

Wareneingangsbeleg (GRN): Grundlage für Warenannahme, Bestandsführung und Rechnungsprüfung

Der Wareneingangsbeleg (GRN, Goods Received Note) dokumentiert Art, Menge und Zustand aller am Wareneingang angenommenen Lieferungen. Er bildet die Schnittstelle zwischen Logistik, Lager und Rechnungsbuchung und ist die zentrale Referenz für den Drei-Wege-Abgleich aus Bestellung, Lieferschein und Rechnung. Ohne saubere Wareneingangsbelege fehlt die buchhalterische und prozessuale Grundlage für Zahlungsfreigabe, Bestandsbewertung und Qualitätskontrolle.

Das Wichtigste in Kürze

- Der Wareneingangsbeleg (GRN) ist der dokumentierte Nachweis über die physische Annahme von Waren oder Leistungen.
- Er wird in der Praxis häufig direkt im ERP-System bei der Warenannahme erzeugt und mit der Bestellnummer verknüpft.
- Im Drei-Wege-Abgleich sind Bestellung, Wareneingang und Rechnung mengen- und wertmäßig identisch, sonst folgt Klärung statt Zahlung.
- Typische Pflichtangaben sind Bestellnummer, Artikelnummer, Lieferantenummer, Menge, Einheit, Datum und Erfasser.
- Fehlerhafte oder fehlende GRNs gehören zu den häufigsten Ursachen für Rechnungsstörungen und verspätete Zahlungsläufe.
- Differenzen aus dem Wareneingang lösen in der Praxis Mängelprozesse wie Reklamation, Rücksendung oder Gutschrift aus.

Definition: Wareneingangsbeleg (GRN)

Der Wareneingangsbeleg ist ein Dokument oder Systemdatensatz, der die Annahme einer Lieferung bestätigt. Er weist nach, welche Artikel in welcher Menge und Qualität zu welchem Zeitpunkt empfangen wurden.

Abgrenzung zu Lieferschein und Rechnung

Der Lieferschein ist das externe Dokument des Lieferanten, der Wareneingangsbeleg das interne Empfangsdokument des Einkäufers. Beide müssen beim Eingang abgeglichen werden; die Rechnung wiederum wird erst nach GRN-Erstellung und Abgleich freigegeben. Der Lieferschein dient der Kontrolle am Empfang, der GRN der buchhalterischen und bestandsmäßigen Verbuchung.

Formen: Papier, ERP und mobile Erfassung

In der Praxis dominiert die digitale Erfassung im ERP oder WMS, häufig über Scanner und mobile Geräte direkt an der Laderampe. Papierbelege existieren vor allem bei kleinen Zulieferern oder

manuellen Prozessen. Wichtig ist in jedem Fall, dass der GRN eindeutig auf die Bestellung referenziert und revisionssicher archiviert wird, etwa mit Laufzeit und Zugriffsrechten gemäß den internen Aufbewahrungsregeln.

Prozess und Methoden: Vom Lieferschein zum gebuchten Wareneingang

Die Warenannahme folgt einem standardisierten Ablauf, der im Einkaufshandbuch beschrieben sein sollte. Je besser der Prozess definiert ist, desto geringer sind Differenzen und Nacharbeit.

Standardablauf am Wareneingang

Zunächst wird die Lieferung gegen die Bestellung identifiziert, dann Menge und Zustand geprüft, danach der GRN erfasst und das Material in den Bestand übernommen. Beschädigungen oder Fehlmengen werden sofort dokumentiert und dem Lieferanten gemeldet. Erst der gebuchte Wareneingang löst in der Regel die Rechnungsbearbeitung aus.

Drei-Wege-Abgleich

Der Abgleich von Bestellung, Wareneingang und Rechnung ist das Kernkontrollinstrument: Menge, Preis und Positionen müssen übereinstimmen. Bei Abweichungen wird die Rechnung gesperrt und an Einkauf oder Fachabteilung zur Klärung zurückgegeben. Ein sauberer GRN ist hier die entscheidende Beleggrundlage und verhindert Doppelzahlungen oder unberechtigte Forderungen.

Verbindung zu Bestell- und Lieferprozessen

Der Wareneingang ist das Endstück der Auftragsabwicklung und profitiert von vorherigen Schritten wie Slot Booking für Terminabstimmung am Empfang und klaren Rahmenvereinbarungen im Einkauf. Bei wiederkehrenden Lieferungen aus Rahmenabkommen vereinfacht ein standardisierter GRN-Workflow die Abwicklung erheblich, weil Positionen vordefiniert sind.

Wichtige KPIs rund um den Wareneingangsbeleg

Wareneingangsqualität ist messbar. Die Kennzahlen zeigen, ob Annahmeprozesse, Lieferantenleistung und Datenqualität zusammenpassen.

