

## Финансовый учет (FI)

Практикум подробно иллюстрирует интегрированный процесс финансового учета и, таким образом, способствует полному пониманию каждого шага процесса и основных функций SAP.

#### Продукт

S/4HANA 1809 Global Bike

Версия Fiori 2.0

### **Уровень**

Студент Выпускник Начинающий

#### Фокус

Финансовый учет

#### Авторы

Майкл Болдо Штефан Вайднер

#### Версия

3.3

### Последнее обновление

Май 2019

### МОТИВАЦИЯ

Требования ввода данных в упражнениях (FI 1 - FI 4) минимизированы, потому что большая часть данных уже существует в системе SAP. Эти данные, известные как основные данные, упрощают обработку бизнес транзакций. Примерами могут служить счета G/L и планы счетов.

В этом практическом задании мы создадим основные данные поставщика, обработаем счет и создадим исходящий платеж.

### ПРЕДПОСЫЛКИ

Прежде, чем Вы будете проходить данный практикум, Вы должны быть знакомы с навигацией в системе SAP.

Для успешного выполнения практикума нет необходимости выполнять упражнения по FI (FI 1 - FI 3). Однако это рекомендуется.

#### ПРИМЕЧАНИЯ

Этот практикум использует набор данных Global Bike (GBI), который был создан исключительно в рамках глобальной учебной программы SAP UA.



## Обзор процесса

**Цель обучения** Понимание и выполнение процессов в бухгалтерском учете.

Время 65 мин

Сценарий Чтобы выполнить полностью расчеты с поставщиками и подрядчиками, вы возьмете на себя различные роли в компании GBI. Вы будете работать в отделе финансового учета (FI).

Вовлеченные сотрудники Сильвия Кассано (специалист по кредиторской задолженности)

Шуюань Чэнь (главный бухгалтер)

Клэйтон Бартоломи (Бухгалтер по

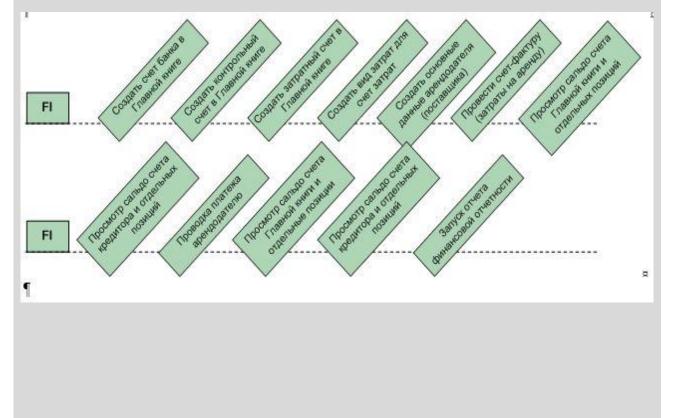
основным средствам)

Прежде, чем вы сможет провести счет по кредиторской задолженности, должны быть созданы основные данные. В рамках практикума вы создадите необходимые счета в Главной книге и создадите поставщика.

После этого вы проведете счет-фактуру и проверите изменения на счетах.

Так как проводки относятся к отчету о прибылях и убытках, то в конце вы проанализируете влияние проводок на свой финансовый отчет.

#### Описание процесса



## Оглавление

Обзор процесса2	
Шаг 1: Создание банковского счета в главной книге	
Шаг 2: Создание контрольного счета в Главной книге	
Шаг 3: Создание Расходного счета в Главной книге	
Шаг 4: Создание основных данных поставщика для арендодателя14	
Шаг 5: Проведение денежных средств на альтернативный банковский счет 18	
Шаг 6: Обзор (Просмотр) перевода средств	
Шаг 7: Создать входящий счет на оплату аренды	
Шаг 8: Просмотр и обзор сальдо счетов Главной книги и отдельных позиций 25	
Шаг 9: Просмотр и обзор сальдо кредиторской задолженности и отдельных позиций2	7
Шаг 10: Проведение платежа арендодателю	
Шаг 11: Просмотр и обзор сальдо счетов Главной книги и отдельных позиций 32	
Шаг 12: Просмотр и обзор сальдо кредиторской задолженности и отдельных позиций	36
Шаг 13: Прогон финансового отчета	
FI Дополнительное задание	



## Шаг 1: Создание банковского счета в главной книге

Задача Создать новый счет Главной книги.

Время 15 мин

**Краткое описание** Используйте Начальную страницу Fiori для создания нового банковского счета в Главной книге.

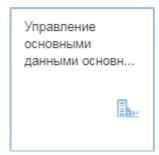
**Имя (Роль):** Сильвия Кассано (специалист по кредиторской задолженности)

В этом практикуме мы создадим основные данные, которые участвуют в процессе кредиторской задолженности и, в качестве примера, оплатим нашу арендную плату. Мы начинаем с создания банковского счета для исходящих платежей нашему кредитору.

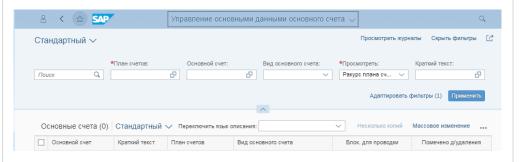
Бизнес сценарий

Используйте приложение *Управление основными данными основного счета* для создания банковского счета в Главной книге.

Приложение Fiori



Появится следующий экран.



Нажмите на кнопку Добавить + (если вы не видите эту кнопку на экране, найдите ее, нажав на кнопку ).

На следующем экране введите **10**###**5** (замените ### на присвоенный Вам номер, например, счет будет выглядеть как 100125, если ваш номер 012) в качестве номера вашего *основного счета*.

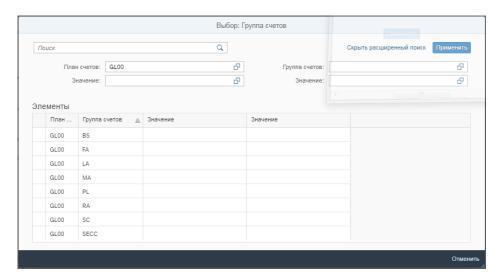
В поле *План счетов* нажмите F4 и кнопку прокручивайте список, пока не найдете **GL00 – План счетов GBI**. Дважды щелкните

10###5

GL00 Счет наличия

на записи. Используйте раскрывающееся меню в поле *Вид счета*, чтобы выбрать **Счет наличия**.

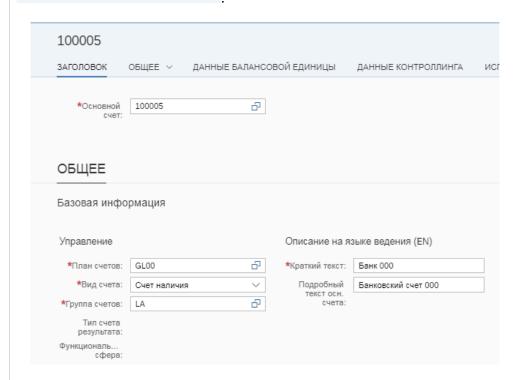
В поле *Группа счетов* используйте F4 помощь и Прокручивайте вниз, пока не найдете группу счетов **LA** (**Liquid Assets**).



