

# S/4HANA Konfiguration Phase I - Handbuch

Dieses Handbuch enthält alle Aufgaben, die im S/4HANA-System ausgeführt werden müssen, um die Grundlagen der Finanzbuchhaltung für Global Bike zu konfigurieren.

## Produkt

S/4HANA 2020  
Global Bike

Fiori 3.0

## Level

Intermediär  
Fortgeschritten

## Fokus

ERP Konfiguration  
Finanzwesen

## Autoren

Simha Magal  
Stefan Weidner  
Tom Wilder

## Version

4.2

## Letzte Änderung

März 2024

## MOTIVATION

In Phase 0 der S/4HANA Konfiguration haben Sie Probleme identifiziert und analysiert sowie Lösungsmöglichkeiten entwickelt und diskutiert.

Nun konfigurieren Sie die Unternehmensstruktur und die Geschäftsprozesse für das Finanzwesen.

Nach dem Einrichten der Organisationseinheiten und den Prozessparametern legen Sie die notwendigen Stammdaten an und testen den Geschäftsprozess.

## VORAUSSETZUNGEN

Bevor Sie diesen Fall verwenden, sollten Sie mit der Navigation im SAP-System vertraut sein.

Es wird auch empfohlen, die Einführung in die Übungen und Fallstudien der S/4HANA Finanzwesen basierend auf Global Bike zu absolvieren.

## BEMERKUNG

Diese Fallstudie verwendet die Modellfirma Global Bike, die ausschließlich für SAP UA Curricula entwickelt wurde.

## ANERKENNUNG

Diese Fallstudie wurde mithilfe von studentischen Praktikanten des Seidman-ERP-Programms der Grand Valley State University und des SAP-Clubs CSU Chico, sowie von wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften des SAP UCC Magdeburg erarbeitet.

## Phase I – Finanzwesen

**Lernziele** Verstehen und konfigurieren der Finanzwesen.

**Zeit** 280 Min.

**Phasenszenario** Nach der Definition der Gesamtstrategie und der Arbeitspakete für das gesamte Konfigurationsprojekt bei Global Bike werden in Phase 1 Unternehmensstrukturen und -prozesse in der Finanzwesen implementiert und getestet.

<b>Name (Position)</b>	Bianca Cavarini	(Chief Information Officer)
	Mona Falco	(System Design und Entwicklung)
	Sarah Garcia	(Business Analyst 2)
	[extern]	(Senior SAP FI/CO Berater)
	[extern]	(Junior SAP FI/CO Berater)

Nachdem das S/4HANA-Einführungsprojekt durch beide Co-CEOs genehmigt wurde, analysierten **Bianca Cavarini** und **Mona Falco** die Finanzwesensprozesse von Global Bike im Detail. Ein Senior und ein Junior SAP FI/CO-Berater eines externen Unternehmens bringen ihre fachlichen und technischen Erfahrungen mit der ERP-Konfiguration ein. Im System müssen drei verschiedene Datentypen implementiert werden:  
**G** Organisationsdaten (Unternehmensstruktur und Prozesskonfiguration),  
**G** Stammdaten und **G** Transaktionsdaten.

Szenario Einstellung

Die folgende Grafik und das Inhaltsverzeichnis zeigen die vier Teile dieser Phase.

Projektstruktur



### Inhaltsverzeichnis

Phase I – Finanzwesen .....	2
Allgemeine Hinweise und Warnungen .....	3
Phase I.1 – Unternehmensstruktur .....	9
Phase I.2 – Prozesscustomizing .....	37
Phase I.3 – Stammdaten .....	47
Phase I.4 – Geschäftsprozesse .....	63



## Allgemeine Hinweise und Warnungen

**Warnung** Wenn Sie mit anderen Kommilitonen gleichzeitig in denselben Transaktionen innerhalb der S/4HANA-Konfiguration (Transaktion SPRO) arbeiten, neigen Tabellen dazu, sich zu sperren, und Sie können sie sich dann nur noch anzeigen lassen. Dies liegt daran, dass das System nicht zulässt, dass mehrere Benutzer gleichzeitig in derselben Transaktion arbeiten. Wenn Sie diese Meldung erhalten, warten Sie, bis der aktuelle Benutzer in der Transaktion fertig ist, und fahren Sie dann fort.

**Das ## Symbol** Wenn Sie gleichzeitig mit anderen Kommilitonen arbeiten, erhalten Sie Ihre eigene eindeutige Kennung, die als ##-Symbol oder "Raute-Raute"-Symbol bezeichnet wird. Dies wird Ihre Kennung sein und ist NUR FÜR IHRE EIGENE VERWENDUNG bestimmt! Seien Sie bitte achtsam, ob andere Kommilitonen versuchen, Ihre ID zu verwenden (egal ob absichtlich oder nicht) und informieren Sie sofort ihren Dozenten, falls Sie den Verdacht haben sollten, dass andere Kommilitonen ihre Kennung benutzen, so dass entsprechende Korrekturen vorgenommen werden können. Wenn beispielsweise Ashley eine Kennung von 09 und David eine Kennung von 13 hat, ist Ashleys Buchungskreis US09 und Davids Buchungskreis US13. Jedes Mal, wenn Sie "##" in diesem Dokument sehen, bezieht es sich auf 09 für Ashley und 13 für David.

**Das Suchwerkzeug** Manchmal werden Sie in diesem Dokument aufgefordert, nach etwas zu suchen, das Sie in ein Feld eingeben können. Klicken Sie dazu einfach auf das Feld selbst und anschließend auf das Symbol rechts davon. Wenn Sie auf das Symbol klicken, öffnet sich ein weiteres Fenster und Sie können von dort aus suchen. Außerdem können Sie auch nach anderen Feldern suchen, indem Sie auf den Abwärtspfeil links oder rechts neben dem Feld klicken. Dann wird ein Dropdown-Menü angezeigt, aus dem Sie Optionen per Klick auswählen können

Bitte beachten Sie, dass es sich bei der Angabe des *SAP-Menüs* in der Navigation auf das *SAP Easy Access Menü* bezieht. In diesem Menü werden alle Transaktions- und Stammdaten eingegeben. Das *SAP-Konfigurationsmenü*, welches auch als *SAP-Einführungsleitfaden (IMG)* bezeichnet wird, ist ein anderes. Für eine Einführung nutzen Sie bitte die Navigationsübung (nächste Aufgabe).

**Speichern** In diesem Dokument werden Sie des Öfteren aufgefordert, die Daten zu speichern, und wenn dies der Fall sein sollte, sichern Sie, damit ihre Daten mit dem System validiert werden können. Wenn Fehler auftreten, müssen diese behoben werden, bevor mit der nächsten Aufgabe fortgefahren werden kann. Fehler in einer Transaktion erkennen Sie daran, wenn im Meldungsbereich *rote* Symbole angezeigt werden. *Gelbe* Meldungen enthalten Warnungen und keine Fehler. Manchmal müssen diese aber auch in Ordnung gebracht werden, um in der Transaktion fortzufahren. Meistens kann man Sie aber einfach überspringen. *Grüne* Meldungen zeigen offensichtlich, dass nichts schief gelaufen ist.

**Dateneingabe** Wenn ein Datenwert kursiv gedruckt ist, müssen Sie mit dem Suchwerkzeug nach dem richtigen Datenwert suchen. Wenn ein Datenwert nicht kursiv gesetzt ist, dann geben Sie die Daten so ein, wie sie in den Aufgaben stehen. Ändern Sie IMMER ## zu Ihrer Kennung. Beispiel: Ist der Datenwert Ihr Buchungskreis oder US## und Ihre Kennung ist 09, dann geben Sie US09 in das Datenfeld ein. Und falls der Datenwert United States Dollar ist, müssen Sie das Suchwerkzeug verwenden, um den dafür vorgesehenen Dateneintrag zu finden, der wahrscheinlich USD lautet.



## Einführung in den SAP Einführungsleitfaden (IMG)

**Aufgabe** Machen Sie sich mit dem SAP-Konfigurationsmenü vertraut.

**Zeit** 10 Min.

Der IMG ist ein Menü innerhalb des Systems, das alle Konfigurationsaktivitäten und -aufgaben auflistet. Dieses Menü ist das Hauptmenü für die Unternehmensstruktur und die Prozesskonfiguration, ähnlich dem SAP Easy Access Menü für Stamm- und Transaktionsdaten. Im Gegensatz zum Easy Access Menü ist es für die meisten Mitarbeiter nicht zugänglich, es wird aber von externen Beratern oder internen Key-Usern genutzt.

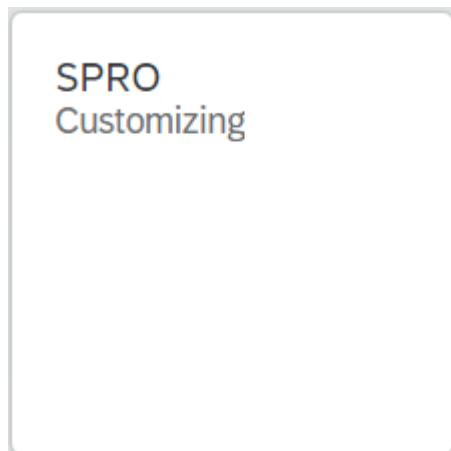
IMG Menü

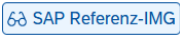
Es gibt drei Möglichkeiten in das *IMG-Menü* zu gelangen.

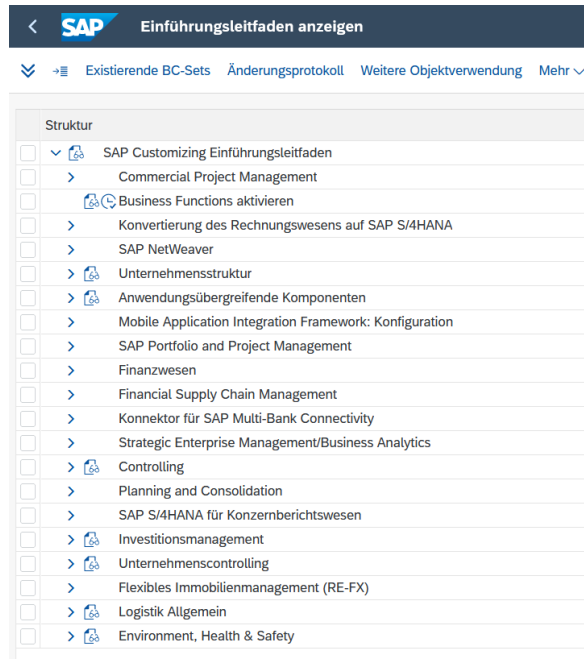
Menüpfad

1. Öffnen Sie im Fiori Launchpad im Bereich *Customizing* die App *SPRO*

**SAP Fiori Menu ► Customizing ► SPRO ► Sap Reference IMG**



2. Auf dem Bildschirm Customizing: Projekt ausführen, klicken Sie oben links auf das Symbol .
3. Sie sehen nun den Einführungsleitfaden anzeigen. Hier werden Sie bei den meisten Aufgaben aufgefordert, mit dem Programm zu beginnen.

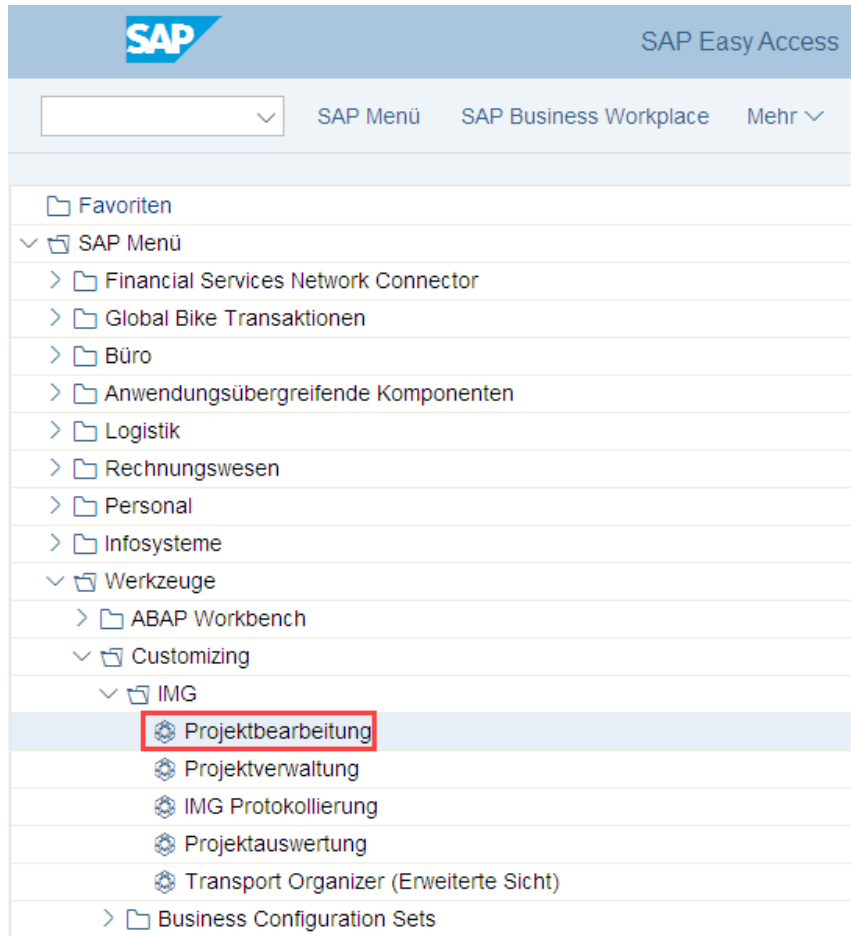


**Alternative 1** Vom Menü *SAP Easy Access* aus können Sie das *IMG-Menü* auch über die folgende Abkürzung aufrufen.

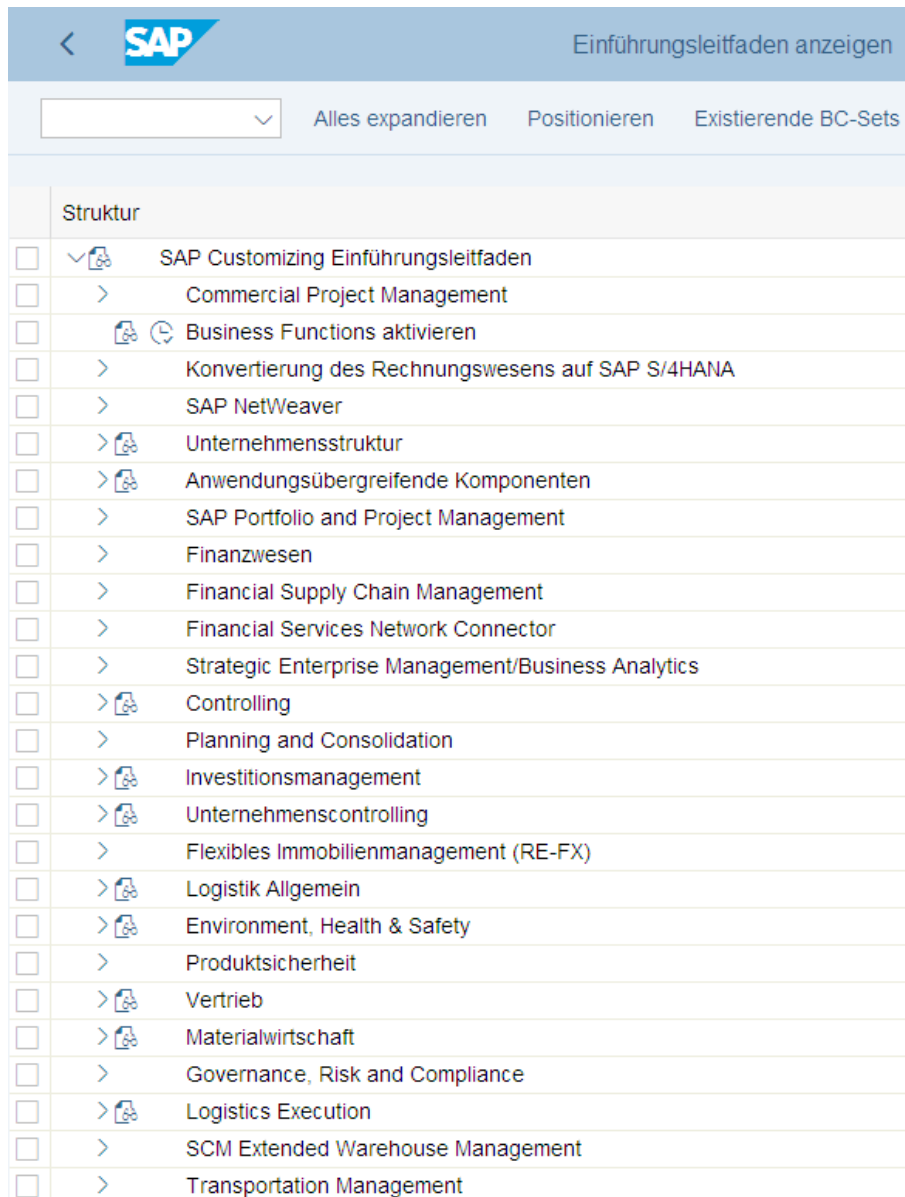
1. Klicken Sie im SAP Easy Access Menü links auf die schwarzen Pfeile, um den folgenden Menüpfad zu öffnen und doppelklicken Sie auf *Projektbearbeitung*.

