|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Testskript  SAP S/4HANA - 20-09-20 | public |
| Debitorenbuchhaltung (J59\_DE) |

Inhaltsverzeichnis

[1 Einsatzmöglichkeiten 4](#_Toc52228089)

[2 Voraussetzungen 5](#_Toc52228090)

[2.1 Systemzugriff 5](#_Toc52228091)

[2.2 Rollen 5](#_Toc52228092)

[2.3 Stammdaten, Organisationsdaten und sonstige Daten 6](#_Toc52228093)

[2.4 Voraussetzungen/Situation 7](#_Toc52228094)

[2.5 Vorbereitende Schritte 8](#_Toc52228095)

[2.5.1 BRFplus-Einstellungen für Postenverzinsung 8](#_Toc52228096)

[2.5.2 App "Situationsarten verwalten" 15](#_Toc52228097)

[3 Übersichtstabelle 18](#_Toc52228098)

[4 Testverfahren 23](#_Toc52228099)

[4.1 Vorbereitung von Zahlungen 23](#_Toc52228100)

[4.1.1 Geschäftspartner pflegen 23](#_Toc52228101)

[4.1.2 Debitorenverzeichnis anzeigen 26](#_Toc52228102)

[4.2 Rechnung ohne Kundenauftrag erfassen 27](#_Toc52228103)

[4.3 Rechnungsreporting 30](#_Toc52228104)

[4.3.1 Mahnungen anlegen 30](#_Toc52228105)

[4.3.2 Meine Mahnvorschläge verwalten 33](#_Toc52228106)

[4.3.3 Mahnhistorie anzeigen 36](#_Toc52228107)

[4.3.4 Korrespondenz öffnen 37](#_Toc52228108)

[4.4 Rechnungsmanagementreporting 40](#_Toc52228109)

[4.4.1 Übersicht der Debitorenbuchhaltung 40](#_Toc52228110)

[4.4.2 Überfällige Forderungen überwachen 41](#_Toc52228111)

[4.4.3 Überfällige Forderungen nach Risikoklasse überwachen 43](#_Toc52228112)

[4.4.4 Nachbearbeitungsquote von Eingangszahlungen anzeigen 44](#_Toc52228113)

[4.4.5 Zukünftige Forderungen 46](#_Toc52228114)

[4.4.6 Summe Forderungen 47](#_Toc52228115)

[4.4.7 Forderungslaufzeit (DSO) 49](#_Toc52228116)

[4.4.8 Verteilung auf Mahnstufen 51](#_Toc52228117)

[4.4.9 Zahlungsverzug in Tagen 52](#_Toc52228118)

[4.4.10 Positionsänderungsprotokoll anzeigen 54](#_Toc52228119)

[4.4.11 Inkasso-Tracker 55](#_Toc52228120)

[4.5 Anzahlungen 57](#_Toc52228121)

[4.5.1 Anzahlungsanforderung anlegen 57](#_Toc52228122)

[4.5.2 Anzahlungsanforderung anzeigen 59](#_Toc52228123)

[4.5.3 Anzahlung buchen 60](#_Toc52228124)

[4.5.4 Rechnung ohne Kundenauftrag erfassen 63](#_Toc52228125)

[4.5.5 Eingangszahlungen buchen 65](#_Toc52228126)

[4.5.6 Offene Posten manuell ausgleichen 67](#_Toc52228127)

[4.6 Zahlungseingänge 70](#_Toc52228128)

[4.6.1 Zahlungseingang mit elektronischem Kontoauszug 70](#_Toc52228129)

[4.6.1.1 Tägliche Cash-Vorgänge – Kontoauszug 70](#_Toc52228130)

[4.6.1.2 Integration der Cash Application Intelligence 71](#_Toc52228131)

[4.6.1.3 Kontoauszugspositionen nachbearbeiten 71](#_Toc52228132)

[4.6.1.4 Nachbearbeitungsregeln für Kontoauszüge verwalten (optional) 76](#_Toc52228133)

[4.6.1.5 Zahlungsavise manuell erhalten (optional) 79](#_Toc52228134)

[4.6.1.6 Avise verwalten 80](#_Toc52228135)

[4.6.1.7 Offene Posten manuell ausgleichen 84](#_Toc52228136)

[4.6.1.8 Gut-/Lastschriften manuell ausgleichen 87](#_Toc52228137)

[4.6.2 Zahlungseingang ohne elektronischen Kontoauszug 89](#_Toc52228138)

[4.6.2.1 Eingangszahlungen buchen 89](#_Toc52228139)

[4.6.3 Fehlbuchung 92](#_Toc52228140)

[4.6.3.1 Ausgleich zurücknehmen 92](#_Toc52228141)

[4.6.3.2 Ausgleich zurücknehmen und stornieren 93](#_Toc52228142)

[4.6.3.3 Einzelbelege stornieren 95](#_Toc52228143)

[4.7 Vorbereitung der Rechnungssammlung 97](#_Toc52228144)

[4.7.1 Debitorensalden anzeigen 97](#_Toc52228145)

[4.7.2 Debitorenposten bearbeiten 98](#_Toc52228146)

[4.8 Verzinsung 101](#_Toc52228147)

[4.8.1 Verzinsungsjobs einplanen 101](#_Toc52228148)

[4.8.2 Zinsläufe verwalten 103](#_Toc52228149)

[4.8.3 Zinsläufe anzeigen 105](#_Toc52228150)

[4.9 Periodische Aktivitäten 106](#_Toc52228151)

[4.9.1 Offene Salden prüfen 106](#_Toc52228152)

[4.9.2 Ausbuchung uneinbringlicher Forderungen 107](#_Toc52228153)

[5 Anhang 111](#_Toc52228154)

[5.1 Prozessablauf anzeigen - Debitorenbuchhaltung 111](#_Toc52228155)

# Einsatzmöglichkeiten

Mit Debitorenbuchhaltung verwalten Sie offene Debitorenrechnungen, die automatisch in den Verkaufsprozessen angelegt werden. Sie verwalten und steuern offene Posten mithilfe verschiedener Analysewerkzeuge und optimieren so die Handhabung der Debitorenbuchhaltung. Die Primärquelle der Eingangszahlungen sind die im Cash-Management-Prozess geladenen eingehenden Kontoauszüge. Sie werden automatisch mit offenen Rechnungen abgeglichen. Benutzerfreundliche Sichten ermöglichen eine einfache und effiziente Nachbearbeitung von offenen Posten.

Alternativ dazu können Sie Eingangszahlungen manuell buchen und die Zahlung mit einem offenen Posten abgleichen. Es stehen diverse Analysewerkzeuge für die Überwachung der Forderungen zur Verfügung. Diese ermöglichen Ihnen, schnell zu reagieren, wenn Sie feststellen, dass die Zahlungsdisziplin unter Ihren Kunden rückläufig ist. Sie können einfach Mahnbriefe für überfällige Posten anlegen und die Mahnhistorie Ihrer Kunden verfolgen.

Dieses Dokument enthält eine detaillierte Ablaufbeschreibung, anhand deren der Umfangsbestandteil nach der Lösungsaktivierung getestet werden kann; außerdem bildet es den vordefinierten Umfang der Lösung ab. Jeder Prozessschritt, Report oder Bestandteil wird in einem eigenen Abschnitt beschrieben, in dem die Interaktionen im System (Testschritte) tabellarisch dargestellt sind. Schritte, die nicht im Prozessumfang enthalten sind, aber zu Testzwecken benötigt werden, sind entsprechend gekennzeichnet. Projektspezifische Schritte sind zu ergänzen.

# Voraussetzungen

In diesem Abschnitt sind alle Voraussetzungen für den Test hinsichtlich System, Benutzer, Stammdaten, Organisationsdaten, sonstige Testdaten und Voraussetzungen zusammengefasst.

## Systemzugriff

Systemzugriff

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Typ der Daten | Details |
| System | System | Erreichbar über SAP Fiori Launchpad. Ihr Systemadministrator stellt Ihnen die URL für den Zugriff auf die verschiedenen Apps zur Verfügung, die Ihrer Rolle zugeordnet sind. |

## Rollen

Weisen Sie Ihren einzelnen Testbenutzern folgende Benutzerrollen zu. Alternativ können Sie, falls verfügbar, Benutzerrollen unter Verwendung der folgenden Bereiche mit Seiten und vordefinierten Apps für das SAP Fiori Launchpad anlegen und die Benutzerrollen zu Ihren individuellen Testbenutzern zuordnen.

Hinweis Diese Rollen oder Bereiche sind Beispiele, die von SAP bereitgestellt werden. Sie können sie als Vorlagen zum Anlegen Ihrer eigenen Rollen und Bereiche verwenden.

Weitere Informationen zu Benutzerrollen finden Sie unter Benutzern Benutzerrollen zuordnen im [Administrationsleitfaden für die Implementierung von SAP S/4HANA mit SAP Best Practices](https://help.sap.com/viewer/S4HANA2020_AdminGuide).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Name (Rolle) | ID (Rolle) | Beschreibung (Bereich) | ID (Bereich) | Anmelden |
| Debitorenbuchhalter | SAP\_BR\_AR\_ACCOUNTANT | Debitorenbuchhaltung | SAP\_BR\_AR\_ACCOUNTANT |  |
| Leiter der Debitorenbuchhaltung | SAP\_BR\_AR\_MANAGER | Debitorenbuchhaltung | SAP\_BR\_AR\_MANAGER |  |
| Sachbearbeiter Fakturierung | SAP\_BR\_BILLING\_CLERK | Fakturierung | SAP\_BR\_BILLING\_CLERK |  |
| Hauptbuchhalter | SAP\_BR\_GL\_ACCOUNTANT | Hauptbuch | SAP\_BR\_GL\_ACCOUNTANT |  |
| Bankbuchhalter | SAP\_BR\_CASH\_SPECIALIST | Cash Management | SAP\_BR\_CASH\_SPECIALIST |  |
| Administrator | SAP\_BR\_ADMINISTRATOR | Verwaltung | SAP\_BR\_ADMINISTRATOR |  |
| Konfigurationsexperte – Geschäftsprozesskonfiguration | SAP\_BR\_BPC\_EXPERT | Geschäftsprozesskonfiguration | SAP\_BR\_BPC\_EXPERT |  |
| Stammdatenexperte – Geschäftspartnerdaten | SAP\_BR\_BUPA\_MASTER\_SPECIALIST | Geschäftspartner | SAP\_BR\_BUPA\_MASTER\_SPECIALIST |  |

## Stammdaten, Organisationsdaten und sonstige Daten

Die Organisationsstruktur und die Stammdaten Ihres Unternehmens werden bei der Implementierung in Ihrem System angelegt. Die Organisationsstruktur gibt den Aufbau Ihres Unternehmens wieder. Die Stammdaten stehen beispielsweise für Materialien, Kunden und Lieferanten, je nach betrieblichem Schwerpunkt Ihres Unternehmens.

Verwenden Sie beim Durchführen des Tests eigene Stammdaten. Wenn Sie ein SAP Best Practices Package installiert haben, können Sie hierfür die folgenden Package-Szenariodaten verwenden:

Rechnungswesen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Daten | Beispielwert | Details | Kommentare |
| Buchungskreis | 1010 |  |  |
| Kostenrechnungskreis | A000 |  |  |
| Kunde | 10100001  10100002 |  |  |
| Hausbank | DEBK1/DEAC1  DEBK2/DEAC2 |  |  |
| Banksachkonto | 11001000  11002000 |  |  |
| Kostenstelle | 10101101 |  |  |
| Profitcenter | YB700 |  |  |

Weitere Informationen zum Anlegen dieser Stammdatenobjekte finden Sie unter [Stammdatenskripte (MDS)](https://support.sap.com/content/dam/SAAP/Sol_Pack/BP_OP_ENTPR/BP_OP_ENTPR_S4HANA2020_7_Master_Data_EN_XX.htm).

Tabelle 1: Verweis auf Stammdatenskripte

|  |  |
| --- | --- |
| Stammdaten-ID | Beschreibung |
| BND | Kundenstamm anlegen |
| BNG | Sachkonto und Kostenart anlegen |
| BNM | Kostenstelle und Kostenstellengruppe anlegen |
| BNH | Profitcenter anlegen |

## Voraussetzungen/Situation

Um diesen Umfangsbestandteil testen zu können, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein.

|  |  |
| --- | --- |
| Umfangsbestandteil | Voraussetzungen/Situation |
| BD9 – Verkauf ab Lager | Führen Sie dieses Testskript aus, um zuvor Rechnungen anzulegen und in die Buchhaltung zu buchen.  Achtung Gilt nicht für SAP S/4HANA Professional Services Cloud. |
| BDN – Verkauf von Nichtlagerpositionen mit auftragsbezogener Beschaffung | Führen Sie dieses Testskript aus, um zuvor Rechnungen anzulegen und in die Buchhaltung zu buchen. |
| BFB – Grundlegende Kassenvorgänge | Zum Hochladen der Kontoauszüge auszuführen. |
| BDQ – Rechnungskorrekturprozess mit Lastschrift | Führen Sie dieses Testskript aus, um Lastschriften anzulegen, die dann in diesem Testskript manuell ausgeglichen werden.  Achtung Gilt nicht für SAP S/4HANA Professional Services Cloud. |
| BKL – Rechnungskorrekturprozess mit Gutschrift | Führen Sie dieses Testskript aus, um Gutschriften anzulegen, die dann in diesem Testskript manuell ausgeglichen werden.  Achtung Gilt nicht für SAP S/4HANA Professional Services Cloud. |
| BKX – Kundenauftragsabwicklung – SEPA-Lastschriftbearbeitung | Führen Sie dieses Testskript aus, um einen SEPA-Kunden mit Mandat anzulegen und das Mandat zu aktivieren. |
| BKJ – Kundenauftragsabwicklung mit Kundenanzahlung | Führen Sie dieses Testskript aus, um zuvor Anzahlungsanforderungen anzulegen.  Achtung Gilt nicht für SAP S/4HANA Professional Services Cloud. |
| J58 – Buchhaltung und Finanzabschluss | Führen Sie dieses Testskript aus, um Buchungsperioden zu öffnen. |

Um diesen Umfangsbestandteil testen zu können, muss die folgende technische Konfiguration vorliegen:

Integration in andere Anwendungen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Integrationsszenario | Anwendungsname | Details |
| Steuerermittlung | Scheitelpunkt |  |
| Bankkonnektivität | Multi-Bank Connectivity | Die Konnektivität ist dahingehend konfiguriert, Zahlungsanweisungen an die Bank zu senden und Kontoauszüge von der Bank zu empfangen. |
| Elektronische Kontoauszüge laden |  | Kontoauszüge werden über eine Standardschnittstelle zu den Banken automatisch in die Finanzbuchhaltung geladen. Die Einrichtung der Schnittstelle zu den Banken liegt nicht in Ihrer Verantwortung.  Sie haben unter Umständen zwar die Möglichkeit, die Abstimmungsregeln für den Kontoauszug anzupassen, aber die Einrichtung der Schnittstelle erfolgt im Rahmen der Services mit der Privatoption. |

