

# 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 2022  
Global Bike

Fiori 3.0

## Level

Bachelor  
Master  
Anfänger

## Fokus

Finanzwesen  
Debitorenbuchhaltung

## Autoren

Babett Ruß  
Stefan Weidner

## Version

4.2

## Letzte Änderung

Juli 2023

## 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.

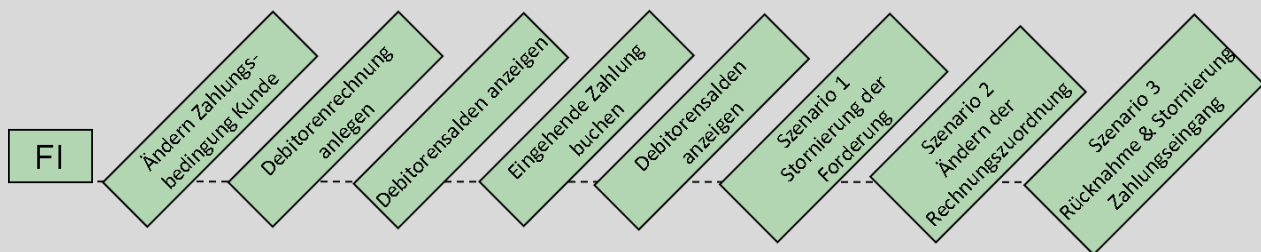
Das SAP-System unterscheidet dabei:

- 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.....	14
Schritt 4: Zahlungseingang buchen.....	17
Schritt 5: Debitorensalden anzeigen.....	23
Schritt 6: Szenario 1 – Forderung/Faktura stornieren .....	26
Schritt 7: Szenario 2 – Rechnungszuordnung ändern .....	31
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 *Suchbegriff 1*. Selektieren Sie 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)					<b>&gt;</b>

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
<b>0002</b>	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: Zahlwege* 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"/>	
<b>I</b>	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.

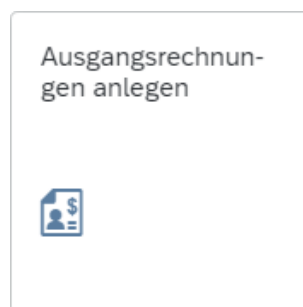
Debitor


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

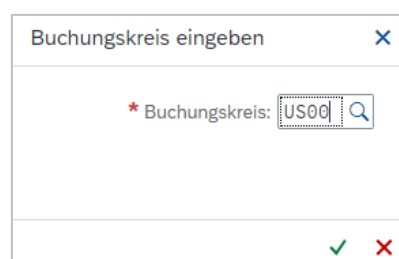
Um eine Debitorenrechnung anzulegen, verwenden Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Debitorenbuchhalter* die App *Ausgangsrechnungen anlegen*.

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 **Menü ► 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 **Starten** .

###  
Motown Bikes

Konto oder Matchcode für die nächste Position (1)

Suchen und auswählen

A: Kunden (allgemein) **Starten** Filter ausblenden 

Suchbegriff:  Schlüssel Land/Reg.:  Postleitzahl:  Ort:  Name:

Debitor:  Löschvork.:

Positionen (0)

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

Grunddaten   Zahlung   Detail   Steuer   Notiz

Debitor:  SonderH:

Rechnungsdatum:  Referenz:

Buchungsdatum:

Übergreifd.Nr.:

Betrag:  USD

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:  USD

Steuer rechnen

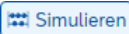
Steuerbetrag:

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    11.04.2022            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 **Buchen**. Bestätigen Sie eventuelle 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

**Grunddaten**   Zahlung   Detail   Steuer   Notiz

Debitor: 132000                      SonderH:

Rechnungsdatum: 11.04.2022            Referenz: 000 MOTOWN 2

Buchungsdatum: 11.04.2022

Übergreifd.Nr:

Betrag: 2.000,00                      USD

Steuer rechnen

Steuerbetrag:

