



Erläuterung der BAG-Abrechnung (Kreditor)



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 Kreditoren

Deckblatt

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

Im Kopf der Abrechnung wird die Telefon-Nummer der für Sie zuständigen Ansprechpartner 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.

Kontoauszug		
Abrechnung / Datum	Lieferantenummer	Seite
16 / 31.08.2015	1190013359	1
Sachbearbeiter	Telefonnummer	
B.Schmidt / J.Simon	+49 (0) 6182928 - 4170	

Ihre Lieferantenummer (5-stellige Verkehrsnummer für Kreditoren) 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-Abrechnung 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.

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

- 1. Kontoauszug (Übersicht des BAG-Abrechnungs-Kontos)**
- 2. Regulierungsaufstellung (Aufstellung der fälligen und neu eingegangenen Belege)**
- 3. Statistik (Valuten-Vorschau)**

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

Der Kontoauszug setzt sich aus den Abschnitten

- **Vor Abrechnung**
- **Heutige Abrechnung**
- **Entgelte**
- **Abrechnung**

zusammen.

Vor Abrechnung

Im Abschnitt „Vor Abrechnung“ wird die Saldenentwicklung vor der aktuellen Abrechnung dargestellt, d.h. der Saldo aus der vorherigen Abrechnungsperiode und die erfolgten Auszahlungen (jeweils für die Zahlung der skontofähigen und nicht skontofähigen Belege) aufgrund der vorherigen Abrechnung. Ebenso sind die erfolgten Zahlungen dort aufgeführt. Im Ergebnis wird der Saldo vor der heutigen Abrechnung angezeigt.

Heutige Abrechnung

Der Abschnitt „Heutige Abrechnung“ gibt Ihnen über die Summe der in der aktuellen Abrechnung fällig werdenden Posten Auskunft. Die Summe der heutigen Abrechnung ergibt sich aus den Zwischensummen

- **fällige Valuten (Rechnungen) aus Bestand**
- **fällige Valuten (Gutschriften) aus Bestand**
- **fällige Rechnungen aus Abrechnungseingang**
- **fällige Gutschriften aus Abrechnungseingang.**

Entgelte

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

- **Art des Entgeltes (z.B. Posten elektronisch, Posten Mindestentgelt, Posten manuell und Umsatzprovision)**
- **Rechnungsdatum**
- **Entgelt (für Postenentgelte) bzw. Basis (für Umsatzprovision)**
- **Kosten Netto (Netto-Betrag)**
- **Kosten Steuer (MwSt.-Betrag)**
- **MwSt.-Satz**
- **Kosten Brutto (Brutto-Betrag)**

Über die Kostenspalten Netto, die darauf entfallende Steuer und die Kosten Brutto aller zu ermittelnden Entgelte wird eine Summe gebildet, die in der Zeile „Summe Entgelte“ angezeigt wird.

Die innerhalb der BAG-Abrechnung in Abzug zu bringenden Entgelte sind im Sinne des UStG Bankdienstleistungen und unterliegen daher der Umsatzsteuer-Pflicht mit dem jeweils gültigen vollen MwSt.-Satz. Die Mehrwertsteuerbeträge auf die in Abzug zu bringenden Entgelte können Sie als Vorsteuer im Rahmen Ihrer Umsatzsteuervoranmeldung bei dem für Sie zuständigen Finanzamt geltend machen.

Für die Vorlage beim Finanzamt stellen wir Ihnen automatisch eine monatliche Sammelrechnung mit der Auflistung der Entgelte Ihrer BAG-Abrechnung zur Verfügung, die den Anforderungen an eine Rechnung gemäß §14 Abs. 3 und 4 UStG und des HGB entspricht.

Abrechnung

Im Abschnitt „Abrechnung“ führt die Summe aus Saldo vor Abrechnung und heutiger Abrechnung abzüglich der Entgelte zum „Ausgleichsbetrag (offene Posten)“:

	Saldo vor Abrechnung
+	Summe Heutige Abrechnung
-	Summe aller Entgelte
=	Ausgleichsbetrag (offene Posten)

Gemäß dem vereinbarten BAG-Abrechnungsverfahren der DZB wird der Ausgleichsbetrag zu zwei verschiedenen Terminen – getrennt nach skontofähigen und nicht skontofähigen Belegen – fällig. Die jeweils fälligen Beträge¹ werden deshalb für beide Zahlungstermine getrennt und jeweils unter Angabe von Fälligkeitsdatum, Brutto-Basisbetrag, Skonto-Abzug und dem tatsächlichen Zahlbetrag ausgewiesen.

¹ Hinweis: Die BAG-Abrechnungs-Entgelte der DZB werden jeweils dem ersten Zahlungstermin zugeordnet.

