

Finanzwesen – Kreditorenbuchhaltung (FI-AP)

Diese Fallstudie beschreibt einen integrierten Prozess des externen Rechnungswesens und fördert somit das Verständnis der einzelnen Prozessschritte und der zugrundeliegenden SAP-Funktionalität.

Produkt

S/4HANA 2020
Global Bike

Fiori 3.0

Level

Bachelor
Master
Anfänger

Fokus

Finanzwesen
Kreditorenbuchhaltung

Autoren

Michael Boldau
Stefan Weidner

Version

4.0

Letzte Änderung
September 2021

MOTIVATION

Die Dateneingaben während der FI-Übungen waren vermindert, da ein Großteil der Daten bereits im SAP-System vorhanden war. Die statischen Daten, auch bezeichnet als Stammdaten, vereinfachen die Bearbeitung von betrieblichen Prozessen. Beispiele hierfür sind Lieferantendaten sowie jede Art von Sachkonten.

In dieser Fallstudie legen Sie einen Kreditorenstammsatz an, erfassen die folgende Kreditorenrechnung und veranlassen deren Bezahlung.

VORAUSSETZUNGEN

Bevor Sie die Fallstudie bearbeiten, sollten Sie sich mit der Navigation im SAP-System vertraut machen.

Um diese FI-Fallstudie erfolgreich durchzuführen, ist es nicht nötig alle FI-Übungen oder andere Fallstudien bearbeitet zu haben. Es ist jedoch empfehlenswert.

BEMERKUNG

Diese Fallstudie verwendet das Modellunternehmen Global Bike, das ausschließlich für SAP UA Curricula entwickelt wurde.



Prozessübersicht

Lernziel Verstehen und Ausführen eines Prozesses des externen Rechnungswesens im Bereich der Kreditorenbuchhaltung (engl. Accounts Payable, Abk. AP).

Zeit 65 Min.

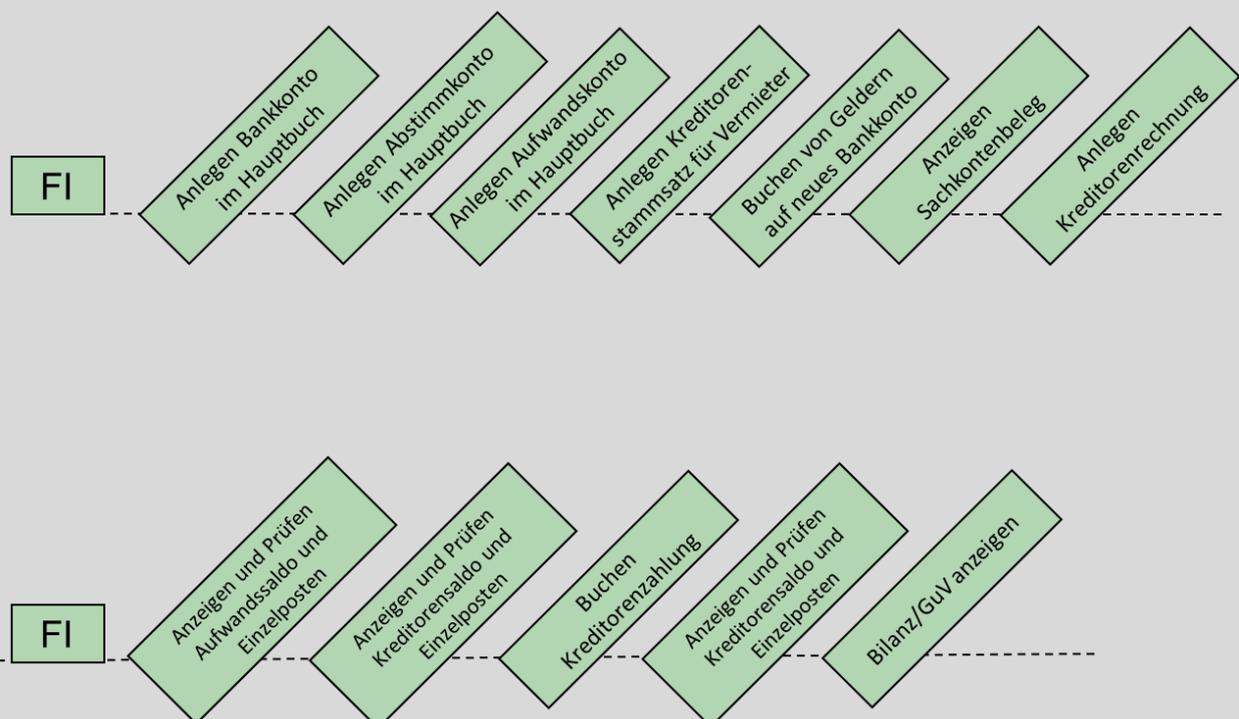
Szenario Um einen Prozess des externen Rechnungswesens zu bearbeiten, werden Sie verschiedene Rollen innerhalb von Global Bike übernehmen. Dabei werden Sie in der Abteilung Finanzwesen (FI) und dort in der Lieferantenbuchhaltung tätig.

Beteiligte Mitarbeiter Silvia Cassano (Kreditorenbuchhalterin)
Shuyuan Chen (Leiter der Buchhaltung)

Bevor Sie eine Kreditorenrechnung verbuchen, müssen alle notwendigen Stammdaten gepflegt werden. Innerhalb dieser Fallstudie werden zunächst die benötigten Sachkonten angelegt sowie ein neuer Lieferant (im Finanzwesen Kreditor genannt) erstellt.

Anschließend buchen Sie eine eingegangene Kreditorenrechnung und überprüfen die Wirkung dieser Buchung auf die betroffenen Konten.

Da die Buchung erfolgswirksam ist, werden Sie sich abschließend die Auswirkung auf die Bilanz ansehen.



Inhaltsverzeichnis

Prozessübersicht	2
Schritt 1: Anlegen Bankkonto im Hauptbuch	4
Schritt 2: Anlegen Abstimmkonto im Hauptbuch.....	7
Schritt 3: Anlegen Aufwandskonto im Hauptbuch	10
Schritt 4: Anlegen Kreditorenstammsatz für Vermieter	12
Schritt 5: Buchen von Geldern auf neues Bankkonto	16
Schritt 6: Anzeigen Sachkontenbeleg	18
Schritt 7: Anlegen Kreditorenrechnung	20
Schritt 8: Anzeigen und Prüfen Aufwandssaldo und Einzelposten	23
Schritt 9: Anzeigen und Prüfen Kreditorensaldo und Einzelposten.....	25
Schritt 10: Buchen Kreditorenzahlung.....	27
Schritt 11: Anzeigen und Prüfen Kreditorensaldo und Einzelposten.....	29
Schritt 12: Bilanz/GuV anzeigen.....	32
FI Herausforderung	34

Schritt 1: Anlegen Bankkonto im Hauptbuch

Aufgabe Anlegen eines neuen Sachkontos.

Zeit 5 Min.

Beschreibung Erstellen Sie ein neues Bankkonto im Hauptbuch.

Name (Stelle) Shuyuan Chen (Leiter der Buchhaltung)

In dieser Fallstudie werden Sie Stammdaten erstellen, die beispielsweise in betrieblichen Prozessen der Kreditorenbuchhaltung und zur Abrechnung von monatlichen Mietaufwendungen genutzt werden. Als erstes wird hierfür ein Bankkonto für Zahlungsausgänge an Kreditoren angelegt.

Szenario

Um ein neues Sachkonto anzulegen, verwenden Sie im Bereich *Financial Accounting* die App *Sachkontenstammdaten verwalten*.

Einstieg



Es erscheint folgende Ansicht. Klicken Sie in der Mitte rechts auf **Anlegen**.

Geben Sie im Fenster *Sachkontenstammdaten* im Feld *Sachkonto* **180###5** ein. Denken Sie daran, dass Sie für ### Ihre dreistellige Nummer einsetzen, die Sie von Ihrem Dozenten genannt bekommen haben. Wenn Ihre individuelle Nummer zum Beispiel 013 ist, geben Sie bitte 1800135 ein.

