in SAP erfasst												2 Genehmigung *)												3 Strategischer Einkauf																																																	

Dies ist das Formular um einen neuen Kreditoren zu eröffnen. Es muss entschieden werden, ob man den neuen Kreditoren im Stamm aufnehmen möchte oder nicht. (Der Kreditorenstamm sollte möglichst klein gehalten werden.) Das Formular wird gemäß den Angaben auf der Rechnung und Einzahlungsschein ausgefüllt und an eine Person weitergeleitet, welche die Entscheidung trifft.

Prioritätensetzung – Pendenzenliste

Bis am **Mittwoch 23. März 2005** kenne ich den Ablauf der Lieferantenrechnungen so gut, dass ich meine Prozesseinheit schreiben kann.



Bis am **Donnerstag, 24. März 2005** habe ich das Flussdiagramm und Inhaltsverzeichnis erstellt.

Bis am **Mittwoch, 30. März 2005** habe ich die PE fertig geschrieben.
(Flussdiagramm, Dokumentation, Auswertungsbogen der Lernjournale)

Am **Freitag 1. April 2005** werde ich das Beurteilungsgespräch der PE mit Hanspeter Siegethaler haben. Ich werde die PE an diesem Tag an meine ÜK- Leiterin senden.

Bis spätestens am **4. April 2005** hat meine ÜK- Leiterin meine PE per Post erhalten.

Bis zu meinem **2. ÜK, in der Woche 19 und 20**, werde ich meine Präsentation vorbereiten.

Auswertungsbogen der Lernjournale

(Zusammenfassung der Lernjournale) ... zur Prozesseinheit

Nehmen Sie Ihre Lernjournalbogen zu dieser Prozesseinheit zur Hand und vergleichen Sie die entsprechenden Einträge zu den unterstehenden Fragen.

Während der Prozesseinheit war meine Motivation insgesamt:

tief  hoch

weil ich nur wenig Zeit hatte, den Prozess zu erlernen und zu schreiben. Es machte mir jedoch großen Spaß und ich hatte viel Hilfe im Voraus bekommen. Die Motivation steigerte sich, als ich bereits nach kurzer Zeit mein Berichtsteil geschrieben hatte.

Das Erlernen des Prozesses war für mich

schwierig  einfach

weil ich nur ein neues System kennen lernen musste. Jedoch war der Ablauf für mich noch ziemlich unbekannt. Es gibt mehrere Arten wie eine Rechnung verbucht wird und diese verschiedenen Varianten musste ich zuerst kennen- und verstehen lernen.

Mit meiner Arbeit bin ich

unzufrieden  sehr zufrieden

weil ich mir große Mühe gegeben habe. Ich glaube und hoffe alles beachtet zu haben. Ich bin zufrieden mit meiner Arbeit und hoffe, dass sie für alle, welche sie lesen, verständlich ist.

Bei der nächsten Bearbeitung eines Prozesses berücksichtige ich von meinen Erfahrungen

nichts  alles

weil Erfahrungen immer gut sind. Ich weiß jetzt, dass ich keine Angst haben muss, dass ich zu wenig Zeit haben könnte. Ich weiß nun wie ich meine Zeit einzuschätzen und meine Arbeiten einzuteilen habe. Jedoch wird die neue PE wieder etwas anderes sein, dadurch kann ich wieder etwas Neues dazu lernen.