

*Die Hauptbuchhaltung bildet das Herzstück des Finanz- und Rechnungswesens. Es gibt neben dem klassischen Hauptbuch in SAP ERP eine zentrale Möglichkeit, um dieses Element ausprägen – das neue Hauptbuch.*

## 2 Hauptbuchhaltung

Dieses Kapitel behandelt die betriebswirtschaftlichen Grundlagen der Hauptbuchhaltung und beschreibt die SAP-Komponente FI-GL (General Ledger). Viele Organisationsbegriffe wie Mandant, Buchungs- und Kostenrechnungskreis, Geschäftsbereich oder Kontenplan werden grundsätzlich erklärt und in einen Gesamtzusammenhang gebracht. Da der Aufbau einer funktionierenden Buchhaltung stark von den Ausprägungen der Stamm- und Belegdaten abhängt, werden auch diesen Themen einige Abschnitte gewidmet.

Die wesentliche Neuerung in Release SAP ERP 6.0 besteht im neuen Hauptbuch. Was sich genau hinter diesem Themenkomplex verbirgt und für welche Firmen der Einsatz des neuen Hauptbuchs lohnenswert ist, wird in einem separaten Abschnitt näher beleuchtet.

### 2.1 Grundlagen

Im zentralen Bereich Rechnungswesen werden im SAP-System die buchhalterisch relevanten Daten eines Unternehmens erfasst, gesteuert, verteilt und dokumentiert. Innerhalb des Rechnungswesens wird zwischen einem externen Rechnungskreis (SAP-Komponente Financials, FI) und einem internen Rechnungskreis (SAP-Komponente Controlling, CO) unterschieden. Der externe Rechnungskreis umfasst die Haupt- und Geschäftsbuchhaltung mit den gesetzlich vorgeschriebenen Nebenbüchern, und der interne Rechnungskreis beinhaltet die Kosten- und Leistungsrechnung. Die beiden Bereiche Finanzbuchhaltung (Buchführung) und Kosten- und Leistungsrechnung werden oft durch die Bereiche Statistik und Planung ergänzt.

Externes/internes  
Rechnungswesen

### 2.1.1 Kosten- und Leistungsrechnung

Die Buchführung versorgt die Kosten- und Leistungsrechnung mit den relevanten Aufwands- und Erlösbuchungen. Die Kosten- und Leistungsrechnung ergänzt dieses Datenmaterial um kalkulatorische Wertansätze und Verrechnungen, die ebenfalls auf den Sachkonten eines gemeinsam genutzten Kontenplans zu buchen sind. Damit lassen sich im SAP-System das Controlling mit allen Einzelvorgängen und die Hauptbuchhaltung aufeinander abstimmen. Die Statistik liefert betriebliche Auswertungen durch Vergleichsrechnungen gegenüber früheren Perioden oder Unternehmen der gleichen Branche. Sie dient als Basis für die Planung des Unternehmensgeschehens, um eine Entscheidungsgrundlage für die Zukunft zu erhalten.

Integration von  
Buchhaltung und  
Kostenrechnung

Die Integration von Buchhaltung und Kostenrechnung wird durch folgende Instrumente gewährleistet:

- ▶ gemeinsamer Kontenplan
- ▶ durchgängiges Belegprinzip mit Einzelbelegbuchung nach dem Realtime-Prinzip
- ▶ Einsatz von parallelen Kontierungsmerkmalen für die Haupt- und Nebenbücher sowie die Kosten- und Leistungsrechnung
- ▶ Abstimmung hinsichtlich periodischer und vorgangsbezogener Belege und Summen
- ▶ wechselseitiger Verrechnungsfluss von Haupt- und Nebenbuchhaltung in die Systeme der Kosten- und Leistungsrechnung

Dabei bestehen besonders enge Beziehungen zwischen:

- ▶ Hauptbuchhaltung (Sachkontenbuchhaltung, Aufwendungen) und Gemeinkostencontrolling
- ▶ Anlagenbuchhaltung und Projektcontrolling (Investitionsmanagement)
- ▶ Materialbuchhaltung und Produktcontrolling
- ▶ Ergebnisrechnung mit allen Buchhaltungssystemen

Dieses Buch legt seinen Schwerpunkt auf die Finanzbuchhaltung (das externe Rechnungswesen), deren Aufgaben und Entwicklung im nächsten Abschnitt erläutert werden.

### 2.1.2 Ziele der Hauptbuchhaltung

Die zentrale Aufgabe der Hauptbuchhaltung ist die Gesamtdarstellung des externen Rechnungswesens und damit der Konten. Die Aufnahme und Sammlung aller Geschäftsvorfälle (etwa Primärbuchungen oder Abrechnungen aus dem internen Rechnungswesen) in ein betriebswirtschaftlich integriertes Softwaresystem garantiert zu jedem Zeitpunkt, dass die Kontenführung vollständig und abgestimmt ist. Das Hauptbuch gilt als ganzheitlicher Nachweis aller Geschäftsvorfälle. Es stellt die zentrale und aktuelle Komponente der Rechnungslegung dar. Der Nachweis der einzelnen Vorgänge ist in Echtzeit aktuell zu jedem Zeitpunkt über Belege, Einzelposten und Verkehrszahlen auf unterschiedlichen Ebenen verfügbar, z. B.:

Vorgänge in  
Echtzeit

- ▶ Kontenführung
- ▶ Journalschreibung
- ▶ Summen- und Saldenverkehrszahlen
- ▶ Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)

Zentrale Größe des Rechnungswesens ist die Bilanz, eine kurz gefasste Übersicht über Vermögen und Schulden eines Unternehmens. Die Bilanz gibt Auskunft über die in Geld gemessene Größe, Art und Zusammensetzung des Vermögens eines Unternehmens zu einem genau bestimmten Zeitpunkt und stellt fest, mit wie viel eigenem und fremdem Kapital das Vermögen finanziert worden ist (zeitpunktbezogen). Zu Beginn eines Geschäftsjahres wird die Bilanz in die einzelnen Bestandskonten aufgelöst. Diese dienen der fortlaufenden und übersichtlichen Einzelabrechnung jeder Bilanzposition.

Bilanz

Die GuV gehört zum externen Rechnungswesen und ist neben der Bilanz Pflichtbestandteil des Jahresabschlusses von Kaufleuten.

In der GuV werden die Erträge und Aufwendungen eines bestimmten Zeitraums (Geschäftsjahr) einander gegenübergestellt und hierdurch der Unternehmenserfolg ermittelt. Sind die Erträge größer als die Aufwendungen liegt ein Jahresüberschuss (Gewinn) vor und im umgekehrten Falle ein Jahresfehlbetrag (Verlust). Die GuV ist somit eine Betrachtung der wirtschaftlichen Entwicklung des Unternehmens im Zeitverlauf (zeitraumbezogen).

### 2.1.3 Konfiguration des Systems

Systemkonfiguration bzw. Customizing

In der Einführungsphase muss zunächst im Rahmen der Systemkonfiguration (Customizing) das ausgelieferte SAP-Standardsystem an die speziellen Belange des Kunden angepasst werden. Die interne Organisation des SAP-Kunden und die vorgedachten Strukturen im SAP-System müssen in diesem Prozess in Einklang gebracht werden. Dies betrifft zum einen die statische Gliederung des Unternehmens und zum anderen die Funktionen des SAP-Systems, mit denen die im Unternehmen vorhandenen betrieblichen Abläufe automatisiert werden können. Bei der kundenspezifischen Anpassung eines SAP-Systems werden hauptsächlich die Inhalte der Tabellen eingestellt, die im SAP-System steuernde Funktionen haben. Eine Änderung der Standardprogramme mittels Programmierung wird vermieden. Falls erforderlich, sollten die von SAP zur Verfügung gestellten Erweiterungsmöglichkeiten über User-Exits, BAPIs (Business Application Programming Interfaces), BADIs (Business Add-Ins) und anderen Schnittstellen genutzt werden.

SAP-Ordnungsbegriffe

Zentrale Ordnungsbegriffe eines SAP-Systems sind aus der Sicht der Finanzbuchhaltung der Mandant (in der Regel die Konzernebene), der Kontenplan und der Buchungskreis (in der Regel die Ebene des Einzelunternehmens). Bei Einsatz der SAP-Komponente CO (Controlling) kommt außerdem die Organisationseinheit Kostenrechnung hinzu, in der die Belange der Kosten- und Leistungsrechnung und damit alle innerbetrieblichen Geschäftsvorfälle abgebildet sind.

### 2.1.4 Mandant

Der Mandant ist die höchste Hierarchieebene im SAP-System. Jeder Mandant ist eine in sich abgeschlossene Einheit mit getrennten Stammsätzen und einem vollständigen Satz von Tabellen. Alle Eingaben werden getrennt nach Mandanten gespeichert, um die Einhaltung einheitlicher Verarbeitungsregeln zu gewährleisten. Ein Mandant ist demnach eine systemtechnische Nutzungseinheit der SAP-Software. Die Verarbeitung und Auswertung der Daten sind nur innerhalb eines Mandanten durchführbar. So ist es beispielsweise nicht möglich, Debitoren verschiedener Mandanten in einem Mahnlauf auszuwerten. Festlegungen, die auf Mandantenebene getroffen werden, gelten für alle Organisationsstrukturen dieses Mandanten

(Buchungskreise, Geschäftsbereiche usw.). Damit ein Benutzer in einem Mandanten arbeiten kann, muss innerhalb dieses Mandanten ein Benutzerstammsatz angelegt werden. Die Zugangsberechtigung eines Benutzers wird dabei getrennt nach Mandanten vergeben.

### 2.1.5 Kontenplan

Der Kontenplan ist ein systematisch gegliedertes Verzeichnis aller Sachkontenstammsätze, die in einem oder mehreren Buchungskreisen benötigt werden. Der Kontenplan enthält zu jedem Sachkontenstammsatz die Kontonummer, die Kontenbezeichnung sowie steuernde Informationen (z.B., ob es sich um ein Bestands- oder Erfolgskonto handelt). Man kann innerhalb eines Mandanten beliebig viele Kontenpläne verwenden. Dies ist etwa dann notwendig, wenn die Buchungskreise unterschiedlichen Branchen oder Nationalitäten angehören. Die Kontenpläne, die innerhalb eines Mandanten verwendet werden, bilden das Kontenplanverzeichnis.

Kontonummer und Bezeichnung

### 2.1.6 Buchungskreis

Ein Buchungskreis ist die kleinste organisatorische Einheit, für die eine vollständige, in sich abgeschlossene Buchhaltung abgebildet werden kann. Dies beinhaltet die Erfassung aller buchungspflichtigen Ereignisse und die Erstellung aller Nachweise für einen gesetzlichen Einzelabschluss (Bilanz und GuV) und das Meldewesen. Ein Buchungskreis ist also eine selbstständig bilanzierende Einheit. Für einen Mandanten können fast beliebig viele Buchungskreise eingerichtet werden. Jedem Buchungskreis muss dabei genau ein operativer Kontenplan zugeordnet werden, der von mehreren Buchungskreisen verwendet werden kann.

