

PUBLIC



Hinweise zum Jahresabschluss

Lösungen von SAP

SAP Business One

2007 A

2007 B

2007 A SP01

Dezember 2009

Deutsch

Gilt auch für SAP Business One 8.8

THE BEST-RUN BUSINESSES RUN SAP™



Inhalt	
Einleitung	4
Zeitliche Planung	5
Vorbereitung	6
Prüfungen	6
Belegnummerierung prüfen	6
Vollständigkeit der Belege prüfen	7
Auf negative Bestände prüfen	8
Ausführung von Zahlungsläufen prüfen	9
Statistische Konten und Verrechnungskonten prüfen	9
Vollständigkeit von Kontoauszügen prüfen	9
Inventur	10
Bestandsverfolgung vorbereiten	10
Zählergebnisse verbuchen	13
Inventur ohne kontinuierliche Bestandsführung ausführen	15
Umgliederung von Geschäftspartnern und Bankkonten mit negativen Salden	17
Durchführen der Abschlussarbeiten	19
Periodenstatus in Abschlussperiode ändern	19
Abstimmung	20
Abstimmung von Upgrade-Journalen für die interne Abstimmung	20
Abstimmung von offenen Posten und Salden für Geschäftspartner	22
Abstimmung von Anlagekonten	24
Abstimmung von Kontoauszügen mit Bank- und Kassenkonten	24
Abstimmung von WE/RE- und Aufwandsverrechnungskonten	25
Abstimmung von Bestandskonten	27
Abgrenzung und Bewertung	29
Zeitliche Abgrenzungen (Rechnungsabgrenzung)	29
Anlagen im Bau	29
Abschreibungen mit dem Add-on SAP Business One Anlagenbuchhaltung	29
Bewertung von Fremdwährungen	30
Materialbewertungen	33
Bewertung der Fertigstellung von Produktionsaufträgen und Projekten	34
Wertberichtigungen	35
Rückstellungen	35
Umbuchungen	35
Berichte	36
USt.-Bericht	36
Erweiterte Steuerberichte: Deutschland und Vereinigtes Königreich	37

Länderspezifische Berichte: Deutschland, Kanada, Spanien und das Vereinigte Königreich	37
Quellensteuerbericht	37
Steuerklärungsfeld - Bericht	37
Steuerabstimmungsbericht	38
Zusammenfassende Meldung.....	38
Dokumentation.....	39
Bilanz.....	39
Gewinn- und Verlustrechnung	40
Summen- und Saldenliste.....	40
Weitere Berichte.....	41
Journal.....	41
Kontennachweis zu Bilanz und GuV.....	41
Kontokorrentliste für Kunden und Lieferanten.....	41
Liste offener Belege und Fälligkeitsberichte.....	42
Kontoauszüge.....	42
Anlagengitter	42
Bestandsliste	43
Bewertung nach weiteren Rechnungslegungsvorschriften.....	43
Perioden.....	44
Belegnummerierung neu starten.....	44
Neue Perioden anlegen.....	44
Periode 13 verwenden.....	45
Geschäftsjahreswechsel in der Anlagenbuchhaltung	46
Periodenabschluss	48
Länderspezifische Funktion: AT, BE, CL, CR, CZ, ES, FR, GT, HU, IT, MX, PT, SK.....	49
Periode endgültig schließen.....	50
Prüfliste.....	51
Copyrights, Trademarks, and Disclaimers	53

Einleitung

Dieses Dokument gibt Kunden und Partnern eine Hilfestellung bei der Durchführung des Jahresabschlusses und zeigt auf, in welcher Form einzelne Schritte des Jahresabschlusses durch SAP Business One unterstützt werden können.

ACHTUNG

Die in diesem Dokument beschriebenen Vorgehensweisen stellen weder die inhaltliche Richtigkeit noch die Vollständigkeit des Jahresabschlusses sicher. Die sachgerechte Handhabung und die Sicherstellung der Ordnungsmäßigkeit durch entsprechende Dokumentation liegen in Ihrer Verantwortung. Die Vorgehensweise sollte im Einzelnen mit dem zuständigen Steuerberater bzw. mit der für die Erstellung des Jahresabschlusses verantwortlichen Person abgestimmt werden.

Dieses Dokument stellt allgemeingültige Konzepte vor, die Sie auf Ihre speziellen Gegebenheiten anwenden. Der Charakter dieses Dokuments ist generischer Natur und basiert global auf den Systemprozessen. Landesspezifische Regelungen und andere Rechnungslegungsvorschriften werden nicht berücksichtigt.

HINWEIS

Einige Funktionen von SAP Business One entsprechen nicht automatisch den International Financial Reporting Standards (IFRS). Daher müssen für einige Lokalisierungen Anpassungen vorgenommen werden.

Aktuelle Informationen zum Produkt, welche den Jahresabschluss betreffen, können Sie dem SAP-Hinweis [800291](#) entnehmen. Darüber hinaus enthält dieser Hinweis Informationen über zusätzliche Abfragen und Werkzeuge für den Jahresabschluss.

HINWEIS

Wenn Sie die Version SAP Business One 8.8 verwenden, ist Folgendes zu beachten:

- In SAP Business One 8.8 können Sie zwischen zwei verschiedenen Designstilen für die grafische Oberfläche der Anwendung auswählen: *Klassisch* und *SAP Signature Design*. Der Standardstil ist *SAP Signature Design*. Die Bildschirmabgriffe (Screenshots) in diesem Dokument wurden mit dem Designstil *Klassisch* erstellt.
- Wenn Sie in SAP Business One 8.8 mit kontinuierlicher Bestandsführung arbeiten, ist der Name des Bestandsbewertungsberichts *Bestandsbewertung - Simulationsbericht*. Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe von SAP Business One und dem Dokument *How to Set Up and Manage a Perpetual Inventory System in 8.8* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>.

Zeitliche Planung

In SAP Business One ist es nicht immer möglich, einen Bericht zurückdatiert zu einem bestimmten Stichtag neu zu erstellen. Wir empfehlen Ihnen daher dringend, Ihre Produktivdatenbank zu sichern, nachdem Sie alle Transaktionen für das alte Geschäftsjahr eingegeben und abgeschlossen haben und **bevor** Transaktionen für das neue Geschäftsjahr erfasst werden. Der Status des letzten Geschäftsjahres wird bei der Datensicherung gespeichert.



ACHTUNG

SAP Business One berechnet automatisch die Artikelkosten für Artikel, die über den gleitenden Durchschnittspreis oder die FIFO-Bewertungsmethode verwaltet werden. Sie können nicht rückwirkend auf Artikelkosten zu einem bestimmten Stichtag zugreifen. Aus diesem Grund empfehlen wir, den Stand der Artikelkosten zum Stichtag in einer eigens dafür angelegten Jahresabschluss-Preisliste zu sichern, **nachdem** Sie alle Transaktionen des alten Geschäftsjahrs eingegeben haben und **bevor** Transaktionen für das neue Geschäftsjahr erfasst werden. Diese Preisliste können Sie dann zur Bestandsbewertung rückwirkend zum Stichtag verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Materialbewertungen](#).

Um sicherzustellen, dass noch keine Transaktionen für das neue Geschäftsjahr erfasst werden, bevor das alte abgeschlossen und die Jahresabschluss-Preisliste gesichert wurde, empfehlen wir, bis dahin noch keine neuen Perioden anzulegen.



ACHTUNG

Die Dokumentation und Nachvollziehbarkeit ist manuell durch entsprechende Ausdrücke sicherzustellen.

Dies gilt auch bei der Verwendung von Abfragen. Hier empfehlen wir, die Ergebnisse in eine Microsoft-Excel-Datei zu exportieren und auszudrucken.

Vorbereitung

Prüfungen

Belegnummerierung prüfen

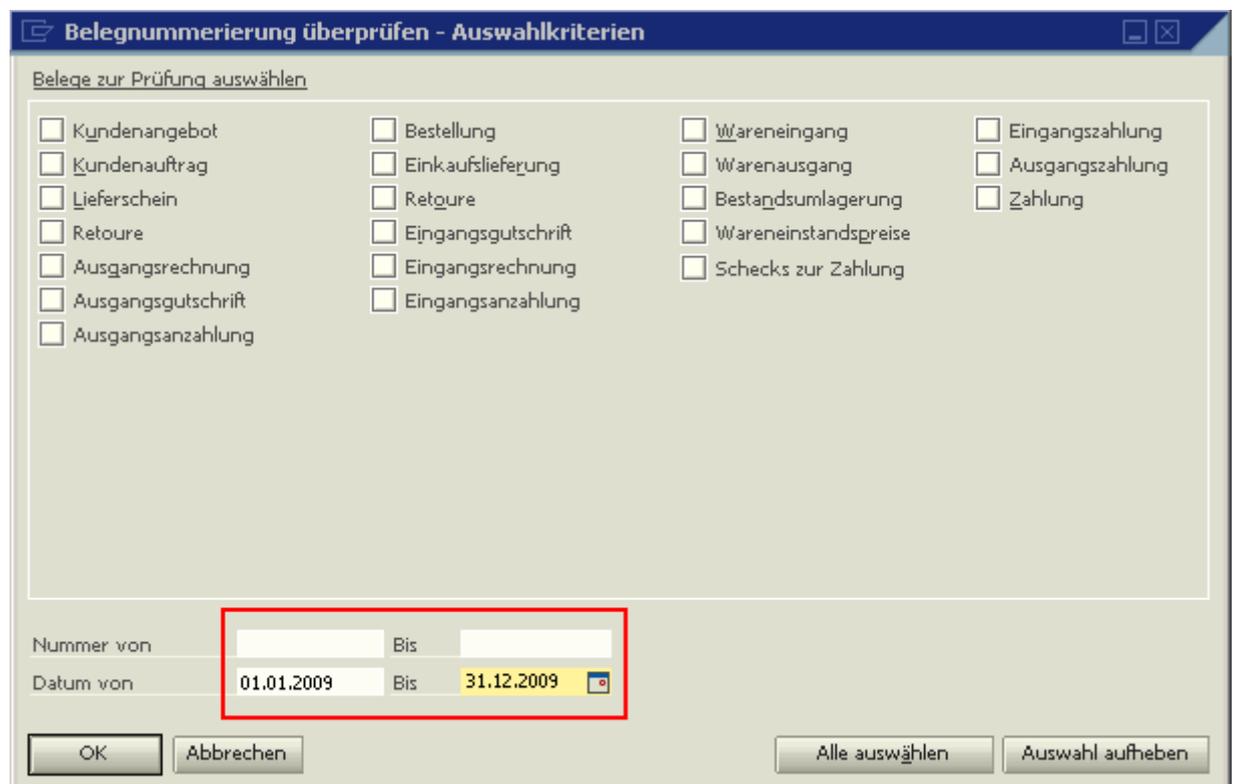
Mit dem Bericht *Belegnummerierung überprüfen* können Sie sicherstellen, dass alle Belege durchgängig nummeriert sind und keine Nummern doppelt vergeben wurden. Der Bericht überprüft, ob Lücken in der Nummerierung bzw. eine Doppelvergabe von Nummern innerhalb der Belegnummernkreise auftreten. Wenn keine Daten zurückgegeben werden, ist die Belegnummernvergabe korrekt und lückenlos (innerhalb der Definition).



BEISPIEL

Administration → Dienstprogramme → Belegnummerierung überprüfen

Markieren Sie im Fenster mit den Auswahlkriterien die Ankreuzfelder für alle Belege, mit denen Ihre Firma arbeitet.




HINWEIS

Der Bericht überprüft die Richtigkeit der Nummerierung nur innerhalb der angegebenen Belegnummernkreise. Sollten Lücken bei den Belegnummernkreisen existieren, so werden diese Lücken im Bericht nicht als Fehler erkannt.

**ACHTUNG**

Es ist organisatorisch sicherzustellen, dass die Belegnummernkreise entsprechend aufgesetzt werden und über die Einstellungen in den Berechtigungen nur von autorisierten Benutzern geändert werden können.

Vollständigkeit der Belege prüfen

Mithilfe der Funktion *Geparkte Belege* können Sie überprüfen, ob alle buchhaltungsrelevanten Belege verbucht sind. Beispiele für solche Belege sind:

- Lieferungen
- Retouren
- Rechnungen
- Gutschriften aus Ein- und Verkauf
- Bestandsumlagerungen
- Vorerfasste Belege

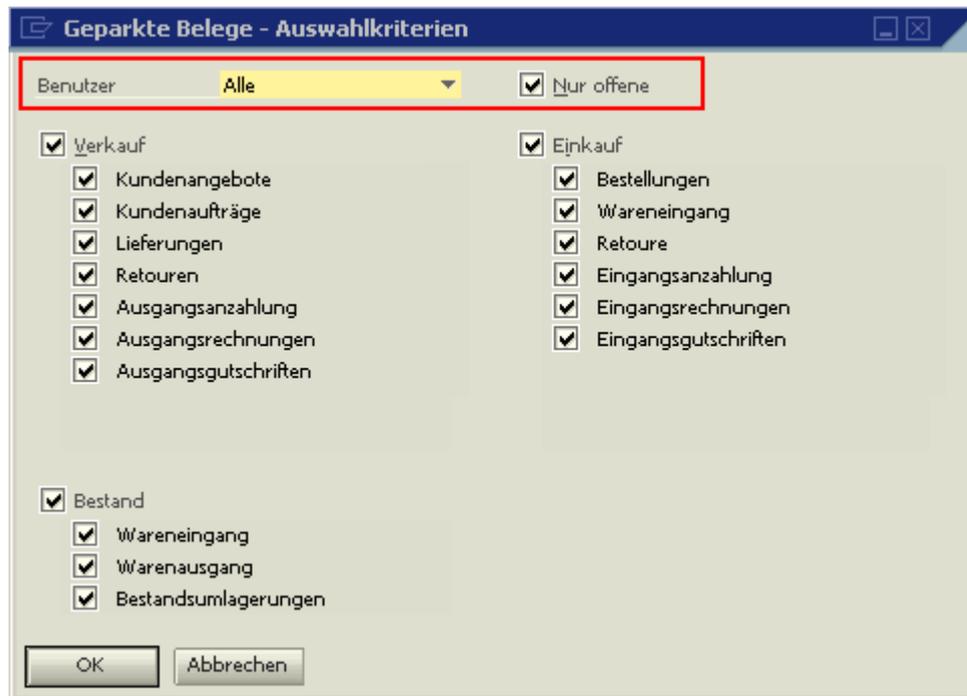
Bei dieser Gelegenheit sollten Sie ebenfalls nicht buchhaltungsrelevante Belege wie Aufträge und Bestellungen überprüfen.

**BEISPIEL**

- *Berichtauswahl → Einkauf und Verkauf → Bericht: Geparkte Belege*
- *Berichtauswahl → Bankenabwicklung → Geparkte Zahlungsbelege - Bericht*
- *Bankenabwicklung → Ausgangszahlungen → Schecks zur Zahlung - Vorerfassung*
- *Finanzwesen → Vorerfasste Belege*

Für die Vollständigkeit ist zu beachten, dass nur die Belege angezeigt werden, die folgende Kriterien erfüllen:

- Offen
- Für alle Benutzer



SAP Business One löscht geparkte Belege nicht nach deren Buchung, berücksichtigt diese jedoch nicht als offene geparkte Belege. Klicken Sie zum Löschen von geparkten Belegen im Fenster *Geparkte Belege* mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Belegzeile und wählen Sie *Entfernen*. Alternativ dazu können Sie die entsprechende Zeile markieren und im Menü *Daten* die Option *Entfernen* wählen.

