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

Ruckame Sconeur Destionensaden atteleet Einstende Zahuns Datorenedmuse Anderntahungs Debitorensaden Szenario 2 Szenario 2 Andernder neetrone tune sconie und et Rechnologiadune Szenario 1 Jahungen Bank Forderung FI

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 Za	ahlungsbedingung	gen Ihres Kunden.	Zeit 10 Min.
Beschreibung Ändern Sie Bikes um diesem Skonto zu			
Name (Stelle) Stephanie B	ernard (Debitoren	buchhalterin)	
Der Geschäftspartner <i>Moto</i> Bike neue Konditionen aus seine Rechnung begleicht, Damit dies automatisch be müssen Sie die Stammdate Informationen im Stammda automatisch.	Szenario		
Um den Stammdatensatz ei <i>Finanzwesen</i> auf der <i>Debitorenbuchhalter</i> die A	nes Debitors zu är Seite <i>Debitore</i> pp <i>Geschäftsparti</i>	ndern, verwenden Sie im Bereich nbuchhaltung in der Rolle nerstammdaten verwalten.	Einstieg
	Geschäftspartne stammdaten	er-	
	verwalten		
	(<u>Q</u>)		
Im Fenster Geschäftspartne	er verwalten trage	en Sie in das Suchfeld oben links	Motown
Motown ein und klicken a	nschließend auf	Start . Als Ergebnis erhalten Sie	
eine Menge, genauer gesag	t 1000, Kunden n	nit dem Namen <i>Motown Bikes</i> .	
Bearbeitungss	tatus: Rolle:	Geschäftspartner:	
Motown X Q Alle Vorname/Name 1: Vorname/Name	e 2: Straße:	Ort:	
C C	C	C C	
Land:		Filter appassen (1) Start	
	~		
Geschäftspartner (1.000)		Anlegen Objektseite Kopieren 🔞 🗎 🗸	
Geschäftspartner Straße	Ort Postleitzahl	Land Rolle	
Motown Bikes 132000 1550 One Towne Squa	re Detroit 48076	US Debitor (FLCU00), Kunde (FLCU01)	
O Motown Bikes 132001 1550 One Towne Squa	re Detroit 48076	US Debitor (FLCU00), Kunde (FLCU01) >	
O Motown Bikes 132002 1550 One Towne Squa	re Detroit 48076	US Debitor (FLCU00), Kunde (FLCU01) >	

Da das Feld <i>Suchbegriff 1</i> kein Standardfilterkriterium dieser App ist, müsse Sie es zunächst hinzufügen. Wählen Sie dazu in der Mitte rechts den Butto Filter anpassen (1). Im Fenster <i>Filter anpassen</i> scrollen Sie hinunter zum Bereich <i>Suchbegriff</i> . Selektieren Sie die Checkbox <i>Suchbegriff 1</i> und bestätigen Sie mit oK. Selektieren Sie die Checkbox <i>Suchbegriff 1</i> und bestätigen Sie mit oK. Suchbegriff 1: In das nun zusätzlich erschienene Feld tragen Sie Ihre dreistellige Numme (###) ein und klicken erneut auf Start. Die Ergebnisliste sollte nun nur noch einen Eintrag enthalten: Ihren Kunde <i>Motown Bikes</i> in Detroit. Um alle Detailinformationen des Geschäftspartner zu sehen, klicken Sie am Ende der Zeile auf das Symbol ▷. Sechäftspartner (1) Ort Postetzaht Land Rotle Motown Bikes 1550 One Towne Square Detroit 48076 US Debtor (FLCU00), Kunde (FLCU01) [] Im sich öffnenden Fenster <i>Geschäftspartner</i> überprüfen Sie zunächst, ob in Feld <i>Suchbegriff 1</i> tatsächlich Ihre dreistellige Nummer (###) steht. Nachder	en J. er
Im Fenster <i>Filter anpassen</i> scrollen Sie hinunter zum Bereich <i>Suchbegriff</i> Selektieren Sie die Checkbox <i>Suchbegriff 1</i> und bestätigen Sie mit or . Selektieren Sie die Checkbox <i>Suchbegriff 1</i> und bestätigen Sie mit or . Suchbegriff 1: Suchbegriff 1: In das nun zusätzlich erschienene Feld tragen Sie Ihre dreistellige Numme (###) ein und klicken erneut auf Start . Die Ergebnisliste sollte nun nur noch einen Eintrag enthalten: Ihren Kunde <i>Motown Bikes</i> in Detroit. Um alle Detailinformationen des Geschäftspartner zu sehen, klicken Sie am Ende der Zeile auf das Symbol > . Geschäftspartner (1) Anlegen Objektselte Kopieren @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @	1. er
Suchbegriff 1: In das nun zusätzlich erschienene Feld tragen Sie Ihre dreistellige Numme (###) ein und klicken erneut auf Start. Die Ergebnisliste sollte nun nur noch einen Eintrag enthalten: Ihren Kunder Motown Bikes in Detroit. Um alle Detailinformationen des Geschäftspartner zu sehen, klicken Sie am Ende der Zeile auf das Symbol >. Seschäftspartner (1) Anlegen Objektselte Kopieren @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @ @	er en
In das nun zusätzlich erschienene Feld tragen Sie Ihre dreistellige Numme (###) ein und klicken erneut auf Start. Die Ergebnisliste sollte nun nur noch einen Eintrag enthalten: Ihren Kunde <i>Motown Bikes</i> in Detroit. Um alle Detailinformationen des Geschäftspartner zu sehen, klicken Sie am Ende der Zeile auf das Symbol > . Geschäftspartner (1) Anlegen Objektseite Kopieren @ @ Geschäftspartner Straße Ort Postieltzahl Land Rolle Motown Bikes 132000 1550 One Towne Square Detroit 48076 US Debitor (FLCU00), Kunde (FLCU01)	er en
Die Ergebnisliste sollte nun nur noch einen Eintrag enthalten: Ihren Kunde <i>Motown Bikes</i> in Detroit. Um alle Detailinformationen des Geschäftspartner zu sehen, klicken Sie am Ende der Zeile auf das Symbol $>$. Geschäftspartner (1) Geschäftspartner Straße Ort Postleitzahl Land Rolle Motown Bikes 132000 1550 One Towne Square Detroit 48076 US Debitor (FLCU00), Kunde (FLCU01) Im sich öffnenden Fenster <i>Geschäftspartner</i> überprüfen Sie zunächst, ob in Feld <i>Suchbegriff 1</i> tatsächlich Ihre dreistellige Nummer (###) steht. Nachder	en
Geschäftspartner (1) Anlegen Objektseite Kopieren @ Geschäftspartner Straße Ort Postleitzahl Land Rolle Motown Bikes 1550 One Towne Square Detroit 48076 US Debitor (FLCU00), Kunde (FLCU01) Image: Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2" Motown Bikes 1550 One Towne Square Detroit 48076 US Debitor (FLCU00), Kunde (FLCU01) Image: Colspan="2" Im sich öffnenden Fenster Geschäftspartner überprüfen Sie zunächst, ob in Feld Suchbegriff 1 tatsächlich Ihre dreistellige Nummer (####) steht. Nachder	rs
Geschäftspartner Straße Ort Postleitzahl Land Rolle Motown Bikes 132000 1550 One Towne Square Detroit 48076 US Debitor (FLCU00), Kunde (FLCU01) Image: Straße	~]
Motown Bikes 1550 One Towne Square Detroit 48076 US Debitor (FLCU00), Kunde (FLCU01) Im sich öffnenden Fenster Geschäftspartner überprüfen Sie zunächst, ob in Feld Suchbegriff 1 tatsächlich Ihre dreistellige Nummer (###) steht. Nachder	
Im sich öffnenden Fenster <i>Geschäftspartner</i> überprüfen Sie zunächst, ob in Feld <i>Suchbegriff 1</i> tatsächlich Ihre dreistellige Nummer (###) steht. Nachder	>
Sie sich davon überzeugt haben, klicken Sie oben rechts auf ^{Bearbeiten} . Dam können Sie die Eigenschaften diese Kunden nicht nur anzeigen, sondern auc ändern. Sie sehen, dass die Felder nun eingabebereit sind.	m m iit ch
Allgemeine Informationen	
Titel: Rechtsform:	
Firma v	
Name 1: Gründungsdatum:	
Motown Bikes dd.MM.yyyy	
Name 2: Verwertungsdatum:	
dd.MM.yyyy	

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.

Suchbegriff

###

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	Anlegen Löschen Einfügen 💮
Geschäftspartnerrolle	Gültigkeitsbeginn	Gültigkeitsende
FLCU00	18.08.2021 📰	31.12.9999 🛅 >
O FLCU01	18.08.2021	31.12.9999 🛅 🗲 🗲

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



Hinweis Die einzige Zeile (*US00*) bedeutet, dass der Kunde *Motown Bikes* vertrieblich 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 \square . Aus der Liste von Zahlungsbedigungen wählen Sie den Eintrag **0002** (*innerhalb von* 14 Tagen 2% Skonto, *innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug*).

Elen	nente (13)	
	Zahlung â	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 \square . Im Popup Auswählen: Zahlwege selektieren Sie den Eintrag I (Incoming Payment).

Elen	nente (12)		
	Z. ≞	Län	Beschreibung Zahlweg	Za
	В	US	Payroll EFT USD Payments	
	С	US	Check	
	D	US	Bank transfer (ACH CCD)	
	I	US	Incoming Payment	✓

0002

I

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 Sichem. Sie erhalten folgende Meldung.

Stammdatensatz gesichert

Klicken Sie auf ^{SAPT} um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren.



Schritt 2: Debitorenrechnung anlegen

Aufgabe Erstellen Sie mehrere	e Debitorenrechnung	en.		Zeit 45 Min.
Beschreibung Nutzen Sie das Kundenrechnungen manuell zu	SAP Fiori Launchpa ı erfassen.	ad, um im Sy	stem mehrere	
Name (Stelle) Stephanie Berna	ard (Debitorenbuchh	alterin)		
In diesem Schritt legen Sie sie Debitoren (lat. debere = schul Forderungen für erbrachte Leis	ben Debitorenrechn lden) sind Geschäfts stungen bestehen.	ungen im SA spartner, geg	AP-System an. enüber denen	Debitor
Das <i>Debitorenkonto</i> fasst die Ei wird meist im Kundennebenbu Sammelkonto, auch Abstimml dieses Konto <i>Forderungen aus</i>	inzelforderungen eir uch gepflegt. Paralle konto genannt, gefü <i>Lieferungen und Le</i>	nes Kunden z el wird im F ihrt. Normal <i>istungen</i> .	usammen und Iauptbuch ein erweise heißt	Debitorenkonto
Um eine Debitorenrechnung Finanzwesen auf der Sei Debitorenbuchhalter die App A	g anzulegen, verw ite Debitorenbuch Ausgangsrechnunger	venden Sie haltung in n anlegen.	im Bereich der Rolle	Einstieg
g	en anlegen			
G	\$			
Falls das folgende Popup ersch	heint geben Sie im	Feld <i>Buchun</i>	eskreis US00	US00
ein und bestätigen Sie mit \checkmark (V	Weiter). Falls es nich	t erscheint, k	klicken Sie im	
oberen Bereich auf den Button	Buchungskreis			
Buchung	gskreis eingeben	×		
	-			
	* Buchungskreis: US00			
	✓	×		
Hinweis Sie können den Buch Button Buchungskreis oder Men wählen.	hungskreis jederzeit ü ▶ Bearbeiten ▶	wechseln, in Buchungsk	ndem Sie den reis wechseln	

###

Motown Bikes

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

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

Konto oder Matchcode	für die nächste Position (1)						
Suchen und auswählen								
A: Kunden (allgemein) 🗸						Star	ten Filter ausblender	n @~
Suchbegriff:	Schlüssel Land/Reg.:	c	Postleitzahl:	2	Ort:	i.	Name: Motown Bikes	2
Debitor:	Löschvormerk.:	C						
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				
Det	oitor: 1320	<u>90</u>			SonderH:			
Rechnungsda	tum: 11.0	4.2022			Referenz:	000 MO	TOWN 1	
Buchungsda	atum: 11.0	4.2022						
Übergreif	d.Nr:							
Be	trag: 5.00	0,00				USD]	
				Steuer	rechnen			
Steuerbe	etrag:						\sim	
	Text: Rg: Fa	ahrradzubel	nör					

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.