Menüpfad

**SAP Menü ► Werkzeuge ► Customizing ► IMG ► Projektbearbeitung**



2. Im *Customizing: Projektbearbeitung* Bildschirm klicken Sie oben links auf das **SAP Referenz-IMG** Symbol.
3. Nun, sehen Sie das SAP IMG Menü: *Einführungsleitfaden anzeigen*. Dieses ist der Startpunkt für die meisten Aufgaben.



Wenn sich dieses Handbuch später auf die Definition und die Zuordnung von Organisationseinheiten bezieht, dann meint es damit den Ordner Unternehmensstruktur der sich am Anfang des Menüs befindet (siehe oben). Alle folgenden Ordner enthalten IMG-Aktivitäten, die Geschäftsprozesse innerhalb des SAP-ERP-Systems konfigurieren.

**Hinweis** Ähnlich wie im SAP Easy Access Menü, in welchem Sie als Lernender alle möglichen Funktionen im S/4HANA System sehen, haben Sie auch hier im IMG-Menü Zugriff auf alle Konfigurationsaktivitäten. In einem realen Unternehmen wären sogar externe Berater auf IMG-Aktivitäten beschränkt, die sich auf ihr spezifisches Projekt und ihre ERP-Konfigurationsfähigkeiten beziehen. In dieser Fallstudie übernehmen Sie jedoch unterschiedliche Projektrollen und müssen das gesamte ERP-System sehen und nutzen können.

**Alternative 2** Vom SAP Easy Access Menü aus können Sie auch das IMG-Menü über folgende Abkürzung starten:

1. Suchen Sie das Feld für den Transaktionscode in der oberen linken Ecke Ihres Bildschirms und geben Sie **SPRO** ein.



2. Dann drücken Sie Enter.
3. Im *Customizing: Projektbearbeitungs* Bildschirm klicken Sie oben links auf das **SAP Referenz-IMG** Symbol.





## Phase I.1 – Unternehmensstruktur

**Aufgabe** Konfigurieren Sie die Unternehmensstruktur von Global Bike für das Finanzwesen.

**Zeit** 100 Min.

**Kurze Beschreibung** Basierend auf den Ergebnissen von Sarah Garcia (Organigramme über Finanzwesen, Controlling und S/4HANA) überprüfen Sie die Organisationsstruktur von Global Bike, untersuchen Sie die Abbildung von S/4HANA Organisationseinheiten und konfigurieren Sie diese im System.

<b>Name (Position)</b>	Mona Falco	(System Design und Entwicklung)
	Sarah Garcia	(Business Analyst 2)

In der Vorbereitungsphase entwarf **Sarah Garcia** die Organigramme für das Finanzwesen (und die Grundlagen des Controllings). Anschließend hat sie die Global Bike-Einheiten der ERP-Terminologie zugeordnet und für jedes Objekt eine eindeutige Nummer definiert. Die folgende Grafik veranschaulicht diese Konfigurationsobjekte und ihre Beziehung zueinander. Beispielsweise sind die Buchungskreise für die USA und für Deutschland demselben globalen Kreditkontrollbereich zugeordnet.

Szenario

Sarah Garcia  
[Business Analyst 2]



Organigramm  
S/4HANA  
Global Bike Buchhaltung

**Hinweis** Die in diesem Handbuch verwendete Grafik unterscheidet sich leicht von Sarahs Original, da die Ziffern (00) bereits durch ## ersetzt wurden. Achten Sie bei allen Aufgaben darauf, dass Sie anstelle des ##-Symbols Ihre eigene eindeutige Kennung verwenden.

**Hinweis** Wie Sie der obigen Grafik entnehmen können, legen Sie keinen eigenen Ergebnisbereich an. Deshalb lautet für Sie und Ihre Kommilitonen seine Nummer GL00.



Projektstruktur

## Inhaltsverzeichnis

Phase I.1 – Unternehmensstruktur .....	9
I.1.1 Buchungskreis definieren .....	11
I.1.2 Geschäftsbereich definieren .....	14
I.1.3 Leeren Kontenplan definieren .....	15
I.1.4 Kostenrechnungskreis definieren .....	17
I.1.5 Kreditkontrollbereich definieren .....	19
I.1.6 Variante für offene Buchungsperioden definieren .....	21
I.1.7 Feldstatusvariante definieren .....	22
I.1.8 Globale Parameter für einen Buchungskreis eingeben .....	24
I.1.9 Buchungskreis zu Kostenrechnungskreis zuordnen .....	26
I.1.10 Kostenrechnungskreis zu Ergebnisbereich zuordnen .....	27
I.1.11 Buchungskreis dem Ledger zuordnen .....	28
I.1.12 Vorschlagswerte für Buchungen im Controlling definieren ..	30
I.1.13 Ledger für CO-Version definieren .....	32
I.1.14 Globale Parameter für den Kostenrechnungskreis eingeben ..	34
I.1.15 Initialisieren der Buchungsperiode .....	36



## I.1.1 Buchungskreis definieren

**Aufgabe** Konfigurieren Sie einen Buchungskreis für den Hauptsitz von Global Bike in den USA (Dallas). **Zeit** 10 Min.

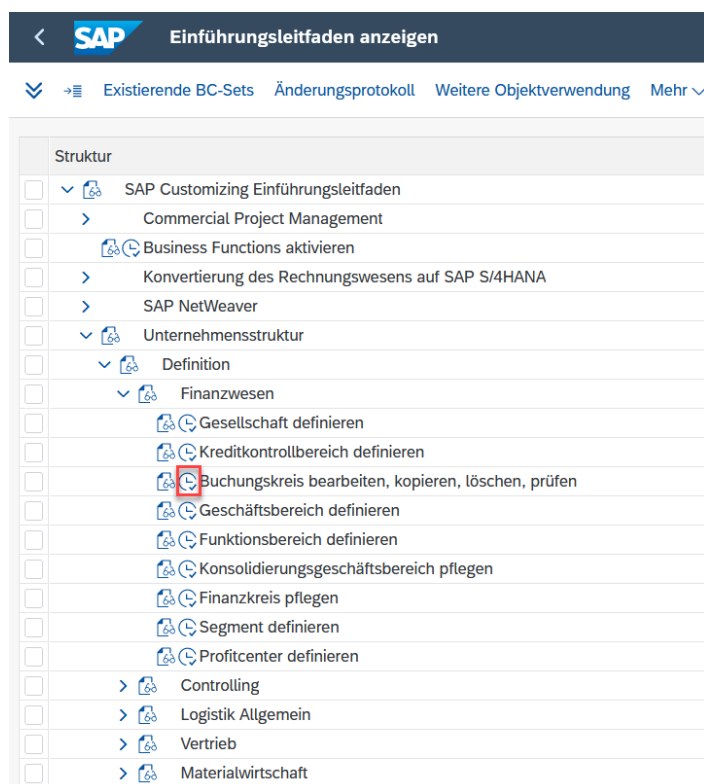
In diesem Schritt definieren Sie die wichtigste Organisationseinheit im Modul Finanzwesen, wenn nicht sogar im gesamten SAP-ERP-System. Durch die Bezugnahme auf einen **Buchungskreis** werden die Geschäftsvorfälle von Global Bike mit der Finanzwesen verknüpft

Motivation

1. Folgen Sie im Bildschirm *Einführungsleitfaden anzeigen* den folgenden Menüpfad:

Menüpfad


**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Unternehmensstruktur ► Definition ► Finanzwesen ► Buchungskreis bearbeiten, kopieren, löschen, prüfen**



2. Im *Aktion auswählen*: - Popup doppelklicken Sie auf *Buchungskreisdaten bearbeiten*.

Aktion auswählen:

Aktivitäten	
Aus...	Bezeichnung der Aktivität
	Buchungskreis kopieren, löschen, prüfen
	<b>Buchungskreisdaten bearbeiten</b>

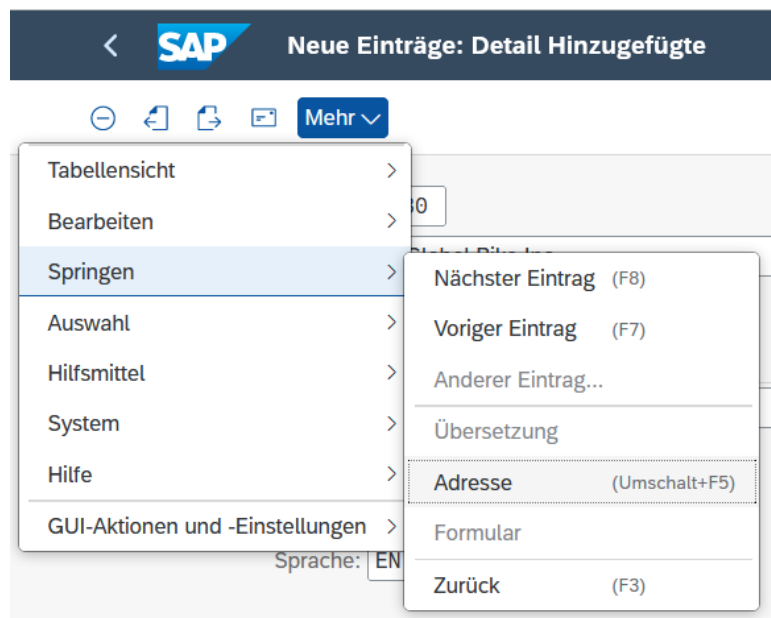
3. Im Bild *Sicht "Buchungskreis" ändern: Übersicht* klicken Sie bitte auf das  Symbol.

4. Im Bild *neue Einträge: Detail Hinzugefügte* geben Sie bitte die nachfolgenden Daten ein:

Attribut	Datenwert
Buchungskreis	US##
Name der Firma	## Global Bike Inc.
Ort	Dallas
Land	USA (US)
Währung	United States Dollar (USD)
Sprache	English (EN)

US##  
## Global Bike Inc.  
Dallas  
US  
USD  
EN


5. Klicken Sie auf Mehr→Springen→Adresse.



6. Im *Adresse bearbeiten : US##* Popup-Fenster, geben Sie bitte nachfolgende Werte ein:







Attribut	Datenwert
Anrede	Firma
Name	## Global Bike Inc.
Suchbegriff 1 / 2	0##
Straße/Hausnummer	5215 N. O'Connor Blvd
Postleitzahl	75039
Ort	Dallas
Land	USA (US)
Region	Texas (TX)

Firma  
## Global Bike Inc.  
0##  
5215 N. O'Connor Blvd  
75039  
Dallas  
US  
TX

7. Im Bereich *Straßenadresse* klicken Sie bitte auf das  Symbol und geben die folgenden Datene ein:

Attribut	Datenwert
Jurisdict. Code	<i>Texas Jurisdiction Code (TX00000000)</i>

TX00000000

8. Dann klicken Sie auf  (Übernehmen).
9. Im Bild *Neue Einträge: Detail Hinzugefügte* klicken Sie bitte auf das  Symbol.
10. Im Pop-up-Fenster Adresse bearbeiten: *US##* Pop-up, klicken Sie auf das Symbol .
11. Sie werden folgende Meldung erhalten:  **Daten wurden gesichert** .
12. Klicken Sie auf  und dann  um zum SPRO Menü zurückzukehren



## I.1.2 Geschäftsbereich definieren

**Aufgabe** Konfigurieren Sie den Geschäftsbereich (Fahrräder) von Global Bike.

**Zeit** 5 Min.

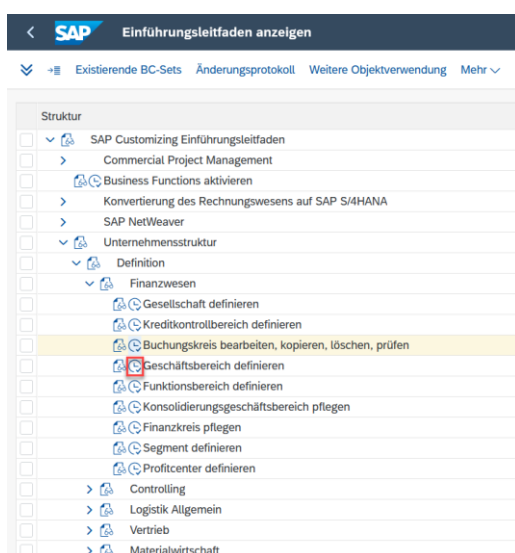
Da die Hauptproduktgruppe von Global Bike die Fahrräder sind, wird die Finanzbuchhaltung ausschließlich nach dem **G** *Geschäftsbereich* Fahrräder gegliedert. .

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen*, folgen Sie bitte folgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Unternehmensstruktur ► Definition ► Finanzwesen ► Geschäftsbereich definieren**



2. Im Bild *Sicht "Geschäftsbereiche" ändern: Übersicht* klicken Sie bitte auf das **Neue Einträge** Symbol.
3. Im Bild *Neue Einträge: Übersicht Hinzugefügte* tragen Sie bitte nachfolgende Informationen ein:

Attribut	Datenwert
Geschäftsbereich	B/###
Bezeichnung	## Fahrräder

Bl##  
## Fahrräder

4. Dann klicken Sie bitte auf **Sichern** und Sie werden folgende Meldung erhalten: **Daten wurden gesichert**
5. Klicken Sie auf **Beenden** um zum SPRO Menü zurückzukehren



### I.1.3 Leeren Kontenplan definieren

**Aufgabe** Definieren Sie einen leeren Kontenplan für Global Bike.

**Zeit** 5 Min.

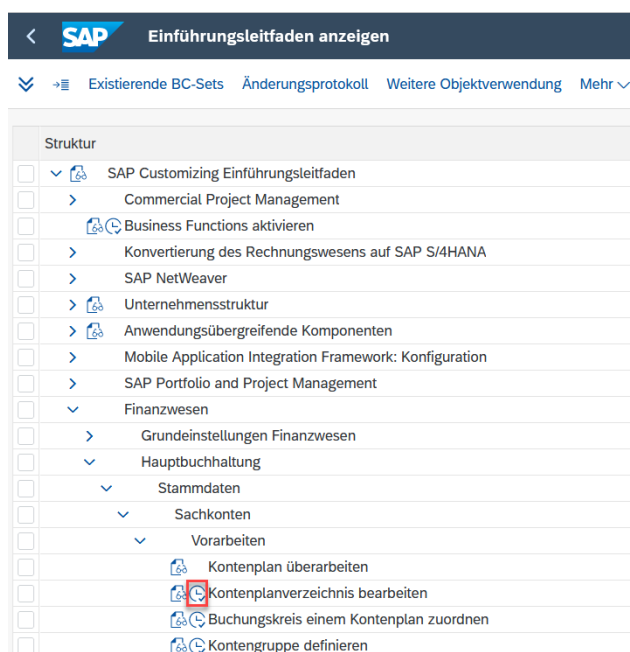
Laut Sarahs Organigramm verwendet Global Bike einen **G** *globalen Kontenplan*. Der Rahmen ist damit erstellt. Die Liste der Sachkonten wird später geladen.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte folgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ► Hauptbuchhaltung ► Stammdaten ► Sachkonten ► Vorarbeiten ► Kontenplanverzeichnis bearbeiten**




2. Im Bild *Sicht "Verzeichnis aller Kontenpläne" ändern: Übersicht* klicken Sie bitte auf das **Neue Einträge** Symbol.

3. Im Bild *Neue Einträge: Detail Hinzugefügte* geben Sie bitte die unten aufgeführten Werte ein.

Attribute	Data value
Kontenplan	GL##
Bezeichnung	## GBI COA
Pflegesprache	Englisch

GL##  
## GBI COA  
Englisch

4. Dann klicken Sie bitte auf **Sichern** und Sie werden folgende Meldung erhalten:  Daten wurden gesichert .
5. Klicken Sie auf **Beenden** um zum SPRO Menü zurückzukehren.





