

SAP S/4HANA[®] Finance – Customizing

3.
Auflage

- › Customizing von Finanzbuchhaltung und Controlling
- › Upgrade und Neuimplementierung
- › Mit einem durchgängigen Praxisbeispiel und vielen Tipps und Tricks

Thomas Kunze
Christian Kurzke
Kathrin Schmalzing



Rheinwerk
Publishing

Kapitel 5

Debitoren

Damit Sie das Nebenbuch »Debitoren« verwenden können, fehlen noch einige Einstellungen, die wir in diesem Kapitel beschreiben. Zum Beispiel müssen Zahlungsbedingungen und Mahnungen konfiguriert werden. Außerdem gehen wir kurz auf das Thema DSGVO ein.

In der Debitorenbuchhaltung bilden Sie den finanziell relevanten Teil Ihrer Geschäftsbeziehungen mit Ihren Kunden ab. Dazu gehören die folgenden Vorgänge:

- Verwaltung der offenen Posten, die durch von Ihnen verschickte Rechnungen entstehen
- der Zahlungsprozess und der damit verbundene Ausgleich der offenen Posten
- der Mahnprozess
- anderer Schriftverkehr, etwa Saldenbestätigungen

Informationen zum Customizing der Kontengruppen, zum Anlegen der Debitoren, zur Customer-Vendor-Integration (CVI) und zum Customizing für den zentralen Geschäftspartner finden Sie in Abschnitt 3.8, »Zentraler Geschäftspartner«.

Das Customizing für weitere Geschäftsvorfälle der Debitoren und Kreditoren erreichen Sie über den Customizing-Pfad **Finanzwesen • Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung • Geschäftsvorfälle**. Die Einstellungen zu den Zahlungsbedingungen (siehe Abschnitt 5.1, »Zahlungsbedingungen«) sind sowohl für die Debitorenbuchhaltung als auch für die Kreditorenbuchhaltung relevant, d. h. als Zahlungsbedingungen, die Sie mit Ihren Kunden vereinbart haben, sowie als Zahlungsbedingungen, die Ihnen Ihre Lieferanten gewähren. Der Customizing-Pfad sowie die erforderlichen Einstellungen sind jedoch identisch.

Im Anschluss daran erfahren Sie in Abschnitt 5.2, »Mahnverfahren«, wie Sie das Mahnverfahren im Customizing einrichten. Zu guter Letzt gehen wir in Abschnitt 5.3, »EU-Datenschutz-Grundverordnung«, auf die Rahmenbedingungen ein, die sich aus der EU-DSGVO ergeben.

5.1 Zahlungsbedingungen

Über *Zahlungsbedingungen* definieren Sie im betreffenden Rechnungswesenbeleg, wann der Rechnungsbetrag fällig wird. Die Zahlungsbedingungen sind in der Rechnung enthalten, die Sie an den Kunden verschicken. Anhand der Zahlungsbedingungen ermittelt das SAP-System das sogenannte *Zahlungsbasisfristendatum*, berechnet die Fälligkeiten und erlaubt gegebenenfalls Skonto. Wird Skonto gewährt, wird der Skontobetrag in den Rechnungswesenbeleg übernommen.

5.1.1 Debitorenbelege anzeigen

Die Zahlungsbedingungen hinterlegen Sie in den Stammdaten Ihres Debitors. Dabei wählen Sie für jeden Debitor die mit ihm vereinbarte Zahlungsbedingung aus. Sie können auch die Zahlungsbedingungen hinterlegen, die für einen Großteil Ihrer Rechnungen zutreffen. Dies ist dann sozusagen eine Art Voreinstellung, die Sie aber auch im jeweiligen Beleg abändern können. Wenn Sie in der SAP-Komponente für den Vertrieb (SD) einen Kundenauftrag anlegen, werden die relevanten Daten (Zahlweg, Zahlungsbedingungen usw.) als Vorschlagswerte aus dem Geschäftspartner (Debitor) in den Kundenauftrag kopiert. Im Kundenauftrag können Sie diese Vorschlagswerte überschreiben, wenn Sie mit dem Kunden für diesen Kundenauftrag abweichende Vereinbarungen getroffen haben. Wenn Sie später den Kundenauftrag fakturieren, also die Rechnung erstellen, werden diese zahlungsrelevanten Daten in den Rechnungswesenbeleg vererbt. Im Rechnungswesenbeleg könnten die Mitarbeiter der Debitorenbuchhaltung bei Bedarf die Zahlungsbedingungen oder Zahlwege nochmals manuell ändern.

In Abbildung 5.1 sehen Sie einen manuell erstellten Rechnungswesenbeleg. Dieser Beleg ist mit Transaktion FB70 (Debitorenrechnung) erfasst worden. Beim Buchen ist dem Feld **Zahlungsbed** im Bereich **Zusatzangaben** automatisch die Zahlungsbedingung 0003 aus dem Geschäftspartner (Debitorenstammsatz) zugeordnet worden. Wenn Sie in das Feld **Zahlungsbed** klicken und die Taste **[F4]** drücken, wird Ihnen die **[F4]**-Werteilfe zu diesem Feld angezeigt. Der **[F4]**-Werteilfe können Sie die Bezeichnung der Zahlungsbedingung 0003 entnehmen.

Mit Transaktion FBO3 (Beleg anzeigen) können Sie sich den gebuchten Rechnungswesenbeleg anschauen. Mit einem Doppelklick auf die debitorische Belegzeile gelangen Sie in die Sicht **Beleg anzeigen: Position 1**. Im Feld **Tage/Proz.** im Bereich **Zusatzangaben** finden Sie die in der Zahlungsbedingung hinterlegten Fristen (in Tagen) und die Prozentwerte für die Skontobeträge. Das Zahlungsbasisfristendatum (Feld **Basisdatum**) ist das Buchungsdatum des Belegs. Ab diesem Tag (im Beispiel ab dem 24.06.2018) berechnet SAP S/4HANA die 14 Tage, für die der Kunde 3 % Skonto abziehen darf.

Beleg anzeigen: Position 1			
Debitoren	1234	Max Müller	Hauptbuch 140009
BuKr.	9000		
Trans	Altantic DE	Walldorf	Belegnr. 1800000001
Position 1 / Rechnung / 01			
Betrag	1.000,00	EUR	
Steuerkennz.	V1		
Zusatzangaben			
GeschBereich			
Skontobasis	1.000,00	Skontobetrag	0,00 EUR
Zahlungsbed	0003	Tage/Proz.	14 3,000 % 20 2,000 % 30
Basisdatum	24.06.2018	Rechnungsbez.	/ / 0
Zahlsperre	<input type="checkbox"/>		

Abbildung 5.1 Debitorenbelegzeile prüfen (Transaktion FB03)

Mit einem Klick auf den Button **Weitere Daten** (**Weitere Daten anzeigen**) oder über die Taste **[F8]** öffnen Sie ein Pop-up-Fenster, in dem Sie u. a. über das Feld **Zahlweg** Einstellungen zum Zahlweg vornehmen können. Auch den Zahlweg können Sie aus den Debitorenstammdaten übernehmen. In diesem Fall kann die Rechnung auch nur über genau diesen Zahlweg beglichen werden. Sofern Sie einen anderen Zahlweg – oder andere Zahlungsbedingungen – festlegen möchten, wählen Sie Transaktion FB02 (Beleg ändern). Sie können die Informationen aber auch direkt beim Buchen des Belegs überschreiben oder ergänzen.

Bleibt das Feld **Zahlweg** leer, prüft der Zahllauf (Transaktion F110) alle für den jeweiligen Buchungskreis gültigen Zahlwege daraufhin, ob sie dazu geeignet sind, diesen Beleg zu bezahlen. Weitere Informationen zum Customizing von Zahlwegen finden Sie in Abschnitt 7.2, »Zahlungsprogramm«.

Kontrollieren Sie den Beleg, und rufen Sie anschließend Transaktion FB15N (Debitoren Einzelpostenliste) auf. Hier sehen Sie alle offenen Posten, die es zum Debitor 1234 gibt (siehe Abbildung 5.2).

In der Spalte **Fä** (Fälligkeit) sehen Sie anhand der verwendeten Buttons **☒** (**überfällig**) und **☑** (**nicht fällig**), ob eine Rechnung zur Zahlung ansteht oder nicht. Überfällige Rechnungen können Sie mahnen. Mehr zum Customizing des Mahnverfahrens erfahren Sie in Abschnitt 5.2, »Mahnverfahren«. Die Fälligkeit wird von SAP S/4HANA anhand der in der Rechnung verwendeten Zahlungsbedingungen und des Zahlungsbasisfristendatums berechnet und der Button entsprechend ausgewählt. Das Zahlungsprogramm und das Mahnprogramm beachten ebenfalls die Fälligkeit und bezahlen bzw. mahnen die Rechnungen, wenn es erforderlich ist.

St	Zuordnung	Belegnr	Art	Belegdatum	S	Fä	Betr. in HW	HWähr
	0090003017	100000024	RV	11.04.2018			2.380,00	EUR
	20180410	100000019	RV	10.04.2018			1.190,00	EUR
	20180410	100000020	RV	10.04.2018			11,90-	EUR
	20180411	100000021	RV	11.04.2018			238,00	EUR
	20180411	100000022	RV	11.04.2018			119,00	EUR
	20180411	100000023	RV	11.04.2018			357,00	EUR
	20180624	1800000001	DR	24.06.2018			1.000,00	EUR
*							5.272,10	EUR
**	Konto 1234						5.272,10	EUR

Abbildung 5.2 Einzelpostenliste des Debitors anzeigen (Transaktion FBI5N)

5.1.2 Zahlungsbedingungen konfigurieren

Das Customizing für die Zahlungsbedingungen finden Sie über den Customizing-Pfad **Finanzwesen • Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung • Geschäftsvorfälle • Rechnungsausgang/Gutschriftsausgang • Zahlungsbedingungen pflegen**. Sie gelangen in das Fenster **Sicht "Zahlungsbedingungen" ändern: Übersicht** (siehe Abbildung 5.3). Dort sehen Sie eine Zusammenfassung der einzelnen Zahlungsbedingungen. Über den Button **Positionieren...** oder über **↑ + F7** können Sie eine andere Zahlungsbedingung auswählen. Mit den Tasten **Bild ↑** oder **Bild ↓** können Sie hoch- und herunterblättern.

Die von SAP ausgelieferten Zahlungsbedingungen können Sie direkt verwenden, an die Anforderungen Ihres Unternehmens anpassen oder sie löschen, falls Sie sie nicht benötigen.

Mit einem Doppelklick auf ein beliebiges Feld einer Zahlungsbedingung (siehe Abbildung 5.3) gelangen Sie in das Fenster **Sicht "Zahlungsbedingungen" ändern: Detail**. Dort finden Sie die Details einer Zahlungsbedingung (siehe Abbildung 5.4).

In den Kopfdaten der Zahlungsbedingung sehen Sie im Feld **Zahlungsbed** einen technischen Schlüssel für die Zahlungsbedingung. Meist werden die Zahlungsbedingungen einfach durchnummeriert. Auch können Sie einen sprechenden Schlüssel vergeben.

ZBed	Vertriebstext
0001	Sofort zahlbar ohne Abzug
0	sofort zahlbar ohne Abzug
0002	14 Tage 2%, 30 netto
0	innerhalb von 14 Tagen 2 % Skonto
	innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug
0003	14 Tage 3%, 20/2%, 30 netto
0	innerhalb von 14 Tagen 3 % Skonto
	innerhalb von 20 Tagen 2 % Skonto
	innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug



Positionieren... Eintrag 1 von 21

Abbildung 5.3 Zahlungsbedingungen ändern

Zahlungsbed		Vertriebstext	
0003		14 Tage 3%, 20/2%, 30 netto	
Taggrenze		Eig.Erläuterung	
0			
Kontoart		Berechnung des Basisdatums	
<input checked="" type="checkbox"/> Debitor		Fester Tag	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Kreditor		Zuschlagsmonate	<input type="checkbox"/>
Vorschlag Zahlsperr/Zahlweg		Vorschlag für Basisdatum	
Sperrschlüssel	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Kein Vorschlag	<input checked="" type="radio"/> Buchungsdatum
Zahlweg	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Belegdatum	<input type="radio"/> Erfassungsdatum
Zahlungskonditionen			
<input type="checkbox"/> Ratenzahlung	<input type="checkbox"/> Dauerbuchungen: Aus Stamm ergänzen		
Bedingung	Prozentsatz	Anzahl Tage	Fester Tag
1.	3,000 %	14	<input type="checkbox"/>
2.	2,000 %	20	<input type="checkbox"/>
3.		30	<input type="checkbox"/>
Erläuterungen			
innerhalb von 14 Tagen 3 % Skonto		innerhalb von 20 Tagen 2 % Skonto	
innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug			
<input type="checkbox"/> Eintrag in Werthilfe ausblenden			

Abbildung 5.4 Details einer Zahlungsbedingung anzeigen

Im Feld **Vertriebstext** hinterlegen Sie einen Kurztext zur Beschreibung der Zahlungsbedingung. Wählen Sie den Vertriebstext mit Bedacht: Meist verwenden Sie den Inhalt dieses Feldes, um ihn auf dem Schriftverkehr (Rechnungen oder Mahnungen) mit Ihren Kunden anzudrucken. Im Feld **Taggrenze** hinterlegen Sie den Tag des Monats, bis zu dem die zugehörigen Bedingungen gelten sollen. Im Feld **Eig. Erläuterung** können Sie eine Ergänzung zum Vertriebstext hinzufügen.

