

AKADEMIA LEONA KOŹMIŃSKIEGO

CENTRAL AND EASTERN EUROPE'S BEST BUSINESS SCHOOL

LABORATORIUM SAP

Rachunkowość i Finanse Przedsiębiorstwa



AKADEMIA LEONA KOŹMIŃSKIEGO

CENTRAL AND EASTERN EUROPE'S BEST BUSINESS SCHOOL

Wstęp

Niniejsza publikacja jest przeznaczona dla studentów realizujących w formie zajęć komputerowych przedmiot o nazwie "Systemy informatyczne w rachunkowości".

Skrypt zawiera opis ćwiczeń praktycznych z zakresu integracji rachunkowości (FI) z procesami logistycznymi (MM, PP, SD) w oparciu o zintegrowane oprogramowanie biznesowe klasy ERP światowego lidera – firmę SAP.

Celem prowadzonych zajęć jest praktyczne zapoznanie studentów ze standardową funkcjonalnością czterech narzędzi informatycznych firmy SAP oraz przedstawienie roli jaką pełni rachunkowość w zintegrowanym systemie zarządzania (ERP), w tym finansowych modeli analitycznych klasy Business Intelligence i ich wykorzystania w praktyce biznesowej.

dr Marian Krupa Ekspert merytoryczny SAP ERP



Scenariusz:

Pracując w dziale finansowym są Państwo odpowiedzialni za prowadzenie rachunkowości dla przedsiębiorstwa **Werk Hamburg AG** (jednostki gospodarczej 1000). W szczególności do Państwa obowiązków należy zapewnienie sprawnej obsługi rozliczeń finansowych odbiorców, dostawców jak też przygotowywanie sprawozdań finansowych i podatkowych.

Zadanie:

Zadaniem Państwa jest:

- 1. Obsługa finansowa klientów
- 2. Obsługa finansowa dostawców
- 3. Rozliczenie podatku VAT naliczonego i należnego
- 4. Przygotowanie i analiza sprawozdań finansowych

1. Zestawienie sprawozdań finansowych oraz obrotów i sald kont księgi

głównej

<u>ćwiczenie 1a</u>

Wyświetl główne sprawozdania finansowe – bilans, rachunek zysków i strat.

<u>Ścieżka dostępu:</u> Accounting/ Financial Accounting/ General Ledger/ Information System/ General Ledger Reports/ Balance Sheet/Profit and Loss Statement/Cash Flow/ General/ Actual/ Actual Comparison/ Balance Sheet/Profit and Loss Statement – transakcja S_ALR_87012284

- Podaj:
 - Plan kont "Chart of Account": INT
 - Company Code: 1000



⊡ Program <u>E</u> dit <u>G</u> oto System	<u>H</u> elp			
۵	े 📙 । 😋 🙆 🚷	2 G. C* C* \$1 H. 🗳) 🛒 🛃 🕜 📭	
Balance Sheet/P+L Sta	ntement			
😔 🔁 🔳				
G/L account selection Chart of accounts G/L account Company code Selection using search help Search help ID Search string		to to	•••	
Complex search help Accounting transaction selection				
Business area Currency type		to		

- W zakładce "Further selections":
 - Financial statement version: INT
 - Podaj zakres analizy; np. 2000 (reporting year) 2001 (comparison year)
 - Zakres czasowy "Reporting Periods": od 1 do 16 okresów
 - W "List output": "ALV Tree Control"

Further selections Spec	cial evaluation	ons	Output control		
Financial statement version Reporting year	C	INT	La guage EN		
Reporting periods	C	1	to	16	
Comparison year		200-			
Comparison periods		1	to	16	
Plan version (ledger 00 only)					
List output					
🔿 Classical list					
Chevigna control	Layout				
ALV Tree Control	Layout				
Line charactered balance li	ist				

- W zakładce "Output control": Summary Report: 0 (bez kont); 1 z kontami księgowymi (zalecany wybór "0")
- EXECUTE

	p		
	2 🕹 🚱 😒 🖴 🕅 🖧 🏖	12 42 1 🐹 🔁 1 🔞	
Balance Sheet/P+L Staten	ient		
🕒 🕨 🔲 🔳			
G/L account selection			
Chart of accounts	INT to	\$	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
G/L account	to	P	
Company code	1000 to	₽	



• Na podstawie wyświetlonych sprawozdań na koniec okresu sprawozdawczego podaj:

Wartość Aktywów (ASSETS):

Wartość Pasywów (LIABILITIES):

Wartość Aktywa Netto (CAPITAL):

Wynik finansowy netto na działalności gospodarczej za wybrany okres (Profit):

System Help				
	👧 i 🗅 🖨 🖓 i 🎝 🛱 🕰	8 🛒 🗖 🔞 🖪		
0.10.00				
SAP R/3				
í				
Commorcial balance shoot	Amounto in ELIP I	Euro / EMI Lourra		
Commercial balance sheet-	Amounts in EOR I		энсу	
2005.01 -2005.16 Reporting periods				
2004.01 -2004.16 Comparison periods				
10 Currency type Company code of	urrency			
중 숲 🛗 🚾 🛯 🗖 🖬 🖬 🖬 🖬 🖬 🖬				
P.J. nem/account	Tot.rpt.pr	tot.cmp.pr	Abs. diff.	
	2.175.472.033,96	2.932.638.510,77	757.166.476,81-	
Concerns and the sets	1.541.500,00-	716.632,00	2.258.132,00-	
Current as ts	2.177.013.533,96	2.931.921.878,77	754.908.344,81-	
	2.175.472.033,96-	2.932.638.510,77-	757.166.476,81	
Contracting reserves	2.154.335.411,54-	2.341.979.472,10-	187.644.060,56	
Provisions	0,00	1.208,12-	1.208,12	
Payables	21.130.022,42-	090.007.830,00-	569.521.208,13	
Galac revenues	19 200 096 56	02.704.330,21	900091.701,14-	
Dates revenues	888 248 909 08-	7 302 631 35-	880 946 277 73-	
Other operating income	0.41-	0.00	0.41-	
Raw materials and consumables	31.074.601,11	21.028,30	31.053.572,81	
Staff costs	0,00	1.000,00	1.000,00-	
👂 🧰 Other operating charges	2.156.000,01	100.261.311,40	98.105.311,39-	
🗢 🔄 Financial statement usage	1.923.208.193,48	82.526.257,60-	2.005.734.451,08	
D Senance-sneet prom. skied	83.200,00-	2.106.167.120,52-	2.106.083.920,52	
Profit from profit and loss	1.923.291.393,48	2.023.640.862,92	100.349.469,44-	
Av. unte not assigned	227.845.898,06-	318.298.609,18-	90.452.711,12	
🕪 🛄 Supplement	1.049.880.798,55-	238.098,61-	1.049.642.699,94-	

 Dokonaj obecnej analizy kondycji finansowej firmy, analizy dynamiki – zmiany w wartości aktywów, rentowności itd.



<u>ćwiczenie 1b</u>

Dokonaj zestawienia obrotu i sald kont księgi głównej (G/L).

Ścieżka dostępu: Accounting/ Finanical Accounting/ General Ledger/ Inofrmation System/ General Ledger Reports/ Account Balances/ General/ Total and Balances/ Totals and Balances – transkacja S_ALR_87012301

- Wpisujemy:
 - Plan kont "Chart of Account": INT
 - Jednostka gospodarcza: 1000
 - Rok sprawozdawczy (Reporting Year): np. 2005
 - Okres sprawozdawczy (Reporting Period): MM (miesiąc bieżący)
 - W "Output control" (szukaj na dole ekranu) podaj "Subtotal at level": 5 (poziom)

Further selections Reporting year Reporting period	2005
Output control Subtotal at level Subtotal at level Subtotal at level Dotals display only Alternative account number	3 5 7
Additional header Microfiche information Separate list	

- EXECUTE
- Zapisz salda następujących kont wraz z podanie strony (Wn/Ma):
- Konta VAT:

175000:
154000:
150999:
• Konto zbiorcze:

140000 (Rozrachunki z odbiorcami) :

161000 lub 160000 (Rozrachunki z dostawcami) :

• Prześlij raport na adres prowadzącego

koniec



2. "Ręczne" wprowadzenie faktury od odbiorcy w module FI

<u>ćwiczenie 2a</u>

Dokonano sprzedaży środka trwałego (samochodu służbowego) na kwotę 11600 (z podatkiem należnym VAT) – środek trwały został wcześniej zlikwidowany. Wystawiono faktury odbiorcy 1360 "ręcznie" poza systemem R/3. Zaksięguj fakturę w systemie R/3 – bezpośrednio w module FI.

