

Kreditorenbuchhaltung

Die Kreditorenbuchhaltung des System FI führt und verwaltet die buchhalterischen Daten aller Kreditoren. Darüber hinaus ist sie ein integraler Bestandteil des Einkaufssystems: Bestellungen, Lieferungen und Rechnungen werden lieferantenbezogen geführt und dienen auch der Kreditorenbeurteilung. Aus den operativen Vorgängen werden die Buchungen im System FI automatisch angestoßen. Die Finanzdisposition wird ebenfalls mit Werten aus Bestellungen und Rechnungen versorgt, die eine Optimierung der Liquiditätsplanung erlauben.

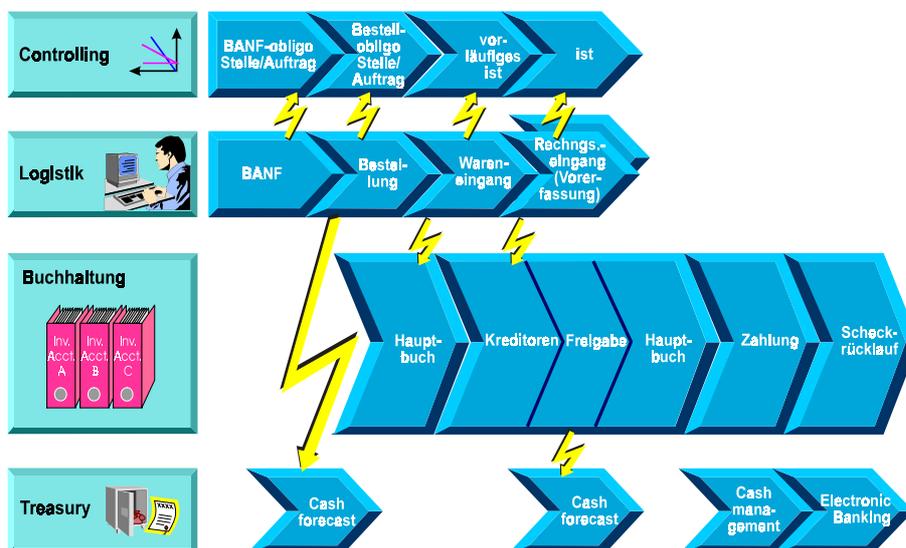


Abb. 4-1: Kreditorenbuchhaltung

Im Bereich der Rechnungsabwicklung können Geschäftsprozesse eines Unternehmens flexibel abgebildet werden. So ist es möglich, Rechnungen, zu denen Kontierungen oder Informationen fehlen, vorzuerfassen. Die weitere Bearbeitung erfolgt dann abhängig von den Anforderungen des Unternehmens. Die Rechnung wird automatisch an die Mitarbeiter geleitet, die am Geschäftsprozeß beteiligt sind. Diese führen dann die entsprechenden Aufgaben (z.B. Beleg vervollständigen, Beleg freigeben) aus.

Das Zahlungsprogramm reguliert die Verbindlichkeiten unter maximaler Skontoausnutzung. Dabei werden alle gängigen nationalen und internationalen Zahlverfahren unterstützt. Der Zahlungsverkehr wird entweder vollständig maschinell oder zumindest weitgehend automatisiert abgewickelt.

Die Kreditorenbuchhaltung ist realtime mit dem Hauptbuch integriert, d.h. alle Buchungen auf Kreditorenkonten werden zugleich auch im Hauptbuch mitgeführt. Je nach Vorgang werden unterschiedliche Sachkonten (Verbindlichkeiten, Anzahlungen) fortgeschrieben. Flexible Kontenanalysen und Fälligkeitsvorschauen verschaffen dem Anwender einen Überblick über den Zustand der einzelnen Kreditorenkonten.

Im Schriftverkehr können Saldenbestätigungen, Kontoauszüge, Zinsabrechnungen und andere Mitteilungen firmenindividuell gestaltet werden.

Saldenlisten, Journale, Kontenschreibung und andere Auswertungen stehen zur Dokumentation der Vorgänge der Kreditorenbuchhaltung zur Verfügung. Für Stichtagsbetrachtungen werden Fremdwährungsposten neu bewertet, debitorische Kreditoren ermittelt und die so gewonnenen Salden nach Restlaufzeit gerastert.

Die Kreditorenbuchhaltung deckt nicht nur die Aufzeichnungspflicht einer ordnungsgemäßen Buchführung ab, sondern dient einer optimalen Einkaufspolitik als Informationsquelle und leistet durch die direkte Anbindung an die Finanzdisposition einen grundlegenden Beitrag zur Liquiditätsplanung.

Der Kreditorenstammsatz

Bedeutung des Kreditorenstammsatzes

Der Kreditorenstammsatz ist der Träger sämtlicher Informationen, die ein Unternehmen für die Geschäftsbeziehung mit einem Lieferanten benötigt. Diese Daten steuern den Buchungsvorgang und die Verarbeitung der Buchungsdaten. Dabei wird der Stammsatz sowohl von der Buchhaltung als auch vom Einkauf genutzt. Die Kreditorenstammsätze sind im System zentral gespeichert. Der Datenbestand ist damit immer konsistent, aktuell und redundanzfrei. Der Kreditorenstammsatz bietet damit:

- Überblick über alle Daten eines Kreditoren
- flexibler Zugriff auf die Daten
- Datenbasis, die den Zahlungsverkehr und die Abbildung von Geschäftsprozessen (Rechnungsvorerfassung) steuert

Das Design der Kreditorenstammsätze läßt darüber hinaus auch Raum für spezielle Anforderungen:

So ermöglichen die CpD-Konten (conto pro diverse) eine effektive und platzsparende Verwaltung von Kreditoren, zu denen ein Unternehmen keine dauerhaften Geschäftsbeziehungen unterhält. CpD-Konten enthalten nur die notwendigsten Steuerinformationen (z.B. das Abstimmkonto). Adreß- und Bankdaten werden beim Buchen einer Rechnung/Gutschrift mitgegeben. Die kreditorenspezifische Information für die Abwicklung des Zahlens oder der Korrespondenz wird dann der Rechnung oder Gutschrift entnommen. Ein CpD-Kreditorenstammsatz kann somit für mehrere Lieferanten genutzt werden.

Abbildung von Einmalgeschäften

Auch verteilte Aufgaben, die in einigen Branchen von unterschiedlichen Bereichen im Unternehmen wahrgenommen werden, können über die Kreditorenstammsätze abgebildet werden. So kann z.B. bei Lieferanten mit mehreren Filialen, die selbständig verkaufen, die Buchhaltung mit der Zahlungseingangsverwaltung zentral geführt werden. Durch die Verbindung eines Filialkontos mit einem Zentralkonto kann jede Buchung auf das Filialkonto automatisch auch auf der Zentrale gebucht werden. Die Filialkontonummer wird im Beleg gespeichert. So können Auswertungen und Korrespondenzen sowohl zentral als auch dezentral durchgeführt werden.

Zentral- und Filialkonten

Im Kreditorenstamm kann die Kontonummer eines abweichenden Zahlungsempfängers angegeben werden. Die Zahlungen laufen dann an die Adresse bzw. über die Bankverbindung dieses Kreditorenkontos.

Abweichender Zahlungsempfänger

Verbundene Unternehmen Bestehen kreditorische Geschäftsbeziehungen zu einem verbundenen Unternehmen, so müssen diese bei den Eliminierungen im Zuge der Konzernkonsolidierung berücksichtigt werden. Dazu muß im Kreditorenstammsatz die konzernweit eindeutige Gesellschaftsnummer eingetragen werden. Sie wird dann beim Buchen in den Beleg übernommen und steht somit der Konsolidierung zur Verfügung.

