

S47FI4

Autor: Rainer Guder

1. Auflage vom 13. August 2004

© by HERDT-Verlag für Bildungsmedien GmbH,
Bodenheim

Internet: www.herdt4you.de/ .at/ .ch
www.herdt4business.de/ .at/ .ch
www.herdt4vhs.de/ .at

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Microfilm oder einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Diese Unterlage wurde mit großer Sorgfalt erstellt und geprüft. Trotzdem können Fehler nicht vollkommen ausgeschlossen werden. Verlag, Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.

Die Bildungsmedien des HERDT-Verlags enthalten Links bzw. Verweise auf Internetseiten anderer Anbieter. Auf Inhalt und Gestaltung dieser Angebote hat der HERDT-Verlag keinerlei Einfluss. Hierfür sind alleine die jeweiligen Anbieter verantwortlich.

SAP
R/3 Enterprise (Rel. 4.7)
Finanzwesen 4 - FI-GL

Hauptbuchhaltung

S47FI4

1 SAP R/3 - Überblick	6		
1.1 SAP-Initiativen	6	5.3	F-02 - Buchen mit Kontierungsmuster..... 69
1.2 mySAP Business Suite	7	5.4	FBD1 - Erfassung eines Dauerbeleges..... 72
1.3 SAP R/3 Enterprise.....	8	5.5	F.14 - Dauerbuchungen ausführen
1.4 Umfeld dieser Dokumentation	9	5.6	SM35 - Dauerbuchungsmappe abspielen
		5.7	F-01 - Musterbeleg erfassen..... 79
		5.8	FB50 - Buchen mit einen Musterbeleg..... 81
2 Einführung in die Hauptbuchhaltung	10	6 Belege in der Hauptbuchhaltung.....	84
2.1 Hauptbuchhaltung.....	10	6.1	FB03 - Anzeigen eines Hauptbuchhaltungsbeleges
2.2 Elemente des Rechnungswesens	11	6.2	FB02 - Ändern eines Hauptbuchbeleges
2.3 Prinzipien der SAP-R/3-Hauptbuchhaltung	13	6.3	FB04 - Änderungen eines Beleges anzeigen
2.4 Hauptbuchhaltung als Kern der Finanzbuchhaltung.....	14	6.4	FBRA - Ausgleich zurücknehmen
2.5 Was Sie wissen sollten	15	6.5	FB08 - Einzelstorno
		6.6	F.80 - Massenstorno..... 96
3 Sachkontenstammdaten.....	18	7 Kontenauswertungen und Korrespondenz	100
3.1 Allgemeines zu Sachkontenstammsätzen	18	7.1	FS10N - Salden anzeigen
3.2 FS00 - Sachkonto zentral anlegen	19	7.2	FBL3N - Posten anzeigen und ändern.....
3.3 FSP0 - Sachkonto im Kontenplan anlegen.....	22	7.3	F-03 - Konto ausgleichen.....
3.4 FSS0 - Sachkonto im Buchungskreis anlegen	24	7.4	FB12 - Korrespondenz anfordern.....
3.5 FS00 - Sachkonto ändern: Zentral	25	7.5	F.64 - Korrespondenz pflegen.....
3.6 FS04 - Änderungen anzeigen: Zentral	27		
3.7 OB_GLACC11 - Sammelbearbeitung: Kontenplandaten.....	29	8 Meldewesen	112
3.8 OB_GLACC12 Sammelbearbeitung: Buchungskreisdaten.....	32	8.1	S_ALR_87012357 - Umsatzsteuer-Voranmeldung
3.9 OB_GLACC13 - Sammelbearbeitung: Bezeichnungen	36	8.2	S_ALR__87012400 - Zusammenfassende Meldung.....
3.10 FS15 - Buchungskreis abgleichen: Senden ...	40	8.3	S_ALR_87012405 - Außenwirtschaftsverordnung
4 Buchungen	42	9 Infosystem	122
4.1 FB00 - Darstellung von Belegübersichten	42	9.1	S_ALR_87012284 - Bilanz/GuV-Rechnung
4.2 FB50 - Sachkontenbeleg erfassen	44	9.2	S_ALR_87012277 - Sachkontensalden
4.3 FBCJ - Kassenbuchung	46	9.3	S_ALR_87012332 - Sachkontenauszüge
4.4 FV50 - Sachkontenbeleg vorerfassen	48		
4.5 FV50 - Vorerfassten Sachkontenbeleg buchen	49	10 Umfeld/Benutzerparameter	130
4.6 F-04 - Verrechnung auflösen.....	51	10.1	FB07 - Kontrollsummen
4.7 F-06 - Zahlungseingang	55	10.2	FB00 - Bearbeitungsoptionen
4.8 F-07 - Zahlungsausgang	58	10.3	S_ALR_87005056 - Arbeitsvorrat der Saldenanzeige.....
4.9 F-05 - Manuelle Fremdwährungsbewertung...	60		
5 Vorlagetechniken	64		
5.1 FB50 - Buchen mit Vorlage	64		
5.2 FKMT - Erstellen eines Kontierungsmusters	67		

11 Periodische Arbeiten 138

- 11.1 F.05 - Fremdwährungsbewertung (automatisch).....138
- 11.2 FBS1 - Abgrenzungsbeleg erfassen141
- 11.3 F.81 - Abgrenzungsbeleg umkehren.....144

12 Dokumentationen und Planungen 148

- 12.1 SA38 - Protokoll der abgebrochenen Buchungen148
- 12.2 S_ALR_87012289 - Grundbuch auflisten150
- 12.3 S_ALR_87100205 - Kontenschreibung (Sachkonten)151
- 12.4 S_ALR_87012317 - Kontenschreibung (OP-Konten)153
- 12.5 FSE5N - Erfassen einer Planung.....155
- 12.6 FSE6N - Anzeigen der Planung.....157

13 Der Schedule Manager162

- 13.1 SCMA - Oberfläche des Schedule Managers 162
- 13.2 SCMA - Aufgabenplan mit Aufgabengruppen anlegen 164
- 13.3 SCMA - Aufgabe anlegen (Programm mit Variante) 168
- 13.4 SCMA - Aufgabe anlegen (Online-Programm)..... 172
- 13.5 SCMA - Aufgabe anlegen (Merkhilfe/Notiz) 174
- 13.6 SCMA - Job einplanen, Jobkontrolle 177
- 13.7 SCMA - Programme online ausführen 180

Stichwortverzeichnis184

3 Sachkontenstammdaten

In diesem Kapitel erfahren Sie

- wie Sie Sachkonten zentral anlegen
- wie Sie Sachkonten im Kontenplan anlegen
- wie Sie Sachkonten im Buchungskreis anlegen
- wie Sie sich Änderungen anzeigen lassen können
- wie Sie einen Buchungskreis abgleichen

Voraussetzungen

- ✓ Grundlegende Kenntnisse in der Hauptbuchhaltung
- ✓ Grundlegende Kenntnisse in der Handhabung von SAP R/3

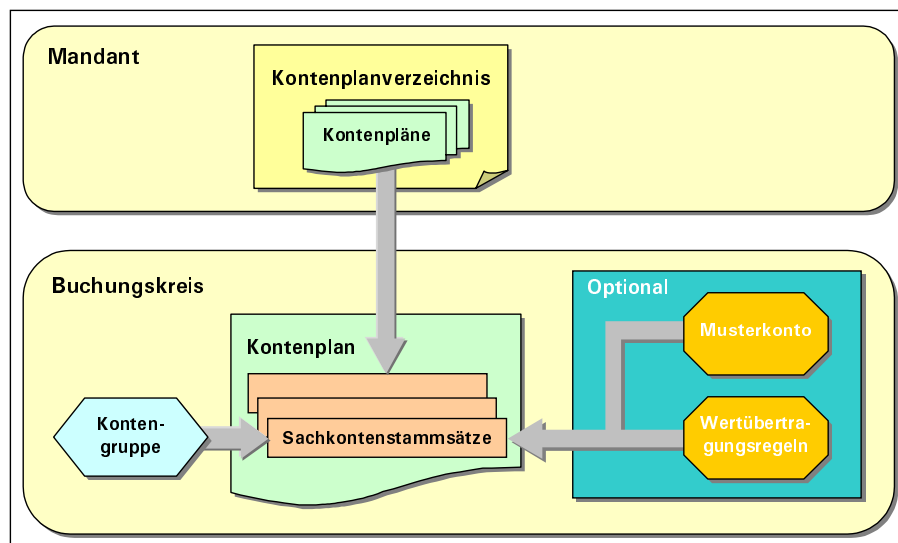
3.1 Allgemeines zu Sachkontenstammsätzen

Überblick

Die Sachkontenstammsätze bilden die Basis für die Hauptbuchhaltung. Diese Datensätze enthalten alle für das Erfassen von Daten auf ein Sachkonto relevanten Informationen. Ferner werden Sachkonten über Sachkontenstammsätze verwaltet.

Sie können im SAP-R/3-System Sachkontenstammsätze zentral, im Buchungskreis oder im Kontenplan pflegen. Wenn Stammsätze zentral gepflegt werden, bedeutet dies, dass sowohl Daten, die nur für den bei der Pflege angegebenen Buchungskreis Gültigkeit haben, als auch Daten, die im Kontenplan angelegt werden und somit für mehrere Buchungskreise relevant sind, erfasst werden.