Ebene des Einzelabschlusses

### 2.1.7 Geschäftsbereich

Ein Geschäftsbereich ist eine organisatorische Einheit innerhalb eines Mandanten, die keinen rechtlichen Bestimmungen unterliegt. Er beschreibt einen abgegrenzten Aufgaben- oder Verantwortungsbereich im Unternehmen. Geschäftsbereiche sind nur für interne Zwecke geeignet, insbesondere zur Auswertung und Analyse interner Daten. Vor allem der Geschäftsbereich als Ebene der Finanzbuchführung bildet eine nicht selbstständige organisatorische Einheit innerhalb eines Mandanten. Damit ist es möglich, alle Verkehrszahlen und

Aufgaben- oder Verantwortungsbereich

Ergebnisse (Bilanz und GuV) je Geschäftsbereich zu speichern, zu verwalten und auszuwerten. Aufgrund interner Verrechnungen sind Sie mithilfe der Geschäftsbereiche in der Lage, beliebige Ergebnisebenen (Sparten, Werke, Verkaufsorganisationen usw.) nach betriebswirtschaftlich relevanten Inhalten gegliedert abzubilden. Geschäftsbereiche können buchungskreisübergreifend genutzt werden.

### 2.1.8 Profit-Center

**Firma in der Firma** Profit-Center stellen eine managementorientierte Einteilung des Unternehmens dar und dienen somit der internen Steuerung, z.B. dem Verkauf und Bezug von Leistungen anderer Abteilungen. Eine weitere wichtige Aufgabe der Profit-Center-Rechnung ist die Ermittlung bestimmter Kennzahlen (Return on Investment, Cashflow, Working Capital). Auf Profit-Center werden Ergebnisse ausgewiesen, die nach dem Umsatz- und/oder Gesamtkostenverfahren ermittelt werden. Die kosten- und erlösführenden Objekte des Systems (Innenauftrag, Kundenauftrag, Ergebnisobjekt, Anlage, Kostenstelle) werden jeweils genau einem Profit-Center zugeordnet. Mithilfe einer Zusatzkontierung bei der Belegerfassung wird jeder ergebnisrelevante Geschäftsvorfall auf das zugehörige Profit-Center abgebildet. Falls ein Kontierungsobjekt nicht zugeordnet ist, werden die entsprechenden Kosten und Erlöse innerhalb der Profit-Center-Rechnung auf das sogenannte *Dummy-Profit-Center* gebucht, das wie jedes reale Profit-Center im SAP-System als Stammsatz vorhanden sein muss.

### 2.1.9 Kostenrechnungskreis

**Strukturierung des Controllings** Ein Kostenrechnungskreis ist die organisatorische Einheit innerhalb eines Unternehmens, für die eine vollständige, in sich geschlossene Kostenrechnung durchgeführt werden kann. Der Kostenrechnungskreis strukturiert ein Unternehmen aus der Sicht des Controllings. Das Controlling versteht sich als Führungsfunktion mit der Aufgabe, die Entscheidungsträger des Unternehmens mit Informationen zu versorgen. Dabei geht es im Wesentlichen um die wirtschaftliche Lage des Unternehmens, meistens gegliedert nach folgenden Verantwortungsbereichen:

- ▶ Planung und Kontrolle der Kosten
- ▶ Planung und Kontrolle der Ergebnisentwicklung
- ▶ Ermittlung der Kostenkalkulation

Im Gegensatz zur Finanzbuchhaltung, für die restriktive gesetzliche Vorlagen gelten, ist das interne Rechnungswesen frei von äußeren Regeln. Da die Kostenrechnung nach den Vorstellungen der Unternehmensführung aufgebaut werden kann, ist es möglich, den speziellen Gegebenheiten und Anforderungen eines Unternehmens Rechnung zu tragen. Um eine Datenübernahme in Echtzeit aus der Finanzbuchhaltung zu gewährleisten, muss jeder Kostenrechnungskreis mindestens einem Buchungskreis zugeordnet sein. Dabei gilt Folgendes:

- ▶ Die Buchungskreise und der Kostenrechnungskreis verwenden denselben operativen Kontenplan.
- ▶ Falls die Buchungskreise mit verschiedenen Währungen arbeiten, verwenden die Objekte eines Buchungskreises die Buchungskreiswährung als Objektwährung.

Innerhalb des Kostenrechnungskreises wird das Unternehmen in einzelne Verantwortungsbereiche gegliedert. Innerhalb des SAP-Systems sind dies folgende Verantwortungsbereiche:

- ▶ Kostenstelle
- ▶ Einhaltung eines Kostenbudgets (Kostenkontrolle)
- ▶ Profit-Center
- ▶ betriebswirtschaftlicher Erfolg
- ▶ Investment-Center
- ▶ Investitionsrahmen (Profit-Center mit Vermögen)

Diese allgemeinen Strukturen und Aufgaben des Rechnungswesens müssen im Kontext der SAP-Komponente FI-GL abgebildet werden.

## 2.2 SAP-Komponente FI-GL

Die Komponente für die Hauptbuchhaltung, FI-GL (General Ledger), kann in den seltensten Fällen isoliert betrachtet werden. Die Werteflüsse mit Beteiligung der Hauptbuchhaltung beginnen in anderen SAP-Komponenten, wie z.B. MM (Materials Management, dt. Materialwirtschaft), SD (Sales and Distribution, dt. Vertrieb) oder PP (Production Planning and Control, dt. Produktionsplanung und -steuerung). Darüber hinaus bedient das Hauptbuch das Controlling mit Werten. Im Folgenden geben wir Ihnen einige Beispiele für solche Werteflüsse:

Werteflüsse im SAP-System

► **Einkaufsprozess: Wareneingang/Rechnungseingang (MM)**

Im Einkaufsprozess erhält man nach einer Bestellung in der Regel zunächst die angeforderte Ware, was zu einer Erhöhung des Materialbestands führt. Entsprechend wird im Hauptbuch auf dem Materialbestandskonto eine Mitbuchung durchgeführt (über die Kontenfindung im Materialstamm). Die Gegenbuchung erfolgt auf dem Wareneingangs-/Rechnungseingangskonto (WE/RE), das bei Eingang der Rechnung durch das Verbuchen der Verbindlichkeit auf dem Lieferantenkonto wieder ausgeglichen wird.

► **Verkaufsprozess: Warenausgang/Rechnungsausgang (SD)**

Analog verläuft der Verkaufsprozess »Warenausgang und Rechnungsausgang« in der Debitorenbuchhaltung. Auch hier empfängt die Hauptbuchhaltung nach der Erfassung des Kundenauftrags und der Auslieferung der Ware lediglich Werte aus den angeschlossenen Komponenten.

► **Anlagenzugang aus der Anlagenbuchhaltung (FI-AA)**

Beim Kauf eines Wirtschaftsgutes bzw. einer Anlage von einem Lieferanten erstellt das SAP-System eine Buchung mit einigen automatisch abgeleiteten Buchungszeilen. Das über den Kontenfindungsschlüssel im Stammsatz des Anlagegutes bestimmte Bestandskonto (Klasse 0) erhöht seinen Wert um den durch den Lieferanten in Rechnung gestellten Betrag. Die Gegenbuchung erfolgt auf dem Kreditorenkonto und parallel dazu auf dem im Kreditorenstammsatz hinterlegten Verbindlichkeitskonto (Abstimmkonto, siehe Abschnitt 2.3.3, »Sachkontenpflege des Buchungskreissegments«).

► **Abrechnung eines Fertigungsauftrags aus der Produktionsplanung (PP)**

Die Abrechnung eines Fertigungsauftrags gestaltet sich im SAP-System wie bei allen Auftragsarten nach einer bestimmten Logik. Die auf dem Fertigungsauftrag gesammelten Kosten werden nach einer hinterlegten Systematik zusammengefasst und anhand einer festgelegten Regel weiterverrechnet. Dabei wird der Fertigungsauftrag über die primäre Kostenart »Fabrikleistung« entlastet, entsprechend erhöht die Abrechnung den Bestand an »Fertigerzeugnissen«.

► **Werteflüsse in das Controlling (CO)**

Werteflüsse, die ausgehend von der Hauptbuchhaltung in andere Komponenten bzw. Subkomponenten fließen, werden anhand der Beispiele »Materialentnahme mit Kostenstellenbuchung« und »Abschreibungen aus der Anlagenbuchhaltung« näher erläutert.

– *Materialentnahme durch Kostenstelle:* Bei der Erfassung einer Materialentnahme verrechnet das SAP-System Mengen und Werte zwischen verschiedenen Objekten. Im Stammsatz des Materials ist ein Preis hinterlegt, der zur Bewertung einer Materialbewegung herangezogen wird (in der Regel der Standardpreis). Bei der Erfassung einer Materialentnahme muss man die Materialnummer sowie die entnommene Menge angeben. Der Wert der Materialbewegung berechnet sich als Produkt aus der Menge mit dem hinterlegten Preis des Materials. Im SAP-System wird nun der Wert des Materialbestands entsprechend reduziert und eine Mitbuchung auf dem Materialbestandskonto ausgeführt. Die Gegenbuchung erfolgt auf einer primären Kostenart (Sachkonto in FI), die zwingend eine Zusatzkontierung auf einem CO-Objekt erfordert.

– *Abschreibungen aus der Anlagenbuchhaltung:* Auch bei Buchungen von Abschreibungen innerhalb der Anlagenbuchhaltung werden Werte, ausgehend von der Finanzbuchhaltung, an das Controlling übermittelt. In diesem Beispiel werden zwei Bewertungsbereiche betrachtet: zum einen der handelsrechtliche und zum anderen der kalkulatorische Wertansatz.

Bei der indirekten Methode bucht man (im Gegensatz zur direkten Methode) die handelsrechtliche Abschreibung nicht direkt auf dem Bestandskonto, auf dem der Zugang gebucht wurde, sondern man bucht die Abschreibung indirekt auf dem sogenannten Wertberichtigungskonto, das ebenfalls als Bestandskonto geführt wird. Die Gegenbuchung erfolgt auf einem neutralen Aufwandskonto (Erfolgskonto). Dadurch ist gewährleistet, dass der Bestandwert der Anlage reduziert wird und der entsprechende Betrag in die GuV fließt. Die kalkulatorische Abschreibung bucht man auf einer primären Kostenart. Dies führt dazu, dass der jeweilige Betrag über eine Zusatzkontierung (CO-Objekt) in die Kostenrechnung übermittelt wird. Die Gegenbuchung erfolgt auf dem Erfolgskonto »Wertberichtigung«. Da die beiden betroffenen Konten Erfolgskonten sind, bleibt die kalkulatorische Abschreibung kostenneutral.

