

## Debitorenbuchhaltung

Die Debitorenbuchhaltung des Systems FI führt und verwaltet die buchhalterischen Daten eines Kunden. Darüber hinaus ist sie ein integraler Bestandteil des Vertriebscontrolling. Der Verkauf und die Buchhaltung verfügen über die gleichen Informationsanforderungen, z.B. Kreditwürdigkeit, Zahlungsverhalten u.a. Damit kann bereits am Beginn des operativen Geschäftes (Angebot, Auftrag) eine Risikobegrenzung betrieben werden. Führt der Kundenauftrag zur Auslieferung und in der Folge zur Fakturierung, dann schlagen sich diese Vorgänge automatisiert in der Buchhaltung nieder. Dieser gesamte Ablauf in seinen unterschiedlichen Stadien wird realtime mit seinen Auswirkungen für die Liquiditätsplanung in der Finanzdisposition fortgeschrieben. Zur Absicherung von Fremdwährungsgeschäften kann über die Devisenabsicherung ein Devisengeschäft zugeordnet werden.

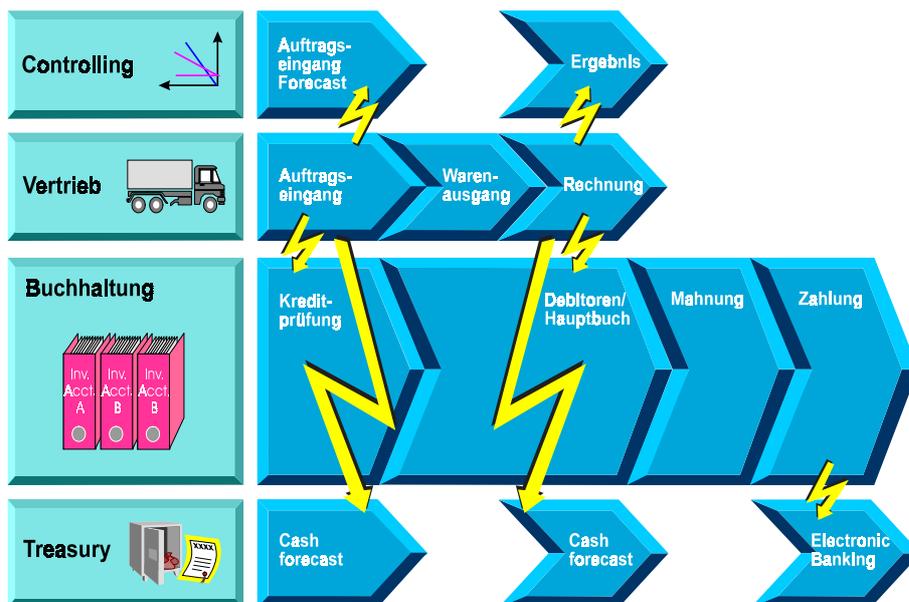


Abb. 3-1: Debitorenbuchhaltung

Der Kontenplan mit seinen primären Anlage- und Bestandskonten bildet die zentrale buchungstechnische Verbindung zwischen dem Hauptbuch und den entsprechenden Debitorenkonten. Das durchgängige "Mitbuchprinzip" besagt, daß jeder einzelne Geschäftsvorgang synchron auf dem Debitorenkonto als Einzelposten und über das zugeordnete Bilanzkonto im Hauptbuch auf einer Summenebene seinen Niederschlag findet. Dieses eng abgestimmte Fortschreiben erfolgt automatisch und bildet damit die Gewähr, daß zu jedem Zeitpunkt Hauptbuch und Personenkonten abgestimmt sind.

Für die Verfolgung der offenen Posten stehen dem Anwender Kontoanalysen, Alarmreports, Fälligkeitsraster sowie ein flexibles Mahnwesen zur Verfügung. Der damit verbundene Schriftverkehr wird firmenindividuell gestaltet. Dies gilt auch für Zahlungsmittelungen, Saldenbestätigungen, Kontoauszüge oder Zinsberechnungen. Der Zahlungseingang kann sowohl über komfortable Funktionen manuell als auch auf elektronischem Weg (EDI, elektronischer Kontoauszug) den fälligen Forderungen zugeordnet werden. Mit dem Zahlungsprogramm werden Lastschriftverfahren und Auszahlungen automatisiert.

Zur Dokumentation der Vorgänge in der Debitorenbuchhaltung stehen Saldenlisten, Journale, Kontenschreibung und zahlreiche weitere Standardberichte zur Verfügung. Für Stichtagsbetrachtungen werden Fremdwährungsposten neu bewertet, kreditorische Debitoren ermittelt und die so gewonnenen Salden nach Restlaufzeiten gerastert.

Die Debitorenbuchhaltung bildet nicht nur eine der Grundlagen der ordnungsgemäßen Buchführung, sondern liefert durch die enge Verzahnung mit der Vertriebskomponente Daten für ein effektives Kreditmanagement und durch die Verbindung zur Finanzdisposition Informationen zur Optimierung der Liquiditätsplanung.

## Der Debitorenstammsatz

### Bedeutung der Debitorenstammsätze

Ein Debitorenstammsatz enthält alle Informationen, die ein Unternehmen für die Geschäftsbeziehung mit einem Kunden benötigt. Diese Daten steuern den Buchungsvorgang und die Folgeverarbeitung, wie z.B. das Zahlen und Mahnen. Dabei liefern Debitorenstammsätze sowohl für die Buchhaltung als auch für den Vertrieb Informationen über Kunden. Die Debitorenstammsätze sind im System zentral gespeichert. Der Datenbestand ist damit immer konsistent, aktuell und redundanzfrei. Der Debitorenstammsatz zeichnet sich durch folgende Eigenschaften aus:

- Er bietet jederzeit einen Überblick über alle Daten eines Debitoren
- Er erlaubt den flexiblen Zugriff auf die Daten
- Er bildet die Datenbasis, die das automatische Mahnen und den automatischen Zahlungsverkehr steuert

Das Design der Debitorenstammsätze läßt darüber hinaus auch Raum für spezielle Anforderungen.

So ermöglichen die CpD-Konten (conto pro diverse) eine effektive und platzsparende Verwaltung von Debitoren, mit denen ein Unternehmen nur einmal oder selten Geschäfte abwickelt. CpD-Konten enthalten nur die notwendigen Steuerinformationen, wie z.B. das Abstimmkonto, aber keine kundenspezifischen Informationen wie Adress- oder Bankdaten. Name, Adresse, Telefonnummer und Bankverbindung des Debtors werden bei der Rechnungserfassung mitgegeben. Ein CpD-Debitorenstammsatz kann somit für mehrere Kunden genutzt werden. Die kundenspezifische Information für die Abwicklung des Zahlens oder Mahnens wird der Rechnung entnommen.

**Abbildung von Einmalgeschäften**

Auch verteilte Aufgaben, die in einigen Branchen von unterschiedlichen Bereichen im Unternehmen wahrgenommen werden, können über die Debitorenstammsätze abgebildet werden. So geben Filialen z.B. Bestellungen lokal auf, Rechnungen werden jedoch von der Firmenzentrale bezahlt. Durch die Verbindung eines Filialkontos mit einem Zentralkonto kann eine Rechnung für die Belieferung einer Filiale erfaßt werden und die Umsatzzahlen werden auf das Zentralkonto gebucht. Die Information über die Filiale bleibt aber im Beleg erhalten. Mahnungen können dann sowohl an die Filiale, als auch an die Zentrale geschickt werden.

**Zentral- und Filialkonten**

Im Debitorenstamm kann auch die Kontonummer eines abweichenden Zahlungsregulierers eingegeben werden. Die Lastschriften, Rücküberweisungen etc. werden dann über die Bankverbindung des abweichenden Regulierers abgewickelt.

**Abweichender Zahlungsregulierer**

**Abweichender Mahnempfänger** Wenn Mahnungen nicht an den Debitor gesendet werden sollen, gegen den die Forderung besteht, kann ein abweichender Mahnempfänger angegeben werden.

**Verbundene Unternehmen** Werden Rechnungen an ein verbundenes Unternehmen gestellt, so müssen diese bei einer Konzernkonsolidierung berücksichtigt werden. Alle Umsätze, die durch Geschäftsvorfälle innerhalb des Konzerns gemacht werden, müssen eliminiert werden (Binnenumsatzeliminierung). Dazu muß im Stammsatz die konzernweit einheitliche Gesellschaftsnummer eingetragen sein, die dann beim Buchen in den Beleg übernommen wird.

Der Debitorenstammsatz bildet die flexible Datenbasis für die Abwicklung von Geschäftsbeziehungen mit Kunden. Er bietet sogar Raum für spezielle Anforderungen (Einmalgeschäfte u.a.)

### Struktur

Der dreiteilige Aufbau der Stammsätze ermöglicht es, die unterschiedlichen Organisationsstrukturen eines Betriebes flexibel abzubilden:

- Allgemeine Daten**  
Daten, die für jeden Buchungskreis und jede Verkaufsorganisation innerhalb eines Unternehmens gleichermaßen gelten
- Daten für die Buchungskreise**  
Daten, die die firmenspezifischen Vereinbarungen mit dem Debitor widerspiegeln
- Daten für den Vertrieb**  
Daten, die für die Verkaufsorganisationen und Vertriebswege eines Unternehmens unterschiedlich ausgeprägt sind



Abb. 3-2: Struktur des Debitorenstammsatzes

Zu den allgemeinen Daten zählen die Anschrift, die Daten für die Telekommunikation (z.B. Telefon, Telex, Telefax ), allgemeine Informationen über den Debitor (z.B. Betriebsnummer, Branche, Konzernzuordnung), sowie die Bankverbindungen.

Zu den Buchungskreisdaten gehören die Zahlungskonditionen und Daten für den automatischen Zahlungsverkehr (Bankeinzug), für die Korrespondenz (z.B. Kontonummer und Sachbearbeiter beim Kunden) und für das automatische Mahnverfahren. Außerdem wird auf Firmenebene das Abstimmkonto der Hauptbuchhaltung angegeben. Die Verkehrszahlen dieses Hauptbuchkontos werden automatisch bei Buchungen auf den Debitorenkonto fortgeschrieben.

Informationen zur Auftragsbearbeitung, zum Versand und zur Rechnungsfakturierung finden sich unter den vertriebsspezifischen Daten. Diese werden in der entsprechenden Broschüre des Arbeitsgebietes SD (Vertriebssystem) genauer beschrieben.

