








Leseprobe

In dieser Leseprobe lernen Sie von Ana Carla Psenner, wie Sie Ihre grundlegenden Aufgaben der Debitorenbuchhaltung im SAP-System erfüllen können.

-  »Tägliche Aufgaben in der Debitorenbuchhaltung« (Kapitel 3)
-  Inhaltsverzeichnis
-  Index
-  Die Autorin
-  Leseprobe weiterempfehlen

Ana Carla Psenner

Buchhaltung mit SAP: Der Grundkurs für Einsteiger und Anwender

396 Seiten, broschiert, 2. Auflage 2014
39,90 Euro, ISBN 978-3-8362-2827-5

 www.sap-press.de/3577

3 Tägliche Aufgaben in der Debitorenbuchhaltung

Wenn Sie in der Debitorenbuchhaltung eines Unternehmens tätig sind, haben Sie sicher täglich eine Reihe von Aufgaben zu bewältigen, zum Beispiel das Erfassen von Rechnungen oder Gutschriften. Die Debitorenbuchhaltung ist im SAP-System eine Nebenbuchhaltung, das heißt, dass die Buchungen auf einem Debitorenkonto über die Abstimmkontentechnik auf ein spezielles Sachkonto (Abstimmkonto) in das Hauptbuch gebucht werden.

In diesem Kapitel lernen Sie, wie Sie Ihre grundlegenden Aufgaben der Debitorenbuchhaltung im SAP-System erfüllen können.

Am Ende dieses Kapitels können Sie

- Debitorenrechnungen und -gutschriften in der Buchhaltung erfassen,
- Zahlungseingänge manuell erfassen,
- die Organisationseinheiten des Vertriebs erklären,
- erläutern, wann der Verkaufsvorgang im Vertrieb Auswirkungen auf das externe Rechnungswesen hat,
- Umbuchungen vornehmen.


3.1 Debitorenrechnungen und -gutschriften erfassen

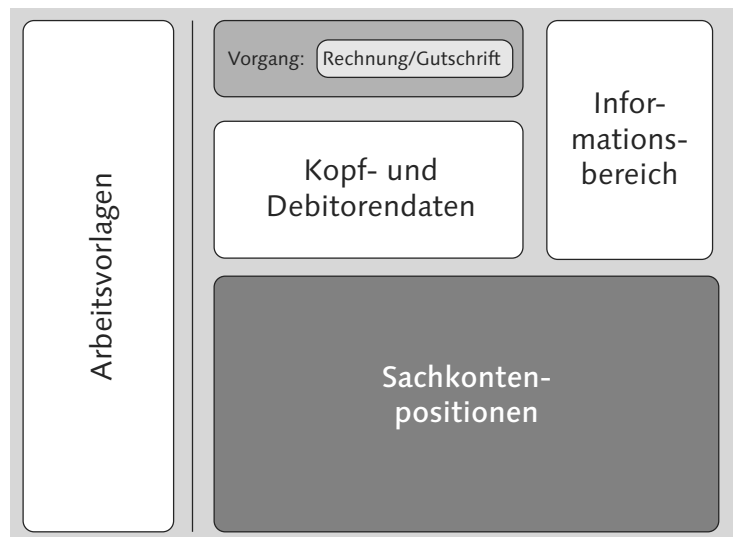
Die meisten Geschäftsvorgänge in der Debitorenbuchhaltung werden im Vertrieb erfasst. Bei Rechnungen, die mit keinem Kundenauftrag verknüpft sind, fällt diese Aufgabe häufig auch der Buchhaltung zu. Das SAP-System stellt Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung, um Rechnungen oder Gutschriften zu buchen:

- die Einbildtransaktion (Enjoy-Transaktion)
- die Mehrbildtransaktion (komplexe Buchung)

Diese beiden Optionen betrachten wir in den folgenden Abschnitten im Detail.

Buchen mit der Enjoy-Transaktion

Die Enjoy-Transaktion erleichtert den Buchungsvorgang erheblich. Diese Anwendung beinhaltet nur ein einziges Bild, das in verschiedene Bereiche aufgeteilt ist. Um die einzelnen Felder mit Werten zu füllen, springen Sie mit der -Taste von Feld zu Feld, ohne das Bild zu verlassen.



Die Enjoy-Transaktion (Einbildtransaktion) für die Rechnungs- und Gutschriftserfassung

Die Enjoy-Transaktion ist in die folgenden Bildbereiche aufgeteilt:

■ Arbeitsvorlagen

In diesem Bereich der Enjoy-Maske können Sie Erfassungsvarianten, Kontiervorlagen oder auch gemerkte Belege auswählen.

Ein gemerkter Beleg ist ein Beleg, den Sie als Benutzer sichern, aber nicht vollständig buchen. Dies kann vorkommen, wenn Sie während der Eingabe noch Unklarheiten beseitigen müssen und die Daten nicht verlieren möchten, die Sie bisher schon in den Beleg eingegeben haben.

Eine Kontiervorlage ist eine Vorlage, die Standardwerte für die Buchung eines Geschäftsvorfalles beinhaltet. Eine Kontiervorlage kann nach Wunsch geändert oder erweitert werden.

Die Erfassungsvariante legt die Eingabefelder im Bereich der Sachkontenposition fest. Je nachdem, welche Felder (Zusatzkontierungen) Sie zu einem Buchungsvorgang benötigen, wählen Sie die entsprechende Erfassungsvariante aus.

■ Kopfdaten/Debitorendaten

Die Daten für den Belegkopf und die Debitorenposition werden in diesem Bereich erfasst. Diese Daten, wie das Buchungsdatum und die Belegart (zum Beispiel DR für Debitorenrechnung oder DG für Debitorengutschrift), beziehen sich auf den gesamten Beleg.

HINWEIS

Belegart

Die Belegarten differenzieren den Geschäftsvorfall (Beispiel: Debitorenrechnung = DR; Debitorenzahlung = DZ). Die Belegart ist mit der Vergabe der Belegnummern verknüpft. So können Sie später bereits an der Belegnummer erkennen, um welchen Geschäftsvorfall es sich bei dem jeweiligen Beleg handelt.

■ Informationsbereich

Im Informationsbereich werden der Belegsaldo und Informationen über den Debitor angezeigt. Hier finden Sie ein Icon bzw. eine Schaltfläche, über die Sie zu den Stammdaten bzw. zu den offenen Posten des Kunden gelangen.


■ Sachkontenpositionen

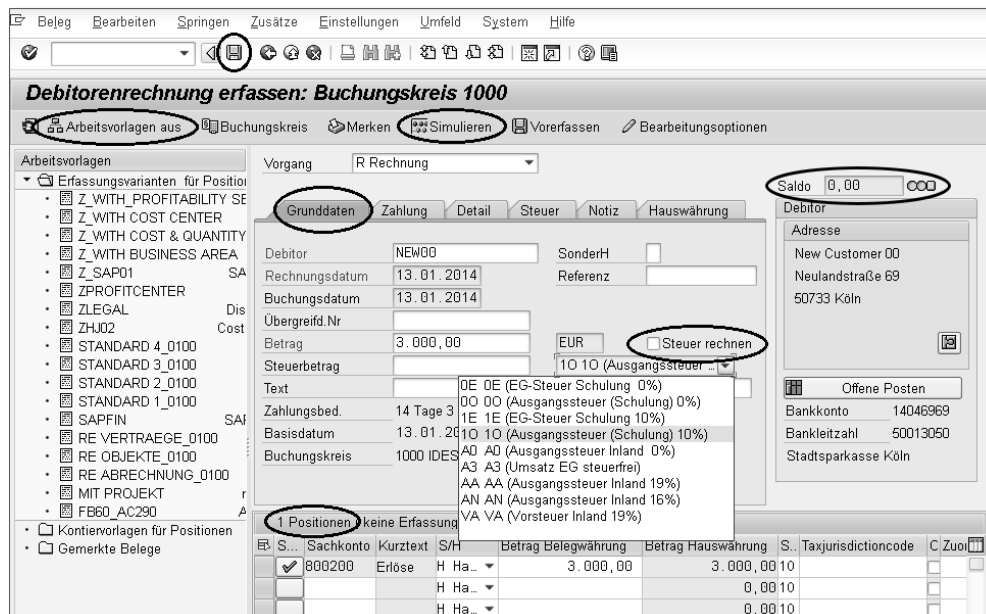
In diesem Abschnitt der Enjoy-Transaktion werden die Sachkontenpositionen für den Beleg erfasst.


Um Belege einfacher erfassen zu können, stellt Ihnen das SAP-System Vorschlagswerte zur Verfügung. Beispielsweise werden das aktuelle Tagesdatum als Buchungsdatum und die Belegart sowie die Buchungsperiode anhand des Geschäftsvorfalles und des Buchungsdatums vorgeschlagen. Haben Sie vorher bereits einen Beleg erfasst, empfiehlt Ihnen das System den Buchungskreis, in den Sie den vorangehenden Beleg aufgenommen haben.

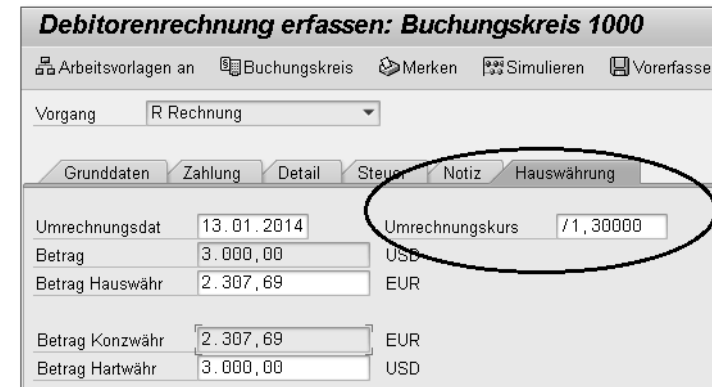
Nachdem Sie Ihre Daten eingegeben haben, prüft das SAP-System deren Vollständigkeit und Richtigkeit. Wenn Sie zum Beispiel eine Debitorenrechnung buchen möchten und die Belegart DR im Beleg steht, können Sie im Feld **Konto** nicht die Kontonummer eines Kreditors oder Sachkontos eingeben. Der Steuerschlüssel wird anhand des Geschäftsvorfalles kontrolliert (Eingangssteuer oder Ausgangssteuer). Der Saldo eines Belegs muss den Wert 0 aufweisen; ansonsten bucht das System den Vorgang nicht.

Sie beliefern Ihren Kunden mit Waren und stellen eine Rechnung aus, oder aber Sie möchten eine Gutschrift auf das Kundenkonto buchen. Im Folgenden zeigen wir Ihnen eine Beispielbuchung mit der Enjoy-Transaktion anhand einer Debitorenrechnung. So geht's:

- 1 Wählen Sie den Menüpfad Rechnungswesen ▶ Finanzwesen ▶ Debitoren ▶ Buchung ▶ Rechnung im SAP-Easy-Access-Menü (Transaktionscode FB70). Eventuell werden Sie dazu aufgefordert, Ihren Buchungskreis anzugeben. Tragen Sie Ihren Buchungskreis ein, und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der -Taste.
- 2 Daraufhin gelangen Sie in die Einbildtransaktion (Enjoy-Bild). Die folgende Abbildung zeigt die Einbildtransaktion im Überblick. Als Nächstes müssen Sie die einzelnen Felder der Transaktion bearbeiten.



- 3 Auf der Registerkarte **Grunddaten** geben Sie die Kopfdaten des Belegs in die entsprechenden Felder ein, wie beispielsweise Debitorennummer (**Debitor**), **Rechnungsdatum** und **Betrag**. Die Pflichtfelder (mindestens Debitorenkontonummer, Betrag und Datum) müssen mit Werten gefüllt werden, denn ansonsten können Sie diesen Vorgang nicht weiterabwickeln. Sie erkennen diese Felder an dem kleinen Kästchen mit Haken  (**Mussfeld**).
- 4 Wenn Sie einen Betrag in Fremdwährung buchen, können Sie mit einem Klick auf die Registerkarte **Hauswährung** im Feld **Umrechnungskurs** den derzeit aktuellen Umrechnungskurs einsehen und ihn abändern, sofern Sie die Berechtigung dazu besitzen.

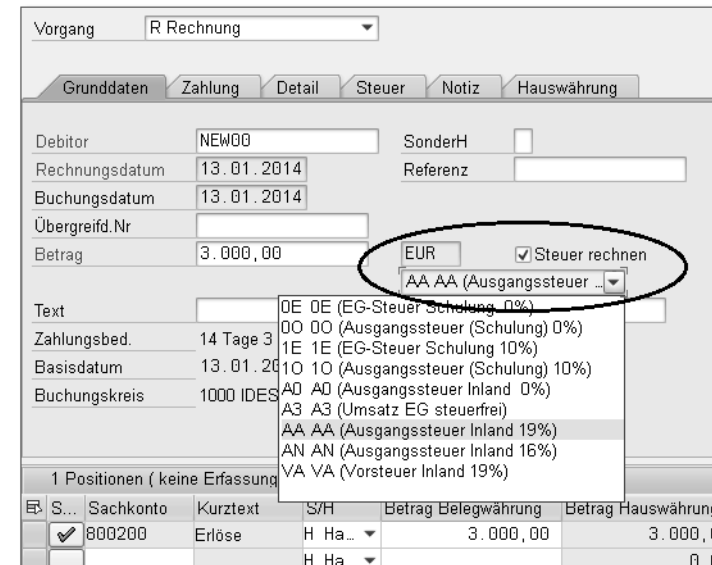


HINWEIS

Beleg in Fremdwährung

Es ist möglich, Belege in einer Fremdwährung (zum Beispiel US-Dollar, USD) anzulegen. Der Fremdwährungsbetrag wird automatisch vom SAP-System mithilfe fester Umrechnungskurse in die Hauswährung umgerechnet.

- 5 Wechseln Sie wieder auf die Registerkarte **Grunddaten**.



- 6 Im Feld **Steuerbetrag** können Sie einen Betrag für die Steuer eingeben (Eingangssteuer oder Ausgangssteuer). In unserem Beispiel handelt es sich um die Ausgangssteuer. Alternativ wählen Sie einen Steuersatz aus

(im Beispiel AA AA (Ausgangssteuer Inland 19%)) und markieren das Ankreuzfeld **Steuer rechnen**, um den Steuerbetrag vom System errechnen zu lassen. Lassen Sie den Steuerbetrag vom SAP-System errechnen, steht Ihnen das Eingabefeld **Steuerbetrag** nicht mehr zur Verfügung.

- 7 Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der -Taste. Das SAP-System übernimmt automatisch Informationen (Name, Adresse usw.) aus dem Debitorenstammsatz des Debitors, den Sie in den Grunddaten eingegeben haben, in den Bereich (Infobereich) des Enjoy-Bilds.
- 8 Durch einen Klick auf die Schaltfläche (**Debitor anzeigen**) können Sie in den Stammsatz des Debitors springen.
- 9 Mit einem Klick auf die Schaltfläche (**Offene Posten**) (Liste der offenen Posten) können Sie in die Offene-Posten-Liste des Kundenkontos wechseln. So können Sie während des Buchungsprozesses Angaben überprüfen, ohne den Vorgang abzubrechen.

Im Infobereich sehen Sie das Feld **Saldo**, an dem Sie den Belegsaldo zwischen den Soll- und den Haben-Positionen ablesen können. Daneben sehen Sie eine Art Ampelsymbol. Diese Ampel zeigt an, ob der Vorgang systemseitig gebucht werden kann oder nicht.

HINWEIS

Saldoanzeige und Ampel

Die Ampel kann drei Farben anzeigen, die jeweils die folgende Bedeutung haben:

- Rot = Fehlermeldung; Sie können den Vorgang nicht buchen.
- Gelb = Hinweismeldung; Sie können den Vorgang buchen.
- Grün = Erfolgsmeldung; Sie können den Vorgang buchen.

- 10 Im unteren Teil des Enjoy-Bilds befindet sich der Positionsdatenteil. Hier geben Sie die Gegenpositionen (Sachkontenpositionen) ein. Damit Ihnen im Positionsdatenteil alle Felder zur Verfügung stehen, die Sie für diese Debitorenrechnung benötigen, klicken Sie in der Anwendungsfunktionsleiste auf die Schaltfläche **Arbeitsvorlagen an**.
- 11 Es öffnet sich der Bereich **Arbeitsvorlagen**. Hier haben Sie unter anderem die Möglichkeit, eine Erfassungsvariante zu wählen, die Ihnen die benötigten Felder in der Maske bereitstellt. Öffnen Sie die Option **Erfassungsvarianten** mit einem Doppelklick.

Debitorenrechnung erfassen: Buchungskreis

Arbeitsvorlagen aus Buchungskreis Merken

Arbeitsvorlagen	angelegt am	angelegt von
Erfassungsvarianten für Positionen		
• FB60_AC290	AC07.01.00	EISENMANN
• MIT PROJEKT	mi16.11.99	OLBERT
• RE ABRECHNUNG_0100	12.05.99	SAP
• RE OBJEKTE_0100	12.05.99	SAP
• RE VERTRAEGE_0100	12.05.99	SAP
• SAPFIN	SAP08.04.03	TIEMANN
• STANDARD 1_0100	10.05.99	SAP
• STANDARD 2_0100	10.05.99	SAP
• STANDARD 3_0100	14.05.99	SAP
• STANDARD 4_0100	05.08.99	SAP
• ZHJ02	Cost C10.09.03	JUNKER
• ZLEGAL	Disbi16.06.04	RHODESJ
• ZPROFITCENTER	21.12.08	OCONNOR
• Z_SAP01	SAP03.02.09	PITZJ
• Z_WITH BUSINESS AREA	06.08.99	OLBERT
• Z_WITH COST & QUANTITY	05.11.99	TIEMANN
• Z_WITH COST CENTER	06.08.99	OLBERT
• Z WITH PROFITABILITY SE	03.07.00	OLBERT

- 12 Markieren Sie eine Erfassungsvariante, und übernehmen Sie die Variante in den Positionsdatenteil, indem Sie doppelt auf die markierte Erfassungsvariante klicken. Der Positionsdatenteil wird entsprechend der gewählten Erfassungsvariante angepasst.
- 13 Nachdem Sie eine Erfassungsvariante ausgewählt haben, schließen Sie die Arbeitsvorlagen durch einen Klick auf die Schaltfläche **Arbeitsvorlagen aus**, um das Eingabebild wieder zu vergrößern. Nun können Sie im Positionsdatenteil eine oder mehrere Sachkontenpositionen (Gegenbuchung) eingeben (im Beispiel 3.000,00). Das SAP-System führt hierbei automatisch eine Haben-Buchung durch und übernimmt den Steuerschlüssel aus der Soll-Position (Bild: Grunddaten).

