



Erläuterung Abrechnung (Debitoren)

**Dokumente zur BAG-Abrechnung Nr. 2 –
Version 31. Oktober 2010**

(gültig ab 1. Januar 2011)

BAG Buchhändler-Abrechnungs-Gesellschaft mbH

Postfach 10 03 22
60003 Frankfurt am Main
Töngesgasse 4
60311 Frankfurt am Main

Telefon:
069/92028-0
Telefax:
069/92028-399

info@bag-service.de
www.bag-service.de
www.bag-abrechnung.de

Erläuterung Abrechnung (Debitoren)



Allgemeines

Dieses Dokument gibt Ihnen einen Überblick über die neue BAG-Abrechnung, die erstmalig zum Stichtag 15. Januar 2011 erstellt wird.

Die „neue“ BAG-Abrechnung ist die Antwort auf vielfältige Wünsche und Anregungen aus den Kundenumfragen der BAG. Sie verschafft Ihnen mehr Informationen und erleichtert Ihnen die Übersicht der zu zahlenden Rechnungsbeträge und ihrer jeweiligen Fälligkeiten.

Sollten Sie noch weitere Fragen zur neuen Abrechnung haben, wenden Sie sich bitte an die BAG:

Telefon: 069/92028-0

E-Mail: info@bag-service.de

Der Aufbau der Abrechnung für Debitoren

Deckblatt

Im Anschriftenfeld wird grundsätzlich die Geschäftsadresse des Debitoren angezeigt. Ist eine abweichende Versandadresse für die BAG-Abrechnung hinterlegt, so wird diese Versandadresse im Anschriftenfeld angezeigt. Name und Anschrift des Debitoren, für den diese BAG-Abrechnung erstellt wurde, werden in diesem Fall rechts unter der Überschrift „Kunde“ angezeigt.

| Kontoauszug / Rechnung | | |
|-------------------------------|--------------------|-------|
| Abrechnung / Datum | Kundennummer | Seite |
| 01 / 15.01.2011 | 1190099999 | 1 |
| Sachbearbeiter | Telefonnummer | FAX |
| Debitoren-Service | +49(0)69/92 02 8-0 | -399 |

Im Kopf der Abrechnung wird die Telefon- und Fax-Nummer der für Sie zuständigen Abteilung der BAG angedruckt, die Ihnen für alle Fragen zur BAG-Abrechnung zur Verfügung steht. Darüber hinaus werden im Kopf der Abrechnung auch die laufende Nummer der Abrechnung¹ des Kalenderjahres und das Abrechnungsdatum (jeweiliges Datum des Abrechnungsstichtages) ausgewiesen.

Ihre Kundennummer (5-stellige Verkehrsnummer für Debitoren) in der BAG-Abrechnung wird in diesem Kopf der Abrechnung systembedingt 10-stellig dargestellt und setzt sich wie folgt zusammen:

| | |
|--|---------------------------|
| 11900 | XXXXX |
| Fixe fünfstellige Nummer, die die BAG kennzeichnet | 5-stellige Verkehrsnummer |

Innerhalb der eigentlichen Regulierungsaufstellung wird weiterhin nur die 5-stellige Verkehrsnummer angezeigt. Diese 5-stellige Verkehrsnummer verwenden Sie bitte auch weiterhin für Ihren buchhändlerischen Verkehr.

Sie können die Abrechnung als Wareneingangsbuch verwenden und die Endsummen der Abrechnung direkt in Ihre Buchhaltung übernehmen. Einzelbuchungen sind nicht erforderlich.

Die Abrechnung setzt sich aus folgenden Teilen zusammen, die wir Ihnen nachfolgend erläutern werden:

1. **Kontoauszug/Rechnung (Übersicht des BAG-Kontos)**
2. **Regulierungsaufstellung (Aufstellung der fälligen und neu eingegangenen Belege)**
3. **Buchungsvorschlag / DATEV**
4. **Statistik (Valuten-Vorschau)**
5. **Zahlungsinformation/Mahnung**

Es empfiehlt sich, die nachfolgenden Erläuterungen zu den einzelnen Abrechnungsteilen zum besseren Verständnis zusammen mit der als Anlage beiliegenden Musterabrechnung zu betrachten.

