



# SuperX (SAP) Datenlogik und Berichte

Stand: 15.10.2018



# Inhaltsverzeichnis

1	Sup	erX	an der Universität Hohenheim	. 3
	1.1	Das	S Data-Warehouse SuperX	. 3
	1.2	Sup	erX an der Universität Hohenheim	. 3
	1.3	Info	rmationen zu SuperX im Intranet	. 3
2	Zug	ang	zu SuperX	. 4
	2.1	Bef	ugnisse	. 4
	2.2	An-	und Abmeldung	. 4
3	Mei	nüfüł	nrung	. 5
4	Dat	enlo	gik	. 6
	4.1	Kor	itierungselemente	. 6
	4.2	Vor	zeichen	. 7
5	Ber	ichte		. 8
	5.1	Buc	hungsbericht	. 8
	5.1	1	Auswahlmaske Buchungsbericht	. 8
	5.1	2	Berichtsaufbau Buchungsbericht	12
	5.1	3	Buchungsbericht-Variante "SAP Buchungsbericht (HÜL)"	13
	5.1	2	Buchungsbericht-Variante "SAP Buchungsbericht (nur Personalausgaben)"	14
	5.2	Buc	lgetverbrauchsbericht	15
	5.2	1	Auswahlmaske Budgetverbrauchsbericht	15
	5.2	2	Berichtsaufbau Budgetverbrauchsbericht	17
	5.3	Sac	hkontenbericht	20
	5.3	1	Auswahlmaske Sachkontenbericht	20
	5.3	2	Berichtsaufbau Sachkontenbericht	22
6	Ber	ichts	übergreifende Funktionen	25
	6.1	Fun	ktionen der Auswahlmasken	25
	6.1	1	Auswahlfelder	25
	6.1	2	Auswahlmenüs	28
	6.2	Fun	ktionen in den Berichten	31
7	We	itere	Themen	35
8	Ver	zeicł	nnisse	37
	8.1	Abk	ürzungsverzeichnis	37
	8.2	Abb	vildungsverzeichnis	38
	8.3	Inde	əx	39

# 1 SuperX an der Universität Hohenheim

# 1.1 Das Data-Warehouse SuperX

Ursprünglich war SuperX ein Berichtssystem für Hochschulen, das in den 90er Jahren an der Universität Karlsruhe entwickelt wurde. Es wurde von der Projektgruppe SuperX zu einem Data-Warehouse für Hochschulen weiterentwickelt, das Informationen über WWW ausliefert und zum Wissensmanagement, zum Controlling und zur Hochschulsteuerung benutzt wird.<sup>1</sup>

Ein Data-Warehouse ist eine für Analysezwecke optimierte zentrale Datenbank, die Daten aus mehreren Quellen zusammenführt und verdichtet.<sup>2</sup>

# 1.2 SuperX an der Universität Hohenheim

Das SuperX-System existiert in drei Ausprägungen an der Universität Hohenheim. Diese Schulungsunterlagen beziehen sich auf die erste:

# - SuperX (SAP)

vortagesaktuelle Buchhaltungs- und Haushaltsdaten aus SAP zur dezentralen Einsicht durch jeweils Verantwortliche (Daten ab dem 01.01.2016)

- fachliche Betreuung durch AW
- Link: <u>https://sxweb.verw.uni-hohenheim.de/superx/xml/</u>

# - SuperX (MBS)

Buchhaltungs- und Haushaltsdaten aus dem Vorgängersystem HIS-MBS zur dezentralen Einsicht durch jeweils Verantwortliche (Daten bis zum 31.12.2015)

- fachliche Betreuung durch AW
- Link: <u>https://sxweb.verw.uni-hohenheim.de/superx/xml/</u>

# - SuperX (extern)

Daten aus verschiedenen Quellen im Rahmen der gesetzlichen Pflichten und des Hochschulberichtswesens gegenüber dem Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst

- fachliche Betreuung durch APO5/Controlling
- SuperX (extern) ist nicht zur dezentralen Einsicht vorgesehen.

# 1.3 Informationen zu SuperX im Intranet

Informationen zu SuperX (SAP) und SuperX (MBS) finden Sie auf der SuperX-Intranetseite <u>https://www.uni-hohenheim.de/finanzen-superx</u>.

Neben den einführenden Informationen der Abschnitte 1.1 und 1.2 sowie grundsätzlichen Informationen zu den aktuellen Berichten finden Sie insbesondere <u>Häufig gestellte Fragen</u>.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Vgl. <u>http://superx-projekt.de/</u>

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Vgl. <u>https://de.wikipedia.org/wiki/Data-Warehouse</u>

# 2 Zugang zu SuperX

# 2.1 Befugnisse

Jeder Nutzer erhält einen Zugang zu SuperX, sobald in der Finanzbuchhaltung der Universitätsverwaltung (AW 3) das erste gültige Befugnisformular vorliegt. Alles Wissenswerte rund um Befugnisformulare finden Sie unter

Link: <u>https://www.uni-hohenheim.de/finanzen-befugnisse</u>

Jedes Befugnisformular (Lesebefugnis, Anordnungsbefugnis, Unterschriftsprobe Anordnungsbefugnis Haushalt, Budget-Key-User-Befugnis) entspricht mindestens einer Leseberechtigung in SuperX für die genannte Kontierung.

# 2.2 An- und Abmeldung

Jeder SuperX-Zugang ist mit einem sog. LDAP-Konto verknüpft, was bedeutet, dass sich alle Nutzer mit ihrem jeweiligen **Benutzernamen** (= Kennung) und **Passwort** ihres Hohenheimer Benutzerkontos anmelden.

https://sxweb.verw.uni-hohenheim.d	le/superx/xml/ C Suchen
	SuperX Anmeldung
	Geben Sie Ihre Benutzerkennung und Ihr Passwort ein.
	Kennung:
	Passwort:
	Anmelden

Link: <u>https://sxweb.verw.uni-hohenheim.de/superx/xml/</u>

#### Abbildung 1: Anmeldung

Zur Abmeldung nach der Nutzung klicken Sie bitte auf "Abmelden von SuperX".

UNIVERSITAT		
HOHENHEIM	Abmelden von SuperX	SuperX
Abbildung 2: Abmoldung		

Abbildung 2: Abmeldung

# 3 Menüführung

Je nach Berechtigung werden zwei oder drei Menüpunkte angezeigt:

- SuperX (SAP)

Hier können Sie bei entsprechender Berechtigung SAP-Daten ab dem 01.01.2016 in bisher drei Berichten abrufen.

SuperX (MBS)

Hier finden Sie weiterhin bei entsprechender Berechtigung Berichte und Buchhaltungsdaten aus dem Vorgänger-System HIS-MBS bis zum 31.12.2015.

Navigation ausblenden

Mit "Navigation ausblenden" können Sie das Menü nach links einklappen und so insbesondere nach dem Aufrufen eines Berichts den Anzeigebereich vergrößern.



Abbildung 3: Menü

# 4 Datenlogik

# 4.1 Kontierungselemente

Für Budgeterfassungen, also beispielsweise Zuweisungen, Überträge, Budgeterhöhungen, gibt es in SAP eine eindeutige Budgetadresse. Für den Budgetverbrauch gibt es analog eine eindeutige Buchungskontierung.<sup>3</sup> Beide bestehen jeweils aus vier Elementen:

- PSP-Element
- Kostenstelle
- Fonds
- Sachkonto

Einnahmen und Ausgaben auf PSP-Elementen werden gebucht auf die Kombination

- PSP-Element
- verantwortliche Kostenstelle des PSP-Elements (organisatorische Zugehörigkeit)
- Fonds
- Sachkonto

# Einnahmen und Ausgaben auf Kostenstellen werden gebucht auf die Kombination

- Dummy 9999 ("Kostenstelle/Fonds")
- (Fachgebiets-/Referats-/Funktionale) Kostenstelle
- Fonds
- Sachkonto

# Budget auf Kostenstellen wird erfasst auf die Kombination

- Dummy 9999 ("Kostenstelle/Fonds")
- (übergeordnete, budgettragende) Kostenstelle
- Fonds
- Dummy 10 (Haushaltsmittel)

# Budget für PSP-Elemente wird erfasst auf die Kombination

- PSP-Element
- der verantwortlichen Kostenstelle des PSP-Elements (organisatorische Zugehörigkeit) übergeordnete, budgettragende Kostenstelle
- Fonds
- Dummy 10 (Haushaltsmittel) oder 30 (Drittmittel)

Sprechen wir also beispielsweise von Kostenstellenbudget, besteht eine vollständige Budgetadresse aus allen vier Kontierungselementen. Gleiches gilt für Einnahmen und Ausgaben, also den Budgetverbrauch.

Da einem PSP-Element in den SAP-Stammdaten genau eine verantwortliche Kostenstelle sowie ein Fonds zugeordnet werden, ist die Angabe eines **PSP-Elementes** und eines Sach-

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Anmerkung: Im SAP-Modul Haushaltsmanagement werden von der Finanzbuchhaltung abweichende Begriffe verwendet. Die SuperX-Daten sind Daten des Haushaltsmanagements. Zur Vereinfachung verwenden wir in SuperX aber ausschließlich die Bezeichnungen für die Kontierungselemente aus der Finanzbuchhaltung, die auch auf vielen Formularen zu finden sind.

kontos bei Auszahlungs-, Annahme- oder Umbuchungsanordnungen eindeutig, SAP ergänzt verantwortliche Kostenstelle und Fonds aus den Stammdaten.