## Vorbereitende Schritte

### BRFplus-Einstellungen für Postenverzinsung

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität legen Sie fest, wie das System Ausgabeparameter für Postenverzinsung ermittelt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisungen | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Administrator an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Ausgabeparameterfindung. |  |  |
| 3 | Ausgabeart festlegen | Geben Sie im Bereich Geschäftsregeln auswählen folgende Daten ein:  Regeln anzeigen für: Postenverzinsung  Ermittlungsschritt: Ausgabeart | Details werden im Bereich Geschäftsregeln bearbeiten angezeigt. |  |
| 4 | Geschäftsregeln bearbeiten | Erweitern Sie den Bereich Geschäftsregeln bearbeiten.  Wählen Sie Bearbeiten.  Wählen Sie unter Tabelleninhalt die Option + (Neue Zeile einfügen) aus, und erfassen bzw. überprüfen Sie Folgendes:  #: <nächsthöhere Zahl>  Wählen Sie aus der Auswahlliste Ausgabeart die Option Direkte Werteingabe.  Ausgabeart: ZINSANSCHREIBEN.  Wählen Sie OK.  Wählen Sie aus der Auswahlliste Versandzeitpunkt die Option Direkte Werteingabe.  Versandzeitpunkt: 1 (sofort)  oder 2 (Eingeplant)  Wählen Sie OK. |  |  |
| 5 | Aktivieren | Wählen Sie Aktivieren, und bestätigen Sie das Dialogfenster Aktivierung bestätigen mit Ja. | Die Meldung Objekte gesichert und aktiviert wird angezeigt. |  |
| 6 | Ausgabeart festlegen | Geben Sie im Bereich Geschäftsregeln auswählen folgende Daten ein:  Regeln anzeigen für: Postenverzinsung  Ermittlungsschritt: Empfänger |  |  |
| 7 | Geschäftsregeln bearbeiten | Erweitern Sie bei Bedarf den Bereich Geschäftsregeln bearbeiten.  Wählen Sie Bearbeiten.  Wählen Sie unter Tabelleninhalt die Option + (Neue Zeile einfügen), und erfassen bzw. überprüfen Sie die folgenden Einträge:  #: <nächsthöhere Zahl>  Wählen Sie aus der Dropdown-Liste des Felds Empfängerkontoart die Option Direkte Werteingabe.  Koart E Zinsrechnung: = K (Kreditoren).  Wählen Sie OK.  Wählen Sie aus der Dropdown-Liste des Felds Rolle die Option Direkte Werteingabe.  Rolle: K  Wählen Sie OK.  Wählen Sie aus der Dropdown-Liste des Felds Exklusivkennzeichen die Option Direkte Werteingabe.  Exklusivkennzeichen: X (wahr)  Wählen Sie OK.  Wählen Sie + (Neue Zeile einfügen), und geben Sie Folgendes ein:  #: <nächsthöhere Zahl>  Wählen Sie aus der Auswahlliste Empfängerkontoart die Option Direkte Werteingabe.  Koart E Zinsrechnung: = D (Debitoren).  Wählen Sie OK.  Wählen Sie aus der Dropdown-Liste des Felds Rolle die Option Direkte Werteingabe.  Rolle: D  Wählen Sie OK.  Wählen Sie aus der Dropdown-Liste des Felds Exklusivkennzeichen die Option Direkte Werteingabe.  Exklusivkennzeichen: X (wahr)  Wählen Sie OK. |  |  |
| 8 | Aktivieren | Wählen Sie Aktivieren, und bestätigen Sie das Dialogfenster Aktivierung bestätigen mit Ja. | Die Meldung Objekte gesichert und aktiviert wird angezeigt. |  |
| 9 | Ausgabeart festlegen | Geben Sie im Bereich Geschäftsregeln auswählen folgende Daten ein:  Regeln anzeigen für: Postenverzinsung  Ermittlungsschritt: Kanal |  |  |
| 10 | Geschäftsregeln bearbeiten | Erweitern Sie bei Bedarf den Bereich Geschäftsregeln bearbeiten.  Wählen Sie Bearbeiten.  Wählen Sie unter Tabelleninhalt die Option + (Neue Zeile einfügen), und erfassen bzw. überprüfen Sie die folgenden Einträge:  #: <nächsthöhere Zahl>  Wählen Sie aus der Auswahlliste Kanal die Option Direkte Werteingabe.  Kanal: DRUCK  Wählen Sie OK.  Wählen Sie aus der Dropdown-Liste des Felds Exklusivkennzeichen die Option Direkte Werteingabe.  Exklusivkennzeichen: - (falsch)  Wählen Sie OK.  Wählen Sie + (Neue Zeile einfügen), und geben Sie Folgendes ein:  #: <nächsthöhere Zahl>  Wählen Sie aus der Auswahlliste Ausgabeart die Option Direkte Werteingabe.  Kanal: E-MAIL  Wählen Sie OK.  Wählen Sie aus der Dropdown-Liste des Felds Exklusivkennzeichen die Option Direkte Werteingabe.  Exklusivkennzeichen: - (falsch)  Wählen Sie OK. |  |  |
| 11 | Aktivieren | Wählen Sie Aktivieren, und bestätigen Sie das Dialogfenster Aktivierung bestätigen mit Ja. | Die Meldung Objekte gesichert und aktiviert wird angezeigt. |  |
| 12 | Ausgabeart festlegen | Geben Sie im Bereich Geschäftsregeln auswählen folgende Daten ein:  Regeln anzeigen für: Postenverzinsung  Ermittlungsschritt: Druckeinstellungen |  |  |
| 13 | Geschäftsregeln bearbeiten | Erweitern Sie bei Bedarf den Bereich Geschäftsregeln bearbeiten.  Wählen Sie Bearbeiten.  Wählen Sie im Abschnitt Tabelleninhalt die Option + (Neue Zeile einfügen), und erfassen oder prüfen Sie folgende Einträge:  #:<nächsthöhere Zahl>  Wählen Sie aus der Dropdown-Liste des Felds Druckwarteschlange die Option Direkte Werteingabe.  Druckwarteschlange: STANDARD oder verwenden Sie die in Ihrem System definierte  Anzahl Kopien: 1.  Wählen Sie OK. |  |  |
| 14 | Aktivieren | Wählen Sie Aktivieren, und bestätigen Sie das Dialogfenster Aktivierung bestätigen mit Ja. | Die Meldung Objekte gesichert und aktiviert wird angezeigt. |  |
| 15 | Ausgabeart festlegen | Geben Sie im Bereich Geschäftsregeln auswählen folgende Daten ein:  Regeln anzeigen für: Postenverzinsung  Ermittlungsschritt: E-Mail-Einstellugen |  |  |
| 16 | Geschäftsregeln bearbeiten | Erweitern Sie bei Bedarf den Bereich Geschäftsregeln bearbeiten.  Wählen Sie Bearbeiten.  Wählen Sie im Abschnitt Tabelleninhalt die Option + (Neue Zeile einfügen), und erfassen oder prüfen Sie folgende Einträge:  #:<nächsthöhere Zahl>  Wählen Sie aus der Dropdown-Liste des Felds Druckwarteschlange die Option Direkte Werteingabe.  E-Mail-Vorlage: FFO\_ITEM\_INTEREST\_EMAIL\_TPL  Wählen Sie OK. |  |  |
| 17 | Aktivieren | Wählen Sie Aktivieren, und bestätigen Sie das Dialogfenster Aktivierung bestätigen mit Ja. | Die Meldung Objekte gesichert und aktiviert wird angezeigt. |  |
| 18 | Ausgabeart festlegen | Geben Sie im Bereich Geschäftsregeln auswählen folgende Daten ein:  Regeln anzeigen für: Postenverzinsung  Ermittlungsschritt: Formularvorlage |  |  |
| 19 | Geschäftsregeln bearbeiten | Erweitern Sie den Bereich Geschäftsregeln bearbeiten.  Wählen Sie Bearbeiten.  Wählen Sie im Bereich Tabelleninhalt die Option + (Neue Zeile einfügen).  Nehmen Sie die folgenden Einträge vor, oder bestätigen Sie diese:  #:<nächsthöhere Zahl>  Wählen Sie aus der Auswahlliste Soll/Haben die Option Direkte Werteingabe.  Soll/Haben: = S (Soll).  Wählen Sie OK.  Hinweis Die Spalte Formularvorlage befindet sich am äußersten rechten Rand der Tabelle. Verwenden Sie die Blätterleiste am unteren Rand der Tabelle, um nach rechts zu blättern und die Felder der beiden folgenden Einträge anzuzeigen.  Wählen Sie aus der Dropdown-Liste des Felds Formularvorlage die Option Direkte Werteingabe.  Formularvorlage: FFO\_ITEM\_INTEREST\_LETTER\_D  Wählen Sie OK.  Wählen Sie + (Neue Zeile einfügen), und erfassen bzw. überprüfen Sie die folgenden Einträge:  #:<nächsthöhere Zahl>  Wählen Sie aus der Auswahlliste Soll/Haben die Option Direkte Werteingabe.  Soll/Haben: = H (Haben).  Wählen Sie OK.  Hinweis Die Spalte Formularvorlage befindet sich am äußersten rechten Rand der Tabelle. Verwenden Sie die Blätterleiste am unteren Rand der Tabelle, um nach rechts zu blättern und die Felder der beiden folgenden Einträge anzuzeigen.  Wählen Sie aus der Dropdown-Liste des Felds Formularvorlage die Option Direkte Werteingabe.  Formularvorlage: FFO\_ITEM\_INTEREST\_LETTER\_C  Wählen Sie OK. |  |  |
| 20 | Aktivieren | Wählen Sie Aktivieren, und bestätigen Sie das Dialogfenster Aktivierung bestätigen mit Ja. | Die Meldung Objekte gesichert und aktiviert wird angezeigt. |  |
| 21 | Ausgabeart festlegen | Geben Sie im Bereich Geschäftsregeln auswählen folgende Daten ein:  Regeln anzeigen für: Postenverzinsung  Ermittlungsschritt: Ausgaberelevanz |  |  |
| 22 | Geschäftsregeln bearbeiten | Erweitern Sie bei Bedarf den Bereich Geschäftsregeln bearbeiten.  Wählen Sie Bearbeiten.  Wählen Sie unter Tabelleninhalt die Option + (Neue Zeile einfügen) aus, und geben Sie Folgendes ein:  #:<nächsthöhere Zahl>  Wählen Sie aus der Dropdown-Liste des Felds Relevanzkennzeichen die Option Direkte Werteingabe.  Relevanzkennzeichen: X (wahr)  Wählen Sie OK. |  |  |
| 23 | Aktivieren | Wählen Sie Aktivieren, und bestätigen Sie das Dialogfenster Aktivierung bestätigen mit Ja. | Die Meldung Objekte gesichert und aktiviert wird angezeigt. |  |

### App "Situationsarten verwalten"

Zweck

Als optionale Aktivität laden Sie eine Vorlage zur Definition einer Situationsart hoch. Situationsarten ermöglichen Ihnen, unterschiedliche Umstände, die wichtig für ihre Geschäftsprozesse sind, zu verwalten, indem sie die richtigen Anwender benachrichtigen – entweder sobald eine Situation auftritt oder zu einer vordefinierten Zeit. Situationsarten erstellen Situationsinstanzen, senden Benachrichtigungen und zeigen die Situationsmeldung einschließlich zugehöriger Informationen in der entsprechenden App an.

In dieser Aktivität legen Sie eine Situationsart mit übersprungener Rechnung für das Testverfahren [Avise verwalten](#unique_9) [Seite ] 80 im Abschnitt Eingangszahlungen mit elektronischen Kontoauszugs an.

Zweck dieser Situation ist, Anwender über Zahlungsavise der Debitorenbuchhaltung zu benachrichtigen, für die eine Rechnung mit hohem Wert oder Rechnungen innerhalb des Fälligkeitsdatumsbereichs der abgedeckten Rechnungen möglicherweise übersprungen wurden. Wenn z.B. zehn Rechnungen am Ende eines Monats zahlbar sind und nur neun davon auf dem Zahlungsavis genannt werden, wird dem entsprechenden Sachbearbeiter hiermit angezeigt, dass der betroffene Kunde für den Saldo kontaktiert werden sollte. Die Situation wird nur initialisiert, wenn die ausgeschlossenen Rechnungen mehr als 50% des insgesamt fälligen Saldos innerhalb des angegebenen Zeitraums beinhalten (d.h. nur wenn der eventuell fehlende Betrag erheblich ist). Nur Sollposten werden berücksichtigt. Die Situation kann nur Avispositionen zu offenen Posten in der Debitorenbuchhaltung mithilfe der Rechnungsbezugsnummern zuordnen. Für manuelle Rechnungen, Lastschriften oder ähnliches funktioniert sie möglicherweise nicht ordnungsgemäß.

Standardvorlagen und verfügbare Situationsarten

Vordefinierte Standardvorlagen werden von SAP mitgeliefert.

Standardvorlagen können nur kopiert werden, wenngleich die Kopie eine verfügbare Situationsart wird und für den produktiven Einsatz angepasst und aktiviert wird.

Verfügbare Situationsarten können kopiert, aktiviert, bearbeitet, deaktiviert und gelöscht werden. Wenn Sie eine verfügbare Situationsart löschen, werden auch alle zugehörigen Instanzen und überwachten Daten gelöscht.

Situationsarten können in verschiedene Sprachen übersetzt werden. Die Texte für die Standardvorlagen sind bereits in andere Sprachen übersetzt, die als Grundlage für Ihre Übersetzungen dienen können.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisungen | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Konfigurationsexperte – Geschäftsprozesskonfiguration an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Situationsarten verwalten(F2947) . |  |  |
| 3 | Art auswählen | Wählen Sie die Registerkarte Situationsvorlagen.  Wählen Sie Start. | Die Sicht Situationsart wird angezeigt. |  |
| 4 | Vorlage auswählen | Markieren Sie das Ankreuzfeld für die Zeile FIN\_PAYMENTADVICEINVOICESKIPPED, und wählen Sie anschließend Kopieren. | Die Sicht Neue Situationsart wird angezeigt. |  |
| 5 | Administratorinformationen pflegen | Machen Sie folgende Eingaben:  ID: ZFIN\_PAYMENTADVICEINVOICESKIPPED  Hinweis Das Z in der ID zeigt an, dass Sie diese Kopie der Vorlage angelegt haben.  Name: Eine Rechnung wird im Zahlungsavis übersprungen  Reihenfolge anzeigen: Mittel ist der Standardwert, Einstellungen sind von Sehr hoch bis Sehr niedrig möglich | Die Situationsart ist festgelegt. |  |
| 6 | Situationsanzeige pflegen | Geben Sie im Bereich Situationsanzeige folgende Daten ein:  Abschnitt In-App-Situationsmeldung:  Kurzbeschreibung: <Standard verwenden>  Details: <Standard verwenden>  Bereich Benachrichtigungsmeldung:  Sicherer Text: <Standard verwenden>  Öffentlicher Text: <Standard verwenden>  Benachrichtigungen erneut senden: <Standard verwenden>, markiert |  |  |
| 7 | Sichern | Wählen Sie Sichern.  Bestätigen Sie die Meldung Möchten Sie diese Situationsart aktivieren? mit Ja. |  |  |

# Übersichtstabelle

Der Umfangsbestandteil Debitorenbuchhaltung umfasst die verschiedenen Schritte in der folgenden Tabelle:

Vorbereitung von Zahlungen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt | Benutzerrolle | Vorgang/App | Erwartete Ergebnisse |
| [Geschäftspartner pflegen](#unique_11)  [Seite ] 23 | Debitorenbuchhalter | Geschäftspartner pflegen(BP) | Kundenstammdaten werden erzeugt. |
| [Debitorenverzeichnis anzeigen](#unique_12) [Seite ] 26 | Debitorenbuchhalter | Kundenverzeichnis anzeigen(F2640) | Das Debitorenverzeichnis wird angelegt. |

Rechnung ohne Kundenauftrag erfassen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt | Benutzerrolle | Vorgang/App | Erwartete Ergebnisse |
| [Rechnung ohne Kundenauftrag erfassen](#unique_13) [Seite ] 27 | Debitorenbuchhalter | Ausgangsrechnungen anlegen(FB70) | Die Rechnung wird angelegt. |

Rechnungsreporting

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt | Benutzerrolle | Vorgang/App | Erwartete Ergebnisse |
| [Mahnungen anlegen](#unique_14) [Seite ] 30 | Debitorenbuchhalter | Mahnungen anlegen(F150) | Die Mahnhistorie wird angezeigt. |
| [Meine Mahnvorschläge verwalten](#unique_15) [Seite ] 33 | Debitorenbuchhalter | Meine Mahnvorschläge(F2435) | Der Mahnvorschlag wird angelegt und verwaltet. |
| [Mahnhistorie anzeigen](#unique_16) [Seite ] 36 | Debitorenbuchhalter | Mahnhistorie anzeigen(F2328) | Die Mahnhistorie wird angezeigt. |
| <#unique_17> | Debitorenbuchhalter | Korrespondenzhistorie anzeigen(F2934) | Die Korrespondenzhistorie wird angezeigt. |

Rechnungsmanagement – Auswertungen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt | Benutzerrolle | Vorgang/App | Erwartete Ergebnisse |
| [Übersicht der Debitorenbuchhaltung](#unique_18) [Seite ] 40 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Übersicht Debitorenbuchhaltung(F3242) | Die angezeigten Kennzahlen und Statistiken hängen von den verfügbaren Optionen ab. |
| [Überfällige Forderungen überwachen](#unique_19) [Seite ] 41 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Überfällige Forderungen - heute | Die App gibt eine grafische Übersicht der überfälligen Forderungen zurück. |
| [Überfällige Forderungen nach Risikoklasse überwachen](#unique_20) [Seite ] 43 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Überfällige Forderungen - nach Risikoklasse(F2539) | Eine grafische Übersicht der überfälligen Forderungen wird angezeigt. |
| [Nachbearbeitungsquote von Eingangszahlungen anzeigen](#unique_21) [Seite ] 44 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Wiederverarbeitungsquote von Zahlungseingängen(F1619) | Ein Bericht wird angezeigt. |
| [Zukünftige Forderungen](#unique_22) [Seite ] 46 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Zukünftige Forderungen - Heute | Eine grafische Übersicht der zukünftigen Forderungen wird angezeigt. |
| [Summe Forderungen](#unique_23) [Seite ] 47 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Gesamtforderungen – Heute | Eine grafische Übersicht der Gesamtforderungen wird angezeigt. |
| [Forderungslaufzeit (DSO)](#unique_24) [Seite ] 49 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Außenstandsdauer der Forderungen für die letzten 12 Monate(F1741) | Ein Bericht mit einer Übersicht der Außenstandsdauer von Verbindlichkeiten wird angezeigt. |
| [Verteilung auf Mahnstufen](#unique_25) [Seite ] 51 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Mahnstufenverteilung - Heute | Eine grafische Übersicht für die Verteilung auf Mahnstufen wird angezeigt. |
| [Zahlungsverzug in Tagen](#unique_26) [Seite ] 52 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Zahlungsverzug in Tagen für die letzten 12 Monate(F1739) | Eine grafische Übersicht zum Zahlungsverzug in Tagen wird angezeigt. |
| [Positionsänderungsprotokoll anzeigen](#unique_27) [Seite ] 54 | Leiter der Debitorenbuchhaltung | Positionsänderungsprotokoll anzeigen - Kunde(F2681) | Protokollierte Änderungen für Buchungsbelege anzeigen. |
| [Inkasso-Tracker](#unique_28) [Seite ] 55 | Debitorenbuchhalter | Inkasso-Tracker - Debitoren(F2925) | Inkasso-Tracker für die Debitorenbuchhaltung wird erstellt. |

Anzahlungen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt | Benutzerrolle | Vorgang/App | Erwartete Ergebnisse |
| [Anzahlungsanforderung anlegen](#unique_29) [Seite ] 57 | Debitorenbuchhalter | Anzahlungsanforderungen für Debitoren verwalten(F1689) | Ein Buchungsbeleg wird gebucht. |
| [Anzahlungsanforderung anzeigen](#unique_30) [Seite ] 59 | Debitorenbuchhalter | Anzahlungsanforderungen für Debitoren verwalten(F1689) | Eine Liste der offenen Zahlungsanordnungen wird angezeigt. |
| [Anzahlung buchen](#unique_31) [Seite ] 60 | Debitorenbuchhalter | Eingangszahlungen buchen(F1345) | Die Zahlung wird gebucht. |
| [Rechnung ohne Kundenauftrag erfassen](#unique_32) [Seite ] 63 | Debitorenbuchhalter | Ausgangsrechnungen anlegen(FB70) | Die Rechnung wird angelegt. |
| [Eingangszahlungen buchen](#unique_33) [Seite ] 65 | Debitorenbuchhalter | Eingangszahlungen buchen(F1345) | Die Zahlung wird gebucht. |
| [Offene Posten manuell ausgleichen](#unique_34) [Seite ] 67 | Debitorenbuchhalter | Eingangszahlung ausgleichen - Manuelles Ausgleichen(F0773) | Der Posten wird manuell ausgeglichen. |