Beim Anlegen von Sachkontenstammsätzen haben Kontenplanverzeichnis, Kontenplan sowie die Kontengruppe eine bedeutende Position.



Sachkontenstammsatz

⇒ Wählen Sie den Menüpfad, oder geben Sie den Transaktionscode in das Befehlsfeld ein.


RECHNUNGSWESEN → FINANZWESEN → HAUPTBUCH → STAMMDATEN → EINZELBEARBEITUNG → ZENTRAL TA-CODE: FS00

Sie gelangen in die Bildschirmmaske SACHKONTO BEARBEITEN : ZENTRAL.

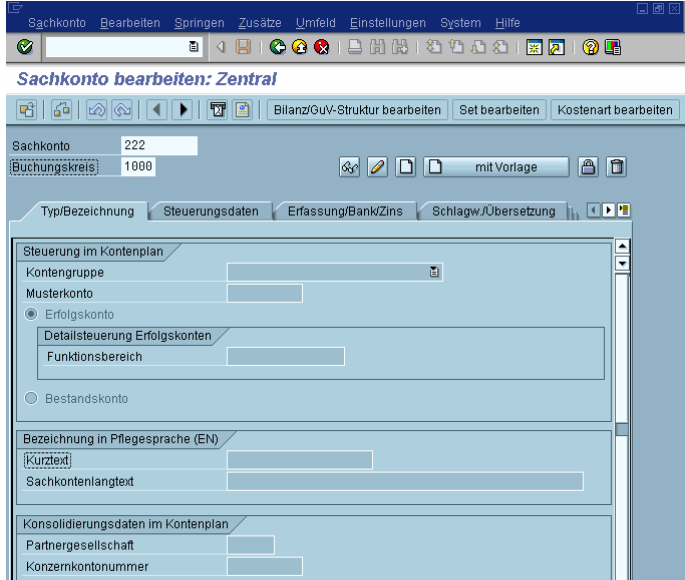
⇒ Geben Sie Ihre spezifischen Werte in die im Beispiel genannten Felder ein.

Beispiel

Feldbezeichnung	Beispielwerte
SACHKONTO	222
BUCHUNGSKREIS	1000

⇒ Klicken Sie auf das Symbol , um ein neues Sachkonto anzulegen.

Sie gelangen in die Bildschirmmaske SACHKONTO ANLEGEN: ZENTRAL.



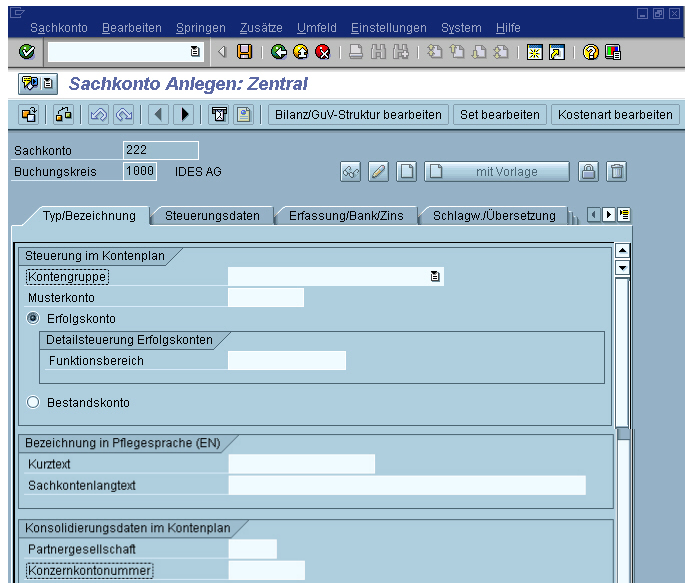
SACHKONTO BEARBEITEN: ZENTRAL

⇒ Geben Sie Ihre spezifischen Werte in die im Beispiel genannten Felder ein.

Beispiel

Feldbezeichnung	Beispielwerte
KONTENGRUPPE	Sachkonten Allgemein
KURZTEXT	Handkasse
KONZERNKONTONUMMER	110100
FELD	<input checked="" type="radio"/> Bestandskonto

⇒ Klicken Sie auf das Register **Steuerungsdaten**.



SACHKONTO ANLEGEN: ZENTRAL - Register: TYP/BEZEICHNUNG

Feldbezeichnung	Beschreibung
SACHKONTO	Sachkontonummer des Kontos, auf dem alle Bewegungen, unterschieden nach Soll und Haben, sowie Buchungsperioden geführt werden
BUCHUNGSKREIS	SAP-Begriff für die kleinste Organisationseinheit des externen Rechnungswesens. Der Buchungskreis stellt eine vollständige in sich abgeschlossene bilanzierende Einheit (z. B. ein Unternehmen) innerhalb eines Mandanten (z. B. Konzern) dar.
KONTENGRUPPE	Die Kontengruppe legt fest, welche Daten für den Sachkontenstammsatz von Bedeutung sind.
KURZTEXT	Geben Sie in dieses Feld eine Kurzbezeichnung zum Sachkonto ein. Diese Kurzbezeichnung wird z. B. für Auswertungen genutzt.
KONZERNKONTONUMMER	Über die hier eingetragene Konzernkontonummer erfolgt eine mögliche Zuordnung zwischen einem Sachkonto und einer Position der Bilanz beziehungsweise der Gewinn- und Verlustrechnung.
FELDSTATUSGRUPPE	Über den Feldstatus werden die Bildschirmbilder gestaltet. Er legt fest, ob Felder ausgeblendet oder als Muss- oder Kannfelder dargestellt werden.

3.3 FSP0 - Sachkonto im Kontenplan anlegen

Sachkontenstammsatz anlegen: im Kontenplan

Im Folgenden wird Ihnen vorgestellt, wie Sie einen Sachkontenstammsatz im Kontenplan anlegen. Beim Anlegen von Sachkontenstammsätzen im Kontenplan werden Daten erfasst, die buchungskreisübergreifend Gültigkeit haben.

⇒ Wählen Sie den Menüpfad, oder geben Sie den Transaktionscode in das Befehlsfeld ein.


RECHNUNGSWESEN → FINANZWESEN → HAUPTBUCH → STAMMDATEN → EINZELBEARBEITUNG → IM KONTENPLAN	TA-CODE: FSP0
---	---------------

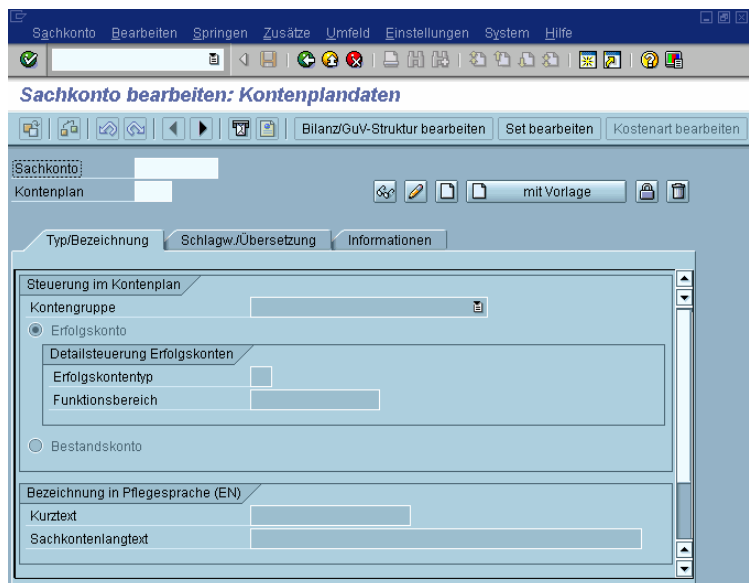
Sie gelangen in die Bildschirmmaske SACHKONTO BEARBEITEN : KONTENPLANDATEN.

⇒ Geben Sie Ihre spezifischen Werte in die im Beispiel genannten Felder ein.

Beispiel

Feldbezeichnung	Beispielwerte
SACHKONTO	223
KONTENPLAN	INT

⇒ Klicken auf das Symbol , um ein neues Sachkonto anzulegen.



SACHKONTO BEARBEITEN: KONTENPLANDATEN

3.4 FSS0 - Sachkonto im Buchungskreis anlegen

Sachkontenstammsatz anlegen: im Buchungskreis

Im Folgenden wird Ihnen vorgestellt, wie Sie einen Sachkontenstammsatz im Buchungskreis anlegen. Beim Anlegen von Sachkontenstammsätzen im Buchungskreis werden ausschließlich Daten erfasst, die für den angegebenen Buchungskreis gültig sind.

⇒ Wählen Sie den Menüpfad, oder geben Sie den Transaktionscode in das Befehlsfeld ein.