Mit einer Kostenstelle können grundsätzlich derzeit sieben verschiedene Fonds gebucht werden, daher ist die Angabe der Fachgebiets-/Referats-/Funktionalen **Kostenstelle** erst zusammen mit einem **Fonds** und eines Sachkontos eindeutig. SAP ergänzt anstelle eines PSP-Elementes den Dummy 9999 ("Kostenstelle/Fonds").

Bis auf die Notwendigkeit eines Fonds bei Buchungen auf eine Kostenstelle wird die oben beschriebene Logik nicht für die tägliche Arbeit benötigt, das Verständnis hilft aber bei der zielgerichteten Selektion bzw. Einschränkung von Datenabfragen in den Auswahlmasken.

Beispiele:

- Über die Auswahl Ihrer Fachgebietskostenstelle erhalten Sie bei ansonsten uneingeschränkter Auswahl nicht nur Buchungen auf dieser Kostenstelle, sondern auch Buchungen auf den PSP-Elementen, welche in SAP über das Feld "verantwortliche Kostenstelle" Ihrem Fachgebiet zugeordnet sind.
- Über die Auswahl des PSP-Elements "9999" erhalten Sie bei ansonsten uneingeschränkter Auswahl alle Buchungen auf Kostenstelle/Fonds und schließen damit automatisch alle Buchungen auf PSP-Elemente aus.

# 4.2 Vorzeichen

In SAP erscheinen Buchungen für Ausgaben grundsätzlich positiv, Einnahmebuchungen negativ. In SuperX (SAP) gilt die umgekehrte Logik:

**Einnahmen** erscheinen genau wie Budgeterfassungen grundsätzlich mit **positivem** Vorzeichen, **Ausgaben** mit **negativem** Vorzeichen.

Ausnahmen sind Storno-Buchungen oder Gutschriften, als Faustregel für SuperX (SAP) gilt: Budgeterfassungen und Buchungen mit positivem Kennzeichen wirken zugunsten des Kontostandes der Kontierung, Budgeterfassungen und Buchungen mit negativem Vorzeichen kontostandsmindernd.

# 5 Berichte

# 5.1 Buchungsbericht

Im Buchungsbericht werden einzelne Buchungen je ausgewählter Kontierung und Einschränkung angezeigt.

# 5.1.1 Auswahlmaske Buchungsbericht

In der Auswahlmaske können Sie die abzurufenden Daten vorab einschränken, etwa auf ein PSP-Element. Treffen Sie keine Einschränkung, werden Ihnen alle Buchungen zu den Kontierungen angezeigt, für welche Sie eine Leseberechtigung haben.

SAP Buchungsbericht Sie sind hier: <u>Startseite</u> • <u>Grunddaten und B</u>	asisberichte 🕨 SuperX (SAP) 🕨 SAP Buchungsbericht - Bericht erstellen	
Bericht erstellen: SAP Buchu	Ingsbericht	
* Jahr	2016 💌	
Periode	•	
Buchungsdatum (von)		
Buchungsdatum (bis)		
* Buchungsart	Alle Buchungen 🔻	
Werttyp/Budgetart	nichts gewählt	Ø
Kostenstelle	nichts gewählt	Ø
PSP-Element	2940997302-Oeffnung Lernzentrums Phytomedizin	a 🖉
Fonds	nichts gewählt	Ø
Sachkonto	nichts gewählt	Ø
* Zahlungswirksamkeit	nur zahlungswirksam (Standard)	
Zahlungspartner	nichts gewählt	Ø
Betrag (von)		
Betrag (bis)		
HÜL-Nr	0	
ExtBelegNr		
AnlageNr		
* Sortierung nach	Buchungsdatum, dann FI-Belegnummer 💌	
Zurücksetzen Abschicken		

#### Abbildung 4: Auswahlmaske Buchungsbericht

Mit \* versehene Auswahlfelder sind Pflichtfelder, die standardmäßig mit der häufigsten Ausprägung vorbelegt sind.

Aus dem Budgetverbrauchsbericht (Abschnitt 5.2) und dem Sachkontenbericht (Abschnitt 5.3) können Sie in den Buchungsbericht wechseln bzw. abspringen. Bei diesen **Absprüngen** wird automatisch im Buchungsbericht eingeschränkt gemäß den Einschränkungen, die Sie im ursprünglichen Bericht getroffen haben bzw. die sich aus einem Feld ergeben, von dem aus Sie abgesprungen sind. Mehr dazu in den nachfolgenden Abschnitten.

Alle Einschränkungsmöglichkeiten im Detail:

# – **Jahr** (Pflichtauswahl):

Vorausgewählt ist immer das aktuelle Geschäfts-/Haushaltsjahr. Auswählbar sind ausschließlich Werte, für die Buchungen vorliegen. Sobald Ende eines Jahres erste Buchungen für das Folgejahr in SAP vorgenommen werden (etwa erste Stipendienzahlungen Anfang Januar), wechselt die Vorauswahl auf das Folgejahr.

### - Periode:

Hier können Sie auf einzelne Buchungsmonate einschränken.

# - Buchungsdatum (von) / Buchungsdatum (bis):

Suchen Sie nach Buchungen in einem klar abgegrenzten Zeitraum, können Sie – alternativ zu einem ganzen Buchungsmonat – über die o.g. Auswahl "Periode" hier tagesgenau einschränken.

### - Buchungsart (Pflichtauswahl):

Hier können Sie auf einzelne Buchungsarten einschränken, etwa Einnahmen, Ausgaben oder Budget. Die Vorauswahl ist immer "Alle Buchungen". Mehr dazu in den nachfolgenden Abschnitten 5.2 und 5.3.



#### Abbildung 5: Einschränkung Buchungsart

Hinweis zu Unterscheidung brutto und netto bei Ausgaben und Einnahmen:

Beide Auswahlmöglichkeiten liefern zu jeden Abfragezeitpunkt dasselbe Ergebnis. Grund: Bei vorsteuerabzugsberechtigten Kontierungen werden die Nettobeträge auf die angewiesene Kontierung, die Steuerbuchung dagegen auf eine zentrale Kostenstelle gebucht, die später im Rahmen der USt-Voranmeldung wieder entlastet wird. Diese zentrale Kostenstelle ist nicht in Ihren Leseberechtigungen enthalten.

### - Werttyp/Budgetart:

Hier können Sie auf einzelne sog. Werttypen einschränken, etwa wenn Sie nur Istoder Soll-Budgetverbrauch abrufen möchten. Mehr dazu in den nachfolgenden Abschnitten 5.2 und 5.3.

#### - Kostenstelle:

Hier können Sie auf eine Kostenstelle oder mehrere Kostenstellen einschränken, für die Sie (in Verbindung mit einem Fonds) die Leseberechtigung haben.

#### – **PSP-Element**:

Hier können Sie auf eine PSP-Element oder mehrere PSP-Elemente einschränken, für die Sie die Leseberechtigung haben.

#### – Fonds:

Hier können Sie auf eine oder mehrere Fonds einschränken.

#### - Sachkonto:

Hier können Sie auf ein Sachkonto oder mehrere Sachkonten einschränken.

### - Zahlungswirksamkeit (Pflichtauswahl):

Vorausgewählt ist immer "nur zahlungswirksam". Sofern Sie sog. statistische, nicht zahlungswirksame bzw. nicht budgetverbrauchende Buchungen mit angezeigt haben möchten, können Sie stattdessen "alle (inkl. stat. Fortschreibung)" auswählen. Ein Beispiel für statistische Buchungen sind Abschreibungen.

#### - Zahlungspartner:

Debitoren oder Kreditoren aus der Finanzbuchhaltung werden in der gemeinsamen Spalte "Zahlungspartner" aufgeführt. Sie können Ihre Abfrage ganz gezielt auf einen oder mehrere Zahlungspartner einschränken. Siehe hierzu auch Abschnitt 6.1.2. Auswahlmenüs.

### - Betrag (von) / Betrag (bis):

Suchen Sie nach einer ganz bestimmten Buchung und kennen den ungefähren Betrag, können Sie auch (unabhängig vom Vorzeichen) auf ein Wertintervall einschränken, beispielsweise -50 EUR bis 50 EUR.

Hinweis: Aufgrund der Anzeige aller Buchungen mit negativem Vorzeichen muss bei der Suche nach einer Zahlung in Höhe von ca. 200 EUR bis 300 EUR die Einschränkung wie folgt eingegeben werden:

Betrag (von)	-300
Betrag (bis)	-200

#### Abbildung 6: Einschränkung Betrag (Beispiel)

Grund: Suche von kleinerem Betrag bis größerem Betrag.

# – HÜL-Nr.:

Die auf Ihren Anordnungen angegebene HÜL-Nummer<sup>4</sup> wird in der Finanzbuchhaltung mit erfasst und steht daher als Selektionsmöglichkeit zur Verfügung. Sie können auf genau eine HÜL-Nummer einschränken und erhalten als Abfrageergebnis alle Datensätze, die durch die Buchung der Anordnung in SAP erzeugt werden. Voraussetzung ist Ihre Berechtigung auf die beteiligte(n) Kontierung(en).

# - ExtBelegNr:

Bei der Erfassung von Rechnungen (sowohl debitorisch als auch kreditorisch, also Ausgangs- und Eingangsrechnungen) erfasst die Finanzbuchhaltung auch die Belegnummer/Rechnungsnummer. Sie können auf genau eine externe Belegnummer einschränken und erhalten als Abfrageergebnis alle Datensätze, die durch die Buchung der Rechnung in SAP erzeugt werden. Voraussetzung ist Ihre Berechtigung auf die beteiligte(n) Kontierung(en).