Zahlungseingänge

Zahlungseingang mit elektronischem Kontoauszug

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt | Benutzerrolle | Vorgang/App | Erwartete Ergebnisse |
| [Tägliche Cash-Vorgänge – Kontoauszug](#unique_35) [Seite ] 70 |  |  |  |
| [Kontoauszugspositionen nachbearbeiten](#unique_36) [Seite ] 71 | Bankbuchhalter | Kontoauszugspositionen nachbearbeiten(F1520) | Die Positionen werden verarbeitet. |
| [Nachbearbeitungsregeln für Kontoauszüge verwalten (optional)](#unique_37) [Seite ] 76 | Debitorenbuchhalter | Nachbearbeitungsregeln für Kontoauszüge verwalten(F3555) | Eine Nachbearbeitungsregel wird angelegt. |
| [Zahlungsavise manuell erhalten (optional)](#unique_38) [Seite ] 79 | Debitorenbuchhalter | Dieser Vorgang findet außerhalb des Systems statt. | Avise werden empfangen. |
| [Avise verwalten](#unique_9) [Seite ] 80 | Debitorenbuchhalter | Avise verwalten(F2550) | Avise werden angelegt, geändert und gelöscht. |
| [Offene Posten manuell ausgleichen](#unique_34) [Seite ] 67 | Debitorenbuchhalter | Eingangszahlung ausgleichen - Manuelles Ausgleichen(F0773) | Offene Posten werden gebucht. |
| [Gut-/Lastschriften manuell ausgleichen](#unique_39) [Seite ] 87 | Debitorenbuchhalter | Eingangszahlung ausgleichen - Manuelles Ausgleichen(F0773) | Posten werden ausgeglichen. |

Zahlungseingang ohne elektronischen Kontoauszug

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt | Benutzerrolle | Vorgang/App | Erwartete Ergebnisse |
| [Eingangszahlungen buchen](#unique_40) [Seite ] 89 | Debitorenbuchhalter | Eingangszahlungen buchen(F1345) | Die Positionen werden gebucht. |

Fehlbuchung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt | Benutzerrolle | Vorgang/App | Erwartete Ergebnisse |
| [Ausgleich zurücknehmen](#unique_41) [Seite ] 92 | Debitorenbuchhalter | Ausgleich zurücknehmen - FBRA(FBRA) | Ein ausgeglichener Beleg wird zurückgenommen. |
| [Ausgleich zurücknehmen und stornieren](#unique_42) [Seite ] 93 | Debitorenbuchhalter | Ausgleich zurücknehmen - FBRA(FBRA) | Ein Beleg wird zurückgenommen und storniert. |
| [Einzelbelege stornieren](#unique_43) [Seite ] 95 | Hauptbuchhalter | Buchungsbelege verwalten(F0717) | Ein Beleg wird storniert. |

Vorbereitung der Rechnungssammlung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt | Benutzerrolle | Vorgang/App |  |
| [Debitorensalden anzeigen](#unique_44) [Seite ] 97 | Debitorenbuchhalter | Debitorensalden anzeigen(F0703) | Eine Tabelle der Debitorensalden wird angezeigt. |
| [Debitorenposten bearbeiten](#unique_45) [Seite ] 98 | Debitorenbuchhalter | Debitorenposten bearbeiten(F0711) | Debitorenposten werden bearbeitet. |

Verzinsung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt | Benutzerrolle | Vorgang/App |  |
| [Verzinsungsjobs einplanen](#unique_46) [Seite ] 101 | Debitorenbuchhalter | Verzinsungsjobs einplanen(F4176) | Sie haben die Verzinsungsjobs eingeplant. |
| [Zinsläufe verwalten](#unique_47) [Seite ] 103 | Debitorenbuchhalter | Zinsläufe verwalten(F4485) | Sie haben die Zinsläufe verwaltet. |
| [Zinsläufe anzeigen](#unique_48) [Seite ] 105 | Debitorenbuchhalter | Zinsläufe anzeigen(F4485) | Sie haben die Zinsläufe angezeigt. |

Periodische Aktivitäten

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozessschritt | Benutzerrolle | Vorgang/App | Erwartete Ergebnisse |
| [Offene Salden prüfen](#unique_49) [Seite ] 106 |  |  | Offene Salden werden überprüft. |
| <#unique_50> | Debitorenbuchhalter | Debitoren-Jobs einplanen(F1240) | Eine Saldenbestätigung wird verwaltet. |
| <#unique_51> | Debitorenbuchhalter | Saldenbestätigung bearbeiten - Für Debitoren(F2834) | Eine Saldenbestätigung wird generiert. |
| <#unique_52> | Debitorenbuchhalter | Saldenbestätigung bearbeiten - Für Debitoren(F2834) | Eine Saldenbestätigung wird gedruckt. |
| [Ausbuchung uneinbringlicher Forderungen](#unique_53) [Seite ] 107 | Hauptbuchhalter | Verrechnungsausgleich(F-04) | Uneinbringliche Posten werden abgeschrieben. |

# Testverfahren

In diesem Abschnitt werden die Testverfahren für den jeweiligen Prozessschritt beschrieben, der zum betreffenden Umfangsbestandteil gehört.

## Vorbereitung von Zahlungen

### Geschäftspartner pflegen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität ordnen Sie einem Debitor ein Mahnverfahren zu, um das Verfahren Collections Management ausführen zu können.

Voraussetzungen

* Der Sachbearbeiter wurde mit der entsprechenden zugewiesenen Benutzer-ID definiert. Weitere Informationen finden Sie im Schritt <#unique_55>.
* Der Debitorenstammsatz wurde angelegt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Geschäftspartner pflegen(BP).  Wenn Sie SAP S/4HANA Enterprise Management verwenden, rufen Sie die Transaktion BP auf. |  |  |
| 3 | Debitor auswählen | Geben Sie folgende Daten ein, und wählen Sie Starten:  Suchen: Geschäftspartner  Nach: Nummer  Geschäftspartner: 10100001  Doppelklicken Sie in der angezeigten Liste auf die Ergebniszeile zum Geschäftspartner. | Die Sicht Organisation anzeigen: <Nummer> wird angezeigt. |  |
| 4 | Rolle ändern | Geben Sie folgende Daten ein:  Anzeigen in GP-Rolle: Debitor | Die Sicht Organisation anzeigen: <Nummer> Rolle "Debitor" wird angezeigt. |  |
| 5 | Debitor bearbeiten | Wählen Sie Umschalten zwischen Anzeigen und Ändern, um die zu aktualisierenden Daten zu ändern. | Die Debitorenstammdaten können nun bearbeitet werden. |  |
| 6 | Buchungskreisdaten | Wählen Sie oben den Buchungskreis aus.  Wählen Sie die Registerkarte Debitor: Kontoverwaltung.  Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Verzinsungskennzeichen: 01  Wählen Sie die Registerkarte Debitor: Korrespondenz. |  |  |
| 7 | Buchhaltungssachbearbeiter definieren | Wählen Sie im Abschnitt Korrespondenz die Drucktaste neben dem Eintrag Buchhaltungssachbearbeiter aus, um nach Sachbearbeiterkürzel zu suchen.  In einem Dialogfenster Sachbearbeiter-Kürzel werden die verfügbaren Buchhaltungssachbearbeiter nach Name und Kürzelcode angezeigt.  Markieren Sie die Zeile mit <Tester> (Ihr Name), und wählen Sie Kopieren. | Der Sachbearbeiter wird gesichert. |  |
| 7.1 | Mahnverfahren definieren | Geben Sie im Bereich Mahndaten folgende Daten ein:  Mahnverfahren: 1001  Mahnsperre: nicht gesperrt  Mahnungssachbearbeiter: <Tester>  Hinweis Der Name des als Mahnungssachbearbeiter eingegebenen <Testers> muss mit dem Namen übereinstimmen, der im vorherigen Schritt als Buchhaltungssachbearbeiter verwendet wurde.  Internetadr. Sachb. <Internetadresse des Sachbearbeiters (Empfänger des Mahnschreibens)> | Das Mahnverfahren wird zugeordnet. |  |
| 8 | Sichern | Wählen Sie Sichern. | Die Änderungen werden gesichert. |  |
| 9 | Navigation | Über die Registerkarte Umschalten zwischen Anzeigen und Ändern können Sie weitere Stammdateneinstellungen ändern oder anzeigen, die GP-Rolle ändern und durch die verfügbaren Registerkarten navigieren. Prüfen Sie die folgenden Bereiche:  Anzeigen in GP-Rolle:Gschäftspartner allgemein oder Debitor (Finanzbuchhaltung)  Übernehmen Sie eventuelle Änderungen nach Bedarf. | Es werden Einstellungen entsprechend der gewählten GP-Rolle angezeigt. Bearbeiten Sie die Einstellungen Ihren Anforderungen entsprechend. |  |
| 10 | Debitor sichern | Wählen Sie nach Abschluss Ihrer Änderungen Sichern. | Die Änderungen der Debitorenstammdaten werden gesichert. |  |

### Debitorenverzeichnis anzeigen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität zeigen Sie die Kundenstammdaten an. Verwenden Sie diese Aktivität für einen schnellen Zugriff auf Kundenstammdaten und für Auswertungszwecke (z.B. zur Ermittlung von Feldern mit fehlenden Informationen über eine Prüfung auf Leerstellen).

Voraussetzungen

Die Geschäftspartner werden angelegt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. | Das SAP Fiori Launchpad wird angezeigt. |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Kundenverzeichnis anzeigen(F2640). | Die Sicht Debitorenverzeichnis anzeigen wird angezeigt. |  |
| 3 | Suchkriterien eingeben | Geben Sie Folgendes ein, und wählen Sie Starten:  Buchungskreis: 1010  Debitor: 10100001 (optional) | In einer Tabelle Positionen werden die Informationen zum Geschäftspartner angezeigt, z.B.:  • Buchungskreis  • Debitor  • Ort  • Telefon  • E-Mail  • Sachbearbeiter-Kürzel  • Die Zahlungsbedingungen  • Mahnverfahren  • Mahnsperre |  |
| 4 | Weitere Sichten aufrufen | Wählen Sie einen Kunden aus der Tabelle aus, und wählen Sie dann den Kundennamen aus, um die Kundendetails in einem Dialogfenster anzeigen.  Wählen Sie die Kundennummer aus, um ein Dialogfenster anzuzeigen, das eine Liste mit Links für zusätzliche Prozessfunktionen enthält, z.B. Eingangszahlung ausgleichen, Forderungen bearbeiten, usw. | Die Informationen zum Kunden werden angezeigt. |  |

## Rechnung ohne Kundenauftrag erfassen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität werden Debitorenrechnungen in die Buchhaltung gebucht und Buchungsbelege angelegt.

Voraussetzungen

Der Debitorenstammsatz wurde eingegeben.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Ausgangsrechnungen anlegen(FB70). | Das Bild Debitorenrechnung erfassen: Buchungskreis # wird angezeigt. |  |
| 3 | Grunddaten | Wählen Sie Buchungskreis.  Erfassen oder prüfen Sie im angezeigten Dialogfenster Ihren Buchungskreis (1010), und wählen Sie Weiter.  Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Debitor: <Debitorennummer>  Rechnungsdatum: <aktuelles Datum>  Referenz: <beliebig>  Buchungsdatum: <Aktuelles Datum>  Betrag: <beliebig> und EUR  Währungsschlüssel: <Buchungskreiswährung>  Steuer berechnen: Markiert |  |  |
| 4 | Registerkarte "Zahlung" | Wählen Sie die Registerkarte Zahlung, und geben Sie Folgendes ein:  Basisdatum: aktuelles Datum  Zahlungsbed: 0001  Zahlw : <optional> |  |  |
| 5 | Einzelposten | Blättern Sie nach unten, und geben Sie in der Positionstabelle Folgendes ein:  Sachkonto: 41000400.  S/H: Haben  Betrag in Belegwährung: <Betrag prüfen, der in den Grunddaten angegeben wurde>  Steuerkennzeichen: <Umsatzsteuerkennzeichen> |  |  |
| 6 | Ergebnisobjekt | Fahren Sie in der Tabelle Positionenfort, und wählen Sie für die Spalte Ergebnisobjekt die Drucktaste "Feld" aus. Ein Dialogfenster Zuordnung zu einem Ergebnisobjekt wird angezeigt.  Geben Sie Folgendes ein:  Debitor: <Debitorennummer>  Profitcenter: <beliebig>  Wählen Sie Ableitung, und wählen Sie dann Weiter, um das Dialogfenster zu schließen. |  |  |
| 7 | Buchen | Wählen Sie Buchen, um zu sichern. | Der Buchungsbeleg wird gebucht. |  |

## Rechnungsreporting

Hinweis Wenn Sie SAP Collections and Dispute Management (zusätzliche Lizenz erforderlich) implementiert haben, führen Sie das Testskript Collections and Dispute Management (BFC) aus. Wenn Sie SAP Collections and Dispute Management nicht implementiert haben, fahren Sie mit den Verfahrensanweisungen in diesem Testskript fort.

### Mahnungen anlegen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität legen Sie einen Mahnlauf an und planen diesen ein, und Sie drucken Mahnungen an Debitoren aus. Die Aktivität wird automatisch berücksichtigt, da das System die überfälligen offenen Posten auswählt, die Mahnstufe der betroffenen Konten ermittelt und Mahnungen erstellt.

Diese Aktivität findet für alle Debitoren, die einem Mahnungssachbearbeiter, einem Buchhaltungssachbearbeiter sowie einem Mahnverfahren zugeordnet sind, anzumahnende Posten.

Es stehen zwei Mahnverfahren zur Verfügung:

* 1001 - Mahnung alle 14 Tage, 4 Mahnstufen
* 1002 - Mahnung, 30 Tage nach Rechnungserstellung

Voraussetzungen

* Debitorenstammdaten bearbeiten, Rolle FLVCU00 "Kunde (Finanzbuchhaltung)", Buchungskreis1010, Registerkarte Debitorenkorrespondenz:
  + Mahnverfahren zuordnen: 1001
  + Buchhaltungssachbearbeiter und Mahnungssachbearbeiter zuordnen (wenn dies nicht dieselbe Person ist, hat der Mahnungssachbearbeiter Vorrang): 01
  + Mahnsperre für Debitor nicht gesetzt
  + überfällige Rechnungen vorhanden
* Stellen Sie sicher, dass in der Mahnhistorie der letzte Mahnlauf mindestens 14 Tage alt ist. Andernfalls wird kein Mahnvorschlag angelegt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. | . |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Mahnungen anlegen(F150). | Das Bild Mahnung wird angezeigt. |  |
| 3 | Mahnungslauf anlegen | Geben Sie folgende erforderlichen Daten ein:  Lauf am: <beliebiges Datum>  Identifikation: <beliebige Identifikation>  und klicken Sie auf die Registerkarte Parameter, um fortzufahren. |  |  |
| 4 | Parameter | Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Mahndatum: <Datum>  Belege gebucht bis: <Datum>  Buchungskreis: 1010  Debitor: 10100001  und wählen Sie die Registerkarte Zusatzprotokoll, um fortzufahren. |  |  |
| 5 | Zusatzprotokoll | Nehmen Sie den folgenden Eintrag vor: Debitor: 10100001 |  |  |
| 6 | Sichern | Wählen Sie die Drucktaste Sichern. | Die  Vorgaben zum Lauf am & & sind gesichert  Benachrichtigung wird angezeigt |  |
| 7 | Einplanen | Wählen Sie < (Zurück) und dann Einplanen (Mahnlauf einplanen (F7), um den Vorschlagslauf einzuplanen. | Das Dialogfenster Ausgabeparameter wird angezeigt. |  |
| 8 | Einplanen - Ausgabeparameter | Nehmen Sie im Dialogfenster Ausgabeparameter folgende Einträge vor:  Ausgabegerät: LP01  Wählen Sie anschließend Weiter. | Die Sicht Selektion und Druck einplanen wird angezeigt. |  |
| 9 | Einplanen - Selektion | Geben Sie im Bild Selektion und Druck einplanen folgende Daten ein:  Sofort starten: X  und wählen Sie Einplanen. | Der  Mahnjob F150-201XXXXX-Identifikation-1 wurde erfolgreich eingeplant  Benachrichtigung wird angezeigt |  |
| 10 | Status | Auf der Registerkarte Status können Sie jetzt den Status des entsprechenden Mahnlaufs überprüfen. Um den Status aufzufrischen, wählen Sie Enter. | Der Status wird angezeigt:  Mahnauswahl ist vollständig.  1 Mahnungen erzeugt, davon 1 zu versenden. |  |
| 11 | Vorschlagsliste | Um die Mahnliste anzuzeigen, wählen Sie Mahnliste. Im Dialogfenster Variante zur Mahnliste wählen Sie Weiter. | Der Mahnvorschlag wird angezeigt. |  |
| 12 | Zurück | Wählen Sie die Drucktaste Zurück (F3). |  |  |
| 13 | Echtlauf | Um den Echtlauf einzuplanen, wählen Sie Mahndruck. | Das Dialogfenster Ausgabeparameter wird angezeigt. |  |
| 14 | Echtlauf – Ausgabeparameter | Geben Sie im Dialogfenster "Ausgabeparameter" folgende Daten ein:  Ausgabegerät: LP01  Wählen Sie anschließend Weiter. | Die Sicht Druck einplanen wird angezeigt. |  |
| 15 | Echtlauf – Druck einplanen | Nehmen Sie in der Sicht Druck einplanen folgende Einträge vor:  Sofort starten: X  Wählen Sie Enter. |  |  |
| 16 | Status | Auf der Registerkarte Status können Sie jetzt den Status des entsprechenden Mahnlaufs überprüfen. Um den Status aufzufrischen, wählen Sie Enter. | Der Status Mahndruck wird angezeigt.  Mahnungen an Debitoren werden gedruckt.  Die Mahndaten im Debitorenstammsatz und in den offenen Posten werden mit der entsprechenden Mahnstufe und dem Datum der letzten Mahnung aktualisiert. Die höchste Mahnstufe aller offenen Kontopositionen wird im Stammsatz festgelegt. |  |

### Meine Mahnvorschläge verwalten

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie Mahnvorschläge anlegen und dann ausdrucken und an die Debitoren per E-Mail versenden.

