

Finanzwesen – Debitorenbuchhaltung (FI-AR)

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
Debitorenbuchhaltung

Autoren

Babett Ruß
Stefan Weidner

Version

4.1

Letzte Änderung

April 2022

MOTIVATION

Während dieser Fallstudie legen Sie diverse Debitorenrechnungen an, verbuchen anschließend deren Zahlungseingang und stornieren sowie ordnen falsch verbuchte Zahlungen neu zu.

Ein Großteil der Daten ist im SAP-System bereits vorhanden. Die statischen Daten, auch bezeichnet als Stammdaten, vereinfachen die Bearbeitung von betrieblichen Prozessen. Beispiele hierfür sind die Kundendaten sowie alle Arten von Sachkonten.

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, die FI-Übungen oder andere Fallstudien bearbeitet zu haben. Es ist jedoch empfehlenswert.

BEMERKUNG

Diese Fallstudie verwendet das fiktive Modellunternehmen Global Bike.



Prozessübersicht

Lernziel Verstehen und Ausführen eines Prozesses des externen Rechnungswesens im Bereich Debitorenbuchhaltung (engl. Accounts Receivable, Abk. AR).

Zeit 135 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 Kundenbuchhaltung tätig.

Beteiligte Mitarbeiter Stephanie Bernard (Debitorenbuchhalterin)
Shuyuan Chen (Leiter der Buchhaltung)

In dieser Fallstudie werden Sie diverse Kundenrechnungen isoliert im SAP-System erzeugen und buchen. Vorausgehende Prozessschritte des Vertriebs, des Einkaufs oder der Produktion werden in diesem Szenario aus Vereinfachungsgründen nicht berücksichtigt.

Als erstes schauen Sie sich die Zahlungsbedingungen, die mit den Kunden von Global Bike Inc. ausgehandelt wurden, an und aktualisieren diese gegebenenfalls. Nach dem Anlegen der einzelnen Debitorenrechnungen werden Sie für einige von diesen die Zahlungseingänge im SAP-System verbuchen. Anschließend überprüfen Sie die Wirkung dieser Buchungen auf die am Prozess beteiligten Sachkonten.

Leider stellen Sie im weiteren Verlauf fest, dass einige dieser Zahlungseingänge und mitunter sogar die Forderungen, auf denen diese basieren, falsch in das System eingegeben wurden. Die Fallstudie behandelt insgesamt drei Fälle:

- *Problemszenario 1* – Ihr Kunde *Motown Bikes* hat Ihnen telefonisch mitgeteilt, dass die Lieferung von *First Aid Kits* mit der Referenz *### Motown 2* nicht mehr benötigt wird. In gegenseitigem Einverständnis wird der Buchungsbeleg für die Forderung aus Lieferung und Leistungen storniert (Faktura stornieren). Überprüfen Sie außerdem den Einfluss dessen auf Ihre Bilanz.
- *Problemszenario 2* – Gegenüber Ihrem Geschäftspartner *Philly Bikes* bestehen zwei offene Forderungen über denselben Betrag. Er begleicht die erste mit einer falschen Referenz, weshalb Sie fälschlicherweise die letzte offene Rechnung mit diesem Zahlungseingang begleichen. Sie müssen daher die Zahlung zurücksetzen und neu zuordnen.
- *Problemszenario 3* – Außerdem haben Sie fälschlicherweise einen Zahlungseingang Ihres Kunden *Windy City Bikes* verbucht. Sie müssen diesen Zahlungseingang daher komplett stornieren.

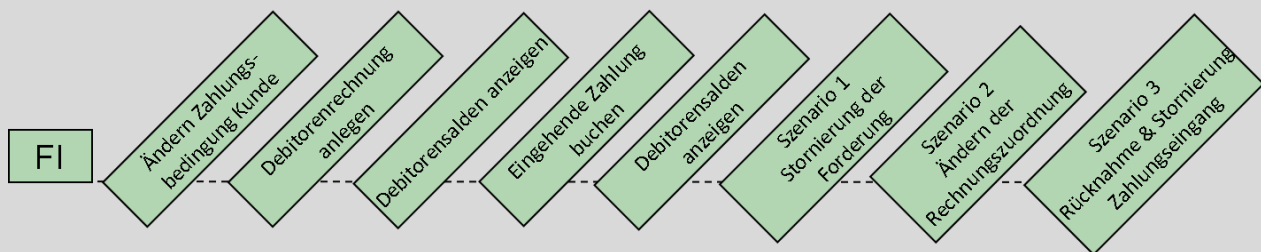
Das SAP-System unterscheidet dabei:

- Stornierung einer Forderung aus Lieferung & Leistung vor Zahlungseingang (Faktura stornieren)
- Belegstornierung nach Zahlungseingang
- Stornierung einer bereits erfolgten Debitorenzahlung

Da diese Buchungen erfolgswirksam sind, werden Sie sich abschließend die Auswirkung auf die Bilanz und die GuV ansehen.

Folgend finden Sie zunächst eine Übersicht aller betroffenen Rechnungen/Buchungen.

Kunde	Text	Referenz	Betrag	Skonto
Motown Bikes	Rg: Fahrradzubehör	### Motown 1	5.000	ja
Motown Bikes	Rg: First Aid Kits	### Motown 2	2.000	ja
Philly Bikes	Rg: Men´s Off Road Bikes	### Philly 1	3.500	nein
Philly Bikes	Rg: Women´s Off Road Bikes	### Philly 2	3.500	nein
Big Apple Bikes	Rg: Professional Touring Bikes Red	### Apple 1	6.000	nein
Peachtree Bikes	Rg: Helme	### Peachtree 1	10.000	nein
Windy City Bikes	Rg: Rad & Zubehör	### Windy 1	4.000	nein



Inhaltsverzeichnis

Prozessübersicht.....	2
Schritt 1: Zahlungsbedingungen eines Debitors ändern	5
Schritt 2: Debitorenrechnung anlegen.....	9
Schritt 3: Debitorensalden anzeigen.....	15
Schritt 4: Zahlungseingang buchen.....	18
Schritt 5: Debitorensalden anzeigen.....	24
Schritt 6: Szenario 1 – Forderung/Faktura stornieren	27
Schritt 7: Szenario 2 – Rechnungszuordnung ändern	32
Schritt 8: Szenario 3 – Zahlungseingang zurücknehmen und stornieren	39

Schritt 1: Zahlungsbedingungen eines Debitors ändern

Aufgabe Ändern Sie die Zahlungsbedingungen Ihres Kunden.

Zeit 10 Min.

Beschreibung Ändern Sie die Zahlungsbedingungen Ihres Kunden *Motown Bikes* um diesem Skonto zu gewähren.

Name (Stelle) Stephanie Bernard (Debitorenbuchhalterin)

Der Geschäftspartner *Motown Bikes* hat mit der Finanzabteilung von Global Bike neue Konditionen ausgehandelt. Falls der Kunde innerhalb von 14 Tage seine Rechnung begleicht, wird ihm automatisch 2% Skontoabzug gewährt. Damit dies automatisch beim Verbuchen des Zahlungseingangs geschieht, müssen Sie die Stammdaten dieses Kunden ändern. Durch die Pflege dieser Informationen im Stammdatensatz kalkuliert das System Rabatte und Skonti automatisch.

Szenario

Um den Stammdatensatz eines Debitors zu ändern, verwenden Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Debitorenbuchhalter* die App *Geschäftspartnerstammdaten verwalten*.

Einstieg



Im Fenster *Geschäftspartner verwalten* tragen Sie in das Suchfeld oben links **Motown** ein und klicken anschließend auf **Start**. Als Ergebnis erhalten Sie eine Menge, genauer gesagt 1000, Kunden mit dem Namen *Motown Bikes*.

Motown

Bearbeitungsstatus: Rolle: Geschäftspartner:

Vorname/Name 1: Vorname/Name 2: Straße: Ort:

Land:

Filter anpassen (1) **Start**

Geschäftspartner (1.000)						Anlegen	Objektseite	Kopieren	⚙️	📄	▼
Geschäftspartner	Straße	Ort	Postleitzahl	Land	Rolle						
<input type="radio"/> Motown Bikes 132000	1550 One Towne Square	Detroit	48076	US	Debitor (FLCU00), Kunde (FLCU01)	>					
<input type="radio"/> Motown Bikes 132001	1550 One Towne Square	Detroit	48076	US	Debitor (FLCU00), Kunde (FLCU01)	>					
<input type="radio"/> Motown Bikes 132002	1550 One Towne Square	Detroit	48076	US	Debitor (FLCU00), Kunde (FLCU01)	>					

1000 Kopien


Hinweis In dem realen Unternehmen Global Bike würde der Geschäftspartner *Motown Bikes* natürlich nur einen und nicht 1000 Stammsätze haben. Die hier vorliegende Lehr- und Lernumgebung zu SAP S/4HANA jedoch erlaubt es bis zu 1000 Studierenden parallel Geschäftsprozesse zu bearbeiten. Jedem Lerner steht dazu seine eigene Kopie jedes Stammdatensatzes zur Verfügung.

Damit jeder Student den richtigen Stammsatz verwendet, wurde für diese im Feld *Suchbegriff 1* jeweils die dreistellige Nummer des Benutzers hinterlegt.

Suchbegriff

Da das Feld *Suchbegriff 1* kein Standardfilterkriterium dieser App ist, müssen Sie es zunächst hinzufügen. Wählen Sie dazu in der Mitte rechts den Button


[Filter anpassen \(1\)](#)

Im Fenster *Filter anpassen* scrollen Sie hinunter zum Bereich *Allgemeine Informationen - Name* und öffnen diesen mit einem Klick auf das Symbol . Selektieren Sie dort die Checkbox *Suchbegriff 1* und bestätigen Sie mit [OK](#).

Suchbegriff 1:

In das nun zusätzlich erschienene Feld tragen Sie Ihre dreistellige Nummer (###) ein und klicken erneut auf [Start](#).

###

Die Ergebnisliste sollte nun nur noch einen Eintrag enthalten: Ihren Kunden *Motown Bikes* in Detroit. Um alle Detailinformationen des Geschäftspartners zu sehen, klicken Sie am Ende der Zeile auf das Symbol .

Geschäftspartner (1)						Anlegen	Objektseite	Kopieren			
Geschäftspartner	Straße	Ort	Postleitzahl	Land	Rolle						
<input type="radio"/> Motown Bikes 132000	1550 One Towne Square	Detroit	48076	US	Debitor (FLCU00), Kunde (FLCU01)						

Im sich öffnenden Fenster *Geschäftspartner* überprüfen Sie zunächst, ob im Feld *Suchbegriff 1* tatsächlich Ihre dreistellige Nummer (###) steht. Nachdem Sie sich davon überzeugt haben, klicken Sie oben rechts auf [Bearbeiten](#). Damit können Sie die Eigenschaften diese Kunden nicht nur anzeigen, sondern auch ändern. Sie sehen, dass die Felder nun eingabebereit sind.