RECHNUNGSWESEN → FINANZWESEN → HAUPTBUCH → STAMMDATEN → EINZELBEARBEITUNG → IM BUCHUNGSKREIS **TA-CODE: FSS0**

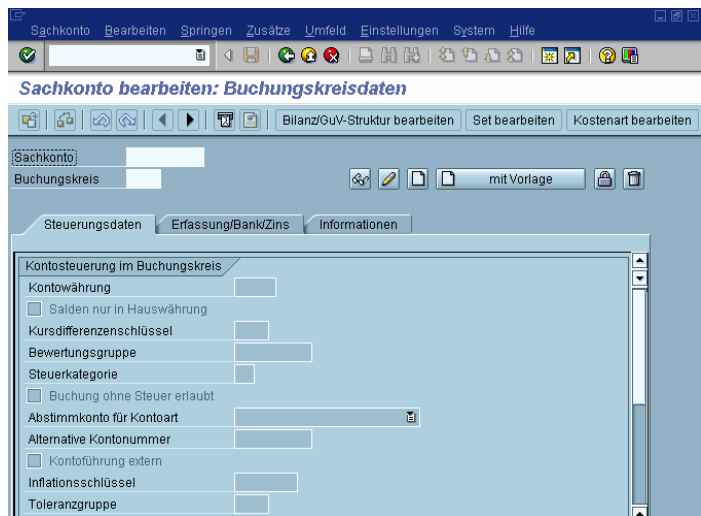
Sie gelangen in die Bildschirmmaske SACHKONTO BEARBEITEN : BUCHUNGSKREISDATEN.

⇒ Geben Sie Ihre spezifischen Werte in die im Beispiel genannten Felder ein.

Beispiel

Feldbezeichnung	Beispielwerte
SACHKONTO	223
BUCHUNGSKREIS	1000

⇒ Klicken auf das Symbol , um ein neues Sachkonto anzulegen.



SACHKONTO BEARBEITEN: BUCHUNGSKREISDATEN

Sie gelangen in die Bildschirmmaske SACHKONTO ANLEGEN: BUCHUNGSKREISDATEN.

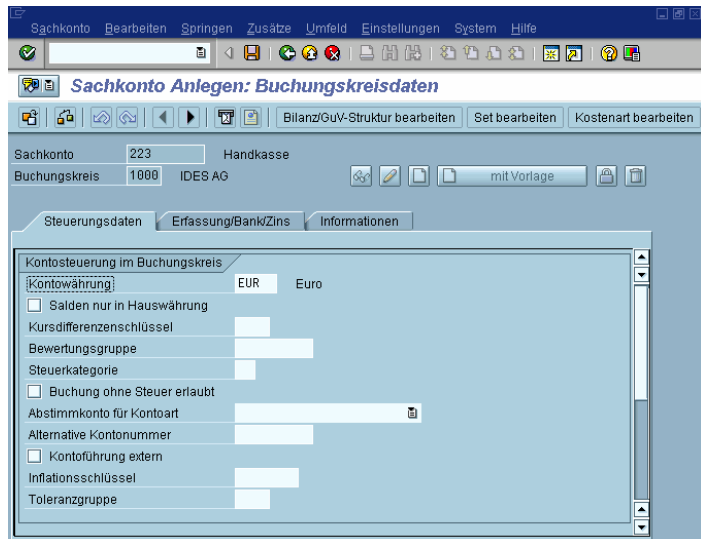
⇒ Geben Sie Ihren spezifischen Wert in das im Beispiel genannte Feld ein.

Beispiel

Feldbezeichnung	Beispielwert
KONTOWÄHRUNG	EUR

⇒ Klicken Sie auf das Register **Erfassung/Bank/Zins**.

⇒ Geben Sie Ihren spezifischen Wert in das im Beispiel genannte Feld ein.



SACHKONTO ANLEGEN: BUCHUNGSKREISDATEN - Register: STEUERUNGSDATEN

⇒ Wählen Sie den Menüpfad, oder geben Sie den Transaktionscode in das Befehlsfeld ein.


RECHNUNGSWESEN → FINANZWESEN → HAUPTBUCH → STAMMDATEN → EINZELBEARBEITUNG → ZENTRAL **TA-CODE: FS00**

Sie gelangen in die Bildschirmmaske SACHKONTO BEARBEITEN : ZENTRAL.

⇒ Geben Sie Ihre spezifischen Werte in die im Beispiel genannten Felder ein.

Beispiel

Feldbezeichnung	Beispielwerte
SACHKONTO	223
BUCHUNGSKREIS	1000


⇒ Klicken auf das Symbol , um das Sachkonto zu verändern.

Sie gelangen in die Bildschirmmaske SACHKONTO ÄNDERN: ZENTRAL.


⇒ Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.


Beispiel

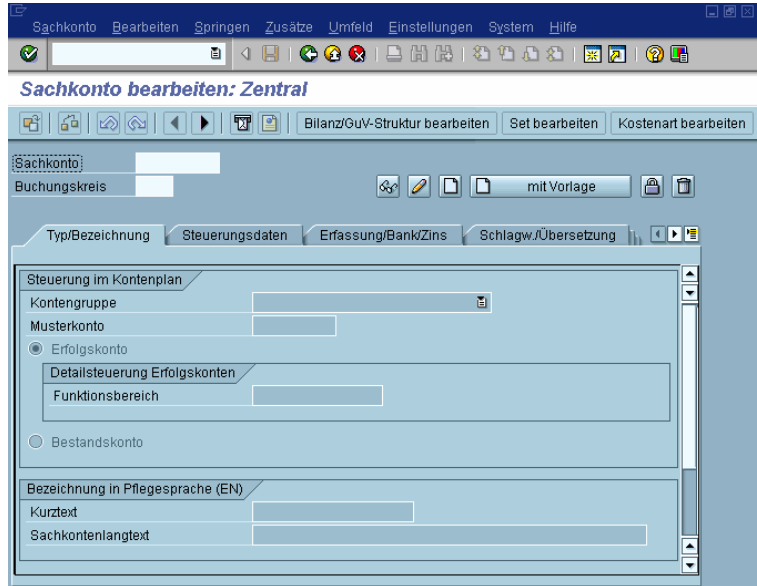
Feldbezeichnung	Beispielwert
SACHKONTENLANGTEXT	Beispielhandkasse

⇒ Sichern Sie Ihre Änderung durch Klick auf das Symbol .

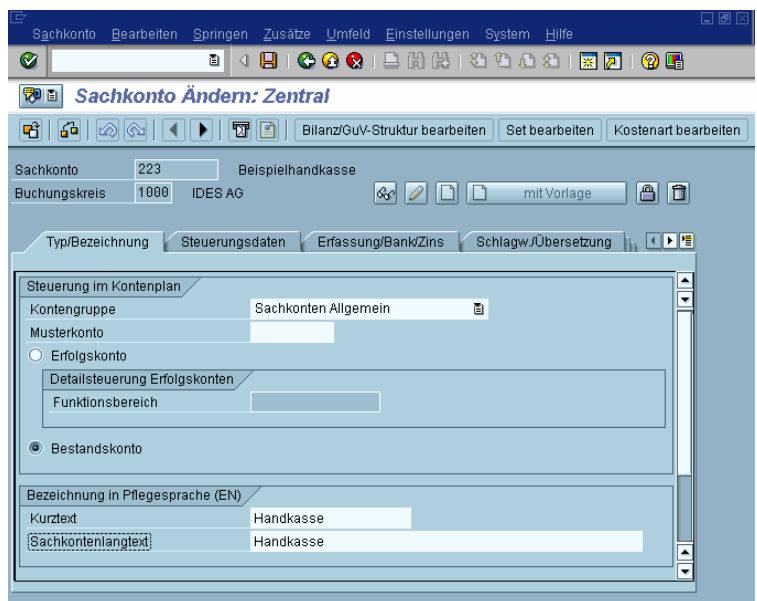
Ihnen wird in der Statuszeile folgende Meldung angezeigt

 Sicherung durchgeführt.

⇒ Kehren Sie durch Klick auf das Symbol  zum SAP Easy Access zurück.



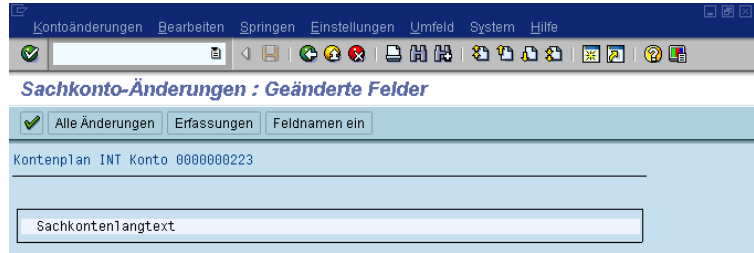
SACHKONTO BEARBEITEN: ZENTRAL



SACHKONTO ÄNDERN: ZENTRAL - Register: TYP/BEZEICHNUNG

Feldbezeichnung	Beschreibung
SACHKONTO	Sachkontonummer des Kontos, auf dem alle Bewegungen, unterschieden nach Soll und Haben, sowie Buchungsperioden geführt werden
BUCHUNGSKREIS	SAP-Begriff für die kleinste Organisationseinheit des externen Rechnungswesens. Der Buchungskreis stellt eine vollständige in sich abgeschlossene bilanzierende Einheit (z. B. ein Unternehmen) innerhalb eines Mandanten (z. B. Konzern) dar.
SACHKONTENLANGTEXT	Geben Sie in dieses Feld eine ausführliche Bezeichnung zum Sachkonto ein. Diese Bezeichnung wird z. B. für Auswertungen genutzt.