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

Betrag:	5.000,00	USD		
	Steuer rechnen			
Steuerbetrag:		~		
Text:	Rg: Fahrradzubehör			
Zahlungsbed.:	14 Tage 2 %, 30 Tage netto			
Basisdatum:	11.04.2022			
Buchungskreis:	US00 Global Bike Inc. Dallas			
Klicken Sie oben a	If Simulieren Auch hier bes	stätigen	Sie bitte	ev

Klicken Sie oben auf ^{Simulieren}. Auch hier bestätigen Sie bitte eventuell angezeigte Warnmeldungen mit Enter.

4000000 Haben 5000

	Bel	ega	art : DR (Debitorenrechnu	ung) No	ormaler Be	leg			
	Belegnummer		Buchur	gskreis	US00	00 Geschäftsj		2022		
	Bel	ego	latum 1	1.04.2022	Buchur	gsdatum	11.04.20	22	Periode	04
	Ste	euer	rechnen							
	Ref	fere	enz 0	00 MOTOWN 1						
	Bel	egv	vährung U	SD						
	Pos	BS	Konto	Kurztext Konto)	Zuordnung		St	Betrag	
										-
	1	01	132000	Motown Bikes					5.000,00	
	2	50	4000000	Umsatzerlöse					5.000,00-	
W ge Ve Fa	ied nau erw llst	erl 1 s en	holen Si echsma iden Sie lie.	ie diesen So 1. Beginner dazu die ta	chritt n Sie ıbella	des An mit de rische	nlegens r zwei Übersio	s vo ten cht	on Debitoren Rechnung im Szenaric	nrechnungen no an <i>Motown Bik</i> am Beginn die
Re	ch	nu	ing 2 D	ie zweite F	Rechr	ung fü	r den V	Ve	rkauf von E	rste-Hilfe-Paket
an	Ma	ote	own Bik	<i>es</i> beläuft s	sich a	uf 200	OUSD	•		
an	Ma	oto G	own Bik irunddaten	es beläuft s Zahlung	Detail	uf 200 _{Steuer}	O USD	•		
an	Ma	G	own Bik Grunddaten	<i>es</i> beläuft s Zahlung I ebitor: 132000	Detail	uf 200 Steuer	0 USD Notiz	S	onderH:	
an	Mo	G	own Bik Grunddaten D Rechnungs	<i>es</i> beläuft s Zahlung Debitor: 132000 datum: 11.04.	Detail	uf 200 Steuer	0 USD Notiz	S	onderH:	OWN 2

Motown Bikes

heute 2000 ### Motown 2 Rg: First Aid Kits	SonderH:	Detail Steuer Notiz	Grunddaten Zahlur Debitor: 1
	Referenz: 000 MOTOWN 2	04.2022	Rechnungsdatum: 1
		04.2022	Buchungsdatum: 1
			Übergreifd.Nr:
	USD	00,00	Betrag: 2
	r rechnen	Steue	
	~		Steuerbetrag:
		First Aid Kits	Text: R
4000000	wählt)	1 Positionen (ke	
Haben 2000	Betrag Belegwährung	Kurztext S/H	🗈 St Sachkonto
2000	2.000,00	Umsatzerlöse H Haben \sim	4000000

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:	heute 3500 ### Philly 1 Ba: Men's Off Boad
Rechnungsdatum: 11.04.2022 Referenz: 000 Philly 1	Bikes
Buchungsdatum: 11.04.2022	
Ubergreifd.Nr:	
Betrag: 3500 USD	
Steuer rechnen	
Steuerbetrag:	
Text: Rg: Men's Off Road Bikes	
1 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)	4000000
🗈 St Sachkonto Kurztext S/H Betrag Belegwährung	Haben 3500
□ ✓ 4000000 Umsatzerlöse H Haben ∨ 3.500,00	
Rechnung 4 Die zweite Rechnung an <i>Philly Bikes</i> ist ebenso über <i>3500 USD</i> , allerdings für den Verkauf von Women's Off Road Bikes.	Philly Bikes
	heute 3500
Debitor: 127000 SonderH:	### Philly 2 Rg: Women's Off Road
Rechnungsdatum: 11.04.2022 Referenz: 000 Philly 2	Bikes
Buchungsdatum: 11.04.2022	
Übergreifd.Nr:	
Betrag: 3500 USD	
Steuer rechnen	
Steuerbetrag:	
Text: Rg: Women's Off Road Bikes	
1 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)	4000000
Image: Structure Structure Structure Construction Image: Structure Structure Structure Constructure Con	4000000 Haben
□ ✓ 4000000 Umsatzerlöse H Haben ∨ 3.500,00	3500
Rechnung 5 Die fünfte Debitorenrechnung legen Sie für <i>Big Apple Bikes</i> über 6000 USD für den Verkauf von Professional Touring Bikes Red an.	Big Apple Bikes
Grunddaten Zahlung Detail Steuer Notiz	heute
Debitor: 126000 SonderH:	6000 ### Apple 1
Rechnungsdatum: 11.04.2022 Referenz: 000 Apple 1	Rg: Professional Touring Bikes Red
Buchungsdatum: 11.04.2022	
Übergreifd.Nr:	
Betrag: 6000 USD	
Steuer rechnen	
Steuer rechnen	
Steuer rechnen Steuerbetrag: Text: Rg: Professional Touring Bikes Red	
Steuer rechnen Steuerbetrag: Text: Rg: Professional Touring Bikes Red 1 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)	1000000
Steuer rechnen Steuerbetrag: Text: Rg: Professional Touring Bikes Red Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt) St Sachkonto Kurztext S/H Betrag Belegwährung	4000000 Haben

Rechnung 6 Die nächste Rechnung ist für <i>Peachtree Bikes</i> über 10000 USD für den Verkauf von Helmen.	Peachtree Bikes
Grunddaten Zahlung Detail Steuer Notiz	heute
Debitor: 128000 SonderH: Rechnungsdatum: 11.04.2022 Referenz: 000	10000 ### Peachtree 1 Rg: Helme
Buchungsdatum: 11.04.2022	
Übergreifd.Nr:	
Betrag: 10000 USD	
Steuer rechnen	
Steuerbetrag:	
Text: Rg: Helme	
Image: Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt) Image: St Sachkonto Kurztext S/H Betrag Belegwährung Image: Version of the state of	4000000 Haben 10000
Rechnung 7 Die letzte Rechnung ist für <i>Windy City Bikes</i> über 4000 USD für den Verkauf von Rädern und Zubehör.	Windy City Bikes
Hinweis Bitte beachten Sie, dass dieser Kunde <i>per Scheck</i> bezahlen möchte und Sie das entsprechend angeben.	Scheckzahlung
Grunddaten Zahlung Detail Steuer Notiz	heute
Debitor: 130000 SonderH:	4000 ### Windy 1
Rechnungsdatum: 11.04.2022 Referenz: 000 WINDY 1	Rg: Rad & Zubehör
Buchungsdatum: 11.04.2022	
Steuer rechnen	
Steuerbetrag:	
Text: Rg: Rad & Zubehör	
1 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)	4000000
St Sachkonto Kurztext S/H Betrag Belegwährung J J 4000000 Umsatzerlöse H Haben ∨ 4.000,00	4000000 Haben 4000
Um den Zahlweg zu ändern, klicken Sie vor dem Buchen auf den Karteireiter <i>Zahlung</i> (rechts neben <i>Grunddaten</i>). Bestätigen Sie Warnmeldungen wieder mit Enter.	
Klicken Sie im Feld <i>Zahlweg</i> auf das Werthilfe-Symbol ^[] und wählen C (<i>Check</i>) per Doppelklick aus. Klicken Sie auf ^{Buchen} und bestätigen Warnmeldungen mit Enter.	С
Klicken Sie auf um zum SAP Fiori Launchpad zurückzukehren. Bestätigen Sie eventuelle Warnmeldungen des Browsers mit OK.	

|--|

Aufgabe Lassen Sie sich die Beschreibung Nachdem Sie haben, nutzen Sie das SAP Kunden. Name (Position) Stephanie	Zeit 10 Min.		
In diesem Schritt prüfen Sie sowie die Salden werden angezeigt. Sie können sich anzeigen lassen.	Debitorensalden		
Zur Anzeige von Debitorens der Seite <i>Debitorenbuchha</i> <i>Debitorensalden anzeigen</i> .	salden verwenden Sie in <i>ltung</i> in der Rolle De	m Bereich <i>Finanzwesen</i> auf <i>bitorenbuchhalter</i> die App	Einstieg
	Debitorensalden anzeigen		
Klicken Sie als erstes im Fe öffnenden Fenster <i>Debitor</i> <i>Kunden (allgemein)</i> . Wähle Buchungskreis). Debitor Suchen und auswä Kunden (allgeme Debitoren (nach Debitoren nach L Debitoren nach L	eld <i>Debitor</i> auf das We finden und wählen Sie en Sie dort den zweiten ein) Suchen wählen ein) Buchungskreis) and/Buchungskreis and Personalnummer	erthilfe-Symbol []. Im sich e oben links das Dropdown a Eintrag: Debitoren (nach	Debitoren (nach Buchungskreis)
Klicken Sie auf Filter einbler Suchbegriff. In dieses trage	n Sie Ihre dreistellige	nt unter anderem das Feld 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 Bedingun	gen definieren				
Debitoren (nach Buchungskreis)	Motown		×Q	Filter ausblenden	Start
Suchbegriff:	Land:	Postleitzahl:		Ort:	
=000 ×	[9	C		C
Debitorenname:	Debitor:	Buchungskreis:		Löschvorm. BuKr:	
C	[2	C		C

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)											
✓	Suchbegriff	Land	Postleitzahl	Ort	Debitorenname	Debitor	Buchu	Lö			
\checkmark	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.

< SAP	Debitorensalden anzeigen 🔻				۹	?	LL
Standard* 🗸				Filterleiste ausblenden	Filter	(3)	Start
Debitor:	Buchungskreis:*		Geschäftsjahr:*				
132000 (MO ×	US00 (Globa ×	C	2022				

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.

US00 aktuelles Geschäftsjahr

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 V			Einzelposten bearbeiten	Korrespondenz anlege	Für Mahnung sperren) 000	
5	Debitorname	Buchungs	Ausglei	Zuordnung	Buchungsbelegd 😇	Buchungsbeleg	Ŧ	Buchun
	132000	US00)O	20220411	11.04.2022	180000001		DR
	132000	US00)O	20220411	11.04.2022	180000000		DR
Wa	as bedeutet (das rote Ic	on in d	er Spalte Aus	gleichsstatus (des Posten	s?	

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

Schritt 4: Zahlungseingang buchen

Aufgabe Ver	Zeit 25 Min.								
Beschreibun Zahlungen zu									
Name (Posit									
In diesem So Kundenrecht 1 und ### W	In diesem Schritt verbuchen Sie die eingehenden Zahlungen zu folgenden Kundenrechnungen: ### Motown 1, ### Philly 1, ### Apple 1, ### Peachtree 1 und ### Windy 1.								
Verwenden S in der Rolle I Debitorenrec	Verwenden Sie im Bereich <i>Finanzwesen</i> auf der Seite <i>Debitorenbuchhaltung</i> in der Rolle <i>Debitorenbuchhalter</i> die App <i>Eingangszahlungen buchen</i> um die Debitorenrechnungen zu verbuchen.								
	Eingang	gszahlungen							
	2.0.101								
	\$								
Geben Sie ir Buchungsbel 07 für Juli), Referenz ###	n Feld <i>Buchungskreis</i> egdatum das heutige T als <i>Sachkonto</i> 1810000 Motown 1 ein. Wähler	U S00 , in die Fe T agesdatum , d (<i>Bank 1</i>), als <i>d</i> n Sie Enter.	elder <i>Buchur</i> lie aktuelle I Betrag 4900	<i>ugsdatum</i> und Periode (z.B. USD und als	US00 Heute (2x) aktuelle Periode 1810000 4900 USD ### Motown 1				
< SAP E	ingangszahlungen buchen 🔻			५ 🤋 ഥ					
				Saldo: -4.900,00 USD					
✓ Zahlung									
Zahlung									
Allgemeine Information	en	Bankdaten							
Buchungskreis:*	US00 C	Hausbank/Konto:	C	C					
Buchungsdatum:*	12.04.2022	Sachkonto:*	1810000	C					
Buchungsbelegdatum:*	12.04.2022	Betrag:*	4.900,00	USD 🕒					

0,00

Gebühren:

Zuordnung:

Umrechnungskurs:

Valutadatum: 12.04.2022

Periode: 04

Kopftext: Profitcenter:

Ausgleichstext:

Referenz: 000 MOTOWN 1

Buchungsbelegart:* DZ (Debitorenzahlung)

 \sim

C

Im Unterbereich <i>Auswahl offener Posten</i> stellen Sie sicher, dass im Dropdown <i>Kontoart</i> Debitor ausgewählt ist. Klicken Sie anschließend im Feld <i>Konto-ID</i> auf das Werthilfe-Symbol \square .
Im Fenster <i>Auswählen: Debitor</i> geben Sie als <i>Suchbegriff</i> 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
Motown X Q Start Filter ausblenden

Suchbegriff:

C =000 ×

C

Land/Region:

C

CP

C

Buchungskreis:

=US00 ×

Ort

Postleitzahl:

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: Debitor ∨ 132000 []

Rontoart/Ronto-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.

