

Cashmanagement (TR-CM)



Release 4.6C



Copyright

© Copyright 2001 SAP AG. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP AG nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP AG oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Software-Produkte können Software-Komponenten auch anderer Software-Hersteller enthalten.

Microsoft[®], WINDOWS[®], NT[®], EXCEL[®], Word[®], PowerPoint[®] und SQL Server[®] sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

IBM[®], DB2[®], OS/2[®], DB2/6000[®], Parallel Sysplex[®], MVS/ESA[®], RS/6000[®], AIX[®], S/390[®], AS/400[®], OS/390[®] und OS/400[®] sind eingetragene Marken der IBM Corporation.

ORACLE[®] ist eine eingetragene Marke der ORACLE Corporation.

INFORMIX[®]-OnLine for SAP und Informix[®] Dynamic Server[™] sind eingetragene Marken der Informix Software Incorporated.

UNIX[®], X/Open[®], OSF/1[®] und Motif[®] sind eingetragene Marken der Open Group.

HTML, DHTML, XML, XHTML sind Marken oder eingetragene Marken des W3C[®], World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

JAVA[®] ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc.

JAVASCRIPT[®] ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc., verwendet unter der Lizenz der von Netscape entwickelten und implementierten Technologie.

SAP, SAP Logo, R/2, RIVA, R/3, ABAP, SAP ArchiveLink, SAP Business Workflow, WebFlow, SAP EarlyWatch, BAPI, SAPPHIRE, Management Cockpit, mySAP.com Logo und mySAP.com sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und vielen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Produkte sind Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Firmen.

Symbole

Symbol	Bedeutung
	Achtung
	Beispiel
	Empfehlung
	Hinweis
	Syntax
	Tip

Inhalt

Cashmanagement (TR-CM)	8
Eingänge	10
elektronischer Kontoauszug	11
Formate des elektronischen Kontoauszugs	12
Einlesen des elektr. Kontoauszugs	14
Interpretation der Verwendungszweckfelder	15
Mustersuche für Belegnummern.....	16
Interpretationsalgorithmen	19
Report ausführen.....	24
Dateiangaben.....	25
Buchungsparameter.....	26
Finanzdisposition	27
Algorithmen	28
Ausgabesteuerung	29
Buchen, Ausgleichen mit elektronischem Kontoauszug	30
Nachbearbeitung für Kontoauszüge.....	32
Kontoauszug nachbearbeiten	34
Kontoauszug	35
Buchungsparameter (Nachbearbeiten d. Kontoauszugs	36
Kontoauszug mittels Batch-Input-Verfahren nachbearbeiten	37
Kontoauszüge anzeigen.....	38
Konvertierungsprogramme.....	39
manueller Kontoauszug	40
Kontoauszugsdaten erfassen.....	42
Nachbearbeitung für Kontoauszüge.....	43
Kontoauszug nachbearbeiten	45
Kontoauszug	46
Buchungsparameter (Nachbearbeiten d. Kontoauszugs	47
Kontoauszug mittels Batch-Input-Verfahren nachbearbeiten	48
Einlösungen	49
Scheckrücklauf	50
Wechselrücklauf	51
ESR-Verfahren (Schweiz)	54
Lockbox	55
Einlesen der Lockboxdaten	56
Buchen der Lockboxdaten.....	57
Nachbearbeiten der Lockboxdaten	58
Buchungsstatistik.....	59
Polling	60
Elektronische Scheckeinreichung	61
Einlesen der Daten	62
Interpretation der Absenderdaten	63
Report ausführen.....	64
Daten nachbearbeiten	65

Angaben für die Buchung	66
Manuelle Scheckeinreichung	67
Scheckeingänge erfassen	68
Scheckeinreicherliste drucken	70
Scheckeingänge buchen	71
Übersicht und Bearbeitungsstatus anzeigen	72
Batch-Input Mappen abspielen	73
Wechseleinreichung	74
Diskontierung	76
Inkasso	78
Forfaitierung	79
Einzelsatz	80
Einzelsatz anlegen	81
Einzelsatz ändern über Liste	82
Einzelsatz von Datei einlesen	83
Kontrolle	84
Avisabgleich	85
Gegen Konto abgleichen	86
Manueller Abgleich	87
Maschineller Abgleich	88
Abgleichreport ausführen	89
Archivierte Avise prüfen	91
Gegen Kontoauszug abgleichen	92
Manueller Abgleich	93
Maschineller Abgleich	94
Selektion archivierter Avise	95
Verzinsung	96
Rückvalutenbehandlung	97
Festlegung zum Zinskennzeichen	98
Ermittlung des Abrechnungszeitraumes	99
Abrechnungszeitraum manuell bestimmen	100
Abrechnungszeitraum automatisch ermitteln lassen	101
Buchen der Zinsen	102
Zinsstaffelreport ausführen	103
Scheckrücklaufanalyse	104
Sachkonto	105
Staffelung nach Beträgen	106
Report ausführen	107
Valutadatum für den Tagesfinanzstatus erstellen	109
Kreditor	110
Report ausführen	111
Disposition	112
Begriffe	113
Kontenclearing	114
Zahlweg Clearing	115
Buchungskreisübergreifendes Kontenclearing	116
Kontenclearing durchführen	117
Mindestbestände korrigieren	118

Avisé bearbeiten	119
Zusatzfunktionen	120
Avisé erstellen	121
Automatische Erstellung der Bankkorrespondenz	122
Zahlungsaufträge buchen	123
Zahlung	124
Disponierte Beträge	125
Offene Posten	126
Zahlungsanordnung	127
Wechseleinreichung	130
Vom Konto	131
Disponierte Beträge	133
Bankenzuordnung	134
Bankgebühren	135
Download DTA-File	136
Einzelsatz	137
Einzelsatz anlegen	138
Einzelsatz ändern über Liste	139
Telefonliste	140
Werkzeuge	141
Treasury Workstation	142
Koppelungsszenarien	144
Übertragung der TR-CM Daten	145
Infosystem	147
Liquiditätsanalysen	148
Tagesfinanzstatus	152
Voraussetzungen für den Tagesfinanzstatus	154
Dispositionsebenen	155
Aufteilung nach Währungen	157
Einzelsatz	158
Graphische Berichtsausgabe	159
Außenstände prüfen	160
Liquiditätsvorschau	161
Voraussetzungen für die Liquiditätsvorschau	163
Dispositionsebenen	165
Aufteilung nach Währungen	167
Einzelsatz	168
Graphische Berichtsausgabe	169
Avis Journal	170
Planposten Journal	171
Abgleich und Kontrolle	172
Abstimmung Finanzdisposition	173
Umfeld	174
Marktdatenverwaltung	175
Manuelle Marktdateneingabe	177
Marktdatenübernahme aus Tabellenkalkulation	178
Dateischnittstellen	180
Einlesen der Marktdaten	181

Anforderungsliste erzeugen	182
Datafeed	183
Marktdaten anzeigen.....	185
Aktuelle Marktdaten anfordern	186
Arbeitsvorrat	188
Stammsätze ändern.....	189
Sachkonto.....	190
Debitor	191
Kreditor	192

Cashmanagement (TR-CM)

Einsatzmöglichkeiten

Das Cashmanagement dient zur Überwachung der Zahlungsströme sowie zur Sicherstellung der Liquidität, um Ihre fälligen Zahlungsverpflichtungen zu erfüllen.

Funktionsumfang

Der Bereich [Eingänge \[Seite 10\]](#) behandelt die Kapitel *elektronischer und manueller Kontoauszug, Einlösungen, Lockbox, Polling, elektr. und manuelle Scheckeinreichung, Wechseleinreichungen* und *Einzelatz*.

Der *Avisabgleich*, die *Verzinsung* und das Kapitel *Scheckrücklauf Kreditoren* werden im Abschnitt [Kontrolle \[Seite 84\]](#) beschrieben.

Die Ausführung des *Kontenclearing* wird im Abschnitt [Disposition \[Seite 112\]](#) beschrieben. Ebenso finden Sie hier die Kapitel *Zahlprogramm, Zahlungsanordnungen, Wechseleinreichung, Einzelatz und Telefonliste*.

Der Bereich [Werkzeuge \[Seite 141\]](#) behandelt die *Verteilung der Cashmanagementsysteme*.

Das [Infosystem \[Seite 147\]](#) beschreibt u.a. die *Liquiditätsvorschau*, mittels derer Sie relevante Informationen in Hinblick auf die Debitoren- und Kreditoren-Zahlungsströme erhalten. Der Aufbau des *Tagesfinanzstatus* und die Geschäftsvorfälle, die den Tagesfinanzstatus beeinflussen, werden hier ebenfalls beschrieben. Das Cashmanagementsystem bildet die Entwicklung der Bankkonten durch den Tagesfinanzstatus ab, während die Entwicklung der Personenkonten durch die Liquiditätsvorschau repräsentiert wird.

Weitere Kapitel sind: *Journal der erfassten und geänderten Einzeldispositionen, Abgleich und Kontrolle* sowie *Abstimmung der Finanzdisposition*.

Im Bereich [Umfeld \[Seite 174\]](#) finden Sie die Beschreibung zur Übernahme von Marktdaten in das SAP-System. Marktdaten können sowohl über die Dateischnittstelle als auch über den Realtime Datafeed übernommen werden oder über die Tabellenkalkulation. Außerdem werden hier die Kapitel *Arbeitsvorräte* und *Stammsätze ändern* beschrieben.

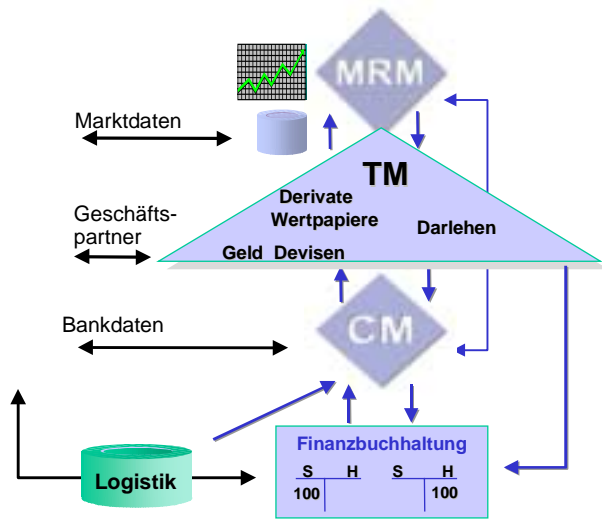
Voraussetzungen

Im Kapitel [Datenaufbau \[Extern\]](#) wird beschrieben, welche Voraussetzungen Sie erfüllen müssen, damit Sie mit dem Cashmanagement produktiv werden können.

Integration

Das *Cashmanagement* ist eine Teilkomponente des Treasury. Daher ist das Cashmanagement eng verknüpft mit dem *Treasurymanagement* und dem *Marktrisikomanagement*: das Cashmanagement bietet o.g. Funktionen, die der Liquiditätsanalyse dienen, das Marktrisikomanagement stellt Methoden und Verfahren zur Beurteilung von Risikopositionen bereit. Innerhalb des Treasury Management finden Sie die eigentliche Abbildung der Finanzgeschäfte sowie die Verfahren zur Portfolioanalyse.

Das Cashmanagement steht in vielfachen Integrationsbeziehungen zu anderen SAP-Komponenten. Beispielsweise integriert die Liquiditätsvorschau in eine mittel- bis langfristige Liquiditätsentwicklung auch zu erwartende Geldein- und -ausgänge aus der Finanzbuchhaltung, dem Einkauf und der Beschaffung.



Eingänge

Eingänge

Verwendung

In diesem Abschnitt werden die Funktionen zur *Erfassung von Zahlungszu- und abflüssen* im Cashmanagement beschrieben.

Die Funktionen sind gegliedert nach dem Status, den die einzelnen Zahlungsvorgänge haben.

Funktionsumfang

Im Kapitel [elektronischer Kontoauszug \[Seite 11\]](#) gewinnen Sie einen Überblick über die von SAP unterstützten Formate des elektronischen Kontoauszuges

Im Bereich [manueller Kontoauszug \[Seite 40\]](#) werden Ihnen Verarbeitungsverfahren erläutert, wie z. B. einlesen, erfassen, weiterverarbeiten, buchen, anzeigen und nachbearbeiten der Daten. Ebenso erfahren Sie wesentliches über die Interpretation der Verwendungszweckfelder und das Starten des Reports.

Das Kapitel [Einlösungen \[Seite 49\]](#) befaßt sich unter anderem mit dem Scheck- und Wechselrücklauf. Es beschreibt den Report RFEBCK00 für den Scheckrücklauf und befaßt sich auch mit der Bearbeitung des kreditorischen Wechselrücklaufes mittels DTA-Files.

Das *ESR-Verfahren* der Schweiz und das in den USA gebräuchliche [Lockbox \[Seite 55\]-Verfahren](#) werden in den entsprechenden Kapiteln beschrieben.

In den Kapiteln [Elektronische Scheckeinreichung \[Seite 61\]](#) und [Manuelle Scheckeinreichung \[Seite 67\]](#) werden Ihnen die Bearbeitungs- und Verarbeitungsverfahren der Scheckeinreichung im System aufgezeigt.

Die Themen *Diskontierung*, *Inkasso* und *Forfaitierung* werden im Kapitel [Wechseleinreichung \[Seite 74\]](#) beschrieben.

Im Bereich [Einzelsatz \[Extern\]](#) erfahren Sie wie Avise erstellt und bearbeitet werden, und wie Sie sich alle Avise auflisten lassen können, die an einem bestimmten Tag erfaßt, geändert, archiviert oder reaktiviert wurden.

elektronischer Kontoauszug

Verwendung

Mit Hilfe des elektronischen Kontoauszugs können Sie Kontoauszugsdaten elektronisch von den Banken in das Cashmanagement übernehmen. Dies erfolgt mittels der *Banking Communication Software (BCS)*, die Ihre Kreditinstitute anwählt und per Datentransfer die Daten überträgt.

Für die Datenübermittlung ins System ist ein Übertragungsprogramm (standardisiertes Format) notwendig, das die BCS versteht (z.B. Multicash). Multicash liest von den Banken die gewünschten Daten (z.B. Kontoauszug) auf einen Zwischenbestand im System.

Im Kapitel [Formate für den elektronischen Kontoauszug \[Seite 12\]](#) erhalten Sie einen Überblick über die internationalen Formate, die für den elektronischen Kontoauszug unterstützt werden.

Aktivitäten

- Informationen über die Weiterverarbeitung des elektronischen Kontoauszugs finden Sie in den Kapiteln [Einlesen des elektronischen Kontoauszugs \[Seite 14\]](#) und [Buchen \[Seite 30\]](#).
- Die im Bankdatenspeicher befindlichen Daten können Sie sich jederzeit wieder anzeigen. Lesen Sie hierzu das Kapitel [Kontoauszüge anzeigen \[Seite 38\]](#).
- Der Abschnitt [Konvertierungsprogramme \[Seite 39\]](#) erklärt Ihnen die Reports, mit deren Hilfe Sie Bank- und Kontoauszüge in das MultiCash-Format konvertieren.
- Wenn sie sofortiges Buchen gewählt haben, müssen Sie über die Nachbearbeitungstransaktion nachbearbeiten. Lesen Sie hierzu das Kapitel [Nachbearbeitung des elektronischen Kontoauszugs. \[Seite 43\]](#)

Formate des elektronischen Kontoauszugs

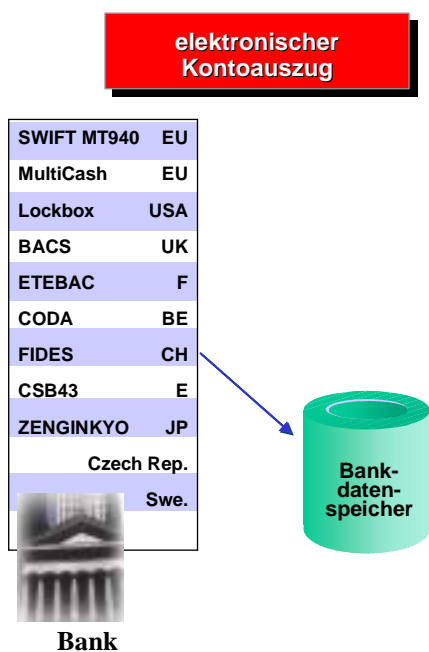
Formate des elektronischen Kontoauszugs

Verwendung

Die übertragenen Bankauszüge werden, um sie in das Cashmanagement System zu übernehmen, in einem *standardisierten Format* erwartet.

Struktur

Die Abbildung zeigt eine Zusammenfassung, der von SAP unterstützten internationalen Formate des elektronischen Kontoauszuges:



Neue Formate können Sie leicht integrieren.

Definition

MultiCash-Format

Dieses Format wird mit Hilfe der BCS (Banking Communication Software) aus den von den Banken abgeholten Kontoauszugsdaten (meist SWIFT MT940) erzeugt.

Das Format ist daher für alle Kreditinstitute gleich und leicht mit Hilfe eines Tabellenkalkulations- oder Textverarbeitungsprogramms zu kontrollieren. Es besteht jeweils aus zwei Dateien im Format AUSZUG.TXT und UMSATZ.TXT. Die AUSZUG.TXT enthält die Kopfinformationen der Kontoauszüge und die UMSATZ.TXT die Umsatzinformationen. Mit diesem Format können mehrere Kontoauszüge auch von unterschiedlichen Kreditinstituten gleichzeitig eingelesen werden.

Swift MT940

Formate des elektronischen Kontoauszugs

Viele Kreditinstitute liefern die Kontoauszüge im Format SWIFT MT940 an. SAP bietet ein Zertifizierungsprogramm an, in dem Banken und BCS-Softwareanbietern zertifiziert wird, Dateien im Format MT940 zu liefern, das mit der SAP SWIFT MT940-Format-Empfehlung kompatibel ist.

➡ SWIFT MT940 sollte nur verwendet werden, falls es nicht möglich ist, das MultiCash-Format zu verwenden.

Einlesen des elektr. Kontoauszugs

Einlesen des elektr. Kontoauszugs

Vorgehensweise

Beim Einlesen geben Sie das Format sowie die beiden Dateinamen ein und legen die Weiterverarbeitungart fest. Die Buchung der Zahlungen auf Bank-, Bankverrechnungs-, Debitoren- und eventuell Kreditorenkonten sowie der Zahlungsausgleich werden anschließend automatisch durchgeführt. Dabei haben Sie 2 Möglichkeiten:

- Sofortiges Buchen
- Batch-Input-Mappen erstellen und anschließend abspielen

Weitere Informationen finden Sie in den Kapiteln:

- [Interpretation der Verwendungszweckfelder \[Seite 15\]](#)
 - [Mustersuche für Belegnummern \[Seite 16\]](#)
 - [Interpretationsalgorithmen \[Seite 19\]](#)
- [Report ausführen \[Seite 24\]](#)
 - [Dateiangaben \[Seite 25\]](#)
 - [Buchungsparameter \[Seite 26\]](#)
 - [Finanzdisposition \[Seite 27\]](#)
 - [Algorithmen \[Seite 28\]](#)
 - [Ausgabesteuerung \[Seite 29\]](#)

Interpretation der Verwendungszweckfelder

In den Verwendungszweckfeldern des elektronischen Kontoauszugs sind verschiedene Informationen enthalten, die für den Ausgleich der offenen Posten relevant sind.

Folgende Informationen können beispielsweise im elektronischen Kontoauszug pro Einzelposten mitgeliefert werden:

- Belegnummer
- Referenzbelegnummer
- Schecknummer

Der Interpretationsalgorithmus erlaubt das Auffinden eigener Zahlungsausgänge und Zahlungseingänge im Kontoauszug aufgrund einer von Ihren Kunden und/oder Ihrer Hausbank zurückgelieferten Information, die sich in den Verwendungszweckzeilen des Kontoauszugs befindet.



Die im Kontoauszug in den Verwendungszweckzeilen zurückgelieferten Informationen müssen Ihrem R/3-System bereits "bekannt" sein. Ansonsten kann kein automatischer Abgleich stattfinden. D.h. eine Belegnummer kann nur dann im System gefunden werden, wenn Sie von Ihren Kunden und/oder Ihrer Bank im Kontoauszug in genau dergleichen Zeichenlänge und Form zurückgeliefert wird, wie sie im R/3-System geführt wird.

Falls eine Referenzbelegnummer z.B. mit führenden Nullen im Beleg gespeichert ist, kann diese nur dann im R/3-System gefunden werden, wenn sie über den Kontoauszug ebenfalls mit führenden Nullen zurückgeliefert wird.

Durch den Interpretationsalgorithmus wird bestimmt, wie die Informationen in den Verwendungszweckfeldern vom System zu interpretieren sind. Die Algorithmen können verschiedene Informationen (z.B. Belegnummer) pro Zahlung erkennen und verarbeiten.

Beispiel:

Verwendungszweckinfo	Interpretationsalg.	Interpretation
1001101	011	"1001101" wird als Schecknummer und nicht als Belegnummer interpretiert; der Algorithmus findet über die Schecknummer die Belegnummer im SAP-System
1001101	012	"1001101" wird als Schecknummer gleich Belegnummer interpretiert; in diesem Fall entspricht die Schecknummer der Belegnummer im SAP-System

Bei allen Einzelposten wird anhand des jeweiligen Geschäftsvorfallcodes bzw. externen Vorgangs zunächst geprüft, ob und mit welchen Interpretationsalgorithmen versucht werden soll, die Ausgleichsinformationen zu beschaffen.

Mustersuche für Belegnummern

Mustersuche für Belegnummern

Verwendung

Beim Einlesen eines elektronischen Kontoauszugs identifiziert das System die enthaltenen Vorgänge (z.B. Geldeingang) und ermittelt, wie sie gebucht werden. Die entscheidende Information dazu findet das System über die Belegnummer, die im Feld *Verwendungszweck* des Kontoauszugs steht.

In vielen Fällen (z.B. beim Kontoauszugsformat MultiCash) ist das Feld *Verwendungszweck* unstrukturiert, d.h. die Zeichenkette enthält neben der Belegnummer auch andere Textteile (wie z.B. Zahlungsdaten). [Die Interpretationsalgorithmen \[Extern\]](#) lösen die Belegnummer aus der Zeichenkette heraus. Dazu ist es besonders wichtig, daß die Referenzinformation unverändert übermittelt wird. Wenn innerhalb der Belegnummer Zahlen fehlen oder zusätzliche Zeichen hinzugefügt sind, dann finden die Interpretationsalgorithmen die Belegnummer **nicht** im System. Sie müssen diese Vorgänge dann manuell nachbearbeiten.



Beispiele für veränderte oder unvollständige Belegnummern

- Weglassen der ersten Zeichen

Der Debitor erhält z.B. regelmäßig Rechnungen mit folgender Art Belegnummer **18000XXXX**. Da die Nummern immer mit **18000** beginnen, läßt der Debitor diese Ziffern weg, da sie keine wichtige Information enthalten.

- Hinzufügen von Zeichen

Debitoren trennen z.B. lange Belegnummern durch Punkte oder Leerzeichen, um Fehler zu vermeiden, wenn sie sie von Hand schreiben. Ebenso sind Fälle bekannt, in denen die elektronische Verarbeitung von Zahlungen beim Debitor zu Veränderungen der Belegnummer führt.

Ursprüngliche Belegnummer	Erhaltene Belegnummer
5406423	540 6423
6067132, 6136194	60-67132, 61-36194
6200122	6 200 122
6032946	6.032946
5997137	599 7137
851333	001*0050*0000851333

Die Mustersuche ergänzt die Standard-Interpretationsalgorithmen. Sie ermöglicht es, Belegnummern automatisch zu identifizieren, auch wenn sie unvollständig oder verändert sind. Mit den [Suchmustern](#) können Sie alle möglichen Belegnummern abbilden, die Ihnen der Debitor übermittelt, ohne programmieren zu müssen.

Mustersuche für Belegnummern



Wenn Sie Muster für Belegnummern definiert haben, führt das System zuerst eine Mustersuche durch, bevor es den Interpretationsalgorithmus startet.

Funktionsumfang

- Suchmuster definieren

Sie legen ein Muster fest, mit der Belegnummern im System identifiziert werden.

Das Suchmuster kann jede Art Zeichen oder Zahl enthalten und beliebig lang sein. Ebenso können die unten aufgeführten „Meta-Zeichen“ enthalten sein:

Zeichen mit spezieller Bedeutung im Suchmuster

Zeichen	Bedeutung	Beispiel
	oder	a b findet a oder b
()	Gruppe	c(ac b)d findet cacd oder cbd
+	Wiederholung (beliebig oft, mindestens einmal)	(ab)+ findet z.B. ab oder ababababab
*	Wiederholung (beliebig oft, auch 0-mal)	ab* findet a oder ab oder abbbbbbb
?	Wildcard	a?b findet aQb oder a1b
#	Ziffer 0-9	
\	Fluchtsymbol (sucht nach Sonderzeichen)	\#\#\# findet ### und nicht z.B. 123
^	Zeilenanfang	
\$	Zeilenende	

- Mapping definieren

Mit dem Suchmuster können Sie eine Zusammensetzung von Zeichen innerhalb einer Zeichenkette identifizieren. Es fehlt aber noch ein Mechanismus, um überflüssige Zeichen zu eliminieren. Dies wird mit dem Mapping erreicht. Sie legen pro Suchmuster auch ein Mapping fest. Jedes Zeichen des Suchmusters können Sie einem anderen Zeichen zuordnen. (z.B. Suchmuster **a**, Mapping **x**: das Zeichen **a** wird durch **x** ersetzt; Suchmuster **#**, Mapping **1**: jedes Zeichen wird durch **1** ersetzt, die Zeichenkette **a45C1** wird durch **a11C1** ersetzt).

Grafik

Wenn Sie keine Zeichen im Suchmuster durch andere ersetzen wollen, sind Suchmuster und Mapping gleich. Das System schlägt auch zunächst als Mapping das Suchmuster vor, so daß Sie nur die gewünschten Zeichen ändern müssen

Mustersuche für Belegnummern

- Suchmuster/Mapping testen

Sie können ein Suchmuster/Mapping, das Sie neu angelegt haben, testen. Das System zeigt Ihnen dann die Belegnummer an, mit dem es den Beleg sucht, um den Geschäftsvorgang zu buchen.

- Suchmuster/Mapping simulieren

Sie können einen Satz von Suchmustern, die Sie definiert haben, simulieren. Damit können Sie überprüfen, wie das Einlesen eines Kontoauszugs vor und nach dem Definieren von Suchmustern, abläuft. Damit können Sie sukzessive erreichen, daß Vorgänge, die vorher **nicht** automatisch gebucht wurden, nach der Definition eines Suchmusters automatisch gebucht werden.

Sie haben damit die Möglichkeit, Suchmuster zu definieren und nach der Simulation gezielt zu verändern, bis Sie das gewünschte Resultat erhalten.

Aktivitäten

Um ein Suchmuster/Mapping zu definieren und zu testen, wählen Sie im Customizing der Bankbuchhaltung *Geschäftsvorfälle → Zahlungsverkehr → Elektronischer Kontoauszug → Suchmuster für elektronischen Kontoauszug hinterlegen*.

Um die Mustersuche zu simulieren, wählen Sie im Customizing der Bankbuchhaltung *Geschäftsvorfälle → Zahlungsverkehr → Elektronischer Kontoauszug → Belegnummernsuche mit Mustern simulieren*.

Interpretationsalgorithmen

Folgende Interpretationsalgorithmen stehen Ihnen zur Verfügung:

- **000 (Keine Interpretation)**

Diesen Algorithmus setzen Sie dann ein, wenn die von SAP ausgelieferten Standardalgorithmen nicht verwendet werden sollen. Stattdessen werden von Ihnen selbstprogrammierte Algorithmen im Zusammenhang mit Funktionserweiterungen (User Exists) aufgerufen.

- **001 (Standardalgorithmus)**

Dieser Algorithmus interpretiert die Werte in den Verwendungszweckfeldern des elektronischen Kontoauszugs als Belegnummer oder als Referenzbelegnummer. Der Algorithmus prüft dabei, ob die Werte innerhalb des von Ihnen beim Einlesen des Kontoauszugs angegebenen Beleg- oder Referenzbelegnummernintervalls liegen. Nur dann wird versucht, die ausgleichenden Posten im R/3-System zu finden.



Beachten Sie, daß Sie auf dem Selektionsbildschirm für das Einlesen des elektronischen Kontoauszugs die möglichen Intervalle für Beleg- und Referenzbelegnummer durch die Intervalle "Nummernbereich BELNR" und "Nummernbereich XBLNR" vorgeben müssen.

Für Referenzbelegnummern gilt: Sind diese mit führenden Nullen im R/3-System gespeichert ist, so kann ein Posten nur dann gefunden werden, wenn die Referenzbelegnummer auch im Kontoauszug wieder mit führenden Nullen zurückgeliefert wird. Geben Sie beispielsweise auf dem Selektionsbildschirm für das Einlesen des Kontoauszugs das Intervall 00100 - 00200 an und die zurückgelieferte Referenzbelegnummer ist "100", wird der Wert im R/3-System nicht gefunden.

- **011 (Ausgangsscheck: Schecknummer ungleich Belegnummer)**

Dieser Algorithmus wird bei Zahlungen mit Scheck eingesetzt, falls von der Bank vornummerierte Schecks verwendet werden. Die Schecknummer wird von Ihrer Hausbank auf dem Kontoauszug zurückgeliefert. Der Algorithmus findet über die Schecknummer die zugehörige Belegnummer im R/3-System.

- **012 (Ausgangsscheck: Schecknummer gleich Belegnummer)**

Dieser Algorithmus wird bei Zahlungen mit Scheck eingesetzt, falls beim Scheckdruck Formulare verwendet werden, die noch keine Schecknummer enthalten. Beim Scheckdruck wird dann die R/3-Belegnummer als Schecknummer auf den Scheck gedruckt. Diese Nummer wird von Ihrer Hausbank auf dem Kontoauszug zurückgeliefert. Der Algorithmus findet in den Verwendungszweckzeilen die Schecknummer, die in diesem Fall gleich der Belegnummer ist.

Auch hier müssen Sie auf dem Selektionsbildschirm für das Einlesen des elektronischen Kontoauszugs die möglichen Nummernbereiche für die Belegnummernsuche vorgeben (s. Algorithmus 001).

- **013 (Ausgangsscheck: Schecknummer gleich oder ungleich Belegnummer)**

Dieser Algorithmus versucht die Schecknummer in den Verwendungszweckzeilen entweder nach Algorithmus 011 oder nach Algorithmus 012 zu finden.

Interpretationsalgorithmen

- **015 (Ausgleichsvorgang: Selektion über Zuordnung)**

Dieser Algorithmus ermöglicht einen Ausgleich offener Posten mittels Zuordnungsnummer:

- Falls die entsprechende Buchungsregel einen Ausgleich vorsieht, erfolgt hier also die Selektion über die Zuordnungsnummer.
- Falls die entsprechende Buchungsregel keinen Ausgleich vorsieht, so wird als Zuordnungsnummer die Bankreferenz (z.B. Schecknummer) in die Belegzeile der A-Konto-Buchung geschrieben.

Dadurch kann später automatisch über die Zuordnungsnummer ausgeglichen werden (z.B. mittels Report SAPF123W).



Für die Nutzung dieses Algorithmus sind folgende Einschränkungen zu beachten:

- Ein automatischer Ausgleich mit der Zuordnungsnummer ist nur dann möglich, wenn das auszugleichende Konto ermittelbar ist (aus den Bankdaten bei Debitoren/Kreditoren bzw. aus der Buchungsregel bei Sachkonten).
- Für die Selektion mittels Zuordnungsnummer wird aus dem Kontoauszug das Feld *Bankreferenz* bzw. *Schecknummer* benutzt. (Wenn dieses Feld leer ist, dann wird der Anfang des Felds *Verwendungszweck* verwendet.) Bitte überprüfen Sie, ob die genannten Felder die richtige Information enthalten, um auf dem betreffenden Konto nach offenen Posten zu suchen.
- Da die Zuordnungsnummer ein Textfeld ist, kann es vorkommen, daß die Information im Kontoauszug nicht korrekt formatiert ist. Wenn Sie die Selektion mittels der Zuordnungsnummer nutzen möchten, obwohl die Information im Kontoauszug nicht oder nicht im korrekten Format vorliegen, so können Sie über die Customer-Function das Feld *Schecknummer* (FEBEP-CHECT) füllen.

- **019 (Referenzbelegnummer DTA-Verwaltung)**

Dieser Algorithmus wird beim Einlesen von Kontoauszugspositionen eingesetzt, die auf einen vorausgehenden Zahllauf zurückgehen. Alle Einzelposten eines durch das Zahlprogramm erstellten Zahlungsträgers werden mittels einer DTA-Referenznummer zusammengefaßt. Ihre Hausbank liefert Ihnen die Gesamtsumme der Einzelposten zusammen mit der DTA-Referenznummer zurück. Der Algorithmus findet in den Verwendungszweckzeilen des Kontoauszugs die DTA-Referenznummer, über die im System alle Einzelposten gefunden und ausgeglichen werden.

- **020 (Belegnummernsuche)**

Dieser Algorithmus funktioniert wie Algorithmus 001. Er interpretiert den Inhalt der Verwendungszweckfelder jedoch ausschließlich als Belegnummer.