ACHTUNG

Wenn sich ein geparkter Beleg auf eine bereits geschlossene Periode bezieht, öffnen Sie die Periode nicht wieder, um den Beleg zu buchen. Erfassen Sie stattdessen den Beleg mit einem Buchungsdatum aus einer offenen Periode.

Auf negative Bestände prüfen

Stellen Sie vor der Inventur sicher, dass keine negativen Bestände vorhanden sind. Sind negative Bestände vorhanden, weist dies darauf hin, dass wahrscheinlich nicht alle Wareneingänge, Eingangsrechnungen oder sonstigen Bestandszugänge verbucht wurden. Diese müssen Sie buchen, bevor Sie mit der Inventur oder anderen Jahresabschlussarbeiten beginnen.

Negative Bestände können folgendermaßen ermittelt werden:

- Verwenden Sie den Bericht *Bestandsstatus*:
 - a. Wählen Sie im Hauptmenü von SAP Business One *Berichtsauswahl* → *Lagerverwaltung* → *Bestandsstatus*.
 - b. Geben Sie die Auswahlkriterien an, und führen Sie den Bericht aus.
 - c. Sortieren Sie im Bericht nach der Spalte *Auf Lager*. Alle negativen Bestände werden oben in der Liste angezeigt.
- Verwenden Sie die Drag&Relate-Funktion:
 - a. Wählen Sie im Hauptmenü von SAP Business One *Drag&Relate* → *Lagerverwaltung* → *Artikel*.
 - b. Benutzen Sie einen Filter mit folgender Bedingung: Auf Lager kleiner 0.

Ausführung von Zahlungsläufen prüfen

Mithilfe des Zahlungsassistenten können Sie prüfen, ob gespeicherte Zahlungsläufe vorliegen, die den Status *Empfohlen* haben, aber bereits ausgeführt sein sollten. Dadurch wird sichergestellt, dass Sie keine gespeicherten Zahlungsvorgänge übersehen, welche in vergangene Perioden gehören.



BEISPIEL

Bankenabwicklung → Zahlungsassistent



Zahlungsassistent

Zahlungslaufauswahl

Um einen neuen Zahlungslauf zu starten, wählen Sie 'Neuen Zahlungslauf starten'. Um die Parameter zu laden, die für einen bestimmten Zahlungslauf festgelegt wurden, wählen Sie 'Gespeicherten Zahlungslauf laden'. Um einen Zahlungslauf anzuzeigen, der bereits generiert wurde, wählen Sie 'Ausgeführte Zahlungsläufe anzeigen'.

Neuen Zahlungslauf starten
 Gespeicherten Zahlungslauf laden
 Ausgeführte Zahlungsläufe anzeigen

#	Zahlungslaufname	Datum	Gesamt	Anzahl der Zahlungen	Status
1	Wiz20091129n1	29.11.2009	311.552,00 EUR	0	Empfohlen

Z. letzten Schritt springen

Schritt 1 von 9

Abbrechen < Zurück Weiter >

Markieren Sie im Fenster *Zahlungsassistent - Zahlungslaufauswahl* den Auswahlknopf *Gespeicherten Zahlungslauf laden*. Doppelklicken Sie auf den Spaltenkopf *Status*, um alle Zahlungsläufe nach Status zu sortieren.

Statistische Konten und Verrechnungskonten prüfen

In SAP Business One können Sie statistische Konten und Verrechnungskonten für verschiedene Geschäftsvorfälle verwenden, deren Saldo zum Abschluss null sein muss, um die Vollständigkeit des Geschäftsvorfalles sicherzustellen. Sie müssen eine Prüfung dieser Konten ausführen.

Beispiele für die Verwendung von statistischen Konten und von Verrechnungskonten:

- Eröffnungssalden
- Durchführung externer Buchungen (z. B. Gehalt)
- Durchführung sonstiger Korrekturen; alle Verrechnungskonten müssen abgeschlossen werden

Vollständigkeit von Kontoauszügen prüfen

In SAP Business One können Sie sowohl mit der Funktion *Cash & Bank* des Add-ons *Payment Engine* als auch mit der Funktion für die Kontoauszugsverarbeitung Kontoauszüge als geparkte Belege speichern. Über

das Speichern als geparkten Beleg können Sie Kontoauszüge zu einem späteren Zeitpunkt öffnen und abschließen.

Sie müssen zunächst alle vorhandenen geparkten Kontoauszüge abschließen oder löschen, um Ihre Bankkonten abstimmen zu können.



HINWEIS

- Zuvor gebuchte geparkte Belege sind weiterhin im System vorhanden; diese müssen Sie manuell löschen.
- Weitere Informationen zur Kontoauszugsverarbeitung finden Sie im *Leitfaden zur Kontoauszugsverarbeitung* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>.

Inventur

Bestandsverfolgung vorbereiten

Bevor Sie die Bestandsverfolgung durchführen, müssen Sie organisatorisch sicherstellen, dass während der Bestandsverfolgung keine Bestandsbuchungen vorgenommen werden. Das kann am einfachsten dadurch erreicht werden, dass für folgende Belegarten die Belegnummerierung gesperrt wird:

- Verkauf: Lieferung, Retoure, Ausgangsrechnung, Ausgangsgutschrift
- Einkauf: Wareneingang, Retoure, Eingangsrechnung, Eingangsgutschrift
- Lagerverwaltung: Bestandsumlagerung, Wareneingang, Warenausgang
- Produktion: Produktionsauftrag

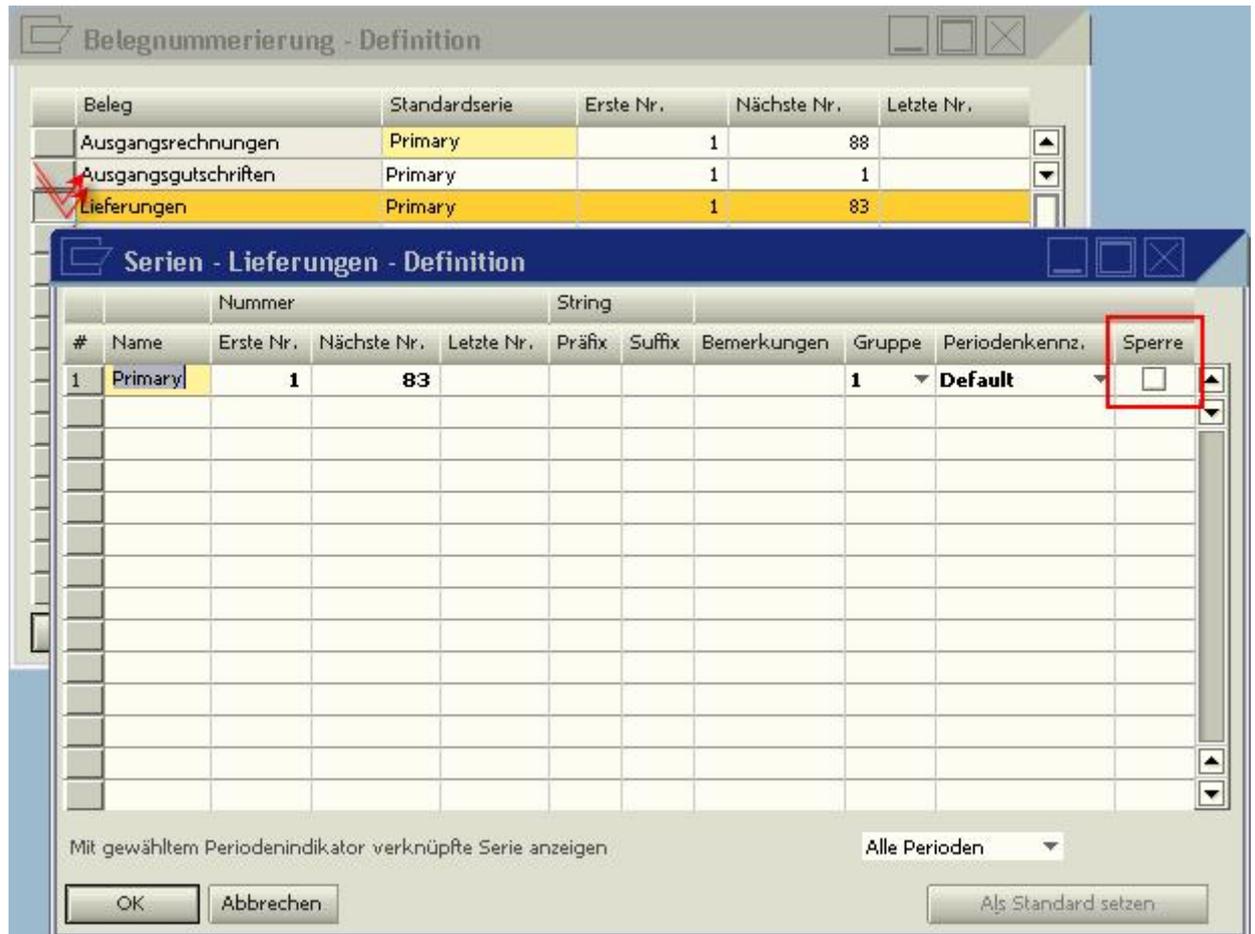
Auch wenn Sie diese Belege sperren, können Sie weiterhin Bestandssalden als Eröffnungssalden oder Inventurdifferenzen erfassen. Dies kann gegebenenfalls über Berechtigungen ausgeschlossen werden.

**BEISPIEL**

Administration → *Systeminitialisierung* → *Belegnummerierung*

Um eine bestimmte Belegart zu sperren, doppelklicken Sie im Fenster *Belegnummerierung - Definition* auf die Belegzeile und markieren Sie im Fenster mit den Serien das Ankreuzfeld *Sperre*.

Um beispielsweise alle Lieferungen zu sperren, doppelklicken Sie im Fenster *Belegnummerierung - Definition* auf die Zeile *Lieferungen*. Markieren Sie dann im Fenster *Serien - Lieferungen - Definition* das Ankreuzfeld *Sperre*.



Mit der Funktion *Anfangsbestand*, *Bestandsverfolgung* und *-buchung* können Sie Listen für die Zählung vorbereiten. Sie können die Zähllisten im Fenster *Bestandsverfolgung* drucken. Wir empfehlen, die Auswahlmöglichkeiten entsprechend der logistischen Organisation der Lager zu nutzen.

**BEISPIEL**

Lagerverwaltung → *Bestandstransaktionen* → *Anfangsbestand*, *Bestandsverfolgung* und *-buchung* → Registerkarte *Bestandsverfolgung*.

Geben Sie die Auswahlkriterien an, und wählen Sie *OK*. Sie gelangen auf das Fenster *Bestandsverfolgung*. Um die Inventurlisten ohne die aktuellen Bestandsmengen zu drucken, markieren Sie das Ankreuzfeld *Lagermenge ausblenden*.

Bestandsverfolgung

Suchen Lagername

#	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	BestandsME	Gezählt	Gezählte Menge
1	A00001	IBM Infoprint 1312		<input type="checkbox"/>	
2	A00002	IBM Infoprint 1222		<input type="checkbox"/>	
3	A00003	IBM Infoprint 1226		<input type="checkbox"/>	
4	A00004	HP Color Laser Jet 5		<input type="checkbox"/>	
5	A00005	HP Color Laser Jet 4		<input type="checkbox"/>	
6	A00006	HP 600 Series Inc		<input type="checkbox"/>	
7	B10000	Printer Label		<input type="checkbox"/>	
8	C00001	Motherboard P4 Turbo		<input type="checkbox"/>	
9	C00002	Motherboard P4 Turbo - Asus Chip		<input type="checkbox"/>	
10	C00003	Intel P4 2.4 GhZ		<input type="checkbox"/>	
11	C00004	Tower Case with Power supply		<input type="checkbox"/>	
12	C00005	WLAN Card		<input type="checkbox"/>	
13	C00006	Network Card10/100		<input type="checkbox"/>	

Lagermenge ausblenden

ACHTUNG

Um die Bestandsverfolgung ordnungsgemäß auszuführen, müssen Sie die formalen Bedingungen der GoB an die Inventur einhalten. Wenden Sie sich in Bezug auf Informationen zu den Anforderungen der GoB für die Bestandsverfolgung an Ihre Buchhaltung.

Die drei folgenden Szenarien für offene Produktionsaufträge zum Stichtag sind möglich:

- Eingeplante und freigegebene Produktionsaufträge ohne Eingang aus Produktion, mit retrograder Entnahme der Komponenten
In diesem Fall werden in SAP Business One die Komponenten weiterhin im Bestand geführt, obwohl sie bereits physisch entfernt und in die Produktion übertragen wurden. Somit müssen Sie die in den Lagern gezählten Bestände um die gezählten Produktionsmengen korrigieren.
- Fertiggestellte Produktionsaufträge mit retrograder Entnahme der Komponenten
Zum Zeitpunkt der Fertigstellung werden die Komponenten aus dem Lager entfernt und die Fertigerzeugnisse gehen im Bestand ein. Das bedeutet, dass Fertigerzeugnisse nur als Bestände im Lager ausgewiesen werden, solange diese für die Verkaufslieferung noch nicht entnommen wurden.
- Offene Produktionsaufträge mit manueller Entnahme der Komponenten
Hierbei wird die Entnahme der Komponenten manuell gebucht, sobald der Produktionsauftrag freigegeben ist. Somit muss sichergestellt sein, dass alle manuellen Entnahmen vollständig gebucht wurden. Bei der manuellen Entnahme der Komponenten werden die Mengen aus dem Bestand entfernt und die Werte vom Bestandskonto auf das Ware-in-Arbeit-Konto (WIA-Konto) umgebucht. Folglich führt SAP Business One diese Artikel nicht mehr im Lager und sie müssen bei der Inventurzählung auch nicht berücksichtigt werden.

HINWEIS

Hinweise zur Zählung für offene Produktionsaufträge mit retrograder Entnahme der Komponenten:

- Mengen übergeordneter Artikel, die in der Phase *Eingang aus Produktion* abgelehnt werden, gehen in den Bestand ein, auch wenn sie am Ende des Produktionsprozesses

nicht physisch im Bestand eingehen. Der Typ *Abgelehnt/Fertiggestellt* und die zugehörigen Mengen im Fenster *Eingang aus Produktion* dienen nur zu Informationszwecken. Bearbeiten Sie die abgelehnten Mengen manuell, indem Sie entweder den Artikel demontieren oder indem Sie den Artikel aus dem Bestand nehmen, um korrekte Inventurzahlen zu erhalten.

- Ermitteln Sie die Komponenten aller offenen Produktionsaufträge, sortiert nach Artikel, Ursprungslager und Ausgabemethode. Drucken Sie das Ergebnis als Zählliste aus.
- Führen Sie die Inventur in der Produktion durch, und erfassen Sie die Ergebnisse in den Zähllisten.
- Drucken Sie die Zähllisten für die verschiedenen Lager.
- Führen Sie die Inventur in den verschiedenen Lagern aus.
- Verbuchen Sie die Zählergebnisse pro Lager folgendermaßen: Fassen Sie die gezählten Mengen im Lager und in der Produktion für jeden Artikel zusammen.