## I.1.4 Kostenrechnungskreis definieren

**Aufgabe** Definieren Sie den Kostenrechnungskreis von Global Bike für Nordamerika. **Zeit** 10 Min.

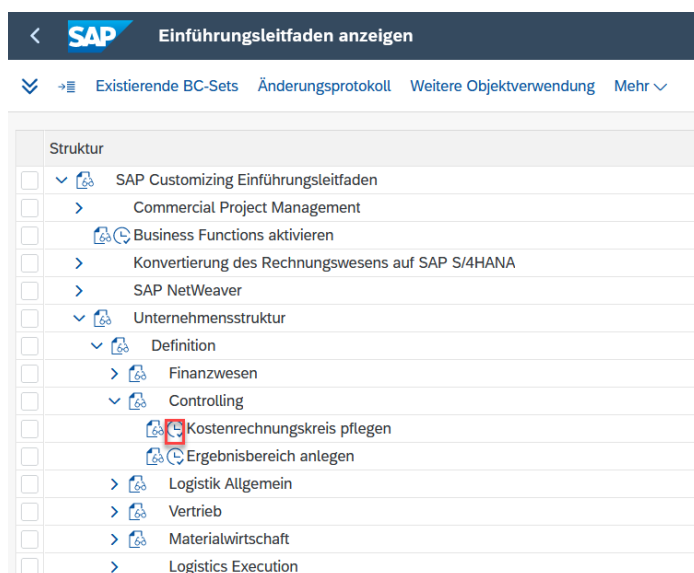
Wie bereits in der Vorbereitungsphase identifiziert, gliedert Global Bike seine Buchhaltungsaktivitäten in zwei Regionen: Nordamerika und Europa. Mit dem Projektfokus auf die USA ist vorerst der **G Kostenrechnungskreis** Nordamerika definiert.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte folgendem Menüpfad:

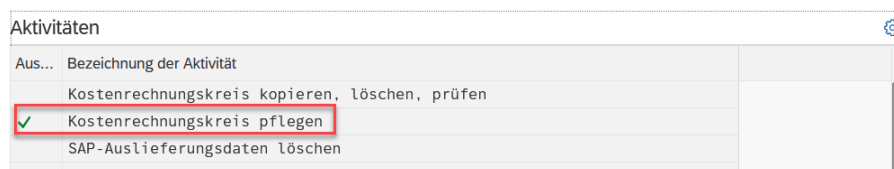
Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Unternehmensstruktur ► Definition ► Controlling ► Kostenrechnungskreis pflegen**



2. Im Popup-Fenster *Aktion auswählen* doppelklicken Sie bitte auf *Kostenrechnungskreis pflegen*.

Aktion auswählen:



3. Im Bild *Sicht "Grunddaten" ändern: Übersicht* klicken Sie bitte auf das **Neue Einträge** Symbol.
4. Im Bild *Neue Einträge: Detail Hinzugefügte* geben Sie bitte nachfolgende Daten ein:

Attribut	Datenwert
Kostenrechnungskreis	NA##
Bezeichnung	## GBI North America
Bukrs →Kokrs	Buchungskreisübergreifende Kostenrechnung
Währungstyp	Buchungskreiswährung (10)
Währung	US Amerikanische Dollar (USD)
Kontenplan	Ihr Kontenplan (GL##)
GeschJahresvariante	Kalenderjahr, 1 Sonderperiode (K1)

NA##  
 ## GBI North America  
 Buchungsübergreifende  
 Kostenrechnung  
 10  
 USD  
 GL##  
 K1

5. Dann klicken Sie bitte auf **Sichern**.
6. Falls das *Belegzeilen: Meldungen anzeigen* – Popup erscheint, klicken Sie auf ☒ (Weiter) um fortzufahren.
7. Dann klicken Sie auf **Beenden**.
8. Im *Pflege beenden* –popup klicken Sie auf .
9. Sie erhalten folgende Meldung: ☒ Daten wurden gesichert.
10. Im *Aktion auswählen* –Popup klicken Sie auf  um zum SPRO Menü zurückzukehren.



## I.1.5 Kreditkontrollbereich definieren

**Aufgabe** Definieren Sie den globalen Kreditkontrollbereich für Global Bike.

**Zeit** 10 Min.

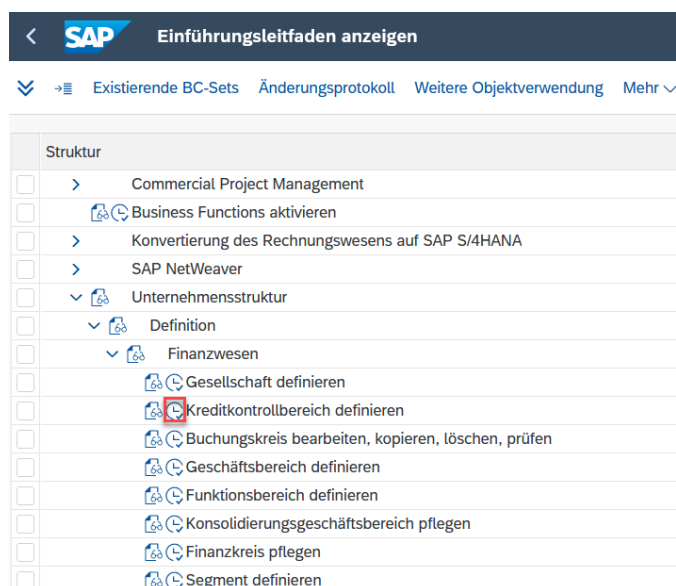
Global Bike verwaltet Kundenkreditlimits auf globaler Ebene. Dadurch wird ein globaler **G Kreditkontrollbereich** geschaffen.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte folgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Unternehmensstruktur ► Definition ► Finanzwesen ► Kreditkontrollbereich definieren**



2. Im Bild *Sicht "Kreditkontrollbereiche" ändern: Detail* klicken Sie bitte auf das **Neue Einträge** Symbol.

3. Im Bild *Neue Einträge: Detail Hinzugefügte* geben Sie bitte nachfolgende Daten ein:

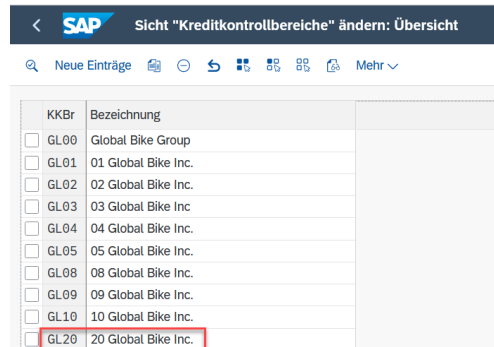
Attribut	Datenwert
KreditkontrBer	GL##
Währung	US Amerikanische Dollar (USD)
Fortschreibung	Off. Auftragswert auf der Zeitachse, Liefer- und Fakturawert (000012)
GJahresvariante	Kalenderjahr, 1 Sonderperiode (K1)

GL##  
USD  
000012  
K1


4. Dann klicken Sie bitte auf **Sichern** und Sie werden folgende Meldung erhalten: **Daten wurden gesichert**.
5. Anschließend klicken Sie auf (zurück).

6. Im Bild *Sicht "Kreditkontrollbereiche" ändern: Übersicht* geben Sie bitte für den Kreditkontrollbereich (KKBr) GL## die Bezeichnung ## **Global Bike Inc.** ein.

## Global Bike Inc.



KKBr	Bezeichnung
<input type="checkbox"/> GL00	Global Bike Group
<input type="checkbox"/> GL01	01 Global Bike Inc.
<input type="checkbox"/> GL02	02 Global Bike Inc.
<input type="checkbox"/> GL03	03 Global Bike Inc.
<input type="checkbox"/> GL04	04 Global Bike Inc.
<input type="checkbox"/> GL05	05 Global Bike Inc.
<input type="checkbox"/> GL08	08 Global Bike Inc.
<input type="checkbox"/> GL09	09 Global Bike Inc.
<input type="checkbox"/> GL10	10 Global Bike Inc.
<input type="checkbox"/> GL20	20 Global Bike Inc.

7. Dann klicken Sie auf **Sichern** und Sie werden folgende Meldung erhalten:  **Daten wurden gesichert**. Klicken Sie auf **Beenden** um zum SPRO Menü zurückzukehren

## I.1.6 Variante für offene Buchungsperioden definieren

**Aufgabe** Variante für den Monatsabschluss im Global Bike definieren.

**Zeit** 5 Min.

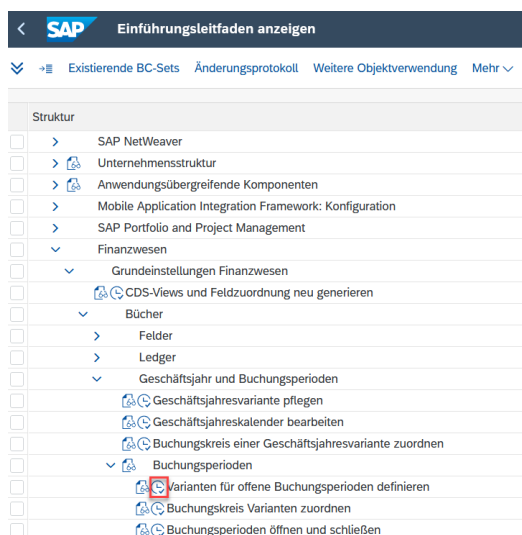
**G** *Buchungsperiodenvarianten* werden für den Monatsabschluss benötigt. Dadurch wird eine Global Bike Variante angelegt.

Motivation

1. Im Bild Einführungsleitfaden anzeigen folgen Sie bitte nachfolgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ► Grundeinstellungen Finanzwesen ► Bücher ► Geschäftsjahr und Buchungsperioden ► Buchungsperioden ► Varianten für offene Buchungsperioden definieren**



2. Im Bild *Sicht "Buchungsperioden: Varianten definieren"* ändern: *Übersicht* klicken Sie bitte auf das **Neue Einträge** Symbol.
3. Im Bild *Neue Einträge: Übersicht Hinzugefügte* geben Sie bitte folgende Werte ein:

Attribut	Datenwert
Variante	GL##
Bezeichnung	## Global Bike Buchungsperioden

GL##  
## Global Bike  
Buchungsperioden

4. Dann klicken Sie bitte auf **Sichern** und Sie werden folgende Meldung erhalten: Daten wurden gesichert.
5. Klicken Sie auf **Beenden** um zum *SPRO Menü* zurückzukehren



## I.1.7 Feldstatusvariante definieren

**Aufgabe** Definieren Sie den globalen Kreditkontrollbereich für Global Bike.

**Zeit** 10 Min.

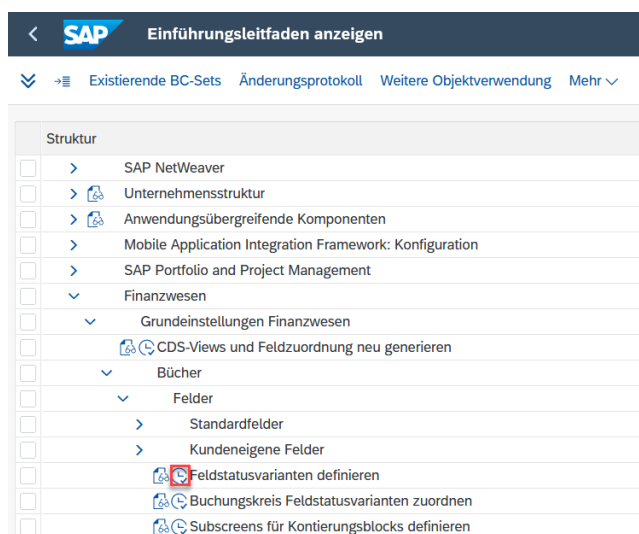
Die hier angelegte Global Bike **G** *Feldstatusvariante* besteht aus mehreren **G** *Feldstatusgruppen*. Später kategorisiert jede dieser Gruppen bestimmte Arten von Sachkonten (z.B. **G** *Aufwands- und Erfolgskonten*) und definiert deren Status von Eingabefeldern, wie zum Beispiel den erforderlichen Eintrag oder den optionalen Eintrag.

Motivation

- Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte nachfolgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ►  
Grundeinstellungen Finanzwesen ► Bücher ► Felder ►  
Feldstatusvarianten definieren**



- Im Bild *Sicht "Feldstatusvarianten" ändern: Übersicht* markieren Sie bitte die **GL00**-Zeile.

GL00

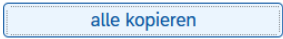
- Dann klicken Sie bitte auf das -Symbol. Sie erhalten folgende Meldung:  Ein Eintrag wurde ausgewählt

- Im Bild *Sicht "Feldstatusvarianten" ändern: Übersicht Auswahlmenge* geben Sie bitte nachfolgende Informationen ein:


Attribut	Datenwert
FStV	GL##
Feldstatus-Bezeichnung	## GBI Feldoptionen


GL##  
## GBI Feldoptionen

- Anschließend klicken Sie bitte auf **Übernehmen**.

6. Im Pop-up *zu kopierende Objekte spezifizieren* klicken Sie bitte auf . Im Popup *Information*, klicken Sie bitte auf

 und Sie erhalten die Meldung

 Anzahl kopierter Einträge (inklusive Übersetzungen): 1.

7. Im Bild Sicht *“Feldstatusvarianten”* ändern: *Übersicht* markieren Sie bitte die GL##-Zeile. Dann doppelklicken Sie auf .


GL##










8. Im Bild Sicht *“Feldstatusgruppen”* ändern: *Übersicht* überprüfen Sie bitte nachfolgende Informationen und geben Sie für jede Zeile ihre Kennung (##) ein.

##

Attribut	Datenwert
ZEXP	## Aufwandskonten
ZGBS	## Hauptbilanzkonten
ZMMA	## Materialmanagement WE/RE Konten
ZRAA	## Abstimmkonten
ZRCF	## CO <-> FI Abstimmbuchung
ZREV	## Erlöskonten
ZSEC	## Sekundäre Kostenarten

## Aufwandskonten  
 ## Hauptbilanzkonten  
 ## Materialmanagement  
 WE/RE Konten  
 ## Abstimmkonten  
 ## CO <-> FI  
 Abstimmbuchung  
 ## Erlöskonten  
 ## Sekundäre  
 Kostenarten

 Sicht "Feldstatusgruppen" ändern: Übersicht

  Feldstatus  Neue Einträge      Feldstatus drucken  Mehr ▾


Dialogstruktur

- ▾ Feldstatusvarianten
  - ▾ Feldstatusgruppen

Feldstatusvariante: GL20 20 GBI Feldoptionen

Feldstatusgruppe	Text
<input type="checkbox"/> ZEXP	20 Aufwandskonten
<input type="checkbox"/> ZGBS	20 Hauptbilanzkonten
<input type="checkbox"/> ZMMA	20 Materialmanagement WE/RE Konten
<input type="checkbox"/> ZRAA	20 Abstimmkonten
<input type="checkbox"/> ZRCF	20 CO <-> FI Abstimmungsbuchung
<input type="checkbox"/> ZREV	20 Erlöskonten
<input type="checkbox"/> ZSEC	20 Sekundäre Kostenarten

9. Dann klicken Sie auf  und Sie erhalten folgend

 Daten wurden gesichert.

