

## How to Guide

SAP Business One 10.0

Dokument Version: 2.0 – 2021-01-27

PUBLIC

# Hinweise zum Jahresabschluss in SAP Business One

Alle Länder



# Typographic Conventions

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

---

# Document History

Version	Date	Change
1.0	2014-12-18	First version
2.0	2021-01-27	Update to Release 10.0

# Inhalt

<b>Document History</b> .....	<b>3</b>
<b>Einleitung</b> .....	<b>6</b>
<b>Zeitliche Planung</b> .....	<b>7</b>
<b>Vorbereitung</b> .....	<b>8</b>
Prüfungen.....	8
Belegnummerierung prüfen.....	8
Vollständigkeit der Belege prüfen.....	9
Auf negative Bestände prüfen.....	10
Ausführung von Zahlungsläufen prüfen.....	10
Statistische Konten und Verrechnungskonten prüfen.....	11
Vollständigkeit von Kontoauszügen prüfen.....	11
Inventur.....	12
Vorbereitung der Bestandszählung.....	12
Zählergebnisse verbuchen.....	15
Inventur ohne kontinuierliche Bestandsführung ausführen.....	17
Umgliederung von Geschäftspartnern und Bankkonten mit negativen Salden.....	17
<b>Durchführen der Abschlussarbeiten</b> .....	<b>20</b>
Periodenstatus in Abschlussperiode ändern.....	20
Abstimmung.....	22
Abstimmung von offenen Posten und Salden für Geschäftspartner.....	22
Abstimmung von Anlagekonten.....	24
Abstimmung von Kontoauszügen mit Bank- und Kassenkonten.....	24
Abstimmung von WE/RE- und Aufwandsverrechnungskonten.....	25
Abstimmung von Bestandskonten.....	27
Bestandsprüfungsbericht.....	28
Abgrenzung und Bewertung.....	30
Zeitliche Abgrenzung (Rechnungsabgrenzung).....	30
Anlagen im Bau.....	30
Abschreibungen in der SAP Business One Anlagenbuchhaltung.....	30
Bewertungen von Fremdwährungen.....	31
Materialbewertung.....	34
Bewertung der Fertigstellung von Produktionsaufträgen und Projekten.....	35
Wertberichtigungen.....	36
Rückstellungen.....	36
Umbuchung.....	36
<b>Berichte</b> .....	<b>37</b>
USt.-Bericht.....	37
Erweiterte Steuerberichte.....	38
Länderspezifische Berichte:.....	38

Quellensteuerbericht .....	38
Steuererklärungsfeld - Bericht .....	39
Steuerabstimmbericht .....	39
Zusammenfassende Meldung .....	39
Bankenabstimmungsbericht .....	40
Länderspezifische Berichte .....	40
Bestandsbewertung Simulationsbericht .....	40
Länderspezifische Berichte .....	40
<b>Dokumentation.....</b>	<b>41</b>
Bilanz .....	41
Gewinn- und Verlustrechnung .....	42
Summen- und Saldenliste .....	42
Weitere Berichte .....	43
Journal .....	43
Kontennachweis zu Bilanz und GuV .....	43
Kontokorrentliste für Kunden und Lieferanten .....	44
Liste offener Belege und Fälligkeitsberichte .....	44
Kontoauszüge .....	44
Anlagengitter .....	44
Bestandsliste .....	45
Bewertung nach weiteren Rechnungslegungsvorschriften .....	45
<b>Perioden .....</b>	<b>46</b>
Belegnummerierung neu starten .....	46
Neue Perioden anlegen .....	47
Periode 13 verwenden .....	47
Geschäftsjahreswechsel in der Anlagenbuchhaltung .....	48
Periodenabschluss .....	48
Länderspezifische Funktion .....	49
Elektronische jährlicher Jahresabschluss: Österreich .....	50
E-Bilanz: Deutschland .....	50
Periode endgültig schließen .....	50
<b>Checkliste .....</b>	<b>52</b>

---

# Einleitung

Dieses Dokument gibt Kunden und Partnern eine Hilfestellung bei der Durchführung des Jahresabschlusses und zeigt auf, in welcher Form einzelne Schritte des Jahresabschlusses durch SAP Business One unterstützt werden können.

## Achtung

Die in diesem Dokument beschriebenen Vorgehensweisen stellen weder die inhaltliche Richtigkeit noch die Vollständigkeit des Jahresabschlusses sicher. Die sachgerechte Handhabung und die Sicherstellung der Ordnungsmäßigkeit durch entsprechende Dokumentation liegen in Ihrer Verantwortung.

Die Vorgehensweise sollte im Einzelnen mit dem zuständigen Steuerberater bzw. mit der für die Erstellung des Jahresabschlusses verantwortlichen Person abgestimmt werden.

Dieses Dokument stellt allgemeingültige Konzepte vor, die Sie auf Ihre speziellen Gegebenheiten anwenden. Der Charakter dieses Dokuments ist generischer Natur und basiert global auf den Systemprozessen.

Landesspezifische Regelungen und andere Rechnungslegungsvorschriften werden nicht berücksichtigt.

## Hinweis

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

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

## Hinweis

Weitere Informationen zu Business One, welche den Jahresabschluss betreffen, können Sie dem SAP-Hinweis [800291](#) entnehmen. Darüber hinaus enthält dieser Hinweis Informationen über zusätzliche Abfragen und Werkzeuge für den Jahresabschluss.

Die Bildschirmabbildungen in diesem Dokument sind der Deutschen Lokalisierung von SAP Business One Release 9.2 entnommen.

## Hinweis

Die Remote Support Platform (RSP) bietet zur Unterstützung des Jahresabschlusses einen Task Year End Closing Service an.

---

# Zeitliche Planung

In SAP Business One ist es nicht immer möglich, einen Bericht zurückdatiert zu einem bestimmten Stichtag neu zu erstellen.

Wir empfehlen Ihnen daher dringend, Ihre Produktivdatenbank zu sichern, nachdem Sie alle Transaktionen für das alte Geschäftsjahr eingegeben und abgeschlossen haben und **bevor** Transaktionen für das neue Geschäftsjahr erfasst werden. Der Status des letzten Geschäftsjahres wird bei der Datensicherung gespeichert.

## Achtung

SAP Business One berechnet automatisch die Artikelkosten für Artikel, die über den gleitenden Durchschnittspreis oder die FIFO-Bewertungsmethode verwaltet werden. Sie können nicht rückwirkend auf Artikelkosten zu einem bestimmten Stichtag zugreifen. Aus diesem Grund empfehlen wir, den Stand der Artikelkosten zum Stichtag in einer eigens dafür angelegten Jahresabschluss-Preisliste zu sichern, nachdem Sie alle Transaktionen des alten Geschäftsjahrs eingegeben haben und bevor Transaktionen für das neue Geschäftsjahr erfasst werden. Diese Preisliste können Sie dann zur Bestandsbewertung rückwirkend zum Stichtag verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Materialbewertung](#).

## Achtung

Die Dokumentation und Nachvollziehbarkeit ist manuell durch entsprechende Ausdrücke sicherzustellen. Dies gilt auch bei der Verwendung von Abfragen. Hier empfehlen wir, die Ergebnisse in eine Microsoft-Excel-Datei zu exportieren und auszudrucken.

---

# Vorbereitung

## Prüfungen

### Belegnummerierung prüfen

Mit dem Bericht *Belegnummerierung überprüfen* können Sie sicherstellen, dass alle Belege durchgängig nummeriert sind und keine Nummer doppelt vergeben wurden. Der Bericht überprüft, ob Lücken in der Nummerierung bzw. eine Doppelvergabe von Nummern innerhalb der Belegnummernkreise auftreten. Wenn keine Daten zurückgegeben werden, ist die Belegnummernvergabe korrekt und lückenlos (innerhalb der Definition).

#### Beispiel

*Administration* → *Dienstprogramme* → *Belegnummerierung überprüfen*

Markieren Sie im Fenster *Belegnummerierung überprüfen - Auswahlkriterien* die Felder der Belege, mit denen Ihr Unternehmen arbeitet.

#### Hinweis

Der Bericht überprüft die Richtigkeit der Nummerierung nur innerhalb der angegebenen Belegnummernkreise. Sollten Lücken bei den Belegnummernkreisen existieren, so werden diese Lücken im Bericht nicht als Fehler erkannt.

#### Achtung

Es ist organisatorisch sicherzustellen, dass die Belegnummernkreise entsprechend aufgesetzt werden und über die Einstellungen in den Berechtigungen nur von autorisierten Benutzern geändert werden können.



## Vollständigkeit der Belege prüfen

Mithilfe der Funktion Geparkte Belege können Sie überprüfen, ob alle buchhaltungsrelevanten Belege verbucht sind. Beispiele für solche Belege sind:

- Lieferungen
- Retouren
- Rechnungen
- Gutschriften aus Ein- und Verkauf
- Bestandsumlagerungen
- Vorerfasste Belege
- Wiederkehrende Transaktionen

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



### Beispiel

- *Berichtsauswahl* → *Einkauf und Verkauf* → *Geparkte Belege*
- *Berichtsauswahl* → *Bankenabwicklung* → *Bericht: Geparkte Zahlungsbelege*
- *Bankenabwicklung* → *Ausgangszahlungen* → *Bericht: Schecks zur Zahlung - Vorerfassung*
- *Finanzwesen* → *Vorerfasste Belege*

Für die Vollständigkeit ist zu beachten, dass nur die Belege angezeigt werden, die folgende Kriterien erfüllen:

- Offen
- Für alle Benutzer

**Geparkte Belege - Auswahlkriterien**

Benutzer: **Alle**  Nur offene

Datum

Verkauf

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

Einkauf

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

Lagerverwaltung

- Wareneingang
- Wareneingang
- Anfrage zur Bestandsumlagerung
- Bestandsumlagerungen

Bestandszählungstransaktionen

- Bestandszählung
- Anfangsbestand
- Bestandsbuchung

**OK** **Abbrechen**

SAP Business One löscht geparkte Belege nicht nach deren Buchung, berücksichtigt diese jedoch nicht als offene geparkte Belege. Klicken Sie zum Löschen von geparkten Belegen im Fenster [Geparkte Belege](#) mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Belegzeile und wählen Sie [Entfernen](#). Alternativ dazu können Sie die entsprechende Zeile markieren und im Menü [Daten](#) die Option [Entfernen](#).

### Achtung

Wenn sich ein geparkter Beleg auf eine bereits geschlossene Periode bezieht, öffnen Sie die Periode nicht wieder, um den Beleg zu buchen. Erfassen Sie stattdessen den Beleg mit einem Buchungsdatum aus einer offenen Periode.

## Auf negative Bestände prüfen

Stellen Sie vor der Inventur sicher, dass keine negativen Bestände vorhanden sind. Sind negative Bestände vorhanden, weist dies darauf hin, dass wahrscheinlich nicht alle Wareneingänge, Eingangsrechnungen oder sonstigen Bestandszugänge verbucht wurden. Diese müssen Sie buchen, bevor Sie mit der Inventur oder anderen Jahresabschlussarbeiten beginnen. Stellen Sie sicher, dass das Ausgleichskonto für negative Bestände ausgeglichen wurde.

Negative Bestände können folgendermaßen ermittelt werden:

- Verwenden Sie den Bericht Bestandsstatus:
  1. Wählen Sie im [Hauptmenü](#) von SAP Business One [Berichtsauswahl](#) → [Lagerverwaltung](#) → [Bestandsstatus](#).
  2. Geben Sie die Auswahlkriterien an und führen Sie den Bericht aus.
  3. Sortieren Sie im Bericht nach der Spalte [Auf Lager](#). Alle negativen Bestände werden oben in der Liste angezeigt.
- Verwenden Sie die Funktion Drag & Relate:
  1. Wählen Sie im [Hauptmenü](#) von SAP Business One [Drag & Relate](#) → [Lagerverwaltung](#) → [Artikel](#).
  2. Benutzen Sie eine Filter mit folgender Bedingung: [Auf Lager](#) kleiner 0.

## Ausführung von Zahlungsläufen prüfen

Mithilfe des Zahlungsassistenten können Sie prüfen, ob gespeicherte Zahlungsläufe vorliegen, die den Status [Empfohlen](#) oder [Zahlungsauftragslauf](#) haben, aber bereits ausgeführt sein sollten. Dadurch wird sichergestellt, dass Sie keine gespeicherten Zahlungsvorgänge übersehen, welche in vergangene Perioden gehören.

### Beispiel

[Bankenabwicklung](#) → [Zahlungsassistent](#)

**Zahlungsassistent**

**Zahlungslaufauswahl**  
Um einen neuen Zahlungslauf anzulegen, wählen Sie "Neuen Zahlungslauf starten". Um einen noch nicht ausgeführten Zahlungslauf anzuzeigen, wählen Sie "Gespeicherten Zahlungslauf laden". Um einen bereits ausgeführten Zahlungslauf anzuzeigen, wählen Sie "Ausgeführte Zahlungsläufe anzeigen".