1 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)							
S...	Sachkonto	Kurztext	S/H	Betrag Belegwährung	Betrag Hauswährung	S...	Taxjurisdik
<input checked="" type="checkbox"/>	800200	Erlöse	H Ha...	3.000,00	3.000,00AA		
<input type="checkbox"/>			H Ha...		0,00AA		

HINWEIS Ändern der Vorschlagswerte

Die Vorschlagswerte, die das System aus dem Debitorenstammsatz in den Beleg übernommen hat, können selbstverständlich noch geändert werden. Genauso wie der Umrechnungskurs über die Registerkarte **Hauswährung** geändert werden kann, können beispielsweise auch die Zahlungsbedingungen im Beleg über die Registerkarte **Zahlung** verändert werden. Diese Änderungen der Bedingungen gelten für den aktuellen Beleg und verändern nicht die Werte im Stammsatz.

14 Wenn Sie prüfen möchten, ob Sie alle Eingaben vorgenommen haben, haben Sie die Möglichkeit, Ihre Buchung zu simulieren. Bei der Simulation zeigt Ihnen das SAP-System, wie die Buchung aussehen würde, und gibt die Positionen aus, die automatisch mitgebucht werden (zum Beispiel die Steuerposition). Klicken Sie in der Anwendungsfunktionsleiste

auf die Schaltfläche **Simulieren**, um sich die Buchung mit der automatisch erzeugten Steuerposition anzeigen zu lassen. Ein Beispiel für das Ergebnis sehen Sie in der folgenden Abbildung.

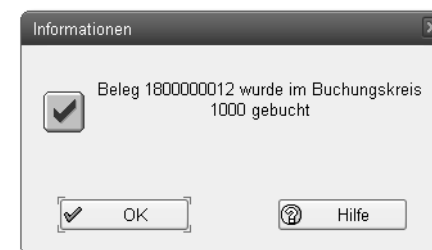
Belegübersicht

Rücksetzen Steuern Vorerfassen Vollständig Auswählen Sichern

Belegart : DR (Debitoren Rechnung) Normaler Beleg
 Belegnummer Buchungskreis 1000 Geschäftsjahr 2014
 Belegdatum 13.01.2014 Buchungsdatum 13.01.2014 Periode 01
 Steuer rechnen
 Belegwährung EUR

Pos	BS	Konto	Kurztext Konto	Zuordnung	St	Betrag
1	01	NEW00	New Customer 00		AA	3.000,00
2	50	800200	Erlöse		AA	2.521,01-
3	50	175000	Ausgangssteuer		AA	478,99-

- 15 Um aus der Simulation wieder zurück zur Buchungsmaske zu gelangen, klicken Sie auf **Zurück**, oder Sie betätigen die **F3**-Taste.
- 16 Es erscheint eine Meldung, dass automatisch erzeugte Positionen gelöscht werden. Klicken Sie auf **Weiter**.
- 17 Sind Sie sich der eingegebenen Daten sicher, und die Ampel zeigt Grün, können Sie den Vorgang buchen/sichern, indem Sie auf die Schaltfläche **Buchen** klicken.
- 18 Sie erhalten in der Statusleiste oder als Dialogfenster die Information über die Belegnummer. Notieren Sie sich die Belegnummer, und bestätigen Sie mit einem Klick auf **OK**.



19 Damit haben Sie den Buchungsvorgang abgeschlossen und gelangen automatisch in das Einstiegsbild von SAP (SAP-Easy-Access-Menü).

Stellen Sie sich vor, Sie müssen sich einen gebuchten Beleg mit allen Details noch einmal ansehen. Beispielsweise möchten Sie wissen, wer diesen Beleg

gebucht hat, wann und welches Gegenkonto bei dieser Debitorenbuchung verwendet wurde, und Sie möchten die Kopfdaten prüfen. Um diese und weitere Informationen zu erhalten, lassen Sie sich die Kontodaten des Debitorenkontos anzeigen. Sie haben die Möglichkeit, über die Saldenanzeige in die Kontodaten zu gelangen, oder aber auf direktem Weg über die Anzeige der Posten.

Wählen Sie die Kontodaten des Debtors, und springen Sie von dort aus in die Belegübersicht eines einzelnen Belegs. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

- 1 Folgen Sie dem Pfad **Rechnungswesen** ▶ **Finanzwesen** ▶ **Debitoren** ▶ **Konto** ▶ **Posten anzeigen/ändern** im SAP-Easy-Access-Menü (Transaktionscode FBL5N).
- 2 Geben Sie im Einstiegsbild im Feld **Debitorenkonto** die Kontonummer des Debtors ein, und vergessen Sie nicht, im Feld **Buchungskreis** Ihren Buchungskreis anzugeben.
- 3 Im Bereich **Auswahl der Posten** tragen Sie den Status (zum Beispiel **Offene Posten**) und ein Selektionsdatum ein. Wählen Sie (**Ausführen**), und Sie erhalten die Einzelpostenliste des Debtors.

Debitoren Einzelpostenliste

Debitor: NEW00
Buchungskreis: 1000
Name: New Customer 00
Ort: Köln

St	Zuordnung	Belegnr.	Art	Belegdatum	S	Fa	Betr. in Hw	Hwahr	Ausgl. bel.	Text
<input type="checkbox"/>	18000000122014	1800000012	DR	13.01.2014			3.000,00	EUR		
<input type="checkbox"/>	18000000132014	1800000013	DR	10.02.2014			7.250,00	EUR		
<input type="checkbox"/>	18000000142014	1800000014	DR	24.03.2014			3.760,00	EUR		Folgeauftrag von 0815
* *							14.010,00	EUR		
** Konto NEW00							14.010,00	EUR		

- 4 In der ersten Spalte innerhalb der Einzelpostenliste setzen Sie per Mausclick einen Haken in das Ankreuzfeld vor dem Beleg, den Sie sich ansehen möchten. Klicken Sie anschließend auf das Brillensymbol (**Beleg anzeigen**). Es wird nun die erste Belegposition angezeigt.

Beleg anzeigen: Position 001

Debitor: NEW00 New Customer 00 Hauptbuch: 140000
 BuKr: 1000 Neulandstraße 69
 IDES AG Köln Belegnr.: 1800000014

Position 1 Rechnung / 01
 Betrag: 3.760,00 EUR
 Steuerkennz: AA

Zusatzangaben


GeschBereich: PartnerGsber
 Skontobasis: 3.760,00 Skontobetrag: 0,00 EUR
 Zahlungsbed: ZB01 Tage/Proz.: 14 3,000 % 30 2,000 % 45
 Basisdatum: 24.03.2014 Rechnungsbez.: / / 0
 Zahlsperr: Regulierer:
 Zahlwährung: Betrag Zahlw: 0,00
 ZahlReferenz:
 Mahnsperre: Mahnschl.:
 Ltz. Mahng.: 0 Mahnbereich:
 Vertrag: /
 Zuordnung: 18000000142014 Bewegungsart:
 Text: Folgeauftrag von 0815 Langtexte

- 5 Im Bild **Beleg anzeigen: Position 001** wählen Sie die Belegübersicht durch einen Klick auf die Schaltfläche (**Belegübersicht**), um sich auch die Gegenposition und die vom SAP-System eventuell automatisch erzeugten Positionen (Steuerpositionen) ansehen zu können. Es öffnet sich nun das Bild **Beleg anzeigen: Erfassungssicht**.

Beleg anzeigen: Erfassungssicht

Belegnummer: 1800000014 Buchungskreis: 1000 Geschäftsjahr: 2014
 Belegdatum: 24.03.2014 Buchungsdatum: 24.03.2014 Periode: 3
 Referenz: Übergreifd.Nr.:
 Währung: EUR Texte vorhanden: Ledger-Gruppe:

BuKr	Pos	BS	S	Konto	Bezeichnung	Betrag	Währg	St	Immobilien-schlüss.
1000	1	01		NEW00	New Customer 00	3.760,00	EUR	AA	
	2	50		800200	Erlöse	3.159,66-	EUR	AA	
	3	50		175000	Ausgangssteuer	600,34-	EUR	AA	

- 6 Per Klick auf die Schaltfläche  (**Belegkopf**) rufen Sie die Kopfdaten des Belegs auf. Diese enthalten Informationen dazu, wer den Beleg wann erfasst hat und um welche Belegart es sich handelt, sowie einige weitere Daten, die Sie in der folgenden Abbildung sehen.

Da die Enjoy-Transaktion, die Sie in diesem Abschnitt kennengelernt haben, schnell an ihre Grenzen stößt, beschreiben wir im nächsten Abschnitt die Mehrbildtransaktion im Detail.

Buchen mit der Mehrbildtransaktion (komplexe Buchung)

Nicht immer sind die Buchungsvorgänge so einfach, dass Sie sie mit der Einbildtransaktion bearbeiten können. Für die komplexeren Buchungsvorgänge steht Ihnen die Mehrbildtransaktion zur Verfügung. In dieser Transaktion befinden sich nicht alle Felder für die Kopfdaten/Grunddaten, die Soll-Positionen und die Haben-Positionen in einem Bild, sondern stattdessen werden Sie von einem Bild zum nächsten geführt, um dort die notwendigen Angaben eintragen zu können.



Wir zeigen Ihnen in diesem Abschnitt Schritt für Schritt, wie Sie eine komplexe Buchung vornehmen. Hier buchen Sie eine Rechnung über die Mehrbildtransaktion; so gehen Sie dabei vor:

- 1 Folgen Sie dem Pfad **Rechnungswesen** ▶ **Finanzwesen** ▶ **Debitoren** ▶ **Buchung** ▶ **Rechnung allgemein** im SAP-Easy-Access-Menü (Transaktionscode F-22).

- 2 Sie gelangen nun in das erste Bild (**Debitorenrechnung erfassen: Kopfdaten**). Hier geben Sie die Kopfdaten ein; in unserem Beispiel pflegen Sie die folgenden Felder:

- Belegdatum
- Belegart
- Buchungskreis
- Buchungsdatum
- Periode
- Währung/Kurs

- 3 Im unteren Bereich des Bilds geben Sie im Feld **Bschl** den Buchungsschlüssel und unter **Konto** die Kontonummer der ersten Belegposition ein. Die Felder **SHBKz** und **BWA** benötigen Sie zu einem späteren Zeitpunkt, wenn wir die Sonderhauptbuchvorgänge und die Anlagenbuchungen bearbeiten.

Sind die Eingaben für dieses Bild abgeschlossen, klicken Sie auf  (**Weiter**), oder Sie betätigen die -Taste.

- 4 Nun gelangen Sie in das nächste Bild (**Debitorenrechnung erfassen: Korrigieren Debitorenposition**). Hier geben Sie für die erste Belegposition (Debitorenposition) im Bereich **Position 1/Rechnung/01** im Feld **Betrag** den Buchungsbetrag ein. Im Feld **Steuer** geben Sie den Steuerbetrag ein bzw. den Steuerschlüssel im Feld **Steuerkennz** und nehmen eventuell noch weitere Eingaben vor.

- 5 Im Bereich **Nächste Belegposition** geben Sie im Feld **Bschl** den Buchungsschlüssel und im Feld **Konto** eine Kontonummer für die nächste Belegposition ein (in unserem Beispiel die Gegenposition zur Debitorenposition).

Bestätigen Sie Ihre Eingaben wieder mit einem Klick auf (Weiter) oder mit der -Taste.

Debitoren Rechnung erfassen: Hinzufügen Debitorenposition

Debitoren: NEW00 (New Customer 00), BuKr: 1000 (Neulandstraße 69, IDES AG, Köln). Hauptb: 140000.

Position 1 / Rechnung / 01: Betrag 6.000,00 EUR, Steuer: Steuer rechnen, Steuerkennz: AA, Vertragsbed: ZB01, Basisdatum: 16.02.2014.

Position 2 / Haben-Buchung / 50: Betrag 6.000,00 EUR, Steuerkennz: AA.

Nächste Belegposition: Bschl: Konto: 800200, SHBKz: BWA: Neuer Bukrs:

HINWEIS Abstimmkonto

Im Bild *Debitorenrechnung erfassen: Korrigieren Debitorenposition* sehen Sie oben rechts auch die Kontonummer des Abstimmkontos, auf dem diese Buchung im Hauptbuch mitgebucht wird (zum Abstimmkonto siehe auch Kapitel 2, »Debitorenstammsatz«).

- 6 In der folgenden Abbildung sehen Sie im Bereich **Position 2/Haben-Buchung/50** die Felder für die zweite Belegposition. Hier können Sie im Feld **Betrag** den Betrag für die Gegenbuchung eingeben und eventuell noch weitere Eingaben vornehmen, wie zum Beispiel im Feld **Text**. Auch für die Kosten- und Leistungsrechnung (Controlling) stehen hier Felder zur Verfügung, in die kostenrechnungsrelevante Kontierungen eingegeben werden können, wie zum Beispiel die Felder **Kostenstelle** und **Auftrag**. Der Steuerschlüssel im Feld **Steuerkennz** wird automatisch aus der ersten Position übernommen.

Debitoren Rechnung erfassen: Korrigieren Sachkontenposition

Hauptbuchkonto: 800200 (Erlöse (Für Beispiele ohne Weiterleitung an CO-PA)), Buchungskreis: 1000 IDES AG.

Position 2 / Haben-Buchung / 50: Betrag 6.000,00 EUR, Steuerkennz: AA.

Nächste Belegposition: Bschl: Konto: SHBKz: BWA: Neuer Bukrs:

- 7 Nachdem Sie auch für die Gegenposition alle Angaben eingegeben haben, können Sie den Vorgang buchen, indem Sie auf die Schaltfläche (**Sichern**) klicken.
- 8 Wie es in der Anleitung zur Buchung mit der Enjoy-Transaktion beschrieben ist, können Sie auch hier Ihre Buchung vorab simulieren. Sollte die Schaltfläche für die Simulation in der Anwendungsfunktionsleiste nicht angezeigt werden, kann die Simulation auch in der Menüleiste über **Beleg ▶ Simulieren** angestoßen werden.
- 9 Nach der Simulation können Sie den Vorgang abschließend buchen, indem Sie auf die Schaltfläche (**Sichern**) klicken.

HINWEIS Mehrbildtransaktion

Die Mehrbildtransaktion eignet sich für die Buchung mehrerer Soll- und Haben-Positionen (komplexe Buchung). In unserem Beispiel haben wir lediglich eine Soll- und eine Haben-Position angegeben, um den Buchungsvorgang mit der Mehrbildtransaktion zu veranschaulichen. Daher wurde diese Buchung über insgesamt drei Eingabebilder abgewickelt. Mit oder **Weiter** springen Sie in das nächste Bild, und das System erwartet dann eine weitere Positionseingabe. Das heißt natürlich, dass bei einer komplexeren Buchung mit mehreren Positionen auch entsprechend weitere Eingabebilder zu bearbeiten sind.

Nachdem wir die Buchung von Debitorenrechnungen behandelt haben, kommen wir im nächsten Schritt zum Zahlungseingang. Auf welche Art können Sie die Zahlungseingänge der Kunden im SAP-System buchen?

3.2 Zahlungseingang manuell erfassen

Je nachdem, in welchem Land Ihr Unternehmen seinen Geschäftssitz hat oder welche betrieblichen Gepflogenheiten in Ihrem Unternehmen herrschen, wird die Bearbeitung von Zahlungseingängen unterschiedlich behandelt. Zahlungseingänge können bis zum Erhalt der Kontoauszüge erst einmal auf sogenannten Verrechnungskonten (Bankverrechnungskonto, Scheckeingangsverrechnungskonto, Scheckausgangsverrechnungskonto usw.) gebucht werden. Nach dem Erhalt der Kontoauszüge werden diese Verrechnungskonten ausgeglichen, und es wird auf die »richtigen« Konten im Hauptbuch gebucht. Selbstverständlich kann man auch auf diese Zwischenbuchung verzichten und bucht die Zahlungseingänge direkt auf die »richtigen« Konten. Je nach Gepflogenheiten des Unternehmens können Teilbeträge, die vom Kunden überwiesen werden, verschiedenartig im System gebucht werden. Im Folgenden gehen wir auf die Buchung einer Teilzahlung, die Restpostenbildung und natürlich auch auf die Buchung eines vollständigen Ausgleichs ein. In diesem Zusammenhang sprechen wir auch die Toleranzgruppen an und erläutern, wie die Differenzbeträge gebucht werden.

Zahlungseingang mit vollständigem Ausgleich

Die offenen Posten eines Debitorenkontos werden ausgeglichen, wenn vom Kunden ein Zahlungseingang in voller Rechnungshöhe oder mit vereinbartem Skontoabzug eingeht. Sie haben jedoch auch die Möglichkeit, eine Position auszugleichen, obwohl eine geringe Differenz zwischen dem offenen Posten und dem Zahlungseingang besteht. Auch dann wird von einem vollständigen Ausgleich der offenen Rechnung gesprochen.

Zu diesem Zweck können im Customizing des SAP-Systems sogenannte Toleranzgruppen angelegt werden. Hier werden Einstellungen definiert, die für Zahlungsdifferenzen einen erlaubten Höchstbetrag vorsehen. Diese Einstellungen können sowohl auf der Ebene der Debitoren und Kreditoren (wie hoch darf die Buchung einer Zahlungsdifferenz für diesen Debitor/Kreditor sein?) als auch auf der Ebene der Benutzer (wie hoch darf die Differenz sein, die der Benutzer einbuchen darf?) vorgenommen werden. Die folgende Abbildung zeigt das Beispiel einer Toleranzgruppe, die im Customizing festgelegt wurde.