Um die Stammdatenverantwortung entsprechend der Unternehmensphilosophie zu steuern, bietet das System gezielte Möglichkeiten bei der System-einstellung. Strategische Entscheidungen, z.B. ob ein neuer Kunde für das gesamte Unternehmen oder nur für Teilbereiche aufzunehmen ist, werden zentral getroffen. Alle Datenbereiche können deshalb zentral erfaßt und aktualisiert werden oder Buchhaltung und Vertrieb pflegen die allgemeinen Daten zusammen und ihre eigenen Bereiche separat.

**Der Aufbau des Debitorenstammsatz unterstützt die konsistente, redundanzfreie Nutzung der Daten in Buchhaltung und Vertrieb.**

### **Bearbeiten der Stammsätze**

Für die Bearbeitung von Debitorenstammsätzen stehen getrennte Funktionen zum Anlegen, Ändern und Anzeigen zur Verfügung. Je nach Aufgabenbereich der Mitarbeiter können Berechtigungen für diese Funktionen vergeben werden. Jeder neue Stammsatz muß einer Kontengruppe zugeordnet werden. Sie gliedert die Debitoren nach folgenden Kriterien:

- Art der Nummernvergabe**  
Jeder Stammsatz hat eine eindeutige Nummer, die entweder vom System (intern) oder vom Anwender (extern) vergeben wird. Die externe Nummernvergabe eignet sich vor allem dann, wenn die Nummern aus einem vorgelagerten System übernommen werden sollen. In jedem Fall stellt das System sicher, daß eine Kontonummer nur einmal vergeben wird.
- Bereich, aus dem die Kontonummer zu wählen ist (Nummernintervall)**  
Die Nummernintervalle sind beliebig zu definieren, d.h. es können Kreditoren und Debitoren mit der gleichen Nummer angelegt bzw. eine Hierarchie abgebildet werden.

- Gestaltung der Benutzeroberfläche (Bildschirmbilder)  
Für jede Gruppe von Debitoren kann der Anwender bestimmen, welche Angaben zwingend erforderlich oder wahlfrei sind. Angaben, die nicht benötigt werden, können an der Oberfläche ausgeblendet werden. Dadurch müssen nur die Daten eingegeben werden, die ein Unternehmen für die Geschäftsabwicklung benötigt.

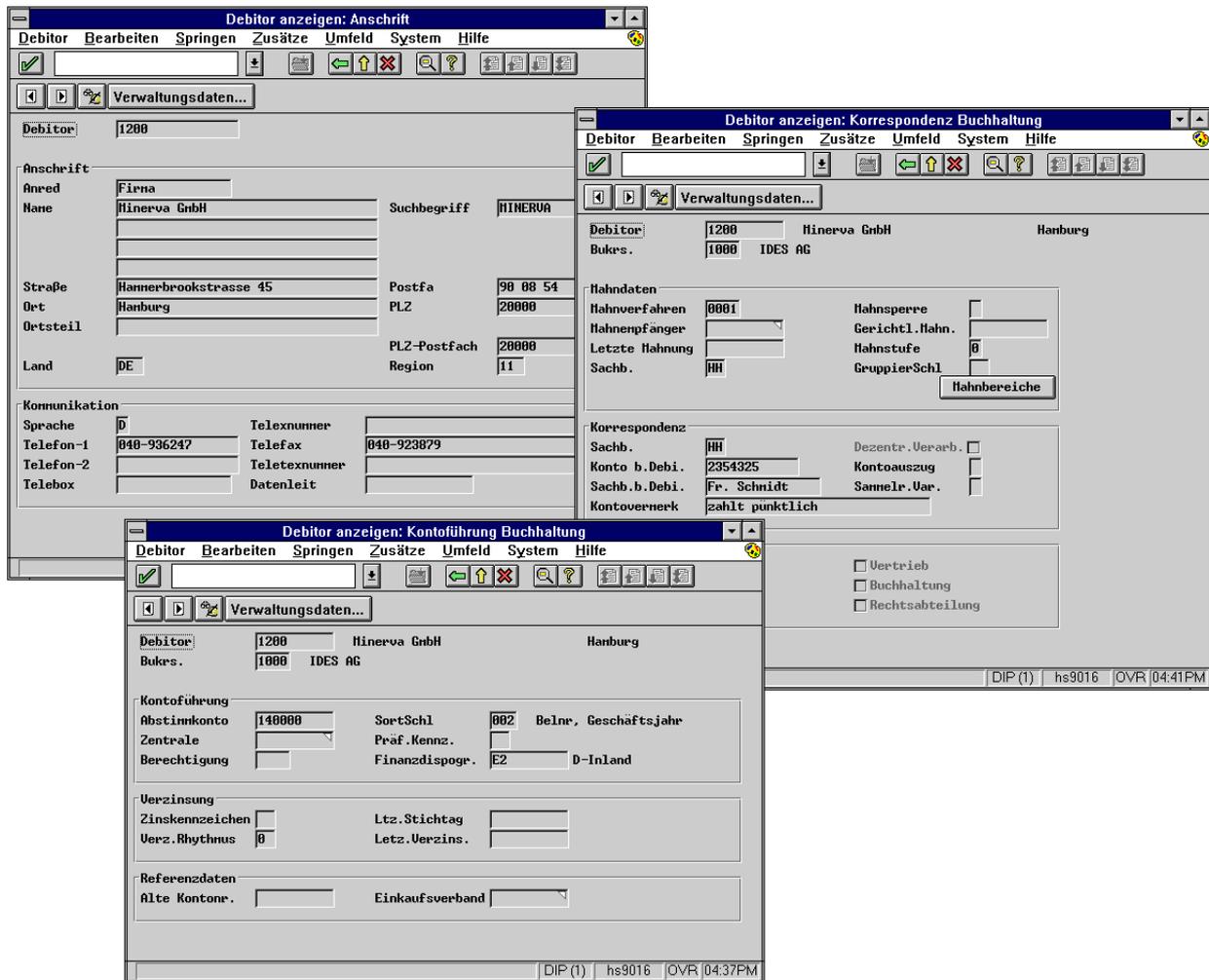


Abb. 3-3: Der Debitorenstammsatz – Anschrift / Kontoführung / Korrespondenz

**Erfassen** Das System bietet weitestgehende Unterstützung, um die Daten redundanzfrei zu halten. So kann der Anwender sich über eine komfortable Suchfunktion einen Überblick über vorhandene Konten schaffen. Eine automatische Duplikatsprüfung stellt sicher, daß ein Stammsatz nur einmal für Vertrieb und Buchhaltung angelegt wird.

Beim Erfassen neuer Stammsätze unterstützt eine Kopierfunktion. Damit können Daten eines Stammsatzes in einen neuen übernommen werden, bzw. eine Gruppe von Debitorenstammsätzen kann von einem Buchungskreis in den anderen kopiert werden.

Der Anwender kann bestimmen, welche Felder nachträglich noch geändert werden können. Über Berechtigungen kann z.B. verhindert werden, daß das Abstimmkonto versehentlich geändert wird. Der Anwender kann immer gezielt auf die Bereiche zugreifen, die er ändern möchte ( z.B.: nur Zahlungsdaten). Das System protokolliert alle Änderungen, die gemacht werden, so daß man sich jederzeit einen Überblick über die Änderungshistorie verschaffen kann.

**Ändern**

Auch bei der Anzeige kann der Anwender die Bereiche auswählen, die ihn interessieren. Aus der Anzeige heraus gelangt man in die Änderungsfunktion. Es ist auch möglich, von der Anzeige eines Stammsatzes einen anderen direkt aufrufen, um diesen anzuzeigen oder zu ändern.

**Anzeigen**

**Die leicht bedienbare Benutzeroberfläche, die der Anwender zudem nach seinen Wünschen gestalten kann, ermöglicht es, die Stammdaten leicht und schnell zu bearbeiten und zu verwalten.**

Welche Funktion hat der Debitorenstammsatz?

Der Debitorenstammsatz mit seinen Daten (Verbindung zum Hauptbuch, Informationen über den Geschäftspartner) bildet die Basis für die Debitorenbuchhaltung. Er ist gleichfalls die Klammer zwischen Vertriebs- und Buchhaltungsfunktionen des SAP-Systems. In seinen speziellen Ausprägungen erlaubt er eine Abbildung besonderer buchhalterischer Zusammenhänge.

## Geschäftsvorfälle der Debitorenbuchhaltung

### Rechnungen und Gutschriften

Beim integrierten Einsatz des SAP-Vertriebssystems mit der SAP-Finanzbuchhaltung erstellt und bucht die Fakturierung die Ausgangsrechnungen. Auch von anderen Fakturierungssystemen können Rechnungen über eine Schnittstelle an die Buchhaltung übergeben und dort gebucht werden. Nur Rechnungen, die in keinem Vorsystem erstellt werden, sind manuell zu erfassen.

**Belegaufbau** Ein Beleg besteht aus einem Belegkopf und mehreren Belegpositionen. Im Belegkopf sind Informationen abgelegt, die für den gesamten Beleg gültig sind, wie z.B. das Belegdatum, die Belegnummer und die Belegart. In den Belegpositionen stehen neben der Kontierung und den Beträgen vor allem die Zahlungskonditionen. Einige Belegpositionen, wie Umsatzsteuer erstellt das System automatisch. Diese Belegpositionen bilden eine Ergänzung zu den manuell erfaßten Positionen und vervollständigen den Beleg. Bevor Sie einen Beleg buchen, können Sie diese Belegpositionen ggf. aufrufen und ändern.

The image shows two overlapping SAP windows. The top window is titled 'Beleg anzeigen: Übersicht' and displays the following data:

Belegnummer	100000587	Bukrs.	1000	GeschJahr	1995
Belegdatum	08.06.1995	Übergreifd. Nr.			
Referenz	239482934	Soll/Haben	2.875,00		
Währung	DEM	Texte vorhanden	<input type="checkbox"/>		

Below this is a table of positions:

Pos	BS	Gsbe	Kontone	Bezeichnung	NW	Steuer	Betrag in	DEM
001	50	7000	800000	Umsatzerlöse Inlan	A1		2.500,00-	
002	50	175000		Ausgangssteuer	A1		375,00-	
003	01	7000	1200	Minerva GmbH	A1		2.875,00	

The bottom window is titled 'Beleg anzeigen: Position 003' and shows details for the selected position:

Debitor: 1200 Minerva GmbH Hauptb. 140000  
 Bukrs. 1000 Hammerbrookstrasse 45  
 IDES AG Hamburg Belegnr. 100000587

Position 3 / Rechnung / 01  
 Betrag 2.875,00 DEM  
 Steuerkennz A1

Zusatzangaben:

GeschBereich	7000	Par. Gsber.	
Skontobasis	2.875,00	Skontobetrag	0,00 DEM
Zahlungsbed	ZB04	Tage/Proz.	10 2.000 % 30 1.000 % 50
Basisdatum	08.06.1995	Rechnungsbez.	/ 0 / 0
Zahlsperre			
Hahnsperre	A	Hahnschl.	<input type="checkbox"/>
Ltz. Mahng.	0	Hahnbereich	<input type="checkbox"/>
Zuordnung	000000196		
Text			

Abb. 3-4: Debitorenrechnung: Buchungsbeleg / Belegposition

Das System kennt neben dem beschriebenen Buchhaltungsbeleg einige besondere Belege, wie Dauerbuchungen und Musterbelege.