Wie auch immer die Werteströme ins Hauptbuch sein mögen: Die Komponente FI-GL bildet auf der Ebene des Einzelabschlusses den Kern des Rechnungswesens. Mit dem neuen Hauptbuch, das mit SAP ERP eingeführt wurde, bietet sich eine zweite Alternative, wie man

Neues Hauptbuch

die Hauptbuchhaltung organisieren kann. Nähere Ausführungen dazu finden Sie in Abschnitt 2.6, »Das neue Hauptbuch in SAP ERP Financials«. Unabhängig davon, ob das klassische oder das neue Hauptbuch im SAP-System zum Einsatz kommt, sieht die Definition der Stammdaten bzw. die Durchführung manueller Buchungen zu 99 % identisch aus.

## 2.3 Stammdaten

Bestands und Erfolgskonten

Die Finanzbuchhaltung verwendet Sachkonten zur buchhalterischen Abbildung von Geschäftsvorfällen. Dabei unterscheidet man zwischen Bestands- und Erfolgskonten. Auf Bestandskonten werden die Zu- und Abgänge eines Bestands geführt; sie werden am Geschäftsjahresende über die Bilanz abgeschlossen. Der Saldo eines Bestandskontos wird zum Geschäftsjahreswechsel auf sich selbst vorgetragen. Auf Erfolgskonten werden hingegen die Aufwendungen und Erträge eines Unternehmens erfasst. Sie werden über die GuV abgeschlossen und haben zu jedem Geschäftsjahresbeginn den Saldo null. Die Zusammenfassung aller Sachkonten, die ein Unternehmen verwendet, nennt man Hauptbuch, wobei die Kontonummer als Gliederungskriterium gilt. Innerhalb des Kontos sind die Buchungen in zeitlicher Reihenfolge sortiert. Aus dem Hauptbuch werden die Bilanz und die GuV erstellt. Nebenbücher erläutern ein Hauptbuchkonto (das sogenannte Abstimmkonto). Beim Anlegen eines neuen Kontos muss zunächst eine Kontengruppe eingegeben werden, weshalb man auch mindestens eine Kontengruppe benötigt. Konten, die die gleichen Stammsatzfelder benötigen und den gleichen Nummernbereich verwenden, werden mit der gleichen Kontengruppe angelegt. Eine Kontengruppe ist eine Zusammenfassung von Eigenschaften, die das Verwalten von Stammsätzen steuert. Über die Kontengruppe wird der Bildaufbau bei der Erfassung von Stammdaten geregelt, und die Nummernkreise für die Kontobezeichnung werden festgelegt (interne oder externe Vergabe, numerisch oder alphanumerisch und welches Kontenintervall).

### 2.3.1 Aufbau der Sachkontenstammdaten

Zwei Bestandteile

Die Stammdaten der Sachkonten bestehen aus zwei Teilen, nämlich aus dem kontenplanspezifischen Bereich und dem buchungskreispezifischen Bereich. Die Festlegungen im Kontenplanbereich beziehen

sich auf buchungskreisübergreifende Funktionen. Alle Buchungskreise, denen dieser Kontenplan zugeordnet ist, greifen auf diese Informationen zurück. So wird z.B. die Kontonummer auf Ebene des Kontenplans einmalig vergeben. Die Informationen im Kontenplan steuern u.a. das Anlegen der Stammsätze in den Buchungskreisen. Aus diesem Grund wird beim Anlegen eines Sachkontos immer der Kontenplanbereich zuerst erfasst. Der buchungskreispezifische Bereich enthält firmenspezifische Ausprägungen. Mit diesen Festlegungen steuert man das Erfassen von Buchhaltungsbelegen (Feldstatusgruppe), die Verwaltung der Buchhaltungsdaten (Offene-Posten-Verwaltung, Einzelposten-Anzeige) oder die Währung, mit der das Konto bebucht werden kann (Kontowährung).

Es ist daher eine stufenweise Erfassung in zwei Schritten möglich. Es werden in Abbildung 2.1 zunächst die Daten im Kontenplan und anschließend die Daten im Buchungskreis gepflegt.

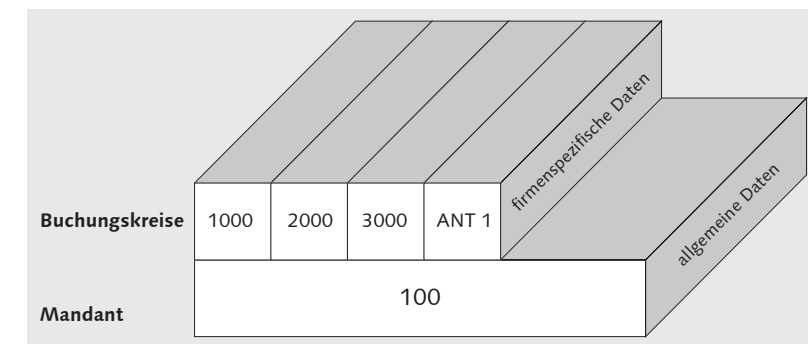


Abbildung 2.1 Aufbau der Sachkontenstammdaten

#### Organisation der Kontenpflege

[+]

In zentral organisierten Unternehmen werden Kontenplandaten zentral vorgegeben. Mitarbeiter der einzelnen Firmen pflegen anschließend den Bereich des jeweiligen Buchungskreises. Der Kontenplanbereich wird in diesem Fall nicht von den Mitarbeitern der Buchungskreise gepflegt.

In dezentral organisierten Unternehmen werden beide Bereiche in der Regel durch die Mitarbeiter in den einzelnen Buchungskreisen angelegt und gepflegt. Die jeweils gewünschte Organisationsform zur Kontenpflege wird über die Berechtigungsverwaltung gesteuert.

Häufig wird der gesamte Stammsatz eines Sachkontos von zentraler Stelle vorgegeben.

### 2.3.2 Sachkontenpflege des Kontenplansegments

Das Kontenplansegment definiert den Kontenrahmen und ist innerhalb eines Mandanten nur einmal vorhanden. Zur Pflege des Kontenplansegments gelangen Sie über den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • FINANZWESEN • HAUPTBUCH • STAMMDATEN EINZELBEARBEITUNG • IM KONTENPLAN (Transaktion FSP0).

Für Hauptbuchkonten sind die Nummern durch den Kontenplan mit den Klassen 0 bis 9 vorgegeben. Daher wird in diesem Bereich die Nummernvergabe des Kontos extern gesteuert.

#### [+] Gestaltung der Nummernvergabe

Auch eine Nummerierung mit Buchstaben ist möglich, jedoch weniger verbreitet. Eine spätere möglichst schnelle Datenerfassung von Buchungsvorgängen über den Nummernblock der Tastatur spricht gegen alphanumerische Konten.

Das Beispiel in Abbildung 2.2 zeigt das Kontenplansegment des Sachkontos 113100 (DEUTSCHE BANK INLAND).

Abbildung 2.2 Kontenplansegment – Typ/Bezeichnung

Zur Anzeige eines bereits existierenden Sachkontenstammsatzes gelangen Sie über den Button ANZEIGEN . Entsprechend führt der Button ÄNDERN zur Stammsatzänderung, die beiden Buttons ANLEGEN bzw. ANLEGEN MIT VORLAGE mit Vorlage führen zur Erfassung eines neuen Stammsatzes. Im Folgenden werden die wichtigsten Stammsatzfelder erläutert:

Registerkarte  
»Typ/Bezeichnung«

#### ► Kontengruppe

Die Kontengruppe steuert den Bildaufbau des buchungskreispezifischen Teils beim Anlegen bzw. Ändern des Stammsatzes sowie die Nummernvergabe des Kontos. Man verwendet Kontengruppen, um den Status der Stammsatzfelder zentral zu bestimmen. Dabei werden Felder ausgeblendet oder als Muss-Feld bzw. Kann-Feld definiert. Eine Kontengruppe gilt in allen Buchungskreisen, die diesen Kontenplan verwenden. Im Beispiel gehört das Sachkonto zur Kontengruppe CASH (Konten für flüssige Mittel). Das hat Auswirkungen auf die spätere Erfassung der Stammdaten in den Buchungskreissegmenten.

#### ► Musterkonto

Soll das Konto mithilfe eines Musterkontos angelegt werden, geben Sie hier die entsprechende Kontonummer ein.

#### ► Bestandskonto/Erfolgskonto

Hier geben Sie an, ob es sich bei dem Sachkonto um ein Bestandskonto oder ein Erfolgskonto handelt. Der Saldo eines Bestandskontos wird beim Jahreswechsel auf sich selbst vorgetragen. Bei den Erfolgskonten muss noch festgelegt werden, auf welches Konto der Saldo beim Jahreswechsel übertragen wird.

#### ► Konzernkontonummer

Im SAP-System können bis zu drei Kontenpläne miteinander verknüpft werden. Für eine spätere Konsolidierung der Einzelabschlüsse werden in diesem Beispiel nicht die einzelnen Bank- oder Kassenkonten übernommen, sondern es findet eine Zusammenfassung der liquiden Mittel in der Konsolidierungsposition (Konzernkonto) 110100 statt.

Weitere Stammsatzfelder befinden sich auf den anderen Registerkarten. Abbildung 2.3 zeigt die Registerkarte SCHLAGW./ÜBERSETZUNG.

In der Praxis reicht eine hinterlegte hauptsächliche Pflegesprache für die verschiedenen Kontobezeichnungen nicht aus. Insbesondere dann, wenn ein operativer Kontenplan in mehreren Ländern ver-

Registerkarte  
»Schlagw./  
Übersetzung«

wendet werden soll, ist eine Übersetzung notwendig. Je nach Anmeldesprache können Sie direkt nach den übersetzten Kontobezeichnungen suchen. Darüber hinaus lassen sich mit den Schlagwörtern im Kontenplan Schlüsselbegriffe eines internationalen Kontieringshandbuchs für Suchanfragen hinterlegen.

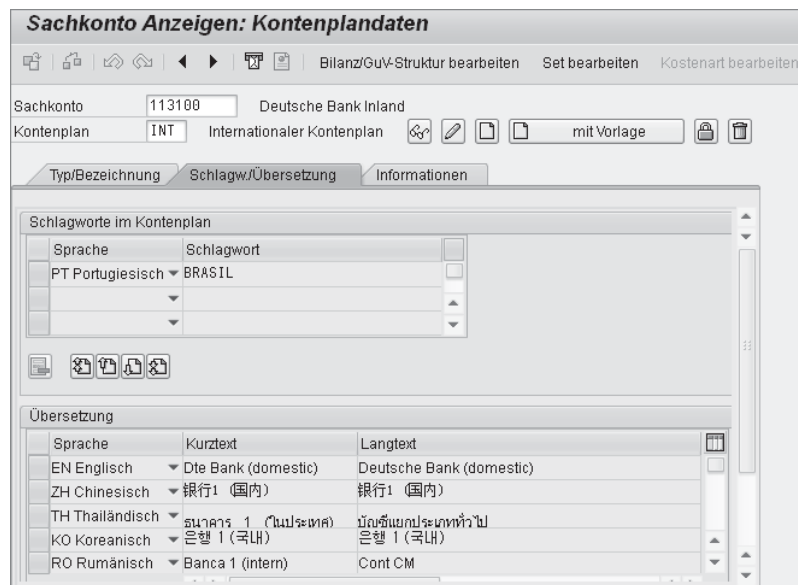


Abbildung 2.3 Kontenplensegment – Schlagwörter/Übersetzung

Registerkarte »Informationen«

Die nächste Registerkarte, die Registerkarte INFORMATIONEN, gibt im Wesentlichen Aufschluss über die Historie des Stammsatzes. Im Beispiel in Abbildung 2.4 ist zu sehen, dass das Sachkonto im Jahr 1992 vom Benutzer SAP im operativen Kontenplan INT angelegt worden ist.