Sicht "Toleranzen Geschäftspartner" ändern: Detail

Neue Einträge

Buchungskreis: 1000 IDES AG Frankfurt
 Währung: EUR
 Toleranzgruppe: 1000

Vorgaben für Ausgleichsvorgänge

Kulanztage Fälligkeit: 5 Anzuzeigendes Skontorecht: 0
 Basisdat. Verzugstage:

Zulässige Zahlungsdifferenzen

	Betrag	Prozent	Skontokorrektur bis
Ertrag	15,34	2,0 %	1,02
Aufwand	5,11	0,5 %	1,02

Zulässige Zahlungsdifferenzen für autom. Ausbuchen (Funktionscode AD)

	Betrag	Prozent
Ertrag		%
Aufwand		%

Angaben für die Buchung von Restposten aus Zahlungsdifferenzen

Zahlungsbedingung aus Rechnung Feste Zahlungsbedingung
 Skonto nur anteilig gewähren
 Mahnschlüssel

Toleranzen für Aweise

	Betrag	Prozent
Restforderung ab		%
Restverbindlichk. ab		%

Toleranzgruppen festlegen

Im Folgenden erarbeiten wir die Vollzahlung, die Teilzahlung und die Restpostenbildung anhand eines Beispiels und überprüfen die Buchungen jeweils anhand der Einzelpostenliste.

Als Erstes stellen wir die Buchung eines Zahlungseingangs mit vollständigem Ausgleich vor. Der Kunde hat die erhaltene Rechnung pünktlich und in voller Höhe beglichen. Sie möchten diesen Zahlungseingang buchen. Gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:

- 1 Wählen Sie den Pfad **Rechnungswesen** ▶ **Finanzwesen** ▶ **Debitoren** ▶ **Buchung** ▶ **Zahlungseingang** im SAP-Easy-Access-Menü (Transaktionscode F-28).
- 2 Sie gelangen in das Einstiegsbild für die Buchung (**Zahlungseingang buchen: Kopfdaten**). Das Einstiegsbild ist in drei Bereiche aufgeteilt. Im oberen Bereich geben Sie die Kopfdaten ein, wie zum Beispiel das

Datum in den Feldern **Belegdatum** und **Buchungsdatum**. Die Felder **Belegart**, **Periode**, **Buchungskreis** und **Währung/Kurs** werden automatisch vom System befüllt. Ergänzen Sie gegebenenfalls weitere Felder, wie zum Beispiel das Feld **Referenz** und **Belegkopftext**, um der Buchung mehr Informationsgehalt zu geben.

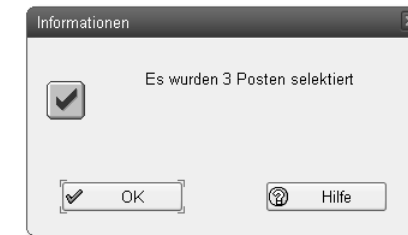
3 Im Bereich **Bankdaten** geben Sie im Feld **Konto** die Sachkontonummer Ihres Bankkontos an. Im Feld **Betrag** pflegen Sie den Betrag des Zahlungseingangs. Für zusätzliche Angaben stehen Ihnen hier noch weitere Felder zur Verfügung. Das System hat in unserem Beispiel ein Datum in das Feld **Valutadatum** eingefügt. Verwendet wird hier das aktuelle Datum als Vorschlagswert und kann somit geändert werden. Das Valutadatum ist der Tag der Wertstellung, also der Tag, an dem die Geldbewegung voraussichtlich stattfindet.

4 Im Bereich **Auswahl der offenen Posten** geben Sie die Nummer des Debitorenkontos (Feld **Konto**) und eventuell noch weitere Daten an. Das Feld **Kontoart** wurde bereits vom System mit dem Wert D (Debitor) befüllt. Da es sich hierbei um einen »normalen« Posten handelt, der ausgeglichen werden soll, wurde auch automatisch das Auswahlfeld **Normale OP** markiert.

5 Wenn Sie alle notwendigen Felder in diesem Bild gepflegt haben, erzeugen Sie durch einen Klick auf die Schaltfläche **OP bearbeiten** ganz oben im

Bild eine Liste der offenen Posten. Es öffnet sich nun das Bild **Zahlungseingang buchen Offene Posten bearbeiten**.

6 Die Informationsmeldung, wie viele Posten selektiert wurden, können Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche **OK** schließen.



7 Sie müssen nun den Posten auswählen, der ausgeglichen werden soll. Dazu deaktivieren Sie alle anderen Positionen bzw. aktivieren den zum Ausgleich stehenden Posten. Aktivieren Sie die entsprechende Position durch einen Doppelklick. Alternativ können Sie die Position per Mausklick markieren und anschließend auf die Schaltflächen **Posten** (Posten aktivieren/inaktivieren) klicken.

HINWEIS **Aktivierte Posten**
Die deaktivierten Positionen werden schwarz dargestellt, während die selektierte/aktivierte Position farbig hervorgehoben wird.

Erst wenn das Feld **Nicht zugeordnet** den Wert 0 aufweist, kann der Vorgang gebucht werden. Stünde in diesem Feld ein anderer Wert als 0, läge eine Differenz zwischen dem Zahlungseingang und dem offenen Posten vor, und der Vorgang könnte nicht als Vollzahlung gebucht werden.

The screenshot shows a SAP Easy Access menu with the following fields:

Bearbeitungsstatus	Anzahl Posten	3	Erfasster Betrag	3.000,00
	Anzeige ab Position	1	Zugeordnet	3.000,00
	Differenzgrund		Differenzbuchungen	
Anzeige in Ausgleichswährung	Nicht zugeordnet	0,00		

- 8 Als Nächstes buchen Sie den Zahlungseingang durch einen Klick auf (Sichern).
- 9 Daraufhin erhalten Sie die Informationsmeldung, dass der Beleg gebucht wurde, unter der Angabe der Belegnummer. Bestätigen Sie die Informationsmeldung durch einen Klick auf OK.
- 10 Gehen Sie zurück in das SAP-Easy-Access-Menü (Einstiegsbild), indem Sie auf die Schaltfläche (Beenden) klicken. Alternativ können Sie auch im Befehlsfeld den Befehl »/N« eingeben.

Buchung der Vollzahlung in der Einzelpostenanzeige prüfen

Um zu überprüfen, ob die Debitorenrechnung mit der Zahlung ausgeglichen wurde, steht Ihnen die Einzelpostenanzeige zur Verfügung. Im Einstiegsbild zur Einzelpostenliste geben Sie an, welche Posten auf dem Debitorenkonto Sie sich ansehen möchten. Wenn Sie den Bericht ausführen lassen, stellt Ihnen das SAP-System eine Liste der Einzelposten bereit. Die Darstellung der Auflistung können Sie nach Ihren individuellen Bedürfnissen ändern.

Schauen Sie sich die Einzelpostenliste des Debitors an, um zu prüfen, wie das SAP-System Ihre Rechnung und den darauffolgenden Zahlungseingang darstellt. So geht's:

- 1 Folgen Sie dem Pfad **Rechnungswesen ▶ Finanzwesen ▶ Debitoren ▶ Konto ▶ Posten anzeigen/ändern** im SAP-Easy-Access-Menü (Transaktionscode FBL5N).
- 2 In der sich daraufhin öffnenden Maske geben Sie die Nummer des Debitorenkontos (Feld **Debitorenkonto**) und den Buchungskreis (Feld **Buchungskreis**) an. Markieren Sie eine der möglichen Optionen:

- **Offene Posten**
offen zum Stichtag (zeigt die bis zum angegebenen Datum offenen Posten an)
- **Ausgegliche Posten**
Ausgleichsdatum (zeigt alle ausgeglichenen Posten bis zum angegebenen Datum an)
- **Alle Posten**
Buchungsdatum (zeigt alle Posten bis zum angegebenen Datum an)

Für weitere Selektionen zur Anzeige der Einzelpostenliste stehen Ihnen zusätzliche Felder, beispielsweise im Bereich **Art**, zur Verfügung. Sie können hier die Art der Posten auswählen, die angezeigt werden sollen, ob es sich also um normale Posten, um Sonderhauptbuchvorgänge oder um Merkposten usw. handelt.

The screenshot shows the 'Debitoren Einzelpostenliste' mask with the following fields and options:

Auswahl Debitor

Debitorenkonto	NEW00	bis	
Buchungskreis	1000	bis	

Selektion über Suchhilfe

Suchhilfe-Id:
 Suchstring:

Auswahl der Posten

Status

- Offene Posten
Offen zum Stichtag: 30.03.2014
- Ausgegliche Posten
Ausgleichsdatum: bis
- Alle Posten
Buchungsdatum: bis

Art

- Normale Posten
- Sonderhauptbuchvorgänge
- Merkposten
- Vorerfasste Posten
- Kreditorische Posten

Listenausgabe

Layout:
 Maximale Anzahl Posten:

3 Klicken Sie auf (Ausführen).

4 Ihnen wird nun die Einzelpostenliste des Debitors angezeigt. Sie können die Darstellung verändern oder erweitern. Eventuell möchten Sie ausgeblendete Spalten hinzufügen (zum Beispiel Betrag in Belegwährung, Belegwährung, Buchungsschlüssel) oder die Breite der Spalten (zum Beispiel Text) verringern. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche (Layout ändern).

Debitoren Einzelpostenliste

Debitor: NEW00
Buchungskreis: 1000
Name: New Customer 00
Ort: Köln

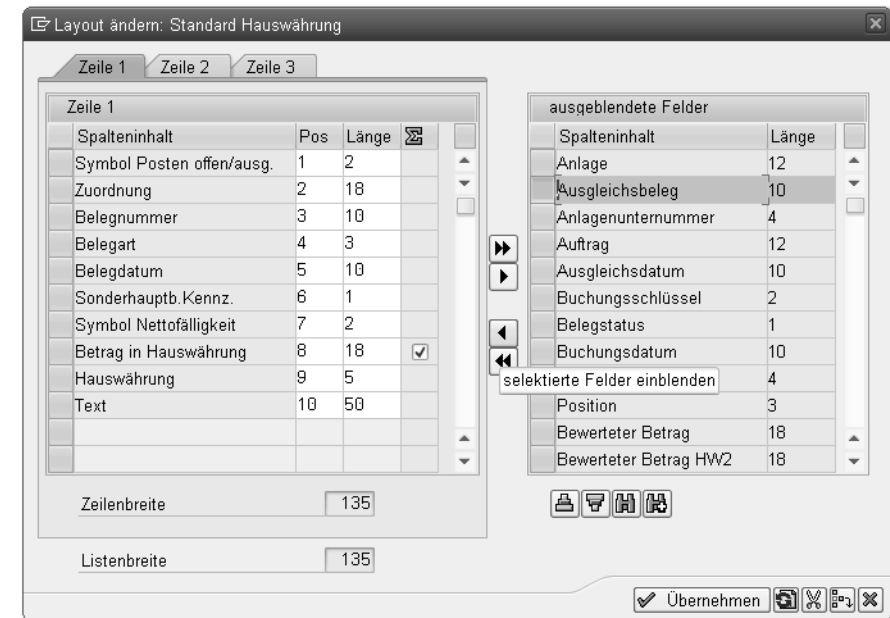
St	Zuordnung	Belegnr	Art	Belegdatum	S	Fä	Betr. in HW	HWähr	Text
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18000000132014	1800000013	DR	10.02.2014		7.250,00	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18000000142014	1800000014	DR	24.03.2014		3.760,00	EUR	Folgeauftrag
*	<input checked="" type="checkbox"/>						11.010,00	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14000000262014	1400000026	DZ	12.02.2014		3.000,00-	EUR	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18000000122014	1800000012	DR	13.01.2014		3.000,00	EUR	
*	<input type="checkbox"/>						0,00	EUR	
**	Konto NEW00						11.010,00	EUR	

5 Nachdem Sie die Schaltfläche (Layout ändern) angeklickt haben, erscheint das Auswahlbild **Layout ändern: Mein Layout**. In diesem Bild sehen Sie auf der rechten Seite eine Liste der ausgeblendeten Felder.

Wählen Sie die Spalten aus, die später in der Einzelpostenliste aufgeführt werden sollen (zum Beispiel Betrag in Belegwährung, Belegwährung, Buchungsschlüssel).

6 Markieren Sie das Feld, das Sie hinzufügen möchten, indem Sie auf den Balken (graues Rechteck) davor klicken. Übernehmen Sie das Feld in die linke Spalte durch einen Klick auf den Pfeil (selektierte Felder einblenden).

7 Auf der linken Seite des Bilds sehen Sie die angezeigten Felder (Spalteninhalt). Ändern Sie die Spaltenbreite eines Felds (zum Beispiel das Feld Text) und deren Position. Ändern Sie im Feld Pos die Positionsnummer und im Feld Länge die Feldlänge. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche .




8 Somit haben Sie die ursprüngliche Darstellung der Einzelpostenliste verändert. In der nächsten Abbildung sehen Sie die Einzelpostenliste, nachdem Sie die Änderungen am Layout vorgenommen haben.

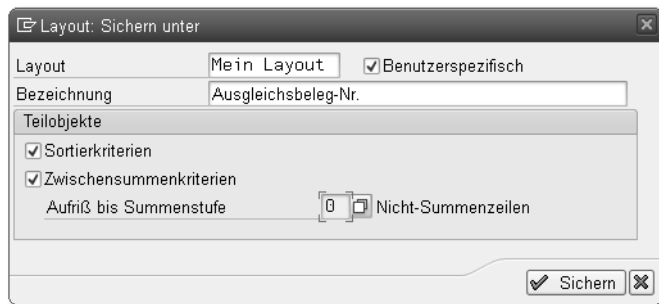
Debitoren Einzelpostenliste

Debitor: NEW00
Buchungskreis: 1000
Name: New Customer 00
Ort: Köln

St	Zuordnung	Belegnr	Art	Belegdatum	S	Fä	Betr. in HW	HWähr	Ausgleichsbeleg	Text
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18000000132014	1800000013	DR	10.02.2014		7.250,00	EUR		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18000000142014	1800000014	DR	24.03.2014		3.760,00	EUR		Folgeauftrag
*	<input checked="" type="checkbox"/>						11.010,00	EUR		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14000000262014	1400000026	DZ	12.02.2014		3.000,00-	EUR	1400000026	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18000000122014	1800000012	DR	13.01.2014		3.000,00	EUR	1400000026	
*	<input type="checkbox"/>						0,00	EUR		
**	Konto NEW00						11.010,00	EUR		

Sicher möchten Sie diese Einstellungen nicht jedes Mal wiederholen, wenn Sie für einen Debitoren die Einzelpostenliste aufrufen. Sie können diese Darstellung der Einzelposten sichern (**Layout sichern**), um sie zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufzurufen. Dies funktioniert folgendermaßen:

- 1 Verlassen Sie das Bild **Debitoren Einzelpostenliste** noch nicht. Speichern Sie dieses Layout, damit Sie die Änderungen nicht immer wieder neu vornehmen müssen. Hierzu gehen Sie auf  (**Layout sichern**).
- 2 Geben Sie Ihrem Layout eine Bezeichnung, und tragen Sie diese in das Feld **Layout** ein. Damit die Liste der verfügbaren Layouts nicht für alle Mitarbeiter zu lang wird, können Sie Ihr spezielles Layout benutzerspezifisch verwenden. Markieren Sie hierzu das Feld **Benutzerspezifisch**.



- 3 Nun erhalten Sie die Informationsmeldung, dass das Layout gesichert wurde. Bestätigen Sie diese Meldung.

Zahlungseingang als Teilzahlung

Ist eine Zahlungsdifferenz höher als der Höchstbetrag, der in der Toleranzgruppe erlaubt ist (liegt sie also außerhalb der Toleranz), kann eine Teilzahlung veranlasst werden. Die Positionen werden hierbei nicht ausgeglichen. Der Zahlungseingang wird als neuer offener Posten auf der Haben-Seite gebucht. Diese Haben-Position wird oberhalb des offenen Postens angezeigt, der bezahlt wird, und bezieht sich auch auf diesen Posten.

Der Kunde hat für eine Rechnung eine Zahlung geleistet, die nicht der Rechnungssumme entspricht. In solchen Fällen sind Sie dazu angehalten, den Zahlungseingang als Teilzahlung vorzunehmen.

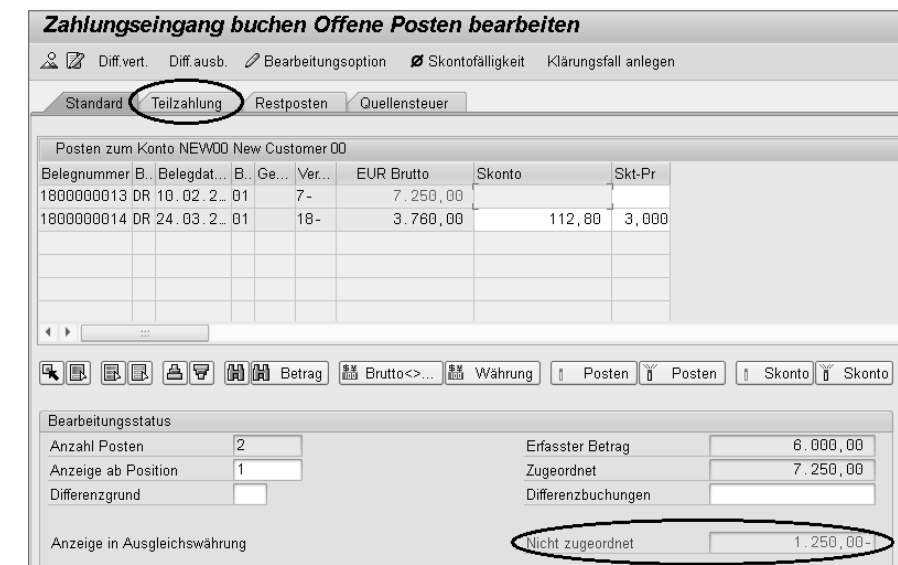
HINWEIS

Beispielbuchung

In unserem Beispiel existiert eine Rechnung in Höhe von 7.250,00 EUR auf dem Debitorenkonto. Der Kunde überweist einen Betrag in Höhe von 6.000,00 EUR. Es besteht daher eine Zahlungsdifferenz in Höhe von 1.250,00 EUR.