Bei regelmäßig wiederkehrenden Geschäftsvorfällen, die auch gleiche Beträge aufweisen, z.B. monatliche Abschlagsforderungen an einen Debitoren, kann der Anwender Dauerbuchungen erstellen. Diese sind bei der Erstellung buchhalterisch nicht wirksam, sondern gehen erst bei der Ausführung in die Buchhaltung ein. Der sogenannte Dauerbuchungsurbeleg enthält Daten für die Buchung der Buchhaltungsbelege, wie Betrag und Kontonummer und die steuernden Informationen, wie Datum von Beginn und Ende der Ausführung und die Daten der Terminierung.

### Dauerbuchungen

Variieren die Buchungen lediglich in Zeitangaben und Betragshöhe kann die Technik der Musterbelege eingesetzt werden. Dient ein Musterbeleg als Vorlage, müssen lediglich kleinere Korrekturen, wie Buchungsdatum oder Betragshöhe durchgeführt werden. Anstelle eines Musterbeleges kann auch ein bereits existierender Buchhaltungsbeleg als Vorlage verwendet werden.

### Musterbelege

Für die Erfassung von Rechnungen und Gutschriften stellt das System eine Reihe von unterstützenden Funktionen bereit. Dazu gehören:

### Erfassungshilfen

- Setzen von Vorschlagswerten
- Schnellerfassung für einfache Rechnungen und Gutschriften
- Merken von Daten aus vorangehenden Aktionen
- benutzerindividuelles Halten von Daten über mehrere Vorgänge hinweg
- Anpassung der Bearbeitungsoptionen
- flexibler Suchmechanismus für Konten, Kostenstellen etc.

Kann ein Beleg nicht vollständig erfaßt werden, so kann die Erfassung an jedem Punkt unterbrochen und der Beleg gespeichert werden. Zu einem späteren Zeitpunkt kann der Beleg vervollständigt und gebucht werden. Die eingegebenen Daten werden sofort geprüft und wenn sie fehlerhaft sind zur Korrektur angeboten. Ein Beleg kann nur dann gebucht (und damit in den Verkehrszahlen fortgeschrieben) werden, wenn er vollständig und fehlerfrei ist. Vollständig heißt:

- Saldo aus Soll und Haben ist Null
- die Mindestkontierungen (Belegdatum, Buchungsdatum, Belegart, Buchungsschlüssel, Kontonummer und Beträge) sind erfolgt
- alle Mußfelder, die über die Systemeinstellung festgelegt wurden, sind gefüllt

Auch für Gutschriften und Umbuchungen stehen Erfassungstransaktionen zur Verfügung, bei denen in der gleichen Weise von den unterstützenden Funktionen Gebrauch gemacht werden kann.

**Währungen** Alle Belege können in beliebigen Währungen erfaßt werden. Jedem Buchungskreis ist eine Hauswährung zugeordnet. Es können bis zu zwei weitere Währungen angegeben werden. Diese sogenannten parallelen Währungen werden wie die Hauswährung behandelt und fortgeschrieben. Das System speichert die Beträge in den Belegen in Haus- und Belegwährung. Die Umrechnung zwischen Haus- und Belegwährung kann über eine Kurstabelle erfolgen, die tagesgenaue Währungskurse enthält. Der Kurs kann aber auch bei der Buchung direkt vorgegeben werden. Benutzerabhängig kann man steuern, ob bei der Belegerfassung Haus- und Belegwährung eingabebereit sind oder nur die Belegwährung. In jedem Fall sind bei der Beleganzeige beide Währungsbeträge sichtbar. Ein Beleg muß sowohl in Haus- als auch in Belegwährung Saldo Null aufweisen, um gebucht werden zu können. Kleine Rundungsdifferenzen, die durch die Umrechnung bei vielen Zeilen entstehen können, werden dabei automatisch berücksichtigt. Die Verkehrszahlen im Debitorenbereich werden nur in Hauswährung geführt. Das Abstimmkonto "Forderungen aus Lieferungen und Leistungen" wird in Hauswährung und in allen gebuchten Fremdwährungen geführt.

Beim Erfassen von Rechnungen und Gutschriften wird der Anwender durch vielfältige Zusatzfunktionen optimal unterstützt. Es werden Techniken bereitgestellt, die den maschinellen Rechnungseingang ermöglichen.

### Zahlungen

**Eingangszahlungen** Die Bearbeitung von Zahlungseingängen besteht aus den folgenden beiden Vorgängen:

- Zahlungen buchen
- offene Rechnungspositionen mit Zahlungspositionen auf dem Debitorenkonto ausgleichen

Diese beiden Schritte können manuell ausgeführt werden bei beleghaften Zahlungen:

- Scheck
- Überweisung
- Wechsel

Im Rahmen der erweiterten Bankenabwicklung werden Schnellerfassungstechniken angeboten, die den Aufwand der manuellen Bearbeitung weitgehend einschränken:

- manueller Kontoauszug
- manuelle Scheckeinreicherliste

Sie können auch vollständig automatisch erfolgen:

- elektronischer Kontoauszug
- Lockbox (USA)
- Scheckeinreicher mit Schecklesegerät
- ESR-Verfahren (Schweiz)

Falls mit dem Debitoren das Lastschriftverfahren vereinbart wurde, können alle Rechnungen gemäß ihrer Fälligkeit automatisch über das Zahlungsprogramm eingezogen werden. Ebenso können Rückzahlungen an den Debitoren maschinell, z.B. per Scheck oder Überweisung abgewickelt werden. (Das Zahlprogramm wird im Kapitel Kreditorenbuchhaltung ausführlich beschrieben.)

Beim manuellen Zahlungseingang sind im einfachsten Fall auf dem vorliegenden Überweisungsträger oder auf dem zugehörigen Avis die Belegnummern der auszugleichenden Rechnungen/Gutschriften angegeben. Es müssen dann folgende Daten eingegeben werden:

### Manueller Zahlungseingang

- die Sachkontonummer der Bank
- der Zahlungsbetrag
- eventuelle Spesen
- die Belegnummern der auszugleichenden Belege

Wenn die Summen der angegebenen Rechnungen (nach evtl. Skontoabzug) mit dem eingegebenen Zahlungsbetrag übereinstimmen, so wird der Beleg gebucht und die Zahlung mit den Rechnungen ausgeglichen. Die ausgeglichenen Posten enthalten nun die Nummer des Zahlungseingangsbeleges und das Ausgleichsdatum.

Sind nur unzureichende Informationen über die auszugleichenden Rechnungen vorhanden, so können die bezahlten Posten auf dem Debitor mit Hilfe von Suchkriterien ermittelt werden. Dabei kann jede belegspezifische Information als Suchbegriff dienen. Der Anwender kann sich die gewünschten Angaben selbst zusammenstellen. Dies können beispielsweise sein:

- Referenznummer
- Buchungsdatum
- Betrag der Rechnung

Bei der Suche ist es möglich, Intervalle oder Einzelwerte vorzugeben. Aus der Ergebnisliste kann der Anwender nach seinen Wünschen Posten herausnehmen oder zusätzliche Posten über eine neue Suche hinzunehmen. Der Bestand an offenen Posten kann auch nach verschiedenen Merkmalen sortiert werden. In dem Bestand kann nach einzelnen Belegen oder Beleggruppen gesucht werden, um die tatsächlich auszugleichenden Positionen identifizieren zu können. Die Ergebnisliste kann nach beliebigen Kriterien aufbereitet werden. Zu einer Position können alle Daten oder der gesamte Beleg angezeigt werden.

Werden alle Posten, die zu regulieren sind, gefunden, können sie gebucht werden. Kleindifferenzen werden dabei automatisch dem Skontoaufwand zugeschlagen bzw. auf ein separates Konto gebucht. Bis zu welcher Höhe das System Differenzen akzeptiert, ist einerseits über kundenspezifische, andererseits über benutzerspezifische Toleranzen zu bestimmen.

**Beleg nicht vollständig auszugleichen**

Ist eine komplette Zuordnung des Zahlungsbetrages nicht möglich oder gar kein Zuordnungsbegriff zu finden, so kann im gleichen Arbeitsgang eine Akontozahlung gebucht werden. Sind Rechnungen nur teilweise zu regulieren, so kann die Rechnung ausgeglichen und ein neuer Posten in Höhe der Restforderung erstellt werden, oder es kann eine Teilzahlung gebucht werden, die intern einen Verweis auf die zu bezahlende Rechnung enthält.

Die Selektion der Posten kann auch automatisch, d.h. ohne Eingabe von Suchkriterien erfolgen. Das System versucht dann die Positionen zu ermitteln, die dem Zahlungsbetrag möglichst nahe kommen, oder alternativ den Geldbetrag nach Fälligkeit der Posten zu verteilen.

Bei der Bank anfallende Gebühren können mit dem Geldeingangsbetrag erfaßt werden. Das System erstellt dann automatisch eine eigene Belegposition für die Spesenbelastung. Manuelle Zahlungen sind in beliebiger Währung möglich. Anfallende Kursdifferenzen werden automatisch gebucht. Der Zahlungsausgleich kann auch Anzahlungen enthalten und Kreditorenpositionen mit berücksichtigen. Es lassen sich gleichzeitig mehrere Debitorenkonten ausgleichen. Ein Ausgleich über mehrere Buchungskreise ist ebenfalls möglich. Es wird dann je Buchungskreis ein eigener Ausgleichsbeleg erzeugt.

**Avis**

Die Verwendung von Avisen ermöglicht eine automatische Suche und Zuordnung von offenen Posten beim Zahlungsausgleich. Ein Zahlungsavis kann auf unterschiedliche Arten im SAP-System angelegt werden:

- Ein schriftlich vorliegendes Avis kann manuell erfaßt werden.
- Bei der Verarbeitung von Kontoauszügen, Scheckeinreichern oder Lockbox-Daten kann automatisch ein Avis mit den Detailangaben erstellt werden, wenn ein sofortiger Ausgleich von offenen Posten wegen Differenzen nicht möglich ist.
- Bei der manuellen Bearbeitung von offenen Posten im Rahmen eines Zahlungseingangs kann der aktuelle Bearbeitungsstand der Posten in Form eines Avises gemerkt werden.
- Ein Avis kann über EDI (electronic data interchange) in das SAP-System übertragen werden.

