

.1 Einleitung

.2 Stammdaten Finanzbuchhaltung

.3 Stammdaten Kostenrechnung

.4 Planung Gemeinkosten

.5 Ist-Daten Finanzbuchhaltung

- Sachkontenbuchung
 - Übung
- Warenausgang für Lagermaterial
 - Übung
- Kreditor-Rechnung ohne Bezug
 - Übung
- Kreditoren-Rechnung mit Bezug
 - Übung
- Debitoren-Rechnung
 - Übung
- Zahlung Debitor
 - Übung

.6 Ist-Daten Kostenrechnung

.7 Periodenabschluss

Sachkontenbuchung

- **BWL-Sicht**
- SAP-Theorie I
- SAP-Theorie II
- SAP-Anwendung

Wie wird gebucht und was sind Buchungssätze?

Die Buchung von Aufwänden und Erträgen erfolgt, wie schon bei den Stammdaten beschrieben, auf Sachkonten. Sie sind aufgeteilt nach:

- Anlage- und Umlaufvermögen (= Aktiva)
- Eigenkapital und Verbindlichkeiten (= Passiva)
- Erträge
- Aufwendungen

Der Buchungssatz für eine (Sachkonten-)Buchung lautet immer: **SOLL(Konto) an HABEN(Konto), Betrag**

Eine Banküberweisung für Verbindlichkeiten in Höhe von 5000 EUR gegenüber dem Lieferanten TULFXX-05 berührt das Konto Bank und das Personenkonto des Kreditors TUXX-LF05. Das Konto des Kreditors wird im Soll und das Konto Bank auf der Habenseite berührt. Der Buchungssatz lautet folglich: TUXX-LF05 an Bank, 5000 EUR

AB = Anfangsbestand vor der Verbuchung

S	Bank	H	S	TUXX-LF-05	H
AB 25000	Überweisung 5000		Überweisung 5000		AB 5000

Alle

Buchungen verändern durch die automatische Fortschreibung im Hauptbuch auch die Bilanz. So wird das Abstimmkonto Lieferantenverbindlichkeiten

automatisch fortgeschrieben.

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Sachkontenbuchung

- [BWL-Sicht](#)
- [SAP-Theorie I](#)
- [SAP-Theorie II](#)
- [SAP-Anwendung](#)

Das Belegprinzip im R/3 System

Das SAP System orientiert sich konsequent am **Belegprinzip**. Im Einzelnen bedeutet dies:

- Buchungen werden generell als eindeutig durch einen Schlüssel identifizierbarer Geschäftsvorfall gespeichert.
- Jeder Geschäftsvorfall ist somit als vorgangsbezogener Buchungsbeleg im System abgelegt.
- Der Beleg bildet eine in sich geschlossene und zusammenhängende Einheit.

Gebucht werden können nur vollständige Belege, um inkonsistente Eingaben zu verhindern.

Vollständig heißt, dass der Saldo aus den Soll- und Habenpositionen Null ergeben muss. Die vom System vorgesehenen Mindestkontierungen, wie z.B. Belegdatum, Buchungsdatum, Belegart, Buchungsschlüssel, Kontonummer und Beträge müssen eingegeben worden sein. Alle Mussfelder, die darüber hinaus über die Systemeinstellung festgelegt werden können, müssen gefüllt worden sein.

Das System prüft außerdem die **Konsistenz** der Eingaben. Sollte ein Schlüssel eingegeben werden, der im System nicht definiert ist, gibt das System eine Fehlermeldung aus. Die Belegerfassung kann erst nach der Korrektur fortgesetzt werden.

Aufbau eines Beleges

Ein Beleg besteht aus einem Belegkopf und mindestens zwei Belegpositionen (nämlich Soll und Haben).

Im **Belegkopf** stehen die Informationen, die den gesamten Beleg betreffen, wie zum Beispiel das Belegdatum, das Buchungsdatum und die Belegnummer oder auch steuernde Informationen wie die Belegart.

In einer **Belegposition** stehen nur Informationen zu dieser Position. Ein Buchungsschlüssel, ein Betrag und eine Kontonummer sind immer erforderlich. Weitere Angaben hängen von dem zu buchenden Vorgang ab. Dies kann beispielsweise ein Kostenträger oder einen erläuternden Text sein.

Das System kennt neben dem beschriebenen **Buchhaltungsbeleg** viele andere Belege wie Materialbelege, Controllingbelege, Musterbelege oder Dauerbuchungsbelege.

Zu nennen sind noch zwei Besonderheiten:

- Wie schon bei Kreditorenstammdaten erwähnt, sind auch bei der Belegerfassung in Nebenbüchern keine zusätzlichen Eingaben zur Saldenübertragung in das Hauptbuch erforderlich. Alle Positionen, die Nebenbücher betreffen, werden automatisch über ihre Abstimmkonten in der Hauptbuchhaltung mitgebucht.
- Bestimmte Belegpositionen wie Umsatzsteuer, Skonto oder Währungsdifferenzen können vom System automatisch erzeugt und in den Beleg übernommen werden. Sie lassen sich jedoch vor Buchung des Beleges auch manuell ändern. Voraussetzung sind entsprechende Steuerkennzeichen in den Buchungspositionen.

Sachkontenbuchung

- BWL-Sicht
- SAP-Theorie I
- SAP-Theorie II
- SAP-Anwendung

Prinzipielles Vorgehen bei der Belegerfassung

Das im Folgenden beschriebene Vorgehen und die Beschreibung der einzelnen Felder bei der Erfassung gilt prinzipiell auch für Buchungen in den Kreditoren- und Debitorenebenenbüchern.

Die **Vorgehensweise** beim **Erfassen von Belegen** ist sowohl im Haupt- als auch in den Nebenbüchern immer dieselbe:

1. Zuerst wird die gewünschte Funktion zum Erfassen des Belegs aufgerufen. Das System bietet dabei mehrere, speziell auf den Geschäftsvorfall abgestimmte Funktionen an: Im Hauptbuch z. B. "Sachkontenbuchung" oder "Fremdwährg. Bewertung", im Nebenbuch z. B. "Rechnung" oder "Gutschrift".
2. Danach werden die Daten des Belegkopfes eingegeben.
3. Dem folgt die Eingabe der einzelnen Belegpositionen.
4. Vor dem Buchen des Beleges empfiehlt es sich, diesen zu simulieren.
5. In einem letzten Schritt wird der Beleg gebucht, woraufhin das System den Beleg "erzeugt" und die Verkehrszahlen der beteiligten Konten fortschreibt.

Näheres zu konkreten Eingaben und einzelnen Transaktionen erfolgt in der SAP-Anwendung und zur Bearbeitung der Übung.

(Neben-)Kontierung auf einer Kostenstelle

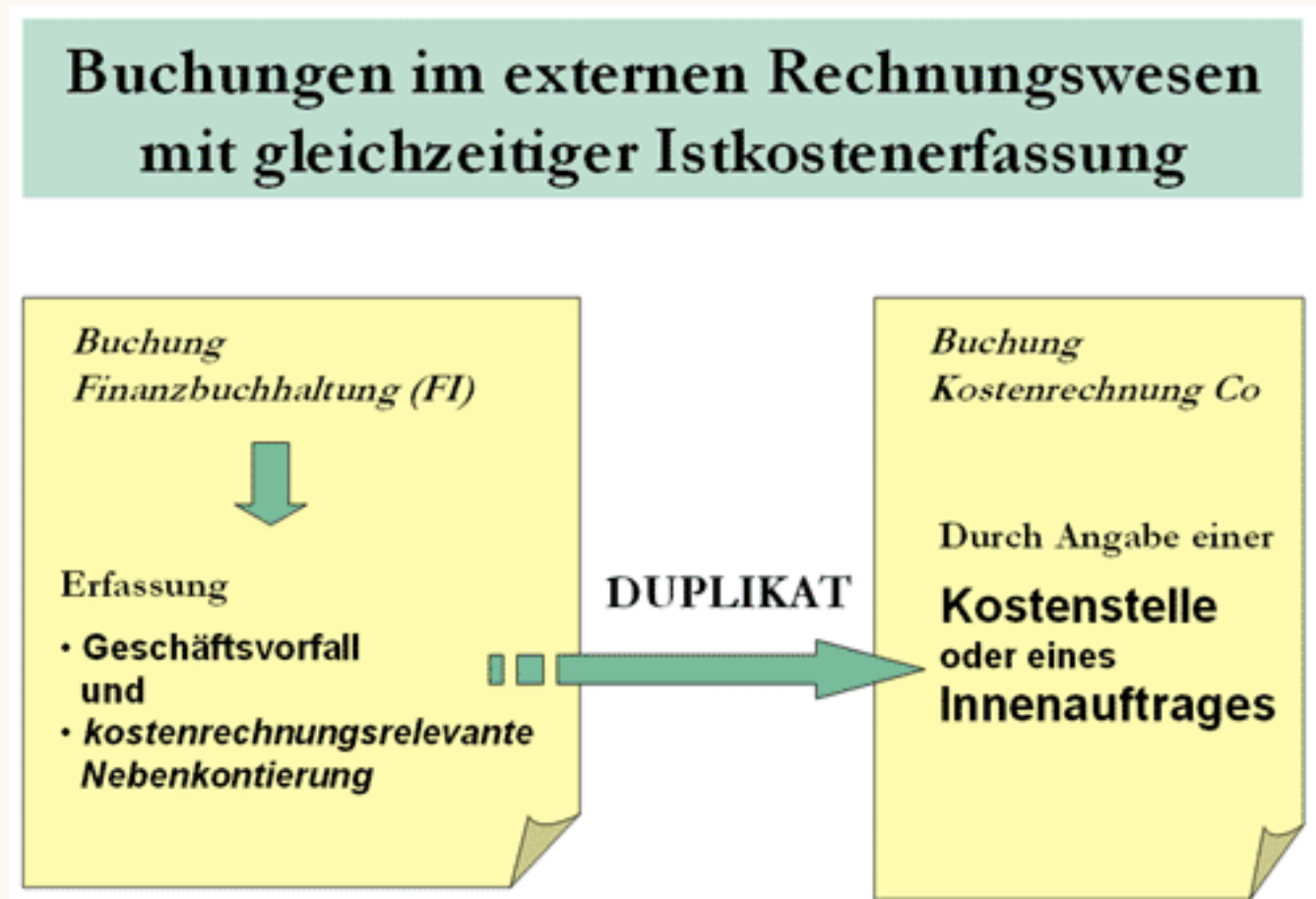
Bei einigen Buchungen müssen Sie beim Erfassen der Belegpositionen zusätzlich eine kostenrechnungsrelevante Nebenkontierung angeben.

Aufwendungen bzw. Erträge werden damit als Kosten bzw. Erlöse entweder

auf

- einer Kostenstelle oder
- einem (Innen-)Auftrag

bereits bei der Belegerfassung verbucht.



Die Felder im Belegkopf

- Im Belegkopf erfolgt die Angabe des **Belegdatums**. Es ist das Datum des betreffenden Geschäftsvorfalles (z.B. das Rechnungsdatum) und ist nicht immer mit dem Buchungsdatum identisch (Beispiel: Buchungsdatum = Rechnungsdatum + 2 Tage Postweg). Es wird zu Informationszwecken erfasst.
- Das **Buchungsdatum** ist das Datum, unter dem der Beleg buchhalterisch gültig im System verbucht wird. Voraussetzung: Es handelt sich um eine zulässige Buchungsperiode! Das Buchungsdatum könnte theoretisch auch in einem zurückliegenden Geschäftsjahr liegen - der Saldovortrag für das aktuelle Jahr wird dann automatisch korrigiert.
- Die

Belegart dient dazu, Geschäftsvorfälle zu unterscheiden. Von Bedeutung ist dies z. B. bei der Einzelpostenanzeige eines Kontos. Anhand der Belegart erkennt man sofort, um welche Art von Geschäftsvorfall es sich handelt. Des Weiteren steuert die Belegart die Buchung der einzelnen Kontoarten, also Debitoren-, Kreditoren- oder Sachkonten. In der Debitorenrechnung, Kreditorenrechnung bzw. Sachkontenbuchung wird die "richtige" Belegart standardmäßig vorgegeben.