Buchen Sie einen Zahlungseingang als Teilzahlung. So geht's:

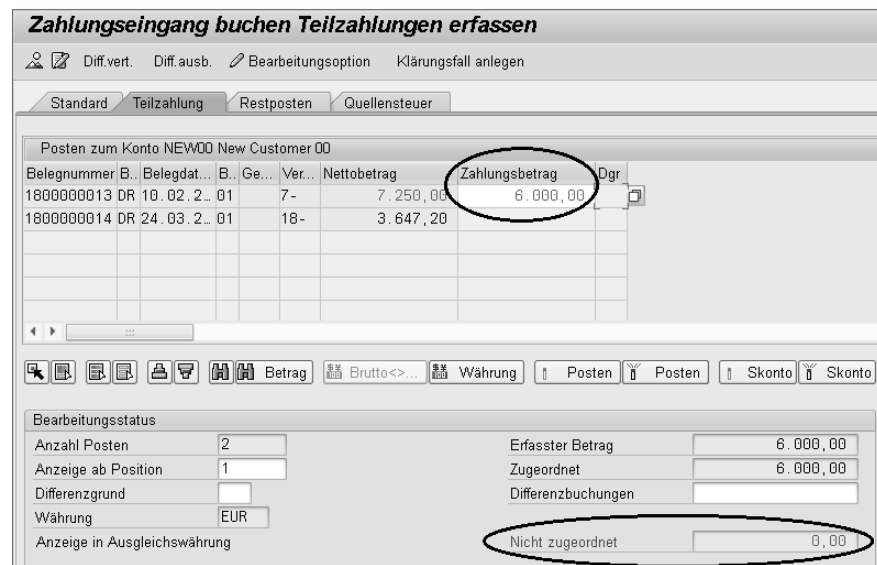
- 1 Folgen Sie dem Pfad **Rechnungswesen** ▶ **Finanzwesen** ▶ **Debitoren** ▶ **Buchung** ▶ **Zahlungseingang** im SAP-Easy-Access-Menü (Transaktionscode F-28).
- 2 Sie gelangen nun wieder in das Einstiegsbild für die Buchung des Zahlungseingangs. Wie in der Übung zuvor zur Vollzahlung müssen auch hier die drei Bereiche (**Kopfdaten**, **Bankdaten**, **Auswahl der offenen Posten**) mit Werten gefüllt werden.
- 3 Im oberen Bereich werden wieder die Kopfdaten eingegeben. Tragen Sie, ebenso wie in der vorangehenden Übung, das Datum in die Felder **Belegdatum** und **Buchungsdatum** ein. Geben Sie eventuell weitere Informationen ein, die dem Beleg mehr Informationsgehalt geben.
- 4 Im Bereich **Bankdaten** geben Sie die Sachkontonummer Ihres Bankkontos (Feld **Konto**) und den Zahlungsbetrag der Teilzahlung (Feld **Betrag**) an.
- 5 Im unteren Teil der Maske (**Auswahl der offenen Posten**) geben Sie die Nummer des Debitorenkontos (Feld **Konto**) und eventuell noch weitere Daten ein.
- 6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **OP bearbeiten**, und Sie gelangen in das Bild **Zahlungseingang buchen Offene Posten bearbeiten**.



- 7 Auch hier aktivieren Sie den offenen Posten, der bezahlt werden soll, per Doppelklick auf die entsprechende Position oder durch einen Klick auf

die Schaltflächen . Die Zahlungsdifferenz in Höhe von 1.250,00 EUR wird im Feld **Nicht zugeordnet** angezeigt.

- 8 Wechseln Sie nun auf die Registerkarte **Teilzahlung**. Klicken Sie doppelt auf die Spalte **Zahlungsbetrag**. Dadurch übernimmt das SAP-System automatisch den Zahlungsbetrag, den Sie zuvor angegeben haben (in unserem Beispiel 6.000,00 EUR). Durch den Wechsel auf die Registerkarte **Teilzahlung** registriert das System, dass keine Vollzahlung gebucht werden soll. Somit ergibt sich im Feld **Nicht zugeordnet** der Wert 0. Buchen Sie den Vorgang durch einen Klick auf (**Sichern**).



- 9 Eine Informationsmeldung teilt unter der Angabe der Belegnummer mit, dass der Beleg gebucht wurde. Bestätigen Sie die Informationsmeldung mit der -Taste. Gehen Sie nun zurück zum SAP-Easy-Access-Menü (Einstiegsbild). Klicken Sie dazu auf (**Beenden**), oder geben Sie im Befehlsfeld den Befehl »/N« ein.

Buchung der Teilzahlung in der Einzelpostenanzeige prüfen

Prüfen Sie über die Einzelpostenanzeige, wie das SAP-System die Buchung des Zahlungseingangs als Teilzahlung darstellt. So geht's:

- 1 Folgen Sie dem Pfad **Rechnungswesen ▶ Finanzwesen ▶ Debitoren ▶ Konto ▶ Posten anzeigen/ändern** im SAP-Easy-Access-Menü (Transaktionscode FBL5N).

- 2 In der sich nun öffnenden Maske geben Sie die Nummer des Debitorenkontos (Feld **Debitorenkonto**) und den Buchungskreis (Feld **Buchungskreis**) an. Markieren Sie die Option **Alle Posten**, und klicken Sie auf (**Ausführen**).
- 3 Es wird nun die Einzelpostenliste angezeigt. Wenn Sie möchten, wählen Sie Ihr eigenes Layout aus, das Sie im Abschnitt »Buchung der Vollzahlung in der Einzelpostenanzeige prüfen« auf Seite 78 zur Einzelpostenliste gesichert haben.



- 4 Wie Sie in der Einzelpostenliste sehen, hat das SAP-System die Rechnung unter der Belegart DR und die Zahlung unter der Belegart DZ gebucht. Sie sehen auch, dass die Zahlung zu der dazugehörigen Rechnung oberhalb der Debitorenrechnung angezeigt wird. Durch den Status wird zudem angezeigt, dass beide Positionen als »offen« ausgewiesen werden.

Zahlungseingang mit Restpostenbildung

Angenommen, Sie erhalten einen Zahlungseingang eines Kunden. Der Zahlungsbetrag liegt weit unter dem Rechnungsbetrag. Auch in diesem Fall gilt, dass, wenn eine Zahlungsdifferenz höher ist als der Höchstbetrag, der in der Toleranzgruppe erlaubt ist (außerhalb der Toleranz liegt), die Differenz manuell gebucht werden muss. Sie werden angewiesen, den Zahlungseingang als Restposten zu bilden. Die Verfahrensweise gleicht dem Verfahren der Teilzahlungsbuchung, wobei die offene Rechnung hierbei aber ausgeglichen wird. Die Höhe der Zahlungsdifferenz wird als neuer offener Posten (Restposten) angelegt.

Beispielbuchung

In unserem Beispiel existiert eine Rechnung in Höhe von 7.800,00 EUR auf dem Debitorenkonto, und der Kunde überweist einen Betrag in Höhe von 7.200,00 EUR. Es besteht demnach eine Zahlungsdifferenz in Höhe von 600,00 EUR. Der Skontobetrag wird in unserem Beispiel nicht berücksichtigt und muss deaktiviert werden.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

- 1 Folgen Sie dem Pfad, wie es im Abschnitt »Zahlungseingang mit vollständigem Ausgleich« auf Seite 74 beschrieben ist: **Rechnungswesen** ▶ **Finanzwesen** ▶ **Debitoren** ▶ **Buchung** ▶ **Zahlungseingang** (Transaktionscode F-28).
- 2 Sie gelangen nun in das Einstiegsbild für die Buchung (**Zahlungseingang buchen: Kopfdaten**). Das Einstiegsbild ist in drei Bereiche unterteilt.
- 3 Im oberen Bereich geben Sie die Kopfdaten ein, wie zum Beispiel das Datum in die Felder **Belegdatum** und **Buchungsdatum**. Die Felder **Belegart**, **Periode**, **Buchungskreis** und **Währung/Kurs** werden automatisch vom System befüllt. Ergänzen Sie gegebenenfalls weitere Felder, wie zum Beispiel das Feld **Referenz** und **Belegkopftext**, um der Buchung mehr Informationsgehalt zu geben.
- 4 Im Bereich **Bankdaten** geben Sie im Feld **Konto** die Sachkontonummer Ihres Bankkontos an. Im Feld **Betrag** pflegen Sie den Betrag des Zahlungseingangs. Für zusätzliche Angaben stehen Ihnen hier noch weitere Felder zur Verfügung.
- 5 Im Bereich **Auswahl der offenen Posten** geben Sie die Nummer des Debitorenkontos (Feld **Konto**) an und eventuell noch weitere Daten. Das Feld **Kontoart** wurde bereits vom System mit dem Wert D (Debitor) gefüllt. Da es sich hierbei um einen »normalen« Posten handelt, der ausgeglichen werden soll, wurde auch automatisch das Auswahlfeld **Normale OP** markiert.
- 6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **OP bearbeiten**.
- 7 Sie gelangen nun in das Bild **Zahlungseingang buchen Offene Posten bearbeiten**. Aktivieren Sie den offenen Posten, der bezahlt werden soll, durch einen Doppelklick auf die Position oder durch einen Klick auf die Schaltflächen **Posten** **Posten**.

Zahlungseingang buchen Offene Posten bearbeiten

Diff.vert. Diff.ausb. Bearbeitungsoption Skontofälligkeit Klärungsfall anlegen

Standard Teilzahlung **Restposten** Quellensteuer

Posten zum Konto NEW00 New Customer 00

Belegnummer	B.	Belegdat...	B.	Ge...	Ver...	EUR Brutto	Skonto	Sknt-Pr
1400000027	DZ	25.03.2..	15	65		6.000,00-		
1800000013	DR	10.02.2..	01	65		7.250,00		
1800000014	DR	24.03.2..	01	23		3.760,00		
1800000015	DR	14.05.2..	01	13-		7.800,00	156,00	2,000

Betrag Brutto<>... Währung Posten Posten Skonto Skonto

Bearbeitungsstatus

Anzahl Posten	4	Erfasster Betrag	7.200,00
Anzeige ab Position	1	Zugeordnet	7.800,00
Differenzgrund		Differenzbuchungen	
Anzeige in Ausgleichswährung		Nicht zugeordnet	600,00-

- 8 Wechseln Sie nun auf die Registerkarte **Restposten**, und klicken Sie doppelt auf die Spalte **Restposten**; das SAP-System übernimmt nun automatisch den Restbetrag (in unserem Beispiel 600,00 EUR) in das Feld **Restposten**.

Zahlungseingang buchen Restposten bilden

Diff.vert. Diff.ausb. Bearbeitungsoption Klärungsfall anlegen

Standard Teilzahlung **Restposten** Quellensteuer



Posten zum Konto NEW00 New Customer 00

Belegnummer	B.	Belegdat...	B.	Ge...	Ver...	Nettobetrag	Restposten	Dgr
1400000027	DZ	25.03.2..	15	65		6.000,00-		
1800000013	DR	10.02.2..	01	65		7.250,00		
1800000014	DR	24.03.2..	01	23		3.760,00		
1800000015	DR	14.05.2..	01	13-		7.800,00	600,00	

Betrag Brutto<>... Währung Posten Posten Skonto Skonto





Bearbeitungsstatus










Anzahl Posten	4	Erfasster Betrag	7.200,00
Anzeige ab Position	1	Zugeordnet	7.200,00
Differenzgrund		Differenzbuchungen	
Währung	EUR	Nicht zugeordnet	0,00
Anzeige in Ausgleichswährung			

- 9 Das Feld **Nicht zugeordnet** muss wieder den Wert 0 aufweisen. Buchen Sie den Vorgang durch einen Klick auf  (**Sichern**).
- 10 Bestätigen Sie die Informationsmeldung, dass der Beleg gebucht wurde, und notieren Sie sich die Belegnummer.
- 11 Gehen Sie in das SAP-Easy-Access-Menü (Einstiegsbild) zurück, indem Sie auf  (**Beenden**) klicken oder im Befehlsfeld den Befehl »/N« eingeben.

Buchung des Restpostens in der Einzelpostenanzeige prüfen

Prüfen Sie über die Einzelpostenanzeige, wie das System die Buchung des Zahlungseingangs als Restposten ablegt. Schauen Sie sich dazu die Einzelpostenanzeige des Debitors an, und gehen Sie vor, wie im Abschnitt »Buchung der Vollzahlung in der Einzelpostenanzeige prüfen« beschrieben (Transaktionscode FBL5N):

- 1 Folgen Sie dem Pfad **Rechnungswesen ▶ Finanzwesen ▶ Debitoren ▶ Konto ▶ Posten anzeigen/ändern** im SAP-Easy-Access-Menü (Transaktionscode FBL5N).
- 2 Das Einstiegsbild öffnet sich. Geben Sie die Nummer des Debitorenkontos (Feld **Konto**) und den Buchungskreis (Feld **Buchungskreis**) an, und markieren Sie anschließend die Option **Alle Posten**. Führen Sie nun den Bericht aus, indem Sie auf  (**Ausführen**) klicken.
- 3 Es wird nun die Einzelpostenliste angezeigt. Wenn Sie möchten, wählen Sie zur Darstellung der Einzelpostenliste Ihr eigenes Layout aus, das Sie in der Übung zur Einzelpostenliste gesichert haben. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche  (**Layout auswählen**) in der Einzelpostenliste, und wählen Sie Ihr Layout aus (siehe folgende Abbildung).
- 4 Wie Sie am Status  erkennen können, hat das System die ursprüngliche Debitorenrechnung mit der Buchung des Zahlungseingangs ausgeglichen (Belegarten DR und DZ). Die daraus resultierende Differenz, die Sie als Restposten gebucht haben, wird oben als neuer offener Posten (Restposten) angezeigt ().

Debitoren Einzelpostenliste										
										
Debitor		NEW00								
Buchungskreis		1000								
Name		New Customer 00								
Ort		Köln								
St	Zuordnung	Belegnr	Art	Belegdatum	S	Fä	Betr. in HW	HWähr	Ausgl.be1.	Text
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18000000132014	1400000027	DZ	25.03.2014		6.000,00-	EUR		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18000000132014	1800000013	DR	10.02.2014		7.250,00	EUR		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18000000142014	1800000014	DR	24.03.2014		3.780,00	EUR		Folgeauftrag
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18000000152014	1400000028	DZ	05.06.2014		600,00	EUR		Restposten
* <input checked="" type="checkbox"/>							5.610,00	EUR		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14000000262014	1400000026	DZ	12.02.2014		3.000,00-	EUR	1400000026	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18000000122014	1800000012	DR	13.01.2014		3.000,00	EUR	1400000026	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14000000262014	1400000028	DZ	05.06.2014		7.800,00-	EUR	1400000028	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18000000152014	1800000015	DR	14.05.2014		7.800,00	EUR	1400000028	
* <input type="checkbox"/>							0,00	EUR		
** Konto NEW00							5.610,00	EUR		

3.3 SAP Dispute Management

Im vorherigen Fall haben Sie einen Zahlungseingang des Kunden mit Bildung eines Restpostens gebucht. Es gilt nun zu ermitteln, warum der Kunde seine Rechnung nicht in vollem Umfang beglichen hat. Dafür kann es mehrere Gründe geben. Warum ist es für uns wichtig, diese Gründe so schnell wie möglich in Erfahrung zu bringen? Wenn ein Kunde beispielsweise mit unserer Ware oder mit der Abwicklung der Wareneinstellung unzufrieden ist, ist es an uns, diese Umstände zu ändern und die Kundenzufriedenheit zu gewährleisten. Auch Schwachstellen in unserem Unternehmen im Bereich der Prozessabwicklung sollten ermittelt und beseitigt werden.

Das Lösen von Klärungsfällen ist ein manueller Prozess und sehr kostenintensiv. Wichtig ist der Informationsaustausch im Unternehmen und zwischen den Geschäftspartnern. Die Bearbeitung von Klärungsfällen ist ein wichtiger Punkt für das Qualitätsmanagement des Unternehmens.

Klärungsfälle können sowohl im SAP Dispute Management über das FSCM (Financial Supply Chain Management) angelegt und bearbeitet werden als auch über die Debitorenbuchhaltung.

- 1 Legen Sie einen Klärungsfall direkt aus der Einzelpostenanzeige zum Debitorenkonto an. Nehmen wir an, der Kunde Becker 01 (CUSTO-

MER01) hat Ihnen telefonisch mitgeteilt, dass er aufgrund einer unvollständigen Warenlieferung nicht den vollen Rechnungsbetrag (Forderung) überwiesen hat.

Die vollständige Regulierung soll erfolgen, sobald die ausstehenden Positionen von uns geliefert werden. Rufen Sie zunächst die Einzelpostenliste des Kunden Becker 01 (CUSTOMER01) auf, und markieren Sie den Restposten.

- 2 Legen Sie für den Geschäftsvorfall einen Klärungsfall an, indem Sie auf die Schaltfläche (Klärungsfall anlegen) klicken.
- 3 Geben Sie die notwendigen Informationen in die Eingabemaske ein. Für eine bessere Übersicht der Klärungsfälle legen Sie eine Überschrift im entsprechenden Feld fest, und im Feld **Ursache** geben Sie den Grund für die Zahlungsdifferenz an. Bestimmen Sie noch den Prioritätsgrad des Falls, und geben Sie den Bearbeiter und den Verantwortlichen in den gleichnamigen Feldern an.

Debitoren Einzelpostenliste

Debitor: CUSTOMER01
Buchungskreis: 1000
Name: Becker 01
Ort: Berlin

St	Zuordnung	Belegnr	Art	Belegdatum	S	Fa	Betr. in HW	HWähr	Ausgl.bei.	Text
<input type="checkbox"/>	0080020606	100000026	RV	29.01.2014			34.926,65	EUR		
<input type="checkbox"/>	18000001222014	1800000122	DR	14.02.2014			384,62	EUR		
<input type="checkbox"/>	18000001242014	1800000124	DR	01.01.2014			15.000,00	EUR		
<input type="checkbox"/>	50000001	1800000004	DR	29.01.2014			10.000,00	EUR		
<input checked="" type="checkbox"/>	80000001	1400000016	DZ	10.02.2014			876,29	EUR		Restposten
<input type="checkbox"/>	90000001	1800000002	DR	05.12.2013			10.000,00	EUR		
* <input type="checkbox"/>							71.187,56	EUR		
** Konto CUSTOMER01							71.187,56	EUR		

Klärungsfall anlegen

- 4 Im Bereich **Ansprechpartner** haben Sie die Möglichkeit, den Namen der Person anzugeben, die im Unternehmen Ihres Geschäftspartners für diesen Fall zuständig ist. Erklären Sie den Sachverhalt kurz aber informativ im Abschnitt **Langtext**.
- 5 Sichern Sie Ihren Fall über das Diskettensymbol , und der Klärungsfall wird angelegt.