Buchungsschlüssigkeit und Durchlaufzeit

Typische Kennzahlen sind die Quote fristgerecht erfasster GRNs und die Zeit zwischen physischem Eingang und Systembuchung. In der Praxis gelten Buchungen am selben Tag oder innerhalb von 24 Stunden als guter Standard. Lange Verzögerungen gefährden den Abgleich und die Bestandsgenauigkeit.

Differenzen- und Mängelquote

Die Anzahl von Lieferungen mit Mengen- oder Qualitätsabweichungen je Gesamtlieferungen zeigt die Prozess- und Lieferantenqualität. Diese Kennzahl sollte ins Lieferantenbeziehungsmanagement einfließen und in Lieferantenbewertungen berücksichtigt werden. Häufungen bei bestimmten Artikelgruppen lassen sich über eine Lagerabgangsanalyse und Spend Analysis im Kontext bewerten.

Bestandsgenauigkeit

Der GRN ist der erste Schritt der Bestandsfortschreibung. Ein hoher Anteil korrekter, zeitnaher Buchungen verbessert die Inventurdifferenzen und die Treffsicherheit von Sicherheitsbestand und Disposition. Fehler am Eingang wirken sich über die gesamte Lagerkette fort.

Risiken und Kontrollen beim Wareneingang

Fehler am Wareneingang sind teuer: falscher Bestand, gesperrte Rechnungen, Mängelprozesse und Vertrauensverlust mit Lieferanten. Klare Kontrollen minimieren diese Risiken.

Typische Fehlerquellen

Häufige Probleme sind fehlende Bestellreferenz, falsch erfasste Einheiten oder Mengen, mangelnde Prüfung auf Transportschäden sowie Wareneingänge ohne Bestellbezug (sogenannte Blindbuchungen). Auch unklare Verpackungsvorgaben erhöhen den Aufwand; die Recyclingfähigkeit von Verpackungen sollte daher bereits in der Bestellung vereinbart und am Eingang geprüft werden.

Kontrollen und Trennung von Funktionen

Organisatorisch wichtig ist die Trennung von Bestellung, Warenannahme und Rechnungsfreigabe, um Manipulationen zu erschweren. Stichproben und Inventurportionen ergänzen die laufende Kontrolle. Bei Qualitätsabweichungen sollte ein dokumentierter Reklamationsprozess mit Verweis auf das Qualitätsmanagement im Einkauf bestehen.

Lieferanten- und Differenzmanagement

Wiederkehrende Differenzen gehören in das Lieferantenmanagement: Sie werden im Verhandlungsprotokoll festgehalten, in Bewertungen berücksichtigt und führen bei Bedarf zu Vertragsanpassungen. Bei kritischen Materialien kann das Thema Versorgungssicherheit betroffen sein, wenn Fehlmengen am Eingang Produktion oder Sicherheitsbestand gefährden. Auch das Kreditlimit Lieferant kann bei offenen Mängelfällen und ungeklärten Gutschriften eine Rolle spielen.

Aktuelle Entwicklungen: Digitalisierung des Wareneingangs

Der Wareneingangsbeleg wird zunehmend automatisiert erzeugt und verarbeitet. Digitalisierung reduziert Erfassungsfehler und beschleunigt Rechnungsläufe deutlich.

Automatisierung und Buchungsregeln

Viele Unternehmen buchen Wareneingänge vollautomatisch aus Bestelldaten, besonders bei A-Klassen-Materialien oder wiederkehrenden Positionen. Vereinzelt werden vereinfachte Zwei-Wege-Abgleiche für Geringwertartikel praktiziert; für kritische Zulieferteile bleibt die vollständige Eingangskontrolle Standard. Automatische Buchungen erfordern stabile Stammdaten und klare Buchungsregeln.

Integration in Procurement-Systeme

Moderne Source-to-Contract (S2C)-Prozesse binden den Wareneingang in durchgängige digitale Workflows ein: von der Anfrage über Rahmenvereinbarungen im Einkauf bis zur Rechnungsstellung. Mobile Scannerlösungen an der Rampe und elektronische Lieferscheine (z. B. über Standardformate im Datenaustausch) reduzieren Medienbrüche. Auch Agile Beschaffung profitiert von schnellen, verlässlichen Eingangsdaten.

Nachhaltigkeit und Compliance

Am Wareneingang lassen sich zunehmend auch Nachhaltigkeits- und Compliance-Prüfungen verankern, etwa Dokumentation zu REACH bei chemischen Erzeugnissen oder Verpackungsvorgaben. In Ausnahmefällen wie Lieferausfällen oder Krisenlagen koordiniert eine Krisenstab-Schnittstelle Ersatzbeschaffung und Dokumentation. Internationale Zahlungssicherheiten wie Letter of Credit verlangen zudem exakt dokumentierte Eingangsbelege als Grundlage der Dokumente.