Neuen Zahlungslauf starten  
 **Gespeicherten Zahlungslauf laden**  
 Ausgeführte Zahlungsläufe anzeigen

Suchen

#	Zahlungslaufname	Datum	Gesamt	Anzahl der Zahlungen	Status
1	Wiz20120731n1	31.07.2012	130.647,050 EUR	0	Empfohlen
2	Wiz20160908n1	08.09.2016	19.088,070 EUR	0	Empfohlen

Z. letzten Schritt springen

Schritt 1 von 8

Abbrechen < Zurück Weiter >

Markieren Sie im Fenster *Zahlungsassistent - Zahlungslaufauswahl* den Auswahlknopf *Gespeicherten Zahlungslauf laden*. Doppelklicken Sie auf den Spaltenkopf Status, um alle Zahlungsläufe nach Status zu sortieren.

## Statistische Konten und Verrechnungskonten prüfen

In SAP Business One können Sie statistische Konten und Verrechnungskonten für verschiedene Geschäftsvorfälle verwenden, deren Saldo zum Abschluss null sein muss, um die Vollständigkeit des Geschäftsvorfalles sicherzustellen. Sie müssen eine Prüfung dieser Konten durchführen.

Beispiele für die Verwendung von statistischen Konten und von Verrechnungskonten:

- Eröffnungssalden
- Durchführung externer Buchungen (z.B. Gehalt)
- Durchführung sonstiger Korrekturen; alle Verrechnungskonten müssen abgeschlossen werden

## Vollständigkeit von Kontoauszügen prüfen

In SAP Business One können Sie sowohl mit der Funktion Cash & Bank des Add-ons Payment Engine als auch mit der Funktion für die Kontoauszugsverarbeitung Kontoauszüge als geparkte Belege speichern. Über das Speichern

als geparkten Beleg können Sie Kontoauszüge zu einem späteren Zeitpunkt öffnen und abschließen. Sie müssen zunächst alle vorhandenen geparkten Kontoauszüge abschließen oder löschen, um Ihre Bankkonten abstimmen zu können.

### Hinweis

Zuvor gebuchte geparkte Belege sind weiterhin im System vorhanden; diese müssen Sie manuell löschen.

Weitere Informationen zur Kontoauszugsverarbeitung finden Sie im [Help Portal](#).

## Inventur

### Vorbereitung der Bestandszählung

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

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

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

### Beispiel

[Administration](#) → [Systeminitialisierung](#) → [Belegnummerierung](#)

Um eine bestimmte Beleg Art zu sperren, doppelklicken Sie im Fenster [Belegnummerierung - Definition](#) auf die erste Spalte (links von der Spalte Beleg) in der jeweils auszuwählenden Zeile und markieren Sie im Fenster mit den Serien das Ankreuzfeld [Sperrung](#).



Bestandszählung

Zähldatum: 25.01.2021 Uhrzeit: 09:03

Zählart: Mehrere Zähler

Anzahl Einzelzähler: 1

Anzahl Teamzähler: 0

Nr.: Primär

Status: Offen

Ref.: 2

Geschäftsjahresende:

Bezugsbeleg:

#	Artikelnr.	Artikelbeschreib...	Zurückstellen	Lager	Lagerplatz	Lagermenge a...	Gezählt	Max. Abveic...	ME-Code	Artikel pro Einheit	Robert Leitner - M...	Robert Leitner - ...
1	A00001	SMOOTHIE MAKER	<input type="checkbox"/>	01		1.518,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
2	A00002	J.B. Multifunktionsd	<input type="checkbox"/>	01		1.682,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
3	A00003	J.B. Multifunktionsd	<input type="checkbox"/>	01		1.562,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
4	A00004	Rainbow Farbdruck	<input type="checkbox"/>	01		1.847,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
5	A00005	Rainbow Farbdruck	<input type="checkbox"/>	01		1.984,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
6	A00006	Rainbow 1200 Lasen	<input type="checkbox"/>	01		216,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
7	A00007	Fliessen 30x30	<input type="checkbox"/>	01		0,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Fliessenkarton		1.000000	0,000
8	A00008	Fliessen 60x60	<input type="checkbox"/>	01		0,000	<input type="checkbox"/>	0,000				0,000
9	A00020	Federn aus Kupfer	<input type="checkbox"/>	01		49,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
10	A00021	Kopfhörer	<input type="checkbox"/>	01		35,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
11	A97800	Aufstieg Windmühle	<input type="checkbox"/>	01		0,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
12	B10000	Etikettendrucker	<input type="checkbox"/>	01		1.436,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
13	BV45678	Blattverstellung	<input type="checkbox"/>	01		0,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
14	C00001	Motherboard BTX	<input type="checkbox"/>	01		1.792,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
15	C00002	Motherboard Micro	<input type="checkbox"/>	01		1.653,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
16	C00003	Quadcore Prozessor	<input type="checkbox"/>	01		1.648,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
17	C00004	PC Gehäuse mit Net	<input type="checkbox"/>	01		1.733,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
18	C00005	WLAN-Karte	<input type="checkbox"/>	01		1.652,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
19	C00006	Gigabit Netzverkkar	<input type="checkbox"/>	01		1.443,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
20	C00007	Externe Festplatte 3	<input type="checkbox"/>	01		1.724,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
21	C00008	Monitor 24"	<input type="checkbox"/>	01		1.615,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
22	C00009	Tastatur schnurlos	<input type="checkbox"/>	01		1.436,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
23	C00010	USB Maus	<input type="checkbox"/>	01		1.315,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
24	C00011	Arbeitsspeicher DDR	<input type="checkbox"/>	01		1.509,000	<input type="checkbox"/>	0,000	Manuell			0,000
						60.859,000						0,000

Bemerkungen:

Hinzufügen Abbrechen Artikel hinzufügen Gezählte Mengen anpassen In Bestandsbuchung kopieren

## Achtung

Um die Bestandsverfolgung ordnungsgemäß auszuführen, müssen Sie die formalen Bedingungen der GoB an die Inventur einhalten. Wenden Sie sich in Bezug auf Informationen zu den Anforderungen der GoB für die Bestandszählung an Ihre Buchhaltung.

Die drei folgenden Szenarien für offene Produktionsaufträge zum Stichtag sind möglich:

- Eingeplante und freigegebene Produktionsaufträge ohne Eingang aus Produktion, mit retrograder Entnahme der Komponenten.

In diesem Fall werden in SAP Business One die Komponenten weiterhin im Bestand geführt, obwohl sie bereits physisch entfernt und in die Produktion übertragen wurden. Somit müssen Sie die in den Lagern gezählten Bestände um die gezählten Produktionsmengen korrigieren.

- Fertiggestellte Produktionsaufträge mit retrograder Entnahme der Komponenten.

Zum Zeitpunkt der Fertigstellung werden die Komponenten aus dem Lager entfernt und die Fertigerzeugnisse gehen im Bestand ein. Das bedeutet, dass Fertigerzeugnisse nur als Bestände im Lager ausgewiesen werden, solange diese für die Verkaufslieferung noch nicht entnommen wurden.

- Offene Produktionsaufträge mit manueller Entnahme der Komponenten.

Hierbei wird die Entnahme der Komponenten manuell gebucht, sobald der Produktionsauftrag freigegeben ist. Somit muss sichergestellt sein, dass alle manuellen Entnahmen vollständig gebucht wurden. Bei der manuellen Entnahme der Komponenten werden die Mengen aus dem Bestand entfernt und die Werte vom Bestandskonto auf das Ware-in-Arbeit-Konto (WIA-Konto) umgebucht. Folglich führt SAP Business One diese Artikel nicht mehr im Lager und sie müssen bei der Inventurzählung auch nicht berücksichtigt werden.

## Hinweis

Hinweise zur Zählung für offene Produktionsaufträge mit retrograder Entnahme der Komponenten:

- Mengen übergeordneter Artikel, die in der Phase Eingang aus Produktion abgelehnt werden, gehen in den Bestand ein, auch wenn sie am Ende des Produktionsprozesses nicht physisch im Bestand eingehen. Der Typ *Abgelehnt/Fertiggestellt* und die zugehörigen Mengen im Fenster *Eingang aus Produktion* dienen nur zu Informationszwecken. Bearbeiten Sie die abgelehnten Mengen manuell, indem Sie entweder den Artikel demontieren oder indem Sie den Artikel aus dem Bestand nehmen, um korrekte Inventurzahlen zu erhalten.
- Ermitteln Sie die Komponenten aller offenen Produktionsaufträge, sortiert nach Artikel, Ursprungslager und Ausgabemethode. Drucken Sie das Ergebnis als Zählliste aus.
- Führen Sie die Inventur in der Produktion durch, und erfassen Sie die Ergebnisse in den Zähllisten.
- Drucken Sie die Zähllisten für die verschiedenen Lager.
- Führen Sie die Inventur in den verschiedenen Lagern aus.
- Verbuchen Sie die Zählergebnisse pro Lager folgendermaßen: Fassen Sie die gezählten Mengen im Lager und in der Produktion für jeden Artikel zusammen.

## Achtung

Wenn Sie nach dem Ausdruck der Zähllisten noch Aufgaben ausführen, bevor Sie mit der Zählung beginnen, empfehlen wir, dass Sie die Parameter, mit denen die Zähllisten erstellt wurden, für die spätere Einbindung in die Zählergebnisse dokumentieren.

## Zählergebnisse verbuchen

Erfassen und verbuchen Sie die Zählergebnisse im Fenster *Bestandszählung*.

Weitere Informationen zum Thema Zählergebnisse verbuchen finden Sie in der Online Hilfe im Bereich *Bestandszählungstransaktionen*.

## Hinweis

- Da einige Bilanzierungsgesetzgebungen unterschiedliche Regelungen in Bezug auf die Zuweisung und Neuzuweisung von Bewertungsmethoden vorsehen, beraten Sie sich zunächst mit Ihrer Buchhaltung, bevor Sie Änderungen an Bestandswerten vornehmen.
- Sie können verschiedene Bestandsbewertungsmethoden für unterschiedliche Artikel verwenden. SAP Business One berücksichtigt bei der Ermittlung der Artikelkosten die Bestandsbewertungsmethode für jeden Artikel. Dafür müssen Sie bei Ausführung der Bestandsbuchung als Preisquelle *Artikelkosten* wählen. In diesem Fall bucht SAP Business One die Bestandsdifferenzen automatisch mit den entsprechenden Artikelkosten.

Bestandsbuchung

Buchungsdatum: 25.01.2021 | Zähldatum: 25.01.2021 | Uhrzeit: 09:13 | Nr.: Primär | 2 | Ref. 2 | Geschäftsjahresende: | Bezugsbeleg: ...

Preisquelle: Artikelkosten

Inhalt | Anhänge

Suchen: Artikelnr. | Lager: | << >>

#	Artikelnr.	Artikelbeschrei...	Lager	Lagerplatz	Lagermenge am Zähldatum	Nach ME gezählte...	Gezählte Me...	Abweich...	Ab...
1	A00001	SMOOTHIE MAKE	01		1.518,000		1.518,000	0,000	
2	A00002	J.B. Multifunktions	01		1.682,000		1.682,000	0,000	
3	A00003	J.B. Multifunktions	01		1.562,000		1.562,000	0,000	
4	A00004	Rainbow Farbdruc	01		1.847,000		1.848,000	1,000	
5	A00005	Rainbow Farbdruc	01		1.984,000		1.980,000	-4,000	
6	A00006	Rainbow 1200 Lase	01		216,000		216,000	0,000	
7					0,000		0,000	0,000	
					8.809,000		8.806,000	5,000	0,0568

Bemerkungen: | Journaleintrag: Bestandsbuchung

Hinzufügen | Abbrechen | Artikel hinzufügen | Aus Bestandszählung kopieren

### Achtung

Eine Bewertung der Inventurdifferenzen wie oben beschrieben findet nur dann Anwendung, wenn Sie die Inventur zeitnah zum Stichtag durchführen, bevor Transaktionen für das neue Geschäftsjahr eingegeben werden.

Wir empfehlen Ihnen daher, diese Artikelkosten vor der Eingabe neuer Transaktionen in einer Preisliste zu sichern. Diese Preisliste muss dann als Bewertungsgrundlage für die Verbuchung der Inventurdifferenzen dienen.

Folgendes ist bei der Buchung von Inventurdifferenzen zu beachten:

Sie müssen den Nachweis der Nachvollziehbarkeit manuell sicherstellen. Drucken Sie den Bericht mit den angepassten Beträgen, **bevor** Sie den Bestand verbuchen, und exportieren Sie ihn in eine Microsoft-Excel-Datei. Nach Ausführung der Bestandsbuchung können Sie den Bericht mit den ursprünglichen Werten **nicht** wieder anzeigen.

### Hinweis

Wenn offene Produktionsaufträge mit manueller Entnahme der Komponenten vorhanden sind, müssen Sie die gezählten Inventurdifferenzen in der Produktion anhand von manuellen Journalbuchungen buchen. Dies ist deswegen erforderlich, da die Komponenten bereits aus dem Bestand entfernt wurden. Folglich muss das Gegenkonto für die Buchung der Inventurdifferenz das WIA-Konto und nicht das Bestandskonto sein. Da Differenzen bei Fertigstellung des Produktionsauftrags automatisch gebucht werden, sind solch manuelle Buchungen zu Beginn des neuen Geschäftsjahres zu stornieren.