Введите **Банк** ### в поле *Краткий текст*. Снова замените ### на присвоенный Вам номер. Кроме того, введите **Банковский счет** ### в поле *Подробный текст осн. Счета*.

Сравните со скриншотом ниже и перейдите на вкладку

ДАННЫЕ БАЛАНСОВОЙ ЕДИНИЦЫ



Теперь вам нужно назначить новую учетную запись для вашей балансовой единицы US00.

Выберите кнопку Добавить + рядом с Присвоение БЕ.

LA

Банк ### Банковский счет ###

001

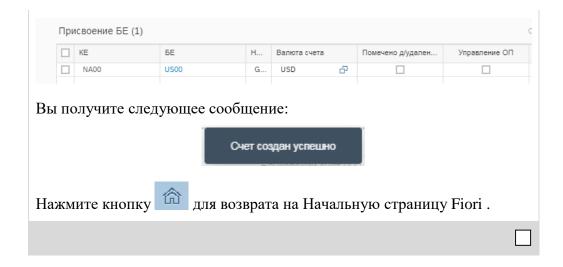
Используйте F4 помощь в поле *Присвоение новой балансовой единицы*. GL00 10###5 Поля План счетов и Основной счет должны автоматически заполниться GL00 и вашим новым счетом 10###5. Выберите Применить Выбор: Присвоение новой балансовой единицы Скрыть расширенный поиск Применить План счетов: GL00 Основной счет: 100005 Элементы Global Bike Sharing GmbH **US00** Дважды щелкните на **US00.** Вернувшись на экран *Присвоение БЕ*, USD введите USD в качестве Валюты счета и отметьте Только сальдо во внутренней валюте. В разделе Управляющие данные введите Ключ сортировки **001 - Posting** Date. В разделе Создать/Банк/Процент в поле Группа статусов поля **ZGBS** выберите **ZGBS** и отметьте *Релевантно для денежного потока*. Присвоение новой балансовой единицы УПРАВЛЯЮЩИЕ ДАННЫЕ У СОЗДАТЬ/БАНК/ПРОЦЕНТ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ Управление созданием документа Банковские реквизиты/финансовые данные \*Группа ZGBS статусов поля: 8 ō Уровень планир.: Только \*Релевантно автоматическ.. для денежного проводки: потока: 67 Доп. Собств. банк: автоматическ.. проводки: Ид. счета в собственном ß банке:

© SAP UCC Magdeburg Page 6

Сохранить

Подтвердите с помощью

Сравните со скриншотом ниже и нажмите





## Шаг 2: Создание контрольного счета в Главной книге

Задание Создать новый счет в Главной книге.

Время 15 мин

**Краткое описание** С помощью панели запуска Fiori создайте новый контрольный счет в Главной книге

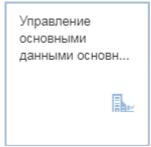
**Имя (Роль):** Сильвия Кассано (специалист по кредиторской задолженности)

Контрольный счет соединяет Главную книгу со вспомогательными книгами, в которых ведутся клиенты, поставщики и т.д. Прямая проводка на контрольный счет невозможна. Записи делаются во вспомогательных книгах и автоматически проводятся на Контрольных счетах главной книги, поэтому они остаются синхронизированы. Позже мы создадим основные данные нового поставщика и назначим этот новый контрольный счет ему, чтобы основной счет получал автоматическую проводку при внесении записи во вспомогательную книгу.

Бизнес сценарий

Выберите приложение Управление основными данными основного счета, чтобы создать контрольный счет в Главной книге.

Приложение Fiori



Нажмите на +.

На следующем экране введите **11###5** (замените ### на присвоенный Вам номер, например, счет будет выглядеть как 110125, если ваш номер 012) в качестве номера вашего основного счета.

11###5

В поле *План счетов* воспользуйтесь справкой F4 и нажмите на Применить. Прокрутите вниз, пока не найдете **GL00 – План счетов GBI**. Дважды щелкните по записи. Используйте раскрывающееся меню в поле *Вид счета* и выберите **Счет наличия**.

GL00 Счет наличия

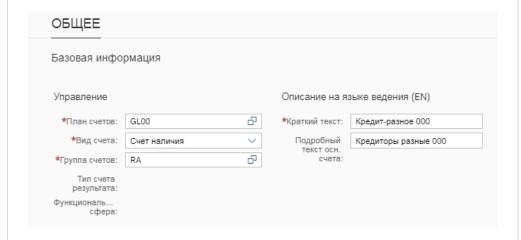
В поле *Группа счетов* используйте справку F4, чтобы выбрать **RA** (**Контрольные счета**).

RA

В поле Краткий текст введите Кредит-разное ### и в поле Подробный текст основного счета введите Кредиторы разные ###. Не забудьте заменить ### на присвоенный вам номер.

Кредит-разное ### Кредиторы разные ###

Сравните экран с представленным ниже.



данные балансовой единицы . Теперь Вам нужно Выберите вкладку назначить новую учетную запись для Вашей балансовой единицы. Поэтому выберите кнопку + рядом с Присвоение БЕ.

Используйте справку F4 в поле *Присвоение новой балансовой единицы*. План счетов и основной счет должны автоматически заполнится GL00 и Вашим новым счетом 11###5. Выберите

11###5

Выбор: Присвоение новой балансовой единицы						
					Скрыть расширенный поиск	Применить
Баланс	овая едини	іца:	<sub>D</sub>	План счетов:	GL00	67
Назва	Название компании:		5	Основной счет:	110005	67
Элемен		звание компании				
BSC	00 Glo	bal Bike Sharing GmbH				
DEC	00 Glo	bal Bike Germany GmbH				
USC	00 Glo	bal Bike Inc.				
						Отмен

Дважды щелкните на **US00.** Вернувшись на экран *Присвоение БЕ*, введите USD как Валюту счета. В выпадающем меню в поле Контрольный счет для вида счета выберите Кредиторы.

В разделе Управление счетами введите Ключ сортировки **001 - Posting** Date

US00 USD

GL00

001

© SAP UCC Magdeburg Page 9

Кредиторы

В разделе Создать/Банк/Процент выберите **ZRAA** в поле Группа статусов поля. ЗАГОЛОВОК УПРАВЛЯЮЩИЕ ДАННЫЕ ∨ СОЗДАТЬ/БАНК/ПРОЦЕНТ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ Управление созданием документа Банковские реквизиты/финансовые данные \*Группа статусов поля: Уровень планир.: Релевантно для денежного потока: Собств. банк: ō 67 Ид. счета в собственном банке: Подтвердите изменения кнопкой Сохранить Сравните свой экран со скриншотом ниже и нажмите Присвоение БЕ (1) БΕ H... Валюта счета NA00 US00 ð USD Вы получите следующее сообщение: Счет создан успешно Нажмите на кнопку для возвращения на Начальную страницу Fiori.