	Posten (2)	Standard* 🔨	/	Sucher	1	Q We	itere auswählen	Ausgleiche	n 🕲 f
Buchun	Konto	Buchungsbeleg	Buchun	Positionstext	Buchungsb	Nettofällig	Betrag (USD)	Zuordnung	Ausgleichen
S00	132000	180000000	DR	Rg: Fahrradzubehör	11.04.2022	11.05.2022	5.000,00	20220411	Ausgleichen 🗴
JS00	132000	180000001	DR	Rg: First Aid Kits	11.04.2022	11.05.2022	2.000,00	20220411	Ausgleichen 🗴
							0		

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.

2.000,00 20220411

Ausgleichen ≫

11.05.2022

11.04.2022

Motown

Rg: First Aid Kits

	Auszuglei	chende Post	en (1) Standa	rd 🗸 Alle entfernen		© 🖪	~	
	Entfernen	Buchungsbel	Offener Betr	Zugeordnete Skont	tobetrag	Rechnungst	o	
	«	180000000	5.000.00 (i)	5.000,00	100,00	0		
	<u> </u>				,			
Übe auf	rprüfen Sie ^{Buchen}	oben rech	its den Sald	O Saldo: 0,00 ∪	^{SD} un	d klicke	n Sie d	ann
		⊘ Erfolgr	eich					
		Buchungsbe	eleg 140000003	3 (2022, US00) erfolgreid	ch gebuo	cht		
			Anze	igen Nächste Zahlun	g buche	n		
Wäł gela	nlen Sie ngen.	Anzeigen , 1	um zur Ei Erfassungssicht	rfassungssicht d ⊙	es B	uchungs	belegs	zu
	0 Kopfdaten Anla	0 agen Notizen	0 Zugehörige Belege					
		-0	00-					
	Buchungsbelegdatu 12.04.2022	m:		Buchungskreis: US00 (Global Bike Inc.)				
	Buchungsdatum: 12.04.2022			Transaktionswährung: USD				
	Buchungsper.: 4 / 2022							
	Buchungsbelegart: DZ (Debitorenzahlur	ng)						
	Referenz: 000 MOTOWN 1							
	Referenzbelegart: BKPFF (Buchh.blg d	lirct inpt)						
	Kopftext:							
	Angelegt: von LEARN-100 am	12.04.2022 10:54:50						
							Mehr	
1	Einzelposten (3)	Standard 🗸			T-Ko	onto-Sicht 🔯		
	Buchungssichtposition	Sachkonto	Profitcenter		Soll		Haben	
	000001	1810000 (Bank	1)	4.900,00	USD	0,00	USD >	
	000002	4770000 (Gewä	hrte Ra	100,00	USD	0,00	USD >	
	000003	1200000 (Forder	rungen	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 ⊧	ingangszahlungen buchen 🔻			Q	?	U
				Sald	o: -6.00	0,00 US
 Zahlung 						
Zahlung						
Allgemeine Information	en	Bankdaten				
Buchungskreis:*	US00 🗗	Hausbank/Konto:	C			C
Buchungsdatum:*	12.04.2022	Sachkonto:*	1810000			C
Buchungsbelegdatum:*	12.04.2022	Betrag:*	6.000,00		USD	C
Valutadatum:	12.04.2022	Gebühren:	0,00			
Referenz:	000 APPLE 1	Zuordnung:				
Periode:	04	Umrechnungskurs:				
Buchungsbelegart:*	DZ (Debitorenzahlung)					
Kopftext:						
Profitcenter:	C C					
Ausgleichstext:						
Auswahl offener Poster	1					
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

Allgemeine Information	en		Bankdaten			
Buchungskreis:*	US00	C	Hausbank/Konto:	C C		C
Buchungsdatum:*	12.04.2022	…	Sachkonto:*	1810000		C
Buchungsbelegdatum:*	12.04.2022	…	Betrag:*	3.500,00	USD	C
Valutadatum:	12.04.2022		Gebühren:	0,00		
Referenz:	000 PHILLY 1		Zuordnung:			
Periode:	04		Umrechnungskurs:			
Buchungsbelegart:*	DZ (Debitorenzahlung)	~				
Kopftext:						
Profitcenter:		C				
Ausgleichstext:						
Auswahl offener Poster	Debitor V	127000				
Wählen Sie <i>I</i> Überprüfen S	Rg: Men´s Oj Sie das Saldo	ff Road Bike	s und drücken 0 USD und drü	Sie Ausgleichen ». cken Sie Buchen.		

Buchungsbeleg 140000005 (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 Nachste Zahlung buchen Nehmen Si folgende Buchung vor. Zahlungseingang ### Peachtree 1 Kunde Peachtree Bikes, \$10,000 für Rg: Helme Algemeine Informationen		\bigcirc	Erfolgreich						
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 anschließend den Button Nächste Zahlung buchen Vählen Sie anschließend den Button Vächste Zahlung buchen Nehmen Sie den Buchung vor. Zahlungseingang ### Peachtree 1 Kunde Peachtree Bikes, \$10,000 für Rg: Helme Algemeine Informatione Bankdaten Buchungskreis* US00	-	Buch	ungsbeleg 1400	000005 (2	2022,	US00) er	folgreich ge	ebucht	
 Wichtig: Notieren Sie sich die Buchungsbelegnummer für spätere Aufgaben: Notieren Sie sich außerdem das Buchungsdatum: Wählen Sie anschließend den Button Nächste Zahlung buchen. Nehmen Si folgende Buchung vor. Zahlungseingang ### Peachtree 1 Kunde Peachtree Bikes, \$10,000 für Rg: Helme 				Anzeige	en	Nächste	Zahlung bu	chen	
 Notieren Sie sich die Buchungsbelegnummer für spätere Aufgaben: Notieren Sie sich außerdem das Buchungsdatum: Notieren Sie anschließend den Button Nächste Zahlung buchen. Nehmen Si folgende Buchung vor. Zahlungseingang ### Peachtree 1 Kunde Peachtree Bikes, \$10,000 für Rg: Helme Allgemeine Informationen Bankdaten Buchungskreis:* U500 Yaus Bank/Konto: Yaus Bank/Konto: Yaus Bank/Konto: 	Wichti	g:							
 Notieren Sie sich außerdem das Buchungsdatum: Wählen Sie anschließend den Button Nächste Zahlung buchen. Nehmen Si folgende Buchung vor. Zahlungseingang ### Peachtree 1 Kunde Peachtree Bikes, \$10,000 für Rg: Helme Allgemeine Informationen Bankdaten Buchungskreis:* US00 Pausbank/Konto: P 	٠	Notie	ren Sie sich die	Buchung	sbeleg	gnumme	r für später	e Aufgabe	n:
Wählen Sie anschließend den Button Nächste Zahlung buchen. Nehmen Si folgende Buchung vor. Zahlungseingang ### Peachtree 1 Kunde Peachtree Bikes, \$10,000 für Rg: Helme	•	Notie	ren Sie sich auf	Berdem da	s Buc	hungsda	tum:		
Zahlungseingang ### Peachtree 1 Kunde Peachtree Bikes, \$10,000 für Rg: Helme	Wähler folgenc	n Sie le Buc	anschließend hung vor.	den But	ton [Nächste Zah	lung buchen	Nehmen	Sie
Kunde Peachtree Bikes, \$10,000 für Rg: Helme Allgemeine Informationen Bankdaten Buchungskreis:* US00 GP Hausbank/Konto: GP GP	Zahluı	ngsein	gang ### Peac	htree 1					
Allgemeine Informationen Bankdaten Buchungskreis:* US00 Hausbank/Konto: CP CP	Kunde	Peach	tree Bikes, \$10	,000 für R	lg: He	lme			
Buchungskreis:* US00 CP Hausbank/Konto:	Allgemeine I	nformation	en		Bankda	iten			
	Buch	ungskreis:*	US00	C	Ha	ausbank/Konto:	[9	C

Augemeine information				Dunkduten					
Buchungskreis:*	US00		C	Hausban	nk/Konto:	٢	,		C
Buchungsdatum:*	12.04.2022			Sa	chkonto:*	1810000			C
Buchungsbelegdatum:*	12.04.2022				Betrag:*	10.000,00		USD	C
Valutadatum:	12.04.2022			G	ebühren:	0,00			
Referenz:	000 PEACHTREE 1			Zue	ordnung:				
Periode:	04			Umrechnu	ingskurs:				
Buchungsbelegart:*	DZ (Debitorenzahlung)		~						
Kopftext:									
Profitcenter:			C						
Ausgleichstext:									
Auswahl offener Posten									
Kontoart/Konto-ID:	Debitor 🗸	128000	C						
Gleichen Sie	die Poster	aus,	prüfer	n Sie das	Sald	O Saldo:	0,00 US	SD 1	und
klicken Sie a	nschließend	auf	Buchen	Wählen S	ie in o	der SAP-E	rfolgsn	neldı	ıng
den Button	Nächste Zahlung b	uchen	Nehm	en Sie fol	lgende	e Buchung	vor:		

Zahlungseingang ### Windy 1

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

Allgemeine Information	en	Bankdaten						
Buchungskreis:*	US00	Hausbank/Konto:	C C					
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:	C							
Ausgleichstext:								
Kontoart/Konto-ID: Gleichen Sie klicken Sie a Wichtig:	Debitor V 130000 CP e die Position aus, prüfen uf Buchen.	n Sie das Sald	lo Saldo: 0,00 USD und					
 Notieren Sie sich die Buchungsbelegnummer für spätere Aufgaben: Notieren Sie sich außerdem das Buchungsdatum: 								
Wählen Sie mittels	anschließend den Butto zum SAP Fiori Launchpa	n Nächste Zahlun ad zurück.	g buchen und kehren Sie					