Klärungsfall anlegen – Eingabemaske

Als Sachbearbeiter im SAP Dispute Management können Sie den Klärungsfall zur Bearbeitung aufrufen. Beispielsweise können Sie dem betreffenden Kunden per Brief mitteilen, dass sich der Sachverhalt im Prüfungsvorgang befindet. Durch die Bearbeitung des Falls, kann sich der Status des Klärungsfalls ändern. Wie weit der Fall vorangeschritten ist, kann jederzeit eingesehen werden. Durch eine Buchung in der Finanzbuchhaltung (vollständige Regulierung durch den Kunden), wird der Status des Klärungsfalls im SAP Dispute Management automatisch korrigiert.

Auf den nächsten Abbildungen sehen Sie Beispiele für die Bearbeitung eines Klärungsfalls im SAP Dispute Management.

SAP Dispute Management

Debitor	Ursach.	Ext. Ref.	Überschrift	Stat. Bez.	Zu klären	Priorität	Bearbeiter	Koordinator	Verantwort.
CUSTOMER01	0002	80000001	Klärungsfall Becker	Neu	876,29	Mittel	Wumm	VC01UP-01	VC01UP-01

SAP Dispute Management – Übersicht der Klärungsfälle

Im Dialogbild der Klärungsfallbearbeitung kann der zu bearbeitende Fall ausgewählt werden. Im rechten Bildbereich sieht man eine Übersicht der in der Debitorenbuchhaltung angelegten Klärungsfälle.

Durch einen Doppelklick auf das Feld **Fall-ID**, erhalten Sie die Details zum Klärungsfall mit der Fall-ID 1421.

Hierarchie	Elementart	Sichtbarkeit	Letzte Bearbeitung	Kno...
Verknüpfte Objekte			VC01UP-01 / 28.02.201...	
Geschäftspartner		Alle Rollen		3
Zu klärende Objekte		Alle Rollen		5
Geklärte Objekte		Alle Rollen		10
Beim Ausgleich zugeordnete Posten		Alle Rollen		26
Sonstige Objekte		Alle Rollen		16
Verschiedenes		Alle Rollen		23

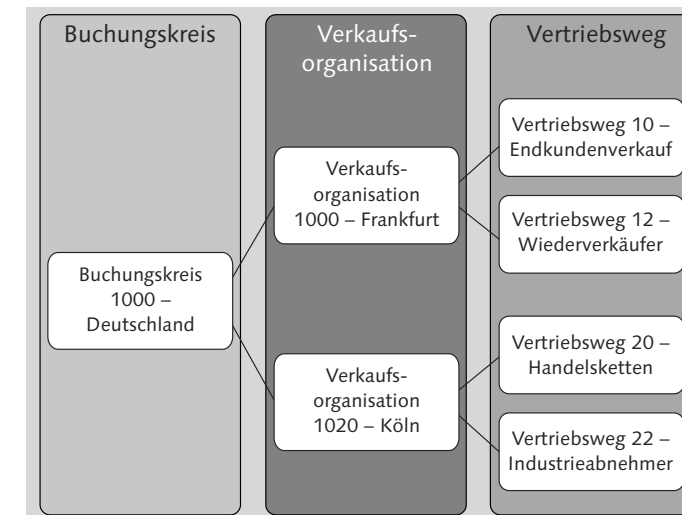
SAP Dispute Management – Detailsicht Klärungsfall

3.4 Integration mit dem Vertrieb

In den ersten Abschnitten dieses Kapitels haben wir gezeigt, wie Sie eine Debitorenrechnung in der Buchhaltung erfassen und damit einen Buchhaltungsbeleg anlegen. Was aber ist, wenn die Rechnungserfassung über den Vertrieb in der SAP-Komponente SD (Sales and Distribution) abgewickelt wird? In diesem Fall spielt die Integration eine große Rolle! Findet die Rech-

nungserfassung über den Vertrieb statt, hat dies unter anderem Auswirkungen auf das externe Rechnungswesen. Wird zum Beispiel eine Ausgangsrechnung im Vertrieb gebucht, generiert das SAP-System automatisch einen Buchhaltungsbeleg für die Finanzbuchhaltung (Debitorenbuchhaltung).

Wie in Kapitel 2, »Debitorenstammsatz«, dargestellt, besteht ein vollständiger Debitorenstammsatz aus drei Bereichen. Der dritte Bereich enthält die Vertriebsbereichsdaten. Die Vertriebsbereichsdaten entstehen aus der Kombination von Verkaufsorganisation, Vertriebsweg und Sparte:



Die Organisationseinheiten Buchungskreis, Verkaufsorganisation und Vertriebsweg

■ Verkaufsorganisation

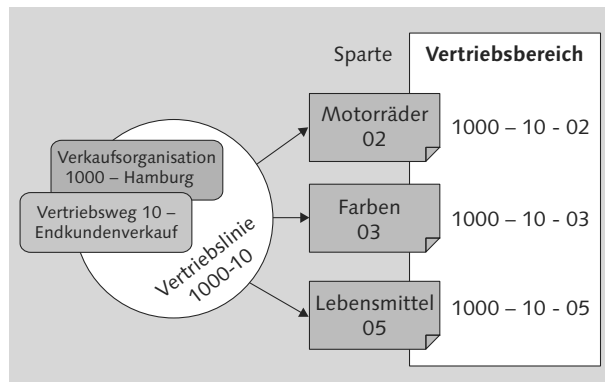
Verkaufsorganisationen sind für die Verkaufsabwicklung in einem Unternehmen zuständig, gleichgültig, ob es sich um Waren oder Dienstleistungen handelt. Es wird eine Zuordnung zwischen Verkaufsorganisationen und Werken geschaffen, die dann eine Beziehung zu einem Buchungskreis herstellt. Ein Werk gehört genau einem Buchungskreis an, kann aber mit verschiedenen Verkaufsorganisationen verknüpft sein. Dadurch können einem Buchungskreis mehrere Verkaufsorganisationen angehören.

■ Vertriebsweg

Der Vertrieb von Waren kann über verschiedene Vertriebswege erfolgen (zum Beispiel Endkundenverkauf, Wiederverkäufer, Industriekunden usw.). Ein Kunde kann von einer Verkaufsorganisation über mehrere Vertriebswege beliefert werden. Die Kombination aus Verkaufsorganisation und Vertriebsweg wird als Vertriebslinie bezeichnet.

■ Sparte

Eine Sparte stellt eine Produktlinie dar, wie zum Beispiel Motorräder, Lacke oder Lebensmittel. Für jede Sparte können individuelle Vereinbarungen mit dem Kunden getroffen werden. Die Sparten werden der Vertriebslinie (Verkaufsorganisation und Vertriebsweg) zugeordnet. Die Kombination aus Vertriebslinie und Sparte ergibt dann den Vertriebsbereich.



Der Vertriebsbereich

Die Vertriebsbereichsdaten im Debitorenstammsatz beinhalten spezifische Einstellungen für einen Kunden und müssen angelegt werden, bevor mit dem Kunden Geschäfte getätigt werden. Diese speziellen Absprachen mit dem Kunden können beispielsweise Teillieferungen oder Zahlungsbedingungen betreffen.

Das Screenshot zeigt die SAP-Debitorenstammsatz-Maske für Vertriebsbereichsdaten. Die Registerkarte 'Faktura' ist aktiviert. Die 'Faktura'-Sektion enthält die Optionen 'Rechnungsnachbearbeitung' (ausgewählt), 'Bonus' (ausgewählt) und 'Preisfindung' (ausgewählt). Die 'Liefer- und Zahlungsbedingungen'-Sektion zeigt 'Incoterms' (CIF, Berlin), 'Zahlungsbedingung' (ZB01, 14 Tage 3%, 30/2%, 45 netto) und 'Absicherung' (ausgewählt). Die 'Buchhaltung'-Sektion zeigt 'Kontierungsgruppe' (01, Erlöse Inland). Die 'Steuern'-Sektion zeigt eine Tabelle mit den Spalten 'Land', 'Bezeichnung', 'Steuertyp', 'Bezeichnung', 'Steu...' und 'Bezeichnung'. Die Tabelle enthält die Zeile: DE, Deutschland, MWST, Ausgangsteuer, 1, steuerpflichtig.

Debitorenstammsatz – Vertriebsbereichsdaten

Der Verkaufsvorgang kann mehrere Schritte beinhalten, angefangen bei den Vorverkaufsaktivitäten über die Auftragsbearbeitung bis hin zu Versand und Fakturierung. Aber nicht alle Buchungsvorgänge im Vertrieb haben direkten Einfluss auf die Finanzbuchhaltung. Buchhaltungsbelege werden automatisch vom SAP-System generiert, wenn im Vertrieb zum Beispiel ein Warenausgang gebucht wird. In der Materialwirtschaft wird ein Warenausgangsbeleg und im Rechnungswesen ein Buchhaltungsbeleg erzeugt. So kann der Warenausgang auf die entsprechenden Sachkonten gebucht werden.

Auch die Fakturierung im Vertrieb ist für die Finanzbuchhaltung von Belang; daher werden auch hier automatisch Buchhaltungsbelege generiert. So werden alle erforderlichen Daten an das Rechnungswesen übermittelt und die Forderungen und Erlöse auf die jeweiligen Konten gebucht.

3.5 Umbuchung

Zur Korrektur von Fehlbuchungen können in der Debitorenbuchhaltung Beträge umbucht werden. Auch in den Abschlussarbeiten werden Umbuchungen vorgenommen, beispielsweise wenn Sie einen Zahlungseingang auf ein falsches Kundenkonto gebucht haben und diese Buchung nun korrigieren und den Zahlungseingang auf das tatsächliche Debitorenkonto umbuchen lassen möchten. Um eine reibungslose Umbuchung durchzuführen und das versehentlich bebuchte Debitorenkonto auszugleichen, bedienen Sie sich der Funktion **Umbuchung mit Ausgleich**, die Ihnen das SAP-System zur Verfügung stellt.

Nehmen Sie beispielsweise an, dass irrtümlich das Debitorenkonto NEW00 durch die Buchung eines Zahlungseingangs über 3.500,00 EUR im Haben entlastet wurde. Die Buchung des Zahlungseingangs sollte auf dem Debitorenkonto CUSTOMER00 erfolgen, um dort eine offene Rechnung auszugleichen. Um diese Fehlbuchung zu korrigieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

- 1 Folgen Sie dem Pfad **Rechnungswesen** ▶ **Finanzwesen** ▶ **Debitoren** ▶ **Buchung** ▶ **Sonstige** ▶ **Umbuchung Mit Ausgleich** im SAP-Easy-Access-Menü (Transaktionscode F-30).
- 2 Es wird Ihnen nun die Buchungsmaske **Umbuchen und Ausgleichen** angezeigt. Tragen Sie hier die Kopfdaten des Belegs ein, und geben Sie das Datum in die Felder **Belegdatum** und **Buchungsdatum** ein. Die Felder **Belegart**, **Periode**, **Buchungskreis** und **Währung/Kurs** werden vom System

als Vorschlagswerte eingetragen. Die Werte für diese Felder schlägt das System anhand des Geschäftsvorfalles und des Buchungsdatums vor.

- 3 Im Bereich **Zu bearbeitender Vorgang** schlägt das System die Auswahl **Umbuchung mit Ausgleichen** vor. Belassen Sie diese Einstellung.
- 4 Unten im Bereich **Erste Belegposition** geben Sie die Daten für die erste Belegposition ein (Soll-Buchung für den Zahlungsausgang), um die Falschbuchung vom Konto (im Beispiel: NEW00) zu entfernen. Für die Soll-Buchung verwenden wir zum Beispiel den Buchungsschlüssel 05 (Zahlungsausgang) im Feld **Bschl**.

Umbuchen und Ausgleichen: Kopfdaten

OP auswählen KontMuster

Belegdatum: 20.03.2014 Belegart: DA Buchungskreis: 1000
 Buchungsdatum: 20.03.2014 Periode: 3 Währung/Kurs: EUR
 Belegnummer: Referenz: Umrechnungsdat: Übergreifd.Nr:
 Belegkopftext: Ausgleichstext: Falschbuchung

Zu bearbeitender Vorgang

- Zahlungsausgang
- Zahlungseingang
- Gutschrift
- Umbuchung mit Ausgleichen

Erste Belegposition

Bschl: 05 Konto: NEW00 SHBKz: BWA:

- 5 Im Feld **Konto** geben Sie die Kontonummer des Debitors ein, auf dem Sie den Zahlungsausgang falsch gebucht haben. In unserem Beispiel handelt es sich um das Debitorenkonto NEW00. Betätigen Sie nun die **↵**-Taste, um zum nächsten Bild zu gelangen.
- 6 Geben Sie in diesem Bild im Feld **Betrag** den umzubuchenden Betrag ein (in unserem Beispiel sind es 3.500,00 EUR).
- 7 Geben Sie unten im Bereich **Nächste Belegposition** einen Buchungsschlüssel für eine Haben-Buchung ein, zum Beispiel 15 (Zahlungseingang) oder 17 (sonstige Verrechnung) im Feld **Bschl**, und im Feld **Konto** geben Sie die Kontonummer des Debitors ein, der tatsächlich gezahlt hat (in unserem Beispiel CUSTOMER00).

Betätigen Sie nun die **↵**-Taste, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **OP auswählen**.

Umbuchen und Ausgleichen Hinzufügen Debitorenposition

OP auswählen OP bearbeiten Weitere Daten KontMuster

Debitor: NEW00 New Customer 00 Hauptb: 140000
 Bukr.: 1000 Neulandstraße 69
 IDES AG Köln

Position 1 / Zahlungsausgang / 05

Betrag: 3.500,00 EUR
 Steuer: Steuer rechnen Steuerkennz:
 Vertrag: / Bewegungsart:
 GeschBereich: Mahnbereich:
 Basisdatum: 20.03.2014 Skontobetrag:
 RechnBezug: / /
 Zahlsperr: Zahlweg:
 Zuordnung: Regulierer:
 Text: Falschbuchung Langtexte

Nächste Belegposition

Bschl: 15 Konto: CUSTOMER00 SHBKz: Neuer Bukrs:

- 8 Sie erhalten nun eine Meldung über das Fehlen des Betrags usw. Bestätigen Sie diese Meldung mit der **↵**-Taste. Gegebenenfalls muss der Cursor auf dem Feld **Betrag** stehen. Bestätigen Sie nochmals mit der **↵**-Taste.
- 9 Es öffnet sich nun ein neues Bild (**Umbuchen und Ausgleichen Selektieren offene Posten**).
- 10 Tragen Sie in das Feld **Konto** die Debitorenkontonummer ein (zum Beispiel CUSTOMER00), auf die Sie den Zahlungseingang tatsächlich buchen und mit der offenen Rechnung ausgleichen wollen. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **OP bearbeiten**.

Umbuchen und Ausgleichen Selektieren Offene Posten

OP bearbeiten

Auswahl der offenen Posten

Buchungskreis: 1000
 Konto: CUSTOMER00
 Kontoart: D
 Sonderhauptb. Kz: Normale OP
 Avisnummer:

Weitere Konten
 Nach Alter verteilen
 Automatische Suche

Weitere Selektion

- keine
- Betrag
- Profitcenter
- Belegnummer
- Buchungsdatum
- Mahnbereich
- Referenz
- Sammelrechnung
- Belegart
- Geschäftsbereich
- Steuerkennzeichen
- Filialkonto
- Währung
- Buchungsschlüssel
- Belegdatum
- Zuordnung
- Faktura
- andere

- 11 Nun gelangen Sie in das Bild **Umbuchen und Ausgleichen Offene Posten bearbeiten**. Deaktivieren Sie alle nicht relevanten Positionen, bzw. aktivieren Sie die Position, die umgebucht werden soll. Das Feld **Nicht zugeordnet** muss dann auf 0 stehen.

Umbuchen und Ausgleichen Offene Posten bearbeiten

Standard | Teilzahlung | Restposten | Quellensteuer

Posten zum Konto CUSTOMER00 Becker 00

Belegnummer	B.	Belegdat...	B...	Ge...	Ver...	EUR Brutto	Skonto	Skt-Pr
1000000085	RV	13.11.2013	01	1000	77	34.926,85		
1800000017	DR	14.04.2014	01	44-		3.500,00	105,00	3,000
1800000006	DR	05.11.2013	01	BA00	85	10.000,00		
1800000004	DR	05.11.2013	01	BA00	130	5.000,00		
1800000005	DR	12.09.2013	01	BA00	139	10.000,00		

Erfasster Betrag: 3.500,00
Zugeordnet: 3.500,00
Nicht zugeordnet: 0,00

- 12 Möchten Sie sich die Buchung vor dem Sichern ansehen, können Sie über die Funktion **Simulieren**, die Sie über die Menüleiste erreichen, eine Belegübersicht aufrufen. Sie sehen in der Belegübersicht, wie die Umbuchung aussehen wird.

Umbuchen und Ausgleichen Anzeigen Übersicht

Anzeigewährung | Steuern | Zurücksetzen

Belegdatum: 20.03.2014 | Belegart: DA | Buchungskreis: 1000
 Buchungsdatum: 20.03.2014 | Periode: 3 | Währung: EUR
 Belegnummer: INTERN | GeschJahr: 2014 | Umrechnungsdat: 20.03.2014

Referenz: | Übergreifd.Nr: |
 Belegkopftext: | PartnerGsber: |

Positionen in Belegwährung

BS	GsBe	Konto	EUR	Betrag	Mws-Btr
001	05	NEW00 Mein neuer Debitor		3.500,00	
002	17	CUSTOMER00 Becker 00		3.500,00-	
S			3.500,00		
	H			3.500,00	
				0,00	* 2 Positionen

- 13 Buchen Sie den Vorgang mit einem Klick auf (Sichern), wenn Sie mit der dargestellten Buchungsübersicht einverstanden sind.
- 14 Bestätigen Sie anschließend die Informationsmeldung über die erfolgreiche Buchung, und notieren Sie sich gegebenenfalls die Belegnummer des Vorgangs.

