

How to Guide

SAP Business One 9.1

Dokument Version: 1.0 – 2014-12-18

PUBLIC

Hinweise zum Jahresabschluss in SAP Business One

Alle Länder



Typographic Conventions

Type Style	Description
<i>Example</i>	Words or characters quoted from the screen. These include field names, screen titles, pushbuttons labels, menu names, menu paths, and menu options. Textual cross-references to other documents.
Example	Emphasized words or expressions.
EXAMPLE	Technical names of system objects. These include report names, program names, transaction codes, table names, and key concepts of a programming language when they are surrounded by body text, for example, SELECT and INCLUDE.
Example	Output on the screen. This includes file and directory names and their paths, messages, names of variables and parameters, source text, and names of installation, upgrade and database tools.
Example	Exact user entry. These are words or characters that you enter in the system exactly as they appear in the documentation.
<Example>	Variable user entry. Angle brackets indicate that you replace these words and characters with appropriate entries to make entries in the system.
EXAMPLE	Keys on the keyboard, for example, F2 or ENTER.

Inhalt

Einleitung	5
Zeitliche Planung	6
Vorbereitung	7
Prüfungen.....	7
Belegnummerierung prüfen.....	7
Vollständigkeit der Belege prüfen.....	8
Auf negative Bestände prüfen.....	9
Ausführung von Zahlungsläufen prüfen.....	9
Statistische Konten und Verrechnungskonten prüfen.....	10
Vollständigkeit von Kontoauszügen prüfen.....	10
Inventur.....	11
Vorbereitung der Bestandszählung.....	11
Zählergebnisse verbuchen.....	14
Inventur ohne kontinuierliche Bestandsführung ausführen.....	16
Umgliederung von Geschäftspartnern und Bankkonten mit negativen Salden.....	16
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.....	25
Abstimmung von WE/RE- und Aufwandsverrechnungskonten.....	26
Abstimmung von Bestandskonten.....	28
Bestandsprüfungsbericht.....	29
Abgrenzung und Bewertung.....	31
Zeitliche Abgrenzung (Rechnungsabgrenzung).....	31
Anlagen im Bau.....	31
Abschreibungen in der SAP Business One Anlagenbuchhaltung.....	31
Bewertungen von Fremdwährungen.....	32
Materialbewertung.....	35
Bewertung der Fertigstellung von Produktionsaufträgen und Projekten.....	36
Wertberichtigungen.....	37
Rückstellungen.....	37
Umbuchung.....	37
Berichte	38
USt.-Bericht.....	38
Erweiterte Steuerberichte.....	39
Länderspezifische Berichte:.....	39
Quellensteuerbericht.....	39

Steuererklärungsfeld - Bericht	39
Steuerabstimmbericht	40
Zusammenfassende Meldung	40
Bankenabstimmungsbericht	41
Länderspezifische Berichte	41
Bestandsbewertung Simulationsbericht.....	41
Länderspezifische Berichte	41
Dokumentation	42
Bilanz 42	
Gewinn- und Verlustrechnung	43
Summen- und Saldenliste	43
Weitere Berichte	44
Journal 44	
Kontennachweis zu Bilanz und GuV	44
Kontokorrentliste für Kunden und Lieferanten	45
Liste offener Belege und Fälligkeitsberichte	45
Kontoauszüge	45
Anlagengitter	46
Bestandsliste	46
Bewertung nach weiteren Rechnungslegungsvorschriften.....	46
Perioden.....	47
Belegnummerierung neu starten	47
Neue Perioden anlegen	48
Periode 13 verwenden	48
Geschäftsjahreswechsel in der Anlagenbuchhaltung	49
Periodenabschluss	49
Länderspezifische Funktion.....	51
Elektronische jährlicher Jahresabschluss: Österreich.....	51
E-Bilanz: Deutschland	52
Periode endgültig schließen	52
Checkliste	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

In SAP Business One können lokale und IFRS-Konten ermittelt werden, wodurch die Erstellung von lokalen und IFRS-Abschlüssen für Compliance Reporting ermöglicht wird.

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

Sie finden weitere Informationen zu IFRS in den folgenden Dokumenten im Bereich Dokumentation des SAP Business One Customer Portal unter

<http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>

- o SAP Business One in an IFRS Environment
- o How to Handle Accounting for Leases according to IFRS in 8.81 & higher
- o How to Perform Parallel Accounting in 8.8, 8.81 and higher
- o How to Recognize Revenue according to IFRS in 8.81 & higher

Hinweis

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.

Die Bildschirmabbildungen in diesem Dokument sind der Deutschen Lokalisierung von SAP Business One Release 9.1 entnommen.

Hinweis

Die Remote Support Platform (RSP) bietet zur Unterstützung des Jahresabschlusses einen Task an siehe SAP-Hinweis [1444966](#).

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 *Materialbewertung*.

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 Nummer 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 *Belegnummerierung überprüfen - Auswahlkriterien* die Felder der Belege, mit denen Ihr Unternehmen 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.

Hinweis

Ab dem Release SAP Business One 8.82 können Sie Ihre eigenen Belegnummerierungen für Geschäftspartner- (sowohl Kunden als auch Lieferanten) und Artikelstammdaten festlegen. Diese Funktion ist für die Jahresabschluss-Prüfung nicht relevant.

Hinweis

Ab Release SAP Business One 9.0 kann die Belegnummerierung für Belege in der Anlagenbuchhaltung über dieses Dienstprogramm überprüft werden.

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
- Wiederkehrende Transaktionen

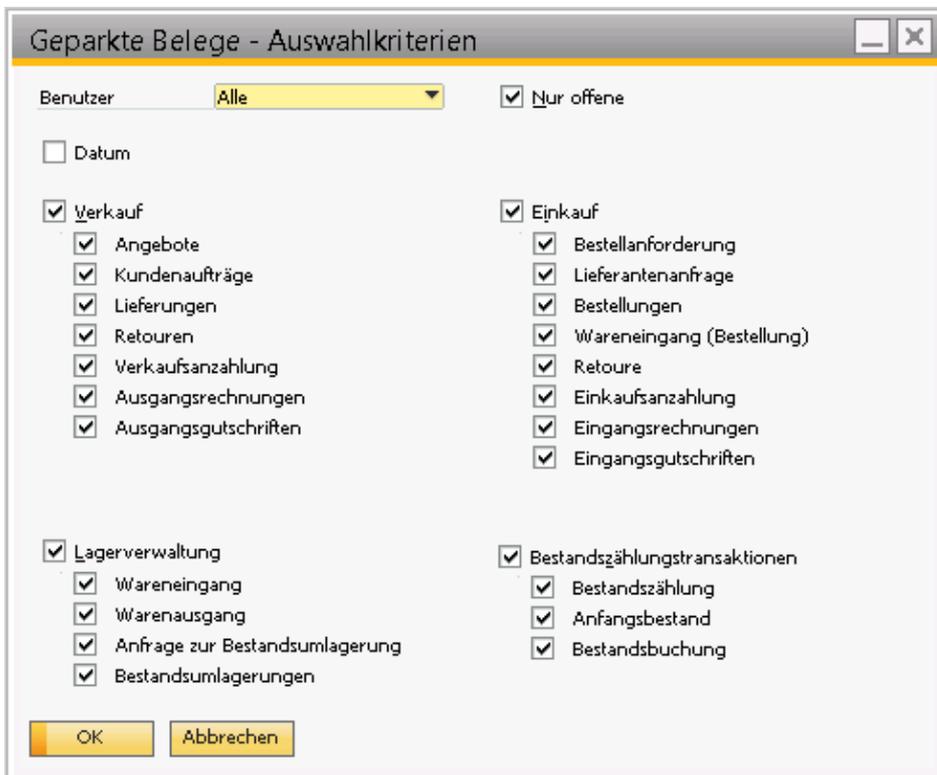
An dieser Stelle sollten Sie ebenfalls nicht buchhaltungsrelevante Belege wie Aufträge und Bestellungen überprüfen.