In dieser Aktivität legen Sie für alle Debitoren, die einem Mahnungs- und Buchhaltungssachbearbeiter oder einem Mahnverfahren zugeordnet sind, Mahnvorschläge an.

Zwei Mahnverfahren sind eingerichtet:

* 1001 - Mahnung alle 14 Tage, 4 Mahnstufen
* 1002 - Mahnung, 30 Tage nach Rechnungserstellung

Voraussetzungen

* Pflegen Sie Debitorenstammdaten, Rolle Debitor (Finanzbuchhaltung), Buchungskreis1010, Registerkarte Korrespondenz:
  + Mahnverfahren zuordnen: 1001
  + Buchhaltungssachbearbeiter und Mahnungssachbearbeiter zuordnen (wenn dies nicht dieselbe Person ist, hat der Mahnungssachbearbeiter Vorrang): 01 Weitere Informationen hierzu finden Sie im Schritt <#unique_55>.
  + Stellen Sie sicher, dass für den Debitoren keine Mahnsperre eingestellt ist.
  + Stellen Sie sicher, dass überfällige Rechnungen vorliegen.
* Überprüfen Sie in der Mahnhistorie, dass der letzte Mahnlauf mindestens 14 Tage als ist. Andernfalls werden keine Mahnvorschläge angelegt.
* Bei Mahnvorschlägen, die von außerhalb der App initiiert werden, sollten separate Mahnläufe für jeden Mahnungssachbearbeiter angelegt werden. Mahnläufe für mehrere Sachbearbeiter können nicht verarbeitet werden und verbleiben in der App.

Achtung Wenn Sie bereits Mahnungen angelegt haben und für den Kunden keine weiteren Mahnungen vorhanden sind, erstellt diese App keine Mahnvorschläge.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisungen | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Meine Mahnvorschläge(F2435). | Ein Dialogfenster mit einer Liste aller Mahnvorschläge mit Informationen zu Debitor, Buchungskreis, Wert und anderen Feldern wird angezeigt. |  |
| 3 | Mahnwesen | Wählen Sie Mahnvorschlag erstellen und anschließend Anlegen. | Es wird eine Meldung angezeigt, dass der Mahnvorschlag jetzt angelegt wird, und die Mahnvorschläge werden angelegt. |  |
| 4 | Mahnung | Um eine Vorschau der Mahnung anzuzeigen, markieren Sie das Ankreuzfeld der entsprechenden Zeile, um die Vorschau der Mahnung anzuzeigen.  Wählen Sie in der Spalte Vorschau für Mahnung anzeigen die Option Vorschau für Mahnung anzeigen.  In der Spalte Vorschau für Mahnung anzeigen wird ein PDF-Symbol angezeigt.  Wenn Sie die Vorschau geprüft haben, wählen Sie unten in der Sicht Schließen. | Die Mahnung wird in der Sicht angezeigt, und Sie können die Mahnung herunterladen, drucken, vergrößern oder eine Mahnsperre setzen. |  |
| 5 | Drucken | Wählen Sie Mahnungen senden unten in der Sicht.  Hinweis Für alle Vorschläge werden unabhängig von der einzelnen Zeilenauswahl Mahnungen angelegt.  Das Dialogfenster Mahnungen senden wird mit zwei Optionen angezeigt. Wählen Sie Mahnung an Drucker senden, und wählen Sie dann Senden.  Ein neues Feld mit einer eindeutigen ID der Queue angezeigt wird. Wählen Sie den Drucker aus dem Dropdown-Menü aus, und wählen Sie Senden. | Die Mahnung wird gedruckt, und der Debitorenstamm auf der Registerkarte Buchungskreis → Korrespondenz wird aktualisiert. |  |
| 6 | Mahnsperre setzen | Prüfen Sie die Einzelposten, und wählen Sie Mahnsperre setzen aus. Die folgenden Optionen werden angezeigt:   * Zu klären * Zahlungsversprechen * Rücksprache mit Verkaufsabteilung * Rechtsabteilung * Anderer Grund   Wählen Sie eine der Optionen, und die Meldung wird angezeigt, dass die Mahnsperre erfolgreich gesetzt wurde. In der Spalte Mahnsperre der Liste wird die Option der Mahnsperre durch einen Buchstaben angezeigt. | Für den Einzelposten wurde eine Mahnsperre festgelegt. |  |

### Mahnhistorie anzeigen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

In dieser Aktivität wird die Mahnhistorie angezeigt.

Voraussetzungen

Mindestens ein Mahnbrief wurde generiert.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisungen | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Mahnhistorie anzeigen(F2328). | Die Sicht Mahnhistorie wird angezeigt. |  |
| 3 | Suchkriterien | Wählen Sie die gewünschten Suchkriterien aus, und wählen Sie Start. | Eine Liste der Mahnungen wird angezeigt. |  |
| 4 | Details anzeigen | Markieren Sie die Zeile einer Mahnung, und wählen Sie Details anzeigen. | Die Sicht Mahnung wird mit allen Details angezeigt. |  |

### Korrespondenz öffnen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität legen Sie Korrespondenz für offene Posten an.

Voraussetzung

Rechnungen und Zahlungen wurden gebucht.

Geschäftspartner-Stammdaten (E-Mail-Adresse usw.) werden aktualisiert.

Verfahren A - Korrespondenz anlegen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Korrespondenz erstellen(F0744A). |  |  |
| 3 | Auswählen | Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Buchungskreis: 1010  Korrespondenz: Wählen Sie einen der folgenden Berichte aus:   * SAP06 (Kontoauszug) * SAP08 (Offene-Posten-Liste) * SAP09 (Interner Beleg) * SAP13 (Kontoauszug Kunden) * SAP19 (Kundenrechnung) | Der Bericht wird ausgewählt. |  |
| 4 | Daten eingeben | Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Markieren Sie das Ankreuzfeld Debitor.  Debitor: <Beliebige Debitorennummer>  Offen zum Stichtag: <aktuelles Datum>  Buchungen ab: <beliebiges Datum>  Buchung bis: <beliebiges Datum>  Letzter Auszug: <beliebiges Datum>  Aktueller Auszug: <aktuelles Datum>  Hinweis Je nachdem, welcher Bericht gewählt wird, werden nur einige Felder angezeigt. Einträge sind nur für die sichtbaren Felder des gewählten Berichts notwendig. |  |  |
| 5 | Aktionen | Verwenden Sie die Drucktasten im unteren Bereich der Sicht, um die Korrespondenz anzusehen, per E-Mail zu senden oder zu drucken.  Hinweis Wenn Sie E-Mail senden oder Drucken auswählen, füllen Sie die erforderlichen Felder im Dialogfenster aus, um den Vorgang abzuschließen. | Die Korrespondenz wird entsprechend der gewählten Kriterien angelegt. |  |

## Rechnungsmanagementreporting

### Übersicht der Debitorenbuchhaltung

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Vorgehensweise werden Sie durch die Debitorenübersicht geführt. In dieser Aktivität prüfen Sie eine Übersicht der relevanten Kennzahlen und Statistiken für den Debitorenprozess. Die App Übersicht Debitorenbuchhaltung(F3242) bietet einen zentralen Einstiegspunkt und eine Übersicht über die Abteilung.

Hinweis Weitere Informationen finden Sie im Testskript Analytische SAP-Fiori-Apps für die Finanzbuchhaltung (2JB).

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Leiter der Debitorenbuchhaltung an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Übersicht Debitorenbuchhaltung(F3242). |  |  |
| 3 | Kriterien bearbeiten | Hinweis Wenn die Suchfelder nicht sichtbar sind, wählen Sie Kopf aufklappen.  Geben Sie Folgendes ein, und wählen Sie Starten:  Anzeigewährung: EUR  Hinweis Falls erforderlich, können Sie die Währung hier in Ihre gewünschte Währung ändern.  Nettofäll.Intervall 1: z.B. 30  Nettofäll.Intervall 2: z.B. 60  Nettofäll.Intervall 3: z.B. 90  Buchungskreis: <beliebig> | Relevante Kennzahlen und Statistiken werden angezeigt. |  |
| 4 | Zu Optionen navigieren | Für die Prüfung von Kennzahlen und Statistiken stehen verschiedene Optionen zur Verfügung. | Die angezeigten Kennzahlen und Statistiken hängen von den verfügbaren Optionen ab. |  |

### Überfällige Forderungen überwachen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität überwachen Sie den Status der überfälligen Posten. Verschiedene vordefinierte Diagramme sind verfügbar.

Voraussetzung

Im System liegen offene Rechnungen vor.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmeldung | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Leiter der Debitorenbuchhaltung an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Überfällige Forderungen - heute. | Eine grafische Übersicht der überfälligen Forderungen wird angezeigt. |  |
| 3 | Forderungen durchsuchen | Wählen Sie die Drilldown-Drucktaste neben Nach Fälligkeitsperiode, oder markieren Sie den Balken in der Grafik, und wählen Sie eine Option aus. | Gemäß der Auswahl wird ein Diagramm oder eine Liste angezeigt. |  |

### Überfällige Forderungen nach Risikoklasse überwachen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität überwachen Sie die überfälligen Forderungen mittels des Berichts für überfällige Zahlungen. Bei diesem Bericht handelt es sich um eine Liste von Kunden, die nach Risiko klassifiziert sind. Sie können den Bericht nach Risikoklasse, Buchungskreis, Land, Kunde, Kreditsegment, Sachkonto oder Währung durchsuchen. Die Ausgabe enthält ein Diagramm, das die Risikoklassifizierung des Debitors abbildet. Dieses Diagramm kann zur Analyse in ein Informationsblatt exportiert werden.

Voraussetzung

Die Debitorenstammdaten werden für Buchungskreise gepflegt.

Rechnungen werden gebucht und sind überfällig.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmeldung | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Leiter der Debitorenbuchhaltung an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Überfällige Forderungen - nach Risikoklasse(F2539). | Eine grafische Übersicht der überfälligen Forderungen wird angezeigt. |  |
| 3 | Navigation | Um die Diagrammansicht zu ändern, wählen Sie die Drilldown-Drucktaste oder die Drucktasten im Bericht.  Oben im Diagramm finden Sie zusätzliche Drucktasten zum Ändern des Anzeigelayouts des Diagramms. | Gemäß der Auswahl wird ein Diagramm oder eine Liste angezeigt.  •Risikoklasse  •Buchungskreis  •Länderschlüssel  •Debitor |  |

### Nachbearbeitungsquote von Eingangszahlungen anzeigen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität zeigen Sie die Durchschnittskosten für die manuelle Nachbearbeitung von Kontoauszugspositionen an.

Voraussetzung

Es sind offene Posten vorhanden.

Zahlungen werden empfangen und gebucht.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Leiter der Debitorenbuchhaltung an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Wiederverarbeitungsquote von Zahlungseingängen(F1619). |  |  |
| 3 | KPI für Nachbearbeitungsquote | Ein Bericht wird mit den voreingestellten Kriterien angezeigt. Wählen Sie Filter an-/ausschalten, um die Filter zu ändern oder anzupassen. Wählen Sie Jetzt, um das Diagramm mit den aktuellen Daten zu aktualisieren. |  |  |
| 4 | Navigation | In der Auswahlliste finden Sie Optionen zum Filtern des Berichts und zum Anzeigen als Tabelle oder Diagramm. Folgende Optionen sind verfügbar: Nach Grund, Nach Bank, Nach Debitor, Kosten pro Debitor, usw.  Über zusätzliche Drucktasten können Sie die Diagrammart und die Dimensionen des Diagramms ändern sowie die Daten als Tabellenkalkulation exportieren oder das Diagramm als E-Mail versenden. | Der Bericht wird der ausgewählten Sicht entsprechend angezeigt. |  |

### Zukünftige Forderungen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität zeigt die analytische App den Key Performance Indicator für zukünftige Forderungen an.

Voraussetzung

Rechnungen sind gebucht.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Leiter der Debitorenbuchhaltung an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Zukünftige Forderungen - Heute. |  |  |
| 3 | Navigation | Um die Sicht zu ändern, verwenden Sie eine der Navigationsoptionen:  Mithilfe der Auswahlliste können Sie die Informationen Nach Fälligkeitsperiode, Nach Debitor (Top-10-Forderungen, Diagramm) Nach Debitor (Top-10-Forderungen, Tabelle) Nach Buchungskreis (Diagramm) oder Nach Buchungskreis (Tabelle) anzeigen.  Über das Symbol Anzeigen nach können Sie nach den verfügbaren Dimensionen, z.B. Buchungskreis, Region oder Buchhaltungssachbearbeiter, filtern.  Wechseln Sie zwischen Diagramm- oder Tabellensichten.  Wechseln Sie die Diagrammartsicht, z.B. Balkendiagramm, Liniendiagramm oder Wärmekarte.  Die ausgewählte Sicht kann in eine Tabellenkalkulation exportiert oder als E-Mail gesendet werden. | Die verschiedenen Sichten werden angezeigt. |  |

### Summe Forderungen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität prüfen Sie den Key Performance Indicator (KPI) für "Summe der Forderungen".

Voraussetzung

Rechnungen sind gebucht.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Leiter der Debitorenbuchhaltung an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Gesamtforderungen – Heute. |  |  |
| 3 | Navigation | Um die Sicht zu ändern, verwenden Sie eine der Navigationsoptionen:  Mithilfe der Auswahlliste können Sie die Informationen Nach Fälligkeitsperiode, Nach Top-10-Debitoren, Nach Buchungskreis oder Nach Sachbearbeiter anzeigen.  Über die Drucktaste Anzeigen nach können Sie nach den verfügbaren Dimensionen, z.B. Buchungskreis oder Kontengruppe, filtern.  Wechseln Sie zwischen Diagramm- oder Tabellensichten.  Wechseln Sie die Diagrammartsicht, z.B. Balkendiagramm, Liniendiagramm oder Wärmekarte.  Die ausgewählte Sicht kann in eine Tabellenkalkulation exportiert oder als E-Mail gesendet werden. |  |  |

### Forderungslaufzeit (DSO)

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

Die analytische App zeigt den Key Performance Indicator (KPI) Days Sales Outstanding, die Anzahl der Tage, die ein Unternehmen durchschnittlich benötigt, um Forderung beizutreiben. Eine hohe Days Sales Outstanding (DSO)-Ziffer kann angeben, dass Ihr Unternehmen zu viel Zeit für das Beitreiben von Beträgen benötigt.

Voraussetzung

Rechnungen werden gebucht und sind unbezahlt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Leiter der Debitorenbuchhaltung an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Außenstandsdauer der Forderungen für die letzten 12 Monate(F1741). |  |  |
| 3 | Navigation | Um die Ansicht zu ändern, wählen Sie die Drilldown-Drucktaste oder die Drucktasten im Bericht.  Sie können die DSO-Kennzahl (Forderungslaufzeit) in einem Diagramm oder in einer Tabelle nach Buchungskreis, Kunde, Land, Sachbearbeiter und Monat anzeigen. | Die verschiedenen Ansichten werden angezeigt. |  |
| 4 | Detailanalyse | Wählen Sie Öffnen in. Wählen Sie Forderungslaufzeit - Detailanalyse. |  |  |
| 5 | Auswahl | Wählen Sie + Analyseschritt hinzufügen, um die Sicht zu wechseln. Wählen Sie eine der angezeigten Optionen aus. Jedes Mal, wenn Sie eine Option auswählen, werden weitere Optionen angezeigt. Wählen Sie beliebige Optionen aus, bis Sie zur Auswahl der Diagrammart gelangen:  Zeit:  Buchungskreis:  Kunde:  Land des Kunden :  Fälligkeitsperiode:  Hinweis Sie können erneut die Drucktaste + Analyseschritt hinzufügen wählen, um weitere Analysen anzuzeigen. | Die verschiedenen Ansichten werden angezeigt. |  |
| 6 | Sichern | Wählen Sie unter Unbenannter Analysepfad die Option Sichern unter, um Ihre aktuelle Auswahl zu sichern. | Die Sicht wird gesichert und kann später geöffnet werden, um die Informationen über diese Analyseart anzuzeigen. |  |
| 7 | Öffnen | Wählen Sie unter Unbenannter Analysepfad die Option Öffnen, wählen Sie eine zuvor gesicherte Analyse aus, und wählen Sie Ok. | Die Drucktaste Unbenannter Analysepfad  zeigt den Namen der ausgewählten gesicherten Analyse an. |  |

### Verteilung auf Mahnstufen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität prüfen Sie den Key Performance Indicator (KPI) „Verteilung auf Mahnstufen“ an. Dabei handelt es sich um die offenen Mahnbeträge nach Mahnstufe und Kunde.