- **021 (Referenzbelegnummernsuche)**

Dieser Algorithmus funktioniert wie Algorithmus 001. Er interpretiert den Inhalt der Verwendungszweckfelder jedoch ausschließlich als Referenzbelegnummer.

- **022 (BZÜ-Verfahren Deutschland mit Belegnummer)**

Dieser Algorithmus bezieht sich auf das sog. BZÜ-Verfahren, dem beleglosen Zahlschein-Überweisungsverkehr. In diesem Fall wird von einem Fakturasytem ein Überweisungsvordruck erstellt, der in der Codierzeile eine dreizehnstellige Nummer enthält. Diese Nummer besteht i.d.R. aus der Belegnummer und einer Prüfziffer. Ihre Hausbank liefert Ihnen diese Nummer zurück. Der Algorithmus schneidet die Prüfziffer ab und interpretiert die Nummer rechtsbündig als Belegnummer.

- **023 (BZÜ-Verfahren Deutschland mit Referenzbelegnummer)**

Dieser Algorithmus bezieht sich ebenfalls auf das sog. BZÜ-Verfahren, dem beleglosen Zahlschein-Überweisungsverkehr. In diesem Fall wird von einem Fakturasytem ein Überweisungsvordruck erstellt, der in der Codierzeile eine dreizehnstellige Nummer enthält. Diese Nummer besteht in diesem Fall aus der Referenzbelegnummer und einer Prüfziffer. Ihre Hausbank liefert Ihnen diese Nummer zurück. Der Algorithmus interpretiert die Nummer inklusive der Prüfziffer in den Verwendungszweckfeldern des elektronischen Kontoauszugs als Referenzbelegnummer.

Den Interpretationsalgorithmus legen Sie im Customizing des elektronischen Kontoauszugs fest. Wählen Sie hierzu im Customizing der Bankbuchhaltung *Geschäftsvorfälle* → *Zahlungsverkehr* → *Elektronischer Kontoauszug* → *Grundeinstellungen für den elektronischen Kontoauszug vornehmen* → *Externe Vorgangscodes zu Buchungsregeln zuordnen*. Hier legen Sie für jeden externen Vorgang fest, welcher Interpretationsalgorithmus bei ihm anzuwenden ist. Lesen Sie hierzu auch [Externe Vorgänge zuordnen \[Extern\]](#).



Falls die von SAP angebotenen Standard-Algorithmen zum Interpretieren der Verwendungszweckfelder nicht alle individuellen Anforderungen abdecken, können diese ohne Modifikation des Standards aufwärtskompatibel mit Hilfe von Funktionserweiterungen (Customer-Exits) programmiert werden.

- **026 (Referenzbelegnummern-Suche mit führenden Nullen, wenn < 10)**

Dieser Algorithmus kann verwendet werden, wenn im Kontoauszug für die zehnstellige Referenznummer führende Nullen nicht zurückgeliefert werden (z.B. im Kontoauszug lautet die Referenzbelegnummer 100 statt 0000000100). Er arbeitet in drei Schritten:

- a. Wie Algorithmus 021 durchsucht Algorithmus 026 das Feld *Verwendungszweck* nach möglichen Referenzbelegnummern. (Nummernbereich XBELNR in Selektionsbild zum Einlesen des Kontoauszugs.)
- b. Abweichend von Algorithmus 21 füllt der Algorithmus 026 zehn Stellen, indem er führende Nullen ergänzt.
- c. Am Ende gleicht er die Referenzbelegnummern aus dem Kontoauszug mit den im System vorhandenen Referenzbelegnummern ab.

- **027 (Referenznummer TITO))**

Dieser Algorithmus sucht die *Zahlungsreferenz*, die das finnische TITO-Kontoauszugsformat liefert.

- **028 (Referenznummer via MULTICASH-Konvertierprogramme)**

Entspricht Algorithmus 027, wenn die Kontoauszugsdateien im MULTICASH-Format eingelesen werden. Es wird der Nummernbereich BELNR verwendet.

- **029 (Zahlungsauftragsnummer)**

Interpretationsalgorithmen

Dieser Algorithmus sucht über die Zahlungsauftragsnummer. Es wird der Nummernbereich XBELNR verwendet.

- **030 (Brasilianische Suche)**

Dieser Algorithmus wird beim Einsatz des elektronischen Kontoauszugs in Brasilien verwendet. Er sucht über die Belegnummer, das Geschäftsjahr und die Nummer der Buchungszeile innerhalb des Buchhaltungsbeleges.

- **031 (Belegnummern-Suche (Kundenummer aus Belegzeile))**

Dieser Algorithmus arbeitet wie der Algorithmus 020 (Belegnummernsuche). Er weist folgende Besonderheiten auf:

- Sie können automatisch die Stammdaten um die Bankverbindung ergänzen, wenn der entsprechende Geschäftspartner über eine Belegnummer identifiziert werden kann, die im Feld *Verwendungszweck* steht. Diese Möglichkeit besteht auch beim Algorithmus 021. Da die Bankverbindung in der Regel jeweils im Kontoauszug mitgeliefert wird, können diese Angaben zur Ergänzung der Stammdaten verwendet werden. Mit dem Report RFEBKA80 können Sie eine Datei mit Bankverbindungen von Debitoren erzeugen, die Sie mit dem Report RFBIDE00 den Stammsätzen hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zu den Reports.



Im Falle eines abweichenden Regulierers ist die im Kontoauszug enthaltene Bankverbindung nicht die des Geschäftspartners, auf den die zuvor im Verwendungszweck gefundene Belegnummer verweist. Die entsprechende Bankverbindung wird beim falschen Geschäftspartner ergänzt.

- Der Algorithmus ist im Zusammenhang mit der automatischen Erstellung von Zahlungssavisen bei Einlesen des Kontoauszugs von Bedeutung. Ein solches Zahlungssavis wird erstellt, wenn beim Einlesen nicht sofort alle offenen Posten ausgeglichen werden können, weil beispielsweise nicht alle im Verwendungszweck gelieferten Belegnummern gefunden wurden. Das Avis enthält die gefundenen Belegnummern und kann zum Buchen der entsprechenden Kontoauszugspositionen verwendet werden, wenn die fehlenden Belegnummern manuell ergänzt wurden.

Es ist nun denkbar, daß die einzelnen Belegnummern bzw. Avispositionen zu verschiedenen Geschäftspartnern gehören (z.B. Zahlung durch gemeinsamen Regulierer). Diese Positionen werden im Avis nur dann automatisch dem richtigen Geschäftspartner zugeordnet, wenn Algorithmus 031 verwendet wird. Wenn Sie den Algorithmus 21 verwenden, müssen Sie die einzelnen Avispositionen jeweils manuell um die richtige Geschäftspartnerinformation zu ergänzen.

- **040 (Treasury (TR): Erst Standardsuche, dann Darlehenssuche)**

Diesen Algorithmus können Sie verwenden, wenn Sie die Komponente Treasurymanagement (TR-TM) einsetzen. Im ersten Schritt wird Algorithmus 001 (Beleg- und Referenzbelegnummernsuche) ausgeführt. Verläuft die Suche erfolglos, so wird anschließend nach TR-Belegen gesucht. Dabei wird eine TR-Customer-Function verwendet.



Für die Suche nach TR-Belegen, muß die TR-Customer-Function inaktiv sein.

- **041 (TR: Erst Darlehenssuche, dann Standardsuche)**

Dieser Algorithmus führt die Suche in umgekehrter Reihenfolge, wie der Algorithmus 040 durch.

Report ausführen

Report ausführen

Für das Einlesen der Dateien mit den Kontoauszugsdaten verwenden Sie den Report RFEBKA00.

Für die Bearbeitung dieses Reports gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie vom Bild SAP Easy Access aus *Rechnungswesen* → *Finanzwesen* → *Banken* → *Eingänge* → *Kontoauszug* → *Einlesen*.
2. Je nach Einstellung im Customizing (*Report- und Variantenauswahl definieren*) rufen Sie im nächsten Bild jeweils den landesspezifischen Report zum Einlesen der Daten auf bzw. gelangen direkt auf den Eingabebildschirm.
3. Hier füllen Sie in den Eingabebereichen die aktiven Felder aus.

Nachfolgend werden Ihnen diese Eingabebereiche aufgelistet. Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag dieser Liste erhalten Sie detaillierte Informationen zu den wichtigsten Eingabefeldern.

- [Dateiangaben \[Seite 25\]](#)
 - [Buchungsparameter \[Seite 26\]](#)
 - [Finanzdisposition \[Seite 27\]](#)
 - [Algorithmen \[Seite 28\]](#)
 - [Ausgabesteuerung \[Seite 29\]](#)
4. Um den Report auszuführen wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.

Dateiangaben

Einlesen der Datei

Markieren Sie die Option *Einlesen der Daten*. Setzen Sie dieses Kennzeichen, um den Kontoauszug vom Filesystem in den SAP-Bankdatenspeicher einzulesen.



Starten Sie den Report, ohne daß dieses Kennzeichen gesetzt ist, versucht das System, **alle** sich bereits im Bankdatenspeicher befindenden Kontoauszüge zu verarbeiten. Stellen Sie daher sicher, daß sich im Bankdatenspeicher nur Echtdaten und keine Testdaten befinden.

Format elektr. Kontoauszug

Hier stellen Sie ein, in welchem Format die Kontoauszüge eingelesen werden sollen. In der Regel werden Sie die Formate **M**(ulticash) oder **S**(wift MT 940) einstellen.

Auszugsdatei

Tragen Sie hier den Pfad- und Dateinamen der Datei mit den Auszugsdaten ein. Beim Einlesen von einem PC (Festplatte oder Diskettenlaufwerk) muß zusätzlich der Laufwerksname angegeben werden (z.B. A:).

Umsatzdatei

Tragen Sie hier den Pfad- und Dateinamen der Datei mit den Umsatzdaten ein.



Dieses Feld kann nur bei der Verwendung des MultiCash-Formats gefüllt werden. Bei allen anderen Formaten wird dieses Feld nicht benötigt.

Workstation-Upload

Markieren Sie dieses Feld, wenn Sie mit einem PC arbeiten und die Datei vom Diskettenlaufwerk oder Festplatte einlesen wollen.



Bitte beachten Sie, daß diese Option nicht möglich ist, wenn Sie *Ausführung als Batchjob* gewählt haben (siehe: [Ausgabesteuerung \[Seite 29\]](#)).

Report ausführen

Buchungsparameter

Sofort Buchen

Markieren Sie dieses Feld, falls das Programm sofort buchen soll (Call Transaktion). Falls Sie die Nachbearbeitungstransaktion für den elektronischen Kontoauszug nutzen möchten, müssen Sie dieses Feld markieren. Lesen Sie hierzu das Kapitel [Nachbearbeitung für Kontoauszüge \[Seite 43\]](#).

Nur Bankbuch

Ist dieses Feld aktiviert, so werden beim Einlesen des Kontoauszugs zunächst nur die Buchungen des Buchungsbereiches 1 (Haupt- bzw. Bankbuchhaltung) ausgeführt (jeweils definiert über das Buchungsschema). Die Buchungen des Buchungsbereiches 2 werden dann zunächst nicht ausgeführt und können zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt werden.

Batch-Input erzeugen

Markieren Sie dieses Feld, falls Sie Batch-Input-Mappen erzeugen möchten. Sie können gleichzeitig die Verbuchung der Einzelposten auf den Haupt- und Nebenbuchkonten vornehmen. Dafür werden zwei Batch-Input-Mappen erstellt:

- Bankbuchhaltung
- Nebenbuchhaltung

Beide Mappen werden in einem Lauf erstellt.



Sobald ein Vorgang in einer Mappe steht, gilt er als gebucht.

Lesen Sie hierzu auch das Kapitel [Nachbearbeitung für Kontoauszüge \[Seite 43\]](#).

Mappennamen

Diese Option hat keinen Effekt, wenn die Option *Sofort buchen* eingestellt ist. Sie geben eine Nummer ein, die spezifiziert, wie der Mappename generiert wird. Voreingestellt ist 1, was bedeutet, daß der Mappename aus Hausbank-ID und Konten-ID zusammengesetzt ist. Dies gilt für die Bank- und für die Nebenbuchmappe. Der Unterschied besteht nur darin, daß der Name der Nebenbuchmappe als erstes Zeichen ein "/" enthält.

Nicht buchen

Wenn Sie dieses Feld markieren, werden keine Buchungen erzeugt. Die Daten werden in den Bankdatenspeicher geladen und dort gehalten. Dem Buchungsprotokoll können Sie dann entnehmen, welche Buchungen bei einem Echtlau in die Batch-Input-Mappen gestellt worden wären. Diese Einstellung ist zum Beispiel in der Testphase sinnvoll.

Valuta-Datum kontieren

Wenn dieses Feld markiert ist, wird das Valutadatum beim Buchen verwendet.



Bitte beachten Sie, daß das Valuta-Datum auf den Bankbuchungszeilen (Stichwort Feldstatusgruppen) eingabebereit ist.

Finanzdisposition

Falls Sie direkt buchen, werden die Daten für die Finanzdisposition durch die erzeugten Belege implizit fortgeschrieben. Falls Sie Batch-Input-Mappen erzeugen und diese nicht rechtzeitig abspielen, können Sie die Kontoauszugsdaten für die Finanzdisposition durch das Erzeugen von Finanzdispo-Avisen bekannt machen.

Finanzdispo-Avise

Markieren Sie dieses Feld, falls Sie für jeden Umsatz im Kontoauszug ein Avis in der Finanzdispo erzeugen möchten. Dies ist dann sinnvoll, wenn die Zahl der Buchungen in der Bankbuchhaltung so groß ist, daß die Verbuchung der Kontoauszüge nicht bis zu der Zeit abgeschlossen ist, zu der Sie die Finanzdisposition durchführen müssen.



Sie können das Feld nur dann markieren, wenn Sie den elektronischen Kontoauszug mit Batch-Input buchen.

Da Buchungen in der Finanzbuchhaltung Auswirkungen auf die Dispositionsdaten haben, dürfen Sie die Batch-Input-Mappen erst dann abspielen, wenn Sie die Finanzdisposition abgeschlossen haben. Die vom Report erzeugten Finanzdispo-Avise werden mit der ersten Transaktion in der Mappe für die Bankbuchhaltung archiviert. Dieses Feld kann nicht in Verbindung mit „Sofort buchen“ verwendet werden.

Dispositionsart

Die Dispositionsart ist ein Erfassungskriterium für:

- Die Dispositionsebene, unter der ein Einzelsatz fortgeschrieben wird.
- Die Archivklasse, in die der Einzelsatz bei der Archivierung abgelegt wird.
- Die Festlegung, ob der Einzelsatz aufgrund eines Verfalldatums automatisch verfallen soll, oder ob er bis zur Archivierung gültig bleibt.
- Den Nummernkreis, unter welchem die Einzelsätze geführt werden.
- Die Festlegung, welche Felder beim Anlegen und Ändern von Einzelsätzen angezeigt und eingabebereit sein sollen.

Verdichtung

Ist dieser Schalter gesetzt, wird nicht pro einzeltem Kontoauszugsposten ein Avis erzeugt, sondern diese werden nach Valutadatum verdichtet und dann aus den verdichteten Sätzen Avise in die Mappe eingestellt.

Report ausführen

Algorithmen

Nummernbereich

Geben Sie hier die Intervalle ein, in denen sich die Werte Ihrer Belegnummern und/oder Referenzbelegnummern befinden dürfen. Werte, die außerhalb dieser Intervalle liegen, werden vom Report als nicht gültig angesehen und können deshalb nicht als Information zum Ausgleichen von offenen Posten herangezogen werden.

Der Referenznummer muß von Ihrem Kunden bzw. Ihrer Hausbank im Kontoauszug in der gleichen Form und Länge zurückgeliefert werden wie die im R/3-System geführte Nummer.



Sie schicken Ihrem Kunden eine Überweisung mit der Referenzbelegnummer 000101. Der Kunde übermittelt Ihrer Hausbank jedoch nur die Nummer 101, die dann auch im elektronischen Kontoauszug in dieser Form auftaucht. In diesem Fall kann die Nummer nicht im SAP-System gefunden werden, da die zurückgelieferte Nummer und die dem SAP-System bekannte Nummer nicht die gleiche ist. Beim elektronischen Kontoauszug ist daher unbedingt zu beachten, daß führende Nullen vom Kunden bzw. der Hausbank zurückgeliefert werden.

Bündelung

Durch dieses Feld kann festgelegt werden, ob und wie Posten eines Kontoauszuges zu Bündeln zusammengefaßt werden. Falls Sie die Kontoauszüge durch den Report sofort buchen lassen (Call Transaktion), können Sie die Posten eines Kontoauszugs bei der Nachbearbeitung bündelweise selektieren. Falls Sie Batch-Input-Mappen erzeugen, können Sie dadurch für jedes Bündel eine eigene Batch-Input-Mappe bilden.

Bei Bündelart 1 (Bündel je Nachbearbeiter) wird das Feld mit dem Sachbearbeiterkürzel aus dem Debitorenstammsatz gefüllt. Falls der Debitor nicht eindeutig über die Bankverbindung identifiziert werden kann, bleibt das Feld leer.

Bei Bündelart 2 wird je n Posten ein Bündel gebildet. Auf diese Weise können maximal 99 Bündel gebildet werden. Falls Sie $n = 100$ wählen, kommen die ersten 100 Posten in Bündel 1 und die nächsten 100 Posten in Bündel 2, usw. Falls Sie $n = 1$ wählen, kommen die Posten 1 bis 99 in die Bündel 1 bis 99. Der 100 Posten kommt dann wieder in Bündel 1 usw.

Ausgabesteuerung

Die Ausgabedaten werden über verschiedene Parameter gesteuert. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Ausführung als Batch-Job

Kontoauszug drucken

Buchungsprotokoll drucken

Statistik drucken

Listseparation

Markieren Sie diesen Parameter, wenn Sie das Buchungsprotokoll und die Buchungsstatistik getrennt ausdrucken möchten.



Diese Funktion können Sie allerdings nur dann nutzen, wenn sie den Parameter Batchlauf markiert haben. Der getrennte Ausdruck erfolgt dann gemäß den Einträgen in der Listseparationstabelle mit der Domäne 'LSEPW_EB'. Sie können dort mit dem Wert '1' die Druckparameter für den Druck des Buchungsprotokolls und mit dem Wert '2' die Parameter für den Druck der Statistik pflegen.

Buchen, Ausgleichen mit elektronischem Kontoauszug

Buchen, Ausgleichen mit elektronischem Kontoauszug

Nach dem Einlesen des Kontoauszugs sucht das R/3-System nach den Informationen, die es zur automatischen Verarbeitung benötigt.

Gehen wir vom folgenden Beispiel aus: Ihr Kunde begleicht eine offene Rechnung, indem er das Geld hierfür auf Ihr Bankkonto überweist (Einzelposten **Nr.5** in unserem Kontoauszugsbeispiel). Sehen Sie hierzu die Grafik in [Informationen im elektronischen Kontoauszug \[Extern\]](#).

Dieser Vorgang wurde von Ihnen beim Customizing des elektronischen Kontoauszugs so eingestellt, daß er im System folgenden zweistufigen Buchungsvorgang auslöst:

1. Der Geldeingang wird auf ein Verrechnungskonto gebucht, z.B. auf ein Geldeingangskonto (Bankbuchhaltung).
2. Der Debitor wird gefunden und ausgeglichen (Nebenbuchhaltung).

Hierzu benötigt das System folgende Informationen im elektronischen Kontoauszug :

- a) Der Geschäftsvorgang (z.B. Überweisungsgutschrift) muß identifiziert werden. Anschließend muß eine Regel angewendet werden, die bestimmt, wie der Geschäftsvorgang im R/3-System verbucht wird (=Kontenfindung).
- b) Die Ausgleichsinformation muß gefunden werden (z.B. Belegnummern), damit die offenen Posten des Debitors ausgeglichen werden können.

Wie identifiziert nun das System den Geschäftsvorgang und findet anschließend die dazugehörigen Konten mit Buchungsregel?

Hierzu durchläuft das System die folgende Suchhierarchie:

1. Über den Bankschlüssel (in unserem Beispiel: **66010076**) und das Bankkonto (in unserem Beispiel: **179097789**) wird der Vorgangstyp in der Customizing-Tabelle gefunden.
2. Über den Vorgangstyp und den externen Vorgang bzw. Geschäftsvorfallscode (GVC) der Bank (in unserem Beispiel: **051**) wird die Buchungsregel in der Customizing-Tabelle gefunden.
3. Über den Schlüssel der Buchungsregel werden die Buchungsschemata und die Kontenfindungsregeln gefunden, die Sie zuvor im Customizing definiert haben.

Wie wird jetzt noch der offene Posten des Debitors ausgeglichen? Welche Informationen werden für den Ausgleichsvorgang benötigt?

Die entscheidenden Informationen darüber findet das System in den Verwendungszweckzeilen des elektronischen Kontoauszugs (in unserem Beispiel die Referenznummer: **131000067**). Anhand der Belegnummer oder der Referenzbelegnummer kann der Beleg gefunden und ausgeglichen werden. Die Belegnummer oder die Referenzbelegnummer wird über sogenannte Interpretationsalgorithmen für die Verwendungszweckinformation gefunden.

Auch wenn die Belegnummer nicht im Kontoauszug übermittelt wurde, bestehen eine Reihe von Möglichkeiten den Ausgleich vorzunehmen. Lesen Sie hierzu [Interpretation der Verwendungszweckfelder \[Seite 15\]](#).

Wenn die Identifikation der Information im elektronischen Kontoauszug erfolgreich war, erfolgt die Verbuchung im SAP-System. Im Idealfall ist alles korrekt verbucht. In vielen Fällen ist jedoch eine manuelle Nachbearbeitung notwendig. Lesen Sie hierzu [Nachbearbeitung für Kontoauszüge \[Seite 43\]](#).

Buchen, Ausgleichen mit elektronischem Kontoauszug

Nachbearbeitung für Kontoauszüge

Nachbearbeitung für Kontoauszüge

Sie haben zwei Möglichkeiten für die Verarbeitung des elektronischen Kontoauszugs. Diese können Sie auf dem Selektionsbildschirm beim Einlesen des Kontoauszugs wählen:

1. Sofort buchen (Call Transaction)
2. Batch-Input-Mappen erzeugen

Die Art der Verarbeitung, die Sie an dieser Stelle wählen, ist entscheidend dafür, welche Art der Nachbearbeitung Sie für den elektronischen Kontoauszug vornehmen können.

Falls Sie beim Einlesen des Kontoauszugs die Option *Sofort buchen*, gewählt haben, können Sie die nicht automatisch gebuchten Umsätze mit Hilfe einer eigenen

Nachbearbeitungstransaktion ergänzen und dann buchen.

Diese Methode hat den Vorteil, daß jede Belegnummer, die aufgrund des elektronischen Kontoauszugs gebucht wird, im Bankdatenspeicher gesichert wird. Es ist also möglich, den Status einer Buchung festzustellen.

Bei der Batch-Input-Verarbeitung ist dies nicht möglich, da erst beim Abspielen der Mappen gebucht wird. Der Status im Bankdatenspeicher wird auf erledigt gesetzt, sobald eine Buchungstransaktion in einer Mappe gespeichert wird.

In der Regel werden die Mappen zunächst im Hintergrund abgespielt. Das Ergebnis wird dann im Batch-Input-Protokoll festgehalten. Nicht verbuchte Buchungstransaktionen stehen als fehlerhafte Sätze weiterhin in der Mappe. Zur Nachbearbeitung werden die Mappen "online" abgespielt. Hierbei können fehlerhafte oder fehlende Daten geändert, hinzugefügt oder gelöscht werden. Die Nachbearbeitung ist dann beendet, wenn eine Mappe keine fehlerhaften Buchungstransaktionen mehr enthält.

Da davon auszugehen ist, daß Buchungen in einer Mappe irgendwann einmal erfolgreich gebucht werden, setzt das System die Einzelposten des entsprechenden Kontoauszugs auf "erfolgreich gebucht".

Ein weiterer Vorteil ist, daß die Nachbearbeitungstransaktion mehr Möglichkeiten bietet. So ist es möglich, die Buchungsregel nachträglich zu ändern oder Zahlungsavise (nicht zu verwechseln mit den Finanzdispo-Avisen) zu bearbeiten.

Nachbearbeitungsmöglichkeiten des elektronischen Kontoauszugs

Buchungsparameter	Nachbearbeitung	wo bleiben Daten bei nicht erfolgter Buchung?
Sofort buchen	<i>Rechnungswesen → Finanzwesen → Banken → Eingänge → Kontoauszug → Nachbearbeiten)</i>	Avisdatenbank
Batch-Input-Mappen erzeugen	fehlerhafte Mappen sichtbar "online" abspielen	Sätze in der fehlerhaften Batch-Input-Mappe



Die Art der Nachbearbeitung ist vom Buchungsparameter, der gewählt wurde, abhängig. Es ist daher **nicht** möglich, fehlerhafte Buchungen einer Batch-Input-Mappe mit der Nachbearbeitungstransaktion zu bearbeiten.

Kontoauszug nachbearbeiten

Kontoauszug nachbearbeiten

Die Nachbearbeitung geht in der Regel folgendermaßen vor sich:

- Zunächst wählen Sie einen Buchungsbereich (Bankbuchhaltung oder Nebenbuchhaltung).
- Dann selektieren Sie die Einzelposten, die Sie nachbearbeiten möchten.
- Sie können bei jedem Einzelposten Ausgleichsinformationen löschen oder ergänzen, indem Sie die Verwendungszweckzeilen mit den Ausgleichsinformationen vergleichen, die durch die Interpretationsalgorithmen bzw. Customer-Exits im Zahlungsavis gespeichert wurden.

Nach den Änderungen können Sie durch einen Mausklick einen erneuten Buchungsversuch starten. Der Buchungsstoff wird dabei vom System automatisch generiert. Sie können wählen, ob Sie alle Dynpros, keine Dynpros oder nur im Fehlerfall Dynpros sehen möchten.

Zum Nachbearbeiten der Kontoauszüge gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Rechnungswesen* → *Finanzwesen* → *Banken* → *Eingänge* → *Kontoauszug*. → *Nachbearbeiten*.

Sie gelangen auf das Bildschirmbild *Nachbearbeitung Kontoauszüge*.

2. Hier füllen Sie in den Eingabebereichen die aktiven Felder aus.

Nachfolgend werden Ihnen diese Eingabebereiche aufgelistet. Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag dieser Liste erhalten Sie detaillierte Informationen zu den wichtigsten Eingabefeldern.

- [Kontoauszug \[Seite 46\]](#)
 - [Buchungsparameter \[Seite 47\]](#)
3. Mit *Springen* → *Übersicht Auszüge* bekommen Sie die nachzubearbeitenden Kontoauszüge angezeigt.

Kontoauszug

Bündelnummer

Mit diesem Feld können logisch zusammengehörige Umsätze eines Kontoauszuges zu einem Bündel zusammengefaßt werden. Dies ist nur relevant, wenn das Feld GRPNR durch die Bündelung beim Einlesen des Kontoauszugs oder durch die Funktionserweiterung (Customer-Exit) gefüllt wird.

Die folgenden Felder sind selbsterklärend:

- **Buchungskreis**
- **Hausbank**
- **Konto-Id**
- **Auszugsnummer**
- **Auszugsdatum**

Kontoauszug nachbearbeiten

Buchungsparameter (Nachbearbeiten d. Kontoauszugs)

Buchungsbereich

Mit dieser Einstellung bestimmen Sie, ob Buchungen aus der Bankbuchhaltung oder aus der Nebenbuchhaltung selektiert werden.

Buchungsmodus

Mit diesem Feld bestimmen Sie, welche „Dynpros“ angezeigt werden sollen. Normalerweise ist es Sinn der Nachbearbeitungstransaktion, Buchungen, die nicht automatisch gebucht werden konnten, manuell zu buchen. Daher interessiert in der Regel nur die Einstellung „fehlerhaften Dynpros anzeigen“.

Kontoauszug mittels Batch-Input-Verfahren nachbearbeiten

Wenn Sie den Kontoauszug mittels Batch-Input-Verfahren nachbearbeiten möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Sie erzeugen über das Einlesen des elektronischen Kontoauszugs Batch-Input-Mappen.

Wählen Sie hierzu *Rechnungswesen* → *Finanzwesen* → *Banken* → *Eingänge* → *Kontoauszug* → *Einlesen*.

Sie können gleichzeitig die Verbuchung der Einzelposten auf den Haupt- und Nebenbuchkonten vornehmen. Dafür werden zwei Batch-Input-Mappen erstellt, eine für die Bankbuchhaltung und eine für die Nebenbuchhaltung.

Beide Mappen sollten Sie in einem Lauf erstellen.

2. Sie spielen die Mappen im Hintergrund ab.

Die betroffenen Buchungen werden vorgenommen.

Die Daten fehlerhafter Buchungen werden in eine Mappe gestellt.

3. Falls fehlerhafte Buchungen vorhanden sind, spielen Sie die fehlerhafte Mappe "online" ab.
4. Sie buchen die fehlerhaften Buchungen mit den üblichen Buchhaltungstransaktionen.

Kontoauszüge anzeigen

Kontoauszüge anzeigen

Sie können die im Bankdatenspeicher befindlichen Kontoauszüge jederzeit wieder anzeigen. Für die Selektion der anzuzeigenden Kontoauszügen haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Buchungskreis
- Kurzschlüssel Hausbank
- Kurzschlüssel Bankkonto
- Auszugsnummer
- Auszugsdatum
- Externer Vorgangscod
- Buchungsregel
- Bündelnummer
- Betrag

Der Kurzschlüssel ist keine durch den Kontoauszug übermittelte Information. Jeder Kontoauszug erhält im R/3-System eine eindeutige Nummer, nämlich den sogenannten Kurzschlüssel.

Der Kurzschlüssel wird intern durch das R/3-System vergeben.

Zum Anzeigen der Übersicht gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Rechnungswesen* → *Finanzwesen* → *Banken* → *Eingänge* → *Kontoauszug* → *Anzeigen*.
2. Auf dem nächsten Bild rufen Sie jeweils den landesspezifischen Report auf.
3. Geben Sie auf dem nächsten Bild Ihre Selektionsparameter ein.
4. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.

Konvertierungsprogramme

Die folgenden Reports konvertieren Bank- und Kontoauszüge in das MultiCash-Format.

Der Report **RFEBBE00** konvertiert das belgische Bankauszugsformat CODA in das MultiCash-Format.

Der Report **RFEBFI00** konvertiert finnische Kontoauszüge mit Angaben zu Referenzzahlungen von Kunden oder zu Bankeinzügen in das MultiCash-Format.

Der Report **RFEBDK00** konvertiert dänische Kontoauszüge in das MultiCash-Format. Unterstützt werden die folgenden Services:

- UDDATA GiroBank
- Pengeinstituttens Betalingssystemer(PBS)

Der Report **RFEBNO00** konvertiert norwegische Kontoauszüge in das MultiCash-Format. Unterstützt werden das OCR-Giro-Format von Bankenes Betalings Sentral (BBS) und das OCR-Format von Postgiro.

Der Report **RFEBSE00** konvertiert schwedische Kontoauszüge in das MultiCash-Format. Unterstützt werden die folgenden Formate:

- Bankgiro OCR
- Bankgiro LM (Automatisk avprickning)
- Bankgiro Autogiro
- Postgiro OCR
- Postgiro TIPS (Total Integrated Payment System)
- Postgiro Autogiro

Die Reports lesen eine Auszugsdatei ein, die sich auf einem PC (Festplatte, Diskette) oder im File-System befindet. Sie erzeugen zwei Multi-Cash-Dateien:

1. Die **Auszugdatei**

Sie enthält Daten über die Auszüge (Auszugsnummer, alter Saldo, neuer Saldo, Währung, Bankkontonummer, ..).

2. Die **Umsatzdatei**

Sie enthält die einzelnen Vorgänge der Auszüge.



Zum Einlesen der erzeugten Multi-Cash-Dateien sollte der Standardreport RFEBKA00 verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zu diesem Report.

manueller Kontoauszug

manueller Kontoauszug

Verwendung

Mit dieser Funktion können Sie erhaltene Bankkontenauszüge manuell erfassen.

Aktivitäten

Die Erfassung erfolgt normalerweise in zwei Schritten:

- Zunächst erfassen Sie die Kontenumsätze im System. Dabei werden Sie von verschiedenen Hilfsmitteln unterstützt. So können Sie den Zeilenaufbau für die Erfassung der Einzelsätze variieren. Außerdem unterstützt sie das System bei der Bestimmung der einzelnen Konten und kontrolliert die Stimmigkeit der einzelnen Daten.
- In einem zweiten Schritt erfolgt die Buchung der erfaßten Umsätze.

Dabei kann die Kontierungsvariante im Laufe der Bearbeitung jederzeit gewechselt werden. Außerdem können Sie mehrere Werte in einem Kontierungsfeld eingeben. Ein Kontierungsfeld, zu dem mehrere Werte erfaßt wurden, wird hervorgehoben angezeigt.

Im Rahmen der Erfassung können Avise, die zuvor per Einzelsatzerfassung in das Cashmanagement gelangt sind, automatisch in den Kontoauszug übernommen werden.

Dafür stehen unterschiedliche Selektionsmerkmale zur Verfügung. So können z.B. alle Avise selektiert werden, die innerhalb eines bestimmten Dispositionszeitraums oder zu einem bestimmten Kontoauszugsdatum erfaßt wurden.