Grunddaten Rollen Adresse Bankkonten Zahlungskarten Identifikation Ansprechpartner Anlagen

Allgemeine Informationen

Titel:

Rechtsform:







Name 1:

Gründungsdatum:


Name 2:

Verwertungsdatum:

Scrollen Sie nun hinunter zum Bereich *Rollen*. Sie sehen, dass diesem Kunde zwei Geschäftspartnerrollen zugeordnet sind. Klicken Sie am Ende der Zeile von Rolle *FLCU00* auf das Symbol .



Rollen			
Suchen <input type="text"/>			
Geschäftspartnerrolle		Gültigkeitsbeginn	Gültigkeitsende
<input type="radio"/> FLCU00		18.08.2021 	31.12.9999  
<input type="radio"/> FLCU01		18.08.2021 	31.12.9999  

Als Ergebnis wurde unter anderem auch die Registerkarte *Buchungskreise* hinzugefügt. Klicken Sie auf diese.

Vertriebsbereiche **Buchungskreise** Steuerkategorien 

Hinweis Die einzige Zeile (*US00*) bedeutet, dass der Kunde *Motown Bikes* vertriebllich nur der Tochterfirma *Global Bike Inc.* in den USA bekannt ist und aktuell auch nur dort Waren beziehen kann.


Sollte er irgendwann auch Waren von *Global Bike Germany GmbH* einkaufen wollen, müssen ihm hier an dieser Stelle vorher zusätzlich der Buchungskreis *DE00* zugeordnet und bestimmte Grundeinstellungen vorgenommen werden.

Klicken Sie am Ende der Zeile von Buchungskreis *US00* auf das Symbol . Im folgenden Fenster scrollen Sie hinunter zum Unterbereich *Zahlungsdaten* und wählen im Feld *Zahlungsbedingungen* das Werthilfe-Symbol . Aus der Liste von Zahlungsbedingungen wählen Sie den Eintrag **0002** (*innerhalb von 14 Tagen 2% Skonto, innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug*).

0002

Elemente (13)

Zahlung...	Beschreibung der Zahlungsbedingungen
0001	sofort zahlbar ohne Abzug
0002	innerhalb von 14 Tagen 2 % Skonto, innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug
0003	innerhalb von 14 Tagen 3 % Skonto, innerhalb von 20 Tagen 2 % Skonto...

Im Unterbereich *Automatischer Zahlungsverkehr* nutzen Sie im Feld *Zahlungswege* das Werthilfe-Symbol . Im Popup *Auswählen: Zahlungswege* selektieren Sie den Eintrag **I** (*Incoming Payment*).

I

Elemente (12)

Z.	Län...	Beschreibung Zahlweg	Za...
B	US	Payroll EFT USD Payments	<input type="checkbox"/>
C	US	Check	<input type="checkbox"/>
D	US	Bank transfer (ACH CCD)	<input type="checkbox"/>
I	US	Incoming Payment	<input checked="" type="checkbox"/>

Klicken Sie anschließend unten rechts auf **Übernehmen**. Zurück im Bildschirm *Geschäftspartner* klicken Sie unten rechts nun auf **Anwenden**.

Das bringt Sie zurück zum Einstiegsbildschirm des Geschäftspartners *Motown Bikes*. Hier klicken Sie unten rechts auf **Sichern**. Sie erhalten folgende Meldung.

Stammdatensatz gesichert

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



Schritt 2: Debitorenrechnung anlegen

Aufgabe Erstellen Sie mehrere Debitorenrechnungen.

Zeit 45 Min.

Beschreibung Nutzen Sie das SAP Fiori Launchpad, um im System mehrere Kundenrechnungen manuell zu erfassen.

Name (Stelle) Stephanie Bernard (Debitorenbuchhalterin)

In diesem Schritt legen Sie sieben Debitorenrechnungen im SAP-System an. *Debitoren* (lat. debere = schulden) sind Geschäftspartner, gegenüber denen Forderungen für erbrachte Leistungen bestehen.

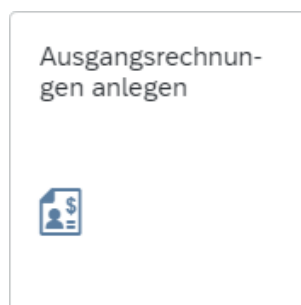
Debitor


Das *Debitorenkonto* fasst die Einzelforderungen eines Kunden zusammen und wird meist im Kundennebenbuch gepflegt. Parallel wird im Hauptbuch ein Sammelkonto, auch Abstimmkonto genannt, geführt. Normalerweise heißt dieses Konto *Forderungen aus Lieferungen und Leistungen*.

Debitorenkonto

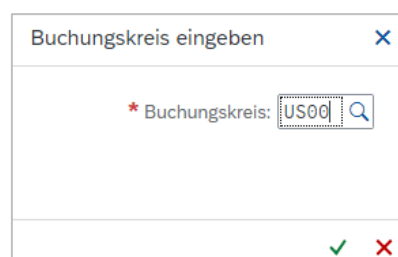
Um eine Debitorenrechnung anzulegen, verwenden Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Debitorenbuchhalter* die App *Ausgangsrechnungen anlegen*.

Einstieg




Falls das folgende Popup erscheint, geben Sie im Feld *Buchungskreis* **US00** ein und bestätigen Sie mit ✓ (*Weiter*). Falls es nicht erscheint, klicken Sie im oberen Bereich auf den Button  **Buchungskreis**.

US00



Hinweis Sie können den Buchungskreis jederzeit wechseln, indem Sie den Button  **Buchungskreis** oder **Mehr** ► **Bearbeiten** ► **Buchungskreis wechseln** wählen.

Im Bildschirm *Debitorenrechnung erfassen: Buchungskreis US00* suchen Sie nach Ihrer Debitorennummer für *Motown Bikes*, indem Sie im Feld *Debitor* auf das Werthilfe-Symbol  klicken.

Geben Sie als *Suchbegriff* Ihre dreistellige Nummer (###) sowie den Namen Ihres Kunden **Motown Bikes** ein und wählen Sie .

Motown Bikes

Konto oder Matchcode für die nächste Position (1) ✕

⋮

Suchbegriff:

Land:

Postleitzahl:

Ort:

Name:

Debitor:

Löschvorkerk.:

Maximale Trefferzahl:

Führen Sie einen Doppelklick auf Ihren Debitoren aus um dessen Nummer zu selektieren. Geben Sie als *Rechnungsdatum* das **heutige Tagesdatum** und als *Betrag* **5000** ein. Als *Referenz* tippen Sie **### Motown 1** und für Text **Rg: Fahrradzubehör** ein.

heute
5000
Motown 1
Rg: Fahrradzubehör

Debitor: SonderH:

Rechnungsdatum: Referenz:

Buchungsdatum:

Übergreifd.Nr.:

Betrag:

Steuer rechnen

Steuerbetrag:

Text:

Im Bereich *Positionen* geben Sie in der ersten Zeile für *Sachkonto* **4000000** (*Umsatzerlöse*) ein, für *S/H* wählen Sie **Haben** und für *Betrag* in Belegwährung geben Sie **5000** ein. Bestätigen Sie mit Enter. Bestätigen Sie eventuelle Warnmeldungen mit Enter.

4000000
Haben
5000

Beachten Sie, dass das SAP-System automatisch die Zahlungsbedingungen aus den Kundenstammdaten übernimmt.

Betrag:

Steuer rechnen

Steuerbetrag:

Text:

Zahlungsbed.: 14 Tage 2 %, 30 Tage netto

Basisdatum: 11.04.2022

Buchungskreis: US00 Global Bike Inc. Dallas

Klicken Sie oben auf [Simulieren](#). Auch hier bestätigen Sie bitte eventuell angezeigte Warnmeldungen mit Enter.

Belegart : DR (Debitorenrechnung) Normaler Beleg

Belegnummer	Buchungskreis	US00	Geschäftsjahr	2022
Belegdatum	Buchungsdatum	11.04.2022	Periode	04

Steuer rechnen

Referenz 000 MOTOWN 1

Belegwährung USD

Pos	BS	Konto	Kurztext Konto	Zuordnung	St	Betrag
1	01	132000	Motown Bikes			5.000,00
2	50	4000000	Umsatzerlöse			5.000,00-

Klicken Sie auf [Buchten](#). Bestätigen Sie ein letztes Mal Warnmeldungen mit Enter.

Beleg 1800000000 wurde im Buchungskreis US00 gebucht

Wiederholen Sie diesen Schritt des Anlegens von Debitorenrechnungen noch genau sechsmal. Beginnen Sie mit der zweiten Rechnung an *Motown Bikes*. Verwenden Sie dazu die tabellarische Übersicht im Szenario am Beginn dieser Fallstudie.

Rechnung 2 Die zweite Rechnung für den Verkauf von Erste-Hilfe-Paketen an *Motown Bikes* beläuft sich auf 2000 USD.

Motown Bikes

heute
2000
Motown 2
Rg: First Aid Kits

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Notiz

Debitor: SonderH:

Rechnungsdatum: Referenz:

Buchungsdatum:

Übergreifd.Nr:

Betrag:

Steuer rechnen

Steuerbetrag:

Text:

1 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)

St...	Sachkonto	Kurztext	S/H	Betrag Belegwährung
<input checked="" type="checkbox"/>	4000000	Umsatzerlöse	H Haben	2.000,00

4000000
Haben
2000

Rechnung 3 Die nächste Debitorenrechnung ist für den Verkauf von Men's Off Road Bikes an den Kunden *Philly Bikes* über 3500 USD.

Philly Bikes

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Notiz

Debitor: 127000 SonderH:

Rechnungsdatum: 11.04.2022 Referenz: 000 Philly 1

Buchungsdatum: 11.04.2022

Übergreifd.Nr:

Betrag: 3500 USD

Steuer rechnen

Steuerbetrag:

Text: Rg: Men's Off Road Bikes

heute
3500
Philly 1
Rg: Men's Off Road
Bikes

1 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)

St...	Sachkonto	Kurztext	S/H	Betrag Belegwährung
<input checked="" type="checkbox"/>	4000000	Umsatzerlöse	H Haben	3.500,00

4000000
Haben
3500

Rechnung 4 Die zweite Rechnung an *Philly Bikes* ist ebenso über 3500 USD, allerdings für den Verkauf von Women's Off Road Bikes.

Philly Bikes

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Notiz

Debitor: 127000 SonderH:

Rechnungsdatum: 11.04.2022 Referenz: 000 Philly 2

Buchungsdatum: 11.04.2022

Übergreifd.Nr:

Betrag: 3500 USD

Steuer rechnen

Steuerbetrag:

Text: Rg: Women's Off Road Bikes

heute
3500
Philly 2
Rg: Women's Off Road
Bikes

1 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)

St...	Sachkonto	Kurztext	S/H	Betrag Belegwährung
<input checked="" type="checkbox"/>	4000000	Umsatzerlöse	H Haben	3.500,00

4000000
Haben
3500

Rechnung 5 Die fünfte Debitorenrechnung legen Sie für *Big Apple Bikes* über 6000 USD für den Verkauf von Professional Touring Bikes Red an.