# - AnlageNr:

Bei jedem Vorgang, der sich auf ein Anlagegut (Inventar) bezieht, wird die Inventarnummer mit erfasst. Sie können auf genau eine Anlagenummer einschränken und erhalten als Abfrageergebnis alle Datensätze, die sich auf das gewählte Anlagegut beziehen. Voraussetzung ist Ihre Berechtigung auf die beteiligte(n) Kontierung(en).

# – Sortierung nach:

Die gemäß Ihrer Einschränkungen ausgewählten Buchungen werden vorsortiert, voreingestellt ist "Buchungsdatum, dann FI-Belegnummer". Alternativ können Sie (bereits hier in der Vorauswahl oder später im Bericht) sortieren lassen nach:

- HÜL-Nummer (aufsteigend)
- (nur) Buchungsdatum
- Sachkonto, dann Buchungsdatum
- Betrag (aufsteigend oder absteigend)
- Belegnummer (aufsteigend oder absteigend)

Hinweis: Über die Funktion "Tabelle editieren" (siehe Abschnitt 6.2) kann die Sortierung noch umfangreicher nach dem Abschicken angepasst werden.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> HÜL = <u>"H</u>aushalts-<u>Ü</u>berwachungs-<u>L</u>iste"

# 5.1.2 Berichtsaufbau Buchungsbericht

Der Buchungsbericht enthält die folgenden Spalten:

- Kontierung
  - PSP-Element und -Bezeichnung
  - Kostenstelle und -Bezeichnung
  - Fonds und -Bezeichnung
  - Sachkonto und -Bezeichnung
- Zahlungspartner
  - > Debitor oder Kreditor aus der Finanzbuchhaltung (Nummer und Bezeichnung)
- Werttyp/Budgetart

Ein Vorgang kann mehrere Buchungen verursachen. Wird eine Auszahlungs- oder Annahmeanordnung gebucht, wird in SAP eine Buchung mit Werttyp "54-Rechnung" erzeugt. Sobald die Zahlung dazu geleistet wird, wird die Buchung mit Werttyp 54 abgebaut (es entsteht eine zweite Buchung als Gegenbuchung mit entgegengesetztem Vorzeichen) und zeitgleich eine dritte Buchung mit Werttyp "57-Zahlung" erzeugt. Diese Logik gilt auch bei Personalkostenbuchungen

Bei Umbuchungsanordnungen entstehen im selben Buchungsvorgang jeweils eine Buchung mit Werttyp "66-Erfolgsumbuchungen" auf der entlasteten und der belasteten Kontierung.

- Buchungsdatum
  - Es handelt sich um das Datum, an dem die Buchung in der Finanzbuchhaltung erfasst wird.
- Betrag
- Belegnummer
  - Es handelt sich um die FI-Belegnummer aus der Finanzbuchhaltung, die automatisch bei der ersten Erfassung in SAP erzeugt wird.
- HÜL-Nummer
  - Es handelt sich um die HÜL-Nummer Ihrer Einrichtung oder, wo nicht vorhanden, um das Belegdatum in Form eines achtstelligem Datumstempels (JJJMMTT).
- Anlagennummer
  - Es handelt sich, sofern vorhanden, um die Anlagennummer/Inventarnummer des Anlagegutes, auf welches sich der Vorgang bezieht.
- Belegnummer (extern)
  - Es handelt sich, sofern vorhanden, um die Rechnungsnummer des Rechnungstellers.
- Buchungstext

# 5.1.3 Buchungsbericht-Variante "SAP Buchungsbericht (HÜL)"

Diese Buchungsbericht-Variante enthält wesentlich **weniger Selektionsmöglichkeiten** als der Buchungsbericht, enthält **alle Spalten** des Buchungsberichts, zusätzlich jeweils eine weitere Selektionsmöglichkeit, eine weitere Spalte und insbesondere **Zwischensummen je** HÜL-Nummer.

- Auswahlmaske
  - Jahr (Pflichtauswahl)
  - zusätzlich: Buchungsart "Einnahmen [E]" und "Ausgaben [A]"
  - Kostenstelle
  - PSP-Element
  - Fonds
  - HÜL-Nummer
- Berichtsaufbau:
  - zusätzlich: Spalte "Ebene":
    - Ebene 1 entspricht Zwischensummen:
       Zusammenfassung aller Einzelbuchungen aus dem Buchungsbericht, die dieselbe HÜL-Nummer enthalten
    - Ebene 2 enthält alle Einzelbuchungen aus dem Buchungsbericht
  - > Hinweise:
    - Je nach Umfang Ihrer Abfrage können die Zwischensummen auch gleichlautende HÜL-Nummern auf verschiedenen Kontierungen enthalten.

Es sollte also immer nur eine Kontierung abgefragt werden sowie separat Einnahmen und Ausgaben, wenn separate HÜL-Listen geführt werden.

 Alle Buchungen ohne von Ihnen vergebene HÜL-Nummer (beispielsweise Personalausgaben) sind der Vollständigkeit des Berichtes halber unter der Zwischensumme "ohne HÜL" zusammengefasst.

# 5.1.2 Buchungsbericht-Variante "SAP Buchungsbericht (nur Personalausgaben)"

Der Buchungsbericht enthält wesentlich **weniger Selektionsmöglichkeiten** als der Buchungsbericht, zusätzlich zwei weitere Selektionsmöglichkeiten und die nachfolgenden Spalten des Buchungsberichts. Er beschränkt sich insbesondere **auf Personalausgaben** und enthält **Zwischensummen je Personalfall und Monat**.

- Auswahlmaske
  - Jahr (Pflichtauswahl)
  - zusätzlich: Monat
    - Es werden alle Budgeterfassungen und Buchungen vom 01.01. des ausgewählten Jahres bis einschließlich dem Monatsletzten des ausgewählten Monats abgefragt.
  - Kostenstelle
  - PSP-Element
  - Fonds
  - Sachkonto
  - Buchungstext
    - Die Gruppierung/Summenbildung erfolgt über den Buchungstext, da dieser das gemeinsame Merkmal je Personalfall und Monat darstellt. Alle Buchungen des LBV enthalten einen Buchungstext im Format "Mustermann, MaxBezuege [MM-JJ] für [MM-JJ]".

#### Berichtsaufbau

- Kontierung
  - PSP-Element und -Bezeichnung
  - Kostenstelle und -Bezeichnung
  - Fonds und -Bezeichnung
  - Sachkonto und -Bezeichnung
- Buchungsdatum
  - Es handelt sich um das Datum, an dem die Buchung in der Finanzbuchhaltung erfasst wird.
- Betrag
- > Belegnummer
  - Es handelt sich um die FI-Belegnummer aus der Finanzbuchhaltung, die automatisch bei der ersten Erfassung in SAP erzeugt wird.
- Buchungstext

# 5.2 Budgetverbrauchsbericht

Im Budgetverbrauchsbericht werden Budgets, Ausgaben, Kontostände und Einnahmen je ausgewählter Kontierung und Einschränkung angezeigt.

# 5.2.1 Auswahlmaske Budgetverbrauchsbericht

In der Auswahlmaske können Sie die abzurufenden Daten vorab einschränken, etwa auf ein PSP-Element. Treffen Sie keine Einschränkung, werden Ihnen alle Buchungen zu den Kontierungen angezeigt, für welche Sie eine Leseberechtigung haben.

SAP Budgetverbrauchs	bericht	
Sie sind hier: <u>Startseite</u> Grunddaten und Ba Bericht erstellen	sisberichte  SuperX (SAP)  Berichte - Daten ab dem 01.01.2016  SAP Budge	tverbrauchsbericht -
Bericht erstellen: SAP Budge	tverbrauchsbericht	
* Jahr	2018 💌	
* Monat	September	Ø
Kostenstelle	nichts gewählt	Ø
PSP-Element	nichts gewählt	Ø
Fonds	nichts gewählt	Ø
* Kostestellenknoten aufsummieren	Ja 💌	
Zurücksetzen Abschicken		

Abbildung 7: Auswahlmaske Budgetverbrauchsbericht

Mit \* versehene Auswahlfelder sind Pflichtfelder, die standardmäßig mit der häufigsten Ausprägung vorbelegt sind.

Die Einschränkungsmöglichkeiten im Detail:

### - Jahr (Pflichtauswahl):

Vorausgewählt ist immer das aktuelle Geschäfts-/Haushaltsjahr. Auswählbar sind ausschließlich Werte, für die Buchungen vorliegen. Sobald Ende eines Jahres erste Buchungen für das Folgejahr in SAP vorgenommen werden (etwa erste Stipendienzahlungen Anfang Januar), wechselt die Vorauswahl auf das Folgejahr.

### – Monat:

Stichtagsabfrage: Es werden alle Budgeterfassungen und Buchungen vom 01.01. des ausgewählten Jahres bis einschließlich dem Monatsletzten des ausgewählten Monats abgefragt.

### - Kostenstelle:

Hier können Sie auf eine Kostenstelle oder mehrere Kostenstellen einschränken, für die Sie (in Verbindung mit einem Fonds) die Leseberechtigung haben.

### - PSP-Element:

Hier können Sie auf eine PSP-Element oder mehrere PSP-Elemente einschränken, für die Sie die Leseberechtigung haben.

#### – Fonds:

Hier können Sie auf eine oder mehrere Fonds einschränken.

### – Sachkonto:

Hier können Sie auf ein Sachkonto oder mehrere Sachkonten einschränken.