Voraussetzungen

Die Mahnung wurde erzeugt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisungen | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmeldung | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Leiter der Debitorenbuchhaltung an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Mahnstufenverteilung - Heute. |  |  |
| 3 | Navigation | Um die Sicht zu ändern, verwenden Sie eine der Navigationsoptionen:  Mithilfe der Auswahlliste können Sie die Informationen Nach Mahnstufe oder Nach Debitor (Top 10 überfällig) anzeigen.  Über das Symbol Anzeigen nach können Sie nach den verfügbaren Dimensionen, z.B. Buchungskreis, Region usw., filtern.  Wechseln Sie zwischen Diagramm- oder Tabellensichten.  Wechseln Sie die Diagrammartsicht, z.B. Balkendiagramm, Ringdiagramm, Wärmekarte, usw.  Die ausgewählte Sicht kann in eine Tabellenkalkulation exportiert oder als E-Mail gesendet werden. | Die verschiedenen Sichten werden angezeigt. |  |

### Zahlungsverzug in Tagen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität prüfen Sie den Key Performance Indicator (KPI) für "Zahlungsverzug in Tagen". Sie erhalten einen Überblick über die Zahlungshistorie Ihrer Kunden und erfahren, wie effektiv Ihr Unternehmen Zahlungen eintreibt. Eine hohe Kennzahl für "Zahlungsverzug in Tagen" gibt an, dass Ihr Unternehmen zu viel Zeit für das Beitreiben von Forderungen benötigt.

Voraussetzung

Rechnungen wurden angelegt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Leiter der Debitorenbuchhaltung an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Zahlungsverzug in Tagen für die letzten 12 Monate(F1739). |  |  |
| 3 | Navigation | Um die Sicht zu ändern, verwenden Sie eine der Navigationsoptionen:  Mithilfe der Auswahlliste können Sie die Informationen Nach Periode, nach Verhältnis von Zahlungen innerhalb zu Zahlungen außerhalb d. Zahlungsbedingungen oder Nach Debitor (Top 10 überfällig) anzeigen.  Über die Drucktaste Anzeigen nach können Sie nach den verfügbaren Dimensionen, z.B. Buchungskreis, Kalendermonat usw., filtern.  Wechseln Sie zwischen Diagramm- oder Tabellensichten.  Wechseln Sie die Diagrammartsicht, z.B. Liniendiagramm, Wasserfalldiagramm, Wärmekarte, usw.  Die ausgewählte Sicht kann in eine Tabellenkalkulation exportiert werden. | Die verschiedenen Ansichten werden angezeigt. |  |

### Positionsänderungsprotokoll anzeigen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität können Sie protokollierte Änderungen von Buchungsbelegen anzeigen, sortieren und analysieren. Dieser Bericht dient der verbesserten Kontrolle und Nachverfolgung von Änderungen, die manuell von verschiedenen Benutzern an offenen Positionen vorgenommen wurden.

Voraussetzungen

Rechnungen werden angelegt.

Zahlungen wurden angelegt.

Vor der Berichtsgenerierung wurden die Belege geändert.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Leiter der Debitorenbuchhaltung an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Positionsänderungsprotokoll anzeigen - Kunde(F2681). |  |  |
| 3 | Auswählen | Geben Sie die folgenden Daten ein, und wählen Sie Starten:  Belegart: z.B. Beleg  Geschäftsjahr: <beliebig>  Geändert am : <Datumsintervall>  Buchungskreis: 1010 | Die Informationen zu allen Buchungsbelegen werden gemäß Auswahl angezeigt, und die Änderungen in den einzelnen geänderten Buchungsbelegen können angezeigt werden. |  |
| 4 | Beenden | Wählen Sie Zurück. |  |  |

### Inkasso-Tracker

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität überwachen Sie den tatsächlichen Inkassofortschritt im Vergleich zu dem von den Forderungssachbearbeitern vorgegebenen Ziel.

Voraussetzungen

Rechnungen werden angelegt.

Einige Rechnungen wurden eingezogen, andere bleiben offen.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Leiter der Debitorenbuchhaltung an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Inkasso-Tracker - Debitoren(F2925). |  |  |
| 3 | Filter umschalten | Wählen Sie Filter umschalten. |  |  |
| 4 | Kriterien eingeben | Geben Sie Folgendes ein, und wählen Sie Start:  Beginndatum: <aktuelles Datum>  Periodenart: <Periodenart>  Anzeigewährung: <Buchungskreiswährung>  Kurstyp: M |  |  |
| 5 | Verfügbare Sichten | Wählen Sie eine der verfügbaren Sichten:  Nach Buchungskreis  Nach Sachbearbeiter  Nach Debitor | Die Liste wird aktualisiert und in der ausgewählten Sicht angezeigt. |  |

## Anzahlungen

### Anzahlungsanforderung anlegen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität legen Sie eine Anzahlungsanforderung an.

Voraussetzung

Der Debitorenstammsatz wurde eingegeben.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Anzahlungsanforderungen für Debitoren verwalten(F1689). |  |  |
| 3 | Anlegen | Wählen Sie Anlegen. |  |  |
| 4 | Kopfkriterien | Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Buchungskreis: 1010  Buchungsbelegdatum : aktuelles Datum  Buchungsdatum: aktuelles Datum  Buchungsbelegart: DZ  Transaktionswährung: EUR |  |  |
| 5 | Positionskriterien | Geben Sie Folgendes ein:  Kunde: 10100001  Betrag: z.B. 1000  Ziel sonder- HB-Kennz.: A (Standardwert, nicht ändern), wählen Sie >, um weitere Details anzuzeigen, und geben Sie folgende Daten ein:  Basisdatum: aktuelles Datum  Wählen Sie Enter. |  |  |
| 6 | Buchen | Wählen Sie Buchen. | Die Sicht Erfolg wird mit der gebuchten Buchungsbelegnummer angezeigt. |  |
| 7 | Zusätzliche Maßnahmen | Wählen Sie in der Sicht Erfolg die gewünschte Aktion aus:  Anzeigen  Nächste buchen  Go to Worklist |  |  |

### Anzahlungsanforderung anzeigen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität prüfen Sie eine Anzahlungsanforderung.

Voraussetzung

Eine Anzahlungsanforderung wird gebucht.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Anzahlungsanforderungen für Debitoren verwalten(F1689). |  |  |
| 3 | Suchen | Geben Sie Folgendes ein, und wählen Sie Start:  Buchungskreis: 1010  Gebucht bis: <Aktuelles Datum> | Anhand der Suchkriterien wird eine Liste der Anzahlungsanforderungen angezeigt. |  |
| 4 | Auswählen | Wählen Sie in der Spalte Buchungsbeleg die anzuzeigende Belegnummer aus. Wählen Sie im angezeigten Dialogfenster die Belegnummer aus. | Die Sicht Buchungsbelege verwalten zeigt die Details zum ausgewählten Buchungsbeleg an. |  |
| 5 | Sicht | Prüfen Sie die Details des ausgewählten Buchungsbelegs. |  |  |
| 6 | Zurück | Wählen Sie < (Zurück), um zur vorigen Sicht zurückzukehren. | Die Sicht Anzahlungsanforderung für Debitoren bearbeiten wird angezeigt. |  |

### Anzahlung buchen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität wird zu einer Anzahlungsanforderung eine Zahlung angelegt.

Voraussetzung

Eine Anzahlungsanforderung wurde gebucht.

Wählen Sie eine in einer vorherigen Vorgehensweise angelegte Anzahlungsanforderung.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Eingangszahlungen buchen(F1345). |  |  |
| 3 | Allgemeine Informationen | Geben Sie im Bereich Allgemeine Infos folgende Daten ein:  Buchungskreis: 1010  Buchungsdatum: <Datum>  Buchungsbelegdatum: <Datum>  Valutadatum: <Aktuelles Datum>  Buchungsbelegart: DZ |  |  |
| 4 | Bankdaten | Geben Sie im Bereich Bankdaten folgende Daten ein:  Sachkonto: 11001060  Hausbank-/Konto-ID: <Hausbank> und <Konto-ID>  Betrag: <Betrag der Anzahlungsanforderung>  Betrag/BuKrsWährg: <Betrag>EUR |  |  |
| 5 | Auswahl offener Posten | Nehmen Sie im Bereich Auswahl offener Posten folgende Einträge vor:  Kontotyp/Konto-ID: Wählen Sie einen Debitoren oder Lieferanten aus der Dropdown-Liste aus, und geben Sie 10100001 in das Feld Konto-ID ein.  Zahlungsreferenz: <Belegnummer der Anzahlungsanforderung> | Die Liste der offenen Posten wird angezeigt.  Wenn Sie den im vorherigen Verfahren Anzahlungsanforderung anlegen angelegten Beleg direkt in das Feld Zahlungsreferenz eingeben und Posten vorschlagen wählen, wird der Anzahlungsbeleg automatisch in den Bereich Auszugleichenden Posten übertragen. |  |
| 6 | Mehr selektieren | Wählen Sie Mehr selektieren. Markieren Sie das Ankreuzfeld Sonderhauptbuchvorgänge, und wählen Sie OK.  Wählen Sie auszugleichende Positionen aus, indem Sie die Drucktaste Ausgleichen aus der letzten Spalte auswählen. | Die unter Zahlungsreferenz ausgewählte Position wird in die Sicht Auszugleichende Posten übertragen. |  |
| 7 | Einträge buchen | Wählen Sie Buchen. | Im Dialogfeld Erfolg werden die Details der erstellten Belegnummer angezeigt. |  |
| 8 | Sonstige | Wählen Sie im Dialogfenster Erfolg folgende Optionen aus:  Anzeigen  Nächste Zahlung buchen |  |  |

### Rechnung ohne Kundenauftrag erfassen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Zweck

Debitorenrechnungen werden im Rechnungswesen gebucht. In dieser Aktivität legen Sie Buchungsbelege an.

Voraussetzungen

Debitorenstammsätze wurden angelegt.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Ausgangsrechnungen anlegen(FB70). | Die Sicht Debitorenrechnung erfassen wird angezeigt. |  |
| 3 | Grunddaten | Wählen Sie Buchungskreis, und geben Sie Ihren Buchungskreis ein.  Geben Sie folgende Daten ein:  Debitor: <Debitorennummer>  Rechnungsdatum: <aktuelles Datum>  Buchungsdatum: <Aktuelles Datum>  Referenz: <beliebig>  Betrag: <beliebig>  Währungsschlüssel: <Buchungskreiswährung>  Steuer berechnen: markiert |  |  |
| 4 | Registerkarte "Zahlung" | Basisdatum: <aktuelles Datum>  Zahlungsbed: 0001  Zahlw : <optional> |  |  |
| 5 | Einzelposten | Sachkonto: 41000400  S/H: Haben  Betrag in Belegwährung: <Betrag prüfen, der in den Grunddaten angegeben wurde>  Steuerkennzeichen: <Umsatzsteuerkennzeichen> |  |  |
| 6 | Ergebnisobjekt | Wählen Sie in der Spalte Ergebnisobjekt die Drucktaste, und geben Sie die folgenden Daten ein:  Debitor: <Debitorennummer>  Profitcenter: <beliebig>  Wählen Sie Ableitung und dann Weiter. |  |  |
| 7 | Buchen | Wählen Sie Buchen, um zu sichern. | Der Buchungsbeleg wird gebucht. |  |

### Eingangszahlungen buchen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität buchen Sie die Eingangszahlungen des Kunden .

Für die Zahlung einer Rechnung, auf die eine Anzahlung anzuwenden ist, muss der Eingangszahlungsbetrag dem verbleibenden Rechnungssaldo entsprechen. Der verbleibende Rechnungssaldo entspricht dem Rechnungswert abzüglich der anzuwendenden Anzahlung.

Voraussetzungen

Rechnungen sind gebucht.

Anzahlungen: Eine Anzahlung wurde gebucht. Wählen Sie eine offene Rechnung aus (verwenden Sie die App „Debitorenposten bearbeiten“), um die gebuchte Anzahlung aus dem Schritt „Anzahlung buchen“ anzuwenden. Der Rechnungswert muss größer als die gebuchte Anzahlung sein. Der Eingangszahlungswert in diesem Schritt ist der Rechnungswert minus der gebuchten Anzahlung.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Eingangszahlungen buchen(F1345). |  |  |
| 3 | Allgemeine Informationen eingeben | Geben Sie im Bereich Allgemeine Infos folgende Daten ein:  Buchungskreis: 1010  Buchungsdatum: <Datum>  Buchungsbelegdatum: <Datum>  Valutadatum: <Aktuelles Datum>  Buchungsbelegart: DZ  Wählen Sie OK. |  |  |
| 4 | Bankdaten erfassen | Geben Sie im Bereich Bankdaten folgende Daten ein:  Sachkonto: 11001060  Hausbank-/Konto-ID: DEBK1/DEAC1 oder DEBK2/DEAC2  Betrag: <Kundenrechnungsbetrag>  Hinweis Wenn die Eingangszahlung Teil einer Anzahlung ist, geben Sie den verbleibenden Rechnungssaldo ein, der dem Rechnungswert abzüglich des anzuwendenden Anzahlungsbetrags entspricht.  Währung: EUR |  |  |
| 5 | Auswahl der offenen Posten eingeben | Geben Sie folgende Daten ein:  Debitorenkonto: 10100001  Wählen Sie Posten vorschlagen. | Die offenen Positionen werden im unteren Bereich der Sicht angezeigt. |  |
| 6 | Positionen ausgleichen | Wählen Sie auszugleichende Positionen aus, indem Sie die Drucktaste Ausgleichen in der letzten Positionsspalte auswählen. | Der ausgewählte Posten wird in der Sicht Auszugleichende Posten übernommen. |  |
| 6.1 | Anzahlung | Hinweis Führen Sie diesen Schritt nur aus, wenn die Zahlung für eine Rechnung ist, auf die eine Anzahlung angewendet wird.  Geben Sie im Bereich Auszugleichende Posten in der Spalte "Zugeordneter Betrag" den verbleibenden Rechnungssaldobetrag ein, der den Rechnungswert abzüglich des anzuwendenden Anzahlungsbetrags darstellt.  Wählen Sie Enter. | Der Saldo beträgt null, und der Beleg kann gebucht werden. |  |
| 7 | Einträge buchen | Wählen Sie die Drucktaste Buchen. | Im Dialogfeld Aktiviert werden die Details der erstellten Belegnummer angezeigt. |  |
| 8 | Akonto buchen | Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4. |  |  |
| 9 | Daten eingeben | Wählen Sie Akonto buchen, und geben Sie folgende Daten ein:  Kontoart: Debitor  Debitor: 10100001  Habenbetrag: gleicher Betrag wie in Schritt 4. |  |  |
| 10 | Sichern | Wählen Sie Buchen. | Beleg wird gebucht. |  |

### Offene Posten manuell ausgleichen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität werden offene Posten in Debitorenkonten gebucht.

Voraussetzungen

* Rechnungen wurden gebucht.
* Anzahlungen wurden gebucht.
* Eingangszahlungen wurden gebucht.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Eingangszahlung ausgleichen - Manuelles Ausgleichen(F0773). |  |  |
| 3 | Debitoreninformationen eingeben | Wählen Sie die Drucktaste Offene Posten ausgleichen.  Geben Sie folgende Daten ein, und wählen Sie OK:  Debitor: 10100001  Buchungskreis: 1010 | Eine Liste der noch auszugleichenden offenen Zahlungen wird angezeigt. |  |
| 4 | Mehr selektieren | Um offene Posten und Sonderhauptbuchvorgänge anzuzeigen, wählen Sie Mehr selektieren (...) und dann:  Belegzeilenart: normale offene Posten und Sonderhauptbuchvorgänge | Im Bereich Offene Posten werden normale offene Posten und Sonderhauptbuchvorgänge angezeigt. |  |
| 5 | Anzahlung | Hinweis Führen Sie diesen Schritt nur aus, wenn Sie einen offenen Posten (Rechnung) mit einer Anzahlung ausgleichen.  Wählen Sie im Bereich Offene Posten die Rechnung aus, auf die Sie die Eingangszahlung im Schritt Eingangszahlung buchen angewendet haben. Wählen Sie die im Schritt Anzahlung buchen gebuchte Anzahlung, indem Sie in der letzten Spalte der einzelnen Buchungsbelege die Option Ausgleichen wählen.  Überspringen Sie den nächsten Testschritt, und fahren Sie mit dem Testschritt Simulieren (optional) oder Buchen fort. | Wenn die Rechnung ausgewählt wird, wird die zugehörige Eingangszahlung ebenfalls ausgewählt. Im Bereich Auszugleichende Positionen wird der Saldo des offenen Postens (Rechnung) angezeigt.  Die Anzahlung wird in den Bereich Auszugleichende Positionen verschoben. Der Saldo ist nun null. Überprüfen Sie dies oben in der Sicht. |  |
| 6 | Auswahl offener Posten | Hinweis Überspringen Sie diesen Testschritt, wenn Sie den vorigen Testschritt der Anzahlung ausgeführt haben.  Wählen Sie im Bereich Offene Posten die auszugleichenden Posten aus, indem Sie die Drucktaste Ausgleichen in der letzten Spalte wählen.  Hinweis Die Summe der ausgewählten offenen Posten, die ausgeglichen werden sollen, muss null betragen. Stellen Sie sicher, dass der Saldo null beträgt (oben links), damit die Buchung erfolgen kann. | Der auszugleichende Posten wird in den Bereich Auszugleichende Positionen im rechten Bereich der Sicht verschoben. |  |
| 7 | Simulieren (optional) | Sie haben die Möglichkeit, vor der Buchung eine Simulation durchzuführen. | In der Sicht wird die Buchung angezeigt, die nach dem Buchen des Belegs vorgenommen wird. |  |
| 8 | Buchen | Wählen Sie im unteren Bildbereich die Drucktaste Buchen. | Das System zeigt den Erfolg und außerdem die Belegnummer, den Buchungskreis und das Jahr zusammen mit den Optionen zum Anzeigen oder Aufrufen der Zahlungsliste an. |  |

## Zahlungseingänge

### Zahlungseingang mit elektronischem Kontoauszug

#### Tägliche Cash-Vorgänge – Kontoauszug

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität werden im Cash Management täglich Kontoauszüge für Bankkonten geladen. Während der Kontoauszug geladen wird, versucht ein regelbasierter Framework den Finanzstrom auf dem Kontoauszug einer Position in einem der Verrechnungskonten zuzuordnen oder mit einer offenen Rechnung in Debitoren abzugleichen.