Selektierte Einzelsätze, die nicht mit dem Bankkontoauszug übereinstimmen, können im Rahmen der Bearbeitung aus dem Erfassungsbild gelöscht werden.

Falls Anfangssaldo oder Endsaldo versehentlich falsch eingegeben wurden, können Sie aus dem Erfassungsbild heraus die Eingabe korrigieren.



Angaben für die Buchung

Beim manuellen Kontoauszug können Sie bis zu zwei Buchungen pro Einzelposten erzeugen:

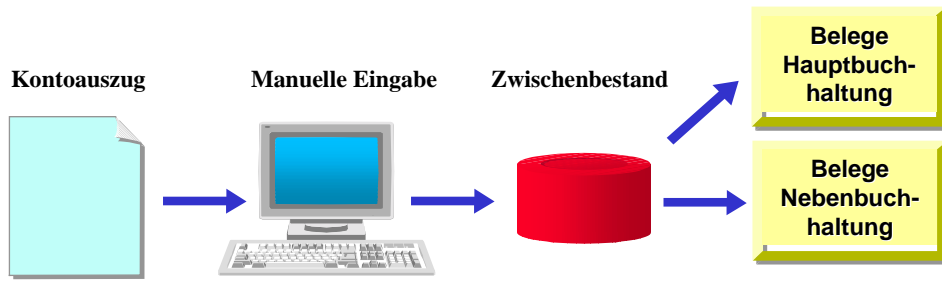
- eine Bankbuchung (z.B. Bank an Bankverrechnung)
- eine Buchung in der Nebenbuchhaltung (z.B. Bankverrechnung an Debitor mit Ausgleichen)

Weitere Informationen finden Sie in den Kapiteln [Kontoauszugsdaten erfassen \[Seite 42\]](#) und [Nachbearbeitung für Kontoauszüge \[Seite 43\]](#).

Integration

Nachfolgende Graphik gibt Ihnen einen Überblick über den Ablauf der manuellen Erfassung des Kontoauszuges:

manueller Kontoauszug



Kontoauszugsdaten erfassen

Kontoauszugsdaten erfassen

Vorgehensweise

Für die Bearbeitung des Kontoauszugs gehen Sie ausgehend vom Menü wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Cashmanagement* → *Eingänge* → *Kontoauszug man..*
2. Auf dem nächsten Bildschirmbild geben Sie folgende Grunddaten ein:
 - Bankschlüssel und/oder Bankdaten
 - Auszugsnummer und Auszugsdatum
 - Anfangs- und Endsaldo
 - Selektionskriterien für die Avisübernahme (z.B. Dispositions-Art, Dispositionsdatum)
 - Angaben für die Buchung
3. Drücken Sie Enter. Auf dem nächsten Bildschirmbild können Sie die Kontoauszugsdaten bearbeiten.
4. Vergleichen Sie die automatisch eingestellten Einzelsätze mit den Daten Ihres Bankkontoauszugs.

Um nicht gewünschte Einzelsätze zu löschen, wählen Sie *Bearbeiten* → *Zeile löschen*.
5. Geben Sie zu jedem Einzelsatz einen Vorgangsschlüssel ein.
6. Um andere Kontierungen vorzunehmen, wählen Sie *Sicht* → *Andere Kontierungen*.

Falls Sie zusätzliche Kontierungsfelder benutzt haben und anschließend wieder mit der Standardvariante arbeiten, wird neben der jeweiligen Zeile angezeigt, daß noch mehr Einträge vorhanden sind (>).
7. Um mehrere Werte in einem Kontierungsfeld einzugeben (z.B. Belegnr., Rechnungsbetrag), wählen Sie *Bearbeiten* → *Wertemenge*.

Es erscheint ein Zusatzfenster, in dem Sie weitere Werte eingeben können.
8. Wählen Sie *Kontoauszug* → *Sichern*.

Sie gelangen auf das Bildschirmbild mit den Grunddaten zurück.

Nachbearbeitung für Kontoauszüge

Sie haben zwei Möglichkeiten für die Verarbeitung des elektronischen Kontoauszugs. Diese können Sie auf dem Selektionsbildschirm beim Einlesen des Kontoauszugs wählen:

3. Sofort buchen (Call Transaction)
4. Batch-Input-Mappen erzeugen

Die Art der Verarbeitung, die Sie an dieser Stelle wählen, ist entscheidend dafür, welche Art der Nachbearbeitung Sie für den elektronischen Kontoauszug vornehmen können.

Falls Sie beim Einlesen des Kontoauszugs die Option *Sofort buchen*, gewählt haben, können Sie die nicht automatisch gebuchten Umsätze mit Hilfe einer eigenen **Nachbearbeitungstransaktion** ergänzen und dann buchen.

Diese Methode hat den Vorteil, daß jede Belegnummer, die aufgrund des elektronischen Kontoauszugs gebucht wird, im Bankdatenspeicher gesichert wird. Es ist also möglich, den Status einer Buchung festzustellen.

Bei der Batch-Input-Verarbeitung ist dies nicht möglich, da erst beim Abspielen der Mappen gebucht wird. Der Status im Bankdatenspeicher wird auf erledigt gesetzt, sobald eine Buchungstransaktion in einer Mappe gespeichert wird.

In der Regel werden die Mappen zunächst im Hintergrund abgespielt. Das Ergebnis wird dann im Batch-Input-Protokoll festgehalten. Nicht verbuchte Buchungstransaktionen stehen als fehlerhafte Sätze weiterhin in der Mappe. Zur Nachbearbeitung werden die Mappen "online" abgespielt. Hierbei können fehlerhafte oder fehlende Daten geändert, hinzugefügt oder gelöscht werden. Die Nachbearbeitung ist dann beendet, wenn eine Mappe keine fehlerhaften Buchungstransaktionen mehr enthält.

Da davon auszugehen ist, daß Buchungen in einer Mappe irgendwann einmal erfolgreich gebucht werden, setzt das System die Einzelposten des entsprechenden Kontoauszugs auf "erfolgreich gebucht".

Ein weiterer Vorteil ist, daß die Nachbearbeitungstransaktion mehr Möglichkeiten bietet. So ist es möglich, die Buchungsregel nachträglich zu ändern oder Zahlungsavise (nicht zu verwechseln mit den Finanzdispo-Avisen) zu bearbeiten.

Nachbearbeitungsmöglichkeiten des elektronischen Kontoauszugs

Buchungsparameter	Nachbearbeitung	wo bleiben Daten bei nicht erfolgter Buchung?
Sofort buchen	<i>Rechnungswesen → Finanzwesen → Banken → Eingänge → Kontoauszug → Nachbearbeiten)</i>	Avisdatenbank
Batch-Input-Mappen erzeugen	fehlerhafte Mappen sichtbar "online" abspielen	Sätze in der fehlerhaften Batch-Input-Mappe



Die Art der Nachbearbeitung ist vom Buchungsparameter, der gewählt wurde, abhängig. Es ist daher **nicht** möglich, fehlerhafte Buchungen einer Batch-Input-Mappe mit der Nachbearbeitungstransaktion zu bearbeiten.

Nachbearbeitung für Kontoauszüge

Kontoauszug nachbearbeiten

Die Nachbearbeitung geht in der Regel folgendermaßen vor sich:

- Zunächst wählen Sie einen Buchungsbereich (Bankbuchhaltung oder Nebenbuchhaltung).
- Dann selektieren Sie die Einzelposten, die Sie nachbearbeiten möchten.
- Sie können bei jedem Einzelposten Ausgleichsinformationen löschen oder ergänzen, indem Sie die Verwendungszweckzeilen mit den Ausgleichsinformationen vergleichen, die durch die Interpretationsalgorithmen bzw. Customer-Exits im Zahlungsavis gespeichert wurden.

Nach den Änderungen können Sie durch einen Mausklick einen erneuten Buchungsversuch starten. Der Buchungsstoff wird dabei vom System automatisch generiert. Sie können wählen, ob Sie alle Dynpros, keine Dynpros oder nur im Fehlerfall Dynpros sehen möchten.

Zum Nachbearbeiten der Kontoauszüge gehen Sie wie folgt vor:

4. Wählen Sie *Rechnungswesen* → *Finanzwesen* → *Banken* → *Eingänge* → *Kontoauszug*. → *Nachbearbeiten*.

Sie gelangen auf das Bildschirmbild *Nachbearbeitung Kontoauszüge*.

5. Hier füllen Sie in den Eingabebereichen die aktiven Felder aus.

Nachfolgend werden Ihnen diese Eingabebereiche aufgelistet. Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag dieser Liste erhalten Sie detaillierte Informationen zu den wichtigsten Eingabefeldern.

– [Kontoauszug \[Seite 46\]](#)

– [Buchungsparameter \[Seite 47\]](#)

6. Mit *Springen* → *Übersicht Auszüge* bekommen Sie die nachzubearbeitenden Kontoauszüge angezeigt.

Kontoauszug nachbearbeiten

Kontoauszug

Bündelnummer

Mit diesem Feld können logisch zusammengehörige Umsätze eines Kontoauszuges zu einem Bündel zusammengefaßt werden. Dies ist nur relevant, wenn das Feld GRPNR durch die Bündelung beim Einlesen des Kontoauszuges oder durch die Funktionserweiterung (Customer-Exit) gefüllt wird.

Die folgenden Felder sind selbsterklärend:

- **Buchungskreis**
- **Hausbank**
- **Konto-Id**
- **Auszugsnummer**
- **Auszugsdatum**

Buchungsparameter (Nachbearbeiten d. Kontoauszugs)

Buchungsbereich

Mit dieser Einstellung bestimmen Sie, ob Buchungen aus der Bankbuchhaltung oder aus der Nebenbuchhaltung selektiert werden.

Buchungsmodus

Mit diesem Feld bestimmen Sie, welche „Dynpros“ angezeigt werden sollen. Normalerweise ist es Sinn der Nachbearbeitungstransaktion, Buchungen, die nicht automatisch gebucht werden konnten, manuell zu buchen. Daher interessiert in der Regel nur die Einstellung „fehlerhaften Dynpros anzeigen“.

Kontoauszug mittels Batch-Input-Verfahren nachbearbeiten

Kontoauszug mittels Batch-Input-Verfahren nachbearbeiten

Wenn Sie den Kontoauszug mittels Batch-Input-Verfahren nachbearbeiten möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:

5. Sie erzeugen über das Einlesen des elektronischen Kontoauszugs Batch-Input-Mappen.

Wählen Sie hierzu *Rechnungswesen* → *Finanzwesen* → *Banken* → *Eingänge* → *Kontoauszug* → *Einlesen*.

Sie können gleichzeitig die Verbuchung der Einzelposten auf den Haupt- und Nebenbuchkonten vornehmen. Dafür werden zwei Batch-Input-Mappen erstellt, eine für die Bankbuchhaltung und eine für die Nebenbuchhaltung.

Beide Mappen sollten Sie in einem Lauf erstellen.

6. Sie spielen die Mappen im Hintergrund ab.

Die betroffenen Buchungen werden vorgenommen.

Die Daten fehlerhafter Buchungen werden in eine Mappe gestellt.

7. Falls fehlerhafte Buchungen vorhanden sind, spielen Sie die fehlerhafte Mappe "online" ab.
8. Sie buchen die fehlerhaften Buchungen mit den üblichen Buchhaltungstransaktionen.

Einlösungen

In den folgenden Abschnitten wird

- der [Scheckrücklauf \[Seite 50\]](#)
- der [Wechselrücklauf \[Seite 51\]](#)
- sowie das [ESR-Verfahren \[Seite 54\]](#) (Schweiz)

beschrieben.

Scheckrücklauf

Scheckrücklauf

Verwendung

Erhalten Sie die Informationen über eingelöste Schecks von Ihrer Bank **auf elektronischem Wege**, beispielsweise eine Datei auf Diskette, so können Sie die Daten nach einer Konvertierung ins SAP-Format über das Programm RFEBCK00 einspielen.

Funktionsumfang

Der Report RFEBCK00 liest die von der Bank gelieferten Scheckrücklaufdaten ein und erzeugt Ausgleichsbuchungen (Scheckausgangskonto an Bankkonto). Außerdem kennzeichnet er die erfolgreich gebuchten Schecks im Scheckregister als 'eingelöst'.

Die Ausgleichsbuchungen können in eine Batch-Input-Mappe gestellt werden (Batch-Input-Modus) oder sofort gebucht werden (Call Transaction-Modus).

Da in den USA und den meisten anderen Ländern kein Standard für Scheckrücklaufdaten existiert, ist ein Vorlaufreport notwendig, der das Format der Bank in das Eingangsformat dieses Reports umwandelt.

Aktivitäten

Gehen sie dazu wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Eingänge* → *Einlösungen* → *Scheckrücklauf*
Sie gelangen in das Eingabebild.
2. Geben Sie Pfad- und Dateinamen der Auszugs-Datei ein. Beim Einlesen von einem PC muß zusätzlich der Laufwerksname angegeben werden (z.B. **A:**)
3. Legen Sie die Einleseoptionen fest.
4. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.

Wechselrücklauf

Verwendung

Diese Funktion ermöglicht die automatisierte Bearbeitung des *kreditorischen Wechselrücklaufs*. Dabei handelt es sich um die Bearbeitung der Schuldwechsel, die den eigenen Hausbanken zur Einlösung vorgelegt werden. Dabei lassen sich grundsätzlich zwei Vorgehensweisen unterscheiden.

- **Avis an die Hausbank:**

Vor Fälligkeit der Schuldwechsel wird ein Schreiben oder DTA-File erstellt, womit der Bank avisiert wird,

- welche Wechsel voraussichtlich vorgelegt werden und
- wie die Bank mit den Wechseln verfahren soll.

Die Hausbank verfährt dann mit den Wechseln gemäß dem Avis und belastet das Konto des Bezogenen. Bei Wechseln, die nicht bezahlt oder nur zum Teil beglichen werden, meldet die Hausbank dies an die Bank weiter, bei der dieser Wechsel eingereicht wurde bzw. von der dieser Wechsel zur Einlösung bei der Bank des Bezogenen vorgelegt wurde.

- **Avis von der Hausbank:**

Die Hausbank benachrichtigt den Bezogenen, welche Wechsel zur Einlösung vorgelegt wurden. Dies kann schriftlich oder mittels DTA geschehen. Der Bezogene überprüft die Angaben der Hausbank und entscheidet darüber, ob die Wechsel

- eingelöst,
- abgelehnt oder
- zum Teil beglichen werden.

Die Entscheidung über die Einlösung wird dann der Hausbank schriftlich oder mittels DTA mitgeteilt. Die Hausbank verfährt dann wie unter 1. beschrieben.

Die neue Funktion *Kreditorischer Wechselrücklauf* deckt die hierfür notwendigen Aktionen ab.

- **Selektion der Wechsel:**

Je nachdem, ob ein Avis der Bank als DTA-File vorliegt, können die Wechsel

- über die Wechselobligokonten oder
- über ein DTA-File selektiert werden.

Bei Selektion mittels DTA-File wird das Avis der Bank eingelesen und gegen den Wechselbestand geprüft.


- **Bearbeitung der selektierten Wechsel:**

Als erstes sind die Wechsel, die der Bank gemeldet werden sollen, zu markieren. Die mittels DTA selektierten Wechsel sind bereits markiert, da davon ausgegangen werden kann, daß diese im Avis an die Bank wieder erscheinen sollen. Dann muß über die Einlösung entschieden werden.

Aktivitäten

Für den Wechselrücklauf gehen Sie wie folgt vor:

Wechselrücklauf



1. Wählen Sie *Eingänge* → *Einlösungen* → *Wechselrücklauf*
Sie gelangen in das Eingabebild.
2. Legen Sie die Selektionsoptionen fest:
 - a) *Selektion über Sachkonten* oder
 - b) *Selektion über DTA-File*.
 - i) Wenn Sie keine Angaben über die Sachkonten machen, sucht sich das System automatisch, über die Customizing-Tabelle, die vorhandenen Sachkonten.
 - ii) Bei der Selektion über DTA-Files geben Sie die *Hausbank-ID* und den *Input-Filetyp* an sowie den Namen des UNIX-Files für den Input der Avis-Daten.
 - iii) *Hausbank-ID*
Geben Sie hier die Hausbank an (z.B. **DB** für *Deutsche Bank*), von der das DTA-File stammt.
 - iv) *Input-Filetyp*
Geben Sie in dieses Feld den Typ des Files ein (z.B. **FRI1**: Französisches DAT-Format für Wechselrücklauf), welches gelesen werden soll.
3. Betätigen Sie den Button  (ENTER) oder drücken Sie **RETURN**.
Sie gelangen auf den Eingabebildschirm *Wechselliste für Kontenselektion*.

Markieren Sie hier die relevanten Wechsel für die weitere Bearbeitung, und geben Sie die Art der Ablehnung der Wechsleinlösung im Feld AA (Ablehnungsart) ein.



Mögliche Beispiele für die Ablehnung der Wechsleinreichung

AA	Ablehnungstext
13	Wechselverbindlichkeit existiert nicht
75	Wechselprolongation beantragt
90	Teilzahlung
etc.	

4. Betätigen Sie den Button .
Sie gelangen auf den Eingabebildschirm *Angaben zum Wechselrücklauf*.
 - a) Führen Sie hier die Buchung des Wechselrücklaufes durch.
 - b) Erstellen Sie eine Liste der Wechsel, sortiert nach Bank, Konto Fälligkeit und Belegnummer.
 - c) Erzeugen Sie ein DTA-Output-File für die Weiterleitung der Wechsel an die Bank.
 - d) Veranlassen Sie die Erstellung eines SAPScript-Schreibens an die Bank.
5. Betätigen Sie den Button .
Sie gelangen auf das Zusatzfenster *Wechselrücklauf verarbeiten*.

Wechselrücklauf

Geben Sie den Zielrechner an, auf dem der Job gestartet werden soll.

- Bestätigen Sie die Eingaben mit dem Button  (ENTER) oder drücken Sie RETURN.

ESR-Verfahren (Schweiz)

ESR-Verfahren (Schweiz)

Verwendung

Das ESR-Verfahren ist ein Einzahlungsverfahren der Schweizer Post für Firmen, die ihren Sitz in der Schweiz haben. Teilnehmer am ESR-Verfahren erhalten im Kreditorenstammsatz eine ESR-Teilnehmernummer.

Aktivitäten

Der Batch-Input-Report RFESR000 dient zur Erfassung von Debitorenzahlungseingängen, die nach dem Schweizer ESR-Verfahren von der Post (VESR) oder Bank (BESR) auf einem Datenträger geliefert werden. Mit der hieraus erstellten Batch-Input-Mappe werden die offenen Posten ausgeglichen.

Dieser Report unterstützt sowohl das ESR-Verfahren mit neunstelliger als auch das alte ESR-Verfahren mit fünfstelliger Teilnehmernummer.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Eingänge* → *Einlösungen* → *ESR-Verfahren (Schweiz)*
Sie gelangen in das Eingabebild.
2. Geben Sie Pfad- und Dateinamen der Eingabe-Datei ein.
3. Legen Sie die Einleseoptionen fest.
4. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.

Voraussetzungen

1. Der Inhalt des Datenträgers muß auf eine UNIX-Datei übertragen werden. Der RFESR000 benötigt eine bereinigte Version, auf der sich nur Sätze mit einer Satzlänge von 100 Byte befinden.
Falls die Originaldatei auf MS-DOS-Disketten (3 1/2" oder 5 1/4") geliefert wird, kann sie mit dem Report RFESR100 aufbereitet werden. Für Formate von anderen Datenträgern muß der Report RFESR100 angepaßt werden.
2. Im Einstellungsmenü der Buchhaltung muß für jeden ESR-Teilnehmer die Belegart, der Buchungskreis, das Zahlungseingangskonto und das Zahlungsverrechnungskonto für das Erstellen der Batch-Input-Mappen gepflegt werden.
Beim Bank-ESR muß außerdem die Kundenidentifikationsnummer angegeben werden. Beim Post-ESR darf dieses Feld nicht gefüllt werden.

Lockbox

Verwendung

Mit dieser Funktion können Sie den Einzug und die Verarbeitung von Eingangszahlungen über die sogenannte Lockbox abwickeln. Dieser Dienst wird von den Banken in den USA angeboten.

Sie senden ihre Zahlungen und Avise statt an das Büro Ihrer Bank direkt an eine zentrale Bank, normalerweise an ein Postfach. Die Bank erstellt nach Eingang der Zahlungen eine Datendatei aus den Avisdaten und Zahlungsbeträgen der Kunden. Die Schecks werden Ihrem Bankkonto gutgeschrieben. Die Datei wird Ihnen in regelmäßigen Abständen zur Aktualisierung Ihrer Bücher zugesandt.

Einlesen der Lockboxdaten

Einlesen der Lockboxdaten

Verwendung

Das Lockbox-Verfahren ist ein hauptsächlich in den USA eingesetztes Bearbeitungsverfahren zur schnelleren Scheckeinreichung. Die von Ihnen an die Bank geschickten Schecks, werden von der Bank zur Gutschrift erfaßt, und die erfaßten Informationen werden per File-Transfer an den Zahlungsempfänger weitergeleitet. Der Satzaufbau der Lockbox-Files muß dem Standard-Format BAI entsprechen.

Die Bank übermittelt unter Umständen dem Zahlungsempfänger mehrmals täglich einen Datenträger mit den wesentlichen Informationen zum Scheck.

Aus diesem Datenträger werden dann Buchungen für die Debitoren- und Sachkontenbuchhaltung per Batch-Input erzeugt.

Die Vorteile die sich aus dem Lockbox-Service für Sie bzw. für den Zahlungsempfänger ergeben sind:

- Liquiditätsgewinn für den Zahlungsempfänger auf Grund der beschleunigten Abholung, Einreichung und Gutschrift der Schecks.
- Verringerung des eigenen Bearbeitungsaufwandes.

Vorgehensweise

Für das Einlesen der Lockboxdaten gehen Sie wie folgt vor.

1. Wählen Sie *Eingänge* → *Lockbox* → *Einlesen*.
Sie gelangen in das Eingabebild.
2. Geben Sie Pfad- und Dateinamen der Lockbox-Datei ein.
3. Legen Sie die Einleseoptionen fest.
4. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.

Buchen der Lockboxdaten

Dokumentation in Vorbereitung

Nachbearbeiten der Lockboxdaten

Nachbearbeiten der Lockboxdaten

Verwendung

Mit der Transaktion FLB1 können Schecks wahlweise mit Hilfe von Lockbox-Nummer, Status und/oder Batch-Nummer selektiert und nachbearbeitet werden.

Im Rahmen der Nachbearbeitung wird in die Avis-Pflege verzweigt, wo Ausgleichsinformationen geändert, hinzugefügt oder gelöscht werden können. Hier können Abzüge mit Hilfe von sog. "Reason-Codes" klassifiziert werden, wodurch ein Abzug als Restposten auf dem Debitorenkonto oder auf ein Sachkonto gebucht werden kann.

Nach dem Ändern des Zahlungsvavises kann ein erneuter Buchungsversuch unternommen werden. Hierzu können die Modi

- *Keine Dynpros,*
- *Nur fehlerhafte Dynpros oder*
- *Alle Dynpros anzeigen*

gewählt werden.

Vorgehensweise

Für das Nachbearbeiten der Lockboxdaten gehen Sie wie folgt vor.

1. Wählen Sie *Eingänge* → *Lockbox* → *Nachbearbeiten*.
Sie gelangen in das Eingabebild.
2. Geben Sie die Daten für die Scheckauswahl und die Buchungsparameter ein.

Buchungsstatistik

Dokumentation in Vorbereitung

Polling

Polling

Dokumentation in Vorbereitung

Elektronische Scheckeinreichung

In den folgenden Abschnitten wird die elektronische Scheckeinreichung beschrieben.

Mit Hilfe der elektronische Scheckeinreichung können Daten, die von einem externen Erfassungssystem (Schecklesegerät) geliefert werden, verarbeitet werden.

Diese Daten müssen in einem von der SAP definiertem Format angeliefert werden.



Weitere Informationen entnehmen Sie dem Report RFEBSC00.

Die elektronische Scheckeinreichung kann als reine Erfassungshilfe eingesetzt werden. Die einzelnen Daten werden dann mit der manuellen Scheckeinreichung vervollständigt und gebucht.

Bei entsprechend vollständigen Daten können die Batch-Input-Mappen auch direkt von der elektronischen Scheckeinreichung erzeugt werden.

Einlesen der Daten

Einlesen der Daten

Die Daten werden von einer Datei in den Bankdatenzwischenspeicher übertragen.

Ein Teil der möglichen Felder muß dabei unbedingt gefüllt sein. Werden die Inhalte dieser Felder von dem externen Erfassungssystem nicht geliefert, müssen Sie beim Starten des Reports als Parameter angegeben werden (*Optionale Eingabe für die Scheckeinreicherliste*).

Um zu verhindern das dieselbe Datei mehrfach eingelesen wird, haben Sie die Möglichkeit die Datei vom externen Erfassungssystem eindeutig kennzeichnen zu lassen und dieses Kennzeichen zu prüfen.

Die Kontoauszugsdaten können sowohl vom PC als auch vom UNIX-File-System in den SAP-Zwischenspeicher eingelesen werden.

Interpretation der Absenderdaten

Sie können wählen ob Sie beim Einlesen die Absenderdaten der Schecks interpretieren möchten. Es wird mit den Bankdaten der Schecks (Bankschlüssel, Bankkontonummer) in den gespeicherten Debitoren-Bankverbindungen des SAP-Systems nach einer Übereinstimmung gesucht.

Ist eine Übereinstimmung vorhanden, wird die entsprechende Debitorennummer in die Scheckeinreicherliste übernommen.

Report ausführen

Report ausführen

Vorgehensweise

Für die Bearbeitung des Reports gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Eingänge* → *Scheckeinreicher elektr.* → *Einlesen*
Sie gelangen in das Eingabebild.
2. Geben Sie Pfad- und Dateinamen der Auszugsdatei und der Umsatzdatei ein.
3. Markieren Sie, wenn gewünscht, die Anweisung *Datei von PC hochladen*.
4. Legen Sie fest, ob beide Batch-Input-Mappen erzeugt werden sollen, oder ob gar keine Batch-Input-Mappe erzeugt werden soll. Alternativ kann die Nebenbuchmappe in einem zweiten Lauf erzeugt werden.
5. Legen sie Ihre Einleseoptionen fest.
6. Legen Sie die Ausgabeoptionen fest.
7. Vervollständigen Sie die vom externen System nicht gelieferten Daten mit den entsprechenden Parametern.
8. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.

Daten nachbearbeiten

Wenn die übermittelten Daten nicht vollständig sind, können Sie für die erfaßte Scheckeinreicherliste die manuelle Scheckeinreichung aufrufen.

Sie haben hierzu alle Möglichkeiten der manuellen Scheckeinreichung.



Lesen Sie hierzu auch die Dokumentation der manuellen Scheckeinreichung.

Angaben für die Buchung

Angaben für die Buchung

Zur Buchung der Scheckeinreichungen werden zwei Batch-Input-Mappen erzeugt.

- eine Mappe für die Bankbuchungen
- eine Mappe für die Nebenbuchhaltung

Mittels Parameteranweisung können Sie festlegen, ob beide Mappen in einem Lauf, oder ob zuerst nur die Mappe für die Bankbuchungen erstellt werden soll.

Wenn Sie die Daten mit der manuellen Transaktion nachbearbeiten wollen dürfen Sie keine Mappen erzeugen. Die Weiterverarbeitung erfolgt dann über die manuelle Transaktion.

Die Mappennamen können Sie entweder beim Einlesen der Daten selbst bestimmen oder sie werden vom Report aus dem Hausbankkürzel und Kontokürzel generiert.

Buchen extern erfaßter Scheckeinreicherdaten

Wenn Sie Scheckeinreicherlisten beim Einlesen noch nicht gebucht haben, können Sie dieses entweder über die manuelle Transaktion nachholen, oder mit Hilfe eines Reports alle noch nicht erledigten Scheckeinreicherlisten auf einmal buchen.

Manuelle Scheckeinreichung

Diese Funktion dient zur Erfassung erhaltener Schecks im SAP-System. Nach Abschluß der Erfassung können Sie zusätzliche Funktionen zur Weiterverarbeitung der erfaßten Schecks nutzen (siehe Kapitel: *Scheckeingänge erfassen*).

Je nach Kontierungsvariante werden auf dem Erfassungsbild unterschiedliche Kontierungsfelder angezeigt. Abhängig von der Anzahl der Kontierungsfelder einer Variante stehen 1-3 Zeilen pro Einzelsatzerfassung zur Verfügung.

Die Kontierungsvariante kann im Laufe der Bearbeitung jederzeit gewechselt werden. Falls mehr Kontierungsfelder verwendet wurden als in der aktuellen Variante verfügbar sind, wird das in einem Zusatzfeld angezeigt.

Sie können zu einem Einzelsatz beispielsweise mehrere Belegnummern und verschiedene Rechnungsbeträge eingeben. Dies ist von Nutzen, falls ein Kunde mit einem Scheck mehrere Rechnungen begleicht. Ein Kontierungsfeld, zu dem mehrere Werte erfaßt wurden, wird hervorgehoben angezeigt.

Scheckeingänge erfassen**Scheckeingänge erfassen**

Für die Bearbeitung der Scheckeinreicherliste gehen Sie folgend vor:

1. Wählen Sie *Eingänge* → *Scheckeinr. manuell*.
2. Auf dem nächsten Bildschirm geben Sie folgende Grunddaten ein:
 - Buchungskreis und/oder Bankdaten
 - Angaben zur Unterscheidung von Scheckeinreicherlisten
 - Vorgangskennzeichen
 - Datumsangaben und Währung
 - Angaben für die Buchung

Die wichtigsten Eingabefelder sind im folgenden erläutert:

Gruppe

Das Kennzeichen für die Gruppe dient zur Unterscheidung von Scheckeinreicherlisten. So können z.B. Scheckeingänge pro Hausbank in einer Gruppe zusammengefaßt werden.

Vorgang

Über den internen Vorgang wird die Buchung gesteuert. Die Regeln dafür werden im Rahmen der Systemeinstellung hinterlegt.

Nur Bankbuchungen

Kennzeichnen Sie dieses Feld, wenn zunächst nur die Bankbuchungen erzeugt werden sollen. Die Mappennamen können Sie entweder frei vergeben oder vom System generieren lassen.

3. Drücken Sie **ENTER**. Auf dem nächsten Bildschirm können Sie Ihre Scheckeingänge erfassen.
4. Um andere Kontierungen vorzunehmen, wählen Sie *Sicht* → *Andere Kontierungen*.
Falls Sie zusätzliche Kontierungsfelder benutzt haben und anschließend wieder mit der Standardvariante arbeiten, wird neben der jeweiligen Zeile angezeigt, daß noch mehr Einträge vorhanden sind (>).
5. Um mehrere Werte in einem Kontierungsfeld einzugeben (z.B. Belegnr., Rechnungsbetrag), wählen Sie *Bearbeiten* → *Wertemenge*.
Es erscheint ein Zusatzfenster, in dem Sie weitere Werte eingeben können.
6. Um Erfassungszeilen einzufügen oder zu löschen, wählen Sie *Bearbeiten* → *Zeile einfügen* bzw. *Bearbeiten* → *Zeile löschen*.
7. Wählen Sie *Scheckeinreicher* → *Sichern*.

Sie gelangen auf das Bildschirmbild mit den Grunddaten zurück.

Die Scheckeinreicherliste wird nach dem Sichern in die Datenbank geschrieben, aber noch nicht gebucht. Solange die Liste diesen Status hat, können Sie Änderungen vornehmen. Nachdem der Buchungsprozeß angestoßen wurde, ist die Liste für Änderungen gesperrt.

Scheckeingänge erfassen

Um Änderungen an einer noch nicht gebuchten Liste vorzunehmen, verzweigen Sie vom Grunddatenbild aus mit `ENTER` wieder in die Erfassung.

Scheckeinreicherliste drucken

Scheckeinreicherliste drucken

Sie können die Scheckeinreicherliste vom Erfassungsbild aus direkt ausdrucken.

Dazu wählen Sie *Scheckeinreicher* →*Drucken* →*Einzelliste*.

Sie können sich auch eine Summenliste über mehrere Scheckeinreicherungen ausdrucken lassen.

Dazu wählen Sie *Scheckeinreicher* →*Drucken* →*Summenliste*.

Es erscheint ein Zusatzfenster, in dem Sie die Selektionsmerkmale (z.B. *Benutzer*, *Erfassungsdatum*, *Gruppe*) für eine Summenliste eingeben können.

Scheckeingänge buchen

Sie können Scheckeinreicherlisten entweder separat oder alle in der aktuellen Arbeitssitzung angefaßten Listen gleichzeitig buchen. Für die Buchung der Einzelliste Ihrer Scheckeingänge wählen Sie vom Grunddatenbild aus:

Scheckeinreicher →Buchen →Einzelliste

Wollen Sie alle verarbeiteten Scheckeingänge buchen, dann wählen Sie:

Scheckeinreicher →Buchen →Alle bearbeiteten L.

Im Anschluß daran wird ein Buchungsprotokoll mit den Mappennamen angezeigt.

Falls die Mappennamen vom Report generiert werden, setzen sie sich aus Hausbankkürzel und Kontokürzel zusammen. Die Nebenbuchmappe beginnt immer mit dem Sonderzeichen "/".