Big Apple Bikes

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Notiz

Debitor: 126000 SonderH:

Rechnungsdatum: 11.04.2022 Referenz: 000 Apple 1

Buchungsdatum: 11.04.2022

Übergreifd.Nr:

Betrag: 6000 USD

Steuer rechnen

Steuerbetrag:

Text: Rg: Professional Touring Bikes Red

1 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)

St...	Sachkonto	Kurztext	S/H	Betrag Belegwährung
<input checked="" type="checkbox"/>	4000000	Umsatzerlöse	H Haben	6.000,00

heute
6000
Apple 1
Rg: Professional Touring
Bikes Red

4000000
Haben
6000

Rechnung 6 Die nächste Rechnung ist für *Peachtree Bikes* über *10000 USD* für den Verkauf von Helmen.

Peachtree Bikes

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Notiz

Debitor: 128000 SonderH:

Rechnungsdatum: 11.04.2022 Referenz: 000 Peachtree 1

Buchungsdatum: 11.04.2022

Übergreifd.Nr:

Betrag: 10000 USD

Steuer rechnen

Steuerbetrag:

Text: Rg: Helme

1 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)

St...	Sachkonto	Kurztext	S/H	Betrag Belegwährung
<input checked="" type="checkbox"/>	4000000	Umsatzerlöse	H Haben	10.000,00

heute
10000
Peachtree 1
Rg: Helme

4000000
Haben
10000

Rechnung 7 Die letzte Rechnung ist für *Windy City Bikes* über *4000 USD* für den Verkauf von Rädern und Zubehör.

Windy City Bikes

Hinweis Bitte beachten Sie, dass dieser Kunde *per Scheck* bezahlen möchte und Sie das entsprechend angeben.

Scheckzahlung

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Notiz

Debitor: 130000 SonderH:

Rechnungsdatum: 11.04.2022 Referenz: 000 WINDY 1

Buchungsdatum: 11.04.2022

Übergreifd.Nr:

Betrag: 4.000,00 USD

Steuer rechnen

Steuerbetrag:



Text: Rg: Rad & Zubehör

heute
4000
Windy 1
Rg: Rad & Zubehör

1 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)					
St...	Sachkonto	Kurztext	S/H	Betrag	Belegwährung
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4000000	Umsatzerlöse	H Haben	4.000,00

4000000
Haben
4000

Um den **Zahlweg** zu ändern, klicken Sie vor dem Buchen auf den Karteireiter **Zahlung** (rechts neben **Grunddaten**). Bestätigen Sie Warnmeldungen wieder mit Enter.

Klicken Sie im Feld **Zahlweg** auf das Werthilfe-Symbol  und wählen **C** (*Check*) per Doppelklick aus. Klicken Sie auf  und bestätigen Warnmeldungen mit Enter.

C

Klicken Sie auf  um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren. Bestätigen Sie eventuelle Warnmeldungen des Browsers mit OK.



Schritt 3: Debitorensalden anzeigen

Aufgabe Lassen Sie sich die Salden Ihrer Debitorenkonten anzeigen.

Zeit 10 Min.

Beschreibung Nachdem Sie nun zahlreiche Debitorenrechnungen angelegt haben, nutzen Sie das SAP Fiori Launchpad für eine Saldenübersicht Ihrer Kunden.

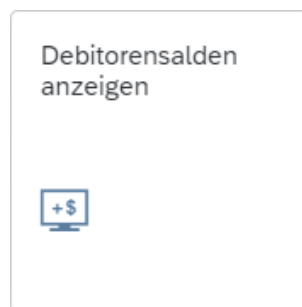
Name (Position) Stephanie Bernard (Debitorenbuchhalterin)


In diesem Schritt prüfen Sie die *Debitorensalden*. Die Soll- und Habenbeträge sowie die Salden werden nach Buchungskreis, Geschäftsjahr und Debitor angezeigt. Sie können sich darüber hinaus alle dazugehörigen Einzelposten anzeigen lassen.

Debitorensalden

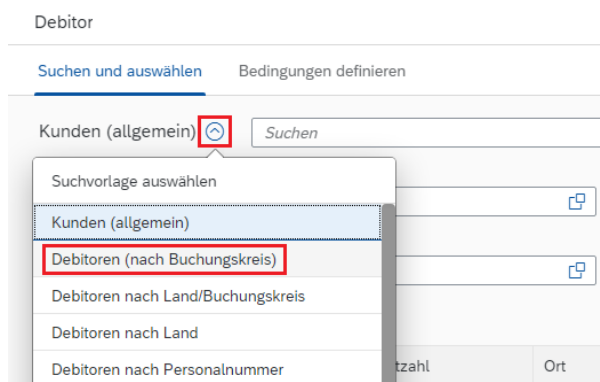
Zur Anzeige von Debitorensalden verwenden Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Debitorenbuchhalter* die App *Debitorensalden anzeigen*.


Einstieg



Klicken Sie als erstes im Feld *Debitor* auf das Werthilfe-Symbol . Im sich öffnenden Fenster *Debitor* finden und wählen Sie oben links das Dropdown *Kunden (allgemein)*. Wählen Sie dort den zweiten Eintrag: **Debitoren (nach Buchungskreis)**.

Debitoren (nach Buchungskreis)



Dadurch erscheint unter anderem das Feld *Suchbegriff*. In dieses tragen Sie Ihre dreistellige Nummer (###) ein. In das breite Suchfeld ganz oben tragen Sie **Motown** ein. Vergleichen Sie Ihre Eingaben mit dem Screenshot unten und klicken dann auf .

Motown

Debitor

Suchen und auswählen Bedingungen definieren

Debitoren (nach Buchungskreis) Filter ausblenden Start

Suchbegriff: Land: Postleitzahl: Ort:

Debitorenname: Debitor: Buchungskreis: Löschvorm. BuKr:

Selektieren Sie die einzige Ergebniszeile mit Ihrem Kunden *Motown Bikes*, indem Sie die Checkbox am Beginn der Zeile selektieren. Klicken Sie danach auf **OK**.

Elemente (1)

<input checked="" type="checkbox"/>	Suchbegriff	Land	Postleitzahl	Ort	Debitorenname	Debitor	Buchungskreis	Löschvorm.
<input checked="" type="checkbox"/>	000	US	48076	DETROIT	MOTOWN BIKES	132000	US00	

Zurück im Einstiegsbildschirm *Debitorensalden anzeigen* wurde in das Feld *Debitor* die Nummer Ihres Geschäftspartners *Motown Bikes* übernommen. Tragen Sie in das Feld *Buchungskreis* **US00** und in das Feld *Geschäftsjahr* das **aktuelle Jahr** ein. Vergleichen Sie Ihre Eingaben mit dem Screenshot unten und klicken dann auf **Start**.

US00
aktuelles Geschäftsjahr

SAP Debitorensalden anzeigen

Standard* Filterleiste ausblenden Filter (3) Start

Debitor: Buchungskreis: Geschäftsjahr:

Als Ergebnis erhalten Sie eine Liste aller Salden dieses Kundenkontos sortiert nach Periode (Monat) sowie Soll/Haben. Klicken Sie in der Zeile des Monats, in dem Sie die Kundenrechnungen im vorherigen Schritt erfasst haben, auf den Betrag in der *Soll*-Spalte.

Periode	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkauf
Anfangs...					
01					
02					
03					
04	7.000,00		7.000,00	7.000,00	7.000,00
05				7.000,00	
06				7.000,00	
07				7.000,00	
08				7.000,00	
09				7.000,00	
10				7.000,00	
11				7.000,00	
12				7.000,00	

Im sich öffnenden Fenster *Debitorensalden bearbeiten* erhalten Sie eine Liste aller Einzelposten dieses Debitorenkontos, die zu den Selektionskriterien des vorherigen Bildschirms passen. Die Buchungsbelegnummern sollten denen Ihrer beiden ersten erzeugten Debitorenrechnungen entsprechen.

Posten (2) Standard ▾		Einzelposten bearbeiten		Korrespondenz anlegen		Für Mahnung sperren		⋮
↶	Debitornamen	Buchungs...	Ausglei...	Zuordnung	Buchungsbelegd...	Buchungsbeleg	Buchun	
<input type="checkbox"/>	132000	US00	⊗	20220411	11.04.2022	1800000001	DR	
<input type="checkbox"/>	132000	US00	⊗	20220411	11.04.2022	1800000000	DR	

Was bedeutet das rote Icon in der Spalte *Ausgleichsstatus des Postens*?

Klicken Sie auf  um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



Schritt 4: Zahlungseingang buchen

Aufgabe Verbuchen Sie eingehende Zahlungen von Ihren Kunden.

Zeit 25 Min.

Beschreibung Nutzen Sie das SAP Fiori Launchpad um einige eingehende Zahlungen zu den von Ihnen erzeugten Debitorenrechnungen zu buchen.

Name (Position) Stephanie Bernard (Debitorenbuchhalterin)

In diesem Schritt verbuchen Sie die eingehenden Zahlungen zu folgenden Kundenrechnungen: ### Motown 1, ### Philly 1, ### Apple 1, ### Peachtree 1 und ### Windy 1.

Szenario

Verwenden Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Debitorenbuchhalter* die App *Eingangszahlungen buchen* um die Debitorenrechnungen zu verbuchen.

Einstieg

Eingangszahlungen
buchen



Geben Sie im Feld *Buchungskreis* **US00**, in die Felder *Buchungsdatum* und *Buchungsbelegdatum* das **heutige Tagesdatum**, die **aktuelle Periode** (z.B. 07 für Juli), als *Sachkonto* **1810000** (*Bank 1*), als *Betrag* **4900 USD** und als *Referenz* **### Motown 1** ein. Wählen Sie Enter.

US00
Heute (2x)
aktuelle Periode
1810000
4900 USD
Motown 1

SAP Eingangszahlungen buchen LL

Saldo: -4.900,00 USD


▼ Zahlung

Zahlung

Allgemeine Informationen	Bankdaten
Buchungskreis:* US00	Hausbank/Konto: <input type="text"/>
Buchungsdatum:* 12.04.2022	Sachkonto:* 1810000
Buchungsbelegdatum:* 12.04.2022	Betrag:* 4.900,00 USD
Valutadatum: 12.04.2022	Gebühren: 0,00
Referenz: 000 MOTOWN 1	Zuordnung: <input type="text"/>
Periode: 04	Umrechnungskurs: <input type="text"/>
Buchungsbelegart:* DZ (Debitorenzahlung)	
Kopftext: <input type="text"/>	
Profitcenter: <input type="text"/>	
Ausgleichstext: <input type="text"/>	

Debitor

Motown

Im Unterbereich *Auswahl offener Posten* stellen Sie sicher, dass im Dropdown *Kontoart* **Debitor** ausgewählt ist. Klicken Sie anschließend im Feld *Konto-ID* auf das Werthilfe-Symbol .