		are surden i		en anzei	gen.		Zeit 5 Mir
schreibung N Iswirkungen der	utzen S letzten	Sie das S Schritte aut	AP Fiori I f die Debitor	Launchp ensalder	ad, um sich anzusehen.	die	
me (Stelle) Ste	nhanie I	Rernard (De	bitorenbuch	halterin)			
ine (Stene) Ste				nancim)			
tzen Sie im Be Rolle <i>Debitor</i> offenen Posten	reich <i>Fi</i> enbuchl anzuze	<i>inanzwesen</i> <i>halter</i> die A igen.	auf der Seite pp <i>Debitore</i>	e Debito nsalden	orenbuchhaltun anzeigen, um	<i>ig</i> in sich	Einstie
		Debitorer anzeigen	nsalden				
		+\$					
Bildschirm <i>De</i> erthilfe-Symbol ter einblenden. Geb nn klicken Sie illy Bikes, Big	ebitoren C. Es ben Sie a auf Apple I	salden anz öffnet Po als Suchbeg tart selekti Bikes, Peac	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	n Sie im <i>Debitor</i> stellige e Kunde und Wir	Feld <i>Debitor</i> r, klicken Sie Nummer (###) en Motown Bi ndy City Bikes	das auf) ein, ikes , 3.	## Motown Bikes, Phil Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes , Wind City Bike
Bildschirm <i>Da</i> erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes , Big Debitor Suchen und auswählen (5)	ebitoren E. Es ben Sie a auf S Apple H Bedingung	esalden anz, öffnet Po als Suchbeg tart. selektig Sikes, Peac gen definieren	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	n Sie im <i>Debito</i> stellige e Kunde und Wir	Feld <i>Debitor</i> r, klicken Sie Nummer (###) en Motown Bi ndy City Bikes	das auf) ein, ikes, 3.	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes , Wind City Bike
Bildschirm <i>Da</i> erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes, Big Debitor Suchen und auswählen (5) Kunden (allgemein) \odot	ebitoren E. Es ben Sie a auf S Apple I Bedingung	salden anz. öffnet Po als Suchbeg tart selektig Sikes, Peac gen definieren	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	a Sie im Debiton stellige e Kunde und Wir	Feld <i>Debitor</i> , klicken Sie Nummer (###) on Motown Bi ndy City Bikes	r das e auf) ein, ikes, s.	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes , Wind City Bike
Bildschirm <i>Da</i> erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes , Big Debitor Suchen und auswählen (5) Kunden (allgemein) \odot Suchbegriff:	ebitorem E. Es pen Sie a auf Suchen Suchen	esalden anzu öffnet Po als Suchbeg tart . selekti Bikes, Peac	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	A Sie im Debitor stellige e Kunde und Wir	Filter ausblenden Star	r das e auf) ein, ikes, s.	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes , Wind City Bike
Bildschirm <i>Da</i> erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes, Big Debitor Suchen und auswählen (5) Kunden (allgemein) Suchbegriff: =000 ×	ebitorem C. Es pen Sie a auf S Apple I Bedingung Suchen	salden anz öffnet Po als Suchbeg tart . selekti Bikes, Peac sen definieren	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	A Sie im Debiton stellige i e Kunde und Wir	Filter ausblenden	r das e auf) ein, ikes , s.	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes , Wind City Bike
Bildschirm Da erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes, Big Debitor Suchen und auswählen (5) Kunden (allgemein) © Suchbegriff: [=000 × Ort:	ebitorem C. Es pen Sie a auf Apple H Bedingung Suchen	salden anz, öffnet Po als Suchbeg tart . selekti Bikes, Peac gen definieren	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	Sie im Debiton stellige 2 e Kunde und Wir	Filter ausblenden Sta	r das e auf) ein, ikes , s.	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes , Wind City Bike
Bildschirm <i>Da</i> erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes , Big Debitor Suchen und auswählen (5) Kunden (allgemein) © Suchbegriff: [=000 × Ort:	ebitorem C. Es ben Sie a auf S Apple H Bedingung Suchen C C C C C	salden anzi öffnet Po als Suchbeg tart . selekti Bikes, Peac gen definieren	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	Sie im Debiton stellige 1 e Kunde und Wir Postleitzahl: Debitor:	Filter ausblenden Sta	r das auf) ein, ikes, s.	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes , Wind City Bike
Bildschirm Da erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes, Big Debitor Suchen und auswählen (5) Kunden (allgemein) Suchbegriff: [=000 × Ort: Löschvormerk.:	ebitorem C. Es pen Sie a auf S Apple H Bedingung Suchen C C C C	salden anz. öffnet Po als Suchbeg tart . selektig Sikes, Peac gen definieren	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	a Sie im Debiton stellige 2 e Kunde und Wir Postleitzahl: Debitor:	Feld <i>Debitor</i> , klicken Sie Nummer (###) on Motown Bi ndy City Bikes	r das e auf) ein, ikes, s.	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes , Wind City Bike
Bildschirm Da erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes, Big Debitor Suchen und auswählen (5) Kunden (allgemein) Suchbegriff: =000 × Ort: Löschvormerk.:	ebitorem C. Es ben Sie a auf S Apple H Bedingung Suchen C C C C C	salden anzi öffnet Po als Suchbeg tart . selekti Bikes, Peac gen definieren	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	Sie im Debitor stellige stellige win	Filter ausblenden	r das auf) ein, ikes, s.	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes , Wind City Bike
Bildschirm Da erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes, Big Debitor Suchen und auswählen (5) Kunden (allgemein) Suchbegriff: =000 × Ort: Löschvormerk.: Elemente (24)	ebitorem C. Es pen Sie a auf S Apple H Bedingung Suchen	salden anz öffnet Po als Suchbeg tart . selekti 3ikes, Peac gen definieren	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	a Sie im Debiton stellige 2 e Kunde und Wir Postleitzahl: Debitor:	Feld <i>Debitor</i> , klicken Sie Nummer (###) on Motown Bi ndy City Bikes	r das e auf) ein, ikes, s. ∎	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes , Wind City Bike
Bildschirm Da erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes, Big Debitor Suchen und auswählen (5) Kunden (allgemein) Suchbegriff: [=000 × Ort: Löschvormerk.: Elemente (24)	ebitorem C. Es pen Sie a auf S Apple H Bedingung Suchen C C C Land	esalden anzi öffnet Po als Suchbeg tart . selekti Bikes, Peac gen definieren	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes C C C C T Ort	Sie im Debiton stellige 1 e Kunde und Wir Postleitzahl: Debitor:	Filter ausblenden Star	r das auf) ein, ikes , s.	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes , Wind City Bike
Bildschirm Da erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes, Big Debitor Suchen und auswählen (5) Kunden (allgemein) © Suchbegriff: [=000 × Ort: [ebitorem C. Es pen Sie a auf S Apple H Bedingung Suchen C C C Land US	salden anz öffnet Po als Suchbeg tart . selekti Bikes, Peac gen definieren	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	A Sie im Debiton stellige i e Kunde und Wir	Filter ausblenden Star	r das ≥ auf) ein, ikes, s.	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes , Wind City Bike
Bildschirm Da erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes, Big Debitor Suchen und auswählen (5) Kunden (allgemein) © Suchbegriff: [=000 × Ort: Löschvormerk.: Elemente (24) Suchbegriff 000	ebitorem C. Es pen Sie a auf S Apple I Bedingung C. C. C. C. C. C. C. C. C. C.	salden anz öffnet Po als Suchbeg tart . selekti Bikes, Peac gen definieren Land: Debitorenname: Postleitzahl 80207 10014	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	A Sie im Debiton stellige 2 e Kunde und Wir	Filter ausblenden Star	r das auf) ein, ikes , s.	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes, Wind City Bike
Bildschirm Da erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes, Big Debitor Suchen und auswählen (5) Kunden (allgemein) © Suchbegriff: [=000 × Ort: [ebitorem C. Es pen Sie a auf S Apple H Bedingung C. C. C	salden anzi öffnet Po als Suchbeg tart . selekti Bikes, Peac gen definieren	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	Sie im Debitor stellige T e Kunde und Wir Postleitzahl: Debitor: TY A	Filter ausblenden Star Filter ausblenden Star Debitorenname ROCKY MOUNTAI BIG APPLE BIKES PHILLY BIKES	r das auf) ein, ikes, s.	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes, Wind City Bike
Bildschirm Da erthilfe-Symbol ter einblenden . Geb nn klicken Sie illy Bikes, Big Debitor Suchen und auswählen (5) Kunden (allgemein) © Suchbegriff: =000 × Ort: =000 × Ort: Elemente (24) Suchbegriff 000 v 000 v 000	ebitorem C. Es pen Sie a auf S Apple H Bedingung C. C. C. C. C. C. C. C. C. C.	salden anz öffnet Po als Suchbeg tart . selekti Bikes, Peac gen definieren	eigen nutzen pup Fenster riff Ihre drei eren Sie Ihre htree Bikes	Sie im Debitor stellige a	Filter ausblenden Star Filter ausblenden Star Debitorenname ROCKY MOUNTAL BIG APPLE BIKES PHILLY BIKES PEACHTREE BIKE	r das auf) ein, ikes, s.	## Motown Bikes, Phill Bikes, Big Apple Bikes Peachtree Bikes , Wind City Bike

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.

< SAP	Debitore	nsalden anzei	igen 🔻				५ @ ഥ
Standard*	~					Filterleiste ausblenden	Filter (3) Start
Debitor:		Buchungskreis	*	Geschäftsjahr:*			
5 Elemente	C	US00 (Globa	× C	2022			
Wählen	Sie Start) .					
SALDEN	SONDERHA	AUPTBUCH	VERGLEICH	EN			
Währung: US	SD						
Periode		Soll	Hab	en	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkauf
Anfangs							
01							
02							
03							
04	3	4.000,00	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	3	4.000,00	28.500	00	5.500,00	5.500,00	34.000,00

US00 aktuelles Jahr

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.

П

Po	osten (5) Standard	\sim		Einzelposten bearb	eiten Korrespondenz a	nlegen Für Mahnung sj	perren •••
5	Debitorname	Buchungs	Ausglei	Zuordnung	Buchungsbelegd 📼	Buchungsbeleg =	Buchungs
	130000	US00		20220412	12.04.2022	140000007	DZ
	128000	US00		20220412	12.04.2022	140000006	DZ
	127000	US00		20220412	12.04.2022	140000005	DZ
	126000	US00		20220412	12.04.2022	140000004	DZ
	132000	US00		20220412	12.04.2022	140000003	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 **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 <i>Motown Bikes</i> hat Ihnen telefonisch mitgeteilt, dass die Lieferung der <i>First Aid Kit FAID</i> mit der Referenz <i>### Motown 2</i> 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
Unterschritt 1 Nutzen Sie im Bereich <i>Finanzwesen</i> auf der Seite <i>Debitorenbuchhaltung</i> in der Rolle <i>Leiter der Buchhaltung</i> die App <i>Bilanz/GuV</i> um sich die Auswirkung Ihrer offenen Forderungen aus Lieferung und Leistung anzuzeigen.	Einstieg
Bilanz/GuV	
\$	
Geben Sie als <i>Buchungskreis</i> US00 , als <i>Ledger</i> 0L und als <i>Bilanz/GuV-Struktur</i> 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:* Ledger:* Bilanz/GuV-Struktur:* Bilanz/GuV-Typ:*	

D Normal (Ist - Ist)

 \sim

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

Hinweis Falls Sie keine Felder zum Ausfüllen sehen, klicken Sie auf $\stackrel{\text{tot}}{=}$ 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 UCC Magdeburg

