

Einleitung

In diesem Buch möchten wir die Prozesse aus dem Transport- und Versandwesen möglichst umfassend und vollständig beschreiben. Insbesondere Fachanwender in der Versandabteilung, aber auch Programmierer, Führungskräfte und Berater, die im Logistikbereich tätig sind, sollen hier praxisnahes Wissen zu allen Aspekten der Lieferabwicklung mit SAP finden können.

Dennoch sind der Darstellungstiefe eines Buches auch Grenzen gesetzt. Besonders ist uns dies bei der Kommissionierung, der Terminierung, der Gefahrgutabwicklung, der EDI-Abwicklung und der Frachtkostenabrechnung aufgefallen. Wir haben uns daher auf die manuelle Bearbeitung dieser Prozesse im SAP-System konzentriert.

Dieses Buch soll Sie in die Lage versetzen, die Abbildung der Prozesse im SAP-System zu verstehen. Mit diesem guten Basiswissen können Sie spezielle Funktionen weiter vertiefen und die unterschiedlichen Buttons und Icons selbst entsprechend ausprobieren.

Zielgruppen des Buches

Wir richten uns mit diesem Buch vor allem an die Anwender bzw. Mitarbeiter in den Versandabteilungen. Ihnen stellen wir die Möglichkeiten vor, die SAP-Programme durch eigene Varianten und List-Layouts selbstständig zu modifizieren, damit ihre tägliche Arbeit optimal vom SAP-System unterstützt wird. Mitarbeiter, die bereits einen tieferen Einblick in die Programmlogik haben, werden die Hinweise auf Customizing-Pfade und Tabellen zu schätzen wissen.

Diese technischen Hinweise sind aber auch für den Programmierer hilfreich, da die SAP-Standardtabellen während der Entwicklung von eigenen Prozessen Berücksichtigung finden sollten. Greifen Sie, soweit es eben möglich ist, auf diese Tabellen zurück, wenn es um die Steuerung von Prozessen geht, die im SAP-System integriert werden sollen.

Sehr oft ist der Entwickler nicht in der Lage, selbst Programme ausführlich zu testen, da er nicht die Kenntnisse eines Anwenders besitzt. Hier kann ihn das Buch ebenfalls unterstützen, da die Durchführung der einzelnen Funktionen ausführlich und leicht nachvollziehbar beschrieben wird.

Entscheidungsträger, die dieses Buch zur Hand nehmen, sollen einen Überblick über die Möglichkeiten zum Einsatz von *SAP Logistics Execution System*

(SAP LES) bekommen. Sie können sich vorab über einen möglichen Einsatz oder über eine mögliche Änderung in der Aufbau- und Ablauforganisation eine eigene Meinung bilden.

Für den Berater dient dieses Buch als Nachschlagewerk. Er kann die technischen Informationen nutzen, aber auch die Tätigkeiten der einzelnen Prozessschritte vertiefen.

Aufbau des Buches

Dieses Buch ist in fünfzehn Kapitel gegliedert. Das sind im Einzelnen folgende:

Kapitel 1, »Organisationsstrukturen in der Logistik«, stellt zum einen die logistischen Organisationsstrukturen und deren Zusammenhänge und zum anderen die dem Versand vor- oder parallel gelagerten Strukturen der Verkaufs-, Einkaufs- und der Lagerorganisation vor. Denn die Struktur Ihres Unternehmens muss sich in der eingesetzten Software wiederfinden, damit die Prozesse im Versand und im Transportwesen abgebildet werden können.

Kapitel 2, »Stammdaten«, beschreibt, welche Stammdaten für die Prozesse in Versand- und Transportwesen benötigt werden und an welcher Stelle die für Sie relevanten Registerkarten und Felder zu finden sind. Wir gehen dabei auf die Material-, Kunden-, Lieferanten-, Chargen- und Gefahrgutstammdaten ein.