Der Kreditorenstammsatz ist die flexible Datenbasis für die Abwicklung von Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten. Er läßt sogar Raum für spezielle Anforderungen (Einmalgeschäfte).

Struktur

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

- Allgemeine Daten**
Daten, die für jeden Buchungskreis und jede Einkaufsorganisation innerhalb eines Unternehmens gleichermaßen gelten.
- Daten für die Buchungskreise**
Daten, die firmenspezifische Vereinbarungen mit dem Kreditor widerspiegeln.
- Daten für die Einkaufsorganisationen**
Daten, die pro Einkaufsorganisation eines Unternehmens unterschiedlich ausgeprägt sind.

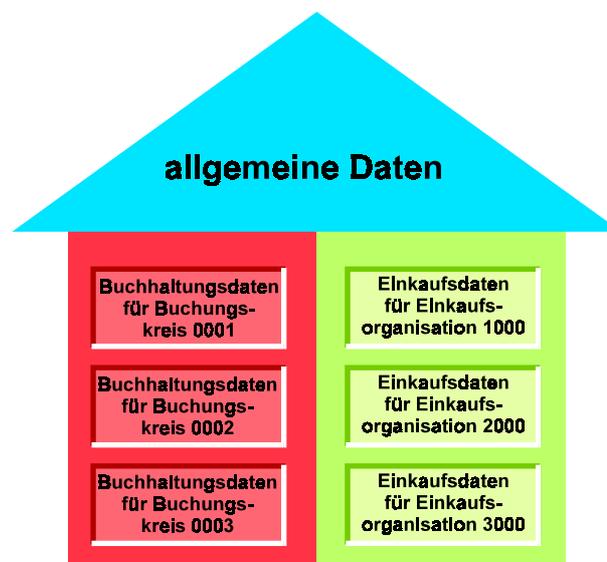


Abb. 4-2: Struktur des Kreditorenstammsatzes

Zu den allgemeinen Daten zählen die Anschrift, die Daten für die Telekommunikation (Telefon, Telefax, Telex), allgemeine Daten über den Kreditor (Konzern, Branche) sowie die Bankverbindungen.

Zu den Buchungskreisdaten gehören firmenspezifische Festlegungen zum Zahlungsverkehr, zum Mahnwesen und zur Korrespondenz. Es finden sich hier z.B. die vereinbarten Zahlungsbedingungen und Zahlungsverfahren (Scheck, Überweisung, Wechsel). Außerdem wird durch die Angabe des Abstimmkontos (Verbindlichkeiten) die Verbindung zum Hauptbuch hergestellt. Die Verkehrszahlen dieses Hauptbuchkontos werden automatisch bei Buchungen auf dem Kreditorenkonto fortgeschrieben.

Die Daten für die Einkaufsorganisationen sind z.B. Informationen zu Anfragen, zu Bestellungen und zur Rechnungsprüfung. Diese Daten werden nur benötigt, wenn die Einkaufsfunktionen des SAP-Systems eingesetzt werden. Sie lassen sich zu jedem beliebigen Zeitpunkt, also auch nachträglich, ergänzen bzw. einrichten. Eine detaillierte Beschreibung dazu finden Sie in der entsprechenden Broschüre der Komponente MM (Materialwirtschaft).

Bei integriertem Einsatz der SAP-Finanzbuchhaltung und der Materialwirtschaft können Kreditorenstammsätze wie folgt unabhängig voneinander oder zusammen angelegt und aktualisiert werden:

- separat im Buchungskreis
- separat im Einkaufsbereich
- zentral im Buchungskreis und im Einkaufsbereich gleichzeitig

Die Verantwortung für die Daten zu Kreditoren kann damit je nach Organisation des Unternehmens entweder zentral ausgeübt werden oder Einkauf und Buchhaltung bearbeiten die allgemeinen Daten zusammen und ihre eigenen Bereiche dezentral.

Der Aufbau des Kreditorenstammsatzes unterstützt die konsistente, redundanzfreie Nutzung der Daten in Einkauf und Buchhaltung.

Bearbeiten der Stammsätze

Für die Bearbeitung von Kreditorenstammsätzen stehen getrennte Funktionen zum Anlegen, Ändern und Anzeigen zur Verfügung. Je nach Aufgabenbereich der Mitarbeiter können Berechtigungen für diese Funktionen vergeben werden. So kann eine Mitarbeitergruppe Daten nur anzeigen, eine andere darf sie auch anlegen und ändern.

Jeder neue Stammsatz wird einer Kontengruppe zugeordnet. Sie gliedert die Kreditoren 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 können beliebig definiert werden, d.h. es können Kreditoren und Debitoren mit der gleichen Nummer angelegt werden.
- ❑ **Gestaltung der Benutzeroberfläche**
Für jede Gruppe von Kreditoren kann der Anwender bestimmen, welche Angaben beim Bearbeiten des Stammsatzes zwingend erforderlich oder wahlfrei sind. Angaben, die nicht benötigt werden, können an der Benutzeroberfläche ausgeblendet werden. Wird ein Kreditorenstammsatz angelegt, so müssen nur die Daten eingegeben werden, die ein Unternehmen für die Geschäftsabwicklung benötigt.

Erfassen Das System bietet weitgehende Unterstützung, um die Daten redundanzfrei zu halten. Die Erfassungshilfen erleichtern und beschleunigen es, neue Stammsätze anzulegen. 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 Einkauf und Buchhaltung angelegt wird.

Mit Hilfe der Kopierfunktion können Daten eines Stammsatzes in einen neuen übernommen werden, bzw. eine Gruppe von Kreditorenstammsätzen kann von einem Buchungskreis in einen anderen kopiert werden.

Ändern 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.

Anzeigen Auch bei der Anzeige kann der Anwender gezielt auf die Bereiche zugreifen, die ihn interessieren. Er gelangt aus der Anzeige heraus in die Änderungsfunktion und kann auch von der Anzeige eines Stammsatzes einen anderen direkt aufrufen, um diesen anzuzeigen oder zu ändern.

