

Erläuterung der BAG-Abrechnung (Debitor)



Dokumente zur BAG-Abrechnung

Stand: Dezember 2016

DZB BANK GmbH
Nord-West-Ring-Straße 11 • D-63533 Mainhausen
Telefon 06182 / 928-0 • Telefax 06182 / 928-4243

Ein Unternehmen der ANWR GROUP

Vorwort

Liebe Kundinnen, liebe Kunden,

dieses Dokument gibt Ihnen einen Überblick über Ihre BAG-Abrechnung. Sie verschafft Ihnen mehr Informationen und erleichtert Ihnen die Übersicht der Rechnungseinzüge und ihrer Fälligkeiten.

Die heutige BAG-Abrechnung ist nicht mehr vergleichbar mit einer reinen „Sammelabrechnung“, sondern sie ist weit umfassender und ermöglicht zudem u.a. eine bessere Liquiditätsplanung durch die Valutenvorschau und noch vieles mehr...

Sollten Sie weitere Fragen zur BAG-Abrechnung haben, wenden Sie sich bitte an das Service Management der DZB BANK unter der Telefonnummer 06182 / 928-4170 oder per E-Mail an kundenservice@buchwert-service.de

Der Aufbau der Abrechnung für Debitoren

Deckblatt

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

Kontoauszug / Rechnung		
Abrechnung / Datum	Kundennummer	Seite
16 / 31.08.2015	1190031286	1
Sachbearbeiter	Telefonnummer	
B.Schmidt / J.Simon	+49 (0) 6182928 - 4170	

Im Kopf der Abrechnung wird die Telefon-Nummer der für Sie zuständigen Ansprechpartner bei der DZB BANK angedruckt, die Ihnen für alle Fragen zur BAG-Abrechnung zur Verfügung stehen. Darüber hinaus werden im Kopf der Abrechnung auch die laufende Nummer der Abrechnung 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
Fixe fünfstellige Nummer, die die BAG-Abrechnung kennzeichnet

XXXXX
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-Abrechnungs-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 einer Musterabrechnung zu betrachten. Diese finden Sie unter Downloads auf www.buchwert-service.de.

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.

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 Buchwert/DZB, zuzüglich des Saldos der aktuellen Abrechnung ermittelt.

	Saldovortrag aus der letzten Abrechnung
-	Geleistete Zahlung
=	Saldo vor Abrechnung
+	Entgelte und Zinsen (siehe Rechnung BAG – Entgelte und Zinsen)
+	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

Rechnung BAG (Entgelte und Zinsen)

Die mit der Buchwert/DZB für die BAG-Abrechnung vereinbarten Entgelte werden im Abschnitt „Kontoauszug/Rechnung“ ermittelt. Folgende Informationen erhalten Sie innerhalb der Entgeltmittlung:

- **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 mit jeder Abrechnung berechnet. Dabei wird für jede einzelne Abrechnungsperiode eine Zeile mit dem jeweiligen Basisbetrag und den daraus resultierenden Skontozinsen ausgewiesen.

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
=	Saldo heutige Abrechnung

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

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

Zur Erleichterung Ihrer Buchungsarbeiten enthält die BAG-Abrechnung der DZB BANK einen zusammenfassenden Buchungsvorschlag zur Buchung Ihrer Wareneingänge.

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 Buchungsvorschlag¹ 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, gilt dieser Vorschlag nicht für Debitoren mit Sitz im Ausland.

Zur Buchung werden folgende drei Teile der BAG-Abrechnung benötigt:

- Kontoauszug/Rechnung
- Buchungsvorschlag/DATEV
- Statistik

Alle neuen Verbindlichkeiten der jeweiligen Abrechnung können direkt gebucht werden.

Der im Teil Kontoauszug ausgewiesene Gesamtbetrag kann gegen Verbindlichkeiten gegenüber Buchwert/DZB BANK gebucht werden.

Anschließend bitten wir Sie, den Teil Buchungsvorschlag/DATEV zu beachten. Der Vorschlag ist getrennt nach Waren, Kosten, Skonto und Entgelte/Zinsen aufbereitet. Je Position erfolgt eine Aufteilung nach Steuerschlüsseln, die eine Buchung der MwSt-Sätze ermöglicht.

Die Warenpositionen sind mit einem Vorschlag des Gegenkontos versehen. Bei den Aufwandskonten sind unterschiedliche Konten gemäß Kontenrahmen möglich. Aus diesem Grund ist das Feld Gegenkonto bei den Kostenrechnungen nicht gefüllt. Bitte prüfen Sie an dieser Stelle, welche Konten Sie heute verwenden.

¹ Hinweis: Bei der Verbuchung sind die jeweils angelegten Konten zu beachten, da ggf. Abweichungen zum Standardkontenrahmen bestehen. Bitte klären Sie dies mit Ihrem Steuerberater.

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“.

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

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

5 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 DZB Portal 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 DZB Portal und dessen Nutzung finden Sie in der Anwenderdokumentation des DZB Portals.

6 Zahlungsinformation/Mahnung

Wenn aus vorangegangenen Abrechnungsperioden Beträge noch nicht ausgeglichen worden sind, d.h. der Saldo vor Abrechnung größer 0,00 ist, dann werden die jeweiligen Beträge in Teil Zahlungsinformation/Mahnung der BAG-Abrechnung ausgewiesen. Je Betrag werden die Abrechnungsnummer und der Abrechnungsstichtag, zu dem der Betrag fällig geworden ist, angezeigt. Zusätzlich wird für jeden offenen Betrag der jeweilige Mahnstatus ausgewiesen.

7 Elektronischer Kontoauszug (eKtA) und Zahlungsavis

Um die Bewegungsdaten Ihrer BAG-Abrechnung über eine entsprechende elektronische Schnittstelle in das hauseigene Buchhaltungssystem übernehmen zu können, stellt die DZB BANK bei Bedarf eine elektronische Datei mit den Inhalten der BAG-Abrechnung zur Verfügung.

Der elektronische Kontoauszug (eKtA) enthält alle Posten, die in der aktuellen Abrechnungsperiode eingegangen sind und somit erstmalig in der aktuellen Abrechnung angezeigt werden. Es handelt sich um die elektronische Ausgabe der BAG-Abrechnung in Form einer csv-Datei, die alle Einzugsaufträge, Selbstbelastungen, Umbuchungen/Rückbelastungen, Kosten, BAG/DZB-Entgelte etc. wie in der gedruckten BAG-Abrechnung enthält.

Das Zahlungsavis enthält alle Posten, die in der aktuellen Abrechnungsperiode fällig sind. Es handelt sich um die elektronische Ausgabe des Zahlungsausgleichs in Form einer csv-Datei, die alle Bewegungssätze mit Informationen über die bezahlten Einzugsaufträge, Gutschriften, BAG/DZB-Entgelte etc. wie in der gedruckten Abrechnung enthält.

Die elektronische Kontoauszugsdatei, das Zahlungsavis und nähere Informationsunterlagen hierzu stellt Ihnen der Datenservice der DZB BANK gerne kostenfrei zur Verfügung. Bestellen Sie die Dateien und Unterlagen einfach per E-Mail an datenservice@dzbank.de. Die Übergabe an Sie erfolgt per E-Mail.