Beispiel

- *Berichtsauswahl* → *Einkauf und Verkauf* → *Bericht: Geparkte Belege*
- *Berichtsauswahl* → *Bankenabwicklung* → *Bericht: Geparkte Zahlungsbelege*
- *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



Geparkte Belege - Auswahlkriterien

Benutzer: **Alle** Nur offene

Datum

Verkauf

- Angebote
- Kundenaufträge
- Lieferungen
- Retouren
- Verkaufszahlung
- Ausgangsrechnungen
- Ausgangsgutschriften

Einkauf

- Bestellanforderung
- Lieferantenanfrage
- Bestellungen
- Wareneingang (Bestellung)
- Retoure
- Einkaufszahlung
- Eingangsrechnungen
- Eingangsgutschriften

Lagerverwaltung

- Wareneingang
- Warenausgang
- Anfrage zur Bestandsumlagerung
- Bestandsumlagerungen

Bestandszählungstransaktionen

- Bestandszählung
- Anfangsbestand
- Bestandsbuchung

OK **Abbrechen**

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*.

 **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. Stellen Sie sicher, dass das Ausgleichskonto für negative Bestände ausgeglichen wurde.

Negative Bestände können folgendermaßen ermittelt werden:

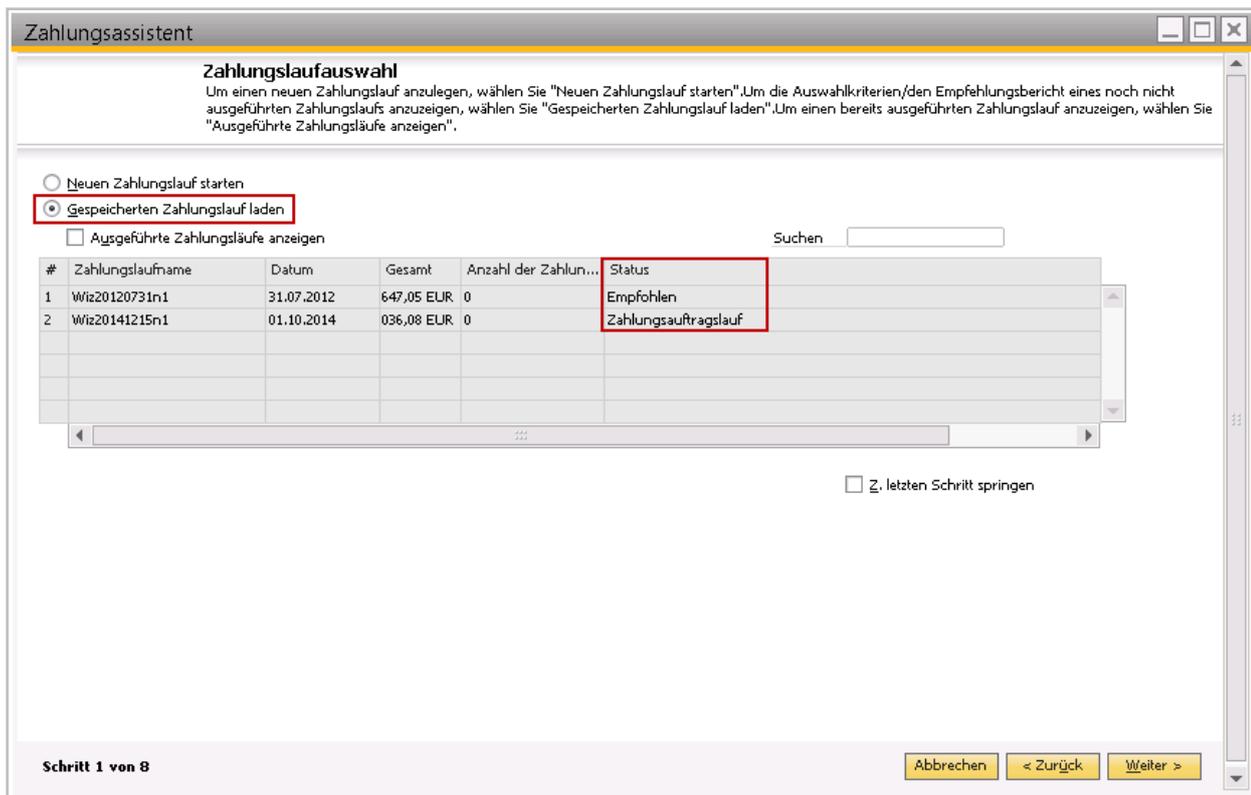
- Verwenden Sie den Bericht Bestandsstatus:
 1. Wählen Sie im *Hauptmenü* von SAP Business One *Berichtsauswahl* → *Lagerverwaltung* → *Bestandsstatus*.
 2. Geben Sie die Auswahlkriterien an und führen Sie den Bericht aus.
 3. Sortieren Sie im Bericht nach der Spalte *Auf Lager*. Alle negativen Bestände werden oben in der Liste angezeigt.
- Verwenden Sie die Funktion Drag & Relate:
 1. Wählen Sie im *Hauptmenü* von SAP Business One *Drag & Relate* → *Lagerverwaltung* → *Artikel*.
 2. Benutzen Sie eine 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* oder *Zahlungsauftragslauf* haben, aber bereits ausgeführt sein sollten. Dadurch wird sichergestellt, dass Sie keine gespeicherten Zahlungsvorgänge übersehen, welche in vergangene Perioden gehören.

 **Beispiel**

Bankenabwicklung → *Zahlungsassistent*



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 durchführen.