Dem Protokoll können Sie entnehmen, wieviele Bankbuchungen und Ausgleichsbuchungen vorgenommen wurden und ob Fehler aufgetreten sind.

Übersicht und Bearbeitungsstatus anzeigen

Übersicht und Bearbeitungsstatus anzeigen

Mit Hilfe der Übersichtsliste verschaffen Sie sich ein Gesamtbild über Ihre Scheckeinreichungen. Folgende Daten gehen aus der Übersicht hervor:

- Erfassungsdatum
- Name des Bearbeiters
- Gruppenname
- Buchungskreis und Währung
- Gesamtbetrag
- Bearbeitungsstatus

An Hand des Bearbeitungsstatus können Sie erkennen, inwieweit Ihre Scheckeingänge gebucht wurden: Sind sowohl die Bankbuchungen als auch die Ausgleichsbuchungen vorgenommen worden, wird der Status "Vollständig gebucht" angezeigt. Falls bis zu diesem Zeitpunkt nur auf den Bankkonten gebucht wurde, wird der Status "Unvollständig gebucht" angezeigt. Solange überhaupt keine Buchung stattgefunden hat, wird der Status "Erfasst" eingeblendet.

Um diese Übersicht zu erhalten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie vom Grunddatenbild aus *Scheckeinreicher* → *Übersicht Listen*.
2. Selektieren Sie mit **F2** die Scheckeinreichungen für eine bestimmte Bank.
Auf dem nächsten Bildschirm wird eine Übersicht aller Scheckeinreicherlisten angezeigt.
3. Wählen Sie mit **F2** eine bestimmte Liste, um sich den Status der Einzelsätze anzeigen zu lassen.

Falls Sie zunächst nur eine Mappe für die Bankbuchungen erzeugt haben, können Sie für die Erfassung der Ausgleichsinformation ggf. erneut in die Pflege der Scheckeinreicherliste verzweigen. Die benötigten Kontierungsfelder (z.B. Belegnummer, Aussteller) sind dann eingabebereit.

Vom Übersichtsbild aus können Sie mit der Funktionstaste **Übernehmen** wieder in die Bearbeitung der Scheckeinreicherliste verzweigen. Von da aus gelangen Sie mit **ENTER** wieder in die Pflege bzw. Anzeige.

Batch-Input Mappen abspielen

Nachdem Sie die Batch-Input-Mappen erzeugt haben, müssen Sie diese abspielen.

Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie *System* → *Dienste* → *Batch-Input* → *Bearbeiten*.
2. Geben Sie auf dem nächsten Bildschirm den Namen der Mappe ein, die Sie abspielen wollen und drücken Sie **ENTER**.
3. Wählen Sie *Mappe* → *Abspielen*.

Es erscheint ein Zusatzfenster, in dem Sie festlegen, ob die Mappe sichtbar oder unsichtbar abgespielt werden soll oder nur eventuelle Fehler angezeigt werden sollen.
4. Drücken Sie in dem Zusatzfenster erneut **ABSPIELEN**.

Sie erhalten die Mitteilung, daß eine Mappe an die Batch-Verarbeitung übergeben wurde.
5. Überprüfen Sie, ob die Batch-Input-Verarbeitung fehlerfrei abgelaufen ist. Dazu wählen Sie *Springen* → *Protokoll*.

Am Ende des Protokolls können Sie der Verarbeitungsstatistik entnehmen, wieviele der gelesenen Transaktionen verarbeitet werden konnten bzw. fehlerhaft sind.

Einzelsätze, die wegen mangelnder Ausgleichsinformation nicht verarbeitet wurden, können nachbearbeitet werden. Dafür muß die Batch-Input-Mappe erneut abgespielt werden, und zwar sichtbar.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Mappe* → *Abspielen*.
2. Markieren Sie im Zusatzfenster die Anweisung "*Sichtbar abspielen*".
3. Geben Sie in den aufeinanderfolgenden Bildschirmen die zum Ausgleichen offener Posten benötigte Information ein.

Wechseleinreichung

Wechseleinreichung

Der Schwerpunkt dieses Kapitels liegt in der Beschreibung der Diskontierung, des Inkasso und der Forfaitierung.

Wechsel sind eine Form der kurzfristigen Finanzierung. Ihr Debitor begleicht seine Rechnung durch eine Wechselzahlung und erhält damit eine längere Zahlungsfrist (z.B. drei Monate). Sie können den Wechsel zur Refinanzierung an Dritte weitergeben (**Wechselverwendung**).

Zur Refinanzierung kann der Wechsel weit vor Fälligkeit an eine Bank weitergereicht werden (**Diskontierung**). Die Bank kauft Ihnen den Wechsel ab. Da die Bank den Betrag erst am Tag der Fälligkeit erhalten wird, berechnet sie für die Zeit vom Erhalt des Wechsels bis zum Tag der Fälligkeit einen Zins (Diskont). Zusätzlich können Gebühren erhoben werden.

Nutzen Sie den Wechsel nicht zur Refinanzierung, legen Sie ihn am Verfalltag selbst zur Zahlung beim Debitor vor oder geben den Wechsel vor dem Verfalltag an eine Bank zur Vorlage weiter (**Inkasso**). Die Bank berechnet für diese Serviceleistung eine Inkassogebühr.

Der Wechsel kann ebenso als Zahlungsmittel an einen Dritten weitergegeben werden, z.B. an einen Lieferanten, um wiederum eigene Verbindlichkeiten auszugleichen (**Zahlungsmittel**). Die Übertragung erfolgt durch Indossament (Übertragungsvermerk auf der Rückseite des Orderpapiers)

Im Außenhandelsverkehr werden Wechsel aufgekauft (**Forfaitierung**). Der Verkäufer befreit sich bei diesem Verfahren von dem Rückgriffsrisiko.

Wenn Sie einen Besitzwechsel an eine Bank geben, unterstützt Sie das System auf zweierlei Weise:

- Sie können eine **Wechseleinreichungsliste** für Ihre Bank erstellen. Das System bucht auf Wunsch die Wechselverwendung automatisch. Diese Vorgehensweise ist für Wechsel vor Fälligkeit relevant, z.B. in Italien, Spanien und Frankreich.
- Sie können den Wechsel bei Ihrer Bank einreichen und **manuell die Wechselverwendung buchen**.

Im Hauptbuch wird für den Besitzwechsel das Wechselobligo auf separaten Sachkonten und auf dem Debitorenkonto geführt.

Nachdem der Verfalltag und die landesspezifische Frist für den Wechselprotest verstrichen ist, buchen Sie das **Wechselobligo** aus. Es besteht für Sie keine Rückgriffs- oder Regreßverbindlichkeit mehr. Der Wechselprotest ist die Voraussetzung dafür, daß der letzte Wechselinhaber von seinem Rückgriffsrecht Gebrauch machen und ihn einem am Wechsel Beteiligten zur Zahlung vorlegen kann. Mit dem Wechselprotest wird amtlich beurkundet, daß der Wechsel vom Bezogenen nicht eingelöst wurde.

Ihnen entstehen durch die Annahme eines Wechsels Kosten, die der Debitor zu tragen hat, wenn der Wechsel später fällig ist als die Rechnung. Der Debitor wird daher beim Buchen einer Wechselzahlung bereits mit den **Wechselspesen** belastet. Dazu zählen z.B. Diskont und Inkassogebühren. Sie können die Wechselspesen beim Buchen eines Wechsels eingeben oder automatisch ermitteln lassen. Dabei sind beliebige Kombinationen der genannten Wechselspesen möglich. Die Wechselspesen werden dem Debitor automatisch berechnet. In der Regel sind Wechselspesen sofort netto fällig. Falls Sie besondere Zahlungsbedingungen für die Wechselspesen benötigen, können Sie sie im Stammsatz des Geschäftspartners hinterlegen.

Besitzwechsel sind in einigen Ländern im **Wechselkopierbuch** auszuweisen. Das Wechselkopierbuch ist ein Nebenbuch und erfaßt alle wesentlichen Daten eingehender

Wechseleinreichung

Besitzwechsel. Dort werden u.a. der Verfalltag des Wechsels und die Adreßdaten des Schuldners festgehalten.

Im System können Sie **bundesbankfähige oder nichtbundesbankfähige** Wechsel unterscheiden. Bundesbankfähige Wechsel müssen landesspezifische Bedingungen erfüllen, die es einer Geschäftsbank erlauben, den Wechsel zur Refinanzierung an die Bundesbank weiterzugeben. In der Bundesrepublik Deutschland sind z.B. folgende Bedingungen zu erfüllen:

- Auf dem Wechsel müssen drei "gute" Unterschriften stehen.
- Die Restlaufzeit darf nicht mehr als drei Monate betragen.
- Der Wechsel muß an einem Zentralbankplatz zahlbar sein, d.h. an einem Ort, an dem die Bundesbank eine Niederlassung hat.

Nichtbundesbankfähige Wechsel können von der Geschäftsbank nicht zur Refinanzierung an die Bundesbank weitergegeben werden. Die Unterscheidung beim Erfassen der Wechsel ermöglicht einen getrennten Bilanzausweis. Über das Sonderhauptbuch-Kennzeichen, das Sie beim Buchen angeben, legen Sie fest, um welche Art von Wechsel es sich handelt. Die Wechsel werden auf unterschiedliche Sonderhauptbuchkonten gebucht. Wenn sich der Status eines Wechsels ändert, sind Umbuchungen vor der Bilanzerstellung notwendig. Ein nichtbundesbankfähiger Wechsel wird beispielsweise bundesbankfähig, wenn sich die Restlaufzeit geändert hat.

Ist eine Unterscheidung in Ihrem Land nicht erforderlich, werden Sie alle Besitzwechsel mit dem gleichen Sonderhauptbuch-Kennzeichen buchen.

Diskontierung

Diskontierung

Wird der Wechsel zur Refinanzierung weitergegeben, ist die Wechselverwendung zu buchen. Die möglichen Verwendungsarten sind:

- Diskontierung
- Inkasso
- Forfaitierung

Sie können die Wechselverwendung auf unterschiedliche Art und Weise buchen:

- Sie buchen sie manuell, wenn der Wechselbetrag, nachgewiesen durch einen Kontoauszug, auf Ihrem Bankkonto gutgeschrieben wurde.
- Sie erstellen mit einem Report eine Einreichungsliste für Ihre Bank. Dabei können Sie die Verwendungsart und die Bank automatisch ermitteln lassen oder manuell vorgeben. Zusätzlich können Sie wählen, ob bereits durch den Report die Buchung des Wechselbetrages auf das Bankkonto und des Wechselobligos auf das Bankverrechnungskonto erstellt wird. Der Report wird für Wechsel verwendet, die vor Fälligkeit der Rechnung ausgestellt werden. Dieses Verfahren ist z.B. in Italien gebräuchlich.

Im Folgenden wird nur die manuelle Buchung beschrieben.

Wechselverwendung erfassen und buchen

Sie buchen die Wechselverwendung, wenn der Wechselbetrag auf Ihrem Bankkonto gutgeschrieben wurde. Der Geldeingang wird auf das Bankkonto und die Wechselspesen auf das entsprechende Aufwandskonto gebucht. Die Gegenbuchung erzeugt das System automatisch. Dazu bucht es auf ein Wechselobligokonto (Bankunterkonto).

Wird der Wechsel am Verfalltag vom Bezogenen nicht eingelöst, geht er zu Protest. Der Wechselinhaber wird von seinem Rückgriffsrecht Gebrauch machen und ihn einem am Wechsel Beteiligten zur Zahlung vorlegen. Alle, die einen Wechsel ausgestellt, angenommen oder indossiert haben, haften dem Inhaber als Gesamtschuldner. Dieses Regreß- oder Rückgriffsrisiko des Wechselprotests wird im System als Wechselobligo verwaltet und auf einem separaten Konto (Wechselobligokonto) ausgewiesen. Das Konto wird automatisch mit Buchung der Wechselverwendung bebucht. Im System ist es möglich, für jede Verwendungsart und für jede Bank ein separates Obligokonto zu führen. Die möglichen Verwendungsarten werden durch das Verwendungskennzeichen unterschieden.

Das Wechselobligo wird erst zurückgenommen, wenn der Verfalltag einschließlich der Einreichungsfrist zum Protest verstrichen ist und für Sie kein Regreßrisiko mehr besteht.

Der Buchungsablauf ist bei allen Verwendungsarten gleich. Sie müssen zunächst im ersten Bildschirmbild die Kopfdaten und Angaben für die Buchung eingeben. Danach wählen Sie die Wechsel aus, deren Verwendung gebucht werden soll. Sind keine weiteren Belegpositionen zu erfassen, buchen Sie den Beleg.

Sie buchen die Wechselverwendung, indem Sie folgende Schritte durchführen:

1. Wählen Sie *Eingänge* → *Wechseleinreichung* → *Diskontierung* (*Inkasso*, *Forfaitierung*).

Es wird ein Bild ausgegeben, auf dem Sie alle notwendigen Angaben zum Buchen der Wechselverwendung eingeben können.

2. Füllen Sie die benötigten Felder des Belegkopfes aus. Das Feld ist entsprechend der Verwendungsart mit D, I oder F gefüllt.

Neben dem *Bankkonto* und dem *Betrag* sind folgende Felder von Bedeutung:

Verwendung

Über das Verwendungskennzeichen können die Wechselobligokonten (Bankunterkonten) differenziert werden. Das Verwendungskennzeichen kann später beim Ausgleich des Wechselobligos als Selektionskriterium benutzt werden. Im Standardsystem wird **D** für Diskontierung, **F** für Forfaitierung oder **I** für Inkasso benutzt.

Spesen

In diesem Feld geben Sie die Spesen ein, welche die Bank für die Annahme des Wechsel berechnet hat. Über das Verwendungskennzeichen ermittelt das System das entsprechende Aufwandskonto und bucht die Spesen.

3. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Wechsel selektieren* oder betätigen Sie den

Button .

Im folgenden Bildschirmbild müssen Sie die Belegnummern der Wechsel eingeben, die zur Bank gegeben wurden. Wenn Sie die Belegposition kennen, mit der die Wechselbuchung erfolgte, können Sie die Wechsel eingeben.


4. Geben Sie die Belegnummern der gewünschten Wechsel ein.

Sind mehrere Wechselpositionen im Beleg enthalten, so werden sie auf einem Bild zur Auswahl angeboten.

In einem solchen Fall müssen Sie die gewünschten Wechsel auswählen, indem Sie die gewünschten Wechselpositionen ankreuzen und *Bearbeiten* → *Bearbtg. Fortsetzen* wählen.

Sie gelangen auf das Auswahlbild für die Wechsel zurück.

5. Sie buchen die Wechselverwendung mit *Beleg* → *Buchen* oder durch betätigen des

Button  (BUCHEN).

Das System bucht den Zahlungseingang auf das Bankkonto, die Wechselspesen auf die entsprechenden Sachkonten und das Wechselobligo auf das Bankunterkonto.

Inkasso

Inkasso

Das Inkasso ist die Einziehung fälliger Forderungen, insbesondere von Wechseln.

Siehe auch:

[Diskontierung \[Seite 76\]](#)

Forfaitierung

Die Forfaitierung ist eine im Außenhandel gebräuchliche Finanzierungsform. Bei ausreichender Sicherheit werden Wechsel oder Forderungen von Spezialinstituten angekauft, ohne daß Rückgriff auf den Exporteur genommen wird. der Exporteur gewinnt zusätzlich Liquidität und entlastet seine Bilanz von langfristigen Forderungen.

Siehe auch:

[Diskontierung \[Seite 76\]](#)


Einzelsatz

Einzelsatz

Verwendung

Zahlungsein- und ausgänge, die nicht über Echtbuchungen in das Cashmanagementsystem gelangen, können mittels manueller Erfassung in die Disposition eingebracht werden. Man unterscheidet zwischen den für den Tagesfinanzstatus relevanten Avisen und den für die Liquiditätsvorschau relevanten Planposten.

Funktionsumfang

- Avis:
 - Avisierte Zahlungseingänge, Merkposten, vorläufige Kontoauszugsbuchungen, Festgelder, Darlehen-Einnahmen, alle Bankfelder etc. erfassen Sie als *Einzelsätze Avise* im System.
 -  Die Bank teilt Ihnen telefonisch mit, daß morgen ein bestimmter Geldbetrag auf Ihrem Konto eingehen wird. Sie erfassen diesen Betrag im Cashmanagementsystem als "*Bestätigtes Avis*".
- Planposten:
 - Alle Personenfelder, Merkposten, allgemeine Dispositionen etc. erfassen Sie als *Einzelsätze Planposten* im System.

Weitere Informationen finden Sie in dem Kaptiel [Einzelsatzerfassung \[Seite 138\]](#).

Einzelansatz anlegen

Vorgehensweise

Um Einzelansätze zu erfassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Eingänge bzw. Disposition* → *Einzelansatz* → *Anlegen*.

Alternativ können Sie aus dem Bild *Finanzdisposition anzeigen* des Tagesfinanzstatus bzw. der Liquiditätsvorschau in die Einzelansatzerfassung gelangen.

2. Sie können zwischen der Einzelerfassung und der Schnellerfassung wählen. Beide bieten die Möglichkeit des Kopierens und Verteilens von erfassten Avis- bzw. Planposten.
3. Geben Sie auf dem Anforderungsbild den *Buchungskreis*, den *Geschäftsbereich* und eine *Dispositionsart* ein, die auf Daten aus der Bankbuchhaltung verweist.
4. Sie gelangen auf das Bild zur Erfassung des Einzelansatzes.
5. Erfassen Sie einen oder mehrere Einzelansätze, indem Sie folgende Daten eingeben:

Dispositive Angaben

Valutadatum

Geben Sie hier den Tag des voraussichtlichen Mittelzu- oder Mittelabgangs ein.

Dispos.-Kontobez

Tragen Sie hier die dispositive Kontobezeichnung (z.B. DBGIRO) ein.

Währungsbetrag

Sie können Einzelansätze in Hauswährung oder Fremdwährung erfassen. Falls Sie einen Einzelansatz in Fremdwährung erfassen, geben Sie den Betrag im Feld *Währungsbetrag* ein und den Fremdwährungsschlüssel im Feld *Währung* ein. Der Kurs wird automatisch der Währungstabelle entnommen, sofern er nicht eingegeben wird. Bei Einzelansätzen, die Sie in Hauswährung erfassen, müssen Sie nur den Betrag eingeben.

Zusatzangaben

Zuordnung

Hier können Sie durch eine Zuordnungsnummer zusammengehörende Ereignisse miteinander verbinden.

Merkmale

Sie haben hier die Möglichkeit, Einzelansätzen ein Identifikationsmerkmal zu vergeben.

5. Wählen Sie *Einzelansatz* → *Sichern*.

- 1.

Einzelatz ändern über Liste

Einzelatz ändern über Liste

Dokumentation in Vorbereitung

Einzelsatz von Datei einlesen

Verwendung

Dieser Report liest Avise, die ausserhalb des SAP-Systems erzeugt wurden, ein und legt die Avise im System an.

Aktivitäten

1. Die Daten können auf dem
 - Applikationsserver oder
 - Präsentationsservervorgehalten werden. Markieren Sie das entsprechende Feld im Bereich *Eingabedatei*.
2. Geben Sie den Dateinamen ein.
3. Folgende Dateiformate werden unterstützt:
 - Excel
 - CSV
 - TXT
 - ASCII

Markieren Sie das entsprechende Feld im Bereich *Dateiformat*.

Kontrolle

Kontrolle

Verwendung

In diesem Abschnitt werden die Funktionen zur Kontrolle eingegangener Zahlungsbelege beschrieben.

Funktionsumfang

Die Verarbeitung von erfaßten Zahlungsavisen, die durch Echtbuchungen ersetzt werden, unterstützt das Cashmanagement durch den manuellen und maschinellen Avisabgleich. Mit Hilfe von Abgleichprogrammen werden nicht mehr gültige Avise archiviert. Wie Sie Avise *gegen Konto* bzw. *gegen Kontoauszug abgleichen* können, wird Ihnen im Kapitel [Avisabgleich \[Seite 85\]](#) erläutert.

- *Gegen Konto abgleichen*
Der Abschnitt *gegen Konto abgleichen* beschreibt den manuellen und maschinellen Abgleich von Avisen gegen Kontobuchungen, wie Sie den Abgleichreport ausführen und wie Sie archivierte Avise prüfen können.
- *Gegen Kontoauszug abgleichen*
Der Abschnitt *gegen Kontoauszug abgleichen* beschreibt den manuellen und maschinellen Abgleich gegen Bankdatenspeicherinformationen, sowie die Selektion archivierter Avise.

Das Kapitel [Verzinsung \[Seite 96\]](#) befaßt sich mit der Verzinsung der Sachkonten. Hierzu steht Ihnen ein Report zur Verfügung, der eine Zinsstaffel für Sachkonten erzeugt. Weitere Themen sind:

- Rückvalutenbehandlung,
- Festlegung zum Zinskennzeichen,
- Ermittlung des Abrechnungszeitraumes,
- Buchung der Zinsen und
- Zinsstaffelreport ausführen.

Die [Scheckrücklaufanalyse \[Seite 104\]](#) beschreibt, wie Sie mit den Reports RFSRUE00 und RFSRUE10Docu folgt die mittlere Außenstandsdauer Ihrer Schecks pro Scheckausgangskonto und über die Scheckausgangskonten auch pro Kreditor ermitteln können.

Avisabgleich

Mit Hilfe eines Abgleichreports können Avise, die nicht mehr gültig sind, archiviert werden. Dieser Report selektiert Avise mit einem bestimmten Dispositionsdatum und stellt diese den zu diesem Zeitpunkt erfolgten Echtbuchungen gegenüber.

Avise, die als ungültig erkannt werden, sind zu archivieren bzw. werden automatisch archiviert, wenn der Abgleich maschinell durchgeführt wird.

Archivierte Avise sind nicht mehr aktiv, d.h. sie fließen nicht mehr in den Tagesfinanzstatus ein. Dadurch wird verhindert, daß der gleiche Posten in Ihrer Disposition zweimal vorkommt.

Gegen Konto abgleichen**Gegen Konto abgleichen**

In den folgenden Abschnitten lernen Sie den manuellen und den maschinellen Avisabgleich kennen. Sie erfahren außerdem, wie Sie den Abgleichreport ausführen und archivierte Avise prüfen können.

Manueller Abgleich

Beim manuellen Abgleichen wird eine Liste ausgegeben, in der links die Bankbuchungen und rechts die eventuell passenden Avise angezeigt werden. Beide Gruppen sind nach dem Betrag absteigend sortiert, wodurch sie einfacher miteinander zu vergleichen sind.

Avise, die Sie als bereits gebucht erkennen, können Sie markieren und anschließend archivieren.

Maschinelles Abgleich

Maschinelles Abgleich

Beim maschinellen Abgleich versucht das System, pro selektierter Buchung ein passendes Avis zu finden. Gefundene Avise werden archiviert und es wird ein Protokoll der Archivierungen ausgedruckt.

Folgende Kriterien müssen mit dem gebuchten Beleg übereinstimmen, damit ein Avis vom System als passend erkannt und automatisch archiviert wird:

- Buchungskreis
- Bankkonto
- Währung
- Geschäftsbereich
- Valutadatum der Buchung und Dispositionsdatum des Avises

Der Betrag muß nicht unbedingt übereinstimmen. Sie haben die Möglichkeit, eine maximale Abweichung zwischen Buchungsbetrag und disponiertem Betrag anzugeben. Bis zu dieser Abweichung wird ein Avis - bei Übereinstimmung der o.g. Kriterien - noch akzeptiert und automatisch archiviert.

Im Anschluß an das maschinelle Abgleich wird eine Liste ausgegeben, an Hand derer Sie die Avise und Buchungen, die der Report nicht zuordnen konnte, ggf. manuell abgleich können.

Abgleichreport ausführen

Um den Report aufzurufen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Kontrolle* → *Avisabgleich* → *Gegen Konto*.

Sie gelangen auf das Selektionsbild.

- Mit Ihren Angaben in diesem Bildschirmbild legen Sie folgendes fest:

Selektion

Sie können die Buchungen, gegen die Sie Avise abgleichen wollen, über folgende Selektionskriterien eingrenzen:

- Kontenplan
- Sachkonto
- Buchungskreis
- Buchungsdatum
- Ausgleichsdatum

Die abzugleichenden Avise können Sie eingrenzen über die Felder

- Dispositive Kontenbezeichnung
- Dispositionsart
- Dispositionsebene
- Dispositionsdatum

Mindestbetrag (Buchungen)

Hier können Sie einen Mindestbetrag für die zu selektierenden Buchungen ausgeben.

Automatische Archivierung gewünscht

Diese Anweisung ist zu markieren, wenn Sie den Abgleich maschinell durchführen wollen. Die vom System gefundenen Avise werden dann automatisch archiviert.

Die folgenden Eingabefelder sind nur relevant, wenn Sie den Abgleich maschinell durchführen wollen. Dabei werden ungültige Avise automatisch archiviert.

Maximaler Betrag

Bei Eingabe in diesem Feld werden nur Buchungen selektiert, die den angegebenen Betrag nicht überschreiten.

Maximale Betragsabweichung

Hier können Sie die maximale Abweichung zwischen Buchungsbetrag und disponiertem Betrag eingeben.

Berücksichtigung Zuordnungsnummer

Ist diese Anweisung markiert, werden Avise und Buchungen auf Übereinstimmung der Zuordnungsnummer geprüft.

Voraussetzung dafür ist, daß bei der Aviserfassung und Kontoauszugsbearbeitung eine Zuordnungsnummer angegeben wurde.

2. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
3. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.

Abgleichreport ausführen

Die folgenden Schritte sind nur beim manuellen Abgleichen auszuführen, wobei anschließend eine Liste der Buchungen und Avise ausgegeben wird:

4. Positionieren Sie in der rechten Hälfte den Cursor auf die bereits gebuchten Avise und wählen Sie *Bearbeiten* → *Markieren*.
5. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Archivieren*
und bestätigen Sie dies in dem anschließend erscheinenden Zusatzfenster.

Archivierte Avise prüfen

Alternativ können Sie den Report nutzen, um sich archivierte Avise anzeigen zu lassen.

- Dazu muß die Anweisung "*Archivierte Avise*" markiert werden.
- Über die Archivklasse können sie die Auswertung eingrenzen.

Gegen Kontoauszug abgleichen

Gegen Kontoauszug abgleichen

In den folgenden Kapiteln lernen Sie den manuellen und den maschinellen Avisabgleich kennen, sowie das Anzeigen archivierter Avise.

Der Report RFFDIS46 erleichtert den Abgleich von Avisen und elektronischen Kontoauszügen.

Er selektiert Avise, die zu dem relevanten Dispositionsdatum oder innerhalb des relevanten Dispositionszeitraums erfaßt wurden und stellt diese den Umsätzen im Bankdatenspeicher gegenüber.

Avise, die als nicht mehr gültig erkannt werden, sind zu archivieren bzw. werden automatisch archiviert, wenn Sie den Abgleich maschinell durchführen.

Archivierte Avise sind nicht mehr aktiv, d.h. sie fließen nicht mehr in den Tagesfinanzstatus ein. Dadurch wird vermieden, daß ein Betrag in Ihrer Disposition zweimal vorkommt.

Siehe auch:

[Manueller Abgleich \[Seite 93\]](#)

[Maschineller Abgleich \[Seite 94\]](#)

[Selektion archivierter Avise \[Seite 95\]](#)

Manueller Abgleich

Bei manuellem Abgleichen wird auf dem Bildschirm eine Liste ausgegeben, wobei in der linken Hälfte die Kontoauszüge und in der rechten Hälfte eventuell passende Avise angezeigt werden. Beide Gruppen sind nach dem Betrag absteigend sortiert und somit vergleichbar angeordnet. Für die Selektion der in Frage kommenden Beträge können Sie einen Mindestbetrag angeben.

Wird ein Avis als gebucht erkannt, so müssen Sie den Cursor auf die entsprechende Zeile positionieren und mittels Funktionstaste das Avis markieren. Nachdem Sie alle als gebucht erkannten Avise markiert haben, sind diese zu archivieren.

Maschinelles Abgleich

Maschinelles Abgleich

Um einen maschinellen Abgleich durchzuführen, müssen Sie den Parameter *Auto. Arch. gewünscht* markieren. Das System versucht dann pro selektiertem Kontoauszug das passende Avis zu finden. Die Selektionsbedingungen für Avise gelten auch hier.

Gefundene Avise werden archiviert und ein Protokoll der Archivierungen wird ausgedruckt.

Folgende Kriterien müssen mit dem elektronischen Kontoauszug übereinstimmen, damit ein Avis als passend erkannt und automatisch archiviert wird:

- Buchungskreis
- Bankkonto
- Währung
- Geschäftsbereich
- Valutadatum des Kontoauszuges und
- Dispositionsdatum des Avises

Der Betrag muß nicht unbedingt übereinstimmen. Sie haben die Möglichkeit eine maximale Betragsabweichung zwischen dem Betrag des Kontoauszuges und dem disponierten Betrag anzugeben. Bis zu dieser Abweichung wird ein Avis, bei Übereinstimmung der o.g. Kriterien, noch akzeptiert und automatisch archiviert. Zusätzliche Kriterien ergeben sich aus den übrigen Steueranweisungen.

Im Anschluß an das maschinelle Abgleichen wird am Bildschirm eine Liste ausgegeben, an Hand derer Sie die Avise und Kontoauszüge, die das System nicht zuordnen konnte, manuell abgleichen können.

Archivierte Avise und zugehörige Kontoauszüge sind in dieser Liste nicht mehr enthalten.

Selektion archivierter Avise

Mittels Markierung des entsprechenden Parameters können Sie sich zu den Kontoauszügen die archivierten Avise anzeigen lassen. Dann ist allerdings kein maschinelles Archivieren möglich. Avise und Buchungen werden nur angezeigt.

Verzinsung

Verzinsung

Für die Verzinsung Ihrer Sachkonten, die mit Einzelposten-Verwaltung geführt werden, steht ein Report zur Verfügung, der eine Zinsstaffel für Sachkonten erzeugt. Die Saldenverzinsung wird z.B. genutzt, um

- die Zinsabrechnung der Bank nachrechnen zu können.

Mit Hilfe des Reports können Sie außerdem

- die Verzinsungsdaten in den Stammsätzen der Sachkonten aktualisieren und
- Zinserträge bzw. -aufwände buchen.

Dafür wird eine Batch-Input-Mappe erstellt.

Die Verzinsung eines Sachkontos wird gesteuert durch Daten, die im Stammsatz des Kontos stehen. Dazu zählen z.B. das Zinskennzeichen und Daten zur Ermittlung des Abrechnungszeitraums.

Im folgenden werden die Felder im Stammsatz erläutert, die für die Verzinsung relevant sind:

- **Zinskennzeichen**
Zu einem Zinskennzeichen sind die wichtigsten Festlegungen für die Verzinsung hinterlegt. Dazu zählen u.a. Regeln, nach denen die Berechnung der Zinsen erfolgt und die Zinssätze.
- **Verzinsungsrhythmus**
In dieses Feld geben Sie die Anzahl Monate ein, die den Abstand bestimmen, in dem verzinst werden soll. Dies ist jedoch nur dann erforderlich, wenn Sie den Abrechnungszeitraum automatisch ermitteln lassen. Der Abrechnungszeitraum bezieht sich immer auf den Stichtag der letzten Verzinsung. Der Verzinsungsrhythmus kann auch zum Zinskennzeichen hinterlegt werden. Die Angabe im Stammsatz hat höhere Priorität.
- **Stichtag letzte Verzinsung**
In diesem Feld trägt der Verzinsungsreport nach der Verzinsung per Batch-Input die Obergrenze des Abrechnungszeitraums ein. Das Datum wird verwendet, um automatisch den Abrechnungszeitraum für ein Konto ermitteln zu können.
- **Datum letzte Verzinsung**
Hier trägt der Report das CPU-Datum des letzten Zinslaufs ein. Dieses Datum ist ausschließlich für die Ermittlung der Rückvaluten von Bedeutung.

Rückvalutenbehandlung

Als Rückvaluten werden Posten bezeichnet, die in einen bereits verzinsten Zeitraum gebucht werden. Dadurch wird die letzte Zinsabrechnung nachträglich falsch, da nicht alle Posten berücksichtigt wurden. Um die Zinsabrechnung zu korrigieren, behandelt der Report diese Posten gesondert.



Das CPU-Datum des letzten Zinslaufs ist der 14.6.93. An diesem Tag wurde der Mai 93 abgerechnet. Der nächste Lauf findet am 12.7.93 statt. Ein Posten mit Valutadatum 25.5.93 wird erst am 17.6.93 gebucht.

An Hand des Datums des letzten Zinslaufs (CPU-Datum) ist ersichtlich, daß dieser Posten beim letzten Zinslauf nicht berücksichtigt wurde, jedoch valutarisch in einen bereits abgerechneten Zeitraum fällt.

Festlegung zum Zinskennzeichen

Festlegung zum Zinskennzeichen

Das *Zinskennzeichen* steuert die Verzinsung. Abhängig vom *Zinskennzeichen* sind im System folgende Daten hinterlegt:

- Kalenderart, die zur Zinstagebestimmung verwendet wird. Sie können wählen zwischen dem Bankkalender, dem französischen, japanischen und gregorianischen Kalender.
- Zinssätze und Konditionen (Siehe Unterthema [Zinssätze \[Extern\]](#))

Sie können außerdem zum *Zinskennzeichen* festlegen, daß mit Zinszahlen gerechnet werden soll. Andernfalls wird die Zinsberechnung direkt vorgenommen.