180###5

Wählen Sie im Feld *Kontenplan* das Werthilfe-Symbol und klicken Sie im sich öffnenden Fenster *Auswählen: Sachkonto* direkt auf **Start**. Wählen Sie aus der Ergebnisliste den Eintrag **GL00 (Global Bike Group)** durch einen Doppelklick aus. Als *Sachkontoart* wählen Sie im Dropdown **Bestandskonto** aus.

GL00
Bestandskonto

Im Feld *Kontengruppe* klicken Sie erneut das Werthilfe-Symbol . Im sich nun öffnenden Fenster *Auswählen: Kontogruppe* sollte der Kontenplan **GL00**

01

bereits automatisch übernommen worden sein. Anschließend wählen Sie aus der Ergebnisliste den Eintrag **01** (*Umlaufvermögenskonten*) durch Anklicken aus.

Auswählen: Kontengruppe

Suchen Filter ausblenden **Start**

Kontenplan: Kontengruppe: Bedeutung:

Elemente (9)

Konten...	Kon... <small>▲</small>	Bedeutung
GL00	00	Anlagevermögenskonten
GL00	01	Umlaufvermögenskonten
GL00	02	Eigenkapitalkonten
GL00	03	Fremdkapitalkonten
GL00	04	Betriebliche Erträge

Geben Sie als *Kurztext* **Bank ###** und als *Sachkontenlangtext* **Bankkonto ###** ein. Ersetzen Sie **###** dabei erneut mit Ihrer Nummer. Vergleichen Sie Ihre Eingaben mit dem folgenden Screenshot und wechseln Sie in den Reiter **Buchungskreisdaten**.

Bank ###
Bankkonto ###

Kopfdaten Allgemein **Buchungskreisdaten** Controlling-Daten Verwendungsnachweis

Sachkonto: *

Allgemein

Grundlegende Informationen

Steuerung	Beschreibung in Pflegesprache (EN)
Kontenplan: * <input type="text" value="GL00"/>	Kurztext: * <input type="text" value="Bank 000"/>
Sachkontoart: * <input type="text" value="Bestandskonto"/>	Sachkontenlangtext: <input type="text" value="Bankkonto 000"/>
Kontengruppe: * <input type="text" value="01"/>	
Erfolgskontentyp: -	
Funktionsbereich: -	

Als nächstes ordnen Sie das neue Sachkonto einem Buchungskreis zu. Dazu wählen Sie rechts **Anlegen**.

Im sich öffnenden Fenster *Buchungskreiszuordnung* wählen Sie im Feld *Neue Buchungskreiszuordnung* das Werthilfe-Symbol . Die Felder *Kontenplan* und *Sachkonto* sollten bereits mit **GL00** und Ihrem neuen Konto **180###5** gefüllt sein. Klicken Sie auf **Start**.

GL00
180###5

Auswählen: Neue Buchungskreiszuordnung

Filter ausblenden **Start**

Buchungskreis: Gesellschaftsname: Kontenplan: [=GL00 x] Sachkonto: [=1800005 x]

Elemente (2)

Buchu...	Gesellschaftsname
DE00	Global Bike Germany GmbH
US00	Global Bike Inc.

Führen Sie in der Ergebnisliste einen Doppelklick auf **US00** aus. Wählen Sie im Fenster *Buchungskreiszuordnung* als *Kontowährung* **USD** aus und dann selektieren Sie die Checkbox **Nur Saldo in Hauswährung**.

US00
USD
Nur Saldo in
Hauswährung

Wählen Sie im Bereich *Kontoverwaltung* als *Sortierschlüssel* den Wert **001** (*Buchungsdatum*) aus.

001

Auf der Registerkarte *ANLEGEN/BANK/ZINSEN* finden und wählen Sie die *Feldstatusgruppe* **ZGBS** (*Hauptbilanzkonten*) und selektieren außerdem die Checkbox **Geldbewegungsrelevant**.

ZGBS
Geldbewegungsrelevant

KOPFDATEN **STEUERUNGSDATEN** ANLEGEN/BANK/ZINS VERWALTUNG ÄNDERUNGSHISTORIE

Steuerung der Belegerstellung

Feldstatusgruppe: ZGBS

Nur automatisch buchen:

Automatische Buchungen nachkontieren:

AbstktoEing:

Bank/Finanzangaben

DispoEbene:

Geldbewegungsrelevant:

Hausbank:

Hausbankkonto-ID:

Bestätigen Sie zunächst mit **OK** und klicken anschließend auf **Sichern**.

Sie erhalten folgende Meldung.

Konto wurde erfolgreich gesichert.

Klicken Sie auf **SAP** um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



Schritt 2: Anlegen Abstimmkonto im Hauptbuch

Aufgabe Anlegen eines neuen Sachkontos.

Zeit 5 Min.

Beschreibung Legen Sie ein neues Abstimmkonto im Hauptbuch an.

Name (Stelle) Shuyuan Chen (Leiter der Buchhaltung)

Abstimmkonten verbinden das Hauptbuch mit vorhandenen Nebenbüchern, welche beispielsweise für Debitoren (Kunden) und Kreditoren (Lieferanten) gepflegt werden. Dabei ist zu beachten, dass auf Abstimmkonten nicht direkt gebucht werden kann. Später werden Sie einen neuen Kreditorenstammsatz anlegen und ihm das neue Abstimmkonto zuweisen.

Abstimmkonto

Um ein neues Abstimmkonto anzulegen, nutzen Sie im Bereich *Financial Accounting* die App *Sachkontenstammdaten verwalten*.

Einstieg



Klicken Sie in der Mitte rechts auf **Anlegen**.

Geben Sie im Feld *Sachkonto* **330####5** (ersetzen Sie #### durch Ihre Nummer) ein.

330####5

Wählen Sie im Feld *Kontenplan* das Werthilfe-Symbol  und klicken Sie im sich öffnenden Fenster *Auswählen: Sachkonto* direkt auf **Start**. Wählen Sie aus der Ergebnisliste den Eintrag **GL00** (*Global Bike Group*) durch einen Doppelklick aus. Als *Sachkontoart* wählen Sie im Dropdown **Bestandskonto** aus.

GL00
Bestandskonto

Im Feld *Kontengruppe* klicken Sie erneut das Werthilfe-Symbol . Im sich nun öffnenden Fenster *Auswählen: Kontogruppe* sollte der Kontenplan **GL00** bereits automatisch übernommen worden sein. Anschließend wählen Sie aus der Ergebnisliste den Eintrag **03** (*Fremdkapitalkonten*) durch Anklicken aus.

03

Geben Sie im Feld *Kurztext* **Verb. sonst. ####** und als *Sachkontenlangtext* **Verbindlichkeiten sonstige ####** ein. Ersetzen Sie #### erneut durch Ihre Nummer. Vergleichen Sie Ihre Eingaben mit dem folgenden Screenshot und wechseln Sie in den Reiter **Buchungskreisdaten**.

Verb. sonst. ####
Verbindlichkeiten
sonstige ####

Kopfdaten Allgemein Buchungskreisdaten Controlling-Daten Verwendungsnachweis

Sachkonto: 3300005

Allgemein

Grundlegende Informationen

Steuerung

Kontenplan: GL00

Sachkontoart: Bestandskonto

Kontengruppe: 03

Erfolgskontentyp: -

Funktionsbereich: -

Beschreibung in Pflegesprache (EN)

Kurztext: Verb. sonst. 000

Sachkontenlangtext: Verbindlichkeiten sonstige 000

Als nächstes ordnen Sie das neue Sachkonto einem Buchungskreis zu. Dazu wählen Sie rechts **Anlegen**.

Im sich öffnenden Fenster *Buchungskreiszuordnung* wählen Sie im Feld *Neue Buchungskreiszuordnung* das Werthilfe-Symbol. Die Felder *Kontenplan* und *Sachkonto* sollten bereits mit **GL00** und Ihrem neuen Konto **330###5** gefüllt sein. Klicken Sie auf **Start**.

GL00
330###5

Selektieren Sie in der Ergebnisliste den Eintrag **US00**. Wählen Sie im Fenster *Buchungskreiszuordnung* als *Kontowährung* erneut **USD** aus. Im Dropdown *Abstimmkonto für Kontoart* wählen Sie **K (Kreditoren)** aus.

US00
USD
K (Kreditoren)

Wählen Sie im Bereich *Kontoverwaltung* als *Sortierschlüssel* den Wert **001** (*Buchungsdatum*) aus.