## Hinweis

Das Datum der Korrektur sollte das Datum der Zählung sein. Stellen Sie die richtige Zeit sicher. Wenn noch weitere Bestandstransaktionen zwischen der Zählung und der Buchung ausgeführt wurden, aktualisieren Sie die Zeit und das Datum im Fenster [Bestandszählung](#). Die Preise für die Bewertung werden nicht aktualisiert und zeigen immer die Preise zum aktuellen Datum, wenn Sie die Bewertung nach Artikelkosten vornehmen. Um die Bewertung nach Artikelpreisen für einen vorhergehenden Stichtag vorzunehmen, müssen Sie eine Preisliste wie oben beschrieben verwenden.

## Inventur ohne kontinuierliche Bestandsführung ausführen

Wenn Sie keine kontinuierliche Bestandsführung verwenden, müssen Sie die Bestandswerte über eine manuelle Buchung im Rechnungswesen buchen.

## Hinweis

Mit SAP Business One können Sie Änderungen auf Bestandskonten und bei Artikelwerten verfolgen. Verwenden Sie bei kontinuierlicher Bestandsführung den Bestandsprüfungsbericht, um solche Änderungen zu verfolgen.

Weitere Informationen finden Sie im Dokument [How to Set up and Manage Perpetual Inventory](#)

Wenn Sie jedoch keine kontinuierliche Bestandsführung verwenden, sollten Sie den Bestandsbewertung Simulationsbericht ausführen.

Weitere Informationen finden Sie im Dokument [How to Set up and Manage Non-perpetual Inventory](#)

Bei der Inventurzählung verwenden Sie die Fenster [Bestandszählung](#) und [Bestandsbuchung](#), um Mengenabweichungen zu ermitteln und zu korrigieren. Um nur die Aktualisierung der Lagermengen durchzuführen, muss ebenfalls der Bestandsbuchungsprozess ausgeführt werden. Dafür muss bei Ausführung des Berichts das Ankreuzfeld [Eingangsbuchung mit Nullpreis erlauben](#) markiert sein (in 10.0 ist dies zu finden unter [Administration](#) → [Systeminitialisierung](#) → [Belegeinstellungen](#) → [Pro Beleg](#) → [Bestandsbuchung](#)).

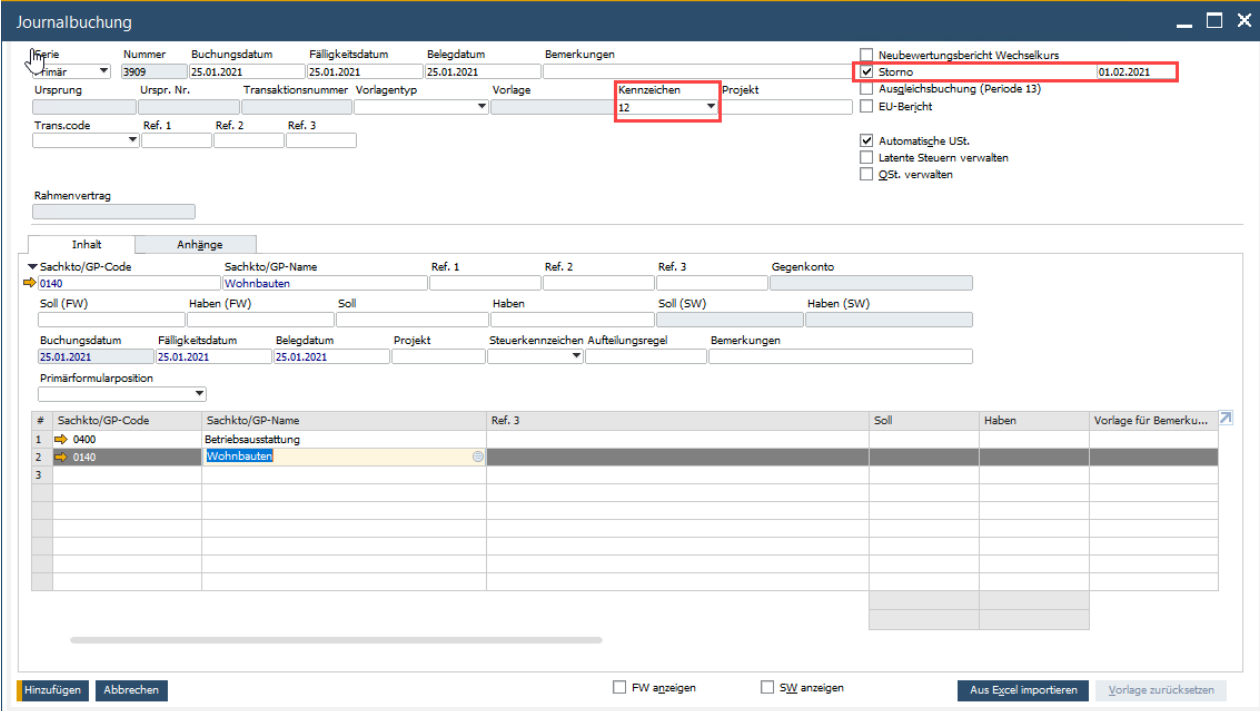
## Umgliederung von Geschäftspartnern und Bankkonten mit negativen Salden

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

- Buchungen zur Umgliederung von Kunden und Lieferanten mit negativem Saldo
- Bankkonten mit negativem Saldo
  - Bilanzverlängerungen, die dadurch bedingt werden, dass derselbe Geschäftspartner als Kunde und als Lieferant einen Saldo ausweist
- Ausweis von zweifelhaften, uneinbringlichen Forderungen oder Forderungsabschreibungen
- Zahlungssperren, die Geschäftspartnern zugewiesen wurden

## Hinweis

Falls dies für einen speziellen Geschäftsvorfall erforderlich ist, markieren Sie für eine automatische Stornierung in der Folgeperiode im Fenster *Journalbuchung* das Ankreuzfeld *Storno*. Wir empfehlen, ein Kennzeichen zu verwenden, um diese Buchungen separat identifizieren zu können. Um einen Geschäftspartner im Fenster *Journalbuchung* auszuwählen drücken Sie **Strg** + **Tab**.



#	Sachkto/GP-Code	Sachkto/GP-Name	Ref. 3	Soll	Haben	Vorlage für Bemerkung...
1	0400	Betriebsausstattung				
2	0140	Wohnbauten				
3						

## Achtung

Die Nachvollziehbarkeit ist manuell durch entsprechende Ausdrücke und Buchungsbelege sicherzustellen.

## Hinweis

Die Berechnung der zweifelhaften Forderungen im Fälligkeitsbericht basiert auf den Bruttowerten (inkl. Steuer). Sie können die Funktion *Zweifelhafte Forderungen* zur Berechnung zweifelhafter Forderungsbeträge verwenden. Achten Sie je nach den Gesetzesvorschriften darauf, dass die Definitionen für zweifelhafte Forderungen korrekt sind. Wählen Sie im *Hauptmenü* von SAP Business One *Administration* → *Definition* → *Finanzwesen* → *Zweifelhafte Forderungen*, und geben Sie für eine bestimmte Anzahl an Tagen die Prozentsätze für die zweifelhaften Forderungen an.

Stellen Sie zum Beispiel, um 2% des Forderungsbestands als zweifelhaft zum Stichtag anzuzeigen, in den Definitionen der zweifelhaften Forderungen null Tage und 2% ein.

Wenn Sie die Korrektur direkt aus dem Fälligkeitsbericht buchen, können Sie nur das separate Abstimmkonto für zweifelhafte Forderungen verwenden. Wenn Sie die zweifelhaften Forderungen im regulären Abstimmkonto verringern möchten, nehmen Sie eine manuelle Journalkorrekturbuchung vor.

---

### Hinweis

Wenn Sie im Fenster *Firmendetails* auf der Registerkarte *Basisinitialisierung* das Ankreuzfeld *Habensaldo mit negativem Vorzeichen* markieren, werden Lieferanten auf der Sollseite mit einem positiven Saldo und Kunden auf der Habenseite mit einem negativen Saldo dargestellt. Wählen Sie diese Option nicht aus, werden die Werte in umgekehrter Weise angezeigt.

Als Nachweis für Lieferanten sowie Kunden können Sie die Detailansicht *Kontensaldo* in den *Geschäftspartner-Stammdaten* verwenden.

### Hinweis

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

# Durchführen der Abschlussarbeiten


## Periodenstatus in Abschlussperiode ändern

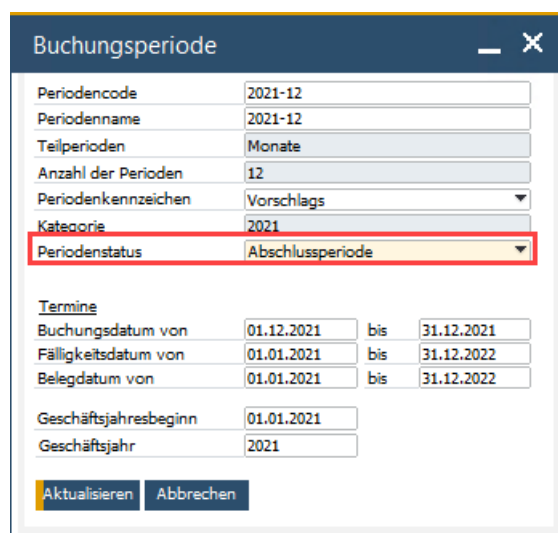
Um zu verhindern, dass Benutzer Belege für das alte Geschäftsjahr anlegen, können Sie den Status der Periode, die gerade geschlossen werden soll, in *Abschlussperiode* ändern. Dadurch können nur noch berechtigte Benutzer Daten, Belege und Transaktionen buchen.



Beispiel

*Administration* → *Systeminitialisierung* → *Buchungsperioden*

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



Buchungsperiode			
Periodencode	2021-12		
Periodenname	2021-12		
Teilperioden	Monate		
Anzahl der Perioden	12		
Periodenkennzeichen	Vorschlags		
Kategorie	2021		
Periodenstatus	Abschlussperiode		
<b>Termine</b>			
Buchungsdatum von	01.12.2021	bis	31.12.2021
Fälligkeitsdatum von	01.01.2021	bis	31.12.2022
Belegdatum von	01.01.2021	bis	31.12.2022
Geschäftsjahresbeginn	01.01.2021		
Geschäftsjahr	2021		
Aktualisieren Abbrechen			

Sie können SAP Business One so einstellen, dass der Status einer bestimmten Buchungsperiode automatisch zu Abschlussperiode geändert wird, wenn für diese Buchungsperiode das *Buchungsdatum bis* plus eine festgelegte Anzahl an Tagen verstrichen sind.



Administration → Systeminitialisierung → Buchungsperioden

Buchungsperioden

Suchen

#	Periodencode	Allgemein		Buchungsdatum
		Periodenname	Periodenstatus	von
167	2019-11	2019-11	Entsperrt	01.11.2019
168	2019-12	2019-12	Entsperrt	01.12.2019
169	2020-01	2020-01	Entsperrt	01.01.2020
170	2020-02	2020-02	Entsperrt	01.02.2020
171	2020-03	2020-03	Entsperrt	01.03.2020
172	2020-04	2020-04	Entsperrt	01.04.2020
173	2020-05	2020-05	Entsperrt	01.05.2020
174	2020-06	2020-06	Entsperrt	01.06.2020
175	2020-07	2020-07	Entsperrt	01.07.2020
176	2020-08	2020-08	Entsperrt	01.08.2020
177	2020-09	2020-09	Entsperrt	01.09.2020
178	2020-10	2020-10	Entsperrt	01.10.2020
179	2020-11	2020-11	Entsperrt	01.11.2020
180	2020-12	2020-12	Entsperrt	01.12.2020
181	2021-01	2021-01	Entsperrt	01.01.2021
182	2021-02	2021-02	Entsperrt	01.02.2021
183	2021-03	2021-03	Entsperrt	01.03.2021
184	2021-04	2021-04	Entsperrt	01.04.2021
185	2021-05	2021-05	Entsperrt	01.05.2021
186	2021-06	2021-06	Entsperrt	01.06.2021
187	2021-07	2021-07	Entsperrt	01.07.2021
188	2021-08	2021-08	Entsperrt	01.08.2021
189	2021-09	2021-09	Entsperrt	01.09.2021
190	2021-10	2021-10	Entsperrt	01.10.2021
191	2021-11	2021-11	Entsperrt	01.11.2021
192	2021-12	2021-12	Entsperrt	01.12.2021

Neue Perioden mit 'Fälligkeitsdatum bis' im nächsten Geschäftsjahr anlegen

**Periodenstatus für vorhandene Perioden automatisch auf 'Abschlussperiode' aktualisieren**  
Tage, nach denen eine neue Periode beginnt

Informationen über die erforderlichen Berechtigungen für die Periodendefinition finden Sie in der Online-Hilfe von SAP Business One und in dem Dokument [How to Define Authorizations in SAP Business One 10.0](#).

Weitere Informationen zu Buchungsperioden finden Sie in der [Online-Hilfe](#).