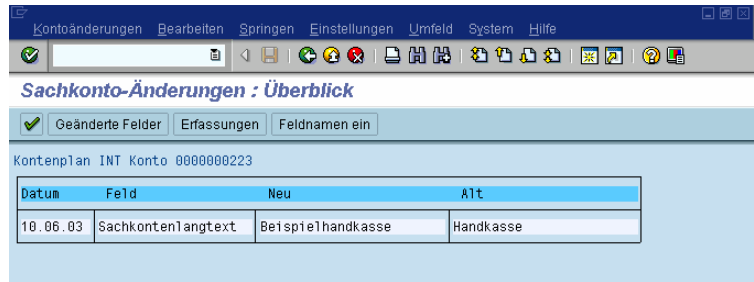
- ⇒ Markieren Sie das Feld, zu dem Sie sich die vorgenommenen Änderungen anzeigen lassen möchten.
- ⇒ Lassen Sie sich die Änderungen zum Feld durch Klick auf das Symbol **Alle Änderungen** anzeigen.



SACHKONTO-ÄNDERUNGEN: GEÄNDERTE FELDER

Sie gelangen in die Bildschirmmaske SACHKONTO-ÄNDERUNGEN: ÜBERBLICK.

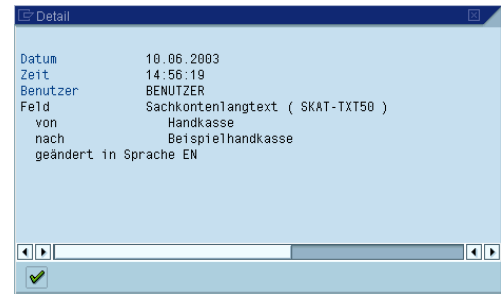
Ihnen wird angezeigt, wann in welchem Feld Änderungen vorgenommen wurden. Es werden die früheren Einträge sowie die aktuellen Einträge angezeigt.



SACHKONTO-ÄNDERUNGEN: ÜBERBLICK

Sie können sich Detailinformationen zur Änderung anzeigen lassen.

- ⇒ Führen Sie einen Doppelklick auf den entsprechenden Eintrag aus, um sich die Detailinformationen anzeigen zu lassen.



DETAIL

Das Dialogfenster DETAIL wird angezeigt.

In diesem Dialogfenster erhalten Sie Angaben zum genauen Zeitpunkt der Änderung sowie zur Person, von der die Änderung vorgenommen wurde.

- ⇒ Schließen Sie das Dialogfenster durch Klick auf das Symbol.
- ⇒ Kehren Sie durch Klick auf das Symbol zum SAP Easy Access zurück.

Feldbezeichnung	Beschreibung
KONTONUMMER	Kontonummer des Sachkontos, das geändert wurde.
BUCHUNGSKREIS	SAP-Begriff für die kleinste Organisationseinheit des externen Rechnungswesens. Der Buchungskreis stellt eine vollständige in sich abgeschlossene bilanzierende Einheit (z. B. ein Unternehmen) innerhalb eines Mandanten (z. B. Konzern) dar.
AB ÄNDERUNGSDATUM, UHRZEIT	In dieses Feld können Sie zusätzlich das Datum eingeben, ab dem die vorgenommenen Änderungen erscheinen. Über das Feld UHRZEIT können Sie noch weitere Einschränkungen vornehmen, indem Sie hier die Uhrzeit eintragen.
GEÄNDERT VON	In dieses Feld können Sie einen Benutzernamen (Kennung, unter der Sie sich an das SAP-R/3-System anmelden) angeben. So werden Ihnen lediglich die Änderungen des entsprechenden Benutzers angezeigt.



Über den Menüpfad RECHNUNGSWESEN - FINANZWESEN - HAUPTBUCH - STAMMDATEN - ÄNDERUNGEN ANZEIGEN - IM KONTENPLAN (TC: FSP4) haben Sie die Möglichkeit, sich im Kontenplan vorgenommene Änderungen zum Sachkonto anzeigen zu lassen. Die Anzeige von Sachkontoänderungen, die im Buchungskreis vorgenommen wurden, ist über den Menüpfad RECHNUNGSWESEN - FINANZWESEN - HAUPTBUCH - STAMMDATEN - ÄNDERUNGEN ANZEIGEN - IM BUCHUNGSKREIS (TC: FSS4) möglich. Die Vorgehensweise entspricht jeweils der in dieser Lerneinheit vorgestellten.

3.7 OB_GLACC11 - Sammelbearbeitung: Kontenplandaten

Kontenplandaten über Sammelbearbeitung pflegen

Über die Funktion SAMMELBEARBEITUNG haben Sie die Möglichkeit, Änderungen an Sachkontenstammdaten mehrerer Stammsätze gleichzeitig vorzunehmen. Über die Sammelbearbeitung können jedoch keine Sachkontenstammsätze angelegt werden.

Die Sammelbearbeitung wird im SAP-R/3-System für die Bearbeitung folgender Daten bereitgestellt:

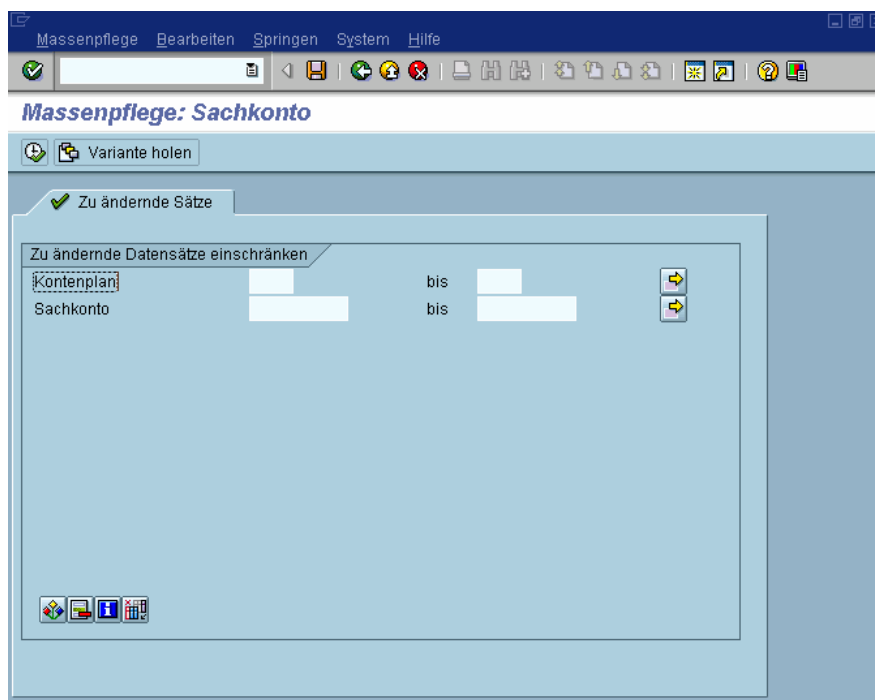
- Buchungskreisdaten
- Kontenplandaten
- Bezeichnungen

Im Folgenden wird Ihnen vorgestellt, wie Sie Kontenplandaten mehrerer Sachkonten über die Sammelbearbeitung verändern können.


⇒ Wählen Sie den Menüpfad, oder geben Sie den Transaktionscode in das Befehlsfeld ein.

**RECHNUNGSWESEN → FINANZWESEN → HAUPTBUCH → STAMMDATEN → TA-CODE: OB_GLACC11
SAMMELBEARBEITUNG → KONTENPLANDATEN**


Sie gelangen in die Bildschirmmaske MASSENPFLEGE: SACHKONTO.





MASSENPFLEGE: SACHKONTO




Gegebenenfalls erscheint ein Dialogfenster mit einer Warnmeldung, die Sie darauf hinweist, dass die Sammelbearbeitung mehrere Objekte gleichzeitig ändert und Sie daher sorgsam vorgehen sollen. Bestätigen Sie in diesem Fall die Kenntnisnahme der Meldung durch Klick auf das Symbol .

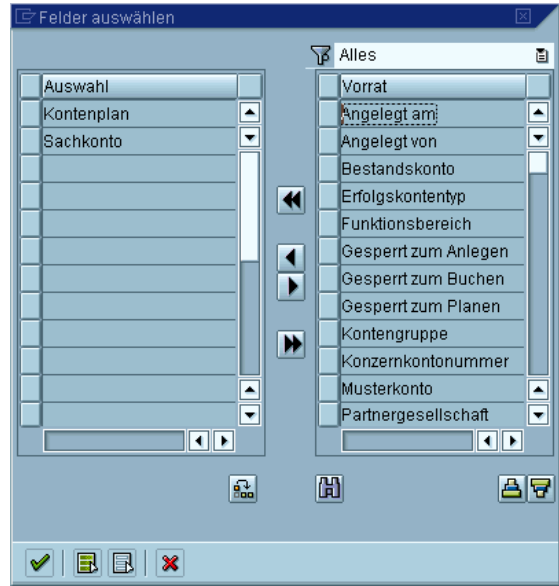



⇒ Klicken Sie auf das Symbol .

Sie gelangen in das Dialogfenster FELDER AUSWÄHLEN. Über dieses Dialogfenster können Sie Felder auswählen, zu denen Sie Selektionskriterien bezüglich der Auswahl der zu bearbeitenden Datensätze eingeben können.

In der Spalte AUSWAHL werden Ihnen die zur Bearbeitung ausgewählten Felder angezeigt. In der Spalte VORRAT erhalten Sie einen Überblick über die Felder, die Sie zur Bearbeitung auswählen können. Um ein Feld auszuwählen, markieren Sie in der Spalte VORRAT den entsprechenden Zeilenkopf des Feldes durch Klick auf Symbol , und klicken Sie anschließend auf das Symbol , um den Eintrag in die Spalte AUSWAHL zu übernehmen.