Ermittlung des Abrechnungszeitraumes

Der Abrechnungszeitraum wird durch eine Untergrenze und eine Obergrenze bestimmt. Die Tage, die innerhalb dieser Grenzen liegen, werden verzinst.

Das System bietet Ihnen für die Ermittlung des Abrechnungszeitraums zwei Möglichkeiten an:

- Sie bestimmen den Abrechnungszeitraum immer manuell.
- Sie lassen den Zeitraum automatisch bestimmen.

Abrechnungszeitraum manuell bestimmen

Abrechnungszeitraum manuell bestimmen

Wenn Sie den Abrechnungszeitraum manuell bestimmen wollen, geben Sie ihn zu jeder Verzinsung an. Weitere Angaben zum Zeitraum sind nicht erforderlich. Insbesondere darf das Feld *Stichtag letzte Verzinsung* im Stammsatz nicht gefüllt werden.

Überschneidungen mit vorherigen Verzinsungen werden vom System nicht erkannt. Sie müssen also darauf achten, daß der angegebene Abrechnungszeitraum nicht schon einmal verzinst wurde.

Diese Methode können Sie verwenden, wenn Sie alle Konten immer im gleichen Zeitabstand, z.B. einmal im Monat, verzinsen.

Abrechnungszeitraum automatisch ermitteln lassen

Dies ist vor allem dann sinnvoll, wenn Sie Konten in unterschiedlichen Zeitabständen verzinsen wollen. Der Verzinsungsreport ermittelt dann, welche Konten in diesem Verzinsungslauf zu verzinsen sind.

Damit der Abrechnungszeitraum automatisch ermittelt wird, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Im Stammsatz des Kontos muß das Feld *Stichtag letzte Verzinsung* gefüllt und der *Verzinsungsrhythmus* angegeben sein, sofern dieser nicht zum *Zinskennzeichen* hinterlegt ist.
- Zum *Zinskennzeichen* muß ein Abrechnungstag angegeben sein.

Mit diesen Daten ermittelt das System die Untergrenze und Obergrenze des Abrechnungszeitraums.

Beim Ausführen des Reports müssen Sie Unter- und Obergrenze des abzurechnenden Zeitraums angeben. Diese Angabe benötigt der Report, um festzustellen, ob ein Konto an der Verzinsung teilnimmt oder aber erst bei der nächsten Verzinsung berücksichtigt wird.

Ein Konto nimmt nur an der Verzinsung teil, wenn die für das Konto ermittelte Obergrenze nicht nach der zur Verzinsung angegebenen Obergrenze liegt. Dadurch können Sie die Verzinsung unabhängig von dem Rhythmus durchführen, in dem die Konten verzinst werden sollen.



Als kontenspezifische Obergrenze hat das System den 31.8.93 ermittelt. Wird für den Zeitraum 1.7.93 bis 15.8.93 verzinst, wird das Konto nicht berücksichtigt. Wird für den Zeitraum 1.7.93 bis 1.9.93 verzinst, wird das Konto berücksichtigt.

Buchen der Zinsen

Buchen der Zinsen

Per Batch-Input können Sie Zinserträge bzw. -aufwände auf die entsprechenden Konten buchen. Damit die Buchung durchgeführt werden kann, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Für die Geschäftsvorgänge "Zinserträge buchen" und "Zinsaufwände buchen" müssen die Buchungsregeln hinterlegt sein.
- Die Kontenfindung muß ausgesteuert sein. Dazu ist ein Kontosymbol einzurichten.

Die Regeln für die Buchung und die Kontenfindung werden im Rahmen der Systemeinstellung hinterlegt. Die Vorgehensweise ist durch den Einstellungsleifaden dokumentiert.

Zinsstaffelreport ausführen

Sie führen die Saldenverzinsung durch, indem Sie vom Menü des *Cashmanagement* aus wie folgt vorgehen:

1. Wählen Sie *Kontrolle* → *Verzinsung*.

Mit Ihren Angaben in diesem Bildschirmbild legen Sie folgendes fest:

Selektion (*Matchcodeselektion*)

Sie können die Konten, die bei der Verzinsung berücksichtigt werden sollen, abgrenzen, indem Sie ein Intervall für *Kontenplan*, *Sachkontonummer*, *Buchungskreis*, *Zinskennzeichen* und *Geschäftsbereich* oder aber einzelne Werte eingeben. Beachten Sie, daß generell nur die Konten berücksichtigt werden, die ein *Zinskennzeichen* für die Saldenverzinsung im Stammsatz enthalten und mit Einzelpostenanzeige geführt werden.

Abrechnungszeitraum

Der Zeitraum, den Sie hier angeben, bestimmt den Abrechnungszeitraum für die Verzinsung.

Tag des letzten Zinslaufs

Die Eingabe in diesem Feld ist von Bedeutung, falls im Stammsatz dieses Datum nicht eingetragen ist. Das Datum dient zur Entscheidung, ob Posten als Rückvaluten zu behandeln sind.

Aktualisierung der Daten im Stammsatz

Die Verzinsungsdaten in den Stammsätzen der Sachkonten (s. Abschnitt "Felder im Stammsatz") werden nur dann aktualisiert, wenn Sie das Feld *Update Stammsatz* ankreuzen und einen Mappennamen für den Batch-Input im Feld *Mappennamen* angeben. Die Aktualisierung ist immer dann zu wählen, wenn der Abrechnungszeitraum automatisch ermittelt werden soll.

Zinsabrechnungen buchen

Diese Anweisung ist zu markieren, wenn Sie Zinserträge bzw. -aufwände per Batch-Input auf die entsprechenden Sachkonten buchen wollen.

2. Geben Sie die gewünschten Daten an.
3. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*, um die Verzinsung durchzuführen.



Weiterführende Information finden Sie in der Reportdokumentation. Darüber hinaus sind alle Eingabefelder online dokumentiert.

Scheckrücklaufanalyse

Scheckrücklaufanalyse

Sie können die mittlere Außenstandsdauer Ihrer Schecks pro Scheckausgangskonto und über die Scheckausgangskonten auch pro Kreditor ermitteln. Dazu steht je ein Report zur Verfügung.

Sachkonto

Der Report ermittelt pro Sachkonto folgende Daten:

- die durchschnittliche Außenstandsdauer bereits eingelöster Schecks
- die durchschnittliche Außenstandsdauer noch offener Schecks
- Stückzahl und Gesamtbetrag von derzeitig ausstehenden Schecks

Die durchschnittliche Außenstandsdauer wird jeweils betragsmäßig gewichtet berechnet. Bei der Selektion von mehreren Scheckausgangskonten wird außerdem die mittlere Außenstandsdauer über alle Banken hinweg ermittelt.

Siehe auch:

[Staffelung nach Beträgen \[Seite 106\]](#)

[Report ausführen \[Seite 107\]](#)

[Valutadatum für den Tagesfinanzstatus erstellen \[Seite 109\]](#)

Staffelung nach Beträgen

Staffelung nach Beträgen

In der Regel haben Schecks über höhere Beträge eine kürzere Laufzeit als Schecks über geringere Beträge. Um die Außenstandsdauer bei unterschiedlich hohen Beträgen zu vergleichen, können Sie Betragsobergrenzen zur Staffelung der Schecks eingeben. Dazu stehen bis zu sieben Staffelungsstufen zur Verfügung.



Durch die Angabe von Betragsobergrenzen auf mehreren Staffelungsstufen ist folgende Auswertung denkbar:

Höhe des Betrages	Mittlere Außenstandsdauer		
bis	DM	5.000	8 Tage
bis	DM	10.000	5 Tage
bis	DM	50.000	3 Tage
bis	DM	100.000	2 Tage
>	DM	100.000	1 Tage

Die auf diese Weise ermittelten Tage bis zur Wertstellung können für das Cashmanagement genutzt werden. Dies geschieht mit Hilfe eines Steuerungsparameters im Zahlungsprogramm, wo pro Betragsgrenze die Tage bis zur Wertstellung hinterlegt werden. Die Vorgehensweise wird im Anschluß an die Beschreibung der Außenstandsermittlung erläutert.

Report ausführen

Vorgehensweise

Sie ermitteln die Scheckaußenstandsdauer pro Bankkonto, indem Sie vom Menü des Cashmanagementsystem wie folgt vorgehen:

1. Wählen Sie *Kontrolle* → *Scheckrücklaufanalyse* → *Sachkonto*.

Sie gelangen auf das Selektionsbild.

Mit Ihren Angaben in diesem Bildschirmbild legen Sie folgendes fest:

Selektion

Sie können die Sachkontenbuchungen, für die Sie die Außenstandsdauer ermitteln wollen, abgrenzen, indem Sie ein Intervall für

- Kontenplan
- Sachkonto
- Buchungskreis
- Geschäftsbereich
- Ausgleichsdatum

oder aber einzelne Werte eingeben.

Offene Posten zum Stichtag

Mit dieser Angabe selektieren Sie alle Posten, die bis zum angegebenen Stichtag gebucht und zu diesem Zeitpunkt offen sind.

Finanzdispoebene

Mit der Eingabe in diesem Feld legen Sie fest, daß nur bestimmte Dispositionsebenen des Cashmanagement (z.B. die Ebene für Ausgangsschecks) berücksichtigt werden.

Bezugsdatum für ausgegl. Posten

Hier legen Sie fest, ob für die Berechnung der Außenstandstage bei ausgeglichenen Schecks

- das Valutadatum der Ausgleichsbuchung (1)
- das Belegdatum der Ausgleichsbuchung (2) oder
- das Ausgleichsdatum (3)

zugrundegelegt wird.

Staffelungsbeträge

Hier legen Sie Betragsobergrenzen zur Staffelung Ihrer Schecks fest.

2. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
3. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.

Der Report kann alternativ genutzt werden, um die Abweichung zwischen disponiertem Geldabfluß und tatsächlichem Einlösedatum zu ermitteln.

Report ausführen

Dazu muß die Anweisung "*Abweichung vom Dispodatum*" markiert sein.

Valutadatum für den Tagesfinanzstatus erstellen

Um auf Grundlage der ermittelten Außenstandstage das für den Tagesfinanzstatus relevante Datum des Geldabflusses abzuleiten, müssen im Zahlungsprogramm die Tage bis zur Wertstellung eingestellt werden. Um das Zahlungsprogramm dazu zu veranlassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie vom Kreditorenmenü aus mit *Period.Arbeiten* → *Zahlen* das Zahlungsprogramm auf.
2. Wählen Sie anschließend *Umfeld* → *Konfiguration pflegen*.
Sie gelangen auf das Einstiegsbild zur Konfiguration des Zahlungsprogramms.
3. Wählen Sie *Banken* → *Bankenauswahl*.
4. Positionieren Sie den Cursor auf den betreffenden Buchungskreis und wählen Sie *Springen* → *Wertstellungsdatum*.
5. Geben Sie hier die Anzahl der Tage ein, die voraussichtlich bis zur Belastung auf dem Bankkonto vergehen.

Diese Zahl wird auf das Buchungsdatum addiert. Zu dem sich daraus ergebenden Valutadatum fließt der Geldausgang in den Tagesfinanzstatus ein.

Kreditor**Kreditor**

Der Report ermittelt über die Scheckausgangskonten die durchschnittliche Differenz zwischen Einlösedatum und Buchungsdatum pro Kreditor.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, eine Batch-Input-Mappe mit den pro Kreditor errechneten Werten zu erstellen. Weichen diese Werte vom Stammsatzeintrag ab, so wird das Stammsatzfeld "Dauer Schckrlf." entsprechend aktualisiert.

Ist dieses Stammsatzfeld gefüllt, kann mit dem Zahlungsprogramm das für den Tagesfinanzstatus relevante Datum des Geldabflusses abgeleitet werden. Voraussetzung dafür ist, daß im Zahlungsprogramm der Zahlweg "Scheck" entsprechend klassifiziert ist.

Ist das Stammsatzfeld nicht gefüllt, wird ein im Zahlungsprogramm hinterlegter Defaultwert angenommen.

Um die pro Kreditor ermittelten Außenstandstage für das Cashmanagement zu nutzen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Gehen Sie aus vom Einstiegsbild zur Konfiguration des Zahlungsprogramms (s.o.).
2. Wählen Sie anschließend *Zahlwege → Im Land*.
3. Selektieren Sie auf dem nächsten Bildschirmbild das Land, für das Sie die Zahlwegklassifikation vornehmen wollen.
4. Wählen Sie auf dem folgenden Bildschirmbild den Zahlweg "Scheck" aus.
5. Markieren Sie den Parameter "Scheck wird erstellt".
Sie bewirken dadurch, daß vom Zahlungsprogramm das Stammsatzfeld "Dauer Schckrlf." berücksichtigt wird und die Werte an das Cashmanagement übergeben werden.
6. Sichern Sie Ihre Angaben.

Report ausführen

Vorgehensweise

Sie ermitteln die Scheckaußenstandsdauer pro Kreditor, indem Sie vom Menü der Finanzdisposition wie folgt vorgehen:

1. Wählen Sie *Reporting* → *Scheckrücklaufanalyse* → *Kreditor*.

Sie gelangen auf das Selektionsbild.

Mit Ihren Angaben in diesem Bildschirmbild legen Sie folgendes fest:

Selektion

Für die Abgrenzung der Scheckausgangskonten, über die der Scheckaußenstand pro Kreditor ermittelt wird, stehen Ihnen die gleichen Selektionskriterien zur Verfügung, wie Sie bei der Ausführung des Reports zur Sachkontenanalyse beschrieben sind.

Dies gilt auch für die Eingabefelder "*Finanzdispoebene*" und "*Bezugsdatum*", mittels derer Sie den Lauf eingrenzen können.

Weitere Eingrenzungen können Sie über den Buchungsschlüssel und über die Kreditorenkontonummer vornehmen.

Einzelbelege

Hier legen Sie fest, ob zusätzlich zur Summenzeile die einzelnen Belegzeilen ausgegeben werden sollen.

Stammsatzpflege

Hier bestimmen Sie, ob die vom Stammsatzeintrag abweichenden Werte per Batch-Input aktualisiert werden sollen.

Beim Abspielen der Batch-Input-Mappe wird der neue Wert im Stammsatzfeld "*Dauer Schckrlf.*" eingetragen.

2. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
3. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.

Disposition

Disposition

Funktionsumfang

Der Abschnitt *Disposition* beinhaltet die folgenden Themen:

Begriffe

Es werden [Begriffe \[Seite 113\]](#), die von zentraler Bedeutung sind, beschrieben.

Kontenclearing

Beim [Kontenclearing \[Seite 114\]](#) werden die Salden verschiedener Bankkonten auf ein Zielkonto konzentriert. Das System erstellt auf Grundlage Ihrer Gliederung einen Clearing-Vorschlag. Das Ergebnis wird in Form von Zahlungsaufträgen an die Banken ausgedruckt. Darüber hinaus werden Avise erstellt.

Zahlprogramm

Für das maschinelle Zahlen können Sie die vom Zahlprogramm disponierten Beträge für Zahlungseingänge- und ausgänge auf Personenkonten festlegen.

Wechseleinreichung

Mit der [Wechseleinreichung \[Seite 130\]](#) legen Sie die Regeln für die Verarbeitung von Besitzwechseln fest, und führen die entsprechenden Eintragungen von den Wechselbestandskonten durch.

Planposten

Mit dem Erstellen und Bearbeiten der [Planposten \[Extern\]](#) befaßt sich das Kapitel dieses Abschnittes.

Begriffe

Im folgenden werden Konzepte und Begriffe erläutert, die im SAP-Cashmanagementsystem von zentraler Bedeutung sind.

[Dispositionsart \[Extern\]](#)

[Dispositionsebene \[Extern\]](#)

[Dispositionsherkunft \[Extern\]](#)

[Dispositive-Kontenbezeichnung \[Extern\]](#)

[Dispositionsgruppe \[Extern\]](#)

Kontenclearing

Kontenclearing

Verwendung

Beim Kontenclearing werden die Salden verschiedener Bankkonten unter Berücksichtigung von definierten Mindestbeständen auf ein Zielkonto -z.B. das Konto mit den günstigsten Konditionen- konzentriert.

Aktivitäten

Nachdem die Bankkonten abgestimmt und die Randbedingungen der Disposition geklärt wurden, kann die Disposition durchgeführt werden. Das Ergebnis des Dispositionsprozesses mündet in eine Tagesgeldanlage oder in eine mehrtägige Festgeldanlage bzw. Geldaufnahme.

Alle Konten, die Sie für das Clearing vorsehen, werden durch eine Gliederungsstruktur zusammengefaßt. Sie können für abweichende Clearing-Verfahren entsprechend unterschiedliche Gliederungen definieren.

Das System erstellt auf Grundlage Ihrer Gliederung einen Clearing-Vorschlag. Dieser beinhaltet den Tagesendsaldo und das Ergebnis der Disposition, d.h. die voraussichtlichen Kontenüberträge. Sie können den Clearing-Vorschlag in jeder Stufe korrigieren.

Das Ergebnis des Kontenclearings wird in Form von Zahlungsaufträgen an die Banken ausgedruckt. Darüber hinaus werden Avise erstellt, die für den neuen valutarischen Bankenbestand notwendig sind.

In Hinblick auf die Zahlungsaufträge, die Sie nach der Aviserstellung automatisch erzeugen können, sollten Sie eine eigene Dispositionsart für das Kontenclearing definiert haben. Durch Eingabe der Dispositionsart können Sie den Lauf dann eingrenzen, so daß nur die Bankadressen der geclearten Konten eingelesen und angedruckt werden.

Sie haben auch die Möglichkeit einen Arbeitsvorrat für das buchungskreisübergreifende Kontenclearing einzurichten. Lesen Sie hierzu das Kapitel [Arbeitsvorrat \[Seite 188\]](#) .

Zahlweg Clearing

Sie können Beträge, die von einer Bank auf das Konto einer anderen Bank fließen sollen, über ein Zahlweg-Konto, beispielsweise bei der Landeszentralbank, clearen.

Die Beträge fließen dann nicht direkt auf das Zielkonto, sondern auf das Zahlweg-Konto und werden von dort aus auf das Zielkonto übertragen. Aus dem Avis und dem dazugehörigen Zahlungsauftrag geht in diesem Fall nicht hervor, auf welchem Bankkonto die Beträge letztlich eingehen.

Der Eintrag eines Zahlweg-Kontos erfolgt im Rahmen der Systemeinstellung und ist online durch den Einstellungsleitfaden erläutert.

Buchungskreisübergreifendes Kontenclearing

Buchungskreisübergreifendes Kontenclearing

Sie haben die Möglichkeit, über mehrere Buchungskreise gleichzeitig zu clearen. Dies erfolgt durch Verwendung eines Arbeitsvorrats, in dem mehrere Buchungskreise zusammengefaßt werden.

Einen Arbeitsvorrat für das buchungskreisübergreifende Kontenclearing richten Sie folgendermaßen ein:

1. Wählen Sie ausgehend vom Menü des *Cashmanagement Umfeld* → *Lfd.Einstellungen*
Sie gelangen auf das Bildschirmbild *Laufende Einstellungen: Cashmanagement*.
2. Wählen Sie *Arbeitsvorrat pflegen*.
Auf dem nächsten Bildschirmbild sehen Sie die Objekte, für die Arbeitsvorräte angelegt werden können.
3. Wählen Sie das Objekt "*BUKRS*" aus. Sie gelangen auf das Bildschirmbild zur Pflege von Arbeitsvorräten.
4. Wählen Sie *Arbeitsvorrat* → *Anlegen*.
5. Geben Sie in dem Zusatzfenster den Schlüssel und die Bezeichnung Ihres Arbeitsvorrats ein und drücken Sie **ENTER**.
6. Geben Sie im nächsten Bildschirmbild die Buchungskreise an, die Sie über den Arbeitsvorrat zusammenfassen wollen.
7. Wählen Sie *Arbeitsvorrat* → *Sichern*.

Kontenclearing durchführen

Um ein Kontenclearing durchzuführen, wählen Sie

Disposition → *Kontenclearing* → *Erstellen*.

Auf dem nächsten Bildschirmbild geben Sie die Daten für das Kontenclearing ein.

1. Geben Sie den *Buchungskreis* oder, falls buchungskreisübergreifend gecleart werden soll, einen *Arbeitsvorrat* ein.
2. Geben Sie im Feld *Disponiert bis* das Dispositionsdatum ein, bis zu dem die Kontensalden berücksichtigt werden sollen.
3. Geben Sie im Feld *Gliederung* einen Gliederungsbegriff ein, um bestimmte Konten für das Clearing zu selektieren.
4. Geben Sie die dispositive Bezeichnung des Kontos an, auf das die Clearingbeträge fließen sollen (z. B. *DBGIRO*) und den Zielbuchungskreis.
5. Legen Sie ggf. im Feld *Mindestsaldo* den Mindestsaldo fest, ab dem ein Konto für das Kontenclearing selektiert werden soll.
6. Geben Sie im Feld *Dispositions-Art* eine dem Kontenclearing zugeordnete Dispositionsart ein.
7. Legen Sie im Feld *Skalierung* die Anzeige der Vor- und Nachkommastellen fest.
8. Wählen Sie *Clearing* → *Ausführen*.

Auf dem nächsten Bildschirmbild sehen Sie die geclearten Salden der Konten, die in der Gliederung enthalten waren.

Der disponierbare Betrag ergibt sich aus der Summe der Dispositionsendsaldo abzüglich der definierten Mindestbestände, soweit die Mindestbestände berücksichtigt werden konnten. Beim Zielkonto muß das nicht unbedingt der Fall sein, da das Zielkonto nach dem Clearing auch einen negativen Saldo haben kann.

Von hier aus können Sie folgende Funktionen durchführen:

- Mindestbestände korrigieren
- Avise bearbeiten
- Avise erstellen

Mindestbestände korrigieren

Mindestbestände korrigieren

Über die Änderung der Mindestbestände haben Sie die Möglichkeit, die Endsalden Ihrer Konten zu ändern. Voraussetzung ist, daß die Mindestbestände der Konten gepflegt sind. Die Mindestbestände werden ebenso wie das Zahlwegkonto im Rahmen der Systemeinstellung festgelegt. Die Vorgehensweise ist online durch den Einstellungsleitfaden erläutert.

Um einen definierten Mindestbestand zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Korrektur*.

Das Eingabefeld für den Mindestbestand kann jetzt geändert werden.

2. Positionieren Sie den Cursor auf die betreffende Zeile und überschreiben Sie die eingetragenen Werte.
3. Drücken Sie `ENTER`.

Avisse bearbeiten

Vorgehensweise

Sie können Avisse hinzufügen, ändern und löschen. Wählen Sie dazu

Springen → *Avisse bearbeiten*.

- *Avisse hinzufügen*
Um Avisse hinzuzufügen, wählen Sie *Bearbeiten* → *Neue Zeile*.
- *Avisse ändern*
Um Avisse zu ändern, positionieren Sie den Cursor auf die entsprechende Zeile und überschreiben Sie den Betrag.
- *Avisse löschen*
Um Avisse zu löschen, wählen Sie *Bearbeiten* → *Eintrag löschen*.



Wenn Sie im Rahmen der Avisbearbeitung **F3** (Zurück) wählen, werden Änderungen, die Sie vorgenommen haben, zurückgesetzt. Das Gleiche gilt, wenn Sie von hier aus in den Tagesfinanzstatus verzweigen.

Zusatzfunktionen

Zusatzfunktionen

- *Beträge runden*
Um die Beträge zu runden, positionieren Sie den Cursor in einem beliebigen Betragsfeld an die Stelle, ab der die Beträge abgerundet angezeigt werden sollen.



34.976,50 → 34.976,00

Wählen Sie *Bearbeiten* → *Runden*.

- *Kontonummern anzeigen*
Anstelle der dispositiven Kontobezeichnungen können Sie sich auch die jeweiligen Kontonummern anzeigen lassen. Wählen Sie dazu

Springen → *Kontonr. anzeigen*.

Sie bekommen außerdem die externe Kontonummer angezeigt.

- *Tagesfinanzstatus anzeigen*
Ausgehend von der Avisbearbeitung können Sie in die Anzeige des Tagesfinanzstatus verzweigen. Dazu wählen Sie

Umfeld → *Tagesfinanzstatus*.

Sie gelangen auf das Anforderungsbild für den Tagesfinanzstatus.

Avisse erstellen

Nachdem Sie den Clearing-Vorschlag bearbeitet haben, können Sie pro Zahlungsauftrag zwei Avisse erstellen lassen; ein Avis für das abgebende Konto und ein Avis für das empfangende Konto.

Dazu wählen Sie *Springen* → *Avisse bearbeiten*.

Bestätigen Sie in dem Zusatzfenster die Aviserstellung. Das System teilt Ihnen mit, daß Avisse erstellt werden und Sie gelangen wieder auf das Einstiegsbild, von wo aus Sie einen neuen Clearing-Vorschlag erstellen können.

Automatische Erstellung der Bankkorrespondenz

Automatische Erstellung der Bankkorrespondenz

Das System erstellt automatisch Bestätigungsschreiben für die erteilten Zahlungsaufträge. Dazu muß das entsprechende Formular angelegt und dem Programm zugeordnet sein. Diese Festlegungen werden im Rahmen der Systemeinstellung vorgenommen. Die Vorgehensweise ist durch den Einführungsleitfaden beschrieben.

Auf dem Formular kann der Zahlungsempfänger ausgedruckt werden. Das ist vor allem bei buchungskreisübergreifenden Avisen interessant.

Bestätigungsschreiben für die Bank können erzeugt werden, nachdem Sie die Aviserstellung bestätigt haben. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Clearing* → *Beenden*
und bestätigen Sie die Ausführung in dem Zusatzfenster. Sie gelangen wieder zum Menü Cashmanagement.
2. Wählen Sie *Disposition* → *Kontenclearing* → *Bestätig. drucken*.
Sie gelangen auf das Bildschirmbild für die Erstellung der Bankkorrespondenz.
3. Geben Sie Ihre Selektionskriterien an. Im Feld *Dispo-Art* müssen Sie die dem Kontenclearing zugeordnete Dispositionsart eingeben.

Falls Sie buchungskreisübergreifend gecleart haben, markieren Sie das Feld *Zahlempf. andrucken*. Pro Überweisung wird dann der Zahlungsempfänger mitausgedruckt.

Wenn Sie die Zahlungsbestätigungen direkt ausdrucken wollen, markieren Sie das Feld *Formular auf Drucker ausg*.
4. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*, um den Lauf zu starten.

Zahlungsaufträge buchen

Der Report RFFDBU00 ermöglicht es, die aus dem Kontenclearing erstellten Avise auf die jeweiligen Konten zu buchen. Es wird eine Batch-Input-Mappe für die Buchungen erzeugt und die Avise werden archiviert.

Voraussetzung für die Buchung ist der Eintrag eines zu bebuchenden Kontos in der entsprechenden Tabelle (Zahlwege und Mindestbestände).

Sie haben die Möglichkeit, die Buchungen zunächst nur zu simulieren. In diesem Fall wird keine Batch-Input-Mappe erzeugt und es werden keine Avise archiviert. Es wird nur die Liste ausgegeben.

Um die erstellten Avise in Buchungen umzuwandeln, gehen Sie vom Finanzdispositionsmenü aus wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Disposition* → *Kontenclearing* → *Buchen*.

Mit Ihren Angaben auf dem nächsten Bildschirmbild grenzen Sie die Avise, die gebucht werden sollen, durch Datenbank- und Programmparameter ein.

Dispo-Art

Hier ist die für das Kontenclearing vorgesehene Dispositionsart einzugeben.

Testlauf

Dieses Feld ist zu markieren, wenn Sie zunächst keine Echtbuchungen, sondern nur die Liste erzeugen wollen.

2. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
3. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.

Spielen Sie anschließend die erzeugte Batch-Input-Mappe ab.

Zahlung

Zahlung

Funktionsumfang

Um eine Zahlung zu veranlassen, stehen Ihnen zwei verschiedene Zahlprogramme zur Verfügung:

1. Das Standardzahlprogramm aus dem Finanzwesen reguliert die [offenen Posten \[Seite 126\]](#) aus dem Debitoren-/Kreditorenbereich.
2. Das [erweiterte Zahlprogramm \[Seite 127\]](#) des Treasurymanagements bietet Ihnen zusätzlich die Möglichkeit, Sachkonten zu berücksichtigen. Im Unterschied zum Standardzahlprogramm bilden hierbei nicht die offenen Posten (FI-Belege) sondern Zahlungsanordnungen (payment requests) die Zahlungsgrundlage.

Verwendung

Werden Geschäfte mit einem Geschäftspartner abgeschlossen, bei dem kein Hausbankkonto existiert, und dessen Bankverbindungen zwar bekannt sind, jedoch nicht bei jedem Geschäft aktiv gezahlt werden soll, besteht die Möglichkeit *Zahlungsanordnungen* (Payment request) zu erzeugen, die durch das erweiterte Zahlprogramm bearbeitet werden. Dieses bietet Ihnen zudem noch die Möglichkeit, zusammengefaßte Geschäfte gemeinsam zu regulieren.



Beispiele für die Nutzung des erweiterten Zahlprogramms:

- es werden mehrere Geschäfte mit einem Partner abgeschlossen, der keine Hausbank ist;
- mit der Buchung auf das Festgeld-Bestandskonto erzeugen Sie gleichzeitig Zahlungsanordnungen;
- alle Geschäfte werden auf dem Zahlungsanordnungs-Verrechnungskonto geführt;
- alle Zahlungen können zusammengefaßt/kompensiert werden;
- wenn gezahlt werden soll, wird in der Buchhaltung ein Zahlungslauf angestoßen und der Regulierungsbetrag an das Bankverrechnungskonto umgebucht;
- gleichzeitig wird ein Zahlungsträger erzeugt, der an die Hausbank weitergegeben wird;
- bei Eingang des Kontoauszuges, einen Tag später, erfolgt die Buchung an das Bankkonto.



Siehe auch: [Buchungslogik \[Extern\]](#)

Disponierte Beträge

Vorgehensweise

Die hier vorzugebenden Beträge bilden die Betragsobergrenze für das maschinelle Zahlungsprogramm. Sie können die Beträge getrennt für Zahlungseingänge- und ausgänge festlegen.

Wird während des Zahllaufs der für ein Bankkonto disponierte Betrag überschritten, erfolgt die Regulierung der entsprechenden Zahlungen über ein anderes Konto.

Offene Posten**Offene Posten****Verwendung**

Nähere Informationen hierzu finden Sie in der FI-Dokumentation (Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung) unter [Ausführen des Zahlprogramms \[Extern\]](#) sowie unter [Bearbeitung der offenen Posten \[Extern\]](#).

Zahlungsanordnung

Verwendung

Über diese Funktion rufen Sie das [Zahlungsprogramm für Zahlungsanordnung \[Extern\]](#) (=erweitertes Zahlprogramm, payment request) auf.

Voraussetzungen

Bevor Sie das Zahlungsprogramm für Zahlungsanordnungen nutzen können, müssen zunächst einige Einstellungen im Customizing des Treasury sowie einige Einstellungen in der Konfiguration des Zahlungsprogramms vorgenommen werden.

1. Im Customizing des Treasury müssen Sie folgende Einstellungen vornehmen, damit die Zahlungsanordnungen in den Bereichen Geldhandel, Devisen, Derivative Finanzinstrumente und Wertpapiere erzeugt werden können.
 - a) Im Customizing der Grundfunktionen unter [Nummernkreise für Zahlungsanordnungen definieren \[Extern\]](#) geben Sie ein Nummernintervall für die Schlüsselnummernvergabe der Zahlungsanordnungen ein.
 - b) Im Customizing des Cashmanagement unter *Ebenen bei Zahlungsanordnungen definieren* richten Sie die Dispositionsebene für Zahlungsanordnungen ein.
 - c) Im Kontenplan müssen Sie das 'Verrechnungskonto für Zahlungsanordnungen' einrichten und dann dem Buchungskreis im Customizing der Grundfunktionen unter [Verrechnungskonto für Zahlungsanordnungen definieren \[Extern\]](#) zuordnen.
 - d) Um die **Zahlungsanordnungen im Bereich Wertpapiere** erzeugen zu können, aktivieren Sie im Customizing der Grundfunktionen unter [Buchungskreiszusatzdaten definieren \[Extern\]](#) im Bereich *Einstellungen Wertpapiere* die Standing Instructions.

In den Standing Instructions zu den Geschäftspartnern sollten die Vorbelegungen für Zahlungsanordnungen gepflegt sein. Setzen Sie dafür das Flag Zahlungsanordnung und belegen Sie das Feld Liste der *Zahlwege* mit mindestens einem Zahlweg.

Um eine Zahlungsanordnung zu einem Geschäft zu erzeugen, wählen Sie bei der Geschäftserfassung *Springen → Zahlungsanordnung*. Es erscheint ein Dialogfenster, in dem die Zahlungsverbindungen gepflegt werden müssen. Die Felder werden aus den Standing Instructions vorbelegt. Um eine Zahlungsanordnung zu erzeugen, muß das Flag Zahlungsanordnung gesetzt sein.