Kontrollieren Sie die Buchungsvorgänge in den jeweiligen Einzelpostenlisten der beiden Debitorenkonten. Folgen Sie anschließend dem Pfad: **Rechnungswesen > Finanzwesen > Debitoren > Konto > Posten anzeigen/ändern** im SAP-Easy-Access-Menü (Transaktionscode FBL5N).

In der Einzelpostenliste des Kunden CUSTOMER00 sehen Sie eine Debitorenrechnung (Belegart DR) in Höhe von 3.500,00 EUR und einen Zahlungseingang, den wir mit der Umbuchung bewirkt haben (Belegart DA). Somit haben wir den ursprünglich falsch auf den Debitor NEW00 gebuchten Zahlungseingang auf den richtigen Kunden CUSTOMER00 umgebucht und gleichzeitig den OP (Rechnung) und die Zahlung miteinander ausgeglichen.

Debitoren Einzelpostenliste

Debitor: CUSTOMER00
 Buchungskreis: 1000
 Name: Becker 00
 Ort: Berlin

St	Zuordnung	Belegnr	Art	Belegdatum	S	Fä	Betr. in HW	HWähr	Ausgl.be1.	Text
<input type="checkbox"/>	0080020575	100000085	RV	13.11.2013			34.926,85	EUR		
<input type="checkbox"/>	50000000	1800000006	DR	05.11.2013			10.000,00	EUR		
<input type="checkbox"/>	80000000	1800000004	DR	05.11.2013			5.000,00	EUR		
<input type="checkbox"/>	90000000	1800000005	DR	12.09.2013			10.000,00	EUR		
* <input type="checkbox"/>							59.926,85	EUR		
<input checked="" type="checkbox"/>	16000000012014	1600000001	DA	20.03.2014			3.500,00-	EUR	1600000001	Falschbuchung
<input checked="" type="checkbox"/>	18000000172014	1800000017	DR	14.04.2014			3.500,00	EUR	1600000001	
* <input type="checkbox"/>							0,00	EUR		
**	Konto CUSTOMER00						59.926,85	EUR		

Einzelpostenliste – Umbuchung 1

In der folgenden Einzelpostenliste des Kunden NEW00 sehen wir den falsch gebuchten Zahlungseingang (Belegart DZ) in Höhe von 3.500,00 EUR. Als wir den Irrtum bemerkt haben, haben wir eine Umbuchung auf das Kundenkonto CUSTOMER00 vorgenommen. Hierdurch wurde der irrtümlich falsch auf das Konto NEW00 gebuchte Zahlungseingang mit der Belegart DA wieder ausgebucht.

3 Tägliche Aufgaben in der Debitorenbuchhaltung

Debitoren Einzelpostenliste

Debitoren: NEW00
Buchungskreis: 1000
Name: New Customer 00
Ort: Köln

St	Zuordnung	Belegnr	Art	Belegdatum	S	Fa	Betr. in HW	HWähr	Ausgl. bel.	Text
<input type="checkbox"/>	14000000292014	1400000029	DZ	15.03.2014			3.500,00-	EUR		
<input checked="" type="checkbox"/>	16000000012014	1600000001	DA	20.03.2014			3.500,00	EUR		Falschbuchung
<input type="checkbox"/>	18000000132014	1400000027	DZ	25.03.2014			6.000,00-	EUR		
<input type="checkbox"/>	18000000132014	1800000013	DR	10.02.2014			7.250,00	EUR		
<input type="checkbox"/>	18000000142014	1800000014	DR	24.03.2014			3.760,00	EUR		Folgeauftrag
<input type="checkbox"/>	18000000152014	1400000028	DZ	05.06.2014			600,00	EUR		Restposten
<input type="checkbox"/>	18000000162014	1800000016	DR	01.01.2014			3.500,00	EUR		
.							9.110,00	EUR		

Einzelpostenliste – Umbuchung 2

3.6 Probieren Sie es aus!

Aufgabe 1

Buchen Sie auf Ihren neuen Debitor NEWKD00, den Sie in Kapitel 2, »Debitorenstammsatz«, angelegt haben, eine Rechnung. Die Höhe der Rechnung beträgt 7.000,00 EUR. Wählen Sie einen Steuerschlüssel für die Ausgangsteuer. Als Gegenkonto verwenden Sie ein Sachkonto für Erlöse (zum Beispiel 800200). Geben Sie als Buchungsdatum das aktuelle Tagesdatum ein. Simulieren Sie den Vorgang, bevor Sie ihn tatsächlich buchen.

Buchen Sie im Anschluss einen Zahlungseingang Ihres Kunden NEWKD00 in Höhe von 4.000,00 EUR als Teilzahlung. Geben Sie als Buchungsdatum das aktuelle Tagesdatum ein, und verwenden Sie als Bankkonto zum Beispiel das Sachkonto 113100.

Kontrollieren Sie schließlich beide Buchungen in der Einzelpostenliste.

Inhalt

Über dieses Buch	13
1 Was Sie zum Arbeiten mit SAP unbedingt wissen sollten	17
1.1 Am SAP-System anmelden	17
1.2 Die SAP-Benutzeroberfläche	20
1.3 Im SAP-System navigieren	24
1.4 Favoriten anlegen und pflegen	27
1.5 Benutzereinstellungen ändern	29
Vorschlagswerte festlegen	29
System- und Warnmeldungen in einem Dialogfenster anzeigen	32
Layout ändern	33
1.6 Hilfefunktionen	34
1.7 Organisationseinheiten im Finanzwesen	35
Buchungskreis	36
Geschäftsbereich	37
Profit-Center	37
Segment	38
Kostenrechnungskreis	38
1.8 Stammsätze	39
1.9 Probieren Sie es aus!	40
2 Debitorenstammsatz	41
2.1 Debitorenstammsatz anlegen	41
2.2 Debitorenstammsatz suchen und ändern	49
2.3 Debitorenstammsatz sperren	51
2.4 Debitorenverzeichnis erstellen	54
2.5 Probieren Sie es aus!	56
3 Tägliche Aufgaben in der Debitorenbuchhaltung	59
3.1 Debitorenrechnungen und -gutschriften erfassen	59
3.2 Zahlungseingang manuell erfassen	74
Buchung des Restpostens in der Einzelpostenanzeige prüfen	88
3.3 SAP Dispute Management	89

3.4	Integration mit dem Vertrieb	92
3.5	Umbuchung	95
3.6	Probieren Sie es aus!	100
4	Kreditorenstammsatz	101
4.1	Kreditorenstammsatz anlegen	101
4.2	Kreditorenstammsatz suchen und ändern	109
4.3	Kreditorenverzeichnis erstellen	111
4.4	Einmallieferanten (CpD-Konto)	113
4.5	Probieren Sie es aus!	115
5	Tägliche Aufgaben in der Kreditorenbuchhaltung	117
5.1	Kreditorenrechnungen und -gutschriften erfassen	117
	Enjoy-Transaktion	118
	Mehrbildtransaktion (komplexe Buchung)	125
	Belegaufteilung (neues Hauptbuch)	128
5.2	Zahlungsausgang manuell erfassen	132
	Zahlungsausgang mit vollständigem Ausgleich	132
	Zahlungsausgang buchen mit gleichzeitigem Drucken eines Schecks	135
	Zahlungsausgang als Teilzahlung	139
	Buchung in der Einzelpostenanzeige prüfen	143
	Zahlungsausgang mit Restpostenbildung	144
	Buchung des Restpostens in der Saldenanzeige prüfen	147
	Verrechnung zwischen Debitor und Kreditor	150
5.3	Integration mit dem Einkauf	154
	Organisationseinheiten im Einkauf	155
	Einkaufsdaten im Kreditorenstammsatz	156
5.4	Probieren Sie es aus!	158
6	Mahnwesen	159
6.1	Mahnfunktionen	159
6.2	Mahnverfahren	161
6.3	Notwendige Parameter eingeben	162
6.4	Mahnvorschlag bearbeiten	164
6.5	Mahnbriefe drucken	167

6.6	Mahnsperre setzen	171
6.7	Probieren Sie es aus!	171
7	Dauerbelege	173
7.1	Dauerbeleg erfassen	173
7.2	Dauerbeleg ändern	178
7.3	Dauerbuchungsprogramm ausführen	179
7.4	Batch-Input-Mappe abspielen	182
7.5	Probieren Sie es aus!	184
8	Automatischer Zahlungsverkehr	187
8.1	Elemente des Zahlungsverkehrs	187
8.2	Parameter für das Zahlprogramm eingeben	188
8.3	Vorschlagslauf durchführen	191
8.4	Zahlungsvorschlag bearbeiten/löschen	193
8.5	Zahllauf starten und Zahlungsträger drucken	195
	Zahllauf kopieren	199
	Zahlsperre	200
8.6	Probieren Sie es aus!	201
9	Sachkontenstammsätze	203
9.1	Sachkontenstammsatz anlegen	203
9.2	Sachkontenstammsatz suchen und ändern	211
9.3	Sachkontenverzeichnis erstellen	213
9.4	Kontodaten eines Sachkontos anzeigen	217
9.5	Die spezielle Rolle der Abstimmkonten	222
9.6	Probieren Sie es aus!	223
10	Belegerfassung	225
10.1	Belege erfassen	225
10.2	Belege suchen und anzeigen	232
10.3	Belege ändern und die Änderungen anzeigen	237
	Beleg ändern	238
	Belegänderungen anzeigen	241
10.4	Belege stornieren	243
10.5	Probieren Sie es aus!	245

11	Sonderhauptbuchvorgänge	247
11.1	Einführung	247
11.2	Anzahlungsanforderung	251
11.3	Geleistete Anzahlungen	253
11.4	Erhaltene Anzahlungen	258
11.5	Wechsel	263
11.6	Bürgschaften	267
11.7	Probieren Sie es aus!	269
12	Automatisierung mithilfe von Jobs	271
12.1	Einführung	271
12.2	Job definieren	272
12.3	Jobübersicht anzeigen, Job ändern oder löschen	279
13	Anlagenstammsatz	281
13.1	Einführung	281
13.2	Was ist eine Anlagenklasse?	283
13.3	Was sind Bewertungsbereiche?	285
13.4	Anlagenstammsatz anlegen	286
13.5	Probieren Sie es aus!	289
14	Anlagenbewegungen	291
14.1	Einführung	291
14.2	Asset Explorer	292
14.3	Anlagenzugang und Anlagenabgang	293
	Anlagenzugang	294
	Anlagenabgang	303
14.4	Abrechnung einer Anlage im Bau	308
14.5	Umbuchungen von Anlagen	317
14.6	Probieren Sie es aus!	321
15	Abschluss der Anlagenbuchhaltung	323
15.1	Abschlussarbeiten im Überblick	323
	Technische/organisatorische Arbeiten	323
	Gesetzliche Arbeiten	324
15.2	Abschreibungen durchführen	324
15.3	Jahreswechsel durchführen	330
15.4	Jahresabschluss vornehmen	332

16	Abschlussarbeiten im SAP-System	335
16.1	Einführung	335
16.2	Saldovortrag vornehmen	336
16.3	WE/RE-Verrechnungskonto	340
16.4	Fremdwährungsbewertung durchführen	344
16.5	Umgliederung der Verbindlichkeiten und Forderungen	348
16.6	Bilanz erstellen	353
	Anhang	357
A	Glossar	359
B	Menüpfade und Transaktionscodes	367
C	Nützliche Reports	375
D	Buchhaltungstipps	377
E	Die Autorin	381
	Index	383

Index

A

- ABAP-Programm-Step..... 274
 Abgang
 durch Verschrottung..... 303, 308
 mehrere Anlagen..... 303
 Abgangsbuchung, abgangsweise..... 307
 Abgrenzung, freie..... 55
 Abgrenzungsbuchung..... 359
 Ableitung..... 131
 Abrechnung einer Anlage im Bau..... 308
 Abrechnungsbuchung simulieren..... 314
 Abrechnungsvorschrift..... 312
 Abschlussarbeit..... 323, 330, 335
 Buchungsperiode schließen..... 340
 gesetzliche..... 323, 335
 organisatorische..... 323, 335
 technische..... 323, 335
 Abschreibung..... 283, 286, 292, 304, 309, 324
 außerplanmäßige..... 325
 Hauptbuchkonto..... 325
 Kontierungsobjekt..... 325
 leistungsabhängige..... 325
 Rechenmethode..... 325
 Abschreibungsbetrag..... 325
 Abschreibungslauf..... 324
 Abschreibungsprogramm
 RABUCH00..... 325
 RAPOST2000..... 325, 329
 RAPOST2001..... 329
 Abschreibungsschlüssel..... 286, 325
 Abschreibungswert..... 285, 320
 buchen..... 324, 332
 Abstimmkontentechnik..... 222
 Abstimmkonto..... 42, 46, 72, 102, 117, 126, 150, 203, 208, 222, 247, 281, 345, 359
 abweichendes..... 248–249, 254
 Einzelpostenverwaltung..... 223
 Forderung..... 150
 Verbindlichkeit..... 150
 Abstimmung von Anlage und Hauptbuch..... 323
 Adressdaten..... 161
 AfA, außerplanmäßige..... 326
 AfA-Beginndatum..... 286, 294, 299
 AfA-Betrag..... 320
 AfA-Programm..... 325
 AfA-Schlüssel..... 309
 AIB → Anlage im Bau
 Aktiva..... 341, 359
 Aktivierungsdatum..... 287
 alternative Kontonummer..... 208
 alternativer Kontenplan..... 208
 Ampelsymbol..... 64
 Analyse..... 365
 Änderungsregel..... 237
 Anforderung, landesspezifische..... 195
 Anlage..... 281
 aktivieren..... 285
 Aktivierung..... 294
 anlegen..... 26
 Bewegungsart..... 291
 fehlerhafte..... 324
 geplanter Wert..... 292, 320
 Kontenfindung..... 282
 Kontenfindungsschlüssel..... 282, 284
 normale..... 285
 saisonale Leistung..... 325
 spezielle..... 285
 umbuchen..... 317
 verwandtes Objekt..... 293
 Zugangsbuchung..... 320
 Anlage im Bau..... 285, 308
 Abrechnung..... 308, 314–315
 Abrechnungsprofil..... 310
 Abrechnungsvorgang..... 314
 Aufteilung..... 312
 Aufteilungsregel..... 310
 Einzelpostenabrechnung..... 309
 summarisch verwalten..... 309
 Anlagenabgang..... 303, 317
 Anlagenbewegung..... 281, 291, 302, 320
 Anlagenbuchhaltung 281, 292, 324, 332
 Abschluss..... 323
 Report..... 376
 Transaktion..... 373
 Anlagenbuchung, automatische Gegenbuchung..... 300
 Anlagengitter..... 291, 324, 332
 Auswertungsbericht..... 324
 Anlagenklasse..... 283, 309–310, 359
 Anlagennummernkreis..... 283
 Bildaufbau..... 283
 Nummernvergabe..... 283
 Anlagenkomplex..... 281
 Anlagenkonto..... 281

- Anlagennummer 292
 Anlagenstammsatz 281–282
 ändern 288
 Anlage im Bau 316
 anlegen 286
 anlegen mit Vorlage 287
 anlegen über Anlagenklasse 287
 anzeigen 316
 gleichartiger 287
 Anlagenunternummer 281
 Anlagenwert 282, 319
 Anlagenzugang 293, 317
 ohne Bestellbezug 294
 Anlagevermögen 285, 353
 Anmelde Daten 18–19, 24
 Groß- und Kleinschreibung 19
 Anmeldemaske 18
 Anmeldesprache 18
 Anmeldung 18, 24
 Anschaffungskosten 326
 Anschaffungswert 285, 320
 Anwendung 20, 24
 abbrechen 22
 Bausteinsymbol 25
 beenden 22
 Transaktion 20
 Anwendungsfunktionsleiste 24, 28, 188
 Anwendungshierarchie 21
 Anwendungsprogramm 25
 Anzahlung 26, 247–248, 250, 257
 erfassen 26
 erhaltene 258
 geleistete 253
 Verrechnung 254
 Anzahlungsanforderung 247, 250–251
 debitorische 251
 kreditorische 251
 Anzahlungsverrechnung 257
 Anzeigeoption anpassen 24
 Anzeigevariante 218
 Arbeiten, periodisches 162, 189
 Arbeitsschritt automatisches Mahnen 162
 Arbeitsvorlage 60, 65, 118, 123, 230
 Asset Explorer 26, 292, 302, 315, 320, 359
 gebuchter Wert 293
 Planwert 293
 Auflistung aller Sachkonten 213
 Auftrag 229
 Auftragssperre 52
 Aufwendung 204
 Ausführungsplan 174
 Ausgabesteuerung 197
 Ausgangsteuer 63, 119, 359
 Ausgleich einer Forderung 359
 Ausgleich, vollständiger 74
 Ausgleichsbeleg 199
 Ausgleichsbuchung 195
 automatische Gegenbuchung,
 Verrechnungskonto 300
 automatisches Mahnen 161
- B**
- Bank 187
 Bankverrechnungskonto 74, 221
 Batch-Input-Mappe 173, 180,
 325, 344, 352
 abspielen 182
 beenden 183
 Baumstruktur 25
 Bausteinsymbol 25
 Bedingung 159
 Befehl eingeben 21
 Befehlsfeld 20, 25, 27
 Beleg 39
 allgemeiner 226
 ändern 26, 237–238
 Änderungsanzeige 237
 Änderungsregel 237
 anzeigen 67, 232
 automatisch generierter 232
 buchen in Fremdwährung 121
 erfassen 225
 gemerkter 118
 in Fremdwährung 63
 merken 378
 simulieren 73
 stornieren 26, 243, 245
 suchen 232
 vorerfassen 378
 vorerfasster 364
 Beleg anzeigen
 Erfassungssicht 131, 236
 Hauptbuchsicht 131
 Belegänderung anzeigen 241
 Belegänderungsregel 359
 Belegart 61, 119, 133, 175,
 225–226, 359
 Belegaufteilung 128, 236, 359
 neues Hauptbuch 128, 295
 Belegebene 218
 Belegerfassung 225
 Belegkopf 119, 236, 239
 Belegposition 226
 Belegkopftext 175
 Belegliste 179, 233, 236
 eigener Beleg 179
 Belegnummer 32