Anstelle von Selektionsangaben und anschließender Bearbeitung der offenen Posten ist nur die Angabe der Avisnummer erforderlich. Das System bildet bei Differenzen zwischen dem Avis und den offenen Posten automatisch Restposten und Akontozahlungen. Diese können natürlich wieder rückgängig gemacht werden, wenn die Differenz manuell zugeordnet oder in Summe gebucht werden soll.

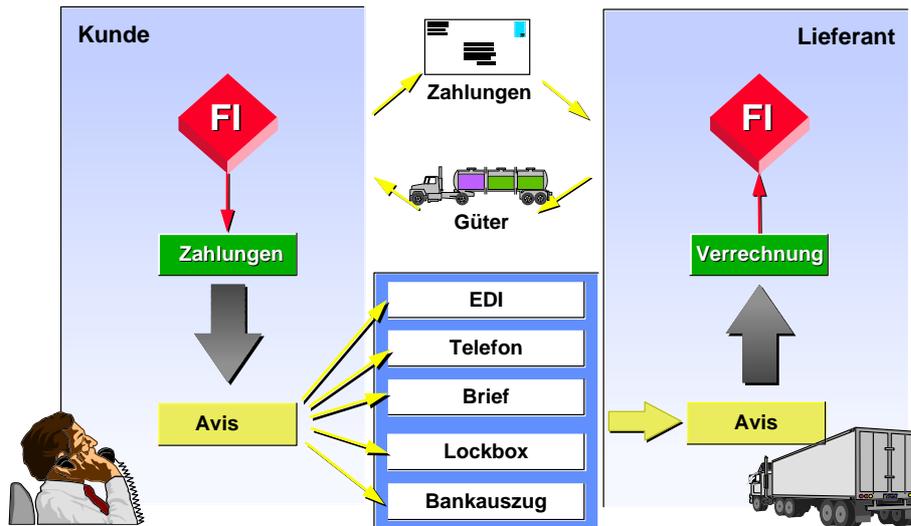


Abb. 3-5: Aviseingang

Die Funktionen "manuelle Scheckeinreichung" und "manueller Kontoauszug" erleichtern die Bearbeitung von Zahlungseingängen erheblich. Anstelle der umfangreichen Buchungssätze müssen lediglich die Scheckeingänge (Scheck, Schecknummer, Betrag) eingegeben werden. Die Buchung der Zahlung auf Bank- und Debitorenkonto und der Zahlungsausgleich werden anschließend automatisch durchgeführt.

**Schnellerfassungstechniken**

Das SAP-System bietet die Möglichkeit, Zahlungseingänge automatisch abzuwickeln. Es brauchen weder Daten erfaßt, noch die Eingangszahlungen den offenen Posten zugeordnet und ausgeglichen werden. Die Verfahren der automatischen Abwicklung von Zahlungseingängen setzen damit ein erhebliches Rationalisierungspotential frei. Das manuelle Erfassen und das Zuordnen der Zahlungseingänge zu offenen Posten des Debtors kann dadurch entfallen. Eine Nachbearbeitung ist nur noch in den Fällen notwendig, wo Zahlungsdifferenzen auftreten und unvollständige Angaben zur Zahlung gemacht werden. Das wiederum setzt Arbeitspotential frei für die erfolgreiche Bearbeitung wirklich komplexer und schwieriger Situationen, die bisher nur mit erheblichem Zeitverzug realisiert werden konnten.

**Electronic banking**

Daten, die nach dem schweizerischen ESR-Verfahren von Bank oder Post auf einem Datenträger geliefert werden, können problemlos in die Finanzbuchhaltung übertragen und dort verbucht werden.

**ESR-Verfahren**

<b>Lockbox</b>	Auch der Zahlungsverkehr, wie er in USA über die Lockbox stattfindet, kann im System FI abgebildet werden. Auch hier wird die Zahlung automatisch gebucht und die offenen Posten ausgeglichen.
<b>Elektronischer Scheckeinreicher</b>	Ebenso können Daten, die von einem externen Erfassungssystem (Schecklesegerät) geliefert werden, automatisch in der Finanzbuchhaltung verbucht werden.
<b>Elektronischer Kontoauszug</b>	Der elektronische Kontoauszug bietet die Möglichkeit, alle Geldbewegungen automatisch im System abzubilden. Das System liest die Kontoauszüge ein und gewinnt über das Feld "Verwendungszweck" die Informationen für den Zahlungsausgleich. Von dort liest es beispielsweise die Belegnummer, über die z.B. die eingegangene Zahlung dem offenen Posten zugeordnet und dieser ausgeglichen wird. Das Kriterium, das als Ausgleichsinformation dient, muß jedoch nicht die Belegnummer sein. Es kann z.B. auch eine Versicherungsnummer (bei Versicherungspolice) oder aber jedes andere Kriterium sein. Hat der Anwender besondere Anforderungen, so kann er sich über User-Exits eigene Codings ergänzen, ohne das Standardsystem modifizieren.

Es ist auch möglich, daß ein Unternehmen mit Sitz in Deutschland und Tochtergesellschaften in Großbritannien und Frankreich, das den Zahlungsverkehr über Konten in den jeweiligen Ländern abwickelt, einen englischen oder französischen Kontoauszug einlesen und buchen kann. Neben BACS (Großbritannien), ETEBAC (Frankreich) werden eine Vielzahl weiterer internationaler Formate angeboten:

- SWIFT MT 940
- MultiCash
- CODA (Belgien)
- CSB43 (Spanien)
- FIDES (Schweiz)
- ZENGINKYO (Japan)
- mehrere Formate für:
  - Tschechien
  - Schweden

Die Systemarchitektur ist so gestaltet, daß neue Formate leicht integriert werden können.

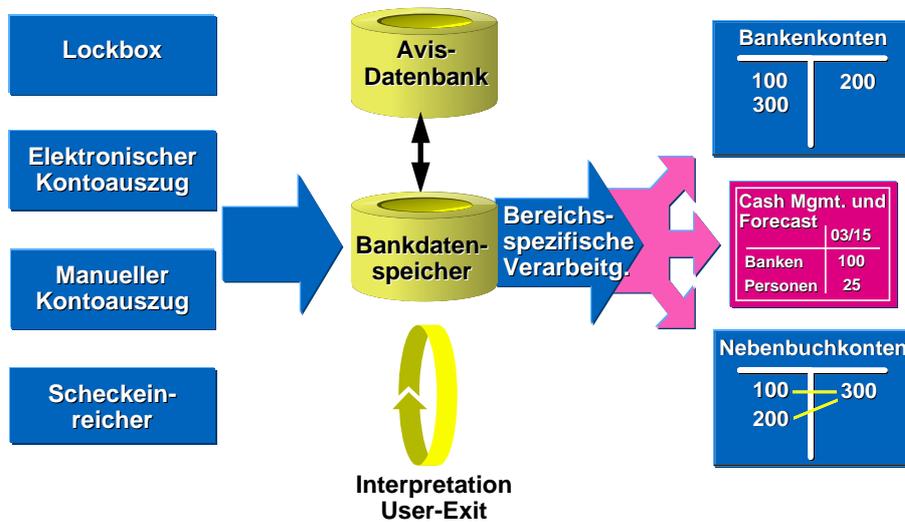


Abb. 3-6: Architektur

Das System FI unterstützt die automatische Abwicklung von Zahlungseingang und -ausgleich. Individuelle Anforderungen können dabei realisiert werden, ohne daß das Standardsystem modifiziert werden muß. Das automatische Verbuchen elektronischer Kontoauszüge führt zu einer immensen Verringerung von manueller Erfassungsarbeit.

### Sondervorgänge

Neben Rechnungen, Gutschriften und Zahlungen etc. gibt es Geschäftsvorfälle, die zwar auf dem Debitor gebucht, im Hauptbuch aber nicht in der Position der Forderungen aus Lieferungen und Leistungen fortgeschrieben werden sollen. Ein Beispiel dafür sind Anzahlungen, die in der Bilanz separat auszuweisen sind. Über ein Sonderhauptbuchkennzeichen wird dem System mitgeteilt, daß eine Buchung nicht auf dem Abstimmkonto aus dem Debitorenstammsatz, sondern auf einem eigenen, speziell dafür angelegten Sonderhauptbuchkonto zu aktualisieren ist.

Abb. 3-7: Sonderhauptbuchvorgänge

Soll ein Debitor eine Anzahlung leisten, so kann man eine Anzahlungsanforderung im System als statistische Buchung erfassen. Sie wird dann auf Wunsch bei der Postenanzeige gezeigt, führt aber nicht zu einer Änderung der Verkehrszahlen des Debitors oder des Hauptbuchs. Diese Anzahlungsanforderung kann aber gemahnt und mit Hilfe des Zahlungsprogrammes per Bankeinzug eine Anzahlungsbuchung erstellt werden. Beim Buchen einer Anzahlungsanforderung ordnet das System die Einzelposten einem Sonderhauptbuchkonto zu. Es ist jederzeit möglich, sich einen Überblick über alle zu erwartenden Anzahlungen zu verschaffen.

### Anzahlungen

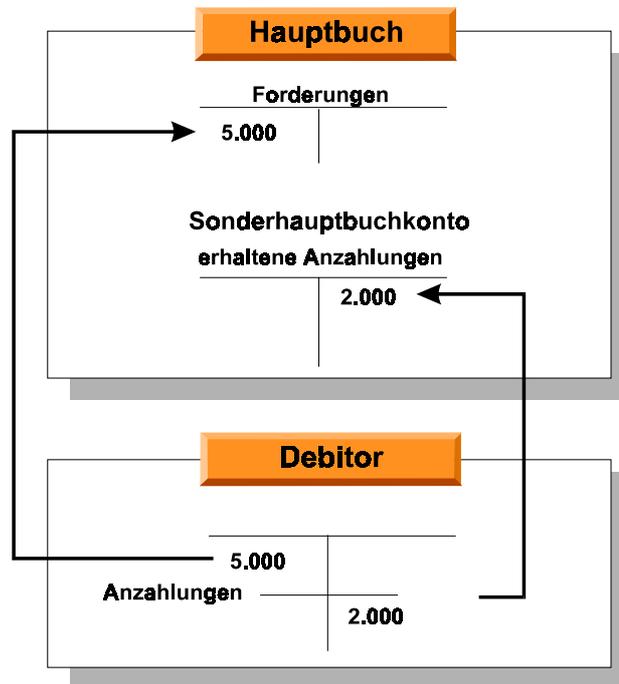


Abb. 3-7: Sonderhauptbuchvorgänge

Bei der Buchung der Anzahlung kann man sich für einen Brutto- oder Nettoausweis auf dem Debitorenkonto entscheiden. Netto bedeutet, daß das Anzahlungskonto die Anzahlung unter Abzug des Steuerbetrages zeigt. Beim Bruttoausweis ist in der Position des Anzahlungskontos die Steuer enthalten, als Ausgleichsbuchung wird eine weitere Zeile auf einem Steuerrechnungskonto erstellt. In jedem Fall ist der richtige Ausweis in der Bilanz sichergestellt. Beim Buchen der Schlußrechnung erhält man einen Hinweis auf bestehende Anzahlungen. Diese können dann teilweise oder vollständig umbucht werden. Die Verrechnung mit der Rechnung kann aber auch erst beim Zahlungseingang erfolgen.