ACHTUNG

Wenn Sie nach dem Ausdruck der Zähllisten noch Aufgaben ausführen, bevor Sie mit der Zählung beginnen, empfehlen wir, dass Sie die Parameter, mit denen die Zähllisten erstellt wurden, für die spätere Einbindung in die Zählergebnisse dokumentieren.

Zählergebnisse verbuchen

Sie geben die Zählergebnisse ebenfalls im Fenster *Bestandsverfolgung* ein.

Sobald Sie in der Inventurliste für jeden Artikel eine Menge eingetragen haben, wird dieser Artikel als gezählt vermerkt. Wenn die gezählte Menge 0 beträgt, müssen Sie das Ankreuzfeld *Gezählt* manuell markieren; das Feld *Gezählte Menge* bleibt leer. Sie können die Ergebnisse jederzeit aktualisieren. Das bedeutet, dass Sie die Zählergebnisse schrittweise erfassen können.

Wenn Sie alle Bestandsmengen erfasst haben, wechseln Sie auf das Fenster *Bestandsbuchung* und verbuchen Sie alle Mengenabweichungen.

Sobald die Bestandsbewertung durchgeführt wurde, entfernt SAP Business One im Fenster *Bestandsverfolgung* die Markierungen in der Spalte *Gezählt*.



HINWEIS

- Da einige Bilanzierungsgesetzgebungen unterschiedliche Regelungen in Bezug auf die Zuweisung und Neuzuweisung von Bewertungsmethoden vorsehen, beraten Sie sich zunächst mit Ihrer Buchhaltung, bevor Sie Änderungen an Bestandswerten vornehmen.
- Sie können verschiedene Bestandsbewertungsmethoden für unterschiedliche Artikel verwenden. SAP Business One berücksichtigt bei der Ermittlung der Artikelkosten die Bestandsbewertungsmethode für jeden Artikel. Dafür müssen Sie bei Ausführung der Bestandsbuchung als Preisquelle *Artikelkosten* wählen. In diesem Fall bucht SAP Business One die Bestandsdifferenzen automatisch mit den entsprechenden Artikelkosten.

ACHTUNG

Eine Bewertung der Inventurdifferenzen wie oben beschrieben findet nur dann Anwendung, wenn Sie die Inventur zeitnah zum Stichtag durchführen, bevor Transaktionen für das neue Geschäftsjahr eingegeben werden.

Wir empfehlen Ihnen daher, diese Artikelkosten vor der Eingabe neuer Transaktionen in einer Preisliste zu sichern. Diese Preisliste muss dann als Bewertungsgrundlage für die Verbuchung der Inventurdifferenzen dienen.

Folgendes ist bei der Buchung von Inventurdifferenzen zu beachten:

- Wenn die lokale Gesetzgebung keine manuellen Anpassungen in der Spalte *Preis* erlaubt, lassen Sie das Ankreuzfeld *Eingehende Buchung ohne Preis zulassen* im Fenster *Bestandsbuchung* unmarkiert.
- Sie müssen den Nachweis der Nachvollziehbarkeit manuell sicherstellen. Drucken Sie den Bericht mit den angepassten Beträgen, **bevor** Sie den Bestand verbuchen, und exportieren Sie ihn in eine Microsoft-Excel-Datei. Nach Ausführung der Bestandsbuchung können Sie den Bericht mit den ursprünglichen Werten **nicht** wieder anzeigen.

HINWEIS

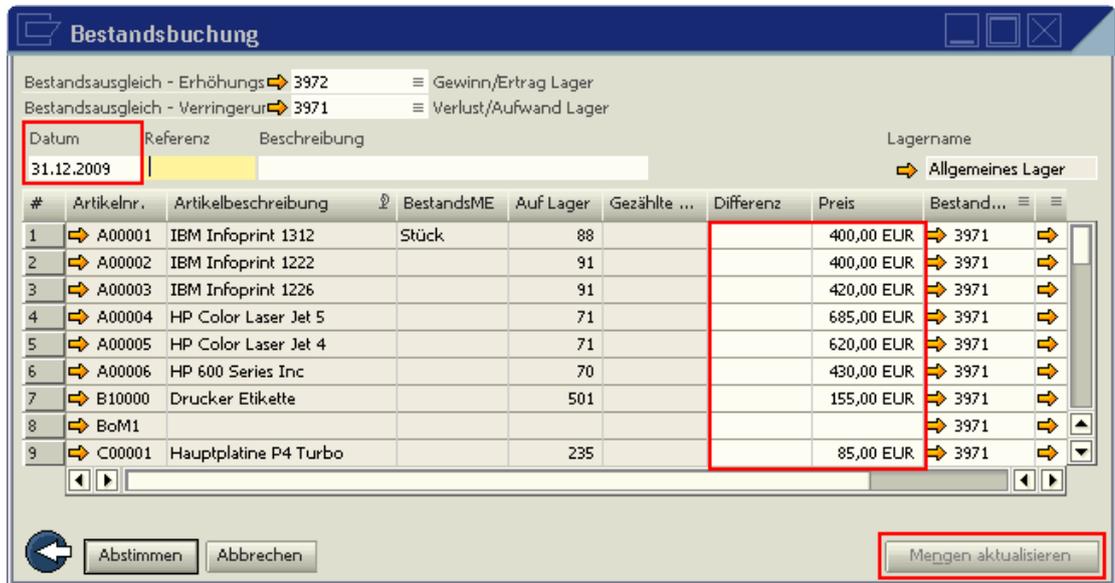
Wenn offene Produktionsaufträge mit manueller Entnahme der Komponenten vorhanden sind, müssen Sie die gezählten Inventurdifferenzen in der Produktion anhand von manuellen Journalbuchungen buchen. Dies ist deswegen erforderlich, da die Komponenten bereits aus dem Bestand entfernt wurden. Folglich muss das Gegenkonto für die Buchung der Inventurdifferenz das WIA-Konto und nicht das Bestandskonto sein. Da Differenzen bei Fertigstellung des Produktionsauftrags automatisch gebucht werden, sind solch manuelle Buchungen zu Beginn des neuen Geschäftsjahres zu stornieren.

HINWEIS

Das Datum der Korrektur sollte das Datum der Zählung sein. Wenn zwischen Zählung und Buchung noch Bestandstransaktionen ausgeführt wurden, aktualisieren Sie das Datum und wählen Sie im Fenster *Bestandsbuchung* die Drucktaste *Mengen aktualisieren*. Darüber wird der Bericht aktualisiert und zeigt dann die Mengen zum eingegebenen Datum.

 **ACHTUNG**

Die Funktion *Mengen aktualisieren* aktualisiert nur die Mengen zum rückwirkenden Datum. Die Preise für die Bewertung werden nicht aktualisiert und zeigen immer die Preise zum aktuellen Datum, wenn Sie die Bewertung nach Artikelkosten vornehmen. Um die Bewertung nach Artikelpreisen für einen vorhergehenden Stichtag vorzunehmen, müssen Sie eine Preisliste wie oben beschrieben verwenden.



Bestandsausgleich - Erhöhungs → 3972 Gewinn/Ertrag Lager
Bestandsausgleich - Verringerung → 3971 Verlust/Aufwand Lager

Datum: 31.12.2009 Referenz: Beschreibung: Lagername: Allgemeines Lager

#	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	BestandsME	Auf Lager	Gezählte ...	Differenz	Preis	Bestand...
1	A00001	IBM Infoprint 1312	Stück	88			400,00 EUR	→ 3971
2	A00002	IBM Infoprint 1222		91			400,00 EUR	→ 3971
3	A00003	IBM Infoprint 1226		91			420,00 EUR	→ 3971
4	A00004	HP Color Laser Jet 5		71			685,00 EUR	→ 3971
5	A00005	HP Color Laser Jet 4		71			620,00 EUR	→ 3971
6	A00006	HP 600 Series Inc		70			430,00 EUR	→ 3971
7	B10000	Drucker Etikette		501			155,00 EUR	→ 3971
8	BoM1							→ 3971
9	C00001	Hauptplatine P4 Turbo		235			85,00 EUR	→ 3971

Buttons: Abstimmen, Abbrechen, Mengen aktualisieren

Inventur ohne kontinuierliche Bestandsführung ausführen

Wenn Sie keine kontinuierliche Bestandsführung verwenden, müssen Sie die Bestandswerte über eine manuelle Buchung im Rechnungswesen buchen.

 **HINWEIS**

Mit SAP Business One können Sie Änderungen auf Bestandskonten und bei Artikelwerten verfolgen. Verwenden Sie bei kontinuierlicher Bestandsführung den Bestandsprüfungsbericht, um solche Änderungen zu verfolgen.

Weitere Informationen finden Sie im Dokument *How to Set Up and Manage Perpetual Inventory System* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>.

Wenn Sie jedoch keine kontinuierliche Bestandsführung verwenden, sollten Sie den Bestandsbewertungsbericht ausführen.

Weitere Informationen finden Sie im Dokument *How to Set Up and Manage Nonperpetual Inventory System* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>.

Bei der Inventurzählung verwenden Sie die Fenster *Bestandsverfolgung* und *Bestandsbuchung*, um Mengenabweichungen zu ermitteln und zu korrigieren. Um nur die Lagermengen zu aktualisieren, müssen Sie auch den Bestandsbuchungsprozess ausführen. Dafür muss bei Ausführung des Berichts das Ankreuzfeld *Eingehende Buchung ohne Preis zulassen* markiert sein.



BEISPIEL

Lagerverwaltung → Bestandstransaktionen → Anfangsbestand, Bestandsverfolgung und -buchung

Umgliederung von Geschäftspartnern und Bankkonten mit negativen Salden

Am Jahresende müssen Sie die Salden der Geschäftspartner und Bankkonten prüfen und gegebenenfalls Umgliederungen durch manuelle Buchungen vornehmen.

Dies betrifft beispielsweise folgende Geschäftsvorfälle:

- Buchungen zur Umgliederung von Kunden und Lieferanten mit negativem Saldo
- Bankkonten mit negativem Saldo
- Bilanzverlängerungen, die dadurch bedingt werden, dass derselbe Geschäftspartner als Kunde und als Lieferant einen Saldo ausweist
- Ausweis von zweifelhaften, uneinbringlichen Forderungen oder Forderungsabschreibungen



HINWEIS

Falls dies für einen speziellen Geschäftsvorfall erforderlich ist, markieren Sie für eine automatische Stornierung in der Folgeperiode im Fenster *Journalbuchung* das Ankreuzfeld *Storno*. Wir empfehlen, ein Kennzeichen zu verwenden, um diese Buchungen separat identifizieren zu können.



ACHTUNG

Die Nachvollziehbarkeit ist manuell durch entsprechende Ausdrücke und Buchungsbelege sicherzustellen.



HINWEIS

Die Berechnung der zweifelhaften Forderungen im Fälligkeitsbericht basiert auf den Bruttowerten (inkl. Steuer).

Sie können die Funktion *Zweifelhafte Forderungen* zur Berechnung zweifelhafter Forderungsbeträge verwenden. Achten Sie je nach den Gesetzesvorschriften darauf, dass die Definitionen für zweifelhafte Forderungen korrekt sind. Wählen Sie im Hauptmenü von SAP Business One *Administration* → *Definition* → *Finanzwesen* → *Zweifelhafte Forderungen*, und geben Sie für eine bestimmte Anzahl an Tagen die Prozentsätze für die zweifelhaften Forderungen an.

Stellen Sie zum Beispiel, um 2% des Forderungsbestands als zweifelhaft zum Stichtag anzuzeigen, in den Definitionen der zweifelhaften Forderungen null Tage und 2% ein.

Wenn Sie die Korrektur direkt aus dem Fälligkeitsbericht buchen, können Sie nur das separate Abstimmkonto für zweifelhafte Forderungen verwenden. Wenn Sie die zweifelhaften Forderungen im regulären Abstimmkonto verringern möchten, nehmen Sie eine manuelle Journalkorrekturbuchung vor.



HINWEIS

Wenn Sie im Fenster *Firmendetails* auf der Registerkarte *Basisinitialisierung* das Ankreuzfeld *Habensaldo mit negativem Vorzeichen* markieren, werden Lieferanten auf der Sollseite mit einem positiven Saldo und Kunden auf der Habenseite mit einem negativen Saldo dargestellt. Wählen Sie diese Option nicht aus, werden die Werte in umgekehrter Weise angezeigt.

Als Nachweis für Lieferanten sowie Kunden können Sie die Detailansicht *Kontensaldo* in den Geschäftspartner-Stammdaten verwenden.

Durchführen der Abschlussarbeiten

Periodenstatus in Abschlussperiode ändern

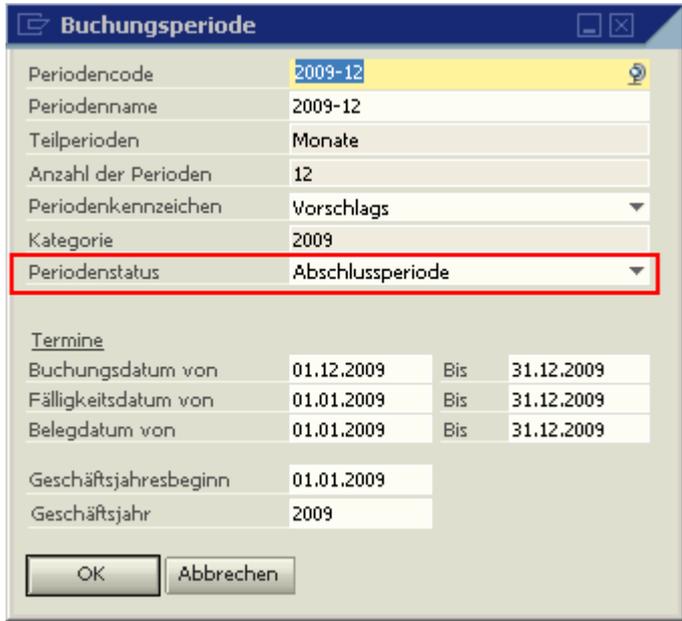
Um zu verhindern, dass Benutzer Belege für das alte Geschäftsjahr anlegen, können Sie den Status der Periode, die gerade geschlossen werden soll, in *Abschlussperiode* ändern. Dadurch können nur noch berechnete Benutzer Daten, Belege und Transaktionen buchen.



BEISPIEL

Administration → *Systeminitialisierung* → *Buchungsperioden*

Wählen Sie im Fenster *Buchungsperioden* für die Periode, die Sie als Abschlussperiode definieren möchten, das Symbol .



The screenshot shows the 'Buchungsperiode' dialog box with the following fields:

Periodencode	2009-12	
Periodenname	2009-12	
Teilperioden	Monate	
Anzahl der Perioden	12	
Periodenkennzeichen	Vorschlags	
Kategorie	2009	
Periodenstatus	Abschlussperiode	

Terminetabelle:

Termine			
Buchungsdatum von	01.12.2009	Bis	31.12.2009
Fälligkeitsdatum von	01.01.2009	Bis	31.12.2009
Belegdatum von	01.01.2009	Bis	31.12.2009

Geschäftsjahresbeginn: 01.01.2009
Geschäftsjahr: 2009

Buttons: OK, Abbrechen

Sie können SAP Business One so einstellen, dass der Status einer bestimmten Buchungsperiode automatisch zu Abschlussperiode geändert wird, wenn für diese Buchungsperiode das *Buchungsdatum bis* plus eine festgelegte Anzahl an Tagen verstrichen sind.