Vorgehensweise

Führen Sie die Schritte im Testverfahren Kontoauszug des Testskripts Grundlegende Kassenvorgänge (BFB) aus.

#### Integration der Cash Application Intelligence

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

Normalerweise kann die regelbasierte Zuordnung des Zahlungseingangs nicht allen Zahlungseingängen von offenen Debitorenrechnungen entsprechen. Mithilfe von maschinellem Lernen können Sie die Übereinstimmungsrate verbessern.

Vorgehensweise

Wenn die Schnittstelle zu Cash Application Intelligence aktiviert wurde, befolgen Sie die Schritte im Testskript Integration von SAP Cash Application (1MV).

#### Kontoauszugspositionen nachbearbeiten

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

Die Bank schreibt Einzug, Lastschrifteinzug und eingereichte Schecks und eine Banküberweisung von einem Kunden Ihrem Konto gut. Diese Aktivität ist vor allem auf Kontoauszugspositionen ausgerichtet, die nicht automatisch ausgeglichen werden. Die Buchung des Kontoauszugs gleicht in diesen Fällen die offenen Posten des Bankkontos aus.

Voraussetzung

Ein Kontoauszug wurde zuvor hochgeladen oder manuell eingegeben. Weitere Informationen finden Sie im Testskript Grundlegende Kassenvorgänge (BFB).

(Optional) Der Umfangsbestandteil Integration von SAP Cash Application(1MV) ist aktiviert (eine zusätzliche Lizenz ist erforderlich). 1MV handelt im System mit maschinellem Lernen. Wenn der optionale Umfangsbestandteil Integration von SAP Cash Application (1MV) aktiviert ist, sind beim Abschließen des Schritts Regeln anwenden weitere Auswahlmöglichkeiten verfügbar. Es ist zulässig, mehrere Regeln aus der Liste Regeln anwenden auszuwählen. Ohne 1MV dürfen Sie nur eine Regel gleichzeitig zur Anwendung auswählen. Wenn Sie 1MV verwenden, werden manuelle Buchungsaktionen an den Umfangsbestandteil Integration von SAP Cash Application (1MV) gesendet, damit dieser lernen und Vorschläge für die neue Nachbearbeitungsregelvorlage ermitteln kann.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Bankbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Kontoauszugspositionen nachbearbeiten(F1520). | Die Sicht Kontoauszugspositionen nachbearbeiten(F1520) wird angezeigt. |  |
| 3 | Suchen | Geben Sie Folgendes ein:  Buchungskreis: 1010  Hausbank: DEBK1  Hausbankkonto: DEAC1  Buchungsstatus: Wählen Sie Buchung nicht gestartet und Nicht abgeschlossen aus.  Wählen Sie die Drucktaste Starten. | Eine Liste der Kontoauszugspositionen wird angezeigt. |  |
|  | Option 1 | Die erste Option ermöglicht die Nachbearbeitung einer einzelnen Kontoauszugsposition. Die folgende, zweite Option ermöglicht die Nachbearbeitung mehrerer Kontoauszugspositionen. |  |  |
| 4 | Kontoauszugsposition auswählen | Wählen Sie einen einzelnen zu bearbeitenden Kontoauszug aus, indem Sie in der Spalte Nachbearbeitung am Ende der Zeile das Symbol > (Nachbearbeitungsbild öffnen) wählen. | Die Detailsicht Kontoauszug wird angezeigt. |  |
| 5 | Details | Überprüfen Sie im Bereich Details die folgenden Daten, oder geben Sie diese ein:  Kontoart: <Debitoren- oder Sachkonto  Buchungsdatum: <aktuelles Datum>  Zahlungsbetrag: <auszugleichender Rechnungsbetrag>  Buchungsbelegart: DZ | In Abhängigkeit von der Auszugsposition, die Sie bearbeiten, müssen Sie einen Kunden oder einen Lieferanten auswählen, um den Ausgleichsbeleg saldieren zu können  Eine Liste der Rechnungen wird unten im Bereich Offene Posten angezeigt. |  |
| 6 | Ausgleichen | Wählen Sie im Bereich Offene Posten die auszugleichende Rechnung, deren Betrag mit dem Betrag im Bereich Details übereinstimmt. Wählen Sie im Bereich Ausgleichen die Drucktaste Ausgleichen. | Die Rechnung wird in den Bereich Auszugleichende Positionen übertragen. Der Saldobetrag in den Kopfdaten muss für die auszugleichende Position null betragen. |  |
| 7 | Buchen | Wählen Sie die Drucktaste Buchen. | Die Erfolgssicht wird mit der gebuchten Buchungsbelegnummer angezeigt.  Der angelegte Beleg kann ebenfalls angezeigt werden. |  |
|  | Option 2 | Die folgende Option ermöglicht die Nachbearbeitung mehrerer Kontoauszugspositionen. |  |  |
| 4 | Einstellungen | Prüfen Sie, ob in der Tabelle Kontoauszugspositionen die Spalte Verwendungszweck sichtbar ist. Falls sie nicht sichtbar ist, wählen Sie das Symbol Einstellungen, und fügen Sie die Spalte hinzu. Markieren Sie hierfür das Ankreuzfeld und wählen Sie anschließend OK. |  |  |
| 5 | Kontoauszugspositionen auswählen | Markieren Sie eine oder mehrere Kontoauszugspositionen.  Entweder:  Wenn Sie mehrere Buchungskreise oder Bankkonten nachbearbeiten, können Sie die Positionsliste filtern, indem Sie die Spalte wählen und Filtern aus der Dropdown-Liste auswählen. Geben Sie Ihre Filterkriterien im Dialogfenster Filter festlegen ein, und wählen Sie OK.  Wenn Sie den vorherigen Schritt storniert haben und eine neue Regel anlegen, wählen Sie die Drucktaste Nach Regel auswählen.  Wählen Sie im Dialogfenster die Regel, und wählen Sie dann Auswählen. Die Positionsliste filtert jetzt nach der ausgewählten Regel.  Hinweis Sie können nur eine einzige Regel für die Filterung auswählen, mehrere Regeln sind nicht möglich.  Achtung Wenn die Regelbedingung nicht mit einer ausgewählten Position übereinstimmt, wird die Regel nicht angewendet, und die Position wird nicht bearbeitet.  Oder:  Wenn Sie Positionen unter Verwendung eines einzigen Buchungskreises und Bankkontos nachbearbeiten, markieren Sie in der Liste die Ankreuzfelder der Positionen oder treffen Sie keine Auswahl, um auf alle Positionen der Liste eine Regel anzuwenden.  Wählen Sie Regel anwenden.  Nicht vergessen Sobald Sie Regel anwenden wählen, wird die Regel automatisch auf alle Kontoauszugspositionen oder nur auf die markierten Positionen angewendet. Stellen Sie sicher, dass Sie die Kontoauszugspositionen markieren, bevor Sie Regel anwenden wählen.  Hinweis Wenn Sie den vorherigen Schritt storniert haben und eine neue Regel anlegen, wählen Sie die Drucktaste Nach Regel auswählen. Wählen Sie im Dialogfenster die Regel, und wählen Sie dann Auswählen. Die Positionsliste filtert jetzt nach der ausgewählten Regel. Wenn die Regelbedingung nicht mit einer ausgewählten Position übereinstimmt, wird die Regel nicht angewendet, und die Position wird nicht bearbeitet.  Achtung Wenn die Regel nicht vorhanden ist und angelegt werden muss, wählen Sie Abbrechen, und fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort. | Das Dialogfenster Regel anwenden wird angezeigt. |  |
| 6 | Regeln verwalten (optional) | Wählen Sie die Registerkarte Regeln verwalten.  Die Sicht Nachbearbeitungsregeln für Kontoauszüge verwalten wird angezeigt.  Um eine Regel anzulegen, fahren Sie mit der nächsten Vorgehensweise Kontoauszüge verwalten fort, und befolgen Sie die Anweisungen zum Anlegen einer neuen Regel.  Nach Abschluss der Vorgehensweise gehen Sie zurück zur Sicht Kontoauszugspositionen nachbearbeiten . Markieren Sie eine oder mehrere Kontoauszugspositionen. Oder treffen Sie keine Auswahl, um die Regel auf alle Positionen anzuwenden, und wählen Sie Regel anwenden, um mit den folgenden Schritten fortzufahren. |  |  |
| 7 | Regel anwenden | Geben Sie entweder den Namen der Regel in das Feld Suchen ein, oder wählen Sie Regeln aus der Liste aus, und wählen Sie dann Regel anwenden.  Hinweis Wenn Sie Umfangsbestandteil Integration von SAP Cash Application (1MV) aktiviert haben, sind weitere Optionen verfügbar. Wenn Sie 1MV aktiviert haben, können Sie im Dialogfenster Regeln anwenden mehrere Regeln auswählen. Ohne 1MV wenden Sie nur eine Regel gleichzeitig an und wiederholen diesen Schritt, um weitere Regeln hinzuzufügen.  Wählen Sie OK im Dialogfenster Erfolg, in dem eine Meldung auf die Einplanung der Regel hinweist. | Der Prozessstatus der markierten Kontoauszugspositionen zeigt das Symbol Info: Diese Position wird als eingeplanter Job verarbeitet. |  |
| 8 | Nachbearbeitungsbild öffnen | Markieren Sie eine Kontoauszugsposition, und wählen Sie in der Spalte „Nachbearbeitung“ das Symbol > (Nachbearbeitungsbild öffnen). | Die Detailsicht Kontoauszug wird angezeigt. |  |
| 9 | Prüfung (optional) | Um die Protokolldetails zu prüfen, wählen Sie Angewendetes Regelprotokoll und dann für Ihren Job das Symbol „Statusinformationen – Zum Jobprotokoll navigieren“. |  |  |

#### Nachbearbeitungsregeln für Kontoauszüge verwalten (optional)

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser optionalen Aktivität legen Sie eine Nachbearbeitungsregel für Kontoauszüge an.

Hinweis Wenn Sie den Umfangsbestandteil Integration von SAP Cash Application (1MV) verwenden, sind die Informationen, die dazu in dem Schritt [Kontoauszugspositionen nachbearbeiten](#unique_36) [Seite ] 71 bereit gestellt werden, in diesem Schritt verfügbar.

Hinweis Regeln können freigegeben werden. Standardmäßig ist die Freigabe deaktiviert. Um eine Regel zu teilen, wechseln Sie zu einer vorhandenen Regel und setzen den Schieberegler Regel teilen auf Ja.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Bankbuchhalter an.  Hinweis Diese Vorgehensweise kann auch von Benutzern mit der Rolle Debitorenbuchhalter durchgeführt werden. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Nachbearbeitungsregeln für Kontoauszüge verwalten(F3555). | Die Sicht Nachbearbeitungsregeln für Kontoauszüge verwalten(F3555) wird angezeigt. |  |
| 3 | Regel anlegen | Um eine neue Regel hinzuzufügen, wählen Sie Anlegen. | Die Sicht Nachbearbeitungsregel wird angezeigt. |  |
| 4 | Regelkriterien hinzufügen | Geben Sie folgende Daten ein:  Beschreibung: <beliebige Beschreibung der Regel>  Regel für: Wählen Sie entweder Ausgangszahlung oder Eingangszahlung |  |  |
| 5 | Aktionstyp hinzufügen | Wählen Sie einen Aktionstyp für die verfügbare Liste aus, um sie an Ihre Anforderungen anzupassen:  Sachkontenbuchung  Kreditoren-/Debitorenbuchung  Analysieren als  Achtung Wenn Sie einen anderen Aktionstyp auswählen, wird folgende Warnmeldung angezeigt: Wenn Sie den Aktionstyp beim Anlegen oder Ändern einer Nachbearbeitungsregel ändern, gehen die zuvor in der Aktion eingegebenen Daten verloren, wenn Sie Ihre Änderungen an diesem Aktionstyp sichern. Bestätigen Sie mit OK.  Jede Auswahl von Aktionstypen zeigt einen anderen Satz von Feldern an.  Hinweis Nach dem nächsten Schritt, der die Bedingung definiert, liefern die folgenden Schritte Informationen über jede Aktionstyp-Option. |  |  |
| 6 | Bedingungskriterien hinzufügen | Geben Sie im Bereich Bedingung die folgenden Daten ein:  Tipp Vordefinierte Bedingungen und Wertebereiche werden in Dropdown-Boxen zur Verfügung gestellt. Hier sind zwei Beispiele. Erstes Beispiel: Wählen Sie "Buchungskreis" als Attribut. Als Optionen stehen Wertnotationen zur Verfügung. Wählen Sie EQ für "ist gleich". Da die Felder Von und Bis einen Wertebereich angeben und der Buchungskreis mit „ist gleich“ versehen ist, geben Sie 1010 im Feld Von ein. Zweites Beispiel: Wählen Sie "Betrag" als Attribut und dann kleiner oder gleich im Feld Option aus. Geben Sie anschließend den kleinsten Betrag im Feld Von und den höchsten Betrag im Feld Bis ein.  Attribut: <Attribut>  Option: Option  Von: <Wert>  Bis: <Wert>  Wählen Sie + (Hinzufügen), um eine neue Kondition hinzuzufügen. |  |  |
| 7 | Aktionstyp: Sachkontenbuchung | Wenn Sie die Sachkontenbuchung als Aktionstyp ausgewählt haben, führen Sie diesen Schritt aus. Überspringen Sie diesen Schritt, wenn Sie einen anderen Aktionstyp ausgewählt haben.  Geben Sie unter Auf Sachkonto buchen Folgendes ein:  Hinweis Geben Sie je nach Art der Buchung nur entweder ein Profitcenter oder eine Kostenstelle ein, nicht beides. Wenn das Sachkonto eine Kostenart ist, ist die Eingabe einer Kostenstelle erforderlich. Wenn das Sachkonto eine Bilanzposition ist, ist die Eingabe eines Profitcenters erforderlich.  Konto: <Sachkonto>  Profitcenter: z.B. "optional"  Kostenstelle: z.B. <Kostenstelle>  Fahren Sie mit Schritt 10 fort. |  |  |
| 8 | Aktionstyp: Kreditoren-/Debitorenbuchung | Wenn Sie die Kreditoren-/Debitorenbuchung als Aktionstyp ausgewählt haben, führen Sie diesen Schritt aus. Überspringen Sie diesen Schritt, wenn Sie einen anderen Aktionstyp ausgewählt haben.  Geben Sie unter Auf Kreditoren-/Debitorenkonto buchen Folgendes ein:  Hinweis Geben Sie je nach Art der Buchung nur entweder einen Kunden oder einen Lieferanten ein, nicht beides.  Kunde: <Kunde>  Lieferant: <Lieferant>  Zuordnungsreferenz: optional  Text Belegposition: optional  Fahren Sie mit Schritt 10 fort. |  |  |
| 9 | Aktionstyp: "Analysieren als" | Wenn Sie Analysieren als als Aktionstyp ausgewählt haben, führen Sie diesen Schritt aus. Überspringen Sie diesen Schritt, wenn Sie einen anderen Aktionstyp ausgewählt haben.  Geben Sie im Abschnitt Analysieren als Folgendes ein:  Geschäftsart: <Geschäftsart>  Hinweis Wählen Sie mithilfe der Feldhilfe von Geschäftsart eine Transaktion aus. |  |  |
| 10 | Sichern | Wählen Sie Sichern. | Die neue Regel wird gesichert. |  |

#### Zahlungsavise manuell erhalten (optional)

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität erhalten Sie Zahlungsavise mit Informationen zu den bezahlten Rechnungen, in Anspruch genommenen Skonti und Gesamtzahlbeträgen per Post, Fax oder E-Mail von den Kunden.

Vorgehensweise

Diese Aktivität findet außerhalb von SAP S/4HANA statt und wird vom Debitorenbuchhalter verwendet, um Informationen über Rechnungen zu erhalten, die mit Zahlungen laut dem Kontoauszug bezahlt wurden.

Diese Informationen können auch im nächsten Verfahren in diesem Abschnitt (Offene Posten manuell ausgleichen) verwendet werden.

#### Avise verwalten

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

Zahlungsavise anlegen, anzeigen, ändern und löschen. Avise erläutern den Verwendungszweck der Zahlung und werden für die Verrechnung verwendet.

Ein Zahlungsavis enthält Informationen zur Eingangszahlung, die für die Zuordnung und Verrechnung der entsprechenden offenen Posten benötigt werden.

Hinweis Es gibt zwei Optionen, um einen Zahlungsavis hinzuzufügen. Die erste Option ist, wenn Sie über eine vorhandene Zahlungsavisdatei verfügen. Die zweite Option ist, den Avis manuell anzulegen.

Voraussetzung

Ein Geschäftspartner ist vorhanden.

Es ist ein Beleg für eine offene Eingangszahlung vorhanden. (Der Beleg wurde Akonto gebucht.)