Bei integriertem Einsatz von SAP-Kostenrechnung und SAP-Finanzbuchhaltung können Anzahlungen auf Projekte, Aufträge oder Kostenstellen kontiert werden.

**Wechsel** Auch Wechsel werden im System als Sonderhauptbuchvorgänge behandelt. Damit werden diese Vorgänge im Nebenbuch automatisch getrennt von anderen Vorgängen geführt und im Hauptbuch auf ein besonderes Sachkonto gebucht. Dies gewährleistet, daß man sich jederzeit einen Überblick über Wechselforderungen und -verbindlichkeiten verschaffen kann. Umbuchungen für den bilanziellen Ausweis sind in der Regel nicht erforderlich.

Bei der Bezahlung von Rechnungen mit Wechsel werden die ursprünglichen Forderungen ausgeglichen. Der Ablauf entspricht dem eines normalen Zahlungseinganges. Es wird jedoch kein Bankkonto bebucht, sondern eine Wechselforderung (= Besitzwechsel) auf dem Debitoren erstellt. Diese Wechselforderung bleibt solange bestehen, bis der Wechsel verkauft (forfaitiert) oder eingelöst wird.

Die Einlösung wird über eine Wechseleinreichungsliste maschinell unterstützt. Eine andere Funktion erlaubt die Ausbuchung mehrerer Wechselforderungen anhand einer Stichtagseingabe für die Wechselfälligkeit. Das Wechselkopierbuch ist ebenfalls aus dem System erstellbar.

In jedem Buchungskreis können Vorschlagswerte für Diskontprozentsatz, Inkassogebühren und Wechselsteuerkennzeichen gesetzt werden. Die Gebühren sind auf separate Konten zu buchen, die Wechselspesenbelastung an den Debitoren wird maschinell erstellt.

Auch Refinanzierungswechsel und Bürgschaften als statistische Buchungen werden über spezielle Umsatzkennzeichen abgewickelt. Es stehen verschiedene Funktionen zur Verfügung, die die Bedienung des Systems sicher und einfach machen.

Jeder Anwender kann sich darüber hinaus sehr leicht eigene Sonderhauptbuchvorgänge im System einrichten.

**Das System FI ermöglicht es, Sondervorgänge flexibel zu buchen, zu überblicken und zu verwalten. Auch Sondervorgänge werden im Hauptbuch fortgeschrieben.**

Wie werden Geschäftsvorfälle in der Debitorenbuchhaltung abgebildet?

Die Geschäftsvorfälle werden weitgehend automatisch in der Finanzbuchhaltung abgebildet. Das Erfassen von Geschäftsvorfällen ist weitgehend automatisiert und durch zahlreiche Hilfen rationell und sicher im Sinn der Ordnungsmäßigkeit möglich.

## Beleg- und Kontenbearbeitung

### Beleg- und Kontenanzeige

Wenn Geschäftsvorfälle auf ein Konto gebucht werden, schreibt das System automatisch den Kontensaldo fort und vermerkt, welche Positionen eines Beleges auf das Konto gebucht wurden. Zu jedem Konto kann man sich deshalb den Kontensaldo und die Einzelposten ansehen.

**Kontostand** Der Kontostand bietet eine Übersicht über die Verkehrszahlen pro Periode, getrennt nach Soll und Haben. Ebenso kann man die Umsätze getrennt nach Perioden und die Sonderumsätze (Anzahlungen, Wechselverbindlichkeiten etc.) des Geschäftsjahres auf einen Blick erfassen. Von hier aus kann man unmittelbar in die Anzeige der Posten verzweigen.

**Einzelpostenanzeige** Um einen Überblick über die offenen und ausgeglichenen Posten eines Kontos zu bekommen, steht eine Einzelpostenanzeige zur Verfügung. Welche Informationen zu den einzelnen Posten auf dem Bildschirm erscheinen, kann der Anwender selbst festlegen. So könnte sich ein Sachbearbeiter mehr für die Zahlungskonditionen, ein anderer mehr für die Mahndaten der Einzelposten interessieren. Es kann aber auch bei bereits aufbereiteter Postenliste die Sicht dynamisch gewechselt werden.

Innerhalb der Einzelpostenanzeige stehen umfangreiche Summierungs- und Selektionsfunktionen zur Verfügung. So kann man beispielsweise eine Summation je Belegart aufrufen, um sich dann für jede Belegart die Einzelposten separat anzuzeigen. Die Such- und Summierungsfunktionen stehen auch auf dem Anforderungsbild zur Verfügung, so daß gar nicht erst alle Posten angezeigt werden müssen.

Die Funktionen der Einzelpostenanzeige sind für folgende Bereiche verfügbar:

- ein Konto in einem Buchungskreis
- eine Gruppe von Konten in einer Gruppe von Buchungskreisen

Zum Beispiel ist die Anzeige eines Gesamtkonzerns, der in verschiedenen Debitorenstammsätzen abgebildet ist, möglich.

Aus der Liste der Einzelposten kann man jederzeit in die Anzeige von Belegen wechseln.

Soll ein einzelner Beleg angezeigt werden, ist die Belegnummer und der Buchungskreis anzugeben. Wahlweise stehen Suchfunktionen zur Verfügung, die es erlauben, einen Beleg über Buchungsdatum oder Belegart zu finden. Bei buchungskreisübergreifenden Vorgängen wird eine Liste der zugehörigen Einzelbelege angezeigt. Wahlweise können nun die Positionen der einzelnen Belege oder alle Positionen, die zu einem Vorgang gehören angezeigt werden.

Weiterhin stehen die unten genannten Möglichkeiten der Kontenanalyse zur Verfügung:

- Verzugstage (um wieviel Tage ist ein offener Posten überfällig)
- Überblick Netto/Skonto
- Zahlungsverhalten anzeigen (Liquidität eines Kunden)
- Zahlungsverhalten simulieren
- Kreditlimit anzeigen (Dazu erhalten Sie im Kapitel "Kreditmanagement" genauere Informationen.)

**Die individuelle Kontenanzeige erlaubt es, alle benötigten Einzelbelege gezielt und schnell aufzufinden.**

### Belegänderung

Für die nachträgliche Änderung bereits gebuchter Belege stehen verschiedene Funktionen zur Verfügung.

Um die Änderungen durchzuführen, ist es möglich

- einen einzelnen Beleg aufzurufen
- die Belege zu einem buchungskreisübergreifenden Vorgang zu bearbeiten
- eine Liste aller Belege zu einem Kreditoren anzufordern und aus der Liste heraus gezielt einzelne Belege ändern
- eine Liste aller Belege zu einem Kreditoren anzufordern und für bestimmte Felder eine Massenänderung (z.B. Zahlungsfreigabe) vorzunehmen

Die Funktionen haben den gleichen Bedienungskomfort wie die Anzeigetransaktionen.

Felder, die zu einer Datenfortschreibung geführt haben, können nicht mehr verändert werden. Dazu gehören:

- Kontonummern
- Buchungsschlüssel
- Buchungsdatum
- Beträge
- Steuerinformationen

Bei manchen Feldern hängt die Änderbarkeit von den zusätzlich zur Buchhaltung installierten Komponenten ab. So kann die Kostenstelle nicht mehr verändert werden, wenn die Daten in der Kostenrechnung fortgeschrieben werden. Schließlich gibt es noch Regeln, die etwas mit dem Belegstatus zu tun haben. Zahlungskonditionen sind natürlich nicht mehr änderbar, wenn der Posten bereits ausgeglichen ist.

Abgesehen von diesen festen Regeln kann der Anwender für alle anderen Felder definieren, ob und mit welchen Regeln eine Feldänderung zugelassen werden soll. So kann festgelegt werden, daß gewisse Zusatzkontierungen nur so lange verändert werden können, wie die Buchungsperiode des Beleges noch zum Buchen offen ist. Ist der Monat buchhalterisch abgeschlossen und damit die Daten an eigene Systeme zur Auswertung weitergeleitet, kann die Änderung dieser Daten verboten werden. Dies ist über Systemeinstellungen möglich.

Die Funktionen für die Belegänderung entsprechen denen für die Beleg- und Kontenanzeige. Alle Such- und Sortiermöglichkeiten sind vorhanden. Bei entsprechender Berechtigung kann dynamisch von der Anzeige in die Änderungsfunktion gewechselt werden, ohne daß die gerade gewählte Sicht verloren geht.

**Belege können schnell und einfach und im Rahmen der Anforderungen des Anwenders korrigiert werden und gewährleisten damit den korrekten Buchungsnachweis.**

Wie unterstützt das System FI die Bearbeitung von Kontierungsposten?

Das System FI unterstützt den Anwender durch eine Vielzahl von Anzeige-, Such- und Korrekturmöglichkeiten. Der Anwender kann diese Funktionen nach seinen Wünschen einsetzen und gestalten.

## Mahnungen

Im Geschäftsverkehr kommt es häufiger vor, daß ein Kunde seine Verbindlichkeiten nicht fristgerecht erfüllt und damit in Zahlungsverzug gerät. Um ihn an die Außenstände zu erinnern, werden Mahnungen verschickt.

Das Mahnwesen wird über das Mahnprogramm automatisch abgewickelt. Das Programm ermittelt die zu mahnenden Konten und Posten, die Mahnstufe des Kontos und anhand der Mahnstufe den Mahnbrief. Mit dem Druckprogramm werden die Mahnbriefe gedruckt. Dabei werden die ermittelten Mahndaten in Posten und Konten gespeichert.