001

Auf der Registerkarte *ANLEGEN/BANK/ZINSEN* finden und wählen Sie die *Feldstatusgruppe* **ZRAA** (*Abstimmkonten*).

ZRAA

Elemente (7)

Feldstatusvariante	Feldstatusgruppe	Text
GL00	ZEXP	Aufwandskonten
GL00	ZGBS	Hauptbilanzkonten
GL00	ZMMA	Materialmanagement WE/RE Kont...
GL00	<u>ZRAA</u>	<u>Abstimmkonten</u>
GL00	ZRCF	CO <-> FI Abstimmungsbuchung
GL00	ZREV	Erlösconten
GL00	ZSEC	Sekundäre Kostenarten

Bestätigen Sie zunächst mit **OK** und klicken anschließend auf **Sichern**.

Konto wurde erfolgreich gesichert.

Klicken Sie auf **SAP** um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.





Schritt 3: Anlegen Aufwandskonto im Hauptbuch

Aufgabe Anlegen eines neuen Sachkontos.

Zeit 5 Min.

Beschreibung Legen Sie ein neues Aufwandskonto im Hauptbuch an.

Name (Stelle) Shuyuan Chen (Leiter der Buchhaltung)

Um ein neues Sachkonto anzulegen, verwenden Sie im Bereich *Financial Accounting* die App *Sachkontenstammdaten verwalten*.

Einstieg



Klicken Sie in der Mitte rechts auf **Anlegen**.

Geben Sie im Feld *Sachkonto* **631###5** (ersetzen Sie **###** durch Ihre Nummer) ein.

631###5

Geben Sie im Feld *Kontenplan* **GL00** ein und im Dropdown-Menü *Kontoart* **Primärkosten oder Erlöse**.

GL00
Primärkosten oder
Erlöse

Als *Kontengruppe* wählen Sie den Eintrag **56** (Betriebliche Aufwendungen) aus.

56

Geben Sie im Feld *Kurztext* **Aufw. Miete ###** und als *Sachkontenlangtext* **Aufwendung Miete ###** ein. Ersetzen Sie **###** mit Ihrer Nummer. Vergleichen Sie Ihre Eingaben mit dem folgenden Screenshot und wechseln Sie in den Reiter **Buchungskreisdaten**.

Aufw. Miete ###
Aufwendung Miete ###

Kopfdaten Allgemein Buchungskreisdaten Controlling-Daten Verwendungsnachweis

Sachkonto: 6310005

Allgemein

Grundlegende Informationen

Steuerung

Kontenplan: GL00

Sachkontoart: Primärkosten oder Erlöse

Kontengruppe: 56

Erfolgskontentyp: -

Funktionsbereich:

Beschreibung in Pflegesprache (EN)

Kurztext: Aufw. Miete 000

Sachkontenlangtext: Aufwendung Miete 000

Als nächstes ordnen Sie das neue Sachkonto einem Buchungskreis zu. Dazu wählen Sie rechts **Anlegen**.

Im sich öffnenden Fenster *Buchungskreiszuordnung* wählen Sie im Feld *Neue Buchungskreiszuordnung* das Werthilfe-Symbol . Die Felder *Kontenplan* und *Sachkonto* sollten bereits mit **GL00** und Ihrem neuen Konto **631###5** gefüllt sein. Klicken Sie auf **Start**.

GL00
631###5

Selektieren Sie in der Ergebnisliste den Eintrag **US00**. Wählen Sie im Fenster *Buchungskreiszuordnung* als *Kontowährung* erneut **USD** aus. Selektieren Sie außerdem die Checkbox **Buchung ohne Steuer erlaubt**.

US00
USD
Buchung ohne Steuer
erlaubt

Wählen Sie im Bereich *Kontoverwaltung* als *Sortierschlüssel* den Wert **001** (*Buchungsdatum*) aus.

001

Auf der Registerkarte *ANLEGEN/BANK/ZINSEN* finden und wählen Sie die *Feldstatusgruppe* **ZEXP** (*Aufwandskonten*).

ZEXP

Bestätigen Sie mit **OK**.

Klicken Sie auf den Karteireiter **Controlling-Daten**. Benutzen Sie in der Zeile *NA00* in der Spalte *Kostenartentyp* das Werthilfe-Symbol . Wählen Sie dort **01** (*Primärkosten / kostenmindernde Erlöse*) aus.

01

Einstellungen im Kostenrechnungskreis (1)

Kostenrechnungskreis	Kostenartentyp
NA00 (GBI North America)	01 

Drücken Sie auf **Sichern**.

Sie erhalten folgende Meldung.

Konto wurde erfolgreich
gesichert.

Klicken Sie auf **SAP** um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



Schritt 4: Anlegen Kreditorenstammsatz für Vermieter

Aufgabe Anlegen eines neuen Kreditorenstammsatzes.

Zeit 10 Min.

Beschreibung Der Leiter der Finanzabteilung hat Sie damit beauftragt ein neues Kreditorenkonto für den Vermieter *Cardinal Properties* anzulegen.

Name (Stelle) Silvia Cassano (Kreditorenbuchhalterin)

Ein *Geschäftspartner* ist eine Organisation (Unternehmen, Niederlassung), Person oder Gruppe von Personen oder Organisationen, an der eine Firma ein geschäftliches Interesse hat. Er wird im SAP-System zentral angelegt. Diesem werden später Rollen (z.B. Kunde, Lieferant) zugeordnet. Die verschiedenen Rollen werden auf bestimmten Organisationsebenen, wie z.B. Buchungskreis oder Vertriebsbereich angelegt. Es gibt genau drei Geschäftspartnertypen.

Geschäftspartner

- *(Natürliche) Person* – ist eine Einzelperson, meist eine Privatperson.
- *Organisation* – repräsentiert eine Einheit wie etwa ein Unternehmen (z.B. eine juristische Person), Teile einer juristischen Person (z.B. eine Abteilung) oder einen Verein/einen Verband.
- *Gruppe* – bildet eine Menge von Personen oder Organisationen ab, wie z.B. ein Ehepaar oder eine Einzelhandelskette.

Geschäftspartnertypen

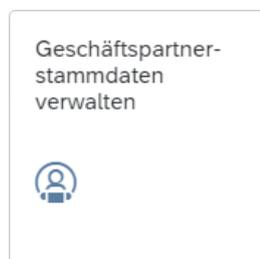
Ein *Kreditor* ist ein Geschäftspartner, gegenüber dem Verbindlichkeiten für erhaltene Leistungen bestehen. Eine solche Leistung kann zum Beispiel sein:

Kreditor

- eine erhaltene Warenlieferung
- eine empfangene Dienstleistung
- die Übertragung eines Rechtes

Um einen neuen Geschäftspartner vom Typ Kreditor anzulegen, verwenden Sie im Bereich *Financial Accounting* die App *Geschäftspartner pflegen*.

Einstieg



Klicken Sie im Bildschirm *Geschäftspartner verwalten* in der Mitte rechts auf [Anlegen](#). Da es sich beim Kreditor *Cardinal Properties* um ein Unternehmen und keine Privatperson handelt, wählen Sie im folgenden Popup [Organisation](#).



Im Fenster *Organisation anlegen* wählen Sie im Dropdown *GP-Rolle* den Eintrag **FLVN00 Kreditor** aus. Im Feld *Anrede Organisation* selektieren Sie **Firma**. Als *Name 1* tragen Sie **Cardinal Properties ###**, als *Straße* **Pioneer Trail**, als *Ort* **Eden Prairie**, als *Postleitzahl* **55347**, als *Land* **US (USA)**, als *Region* **MN (Minnesota)** und als *Sprache* **EN (Englisch)** ein.

FLVN00 Kreditor
Firma
Cardinal Properties ###
Pioneer Trail
Eden Prairie
MN 55347, US
EN

Organisation anlegen

GP-Rolle:
FLVN00

Anrede Organisation:
Firma

Name 1:
Cardinal Properties 000

Name 2:

Standardadresse

Straße:
Pioneer Trail

Hausnummer:

Ort:
Eden Prairie

Postleitzahl:
55347

Land:
US

Region:
MN

Sprache:
EN

OK Abbrechen

Bestätigen Sie mit **OK**.

Im folgenden Fenster *Neuer Geschäftspartner* tragen Sie zunächst im Feld *Suchbegriff 1* Ihre dreistellig Nummer (###) ein. Anhand dieser können Sie Ihren Geschäftspartner später einfach wiederfinden.