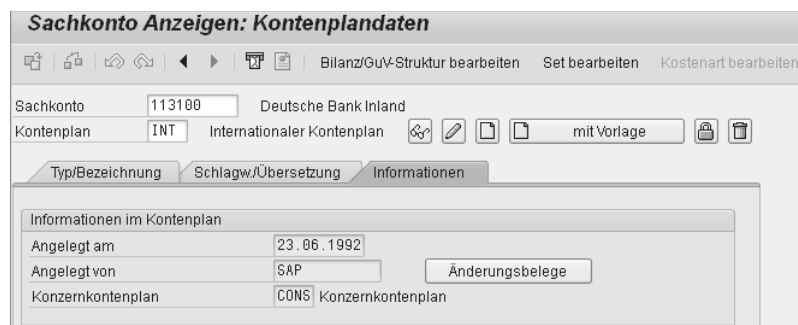


Abbildung 2.4 Kontenplensegment – Informationen

Alle Änderungen seit diesem Zeitpunkt können über Änderungsbelege nachvollzogen werden. Mit dem Button ÄNDERUNGSBELEGE gelangen Sie in die Änderungsübersicht aus Abbildung 2.5. Dort ist zu erkennen, dass vier Felder in der Vergangenheit geändert worden sind.

Änderungsübersicht

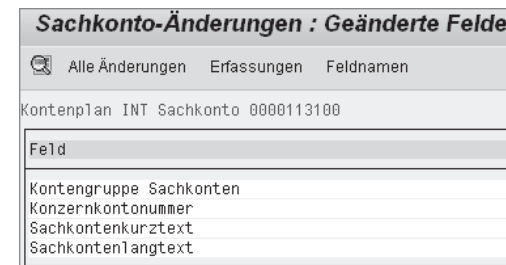


Abbildung 2.5 Änderungsbeleg – Übersicht

Mit einem Doppelklick auf einen Änderungsbeleg werden die Feldänderungen der Kontengruppe nachvollzogen. Als Ergebnisausweis können Sie mithilfe des Überblicks in Abbildung 2.6 feststellen, dass es in der Zwischenzeit zwei Änderungen gegeben hat. Ein weiterer Doppelklick auf den Eintrag aus dem Jahr 1996 offenbart Details dazu, wer wann welches Feld von welchem Wert auf welchen Wert geändert hat.

Detaillierte Protokollierung



Abbildung 2.6 Änderungsbeleg – Detail

Diese Art der Protokollierung findet sich bei allen Änderungen von Stamm- und Bewegungsdaten wieder. Auf diese Weise ist im SAP-



System transparent nachvollziehbar, wer was zu welchem Zeitpunkt gemacht hat. Neben dem Kontenplansegment können auf der Ebene der Buchungskreise Informationen im Sachkontenstamm hinterlegt werden.

### 2.3.3 Sachkontenpflege des Buchungskreissegments

Damit ein Konto bebucht werden kann, müssen Kontenplan- und Buchungskreissegment vorhanden sein. Zur Pflege gelangen Sie über den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • FINANZWESEN • HAUPTBUCH • STAMMDATEN • EINZELBEARBEITUNG • IM BUCHUNGSKREIS (Transaktion FSSO).

Registerkarte  
»Steuerungsdaten«

Abbildung 2.7 zeigt mit der Registerkarte STEUERUNGSDATEN wesentliche Informationen, die für eine lokale Ausprägung auf Buchungskreisebene notwendig sind.

Abbildung 2.7 Buchungskreissegment – Steuerungsdaten

#### ► Kontowährung

Ist bei einem Bestandskonto der Währungsschlüssel gleich der Hauswährung (Währung des Buchungskreises), kann auf Beleg-

ebene in einer beliebigen Währung kontiert werden. Die Verkehrszahlen werden in diesem Fall in der Hauswährung geführt. Wählt man bei einem Bestandskonto einen anderen Währungsschlüssel, werden die Verkehrszahlen sowohl in der Hauswährung als auch in der Fremdwährung geführt. Eine Buchung in einer anderen Währung ist nicht möglich. Bei Erfolgskonten, Bestandskonten mit OP-Verwaltung (Verwaltung der offenen Posten) oder Abstimmkonten ist jedoch eine Buchung in beliebiger Fremdwährung möglich. Die Verkehrszahlen werden dabei informativ in der Hauswährung und jeder kontierten Fremdwährung geführt.

#### ► Abstimmkonto für Kontoart

Für jede Nebenbuchhaltung (Debitoren, Kreditoren und Anlagen) muss im Sachkontenbereich mindestens ein Abstimmkonto existieren. Die Eingabe einer Kontoart in diesem Feld kennzeichnet das Sachkonto als Abstimmkonto. Die Zuordnung eines Kontos der Nebenbuchhaltung wird im entsprechenden Stammsatz festgelegt. Abstimmkonten können nicht manuell bebucht werden.

#### ► Verwaltung offener Posten

Offene Posten eines Kontos können ausgeglichen werden, wenn ihnen ein gleich hoher Betrag auf der Gegenseite zugeordnet werden kann. Dazu müssen Sie vorab dieses Feld im Stammsatz markieren. Darüber hinaus ist noch die Einzelpostenanzeige zwingend vorgeschrieben. Dies ist nur dann sinnvoll, wenn das Konto auf der Soll- und Haben-Seite Positionen hat, die einander zuzuordnen sind (etwa Verrechnungskonten). Für Konten mit OP-Verwaltung ist sichergestellt, dass die Belege erst dann archiviert werden können, wenn alle Belegpositionen ausgeglichen sind.

Wird die OP-Verwaltung nachträglich definiert, gilt dieser Eintrag nur für die Belege, die nach dieser Änderung gebucht werden. Zum Zeitpunkt der Änderung muss der Saldo des entsprechenden Kontos allerdings null betragen. Bei einer Markierung des Felds VERWALTUNG OFFENER POSTEN, wird zusätzlich zum Eintrag in der Tabelle BSEG ein Eintrag, entweder in der Tabelle BSIS oder in der Tabelle BSAS, erzeugt. Dies ist abhängig davon, ob der betreffende Posten offen oder ausgeglichen ist. In beiden Tabellen ist das Sachkonto Primärschlüssel, sodass eine performante Selektion der Positionen gewährleistet ist.

### ► Einzelpostenanzeige

Die Einzelpostenanzeige ist die Sicht auf die Belegpositionen des Kontos. Sachkonten, bei denen eine Anzeige der Einzelposten erwünscht ist, müssen entsprechend markiert werden. Das Konto kann solchen Fällen über einen Index mit den zugehörigen Einzelpositionen in der Belegdatei verknüpft werden. In diesem Fall wird zusätzlich zum Eintrag in der Tabelle BSEG ein Eintrag in der Tabelle BSIS erzeugt. In dieser Tabelle ist das Sachkonto Primär-schlüssel. Somit können einzelne Positionen rasch selektiert werden. Im Dialog können Sie dann auf das Postenvolumen des Kontos zugreifen, indem Sie sich über Selektionsbedingungen bestimmte Felder anzeigen lassen. Sie können über die Einzelpostenanzeige bis zu den einzelnen Belegpositionen verzweigen.

#### [+] Darstellung der Einzelposten

Die Einzelpostenanzeige für Abstimmkonten ist in der Regel nicht sinnvoll. Alle Details liegen in der Nebenbuchhaltung vor und müssen sich nicht noch einmal in der Hauptbuchhaltung wiederfinden. Alternative Einstellungen benötigen unnötigen Speicherplatz.

### ► Sortierschlüssel

Für die Anzeige der Einzelposten wird eine Sortierfolge verwendet. Das SAP-System sortiert die Einzelposten im Standard nach dem Inhalt des Feldes ZUORDNUNG im Beleg. Der hier eingetragene Schlüssel steuert, welches Belegfeld bei der Belegerfassung in das Positionsfeld ZUORDNUNG kopiert wird, falls dieses nicht manuell bzw. maschinell gefüllt wird.

#### [+] Verwendung der alternativen Kontonummer

Diese zusätzliche Kontonummer kann für verschiedene statistische Zwecke verwendet werden, etwa wenn ein Kontenplan neu erstellt worden ist, die ehemalige Sachkontonummer für Suchanfragen oder Auswertungen aber dennoch hilfreich ist. Alternativ werden mit dieser Kontonummer gesetzliche Anforderungen aus Ländern wie Frankreich oder Spanien erfüllt, in denen der Staat einen zu bilanzierenden Kontenplan vorgibt.

Registerkarte »Erfassung/ Bank/Zins« Zur Eingabe weiterer Daten des Buchungskreissegments wechseln Sie auf die nächste Registerkarte, die Sie auch über die Funktionstaste **[F8]** aufrufen können.

Abbildung 2.8 Buchungskreissegment – Erfassung/Bank/Zins

Abbildung 2.8 zeigt den entsprechenden Bildschirm mit der Registerkarte ERFASSUNG/BANK/ZINS, die weitere Stammsatzfelder enthält:

### ► Feldstatusgruppe

Die hier eingetragene Feldstatusgruppe steuert gemeinsam mit der Feldstatusgruppe, die im jeweiligen Buchungsschlüssel hinterlegt ist, den Bildschirmaufbau bei der Belegerfassung und damit Kann- bzw. Pflichtfelder.

### ► Zinskennzeichen

Falls das Sachkonto an einer automatischen Verzinsung teilnehmen soll, müssen Sie hier das Verzinsungskennzeichen eingeben.

### ► Verzinsungsrhythmus

Die Eingabe bestimmt, in welchen Abständen (in Monaten) das Konto an der Saldenverzinsung (automatisches Verfahren) teilnimmt.

### ► Stichtag/Datum letzte Verzinsung

Wenn das Konto an der automatischen Saldenverzinsung teilnimmt, hinterlegt das SAP-System hier nach jedem Verzinsungslauf das entsprechende Datum.