# Abstimmung

## Abstimmung von offenen Posten und Salden für Geschäftspartner

In SAP Business One werden Kunden- und Lieferantenbuchungen auf die im Geschäftspartner hinterlegten Bilanzkonten geschrieben. Verwenden Sie zum Nachweis der korrekten Verbuchung den Bericht Summen- und Saldenliste. Hilfreich ist es, für Lieferanten und Kunden jeweils eigene Finanzberichtsvorlagen zu erstellen. Diese können Sie verwenden, um alle Summen und Salden der jeweiligen Bilanzkonten anzuzeigen und diese bei Generierung des Berichts um die Einzelsalden der Kunden oder Lieferanten zu ergänzen.



Beispiel

Berichtsauswahl → Finanzwesen → Ist-Berichte → Summen- und Saldenliste

### 1 Hinweis

Sie können den Bericht für Geschäftspartner, für Sachkonten oder beides generieren. Um einen separaten Bericht für Kunden zu erstellen, wählen Sie in der Dropdown-Liste *Kundengruppe* die Option *Alle* und in der Dropdown-Liste *Lieferantengruppe* die Option *Keine*. Um einen separaten Bericht für Lieferanten zu erstellen, wählen Sie in der Dropdown-Liste *Kundengruppe* die Option *Keine* und in der Dropdown-Liste *Lieferantengruppe* die Option *Alle*.

Zur Anzeige von Einzelsalden pro Geschäftspartner erhöhen Sie im Fenster *Summen- und Saldenliste* den Wert im Feld *Ebene*. Wenn Sie das Ankreuzfeld *Sachkonten* markiert haben und den Bericht Summen-

und Saldenliste nach Sachkonten ausführen, müssen Sie alle Abstimmkonten berücksichtigen, die den verschiedenen Geschäftspartnern zugeordnet sein können (d. h. Abstimmkonten für Anlagevermögen, zweifelhafte Forderungen, Wechsel usw.).

Alternativ können Sie den Bericht Sachkonten und Geschäftspartner verwenden. Dieser Bericht zeigt auch die Kombination von ausgewählten Bilanzkonten und Geschäftspartnern an. Er eignet sich für die Bearbeitung von Geschäftspartnersalden sowie zur Anzeige von Details.

### Beispiel

[Berichtsauswahl](#) → [Finanzwesen](#) → [Buchhaltung](#) → [Sachkonten und Geschäftspartner](#)

Wir empfehlen, dass Sie am Ende jeden Monats die Abstimmung von Geschäftspartnerkonten vollständig prüfen. Sie können den Bericht Fälligkeit der Kundenforderungen verwenden, um offene Geschäftspartnersalden abzustimmen.

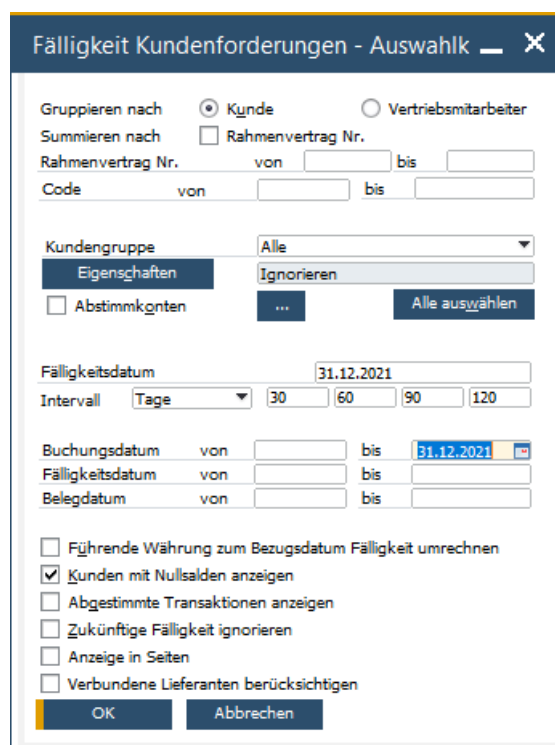
### Beispiel

[Berichtsauswahl](#) → [Finanzwesen](#) → [Buchhaltung](#) → [Forderungen/Verbindlichkeiten](#) → [Fälligkeit Lieferantenverbindlichkeiten](#)

### Hinweis

Um die offenen Geschäftspartnersalden rückwirkend zum Stichtag auszudrucken, müssen folgende Parameter gesetzt sein:

- Geben Sie das Periodenabschlussdatum (z. B. den 31. Dezember) als Enddatum in der Buchungsdatumsauswahl ein.
- Markieren Sie das Ankreuzfeld [Kunden mit Nullsaldo](#) anzeigen. Wenn Sie es nicht markieren, berücksichtigt der Bericht keine Geschäftspartner, die in der neuen Periode vollständig abgeglichen wurden.



**Fälligkeit Kundenforderungen - Auswahl**

Gruppieren nach  Kunde  Vertriebsmitarbeiter  
Summieren nach  Rahmenvertrag Nr.  
Rahmenvertrag Nr. von  bis   
Code von  bis   
Kundengruppe   
Eigenschaften Ignorieren  
 Abstimmkonten    
Fälligkeitsdatum   
Intervall       
Buchungsdatum von  bis   
Fälligkeitsdatum von  bis   
Belegdatum von  bis   
 Führende Währung zum Bezugsdatum Fälligkeit umrechnen  
 Kunden mit Nullsaldo anzeigen  
 Abgestimmte Transaktionen anzeigen  
 Zukünftige Fälligkeit ignorieren  
 Anzeige in Seiten  
 Verbundene Lieferanten berücksichtigen

## Hinweis

Werden Fremdwährungen verwendet, müssen Sie im angezeigten Bericht im Feld *Währung* die Option *Lokal* auswählen, um eine Gesamtsumme anzuzeigen. Sollten die Salden der Geschäftspartner nicht mit denen im Hauptbuch übereinstimmen, empfehlen wir, die Hauptbuchberichte sowie die Fälligkeitsberichte monatlich zu starten, um die einzelnen Monate getrennt voneinander abzustimmen (falls nicht bereits im Monatsabschluss jeweils schon geschehen).

## Hinweis

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

## Abstimmung von Anlagekonten

Wenn Sie die Anlagenbuchhaltung in SAP Business One nicht verwenden, müssen Sie den Nachweis führen, dass die Anlagekonten mit den Werten der Anlagenbuchhaltung, welche außerhalb von SAP Business One geführt wird, übereinstimmen.

Wenn Sie die Anlagenbuchhaltung innerhalb von SAP Business One verwenden, ist eine Abstimmung der Anlagekonten nicht erforderlich.

## Achtung

Sie müssen Zu- und Abgänge aus dem letzten Jahr manuell prüfen, wenn Preisnachlässe (z. B. Skonti) oder zusätzliche Kosten (z. B. Frachtkosten) für eine Korrektur der Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) berücksichtigt werden müssen.

Im Fall eines Zugangs wird der Gesamtwert der Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) als Journalbuchung auf das Anlagensachkonto übertragen. Wenn die Rechnung mit Skonto beglichen wird, müssen Sie den Bruttowert des Skontos manuell vom AHK-Wert der Anlage abziehen, wenn die Einstellung in den Beleginstellungen für Ausgangszahlungen *Aktivierungsgutschrift für Anlagen mit Skonti anlegen* nicht aktiviert wurde. Legen Sie dazu eine Gutschrift auf Anlagen mit dem Wert des Skontos oder Bonus an. Um zusätzliche Gebühren wie etwa Frachtkosten zu den Anschaffungskosten hinzuzufügen, legen Sie manuell einen Zugang in Verbindung zur ursprünglichen Anlage an.

## Hinweis

Werte in der Anlagenbuchhaltung für SAP Business One sind immer Nettobeträge.

## Abstimmung von Kontoauszügen mit Bank- und Kassenkonten

Zur permanenten Abstimmung der Bank- und Kassenkonten mit Kontoauszügen der Bank steht Ihnen die Funktion *Externen Kontoauszug bearbeiten* zur Verfügung, mit der Sie Kontoauszüge erfassen und dann mit der Abstimmungsfunktion abstimmen können.



 Beispiel

*Bankenabwicklung* → *Kontoauszüge und externe Abstimmungen* → *Externen Kontoauszug bearbeiten*

In einigen Lokalisierungen (z. B. den USA, dem Vereinigten Königreich und Kanada) können Sie mit der Funktion für die externe Bankabstimmung die in SAP Business One erfassten Transaktionen gegen den von der Bank erhaltenen Saldo prüfen und abstimmen und bei Bedarf Ausgleichsbuchungen erstellen. Wenn Sie diese Funktion bei Ihrer Arbeit nutzen, empfehlen wir nicht, das Fenster *Externen Kontoauszug bearbeiten* zu verwenden, da über das Fenster *Externe Bankabstimmung* ein abgestimmter Datensatz im Fenster *Externen Kontoauszug bearbeiten* (Tabelle OBNK) angelegt wird. Daher ist in den betreffenden Lokalisierungen das Fenster *Externen Kontoauszug bearbeiten* nicht standardmäßig im Hauptmenü sichtbar.

 Hinweis

Wenn Sie die Funktion für die externe Bankabstimmung nicht nutzen, müssen Sie die Übereinstimmung der Kontoauszüge mit den Salden der Bank- und der Kassenkonten manuell überprüfen. Dazu können Sie den Bericht Hauptbuch verwenden, der alle Buchungen auf ein oder mehrere Konten innerhalb eines gegebenen Zeitraums zeigt.

 Beispiel

*Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Hauptbuch*

- SAP Business One zeigt die Soll- und Haben-Buchungen in einer separaten Spalte an
- Sie können diesen Bericht auch für die Prüfung von Kassenbuchkonten benutzen

Wenn Sie die Funktion Cash & Bank des Add-ons Payment Engine oder die Funktion für die Kontoauszugsverarbeitung nutzen, müssen Sie in beiden Fällen für Bankbuchungen Verrechnungskonten verwenden. Daher müssen Sie zuerst die Buchungen für alle abgestimmten Beträge auf das jeweilige Bankkonto umbuchen. Zudem sollten Sie geparkte Kontoauszüge und vorerfasste Zahlungen gemäß den landesspezifischen Bestimmungen berücksichtigen und diese abschließen oder löschen. Darüber hinaus müssen Verrechnungskonten für jede Hausbank am Jahresende abgestimmt werden.

 Hinweis

- Geparkte Belege sind nach ihrer Buchung weiterhin im System vorhanden und müssen daher manuell von Ihnen gelöscht werden.
- Sie können geringe Abweichungen mit der Funktion zu Unter-/Überzahlungen ausbuchen.  
Weitere Informationen zu externen Abstimmungen finden Sie in der [Online Hilfe](#).
- Weitere Informationen zur Kontoauszugsverarbeitung finden Sie in der [Online Hilfe](#).

## Abstimmung von WE/RE- und Aufwandsverrechnungskonten

Wenn Sie die kontinuierliche Bestandsführung verwenden, werden mit den Einkaufsbelegen ein oder mehrere Wareneingangs-/Rechnungseingangskonten (WE/RE-Konten) bebucht. Ist ein Einkaufsvorgang abgeschlossen, muss das entsprechende WE/RE-Konto den Saldo null ausweisen.

Zusätzlich ist diese Vorgehensweise auch für Frachtkosten gültig, wenn Sie Frachtkosten nutzen und diese als bestandsrelevant markieren. Verwenden Sie für den Frachtkostenbetrag das Aufwandsverrechnungskonto. Wenn der Einkaufsvorgang abgeschlossen ist, muss der Saldo dieses Kontos null sein.

## Hinweis

Um Frachtkosten als bestandsrelevant zu markieren, öffnen Sie das Fenster *Fracht - Definition*. Wählen Sie im Hauptmenü von SAP Business One *Administration* → *Definition* → *Allgemein* → *Fracht*, und markieren Sie das Ankreuzfeld *Bestand*.

Zum Jahresabschluss müssen Sie die Salden der WE/RE- und Aufwandsverrechnungskonten abstimmen. Die verbleibenden Salden müssen mit der Summe aller offenen Wareneingänge und Einkaufsretouren übereinstimmen.

Solche Abstimmungen erfolgen in SAP Business One generell über die Abstimmungsfunktion im Modul Finanzwesen. Führen Sie die Abstimmung periodisch am Monatsende aus, da Sie sonst am Jahresende eine große Anzahl an Transaktionen abzustimmen haben. Zur Prozessvereinfachung können Sie automatische Abstimmungen verwenden.

Der nach einer vollständigen Abstimmung dieser Konten verbleibende Restsaldo sollte mit den offenen Posten in Wareneingängen und Einkaufsretouren übereinstimmen.

## Beispiel

*Finanzwesen* → *Interne Abstimmung* → *Abstimmung*

## Hinweis


Diese Form der Abstimmung ist nur dann sinnvoll, wenn Sie in den Wareneingängen sinnvolle Preise verwendet haben. Setzen Sie sie nicht ein, wenn Dummy-Preise zum Zeitpunkt der Bestellung eingegeben wurden und die Erfassung der richtigen Preise erst zum Zeitpunkt der Rechnung erfolgte.

## Achtung

Die Nachvollziehbarkeit ist manuell durch entsprechende Ausdrücke und Buchungsbelege sicherzustellen.

