

Einführung SAP R/3

Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung



Hinweis zur Sprache:

Dieses Dokument enthält Rollenbezeichnungen u.ä.. Aus Gründen der vereinfachten Lesbarkeit wird eine geschlechtsneutrale Schreibweise verwendet. Stellvertretend für beide Geschlechtsformen wird jeweils nur die kürzere, männliche Schreibweise verwendet.

Dokumenteninformation

Version: 1.4
Stand: 02.05.2012
Inhalt: Vorkontierung

Änderungsdokumentation:

Datum	Autor	Status	Beschreibung
03.11.2003	Reinsberg	--	Beginn der Arbeit am Dokument
04.11.2003	Reinsberg	Version 1.0	druckreif
19.11.2008	Trzeciak	Version 1.2	Überarbeitung
13.03.2012	Kuchta	Version 1.3	Überarbeitung Bereich Anlagenbuchhaltung
20.04.2012	Trzeciak	Version 1.4	DMS

Inhaltsverzeichnis

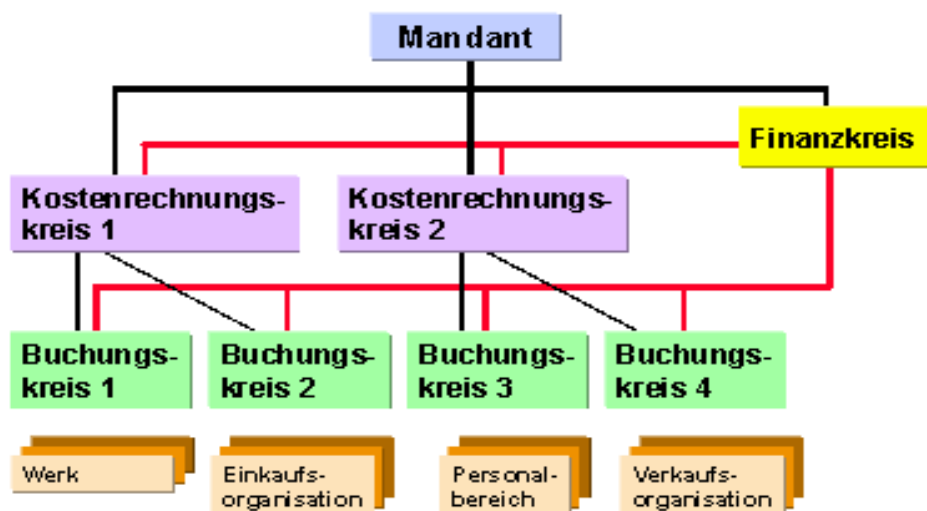
1. Begriffsdefinitionen.....	4
1.1. Finanzkreis	4
1.2. Kontierung	5
1.3. Fonds.....	5
1.4. Finanzposition	7
1.5. Finanzstelle	8
1.6. Kontenplan	8
1.7. Sachkonto.....	9
1.8. Innenauftrag	9
1.9. Kostenstelle	10
1.10. Projektstrukturplanelement (PSP-Element)	11
1.11. Kreditor	12
1.12. Debitor	12
2. Anordnungen.....	13
2.1. Auszahlungsanordnung Kreditor Inland	15
2.2. Auszahlungsanordnung – Auslandszahlungsverkehr.....	19
2.3. Anordnungen ändern.....	28
2.4. Sammelzahlungen.....	29
2.5. Annahmeanordnung	31
2.6. Verminderung einer Annahmeanordnung	33
2.7. Dauerauszahlungsanordnung	35
2.8. Absetzungs-Auszahlungsanordnung.....	38
2.9. Absetzungs-Annahmeanordnung	41
2.10. Umbuchungen.....	43
2.11. Stornierung von Buchungen	44
3. Anlagenrelevante Buchungen	44

1. Begriffsdefinitionen

1.1. Finanzkreis

Die Organisationseinheit des Haushaltsmanagements ist der **Finanzkreis**. Über den Finanzkreis lässt sich der Einsatz der finanziellen Mittel, insbesondere die Einnahmen und Ausgaben überwachen. In der Regel ist der Finanzkreis mit dem Buchungskreis identisch und steuert somit das Haushaltsmanagement einer rechtlich selbständigen Organisation.

Um das Haushaltsmanagement (HHM) integriert mit anderen Komponenten nutzen zu können, muss der **Finanzkreis** mit den Organisationseinheiten anderer Komponenten verbunden werden.



An der Freien Universität werden drei Finanzkreise genutzt:

Finanzkreise	
FUB	Freie Universität Berlin
FHW	Fachhochschule für Wirtschaft
EVFH	Evangelische Fachhochschule

1.2. Kontierung

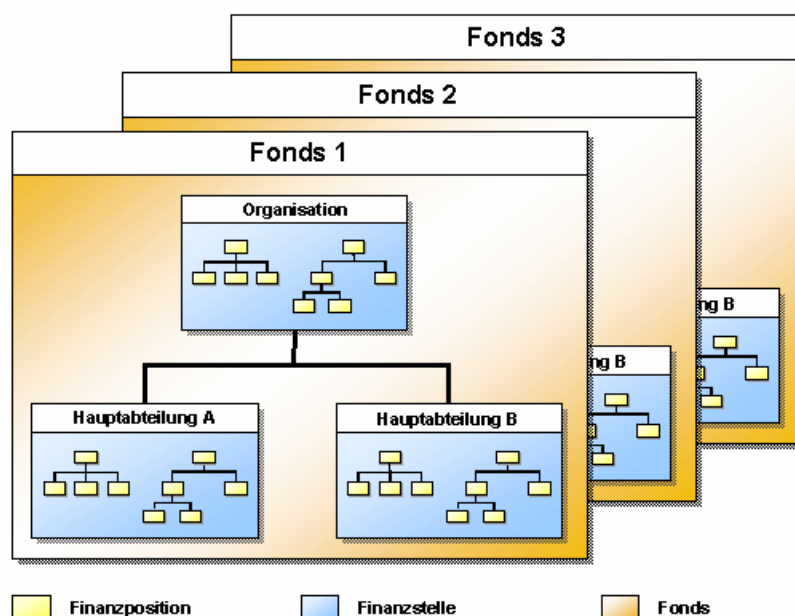
Wann immer Sie einen Vorgang in R/3 buchen, müssen Sie eine Haushaltskontierung angeben. Diese Kontierung setzt sich zusammen aus *Fonds*, *Finanzposition* und *Finanzstelle*.

Haushaltsfonds =	Haushaltskapitel
Drittmittelfonds =	Projektkonten
Finanzposition =	Titel
Finanzstelle =	Kostenstelle (früher Unterkonto)

1.3. Fonds

Ein Fonds beinhaltet einen Finanzmittelbestand, der von einem Geldgeber für einen bestimmten Zweck zur Verfügung gestellt und getrennt von anderen Fonds oder dem Haushalt verwaltet wird. Somit ermöglichen Fonds die Abbildung der Mittelherkunft. Sie stellen zeitlich (Finanzierungszeitraum) und sachlich (Finanzierungszweck) abgegrenzte Eigenmittel oder Fremdmittel dar, die für einen bestimmten Zweck zur Deckung der Ausgaben bereitstehen.

Die organisatorische und sachliche Gliederungsstruktur der Organisation (Finanzstellen- und Finanzpositionenhierarchie) wird auf jeden Fonds vererbt. Vererbung in diesem Sinne bedeutet, dass die Stammdatenstrukturen automatisch mit den Fondsstammdaten kombiniert werden.



Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

An der Freien Universität wird zwischen Haushaltsfonds (entsprechen den Haushaltskapiteln) und Drittmittelfonds (entsprechen den Projektkonten) unterschieden.

Nummernsystematiken der Fonds

Für die Haushaltsfonds:

Stelle	Bedeutung
1-2	Kapitel
3-5	Bewirtschaftungsart

Haushaltskapitel sind die Kapitel 01, 02, 03, 06, 08, 09, 10 und 14 sowie das Sonderkapitel 70 (Sonderverwahungen).

Für die Drittmittelkapitel:

Für jedes Projekt wird ein Fond und ein Innenauftrag (über einen Workflow) angelegt.

Stelle	Bedeutung
1-2	Kapitel
3-4	Fachbereich
5-6	Professur
7-8	Zuwendungsgeber
9-10	Lfd. Nummer

Drittmittelkapitel sind die Kapitel 00 und 04.

1.4. Finanzposition

Finanzpositionen bilden die sachliche Gliederung der Ausgaben und Einnahmen der Haushaltsmanagementkontierungen eines Finanzkreises ab.

Finanzpositionen werden budgetiert sowie in den dem Haushaltsmanagement vorgelagerten Systemen (Finanzbuchhaltung, Materialwirtschaft) mit Obligowerten und Istwerten bebucht.

Finanzpositionen können in einem hierarchischen Bezug zueinander strukturiert werden. Die Einnahmen und Ausgaben einer Organisation können im SAP-System hierarchisch gegliedert werden.

In einem Finanzkreis können parallel mehrere Finanzpositionenhierarchien angelegt werden, die nicht die gleiche Hierarchiewurzel (Top-Finanzposition) haben. Für die Gliederung der Einnahmen und Ausgaben muss jeweils eine Hierarchie definiert werden, da es nicht möglich ist, einer Einnahmenfinanzposition eine Ausgabenfinanzposition unterzuordnen und umgekehrt. Andererseits ist es möglich, für Ausgaben verschiedene Hierarchien aufzubauen. Innerhalb einer Finanzpositionenhierarchie sind Finanzvorgang und Positionstyp identisch.