Registerkarte »Informationen« Die nächste Registerkarte beinhaltet zusammenfassende Informationen zum Buchungskreissegment des Sachkontos. Das Beispiel in Abbildung 2.9 zeigt den Benutzernamen und das Datum der Erstellung des Stammsatzes. Das Konto 113100 ist ein Bestandteil des operativen Kontenplans INT. Dem Buchungskreis 1000 ist der lokale Landeskontenplan GKR zugeordnet, gegen den die alternative Kontonummer verprobt wird.

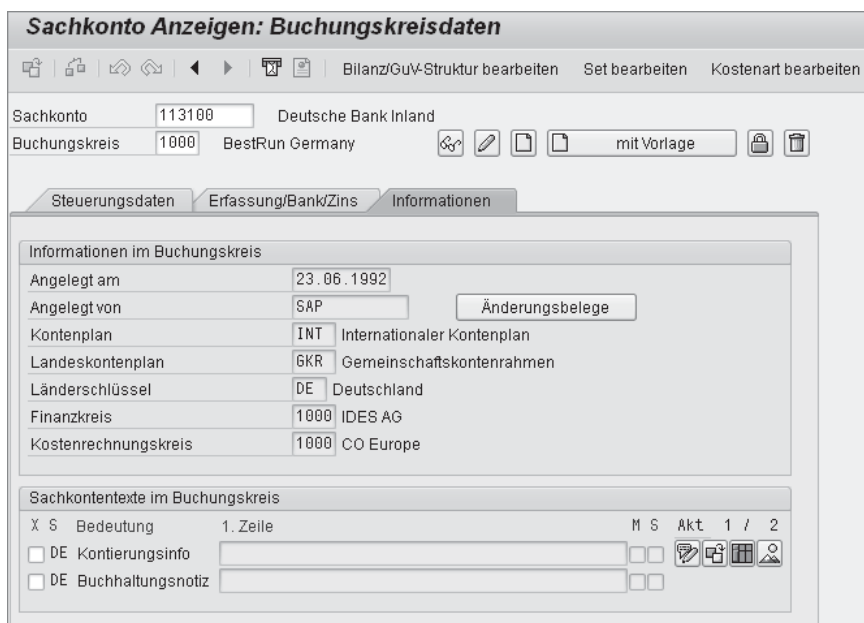


Abbildung 2.9 Buchungskreissegment – Informationen

**Ausweis des Kontos in der Bilanz/GuV-Struktur**

Eine Festlegung, wo das Sachkonto in einer Bilanz ausgewiesen werden soll, können Sie über den Button **BILANZ/GUV-STRUKTUR BEARBEITEN** vornehmen. Ein Konto kann in einer oder mehreren Strukturen hinterlegt sein. Das Sachkonto 113100 (Deutsche Bank) befindet sich bei einem Soll-Saldo auf der Aktivseite der Bilanz unterhalb der Bilanzposition **DEUTSCHE BANK 1044000/22** (siehe Abbildung 2.10).

Liegt gegenüber der Bank keine Forderung, sondern eine Verbindlichkeit vor, muss das Bankkonto bei einem Haben-Saldo auf der Passivseite ausgewiesen werden. Abbildung 2.11 zeigt diesen Sachverhalt. Dort findet sich das Sachkonto 113100 unterhalb der Bilanzposition **DEUTSCHE BANK 2042010/22**.

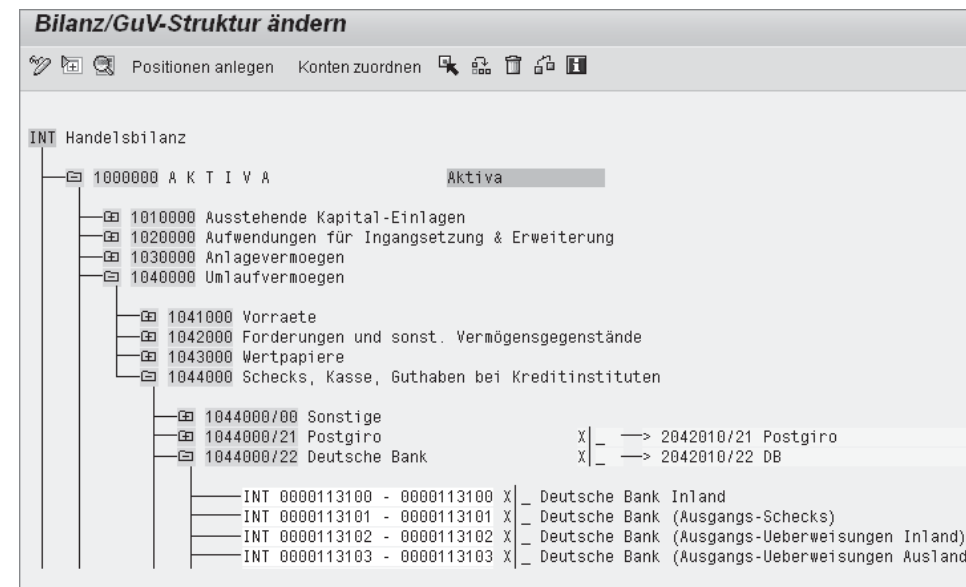


Abbildung 2.10 Bilanzstruktur – Aktivseite

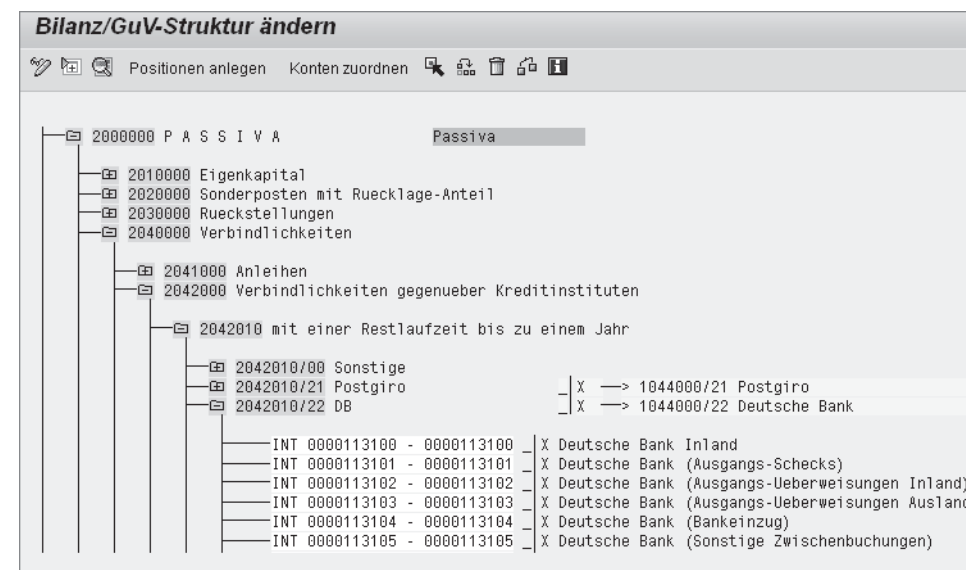


Abbildung 2.11 Bilanzstruktur – Passivseite

Manuelle Umbuchungen zum Periodenende sind in diesem Fall nicht notwendig. Das SAP-System erkennt den Gesamtsaldo des Kontos und kann aufgrund der gepflegten Bilanzstruktur automatisch entscheiden, an welcher Position ein Ausweis stattfinden soll. **Keine manuellen Umbuchungen**

### 2.3.4 Sachkontenstammdaten ändern

Bis auf das Feld KONTONUMMER sind alle Felder des Sachkontenstammsatzes änderbar. Bei Änderungen der folgenden Felder sind jedoch bestimmte Voraussetzungen zu beachten:

- ▶ Die Felder WÄHRUNGSSCHLÜSSEL und STEUERKATEGORIE sind nur bei Konten änderbar, die noch nicht bebucht wurden.
- ▶ Ein Konto kann nur dann als Abstimmkonto definiert werden (Kennzeichen ABSTIMMKONTO), wenn es den Saldo null aufweist. Sie können diese Kennzeichnung nachträglich nur zurücknehmen, wenn das Konto noch nicht bebucht wurde.
- ▶ Das Kennzeichen OP-VERWALTUNG kann nur dann gesetzt bzw. zurückgenommen werden, wenn das Konto den Saldo null hat.

#### Massendatenänderungen

Massen-  
datenpflege

Änderungen an Stammdaten lassen sich neben der üblichen Einzelsatzpflege auch als Massendatenpflege durchführen. Die Vorteile liegen auf der Hand: Mühsame und zeitlich aufwendige Pflegeaktionen können mit einer sinnvollen Selektion und einer anschließenden automatischen Massenänderung entfallen. Ein Nachteil oder auch eine Gefahr kann jedoch sein, dass eine falsche Selektion mit anschließender Änderung nicht mehr rückgängig zu machen ist. Schlimmstenfalls können Sie auf diese Weise Hunderte oder auch Tausende von Stammdaten mit falschen Inhalten versorgen.

Da es also kein Zurück mehr gibt, macht der Aufwand einer manuellen Korrektur den eigentlichen Vorteil der Massendatenänderung zunichte. Auch eine Störung des operativen Betriebs ist in einem solchen Fall nicht ausgeschlossen. So versteht es sich, dass man mit der Massendatenpflege nicht nur vorsichtig sein muss, sondern dass auch nur ein sehr begrenzter Personenkreis Zugriff auf diese Transaktionen erhalten sollte.

Sammel-  
bearbeitung

SAP ERP Financials bietet vielfältige Möglichkeiten, um Massendatenänderungen für Sach-, Kreditoren- oder Debitorenkonten sowie für Profit-Center durchzuführen. Neben der Einzelbearbeitung bietet die neue Sammelbearbeitung die Möglichkeit, einen definierten Arbeitsvorrat an Konten mit wenigen Handgriffen gezielt zu ändern. Über den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • FINANZWESEN • HAUPTBUCH • STAMMDATEN • SAMMELVERARBEITUNG können Sie Kontenplan- oder

Buchungskreisdaten ändern. Technisch werden die Daten dabei direkt auf Tabellenebene geändert. Prinzipiell gilt, dass Massendatenänderungen stets vorsichtig und am besten nach dem Vier-Augen-Prinzip vorgenommen werden sollten. So können Sie mit einem »Knopfdruck« beliebig viele Datensätze auf einmal ändern. Wenn Sie über eine Berechtigung für die Transaktion MASS verfügen, gelangen Sie in ein Selektionsbild (siehe Abbildung 2.12). Exemplarisch wird der Objekttyp LFA1 dargestellt. Dieser bezieht sich in diesem Beispiel auf Änderungen der Lieferantenstammdaten. Änderungen für Sachkonten funktionieren exakt nach dem gleichen Prinzip.

Abbildung 2.12 Massenpflege

Nachdem Sie mit der **[F8]**-Taste bestätigt haben, welches Objekt geändert werden soll, erhalten Sie unmittelbar einen Hinweis zur dahinterliegenden Technik (siehe Abbildung 2.13). Beachten Sie, dass sich Änderungen auf mehrere Datenbanktabellen gleichzeitig auswirken können.