## Hinweis

Folgende manuelle Eingriffe durch den Benutzer können zu Differenzen auf den WE/RE- oder Aufwandsverrechnungskonten führen, welche manuell richtig gestellt werden müssen:

- Manuelle Buchungen
  - Sie haben manuelle Buchungen mit Journalbuchungen im Hauptbuch über das WE/RE- oder das Aufwandsverrechnungskonto vorgenommen. Identifizieren Sie diese manuellen Buchungen anhand der folgenden Methode:
    1. Wählen Sie im *Hauptmenü* von SAP Business One *Finanzwesen* → *Kontenplan*.  
Machen Sie das entsprechende Konto ausfindig, und wählen Sie das Symbol  neben dem Feld *Saldo*. Sie gelangen auf das Fenster *Kontensaldo*, in dem alle Belege angezeigt werden, die Journalbuchungen angelegt haben, mit denen das Konto verbunden ist.
    2. Geben Sie im Feld *Buchungsdatum von* das entsprechende Buchungsdatum an.  
Doppelklicken Sie auf die Spalte *Ursprung*, und suchen Sie nach den Journalbuchungen (JE).
- Manuelle Aktualisierung der vordefinierten Sachkonteneinstellungen
  - Sie haben die WE/RE- und Aufwandsverrechnungskonten anhand folgender Aktivitäten manuell geändert:
    - Sie haben diese Konten im Fenster *Kontenfindung Sachkonten* geändert.
    - Sie haben diese Konten im Fenster *Lager - Definition* für ein vorhandenes Lager geändert.

- Sie haben im Fenster *Artikelstammdaten* auf der Registerkarte *Bestandsdaten* im Feld *Sachkonto festlegen nach* die ausgewählte Ebene geändert. Als Folge davon wurden diese Konten geändert. Oder es wurde alternativ als Ebene *Artikelebene* ausgewählt und Sie haben diese Konten manuell für den Artikel geändert.
- Sie haben neue Buchungsregeln in den Erweiterten Sachkontenfindungsregeln - Bestand für relevante Konten definiert.
- Umdefinieren von Frachtkosten als bestandsrelevant  
Sie haben die Definition von Frachtkosten von bestandsrelevant zu nicht bestandsrelevant (oder umgekehrt) geändert, und es gibt offene Transaktionen, die diese Frachtdefinition verwenden.
- Sie können diese durch manuelle Eingriffe des Benutzers entstandenen Differenzen nur mit manuellen Journalbuchungen korrigieren.

Für zentrale WE/RE-Konten, die als Teil der zahlreichen Finanztransaktionen in SAP Business One automatisch bebucht werden, ist eine manuelle Abstimmung beim Jahresabschluss nicht notwendig. Dazu gehören Bestandsumlage-, Frachtmlage-, Ware in Arbeit-, Latente Steuer- und Anzahlungs-Konten.

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

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

## Abstimmung von Bestandskonten

Der Saldo des Bestandskontos muss mit den Bestandswerten übereinstimmen, wenn Sie die Bewertungsmethoden Gleitender Durchschnitt, Standard oder FIFO verwenden.

Der Bestandsprüfungsbericht zeigt alle Details für jedes Bestandskonto. Die Ergebnisse des Bestandsprüfungsberichts können mit einem bestimmten Bestandskontensaldo verglichen werden. Die Ergebnisse sollten identisch sein, solange Sie korrekt mit den Bestandskonten arbeiten.

Da der Bestandsbewertungsbericht nur Werte für andere Bewertungsmethoden anzeigt, als die für den Artikel gesetzte Methode, können Sie ihn nicht verwenden, um die Bestandskontensalden zu ermitteln. Sie können die Bestandsbewertung jedoch für die Einschätzung möglicher anderer Szenarien verwenden.

Verwenden Sie den Bestandsprüfungsbericht, um den tatsächlichen Bestandssaldo zu ermitteln.

### Hinweis

- Die Werte in Sachkonten, wie Abgleichkonten, dem Korrekturkonto für Negativbestände und Konten für verschiedene Inventurdifferenzen, sollten auch innerhalb des laufenden Jahres bearbeitet werden.
- Wenn Sie keine kontinuierliche Bestandsführung verwenden, können Sie nur den Bestandsbewertungsbericht ausführen.

Weitere Informationen finden Sie im Dokument [How to Set Up and Manage a Nonperpetual Inventory System](#).

## Bestandsprüfungsbericht

Wenn Sie den Bestandsprüfungsbericht verwenden, können Sie diesen anhand des Buchungs- oder Systemdatums ausführen.

In SAP Business One basieren die Berechnungen der Bestandswerte auf dem Systemdatum. Um den korrekten Bestandswert abzubilden, empfehlen wir daher, den Bericht über das Systemdatum auszuführen. Die Ausführung des Berichts über das Buchungsdatum dient lediglich zu Informationszwecken. Wenn Sie den Bericht über das Systemdatum ausführen:

- werden nur Bestandstransaktionen berücksichtigt, deren Systemdatum im angegebenen Datumsbereich liegt.
- werden die Bestandskonten basierend auf dem Buchungsdatum analysiert.

Dies könnte dazu führen, dass rückwirkende Transaktionen (in denen das Buchungsdatum vor dem Systemdatum liegt) vom Bestandsprüfungsbericht ausgeschlossen werden, aber in der Analyse des Bestandskontos, die im gleichen Datumsbereich ausgeführt wird, Berücksichtigung finden. Für die Abstimmung des Bestandskontos sollten Sie das Buchungsdatum verwenden. Alle rückwirkenden Buchungen werden gekennzeichnet.

### Hinweis

Es können Differenzen zwischen dem Bestandskontensaldo und dem angezeigten Saldo im Bestandsprüfungsbericht auftreten. Folgende Ursachen können dafür verantwortlich sein:

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

### Beispiel

[Berichtsauswahl](#) → [Lagerverwaltung](#) → [Bestandsprüfungsbericht](#)

Bestandsprüfungsbericht - Auswahlkriterien

Systemdatum von [ ] bis 31.12.2021

**Artikel**

Kennzeichen von [ ] bis [ ]

Artikelgruppe [ ]

Eigenschaften Ignorieren

Sachkonten [ ]

**Lager**

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

Expandieren Komprimieren

Anzeigen

Nach Artikeln

Nach Konten zusammenfassen

Nach Lagern gruppieren

ES für Artikel/Konten ohne Transaktionen anzeigen

Artikel mit kumulativer Menge null ausblenden

Schnellanzeige aktivieren

OK Abbrechen

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

Während der Abstimmung der Bestandskonten können Differenzen auftreten. Wenn die Differenzen aus der Verwendung falscher Sachkonten herrühren, korrigieren Sie diese über manuelle Journalbuchungen. Wenn die Bestandsdetails falsch sind und Sie zudem die verknüpften Artikelkosten korrigieren müssen, verwenden Sie die Funktion zur Bestandsneubewertung oder eine geeignetere Bestandstransaktion.

### Beispiel

*Lagerverwaltung* → *Bestandstransaktionen* → *Bestandsneubewertung*

Weitere Informationen zum Bestandsprüfungsbericht und der Bestandsneubewertung finden Sie im Dokument [How to Set Up and Manage a Perpetual Inventory System](#).

## Abgrenzung und Bewertung

### Zeitliche Abgrenzung (Rechnungsabgrenzung)

Typische Beispiele für zeitliche Abgrenzungen sind:

- Einnahmen
- Mietzahlungen
- Zinseinnahmen- und ausgaben

Üblicherweise werden solche Einnahmen und Ausgaben bereits über Dauerbuchungen auf die Perioden verteilt. Sollte das nicht der Fall sein, sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben, die für die entsprechende Periode noch nicht relevant sind, mit manuellen Journalbuchungen abzugrenzen.

Zugunsten der Übersichtlichkeit können Sie diesen manuellen Buchungen spezielle Transaktionscodes zuordnen und die Journalbuchung für die automatische Stornierung zum ersten Tag der Folgeperiode markieren.


#### Hinweis

Falls Sie Vorausrechnungen in SAP Business One vornehmen, können Sie Einnahmen für noch nicht gelieferte Waren gebucht haben. Abhängig von den lokalen Anforderungen müssen Sie dies eventuell manuell korrigieren. Um die offenen und nicht gelieferten Ausgangsvorausrechnungen zu ermitteln, öffnen Sie das Fenster *Offene Belege*. Wählen Sie im *Hauptmenü* von SAP Business One *Berichtauswahl* → *Einkauf und Verkauf* → *Offene Belege*, und wählen Sie in der Dropdown-Liste *Offene Belege* die Option *Ausgangsvorausrechnung - Noch nicht geliefert*.

### Anlagen im Bau

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

### Abschreibungen in der SAP Business One Anlagenbuchhaltung

Wir empfehlen, alle Abschreibungsläufe bis zur letzten Periode des Geschäftsjahres auszuführen. Das Protokoll jedes Abschreibungslaufs können Sie im Fenster *Abschreibungslauf* einsehen. Um die Ergebnisse eines bestimmten Abschreibungslaufs anzuzeigen, wählen Sie das Symbol  in der Zeile des entsprechenden Abschreibungslaufs.

#### Beispiel

*Finanzwesen* → *Anlagenbuchhaltung* → *Abschreibungslauf*

#### Hinweis

Wenn Sie die indirekte Abschreibungsmethode verwenden, muss das Bilanzkonto für Wertberichtigung, obwohl es einen Haben-Saldo aufweist, in der Bilanz auf der Aktivseite ausgewiesen werden. Über diese

Methode repräsentiert die Summe der Salden der beiden Kontotypen – Anlagenkonten und Konten für Wertberichtigung – den Anlagenwert.

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

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

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

## Bewertungen von Fremdwährungen

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

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

Zudem können Sie für die entsprechenden Lokalisierungen die Wechselkursdifferenzbearbeitung für latente Steuern jederzeit aktivieren. Eine Deaktivierung der Wechselkursdifferenzbearbeitung ist jedoch dann nicht mehr möglich, wenn bereits Transaktionen verarbeitet wurden. Sie ist weder für vorhandene noch für neue Firmen standardmäßig aktiviert.



Beispiel

[Finanzwesen](#) → [Wechselkursdifferenzen](#)

Jedes Land muss seine eigenen Besonderheiten bei der Bewertung nicht realisierter Wechselkurse berücksichtigen. Fremdwährungen werden in einigen Ländern nach dem Imparitätsprinzip bewertet, während in anderen Ländern jedes Mal der vollständige Wert berechnet werden muss.

Um nur Verluste oder nur Gewinne bezogen auf den aktuellen Wechselkurs zu bewerten, wählen Sie je nach Geschäftsvorfall in der Dropdown-Liste [Darstellung](#) die Option [Nur Gewinn](#) oder [Nur Verlust](#).

**Wechselkursdifferenzen - Auswahlkriterien**

Geschäftspartner     Inaktive Geschäftspartner einschließen     Sachkonten

Code von  bis

Kundengruppe:

Lieferantengruppe:

Öffnen von Zeilendetails ermöglichen  
 Nicht markierte Zeilen/Transaktionen beim Auswählen von "Hinzufügen" sichern

Gewinne ausschließen mit späterem Fälligkeitsdatum

Fälligkeitsdatum von  bis

Ausführungsdat.   Abstimmungsdat. berücks.    Währung:  Alle Währungen

Konto Ertrag aus Kursdiff. (Debit.)	➔ 0260	Konto Aufwand aus Kursdiff. (Debit.)	➔ 2150
Konto Ertrag aus Kursdiff. (Kredit.)	➔ 0260	Konto Aufwand aus Kursdiff. (Kredit.)	➔ 2150
Konto Ertrag aus Kursdiff. (Sachk.)	➔ 0260	Konto Aufwand aus Kursdiff. (Sachk.)	➔ 2150

   Darstellung:

 **Achtung**

Auch wenn Sie *Nur Gewinn* oder *Nur Verlust* auswählen, berücksichtigt die Funktion Wechselkursdifferenzen bei der Auswahl von Sachkonten nicht das Imparitätsprinzip. In diesem Fall müssen Sie die Ergebnisse im Bericht prüfen und manuell für die Buchung korrigieren.

Wenn Sie Geschäftspartner auswählen, wird das Imparitätsprinzip berücksichtigt. Es wird jedoch auf den Gesamtsaldo des jeweiligen Geschäftspartners bezogen und nicht auf die einzelnen offenen Posten. Daher empfehlen wir, den Vorschlag zur Neubewertung entsprechend der anzuwendenden Rechnungslegungsnorm manuell zu prüfen. Einzelne Posten können Sie aus der Auswahl herausnehmen, indem Sie die Markierung des Ankreuzfeldes entfernen.

**Wechselkursdifferenzen**

Ausführungsdatum: 25.01.2021    Kto./GP-Währung: US Dollar

**Einzelheiten zu Transaktionen**

Ref. 1    Code    Bemerkungen     Auto. Vermerke     Autom. Storno    Stornodatum

Anw.	Kennzei...	Name	Saldo	Saldo (FW)	Kurs	Differenz
<input checked="" type="checkbox"/>	➔ C60000	SG Electronic	-22.800,000	-29.631,000	USD 1,5000	3.046,000
<input checked="" type="checkbox"/>	➔ C70000	Broup Inc.	-12.861,050	-16.318,155	USD 1,5000	1.982,280
<input type="checkbox"/>	➔ V50000	Electronic Group	4.943,910	140.810,290	USD 1,5000	88.929,617





## Achtung

Sie sollten die vorgeschlagenen Konten sorgfältig überprüfen. Häufig müssen Sie zwischen realisierten und unrealisierten Wechselkursdifferenzen unterscheiden. Standardmäßig werden die Konten angezeigt, die in der Definition der Kontenfindung festgelegt sind, und die Konten werden üblicherweise für realisierte Wechselkursdifferenzen eingestellt. Wenn für die Systemwährung auch eine Neubewertung erforderlich ist, sollten Sie diese separat ausführen. SAP Business One stellt Ihnen dazu die Funktion Umrechnungsdifferenzen zur Verfügung.