Im Fenster *Auswählen: Debitor* geben Sie als *Suchbegriff* Ihre dreistellige Nummer (###) und im Suchfeld ganz oben **Motown** ein. Vergleichen Sie Ihre Eingaben mit dem Screenshot unten und klicken dann auf **Start**.

Auswählen: Debitor

Filter ausblenden **Start**

Debitor:

Buchungskreis:

Suchbegriff:

Land:

Postleitzahl:

Ort:

Debitorenname:

Elemente (1)

Debitor	Buchu...	Suchbegriff	Land	Postleitzahl	Ort
132000	US00	000	US	48076	DETROIT

Als einziges Ergebnis erhalten Sie Ihren Kunden *Motown Bikes*. Zur Übernahme der *Konto-ID* klicken Sie auf die Zeile. Im Bildschirm *Eingangszahlungen buchen* klicken Sie nun auf **Posten vorschlagen**.

Auswahl offener Posten

Kontoart/Konto-ID:

Zahlungsreferenz:

In diesem Bereich können Sie Informationen erfassen (z.B. Rechnungsnummer, Buchungsbelegnummer oder Zahlungsreferenz), damit das System die richtigen Posten leichter finden kann.

Posten vorschlagen

Das System zeigt Ihnen nun im Bereich *Offene Posten* genau die beiden Buchungsbelege für die von Ihnen zuvor angelegten Kundenrechnungen an.

Vorgeschlagene Posten Auf Sachkonto buchen Akonto buchen Anhänge (0) Notizen (0)

Offene Posten (2) Standard*
Weitere auswählen Ausgleichen

Buchun...	Konto	Buchungsbeleg	Buchun...	Positionstext	Buchungs...	Nettofällig...	Betrag (USD)	Zuordnung	Ausgleichen
US00	132000	1800000000	DR	Rg: Fahrradzubehör	11.04.2022	11.05.2022	5.000,00	20220411	Ausgleichen >>
US00	132000	1800000001	DR	Rg: First Aid Kits	11.04.2022	11.05.2022	2.000,00	20220411	Ausgleichen >>

Klicken Sie am Ende der Zeile mit dem Positionstext *Rg: Fahrradzubehör* auf **Ausgleichen >>**.

Weitere auswählen Ausgleichen

Positionstext	Buchungs...	Nettofällig...	Betrag (USD)	Zuordnung	Ausgleichen
Rg: Fahrradzubehör	11.04.2022	11.05.2022	5.000,00	20220411	Ausgleichen >>
Rg: First Aid Kits	11.04.2022	11.05.2022	2.000,00	20220411	Ausgleichen >>

Das System berechnet automatisch einen Skontobetrag von *100 USD*, da Sie mit dem Kunden als Zahlungsbedingungen 2% Skonto bei der Zahlung innerhalb von 14 Tagen ausgehandelt hatten.

Entfernen	Buchungsbel...	Offener Betr...	Zugeordnete...	Skontobetrag	Rechnungs...
<<	1800000000	5.000,00 ⓘ	5.000,00	<u>100,00</u>	

Überprüfen Sie oben rechts den Saldo **Saldo: 0,00 USD** und klicken Sie dann auf **Buchen**.

✓ **Erfolgreich**

Buchungsbeleg 1400000003 (2022, US00) erfolgreich gebucht

[Anzeigen](#) [Nächste Zahlung buchen](#)

Wählen Sie **Anzeigen**, um zur Erfassungssicht des Buchungsbelegs zu gelangen.

Buchungsbeleg (1400000003) - Erfassungssicht ⓘ

Kopfdaten 0 Anlagen 0 Notizen 0 Zugehörige Belege

Buchungsbelegdatum: 12.04.2022 Buchungskreis: US00 (Global Bike Inc.)

Buchungsdatum: 12.04.2022 Transaktionswährung: USD

Buchungssper.: 4 / 2022

Buchungsbelegart: DZ (Debitorenzahlung)

Referenz: 000 MOTOWN 1

Referenzbelegart: BKPPF (Buchh.blg direct inpt)

Kopftext: -

Angelegt: von LEARN-100 am 12.04.2022 10:54:50

[Mehr](#)

Einzelposten (3) Standard ▾ T-Konto-Sicht ⚙️ 📄 ▾

Buchungssichtposition	Sachkonto	Profitcenter	Soll	Haben
000001	1810000 (Bank 1)		4.900,00 USD	0,00 USD >
000002	4770000 (Gewährte Ra...		100,00 USD	0,00 USD >
000003	1200000 (Forderungen ...		0,00 USD	5.000,00 USD >

Außerdem haben Sie die Zahlungen von Ihren Kunden Big Apple Bikes, Peachtree Bikes, Windy City Bikes und die erste Rechnung von Philly Bikes für die Men's Off Road Bikes erhalten. Verbuchen Sie die Zahlungseingänge im System. Navigieren Sie dafür zurück zum Einstiegsbild der App

Zahlungseingang buchen und wiederholen Sie die zuvor durchgeführten Eingaben im System mit den folgenden Daten.

Zahlungseingang ### Apple 1

Kunde Big Apple Bikes über \$6.000 für Rg: Professional Touring Bike-Red

SAP Eingangszahlungen buchen LL

Saldo: -6.000,00 USD

▼ Zahlung

Zahlung

Allgemeine Informationen	Bankdaten
Buchungskreis: US00	Hausbank/Konto: <input type="text"/>
Buchungsdatum: 12.04.2022	Sachkonto: 1810000
Buchungsbelegdatum: 12.04.2022	Betrag: 6.000,00 USD
Valutadatum: 12.04.2022	Gebühren: 0,00
Referenz: 000 APPLE 1	Zuordnung: <input type="text"/>
Periode: 04	Umrechnungskurs: <input type="text"/>
Buchungsbelegart: DZ (Debitorenzahlung)	
Kopftext: <input type="text"/>	
Profitcenter: <input type="text"/>	
Ausgleichstext: <input type="text"/>	

Auswahl offener Posten

Kontoart/Konto-ID: Debitoren 126000

Zahlungsreferenz: *In diesem Bereich können Sie Informationen erfassen (z.B. Rechnungsnummer, Buchungsbelegnummer oder Zahlungsreferenz), damit das System die richtigen Posten leichter finden kann.*

Posten vorschlagen

Gleichen Sie die Posten aus und prüfen Sie das Saldo **Saldo: 0,00 USD**. Klicken Sie anschließend auf **Buchen**. Wählen Sie in der SAP-Erfolgsmeldung den Button **Nächste Zahlung buchen**.

Zahlungseingang ### Philly 1

Kunde Philly Bikes über \$3.500 für Rg: Men's Off Road Bikes

SAP Eingangszahlungen buchen LL

Saldo: 0,00 USD

▼ Zahlung

Zahlung

Allgemeine Informationen	Bankdaten
Buchungskreis: US00	Hausbank/Konto: <input type="text"/>
Buchungsdatum: 12.04.2022	Sachkonto: 1810000
Buchungsbelegdatum: 12.04.2022	Betrag: 3.500,00 USD
Valutadatum: 12.04.2022	Gebühren: 0,00
Referenz: 000 PHILLY 1	Zuordnung: <input type="text"/>
Periode: 04	Umrechnungskurs: <input type="text"/>
Buchungsbelegart: DZ (Debitorenzahlung)	
Kopftext: <input type="text"/>	
Profitcenter: <input type="text"/>	
Ausgleichstext: <input type="text"/>	

Auswahl offener Posten

Kontoart/Konto-ID: Debitoren 127000

Wählen Sie Rg: *Men's Off Road Bikes* und drücken Sie [Ausgleichen >>](#).

Überprüfen Sie das Saldo **Saldo: 0,00 USD** und drücken Sie [Buch](#).

✔ **Erfolgreich**

Buchungsbeleg 1400000005 (2022, US00) erfolgreich gebucht

[Anzeigen](#) [Nächste Zahlung buchen](#)

Wichtig:

- Notieren Sie sich die Buchungsbelegnummer für spätere Aufgaben:

- Notieren Sie sich außerdem das Buchungsdatum:

Wählen Sie anschließend den Button [Nächste Zahlung buchen](#). Nehmen Sie folgende Buchung vor.

Zahlungseingang ### Peachtree 1

Kunde Peachtree Bikes, \$10,000 für Rg: Helme

Allgemeine Informationen	Bankdaten
Buchungskreis: * <input type="text" value="US00"/>	Hausbank/Konto: <input type="text"/>
Buchungsdatum: * <input type="text" value="12.04.2022"/>	Sachkonto: * <input type="text" value="1810000"/>
Buchungsbelegdatum: * <input type="text" value="12.04.2022"/>	Betrag: * <input type="text" value="10.000,00"/> <input type="text" value="USD"/>
Valutadatum: <input type="text" value="12.04.2022"/>	Gebühren: <input type="text" value="0,00"/>
Referenz: <input type="text" value="000 PEACHTREE 1"/>	Zuordnung: <input type="text"/>
Periode: <input type="text" value="04"/>	Umrechnungskurs: <input type="text"/>
Buchungsbelegart: * <input type="text" value="DZ (Debitorenzahlung)"/>	
Kopftext: <input type="text"/>	
Profitcenter: <input type="text"/>	
Ausgleichstext: <input type="text"/>	
Auswahl offener Posten	
Kontoart/Konto-ID: <input type="text" value="Debitor"/> <input type="text" value="128000"/>	

Gleichen Sie die Posten aus, prüfen Sie das Saldo **Saldo: 0,00 USD** und klicken Sie anschließend auf [Buch](#). Wählen Sie in der SAP-Erfolgsmeldung den Button [Nächste Zahlung buchen](#). Nehmen Sie folgende Buchung vor:

Zahlungseingang ### Windy 1

Kunde Windy City Bikes \$4,000 für Rg: Rad & Zubehör

Allgemeine Informationen	Bankdaten
Buchungskreis: US00	Hausbank/Konto:
Buchungsdatum: 12.04.2022	Sachkonto: 1810000
Buchungsbelegdatum: 12.04.2022	Betrag: 4.000,00 USD
Valutadatum: 12.04.2022	Gebühren: 0,00
Referenz: 000 WINDY 1	Zuordnung:
Periode: 04	Umrechnungskurs:
Buchungsbelegart: DZ (Debitorenzahlung)	
Kopftext:	
Profitcenter:	
Ausgleichstext:	
Auswahl offener Posten	
Kontoart/Konto-ID: Debitor 130000	

Gleichen Sie die Position aus, prüfen Sie das Saldo **Saldo: 0,00 USD** und klicken Sie auf **Buchen**.