- Die Vergabe der **Belegnummern** erfolgt, je nach Belegart, entweder intern durch das System oder extern durch den Nutzer. Für jede Belegart gibt es ein bestimmtes Belegnummernintervall.
- Beim Erfassen eines Belegs verlangt das System die Angabe eines **Buchungskreises** im Belegkopf.
- Weiter muss die **Währung** angegeben werden, in der der Beleg gebucht werden soll. Die Eingabe erfolgt täglich mit dem ersten Beleg - dann wird ein regelmäßiger Vorschlag vom System erstellt. Eine etwaige Umrechnung erfolgt entsprechend den Kursen, die in einer Umrechnungstabelle hinterlegt sind.

Die Belegpositionsfelder

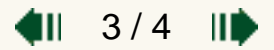
Nachdem die Daten des Belegkopfes erfasst wurden, erfolgt die Eingabe der einzelnen **Belegpositionen**. Erfassen Sie im Falle einer Sachkontenbuchung mindestens eine Soll- und eine Habenposition. Dazu geben Sie zwei Sachkonten, den S/H-Schlüssel, einen Betrag und ggf. ein Steuerkennzeichen sowie eine kostenrechnerische Kontierung (Kostenstelle, Innenauftrag) ein. Im Falle einer Debitoren- oder Kreditorenbuchung erfassen Sie das Nebenbuchkonto im Belegkopf (das ist die Soll- bzw. Haben-Buchung) und ergänzen mindestens eine Haben- bzw. Soll-Buchung, z.B. ein Aufwandskonto.

Zur Kontrolle der Eingaben sollte man einen Beleg vor dem Verbuchen immer erst simulieren. Wenn der Saldo aus Soll und Haben gleich null ist, können Sie den Beleg sichern und somit verbuchen.

Änderung und Stornierung von Belegen

Gebuchte Belege lassen sich nur begrenzt **ändern**, z.B. Belegtexte oder Zahlungsbedingungen. Ein Löschen ist nicht möglich. Es gibt eine spezielle

Funktion für solche Korrekturverfahren: das **Stornieren von Belegen**.



SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Sachkontenbuchung

- [BWL-Sicht](#)
- [SAP-Theorie I](#)
- [SAP-Theorie II](#)
- [SAP-Anwendung](#)

Ablauf als EPK

[../epk/sk_buchung.pdf](#)

Welche Transaktion ist wesentlich?

Eine Sachkontenbuchung nehmen Sie der Transaktion [Sachkontenbeleg erfassen](#) (FB50) im Hauptbuch des Finanzwesens im Untermenü Buchung vor.

Was ist zu beachten?

- Es existieren im Belegkopf einige Mussfelder.
- Das Buchen auf einige Aufwandskonten erfordert eine kostenrechnungsrelevante Nebenkontierung auf eine Kostenstelle oder einen



Innenauftrag. - [Video Sachkontenbuchung mit Kostenstelle](#)

Beleg Bearbeiten Springen Zusätze Einstellungen Umfeld System Hilfe

Sachkontenbeleg erfassen

Arbeitsvorlagen an Vorerfassen Merken... Simulieren Wechseln führender Buchungskreis... Bearb

Grunddaten Detail

Belegdatum Währung EUR
 Buchungdatum 15.10.2003
 Referenz
 Kurztext
 Übergreifende Nr
 Buchungskreis IDES-AG Frankfurt

Summe Soll 0,00 EUR
 Summe Haben 0,00 EUR

Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)

St...	Sachkonto	Kurztext	S/H	Betrag	Belegwährung	Text	Bu...	Partn...	Ge...	Par...	N	Kostenstelle	Auftrag	Fr...
							1000							
							1000							

[zum Vergrößern ins Bild klicken](#)

Bei komplizierten Buchungen ist es oftmals sehr schwierig zu erkennen, ob der Saldo aus Soll und Haben gleich Null ist. Das gilt insbesondere dann, wenn der Anwender einzelne Belegpositionen, wie z. B. die Umsatzsteuer, vom System errechnen lässt. In diesem Fall empfiehlt es sich, die Belegverarbeitung vor der eigentlichen Buchung (Diskettensymbol oder `Strg + S`) des Beleges zu "simulieren" (`F9`).



Beleg stornieren

Wenn Sie einmal einen Beleg stornieren möchten, können Sie dies mit dem Befehl `Rechnungswesen_Finanzwesen_Hauptbuch_Beleg_Stornieren_Einzelstorno` (FB08) tun. Geben Sie dazu die Belegnummer des zu stornierenden Beleges an sowie den Stornogrund ,07' und das Buchungsdatum, unter dem der Originalbeleg verbucht wurde.

◀ 4 / 4

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Beleg Bearbeiten Springen Zusätze Einstellungen Umfeld System Hilfe

Sachkontenbeleg erfassen

Arbeitsvorlagen an Vorerfassen Merken... Simulieren Wechseln führender Buchungskreis... Bearb

Grunddaten Detail

Belegdatum Währung EUR
 Buchungsdatum 15.10.2003
 Referenz
 Kurztext
 Übergreifende Nr
 Buchungskreis IDES AG Frankfurt

Summe Soll EUR
 Summe Haben EUR

Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)

St...	Sachkonto	Kurztext	S/H	Betrag	Belegwährung	Text	Bu...	Partn...	Ge...	Par...	N	Kostenstelle	Auftrag	Fi...
							1000							
							1000							

Impressum

Inhalte

Dr. Dirk Kahlert
Professur Wirtschaftsinformatik I
Technische Universität Chemnitz
E-Mail: dikah@hrz.tu-chemnitz.de

Umsetzung

wi-mediaLAB
Professur Wirtschaftsinformatik I
Technische Universität Chemnitz
09107 Chemnitz

Übung: Sachkontenbuchung

- Ist-Kosten-Erfassung Mieten
- Ist-Kosten-Erfassung Fertigungslöhne

Hier erfassen Sie Ihre erste Sachkontenbuchung!

Der Einfachheit halber befinden sich Ihre Verwaltungskostenstellen alle "unter einem Dach", d.h. innerhalb eines Gebäudes, welches durch Ihre Gebäudekostenstelle TUXX-5110 repräsentiert wird. Weiterhin wird angenommen, dass sich dieses Gebäude nicht in Firmenbesitz befindet, sondern gemietet wurde (zugegeben, keine allzu realistischen Annahmen, aber zur Demonstration der Umlage im Rahmen dieser Veranstaltung durchaus tragbar).

Ihre Aufgabe ist es nun, die Miete, die für dieses Gebäude monatlich in Höhe von 4.000,00 EURO anfällt und per Banküberweisung beglichen wird, in der Finanzbuchhaltung für den aktuellen Monat zu verbuchen und die Kosten auf der entsprechenden Gebäudekostenstelle auszuweisen.

- Wie lautet der zugehörige Buchungssatz für die abzusetzende Buchung, wenn die Miete (Raumkosten) **ohne Berücksichtigung der Steuer** vom Konto Ihrer Hausbank (Deutsche Bank Inland) abgebucht wird?
- Erfassen Sie diese Sachkontenbuchung im Hauptbuch der Finanzbuchhaltung (Sachkontenbeleg erfassen).
- Vergeben Sie als Belegdatum das aktuelle Tagesdatum (das Feld Buchungsdatum sollte vom System automatisch mit dem Tagesdatum gefüllt werden). Die Buchung erfolgt im Buchungskreis 1000.
- Vergeben Sie einen "sprechenden" Belegkopftext, z.B. 'Mieten Monat MMM Gruppe XX', wobei XX und MMM entsprechend Ihrer Gruppe und dem aktuellen Monat zu ersetzen sind.
- Tragen Sie für die **Soll-Buchungsposition** das entsprechende Konto (Raumkosten) ein, das Sie mittels Matchcodesuche oder aus Ihrem Beispiel-BAB ermitteln.

- Hinterlegen Sie den **Betrag**, als **Steuerkennzeichen** ,V0' und als kostenrechnungsrelevante Nebenkontierung Ihre **Kostenstelle** "Verwaltungsgebäude".
- In der zweiten Zeile tragen Sie die Daten der **Haben-Buchung** ein.
- Jetzt sollten Sie zur Kontrolle Ihrer Eingaben den Beleg erst **simulieren**, bevor sie ihn verbuchen. Wenn der Saldo aus Soll und Haben gleich null ist, können Sie den Beleg sichern und somit verbuchen. Ansonsten weist Sie auch die grüne Ampel auf eine korrekte Buchung hin. Notieren Sie sich die vom System vergebene Belegnummer!

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Übung: Sachkontenbuchung

- Ist-Kosten-Erfassung Mieten
- Ist-Kosten-Erfassung Fertigungslöhne

Infolge des kurzen Bestehens konnte Ihre Instandhaltungsabteilung noch nicht in die Personalkostenabrechnung des Systems HR integriert werden. Folglich sind Sie gezwungen, die monatlich anfallenden Lohnkosten durch eine Sachkontenbuchung im Hauptbuch der Finanzbuchhaltung zu erfassen. Die Lohnkosten belaufen sich auf insgesamt 4000,- EURO.

- Wie lautet der zugehörige Buchungssatz für die Buchung, wenn die Fertigungslöhne ohne Berücksichtigung von Personalnebenkosten vom Konto Ihrer Hausbank (Deutsche Bank Inland) abgebucht werden?

Hinweis: Aus Gründen der Vereinfachung wurde auf eine komplizierte Personalkostenbuchung verzichtet, d. h. es werden nur Fertigungslöhne und keine Personalnebenkosten verbucht. In der Praxis wird diese Tätigkeit auch nicht von der Finanzbuchhaltung durchgeführt sondern von der Personalabteilung. Die Buchungen werden dann aus dem Modul HR in die FiBu per Batch-Input eingespielt, wobei die kostenrechnungsrelevanten Kontierungen bereits von der Personalabteilung gepflegt werden.

- Ihre Aufgabe ist es nun, diese Gehaltsbuchung mit der entsprechenden Funktion im Hauptbuch der Finanzbuchhaltung zu erfassen. Gehen Sie dazu einfach entsprechend der ersten Teilaufgabe dieses Prozesses vor.
- Beachten Sie bei der ersten Belegposition, das richtige Konto (Fertigungslöhne) anzugeben und auf die entsprechende Kostenstelle Ihrer Gebäude-Instandhaltungs-Abteilung zu kontieren, sowie der Aufwendung entsprechende Belegtexte zu vergeben, z. B. 'Löhne Monat MMM Gr. XX', wobei XX und MMM entsprechend Ihrer Gruppe und dem aktuellen Monat zu ersetzen sind.
- Simulieren Sie den Beleg wieder bevor Sie ihn verbuchen.

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Warenausgang

- **BWL-Sicht**
- SAP-Theorie I
- SAP-Anwendung

Warenausgang aus Sicht der FiBu

Wie die übrigen Sachkonten, ist auch Verbrauch an Roh-, Hilfs-, und Betriebsstoffen zu verbuchen. Normalerweise werden die Materialien mittels Entnahmescheinen entnommen.

Die physische Bereitstellung der Materialien für die Produktion oder andere Abteilungen muss im Informationssystem gepflegt werden, damit die Bestandszahlen korrekt sind. Der Anspruch an ein betriebliches Informationssystem geht dahin, dass neben dem Materialbeleg gleichzeitig ein Buchungsbeleg vom System erstellt wird, der die Bewegung auf den Bestands- und Aufwandskonten automatisch fortschreibt. Gleichzeitig erfolgt durch die Kontierung auf eine Kostenstelle die Verbuchung im Controlling.