ZRAA



### Шаг 3: Создание Расходного счета в Главной книге

Задание Создать новый счет Главной книги.

Время 5 мин

**Краткое описание** Используйте Начальную страницу Fiori для создания нового Расходного счета в Главной книге.

Имя (Роль): Сильвия Кассано (специалист по кредиторской задолженности)

Выберите приложение Управление основными данными основного счета для создания нового счета в Главной книге.

Приложение Fiori



Нажмите на +.



На следующем экране введите 75###5 (не забудьте заменить ### на присвоенный вам номер, например, счет будет выглядеть как 750125, если ваш номер 012) в качестве номера вашего основного счета. .

В поле *План счетов* введите **GL00**. Используйте раскрывающееся меню в поле Вид счета и выберите Первичные затраты или выручка.

В поле Группа счетов с помощью справки F4 выберите PL (Счета прибылей и убытков)..

Введите Аренда ### в поле краткий текст и Расходы на аренду ### в поле Подробный текст основного счета. Снова замените ### на присвоенный вам номер.

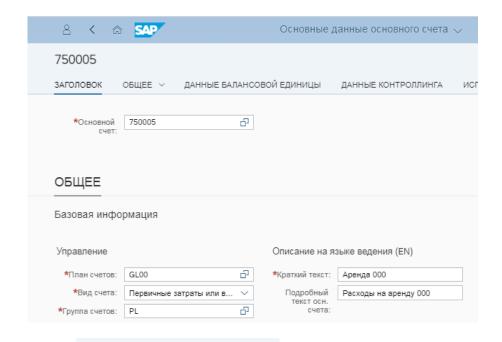
Сравните свой экран со скриншотом ниже

75###5

GL00 Первичные затраты или выручка

ΡL

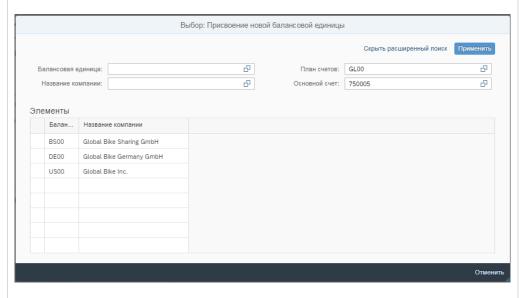
Аренда ### Расходы на аренду ###



Выберите ДАННЫЕ БАЛАНСОВОЙ ЕДИНИЦЫ . Теперь Вам нужно назначить новую учетную запись для вашей балансовой единицы. Поэтому выберите кнопку + рядом с Присвоение БЕ..

Используйте справку F4 в поле *Присвоение новой балансовой единицы* для присвоения счета балансовой единице US00. План счетов и основной счет должны автоматически заполнится GL00 и Вашим

Применить новым счетом 75###5. Выберите



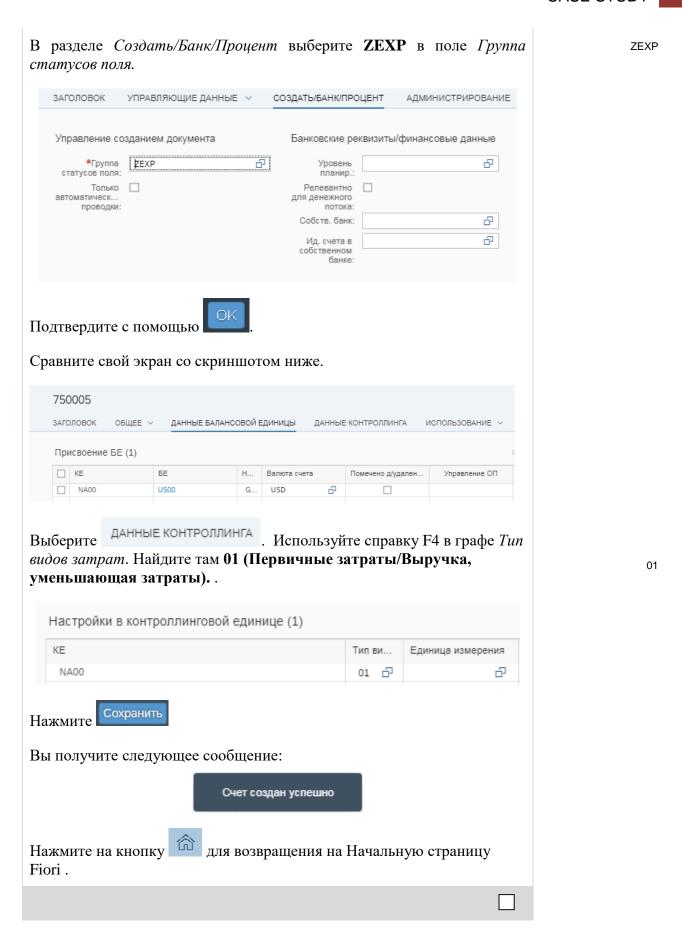
Дважды щелкните на US00. Вернувшись на экран присвоения БЕ, введите **USD** в качестве валюты счета. Выберите **Проводка без** налога допустима.

В разделе Управление счетами введите Ключ сортировки **001 - Posting** Date.

GL00 75###5

> **US00** USD

> > 001





# Шаг 4: Создание основных данных поставщика для арендодателя

Задание Создать новую основную запись поставщика.

Время 5 мин

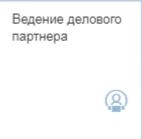
Краткое описание Создайте нового поставщика (арендодателя).

**Имя (штат.** должность): Сильвия Кассано (специалист по кредиторской задолженности)

Финансовый директор попросил Вас создать новую запись поставщика Cardinal Properties.

Для создания нового поставщика используйте приложение *Ведение делового партнера*.

Приложение Fiori



На экране Обработать партнера нажмите

Организация

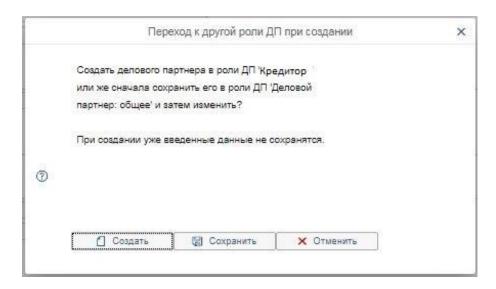
Примечание Для делового партнера создаются подчиненные и назначенные роли (например, клиент, поставщик). Различные роли создаются на определенных организационных уровнях (балансовая единица, область продаж). Деловых партнеров можно отнести к категории лиц, групп или организаций следующим образом: Организация представляет единицы, такие как компания (например, юридическое лицо), части юридического лица (например, отдел) или ассоциация. Организация — это родовое понятие для обозначения любой ситуации в повседневной деловой активности. Группа представляет собой домохозяйство, семейную пару или исполнительный совет.