US00 (Global ... × C OL (Führendes Ledger) V G000

Standard* 🗸					Filter ausb	olenden 🖸
Buchungskreis:*	Ledger: *	Bilanz/G	uV-Struktur:*	Bilanz	GuV-Typ: *	
US00 (Global Bik ×	OL (Führendes Ledger)	✓ G000		C Norm	al (Ist - Ist)	~
Endperiode:*	Vergleichsendperiode:*	Währung	*			
4 2022	4 2021	USD (B	uchungskreiswähr.	∨	Filter anpassen (7) Start
Alle Konten Bilanz GuV-Rec	chnung Nicht zugeordnet	e Konten (2) A	nhang			
Hierarchieknoten 🗸		Such	nen	৹ ৺ ৵	Standard	~ C- @
Beschreibung		Sachkonto	Periodensal	Vergleichss	Absolute A	Relative Ab.
 Assets 			27.400,00 USD	0,00 USD	27.400,00	C
✓ 1 Current Assets			27.400,00 USD	0,00 USD	27.400,00	C
Forderungen aus Lieferunge	en und Leistungen	1200000	5.500,00 USD	0,00 USD	5.500,00 USD	(
Bank		1800000	10.000,00 USD	0,00 USD	-10.000,00	C
Bankkonto 000		1800005	3.500,00 USD	0,00 USD	3.500,00 USD	C
Bank 1		1810000	28.400,00 USD	0,00 USD	28.400,00	(
 Profit & Loss Statement 			32.400,00 USD	0,00 USD	-32.400,00	(
✓ Revenues			33.900,00 USD	0,00 USD	-33.900,00	(
Umsatzerlöse		4000000	34.000,00 USD	0,00 USD	-34.000,00	(
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	(
Forderungen a linweis Beachten S uchen im selben F	us Lieferungen und Sie, dass die Su Buchungskreis	Leistungen 1mme nic Außerde	ht benutze em kann e	1200000 erspezifi die SD-F	5.50 sch ist. A	00,00 US Alle Us e hiera
Forderungen a linweis Beachten S uchen im selben H uswirkung haben.	us Lieferungen und Sie, dass die Su Buchungskreis	Leistungen umme nic . Außerde	ht benutze em kann e	1200000 erspezifi die SD-F	5.50 sch ist. A Fallstudie	Alle Us hierau
Forderungen a linweis Beachten S uchen im selben H uswirkung haben. Tehren Sie mittels	us Lieferungen und Sie, dass die Su Buchungskreis SAP zum SA	Leistungen umme nic Außerde P Fiori La	ht benutze em kann o uunchpad	1200000 erspezifi die SD-F zurück.	5.50 sch ist. A Vallstudie	Alle Us hiera
Forderungen a linweis Beachten S uchen im selben H uswirkung haben. Cehren Sie mittels Interschritt 2 N <i>Debitorenbuchhaltu</i> <i>Puchungsbelege ver</i>	us Lieferungen und Sie, dass die Su Buchungskreis SAP zum SAI Nutzen Sie in ung in der I rwalten um sic	Leistungen amme nic Außerde P Fiori La m Bereie Rolle <i>Le</i> ch die offe	ht benutze em kann o nunchpad ch <i>Finar</i> <i>iter der</i> enen Sald	1200000 erspezifi die SD-F zurück. nzwesen Buchho en anzuz	5.50 sch ist. A Pallstudie auf de ultung c	oo,oo Usi Alle Us e hierat er Sei lie Ap
Forderungen a linweis Beachten S uchen im selben H uswirkung haben. Cehren Sie mittels Interschritt 2 N Debitorenbuchhaltu Suchungsbelege ver	us Lieferungen und Sie, dass die Su Buchungskreis SAP zum SAI Nutzen Sie in <i>ung</i> in der I <i>rwalten</i> um sic Buch verw	Leistungen amme nic Außerde P Fiori La m Bereie Rolle <i>Le</i> ch die offe aungsbeleg alten	ht benutze em kann o nunchpad ch <i>Finar</i> iter der enen Sald	1200000 erspezifi die SD-F zurück. nzwesen Buchha en anzuz	5.50 sch ist. A Pallstudie auf de ultung c	alle Us Alle Us e hierat er Sei lie Ap
Forderungen a linweis Beachten S uchen im selben H auswirkung haben. Cehren Sie mittels Interschritt 2 N Debitorenbuchhaltu Euchungsbelege ver	us Lieferungen und Sie, dass die Su Buchungskreis SAP zum SAI Nutzen Sie in <i>ung</i> in der I <i>rwalten</i> um sic Buch verw	Leistungen amme nic Außerde P Fiori La m Bereie Rolle <i>Le</i> ch die offe aungsbeleg alten	ht benutze em kann o nunchpad ch <i>Finar</i> iter der enen Sald	1200000 erspezifi die SD-F zurück. <i>nzwesen</i> <i>Buchhc</i> en anzuz	5.50 Sch ist. A Gallstudie auf de <i>altung</i> co zeigen.	Alle Us Alle Us e hiera er Sei lie Aj

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

Einstieg

US00 Buchungsbeleg Buchungsdatum Geben Sie dafür Ihren **Debitor**, Ihren Buchungskreis **US00** und das **aktuelle Geschäftsjahr** ein. Klicken Sie auf ^{Start}.