Kapitel 3, »Belege«, vermittelt die Grundlagen für die Erstellung von Belegen. Um Lieferungen im SAP-System zu verarbeiten und die Prozesse in Ihrem Unternehmen zu steuern, sind vorgelagerte Belege notwendig. Diese vorgelagerten Belege sind in der Regel Kundenaufträge oder bei Nachschublieferungen an Zweigniederlassungen die sogenannten *Umlagerungsbestellungen*. Im Anlieferungsszenario geht es in erster Linie um die Bestellung bei Ihrem Lieferanten. In diesen Belegen wird der Grundstein für die richtige Abwicklung des Versand- und Transportprozesses gelegt. Wir stellen Ihnen den Aufbau dieser Vorbelege vor und beschreiben, auf welchen Registerkarten und Feldern die für Sie relevanten Informationen zu finden sind.

Kapitel 4, »Lieferbelege«, befasst sich mit den Belegen, die eine Lieferung von Materialien an einen Warenempfänger dokumentieren. Auf dieser Grundlage steuern Sie Ihre Prozesse im Versand und für den Transport. Sie stehen an erster Stelle innerhalb des kompletten Versandprozesses. Wir stellen Ihnen den Aufbau der Lieferbelege und ihre Unterscheidungsmerkmale (Lieferarten und Positionstypen) vor. Sie lernen die verschiedenen Möglich-

keiten zur Erstellung der Lieferbelege kennen. Darüber hinaus erfahren Sie in diesem Kapitel, welche Voraussetzungen und Bedingungen mit der Übernahme der Daten aus dem vorgelagerten Beleg verknüpft sind (Kopiersteuerung), welche Funktionen die Versandstelle, die Route und die Warenannahmestellen im Lieferbeleg einnehmen und wie sie automatisch ermittelt werden, was Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeiten über die Verfügbarkeitsprüfung wissen sollten und wie Lieferzusammenführung und Liefersplit funktionieren. Auch auf die Erstellung von Anlieferungen gehen wir in diesem Kapitel ein und zeigen Ihnen auf, welche Grundvoraussetzungen geschaffen werden müssen.

In **Kapitel 5**, »Weitere Funktionen im Lieferbeleg«, lernen Sie weitere Funktionen und Prozesse auf der Grundlage von Lieferbelegen kennen. Wir stellen Ihnen die Terminfindung und -verfolgung vor und erläutern Ihnen, wie Sie Folgeprozesse durch eine automatisch durchgeführte Unvollständigkeitsprüfung blockieren können. Die Partnerfindung in der Lieferkette ist ebenfalls ein wichtiges Thema. Sie lernen, mit den Texten im Lieferbeleg umzugehen und die verschiedenen Textarten und die wichtigsten Exportdaten im Lieferbeleg zu nutzen und wiederzufinden. Ein weiteres Thema ist die Chargenfindung. Wir stellen Ihnen in Kurzform die Einstellungen und Abläufe der Chargenfindung vor. Ebenso lernen Sie den Umgang mit Serialnummern kennen.

Kapitel 6, »Kommissionierung«, behandelt den ersten Prozess im Rahmen der Versandaktivitäten. Nachdem der Lieferbeleg erzeugt wurde, der die Basis für die weiteren Prozesse bildet, kann mit der Zusammenstellung der bestellten Materialien begonnen werden. Hierzu werden die einzelnen Positionen aus dem Lager entnommen und versandfertig zur Verladung gebracht. Dieser Vorgang wird *Kommissionierung* genannt. Im SAP-System werden Ihnen hierzu drei Möglichkeiten geboten: die Kommissionierung mit einem WM-System, mit Lean-WM und nur mit SAP LES. Wir stellen Ihnen die Customizing-Einstellungen, die für diesen Prozess benötigten Daten, deren Findung, kurz den Prozess von Lean-WM selbst, sowie die Kommissionierung nur mit SAP LES vor. Hierzu gehören auch das Drucken der Kommissionierlisten (Lean-WM hat seinen eigenen Druckprozess), die Erfassung der kommissionierten Mengen und die Quittierung der Mengen.