### Funktionen des Mahnprogramms

Das Mahnprogramm bietet folgende Funktionen:

- Beliebig viele **Mahnverfahren** können definiert werden. Das Mahnverfahren steuert den Mahnablauf.
- Pro Mahnverfahren können mehrere **Mahnstufen** festgelegt werden. Die Ermittlung der Mahnstufen erfolgt mit Hilfe von Verzugstagen der offenen Posten und kann zusätzlich abhängig vom Mahnbetrag oder einem Prozentsatz sein (umsatzbezogene Mahnstufenermittlung). Zusätzlich kann auf Kontenebene festgelegt werden, daß eine Mahnstufe erst ab einem bestimmten Betrag oder Prozentsatz ausgelöst wird.
- Es kann getrennt nach **Mahnbereichen** gemahnt werden. Mahnbereiche sind organisatorische Einheiten, die das Mahnwesen innerhalb eines Buchungskreises abwickeln. Der Mahnbereich kann einer Sparte oder einer Verkaufsorganisation entsprechen. Beim Buchen eines offenen Postens wird ein Mahnbereich eingegeben. Dadurch können die Posten später getrennt nach Mahnbereichen gemahnt werden.
- Mahntexte** werden entsprechend den Mahnstufen ausgewählt. Die Texte können in verschiedenen Sprachen erfaßt werden. Der Text wird jeweils in der Sprache gewählt, die im Stammsatz des Geschäftspartners angegeben ist.
- Mit dem Mahnprogramm können nicht nur Debitoren, sondern auch **Kreditoren** gemahnt werden. Dies kann sinnvoll sein, wenn der Kreditoren z.B. aufgrund einer Gutschrift einen Sollsaldo aufweist. Ist ein Debitoren gleichzeitig Kreditoren, kann festgelegt werden, daß der gemeinsame Saldo der Konten für die Mahnbarkeit ausschlaggebend ist.

- Wahlweise können **Verzugszinsen** und **Gebühren** berechnet und ein **Zahlungstermin** für die fälligen Posten im Mahnbrief gedruckt werden.
- Im Mahnbrief werden die Posten und Summen in der Belegwährung und/oder Hauswährung ausgewiesen.
- Bei einem **Zentrale-/Filiale**verhältnis wird in der Regel der Zentrale die Mahnung zugeschickt. Es kann aber auch dezentral gemahnt werden.

### Vorgehensweise beim Mahnen

Der Ablauf des Mahnens unterteilt sich in drei Schritte:

- Mahnvorschlag erstellen
- Mahnvorschlag bearbeiten
- Mahnbriefe drucken

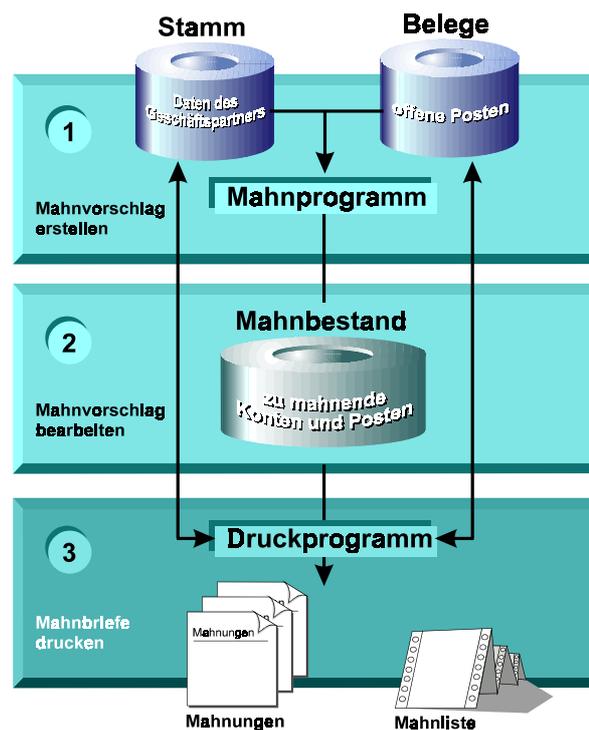


Abb. 3-8: Vorgehensweise beim Mahnen

#### Mahnvorschlag erstellen

Um eine automatische Mahnung auszulösen, ist festzulegen, mit welchem Stichtag die Fälligkeitsprüfung erfolgen und welche Konten geprüft werden sollen. Das Mahnprogramm überprüft dann die Fälligkeit von offenen Posten auf den vorgegebenen Konten.

Am Ende erstellt das Programm eine Liste der Konten und offenen Posten, für die es eine Mahnung vorschlägt (Mahnbestandsliste).

Die Mahnbestandsliste kann vom Anwender bearbeitet werden. Die Mahnstufe von Posten und damit Konten können verändert werden. Es können Posten (Konten) zur Mahnung freigegeben, bzw. gesperrt werden. Alle durchgeführten Änderungen werden protokolliert, so daß das Ergebnis des Mahnlaufes immer transparent bleibt.

### Mahnvorschlag bearbeiten

Der Mahnvorschlag kann beliebig oft erstellt werden, da die Mahndaten im Posten und im Konto erst beim Drucken der Mahnbrieife fortgeschrieben werden.

Ist der Mahnvorschlag akzeptiert, so kann der Druck der Mahnungen erfolgen. Im SAP-System sind bereits Musterformulare enthalten, die der Anwender flexibel gestalten kann. Die Musterformulare können übernommen werden, so daß nur noch die entsprechenden variablen Daten wie z.B. Adressen eingesetzt werden müssen. Es kann aber auch Layout und Text der Mahnschreiben vom Anwender mit Hilfe von SAPscript (der SAP-Textverarbeitung) einfach festgelegt werden.

### Mahnbriefe drucken

Der Anwender kann bestimmen, ob er konzernweit einheitliche Formulare oder nur buchungskreisspezifische Daten aus festen Textbausteinen verwendet, bzw. ob einzelne Buchungskreise eigene Formulare nutzen wollen.

### Weitere Funktionen des Mahnens

Neben der Mahnung als Massenverarbeitung ist auch die Mahnung einzelner Konten geplant, bei der ein - vom Standardtext abweichender - individueller Mahntext anzugeben ist.

Neben den Bearbeitungsprotokollen werden noch folgende Protokolle erstellt:

- Listen der gesperrten Posten und Konten
- Listen von Posten mit speziellen Mahnschlüsseln
- Mahnstatistiken

Mit dem Finanzkalender können periodisch wiederkehrende Arbeiten in der Finanzbuchhaltung wie z.B Mahnläufe terminlich eingeplant und dem zuständigen Mitarbeiter zur termingerechten Bearbeitung zugeordnet werden. Dieser wird dann zum vorgesehenen Zeitpunkt benachrichtigt.

### Finanzkalender

Damit können sich die dazu berechtigten Mitarbeiter jederzeit einen Überblick über den Status von Mahnläufen verschaffen, bzw. die in der Vergangenheit durchgeführten Mahnläufe verfolgen und überprüfen.

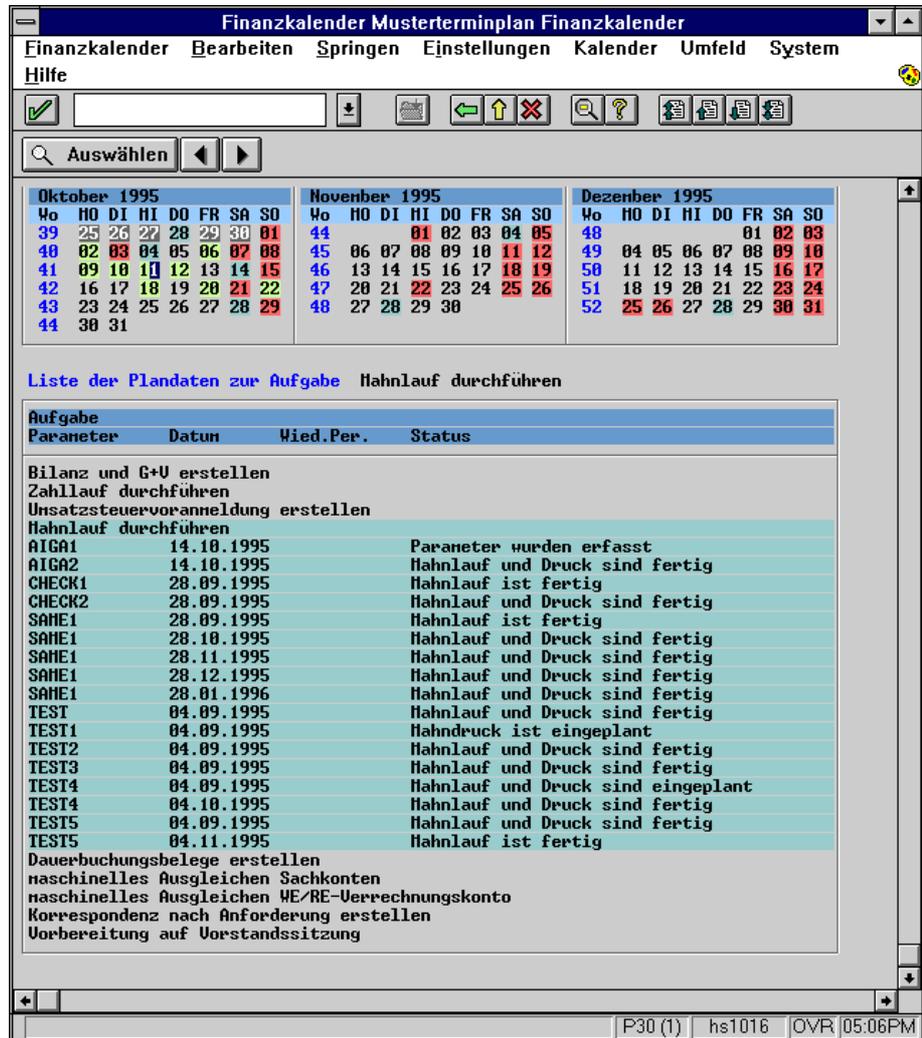


Abb.3-9: Finanzkalender: Mahnläufe überwachen

Der Anwender kann das Erstellen von Mahnungen seinen Anforderungen gemäß ablaufen lassen.

Wie verläuft das Mahnen im System FI?

Der Anwender kann das Mahnverfahren nach seinen Anforderungen einrichten. In den automatischen Ablauf kann er eingreifen, um die Mahnbestandsliste nach seinen Vorstellungen zu gestalten.