Wichtig:

- Notieren Sie sich die Buchungsbelegnummer für spätere Aufgaben:

- Notieren Sie sich außerdem das Buchungsdatum:

Wählen Sie anschließend den Button **Nächste Zahlung buchen** und kehren Sie mittels **SAP** zum SAP Fiori Launchpad zurück.



Schritt 5: Debitorensalden anzeigen

Aufgabe Lassen Sie sich die Salden Ihrer Debitoren anzeigen.

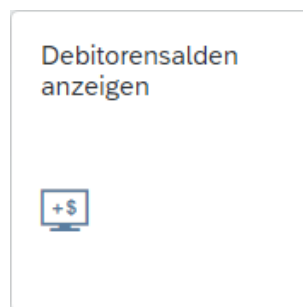
Zeit 5 Min.


Beschreibung Nutzen Sie das SAP Fiori Launchpad, um sich die Auswirkungen der letzten Schritte auf die Debitorensalden anzusehen.

Name (Stelle) Stephanie Bernard (Debitorenbuchhalterin)

Nutzen Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Debitorenbuchhalter* die App *Debitorensalden anzeigen*, um sich die offenen Posten anzuzeigen.

Einstieg








Im Bildschirm *Debitorensalden anzeigen* nutzen Sie im Feld *Debitor* das Werthilfe-Symbol  und selektieren Sie Ihre Kunden **Motown Bikes, Philly Bikes, Big Apple Bikes, Peachtree Bikes** und **Windy City Bikes**.




Motown Bikes, Philly Bikes, Big Apple Bikes, Peachtree Bikes, Windy City Bikes


Debitor

Suchen und auswählen (5) Bedingungen definieren

Kunden (allgemein)  Suchen  Filter ausblenden **Start**

Suchbegriff:  Land:  Postleitzahl: 


Ort:  Debitorenname:  Debitor: 

Löschvorkerk.: 

Elemente (24)

<input type="checkbox"/>	Suchbegriff	Land	Postleitzahl	Ort	Debitorenname
<input type="checkbox"/>	000	US	80207	DENVER	ROCKY MOUNTAIN
<input checked="" type="checkbox"/>	000	US	10014	NEW YORK CITY	BIG APPLE BIKES
<input checked="" type="checkbox"/>	000	US	19073	PHILADELPHIA	PHILLY BIKES
<input checked="" type="checkbox"/>	000	US	30319	ATLANTA	PEACHTREE BIKE
<input type="checkbox"/>	000	US	02210	BOSTON	BEANTOWN BIKES

Ausgewählte Elemente und Bedingungen (5)



Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**. Zurück in der Ansicht *Debitorensalden anzeigen* geben Sie außerdem Ihren Buchungskreis **US00** und das **aktuelle Jahr** als Geschäftsjahr ein.

Wählen Sie **Start**.

SALDEN SONDERHAUPTBUCH VERGLEICHEN					
Währung: USD					
Periode	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkauf
Anfangs...					
01					
02					
03					
04	34.000,00	28.500,00	5.500,00	5.500,00	34.000,00
05				5.500,00	
06				5.500,00	
07				5.500,00	
08				5.500,00	
09				5.500,00	
10				5.500,00	
11				5.500,00	
12				5.500,00	
13				5.500,00	
14				5.500,00	
15				5.500,00	
16				5.500,00	
Gesamts...	34.000,00	28.500,00	5.500,00	5.500,00	34.000,00

Im vorigen Schritt haben Sie alle offenen Kundenrechnungen, außer ### *Motown 2* und ### *Philly 2*, ausgeglichen, indem Sie einen Zahlungseingang verbucht haben. Im SAP-System werden Ihnen die offenen 5.500 USD von Motown Bikes und Philly Bikes als Saldo und die verbuchten 28.500 Dollar im Haben angezeigt. Das Soll enthält alle Forderungen an die Debitoren und das Haben die Zahlungen (oder Gutschriften).

Klicken Sie auf die 28.500 USD der aktuellen Periode in der *Haben*-Spalte.

Posten (5) Standard ▾							
Einzelposten bearbeiten Korrespondenz anlegen Für Mahnung sperren ⋮							
↶	Debitornamen	Buchungs...	Ausglei...	Zuordnung	Buchungsbelegd...	Buchungsbeleg	Buchungs...
<input type="checkbox"/>	130000	US00	<input checked="" type="checkbox"/>	20220412	12.04.2022	1400000007	DZ
<input type="checkbox"/>	128000	US00	<input checked="" type="checkbox"/>	20220412	12.04.2022	1400000006	DZ
<input type="checkbox"/>	127000	US00	<input checked="" type="checkbox"/>	20220412	12.04.2022	1400000005	DZ
<input type="checkbox"/>	126000	US00	<input checked="" type="checkbox"/>	20220412	12.04.2022	1400000004	DZ
<input type="checkbox"/>	132000	US00	<input checked="" type="checkbox"/>	20220412	12.04.2022	1400000003	DZ

Sie können in der Liste sehen, dass alle 5 Posten den Status *Ausgeglichen* haben. Außerdem finden Sie in der vorletzten Spalte die zugehörigen Buchungsbelege.

Kehren Sie mittels  zum SAP Fiori Launchpad zurück.



Schritt 6: Szenario 1 – Forderung/Faktura stornieren

Aufgabe Stornieren Sie die Forderung für eine Rechnung von Motown Bikes.

Zeit 10 Min.

Beschreibung Nutzen Sie das SAP Fiori Launchpad, um die Forderung zu stornieren.

Name (Stelle) Shuyuan Chen (Leiter der Buchhaltung)

Ihr Kunde *Motown Bikes* hat Ihnen telefonisch mitgeteilt, dass die Lieferung der *First Aid Kit FAID* mit der Referenz *### Motown 2* doch nicht mehr benötigt wird. Daher müssen Sie den Rechnungsbeleg für die Forderung aus Lieferung und Leistungen stornieren. Überprüfen Sie außerdem den Einfluss dessen auf Ihre Bilanz.

Szenario

Unterschrift 1 Nutzen Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Bilanz/GuV* um sich die Auswirkung Ihrer offenen Forderungen aus Lieferung und Leistung anzuzeigen.

Einstieg




Geben Sie als *Buchungskreis* **US00**, als *Ledger* **0L** und als *Bilanz/GuV-Struktur* **G###** ein. Achten Sie darauf, dass Sie als **End-** sowie **Vergleichsendperiode** die Periode wählen, in der Sie die Buchung aus dem vorangegangenen Schritt durchgeführt haben. Die Geschäftsjahre entsprechen jeweils dem aktuellen und dem vorherigen.

US00
0L
G###
aktuelle Periode

Buchungskreis: * US00 (Global ... x) Ledger: * 0L (Führendes Ledger) Bilanz/GuV-Struktur: * G000 Bilanz/GuV-Typ: * Normal (Ist - Ist)

Endperiode: * 4 2022 Vergleichsendperiode: * 4 2021 Währung: * USD (Buchungskreiswä... Filter anpassen (7) Start

Hinweis Falls Sie keine Felder zum Ausfüllen sehen, klicken Sie auf  um die Felder anzuzeigen.

Wählen Sie **Start**. Stellen Sie sicher, dass Sie sich auf der Registerkarte *Alle Konten* befinden. Klappen Sie dort mit  den Baumpfad auf.

SAP Bilanz/GuV

Standard* Filter ausblenden

Buchungskreis: US00 (Global Bik... Ledger: 0L (Führendes Ledger) Bilanz/GuV-Struktur: G000 Bilanz/GuV-Typ: Normal (Ist - Ist)

Endperiode: 4 2022 Vergleichsendperiode: 4 2021 Währung: USD (Buchungskreiswähr... Filter anpassen (7) Start

Alle Konten Bilanz GuV-Rechnung Nicht zugeordnete Konten (2) Anhang

Hierarchieknoten Suchen Standard

Beschreibung	Sachkonto	Periodensal...	Vergleichss...	Absolute A...	Relative Ab...
Assets		27.400,00 USD	0,00 USD	27.400,00 ...	0,0
1 Current Assets		27.400,00 USD	0,00 USD	27.400,00 ...	0,0
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1200000	5.500,00 USD	0,00 USD	5.500,00 USD	0,0
Bank	1800000	10.000,00 USD	0,00 USD	-10.000,00 ...	0,0
Bankkonto 000	1800005	3.500,00 USD	0,00 USD	3.500,00 USD	0,0
Bank 1	1810000	28.400,00 USD	0,00 USD	28.400,00 ...	0,0
Profit & Loss Statement		-32.400,00 USD	0,00 USD	-32.400,00 ...	0,0
Revenues		-33.900,00 USD	0,00 USD	-33.900,00 ...	0,0
Umsatzerlöse	4000000	34.000,00 USD	0,00 USD	-34.000,00 ...	0,0
Gewährte Rabatte	4770000	100,00 USD	0,00 USD	100,00 USD	0,0
Expenditure		1.500,00 USD	0,00 USD	1.500,00 USD	0,0
Aufwendungen Miete 000	6310005	1.500,00 USD	0,00 USD	1.500,00 USD	0,0

Achten Sie auf die Zeile *Forderungen aus Lieferungen und Leistungen*.

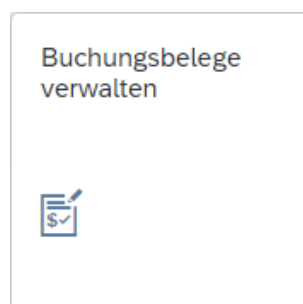
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1200000	5.500,00 USD
--	---------	--------------


Hinweis Beachten Sie, dass die Summe nicht benutzerspezifisch ist. Alle User buchen im selben Buchungskreis. Außerdem kann die SD-Fallstudie hierauf Auswirkung haben.

Kehren Sie mittels  zum SAP Fiori Launchpad zurück.

Unterschnitt 2 Nutzen Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Buchungsbelege verwalten* um sich die offenen Salden anzuzeigen.

Einstieg



Geben Sie für Buchungskreis **US00** ein. Ergänzen Sie außerdem die Daten für **Buchungsbeleg** und **Buchungsdatum**, die Sie sich aus Aufgabe 2 für *Motown Bikes 2* notiert haben und stellen Sie sicher, dass das richtige Geschäftsjahr gewählt ist. Anschließend klicken Sie auf .

US00
Buchungsbeleg
Buchungsdatum

Hinweis Falls Sie sich die Nummern nicht gemerkt haben, können Sie den Beleg finden, indem Sie die App *Debitorensalden anzeigen* verwenden.

Geben Sie dafür Ihren **Debitor**, Ihren Buchungskreis **US00** und das **aktuelle Geschäftsjahr** ein. Bestätigen Sie mit Enter.