Typische Kennzahlen

GRN-Buchung innerhalb 24 Stunden: > 98 %

Anteil der Lieferungen, deren Wareneingang am Eingangs- oder Folgetag gebucht wird

Differenzenquote Wareneingang: < 2 %

Lieferungen mit Mengen- oder Qualitätsabweichung je Gesamtlieferungen

Rechnungssperren wegen fehlendem GRN: < 1 %

Gesperrte Rechnungen, deren Ursache fehlende oder fehlerhafte Wareneingangsbuchungen sind

Bestandsgenauigkeit: > 97 %

Übereinstimmung von Buch- und Zählbestand, abhängig von Eingangsqualität

Praxisbeispiel

Ein mittelständischer Maschinenbauer mit rund 200 Lieferanten hatte regelmäßig gesperrte Rechnungen, weil Wareneingänge erst Tage nach der Anlieferung gebucht wurden und Lieferscheine ohne Bestellreferenz waren. Durch eine Neugestaltung des Wareneingangsprozesses ließen sich Rechnungsläufe und Bestandsdaten deutlich stabilisieren.

- Einführung einer Pflicht zur GRN-Buchung am Anlieferungstag über mobile Scanner mit Bestellreferenz
- Ablehnung von Blindlieferungen ohne Bestellnummer mit definiertem Eskalationsweg
- Aufnahme der Differenzenquote in die Lieferantenbewertung und Klärung im Rahmen von Lieferantengesprächen
- Verankerung des Prozesses samt Verantwortlichkeiten im Einkaufshandbuch

Fazit

Der Wareneingangsbeleg ist mehr als ein Formular: Er ist der buchhalterische und logistische Nachweis der geleisteten Beschaffung und Grundlage für Rechnungsprüfung, Bestandsführung und Lieferantenbewertung. Unternehmen mit klar definierten GRN-Prozessen reduzieren Rechnungsstörungen, Inventurdifferenzen und Nacharbeit spürbar. Entscheidend sind Bestellreferenz, zeitnahe Erfassung und ein konsequenter Drei-Wege-Abgleich. Digitalisierte Eingangsprozesse stärken zudem Datenbasis und Versorgungssicherheit. Wer den Wareneingang ernst nimmt, verbessert die gesamte Beschaffungskette.

Häufige Fragen

Was ist ein Wareneingangsbeleg (GRN)?

Ein Wareneingangsbeleg, im Englischen Goods Received Note, bestätigt die Annahme einer Lieferung mit Artikeldaten, Menge, Datum und Bestellreferenz. Er wird intern beim Empfänger erstellt und dient

als Nachweis gegenüber Lieferant und Buchhaltung. Der GRN ist Voraussetzung für den Abgleich mit Bestellung und Rechnung.

Was ist der Unterschied zwischen Wareneingangsbeleg und Lieferschein?

Der Lieferschein stammt vom Lieferanten und begleitet die Sendung; der Wareneingangsbeleg wird vom Empfänger nach Prüfung der Lieferung erstellt. Der GRN dokumentiert, was tatsächlich angekommen und abgenommen wurde, inklusive Abweichungen. Erst der GRN löst in der Regel Bestandsbuchung und Rechnungsbearbeitung aus.

Warum ist der Wareneingangsbeleg wichtig für die Rechnungsprüfung?

Ohne Wareneingangsbeleg kann nicht nachgewiesen werden, dass die in Rechnung gestellte Ware tatsächlich geliefert wurde. Im Drei-Wege-Abgleich werden Bestellung, GRN und Rechnung auf Menge und Preis verglichen; bei Abweichungen bleibt die Rechnung gesperrt. So werden Doppelzahlungen, unberechtigte Forderungen und Zahlungen für nicht gelieferte Ware verhindert.

Welche Angaben müssen auf einem Wareneingangsbeleg stehen?

Üblich sind Bestell- oder Auftragsnummer, Lieferantenummer und -name, Artikelnummer und Bezeichnung, gelieferte Menge und Einheit, Eingangsdatum, Zustand bzw. eventuelle Mängel sowie Name des Erfassers. Zusätzlich oft Lieferscheinnummer, Charge oder Losnummer bei rückverfolgbaren Teilen. Die genauen Anforderungen legt das Unternehmen im Einkaufshandbuch fest.

Wie lange muss ein Wareneingangsbeleg aufbewahrt werden?

Wareneingangsbelege sind in der Regel Teil der Buchungsbelege und unterliegen den handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen, die in der Praxis häufig zehn Jahre betragen. Die konkreten Anforderungen hängen von Rechtsform, Steuersituation und Aufbewahrungsform ab. Im Zweifel sollte die Regelung mit Steuerberatung oder Wirtschaftsprüfung im Einzelfall geprüft werden.

Was passiert bei Mengen- oder Qualitätsabweichungen im Wareneingang?

Abweichungen werden im GRN dokumentiert und führen zu Mängelprozessen: Reklamation beim Lieferanten, Teileingangsbuchung, Rücksendung oder Gutschriftenanforderung. Die Rechnung wird solange gesperrt, bis die Differenz geklärt ist. Wiederkehrende Probleme sollten im Lieferantenbeziehungsmanagement adressiert und bewertet werden.