Sollte aus der vorherigen Abrechnung ein Saldo resultieren, wird dieser in der Zeile „Vortrag aus Vorperiode“ separat ausgewiesen.

2 Regulierungsaufstellung

In der Regulierungsaufstellung werden alle regulierten Belege auf Einzelpostenbasis ausgewiesen.

Die Regulierungsaufstellung untergliedert 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.
- **Fällige Rechnungen/Gutschriften aus Abrechnungseingang:**
In diesem Teil erfolgt der Ausweis aller für die aktuelle Abrechnung eingegangenen und sofort fälligen Belege.
- **Valutierte Rechnungen/Gutschriften aus Abrechnungseingang:**
Alle für die aktuelle Regulierung eingegangenen und noch nicht fälligen Belege werden in diesem Teil dargestellt.

Die Summe aus Teil „Fällige Valuten-Rechnungen/Gutschriften aus Bestand“ und Teil „Fällige Rechnungen/Gutschriften aus Abrechnungseingang“ ergibt den fälligen Abrechnungsbetrag vor Abzug der Entgelte und des Skontos, der im Kontoauszug unter „Heutige Abrechnung“ ausgewiesen wird (siehe Erläuterungen zum Kontoauszug):

	Fällige Valuten-Rechnungen/Gutschriften aus Bestand
+	Fällige Rechnungen/Gutschriften aus Abrechnungseingang
=	Fälliger Abrechnungsbetrag

Die Summe aus Teil „Fällige Rechnungen/Gutschriften aus Abrechnungseingang“ und Teil „Valutierte Rechnungen/Gutschriften aus Abrechnungseingang“ ergibt den Gesamtbetrag aller in der aktuellen Abrechnung bei uns eingegangenen und regulierten Posten. Dieser Gesamtbetrag wird als „Summe Abrechnungseingang“ jeweils auf der letzten Seite der Regulierungsaufstellung dargestellt und gibt Ihnen die Möglichkeit, die Summe der von Ihnen zur Regulierung eingereichten Posten mit den von uns regulierten Posten abzugleichen:

	Fällige Rechnungen/Gutschriften aus Abrechnungseingang
+	Valutierte Rechnungen/Gutschriften aus Abrechnungseingang
=	Summe Abrechnungseingang

Innerhalb der drei Teile der Regulierungsaufstellung werden Rechnungen und Gutschriften getrennt voneinander ausgewiesen und jeweils durch eine Summenzeile abgeschlossen. Im Teil „Valutierte Rechnungen/Gutschriften aus Abrechnungseingang“ wird zusätzlich ein Block pro Fälligkeit gebildet, so dass in der jeweiligen Summenzeile die Belegeingänge in der aktuellen Abrechnungsperiode für jede zukünftige Abrechnung ersichtlich sind.

Eine Sortierung der Einzelbelege innerhalb der Blöcke erfolgt immer aufsteigend nach Verkehrsnummer (VKNR), Belegnummer und Belegdatum.

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

- **VKNR (Verkehrsnummer)**
- **Name Kunde**
- **Belegdatum**
- **Beleg-Nr.**
- **Bruttobetrag**
- **MwSt. in %**
- **enthaltene MwSt.**
- **Skonto in %**
- **Skontobetrag**
- **Abrechnungsbetrag**

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

Der Teil „**Valutierte Rechnungen/Gutschriften aus Abrechnungseingang**“ enthält auch pro Position das Fälligkeitsdatum („fällig am“) und die Abrechnungsnummer, in der die Rechnung/Gutschrift fällig wird.

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 Statistik

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

In der Valuten-Vorschau werden die noch nicht abgerechneten Forderungen nach den verschiedenen Fälligkeiten dargestellt. Zur übersichtlicheren Darstellung werden die Fälligkeiten nicht nur mit der Abrechnungsnummer, sondern auch mit dem Abrechnungsdatum ausgewiesen. Darüber hinaus werden je Abrechnungsnummer die Zahltermine für die skontofähigen und nicht skontofähigen Belege angegeben.

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

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

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

4 Erläuterungen zu nicht regulierten Belegen

Falls wir von Ihnen Belege zur Abrechnung erhalten, die aus sachlichen Gründen (z.B. fehlende Verkehrsnummer, Valuta > zwölf Monate etc.) von uns nicht reguliert werden können, steht für Sie automatisch ein Dokument „Fehlerprotokoll ZR-Einreichung Kreditoren“ im DZB Portal zur Verfügung, welches Ihnen eine entsprechende Information über die nicht regulierten Belege auf Einzelpostenbasis mit Angabe des Grundes gibt.

5 Korrekturbuchungen

Sie erhalten von uns außerdem 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 „Valutierte Rechnungen/Gutschriften aus Abrechnungseingang“ ausgewiesen.

6 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 BAG-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, 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-Entgelten 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.