SAP Debitorensalden anzeigen

Standard* Filterleiste ausblenden

Debitor: 132000 (MO... x) ✕ Buchungskreis: US00 (Globa... x) ✕ Geschäftsjahr: 2022

SALDEN SONDERHAUPTBUCH VERGLEICHEN

Währung: USD

Periode	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkauf
Anfangsb...					
01					
02					
03					
04	7.000,00	5.000,00	2.000,00	2.000,00	7.000,00
05				2.000,00	
06				2.000,00	
07				2.000,00	

Klicken Sie in der aktuellen Periode auf Ihre Buchungen im Soll **7.000,00**.

Posten (2) Standard Einzelposten bearbeiten Korrespondenz anlegen Für Mahnung sperren Für Mahnung entsperren ...

Debitornamen	Buchungs...	Ausglei...	Zuordnung	Buchungsbelegd...	Buchungsbeleg	Buchungs...
<input type="checkbox"/> 132000	US00	✕	20220411	11.04.2022	1800000001	DR
<input type="checkbox"/> 132000	US00	<input type="checkbox"/>	20220411	11.04.2022	1800000000	DR

SAP Buchungsbelege verwalten

Standard* Stornoprotokoll anzeigen Filter ausblenden LL

Buchungskreis: US00 (Global Bik... x) ✕ Ledger-Gruppe: ✕ Buchungstyp: ✕ Buchungsbeleg: 1800000001 ✕

Buchungsbelegdatum: Zeitraum (11.04.2022 - 11... ✕ Periode: ✕ Geschäftsjahr: 2022 ✕ Buchungsdatum: ✕

Buchungsbelegtyp: ✕ Filter anpassen (4) Start

Buchungsbelege (1) Standard Filter ...

Buchungsbeleg	Kopfext	Buchungskreis	Buchungsbele...	BB angelegt v...	Buchungsd...	Betrag in Buc...
<input type="checkbox"/> 1800000001		US00 (Global B...	DR (Debitoren...	LEARN-100 (Le...	11.04.2022	2.000,00 USD

Selektieren Sie Ihren Buchungsbeleg und klicken Sie auf **Stornieren**.

Im Pop-up *Buchungsbelege stornieren* geben Sie das ursprüngliche Buchungsdatum ein.

Buchungsbelege stornieren

Stornogrund:

Storno in laufender Periode

Buchungsdatum:

11.04.2022

Wählen Sie **OK**. Sie erhalten eine Bestätigung:

1 von 1 Buchungsbelegen storniert

Kehren Sie mittels **SAP** zum SAP Fiori Launchpad zurück.

Unterschrift 3 Nutzen Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Bilanz/GuV* um sich die Auswirkung der Stornierung anzuzeigen.

Einstieg



Geben Sie für *Buchungskreis* **US00**, *Ledger* **0L** und *Bilanz/GuV-Struktur* **G###** ein. Achten Sie darauf, dass Sie als **End-** sowie **Vergleichsendperiode** die Periode wählen, in der Sie die Buchung aus dem vorangegangenen Schritt durchgeführt haben. Wählen Sie **Start** und klappen Sie in der Registerkarte *Alle Konten* mit **∨** den Baumpfad auf.

US00
0L
G###
Periode

Beschreibung	Sachkonto	Periodensal...	Vergleichss...	Absolute A...
Assets		25.400,00 USD	0,00 USD	25.400,00 ...
1 Current Assets		25.400,00 USD	0,00 USD	25.400,00 ...
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1200000	3.500,00 USD	0,00 USD	3.500,00 USD
Bank	1800000	10.000,00 USD	0,00 USD	-10.000,00 ...
Bankkonto 000	1800005	3.500,00 USD	0,00 USD	3.500,00 USD
Bank 1	1810000	28.400,00 USD	0,00 USD	28.400,00 ...
Profit & Loss Statement		30.400,00 USD	0,00 USD	-30.400,00 ...
Revenues		31.900,00 USD	0,00 USD	-31.900,00 ...
Umsatzerlöse	4000000	32.000,00 USD	0,00 USD	-32.000,00 ...
Gewährte Rabatte	4770000	100,00 USD	0,00 USD	100,00 USD

Hinweis Achten Sie auf die Zeile *Forderungen aus Lieferungen und Leistungen*. Der Periodensaldo sollte nun geringer sein. Beachten Sie, dass die Summe nicht benutzerspezifisch ist. Alle User buchen im selben Buchungskreis. Außerdem kann die SD-Fallstudie hierauf Auswirkung haben.

Kehren Sie mittels  zum SAP Fiori Launchpad zurück.



Schritt 7: Szenario 2 – Rechnungszuordnung ändern

Aufgabe Ändern Sie die Zuordnung der Kundenrechnung von *Philly Bikes*.

Zeit 15 Min.

Beschreibung Nutzen Sie das SAP Fiori Launchpad, um die Zuordnung der Zahlung zu ändern.

Name (Stelle) Shuyuan Chen (Leiter der Buchhaltung)

Leider hat sich ein Fehler in Ihre Bearbeitung eingeschlichen. Sie hatten für Ihren Kunden Philly Bikes zwei Rechnungen über jeweils 3500 Dollar erfasst.

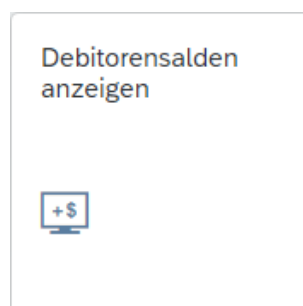
Szenario

- ### Philly 1: Rg: Men's Off Road Bike
- ### Philly 2: Rg: Women's Off Road Bike

Bei dem Zahlungseingang, den Sie von Philly Bikes über 3500 USD erhalten haben, wurde von Ihrem Kunden eine falsche Referenz angegeben. Deshalb haben Sie die Zahlung ### *Philly 1* zugeordnet. Ihr Kunde hat Ihnen nun aber mitgeteilt, dass die Zahlung die Rechnung mit Referenz ### *Philly 2* ausgleichen sollte. Dies müssen Sie nun korrigieren. Im Gegensatz zu Schritt 8, in dem Sie später den gesamten Zahlungseingang stornieren, müssen Sie hier lediglich die Zuordnung ändern. Das Geld verbleibt bei Global Bike und nur die Ausgleichszuordnung und damit die noch fälligen Belege werden getauscht.

Unterschritt 1 Nutzen Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Debitorensalden anzeigen* um sich die offenen Posten anzuzeigen.

Einstieg



Im Bildschirm *Debitorensalden anzeigen* suchen Sie nach Ihrem Kunden **Philly Bikes**. Geben Sie außerdem Ihren Buchungskreis **US00** und das **aktuelle Jahr** als Geschäftsjahr ein. Klicken Sie auf **Start**.

Philly Bikes
US00
aktuelles Jahr

SAP Debitorensalden anzeigen ▾

Standard* ▾ Filterleiste ausblenden

Debitor: 127000 (PHI... x) Buchungskreis:* US00 (Globa... x) Geschäftsjahr:* 2022

SALDEN SONDERHAUPTBUCH VERGLEICHEN

Währung: USD

Periode	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkauf
Anfangsb...					
01					
02					
03					
04	7.000,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	7.000,00
05				3.500,00	
06				3.500,00	
07				3.500,00	
08				3.500,00	

Klicken Sie auf den *Haben*-Wert in der *aktuellen Periode*.

Posten (1) Standard ▾ Einzelposten bearbeiten Korrespondenz anlegen Für Mahnung sperren Für Mahnung entsperren ...

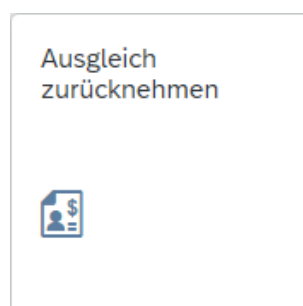
Debitornamen	Buchungs...	Ausglei...	Zuordnung	Buchungsbelegd...	Buchungsbeleg	Buchungs...
<input type="checkbox"/> 127000	US00	<input type="checkbox"/>	20220412	12.04.2022	<u>1400000005</u>	DZ

Notieren Sie sich die Nummer des Ausgleichsbelegs (1400...):

Kehren Sie mittels **SAP** zum SAP Fiori Launchpad zurück.

Unterschnitt 2 Nutzen Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Ausgleich zurücknehmen* um die Zuordnung der Zahlung zum offenen Posten zurückzunehmen.

Einstieg



Im Fenster *Ausgleich zurücknehmen* geben Sie Ihren **Ausgleichsbeleg** von Philly Bikes (Schritt 4), als **Buchungskreis US00** und als **AusglGeschäftsjahr** das **aktuelle Geschäftsjahr** ein. Klicken Sie auf **Start**.

Ausgleichsbeleg
US00
aktuelles Geschäftsjahr

Ausgleichsbeleg:
 Buchungskreis:
 AusglGeschäftsjahr:
 GeschJahr Ausgleich:

Buchungsdatum:
 Buchungsbelegdatum:

Filter anpassen (3) **Start**

Ausgleichsbelege (1) Standard

Ausgleichsbeleg	Buchungskreis	AusglGeschäftsjahr	GeschJahr Ausgleich	Buchungsdatum	Buchungsbelegdatum
1400000005	US00	2022	4	12.04.2022	12.04.2022

Klicken Sie am Ende der Zeile auf . Im folgenden Fenster haben Sie nun zwei Möglichkeiten:

- *Nur Zurücksetzen* Die Zuordnung der Zahlung zum offenen Posten wird zurückgesetzt.
- *Zurücksetzen und Stornieren* Die Zuordnung der Zahlung zum offenen Posten wird zurückgesetzt und die Eingangszahlung wird storniert.

SAP Ausgleichsbeleg

1400000005
12.04.2022

Ausgleichsbeleg: 1400000005
Geschäftsjahr: 2022
Buchungskreis: US00
Gesellschaftsübergreifende Transaktion:

Allgemeine Informationen | Konten | Ausgegliche Posten | Offene Korrespondenz

Buchhaltungsbelege (1) Standard

Buchungskreis	Buchungsbeleg	Geschäftsjahr	Erfasst am	Buchungsdatum	Buchungsbelegart	Buchungskreiswährung
US00	1400000005	2022	12.04.2022	12.04.2022	DZ	USD

Konten

Standard

Buchungskreis	Konto	Kontoname	Kontoart	Postleitzahl	Ort
US00	127000	Philly Bikes	Debitor	19073	Philadelphia

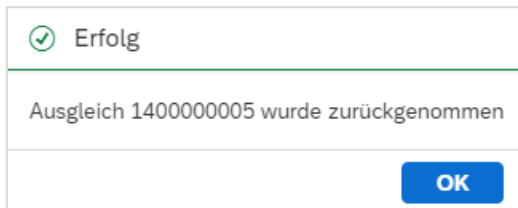
Ausgegliche Posten

Ausgleichs-Buchungsbelegpositionen (2) Standard

Buchungs...	Konto	Zuordnungsreferenz	Buchungsbeleg	Buch...	Buch...	Buchungsdatum	S
US00	127000	20220412	1400000005	2	DZ	12.04.2022	
US00	127000	20220411	1800000002	1	DR	11.04.2022	

Zurücksetzen Zurücksetzen und Stornieren

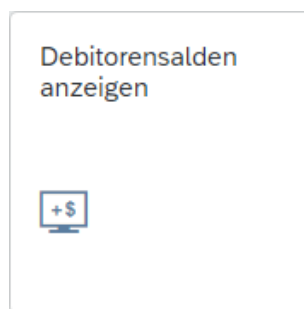
Im unteren Bereich des Bildschirms klicken Sie auf **Zurücksetzen**.