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

Vorbereitung der Bestandszählung

Bevor Sie die Bestandszählung durchführen, müssen Sie organisatorisch sicherstellen, dass während der Bestandszählung keine Bestandsbuchungen vorgenommen werden. Es gibt zwei Möglichkeiten, wie dies gemacht werden kann:

1. Artikel "Zurückstellen" im Fenster *Bestandszählung*.
 - o Die ausgewählten Artikel können "zurückgestellt" werden
 - o Die "Zurückstellung" gilt pro Lager/Lagerplatz, wenn der Artikel in mehreren Lagern vorhanden ist und die Artikelauswahl über mehrere Lager erfolgt
2. Sperrung der Belegnummerierung (unter *Administration* → *Systeminitialisierung* → *Belegnummerierung*) für die folgenden Belegtypen:
 - o Verkauf: Lieferung, Retoure, Ausgangsrechnung, Ausgangsgutschrift
 - o Einkauf: Wareneingang, Retoure, Eingangsrechnung, Eingangsgutschrift
 - o Lagerverwaltung: Bestandsumlagerung, Wareneingang, Warenausgang
 - o Produktion: Produktionsauftrag

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

Beispiel

Administration → *Systeminitialisierung* → *Belegnummerierung*

Um eine bestimmte Beleg Art 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*.

Bestandszählung													
Zähldatum		15.12.2014		Uhrzeit		15:00		Nr.		Primär		1	
Zählungsart		Mehrere Zähler		Status		Offen		Ref. 2					
Anzahl Einzelsähler		1		Anzahl Teamsähler		3							
Suchen		c00002		Lager									
#	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Zurückstellen	Lager	Lagerplatz	Lagermenge am Zähldatum	Gezählt	Gezählte Gesamtmenge	Max. Abweichung	Zählerdifferenz	Vertriebsleiter - ME gezählte Menge	Vertriebsleiter - Gezählte Menge	
1	A00001	J.B. Multifunktionsdrucker 1420	<input checked="" type="checkbox"/>	01		2.368,000	<input checked="" type="checkbox"/>	2.368,000	0,000	0,000		2.368,000	
2	A00002	J.B. Multifunktionsdrucker 1111	<input checked="" type="checkbox"/>	01		2.712,000	<input checked="" type="checkbox"/>	2.712,000	0,000	0,000		2.712,000	
3	A00003	J.B. Multifunktionsdrucker 1186	<input checked="" type="checkbox"/>	01		3.002,000	<input checked="" type="checkbox"/>	3.002,000	0,000	0,000		3.002,000	
4	A00004	Rainbow Farbdrucker 5.0	<input checked="" type="checkbox"/>	01		901,000	<input checked="" type="checkbox"/>	896,000	-5,000	5,000		901,000	
5	A00005	Rainbow Farbdrucker 7.5	<input checked="" type="checkbox"/>	01		1.918,000	<input checked="" type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
6	A00006	Rainbow 1200 Laserdrucker	<input checked="" type="checkbox"/>	01		49,000	<input checked="" type="checkbox"/>	0,000	-49,000	49,000		49,000	
7	B10000	Etikettendrucker	<input checked="" type="checkbox"/>	01		1.400,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
8	C00001	Motherboard BTX	<input checked="" type="checkbox"/>	01		2.334,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
9	C00002	Motherboard MicroATX	<input checked="" type="checkbox"/>	01		1.200,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		1.200,000	
10	C00003	Quadcore Prozessor 3.4 GHz	<input checked="" type="checkbox"/>	01		1.564,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		1.564,000	
11	C00004	PC Gehäuse mit Netzteil	<input checked="" type="checkbox"/>	01		1.313,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		1.320,000	
12	C00005	WLAN-Karte	<input checked="" type="checkbox"/>	01		1.683,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		1.690,000	
13	C00006	Gigabit Netzwerkkarte	<input checked="" type="checkbox"/>	01		1.008,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
14	C00007	Externe Festplatte 3TB	<input checked="" type="checkbox"/>	01		529,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
15	C00008	Monitor 24"	<input checked="" type="checkbox"/>	01		1.489,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
16	C00009	Tastatur schnurlos	<input checked="" type="checkbox"/>	01		839,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
17	C00010	USB Maus	<input checked="" type="checkbox"/>	01		904,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
18	C00011	Arbeitsspeicher DDR RAM 8GB	<input checked="" type="checkbox"/>	01		90,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
19	100001	Blu-ray-Rohlinge 10er Pack	<input checked="" type="checkbox"/>	01		1.638,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
20	100002	DL Blu-Ray-Rohlinge 10er Pack	<input checked="" type="checkbox"/>	01		1.802,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
21	100003	USB Speicherstick 128 GB	<input checked="" type="checkbox"/>	01		1.642,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
22	100004	USB Speicherstick 256GB	<input checked="" type="checkbox"/>	01		1.773,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
23	100005	J.B. Laptop Akku X1 series	<input checked="" type="checkbox"/>	01		1.739,000	<input type="checkbox"/>	0,000	0,000	0,000		0,000	
						46.135,000		8.978,000	54,000			14.806,000	

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 Bestandszählung 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

Geben Sie die Zählergebnisse im Fenster *Bestandszählung*. Sobald Sie in der Inventurliste für jeden Artikel eine Menge eingetragen haben, wird dieser Artikel als gezählt vermerkt. Wenn Sie die Zählung mit mehreren Zählern durchführen, um die Ergebnisse zu validieren, müssen die Ergebnisse der Zähler erfasst werden. Wenn die gezählte Menge 0 beträgt, müssen Sie das Ankreuzfeld *Gezählt* manuell markieren. Wenn Sie alle Zählergebnisse erfasst haben, wählen Sie *In Bestandsbuchung kopieren*, um das Fenster *Bestandsbuchung* zu öffnen. Beachten Sie, dass bei der Zählmethode mit mehreren Zählern, ausgewählt werden muss, welche Zahlen übernommen werden sollen. Alternativ können Sie den *Folgebelegassistent* im Fenster *Bestandsbuchung* verwenden. Es werden nur die Ergebnisse in die Bestandsbuchung übernommen, bei denen das Ergebnis vom Lagerbestand abweicht. Wenn die Ergebnisse ins Fenster Bestandsbuchung kopiert wurden, können diese als permanente Datensätze gebucht werden. Sobald die Bestandszählung durchgeführt wurde, entfernt SAP Business One im Fenster *Bestandszählung* die Markierungen in der Spalte *Gezählt* und graut die Zeile aus, um keine weitere Änderungen zu zulassen.



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.

Bestandsbuchung

Buchungsdatum: 16.12.2014 Nr.: Primär 1
 Zähldatum: 16.12.2014 Uhrzeit: 10:46 Ref. 2
 Preisquelle: Artikelkosten

#	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Lager	Lagerplatz	Lagermenge am Zähldatum	Nach ME gezählte Menge	Gezählte Menge	Abweichung	Abwei...
1	C00006	Gigabit Netzwerkkarte	01		996,000		992,000	-4,000	0,401
2					0,000		0,000	0,000	0,000
					996,000		992,000	4,000	0,4016

Bemerkungen: Basierend auf Bestandszählung 2

Journalbeitrag: Bestandsbuchung

Hinzufügen Abbrechen Artikel hinzufügen Aus Bestandszählung kopieren

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:

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. Stellen Sie die richtige Zeit sicher. Wenn noch weitere Bestandstransaktionen zwischen der Zählung und der Buchung ausgeführt wurden, aktualisieren Sie die Zeit und das Datum im Fenster *Bestandszählung*. 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.