## Beispiel

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

## Materialbewertung

In den meisten Ländern bestimmen Vorschriften zum Jahresabschluss die Art der Lagerbestandsbewertung. Mit SAP Business One können Sie Änderungen auf Bestandskonten und bei Artikelwerten verfolgen. Wenn Sie die kontinuierliche Bestandsbewertung verwenden, wie gleitender Durchschnitt, Serien-/Chargennummern Bewertung, FIFO oder Standardpreis, sollten Sie den Bestandsprüfungsbericht ausführen. Weitere Informationen finden Sie unter [Bestandsprüfungsbericht](#). Wenn Artikel nach Serien-/Chargennummern bewertet werden, können Sie den zusätzlichen Bericht: [Bestandsprüfungsbericht für Chargen und Serien](#) nutzen, der die Werte auf Serien- und Chargenebene anzeigt.

Wenn Sie keine kontinuierliche Bestandsführung verwenden, sollten Sie den Bestandsbewertungsbericht ausführen. Weitere Informationen finden Sie unter: [Inventur ohne kontinuierliche Bestandsführung ausführen](#).

Wenn Sie nicht die kontinuierliche Bestandsführung nutzen, können Sie den Bestandsbewertungsbericht verwenden, der folgende Bewertungsarten unterstützt:

- Gleitender Durchschnitt
- Standardpreis
- FIFO

## Beispiel

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

In einigen Ländern basiert die Materialbewertung allgemein auf dem Niederstwertprinzip. Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Sie die Materialbewertung gemäß diesem Prinzip in SAP Business One ausführen:

1. Erstellen Sie eine Liste mit den niedrigsten Preisen manuell in Microsoft Excel.
2. Laden Sie diese Preise als eine Preisliste in SAP Business One.
3. Führen Sie die Bewertung des Lagerbestands nach dieser Preisliste aus.
4. Vergleichen Sie die im Bericht ermittelten Werte mit den im System ermittelten Bestandswerten und buchen Sie die Differenz zwischen diesen als manuelle Wertberichtigungsbuchung.

Diese Wertberichtigungsbuchungen können zum letzten Tag der Periode auf spezielle Wertberichtigungskonten (Bilanz- und GuV-Konten) vorgenommen werden. Wir empfehlen, diese Werte zu kennzeichnen (Definieren eines Transaktionscodes) und sie zum ersten Tag der Folgeperiode zu stornieren.

### Hinweis

Basierend auf Ihrer lokalen Gesetzgebung können Sie die gleiche Vorgehensweise für jede andere Preisliste anwenden, wenn Sie die Bewertung nicht nach dem Niederstwertprinzip ausführen.

### Achtung

Die Dokumentation und Nachvollziehbarkeit ist manuell durch entsprechende Ausdrücke sicherzustellen. Die Ermittlungsmethode für den Bewertungspreis muss ebenfalls nachvollziehbar dokumentiert werden (außerhalb von SAP Business One). Als eine Voraussetzung für die Materialbewertung müssen Sie die Inventurzahlung und die Abstimmung der Bestandskonten abgeschlossen und eventuelle Differenzen korrigiert haben.

## Bewertung der Fertigstellung von Produktionsaufträgen und Projekten

Je nach Szenario muss entweder eine manuelle Buchung der Ware in Arbeit (WIA) vorgenommen werden oder aber sie wurde bereits durch das System gebucht.

- Wenn offene Produktionsaufträge vorhanden sind und die Ausgabe der Komponenten per retrograde Entnahme erfolgt, müssen Sie die WIA-Buchung manuell vornehmen. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:
  1. Ermitteln Sie die Komponenten aller offenen Produktionsaufträge, sortiert nach Artikel, Ursprungslager und der Ausgabemethode Retrograde Entnahme und bewertet zu den korrekten Artikelkosten für jeden Artikel.
  2. Führen Sie eine manuelle Journalkorrekturbuchung der Summe über alle WIA-Artikel pro Bestandskonto aus, und buchen Sie diesen Wert vom Bestandskonto auf das WIA-Konto um.
  3. Stornieren Sie diese Korrekturbuchung zum Beginn des neuen Geschäftsjahres.
- Wenn offene Produktionsaufträge vorhanden sind und die Ausgabe der Komponenten manuell erfolgt, wurde bereits jede Komponente auf das WIA-Konto gebucht.

### Achtung

WIA bezieht sich in SAP Business One nur auf direkte Materialkosten (Wert der Komponenten). Es berücksichtigt keine Gemeinkosten oder sonstige Produktions- und Personalkosten. Sie müssen die Gemeinkosten und jegliche Produktionskosten manuell eingeben.

### Hinweis

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

Zudem können Sie Wechselkursdifferenzen für latente Steuern bearbeiten. Dies kann dann relevant werden, wenn Artikel, die Sie im Produktionsprozess verwenden, in Fremdwährung eingekauft wurden. Weitere Informationen finden Sie unter: [Bewertung von Fremdwährung](#).

---

Sie können die Liste offener Belege nach Produktionsaufträgen erzeugen als Grundlage für die Auswertung der eingeplanten, fertiggestellten, abgelehnten und offenen Mengen der freigegebenen (aber nicht geschlossenen) Produktionsaufträge.



*Berichtsauswahl* → *Produktion* → *Offene Belege*

Für komplexere Produktionsaufträge (inklusive Fertigungskosten etc.) müssen Sie die Abschätzung der Produktion und die entsprechende Verbuchung der Bestandsänderungen oder der Ware in Arbeit gegebenenfalls im Konzept berücksichtigen, und zwar besonders dann, wenn diese nicht bereits separat berücksichtigt wurden.

## Wertberichtigungen

Weitere Wertberichtigungen wie z. B. Wertberichtigungen für zweifelhafte Debitoren müssen Sie manuell mit einer Journalkorrekturbuchung vornehmen.

## Rückstellungen

Zur Auflösung oder Bildung von Rückstellungen wie z. B. Pensionsrückstellungen oder Urlaubsrückstellungen stehen keine Funktionen zur Verfügung. Rückstellungen müssen Sie daher manuell ermitteln und buchen.

## Umbuchung

Möglicherweise ist es zur korrekten Darstellung der Bilanz notwendig, dass Sie weitere Analysen von z. B. Forderungs- und/oder Verbindlichkeitskonten vornehmen, um verschiedene Restlaufzeiten klassifizieren zu können. Dabei könnte es notwendig werden, mithilfe von Verrechnungskonten Umbuchungen in einen anderen Bilanzbereich vorzunehmen.

# Berichte

## USt.-Bericht

Je nach Lokalisierung steht Ihnen zur Ermittlung der Daten für die Umsatzsteuererklärung der USt.-Bericht zur Verfügung. Die ermittelten Werte müssen Sie anschließend manuell in die Umsatzsteuererklärung übertragen.



Beispiel

*Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Steuer* → *Steuerbericht*

Sie müssen die Umbuchungen von den verschiedenen Steuerkonten auf ein Zahllastkonto manuell buchen. Das Zahllastkonto wird als Forderung oder Verbindlichkeit gegenüber dem Finanzamt dargestellt. Sie müssen die Markierung des Ankreuzfelds *Automatische USt.* im Fenster *Journalbuchung* entfernen, um diese manuelle Journalbuchung ausführen zu können.

#	Sachkto/GP-Code	Sachkto/GP-Name	Ref. 3	Soll	Haben	Vorlage für Bemerku...
1						

### ⚠ Achtung

- Wenn Sie den endgültigen Steuerbericht ausführen, markieren Sie alle Steuerkennzeichen und stellen Sie sicher, dass der Fehlerbericht keine Daten enthält. Wählen Sie im Fenster *Steuerbericht - Erklärung* die Drucktaste *Fehlerbericht* und prüfen Sie, ob die Meldung *Keine Daten* angezeigt wird.
- Wenn Sie Anzahlungsanforderungen verwenden, müssen Sie gegebenenfalls bei vorhandenen offenen, unbezahlten Schlussrechnungen mit berücksichtigten Anzahlungsanforderungen eine Steuerkorrekturbuchung am Jahresende vornehmen. Derzeit werden in SAP Business One die Steuer- und Basisbeträge für den Betrag der Anzahlungsanforderung erst bei Zahlung der

Schlussrechnung korrigiert. Folglich müssen Sie diese Steuer- und Basisbeträge mit einer manuellen Journalbuchung zum Ende des Geschäftsjahres korrigieren und diese zu Beginn des neuen Geschäftsjahres wieder stornieren. Für diese Korrekturbuchung müssen Sie zudem sicherstellen, dass das Ankreuzfeld *Automatische USt.* nicht markiert ist (wie oben gezeigt).

## Erweiterte Steuerberichte

### Hinweis

Dieser Bereich ist relevant für Australien, Belgien, China, Dänemark, Deutschland, Finnland, Frankreich, Italien, Japan, Korea, Niederlande, Neuseeland, Norwegen, Österreich, Panama, Polen, Portugal, Russland, Schweden, Schweiz, Singapur, Slowakei, Spanien, Südafrika, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn, Vereinigtes Königreich und Zypern.

In den Lokalisierungen für einige Länder können Sie erweiterte Steuerberichte für die Übermittlung an die Steuerbehörden erstellen und speichern. Mit erweiterten Steuerberichten können Sie gemeldete Transaktionen kennzeichnen und vermeiden damit eine eventuell doppelte Meldung von Transaktionen. Hinweis: Russland nutzt ETR für Profit Tax reporting, nicht VAT.

## Länderspezifische Berichte:

In den Lokalisierungen für Deutschland, Kanada, Spanien und das Vereinigte Königreich können Sie den Steuerbericht für Folgendes verwenden:

- Zahlungen an die bzw. von den Steuerbehörden in bestimmten Zeiträumen nachverfolgen
- Forderungen und Zahlungen für zusätzliche Posten an die Steuerbehörden (wenn später hinzugefügt) für bestimmte Zeiträume berechnen
- Steuerverbindlichkeiten oder -forderungen bei Bedarf auf das Sachkonto buchen
- Steuerberichte bei der Erstellung speichern und gespeicherte Berichte zu einem späteren Zeitpunkt abrufen

## Quellensteuerbericht

Die Verwendung des Quellensteuerberichts ist von der Lokalisierung abhängig. Dieser Bericht enthält die in bestimmten Zeiträumen erfassten und gezahlten Quellensteuerbeträge und unterstützt Sie bei der Ermittlung der Daten für Ihre Steuererklärungen.

### Beispiel

*Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Steuer* → *Quellensteuerbericht*

Nach Definierung des Berichts können Sie ihn nach Geschäftspartner oder nach Quellensteuerkennzeichen anzeigen.

## Steuererklärungsfeld - Bericht

Die Verwendung des Berichts zu Steuererklärungsfeldern ist von der Lokalisierung abhängig. Dieser Bericht unterstützt Sie bei der Ermittlung der Daten für die Umsatzsteuererklärung. Sie müssen die Steuererklärungsfelder gemäß den Berichtsanforderungen Ihres Steuerformulars definieren. Die ermittelten Werte müssen Sie anschließend manuell in die Umsatzsteuererklärung übertragen.

Sie müssen die Umbuchungen von den verschiedenen Steuerkonten auf ein Zahllastkonto manuell buchen. Entfernen Sie die Markierung des Ankreuzfelds *Automatische USt.* im Fenster *Journalbuchung*, um diese manuelle Journalbuchung ausführen zu können. Das Zahllastkonto wird als Forderung oder Verbindlichkeit gegenüber dem Finanzamt dargestellt.



Beispiel

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

## Steuerabstimmbericht

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



Beispiel

*Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Steuer* → *Steuerabstimmungsbericht*

## Zusammenfassende Meldung

SAP Business One stellt Ihnen zur Ermittlung der Daten für die Zusammenfassende Meldung einen entsprechenden Bericht zur Verfügung. Nach Ausführung des Berichts müssen Sie die Werte in das amtliche Formular übertragen. Für einige Lokalisierungen können Sie die Meldung in eine Datei exportieren, um sie später in das amtliche Formular zu laden.



Beispiel

*Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Steuer* → *Zusammenfassende Meldung*



Hinweis

Bei der Einrichtung von Steuercodes müssen Sie darauf achten, dass die Kennzeichen *Dreiecksgeschäft* und *Warenlieferung* bei den entsprechenden Steuerkennzeichen korrekt hinterlegt sind. Die Werte in der Zusammenfassenden Meldung berücksichtigen Artikelwerte. Wenn Belege vom Typ Artikel Frachtkosten berücksichtigen, werden die Frachtkosten in der zusammenfassenden Meldung dargestellt. Die zusammenfassende Meldung berücksichtigt jedoch keine Belege vom Typ Service und keine Verkaufszahlungsanforderungen (auch nicht, wenn diese bezahlt sind).