Settingend ✓ Filterteste ausbienden Debitor: Buchungskreis:* Geschaftsjahr.* 132000 (MO× ♥ 12022 SALDEN SONDERHAUPTBUCH VERGLEICHEN Wahrung: USD Periode Soil Haben Saldo Kumulierter Saldo Verkauf Anfangsb 01 02 03 04 7.000,00 5.000,00 2.000,00 7.000,00 06 2.000,00 2.000,00 2.000,00 7.000,00 6 2.000,00 7.000,00 6 07 2.000,00 2.000,00 2.000,00 7.000,00 6 2.000,00 7.000,00 6 08 Debitomame Buchungs Augiel Zoordnung Buchungsbelegd ₹ Buchungsbelegt Buchungsbe	Standard*						F9-	delate euclider d
Lisz000 (Mo x) C Uss00 (Mobal x) C 2022 SALDEN SONDERHAUPTBUCH VERGLEICHEN Wahrung: USD Periode Solit Haben Saldo Kumulierter Saldo Verkauf Anfangsb 01 02 03 04 7.000,00 5.000,00 2.000,00 7.000,00 05 2.000,00 2.000,00 2.000,00 7.000,00 05 0.000,00 06 2.000,00 2.000,00 2.000,00 7.000,00 0.000,00 0.000,00 07 2.000,00 2.000,00 2.000,00 7.000,00 0.000,00 0.000,00 0.000,00 08 2.000,00 2.000,00 2.000,00 7.000,00 0.000,00	Standard" V		Durahung stalung		Carab öfterleber t		Filter	rleiste ausblenden
Image:	132000 (MO ×		LISOD (Glob	s:"	Geschaftsjahr: *			
SALEN SONDERHAUPTBUCH VERGLEICHEN Wahrung: USD Periode Soll Haben Saldo Kumullerter Saldo Verkauf Anfangab 01 02 03 04 7.000,00 5.000,00 2.000,00 7.000,00 04 7.000,00 5.000,00 2.000,00 7.000,00 05 0.000,00 05 0.000,00 000,00 000,00 000,00 000,00 000,00 000,00 000,00 0.000,00 <th>132000 (MO X</th> <th></th> <th>(0300 (Glob</th> <th></th> <th>2022</th> <th></th> <th></th> <th></th>	132000 (MO X		(0300 (Glob		2022			
Wahrung: USD Periode Soll Haben Saldo Kumulierter Saldo Verkauf Anfangsb 01 02 03 04 7.000,00 5.000,00 2.000,00 7.000,00 04 7.000,00 5.000,00 2.000,00 2.000,00 7.000,00 05 2.000,00 2.000,00 2.000,00 7.000,00 05 2.000,00 2.000,00 7.000,00 7.000,00 06 2.000,00 2.000,00 7.000,00 7.000,00 07 2.000,00 2.000,00 7.000,00 7.000,00 06 2.000,00 2.000,00 7.000,00 7.000,00 7.000,00 07 2.000,00 2.000,00 7.000,00 </td <td>SALDEN SON</td> <td>DERHAUPTBL</td> <td>JCH VERO</td> <td>GLEICHEN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	SALDEN SON	DERHAUPTBL	JCH VERO	GLEICHEN				
Periode Soll Haben Saldo Kumulierter Saldo Verkarf Anfangsb 01 02 03 04 7.000,00 2.000,00 2.000,00 7.000,00 04 7.000,00 5.000,00 2.000,00 2.000,00 05 0.000,00 05 2.000,00 2.000,00 2.000,00 0.000,00 0.000,00 06 2.000,00 0 2.000,00 0 0.000,00 0.000,00 07 2.000,00 2.000,00 0 0.000,00 0 0.000,00 </td <td>Währung: USD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Währung: USD							
Anfangsb 01 02 03 04 7.000,00 5.000,00 2.000,00 7.000,00 05 2.000,00 06 2.000,00 06 07 2.000,00 06 2.000,00 06 07 2.000,00 06 2.000,00 06 07 2.000,00 06 2.000,00 06 07 2.000,00 06 2.000,00 06 07 2.000,00 06 2.000,00 06 07 2.000,00 06 2.000,00 06 07 2.000,00 07 2.000,00 06 07 2.000,00 07 2.000,00 07 08 Condard Enzelposten bearbeiten Korrespondenz anlegen Fur Mahnung sperren Fur Mahnung entsperren Debitorname Buchungs Ausglei Zuordnung Buchungsbeleg * Imagbeleg * Imagbeleg * Imagbeleg * Imagbeleg * Imagbeleg * Imagbele	Periode	S	อแ	Haben	Saldo	Kumulier	ter Saldo	Verkauf
01 02 03 04 7,000,00 5,000,00 2,000,00 2,000,00 05 2,000,00 05 2,000,00 06 0,000 06 2,000,00 0 2,000,00 0 0,000 0 07 2,000,00 2,000,00 2,000,00 0 0,000,00	Anfangsb							
02 03 04 7,000,00 5.000,00 2.000,00 2.000,00 05 2.000,00 0 2.000,00 0 06 2.000,00 0 2.000,00 0 07 2.000,00 2.000,00 0 0 06 2.000,00 0 2.000,00 0 07 2.000,00 0 0 0 07 2.000,00 0 0 0 07 2.000,00 0 0 0 07 2.000,00 0 0 0 07 2.000,00 0 0 0 0 07 2.000,00 0 0 0 0 0 05 Enzelposten bearbeiten Korrespondenz anlegen Fur Mahnung sperren Fur Mahnung entsperren 12000 US00 0 2022/011 11.04.2022 1800000001 DR 12000 US00 0 2022/011 11.04.2022 1800000001 DR ngskreis: Ledger-Gruppe: Buchungsbelegar:	01							
03 04 7.000,00 5.000,00 2.000,00 7.000,00 05 2.000,00 06 2.000,00 06 2.000,00 07 2.000,00 07 2.000,00 07 2.000,00 07 2.000,00 07 2.000,00 07 2.000,00 07 2.000,00 08 2.000,00 07 2.000,00 07 2.000,00 07 2.000,00 07 2.000,00 07 2.000,00 07 2.000,00 7.000,00 07 sten (2) Standard ✓ Enzelposten bearbeiten Korrespondenz anlegen Fur Mahnung sperren Debitorname Buchungs Ausglel Zuordnung Buchungsbeleg * @ Buchung 132000 US00 Q 02220411 11.04.2022 1800000001 DR 132000 US00 Q Q Q Q Q Q of Global Bik× Q Q Q Q Q Q Q Q ingsbelegityn: Periode:	02							
04 7.000,00 5.000,00 2.000,00 7.000,00 05 2.000,00 2.000,00 2.000,00 06 2.000,00 2.000,00 07 2.000,00 2.000,00 ckeen Sie in der aktuellen Periode auf Ihre Buchungen im Soll 7.000,00 sten (2) Standard ∨ Enzelposten bearbeiten Debtomame Buchungs Ausglei Zuordnung Buchungsbeleg ▼ Buchung 132000 US00 Q 20220411 11.04.2022 180000000 DR Stornoprotokoll anzeigen Filter ausblenden augskreis: Ledger-Gruppe: Buchungsbelegart: Buchungsbeleg: O Global Bik× Q Q Q Q ungskreis: Ledger-Gruppe: Buchungsbelegart: Buchungsbeleg: Q Q ungsleeigdatum: Periode: Geschäftsjahr: Buchungsbeleg: Q Q Q Q Q ungsbelegtyp:	03							
05 2.000,00 06 2.000,00 07 2.000,00 colspan="2">colspan="2" 05 Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">colspan="2"	04	7.000,0	00	5.000,00	2.000,00		2.000,00	7.000,00
06 2.000,00 07 2.000,00 cken Sie in der aktuellen Periode auf Ihre Buchungen im Soll 7.000,00 7.000,00 sten (2) Standard < Enzelposten bearbeiten Korrespondenz anlegen Für Mahnung sperren Für Mahnung enterperren	05						2.000,00	
07 2,00,00 cken Sie in der aktuellen Periode auf Ihre Buchungen im Soll 0 7,000,00 0 0	06						2.000,00	
cken Sie in der aktuellen Periode auf Ihre Buchungen im Soll 7.000,00 sten (2) Standard Einzelposten bearbeiten Korrespondenz anlegen Für Mahnung speren Für Mahnung entsperen Debitorname Buchungs Ausglel Zuordnung Buchungsbelegd # Buchungsbeleg # Buchung 132000 US00 I 20220411 11.04.2022 1800000001 DR 132000 US00 I 20220411 11.04.2022 180000000 DR Correstender Stornoprotokoll anzeigen Filter ausblenden aungskreis: Ledger-Gruppe: Buchungsbelegart: Buchungsbeleg: Ingskreis: Ledger-Gruppe: Geschäftsjahr: Buchungsdatum: Image aung (11.04.2022 - 11 C) Image aung (11.04.2022 - 11 C) Filter anpassen (4) Ster	07						2 000 00	
Debitorname Buchungs Ausglei Zuordnung Buchungsbelegd Buchungsbeleg Buchungsbeleg Buchungsbeleg Buchungsbeleg Buchungsbeleg Buchungsbeleg Buchungsbeleg Buchungsbeleg Buchungsbeleg Image: Component of the state o	cken Sie in c	der aktu	ellen P	eriode au	If Ihre Buc	hunger	n im Sol	7.000,00
132000 US00 Q 20220411 11.04.2022 180000001 DR 132000 US00 □ 20220411 11.04.2022 180000000 DR SAP Q ② Buchungsbelege verwalten ▼ Q ③ Stornoprotokoll anzeigen Filter ausblenden ungskreis: Ledger-Gruppe: Buchungsbelegart: Buchungsbeleg: 20 (Global Bik × □ □ □ □ □ ungsbelegdatum: Periode: Geschäftsjahr: Buchungsdatum: ungsbelegtyp: □ □ □ □ ungsbelegtyp: □	cken Sie in c	der aktu	ellen P	eriode au	If Ihre Buc	hunge Mahnung sp	n im Sol	ahnung entsperren
IS200 IS200 IS200 IS200000 IS2000000 IS2000000 IS200 IS2000000 IS2000000 IS20000000 IS20000000 IS200000000 Indard* IS2000000000 IS2000000000000000000000000000000000000	cken Sie in c osten (2) Standard Debitorname	der aktur Cinzel Buchungs	ellen P posten bearbei Ausglei	eriode au iten Korrespor Zuordnung	if Ihre Buc idenz anlegen Für Buchungsbe	hunger Mahnung sp legd =	n im Sol erren Für Ma Buchungsbele	11 7.000,00 . ahnung entsperren g 〒 Buchur
Indard ★ ✓ Stornoprotokoll anzeigen Filter ausblenden ungskreis: Ledger-Gruppe: Buchungsbelegart: Buchungsbeleg: 10 (Global Bik x) ① ① 1800000001 ungsbelegdatum: Periode: Geschäftsjahr: Buchungsdatum: raum (11.04.2022 - 11 ① ① 2022 ①	cken Sie in c sten (2) Standard Debitorname 132000 132000	der aktur Einzel Buchungs US00 US00	ellen P oosten bearbei Ausglei Q	eriode au iten Korrespor Zuordnung 20220411 20220411	If Ihre Buc Idenz anlegen Für Buchungsbe 11.04.2022 11.04.2022	hunge) Mahnung sp llegd 로	n im Sol erren Für Ma Buchungsbele 180000001	ahnung entsperren g verse Buchur DR DR
ungskreis: Ledger-Gruppe: Buchungsbelegart: Buchungsbeleg: 10 (Giobal Bikx) 1 1 1 ungsbelegdatum: Periode: Geschäftsjahr: Buchungsdatum: raum (11.04.2022 - 11) 1 1 1 ungsbelegtyp: 1 1 1 1	cken Sie in d sten (2) Standard Debitorname 132000 132000 Buchun	er aktur Einzel Buchungs US00 US00	ellen P Dosten bearbe Ausglei Q D	eriode au Iten Korrespor Zuordnung 20220411 20220411	If Ihre Buc Idenz anlegen Für Buchungsbe 11.04.2022 11.04.2022	hunger Mahnung sp legd 후	n im Sol erren Für Ma Buchungsbele 1800000001 180000000	ahnung entsperren g ₹ Buchur DR DR Q (?)
00 (Global Bik x) CP CP 1800000001 ungsbelegdatum: Periode: Geschäftsjahr: Buchungsdatum: raum (11.04.2022 - 11 CP 2022 CP	cken Sie in c sten (2) Standard Debitorname 132000 SAP Buchun ndard* ~	Einzel Buchungs US00 US00	ellen P oosten bearber Ausglei Q rwalten V	eriode au Iten Korrespor Zuordnung 20220411 20220411	If Ihre Buck denz anlegen Für Buchungsbe 11.04.2022 11.04.2022	hunger Mahnung sp legd 로 Stornoproto	n im Sol erren Für Ma Buchungsbele 180000001 180000000	II 7.000,00 ahnung entsperren g 〒 Buchur DR DR C ⑦ Filter ausblenden
ungsbelegdatum: Periode: Geschäftsjahr: Buchungsdatum: raum (11.04.2022 - 11 [7] [2022 [7] [ungsbelegtyp:	cken Sie in d osten (2) Standard Debitorname 132000 132000 Buchun ndard* \v ungskreis:	er aktur Einzel Buchungs US00 US00	Ausglei Ausglei wwalten v	eriode au iten Korrespor Zuordnung 20220411 20220411	If Ihre Buc	hunger	n im Sol erren Für Ma Buchungsbele 1800000001 180000000 koll anzeigen Buchungsbi	ahnung entsperren g Buchur DR DR Filter ausblenden eleg:
raum (11.04.2022 - 11 단) [2022 [단] [ungsbelegtyp: Filter anpassen (4) St	Acken Sie in o Debitorname 132000 132000 SAP Buchun ndard* ~ ungskreis: D0 (Global Bik x)	Enzel Buchungs US00 US00 Basbelege ve	Ausglei Ausglei wwalten v	eriode au ten Korrespor Zuordnung 20220411 20220411 20220411	If Ihre Buc Idenz anlegen Für Buchungsbe 11.04.2022 11.04.2022	hunger Mahnung sp legd = Stornoproto	n im Sol erren Für Ma Buchungsbele 1800000001 180000000 koll anzeigen Buchungsbe	II 7.000,00 ahnung entsperren g 〒 Buchur DR DR C ⑦ Filter ausblenden eleg: 01
ungsbelegtyp: Filter anpassen (4)	acken Sie in c bsten (2) Standard Debitorname 132000 132000 Buchun ndard* ungskreis: 00 (global Bik ×) ungsbelegdatum:	Einzel Buchungs US00 US00 Basbelege ver	Ausglei Ausglei Corwalten V	eriode au ten Korrespor Zuordnung 20220411 20220411 CE	If Ihre Buck denz anlegen Für Buchungsbe 11.04.2022 11.04.2022 Buchungsbelegart:	hunger	n im Sol erren Für Ma Buchungsbele 1800000001 180000000 koll anzeigen Buchungsbe	II 7.000,00 ahnung entsperren g 〒 Buchur DR DR C ⑦ Filter ausblenden eleg: 01 atum:
<u>_</u>	cken Sie in c osten (2) Standard Debitorname 132000 132000 SAP Buchun ndard* ~ ungskreis: 20 (Global Bik x) ungsbelegdatum: raum (11.04.2022 - 11	Ledge CP	ellen P oosten bearbei Ausglei Q - rwalten • e:	eriode au iten Korrespor Zuordnung 20220411 20220411 CP CP	If Ihre Buck denz anlegen Für Buchungsbe 11.04.2022 11.04.2022 Buchungsbelegart: Geschäftsjahr: 2022	hunger Mahnung sp legd = Stornoproto	n im Sol erren Für Ma Buchungsbele 1800000001 180000000 koll anzeigen Buchungsbe Buchungsbe Buchungsbe	ahnung entsperren g Buchur DR DR DR C C O Filter ausblenden eleg: 01 atum:
	cken Sie in c sten (2) Standard Debitorname 132000 SAP Buchun ndard* ~ ungskreis: 10 (Global Bik x) ungsbelegdatum: raum (11.04.2022 - 11 ungsbelegtyp:	Ledge CP	ellen P oosten bearbe Ausglei Ausglei Coruppe: e:	eriode au iten Korrespor Zuordnung 20220411 20220411 CP CP	If Ihre Buck denz anlegen Für Buchungsbe 11.04.2022 11.04.2022 Buchungsbelegart: Geschäftsjahr: 2022	hunger	n im Sol erren Für Ma Buchungsbele 1800000001 180000000 koll anzeigen Buchungsbe Buchungsbe Buchungsbe Filter	ahnung entsperren g Filter ausblenden eleg: 01 atum: r anpassen (4)
	cken Sie in d sten (2) Standard Debitorname 132000 SOP Buchun ndard* \v ungskreis: 20 (Global Bik x) ungsbelegdatum: raum (11.04.2022 - 11 ungsbelegtyp: uchungsbelege (1)	Ledge CP CP CP CP CP CP	ellen P oosten bearbei Ausglei Ausglei rwalten	eriode au iten Korrespor Zuordnung 20220411 20220411 CP CP	If Ihre Buc Idenz anlegen Für Buchungsbe 11.04.2022 11.04.2022 Buchungsbelegart: Geschäftsjahr: 2022	hunger	n im Sol erren Für Ma Buchungsbele 1800000001 180000000 koll anzeigen Buchungsbe 180000000 Buchungsbe Buchungsbe Filter	ahnung entsperren g Buchur DR DR DR R Filter ausblenden eleg: 01 atum: r anpassen (4) S
Buchungsbeleg Kopftext Buchungskreis Buchungsbele BB angelegt v Buchungsd 😇 Betrag in Buc	icken Sie in o osten (2) Standard Debitorname 132000 132000 SAP Buchun ndard* ~ ungskreis: 00 (Global Bik x) ungsbelegdatum: traum (11.04.2022 - 11 ungsbelegtyp: uchungsbelege (1) Buchungsbelege Koj	Ledge CP CP CP CP CP CP CP CP CP CP CP CP CP	ellen P oosten bearbei Ausglei Q rwalten • -Gruppe: e: Buchungsk	eriode au iten Korrespor Zuordnung 20220411 20220411 20220411 CP CP CP CP	If Ihre Buc denz anlegen Für Buchungsbe 11.04.2022 11.04.2022 Buchungsbelegart: Geschäftsjahr: 2022	hunger Mahnung sp legd = Stornoproto	n im Sol erren Für Ma Buchungsbele 1800000001 180000000 koll anzeigen Buchungsbe 180000000 Buchungsde Filter	ahnung entsperren g Buchur DR DR DR C OT Filter ausblenden eleg: 01 atum: r anpassen (4) S @ •

Selektieren Sie Ihren Buchungsbeleg und klicken Sie auf Stornieren.

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

Buchungsbelege storn	ieren		
Stornogrund:			
Storno in laufender Peri	ode	~	
Buchungsdatum:			
11.04.2022		Ē	
Wählen Sie	alten eine Bestätigung:		
	1 von 1 Buchungsbelegen storniert		
Kehren Sie mittels SAP z	um SAP Fiori Launchpad zurück.		
Unterschritt 3 Nutzen Debitorenbuchhaltung in Bilanz/GuV um sich die A	Sie im Bereich <i>Finanzwesen</i> aus der Rolle <i>Leiter der Buchhaltun</i> uswirkung der Stornierung anzuzeiger	f der S g die A 1.	seite App
	Bilanz/GuV		
	= \$		

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.