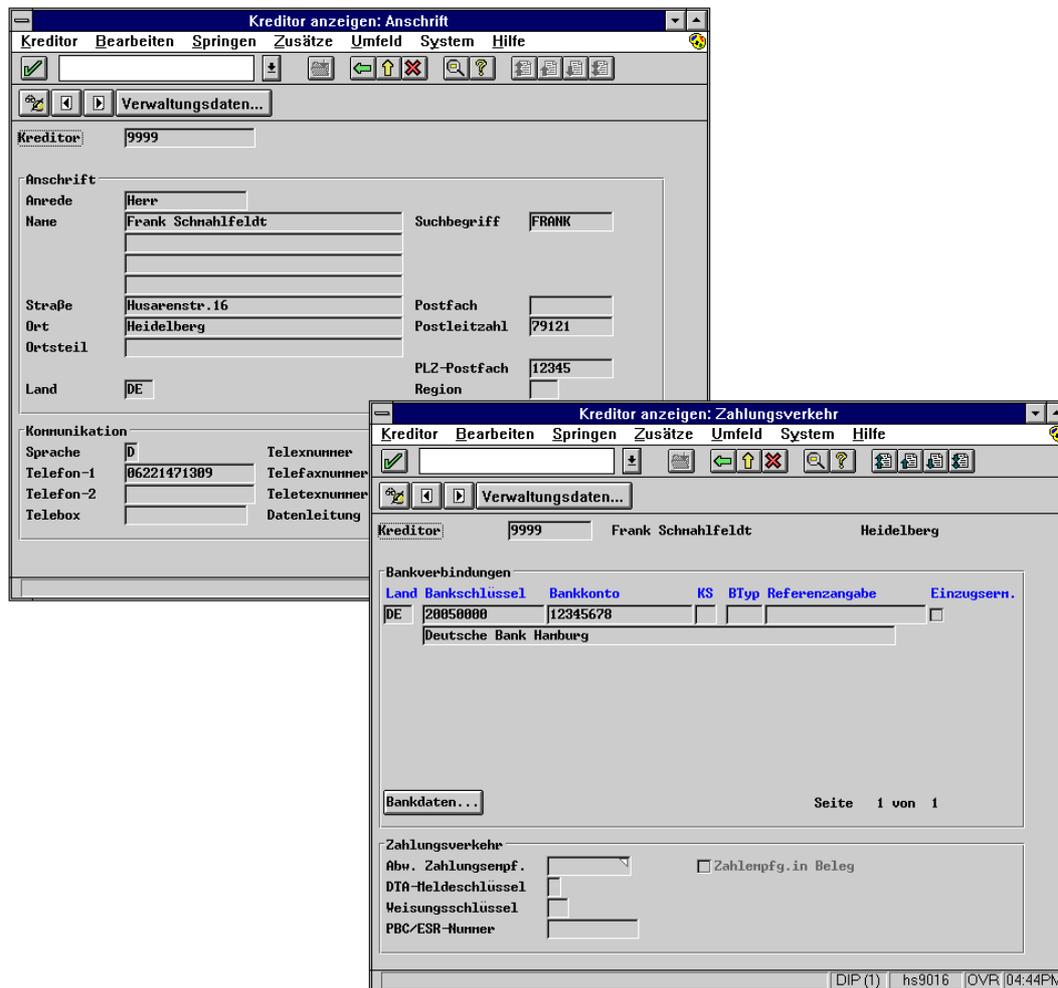


Abb. 4-3: Der Kreditorenstammsatz – Anschrift / Bankverbindung

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

Welche Funktion hat der Kreditorenstammsatz?

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

Geschäftsvorfälle der Kreditorenbuchhaltung

Rechnungen und Gutschriften

- Rechnungseingang: Einkauf** Beim integrierten Einsatz des SAP-Einkaufsystems mit der Finanzbuchhaltung erfolgt die Erfassung der Eingangsrechnungen über die Rechnungsprüfungsfunktion der Materialwirtschaft. Diese nimmt dabei Bezug auf Daten aus Bestellungen und Lieferungen.
- Rechnungseingang: Erfassen im FI** Ansonsten werden die Eingangsrechnungen im Finanzbuchhaltungssystem bearbeitet. Pro Beleg werden der Belegkopf und eine variable Anzahl von Belegpositionen erfaßt. Weitere Belegpositionen, wie z.B. die Buchung der Vorsteuer, werden vom System automatisch ergänzt. Bevor Sie einen Beleg buchen, können Sie diese Belegpositionen ggf. aufrufen und korrigieren.
- Rechnungseingang: Gescanntes Dokument** Bei Einsatz der Schnittstelle ArchiveLink ist es möglich, Rechnungen über den Scanner einzulesen. Diese werden dann automatisch an den entsprechenden Sachbearbeiter weitergeleitet, der sie überprüfen soll.
- Rechnungseingang: EDI (electronic data interchange)** Eingangsrechnungen können auch per elektronischem Datenaustausch in die Finanzbuchhaltung übertragen werden. Sie werden in einem speziellen Format übermittelt, das in das SAP-Belegformat übersetzt wird. Die Daten werden dann an die Finanzbuchhaltung übergeben. Treten bei diesem Prozeß Fehler auf, wird der entsprechende Sachbearbeiter automatisch benachrichtigt. In der Nachricht wird die Fehlerquelle detailliert aufgelistet. Der Sachbearbeiter kann direkt in die entsprechenden Bereiche (z.B. Original-EDI-Beleg, Rechnungserfassung) verzweigen, um den Fehler zu beseitigen.

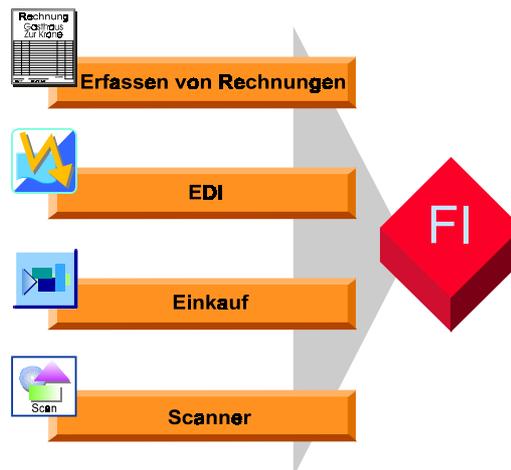


Abb. 4-4: Rechnungseingang

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

Treten Geschäftsvorfälle in festen Zeitabständen auf und weisen sie auch den gleichen Betrag auf (z.B. Mietrechnungen), so können Dauerbuchungen erstellt werden. Diese sind bei der Erstellung buchhalterisch nicht wirksam, sondern gehen erst bei der Ausführung in die Buchhaltung ein. Der Dauerbuchungsurbeleg enthält alle Informationen, die für die Buchungen notwendig sind. Darunter sind auch Angaben, die besagen, in welchem Zeitraum und in welchen Abständen Buchungen zu erzeugen sind. Die Buchungsbelege werden dann automatisch generiert.

Dauerbuchungen

Sollen Buchungen in unterschiedlichen Zeitabständen durchgeführt werden und sind sie auch sonst nicht vollkommen identisch, kann die Technik der Musterbelege eingesetzt werden. Diese dienen dann bei der Belegerfassung als Vorlage. Lediglich die Beträge und Angaben von Daten müssen dann noch korrigiert werden. Gleichwohl können auch die anderen Angaben aus dem Muster geändert werden. Anstelle des Musterbeleges kann auch ein bereits existierender Buchhaltungsbeleg als Vorlage dienen.

Musterbelege

Die Eingabe von Rechnungen und Gutschriften wird durch eine Reihe von Funktionen unterstützt, die eine effiziente Erfassung garantieren. Dazu gehören:

Erfassungshilfen

- Setzen von Vorschlagswerten aus vorangegangenen Aktionen, dem Kontenstammsatz, dem Benutzerstammsatz
- Halten von Daten, die über mehrere Erfassungsvorgänge hinweg konstant sind
- Schnellerfassung für einfache Rechnungen und Gutschriften
- flexibler Suchmechanismus für Konten, Kostenstellen
- Anpassung der Bearbeitungsoptionen

Werden häufig dieselben umfangreichen Kontierungen vorgenommen, beispielsweise eine Aufteilung von Beträgen auf mehrere Buchungskreise, Konten oder Kostenstellen unterstützt die Technik der Kontierungsmuster das schnelle und sichere Erfassen der Rechnungen und Gutschriften. Ein Kontierungsmuster ist eine Vorlage für die Belegerfassung, die eine beliebige Anzahl von Sachkontenpositionen enthalten kann. Anders als beim Musterbeleg dürfen die Sachkontenpositionen beim Kontierungsmuster unvollständig sein. Während der Belegerfassung können die Daten beliebig geändert, ergänzt oder gelöscht werden. Kontierungsmuster können mit Äquivalenzziffer verwendet werden, so daß nur noch der Gesamtbetrag vorgegeben wird, der stets im gleichen Verhältnis auf die Positionen des Kontierungsmusters verteilt wird.