Je Geschäft wird genau eine Zahlungsanordnung über den Netto-Zahlbetrag erzeugt, der sich aus dem Geschäft ergibt. Falls ein Geschäft also mehrere Bewegungen umfaßt, werden diese zu einer Zahlungsanordnung zusammengefaßt.

In dem betroffenen Buchungssatz wird das Bankverrechnungskonto gegen das Verrechnungskonto für Zahlungsanordnungen ausgetauscht. Das Zahlprogramm für Zahlungsanforderungen gleicht diese Buchung aus, indem zwischen Zahlungsanordnungsverrechnungskonto und dem ursprünglichen Bankverrechnungskonto gebucht wird.



Die Verwendung von Zahlungsanordnungen im Wertpapier-Bereich unterliegt folgenden Einschränkungen:

Zahlungsanordnung

- Zahlungsanordnungen können nur für Geschäfte erzeugt werden.
 - Es werden nur Zahlungsanordnungen für Sachkontenbuchungen unterstützt. Debitorische Zahlungsanordnungen sind nicht möglich.
 - Für die erzeugten Zahlungsanordnungen gilt immer Einzelregulierung, unabhängig von den Einstellungen zur Zusammenfassung von Zahlungsanordnungen in den Standing Instructions.
- e) Bevor **Zahlungsanordnungen** aus den Geschäften **in den Bereichen Geldhandel, Devisen und Derivative Finanzinstrumente** erzeugt werden können, müssen Sie im Customizing der drei Bereiche unter [Bewegungsarten definieren \[Extern\]](#) das Flag Zahlungsanordnung setzen. Dadurch wird eingestellt, ob die einzelnen Bewegungsarten Zahlungsanordnungen erzeugen dürfen oder nicht. Zur Auswahl stehen Ihnen die folgenden Werte:

Zeichen	Zahlungsanordnungen erstellen?
	Keine
-	Für ausgehende Zahlungen
+	Für eingehende Zahlungen
X	Für aus- und eingehende Zahlungen

Wenn Sie generell bei Geschäften mit einem Geschäftspartner Zahlungsanordnungen erzeugen möchten, können Sie dies in den Standing Instructions für Zahlungsverbindungen hinterlegen. (Diese Eingaben sind jedoch nur dann wirksam, wenn auf Bewegungsebene, wie oben beschrieben, die Erzeugung von Zahlungsanordnungen zugelassen wurde.) Setzen Sie dafür in den Standing Instructions der Zahlungsverbindungen das Flag Zahlungsanordnung und belegen Sie das Feld 'Liste der *Zahlwege*' mit mindestens einem Zahlweg. Diese Einstellungen sind die Vorschlagswerte für die Zahlungsverbindungen zu jedem Geschäft mit dem Geschäftspartner.

Die endgültige Entscheidung, ob eine Zahlungsanordnung erzeugt wird, treffen Sie jedoch erst bei der Geschäftserfassung. Wenn keine Zahlungsanordnung erzeugt werden soll, können Sie die Vorschlagswerte aus den Standing Instructions in den Zahlungsverbindungen zu dem Geschäft überschreiben.

2. Außerdem nehmen Sie in der Konfiguration des Zahlungsprogramms für Zahlungsanordnungen Einstellungen vor.

Dort definieren Sie z.B. Ihre Hausbanken und die Konten bei Ihren Banken, die benötigten Zahlwege und Zahlungsformulare.

Siehe hierzu in der R/3-Bibliothek: *AC → TR - Treasury → TR- Treasurymanagement → Zahlungsprogramm für Zahlungsanordnungen → Customizing des Zahlprogramms.*

Funktionsumfang

- Über *Umfeld → Konfiguration* gelangen Sie in das Customizing zum Zahlprogramm.
- Aus dem Einstiegsbild *Maschinellem Zahlungsverkehr für Zahlungsanordnungen* heraus können Sie einen Zahllauf starten.

Aktivitäten

Um einen Zahllauf zu starten, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Geben Sie ein Datum und eine Zahllauf-Identifikation ein.
Unter diesen Werten werden alle Informationen zum Zahllauf abgelegt.
2. Über *Bearbeiten* → *Parameter* → *Pflegen* erreichen Sie das Bild *Maschinelles Zahlungsverkehr: Parameter*. Geben Sie die Werte für die Parameter ein.
3. Über *freie Abgrenzungen* haben Sie die Möglichkeit, weitere Felder für die Selektion der Zahlungsanordnungen zu verwenden.
4. Über *Zusatzprotokoll* können Sie sich ein zusätzliches Protokoll erstellen lassen.
5. Programme zum Zahlungsträgerdruck und zur Erstellung von Listen können Sie in den Zahllauf einbinden, indem Sie *Bearbeiten* → *Druckprogramme* wählen. Auf dem Folgebild *Maschinelles Zahlungsverkehr: Druckprogramme* hinterlegen Sie die gewünschten Programme und Varianten.
6. Sichern Sie die Parameter zum Zahlungslauf.
7. Sie haben nun die Möglichkeit einen Vorschlagslauf oder einen Zahllauf durchzuführen. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Vorschlag* → *Einplanen* oder *Bearbeiten* → *Zahlung* → *Einplanen*.
8. Geben Sie eine Startzeit (oder Start sofort) und gegebenenfalls einen Rechner an.
9. Haben Sie zunächst einen Vorschlag erstellt, können Sie sich das Protokoll, die Zahlungs- und Ausnahmeliste anzeigen lassen. Der Zahlungsvorschlag kann auch bearbeitet werden oder gelöscht werden. Entspricht der Zahlungsvorschlag schließlich Ihren Wünschen, dann führen Sie den Echtlauf über *Bearbeiten* → *Zahlung* → *Einplanen* durch.
10. Am Ende des Zahlungslaufs werden die Buchungsbelege, die Zahlungs- und Ausnahmeliste und die Zahlungsträger erstellt. Der Zahlungslauf ist damit abgeschlossen.



In der Dokumentation zum [Zahlungsprogramm für Zahlungsanordnungen \[Extern\]](#) finden Sie weiterführende Informationen. Diese finden Sie in der R/3-Bibliothek unter *AC* → *TR - Treasury* → *TR - Treasurymanagement* → *Zahlungsprogramm für Zahlungsanordnung*.

Wechseleinreichung

Wechseleinreichung

Der Schwerpunkt dieses Abschnitts liegt in der Beschreibung der Bearbeitungsfunktionen Disponierte Beträge, der Bankenzuordnung, der Pflege der Bankgebühren und der Einreichung der Wechsel.

Vom Konto

Bevor Sie mit der Funktion *Vom Konto* die Wechseleinreichung durchführen, müssen Sie hierfür die relevanten Daten, in die dafür vorgesehenen Tabellen, einpflegen.

diese Tabellen pflegen Sie mit den Funktionen:

- [Disponierte Beträge \[Seite 133\]](#)
- [Bankenzuordnung \[Seite 134\]](#)
- [Bankgebühren \[Seite 135\]](#)


Nachdem Sie die Tabellenpflege beendet haben, führen Sie mit der Funktion *Vom Konto* die Wechseleinreichung durch.

Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Disposition* → *Wechseleinreichung* → *Vom Konto*.
Sie gelangen auf den Eingabebildschirm für die *Wechseleinreichung*.
Hier müssen Sie folgende Angaben für die Wechseleinreichung vornehmen:
 - Tragen Sie den *Buchungskreis* ein.
 - Geben Sie das *Besitzwechselkonto* an, auf dem die einzureichenden Besitzwechsel zu finden sind.
 - Tragen Sie die Fälligkeit (*von - bis*) für die Wechselselektion ein. Es werden nur Wechsel berücksichtigt, deren Fälligkeitsdatum innerhalb des angegebenen Zeitraumes liegt.
 - Sie können *Zahlwege* angeben, die für die jeweilige Bearbeitung zu berücksichtigen sind. Geben Sie keine Zahlwege an, dann werden alle berücksichtigt.
 - Für die *Belegarten* gilt das gleiche wie für die Zahlwege.
 - Sie können *Geschäftsbereiche* angeben, die bei der Bearbeitung der Wechsel berücksichtigt werden sollen.
 - Die Angabe der *Regionen der Debitoren* ist länderspezifisch und bildet in einigen Ländern einen Bestandteil der Anschrift.
 - Geben Sie den *Mindestbetrag* an, ab dem Wechsel selektiert werden sollen. Es werden nur Wechsel selektiert, deren Betrag gleich oder höher als der angegebene Betrag ist.




Weiterführende Informationen finden Sie auch über die F1-Hilfe

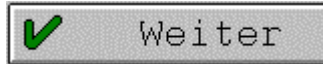
2. Wählen Sie *Wechseleinreichung* → *Wechseliste*, und Sie erhalten eine Liste der einzureichenden Wechsel.
3. Wählen Sie nun *Wechseleinreichung* → *Hausbank zuordnen* oder betätigen Sie den Button .

Sie können auf diesem Eingabebild, durch markieren, nach verschiedenen Methoden eine Bankenzuordnung vornehmen.

Vom Konto

4. Mit **ENTER** oder durch betätigen des Button  (Weiter ENTER) kommen Sie auf das Eingabebild für das Wechselverwendungskennzeichen. Dieses ist notwendig, da von der Wechselverwendung das Valutadatum und die Gebühren abhängen.


Schließen Sie die Eingabe durch betätigen des Button



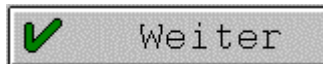
5. Sie kommen auf das Eingabebild für die Bankeingaben. Geben Sie die Hausbank-ID und die Konto-ID an.

Schließen Sie mit **ENTER** oder betätigen Sie den Button  (Weiter ENTER), und Sie gelangen wieder auf das Bildschirmbild *Liste der Wechsel*.


6. Mit *Wechseleinreichung* → *Gebühren berechnen* oder durch betätigen des

Button  werden Sie aufgefordert das Einreichungsdatum der Wechseleinreichung anzugeben. Dieses Datum ist Ausgangspunkt für die Valutaberechnung.

Schließen Sie die Eingabe durch betätigen des Button




Sie gelangen wieder auf die Liste der einzureichenden Wechsel.

7. Wählen Sie *Wechseleinreichung* → *Weiter* oder betätigen Sie den Button  (Weiter). Sie gelangen auf das Bildschirmbild für die Zusatzinformationen der Wechseleinreichung.

Füllen Sie, soweit erforderlich, die aktiven Felder, in den Bereichen *Wechseleinreichung buchen*, *Protokoll*, *Wechsel drucken* und *DTA-File erstellen*, aus.



Weiterführende Eingabehilfen finden Sie auch über die F1-Hilfe.

8. Im anschließenden Fenster werden Sie aufgefordert die Wechseleinreichung durchzuführen. Füllen Sie die notwendigen Felder aus und bestätigen Sie die Eingaben mit **ENTER** oder durch betätigen des Button  (Weiter ENTER).

Disponierte Beträge

Nachdem Sie zu Beginn eines jeden Tages die zur Disposition stehenden Wechsel selektiert und den einzelnen Banken zugeordnet haben, klären Sie in der Regel die Höhe der zu disponierenden Beträge und die Bankgebühren mit den Banken ab.

Wesentlichen Einfluß auf diese Aktivitäten haben Ihre Bonität und die gewichtete durchschnittliche Restlaufzeit der Wechsel.



Es ist denkbar, daß in Abhängigkeit von der Restlaufzeit ein kurzfristiger Wechsel von einer Bank abgelehnt wird, jedoch ein langfristiger Wechsel akzeptiert wird.

Die Funktion *Disponierte Beträge* ermöglicht es Ihnen die hierfür nötigen Daten anzulegen.

Für die Bearbeitung gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Disposition* → *Wechseleinreichung* → *Disponierte Beträge*.

Sie gelangen auf das Übersichtsbild der *Disponierten Beträge für die Wechseleinreichung*.

2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Neue Einträge* oder betätigen Sie den

Button  **Neue Einträge**

. Geben Sie die für die Disponierten Beträge benötigten Daten ein. Die wesentlichen Eingabefelder werden im Folgenden beschrieben.

- *Wechselverwendungskennzeichen (V)*
Das Wechselverwendungskennzeichen soll verhindern, daß Beträge die für ein Diskont disponiert sind, für Inkasso verwendet werden.
- *Restlaufzeit (RL)*
Die Restlaufzeit legt fest, daß der disponierte Betrag nur für Wechsel verwendet werden darf, deren Restlaufzeit größer oder gleich der hier angegebenen Mindestrestlaufzeit ist.
- *Disp Beträge*
Die Disponierten Beträge sind die Beträge, die entsprechend den angegebenen Ausprägungen für die Einreichung der Wechsel zur Verfügung stehen.


3. Sichern Sie die Einträge mit *Tabellensicht* → *Sichern* oder betätigen Sie den

Button  (SICHERN).

4. Wenn Sie sich eine Protokoll-Liste aller eingegebenen Beträge mit den dazugehörigen Eingabeoptionen anzeigen lassen wollen, betätigen Sie den

Button  **Var. Liste** (VARIIERBARE LISTE). Sie gelangen auf den Eingabebildschirm für die Druckaufbereitung.

5. Wenn Sie alle für den Druck benötigten Optionen eingestellt haben, wählen Sie

Aufbereitung → *Ausführen* oder betätigen Sie den Button  **Ausführen**. Die Liste *Disponierte Beträge für Wechsel* wird angezeigt.

Bankenzuordnung**Bankenzuordnung**

Mit der Funktion *Bankenzuordnung* legen Sie Referenzen für die Banken fest, die Sie für die Wechseleinreichung verwenden können.


Über eine Tabelle tragen Sie die dazu nötigen Parameter, wie *Buchungskreis*, *Bankengruppe*, *Währung*, *Restlaufzeit*, *Rangfolge*, *Hausbank* und *Konto-ID* ein.

1. Wählen Sie dazu *Disposition* → *Wechseleinreichung* → *Bankenzuordnung*.


Sie gelangen auf das Bildschirmbild *Sicht: "Bankenzuordnung für Wechseleinreichung" ändern: Übersicht*

Es wird Ihnen die Tabelle mit den schon vorhandenen Banken angezeigt. Die Felder *Hausbank* und *Konto-ID* sind aktiv und deren Inhalte können geändert werden.


2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Neue Einträge* oder betätigen Sie den

Button . Sie erhalten eine leere Tabelle, in der Sie neue Bankenzuordnungen anlegen können.

3. Wenn Sie sich eine Protokoll-Liste aller Einträge anzeigen lassen wollen, betätigen Sie

den Button  (*VARIIERBARE LISTE*). Sie gelangen auf den Eingabebildschirm für die Druckaufbereitung.


4. Wenn Sie alle für den Druck benötigten Optionen eingestellt haben, wählen Sie

Aufbereitung → *Ausführen* oder betätigen Sie den Button . Die Liste *Bankenzuordnung für Wechseleinreichung* wird angezeigt.


Bankgebühren

Die Gebühren für die Wechseleinreichung werden unter Umständen täglich mit den Banken neu festgelegt.

Mit der Funktion *Bankgebühren* haben Sie die Möglichkeit, die verschiedenen Parameter, welche für die Gebührenfestlegung notwendig sind, neu festzulegen und vorhandene Einträge zu ändern um diese der täglichen Marktsituation anzupassen.

1. Dazu wählen Sie *Disposition* → *Wechseleinreichung* → *Bankgebühren*.
2. Geben Sie den Buchungskreis ein und bestätigen Sie die Eingabe. Sie gelangen auf den Sichtbildschirm, für die Neueingabe und die Änderung von Bankgebühren für die Wechseleinreichung, mit einer Liste der vorhandenen Wechsel.
3. Für die Neueingabe von Bankgebühren für die Wechseleinreichung wählen Sie *Bearbeiten* → *Neue Einträge* oder betätigen Sie den Button .

Sie gelangen auf den Eingabebildschirm *Neue Einträge: Detail ...* Nehmen Sie die Einträge für die Gebühren der Wechseleinreichung vor und sichern Sie die Eingaben.

4. Wenn sie vorhandene Wechseleinträge ändern wollen, stellen Sie den Cursor auf den zu ändernden Eintrag und betätigen Sie den Button  (DETAIL) oder doppelklicken Sie auf den Eintrag.

Führen Sie die entsprechenden Änderungen durch und sichern Sie die Eingaben.

Download DTA-File

Download DTA-File


Dokumentation in Vorbereitung

Einzelsatz

Verwendung

Zahlungsein- und ausgänge, die nicht über Echtbuchungen in das Cashmanagementsystem gelangen, können mittels manueller Erfassung in die Disposition eingebracht werden. Man unterscheidet zwischen den für den Tagesfinanzstatus relevanten Avisen und den für die Liquiditätsvorschau relevanten Planposten.

Funktionsumfang

- Avis:
 - Avisierte Zahlungseingänge, Merkposten, vorläufige Kontoauszugsbuchungen, Festgelder, Darlehen-Einnahmen, alle Bankfelder etc. erfassen Sie als *Einzelsätze Avise* im System.
 -  Die Bank teilt Ihnen telefonisch mit, daß morgen ein bestimmter Geldbetrag auf Ihrem Konto eingehen wird. Sie erfassen diesen Betrag im Cashmanagementsystem als *"Bestätigtes Avis"*.
- Planposten:
 - Alle Personenfelder, Merkposten, allgemeine Dispositionen etc. erfassen Sie als *Einzelsätze Planposten* im System.

Weitere Informationen finden Sie in dem Kaptiel [Einzelsatzerfassung \[Seite 138\]](#).

Einzelsatz anlegen

Einzelsatz anlegen

Vorgehensweise

Um Einzelsätze zu erfassen, gehen Sie wie folgt vor:

6. Wählen Sie *Eingänge bzw. Disposition* → *Einzelsatz* → *Anlegen*.

Alternativ können Sie aus dem Bild *Finanzdisposition anzeigen* des Tagesfinanzstatus bzw. der Liquiditätsvorschau in die Einzelsatzerfassung gelangen.

7. Sie können zwischen der Einzelerfassung und der Schnellerfassung wählen. Beide bieten die Möglichkeit des Kopierens und Verteilens von erfassten Avis- bzw. Planposten.
8. Geben Sie auf dem Anforderungsbild den *Buchungskreis*, den *Geschäftsbereich* und eine *Dispositionsart* ein, die auf Daten aus der Bankbuchhaltung verweist.
9. Sie gelangen auf das Bild zur Erfassung des Einzelsatzes.
10. Erfassen Sie einen oder mehrere Einzelsätze, indem Sie folgende Daten eingeben:

Dispositive Angaben*Valutadatum*

Geben Sie hier den Tag des voraussichtlichen Mittelzu- oder Mittelabgangs ein.

Dispos.-Kontobez

Tragen Sie hier die dispositive Kontobezeichnung (z.B. DBGIRO) ein.

Währungsbetrag

Sie können Einzelsätze in Hauswährung oder Fremdwährung erfassen. Falls Sie einen Einzelsatz in Fremdwährung erfassen, geben Sie den Betrag im Feld *Währungsbetrag* ein und den Fremdwährungsschlüssel im Feld *Währung* ein. Der Kurs wird automatisch der Währungstabelle entnommen, sofern er nicht eingegeben wird. Bei Einzelsätzen, die Sie in Hauswährung erfassen, müssen Sie nur den Betrag eingeben.

Zusatzangaben*Zuordnung*

Hier können Sie durch eine Zuordnungsnummer zusammengehörende Ereignisse miteinander verbinden.

Merkmale

Sie haben hier die Möglichkeit, Einzelsätzen ein Identifikationsmerkmal zu vergeben.

5. Wählen Sie *Einzelsatz* → *Sichern*.

- 2.

Einzelatz ändern über Liste

Dokumentation in Vorbereitung

Telefonliste

Telefonliste

Dokumentation in Vorbereitung

Werkzeuge

Dokumentation in Vorbereitung

Treasury Workstation

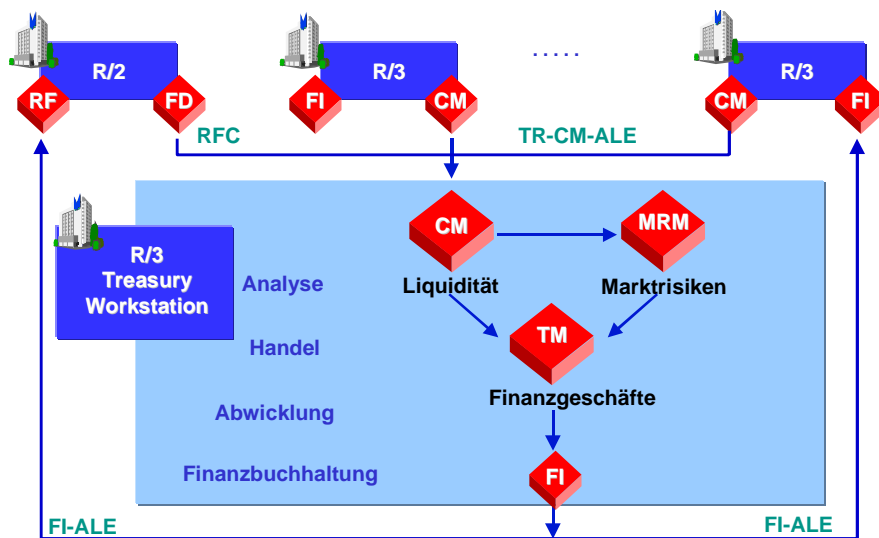
Treasury Workstation

Definition

SAP-R/3-System zur Abbildung der Treasuryprozesse wie Liquiditäts- und Risikoanalyse sowie der Geschäfts- und Bestandsverwaltung in physisch verteilten Systemen.

Als Schnittstelle wird sowohl im transportierenden Grundsystem als auch in der Treasury-Workstation das *Cashmanagement* verwendet. Im transportierenden Grundsystem wird der aktuelle Liquiditätsstatus von den operativen Bereichen fortgeschrieben, der relevante Ausschnitt zu definierten Zeitpunkten abgerufen und in das Cashmanagement der Treasury-Workstation eingespielt.

Integration



Verwendung

Wenn unterschiedliche Unternehmenseinheiten in lokalen Systemen abgebildet werden und für die Liquiditätssteuerung bzw. für den Abschluß von Finanzgeschäften zusammengeführt werden müssen, kann die Treasury-Workstation eingesetzt werden.

Relevant ist dies z. B.

- für Unternehmen, die operative Teile ihrer Informationsverarbeitung - wie z. B. Beschaffung, Vertrieb oder die Buchführung - auf einem R/2-System betreiben oder
- für Konzernzentralen, die den Liquiditätsstatus der Tochtergesellschaften aus verschiedenen R/2- oder R/3-Systemen zusammenführen.

Liquiditätsstatus:

In der Treasury-Workstation sind aggregierte Auswertungen des Liquiditätsstatus möglich. Dies erlaubt auch in einer physisch verteilten Welt übergreifenden Auswertungen über verschiedene

Treasury Workstation

organisatorische Einheiten - wie z.B. innerhalb einer Konzernstruktur über mehrere Buchungskreise.

Finanzgeschäfte:

Die *Cashmanagement-Daten* der zugeordneten Systeme sind Grundlage für Finanzanlage und Finanzaufnahmeentscheidungen. Die Verwaltung der Finanzgeschäfte findet vollständig innerhalb der Treasury-Workstation - d.h. dem R/3-System - statt. Sie können dort alle Verwaltungsfunktionen vom Handel über die Abwicklung bis hin zur Überleitung in die Buchhaltung nutzen.

Risikostatus:

Auch können Sie innerhalb der Treasury-Workstation das *Marktrisikomanagement* nutzen, das Ihnen eine integrierte Sicht auf die Risikopositionen gewährt und verschiedene Bewertungsmethoden zur Risikomessung anbietet.

Nach der Überleitung der Geschäfte in die Finanzbuchhaltung stehen wiederum Mechanismen zur Verfügung, um die buchhalterisch relevanten Informationen in die operativen Systeme zu übertragen. Teile des Hauptbuchs werden in der Treasury-Workstation geführt und dort durch die Buchungen des Treasurymanagement fortgeschrieben. Von diesen R/3-Konten werden die relevanten Belege in das Hauptbuch des Grundsystems (R/2 oder R/3) übertragen.



Lesen Sie hierzu im Einführungsleitfaden (IMG) das Kapitel [Verteiltes Cashmanagement \[Extern\]](#).

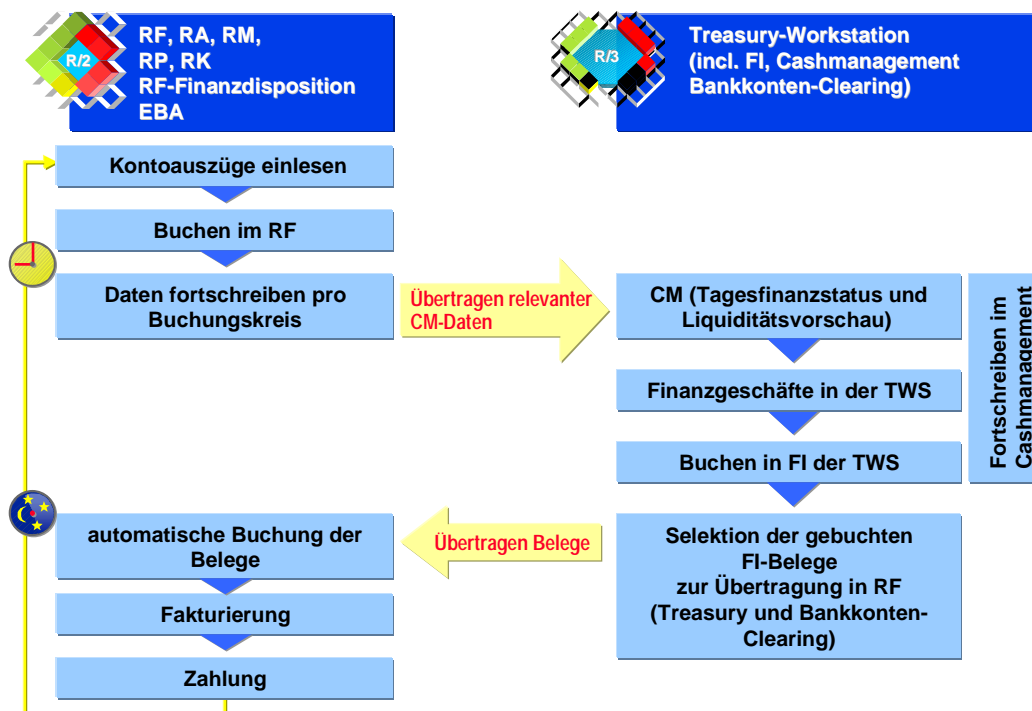
Koppelungsszenarien

Koppelungsszenarien

Ablauf

Im nachfolgenden wird die Technik erklärt, mittels derer der Datentransfer zwischen den verteilten Systemen stattfinden kann:

- Zur Koppelung operativer R/2- oder R/3-Anwendungen mit der Treasury-Workstation stehen Reports bzw. Transaktionen auf Basis der *ALE-Technik* zur Verfügung. Diese gewährleisten den Transfer der Cashmanagementdaten in die Treasury-Workstation.
- Der Transfer der buchhalterisch relevanten Bewegungen aus der Treasury-Workstation zurück ins operative System wird ebenfalls mittels ALE-Techniken durchgeführt (→ [technische Grundlagen zu ALE-Geschäftsprozessen](#)) [Extern]



Übertragung der TR-CM Daten

Vorgehensweise

Um die Funktion aufzurufen, wählen Sie *Rechnungswesen* → *Treasury* → *Cashmanagement* → *Werkzeuge* → *Verteilung*.

Es gibt generell zwei Vorgehensweisen für die Übertragung der TR-CM Daten aus dem Subsystem in das zentrale TR-CM System:

- Die Übertragung der TR-CM Daten an die Treasury-Workstation wird durch das TR-CM Subsystem selbst angestoßen.
- Die Übertragung der TR-CM Daten wird durch eine Anforderung des zentralen TR-CM Systems (TWS) angestoßen.

In diesem Abschnitt wird lediglich die Koppelung aus TR-CM-Sicht beschrieben. Für die Übertragung der FI-Belege an die sendenden TR-CM Systeme beachten Sie das FI-ALE.

Versenden der TR-CM Daten an die TWS

Über *Werkzeuge* → *Verteilung* → *TR-CM Subsysteme* → *Dispodaten senden* wird das zentrale TR-CM System über das ALE-Customizing ermittelt und die TR-CM Daten aus dem Subsystem gesammelt. Danach wird ein Zwischendokument (IDOC) erstellt, das über ALE an das zentrale System gesendet werden soll. Als letzter Schritt wird ein Protokoll der TR-CM Datenübertragung angezeigt.

Auf dem Selektionsbildschirm stehen die folgenden Optionen zur Verfügung:

- *Kein Datentransfer / Testmodus*: Wenn Sie dieses Feld auswählen, werden die TR-CM Daten nicht an das zentrale TR-CM System übermittelt.
- Darüber hinaus können Sie angeben, welche TR-CM Daten gesendet werden sollen sowie der gültige Zeitraum (Tage zurück).
- *Protokoll Selekt. Fdispodaten*: Wenn Sie dieses Feld auswählen, erzeugt der Report eine Liste der übertragenen TR-CM Daten. Beim Echtlauf wird das Selektionsprotokoll zusätzlich in das SAP Spool geschrieben.

Prüfung der Übertragung auf dem TR-CM Subsystem

1. Übertragungsergebnisse anhand der Report-Liste prüfen

Beispiel des Selektionsprotokolls für Finanzdispodaten:

- Durch Betätigung des Buttons *Einzelansicht* am oberen Bildschirmrand können Sie sich TR-CM Plandaten (z.B. Zahlungsavise) anzeigen lassen.
- Über den Button *Tagesfinanzstatus* können Sie den Tagesfinanzstatus aufrufen.
- Über den Button *Sichern in PC-Datei* können Sie die Protokoll-Datei speichern.
- Mit der Funktion *Übertragungsstatus* springen Sie in die Transaktion FF\$L, die technische Informationen zur Übertragung enthält.
- Über die Funktion *Fehlerprotokoll* erhalten Sie den Status der IDOC-Verarbeitung.

2. Übertragungsstatus prüfen

Übertragung der TR-CM Daten

Bei der Übertragung der TR-CM Daten wird ein spezieller Status vom System gepflegt, den Sie über die Transaktion FF\$L anzeigen können. Diese Funktion können Sie aus der Report-Liste, über das Treasury-Menü oder durch Eingabe des Transaktions-Codes aufrufen.

Anforderung der TR-CM Daten durch das zentrale System

1. Ausführung des Menüpfades

Über *Werkzeuge* → *Verteilung* → *Zentrales TR-CM* → *Dispodaten anfordern* gelangen Sie zum Bild *Finanzdispo aus externen Systemen holen*. Es wird ein Zwischendokument (IDOC) erzeugt, das an das entsprechende Subsystem geschickt werden soll, um die Übertragung der TR-CM Daten anzustoßen. Bei Erhalt der Anforderung sucht das TR-CM-Subsystem die TR-CM-Daten zusammen und sendet sie an das zentrale TR-CM System. Die übertragenen Daten werden gleichzeitig in das SAP Spool geschrieben, um eine Kontrolle zu ermöglichen.

2. Prüfung der Übertragungsergebnisse im zentralen TR-CM System

- Über den Button *Tagesfinanzstatus* können Sie den Tagesfinanzstatus aufrufen.
- Über den Button *Sichern in PC-Datei* können Sie die Protokoll-Datei speichern.
- Mit der Funktion *Übertragungsstatus* springen Sie in die Transaktion FF\$S, die technische Informationen zur Übertragung enthält.
- Über die *Spool* Funktion können Sie die Spool-Aufträge anzeigen. Hierzu benötigen Sie den Namen, der vom TR-CM Subsystem bei der Übertragung der TR-CM Daten verwendet wird.

3. Verfügbarkeit der TR-CM Daten prüfen

Wenn sie die Funktion *Verfügbarkeit prüfen* (Transaktion FF\$7) auswählen, prüft das System das Datum an dem die Daten von den TR-CM Subsystemen geschickt wurden. Sollten keine Daten übertragen worden sein, erscheint ein Dialogfenster, durch das Sie aufgefordert werden, den Auftrag zu schicken, oder die Nachricht zu ignorieren.

4. Gespeicherte TR-CM Daten prüfen

Wenn Sie die Funktion *Transferierte Daten* auswählen, wird die Transaktion SP01 angestoßen. Um die auf dem zentralen TR-CM System gespeicherten Daten anzuzeigen, benötigen Sie den Namen, der vom TR-CM Subsystem bei der Übertragung der TR-CM Daten verwendet wird.

5. Übertragungsstatus prüfen

Bei der Übertragung der TR-CM Daten wird ein spezieller Status vom System gepflegt, den Sie über die Funktion *Übertragungsstatus* anzeigen können. Diese Funktion können Sie aus der Report-Liste, über das Treasury-Menü oder durch Eingabe des Transaktions-Codes (Transaktion FF\$L) aufrufen.

Infosystem

Verwendung

Im Bereich Infosystem der Anwendung *Cashmanagement* finden Sie den Einstieg in die Berichte dieses Bereichs.

Es wird die Berichtsstruktur angezeigt, die im Customizing unter "Berichtsauswahl strukturieren" (also in der Bereichsmenüpflege) in das Bereichsmenü des jeweiligen Bereiches integriert wurde.