¹ Hinweis: In 2011 gibt es einmalig durch die Umstellung auf das neue Verfahren die Abrechnung mit der Nr. 1 sowohl für die Abrechnung vom 2. Januar 2011 als auch für die Abrechnung vom 15. Januar 2011. Nachfolgend sind daher alle Abrechnungsnummern von 1 bis 24 immer einem Kalenderjahr exakt zugeordnet.

1 Kontoauszug/Rechnung

Der Kontoauszug setzt sich aus den Abschnitten

Saldo: **Darstellung der Saldenentwicklung**

Zahlbetrag aus heutiger Abrechnung: **Darstellung der Zahlbeträge der aktuellen Abrechnung**
zusammen.

1.1 Saldo

Die Saldenentwicklung gibt Ihnen darüber Auskunft, wie sich der neue Abrechnungssaldo aus dem Saldovortrag der letzten Abrechnung abzüglich der geleisteten Zahlungen zuzüglich etwaiger Belastungen/Gutschriften BAG, zuzüglich des Saldos der aktuellen Abrechnung ermittelt.

| | |
|---|--|
| | Saldovortrag aus der letzten Abrechnung |
| - | Geleistete Zahlung |
| = | Saldo vor Abrechnung |
| + | Entgelte und Zinsen (siehe 1.2) |
| + | Saldo heutige Abrechnung |
| = | Neuer Abrechnungssaldo |

Der Saldo aus Valuten wird separat ausgewiesen und bildet mit dem neuen Abrechnungssaldo den Gesamtsaldo.

| | |
|---|-------------------------------|
| | Neuer Abrechnungssaldo |
| + | Saldo aus Valuten |
| = | Saldo gesamt |

1.2 Rechnung BAG (Entgelte und Zinsen)

Die mit der BAG vereinbarten Entgelte werden im Abschnitt „Rechnung BAG“ ermittelt. Folgende Informationen erhalten Sie innerhalb der Entgeltermittlung:

- **Art des Entgeltes (z.B. Skontozins, Verzugszinsen, Kontoführungsentgelt)**
- **Leistungsdatum**
- **Kosten (Netto-Betrag)**
- **Darauf entfallende Steuer (MwSt.-Betrag)**
- **MwSt.-Satz**
- **Kosten (Brutto-Betrag)**

Über die Brutto Kosten der einzelnen Entgeltpositionen wird eine Summe ermittelt, die in der Zeile „Summe Entgelte und Zinsen“ angezeigt wird.

Die Skontozinsen werden quartalsweise berechnet. Dabei wird für jede einzelne Abrechnungsperiode eine Zeile mit dem jeweiligen Basisbetrag und den daraus resultierenden Skontozinsen ausgewiesen.

1.3 Zahlbetrag aus heutiger Abrechnung

Der Zahlbetrag aus heutiger Abrechnung informiert Sie über die Zusammensetzung des mit der aktuellen Abrechnung zu zahlenden Betrages unter Angabe des letztendlichen Fälligkeitsdatums.

Hierbei erfolgt eine Unterteilung in skontofähige Beträge pro MwSt.-Satz mit Ausweis des Skontoabzuges, nicht skontofähige Beträge und die Entgelte/Zinsen der aktuellen Abrechnung. In

Summe ergeben die einzelnen Positionen den Gesamtbetrag der aktuellen Abrechnung, der bis spätestens zum angegebenen Datum fällig ist.

2 Regulierungsaufstellung

In der Regulierungsaufstellung werden alle regulierten Belege auf Einzelpostenbasis ausgewiesen. Die Regulierungsaufstellung gliedert sich in drei Teile:

- **Fällige Valuten-Rechnungen / Gutschriften aus Bestand:**
Dieser Teil informiert Sie über die in der Vergangenheit gebuchten Belege mit Valuta, die in der aktuellen Abrechnung Fälligkeit erlangen.
- **Abrechnungseingang fällige Rechnungen / Gutschriften:**
In diesem Teil erfolgt der Ausweis aller für die aktuelle Regulierung eingegangenen und sofort fälligen Belege.
- **Abrechnungseingang valutierte Rechnungen / Gutschriften:**
Alle für die aktuelle Regulierung eingegangenen und noch nicht fälligen Belege werden in diesem Teil dargestellt und automatisch bis zur Fälligkeit vorgetragen. Bei Fälligkeit werden die Belege in den Abrechnungsteil „Fällige Valuten-Rechnungen / Gutschriften aus Bestand“ eingestellt.