10. Klicken Sie auf  um zum SPRO Menü zurückzukehren.



## I.1.8 Globale Parameter für einen Buchungskreis eingeben

**Aufgabe** Geben Sie die Buchungskreisparameter für die USA ein.

**Zeit** 10 Min

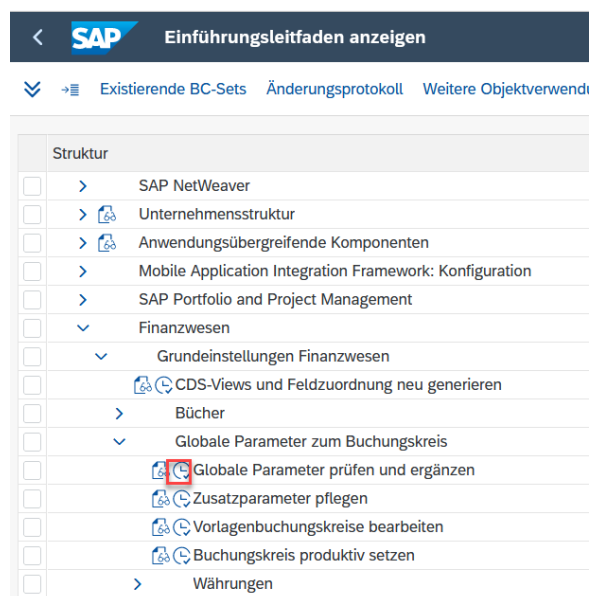
In dieser Aufgabe geben Sie globale Parameter für Ihr Unternehmen ein. Das bedeutet, dass Sie ihren Kreditkontrollbereich, ihre Varianten und ihren Kontenplan innerhalb des gesamten Systems, welche Sie in den vorherigen Schritten definiert haben, zu einem globalen Parameter kombinieren.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte folgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ► Grundeinstellungen Finanzwesen ► Globale Parameter zum Buchungskreis ► Globale Parameter prüfen und ergänzen**



2. Im Bild *Sicht "Buchungskreis Globale Daten" ändern: Übersicht* doppelklicken Sie bitte auf **US##**.
3. Im Bild *Sicht "Buchungskreis Globale Daten" ändern: Detail* geben Sie bitte folgende Informationen ein:



Attribut	Datenwerte
Kontenplan	Ihr GBI COA (GL##)
Kreditkontr.Bereich	Ihr Global Bike Inc. (GL##)
GeschJahresvariante	Kalenderjahr, 1 Sonderposten (K1)
Feldstatusvariante	Ihre GB Feldoptionen (GL##)
Var.Buchungsperioden	Ihre GB Buchungsperioden (GL##)
Maximale Kursabweichung	10%
Umsatzkostenverfahren aktiv	In Vorbereitung(1)
Geschäftsjahr vorschlagen	ausgewählt
Valutadatum vorschlagen	ausgewählt
Vermögensverwaltung aktiv	ausgewählt

GL##  
GL##  
K1  
GL##  
GL##  
10  
1

**SAP** Sicht "Buchungskreis Globale Daten" ändern: Detail

Zusatzangaben < > Mehr

Buchungskreis: US20 20 Global Bike Inc. Währung: USD Sprachenschlüssel: EN

Länderschlüssel: US

**Organisation der Buchhaltung**

Kontenplan: GL20 Landeskontenplan:

Gesellschaft:  Finanzkreis:

Kreditkontr.Bereich: GL20 GeschJahresvariante: K1

Fremder Buks: ☐ Buchungskreis Global:

Buchungskreis ist produktiv: ☐ Umsatzsteuer-Id.Nr:

Buchungskreis in F4 ausblenden: ☐

**Verfahrensparameter**

Bildvariante Belegerfassung: ☐ Geschäftsbereichs-Bilanzen: ☐

Feldstatusvariante: GL20 ☒ Geschäftsjahr vorschlagen: ☒

Var.Buchungsperioden: GL20 ☒ Valutadatum vorschlagen: ☒

Maximale Kursabweichung: 10 % ☐ Keine Kursdiff bei Ausgleich in Hauswähr: ☐

Var. Musterkontenregeln: ☐ Steuerbasis ist Nettowert: ☐

Variante Workflow: ☐ Skontobasis ist Nettowert: ☐

Inflationsmethode: ☐ Vermögensverwaltung aktiv: ☒

Kursrechn. Steuern: ☐ Einkaufskontoabwick: ☐

BuKs -> Koks: 2 ☐ JVA aktiv: ☐

Umsatzkostenverfahren aktiv: 1 ☐ Sicherungsanf. aktiv: ☐

☐ Negativbuchungen zulässig ☐ Betragspfit ermöglichen

☐ Buch.per. verwalten ☐ Steuermeldedatum aktiv

4. Dann klicken Sie auf **Sichern** und Sie erhalten folgende Meldung:

✓ Daten wurden gesichert

5. Klicken Sie auf **Beenden** um zum SPRO Menü zurückzukehren.



## I.1.9 Buchungskreis zu Kostenrechnungskreis zuordnen

**Aufgabe** Ordnen Sie den US-Buchungskreis dem Kostenrechnungskreis Nordamerika zu.

**Zeit** 5 Min.

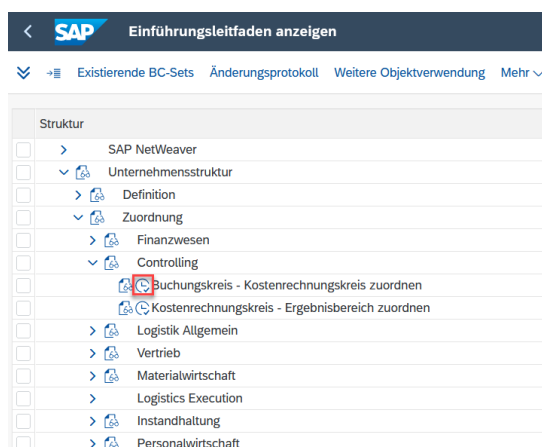
Laut Sarahs Organigramm ist der Buchungskreis in den USA dem Kostenrechnungskreis für Nordamerika zugeordnet.

Motivation

- Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte nachfolgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Unternehmensstruktur ► Zuordnung ► Controlling ► Buchungskreis – Kostenrechnungskreis zuordnen**



- Im Bild *Sicht "Grunddaten" ändern: Übersicht* markieren Sie bitte die NA##-Zeile.
- Doppelklicken Sie auf **Zuordnung Buchungskreis(e)**.
- Im Bild *Sicht "Zuordnung Buchungskreis(e)" ändern: Übersicht* klicken Sie bitte auf **Neue Einträge**.
- Im Bild *Neue Einträge: Übersicht Hinzugefügte* geben Sie bitte folgende Daten ein:

Attribut	Datenwert
BuKr	Ihr Global Bike Inc. (US##)

US##

- Dann klicken Sie bitte auf **Sichern**. Falls sich ein Pop-Up Fenster öffnet, klicken Sie auf ☒ (Weiter) um fortzufahren.
- Klicken Sie auf **Beenden** um zum SPRO Menü zurückzukehren



## I.1.10 Kostenrechnungskreis zu Ergebnisbereich zuordnen

**Aufgabe** Ordnen Sie den Kostenrechnungskreis Nordamerika dem bestehenden Ergebnisbereich zu.

Zeit 5 Min.

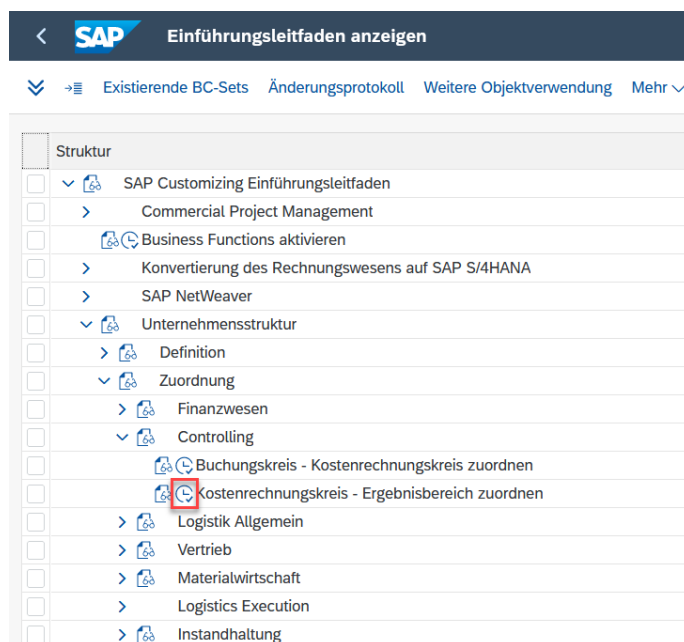
In diesem Arbeitsschritt ordnen Sie Ihren Kostenrechnungskreis für Nordamerika dem bereits bestehenden globalen **G Ergebnisbereich** zu.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte nachfolgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Unternehmensstruktur ► Zuordnung ► Controlling ► Kostenrechnungskreis – Ergebnisbereich zuordnen**



2. Im Bild *Sicht "Zuordnung Erg.bereich zu Kokrs" ändern: Übersicht* geben Sie die folgenden Daten ein:

KKrs	ERGB
Ihr GBI North America (NA##)	GL00

NA##  
GL00

3. Dann klicken Sie auf **Sichern** und Sie erhalten folgende Meldung:

✓ Daten wurden gesichert

4. Klicken Sie auf **Beenden** um zum SPRO Menü zurückzukehren

## I.1.11 Buchungskreis dem Ledger zuordnen

**Aufgabe** Ordnen Sie den Buchungskreis dem Ledger zu.

**Zeit** 5 Min.

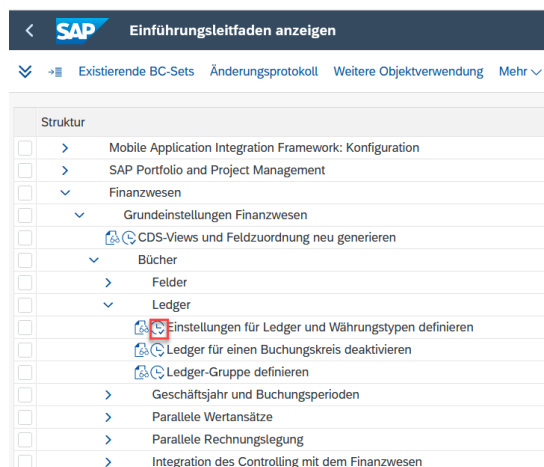
Wenn Global Bike für einen seiner Buchungskreise einen Geschäftsvorfall erfasst, muss das System den Geschäftsvorfall in die dem Buchungskreis zugeordneten **G Ledger** buchen.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte nachfolgenden Menüpfad:

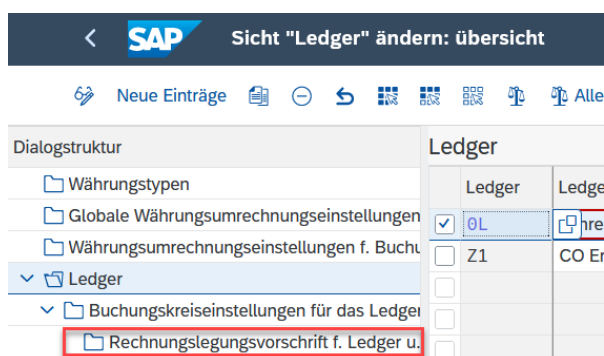
Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ►  
Grundeinstellungen Finanzwesen ► Bücher ► Ledger ►  
Einstellungen für Ledger und Währungstypen definieren**



Falls Sie eine Konsistenzprüfung erhalten: Meldungen anzeigen, klicken Sie zum Fortfahren auf ☒.

2. Im Bild *Sicht "Ledger" ändern: Übersicht* markieren Sie den *OL Ledger* und doppelklicken Sie anschließend auf *Rechnungslegungsvorschrift f. ledgers u. BuchKreis*



3. Im *Arbeitsbereich festlegen: Eingabe* – Popup geben Sie Ihren Buchungskreis **US##** ein.

US##

Arbeitsbereich festlegen: Eingabe ✕

Feldbezeichnung	Arbeitsbereich
Ledger:	0L
Buchungskreis:	US20

☒ Weitere Sel.Beding.  
 ☐ Anhängen  
 ☐ ✕

4. Klicken Sie auf ☒ (Übernehmen)
  5. Dann klicken Sie bitte auf **Sichern**. Sie erhalten folgende Meldung:  
☒ Daten wurden gesichert
  6. Falls das *Konsistenzprüfung: Meldung anzeigen* – Popup erscheint, klicken Sie auf ☒ (Weiter).
  7. Gehen Sie zurück in den Reiter Ledger und markieren Sie das Ledger Z1. Doppelklicken Sie anschließend auf *Buchungskreiseinstellungen für das Ledger*.
  8. Geben Sie für Ihren Buchungskreis die *Buchungsvariante* GL## ein.
- |      |                     |    |    |  |  |  |  |  |  |    |      |
|------|---------------------|----|----|--|--|--|--|--|--|----|------|
| US20 | 20 Global Bike Inc. | 10 | 10 |  |  |  |  |  |  | K1 | GL20 |
|------|---------------------|----|----|--|--|--|--|--|--|----|------|
9. Dann klicken Sie bitte auf **Sichern**. Sie erhalten folgende Meldung:  
☒ Daten wurden gesichert
  10. Falls das *Konsistenzprüfung: Meldung anzeigen* – Popup erscheint, klicken Sie auf ☒ (Weiter).
  11. Klicken Sie auf **Beenden** um zum SPRO Menü zurückzukehren

GL##



## I.1.12 Vorschlagswerte für Buchungen im Controlling definieren

**Aufgabe** Definieren Sie Vorschlagswerte für Buchungen im Controlling für den Buchungskreis US##.

**Zeit** 5 Min.

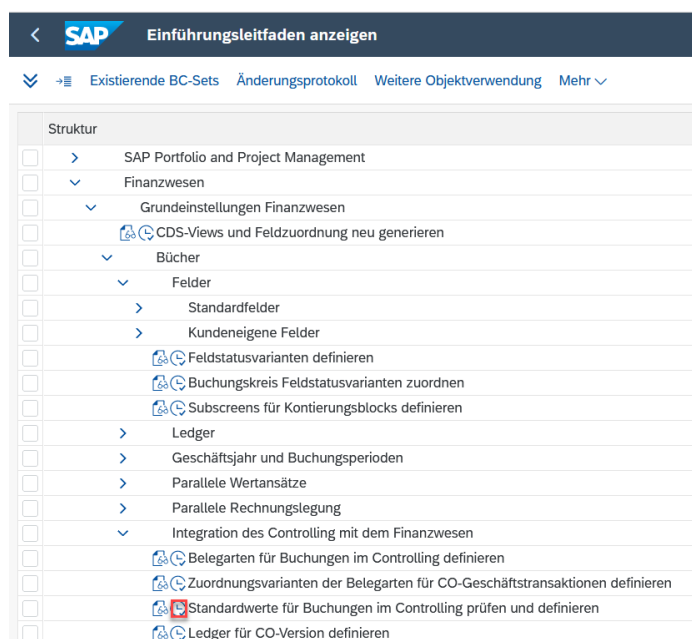
Global Bike muss Vorschlagswerte für die Verwendung in CO-Geschäftsvorfällen definieren, deren Benutzeroberflächen es nicht erlauben, beim Buchen eine Belegart oder eine Ledgergruppe einzugeben.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte nachfolgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ► Grundeinstellungen Finanzwesen ► Bücher ► Integration des Controlling mit dem Finanzwesen ► Standardwerte für Buchungen im Controlling prüfen und definieren**




2. Im Bild *Sicht "Vorschlagswerte für Buchungen im Controlling" ändern: Übersicht* markieren Sie die Zeile mit dem Buchungskreis US00.