Rechts neben dem Vertriebstext finden Sie seit 2017 in SAP ERP und in SAP S/4HANA einen neuen Button. Klicken Sie auf diesen Button  (**Übersetzung pflegen**), um die Sprachen auszuwählen, für die Sie eine Übersetzung pflegen möchten. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit (**Weiter**) oder mit der -Taste. Nun können Sie die Texte in den ausgewählten Sprachen im Pop-up-Fenster **Texte in weiteren Sprachen pflegen** eingeben (siehe Abbildung 5.5).

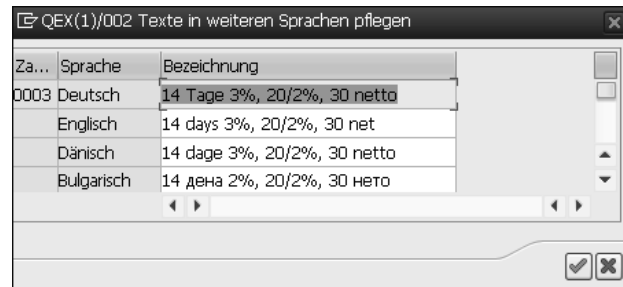



Abbildung 5.5 Übersetzungen pflegen

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf (**Weiter**) oder über die -Taste. In der Statuszeile des SAP GUI erhalten Sie eine Informationsmeldung »Textänderungen wurden durchgeführt«. Sie gelangen zurück in das in Abbildung 5.4 gezeigte Bild.

Die einzelnen Steuerungsparameter sind in verschiedenen Bereichen zusammengefasst. Im Bereich **Kontoart** bestimmen Sie durch das Setzen der entsprechenden Kennzeichen, ob die Zahlungsbedingungen nur für Debitoren (Kennzeichen **Debitor**), nur für Kreditoren (Kennzeichen **Kreditor**) oder für beides genutzt werden können. Nur wenn das entsprechende Kennzeichen gesetzt ist, können Sie es auch im jeweiligen Stammsatz auswählen.

Im Bereich **Berechnung des Basisdatums** können Sie Einstellungen vornehmen, wenn Sie das Zahlungsbasisfristendatum anders berechnen lassen möchten. Im Feld **Fester Tag** ist der Kalendertag aufgeführt, mit dem das SAP-System den Tag des Zahlungsfristenbasisdatums der Belegposition überschreibt.

Das Feld **Zuschlagsmonate** zeigt die Anzahl der Monate, die das SAP-System auf den Kalendermonat des Zahlungsfristenbasisdatums addiert.

Im Bereich **Vorschlag Zahlsperr/Zahlweg** können Sie einen Sperrschlüssel oder einen Zahlweg hinterlegen, der für diese Zahlungsbedingung gelten soll. Wenn Sie in einer Zahlungsbedingung einen festen Zahlweg zuordnen möchten, nehmen Sie einen Eintrag im Feld **Zahlweg** vor und setzen das Kennzeichen gleich rechts neben diesem Feld. Genauso können Sie mit dem Feld **Sperrschlüssel** verfahren. Mit einem Sperrschlüssel können Sie einen Beleg zur Zahlung sperren.

Im Bereich **Vorschlag für Basisdatum** können Sie einstellen, wie sich das Zahlungsbasisfristendatum berechnen soll. Sie können dabei über das Setzen eines Radiobuttons zwischen den folgenden Einstellungen wählen:

- **Kein Vorschlag**
Sie müssen das Feld **Basisdatum** beim Buchen selbst füllen.
- **Buchungsdatum**
Dies ist die gängigste Einstellung.
- **Belegdatum**
Es wird das Belegdatum als Basisdatum festgelegt.
- **Erfassungsdatum**
Es wird der Tag, an dem Sie den Beleg erfassen, als Basisdatum festgelegt.

Sie können das Datum jederzeit ändern, sowohl beim Buchen des Belegs als auch nachträglich beim Ändern des Belegs. Wählen Sie also die Einstellung, die auf den größten Teil Ihrer Geschäftsvorfälle zutrifft.

Im Bereich **Zahlungskonditionen** hinterlegen Sie den Zeitraum in Tagen, für den Sie Skonto gewähren. Außerdem tragen Sie die Höhe des Skontos in Prozent ein. In der Spalte **Prozentsatz** tragen Sie die Prozente ein, die Sie als Skonto gewähren, und in der Spalte **Anzahl Tage** die Tage, für die das Skonto gelten soll. In den Spalten **Fester Tag** und **Zuschlagsmonate** können Sie wieder einen festen Tag, bis zu dem die jeweilige Zahlungskondition gelten soll, hinterlegen.

Zahlungsbedingung im Beleg ändern

Sowohl beim Buchen eines Rechnungswesenbelegs als auch später, wenn Sie den Beleg mit Transaktion FBO2 ändern, können Sie entweder die Zahlungsbedingung im Beleg ändern oder auch noch die Zahlungsfristen oder Prozente anpassen. Obwohl diese Änderungen dann nicht zu den Einstellungen in der Zahlungsbedingung im Customizing passen, werden sie vom SAP-System akzeptiert.

Das Kennzeichen **Ratenzahlung** steuert, dass der Rechnungsbetrag in Teilbeträge mit unterschiedlichen Fälligkeiten aufgeteilt werden muss. Bei der Belegerfassung in der Finanzbuchhaltung dienen die Konditionen für die Ratenzahlung als Erfassungshilfe.



Anstatt mehrere Belegpositionen zu erfassen, geben Sie nur die Daten für eine Position ein. Die Aufteilung wird vom System anhand der Zahlungsbedingung automatisch durchgeführt.

Mit dem Kennzeichen **Dauerbuchungen: Aus Stamm ergänzen** bestimmen Sie, ob die Zahlungsbedingungen in einer *Dauerbuchung* aus dem Stammsatz des Kreditors oder des Debitors gesetzt werden sollen, wenn im Dauerbuchungsurbeleg kein Zahlungsbedingungsschlüssel gesetzt ist.

Im Bereich **Erläuterungen** finden Sie das Kennzeichen **Eintrag in Werthilfe ausblenden**. Damit erreichen Sie, dass diese Zahlungsbedingung nicht mehr in der **[F4]**-Werthilfe, sowohl im Beleg als auch im Geschäftspartnerstammsatz, auswählbar ist. Da die Zahlungsbedingung noch in offenen Belegen vorhanden sein kann, können Sie sie auch noch verwenden, z. B. durch eine manuelle Eingabe im Beleg. Das Setzen des Kennzeichens **Eintrag in Werthilfe ausblenden** nutzen Sie, wenn Sie ältere, nicht mehr benötigte Zahlungsbedingungen ausblenden, also nicht mehr aktiv verwenden möchten.

Nachdem Sie die Einstellungen einer bestehenden Zahlungsbedingung überprüft haben, sichern Sie Ihre Einstellungen, sofern Sie Änderungen durchgeführt haben. Klicken Sie dazu auf **[Sichern]**, oder Sie verwenden die Tastenkombination **[Strg] + [S]**. Mit einem Klick auf **[Zurück]** oder über die Taste **[F3]** verlassen Sie die Detailsicht und gelangen wieder in die Übersicht der Zahlungsbedingungen.

Egal, in welcher Sicht der Zahlungsbedingungen Sie sich befinden: Sie finden in beiden Sichten den Button **Neue Einträge**, mit dem Sie neue Zahlungsbedingungen pflegen können. Klicken Sie diesen Button an, oder verwenden Sie die Taste **[F5]**, um in die Sicht **Neue Einträge: Detail Hinzugefügte** zu wechseln (siehe Abbildung 5.6).

Sie müssen mindestens im Feld **Zahlungsbed** einen Eintrag vornehmen. Das Feld **Taggrenze** ist nur bei der Neuanlage einer Zahlungsbedingung eingabebereit und kann später nicht mehr geändert werden. Alle anderen Felder können Sie später füllen oder ändern. Sichern Sie Ihre Eingaben mit einem Klick auf **[Sichern]** oder über **[Strg] + [S]**. Mit einem Klick auf **[Zurück]** oder über die Taste **[F3]** verlassen Sie die Detailsicht und gelangen wieder in die Übersicht der Zahlungsbedingungen.

Wenn Sie eine oder mehrere Zahlungsbedingungen kopieren möchten, wechseln Sie in die Übersicht der Zahlungsbedingungen, die Sie in Abbildung 5.3 gesehen haben. Klicken Sie dazu auf **[Zurück]**, oder verwenden Sie die Taste **[F3]**. Vor jeder Zahlungsbedingung finden Sie links ein Kennzeichen. Markieren Sie das Kennzeichen bei einer oder mehreren Zahlungsbedingungen, und klicken Sie auf den Button **[Kopieren als ...]**, oder drücken Sie die Taste **[F6]**. Anschließend vergeben Sie einen neuen technischen Schlüssel im Feld **Zahlungsbed** und bestätigen Ihre Eingabe mit der **[↵]**-Taste. Damit ist die kopierte Zahlungsbedingung angelegt. Sichern Sie Ihre Einstellungen mit einem Klick auf **[Sichern]**, oder drücken Sie **[Strg] + [S]**. Mit **[Zurück]** oder über die Taste **[F3]** verlassen Sie das Customizing der Zahlungsbedingungen.

Abbildung 5.6 Neue Zahlungsbedingung anlegen

Um eine Zahlungsbedingung für die *Ratenzahlung* anzulegen, folgen Sie dem Customizing-Pfad **Finanzwesen • Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung • Geschäftsvorfälle • Rechnungsausgang/Gutschriftsausgang • Ratenzahlungsbedingungen definieren**. In diesem Arbeitsschritt können Sie festlegen, ob ein Rechnungsbetrag in Teilbeträge mit unterschiedlichen Fälligkeiten aufgeteilt werden soll. Für diese Ratenzahlungsbedingung müssen Sie die Höhe der Raten in Prozent und die Zahlungskonditionen pro Ratenzahlung festlegen. Wenn Sie dann eine Rechnung mit einer Ratenzahlungsbedingung buchen, generiert das System aufgrund Ihrer Festlegungen bei den Raten die entsprechende Anzahl Belegpositionen. Dabei wird eine Zahlungsbedingung für die Ratenzahlung mit anderen Zahlungsbedingungen verschachtelt.

Im Customizing-Punkt **Zahlungsbedingungen pflegen** ist z. B. bei der Zahlungsbedingung 0009 das Kennzeichen **Ratenzahlung** gesetzt (siehe Abbildung 5.7).

Damit können Sie nun im Customizing die Teilzahlungen für die Zahlungsbedingung 0009 einstellen. Über den Customizing-Punkt **Ratenzahlungsbedingungen definieren** Sie die drei Teilraten im Fenster **Sicht »Zahlungsbedingungen« für Zahlung in Raten ändern** (siehe Abbildung 5.8). Sie bestimmen außerdem in der Spalte **Prozent**, wie sich die Raten prozentual verteilen sollen. In der Summe müssen die Teilraten wieder 100 Prozent ergeben.

Sicht "Zahlungsbedingungen" ändern: Detail

Neue Einträge

Zahlungsbed: 0009 Vertriebstext: Zahlbar in 3 Teilbeträgen

Taggrenze: 0 Eig.Erläuterung:

Kontoart: Debitor Kreditor

Berechnung des Basisdatums: Fester Tag Zuschlagsmonate

Vorschlag Zahlsperre/Zahlweg: Sperrschlüssel Zahlweg

Vorschlag für Basisdatum: Kein Vorschlag Buchungsdatum Belegdatum Erfassungsdatum

Zahlungskonditionen: Ratenzahlung Dauerbuchungen: Aus Stamm ergänzen

Bedingung	Prozentsatz	Anzahl Tage	/ Fester Tag	Zuschlagsmonate
1.	%		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	%		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen:

zahlbar in 3 Teilbeträgen	1. Rate: 30,000 % mit ZahlKond. 0001
2. Rate: 40,000 % mit ZahlKond. 0001	3. Rate: 30,000 % mit ZahlKond. 0001

Eintrag in Werthilfe ausblenden

Abbildung 5.7 Als Ratenzahlung gekennzeichnete Zahlungsbedingung

Sicht "Zahlungsbedingungen für Zahlung in Raten" ändern:

Neue Einträge

Zahlungsbedingu	Rate	Prozent	Kondition
0009	1	30,000	0001
0009	2	40,000	0001
0009	3	30,000	0001

Abbildung 5.8 Teilraten aufteilen

In der Spalte **Kondition** hinterlegen Sie eine Zahlungsbedingung, die für die jeweilige Teilrate gelten soll. Im Beispiel ist immer die Zahlungsbedingung 0001 (Sofort zahlbar ohne Abzug) hinterlegt worden. Neue Einträge erfassen Sie mit einem Klick auf **Neue Einträge** oder über die Taste **F5**. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der **↵**-Taste. Außerdem ist es möglich, bestehende Einträge zu kopieren. Markieren Sie dazu die entsprechenden Zeilen, und klicken Sie auf **(Kopieren als ...)**, oder drücken Sie die Taste **F6**.