Kontierungsmuster

Das System überprüft alle Eingaben unmittelbar und bietet sie im Fehlerfall zur Korrektur an. Eine spezielle Kontrolle verhindert, daß eingegebene Rechnungen versehentlich doppelt eingegeben werden. Auf verschiedenen Ebenen werden Kontrollsummen mitgeführt. Das System überprüft so, daß die Rechnungen fehlerfrei und vollständig erfaßt werden.

Kontrollsummen und Duplikatsprüfung

Unvollständige Belege bearbeiten Belege können auch jederzeit gespeichert werden, wenn man bei der Erfassung unterbrochen wird und später am zuletzt bearbeiteten Punkt weitermachen möchte.

Kann eine Rechnung nicht vollständig erfaßt werden, weil Kontierungen fehlen oder noch überprüft werden müssen, so kann die Belegvorerfassung genutzt werden.

Belegvorerfassung Durch den Einsatz der Belegvorerfassung kann die Belegeingabe in jedem Stadium unterbrochen und die Daten als "geparkter Beleg" gesichert werden. Beim Ablegen werden keine Verkehrszahlen fortgeschrieben, d.h. der Vorgang ist buchhalterisch noch nicht relevant. Allerdings können bei den Kontenanzeigen diese statistischen Vorgänge, z.B. bei Rückfragen des Geschäftspartners herangezogen werden. Auch sonst stehen Daten aus vorerfaßten Belegen dem Anwender zeitnah für Auswertungen zur Verfügung. So können Beträge aus vorerfaßten Rechnungen für die Umsatzsteuervoranmeldung verwendet werden, vorerfaßte Rechnungen können mit Hilfe von Zahlungsanforderungen pünktlich und ohne Skontoverlust gezahlt werden.

Bis zu dem Zeitpunkt, wo eine vorerfaßte Rechnung gebucht wird, sind verschiedene Szenarien denkbar, in die unterschiedliche Personen involviert sein können.

Beispielsweise wird ein Beleg von einem Sachbearbeiter vorerfaßt. Danach wird er an den Kostenstellenverantwortlichen zur Betragsfreigabe weitergeleitet. Danach erhält ihn der Sachbearbeiter zurück, um den Beleg zu vervollständigen. Anschließend wird der Beleg dem Verantwortlichen für die Gesamtfreigabe vorgelegt, der ihn freigibt und die Buchung auslöst.

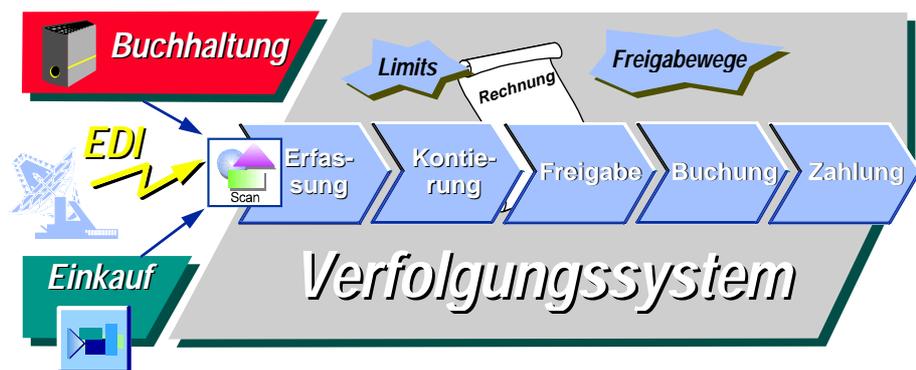


Abb. 4-5: Rechnungsvorerfassung

Der Geschäftsprozeß "Bearbeiten von Eingangsrechnungen" wird im Rahmen des SAP-Workflows durch folgende Elemente definiert:

- auslösende Ereignisse
(EDI-Rechnung, gescanntes Dokument, manuell erfaßte Rechnung)
- buchhalterische Erfassungsform
(Belegvorerfassung, Buchen mit Zahlungssperre)

- verantwortlichen Organisationseinheit
- Arbeitsplätze der zuständigen Sachbearbeiter
- Autorisierungswege

Solche oder ähnliche Arbeitsabläufe können im System abgebildet werden. Dazu werden bereits Workflow-Szenarien ausgeliefert, die der Anwender nutzen kann. Er kann sich aber auch eigene Workflows definieren, abgestimmt auf die Zuständigkeiten der am Arbeitsprozeß beteiligten Personen und die Arbeitsabläufe im Unternehmen.

Das System unterstützt ein zentrales Kontokorrent, indem firmenübergreifende Buchungsvorgänge (z.B. Materialentnahmen) ermöglicht werden. Bezieht sich eine Rechnung auf Waren oder Dienstleistungen für unterschiedliche Buchungskreise, so wird die Rechnungsposition in dem Buchungskreis erfaßt, der das Kontokorrent führt. Die Sachkontenpositionen verteilen sich auf unterschiedliche Buchungskreise. Der Erfassungsvorgang selbst unterscheidet sich nicht von dem der Belegerfassung innerhalb eines Buchungskreises.

**Firmenübergreifendes
Kontokorrent**

Es ist nicht erforderlich, daß der Saldo aller erfaßten Positionen pro Buchungskreis Null ist. Nur der Gesamtsaldo aller Posten muß Null ergeben.

Wenn der Vorgang gebucht wird, erstellt das System automatisch Belegpositionen für die Forderungen und Verbindlichkeiten, die zwischen den Buchungskreisen entstehen, und erzeugt für jeden beteiligten Buchungskreis einen separaten Beleg. Alle Belege erhalten neben ihrer Belegnummer eine gemeinsame Vorgangsnummer, über die jederzeit der gesamte Vorgang dargestellt werden kann.

Alle Belege können in beliebigen Währungen erfaßt werden. Jedem Buchungskreis ist eine Hauswährung zugeordnet und bis zu zwei weitere Währungen können angegeben werden. Diese sogenannten parallelen Währungen werden wie die Hauswährungen behandelt und fortgeschrieben.

Währungen

Das System speichert die Beträge in den Belegen in Belegwährung, Hauswährung und in den parallelen Währungen. Es rechnet die Belege zwischen Haus- und Belegwährung um, wobei der Kurs wahlweise einer Kurstabelle entnommen oder direkt vom Anwender bei der Buchung vorgegeben wird. Alternativ besteht die Möglichkeit, explizite Beträge nur in Belegwährung oder parallel in Haus- und Belegwährung einzugeben.

Generell prüft das System, ob der Belegsaldo sowohl in Haus-, als auch in der Belegwährung Null ist. Dabei werden Rundungsdifferenzen, die durch die Währungsumrechnung entstehen können, automatisch korrigiert.

Nettoverfahren

Nettobuchen bedeutet, daß bereits beim Erfassen der Kreditorenrechnung der Skonto berücksichtigt wird. Die Aufwands- oder Materialbestandsbuchung wird automatisch um den Skontobetrag vermindert, eine zusätzliche Position für die Verrechnung des Skontos erzeugt. Wenn die Rechnung über das Zahlprogramm gezahlt wird, gleicht das System den Skonto der im Nettoverfahren gebuchten Rechnung mit dem Skontoprozentsatz aus, der zum Zahlungszeitpunkt gültig ist. Die Differenz zwischen dem ursprünglich ermittelten Skontobetrag und dem tatsächlich in Anspruch genommenen Skonto wird auf ein separates Aufwandskonto gebucht.

Dieses Verfahren ermöglicht für die erworbenen Güter des Anlage- und Umlaufvermögens bzw., den entstandenen Aufwand einen korrekten Wertansatz. Es entstehen keine Skontoerträge, die im nachhinein, z.B. auf ein Konto der Anlagenbuchhaltung umzubuchen sind.