Nummernsystematik der Finanzposition:

Stelle	Bedeutung	Bemerkung
1-5	Titel	
6	-	Feldtrenner.
7-9	Kostenart	Entsprechend der Kostenarten FUB und der Vorgaben der Drittmittelgeber.



5-Stellige Finanzpositionen dienen in der Finanzpositionenhierarchie (Version 000) nur als Gruppierungselemente und dürfen nicht bebucht werden. Nur die 9-stelligen Finanzpositionen dürfen bebucht werden und sind als Buchungsträger ausgesteuert.

1.5. Finanzstelle

Finanzstellen bilden innerhalb der organisatorischen Einheit ‚Finanzkreis‘ die strukturelle Gliederung in Abteilungen, Fachbereiche, Institute, Hochschullehrer, etc. ab.

Die Möglichkeit, dabei hierarchische Strukturen zu bilden, steht grundsätzlich zur Verfügung. Das Anlegen alternativer Hierarchievarianten ist möglich. Allerdings kann dem Finanzkreis pro Geschäftsjahr nur eine operative Hierarchievariante zugeordnet werden.

Hierarchievarianten sind jahresunabhängig. Mit der Zuordnung einer Hierarchievariante zu einem Finanzkreis/Geschäftsjahr wird die aktuelle gültige Finanzstellenhierarchie eines Finanzkreises bestimmt.

Nummernsystematik der Finanzstelle

Stelle	Bedeutung	Bemerkung
1-2	Fachbereich / Abteilung	
3-4	Wissenschaftliche Einrichtung / Institut / Referat	
5-6	Professur / Arbeitsgruppe	
7-8	Frei für organisatorische Sonderdifferenzierungen	

Für die Bauabteilung werden 4-stellige Gebäudefinanzstellen unterhalb von 9300 verwendet (9300xxxx).

1.6. Kontenplan

Der **Kontenplan** im R/3-System ist ein Verzeichnis aller Sachkontenstammsätze, die in einem oder mehreren Buchungskreisen benötigt werden. Der Kontenplan enthält zu jedem Sachkontenstammsatz die Kontonummer, die Kontobezeichnung und steuernde Informationen. Der Buchungskreis muss genau einem Kontenplan zugeordnet werden. Mehrere Buchungskreise können den selben Kontenplan nutzen. Die Sachkontenstammsätze eines Kontenplanes können je Buchungskreis unterschiedlich ausgeprägt sein.

1.7. Sachkonto

Die Sachkonten sind die im Kontenplan der FU Berlin verzeichneten Bestands- und Erfolgskonten. Ihr Abschluss führt zur Gewinn- und Verlustrechnung und zur Bilanz.

1.8. Innenauftrag

Instrument, das dazu dient, Teile der Kosten und unter Umständen der Erlöse des Unternehmens zu überwachen und **ist ein Element des Controllingmoduls**.

Sie können einen Innenauftrag anlegen zur

- Überwachung der Kosten einer zeitlich begrenzten Maßnahme
- Überwachung der Kosten und ggf. der Erlöse für die Erbringung einer Leistung
- dauernden Überwachung von Kosten

Es gibt folgende Arten von Innenaufträgen:

- Gemeinkostenauftrag

Ein Gemeinkostenauftrag dient zur zeitlich begrenzten Überwachung von Gemeinkosten, die bei der Durchführung einer Maßnahme anfallen, oder zur dauernden Überwachung von Teilen der Gemeinkosten. Gemeinkostenaufträge können unabhängig von der Kostenstellenstruktur und den Prozessen des Unternehmens die anfallenden Plankosten und Istkosten sammeln, wodurch es möglich wird, die Kosten fortlaufend zu kontrollieren.

- Investitionsauftrag

Ein Investitionsauftrag dient zur Überwachung aktivierungsfähiger Investitionskosten, die ins Anlagevermögen abgerechnet werden können.

- Abgrenzungsauftrag

Ein Abgrenzungsauftrag dient zur Überwachung der periodenbezogenen Abgrenzung zwischen den in der Finanzbuchhaltung gebuchten Aufwendungen und den in der Kostenrechnung belasteten kalkulatorischen Kosten.

- Auftrag mit Erlösen

Ein Auftrag mit Erlösen dient zur Überwachung von Kosten und Erlösen, die für Leistungen für Partner außerhalb des Unternehmens anfallen oder für Leistungen des Unternehmens, die nicht das Kerngeschäft des Unternehmens umfassen.

Nummernsystematik des Innenauftrags (Drittmittel)

Stelle	Bedeutung
1	Der Buchstabe „A“ um das unterdrücken der führenden „NULL“ des Kapitels zu unterbinden

Schulungsunterlagen
Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

2-3	Kapitel
4-5	Fachbereich
6-7	Professur
8-9	Zuwendungsgeber
10-11	Lfd. Nummer



Die Innenauftragsnummer muss GLEICH der Fondsnummer für die Drittmittelprojekte sein (abgesehen vom führenden „A“). Zu jedem Drittmittelfonds gibt es immer einen Innenauftrag.

Nummernsystematik des Innenauftrags (Haushalt)

Stelle	Bedeutung
1	Der Buchstabe „K“ um das unterdrücken der führenden „NULL“ des Kapitels zu unterbinden
2-3	Kapitel
4-6	Weitere Differenzierung des Kapitels nach Verwendung der Mittel

1.9. Kostenstelle

Organisatorische Einheit innerhalb eines Kostenrechnungskreises, die einen eindeutig abgegrenzten Ort der Kostenentstehung darstellt. Die Abgrenzung kann nach folgenden Aspekten vorgenommen werden:

- funktional
- abrechnungstechnisch
- räumlich
- Kostenverantwortung

Die Kostenstelle **ist ein Element des Controllingmoduls.**

Nummernsystematik der Kostenstelle

Stelle	Bedeutung
1-2	Fachbereich / Abteilung

Schulungsunterlagen
Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

3-4	Wissenschaftliche Einrichtung / Institut / Referat
5-6	Professur / Arbeitsgruppe
7-8	Frei für organisatorische Sonderdifferenzierungen



Zu jeder Finanzstelle wird immer die entsprechende Kostenstelle im Controlling angelegt. Die Nummer der organisatorischen Einheit muss in der Finanzstellenhierarchie die gleiche sein, wie bei der Kostenstellenhierarchie! Über ein Ableitungstool wird zu der Kostenstelle die dazugehörige Finanzstelle gefunden. Die Buchung geschieht dann automatisch im Haushaltsmodul und im Controllingmodul.

1.10. Projektstrukturplanelement (PSP-Element)

Einzelnes Strukturelement des Projektstrukturplanes.

Der Projektstrukturplan bildet die hierarchische Aufbauorganisation eines Projektes ab. PSP-Elemente beschreiben entweder eine konkrete Aufgabe oder eine Teilaufgabe, die weiter untergliedert werden kann.

Nummernsystematik des PSP-Elements

Stelle	Bedeutung
1	1 für statistisch; 2 für echt bebucht
2-3	Organisationseinheit
4-5	Produktbereich und Produktgruppe
6-8	Produkt/Projekt
9-10	Kostenträger
11-12	Leistung

1.11. Kreditor

Geschäftspartner, gegenüber dem Verbindlichkeiten für erhaltene Leistungen bestehen.

Eine solche Leistung kann z.B. sein:

- eine erhaltene Lieferung
- eine empfangene Dienstleistung
- die Übertragung eines Rechtes

1.12. Debitor

Geschäftspartner, gegenüber dem Forderungen für erbrachte Leistungen bestehen.

Eine solche Leistung kann z.B. sein:

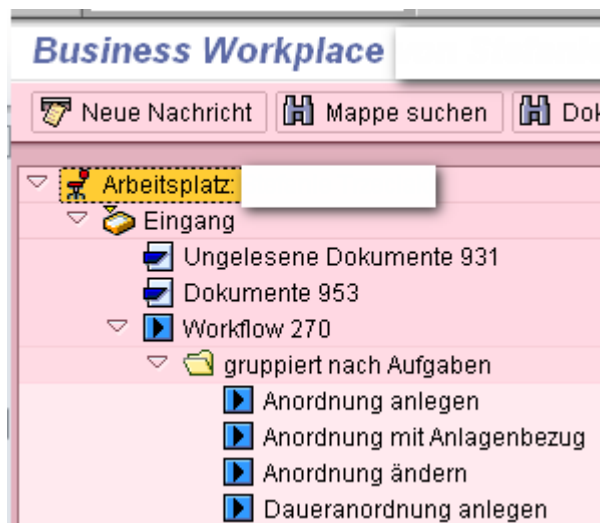
- eine erfolgte Lieferung
- eine erbrachte Dienstleistung
- die Übertragung eines Rechts

2. Anordnungen

Im Rahmen der elektronischen Rechnungsverarbeitung beginnt die Erfassung von Anordnungen mit dem Aufrufen des Business Workplaces (s. Markierung im Screenshot)..



Suchen Sie sich im Posteingang die Workflowaufgabe heraus, die Sie bearbeiten möchten. Die Aufgaben wurden für Sie in Aufgabengruppen gruppiert.





Mittels Doppelklick auf die jeweilige Aufgabe starten Sie die Erfassung. Hierbei öffnen sich sowohl die jeweilige Buchungsmaske als auch die dazugehörigen PDF-Dokumente.



Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Seit dem 1.7.2011 wird für jeden zahlungsrelevanten Vorgang im System eine Mittelbindung angelegt. Diese Mittelbindungsnummer wird automatisch beim Öffnen der Buchungsmaske angesprochen und in das entsprechende Feld eingetragen.

Auszahlungsanordnung erfassen

 Vorlage	 Beleg	Schnellerfassung			
Belegdatum	<input type="text"/>	Belegart	KN	Buchungskreis	FUB
Buchungsdatum	20.04.2012	Periode	<input type="text"/>	Währung/Kurs	eur
				Umrechnungsdat	<input type="text"/>
Referenz	<input type="text"/>				
Kopfext	<input type="text"/>				
Aktenzeichen	<input type="text"/>				
Steuerung					
<input checked="" type="checkbox"/> Nur Beträge in Belegwährg. in Anordnung übernehmen					
Vorschlagsdaten Positionen					
Debitor	<input type="text"/>				
Kreditor	<input type="text"/>				
Finanzposition	<input type="text"/>				
Finanzstelle	<input type="text"/>				
Fonds	<input type="text"/>				
Basisdatum	<input type="text"/>				
Mittelvormerkng	3100025745 1				
Anlage	<input type="text"/>				

2.1. Auszahlungsanordnung Kreditor Inland

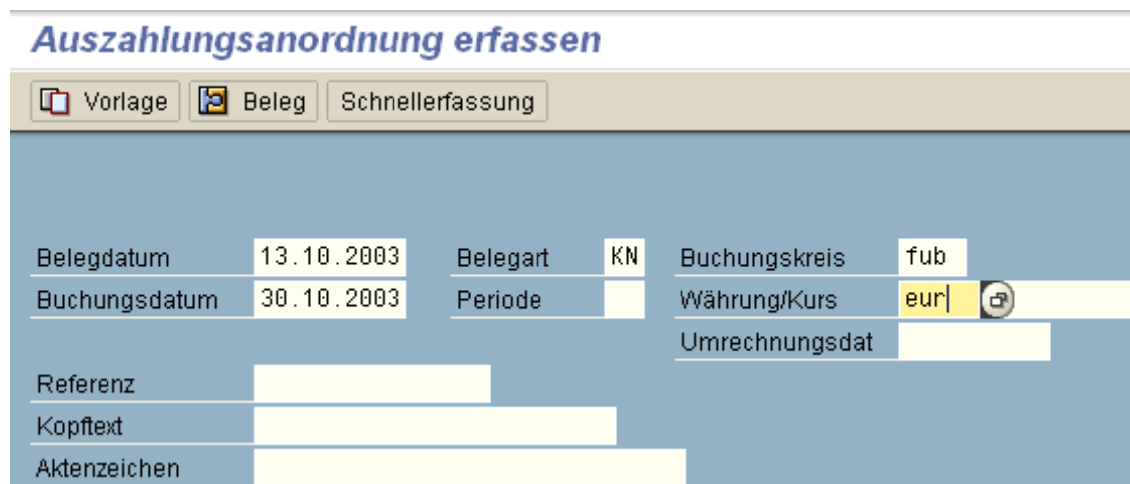
Buchen der Auszahlungsanordnung

1. Füllen Sie die Kopfdaten aus:

- das Feld Belegdatum wird mit dem **Datum des Rechnungsbelegs** gefüllt
- das Feld Belegart ist mit **KN** (Kreditoren Netto) ausgefüllt
- das Feld Buchungskreis wird mit Kürzel des Buchungskreises gefüllt, in dem Sie buchen wollen (**FUB, FHW, EVFH, IFSQ**)
- das Feld Währung/Kurs wird mit **EUR** gefüllt

Alle anderen evtl. vorhandenen Felder werden nicht gepflegt!

Beispiel:



Belegdatum	13.10.2003	Belegart	KN	Buchungskreis	fub
Buchungsdatum	30.10.2003	Periode		Währung/Kurs	eur
				Umrechnungsdat	
Referenz					
Kopftext					
Aktenzeichen					



Hinweis: Das System ist so eingestellt, das Sie nur das Belegdatum eintragen müssen, alle anderen o.g. Feldinhalte sind zwingend notwendig, werden ihnen aber schon vorgeschlagen. Eine Kontrolle der vorgeschlagenen Werte ist jedoch sinnvoll!

Betätigen Sie die ENTER Taste um in die Belegmaske zu wechseln.

Schulungsunterlagen

Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung


2. Erfassen Sie die Anordnung in der Belegmaske, indem Sie die folgenden Felder füllen:

- **Kreditor** mit dem im System hinterlegten Kreditorenkürzel
- **Finanzpos.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Finanzposition nebst Kostenart
- **Innenauftrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Fonds (nur ein "K" für Haushaltsfonds oder ein "A" für Drittmittelfonds voranstellen).
- **Kostenst.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Kostenstelle
- **PSP-Element** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen PSP-Element füllen
- **Referenz** mit der Rechnungsnummer laut Rechnung
- **Verwendung** wird genutzt um kenntlich zu machen ob Skonto abgezogen werden kann oder nicht
- **Betrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Zahlbetrag
- **Zahlweg** mit einem Ü
- **Text** mit der Position laut Rechnung (bei mehreren Positionen mit der Hauptposition)
- **Basisdatum** mit dem Tagesdatum an dem der Beleg gebucht wird

Schulungsunterlagen
Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Beispiel für eine teilbefüllte Eingabemaske aufgrund einer Mittelbindung:

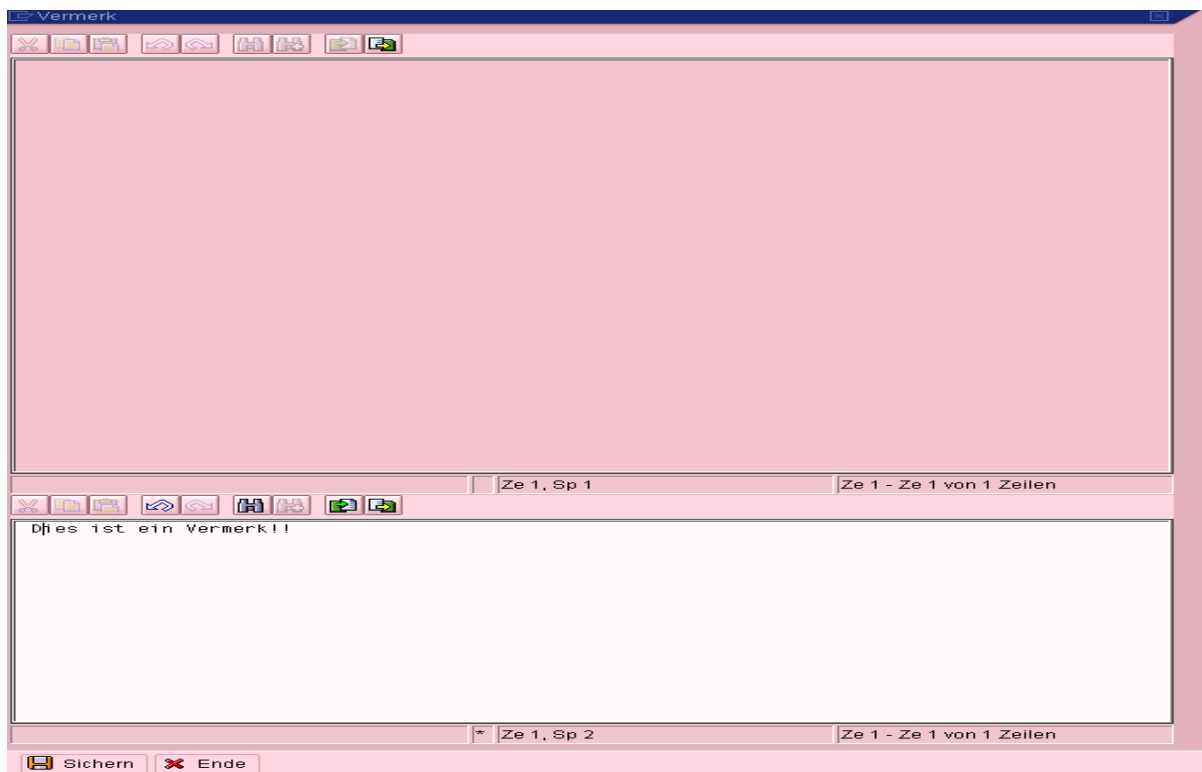
Auszahlungsanordnung erfassen

				Sachkonten		Kontierung		Schnellerfassung		Vermerk	
Allgemeine Daten											
AO-Nummer				GeschJahr		2012				<input type="checkbox"/> Beleg vollstdg	
Belegnr				Bel.dat.		01.04.2012				<input type="checkbox"/> Freigegeben	
BuKr.		FUB Freie Universität Berlin		Buch.dat.		20.04.2012				<input type="checkbox"/> Beleg gebucht	
Ges.Betrag		0,00 EUR								<input type="checkbox"/> Absetzung	
Personenkonto											
Kreditor						Partnerbanktyp					
Kontierung											
Finanzpos.		42701-165		Mittelvormerkng		3100025745 1				<input type="checkbox"/> Erledigt	
Finanzst.		51000000		RechnBezug				/		/	
Fonds		09751		Referenz							
Kostenst.		51000000		Verwendg		<input checked="" type="checkbox"/>					
PSP-Elm				Region							
Anlage				Auftrag		K09751					
				Beweg.art							
Zahldaten											
Betrag				EUR						Ü	
Steuer				<input type="checkbox"/> Steuer rechnen		Steuerkennz					
Zahlsperre		<input type="checkbox"/>		Zahlweg		<input checked="" type="checkbox"/>					
Text											
Basisdat.		<input checked="" type="checkbox"/>									
LZB-Kenn.				Lieferland		DE					
										Position 1 / 1	


Alle anderen evtl. vorhandenen Felder werden nicht gepflegt!


Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Möchten Sie während der Erfassung zusätzliche Informationen zu dem Vorgang aufnehmen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Vermerk“ und befüllen Sie die Eingabemaske.



Bei allen kommenden Arbeitsschritten wird dieser Vermerk angezeigt. Ihre Eingaben erscheinen im oberen Teil des Dialogs.

Speichern Sie den Beleg, indem Sie auf das Diskettensymbol () klicken. Die erfolgreiche Buchung meldet das System mit diesem Hinweis:

 Anordnung 1000000011 FUB erfolgreich gebucht

Die oben aufgeführte Prozesskette wird für den Drittmittelbereich leicht geändert durchgeführt.

Der Drittmittelbereich bucht auf einen **Innenauftrag** und **nutzt die Zahlwege 0 oder 4**. Der restliche Prozess verläuft wie oben beschrieben. Die **Kostenstelle** wird nicht gefüllt!

Füllen Sie das Feld **Auftrag** mit der Projektnummer laut PDF-Dokument, angeführt mit einem **A** (s. Beispiel) aus.

2.2. Auszahlungsanordnung – Auslandszahlungsverkehr

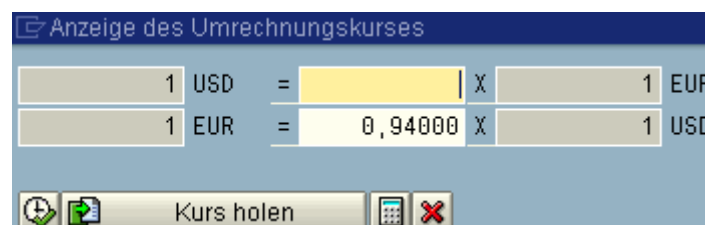
Buchen der Auszahlungsanordnung

1. Füllen Sie die Kopfdaten aus:

- das Feld Belegdatum wird mit dem **Datum des Rechnungsbelegs** gefüllt
- das Feld Belegart ist mit **KN** ausgefüllt
- das Feld Buchungskreis wird mit Kürzel des Buchungskreises gefüllt, in dem Sie buchen wollen (**FUB, FHW, EVFH, IFSQ**)
- das Feld Währung wird mit **der Währung gem. Rechnung** gefüllt
- das Feld Kurs wird mit dem Umrechnungskurs gefüllt, der im System hinterlegt und täglich zentral gepflegt wird

Kurs holen sofern in einer Fremdwährung gebucht werden muss:

1. Klicken Sie in das Feld und nutzen Sie die F4-Hilfe
2. Klicken Sie auf „Kurs holen“
3. Klicken sie auf das Uhrensymbol, um den Kurs in die Erfassungsmaske zu übernehmen



Alle anderen evtl. vorhandenen Felder werden nicht gepflegt!

Beispiel:

Auszahlungsanordnung erfassen

Vorlage Beleg Schnellerfassung

Belegdatum	18.11.2003	Belegart	KN	Buchungskreis	FUB
Buchungsdatum	20.11.2003	Periode		Währung/Kurs	USD / 0,94000
				Umrechnungsdat	



Hinweis: Das System ist so eingestellt, das Sie nur das Belegdatum eintragen müssen, alle anderen o.g. Feldinhalte sind zwingend notwendig, werden ihnen aber schon vorgeschlagen. Eine Kontrolle der vorgeschlagenen Werte ist jedoch sinnvoll!

Betätigen Sie die ENTER Taste um in die Belegmaske zu wechseln.

Kreditor mit ausländischer Bankverbindung (Kontengruppe KAUS)

Es handelt sich hier um Kreditoren, die **NICHT** zur **EU** gehören **UND** eine ausländische Bankverbindung haben.

2. Erfassen Sie die Anordnung in der Belegmaske, indem Sie die folgenden Felder füllen:

- **Kreditor** mit dem im System hinterlegten Kreditorenkürzel
- **Finanzpos.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Finanzposition nebst Kostenart
- **Innenauftrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Fonds (nur ein "K" für Haushaltsfonds oder ein "A" für Drittmittelfonds voranstellen).
- **Kostenst.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Kostenstelle
- **PSP-Element** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen PSP-Element füllen
- **Referenz** mit der Rechnungsnummer laut Rechnung
- **Verwendung** wird genutzt um kenntlich zu machen ob Skonto abgezogen werden kann oder nicht
- **Betrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Zahlbetrag in Fremdwährung (im Feld Betrag Hauswährung wird nach dem bestätigen mit der Entertaste (wenn alle Mussfelder gefüllt sind) der Euro-Betrag automatisch gefüllt)

Schulungsunterlagen

Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

- **Zahlweg** mit einem **A** für die Bearbeitung von Rechnungen ausländischer Firmen mit einer *ausländischen* Bankverbindung; **nicht zur EU gehörend**
- **Text** mit der Position laut Rechnung (bei mehreren Positionen mit der Hauptposition)
- **Basisdatum** mit dem Tagesdatum an dem der Beleg gebucht wird




Für die MWST-Buchung muss eine weitere AZA erfasst werden mit dem Zahlweg **V** (Umbuchungskreditor z.B. ABTE002 – Kontengruppe KUMB). Diese Buchung muss bei allen ausländischen Firmen innerhalb der EU vorgenommen werden

Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Beispiel:


Allgemeine Daten			
AO-Nummer		GeschJahr	2008
Belegnr		Bel.dat.	14.11.2008
BuKr.	FUB Freie Universität Berlin	Buch.dat.	14.11.2008
Ges.Betrag	20,00 USD		13,47 EUR
		<input type="checkbox"/>	Beleg vollstdg
		<input type="checkbox"/>	Freigegeben
		<input type="checkbox"/>	Beleg gebucht
		<input type="checkbox"/>	Absetzung


Personenkonto			
Regulierer	Daniel Avery a.Emma Lewis Edit. / Brooklyn,NY / BLZ 021000089 / KTO 37116867		
Kreditor	AVER002 	Partnerbanktyp	

Kontierung			
Finanzpos.	51101-316	Mittelvormerkng	<input type="checkbox"/> Erledigt
Finanzst.	91030400		
Fonds	01000	Referenz	12345
		Verwendg	OHNE_SKONTO
Kostenst.	91030400	Region	
PSP-Elm	1.91.94.001.01.01	Auftrag	K01000
Anlage		Beweg.art	

Zahl Daten			
Betrag	20,00 USD	Betrag Hausw	13,47 EUR
Steuer		Steuer Hausw	
<input type="checkbox"/>	Steuer rechnen	Steuerkennz	
Zahlsperre	<input type="checkbox"/>	Zahlweg	A
Text	*Büromaterial		
Basisdat.	14.11.2008		
LZB-Kenn.		Lieferland	DE

Alle anderen evtl. vorhandenen Felder werden nicht gepflegt!

Speichern Sie den Beleg, indem Sie auf das Diskettensymbol () klicken. Die erfolgreiche Buchung meldet das System mit diesem Hinweis:

 Anordnung 1000000011 FUB erfolgreich gebucht

Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Kreditor mit inländischer Bankverbindung (Kontengruppe KAIB)


Die Rechnung muss in EUR ausgestellt sein und es muss eine inländische Bankverbindung vorhanden sein. Aus welchem Land die Rechnung kommt, muss nicht berücksichtigt werden.

2. Erfassen Sie die Anordnung in der Belegmaske, indem Sie die folgenden Felder füllen:


- **Kreditor** mit dem im System hinterlegten Kreditorenkürzel
- **Finanzpos.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Finanzposition nebst Kostenart
- **Innenauftrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Fonds (nur ein "K" für Haushaltsfonds oder ein "A" für Drittmittelfonds voranstellen).
- **Kostenst.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Kostenstelle
- **PSP-Element** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen PSP-Element füllen
- **Referenz** mit der Rechnungsnummer laut Rechnung
- **Verwendung** wird genutzt um kenntlich zu machen ob Skonto abgezogen werden kann oder nicht
- **Betrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Zahlbetrag in EUR füllen
- **Zahlweg** mit einem **Ü** für die Bearbeitung von Rechnungen ausländischer Firmen mit einer *inländischen* Bankverbindung
- **Text** mit der Position laut Rechnung (bei mehreren Positionen mit der Hauptposition)
- **Basisdatum** mit dem Tagesdatum an dem der Beleg gebucht wird


Schulungsunterlagen
Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Beispiel:

Allgemeine Daten			
AO-Nummer	<input type="text"/>	GeschJahr	2008 <input type="checkbox"/> Beleg vollstdg
Belegnr	<input type="text"/>	Bel.dat.	14.11.2008 <input type="checkbox"/> Freigegeben
BuKr.	FUB Freie Universität Berlin	Buch.dat.	14.11.2008 <input type="checkbox"/> Beleg gebucht
Ges.Betrag	20,00 EUR		<input type="checkbox"/> Absetzung
Personenkonto			
Regulierer	Abramovic, Marina / New York, NY		/ BLZ 10020890 / KTO 2600399104
Kreditor	ABRA008 	Partnerbanktyp	<input type="text"/>
Kontierung			
Finanzpos.	51101 - 316	Mittelvormerkng	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Erledigt
Finanzst.	91030400		
Fonds	01000	Referenz	12345
		Verwendg	OHNE_SKONTO
Kostenst.	91030400	Region	<input type="text"/>
PSP-Elm	1.91.94.001.01.01	Auftrag	K01000
Anlage	<input type="text"/>	Beweg.art	<input type="text"/>
Zahldaten			
Betrag	20,00 EUR		
Steuer	<input type="text"/>		
	<input type="checkbox"/> Steuer rechnen	Steuerkennz	<input type="text"/>
Zahlsperre	<input type="text"/>	Zahlweg	Ü
Text	*Büromaterial		
Basisdat.	14.11.2008		
LZB-Kenn.	<input type="text"/>	Lieferland	DE

Alle anderen evtl. vorhandenen Felder werden nicht gepflegt!

