

Der Wareneingang ist ein Vorgang, der zu einer Bestandserhöhung führt und einen **Besitzerwechsel von Waren** darstellt. Im Warenwirtschaftssystem eines Betriebes ist der buchungstechnische Wareneingang mit der Buchung einer Verbindlichkeit gegen den Lieferanten auf der einen, einem Haben auf dem Konto des Lagers auf der anderen Seite verbunden. Dieser Eingang führt also zu einem Bestand und Wertmehrung des Unternehmens - daraus resultiert jedoch auch eine Kapitalbindung, da die Veräußerung und Weiterverarbeitung erst nach einer Zeit vollzogen werden kann. Daher versucht man stets, die Bestände (durchschnittlicher Lagerbestand) so gering wie möglich zu halten.

Der Wareneingang ist im Tätigkeitsfeld des Lagers anzusiedeln und ist Teil der Materialwirtschaft. Er findet in der Warenannahme eines Unternehmens statt. Einem Eingang liegt stets eine Bestellung aufgrund einer Materialanforderung im Abschluss des Beschaffungsvorgangs zugrunde - alternativ die Verbuchung retournierter Ware, die allerdings ein (ungeplanter) Zugang ist.

Er vollzieht sich in mehreren Schritten:

### 1. **Die Warenannahme**

Die Warenannahme beinhaltet als Vorgang die folgenden Teile:

- Die Bereitstellung der Ware durch den Anlieferer
- Die Kontrolle der Lieferanzeige (Lieferschein - Frachtbrief) in Hinsicht auf Absender und Empfänger [Ist die Ware für uns?] - Plausibilitätsprüfung
- Die Überprüfung des Stückgut und der äußerlichen Unversehrtheit des Transportgutes, Feststellung von Transportschäden und Transportmengenabweichungen, Vermerk auf dem Frachtbrief oder ähnlichen Papieren (auch elektronische Systeme, beispielsweise von UPS, bieten diese Möglichkeit) - u.U. findet die Eingangskontrolle schon beim Empfang statt.
- Das Abladen des Transportgutes durch den Empfänger (das ist nach Transportrechtsreformgesetz eindeutig Sache des Warenempfängers - nicht des Anlieferers). Das Abladen kann der Kontrolle vorangehen, in diesem Fall muss gewährleistet sein, dass die Übergabe der Papiere an den Anlieferer erst nach der Kontrolle erfolgt!
- Die Verbringung in den Warenannahmebereich des Lagers, falls räumlich von der Annahmestelle getrennt und falls notwendig.

### 2. **Die Eingangskontrolle**

Die eigentliche Eingangskontrolle findet im Wareneingangsbereich des Lagers statt. Sie besteht im Wesentlichen aus den Schritten:

- Lieferscheinkontrolle auf Vollständigkeit aller Bestellangaben und Artikelbezeichnungen
- Bestellkontrolle, also die Zuordnung einer Bestellung zum Lieferschein

- Mengen und Typenkontrolle (Vollständigkeit und Richtigkeit der angegebenen Positionen auf dem Lieferschein)
- Stichprobenentnahme für die Qualitätssicherung
- Mängelfeststellung und Quittierung aller Artikel und Positionen
- Erstellung einer Wareneingangsanzeige / Lieferanzeige

3. **Freigabe** durch die Qualitätssicherung oder den Zoll

#### 4. **Bestandmäßige Erfassung**

Diese erfolgt nach Freigabe durch die Qualitätskontrolle oder - bei möglicher Chargenreiner Einlagerungsmöglichkeit- schon im Vorfeld der Einlagerung. Gemeint ist die buchungstechnische Erfassung im Materialbuchungssystem des Lagers, also die Buchung der Bestandserhöhung in der Lagerbuchhaltung. Diesen Vorgang bezeichnet man auch als „Ware vereinnahmen“ oder „Lieferschein vereinnahmen“.

Diese Zubuchung erfolgt mit einem Beleg über den Lieferschein oder einen separat zu erstellenden Wareneingangsschein auf Grundlage der Bestellung und des Lieferscheins.

Eine Korrektur der Buchungsmenge ist immer dann notwendig, wenn eine Mengenabweichung schon bei Lieferung vorliegt, eine Liefermenge von der Bestellmenge abweicht, oder eine Teillieferung erfolgt.

#### 5. **Einlagerung**

Die Einlagerung und Verteilung auf die Lagerorte schließt den Vorgang des Eingangs ab. Zudem kann aufgrund der Disposition (Vorplanung) eine direkte Zuordnung zu Aufträgen erfolgen - Dies kann einerseits von den Mitarbeitern selbst nach Vorgabe des Systems erledigt werden, oder aber zentral von der Verwaltungsstelle veranlasst werden - je nachdem, ob der Buchungsvorgang im Büro oder vor Ort stattfindet (zentrale - dezentrale Buchungsstelle)

Wichtig bei der Einlagerung ist die unbedingte Einhaltung des vorgegebenen Lagerprinzips (FIFO, oder LIFO, oder keins), die Kontrolle des Lagerortes, die Gegenkontrolle der Einlagerungsmenge und die Auflistung der eventuellen Pufferplätze und Mengen. Die Lagerplatzkarte (sofern noch vorhanden) muss entsprechend aktualisiert werden.