Die Summe aus Teil „Fällige Valuten-Rechnungen / Gutschriften aus Bestand“ und Teil „Abrechnungseingang fällige Rechnungen / Gutschriften“ ergibt den fälligen Abrechnungsbetrag, der als Summe „Saldo heutige Abrechnung“ im Kontoauszug und auf der letzten Seite der Regulierungsaufstellung ausgewiesen wird.

+ **Fällige Valuten-Rechnungen/Gutschriften aus Bestand**
+ **Abrechnungseingang fällige Rechnungen/Gutschriften**
= **Saldo heutige Abrechnung**

Die Summe aus Teil „Abrechnungseingang fällige Rechnungen / Gutschriften“ und Teil „Abrechnungseingang valutierte Rechnungen / Gutschriften“ ergibt den Wareneingang, den Sie in einem Betrag auf Ihr Wareneingangskonto übertragen können. Der Wareneingang wird als „Summe Buchungsvorschlag“ ebenfalls auf der letzten Seite der Regulierungsaufstellung dargestellt.

+ **Abrechnungseingang fällige Rechnungen/Gutschriften**
+ **Abrechnungseingang valutierte Rechnungen/Gutschriften**
= **Wareneingang (Summe Buchungsvorschlag)**

In jedem Teil der Regulierungsaufstellung werden die Belege nach Währungen, Rechnungen und Gutschriften und zusätzlich auch nach MwSt.-Sätzen getrennt voneinander ausgewiesen und summiert. Dies führt dazu, dass Belege mit mehreren MwSt.-Sätzen in der Abrechnung in Teilbeträge pro MwSt.-Satz aufgeteilt werden.

In den Teilen „Abrechnungseingang fällige Rechnungen / Gutschriften“ und „Abrechnungseingang valutierte Rechnungen / Gutschriften“ werden zusätzlich Waren- und Kostenbelege und BSS-Buchungen (BuchSchenkService) getrennt voneinander ausgewiesen.

Innerhalb der einzelnen Blöcke erfolgt eine Sortierung

1. nach Verkehrsnummer
2. nach Belegdatum des Beleges und
3. nach Belegnummer des Beleges.

Jeder einzelnen Position innerhalb der Regulierungsliste können Sie folgende Informationen entnehmen:

- **VKNR (Verkehrsnummer)**
- **Verlagsname**
- **Belegdatum**

- **Belegnummer**
- **Bruttobetrag**
- **MwSt. in %**
- **enthaltene MwSt.**
- **Skonto in %**
- **Skontobetrag**
- **Abrechnungsbetrag**

Im Teil „**Fällige Valuten-Rechnungen / Gutschriften aus Bestand**“ werden zusätzlich der Abrechnungsstichtag und die Abrechnungsnummer der Abrechnung angegeben, in der die valutierte Rechnung / Gutschrift für die Regulierung einging und als gebucht angezeigt wurde.

Der Teil „**Abrechnungseingang valutierte Rechnungen / Gutschriften**“ enthält außerdem pro Position das Fälligkeitsdatum und die Abrechnungsnummer, in der die Rechnung/Gutschrift fällig wird.

Summe Abrechnung

Die letzte Seite der Regulierungsaufstellung enthält eine Summenübersicht der einzelnen Positionen, die mit der heutigen Abrechnung fällig werden (**Saldo heutige Abrechnung**) bzw. in der heutigen Abrechnung neu eingegangen sind und gebucht wurden (**Summe Buchungsvorschlag**).

| | |
|---|---|
| | Fällige Valuten gesamt |
| + | Abrechnung fällige Warenrechnungen / Warengutschriften |
| + | Abrechnung fällige Kostenrechnungen / Kostengutschriften |
| + | Abrechnung fällige BSS-Rechnungen / BSS-Gutschriften |
| = | <u>Saldo heutige Abrechnung</u> |

| | |
|---|---|
| | Abrechnung fällige Warenrechnungen / Warengutschriften |
| + | Abrechnung fällige Kostenrechnungen / Kostengutschriften |
| + | Abrechnung fällige BSS-Rechnungen / BSS-Gutschriften |
| + | Valutierte Warenrechnungen / Warengutschriften |
| = | <u>Summe Buchungsvorschlag</u> |

Hinweis für alle Abrechnungen: Wir bitten Sie, jeweils zeitnah Ihre Abrechnung zu prüfen und uns eventuelle Abweichungen bzw. zu klärende Sachverhalte umgehend mitzuteilen, damit eine ggf. erforderliche Korrektur zeitnah erfolgen kann.