Nun können Sie die Schlüssel in den Spalten **Zahlungsbedingung** bzw. **Rate** anpassen. Bestätigen Sie wiederum Ihre Eingaben mit der **↵**-Taste. Die prozentuale Verteilung in der Spalte **Prozent** und die Zahlungsbedingung für die Teilrate in der Spalte

Kondition können Sie jetzt oder auch später anpassen. Bestätigen Sie Ihre Eingaben wieder mit der **↵**-Taste, und sichern Sie Ihre Einstellungen mit einem Klick auf **(Sichern)** oder über **Strg + S**.

Mit einem Klick auf **(Zurück)** oder über die Taste **F3** verlassen Sie das Customizing der Ratenzahlungsbedingungen. Nun können Sie Ihre Zahlungsbedingungen in Ihren Geschäftspartnerstammdaten verwenden.

Im nächsten Abschnitt beschäftigen wir uns mit einem weiteren wichtigen Prozessschritt im Zusammenhang mit dem Zahlungsverkehr, genauer gesagt, mit dem Zahlungsverhalten Ihrer Kunden: dem Mahnverfahren.

5.2 Mahnverfahren

Ein weiterer Prozessschritt, der leider immer wieder benötigt wird, ist das *Mahnen*. Wenn Ihre Kunden Ihre Rechnungen nicht pünktlich bezahlt haben, ist es notwendig, die Zahlung zu mahnen. Die meisten Unternehmen räumen einige Tage Kulanz ein, für den Fall, dass der Kunde genau am Fälligkeitstag gezahlt haben sollte. Die Laufzeiten bei den Banken müssen Sie ebenfalls berücksichtigen.

Für das Customizing des Mahnverfahrens folgen Sie dem Customizing-Pfad: **Finanzwesen • Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung • Geschäftsvorfälle • Mahnen**. Abbildung 5.9 zeigt Ihnen einen Überblick über die Customizing-Einstellungen für das Mahnverfahren. Wir arbeiten uns bei den Einstellungen für das Mahnverfahren wieder von oben nach unten im Customizing-Pfad durch.

Einführungsleitfaden anzeigen

Vorhandene BC-Sets BC-Sets zur Aktivität Aktivierte BC-Sets zur Aktivität

Struktur

- Finanzwesen
 - Grundeinstellungen Finanzwesen
 - Hauptbuchhaltung
 - Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
 - Debitorenkonten
 - Kreditorenkonten
 - Löschen von Kunden- und Lieferantenstammdaten
 - Registrierung der Systemlandschaft
 - Registrierung der Systemlandschaft (erweitert)
 - Registrierung von Anwendungen
 - Regelvarianten/-gruppen für Kunden-/Lieferanten-EoP-Prüfung zuordnen
 - Nächste Prüfungsperiode definieren
 - Berechtigungsgruppe für gesperrte Stammdaten definieren
 - Einstellungen für Parallelverarbeitung definieren
 - Zuordnung zwischen Name der Verbindung und logischem System definieren
 - Gründe für Entsperrung von Kunde/Lieferant definieren
 - Einstellungen für Vier-Augen-Prinzip zum Entsperrern festlegen
 - Werte für Prozessschalter festlegen
 - Anwendungsspezifisches Customizing
 - Business Add-Ins (BAdIs)

Abbildung 5.9 Customizing-Einstellungen für das Mahnverfahren

5.2.1 Mahnbereiche anlegen

Um die *Mahnbereiche* anzulegen, folgen Sie dem Customizing-Pfad **Finanzwesen • Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung • Geschäftsvorfälle • Mahnen • Grundeinstellungen Mahnen • Mahnbereiche definieren**. Die Mahnbereiche dienen dazu, innerhalb eines Buchungskreises die Bearbeitung der Mahnungen in verschiedene Bereiche zu unterteilen. Zum Beispiel würden Sie vermutlich Ihre Geschäftskunden anders mahnen als Ihre Endkunden. Der Mahnbereich wird dem Geschäftspartner in der Rolle FLCU01 (FI-Kunde) hinterlegt.

In Abbildung 5.10 sehen Sie die angelegten Mahnbereiche, die Sie für jeden Buchungskreis unterschiedlich gestalten können. Die Verwendung von Mahnbereichen ist optional.

BuKr	Bereich	Text
9000		Default Mahnbereich
9000 A		Geschäftskunden
9000 B		Endkunden

Abbildung 5.10 Mahnbereiche definieren

Um neue Mahnbereiche anzulegen, klicken Sie auf **Neue Einträge**, oder Sie drücken die Taste **[F5]**. Sie füllen die Spalte **BuKr** (Buchungskreis) mit dem betreffenden Buchungskreis aus. Die Spalte **Bereich** ist frei definierbar. Vergeben Sie einen sprechenden Text in der Spalte **Text** für den Mahnbereich. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **[↵]**. Zum Sichern klicken Sie auf **[Sichern]**, oder Sie verwenden die Tastenkombination **[Strg] + [S]**.

Sie können weitere Mahnbereiche als Kopie anlegen; markieren Sie dazu einen oder mehrere existierende Mahnbereiche, und klicken Sie dann auf **[Kopieren als ...]**, oder Sie drücken die Taste **[F6]**. Es werden ein oder mehrere neue Einträge erzeugt. Passen Sie Mahnbereich und Text wie gewünscht an. Zum Sichern klicken Sie auf **[Sichern]**, oder Sie verwenden die Tastenkombination **[Strg] + [S]**. Nun können Sie die Sicht mit einem Klick auf **[Zurück]** oder über die **[F3]**-Taste verlassen. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie sich wieder im Customizing-Pfad befinden.

5.2.2 Mahnschlüssel anlegen

Als Nächstes legen Sie einen *Mahnschlüssel* an. Der Mahnschlüssel legt fest, dass ein offener Posten nur mit Einschränkungen mahnbar ist oder bei der Mahnung mit einer weiteren Textzeile versehen wird. Um einen Mahnschlüssel anzulegen, folgen Sie dem Customizing-Pfad **Finanzwesen • Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung • Ge-**

schäftsvorfälle • Mahnen • Grundeinstellungen Mahnen • Mahnschlüssel definieren. Die Schlüssel sind frei definierbar (siehe Abbildung 5.11). Wenn Sie einen Schlüssel in einen offenen Posten eingeben, kann dieser nur noch die zum Schlüssel definierte maximale Mahnstufe erreichen. So erreichen Sie, dass ein Posten z. B. maximal eine Mahnung erhält, obwohl im Mahnverfahren mehrere Mahnstufen vorgesehen sind. Die Verwendung von Mahnschlüsseln ist optional.

Mahnschl	Sep.Druck	Text
1	<input checked="" type="checkbox"/>	löst maximal Mahnstufe 1 aus
2	<input checked="" type="checkbox"/>	löst maximal Mahnstufe 2 aus
3	<input checked="" type="checkbox"/>	löst maximal Mahnstufe 3 aus
4	<input checked="" type="checkbox"/>	löst maximal Mahnstufe 4 aus

Abbildung 5.11 Mahnschlüssel anlegen/überprüfen

Für die Anlage von neuen Mahnschlüsseln klicken Sie auf **Neue Einträge**, oder Sie drücken die Taste **[F5]**. Füllen Sie die Zeilen in der Spalte **Mahnschl** mit einem technischen Schlüssel aus. Es bieten sich wie im Beispiel die Mahnschlüssel **1, 2, 3** und **4** an. Das markierte Kennzeichen **Sep.Druck** bedeutet, dass die betreffenden offenen Posten in der Mahnung separat ausgewiesen werden. In der Spalte **Text** hinterlegen Sie eine Beschreibung für den Mahnschlüssel. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der **[↵]**-Taste. Zum Sichern klicken Sie auf **[Sichern]**, oder Sie verwenden die Tastenkombination **[Strg] + [S]**. Außerdem können Sie weitere Mahnschlüssel als Kopie anlegen. Markieren Sie dazu einen oder mehrere existierende Mahnschlüssel, und klicken Sie dann auf **[Kopieren als ...]**, oder drücken Sie die Taste **[F6]**. Es werden ein oder mehrere neue Einträge erzeugt. Passen Sie den Mahnschlüssel und den Text entsprechend Ihren Anforderungen an. Zum Sichern klicken Sie auf **[Sichern]**, oder Sie verwenden die Tastenkombination **[Strg] + [S]**. Nun können Sie die Sicht mit einem Klick auf **[Zurück]** oder über die **[F3]**-Taste verlassen. Wiederholen Sie diesen Vorgang so lange, bis Sie sich wieder im Customizing-Pfad befinden.

5.2.3 Mahnspergründe anlegen

Es ist möglich, dass Sie einen Kunden aus verschiedenen Gründen nicht mahnen möchten, z. B., weil er Ihnen eine baldige Zahlung zugesichert hat. Aus diesem Grund können Sie sogenannte *Mahnspergründe* festlegen. Zum Anlegen der Mahnspergründe folgen Sie dem Customizing-Pfad **Finanzwesen • Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung • Geschäftsvorfälle • Mahnen • Grundeinstellungen Mahnen • Mahnspergründe definieren**. Über einen Mahnspergrund, entweder im offenen Posten oder im Geschäftspartner, können Sie verhindern, dass der offene Posten oder alle of-

fenen Posten des Geschäftspartners gemahnt werden. Die Verwendung von Mahnsperrgründen ist optional, aber sehr nützlich. Die Mahnsperrgründe können Sie frei definieren. Einen Mahnsperrgrund können Sie z. B. in einem wieder eröffneten Posten setzen, in dem Sie durch die Nachbearbeitung des elektronischen Kontoauszugs einen Rückläufer erhalten haben. Ein Rückläufer bedeutet, dass die Bankverbindung des Kunden ungültig ist oder dass das Bankkonto des Geschäftspartners für den Lastschrifteinzug nicht hinreichend gedeckt war. Weitere Informationen dazu finden Sie in Abschnitt 7.3, »Elektronischer Kontoauszug«.

Zum Anlegen von neuen Mahnsperrgründen klicken Sie auf **Neue Einträge**, oder Sie drücken die Taste **[F5]**. Die Spalte **Sperre** füllen Sie mit einem technischen Schlüssel aus. In die Spalte **Text** tragen Sie den Mahnsperrgrund ein (siehe Abbildung 5.12).

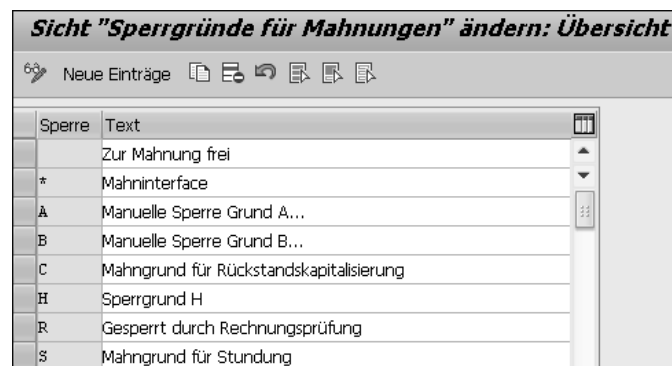


Abbildung 5.12 Mahnsperrgründe anlegen

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der **[↵]**-Taste. Zum Sichern klicken Sie auf **[S]** (**Sichern**), oder Sie nutzen die Tastenkombination **[Strg] + [S]**. Auch können Sie weitere Mahnsperrgründe als Kopie anlegen. Markieren Sie dazu einen oder mehrere existierende Mahnsperrgründe, und klicken Sie dann auf **[K]** (**Kopieren als ...**), oder Sie drücken die Taste **[F6]**. Es werden ein oder mehrere neue Einträge erzeugt. Ändern Sie den Mahnsperrgrund und den Text entsprechend Ihren Anforderungen. Zum Sichern klicken Sie auf **[S]** (**Sichern**), oder Sie nutzen die Tastenkombination **[Strg] + [S]**.

Nun können Sie die Sicht mit einem Klick auf **[Z]** (**Zurück**) oder über die Taste **[F3]** verlassen. Wiederholen Sie diesen Vorgang so lange, bis Sie sich wieder im Customizing-Pfad befinden.

5.2.4 Mahnverfahren konfigurieren

Im folgenden Teil des Customizings stellen Sie das *Mahnverfahren* ein. Im Mahnverfahren ist genau definiert, wann gemahnt werden soll, wie viele Kulanztage Sie gewähren oder ob Sie zusätzliche Mahngebühren verlangen. Zum Anlegen des Mahnverfahrens folgen Sie dem Customizing-Pfad **Finanzwesen • Debitoren- und**

Kreditorenbuchhaltung • Geschäftsvorfälle • Mahnen • Mahnverfahren • Mahnverfahren definieren, oder Sie rufen Transaktion FBMP (Mahnverfahren pflegen) auf. Zuerst gelangen Sie in eine Übersicht der im SAP-S/4HANA-Mandanten angelegten Mahnverfahren (siehe Abbildung 5.13).



Abbildung 5.13 Angelegte Mahnverfahren prüfen (Transaktion FBMP)

Hier haben Sie nur die Möglichkeit, ein bestehendes Mahnverfahren auszuwählen oder zu löschen. Das Kopieren eines Mahnverfahrens ist in dieser Sicht jedoch nicht vorgesehen. Wenn Sie ein Mahnverfahren pflegen möchten, können Sie entweder mit der Maus in die Spalte **Verfahren** oder in die Spalte **Bezeichnung** und dann auf **Auswählen** klicken, oder Sie führen auf dem Verfahren oder der Bezeichnung einen Doppelklick aus. Möchten Sie ein Mahnverfahren löschen, klicken Sie es an und verwenden anschließend den Button **[L]** (**Löschen**) oder die Tastenkombination **[Strg] + [F2]**.