###

Suchbegriff 1:
000

Suchbegriff 2:

Klicken Sie anschließend auf die Registerkarte *Rollen*. Der Eintrag *FLVN00* sollte als einzige Rolle erscheinen. Klicken Sie am Ende dieser Zeile auf das Symbol **>**.

Daraufhin erscheint in der Liste der Registerkarten unter anderem der neue Eintrag *Buchungskreise*. Klicken Sie darauf.

Klicken Sie rechts auf **Anlegen**.

Im sich öffnenden Fenster *Geschäftspartner / Neuer Buchungskreis* wählen Sie im Feld *Buchungskreis* das Werthilfe-Symbol und übernehmen den Eintrag **US00** (*Global Bike Inc.*).

US00

Klicken Sie nun auf die Registerkarte *Finanzen*. Alternativ können Sie auch im Bildschirm nach unten scrollen, bis Sie zum Bereich *Finanzen* gelangen.

Tragen Sie nun im Bereich *Buchhaltung* im Feld *Abstimmkonto* **330###5** (Verbindlichkeiten sonstige ###) ein. Erinnern Sie sich, dass Sie dieses Abstimmkonto selbst angelegt haben.

330###5

Scrollen Sie weiter hinunter zum Bereich *Zahlungsdaten*. Wählen Sie dort als *Zahlungsbedingungen* **0001** (sofort zahlbar ohne Abzug) aus und selektieren Sie die Checkbox **Doppelte Rechnung prüfen**.

0001
Doppelte Rechnung
prüfen

Klicken Sie unten rechts auf **Übernehmen**.

Zurück im Bildschirm *Neuer Geschäftspartner* klicken Sie unten rechts auf **Anwenden**.

Dies bringt Sie zurück zum Einstiegsbildschirm des neuen Geschäftspartners.

Hier klicken Sie unten rechts auf **Anlegen**.

Das System quittiert die erfolgreiche Anlage Ihres Geschäftspartners vom Typ Kreditor mit folgender Meldung.

Stammdatensatz angelegt

Hinweis Bevor Sie die App schließen, schauen Sie oben links im Fenster unter den Namen Ihres neuen Geschäftspartners. Dort sehen Sie die Nummer, die das System automatisch für Ihren Kreditoren vergeben hat.



Klicken Sie auf  um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



Schritt 5: Buchen von Geldern auf neues Bankkonto

Aufgabe Transferieren Sie Gelder zum alternativen Bankkonto.

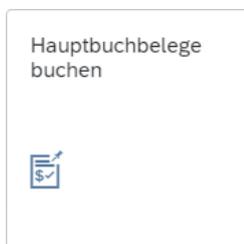
Zeit 10 Min.

Beschreibung Nutzen Sie das SAP Fiori Launchpad um eine Buchung für die US-Firma Global Bike Inc. anzulegen, in der Sie Gelder von Ihrem Hauptbankkonto zu Ihrem neuen Bankkonto transferieren.

Name (Stelle) Shuyuan Chen (Leiter der Buchhaltung)

Für diesen internen Mitteltransfer rufen Sie im Bereich *Financial Accounting* die App *Hauptbuchbelege buchen* auf.

Einstieg



Im Feld *Buchungsbelegdatum* verwenden Sie das Werthilfe-Symbol  und übernehmen das **heutige Datum**. Tragen Sie dann den *Buchungskreis* **US00** sowie die *Transaktionswährung* **USD** ein und ändern Sie die *Periode* auf den **aktuellen Monat**. Im Feld *Referenz* geben Sie Ihre dreistellige Nummer (**###**) an und als *Kopftext* **Transfer von Geldern**.

heutiges Datum
US00
USD
aktueller Monat

Transfer von Geldern

Kopfdaten	Anlagen	Notizen	Salden
Buchungsbelegdatum:*	01.09.2021		
Buchungsdatum:*	01.09.2021		
Periode:	09		
Buchungsbelegart:*	SA		
Buchungskreis:*	US00		
Transaktionswährung:*	USD		
Ledger-Gruppe:			
Referenz:	000		
GesellschÜbergr. TA:			
PartnergeschBereich:			
Kopftext:	Transfer von Geldern		
Umrechnungskurs:			
Umrechnungsdatum:	dd.MM.yyyy		

Im Bereich *Einzelposten* geben Sie in der ersten Zeile den *Buchungskreis* **US00** und als *Sachkonto* Ihr Bankkonto **180###5** ein. Im Feld *Soll* geben Sie einen Betrag von **5000** USD ein.

US00
180###5
5000

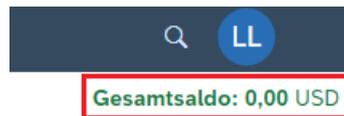
In der zweiten Zeile geben Sie den *Buchungskreis* **US00**, *Sachkonto* **1800000** sowie einen *Haben*-Betrag von **5000** USD ein.

US00
1800000
5000

Einzelposten (2)						
>	1	Buchungskreis	US00	Sachkonto*	1800005	Soll* 5.000,00 USD Haben* 0,00 USD
>	2	Buchungskreis	US00	Sachkonto*	1800000	Soll* 0,00 USD Haben* 5.000,00 USD

Mit dem Cursor im Haben-Feld der zweiten Zeile drücken Sie nun **Enter**. Das System berechnet nun den Saldo dieser Buchung neu und zeigt diesen oben rechts an.

Enter



Nutzen Sie unten rechts den Button **Simulieren** um zu sehen, ob die Buchung korrekt ist. Falls ein Fehler vorliegen sollte, erscheint ein Informationsfenster mit der Fehlerbeschreibung. Ansonsten erhalten Sie eine Zusammenfassung Ihrer simulierten Buchung.

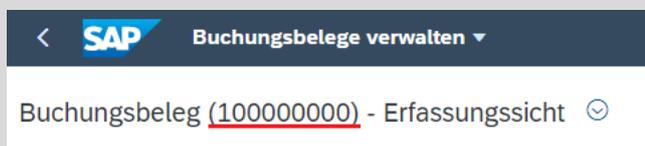
Hinweis Sie erkennen an der alphanumerischen Belegnummer oben links, dass Ihre Eingaben bis hierher nur provisorisch zwischengespeichert sind. Erst mit dem Buchen wird der finale Buchungsbeleg im System erzeugt.

provisorische
Buchungsbelegnummer

Klicken Sie abschließend auf **Buchen**. Das System erstellt nun eine eindeutige Buchungsbelegnummer.



Hinweis Schauen Sie noch einmal oben links und sehen die finale Nummer, die das SAP-System für diesen Sachkontenbeleg automatisch vergeben hat.

finale
Buchungsbelegnummer

Klicken Sie auf **SAP** um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



Schritt 6: Anzeigen Sachkontenbeleg

Aufgabe Lassen Sie sich einen Sachkontenbeleg anzeigen.

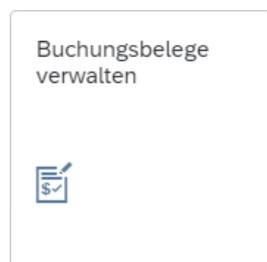
Zeit 10 Min.

Beschreibung Nutzen Sie das SAP Fiori Launchpad um sich den soeben erstellten Sachkontenbeleg anzeigen zu lassen.

Name (Stelle) Shuyuan Chen (Leiter der Buchhaltung)

Zur Anzeige eines Buchungsbelegs im SAP-System nutzen Sie im Bereich *Financial Accounting* die App *Buchungsbelege verwalten*.

Einstieg



Im Fenster *Buchungsbelege verwalten* wählen Sie den *Buchungskreis* **US00**. Im Feld *Buchungsbelegdatum* wählen Sie das Werthilfe-Symbol . Falls Sie den vorherigen Schritt (Buchen von Geldern auf neues Bankkonto) heute durchgeführt haben, wählen Sie im Dropdown **Heute**. Ansonsten wählen Sie einen anderen Zeitraum, der am besten den Zeitpunkt der Erfassung Ihrer Buchung eingrenzt.