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Receivable/ Document entry/ Invoice – transkacja FB70

- Wprowadź dane:
 - Kod klienta (**Customer**): (Wyszukiwarka \ w "Customers/by company code)
 - Data faktury (Invoice date): data wczorajsza
 - Numer faktury (Reference): inicjały (pierwsze litery imienia i nazwiska)
 - Wartość (Amount): 11600 EUR (brutto z podatkiem VAT)
 - Zaznacz "Calculate tax"
 - Wpisz tekst (Text): Sprzedaż samochodu marki
 - ENTER



Proszę sprawdzić w zakładkach szczegółowe informacje nt. warunków płatności, podatków.

- Zaznacz zakładkę "Payment" oraz "Tax"
- Opisz fakturę w zakładce "Notes"
- Sprawdź bilans zapisu powinien być kolor czerwony a wartość 11.600
- Sprawdź dane teleadresowe odbiorcy
- Sprawdź numer konta bankowego odbiorcy



- Wprowadzamy w tabeli dane (na dole ekranu):
 - Numer konta (Przychody ze sprzedaży) G/L acct: 810200
 - Strona konta Wn/Ma (D/C): Cr
 - Wartość netto (Amount in doc. Curr.): 10000 EUR
 - Kody podatku (Tax): AN (16%)
 - **ENTER** x3 (zaakceptuj komunikat ostrzegawczy, np. nt. przekroczenia limitu udostępnionej linii kredytowej)

	Iter	me (No entry	variant selecte	ed)							
F	St	. G/L acct	Short text	D/C	Amo	r un doc.cun.	Loc.curr.amount	Τ.	Tax jurisdictn code	Assignment no.	
	1	800010	Sales reven	.Cred 🖥		10.000,00	10.000,0	0 AN	1		
				Cred 🖥			0,0	0 AN	1		
				Cred 🖥			0,0	0 AN	1		
				Cred 🖥			0,0	0 AN	1		
L				Cred 🖥			0,0	0 AN	I		
G	S E		\$ 🛃 ++ 🛃		4	7					

- Sprawdź bilans (bal.) kolor zielony OK.
- W zakładce "Payment", w polu "Pmnt terms" wybierz z listy NT30 (płatność w ciągu 30 dni)
- Przed zapisaniem sprawdź dokument przycisk "Simulate" F9



- Sprawdź:
 - Daty księgowania i dokumentu są poprawne?
 - Czy został naliczony poprawnie podatek VAT?



Rozrysuj schemat księgowania na kontach "T":

Cust	omer invo	ice (DR)					
Doc. Doc. Ref. Doc.	number date doc. currency	C 29.09.2005 P MK C EUR	ompany code osting date ross-company :	1000 29.09.2005 n	Fiscal year Period	2005 09	
							,
Itm Pl	K Account	Account short te	xt Assignme	nt Tx	Amount	Text	
1 0.	1 1360	Amadeus Software	So	AN	11.600,00	opis te	ekstowy
3 5	175000	Output tax		AN	1.600,00-		



- SAVE
- Zapisz nr dokumentu:
- **EXIT** (Log off strzałka żółta)



Zwróć dodatkowo uwagę:

- W tabeli, w kolumnie "Tax Code" możemy wybrać dla różnych wyszczególnionych pozycji różne stawki (0, 7, 16, 22%) podatku VAT (*Domestic Output Tax*). Sprawdzamy stan zapisów podatkowych w zakładce "Tax"
- Fakturę można również wystawić w systemie bez automatycznego księgowania. Faktura "czeka" na zaksięgowanie/zatwierdzenie. Wykorzystujemy w tym celu funkcję tzw. "Park" zamiast ikonki "Save"!
- 3. Aby zatwierdzić i edytować utworzoną w "poczekalni" fakturę "Invoice" należy wykonać transakcję FV70. Należy następnie włączyć przycisk "Tree on", zaznaczyć odpowiednią fakturę, dokonać ewentualnych uzupełnień i korekt oraz ostatecznie zaakceptować (podkatalog "Complete documents"), tym razem poprzez ikonkę "Save as completed".
- 4. Aby dokonać zaksięgowania zatwierdzonej faktury w strefie "Park" należy uruchomić transakcję FBV0



<u>ćwiczenie 2b</u>

Sprawdź wystawioną fakturę. Proszę ustalić kto i o której godzinie wprowadził dokument do systemu?

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Receivable/ Document/ Display – transkacja FB03

- Wprowadź numer dokumentu j.w.:
- ENTER



- W ikonce "Document Header" (kapelusz) sprawdź:
 - Kto wprowadził document (Entered by):
 - O której godzinie (**Time of entry**):
 - Data księgowania (Posting date):
 - Kod klienta (Customer):

C D	ocun	nent <u>E</u> dit <u>(</u>	≩oto <u>S</u> ettings E <u>x</u> tras	Environment System	<u>H</u> elp)	
۷				8 (H) 🖨 I 😣 🚱 🕄	8	🍄 🗘 🕄 🔣 🖉	
1		Docume	nt Overview				
Q	Ø	🔊 I I I	NA7 4	🛚 🔀 🔁 Choose	6	Save 🕎 🛃 🗳	📰 🚺 Tax data 🚺 🖹
Cu	ston	mer invoice	(DR)				
Do	c. r	number 10	00001436 Comp	any code 1000		Fiscal year	2005
Do	z. d	late 29	9.09.2005 Post	ing date 29.09.20	105	Period	09
Re	E.do	oc. MI	Cros	s-company n			
Do	c.cu	irrency EU	JR.				
<u> </u>							
Terr	DIZ	ð	3	8			Truck
1 Cm	PK	Account	Account short text	Assignment	IX	Amount	lexc
1	01	1360	Amadeus Software So	01000014362005	AM	11 600 00	Sprzedaż samochodu służbowego
2	50	800010	Sales revenues-dom	2 20050929	AM	10,000,00-	oprocess bellotion brandwego
3	50	175000	Output tey	20000020	AM	1 600 00-	
	50	175000	oucpue cax		- AN	1.000,00-	

Prześlij raport na adres prowadzącego



<u>ćwiczenie 2c</u>

Proszę dokonać zmiany opisu tekstowego na krótszy (tylko marka samochodu).

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Receivable/ Document/ Change – transkacja FB02

- Wprowadź numer dokumentu (j.w.)
- ENTER
- Kliknij na pozycję odbiorcy x2
- Zmień tekst (kolor czerwony) pozostawiając jedynie markę samochodu
- SAVE
- EXIT

⊡ 	E <u>n</u> vironment System <u>H</u> e			SAP
	8 🚯 😫 🗎 🖓 🚱 8) 🗘 🗘 😵 🛛 🖉] 🕜 🖫	
Document Overview				
	🔀 🔁 🔁 Choose 🦉	🗅 Save 🕎 🛃 🖻	📰 🚹 Tax data 🚺 🖹	
				A
Customer invoice (DR)				<u> </u>
Doc. number 100001436 Compa	ny code 1000	Fiscal year	2005	
Doc. date 29.09.2005 Posti	ng date 29.09.2005	Period	09	
Ref.doc. MK Cross	-company n			
Doc.currency EUR				
L				
		1		
Itm PK Account Account short text	Assignment Tx	Amount	Text	
1 1 1360 Amadeus Software So-	01000014362005 AN	11.600,00	Sprzedaż samochodu służbowego	
2 5 8000 J Sales revenues-dom 2	20050929 AN	10.000,00-		
3 50 175000 Output tax	AN	1.600,00-		

Sprawdź przeprowadzone zmiany w dokumencie. Sprawdź kto dokonał tej zmiany i w jaki sposób?

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Receivable/ Document/ Change – transakcja FB04

- Podaj numer dokumentu j.w.
- ENTER
- Kliknij przycisk "All changes"

C Do	locument changes <u>E</u> dit <u>G</u> oto <u>S</u> ettings E <u>n</u> vironment System <u>H</u> elp	
۷	i 🖉 🖓 🔛 🚱 🚱 🖕 🖓 🖧 🖄 🖓 🔛 🖉 🖓 🖓 🖓	
Do	ocument Changes : Changed Fields	
9	All changes Technical names on	
Docur	ment 0100001436 Company code 1000 Year 2005	
Ci	Changed on	
De	Days 1	

- Kliknij na pole "text": sprawdź zmiany tekstowe, datę zmiany Data:
- Opis szczegółowy: kliknij x2 na określoną pozycję (Date) lub ikonka "Choose" F2

koniec



3. Analiza należności od odbiorcy

Zarząd ze względu na konieczność wzrostu płynności finansowej podjął decyzje o ograniczeniu stosowania wydłużonych terminów płatności. Ponieważ Państwa firma posiada mocną pozycję rynkową uzgodniła z odbiorcami, że zmiany dotyczące terminu płatności będą dotyczyły również faktur wystawionych w ostatnim miesiącu.