Eine optionale Voraussetzung ist, das Verfahren Situationsarten verwalten im Abschnitt Vorbereitende Schritte der Voraussetzungen abzuschließen, wodurch Sie die Schritte (Optional) Meldung überwachen am Ende dieses Verfahrens abschließen können.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Avise verwalten(F2550). |  |  |
|  | Option – Zahlungsavisdatei importieren | Folgen Sie entweder diesem Schritt, wenn Sie über eine vorhandene Zahlungsavisdatei verfügen, oder gehen Sie zum Schritt Manuell hinzufügen, wenn keine Zahlungsavisdatei verfügbar ist. |  |  |
| 3 | "Importieren" auswählen | Wenn Sie über eine vorhandene Zahlungsavisdatei verfügen, wählen Sie die Drucktaste Importieren.  Hinweis Wenn Sie über keine Zahlungsavisdatei verfügen, gehen Sie zum Schritt Manuell hinzufügen. | Das Dialogfenster Zahlungsavise importieren wird angezeigt. |  |
| 4 | Vorhandene Datei importieren | Geben Sie den Wert Buchungskreis ein.  Legen Sie Ihre Datei entweder per Drag&Drop im Dialogfenster ab oder wählen Sie die Drucktaste + (Hinzufügen), um zum lokalen Ordner zu navigieren und die Datei auszuwählen.  Wählen Sie Verarbeiten. | Die Datei wird hochgeladen und wird in der Tabelle unter der Registerkarte Bestätigung ausstehend der Sicht Avise verwalten angezeigt. |  |
| 5 | Zahlungsavise auswählen | Wählen Sie Ihre neu angelegten Zahlungsavise aus der Tabelle aus. | Die Sicht Entwurf für Zahlungsavis wird angezeigt. |  |
| 6 | Überprüfen und bestätigen | Wählen Sie die Registerkarte Zahlungsavis-Positionen aus, und überprüfen Sie die Liste der angezeigten Rechnungen. Wenn Ihre Prüfung abgeschlossen ist, wählen Sie die Drucktaste Bestätigen und nächstes.  Um fortzufahren, gehen Sie zu Schritt 9. |  |  |
|  | Option – Zahlungsavis manuell anlegen | Wenn kein Zahlungsavisdatei verfügbar ist, führen Sie die folgenden Schritte aus. |  |  |
| 3 | Manuell hinzufügen | Wählen Sie Manuell hinzufügen (+), um den Avis manuell anzulegen. | Die Sicht Zahlungsavis wird angezeigt. |  |
| 4 | Allgemeine Informationen | Geben Sie im Abschnitt Allgemeine Informationen die folgenden Daten ein:  Buchungskreis: 1010  Zahlungsbetrag: 500  Währung: EUR  Debitor-ID 10100001 |  |  |
| 5 | Avispositionen | Wählen Sie im Abschnitt Zahlungsavis-Positionen die Drucktaste + (Hinzufügen). |  |  |
| 6 | Weitere Felder | Wählen Sie Einstellung, und aktivieren Sie folgende Felder, indem Sie das Ankreuzfeld markieren:   * Alternatives Konto * Abweichender Buchungskreis * Zuordnungsnummer   Wählen Sie OK, um fortzufahren. | Die Felder werden angezeigt. |  |
| 7 | Avispositionen | Geben Sie im Abschnitt Zahlungsavis-Positionen folgende Daten ein:  Beleg: Belegnummer der Eingangszahlung  Belegdatum: <Datum, an dem der Beleg gebucht wurde>  Zahlungsbetrag: <Gesamtzahlungsbetrag>  Alternatives Konto: <Debitorennummer>  Abweichender Buchungskreis: 1010  Zuordnungsnummer: <Belegnummer>  Wählen Sie für weitere Belege die Option Hinzufügen (+) aus, und geben Sie die erforderlichen Daten ein. |  |  |
| 8 | Sichern | Wählen Sie Sichern. |  |  |
|  | Avis ändern |  |  |  |
| 9 | Suchkriterien eingeben | Geben Sie die Suchkriterien ein:  Bearbeitungsstatus: Alle  Buchungskreis: 1010 |  |  |
| 10 | Abfrage ausführen | Wählen Sie die Drucktaste Starten. | In einer Tabelle werden die Informationen zu allen Avisen angezeigt. |  |
| 11 | Auswählen | Wählen Sie die Avisnummer aus, um den Avis zu öffnen. | Die Avisdetails werden angezeigt. |  |
| 12 | Bearbeiten | Wählen Sie die Drucktaste Bearbeiten, und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor. |  |  |
| 13 | Sichern | Wählen Sie Sichern. |  |  |
|  | Zahlungsavis löschen |  |  |  |
| 14 | Suchen | Wiederholen Sie die Schritte 9-11.  Wählen Sie in der Sicht Avise verwalten den zu löschenden Zahlungsavis aus. |  |  |
| 15 | Löschen | Wählen Sie Löschen. | Es wird eine Meldung angezeigt, die Sie zur Bestätigung der Löschung auffordert. |  |
| 16 | Bestätigen | Wählen Sie Löschen. | Das Zahlungsavis wird gelöscht. |  |
|  | (Optional) Meldung überwachen | Wenn das Verfahren Situationsarten verwalten im Abschnitt Vorbereitende Schritte der Voraussetzungen abgeschlossen ist, stehen Ihnen folgende Schritte zur Verfügung. |  |  |
| 17 | Meldungen öffnen | Wählen Sie oben rechts in der Sicht das Symbol Meldungen.  Wählen Sie die vom System generierte Zahlungsavis aus. |  |  |
| 18 | Meldung prüfen | Die Zahlungsavisdetails für die Meldung werden angezeigt.  Wählen Sie Zurück. |  |  |

#### Offene Posten manuell ausgleichen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität werden offene Posten in Debitorenkonten gebucht.

Voraussetzungen

* Rechnungen wurden gebucht.
* Anzahlungen wurden gebucht.
* Eingangszahlungen wurden gebucht.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Eingangszahlung ausgleichen - Manuelles Ausgleichen(F0773). |  |  |
| 3 | Debitoreninformationen eingeben | Wählen Sie die Drucktaste Offene Posten ausgleichen.  Geben Sie folgende Daten ein, und wählen Sie OK:  Debitor: 10100001  Buchungskreis: 1010 | Eine Liste der noch auszugleichenden offenen Zahlungen wird angezeigt. |  |
| 4 | Mehr selektieren | Um offene Posten und Sonderhauptbuchvorgänge anzuzeigen, wählen Sie Mehr selektieren (...) und dann:  Belegzeilenart: normale offene Posten und Sonderhauptbuchvorgänge | Im Bereich Offene Posten werden normale offene Posten und Sonderhauptbuchvorgänge angezeigt. |  |
| 5 | Anzahlung | Hinweis Führen Sie diesen Schritt nur aus, wenn Sie einen offenen Posten (Rechnung) mit einer Anzahlung ausgleichen.  Wählen Sie im Bereich Offene Posten die Rechnung aus, auf die Sie die Eingangszahlung im Schritt Eingangszahlung buchen angewendet haben. Wählen Sie die im Schritt Anzahlung buchen gebuchte Anzahlung, indem Sie in der letzten Spalte der einzelnen Buchungsbelege die Option Ausgleichen wählen.  Überspringen Sie den nächsten Testschritt, und fahren Sie mit dem Testschritt Simulieren (optional) oder Buchen fort. | Wenn die Rechnung ausgewählt wird, wird die zugehörige Eingangszahlung ebenfalls ausgewählt. Im Bereich Auszugleichende Positionen wird der Saldo des offenen Postens (Rechnung) angezeigt.  Die Anzahlung wird in den Bereich Auszugleichende Positionen verschoben. Der Saldo ist nun null. Überprüfen Sie dies oben in der Sicht. |  |
| 6 | Auswahl offener Posten | Hinweis Überspringen Sie diesen Testschritt, wenn Sie den vorigen Testschritt der Anzahlung ausgeführt haben.  Wählen Sie im Bereich Offene Posten die auszugleichenden Posten aus, indem Sie die Drucktaste Ausgleichen in der letzten Spalte wählen.  Hinweis Die Summe der ausgewählten offenen Posten, die ausgeglichen werden sollen, muss null betragen. Stellen Sie sicher, dass der Saldo null beträgt (oben links), damit die Buchung erfolgen kann. | Der auszugleichende Posten wird in den Bereich Auszugleichende Positionen im rechten Bereich der Sicht verschoben. |  |
| 7 | Simulieren (optional) | Sie haben die Möglichkeit, vor der Buchung eine Simulation durchzuführen. | In der Sicht wird die Buchung angezeigt, die nach dem Buchen des Belegs vorgenommen wird. |  |
| 8 | Buchen | Wählen Sie im unteren Bildbereich die Drucktaste Buchen. | Das System zeigt den Erfolg und außerdem die Belegnummer, den Buchungskreis und das Jahr zusammen mit den Optionen zum Anzeigen oder Aufrufen der Zahlungsliste an. |  |

#### Gut-/Lastschriften manuell ausgleichen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

Lastschriften und/oder Gutschriften in Debitorenkonten werden gebucht. Außerdem kann dieser Prozess dazu verwendet werden, Last- und Gutschriften auszugleichen, die in den Testskripten Rechnungskorrekturprozess mit Lastschrift (BDQ) und Rechnungskorrekturprozess mit Gutschrift (BKL) angelegt wurden.

Hinweis Rechnungskorrekturprozess mit Lastschrift(BDQ) und Rechnungskorrekturprozess mit Gutschrift (BKL) sind für die Finance Cloud Edition nicht verfügbar. Überspringen Sie bei der Verwendung der Finance Cloud Edition die folgenden Schritte.

Voraussetzungen

Offene Posten.

Die Testskripte Rechnungskorrekturprozess mit Lastschrift (BDQ) und Rechnungskorrekturprozess mit Gutschrift (BKL) wurden ausgeführt, Buchungen wurden mit Debitorennummer XX100001 erstellt (wobei XX für die ersten beiden Zahlen der Buchungskreisnummer steht).

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Eingangszahlung ausgleichen - Manuelles Ausgleichen(F0773). |  |  |
| 3 | Debitoreninformationen eingeben | Wählen Sie die Drucktaste Offene Posten ausgleichen.  Geben Sie folgende Daten ein, und wählen Sie OK:  Debitor: 10100001  Buchungskreis: 1010 | Eine Liste der noch auszugleichenden offenen Zahlungen wird angezeigt. |  |
| 4 | Auswahl offener Posten | Wählen Sie im Bereich Offene Posten die auszugleichenden Posten aus, indem Sie in der Spalte Ausgleichen die Drucktaste Ausgleichen wählen.  Hinweis Die Summe der ausgewählten offenen Posten, die ausgeglichen werden sollen, muss null betragen. Stellen Sie sicher, dass der Saldo null beträgt (oben links), damit die Buchung erfolgen kann. | Der auszugleichende Posten wird in den Bereich Auszugleichende Positionen im rechten Bildbereich verschoben. |  |
| 5 | Simulieren (optional) | Vor der Buchung besteht die Möglichkeit, die Buchung zu simulieren, indem Sie Simulieren wählen. | In einer Sicht wird eine simulierte Buchung angezeigt, die erstellt werden soll, wenn der Beleg gebucht wird. |  |
| 6 | Buchen | Wählen Sie im unteren Bildbereich die Drucktaste Buchen. | Das System zeigt die Meldung Erfolg an. Die angelegte Belegnummer, der Buchungskreis und das Jahr werden angezeigt. Optionsdrucktasten zum Anzeigen oder Aufrufen der Zahlungsliste sind verfügbar. |  |

### Zahlungseingang ohne elektronischen Kontoauszug

#### Eingangszahlungen buchen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität buchen Sie Zahlungseingänge vom Kunden.

Für die Zahlung einer Rechnung, auf die eine Anzahlung anzuwenden ist, muss der Eingangszahlungsbetrag dem verbleibenden Rechnungssaldo entsprechen. Der verbleibende Rechnungssaldo entspricht dem Rechnungswert abzüglich der anzuwendenden Anzahlung.

Voraussetzungen

Rechnungen sind gebucht.

Anzahlungen: Eine Anzahlung wurde gebucht. Wählen Sie (mit der App Debitorenposten bearbeiten(F0711)) eine offene Rechnung aus, um die im vorherigen Verfahren Anzahlung buchen gebuchte Anzahlung anzuwenden. Der Rechnungswert muss größer als die gebuchte Anzahlung sein. Der Eingangszahlungswert in dieser Aktivität ist der Rechnungswert minus der gebuchten Anzahlung.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Eingangszahlungen buchen(F1345).  Hinweis Wenn bei der Zahlung die Quellensteuer gebucht wird, verwenden Sie für einige Länder die App Eingangszahlungen buchen - Für Debitoren(FBZ1). | Die Sicht Eingangszahlungen buchen wird angezeigt. |  |
| 3 | Allgemeine Informationen eingeben | Geben Sie im Bereich Allgemeine Infos folgende Daten ein:  Buchungskreis: 1010  Buchungsdatum: Datum  Buchungsbelegdatum: Datum  Valutadatum: aktuelles Datum  Buchungsbelegart: DZ (Debitorenzahlung) |  |  |
| 4 | Bankdaten erfassen | Geben Sie im Bereich Bankdaten folgende Daten ein:  Sachkonto: 11001060  Hausbank-/Konto-ID: DEBK1/DEAC1 oder DEBK2/DEAC2  Betrag: Betrag der Debitorenrechnung  Hinweis Wenn die Eingangszahlung Teil einer Anzahlung ist, geben Sie den verbleibenden Rechnungssaldo ein, der dem Rechnungswert abzüglich des anzuwendenden Anzahlungsbetrags entspricht.  Währung: EUR |  |  |
| 5 | Offene Posten eingeben | Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Debitorenkonto: 10100001  Wählen Sie Posten vorschlagen. | Die offenen Positionen werden im unteren Bereich der Sicht angezeigt. |  |
| 6 | Positionen ausgleichen | Wählen Sie auszugleichende Positionen aus, indem Sie die Drucktaste Ausgleichen in der letzten Positionsspalte auswählen. | Der ausgewählte Posten wird in der Sicht Auszugleichende Posten übernommen. |  |
| 7 | Anzahlung | Hinweis Führen Sie diesen Schritt nur aus, wenn die Zahlung für eine Rechnung ist, auf die eine Anzahlung angewendet wird.  Geben Sie im Bereich Auszugleichende Posten in der Spalte Zugeordneter Betrag den verbleibenden Rechnungssaldobetrag ein, der den Rechnungswert abzüglich des anzuwendenden Anzahlungsbetrags darstellt.  Wählen Sie Enter. | Der Saldo beträgt null, und der Beleg kann gebucht werden. |  |
| 8 | Einträge buchen | Wählen Sie Buchen. | Im Dialogfeld Aktiviert werden die Details der erstellten Belegnummer angezeigt. |  |
| 9 | Akonto buchen | Wiederholen Sie die Schritte 1-4. |  |  |
| 10 | Daten eingeben | Wählen Sie Akonto buchen, und geben Sie folgende Daten ein:  Kontoart: Debitor  Debitor: 10100001  Habenbetrag: gleicher Betrag wie in Schritt 4. |  |  |
| 11 | Sichern | Wählen Sie Buchen. | Beleg wird gebucht. |  |

### Fehlbuchung

#### Ausgleich zurücknehmen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität nehmen Sie einen ausgeglichenen Beleg zurück.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. | Das SAP Fiori Launchpad wird angezeigt. |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Ausgleich zurücknehmen(F2223). | Die Sicht Ausgleich zurücknehmen wird angezeigt. |  |
| 3 | Suchen | Nehmen Sie folgende Einträge vor:  Buchungskreis: 1010  Ausgleichsgeschäfts jahr: <aktuelles Jahr>  Wählen Sie Starten. | Eine Liste der gefilterten Daten wird angezeigt. |  |
| 4 | Ausführen | Wählen Sie in der Liste Ausgleichsbeleg das Pfeilsymbol > rechts in der Zeile, um den Ausgleich zurückzunehmen. | Die Sicht Ausgleichsbeleg wird angezeigt. |  |
| 5 | Zurücknehmen | Wählen Sie die Drucktaste Rücknahme. | Ein Dialogfenster Erfolg mit folgender Benachrichtigung wird angezeigt: Ausgleich XXXXXXX wurde zurückgenommen. |  |
| 6 | Sichern | Wählen Sie OK. |  |  |

#### Ausgleich zurücknehmen und stornieren

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität können Sie Belege zurücknehmen und stornieren, die fälschlicherweise ausgeglichen wurden.

Voraussetzung

Rechnungen und Zahlungen wurden gebucht.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Ausgleich zurücknehmen(F2223). |  |  |
| 3 | Suchen | Geben Sie Folgendes ein, und wählen Sie Start.  Buchungskreis: 1010  Ausgleichsgeschäfts jahr: <aktuelles Jahr> | In der Liste Ausgleichsbelege werden die gefilterten Kriterien angezeigt. |  |
| 4 | Ausgleichsbeleg öffnen | Markieren Sie die Zeile des Ausgleichsbeleges, und wählen Sie die Drucktaste >. | Die Sicht Ausgleichsbeleg wird angezeigt. |  |
| 5 | Prozess | Wählen Sie Rücknahme und Storno. | Das Dialogfenster Buchungsbeleg stornieren wird angezeigt. |  |
| 6 | Stornodaten eingeben | Nehmen Sie folgende Einträge vor, und wählen Sie OK:  Stornogrund: z.B. Falsche Buchung  Buchungsdatum: <Aktuelles Datum> | Im Dialogfenster Erfolg wird die Meldung Beleg XXXXXX wurde in Buchungskreis XXXX gebucht angezeigt. |  |
| 7 | Fortfahren | Wählen Sie OK. |  |  |

#### Einzelbelege stornieren

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

Diese Transaktion wird in der Hauptbuchhaltung in den Bereichen Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung eingesetzt. Sie wird verwendet, um einen in der Finanzbuchhaltung angelegten Beleg anzuzeigen, zu bearbeiten und zu stornieren.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Hauptbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Buchungsbelege verwalten(F0717). |  |  |
| 3 | Beleg suchen | Geben Sie Folgendes ein, und wählen Sie Starten:  Buchungskreis: <Beliebig>  Buchungsbelegart: <Beliebig>  Zeitraum:<Zeitraum>  Geschäftsjahr:<Jahr des gebuchten Belegs>  Buchungsdatum:Buchungsdatum | Das System zeigt eine Liste der Belegnummern an. |  |
| 4 | Beleg auswählen | Markieren Sie den zu stornierenden Buchungsbeleg, und wählen Sie Stornieren. | Die Sicht Buchungsbelege stornieren wird angezeigt. |  |
| 5 | Daten eingeben | Nehmen Sie folgende Einträge vor, und wählen Sie OK:  Stornierungsgrund:<beliebig>  Buchungsdatum:<aktuelles Datum>  Steuermeldedatum:<aktuelles Datum>  Zeitraum:(optional)  Hinweis Bei der Stornierung einer Scheckzahlung zu verwenden.  Ungültigkeitsgrund prüfen Bei der Stornierung einer Scheckzahlung zu verwenden. | Die Meldung Beleg wurde von xxxxxx storniert wird angezeigt. |  |

## Vorbereitung der Rechnungssammlung

### Debitorensalden anzeigen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In dieser Aktivität erhalten Sie eine Übersicht über die Zahlungen und Salden von Debitorenkonten.