**BEISPIEL**

Administration → Systeminitialisierung → Buchungsperioden

Allgemein				Buchungsdatum		Fälligkeitsdatum	
#	Periodencode	Periodenname	Periodenstatus	von	bis	von	bis
47	2009-11	2009-11	Gesperrt	01.11.2009	30.11.2009	01.01.2009	31.12.2009
48	2009-12	2009-12	Abschlussperiode	01.12.2009	31.12.2009	01.01.2009	31.12.2009
49	2010-01	2010-01	Entsperrt	01.01.2010	31.01.2010	01.01.2010	31.12.2010
50	2010-02	2010-02	Entsperrt	01.02.2010	28.02.2010	01.01.2010	31.12.2010
51	2010-03	2010-03	Entsperrt	01.03.2010	31.03.2010	01.01.2010	31.12.2010
52	2010-04	2010-04	Entsperrt	01.04.2010	30.04.2010	01.01.2010	31.12.2010
53	2010-05	2010-05	Entsperrt	01.05.2010	31.05.2010	01.01.2010	31.12.2010
54	2010-06	2010-06	Entsperrt	01.06.2010	30.06.2010	01.01.2010	31.12.2010
55	2010-07	2010-07	Entsperrt	01.07.2010	31.07.2010	01.01.2010	31.12.2010
56	2010-08	2010-08	Entsperrt	01.08.2010	31.08.2010	01.01.2010	31.12.2010
57	2010-09	2010-09	Entsperrt	01.09.2010	30.09.2010	01.01.2010	31.12.2010
58	2010-10	2010-10	Entsperrt	01.10.2010	31.10.2010	01.01.2010	31.12.2010
59	2010-11	2010-11	Entsperrt	01.11.2010	30.11.2010	01.01.2010	31.12.2010

Automatische Änderung des Periodenstatus zu 'Abschlussperiode'
Datum der automatischen Änderung: 10

Aktualisieren Abbrechen Neue Periode

Informationen über die erforderlichen Berechtigungen für die Periodendefinition finden Sie in der Online-Hilfe von SAP Business One und in dem Dokument *How to Define Authorizations* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>.

Weitere Informationen zu Buchungsperioden finden Sie im Dokument *How to Work with Multiple Open Posting Periods* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>.

Abstimmung

Abstimmung von Upgrade-Journalen für die interne Abstimmung

Wenn die Firmendatenbank auf Version SAP Business One 2007 A oder B aktualisiert wurde, prüfen Sie den *Protokollbericht - Upgrade für interne Abstimmung*. Wir empfehlen dringend, die Unternehmensbuchhaltung einzubeziehen und **alle** Upgrade-Journale (RU-Journale) entsprechend so abzustimmen, dass die offenen Posten korrekt wiedergegeben werden können.

Weitere Informationen zur neuen Abstimmungs-Engine finden Sie auf der Internetseite in Ihrer Sprache (*Channel Partner Portal* → *SAP-Business-Management-Lösungen* → *SAP Business One* → *Support* → *Support Self Help & Library* → *New Reconciliation Engine* → *Enter*) und in den zum Download bereitgestellten Leitfäden. Siehe SAP-Hinweis [1051038](#).

Wenn der Menüeintrag *Protokollbericht zu Inkonsistenzen - Auswahlkriterien* im Menü *Dienstprogramme* nicht vorhanden ist und auch in den *Formulareinstellungen* zum Hauptmenü nicht sichtbar gemacht und aktiviert werden kann, bedeutet dies, dass keine Inkonsistenzen festgestellt wurden. Dieser Abschnitt kann dann ignoriert werden.

BEISPIEL

Administration → Dienstprogramme → Protokollbericht - Upgrade für interne Abstimmung

Inconsistency Audit Trail Selection Criteria Screen

Art der Inkonsistenz: Alle

Ursprungstyp des 'fiktiven' Bel: Alle

Geschäftspartnerart: Alle

Geschäftspartner: von [] bis []

Upgrade-JB Nummer: von [] bis []

Buchungsdatum: von [] bis []

Fälligkeitsdatum: von [] bis []

Belegdatum: von [] bis []

Wert Upgrade-Journal (HW): von [] bis []

Buttons: OK, Abbrechen

HINWEIS

Um alle festgestellten Inkonsistenzen anzuzeigen, dürfen Sie keine Einschränkungen im Fenster mit den Auswahlkriterien eingeben.

Der generierte Bericht zeigt alle ermittelten Inkonsistenzen an.

Protokollbericht - Upgrade für interne Abstimmung

Journalbuchungsnr.: 1779 Journalbuchungssaldo Gesamt: Eur (59,39)

Zusammenfassende Erklärung: Verknüpfung und Abstimmung der Rechnungen und Gutschriften inkonsistent.

Details Upgrade-Journal						Protokolldaten			
Art der Inkonsistenz	Journalbuchungsnr.	Zeilenr. J...	Urs...	GP-Codes	GP-Name	Zellenwert Upgrade-Journal	Angewandter und abgestimmter Beleg	Verknüpfter Beleg	Abstimmun...
1	Mit Rechnung/Gutschrift verknüpfte Gutschrift/Rechnung	1779	0	C1000	Fun Sport	Eur (59,39)	RE 118	RE 118	262
2								AG 102	
3									

Buttons: OK, Interne Abstimmung, Expandieren, Komprimieren

Um herauszufinden, ob ein RU-Journal bereits abgestimmt wurde, befolgen Sie die Anweisungen in SAP-Hinweis [1148042](#).

In einigen Fällen ist es eventuell nicht möglich, alle RU-Journale vor dem Jahresabschlussstermin abzustimmen. In Ländern, in denen nur GuV-Konten abgeschlossen werden, wird eine sachgemäße Abstimmung der RU-Journale auf einen geeigneteren Zeitpunkt verlegt. Weitere Informationen finden Sie in SAP-Hinweis [1385810](#).

Abstimmung von offenen Posten und Salden für Geschäftspartner

In SAP Business One werden Kunden- und Lieferantenbuchungen auf die im Geschäftspartner hinterlegten Bilanzkonten geschrieben.

Verwenden Sie zum Nachweis der korrekten Verbuchung den Bericht *Summen- und Saldenliste*. Hilfreich ist es, für Lieferanten und Kunden jeweils eigene Finanzberichtsvorlagen zu erstellen. Diese können Sie verwenden, um alle Summen und Salden der jeweiligen Bilanzkonten anzuzeigen und diese bei Generierung des Berichts um die Einzelsalden der Kunden oder Lieferanten zu ergänzen.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → Finanzwesen → Ist-Berichte → Summen- und Saldenliste



HINWEIS

Sie können den Bericht für Geschäftspartner, für Sachkonten oder beides erzeugen.

Um einen separaten Bericht für Kunden zu erstellen, wählen Sie in der Dropdown-Liste *Kundengruppe* die Option *Alle* und in der Dropdown-Liste *Lieferantengruppe* die Option *Keine*.

Um einen separaten Bericht für Lieferanten zu erstellen, wählen Sie in der Dropdown-Liste *Kundengruppe* die Option *Keine* und in der Dropdown-Liste *Lieferantengruppe* die Option *Alle*.

Zur Anzeige von Einzelsalden pro Geschäftspartner erhöhen Sie im Fenster *Summen- und Saldenliste* den Wert im Feld *Ebene*.

Wenn Sie das Ankreuzfeld *Sachkonten* markiert haben und den Bericht *Summen- und Saldenliste* nach Sachkonten ausführen, müssen Sie alle Abstimmkonten berücksichtigen, die den verschiedenen Geschäftspartnern zugeordnet sein können (d. h. Abstimmkonten für Anlagevermögen, zweifelhafte Forderungen, Wechsel usw.).

Alternativ können Sie den Bericht *Sachkonten und Geschäftspartner* verwenden. Dieser Bericht zeigt auch die Kombination von ausgewählten Bilanzkonten und Geschäftspartnern an. Er eignet sich für die Bearbeitung von Geschäftspartnersalden sowie zur Anzeige von Details.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Sachkonten und Geschäftspartner*

Wir empfehlen, dass Sie am Ende jeden Monats die Abstimmung von Geschäftspartnerkonten vollständig prüfen. Sie können den Bericht *Fälligkeit der Kundenforderungen* verwenden, um offene Geschäftspartnersalden abzustimmen.



BEISPIEL

- *Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Forderungen/Verbindlichkeiten* → *Fälligkeit der Kundenforderungen*
- *Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Forderungen/Verbindlichkeiten* → *Fälligkeit Lieferantenverbindlichkeiten*



HINWEIS

Um die offenen Geschäftspartnersalden rückwirkend zum Stichtag auszudrucken, müssen folgende Parameter gesetzt sein:

- Geben Sie das Periodenabschlussdatum (z. B. den 31. Dezember) als Enddatum in der Buchungsdatumsauswahl ein.
- Markieren Sie das Ankreuzfeld *Kunden mit Nullsaldo anzeigen* bzw. *Lieferanten mit Nullsaldo anzeigen*. Wenn Sie es nicht markieren, berücksichtigt der Bericht keine Geschäftspartner, die in der neuen Periode vollständig abgeglichen wurden.



Fälligkeit Kundenforderungen - Auswahlkriterien

Code Von bis

Kundengruppe Alle

Eigenschaften Ignorieren

Abstimmkonten

Fälligkeitsdatum

Intervall

Buchungsdatum Von bis

Fälligkeitsdatum Von bis

Belegdatum Von bis

Kunden mit Nullsaldo anzeigen

Abgestimmte Transaktionen anzeigen



HINWEIS

Werden Fremdwährungen verwendet, müssen Sie im angezeigten Bericht im Feld *Währung* die Option *Lokal* auswählen, um eine Gesamtsumme anzuzeigen.

Sollten die Salden der Geschäftspartner nicht mit denen im Hauptbuch übereinstimmen, empfehlen wir, die Hauptbuchberichte sowie die Fälligkeitsberichte monatlich zu starten, um die einzelnen Monate getrennt voneinander abzustimmen (falls nicht bereits im Monatsabschluss jeweils schon geschehen).

Abstimmung von Anlagekonten

Wenn Sie das Add-on *Anlagenbuchhaltung* von SAP Business One nicht verwenden, müssen Sie den Nachweis führen, dass die Anlagekonten mit den Werten der Anlagenbuchhaltung, welche außerhalb von SAP Business One geführt wird, übereinstimmen.

Wenn Sie die Anlagenbuchhaltung für SAP Business One verwenden, ist eine Abstimmung der Anlagekonten nicht erforderlich.



ACHTUNG

Sie müssen Zu- und Abgänge aus dem letzten Jahr manuell prüfen, wenn Preisnachlässe (z. B. Skonti) oder zusätzliche Kosten (z. B. Frachtkosten) für eine Korrektur der Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) berücksichtigt werden müssen.

Im Fall eines Zugangs wird der Gesamtwert der Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) als Journalbuchung auf das Anlagensachkonto übertragen. Wenn die Rechnung mit Skonto beglichen wird, müssen Sie den Bruttowert des Skontos manuell vom AHK-Wert der Anlage abziehen. Legen Sie dazu eine Gutschrift auf Anlagen mit dem Wert des Skontos oder Bonus an. Um zusätzliche Gebühren wie etwa Frachtkosten zu den Anschaffungskosten hinzuzufügen, legen Sie manuell einen Zugang in Verbindung zur ursprünglichen Anlage an.



HINWEIS

Werte in der Anlagenbuchhaltung für SAP Business One sind immer Nettobeträge.

Abstimmung von Kontoauszügen mit Bank- und Kassenkonten

Zur permanenten Abstimmung der Bank- und Kassenkonten mit Kontoauszügen der Bank steht Ihnen die Funktion *Externen Kontoauszug bearbeiten* zur Verfügung, mit der Sie Kontoauszüge erfassen und dann mit der Abstimmungsfunktion abstimmen können.



BEISPIEL

Bankenabwicklung → *Kontoauszüge und externe Abstimmungen* → *Externen Kontoauszug bearbeiten*

In einigen Lokalisierungen (z. B. den USA, dem Vereinigten Königreich und Kanada) können Sie mit der Funktion für die externe Bankabstimmung die in SAP Business One erfassten Transaktionen gegen den von der Bank erhaltenen Saldo prüfen und abstimmen und bei Bedarf Ausgleichsbuchungen erstellen. Wenn Sie diese Funktion bei Ihrer Arbeit nutzen, empfehlen wir nicht, das Fenster *Externen Kontoauszug bearbeiten* zu verwenden, da über das Fenster *Externe Bankabstimmung* ein abgestimmter Datensatz im Fenster *Externen Kontoauszug bearbeiten* (Tabelle OBNK) angelegt wird. Daher ist in den betreffenden Lokalisierungen das Fenster *Externen Kontoauszug bearbeiten* nicht standardmäßig im Hauptmenü sichtbar.



HINWEIS

Um das Fenster *Externen Kontoauszug bearbeiten* im Hauptmenü anzuzeigen, wählen Sie  (Formulareinstellungen).

Wenn Sie die Funktion für die externe Bankabstimmung nicht nutzen, müssen Sie die Übereinstimmung der Kontoauszüge mit den Salden der Bank- und der Kassenkonten manuell überprüfen. Dazu können Sie den Bericht *Hauptbuch* verwenden, der alle Buchungen auf ein oder mehrere Konten innerhalb eines gegebenen Zeitraums zeigt.

**BEISPIEL**

Berichtsauswahl → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Hauptbuch*

- SAP Business One zeigt die Soll- und Haben-Buchungen in einer separaten Spalte an.
- Sie können diesen Bericht auch für die Prüfung von Kassenbuchkonten benutzen.

Ob Sie die Funktion *Cash & Bank* des Add-ons *Payment Engine* oder die Funktion für die Kontoauszugsverarbeitung nutzen, in beiden Fällen müssen Sie für Bankbuchungen Verrechnungskonten verwenden. Daher müssen Sie zuerst die Buchungen für alle abgestimmten Beträge auf das jeweilige Bankkonto umbuchen.

Zudem sollten Sie geparkte Kontoauszüge und vorerfasste Zahlungen gemäß den landesspezifischen Bestimmungen berücksichtigen und diese abschließen oder löschen. Darüber hinaus müssen Verrechnungskonten für jede Hausbank am Jahresende abgestimmt werden.

**HINWEIS**

- Geparkte Belege sind nach ihrer Buchung weiterhin im System vorhanden und müssen daher manuell von Ihnen gelöscht werden.
- Sie können geringe Abweichungen mit der Funktion zu Unter-/Überzahlungen ausbuchen.
- Weitere Informationen zu externen Abstimmungen finden Sie im Dokument *How to Perform Internal and External Reconciliations* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>.
- Weitere Informationen zur Kontoauszugsverarbeitung finden Sie im *Leitfaden zur Kontoauszugsverarbeitung* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>.

Abstimmung von WE/RE- und Aufwandsverrechnungskonten

Wenn Sie die kontinuierliche Bestandsführung verwenden, werden mit den Einkaufsbelegen ein oder mehrere Wareneingangs-/Rechnungseingangskonten (WE/RE-Konten) bebucht. Ist ein Einkaufsvorgang abgeschlossen, muss das entsprechende WE/RE-Konto den Saldo null ausweisen.