<u>ćwiczenie 3a</u>

Zadaniem Państwa będzie zmiana warunków płatności należności za zrealizowaną wcześniej transakcję – sprzedaż samochodu służbowego.

<u>Ścieżka dostępu:</u> Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Receivable/ Account/ Display/change line items – transkacja FBL5N

- Wprowadź dane:
 - Kod klienta: **1360**
 - EXECUTE

년 Program Edit <u>G</u> oto System <u>H</u> elp	SAP
🖉 🔜 🔹 🖉 🖉 🔛 🚱 🚱 🔛 助 路 (名) 🖄 🖉 🚱 🔂 🖬	
Sustomer Line Item Display	
Customer selection 1369 Io Customer account 1369 Io Company code 1000 Io	

Z menu Settings/ wybierz "Switch list" – zmiana formatu wyświetlenia danych (powyższą funkcję można stosować zamiennie)

⊡⊂ Li:	st <u>E</u>	dit <u>G</u> oto E <u>x</u> tr	as E <u>n</u> viron	m int	<u>S</u> ettings	а Бұ	stem	<u>H</u> elp							SAP
0												2 🖪			
Customer Line Item Display									+						
I) &	/ 🎞 🕸	<u>S</u> um	matio	in levels	;	+	6 2	: 🧏 🖪 🖪		E Selections			
Status: Dopen A r Switch list															
			1		S <u>e</u> le	ctions								1	
	Sta	Reference	Doc. date	Doc.n	<u>L</u> ist s	status	i	Ctrl+	11	date	LC amnt	LCurr	Text		
		MK	29092005	10000	Spec	ial fie	lds			9.2005	11.600,00	EUR	Sprzedaż samochodu		
*		AW/04	09072004	18000	05367	DR	447	4 >	09.0	7.2004	11.600,00 25.680.00	EUR EUR	zabawki		
		MK/2005	06052005	10000	0178	DR	101	1	20.0	5.2005	17.794,92	EUR	Czołgi		
		MK/2005/01 MK/2005/02	20052005 20052005	10000	0449 00514	DR DR	101 87	s S	20.0 03.0	6.2005 6.2005	11.600,00 172,26	EUR EUR	samochód marki AUDI samoloty - fl6		

Tworzenie indywidualnych ustawień szablonu wyświetlania zestawienia.

- W ikonce "Select layout" wybieramy wariant (Layout) "1SAP-D"
- Dodaj tekst do wyświetlonej tabeli: Ikonka "Change layout" wybierz "text" (szukamy ikonka "lornetka") zaznacz i przenieś strzałkami na lewą stronę
- COPY



 Tworzymy indywidualny "User specific" szablon zestawienia należności dla wybranego odbiorcy: Ikonka "Change layout" i zapisujemy ikonka "dyskietka" podając nowy kod (nazwę) szablonu

	ist	<u>E</u> dit <u>G</u> oto E <u>x</u>	tras E <u>n</u> viroi	nment <u>S</u> etting	js S	ystem	<u>H</u> elp					
0			1	1 📙 I 😋 🤅	9 🔞	1 🖴 🕯	8 (B)	800;	🗈 🐹 🛃	1 🔞 🛽		
C	usto	omer Line i	ltem Dis	olay 🚽								
ଟିନ	, 🥖	III 🖉 🔂	<u>ا ۱</u>	7 8 7 1			23	l 🖪 🖪 [🚺 🚺 Sel	ections		
F	_											
	Stat	Reference	Doc. date	Doc.no.	Ty	Arrers	^ DD	Pmnt date	Σ LC ar	nnt LCur	Text	
		MK	29.09.2005	100001436	DR	0	4	29.09.2005	11.600,	0 EUR	Sprzedaż samochodu	
	1						4)		 11.600, 	JO EUR		
		AW/04	09.07.2004	1800005367	DR	447	E	09.07.2004	25.680,	0 EUR	zabawki	
		MK/2005	06.05.2005	100000178	DR	101	1	20.05.2005	17.794,	2 EUR	Czołgi	
		MK/2005/01	20.05.2005	100000449	DR	101	1	20.06.2005	11.600,	0 EUR	samochód marki AUDI	
_	1 -	MU COOO FLOO	00.05.0005	100000511	0.0	07	_	00.00.0005	170		11 00	

UWAGA: Pozostań w tym samym ekranie

<u>ćwiczenie 3b</u>

Zmień warunki płatności i datę podstawy naliczania (Bline date) dla wybranej faktury.

- Wybierz pozycję dokonanej wcześniej transakcji kliknij x2
- Kliknij ikonkę "Display <-> change"

Ē	Lis	st	<u>E</u> dit <u>G</u> oto E <u>></u>	dtras E <u>n</u> viroi	nment <u>S</u> etting	js S	ystem	<u>H</u> elp						
(2			1	1 🛛 I 😋 🙆	0	I 🗅 (X	1 🔀	800:	2	💥 🔁 🛛	🔞 🖪	i	
	<u>e</u>	ste	omer Line	ltem Dis	play									
	ŝ¢	Ø	🚼 🐼 🔊	🕼 📔 🛯	7 8 7 1			2 3	¥ 🗉 🛃		🚺 Selecti	ons		
	-													
		Otat	Deference	Dec. dete	Dee no	Tr.	() more (_	Deput data	n	LC amount	LOUR	Test	
E.	₽,	อเลเ	MK	29.09.2005	100001436	DR	Arrers		29.09.2005	2	LC ammu 1 600 00	EUR	Sprzedaż samochodu	
	ľ		in v	10.00.1000				<u>A</u> »	20.00.2000		11.600,00	EUR	opizoddz comocilodd	
	T		AW/04	09.07.2004	1800005367	DR	447	5	09.07.2004	1	25.680,00	EUR	zabawki	
			MK/2005	06.05.2005	100000178	DR	101	5	20.05.2005	1	7.794,92	EUR	Czołgi	
			MK/2005/01	20.05.2005	100000449	DR	101	1	20.06.2005	1	1.600,00	EUR	samochód marki AUDI	
	- 1	-	Let cooperate	00.05.0005	100000511	00	07	-	00.00.0005	1	170.00		1 1 20	1 11

- Przechodzimy do warunków płatności (**Payt terms**) i wybieramy kod: **0001** (Payable immediately Due net płatność natychmiastowa), oraz przykładowo
- w polu "Bline date" zmień datę basową (*Baseline date*) na wczorajszą (cofnij np. datę o jeden dzień)
- Zaakceptuj zmiany **ENTER** x2
- SAVE

Odśwież ekran zawierający najnowsze dane (funkcja: czas rzeczywisty) - Ikonka "refresh"

• Z menu List/wybierz "Refresh"

Ŀ.	<u>L</u> ist <u>E</u> dit <u>G</u> o	to E <u>x</u> tras	E <u>n</u> vironment <u>S</u> ettings System <u>H</u> elp	SAP
ę		Shift+F1	1 4 📙 1 😋 😪 1 🖴 🛗 🏙 1 25 25 45 21 🕱 🔽 1 😮 🖫	
	<u>R</u> efresh Evnort)	Display	
G.	<u>S</u> end	Shift+F8) 🍞 🖴 🔽 🎟 🖷 📓 🏂 🐔 🖪 📑 🚹 🖬 Selections	
	Exit	Shift+F3		
	iles de la	1-		



<u>ćwiczenie 3c</u>

Podaj wartości przeterminowane i nieprzeterminowane.