Bei der Belegerfassung gibt es keinen Unterschied zwischen Brutto- und Nettoverfahren. So können bei nettogebuchten Rechnungen die Skontobedingungen nachträglich im Beleg oder im Zahlungsvorschlag in gleicher Weise geändert werden, wie bei bruttogebuchten Rechnungen. Der Anwender gibt jeweils die Bruttowerte ein. Das System korrigiert die Belegpositionen und erstellt automatisch die Buchung auf das Verrechnungskonto.

Beide Verfahren können parallel im System eingesetzt werden.

Das Erfassen von Eingangsrechnungen in der Kreditorenbuchhaltung wird durch vielfältige Funktionen einfach und komfortabel gestaltet. Ansonsten kann die Bearbeitung von Eingangsrechnungen automatisch im System ablaufen. Im Rahmen der Belegvorerfassung können unterschiedliche Geschäftsprozesse der einzelnen Unternehmen abgebildet werden.

Gutschriften

Gutschriften werden bei Fälligkeit automatisch über das Zahlprogramm verrechnet, sobald sie im System gebucht sind. Das Zahlprogramm saldiert rechnungsbezogene Gutschriften automatisch mit der jeweiligen Rechnung. Ist eine Verrechnung von Gutschriften nicht möglich, kann der Kreditor per Mahnprogramm zur Auszahlung aufgefordert werden.

Zahlungen

Anzahlungen Lieferantanzahlungen werden vom Zahlungsprogramm erstellt. Als Grundlage wird eine Anzahlungsanforderung erfaßt. Diese enthält alle Angaben, die für die Anzahlung erforderlich sind, und zusätzlich einen Fälligkeitstermin, bis zu dem die Anzahlung zu leisten ist. Die Anzahlungsanforderung wird als Beleg gespeichert, sie führt aber nicht zur Fortschreibung der Kontensalden. Es ist jederzeit möglich, einzelne Anforderungen, alle Anforderungen zu einem Kreditor oder alle erfaßten Anforderungen anzuzeigen.

Die Anzahlungen selbst werden automatisch erzeugt. Beim Buchen der Schlußrechnung weist das System auf geleistete Anzahlungen hin. Nach dem Buchen der Eingangsrechnung können dann eine oder mehrere Anzahlungen vollständig oder mit Teilbeträgen mit der Rechnung verrechnet werden. Das Zahlungsprogramm reguliert schließlich den Rechnungsbetrag abzüglich der verrechneten Anzahlungen.

Anzahlungen können auf dem Kreditorenkonto und auf dem Hauptbuchkonto für geleistete Anzahlungen wahlweise brutto (inklusive Umsatzsteuer) oder netto (ohne Umsatzsteuer) ausgewiesen werden. Der korrekte Ausweis in der Bilanz zum Nettowert ist in beiden Fällen sichergestellt.

Die größte Arbeitserleichterung in der EDV-geführten Kreditorenbuchhaltung stellt sicherlich die maschinelle Abwicklung des Zahlungsverkehrs dar. Es wird aber auch der manuelle Zahlungsausgleich (z.B. Lastschriftverfahren durch den Kreditor) unterstützt. Dieser Ablauf ist im Kapitel Debitorenbuchhaltung beschrieben.

Zahlungen

Die automatische Regulierung erfolgt in drei Stufen:

- Zahlungsvorschlag erstellen
- Zahlungsvorschlag bearbeiten
- Zahlungsbelege buchen, Zahlungsformulare und Datenträger erstellen

Zunächst erstellt das Zahlungsprogramm aufgrund der Angaben in den Belegen, den Kreditorenstammsätzen, speziellen Tabellen und den Auswahlkriterien des Anwenders eine Zahlungsvorschlagsliste. Der Zahlungsvorschlag kann bearbeitet werden, die Zahlungen können aber auch direkt ausgelöst werden. Bei umfangreichen Zahlungsläufen können auch mehrere Sachbearbeiter parallel am Zahlungsvorschlag arbeiten. Dabei können folgende Änderungen vorgenommen werden:

Ablauf des Zahlungsprogramms

- vorgeschlagene Zahlverfahren oder Banken durch andere ersetzen
- Skontorecht der zu bezahlenden Posten ändern
- Posten für die Zahlung sperren oder andere Posten in die Zahlung aufnehmen

Auf der Basis des (überarbeiteten) Vorschlags erstellt das Zahlungsprogramm die Zahlungen mit den entsprechenden Buchungsbelegen. Die Verbindlichkeiten werden ausgeglichen und mit der Zahlung verknüpft. Die Formulare werden gedruckt bzw. Datenträger erstellt. Das System protokolliert den Zahlungslauf, so daß der Anwender jederzeit die Vorgänge überblicken und kontrollieren kann.

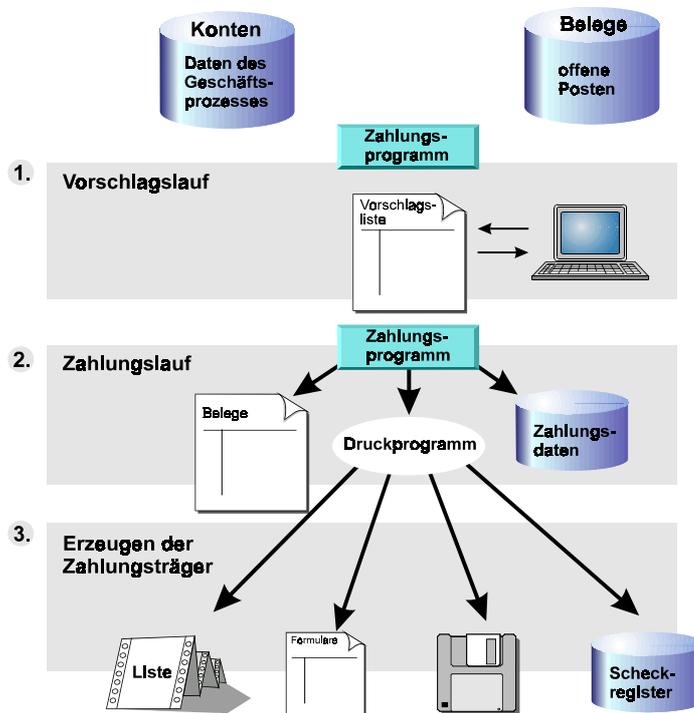


Abb. 4-6: Zahlungsablauf

Strategie des Zahlungsprogramms zur Regulierung

Die Fälligkeit eines Postens ergibt sich aus den Zahlungskonditionen und dem Skontobasisbetrag, die beim Erfassen der Rechnung gespeichert wurden. Das SAP-System unterscheidet mehrstufige Zahlungskonditionen (Skontorechte) mit maximal zwei Skontoterminen und einem Nettzahlungstermin. Die Zahlungskonditionen können sowohl in Form von Fälligkeiten/Terminen (z.B. innerhalb von 14 Tagen 3% Skonto) als auch als Datumsangaben (z.B. bis zum 15. des folgenden Monats) angegeben werden.

Grundsätzlich zahlt das System so spät wie möglich ohne Skontoverlust. Es ermittelt die Fälligkeit der Posten unter Berücksichtigung von Toleranzen, die eine optimale Skontozahlung gewährleisten. Die Strategie der Regulierung kann jedoch über Systemeinstellungen flexibel auf die Anforderungen eines Unternehmens für den Zahlungsverkehr abgestimmt werden.

In einigen Ländern (z.B. Frankreich) wird i.d.R. unmittelbar nach Eingang der Rechnung per Wechsel gezahlt. Die Wechselfälligkeit und die Nettofälligkeit der Rechnung fallen zusammen. Das Zahlungsprogramm reguliert dann alle Rechnungen, die in einem angegebenen Zeitraum (z.B. 30 - 40 Tage) fällig werden, per Wechsel.