Indem Sie auf das Symbol  klicken, werden alle Felder, die in der Spalte VORRAT angezeigt werden, in die Spalte AUSWAHL übernommen. Durch Klick auf das Symbol  entfernen Sie alle ausgewählten Felder aus der Spalte AUSWAHL, die Felder werden dann in die Spalte VORRAT übergeben. Über das Symbol  haben Sie die Möglichkeit, einzelne Felder aus der Spalte AUSWAHL in die Spalte VORRAT zu verschieben.



- ⇒ Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Klick auf das Symbol .
- ⇒ Geben Sie Ihre spezifischen Werte in die im Beispiel genannten Felder ein.

FELDER AUSWÄHLEN


Beispiel


Feldbezeichnung	Beispielwerte
KONTENPLAN	INT
SACHKONTO	222 bis 223

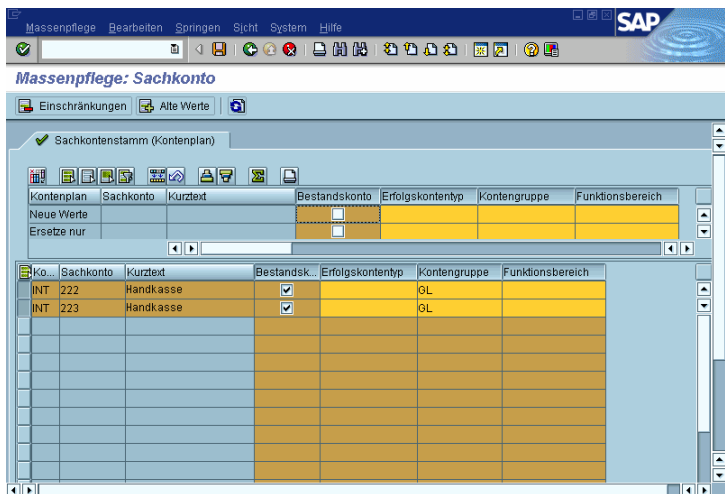
⇒ Klicken Sie auf das Symbol , nachdem Sie die entsprechenden Daten eingegeben haben.



Sie gelangen in die Bildschirmmaske **MASSENPFLEGE: SACHKONTO**.

Im oberen Bereich der Bildschirmmaske **MASSENPFLEGE: SACHKONTO** werden Ihnen die Felder **BESTANDSKONTO**, **ERFOLGSKONTENTYP**, **KONTENGRUPPE** und **FUNKTIONSBEREICH** als änderbar angezeigt. Durch Klick auf das Symbol  haben Sie die Möglichkeit, weitere Felder zur Bearbeitung zu aktivieren.


⇒ Klicken Sie auf das Symbol .



MASSENPFLEGE: SACHKONTO

Das Dialogfenster FELDER AUSWÄHLEN erscheint. Über das Dialogfenster haben Sie die Möglichkeit, weitere Felder zur Bearbeitung auszuwählen.

Die Auswahl der Felder erfolgt analog der Feldauswahl in der Bildschirmmaske MASSENPFLEGE: SACHKONTO.

⇒ Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Klick auf das Symbol .

Das Dialogfenster wird geschlossen, und die ausgewählten Felder werden in die Bildschirmmaske MASSENPFLEGE: SACHKONTO übernommen.


⇒ Geben Sie Ihre spezifischen Werte in die Spalten der entsprechenden Felder innerhalb der Zeile NEUE WERTE (Feld: KONTENGRUPPE) ein.

Beispiel


Feldbezeichnung	Beispielwert
KONTENGRUPPE	CASH (Vom Kontenplan INT)
ERSETZE NUR	GL

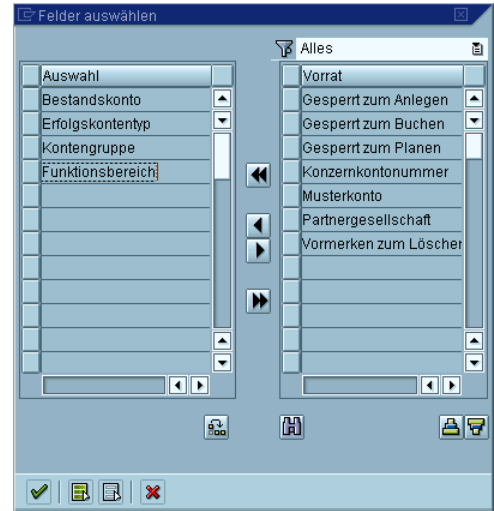
⇒ Markieren Sie im unteren Bildbereich die Sachkonten, für die die Änderungen Gültigkeit haben sollen, durch Klick auf den Zeilenkopf.

⇒ Klicken Sie auf den Spaltenkopf von der unteren Spalte KONTENGRUPPE.

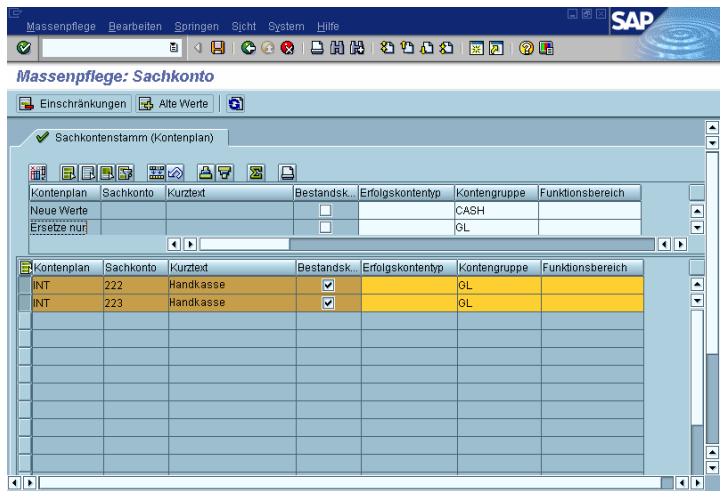
⇒ Klicken Sie auf das Symbol , um die Änderungen durchzuführen.

① Die Änderungen werden für die markierten Sachkonten übernommen.

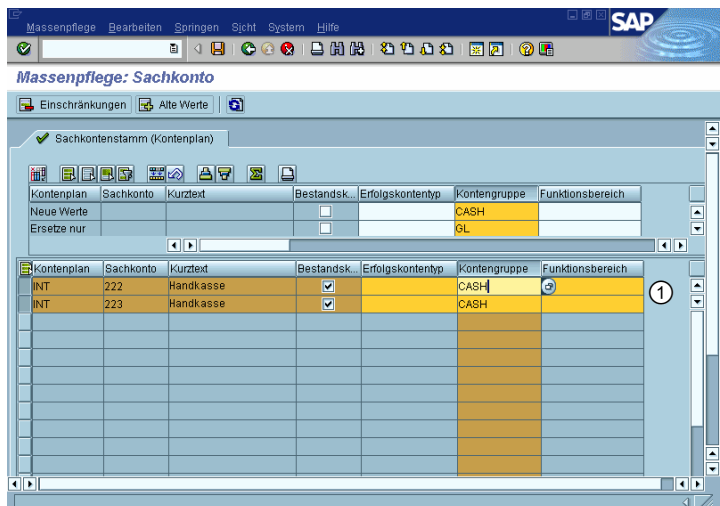
⇒ Sichern Sie die Änderungen durch Klick auf das Symbol .



FELDER AUSWÄHLEN




MASSENPFLEGE: SACHKONTO




MASSENPFLEGE: SACHKONTO

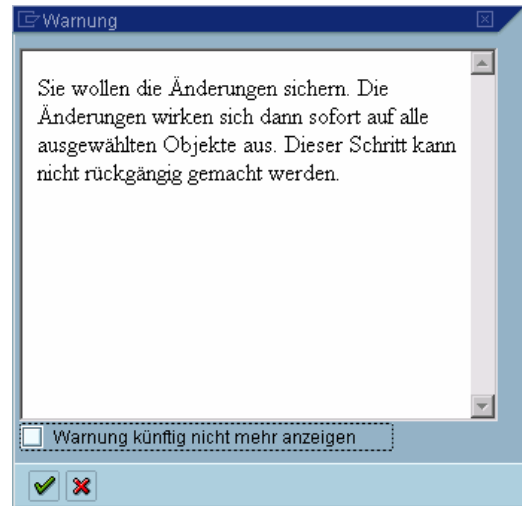
Es wird gegebenenfalls ein Dialogfenster angezeigt, über das Sie darauf hingewiesen werden sollen, dass die einmal gesicherte Sammelbearbeitung nicht mehr rückgängig gemacht werden kann.

⇒ Bestätigen Sie die Kenntnisnahme durch Klick auf das Symbol .