- Rozszerz kolumnę "**Doc. Date**", kliknij (zaznacz kolumnę) i dokonaj sortowania rosnącego (od terminu najbardziej do najmniej zaległego) ikonka "**Sort in ascending order**"
- Zaznacz jeszcze raz tę samą kolumnę i wybierz przycisk "Subtotal"

¢	Liet	Edit Goto Ev	drae Enviro	omont Cotting		vetom	Holp						
0					,o	ystem	цеір 1 лл		5				
<u>_</u>	_ ا			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	3 🛛			200	80	× 2	1		
С	ust	omer Line .	Item Dis	play									
	. 0					ar ai	5			Delection (
00	0 0				H 4		2 7			Selecti	ions		
							-						
	1				1-			(-				
E	Stat	Reference	Doc. date	Doc.no.	Ту	Arrers	DD	Pmnt date	Σ	LC amnt	LCurr	Text	
		MK	00.00.00	100001436	DR	0	4)	29.09.2005		11.600,00	EUR	Sprzedaż samochodu	
							(•	11.600,00	EUR		
		AVW04	09.07.2004	1800005367	DR	447	E	09.07.2004		25.680,00	EUR	zabawki	
		MK/2005	06.05.2005	100000178	DR	101	5	20.05.2005		17.794,92	EUR	Czołgi	
		MK/2005/01	20.05.2005	100000449	DR	101	E	20.06.2005		11.600,00	EUR	samochód marki AUDI	
		MK/2005/02	20.05.2005	100000514	DR	87	1	03.06.2005		172,26	EUR	samoloty - f16	
		MK/2005/06	03.06.2005	100000628	DR	118	1	03.06.2005		54,52	EUR	rowery	
		MK/KOZ/05/02	10.06.2005	100000802	DR	46	1	14.07.2005		15.250,00	EUR	czołgi T-62	
			17.06.2005	100000898	DR	73	5	18.07.2005		11.600,00	EUR	SAMOCH. OSOBOWY	
		M/K/06/2004	15.04.2004	1800005246	DR	406	5	19.08.2004	Τ	6.660,00	EUR	sprzedaż komkutera	
		TC/01	13.06.2004	1800004952	DR	428	1	27.06.2004		10.000,00	EUR	SAmochód	
			12.06.2004	1800004953	DR	429	1	26.06.2004		10.000,00	EUR		
		WSZIA/05/1	17.06.2004	1800004957	DR	424	1	01.07.2004		11.600,00	EUR	sprzedaż	
			19.06.2004	1800005130	DR	467	5	19.06.2004		35.750,00	EUR		
		AV//04	19.06.2004	1800005136	DR	467	5	19.06.2004		17.620,46	EUR	sprzedaż	
	1	M/K/06/2004	13.05.2004	1800005240	DR	406	1	19.08.2004	1	6.660,00	EUR	sprzedaż komputera	
		M/K/06/2004	20.06.2004	1800005243	DR	466	5	20.06.2004	T	37.942,00	EUR	Sprzedaż samochodu	
					-						_		

• Podaj następujące kwoty:

Wartość całkowitą należności przeterminowanych:.....

Wartość całkowitą należności nieprzeterminowanych:.....

<u>ćwiczenie 3d</u>

Wyświetl tylko należności przeterminowane.

- Zaznacz kolumnę "Due Date" i zaznacz ikonkę "Sort in ascending order" (tzw. "zerowanie")
- Dodaj kolumnę "Arrears after net due date" poprzez wybór ikonki "Change layout"
- Zaznacz kolumnę "Arrears" (liczba dni opóźnienia płatności)
- Wybierz ikonkę "Set filter"





• Wpisz wartość od 1 do 30 dni

to 313	\$
	to 310

• ENTER

⊡⊂ List Edit Goto Ex	as E <u>n</u> vironment <u>S</u> ettings System <u>H</u> elp		
Ø	🛯 🔍 💭 😋 🚱 😂 🛗 🛗 🖄 🖄 💭 💭 🔛 💌	🔞 🖪	
Customer Line	tem Display		
le 🖉 📰 🖉 🛛 🖗	9 🖻 7 A 🗟 🖽 🖷 🖷 2 🏂 🗉 🖬 🖬 sele	tions	
民 Stat Reference	Doc. date Doc.no. Ty → Arr ^ DD Pmnt date Σ LC am	nt LCurr Text	
	01.01.2006 48 DR 26 🛃 15.01.2006 1.160,0) EUR	
	25.02.2006 2000044 DZ 16 🛃 25.02.2006 1.774.800,0) EUR	
	I.773.640	EUR	
<mark>_</mark>	= = 1.773.64	EUR	

- Dokonaj analizy i przygotuj raport:
- 1. Zapisz liczbę i wartość całkowitą faktur przeterminowanych:

1-30 dni	31-60 dni	61-120 dni	121-360	Powyżej 360 dni

2. Czy należy monitować odbiorcę? Jeżeli tak to jakie dokumenty i dlaczego?

3. Podaj największą wartość przeterminowanej należności:

koniec



4. Przyjęcie płatności od klienta (odbiorcy)

Wybrany przez firmę odbiorca towaru dokonał płatności na kwotę 35000 EUR. Proszę wprowadzić powyższą transakcję do systemu.

<u>ćwiczenie 4a</u>

Sprawdź wystawioną wcześniej fakturę. Proszę ustalić również najbardziej zaległą fakturę. Podaj kto i o której godzinie wprowadził dokument do systemu?

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Receivable/ Document/ Display – transkacja FB03

- Wprowadź numer dokumentu j.w.:
- W przypadku konieczności odnalezienia numeru faktury wykorzystaj "List"
- ENTER

⊡ 	⊻lew System <u>H</u> elp	SAP
©	🛯 🔍 📙 1 🛠 🚱 1 🗅 66 65 7 20 20 40 7 40 7 40 7 40 7 40 7 40 7 4	
Display Document	t: Initial Screen	
🛗 List 🖣 First item 💋	Editing options	
Keys for Financial Accounting		
Document number	100001436	
Company code	1000	
Fiscal year	2005	

Następnie w "Dynamic Selection" podaj kod użytkownia "User name"

₽rogram Edit Goto System Help				SAP
] 😋 🚱 😒 🖴 (b) (b)	80008 I 💥 🖉	1 🔞 🖪	
Document List				
🕒 🔁 🔳				
Company co Dynamic selections (Shift+F4	4)_000 🕝 to		•	
Document number	to			
Fiscal year	to			
General selections				
Document type	to		▶	
Posting date	to		♦	
Entry date	to		•	

- Sprawdź w tabelce kod klienta (Account):
- Podaj kwotę brutto:
- Podaj warunki płatności:
- EXIT



ćwiczenie 4b

Wprowadź informację do systemu o dokonanej płatności przez klienta za dostarczony towar.

- <u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Financial Accounting/ Accounts Receibvable/ Document Entry/ Incoming Payment - transakcja F-28
- Sprawdź: Company code: 1000
- Podaj:
- Data przyjęcia zapłaty (**Document date**): np. data wczorajsza
- Numer konta w planie kont w "Bank data" (Account): 101000 wybór konta bankowego
- Wartość brutto (Amount):, np. 35000
- Numer kodu klienta (Account) w "**Open item selection**": np. **1360** (prosze podać własnego odbiorcę)
- ENTER

ビ Document Edit Goto Settings System Help		
🖉 👔 🖉 🔛 I 😋 😪 😒	I 🕒 (H)	
Post Incoming Payments: Header Da	ta	
Process open items		
Document date 29.09.2005 C Type DZ	Company code 1000	
Posting date 2.000 Period 9	Currency/rate EUR	
Document number	Translation dte	
Reference mk	Cross-CC no.	
Doc.header text	Trading part.BA	
Clearing text przyjęcie płatności od klienta - przele	w bankowy	
Bank data		
Account 101000	Business area	
Amount 11 600,00	Amtin loc.cur.	
Bank charges	LC bank charges	
Value date 29.09.2005	Profit center	
Text Sprzedaż samochodu	Assignment	
Open item selection	Additional selections	
Account 1360	None	
Account type	⊖ Amount	
Special G/L ind 🔽 Standard Ols	O Document number	
Pmnt advice no.	O Posting date	
Distribute by age	O Dunning area	
Automatic search	Others	

Uporządkuj tabelę od wartości najbardziej zaległej.

- Przechodzimy automatycznie do ekranie "Post Incoming Payments"
- Dokonaj skojarzenia określonej wartości zapłaty (Amount entered) z kwotami zrealizowanych wcześniej dostaw (Assigned) poprzez x2 kliknięcie na określonej pozycji (pozycje w kolorze niebieskim są przeznaczone do realizacji płatności).
- Ponieważ chcemy żeby wpływająca kwota była skojarzona wyłącznie z określoną fakturą podwójnie "klikamy" na wszystkie pozostałe transakcje (pojawi się kolor czarny)



<u>UWAGA:</u> Jeżeli kwota "**Not assigned**" wynosi 0 EUR przejdź do **SAVE**, jeżeli nie sprawdź powyższą pozycję i zapisz kwotę Wartość ze znakiem (-) oznacza zbyt duże obciążenie.