Text: Rg: First Aid Kits

1 Positionen ( keine Erfassungsvariante ausgewählt )

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

heute  
2000  
### Motown 2  
Rg: First Aid Kits

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:	<input type="checkbox"/>	
Rechnungsdatum:	11.04.2022		Referenz:	000 Philly 1	
Buchungsdatum:	11.04.2022				
Übergreifd.Nr.:					
Betrag:	3500		USD		
			<input type="checkbox"/> Steuer rechnen		
Steuerbetrag:					
Text:	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	

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

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:	<input type="checkbox"/>	
Rechnungsdatum:	11.04.2022		Referenz:	000 Philly 2	
Buchungsdatum:	11.04.2022				
Übergreifd.Nr.:					
Betrag:	3500		USD		
			<input type="checkbox"/> Steuer rechnen		
Steuerbetrag:					
Text:	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	

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

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:	<input type="checkbox"/>	
Rechnungsdatum:	11.04.2022		Referenz:	000 Apple 1	
Buchungsdatum:	11.04.2022				
Übergreifd.Nr.:					
Betrag:	6000		USD		
			<input type="checkbox"/> 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


1 Positionen ( keine Erfassungsvariante ausgewählt )

St...	Sachkonto	Kurztext	S/H	Betrag	Belegwährung
<input checked="" type="checkbox"/>	4000000	Umsatzerlöse	H Haben	4.000,00	

heute  
4000  
### Windy 1  
Rg: Rad & Zubehör

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 **Buchen** 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.

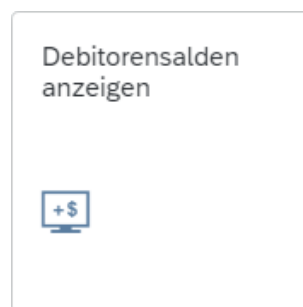
**Name (Position)** Stephanie Bernard (Debitorenbuchhalterin)


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

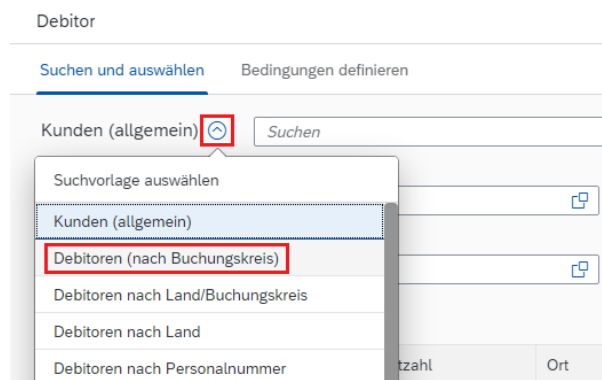
Zur Anzeige von Debitorensalden verwenden Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Debitorenbuchhaltung* in der Rolle *Debitorenbuchhalter* die App *Debitorensalden anzeigen*.


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)



Klicken Sie auf . Dadurch erscheint unter anderem das Feld *Suchbegriff*. In dieses tragen Sie Ihre dreistellige Nummer (###) ein. In das

###  
Motown

breite Suchfeld ganz oben tragen Sie **Motown** ein. Vergleichen Sie Ihre Eingaben mit dem Screenshot unten und klicken dann auf **Start**.

Debitor

Suchen und auswählen    Bedingungen definieren

Debitoren (nach Buchungskreis)

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

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\*   Filter (3)

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		...
↶	Debitorenname	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

x Q
Start
Filter ausblenden

Debitor:

Buchungskreis:

Suchbegriff:

Land/Region:

Postleitzahl:


Ort:

Debitorenname:

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)

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 >>**.

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

Buchungsper.: 4 / 2022

Buchungsbelegart: DZ (Debitorenzahlung)

Referenz: 000 MOTOWN 1

Referenzbelegart: BKPF (Buchh.big 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

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

**Auswahl offener Posten**

Kontoart/Konto-ID: Debitor 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


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

**Auswahl offener Posten**

Kontoart/Konto-ID: Debitor 127000

Wählen Sie Rg: *Men´s Off Road Bikes* und drücken Sie **Ausgleichen >>**.

Überprüfen Sie das Saldo **Saldo: 0,00 USD** und drücken Sie **Buchen**.