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Warenausgang

- **BWL-Sicht**
- **SAP-Theorie I**
- **SAP-Anwendung**

Warenausgang zum Verbrauch ohne Bezug

Um eine isolierte Betrachtung der einzelnen R/3-Komponenten zu vermeiden, wurde die Verbuchung des Warenausgangs in die Betrachtung der Ist-Daten integriert. So werden beim Warenausgang für die Produktion als eigentlichem Logistikeilprozess (MM) Kosten im CO und Aufwand im FI geschrieben. Dabei muss bspw. das Material für einen Fertigungsauftrag aus dem Lager entnommen werden. Für diesen Vorgang schreibt das System Materialkosten.

Betrachtet wird hier aber ein Warenausgang zum Verbrauch ohne Bezug auf einen Fertigungsauftrag. Die Erfassung des Warenausgangs erfolgt in der Logistik über die Bestandsführung.

Parallel zum Materialbeleg wird ein Buchhaltungsbeleg erstellt, der die für die Bewegung notwendigen Buchungszeilen auf den Konten der Buchhaltung enthält. Den Buchhaltungsbeleg können Sie sich in der Beleganzeige der Bestandsführung anzeigen lassen.

Auswirkungen einer Warenausgangsbuchung

Wenn Sie einen Warenausgang buchen, hat dies unter anderem Auswirkungen im System:

- Erzeugen eines Materialbeleges
- Erzeugen eines Buchhaltungsbeleges
- Erzeugen eines Warenbegleitscheins
- Fortschreibung des Bestands
- Fortschreibung der Sachkonten

- Fortschreibung des Verbrauchs
- Fortschreibung der Reservierung

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Warenausgang

- [BWL-Sicht](#)
- [SAP-Theorie I](#)
- [SAP-Anwendung](#)

Welche Transaktionen sind wesentlich?

- Einen Warenausgang aus dem Lager erfassen Sie mit der Transaktion Warenbewegung (MIGO), die Sie in folgendem Pfad finden:

Logistik_Materialwirtschaft_Einkauf_Bestandsführung_Warenbewegung. -



[Video Warenausgangsbuchung](#)

- Die Menge an verfügbarem Material können Sie ermitteln, indem sie eine Bestandsübersicht (MMBE) aufrufen.

Was ist zu beachten?

- Wenn Sie einen Warenausgang erfassen, müssen Sie zunächst die richtige Warenbewegung einstellen (vgl. Bildschirmbild).
- Das Material der Warenbewegung können Sie auch mittels Kurztext suchen (Matchcode).

Warenausgang Sonstige - STENG

Übersicht ein | Merken | Prüfen | Buchen | Hilfe

Warenausgang Sonstige

Nachlieferung
Rücklieferung
Storno
WE-Sperrb. freigeben
Warenausgang
Wareneingang

21.10.2003 Materialschein
21.10.2003 Belegkopftext

inaktiv

Zeile	Materialkurztext	OK	Menge in EME	E...	Lagerort

- Auch bei Materialbelegen finden Sie die Gliederung in Belegkopf und Belegpositionen. In den Belegpositionen erfassen Sie die einzelnen Materialausgänge, z.B. 5 Schweißkathoden.

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Übung: Warenausgangsbearbeitung für Lagermaterial

Der Meister der Kostenstelle "Schweißerei" kommt zu Ihnen in das Lager und verlangt 5 Schweißkathoden. Sie - als Lagermeister - prüfen zunächst aus dem Menü der Bestandsführung heraus, ob in einem Lager des Werkes 1000 überhaupt ein frei verwendbarer Bestand an Schweißkathoden existiert. Falls dies nicht der Fall ist, müssten Sie nämlich erst den Einkauf dazu veranlassen, dieses Material zu bestellen.

Merken Sie sich, in welchem Lager Schweißkathoden verfügbar sind, da Sie diesen Eintrag für den Warenausgang benötigen!

Die Bestandsführung befindet sich im Menü der Logistik unter Materialwirtschaft.

- Anderenfalls können Sie den Warenausgang mit der entsprechenden Funktion in der Bestandsführung (Warenbewegung; MIGO) erfassen.
- Belegdatum und Buchungsdatum sollen dem aktuellen Tagesdatum entsprechen. Vergeben Sie einen "sprechenden" Belegkopftext, z.B. 'WA für KstSt. TUXX-3140' !
- Tragen Sie nun im unteren Teil des Bildschirmbildes die Warenausgangsposition ein, ermitteln Sie dazu die selbständig die Materialnummer Ihrer Schweißkathoden per Matchcode. Die Erfassungsmengeneinheit (EME) dieses Materials ist "Stück". Das sollte das System selbständig ermitteln, wenn Sie Enter drücken, nachdem Sie die Materialnummer und die Anzahl erfasst haben. Es sollen 5 Schweißkathoden das Lager verlassen.
- Tragen Sie die dieser Materialbewegung zugrundeliegende Bewegungsart ein (Hinweis: Das Material verlässt das Lager und geht in den Verbrauch, wobei die Kontierung auf Kostenstelle erfolgen soll -> Bewegungsart: 201)!
- Die Schweißkathoden sind im Werk Hamburg zu finden. Das Lager haben Sie sich ja gemerkt!
- Sie müssen sie dem System mitteilen, für welche Kostenstelle dieser Warenausgang erfolgt. Tragen Sie dazu Ihre Fertigungskostenstelle "Schweißerei" in das Feld Kostenstelle ein. Das zu bebuchende

Sachkonto in der Finanzbuchhaltung und der Geschäftsbereich werden vom System automatisch ermittelt (diese Felder also leer lassen!). Woher kommt diese Information?

Das Sachkonto der Finanzbuchhaltung wird über eine automatische Kontenfindung ermittelt.

- Buchen Sie den Warenausgang (`Strg+S`), nachdem Sie alle erforderlichen Eingaben vorgenommen haben und notieren Sie sich die Belegnummer!

1 / 1

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Kreditorenrechnung ohne Bezug

- **BWL-Sicht**
- SAP-Theorie I
- SAP-Anwendung

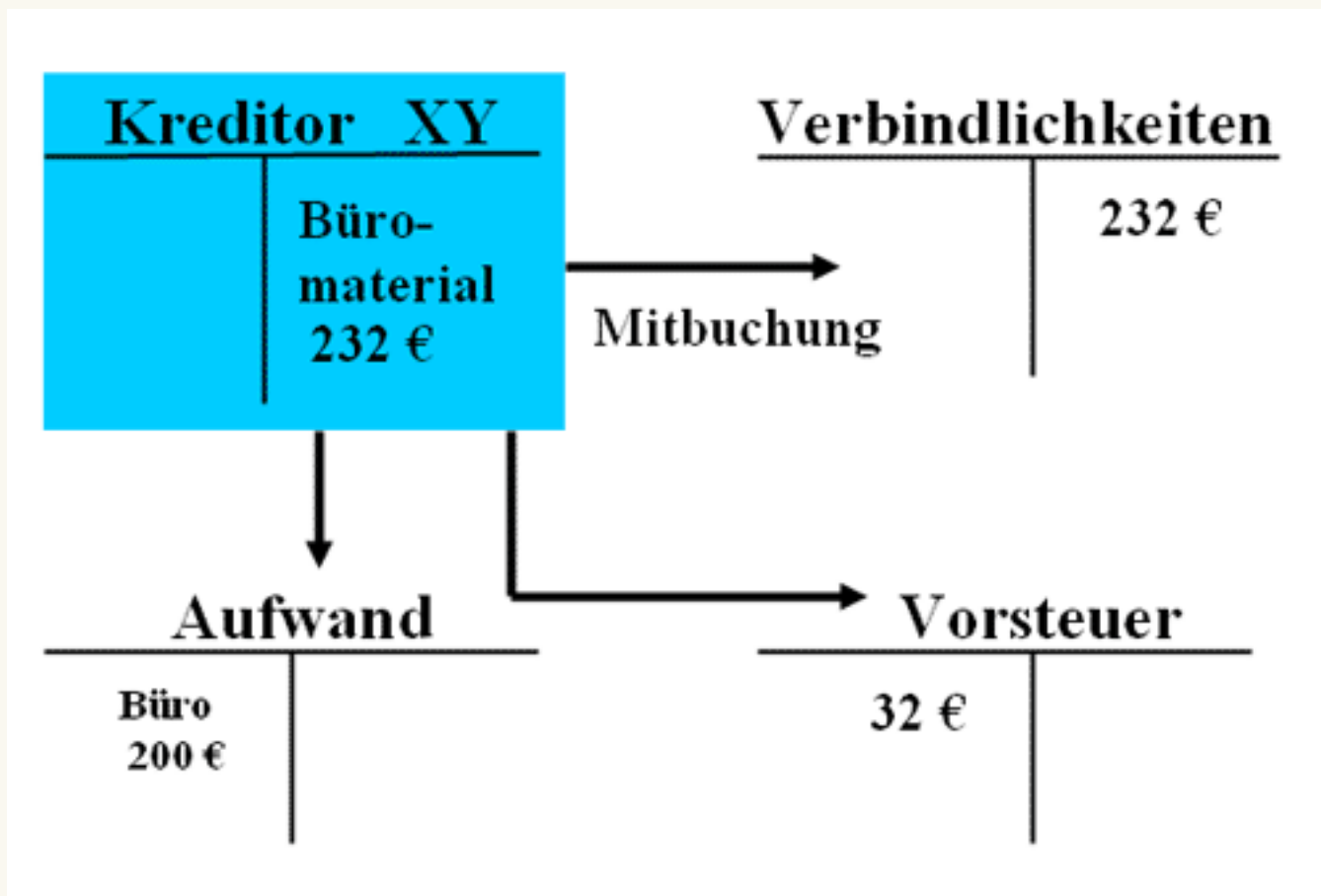
Welche Arten von Rechnungen gibt es?

Bei der Erfassung der Rechnungen wird unterschieden, ob es sich um **Debitorenrechnungen** oder **Kreditorenrechnungen** handelt, also ob die Rechnung eine Forderung oder eine Verbindlichkeit darstellt.

Der Rechnungseingang einer Kreditorenrechnung **mit Bezug** (Beziehung zwischen einer bestimmten Lieferung und der Rechnung) kann als **Folgefunktion von Bestellung und Wareneingang** angesehen werden.

Wie wird eine Kreditorenrechnung verbucht?

Die Verbuchung einer Rechnung des Kreditors XY über 232 EUR für Büromaterial ist in nachfolgender Abbildung dargestellt. Wird auf dem Personenkonto des Kreditors gebucht, erfolgt eine Mitbuchung im Hauptbuch. Außerdem müssen Aufwand und Vorsteuer (möglichst auch automatisch durch das System) verbucht werden.



Einer Kreditorenrechnung **ohne Bezug** ist kein Wareneingang vorangegangen, der schon als Bestand verbucht ist, wie im obigen Beispiel. Rechnungen mit Bezug werden Sie an späterer Stelle noch kennen lernen.

Die Debitoren-Rechnungsbearbeitung ähnelt der Kreditoren-Rechnungsbearbeitung mit dem Unterschied, dass es sich um Forderungen handelt. Sie können sich überlegen, wie eine Debitorenrechnung verbucht werden muss und welche Konten betroffen sind. Was wären Beispiele für Rechnungen mit und ohne Bezug?

Kreditorenrechnung ohne Bezug

- [BWL-Sicht](#)
- [SAP-Theorie I](#)
- [SAP-Anwendung](#)

Kreditor-Rechnungsbearbeitung mit Bezug

In der Kreditoren- bzw. Debitorenbuchhaltung können Rechnungen mit Bezug zu Bestellung bzw. Lieferung oder ohne Bezug gebucht werden. Dies hängt davon ab, ob beim Rechnungseingang eine Beziehung zwischen Lieferantenrechnung und Bestellung oder Wareneingang bzw. zwischen Kundenrechnung und Lieferung hergestellt werden kann.