Ler Document Edit Goto Settings Environment System Help	
🖉 🔄 4 📮 6 🔆 4 🚱 1 🖨 🕅 🖓 1 🏖 1 🛣 🖉 1 🖗 🖷	
Post Incoming Payments: Process open items	
2 Distribute diff. Charge off diff. 🥖 Editing options	
Standard Partial pmt Res.items Withhldg tax	
Account items 1360 Amadeus Software Solutions	
Document D. Docume P. Bu Da EUR Gross Cash discrit Cash	
1000000204RV 23.04.2.01 1000 88 228.905,82	
1000000351 RV 15.05.2. 01 1000 73 228.905,82	
1000000352 RV 16.05.201 1000 57 180.970,24	
1000000387 RV 12.09.2. 01 1000 19- 269.300,96 5.386,02 2,000	
1000000392 RV 12.09.2.01 1000 19- 134.650,48 2.693,01 2,000	
1000000390 RV 12.09.2. 01 1000 19- 134.650,48 2.693,01 2,000	
1000000391 RV 12.09.2. 01 1000 19- 134.650,48 2.693,01 2,000	
100000178 DR 06.05.201 97 17.794,92	
1400000079 DZ 10.06.215 107 16.190,00-	
100000449 DR 20.05.201 97 11.600,00	
100000514 DR 20.05.201 83 172,26	
▶■ ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	Disc
Editing status	
Number of items 60 Amount entered 11	
Display from item 1 Assigned	0,00
Reason code Difference postings	
Display in clearing currency Not assigned 11.60	0,00

- Jeżeli mamy dodatkową wartość wynikającą z uzyskanego skonta (bonus za wcześniejszą zapłatę) przechodzimy do zakładki "Partial pmt"
- Wybieramy dowolną fakturę (kliknięcie x2) i wpisujemy kwotę stanowiącą w/w różnicę (Payment amount)
- ENTER
- Sprawdź "Not assigned", jeżeli wynosi 0 EUR przejdź do SAVE

Editing status Amount entered 11.600,00 Number of items 60 Amount entered 11.600,00 Display from item 7 Assigned 11.600,00 Reason code Difference postings 0,00 Display in clearing currency Not assigned 0,00	le ee av) (A) (A) ^	o 👪 Gross<> 👪 Currency 🌴 Items 🍟 Item	ns 🌴 Disc. 🍸 Disc
Number of items 60 Amount entered 11.600,00 Display from item 7 Assigned 11.600,00 Reason code Difference postings Display in clearing currency Not assigned 0,00	Editing status			
Display from item 7 Assigned 11.600,00 Reason code Difference postings Display in clearing currency Not assigned 0,00	Number of items	60	Amount entered	11.600,00
Reason code Difference postings Display in clearing currency Not assigned	Display from item	7	Assigned	11.600,00
Display in clearing currency Not assigned 0,00	Reason code		Difference postings	
	Display in clearing curr	ency	Not assigned	0,00

Zapisz numer dokumentu księgowego:

• EXIT



<u>ćwiczenie 4c</u>

Sprawdź wystawiony wcześniej dokument dotyczący płatności?

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Receivable/ Document/ Display – transkacja FB03

- Wprowadż numer dokumentu j.w.:
- ENTER
- W ikonce "Document Header" (kapelusz) sprawdź prawidłowość zrealizowanych transakcji
- Sprawdź wystawioną wcześniej fakturę. Proszę ustalić kto i o której godzinie wprowadził dokument do systemu?

• EXIT

<u>ćwiczenie 4d</u>

Sprawdź aktualny stan rozliczeń z wybranym odbiorcą.

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Receivable/ Account/ Display/change line items – transkacja FBL5N

- Wprowadź dane:
 - Kod klienta: np. 1360 (wpisz wybranego odbiorcę)
 - EXECUTE
- Z menu **Settings**/ wybierz "**Switch list**" zmiana formatu wyświetlenia danych (powyższą funkcję można stosować zamiennie)
- W ikonce "Select layout" wybieramy wariant (Layout) " np. 1SAP-D"
- Dodaj tekst do wyświetlonej tabeli: Ikonka "Change layout" wybierz "text" (szukamy ikonka "lornetka") zaznacz i przenieś strzałkami na lewą stronę
- ENTER

UWAGA: Pozostań w tym samym ekranie!



<u>ćwiczenie 4e</u>

Podaj wartości przeterminowane i nie przeterminowane.

- Z menu *List/* wybierz "Refresh"
- Rozszerz kolumnę DD, kliknij (zaznacz kolumnę) i dokonaj sortowania rosnącego ikonka "Sort in ascending order"
- Zaznacz jeszcze raz tę samą kolumnę i wybierz przycisk "Subtotal"
- Podaj następujące kwoty:

Wartość całkowitą należności przeterminowanych:....

Wartość całkowitą należności nieprzeterminowanych:.....

<u>ćwiczenie 4f</u>

W wyniku przeprowadzonej rozmowy telefonicznej klient zgodził się rozliczyć z należności przeterminowanych. Zrealizuj powyższą transakcję na wzór ćwiczenia 4b.

• Prześlij raport potwierdzający zrealizowanie powyższego zadania na adres prowadzącego.



Zwróć dodatkowo uwagę:

- 1. Transakcja **FD11** (Account Analysis) / zakładka "Payment history" możemy dokonać analizy realizowanych płatności wybranego odbiorcy.
- Transakcja F-23 ekran główny "Process open items", przycisk "Editing Options" zaznaczamy funkcję "Selected item initially inactivated". W ten sposób przy otwieraniu głównego okna dialogowego uzyskujemy automatycznie wyzerowanie pozycji "Assigned".
- 3. Transakcja **FBL5N** (**Customer Line Item Display**). W ustawieniach w ekranie inicjacyjnym możemy dokonać dwóch interesujących operacji:
 - w obszarze "Line item selection" zaznaczamy "All items" oraz podajemy zakres wyszukiwania "Posting date" – w ten sposób będziemy mieli dostęp również do dokumentów "zamkniętych" – po przyjęciu płatności od odbiorcy (Status wyświetlania w zestawieniu – lampka zielona).
 - w obszarze "Line display" wpisujemy w "layout" kod naszego szablonu co umożliwi automatyczny wybór naszego szablonu przy logowaniu.

koniec



5. Analiza zobowiązań względem dostawcy

Zrealizowano cykl szkoleń pracowniczych w ramach tzw. "travel incentives". Wprowadź powyższe zdarzenie gospodarcze do systemu.

<u>ćwiczenie 5a</u>

Zdefiniuj nowego dostawcę.

<u>Ścieżka dostępu:</u> Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Payable/ Master records/ Create – transkacja FK01

- Podaj:
 - Nowy kod dostawcy (Vendor): np. 12xx
 - Company code: **1000**
 - Account group: 0001 (Vendors)
 - W "Reference" podaj wzorzec: np. 9001
 - **ENTER**

⊡ ⊻endor <u>E</u> dit <u>G</u>	oto E <u>x</u> tras E <u>n</u> vironment System <u>H</u> elp	
Ø	🛯 🔍 🕒 🔇 🔇 🗋 品 品 語 2 音 音 音 第 🖉 🖓 📲	
Create Vende	or: Initial Screen	
Vendor		
Company code	1000 DES AG	
Account group	0001	
Reference		
Vendor	9001 Michaela Meier	
Company code	1000 IDES AG	

• Wypełnij wszystkie obowiązkowe pola teleadresowe oraz pozostałe zakładki

⊡ ⊻endor <u>E</u> dit <u>G</u> oto E <u>x</u> tras E <u>n</u> vironment System <u>H</u> elp	
Create Vendor: Address	
Vendor 5647	
Name	
Search term 1/2	



Sprawdź dokonane zapisy – nowy dostawca. Dokonaj ewentualnych zmian.

<u>Ścieżka dostępu:</u> Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Payable/ Master records/ Create – transkacja FK02

- Podaj kod nowego dostawcy (vendor):
- Zaznacz przynajmniej jedno pole w "General data"
- ENTER

⊡ Vendor <u>E</u> dit <u>G</u> oto E <u>x</u> tr	as E <u>n</u> vironment S⊻stem	<u>H</u> elp						
Ø	🖹 🔄 📙 I 😋 😧 😒	🚨 🛗 🛗 (谷 谷 丘 公 🗮 🗷	1 🔞 🖪					
Change Vendor: II	Change Vendor: Initial Screen							
BB								
Vendor	3223 🖸 🗃 asdf							
Company code	1000 IDES AG							
Coneral data								
Ad ress								
Control								
Payment transactions								
Company code data								
Accounting into Deument transactions								
Withholding tax								
Company code data Correspondence Withholding tax								

- Save
- Następnie poprzez ikonkę "Next Screen" przejdź do kolejnych zakładek

	<u>V</u> endor <u>E</u> dit <u>G</u> oto	E <u>x</u> tras E <u>n</u> vironment	S <u>y</u> stem <u>H</u> elp			
	©	🗈 🛛 📙 I 🔇	C 😧 🔇 I 🗅 🕅 🖓 I	80 D D 20 <mark>ж</mark> 🖉 I (2 🖪	
	Change Ve	endor: Address	s			
ĺ	5 B 🖬					
	Vendor Next screen (F),					
	S Preview					
	Name					
	Title		Ē.			
	Name	asdf				
				2		

- W przypadku dokonanych zmian w rekordzie dostawcy wykonaj **SAVE**
- EXIT



ćwiczenie 5b

Zaksięguj fakturę kosztową od dostawcy – szkolenie pracowników.