### - Kostenstellenknoten aufsummieren (Pflichtauswahl):

Bei Kostenstellenbudgets (PSP-Element 9999) wird unabhängig von ggf. eingeschränkten Berechtigungen des SuperX-Users innerhalb einer Einrichtung der Kontostand des gesamten Budgettopfes angezeigt. Für die Aktive Verfügbarkeitskontrolle (AVK) ist ausschließlich dieser referats-/fachgebietsübergreifende Kontostand relevant. Die Zeile kann durch die Auswahl "Nein" ausgeblendet werden.

# 5.2.2 Berichtsaufbau Budgetverbrauchsbericht

Der Budgetverbrauchsbericht enthält die folgenden Spalten:

- Kontierung
  - PSP-Element und -Bezeichnung
  - Kostenstelle und -Bezeichnung
  - Fonds und -Bezeichnung
- Einnahmen Ist (nachrichtlich)

Die Ist-Einnahmen (zahlungswirksame Einnahmen) werden im Rahmen des Automatismus "Budgeterhöhende Einnahmen" (BeE) über Nacht zu verausgabbarem Budget, und zwar in Abhängigkeit vom Fonds. In den Fonds-Stammdaten ist jeweils festgelegt, zu welchem Anteil Einnahmen budgeterhöhend wirken (0%/75%/80%/100%)<sup>5</sup>. Daher fließen Einnahmen nicht in den Kontostand ein ("nachrichtlich").

Bei der Budgeterhöhung durch Einnahmen geht der ursprüngliche Informationsgehalt (Buchungstext und bei Kostenstellen die ursprüngliche Kostenstelle) in den Datensätzen des zusätzlichen Budgets verloren. Daher wurde die Spalte "Einnahmen Ist (nachrichtlich)" der Spalte "B.erhöhende Einnahmen" unmittelbar vorangestellt. Über den Absprung in den Buchungsbericht sind daher alle im Zusammenhang mit BeE entstandenen Budgeterfassungen nachvollziehbar.

Budget

Es gibt verschiedene Budgetarten (z.B. Grundbudget, Kassenanschläge, Drittmittel, Budgeterhöhende Einnahmen). Die Budgeterhöhenden Einnahmen werden zur einfachen Nachvollziehbarkeit zusätzlich in einer separaten Spalte angezeigt.

- B.erhöhende Einnahmen
- zugewiesenes Budget (= alle übrigen Budgetarten)
- Budget (Summe)
- Ausgaben (Ist)

Diese Spalte enhält alle zahlungswirksamen Ausgaben.

Kontostand Ist

"Budget (Summe)" abzüglich "Ausgaben Ist" ergeben diesen Kontostand. Er entspricht dem früheren kameralen Kontostand.

Ausgaben Soll

Die Soll-Ausgaben (noch nicht zahlungswirksam) enthalten alle bereits in SAP erfassten Bestellungen oder gebuchten Kreditoren-/Eingangsrechnungen, zu denen noch keine Zahlung erfolgt ist. Sobald die Zahlung gebucht ist, gibt es eine Gegenbuchung mit gleichem Werttyp und gleichem Betrag mit umgekehrtem Vorzeichen sowie

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Die Liste der an der Universität Hohenhein verwendeten Fonds siehe unter anderem unter <u>https://www.uni-hohenheim.de/finanzen-kontierung</u>  $\rightarrow$  Fonds.

gleichzeitig eine dritte Buchung mit gleichem Betrag und Werttyp Zahlung – diese dritte Buchung erscheint in der Spalte "Ausgaben Ist".

Kontostand AVK

AVK steht für Aktive Verfügbarkeitskontrolle und bezieht sich auf eine wichtige Funktion in SAP, welche einen Budgetverbrauch verhindern, sofern nicht genügend unverbrauchtes Budget zur Verfügung steht.

Die Höhe an mindestens verfügbarem Budget ist – genau wie die budgeterhöhenden Einnahmen (BeE) – in den Stammdaten des Fonds gepflegt.<sup>6</sup>

- > Insgesamt gibt es drei verschiedene AVK-Profile:
  - E100: Beim Versuch, eine Bestellung über die Zentrale Beschaffung, Auszahlung oder Umbuchung in SAP zu erfassen, erhält der SAP-Nutzer eine Fehlermeldung, falls der Kontostand nach der Erfassung negativ wäre.
  - E120: Wie E100, aber es können insgesamt 20% des Budgets überzogen werden. Beispiel: Das Budget auf der Kontierung beträgt 10.000 EUR, der Kontostand beträgt 500 EUR. Es soll eine Bestellung in Höhe von 2.750 EUR erfasst werden. Der Kontostand würde danach
     -2.250 EUR betragen. Möglich wären aber nur -2.000 EUR (maximaler Budgetverbrauch 12.000 EUR). Der/Die Mitarbeiter/in der Beschaffung erhält eine Fehlermeldung.
  - **DEAK**: Die AVK ist deaktiviert. Dies gilt für Projekte, bei denen erst Budget abgerufen werden kann, wenn kein Restbudget des letzten Abrufs mehr vorhanden ist, etwa bei BMBF-Projekten.
- Betroffen sind auch Bestellungen und Rechnungsbuchungen (z.B. Auszahlungsanordnungen), die noch gar nicht zahlungswirksam sind, also Soll-Ausgaben.

Siehe auch https://www.uni-hohenheim.de/kontrolle-budgetverfuegbarkeit

– Einnahmen Soll (nachrichtlich)

Genau wie bei den Einnahmen Ist bedeutet "nachrichtlich", dass diese Buchungen nicht direkt in den Kontostand einfließen. Erst wenn aus Soll-Einnahmen (z.B. Bestellungen, Buchung von Debitoren-/Ausgangsrechnungen) bei Zahlungseingang Ist-Einnahmen werden, setzt über Nacht die Budgeterhöhung ein und es wird entsprechend Budget erfasst.

Sachkontenbericht

Diese Spalte enthält einen Link, über den Sie für die jeweilige Zeile aus dem Budgetverbrauchsbericht in den Sachkontenbericht (Abschnitt 5.3) wechseln bzw. abspringen können.

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> Die Liste der an der Universität Hohenhein verwendeten Fonds siehe unter anderem unter <u>https://www.uni-hohenheim.de/finanzen-kontierung</u>  $\rightarrow$  Fonds.

Der Budgetverbrauchsbericht enthält die folgenden Zeilen:

1. für alle: jeweils eine Zeile für jede Kontierung (Kostenstelle/Fonds oder PSP-Element) mit Werten in allen Zeilen

Hinweise:

- Die verantwortliche Kostenstelle bei PSP-Elementen wird aus technischen Gründen im Budgetverbrauchsbericht nicht angezeigt.
- Budgets werden nur angezeigt, sofern von den jeweiligen Budget-Key-Usern in SuperX (SAP) umverteilt wurde.
- Von der budgettragenden Kostenstelle auf budgetverbrauchende Kostenstellen umverteiltes Budget ist im Buchungsbericht durch die Budgetart "sx-SuperX-Budget" erkennbar. Diese Budgetart existiert nur in SuperX (SAP), nicht im eigentlichen SAP-System. Durch sie ist das innerhalb der Einrichtung auf einzelne Bereiche/Fachgebiete heruntergebrochene Budget in SuperX abbildbar. Ziel sind für alle Nutzer ersichtliche aktuelle Kontostände je Bereich/Fachgebiet.
- zusätzlich für Einrichtungsleiter und Budget-Key-User: eine Zeile je Fonds und übergeordneter, budgettragender Kostenstelle mit Budget aus Zuweisungen und Budgeterhöhung
- 3. zusätzlich für alle: eine Zeile je Fonds und übergeordneter, budgettragender Kostenstelle mit auf Budget-/Einrichtungsebene aufsummierten Kontoständen Ist und AVK
  - dunkelgrau unterlegt
  - Für jeden SuperX-Nutzer ist damit der AVK-relevante Kontostand der Einrichtung nachvollziehbar.

Aus dem Budgetverbrauchsbericht können Sie in den Buchungsbericht (Abschnitt 5.1) und den Sachkontenbericht (Abschnitt 5.3) wechseln bzw. abspringen. Bei diesen **Absprüngen** wird automatisch eingeschränkt gemäß den Einschränkungen, die Sie im Budgetverbrauchsbericht getroffen haben bzw. die sich aus einem Feld ergeben, von dem aus Sie abgesprungen sind. Klickt man beispielsweise die Summe "Einnahmen Ist (nachrichtlich)" an, springt man in den Buchungsbericht und erhält alle Einzelbuchungen (Einnahmenbuchungen mit Werttyp 57-Zahlung), aus denen sich der Summenbetrag zusammensetzt.

# 5.3 Sachkontenbericht

Im Sachkontenbericht werden Budgets, Ausgaben, Kontostände und Einnahmen je ausgewählter Kontierung und Einschränkung angezeigt.

Der Unterschied zum Budgetverbrauchsbericht besteht darin, dass zum einen nicht nach den Kontierungselementen PSP-Element, Kostenstelle und Fonds unterschieden wird, sondern ausschließlich nach Sachkonten, zum anderen die Ist-Ausgaben nach Buchungsmonaten getrennt aufgeführt werden.

Wenn Sie also den Bericht aus dem Menü aufrufen, erhalten Sie Buchungen zu allen ausgewählten Kontierungen gemeinsam je Sachkonto dargestellt. Wenn Sie dagegen aus dem Budgetverbrauchsbericht abspringen, erhalten Sie dieselben Werte wie im Budgetverbrauchsbericht nur für die ausgewählte Zeile (Kostenstelle/Fonds oder PSP-Element) in alternativer Darstellung, also gruppiert nach Sachkonten sowie bei den Ist-Ausgaben zusätzlich nach Buchungsmonaten.