Zusätzlich ist diese Vorgehensweise auch für Frachtkosten gültig, wenn Sie Frachtkosten nutzen und diese als bestandsrelevant markieren. Verwenden Sie für den Frachtkostenbetrag das Aufwandsverrechnungskonto. Wenn der Einkaufsvorgang abgeschlossen ist, muss der Saldo dieses Kontos null sein.

**HINWEIS**

Um Frachtkosten als bestandsrelevant zu markieren, öffnen Sie das Fenster *Fracht - Definition*. Wählen Sie im Hauptmenü von SAP Business One *Administration* → *Definition* → *Allgemein* → *Fracht*, und markieren Sie das Ankreuzfeld *Bestand*.

Zum Jahresabschluss müssen Sie die Salden der WE/RE- und Aufwandsverrechnungskonten abstimmen. Die verbleibenden Salden müssen mit der Summe aller offenen Wareneingänge und Einkaufsretouren übereinstimmen.

Solche Abstimmungen erfolgen in SAP Business One generell über die Abstimmungsfunktion im Modul *Finanzwesen*. Führen Sie die Abstimmung periodisch am Monatsende aus, da Sie sonst am Jahresende eine große Anzahl an Transaktionen abzustimmen haben. Zur Prozessvereinfachung können Sie automatische Abstimmungen verwenden.

Der nach einer vollständigen Abstimmung dieser Konten verbleibende Restsaldo sollte mit den offenen Posten in Wareneingängen und Einkaufsretouren übereinstimmen.

**BEISPIEL**

Finanzwesen → Interne Abstimmungen → Abstimmung

**HINWEIS**

Diese Form der Abstimmung ist nur dann sinnvoll, wenn Sie in den Wareneingängen sinnvolle Preise verwendet haben. Setzen Sie sie nicht ein, wenn Dummy-Preise zum Zeitpunkt der Bestellung eingegeben wurden und die Erfassung der richtigen Preise erst zum Zeitpunkt der Rechnung erfolgte.

**ACHTUNG**

Die Nachvollziehbarkeit ist manuell durch entsprechende Ausdrücke und Buchungsbelege sicherzustellen.

**HINWEIS**

Folgende manuelle Eingriffe durch den Benutzer können zu Differenzen auf den WE/RE- oder Aufwandsverrechnungskonten führen, welche manuell richtig gestellt werden müssen:

- Manuelle Buchungen

Sie haben manuelle Buchungen mit Journalbuchungen im Hauptbuch über das WE/RE- oder das Aufwandsverrechnungskonto vorgenommen. Identifizieren Sie diese manuellen Buchungen anhand der folgenden Methode:

1. Wählen Sie im Hauptmenü von SAP Business One *Finanzwesen → Kontenplan*.
2. Machen Sie das entsprechende Konto ausfindig, und wählen Sie das Symbol  neben dem Feld *Saldo*.

Sie gelangen auf das Fenster *Kontensaldo*, in dem alle Belege angezeigt werden, die Journalbuchungen angelegt haben, mit denen das Konto verbunden ist.
3. Geben Sie im Feld *Buchungsdatum von* das entsprechende Buchungsdatum an.
4. Doppelklicken Sie auf die Spalte *Ursprung*, und suchen Sie nach den Journalbuchungen (JE).

- Manuelles Aktualisieren der vordefinierten Sachkonteneinstellungen

Sie haben die WE/RE- und Aufwandsverrechnungskonten anhand folgender Aktivitäten manuell geändert:

- Sie haben diese Konten im Fenster *Kontenfindung Sachkonten* geändert.
 - Sie haben diese Konten im Fenster *Lager - Definition* für ein vorhandenes Lager geändert.
 - Sie haben im Fenster *Artikelstammdaten* auf der Registerkarte *Bestandsdaten* im Feld *Sachkonto festlegen nach* die ausgewählte Ebene geändert. Als Folge davon wurden diese Konten geändert. Oder es wurde alternativ als Ebene *Artikelebene* ausgewählt und Sie haben diese Konten manuell für den Artikel geändert.
- Umdefinieren von Frachtkosten als bestandsrelevant

Sie haben die Definition von Frachtkosten von bestandsrelevant zu nicht bestandsrelevant (oder umgekehrt) geändert, und es gibt offene Transaktionen, die diese Frachtdefinition verwenden.

Sie können diese durch manuelle Eingriffe des Benutzers entstandenen Differenzen nur mit manuellen Journalbuchungen korrigieren.

Abstimmung von Bestandskonten

Der Saldo des Bestandskontos muss mit den Bestandswerten übereinstimmen, wenn Sie die Bewertungsmethoden *Gleitender Durchschnitt*, *Standard* oder *FIFO* verwenden.

Der Bestandsprüfungsbericht zeigt alle Details für jedes Bestandskonto. Die Ergebnisse des Bestandsprüfungsberichts können mit einem bestimmten Bestandskontensaldo verglichen werden. Die Ergebnisse sollten identisch sein, solange Sie korrekt mit den Bestandskonten arbeiten.

Da der Bestandsbewertungsbericht nur Werte für andere Bewertungsmethoden anzeigt, als die für den Artikel gesetzte Methode, können Sie ihn nicht verwenden, um die Bestandskontensalden zu ermitteln. Sie können die Bestandsbewertung jedoch für die Einschätzung möglicher anderer Szenarien verwenden.

Verwenden Sie den Bestandsprüfungsbericht, um den tatsächlichen Bestandssaldo zu ermitteln.



HINWEIS

- Die Werte in Sachkonten, wie Abweichkonten, dem Korrekturkonto für Negativbestände und Konten für verschiedene Inventurdifferenzen, sollten auch innerhalb des laufenden Jahres bearbeitet werden.
- Wenn Sie keine kontinuierliche Bestandsführung verwenden, können Sie nur den Bestandsbewertungsbericht ausführen.

Weitere Informationen finden Sie im Dokument *How to Set Up and Manage a Nonperpetual Inventory System* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>.

Bestandsprüfungsbericht

Wenn Sie den Bestandsprüfungsbericht verwenden, können Sie diesen anhand des Buchungs- oder Systemdatums ausführen.

In SAP Business One basieren die Berechnungen der Bestandswerte auf dem Systemdatum. Um den korrekten Bestandswert abzubilden, empfehlen wir daher, den Bericht über das Systemdatum auszuführen. Die Ausführung des Berichts über das Buchungsdatum dient lediglich zu Informationszwecken.

Wenn Sie den Bericht über das Systemdatum ausführen:

- werden nur Bestandstransaktionen berücksichtigt, deren Systemdatum im angegebenen Datumsbereich liegt.
- werden die Bestandskonten basierend auf dem Buchungsdatum analysiert.

Dies könnte dazu führen, dass rückwirkende Transaktionen (in denen das Buchungsdatum vor dem Systemdatum liegt) vom Bestandsprüfungsbericht ausgeschlossen werden, aber in der Analyse des Bestandskontos, die im gleichen Datumsbereich ausgeführt wird, Berücksichtigung finden. Für die Abstimmung des Bestandskontos sollten Sie das Buchungsdatum verwenden. Alle rückwirkenden Buchungen werden gekennzeichnet.



HINWEIS

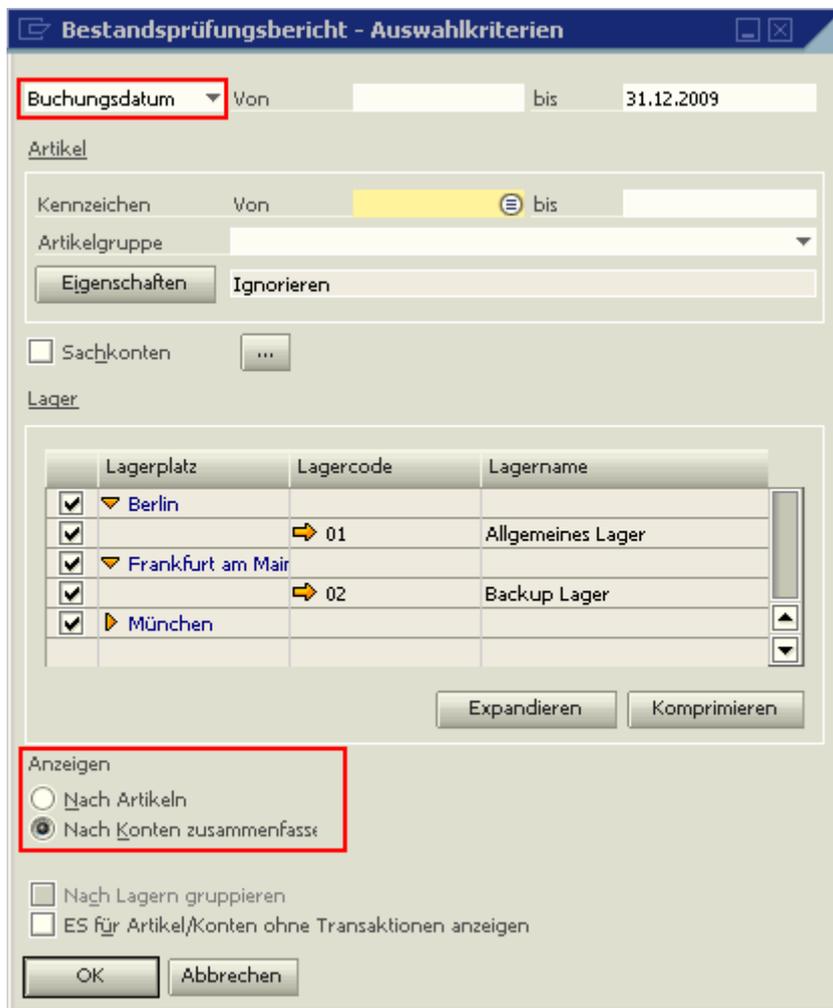
Es können Differenzen zwischen dem Bestandskontensaldo und dem angezeigten Saldo im Bestandsprüfungsbericht auftreten. Folgende Ursachen können dafür verantwortlich sein:

- mehrere vorhandene Bestandskonten

- ein geändertes Bestandskonto
- eine manuelle Journalbuchung auf das Bestandskonto

**BEISPIEL**

Berichtsauswahl → Lagerverwaltung → Bestandsprüfungsbericht



Bestandsprüfungsbericht - Auswahlkriterien

Buchungsdatum Von [] bis 31.12.2009

Artikel

Kennzeichen Von [] bis []

Artikelgruppe []

Eigenschaften Ignorieren

Sachkonten []

Lager

Lagerplatz	Lagercode	Lagername
<input checked="" type="checkbox"/> Berlin		
<input checked="" type="checkbox"/>	→ 01	Allgemeines Lager
<input checked="" type="checkbox"/> Frankfurt am Main		
<input checked="" type="checkbox"/>	→ 02	Backup Lager
<input checked="" type="checkbox"/> München		

Expandieren Komprimieren

Anzeigen

Nach Artikeln

Nach Konten zusammenfassen

Nach Lagern gruppieren

ES für Artikel/Konten ohne Transaktionen anzeigen

OK Abbrechen

Wählen Sie im Fenster mit den Auswahlkriterien *Buchungsdatum* oder *Systemdatum*, und geben Sie den Datumsbereich an, der im Bestandsprüfungsbericht berücksichtigt werden soll.

**HINWEIS**

Während der Abstimmung der Bestandskonten können Differenzen auftreten. Wenn die Differenzen aus der Verwendung falscher Sachkonten herrühren, korrigieren Sie diese über manuelle Journalbuchungen. Wenn die Bestandsdetails falsch sind und Sie zudem die verknüpften Artikelkosten korrigieren müssen, verwenden Sie die Funktion zur Bestandsneubewertung oder eine geeignetere Bestandstransaktion.

**HINWEIS**

Ab SAP Business One 2007 unterstützt die Funktion zur Bestandsneubewertung die FIFO - Bewertungsmethode für alle Länder.



BEISPIEL

Lagerverwaltung → Bestandstransaktionen → Bestandsneubewertung

Weitere Informationen zum Bestandsprüfungsbericht und der Bestandsneubewertung finden Sie im Dokument *How to Set Up and Manage a Perpetual Inventory System* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>.

Abgrenzung und Bewertung

Zeitliche Abgrenzungen (Rechnungsabgrenzung)

Typische Beispiele für zeitliche Abgrenzungen sind:

- Einnahmen
- Mietzahlungen
- Zinseinnahmen und -ausgaben

Üblicherweise werden solche Einnahmen und Ausgaben bereits über Dauerbuchungen auf die Perioden verteilt. Sollte das nicht der Fall sein, sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben, die für die entsprechende Periode noch nicht relevant sind, mit manuellen Journalbuchungen abzugrenzen.

Zugunsten der Übersichtlichkeit können Sie diesen manuellen Buchungen spezielle Transaktionscodes zuordnen und die Journalbuchung für die automatische Stornierung zum ersten Tag der Folgeperiode markieren.



HINWEIS

Falls Sie Vorausrechnungen in SAP Business One vornehmen, können Sie Einnahmen für noch nicht gelieferte Waren gebucht haben. Abhängig von den lokalen Anforderungen müssen Sie dies eventuell manuell korrigieren. Um die offenen und nicht gelieferten Ausgangsvorausrechnungen zu ermitteln, öffnen Sie das Fenster *Offene Belege*. Wählen Sie im Hauptmenü von SAP Business One *Berichtauswahl → Einkauf und Verkauf → Offene Belege*, und wählen Sie in der Dropdown-Liste *Offene Belege* die Option *Ausgangsvorausrechnung - Noch nicht geliefert*.

Anlagen im Bau

Anlagen im Bau müssen außerhalb von SAP Business One verwaltet werden. Eine korrekte zeitliche Abgrenzung ist über manuelle Buchungen vorzunehmen.

Abschreibungen mit dem Add-on SAP Business One Anlagenbuchhaltung

Wir empfehlen, alle Abschreibungsläufe bis zur letzten Periode des Geschäftsjahres auszuführen. Das Protokoll jedes Abschreibungslaufs können Sie im Fenster *Abschreibungslauf* einsehen. Um die Ergebnisse eines bestimmten Abschreibungslaufs anzuzeigen, wählen Sie das Symbol  in der Zeile des entsprechenden Abschreibungslaufs.

Zudem können Sie für die entsprechenden Lokalisierungen ab Version SAP Business One 2007 A SP01 die Wechselkursdifferenzbearbeitung für latente Steuern jederzeit aktivieren. Eine Deaktivierung der Wechselkursdifferenzbearbeitung ist jedoch dann nicht mehr möglich, wenn bereits Transaktionen verarbeitet wurden. Sie ist weder für vorhandene noch für neue Firmen standardmäßig aktiviert.



BEISPIEL

Finanzwesen → Wechselkursdifferenzen

Jedes Land muss seine eigenen Besonderheiten bei der Bewertung nicht realisierter Wechselkurse berücksichtigen. Fremdwährungen werden in einigen Ländern nach dem Imparitätsprinzip bewertet, während in anderen Ländern jedes Mal der vollständige Wert berechnet werden muss.

Um nur Verluste oder nur Gewinne bezogen auf den aktuellen Wechselkurs zu bewerten, wählen Sie je nach Geschäftsvorfall in der Dropdown-Liste *Darstellung* die Option *Nur Gewinn* oder *Nur Verlust*.



ACHTUNG

Auch wenn Sie *Nur Gewinn* oder *Nur Verlust* auswählen, berücksichtigt die Funktion *Wechselkursdifferenzen* bei der Auswahl von Sachkonten nicht das Imparitätsprinzip. In diesem Fall müssen Sie die Ergebnisse im Bericht prüfen und manuell für die Buchung korrigieren.