На экране *Организация: создание* в раскрывающемся меню поля *Создать в роли ДП* выберите **FLVN00 Кредитор**. Во всплывающем окне Переход к другой роли ДП при создании выберите



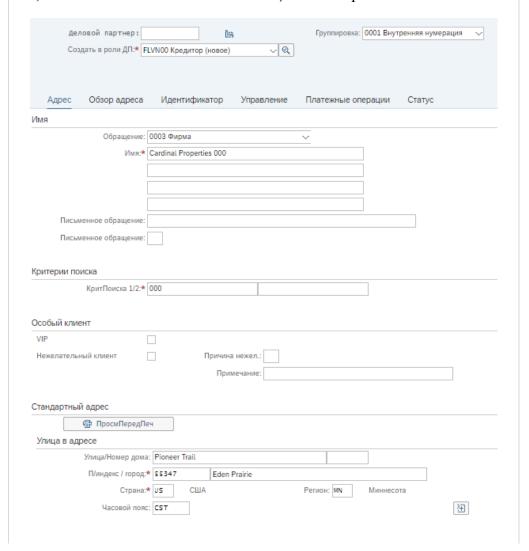
**Примечание.** Поставщик - это деловой партнер, который поставляет товары, или предоставляет услуги, или несет ответственность за доставку товаров или оказание услуг.

FI Кредитор



На вкладке Адрес выберите Фирма в качестве Обращения, Cardinal Properties ### в качестве Имени (не забудьте заменить ### на номер, присвоенный вам), КритПоиска ### (замените ### на присвоенный вам номер), в разделе Стандартный адрес укажите улица/Номер дома Pioneer Trail, почтовый индекс 55347, Город Eden Prairie. Страна US, Регион MN. В качестве языка общения выберите Английский.

Фирма Cardinal Properties ### ### Eden Prairie MN 55347, US Pioneer Trail English



Подтвердите ввод данных с помощью Enter.

Нажмите на кнопку кнопку, найдите ее в выпадающем меню Больше). Введите **US00** для EE. Затем нажмите Enter.

US00

В окне *Создание Организации: роль Кредитор* введите свой *Контрольный счет* **11**###**5** в разделе *Ведение счета*. Затем нажмите Enter.

11###5

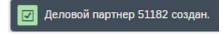
Балансовая единица	
БЕ:	US00 Global Bike Inc.
Дебитор:	
Поставщик:	<Внутр.>
Поставщик: ведение счета	Поставщик: платежные опер
Ведение счета	
Контрольный сче	T:* 110005

Выберите вкладку Поставщик: платежные операции и введите Условие платежа 0001 и отметьте ПровДублСчетов.

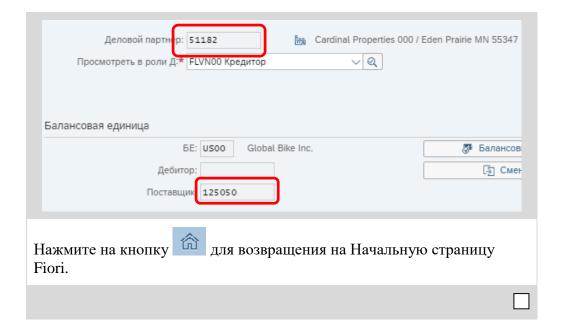
0001 X

Поставщик: ведение счета	Поставщик: платежные операции
Данные платежа	
Условие платежа: О	0001
Срок до погашения:	
ПровДублСчетов:	

Затем, нажмите на Сохранить и вы получите сообщение, что ваш Деловой партнер (поставщик) создан.



**Примечание:** Вы создали контрагента с уникальным номером. Вы также создали уникальный номер Делового партнера. С номером Делового партнера вы можете назначить вашему контрагенту больше ролей. Например, ваш поставщик может быть также и вашим клиентом.





## Шаг 5: Проведение денежных средств на альтернативный банковский счет

Задание Провести денежные средства на альтернативный банковский счет.

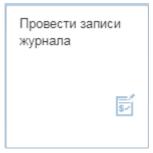
Время 10 мин

**Краткое описание** Используйте Начальную страницу SAP Fiori, чтобы сгенерировать запись в журнале для компании US GBI с Вашего текущего банковского счета на ваш альтернативный банковский счет.

Имя (Роль) Клэйтон Бартоломи (Бухгалтер по основным средствам)

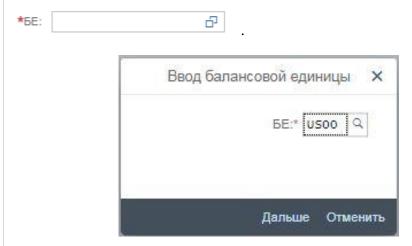
Чтобы выполнить это задание, воспользуйтесь приложением *Провести записи журнала*.

Приложение Fiori



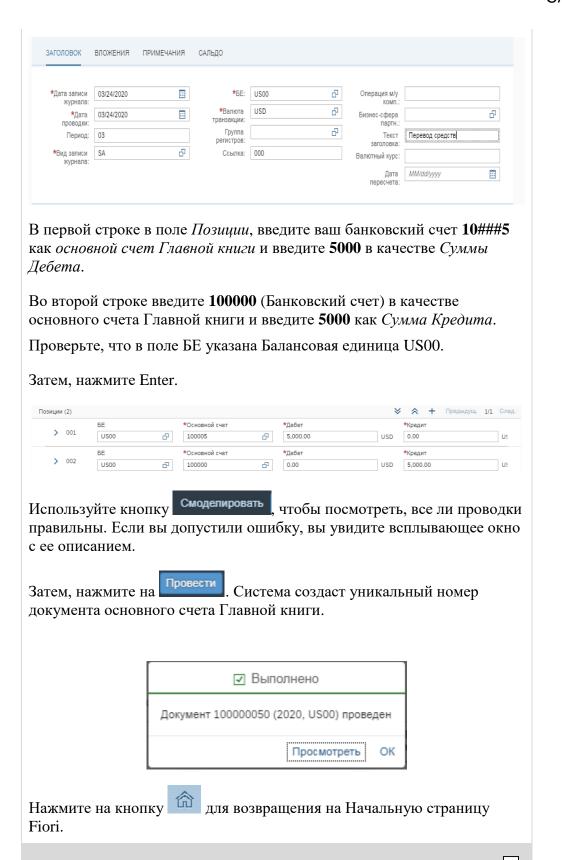
Во всплывающем окне введите **US00** в качестве Балансовой единицы (EE) и подтвердите введение нажав Continue. Если всплывающее окно не появилось, введите Балансовую единицу в поле

US00



В поле Дата записи журнала и Дата проводки с помощью справки F4 выберите сегодняшнюю дату, измените период на текущий период (например, 03 для марта) и выберите USD в качестве Валюты. В поле Ссылка введите Ваш трехзначный номер (###) и в поле Текст заголовка введите Перевод средств.