## Korrespondenz

Neben den Mahnungen werden weitere Korrespondenzen vom System erstellt. Dazu gehören die folgenden Auswertungen, die per Brief an die Debitoren versendet werden:

- Zahlungsmittelteilungen
- Kontoauszüge und Offene-Posten-Listen in Briefform
- allgemeine Briefe
- Saldenbestätigungen
- Belegauszüge
- Wechselspesenabrechnungen
- Zinsabrechnungen

Die Korrespondenzen können bei der Bearbeitung von Konten und Belegen angefordert werden. Sie können in einem bestimmten Rhythmus automatisch durchgeführt oder aber individuell veranlaßt werden. Die Schreiben werden in der Sprache des Geschäftspartners erstellt.

Das System erstellt auf Wunsch automatisch Zahlungsmittelteilungen, die dem Geschäftspartner Auskunft darüber geben, welche offenen Posten mit seinen Zahlungen ausgeglichen wurden. Treten beim Ausgleich Differenzen auf, kann der Geschäftspartner aufgefordert werden, diese zu klären bzw. zu begleichen. Sind Zahlungen erfolgt, für die keine Zuordnung zu offenen Posten getroffen wurden, wird der Geschäftspartner aufgefordert anzugeben, wofür die Zahlung erfolgte. Um für Akontozahlungen oder andere nicht-zuordenbare Gutschriften, die im Ausgleichsvorgang zu buchen waren, eine Zuordnung zu offenen Posten treffen zu können, besteht die Möglichkeit, ein Rückantwortschreiben zu erstellen. In dem Schreiben werden die offenen Posten des Kunden aufgelistet. Er kann den zu begleichenden offenen Posten kennzeichnen und weitere Anmerkungen machen.

Der Auszug aus dem Debitorenkonto dient der Abstimmung oder Information des Geschäftspartners. Er weist den Saldo vortrag, alle Posten des gewählten Zeitraumes und den Endsaldo des Kontos aus.

Die Offene-Posten-Liste ist eine Sonderform des Kontoauszugs. Auch sie wird zur Abstimmung oder Information an den Geschäftspartner gesandt. Gelegentlich wird die Liste auch als Erinnerungsschreiben verwendet. In der Liste werden die offenen Posten bis zum gewünschten Stichtag ausgewiesen.

### Zahlungsmittelteilungen

### Kontoauszüge und Offene-Posten-Listen in Briefform

Beide Schreiben enthalten die Beleg- oder Referenzbelegnummer, das Belegdatum, die Belegart, die Währung und den Betrag für jeden Posten sowie den Saldo der offenen Posten zum Stichtag. Im Kontoauszug ist ggf. zusätzlich die Ausgleichsbelegnummer enthalten. Wurden in das Schreiben einer Zentrale Filialen einbezogen, werden deren Anschriften am Ende des Schreibens aufgelistet.

Die Gestaltung des Schreibens wird über ein Formular bestimmt. So kann das Schreiben je nach verwendetem Formular außerdem beispielsweise die Verzugstage je Posten am Stichtag oder andere Informationen enthalten.

**Allgemeine Briefe** Der individuelle Brief ermöglicht es, beim Anfordern der Korrespondenz einen individuellen Text einzugeben. Dieser Text wird separat gespeichert. Die Informationen zum Debitor z.B. die Adresse ermittelt das System automatisch. Der individuellen Brief wird wie ein individueller Text erfaßt.

Beim Standardbrief ist bereits ein fest vorgegebener Text vorhanden. Für den Debitor, dessen Konto bearbeitet wird, fordert man diesen Standardbrief an. Die Informationen zum Debitor z.B. die Adresse ermittelt das System automatisch. Einen Standardbrief sendet man z.B. an Debitoren, wenn in der Buchhaltung im Unternehmen der Sachbearbeiter gewechselt hat.

**Saldenbestätigungen** Die Saldenbestätigungen stellen hohe Anforderungen an die Variabilität der Selektionen. So wird man in einem ersten Arbeitsschritt Debitoren mit den höchsten Salden ermitteln und für diese dann auf jeden Fall eine Saldenbestatigung erstellen. Aus den übrigen Konten kann dann mittels Selektionskriterien und/oder einer Zufallsauswahl eine repräsentative Menge von Konten ermittelt werden, für die ebenfalls eine Saldenbestatigung erstellt wird.

**Belegauszuge** Mit den Belegauszugen können Sie Ihren Debitor gezielt über eine bestimmte Belegposition (z.B. eine Gutschrift) informieren. Im System kann hinterlegt werden, welche Belegpositionen ausgewählt werden.

**Wechselspesenabrechnung** Falls ein Debitor seine Rechnungen mit einem Wechsel beglichen hat, kann eine Wechselspesenbelastung erzeugt werden. Gleichzeitig wird automatisch ein Brief erzeugt, der dem Debitor mitteilt, in welcher Höhe Spesen angefallen sind. Für alle Briefe, die an Debitoren oder Kreditoren verschickt werden, sind Formulare in der Textverarbeitung abgelegt. Ein Sprachkennzeichen im jeweiligen Stammsatz steuert, in welcher Sprache die Formulare zu drucken sind.

**Zinsberechnungen** Es können auch Korrespondenzen zu Zinsdaten erstellt werden. Dazu gehören:

- Fälligkeits-/Postenverzinsung  
Posten, die noch nicht reguliert und überfällig sind, oder die erst nach Nettofälligkeit reguliert wurden, werden verzinst.
- Kontenverzinsung  
Der Kontensaldo wird verzinst. Damit kann man sie z.B. zur Verzinsung von Arbeitgeberdarlehenskonto verwenden.

In beiden Fällen werden Anschreiben mit der Abrechnungsinformation erstellt. Im System existiert dafür bereits ein Formular, das der Anwender nach seinen Wünschen ändern kann.



Abb. 3-9: Ablauf beim Erzeugen von Korrespondenzanforderungen

Interne Belege ermöglichen es, im System erfaßte Belege vollständig – mit allen Feldern – auszugeben. Verwendet werden solche internen Belege, beispielsweise als Eigenbelege, wenn kein Originalbeleg vorhanden ist oder für Belege, die für den Umlauf innerhalb des Unternehmens vorgesehen sind.

Interne Belege

Das Wechselkopierbuch enthält alle offenen Wechsel. Als Erweiterung kann man sich nach Anforderung zusätzlich die ausgeglichenen Wechsel mit anzeigen lassen.

Welche kundenindividuelle Korrespondenz leistet das System FI?

Alle wichtigen Tatbestände aus Buchungsvorgängen lassen sich schriftlich protokollieren und in Form von Anschreiben versenden.

## Berichtswesen

Das System bietet eine Vielfalt an Auswertungen zu Debitoren. Diese Auswertungen können direkt am Bildschirm angezeigt und sie können auch ausgedruckt werden.

Das Berichtswesen ist grundsätzlich so gestaltet, daß alle Berichte parallel zum Dialog laufen können. Bei der Ausgabe auf dem Drucker besteht zusätzlich die Möglichkeit, die Listen erst in einer Zwischendatei abzulegen und im nachhinein zu entscheiden, ob und wo sie physisch ausgegeben werden sollen.

## Stammsatzlisten

Es stehen Auswertungen für Stammsatzinformationen und eine Reihe von Auswahlkriterien zur Verfügung, z.B. Auswertungen nach Postleitzahl, Abstimmkonto etc. Die Zahl der Felder, die in den Listen gedruckt werden sollen, kann vom Anwender bestimmt werden. So kann z.B. eine Liste nur mit den Adreßinformationen der Debitoren erzeugt werden, eine andere Liste zusätzlich mit Bankangaben oder eine Liste, die alle Felder des Debitorenstammsatzes enthält. Auch die Sortierung der Liste ist beim Aufruf des Berichtes beeinflussbar.

## Debitorenanalysen

Es stehen Berichte zur Verfügung, die die Posten der Debitoren dokumentieren; z.B. kann zu jedem beliebigen Stichtag eine OP-Liste geschrieben werden (solange die Posten noch im System verfügbar sind). Es gibt Auswertungen mit OP-Rasterungen, wobei die Rasterabstände vom Anwender vorgegeben werden können.

## Konten

Aus Speicherplatzgründen lassen sich die Posten nach ihrem Ausgleich oft nicht beliebig lange im System halten. Um trotzdem am Jahresende alle Posten eines Kontos dokumentieren zu können, ohne alle Archive mitzulesen, werden die Posten auf einen separaten, von den Belegen getrennten Bestand ausgelagert. Hier sind dann nur noch die Informationen der Debitorenzeilen zu finden. Zusätzlich ist dieser Bestand so sortiert, daß die ausgeglichenen Posten am Anfang jedes Kontos liegen. Die Ausgleichsvorgänge sind nach Ausgleichsdatum und Ausgleichsbelegnummer sortiert, so daß der Zusammenhang des Ausgleichs sichtbar wird. Am Ende jedes Kontos werden die dann zum Stichtag noch offenen Posten aufgelistet. Es werden Abstimmsummen je Konto und Abstimmkonto ausgegeben, die eine Abstimmung mit den anderen Teilen der Buchhaltung ermöglichen.

Wie ist das Berichtswesen des System FI gestaltet?

Es sind zahlreiche Auswertungen über die Debitorendaten möglich, die die Bearbeitung und Verwaltung der Debitorenkonten unterstützen. Diese Auswertungen können auch ausgedruckt werden.

## Kundenkreditmanagement

Das Kundenkreditmanagement bietet die Möglichkeit, die Annahme von Aufträgen von der Einschätzung der Bonität eines Kunden abhängig zu machen. Dies geschieht über ein Kreditlimit, das in der Finanzbuchhaltung und im Vertrieb beim Buchen geprüft wird. Wird das Limit überschritten, gibt das System je nach Einstellung eine Warnung oder einen Fehler aus. Der Beleg kann gebucht werden. Weitere Aktionen, z.B. eine Überprüfung des Debitoren oder die Sperre des Stammsatzes, können sich anschließen. Das Kreditlimit kann auf unterschiedlichen Ebenen vergeben werden. Die Vergabe und Überwachung von Kreditlimits läuft über die sogenannten Kreditkontrollbereiche. Ein Kreditkontrollbereich besteht aus einem oder mehreren Buchungskreisen. Wurde ein Kreditkontrollbereich eingerichtet und ein Voreinstellung für einen Debitor angegeben, dann wird beim Anlegen eines Debitorenstammes automatisch der Kreditstamm mit angelegt.