- Belegnummernvergabe 133, 225–226
 Belegposition
 Buchungsschlüssel 226
 Kontonummer 226
 Belegprinzip 225, 359
 Belegprüfung 119
 Belegsaldo 119
 Belegsplit 128
 Belegübersicht 69, 231, 239, 307
 Benutzereinstellung ändern 29
 Benutzerkennung 24
 Benutzername 17
 Benutzeroberfläche 18, 20
 personalisieren 29
 benutzerspezifische Liste, Favoriten 28
 Benutzervorgabe 31
 Berechnungsgrundlage 163
 Berichterstattung 117, 204, 364
 Berichtsvariante 359
 Berichtswesen, externes 37
 Berichtszweck 38
 Besitzwechsel 263
 Bestand
 Abgang 203
 Zugang 203
 Bestandsaufnahme Anlagevermögen 324
 Bestandsbuchung, periodische 323
 Bestandskonto 40, 204, 360
 Bestandswert 286
 Bewegungsart 284, 359
 Abgang 291
 Abschreibung 291
 Umbuchung 291
 Zugang 291
 Bewegungsartenschlüssel 297
 Bewertung 360
 Kostenrechnung 285
 offener Posten 344
 Steuierzweck 285
 Bewertungsbereich 285–286, 292,
 332, 360
 Bewertungsmethode 345
 Bewertungsparameter 285
 Bilanz 128, 203, 247
 Anhang 341–342
 erstellen 203, 335, 337, 353
 Geschäftsbereich 37
 nach Umgliederung 352
 Report RFBILAO0 353
 Bilanzkonto 203
 Bilanzstichtag 344
 Bilanzstruktur 353, 360
 Hierarchiestufe 353
- Blättern
 erste Seite 22
 letzte Seite 23
 nächste Seite 23
 vorangehende Seite 23
 Branche 37
 Bruttobelegart 294
 Buchhaltungsbeleg generieren 174
 Buchung
 buchungskreisübergreifende 360
 komplexe 59, 70, 125
 simulieren 66, 124, 301
 statistische 251, 267
 vollständige 32
 Buchung der Teilzahlung prüfen 143
 Buchungsbeleg generieren 173
 Buchungsinformation 299
 Buchungskreis 30, 36–37, 39,
 119, 162, 360
 Buchungskreisebene 41
 Buchungskreisschlüssel 29, 36, 207
 Buchungskreissegment 39, 204–205,
 207, 209, 222
 Buchungskreiswährung 207, 228, 360
 Buchungsperiode 119, 360
 Buchungsschlüssel 227, 360
 Sonderhauptbuchvorgang 247–248
 spezieller 291
 Buchungssperre 51
 Buchungsübersicht 245
 Buchungsvorgang 39–40
 Buchungswert 181
 Bürgschaft 250–251, 267
 erhaltene 267
 gegebene 267
- C**
- Closing Cockpit 335
 CO 36–37, 72, 127, 229, 281
 Conto pro Diverse 101, 113, 161, 360
 Controlling 36–38, 72, 127, 229, 281
 CO-Objekt 128, 281
 CpD-Konto 101, 113, 161, 360
 CpD-Kreditor 112
 Customizing 35
- D**
- Daten
 allgemeine 39
 ausdrucken 22
 eigene 33
 halten 379

setzen	379
sichern	21
suchen	22
Dateneingabe	17
Datenträger	195
Datums- und Währungsformat	33
Dauerauftrag	173
Dauerbeleg	173, 179
aktualisieren	183
ändern	178
anzeigen	178
Belegkopf	175
Belegnummer	178
Buchungsbeleg	180
erfassen	173
Kontenveränderung	174
Kopfdaten	174
suchen	179
Variante	180
Dauerbuchung	360
Abgrenzung	180
Abrechnungszeitraum	180
anzeigen	178
Aufwandskonto	183
ausführen	174, 179
Ausgabesteuerung	180
Belegart	180
Belegkopf	175
Belegübersicht	177
Buchungsdatum	180
Buchungskreis	180
Einzelpostenliste	183
Gebühr	173
Geschäftsjahr	180
Kontierung	183
Kostenstelle	176
Kreditorenkonto	183
Mietzahlung	173
Steuerkennzeichen	183
Versicherungsbeitrag	173
Vorlage	173
Dauerbuchungsbeleg, gespeicherter	178
Dauerbuchungsdaten	178, 183
Dauerbuchungsprogramm	173, 179
Benutzerkennung	180
Mappenname	180
Debitor	
anlegen	26
anzeigen	64
Debitoren gruppieren	43
Debitorenanzahlung	259
Debitorenbuchhaltung	59, 267
Report	375
Transaktion	367
Debitorendaten	61
Debitorengutschrift	
Enjoy-Transaktion	60
erfassen	59
Mehrbildtransaktion	70
Debitorenkonto, Kontodaten anzeigen	68
Debitorenposten, Report	375
Debitorenrechnung	258, 260, 263
buchen	25
Einzelpostenanzeige	78, 84, 88
Enjoy-Transaktion	60
erfassen	26, 59, 71
Mehrbildtransaktion	70
Restpostenbildung	74, 85
Teilzahlung	74, 82
Zahlungsdifferenz	85
Zahlungseingang	74
Debitorensaldo, Report	375
Debitorenstammdaten, Report	376
Debitorenstammsatz	25, 39, 41, 94, 360
ändern	49
anlegen	41
anzeigen	64
Ebene	41
in persönliche Liste eintragen	51
Mahverfahrensschlüssel	161
sperrern	51
suchen	49
Vorlage	43
Debitorenverzeichnis	
Datenselektion	55
erstellen	54
Desktop	18
Dialogfenster	21, 29, 32
Differenzierung	
Abstimmkonto	222
Nebenbuch	222
Druckprogramm	195
Durchschlag archivieren	160
E	
Einbildtransaktion	59, 118, 225, 227
Einfügemodus (INS)	24
Einführungsleitfaden	360
Eingabe	
bestätigen	21
redundante	39
Eingabemaske	29
Eingangssteuer	63, 119
Einkauf	36, 117, 294
konzernweiter	156
unternehmensspezifischer	156
werksspezifischer	156

Einkaufsdaten	39, 108
Einkaufsorganisation	102, 156, 360
Einmalkunde	161
Einmallieferant	113
Einstellung	27
benutzerspezifische	29
Einstiegsbild	19, 24, 28
Einzelposten	39, 269
Einzelpostenanzeige	78, 84, 88, 143, 208, 218
alle Posten	79
ausgeglicherer Posten	79
Belegposition	208
Layout ändern	80
Layout sichern	81
neues Hauptbuch	208
offener Posten	79
Einzelpostenliste	154, 257
Umbuchung	99
Einzelwertberichtigung	247, 250
Empfängersprache	135–136
Enjoy-Transaktion	59, 118
Arbeitsvorlage	60, 118
Debitorendaten	61
Informationsbereich	61, 119
Kopfdaten	61, 119
Kreditorendaten	119
Sachkontenposition	61, 119
Vorschlagswert	61
Entität	128
Erfassungsvariante	65, 118, 123, 230
Erfolgskonto	40, 204
Erfolgsmeldung	24, 32
Erfolgsvortragskonto	336
Erstanmeldung	19
Erstkennwort	17
Ertrag	204
F	
F1-Taste	30
Feldhilfe	24
Hilfe zu Feldern, Menüs, Funktionen und Meldungen	35
Performance Assistant	35
F4-Taste	35
Fakturabeleg	117
Fakturasperre	52
Fälligkeit	161, 267
Fälligkeitsanalyse	272
Fälligkeitsdatum	253
Fälligkeitsprüfung	162, 190
Favoriten	24
ändern	28
anlegen	27
benutzerspezifische Liste	28
hinzufügen	28
Internetadresse	28
löschen	28
pflegen	27
Verknüpfung	28
Fehlbuchung	
korrigieren	95
vermeiden	191
Fehleingabe	39
Fehlermeldung	24, 32
Feld ändern	178
Felddaten	30
Feldstatus	206, 361
Feldstatusgruppe	208
Festwert	33
Finanzbericht	208
Forderung	247–248, 251, 258, 267
Abstimmkonto	150
Forderungsausgleich	263
Frachtbedingung	102
freie Abgrenzung	234, 237
Fremdwährung	36, 63, 120, 207, 344
buchen	62, 207
Fremdwährungsbetrag	207
Fremdwährungsbewertung	361
Bewertungsbuchung	345
durchführen	344
Korrekturkonto	345
Kursaufwand	345
Kursertag	345
Fremdwährungsbewertungsprogramm	344
Frist	159
Funktionsänderung	35
Funktionsbereich	176, 361
G	
Gebühr	173
Gegenbuchung	221
Gehaltsverrechnungskonto	221
Geldkonto	208
geringwertiges Wirtschaftsgut	285
Gesamtkostenverfahren	361
Geschäftsbereich	36–37, 229, 288, 355, 361
Geschäftsbereichsbilanz	37
Geschäftsjahr	219
Geschäftsjahresabschluss	335, 341
Geschäftsjahresende	203
Geschäftsjahresvariante	39
Geschäftsjahresvergleich	355
Geschäftsjahreswechsel	203

Geschäftspartner 39, 162, 188
 Geschäftsperiode 219
 Geschäftsvorfall 159
 Geschäftszweig 38
 gesetzliche Vorgabe zum
 Jahresabschluss 324
 Gewinn- und Verlustrechnung 203, 353
 Gewinnverantwortungsbereich 37
 Gläubiger 263, 267
 Glossar 35
 grafische Benutzungsoberfläche 361
 Graphical User Interface → grafische
 Benutzeroberfläche
 Gutschrift
Enjoy-Transaktion 60
erfassen 59, 117
Mehrbildtransaktion 70
 GuV-Konto 203
 GuV-Struktur 353, 360

H

Haben-Buchung 72, 219
 Halten Daten 379
 Handelsrecht 285
 Hauptbuch 102, 204, 361
klassisches 36, 353
neues 36–37, 128, 353
 Hauptbuchhaltung 117, 203,
 222, 232, 247
Report 375
Transaktion 371
 Hauptbuchsicht 208
 Hausbank 135, 192, 208
 Hauswährung 36, 120, 344, 360–361
 Herstellungskosten 326
 Hilfe zur Anwendung 34, 163, 361
 Hilfe zur Funktion 20
 Hilfefunktion 34
 Hilfethema 34
 Hintergrundverarbeitung 165, 167,
 182, 191, 271
 Hinweismeldung 24, 32

I

Identifikation 188, 199–200
 IDES 17, 361
 IMG 360
 Information
spezifische 39
technische 30, 35
 Informationsbereich 119
 Innenauftrag 281

Integration
Kreditorenbuchhaltung 294
Materialwirtschaft 154, 294
Vertrieb 92
 integrierter Anlagenabgang, Abgang
 mit Erlös 303
 Inventur Bestandsaufnahme 324

J

Jahresabschluss 323, 332
vornehmen 332
 Jahresabschlussprogramm 324, 332
 Jahresabschlussreport RAJABS00 332
 Jahreswechsel 323
durchführen 330
neues Geschäftsjahr öffnen 330
 Jahreswechselprogramm 330
 Job 271
ändern 279
anlegen 272
definieren 272
Druckparameter 271
ereignisgesteuerter 272
löschen 279
periodische Ausführung 276
periodischer 271
Priorität 273
Programmname 275
Startbedingung 276
Startzeit 272
Step 271, 275
Übersicht anzeigen 279
zeitgesteuerter 272
Zielserver 274
 Job Wizard 272
 Jobklasse 273
 Job-Log 279
 Jobstatus 274

K

Kennwort 17
ändern 19
neues 19
 klassisches Hauptbuch 36, 353
 Kommandofeld 20
 Kondition 39, 102
 Konsolidierungsdaten 205
 Kontenart 226
 Kontenbezeichnung 204
 Kontenfindung 361

Kontengruppe 43, 103, 112, 205, 361
Bildaufbau 205
*Organisation und Verwaltung der
 Sachkonten* 205
Vorlagekonto 115
 Kontenintervall 163
 Kontenplan 204, 361
alternativer 208
Konsolidierung 206
Kontenbezeichnung 203
Konzernkontenplan 206
länderspezifischer 203
Landeskontenplan 208
operativer 39, 203, 206, 363
Sachkontendefinition 203
Verzeichnis von Sachkonten 203
 Kontenplansegment 40, 204, 207,
 209, 215
 Kontenplanverzeichnis 215
freie Abgrenzung 217
 Kontenstruktur 208
 Kontierung 362
automatische 359
einzeitige 251
kostenrechnungsrelevante 127, 176
 Kontierungsmuster 362
 Kointervorlage 60, 118, 378
 Konto 39, 162
abschließen 203
ausgleichen 191
bebuchen 174
*für berechnete, aber noch nicht
 gelieferte Waren* 341
*für gelieferte, aber noch nicht
 berechnete Waren* 341
gesperrtes 171
prüfen 162
 Kontoart 362
 Kontodaten 269
 Kontoeinschränkung 163
 Kontoführung 46
 Konto-ID 208
 Kontoinformation 193
 Kontonummer 203–204
alternative 208
 Kontowährung 207
 Konzern 36
 Konzernbilanz 206
 Konzerngesellschaft 362
 Konzernkontenplan 205–206
 Konzernkontonummer 206
 Kopfdaten 119
 Korrekturkonto 342
 Korrespondenz 161

Kosten und Erlös 38
 Kosten- und Leistungsrechnung 72
konsolidierte 39
 Kostenrechnung, buchungskreis-
 übergreifende 38
 Kostenrechnungskreis 36, 38, 362
 Kostenstelle 131, 229, 281, 288, 362
 Kreditor
anlegen 26
anlegen mit Vorlage 104
Anzeigen der Einkaufsdaten 156
debitorischer 348
 Kreditor anzeigen, Partnerrolle 157
 Kreditorenbuchhaltung 117, 267
Nebenbuchhaltung 102
Report 376
Transaktion 369
 Kreditorendaten 119
 Kreditorengutschrift erfassen 117
 Kreditorenkonto 189, 257
 Kreditorenposten, Report 376
 Kreditorenrechnung 258
buchen 120
erfassen 117, 120, 125
 Kreditorensaldo, Report 376
 Kreditorenstammdaten, Report 376
 Kreditorenstammsatz 36, 39, 101, 362
ändern 109
anlegen 101
Buchungskreisebene 101–102
Einkaufsdaten 101, 108, 155
Einkaufsdatenebene 102
Einkaufsdatum 156
kopieren 103
Mandantenebene 101–102
Partnerrolle 109
suchen 109
Vorlagekonto 108
zentral anlegen 107
 Kreditorenverzeichnis
Datenselektion 112
erstellen 111
 Kulanztage 161
 Kunde 159, 161
 Kundenauftrag anlegen 47
 Kundenauftragsabwicklung 92
 Kundenkonto 267
 Kundennummer 43
 Kurs am Stichtag 344

L

Länderschlüssel 208
 Landeskontenplan 208, 362

- Landesrecht 208
 Layout
 ändern 29, 132, 149, 218, 235
 auswählen 88
 wählen 218
 Layout sichern 81
 Layoutänderung 237
 Layoutmenü 24
 Ledger 337, 362
 spezielles 337, 364
 Ledger-Gruppe 362
 Lieferantenkonto 340
 Lieferantenrechnung 258
 Lieferbedingung 39
 Liquiditätslage 348
 Liste, persönliche 51
 lokales Layout anpassen 32, 34
- M**
- Mahnabstand 161
 Mahnbestand 166
 Mahnbrief 161–162
 anzeigen 168
 aufsetzen 160
 Ausstellungsdatum 163
 drucken 160, 165, 167
 erstellen 161
 verschicken 164
 Mahndaten 164, 167
 Mahndatum 163, 167
 Mahndruck
 Ausgabegerät 167
 Ausgabesteuerung 168
 einplanen 165, 167
 laufender 167
 Startdatum 167
 Startzeit 167
 Mahnfunktion 159–160
 Mahngebühr 159
 berechnen 160
 Mahnhistorie 159, 170
 Mahnjob 167
 Mahnlauf 162, 164, 171
 einplanen 165
 Vorlage 162
 Mahnliste 166
 Mahnprogramm 26, 150, 160, 162,
 171, 188, 251, 253
 ausführen 162
 automatisches 47
 Identifikation 162
 Status 162
 Verarbeitungslogik 164
 Mahnschlüssel 102
 Mahnselektion 165
 Mahnsperre 52
 setzen 171
 Stammsatz 171
 Mahnstufe 159–162, 164, 167, 170
 Mahntext 159
 Mahnung 159
 ändern 166, 171
 ausführen 162
 Ausnahmeliste 171
 automatische 161
 Debitorenkonto 163
 Einmallieferant 161
 erstellen 160
 gebuchter Beleg 163
 Korrespondenz 171
 letzte 170
 Parameter 162
 Stammdatenpflege 161
 Vorlage 162
 Zusatzprotokoll 164
 Mahnverfahren 161, 362
 automatisches 171
 Mahnverfahrensschlüssel 47, 161
 Mahnvorgang 160
 Mahnvorschlag 164–166
 ändern 164
 bearbeiten 164
 generieren 165
 löschen 164, 166
 neu erstellen 164
 Mahnvorschlagsliste 171
 Mahnwesen 159
 Mahnzins 159
 Mahverfahren Buchungskreisebene 161
 Mandant 24, 36, 362
 Mandantenebene 39, 41
 Mandantenschlüssel 17
 Mappenübersicht 182
 Massenabgang, Arbeitsvorrat 303
 Material 39
 Materials Management 117, 155
 Materialwirtschaft 117, 155
 Mehrbildtransaktion 59, 70, 73, 118,
 125, 128, 175, 225, 227
 Mehrfachselektion 330
 Meldung 32
 Menü
 bearbeiten 21
 einstellen 25
 Menübaum 20, 24–25
 Menüeintrag 20
 Menüleiste 34