Abbildung 2.13 Tabellen auswählen

In den seltensten Fällen werden Sie auf alle Informationen und damit auf alle Tabellen eines Stammsatzes zugreifen müssen. In der

Regel ist eine Massendatenpflege durch eine bestimmte Aktion motiviert, die sich gezielt auf einen bestimmten Bereich auswirkt.

### [zB] Massendatenpflege bei der Liquiditätsplanung

Lassen Sie uns diesen Sachverhalt mit einem Beispiel illustrieren: Sie führen in Ihrem Unternehmen eine Liquiditätsplanung ein. Dies setzt voraus, dass alle Kreditorenstammdaten mit dem Feld FINANZDISPO... (Finanzdispositionsgruppe) ausgeprägt sein müssen. Dieses zusätzliche Informationfeld bildet die Grundlage für das Liquiditätsreporting.

Gruppierung  
anhand von  
Kreditoren-  
nummern

Nun lassen sich die Kreditoren für diesen Zweck anhand der bereits vergebenen Kreditorennummern sehr einfach in folgende drei Gruppen unterteilen:

- ▶ inländische Kreditoren
- ▶ ausländische Kreditoren
- ▶ verbundene Unternehmen als Kreditoren

Da Sie nicht alle Stammdaten einzeln pflegen möchten, kommt die Massendatenpflege zum Einsatz. Mit einer gezielten Selektion der Kreditorenstammdaten auf der Ebene des Buchungskreissegments, das Speicherort für die Finanzdispositionsgruppe ist, lassen sich initiale Werte einfach und schnell pflegen. In Abbildung 2.14 ist die Auswahl der Tabelle LFB1 für das Buchungskreissegment der Kreditorenstammdaten dargestellt.



Abbildung 2.14 Massenpflege – Lieferant

Bei Bestätigung der Selektion mit der [F8]-Taste werden Sie nochmals darauf hingewiesen, dass in der Massenpflege (Transaktion MASS) sehr viele Objekte gleichzeitig geändert werden können und dass diese Vorgehensweise eine entsprechende Sorgfalt erfordert (siehe Hinweis in Abbildung 2.15).

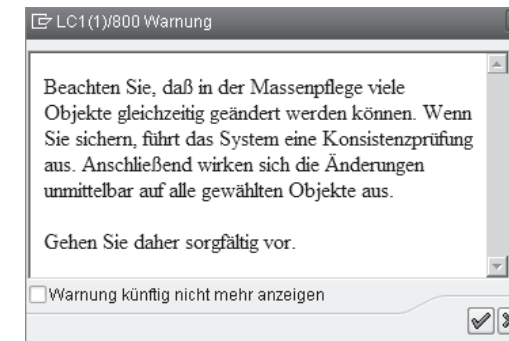


Abbildung 2.15 Warnmeldung

Wird ein zu selektierendes Feld zunächst nicht angeboten, können Sie über einen Klick auf den Button (ALLGEMEINE ABGRENZUNG) zusätzliche Felder einblenden lassen (siehe Abbildung 2.16).

Zusätzliche Felder  
einblenden

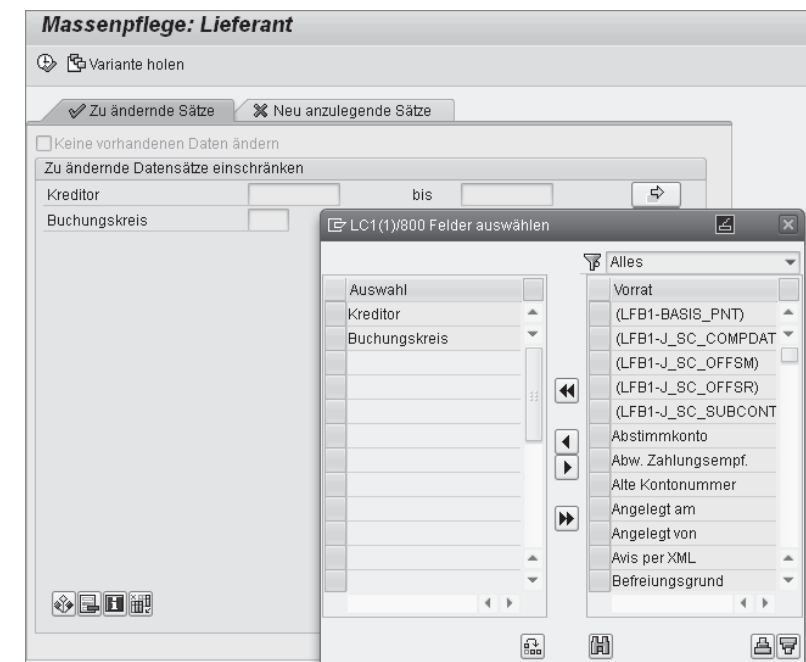


Abbildung 2.16 Felder für die Selektion einblenden


**Datensätze einschränken** Eine Einschränkung der zu ändernden Datensätze ist sinnvoll und notwendig. Zum Beispiel können Sie sowohl alle notwendigen Buchungskreise als auch alle Nummernkreisintervalle für Kreditoren selektieren. Über den Umfang der selektierten Daten werden Sie im nächsten Schritt informiert (siehe Abbildung 2.17). Wird ein zu änderndes Feld wie FINANZDISPO(GRUPPE) nicht in der Pflegeaktion angeboten, können Sie es ebenfalls über den Button  einblenden.



Abbildung 2.17 Bearbeitungsmodus auswählen

**Arbeitsvorrat** Da zum jetzigen Zeitpunkt noch keine Änderungen vorgenommen wurden, können Sie nun den Arbeitsvorrat aufbauen und manuell bearbeiten. In Abbildung 2.18 sehen Sie die selektierten Kreditorenstammdaten, in denen das Feld FINANZDISPO(GRUPPE) bisher noch nicht ausgeprägt ist.


Kreditor	Bu...	Name	Finanzdisp...
44444	1000	Hanley Supply House	
99900	1000	Schwarz Konstruktionen GmbH	
99910	1000	Meyer Elektro-Installation	
M001	1000	Ultralight	
OTA	1000	OTA	
SE101	1000	Supplier 101 GmbH	
SE103	1000	Supplier 103 GmbH	
T-1031	1000	Chips und Fritz AG	
T-K521A00	1000	Humpert u. Töchter GmbH	
T-K521A01	1000	Humpert u. Töchter GmbH	
T-K521A02	1000	Humpert u. Töchter GmbH	
T-K521A03	1000	Humpert u. Töchter GmbH	
T-K521A04	1000	Humpert u. Töchter GmbH	
T-K521A05	1000	Humpert u. Töchter GmbH	


Abbildung 2.18 Massenpflege – Lieferantenstammdaten

In der Zeile NEUE WERTE im oberen Bereich der Massenpflege stehen über die **[F4]**-Taste alle konfigurierten Ausprägungsmöglichkeiten der Liquiditätsplanung im Feld FINANZDISPO... zur Verfügung (siehe Abbildung 2.19).

FDGruppe	Kurztext	Bezeichnung
A1	K-Inland	K-Inland
A2	K-Ausland	K-Ausland
A3	K-Verbund	K-Verbundene Unternehmen
A4	K-Gross	K-Großlieferanten
A5	Personal	Personalkosten
A6	Steuern	Steuern
AC	K-CPD	CPD-Kreditoren
CLP 1000	D-Bankeinz	D-Bankeinzug
E1	D-Bankeinz	D-Bankeinzug
E2	D-Inland	D-Inland
E3	D-Ausland	D-Ausland
E4	D-Verbund	D-Verbundene Unternehmen
E5	D-Risiko	D-Hohes Risiko
E6	D-Gross	D-Großkunden
E7	D-Miete	D-Mieteinnahmen
E8	D-Tilgung	D-Tilgung gewährter Darlehen
MM		
PD		
PG		
T1		

Abbildung 2.19 Ausprägungen der Finanzdispositionsgruppe

Im gewählten Beispiel passt die Kreditorenselktion zum Merkmalswert A1 – K-INLAND (Kreditoren im Inland). Wählen Sie diesen Wert nun aus, markieren Sie die Spalte FINANZDISPO(GRUPPE), und klicken Sie anschließend auf den Button **SIMULIEREN**  zur Übernahme der Inhalte, um die in Abbildung 2.20 gezeigte Massendatenänderung zu erzeugen.

Auch zu diesem Zeitpunkt sind auf der Datenbank noch keine Änderungen vorgenommen worden. Die Ansicht zeigt den aktuellen Arbeitsvorrat, der immer noch manuell bearbeitet werden kann. Zum Beispiel könnten Sie in einzelnen Zeilen eine vom Standard A1 abweichende Finanzdispositionsgruppe hinterlegen (z.B. A2, siehe Abbildung 2.24). Über **SICHERN**  beenden Sie die Bearbeitung des Arbeitsvorrats. Bevor jedoch endgültig Änderungen an der Datenbank vorgenommen werden, werden Sie in der in Abbildung 2.21

dargestellten Meldung nochmals auf die daraus resultierenden Konsequenzen hingewiesen.

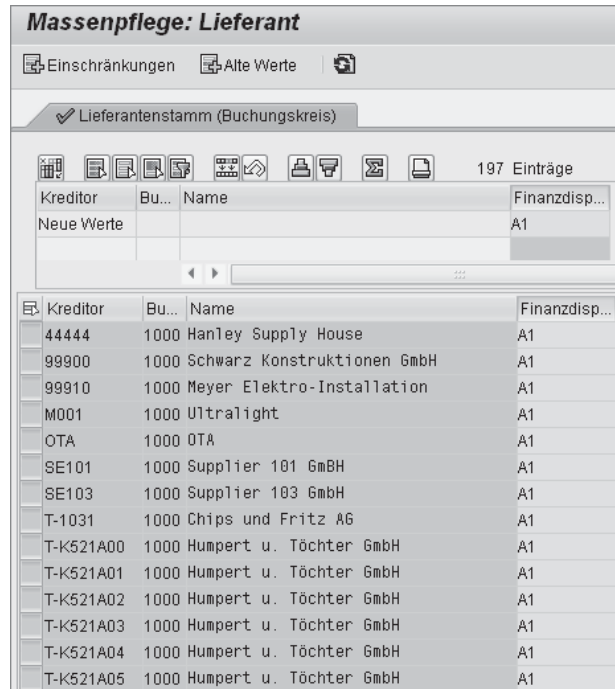


Abbildung 2.20 Massenpflege durchführen

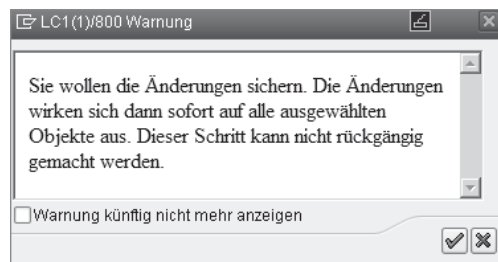


Abbildung 2.21 Warnmeldung

Erst nach erneuter Bestätigung wird in diesem Fall ein Update des Feldes FINANZDISPO... bezüglich der selektierten Kreditorenstammdaten vorgenommen.