Bestätigen Sie mit **OK** und kehren Sie mittels **SAP** zum SAP Fiori Launchpad zurück.

Unterschritt 3 Nutzen Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Debitorensalden anzeigen* um sich die offenen Salden anzuzeigen.

Einstieg



Im Bildschirm *Debitorensalden anzeigen* suchen Sie nach Ihrem Kunden **Philly Bikes**. Geben Sie außerdem Ihren Buchungskreis **US00** und das **aktuelle Jahr** als Geschäftsjahr ein. Wählen Sie **Start** und klicken Sie anschließend auf Ihr *Soll* in der *aktuellen Periode*. Sie können sehen, dass beide Rechnungen nun wieder den Status *Offen* haben.

Philly Bikes
US00
aktuelles Jahr

Standard* Massenänderungsprotokolle anzeigen Filter ausblenden

Debitorname: 127000 (PHILLY ... x) US00 (Global Bik... x) Status:* Alle Posten Buchungsdatum:

Art des Postens:* Normale Posten x Geschäftsjahr: (=2022 x) Periode: (=04 x) Soll/Haben: (Soll x)

Filter anpassen (7) **Start**

Posten (2) Standard Einzelposten bearbeiten Korrespondenz anlegen Für Mahnung sperren Für Mahnung entsperren

☐	Debitorname	Buchungs...	Ausglei...	Zuordnung	Buchungsbelegd...	Buchungsbeleg	Buchungs...
☐	127000	US00	☒	20220411	11.04.2022	1800000003	DR
☐	127000	US00	☒	20220411	11.04.2022	1800000002	DR


Kehren Sie mittels **SAP** zum SAP Fiori Launchpad zurück.

Unterschritt 4 Zuvor hatten Sie den Zahlungseingang Ihres Kunden *Philly Bikes* fälschlicherweise der offenen Forderung *### Philly 1* zugeordnet. Diese Zuordnung haben Sie im vorigen Unterschritt zurückgenommen. In diesem Unterschritt müssen Sie diesen Posten der Kundenrechnung *### Philly 2* zuordnen.

Szenario

Nutzen Sie dazu im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Zuordnung offener Posten*.

Zuordnung offener
Posten

Im Feld *Debitorenkonto* wählen Sie das Werthilfe-Symbol . Als *Suchbegriff* geben Sie **###** und als *Name* Ihren Debitor **Philly Bikes** ein.

Philly Bikes

Debitorennummer (1) ✕

▼ Kunden (allgemein) Debitoren (nach Buchungskreis) Debitoren nach Land/Buchungskreis ⋮

Suchbegriff:

Land:

Postleitzahl:

Ort:

Name:

Debitor:

Löschvormerk.:

Maximale Trefferzahl:

Klicken Sie auf . Wählen Sie per Doppelklick Ihren Debitor aus. Zurück im Fenster *Zuordnung von offenen Posten* geben Sie als Buchungskreis **US00** ein und wählen Sie .

US00


SAP Zuordnen von offenen Posten: Debitor 127000 Buchungskreis US00 🔍 ⌂ LL

⌂ ⌂ Ausgleichen ⌂ Bestätigen ⌂ Alle ⌂ Bestätigung zurücknehmen ⌂ Alle ⌂ Mail Mehr ▾ Beenden

Soll						Haben									
Zuordnung	Belegnummer	Art	BS	Bel.Datum	Betrag in BW	Währung	Zuordnung	Belegnummer	Art	BS	Belegdatum	Betrag in BW	Währung		
<input type="checkbox"/>	20220411	1800000002	DR	01	11.04.2022	3.500,00	USD	<input type="checkbox"/>	20220412	1400000005	DZ	15	12.04.2022	3.500,00-	USD
<input type="checkbox"/>	20220411	1800000003	DR	01		3.500,00	USD	<input type="checkbox"/>					3.500,00-	USD	
•						7.000,00	USD								

Im *Soll* sehen Sie die beiden offenen Forderungen gegenüber Ihrem Kunden *Philly Bikes*. In der Spalte *Haben* wird Ihnen der Zahlungseingang über 3500 USD angezeigt. Ordnen Sie Ihre zweite Kundenrechnung der Zahlung zu. Selektieren Sie dafür die zweite Zeile unter *Soll* und die einzige Zeile unter *Haben*.


Soll							Haben								
Zuordnung	Belegnummer	Art	BS	Bel.Datum	Betrag in BW	Währung	Zuordnung	Belegnummer	Art	BS	Belegdatum	Betrag in BW	Währung		
<input type="checkbox"/>	20220411	1800000002	DR	01	11.04.2022	3.500,00	USD	<input type="checkbox"/>	20220412	1400000005	DZ	15	12.04.2022	3.500,00	USD
<input checked="" type="checkbox"/>	20220411	1800000003	DR	01		3.500,00	USD	<input type="checkbox"/>							
						7.000,00	USD							3.500,00	USD

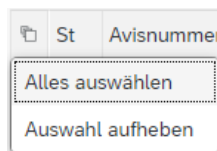
Klicken Sie auf . Im Bereich *Zugeordnete Posten* können Sie die neue Zuordnung prüfen.

Zugeordnete Posten								
St	Avisnummer	Belegnummer	Art	BS	Betrag in Belegwährung	Abweichender Betrag	Währung	
<input type="checkbox"/>	0001	1400000005	DZ	15	3.500,00-	0,00	USD	
<input type="checkbox"/>	0001	1800000003	DR	01	3.500,00	0,00	USD	
					0,00		USD	
					0,00		USD	

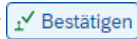

Wählen Sie .

Zugeordnete Posten								
St	Avisnummer	Belegnummer	Art	BS	Betrag in Belegwährung	Abweichender Betrag	Währung	
<input type="checkbox"/>	▲ 0922041212591501	1400000005	DZ	15	3.500,00-	0,00	USD	
<input type="checkbox"/>	▲ 0922041212591501	1800000003	DR	01	3.500,00	0,00	USD	
					0,00		USD	
					0,00		USD	

Am Status ▲ der zugeordneten Posten können Sie erkennen, dass die neue Zuordnung gesichert, aber unbestätigt ist. Um die Zuordnung zu bestätigen markieren Sie alle Zeilen. Klicken Sie dafür auf  und anschließend auf *Alles auswählen*.

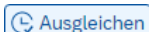



Zugeordnete Posten								
St	Avisnummer	Belegnummer	Art	BS	Betrag in Belegwährung	Abweichender Betrag	Währung	
<input checked="" type="checkbox"/>	▲ 0922041212591501	1400000005	DZ	15	3.500,00-	0,00	USD	
<input checked="" type="checkbox"/>	▲ 0922041212591501	1800000003	DR	01	3.500,00	0,00	USD	
					0,00		USD	
					0,00		USD	

Im oberen Bereich des Bildschirms klicken Sie auf  und im unteren Bereich erneut auf .

Zugeordnete Posten								
St	Avisnummer	Belegnummer	Art	BS	Betrag in Belegwährung	Abweichender Betrag	Währung	
<input type="checkbox"/>	■ 0922041212591501	1400000005	DZ	15	3.500,00-	0,00	USD	
<input type="checkbox"/>	■ 0922041212591501	1800000003	DR	01	3.500,00	0,00	USD	
					0,00		USD	
					0,00		USD	

Am Status können Sie sehen, dass Ihre neue Zuordnung nun gespeichert und bestätigt ist. Sie können nun die beiden Posten miteinander ausgleichen. Markieren Sie dazu erneut Ihre zugeordneten Posten und klicken Sie auf

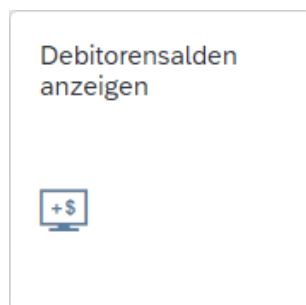



 Beleg 100000002 wurde im Buchungskreis US00 gebucht

Kehren Sie mittels  zum SAP Fiori Launchpad zurück. Bestätigen Sie etwaige Browserhinweise mit **Ok**.

Unterschnitt 5 Nutzen Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Debitorensalden anzeigen* um sich die offenen Posten anzuzeigen.

Einstieg



Im Bildschirm *Debitorensalden anzeigen* suchen Sie nach Ihrem Kunden **Philly Bikes**. Geben Sie außerdem Ihren Buchungskreis **US00** und das **aktuelle Jahr** als Geschäftsjahr ein. Wählen Sie  und klicken Sie anschließend auf Ihr *Soll* in der *aktuellen Periode*.

Philly Bikes
US00
aktuelles Jahr

Posten (2) Standard Einzelposten bearbeiten Korrespondenz anlegen Für Mahnung sperren Für Mahnung entsperren ...							
	Debitornamen	Buchungs...	Ausglei...	Zuordnung	Buchungsbelegd...	Buchungsbeleg	Buchungs...
<input type="checkbox"/>	127000	US00	<input type="checkbox"/>	20220411	11.04.2022	1800000003	DR
<input type="checkbox"/>	127000	US00	<input checked="" type="checkbox"/>	20220411	11.04.2022	1800000002	DR

Der Übersicht können Sie abschließend entnehmen, dass die Zahlung und der Ausgleichsbeleg nun der richtigen Rechnung zugeordnet sind.

Kehren Sie mittels  zum SAP Fiori Launchpad zurück.



Schritt 8: Szenario 3 – Zahlungseingang zurücknehmen und stornieren

Aufgabe Stornieren Sie die Zahlung und nehmen Sie sie zurück.

Zeit 15 Min.

Beschreibung Nutzen Sie das SAP Fiori Launchpad um den falsch eingebuchten Zahlungseingang sowie die Zuordnung zu Ihrem Kunden Windy City Bikes zurückzunehmen.

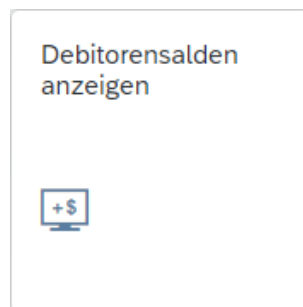
Name (Stelle) Shuyuan Chen (Leiter der Buchhaltung)

Sie haben fälschlicherweise einen Zahlungseingang einem falschen Kunden zugeordnet und verbucht. Sie müssen daher den Zahlungseingang komplett stornieren.

Szenario

Unterschritt 1 Nutzen Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Debitorensalden anzeigen*.