**SAP** Sicht "Vorschlagswerte für Buchungen im Controlling" ändern: Übersicht

Neue Einträge Mehr

Vorschlagswerte für Buchungen im Controlling

Buchungskreis	Gültig ab	Standard-Ledger-Grp	BA-Zuordnungsvar.
<input type="checkbox"/> DE00	01/01/2009	0L	0000000001
<input checked="" type="checkbox"/> US00	01/01/2009	0L	0000000001
<input type="checkbox"/> US10	01/01/2009	0L	0000000001
<input type="checkbox"/> US20	01/01/2009	0L	0000000001

3. Dann klicken Sie auf  **Kopieren als...**

4. Anschließend geben Sie in das Buchungskreis-Feld Ihren Buchungskreis **US##** ein.

<input type="checkbox"/> US20	01/01/2009	0L	0000000001
-------------------------------	------------	----	------------

5. Klicken Sie auf **Übernehmen** und Sie erhalten folgende Meldung:

✓ Anzahl kopierter Einträge: 1

6. Klicken Sie auf **Sichern** und Sie erhalten folgende Meldung:

✓ Daten wurden gesichert

SAP Sicht "Vorschlagswerte für Buchungen im Controlling" anzeigen: Übersic			
    Mehr ▾			
Vorschlagswerte für Buchungen im Controlling			
Buchungskreis	Gültig ab	Standard-Ledger-Grp	BA-Zuordnungsvar.
<input type="checkbox"/> DE00	01/01/2009	0L	 00000001
<input type="checkbox"/> US00	01/01/2009	0L	0000000001
<input type="checkbox"/> US10	01/01/2009	0L	0000000001
<input type="checkbox"/> US20	01/01/2009	0L	0000000001
<input type="checkbox"/> US30	01/01/2009	0L	0000000001

7. Klicken Sie auf **Beenden** um zum SPRO Menü zurückzukehren



## I.1.13 Ledger für CO-Version definieren

**Aufgabe** Definieren Sie den Ledger für die neue Version des Kostenrechnungskreises (NA##).

Zeit 5 Min.

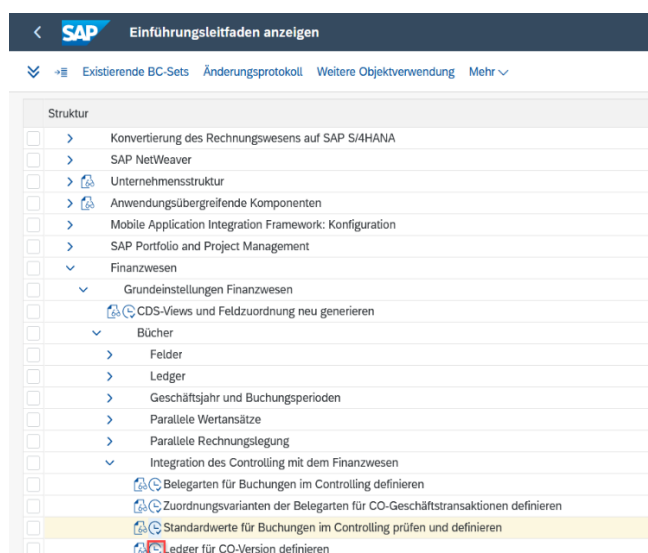
Global Bike muss ein **G Ledger** definieren, das alle für das Controlling relevanten Buchungen von Istdaten enthält.

Motivation

- Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte nachfolgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ► Grundeinstellungen Finanzwesen ► Bücher ► Integration des Controlling mit dem Finanzwesen ► Ledger für CO-Version definieren**



- Im Bild *Sicht "Ledger, aus dem CO Istdaten liest" ändern: Übersicht* markieren Sie die Zeile mit dem Kostenrechnungskreis NA00.

**SAP** Sicht "Ledger, aus dem CO Istdaten liest" ändern: Übersicht

Neue Einträge Mehr

KostRechKreis	Version	* Ledger (Komp.)	Kostenrechnungskreisname
<input type="checkbox"/> EU00	0	0L	Global Bike Europe
<input checked="" type="checkbox"/> NA00	0	0L	Global Bike North America

- Dann klicken Sie auf Kopieren als...

- Anschließend geben Sie in das KostRechKreis-Feld Ihren Kostenrechnungskreis NA## ein.

NA##

**SAP** Sicht "Ledger, aus dem CO Istdaten liest" ändern: Übersicht Auswählen

Mehr

KostRechKreis	Version	* Ledger (Komp.)	Kostenrechnungskreisname
<input type="checkbox"/> NA20	0	0L	Global Bike North America




5. Klicken Sie auf **Übernehmen** und Sie erhalten folgende Meldung:

✓ Anzahl kopierter Einträge: 1.

6. Klicken Sie auf **Sichern** und Sie erhalten folgende Meldung:

✓ Daten wurden gesichert.

7. Falls Sie eine Dokumentzeilen: Meldungen anzeigen Popup-Meldung erhalten, klicken Sie auf , um fortzufahren.

8. Klicken Sie auf **Beenden** um zum SPRO Menü zurückzukehren.



## I.1.14 Globale Parameter für den Kostenrechnungskreis eingeben

**Aufgabe** Geben Sie Kostenrechnungskreisparameter für Nordamerika ein.

**Zeit** 5 Min

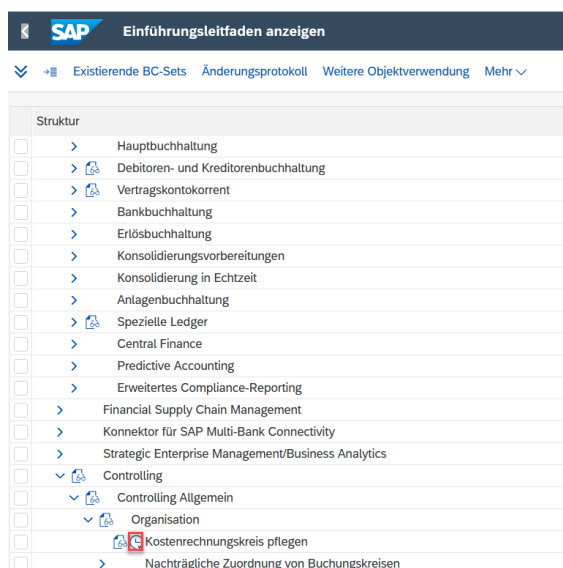
In diesem Arbeitsschritt geben Sie **G** *globalen Parameter* für den nordamerikanischen Kostenrechnungskreis ein.

Motivation

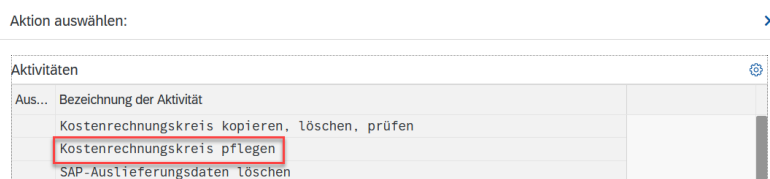
- Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte nachfolgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Controlling ► Controlling Allgemein ► Organisation ► Kostenrechnungskreis pflegen**



- Im Popup-Fenster *Aktion auswählen* doppelklicken Sie bitte auf *Kostenrechnungskreis pflegen*.




- Im Bild *Sicht "Grunddaten" ändern: Übersicht* markieren Sie bitte die **NA##**-Zeile.

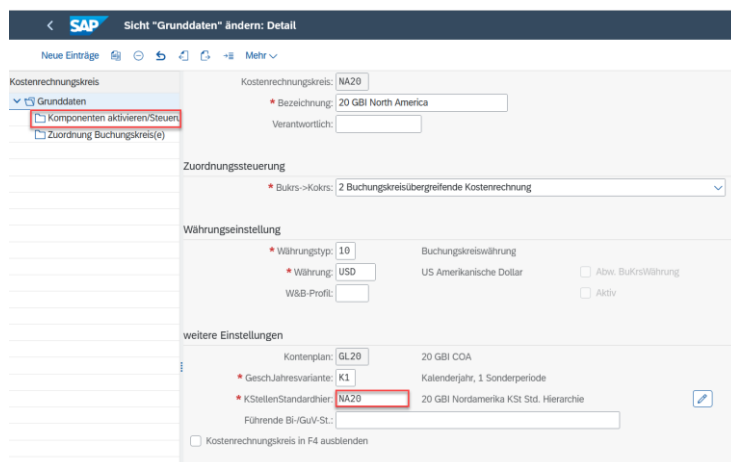
- Dann klicken Sie auf  **Detail**.




- Im Bild *Sicht "Grunddaten" ändern: Detail* geben Sie bitte für **KStellenStandardhier** **NA##** ein.

NA##

Attribute	Datenwert
KStellenstandardhier	NA##






6. Doppelklicken Sie auf  **Komponenten aktivieren/Steuerungskennzeichen**



7. Im Popup *Prüfen Standardhierarchie* klicken Sie auf .
8. Fahren Sie fort, indem Sie auf  klicken.
9. Im Bild *Sicht "Komponenten aktivieren/Steuerungskennzeichen" ändern: Übersicht* klicken Sie bitte auf .
10. Im Bild *Neue Einträge: Detail Hinzugefügte* tragen Sie bitte:

Attribute	Datenwerte
Geschäftsjahr	<i>Aktuelle Jahr</i>
Kostenstellen	<i>Komponente aktiv</i>
Auftragsverwaltung	<i>Komponente aktiv</i>
Obligoverwaltung	<i>Komponente aktiv</i>

Aktuelle Jahr  
Komponente aktiv  
Komponente aktiv  
Komponente aktiv

11. Dann klicken Sie bitte auf . Falls ein sich ein Pop-Up Fenster öffnet, klicken Sie auf  um fortzufahren. Sie erhalten folgende Meldung:  Daten wurden gesichert
12. Klicken Sie auf  und dann auf  um zum SPRO Menü zurückzukehren



## I.1.15 Initialisieren der Buchungsperiode

**Aufgabe** Initialisieren Sie die Buchungsperiode für den US-Buchungskreis.

**Zeit** 5 Min.

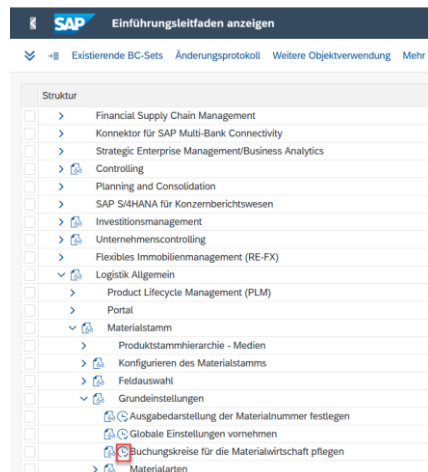
Um Geschäftsvorfälle buchen zu können, müssen die **G Buchungsperioden** für den US-Buchungskreis initialisiert (und auf den aktuellen Monat eingestellt) werden.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte nachfolgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Logistik Allgemein ► Materialstamm ► Grundeinstellungen ► Buchungskreise für die Materialwirtschaft pflegen**



2. Im Bild *Sicht "Buchungskreise aus Sicht der Materialwirtschaft"* ändern: Übersicht geben Sie bitte folgende Daten ein:

Attribut	Datenwert
Buchungskreis (BuKr)	Ihr Global Bike Inc. (US##)
Firma	## Global Bike Inc.
Jahr	Aktuelles Jahr
Laufende Periode (Pe)	Aktueller Monat
Rückbuchung in Vorperiode erlaubt (RVP)	Ausgewählt

US##  
## Global Inc.  
Aktuelles Jahr  
Aktueller Monat  
Selektiert

3. Sichern **Sichern** Sie Ihre Eingaben. Sie werden folgende Meldung erhalten: Daten wurden gesichert

4. Klicken Sie auf **Beenden** um zum SPRO Menü zurückzukehren

## Phase I.2 – Prozesscustomizing

**Aufgabe** Konfigurieren Sie die Kernprozesse des Global Bike Finanzwesens.

**Zeit** 45 Min.

**Kurzbeschreibung** Basierend auf den Ergebnissen der Projektvorbereitung durch die Global Bike Mitarbeiter und die externen Berater müssen nun wesentliche Einstellungen für die Abteilung Finanzwesen im S/4HANA-System vorgenommen werden.

Name (Position)	Mona Falco	(System Design und Entwicklung)
	Sarah Garcia	(Business Analyst 2)
	[extern]	(Senior SAP FI/CO Berater)

In der Vorbereitungsphase analysierte **Mona Falco** die Geschäftsprozesse in der Abteilung Finanzwesen und identifizierte Probleme, die durch das ERP-System überwunden werden. Zusammen mit ihrer Kollegin **Sarah Garcia** und FI / CO-Beratern einer externen Firma hat sie das SAP-System untersucht und Konfigurationseinstellungen gefunden, die benötigt werden, nachdem die Unternehmensstruktur in der vorherigen Phase angelegt wurde.

Szenario Einstellungen

Mona Falco  
[System Design und  
Entwicklung]

Sarah Garcia  
[Business Analyst 2]

Projektstruktur



### Inhaltsverzeichnis

Phase 1.2 – Prozesscustomizing .....	37
1.2.1 Buchungskreis für Zahlungsverkehr einrichten .....	38
1.2.2 Kontengruppen definieren .....	40
1.2.3 Belegnummernkreise für Finanzwesen anlegen .....	42
1.2.4 Belegnummernkreise für das Controlling anlegen .....	43
1.2.5 Toleranzgruppen für Mitarbeiter definieren .....	45



## I.2.1 Buchungskreis für Zahlungsverkehr einrichten

**Aufgabe** Richten Sie den US-Buchungskreis für den Zahlungsverkehr ein.

**Zeit** 5 Min

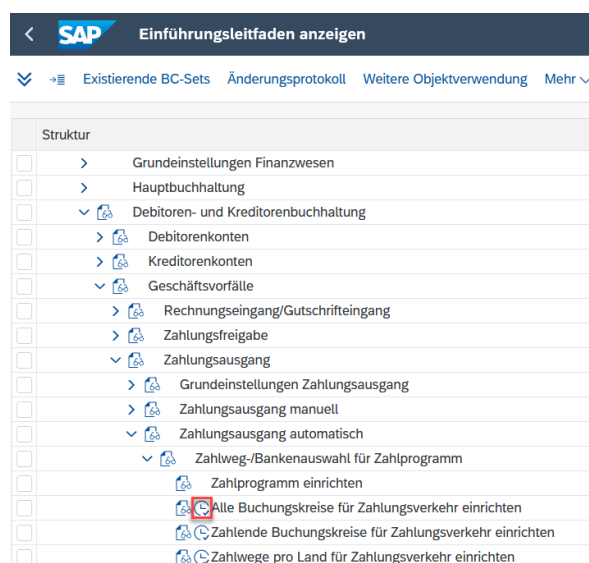
Damit ein Buchungskreis im Zahlungsverkehr referenziert werden kann, muss er in dieser ersten wesentlichen Prozesskonfigurationsaufgabe eingerichtet werden.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte folgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ► Debitoren- und Kreditbuchhaltung ► Geschäftsvorfälle ► Zahlungsausgang ► Zahlungsausgang automatisch ► Zahlweg-/Bankenauswahl für Zahlprogramm ► Alle Buchungskreise für Zahlungsverkehr einrichten**



2. Im Bild *Sicht "Buchungskreise" ändern: Übersicht* klicken Sie bitte auf

[Neue Einträge](#)