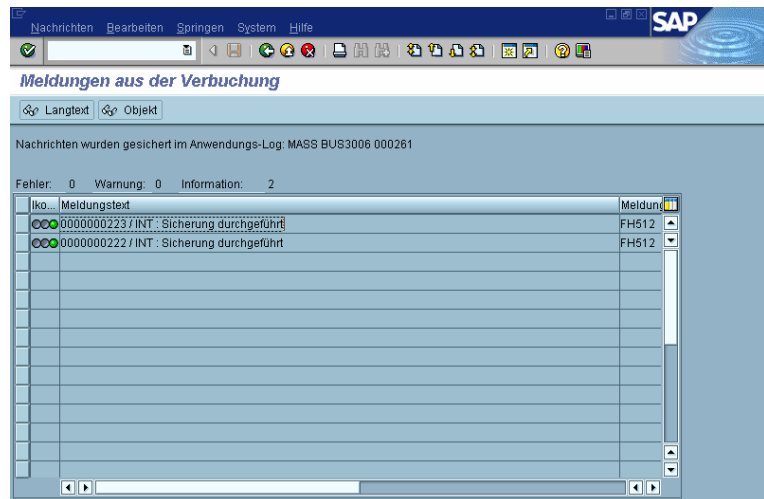
Das Dialogfenster wird geschlossen.

Sie gelangen in die Bildschirmmaske MELDUNGEN AUS DER VERBUCHUNG. In dieser Bildschirmmaske werden Ihnen Informationen zu den einzelnen Verbuchungsvorgängen angezeigt. Es werden auch gegebenenfalls bei der Verbuchung aufgetretene Fehler aufgelistet.

⇒ Kehren Sie durch Klick auf das Symbol  zum SAP Easy Access zurück.



WARNUNG



MELDUNGEN AUS DER VERBUCHUNG

3.8 OB_GLACC12 Sammelbearbeitung: Buchungskreisdaten

Buchungskreisdaten über Sammelbearbeitung pflegen

Über die Funktion SAMMELBEARBEITUNG haben Sie die Möglichkeit, Änderungen an Sachkontenstammdaten mehrerer Stammsätze gleichzeitig vorzunehmen. Über die Sammelbearbeitung können jedoch keine Sachkontenstammsätze angelegt werden.

Die Sammelbearbeitung wird im SAP-R/3-System für die Bearbeitung folgender Daten bereitgestellt:

- Buchungskreisdaten
- Kontenplandaten
- Bezeichnungen

Im Folgenden wird Ihnen vorgestellt, wie Sie Buchungskreisdaten mehrerer Sachkonten über die Sammelbearbeitung verändern können.

⇒ Wählen Sie den Menüpfad, oder geben Sie den Transaktionscode in das Befehlsfeld ein.


Beispiel


Feldbezeichnung	Beispielwerte
BUCHUNGSKREIS	1000
SACHKONTO	222 bis 223

⇒ Klicken Sie auf das Symbol , nachdem Sie die entsprechenden Daten eingegeben haben.



Sie gelangen in die Bildschirmmaske MASSENPFLEGE: SACHKONTO.


Im oberen Bereich der Bildschirmmaske MASSENPFLEGE: SACHKONTO werden Ihnen unter anderem das Feld SALDEN NUR IN HAUSWÄHRUNG als änderbar angezeigt. Durch Klick auf das Symbol  haben Sie die Möglichkeit, weitere Felder zur Bearbeitung zu aktivieren.


⇒ Klicken Sie auf das Symbol .

Das Dialogfenster FELDER AUSWÄHLEN erscheint. Über das Dialogfenster haben Sie die Möglichkeit, weitere Felder zur Bearbeitung auszuwählen.

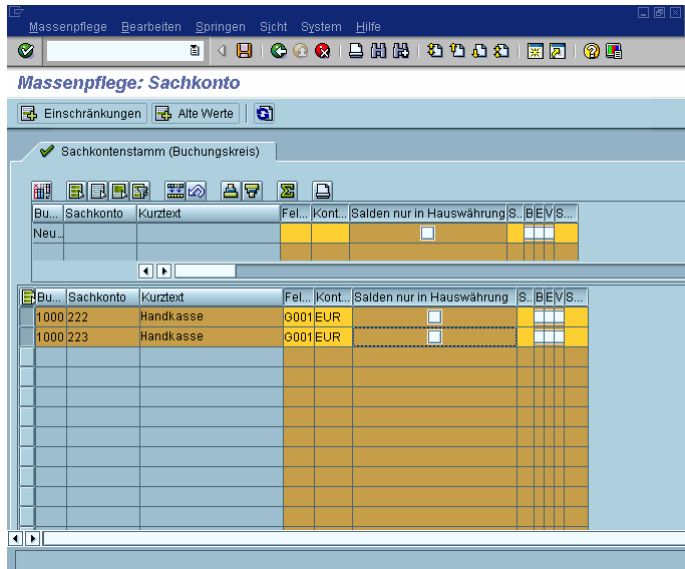
Die Auswahl der Felder erfolgt analog der Feldauswahl in der Bildschirmmaske MASSENPFLEGE: SACHKONTO.

⇒ Klicken Sie auf den Zeilenkopf vor den Eintrag GELDBEWEGUNGSRELEVANT.

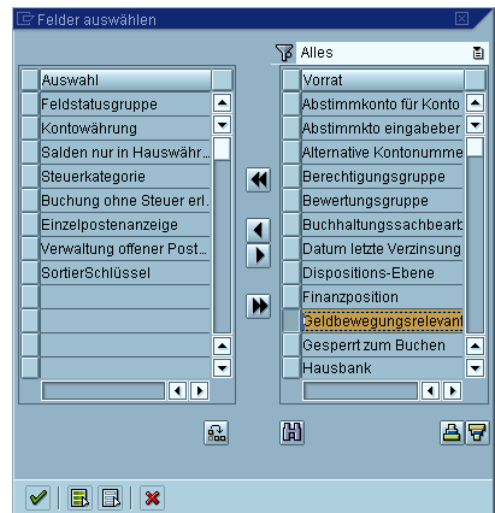
⇒ Klicken Sie auf das Symbol .

⇒ Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Klick auf das Symbol .

Das Dialogfenster wird geschlossen, und die ausgewählten Felder werden in die Bildschirmmaske MASSENPFLEGE: SACHKONTO übernommen.



MASSENPFLEGE: SACHKONTO



FELDER AUSWÄHLEN


⇒ Geben Sie Ihre spezifischen Werte in die Spalten der entsprechenden Felder innerhalb der Zeile NEUE WERTE ein.

Beispiel


Feldbezeichnung	Beispielwerte
SALDEN IN HAUSWÄHRUNG	Markieren
GELDBEWEGUNGSRELEVANT	Markieren

⇒ Markieren Sie im unteren Bildbereich die Sachkonten, für die die Änderungen Gültigkeit haben sollen, durch Klick auf den Zeilenkopf.


⇒ Klicken Sie auf die Spaltenköpfe von der unteren Spalten SALDEN IN HAUSWÄHRUNG und GELDBEWEGUNGSRELEVANT.

⇒ Klicken Sie auf das Symbol , um die Änderungen durchzuführen.

① Die Änderungen werden für die markierten Sachkonten übernommen.

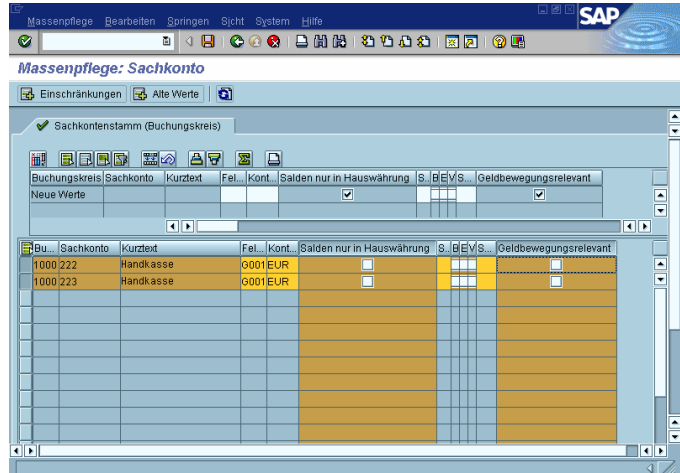
⇒ Sichern Sie die Änderungen durch Klick auf das Symbol .

Es wird gegebenenfalls ein Dialogfenster angezeigt, über das Sie darauf hingewiesen werden sollen, dass die einmal gesicherte Sammelbearbeitung nicht mehr rückgängig gemacht werden kann.

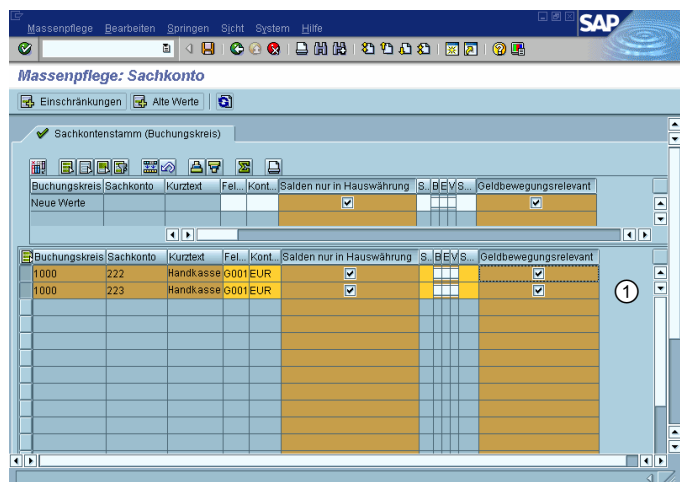
⇒ Bestätigen Sie die Kenntnisnahme durch Klick auf das Symbol .

Das Dialogfenster wird geschlossen.