Wenn Sie *Geschäftspartner* auswählen, wird das Imparitätsprinzip berücksichtigt. Es wird jedoch auf den Gesamtsaldo des jeweiligen Geschäftspartners bezogen und nicht auf die einzelnen offenen Posten. Daher empfehlen wir, den Vorschlag zur Neubewertung entsprechend der anzuwendenden Rechnungslegungsnorm manuell zu prüfen. Einzelne Posten können Sie aus der Auswahl herausnehmen, indem Sie die Markierung des Ankreuzfeldes entfernen.

Wechselkursdifferenzen

Ausführungsdatum 31.12.2009 Kto./GP-Währung: Alle Währungen

Einzelheiten zu Transaktionen

Ref. 1 Code

Code Name Währung

C50000 INTINT, Inc GBP

Journal-ID	Saldo	Saldo (FW)	Satz	Differenz
<input checked="" type="checkbox"/> 558	-36.750,00	-24.615,15	1,4000	19.167,75
<input checked="" type="checkbox"/> 566	-51.625,01	-35.259,88	1,4000	26.439,38
<input checked="" type="checkbox"/> 600	-500,00	-600,00	1,4000	71,43
	-88.875,01	-60.475,03		45.678,56

Hinzufügen OK Abbrechen



HINWEIS

Es werden die Wechselkurse verwendet, die zum Ausführungsdatum in der Wechselkursstabelle hinterlegt sind. Der gültige Stichtagskurs für die Bewertung muss bereits vor Ausführung der Transaktion in der Wechselkursstabelle eingetragen werden.

Wenn Sie die Bewertung für Geschäftspartner durchführen, müssen Sie die Auswahl der Sachkonten aufheben.

Für Sachkonten werden im Bericht *Wechselkursdifferenzen* standardmäßig alle Konten angezeigt, die mit Fremdwährungen bebucht wurden. Sie können jedoch auch nur Konten auswählen, die bewertungsrelevant sind.

Wir empfehlen, dass Sie eine automatische Stornobuchung zum ersten Tag der Folgeperiode anlegen.

Wechselkursdifferenzen

Ausführungsdatum: 31.12.2009 Kto./GP-Währung: Alle Währungen

Einzelheiten zu Transaktionen

Ref. 1 Code Bemerkungen Auto. Vermerke Autom. Storno Stornodatum

ADJ Korrektur Jahresabs. 01.01.2010

Anw	Kennzeich...	Name	Saldo	Saldo (FW')	Satz	Differenz
<input type="checkbox"/>	C50000	INTINT, Inc	-88.875,01	-60.475,03	GBP 1,4000	45.678,56
<input type="checkbox"/>	C60000	SG Elektronik	-134.699,63	-177.113,11	USD 0,8000	-86.691,76
<input type="checkbox"/>	C70000	Broup Inc.	-196.588,00	-259.082,58	USD 0,8000	-127.265,23
<input type="checkbox"/>	V30000	Blockies Corporation	13.700,00	9.270,89	GBP 1,4000	-7.077,94
<input type="checkbox"/>	V50000	Elektro Meier	25.278,77	32.989,83	USD 0,8000	15.958,52

Hinzufügen Abbrechen Speichern Alle ablehnen Alle genehmigen

ACHTUNG

Sie sollten die vorgeschlagenen Konten sorgfältig überprüfen. Häufig müssen Sie zwischen realisierten und unrealisierten Wechselkursdifferenzen unterscheiden. Standardmäßig werden die Konten angezeigt, die in der Definition der Kontenfindung festgelegt sind, und die Konten werden üblicherweise für realisierte Wechselkursdifferenzen eingestellt.

Wenn für die Systemwahrung auch eine Neubewertung erforderlich ist, sollten Sie diese separat ausführen. SAP Business One stellt Ihnen dazu die Funktion *Umrechnungsdifferenzen* zur Verfügung.

BEISPIEL

Finanzwesen → Umrechnungsdifferenzen

Materialbewertungen

In den meisten Ländern bestimmen Vorschriften zum Jahresabschluss die Art der Lagerbestandsbewertung.

Mit SAP Business One können Sie Änderungen auf Bestandskonten und bei Artikelwerten verfolgen. Verwenden Sie bei kontinuierlicher Bestandsführung den Bestandsprüfungsbericht, um solche Änderungen zu verfolgen. Weitere Informationen finden Sie unter [Bestandsprüfungsbericht](#).

Wenn Sie jedoch keine kontinuierliche Bestandsführung verwenden, sollten Sie den Bestandsbewertungsbericht ausführen. Weitere Informationen finden Sie unter [Inventur ohne kontinuierliche Bestandsführung ausführen](#).

Wenn Sie nicht die kontinuierliche Bestandsführung nutzen, können Sie den Bestandsbewertungsbericht verwenden, der folgende Bewertungsarten unterstützt:

- Gleitender Durchschnitt
- Standardpreis
- FIFO

**BEISPIEL**

Berichtsauswahl → Lagerverwaltung → Bestandsbewertungsbericht

In einigen Ländern basiert die Materialbewertung allgemein auf dem Niederstwertprinzip. Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Sie die Materialbewertung gemäß diesem Prinzip in SAP Business One ausführen:

1. Erstellen Sie eine Liste mit den niedrigsten Preisen manuell in Microsoft Excel.
2. Laden Sie diese Preise als eine Preisliste in SAP Business One.
3. Führen Sie die Bewertung des Lagerbestands nach dieser Preisliste aus.
4. Vergleichen Sie die im Bericht ermittelten Werte mit den im System ermittelten Bestandswerten und buchen Sie die Differenz zwischen diesen als manuelle Wertberichtigungsbuchung.

Diese Wertberichtigungsbuchungen können zum letzten Tag der Periode auf spezielle Wertberichtigungskonten (Bilanz- und GuV-Konten) vorgenommen werden. Wir empfehlen, diese Werte zu kennzeichnen (Definieren eines Transaktionscodes) und sie zum ersten Tag der Folgeperiode zu stornieren.

**HINWEIS**

Basierend auf Ihrer lokalen Gesetzgebung können Sie die gleiche Vorgehensweise für jede andere Preisliste anwenden, wenn Sie die Bewertung nicht nach dem Niederstwertprinzip ausführen.

**ACHTUNG**

Die Dokumentation und Nachvollziehbarkeit ist manuell durch entsprechende Ausdrucke sicherzustellen.

Die Ermittlungsmethode für den Bewertungspreis muss ebenfalls nachvollziehbar dokumentiert werden (außerhalb von SAP Business One).

Als eine Voraussetzung für die Materialbewertung müssen Sie die Inventurzählung und die Abstimmung der Bestandskonten abgeschlossen und eventuelle Differenzen korrigiert haben.

Bewertung der Fertigstellung von Produktionsaufträgen und Projekten

Je nach Szenario muss entweder eine manuelle Buchung der Ware in Arbeit (WIA) vorgenommen werden oder aber sie wurde bereits durch das System gebucht.

- Wenn offene Produktionsaufträge vorhanden sind und die Ausgabe der Komponenten per retrograde Entnahme erfolgt, müssen Sie die WIA-Buchung manuell vornehmen. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:
 - a. Ermitteln Sie die Komponenten aller offenen Produktionsaufträge, sortiert nach Artikel, Ursprungslager und der Ausgabemethode *Retrograde Entnahme* und bewertet zu den korrekten Artikelkosten für jeden Artikel.
 - b. Führen Sie eine manuelle Journalkorrekturbuchung der Summe über alle WIA-Artikel pro Bestandskonto aus, und buchen Sie diesen Wert vom Bestandskonto auf das WIA-Konto um.
 - c. Stornieren Sie diese Korrekturbuchung zum Beginn des neuen Geschäftsjahres.
- Wenn offene Produktionsaufträge vorhanden sind und die Ausgabe der Komponenten manuell erfolgt, wurde bereits jede Komponente auf das WIA-Konto gebucht.

**ACHTUNG**

WIA bezieht sich in SAP Business One nur auf direkte Materialkosten (Wert der Komponenten). Es berücksichtigt keine Gemeinkosten oder sonstige Produktions- und

Personalkosten. Sie müssen die Gemeinkosten und jegliche Produktionskosten manuell eingeben.

Zudem können Sie ab Version SAP Business One 2007 A SP01 Wechselkursdifferenzen für latente Steuern bearbeiten. Dies kann dann relevant werden, wenn Artikel, die Sie im Produktionsprozess verwenden, in Fremdwährung eingekauft wurden. Weitere Informationen finden Sie unter [Bewertung von Fremdwährungen](#).

Sie können die Liste offener Belege nach Produktionsaufträgen erzeugen als Grundlage für die Auswertung der eingeplanten, fertiggestellten, abgelehnten und offenen Mengen der freigegebenen (aber nicht geschlossenen) Produktionsaufträge.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → Produktion → Offene Belege

Für komplexere Produktionsaufträge (inklusive Fertigungskosten etc.) müssen Sie die Abschätzung der Produktion und die entsprechende Verbuchung der Bestandsänderungen oder der Ware in Arbeit gegebenenfalls im Konzept berücksichtigen, und zwar besonders dann, wenn diese nicht bereits separat berücksichtigt wurden.

Wertberichtigungen

Weitere Wertberichtigungen wie z. B. Wertberichtigungen für zweifelhafte Debitoren müssen Sie manuell mit einer Journalkorrekturbuchung vornehmen.

Rückstellungen

Zur Auflösung oder Bildung von Rückstellungen wie z. B. Pensionsrückstellungen oder Urlaubsrückstellungen stehen keine Funktionen zur Verfügung. Rückstellungen müssen Sie daher manuell ermitteln und buchen.

Umbuchungen

Möglicherweise ist es zur korrekten Darstellung der Bilanz notwendig, dass Sie weitere Analysen von z. B. Forderungs- und/oder Verbindlichkeitskonten vornehmen, um verschiedene Restlaufzeiten klassifizieren zu können. Dabei könnte es notwendig werden, mithilfe von Verrechnungskonten Umbuchungen in einen anderen Bilanzbereich vorzunehmen.

Berichte

USt.-Bericht

Je nach Lokalisierung steht Ihnen zur Ermittlung der Daten für die Umsatzsteuererklärung der USt.-Bericht zur Verfügung. Die ermittelten Werte müssen Sie anschließend manuell in die Umsatzsteuererklärung übertragen.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → Finanzwesen → Buchhaltung → Steuer → Steuerbericht

Sie müssen die Umbuchungen von den verschiedenen Steuerkonten auf ein Zahllastkonto manuell buchen. Das Zahllastkonto wird als Forderung oder Verbindlichkeit gegenüber dem Finanzamt dargestellt. Sie müssen die Markierung des Ankreuzfelds *Automatische USt.* im Fenster *Journalbuchung* entfernen, um diese manuelle Journalbuchung ausführen zu können.

The screenshot shows the 'Journalbuchung' window in SAP. The 'Automatische USt.' checkbox is highlighted with a red box and is currently unchecked. The table below is empty, with the following columns: #, Sachkto/GP-..., Sachkto/GP-Name, Soll, Haben, Steuercode, Steuerbetrag, Bruttowert, Basisbetrag, and BD: Exp.



ACHTUNG

- Wenn Sie den endgültigen Steuerbericht ausführen, markieren Sie alle Steuerkennzeichen und stellen Sie sicher, dass der Fehlerbericht keine Daten enthält. Wählen Sie im Fenster *Steuerbericht - Erklärung* die Drucktaste *Fehlerbericht* und prüfen Sie, ob die Meldung *Keine Daten* angezeigt wird.
- Wenn Sie Zahlungsanforderungen verwenden, müssen Sie gegebenenfalls bei vorhandenen offenen, unbezahlten Schlussrechnungen mit berücksichtigten Zahlungsanforderungen eine Steuerkorrekturbuchung am Jahresende vornehmen. Derzeit werden in SAP Business One die Steuer- und Basisbeträge für den Betrag der Zahlungsanforderung erst bei Zahlung der Schlussrechnung korrigiert. Folglich

müssen Sie diese Steuer- und Basisbeträge mit einer manuellen Journalbuchung zum Ende des Geschäftsjahres korrigieren und diese zu Beginn des neuen Geschäftsjahres wieder stornieren. Für diese Korrekturbuchung müssen Sie zudem sicherstellen, dass das Ankreuzfeld *Automatische USt.* nicht markiert ist (wie oben gezeigt).

Erweiterte Steuerberichte: Deutschland und Vereinigtes Königreich

In den Lokalisierungen für Deutschland und das Vereinigte Königreich können Sie erweiterte Steuerberichte für die Übermittlung an die Steuerbehörden erstellen und speichern. Mit erweiterten Steuerberichten können Sie gemeldete Transaktionen kennzeichnen und vermeiden damit eine eventuell doppelte Meldung von Transaktionen.

Weitere Informationen zur Funktion für erweiterte Steuerberichte finden Sie im SAP-Hinweis [1311331](#).

Länderspezifische Berichte: Deutschland, Kanada, Spanien und das Vereinigte Königreich

In den Lokalisierungen für Deutschland, Kanada, Spanien und das Vereinigte Königreich können Sie den Steuerbericht für Folgendes verwenden:

- Zahlungen an die bzw. von den Steuerbehörden in bestimmten Zeiträumen nachverfolgen
- Forderungen und Zahlungen für zusätzliche Posten an die Steuerbehörden (wenn später hinzugefügt) für bestimmte Zeiträume berechnen
- Steuerverbindlichkeiten oder -forderungen bei Bedarf auf das Sachkonto buchen
- Steuerberichte bei der Erstellung speichern und gespeicherte Berichte zu einem späteren Zeitpunkt abrufen

Quellensteuerbericht

Die Verwendung des Quellensteuerberichts ist von der Lokalisierung abhängig. Dieser Bericht enthält die in bestimmten Zeiträumen erfassten und gezahlten Quellensteuerbeträge und unterstützt Sie bei der Ermittlung der Daten für Ihre Steuererklärungen.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Steuer* → *Quellensteuerbericht*

Nach Definierung des Berichts können Sie ihn nach Geschäftspartner oder nach Quellensteuerkennzeichen anzeigen.

Steuererklärungsfeld - Bericht

Die Verwendung des Berichts zu Steuererklärungsfeldern ist von der Lokalisierung abhängig. Dieser Bericht unterstützt Sie bei der Ermittlung der Daten für die Umsatzsteuererklärung. Sie müssen die Steuererklärungsfelder gemäß den Berichtsanforderungen Ihres Steuerformulars definieren. Die ermittelten Werte müssen Sie anschließend manuell in die Umsatzsteuererklärung übertragen.