Сегодняшняя дата Текущий период USD ### Перевод средств



10###5 5000

100000

Документ счета Главной книги



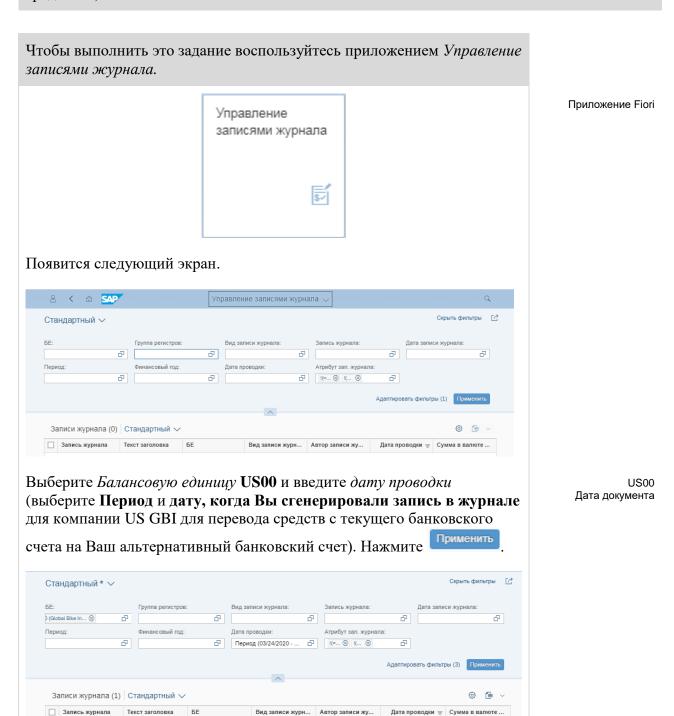
### Шаг 6: Обзор (Просмотр) перевода средств

Задание Просмотр документа основного счета Главной книги.

Время 10 мин

Краткое описание Воспользуйтесь Начальной страницей SAP Fiori для просмотра документа основного счета Главной книги, который Вы только что создали.

Имя (Штат. должность) Клэйтон Бартоломи (Бухгалтер по основным средствам)



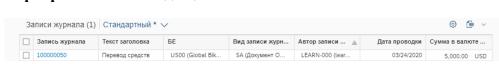
© SAP UCC Magdeburg Page 20

Дата проводки  $\equiv$  Сумма в валюте ...

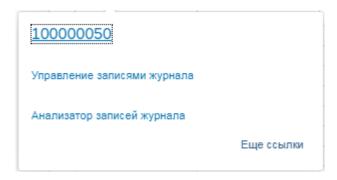
Поскольку есть другие студенты, которые работали с теми же данными, пожалуйста, нажмите на *Автор записи журнала* и выберите

Сортировать по восходящей



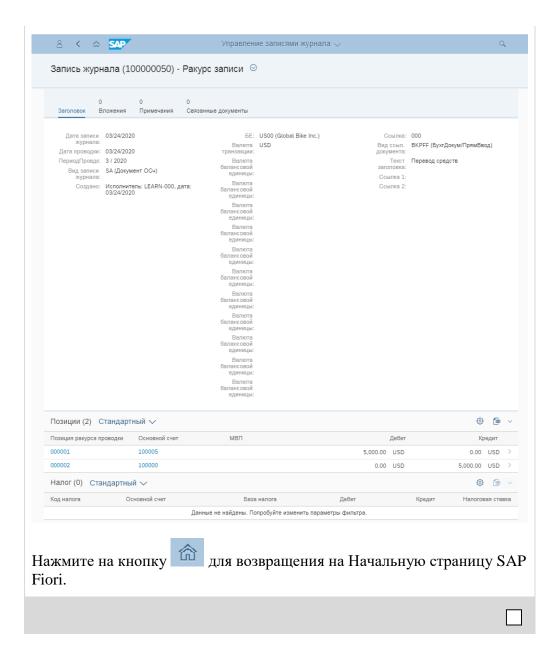


Нажмите на свой номер в поле Запись журнала и выберите Управление записями журнала.



Вы увидите запись журнала для компании US GBI о переводе средств с Вашего текущего банковского счета на Ваш альтернативный банковский счет, который вы создали ранее.

Вы получаете информацию о дате записи, исполнителе, используемых счетах и сумме.





## Шаг 7: Создать входящий счет на оплату аренды

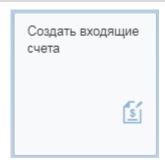
Задание Создать входящий счет.

Время 5 мин

**Краткое описание** Введите счет-фактуру, полученную от Cardinal Properties за аренду в этом месяце на сумму \$1,500.00. Этот счет будет дебитован для оплаты аренды и зачислен на кредит счета Cardinal Properties во вспомогательной книге кредиторов. Кредит будет также автоматически проведен в счете вспомогательной книги дебиторов в Главной книге.

**Имя (штат. должность):** Сильвия Кассано (специалист по кредиторской задолженности)

Для создания счета, воспользуйтесь приложением *Создать входящие* счета.



Приложение Fiori

**US00** 

В появившемся всплывающем окне вас попросят ввести Балансовую единицу вашей компании **Global Bike Inc**. Если всплывающее окно не

появилось, нажмите кнопку

Балансовая единица

и введите БЕ.

Введите **номер Вашего поставщика** для Cardinal Properties в поле *Кредитор* (при необходимости воспользуйтесь помощью F4 с критерием поиска ###), Дату счета введите **сегодняшнее число** и **\$1,500** как Сумма счета. В поле Текст введите **Счет-фактура Cardinal на аренду** ### (не забудьте заменить ### на присвоенный вам номер).

Номер поставщика Сегодняшнее число \$1,500 Счет-фактура Cardinal на аренду ###

**Примечание** Бизнес-операции проводятся по счетам и управляются с помощью этих счетов. Вы должны создать основную запись для каждого необходимого вам счета. Основная запись контролирует, как бизнес-операции записываются и обрабатываются системой.

Спецификации, создаваемые вами в основной записи используются:

- В качестве значений по умолчанию при проводке позиций в учетной записи. Например, условия оплаты, указанные вами в основной записи, по умолчанию установлены для ввода документов.
- Для обработки бизнес-операций. Например, банковские реквизиты и способы оплаты (чек или банковский перевод) требуются для автоматических платежей.

• Для работы с основными записями. Вы можете запретить доступ определенных пользователей к счету, создав группы авторизации.