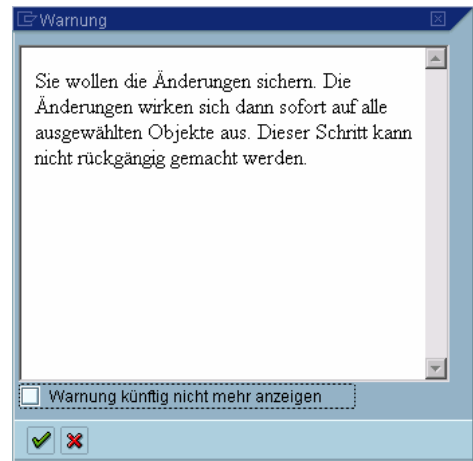
Sie gelangen in die Bildschirmmaske MELDUNGEN AUS DER VERBUCHUNG. In dieser Bildschirmmaske werden Ihnen Informationen zu den einzelnen Verbuchungsvorgängen angezeigt. Es werden auch gegebenenfalls bei der Verbuchung aufgetretene Fehler aufgelistet.




MASSENPFLEGE: SACHKONTO

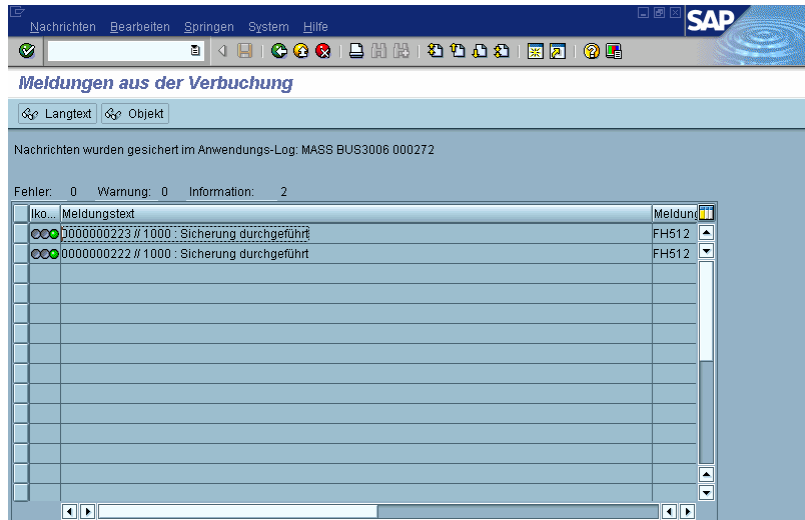


MASSENPFLEGE: SACHKONTO



WARNUNG

⇒ Kehren Sie durch Klick auf das Symbol  zum SAP Easy Access zurück.



MELDUNGEN AUS DER VERBUCHUNG

3.9 OB_GLACC13 - Sammelbearbeitung: Bezeichnungen

Bezeichnungen über Sammelbearbeitung pflegen

Über die Funktion SAMMELBEARBEITUNG haben Sie die Möglichkeit, Änderungen an Sachkontenstammdaten mehrerer Stammsätze gleichzeitig vorzunehmen. Über die Sammelbearbeitung können jedoch keine Sachkontenstammsätze angelegt werden.

Die Sammelbearbeitung wird im SAP-R/3-System für die Bearbeitung folgender Daten bereitgestellt:

- Buchungskreisdaten
- Kontenplandaten
- Bezeichnungen


Im Folgenden wird Ihnen vorgestellt, wie Sie Bezeichnungen mehrerer Sachkonten über die Sammelbearbeitung verändern können.


⇒ Wählen Sie den Menüpfad, oder geben Sie den Transaktionscode in das Befehlsfeld ein.


RECHNUNGSWESEN → FINANZWESEN → HAUPTBUCH → STAMMDATEN → SAMMELBEARBEITUNG → BEZEICHNUNGEN **TA-CODE: OB_GLACC13**

Sie gelangen in die Bildschirmmaske MASSENPFLEGE: SACHKONTO.




Gegebenenfalls erscheint ein Dialogfenster mit einer Warnmeldung, die Sie darauf hinweist, dass die Sammelbearbeitung mehrere Objekte gleichzeitig ändert und Sie daher sorgsam vorgehen sollen. Bestätigen Sie in diesem Fall die Kenntnisnahme der Meldung durch Klick auf das Symbol .

Im oberen Bereich der Bildschirmmaske MASSENPFLGE: SACHKONTO werden Ihnen unter anderem die Felder KURZTEXT und SACHKONTENLANGTEXT als änderbar angezeigt. Durch Klick auf das Symbol  haben Sie die Möglichkeit, weitere Felder zur Bearbeitung zu aktivieren.

⇒ **Klicken Sie auf das Symbol .**

Das Dialogfenster FELDER AUSWÄHLEN erscheint. Über das Dialogfenster haben Sie die Möglichkeit, weitere Felder zur Bearbeitung auszuwählen.

Die Auswahl der Felder erfolgt analog der Feldauswahl in der Bildschirmmaske MASSENPFLGE: SACHKONTO.

⇒ **Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Klick auf das Symbol .**

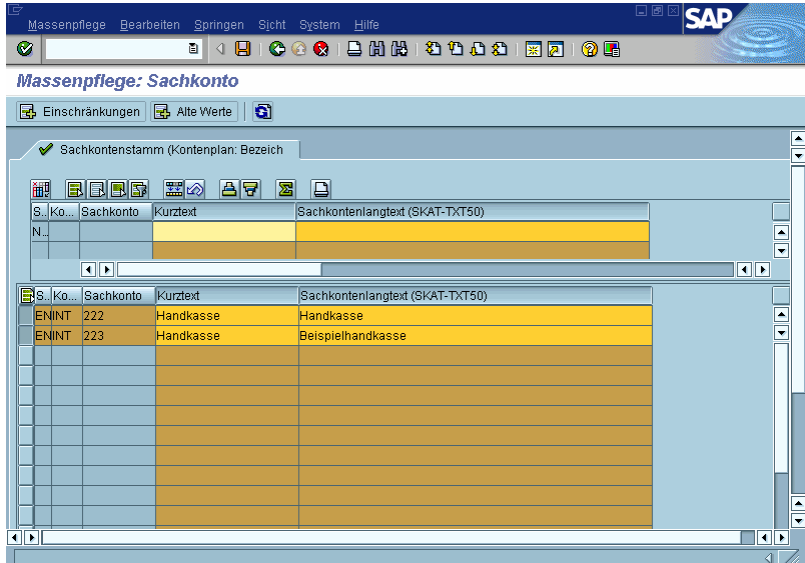
Das Dialogfenster wird geschlossen, und die ausgewählten Felder werden in die Bildschirmmaske MASSENPFLGE: SACHKONTO übernommen.

⇒ **Geben Sie Ihre spezifischen Werte in die Spalten der entsprechenden Felder innerhalb der Zeile NEUE WERTE ein.**

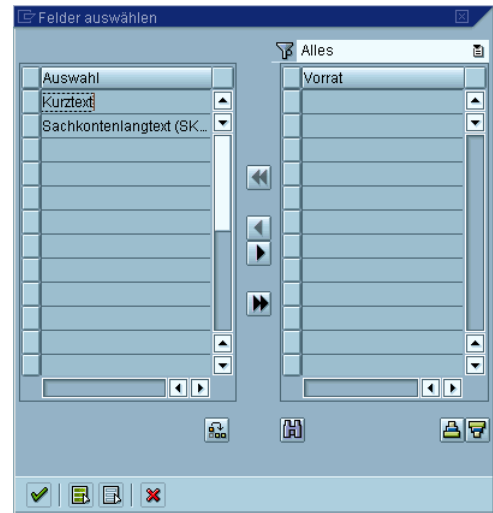
Beispiel

Feldbezeichnung	Beispielwerte
KURZTEXT	Kasse
SACHKONTENLANGTEXT	Handkasse

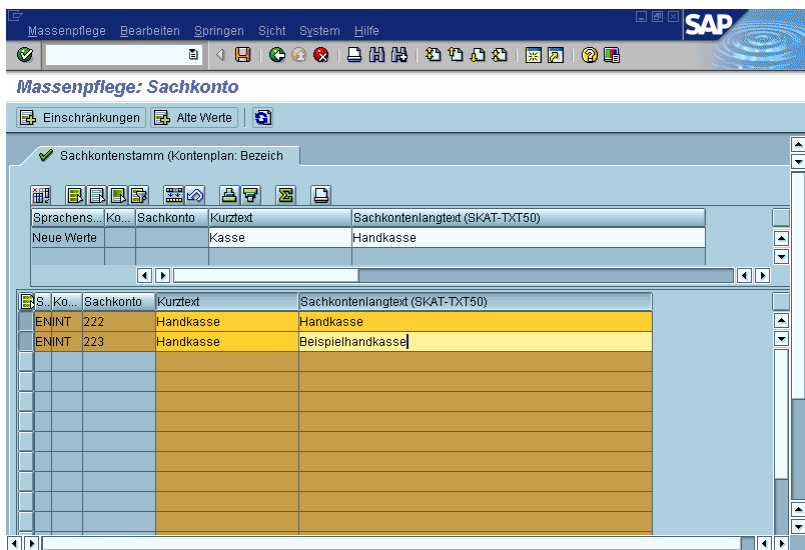
⇒ **Markieren Sie im unteren Bildbereich die Sachkonten, für die die Änderungen Gültigkeit haben sollen, durch Klick auf den Zeilenkopf.**




MASSENPFLGE: SACHKONTO




FELDER AUSWÄHLEN




MASSENPFLGE: SACHKONTO

- ⇒ Klicken Sie auf die Spaltenköpfe von der unteren Spalten KURZTEXT und SACHKONTENLANGTEXT (SKAT-TXT50).
- ⇒ Klicken Sie auf das Symbol , um die Änderungen durchzuführen.