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 in 8.82* 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 Bestandsbewertung Simulationsbericht ausführen.

Weitere Informationen finden Sie im Dokument *How to Set up and Manage Non-perpetual Inventory in 8.8* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter

<http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>.

Bei der Inventurzählung verwenden Sie die Fenster *Bestandszählung* und *Bestandsbuchung*, um Mengenabweichungen zu ermitteln und zu korrigieren. Um nur die Lagermengen zu aktualisieren, müssen Sie auch den Bestandsbuchungsprozess ausführen. Um nur die Aktualisierung der Lagermengen durchzuführen, muss ebenfalls der Bestandsbuchungsprozess ausgeführt werden. Dafür muss bei Ausführung des Berichts das Ankreuzfeld *Eingangsbuchung mit Nullpreis erlauben* markiert sein (in 9.0 ist dies zu finden unter *Administration* → *Systeminitialisierung* → *Belegeinstellungen* → *Pro Beleg* → *Bestandsbuchung*).

Umgliederung von Geschäftspartnern und Bankkonten mit negativen Salden

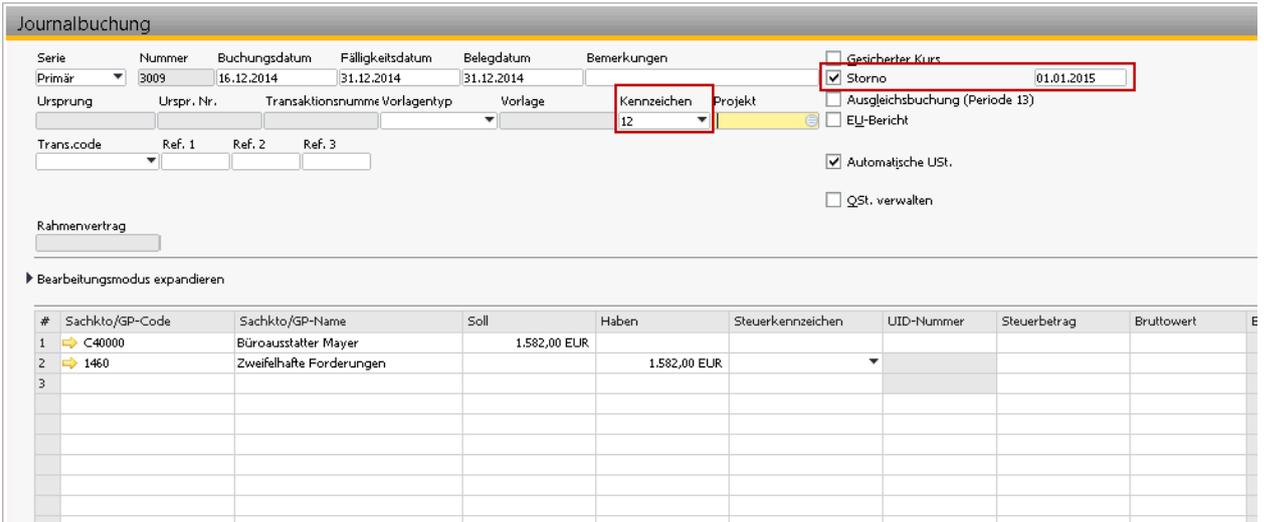
Am Jahresende müssen Sie die Salden der Geschäftspartner und Bankkonten prüfen und gegebenenfalls Umgliederungen durch manuelle Buchungen vornehmen. Dies betrifft beispielsweise folgende Geschäftsvorfälle:

- 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
- Zahlungssperren, die Geschäftspartnern zugewiesen wurden

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. Um einen Geschäftspartner im Fenster *Journalbuchung* auszuwählen drücken Sie **Strg** + **Tab**.



#	Sachkto/GP-Code	Sachkto/GP-Name	Soll	Haben	Steuerkennzeichen	UID-Nummer	Steuerbetrag	Bruttowert
1	C 40000	Büroausstatter Mayer	1.582,00 EUR					
2	1460	Zweifelhafte Forderungen		1.582,00 EUR				
3								

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.

Hinweis

Damit auch inaktive Geschäftspartner in Ihren Berichten berücksichtigt werden, muss im Fenster *Allgemeine Einstellungen* auf der Registerkarte *GP* das Ankreuzfeld *Inaktive Geschäftspartner in Berichten anzeigen* markiert sein. Wählen Sie diese Option nicht aus, werden inaktive Geschäftspartner nicht in Ihren Berichten einbezogen und Sie können gegebenenfalls notwendige Umgliederungen nicht durchführen.

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 berechtigte Benutzer Daten, Belege und Transaktionen buchen.



Beispiel

Administration → *Systeminitialisierung* → *Buchungsperioden*

Wählen Sie im Fenster *Buchungsperioden* die Periode, die Sie als Abschlussperiode definieren möchten, mit dem Symbol ➔.

Buchungsperiode			
Periodencode	2014-12		
Periodenname	2014-12		
Teilperioden	Monate		
Anzahl der Perioden	12		
Periodenkennzeichen	Vorschlags		
Kategorie	2014		
Periodenstatus	Abschlussperiode		
Termine			
Buchungsdatum von	01.12.2014	bis	31.12.2014
Fälligkeitsdatum von	01.01.2014	bis	31.12.2015
Belegdatum von	01.01.2014	bis	31.12.2014
Geschäftsjahresbeginn	01.01.2014		
Geschäftsjahr	2014		
Aktualisieren 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.



Administration → Systeminitialisierung → Buchungsperioden

Buchungsperioden

#	Allgemein			Buchungsdatum		Fälligkeitsdatum	
	Periodencode	Periodenname	Periodenstatus	von	bis	von	bis
96	2013-12	2013-12	Entsperrt	01.12.2013	31.12.2013	01.01.2013	31.12.2014
97	2014-01	2014-01	Abschlussperiode	01.01.2014	31.01.2014	01.01.2014	31.12.2015
98	2014-02	2014-02	Abschlussperiode	01.02.2014	28.02.2014	01.01.2014	31.12.2015
99	2014-03	2014-03	Abschlussperiode	01.03.2014	31.03.2014	01.01.2014	31.12.2015
100	2014-04	2014-04	Abschlussperiode	01.04.2014	30.04.2014	01.01.2014	31.12.2015
101	2014-05	2014-05	Abschlussperiode	01.05.2014	31.05.2014	01.01.2014	31.12.2015
102	2014-06	2014-06	Abschlussperiode	01.06.2014	30.06.2014	01.01.2014	31.12.2015
103	2014-07	2014-07	Abschlussperiode	01.07.2014	31.07.2014	01.01.2014	31.12.2015
104	2014-08	2014-08	Abschlussperiode	01.08.2014	31.08.2014	01.01.2014	31.12.2015
105	2014-09	2014-09	Abschlussperiode	01.09.2014	30.09.2014	01.01.2014	31.12.2015
106	2014-10	2014-10	Abschlussperiode	01.10.2014	31.10.2014	01.01.2014	31.12.2015
107	2014-11	2014-11	Abschlussperiode	01.11.2014	30.11.2014	01.01.2014	31.12.2015
108	2014-12	2014-12	Abschlussperiode	01.12.2014	31.12.2014	01.01.2014	31.12.2015

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 in Release 9.0* 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 in 8.8* 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 von einer früheren Version als SAP Business One 2007 entweder auf Version SAP Business One 2007, Release Familie 8.8 oder 9.0 aktualisiert wurde, prüfen Sie den Protokollbericht: Upgrade für die 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 (<http://sappartneredge.com/b1/> → *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. Datenbanken, die mit SAP Business One 2007 oder einer höheren Version live gegangen sind, sollten nicht betroffen sein.