3 Buchungsvorschlag/DATEV

Blatt Buchungsvorschlag / DATEV

Zur Erleichterung Ihrer Buchungsarbeiten enthält die neue Abrechnung der BAG einen zusammenfassenden Buchungsvorschlag, um ihren Wareneingang zu buchen.

Die überwiegende Mehrzahl der Steuerkanzleien in Deutschland ist an das DATEV-System angeschlossen. Aus diesem Grunde stellt der Buchungsvorschlag die Systematik der DATEV bezogen auf die am häufigsten verwendeten Standardkontenrahmen (SKR03 bzw. SKR04) dar. Achten Sie darauf, dass Ihr Steuerberater die verdichtete Buchung gemäß dem Buchungsvorschlag² vornimmt, um die sehr kostenintensive Einzelbuchung der Einzelpositionen zu vermeiden. Gemäß dem Grundsatz ordnungsgemäßer Buchführung wären die verarbeiteten Belege einzeln zu verbuchen, in der Praxis kommt es allerdings bei vielen Tausend Händlern in unterschiedlichsten Branchen, die von der DZB BANK betreut werden, zu keinen Beanstandungen bei finanzbehördlichen Betriebsprüfungen.

Da die DATEV-Kontenführung nur ein in Deutschland bekanntes und angewandtes System ist, gibt es diesen Vorschlag nicht bei der Abrechnung für Debitoren mit Sitz im Ausland.

² Hinweis: Bei der Verbuchung sind die jeweils angelegten Konten zu beachten, da ggf. Abweichungen zum Standardkontenrahmen bestehen. Bitte klären Sie dies mit Ihrem Steuerberater.

Die Musterabrechnung ist eine eher umfangreiche Abrechnung mit verschiedenen Vorgängen, um diese in der Abrechnung erläutern zu können.

Zum Buchen würden aus der Musterabrechnung drei Seiten benötigt:

- Die Seite „Kontoauszug / Rechnung“
- Die Seite „Buchungsvorschlag / DATEV“
- Die Seite „Statistik“.

Alle neuen Verbindlichkeiten der jeweiligen Abrechnung sollten direkt kreditorisch gebucht werden. Von der Seite Kontoauszug würde der Gesamtbetrag (Ziffer 1) gegen Verbindlichkeiten gegenüber BAG gebucht.

Anschließend geht es auf die Seite Buchungsvorschlag / DATEV. Der Vorschlag ist getrennt nach Waren/Kosten-Buchungen, Skonto oder Entgelte / Zinsen der BAG aufbereitet. Je Bereich gibt es eine Aufteilung nach Steuerschlüsseln, die in dieser Abrechnung anfallen würden. Somit ist gewährleistet, dass eine automatische Verbuchung der MwSt.-Sätze vorgenommen werden kann.

Bei den Warenkonten gibt es einen automatischen Vorschlag des Gegenkontos. Bei den Aufwandskonten kann es unterschiedliche Konten gemäß Kontenrahmen geben. Aus diesem Grunde ist das Feld Gegenkonto bei den Kostenrechnungen nicht gefüllt. Bitte prüfen Sie an dieser Stelle, welche Konten Sie heute verwenden.

Wie kann ich nachvollziehen, daß die Summen der Buchungsvorschläge richtig sind? Eine am Anfang oft gestellte Frage. Die Werte sind in sich schlüssig und werden nach zwei- bis dreimaliger Bearbeitung vertraut. Für die Herleitung dieser Werte haben wir die Musterabrechnung verwendet und die Werte, die sich zu den einzelnen Summen aus den Regulierungsaufstellungen

- Warenrechnungen / Warengutschriften
- Kostenrechnungen / Kostengutschriften
- Valutierte Warenrechnungen / Warengutschriften

ergeben, nummeriert und in der Abrechnung vermerkt.

Die Summe „Entgelte und Zinsen“ im Buchungsvorschlag finden sie vorne direkt auf dem Kontoauszug / Rechnung. Es handelt sich hier um die Entgelte der BAG.