### 5.3.1 Auswahlmaske Sachkontenbericht

In der Auswahlmaske können Sie die abzurufenden Daten vorab einschränken, etwa auf ein PSP-Element. Treffen Sie keine Einschränkung, werden Ihnen alle Buchungen zu den Kontierungen angezeigt, für welche Sie eine Leseberechtigung haben.

SAP Sachkontenbericht	1	
Sie sind hier: <u>Startseite</u> • <u>Grunddaten und Ba</u> - Bericht erstellen	asisberichte  SuperX (SAP)  Berichte - Daten ab dem 01.01.2016  SAP Sachk	ontenbericht
Bericht erstellen: SAP Sachk	ontenbericht	
* Jahr	2018 💌	
Kostenstelle	nichts gewählt	Ø
PSP-Element	nichts gewählt	J 🕖
Fonds	nichts gewählt	Ø
Sachkonto	nichts gewählt	Ø
Zurücksetzen Abschicken		



Mit \* versehene Auswahlfelder sind Pflichtfelder, die standardmäßig mit der häufigsten Ausprägung vorbelegt sind.

Die Einschränkungsmöglichkeiten im Detail:

- Jahr (Pflichtauswahl):

Vorausgewählt ist immer das aktuelle Geschäfts-/Haushaltsjahr. Auswählbar sind ausschließlich Werte, für die Buchungen vorliegen. Sobald Ende eines Jahres erste Buchungen für das Folgejahr in SAP vorgenommen werden (etwa erste Stipendienzahlungen Anfang Januar), wechselt die Vorauswahl auf das Folgejahr.

# - Kostenstelle:

Hier können Sie auf eine Kostenstelle oder mehrere Kostenstellen einschränken, für die Sie (in Verbindung mit einem Fonds) die Leseberechtigung haben.

# - PSP-Element:

Hier können Sie auf eine PSP-Element oder mehrere PSP-Elemente einschränken, für die Sie die Leseberechtigung haben.

### - Fonds:

Hier können Sie auf eine oder mehrere Fonds einschränken.

### - Sachkonto:

Hier können Sie auf ein Sachkonto oder mehrere Sachkonten einschränken.

Hinweis zur Stichtagsabfrage:

- Direkteinstieg vs. Absprung aus dem Budgetverbrauchsbericht:

Bei Direkteinstieg in den Sachkontenbericht über das Auswahlmenü ist keine zeitliche Einschränkung möglich. Springt man dagegen aus dem Budgetverbrauchsbericht nach einer Stichtagsabfrage<sup>7</sup> in den Sachkontenbericht ab, ist auch die Abfrage im Sachkontenbericht auf den Zeitraum 01.01. des abgefragten Jahres bis zum Monatsletzten des abgefragten Monats beschränkt.

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> Stichtagsabfrage im laufenden Jahr: selektierter Monat liegt vor dem laufenden Monat, Stichtagsabfrage in einem Vorjahr: jeder Monat vor Dezember

# 5.3.2 Berichtsaufbau Sachkontenbericht

Der Sachkontenbericht enthält die folgenden Spalten:

### - Gliederung

Je nach ausgewählter Sicht (mehr zu "Sichten" in Abschnitt 6.1.2.) gliedert sich der Bericht in bis zu 5 Ebenen.

- Ebene 1 enthält die Gesamtsummen je Spalte über alle ausgewählten Buchungen
- Ab Ebene 2 werden unterschiedliche Gruppierungen gebildet, unter anderem die Unterscheidung nach Einnahmen und Ausgaben. Voreingestellt ist die Gruppierung und Zwischensummenbildung über die folgenden Sachkontengruppen:
  - FP1-Einnahmen
  - FP2-Hülsen
  - FP3-Personalausgaben
  - FP4-Sachausgaben
  - FP5-Investitionen
  - FP6-Budget
- Die unterste Ebene (in der voreingestellten Sicht: Ebene 3) enthält alle Einnahmen und Ausgaben je Sachkonto sowie in Gruppe "FP6-Budget" die Budgeterfassungen.
- Kontierung
  - Sachkonto
    - Summe über alle Sachkonten auf Ebene 1, eine Zeile je Sachkonto auf der untersten Ebene
- Einnahmen Ist (nachrichtlich)

Die Ist-Einnahmen (zahlungswirksame Einnahmen) werden im Rahmen des Automatismus "Budgeterhöhende Einnahmen" (BeE) über Nacht zu verausgabbarem Budget, und zwar in Abhängigkeit vom Fonds. In den Fonds-Stammdaten ist jeweils festgelegt, zu welchem Anteil Einnahmen budgeterhöhend wirken (0%/75%/80%/100%)<sup>8</sup>. Daher fließen Einnahmen nicht in den Kontostand ein ("nachrichtlich").

Bei der Budgeterhöhung durch Einnahmen geht der ursprüngliche Informationsgehalt (Buchungstext und bei Kostenstellen die ursprüngliche Kostenstelle) in den Datensätzen des zusätzlichen Budgets verloren. Daher wurde die Spalte "Einnahmen Ist (nachrichtlich)" der Spalte "B.erhöhende Einnahmen" unmittelbar vorangestellt. Über den Absprung in den Buchungsbericht sind daher alle im Zusammenhang mit BeE entstandenen Budgeterfassungen nachvollziehbar.

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup> Die Liste der an der Universität Hohenhein verwendeten Fonds siehe unter anderem unter <u>https://www.uni-hohenheim.de/finanzen-kontierung</u>  $\rightarrow$  Fonds.

- Budget

Es gibt verschiedene Budgetarten (z.B. Grundbudget, Kassenanschläge, Drittmittel, Budgeterhöhende Einnahmen). Die Budgeterhöhenden Einnahmen werden zur einfachen Nachvollziehbarkeit zusätzlich in einer separatem Spalte angezeigt.

- B.erhöhende Einnahmen
- zugewiesenes Budget (= alle übrigen Budgetarten)
- Budget (Summe)
- Ausgaben (Ist)

Diese Spalten enhalten alle zahlungswirksamen Ausgaben.

- Die Anzahl der Spalten erhöht sich jeden Monat auf insgesamt dreizehn im Dezember (alle Einzelmonate und Summenspalte)
- Kontostand Ist
  - "Budget (Summe)" abzüglich "Ausgaben Ist" ergeben diesen Kontostand. Er entspricht dem früheren kameralen Kontostand.
- Ausgaben Soll

Die Soll-Ausgaben (noch nicht zahlungswirksam) enthalten alle bereits in SAP erfassten Bestellungen oder gebuchten Kreditoren-/Eingangsrechnungen, zu denen noch keine Zahlung erfolgt ist. Sobald die Zahlung gebucht ist, gibt es eine Gegenbuchung mit gleichem Werttyp und gleichem Betrag mit umgekehrtem Vorzeichen sowie gleichzeitig eine dritte Buchung mit gleichem Betrag und Werttyp Zahlung – diese dritte Buchung erscheint in der Spalte "Ausgaben Ist".

Kontostand AVK

AVK steht für Aktive Verfügbarkeitskontrolle und bezieht sich auf eine wichtige Funktion in SAP, welche einen Budgetverbrauch verhindern, sofern nicht genügend unverbrauchtes Budget zur Verfügung steht.

Die Höhe an mindestens verfügbarem Budget ist – genau wie die budgeterhöhenden Einnahmen (BeE) – in den Stammdaten des Fonds gepflegt.<sup>9</sup>

- > Insgesamt gibt es drei verschiedene AVK-Profile:
  - E100: Beim Versuch, eine Bestellung über die Zentrale Beschaffung, Auszahlung oder Umbuchung in SAP zu erfassen, erhält der SAP-Nutzer eine Fehlermeldung, falls der Kontostand nach der Erfassung negativ wäre.
  - E120: Wie E100, aber es können insgesamt 20% des Budgets überzogen werden. Beispiel: Das Budget auf der Kontierung beträgt 10.000 EUR, der Kontostand beträgt 500 EUR. Es soll eine Bestellung in Höhe von 2.750 EUR erfasst werden. Der Kontostand würde danach
     -2.250 EUR betragen. Möglich wären aber nur -2.000 EUR (maximaler

<sup>&</sup>lt;sup>9</sup> Die Liste der an der Universität Hohenhein verwendeten Fonds siehe unter anderem unter <u>https://www.uni-hohenheim.de/finanzen-kontierung</u>  $\rightarrow$  Fonds.

Budgetverbrauch 12.000 EUR). Der/Die Mitarbeiter/in der Beschaffung erhält eine Fehlermeldung.

- DEAK: Die AVK ist deaktiviert. Dies gilt f
  ür Projekte, bei denen erst Budget abgerufen werden kann, wenn kein Restbudget des letzten bruft mehr vorhanden ist, etwa bei BMBF-Projekten.
- Betroffen sind auch Bestellungen und Rechnungsbuchungen (z.B. Auszahlungsanordnungen), die noch gar nicht zahlungswirksam sind, also Soll-Ausgaben.

Siehe auch https://www.uni-hohenheim.de/kontrolle-budgetverfuegbarkeit

- Einnahmen Soll (nachrichtlich)

Genau wie bei den Einnahmen Ist bedeutet "nachrichtlich", dass diese Buchungen nicht direkt in den Kontostand einfließen. Erst wenn aus Soll-Einnahmen (z.B. Bestellungen, Buchung von Debitoren-/Ausgangsrechnungen) bei Zahlungseingang Ist-Einnahmen werden, setzt über Nacht die Budgeterhöhung ein und es wird entsprechend Budget erfasst.