Einstieg



Im Bildschirm *Debitorensalden anzeigen* suchen Sie nach Ihrem Kunden **Windy City Bikes**. Geben Sie außerdem Ihren Buchungskreis **US00** und das **aktuelle Jahr** als Geschäftsjahr ein. Wählen Sie **Start**.

Windy City Bikes
US00
aktuelles Jahr

< **SAP** Debitorensalden anzeigen ▾

Standard* ▾ Filterleiste ausblenden

Debitor:

SALDEN SONDERHAUPTBUCH VERGLEICHEN

Währung: USD

Periode	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkauf
Anfangsb...					
01					
02					
03					
04	4.000,00	4.000,00			4.000,00
05					
06					
07					

Klicken Sie auf Ihr *Haben* in der *aktuellen Periode*.

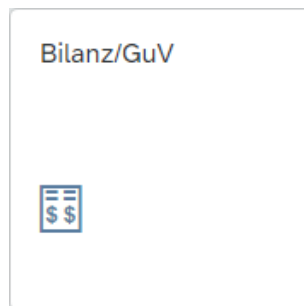
Posten (1)	Standard	Einzelposten bearbeiten	Korrespondenz anlegen	Für Mahnung sperren	Für Mahnung entsperren	...
Debitornamen	Buchungs...	Ausglei...	Zuordnung	Buchungsbelegd...	Buchungsbeleg	Buchungs...
<input type="checkbox"/> 130000	US00	<input type="checkbox"/>	20220412	12.04.2022	1400000007	DZ



Identifizieren Sie den falschen Ausgleichsbeleg und notieren Sie dessen Nummer:

Kehren Sie mittels  zum SAP Fiori Launchpad zurück.

Unterschnitt 2 Nutzen Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Bilanz/GuV*.

Einstieg



Geben Sie für *Buchungskreis* **US00**, *Ledger* **0L** und *Bilanz/GuV-Struktur* **G###** ein. Achten Sie darauf, dass Sie als **End-** sowie **Vergleichsendperiode** die Periode wählen, in der Sie die Buchung aus dem vorangegangenen Schritt durchgeführt haben. Wählen Sie  und klappen Sie in der Registerkarte *Alle Konten* mit  den Baumpfad auf.

US00
0L
G###
Periode

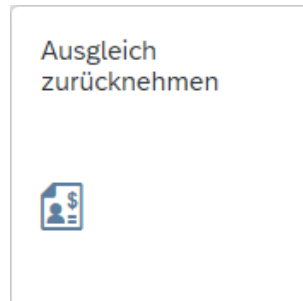
Alle Konten	Bilanz	GuV-Rechnung	Nicht zugeordnete Konten (2)	Anhang
Hierarchieknoten	Suchen <input type="text"/>			
Beschreibung	Sachkonto	Periodensaldo	Vergleichs...	Absolute Abw...
Assets		25.400,00 USD	0,00 USD	25.400,00 USD
1 Current Assets		25.400,00 USD	0,00 USD	25.400,00 USD
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1200000	3.500,00 USD	0,00 USD	3.500,00 USD
Bank	1800000	-10.000,00 USD	0,00 USD	-10.000,00 USD
Bankkonto 000	1800005	3.500,00 USD	0,00 USD	3.500,00 USD
Bank 1	1810000	28.400,00 USD	0,00 USD	28.400,00 USD
Profit & Loss Statement		-30.400,00 USD	0,00 USD	-30.400,00 USD
Revenues		-31.900,00 USD	0,00 USD	-31.900,00 USD
Umsatzerlöse	4000000	-32.000,00 USD	0,00 USD	-32.000,00 USD
Gewährte Rabatte	4770000	100,00 USD	0,00 USD	100,00 USD
Expenditure		1.500,00 USD	0,00 USD	1.500,00 USD
Aufwendungen Miete 000	6310005	1.500,00 USD	0,00 USD	1.500,00 USD

Hinweis Achten Sie auf die *Forderungen aus Lieferungen und Leistungen*. Nach der Stornierung sollte der Periodensaldo durch die dann wieder offene Forderung steigen.

Kehren Sie mittels  zum SAP Fiori Launchpad zurück.

Unterschritt 3 Nutzen Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Ausgleich zurücknehmen*.

Einstieg



Im Fenster *Ausgleich zurücknehmen* geben Sie Ihren **Ausgleichsbeleg** von Windy City Bikes, als *Buchungskreis* **US00** und als *AusglGeschäftsjahr* das **aktuelle Geschäftsjahr** ein. Klicken Sie auf **Start**.

Ausgleichsbeleg
US00
aktuelles Geschäftsjahr

Standard* Filter anpassen (3) **Start**


Ausgleichsbeleg: [=1400000007]

Buchungskreis:

Buchungsbelegdatum:

Ausgleichsbelege (1)

Ausgleichsbeleg	Buchungskreis	AusglGeschäftsjahr	GeschJahr Ausgleich	Buchungsdatum	Buchungsbelegdatum
1400000007	US00	2022	4	12.04.2022	12.04.2022

Klicken Sie am Ende der Zeile auf . Im folgenden Fenster haben Sie nun wieder zwei Möglichkeiten.

- *Zurücksetzen* Die Zuordnung der Zahlung zum offenen Posten wird zurückgesetzt.
- *Zurücksetzen und Stornieren* Die Zuordnung der Zahlung zum offenen Posten wird zurückgesetzt und die Eingangszahlung wird storniert.

[Allgemeine Informationen](#) [Konten](#) [Ausgeglichenen Posten](#) [Offene Korrespondenz](#)

Buchhaltungsbelege (1) | Standard ⌵ ⚙️ 📄 ⌵

Buchungskreis	Buchungsbeleg	Geschäftsjahr	Erfasst am	Buchungsdatum	Buchungsbelegart	Buchungskreiswährung
US00	1400000007	2022	12.04.2022	12.04.2022	DZ	USD

Konten

Standard ⌵ ⚙️ 📄 ⌵

Buchungskreis	Konto	Kontoname	Kontoart	Postleitzahl	Ort
US00	130000	Windy City Bikes	Debitor	60515	Chicago

Ausgeglichenen Posten

Ausgleichs-Buchungsbelegpositionen (2) | Standard ⌵ ⚙️ 📄 ⌵

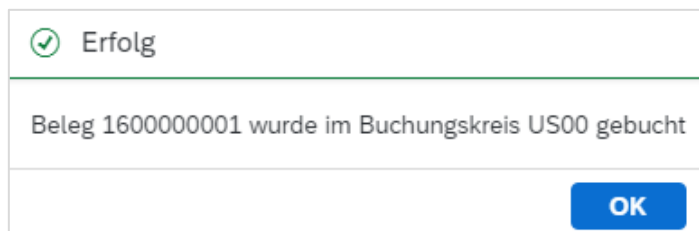
Buchungs...	Konto	Zuordnungsreferenz	Buchungsbeleg	Buch...	Buch...	Buchungsdatum	S
US00	130000	20220412	1400000007	2	DZ	12.04.2022	
US00	130000	20220411	1800000006	1	DR	11.04.2022	

[Zurücksetzen](#) [Zurücksetzen und Stornieren](#)

Klicken Sie auf [Zurücksetzen und Stornieren](#).

Geben Sie als Stornogrund **Storno in laufender Periode** an. Wählen Sie außerdem das **Buchungsdatum** und die **Periode** aus Schritt 4 und klicken Sie auf **OK**.

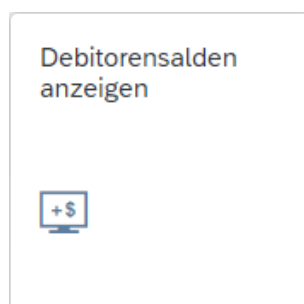
Storno in lauf. Periode
Buchungsdatum
Periode



Klicken Sie auf [OK](#) und kehren Sie mittels [SAP](#) zum SAP Fiori Launchpad zurück.

Unterschritt 4 Nutzen Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Debitorensalden anzeigen* um sich die Auswirkungen der Stornierung anzusehen.

Einstieg



Im Bildschirm *Debitorensalden anzeigen* suchen Sie nach Ihrem Kunden **Windy City Bikes**. Geben Sie außerdem Ihren Buchungskreis **US00** und das **aktuelle Jahr** als Geschäftsjahr ein. Wählen Sie **Start**.

Periode	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkauf
Anfangsb...					
01					
02					
03					
04	8.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
05				4.000,00	
06				4.000,00	
07				4.000,00	

Klicken Sie auf Ihr *Soll* in der *aktuellen Periode*.

Debitorenname	Buchungs...	Ausglei...	Zuordnung	Buchungsbelegd...	Buchungsbeleg	Buchungs...
130000	US00	<input type="checkbox"/>	20220412	12.04.2022	1600000001	DA
130000	US00	<input checked="" type="checkbox"/>	20220411	11.04.2022	1800000006	DR

Kehren Sie mittels **SAP** zum SAP Fiori Launchpad zurück.

Unterschrift 5 Nutzen Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Bilanz/GuV*.

Einstieg



Geben Sie für Buchungskreis **US00**, Ledger **0L** und Bilanz/GuV-Struktur **G####** ein. Achten Sie darauf, dass Sie als **End-** sowie **Vergleichsendperiode** die Periode wählen, in der Sie die Buchung aus dem vorangegangenen Schritt durchgeführt haben. Wählen Sie **Start** und klappen Sie mit **∨** den Baumpfad auf.

US00
0L
G####
Periode

Beschreibung	Sachkonto	Periodensaldo	Vergleichs...	Absolute Abw...
Assets		25.400,00 USD	0,00 USD	25.400,00 USD
1 Current Assets		25.400,00 USD	0,00 USD	25.400,00 USD
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1200000	7.500,00 USD	0,00 USD	7.500,00 USD
Bank	1800000	-10.000,00 USD	0,00 USD	-10.000,00 USD
Bankkonto 000	1800005	3.500,00 USD	0,00 USD	3.500,00 USD
Bank 1	1810000	24.400,00 USD	0,00 USD	24.400,00 USD
Profit & Loss Statement		-30.400,00 USD	0,00 USD	-30.400,00 USD
Revenues		-31.900,00 USD	0,00 USD	-31.900,00 USD
Umsatzerlöse	4000000	-32.000,00 USD	0,00 USD	-32.000,00 USD
Gewährte Rabatte	4770000	100,00 USD	0,00 USD	100,00 USD
Expenditure		1.500,00 USD	0,00 USD	1.500,00 USD
Aufwendungen Miete 000	6310005	1.500,00 USD	0,00 USD	1.500,00 USD

Sehen Sie sich das Periodensaldo der *Forderungen aus Lieferungen und Leistungen* an. Sie können sehen, dass sich der Saldo erhöht hat, da nach der Stornierung die Forderung erneut offen ist.

Kehren Sie mittels  zum SAP Fiori Launchpad zurück.