US00
Heute

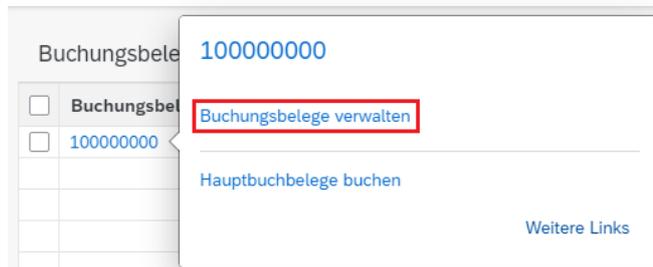
Klicken Sie anschließend auf **Start**.

Hinweis Da Sie im Buchungskreis *US00* gemeinsam mit anderen Nutzern arbeiten, bietet es sich an die Ergebnisliste von Buchungsbelegen aufsteigend nach dem Nutzernamen sortieren zu lassen. Klicken Sie dazu auf den Namen der Spalte *BB angelegt von* und wählen  **Aufsteigend sortieren**.

Aufsteigend sortieren

Buchungsbelegart	BB angelegt von
SA (Sachkontenbeleg)	 Aufsteigend sortieren
	 Absteigend sortieren
	 Filtern...

Klicken Sie auf Ihre Buchungsbelegnummer und wählen Sie **Buchungsbelege verwalten**.



Sie sehen den Buchungsbeleg, den Sie in der vorherigen Aufgabe erzeugt hatten. Dieser zeigt den Mitteltransfer vom Hauptbankkonto zu Ihrem neuen Bankkonto. Der Beleg enthält Informationen, zum Beispiel das *Belegdatum*, die *Buchungsperiode* und wer den Buchungsbeleg wann erzeugt hat.

Buchungsbeleg (100000000) - Erfassungssicht

Kopfdaten 0 Anlagen 0 Notizen 0 Zugehörige Belege

Buchungsbelegdatum: 01.09.2021 Buchungskreis: US00 (Global Bike Inc.) Referenz: 000
 Buchungsdatum: 01.09.2021 Transaktionswährung: USD Referenzbelegart: BKPF (Buchh.blg direct inpt)
 Buchungsper.: 9 / 2021 Kopftext: Transfer von Geldern
 Buchungsbelegart: SA (Sachkontenbeleg) Angelegt: von LEARN-100 am 01.09.2021 02:22:11

Mehr

Einzelposten (2) | Standard

Buchungsrichtungsposition	Sachkonto	Profitcenter	Soll	Haben
000001	1800005		5.000,00 USD	0,00 USD
000002	1800000 (Bank)		0,00 USD	5.000,00 USD

Steuer (0) | Standard

Steuerkennzeichen	Sachkonto	Steuerbasisbetrag	Soll	Haben	Steuersatz
Keine Daten gefunden. Passen Sie die Filtereinstellungen an.					

Klicken Sie auf  um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



Schritt 7: Anlegen Kreditorenrechnung

Aufgabe Anlegen einer Kreditorenrechnung.

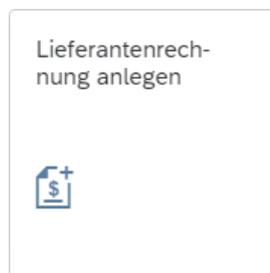
Zeit 10 Min.

Beschreibung Legen Sie eine Eingangsrechnung von *Cardinal Properties* in Höhe von 1.500,00 USD für monatliche Miete an. Diese Rechnung wird auf ein bestehendes Aufwandskonto gebucht und in den Verbindlichkeiten gegenüber Cardinal Properties vermerkt.

Name (Stelle) Silvia Cassano (Kreditorenbuchhalterin)

Um einen Rechnungseingang anzulegen, nutzen Sie im Bereich *Financial Accounting* die App *Lieferantenrechnungen anlegen*.

Einstieg



Geben Sie im Feld *Buchungskreis* **US00** ein. Als *Rechnungsdatum* tragen Sie das **aktuelle Tagesdatum** ein. In das Feld *Bruttobetrag* geben Sie **1500** ein. Die *Währung* **USD** sollte bereits vom Buchungskreis abgeleitet worden sein. Die *Referenz* dieser Rechnung soll **### Cardinal 1** lauten. Ersetzen Sie **###** wieder durch Ihre dreistellige Nummer.

US00
aktuelle Tagesdatum
1500 USD
Cardinal 1

Neue Lieferantenrechnung

Saldo Rechnungssteller

0,00 USD

Allgemeine Informationen Einkaufsbelegreferenzen Sachkontopositionen Steuer Zahlung Ungeplante Bezugsneben >

Grunddaten	
Vorgang: Rechnung	Rechnungsdatum: * 03.09.2021
Buchungskreis: * US00	Buchungsdatum: * 03.09.2021
Bruttobetrag: * 1.500,00 USD	Referenz: 000 CARDINAL 1

Im Feld *Rechnungssteller* wählen Sie das Werthilfe-Symbol . Geben Sie in das Feld Suchbegriff Ihre dreistellige Nummer (**###**) ein. In das große Suchfeld oben links geben Sie **Cardinal** ein und bestätigen mit Enter.

Cardinal

Klicken Sie auf die einzige Ergebniszeile um den von Ihnen zuvor angelegten Vermieter zu übernehmen. Die Nummer Ihres Kreditors ist nun in das Feld *Rechnungssteller* eingetragen.

Nummer Ihres Kreditors

Rechnungssteller: *

1003050

Hinweis Alle Geschäftsvorfälle werden auf Sachkonten verbucht. Zu jedem verwendeten Sachkonto muss ein Stammsatz angelegt sein. Auch für dieses Nebenbuchkonto des Lieferanten muss ein *Kreditorenstammsatz* vorhanden sein. Dieser enthält Informationen, die das Erfassen von Geschäftsvorfällen auf das Sachkonto und das Verarbeiten der Daten steuern.

Kreditorenstammsatz

Im Einzelnen werden Ihre Angaben im Stammsatz vom System benutzt

- als Vorschlagswerte beim Buchen auf das Konto. So werden um Beispiel die Zahlungsbedingungen aus dem Stammsatz beim Buchen vorgeschlagen.
- für die Verarbeitung der Geschäftsvorfälle. Zum Beispiel werden Angaben zu möglichen Zahlwegen (Scheck, Überweisung) und über die Bankverbindungen für das automatische Zahlen benötigt.
- für die Arbeit mit dem Stammsatz. Durch Berechtigungsgruppen schränken Sie zum Beispiel den Zugriff auf ein Konto ein.

Außerdem ist für jedes Kreditorenkonto automatisch die Einzelpostenanzeige und die Verwaltung der offenen Posten vorgesehen.

Klicken Sie anschließend auf die Registerkarte *Sachkontopositionen* oder scrollen hinunter zu diesem Bereich. Dort angelangt klicken Sie auf [Hinzufügen](#).

In der erscheinenden Zeile wählen Sie im Feld *Soll/Haben-Kennz.* **Soll** aus. Als *Sachkonto* tragen Sie das von Ihnen zuvor angelegte Aufwandskonto für Miete **631###5** und als *Betrag* **1500** ein. Klicken Sie unten auf [Prüfen](#).

Soll
631###5
1500

Unten links erscheint folgende Fehlermeldung.

 Das Konto 6310005 erfordert eine kostenrechnungsrelevante Kontierung

Dies bedeutet, dass für Buchungen auf dieses Aufwandskonto parallel zum externen Rechnungswesen (Finanzwesen) im internen Rechnungswesen (Controlling) ein Kontierungsobjekt angegeben werden muss. Hierzu soll eine Kostenstelle eingetragen werden.

Öffnen Sie dazu zunächst die Detaildaten Ihrer Sachkontoposition. Um dies zu tun, klicken Sie auf das Symbol  am Anfang Ihrer neuen Sachkontozeile. Geben Sie dort im Feld *Kostenstelle* **NAAD1000** (*Admin Costs*) ein. Klicken Sie nun erneut auf [Prüfen](#).

NAAD1000

Kontierung

Geschäftsbereich:

B100



PartnergeschBereich:



Kostenstelle:

NAAD1000

Jetzt sollte folgende Erfolgsmeldung erscheinen.

 Die Rechnung wurde erfolgreich geprüft.

Überprüfen Sie mit einem Klick auf **Simulieren**, ob Ihre Buchung korrekt ist.