 <b>Erfolgreich</b>
Buchungsbeleg 1400000005 (2022, US00) erfolgreich gebucht
<a href="#">Anzeigen</a> <a href="#">Nächste Zahlung buchen</a>

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:* US00	Hausbank/Konto: <input type="text"/>
Buchungsdatum:* 12.04.2022	Sachkonto:* 1810000
Buchungsbelegdatum:* 12.04.2022	Betrag:* 10.000,00 USD
Valutadatum: 12.04.2022	Gebühren: 0,00
Referenz: 000 PEACHTREE 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"/>	
<b>Auswahl offener Posten</b>	
Kontoart/Konto-ID: Debitor 128000	

Gleichen Sie die Posten aus, prüfen Sie das Saldo **Saldo: 0,00 USD** und klicken Sie anschließend auf [Buchen](#). 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:	
<b>Auswahl offener Posten</b>	
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.

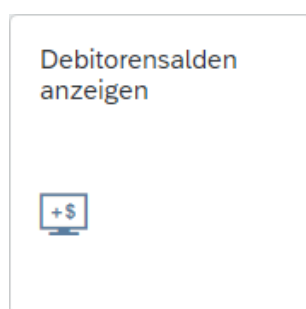
**Zeit** 5 Min.

**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 . Es öffnet Popup Fenster *Debitor*, klicken Sie auf **Filter einblenden**. Geben Sie als *Suchbegriff* Ihre dreistellige Nummer (###) ein, dann klicken Sie auf **Start**. 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:
<input type="text" value="=000 x"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ort:	Debitorenname:	Debitor:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Löschvorkerk.:	<input type="text"/>	

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 ⋮							
↶	Debitorname	Buchungs...	Ausglei...	Zuordnung	Buchungsbelegd...	Buchungsbeleg	Buchungs...
<input type="checkbox"/>	130000	US00	<input type="checkbox"/>	20220412	12.04.2022	1400000007	DZ
<input type="checkbox"/>	128000	US00	<input type="checkbox"/>	20220412	12.04.2022	1400000006	DZ
<input type="checkbox"/>	127000	US00	<input type="checkbox"/>	20220412	12.04.2022	1400000005	DZ
<input type="checkbox"/>	126000	US00	<input type="checkbox"/>	20220412	12.04.2022	1400000004	DZ
<input type="checkbox"/>	132000	US00	<input 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

**Unterschnitt 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*.

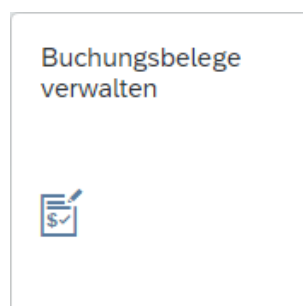
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1200000	5.500,00 USD
--	---------	--------------


**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. Klicken Sie auf **Start**.

Standard\* ▼ Filterleiste ausblenden

Debitor:

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 ...

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

Standard\* ▼ Stornoprotokoll anzeigen Filter ausblenden ↗

Buchungskreis:

Buchungsbelegdatum:

Buchungsbelegtyp:

Filter anpassen (4) Start

Buchungsbelege (1) Standard ▼ ⚙️ 📄 ▼

Buchungsbeleg	Kopftext	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 Buchungssbeleg und klicken Sie auf **Stornieren**.

Im Pop-up *Buchungssbelege 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.

**Unterschritt 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

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

Hierarchieknotten   Suchen   Standard

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.

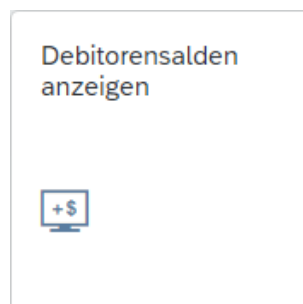
Szenario

- ### 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

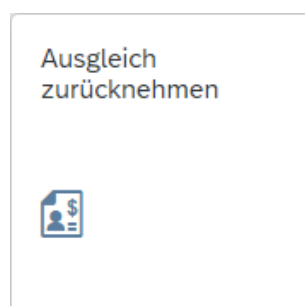
Notieren Sie sich die Nummer des Ausgleichsbelegs (1400...):

\_\_\_\_\_

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

**Unterschrift 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* klicken Sie auf **Filter anpassen** und wählen Sie *Ausgleichsbeleg*, *Buchungskreis*, *Geschäftsjahr* *Ausgleichsbuchungsbeleg* aus und klicken Sie auf **OK**.