Kapitel 7, »Verpacken«, behandelt alle Aktivitäten rund ums Verpacken. Viele Kunden fordern von Ihrem Unternehmen, dass ihnen Packdaten übermittelt werden, um den Wareneingang optimiert durchführen zu können. Dies kann in schriftlicher Form (Packlisten ausdrucken) oder in EDI-Form (EDI-Nachrichten versenden) erfolgen. Sie müssen daher die bestellten Mate-

rialien verpacken und die Packdaten im Lieferbeleg erfassen. Wir stellen Ihnen zunächst die Grundlagen in den Stammdaten vor, die erfüllt sein müssen, um im Lieferbeleg zu verpacken. Anschließend erläutern wir Ihnen die Varianten des manuellen Verpackens. Wir beschreiben, was Sie einstellen müssen, wenn Sie Bestände über Ihre Packmaterialien führen. Abschließend gehen wir auf die Voraussetzungen und Einstellungen zum Hinterlegen automatischer Packvorschläge im SAP-System ein und erläutern, wie Sie diese Packvorschläge während des Verpackens im Lieferbeleg nutzen können.

Kapitel 8, »Statusverfolgung«, stellt Ihnen die einzelnen Statusinformationen zu den Teilprozessen sowie den Auslieferungsmonitor als Überwachungstool vor. Alle Teilprozesse im Versand können über einen Status verfolgt werden. Somit haben Sie einen Überblick über alle Aktivitäten, die sich rund um den Versand und Transport drehen. Aufgrund dieser Statusinformationen haben Sie die Möglichkeit, einen entsprechenden Arbeitsvorrat für den kommenden Tag anzulegen oder den Rückstand für einen bestimmten Prozess herauszufiltern und ihm nachzugehen.

Kapitel 9, »Transporte«, nimmt die Transportbelege in den Blick. Der Transportbeleg ist eine weitere Belegart im Rahmen der Versand- und Transportabwicklung. Er bildet den Transport der bestellten Materialien ab. Wir stellen Ihnen zunächst den Aufbau eines Transportbelegs und die einzelnen Transportarten vor (Vorlauf, Hauptlauf, Direktlauf usw.). Anschließend beschreiben wir Ihnen, wie Sie Transporte erstellen und die dazu notwendigen Lieferbelege selektieren, praktisch eine Transportdisposition durchführen können. Hierbei müssen Termine ebenso beachtet werden wie Spediteure und bestimmte Routen. Wir zeigen Ihnen die Textbearbeitung in einem Transportbeleg und stellen Ihnen den Ablauf mit einem externen Transportplanungssystem vor. Auch in der Beschaffungslogistik spielt das Transportmanagement eine immer größere Rolle. An Praxisbeispielen werden wir Ihnen zeigen, wie Sie diese Eingangstransporte in Ihrem System abbilden können.

Kapitel 10, »Weitere Funktionen im Transport«, behandelt weitere Funktionen des Transportbelegs. Zunächst gehen wir noch einmal auf das Verpacken ein und stellen Ihnen die lieferscheinübergreifende Verpackung im Transportbeleg vor. Im Anschluss daran beschreiben wir die Abschnitte, die eine besondere Rolle innerhalb des Transports einnehmen. Der Einfluss der Route (z. B. die Ermittlung von Vor-, Haupt- und Nachlauf, die Ermittlung von Umschlagspunkten) auf den Transportbeleg und die einzelnen Abschnitte werden in diesem Zusammenhang beschrieben. Abschließend erläutern wir, was Sie in Bezug auf die Frachtkostenbe- und -abrechnung wissen sollten.

Kapitel 11, »Status im Transport«, zeigt, wie Sie die Arbeitsschritte innerhalb der Transportabwicklung mithilfe des Transportbelegs verfolgen können. Hierzu können Sie Status setzen, die das Ende einer bestimmten Aktion beschreiben (z. B. Status »Laden Ende« oder Status »Transport Beginn«). Zusätzlich können zu jedem Status bestimmte Aktivitäten vom SAP-System automatisch übernommen werden. Wie diese Aktivitäten eingestellt werden können, lernen Sie ebenfalls in diesem Kapitel.