Simulationsergebnisse

[Simulationswährung ändern](#)

Buchungskreis: US00
 Simulationswährung: USD

[Übersicht](#) [Details](#)

Soll		Haben	
6310005 (Aufwendung Miete 000)	1.500,00 USD	3300005 (Cardinal Properties 000 / Eden Prairi...	1.500,00 USD
Summe	1.500,00 USD	Summe	1.500,00 USD

Details

Standard 



Position	Kontoart	Sachkonto	Bezeichnung	Betrag	Steuerkennzeichen
1	K	3300005	Cardinal Properties 000 / Eden Prairie MN 55347	-1.500,00 USD	
Buchungskreis: US00					
2	S	6310005	Aufwendung Miete 000	1.500,00 USD	
Buchungskreis: US00					

Sichern Sie den Rechnungseingang mit **Buchen**. Das System bestätigt Ihnen die erfolgreiche Anlage mit folgender Meldung.

 Erfolg

Die Belege wurden angelegt.

Lieferantenrechnung: [5105600102/2021](#)

Möchten Sie eine neue Lieferantenrechnung anlegen?

[Ja](#)

[Nein](#)

Wählen Sie **Nein**.

Klicken Sie auf  um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



Schritt 8: Anzeigen und Prüfen Aufwandssaldo und Einzelposten

Aufgabe Anzeigen und Prüfen des Saldos eines Aufwandskontos.

Zeit 5 Min.

Beschreibung Lassen Sie sich das Ergebnis des vorherigen Schrittes anzeigen und überprüfen Sie den dadurch beeinflussten Saldo Ihres Aufwandskontos für Miete.

Name (Stelle) Silvia Cassano (Kreditorenbuchhalterin)

Zur Anzeige des Aufwandssaldo nutzen Sie im Bereich *Financial Accounting* die App *Sachkontensalden anzeigen*.

Einstieg



Im Fenster *Sachkontensalden* geben Sie für *Ledger* **0L (Führendes Ledger)**, im Feld *Buchungskreis* **US00** und als *Sachkonto* **631###5** ein. Stellen Sie des Weiteren sicher, dass als *Ledger-Geschäftsjahr* das **aktuelle Jahr** und der *Kostenrechnungskreis* **NA00** angegeben sind.

0L
US00
631###5
aktuelles Jahr
NA00

Vergleichen Sie Ihren Bildschirm mit dem folgenden Screenshot und wählen Sie **Start**.

Standard* ▼ Filterleiste ausblenden Filter (5) **Start**

Ledger:*	Buchungskreis:*	Sachkonto:	Ledger-Geschäftsjahr:*
<input type="text" value="0L (Führendes Ledger)"/>	<input type="text" value="US00 (Global E x)"/>	<input type="text" value="6310005 (Au... x)"/>	<input type="text" value="2021"/>
Periode von:	Periode bis:	Kostenrechnungskreis:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="=NA00 x"/>	

Sie erhalten für das aktuelle Geschäftsjahr eine Gesamtliste der Salden aller Perioden.

Salden Vergleichen

Währung: USD (Buchungskreiswahrung) Vorherige Periode Nächste

Periode	Soll	Haben	Saldo	Kumulierte Salden
Anfangssaldo				0,00
01.2021				0,00
02.2021				0,00
03.2021				0,00
04.2021				0,00
05.2021				0,00
06.2021				0,00
07.2021				0,00
08.2021				0,00
09.2021	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
10.2021				1.500,00
11.2021				1.500,00
12.2021				1.500,00
13.2021				1.500,00
Summen	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00

Klicken Sie auf den *Soll*betrag im aktuellen Monat um sich die Einzelposten anzeigen zu lassen.

Klappen Sie im Bild *Einzelposten anzeigen im Hauptbuch* den geschlossenen Ordner mit einem Klick auf > auf. Den nun neu angezeigten Ordner Ihres Sachkontos 631###5 öffnen Sie ebenfalls mit >. Daraufhin sehen Sie Ihren zuvor angelegten Buchungsbeleg der Kreditorenrechnung.

Einzelposten (1) Standard* Einzelpostendetails

Status	Zuordnungsreferenz	Buchungsbeleg	Buchung...	Buchungsdatum	Buchung...	Betrag in BuKrsWahrg	Steuerk
Buchungskreis: US00 - Global Bike Inc.							
Sachkonto: 6310005 - Aufwendung Miete 000							
✓	20210903	5105600102	RE	03.09.2021	40	1.500,00 USD	
						1.500,00 USD	

Klicken Sie auf  um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



Schritt 9: Anzeigen und Prüfen Kreditorensaldo und Einzelposten

Aufgabe Anzeigen und Prüfen des Kreditorensaldos und der einzelnen Belegpositionen.

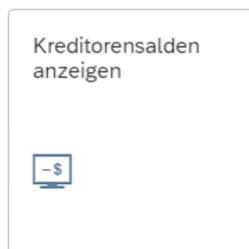
Zeit 5 Min.

Beschreibung Lassen Sie sich das Ergebnis der Rechnungsstellung für den Mietaufwand anzeigen und überprüfen Sie den durch diesen beeinflussten Saldo der Verbindlichkeiten gegenüber Cardinal Properties. Prüfen Sie, ob die Transaktion als „Offen“ gekennzeichnet ist, was bedeutet, dass die Auszahlung an Cardinal Properties noch nicht vorgenommen wurde.

Name (Stelle) Silvia Cassano (Kreditorenbuchhalterin)

Um sich das Saldo der Verbindlichkeiten anzeigen zu lassen, wählen Sie im Bereich *Financial Accounting* die App *Kreditorensalden anzeigen*.

Einstieg



Klicken Sie im Feld *Kreditor* auf das Werthilfe-Symbol  um die Nummer Ihres Lieferanten zu finden. Geben Sie im Feld *Suchbegriff* Ihre dreistellige Nummer (###) ein und drücken Sie **Start**.

###

Als Ergebnis erhalten Sie die Liste aller Ihnen zugeordneten Lieferanten in Deutschland und in den USA. Scrollen Sie nach unten bis Sie *Cardinal Properties* gefunden haben. Selektieren Sie dessen Eintrag durch Anklicken der Checkbox am Beginn der Zeile und bestätigen mit **OK**.

<input type="checkbox"/>	000	DE	74080	HEILBRONN	THICK SPOKE	119000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	000	DE	97070	WÜRZBURG	MAIN CARBON	120000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	000	DE	24149	SANDKRUG	SHELL GEAR	121000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	000	DE	50737	KÖLN	COLOGNE BIKE SUPPLIES	122000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	000	DE	01069	DRESDEN	SACHSEN STAHL AG	123000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	000	DE	80331	MÜNCHEN	RUN & FUN	124000	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	000	US	55347	EDEN PRAIRIE	CARDINAL PROPERTIES 000	1003050	<input type="checkbox"/>

Ausgewählte Elemente und Bedingungen (1)

1003050 (CARDINAL PROPERTIES 000) x

OK Abbrechen

Zurück im Bild *Kreditorensalden anzeigen* wählen Sie im Feld *Buchungskreis* **US00** und als *Geschäftsjahr* das **aktuelle Jahr** aus. Lassen Sie anschließend mit **Start** die Salden anzeigen.

US00
aktuelles Jahr

SALDEN SONDERHAUPTBUCH VERGLEICHEN

Währung: USD

Periode	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Käufe	Kalkulatorischer...
Anfangsbestand						
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09		1.500,00	-1.500,00	-1.500,00	-1.500,00	-0,04
10				-1.500,00		
11				-1.500,00		
12				-1.500,00		

Klicken Sie auf *Haben*betrag im aktuellen Monat und schauen Sie sich alle Belege an.

Wie Sie sehen, hat das Dokument den Status  (*Offen*), was bedeutet, dass die Rechnung noch nicht beglichen wurde.

Posten (1) Standard  Einzelposten bearbeiten Für Zahlung sperren Für Zahlung entsperren   

	Kreditor	Buchungs...	Ausglei...	Zuordnung	Buchungsbelegd...	Buchungsbeleg	Buchun
<input type="checkbox"/>	1003050	US00			03.09.2021	5105600102	RE

Klicken Sie auf  um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



Schritt 10: Buchen Kreditorenzahlung

Aufgabe Auszahlung an einen Lieferanten buchen.