Erfolgte zu einer Kreditorenrechnung der Wareneingang bereits und wurde auf dem Bestandskonto der Wert der Lieferung gutgeschrieben, so wurde das **WE/RE-Verrechnungskonto** gleichzeitig mit diesem Betrag belastet. Mit dem Buchen der Rechnung wird nun das WE/RE-Verrechnungskonto zu Lasten des Kreditorenkontos ausgeglichen.

Kreditorenrechnung ohne Bezug

Im Hinblick auf die folgende Übungsaufgabe soll eine Bearbeitung ohne Bezug betrachtet werden. Hier kann direkt auf ein Material-, Sach- oder Anlagekonto gebucht werden. Das WE/RE-Verrechnungskonto wird nicht berührt.

Für die **Steuer-Behandlung** beim Erfassen von Kreditoren-Rechnungen gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Rufen Sie ‚Bearbeitungsoptionen (siehe Bild) auf und setzen Sie das Flag ‚Steuern auf Netto rechnen‘.

The screenshot shows the SAP 'Kreditorenrechnung erfassen' interface. The 'Bearbeitungsoptionen' dialog box is open, displaying various settings for document processing. The 'Steuern auf netto rechnen' checkbox is checked. The 'Vorschlag Belegwährung' is set to 'Hauswährung'. The 'Spezielle Optionen für Einbildtransaktionen' section shows 'Vorgang ausblenden' and 'Endbetragvorschlag' as unchecked options.

2. Im Belegkopf geben Sie dann den Bruttobetrag der Rechnung an und aktivieren das Flag ‚Steuer rechnen‘. Das Feld ‚Steuerbetrag‘ bleibt leer.
3. Bei den Belegpositionen geben Sie den Nettobetrag an. Der Steuerbetrag (Vorsteuer) wird nun automatisch mitgebucht.

Vor der Verbuchung den Beleg bitte noch simulieren und nur bei einem Saldo von 0 verbuchen

Es wird zunächst die Haben- und erst danach die Soll-Position erfasst, wie Ihnen sicherlich aufgefallen ist. Die Verbuchung erfolgt aber trotzdem Soll an Haben.

Kreditorenrechnung ohne Bezug

- **BWL-Sicht**
- **SAP-Theorie I**
- **SAP-Anwendung**

Welche Transaktion ist wesentlich?

Eine Kreditorenrechnung buchen Sie mit der dafür vorgesehenen Funktion `Buchung_Rechnung` aus der Kreditorenbuchhaltung.



[Video Kreditoren-Rechnungsbuchung](#)

Was ist zu beachten?

- Die Buchung erfolgt für die Musterfirma im Buchungskreis 1000.
- Die Möglichkeiten, sich die Steuer vom System automatisch errechnen zu lassen, wurden in der SAP-Theorie beschrieben, so dass sie zur Rechnung den Bruttobetrag und zu den Belegpositionen den Nettobetrag eingeben müssen.
- Vergeben müssen Sie außerdem einen Belegkopftext.
- Für eine Kreditorenrechnung ohne Bezug müssen Sie noch das entsprechende Aufwandskonto der FiBu angeben und als kostenrechnungsrelevante Nebenkontierung eine Kostenstelle oder einen Innenauftrag angeben.

Wenn Sie die Nummer des Kontos oder der Kostenstelle nicht genau kennen, empfiehlt sich die Matchcode-Suche.

Sie sollten Ihre Eingaben immer überprüfen, indem Sie die vor dem Buchen den Beleg simulieren (Menü: Beleg -> Simulieren)! Ist der Saldo aus Soll und Haben gleich null, können Sie den Beleg buchen.

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Übung: Kreditor-Rechnungsbearbeitung ohne Bezug

- Büromaterial für Kostenstelle
- Kraftstoffkosten für beide Fahrzeuge
- Telefonkosten
- Fahrzeugreparatur PKW

Für das Unternehmen wurde Büromaterial bei dem Großhändler gekauft, den Sie in der Übung zu den Stammdaten des Rechnungswesens angelegt haben. Der Kreditorenbuchhaltung liegt eine Rechnung über den Gesamtbetrag in Höhe von 200,00 EURO zzgl. 16% USt. von 32,00 EURO vor.

- Wie lautet der zugehörige Buchungssatz?
- Erfassen Sie die Rechnung mit der dafür vorgesehenen Funktion `Buchung_Rechnung` aus der Kreditorenbuchhaltung.
- Als Belegdatum ist das aktuelle Tagesdatum zu vergeben - die Buchung erfolgt im Buchungskreis 1000. Vergeben Sie einen "sprechenden" Belegkopftext, z.B. "Büromaterial Gruppe XX", wobei XX für Ihre Gruppennummer steht.
- Geben Sie den Gesamtbruttobetrag der Rechnung ein. Die Steuer kann automatisch vom System ermittelt werden. Dazu müssen Sie "Steuer rechnen aktivieren" und VN (Vorsteuer Inland 16 %) einstellen.

Dass Sie dies auch unter Bearbeitungsoptionen einstellen müssen, wurde in der SAP-Anwendung beschrieben.

- Gehen Sie daraufhin zur Erfassung der Belegposition über! Das entsprechende Aufwandskonto der FiBu ermitteln Sie am besten über die Matchcode-Suche (Sachkontenlangtext , **Bueromaterial**!).
- Da Sie - als Kreditorenbuchhalter - nicht genau wissen, für wen das Büromaterial bestimmt ist, geben Sie als kostenrechnungsrelevante Nebenkontierung erst mal das Konto Ihrer Kostenstelle Unternehmensleitung (TUXX-1100) an!

- Kontrollieren Sie Ihre Eingaben, indem Sie die eigentliche Belegverbuchung vor dem Buchen simulieren. Wenn der Saldo aus Soll und Haben gleich null ist, können Sie den Beleg buchen. Notieren Sie sich die vom System vergebene Belegnummer!

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Übung: Kreditor-Rechnungsbearbeitung ohne Bezug

- Büromaterial für Kostenstelle
- Kraftstoffkosten für beide Fahrzeuge
- Telefonkosten
- Fahrzeugreparatur PKW

Dem Geschäftsführer ist es gelungen, mit der im Ort ansässigen Mineralölgesellschaft PrESSO einen Vertrag zu schließen, durch den die Fahrer berechtigt werden, an allen PrESSO - Stationen mit einer Kundenkarte bargeldlos zu zahlen. Die Abrechnung erfolgt monatlich - getrennt für jedes Fahrzeug. Dank Ihrer guten Vorarbeit in [Übung 8](#) sind Sie in der Lage, diesen Geschäftsvorfall kostenrechnerisch "sauber" zu kontieren. Der Kreditorenbuchhaltung liegt folgende Eingangsrechnung vor:

PrESSO Mineralöl AG
 Dieselgasse 25
 09120 Chemnitz

An
 S&K Furniture GmbH

Rechnung

PKW

130 L Blfr	1,54 EURO/L	= 200 Euro
------------	-------------	------------

Transporter

318 L DK	1,10 EURO/L	= 350 Euro
----------	-------------	------------

Zzgl. 16% MwSt = 88 Euro

Gesamt 638 Euro

Fälligkeit sofort und ohne Abzug

freundlichen Grüßen

- Wie lautet der zugehörige Buchungssatz?

Berücksichtigen Sie bei der Formulierung des Buchungssatzes bitte, dass Sie die Soll-Position infolge der kostenrechnerisch geforderten Nebenkontierung (zwei Innenaufträge: für PKW und LKW) in zwei Teile zerlegen müssen!

- Sie können sich bei der Erfassung des Belegkopfes an der letzten Aufgabe (Büromaterial) orientieren. Suchen Sie sich die Kontonummer des Kreditors mit Hilfe des Matchcodes heraus.
- Gehen Sie nun zur Erfassung der beiden Belegpositionen über. Die Kraftstoffkosten sollen wie bereits erwähnt für jedes Fahrzeug einzeln ausgewiesen werden - demzufolge müssen zwei Soll-

Buchungspositionen mit unterschiedlichen Nebenkontierungen (**2 mal Innenauftrag, keine Kostenstelle!**) erstellt werden.

- Da ein Aufwandskonto der Finanzbuchhaltung bebucht wird, ist die Angabe einer kostenrechnungsrelevanten Kontierung zwingend erforderlich. Tragen Sie demzufolge die **Innenaufträge** in das entsprechende Feld ein.

Diese Innenaufträge haben Sie in der entsprechenden Stammdatenübung selbst angelegt. erinnern Sie sich?

Beachten Sie, dass Sie, falls Sie die Steuer vom System automatisch ermitteln lassen wollen, auch die Einstellungen in Bearbeitungsoptionen kontrollieren sollten.

- Zur Kontrolle können sie den Beleg nun simulieren. Die Position für die Steuerbuchung wird vom System automatisch erzeugt. Wenn der Saldo aus Soll und Haben gleich null ist, können Sie den Beleg buchen. Notieren Sie sich die vom System vergebene Belegnummer!

Übung: Kreditor-Rechnungsbearbeitung ohne Bezug


- Büromaterial für Kostenstelle
- Kraftstoffkosten für beide Fahrzeuge
- Telefonkosten
- Fahrzeugreparatur PKW

Monatlich fallen im Unternehmen Telefonkosten an, wobei sich die Rechnung grundsätzlich aus zwei Positionen zusammensetzt:

- Grundgebühren (entsprechend der Zahl der installierten Telefonanschlüsse)
- und Kosten für die vertelefontierten Einheiten.

Damit eine möglichst verursachungsgerechte Kostenverrechnung erfolgen kann ist es üblich, diese Beträge bereits in der Buchhaltung auf verschiedenen Aufwandskonten zu erfassen. Da die Buchhaltung zu diesem Zeitpunkt jedoch nicht weiß, wer telefoniert hat und vor allem wie viel telefoniert worden ist, werden diese Kosten zunächst auf ein Sammelkonto der Kostenrechnung gebucht und später von dort auf die einzelnen Kostenstellen verteilt. In Ihrem Unternehmen werden die Telefonkosten auf der Kostenstelle "Post/Archiv" gesammelt. Von dort aus werden Sie zu einem späteren Zeitpunkt verursachungsgerecht weiterverrechnet.

Von Ihrem Kreditor TUXX-LF04 erhalten Sie folgende Telefonrechnung (die Werte wurden der Einfachheit halber gerundet!):

		
09120 Chemnitz		
An		
S&K Furniture GmbH		
Rechnung		
Grundgebühren		
Anschlüsse 5	a 20 Euro	= 100 Euro
Einheiten		
10 000	a 0,10 Euro	= 1000 Euro
zzgl. 16% <u>Mwst</u>		= 176 Euro
Gesamt		<hr/> 1276 Euro

- Wie lautet der zugehörige Buchungssatz?
- Erfassen Sie diese Rechnung mit der dafür vorgesehenen Funktion in der Kreditorenbuchhaltung. Orientieren Sie sich an der vorherigen Teilaufgabe.
- Als kostenrechnungsrelevante Nebenkontierung hinterlegen Sie bitte in beiden Positionen Ihre Kostenstelle "Post/Archiv". Tragen Sie ggf. ein angefordertes Steuerkennzeichen (Vorsteuer) ein.
- Zur Kontrolle sollten sie den Beleg wieder simulieren. Wenn der Saldo aus Soll und Haben gleich null ist, können Sie den Beleg buchen. Notieren Sie sich die vom System vergebene Belegnummer!