Ein Mahnverfahren besteht aus mehreren Sichten im Customizing. In der Sicht **Pflegen Mahnverfahren: Übersicht** finden Sie die wichtigsten Einstellungen (siehe Abbildung 5.14). Oberhalb der Customizing-Einstellungen finden Sie die weiteren Buttons **Mahnstufen**, **Gebühren**, **Mind.Beträge**, **Mahntexte** und **SHB-Kennzeichen**. Mit diesen Buttons können Sie in weitere Customizing-Einstellungen verzweigen.

Je nach Mahnverfahren können Sie verschiedene Einstellungen vornehmen. Dies kann für verschiedene Geschäftsbereiche Ihres Unternehmens notwendig sein. Je nach Geschäftsbereich unterscheiden sich die Kunden oder haben einfach ein unterschiedliches Zahlungsverhalten, das in der Natur der jeweiligen Branche liegt.

Ein Mahnverfahren besteht aus zwei großen Bereichen: **Allgemeinen Daten** und **Referenzdaten**. Im Feld **Referenzmahnverfahren für Texte** im Bereich **Referenzdaten** können Sie ein Mahnverfahren hinterlegen, aus dem Sie die Mahntexte übernehmen. Es ist sinnvoll, dieses Feld zu nutzen, da sich die Mahntexte sicherlich nicht unterscheiden müssen. Die Anzahl der Mahnstufen oder der Mahnabstand werden sich hingegen bei verschiedenen Mahnverfahren sehr wohl unterscheiden.





Pflegen Mahnverfahren: Übersicht				
Mahnstufen	Gebühren	Mind.Beträge	Mahntexte	SHB-Kennzeichen
Mahnverfahren	0001			
Bezeichnung	Vierstufige Mahnung, 14-tägig			
Allgemeine Daten				
Mahnabstand in Tagen	14			
Anzahl Mahnstufen	4			
Summe fälliger Posten ab Mahnstufe				
Mindestverzugstage (Konto)	6			
Kulanztage Einzelposten	2			
Zinskennzeichen	01	Postenverz. Standard		
<input type="checkbox"/> Zinskennzeichen im Stammsatz ignorieren				
Feiertagskalender-Id				
<input checked="" type="checkbox"/> Mahnung von Standardvorgängen				
<input checked="" type="checkbox"/> Mahnung von SHB-Vorgängen				
<input type="checkbox"/> Mahnung auch bei Kontensaldo im Haben				
Referenzdaten				
Referenzmahnverfahren für Texte	0001	Vierstufige Mahnung, 14-tägig		

Abbildung 5.14 Mahnverfahren pflegen – Übersicht

Im Bereich **Allgemeine Daten** hinterlegen Sie die folgenden Informationen:

- **Mahnabstand in Tagen**
Für jedes Mahnverfahren legen Sie fest, in welchen Abständen die zugeordneten Konten gemahnt werden sollen. Bei jedem Mahnlauf prüft das System, ob das Ausführungsdatum um mindestens diese Anzahl von Tagen nach dem Datum des letzten Mahnlaufs liegt. Ist dies nicht der Fall, wird keine neue Mahnung erstellt, auch wenn auf dem Konto neue Posten überfällig geworden sind oder einzelne Posten ihre Mahnstufe verändert haben.
- **Anzahl Mahnstufen**
Dies ist die höchstmögliche Mahnstufe, die erreicht werden kann.
- **Summe fälliger Posten ab Mahnstufe**
Dies ist die Mahnstufe, ab der alle offenen Posten gemahnt werden.
- **Mindestverzugstage (Konto)**
Verzugstage, die mindestens einer der Posten dieses Kontos aufweisen muss, damit überhaupt eine Mahnung erstellt wird. Diese Mindestverzugstage haben keinen Einfluss auf die Berechnung der Überfälligkeit.
- **Kulanztage Einzelposten**
Kulanztage je Einzelposten, die bei der Fälligkeitsermittlung für den Mahnlauf berücksichtigt werden. Ein Posten, dessen Verzugstage kleiner oder gleich den Kulanztagen sind, wird für die Mahnung als nicht fällig angesehen.

- **Zinskennzeichen**
Wenn Sie Mahnzinsen berechnen möchten, tragen Sie ein Mahnzinskennzeichen ein.
- **Zinskennzeichen im Stammsatz ignorieren**
Wenn Sie dieses Kennzeichen setzen, wird das Zinskennzeichen, das im Stammsatz eines Geschäftspartners hinterlegt ist, ignoriert.
- **Mahnung von Standardvorgängen**
Ist dieses Kennzeichen gesetzt, werden nur die Standardvorgänge gemahnt, nicht aber die Sonderhauptbuchvorgänge (SHB). Dieses Kennzeichen sollte immer gesetzt sein.
- **Mahnung von SHB-Vorgängen**
Ist dieses Kennzeichen gesetzt, werden auch die Sonderhauptbuchvorgänge gemahnt.
- **Mahnung auch bei Kontensaldo im Haben**
Ist dieses Kennzeichen gesetzt, wird auch bei einem Kontensaldo im Haben, also bei einem positiven Saldo auf dem Debitorenkonto, ein offener Posten gemahnt.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der -Taste, und klicken Sie zum Sichern auf  (**Sichern**), oder Sie verwenden die Tastenkombination  + .

5.2.5 Mahnstufen festlegen

Sie befinden sich noch immer in der Pflege des Mahnverfahrens. Über die verschiedenen Buttons können Sie in die unterschiedlichen Sichten eines Mahnverfahrens abspringen. Um *Mahnstufen* festzulegen, klicken Sie oben auf den Button **Mahnstufen**. Damit gelangen Sie in die Sicht **Mahnverfahren: Mahnstufen** (siehe Abbildung 5.15). In dieser Sicht hinterlegen Sie die Einstellungen pro Mahnstufe.

Da unser Mahnverfahren 0001 vier Mahnstufen haben soll, sehen Sie bei den Mahnstufen vier Spalten, für die Sie nun Einstellungen vornehmen können. Im Bereich **Verzugstage/Zinsen** finden Sie die folgenden Felder und Kennzeichen:

- **Verzugstage**
Dabei handelt es sich um die Anzahl der Verzugstage, bezogen auf die Nettofälligkeit, die ein Posten mindestens aufweisen muss, um eine bestimmte Mahnstufe zu erhalten. Bei der Berechnung der Verzugstage werden keine Kulanztage berücksichtigt.
- **Zinsen berechnen?**
Ist dieses Kennzeichen gesetzt, werden Zinsen für diese Mahnstufe berechnet.

Pflegen Mahnverfahren: Mahnstufen				
Gebühren	Mind.Beträge	Mahntexte		
Mahnverfahren	0001			
Bezeichnung	Vierstufige Mahnung, 14-tägig			
Mahnstufe	1	2	3	4
Verzugstage/Zinsen				
Verzugstage	2	16	30	44
Zinsen berechnen ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Druckparameter				
Immer Mahnen ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Alle Posten drucken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zahlungsfrist	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	7
gerichtliches Mahnverfahren				
<input type="checkbox"/> Immer Drucken bei Gerichtl. Mahnen				

Abbildung 5.15 Mahnstufen pflegen

Im Bereich **Druckparameter** finden Sie die folgenden Felder und Kennzeichen:

■ **Immer Mahnen?**

In diesem Feld geht es um die Anzahl der Verzugstage, bezogen auf die Nettofälligkeit, die ein Posten mindestens aufweisen muss, um eine bestimmte Mahnstufe zu erhalten. Bei der Berechnung der Verzugstage werden keine Kulanztage berücksichtigt.

■ **Alle Posten drucken**

Ist dieses Kennzeichen gesetzt, werden alle noch offenen Posten gedruckt, egal, ob sie bereits fällig sind oder nicht.

■ **Zahlungsfrist**

Dabei handelt es sich um die Zahlungsfrist, die Sie für die gemahnten Posten gewähren. Diese Zahlungsfrist wird auf das Ausstellungsdatum des Mahnlaufs addiert und ergibt so den Zahlungstermin.

Im Bereich **gerichtliches Mahnverfahren** finden Sie das folgende Kennzeichen:

■ **Immer Drucken bei Gerichtl. Mahnen**

Wenn in den Stammdaten Ihres Geschäftspartners ein gerichtliches Mahnverfahren vorgesehen ist, wird erst dann ein weiteres Schreiben ausgegeben, wenn erneut Kontobewegungen stattgefunden haben. Markieren Sie das Kennzeichen, wenn Sie ein Mahnschreiben ausgeben möchten, auch wenn keine Kontobewegungen erfolgt sind.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der -Taste, und klicken Sie zum Sichern auf (**Sichern**), oder Sie verwenden die Tastenkombination + .

5.2.6 Mahngebühren festlegen

Sie befinden sich immer noch in der Pflege des Mahnverfahrens. Es werden verschiedene Einstellungen für die Mahnverfahren benötigt, die über die Buttons miteinander verschachtelt sind. Nun können Sie oben auf den Button **Gebühren** klicken. Zunächst öffnet sich ein Pop-up-Fenster, in das Sie die Währung Ihrer *Mahngebühren* eingeben müssen, z. B. »EUR«. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der -Taste. Damit gelangen Sie in die Sicht **Pflegen Mahnverfahren: Gebühren**, in der Sie die Einstellungen pro Mahnstufe hinterlegen (siehe Abbildung 5.16).

Pflegen Mahnverfahren: Gebühren				
Mahnstufen	Mind.Beträge	Mahntexte		
Mahnverfahren	0001			
Bezeichnung	Vierstufige Mahnung, 14-tägig			
Gebühren				
Mahnstufe	Ab Mahnbetrag	Mahngebühr	Mahngebühr %	
1	<input type="text"/>	5,00	EUR	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	5,00	EUR	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	10,00	EUR	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	10,00	EUR	<input type="text"/>

Abbildung 5.16 Mahngebühren pflegen

Pro Mahnstufe können Sie hier eine Mahngebühr hinterlegen. Dabei können Sie zwischen einer festen Mahngebühr (Spalte **Mahngebühr**) und einer Mahngebühr in % der Summe der offenen gemahnten Posten (Spalte **Mahngebühr %**) wählen. In der Spalte **Ab Mahnbetrag** können Sie einen Betrag hinterlegen, ab dem die Mahngebühr berechnet werden soll.

Der Mahnbetrag ist die Summe aller überfälligen Posten, die in einer Mahnung gedruckt werden. Sind alle offenen Posten eines Kontos in der gleichen Währung gebucht, wird die Summe in dieser Währung ermittelt; anderenfalls wird die Hauswährung verwendet.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der -Taste, und klicken Sie zum Sichern auf (**Sichern**), oder Sie verwenden die Tastenkombination + .

Nun klicken Sie oben auf den Button **Mind.Beträge**. Zunächst erscheint ein Pop-up-Fenster, in dem Sie die Währung Ihrer Mahngebühren eingeben müssen, z. B. »EUR«. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit . Damit gelangen Sie in die Sicht **Pflegen Mahn-**

verfahren: Mindestbeträge. Dort hinterlegen Sie die Einstellungen pro Mahnstufe (siehe Abbildung 5.17).

MSt	Mindestbetrag	Mindest-Proz	K.Red.	Mindestbtr.f.Zinsen	
1	1,00		<input type="checkbox"/>	1,00	EUR
2	2,00		<input type="checkbox"/>	5,00	EUR
3	5,00		<input type="checkbox"/>	10,00	EUR
4	10,00		<input type="checkbox"/>	10,00	EUR

Abbildung 5.17 Mindestbeträge pflegen

Pro Mahnstufe hinterlegen Sie hier wieder in verschiedenen Spalten die Einstellungen, die pro Mahnstufe für die Mindestbeträge gelten sollen. In der Spalte **Mindestbetrag** hinterlegen Sie den Betrag, ab dem eine Mahnstufe ausgelöst werden soll. Ist dieser Betrag in einer Mahnstufe nicht erreicht worden, werden die Posten dieser Mahnstufe der nächstniedrigeren Mahnstufe zugerechnet, und es wird geprüft, ob in dieser Mahnstufe eine Mahnung erstellt werden kann. In der Spalte **Mindest-Proz** wird der Mindestprozentsatz hinterlegt, der zur Auslösung einer Mahnstufe benötigt wird.

Der Mindestprozentsatz wird mit der Summe aller im Mahnlauf selektieren offenen Posten eines Kontos desselben Mahnbereichs multipliziert. Eine Mahnung in dieser Stufe wird nur dann erstellt, falls alle fälligen Posten in dieser Mahnstufe mindestens das Ergebnis der Multiplikation erreichen. In der Spalte **K.Red.** hinterlegen Sie, dass die Mahnstufe nicht reduziert werden soll. Die Posten, für die die Mahnstufe aufgrund nicht erreichter Mindestbeträge oder Mindestprozentsätze nicht reduziert wird, werden nicht in den Mahnbestand aufgenommen und somit nicht gemahnt. In der Spalte **Mindestbtr.f.Zinsen** hinterlegen Sie den Mindestbetrag, ab dem Sie Zinsen berechnen möchten.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der -Taste, und klicken Sie zum Sichern auf (**Sichern**), oder Sie verwenden die Tastenkombination + .