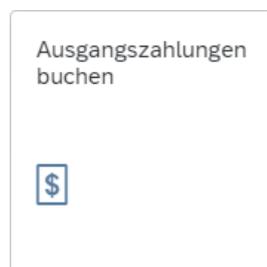
Zeit 10 Min.

Beschreibung Buchen Sie die Zahlung an Cardinal Properties um die Verbindlichkeiten für die Monatsmiete zu begleichen. Als Gegenkonto nutzen Sie Ihr Bankkonto.

Name (Stelle) Silvia Cassano (Kreditorenbuchhalterin)

Um eine Zahlung an einen Kreditor zu buchen, verwenden Sie im Bereich *Financial Accounting* die App *Ausgangszahlungen buchen*.

Einstieg



Im Bildschirm *Ausgangszahlungen buchen* wählen Sie *Buchungskreis* **US00**, und als *Buchungs-* und *Buchungsbelegdatum* jeweils das **aktuelle Datum**. Im Feld *Referenz* tippen Sie **Rg: Cardinal ###** ein und im Feld *Periode* den **aktuellen Monat**. Als *Sachkonto* geben Sie Ihr erstelltes Konto **180###5** und als Betrag **1500 USD** ein. Stellen Sie sicher, dass **KZ** als Buchungsbeleg selektiert ist.

US00
aktuelles Datum
aktuelles Datum
Rechnung HR-###
aktueller Monat
180###5
1500 USD

Vergleichen Sie Ihren Bildschirm mit folgendem Screenshot.

Zahlung	
Allgemeine Informationen	Bankdaten
Buchungskreis:* US00	Hausbank/Konto: [] []
Buchungsdatum:* 04.09.2021	Sachkonto:* 1800005
Buchungsbelegdatum:* 04.09.2021	Betrag:* 1.500,00 USD
Valutadatum: dd.MM.yyyy	Gebühren: 0,00 USD
Referenz: RG: CARDINAL 000	Zuordnung: []
Periode: 09	Umrechnungskurs: []
Buchungsbelegart:* KZ (Kreditorenzahlung)	Betrag/Buchungskreiswährung: 0,00
Kopftext: []	
Profitcenter: []	

Im Bereich *Auswahl offener Posten* prüfen Sie, dass als *Kontoart* **Kreditor** ausgewählt ist und geben Sie als *Konto-ID* Ihre **Kreditorennummer** für *Cardinal Properties* ein. Nutzen Sie gegebenenfalls wie zuvor die Werthilfe.

Kreditor
Kreditorennummer

Auswahl offener Posten	
Kontoart/Konto-ID:	Kreditor [v] 1003050 []
Posten anzeigen	

Klicken Sie auf **Posten anzeigen**. Ihnen sollte nur eine Ergebniszeile angezeigt werden.

Buch...	Konto	Buchungsbeleg	Buch...	Positionstext	Buchungsbelegdatum	NettofälligDatum	Betrag (USD)	Zuordnung	Ausgleichen
US00	1003050	5105600102	RE		03.09.2021	03.09.2021	-1.500,00		Ausgleichen >>

Wählen Sie am Ende der Zeile **Ausgleichen >>**.

Sie sehen oben rechts den ausgeglichenen Saldo **Saldo: 0,00 USD**.

Vergleichen Sie Ihre Eingaben mit dem unteren Screenshot.

Entfernen	Buchungsbeleg	Offener Betrag (...)	Zugeordneter Bet...	Skontobetrag	Rechnungsbezug
<<	5105600102	-1.500,00 ⓘ	-1.500,00	0,00	

Klicken Sie auf **Buchen**. Sie erhalten folgende Erfolgsmeldung.

 **Erfolgreich**

Buchungsbeleg 1500000001 (2021, US00) erfolgreich gebucht

Anzeigen Nächste Zahlung buchen

Wählen Sie **Anzeigen**.

SAP Buchungsbelege verwalten

Buchungsbeleg (1500000001) - Erfassungssicht

Kopfdaten: 0 Anlagen, 0 Notizen, 0 Zugehörige Belege

Buchungsbelegdatum: 04.09.2021 | Buchungskreis: US00 (Global Bike Inc.) | Referenz: RG: CARDINAL 000
 Buchungsdatum: 04.09.2021 | Transaktionswährung: USD | Referenzbelegart: BKPF (Buchh.blg direct inpt)
 Buchungsper.: 9 / 2021 | Kopftext: -
 Buchungsbelegart: KZ (Kreditorenzahlung) | Angelegt: von LEARN-100 am 04.09.2021 23:03:53

Einzelposten (2) Standard

Buchungssichtposition	Sachkonto	Profitcenter	Soll	Haben
000001	1800005		0,00 USD	1.500,00 USD >
000002	3300005		1.500,00 USD	0,00 USD >

Steuer (0) Standard

Steuerkennzeichen	Sachkonto	Steuerbasisbetrag	Soll	Haben	Steuersatz
Keine Daten gefunden. Passen Sie die Filtereinstellungen an.					

Klicken Sie auf **SAP** um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



Schritt 11: Anzeigen und Prüfen Kreditorensaldo und Einzelposten

Aufgabe Anzeigen und Prüfen des Kreditorensaldos und der einzelnen Belegpositionen.

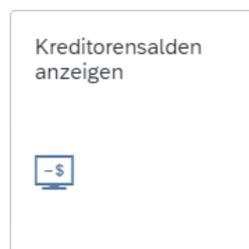
Zeit 10 Min.

Beschreibung Lassen Sie sich das Ergebnis der Kreditorenzahlung für den Mietaufwand anzeigen und überprüfen Sie den durch diesen beeinflussten Saldo der Verbindlichkeiten gegenüber Cardinal Properties. Prüfen Sie erneut den Status der Transaktion.

Name (Stelle) Silvia Cassano (Kreditorenbuchhalterin)

Um sich das Saldo der Verbindlichkeiten anzeigen zu lassen, wählen Sie im Bereich *Financial Accounting* erneut die App *Kreditorensalden anzeigen*.

Einstieg



Klicken Sie im Feld *Kreditor* auf das Werthilfe-Symbol  um die Nummer Ihres Lieferanten zu finden. Geben Sie im Feld *Suchbegriff* Ihre dreistellige Nummer (###) ein und drücken Sie **Start**.

###

Als Ergebnis erhalten Sie die Liste aller Ihnen zugeordneten Lieferanten in Deutschland und in den USA. Scrollen Sie nach unten bis Sie *Cardinal Properties* gefunden haben. Selektieren Sie dessen Eintrag durch Anklicken der Checkbox am Beginn der Zeile und bestätigen mit **OK**.

Zurück im Bild *Kreditorensalden anzeigen* wählen Sie im Feld *Buchungskreis* **US00** und als *Geschäftsjahr* das **aktuelle Jahr** aus. Lassen Sie anschließend mit **Start** die Salden anzeigen.

US00
aktuelles Jahr

Währung: USD 

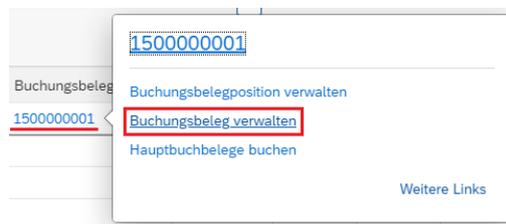
Periode	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Käufe	Kalkulatorischer...
Anfangsbestand						
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09	1.500,00	1.500,00			-1.500,00	-0,04

Was fällt Ihnen im Vergleich zur Situation vor der Kreditorenzahlung auf? Schauen Sie sich ggf. den Screenshot desselben Berichts vor zwei Schritten noch einmal an.

Klicken Sie in der aktuellen Monatszeile auf den Betrag in der *Soll*spalte. Sie erhalten nun eine Ergebniszeile mit den Detaildaten Ihrer Auszahlung, was Sie an der Buchungsbelegart *KZ* erkennen können (*KZ* = Kreditorenzahlung).

Posten (1) Standard						
Kreditor	Buchungs...	Ausglei...	Zuordnung	Buchungsbelegd...	Buchungsbeleg	Buchun
1003050	US00	<input type="checkbox"/>		04.09.2021	150000001	<u>KZ</u>

Klicken Sie in dieser Zeile zunächst auf die Nummer Ihres Buchungsbelegs und dann auf **Buchungsbeleg verwalten**.