Speichern Sie den Beleg, indem Sie auf das Diskettensymbol () klicken. Die erfolgreiche Buchung meldet das System mit diesem Hinweis:

 Anordnung 1000000011 FUB erfolgreich gebucht

Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Kreditor mit ausländischer Bankverbindung (Kontengruppe KAEU)

Es handelt sich hier um Kreditoren, die **ZUR EU** gehören **UND** eine ausländische EU-Bankverbindung haben. Die Rechnung **MUSS** in **EUR** ausgestellt sein

2. Erfassen Sie die Anordnung in der Belegmaske, indem Sie die folgenden Felder füllen:

- **Kreditor** mit dem im System hinterlegten Kreditorenkürzel
- **Finanzpos.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Finanzposition nebst Kostenart
- **Innenauftrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Fonds (nur ein "K" für Haushaltsfonds oder ein "A" für Drittmittelfonds voranstellen).
- **Kostenst.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Kostenstelle
- **PSP-Element** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen PSP-Element füllen
- **Referenz** mit der Rechnungsnummer laut Rechnung
- **Verwendung** wird genutzt um kenntlich zu machen ob Skonto abgezogen werden kann oder nicht
- **Betrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Zahlungsbetrag in EUR füllen
- **Zahlweg** von Rechnungen ausländischer Firmen mit einer *ausländischen* EU-Bankverbindung:
für den Haushalt ist es der **Zahlweg E** bis 12.499,- €
für das Kap. 00 ist es der **Zahlweg 1** bis 12.499,- €
für das Kap. 04 ist es der **Zahlweg 5** bis 12.499,- €
und ab 12.500,- € ist es für alle Kap. der **Zahlweg F**
- **Text** mit der Position laut Rechnung (bei mehreren Positionen mit der Hauptposition)
- **Basisdatum** mit dem Tagesdatum an dem der Beleg gebucht wird

Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Beispiel:

Allgemeine Daten			
AO-Nummer		GeschJahr	2008
Belegnr		Bel.dat.	14.11.2008
BuKr.	FUB Freie Universität Berlin	Buch.dat.	14.11.2008
Ges.Betrag	20,00 EUR		
		<input type="checkbox"/>	Beleg vollstdg
		<input type="checkbox"/>	Freigegeben
		<input type="checkbox"/>	Beleg gebucht
		<input type="checkbox"/>	Absetzung

Personenkonto			
Regulierer	Best Western Eden Hotel / Amsterdam		/ BLZ RABONL2U / KTO 0393818802
Kreditor	BEST011	Partnerbanktyp	

Kontierung			
Finanzpos.	52590-843	Mittelvormerkng	<input type="checkbox"/> Erledigt
Finanzst.	20011300		
Fonds	0420011334	Referenz	12345
		Verwendg	OHNE_SKONTO
Kostenst.		Region	
PSP-Elm		Auftrag	A0420011334
Anlage		Beweg.art	

Zahldaten			
Betrag	20,00 EUR		
Steuer			
	<input type="checkbox"/> Steuer rechnen	Steuerkennz	
Zahlsperre	<input type="checkbox"/>	Zahlweg	5
Text	*Büromaterial		
Basisdat.	14.11.2008		
LZB-Kenn.		Lieferland	DE

Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung


Die oben auf geführte Prozesskette wird für den **Drittmittelbereich** leicht geändert durchgeführt.

Der Drittmittelbereich bucht auf einen **Innenauftrag** und **nutzt die Zahlwege 0 oder 4**. Der restliche Prozess verläuft wie oben beschrieben. Die **Kostenstelle** wird nicht gefüllt!

Füllen Sie das Feld **Auftrag** mit der Projektnummer laut Papierbeleg, angeführt mit einem **A** (s. Beispiel) aus.

Beispiel Drittmittelbereich:

Allgemeine Daten			
AO-Nummer		GeschJahr	2008
Belegnr		Bel.dat.	14.11.2008
BuKr.	FUB Freie Universität Berlin	Buch.dat.	14.11.2008
Ges.Betrag	20,00 EUR		
		<input type="checkbox"/>	Beleg vollstdg
		<input type="checkbox"/>	Freigegeben
		<input type="checkbox"/>	Beleg gebucht
		<input type="checkbox"/>	Absetzung

Personenkonto	
Regulierer	Abramovic, Marina / New York, NY / BLZ 10020890 / KTO 2600399104
Kreditor	ABRA008  Partnerbanktyp

Kontierung	
Finanzpos.	52590-843
Finanzst.	20011300
Fonds	0420011334
Kostenst.	
PSP-Elm	
Anlage	
Mittelvormerkng	<input type="checkbox"/> Erledigt
Referenz	12345
Verwendg	OHNE_SKONTO
Region	
Auftrag	A0420011334
Beweg.art	

Zahldaten	
Betrag	20,00 EUR
Steuer	
<input type="checkbox"/>	Steuer rechnen
Zahlsperre	<input type="checkbox"/>
Text	*Büromaterial
Basisdat.	14.11.2008
LZB-Kenn.	
Steuerkennz	
Zahlweg	4
Lieferland	DE

2.3. Anordnungen ändern

(Auszahlungsanordnung, Annahmeanordnung und die dazugehörigen Absetzungen)

Ab dem Haushaltsjahr 2009 dürfen die dezentralen Bereiche nicht mehr stornieren. Die Stornierungen und das Fertigen der Ausfallmeldungen zur Hül-Nummer werden zukünftig von der Hauptkasse der Freien Universität Berlin übernommen.

Sollten Änderungen bei dem gespeicherten Vorgang notwendig werden,

Wenn im Laufe des nachgeordneten WEB-Freigabeprozesses Änderungen notwendig werden, wird Ihnen die Aufgabe im Business Workplace in der Aufgabengruppe: „Anordnung ändern“ angezeigt. Durch einen Doppelklick auf die Aufgabe werden Sie in die entsprechende Transaktion geleitet.

Es können alle Feldinhalte einer Anordnung bis auf den Titel innerhalb einer Finanzposition (die ersten 5 Stellen) geändert werden. Sollte ein anderer Titel verwendet werden muss die Anordnung durch die Kassenmitarbeiter/innen erst storniert werden.

2.4. Sammelzahlungen

Voraussetzung:

Sammelzahlungen werden genutzt, um **eine Rechnung** eines Kreditors mit verschiedenen Kontierungen zusammenzufassen (Splittingbuchung). Der Kreditor des Papierbelegs **muss gleich** sein. Sie können für die Erfassung von Sammelzahlungen auch die Schnellerfassung verwenden, wenn bei allen Positionen der **gleiche Titel** angesprochen wird.

Buchen der Auszahlungsanordnung

1. Füllen Sie die Kopfdaten aus:

- das Feld Belegdatum wird mit dem **Datum des Rechnungsbelegs** gefüllt
- das Feld Belegart ist mit **KN** ausgefüllt
- das Feld Buchungskreis wird mit Kürzel des Buchungskreises gefüllt, in dem Sie buchen wollen (**FUB, FHW, EVFH, IFSQ**)
- das Feld Währung/Kurs wird mit **EUR** gefüllt

Alle anderen evtl. vorhandenen Felder werden nicht gepflegt!

Beispiel:

Auszahlungsanordnung erfassen

Vorlage Beleg Schnellerfassung

Belegdatum	13.10.2003	Belegart	KN	Buchungskreis	fub
Buchungsdatum	30.10.2003	Periode		Währung/Kurs	eur 
				Umrechnungsdat	
Referenz					
Kopftext					
Aktenzeichen					

Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung



Hinweis: Das System ist so eingestellt, das Sie nur das Belegdatum eintragen müssen, alle anderen o.g. Feldinhalte sind zwingend notwendig, werden ihnen aber schon vorgeschlagen. Eine Kontrolle der vorgeschlagenen Werte ist jedoch sinnvoll!