Sie müssen die Umbuchungen von den verschiedenen Steuerkonten auf ein Zahllastkonto manuell buchen. Entfernen Sie die Markierung des Ankreuzfelds *Automatische USt.* im Fenster *Journalbuchung*, um diese manuelle Journalbuchung ausführen zu können. Das Zahllastkonto wird als Forderung oder Verbindlichkeit gegenüber dem Finanzamt dargestellt.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Steuer* → *Steuererklärungsfeld - Bericht*

Steuerabstimmungsbericht

Mit dem Steuerabstimmungsbericht können Sie die gemeldeten Steuerbeträge mit Ihren Sachkontobuchungen abstimmen.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → Finanzwesen → Buchhaltung → Steuer → Steuerabstimmungsbericht

Zusammenfassende Meldung

SAP Business One stellt Ihnen zur Ermittlung der Daten für die zusammenfassende Meldung einen entsprechenden Bericht zur Verfügung. Nach Ausführung des Berichts müssen Sie die Werte in das amtliche Formular übertragen. Für einige Lokalisierungen können Sie die Meldung in eine Datei exportieren, um sie später in das amtliche Formular zu laden.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → Finanzwesen → Buchhaltung → Steuer → Zusammenfassende Meldung



HINWEIS

Bei der Einrichtung von Steuercodes müssen Sie darauf achten, dass die Kennzeichen *Dreiecksgeschäft* und *Warenlieferung* bei den entsprechenden Steuerkennzeichen korrekt hinterlegt sind.

Die Werte in der zusammenfassenden Meldung berücksichtigen Artikelwerte. Wenn Belege vom Typ Artikel Frachtkosten berücksichtigen, werden die Frachtkosten in der zusammenfassenden Meldung dargestellt. Die zusammenfassende Meldung berücksichtigt jedoch keine Belege vom Typ Service und keine Verkaufszahlungsanforderungen (auch nicht, wenn diese bezahlt sind).

Dokumentation



HINWEIS

Als Voraussetzung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Berichte müssen Sie alle entsprechenden Konten im Kontenplan den Hierarchien richtig zuordnen. Dasselbe gilt auch für die Finanzberichtsvorlagen.



ACHTUNG

Sie können vorefasste Belege in der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung und der Summen- und Saldenliste aufführen. Denken Sie daran, alle vorefassten Belege zu schließen, bevor Sie den Jahresabschluss durchführen.

Bilanz

Zur Darstellung der Bilanz können Sie eine Finanzberichtsvorlage erstellen, mit der Sie die Daten in jeweils gewünschter Form abbilden können. Beim Ausdruck der Bilanz können Sie zwischen einer T-Konten-Darstellung und einer Staffelform-Darstellung wählen.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → *Finanzwesen* → *Ist-Berichte* → *Bilanz*



HINWEIS

Markieren Sie im Fenster *Bilanz - Auswahlkriterien* das Ankreuzfeld *Anpassungen ignorieren*, um die Bilanz ohne Journalbuchungen für die Berichtigung zum Jahresabschluss auszudrucken.

Wenn Sie die Bilanz am Ende des Jahres drucken möchten, nachdem der Jahresabschluss ausgeführt wurde, markieren Sie im Fenster *Bilanz - Auswahlkriterien* das Ankreuzfeld *Abschlusssalden hinzufügen*. Auf diese Weise zeigt die Bilanz den Saldo des Periodenabschlusskontos.



ACHTUNG

Um die Bilanz aus dem vorhergehenden Geschäftsjahr richtig mit den gebuchten Werten des Jahresabschlusskontos auszudrucken, müssen Sie das Ankreuzfeld *Abschlusssalden hinzufügen* markieren. Damit wird das Ergebnis des abzuschließenden Geschäftsjahres auf dem Periodenabschlusskonto ausgewiesen. Zudem wird der Saldo der vorherigen Geschäftsjahre auf dem Saldovortragskonto angezeigt.

Dies ist dadurch bedingt, dass die Transaktion *Periodenabschluss* das Ergebnis der Periode zum letzten Tag des Geschäftsjahres auf das Periodenabschlusskonto bucht. Darüber hinaus erstellt diese Routine eine zweite Buchung, bei der dieses Ergebnis erneut aus dem Periodenabschlusskonto gezogen und auf das Saldovortragskonto gebucht wird. Diese Buchung erfolgt zum ersten Tag des neuen Geschäftsjahres. Somit stellt der Saldo auf dem Periodenabschlusskonto das Ergebnis des abzuschließenden Jahres dar, während der Saldo der Vorjahre auf dem Saldovortragskonto ausgewiesen ist.

Zur Analyse von Unstimmigkeiten in der Bilanz können Sie folgendermaßen vorgehen:

- i. Starten Sie eine Summen- und Saldenliste (Bilanz-Testbericht) als Monatsbericht.
- ii. Ermitteln Sie den Monat, in dem die ersten Unstimmigkeiten auftreten.
- iii. Starten Sie den Bericht *Hauptbuch* und testen Sie die verschiedenen Transaktionen über die Drucktaste *Erweitert*, oder starten Sie den Bericht *Belegjournal* für eine bessere Übersicht, da dort die Gesamtsummen für Soll und Haben angezeigt werden können.

Gewinn- und Verlustrechnung

Zur Darstellung der Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) können Sie ebenfalls eine Finanzberichtsvorlage anlegen und die Daten in jeweils gewünschter Form abbilden.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → *Finanzwesen* → *Ist-Berichte* → *Gewinn- und Verlustrechnung*



ACHTUNG

Wenn Sie die Gewinn- und Verlustrechnung zum Geschäftsjahresende drucken möchten, nachdem der Saldovortrag durchgeführt wurde, darf das Ankreuzfeld *Abschlusssalden hinzufügen* **nicht** markiert sein. Ansonsten ist die Gewinn- und Verlustrechnung null, da alle GuV-Konten durch die Periodenabschluss-Routine mit dem Buchungsdatum am letzten Tag des Geschäftsjahres abgeschlossen würden.

Wenn Sie die Gewinn- und Verlustrechnung zu Beginn des neuen Geschäftsjahres nach Durchführung der Transaktionen zum Jahresabschluss drucken, muss das Ankreuzfeld *Abschlusssalden hinzufügen* markiert sein, damit Nullsalden im aktuellen Jahr angezeigt werden können.

Summen- und Saldenliste

Zur Darstellung der Summen- und Saldenliste (Bilanz-Testbericht) können Sie auch eine Finanzberichtsvorlage erstellen und die Daten in jeweils gewünschter Form abbilden.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → *Finanzwesen* → *Ist-Berichte* → *Summen- und Saldenliste*



HINWEIS

Um die Spalte *Eröffnungssalden (ES)* anzuzeigen, markieren Sie im Fenster mit den Auswahlkriterien im Bereich *Im Bericht anzeigen* das Ankreuzfeld *Eröffnungssaldo für Periode* und markieren Sie dann eine der folgenden Optionen:

- Auswahlknopf *ES zu Beginn der Firmenaktivität*

Für Bilanzkonten zeigt SAP Business One nach Ausführung des Jahresabschlusses die Eröffnungssalden ab dem ersten Tag der Berichtsperiode an.

Für Aufwands- und Erlöskonten zeigt SAP Business One die kumulierten Abschlussaldo-Transaktionen aus vorhergehenden Perioden an.

- Auswahlknopf *ES vom Geschäftsjahresanfang*

Mit dieser Option können Sie Eröffnungssalden anzeigen, wenn diese mit der Funktion für Eröffnungssalden erfasst wurden.

Üblicherweise wird kein Eröffnungssaldo angezeigt, wenn die ausgewählte Periode dem Geschäftsjahr entspricht. Diese Option kommt dann zum Einsatz, wenn die ausgewählte Periode vom Geschäftsjahr abweicht.

Weitere Berichte

Journal

Mit dem Buchungsjournalbericht können Sie alle Journalbuchungen anzeigen, die für Ihre Firma während des Jahres angelegt wurden.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → Finanzwesen → Buchhaltung → Buchungsjournalbericht



Wählen Sie im Fenster *Buchungsjournalbericht - Auswahlkriterien* in der Dropdown-Liste *Originalbeleg* die Option *Alle Transaktionen*. Geben Sie in den Feldern *Buchungsdatum von* und *bis* das Anfangs- und Enddatum des Jahres ein.

Kontennachweis zu Bilanz und GuV

Drucken Sie zur Anzeige des Kontennachweises die Bilanz oder die GuV auf der niedrigsten Kontenebene aus. Diese zeigen Sie an, indem Sie die höchste Ebenennummer in der Dropdown-Liste für die Kontendetailebene auswählen.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → Finanzwesen → Ist-Berichte → Gewinn- und Verlustrechnung

Kontokorrentliste für Kunden und Lieferanten

In der Summen- und Saldenliste können Sie Geschäftspartner auswählen. Einzelne Lieferanten und Kunden werden auf der niedrigsten Kontenebene angezeigt, die über die höchste Kontenebenennummer dargestellt wird. Dabei werden die Geschäftspartner zusätzlich nach den Kunden- bzw. Lieferantengruppen angezeigt.

Wenn Sie die Kunden und Lieferanten getrennt ausdrucken möchten, dann wählen Sie für die nicht zu druckenden Kundengruppen bzw. Lieferantengruppen den Parameter *Keine*.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → Finanzwesen → Ist-Berichte → Summen- und Saldenliste

Weitere Informationen finden Sie unter [Abstimmung von offenen Posten und Salden für Geschäftspartner](#).

Liste offener Belege und Fälligkeitsberichte

Über das Fenster *Offene Belege* können Sie eine Liste der offenen Posten erstellen und über die Fälligkeitsberichte für Geschäftspartner können Sie eine Liste der offenen Posten pro Geschäftspartner zu erstellen.



BEISPIEL

- *Berichtsauswahl* → *Einkauf und Verkauf* → *Offene Belege*
- *Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Forderungen/Verbindlichkeiten* → *Fälligkeit der Kundenforderungen*
- *Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Forderungen/Verbindlichkeiten* → *Fälligkeit Lieferantenverbindlichkeiten*

Kontoauszüge

Mit dem Bericht *Hauptbuch* können Sie Kontoauszüge für einzelne Konten sowie für einzelne Geschäftspartner erstellen.



BEISPIEL

Berichtsauswahl → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Hauptbuch*

Anlagengitter

Wenn Sie die Anlagenbuchhaltung von SAP Business One verwenden, können Sie über den Bericht *Anlagengitter* die Anlagendaten nach Bestandskonto oder nach Anlagenklasse auswerten. Darüber hinaus können Sie das *Anlagengitter* als Anlage der Jahresabschlussdokumente ausdrucken.



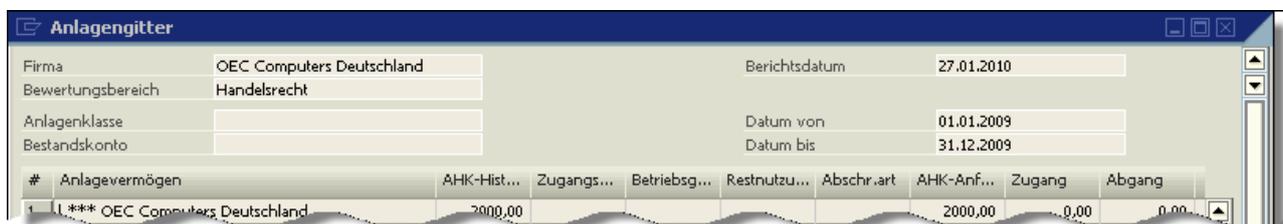
HINWEIS

Der Bericht *Anlagengitter* zeigt die berechneten Werte für den Datumsbereich des ausgewählten Geschäftsjahres. Sollten Abweichungen zwischen diesem Bericht und den gebuchten Werten in der Summen- und Saldenliste auftreten, müssen Sie die Abschreibungsläufe für dieses Geschäftsjahr in der Anlagenbuchhaltung vollständig ausführen und sicherstellen, dass alle Abschreibungen verbucht wurden.



BEISPIEL

Finanzwesen → *Anlagenbuchhaltung* → *Anlagengitter*



Anlagengitter									
Firma		OEC Computers Deutschland			Berichtsdatum		27.01.2010		
Bewertungsbereich		Handelsrecht			Datum von		01.01.2009		
Anlagenklasse					Datum bis		31.12.2009		
Bestandskonto									
#	Anlagevermögen	AHK-Hist...	Zugangs...	Betriebsg...	Restnutzu...	Abschr.art	AHK-Anf...	Zugang	Abgang
1	*** OEC Computers Deutschland	2000,00						2000,00	0,00

Eine Einzeldarstellung der Zugänge, Abgänge, Umbuchungen und Zuschreibungen können Sie über die Buchhaltungsberichte basierend auf den Journalbuchungen erhalten. Journalbuchungen aus dem Add-on *Anlagenbuchhaltung* werden durch die Referenz „/SBOFA/“ im Feld *Ref1* und über die Detailbeschreibung gekennzeichnet.

Bestandsliste

Verwenden Sie zur Darstellung einer detaillierten Liste Ihrer Bestandswerte den Bestandsprüfungsbericht, ausgeführt über die Preisliste mit den Artikelkosten zum Jahresende. Weitere Informationen finden Sie unter [Bestandsprüfungsbericht](#).



BEISPIEL

Berichtauswahl → Lagerverwaltung → Bestandsprüfungsbericht

Bewertung nach weiteren Rechnungslegungsvorschriften

Es ist nicht möglich, den Jahresabschluss parallel nach mehreren Rechnungslegungsvorschriften in einer Datenbank auszuführen. Eine Bewertung nach weiteren Rechnungslegungsvorschriften müssen Sie über manuelle Umbuchungen vornehmen. Dies wird im Rahmen dieses Dokuments nicht dargestellt.

Sie können für jede Periode eine separate Sachkontenfindung anlegen. Unabhängig davon, ob der Datumbereich beim Anlegen einer neuen Buchungsperiode vor oder nach den bestehenden Perioden liegt, übernimmt SAP Business One für die *Kontenfindung Sachkonten* der neuen Buchungsperiode automatisch die Sachkonten aus der Periode, die das aktuelle Systemdatum abdeckt.

Die Sachkonten, die für das Periodenabschlusskonto und für das Saldovortragskonto verwendet werden, müssen für die neue Buchungsperiode gleich bleiben.

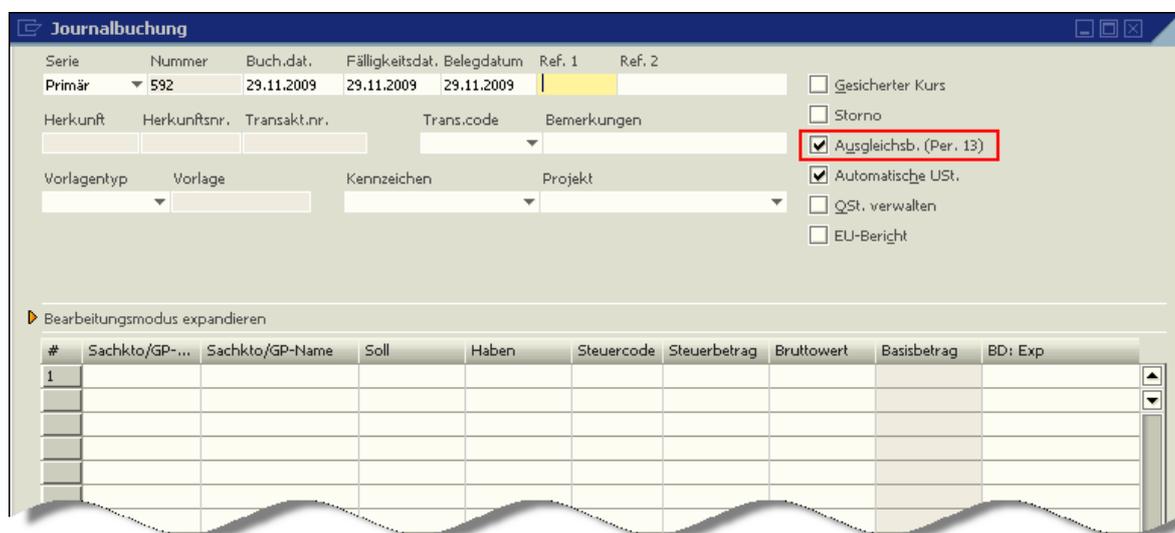
Periode 13 verwenden

In SAP Business One können Sie Buchungen zum Jahresabschluss des gesamten Geschäftsjahres getrennt behandeln. Diese Buchungen dürfen nicht im operativen Ergebnis von Periode 12 auftauchen. SAP Business One stellt hierfür keine separate Ausgleichsperiode bereit. Um diese Buchungen zu trennen, müssen Sie sie als Ausgleichsbuchung markieren.