5.2.7 Mahntexte definieren

Jetzt legen Sie in der Pflege des Mahnverfahrens die *Mahntexte* fest. Für die Anlage des Mahnverfahrens bzw. die Pflege der Mahntexte folgen Sie dem Customizing-Pfad **Finanzwesen • Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung • Geschäftsvorfälle • Mahnen •**

Mahnverfahren • Mahnverfahren definieren, oder Sie rufen Transaktion FBMP (Mahnverfahren pflegen) auf. Nun können Sie oben auf den Button **Mahntexte** klicken. Zunächst erscheint ein Pop-up-Fenster, in dem Sie im Feld **Buchungskreis** den Buchungskreis eingeben müssen, z. B. »9000« (siehe Abbildung 5.18). Da das Mahnverfahren 0001 für debitorische Mahnungen verwendet werden soll, lassen Sie den Radiobutton neben **Debitor** aktiv. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der -Taste. Damit gelangen Sie in die Sicht **Pflegen Mahnverfahren: Mahntexte** (Abbildung 5.19). Dort hinterlegen Sie die Einstellungen pro Mahnstufe.

Abbildung 5.18 Buchungskreis und Kontoart auswählen




Da wir im Mahnverfahren eingestellt haben, dass wir für die Mahntexte auf das Mahnverfahren 0001 referenzieren, können wir die Mahntexte hier nur anzeigen. In verschiedenen Spalten hinterlegen bzw. sehen Sie die Einstellungen, die pro Mahnstufe vorgenommen worden sind (siehe Abbildung 5.19).

MSt	Bereich	Formular	Listname	Avis	Form ID
1		FIN_FO_DUNN_NOTE		<input type="checkbox"/>	
2		FIN_FO_DUNN_NOTE		<input type="checkbox"/>	
3		FIN_FO_DUNN_NOTE		<input type="checkbox"/>	
4		FIN_FO_DUNN_NOTE		<input type="checkbox"/>	

Abbildung 5.19 Mahntexte prüfen bzw. pflegen

Die Mahntexte hinterlegen Sie wieder pro Mahnstufe und pro Mahnbereich. Im Beispiel des Mahnverfahrens 0001 gibt es keine Mahnbereiche; daher ist die Spalte

Bereich leer. In der Spalte **Formular** hinterlegen Sie ein Mahnformular, das Sie verwenden möchten. Je nachdem, ob Sie ein SAPscript-, ein Smart-Forms- oder ein PDF-Formular verwenden, werden die Formulare in unterschiedlichen Transaktionen gepflegt. In der Spalte **Listname** können Sie einen speziellen Namen für die Ausgabe der Mahnungen in den Spool vergeben. So können die Mahnungen verschiedener Buchungskreise bzw. verschiedener Mahnstufen im Spool als separate Listen abgelegt werden. Wird kein Name angegeben, wird als Standard LIST1S verwendet. Falls Sie die SAP-Erweiterung für das Versenden von Mahnungen per Fax oder E-Mail verwenden, können Sie hier über ein von Ihnen zu vergebendes Kürzel, z. B. »FAX«, »NET« o. Ä., festlegen, bei welcher Mahnstufe welche Ausgabeart zulässig sein soll. Die Einträge für das Versenden per Fax oder E-Mail müssen mit den Abfragen im Include des Funktionsbausteins EXIT_SAPF150D_001 übereinstimmen.

Damit haben wir die Einstellungen zum Mahnverfahren abgeschlossen. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der -Taste, und klicken Sie zum Sichern auf  (**Sichern**), oder Sie verwenden die Tastenkombination **Strg** + **S**. Nun können Sie die Sicht mit einem Klick auf  (**Zurück**) oder über die **F3**-Taste verlassen. Wiederholen Sie den Vorgang so lange, bis Sie sich wieder im Customizing-Pfad befinden. Damit kommen wir zu den Mahngruppierungen, die wir Ihnen im nächsten Abschnitt vorstellen.

5.2.8 Mahngruppierungen vornehmen

In der Regel werden Mahnungen pro Geschäftspartner erstellt. In besonderen Fällen kann es sinnvoll sein, die offenen Posten eines Geschäftspartners unter bestimmten Gesichtspunkten zusammenzufassen und zu mahnen. Dazu nutzen Sie sogenannte *Mahngruppierungen*. Um Posten in Mahnungen zusammenzufassen, definieren Sie Gruppierungsschlüssel (zweistellig, alphanumerisch). Zu jedem Schlüssel geben Sie bis zu zwei Felder aus der Belegposition an, deren Inhalt für eine Gruppierung entscheidend sein soll. Die Posten, deren Inhalt in diesen Feldern gleich ist, werden zusammen gemahnt. Folgen Sie dem Customizing-Pfad **Finanzwesen • Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung • Geschäftsvorfälle • Mahnen • Mahnverfahren • Mahngruppierungen festlegen**.




Um einen neuen Gruppierungsschlüssel anzulegen, klicken Sie auf **Neue Einträge**, oder Sie drücken die Taste **F5**. Nun hinterlegen Sie im Fenster **Sicht "Mahnungsgruppierung" ändern: Detail** im Feld **Gruppierungsschl.** einen beliebigen Wert (siehe Abbildung 5.20). In das Feld **Text** geben Sie eine Beschreibung für den Gruppierungsschlüssel ein. In den Feldern **Feld 1** und **Feld 2** hinterlegen Sie die Felder, die übereinstimmen sollen bzw. anhand derer die Gruppierung erfolgen soll. Im Bereich **Keine Prüfung der Felder** finden Sie jeweils ein Kennzeichen, um die Prüfung bei den Debitoren oder Kreditoren auszuschalten.

The screenshot shows the SAP Customizing screen titled "Sicht 'Mahnungsgruppierung' ändern: Detail". At the top, there is a toolbar with icons for "Neue Einträge", a save icon, a refresh icon, a back icon, and a help icon. Below the toolbar, the "Gruppierungsschl." field contains the value "01". The "Bedeutung" section has a "Text" field containing "Vertragsnummer/Vertragsart". The "Felder für die Gruppierung der Mahnungen" section contains a table with the following data:

	Name	Bezeichnung	Offset	Länge
Feld 1	VERTN	Vertragsnummer	<input type="checkbox"/>	13
Feld 2	VERTT	Vertragsart	<input type="checkbox"/>	1

Below the table, the "Keine Prüfung der Felder" section has two checkboxes: gegen Tabelle "BSID" (Debitoren) and gegen Tabelle "BSIK" (Kreditoren).

Abbildung 5.20 Gruppierungsschlüssel anlegen

Damit haben wir die Einstellungen zum Gruppierungsschlüssel abgeschlossen. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der -Taste, und klicken Sie zum Sichern auf  (**Sichern**), oder Sie verwenden die Tastenkombination **Strg** + **S**. Nun können Sie die Sicht mit einem Klick auf  (**Zurück**) oder über **F3** verlassen. Wiederholen Sie den Vorgang so lange, bis Sie sich wieder im Customizing-Pfad befinden.

5.2.9 Zinskennzeichen definieren

Im Mahnverfahren hatten wir ein *Zinskennzeichen* (01) hinterlegt. Nun müssen wir für die Zinskennzeichen noch die Prozentsätze pro Währung hinterlegen, die für die Zinsberechnung Anwendung finden sollen. Folgen Sie dem Customizing-Pfad **Finanzwesen • Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung • Geschäftsvorfälle • Mahnen • Mahnverfahren • Zinssätze definieren**, oder verwenden Sie Transaktion OB42.

Die Zinssätze werden pro Zinskennzeichen, Währung und Gültigkeit definiert. Wählen Sie **Neue Einträge**, oder drücken Sie die **F5**-Taste, um einen neuen Eintrag anzulegen. In der ersten Spalte **Zins-Kennz** (Zinskennzeichen) tragen Sie das Zinskennzeichen ein, für das der Eintrag gedacht ist. In der Spalte **Währung** hinterlegen Sie die Währung, für die der Zinssatz gelten soll. In der Spalte **Gültig ab** wird das Datum hinterlegt, ab dem der Zinssatz gelten soll. In den Spalten **Soll %** bzw. **Haben %** hinterlegen Sie den Zinssatz, den Ihr Unternehmen für Mahnungen verwendet (siehe Abbildung 5.21).

Zins-Kennz	Wä...	Gültig ab	Soll %	Haben %
01	EUR	01.01.2002	9,250	6,000
01	JPY	01.01.1991	9,250	6,000
99	JPY	01.04.2017	1,000	1,000

Abbildung 5.21 Zinssätze definieren (Transaktion OB42)

Wenn Sie bestehende Einträge kopieren möchten, markieren Sie diese und klicken auf (Kopieren als ...), oder Sie drücken die Taste **F6**. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der -Taste, und klicken Sie zum Sichern auf (Sichern), oder Sie verwenden die Tastenkombination **Strg** + **S**. Nun können Sie die Sicht mit einem Klick auf (Zurück) oder über die **F3**-Taste verlassen. Wiederholen Sie diesen Vorgang so lange, bis Sie sich wieder im Customizing-Pfad befinden.

5.2.10 Mahndruck einstellen

Damit Sie die Mahnformulare drucken können, müssen Sie pro Mahnverfahren das Mahnformular hinterlegen. Nun müssen wir noch einige Einstellungen für den *Mahndruck* vornehmen. Folgen Sie dazu dem Customizing-Pfad **Finanzwesen • Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung • Geschäftsvorfälle • Mahnen • Druck • Mahnformulare zuordnen**. Die Zuordnung der *Mahnformulare* erfolgt dabei pro Mahnverfahren. Markieren Sie ein Mahnverfahren, und klicken Sie doppelt im Bereich **Dialogstruktur** auf **Formulare für normales Mahnverfahren** (siehe Abbildung 5.22).

Dialogstruktur	Verfahren	Bezeichnung
<ul style="list-style-type: none"> Mahnverfahren <ul style="list-style-type: none"> Formulare für normales Mahnverfahren Formulare für gerichtliches Mahnverfahren 	0001	Vierstufige Mahnung, 14-tägig
	0003	Zahlungserinnerung 14-tägig
	0005	Vierstufige Mahnung, 14-tägig, IS-RE-Formulare
	INST	Mahnverfahren Ratendarlehen

Abbildung 5.22 Mahnverfahren auswählen

Sie erhalten nun ein Pop-up-Fenster, in dem Sie den Buchungskreis auswählen. Außerdem legen Sie fest, ob Sie Mahnungen für Debitoren oder Kreditoren hinterlegen möchten. Da wir hier im Beispiel Mahnungen für Debitoren einrichten, lassen Sie den Radiobutton auf **Debitor** stehen (siehe Abbildung 5.23).

QKX(1)/002 Buchungskreis...

Buchungskreis
Buchungskreis: 9000

Kontoart
 Debitor
 Kreditor

Abbildung 5.23 Buchungskreis und Kontoart auswählen

Nun können Sie die Mahnformulare pro Mahnbereich und Mahnstufe hinterlegen. Es handelt sich dabei um die gleichen Einstellungen, die wir auch schon beim Mahnverfahren gesehen haben. Dabei ist das Mahnformular meist für jede Mahnstufe gleich. Die unterschiedlichen Texte pro Mahnstufe werden im Mahnformular selbst hinterlegt. Für die Definition der Mahnformulare stehen Ihnen verschiedene Techniken zur Verfügung.

Mahnformulare anlegen

Die folgenden Transaktionen nutzen Sie zum Anlegen von Mahnformularen:

- Formulare im SAPscript-Format legen Sie in Transaktion SE71 an.
- Smart Forms legen Sie in Transaktion SMARTFORMS an.
- PDF-basierte Formulare pflegen Sie in Transaktion SFP.

In Abbildung 5.24 finden Sie die hinterlegten Mahnformulare pro Mahnverfahren und Buchungskreis. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der -Taste, und klicken Sie zum Sichern auf (Sichern), oder Sie verwenden die Tastenkombination **Strg** + **S**.

Sicht "Formulare für normales Mahnverfahren" anzeigen: Übersicht

Formular

Dialogstruktur

Mahnverfahren: 0001 Referenzmahnverfahren für Texte: 0001
 Buchungskreis: 9000 Referenzbuchungskr.: 0001
 Kontoart: D

Mahnbereich	Mahnstufe	Formular	Listname
	1	FIN_FO_DUNN_NOTE	
	2	FIN_FO_DUNN_NOTE	
	3	FIN_FO_DUNN_NOTE	
	4	FIN_FO_DUNN_NOTE	

Abbildung 5.24 Mahnformulare überprüfen

Nun können Sie die Sicht mit einem Klick auf (**Zurück**) oder über die **F3**-Taste verlassen. Wiederholen Sie diesen Vorgang so lange, bis Sie sich wieder im Customizing-Pfad befinden.

