

Notfallabläufe Warenausgang

Im Falle, dass ein EDV-System, mit dem ein Unternehmen sowohl die Lagerverwaltung, als auch den Warenausgang abwickelt, ist eine Notfallprozedur zur Sicherstellung der Warenausgaben/-lieferungen unumgänglich. In der Praxis hat sich die Ausstellung von „manuellen“ Lieferscheinen bewährt.

Ursprünglich wurde in Industrieunternehmen und im Handel nur mit „manuellen“ Lieferscheinen gearbeitet. Bei Einführung von EDV-Systemen wurden von „den alten Hasen“ die Lieferscheine immer noch aufbewahrt und bei jedem Systemausfall triumphierend wieder „hervorgezaubert“ und damit die Lieferfähigkeit gewährleistet. Irgendwann aber waren einmal die mit dem Firmenlogo gedruckten Formulare aufgebraucht – und die EDV-Systeme funktionierten auch immer häufiger ohne Ausfälle.

Bis dann viele Jahre später ein Interner Revisor – die „manuellen“ Lieferscheine waren in Vergessenheit geraten und die neuen Mitarbeiter konnten diese alten Verfahren gar nicht – feststellte, dass es ein Risiko bedeutet, wenn bei einem Systemstillstand nicht mehr geliefert (und viel schlimmer noch: fakturiert) werden kann.

Dieser Interne Revisor machte aber nicht Halt vor dem Problem „es kann nicht geliefert werden“ sondern hinterfragte auch, ob denn die Waren/Artikel überhaupt ohne EDV-System im Lager gefunden und kommissioniert werden können.

Also ersann er folgende Verbesserungsvorschläge^{1, 2}:

Zum Auffinden der Waren wurde einmal monatlich eine Artikelliste mit sämtlichen Lagerplätzen auf Papier im jeweiligen Lager ausgedruckt. Dar-

¹ Hinweis: diese Lösung ist nicht in jede Form der Lagerorganisation brauchbar.

² Der Interne Revisor ersann diese Vorgehensweisen natürlich mit tatkräftiger Unterstützung des jeweiligen Bereiches.

über hinaus wurde diese Liste täglich mit den Lagerbeständen auf die Festplatte eines PC's sowie auf das Netzwerk heruntergeladen. Somit war sichergestellt, dass bei Ausfall des Lagerhaltungssystems (in diesem, wie sicherlich auch vielen anderen Fällen, ein SAP-System) zumindest die jeweiligen Artikel gefunden werden konnten. Im Falle, dass auch die Festplatte des Lager-PC's defekt war und darüber hinaus auch kein Zugriff über andere PC's auf das Netzwerk erfolgen konnte, diente noch immer die „manuelle“ (Papier-)Liste.

Damit hatte unser stolzer Interner Revisor die Waren, wobei dieses Verfahren später auch im viel kritischeren Bereich des Ersatzteillagers eingeführt wurde, an der Warenausgabe-Theke.

Blieb noch die Herausforderung, die Waren auch zu verkaufen bzw. erst einmal zu liefern.

Hier half dem Internen Revisor seine Erfahrung aus der Lehrzeit, als er im Lager gearbeitet hatte und die „manuellen“ Lieferscheine mit der Schreibmaschine (so was gibt es auch im Jahr 2004 noch – aber nur bei bayerischen Polizeidienststellen, wo sie noch täglich genutzt werden, und im Museum). Der Revisor erinnerte sich, dass dieser Lieferschein eine Menge Durchschläge hatte. Auf einem dieser Durchschläge stand sogar das Wort ‚Pro-Forma-Faktura‘ drauf – dieser diente im Export. Ein Durchschlag wurde zur Fakturierung geben, ein Durchschlag erhielt der Kunde und ein Durchschlag blieb in der Lagerbuchhaltung.

So ersann der Interne Revisor³ einen „manuellen“ Lieferschein.

³ Auch hier halfen ihm die Mitarbeiter der jeweiligen Bereiche !