[Siehe auch:](#)

Die Dokumentation im Einführungsleitfaden zu "Berichtsauswahl strukturieren".

Liquiditätsanalysen

Liquiditätsanalysen

Verwendung

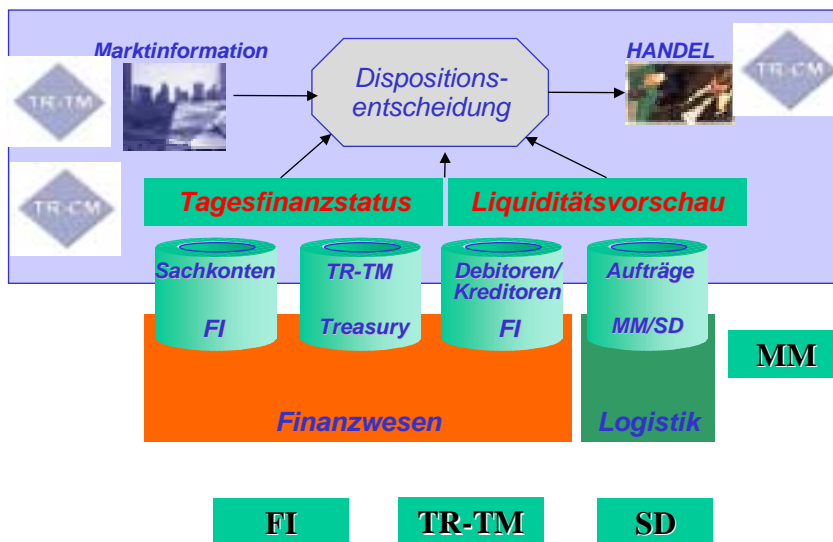
Ziel des Cashmanagement ist es, Ihnen eine Übersicht über den Liquiditätsstatus Ihres Unternehmens zur Verfügung zu stellen. Das System bietet Ihnen dazu zwei Auswertungsreports an, mit denen Sie unterschiedliche Sichten bearbeiten können:

- Der **Tagesfinanzstatus** stellt eine kurzfristig orientierte Sicht zur Überwachung der Liquidität auf den Bankkonten dar.
- Mit der **Liquiditätsvorschau** hingegen können Sie im mittel- bis langfristigen Bereich Informationen über Debitoren und Kreditoren oder über Nebenbücher auswerten.

Tagesfinanzstatus und Liquiditätsvorschau ergeben die Gesamtliquidität Ihres Unternehmens.

Integration

Die folgende Abbildung veranschaulicht die Integration der Liquiditätsanalysen innerhalb des SAP-Systems:



Voraussetzungen

Lesen Sie hierzu die Kapitel

- [Voraussetzungen für den Tagesfinanzstatus \[Seite 154\]](#)
- [Voraussetzungen für die Liquiditätsvorschau \[Seite 163\]](#)

Funktionsumfang



In folgender Tabelle finden Sie eine Zusammenfassung der wichtigsten Unterschiede und Gemeinsamkeiten zwischen Tagesfinanzstatus und Liquiditätsvorschau:

<u>Tagesfinanzstatus</u>	<u>Liquiditätsvorschau</u>
kurzfristige Finanzdisposition	mittel- und langfristige Finanzdisposition
zeigt die Entwicklung der Bankkonten und Bankverrechnungskonten (liquide Sachkonten)	zeigt die Entwicklung der Personenkonten (Debitoren und Kreditoren)
Beispiele für zugeordnete Dispositionsebenen/Datenquellen: <ul style="list-style-type: none"> • manuelle Einzelbuchungen (Avisé) • Bankbuchungen • Bankverrechnungsbuchungen • alle Treasury-Geschäfte, wie z.B. (Geldhandels- und Devisengeschäfte), wenn Bankverbindungen gepflegt sind. 	Beispiele für zugeordnete Dispositionsebenen/Datenquellen: <ul style="list-style-type: none"> • manuelle Einzelsätze (Plansätze) • Rechnungen • Aufträge • Bestellungen • alle Treasury-Geschäfte (wenn Finanzdispogruppen beim Geschäftspartner gepflegt sind)
typischer Zeithorizont: 0-5 Tage	typischer Zeithorizont: 1-24 Wochen
Ebenso wie der Tagesfinanzstatus ist die Anzeige der Liquiditätsvorschau beliebig detaillierbar.	
Den Aufbau der Anzeige legen Sie für beide Sichten mit der Gliederung fest. Durch den Gliederungsbegriff werden bestimmte Ebenen und Dispositionsgruppen für die Anzeige zusammengefaßt.	
Tagesfinanzstatus und Liquiditätsvorschau beinhalten sowohl Beträge in Hauswährung als auch in Fremdwährung	
Als Zusatzfunktion steht Ihnen der Einblick in die Lieferanten- und Kundenanalyse zur Verfügung. Wählen Sie <i>Umfeld</i> → <i>MM-Infosystem</i> bzw. <i>SD-Infosystem</i> . So werden Bestellungen aus der Materialwirtschaft (MM) und Aufträge aus dem Vertrieb (SD) berücksichtigt.	

Aktivitäten

1. Wählen Sie *Infosystem* → *Berichte zum Cashmanagement* → *Liquiditätsanalysen* → *Tagesfinanzstatus* oder *Liquiditätsvorschau*.

Liquiditätsanalysen

2. Sie gelangen auf das Bild "*Finanzdisposition: Einstieg*". Dieses ist für Tagesfinanzstatus und Liquiditätsvorschau zunächst gleich.
3. Mit Hilfe der Taste  können Sie sich zusätzliche Selektionskriterien anzeigen lassen (nach Eingabe der Gliederung und Währung) und umgekehrt durch die Taste  die Selektion komprimieren. Dementsprechend verändert sich der Bildschirmaufbau.
4. Geben Sie einen oder mehrere Buchungskreise und ggf. den Geschäftsbereich ein.
5. Im Bereich *weitere Abgrenzungen* können Sie entscheiden, welche Auswertung Sie wünschen. Wählen Sie Tagesfinanzstatus oder Liquiditätsvorschau oder eine Gesamtansicht (durch Ankreuzen beider Felder).
6. Geben Sie einen Gliederungsbegriff ein, nach dem die Konten bzw. Dispositionsgruppen zusammengefaßt werden sollen. Die Gliederung legt fest, welche Ebenen und Konten ausgewählt werden sollen. Außerdem können Sie mit der Gliederung festlegen, wie die Daten auf dem ersten Bild verdichtet werden sollen.



Die Gliederungen legen Sie im Customizing des Bereichs Cashmanagement an (lesen Sie hierzu die Kapitel [Gliederung definieren](#) und [Struktur pflegen](#) im Einführungsleitfaden).

7. Das Feld *Anzeige per* zeigt das Startdatum des Tagesfinanzstatus bzw. der Liquiditätsvorschau. Das heutige Datum wird automatisch vom System vorgeschlagen.
8. Im Feld *Disponierte Währung* können Sie die Währung eingeben, wenn Sie nach einer bestimmten oder mehreren Währungen selektieren wollen. So können Sie sich beispielsweise nur die Bewegungen in USD anzeigen lassen. Erfolgt keine Eingabe, werden alle vorhandenen Währungen angezeigt.
9. Geben Sie in dem Feld *Anzeige in* die Währung an, in welcher die Liquiditätsanalysen angezeigt werden sollen.
10. *Kurs FH/HW:*
Die Umrechnung der Fremdwährung in die Anzeigewährung erfolgt mit dem hier definierten Kurs. Wenn Sie keinen Kurs eingeben, wird automatisch der Wert aus der Währungstabelle genommen.
11. *Kurs HW/FW:*
Soll von einer Fremdwährung in eine andere Fremdwährung umgerechnet werden, so geschieht das via Anzeigewährung. Deshalb ist hier die entsprechende Relation vorzugeben. Sie wird auch herangezogen, wenn Anzeigewährungsbeträge in Fremdwährung angezeigt werden sollen.
12. Im Bereich *Schrittweite* legen Sie für die Ausgabe das Zeitintervall (1-99) in Tagen (T), Wochen (W) oder Monaten (M) fest. Alternativ können die Zeitabstände variabel eingestellt werden, um die Anzeige zunächst im täglichen Zeitabstand, dann im wöchentlichen und monatlichen Abstand zu bekommen.
13. Im Bereich *Anzeigeart* können Sie die Art der Zahlenaufbereitung wählen: das System zeigt Ihnen die kumulierten Werte oder die Zu- und Abgänge (Delta-Anzeige). Bei der Delta-Anzeige kann zusätzlich der Anfangs- und Endsaldo mit angegeben werden.

Dabei können die Beträge unter dem jeweiligen Valuta- oder Dispositionsdatum angezeigt oder alternativ prozentual über mehrere Tage verteilt werden. Hierzu müssen Sie die Anweisung *Beträge verteilen* markieren. Die Verteilung nach Prozenten erfolgt nach einem Schlüssel, der im Rahmen der Systemeinstellung festgelegt wurde. Darüber wird gesteuert, zu wieviel Prozent ein zu einem bestimmten Zeitpunkt disponierter Betrag in

Liquiditätsanalysen

die Liquiditätsvorschau eingebracht werden soll, d.h. der Betrag kann auf mehrere Tage verteilt werden.

14. Die Anzeige der Vor- und Nachkommastellen können Sie bei *Ausgabesteuerung - Skalierung* bestimmen.



Bei Skalierung **3,0** wird die Zahl **10.355,75** mit **10**,
bei Skalierung **0,2** wird die Zahl **10.355,75** mit **10.355,75** dargestellt.

15. Wenn Sie das Kennzeichen "*Samstag/Sonntag anzeigen*" markieren, werden die Beträge, die auf einen Samstag oder Sonntag disponiert wurden, separat ausgewiesen. Ansonsten werden diese Beträge auf den kommenden Montag summiert und unter diesem Datum angezeigt.
16. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.
17. Sie erhalten die ausgewerteten Sätze in der verdichteten Anzeige.
18. Nach dem Einstieg gelangen Sie immer auf ein Grundbild, welches durch die Gliederung und die Verdichtungsbegriffe im Customizing bestimmt wird. Von hier aus ist es möglich, zunächst in die Ebenen und von dort aus in die zugehörigen Konten bzw. Dispositionsgruppen zu verzweigen oder umgekehrt von diesen in die zugehörigen Ebenen. .



Weitere Informationen finden Sie in den Kapiteln [Tagesfinanzstatus \[Seite 152\]](#) und [Liquiditätsvorschau \[Seite 161\]](#).

Tagesfinanzstatus

Tagesfinanzstatus

Verwendung

Der Tagesfinanzstatus gibt Auskunft über die aktuelle Finanzsituation auf den **Bankkonten** und Bankverrechnungskonten. Durch die Integration von Einzelsätzen bietet er Ihnen eine Übersicht über die **kurzfristige** Liquiditätsentwicklung.

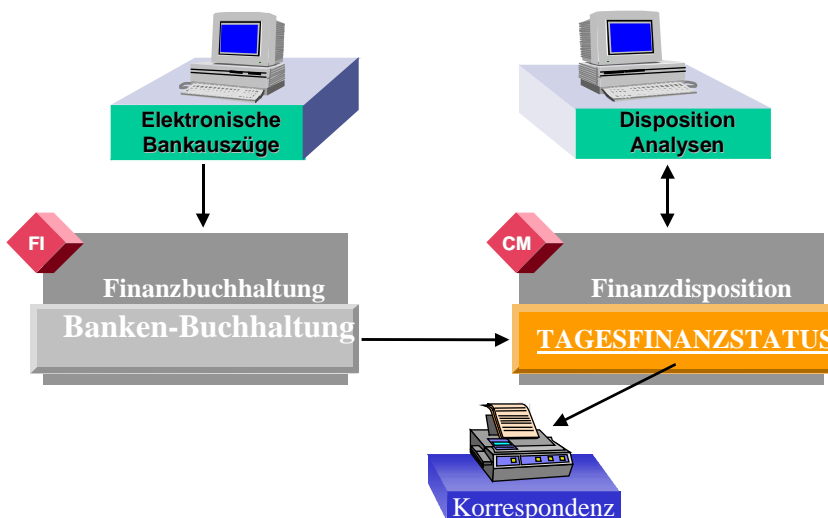
Integration

Der Tagesfinanzstatus ergibt sich aus der valutengerechten Erfassung aller Zahlungen innerhalb eines kurzen Zeithorizontes. Der Tagesfinanzstatus wird von verschiedenen Quellen gespeist:

- Bankbuchungen und Bankverrechnungsbuchungen,
- erwartete Zahlungsein- oder -ausgänge aus den Geldanlage- oder -aufnahmeaktivitäten des Treasury Management,
- FI-Buchungen auf cashmanagementrelevante Sachkonten,
- Manuelle Einzelsatzerfassung (Avisé),
- Cashflows aus Geschäftsvorfällen, die mit der Komponente Treasurymanagement verwaltet werden.

Außerdem bildet er die Ausgangsbasis für das [Kontenclearing \[Seite 114\]](#).

Die folgende Abbildung veranschaulicht die Integration der Tagesfinanzstatus innerhalb des SAP-Systems:



Voraussetzungen

Welche Voreinstellungen Sie vornehmen müssen, entnehmen Sie dem Einführungsleitfaden sowie dem Kapitel [Voraussetzungen für den Tagesfinanzstatus \[Seite 154\]](#).

Funktionsumfang

Weitere Informationen finden Sie in den Kapiteln:

- [Dispositionsebenen \[Seite 165\]](#)
- [Aufteilung nach Währungen \[Seite 167\]](#)
- [Einzelsatz \[Seite 168\]](#)
- [Graphische Berichtsausgabe \[Seite 169\]](#)
- [Aussenstände prüfen \[Seite 160\]](#)

Voraussetzungen für den Tagesfinanzstatus

Voraussetzungen für den Tagesfinanzstatus

Voraussetzungen

Gliederungsaufbau

Den Aufbau der Anzeige legen Sie mit der Gliederung fest. Die Gliederung bestimmt für den Tagesfinanzstatus, welche Ebenen und Konten angezeigt werden sollen. Sie selektiert und strukturiert den gewünschten Datenbestand und ist verantwortlich für den Aufbau des Tagesfinanzstatus



Sie wollen die Entwicklung verschiedener Bankkonten sehen. Bei Eingabe des Gliederungsbegriffs im Anforderungsbild werden die dazugehörigen Konten selektiert und die Salden angezeigt.

Durch Angabe eines Verdichtungsbegriffs (z.B. Namen einer Bank) können Sie einzelne Zeilen für die Anzeige zusammenfassen. Wenn Sie z.B. nicht alle Verrechnungskonten einzeln sehen wollen, ordnen Sie diese einem Verdichtungsbegriff zu. Auf dem ersten Anzeigebild sehen Sie dann nicht die einzelnen Verrechnungskonten aufgeführt, sondern sie werden unter diesen Verdichtungsbegriffen zusammengefaßt.

Mittels Zeilenauswahl können Sie nach Ebenen aufgliedern, um sich den Tagesfinanzstatus in unterschiedlichen Detaillierungen anzeigen zu lassen.



Gliederungsbeispiel für den Tagesfinanzstatus

Gliederung	Typ	Selektion	Verdicht.Begriff
BANKEN	E	++ (alle Ebenen)	**
BANKEN	G	0000113100	Bank A
BANKEN	G	0000113102	Bank A
BANKEN	G	0000113108	Bank A
BANKEN	G	0000113200	Bank B
BANKEN	G	0000113201	Bank B
BANKEN	G	0000113250	Bank B
etc.			



Der Gliederungsaufbau wird im Rahmen der Systemeinstellung vorgenommen und ist im Einführungsleitfaden dokumentiert. Lesen Sie hierzu die Kapitel

- [Gliederungen definieren und Überschriften pflegen](#)
- [Struktur pflegen \[Extern\]](#)

Dispositionsebenen

Verwendung

Die Verfeinerung nach Dispositionsebenen gibt für die Bankkonten und Dispositionsgruppen Auskunft über die Ursachen einer Bank- oder Kontobewegung. Sie können so beispielsweise erkennen wie eine Information ins System kam (Buchung oder Avis/Planposten) und wie wahrscheinlich der Geldeingang bzw. -ausgang am disponierten Tag stattfinden wird.

Typische Dispositionsebenen sind Ausgangsschecks, Ausgangsüberweisungen, Scheckeingang, FI-Buchungen, Bestellungen, Aufträge bestätigte oder unbestätigte Avise. Zur Strukturierung sind Dispositionsebenen in ihre Dispositionsherkunft unterteilt und entweder dem Tagesfinanzstatus oder der Liquiditätsvorschau zugeordnet.

 Nachfolgend finden Sie eine Zusammenfassung von *Dispositionsquellen*, die die Liquiditätsanalysen beeinflussen:

<u>Tagesfinanzstatus</u>	<u>Liquiditätsvorschau</u>
<ul style="list-style-type: none"> Bankenbestand 	<ul style="list-style-type: none"> Forderungen als erwartete Zahlungseingänge
<ul style="list-style-type: none"> gebuchte Schecks auf Bankverrechnungskonto 	<ul style="list-style-type: none"> Verbindlichkeiten als erwartete Zahlungsausgänge
<ul style="list-style-type: none"> gebuchter Überweisungsausgang auf Bankverrechnungskonto 	<ul style="list-style-type: none"> geplante Lohn- und Gehaltszahlungen auf noch nicht festgelegtes Konto
<ul style="list-style-type: none"> fällige Termingelder 	<ul style="list-style-type: none"> geplante MwSt-Zahllast auf noch nicht festgelegtes Konto

Voraussetzungen

Durch die Definition der Gliederung werden die Ebenen zugeordnet. Lesen Sie hierzu im Einführungsleitfaden die Kapitel

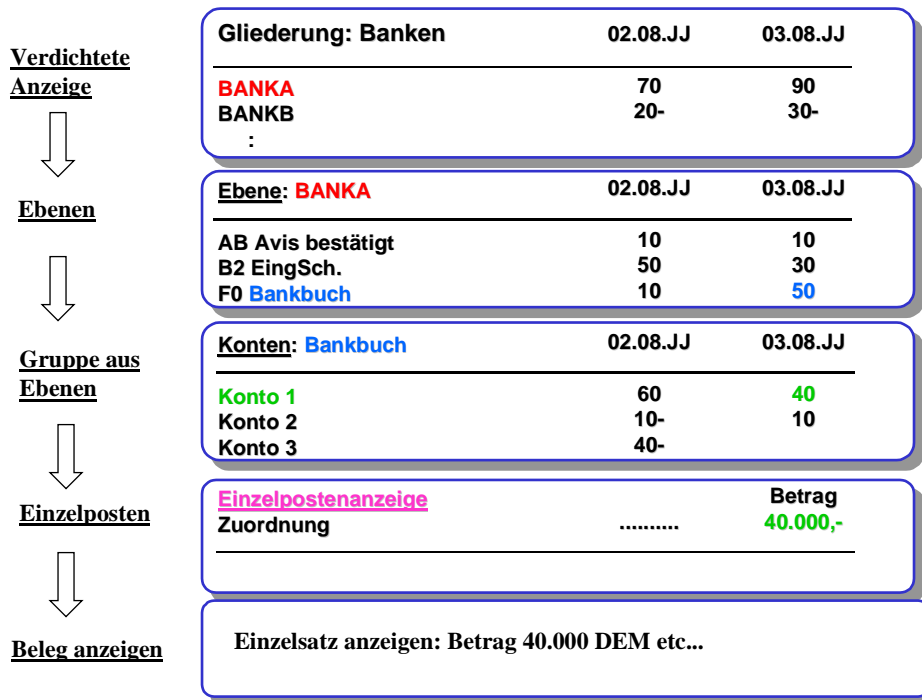
- Sachkonten:
 - [Dispositionsebenen definieren \[Extern\]](#).
- Personenkonten:
 - [Dispositionsebenen definieren \[Extern\]](#)
 - [Dispositionsguppen definieren](#)

Funktionsumfang

 Beispiel zum Tagesfinanzstatus:


Dispositionsebenen

Sie erhalten die Information, daß sich die Beträge der Konten von **BANK A** aus bestätigten Avisen, eingegangenen Schecks und **Bankbuchungen** zusammensetzen. Auf der Ebene der **Bankbuchungen** wird ein Saldo von 50.000 DEM angezeigt. Nun können Sie durch Verzweigung in die Konten feststellen, dass 40.000 DEM durch den Bestand Ihres **Konto 1** und 10.000 DEM durch Bestand von Konto 2 erklärt werden. Wenn Sie mehr über den Betrag von Konto 1 erfahren wollen, können Sie sich die **Einzelpostenanzeige** auflisten lassen.



Aktivitäten

1. Sie können sich aus der verdichteten Anzeige heraus alle Finanzbewegungen ansehen. Dazu positionieren Sie den Cursor auf die entsprechende Zeile und kommen per Doppelklick auf die Ebenen, Einzelpostenzeigen bis hin zum FI-Einzelposten.

Alternativ können Sie direkt mit den entsprechenden Drucktasten  in die gewünschten Konten/Gruppen springen.


2. Der Gesamtsaldo einer Bank ist aufgeschlüsselt nach
 - Konten, auf denen gebucht wurde,
 - Ebenen (=Ursache) einer Bank- / Kontobewegung.
3. Zusätzlich ist es aus Sicht der Ebenen möglich, zu überprüfen, auf welchen Konten die Salden entstanden sind.



Die dispositive Kontenbezeichnung ermöglicht die Verwendung von sprechenden Namen (z.B. DBGiro) statt der technischen Kontennummern.

Aufteilung nach Währungen

Verwendung

Sie können sich aus der verdichteten Anzeige heraus die Berichte nach Währungen aufgeteilt anzeigen lassen. Positionieren Sie dazu den Cursor auf ein Betragsfeld und wählen Sie  Währungen oder *Springen →Währungen*.

Die erfaßten Beträge werden in der Währung angezeigt, die Sie im Feld *Anzeige in* angegeben haben. Um sich den Betrag in Dispowährung anzeigen zu lassen, wählen Sie *Bearbeiten → Anzeige in Dispowährung*.

Funktionsumfang

Der Tagesfinanzstatus und die Liquiditätsvorschau sind mehrwährungsfähig. Dabei werden alle selektierten Währungsbeträge in der Übersicht in eine frei wählbare Anzeigewährung umgerechnet, die Ihnen Aufschluß über den täglichen, wöchentlichen oder monatlichen Saldo gibt.


Einzelsatz

Einzelsatz

Verwendung

Zahlungsein- und ausgänge, die nicht über Echtbuchungen in das Cashmanagementsystem gelangen, können mittels manueller Erfassung in die Disposition eingebracht werden. Man unterscheidet zwischen den für den Tagesfinanzstatus relevanten Avisen und den für die Liquiditätsvorschau relevanten Planposten.

Funktionsumfang

- Avis:
 - Avisierte Zahlungseingänge, Merkposten, vorläufige Kontoauszugsbuchungen, Festgelder, Darlehen-Einnahmen, alle Bankfelder etc. erfassen Sie als *Einzelsätze Avise* im System.
 -  Die Bank teilt Ihnen telefonisch mit, daß morgen ein bestimmter Geldbetrag auf Ihrem Konto eingehen wird. Sie erfassen diesen Betrag im Cashmanagementsystem als *"Bestätigtes Avis"*.
- Planposten:
 - Alle Personenfelder, Merkposten, allgemeine Dispositionen etc. erfassen Sie als *Einzelsätze Planposten* im System.

Weitere Informationen finden Sie in dem Kaptiel [Einzelsatzerfassung \[Seite 138\]](#).

Graphische Berichtsausgabe

Verwendung

Sie können sich die Berichte der Liquiditätsanalysen grafisch anzeigen lassen. Wählen Sie dazu am oberen Bildrand *Finanzdisposition* → *Geschäftsgrafik*, *Chart* oder *Statistikgrafik*.

Struktur

Geschäftsgrafik

2D-Sicht:

Die 2D-Grafik ist eine einfache zweidimensionale Darstellung von Werten z.B. in Form von Balken, Säulen oder Torten. Die 2D-Grafik ist eine zeilen- oder spaltenbezogene Grafik.

3D-Sicht:

Die 3D-Grafik ist eine komplexe grafische Darstellung, die aus einer 2D- und einer 3D-Grafik besteht und sich auf einen Spaltenblock oder den gesamten Datenbestand bezieht. Sie können in der Grafik Ansichten wechseln, z.B. Übersicht aller Spalten und Zeilen, Ansicht aller Spalten einer bestimmten Zeile, Blättern durch Spalten oder Zeilen usw.

Im linken oberen Bereich der Grafik finden Sie eine 3D-Grafik. Auf dem unteren Rand dieser Grafik können Sie mit einem Einfachklick das Auswertungsobjekt Ihrer Wahl markieren. Die Markierung bestimmt dann die Auswertung in der 2D-Grafik, die unten rechts dargestellt ist. Links unten befindet sich eine Auflistung aller (maximal 30) Ausprägungen einer Dimension. Auch hier können Sie per Einfachklick ein Auswertungsobjekt auswählen, das dadurch in der 3D-Grafik automatisch markiert wird und in der 2D-Grafik ausgewertet wird.

Statistikgrafik

Die Statistikgrafik ist eine zweidimensionale Darstellung von statistischen Größen in Kurvenform. Dieser Grafiktyp eignet sich für die Darstellung von vielen Zahlenwerten, z.B. für die grafische Darstellung von Bankkonten-Entwicklung. Am unteren Rand finden Sie eine Zeitlinie.

Chart

Der Chart zeigt den Saldo über den *gesamten* Zeitraum der Liquiditätsanalyse als Linien- oder Balkendiagramm (z.B. beim Banken-Aufriss) an.

Außenstände prüfen

Außenstände prüfen

Verwendung

Durch Auflistung der jeweiligen Sachkontensalden können Sie sich einen Überblick über Ihre Scheck- und Wechselaußenstände verschaffen. Die Sachkonten-Saldenliste zeigt Ihnen folgende Zahlen:

- Saldo-Vortrag zum Anfang des Geschäftsjahres
- Soll-Summe des Berichtszeitraums
- Haben-Summe des Berichtszeitraums
- Soll- oder Haben-Salden des Gesamtzeitraums

Für die Anzeige der Scheckaußenstände können Sie unter fünf Verdichtungsstufen wählen:

- 0 = Keine Verdichtung (Summe pro Geschäftsbereich)
- 1 = Geschäftsbereichsverdichtung (Summe pro Buchungskreis)
- 2 = Buchungskreisverdichtung (Summe pro Hauswährung jedes Sachkontos)
- 3 = Sachkontenverdichtung (Summe pro Zwischensummengruppe)
- 4 = Zwischensummenverdichtung (nur Endblatt)

Vorgehensweise

Im Normalfall werden die Konten pro Buchungskreis ausgegeben. Sie können sich Außenstände jedoch auch aus Konzernsicht anzeigen lassen, d.h. es werden die ausgewählten Buchungskreise pro Konto angezeigt. Dazu müssen Sie die Anweisung *Konzernversion* markieren.

Für die Auflistung der Scheckaußenstände geben Sie neben dem Feld *Sachkonto* die Nummern des Scheckeingangs- und Scheckausgangskontos ein.

Für die Auflistung der ausstehenden Wechsel geben Sie neben dem Feld *Sachkonto* die Nummern der entsprechenden Konten ein.

Liquiditätsvorschau

Verwendung

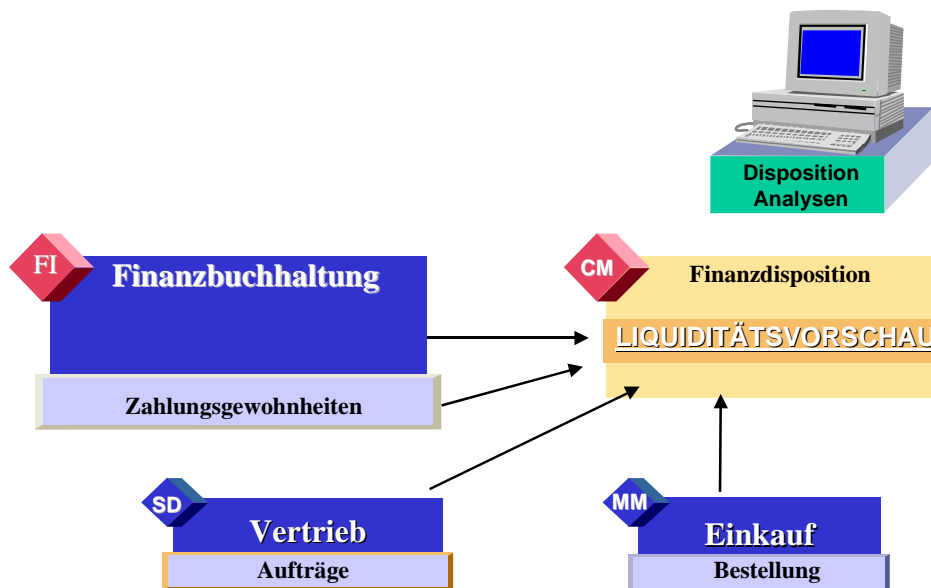
Die *Liquiditätsvorschau* zeigt die Liquiditätsentwicklung der **Personenkonten**. Sie erhalten Informationen im Hinblick auf zu erwartende Zahlungsströme.

Grundlage sind die Zahlungsein- und -ausgänge der Debitoren und Kreditoren gemäß den offenen Posten und manuell erfaßte Planposten. Da die Disposition für Zahlungsein- und ausgänge einen größeren Zeithorizont umfaßt, ist die Wahrscheinlichkeit des Eintretens am disponierten Tag geringer als beim Tagesfinanzstatus.

Integration

Die Liquiditätsvorschau integriert in eine **mittel- bis langfristige** Liquiditätsentwicklung zu erwartende Geldein- und ausgänge aus dem Finanzwesen (z.B. offene Posten), dem Vertrieb (z. B. Aufträge) und dem Einkauf (z.B. Bestellung).

Die folgende Abbildung veranschaulicht die Integration der Liquiditätsvorschau innerhalb des SAP-Systems:



Voraussetzungen

Welche Voreinstellungen Sie vornehmen müssen, entnehmen Sie dem Einführungsleitfaden sowie dem Kapitel [Voraussetzungen für die Liquiditätsvorschau \[Seite 163\]](#).

Funktionsumfang

Weitere Informationen finden Sie in den Kapiteln:

Liquiditätsvorschau

- [Dispositionsebenen \[Seite 165\]](#)
- [Aufteilung nach Währungen \[Seite 167\]](#)
- [Einzelsatz \[Seite 168\]](#)
- [Graphische Berichtsausgabe \[Seite 169\]](#)

Voraussetzungen für die Liquiditätsvorschau

Voraussetzungen

Gliederungsaufbau

Den Aufbau der Anzeige legen Sie mit der Gliederung fest. Gliederungen selektieren und strukturieren den gewünschten Datenbestand und sind verantwortlich für den Aufbau der Liquiditätsvorschau.

Durch den Gliederungsbegriff werden bestimmte Ebenen und Dispositionsgruppen für die Anzeige zusammengefaßt.



Gliederungsbeispiel für die Liquiditätsvorschau:

Gliederung	Typ	Selektion	Verd.Begriff	Bemerkung
PERSONEN	E	++	**	alle Ebenen
PERSONEN	G	0000113107	WECHSEDIS	DB Wechseldiskont-Obligok.
PERSONEN	G	0000113109	VERRECH	DB Verrechnungskonto
PERSONEN	G	0000113207	WECHSEDIS	DR Wechseldiskont-Obligok.
PERSONEN	G	0000113209	VERRECH	DR Verrechnungskonto
PERSONEN	G	A+	AUSGABEN	
PERSONEN	G	E+	EINNAHMEN	
etc.				

Folgende Daten sind in dieser Gliederung enthalten:

- alle Ebenen durch die Maskierung ++
- die Posten auf dem Wechseldiskont-Obligokonten
- die Debitorenverrechnungskonten, auf denen sich noch nicht ausgezifferte Posten befinden.
- alle Debitoren- und Kreditorenkonten, die im Stammsatz eine zweistellige Dispositionsgruppe haben, die mit A oder E beginnt.

Die Debitorenverrechnungskonten und die Wechseldiskont-Obligokonten werden in die Gliederung der Liquiditätsvorschau und nicht in die Gliederung des Tagesfinanzstatus aufgenommen. Auf diesen Konten befinden sich Debitor relevante Posten, die bereits auf dem Bankkonto eingegangen sind,

- als Geldeingang durch Überweisung oder
- durch Gutschrift des diskontierten Wechsels.

Wenn Sie neben den Personenkonten die im Gliederungsbeispiel genannten Verrechnungskonten angezeigt haben wollen (Debitorenverrechnungskonten und Wechseldiskont-Obligokonten), müssen Sie im Anforderungsbild außer dem Feld

Voraussetzungen für die Liquiditätsvorschau

Liquiditätsvorschau auch das Feld *Tagesfinanzstatus* markieren, da die Liquiditätsvorschau nur auf Daten aus der Personenkontenbuchhaltung verweist.