2. Erfassen Sie die Anordnung in der Belegmaske, indem Sie die folgenden Felder füllen:

- **Kreditor** mit dem im System hinterlegten Kreditorenkürzel
- **Finanzpos.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Finanzposition nebst Kostenart
- **Innenauftrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Fonds (nur ein "K" für Haushaltsfonds oder ein "A" für Drittmittelfonds voranstellen).
- **Kostenst.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Kostenstelle
- **Referenz** mit der Rechnungsnummer laut Rechnung (**muss identisch sein**)
- **PSP-Element** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen PSP-Element füllen
- **Verwendung** wird genutzt um kenntlich zu machen ob Skonto abgezogen werden kann oder nicht
- **Betrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Zahlbetrag
- **Zahlweg** mit einem **S**
- **Text** mit der Position laut Rechnung (bei mehreren Positionen mit der Hauptposition)
- **Basisdatum** mit dem Tagesdatum an dem der Beleg gebucht wird

Beispiel:

Beispiel:

Allgemeine Daten													
AO-Nummer		Gesch.Jahr	2008										
BuKr.	FUB	Freie Universität Berlin											
Ges.Betrag	30,00	EUR	<input type="checkbox"/> Absetzung										


Detaillierte Daten															
	Finanzposition	Finanzst...	Fonds	Kostenstelle	PSP-Element	Auftr...	Kreditor	Name	Referenz	Verwendg	Belegdatum	Basisdat.	Betrag	Text	ZW
	51101-316	91030400	01000	91030400	1.91.94.001.01.01	K01000	LOGI001	LOGIN	123	IIT_SKONTO	8	4.11.2008	20,00	*Büromaterial 1 S	
	51101-316	91030400	01000	91030400	1.91.94.001.01.01	K01000	LOGI001	LOGIN	123	IIT_SKONTO	18	4.11.2008	10,00	*Büromaterial 2 S	




Die oben auf geführte Prozesskette wird für den **Drittmittelbereich** leicht geändert durchgeführt.

Statt auf einen **Fonds** bucht der Drittmittelbereich auf einen **Innenauftrag**. Der restliche Prozess verläuft wie oben beschrieben. Die **Kostenstelle** wird nicht gefüllt!

Füllen Sie das Feld **Auftrag** mit der Projektnummer laut Papierbeleg, angeführt mit einem **A** aus.

Buchen Sie den Beleg, indem Sie auf das Diskettensymbol () klicken. Die erfolgreiche Buchung meldet das System mit diesem Hinweis:

 Anordnung 1000000011 FUB erfolgreich gebucht

2.5. Annahmeanordnung

Buchen der Annahmeanordnung

1. Füllen Sie die Kopfdaten aus:

- das Feld Belegdatum wird mit dem **Datum des Papierbelegs** gefüllt
- das Feld Belegart ist mit **DR** ausgefüllt
- das Feld Buchungskreis wird mit Kürzel des Buchungskreises gefüllt, in dem Sie buchen wollen (**FUB, FHW, EVFH, IFSQ**)
- das Feld Währung/Kurs wird mit **EUR** gefüllt

Alle anderen evtl. vorhandenen Felder werden nicht gepflegt!

Beispiel:

Annahmeanordnung erfassen

Vorlage		Beleg		Schnellerfassung	
Belegdatum	13.10.2003	Belegart	DR	Buchungskreis	FUB
Buchungsdatum	03.11.2003	Periode		Währung/Kurs	EUR
				Umrechnungsdat	
Referenz					
Kopftext					
Aktenzeichen					


2. Erfassen Sie die Anordnung in der Belegmaske, indem Sie die folgenden Felder füllen:

- **Debitor** mit dem im System hinterlegten Debitorenkürzel
- **Finanzpos.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Finanzposition nebst Kostenart
- **Innenauftrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Fonds (nur ein "K" für Haushaltsfonds oder ein "A" für Drittmittelfonds voranstellen).
- **Kostenst.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Kostenstelle
- **Referenz** mit der Rechnungsnummer laut Rechnung (**muss identisch sein**)
- **PSP-Element** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen PSP-Element füllen
- **Betrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Zahlbetrag
- **Text** mit der Position laut Rechnung (bei mehreren Positionen mit der Hauptposition)
- **Basisdatum** mit dem Tagesdatum an dem der Beleg gebucht wird

Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung


Beispiel:


Allgemeine Daten			
AO-Nummer	<input type="text"/>	GeschJahr	2008
Belegnr	<input type="text"/>	Bel.dat.	01.11.2008
BuKr.	FUB Freie Universität Berlin	Buch.dat.	18.11.2008
Ges.Betrag	10,00 EUR	<input type="checkbox"/> Beleg vollstdg	<input type="checkbox"/> Freigegeben
		<input type="checkbox"/> Beleg gebucht	<input type="checkbox"/> Absetzung

Personenkonto	
Regulierer	Abraham, Thorsten / Berlin / BLZ 10090000 / KTO 7030487006
Debitor	ABRA001 
Zinssperre	<input type="checkbox"/>
Mahnber.	<input type="text"/>
Mahnsperre	<input type="text"/>

Kontierung			
Finanzpos.	12504-029	Mittelvormerkng	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Erledigt
Finanzst.	55050001	Referenz	RECHNUNG 12345
Fonds	09554	Region	<input type="text"/>
Kostenst.	55050001	Auftrag	K09554
PSP-Elm	1.55.93.005.02.01	Beweg.art	<input type="text"/>
Anlage	<input type="text"/>	Bezugsdatum	<input type="text"/>

Zahldaten	
Betrag	10,00 EUR
Steuer	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Steuer rechnen	Steuerkennz <input type="text"/>
Text	Test Annahmeanordnung
Basisdat.	18.11.2008
LZB-Kenn.	<input type="text"/>
Lieferland	DE

Buchen Sie den Beleg, indem Sie auf das Diskettensymbol () klicken. Die erfolgreiche Buchung meldet das System mit diesem Hinweis:

 Anordnung 1000000011 FUB erfolgreich gebucht

2.6. Verminderung einer Annahmeanordnung

Voraussetzung:

Bevor die Absetzung erfasst werden kann muss eine gebuchte Annahmeanordnung vorliegen

Transaktionscode: F889 Absetzung erfassen

Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

1. Füllen Sie die Felder
Belegdatum, Buchungskreis und Währung

Absetzungs-Annahmeanordnung erfassen

Vorlage Beleg Schnellerfassung

Belegdatum	04052004	Belegart	DG	Buchungskreis	FUB
Buchungsdatum	07.05.2004	Periode		Währung/Kurs	EUR
				Umrechnungsdat	

2. Bestätigen Sie diese Eingabe mit der ENTER-Taste.


Erfassen Sie die Anordnung in der Belegmaske, indem Sie die folgenden Felder füllen:

- **Debitor** mit dem im System hinterlegten Debitorenkürzel
- **Finanzpos.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Finanzposition nebst Kostenart
- **Innenauftrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Fonds (nur ein "K" für Haushaltsfonds oder ein "A" für Drittmittelfonds voranstellen).
- **Kostenst.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Kostenstelle
- **Referenz** mit der Rechnungsnummer laut Rechnung (**muss identisch sein**)
- **PSP-Element** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen PSP-Element füllen
- **Betrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Zahlbetrag
- **Text** mit der Position laut Rechnung (bei mehreren Positionen mit der Hauptposition)
- **Zahlweg** mit dem Wert „N“
- **Basisdatum** mit dem Tagesdatum an dem der Beleg gebucht wird

Speichern Sie nun die Anordnung.

Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Allgemeine Daten			
AO-Nummer	<input type="text"/>	GeschJahr	2008 <input type="checkbox"/> Beleg vollstdg
Belegnr	<input type="text"/>	Bel.dat.	01.11.2008 <input type="checkbox"/> Freigegeben
BuKr.	FUB Freie Universität Berlin	Buch.dat.	18.11.2008 <input type="checkbox"/> Beleg gebucht
Ges.Betrag	10,00- EUR		<input checked="" type="checkbox"/> Absetzung

Personenkonto	
Regulierer	Abraham,Thorsten / Berlin / BLZ 10090000 / KTO 7030487006
	Partnerbanktyp <input type="text"/> 
Debitor	ABRA001

Kontierung	
Finanzpos.	12504-029
Finanzst.	55050001
Fonds	09554
Kostenst.	55050001
PSP-Elm	1.55.93.005.02.01
RechnBezug	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Referenz	RECHNUNG 12345
Region	<input type="text"/>
Auftrag	K09554

Zahldaten	
Betrag	10,00 EUR
Steuer	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Steuer rechnen	Steuerkennz <input type="text"/>
Zahlsperre <input type="checkbox"/>	Zahlweg N
Zuordnung	<input type="text"/>
Text	Test Annahmeanordnung Absetzung
Basisdat.	18.11.2008
LZB-Kenn.	<input type="text"/>
Lieferland	DE

2.7. Dauerauszahlungsanordnung

Erfassen der Dauerauszahlungsanordnung

1. Füllen Sie die Kopfdaten aus:

- das Feld Belegdatum wird mit dem **Datum des Rechnungsbelegs** gefüllt
- das Feld Belegart ist mit **KW** ausgefüllt
- das Feld Buchungskreis wird mit Kürzel des Buchungskreises gefüllt, in dem Sie buchen wollen (**FUB, FHW, EVFH, IFSQ**)


Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung


- das Feld Währung/Kurs wird mit **EUR** gefüllt
Alle anderen evtl. vorhandenen Felder werden nicht gepflegt!

Beispiel:

Dauerauszahlungsanordnung erfassen

Vorlage Beleg Schnellerfassung

Belegdatum	13.10.2003	Belegart	KW	Buchungskreis	fub
Buchungsdatum	30.10.2003	Periode		Währung/Kurs	eur 
				Umrechnungsdat	
Referenz					
Kopfext					
Aktenzeichen					

 **Hinweis:** Das System ist so eingestellt, das Sie nur das Belegdatum eintragen müssen, alle anderen o.g. Feldinhalte sind zwingend notwendig, werden ihnen aber schon vorgeschlagen. Eine Kontrolle der vorgeschlagenen Werte ist jedoch sinnvoll!

Betätigen Sie die ENTER Taste um in die Maske für die Dauerbuchungsdaten zu gelangen.