Beispiel

Administration → *Dienstprogramme* → *Protokollbericht zu Inkonsistenzen – Auswahlkriterien*

Inconsistency Audit Trail - Selection Criteria

Type of Inconsistency: All

Origin Type of 'Notional' Doc.: All

Business Partner Type: All

Business Partner: From [] To []

Upgrade JE Number: From [] To []

Posting Date: From [] To []

Due Date: From [] To []

Document Date: From [] To []

Upg. Journal Value (LC): From [] To []

OK Cancel

Hinweis

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

Der generierte Bericht zeigt alle ermittelten Inkonsistenzen an.

Internal Reconciliation Upgrade Audit Trail Report

Journal Entry No.: 633 Total Journal Entry Balance: USD (0.03)

Summary Explanation: Balancing Upgrade Journal Transaction

Upgrade Journal Details						
Type of Inconsistency	Journal Entry No.	Journal Entry Row No.	Origin	BP Code	BP Name	Upgrade Journal Row Value
1 Balancing Upgrade Journal Transaction	633	0		C60000	SG Electronics	USD (0.03)
2 Balancing Upgrade Journal Transaction	634	0		V30000	Blockies Corporation	USD (0.03)

OK Internal Reconciliation Expand Collapse

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](#).

Beachten Sie, dass nach Abstimmung der Journale der Inkonsistenz-Protokollbericht Upgrade Audit Trail Report für Prüfzwecke weiterhin einsehbar ist.

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 generieren. 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 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. Wenn Sie es nicht markieren, berücksichtigt der Bericht keine Geschäftspartner, die in der neuen Periode vollständig abgeglichen wurden.

i 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).

i Hinweis

Damit auch inaktive Geschäftspartner in Ihren Berichten berücksichtigt werden, muss im Fenster *Allgemeine Einstellungen* auf der Registerkarte *GP* das Ankreuzfeld *Inaktive Geschäftspartner in Berichten anzeigen* markiert sein. Wählen Sie diese Option nicht aus, werden inaktive Geschäftspartner nicht in Ihren Berichten einbezogen und Sie können gegebenenfalls notwendige Abstimmungen nicht durchführen.

Abstimmung von Anlagekonten

Wenn Sie die Anlagenbuchhaltung in 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 innerhalb von 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, wenn

- In Release 9.0/9.1 die Einstellung in den Belegeinstellungen für Ausgangszahlungen *Aktivierungsgutschrift für Anlagen mit Skonti anlegen* nicht aktiviert wurde oder
- Das *Add-on Anlagenbuchhaltung* in einem älteren Release als 9.0 eingesetzt wird.

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

Wenn Sie die Funktion Cash & Bank des Add-ons Payment Engine oder die Funktion für die Kontoauszugsverarbeitung nutzen, müssen Sie in beiden Fällen 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 Work with Internal and External Reconciliations in 8.8* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>
- Weitere Informationen zur Kontoauszugsverarbeitung finden Sie im Dokument *How to Use Bank Statement Processing* 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 Abstimmung* → *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*.
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.
 2. Geben Sie im Feld *Buchungsdatum von* das entsprechende Buchungsdatum an.
Doppelklicken Sie auf die Spalte *Ursprung*, und suchen Sie nach den Journalbuchungen (JE).
- Manuelle Aktualisierung 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.
 - Sie haben neue Buchungsregeln in den Erweiterten Sachkontenfindungsregeln - Bestand für relevante Konten definiert (verfügbar ab Release 9.0).
- 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.

Ab dem SAP Business One Release 8.82 gibt es zentrale WE/RE-Konten, die als Teil der zahlreichen Finanztransaktionen in Business One automatisch bebucht werden. Diese Konten müssen beim Jahresabschluss nicht manuell abgestimmt werden. Dazu gehören Bestandsumlage-, Frachtmlage-, Ware in Arbeit-, Latente Steuer- und Anzahlungs-Konten.

Beim Jahresabschluss z.B. kann man diese WE/RE-Konten aufgrund ihrer Salden üblicherweise als Verbindlichkeit oder Vermögenswert bestimmen. Dieser Saldo muss entweder durch den Buchhalter oder einen Wirtschaftsprüfer geprüft werden. Grundlage dieser Prüfung ist die Analyse dieser Abstimmungen. In SAP Business One gibt es die Möglichkeit, die zugehörigen Transaktionen per Rechtsklick im Journaleintrag anzuzeigen. Dem Buchhalter erscheint ein Fenster aller Einträge, die automatisch mit diesem Journaleintrag abgestimmt werden.

Sowohl komplette als auch teilweise Buchungen werden automatisch abgestimmt, auch für Fremdwährungskonten kann diese Funktionalität genutzt werden. Daher müssen diese Konten nicht manuell abgeglichen werden, da interne Abstimmungen automatisch durchgeführt werden. Diese internen Abstimmungen sind nicht umkehrbar. Mit der Option *Buchungsdetails* können weitere Details der internen Abstimmung angezeigt werden.

In SAP Business One-Versionen, die älter sind als SAP Business One 8.82, wird empfohlen, Transaktionen, die WE/RE-Konten betreffen, permanent abzugleichen, um zu verhindern, dass alle Transaktionen beim Jahresabschluss abgestimmt werden müssen.

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 Abgleichkonten, 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 in 8.8* 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
- Dienstleistungsbelege oder Transaktionen mit Artikeln, die nicht im Bestand sind, oder Lager für Streckengeschäfte wurden auf das Bestandskonto gebucht
- Bestandsbezogene Konten wurden inkorrekt eingerichtet, das Ergebnis sind Stock-to-Stock-Buchungen (Buchungen, die das Bestandskonto sowohl be- als auch entlasten, da das Bestandskonto auch als Gegenkonto verwendet wurde). Führen Sie die Ermittlungsabfrage in [SAP Hinweis 1461889](#) aus, um diese Fälle zu identifizieren.



Beispiel

Berichtsauswahl → Lagerverwaltung → Bestandsprüfungsbericht

Lagerplatz	Lagercode	Lagername
<input checked="" type="checkbox"/>		Lagerplätze
<input checked="" type="checkbox"/>	05	Lagerplätze
<input checked="" type="checkbox"/>		Berlin
<input checked="" type="checkbox"/>	01	Allgemeines Lager
<input checked="" type="checkbox"/>		Frankfurt am Main
<input checked="" type="checkbox"/>	02	Außenlager

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

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.