Filter anpassen Zurücksetzen

Alles Werte einblenden [≡]

Nach Filtern suchen 🔍

<input type="checkbox"/> Feld	Aktiv
<input checked="" type="checkbox"/> Ausgleichsbeleg	
<input type="checkbox"/> Ausgleichsbuchungsbeleg (abgekündigt)	
<input type="checkbox"/> AusgleichserstDatum	
<input type="checkbox"/> BB angelegt von	
<input type="checkbox"/> Belegart	
<input type="checkbox"/> Berechtigung	
<input type="checkbox"/> Buchungsbelegdatum	
<input type="checkbox"/> Buchungsdatum	
<input checked="" type="checkbox"/> Buchungskreis	
<input type="checkbox"/> Buchungskreiswährung	
<input type="checkbox"/> Geschäftsjahr AusglBuchBeleg (abgekünd.)	
<input type="checkbox"/> Geschäftsjahr Ausgleichsbuchungsbeleg	
<input checked="" type="checkbox"/> GeschJahr Ausgleich	⬆ ⬆ ⬆ ⬆
<input type="checkbox"/> Gesellschaftsname	

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

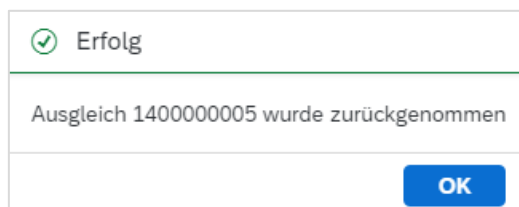
**Ausgegliche Posten**

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

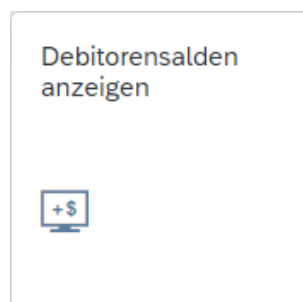
Im unteren Bereich des Bildschirms klicken Sie auf [Zurücksetzen](#).



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

**Unterschrift 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



Philly Bikes  
US00  
aktuelles Jahr

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.

Standard\* ▼ Massenänderungsprotokolle anzeigen Filter ausblenden 🔗

Debitorenname:  🔗 Buchungskreis:  🔗 Status: \* Alle Posten ▼ Buchungsdatum:  🔗

Art des Postens: \* Normale Posten x ▼ Geschäftsjahr:  🔗 Periode:  🔗 Soll/Haben: Soll x ▼

Filter anpassen (7) **Start**

---

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

☐	Debitorenname	Buchungs...	Ausglei...	Zuordnung	Buchungsbelegd...	Buchungsbeleg	Buchungs...
<input type="checkbox"/>	127000	US00	⊗	20220411	11.04.2022	1800000003	DR
<input type="checkbox"/>	127000	US00	⊗	20220411	11.04.2022	1800000002	DR

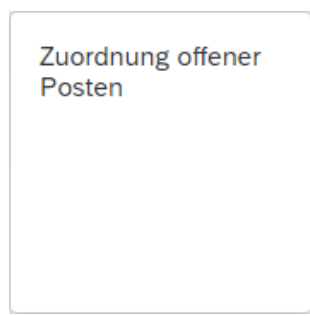
Kehren Sie mittels  zum SAP Fiori Launchpad zurück.