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Übung: Kreditor-Rechnungsbearbeitung ohne Bezug

- Büromaterial für Kostenstelle
- Kraftstoffkosten für beide Fahrzeuge
- Telefonkosten
- Fahrzeugreparatur PKW

Die (motor-) sportlichen Aktivitäten des Geschäftsführers waren den Mitarbeitern schon lange Zeit bekannt - dass er sich aber auf seiner letzten Dienstreise nach Stockholm von seinen Geschäftspartnern zu einem KELCH-Test überreden ließ, hätte wohl niemand so recht gedacht - noch zumal er mit dem Firmen-PKW unterwegs war. Dem Geschäftsführer ist bei diesem Wettkampf glücklicherweise nichts passiert - er fand das Rennen (A-) Klasse. Der PKW dagegen musste noch am Austragungsort in die Boxengasse - Bilanz: defekter Kühlergrill und verbeulte Kotflügel.

Der Kreditorenbuchhaltung liegt nun eine Rechnung der mit der Ausbesserung beauftragten Kfz-Werkstatt vor. Die Rechnungslegung übernahm ein deutsches Tochterunternehmen der schwedischen Werkstatt. Der Rechnungsbetrag beläuft sich auf 800,- EURO zzgl. 16% USt.

Da Sie sonst mit dieser Werkstatt nichts (und künftig hoffentlich nicht so schnell wieder) zu tun haben, beschließen Sie, die Rechnung für einen **CPD-Kreditor** zu erfassen. Alle hierfür erforderlichen Zusatzinformationen finden Sie auf folgender Rechnung:

Kfz-Werkstatt
Poch & Schraub
Punkteweg 6
12340 Flensburg

An
S&K Furniture GmbH

Rechnung

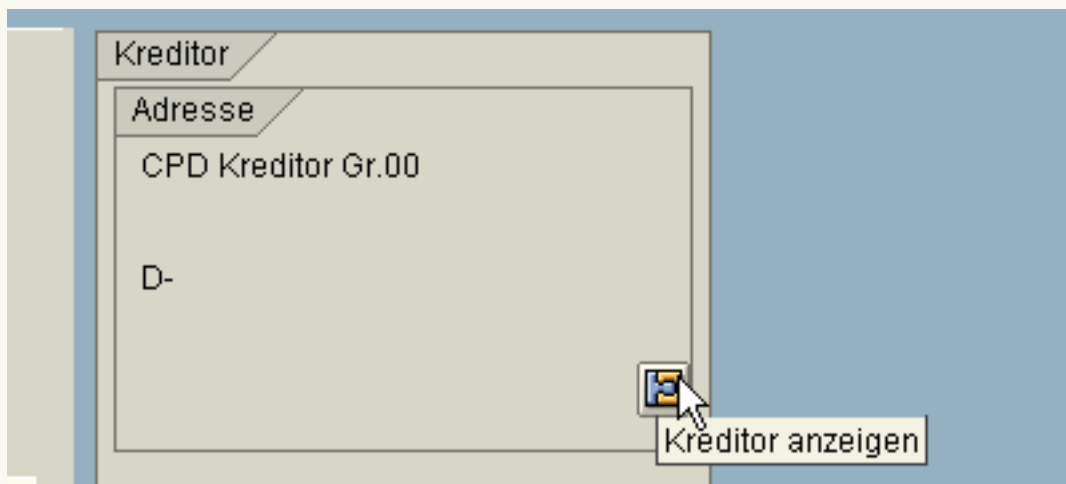
diverse Ausbesserungsarbeiten
(Kotflügel, Kühlergrill, Lackierarbeiten)

	800 Euro
zzgl. 16% Mwst	128 Euro
	<hr/>
Gesamt	928 Euro

Unsere Bankverbindung
Kontonummer: 1478523692
Bankleitzahl: 20050000

Mit freundlichen Grüßen

- Gehen Sie bei der Erfassung der Rechnung wie in den vorherigen Aufgaben vor. Buchen Sie die Rechnung auf das Konto Ihres CPD-Kreditors (Suchbegriff: XX: CPD).
- Pflegen Sie Name, Ort, PLZ, BLZ und Kto.-Nr. entsprechend obiger Rechnung. Drücken Sie dazu den Button **Kreditor anzeigen** (Siehe Bildschirmfoto). Im Einstiegsbild drücken sie einfach **Enter** und schalten daraufhin mit **F5** vom Anzeigemodus in den Modus Ändern.



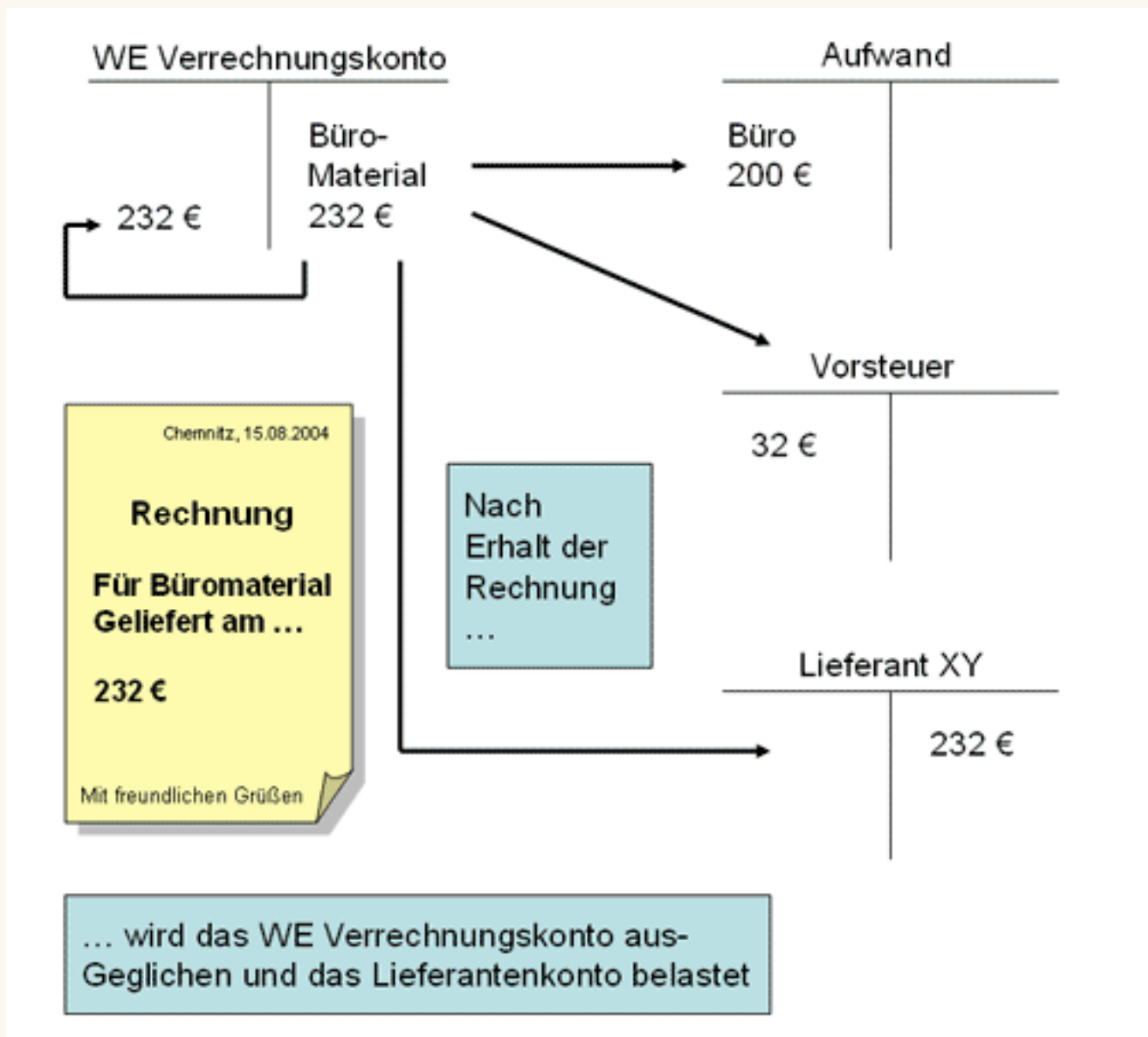
- Orientieren Sie sich bei der Erfassung der einzelnen Belegpositionen an den Hinweisen zu den vorangegangenen Übungsaufgaben. Die Verbuchung in der Finanzbuchhaltung soll unter dem **Aufwandskonto "sonstige Instandhaltungskosten"** erfolgen, Kostenträger ist wieder ein **Innenauftrag**.

Kreditorenrechnung mit Bezug

- **BWL-Sicht**
- SAP-Theorie
- SAP-Anwendung

Buchen von Rechnungen mit Bezug

Im Gegensatz zu Rechnungen ohne Bezug wird nicht direkt auf ein Personen- oder Sachkonto gebucht, sondern erst auf ein Verrechnungskonto. Erst bei Erhalt der Rechnung wird dieses ausgeglichen und das entsprechende Konto bebucht. Nachfolgende Graphik zeigt dies anhand von Büromaterial, wobei davon ausgegangen wird, dass die Rechnung nach dem Wareneingang eintrifft.



SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Kreditorenrechnung mit Bezug

- **BWL-Sicht**
- **SAP-Theorie**
- **SAP-Anwendung**

Die Rechnungsbearbeitung mit Bezug

Bei einer **Rechnungsbearbeitung mit Bezug** kann der Rechnungseingang als **Folgefunktion von Bestellung und/oder Wareneingang** verbucht werden. Dabei wird durch Angabe der Bestellnummer der Bezug zum entsprechenden Wareneingang hergestellt. Die Bestellnummer kann mit Hilfe einer Bestellselektion ermittelt werden, wobei die Auswahl nach einem bestimmten Lieferanten durchgeführt werden kann.

- Beim Wareneingang wurde auf dem Bestandskonto der Wert der Lieferung gutgeschrieben. Das WE/RE-Verrechnungskonto wurde mit diesem Betrag belastet.
- Mit dem Buchen der Rechnung wird nun das WE/RE-Verrechnungskonto zu Lasten des Kreditorenkontos ausgeglichen. Bei der wareneingangsbezogenen (WE) Rechnungsprüfung basiert die Rechnung nicht auf der Bestellung, sondern auf den einzelnen Lieferungen. Das heißt, Bezugsbeleg für die Rechnung ist nicht die Bestellung, sondern der Lieferschein oder der Wareneingangsbeleg.

Bei der WE-bezogenen Rechnungsprüfung sind folgende Punkte zu beachten:

- Ein Wareneingang ist erfolgt, bevor die Rechnung im System erfasst wird.
- Die Rechnung kann mit Bezug auf einen Lieferschein oder WE-Beleg erfasst werden.

Im Rahmen der Übung stellen Sie mittels Bestellnummer den Bezug her, so dass hier aus Gründen der Vereinfachung als Folgefunktion zur Bestellung gebucht wird.

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Kreditorenrechnung mit Bezug

- [BWL-Sicht](#)
- [SAP-Theorie](#)
- [SAP-Anwendung](#)

Ablauf als EPK

[../epk/kreditorrechnungsbearbeitung.pdf](#)

Welche Transaktionen sind wesentlich?

Bestellung

Materialwirtschaft_Einkauf_Bestellung_Anlegen_LieferantBekannt.

Wareneingang

Bestandsführung_Warenbewegung_Wareneingang_zurBestellung_Bestell-NrBekannt (MIGO).

Rechnung mit Bezug buchen

Den Einstiegsbildschirm finden Sie in der Materialwirtschaft der Logistik unter folgendem Pfad: Einkauf_Bestellung_Folgefunktionen_Logistik-Rechnungsprüfung (MIRO).

Was ist zu beachten?

Rechnung mit Bezug buchen

- Um die Transaktion aufzurufen, muss der Bukr angegeben werden (1000).
- Durch die Angabe der Nummer der Bestellung stellen Sie den Bezug zu einer vorangegangenen Funktion im Bestellprozess her! Wissen Sie die Bestellnummer nicht, können nach dem Kreditor selektieren. Lieferant und Rechnungssteller müssen nicht unbedingt übereinstimmen, da in großen Unternehmen die Rechnungsadresse durchaus von der Adresse der Abteilung Vertrieb abweichen kann.