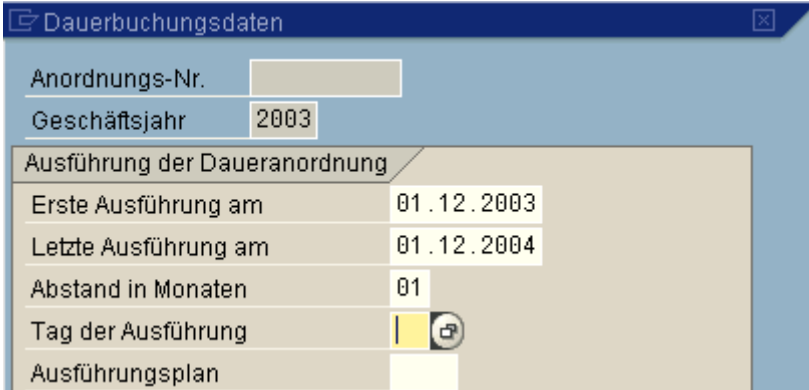
Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

2. Füllen Sie die Felder:


- **Erste Ausführung am** mit den Daten laut Papierbeleg (Beginn immer nur am 1. oder am 15. des Monats)
- **Letzte Ausführung am** mit den Daten laut Papierbeleg (Ende immer nur am 1. oder am 15. des Monats)
- **Abstand in Monaten** mit den Daten laut Papierbeleg
- **Tag der Ausführung** mit dem Kalendertag, an dem die Dauerbuchung ausgeführt werden soll. Wenn *Sie keinen Tag angeben*, wird der Kalendertag verwendet, den Sie im Feld "Erste Ausführung am" eingegeben haben.

Das Feld Ausführungsplan bleibt leer.

Beispiel:



Anordnungs-Nr.	
Geschäftsjahr	2003
Ausführung der Daueranordnung	
Erste Ausführung am	01.12.2003
Letzte Ausführung am	01.12.2004
Abstand in Monaten	01
Tag der Ausführung	
Ausführungsplan	

Klicken Sie auf die Schaltfläche () um in die Buchungsmaske zu gelangen.


3. Erfassen Sie die Anordnung in der Belegmaske, indem Sie die folgenden Felder füllen:


- **Kreditor** mit dem im System hinterlegten Kreditorenkürzel
- **Finanzpos.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Finanzposition nebst Kostenart
- **Innenauftrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Fonds (nur ein "K" für Haushaltsfonds oder ein "A" für Drittmittelfonds voranstellen).
- **Kostenst.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Kostenstelle
- **PSP-Element** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen PSP-Element füllen
- **Referenz** mit der Rechnungsnummer laut Rechnung
- **Betrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Zahlbetrag


Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

- **Zahlweg** mit einem **Ü**
- **Text** mit der Position laut Rechnung (bei mehreren Positionen mit der Hauptposition)
- **Basisdatum** mit dem Tagesdatum an dem der Beleg gebucht wird

Beispiel:

Allgemeine Daten			
AO-Nummer		GeschJahr	2008
		Bel.dat.	12.11.2008
BuKr.	FUB Freie Universität Berlin	Buch.dat.	14.11.2008
Ges.Betrag	20,00 EUR		
		<input type="checkbox"/>	Beleg vollstdg
		<input type="checkbox"/>	Freigegeben
		<input type="checkbox"/>	Beleg gebucht
		<input type="checkbox"/>	Absetzung
Personenkonto			
Regulierer	LOGIN Software&Systeme GmbH / Berlin		/ BLZ 10050000 / KTO 1653522921
Kreditor	LOGI001 	Partnerbanktyp	
Kontierung			
Finanzpos.	51101 - 316	Mittelvormerkng	0 <input type="checkbox"/> Erledigt
Finanzst.	91030400	RechnBezug	/ /
Fonds	01000	Referenz	77777
Kostenst.	91030400	Region	
PSP-Elm	1.91.94.001.01.01	Auftrag	K01000
Anlage		Beweg.art	
Zahl Daten			
Betrag	20,00 EUR		
Steuer			
<input type="checkbox"/>	Steuer rechnen	Steuerkennz	
<input type="checkbox"/>	Zahlsperre	Zahlweg	Ü
Text	*Daueranordnung		
Basisdat.	14.11.2008		
LZB-Kenn.		Lieferland	DE

Buchen Sie den Beleg, indem Sie auf das Diskettensymbol () klicken. Die erfolgreiche Buchung meldet das System mit diesem Hinweis:

 Anordnung 1000000011 FUB erfolgreich gebucht

2.8. Absetzungs-Auszahlungsanordnung

Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Verminderung einer Absetzungsauszahlungsanordnung

Eine Absetzungsauszahlungsanordnung wird vermindert, indem eine Auszahlungsanordnung mit dem Zahlweg „N“ unter Verwendung des **selben Kreditors** gefertigt wird. In Textfeld der Anordnung muss die HÜL-Nummer der zu vermindernenden Absetzungsauszahlungsanordnung eingetragen werden. Das Referenzfeld wird mit der Referenz (Rechnungsnummer oder ähnliches) der ursprünglichen Absetzungsauszahlungsanordnung gefüllt, sofern vorhanden.

Beispieltext: „Verminderung zur HÜL-Nummer 1234“.

Buchen der Absetzungs-Auszahlungsanordnung

1. Füllen Sie die Kopfdaten aus:

- das Feld Belegdatum wird mit dem **Datum des Papierbeleges** gefüllt
- das Feld Belegart ist mit **KG** ausgefüllt
- das Feld Buchungskreis wird mit Kürzel des Buchungskreises gefüllt, in dem Sie buchen wollen (**FUB, FHW, EVFH, IFSQ**)
- das Feld Währung/Kurs wird mit **EUR** gefüllt

Alle anderen evtl. vorhandenen Felder werden nicht gepflegt!

Beispiel:

Absetzungs-Auszahlungsanordnung erfassen

Vorlage Beleg Schnellerfassung

Belegdatum	13.10.2003	Belegart	KG	Buchungskreis	FUB
Buchungsdatum	03.11.2003	Periode		Währung/Kurs	EUR
				Umrechnungsdat	
Referenz					
Kopftext					
Aktenzeichen					


2. Erfassen Sie die Anordnung in der Belegmaske, indem Sie die folgenden Felder füllen:

Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

- **Kreditor** mit dem im System hinterlegten Kreditorenkürzel
- **Finanzpos.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Finanzposition nebst Kostenart
- **Innenauftrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Fonds (nur ein "K" für Haushaltsfonds oder ein "A" für Drittmittelfonds voranstellen).
- **Kostenst.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Kostenstelle
- **PSP-Element** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen PSP-Element füllen
- **Referenz** mit der Rechnungsnummer laut Rechnung
- **Betrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Zahlbetrag
- **Text** mit der Position laut Rechnung (bei mehreren Positionen mit der Hauptposition)
- **Basisdatum** mit dem Tagesdatum an dem der Beleg gebucht wird


Beispiel:


Allgemeine Daten			
AO-Nummer		GeschJahr	2008
Belegnr		Bel.dat.	12.11.2008
BuKr.	FUB Freie Universität Berlin	Buch.dat.	14.11.2008
Ges.Betrag	20,00- EUR		
		<input type="checkbox"/>	Beleg vollstdg
		<input type="checkbox"/>	Freigegeben
		<input type="checkbox"/>	Beleg gebucht
		<input checked="" type="checkbox"/>	Absetzung

Personenkonto	
Regulierer	LOGIN Software&Systeme GmbH / Berlin / BLZ 10050000 / KTO 1653522921
Kreditor	LOGI001 

Kontierung			
Finanzpos.	51101-316	RechnBezug	/ /
Finanzst.	91030400	Referenz	77777
Fonds	01000	Region	
Kostenst.	91030400	Auftrag	K01000
PSP-Elm	1.91.94.001.01.01	Beweg.art	
Anlage			

Zahldaten	
Betrag	20,00 EUR
Steuer	
<input type="checkbox"/>	Steuer rechnen
Steuerkennz	
Zuordnung	
Text	*Büromaterial Absetzung
Basisdat.	14.11.2008
LZB-Kenn.	
Lieferland	DE

Buchen Sie den Beleg, indem Sie auf das Diskettensymbol () klicken. Die erfolgreiche Buchung meldet das System mit diesem Hinweis:

 Anordnung 4000000002 FUB erfolgreich angelegt

2.9. Absetzungs-Annahmeanordnung

Buchen der Absetzungs-Annahmeanordnung




1. Füllen Sie die Kopfdaten aus:

- das Feld Belegdatum wird mit dem **Datum des Papierbelegs** gefüllt
- das Feld Belegart ist mit **DG** ausgefüllt
- das Feld Buchungskreis wird mit Kürzel des Buchungskreises gefüllt, in dem Sie buchen wollen (**FUB, FHW, EVFH, IFSQ**)
- das Feld Währung/Kurs wird mit **EUR** gefüllt

Alle anderen evtl. vorhandenen Felder werden nicht gepflegt!