<u>Ścieżka dostępu:</u> Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Payable/ Document Entry/ Invoice – transkacja FB60

- Wpisz:
 - Vendor: wcześniej zdefiniowany dostawca:
 - Datę faktury: (z poprzedniego tygodnia)
 - Numer (Reference): Axx/mm/200x
 - Kwota: 23 200EUR i zaznacz "Calculate tax"
 - Tekst: np. Konferencja w Tunezji
- Na dole ekranu w tabeli wpisz:
 - w kolumnie "G/L ascct" numer konta księgowego (konto kosztowe): 449000
 - Oraz kwotę netto (20000 EUR) w "Amount in doc.curr.":
 - Tax: VN

UWAGA!: Dla "**Cost center**": podaj odpowiedni kod (Znajdź - klucz wyszukiwania w "Assigment no.") – np. **1000**

- ENTER
- Sprawdź poprawność wyliczeń dokonanych przez system przycisk "Simulate"

Document <u>E</u> dit	<u>G</u> oto E <u>x</u> tras <u>S</u> etting	s E <u>n</u> vironment Syste	m <u>H</u> elp			
Ø	i (C 🔇 🔇 I 🗅 (H)	18 1 20 40 40 1 🐹 🗾	🔞 🖪		
Enter vendor	Enter vendor invoice					
🔒 Tree on 🛛 🔌	📇 Tree on 🛛 🐼 Hold. 🕻 🐺 Simulate 🕽 🖪 Park 🖉 Editing options					
Transactn	R Invoice	Đ	Bal. 0,00	000		
Basic data	Payment Details	Tax Notes				
			Vendor			
Vendor	3223	Sp.G/L	Address			

- Podaj:
 - W jakim okresie sprawozdawczym został zaksięgowany dokument (Period):

.....

- Podaj datę fizycznego wprowadzenia dokumentu do systemu (Post date):

.....

• Dokonaj księgowania SAVE

Zapisz numer dokumentu:

• EXIT



<u>ćwiczenie 5c</u>

Wyświetl wszystkie niezapłacone faktury względem wybranego dostawcy.

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Payable/ Account/ Display/change line items – transakcja FBL1N

- Wpisz:
 - Kod dostawcy:
 - EXECUTE
- Znajdź w wyświetlonej tabeli zaległą faktury wybierając wariant (ikonka "Select layout") 1SAP-P
- Sprawdź datę płatności:
- Podaj liczbę dni zaległych (Arrears):

ćwiczenie 5d

Przeanalizuj wszystkie niezapłacone faktury względem wybranego dostawcy.

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Payable/ Account/ Display/change line items – transakcja FBL1N

- Wpisz:
 - Kod dostawcy:
 - EXECUTE

UWAGA: Dodaj pole "Arrears after net due date" i przesuń kolumnę w lewo (ikonka "Change layout")

Zapisz sumę wartości przeterminowanych od

1-30 dni:

31-60 dni:

60-120 dni:

powyżej120 dni:

• EXIT



<u>ćwiczenie 5e</u>

Pomyłkowo zostały wprowadzone przez system warunki płatności. Wprowadź płatność natychmiastową – liczoną od daty wystawienia faktury.

<u>Ścieżka dostępu:</u> Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Payable/ Document / Change – transkacja FB02

Wpisz: Numer dokumentu:

UWAGA: (Poszukiwanie dokumentu – ikonka "**List**" wpisz datę fizycznego wprowadzenia do systemu – również ikonka "**Dynamic selections**" – podaj kod użytkownika i ikonka "**1active**" *EXECUTE*)

- ENTER x2
- Kliknij na wybraną pozycję w tabeli (Vendor) i wprowadź:
 - Payt Method: **U** (płatność przelewem)
 - Bline date: (-7 dni tygodniowe przesunięcie do tyłu)
 - SAVE

UWAGA: Potwierdź zmiany ENTERx2 – w odpowiedzi na pojawiający się komunikat

• EXIT

<u>ćwiczenie 5f</u>

Dostawca dopomina się o zapłacenie faktury. Dokonaj zatem zaległej płatności za zrealizowaną przez dostawcę usługę szkoleniową poprzez program automatycznej płatności.

Sprawdź i wprowadź numer konta bankowego dla wybranego dostawcy (Vendor).

Transakcja FK02

- Wpisz:
 - Vendor:
 - Comp. Code: 1000
 - W "General data" zaznacz "Payment transactions"
 - ENTER
- Wpisz w tabeli:
 - Kraj (Ctry): DE
 - Kod banku (Bank key): **50020200**
 - Nr rachunku (Bank account): 35471446
- SAVE
- EXIT



ćwiczenie 5g

Uruchomienie "ręcznej" płatności za wystawioną wcześniej przez dostawcę usługi fakturę.

Transakcja F-53

- Podaj:
- Data przyjęcia zapłaty (Document date): np. data wczorajsza
- Wpisz własny kod referencji
- Oraz opisz w "clearing text" przyczynę wykonywanej płatności
- Numer konta w planie kont w "Bank data" (Account): wybór konta bankowego
- Wartość brutto (Amount):
- Numer kodu dostawcy (Account) w "Open item selection": (prosze podać własnego dostawcę)
- ENTER

l 	SAP
💿 🔍 🔜 I 🛇 😧 😩 🕼 🎼 🖏 🏠 🕲 🖉 📳	
Post Outgoing Payments: Process open items	
🤰 📝 Distribute diff. Charge off diff. 🥖 Editing options	
Standard Partial print Resitems Withhing tax	
Account items 9001 Michaela Meier	
Document D., Docume P., Bu Day Net amount Payment amount R	
1900001249 KR 29.03.2. 31 9900 1.1 12.200,00-	
4900020 KR 20.04.2 31 9900 10 23.200,00- 0.000-	
4900035 KR 20.04.2 31 9900 10 18.000,00-	
4900039 KR 20.04.2 31 9900 10 18.000,00-	
4900058 KR 24.04.2 31 0001 6 23.200,00-	
🖳 🖪 🗟 🛱 🞁 🛱 Amo 🔠 Gross<> 👪 Currency 🏋 Items 🍸 Items 👫 Disc. 🍸 Disc.	
Editing status	
Number of items 5 Amount entered 1.000,00-	
Display from item 1 Assigned 1.000,00-	
Reason code Difference postings	
Currency EUR	
Display in clearing currency Not assigned 0,00	

- Wykonaj przyporządkowanie płatności do wybranej faktury
- Sprawdź "Not assigned" powinno być zero

Sprawdź zapis księgowy zrealizowanej transakcji – FB03





<u>Ścieżka dostępu:</u> Information Systems/ Accounting/ Financial Accounting/ General Ledger/ Information System

SYSTEM INFORMACYJNY w KSIĘDZE GŁÓWNEJ (General Ledger)

- 1. F.10 Plan kont KG
- 2. **F.01** Bilans
- 3. F.08 Salda kont
- 4. F.54 Strukturalne zestawienie obrotów i sald
- 5. F.51 pozycje księgi głównej (KG)