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 in 8.82* im Dokumentationsbereich des SAP Business One Kundenportals unter <http://service.sap.com/smb/sbocustomer/documentation>.

Abgrenzung und Bewertung

Zeitliche Abgrenzung (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

In Versionen vor SAP Business One 9.0, wenn die externe Anlagenbuchhaltungslösung genutzt wurde, müssen Anlagen im Bau außerhalb von SAP Business One verwaltet werden. Eine korrekte zeitliche Abgrenzung ist über manuelle Buchungen vorzunehmen.

In Version 9.0, wenn eigene Anlagenklassen für Anlagen in Bau erstellt wurden, stellen Sie sicher, dass alle kumulierten Kosten auf den zu dieser Anlagenklasse verbundenen Konten erfasst sind.

Abschreibungen in der 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.

Beispiel

Finanzwesen → *Anlagenbuchhaltung* → *Abschreibungslauf*

Hinweis

Wenn Sie die indirekte Abschreibungsmethode verwenden, muss das Bilanzkonto für Wertberichtigung, obwohl es einen Haben-Saldo aufweist, in der Bilanz auf der Aktivseite ausgewiesen werden. Über diese Methode repräsentiert die Summe der Salden der beiden Kontotypen – Anlagenkonten und Konten für Wertberichtigung – den Anlagenwert.

Alle automatischen Abschreibungen für das Geschäftsjahr sollten ausgeführt werden. Bevor eine automatische Abschreibung für eine Subperiode des Geschäftsjahres ausgeführt wird, sollten die Benutzer alle Transaktionen eingeben, die zu dieser Subperiode gehören, um einen exakten Abgleich geplanter Werte und gebuchter Abschreibungen in allen Subperioden zu gewährleisten.

Wenn der Benutzer eine automatische Abschreibung für eine Subperiode des Geschäftsjahres ausgeführt und dabei vergessen hat, alle Transaktionen einzugeben, die vor Ausführen der automatischen Abschreibung eingegeben werden sollten, können diese Transaktionen immer noch eingegeben werden. Der nötige Abgleich zwischen neuen geplanten Werten aufgrund der neu eingegebenen Transaktion und den gebuchten Werten wird automatisch mit dem nächsten Subperioden-Abschreibungslauf ausgeführt.

Diese Nachjustierung kann nur durchgeführt werden, wenn die Transaktion und der Abschreibungslauf im gleichen Geschäftsjahr sind. Der letzte Abschreibungslauf, der im Geschäftsjahr durchgeführt wird, kann so oft wie nötig wiederholt werden, um fehlende Transaktionen miteinzubeziehen. Es wird empfohlen, dass bei jeder Handhabung der Anlagenbuchhaltung zunächst mit einem Backup der produktiven Datenbank gearbeitet wird und die Ergebnisse nur auf die produktive Datenbank übertragen werden, wenn der verantwortliche Mitarbeiter diesen zustimmt.

Bewertungen von Fremdwährungen

Die Bewertung der realisierten Wechselkursdifferenzen erfolgt bei Zahlungsein- und -ausgängen automatisch. Zum Abschlussstichtag sind aber üblicherweise noch folgende Artikel zu einem Abschlusskurs (Stichtagskurs) neu zu bewerten:

- Offene Forderungen
- Offene Verbindlichkeiten
- Banksalden auf Bankkonten, die in Fremdwährung geführt werden
- Salden weiterer Sachkonten, die in Fremdwährung geführt werden
- Zur Neubewertung dieser Bestände steht Ihnen die Funktion Wechselkursdifferenzen zur Verfügung.

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

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 Systemwährung auch eine Neubewertung erforderlich ist, sollten Sie diese separat ausführen. SAP Business One stellt Ihnen dazu die Funktion Umrechnungsdifferenzen zur Verfügung.

Beispiel

[Finanzwesen](#) → [Umrechnungsdifferenzen](#)

Materialbewertung

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. Wenn Sie die kontinuierliche Bestandsbewertung verwenden, wie gleitender Durchschnitt, Serien-/Chargennummern Bewertung, FIFO oder Standardpreis, sollten Sie den Bestandsprüfungsbericht ausführen. Weitere Informationen finden Sie unter [Bestandsprüfungsbericht](#). Wenn Artikel nach Serien-/Chargennummern bewertet werden, können Sie den zusätzlichen Bericht: [Bestandsprüfungsbericht für Chargen und Serien](#) nutzen, der die Werte auf Serien- und Chargenebene anzeigt.

Wenn Sie 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

[Berichtsauwahl](#) → [Lagerverwaltung](#) → [Bestandsbewertung Simulationsbericht](#)

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 Ausdrücke 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:
 1. 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.
 2. 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.
 3. 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.

Hinweis

SAP Business One 9.1 enthält das Modul Ressourcen, indem die Zuweisung von Maschinen, Arbeit und Kosten möglich ist. Ressourcen können Standardkosten zugewiesen werden, die in den Produktionsprozess eingebunden werden können. Nach Abschluss des Produktionsauftrages werden diese Kosten den Artikelkosten des Endprodukts zugerechnet.

Zudem können Sie 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 Fremdwährung](#).

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.



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.

Umbuchung

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.

Serie	Nummer	Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Belegdatum	Bemerkungen	<input type="checkbox"/> Gesicherter Kurs
Primär	3011	31.12.2014	31.12.2014	31.12.2014		<input checked="" type="checkbox"/> Storno
Ursprung	Urspr. Nr.	Transaktionsnumm	Vorlagentyp	Vorlage	Kennzeichen	Projekt
Trans.code	Ref. 1	Ref. 2	Ref. 3			
						<input type="checkbox"/> Automatische USt.
						<input type="checkbox"/> QSt. verwalten
Rahmenvertrag						
▼ Sachtkto/GP-Code	Sachtkto/GP-Name	Ref. 1	Ref. 2	Ref. 3	Gegenkonto	
Soll (FW)	Haben (FW)	Soll	Haben	Soll (SW)	Haben (SW)	
Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Belegdatum	Projekt	Steuerkennzeichen	Aufteilungsregel	Bemerkungen
31.12.2014	31.12.2014	31.12.2014				
Primärformularposition						

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 Anzahlungsanforderungen verwenden, müssen Sie gegebenenfalls bei vorhandenen offenen, unbezahlten Schlussrechnungen mit berücksichtigten Anzahlungsanforderungen eine Steuerkorrekturbuchung am Jahresende vornehmen. Derzeit werden in SAP Business One die Steuer- und Basisbeträge für den Betrag der Anzahlungsanforderung 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

Hinweis

Dieser Bereich ist relevant für Australien, Belgien, Dänemark, Deutschland, Niederlande, Neuseeland, Portugal, Russland, Slowakei, Spanien und Tschechische Republik.

In den Lokalisierungen für einige Länder 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. Hinweis: Russland nutzt ETR für Profit Tax reporting, nicht VAT. Weitere Informationen zur Funktion für erweiterte Steuerberichte finden Sie im [SAP Hinweis 1311331](#).