Zahlwege Das Zahlungsprogramm unterstützt alle gängigen Zahlverfahren. Dazugehören Regulierungen per Scheck, Überweisung, Wechsel, Postscheck und eine Vielzahl länderspezifischer Verfahren:

- Scheck-Wechsel-Verfahren (Deutschland)
- ESR-Verfahren (Schweiz)

- LCA und LCC (Frankreich)
- Ricevuta Bancaria (Italien)

Eine vollständige Übersicht ist in den jeweiligen länderspezifischen Broschüren enthalten. Pro Land können beliebig viele Verfahren aktiviert werden.

Bis zu zehn verschiedene Zahlverfahren können pro Kreditor angegeben werden. Die fälligen Posten können in Summe oder einzeln (d.h. mit einem eigenen Zahlungsbeleg) reguliert werden.

Nach der Zahlwegauswahl ermittelt das Zahlungsprogramm, über welche Banken die Zahlungen laufen sollen.

Bankenauswahl

Dabei spielen die verschiedenen Bankverbindungen je Kreditor sowie die Hausbanken pro Buchungskreis eine Rolle. Das Zahlungsprogramm findet:

- die für die Zahlung geeignete Hausbank sowie
- eine optimale Bankverbindung des Kreditors (bei Überweisungen)

Die eigene Bank wird über eine Prioritätensteuerung ermittelt, die die jeweils bei der Bank disponierten Beträge zusätzlich berücksichtigt.

Die Auswahl der eigenen Bank kann entweder über den Sitz des Zahlungsempfängers (Postleitzahlenbereiche) oder abhängig von den Bankverbindungen des Kreditors ausgewählt werden. Diese Form der Optimierung ermöglicht eine zinsoptimale Steuerung der Zahlungsströme. Alternativ sind explizite Vorgaben der zu verwendenden Bankverbindungen im Kreditorenstammsatz oder im Beleg möglich.

Im letzten Schritt des Zahllaufes bedruckt das System die entsprechenden Formulare bzw. erstellt eine Diskette für den Datenträgeraustausch. Die pro Land bzw. Bank unterschiedlichen Zahlungsformulare stellt das System bereit. Mit *SAPscript* (der SAP-Textverarbeitung) kann der Anwender bei Bedarf auch neue Zahlungsformulare abbilden oder bestehende Formulare abwandeln.

Zahlungsformulare und Datenträger

Für den Datenträgeraustausch (DTA) wird eine Datei erstellt, die alle Zahlungsinformationen enthält und den Regeln der Banken des jeweiligen Landes entspricht. Die Daten können auf den PC übertragen werden und auf einer Diskette gespeichert werden.

Die DTA-Verwaltung unterstützt bei der Verwaltung der Datenträger, die im Zahlungsverkehr erstellt wurden. Pro Datenträger kann man sich eine Übersicht über die wichtigsten Daten wie Zahllaufidentifikation, Hausbank, Clearingstelle, regulierter Betrag usw. verschaffen. Die Belege auf den Datenträgern können angezeigt werden. Der Inhalt eines Datenträgers kann auf dem Bildschirm oder auf dem Drucker ausgegeben werden.

Datenträgerverwaltung

Scheckverwaltung Die Scheckverwaltung bietet eine optimale Unterstützung, wenn beim Ausstellen von Schecks nicht die Zahlungsbelegnummer verwendet werden soll. Dies geschieht in folgenden Fällen:

- Verwaltung vornummerierter Schecks
Z.B. in USA, Großbritannien, Frankreich, Kanada, Australien gibt die Bank nummerierte Schecks aus.
- Verwaltung von Schecks, die laut Vorgaben der Bank oder eigenen Wünschen (weil die Zahlungsbelegnummer zu lang ist oder keine Überschneidungsfreiheit über Jahre hinweg zulässt) nummeriert werden sollen.

Die von einer Bank oder Druckerei gelieferten Schecks werden in Stapel aufgeteilt und pro Scheckstapel wird ein Nummernintervall vergeben. Das Druckerprogramm ermittelt die nächste freie Schecknummer und speichert die Zuordnung zwischen Schecknummer und Zahlungsbelegnummer. Es aktualisiert den Schecknummernstand automatisch. Liefert die Bank die Informationen über eingelöste Schecks elektronisch (Diskette, Datei), so kann diese Information automatisch in das SAP-System übertragen werden. Liefert die Bank eine Liste, können die Daten über die Funktion "Manueller Scheckrücklauf" eingegeben werden. Die Buchungen vom Scheckausgangskonto auf das Bankkonto werden automatisch durchgeführt. In der Scheckinfodatei wird gespeichert, wann der Scheck eingelöst wurde. Wurde der Scheck eingelöst oder entwertet, kann er archiviert werden. Eine Anzeige bleibt aber auch aus dem Archiv möglich.

Über die Zahlungsbelegnummer oder die Schecknummer können jederzeit Informationen zum Scheck (Scheckempfänger, Aussteller) und zum zugehörigen Zahlungsbeleg abgerufen werden. Es ist auch möglich, Schecks über andere Kriterien, wie Zahlungsempfänger, Ausstellungsdatum u.v.m. suchen.

Um der Bank eine Liste zu geben, anhand derer diese eingehende Schecks überprüfen kann, kann eine Datei erstellt werden, die alle Schecks einer Hausbank enthält. Ebenso ist es möglich, sich einen Schecknachweis erstellen zu lassen, der alle im System gespeicherten Scheckinformationen enthält.

Zur Funktionalität des Zahlungsprogramms gehören auch:

- Zahlungen an abweichender Zahlempfänger
- Buchungskreisübergreifende Zahlungen
- Verrechnungen mit Debitoren

Zahlungen können auch an einen abweichenden Zahlungsempfänger geleistet werden. Der abweichende Zahlungsempfänger kann vereinbart werden für

**Abweichender
Zahlempfänger**

- alle Zahlungen
Die Kontonummer des abweichenden Zahlungsempfängers ist in den allgemeinen Daten des Kreditorenstammsatzes anzugeben.
- alle Zahlungen in einem Buchungskreis
Die entsprechende Festlegung wird in den buchungskreisspezifischen Daten des Stammsatzes getroffen.
- Zahlungen bestimmter Rechnungen
Die notwendigen Informationen sind bei der Belegerfassung einzugeben. Eine nachträgliche Änderung im gebuchten Beleg ist ebenfalls möglich. Die Eingabe eines abweichenden Zahlungsempfängers im Beleg muß im Kreditorenstammsatz explizit zugelassen werden.

Das SAP-System unterstützt auch den buchungskreisübergreifenden Zahlungsverkehr. Buchungskreise können zu Gruppen zusammengefaßt werden, für die jeweils ein regulierender Buchungskreis festgelegt wird. Die fälligen Posten aus den beteiligten Buchungskreisen werden gemeinsam bearbeitet und mit einer Zahlung reguliert. Im System entstehen pro Zahlung mehrere Belege:

**Buchungskreisübergrei-
fender Zahlungsverkehr**

- ein Zahlungsbeleg im regulierenden Buchungskreis
- je ein Verrechnungsbeleg in den Buchungskreisen, für die die Zahlung geleistet wird.

Die Buchungen für die Forderungen und Verbindlichkeiten zwischen den Buchungskreisen werden automatisch erstellt.

Ist ein Kreditor zugleich Debitor, so ist sowohl manuell als auch maschinell eine Verrechnung zwischen debitorischen und kreditorischen Positionen möglich. Dazu sind die Kontonummern wechselseitig in den Stammsätzen einzutragen. In den buchungskreisspezifischen Daten der Stammsätze ist die Verrechnung zudem explizit zu vereinbaren. Damit kann die Entscheidung, ob verrechnet werden soll, individuell pro Buchungskreis getroffen werden.