Alle Konten Bilanz GuV-Rechnung Nicht zugeordnete	Konten (2) A	nhang		
Hierarchieknoten V	Such	hen	Q ४ ≈	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

Einstieg

US00 0L G### Periode **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 **SAP** 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. ### Philly 1: Rg: Men´s Off Road Bike ### Philly 2: Rg: Women´s Off Road Bike 	Szenario
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 <i>### Philly 1</i> zugeordnet. Ihr Kunde hat Ihnen nun aber mitgeteilt, dass die Zahlung die Rechnung mit Referenz <i>### Philly 2</i> 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 <i>Finanzwesen</i> auf der Seite <i>Debitorenbuchhaltung</i> in der Rolle <i>Leiter der Buchhaltung</i> die App <i>Debitorensalden anzeigen</i> um sich die offenen Posten anzuzeigen.	Einstieg
Debitorensalden anzeigen	
Im Bildschirm <i>Debitorensalden anzeigen</i> suchen Sie nach Ihrem Kunden Philly Bikes. Geben Sie außerdem Ihren Buchungskreis US00 und das	Philly Bikes US00
aktuelle Jahr als Geschäftsjahr ein. Klicken Sie auf ^{Start} .	aktuelles Jahr

Debitor:				Filter	leiste ausblende
	Buch	ungskreis:*	Geschäftsjahr:*		
127000 (PHI ×	C Uso	10 (Globa × 단	2022		
SALDEN SOND	DERHAUPTBUCH	VERGLEICHEN			
/ährung: USD					
Periode	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkaut
Anfangsb					
01					
)2					
)3					
)4	7.000,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	7.000,00
)5				3.500,00	
06				3.500,00	
)7				3.500,00	
08				3.500,00	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
otieren Sie	sich die Nu	mmer des Aus	gleichsbeleg	s (1400):	
otieren Sie ehren Sie m nterschritt ebitorenbuc rücknehmen rückzunehr	sich die Nu hittels SAP 2 Nutze <i>chhaltung</i> ir <i>n</i> um die nen.	mmer des Aus – zum SAP Fio n Sie im B n der Rolle <i>Lei</i> Zuordnung	gleichsbeleg ri Launchpac ereich <i>Fina</i> <i>ter der Buchl</i> der Zahlun	s (1400): l zurück. <i>unzwesen</i> auf <i>haltung</i> die App ng zum offend	der Seit Ausgleic en Poste
otieren Sie ehren Sie m nterschritt ebitorenbuc rücknehmen rückzunehr	sich die Nu hittels SAP 2 Nutzes <i>chhaltung</i> ir <i>n</i> um die nen.	mmer des Aus zum SAP Fio n Sie im B n der Rolle <i>Lei</i> Zuordnung	gleichsbeleg ri Launchpac ereich <i>Fina</i> <i>ter der Buchl</i> der Zahlun	s (<i>1400</i>): l zurück. <i>inzwesen</i> auf <i>haltung</i> die App ig zum offend	der Seit Ausgleic en Poste
otieren Sie s ehren Sie m nterschritt ebitorenbuc rücknehmen rückzunehr	sich die Nu hittels SAP 2 Nutze <i>chhaltung</i> ir <i>n</i> um die nen.	mmer des Aus zum SAP Fio n Sie im B n der Rolle <i>Lei</i> Zuordnung	gleichsbeleg ri Launchpac ereich <i>Fina</i> <i>ter der Buch</i> der Zahlun	s (<i>1400</i>): l zurück. <i>inzwesen</i> auf <i>haltung</i> die App ig zum offeno	der Seit Ausgleic en Poste

Einstieg

ilter anpasser	1	Zurücksetzen
Alles	✓ Werte einblenden	
Nach Filtern su	ichen	Q
🕻 Feld		Aktiv
 Ausgleichs 	sbeleg	
Ausgleichs	sbuchungsbeleg (abgekündigt)	
Ausgleichs	serstDatum	
BB angele	gt von	
Belegart		
Berechtigu	ung	
Buchungsl	belegdatum	
Buchungs	datum	
 Buchungsl 	kreis	
Buchungs	kreiswährung	
Geschäftsj	ahr AusglBuchBeleg (abgekünd.)	
Geschäftsj	jahr Ausgleichsbuchungsbeleg	
GeschJahr	r Ausgleich	* ^ Y *
Gesellscha	aftsname	

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:	C	Buchungskreis:	AusglGeschäftsjah	nr: Gesc	hJahr Ausgleich:	CP]
Buchungsdatum:		Buchungsbelegdatum:			Filter anpassen (3)	Start	
Ausgleichsbeleg	e (1) Standa	ard 🗸	{^		© [ſ	~
Ausgleichsbeleg	Buchungskreis	AusglGeschäftsjahr	GeschJahr Ausgleich	Buchungsdatum	Buchungsbelegda	atum	
140000005	US00	2022	4	12.04.2022	12.04.2	2022	>

Klicken Sie am Ende der Zeile auf $^{\rightarrow}$. 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.

	sgleichsbeleg 🔻						५ 🕐 😐
L400000005							<u>ث</u>
Ausgleichsbeleg: 1400000005	Geschäftsjahr: 2022	Buchungskreis:	Gesellschaftsü	bergreifende Transaktio	n:		
Allgemeine Informatione	n Konten A	Ausgeglichene Po	sten Offene K	orrespondenz			
Buchhaltungsbel	ege (1) Standa	ard 🗸					© [# \
Buchungskreis 🚊	Buchungsbeleg 🗐	Geschäftsjal	hr Erfasst am	Buchungsdatum \Xi	Buchung	sbelegart	Buchungskreiswährung
US00	140000005	2022	12.04.2022	12.04.2022	DZ		USD
Konten							
Standard 🗸							۵ (- ۷
Buchungskreis 🚊	Kon	to 🛋	Kontoname	Kontoart	Postleitza	hl	Ort
US00	127	000	Philly Bikes	Debitor	19073		Philadelphia
Ausgleichs-Buch	ungsbelegpositi	onen (2) Sta	indard 🗸				¢ (ه) ×
Buchungs 🛎	Konto	Zuordnungsref	erenz	Buchungsbeleg 📼	Buch	Buch	Buchungsdatum 🛒 S
US00	127000	20220412		140000005	2	DZ	12.04.2022
US00	127000	20220411		180000002	1	DR	11.04.2022
	\odot	Erfolg					
	Aus	gleich 140	0000005 wi	ırde zurückgen	ommer	1	
					ОК		
estätigen Sie irück.	e mit ∝	und kehi	en Sie m	ittels SAP z	zum S	SAP I	Fiori Launchpa
nterschritt ebitorenbuc ebitorensale	3 Nutz hhaltung den anzei	zen Sie in der g <i>en</i> um s	im Be Rolle sich die o	reich <i>Fina</i> <i>Leiter der</i> ffenen Sald	nzwe Buc en an	sen chhal zuze	auf der Seit <i>tung</i> die Ap igen.
		De ar	ebitorensa Izeigen	llden			

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 Rechnnungen nun wieder den Status *Offen* haben.

Stal	ndard* 🗸				Massenänderun	gsprotok	olle anzeigen I	Filter au	usblenden [
Debit	orname:	Buchur	gskreis:		Status: *		Buchungsdatu	um:	
127	000 (PHILLY 🗙	US00	(Global Bik	×C	Alle Posten	~			C
Art de	es Postens:*	Geschä	ftsjahr:		Periode:		Soll/Haben:		
Nor	male Posten 🗙	✓ =2022	2 ×	C	=04 ×	C	Soll ×		\sim
					~]		Filter a	npasse	n (7) Start
P	osten (2) <mark>Standar</mark>	d 🗸 Einzelp	osten bearbe	iten Korrespo	ndenz anlegen Für Mah	inung spe	Filter a erren Für Mahr	npasse nung en	n (7) Start
Pc 5	osten (2) Standar Debitorname	d 🗸 Einzelp Buchungs	osten bearbei Ausglei	iten Korrespor Zuordnung	ndenz anlegen Für Mah Buchungsbelegd	nnung spe I च	Filter a erren Für Mahr Buchungsbeleg	npasse nung en ਵ	n (7) Start tsperren ••• Buchungs
Po S	Debitorname	d V Einzelp Buchungs US00	osten bearbe Ausglei X	iten Korrespor Zuordnung 20220411	ndenz anlegen Für Mah Buchungsbelegd 11.04.2022	nnung spe I ≡	Filter a erren Für Mahr Buchungsbeleg 180000003	npasse nung en ਵ	n (7) Start tsperren ••• Buchungs 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.

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.

Debitorennummer (1)								
Suchen und auswählen								
A: Kunden (allgemein) 🗸							Star	ten Filter ausblenden 🔞 🗸
Suchbegriff:		Schlüssel Land/Reg.:		Postleitzahl:		Ort:		Name:
000	E		C		E		2	Philly Bikes 🗧 🗧
Debitor:		Löschvormerk .:						
	믑		C					
Positionen (0)								
	Debitorennummer (1) Suchen und auswählen A: Kunden (allgemein) ~ Suchbegriff: 000 Debitor: Positionen (0)	Debitorennummer (1) Suchen und auswählen A: Kunden (allgemein) ~ Suchbegriff: 000 Debitor: Debitor: Positionen (0)	Debitorennummer (1) Suchen und auswählen A: Kunden (allgemein) Suchbegriff: Schlüssel Land/Reg.: Coo Debitor: Löschvormerk.: Positionen (0)	Debitorennummer (1) Suchen und auswählen A: Kunden (altgemein) ∽ Suchbegriff: Schlüssel Land/Reg.: 000 😂 I Debitor: Löschvormerk.: I Positionen (0)	Debitorennummer (1) Suchen und auswählen A: Kunden (allgemein) Suchbegriff: Schlüssel Land/Reg.: Postleitzahl: Debitor: Löschvormerk.: Positionen (0)	Debitorennummer (1) Suchen und auswählen A: Kunden (altgemein) ~ Suchbegriff: Schlüssel Land/Reg.: Postleitzahl: Debitor: Löschvormerk.: Debitor: Dositionen (0)	Debitorennummer (1) Suchen und auswählen A: Kunden (allgemein) Suchbegriff: Schlüssel Land/Reg.: Postleitzahl: Ort: Cischvormerk.: Cischvormerk.: Positionen (0)	Debitorennummer (1) Suchen und auswählen A: Kunden (allgemein) ✓ Star Suchbegriff: Schlüssel Land/Reg.: Postleitzahl: Ort: 000 Suchbegriff: CP Debitor: Löschvormerk.: CP Positionen (0)

Philly Bikes US00 aktuelles Jahr

Einstieg

###

Philly Bikes

Szenario

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}.

< SAP	Zuordnen voi	n offer	ien P	osten: Debito	r 127	000 Buchungs	kreis US00									۹	@ (
56 🕞 Ausgleichen 🛨 Bestätigen 🗹 Alle 🛞 Bestätigung zurücknehmen 🛞 Alle 🖃 🖾 Mail Mehr 🗸												Beend					
Soll								I	Hal	ben							
<	Q (* 7~) [Σ	\square	₺⁄₂ 〜 健 (8~	[] ~ !! ~			ା		Q (* 7~) Σ		5 <u>4</u> - 🖶 🖪	<u>م</u>	b ~	
C Zuordnung	Belegnummer	Art	BS	Bel.Datum *	r	Betrag in BW	Währung		Ð	Zuordnung	Belegnummer	Art	BS	Belegdatum *	2	Betrag in BW	Währung
20220411	180000002	DR	01	11.04.2022		3.500,00	USD			20220412	140000005	DZ	15	12.04.2022		3.500,00-	USD
20220411	180000003	DR	01			3.500,00	USD									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 Cu Cu Cu Cu Cu Cu Cu Cu Cu	ardnung 0220411 0220411	P Q V E Belegnummer Art 180000002 DR 1800000003 DR 0 0	> >	Betrag 3.5 3.7	現 > (in BW V 500,00 し 500,00 し	Vährung JSD JSD	Haben	 □ □ Q Q Q V y g Belegnummer 2 1400000005 	∑ ¼ ⊕ ₪ ↓ ↓ Art BS Belegdatum [*] * Betrag in 3.500 DZ 15 12.04.2022 3.500 3.500	•••• A BW Wahrung 0,00- USD 0,00- USD
Kli köı	icke nne	en Sie au n Sie die n	f <u></u> eue Zuord	⊾ zuo Inur	rdnen 1g p	orüf	Im Fen.	Bereich	Zugeordnete H	Posten
Zug	geord	Inete Posten) (SI						
0			≜ (₹ Q Q		\sim	Σ		■	®∨ II Li	
Đ	St	Avisnummer 📩	Belegnummer	Art	BS	Е	Betrag in B	elegwährung	Abweichender Betrag	Währung
	0	0001	140000005	DZ	15			3.500,00-	0,00	USD
	0	0001	180000003	DR	01			3.500,00	0,00	USD
		0001						0,00		USD
								0,00		USD
Wä Zug	ähle eordi	en Sie ^{Sich}	em .							
9				7~	Σ		½∨ ြ (E \		r II Fr	
C	St	Avisnummer	Belegnumme	r A	rt f	BS	E Betrag in	n Belegwährung	Abweichender Betrag	Währung
		0922041212591501	140000005	D	Z :	15		3.500,00-	0,00	USD
		0922041212591501	180000003	D	R	01		3.500,00	0,00	USD
		0922041212591501						0,00		USD
								0,00		USD

Am Status A 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 tund anschließend auf *Alles auswählen*.