Nun sehen Sie den kompletten Buchungsbeleg.

Buchungsbeleg (1500000001) - Erfassungssicht

Kopfdaten	0 Anlagen	0 Notizen	0 Zugehörige Belege
Buchungsbelegdatum: 04.09.2021	Buchungskreis: US00 (Global Bike Inc.)	Referenz: RG: CARDINAL 000	
Buchungsdatum: 04.09.2021	Transaktionswährung: USD	Referenzbelegart: BKPF (Buchh. blg direct inpt)	
Buchungssper.: 9 / 2021		Kopftext: -	
Buchungsbelegart: KZ (Kreditorenzahlung)		Angelegt: von LEARN-100 am 04.09.2021 23:03:53	

Mehr

Einzelposten (2) Standard					
Buchungssichtposition	Sachkonto	Profitcenter	Soll	Haben	
000001	1800005		0,00 USD	1.500,00 USD	>
000002	3300005		1.500,00 USD	0,00 USD	>

Steuer (0) Standard					
Steuerkennzeichen	Sachkonto	Steuerbasisbetrag	Soll	Haben	Steuersatz
Keine Daten gefunden. Passen Sie die Filtereinstellungen an.					

Klicken Sie oben links auf  um die Detaildaten des Buchungsbelegs wieder zu schließen. Klicken Sie ein weiteres Mal auf  um auch die Sollbuchung zu schließen.

Zurück im Bildschirm *Kreditorensalden anzeigen* klicken Sie auf den Betrag in der *Habenspalte* des aktuellen Monats.

SALDEN		SONDERHAUPTBUCH		VERGLEICHEN		
Währung: USD						
Periode	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Käufe	Kalkulatorischer Zin...
Anfangsbestand						
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09	1.500,00	1.500,00			-1.500,00	-0,04

Erinnern Sie sich, dass Sie sich genau diese Habenbuchung bereits vor der Kreditorenzahlung angeschaut hatten.

Was hat sich an der Darstellung geändert? Schauen Sie sich bei Bedarf den entsprechenden Screenshot von vor zwei Schritten noch einmal an.

Klicken Sie auf  um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



Schritt 12: Bilanz/GuV anzeigen

Aufgabe Schauen Sie sich die Bilanz und GuV an. **Zeit** 15 Min.

Beschreibung Nutzen Sie das SAP Fiori Launchpad um die tagesaktuelle Bilanz und GuV anzusehen.

Name (Stelle) Shuyuan Chen (Leiter der Buchhaltung)

Eine *Bilanz* und eine *Gewinn- & Verlustrechnung* zeigen alle Sachkonten in einer Struktur, die zuvor in der Bilanz-/GuV-Struktur definiert wurde. Durch Filter können Sie bestimmte Segmente oder Profitcenter in den Mittelpunkt Ihrer Analyse rücken.

Bilanz
Gewinn- und
Verlustrechnung

Um sich eine Bilanz/GuV anzeigen zu lassen, nutzen Sie im Bereich *Financial Accounting* die App *Bilanz/GuV*.

Einstieg



Tragen Sie in der Sicht *Bilanz/GuV* im Feld *Buchungskreis* **US00** sowie im Feld *Bilanz/GuV-Struktur* **G000** ein. Die Währung wird automatisch anhand des gewählten Buchungskreises ermittelt. Die weiteren vorab gefüllten Felder können so übernommen werden.

US00
G000

Klicken Sie nun auf **Start**.

Beschreibung	Sachkonto	Periodensaldo	Vergleichssaldo (Ist)	Absolute Abweichung	Relative Abweichung
> Assets		-355.422.980,20 USD	0,00 USD	-355.422.980,20 USD	0,0
> Profit & Loss Statement		355.422.980,20 USD	0,00 USD	355.422.980,20 USD	0,0
>		0,00 USD	0,00 USD	0,00 USD	0,0

Sie sehen die aufsummierten Periodensalden auf oberster Hierarchieebene.

Hinweis Ihre Ansicht/Zahlen werden ggf. vom Screenshot abweichen. Diese sind abhängig von der Anzahl der Aufgaben und Fallstudien, die bisher in dem Mandanten absolviert wurden.

Klicken Sie  vor *Assets* um diesen Ordner aufzuklappen. Tun Sie das gleiche mit dem Ordner *1 Current Assets*. Sie sollten nun in der Liste Kategorie des Umlaufvermögens auch Ihr Sachkonto *180####5 (Bankkonto ####)* sehen.

Beschreibung	Sachkonto	Periodensaldo	Vergleich...	Absolute Abweichung
Assets		-355.422.980,20 USD	0,00 USD	-355.422.980,20 USD
1 Current Assets		-355.422.980,20 USD	0,00 USD	-355.422.980,20 USD
Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe (Bestand)	1000000	6.009.499,80 USD	0,00 USD	6.009.499,80 USD
Unfertige Erzeugnisse, unfertige Leistungen (Bestand)	1040000	915.465.520,00 USD	0,00 USD	915.465.520,00 USD
Fertige Erzeugnisse und Waren (Bestand)	1100000	-1.277.509.500,00 USD	0,00 USD	-1.277.509.500,00 USD
Waren (Bestand)	1140000	505.250,00 USD	0,00 USD	505.250,00 USD
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1200000	68.000,00 USD	0,00 USD	68.000,00 USD
Bank	1800000	-5.000,00 USD	0,00 USD	-5.000,00 USD
Bankkonto 000	1800005	3.500,00 USD	0,00 USD	3.500,00 USD
Bank 1	1810000	-5.250,00 USD	0,00 USD	-5.250,00 USD
Bank 2	1820000	45.000,00 USD	0,00 USD	45.000,00 USD
Profit & Loss Statement		355.422.980,20 USD	0,00 USD	355.422.980,20 USD
		0,00 USD	0,00 USD	0,00 USD

Können Sie das Saldo von 3.500 USD erklären?

Klicken Sie auf den *Periodensaldo* Ihres Bankkontos und wählen Sie nun im Popup [Hauptbuchsalden anzeigen](#).

Waren (Bestand)	1140000	505.250,00 USD	0,00 USD	505.250,00 USD
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1200000	68.000,00 USD		
Bank	1800000	-5.000,00 USD		
Bankkonto 000	1800005	3.500,00 USD		
Bank 1	1810000	-5.250,00 USD		
Bank 2	1820000	45.000,00 USD		

Verwandte Apps

- Sachkonteneinzelposten anzeigen (Reporting)
- Hauptbuchsalden anzeigen**

Untersuchen Sie wie zuvor in dieser Fallstudie beschrieben die gebuchten Einzelposten dieses Sachkontos.

Monat	Saldo	Umsatz	Umsatz	Saldo
07.2021				0,00
08.2021				0,00
09.2021	5.000,00	1.500,00	3.500,00	3.500,00
Summen	5.000,00	1.500,00	3.500,00	3.500,00

Klicken Sie auf  um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



 FI Herausforderung

Lernziel Verstehen und Ausführen eines Prozesses des externen Rechnungswesens.

Zeit 45 Min.

Motivation Nachdem Sie die Fallstudie *Finanzwesen – Kreditorenbuchhaltung* erfolgreich beendet haben, sollten Sie folgende Aufgabe eigenständig lösen können.

Szenario Die Global Bike Germany GmbH hat eine Kreditorenrechnung ihres Werkzeuglieferanten *Burgmeister Zubehör OHG* erhalten. Dafür müssen sie zunächst alle relevanten Stammdaten anlegen. Anschließend legen Sie die Rechnung über 3000 € von Burgmeister Zubehör OHG an und buchen die Kreditorenzahlung. Schauen Sie sich die Auswirkungen in der Bilanz und der GuV an.

Im Buchungskreis *DE00* nutzen Sie als Nummer für das Bankkonto *180####6*, für das Abstimmkonto *330####6*, für das Aufwandskonto *631####6*.

Aufgabeninformation Da diese Aufgabe an die Fallstudie *Finanzwesen – Kreditorenbuchhaltung* angelehnt ist, können Sie diese als Hilfestellung nutzen. Es wird jedoch empfohlen diese fortführende Aufgabe ohne Hilfe zu bewerkstelligen, um so Ihr erworbenes Wissen auf die Probe zu stellen. Achten Sie insbesondere darauf alle notwendigen Konten neu anzulegen.