Kapitel 12, »Versandpapiere und -dokumente«, beschreibt, wie die für den Versand nach wie vor erforderlichen Ausdrucke erstellt werden und wie die Nachrichten- und Druckerfindung zu handhaben ist. Trotz aller Träume vom papierlosen Arbeiten werden für viele Teilprozesse Papiere und Dokumente benötigt: Sei es, dass Sie dem Lkw-Fahrer die Lieferpapiere einschließlich der Zolldokumente und der Gefahrgutmerkblätter mitgeben oder Ihre Paletten mit einem Barcode-Etikett versehen.

Kapitel 13, »EDI und IDocs«, behandelt den elektronischen Austausch von Daten, der zunehmend an Bedeutung gewinnt. Dabei handelt es sich nicht nur um EDI-Lösungen mit Ihren Geschäftspartnern. SAP hat schon vor vielen Jahren eine normierte Schnittstelle zu externen Anwendungssystemen entwickelt, um eine einheitliche und integrierte Plattform mit den externen Systemen zu bieten. Wir stellen Ihnen den groben Ablauf dieser IDoc-Schnittstelle und den strukturellen Aufbau der IDocs selbst, die Startmöglichkeiten der IDoc-Verarbeitung aus den Liefer- und Transportbelegen sowie die Überwachungsfunktion der Schnittstelle vor.

Kapitel 14, »Warenausgang«, behandelt den letzten Schritt im Versandprozess. Wir zeigen Ihnen die verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie die Warenausgangsbuchungen Ihrer abgefertigten Lieferbelege durchführen und wie Sie die WA-Buchung wieder stornieren können. Sehr oft wird kurz vor der WA-Buchung noch ein nachträglicher Liefersplit notwendig. Wie dieser durchzuführen ist und welche Bedingungen hierzu erfüllt sein müssen, lernen Sie ebenfalls in diesem Kapitel. Abschließend gehen wir noch kurz auf die Kontenfindung ein. Auch wenn man im Anlieferungsszenario eher von Wareneingängen statt von Warenausgängen spricht, verhält sich die Systemfunktion ähnlich. In diesem Kapitel erfahren Sie mehr darüber.

Kapitel 15, »Gefahrgutabwicklung«, befasst sich mit dem Transport von gefährlichen Materialien und Produkten. Transportieren Sie Gefahrgüter, sind bestimmte Regeln für die Durchführung des Transports einzuhalten. Sie erfahren in diesem Kapitel, wie Sie diese Regeln im SAP-System hinterlegen und die Gefahrgutinformationen im Stammsatz ablegen. Des Weiteren

gehen wir auch auf die Gefahrgutprüfung im Liefer- und im Transportbeleg sowie abschließend auf die Gefahrgutdokumente selbst ein.

Diese dritte Auflage ist nun aktuell zu SAP ERP 6.0 EHP6, aber nach wie vor ab Release 4.6C einsetzbar. Sie wurde generell überarbeitet und noch einmal stärker auf die Bedürfnisse von Fachanwendern zugeschnitten, um sie bei der täglichen Arbeit mit dem System zu unterstützen. Darüber hinaus wurde das Buch punktuell erweitert, z. B. um Informationen zu Anlieferungen und Eingangstransporten.

Spezielle Symbole im Buch

Um Ihnen die Arbeit mit diesem Buch zu erleichtern, haben wir besondere Informationen mit speziellen Symbolen hervorgehoben:

[!] ▶ **Achtung**

Kästen, die mit diesem Icon gekennzeichnet sind, bieten Ihnen besonders wichtige Hinweise zu dem besprochenen Thema. Außerdem warnen wir Sie hier vor möglichen Fehlerquellen oder Stolpersteinen.

[»] ▶ **Tipp/Hinweis**

In diesem Buch geben wir Ihnen Tipps und Hinweise, die sich in der Praxis bewährt haben. Sie finden sie in den Kästen, die mit diesem Icon versehen sind.

[zB] ▶ **Beispiel**

Anhand von Beispielen aus unserer Beratungspraxis wird das besprochene Thema erläutert und vertieft. Sie erkennen die Beispiele an den entsprechenden Icons, die auf sie hinweisen.

[⚙] ▶ **Technische Informationen und User Exits**

Customizing-Pfade, relevante Tabellen und nützliche User Exits – in diesen Kästen finden fortgeschrittene Anwender alle nötigen Informationen.