Die Mahnformulare werden zwar pro Buchungskreis und Mahnverfahren hinterlegt, aber Sie können ein Formular für mehrere Buchungskreise wiederverwenden. Daher müssen wir nun noch die Absenderangaben, wie Kopftext oder Fußtext, pro Buchungskreis hinterlegen. In den Fußzeilen befinden sich meist Angaben wie Adresse, Bankverbindung, Geschäftsführer, Telefonnummer des jeweiligen Buchungskreises usw. Folgen Sie dem Customizing-Pfad **Finanzwesen • Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung • Geschäftsvorfälle • Mahnen • Druck • Absenderangaben für Mahnformular hinterlegen**.

Zuerst müssen Sie wieder in einem Pop-up-Fenster Ihren Buchungskreis »9000« eingeben und die Eingabe mit der -Taste bestätigen. Damit gelangen Sie in das Fenster **Sicht "Textkonserven für Mahnungen und Verzinsung" ändern: Übersicht** (siehe Abbildung 5.25). Über einen Klick auf **Neue Einträge** oder über die **F5**-Taste erzeugen Sie einen neuen Eintrag. In der Spalte **Bereich** hinterlegen Sie nun den Mahnbereich, sofern benötigt, denn ansonsten wären die Absenderangaben für alle Mahnungen und Mahnverfahren eines Buchungskreises gleich.

Bereich	ID	Kopftext	Fusstext	Unterschriftstext	Absender	SF-Kopftext	SF-Fußtext	SF-Absender
ADRS	ADRS_HEADER				ADRS_SENDER			
	ADRS_FOOTER							
	ADRS_SIGNATURE							

Abbildung 5.25 Absenderangaben hinterlegen

Je nachdem, welche Formulartechnik Sie verwenden, müssen Sie die Absenderangaben in verschiedenen Spalten erfassen. Die Spalten, die mit **SF-** beginnen, sind für Smart-Forms-Formulare gedacht. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der -Taste, und klicken Sie zum Sichern auf (**Sichern**), oder Sie verwenden die Tastenkombination **Strg** + **S**. Nun können Sie die Sicht mit einem Klick auf (**Zurück**) oder über die Taste **F3** verlassen. Wiederholen Sie diesen Vorgang so lange, bis Sie sich wieder im Customizing-Pfad befinden.

Damit sind die Einstellungen für die Mahnungen abgeschlossen. Sie können Ihre Einstellungen nun mit Transaktion F150 (Mahnprogramm) testen. Planen Sie für den ziemlich komplexen Vorgang des Mahnens, genau wie für den Zahlungsvorgang, hinreichend Zeit für das Testen ein! Schon die Erstellung entsprechender Beispielbelege, die Sie dann mahnen können, wird etwas Zeit in Anspruch nehmen. Sie müssen alle

Mahnstufen testen können, um zu prüfen, ob Sie Ihre Einstellungen richtig vorgenommen haben. Lesen Sie sich die Mahntexte sorgfältig durch. Denn schließlich möchte niemand unberechtigte Mahnungen mit womöglich noch fehlerhaften Texten an seine Kunden verschicken.

Im nächsten Abschnitt beschäftigen wir uns mit den neuen Anforderungen an den Datenschutz, die personenbezogene Daten betreffen.

5.3 EU-Datenschutz-Grundverordnung

Seit dem 25. Mai 2018 gilt die *EU-Datenschutz-Grundverordnung* (DSGVO, engl. General Data Protection Regulation, GDPR), die EU-weit einheitlich den Schutz personenbezogener Daten regelt. Sie ersetzt die aus dem Jahre 1995 stammende Richtlinie 95/46/EG zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr. Die DSGVO soll einerseits den Schutz personenbezogener Daten innerhalb der EU sicherstellen und andererseits den freien Datenverkehr innerhalb des europäischen Binnenmarktes gewährleisten.

Je nach Geschäftsmodell Ihres Unternehmens verarbeiten Sie unterschiedlich viele personenbezogene Daten – dies betrifft die Mitarbeiterdaten genauso wie die Kundendaten. Für jeden einzelnen Kunden müssen Sie wissen, welche personenbezogenen Informationen Sie speichern, wo Sie diese verarbeiten, wie lange Sie diese aufbewahren dürfen und wer Zugriff auf diese Daten haben darf. Die möglichen Strafen für die Nicht-Einhaltung der DSGVO sind mit 20.000.000 Euro oder bis zu 4 % Ihres weltweit erwirtschafteten Jahresumsatzes erheblich. Das heißt, dass Sie, sofern Sie das nicht bereits getan haben, schnellstmöglich Ihre Einstellungen in SAP S/4HANA sowie in den anderen IT-Systemen überprüfen müssen, um festzustellen, an welcher Stelle personenbezogene Daten verarbeitet werden.

Recht auf das Vergessenwerden

Recht auf Vergessenwerden heißt, dass es einen Anspruch auf die Löschung personenbezogener Daten gibt. Nachdem ein Geschäftsprozess beendet worden ist und die Daten somit nicht mehr notwendig sind, muss der Zugriff auf bestimmte Daten eingeschränkt werden. Schließlich müssen Sie die Daten löschen, sobald die legalen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind. Mit dem Löschen ist das endgültige Zerstören der Daten gemeint, da Sie die Daten dauerhaft und unwiederbringlich löschen, also zerstören müssen.

Es liegt auf der Hand, dass die DSGVO im Rechnungswesen für die Debitorenbuchhaltung, die schließlich mit Kundendaten arbeitet, besondere Relevanz hat. Darüber hinaus verarbeiten Sie im Rechnungswesen Zahlungen an Ihre Mitarbeiter, z. B. die Er-

Vorwort

Mit SAP S/4HANA stellt SAP seit einiger Zeit die nächste Generation der zentralen Softwarekomponente bereit, die es Unternehmen erlaubt, ihre grundlegenden Prozesse in den Bereichen Finanzen und Controlling, Beschaffung, Warenwirtschaft und Vertrieb integriert zu steuern.

SAP S/4HANA ist dabei nicht einfach ein weiteres Release der bekannten und weit verbreiteten ERP-Software aus Walldorf. Vielmehr handelt es sich um einen Paradigmenwechsel. Warum?

Die neue Generation von Standardsoftware für betriebswirtschaftliche Prozesse in Buchhaltung und Unternehmenssteuerung – SAP S/4HANA Finance – wurde von SAP entworfen und auf der Basis der In-Memory-Datenbank und Entwicklungsplattform SAP HANA gebaut. So können Kundinnen und Kunden insbesondere analytische Anwendungen in der gleichen Umgebung wie die transaktionalen Prozesse nutzen. Dies verbessert die operative Steuerung – z. B. bei der Analyse von Cash, Forderungen und Verbindlichkeiten – und die Möglichkeiten, aus den detaillierten Erkenntnissen über die momentane Situation die richtigen Entscheidungen zu treffen und deren Umsetzung direkt im SAP-System einzuleiten.

Das Zusammenwachsen von transaktionaler und analytischer Welt können die Benutzerinnen und Benutzer in der Fachabteilung in einer völlig neu gestalteten Umgebung für ihre Arbeitsschritte erleben. SAP Fiori, die neue Benutzererfahrung in Verbindung mit SAP S/4HANA Finance, stellt einen ebenso einfachen wie einheitlichen Zugang vom stationären Rechner bis hin zum mobilen Endgerät bereit. Klare Analysen, Kennzahlen, die in Echtzeit Auskunft über die Geschäftssituation geben, eine intuitive Benutzerführung sowie umfassende, individuelle Anpassungs- und Suchmöglichkeiten erhöhen die Produktivität.

SAP S/4HANA Finance einzuführen, bietet also vielfältige Möglichkeiten, um durch die erhöhte Leistungsfähigkeit und Steigerung der Produktivität der Mitarbeitenden die Transformation des Finanzwesens voranzutreiben. So können sich CFO und Mitarbeitende weiterentwickeln, hin zu einem Partner oder einer Partnerin für die operativen Geschäftsbereiche wie Vertrieb, Produktion und Einkauf, um die Geschäftsmodelle auf Augenhöhe mit den Kolleginnen und Kollegen zu erneuern, die Produkt- und Serviceangebote anzupassen und neue Geschäftschancen frühzeitig zu erkennen.

Mit SAP S/4HANA Finance können Inhaberinnen und Inhaber von Leitungsfunktionen in Finanzen und Controlling ihrer Verantwortung gerecht werden, die Organisation auf die Zukunft auszurichten – eine Zukunft, die stärker noch als bisher von digitalen Geschäftsmodellen, direktem Kundenkontakt, datengetriebenen Marktteil-

nehmern und insgesamt von erhöhter Geschwindigkeit und gestiegenem Transaktionsvolumen gekennzeichnet sein wird.

Diesem neuen Paradigma des digitalen Zeitalters werden Unternehmen mit SAP S/4HANA Finance gerecht. Die neue Generation von SAP-ERP-Software stellt zugleich die Plattform bereit, um die Zukunftsausrichtung des Geschäfts zu realisieren.

In diesem Sinne darf ich Ihnen diese grundlegende Einführung empfehlen. Denn sie versetzt Sie, als Verantwortliche oder Verantwortlicher in Rechnungswesen und IT, in die Lage, sich umfassend vorzubereiten, die Vorteile von SAP S/4HANA Finance für Ihre operativen Prozesse und die Geschäftssteuerung zu nutzen und dabei zugleich die Grundlage zu schaffen, um Ihr Unternehmen für die nächste Dekade des Wirtschaftens fit zu machen.

Dafür wünsche ich Ihnen gutes Gelingen – mit der Lektüre dieses Buches haben Sie bereits einen wichtigen ersten Schritt getan.

Dr. Christoph Ernst, Head of Product Management for Finance and Risk, SAP SE

Einleitung

Die Digitalisierung durchdringt und verändert die gesamte Geschäftswelt. Auch die Anforderungen an Finanzwesen und Controlling in den Unternehmen wachsen: Ergebnisse sollen schneller vorliegen und ansprechend visualisiert werden. Eine intuitive Analyse der Ergebnisse wird gewünscht, ohne eine Vielzahl von Transaktionen oder Berichten aufzurufen. Schließlich sollen alle wichtigen Informationen an einem Ort gespeichert werden.

Mit SAP S/4HANA Finance hat SAP auf die Forderungen der Kunden nach einer moderneren Benutzeroberfläche, Verbesserungen der Performance sowie der Visualisierung von Ergebnissen reagiert. Bereits im Jahre 2006 hat SAP mit einem Projekt zur In-Memory-Datenbanktechnologie begonnen. Das Ergebnis ist die In-Memory-Plattform SAP HANA. Mithilfe von SAP-ERP-Beschleunigern konnten performanceschwache Transaktionen schneller ausgeführt werden. Die SAP-HANA-Plattform legte den Grundstein zur Modernisierung des SAP-ERP-Systems.

In den folgenden Jahren hat SAP die Prozesse im Finanzwesen grundlegend optimiert und im Jahr 2014 SAP S/4HANA Finance eingeführt. Durch den Wegfall statistischer Aggregationstabellen und Indizes in Form von Sekundärtabellen wurde die Geschwindigkeit beim Ausführen der Transaktionen wesentlich erhöht. Die weitreichendste Änderung war die Integration der Tabellen der Finanzbuchhaltung mit den Tabellen des Controllings in einer Datenbanktabelle – dem Universal Journal. SAP S/4HANA wird stetig weiterentwickelt, und mit jedem Release werden neue Funktionen freigegeben. Im ersten Schritt hat SAP nur das vereinfachte Rechnungswesen angeboten, das unter dem Namen SAP Simple Finance vorgestellt wurde. SAP Simple Finance vereint verschiedene SAP-Komponenten und ihre Aggregationstabellen und Indizes in der Tabelle ACDOCA. Im ersten Schritt ist SAP Simple Finance als Add-on zu SAP ERP angeboten worden. Durch ein Upgrade von SAP ERP, die Einspielung des SAP-Simple-Finance-Add-ons (letztes Release: SAP S/4HANA Finance 1605) und eine Migration der Daten im Rechnungswesen gelangen Sie in das vereinfachte Rechnungswesen. Im zweiten Schritt hat SAP 2015 ein neues Produkt vorgestellt, das außer den Vereinfachungen im Rechnungswesen auch Vereinfachungen in der Logistik und den zentralen Geschäftspartner enthält.

In diesem Buch erklären wir Ihnen die grundlegenden Customizing-Einstellungen der Finanz- und Controlling-Komponenten, die für eine erfolgreiche Einführung und Umstellung auf SAP S/4HANA Finance wichtig sind. Wir gehen dabei von einer Neuimplementierung aus. Daher steht die SAP-S/4HANA-Migration nicht im Vordergrund, wird aber trotzdem erwähnt.

Wir stellen Ihnen auch gezielt neue Funktionen vor, die in SAP S/4HANA Finance 2021 hinzugekommen sind, und zeigen Ihnen, wie Sie sie in Ihrem Unternehmen implementieren können. Dieses Buch kann Ihnen auch dabei helfen, einen Überblick über SAP S/4HANA Finance zu erhalten, wenn Sie vor der Entscheidung stehen, ob und wann Sie ein SAP-S/4HANA-Projekt angehen möchten.

Das Customizing, das im Rahmen einer SAP-S/4HANA-Conversion durchgeführt werden muss, beschränkt sich auf das, was technisch zwingend notwendig ist. Es unterscheidet sich auch – je nachdem, ob Sie die SAP-S/4HANA-Conversion vom alten oder vom neuen Hauptbuch aus beginnen.