Um den vereinfachten Buchungsprozess abzuschließen, empfehlen wir, mit der Seite Statistik die Summe aus der Spalte Abrechnungseingang Ihrer Valuten-Verwaltung gegen Verbindlichkeiten gegenüber BAG zu buchen. Sie haben somit eine permanente Übersicht, welche Werte noch nicht fällig sind und können somit auch die beiden Salden „Neuer Abrechnungssaldo“ und „Saldo aus Valuten“ auf Ihrem Kontoauszug / Rechnung mit Ihrer Buchhaltung abgleichen.

Um Ihnen mit der Musterabrechnung zu verdeutlichen, welche Buchungen vorzunehmen sind, finden Sie einen Buchungsbeleg anbei. Die offenen Positionen bei den Konten wären von Ihnen bzw. Ihrem Steuerberater auszufüllen bzw. zu ergänzen.

4 Statistik

Der Abrechnungsteil Statistik besteht aus der Valuten-Verwaltung für Ihre Finanzdisposition.

In der Valuten-Verwaltung werden die noch nicht abgerechneten Verbindlichkeiten nach den verschiedenen Fälligkeiten dargestellt. Zur übersichtlicheren Darstellung werden die Fälligkeiten nicht nur mit der Abrechnungsnummer, sondern auch mit dem Abrechnungstichtag ausgewiesen.

Der „Bestand alt“ aus der vorherigen Abrechnung und der „Abrechnungseingang“ ergeben den „Bestand neu“.

$$\begin{array}{rcl} & \text{Valuten – Bestand alt} & \\ + & \text{Valuten – Abrechnungseingang} & \\ = & \text{Valuten – Bestand neu} & \end{array}$$

Die Summe „Bestand neu“ entspricht der Position „Saldo aus Valuten“ im Kontoauszug.

Unterhalb der zukünftigen Abrechnungen werden die mit der aktuellen Abrechnung fällig gewordenen Beträge angezeigt.

4.1 Korrekturbuchungen

Wenn Sie bei Prüfung Ihrer Zentralregulierungsabrechnung feststellen sollten, dass eine Korrektur in Form einer Stornierung, Umvalutierung oder Umbuchung notwendig werden sollte, bitten wir Sie, diese Korrekturbuchung via Online-Formular „Korrekturanforderung“ im BAG-Webportal vorzunehmen.

Sie erhalten von uns mit jeder Korrekturbuchung einen Beleg zusätzlich zur Abrechnung, der die Art der Korrekturbuchung, die Daten des korrigierten Beleges und den Grund für die Korrekturbuchung beinhaltet.

Innerhalb der Abrechnung stellen sich Korrekturbuchungen wie folgt dar:

Stornierungen:

In der Regulierungsaufstellung im Teil „Abrechnungseingang fällige Rechnungen/Gutschriften“ erscheint das Storno einer Rechnung im Block Rechnungen mit einem negativen Vorzeichen und das Storno einer Gutschrift im Block Gutschriften mit einem positiven Betrag.

Umvalutierungen:

Die Umvalutierung entsteht durch die Stornierung eines gebuchten Beleges und die Neueinbuchung des Beleges mit einer neuen Valuta. Die Stornierung stellt sich gemäß o.a. Beschreibung dar. Die Neueinbuchung des Beleges mit neuer Valuta wird innerhalb der Regulierungsaufstellung im Teil „Abrechnungseingang valutierte Rechnungen/Gutschriften“ ausgewiesen.

Umbuchungen:

Die Umbuchung stellt sich als Stornierung auf einem Kundenkonto und als Neueinbuchung auf einem anderen Kundenkonto dar. Die Neueinbuchung erscheint je nach Fälligkeit im Teil „Abrechnungseingang fällige Rechnungen/Gutschriften“ bzw. im Teil „Abrechnungseingang valutierte Rechnungen/Gutschriften“ der Regulierungsaufstellung.

Mehr Informationen zum Webportal und dessen Nutzung finden Sie in der Beschreibung zum BAG-Webportal.

5 Zahlungsinformation / Mahnung

Wenn aus vorangegangenen Abrechnungsperioden Beträge noch nicht ausgeglichen worden sind, d.h. der Saldo vor Abrechnung ist größer als 0, dann werden die jeweiligen Beträge auf dieser separaten Seite ausgewiesen. Je Betrag werden die Abrechnungsnummer und der Abrechnungstichtag, in der der Betrag fällig geworden ist, angezeigt. Zusätzlich wird für jeden offenen Betrag der jeweilige Mahnstatus ausgewiesen.