Eine Kopie dient dazu, dass die Warenentnahme im System gebucht wird und daraufhin anschließend auch eine Rechnung (im System) erzeugt wird.

Aus Sicht des IKS wurde sichergestellt, dass jeder manuelle Lieferschein anschließend im System abgebildet wurde. Dies konnte mit einer durchgehenden Nummerierung auf dem Papier, wobei es sich um einen „manuellen“ Nummernkreis im SAP handelte der je nach Warenausgangslager unterschiedlich war sichergestellt werden. Als zusätzliche Kontrolle musste der manuelle Lieferschein zwecks Funktionstrennung nicht nur vom Lagermitarbeiter sondern auch vom jeweiligen Schicht-Lagerleiter bzw. eines Stellvertreters autorisiert werden.

Der Abholer der Ware musste eine weitere Lieferschein-Kopie am Werksausgang abgeben. Die Mitarbeiter des Wachschutzes gaben diese Kopie dann weiter an die Kreditorenbuchhaltung, die wiederum die Vollständigkeit prüfte.

Der Interne Revisor war's zufrieden und entwickelte für seinen Follow-Up die folgenden Prüfungsschritte:

- Verfahrensaufnahme mittels Interviews und Dokumentation
- Vollständigkeitskontrolle (anhand der Nummern) und
- Kontrolle der aufgrund der manuellen LS erzeugten SAP-Buchungen.

Für letzteres lädt er alle manuellen Lieferscheinnummern – ein eigener Nummernkreis im SAP – herunter und analysiert diese mit seinem PC-Programm (Programme ACL bzw. WinIDEA) auf Nummernlücken und sonstige Auffälligkeiten. Anschließend bildet er eine programmgestützte Stichprobe und prüft im Detail (✓ - Haken machen).

Eine der letzten offenen Herausforderungen war nunmehr noch das Ausschließen von doppelten Nummerierungen der „manuellen“ Lieferscheine.

Dieses Risiko konnte der wackere Interne Revisor dadurch lösen, dass eine Druckerei – wie zu vor-EDV-Zeiten – Formulare mit Firmenlogo und durchgehender Nummerierung (analog dem SAP-Nummernkreis) anfertigte.

Wie eine Zusammenarbeit zwischen den Lagermitarbeitern und dem Wachschatz ausgeschlossen werden konnte, entzieht sich dem Wissen des Autors. Es soll vorgekommen sein, dass weniger auf dem „manuellen“ Lieferschein stand, als tatsächlich ausgeliefert wurde. Eine außergewöhnlich hohe Inventurdifferenz bei einem Artikel konnte nur Vermutungen hervorrufen. Der Beweis einer Unterschlagung konnte nie erbracht werden.

März 2003

Kontakt:

Dipl.-Betriebswirt Thomas Göttmann

Telefon 08142 / 6 503 509, Mobil 0179 / 225 3658,

E-Mail: goettmann@revisionskontor.de,

Internet: www.revisionskontor.de

Alle Rechte vorbehalten, all rights reserved,

Dieses Dokument einschließlich aller Teile sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur zum privaten, wissenschaftlichen und nichtgewerblichen Gebrauch zum Zweck der Information kopiert und ausgedruckt werden, wenn sie den Copyright-Hinweis enthalten. Dipl.-Betriebswirt Thomas Göttmann, Gröbenzell behält sich das Recht vor, diese Erlaubnis jederzeit zu widerrufen. Ohne vorherige schriftliche Genehmigung durch Dipl.-Betriebswirt Thomas Göttmann, Gröbenzell darf dieses Dokumente nicht vervielfältigt, archiviert, auf einem Server gespeichert, in Newsgruppen einbezogen, in Online-Diensten benutzt oder auf einer CD-ROM gespeichert werden. Es darf jedoch in einen Cache oder einen Proxy-Server zur Optimierung der Zugriffsgeschwindigkeit kopiert werden.

Ich erlaube ausdrücklich und begrüße das Zitieren dieses Dokumentes sowie das Setzen von Links auf meine Website.