3. Im Bild *Neue Einträge: Detail Hinzugefügte* geben Sie bitte nachfolgende Werte ein:

Attribut	Datenwert
Buchungskreis	Ihr Global Bike Inc. (US##)
Absendender Buchungskreis	Ihr Global Bike Inc. (US##)
Zahlender Buchungskreis	Ihr Global Bike Inc. (US##)

US##  
US##  
US##

4. Dann **Sichern** Sie Ihre Daten und Sie erhalten folgende Meldung:

✓ Daten wurden gesichert

SAP Neue Einträge: Detail Hinzugefügte

Buchungskreis: US20 63 Zahl.Buchungskreis

Steuerungsdaten

Absendender Buksr.: US20

\* Zahlender Buchungskreis: US20 11

Separate Zahlung pro Geschäftsbereich: ☐

Zahlwegzusätze: ☐

5. Klicken Sie auf [Beenden](#) um zum SPRO Menü zurückzukehren.



## I.2.2 Kontengruppen definieren

**Aufgabe** Definieren Sie die Sachkontengruppen für Global Bike.

**Zeit** 20 Min

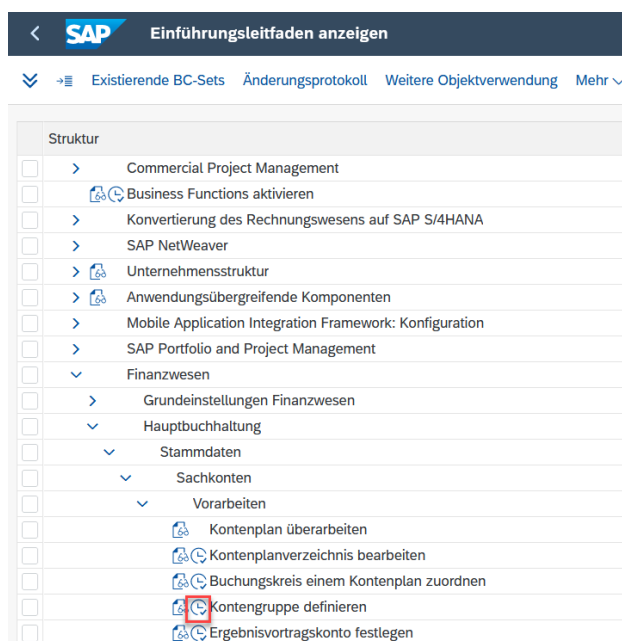
Die nächste Aufgabe besteht darin, **G** *Sachkontengruppen* zu definieren, um ähnliche **G** *Sachkonten* wie z. B. *liquide Mittel* oder *Materialkonten* zu gruppieren.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte folgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ► Hauptbuchhaltung ► Stammdaten ► Sachkonten ► Vorarbeiten ► Kontengruppe definieren**



2. Im Bild *Sicht "Kontengruppen Sachkonten" ändern: Übersicht* klicken Sie bitte auf **Neue Einträge**.
3. Im Bild *Neue Einträge: Übersicht Hinzugefügte* geben Sie bitte nachfolgende Daten ein:

Kontenplan	Kontengruppe	Bedeutung	Von Konto	Bis Konto
GL##	00	## Anlagevermögenskonten	100000	999999
GL##	01	## Umlaufvermögenskonten	1000000	1999999



GL##	02	## Eigenkapitalkonten	2000000	2999999
GL##	03	## Fremdkapitalkonten	3000000	3999999
GL##	04	## Betriebliche Erträge	4000000	4999999
GL##	56	## Betriebliche Aufwendungen	5000000	6999999
GL##	07	## Weitere Erträge und Aufwendung	7000000	7999999
GL##	08	## Sekundäre Kosten	8000000	8999999
GL##	09	## Vortrag, Kapital, Statistik	9000000	9999999

4. Dann Sichern [Sichern](#) Sie Ihre Daten und Sie erhalten folgende Meldung:

✓ Daten wurden gesichert

5. Klicken Sie auf [Beenden](#) um zum SPRO Menü zurückzukehren.



## I.2.3 Belegnummernkreise für Finanzwesen anlegen

**Aufgabe** Richten Sie die Belegnummernkreise für Finanzwesen-Belege ein.

**Zeit** 5 Min.

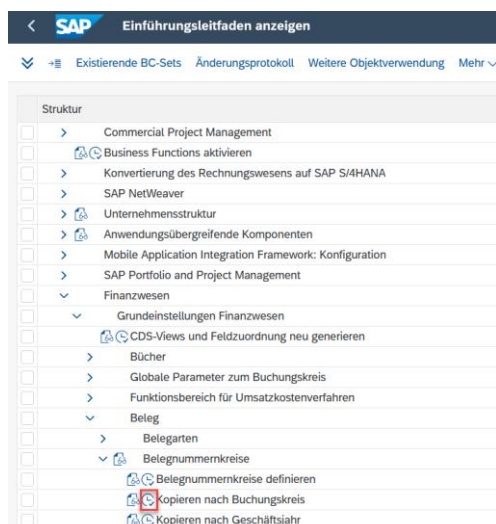
Für jeden Geschäftsvorgang mit Auswirkung auf das Finanzwesen muss mindestens ein Finanzdokument erstellt werden. Damit diese Dokumente eindeutig identifizierbar sind, muss ein **G Nummernbereich** definiert werden.

Motivation

- Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte nachfolgendem Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ► Grundeinstellungen Finanzwesen ► Beleg ► Belegnummernkreise ► Kopieren nach Buchungskreis**



- Geben Sie auf dem Bildschirm *Belegnummernkreise: Kopieren nach Buchungskreis* geben Sie die folgenden Informationen ein:

Attribute	Datenwert
[Angaben zum Quellbuchungskreis] Buchungskreis	US00
[Angaben zum Zielbuchungskreis] Buchungskreis	Ihr Global Bike Inc. (US##)

US00  
US##

- Fahren Sie fort indem Sie auf **Ausführen** klicken. Im Popup *Belegnummernkreise kopieren* klicken Sie auf **Ja**.
- Klicken Sie zwei Mal auf **Beenden** um zum SPRO Menü zurückzukehren.



## I.2.4 Belegnummernkreise für das Controlling anlegen

**Aufgabe** Richten Sie die Nummernkreise für die Belege des internen Rechnungswesens ein.

Zeit 5 Min

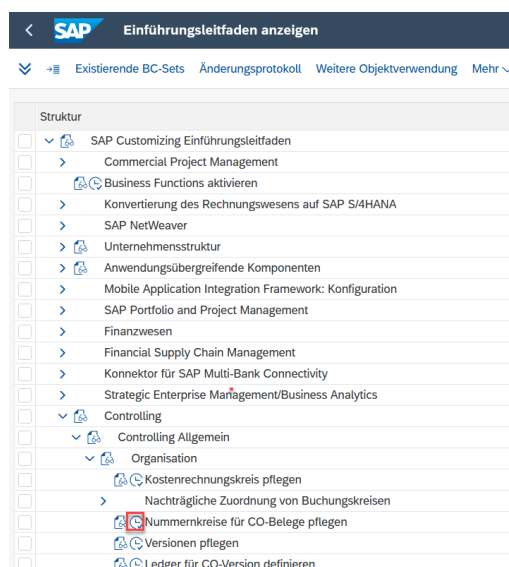
Für jeden Geschäftsvorfall mit Auswirkung auf das interne Rechnungswesen muss mindestens ein Controlling-Beleg erstellt werden. Damit diese Belege eindeutig identifiziert werden können, muss ein Nummernkreis definiert werden.


Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte folgenden Menüpfad:

Menüpfad

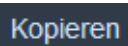
**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Controlling ► Controlling Allgemein ► Organisation ► Nummernkreise für CO-Belege pflegen**



2. Im Bild *Intervallpflege: CO-Beleg, Objekt RK\_BELEG* geben Sie **NA00** in das *KostRechKreis*-Feld ein und klicken dann auf 

NA00

**Unterobjekt kopieren**

3. Im Popup-Fenster *Kopieren: KostRechKreis* geben Sie bitte nachfolgende Werte ein und bestätigen Sie diese über 

Attribut	Datenwert
Von	NA00
Nach	Ihr Global Bike Nordamerika (NA##)

NA00  
NA##

4. Fahren Sie fort, indem Sie auf  klicken.

5. Dann bestätigen Sie bitte das Popup-Fenster *Transport Nummernkreisintervalle* mit ☒ (Weiter) und Sie erhalten folgende Meldung: ( „KoRechKrs NA00 nach NA## kopiert“)
6. Klicken Sie auf  um zum SPRO Menü zurückzukehren



## I.2.5 Toleranzgruppen für Mitarbeiter definieren

**Aufgabe** Definieren Sie Toleranzgruppen für Buchhaltungsbelege.

**Zeit** 10 Min.

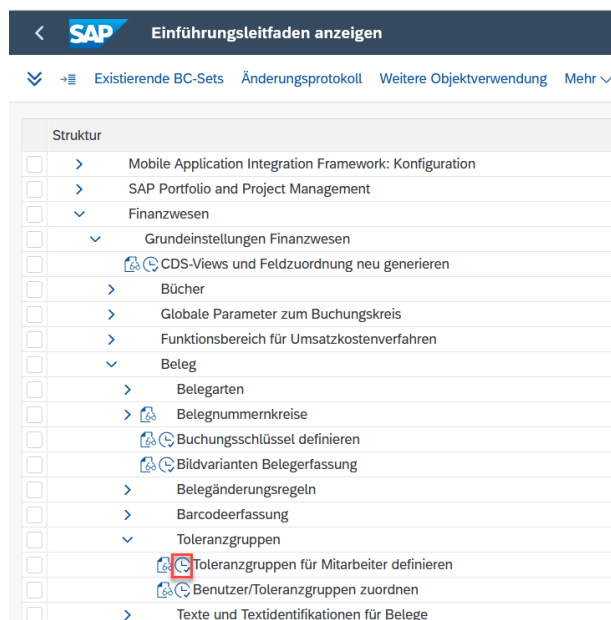
Um das vor Beginn des Einführungsprojekts identifizierte Systemproblem zu lösen, müssen im SAP-ERP-System **G** *Toleranzgruppen* definiert und überwacht werden.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte folgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ►  
Grundeinstellungen Finanzwesen ► Beleg ► Toleranzgruppen ►  
Toleranzgruppen für Mitarbeiter definieren**



2. Im Bild *Sicht "FI-Toleranzgruppen für Benutzer" ändern: Übersicht* klicken Sie bitte auf **Neue Einträge**.
3. Im Bild *Neue Einträge: Detail Hinzugefügte* geben Sie bitte folgende Informationen ein:

Attribut	Datenwert
Buchungskreis	<i>Ihr Global Bike Inc. (US##)</i>
Betrag pro Beleg	500000
Betrag pro Kontokorrent-Position	100000
Skonto pro Belegposition	5
Erlös Betrag	100
Erlös Prozent	10
Erlös Skontokorrektur bis	10
Aufwand Betrag	100
Aufwand Prozent	10
Aufwand Skontokorrektur bis	10

US##  
500000  
100000  
5  
100  
10  
10  
100  
10  
10

4. Dann klicken Sie bitte auf **Sichern** und Sie erhalten folgende Meldung:

✓ Daten wurden gesichert .

5. Klicken Sie auf **Beenden** um zum SPRO Menü zurückzukehren.



## Phase I.3 – Stammdaten

**Aufgabe** Geben Sie Global Bike Stammdaten ein, oder laden Sie diese.

**Zeit** 90 Min.

**Kurzbeschreibung** Migrieren Sie die Stammdaten von Global Bike für das Finanzwesen aus dem Altsystem in das S/4HANA-System.

<b>Name (Position)</b>	Mona Falco	(System Design und Entwicklung)
	Sarah Garcia	(Business Analyst 2)
	[extern]	(Junior SAP FI/CO Berater)

Nachdem die Unternehmensstruktur und die Geschäftsprozesse für die Abteilung Finanzwesen im System konfiguriert wurden, müssen nun die **G** *Finanzstammdaten* aus dem/den Altsystem(en) überführt werden

Szenario



Projektstruktur

### Inhaltsverzeichnis

Phase I.3 – Stammdaten.....	47
I.3.1 Ergebnisvortragskonto definieren .....	50
I.3.2 Hauptbuchkonten anlegen .....	48
I.3.3 Standardhierarchie anlegen.....	53
I.3.4 Kostenartengruppen anlegen .....	57
I.3.5 Buchungsperioden öffnen.....	67
I.3.6 [OPTIONAL] Buchungsperiode schließen .....	69



### I.3.1 Ergebnisvortragskonto definieren

**Aufgabe** Legen Sie das Ergebnisvortragskonto für Global Bike fest.

**Zeit** 5 Min

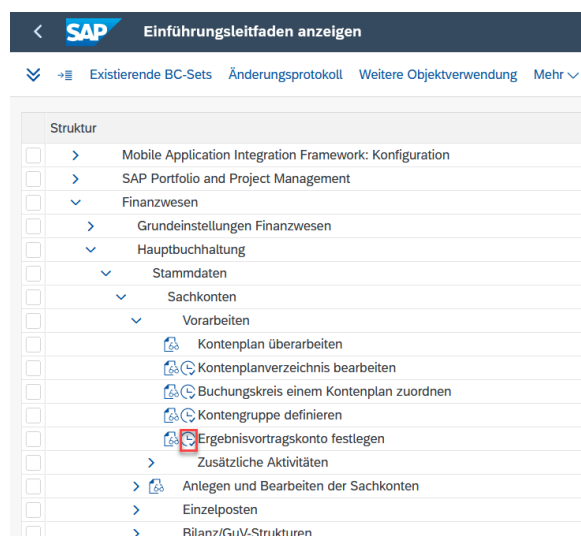
In dieser Aufgabe definieren Sie ein **G Ergebnisvortragskonto** in Ihrem neuen Kontenplan. Ein Ergebnisvortragskonto ist das Nettoeinkommen, das in das Unternehmen reinvestiert wird. Ihr Ergebnisvortragskonto wird je einer Gewinn- und Verlustrechnung zugeordnet, indem Sie jede Gewinn- und Verlustrechnung als ein Erfolgskonto spezifizieren und es einem Kontenplanbereich zuordnen. Der Saldo wird dann am Ende des Geschäftsjahres von dem Gewinn-und-Verlustkonto auf dieses Konto vorgetragen.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte nachfolgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ► Hauptbuchhaltung ► Stammdaten ► Sachkonten ► Vorarbeiten ► Ergebnisvortragskonto festlegen**



2. Wenn Sie vom System aufgefordert werden Ihren Kontenplan einzugeben, geben Sie bitte **GL##** ein.
3. Im Bild *Konfig. Buchhaltung pflegen: Autom. Buchungen – Konten* geben Sie die nachfolgenden Informationen ein:

GL##

Attribute	Datenwerte
Erfolgskontentyp	RE
Konto	2970000

RE  
2970000

4. Anschließend klicken Sie auf **Sichern** und bestätigen die darauffolgende Meldung „Konto 2970000 im Kontenplan GL## nicht angelegt“ mit **Enter**.