**Protokollierung der Änderungen**

Ein anschließendes Protokoll lässt Sie für jeden einzelnen Vorgang nachvollziehen, ob die entsprechende Änderung erfolgreich war (siehe Abbildung 2.22).

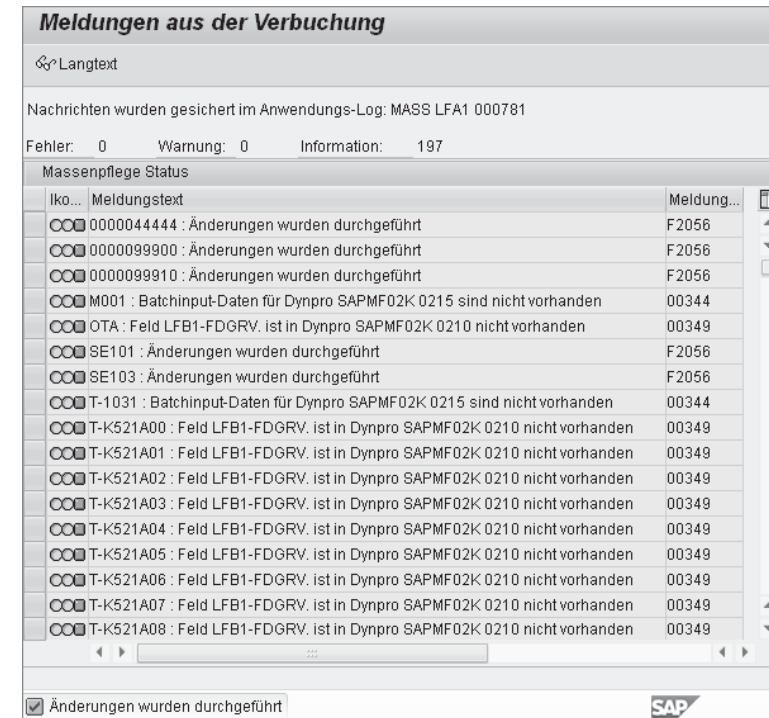


Abbildung 2.22 Änderungsprotokoll

Darüber hinaus werden im Hintergrund zur Dokumentation der Änderungen Belege erzeugt. Für jeden einzelnen Kreditorenstamm lässt sich ein solcher Änderungsbeleg in der Transaktion FK02 im Menü UMFELD • FELDÄNDERUNGEN aufrufen (siehe Abbildung 2.23).

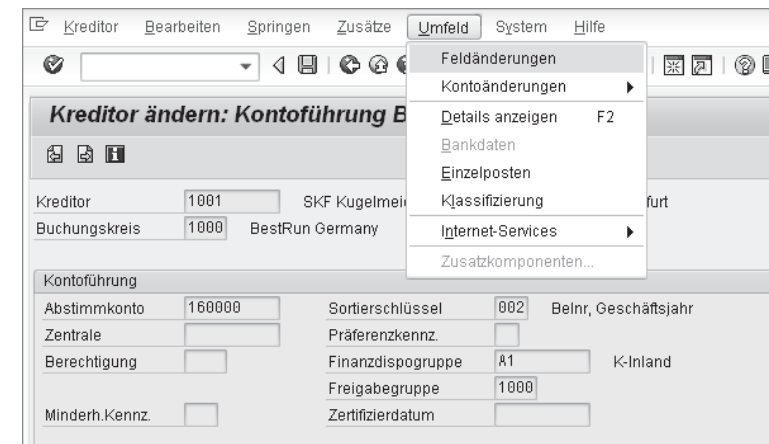


Abbildung 2.23 Feldänderungen nachvollziehen

Auf diese Weise werden alle Änderungen transparent. Abbildung 2.24 zeigt das geänderte Feld, das Änderungsdatum sowie die alten und die neuen Inhalte. Ein weiterer Doppelklick auf den jeweiligen Vorgang offenbart den Benutzer, der die Änderung vorgenommen hat.

Kreditoren-Änderungen : Überblick			
Geänderte Felder Erfassungen Löschungen Feldnamen			
Kreditoren 0000001001 SKF Kugelmeier KGaA			
Datum	Feld	Neu	Alt
05.01.13	Finanzdispogruppe	A2	A1

Abbildung 2.24 Feldänderungen im Detail

**Berechtigungen** Welche Benutzer in Ihrem Unternehmen zur Durchführung von Massendatenänderungen berechtigt sind, lässt sich über die Transaktion SA38 mit dem Report RSUSR002 feststellen. Jeder Benutzer, der für das Berechtigungsobjekt B\_MASSMAIN zugelassen ist, kann Massendatenänderungen durchführen. Neben dieser grundsätzlichen Voraussetzung muss für den jeweiligen Benutzer zusätzlich eine Änderungserlaubnis für Kreditorenstammdaten vorliegen. Die entsprechende Verwaltung erfolgt über das Berechtigungsobjekt F\_LFA1\_\*. Zugriffsrechte sind, wie mehrfach beschrieben, äußerst sensibel zu behandeln.

Die meisten Stammsatzänderungen werden in der Praxis manuell und einzeln durchgeführt. Obwohl es technisch möglich ist, werden Sperren für Kreditoren oder Sachkonten in der Regel nicht mit der Sammelverarbeitung vergeben.

### 2.3.5 Sachkonten sperren

Sperren auf zwei Ebenen

Sollen Sachkonten nicht mehr verwendet werden oder sind sie versehentlich angelegt worden, bieten sich die in Abbildung 2.25 illustrierten Möglichkeiten zum Sperren an. Prinzipiell können Sachkonten auf zwei Ebenen gesperrt werden:

#### ► Auf der Ebene des Kontenplans

Im Kontenplan sperrt man einen Stammsatz zum Anlegen im Buchungskreis sowie ein Konto zum Buchen und zum Planen.

#### ► Auf der Ebene des Buchungskreises

Im Buchungskreis kann ein Konto nur zum Buchen gesperrt werden. Das Sperrkennzeichen kann jederzeit gesetzt bzw. zurückgenommen werden.



Abbildung 2.25 Sperren eines Sachkontos

Stammsätze, die nicht mehr benötigt werden, können archiviert werden. Beim Archivieren werden die Daten aus der Datenbank extrahiert, gelöscht und in eine spezielle Datei gestellt.

Archivierung von Stammdaten

Sie können einen Stammsatz jedoch nicht sofort physisch löschen. Dazu ist es zunächst notwendig, dass dieses Konto zum Buchen gesperrt wird. Anschließend muss der Stammsatz zum Löschen vorgemerkt werden. Das System prüft vor dem Löschen, ob keine Verkehrszahlen in ihm gespeichert sind und das Konto in der vergangenen und der aktuellen Periode nicht bebucht wurde. Nachdem in den bisherigen Abschnitten der Fokus auf den Sachkontenstammdaten lag, sollen auf den nächsten Seiten die Bewegungsdaten im Vordergrund stehen.

## 2.4 Belege im SAP-System

Im Zentrum des SAP-Systems stehen die Belege als Verarbeitungsgrundlage und Dokumentation der einzelnen Geschäftsvorfälle. Jeder Geschäftsvorfall ist als vorgangsbezogener Buchungsbeleg im

Beleg als Zusammenhängende Einheit



## A Beispiel für einen Abschlussplan

Bezeichnung	Tätigkeit	Erledigt bis
Verteilung Terminplaner	Verteilung der diesjährigen Abschlussplanung per E-Mail	Oktober
Inventurvorbereitung	Vorbesprechung Inventur	November
Inventuranweisung bezüglich des kompletten Vorratsvermögens	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ablaufplan erstellen</li> <li>▶ verantwortliche Personen definieren</li> <li>▶ Kontrolle der RHB-Preise</li> <li>▶ Lagerbereinigung Restmengen</li> </ul>	November
körperliche Bestandsaufnahme Inventur	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ist-Aufnahme aller Läger</li> <li>▶ zählen, wiegen, messen, schätzen</li> <li>▶ Erfassung auf Zähllisten</li> </ul>	November
Vorabbuchungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Informationen weiterleiten</li> <li>▶ Vorabbuchungen durchführen</li> </ul>	Dezember
Vorabbuchungen prüfen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Prüfung und Kontrolle der Bestandswerte</li> <li>▶ Unterschrift und Freigabe</li> </ul>	Dezember
Inventur- endverbuchung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bewertung der Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe</li> <li>▶ unfertige Erzeugnisse</li> <li>▶ Fertigware</li> <li>▶ Verpackung</li> <li>▶ Bewertung nach Anschaffungs- und Herstellungskosten</li> <li>▶ Reichweitenabwertung vornehmen</li> </ul>	Dezember
systemerstellte Inventur prüfen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Listen drucken und weiterleiten</li> <li>▶ überprüfen und gegebenenfalls manuelle Korrektur</li> </ul>	Dezember
Saldenbestätigung sämtlicher Banken	Anschreiben für Saldenbestätigung drucken und rechtzeitig versenden	Dezember
Währungskonten	Währungskonten zum Jahresende auf 0 EUR stellen oder bewerten	Dezember
Buchungsende für das Verkaufssystem	Faktura für das alte Jahr abschließen	Dezember

Bezeichnung	Tätigkeit	Erledigt bis
Miet- und Leasingverpflichtungen	Aufstellung getrennt nach: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Grundstücke/Gebäude</li> <li>▶ technische Anlagen und Maschinen</li> <li>▶ andere Anlagen/Betriebs- und Geschäftsausstattung</li> <li>▶ Sonstige</li> </ul>	Januar
Abstimmung Banksalden	Banksalden abstimmen und dokumentieren	Januar
Auflistung Schecks im Bestand	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ausdrucken</li> <li>▶ kontrollieren</li> <li>▶ bereinigen und weitergeben</li> </ul>	Januar
Forderungsausfälle und Wertberichtigungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Meldung durch die Geschäftsführung über erwartete Ausfälle per Liste</li> <li>▶ Ausstellung</li> <li>▶ Buchung</li> </ul>	Januar
Prozesskostenrückstellungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Aufstellung anfertigen</li> <li>▶ Anwälte anschreiben</li> <li>▶ Bestätigungen einholen</li> </ul>	Januar
Finanzkonten abstimmen	Abstimmung im Buchhaltungssystem bis Buchungsschluss	Januar
Verrechnungskonten abstimmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Abstimmung</li> <li>▶ Verzinsung soweit nötig vornehmen</li> </ul>	Januar
Cash-Management-Konten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Abstimmung und Intercompany-Verprobung durchführen</li> <li>▶ Zinsabrechnung mit vereinbarten Zinssätzen vornehmen</li> </ul>	Januar
Kassenprotokoll zum Stichtag	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ erstellen und per Unterschrift bestätigen</li> <li>▶ Kopien anfertigen und weiterleiten</li> </ul>	Januar
Kredite	Aufstellung der Kreditlinie nach Kreditinstitut, Laufzeit, Restschuld und Sicherheiten	Januar