Verrechnung mit Debitoren

Mit dem Zahlungsprogramm können auch Zahlungseingänge maschinell abgewickelt werden. Verschiedene Formen von Lastschriftverfahren und die in einigen Ländern üblichen Verfahren der Wechselregulierung (Wechselanforderung, Bankwechsel) werden unterstützt. Die genannten Verfahren werden schwerpunktmäßig im Bereich der Debitorenbuchhaltung eingesetzt, sind aber auch in der Kreditorenbuchhaltung anwendbar. Werden Verfahren eingesetzt, die eine Einzugsermächtigung voraussetzen, so werden im Stammsatz diejenigen Bankverbindungen gekennzeichnet, für die die Einzugsermächtigung gilt.

Zahlungseingang

Die Regulierung der offenen Posten erfolgt stets in der Währung, in der die Belege gebucht wurden. Für die Regulierung von Belegen in Fremdwährungen gibt es spezielle Zahlverfahren. Die Auswahl des Bankkontos, von dem

Währungen

die Zahlung geleistet wird, ist abhängig von der Währung. Damit ist es möglich, Zahlungen in fremder Währung über geeignete Devisenkonto abzuwickeln. Kursdifferenzen, die zwischen dem Zeitpunkt des Rechnungseingangs und dem Zeitpunkt des Zahlungsausgangs entstehen, können automatisch gebucht werden.

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

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

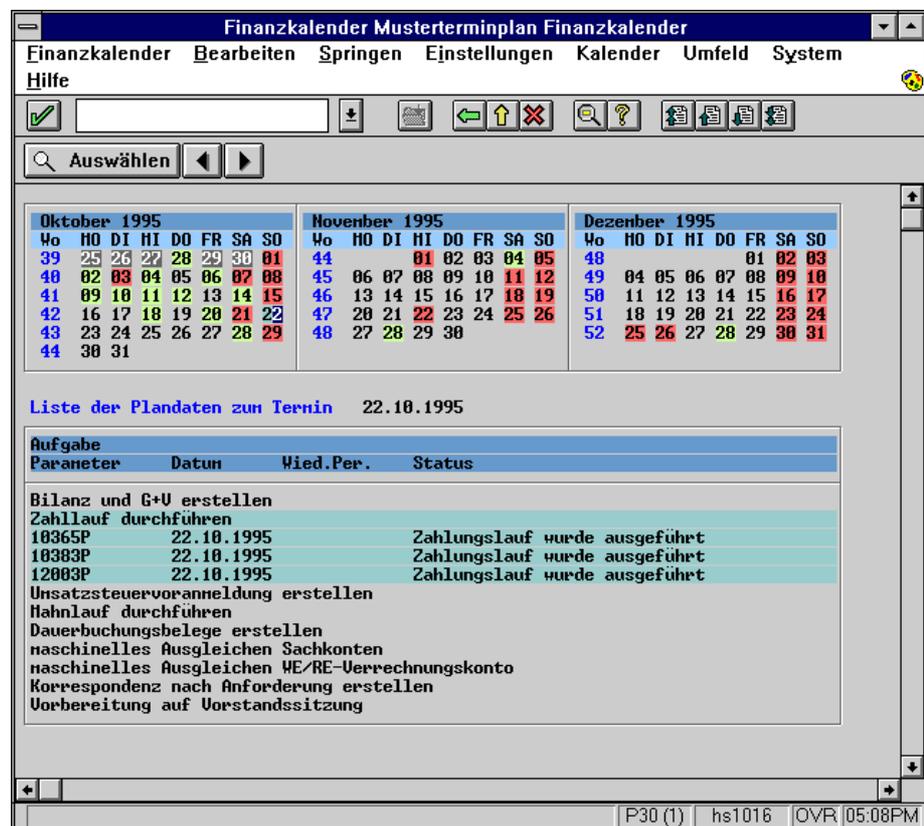


Abb. 4-7: Finanzkalender: Zahlungsläufe überwachen

Der maschinelle Zahlungsverkehr reguliert die offenen und fälligen Verbindlichkeiten zum optimalen Zeitpunkt (Scheckrecht), wobei firmenindividuelle Toleranzen berücksichtigt werden. Die Zahlungen (mit oder ohne Skonto) umfassen sowohl allgemeine Zahlverfahren (Scheck, Überweisung, Wechsel usw.), als auch länderspezifische Varianten mit den entsprechenden Zahlungsmodalitäten (Formular, DTA).

Sondervorgänge

Wenn Geschäftsvorfälle wie Rechnungen, Gutschriften und Zahlungen auf das Kreditorenkonto gebucht werden, wird zugleich der Kontostand des zugehörigen Hauptbuchkontos Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen verändert. Dieses Hauptbuchkonto wird als Abstimmkonto bezeichnet und im Stammsatz des Lieferanten eingetragen.

Für eine Reihe von besonderen Geschäftsvorfällen wird jedoch ein abweichendes Hauptbuchkonto fortgeschrieben. Das trifft z.B. zu für:

- geleistete Anzahlungen
- Verbindlichkeiten aus Schuldwechseln

Dies wird dem System über besondere Sonderhauptbuchkennzeichen mitgeteilt. Eine Reihe von Sonderhauptbuchvorgängen können im System erfaßt werden, so z.B. Anzahlungsanforderungen, Anzahlungen, Verrechnungen von Anzahlungen, Schuldwechsel.

Sonderhauptbuchvorgänge können zusammen mit den übrigen Posten des Kreditors oder separat bearbeitet werden. Jeder Anwender kann sich leicht eigene Sondervorgänge im System einrichten.

Für spezielle Geschäftsvorfälle der Kreditorenbuchhaltung (Anzahlung, Wechsel, Bürgschaft) stehen entsprechende Funktionen zur Verfügung, die einen korrekten bilanziellen Ausweis garantieren.

Wie werden Geschäftsvorfälle in der Kreditorenbuchhaltung abgebildet?

Die Erfassung von Geschäftsvorfällen wird optimal unterstützt. Ansonsten läuft die Bearbeitung von Geschäftsvorfällen automatisch ab. Das Tagesgeschäft kann auf der Basis individueller Geschäftsprozesse schnell und fehlerfrei abgewickelt werden.

Beleg- und Kontenbearbeitung

Beleg- und Kontenanzeige

Es stehen Funktionen zur Beleganzeige, zur Anzeige buchungskreisübergreifender Vorgänge, des Kontostandes und der Einzelposten eines Kreditoren zur Verfügung. Über die Belegnummer und den Buchungskreis können einzelnen Belege angezeigt werden. Es stehen auch komfortable Suchmöglichkeiten zur Verfügung, die den schnellen Zugriff auf den gewünschten Beleg erlauben.

Buchungskreisübergreifende Vorgänge können über die Vorgangsnummer, die allen zum Vorgang gehörenden Belegen gemeinsam ist, angezeigt werden. Eine Übersicht zeigt die zugehörigen Belege und deren Positionen. Alle Funktionen der Beleganzeige sind auch hier verfügbar.

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.

Einzelposten Der Anwender kann die Anzeige der Einzelposten beliebig nach seinen Wünschen und Bedürfnissen gestalten. So kann er den Umfang der Positionen nach bestimmten Kriterien auf ein überschaubares Maß einschränken.

Wahlweise können die einzelnen Positionen oder summarische Verdichtungen angezeigt werden. Zum Beispiel können Summen pro Geschäftsbereich gebildet werden, die sich weiter unterteilen in Summen pro Periode und pro Belegart. Es können beliebige Summenvarianten definiert werden, auf die bei der Anzeige Bezug genommen werden kann.