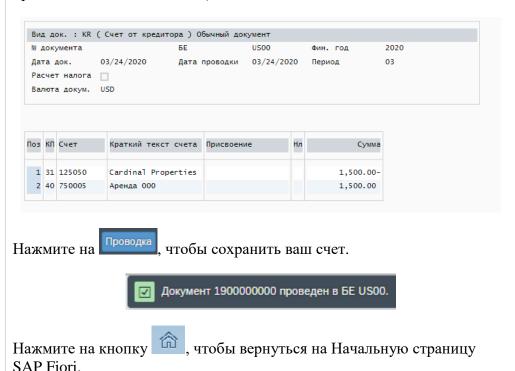
Кроме того, отображение позиции и управление открытыми позициями определяются автоматически для каждого счета поставщика.

В разделе *Позиции* введите свой счет расходов **75###5** в графе *Осн.счет*, в графе Д/К выберите *S Дебит*, *Сумма в вал. Докум.* **1,500**, и *МВЗ* укажите **NAHR2###** (все расходы должны быть отнесены на МВЗ при работе с модулем Контроллинга). Чтобы найти графу МВЗ, прокрутите таблицу вправо. Не забудьте ### сменить на присвоенный вам номер.

75###5
Debit
\$1500
Invoice Cardinal Rent
Expenses ###
NAHR2###

Затем, нажмите Enter.

Используйте кнопку Моделирование для проверки правильности проводки. Другая сторона записи — это кредиторская задолженность, которая должна быть оплачена во вспомогательном счете, относящимся к компании Cardinal Properties (эта оплата также автоматически проводится в Главной книге).



Document # 190000001



## Шаг 8: Просмотр и обзор сальдо счетов Главной книги и отдельных позиций

Задание Просмотреть сальдо счетов Главной книги.

Время 5 мин

**Краткое описание** Отобразите и подтвердите динамику и связанное сальдо для счета расходов на аренду, использованного в предыдущем задании.

**Имя** (**Роль**) Сильвия Кассано (специалист по кредиторской задолженности)

Чтобы отобразить сальдо по счетам Главной книги, воспользуйтесь приложением *Просмотреть сальдо основных счетов*.

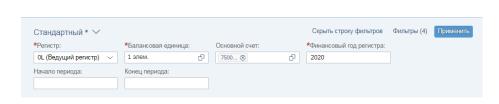


Приложение Fiori

0L US00 75###5 Текущий год NA00

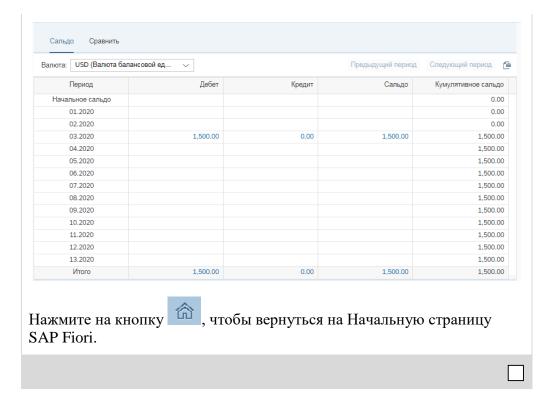
В приложении *Просмотреть сальдо основных счетов* введите **0L** в поле *Регистр*, в поле *Балансовая единица* укажите **US00** ( **Global Bike Inc.**) и *Основной счет* **75**###**5**. Проверьте, что *Финансовым годом регистра* указан **текущий год**.

Сравните свой экран с приведенным ниже скриншотом и выберите Применить



Вы получите обзор начальных сальдо за текущий год.

© SAP UCC Magdeburg





# Шаг 9: Просмотр и обзор сальдо кредиторской задолженности и отдельных позиций

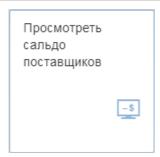
Задание Просмотр и обзор сальдо кредиторской задолженности и отдельных позиций

Время 5 мин

Short Description Отобразить и подтвердить операции и связанное с ними сальдо по Кредитору Cardinal Properties во вспомогательной книге кредитора. Обратите внимание, что транзакция считается открытой, что означает, что платеж пока не отправлен в Cardinal Properties.

**Имя** (**Роль**) Сильвия Кассано (специалист по кредиторской задолженности)

Чтобы отобразить сальдо кредиторской задолженности, воспользуйтесь приложением *Просмотреть сальдо поставщиков*.

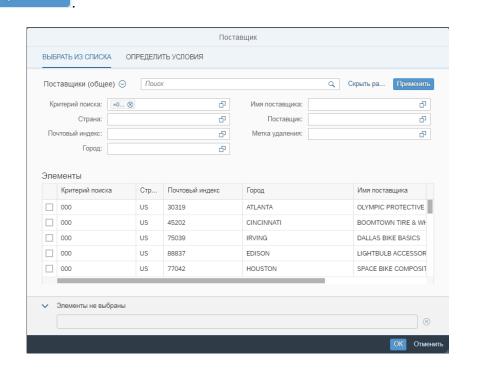


Приложение Fiori

F4

###

Используйте справку F4 в поле Поставщик, чтобы найти номер вашего поставщика. Введите там свой критерий поиска ### и нажмите Применить

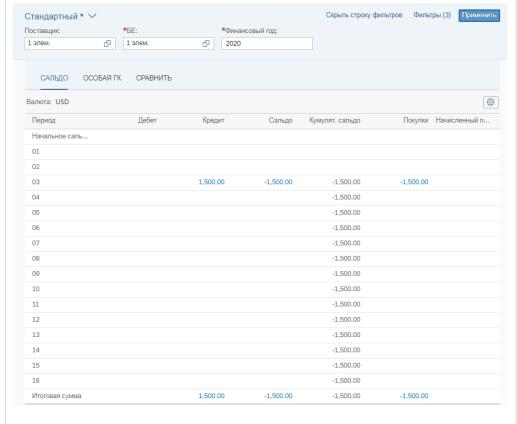


Прокрутите вниз, пока не найдете вашего поставщика **Cardinal Properties** ###. Выберите поставщика и нажмите

Вернувшись на экран *Просмотр сальдо поставщиков* введите **US00** в поле EE и **текущий год** в поле EE и EE

, чтобы отобразить сальдо.

US00 Текущий год



Вы можете видеть, что статус документа открыт, то есть вашему поставщику еще не заплатили.

Нажмите на кнопку , чтобы вернуться на Начальную страницу SAP Fiori.



### Шаг 10: Проведение платежа арендодателю

Задание Оформите платеж Вашему арендодателю.

Время 10 мин

**Краткое описание** Используйте Начальную страницу SAP Fiori, чтобы произвести платеж для Cardinal Properties для погашения кредиторской задолженности за аренду в этом месяце. Создается запись в журнале Кредитор Cardinal Properties и на банковском счете в Главной книге.