Eingangsrechnung hinzufügen

Bestellstruktur ein | Arbeitsvorrat ein | **Merken** | **Simulieren** | Meldungen | Hilfe

Vorgang: Rechnung | Betrag simulieren Strg+Umsch+F7 | 0,00 EUR

Grunddaten | Zahlung | Detail | Steuer | Kontakte | Notiz

Rechnungsdatum: 21.10.2003
 Buchungsdatum: 21.10.2003
 Referenz:
 Betrag: 23,20 EUR Steuer rechnen
 Steuerbetrag: 3,20 VN (Vorsteuer Inland 16%)
 Zahlungsbed.: Sofort fällig
 Basisdatum: 21.10.2003
 Buchungskreis: 1000 IDES AG Frankfurt

Kreditor TU00-LF01
 Fa. Schwarz
 Schwarz
 Schwarze Gasse 1
 D-47222 SCHWARZHAUSEN
 Bankkonto: 589632478
 Postbank Frankfurt

Bestellung/Lieferplan: 4500009464 | Waren/Dienstleistungspositionen

Posit...	Betrag	Menge	ME	Bestellung	Best...	Bestelltext	Steuerkennzeich
	20,00	10,000	ST	4500009464	10	00.Schweißkathoden	VN (Vorsteuer)

[zum Vergrößern ins Bild klicken](#)

Nach Eingabe des Bruttobetrages können die Steuer wahlweise vom System ermitteln lassen (Checkbox ‚Steuer rechnen‘ aktivieren) oder den entsprechenden Betrag selbst eingeben.

Steuerkennzeichen einer Rechnung ist immer **Vorsteuer** (Hier: Inland 16%). Wenn Sie Die Steuer dem System überlassen, sollten Sie zusätzlich in der Registerkarte Steuer Belege bitte vorher simulieren und nur verbuchen, wenn der Saldo aus Soll und Haben 0 ist.

Rechnungsbeleg Bearbeiten Springen System Hilfe

Eingangsrechnung hinzufügen

Bestellstruktur ein Arbeitsvorrat ein Merken Simulieren Meldungen Hilfe

Vorgang Rechnung Saldo 0,00 EUR

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Kontakte Notiz

Steuer Belegwährung Steuerkennzeichen

3,20 VN (Vorsteuer Inland 16%)

V0 (Vorsteuer Inland 0%)
V1 (Vorsteuer Inland 15%)
V2 (Vorsteuer Inland 7%)
V4 (Vorsteuer Inland 14%)
V5 (Vorsteuer 14%)
V8 (Vorsteuer Inland steuerbar steuerfrei)
V9 (Vorsteuer Ausland steuerbar steuerfrei)
VN (Vorsteuer Inland 16%)
ZA (Zinsabschlagssteuer)

Steuer rechnen

Vorschlag Netto
Zeile löschen

Kreditor TU00-LF01
Fa. Schwarz
Schwarz
Schwarze Gasse 1
D-47222 SCHWARZHAUSEN
Bankkonto 589632478
Postbank Frankfurt

Bestellung/Lieferplan 4500009464 Waren/Dienstleistungspositionen

Anzeigevariante Alle Informationen

Positi.	Betrag	Menge	ME	Bestellung	Best.	Bestelltext	Steuerkennzeich.
1	20,00	10,000	ST	4500009464	10	00 Schweißkathoden	VN (Vorsteuer Inland 16%)

[zum Vergrößern ins Bild klicken](#)

- Verbuchung des Belegs wie immer durch `Strg + S` oder das Diskettensymbol.

SAP  und R/3  sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Rechnungsbeleg Bearbeiten Springen System Hilfe

Eingangsrechnung hinzufügen

Bestellstruktur ein Arbeitsvorrat ein **Simulieren** Meldungen Hilfe

Vorgang Rechnung Beleg simulieren Strg+Umsch+F7 0,00 EUR

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Kontakte Notiz

Rechnungsdatum 21.10.2003
 Buchungsdatum 21.10.2003
 Referenz
 Betrag 23,20 EUR Steuer rechnen
 Steuerbetrag 3,20 VN (Vorsteuer Inland 16%)
 Zahlungsbed. Sofort fällig
 Basisdatum 21.10.2003
 Buchungskreis 1000 IDES AG Frankfurt

Kreditor TU00-LF01
 Fa. Schwarz
 Schwarz
 Schwarze Gasse 1
 D-47222 SCHWARZHAUSEN
 Bankkonto 589632478
 Postbank Frankfurt

Bestellung/Lieferplan 4500009464 Waren/Dienstleistungspositionen

Anzeigevariante Alle Informationen

Positi...	Betrag	Menge	ME	Bestellung	Best...	Bestelltext	Steuerkennzeich
1	20,00	10,000	ST	<input type="checkbox"/> 4500009464	10	00:Schweißkathoden	VN (Vorsteuer)

Rechnungsbeleg Bearbeiten Springen System Hilfe

Eingangsrechnung hinzufügen

Bestellstruktur ein Arbeitsvorrat ein Merken Simulieren Meldungen Hilfe

Vorgang Rechnung Saldo 0,00 EUR

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Kontakte Notiz

Steuer Belegwährung Steuerkennzeichen

3,20	VN (Vorsteuer In
------	------------------

Steuer rechnen

Vorschlag Netto
Zeile löschen

Kreditor TU00-LF01
Fa. Schwarz
Schwarz
Schwarze Gasse 1
D-47222 SCHWARZHAUSEN
Bankkonto 589632478
Postbank Frankfurt OP

Bestellung/Lieferplan 4500009464 Waren/Dienstleistungspositionen

Anzeigevariante Alle Informationen

Positi...	Betrag	Menge	ME	Bestellung	Best...	Bestelltext	Steuerkennzeich
1	20,00	10,000	ST	<input checked="" type="checkbox"/>	4500009464 10	00:Schweißkathoden	VN (Vorsteuer

Übung: Kreditor-Rechnungsbearbeitung mit Bezug

- Bestellung Stanzemulsion
- Wareneingang Stanzemulsion buchen
- Rechnungseingang für Stanzemulsion

Sie bekommen einen Anruf von Herrn Rumms aus der Fertigung. Er sei schon auf dem Heimweg, habe aber unglücklicherweise vergessen zwei Kanister Stanzeemulsion zu bestellen. Es bleibt Ihnen also nichts anderes übrig, als dies schnell zu erledigen.

- Erfassen Sie die Bestellung in der Logistik unter folgendem Pfad:
`Materialwirtschaft_Einkauf_Bestellung_Anlegen_LieferantBekannt`. Die Nummer Ihres Lieferanten ist TUXX-LF03. Weiter wissen Sie, dass Stanzemulsion die Materialnummer TUXX-0200 hat und der Nettopreis für einen Kanister 25 Euro beträgt.
- Im Feld Währung müssen Sie E für Euro eingeben. Im Feld Einkäufergruppe Geben Sie EXX an, wobei XX wieder für Ihre Gruppennummer steht.
- Lieferdatum soll das aktuelle Tagesdatum sein.
- Da das Sachkonto 400 000 eine Nebenkontierung auf einer Kostenstelle erfordert, müssen Sie diese angeben. Dieser Eintrag erfordert den Eintrag K in der Spalte ‚Kontierungstyp‘ (2. Spalte). Nach einem Enter erscheint die Registerkarte ‚Kontierung‘, sofern sie noch nicht eingeblendet war und Sie können hier die Kostenstelle eintragen. Sie wissen, dass es sich um die Kostenstelle Stanzen handelt. Ermitteln Sie also die Nummer per Matchcode-Suche

Sie müssen die Kostenstelle in der Registerkarte Kontierung eintragen.

Bevor Sie den Beleg verbuchen, sollten Sie eine Prüfung vornehmen. Sie können das mit `Strg + Umsch + F3` oder der Drucktastenleiste tun.

- Traten bei der Prüfung keine Fehler auf, können Sie mit `Strg + S` oder der Drucktastenleiste den Beleg verbuchen.
- Notieren Sie sich die Belegnummer, da Sie diese in den nächsten Teilaufgaben brauchen könnten.

Bestellung Bearbeiten Springen Umfeld System Hilfe

Bestellung anlegen

Belegübersicht ein Merken Drucken Nachrichten Hilfe Pers. Einstellung

Normalbestellung Prüfen Strg+Umsch+F3 03 Fa. Weiße Belegdatum 27.10.2003

Lieferung/Rechnung Konditionen Texte Anschrift Kommunikation Partner Zusatzdaten OrgDaten Status

Einkaufsorg 1000 IDES Deutschland
 Einkäufergruppe E00 Einkäufer 00
 Buchungskreis 1000 IDES AG

S.	Pos	K	P	Material	Kurztext	Bestellmenge	B..	T	Lieferdatum	Nettopreis	Wäh..	pro	B..	Ware
	10	X		TU01-0200	01:Stanzemulsion		2	KAN	D 27.10.2003	25,00	EUR	1	KAN	Metal
											EUR			
											EUR			
											EUR			
											EUR			
											EUR			

Vorschlagswerte

Position [10] TU01-0200_01:Stanzemulsion

Materialdaten Mengen/Gewichte Einteilungen Lieferung Rechnung Konditionen Konterung Texte

KontTyp Kostenstelle Verteilung Einfachkonterung BuKr. IDES AG

Abladestelle Empfänger

Sachkonto 400000 Buchungskreis

GeschBereich 2000


KostRechKreis 1000

Kostenstelle TU00-3120

Mittelvormerkung

Mehr

[zum Vergrößern ins Bild klicken](#)

1 / 3 

SAP® und R/3® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Übung: Kreditor-Rechnungsbearbeitung mit Bezug

- Bestellung Stanzemulsion
- Wareneingang Stanzemulsion buchen
- Rechnungseingang für Stanzemulsion

Von der Spedition "Ruck & Zuck" werden die 2 Kanister Stanzemulsion sofort geliefert. Jetzt müssen Sie, als ob Sie nicht schon genug zu tun hätten, auch noch diese Lieferung im Wareneingang verbuchen. Zu allem Übel fehlt die sonst auf dem Lieferschein stehende Nummer. Da Sie sich jedoch die Bestellnummer notiert hatten, ist die Matchcodesuche überflüssig.

Rufen Sie dazu folgende Transaktion auf:

`Warenbewegung_Wareneingang_zurBestellung_Bestell-NrBekannt` (MIGO). Damit sollte es Ihnen möglich sein, den Wareneingang ordnungsgemäß zu verbuchen.

- Erfassen Sie also den Wareneingang zur Bestellung mit der entsprechenden Funktion der Bestandsführung.
- Belegdatum und Buchungsdatum sollen dem Tagesdatum entsprechen. Vergeben Sie einen "sprechenden" Belegkopftext (z. B. Stanzemulsion Gruppe XX).
- Die diesem Geschäftsvorfall zugrundeliegende Bewegungsart ist die 101 (= Wareneingang zur Bestellung in das Lager). Die Bezeichnung ist hier etwas verwirrend, da das Material ja sofort in den Verbrauch gebucht und nicht eingelagert wird. Da Sie jedoch in der Bestellung den Kontierungstyp K für Kostenstelle hinterlegt haben, verbucht das System diesen Wareneingang - trotz der irreführenden Bezeichnung - "richtig"! Der Wareneingang soll im Werk 1000 erfolgen.
- Sie müssen außerdem noch das Flag "Position O.K." setzen, um die Position für die Verbuchung zu übernehmen.
- Über die Drucktastenleiste können den Beleg erst prüfen, bevor Sie ihn verbuchen.