Aus dem Sachkontenbericht können Sie in den Buchungsbericht (Abschnitt 5.1) wechseln bzw. abspringen. Bei diesen **Absprüngen** wird automatisch eingeschränkt gemäß den Einschränkungen, die Sie im Budgetverbrauchsbericht getroffen haben bzw. die sich aus einem Feld ergeben, von dem aus Sie abgesprungen sind. Klickt man beispielsweise die Summe "Einnahmen Ist (nachrichtlich)" an, springt man in den Buchungsbericht und erhält alle Einzelbuchungen (Einnahmenbuchungen mit Werttyp 57-Zahlung), aus denen sich der Summenbetrag zusammensetzt.

# 6 Berichtsübergreifende Funktionen

# 6.1 Funktionen der Auswahlmasken

Die Funktionen der Auswahlmasken sind bei allen Berichten identisch.

1       SAP Sachkontenbericht         2       Sie sind hier: Startseite + Grunddaten und Ba         8       9	sisberichte  SuperX (SAP)  Berichte - Daten ab dem 01.01.20	116 • SAP Sachkontenbericht - Bericht erstellen
Bericht erstellen: SAP Sachk	ontenbericht	
* Jahr	2018 🔻 3	
Kostenstelle	nichts gev 4	Ø
PSP-Element	nichts gewählt	alian
Fonds	nichts gewählt	Ø
Sachkonto	nichts gewählt	Ø
6 Zurücksetzen Abschicken 7		

Abbildung 9: Funktionen der Auswahlmasken am Beispiel Sachkontenbericht

### 6.1.1 Auswahlfelder

- 1. Bezeichnung des Berichts
- 2. Berichtspfad

Zunächst wird Ihnen gleich unter der Bezeichnung des Berichtes, den Sie ausgewählt haben, der Pfad angezeigt, auf dem Sie sich seit der Anmeldung in SuperX bewegt haben. Mit Klick auf "SuperX (SAP)" gelangen Sie zurück in die Berichtsauswahl.

3. Drop-Down-Menü

Anzeige verschiedener Einschränkungsmöglichkeiten. Die Einträge sind teilweise abhängig von den vorhandenen Buchungen, dies gilt beispielsweise für das Jahr.

4. Auswahlfeld

Bei Klick auf das Anzeigefeld <u>oder</u> den Stift am Ende des Feldes erscheint ein Auswahlmenü, das einen Stammdatenbestand anzeigt, beispielsweise Kostenstellen oder Zahlungspartner. Bei Kostenstellen und PSP-Elementen ist die Anzeige auf Elemente beschränkt, für welche Sie die Berechtigung haben. Die Einträge sind darüber hinaus abhängig von im ausgewählten Jahr vorhandenen Buchungen, d.h. auch bei vorhandener Berechtigung wird Ihnen ein Kontierungselement dann nicht zur Auswahl angeboten, wenn im ausgewählten Jahr keine Budgeterfassungen und Buchungen vorliegen.

5. Information

Bei Klick auf das Symbol wird eine Erläuterung zu der betreffenden Einschränkungsfeld angezeigt.

#### 6. Zurücksetzen

Mit Klick auf "Zurücksetzen" löschen Sie alle zuvor eingetragenen Einschränkungen.

Die aktuelle SuperX-Version bietet einige hilfreiche Funktionen an. Eine davon ist die Anzeige der zuvor ausgewählten Einschränkungen, wenn man aus einem bereits aufgerufenen Bericht zurück in die Auswahlmaske springt. Außerdem werden die zuvor ausgewählten Einschränkungen auch beim Wechsel in einen anderen Bericht in der Auswahlmaske vorausgefüllt, sofern es übereinstimmende Felder gibt.

Aus technischen Gründen funktioniert die Übernahme derzeit nur innerhalb zweier Berichtsgruppen:

- Buchungsbericht und Sachkontenbericht
- Buchungsbericht (HÜL), Buchungsbericht (nur Personalausgaben), Budgetverbrauchsbericht

So haben Sie die Möglichkeit, einzelne Werte zu ändern, etwa den Fonds, bei ansonsten gleichen Einschränkungen, etwa der Kostenstelle.

Wenn Sie für eine neue Abfrage andere Werte einschränken möchten, bietet die Funktion "Zurücksetzen" die Möglichkeit, mit einem Klick die Maske zu leeren.

7. Abschicken

Das Abschicken startet die Abfrage. Sie können ohne zusätzliche Einschränkungen, d.h. nur mit den vorausgefüllten Pflichtauswahlfeldern abschicken und erhalten so alle Daten in einer Abfrage, für deren Kontierung Sie die Berechtigung haben. Dies ist insbesondere beim Budgetverbrauchsbericht sinnvoll, da hier jede Kontierung in genau einer Zeile angezeigt wird.

8. Schlüsselfelder an- oder ausschalten

Möchten Sie nach dem Zurückspringen aus einem Bericht in die Auswahlmaske beispielsweise nur einen einzelnen Wert ändern, oder die Verwendung eines Auswahlmenüs (z.B. Kostenstellen) vermeiden, können Sie in beiden Fällen die Funktion "Schlüsselfelder an- oder ausschalten" verwenden. Mit dieser können Sie den Wert direkt eintragen bzw. den bereits eingetragenen überschreiben. Ein Beispiel finden Sie in der folgenden Abbildung, mehr zu Auswahlmenüs im nachfolgenden Abschnitt.

Bericht erstellen: SAP Sachk	ontenbericht	
* Jahr	2018	2018 💌
Kostenstelle	694001000	694001000-Leitung AW
PSP-Element		nichts gewählt
Fonds	1000	1000-Lehre und Forschung
Sachkonto		nichts gewählt
Zurücksetzen Abschicken		

Abbildung 10: Funktion "Schlüsselfelder an- oder ausschalten"

9. Lesezeichen

Haben Sie Einschränkungen für eine besonders häufige Abfrage eingetragen, empfiehlt sich deren Sicherung als Lesezeichen in Ihrem Browser (Mozilla Firefox oder Internet Explorer).

Vorteil: Sie können das Lesezeichen direkt nach Anmeldung in SuperX aufrufen und erhalten die vorausgefüllte Auswahlmaske. Eine analoge Funktion finden Sie auch bei den Berichtsfunktionen in Abschnitt 6.2.

Hinweis: Wenn Sie mit Lesezeichen arbeiten, müssen diese zu Anfang des Jahres neu erstellt werden, da das Jahr eine Pflichtangabe ist.

Folgender Workflow beschreibt die Aktualisierung des bestehenden Lesezeichens:

Bei den über die Funktion "Büroklammer" angelegten Lesezeichen werden die selektierten Werte in einem Javasrcipt-Code im Lesezeichen im Browser hinterlegt, also immer auch das Jahr. Der Javascript-Code lässt sich über den Browser bearbeiten, was unter Umständen schneller gehen kann als alle Einstellungen des bisherigen Lesezeichens mit neuem Jahr nachzubauen. Im Firefox-Browser funktioniert dies wie folgt:

- a. Wählen Sie Ihr Lesezeichen aus und Klicken die rechte Maustaste.
- b. Wählen Sie "Eigenschaften".
- c. Setzen Sie den Cursor in die Zeile "Adresse"
- d. Bewegen Sie den Cursor in der Adresse nach rechts, bis Sie die Jahrangabe erreichen.
- e. Überschreiben Sie das Jahr mit dem aktuellen Jahr.
- f. Speichern fertig.

### 6.1.2 Auswahlmenüs

Die verschiedenen Auswahlmenüs unterscheiden sich außer im Inhalt teilweise geringfügig in der Bedienung. Im Folgenden werden die wichtigsten Funktionen erläutert.

Auswahl Kostenstelle	
Stand: 20.07.2016	
Stand: 50.07.2010 andem	
2 root-Hochschule (Auswahl)	~
E-7000000-Universität (Auswahl)	
E-60000000-Organe, Gremien, Verw (Auswahl)	
E-61000000-Rektorat (Auswahl)	
E-69400000-AW	
-694010000-AW1 Haushalt/Drittm.	
-694011000-Körperschaftsvermög.	
-694020000-AW2 Beschaftung	
►694050000-Avv3 Buchhaltung u 2v	
	*
	,
3 Sie können einen oder mehrere Einträge auswählen (Hinweis)	
A Sushan	
4 Suchen	
5 Abbrechen OK Leeren	

#### Abbildung 11: Auswahlmenü "Kostenstelle"

1. Sicht

Einige Auswahlmasken, darunter Kostenstelle, Sachkonto und Zahlungspartner, zeigen die auswählbaren Elemente in einer Baumstruktur/Hierarchie. Die Baumstruktur der Sachkonten kann mit Hilfe verschiedener sog. Sichten variiert werden.

Bei den Sachkonten sind derzeit die folgenden Varianten gepflegt:

- reguläre Sicht (Voreinstellung): Sachkosten-Gruppen Einnahmen, (Stellen-) Hülsen, Personalausgaben, Sachausgaben, Investitionen, Budget
- BMBF: Abbildung der Sachkontengruppen zur Erstellung der Verwendungsnachweise für BMBF-Drittmittelprojekte gemäß der vom BMBF vorgegebenen Einnahme-/Ausgabearten

Mit dem Stift-Symbol oder Klick auf den Link "Sichtauswahl" werden die verfügbaren Sichten angezeigt.