5. Daraufhin erhalten Sie folgende Meldung:

✓ Änderungen wurden durchgeführt

6. Klicken Sie auf [Beenden](#) um zum SPRO Menü zurückzukehren



## I.3.2 Sachkonten anlegen

**Aufgabe** Legen Sie für Global Bike entsprechend relevante Sachkonten an.

**Zeit:** 10 Min.

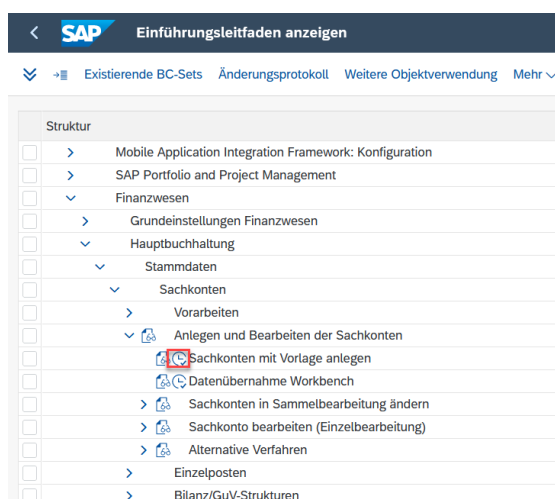
In dieser Aufgabe wählen Sie **G** *Sachkonten* aus die Global Bike in den USA benötigt. Das Hauptbuch besteht aus allen Finanzgeschäften eines Unternehmens. Die zuvor definierten Bilanzkontengruppen (Schritt I.2.2) umfassen Anlagevermögen, liquide Mittel und Materialkonten. Zusätzlich werden alle Gewinn- und Verlust-Sachkonten für Global Bike angelegt.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte folgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ► Hauptbuchhaltung ► Stammdaten ► Sachkonten ► Anlegen und Bearbeiten der Sachkonten ► Sachkonten mit Vorlage anlegen**




2. Wenn Sie vom System aufgefordert werden Ihren Kontenplan einzugeben, geben Sie **GL##** ein.
3. Im Bild *Sachkonten anlegen mit Vorlage – Übersicht* geben Sie bitte folgende Informationen ein:

GL##


Attribut	Datenwert
Buchungskreis	Ihr Global Bike Inc. (US##)
Vorlagebuchungskreis	Global Bike Inc. (US00)

US##  
US00

4. Dann klicken Sie bitte auf **Sichern**.
5. Im Popup-Fenster *Information* mit der Meldung "Sicherung durchgeführt" klicken Sie bitte auf ☒.

6. Zurück im Bild *Sachkonten anlegen mit Vorlage – Übersicht* markieren Sie bitte die Zeile mit Ihrem Buchungskreis US## und klicken Sie anschließend auf  (Detail).

7. Im Bild *Sachkonten anlegen mit Vorlage – Konten* klicken Sie bitte auf

 **Konten aus Vorlage**.


8. Im aufkommenden Popup-Fenster *Vorlagekonten in Tabelle übernehmen* geben Sie bitte folgende Werte ein:



Attribut	Datenwert
Sachkonto von	0000000
bis	9999999

0000000  
9999999

9. Dann klicken Sie auf .




**Hinweis:** In S/4HANA wurde das Datenmodell angepasst. Primäre und Sekundäre Kostenarten werden nun als Konten angelegt. Aus diesem Grund werden in diesem Schritt bereits die **G**Kostenarten mit angelegt.

10. Klicken Sie auf dem Bildschirm *Sachkonten anlegen mit Vorlage – Konten* auf das Symbol  (Alle markieren).

11. Klicken Sie auf  **Sachkonten**. Wenn dieses Symbol nicht in der Symbolleiste Ihrer Anwendung angezeigt wird, klicken Sie auf  und wählen Sie *Sachkonten erstellen*.

**Hinweis:** Falls Sie eine Meldung bekommen, demarkieren Sie alle betroffenen Sachkonten ohne Kurz- und Sachkontenlangtext.


Tabelle der im Buchungskreis vorgesehenen Sachkont: Meldungen anzeigen

Typ	Meldungstext
	Sachkonto 8030001: Bezeichnung fehlt
	Sachkonto 8030002: Bezeichnung fehlt
	Sachkonto 8030003: Bezeichnung fehlt

Je nachdem welche Fallstudien Sie bereits im System durchgeführt haben kann die Anzahl der Konten die ausgewählt werden müssen variieren.

Hier einige Beispiele:

<input type="checkbox"/> 1800425	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1800425
<input type="checkbox"/> 3300425	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3300425
<input type="checkbox"/> 6310425	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6310425

12. Bestätigen Sie mit  (Weiter) das aufkommende Popup-Fenster *Tabelle der im Buchungskreis vorgesehenen Sachkonten: Meldungen anzeigen*.

13. Wenn die Konten erfolgreich angelegt wurden erhalten Sie eine Auflistung und Bestätigungen, dass die Sicherungen durchgeführt wurden.

Tabelle der im Buchungskreis vorgesehenen Sachkont: Meldungen anzeigen

Typ	Meldungstext	Ltxt
■	100000 :	
▲	Bestandskonten bitte nur in Hauswährung fortschreiben	?
■	Sicherung durchgeführt	

14. Anschließend klicken Sie auf **Sichern**.
15. Bestätigen Sie das nächste Popup-Fenster *Information* mit ☒.
16. Klicken Sie auf **Beenden** um zum *SPRO* Menü zurückzukehren.



### I.3.3 Standardhierarchie anlegen

**Aufgabe** Legen Sie die Standardhierarchie (Kostenstellenhierarchie) für Global Bike an.

**Zeit** 20 Min

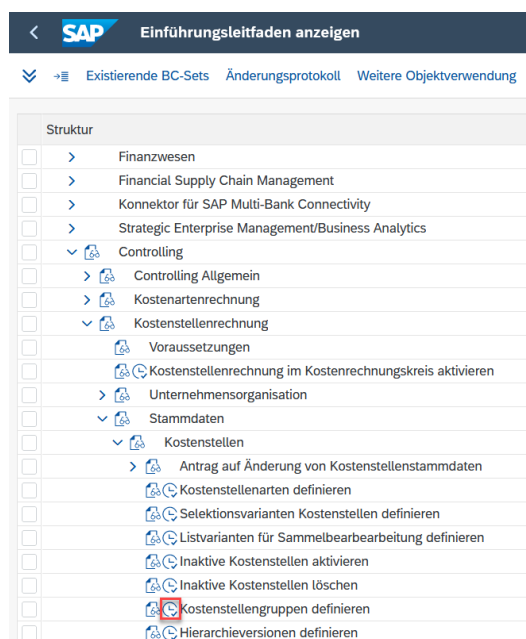
Da definiert wurde, dass die beiden regionalen Global Bike-Tochtergesellschaften (USA und Deutschland) ihre Unternehmen getrennt steuern, wird in dieser Aufgabe die **G Standardhierarchie** für Nordamerika geschaffen.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte nachfolgenden Menüpfad:

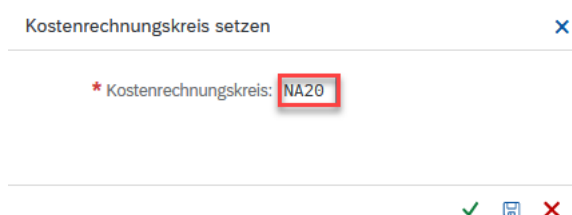
Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Controlling ► Kostenstellenrechnung ► Stammdaten ► Kostenstellen ► Kostenstellengruppen definieren**



2. Im *Aktion auswählen* – Popup doppelklicken Sie auf *Kostenstellengruppe ändern*.
3. Falls Sie vom System nach Ihrem Kostenrechnungskreis gefragt werden, geben Sie bitte **NA##** ein. Falls nicht, folgen Sie bitte nachfolgenden Pfad um die Kostenrechnungskreis **NA##** zu setzen: Mehr ► Zusätze ► Kostenrechnungskreis setzen...

NA##



4. Im Bild Kostenstellengruppe ändern: Einstiegsbild geben Sie **NA##** als Kostenstellengruppe.

NA##

5. Klicken Sie auf **Enter**.

6. Im folgenden Bild *Standardhierarchie (Kostenstellengruppe) ändern: Struktur* geben Sie folgende Information ein:

Attribut	Datenwert
Kurzbeschreibung der Gruppe	## GBI Nordamerika KSt Std. Hierarchie

## GBI Nordamerika KSt  
Std. Hierarchie

6. Klicken Sie auf **Sichern** und Sie erhalten folgende Meldung:

✓ Die Änderungen wurden gesichert.

7. Dann klicken Sie auf **Ebene darunter**.

Wenn dieses Symbol nicht in Ihrer Toolbar angezeigt wird, klicken Sie auf **Mehr** und wählen *Kostenstellengruppe auf Ebene darunter einfügen*.

8. Geben Sie anschließend folgende Informationen ein:

Attribut	Datenwert
Gruppenname	N10##
Bezeichnung d. Gruppe	## Konzern

N10##  
## Konzern

9. In der Standardhierarchie rechts-klicken Sie nun bitte auf das Element, welches Sie gerade erstellt haben (N10##) und klicken Sie wieder auf das Symbol **Ebene darunter**.

10. Geben Sie hier nun die nachfolgenden Informationen ein:

Attribut	Datenwert
Gruppenname	N11##
Bezeichnung d. Gruppe	## Vorstand

N11##  
## Vorstand

11. Dann rechts-klicken Sie bitte auf N11## und wählen Sie aus dem Drop-Down-Menü **Kostenstelle einfügen**.

12. In dem *Kostenstelle anlegen (Gruppe: N11##)* – Popup geben Sie folgende Informationen ein:

Attribut	Datenwert
Kostenstelle	NAEX10##
Gültig ab	Heutiger Tag
Gültig bis	31.12.9999

NAEX10##  
Heutiger Tag  
12/31/9999

13. Dann klicken Sie auf .

14. Im Bild *Kostenstelle anlegen: Grundbild* geben Sie die folgenden Informationen in den *Grunddaten*-Tab ein:

Attribut	Datenwert
Bezeichnung	## John Davis
Beschreibung	## NA Vorstand: John Davis
Verantwortlicher	## John Davis
Art der Kostenstelle	Verwaltung (W)
Geschäftsbereich	Ihre Fahrräder (BI##)
Währung	USD

## John Davis  
## NA Vorstand: ##  
John Davis  
## John Davis  
W  
BI##  
USD

15. Im Tab *Steuerung* geben Sie bitte folgende Werte ein:.

Attribut	Datenwert
Obligofortschreibung	deselektieren

16. Klicken Sie auf .

17. Dann klicken Sie auf  und Sie erhalten die Meldung:

 Die Änderungen wurden gesichert

18. Zurück im Bild *Standardhierarchie (Kostenstellengruppe) ändern: Struktur* rechts-klicken Sie wieder auf *NI1##* und wählen aus dem Drop-Down-Menü **Kostenstelle einfügen** um eine zweite Kostenstelle zu erstellen.

19. In dem *Kostenstelle anlegen (Gruppe: NI1##)* – Popup geben Sie folgende Informationen ein:

Attribut	Datenwert
Kostenstelle	NAEX20##
Gültig ab	Heutiger Tag
Gültig bis	12/31/9999

NAEX20##  
Heutiger Tag  
12/31/9999

20. Dann klicken Sie auf .

Attribut	Datenwert
Bezeichnung	## Peter Schwarz
Beschreibung	## NA Vorstand: Peter Schwarz
Verantwortlicher	## Peter Schwarz
Art der Kostenstelle	Verwaltung (W)

## Peter Schwarz  
## NA Vorstand: Peter  
Schwarz  
## Peter Schwarz  
W

Geschäftsbereich	Ihre Fahrräder (BI##)
Währung	USD

BI##  
USD

10. Im Bild *Kostenstelle anlegen: Grundbild* geben Sie die folgenden Informationen in den *Grunddaten*-Tab ein:

11. Im Tab *Steuerung* geben Sie bitte folgende Werte ein:

Attribut	Datenwert
Obligofortschreibung	deselektiert

deselektiert

12. Klicken Sie auf **Beenden**. Dann klicken Sie auf **Sichern** und Sie erhalten die Meldung:  Die Änderungen wurden gesichert

13. Sie können die Transaktion *OKEON* vom SAP Easy Access Menü aufrufen, um alle gespeicherten Änderungen der Standardhierarchie anzuzeigen.

**14. Eine vollständige Liste der Standard-Hierarchieelemente, die für Global Bike erstellt werden müssen, finden Sie in Anhang A. Welche die vollständige Gruppe NA## aus der Gesamtstruktur beinhaltet. Für die Phase 1 legen Sie bitte die Folgenden Strukturen an:**

Anhang A

**Gruppe: N20## und N21##**

**Kostenstelle: NAAD10##**

**Hinweis** Nun sind die ersten drei Kostenstellen, die die Aufgabe von Sarah Garcia waren, angelegt. Bitte legen Sie nun noch alle weiteren Standardhierarchieelemente aus **Anhang A** an. Alle Kostenstellen die zur Durchführung der Prozesse notwendig sind wurden farblich markiert. Dies sind die Kostenstellen die mindestens angelegt werden müssen um einen reibungslosen Ablauf aller Phasen zu gewährleisten.

Vergewissern Sie sich, dass bei den Kostenstellen NAPL10## und NAGS10## die Attribute „Erlöse Plan“ und „Erlöse Ist“ deselektiert sind.





### I.3.4 Kostenartengruppen anlegen

**Aufgabe** Legen Sie Kostenartengruppen für Global Bike an.

**Zeit** 15 Min

**G** *Kostenartengruppen* kategorisieren Kostenarten und helfen bei deren Verwaltung.

Motivation

**Hinweis:** Seit der Einführung von SAP S/4HANA hat sich die Art und Weise, wie Kostenarten verwaltet werden, geändert. Kostenarten werden jetzt direkt im Kontenplan als Ertrags- und Aufwandskonten geführt und nicht mehr separat im Controlling gepflegt. Die Sachkonten dienen somit für Buchungen im Finanzwesen (FI) und gleichzeitig im Controlling (CO).

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte nachfolgenden Menüpfad:

Menüpfad

**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Controlling ► Kostenstellenrechnung ► Planung ► Gruppenpflege ► Kostenartengruppen definieren**


The screenshot shows the SAP IMG (Implementation Guide) interface. At the top, there is a header bar with the SAP logo and the text 'IMG anzeigen'. Below the header, there is a navigation pane on the left with a tree structure. The tree structure is as follows:

- Struktur
  - ▼ SAP Customizing Einführungsleitfaden
    - > Commercial Project Management
    - Business Functions aktivieren
    - > Konvertierung des Rechnungswesens auf SAP S/4HANA
    - > ABAP Platform
    - > Unternehmensstruktur
    - > Anwendungsübergreifende Komponenten
    - > Mobile Application Integration Framework: Konfiguration
    - > SAP Portfolio and Project Management
    - > Finanzwesen
    - > Financial Supply Chain Management
    - > Konnektor für SAP Multi-Bank Connectivity
    - > Strategic Enterprise Management/Business Analytics
    - ▼ Controlling
      - > Controlling Allgemein
      - ▼ Kostenstellenrechnung
        - Voraussetzungen
        - Kostenstellenrechnung im Kostenrechnungskreis aktivieren
        - > Unternehmensorganisation
        - > Stammdaten
        - ▼ Planung
          - > Grundeinstellungen zur Planung
          - ▼ Gruppenpflege
            - Kostenartengruppen definieren

2. Wählen Sie Kostenartengruppen anlegen per Doppelklick aus.
3. Falls sie in einem Popup-Fenster nach Ihrem Kostenrechnungskreis gefragt werden, tragen Sie diesen ein (NA##).


NA##

Attribut	Datenwert
Kostenrechnungskreis	Ihr Kostenrechnungskreis (NA##)

4. Klicken Sie auf .
5. Im Bild *Kostenartengruppe anlegen: Einstiegsbild* geben Sie bitte die folgende Information


Attribut	Datenwert
Kostenartengruppe	NA10##

NA10##

6. Klicken Sie auf .
7. Im Bild *Kostenartengruppe anlegen: Struktur* geben Sie für Ihre gerade angelegte Kostenartengruppe die folgende Information:

Attribut	Datenwert
Kurzbeschreibung	## NA Kostenart Gesamt

## NA Kostenart  
Gesamt

8. Danach klicken Sie auf das  (Kostenartengruppe auf Ebene darunter einfügen) Symbol.
9. In der neu angelegten Ebene geben Sie folgende Informationen ein:

Attribut	Datenwert
Gruppenname	NASECO10##
Kurzbeschreibung	## NA Sekundäre Kostenart Gesamt



NASECO10##  
## NA Sekundäre  
Kostenart Gesamt

10. Anschließend klicken Sie auf  (Kostenart einfügen).

11. Tragen Sie in die neu angelegten Kostenarten-Felder die folgenden Informationen ein:


Attribut	Datenwert
Von	8000000
Bis	8999999

8000000  
8999999

12. Dann klicken Sie auf  und Sie erhalten die Meldung:  
 Die Änderungen wurden gesichert.

13. Wählen Sie NA10## aus.

NA10##

14. Klicken auf  (Kostenartengruppe auf Ebene darunter einfügen).

15. In der neu angelegten Ebene geben Sie folgende Informationen ein

Attribut	Datenwert
Gruppenname	NAPRIM10##
Kurzbeschreibung	## NA Primäre Kostenart Gesamt

NAPRIM10##  
## NA Primäre  
Kostenart Gesamt

16. Anschließend klicken Sie auf  (Kostenart einfügen).


17. Tragen Sie in die neu angelegten Kostenarten-Felder die folgenden Informationen ein:

Attribut	Datenwert
Von	5000000
Bis	6999999

5000000  
6999999

18. Dann klicken Sie auf  und Sie erhalten die Meldung:

 Die Änderungen wurden gesichert .