Beispiel:

Absetzungs-Annahmeanordnung erfassen


 Vorlage  Beleg  Schnellerfassung

Belegdatum	13.10.2003	Belegart	DG	Buchungskreis	FUB
Buchungsdatum	03.11.2003	Periode		Währung/Kurs	EUR
				Umrechnungsdat	
Referenz					
Kopfext					
Aktenzeichen					


Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung


2. Erfassen Sie die Anordnung in der Belegmaske, indem Sie die folgenden Felder füllen:

- **Debitor** mit dem im System hinterlegten Debitorenkürzel
- **Finanzpos.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Finanzposition nebst Kostenart
- **Innenauftrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Fonds (nur ein "K" für Haushaltsfonds oder ein "A" für Drittmittelfonds voranstellen).
- **Kostenst.** mit der auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Kostenstelle
- **Referenz** mit der Rechnungsnummer laut Rechnung (**muss identisch sein**)
- **PSP-Element** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen PSP-Element füllen
- **Betrag** mit dem auf dem geöffneten PDF-Dokument angegebenen Zahlbetrag
- **Text** mit der Position laut Rechnung (bei mehreren Positionen mit der Hauptposition)
- **Basisdatum** mit dem Tagesdatum an dem der Beleg gebucht wird
- **Zahlweg** mit einem **Ü** (für den Drittmittelbereich **0** oder **4**)

Allgemeine Daten			
AO-Nummer	<input type="text"/>	GeschJahr	2008 <input type="checkbox"/> Beleg vollstdg
Belegnr	<input type="text"/>	Bel.dat.	01.11.2008 <input type="checkbox"/> Freigegeben
BuKr.	FUB Freie Universität Berlin	Buch.dat.	20.11.2008 <input type="checkbox"/> Beleg gebucht
Ges.Betrag	<input type="text" value="10,00"/> EUR		<input checked="" type="checkbox"/> Absetzung
Personenkonto			
Regulierer	Abraham,Thorsten / Berlin		/ BLZ 10090000 / KTO 7030487006
		Partnerbanktyp	<input type="text" value=""/> 
Debitor	<input type="text" value="ABRA001"/>		
Kontierung			
Finanzpos.	<input type="text" value="12504-029"/>		
Finanzst.	<input type="text" value="55050001"/>	RechnBezug	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Fonds	<input type="text" value="09554"/>	Referenz	<input type="text" value="RECHNUNG 12345"/>
Kostenst.	<input type="text" value="55050001"/>	Region	<input type="text"/>
PSP-Elm	<input type="text" value="1.55.93.005.02.01"/>	Auftrag	<input type="text" value="K09554"/>
Zahldaten			
Betrag	<input type="text" value="10,00"/> EUR		
Steuer	<input type="text"/>		
	<input type="checkbox"/> Steuer rechnen	Steuerkennz	<input type="text"/>
Zahlsperre	<input type="checkbox"/>	Zahlweg	<input type="text" value="Ü"/>
Zuordnung	<input type="text"/>		
Text	<input type="text" value="*TEST"/>		
Basisdat.	<input type="text" value="20.11.2008"/>		
LZB-Kenn.	<input type="text"/>	Lieferland	<input type="text" value="DE"/>

Schulungsunterlagen
Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Buchen Sie den Beleg, indem Sie auf das Diskettensymbol () klicken. Die erfolgreiche Buchung meldet das System mit diesem Hinweis:

 Anordnung 5000000001 FUB erfolgreich gebucht

2.10. Umbuchungen

Anmerkung:

Umbuchungen verwenden die bisher aufgeführten und beschriebenen Transaktionen:

Auszahlungsanordnung, Annahmeanordnung, Absatzungs-Auszahlungsanordnung und die Absatzungs-Annahmeanordnung.

Im folgenden wird ein Schema aufgeführt, wann welche Buchungsart zu verwenden ist und welcher Zahlweg genutzt werden muss:

1. Umbuchung von einem Ausgabetitel zu einem anderen Ausgabetitel:

Ausgabetitel	Ausgabetitel
Auszahlungsanordnung (Zahlweg „V“)	Absetzungsauszahlungsanordnung (Zahlweg „W“)

2. Umbuchung von einem Ausgabetitel zu einem Einnahmetitel:

Ausgabetitel	Einnahmetitel
Auszahlungsanordnung (Zahlweg „V“)	Annahmeanordnung (Zahlweg „W“)

3. Umbuchung von einem Einnahmetitel zu einem Einnahmetitel:

Einnahmetitel	Einnahmetitel
---------------	---------------

Schulungsunterlagen
Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Absetzungs-Annahmeanordnung (Zahlweg „V“)	Annahmeanordnung (Zahlweg „W“)
--	-----------------------------------

4. Umbuchung von einem Einnahmetitel zu einem Ausgabetitel:

Einnahmetitel	Ausgabetitel
Absetzungs-Annahmeanordnung (Zahlweg „V“)	Absetzungsauszahlungsanordnung (Zahlweg „W“)



Wichtig: bei allen oben angegebenen Umbuchungen muss im Verwendungszweck die jeweils andere Kontierung erfasst werden (Feld Text).

2.11. Stornierung von Buchungen

Ab dem Haushaltsjahr 2009 dürfen die dezentralen Bereiche nicht mehr stornieren. Die Stornierungen und das Fertigen der Ausfallmeldungen zur Hül-Nummer werden zukünftig von der Hauptkasse der Freien Universität Berlin übernommen.

3. Anlagenrelevante Buchungen

Bei jeder Rechnung die Sie erfassen, müssen Sie entscheiden, welche Positionen anlagenrelevant sind und diese dann aus dem Rechnungsbetrag herausrechnen.

Jetzt können Sie die Positionen in der Schnellerfassung unter Verwendung des Zahlwegs „S“ erfassen. Die anlagenrelevanten Positionen müssen über eine Anlage gebucht werden, die nicht anlagenrelevanten Positionen werden wie bereits beschrieben erfasst.

Buchen einer anlagenrelevanten Position:

Im folgenden Beispiel wurde eine Rechnung mit einem Gesamtbetrag von 555,00 €, bestehend aus zwei Positionen erfasst. Die erste Position ist anlagenrelevant und wurde auf die vorher erfasste


Schulungsunterlagen Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Anlage gebucht, die zweite Position ist nicht anlagenrelevant und wurde wie bisher auf Fonds, Finanzstelle und Finanzposition erfasst.

Beachten Sie bitte, dass bei anlagenrelevanten Buchungen keine Kostenstelle angegeben werden muss. Anlagenbuchungen sind nicht CO-relevant, daher kann auf diese Eingabe verzichtet werden.

Wichtig ist bei anlagenrelevanten Buchungen die Bewegungsart mitzugeben (100).

Auszahlungsanordnung erfassen


Beleg
Sachkonten
Kontierung

Allgemeine Daten

AO-Nummer GeschJahr

BuKr. Freie Universität Berlin

Ges.Betrag EUR Absetzung

	Finanzposition	Finanzste...	Fonds	Kostenstelle	Kreditor	Referenz	Basisdat.	Betrag	Wäh...	Anlage	Unt...	Bewe...	Text	ZW
	51143-785	20000000	01000		AAME001	12345/2004	15.04.2004	455,00	EUR	7310000028		100	*Test Anlage	S
	51143-345	20000000	01000	20000000	AAME001	12345/2004	15.04.2004	100,00	EUR				Test	S


Die dezentralen Bereiche sind nur für die Erfassung einer Anlage zuständig.

Änderungen, Löschungen, Sperrungen u.s.w. werden zentral vom Sachgebiet Anlagenbuchhaltung (I C 413), Herr Kuchta (555 35) und Frau Kasperkowitz (526 60) vorgenommen.

Schulungsunterlagen
Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung


Sonderfall:

Es soll auf eine Anlage mit zwei unterschiedlichen Fonds oder Finanzstellen gebucht werden (**wichtig ist hierbei, dass die Finanzposition identisch sein muss**):

Personenkonto	
Kreditor	AAME001
Partnerbanktyp	
Kontierung	
Finanzpos.	51143-785
Mittelvormerkng	<input type="checkbox"/> Erledigt
Finanzst.	
RechnBezug	/ /
Fonds	
Referenz	
Kostenst.	20010200
Auftrag	
Anlage	2400000000
Beweg.art	100
Zahldaten	
Betrag	799 EUR
Steuer	
<input type="checkbox"/> Steuer rechnen	Steuerkennz
Zahlsperre	Zahlweg ü
Text	*Test Anlage
Basisdat.	06052004 

In diesem Beispiel wurde im Anlagenstammsatz die Finanzstelle 20000000 hinterlegt. Soll wie in unserem Beispiel eine andere Finanzstelle bebucht werden, tragen Sie diese zunächst bei der Kostenstelle ein und beziehen sich zusätzlich auf die Anlage.


Bestätigen Sie dann die Eingabemaske mit der ENTER-Taste.

Es erscheint die Warnmeldung  **Kontierungsobjekt Kostenstelle weicht vom Anlagenstammsatz ab** und es öffnet sich ein neuer Dialog. Hier tragen Sie die Finanzstelle erneut ein und bestätigen den Dialog mit der ENTER-Taste,

Schulungsunterlagen
Vorkontierung elektronische Rechnungsbearbeitung

Sachkontenzeilen verwalten

Sachkonto	240010	EDV Software (Nettowert > 410 Euro)
Buchungskreis	FUB	Freie Universität Berlin
Betrag	799,00	EUR
Fonds		
Finanzstelle	20010200	Finanzposition 51143-785
Mehr		

Jetzt erscheint die Warnmeldung  **Kontierungsobjekt Kostenstelle weicht vom Anlagenstammsatz ab**, die Sie erneut mit der ENTER-Taste bestätigen.

Kontierung				
Finanzpos.	51143-785	Mittelvormerkng		<input type="checkbox"/> Erledigt
Finanzst.	20010200	RechnBezug	/	/
Fonds	01000	Referenz		
Kostenst.		Auftrag		
Anlage	2400000000 0	Beweg.art	100	

Im Kontierungsblock der Anordnung wurde jetzt die neue Finanzstelle übernommen.

Platz für Ihre Notizen