Ein Klick auf 🛨 öffnet, ein Klick auf 🔚 schließt eine Auswahlebene. Bei Auswahl eines Elementes erscheint dieses blau hinterlegt.

Auswahl Sachkonto	
Sicht: reguläre Sicht // Sichtauswahl	
Standt 12.10.2012	
statu, 12.10.2010 aluent	
É-root-alle	*
É-FP1-Einnahmen	
III-FP2-Hülsen	
E-FP3-Personalausgaben	
I+-FP4-Sachausgaben	
E-FP6-Budget	
	-
•	Þ
Sie können einen oder mehrere Einträge auswählen ( <u>Hinweis</u> )	
Suchen	
Abbrechen OK Leeren	

Abbildung 12: Auswahlmenü "Sachkonto", reguläre Sicht (Voreinstellung)

2. Drop-Down-Menü

Die Alternative zur Baumstruktur ist ein einfaches Auswahlmenü, beispielsweise bei PSP-Elementen. Die Einträge sind teilweise abhängig von den vorhandenen Buchungen, dies gilt beispielsweise für das Jahr.

2940997302-Oeffnung Lernzentrums Phytomedizin 5940006001-Biogasanlage 9999-Kostenstelle/Fonds
2940997302-Oeffnung Lernzentrums Phytomedizin 5940006001-Biogasanlage 9999-Kostenstelle/Fonds

Abbildung 13: Auswahlmenü "PSP-Element"

3. Auswahl mehrerer Werte

Durch Verwenden der Tasten STRG oder SHIFT können Sie mehrere Werte gleichzeitig auswählen.

- STRG: Es können einzelne, auch nicht zusammenhängende Werte jeweils durch Anklicken ausgewählt werden.
- SHIFT: Es können mehrere zusammenhängende Werte durch Anklicken des ersten/obersten und des letzten/untersten ausgewählt werden.
- 4. Suchen

Diese Funktion ist **sehr wertvoll**, da die für die Eingabe bereits ein **Teil** der gesuchten Nummer oder deren Bezeichnung **ausreicht**, also beispielsweise Ihre **Einrichtungsnummer** (Stellen 2 bis 4 in Kostenstellen oder PSP-Elementen) oder ein **Teil der Bezeichnung**, z.B. "DFG".

Unbedingt notwendig: Markieren des gewünschten Eintrages bzw. der gewünschten Einträge, sodass diese(r) blau markiert erscheinen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit "OK".

5. Mit "OK" verlassen Sie das Auswahlmenü und kommen zurück in die Auswahlmaske, das/die zuvor ausgewählten Element/e sind eingetragen. Mit "Abbrechen" oder "Leeren" springen Sie ohne Auswahl zurück.

# 6.2 Funktionen in den Berichten

Die Funktionen der Auswahlmasken sind in allen Berichten identisch, allerdings funktionieren wenige Funktionen in einzelnen Berichten nicht.

Bericht - Anzeige	
Sie sind hier: Startseite  Grunddaten und Basisberichte SuperX (SAP) Berichte - Daten ab dem 01.01.2016 SAP Budgetverbrauchsbericht/Bericht er 1 an SAP Budgetverbrauchsbericht er	•
🔤 💿 📐 📷 🕕 📄 🥒 📟 📴 Bericht entwerfen: Leerer Bericht 🔹 🗄	

#### Abbildung 14: Funktionen in den Berichten

1. Berichtspfad

Zunächst wird Ihnen gleich unter der Bezeichnung des Berichtes, den Sie ausgewählt haben, der Pfad angezeigt, auf dem Sie sich seit der Anmeldung in SuperX bewegt haben. Mit Klick auf "SuperX (SAP)" gelangen Sie zurück in die Berichtsauswahl, mit Klick auf den Link "Bericht erstellen" zurück in die Auswahlmaske des geöffneten Berichts (im Beispiel "SAP Budgetverbrauchsbericht/Bericht erstellen".

2. HTML

Im Bericht werden Ihnen standardmäßig maximal 30 Zeilen je Bericht angezeigt. Bei Auswahl der Funktion "HTML" öffnet sich ein neues Tab (Firefox) bzw. eine neue Registerkarte (Internet Explorer) mit allen ausgewählten Datensätzen.

🕅 🖣 Datensatz 61 - 90 von insgesamt 335 Sätzen 🕨 🅅

#### Abbildung 15: Berichts-Fußzeile bei Standard-Anzeige im Browser

In der Standard-Anzeige wechseln Sie mit den Pfeilen in die benachbarten 30 Datensätze oder an den Beginn oder das Ende aller Datensätze.

Der Vorteil der HTLM-Anzeige besteht vor allem in der Durchsuchbarkeit aller Datensätze mit Hilfe der Suchfunktion des Browsers etwa nach Stichworten.

Achtung: Beim Wechsel in den HTML-Modus werden Ihnen nur Datensätze ab der ausgewählten Ansicht angezeigt, im Beispiel der Abbildung 15 daher nur die Datensätze 61 bis 335. Wechseln Sie also idealerweise nur, solange die erste Seite angezeigt wird ("Datensatz 1 - 30").

3. Ausgabe in Excel

Diese Funktion exportiert alle ausgewählten Daten (unabhängig von der Anzeige) nach Excel, wahlweise kann direkt in Excel geöffnet oder zunächst als Datei gespeichert werden.

Öffnen von SAP_Budgetverbrauchsbericht.xlsx	×			
Sie möchten folgende Datei öffnen:				
SAP_Budgetverbrauchsbericht.xlsx				
Vom Typ: Microsoft Excel-Arbeitsblatt (5,1 KB)				
Von: https://sxweb.verw.uni-hohenheim.de				
Wie soll Firefox mit dieser Datei verfahren?				
	]			
Datei speichern				
Eür Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen				
OK	en			



Achtung: Beim Export werden Ihnen nur Datensätze ab der ausgewählten Ansicht angezeigt, im Beispiel der Abbildung 15 daher nur die Datensätze 61 bis 335. Exportieren Sie also idealerweise nur, solange die erste Seite angezeigt wird ("Datensatz 1 - 30").

4. Ausgabe im PDF-Querformat

Diese Funktion exportiert alle ausgewählten Daten (unabhängig von der Anzeige) ins pdf-Format, wahlweise kann direkt in Ihrem pdf-Reader geöffnet oder zunächst als Datei gespeichert werden. Diese Funktion ist derzeit aufgrund der hohen Spaltenanzahl nicht nutzbar bzw. im Buchungsbericht erst nach Verringerung der angezeigten Spalten sinnvoll.

5. Ausgabe als CSV

Bei einer Weiterverarbeitung von exportierten Daten kann es sinnvoll sein, Daten statt im Excel-Format im Format "comma separated values" zu exportieren.

6. Lesezeichen

Diese Funktion entspricht der in Abschnitt 6.1.1. beschriebenen Funktion, mit dem Unterschied, dass Sie Einschränkungen für eine besonders häufige Abfrage direkt im jeweiligen Bericht angezeigt bekommen, jeweils im Rahmen einer neuen Abfrage auf die dann aktuellen Daten.

Vorteil: Sie können das Lesezeichen direkt nach Anmeldung in SuperX aufrufen und erhalten umgehend die gewünschten vortagesaktuellen Daten.

Hinweis: Wenn Sie mit Lesezeichen arbeiten, müssen diese zu Anfang des Jahres neu erstellt werden, da das Jahr eine Pflichtangabe ist.

Folgender Workflow beschreibt die Aktualisierung des bestehenden Lesezeichens:

Bei den über die Funktion "Büroklammer" angelegten Lesezeichen werden die selektierten Werte in einem Javasrcipt-Code im Lesezeichen im Browser hinterlegt, also immer auch das Jahr. Der Javascript-Code lässt sich über den Browser bearbeiten, was unter Umständen schneller gehen kann als alle Einstellungen des bisherigen Lesezeichens mit neuem Jahr nachzubauen. Im Firefox-Browser funktioniert dies wie folgt:

- a. Wählen Sie Ihr Lesezeichen aus und Klicken die rechte Maustaste.
- b. Wählen Sie "Eigenschaften".
- c. Setzen Sie den Cursor in die Zeile "Adresse"
- d. Bewegen Sie den Cursor in der Adresse nach rechts, bis Sie die Jahrangabe erreichen.
- e. Überschreiben Sie das Jahr mit dem aktuellen Jahr.
- f. Speichern fertig.
- 7. Tabelle editieren

Diese Funktion steht in SuperX (SAP) nur für den Buchungsbericht zur Verfügung. Sie können damit sowohl die angezeigten Spalten verringern, wie auch die Sortierung der Spalten oder der Zeilen ändern.



Abbildung 17: Tabelle editieren

1. Ausblenden von Spalten

Jede Zeile kann durch Deaktivieren/Herausnahme des Hakens im Bericht ausgeblendet werden.

2. Ändern der Spaltenreihenfolge

Durch Klick auf eine Spaltenbezeichnung (Maus gedrückt halten) und Ziehen auf eine andere Spaltenbezeichnung sortieren Sie die ausgewählte Spalte vor der anderen ein. Die Funktionsweise entspricht dem aus der Windows-Bedienung bekannten "Drag & Drop".

3. Ändern der Zeilenreihenfolge

Sie können bis zu fünf der angezeigten Spalte für die Sortierung der Datensätze verwenden, sowohl aufsteigend (vom niedrigsten zum höchsten Wert bzw. von A bis Z) wie auch absteigend.