## Hinweis

Sie können die Umsatzsteuermeldung und die Zusammenfassende Meldung mit dem Electronic File Manager-Tool erstellen.

## Bankenabstimmungsbericht

### Länderspezifische Berichte

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

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

Weitere Informationen finden Sie in der [länderspezifischen Dokumentation](#) auf SAP Help Portal.

## Bestandsbewertung Simulationsbericht

### Länderspezifische Berichte

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

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

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



# Dokumentation

## Hinweis

Als Voraussetzung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Berichte müssen Sie alle entsprechenden Konten im Kontenplan den Hierarchien richtig zuordnen. Dasselbe gilt auch für die Finanzberichtsvorlagen.

## Achtung

Sie können vorerfasste Belege in der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung und der Summen- und Saldenliste aufführen. Denken Sie daran, alle vorerfassten Belege zu schließen, bevor Sie den Jahresabschluss durchführen.

## Bilanz

Zur Darstellung der Bilanz können Sie eine Finanzberichtsvorlage erstellen, mit der Sie die Daten in jeweils gewünschter Form abbilden können. Beim Ausdruck der Bilanz können Sie zwischen einer T-Konten-Darstellung und einer Staffelform-Darstellung wählen.

## Beispiel

[Berichtsauswahl](#) → [Finanzwesen](#) → [Ist-Berichte](#) → [Bilanz](#)

## Hinweis

Markieren Sie im Fenster [Bilanz - Auswahlkriterien](#) das Ankreuzfeld [Anpassungen ignorieren](#), um die Bilanz ohne Journalbuchungen für die Berichtigung zum Jahresabschluss auszudrucken.

Wenn Sie die Bilanz am Ende des Jahres drucken möchten, nachdem der Jahresabschluss ausgeführt wurde, markieren Sie im Fenster [Bilanz - Auswahlkriterien](#) das Ankreuzfeld [Abschlusssalden hinzufügen](#). Auf diese Weise zeigt die Bilanz den Saldo des Periodenabschlusskontos.

## Achtung

Um die Bilanz aus dem vorhergehenden Geschäftsjahr richtig mit den gebuchten Werten des Jahresabschlusskontos auszudrucken, müssen Sie das Ankreuzfeld [Abschlusssalden hinzufügen](#) markieren. Damit wird das Ergebnis des abzuschließenden Geschäftsjahres auf dem Periodenabschlusskonto ausgewiesen. Zudem wird der Saldo der vorherigen Geschäftsjahre auf dem Saldovortragskonto angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Transaktion Periodenabschluss das Ergebnis der Periode zum letzten Tag des Geschäftsjahres auf das Periodenabschlusskonto bucht. Darüber hinaus erstellt diese Routine eine zweite Buchung, bei der dieses Ergebnis erneut aus dem Periodenabschlusskonto gezogen und auf das Saldovortragskonto gebucht wird. Diese Buchung erfolgt zum ersten Tag des neuen Geschäftsjahres. Somit stellt der Saldo auf dem Periodenabschlusskonto das Ergebnis des abzuschließenden Jahres dar, während der Saldo der Vorjahre auf dem Saldovortragskonto ausgewiesen ist. Zur Analyse von Unstimmigkeiten in der Bilanz können Sie folgendermaßen vorgehen:

1. Starten Sie eine Summen- und Saldenliste (Bilanz-Testbericht) als Monatsbericht.
2. Ermitteln Sie den Monat, in dem die ersten Unstimmigkeiten auftreten.
3. Starten Sie den Bericht Hauptbuch und testen Sie die verschiedenen Transaktionen über die Drucktaste *Erweitert*, oder starten Sie den Bericht Belegjournal für eine bessere Übersicht, da dort die Gesamtsummen für Soll und Haben angezeigt werden können.

## Gewinn- und Verlustrechnung

Zur Darstellung der Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) können Sie ebenfalls eine Finanzberichtsvorlage anlegen und die Daten in jeweils gewünschter Form abbilden.



Beispiel

*Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Ist-Berichte* → *Gewinn- und Verlustrechnung*



Achtung

Wenn Sie die Gewinn- und Verlustrechnung zum Geschäftsjahresende drucken möchten, nachdem der Saldovortrag durchgeführt wurde, darf das Ankreuzfeld *Abschlusssalden hinzufügen* nicht markiert sein. Ansonsten ist die Gewinn- und Verlustrechnung null, da alle GuV-Konten durch die Periodenabschluss-Routine mit dem Buchungsdatum am letzten Tag des Geschäftsjahres abgeschlossen würden. Wenn Sie die Gewinn- und Verlustrechnung zu Beginn des neuen Geschäftsjahres nach Durchführung der Transaktionen zum Jahresabschluss drucken, muss das Ankreuzfeld *Abschlusssalden hinzufügen* markiert sein, damit Nullsalden im aktuellen Jahr angezeigt werden können.

## Summen- und Saldenliste

Zur Darstellung der Summen- und Saldenliste (Bilanz-Testbericht) können Sie auch eine Finanzberichtsvorlage erstellen und die Daten in jeweils gewünschter Form abbilden.



Beispiel

*Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Ist-Berichte* → *Summen- und Saldenliste*



Hinweis

Um die Spalte *Eröffnungssalden (ES)* anzuzeigen, markieren Sie im Fenster mit den Auswahlkriterien im Bereich *Im Bericht anzeigen* das Ankreuzfeld *Eröffnungssaldo für Periode* und markieren Sie dann eine der folgenden:

- Auswahlknopf *ES zu Beginn der Firmenaktivität*  
Für Bilanzkonten zeigt SAP Business One nach Ausführung des Jahresabschlusses die Eröffnungssalden ab dem ersten Tag der Berichtsperiode an. Für Aufwands- und Erlöskonten zeigt SAP Business One die kumulierten Abschlussaldo-Transaktionen aus vorhergehenden Perioden an.
- Auswahlknopf *ES vom Geschäftsjahresanfang*  
Mit dieser Option können Sie Eröffnungssalden anzeigen, wenn diese mit der Funktion für Eröffnungssalden erfasst wurden. Üblicherweise wird kein Eröffnungssaldo angezeigt, wenn die

ausgewählte Periode dem Geschäftsjahr entspricht. Diese Option kommt dann zum Einsatz, wenn die ausgewählte Periode vom Geschäftsjahr abweicht.

## Weitere Berichte

### Journal

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



Beispiel

*Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Buchungsjournalbericht*

Buchungsjournalbericht - Auswahlkriterien

Originalbeleg

Buchungsdatum von  bis

Transaktionsnr. von  bis

Wählen Sie im Fenster *Buchungsjournalbericht - Auswahlkriterien* in der Dropdown-Liste *Originalbeleg* die Option *Alle Transaktionen*. Geben Sie in den Feldern *Buchungsdatum von* und *bis* das Anfangs- und Enddatum des Jahres ein.

## Kontennachweis zu Bilanz und GuV

Drucken Sie zur Anzeige des Kontennachweises die Bilanz oder die GuV auf der niedrigsten Kontenebene aus. Diese wird angezeigt, indem Sie die höchste Ebenennummer in der Dropdown-Liste für die Kontendetailebene auswählen.



Beispiel

*Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Ist-Berichte* → *Gewinn- und Verlustrechnung*

## Kontokorrentliste für Kunden und Lieferanten

In der Summen- und Saldenliste können Sie Geschäftspartner auswählen. Einzelne Lieferanten und Kunden werden auf der niedrigsten Kontenebene angezeigt, die über die höchste Kontenebenennummer dargestellt wird. Dabei werden die Geschäftspartner zusätzlich nach den Kunden- bzw. Lieferantengruppen angezeigt. Wenn Sie die Kunden und Lieferanten getrennt ausdrucken möchten, dann wählen Sie für die nicht zu druckenden Kundengruppen bzw. Lieferantengruppen den Parameter *Keine*.



Beispiel

*Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Ist-Berichte* → *Summen- und Saldenliste*

Weitere Informationen finden Sie unter: *Abstimmung von offenen Posten und Salden für Geschäftspartner*

## Liste offener Belege und Fälligkeitsberichte

Über das Fenster *Offene Belege* können Sie eine Liste der offenen Posten erstellen und über die Fälligkeitsberichte für Geschäftspartner können Sie eine Liste der offenen Posten pro Geschäftspartner zu erstellen.



Beispiel

- *Berichtsauswahl* → *Einkauf und Verkauf* → *Offene Belege*
- *Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Forderungen/Verbindlichkeiten* → *Fälligkeit Kundenforderungen*
- *Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Forderungen/Verbindlichkeiten* → *Fälligkeit Lieferantenverbindlichkeiten*

## Kontoauszüge

Mit dem Bericht Hauptbuch können Sie Kontoauszüge für einzelne Konten sowie für einzelne Geschäftspartner erstellen.



Beispiel

*Berichtsauswahl* → *Finanzwesen* → *Buchhaltung* → *Hauptbuch*

## Anlagengitter

Wenn Sie die Anlagenbuchhaltung von SAP Business One verwenden, können Sie über den Bericht Anlagengitter die Anlagendaten nach Bestandskonto oder nach Anlagenklasse auswerten. Darüber hinaus können Sie das Anlagengitter als Anlage der Jahresabschlussdokumente ausdrucken.

## Hinweis

Der Bericht Anlagengitter zeigt die berechneten Werte für den Datumsbereich des ausgewählten Geschäftsjahres. Sollten Abweichungen zwischen diesem Bericht und den gebuchten Werten in der Summen- und Saldenliste auftreten, müssen Sie die Abschreibungsläufe für dieses Geschäftsjahr in der Anlagenbuchhaltung vollständig ausführen und sicherstellen, dass alle Abschreibungen verbucht wurden.

## Beispiel

[Finanzwesen](#) → [Anlagenbuchhaltung](#) → [Anlagengitter](#)

## Bestandsliste

Verwenden Sie zur Darstellung einer detaillierten Liste Ihrer Bestandswerte den Bestandsprüfungsbericht, ausgeführt über die Preisliste mit den Artikelkosten zum Jahresende. Weitere Informationen finden Sie unter: [Bestandsprüfungsbericht](#).

## Beispiel

[Berichtsauswahl](#) → [Lagerverwaltung](#) → [Bestandsprüfungsbericht](#)

## Bewertung nach weiteren Rechnungslegungsvorschriften

Es ist nicht möglich, den Jahresabschluss parallel nach mehreren Rechnungslegungsvorschriften in einer Datenbank auszuführen. Eine Bewertung nach weiteren Rechnungslegungsvorschriften müssen Sie über manuelle Umbuchungen vornehmen. Dies wird im Rahmen dieses Dokuments nicht dargestellt.

# Perioden

Weitere Informationen zu Buchungsperioden finden Sie in der [Online Hilfe](#).

## Belegnummerierung neu starten

Wenn Sie im neuen Geschäftsjahr die Belegnummerierung mit derselben Belegnummer oder einem anderen Belegnummernkreis neu starten möchten, müssen Sie Periodenkennzeichen in SAP Business One definieren, bevor Sie die Periode anlegen. Definieren Sie ein Periodenkennzeichen für jedes Geschäftsjahr und ordnen Sie bei Erstellung der Belegnummernkreise die entsprechenden Periodenkennzeichen zu. Anschließend können Sie das Periodenkennzeichen den neu angelegten Perioden des nächsten Geschäftsjahres zuordnen.



Beispiel

*Administration* → *Definition* → *Finanzwesen* → *Periodenkennzeichen*

#	Periodenkennzeichen
1	2021
2	2022
3	2023



Achtung

Wenn Sie über Belege mit derselben Belegnummerierung in zwei verschiedenen Perioden verfügen, stehen in den Auswahlkriterien für die Belegnummerierung in den verschiedenen Standardberichten keine unterschiedlichen Periodenkennzeichen zur Auswahl.

## Neue Perioden anlegen

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

### Hinweis

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

Sie können für jede Periode eine separate Sachkontenfindung anlegen. Unabhängig davon, ob der Datumsbereich beim Anlegen einer neuen Buchungsperiode vor oder nach den bestehenden Perioden liegt, übernimmt SAP Business One für die *Kontenfindung Sachkonten* der neuen Buchungsperiode automatisch die Sachkonten aus der Periode, die das aktuelle Systemdatum abdeckt.

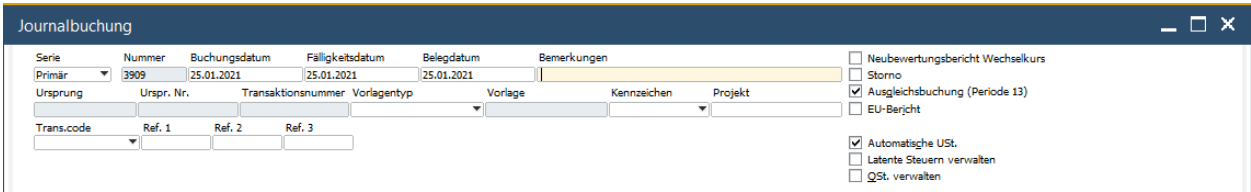
Die Sachkonten, die für das Periodenabschlusskonto und für das Saldovortragskonto verwendet werden, müssen für die neue Buchungsperiode gleich bleiben.