Weiteres Customizing ist notwendig, wenn Sie nachträglich, also nach einer erfolgreichen SAP-S/4HANA-Conversion weitere Anpassungen im Rechnungswesen vornehmen möchten. SAP unterstützt Sie hier bereits mit einigen Migrationsszenarien. Weitere Migrationsszenarien könnten in zukünftigen SAP-S/4HANA-Releases dazukommen.

Zielgruppen dieses Buches

Dieses Buch soll Ihnen einen fundierten Einblick in die Konfigurationsmöglichkeiten in SAP S/4HANA Finance geben. Aufgrund des Aufbaus und der technischen Ausrichtung des Buches profitieren besonders die folgenden Zielgruppen von der Lektüre:

- Sie sind *CIO, CFO, IT-Verantwortlicher, IT-Architekt* oder *IT-Leiter* und müssen entscheiden, ob und wann SAP S/4HANA Finance in Ihrem Unternehmen eingeführt wird. Sie erhalten in diesem Buch einen Überblick darüber, welche Auswirkungen die Einführung von SAP S/4HANA Finance auf Ihre Geschäftsprozesse haben kann.
- Sie sind *Projektleiter* eines Einführungs- oder Umstellungsprojekts auf SAP S/4HANA Finance, oder Sie sind als *Projektmitarbeiter* in das Projekt involviert. Sie erhalten einen Überblick über den Ablauf der Migration und über das Customizing.
- Als *Anwendungsbetreuer* für die SAP-Komponenten im Rechnungswesen erhalten Sie einen Einblick in die wesentlichen Neuerungen in SAP S/4HANA Finance. Auch Änderungen an Datenmodell und Architektur werden erläutert.
- Sie sind *Manager* oder *Abteilungsleiter* im Rechnungswesen und möchten die wesentlichen Änderungen kennenlernen, die sich in Bezug auf Ihre Abteilung ergeben. Sie erfahren auch, welche wichtige Rolle Sie bei der Migration auf SAP S/4HANA Finance innehaben.
- Schließlich richtet sich dieses Buch auch an *SAP-Berater*, die die Kunden beim Umstieg auf oder bei der Einführung von SAP S/4HANA Finance unterstützen.

Wie dieses Buch aufgebaut ist

Dieses Buch ist in 14 Kapitel aufgeteilt und bietet einen umfangreichen Anhang.

In **Kapitel 1**, »Einführung in SAP S/4HANA Finance«, lernen Sie technische Details rund um SAP S/4HANA und die Entwicklung der neuen Business Suite kennen. Die Datenbank SAP HANA ermöglicht Ihnen eine einfachere und schnellere Darstellung Ihrer Daten. Wir erklären Ihnen die Auswirkungen der Neuerungen auf Finanzbuchhaltung und Controlling sowie deren Vorteile für Ihre Geschäftsprozesse. Darüber hinaus lernen Sie SAP-Fiori-Apps und deren Verwendung für Transaktionen und Reporting kennen.

In **Kapitel 2**, »Organisationsstrukturen«, lernen Sie die wichtigsten Organisationselemente in Finanzwesen und Controlling kennen. Wir erläutern die Voraussetzungen sowie den Zweck der Organisationselemente und zeigen Ihnen, wie Sie diese einrichten. Wir weisen Sie darüber hinaus auf Neuerungen in der Organisationsstruktur in SAP S/4HANA hin.

In **Kapitel 3**, »Stammdaten«, stellen wir Ihnen die wichtigsten Stammdaten in Finanzwesen und Controlling vor. Sie lernen, wie Sie Stammdaten anlegen und welche Merkmale in den Stammdaten welche Funktionen haben. Das Kapitel schließen wir mit Empfehlungen für Ihre Stammdaten ab.

Kapitel 4, »Hauptbuchhaltung«, beschreibt die neuen Funktionen der Hauptbuchhaltung im Detail. Wir gehen auf die grundlegenden Einstellungen ein und richten besonderes Augenmerk auf die neuen Einstellungsmöglichkeiten in SAP S/4HANA. Vom Anlegen aller Arten von Ledgern bis hin zur Definition der Währungen lernen Sie alle wichtigen Customizing-Einstellungen für die Hauptbuchhaltung kennen. Außerdem stellen wir Ihnen relevante SAP-Fiori-Apps für die Hauptbuchhaltung vor.

Kapitel 5, »Debitoren«, erläutert Ihnen die Grundeinstellungen für die Inbetriebnahme der Debitorenbuchhaltung. Das Kapitel macht Sie außerdem auf Änderungen in der Debitorenbuchhaltung in SAP S/4HANA aufmerksam.

Kapitel 6, »Kreditoren«, gibt einen Überblick über die Grundeinstellungen der Kreditorenbuchhaltung und weist auf Neuerungen in SAP S/4HANA Finance hin.

In **Kapitel 7**, »Bankbuchhaltung«, lernen Sie die Grundeinstellungen für das Einrichten der Bankbuchhaltung kennen. Von der Hausbank über den Zahllauf bis hin zum elektronischen Kontoauszug lernen Sie mit vielen Abbildungen, wie Sie die Funktionen einrichten und welche Einstellungen dabei von besonderer Bedeutung sind. Wir weisen in diesem Kapitel auch auf das SAP Cash Management mit SAP S/4HANA Finance hin.

In **Kapitel 8**, »Anlagenbuchhaltung«, zeigen wir Ihnen, wie die neue Anlagenbuchhaltung eingerichtet wird. Sie lernen die Unterschiede zur herkömmlichen Anlagen-

buchhaltung kennen und erhalten Tipps und Tricks, was sich in Bezug auf die Anlagenbuchhaltung in SAP S/4HANA Finance alles geändert hat.

Kapitel 9, »Gemeinkostencontrolling«, zeigt die Grundfunktionen der Kostenstellenrechnung, der Innenaufträge und des Projektsystems. Sie erfahren, wie mit Kontierungsobjekten gearbeitet wird. Sie lernen auch, welche Einstellungen im Customizing für einen erfolgreichen Monatsabschluss vorgenommen werden müssen. Zudem stellen wir den COGS-Split vor, der es Ihnen ermöglicht, die Kosten des Umsatzes in die Kostenbestandteile des Elementeschemas der Produktkostenkalkulation aufzuteilen.

In **Kapitel 10, »Produktkostenrechnung«**, lernen Sie alles über Produktkostenkalkulationen und die verschiedenen Formen der Kostenträgerrechnung. Wir erläutern in diesem Kapitel auch, wie Sie die korrekte Entscheidung bezüglich der Art der Kostenrechnung, die Sie in Ihrem Unternehmen einführen, treffen. Monatsabschlusstransaktionen der Kostenträgerrechnung werden in diesem Kapitel ebenfalls beschrieben.

Kapitel 11, »Ergebnis- und Marktsegmentrechnung«, erklärt den Unterschied zwischen der kalkulatorischen Ergebnisrechnung und der Margenanalyse. Wir geben Ihnen eine Entscheidungshilfe, welcher Typ der Ergebnisrechnung für Sie der richtige ist. Außerdem beschreiben wir die Werteflüsse der Ergebnisrechnung sowie die Customizing-Einstellungen im Detail.

In **Kapitel 12, »Abschlussarbeiten«**, geben wir Ihnen einen Einblick in die Konfigurationsschritte, die Sie in der Hauptbuchhaltung sowie in der Anlagenbuchhaltung vornehmen müssen, um einen reibungslosen Abschluss sicherzustellen.

In **Kapitel 13, »SAP S/4HANA Cloud for Advanced Financial Closing«**, zeigen wir, wie Sie das cloudbasierte Produkt SAP S/4HANA Cloud for Advanced Financial Closing für die Orchestrierung der Abschlussarbeiten einsetzen können. Wir erklären Ihnen, welche Einstellungen dazu in SAP S/4HANA Cloud und im lokalen Backend notwendig sind.

Kapitel 14, »Migration nach SAP S/4HANA«, stellt verschiedene Möglichkeiten zur Migration von Daten in SAP S/4HANA Finance vor. Wir diskutieren die Voraussetzungen zur Anwendung der einzelnen Migrationsszenarien. Das Kapitel verdeutlicht auch, welche Vor- und Nacharbeiten zur erfolgreichen Durchführung der Migration erforderlich sind.

Im **Anhang** finden Sie eine Zusammenstellung von Transaktionen und Pfaden, die sich mit SAP S/4HANA geändert haben. Zudem finden Sie eine Übersicht über die Tabellen, die durch das Universal Journal – die Datenbanktabelle ACDOCA – abgelöst werden. Auch eine Übersicht der Änderungen am Datenmodell haben wir für Sie zusammengestellt.

Auch finden Sie im Anhang eine Auflistung der SAP-Hinweise, die für SAP S/4HANA relevant sind und bei der Migration und oder der Implementierung hilfreich sein können.

Online-Material zum Buch

Auf der Website zum Buch unter www.sap-press.de/5423 finden Sie im Bereich **Materialien zum Buch** eine Reihe von Dokumenten zum Download, darunter eine Liste aller im Buch behandelten Transaktionscodes und Menüpfade, eine Aufstellung weiterer Informationsquellen zu den in diesem Buch behandelten Themen sowie ein zusätzliches Kapitel zum SAP S/4HANA Financial Closing Cockpit.

Um die Themen bestmöglich zu vermitteln, verwenden wir nicht nur viele Abbildungen, sondern auch Kästen mit weiteren Informationen. Diese sind mit verschiedenen Icons markiert:

Tipp

Kästen mit diesem Icon geben Ihnen Empfehlungen zu Einstellungen oder Tipps aus der Berufspraxis.

Hinweis

Dieses Icon weist Sie auf zusätzliche Informationen hin.

Achtung

Dieses Symbol warnt Sie vor möglichen Problemen.

Beispiel

Mit diesem Icon haben wir ausführlichere Beispiele gekennzeichnet.

Danksagung

Das Schreiben eines umfangreichen Fachbuches erfordert viel Zeit, Engagement und Einsatz. Wir möchten uns an dieser Stelle ganz herzlich bei unseren Familien, Kollegen und Freunden bedanken, die wir beim Schreiben um Rat oder Erfahrungsberichte baten. Ebenso bedanken möchten wir uns bei allen Korrekturlesern sowie dem Team des Rheinwerk Verlags, das uns zu jeder Zeit mit Rat und Tat zur Seite stand.

An dieser Stelle möchten wir uns noch persönlich bedanken:

Thomas

Ich bedanke mich bei meiner Frau Susanne und bei meinem Sohn Paul für ihr Verständnis, für ihre Geduld und Motivation an den unzähligen Wochenenden, an denen ich das Buch geschrieben habe. Mein Dank gilt auch allen Kollegen, die mir Fragen im Detail beantwortet oder das Manuskript Korrektur gelesen haben.



Kathrin

Ich bedanke mich bei Thomas Kunze für seine Unterstützung bei allen fachlichen Fragen. Außerdem möchte ich mich bei Conny und Doro sowie bei meinen Nichten und Neffen ganz herzlich für ihre Motivation und Geduld beim Schreiben bedanken – ohne Euch hätte ich meinen Teil nicht rechtzeitig fertigstellen können.

Daniela

Ich möchte mich bei meinem Kollegen Thomas Kunze für die Prüfung der Inhalte zu SAP S/4HANA Financial Closing Cockpit und die formale Korrektur bedanken. Meine Familie brachte wieder die nötige Geduld auf, vor allen Dingen an den Wochenenden, an denen ich am Buch geschrieben habe. Danke auch dafür!

Mounir

Danke, Thomas, dass ich an deinem Werk mitschreiben durfte. Merci beaucoup, Mama und Papa, weil Ihr mich bei allem unterstützt habt. Außerdem möchte ich mich ganz herzlich bei meinen Kindern bedanken, die mir beigebracht haben, die Welt wieder mit den Augen eines Kindes zu betrachten. Zur guter Letzt widme ich ein außerordentliches Dankeschön meiner liebevollen Frau: Du hast mir immer den Rücken gestärkt, und ohne Dich hätte ich es einfach nicht geschafft!

Christian

Auch ich möchte ganz herzlich Thomas dafür danken, dass er stets ein offenes Ohr für meine Fragen hat. Er hat mir die Welt des SAP S/4HANA Financial Closing Cockpit und SAP S/4HANA Cloud for Advanced Financial Closing nähergebracht. Außerdem danke ich meiner lieben Frau Jenny und meinem Sohn Leopold für Geduld, Motivation und die tolle Unterstützung!