**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*.

Einstieg



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

###  
Philly Bikes

Debitorennummer (1)

Suchen und auswählen

A: Kunden (allgemein) ▼ Starten Filter ausblenden ⚙️

Suchbegriff:  🔗 Schlüssel Land/Reg.:  🔗 Postleitzahl:  🔗 Ort:  🔗 Name:  🔗

Debitor:  🔗 Löschvormerk.:  🔗

Positionen (0)

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

Soll							Haben							
Zuordnung	Belegnummer	Art	BS	Bel.Datum	Betrag in BW	Währung	Zuordnung	Belegnummer	Art	BS	Belegdatum	Betrag in BW	Währung	
20220411	1800000002	DR	01	11.04.2022	3.500,00	USD	20220412	1400000005	DZ	15	12.04.2022	3.500,00-	USD	
20220411	1800000003	DR	01		3.500,00	USD						3.500,00-	USD	
						7.000,00								

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	
20220411	1800000002	DR	01	11.04.2022	3.500,00	USD	20220412	1400000005	DZ	15	12.04.2022	3.500,00-	USD	
<input checked="" type="checkbox"/>	20220411	1800000003	DR	01	3.500,00	USD						3.500,00-	USD	
						7.000,00								

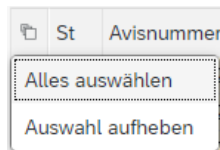
Klicken Sie auf **Zuordnen**. Im Bereich *Zugeordnete Posten* können Sie die neue Zuordnung prüfen.

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
	0001				0,00		USD
					0,00		USD

Wählen Sie **Sichern**.

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
	0922041212591501				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 **Alle auswählen** 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
<input checked="" type="checkbox"/>	0922041212591501					0,00	USD
<input checked="" type="checkbox"/>						0,00	USD

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

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
<input type="checkbox"/>	0922041212591501					0,00	USD
<input type="checkbox"/>						0,00	USD

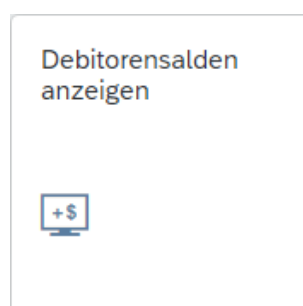
Am Status können Sie sehen, dass Ihre neue Zuordnung nun gespeichert und bestätigt ist. Sie können nun die beiden Posten miteinander ausgleichen. Markieren Sie dazu erneut Ihre zugeordneten Posten und klicken Sie auf **Ausgleichen**.

✓ Beleg 100000002 wurde im Buchungskreis US00 gebucht

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

**Unterschrift 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 **Start** 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

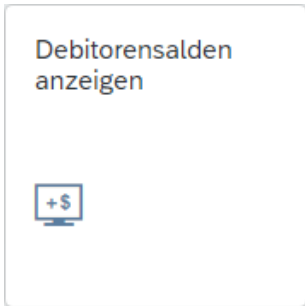
**Aufgabe** Stornieren Sie die Zahlung und nehmen Sie sie zurück. **Zeit** 15 Min.

**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: 130000 (Wi... x) Buchungskreis\*: US00 (Globa... x) Geschäftsjahr\*: 2022

**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			
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

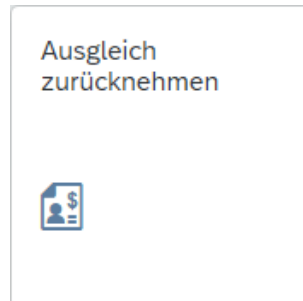
**Hinweis** Achten Sie auf die *Forderungen aus Lieferungen und Leistungen*. Nach der Stornierung sollte der Periodensaldo durch die dann wieder offene Forderung steigen.



Kehren Sie mittels  zum SAP Fiori Launchpad zurück.

**Unterschnitt 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:

Buchungsdatum:



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

 **Erfolg**

---

Beleg 1600000001 wurde im Buchungskreis US00 gebucht


[OK](#)

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

**Unterschrift 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

Debitorensalden anzeigen



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**.

Standard\* Filterleiste ausblenden

Debitor: 130000 (WI... x) Buchungskreis: \* US00 (Globa... x) Geschäftsjahr: \* 2022

SALDEN SONDERHAUPTBUCH VERGLEICHEN

Währung: USD

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*.

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

Debitorenname	Buchungs...	Ausglei...	Zuordnung	Buchungsbelegd...	Buchungsbeleg	Buchungs...
130000	US00	☐	20220412	12.04.2022	1600000001	DA
130000	US00	☒	20220411	11.04.2022	1800000006	DR

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

**Unterschritt 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.