## Periode 13 verwenden

In SAP Business One können Sie Buchungen zum Jahresabschluss des gesamten Geschäftsjahres getrennt behandeln. Diese Buchungen dürfen nicht im operativen Ergebnis von Periode 12 auftauchen. SAP Business One stellt hierfür keine separate Ausgleichsperiode bereit. Um diese Buchungen zu trennen, müssen Sie sie als Ausgleichsbuchung markieren.

### Beispiel

*Finanzwesen* → *Journalbuchung*



Serie	Nummer	Buchungsdatum	Fälligkeitsdatum	Belegdatum	Bemerkungen	
Primär	3909	25.01.2021	25.01.2021	25.01.2021		<input type="checkbox"/> Neubewertungsbericht Wechselkurs
						<input type="checkbox"/> Storno
						<input checked="" type="checkbox"/> Ausgleichsbuchung (Periode 13)
						<input type="checkbox"/> EU-Bericht
						<input checked="" type="checkbox"/> Automatische USt.
						<input type="checkbox"/> Latente Steuern verwalten
						<input type="checkbox"/> QSt. verwalten

Sie können Ausgleichsbuchungen von den folgenden Finanzberichten ausschließen:

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

## Geschäftsjahreswechsel in der Anlagenbuchhaltung

Neu angelegte Buchungsperioden in SAP Business One sind automatisch für die im System enthaltene Anlagenbuchhaltung gültig.

Führen Sie den Geschäftsjahreswechsel anhand der folgenden Methode aus:

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

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

## Periodenabschluss

Mit der Funktion Periodenabschluss können Sie die Salden der GuV-Konten auf das entsprechende Konto in der Bilanz (oder verschiedenen Bilanzen) übertragen. Sie können die Ergebnisse zunächst als Bericht sichern und dann zu einem späteren Zeitpunkt buchen. Wenn Sie Buchungen vornehmen, nachdem die übertragenen Salden erfasst wurden, müssen Sie die Periodenabschluss-Routine erneut starten, um diese Folgebuchungen einzubeziehen.



Beispiel

*Administration* → *Dienstprogramme* → *Periodenabschluss*

#	X	Konto
1	x	Erlöse
123	x	Aufwand
342	x	Finanz-Ergebnis
404	x	GuV Anhang 1
405	x	GuV Anhang 2
406	x	#9
407	x	#10

Periode: 2021 von 2021-01 bis 2021-12

Saldovortragskonto: 9000 Saldenvorträge Sachkonten

Periodenabschlusskonto: 9020 Periodenabschlusskonto

Primäres Abschlusskonto verwenden

Ausführen Abbrechen Expandiert Vorheriger Bericht Einstellungen

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



**Periodenabschluss**

Für Abschlussperiode  von  bis

Ref. 1	Ref. 2	Fälligkeitsdatum	Belegdatum	Bemerkungen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Für Abschlussperiode 182

Geneh...	Kontocode	Kontoname	Wäh...	Saldo (HW)	Saldo (FW)	Saldo (SW)	Ref. ...	Ref. ...	R...
<input type="checkbox"/>	➔ 8400	Erlöse 16% USt /	EUR	-420,000	0,000	-420,000			
<input type="checkbox"/>	➔ 3000	Einkauf Roh-, Hill	EUR	530,245	0,000	530,245			
				110,245		110,245			

AutoAnmerkgn. erstellen

### Hinweis

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

### Hinweis

Es gibt die Möglichkeit, ob die Periodenabschlussbuchungen für kostenrechnungsrelevanten Konten durchgeführt werden sollen, siehe [SAP Hinweis 1751376](#).

### Achtung

Prüfen Sie vor dem Saldo vortrag die Konten im GuV-Anhang und nehmen Sie deren Vortrag gegebenenfalls nicht vor (wenn es sich etwa um statistische Konten handelt).

Wenn Sie den Periodenabschluss für die ausgewählten Aufwands- und Erlöskonten ausgeführt haben, werden automatisch 2 Transaktionen für jedes Konto angelegt sowie 2 Journalbuchungen, um diese Transaktionen abzubilden.

Die Salden dieser GuV-Konten werden am gleichen Tag (dem letzten Tag der Periode) auf das Periodenabschlusskonto gebucht und die Salden auf null reduziert. Dies wird in der ersten Journalbuchung dargestellt. Am ersten Tag der Folgeperiode wird das Periodenabschlusskonto zum entsprechenden Saldo gebucht, der auf das Saldo vortragskonto der Bilanz übertragen wird. Dies wird in der zweiten Journalbuchung dargestellt. Der Saldo des Periodenabschlusskontos ist null.

## Länderspezifische Funktion

Für die folgenden Lokalisierungen können die Salden der Bilanzkonten und Geschäftspartner übertragen werden: Belgien, Chile, Costa Rica, Frankreich, Guatemala, Italien, Mexiko, Österreich, Portugal, Slowakei, Spanien, Tschechien und Ungarn.

In diesem Fall empfehlen wir für eine einfache Prüfung der Journalbuchungen, das Tool wie folgt dreimal auszuführen:

1. Markieren Sie im Fenster *Periodenabschluss - Auswahlkriterien* nur das Ankreuzfeld *GP* (markieren Sie nicht das Ankreuzfeld *Konten*).
2. Markieren Sie für die zweite Runde nur das Ankreuzfeld *Konten* und wählen Sie dann ausschließlich die GuV-Hauptebenen aus.
3. Markieren Sie für die dritte Runde nur das Ankreuzfeld *Konten* und wählen Sie dann ausschließlich die Bilanz-Hauptebenen aus.

Weitere Informationen finden Sie in der [länderspezifischen Dokumentation](#) auf SAP Help Portal.

## Elektronische jährlicher Jahresabschluss: Österreich

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

## E-Bilanz: Deutschland

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

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

Zentrale Information - [SAP Hinweis 1960214](#)

## Periode endgültig schließen

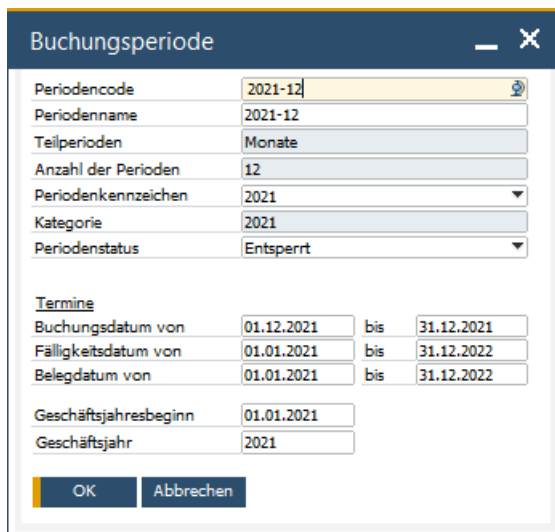
Zum Schließen der Periode ändern Sie ihren Status in *Gesperrt*. Durch das Sperren der Periode verhindern Sie zusätzliche oder versehentliche Buchungen. Sie müssen die GuV-Konten abschließen, bevor Sie die aktuelle Periode sperren. Die Änderung der Einstellungen der laufenden Periode gilt immer nur für eine Workstation. Das

bedeutet, dass Sie über die Berechtigung zur Periodendefinition steuern können, welche Benutzer eine Periode als laufend definieren können. Informationen über die erforderlichen Berechtigungen für die Periodendefinition finden Sie in der Online-Hilfe von SAP Business One und in dem Dokument [How to Define Authorizations in SAP Business One 10.0](#).

 Beispiel

*Administration* → *Systeminitialisierung* → *Buchungsperioden*

Wählen Sie im Fenster *Buchungsperioden* für die Periode, die Sie sperren möchten, das Symbol .



Buchungsperiode	
Periodencode	2021-12
Periodenname	2021-12
Teilperioden	Monate
Anzahl der Perioden	12
Periodenkennzeichen	2021
Kategorie	2021
Periodenstatus	Entsperrt
<b>Termine</b>	
Buchungsdatum von	01.12.2021 bis 31.12.2021
Fälligkeitsdatum von	01.01.2021 bis 31.12.2022
Belegdatum von	01.01.2021 bis 31.12.2022
Geschäftsjahresbeginn	01.01.2021
Geschäftsjahr	2021

OK Abbrechen

# Checkliste

Nr.	Aufgabe	RSP-Prüfung verfügbar	Verantwortlich	Datum	Erledigt
1.	<b>Buchungsschluss für Aufträge und Bestellungen</b> Alle Aufträge und Bestellungen für die alte Periode sollten im System erfasst sein.	x			<input type="checkbox"/>
2.	<b>Vorarbeiten durchführen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belegnummerierung prüfen</li> <li>• Vollständigkeit der Transaktionen prüfen, darunter: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Geparkte Belege Zur Genehmigung ausstehende Belege</li> <li>○ Dauerbuchungen</li> <li>○ Stornierte Transaktionen</li> <li>○ Vorgeschlagene Wechselkursdifferenzen und Umrechnungsdifferenzen</li> </ul> </li> <li>• Auf negative Bestände prüfen</li> <li>• Ausführung von Zahlungsläufen prüfen</li> <li>• Statistische Konten und Verrechnungskonten prüfen</li> <li>• Vollständigkeit von Kontoauszügen prüfen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>✓</li> <li>x</li> <li>✓</li> </ul>			<input type="checkbox"/>
3.	<b>Buchungsschluss für Einkauf und Verkauf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechnungen</li> <li>• Gutschriften</li> <li>• Lieferungen</li> <li>• Retouren</li> </ul>	x			<input type="checkbox"/>
4.	<b>Inventur durchführen</b>	x			<input type="checkbox"/>
5.	<b>Geschäftspartner und Bankkonten mit negativen Salden umgliedern</b>	x			<input type="checkbox"/>

Nr.	Aufgabe	RSP-Prüfung verfügbar	Verantwortlich	Datum	Erledigt
6.	<b>Perioden schließen</b> Periodenstatus in Abschlussperiode ändern.	x			<input type="checkbox"/>
7.	<b>Abstimmung durchführen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upgrade-Journale für die interne Abstimmung</li> <li>• Geschäftspartner</li> <li>• Anlagenbuchhaltung</li> <li>• Kontoauszüge und Bank- und Kassenkonten</li> <li>• WE/RE- und Aufwandsverrechnungskonten</li> <li>• Bestandskonten</li> </ul>	✓  ✓ x x x x			<input type="checkbox"/>
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitliche Abgrenzungen (inkl. Einnahmen für nicht gelieferte Ausgangsvorausrechnungen)</li> <li>• Anlagen im Bau</li> <li>• Abschreibung</li> <li>• Bewertung von Fremdwährungen</li> <li>• Materialbewertungen</li> <li>• Ware in Arbeit</li> <li>• Wertberichtigungen</li> </ul>	x			<input type="checkbox"/>
9.	<b>Rückstellungen und Umbuchungen</b>	x			<input type="checkbox"/>
10.	<b>Buchungsschluss für das Hauptbuch</b>	x			<input type="checkbox"/>
11.	<b>Berichte</b> Berichte anlegen und drucken	x			<input type="checkbox"/>
12.	<b>Periodenabschluss</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belegnummerierung neu starten</li> <li>• Neue Perioden für neues Geschäftsjahr anlegen</li> <li>• Geschäftsjahreswechsel in der Anlagenbuchhaltung durchführen</li> <li>• Periodenabschluss durchführen</li> </ul>	x			<input type="checkbox"/>
13.	<b>Alte Perioden endgültig schließen</b> Periodenstatus in Gesperrt ändern	x			<input type="checkbox"/>



[www.sap.com/contactsap](http://www.sap.com/contactsap)

© 2021 SAP SE or an SAP affiliate company.  
All rights reserved.

No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or for any purpose without the express permission of SAP SE or an SAP affiliate company. The information contained herein may be changed without prior notice. Some software products marketed by SAP SE and its distributors contain proprietary software components of other software vendors. National product specifications may vary. These materials are provided by SAP SE or an SAP affiliate company for informational purposes only, without representation or warranty of any kind, and SAP or its affiliated companies shall not be liable for errors or omissions with respect to the materials. The only warranties for SAP or SAP affiliate company products and services are those that are set forth in the express warranty statements accompanying such products and services, if any. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty. In particular, SAP SE or its affiliated companies have no obligation to pursue any course of business outlined in this document or any related presentation, or to develop or release any functionality mentioned therein. This document, or any related presentation, and SAP SE's or its affiliated companies' strategy and possible future developments, products, and/or platform directions and functionality are all subject to change and may be changed by SAP SE or its affiliated companies at any time for any reason without notice. The information in this document is not a commitment, promise, or legal obligation to deliver any material, code, or functionality. All forward-looking statements are subject to various risks and uncertainties that could cause actual results to differ materially from expectations. Readers are cautioned not to place undue reliance on these forward-looking statements, and they should not be relied upon in making purchasing decisions. SAP and other SAP products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of SAP SE (or an SAP affiliate company) in Germany and other countries. All other product and service names mentioned are the trademarks of their respective companies. See <http://www.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx> for additional trademark information and notices.