19. Klicken Sie auf  um zum SPRO Menü zurückzukehren.



## I.3.5 Buchungsperioden öffnen

**Aufgabe** Öffnen Sie die Perioden für die Sachkontenbuchung.

**Zeit** 5 Min

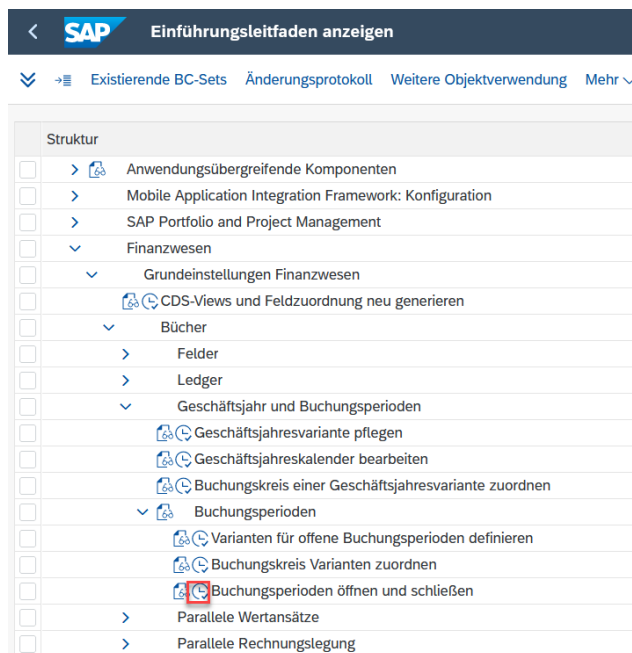
Nachdem Sie die Geschäftsjahresvariante K1 sowohl für den Kostenrechnungskreis (in Aufgabe I. 1. 4) als auch für den Buchungskreis (in Aufgabe I. 1. 8) definiert und die **G** *Buchungsperiodenvariante* für Global Bike (in Aufgabe I. 1. 6) eingerichtet haben, können Sie nun die Buchungsperioden öffnen.

Motivation

1. Im Bild *Einführungsleitfaden anzeigen* folgen Sie bitte nachfolgenden Menüpfad:

Menüpfad


**SAP Customizing Einführungsleitfaden ► Finanzwesen ► Grundeinstellungen Finanzwesen ► Bücher ► Geschäftsjahr und Buchungsperioden ► Buchungsperioden ► Buchungsperioden öffnen und schließen**



2. Falls Sie vom System aufgefordert werden Ihren Arbeitsbereich festzulegen, geben Sie **GL##** ein.

GL##

3. Klicken Sie auf .

4. Im Bild *Sicht "Buchungsperioden: Zeiträume festlegen" ändern*: *Übersicht* klicken Sie bitte auf .

5. Im Bild *Neue Einträge: Übersicht Hinzugefügte* geben Sie nachfolgende Informationen ein:

Attribute	Datenwerte
K (Kontoart)	+ (Gültig für alle Kontoarten)
Von Per. 1	1
Jahr	Aktuelles Jahr
Bis Per. 1	12
Jahr	9999
Von Per. 2	13
Jahr	Aktuelles Jahr
Bis Per. 2	13
Jahr	9999

+  
 1  
 Aktuelles Jahr  
 12  
 9999  
 13  
 Aktuelles Jahr  
 13  
 9999

6. Dann klicken Sie auf **Sichern** und Sie erhalten die Meldung:

✓ Daten wurden gesichert

7. Klicken Sie dreimal auf **Beenden** um zum Fiori Launchpad zu gelangen.



### I.3.6 [OPTIONAL] Buchungsperiode schließen

**Aufgabe** Schließen Sie die Buchungsperioden (falls nötig).

**Zeit** 5 Min

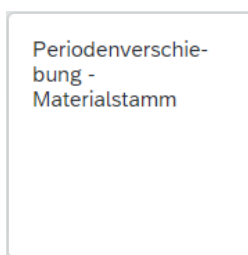
Wie alle anderen akkreditierten Buchhaltungssysteme verwendet S/4HANA Zeiträume (in den meisten Fällen Monate), um Finanzgeschäfte über einen bestimmten Zeitraum hinweg zu trennen und abzuschließen. Am Ende eines Monats muss dieser Zeitraum in Finanzwesen geschlossen werden. Diese Aufgabe wird als *Periodenabschluss* bezeichnet

Motivation

**Hinweis** Sie müssen diese Aufgabe nur dann durchführen, wenn der aktuelle Monat während Ihres Kurses oder Ihres Projekts endet. Ohne Abschluss dieser Periode ist es nicht möglich, Belege im neuen Monat zu buchen.

1. Im Bereich *Customizing* öffnen Sie die App *Periodenverschiebung - Materialstamm*:

Menüpfad



2. Im Bild *Periodenverschiebung Materialstamm* geben Sie folgende Informationen ein:

Attribute	Datenwerte
Ab Buchungskreis	Ihr Global Bike Inc. US##
Bis Buchungskreis	Ihr Global Bike Inc. US##
Periode	Aktueller Monat
Jahr	Aktuelles Jahr
Periode nur verschieben	ausgewählt

US##  
US##  
Aktueller Monat  
Aktuelles Jahr

3. Danach klicken Sie auf **Ausführen**.

4. Wenn es erfolgreich ausgeführt wurde, sehen Sie auf dem Bildschirm *Periodenverschiebung Materialstamm* ein Protokoll mit der Meldung: *Periodenverschiebung abgeschlossen. Protokoll ausgegeben.*

5. Klicken Sie zweimal auf **Beenden** um Fiori Launchpad zurückzukehren.



## Phase I.4 – Geschäftsprozesse

**Aufgabe** Finanzwesen-Transaktionen abwickeln.

**Zeit** 35 Min.

**Kurze Beschreibung** Testen Sie Ihre Systemkonfiguration, indem Sie einige FI-Transaktionen ausführen.

**Name (Position)** Sarah Garcia (Business Analyst 2)

Nach der Implementierung von **G** *Organisationsdaten* (Unternehmensstruktur & Prozesscustomizing) und **G** *Stammdaten* in S/4HANA ist es Zeit, das System durch das Anlegen von **G** *Transaktionsdaten* zu testen (Geschäftsprozesse).

Szenario



Projektstruktur

### Inhaltsverzeichnis

Phase I.4 – Geschäftsprozesse .....	71
I.4.1 Hauptbuchkonten anzeigen.....	64
I.4.2 Salden anzeigen (neu) I.....	66
I.4.3 Sachkontenbuchung erfassen.....	75
I.4.4 Salden anzeigen (neu) II .....	77



## I.4.1 Hauptbuchkonten anzeigen

**Aufgabe** Überprüfen Sie einige einzelne Sachkonten.

**Zeit** 10 Min.

Prüfen Sie, ob Sie die Sachkonten, die Sie in Aufgabe I.3.2 für Ihren US-Buchungskreis angelegt haben, finden und anzeigen können.

Motivation

Um Sachkontensalden anzuzeigen, verwenden Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Kreditorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Sachkontenstammdaten verwalten*.

Einstieg SAP Fiori



- Im Bild *Sachkontosalden* geben Sie bitte folgende Informationen ein:

Attribute	Datenwerte
Kontenplan	GL##
Sachkonto	Ihr Bankkonto (1810000)

GL##  
1810000

Sachkonten (1) Standard Beschreibungssprache wechseln: Deutsch			
<input type="checkbox"/>	Sachkonto externe ID	Kurztext	Kontenplan
<input type="checkbox"/>	0001800000	Bank	GL20
			Sachkontoart
			Bestandskonto

- Überprüfen Sie das Konto, und vergewissern Sie sich, dass die Informationen mit Ihrer Konfiguration übereinstimmen.


- Anschließend geben Sie bitte folgende Informationen ein:

Attribute	Datenwerte
Kontenplan	GL##
Sachkonto	6310000 (Aufw. Miete)

GL##  
6310000

Sachkonten (1) Standard Beschreibungssprache wechseln: Deutsch			
<input type="checkbox"/>	Sachkonto externe ID	Kurztext	Kontenplan
<input type="checkbox"/>	0005000000	Aufw. RHB Waren	GL20
			Sachkontoart
			Primärkosten oder Erlöse



4. Überprüfen Sie das Konto, und vergewissern Sie sich, dass die Informationen mit Ihrer Konfiguration übereinstimmen.
5. Nun klicken Sie auf  und Sie gelangen zurück in das SAP Fiori Menü.



## I.4.2 Salden anzeigen (neu) I

**Aufgabe** Zeigen Sie den Saldo für eines Ihrer Sachkonten an.

**Zeit** 5 Min.

Überprüfen Sie den aktuellen Saldo Ihres Bankkontos, bevor wir eine Sachkontenbuchung erfassen.

Motivation

- Um den aktuellen Saldo Ihres Bankkontos anzuzeigen, verwenden Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Kreditorenbuchhaltung* in der Rolle *Kreditorenbuchhalter* die App *Sachkontensalden anzeigen*.

Einstieg



- Im Bild *Sachkontensalden* geben Sie bitte für die folgenden Daten:

Attribute	Datenwerte
Ledger	0L (Führendes Ledger)
Buchungskreis	Ihr Global Bike Inc. (US##)
Sachkonto	Ihr Bankkonto (1810000)
Ledger-Geschäftsjahr	Ihr Geschäftsjahr (Aktuelles Jahr)
Kostenrechnungskreis	NA##

0L  
US##  
1810000  
Aktuelles Jahr  
NA##

- Dann klicken Sie auf .
- Klicken Sie auf  und Sie gelangen zurück in das SAP Fiori Menü.



## I.4.3 Sachkontenbuchung erfassen

**Aufgabe** Verwenden Sie Ihre neuen Sachkonten bei einigen Buchungen.

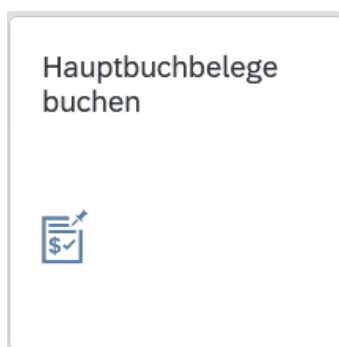
**Zeit** 15 Min.

In dieser Aufgabe buchen Sie verschiedene Einträge in Ihr Hauptbuch, um Einstellungen im System zu testen.

Motivation

- Um die Sachkontenbuchung zu erfassen, verwenden Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Kreditorenbuchhaltung* in der Rolle *Leiter der Buchhaltung* die App *Hauptbuchbelege buchen*.

Einstieg



- Auf dem Bildschirm *Hauptbuchbelege buchen* geben Sie bitte für die folgenden Daten ein:

a) in der Kopfdaten:

Attribute	Datenwert
Buchungsbelegdatum	Heutiger Tag
Buchungskreis	US##
Periode	Aktuelle Periode
Transaktionswährung	USD
Ledger-Gruppe	OL

Heutiger Tag  
US##  
Aktuelle Periode  
USD  
OL

Buchungsbelegdatum: *	11/07/2022	Buchungskreis: *	US20
Buchungsdatum: *	11/07/2022	Transaktionswährung: *	USD
Periode:	00	Ledger-Gruppe:	OL
Buchungsbelegart: *	SA	Referenz:	

b) in den Einzelposten:

Attribute	Datenwerte
1 Buchungskreis	US##
Sachkonto	Bank 1 (1810000)
Soll	60000
2 Buchungskreis	US##
Sachkonto	Eigenkapital (2000000)
Haben	60000

US##  
1810000  
60000  
US##  
2000000  
60000

Einzelposten (2)

> 1 Buchungskreis	US20	Sachkonto*	0001810000	Soll*	60,000.00	USD	Haben*	0.00	USD
> 2 Buchungskreis	US20	Sachkonto*	0002000000	Soll*	0.00	USD	Haben*	60,000.00	USD

4. Klicken Sie auf **Buchen**. Sie erhalten die folgende Meldung

✓ Erfolg

Beleg 100000002 (2022, US20) erfolgreich gebucht

Anzeigen OK

5. Im Bild *Hauptbuchbelege buchen* geben Sie bitte für die folgenden Daten ein:

- a) In der Kopfzeile:


Attribut	Datenwert
Belegdatum	Heutiger Tag
Periode	Aktuelle Periode
Ledger-Gruppe	0L

Heutiger Tag  
Aktuelle Periode  
0L

- b) in den Einzelposten:

Attribute	Datenwert
1 Buchungskreis	US##
Sachkonto	Miete (6310000)
Soll	500
Kostenstelle	Ihr Kostenstelle (NAAD10##)
2 Buchungskreis	US##
Sachkonto	Bank 1 (1810000)
Haben	500

US##  
6310000  
500  
NAAD10##  
US##  
1810000  
500

6. Klicken Sie Bitte links von *1 Buchungskreis* auf  um im Bereich *Kontierung* die Kostenstelle (NAAD10##) einzugeben

Einzelposten (2)

> 1 Buchungskreis	US20	Sachkonto*	6310000	Soll*	500.00	USD	Haben*	0.00	USD
> 2 Buchungskreis	US20	Sachkonto*	1810000	Soll*	0.00	USD	Haben*	500.00	USD


Kostenstelle:

NAAD1020 

7. Klicken Sie auf **Buchen**.

8. Sie erhalten die folgende Meldung:



9. Klicken Sie auf „OK “ und dann  um zum *SAP Fiori* Menü zurückzukehren.



## I.4.4 Salden anzeigen (neu) II

**Aufgabe** Zeigen Sie den Saldo für eines Ihrer Sachkonten erneut an.

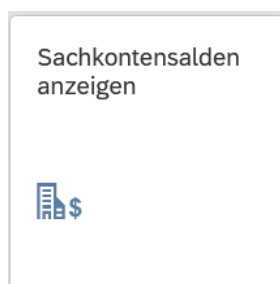
**Zeit** 5 Min

Überprüfen Sie den Saldo Ihres Bankkontos nach der Sachkontenbuchung.

Motivation

- Um den aktuellen Saldo Ihres Bankkontos anzuzeigen, verwenden Sie im Bereich *Finanzwesen* auf der Seite *Kreditorenbuchhaltung* in der Rolle *Kreditorenbuchhalter* die App *Sachkontensalden anzeigen*.

Einstieg



- Geben Sie auf dem Bildschirm *Anzeige des Sachkontostandes* die folgenden Daten ein

Attribut	Datenwert
Ledger	0L (Führendes Ledger)
Buchungskreis	Ihr Global Bike Inc. (US##)
Sachkonto	Bank 1 (1810000)
Ledger-Geschäftsjahr	Ihr Geschäftsjahr (Aktuelles Jahr)
Kostenrechnungskreis	NA##

0L  
US##  
1810000  
Aktuelles Jahr  
NA##

- Dann klicken Sie auf **Start**. Überprüfen Sie das Konto und kontrollieren Sie den Gesamtsaldo aus Soll und Haben.

- Klicken Sie auf **<**, um zum *SAP Fiori Menü* zurückzukehren.