The screenshot shows the SAP 'Wareneingang Bestellung' (Purchase Order) interface. The title bar indicates 'Wareneingang Bestellung 4500009470 - STENG'. The main area is divided into several sections:

- Header:** Includes 'Übersicht ein', 'Merken', 'Prüfen', 'Buchen', and 'Hilfe' buttons.
- Navigation:** 'Wareneingang' and 'Bestellung' tabs.
- General Data (Allgemein):**
 - Belegdatum: 27.10.2003
 - Buchungsdatum: 27.10.2003
 - inaktiv:
 - Lieferschein: [Empty]
 - Frachtbrief: [Empty]
 - WaBeglSchein: [Empty]
 - Lieferant: Fa. Weiße
 - Kopftext: [Empty]
- Table:** A table with columns: Zeile, Sta., Materialkurztext, OK, Menge in EME, E..., Lagerort, and Kostenstelle. The first row shows:

Zeile	Sta.	Materialkurztext	OK	Menge in EME	E...	Lagerort	Kostenstelle
1	000	01:Stanzemulsion	<input checked="" type="checkbox"/>	2	KAN		TU00-3120
- Footer:** Includes 'Löschen' and 'Inhalt' buttons.
- Material Data (Material):**
 - Bewegungsart: WE Wareneingang
 - 101 + Bestandsart: Frei verwendbar
 - Werk: Werk Hamburg
 - 1000

[zum Vergrößern ins Bild klicken](#)

◀ 2 / 3 ▶

SAP® und R/3® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Übung: Kreditor-Rechnungsbearbeitung mit Bezug

- Bestellung Stanzemulsion
- Wareneingang Stanzemulsion buchen
- Rechnungseingang für Stanzemulsion

Von Ihrem Lieferanten TUXX-LF03 erhalten Sie natürlich auch eine Rechnung für die von Ihnen bezogene Stanzemulsion. Der Rechnungsbetrag beläuft sich auf 50,- EURO zzgl. 16% Mwst.

- Prüfen Sie diese Rechnung im Einkauf der Materialwirtschaft (Logistik) als Folgefunktion von Bestellung und Wareneingang (`Bestellung_Folgefunktionen_LogistikRechnungsprüfung`). Belegdatum und Buchungsdatum sollen dem Tagesdatum entsprechen. Vergeben Sie einen "sprechenden" Belegkopftext (z.B. RE Stanzemulsion XX).
- Stellen Sie durch die Angabe der Nummer der Bestellung den Bezug zum entsprechenden Wareneingang her! Die Nummer hatten Sie sich notiert - wenn nicht, müssen Sie die Nummer über die Matchcodesuche ermitteln (z.B. über den Lieferanten und die Materialnummer). Drücken Sie Enter, damit das System die Bestelldaten in die Eingabemaske übernimmt.
- Nachdem Sie den Bruttobetrag eingegeben haben, können Sie die Steuer wieder wahlweise vom System ermitteln lassen oder den entsprechenden Betrag selbst eingeben. Achten Sie darauf, dass Sie den Beleg mit dem richtigen Steuerkennzeichen erfassen und das Flag "Steuer rechnen" aktivieren. Eingeben müssen Sie den Bruttobetrag der Rechnung.

Wenn Sie aufgefordert werden, im Register Zahlung ein Basisdatum einzugeben, tragen Sie hier das Tagesdatum ein.

Nachdem Sie den Bruttobetrag eingegeben haben, sehen Sie wahrscheinlich, dass der Steuerbetrag immer noch bei 0 Euro liegt. Dass der Beleg dennoch korrekt ist werden Sie sehen, wenn Sie den Beleg simulieren.

- Nachdem Sie alle erforderlichen Eingaben vorgenommen haben,

können Sie den Beleg simulieren. Wenn der Saldo aus Soll und Haben gleich null ist, kann der Rechnungseingang verbucht werden.

- Notieren Sie sich die vom System vergebene Belegnummer.
- Lassen Sie sich den Materialbeleg nachträglich anzeigen (MB03)! Lassen Sie sich aus dieser Transaktion die erzeugten Rechnungswesenbelege anzeigen (Drucktasten in der Symbolleiste)!
- Prüfen Sie auch mit Berichten aus dem Rechnungswesen, die Übertragung der Mengenflüsse in das interne und externe Rechnungswesen!

Wareneingang | Einstellungen | System | Hilfe

Wareneingang Bestellung 4500009470 - STENG

Übersicht ein | Merken | Prüfen | Buchen | Hilfe

Wareneingang | Bestellung

Allgemein | Lieferant

Belegdatum: 27.10.2003 | Lieferschein: | Lieferant: Fa. Weiße
 Buchungsdatum: 27.10.2003 | Frachtbrief: | Kopftext:
 inaktiv | WaBeglSchein: |

Zeile	Sta...	Materialkurztext	OK	Menge in EME	E...	Lagerort	Kostenstelle
1	●●●●	01:Stanzemulsion	<input checked="" type="checkbox"/>	2	KAN		TU00-3120

Material | Menge | Wo | Bestelldaten | Partner | Kontierung

Bewegungsart: WE Wareneingang | 101 | + Bestandsart: Frei verwendbar
 Werk: Werk Hamburg | 1000

Bestellung Bearbeiten Springen Umfeld System Hilfe

Belegübersicht ein Merken Drucken Nachrichten Hilfe Pers. Einstellung

Normalbestellung F03 Fa. Weiße Belegdatum 27.10.2003

Lieferung/Rechnung Konditionen Texte Anschrift Kommunikation Partner Zusatzdaten OrgDaten Status

Einkaufsorg 1000 IDES Deutschland
 Einkäufergruppe E00 Einkäufer 00
 Buchungskreis 1000 IDES AG

S.	Pos	K	P	Material	Kurztext	Bestellmenge	B...	T	Lieferdatum	Nettopreis	Wäh...	pro	B...	Ware
	10	K		TU01-0200	01:Stanzemulsion		2	KAN D	27.10.2003	25,00	EUR	1	KAN	Metal
											EUR			
											EUR			
											EUR			
											EUR			
											EUR			

Vorschlagswerte

Position [10] TU01-0200, 01:Stanzemulsion

Materialdaten Mengen/Gewichte Einteilungen Lieferung Rechnung Konditionen Kontierung Texte

KontTyp Kostenstelle Verteilung Einfachkontierung BuKr. IDES AG

Abladestelle Empfänger

Sachkonto 400000 Buchungskreis

GeschBereich 2000

KostRechKreis 1000

Kostenstelle TU00-3120

Mittelvormerkng

Mehr

Debitorenrechnung

- [BWL-Sicht](#)
- [SAP-Theorie](#)
- [SAP-Anwendung](#)

Debitorenrechnungen

Auf den Unterschied zwischen Rechnungen mit und ohne Bezug wurde schon im Kapitel [Kreditoren-Rechnungsbearbeitung ohne Bezug](#) und [Kreditoren-Rechnungsbearbeitung mit Bezug](#) eingegangen.

Betrachtet werden aber nunmehr Debitoren (Kunden) anstelle der Kreditoren (Lieferanten).

Ein Beispiel für eine Debitoren-Rechnungsbearbeitung ohne Bezug könnte der Verkauf einer abgeschriebenen Maschine sein. Dem Käufer wird eine Rechnung über 3000 EUR zugestellt, die er umgehend durch Banküberweisung begleicht. Wie lauten die zugehörigen Buchungssätze?

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Debitorenrechnung

- [BWL-Sicht](#)
- [SAP-Theorie](#)
- [SAP-Anwendung](#)

Bei der Debitorenrechnungserfassung ist die Vorgehensweise ähnlich der [Kreditoren-Rechnungsbearbeitung ohne Bezug](#). Sie können die Theorie dort nochmals nachlesen.

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Debitorenrechnung

- [BWL-Sicht](#)
- [SAP-Theorie](#)
- [SAP-Anwendung](#)

Ablauf als EPK

../epk/debitor_rechnungsbearbeitung.pdf

Welche Transaktionen sind wesentlich?

Debitorenrechnungen können Sie erfassen, indem Sie im Finanzwesen in die Debitorenbuchhaltung und weiter in [Buchung_Rechnung](#) (FB70) verzweigen.

Was ist zu beachten?

- Im Belegkopf müssen Sie neben dem Debitor das Rechnungs- und das Buchungsdatum und möglichst einen Belegtext angeben.
- Außerdem besteht die Möglichkeit, die Steuer (Ausgangssteuer) vom System ermitteln zu lassen.
- Danach können die einzelnen Belegpositionen erfasst werden.

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Übung: Debitoren-Rechnungsbearbeitung ohne Bezug

Sie - als fleißiger Debitorenbuchhalter - sitzen nichts ahnend bei einer Tasse Kleister-Röstung, als Ihr Geschäftsführer ins Zimmer stürzt und Ihnen aufgeregt berichtet, dass er nun doch einen Käufer für den Firmen-PKW gefunden hat. Dieser hat nämlich - seit dem Crash in Stockholm - "immer mal 'ne andere Macke" - so Ihr Chef! Glücklicherweise habe er jedoch beim gestrigen Geschäftsessen mit Frau Kuni Gunde erfahren, dass diese einen Gebrauchtwagen für Ihren Sohn sucht, der gerade sein Studium in Chemnitz aufgenommen hat. Und wie das so ist, mit den Studenten (BAföG ist nach wie vor ein Fremdwort und das Geschäft der Frau Mama wirft auch nicht so viel ab) wurde beim Abendessen ein Freundschaftspreis von 2000,- EURO ausgehandelt.

- Wie lautet der zugehörige Buchungssatz, wenn der Erlös an das Konto "**sonstige betriebliche Ertraege**" gebucht wird und die **Mehrwertsteuer unberücksichtigt bleibt**?
- Ihnen ist es nur recht, dass dieser Geschäftsvorfall über einen bestehenden Debitor abgewickelt wird (anderenfalls hätten Sie nämlich noch einen CPD-Debitor anlegen müssen. Erfassen Sie also diese **Debitorenrechnung!!!** aus dem Menü der Debitorenbuchhaltung mit der dafür vorgesehenen Funktion.
- Als Belegdatum ist das aktuelle Tagesdatum zu vergeben - die Buchung erfolgt im Buchungskreis 1000. Vergeben Sie einen "sprechenden" Belegkopftext, z.B. "PKW-Verkauf Gruppe XX". Als Debitorenkonto hinterlegen Sie bitte Ihren Debitor **TUXX-KD01**. Tragen Sie den Brutto-Rechnungsbetrag ein. Gehen Sie daraufhin zur Erfassung der Belegposition über!
- Das entsprechende **Erlöskonto** der FiBu ermitteln Sie am besten über die Matchcodesuche, indem Sie mittels Matchcode (Sachkontenbezeichnung) nach "sonstige betriebliche Ertraege" suchen! Vergeben Sie einen "sprechenden" Belegpositionstext (z.B. PKW-Verkauf Gruppe XX)! Diese Angaben

erleichtern Ihnen später die Arbeit in der Belegauswertung und im Berichtswesen.

Einen möglichen Hinweis des Systems, dass das Konto ‚sonstige betriebliche Ertraege‘ nicht steuerrelevant ist, übergehen Sie bitte mit Enter.

- Nachdem Sie alle erforderlichen Eingaben getätigt haben, können Sie den Beleg **simulieren und sichern**. An dieser Stelle weist Sie das System evtl. mit einer Warnmeldung auf das überschrittene Kreditlimit Ihres Debtors hin. Da Sie aber wissen, wie eng die (Geschäfts-?!) Beziehungen Ihres Chef's zu Frau Kuni Kunde sind, können Sie diesen Hinweis bedenkenlos durch nochmaliges betätigen der **Enter-Taste** überspringen.
- Notieren Sie sich die Belegnummer.