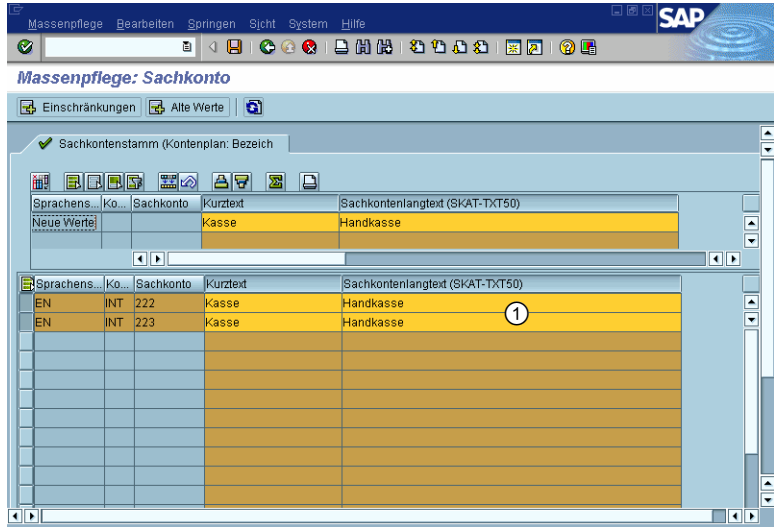
① Die Änderungen werden für die markierten Sachkonten übernommen.

- ⇒ Sichern Sie die Änderungen durch Klick auf das Symbol .

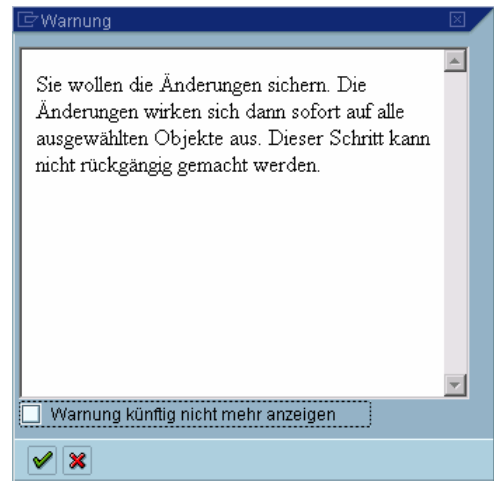
Es wird gegebenenfalls ein Dialogfenster angezeigt, über das Sie darauf hingewiesen werden sollen, dass die einmal gesicherte Sammelbearbeitung nicht mehr rückgängig gemacht werden kann.

- ⇒ Bestätigen Sie die Kenntnisnahme durch Klick auf das Symbol .

Das Dialogfenster wird geschlossen.




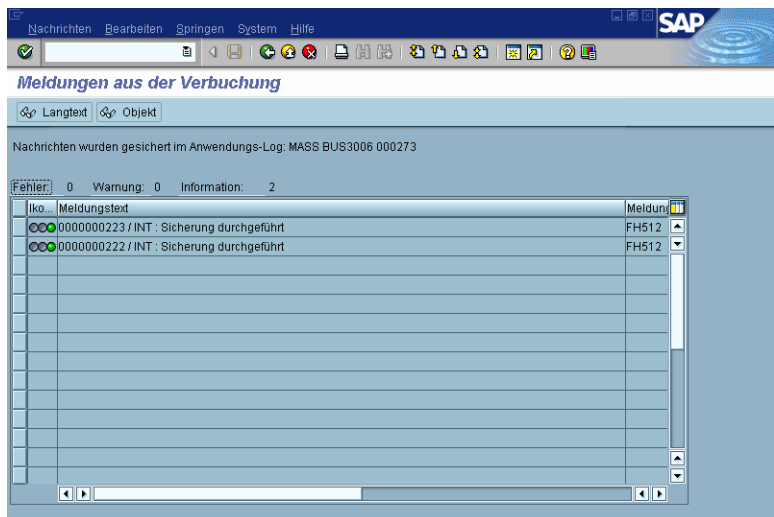
MASSENPFLEGE: SACHKONTO



WARNUNG

Sie gelangen in die Bildschirmmaske MELDUNGEN AUS DER VERBUCHUNG. In dieser Bildschirmmaske werden Ihnen Informationen zu den einzelnen Verbuchungsvorgängen angezeigt. Es werden auch gegebenenfalls bei der Verbuchung aufgetretene Fehler aufgelistet.

- ⇒ Kehren Sie durch Klick auf das Symbol  zum SAP Easy Access zurück.



MELDUNGEN AUS DER VERBUCHUNG

3.10 FS15 - Buchungskreis abgleichen: Senden

Stammdatenabgleich zwischen Buchungskreisen

Werden in einem Sachkontenstammsatz Änderungen vorgenommen, so geschieht das auf Buchungskreis-ebene - also nur für den entsprechenden Buchungskreis. Sollen die Änderungen jedoch für mehrere Buchungskreise erfolgen, so kann ein Abgleich zwischen den Buchungskreisen durchgeführt werden. Der Buchungskreis, bei dem die Änderung vorgenommen wurde, ist also der sendende Buchungskreis (Quellbuchungskreis) und die Buchungskreise, in denen die Änderung ebenfalls erfolgen muss, sind die empfangenden Buchungskreise (Zielbuchungskreise). Es wird in dieser Lerneinheit davon ausgegangen, dass sich die beteiligten Buchungskreise auf ein System befinden.

Im Folgenden wird Ihnen vorgestellt, wie Sie Sachkontenstammdaten zwischen Buchungskreisen abgleichen können.

⇒ Wählen Sie den Menüpfad, oder geben Sie den Transaktionscode in das Befehlsfeld ein.

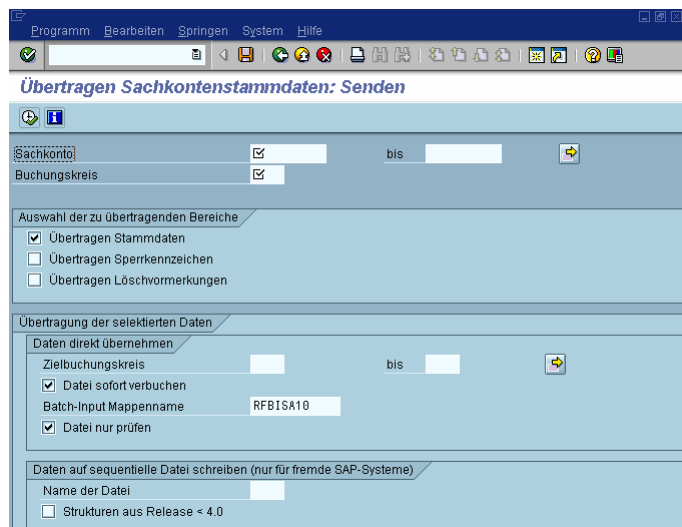
RECHNUNGSWESEN → FINANZWESEN → HAUPTBUCH → STAMMDATEN → BUKRS ABGLEICHEN → SENDEN **TA-CODE: FS15**

Sie gelangen in die Bildschirmmaske ÜBERTRAGEN SACHKONTENSTAMMDATEN: SENDEN.



⇒ Geben Sie Ihre spezifischen Daten in die im Beispiel genannten Felder ein.

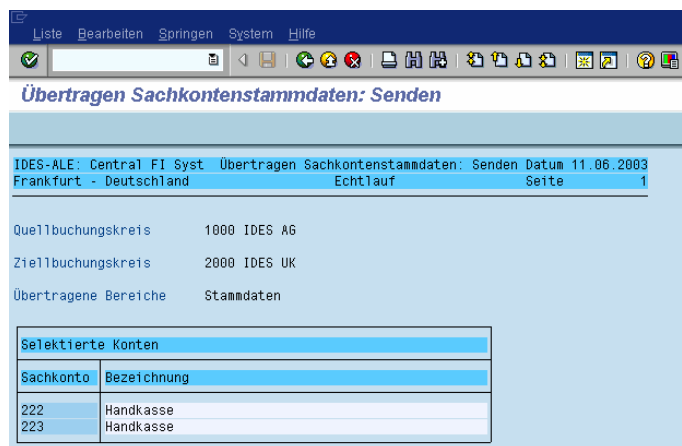
Beispiel

Feldbezeichnung	Beispielwerte
SACHKONTO (☑)	222 bis 223
BUCHUNGSKREIS (☑)	1000
ÜBERTRAGEN STAMMDATEN	markieren
ZIELBUCHUNGSKREIS	1200 bis 2000
DATEI SOFORT VERBUCHEN	markieren
BATCH-INPUT MAPPENNAME	RFBISA10
DATEI NUR PRÜFEN	deaktiviert



ÜBERTRAGEN SACHKONTENSTAMMDATEN: SENDEN

⇒ Klicken Sie auf das Symbol .
 ⇒ Kehren Sie durch Klick auf das Symbol  zum SAP Easy Access zurück.



ÜBERTRAGEN SACHKONTENSTAMMDATEN