Der Gliederungsaufbau wird im Rahmen der Systemeinstellung vorgenommen und ist im Einführungsleitfaden dokumentiert. Lesen Sie hierzu die Kapitel:


- [Gliederungen definieren und Überschriften pflegen](#)
- [Struktur pflegen \[Extern\]](#)

Dispositionsebenen

Verwendung

Die Verfeinerung nach Dispositionsebenen gibt für die Bankkonten und Dispositionsgruppen Auskunft über die Ursachen einer Bank- oder Kontobewegung. Sie können so beispielsweise erkennen wie eine Information ins System kam (Buchung oder Avis/Planposten) und wie wahrscheinlich der Geldeingang bzw. -ausgang am disponierten Tag stattfinden wird.

Typische Dispositionsebenen sind Ausgangsschecks, Ausgangsüberweisungen, Scheckeingang, FI-Buchungen, Bestellungen, Aufträge bestätigte oder unbestätigte Avise. Zur Strukturierung sind Dispositionsebenen in ihre Dispositionsherkunft unterteilt und entweder dem Tagesfinanzstatus oder der Liquiditätsvorschau zugeordnet.

 Nachfolgend finden Sie eine Zusammenfassung von *Dispositionsquellen*, die die Liquiditätsanalysen beeinflussen:

<u>Tagesfinanzstatus</u>	<u>Liquiditätsvorschau</u>
<ul style="list-style-type: none"> Bankenbestand 	<ul style="list-style-type: none"> Forderungen als erwartete Zahlungseingänge
<ul style="list-style-type: none"> gebuchte Schecks auf Bankverrechnungskonto 	<ul style="list-style-type: none"> Verbindlichkeiten als erwartete Zahlungsausgänge
<ul style="list-style-type: none"> gebuchter Überweisungsausgang auf Bankverrechnungskonto 	<ul style="list-style-type: none"> geplante Lohn- und Gehaltszahlungen auf noch nicht festgelegtes Konto
<ul style="list-style-type: none"> fällige Termingelder 	<ul style="list-style-type: none"> geplante MwSt-Zahllast auf noch nicht festgelegtes Konto

Voraussetzungen

Durch die Definition der Gliederung werden die Ebenen zugeordnet. Lesen Sie hierzu im Einführungsleitfaden die Kapitel

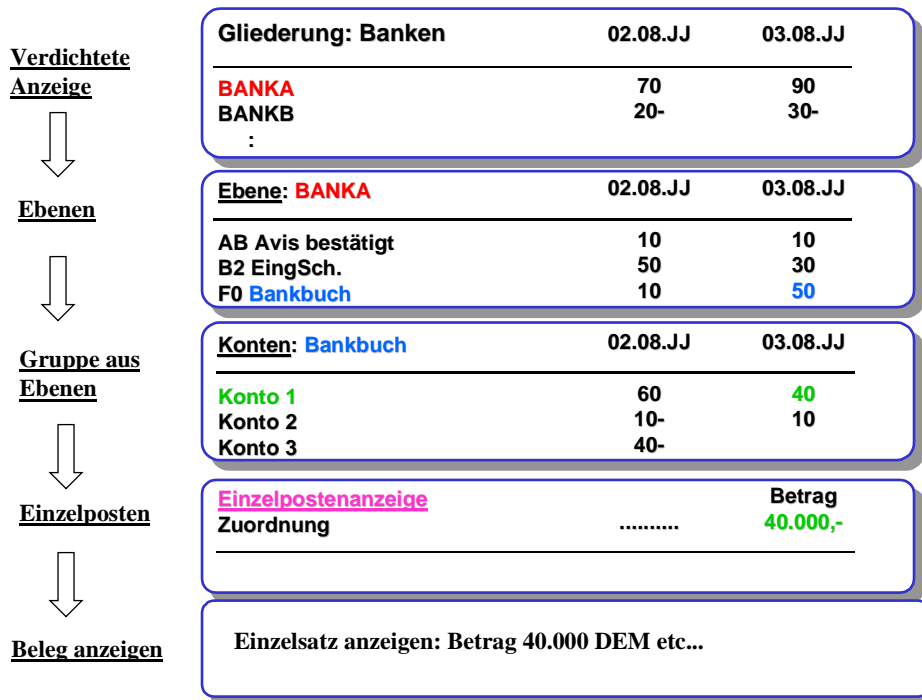
- Sachkonten:
 - [Dispositionsebenen definieren \[Extern\]](#).
- Personenkonten:
 - [Dispositionsebenen definieren \[Extern\]](#)
 - [Dispositionen definieren](#)

Funktionsumfang

 Beispiel zum Tagesfinanzstatus:


Dispositionsebenen

Sie erhalten die Information, daß sich die Beträge der Konten von **BANK A** aus bestätigten Avisen, eingegangenen Schecks und **Bankbuchungen** zusammensetzen. Auf der Ebene der **Bankbuchungen** wird ein Saldo von 50.000 DEM angezeigt. Nun können Sie durch Verzweigung in die Konten feststellen, dass 40.000 DEM durch den Bestand Ihres **Konto 1** und 10.000 DEM durch Bestand von Konto 2 erklärt werden. Wenn Sie mehr über den Betrag von Konto 1 erfahren wollen, können Sie sich die **Einzelpostenanzeige** auflisten lassen.



Aktivitäten

3. Sie können sich aus der verdichteten Anzeige heraus alle Finanzbewegungen ansehen. Dazu positionieren Sie den Cursor auf die entsprechende Zeile und kommen per Doppelklick auf die Ebenen, Einzelposten bis hin zum FI-Einzelposten.

Alternativ können Sie direkt mit den entsprechenden Drucktasten  in die gewünschten Konten/Gruppen springen.


4. Der Gesamtsaldo einer Bank ist aufgeschlüsselt nach
- Konten, auf denen gebucht wurde,
 - Ebenen (=Ursache) einer Bank- / Kontobewegung.
4. Zusätzlich ist es aus Sicht der Ebenen möglich, zu überprüfen, auf welchen Konten die Salden entstanden sind.



Die dispositive Kontenbezeichnung ermöglicht die Verwendung von sprechenden Namen (z.B. DBGiro) statt der technischen Kontennummern.

Aufteilung nach Währungen

Verwendung

Sie können sich aus der verdichteten Anzeige heraus die Berichte nach Währungen aufgeteilt anzeigen lassen. Positionieren Sie dazu den Cursor auf ein Betragsfeld und wählen Sie  Währungen oder *Springen →Währungen*.

Die erfaßten Beträge werden in der Währung angezeigt, die Sie im Feld *Anzeige in* angegeben haben. Um sich den Betrag in Dispowährung anzeigen zu lassen, wählen Sie *Bearbeiten → Anzeige in Dispowährung*.

Funktionsumfang

Der Tagesfinanzstatus und die Liquiditätsvorschau sind mehrwährungsfähig. Dabei werden alle selektierten Währungsbeträge in der Übersicht in eine frei wählbare Anzeigewährung umgerechnet, die Ihnen Aufschluß über den täglichen, wöchentlichen oder monatlichen Saldo gibt.


Einzelatz

Einzelatz

Verwendung

Zahlungsein- und ausgänge, die nicht über Echtbuchungen in das Cashmanagementsystem gelangen, können mittels manueller Erfassung in die Disposition eingebracht werden. Man unterscheidet zwischen den für den Tagesfinanzstatus relevanten Avisen und den für die Liquiditätsvorschau relevanten Planposten.

Funktionsumfang

- Avis:
 - Avisierte Zahlungseingänge, Merkposten, vorläufige Kontoauszugsbuchungen, Festgelder, Darlehen-Einnahmen, alle Bankfelder etc. erfassen Sie als *Einzelätze Avise* im System.
 -  Die Bank teilt Ihnen telefonisch mit, daß morgen ein bestimmter Geldbetrag auf Ihrem Konto eingehen wird. Sie erfassen diesen Betrag im Cashmanagementsystem als *"Bestätigtes Avis"*.
- Planposten:
 - Alle Personenfelder, Merkposten, allgemeine Dispositionen etc. erfassen Sie als *Einzelätze Planposten* im System.

Weitere Informationen finden Sie in dem Kaptiel [Einzelatzerfassung \[Seite 138\]](#).

Graphische Berichtsausgabe

Verwendung

Sie können sich die Berichte der Liquiditätsanalysen grafisch anzeigen lassen. Wählen Sie dazu am oberen Bildrand *Finanzdisposition* → *Geschäftsgrafik*, *Chart* oder *Statistikgrafik*.

Struktur

Geschäftsgrafik

2D-Sicht:

Die 2D-Grafik ist eine einfache zweidimensionale Darstellung von Werten z.B. in Form von Balken, Säulen oder Torten. Die 2D-Grafik ist eine zeilen- oder spaltenbezogene Grafik.

3D-Sicht:

Die 3D-Grafik ist eine komplexe grafische Darstellung, die aus einer 2D- und einer 3D-Grafik besteht und sich auf einen Spaltenblock oder den gesamten Datenbestand bezieht. Sie können in der Grafik Ansichten wechseln, z.B. Übersicht aller Spalten und Zeilen, Ansicht aller Spalten einer bestimmten Zeile, Blättern durch Spalten oder Zeilen usw.

Im linken oberen Bereich der Grafik finden Sie eine 3D-Grafik. Auf dem unteren Rand dieser Grafik können Sie mit einem Einfachklick das Auswertungsobjekt Ihrer Wahl markieren. Die Markierung bestimmt dann die Auswertung in der 2D-Grafik, die unten rechts dargestellt ist. Links unten befindet sich eine Auflistung aller (maximal 30) Ausprägungen einer Dimension. Auch hier können Sie per Einfachklick ein Auswertungsobjekt auswählen, das dadurch in der 3D-Grafik automatisch markiert wird und in der 2D-Grafik ausgewertet wird.

Statistikgrafik

Die Statistikgrafik ist eine zweidimensionale Darstellung von statistischen Größen in Kurvenform. Dieser Grafiktyp eignet sich für die Darstellung von vielen Zahlenwerten, z.B. für die grafische Darstellung von Bankkonten-Entwicklung. Am unteren Rand finden Sie eine Zeitlinie.

Chart

Der Chart zeigt den Saldo über den *gesamten* Zeitraum der Liquiditätsanalyse als Linien- oder Balkendiagramm (z.B. beim Banken-Aufriss) an.

Avis Journal

Avis Journal

Sie können sich alle Avise auflisten lassen, die an einem bestimmten Tag erfasst, geändert, archiviert oder reaktiviert wurden.

- Bei geänderten Avisen wird der Name desjenigen angezeigt, der die Änderung vorgenommen hat.
- Bei archivierten Einzelsätzen wird die Archivklasse angezeigt.

Um sich die Avise eines Tages aufzulisten gehen Sie wie folgt vor:

Wählen Sie *Reporting* → *Avis Journal*.

Auf dem nächsten Bildschirmbild können Sie Ihre Selektionsparameter eingeben.

Planposten Journal

Sie können sich alle Planposten auflisten lassen, die an einem bestimmten Tag erfaßt, geändert, archiviert oder reaktiviert wurden.

- Bei geänderten Planposten wird der Name desjenigen angezeigt, der die Änderung vorgenommen hat.

Um sich die Planposten eines Tages aufzulisten gehen Sie wie folgt vor:

Wählen Sie *Reporting* → *Planposten Journal*.

Auf dem nächsten Bildschirmbild können Sie Ihre Selektionsparameter eingeben.

Abgleich und Kontrolle

Abgleich und Kontrolle

Dokumentation in Vorbereitung

Abstimmung Finanzdisposition

Dokumentation in Vorbereitung

Umfeld

Umfeld

Funktionsumfang

Der Abschnitt Umfeld umfaßt die Themen:

- [Marktdatenverwaltung \[Seite 175\]](#)
- [Arbeitssvorrat \[Seite 188\]](#)
- [Änderung der Stammsätze \[Seite 189\]](#)

Marktdatenverwaltung

Verwendung

Hier finden Sie die Funktionen zur Übernahme von Marktdaten in das SAP-System. Marktdaten können sowohl über die Dateischnittstelle als auch über die Realtime Datafeed in das übernommen werden oder über die Tabellenkalkulation.

Funktionsumfang

- Manuelle Marktdateneingabe

Hier finden Sie den Einstieg in die manuelle Pflege der Marktdaten, die Sie in dem jeweiligen Anwendungsbereich benötigen. Hier können Sie einzelne Werte manuell ändern.

- Über die [Marktdatenübernahme aus Tabellenkalkulation \[Seite 178\]](#) können Sie maximal 1000 Kurse und Preise aus einer Tabellenkalkulation in das SAP-System einspielen.
- Die *Marktdaten-Dateischnittstelle* stellt Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:
 - Einlesen einer Datei mit externen Marktdaten, prüfen derselben und ggf. Aktualisierung der operativen SAP-Datenbanktabellen für die Marktdaten.
 - Ausgabe einer Liste aller durchgeführter Aktionen und aufgetretener Fehler.
 - Auslesen der im SAP-System definierten Stammdaten für die Marktdaten und erzeugen einer Liste gewünschter Marktdaten in SAP-Notation. Die Liste kann in Dateiform gespeichert werden.
 - Einlesen von Statistikdaten.
- Die Funktionen des *Realtime-Datafeed* ermöglichen Ihnen ein effektives und effizientes Arbeiten mit Marktdaten. Voraussetzung ist ein externes Schnittstellenprogramm Ihres Datafeed-Anbieters, daß die Marktdaten dem SAP-System in geeigneter Form zur Verfügung stellt.

Folgende Funktionen stehen Ihnen hierfür zur Verfügung:

- Marktdaten-/Fehlerpuffer-Verwaltung

Die aktuellen Marktdaten und die zuletzt bei der Übertragung bzw. Beschaffung aufgetretenen Fehler können aufgelistet und analysiert werden.

- Ext. Daten übernehmen

Sie können mit einem Report aktuelle und historische Marktdaten in Datafeed-Notation übernehmen.

- Benutzungslog

Jeder Zugriff auf die SAP R/3 TR Datafeed-Schnittstelle wird im Benutzungslog protokolliert. Diesen Benutzungslog können Sie anzeigen, ausdrucken, archivieren oder per Download als ASCII-File ausgeben.

Lfd. Einstellungen

Manuelle Marktdateneingabe

Verwendung

Über die *Manuelle Marktdateneingabe* ist es möglich, von der Anwendung direkt in die Funktionen zur Pflege von Marktdaten zugelingen, die im Customizing abgelegt sind.

Funktionsumfang

Je nach Anwendungsbereich unterscheiden sich die Eingabemöglichkeiten:

Im Bereich *Geldhandel* finden Sie die folgende Aktivität

- *Währungskurse eingeben*

Im Bereich *Devisenhandel* finden Sie die folgenden Aktivitäten:

- *Devisenswapsätze eingeben*
- *Währungskurse eingeben*

Im Bereich *Wertpapiere* finden Sie die folgenden Aktivitäten

- *Währungskurse eingeben*
- *Referenzzinssätze eingeben*
- *Wertpapierkurse eingeben*
- *Indexwerte eingeben*

In den Bereichen *Derivative Finanzinstrumente* und *Darlehensverwaltung* finden Sie die folgende Aktivität

- *Referenzzinssätze eingeben*
- *Währungskurse eingeben*

Marktdatenübernahme aus Tabellenkalkulation

Marktdatenübernahme aus Tabellenkalkulation

Verwendung

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Marktdaten aus einer Tabellenkalkulation direkt im R/3 aufrufen und die Daten übernehmen.

Integration

Die Integration der externen Tabellenkalkulation (Microsoft Excel 97 oder Lotus 1-2-3, Version 9.0 Millennium Edition) mit dem SAP-System erfolgt über OLE.

Der Report ist vorkonfiguriert für den Betrieb mit Microsoft Excel 97.



Wenn Sie dieses Programm nicht einsetzen, sind gegebenenfalls Anpassungen erforderlich.

Voraussetzungen

- Ein Tabellenkalkulationsprogramm ist auf dem PC installiert.
- Die Funktion ist ausschließlich für die Enjay Bildschirmgröße von 27 Zeilen und 120 Spalten entworfen.



Bitte lesen Sie auch die Report-Dokumentation '*Einlesen von Marktdaten über die Dateischnittstelle*' (RFTBFF00) und '*Ausgabe der Anforderungsliste*' (RFTBFF01). Die Anforderungen hinsichtlich Feldlänge, Feldbedeutung usw. gelten auch hier.

Funktionsumfang

- Sie können vorhandene Marktdateien einlesen.



Es lassen sich maximal 1000 Kurse und Preise gleichzeitig über die Tabellenkalkulation in das SAP System übernehmen. Wenn Sie mehr Kurse und Preise übernehmen wollen, sollten Sie die Dateischnittstelle oder den Datafeed verwenden.

- Sie haben die Möglichkeit, neue Dateien anzulegen. Dabei werden die Stammdaten, die im R/3 definiert wurden als Tabellengerüst übernommen, so daß nur noch die Werte eingegeben werden müssen.

Aktivitäten

1. Wählen Sie *Grundfunktionen* → *Marktdatenverwaltung* → *Tabellenkalkulation*.
2. Wählen Sie die Drucktaste '*Tabellenkalkulation*', hinter ihr verbergen sich die Schnittstellenparameter des Reports.
 - a. *Anwendung, die gestartet werden soll*: Wählen Sie über die F4-Hilfe diejenige Tabellenkalkulation auf, die Sie nutzen wollen. (Die Tabellenkalkulation muß den Typ Tabelle unterstützen.)

Marktdatenübernahme aus Tabellenkalkulation

- b. *Dokumentenvorlage (WEB-Repository)*: Sie geben hier ein Template ein, das bei der Neuanlage einer Tabellenkalkulation aus dem WEB-Repository in das aktuelle Dokument kopiert wird.
- c. *Auszuführendes Makro 1 und 2*: Hier geben Sie die Makros an, die in der Arbeitsdatei ihrer Tabellenkalkulation zum Übertragen der Tabelleninformationen aufgerufen werden. Das erste Makro dient dazu, Daten zurück ins SAP-System zu übertragen (*TableBackToR3*). Das zweite Makro holt die Daten aus dem SAP-System (*FillTableFromR3*).



SAP liefert ein Excel Template mit den zugehörigen Makros aus. Ändern Sie die Standard-Makronamen nur dann, wenn Sie ein eigenes Template mit eigenen Makros erstellen und dabei eigene Makrobezeichnungen verwenden wollen.

3. Wenn Sie eine vorhandene Datei einlesen möchten, dann geben Sie den Namen und den Pfad an, unter dem die Datei zu finden ist.
4. Wenn Sie eine neue Datei anlegen möchten, können Sie im Bereich *Marktdaten-Auswahl bei Neuanlage* angeben, welche Marktdaten Sie erfassen möchten. Die Tabelle wird Ihnen dann voreingestellt, so daß Sie für alle im R/3 definierten Ausprägungen dieser Marktdaten die Werte sogleich erfassen können.
5. Wechseln Sie auf die Registerkarte *Tabellenkalkulation*.
6. Bei der Neuanlage von Dateien wählen Sie *Anlegen* und erfassen Sie dann die neuen Daten. Über die Funktion *Marktdaten importieren*, werden die Daten dann ins R/3 geladen.
7. Beim Einlesen einer vorhandenen Datei wird die Tabellenkalkulation geöffnet. Über die Funktion *Marktdaten importieren*, werden die Daten dann ins R/3 geladen.

Dateischnittstellen

Dateischnittstellen

Lesen Sie hierzu:

[Kurse und Preise \[Extern\]](#)

[Statistikdaten \[Extern\]](#)

Einlesen der Marktdaten

1. Wählen Sie *Werkzeuge* → *Marktdaten-Datei* → *Einlesen*.

Sie gelangen auf das Bild *Dateischnittstelle: Einlesen von Marktdaten*.

2. Im Bereich *Datei* geben Sie in das Feld *Name* den Verzeichnispfad und den Dateinamen der einzulesenden Marktdatendatei an.

Wenn Sie unter *Sonstiges* in das Feld *Testlauf* eine Markierung setzen, wird das Einlesen der Marktdaten nur simuliert.

3. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.

Die Marktdaten werden nun eingelesen.

Anforderungsliste erzeugen

Anforderungsliste erzeugen

1. Wählen Sie *Marktdatenverwaltung* → *Dateischnittstellen* → *Kurse u. Preise* → *Anford.liste erzeugen..*

Sie gelangen auf das Bild *Dateischnittstelle: Anforderungsliste erzeugen*.

2. Im Bereich *Ausgabe* geben Sie in das Feld *Dateiname* den Verzeichnispfad und den Dateinamen der Datei an, in der die Ausgabe der Anforderungsliste erfolgt. Der angegebene Verzeichnispfad muß auf dem Applikationsserver bereits existieren.

Bei der zu erstellenden Anforderungsliste können Sie sich auf folgende *Instrumentenklassen* beschränken:

- a. *Währungen*
- b. *Wertpapiere*
- c. *Zinssätze*
- d. *Indizes*

Im Bereich *Auswahl* können Sie die Anforderungsliste, durch Angabe der Stammdaten und Instrumenteneigenschaften, weiter einschränken.

3. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.

Es wird nun eine Auswahlliste dargestellt, aus der Sie die anzufordernden Marktdaten, in der Spalte OK, durch markieren auswählen.

4. Wählen Sie *Marktdaten* → *Sichern*, um die Anforderungsliste in die Ausgabendatei zu sichern

Datafeed

- User-Exit für Kursberechnungen

Für Durchschnittskursberechnungen, Invertierung von Kursen usw. steht die SAP-Erweiterung TRTMDF01 zur Verfügung. Sie können auf Kurse, die permanent im R/3 abgelegt werden, zugreifen und ggf. neue Kurse berechnen.

- Kursversorgung per Internet

Es besteht die Möglichkeit, Kurse über das Internet abzufragen. Im Customizing unter *Internet-Einstellungen für das externe Partnerprogramm* legen Sie dazu die notwendigen Einstellungen wie Universal Resource Indicator (URI) User und Passwort (verschlüsselt) ab.



Bitte beachten Sie, daß Sie diese Funktionalität nur nutzen können, wenn Sie sich an den WEB-Server eines von SAP zertifizierten Partners konnektieren, dessen Zertifikat auch für den Internet-Zugriff gültig ist.

Folgende Marktdaten werden durch die Datafeed-Schnittstelle unterstützt:

- Währungskurse (Devisenkurse)
- Wertpapierkurse
- Referenzzinssätze (z.B. Libor, Fibor)
- Indices
- Devisenswapsätze (Forwards)
- Währungsvolatilitäten
- Wertpapiervolatilitäten
- Indexvolatilitäten
- Zinsvolatilitäten
- Commodities (werden nicht im Treasury, sondern nur in der Komponente SAP Oil & Gas verwendet)

Marktdaten anzeigen

Verwendung

Mit der Funktion *Marktdaten anzeigen* rufen Sie den Report (RFTBDF00) auf, mit dem Sie eine Liste der zuletzt eingespielten Marktdaten bzw. aufgetretenen Fehler, nach von Ihnen festgelegten Selektionskriterien, erzeugen.

Aus der erzeugten Liste heraus können Sie Marktdaten auswählen, anzeigen oder ausdrucken.

Aktivitäten

1. Wählen Sie *Marktdatenverwaltung* → *Datafeed* → *Marktdaten anzeigen*.
Sie gelangen auf den Bild *Datafeed: Marktdaten-Verwaltung*.
2. Geben Sie die Selektionsdaten zum Anzeigen der Marktdaten ein.
3. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.
Sie erhalten eine Liste der von Ihnen selektierten Marktdaten.
4. Sie können nun die Marktdaten auswählen bzw. markieren und hierzu Detailinformationen anzeigen lassen.
5. Mit *Marktdaten* → *Drucken* wird die Marktdatenliste ausgedruckt.

Aktuelle Marktdaten anfordern

Aktuelle Marktdaten anfordern

Verwendung

Die Anforderung der aktuellen Marktdaten erfolgt mit dem Report RFTBDF07. Die selektierten Marktdaten werden über die Datafeed-Schnittstelle beschafft und in einen Marktdatenpuffer geschrieben.

Funktionsumfang

Eine Fortschreibung der R/3 Stammdatentabelle (Wechselkurse, Wertpapierkurse usw.) erfolgt mit diesem Report nur dann, wenn die Aktualisierung bei der Selektionsauswahl explizit gewünscht wird. Auf dem Selektionsbild ist dazu das Feld *Marktdaten im R/3 permanent speichern, soweit im Customizing definiert* auszuwählen. Aktualisiert werden nur solche Marktdaten für die im Customizing das Kennzeichen *Aktualisierung* gesetzt wurde. Alle anderen werden nur im Marktdatenpuffer aktualisiert.

Bei Bedarf können Sie eine Fehler- und/oder Marktdatenliste erzeugen.

Voraussetzungen

- Verbindung mit Partnersystem/Kopplungsprogramm funktioniert
- Customizing Einstellungen für den Datafeed sind eingepflegt
- Bitte stellen Sie sicher, daß Sie beim Start des Reports die folgenden RFC-Berechtigungen haben:
 - über das Berechtigungsobjekt S_RFC mit den Felddausprägungen RFC-TYPE='FUGR', RFC_NAME='TBDF' und ACTVT=16 (Ausführen) und
 - bei asynchronem Aufruf über das Berechtigungsobjekt F_T_FBNAME mit den Felddausprägungen ACTVT=01 (Hinzufügen oder Erzeugen) und FNMA='TB_DATAFEED_RATE_R' haben.Diese Berechtigungsobjekte sind im Profil F_DTFEED_ALL enthalten.
- Für die Kurspflege der operativen SAP-Tabellen benötigen Sie die folgenden Berechtigungsgruppen:
 - FC32 (Währungen)
 - FC16 (Zinsen)
 - TRZ (Indizes)
 - FC00 (Währungsvolatilitäten)
 - TRMK (Zinsvolatilitäten).

Funktionsumfang

Der Report RFTBDF07 stößt einmalig eine R/3-Anfrage an, die zu genau einer Lieferung von Kursen führt.



Falls Ihr externer Datafeed die Realtime-Kursversorgung unterstützt, können Sie eine [Realtime-Kursversorgung \[Extern\]](#) mit dem Report RFTBDF14 initialisieren. In diesem Fall wird der Marktdatenpuffer und ggf. die R/3-Stammdatentabelle laufend und mehrfach durch den externen Datafeed aufgefrischt.

Aktivitäten

1. Wählen Sie *Marktdatenverwaltung* → *Datafeed* → *Marktdaten* → *aktuelle Marktdaten anfordern*.
Sie gelangen auf das Bild *Datafeed: Marktdaten und ggf. R/3-Tabellen einmalig aktualisieren*.
2. Geben Sie die für die Selektion erforderlichen Daten ein.
3. Wählen Sie *Programm* → *Ausführen*.
Sie erhalten die Grundliste der Marktdaten-Verwaltung, nach den von Ihnen gewählten Selektionskriterien.
4. Sie können nun die Marktdaten auswählen bzw. markieren und hierzu Detailinformationen anzeigen lassen.
5. Mit *Marktdaten* → *Drucken* wird die Marktdatenliste ausgedruckt.

Arbeitsvorrat

Arbeitsvorrat

Verwendung

Sie haben die Möglichkeit, über mehrere Buchungskreise gleichzeitig zu clearen. Dies erfolgt durch Verwendung eines Arbeitsvorrats, in dem mehrere Buchungskreise zusammengefaßt werden.

Vorgehensweise

Einen Arbeitsvorrat für das buchungskreisübergreifende Kontenclearing richten Sie folgendermaßen ein:

1. Wählen Sie ausgehend vom Menü des *Cashmanagement Umfeld* → *Lfd.Einstellungen*
Sie gelangen auf das Bildschirmbild *Laufende Einstellungen: Cashmanagement*.
2. Wählen Sie *Arbeitsvorrat pflegen*.
Auf dem nächsten Bildschirmbild sehen Sie die Objekte, für die Arbeitsvorräte angelegt werden können.
3. Wählen Sie das Objekt "BUKRS" aus. Sie gelangen auf das Bildschirmbild zur Pflege von Arbeitsvorräten.
4. Wählen Sie *Arbeitsvorrat* → *Anlegen*.
5. Geben Sie in dem Zusatzfenster den Schlüssel und die Bezeichnung Ihres Arbeitsvorrats ein und drücken Sie **ENTER**.
6. Geben Sie im nächsten Bildschirmbild die Buchungskreise an, die Sie über den Arbeitsvorrat zusammenfassen wollen.
7. Wählen Sie *Arbeitsvorrat* → *Sichern*.

Stammsätze ändern

Schritte

Im Abschnitt Stammsätze ändern wird Ihnen gezeigt, wie Sie die Stammsätze der [Sachkonten \[Seite 190\]](#), [Debitoren \[Seite 191\]](#) und [Kreditoren \[Seite 192\]](#) ändern können.

Sachkonto

Sachkonto

Definition

Sachkonten, die relevant sind für das Cashmanagement, müssen im Stammsatz entsprechend geändert werden. Die Änderungen im Stammsatz betreffen Eingaben in Feldern, deren Einstellungen Sie zuvor vorgenommen haben:

- Kontengruppe
- Feldstatusgruppe
- Dispositionsebene


Vorgehensweise

Darüber hinaus kann es sinnvoll sein - insbesondere wenn das Cashmanagement nach der Finanzbuchhaltung eingeführt wird - im Sachkontenstammsatz den Sortierschlüssel so zu ändern, daß nach dem Valuta-Datum sortiert wird.


Für die Sachkontenänderung gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie *Umfeld* → *Stammsätze ändern* → *Sachkonto*.


Geben Sie im Einstiegsbildschirm die *Kontonummer* und den *Buchungskreis* ein.

Betätigen Sie den Button  (ENTER) oder drücken Sie **ENTER**.
Sie gelangen auf das Bildschirmbild *Sachkonto ändern: Steuerung Kontenplan*.

2. Füllen bzw. ändern Sie die aktiven Felder die Sie zur Steuerung des Kontenplans benötigen.

Wählen Sie *Springen* → *Nächstes Bild*, den Button  (NÄCHSTES BILD) oder drücken Sie **RETURN**, und Sie gelangen auf das Bildschirmbild *Sachkonto ändern: Steuerung Buchungskreis*.

Hier nehmen Sie die Eingaben vor, die Sie zur Kontosteuerung, Kontoverwaltung und zur Steuerung der Belegerfassung sowie für die Bank/Finanzangaben benötigen.

3. Zum Sichern der Eingaben wählen Sie *Sachkonto* → *Sichern oder betätigen Sie den* Button  (SICHERN).

Debitor

Definition

Um Debitorenkonten für das Cashmanagement zu nutzen, müssen Sie die Stammsätze entsprechend ändern. Die Änderungen bzw. Neueinträge im Stammsatz betreffen die Felder, deren Einstellungen Sie zuvor vorgenommen haben:

- Kontengruppe
- Feldstatusgruppe
- Dispositionsebene


Vorgehensweise

Zum Ändern der Debitoren Stammdaten gehen Sie wie folgt vor:


1. Wählen Sie *Umfeld* → *Stammsätze ändern* → *Debitor*.


Sie gelangen auf das Bildschirmbild *Debitor ändern: Einstieg Buchhaltung*.

Nachdem Sie den entsprechenden Debitor eingetragen haben, wählen Sie die zu bearbeitenden *Allgemeinen Daten* und *Buchungskreisdaten* aus.

2. Drücken Sie **RETURN** oder betätigen Sie den Button  (ENTER) und Sie gelangen in den ersten Eingabebildschirm in dem Sie die zuvor selektierten Daten ändern bzw. Neueingaben vornehmen können.

Falls Sie mehrere zu bearbeitende *Allgemeinen Daten* und *Buchungskreisdaten* selektiert haben wählen Sie *Springen* → *Nächstes Bild*, den

Button  (NÄCHSTES BILD) oder drücken Sie **RETURN**, und Sie gelangen auf weitere Eingabebildschirme zum Ändern bzw. für die Neueingabe von Daten

3. Zum Sichern der Eingaben wählen Sie *Debitor* → *Sichern* oder betätigen Sie den Button  (SICHERN).

Kreditor

Kreditor

Definition

Um Kreditorenkonten für das Cashmanagement zu nutzen, müssen Sie die Stammsätze entsprechend ändern. Die Änderungen bzw. Neueinträge im Stammsatz betreffen die Felder, deren Einstellungen Sie zuvor vorgenommen haben:

- Kontengruppe
- Feldstatusgruppe
- Dispositionsebene


Vorgehensweise

Zum Ändern der Kreditoren Stammdaten gehen Sie wie folgt vor:


1. Wählen Sie *Umfeld* → *Stammsätze ändern* → *Kreditor*.


Sie gelangen auf das Bildschirmbild *Kreditor ändern: Einstieg Buchhaltung*.

Nachdem Sie den entsprechenden Kreditor eingetragen haben, wählen Sie die zu bearbeitenden *Allgemeinen Daten* und *Buchungskreisdaten* aus.

2. Drücken Sie **RETURN** oder betätigen Sie den Button  (ENTER) und Sie gelangen in den ersten Eingabebildschirm in dem Sie die zuvor selektierten Daten ändern bzw. Neueingaben vornehmen können.

Falls Sie mehrere zu bearbeitende *Allgemeinen Daten* und *Buchungskreisdaten* selektiert haben wählen Sie *Springen* → *Nächstes Bild*, den

Button  (NÄCHSTES BILD) oder drücken Sie **RETURN**, und Sie gelangen auf weitere Eingabebildschirme zum Ändern bzw. für die Neueingabe von Daten

3. Zum Sichern der Eingaben wählen Sie *Kreditor* → *Sichern* oder betätigen Sie den Button  (SICHERN).