**Имя** (**Роль**) Сильвия Кассано (специалист по кредиторской задолженности)

Чтобы оформить платеж, используйте приложение *Провести исходящие платежи*.

Приложение Fiori



На следующем экране введите *Балансовую единицу* **US00** (**Global Bike Inc.**), текущую дату в полях *Дата проводки* и *Дата записи журнала*, ваш *Основной счет* **10###5**, *Сумму* **1500 USD** и **Счет-факт HR-###** в поле *Ссылка*. В поле *Период* укажите текущий месяц (например, 03 для марта). Отметьте **КZ** (Платеж кредитору) в поле *Вид записи журнала*.

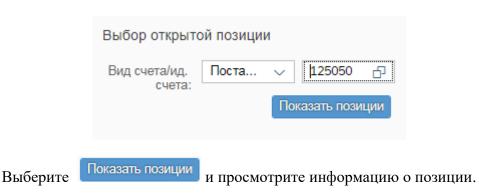
Текущая дата, Текущая дата 10##5 1500, USD Счет-факт HR-## Текущий месяц КZ

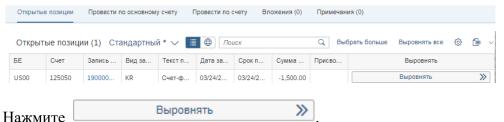
Сравните ваши записи с приведенным ниже экраном.

Платеж				
Общая инфорг	мация		Банковские да	анные
*6E:	US00	6	*Основной счет:	100005
*Дата проводки:	03/24/2020	Ħ	Собств. банк/ ид. счета:	
*Дата записи журнала:	03/24/2020		*Сумма:	1,500.00 USD 🗗
Дата валютирова	MM/dd/yyyy	Ħ	Сборы:	0.00
Ссылка:	CHET-ФАКТ HR-000		Присвоение:	
Период:	03		Валютный курс:	
*Вид записи журнала:	КZ (Платеж кредитору)	~	Сумма/ валюта БЕ:	0.00 USD

Номер поставщика

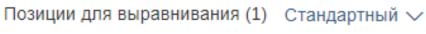
В разделе *Выбор открытой позиции* введите в качестве *Вид счет/ид*. *Счета* номер Вашего поставщика (при необходимости используйте справку F4) и оставьте все остальные настройки без изменений.





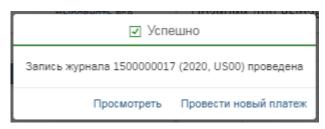
Если задание выполнено правильно, сальдо в верхнем правом углу должно стать зеленым и равняться 0.00 USD, что означает, что обязательство было оплачено Сальдо: 0.00 USD

Сравните еще раз ваш экран.

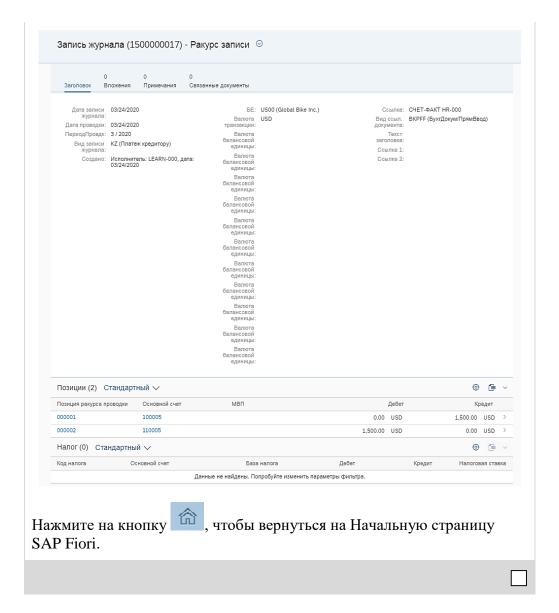




Нажмите Провести. Вы получите следующее всплывающее окно.



Нажмите на , чтобы просмотреть проведенные записи журнала, созданные с вашим идентификатором пользователя.





## Шаг 11: Просмотр и обзор сальдо счетов Главной книги и отдельных позиций

Задание Просмотреть обзор сальдо счетов Главной книги.

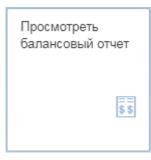
Время 5 мин

**Краткое описание** Отобразить и подтвердить движение и связанное сальдо для счета, использованного в предыдущем задании.

**Имя** (**Роль**) Сильвия Кассано (специалист по кредиторской задолженности)

Чтобы отобразить сальдо счета главной книги, используйте приложение *Просмотреть балансовый отчет*.

Приложение Fiori



**Примечание** В финансовой отчетности отображаются все основные счета Главной книги в структуре, которую вы определили в версии финансовой отчетности. Вы можете переключаться между отчетом о балансе и отчетом о прибылях и убытке, выбирая соответствующую вкладку. Добавляя дополнительные фильтры, вы можете сосредоточиться на определенных сегментах или МВП.

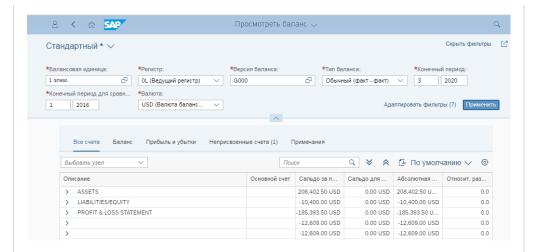
В приложении Просмотреть балансовый отчет введите в поле *Балансовая единица* **US00** (**Global Bike Inc.**), **0L** для *Регистра* и **G###** для *Версии баланса. Тип баланса* выберите **Обычный (факт-факт)**, *Конечный период* — Текущий месяц/год, а *конечным периодом для сравнения* укажите **1/2016**.

US00 0L G000 Обычный (факт-факт) Текущий период/год 1/2016

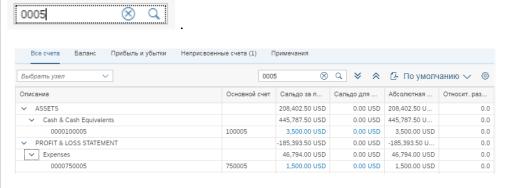
Сравните ваш экран со скриншотом, представленным ниже и нажмите применить

*Балансовая единица:	*Регистр:	*Версия баланса:	*Тип баланса:	*Конечный период:
1 элем.	0L (Ведущий регистр) ∨	G000 🗗	Обычный (факт - факт)	3 2020
*Конечный период для срввн *Валютв:				
1 2016	USD (Валюта баланс ∨		Адаптиро	вать фильтры (7) Применить

Вы получите обзор различных счетов.