BEISPIEL

Finanzwesen → Journalbuchung



#	Sachkto/GP-...	Sachkto/GP-Name	Soll	Haben	Steuercode	Steuerbetrag	Bruttowert	Basisbetrag	BD: Exp
1									

Sie können Ausgleichsbuchungen von den folgenden Finanzberichten ausschließen:

- Bilanz
- Summen- und Saldenliste
- Gewinn- und Verlustrechnungen
- Hauptbuch
- Belegjournal

Geschäftsjahreswechsel in der Anlagenbuchhaltung

Beim Anlegen neuer Perioden in SAP Business One können Sie diese automatisch in die SAP Business One Anlagenbuchhaltung übertragen. Wechseln Sie dafür in der Definition des Add-ons *Anlagenbuchhaltung* auf das Fenster *Geschäftsjahre* und wählen Sie die Drucktaste *Aktualisieren*.



BEISPIEL

Administration → *Definition* → *Anlagenbuchhaltung* → *Geschäftsjahre*



#	Geschäftsjahr	Von	Bis	Aktiv	Folgejahr
1	2006	01.01.2006	31.12.2006	Nein	
2	2007	01.01.2007	31.12.2007	Nein	
3	2008	01.01.2008	31.12.2008	Nein	
4	2009	01.01.2009	31.12.2009	Ja	
5	2010	01.01.2010	31.12.2010	Ja	

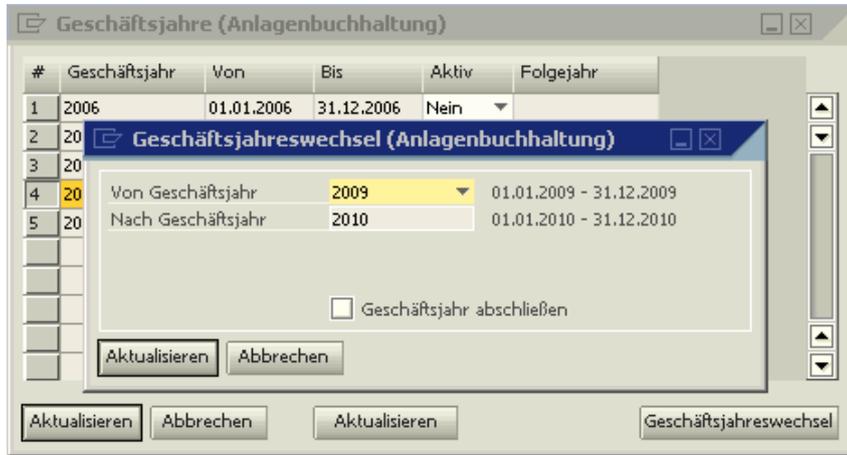
Am Ende eines Geschäftsjahres, nachdem die Anlagenbuchhaltung abgestimmt wurde, müssen Sie einen Geschäftsjahreswechsel durchführen. Als Folge werden alle Anlagen in das neue Geschäftsjahr übertragen. Führen Sie den Geschäftsjahreswechsel anhand der folgenden Methode aus:

1. Markieren Sie die Zeile für das nächste Geschäftsjahr, und wählen Sie die Drucktaste *Geschäftsjahreswechsel*.
Sie gelangen auf das Fenster *Geschäftsjahreswechsel*.
2. Markieren Sie im Fenster *Geschäftsjahreswechsel* das Ankreuzfeld *Geschäftsjahr abschließen*, um das vorhergehende Geschäftsjahr abzuschließen.

Nach dem Geschäftsjahreswechsel können Sie in der Anlagenbuchhaltung Transaktionen nur noch einem neuen Geschäftsjahr hinzufügen. Der Geschäftsjahreswechsel wirkt sich ausschließlich auf das Add-on *Anlagenbuchhaltung* aus; andere Module von SAP Business One sind nicht betroffen.


 **BEISPIEL**

Finanzwesen → Anlagenbuchhaltung → Geschäftsjahreswechsel



#	Geschäftsjahr	Von	Bis	Aktiv	Folgejahr
1	2006	01.01.2006	31.12.2006	Nein	
2	20				
3	20				
4	20				
5	20				

Geschäftsjahreswechsel (Anlagenbuchhaltung)

Von Geschäftsjahr: **2009** (01.01.2009 - 31.12.2009)

Nach Geschäftsjahr: **2010** (01.01.2010 - 31.12.2010)

Geschäftsjahr abschließen

Aktualisieren Abbrechen

Aktualisieren Abbrechen Aktualisieren **Geschäftsjahreswechsel**

Periodenabschluss

Mit der Funktion *Periodenabschluss* können Sie die Salden der GuV-Konten auf das entsprechende Konto in der Bilanz (oder verschiedenen Bilanzen) übertragen. Sie können die Ergebnisse zunächst als Bericht sichern und dann zu einem späteren Zeitpunkt buchen.

Wenn Sie Buchungen vornehmen, nachdem die übertragenen Salden erfasst wurden, müssen Sie die Periodenabschluss-Routine erneut starten, um diese Folgebuchungen einzubeziehen.



BEISPIEL

Administration → *Dienstprogramme* → *Periodenabschluss*

#	X	Konto
1	x	Erlöse
123	x	Aufwand
340	x	Finanz-Ergebnis
402	x	GuV Anhang 1
403	x	GuV Anhang 2

Periode: 2009 Von: 2009-01 bis: 2009-12

Saldo vortragskonto: 9090
Periodenabschlusskonto: 9020

Summenvortragskonto
Periodenabschlusskonto

Ausführen Abbrechen Vorheriger Bericht Einstellungen

Wenn Sie den Bericht ausführen, wird das Fenster *Periodenabschluss* geöffnet:



Ref. 1	Ref. 2	Fälligkeitsdatum	Belegdatum	Bemerkungen
		31.12.2009	31.12.2009	Für Abschlussperiode 37

Genehmigt	Kontocode	Kontoname	Wäh...	Saldo (HW)	Saldo (FW)	Saldo (SW)
<input type="checkbox"/>	8730	Gewährte Skonti	EUR	3,00	0,00	3,00
<input checked="" type="checkbox"/>	4800	Reparatur Instandhaltu	EUR	4.000,00	0,00	4.000,00
				4.003,00		4.003,00



HINWEIS

Im Fenster *Periodenabschluss - Auswahlkriterien* können Sie in den beiden Feldern *Saldivortragskonto* und *Periodenabschlusskonto* das gleiche Konto angeben.



ACHTUNG

Prüfen Sie vor dem Saldivortrag die Konten im GuV-Anhang nehmen Sie deren Vortrag gegebenenfalls nicht vor (wenn es sich etwa um statistische Konten handelt).

Wenn Sie den Periodenabschluss für die ausgewählten Aufwands- und Erlöskonten ausgeführt haben, werden automatisch 2 Transaktionen für jedes Konto angelegt sowie 2 Journalbuchungen, um diese Transaktionen abzubilden.

Die Salden dieser GuV-Konten werden am gleichen Tag (dem letzten Tag der Periode) auf das Periodenabschlusskonto gebucht und die Salden auf null reduziert. Dies wird in der ersten Journalbuchung dargestellt. Am ersten Tag der Folgeperiode wird das Periodenabschlusskonto zum entsprechenden Saldo gebucht, der auf das Saldivortragskonto der Bilanz übertragen wird. Dies wird in der zweiten Journalbuchung dargestellt.

Der Saldo des Periodenabschlusskontos ist null.

Länderspezifische Funktion: AT, BE, CL, CR, CZ, ES, FR, GT, HU, IT, MX, PT, SK

Für die folgenden Lokalisierungen können die Salden der Bilanzkonten und Geschäftspartner übertragen werden: Belgien, Chile, Costa Rica, Frankreich, Guatemala, Italien, Mexiko, Österreich, Portugal, Slowakei, Spanien, Tschechien und Ungarn.

In diesem Fall empfehlen wir für eine einfache Prüfung der Journalbuchungen, das Tool wie folgt dreimal auszuführen:

1. Markieren Sie im Fenster *Periodenabschluss - Auswahlkriterien* nur das Ankreuzfeld *GP* (markieren Sie nicht das Ankreuzfeld *Konten*).

2. Markieren Sie für die zweite Runde nur das Ankreuzfeld *Konten* und wählen Sie dann ausschließlich die GuV-Hauptebenen aus.
3. Markieren Sie für die dritte Runde nur das Ankreuzfeld *Konten* und wählen Sie dann ausschließlich die Bilanz-Hauptebenen aus.

Weitere Informationen finden Sie in der länderspezifischen Dokumentation.

Periode endgültig schließen

Zum Schließen der Periode ändern Sie ihren Status in *Gesperrt*. Durch das Sperren der Periode verhindern Sie zusätzliche oder versehentliche Buchungen. Sie müssen die GuV-Konten abschließen, bevor Sie die aktuelle Periode sperren.

Die Änderung der Einstellungen der laufenden Periode gilt immer nur für eine Workstation. Das bedeutet, dass Sie über die Berechtigung zur Periodendefinition steuern können, welche Benutzer eine Periode als laufend definieren können.

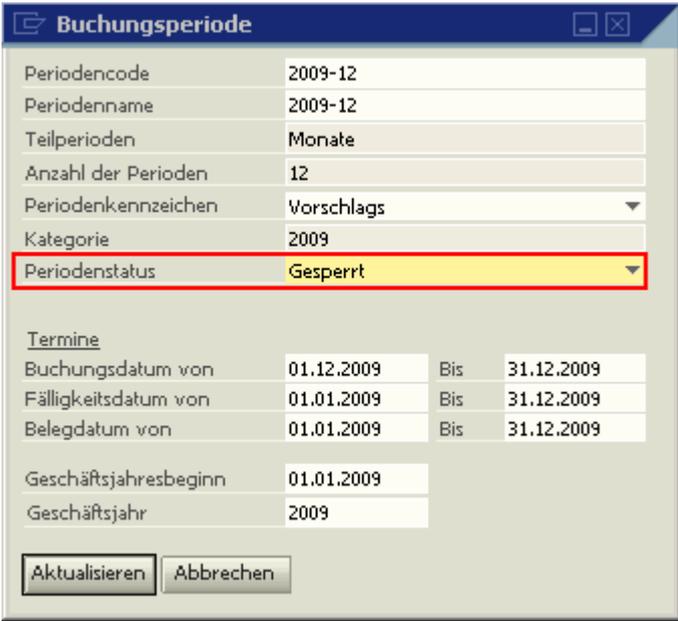
Informationen über die erforderlichen Berechtigungen für die Periodendefinition finden Sie in der Online-Hilfe von SAP Business One und in dem Dokument *How to Define Authorizations* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>.



BEISPIEL

Administration → *Systeminitialisierung* → *Buchungsperioden*

Wählen Sie im Fenster *Buchungsperioden* für die Periode, die Sie sperren möchten, das Symbol .



Buchungsperiode			
Periodencode	2009-12		
Periodenname	2009-12		
Teilperioden	Monate		
Anzahl der Perioden	12		
Periodenkennzeichen	Vorschlags		
Kategorie	2009		
Periodenstatus	Gesperrt		
Termine			
Buchungsdatum von	01.12.2009	Bis	31.12.2009
Fälligkeitsdatum von	01.01.2009	Bis	31.12.2009
Belegdatum von	01.01.2009	Bis	31.12.2009
Geschäftsjahresbeginn	01.01.2009		
Geschäftsjahr	2009		
Aktualisieren Abbrechen			

Prüfliste

Nr.	Aufgabe	RSP-Prüfung verfügbar	Verantwortlich	Datum	Erledigt
1	Buchungsschluss für Aufträge und Bestellungen Alle Aufträge und Bestellungen für die alte Periode sollten im System erfasst sein.	x			<input type="checkbox"/>
2	Vorarbeiten durchführen <ul style="list-style-type: none"> • Belegnummerierung prüfen • Vollständigkeit der Transaktionen prüfen, darunter: <ul style="list-style-type: none"> ○ Geparkte Belege ○ Zur Genehmigung ausstehende Belege ○ Dauerbuchungen ○ Stornierte Transaktionen ○ Vorgeschlagene Wechselkursdifferenzen und Umrechnungsdifferenzen • Auf negative Bestände prüfen • Ausführung von Zahlungsläufen prüfen • Statistische Konten und Verrechnungskonten prüfen • Vollständigkeit von Kontoauszügen prüfen 	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			<input type="checkbox"/>
3	Buchungsschluss für Einkauf und Verkauf <ul style="list-style-type: none"> • Rechnungen • Gutschriften • Lieferungen • Retouren 	x			<input type="checkbox"/>
4	Inventur durchführen	x			<input type="checkbox"/>
5	Geschäftspartner und Bankkonten mit negativen Salden umgliedern	x			<input type="checkbox"/>
6	Perioden schließen Periodenstatus zu Abschlussperiode ändern	x			<input type="checkbox"/>

Nr.	Aufgabe	RSP-Prüfung verfügbar	Verantwortlich	Datum	Erledigt
7	Abstimmung durchführen <ul style="list-style-type: none"> • Upgrade-Journale für die interne Abstimmung • Geschäftspartner • Anlagenbuchhaltung • Kontoauszüge und Bank- und Kassenkonten • WE/RE- und Aufwandsverrechnungskonten • Bestandskonten 	 ✓ ✓ x x x x			<input type="checkbox"/>
8	Abgrenzungen und Bewertungen vornehmen <ul style="list-style-type: none"> • Zeitliche Abgrenzungen (inklusive Einnahmen für nicht gelieferte Ausgangsvorausrechnungen) • Anlagen im Bau • Abschreibung • Bewertung von Fremdwährungen • Materialbewertungen • Ware in Arbeit • Wertberichtigungen 	x			<input type="checkbox"/>
9	Rückstellungen und Umbuchungen	x			<input type="checkbox"/>
10	Buchungsschluss für das Hauptbuch	x			<input type="checkbox"/>
11	Berichte Berichte anlegen und drucken	x			<input type="checkbox"/>
12	Periodenabschluss <ul style="list-style-type: none"> • Belegnummerierung neu starten • Neue Perioden für neues Geschäftsjahr anlegen • Geschäftsjahreswechsel in der Anlagenbuchhaltung durchführen • Periodenabschluss durchführen 	x			<input type="checkbox"/>
13	Alte Periode endgültig schließen Periodenstatus in <i>Gesperrt</i> ändern	x			<input type="checkbox"/>

Copyrights, Trademarks, and Disclaimers

© Copyright 2009 SAP AG. All rights reserved.

The current version of the copyrights, trademarks, and disclaimers at <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation> is valid for this document.