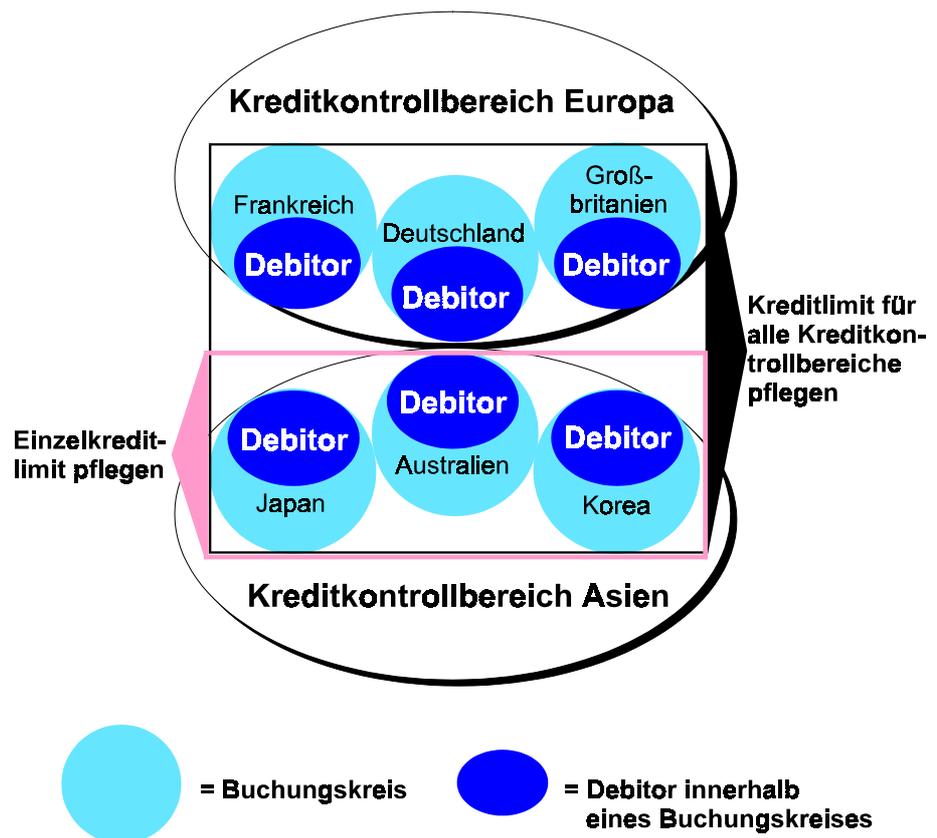


Abb. 3-10: Kreditkontrollbereiche

## Kreditlimit vergeben

Es ist möglich, ein Kreditlimit gezielt für einen Debitor oder für mehrere Debitoren zusammen zu vergeben. Um Kunden hinsichtlich des Geschäftsrisikos einzuordnen und dementsprechende Prüfungen zu veranlassen, kann der Anwender einem Debitor eine Risikoklasse zuordnen. Die Risikoklasse bestimmt, welche Prüfungen bei der Auftragsbearbeitung vorgenommen werden. Weiterhin können Kunden zu Gruppen (Branchen, Ländern) zusammengefaßt werden.

## Überwachung des Kreditlimits

Für jeden Debitor in einem Kreditkontrollbereich berechnet das System folgende Daten und zeigt diese an:

- Forderungen aus Umsätzen, sofern diese nicht als strittige Posten gekennzeichnet werden
- Forderungen aus Sonderhauptbuchvorgängen, sofern diese als kreditlimitrelevant gekennzeichnet wurden, z.B. Anzahlungen
- Auftragswert, bestehend aus offenen Aufträgen, offenen Lieferungen und offenen Fakturen
- Geamtobligo (Summe der anderen)

Das angezeigte Gesamtobligo steigt automatisch beim Buchen einer Rechnung und sinkt bei Zahlungseingang. Wenn das Gesamtobligo das Kreditlimit für den Debitor im Kreditkontrollbereich übersteigt, warnt das System, die Erfassung der Rechnung ist aber dennoch möglich. Das Datum, an dem das Kreditlimit überschritten wurde, wird vom System festgehalten.

Das Kreditlimit wird in einer eigenen Kreditlimitwährung geführt, die pro Kontrollbereich festgelegt wird. Diese Währung ist unabhängig von der Hauswährung (Währung eines Buchungskreises). Das System rechnet die Beträge für die Fortschreibung der Kreditlimitdaten um. Dies hat keine Auswirkungen auf die Fortschreibung der Verkehrszahlen oder das Buchen.

Die Zentraldaten können unabhängig von den Währungen der Kontrollbereiche in einer beliebigen Währung festgelegt werden.

## Anzeige- und Analysefunktionen

Das System unterstützt mit vielfältigen Funktionen bei der Kreditlimitüberwachung. Der Anwender kann sich jederzeit einen Überblick über die augenblickliche Lage verschaffen. Folgende Daten zu einem Debitor kann er sich anzeigen lassen:

- Änderungen des Stammsatzes
- ältester fälliger Posten

- Auftragswert zum Debitor aufgeteilt nach offenen Aufträgen, offenen Lieferungen und offenen Fakturen
- letzte Zahlung
- Einzelposten
- Mahn- und Zahldaten

Erkennt ein Sachbearbeiter kritische Daten, kann er eine interne Mitteilung versenden, um auf die Lage aufmerksam zu machen und eine Überprüfung des Debtors oder eine Liefersperre zu veranlassen.

Um schnell und flexibel reagieren zu können, bietet das System vielfältige Analysemöglichkeiten. Debitoren können nach Umsätzen und ihr Zahlungsverhalten kann analysiert werden. Aus dem Kreditmanagement heraus kann in das Finanzinformationssystem verzweigt werden. Dort können Fälligkeitsanalysen, weitere Auswertungen zum Zahlungsverhalten oder Berechnungen von DSO-Kennziffern (day sales outstanding) durchgeführt werden. Der Aufbau der Auswertungen kann individuell festgelegt werden. Die Daten können beliebig verdichtet oder aufgerissen werden (von der OP-Anzeige bis zu den Kreditmanagement-Daten des Debtors). Die Auswertungen können auch grafisch aufbereitet und dargestellt werden.

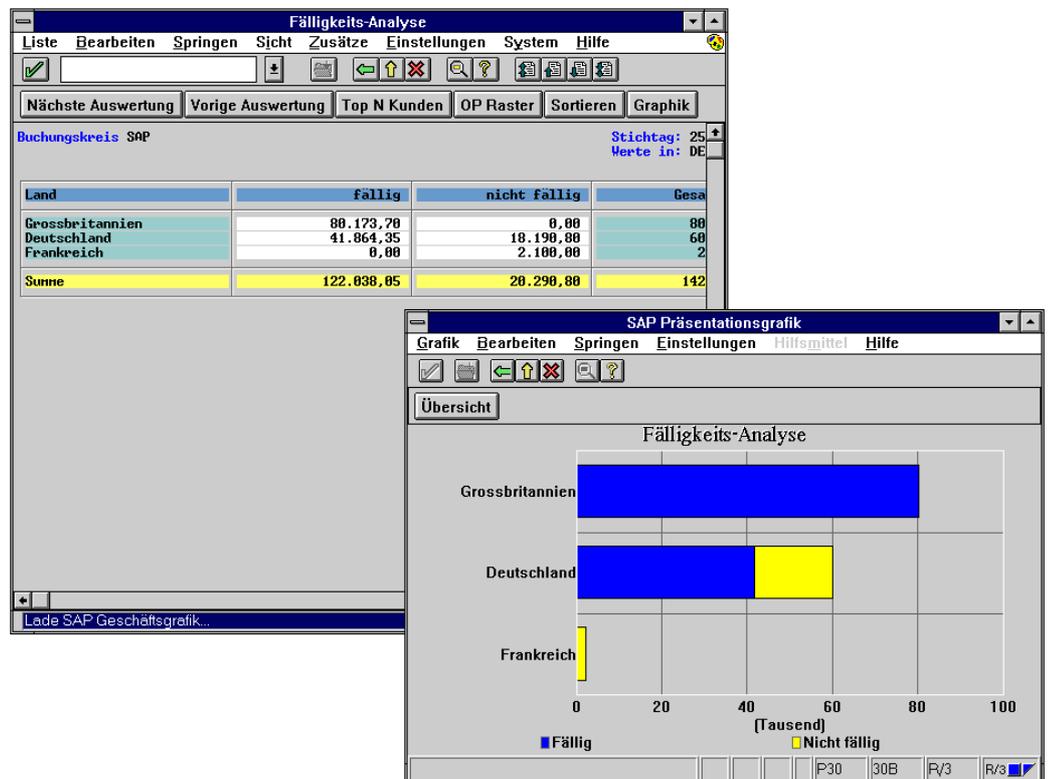


Abb. 3-11: Fälligkeitsanalyse nach Land und Buchungskreis

Ausgehend von der Einzelpostenanzeige, der Kontenanalyse und dem Kreditmanagement kann zu Informations- oder Dokumentationszwecken ein Kreditstammbblatt erstellt werden. Es enthält die folgenden Daten:

- Anschrift und Kommunikationsdaten
- Kreditlimit, Grenzen, Datum letzte Auskunft zum Debitor
- Felder aus dem Kreditmanagementstamm
- Summe offener Lieferungen, Fakturen und Aufträge
- Saldo, Verzugstage, Texte zum Debitoren, Zahlungsverhalten

Bei integriertem Einsatz von Buchhaltung und Vertrieb können aus dem Kreditmanagement heraus Vertriebsbelege angezeigt und bearbeitet werden.

### Kreditkontrolle bei Auftragsannahme und Lieferung

Um sicherzustellen, daß das Kreditlimit eines Kunden nicht überschritten wird, sind entsprechende Prüfungen bereits zum Zeitpunkt der Auftragsannahme und unmittelbar vor der Lieferung der Ware erforderlich. Bei integriertem Einsatz des Systems SD steht eine automatische Kreditprüfung zur Verfügung, in der auch komplexe Prüfredeln abgebildet werden können.

Abhängig von der Risikoklasse, in die der Kunde eingestuft wurde, können folgende Prüfungen durchgeführt werden:

- statistische Kreditlimitprüfungen
- dynamische Kreditlimitprüfungen unter Berücksichtigung von Liefer- und Fälligkeitsterminen

Weitere Informationen wie

- Belegwert
- Änderung kritischer Felder (Zahlungsbedingungen)
- Struktur der überfälligen Posten

können als weitere Eingangsgrößen für die Kreditprüfung berücksichtigt werden.

Was sind die Leistungsmerkmale des Kundenkreditmanagements?

Das Kundenkreditmanagement bietet vielfältige Möglichkeiten der Überwachung und Analyse der Bonität eines Debitoren. Dies ermöglicht es, rechtzeitig und angemessen auf schwierige Situationen zu reagieren.