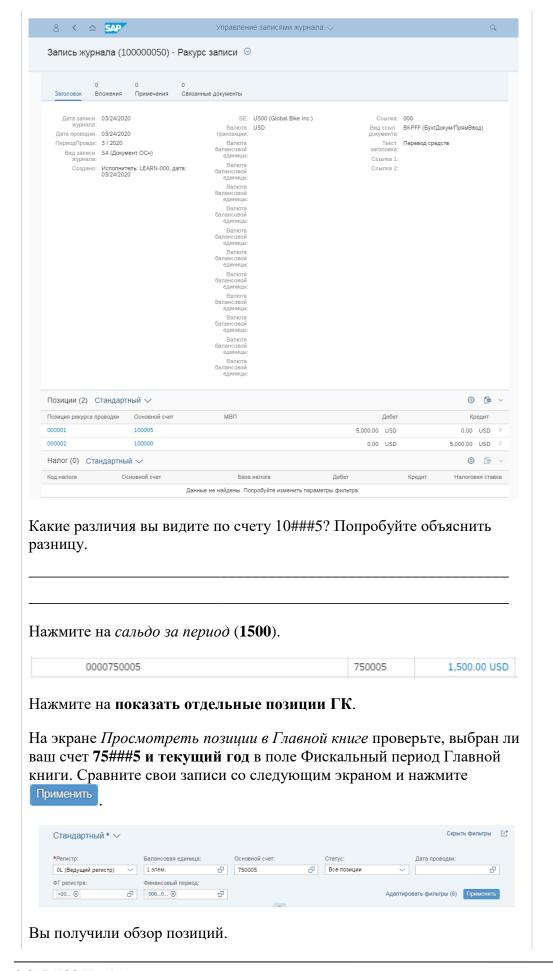


На следующем шаге вы хотите проверить свои счета (10###5 и 75###5). Поэтому введите в поле Поиск присвоенный вам номер и добавьте к нему цифру 5 (###5), чтобы получить ваши проводки



Сравните скриншот со скриншотом записи журнала после выполнения задачи 8 *Просмотр и обзор сальдо счетов Главной книги и отдельных позиций*.

###5



Нажмите на кнопку SAP Fiori.	, чтобы вернуться на Начальную страницу	



# Шаг 12: Просмотр и обзор сальдо кредиторской задолженности и отдельных позиций

**Задание** Отобразить и просмотреть сальдо кредиторской задолженности.

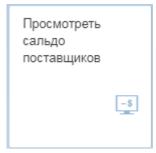
Время 5 мин

**Краткое описание** Отобразить и подтвердить движение по Кредиторскому счету и связанное с ним сальдо по Cardinal Properties.

**Имя** (**Роль**) Сильвия Кассано (специалист по кредиторской задолженности)

Чтобы отобразить сальдо кредиторской задолженности, используйте приложение *Просмотреть сальдо поставщиков*.

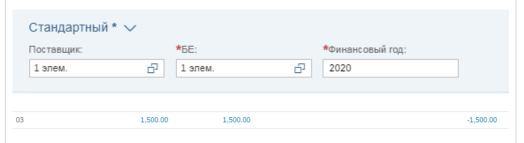
Приложение Fiori



Введите номер вашего поставщика (воспользуйтесь справкой F4 и критерием поиска ###), Балансовая единица **US00**, Финансовый год

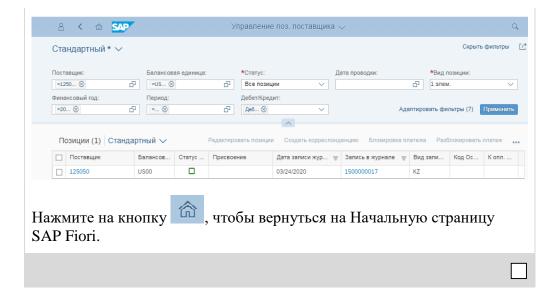
Критерий поиска ### US00 Текущий год

укажите текущий. Затем нажмите на Применить



Нажмите на 1.500,00 в столбце дебет. Подтвердите любые возможные предупреждения.

Вы получите больше информации о проводке, такие как дата записи журнала, номер документа и вид записи (КZ).





### Шаг 13: Прогон финансового отчета

Задание Запустить прогон пробного финансового отчета.

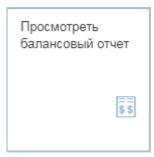
Время 5 мин

**Краткое описание** Используйте Начальную страницу SAP Fiori для запуска пробной финансовой отчетности.

Имя (Роль) Шуюань Чен (Главный бухгалтер)

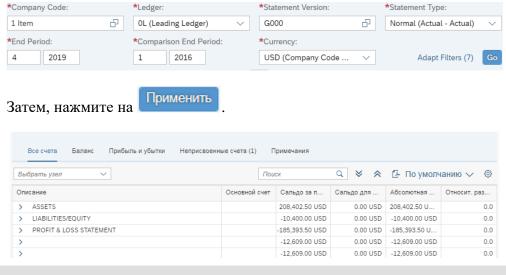
Чтобы запустить финансовый отчет, воспользуйтесь приложением *Просмотреть балансовый отчет*.

Приложение Fiori



Введите Балансовую единицу **US00**, Регистр **0L**, Версию баланса **G###**, Тип баланса **Обычный (факт-факт)**, **Текущий период** в поле Конечный период. В поле Конечный период для сравнения укажите **01/2016**. Сравните ваш экран со скриншотом, представленным ниже.

US00, 0L, G### Обычный (факт–факт), текущий период 01/2016



В зависимости от ранее выполненных упражнений и практикумов значения в вашем балансе будет отличаться. Вы можете найти свой банковский счет в разделе

Assets → Cash & Cash Equivalents.

Нажмите на кнопку SAP Fiori.	ф, чтобы вернуться на Начальную страницу	

## FI Дополнительное задание

**Цель обучения:** Понять и выполнить процесс Финансового учета . **Время** 30 мин

**Обоснование:** После того, как вы успешно выполнили Практикум по *Финансовому учету*, вы сможете решить следующую задачу самостоятельно.

Сценарий: Система Финансового учета была протестирована без ошибок. Поэтому корпоративное руководство решило перевести систему в продуктивное производство. В качестве первого заказа/запроса, Вы должны заплатить новому поставщику инструмента Burgmeister Zubehör OHG. Для этого вы создадите вид затрат производственные расходы на инструменты. Впоследствии вы получите счет на сумму более 3000€ от компании Burgmeister Zubehör OHG, который необходимо оплатить. В конце вы рассмотрите влияние на финансовый отчет.

Пока вы работаете в Балансовой единице Германии, используйте 10###6, в качестве номера банковского счета, 11###6 в качестве контрольного счета, 75###6 в качестве расходного счета и 75###6 как вид затрат..

**Информация о задаче** Поскольку эта задача основана на практикуме *финансового учета*, вы можете использовать его в качестве руководства. Тем не менее, рекомендуется выполнить дополнительное задание без посторонней помощи, чтобы проверить полученные знания.