1 / 1

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

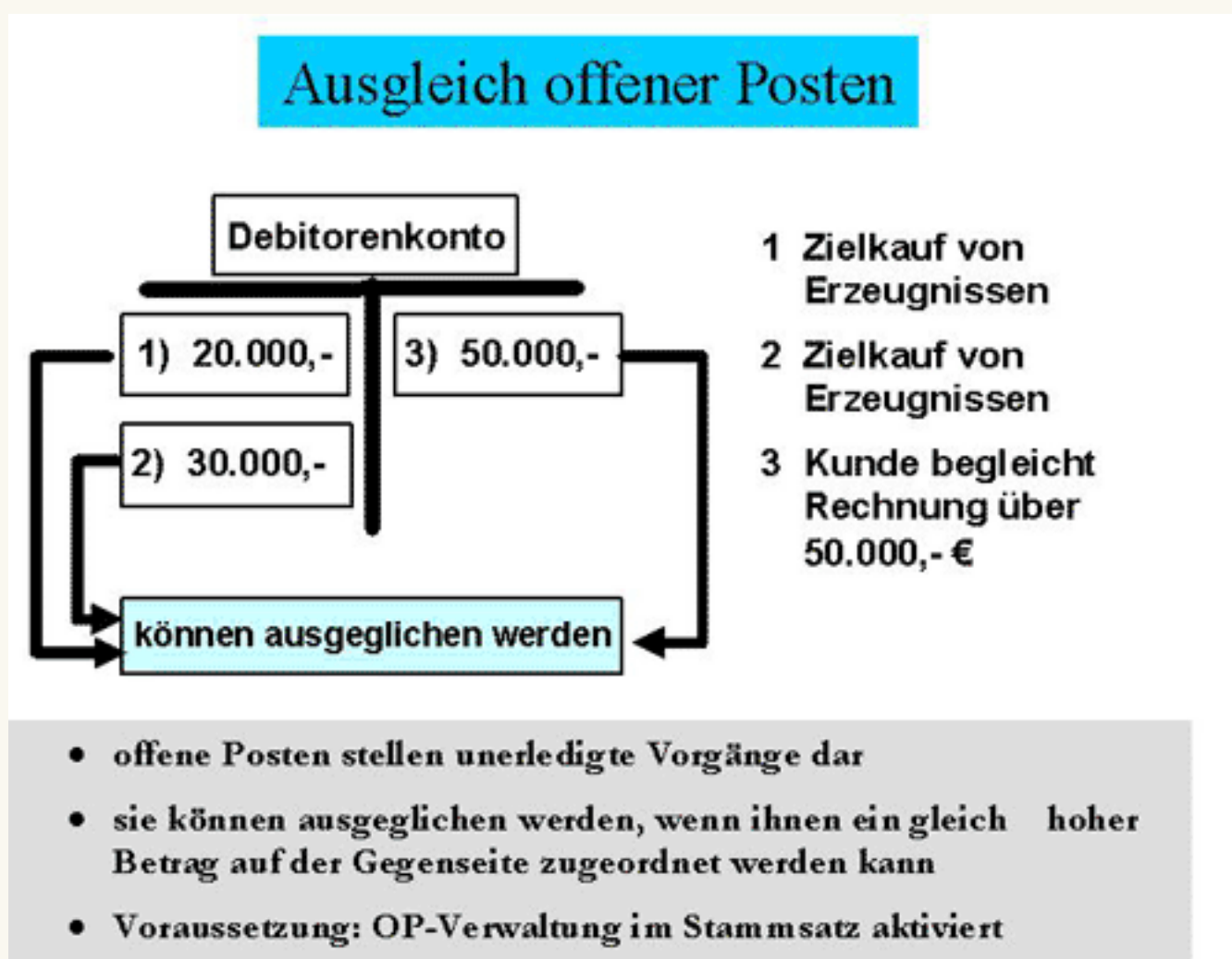
Zahlung Debitor

- SAP-Theorie
- SAP-Anwendung

Manueller Ausgleich offener Posten

Bei offenen Posten handelt es sich um unerledigte Vorgänge. In der Nebenbuchhaltung wird eine nicht bezahlte Rechnungsposition auf dem Debitorenkonto bis zum Zeitpunkt der Zahlung (automatisch) als offener Posten geführt. Kauft ein Kunde Waren oder Erzeugnisse, ist dies bis zum Zeitpunkt der eigentlichen Bankbuchung der Fall. Für Sachkonten muss eine Offene-Posten-Verwaltung separat im Stammsatz angegeben werden

Die offenen Posten können ausgeglichen werden, wenn ihnen ein gleich hoher Betrag auf der Gegenseite zugeordnet werden kann, also der Saldo der einander zugeordneten Posten Null ergibt.



Mit dem Ausgleich wird ein sog. Ausgleichsbeleg erzeugt, der die Information über die Verbindung von offenem Posten und dem Ausgleich speichert.

Das System bietet für eine Reihe von Geschäftsvorfällen zahlreiche Ausgleichsvorgänge an. Dazu zählen:

- Zahlungseingang
- Zahlungsausgang
- Gutschrift
- Lastschrift

Zum manuellen Ausgleich offener Posten stehen bspw. folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Zahlungseingang:** Diese Funktion findet z.B. Verwendung, wenn die Kontoauszüge eine Debitorenzahlung aufweisen.
- **Zahlungsausgang:** Dies können z.B. Lastschriften oder Barauszahlungen sein.
- **Interne Umbuchungen:** Hierbei kann es sich um eine Rechnung handeln, die aufgrund von Qualitätsmängeln als Gutschrift umgebucht wird.

Zahlung Debitoren

- SAP-Theorie
- SAP-Anwendung

Ablauf als EPK

../epk/manuelle_zahlung_debitor.pdf

Welche Transaktionen sind wichtig?

Anzeige offener Posten

Einen Überblick über offene Posten bestimmter Debitoren können Sie sich anzeigen lassen, indem Sie in der Debitorenbuchhaltung `Konto_PostenAnzeigen/Ändern` aufrufen (FBL5N).

Manuelle Zahlung

Die manuelle Bezahlung finden sie in der Debitorenbuchhaltung über `Buchung_Zahlungseingang` (F-28).

Was ist zu beachten?

Anzeige offener Posten

- Sie müssen bestimmte Debitoren selektieren und den Bukr (1000) angeben
- Zur Verarbeitung des Berichts müssen Sie `F8` drücken oder auf die `Uhr` klicken.

Debitor TU00-KD01
Name Fa. Kuni Kunde
Ort München

...	Zuordnung	Belegnr	Art	Belegdatum	...	Fa	Betr. in HW	HWähr	Ausgl.bel.
		1800000000	DR	01.03.2003			100,00	EUR	
		1800000001	DR	01.03.2003			101,00	EUR	
							201,00	EUR	
	Konto TU00-KD01						201,00	EUR	
							201,00	EUR	

Manuelle Zahlung

- Eingegeben werden muss im Belegkopf das Belegdatum, der Bukr, und ein Belegtext.
- Zu den Bankdaten müssen Sie die Kontonummer einer Bank und den gezahlten Betrag eingeben.
- Die Auswahl der offenen Posten kann auch durch Selektion nach den Kreditoren erfolgen.

Beleg Bearbeiten Springen Einstellungen System Hilfe

Zahlungseingang buchen: Kopfdaten

OP bearbeiten

Belegdatum	15.10.2003	Belegart	DZ	Buchungskreis	1000
Buchungsdatum	15.10.2003	Periode	10	Währung/Kurs	EUR
Belegnummer		Umrechnungsdat		Übergreifd.Nr	
Referenz		PartnerGsber		Ausgleichstext	
Belegkopftext	Zahlungseingang GR00				

Bankdaten

Konto	113100	GeschBereich	
Betrag	201,00	Betrag Hauswähr	
Spesen		HW-Spesen	
Valutadatum	15.10.2003	Profit Center	
Text		Zuordnung	

Auswahl der offenen Posten

Konto	TU00-K001	<input type="checkbox"/> Weitere Konten
Kontoart	D	<input checked="" type="checkbox"/> Normale OP
Sonderhauptb.Kz		
Avisnummer		
<input type="checkbox"/> Nach Alter verteilen		
<input type="checkbox"/> Automatische Suche		

Weitere Selektion

- keine
- Betrag
- Belegnummer
- Buchungsdatum
- Mahnbereich
- andere

- Nach Betätigen der `Enter-Taste` gelangen Sie ins folgende Bildschirmbild. Es können nun bestimmte Posten aktiviert bzw. deaktiviert werden oder Restpostenbeträge eingegeben werden (Bild3). Eine Übersicht über den Beleg bekommen Sie, wenn Sie `Umsch + F2` drücken (Bild).

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Übung: Manuelle Zahlung Debitor

- Zahlungsabwicklung
- Einzelpostenanzeige Debitoren

Es gibt Tage, da macht es richtig Spaß, Debitorenbuchhalter zu sein - z.B. dann, wenn die Kontoauszüge wieder einmal eine Eingangszahlung aufweisen. So geschehen, machen Sie sich gleich ans Werk, um den auf dem Auszug ausgewiesenen Betrag von 2.230,- EURO im System zu verbuchen. Anhand des Verwendungszweckes "Von Kunde TUXX-KD01" können Sie den Betrag gedanklich nicht gleich der richtigen Ausgangsrechnung zuordnen - aber Sie wissen ja, dass Ihnen diese Arbeit das System abnehmen wird.

- Erfassen Sie also diesen Zahlungseingang aus dem Menü der Debitorenbuchhaltung über `Buchung_Zahlungseingang`.
- Als Belegdatum ist das aktuelle Tagesdatum zu vergeben - die Buchung erfolgt im Buchungskreis 1000. Vergeben Sie einen "sprechenden" Belegkopftext, z.B. "Zahlungseingang Gruppe XX".
- Gehen Sie daraufhin zur Pflege der Bankdaten über. Der Kontoauszug in Ihren Händen ist von der **Deutschen Bank (Inland)** - ermitteln Sie die entsprechende Kontonummer bitte selbständig per Matchcode-Suche. Der auf dem Auszug ausgewiesene Betrag beläuft sich auf 2.230,- EURO.
- Die Auswahl der offenen Posten soll für Ihr Debitorenkonto **TUXX-KD01** erfolgen - diese Information können Sie dem Kontoauszug entnehmen.
- Nach Betätigen der `Enter-Taste` ermittelt Ihnen das System alle offenen Posten dieses Debtors. Wenn erfasster und zugeordneter Betrag identisch sind bzw. der nicht zugeordnete Betrag 0,00 ist, können Sie den Beleg simulieren.

Besteht eine Differenz, d.h. ist der nicht zugeordnete Betrag ungleich 0,00 (zu finden im unteren rechten Teil des Bildschirmbildes) tragen Sie den entsprechenden Betrag für eine **Differenzbuchung** ein, vielleicht hat der Kunde ja zuviel oder zuwenig bezahlt!

- Wenn der Saldo aus Soll und Haben gleich null ist, können Sie den Beleg daraufhin verbuchen.

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)

Übung: Manuelle Zahlung Debitor

- Zahlungsabwicklung
- Einzelpostenanzeige Debitoren

- Lassen Sie sich in der Debitorenbuchhaltung (über `Konto_Posten` anzeigen) einen Einzelpostenbericht zu Ihrem Debitor TUXX-KD01 anzeigen.
- Beachten Sie, dass Sie diesmal auch die **ausgeglichenen Posten mit selektieren** müssen, da Sie ja soeben die OPs dieses Kontos mit der Verbuchung der Eingangszahlung ausgeglichen haben.
- Aktivieren Sie also im Einstiegsbild zur Einzelpostenanzeige das Feld "alle Posten". Tragen Sie als Ausgabelayout "1SAP" ein. Befinden sich auf diesem Konto noch offene Posten?

SAP ® und R/3 ® sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG. Alle Screenshots des SAP-Systems unterliegen dem Copyright der SAP AG.

[\[Impressum\]](#)