SAP Easy Access SAP Easy Access Image: Sape and the set of the set		SAP
SAP Easy Access	S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	
Control C	SAP Easy Access	
▶ MM ▼ GAP ment) ▶ Office ▶ Cognition ▶ Accounting ▶ Execute motification Systems ♥ Financial Accounting ♥ Financial Accounting ♥ Financial Accounting ♥ Finition Execute Systems ♥ Finition Execount Exected State Systems		
V Accounting V Information Systems V F.01 - Balance sheet V F.51 - Line Items V Reports for Accounts balances V F.20 - Account tealinees V F.21 - Open Items V F.21 - Open Items V Account sparable A volunting V F.40 - Account Ital V		
□ □		
 Construction Construction		
□ Accounting □ Information Systems □ Decentor normation Systems □ Decentor normation Systems □ Decentor normation Systems □ Decentor normation Systems □ Information Systems □ Decentor normation Systems □ Information Systems □ General ledger □ F101 - Datance sheet □ F101 - Datance sheet □ F101 - Balance sheet □ F101 - Balance sheet □ F101 - Catch al structure □ F101 - Datance sheet □ F101 - Balance sheet □ F101 - Balance sheet □ F101 - Stacountis □ F101 - Stacounts Balances □ F101 - Account shalances □ F101 - Account stalances □ F101 -	□ Logistics	
▶ Human Resources ♥ Information Systems ▶ Executive monthation Systems ♥ Executive monthation System ♥ Information Systems ♥ Information Systems ♥ Information System ♥ Information System ♥ F10 - Chart of accounts ♥ F10 - Chart of accounts ♥ F10 - Statuce sheet ♥ F54 - Acct ont statuces ♥ F54 - Acct bal structure ♥ F51 - Line items ♥ F23 - Account Steekvable Accounting ♥ F23 - Account Statuces ♥ F21 - Open items ♥ Reports for Accounts Reservable Accounting ♥ F21 - Open items ♥ Reports for Accounts Payable Accounting ♥ F40 - Account itsit ♥ <td< td=""><td>Accounting</td><td></td></td<>	Accounting	
♥ Information Systems ▶ Executives normation System ▶ Locaritis ♥ General ledger ● Information System ♥ F101 - Charl of accounts ♥ F101 - Dalance sheet ♥ F101 - Dalance sheet ♥ F101 - Charl of accounts ♥ F101 - Charl of accounts ♥ F101 - Dalance sheet ♥ F101 - Charl of accounts ♥ F101 - Charl of accounts ♥ F101 - Charl of accounts ♥ F201 - Account balances ♥ F201 - Account sharces ♥ F21 - Open items ♥ Reports for Accounts Payable Accounting ♥ F40 - Account islances ♥ <t< td=""><td>🕨 🧰 Human Resources</td><td></td></t<>	🕨 🧰 Human Resources	
▶ Execute number of the field of the	🗢 🔄 Information Systems	
▶ Logents ♥ Financial Accounting ♥ Financial Accounting ♥ Financial Accounting ♥ Information System ♥ F10 - Chart of accounts ♥ F10 - Balance sheet ♥ F.51 - Chart of accounts ♥ F.51 - Line items ♥ F.51 - Line items ♥ F.51 - Counting Receivable Accounting ♥ F.20 - Account is accounts ♥ F.20 - Account balances ♥ F.21 - Open items ♥ F.21 - Open items ♥ Reports for Accountist ♥ F.21 - Open items ♥ Reports for Accountist ♥ F.21 - Open items ♥ Reports for Accountist ♥ F.21 - Account ist ♥ F.24 - Account ist ♥	D Executive momention system	
V ⇒ Eccounting V ⇒ Enhancial Accounting V ⇒ Information System ⊕ F10 - Chart of accounts ⊕ F10 - Datance sheet ⊕ F51 - Account balances ⊕ F54 - Acct bal.structure ⊕ F51 - Line items ♥ F20 - Account balances ⊕ F20 - Account stainces ⊕ F20 - Account balances ⊕ F21 - Open items ♥ F21 - Open items ♥ Account spayable ▶ ■ Reports for Accounts Payable Accounting ♥ F40 - Account list		
Information Accounting Information System	Concerning	
Contrast ledger		
 P F10 - Chart of accounts P F10 - Balance sheet P F03 - Account balances P F34 - Acct bal structure P F34 - Account structure	Conclusion System	
 P E01 - Balance sheet P F08 - Account balances P E54 - Acc bal structure P E51 - Line items P E01 - Account stances P E02 - Account stances P E02 - Account stances P E01 - Account stances 	C F.10 - Chart of accounts	
Image: Pise - Account balances	F.01 - Balance sheet	
Image: Specific Structure Image: Specific Specific Structure Image: Specific Specif	F.08 - Account balances	
Image: Second Secon	F.54 - Acct bal.structure	
Image: Construction of Accounts Receivable Accounting Image: Construction of Account is a construction of the constructi	© F.51 - Line Items	
▶ Reports for Account is the Accounting ♥ F.20 - Account is the Account is	Seconts receivable	
○ F.20 - Account has ○ F.21 - Account balances ○ F.21 - Open terms ○ Accounts payable ▷ □ Reports for Accounts Payable A counting ○ F.40 - Account has ○ F.40 - Account has ○ F.40 - Account has	Reports for Accounts Receivable Accounting C 2 as the sum third to be a sum	
↓ P 2.9 Account sames ↓ E 2.1 - Open items ↓ Account is for Accounts Payable A younting ↓ F 2.4 - Account list ↓ F 2.4 - Account list	♥ F.20 - Account list	
	\bigcirc F.25 - Account balances	
Performance Performac	♥ 🖼 Accurts payable	
 	Carl Reports for Accounts Payable Accounting	
F.42 - Account balances	🖓 F.40 - Account list	
	🗭 F.42 - Account balances	

SYSTEM INFORMACYJNY - NALEŻNOŚCI (Receivables)

- 1. F.20 Lista kont
- 2. **F.23** Salda na kontach klientów w lokalnej walucie
- 3. F.21 Otwarte pozycje na kontach odbiorców (należności do uregulowania)

SYSTEM INFORMACYJNY - Zobowiązania (Liabilities)

- 1. F.40 Lista kont
- 2. **F.42** Salda na kontach dostawców
- 3. F.41 Otwarte pozycje na kontach dostawców (zobowiązania do zapłacenia)





Integracja funkcji logistyczno-finansowych w SAP ERP

Scenariusz Biznesowy:

Po długich negocjacjach Państwa firmy z klientem ustalono następujące warunki kontraktu na 1 rok na zakup pompy p-100 w ilości 1000 szt. Ustalono ponadto upust na poziomie 15% (K007) oraz upust kwotowy 100EUR/szt (K005).

<u>ćwiczenie 1</u>

Utwórz nowego odbiorcę (Customer) w SD.

<u>Ścieżka dostępu</u>: *Logistics/ Sales and Distibution/ Master Data / Business partners / Customer/ Create* – VD01 Sales and Distribution

- Wybieramy kategorię "Account group": "Sold to party"
- Podajemy kod nowego odbiorcy "Customer": np. 77xx
- Zaznaczamy przyciski "All sales areas..." i dokonujemy odpowiednich przyporządkowań do jednostki organizacyjnej i działu sprzedaży
- Podajemy jako "Reference" istniejącego już w bazie odbiorcę: 1360
- Zaznaczamy przyciski "Customers sales areas..." i dokonujemy odpowiednich przyporządkowań
- ENTER
- Wypełniamy wszystkie pola obowiązkowe (zakładki) podaj dla VAT reg.: DE123456789
- Zaznaczamy przycisk "Sales area data" i sprawdzamy pola (Sale group!)
- W zakładce "Billing document" w tabeli, w kolumnie "Tax" podaj "1" (Liable for tax)
- SAVE

Dokonaj ewentualnych korekt w danych podstawowych utworzonego odbiorcy.

- Uruchom transakcję VD02 oraz podgląd VD03
- SAVE
- Utwórz nowego odbiorcy (Customer) w FI.

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting / Financial Accounting / Accounts Receivable / Master records / Create – FD01

• Podajemy kod utworzonego wcześniej odbiorcy "Customer":



- Wypełniamy wszystkie pola obowiązkowe (zakładki)
- ENTER
- Zaznaczamy przycisk "Company code data" i sprawdzamy wypełnione przez system pola
- Sprawdź pole "Acc. Receivable": 140000
- SAVE

Dokonaj ewentualnych korekt w danych podstawowych utworzonego odbiorcy.

- Uruchom transakcję FD02 oraz podgląd FD03
- SAVE

<u>ćwiczenie 2</u>

Wprowadź do systemu warunki kontraktu z klientem.

Ścieżka dostępu: Logistics/ Sales and Distibution/ Sales/ Contract/ Create - Transakcja VA41

- Wpisz w "Contract type": NMS
- Podaj:
- Sales organization: 1000
- Distribution channel: 10
- Division: 00
- Sales office: WSIZ
- Sales group: MK1 (pytaj o kod prowadzącego zajęcia!)
- ENTER
- Wpisujemy następnie:
- Klienta (Sold-to party): (pytaj o kod prowadzącego zajęcia!)
 UWAGA: Można utworzyć nowego odbiorcę przy pomocy transakcji VD01, FD01
- Numer podpisanego kontraktu (Purchase order number): np. xx/200x/k1
- czas trwania kontraktu (Valid from.. to...): 1 rok
- W tabeli (poniżej ekranu) wpisujemy rodzaj materiału i ilość:
- Material: (np. p-100)
- Target Quantity: np. 1000
- ENTER

Następnie wpisz szczegółowe warunki kontraktu.

- W ikonce "Item conditions" (na dole ekranu) wprowadzamy następujące parametry:
- PR00 1800 EUR
- K007 15%
- K005 100 EUR/szt.
- SAVE
- Zapisz numer kontraktu



<u>ćwiczenie 3</u>

Dokonaj analizy i edycji obecnego statusu kontraktu. Zmniejsz wartość kontraktu o 10%.