Der Aufbau der Postenliste ist ebenfalls nach den eigenen Anforderungen zu gestalten. Es können verschiedene Anzeigevarianten definiert werden, zwischen denen bei der Einzelpostenanzeige beliebig umgeschaltet werden kann. Die Postenliste kann auch nach beliebigen Kriterien (Beträge, Währungen, Buchungsdatum) sortiert werden. Ebenso stehen Suchfunktionen zur Verfügung, über die Ausschnitte der Liste aufbereitet werden können. So können z.B. alle Positionen einer Buchungsperiode, alle Positionen zu einer vorgegebenen Währung oder alle Positionen, die eine vorgegebene Betragsgrenze erreichen, angezeigt werden.

Einzelposten können auch über mehrere Buchungskreise hinweg angezeigt werden. Diese Möglichkeit ist insbesondere dann von Nutzen, wenn auch Zahlungen buchungskreisübergreifend durchgeführt werden.

Gehören mehrere Kreditoren zu einem Firmenverbund, kann eine Übersicht der offenen Posten alle zugehörigen Kreditoren angezeigt werden. Eine gemeinsame Anzeige der kreditorischen und debitorischen Positionen ist möglich, falls der Kreditor zugleich Debitor ist.

Die Transparenz der Geschäftsvorfälle auf einem Kreditorenkonto wird durch folgende Funktionen gewährleistet:

- Einzelbeleganzeige
- Anzeige buchungskreisübergreifender Vorgänge
- Einzelpostenanzeige (evtl. mit debitorischen Posten) mit benutzergesteuerter Selektion, Summierung und Sortierung
- Anzeige aller Posten eines Firmenverbundes
- Kontenstandsanzeige mit Salden, Soll- und Haben-Summen, Umsatzsummen

Belegänderungen

Das Ändern von bereits erfaßten Belegen wird durch verschiedene Funktionen unterstützt. 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. Bestimmte Daten, wie Kontonummern, Beträge und Steuersätze können im Beleg nachträglich nicht mehr geändert werden, da sie bereits zur Fortschreibung von Kontensalden führten. Weitere Felder können beim integrierten Einsatz von Finanzbuchhaltung mit anderen SAP-Komponenten nicht mehr geändert werden. So können Kostenstellen im Beleg nachträglich nicht mehr geändert werden, wenn die Kostenstellenrechnung eingesetzt wird.

Für die Mehrzahl der Felder kann der Anwender festlegen, ob und unter welchen Bedingungen eine Änderung erlaubt ist. So kann man z.B. festlegen, daß Änderungen an den Zahlungsbedingungen nur erlaubt sind, solange die Zahlung nicht erfolgt ist. Oder aber man kann für bestimmte Kontierungen festlegen, daß Änderungen nur erlaubt sind, solange die Buchungsperiode, in die der Beleg gebucht wurde, noch nicht abgeschlossen ist.

Alle Belegänderungen werden aufgezeichnet und können - auch in Form einer Liste - angezeigt werden.

In einzelnen Belegen oder mehreren Belegen auf einmal können Änderungen durchgeführt werden. Der Anwender legt dabei die Bedingungen fest, unter denen Änderungen durchgeführt werden können. Alle Änderungen werden vom System protokolliert.

Welche Möglichkeiten der Beleg- und Kontenbearbeitung bietet das System FI?

Flexible Anzeige- und Änderungsfunktionen gewährleisten jederzeit einen Überblick über den Kontostand eines Kreditoren. Schwierige Situationen sind so rechtzeitig erkennbar.

Korrespondenz

Das System bietet vielfältige Auswertungsmöglichkeiten über die jeweiligen Kreditorenkonten. So werden z.B. folgende Korrespondenzarten erstellt:

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

Die Korrespondenzen können in einem bestimmten Rhythmus automatisch durchgeführt werden, oder aber individuell veranlaßt werden. Die Schreiben werden in der Sprache des Geschäftspartners erstellt.

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

Kontoauszüge und Offene-Posten-Listen

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.

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.

Der individuelle Brief ermöglicht Ihnen, beim Anfordern der Korrespondenz einen individuellen Text einzugeben. Dieser Text wird separat gespeichert. Die Informationen zum Kreditor z.B. die Adresse ermittelt das System automatisch. Den individuellen Brief erfassen Sie wie einen individuellen Text. Weitere Informationen finden Sie im gleichnamigen Abschnitt.

Allgemeine Briefe

Beim Standardbrief ist bereits ein fest vorgegebener Text vorhanden. Sie fordern lediglich für den Kreditor, dessen Konto Sie bearbeiten, diesen Standardbrief an. Die Informationen zum Kreditor z.B. die Adresse ermittelt das System automatisch. Einen Standardbrief werden Sie z.B. an Kreditoren senden, wenn bei Ihnen in der Buchhaltung der Sachbearbeiter gewechselt hat.

Belegauszüge Mit den Belegauszügen können Sie Ihren Kreditor gezielt über eine bestimmte Belegposition (z.B. eine Gutschrift) informieren. Im System kann hinterlegt werden, welche Belegpositionen ausgewählt werden.

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

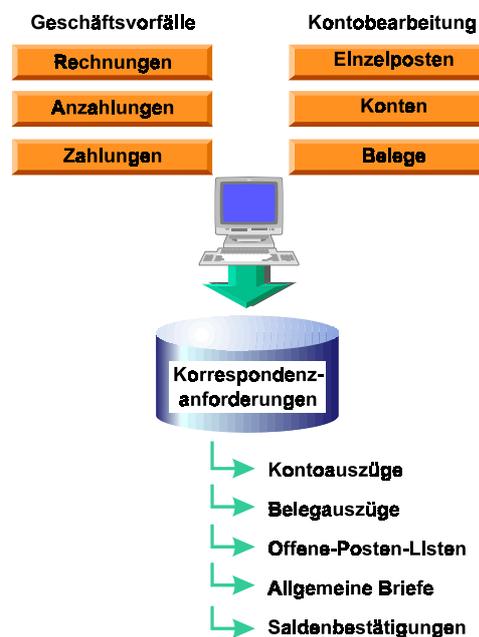


Abb. 4-8: Ablauf beim Erzeugen von Korrespondenzanforderungen

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

Welche kundenindividuelle Korrespondenz leistet das System FI?

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

Berichtswesen

Auch wenn sehr viele Auswertungen im Online möglich sind, wird auch in der Kreditorenbuchhaltung ein gewisser Anteil von Berichten auf Papier noch notwendig sein. Dies liegt einerseits an der Menge der auszuwertenden Daten, andererseits möchte man manche Berichte auch zu Dokumentationszwecken auf Papier ausdrucken oder verfilmen.

Das Berichtswesen ist grundsätzlich so gestaltet, daß alle Berichte parallel zum Dialog laufen können. Die Ausgabe kann wahlweise am Bildschirm oder auf einem Drucker erfolgen. 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 Selektionskriterien zur Verfügung, z.B. Auswertungen nach Postleitzahl, Abstimmkonto etc. Die Zahl der Felder, die in den Listen gedruckt werden sollen, ist von außen bestimmbar. So kann man z.B. eine Liste nur mit den Adreßinformationen der Kreditoren erzeugen, eine andere Liste zusätzlich mit Bankangaben oder eine Liste, die alle Felder des Kreditorenstammsatzes enthält. Auch die Sortierung der Liste ist in gewissem Rahmen beim Aufruf des Berichtes beeinflussbar.

Kreditorenanalysen

Es stehen Berichte zur Verfügung, die die Posten der Kreditoren 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 Kreditorenzeilen 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.