Bezeichnung	Tätigkeit	Erledigt bis
Rückstellungen	versicherungsmathematische Gutachten für Rentenzusagen, Pensionsverpflichtungen, Jubiläum und Altersteilzeit anfordern	Januar
Kreditoren-Salden-Bestätigungen anfordern	stichprobenartig bei den Lieferanten zum Stichtag minus einem Monat anfordern	Januar
aktive/passive Rechnungsabgrenzungsposten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Belege buchen</li> <li>▶ kopieren</li> <li>▶ weiterleiten</li> </ul>	Januar
sonstige Forderungen/Verbindlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Belege buchen</li> <li>▶ kopieren</li> <li>▶ weiterleiten</li> </ul>	Januar
Buchungsende für das Einkaufssystem	Buchung der restlichen Rechnungen für das alte Jahr	Januar
Abrechnung durchführen	letzte innerbetriebliche Abrechnung durchführen	Januar
Investitionszulagen und -zuschüsse	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bescheide</li> <li>▶ Anträge oder Berechnungsgrundlagen für Investitionszulagen und -zuschüsse</li> </ul>	Januar
Buchungsende Finanzbuchhaltung	Buchungen für das alte Jahr abschließen	Januar

## Einleitung

Das *Praxishandbuch SAP-Finanzwesen* widmet sich ausführlich der Anwendungskomponente für die Finanzbuchhaltung (FI) innerhalb von SAP ERP Financials. Das Buch soll Sie bei der täglichen Arbeit mit FI unterstützen und Ihnen dafür praktische Tipps und Erfahrungen an die Hand geben.

Seit 2006 bietet SAP für den letzten Releasestand SAP ERP 6.0 sogenannte *Erweiterungspakete* (Enhancement Packages, EHPs) an, um zusammen mit den Wartungsintervallen innovative Systembausteine, die Business Functions, zur Verfügung zu stellen. SAP-Kunden können je nach genutzten Komponenten eine Auswahl treffen, welche dieser Business Functions sie aktivieren möchten und welche nicht.

Die erste Auflage dieses Praxishandbuchs erschien bereits 2002. Da mit den neuen Releases und EHPs über die Jahre viele neue Funktionen hinzugekommen sind, musste das Buch bereits mehrmals überarbeitet und erheblich erweitert werden. Die sechste Auflage basiert auf dem Release SAP ERP 6.0 (vormals SAP ERP 2005) EHP 7 und ist sowohl für Neueinsteiger als auch für erfahrene SAP-Anwender, die sich in das neue Release einarbeiten möchten, geeignet. Wir berücksichtigen alle Neuerungen bis SAP ERP 6.0 EHP 7 und haben das Buch um die Neuerungen im elektronischen Kontoauszug, die Erweiterungsmöglichkeiten der freien Abgrenzungen in der Einzelpostenanzeige, die Pre-Notification im Zahlprogramm, die Bilanzplanung sowie um einen Überblick über SAP S/4HANA Finance (vormals SAP Simple Finance) ergänzt.

### **An wen richtet sich dieses Buch?**

Dieses Buch richtet sich an Leser, die Grundkenntnisse im Rechnungswesen haben und sich nun mit der SAP-Applikation FI vertraut machen möchten. Darüber hinaus bietet das Werk auch für bereits erfahrene SAP-Anwender eine Einführung in die Funktionen von

SAP ERP 6.0. Alle Leser werden von den zahlreichen Praxistipps und Beispielen profitieren.

## Aufbau und Inhalt

Das Buch umfasst sieben Kapitel.

**Kapitel 1** stellt die Neuerungen in SAP ERP Financials im Überblick dar.

**Kapitel 2** befasst sich mit der Hauptbuchhaltung (SAP-Komponente FI-GL). Die Hauptbuchhaltung ist der Kern jedes Rechnungswesens. Neben den Grundlagen mit Begriffen wie Mandant, Kontenplan, Buchungskreis, Geschäftsbereich und Profit-Center erhalten Sie eine Anleitung dazu, wie Sie die Stamm- und Bewegungsdaten im SAP-System optimal verwenden können. In einem weiteren Abschnitt erfahren Sie, was es mit dem neuen Hauptbuch auf sich hat. Außerdem befasst sich dieses Kapitel mit der Profit-Center-Reorganisation sowie dem Erstellen und Versenden der E-Bilanz an die Finanzbehörden.

Verbindlichkeiten werden in der Kreditorenbuchhaltung, also in der SAP-Komponente FI-AP verwaltet. Dieses Thema behandeln wir ausführlich in **Kapitel 3**. Die Erfassung von Eingangsrechnungen wird in vier verschiedenen Varianten ausführlich dargestellt. Mit Ausführungen zum Zahlprogramm wird die Organisation des maschinellen Zahlungsverkehrs erläutert. Auswertungen zu kritischen Stammsatzänderungen und eine Analyse der Fälligkeit von Verbindlichkeiten runden das Kapitel ab.

**Kapitel 4** beschäftigt sich mit der Debitorenbuchhaltung (SAP-Komponente FI-AR). Besonders in wirtschaftlich schwierigeren Zeiten ist ein effizientes Forderungsmanagement gefragt. Neben FI-AR gibt es in Release SAP ERP 6.0 drei wesentliche Neuerungen im Bereich Forderungsmanagement/Financial Supply Chain Management. Risiken werden mit SAP Credit Management anhand von Kreditlimits bewertet. Werden Rechnungen nicht vollständig bezahlt, kann schließlich mit SAP Dispute Management eine elektronische Akte zur Klärung des Sachverhalts erstellt werden. Nicht zuletzt wird in diesem Kapitel die Mandatsverwaltung thematisiert, die im Zusammenhang mit SEPA in FI-AR aufgenommen worden ist.

Thema von **Kapitel 5** ist die Anlagenbuchhaltung. Im SAP-Nebenbuch Anlagenbuchhaltung (FI-AA) werden Wirtschaftsgüter physisch und wertmäßig verwaltet. In Kapitel 5 werden daher die SAP-Begriffe Bewertungsplan, Bewertungsbereich und Bewertungsparameter näher erläutert. Darüber hinaus zeigen wir Ihnen anhand eines Beispiels, wie innerhalb eines Arbeitsschritts mehrere Stammsätze gleichzeitig angelegt werden können bzw. wie Zugangsbuchungen für diese Wirtschaftsgüter aussehen können. Mit der Umbuchung, der Abschreibung und der Abgangsbuchung schließt sich dann der Lebenszyklus der Anlage.

**Kapitel 6** widmet sich der Bankbuchhaltung. Bei der Bankbuchhaltung (FI-BL) handelt es sich um ein klassisches Thema, das mit der Einführung der Single Euro Payments Area (SEPA) erneut in den Fokus rückte. In diesem Kapitel werden nicht nur die Stammdaten ausführlich dargestellt und die Auswirkungen von SEPA diskutiert, sondern es wird auch eine Funktion erläutert, die es ermöglicht, Datenträger und Kontoauszüge mit den jeweiligen Hausbanken einfacher auszutauschen, sowie die erweiterte Kontoauszugsverarbeitung vorgestellt. Kassenbuch, Scheckrechner und Wechselverwaltung ergänzen den Themenkomplex Bankbuchhaltung, der mit wichtigen Auswertungen zur Liquiditätsvorschau abgeschlossen wird.

**Kapitel 7** zeigt Ihnen auf fast 200 Seiten, wie Sie besonders schnelle Abschlüsse durchführen können (Fast Close). Wiederkehrende periodische Aufgaben, wie etwa die Umgliederung von Forderungen und Verbindlichkeiten oder auch die Verzinsung, können mithilfe dieser Software unterstützt werden. Zusätzlich stehen ab SAP R/3-Release 4.7 eine Abgrenzungsmaschine (Accrual Engine) und ab den SAP ERP-Releases ein Tool für die Intercompany-Abstimmung zur Verfügung.

Der **Anhang** soll die Hauptkapitel dieses Buchs um praktische Dokumentationen ergänzen. Neben einer Zusammenfassung der in diesem Buch verwendeten Menüpfade ist, passend zu Kapitel 7, ein Beispiel eines strukturierten Abschlussplans für Sie enthalten. Außerdem finden Sie im Anhang ein Glossar und weiterführende Literaturhinweise. Auf der Website des Rheinwerk Verlags finden Sie unter [https://rheinwerk-verlag.de/sap-finanzwesen\\_4032/](https://rheinwerk-verlag.de/sap-finanzwesen_4032/) eine kurze Einführung in die Bedienung des SAP-Systems. Die PDF-Datei finden Sie im Bereich MATERIALIEN ZUM BUCH.

## Wie können Sie mit diesem Buch arbeiten?

Die einzelnen Kapitel des Buchs können unabhängig voneinander gelesen werden, sodass Sie die Freiheit haben, einzelne Kapitel zu überspringen und sich auf die für Sie interessanten Themen zu konzentrieren.

Um Ihnen die Arbeit mit diesem Buch zu erleichtern, verwenden wir spezielle Symbole:

- [!]** Achtung: Mit diesem Symbol möchten wir Sie vor einem möglichen Problem warnen. Seien Sie besonders achtsam, wenn Sie diese Aufgabe in Angriff nehmen oder diese Funktion nutzen möchten.
- [zB]** Beispiel: Dieses Symbol leitet ein längeres Beispiel ein oder stellt ein kürzeres Beispiel in einem Kasten dar. So illustrieren wir oftmals die im Text besprochenen Themen und Funktionen auf anschauliche Weise.
- [+]** Tipp: Dieses Symbol markiert einen Tipp. Hier weisen wir auf eine wichtige Information noch einmal besonders hin, die Ihnen die Arbeit erleichtern kann.

## Danksagungen

Bücher zu schreiben ist nicht einfach, und gerade ein Fachbuch zu einer komplexen Anwendungssoftware wie FI fordert nicht nur von den Autoren großen Einsatz. Viele Freunde und Kollegen haben uns bei diesem Buchprojekt durch Ratschläge, zusätzliche Informationen und ihre Korrekturen unterstützt. Bei ihnen allen bedanken wir uns herzlich!

Heinz Forsthuber bedankt sich besonders bei der OctaVIA AG – und hier speziell bei Herrn Dirk Benderoth –, die ihn durch die Bereitstellung eines SAP-Systems auf dem Releasestand SAP ERP 6.0 sowie durch tatkräftige und kompetente Hilfe unterstützt haben.

Besonders wichtig war jedoch fraglos die Unterstützung durch unsere Familien. Ein besonderes Dankeschön gilt Erika und Wolfgang Siebert sowie Karin Bädekerl und Helma und Walter Forsthuber – ihnen ist dieses Buch gewidmet.

**Heinz Forsthuber und Jörg Siebert**