Länderspezifische Berichte:

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.



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

Steuerabstimmbericht

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



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.



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 Verkaufsanzahlungsanforderungen (auch nicht, wenn diese bezahlt sind).

Hinweis

Ab dem Release SAP Business One 8.82 können Sie die Umsatzsteuermeldung und die Zusammenfassende Meldung mit dem Electronic File Manager-Tool erstellen.

Bankenabstimmungsbericht

Länderspezifische Berichte

In den Lokalisierungen für Australien und Neuseeland, Kanada, das Vereinigte Königreich, USA und Südafrika wird ein Bankenabstimmungsbericht zur Verfügung gestellt, um mit Verwendung von Crystal Reports lokale Reporting-Standards zu erfüllen.

Dieser Bericht vergleicht den Abschlussaldo eines Kontoauszugs mit dem bereinigten Saldo des Sachkontos, das das Bankkonto am Kontoauszugsdatum widerspiegelt. Er führt die ausgeführten Transaktionen im Kontoauszug und die nicht ausgeführten Transaktionen im Sachkonto ab dem Kontoauszugsdatum auf.

Weitere Informationen finden Sie in der länderspezifischen Dokumentation.

Bestandsbewertung Simulationsbericht

Länderspezifische Berichte

In der Lokalisierung für Chile können Sie den erweiterten Bestandsbewertung Simulationsbericht verwenden, der auf dem Standardbericht basiert. Die Hauptunterschiede in dieser erweiterten Version sind folgende:

- Mit dem Bericht können Sie jeden Artikel auf Grundlage der Bewertungsmethode in den Artikelstammdaten bewerten; d.h., verschiedene Artikel können mit verschiedenen Bewertungsmethoden bewertet werden. Wenn Sie daher die allgemeinen Auswahlkriterien für diesen Bericht und für den Bestandsprüfungsbericht identisch festlegen, sind auch die Ergebnisse beider Berichte gleich. Alternativ können Sie jede der Berechnungsmethoden auswählen, die im klassischen Bericht angeboten werden; wenn Sie z.B. ein oder mehrere "Was wäre wenn"-Szenarien simulieren möchten.
- Sie können aus dem Bericht inflationsbasierte Neubewertungen herausfiltern. Die IFRS setzen voraus, dass keine inflationsbasierten Neubewertungen in der Bestandsbewertung enthalten sind. Andernfalls können Sie die inflationsbasierten Neubewertungen in das Konto mit aufnehmen, wenn die lokalen Rechnungsvorschriften dies verlangen.

Weitere Informationen finden Sie in [SAP Hinweis 1459327](#).

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 vorerfasste Belege in der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung und der Summen- und Saldenliste aufführen. Denken Sie daran, alle vorerfassten 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:

1. Starten Sie eine Summen- und Saldenliste (Bilanz-Testbericht) als Monatsbericht.
2. Ermitteln Sie den Monat, in dem die ersten Unstimmigkeiten auftreten.
3. 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 *Abschlussalden 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 *Abschlussalden 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:

- 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.

Hinweis

In SAP Business One 8.81 PL 10 ist eine Funktionalität enthalten, mit der eine GuV-Vorlage zur Berechnung der Gewinnperiode in der Bilanz ausgewählt werden kann. Wenn Sie die Bilanz von einer benutzerdefinierten Vorlage ausführen, sollten Sie sicherstellen, dass Sie die korrekte GuV-Vorlage und aus dieser Vorlage das richtige Konto ausgewählt haben, damit die korrekte Gewinnperiode in der Bilanz angezeigt wird.

Weitere Informationen finden Sie in [SAP Hinweis 1627438](#).

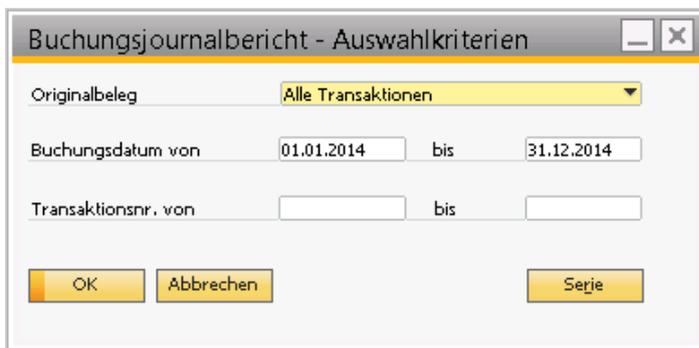
Weitere Berichte

Journal

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

Beispiel

Berichtsauswahl → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Buchhaltungsjournalbericht*



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 wird angezeigt, 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 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](#)

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

[Berichtsauswahl](#) → [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.

Neue Perioden anlegen

Sie müssen spätestens am Ende des aktuellen Jahres vor dem Saldovortrag die Perioden für das neue Geschäftsjahr anlegen.

Hinweis

Um versehentliche Buchungen in das neue Geschäftsjahr zu vermeiden, empfehlen wir, dass Sie die neuen Buchungsperioden nicht zu weit im Voraus anlegen. Sonst werden diese Perioden basierend auf dem Systemdatum standardmäßig aktiv sein.

Sie können für jede Periode eine separate Sachkontenfindung anlegen. Unabhängig davon, ob der Datumsbereich 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.

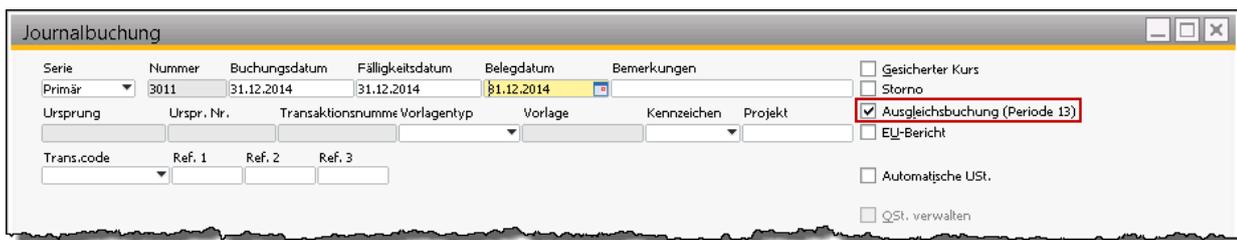
Die Sachkonten, die für das Periodenabschlusskonto und für das Saldovortragskonto verwendet werden, müssen für die neue Buchungsperiode gleich bleiben.

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*



Serie	Nummer	Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Belegdatum	Bemerkungen	<input type="checkbox"/> Gesicherter Kurs
Primär	3011	31.12.2014	31.12.2014	31.12.2014		<input type="checkbox"/> Storno
Ursprung	Urspr. Nr.	Transaktionsnummer	Vorlagentyp	Vorlage	Kennzeichen	Projekt
Trans.code	Ref. 1	Ref. 2	Ref. 3			<input type="checkbox"/> EU-Bericht
						<input type="checkbox"/> Automatische USt.
						<input type="checkbox"/> QSt. verwalten

Sie können Ausgleichsbuchungen von den folgenden Finanzberichten ausschließen:

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

Geschäftsjahreswechsel in der Anlagenbuchhaltung

Ab Release 9.0 sind neu angelegte Buchungsperioden in SAP Business One automatisch für die im System enthaltene Anlagenbuchhaltung gültig.