Voraussetzung

Im System liegen Rechnungen vor.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Debitorensalden anzeigen(F0703). |  |  |
| 3 | Suchkriterien eingeben | Geben Sie folgende Suchkriterien ein:  Debitor: 10100001  Buchungskreis: 1010  Geschäftsjahr: <aktuelles Jahr> |  |  |
| 4 | Abfrage ausführen | Wählen Sie die Drucktaste Starten. | Die offenen Salden werden nach Monaten für das ausgewählte Jahr in einer Tabelle angezeigt.  Die Salden werden für das ausgewählte Geschäftsjahr angezeigt. |  |
| 5 | Saldensichten durchsuchen | Wählen Sie Salden, SondHauptB oder Vergleichen, um durch die verschiedenen Sichten des Debitorensaldos zu navigieren.  Wählen Sie eine andere Sicht aus, und wählen Sie Starten. | Die verschiedenen Sichten der Debitorensalden werden angezeigt. |  |

### Debitorenposten bearbeiten

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

Anzeigen oder Ändern von Einzelposten eines Debitorenkontos.

Voraussetzung

Im System liegen Rechnungen vor.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. | Das SAP Fiori Launchpad wird angezeigt. |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Debitorenposten bearbeiten(F0711). | Die Sicht Debitorenposten bearbeiten wird angezeigt. |  |
| 3 | Suchkriterien eingeben | Geben Sie folgende Daten ein:  Debitor: 10100001  Buchungskreis: 1010  Wählen Sie dann Starten. | Eine Tabelle von Positionen wird angezeigt. |  |
| 4 | (Optional) Spalten hinzufügen | Wählen Sie optional das Zahnradsymbol Einstellungen, um Spalten zur Tabelle Positionen hinzuzufügen, wenn vom Administrator neue Felder hinzugefügt wurden.  Hinweis Wenn Sie Spalten zur Tabelle hinzufügen, können Sie die Sicht als Variante sichern. Weitere Informationen finden Sie im vorbereitenden Schritt <#unique_60>. Außerdem können Sie die zusätzlichen Felder als Filter in Filter anpassen verwenden. | Es werden weitere Spalten angezeigt. |  |
| 5 | Status | Wählen Sie den Status in den Filtern, und wählen Sie Start.  Wenn Sie Alle Posten wählen, werden alle Posten des Kontos angezeigt.  Sie können auch nur Offene Posten oder nur Ausgeglichene Posten anzeigen. | Die Tabelle Positionen wird mit den Ergebnissen Ihrer Kriterien angezeigt. |  |
| 6 | Datum und Art des Postens | Geben Sie folgende Daten im Filterbereich ein:  Ausgleichsdatum: <Aktuelles Datum>  Positionsart: normale Positionen |  |  |
| 7 | Suche ausführen | Wählen Sie die Drucktaste Starten. | Die Debitorenposten werden gemäß Ihren Suchkriterien angezeigt. |  |
| 8 | Beleg ändern | Wählen Sie einen Posten durch Markieren des Ankreuzfelds in der ersten Spalte aus. | Die Drucktasten werden aktiviert. |  |
| 9 | Beleg ändern | Wählen Sie Einzelposten editieren. | Das Dialogfenster Einzelposten editieren wird angezeigt. |  |
| 10 | Änderungen vornehmen | Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen oder Ergänzungen an den Einzelposten in den verfügbaren Bereichen vor:  Zahlungsdaten  Mahndaten  Zusatzdaten |  |  |
| 11 | Änderungen bestätigen | Wählen Sie die Drucktaste OK. | Das System zeigt folgende Meldung an:  Die Positionen wurden geändert  . |  |

## Verzinsung

### Verzinsungsjobs einplanen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität können Sie Verzinsungsjobs einplanen.

Voraussetzungen

Im System sind offene Forderungen vorhanden, die den Zinsberechnungsanforderungen genügen. Das Zinskennzeichen muss dem Geschäftspartner zugeordnet werden und wird im Schritt Geschäftspartner pflegen erläutert.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisungen | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Verzinsungsjobs einplanen(F4176). | Die Sicht Anwendungsjobs wird angezeigt. |  |
| 3 | Job anlegen | Wählen Sie+ (Anlegen). | Die Sicht Neuer Job wird angezeigt. |  |
| 4 | Details erfassen | Geben Sie im Bereich Allgemeine Informationen folgende Daten ein:  Jobvorlage: Postenverzinsung für Debitoren durchführen  Jobname: Postenverzinsung für Debitoren durchführen |  |  |
| 5 | Details erfassen | Nehmen Sie im Abschnitt Parameter die folgenden Einträge vor, und wählen Sie Einplanen:  Kundenkonto: z.B. 10100001  Buchungskreis: 1010  Zinskennzeichen: z.B. 01  Verzinsung bis: z.B. <letzter Tag des aktuellen Monats>  Testlauf: Markiert, wenn Sie einen Testlauf durchführen möchten. Entmarkiert, wenn Sie einen Echtlauf durchführen möchten | Die Sicht Anwendungsjobs wird angezeigt. |  |
| 6 | Bericht anzeigen | Um die Prüfung zu aktualisieren, wählen Sie die Drucktaste Start. Wenn der Berichtsstatus Abgeschlossen lautet, wählen Sie für den von Ihnen eingeplanten Job den Dokumentendruckknopf in der Spalte Ergebnisse.  Hinweis Sie können auch die Drucktaste Protokoll in der Zeile des eingeplanten Jobs wählen. Wenn Sie dies tun, wird das Jobprotokoll angezeigt, das die Ausgabepositionen anzeigt. Sie können auf die Verknüpfung für die Ausgabeposition klicken, um weitere Details anzuzeigen. | Die Sicht Beleg (ID xxxxxxx) wird angezeigt. Der Bericht zeigt den Status des Buchungsbelegs an und zeigt Informationen wie die Buchungsbelegnummer, die Beträge und Zinsen an. |  |
| 7 | Bericht anzeigen | Überprüfen Sie den Beleg, und wählen Sie dann Zurück. |  |  |
| 8 | Tatsächlichen Bericht ausführen | Wenn Sie in Schritt 5 einen Testlauf durchgeführt haben, wiederholen Sie die Schritte 5-7 ohne Testlauf zu markieren, um einen Echtlauf durchzuführen. |  |  |

### Zinsläufe verwalten

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität verwalten Sie die Zinsläufe. Bei Bedarf können Sie einen Zinslauf stornieren oder einen Zinsbrief erneut senden.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisungen | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Zinsläufe verwalten(F4485). |  |  |
| 3 | Kriterien eingeben | Geben Sie Folgendes ein, und wählen Sie Start:  Buchungskreis: 1010  Kundenkonto, z.B. 10100001 | Eine Liste der Belege wird im Bereich Zinsbelege angezeigt. |  |
| 4 | Zinsbeleg anzeigen | Wählen Sie für die Zeile Ihres Zinsbelegs die Pfeildrucktaste rechts von der Zeile. | Die Sicht Zinslauf wird für diesen Beleg angezeigt. Im Bereich Zu verzinsende Posten werden die zugehörigen Buchungsbelegpositionen angezeigt, während im Bereich Ausgabepositionen alle Ausgaben (z.B. Drucken oder E-Mail) und deren Status angezeigt werden. |  |
| 5 | Berechnete Zinsen stornieren (optional) | Sie können bei Bedarf das Ankreuzfeld für eine Position markieren und Reverse Calculated Interests wählen.  Geben Sie im Dialogfenster Stornoparameter eingeben folgende Daten ein, und wählen Sie Weiter:  Stornogrund: <Stornogrund> | Im Dialogfenster Meldungen wird die Belegbuchung angezeigt. |  |
| 6 | Zinsbrief erneut senden (optional) | Sie können bei Bedarf das Ankreuzfeld für eine Position markieren und Zinsbriefe sendenwählen.  Wählen Sie im Dialogfenster Zinsbrief senden die Option Ja, um den Zinsbrief zu senden. | Das Dialogfenster Zinsbriefe versendet zeigt Meldungen über die Ausgabekanäle an, von denen aus die Zinsbriefe gesendet werden. |  |

### Zinsläufe anzeigen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

In dieser Aktivität zeigen Sie die Zinsläufe an.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisungen | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Zinsläufe anzeigen(F4485). |  |  |
| 3 | Kriterien eingeben | Geben Sie Folgendes ein, und wählen Sie Start:  Buchungskreis: 1010 | Eine Liste der Belege wird im Bereich Zinsbelege angezeigt. |  |
| 4 | Zinsbeleg anzeigen | Wählen Sie für die Zeile Ihres Zinsbelegs die Pfeildrucktaste rechts von der Zeile. | Die Sicht Zinslauf wird für diesen Beleg angezeigt. Im Bereich Zu verzinsende Posten werden die zugehörigen Buchungsbelegpositionen angezeigt, während im Bereich Ausgabepositionen alle Ausgaben (z.B. Drucken oder E-Mail) und deren Status angezeigt werden. |  |

## Periodische Aktivitäten

### Offene Salden prüfen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Verwendungszweck

In diesem Schritt werden alle Debitorenposten aufgelistet.

Voraussetzung

Rechnungen wurden angelegt und nicht eingezogen.

Vorgehensweise

Befolgen Sie zum Prüfen offener Salden die Anweisungen aus dem vorigen Verfahren Vorbereitung der Rechnungssammlung > Debitorenposten bearbeiten.

### Ausbuchung uneinbringlicher Forderungen

Testverwaltung

Kundenprojekt: Füllen Sie die projektbezogenen Teile aus.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testfall-ID | <X.XX> | Testername |  | Testdatum | Geben Sie ein Testdatum ein. |
| Benutzerrolle(n) |  | | | | |
| Verantwortungsbereich | <Geben Sie den Serviceanbieter, einen Kunden oder einen Serviceanbieter zusammen mit einem Kunden an.> | | | Dauer | Geben Sie eine Dauer ein. |

Einsatzmöglichkeiten

Eine uneinbringliche Forderung ist ein Verlust, den ein Unternehmen erleidet, wenn der einem Kunden gewährte Kredit wertlos geworden ist. Gründe hierfür können finanzielle Probleme oder Insolvenz des Schuldners sein oder weil der Betrag nicht beizutreiben ist. Sie wird in der Gewinn- und Verlustrechnung als Aufwand gebucht. Uneinbringliche Forderungen führen zu einer bilanziellen Reduzierung der Forderungen – obgleich Unternehmen das Recht zur Beitreibung der Mittel vorbehalten ist, sollten sich die Umstände ändern.

In dieser Aktivität wählen Sie uneinbringliche Debitorenrechnungen aus und nehmen Finanzbuchungen vor.

Voraussetzungen

Rechnungen wurden angelegt, sind aber nicht beitreibbar.

Debitoren in finanziellen Schwierigkeiten, deren Sollsaldo in der Bilanz auf Null gesetzt werden muss.

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmelden | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Hauptbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Verrechnungsausgleich(F-04). | Das Bild Verrechnungsausgleich: Kopfdaten wird angezeigt. |  |
| 3 | Selektionskriterien | Geben Sie folgende Daten ein:  Belegdatum: <Datum>  Art: z.B. DA  Buchungskreis: 1010  Buchungsdatum: <Datum>  Währung/Kurs: EUR und <Umrechnungskurs>  Referenz: <beliebig> z.B. Ausbuchung uneinbringlicher Forderungen  Bereich Zu bearbeitender Vorgang :  Umbuchung mit Ausgleichen: markiert  Bereich Erster Einzelposten  Bschl: 40  Konto: z.B. 62000000  Hinweis Die Kontonummer 620000000 ist ein spezielles Konto für uneinbringliche Forderungen. Wenn Geld nicht mehr beizutreiben ist, z.B. weil der Kunde Insolvenz anmeldet, verwenden Sie dieses Konto, um den Betrag aus den Forderungen abzuschreiben und einen Aufwand zu buchen.  Wählen Sie Enter. | Die Sicht Verrechnung auflösen - Hinzufügen Sachkontenposition wird angezeigt. |  |
| 4 | Daten eingeben | Geben Sie folgende Daten ein:  Betrag: z.B. 1000  Steuerkennzeichen: <Steuerkennzeichen>, falls zutreffend  Kostenstelle: <Standardwert>, z.B. CAON  Hinweis Der Standardwert der Kostenstelle basiert auf der Kontenfindung, für die Kontonummer, die Sie im vorherigen Schritt eingegeben haben. Wenn Sie eine andere Kostenstelle verwenden möchten, geben Sie die entsprechende Kostenstelle ein. |  |  |
| 5 | Offene Posten auswählen | Wählen Sie die Registerkarte Offene Posten auswählen oben in der Sicht. | Die Sicht Verrechnung auflösen - Selektieren Offene Posten wird angezeigt. |  |
| 6 | Daten eingeben | Geben Sie folgende Daten ein:  Buchungskreis: Standardwert  Konto: z.B. 10100001  Kontoart: D  Im Bereich Weitere Selektion wählen Sie Keine.  Hinweis Der Standardwert Keine wird zu allen Posten angezeigt. Wenn Sie die auszugleichenden Belegnummern kennen, wählen Sie den Auswahlknopf Belegnummer. |  |  |
| 7 | Offene Posten bearbeiten | Wählen Sie die Registerkarte Offene Posten bearbeiten oben in der Sicht.  Hinweis Wenn die Meldung Quellensteuerinformationen werden nicht berücksichtigt angezeigt wird, wählen Sie Weiter. | Die Sicht Verrechnung auflösen - Selektieren Offene Posten wird mit einer Liste aller Belege angezeigt. |  |
| 8 | Inaktiv setzen | Wählen Sie unterhalb der Liste das Symbol Alle markieren und dann das Symbol Posten inakt. setzen. | Alle Posten des Kontos wurden auf inaktiv gesetzt. |  |
| 9 | Posten aktiv setzen | Markieren Sie in der der Liste mit den Posten zum Konto die Zeile Belegnummer für den auszugleichenden Posten, und wählen Sie die Drucktaste Posten aktiv setzen.  Hinweis Der im vorherigen Schritt eingegebene Betrag muss mit dem Wert im Feld Zugeordnet identisch sein, der im Bearbeitungsstatus erscheint. | Der Betrag wird im Bereich Bearbeitungsstatus im unteren Bereich der Sicht angezeigt. |  |
| 10 | Buchen | Wählen Sie im unteren Bereich der Sicht die Option Buchen. | Die Meldung Beleg XXXXXXXXXX wurde im Buchungskreis XXXX gebucht wird angezeigt. |  |

# Anhang

## Prozessablauf anzeigen - Debitorenbuchhaltung

Kontext

Mit dem grafischen Prozess Prozessablauf anzeigen - Debitorenbuchhaltung können Sie die Beziehung zwischen den einzelnen Geschäftsobjekten des Arbeitsbereichs der Debitorenbuchhaltung (z.B. Kundenaufträge, Lieferung, Verrechnung, Abrechnung und Angebot) anzeigen.

Voraussetzung

Belege, die den Prozess in der Kreditorenbuchhaltung erzeugen, müssen angelegt werden, z.B.:

* Ausgangsrechnung
* Kundenauftrag
* Verrechnung
* Zahlung

Vorgehensweise

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Testschrittnummer | Bezeichnung des Testschritts | Anweisung | Erwartetes Ergebnis | Bestanden/Nicht bestanden/Anmerkung |
| 1 | Anmeldung | Melden Sie sich am SAP Fiori Launchpad als Debitorenbuchhalter an. |  |  |
| 2 | SAP-Fiori-App aufrufen | Öffnen Sie Prozessablauf anzeigen - Debitorenbuchhaltung(F2692). |  |  |
| 3 | Daten eingeben | Geben Sie Folgendes ein:  Belegarten  Wählen Sie je nach Ursprung des Belegs eine der folgenden Belegarten aus der Auswahlliste aus:   * Alle Belegarten * Angebot * Verkaufsbeleg * Lieferbeleg * Faktura * Buchungsbeleg * Ausgleichsbeleg   Belegnummer: <beliebige Belegnummer je nach ausgewählter Belegart>  Hinweis Wenn Sie entweder Buchungsbeleg oder Ausgleichsbeleg auswählen, werden zusätzliche Felder angezeigt:  Geschäftsjahr: <aktuelles Jahr>  Buchungskreis: 1010  Wählen Sie OK. | Der Prozessablauf des ausgewählten Belegs und die dazugehörigen Beziehungen werden angezeigt. |  |
| 4 | Starten | Wählen Sie die Drucktaste Starten. | Die Eingaben werden gesichert. |  |
| 5 | Beenden | Wählen Sie Zurück, um den Bericht zu beenden. |  |  |

Typographic Conventions

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

|  |
| --- |
|  |
| www.sap.com/contactsap |
| © 2020 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.  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 [www.sap.com/copyright](http://www.sap.com/copyright) for additional trademark information and notices. |