- Menüpunkt 20
 Hilfe 20
 System 20
 Merkmal 128
 Merkposten 251, 362
 Microsoft Windows 23
 Mietzahlung 173
 Modus wechseln
 Anzeigen und Ändern 51, 111
 Musterbeleg 377
- N**
- Navigation
 Anwendungsfunktionsleiste 24
 Favoriten 24
 Menübaum 20, 24
 Menüleiste 20
 Menüpunkt 20
 Registerkarte 18
 SAP-System 24
 Schaltfläche 20
 Systemfunktionsleiste 20
 Titelleiste 24
 Transaktionscode 20, 24–25
 Nebenbuchhaltung 59, 102, 117,
 247, 257, 281, 362
 Nebenbuchkonto 222
 Nettobelegart 294
 Nettoverfahren 362
 neues Hauptbuch 353
 Erfassungssicht 299
 Hauptbuchsicht 299
 nicht integrierter Anlagenabgang 303
 Normalabschreibung 325
 Normal-AfA 326
 Normal-AfA-Beginndatum 286, 294
 Null-Saldo-Stellung 128, 132
 Nummernkreis 43, 205, 362
 Nummernvergabe
 alphanumerische 103
 externe 103, 205, 210
 interne 103, 205
 Nutzungsdauer 286
- O**
- Offene-Posten-Bewertung 363
 Offene-Posten-Liste 64
 Offene-Posten-Verwaltung 363
 offener Posten 119
 aktivieren 83
 analysieren 159
 ausgleichen 173
 bearbeiten 77, 146
 begleichen 132
 bilden 173
 fällig 162, 192, 200
 inaktiv setzen 83
 Onlinedokumentation 34
 operativer Kontenplan 203
 Ordner 25
 Dreiecksymbol 25
 Knotenpunkt öffnen 25
 Knotenpunkt schließen 25
 Organisationseinheit 35–36, 363
 Buchungskreis 36
 Einkauf 155
 Finanzwesen 128
 Geschäftsbereich 36
 Kostenrechnungskreis 36
 Profit-Center 36
 Segment 36
- P**
- Parameter 31
 Parameter-ID 30, 363
 Parameterliste 31
 Parameterwert 31
 Partnerbank 192
 Partnerrolle 109, 157
 Performance Assistant 30, 163
 Periode 219
 periodische Bestandsbuchung 323
 RAPERB00 332
 RAPERB2000 332
 Pflege, zentrale 39
 Position Feldstatus 227
 Posten
 aktivieren 77
 aktivierter 77, 134
 gesperrter 171
 inaktivieren 77
 offener 173, 187
 selektieren 160
 überfälliger 164
 zu zahlender 187
 Produktivsystem 18
 Profit-Center 36–38, 128, 131,
 219, 355, 363
 Profit-Center-Rechnung 37
- Q**
- QuickInfo 20

R

Recherche	355, 363
Recherchebericht	355
Rechnung	363
Einzelpostenanzeige	78, 84, 88
Enjoy-Transaktion	60
erfassen	26, 59, 117
Mehrbildtransaktion	70
Restpostenbildung	74, 85
Teilzahlung	74, 82, 159
Zahlungsdifferenz	85
Zahlungseingang	74
Rechnungseingang	363, 365
Rechnungseingangs- verrechnungskonto	341, 365
Rechnungslegung	
landesspezifische	203
parallele	285
Rechnungslegungsvorschrift	38, 363
Rechnungsprüfung	117, 155
Rechnungswesen, externes	155
Referenzbeleg	178, 363, 377
Registerkarte auswählen	51
Regulierer, zulässiger	45
Release-Info	35
Release-Stand	35
Report	271
Restbuchwert	285–286
Restlaufzeit	349
Restpostenbuchung prüfen	147
Restposten	87, 147, 363
Restpostenbildung	74, 144
Restverteilungsverfahren	326
Rolle Tätigkeitsfeld	25

S

Sachkontenart	204
Bilanzkonto	203
Gewinn- und Verlustkonto	203
Sachkontenbeleg	226
Sachkontenbuchung anlegen	26
Sachkontenposition	119, 122, 175
Sachkontenstammsatz	203–204, 363
abrufen	213
alternative Kontonummer	210
ändern	211
anlegen	25, 203, 205, 209
Bildaufbau	205
Buchungskreissegment	210
Kontengruppe	211
Kontenplansegment	210

Nummernkreis	205
persönliche Liste	213
suchen	211
Vorlagekonto	209–210
Sachkontenverzeichnis	
anzeigen	213
Buchungskreissegment	214
erstellen	213
Kontengruppe	213
Kontenplansegment	214
nach Buchungskreis	214
operativer Kontenplan	213
Sachkonto	39, 117, 203, 342
Abstimmkonto	222
anlegen	26
Beleganzeige	220
Belegposition	220
Belegübersicht	220
Buchungsbeleg	220
Einzelpostenanzeige	217
Kontoanalyse	217
Kontoart	222
Kontodaten	217
Nummernvergabe	205
offener Posten	221
Saldenanzeige	217, 220
Saldenanzeige	68, 147
Einzelpostenliste	150
Saldenbestätigung	363
Saldo	203
Erfolgskonto	336
fortschreiben	208
Hauswährung	208
vortragen	203
Saldoanzeige	64, 122
Saldovortrag	203, 364
vornehmen	336
Saldovortragsprogramm	336
SAP GUI	20, 361
SAP Logon	18
SAP-Bibliothek	34, 364
SAP-Easy-Access-Menü	20, 27, 178
einstellen	25
Einstiegsbild	19–20, 24
SAP-Frontend	18
SAP-GUI-Verknüpfung	23
SAP-Hilfefunktion	34
SAP-Report	23
SAP-Standardsystem	35
SAP-System	
anmelden	17–18
Ebene	24
Erstanmeldung	17
Grundlagen	17

konfiguriertes	18
Navigation	24
Schaltfläche	20
Modus erzeugen	23
sichern	21
Scheck	188–189, 195, 197, 250
Scheck drucken	135
Scheckausgangsverrechnungskonto	74
Scheckeingangsverrechnungskonto	74
Scheckstapel	135
Schuldner	263, 267
Schuldswechsel	263
Schulungszweck	17
SD	92
Segment ...	36, 38, 128, 131, 204, 355, 364
Segmentberichterstattung	38
Selektion und Druck einplanen	165
Setzen Daten	379
Sicherung, vollständige	32
Simulationsmodus	124
Skonto	190
Skontoabzug	132
Skontofrist	187
Soll-Buchung	219
Sonderabschreibung	325
Sonder-AfA, steuerrechtliche	326
Sonderbuchung	248
Sonderhauptbuchkennzeichen	249–250, 364
Sonderhauptbuchkonto	249, 251
abweichendes Abstimmkonto	248
Sonderhauptbuchvorgang	227, 247, 269
automatische Gegenbuchung	250
Debitorenbuchhaltung	247
freie Sachkontenbuchung	250
Kreditorenbuchhaltung	247
Merkposten	250
Sonderperiode	364
Sparte	94
Special Ledger	337, 364
Sperrkennzeichen setzen	52
Sperrschlüssel	171
spezielle Anlage → Anlage im Bau	
Spool-Auftrag	168
Übersicht	168, 197
Spool-Datei	138
Spool-Liste	197
Stammdatenpflege	40, 150, 188
Stammsatz	25, 39, 41, 101, 161, 167, 188, 203, 281, 364
Standardmahnverfahren	162
Standort, geografischer	37
Startmenü	18
Statusleiste	24, 32

Statusmeldung	29
Steuerbetrag	32, 63
Steuerkennzeichen	72, 364
Steuerschlüssel	32, 72, 119, 229
Steuerungsdatum	218
Steuerungselement	226
Steuerungsfunktion	40
Steuerzweck	285
Stichtag	162
Stornogrund	244
Suche, erweiterte	22
Suchfunktion	109, 212
Platzhalter	212
System- und Warnmeldung	32
Systemfunktionsleiste	20–21, 32
Systeminformation	24
Systemkonfiguration	35
Systemmeldung	24
Systemname	24

T

Tastenkombination	22
Tätigkeitsfeld, Rolle	25
technischen Namen anzeigen	27
Teilabgang	303
Teilauszahlung	364
Teilbetrag buchen	74
Teilzahlung	142
buchen	74, 139
Einzelpostenanzeige	84
Textpassage, vordefinierte	140
Textschablone	140
Titelleiste	24
Toleranzgruppe	74, 82
Trainingssystem	17
Transaktion	24–25
Anlagenbuchhaltung	373
Anwendung	20
Debitorenbuchhaltung	367
Hauptbuchhaltung	371
Kreditorenbuchhaltung	369
öffnen	25
Transaktion ABUMN	317
Transaktion ABZON	300
Transaktion AFAB	327
Transaktion AIAB	310
Transaktion AJAB	333
Transaktion AJRW	330
Transaktion AS01	287
Transaktion AS03	299
Transaktion AW01N	302, 315, 319
Transaktion F.05	345
Transaktion F.16	337

Transaktion F.19.....	342
Transaktion F110.....	189, 199
Transaktion F14.....	180
Transaktion F150.....	162
Transaktion F-22.....	70
Transaktion F-28.....	75, 83, 86
Transaktion F-30.....	95
Transaktion F-43.....	125
Transaktion F-53.....	132, 140, 144
Transaktion F-58.....	135
Transaktion F-90.....	295
Transaktion F-92.....	304
Transaktion FAGLF101.....	349
Transaktion FB01.....	104
Transaktion FB02.....	238
Transaktion FB03.....	233
Transaktion FB04.....	241
Transaktion FB08.....	244
Transaktion FB50.....	228
Transaktion FB60.....	114, 120
Transaktion FBD1.....	174
Transaktion FBD3.....	178, 183
Transaktion FBL5N.....	68, 78, 88, 99
Transaktion FD01.....	43
Transaktion FD02.....	50
Transaktion FD03.....	50
Transaktion FD05.....	52
Transaktion FK02.....	110, 200
Transaktion FK03.....	110
Transaktion FK10N.....	147
Transaktion FS00.....	209, 211
Transaktion FSP0.....	209
Transaktion FSS0.....	209
Transaktion SM36.....	272
Transaktion XD01.....	48
Transaktion XD05.....	53
Transaktion XK01.....	107
Transaktion XK02.....	156
Transaktion XK03.....	156
Transaktionsbezeichnung.....	24
Transaktionscode.....	20, 25–26
Transfer.....	317
U	
überfälliger Posten.....	159
Überschreibmodus (OVR).....	24
Überweisung.....	188
Umbuchung.....	95, 317, 365
<i>Anlage aufteilen</i>	317
<i>Anlage im Bau</i>	317
<i>buchungsinterne Bewegung</i>	317
<i>mit Ausgleich</i>	95
Umgliederung.....	
<i>Forderung</i>	348
<i>nach Restlaufzeit</i>	348
<i>Verbindlichkeit</i>	348
Umgliederungsprogramm.....	348
Umrechnungskurs.....	62, 121, 228, 344
Umrechnungstabelle.....	364
unterjährige Abschreibung.....	
<i>Nachholverfahren</i>	326
<i>Restverteilungsverfahren</i>	326
V	
Variante.....	195
Verbindlichkeit.....	247–248, 251, 258
<i>Abstimmkonto</i>	150
Vereinbarung.....	159
Vererbung, Merkmal.....	128
Verkaufsorganisation.....	93, 364
Verkaufsvorgang.....	95
Verkehrszahl.....	218, 364
<i>Fortschreibung</i>	251
Verknüpfung erstellen.....	23
Verrechnung.....	
<i>offener Posten</i>	151
<i>von Debitor und Kreditor</i>	150
Verrechnungsbuchung.....	341
Verrechnungskonto.....	74
Versandbedingung.....	39
Verschrottung.....	308
Versicherungsbeitrag.....	173
Vertrieb.....	49, 92
Vertriebsbereich.....	94, 364
Vertriebsbereichsdaten.....	39, 47
Vertriebsbereichsebene.....	42
Vertriebsweg.....	93
Verwaltung offener Posten.....	208
Verzeichnis von Sachkonten.....	
(Kontenplan).....	203
Verzugstag.....	163
Vollabgang.....	303
Vollzahlung.....	132
Vorlagedebitor.....	43
Vorlagestammsatz.....	103
Vorlagezähllauf.....	200
Vorschlagslauf.....	191–192
Vorschlagsliste.....	171, 199
Vorschlagsprotokoll.....	166
Vorschlagswert.....	31, 66, 119, 168, 256
Vorschlagswert festlegen.....	29
Vorsteuer.....	365

W	
Währung.....	207
Währungsformat.....	33
Wareneingang.....	119, 365
Wareneingangskonto.....	340
Warn- und Systemmeldung.....	32
Warnmeldung.....	32
WE/RE-Analyse.....	344
<i>Programm RFWERE00</i>	341
WE/RE-Konto.....	221, 340–341, 365
Wechsel.....	247, 250, 263, 267, 365
Wechselanforderung.....	250
Wechselforderung.....	263
Wechselkurs.....	344
Wechselverbindlichkeit.....	263
Wechselzahlung.....	263
Werk.....	37, 155, 365
Wert festlegen.....	29
Wertbewegung.....	37
Willenserklärung.....	267
Wirtschaftsgut, geringwertiges.....	285
Z	
Zahlbetrag.....	187
Zahllauf.....	188–189, 191, 193, 196–197, 199
<i>ausführen</i>	197
<i>Ausnahmeliste</i>	194, 200
<i>automatischer</i>	189
<i>Buchung</i>	191
<i>Buchungsauftrag erzeugen</i>	196
<i>Buchungsdatum</i>	189
<i>einplanen</i>	196
<i>Fälligkeit einer Verbindlichkeit</i>	190
<i>freie Ressource</i>	191
<i>Identifikation</i>	189
<i>kopieren</i>	199
<i>Kreditorenbuchhaltung</i>	189
<i>Kreditorenkonto</i>	189
<i>maschineller</i>	191
<i>offener Posten</i>	189
<i>Posten entfernen</i>	191
<i>Regulierung</i>	190
<i>Sachbearbeiterkennung</i>	193
<i>starten</i>	195
<i>Vorschlag anzeigen</i>	192
<i>Vorschlagsliste</i>	193
<i>Zahlung ändern</i>	191, 194
<i>Zahlungsdaten prüfen</i>	191
<i>Zielrechner</i>	191
<i>Zusatzprotokoll</i>	190
Zahlprogramm.....	26, 150, 154, 173, 187–188, 199–200, 251, 365
<i>automatisches</i>	187
<i>freie Kapazität</i>	192
<i>Parameter</i>	188, 191–192
<i>Vorschlagslauf</i>	191
Zahlsperre.....	52, 199
<i>entfernen</i>	200
<i>Kennzeichen</i>	200
<i>setzen</i>	200
<i>Stammsatz</i>	200
Zahlung.....	189
<i>regelmäßige</i>	173
<i>steuern</i>	189
Zahlungsaufforderung.....	263
Zahlungsausgang.....	26, 188
<i>als Teilzahlung</i>	139
<i>automatischer</i>	199
<i>Belegart</i>	199
<i>buchen</i>	132, 135
<i>Einzelpostenliste</i>	199
<i>Kreditorenkonto</i>	199
<i>Kreditorenrechnung</i>	199
<i>manuell erfassen</i>	132
<i>mit Restpostenbildung</i>	144
<i>mit Scheck</i>	132, 135
<i>mit vollständigem Ausgleich</i>	132
Zahlungsbedingung.....	39, 102, 365
Zahlungsbegleitliste.....	197
Zahlungsbeleg.....	187
Zahlungsdifferenz.....	85
Zahlungseingang.....	26, 28, 188
<i>buchen</i>	75
<i>Buchung korrigieren</i>	95
<i>Differenz</i>	74
<i>manuell erfassen</i>	74
<i>mit vollständigem Ausgleich</i>	74
<i>Restpostenbildung</i>	85
<i>Skonto</i>	74
<i>Teilzahlung</i>	82
<i>volle Rechnungshöhe</i>	74
Zahlungsmittel.....	263
Zahlungsträger.....	187
<i>drucken</i>	195
Zahlungsverkehr.....	45
<i>automatischer</i>	187
<i>Element</i>	187
<i>internationaler</i>	188
<i>maschineller</i>	189, 195, 199
Zahlungsverzug.....	159, 171
Zahlungsvorgang, manueller.....	187
Zahlungsvorschlag.....	191, 195–196, 199–200
<i>Änderungsmodus</i>	193
<i>bearbeiten</i>	191, 193

<i>erstellen</i>	192	Zuordnungsfeld	365
<i>löschen</i>	193–194	Zusatz	27
Zahlweg	135, 187, 189, 192, 199	Zusatzkontierung	119, 365
<i>spezifischer</i>	188	Zusatzprotokoll	164
zentrale Pflege, Stammdatum	156	<i>Position Zahlungsbeleg</i>	191
Zins	160, 250	<i>Prüfen der Fälligkeit</i>	190
<i>kalkulatorischer</i>	326	<i>Zahlwegauswahl falls nicht</i>	
Zugang	26	<i>erfolgreich</i>	190
Zugangsbuchung	287	<i>Zahlwegauswahl in allen Fällen</i>	190



Ana Carla Psenner

Buchhaltung mit SAP: Der Grundkurs für Einsteiger und Anwender

396 Seiten, broschiert, 2. Auflage 2014

39,90 Euro, ISBN 978-3-8362-2827-5

 www.sap-press.de/3577



Ana Carla Psenner ist zertifizierter SAP Solution Consultant. Als freiberufliche Trainerin für den Bereich SAP ERP Financials ist sie sowohl bei Bildungsträgern als auch in Firmenschulungen im Einsatz.

Wir hoffen sehr, dass Ihnen diese Leseprobe gefallen hat. Gerne dürfen Sie diese Leseprobe empfehlen und weitergeben, allerdings nur vollständig mit allen Seiten. Die vorliegende Leseprobe ist in all ihren Teilen urheberrechtlich geschützt. Alle Nutzungs- und Verwertungsrechte liegen beim Autor und beim Verlag.

Teilen Sie Ihre Leseerfahrung mit uns!