Führen Sie den Geschäftsjahreswechsel anhand der folgenden Methode aus:

1. Fenster *Geschäftsjahreswechsel* öffnen.
2. Wählen Sie das zu schließende Geschäftsjahr im Feld *Von Geschäftsjahr* aus und klicken Sie auf *Ausführen*.

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

Für Release 8.82 und niedriger ist folgendes Vorgehen gültig:

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*

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*

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*

Periodenabschluss - Auswahlkriterien

GuV-Konten 1

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

Periode: 2014 von 2014-01 bis 2014-12

Saldovorkontokonto: → 9000 Saldenvorträge Sachkonten
 Periodenabschlusskonto: → 9020 Periodenabschlusskonto

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

Periodenabschluss

Für Abschlussperiode 97 von 2014-01 bis 2014-12

Ref. 1	Ref. 2	Fälligkeitsdatum	Belegdatum	Bemerkungen
				Für Abschlussperiode 97

#	Genehmigt	Kontocode	Kontoname	Währung	Saldo (HW)
1	<input type="checkbox"/>	→ 8000	Umsatzerlöse	EUR	-333.500,00
2	<input type="checkbox"/>	→ 8120	Umsatz Drittland - steuerfr. §4 Nr.1a,2-7 UStG	EUR	-1.141.077,90
3	<input type="checkbox"/>	→ 8125	Umsatz EU - steuerfreie innergem. Lieferungen	EUR	-606.940,25
4	<input type="checkbox"/>	→ 8400	Erlöse 16% USt / 19% USt	EUR	-585.923,98
5	<input type="checkbox"/>	→ 8401	Erlöse 16/19 % WG1	EUR	-549.858,44
6	<input type="checkbox"/>	→ 8402	Erlöse 16/19 % WG2	EUR	-832.442,10
7	<input type="checkbox"/>	→ 8730	Gewährte Skonti	EUR	4.985,68
8	<input type="checkbox"/>	→ 2660	Erträge aus Kursdifferenzen	EUR	-479,50
9	<input type="checkbox"/>	→ 3000	Einkauf Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	EUR	2.770.454,93
10	<input type="checkbox"/>	→ 3010	Materialaufwand Inland	EUR	-1.065,00
					-1.214.351,41

AutoAnmerkgn. erstellen

i Hinweis

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

i Hinweis

Ab SAP Business One 9.0 PL10 ist die Auswahl möglich, ob die Periodenabschlussbuchungen für Kostenrechnungsrelevanten Konten durchgeführt werden sollen, siehe [SAP Hinweis 1751376](#).

Achtung

Prüfen Sie vor dem Saldovortrag die Konten im GuV-Anhang und 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 Saldovortragskonto der Bilanz übertragen wird. Dies wird in der zweiten Journalbuchung dargestellt. Der Saldo des Periodenabschlusskontos ist null.

Länderspezifische Funktion

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.

Elektronische jährlicher Jahresabschluss: Österreich

Gemäß des Österreichischen Handelsgesetzbuches ist für Kapitalgesellschaften die einen bestimmten jährlichen Umsatz generieren erforderlich, dass die Übermittlung des jährlichen Jahresabschlusses ans Handelsregister in elektronischer Form erfolgt. Die elektronische Abgabe des Jahresabschlusses dieser Unternehmen erfolgt als XML-Datei. Die Übertragung der Daten muss in einer finanzkonformen XML-Datei in variiert Form bzgl. Menge und Komplexität, abhängig von der Größe und der legalen Einheit des Unternehmens, erfolgen.

E-Bilanz: Deutschland

Die E-Bilanz gilt für alle Unternehmen, die ihren Gewinn (oder auch Verlust) nach §4 Absatz 1, §5 oder §5a EStG ermitteln. Für die Einrichtung in SAP Business One ist beziehen Sie eines Finanzexperten ein,

- Bei Verwendung der von SAP ausgelieferten Beispielvorgaben aus [SAP Hinweis 1945638](#), stellen Sie bitte sicher, dass diese an Ihre finanzbuchhalterischen Erfordernisse angepasst werden. Dieser Hinweis enthält auch eine Kopie der offiziellen Taxonomie-Struktur in MS Excel.
- Stellen Sie sicher, dass alle Konten die in der Buchhaltung genutzt werden, in der Vorlage zugeordnet wurden - [SAP Hinweis 1945698](#).
- Jahresüberschuss/Nettoertrag bzw. Jahresfehlbetrag/Nettoverlust müssen manuell im Feld *Manuelle Anpassung* erfasst werden - [SAP Note 1968293](#).
- Zur Vervollständigung des Assistenten, stellen Sie sicher, dass alle relevanten Vorlagen ausgewählt wurden und weitere wichtige Informationen nach Absprache mit der für die Bilanzerstellung verantwortlichen Experten in den Feldern hinzugefügt wurden. Namen und Bedeutungen der Felder entsprechen den gesetzlichen Regularien.

Zentrale Information - [SAP Hinweis 1960214](#)

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 in Release 8.82* 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	2014-12		
Periodenname	2014-12		
Teilperioden	Monate		
Anzahl der Perioden	12		
Periodenkennzeichen	Vorschlags		
Kategorie	2014		
Periodenstatus	Entsperrt		
Termine			
Buchungsdatum von	01.12.2014	bis	31.12.2014
Fälligkeitsdatum von	01.01.2014	bis	31.12.2015
Belegdatum von	01.01.2014	bis	31.12.2014
Geschäftsjahresbeginn	01.01.2014		
Geschäftsjahr	2014		
OK Abbrechen			

Checkliste

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"/>

Nr.	Aufgabe	RSP-Prüfung verfügbar	Verantwortlich	Datum	Erledigt
6.	Perioden schließen Periodenstatus in Abschlussperiode ändern.	x			<input type="checkbox"/>
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitliche Abgrenzungen (inkl. 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 Perioden endgültig schließen Periodenstatus in Gesperrt ändern	x			<input type="checkbox"/>

www.sap.com/contactsap

© 2014 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.
No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or for any purpose without the express permission of SAP AG. The information contained herein may be changed without prior notice.

Some software products marketed by SAP AG and its distributors contain proprietary software components of other software vendors.

National product specifications may vary.

These materials are provided by SAP AG and its affiliated companies ("SAP Group") for informational purposes only, without representation or warranty of any kind, and SAP Group shall not be liable for errors or omissions with respect to the materials. The only warranties for SAP Group products and services are those that are set forth in the express warranty statements accompanying such products and services, if any. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty.

SAP and other SAP products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of SAP AG in Germany and other countries. Please see www.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx#trademark for additional trademark information and notices.