US00

	🖺 St A	visnummer	
	Alles ausw	ählen	
	Auswahl au	ufheben	
Zugeordnete Posten			
	$\mathbf{Q} \propto \mathbf{A} \mid \mathbf{\Sigma} \sim \mathbf{F}_{\mathbf{F}} \sim$	/ @	
🗈 St Avisnummer 🏠 Bel	legnummer Art BS ¤	Betrag in Belegwährung	Abweichender Betrag Währung
✓ ▲ 0922041212591501 140 ✓ ▲ 0922041212591501 180	00000005 DZ 15 00000003 DR 01	3.500,00-	0,00 USD 0,00 USD
✓ 0922041212591501		0,00	USD
		0,00	USD
Im oberen Bereich de Bereich erneut auf	es Bildschirms klic ^{ichem} .	ken Sie auf 🗹 Bestätig	und im unteren
Zugeordnete Posten			
		/ @ ₹~ \$~ \$	i []
℃ St Avisnummer ▲ Bel	legnummer Art BS =	Betrag in Belegwährung	Abweichender Betrag Währung
Image: Construction of the second s	00000003 DR 01	3.500,00-	0,00 USD
0922041212591501		0,00	USD
		0,00	000
Beleg 100 Kehren Sie mittels	20000002 wurde im Zum SAP Fic	Buchungskreis US00 ori Launchpad zurü) gebucht
erwarge Browserning			ck. Bestätigen Sie
Unterschritt 5 Nu Debitorenbuchhaltun Debitorensalden anze	itzen Sie im Be g in der Rolle eigen um sich die e	ereich <i>Finanzwese</i> <i>Leiter der Buch</i> offenen Posten anzu	ck. Bestätigen Sie n auf der Seite haltung die App zeigen.
Unterschritt 5 Nu Debitorenbuchhaltun Debitorensalden anze	atzen Sie im Bo g in der Rolle eigen um sich die o	ereich <i>Finanzwese</i> <i>Leiter der Buch</i> offenen Posten anzu	ck. Bestätigen Sie n auf der Seite haltung die App zeigen.
Unterschritt 5 Nu Debitorenbuchhaltun Debitorensalden anze	ntzen Sie im Bo g in der Rolle eigen um sich die o Debitorens anzeigen	ereich <i>Finanzwese</i> <i>Leiter der Buch</i> offenen Posten anzu alden	ck. Bestätigen Sie n auf der Seite haltung die App zeigen.
Unterschritt 5 Nu Debitorenbuchhaltun Debitorensalden anze	atzen Sie im Bo ag in der Rolle eigen um sich die o Debitorens anzeigen	ereich <i>Finanzwese</i> <i>Leiter der Buch</i> offenen Posten anzu alden	ck. Bestätigen Sie n auf der Seite haltung die App zeigen.

Philly Bikes US00 aktuelles Jahr

Einstieg

Po	Posten (2) Standard V Einzelposten bearbeiten Korrespondenz anlegen Für Mahnung sperren Für Mahnung entsperren 🚥										
5	Debitorname	Buchungs	Ausglei	Zuordnung	Buchungsbelegd 😇	Buchungsbeleg =	Buchungs				
	127000	US00		20220411	11.04.2022	180000003	DR				
	127000	US00	X	20220411	11.04.2022	180000002	DR				

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

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



Schritt 8: Szenario 3 – Zahlungseingang zurücknehmen und stornieren

Aufgabe Stornieren Sie die Z	Zahlung und nehmen	Sie sie zurück.	Zeit 15 Min.
Beschreibung Nutzen Sie eingebuchten Zahlungseingan City Bikes zurückzunehmen.	das SAP Fiori La ng sowie die Zuordnu	aunchpad um den falsch ng zu Ihrem Kunden Windy	
Name (Stelle) Shuyuan Cher	n (Leiter der Buchhalt	tung)	
Sie haben fälschlicherweise zugeordnet und verbucht. Si stornieren.	einen Zahlungseingan ie müssen daher den	ng einem falschen Kunden Zahlungseingang komplett	Szenario
Unterschritt 1 Nutzen S Debitorenbuchhaltung in o Debitorensalden anzeigen.	ie im Bereich <i>Fin</i> der Rolle <i>Leiter de</i>	aanzwesen auf der Seite er Buchhaltung die App	Einstieg
	Debitorensalden anzeigen		
	+\$		
Im Bildschirm <i>Debitorensa</i> . Windy City Bikes . Geben S	<i>lden anzeigen</i> sucher ie außerdem Ihren Bu	n Sie nach Ihrem Kunden Ichungskreis US00 und das	Windy City Bikes US00 aktuelles Jahr

aktuelle Jahr als Geschäftsjahr ein. Wählen Sie Start.

Standard* 🗸					Filterleiste ausblende
Debitor:	Buchung	skreis:* Globa×	Geschäftsjahr:* 2022		
SALDEN SONDE	RHAUPTBUCH	VERGLEICHEN			
Periode	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkaut
Periode Anfangsb	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkauf
Periode Anfangsb	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkauf
Periode Anfangsb D1 D2	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkaul
Periode Anfangsb D1 D2 D3	Soll	Haben	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkaut
Periode Anfangsb 01 02 03 04	Soll 4.000,00	Haben 4.000,00	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkau 4.000,00
Periode Anfangsb 01 02 03 04 05	Soll 4.000,00	Haben 4.000,00	Saldo	Kumulierter Saldo	Verkau 4.000,00

Klicken Sie auf Ihr Haben in der aktuellen Periode.

Po	Posten (1) Standard V Einzelposten bearbeiten Korrespondenz anlegen Für Mahnung sperren Für Mahnung entsperren 🚥							
5	Debitorname	Buchungs	Ausglei	Zuordnung	Buchungsbelegd 📼	Buchungsbeleg 🔤	Buchungs	
	130000	US00		20220412	12.04.2022	140000007	DZ	

Identifizieren Sie den falschen Ausgleichsbeleg und notieren Sie dessen Nummer:

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

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



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 vorangegangen Schritt durchgeführt haben. Wählen Sie **Start** und klappen Sie in der Registerkarte *Alle Konten* mit sie den Baumpfad auf.

Alle Konten Bilanz GuV-Rechnung Nicht zugeordnet	e Konten (2) A	nhang		
Hierarchieknoten V	Suc	hen	Q 🛛 🗸	Standard 🗸
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. Einstieg

US00 0L G### Periode

Einstieg

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 *Ausgleich zurücknehmen*.



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**.

Ausgleich zurücknehmen 🔻 SAP ⑦ [C Standard* \sim Ausgleichsbeleg: AusglGeschäftsjahr: Buchungskreis: GeschJahr Ausgleich =140000007 × US00 (Global Bik... × C =2022 × C C Buchungsdatum: Buchungsbelegdatum: C C Filter anpassen (3) Start Ausgleichsbelege (1) Standard 🗸 63 r 🛱 Ausgleichsbeleg Buchungskreis AusglGeschäftsjahr GeschJahr Ausgleich Buchungsdatum Buchungsbelegdatum 140000007 US00 2022 4 12.04.2022 12.04.2022

Klicken Sie am Ende der Zeile auf ³. 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.

Ausgleichsbeleg US00 aktuelles Geschäftsjahr

Buchhaltungsbe	ege (1) Standar	rd 🗸				Image: A state of the state	
Buchungskreis 🚊	Buchungsbeleg \Xi	Geschäftsjahr Erfas	st am Buchungsdatum \Xi	Buchungst	pelegart	Buchungskreiswährung	
US00	140000007	2022 12.04	.2022 12.04.2022	DZ		USD	
onten							
Standard 🗸						© 🖪 >	
Buchungskreis 🏯	Konto	o ≞ Kontonamo	e Kontoart	Pos	tleitzahl	Ort	
US00	13000	00 Windy City	Bikes Debitor	605	15	Chicago	
usgeglichene Pos	sten						
Ausgleichs-Buch	ungsbelegpositic	onen (2) Standard 🗸	/			© 🕒 🗸	
Buchungs ≞	Konto	Zuordnungsreferenz	Buchungsbeleg =	Buch	Buch	Buchungsdatum 🗑 S	
US00	130000	20220412	140000007	2	DR	12.04.2022	
	100000	20220411	10000000	7		Zurühlunden und Charrier	
cken Sie a ben Sie al ferdem das ок	uf Zurückset s Stornog Buchung	rund Stornieren s datum und] in laufender die Periode au	Perio s Schr	ode a itt 4	an. Wählen S und klicken S	Sie Storno in lauf. Per Bie Buchungsda Per
cken Sie a ben Sie al berdem das OK .	uf Zurückset s Stornog Buchung Seleg 16000	rund Storno s datum und). in laufender die Periode au m Buchungskreis	Perio s Schr	ode a itt 4	an. Wählen S und klicken S	Sie Storno in lauf. Peri Buchungsda Peri
cken Sie a ben Sie al berdem das OK .	uf Zurückset s Stornog: Buchung Seleg 16000	zen und Stornieren rund Storno s datum und 1000001 wurde in). in laufender die Periode au m Buchungskreis	Perio s Schr US00 g	ode a itt 4 gebuc	an. Wählen S und klicken S cht	Sie Storno in lauf. Peri Bie Buchungsda Peri
cken Sie a ben Sie al erdem das ok ((E cken Sie a ück.	uf Zurückset s Stornog Buchung Erfolg Beleg 16000	zen und Stornieren rund Storno s datum und 000001 wurde in d kehren Sie). in laufender die Periode au m Buchungskreis mittels SAP z	Perio s Schr US00 g	ode a itt 4 gebuo OK	an. Wählen S und klicken S cht	Sie Storno in lauf. Peri Bie Buchungsda Peri
cken Sie al berdem das OK . (Cken Sie a ück. terschritt bitorenbuc bitorensald usehen.	uf Zurückset s Stornog Buchung C Erfolg Beleg 16000 uf C und 4 Nutze hhaltung den anzei	zen und Stornieren rund Storno s datum und s datum und 000001 wurde in d kehren Sie en Sie im in der Rol <i>gen</i> um sic). in laufender die Periode au m Buchungskreis mittels SPP z Bereich <i>Fina</i> le <i>Leiter der</i> h die Auswin	Perio s Schr US00 g uum SA uum SA r Buc rkunge	ode a itt 4 gebuo ok AP F sen hhal en d	an. Wählen S und klicken S cht Fiori Launchp auf der Sei <i>tung</i> die Aj	Sie Storno in lauf. Peri Buchungsda Peri ad ite Eins pp
cken Sie al berdem das OK . (cken Sie a ück. terschritt bitorenbuc bitorensalo usehen.	uf Zurückset s Stornog Buchung O Erfolg Beleg 16000 uf or und 4 Nutze hhaltung den anzei	zen und Stornieren rund Storno s datum und s datum und 000001 wurde in d kehren Sie en Sie im in der Rol gen um sic Debitore anzeigen	in laufender die Periode au m Buchungskreis mittels SPP z Bereich <i>Fina</i> le <i>Leiter der</i> h die Auswin	Perio s Schr US00 { cum SA unzwes r Buc. ckunge	ode a itt 4 gebua ok AP F <i>Sen</i> <i>hhal</i>	an. Wählen S und klicken S	Sie Storno in lauf. Peri Buchungsda Peri ad ite Eins pp ng

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

Standard* 👽					1	Filterleiste ausblende
	Buc	hundekroier	*	Goschöftsishr:*		Interteiste auspieriue
		nungskreis:		Geschartsjann: "		
130000 (WI ×		600 (Globa.	× Ľ	2022		
SALDEN SON	IDERHAUPTBUCH	VERGL	EICHEN			
ährung: USD						
Periode	Soll		Haben	Saldo Kur	mulierter Saldo	Verkau
nfangsb						
)1						
2						
13						
)4	8.000,00		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
15					4.000,00	
16					4.000,00	
17					4.000.00	
licken Sie	auf Ihr Soli dard 🗸 Einzelp	in der	aktueller	n Periode. Jenz anlegen Für Mahnung	g sperren Für Ma	hnung entsperren 🔹 👓
Debitorname	Buchungs	Ausglei	Zuordnung	Buchungsbelegd	= Buchungsbeleg	g ≡ Buchungs
130000	US00		20220412	12.04.2022	160000001	DA
130000	US00	ŏ	20220411	11.04.2022	180000006	DR

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

Bilanz/GuV	
II\$	

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 vorangegangen Schritt durchgeführt haben. Wählen Sie ^{Start} und klappen Sie mit [⊗] den Baumpfad auf.

Einstieg

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 **SAP** zum SAP Fiori Launchpad zurück.