Inhalt

Vorwort	17
Einleitung	19
1 Einführung in SAP S/4HANA Finance	25
<hr/>	
1.1 Die Entwicklung von SAP S/4HANA Finance	25
1.2 Was ist neu in SAP S/4HANA Finance?	29
1.2.1 SAP Fiori	29
1.2.2 In-Memory-Computing und SAP HANA	30
1.2.3 Optimierung der Datenbanktabellen	33
1.2.4 Universal Journal	35
1.2.5 Verbesserungen in SAP S/4HANA	37
1.3 Exkurs: Abgrenzung zum Customizing von SAP Central Finance	39
1.3.1 Was ist SAP Central Finance?	40
1.3.2 Zentrale Prozesse in SAP Central Finance	42
1.4 Zusammenfassung	44
2 Organisationsstrukturen	47
<hr/>	
2.1 Mandant	47
2.2 Ledger	49
2.3 Buchungskreis	51
2.4 Gesellschaft	57
2.5 Kostenrechnungskreis	59
2.6 Kontenplan	64
2.6.1 Typen von Kontenplänen	64
2.6.2 Kontengruppen anlegen	66
2.6.3 Kontenplan zuordnen	69
2.6.4 Sachkontenstammsatz	69
2.6.5 Ledgerspezifischer Ausgleich	74
2.6.6 Erweiterte Offene-Posten-Verwaltung	76
2.7 Ergebnisbereich	77

2.8 Profit-Center	87
2.9 Segment	94
2.10 Funktionsbereich	95
2.11 Geschäftsbereich	96
2.12 Bewertungsplan und Anlagenklassen	96
2.13 Zusammenfassung: Empfehlungen für Ihre Organisationsstrukturen	100
2.13.1 Mandant	101
2.13.2 Ledger	102
2.13.3 Buchungskreis	102
2.13.4 Gesellschaft	103
2.13.5 Kostenrechnungskreis	103
2.13.6 Kontenplan	103
2.13.7 Ergebnisbereich	103
2.13.8 Profit-Center	104
2.13.9 Segment	104
2.13.10 Geschäftsbereich	104
2.13.11 Bewertungsplan für Anlagen	104
3 Stammdaten	105
3.1 Sachkonten	105
3.2 Anlagen	111
3.3 Kostenstellen	127
3.4 Innenaufträge	134
3.5 Projekte (PSP-Elemente)	147
3.6 Statistische Kennzahl	155
3.7 Globale Hierarchien	157
3.8 Zentraler Geschäftspartner	162
3.8.1 Einführung in den zentralen Geschäftspartner	162
3.8.2 Customizing des zentralen Geschäftspartners	166
3.8.3 Migration auf den zentralen Geschäftspartner	179
3.8.4 Synchronisation der Stammdaten	184
3.8.5 Konvertierung zum zentralen Geschäftspartner	185
3.8.6 Nachbearbeitung der synchronisierten Geschäftspartner	185
3.9 Zusammenfassung	187

4 Hauptbuchhaltung	191
4.1 Standardfelder und kundeneigene Felder	191
4.1.1 Standardfelder	191
4.1.2 Kundeneigene Felder hinzufügen	194
4.1.3 Feldstatusvarianten definieren	208
4.2 Ledger	211
4.2.1 Ledger anlegen	211
4.2.2 Ledger-Gruppe	230
4.2.3 SAP G/L Monitor	232
4.2.4 Konsistenzprüfung der Hauptbucheinstellungen ausführen	234
4.2.5 Rechnungslegungsvorschrift anlegen	236
4.3 Integration des Controllings mit dem Finanzwesen	237
4.4 Funktionsbereich für das Umsatzkostenverfahren definieren	241
4.4.1 Umsatzkostenverfahren vorbereiten	241
4.4.2 Funktionsbereichsgruppen anlegen	243
4.4.3 Substitution für das Umsatzkostenverfahren definieren und aktivieren	244
4.4.4 Umsatzkostenverfahren aktivieren	246
4.5 Belegaufteilung	247
4.5.1 Stammdaten für Profit-Center definieren	249
4.5.2 Belegaufteilung einrichten	262
4.6 Belegarten und Belegnummernkreise	285
4.6.1 Belegarten der Erfassungssicht in einem Ledger definieren	287
4.6.2 Belegnummernkreise definieren	288
4.7 Kontenfindungen	291
4.8 Substitution und Validierung im Buchhaltungsbeleg	293
4.9 Zusammenfassung	299
5 Debitoren	301
5.1 Zahlungsbedingungen	302
5.1.1 Debitorenbelege anzeigen	302
5.1.2 Zahlungsbedingungen konfigurieren	304

5.2	Mahnverfahren	311
5.2.1	Mahnbereiche anlegen	312
5.2.2	Mahnschlüssel anlegen	312
5.2.3	Mahnspergründe anlegen	313
5.2.4	Mahnverfahren konfigurieren	314
5.2.5	Mahnstufen festlegen	317
5.2.6	Mahngebühren festlegen	319
5.2.7	Mahntexte definieren	320
5.2.8	Mahngruppierungen vornehmen	322
5.2.9	Zinskennzeichen definieren	323
5.2.10	Mahndruck einstellen	324
5.3	EU-Datenschutz-Grundverordnung	327
5.4	Zusammenfassung	330
6	Kreditoren	331
6.1	Grundlagen	332
6.2	Nachrichtensteuerung	333
6.3	Sonderhauptbuchkennzeichen	338
6.4	Steuerkennzeichen	344
6.5	Zusammenfassung	354
7	Bankbuchhaltung	355
7.1	Hausbanken	356
7.1.1	Bankenschlüssel anlegen	356
7.1.2	Hausbank anlegen	360
7.1.3	Bankkonten verwalten	363
7.2	Zahlungsprogramm	368
7.3	Elektronischer Kontoauszug	394
7.4	Kassenbuch	413
7.5	Zusammenfassung	420

8	Anlagenbuchhaltung	421
8.1	Veränderungen in der Anlagenbuchhaltung	421
8.1.1	Neue Datenstrukturen mit SAP S/4HANA	425
8.1.2	Die Anlagenbuchhaltung in SAP S/4HANA aktivieren	426
8.2	Parallele Anlagenbuchhaltung	428
8.3	Anlagenklassen	446
8.3.1	Kontenfindungen anlegen	446
8.3.2	Bildaufbauregeln anlegen	447
8.3.3	Nummernkreisintervalle definieren	448
8.3.4	Anlagenklassen definieren	449
8.3.5	Anlagenklassenbewertung bestimmen	452
8.4	Integration mit dem Hauptbuch	453
8.4.1	Hauptbuchkonten zuordnen	454
8.4.2	Technisches Verrechnungskonto für integrierten Anlagenzugang	459
8.4.3	Integrierte Vorgänge: abweichende Belegart für rechnungslegungsspezifische Belege	462
8.4.4	Vorsteuerkennzeichen für nicht steuerrelevante Zugänge zuordnen	463
8.4.5	Bilanzversion für Anlagenberichte festlegen	464
8.4.6	Segmentberichterstattung für Anlagen	465
8.5	Abschreibungsschlüssel	474
8.6	Prüfreport für das Customizing	481
8.7	Altdatenübernahme für Anlagen	485
8.7.1	Traditionelle Übernahmeverfahren	486
8.7.2	Migration Cockpit	488
8.7.3	Customizing für die Altdatenübernahme in der Anlagenbuchhaltung	491
8.8	Zusammenfassung	494
9	Gemeinkostencontrolling	495
9.1	Kostenstellen	495
9.1.1	Default-Kontierung einrichten	496
9.1.2	Validierung für die Kontierung	498
9.1.3	Direkte Leistungsverrechnung	503

9.1.4	Zuschläge	509
9.1.5	Universelle Verrechnungen	516
9.2	Innenaufträge	526
9.2.1	Budgetierung	526
9.2.2	Innenauftrag abrechnen	540
9.3	Projekte	541
9.3.1	Budgetierung	542
9.3.2	Verrechnungsschema pflegen	543
9.3.3	Ergebnisschema pflegen	543
9.3.4	Abrechnungsprofil pflegen	543
9.3.5	Projekt abrechnen	544
9.4	COGS-Split	545
9.5	Zusammenfassung	550
10	Produktkostenrechnung	551
10.1	Produktkostenkalkulation	551
10.1.1	Materialstamm	552
10.1.2	Die Produktkostenkalkulation einrichten	556
10.1.3	Die Produktkostenkalkulation durchführen	582
10.1.4	Reporting	593
10.2	Kostenträgerrechnung	595
10.2.1	Wertefluss der Kostenträgerrechnung	595
10.2.2	Auftragsbezogenes Produktcontrolling	598
10.2.3	Periodisches Produktcontrolling	598
10.2.4	Kundenauftragscontrolling	599
10.2.5	Auftragsbezogenes Produktkostencontrolling einrichten	600
10.2.6	Periodisches Produktcontrolling einrichten	603
10.2.7	Kundenauftragscontrolling einrichten	605
10.3	Periodenabschluss in der Kostenträgerrechnung	607
10.3.1	Gemeinkostenzuschläge definieren	607
10.3.2	Ware in Arbeit	608
10.3.3	Abweichungsermittlung	615
10.3.4	Fertigungsaufträge abrechnen	622
10.4	Material-Ledger	630
10.5	Zusammenfassung	635

11	Ergebnis- und Marktsegmentrechnung	637
11.1	Einführung in die Ergebnisrechnung	637
11.1.1	Kalkulatorische Ergebnisrechnung	638
11.1.2	Margenanalyse	642
11.2	Grundeinstellungen	646
11.2.1	Merkmale definieren	646
11.2.2	Wertfelder definieren	676
11.3	Istwertefluss	681
11.3.1	Faktura in die Ergebnisrechnung überleiten	681
11.3.2	Herstellkosten	694
11.3.3	Gemeinkosten	702
11.3.4	Reporting in der Margenanalyse	710
11.3.5	Reporting in der kalkulatorischen Ergebnisrechnung	711
11.4	Predictive Accounting in SAP S/4HANA	712
11.5	Zusammenfassung	720
12	Abschlussarbeiten	721
12.1	Abschlussarbeiten in der Hauptbuchhaltung	721
12.1.1	Buchungsperioden öffnen – Finanzwesen/Controlling/ Materialwirtschaft	722
12.1.2	Fremdwährungsbewertung einstellen	732
12.1.3	Umgliederung	745
12.1.4	Saldenanzeige für Transaktion FAGLB03	750
12.1.5	Saldovortrag	758
12.1.6	Intercompany Reconciliation (ICR)	766
12.2	Abschlussarbeiten in der Anlagenbuchhaltung	773
12.2.1	Abschreibungslauf durchführen	773
12.2.2	Jahreswechsel/Jahresabschluss	782
12.2.3	Reporting für das neue CDS-View-Anlagen-Reporting APP	785
12.3	Abgrenzungsverwaltung mit dem Accruals Management	799
12.3.1	Abgrenzungsverwaltung mit der Accrual Engine	801
12.3.2	Grundeinstellungen der Abgrenzungsverwaltung	802
12.3.3	Abgrenzungsberechnung	809
12.3.4	Abgrenzungen prüfen und genehmigen	811
12.3.5	Abgrenzungsbuchungen vornehmen	814

12.3.6	Anwendung der Accrual Engine für Bestellungenabgrenzungen	821
12.4	SAP-Fiori-App »Kontenverlauf im Hauptbuch«	824
12.5	Zusammenfassung	829
13	SAP S/4HANA Cloud for Advanced Financial Closing	831
<hr/>		
13.1	Einführung in SAP S/4HANA Cloud for Advanced Financial Closing	832
13.2	Implementierung von SAP S/4HANA Cloud for Advanced Financial Closing	834
13.3	Allgemeine Customizing-Einstellungen für SAP S/4HANA Cloud for Advanced Financial Closing	836
13.3.1	Aufgabenplanmodell definieren	838
13.3.2	Geschäftsvorfallarten für Abschluss definieren	841
13.3.3	Programme für Parameter-Mapping registrieren	842
13.3.4	Parametertypen definieren	846
13.4	Spezielle Customizing-Einstellungen in SAP S/4HANA Cloud for Advanced Financial Closing	848
13.4.1	Kommunikationssysteme angeben	849
13.4.2	Geschäftsprotokolle überwachen	850
13.4.3	Benutzer verwalten	850
13.4.4	Konformitätseinstellungen	851
13.4.5	Konfiguration	853
13.5	Abschlussaufgabenplan verwalten	863
13.5.1	Vorlage anlegen	864
13.5.2	Aufgabenplan generieren	871
13.6	Zusammenfassung	872
14	Migration nach SAP S/4HANA	875
<hr/>		
14.1	Was ist eine Migration?	875
14.2	Datenbereinigung	879
14.3	Voraussetzungen für eine SAP-S/4HANA-Conversion	883
14.3.1	Readiness Check	884
14.3.2	Vorabprüfung der Datenkonsistenz von Finanzdaten	892

14.3.3	Business Scenario Recommendations	894
14.3.4	Prüfprogramme für Vorabprüfungen in SAP ERP	895
14.3.5	Zusammenfassung	901
14.4	SAP-S/4HANA-Release-Strategie und Upgrade-Pfade	902
14.5	Eine SAP-S/4HANA-Conversion durchführen	906
14.5.1	Analyse der Bewegungsdaten	912
14.5.2	Datenmigration starten und überwachen	915
14.5.3	Anzahl der Jobs setzen	916
14.5.4	Hauptbuchallokationen migrieren	917
14.5.5	Die Migration abschließen	917
14.5.6	Aktivitäten nach der Migration	918
14.6	Altdatenmigration nach SAP S/4HANA	920
14.7	Erweiterungsmöglichkeiten in SAP S/4HANA	930
14.7.1	Nachträgliche Einführung einer weiteren Rechnungslegungsvorschrift	930
14.7.2	Nachträgliche Einführung der Belegaufteilung	934
14.7.3	Nachträgliche Einführung weiterer freier Währungen	937
14.8	Zusammenfassung	938
Anhang		939
<hr/>		
A	Änderungen am Datenmodell	941
B	Änderungen an Transaktionen	949
C	Wichtige SAP-Hinweise	955
Das Autorenteam		965
Index		967