Ścieżka dostępu: Logistics/ Sales and Distibution/ Sales/ Contract/ Change - transakcja VA42

- Podaj numer kontraktu:
- ENTER
- W tabeli zaznacz określoną pozycję i dokonaj przeglądu przebiegu dokumentów "**Display** document flow" (F5)
- W tabeli zmniejsz wartość kontraktu o 10%
- SAVE
- EXIT

<u>ćwiczenie 4</u>

UWAGA:

Sprawdź najpierw stan zapasów – magazyn wyrobów gotowych! – transakcja MMBE

Sprawdź również plany produkcyjne dla wybranego wyrobu/zlecenia! – transakcja MD04

Dokonaj ewentualnego wprowadzenia na magazyn brakującego towaru - transakcja MB1C

UWAGA: wybierz "Movement Type": 501 (Receit w/o purchase order into warehouse)

Dokonaj realizacji zamówienia od klienta na 100 pomp w oparciu o wprowadzony kontrakt.

Ścieżka dostępu: Logistics/ Sales and Distibution/ Sales/ Order/ Create - VA01

- Wpisz w określone pola:
- Wpisz "Order Type": **OR**
- Zaznacz przycisk "Create with reference"
- Zakładka "Contracts"
- ENTER
- UWAGA: Podaj kwotę zamówienia 1/10 wartości całego kontraktu!

UWAGA: Przy komunikacie wybierz "**List**" sprawdź kontrakt i zawartość materiału w magazynie. Uzyskujemy ponadto informację o dostępności towaru i potwierdzamy **ENTER** x2 (przy danej linii)

- SAVE
- Zapisz numer zamówienia:



<u>ćwiczenie 5</u>

Dokonaj analizy obecnego statusu kontraktu.

Ścieżka dostępu: Logistics/ Sales and Distibution/ Sales/ Contract/ Change - transakcja VA43

- Podaj numer kontraktu:
- ENTER
- W tabeli zaznacz określoną pozycję i dokonaj przeglądu przebiegu dokumentów "**Display** document flow" (F5)
- EXIT

Sprawdź również wcześniej utworzone zlecenie – transakcja VA03.

<u>ćwiczenie 6</u>

Utwórz dokument dostawy dla zamówionego towaru do klienta w oparciu o dokument zlecenia sprzedaży (kontrakt).

<u>Ścieżka dostępu</u>: Logistics/ Sales and Distibution/ Shipping and Transportation/ Oudbound Delivery/ Create/ Single document/ With Reference to Sales Order – transakcja VL01N

- Wypełnić:
- Miejsce wysyłki towaru (Shipping point): **1000** (F4)
- Datę realizacji dostawy (Selection date):
- Numer zlecenia sprzedaży (Order):
- ENTER i SAVE

Pobierz towar z magazynu i potwierdź w systemie fakt wydania towaru.

- Magazynier potwierdza fizyczną (faktyczną) operację pobrania z magazynu określonego towaru
- Uruchom transakcję LT03 i podaj numer magazynu centralnego: 010
- Zapisz dokument (**SAVE**)

Zaksięguj w systemie operację magazynową wydania towaru.

<u>Ścieżka dostępu</u>: Logistics/ Sales and Distibution/ Shipping and Transportation/ Oudbound Delivery/ Change/ Single document/ With Reference to Sales Order – transakcja VL02N

- Zakładka "Picking" potwierdź liczbę pobranego towaru w "Pick quantity":
- Drukujemy dokument księgowania wydania towaru tzw. "WZ" przycisk "Post goods issue"
- Wpisz numer dostawy



Sprawdź również wcześniej utworzone zlecenie dostawy – transakcja VL03N oraz status kontraktu.

UWAGA: istnieje możliwość sprawdzenia w systemie dokumentów magazynowych i księgowych, w tym kontrolingowych transakcji MB03 oraz FB03

<u>ćwiczenie 7</u>

Utwórz fakturę dla zrealizowanej dostawy.

Ścieżka dostępu: Logistics/ Sales and Distibution/ Billing/ Billing Document/ Create – transakcja VF01

- Wpisz numer dokumentu (WZ):
- ENTER
- Sprawdź dane w fakturze (**Invoice**)
- Zaznacz ikonkę "Display doc. header details"
- SAVE
- Zapisz numer faktury

<u> Ćwiczenie 8</u>

Sprawdź wystawiony dokument. Zmień warunki płatności.

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Receivable/ Document/ Change – transakcja VF02

- Wprowadź numer dokumentu (j.w.)
- Przycisk "Account", wybierz "Accounting doc."
- Zaznacz w tabeli kursorem nr konta i wybeirz ikonkę "ołówek"
- ENTER
- Dokonaj odpowiednich zmian np. wprowadź warunek **0001** (płatność natychmiastowa)
- SAVE i EXIT

<u> Ćwiczenie 9</u>

Sprawdź stan rozliczeń z danym odbiorcą.

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Receivable/ Account/ Display/change line items – transakcja FBL5N



- Wprowadź dane:
 - Kod klienta: 77xx
 - EXECUTE
- Z menu **Settings**/ wybierz "**Switch list**" zmiana formatu wyświetlenia danych (powyższą funkcję można stosować zamiennie)
- W ikonce "Select layout" wybieramy wariant (Layout) "1SAP-D"
- Dodaj tekst do wyświetlonej tabeli: Ikonka "Change layout" wybierz "text" (szukamy ikonka "lornetka") zaznacz i przenieś strzałkami na lewą stronę
- ENTER
- **UWAGA**: Pozostań w tym samym ekranie!

<u> Ćwiczenie 10</u>

Sprawdź warunki płatności i ewentualnie zmień datę podstawy.

- Wybierz pozycję dokonanej wcześniej transakcji kliknij x2
- Kliknij ikonkę "Display <-> change"
- Przechodzimy do warunków płatności (**Payt terms**) i wybieramy kod: **0001** (Payable immediately Due net płatność natychmiastowa), oraz
- W polu "Bline date" zmień datę na wczorajszą (cofnij datę o jeden dzień)
- Zaakceptuj zmiany ENTER x2
- SAVE

UWAGA: Pozostań w tym samym ekranie!

<u> Ćwiczenie 11</u>

- <u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Financial Accounting/ Accounts Receibvable/ Document Entry/ Incoming Payment - transakcja F-28
- Sprawdź: Company code i podaj
- Data przyjęcia zapłaty (Document date): np. data wczorajsza
- Numer konta w planie kont w "Bank data" (Account): 101000 wybór konta bankowego
- Wartość brutto (Amount):, sprawdź wartość faktury!!!
- Numer kodu klienta (Account) w "Open item selection": np. 1360 (prosze podać odbiorcę)
- Przechodzimy automatycznie do ekranie "Process open items" lub ENTER
- Dokonaj skojarzenia określonej wartości zapłaty (Amount entered) z kwotami zrealizowanych wcześniej dostaw (Assigned) poprzez x2 kliknięcie na określonej pozycji (pozycje w kolorze niebieskim są przeznaczone do realizacji płatności).

<u>UWAGA:</u> Jeżeli kwota "**Not assigned**" wynosi 0 EUR przejdź do **SAVE**, jeżeli nie sprawdź powyższą pozycję i zapisz kwotę Wartość ze znakiem (-) oznacza zbyt duże obciążenie.

• SAVE i zapisz numer dokumentu księgowego:i EXIT



<u> Ćwiczenie 12</u>

Sprawdź wystawiony wcześniej dokument dotyczący płatności?

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Receivable/ Document/ Display – transkacja FB03

- Wprowadż numer dokumentu j.w.:
- ENTER
- W ikonce "Document Header" (kapelusz) sprawdź prawidłowość zrealizowanych transakcji
- Sprawdź wystawioną wcześniej fakturę. Proszę ustalić kto i o której godzinie wprowadził dokument do systemu?

.....

.....

Sprawdź aktualny stan rozliczeń z wybranym odbiorcą.

<u>Ścieżka dostępu</u>: Accounting/ Finanical Accounting/ Accounts Receivable/ Account/ Display/change line items – transkacja FBL5N

- Wprowadź dane:
 - Kod klienta: np. **1360** (wpisz wybranego odbiorcę)
 - EXECUTE
- Z menu **Settings**/ wybierz "**Switch list**" zmiana formatu wyświetlenia danych (powyższą funkcję można stosować zamiennie)
- Dodaj tekst do wyświetlonej tabeli: Ikonka "Change layout"
- ENTER

<u>ćwiczenie 13</u>

Dokonaj analizy obecnego statusu kontraktu.

Ścieżka dostępu: Logistics/ Sales and Distibution/ Sales/ Contract/ Change - transakcja VA43

- Podaj numer kontraktu:
- ENTER
- W tabeli zaznacz określoną pozycję i dokonaj przeglądu przebiegu dokumentów "Display document flow" (F5)
- EXIT

KONIEC