Es empfiehlt sich, die vorgenommenen Anpassungen über die Lesezeichen-Funktion zu sichern.

# 7 Weitere Themen

### Buchungsbericht: Anzahl von Datensätzen je Anordnung

Bei einer Anordnung können aus einzelne Beträgen bei der Buchung in SAP mehrere Einzelbuchungen entstehen.

Beispiel Auszahlungsanordnung:

Sie erhalten eine Rechnung über zwei Positionen und erstellen eine Auszahlungsanordnung. Dabei geben Sie zwei verschiedene Sachkonten an. Sachkonto B bezieht sich auf Anlagegüter, etwa drei Büromöbel im Einzelwert von jeweils 200 EUR.

Sie erwarten zwei Buchungen in SuperX, erhalten aber vier.

> Erklärung:

Eine Buchung für Sachkonto A, eine Buchung je Anlagegut für Sachkonto B.

### Fehlermeldungen in SuperX (SAP) oder SuperX (MBS)

Trotz sorgfältiger Entwicklung ist SuperX ein komplexes und pflegeaufwändiges System. Dies kann grundsätzlich bei der Datenabfrage zu einer Fehlermeldung führen.

Sollten Sie im Rahmen Ihrer Arbeit mit SuperX eine solche Fehlermeldung erhalten, ist es für die Klärung sowie die Dauer der Klärung von großem Vorteil, wenn Sie nicht nur einen Screenshot (Bildschirmkopie) oder Text der Fehlermeldung an uns senden, sondern – sofern von <u>https://sxweb.verw.uni-hohenheim.de/superx/xml/</u> abweichend – zusätzlich die Browserzeile in die E-Mail kopieren. In der Adresszeile Ihres Browsers sind die von Ihnen abgeschickten Daten enthalten, was somit eine gezielte Klärung der Ursache möglich macht.

🔶 🛈 🔒 | https://sxweb.verw.uni-hohenheim.de/superx/servlet/SuperXmlTabelle?tid=18004140&cachingcontrol=clearmask&Jahr=2016&Finanzpositionswahl= 🛛 🛛 🖒

Abbildung 18: Browser-Adresszeile (Firefox, Beispiel)

Bitte senden Sie Screenshot und Adresszeile sowie Rückmeldungen zur Systemperformance und Funktionalitäten an <u>SuperXAW@verwaltung.uni-hohenheim.de</u>.

### Anlaufstelle bei technischen Problemen

Grundsätzlich können und sollen Sie sich immer zuerst an <u>SuperXAW@verwaltung</u>. <u>uni-hohenheim.de</u> wenden, wo eingehende Meldungen von mehreren AW-Mitarbeiter(inn)en zeitnah bearbeitet oder entsprechend in anderen Bereichen platziert werden.

Eine Ausnahme machen Sie bitte bei offensichtlich technischen Problemen, also

- Nichterreichbarkeit des Servers (<u>https://sxweb.verw.uni-hohenheim.de/superx/xml/</u>)
- > Laufzeitproblemen: Berichte laden nicht
- Fehlermeldung bei der Anmeldung (nach Ausschluss eines falschen Passwortes)

Kontaktieren Sie in diesen Fällen bitte grundsätzlich den IT-Service-Desk:

#### IT-Service-Desk

Mo - Do: 8:00 - 17:00 Uhr Fr: 8:00 - 16:00 Uhr

Kontakt Telefon: 0711/459-24444 kim-it@uni-hohenheim.de

Der IT-Service-Desk ist in Bio 1 (Garbenstr. 30), 1. UG.

#### Abbildung 19: IT-Service-Desk

Grund:

- Trotz mehrerer AW-Mitarbeiter(inn)en mit Zugriff auf das SuperXAW-Postfach kann die Bearbeitung am selben Tag nicht gewährleistet werden. In dieser Zeit geht bei einem Serverausfall wertvolle Zeit verloren.
- Der IT-Service-Desk ist durchgehend erreichbar und platziert jede Anfrage direkt an der verantwortlichen Stelle im KIM.

# 8 Verzeichnisse

# 8.1 Abkürzungsverzeichnis

AVK	Aktive Verfügbarkeitskontrolle <sup>10</sup>
AW	Abteilung Wirtschaft und Finanzen
AW 3	Abteilung Wirtschaft und Finanzen, Referat 3 Finanzbuchhaltung und Zahlungsverkehr
BeE	Budgeterhöhende Einnahme <sup>11</sup>
BgA	Betrieb gewerblicher Art
FI	Finanzbuchhaltung (SAP-Modul)
HIS	Buchhaltungssoftware bis 31.12.2015
HÜL	Haushaltsüberwachungsliste
KSt.	Kostenstelle
Kto.	Konto = Sachkonto
LBV	Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg
MBS	Mittelbewirtschaftungssystem
	(Teil der Buchhaltungssoftware bis 31.12.2015)
SAP	aktuelle Buchhaltungssoftware
SX	SuperX
USt	Umsatzsteuer
Z.partner	Zahlungspartner = Debitoren und Kreditoren

<sup>&</sup>lt;sup>10</sup> Erläuterung siehe Abschnitt 5.2.2, 5.3.2.

<sup>&</sup>lt;sup>11</sup> Erläuterung siehe Abschnitt 5.2.2, 5.3.2.

# 8.2 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Anmeldung	4
Abbildung 2: Abmeldung	4
Abbildung 3: Menü	5
Abbildung 4: Auswahlmaske Buchungsbericht	8
Abbildung 5: Einschränkung Buchungsart	9
Abbildung 6: Einschränkung Betrag (Beispiel)	10
Abbildung 7: Auswahlmaske Budgetverbrauchsbericht	15
Abbildung 8: Auswahlmaske Sachkontenbericht	20
Abbildung 9: Funktionen der Auswahlmasken am Beispiel Sachkontenbericht	25
Abbildung 10: Funktion "Schlüsselfelder an- oder ausschalten"	27
Abbildung 11: Auswahlmenü "Kostenstelle"	28
Abbildung 12: Auswahlmenü "Sachkonto", reguläre Sicht (Voreinstellung)	29
Abbildung 13: Auswahlmenü "PSP-Element"	29
Abbildung 14: Funktionen in den Berichten	31
Abbildung 15: Berichts-Fußzeile bei Standard-Anzeige im Browser	31
Abbildung 16: Excel-Export	32
Abbildung 17: Tabelle editieren	33
Abbildung 18: Browser-Adresszeile (Firefox, Beispiel)	35
Abbildung 19: IT-Service-Desk	36

# 8.3 Index

Absprung, Absprünge, abspringen	9, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24
Abschicken	11, 26
Auswahlfeld	8, 15, 20, 25
Auswalhmaske	7, 8, 13, 14, 15, 20, 25, 26, 27, 28, 30, 31
Auswahlmenü	10, 21, 26, 27, 29, 30
AVK, Aktive Verfügbarkeitskontrolle	16, 18, 19, 23, 24
- AVK-Profil	18, 23
BeE	17, 18, 22, 23
Befugnis	4
<ul> <li>Befugnisformular</li> <li>Anordnungsbefugnis</li> <li>Lesebefugnis</li> <li>Unterschriftsprobe Anordnungsbefugnis Haushalt</li> <li>Budget-Key-User-Befugnis</li> </ul>	
Berechtigung	5, 11, 16, 25, 26
<ul> <li>Leseberechtigung (= Lesebefugnis)</li> </ul>	4, 8, 9, 10, 15, 16, 20, 21
Buchungsart	9, 13
Buchungsmonat	9, 20
Buchungskontierung (= Kombination aus PSP-Element/ Kostenstelle/Fonds/Sachkonto)	6
Budgetadresse	6
Budgetart	10, 12, 17, 19, 23
Budgeterhöhende Einnahme	siehe BeE
Budget-Key-User	4, 19
Budgettragende Kostenstelle	6, 19
Budgetverbrauch	6, 10, 18, 19, 23, 24
<ul> <li>(nicht) budgetverbrauchende Buchung</li> <li>budgetverbrauchende Kostenstelle</li> </ul>	10 19
Data-Warehouse	3
Direkteinstieg	21
Drop-Down-Menü	25, 29
Einschränkung (= Selektion)	7, 8, 9, 10, 11, 15, 16, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 32
- Selektion	7, 11, 13, 14,

Finanzbuchhaltung	
- Referat AW 3	4, 11, 12, 14
- SAP-Modul	10, 11, 12
Gruppierung	14, 22
Kontierung	
- Kontierungselement (= PSP-Element, Kosten-	6, 20, 22, 25
<ul> <li>Kombination aus Kontierungselementen (z.B. Kostenstelle/Fonds oder Buchungskontierung)</li> </ul>	4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 26
Kontostand	7, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24
Kostenstellenbudget	6, 16
Lesebefugnis, Leseberechtigung	siehe Berechtigung
Lesezeichen	27, 32, 33, 34
nachrichtlich	17, 18, 19, 22, 24
Periode	siehe Buchungsmonat
Pflichtauswahl	9, 10, 13, 14, 16, 21, 26
Profil (= AVK-Profil)	siehe AVK
Selektion	siehe Einschränkung
Schlüsselfeld	26, 27
Sicht	22, 28, 29
statiistische Buchung	10
Steuerbuchung, USt-Voranmeldung	9
Tabelle editieren	11, 33
übergeordnete Kostenstelle	siehe budgettragende Kostenstelle
verantwortliche Kostenstelle	6, 7, 19
Werttyp	10, 12, 17, 18, 19, 23, 24
zahlungswirksam	10, 17, 18, 22, 23, 24
Zurücksetzen	26