

# SAP-Finanzberichte mit SuperX



<http://www.superx-projekt.de>

Version 1.23  
Stand 8/2020

# Inhaltsverzeichnis

<b>1Allgemeine Hinweise.....</b>	<b>3</b>
<b>2Anmeldung am System.....</b>	<b>4</b>
<b>3SAP-Budget nach Finanzstelle.....</b>	<b>5</b>
3.1Die Maske.....	5
3.2Auswahl Finanzstelle .....	5
3.3Auswahl Haushaltsprogramm.....	7
3.4Optionale Einschränkung auf Fonds.....	9
3.5Netto oder Brutto?.....	9
3.6Abschicken .....	9
3.7Ergebnisdarstellung.....	9
3.8Durchklicken zu Einzelbuchungen.....	10
3.9Darstellung von Hierarchieebenen.....	12
3.10Gesamtsumme bei Auswahl mehrerer Finanzstellen.....	13
3.11Details nach Finanzposition.....	15
3.12Details zu Budgetarten.....	15
<b>4SAP-Budget nach HHPprogramm.....</b>	<b>16</b>
4.1HHPprogramm – die Maske.....	16
4.2HHPprogramm – die Ergebnistabelle.....	17
<b>5SAP-Finanzpositionsbericht.....</b>	<b>19</b>
5.1Finanzpositionen – die Maske.....	19
5.2Finanzpositionen – die Ergebnisdarstellung.....	20
<b>6SAP-Buchungsbericht.....</b>	<b>20</b>
6.1Buchungsbericht – die Maske.....	21
6.2Buchungsbericht – die Ergebnisdarstellung.....	23
<b>7Für Experten – auch Finanzposition mit statistischer Fortschreibung berücksichtigen.....</b>	<b>23</b>
<b>8Weitere Optionen.....</b>	<b>25</b>
8.1Direkteingabe von Schlüsseln.....	25
8.2Arbeiten mit der Sternchen * Funktion.....	26
8.3Exportfunktion.....	26
8.4Lesezeichen.....	26
8.5weitere Funktionen.....	30

## 1 Allgemeine Hinweise

Der Finanzbericht ist eine web-basierte Anwendung auf Basis des Auswertesystems SuperX. Für jeden User werden spezifische Rechte auf Finanzstellen und/oder Haushaltsprogramme gepflegt.

Bei den Berichten handelt es sich um ein reines Auswertesystem ohne Zugriffsmöglichkeit in das „echte Buchungssystem“. Sie haben nicht die Möglichkeit, selbst Auszahlungen vorzunehmen oder andere Buchungen durchzuführen. Somit besteht auch nicht die Gefahr, dass durch Ihre Auswertungen Daten in SAP beschädigt werden können.

Im Finanzbericht werden immer die Daten zum Buchungsschluss des Vortages dargestellt. Am 30. Juli 2015 finden Sie im Finanzbericht die Daten des Buchungsabschlusses vom 29. Juli 2015.

Bitte beachten Sie die Vorgaben des Datenschutzes.

Als Standarduser werden Ihnen nur die Werte auf zahlungswirksamen Finanzpositionen angezeigt, als Experte können Sie auswählen, ob auch Finanzpositionen mit statistischer Fortschreibung berücksichtigt werden sollen, vergl. dazu Kapitel 7 Für Experten – auch Finanzposition mit statistischer Fortschreibung berücksichtigen.

Wichtiger Hinweis:

Der Administrator kann einstellen, dass bestimmte Daten, z.B. Buchungen zu Personalkosten nicht in die Kontostände eingerechnet werden und auch nicht als einzelne Buchungen angezeigt werden.

Derzeit ist das:

- An der HAW Karlsruhe der Fonds 80561002
- An der HAW Reutlingen der Fonds 80641001
- An der HAW Pforzheim der Fonds 80621002

## 2 Anmeldung am System

Melden Sie sich in SuperX mit Ihrer Kennung und Ihrem Passwort an.

Danach erscheint links ein Themenbaum, der je nach Ihren Rechten unterschiedlich aussehen kann.

Klicken Sie auf den Menüpunkt „Kaufmänn. Auswertungen“

Es erscheinen auf der rechten Seite vier Berichte, die Sie anklicken können.

Wenn Sie nach einer Auswertung wieder zurück zu dieser Übersicht wollen, können Sie immer im linken Navigationsteil wieder auf „Kaufmänn. Auswertungen“ klicken.

### 3 SAP-Budget nach Finanzstelle

Dieser Bericht ist für Sie geeignet, wenn Sie für mindestens eine Finanzstelle Berechtigung haben. Wenn Sie nur für einzelne Haushaltsprogramme die Berechtigung haben, nehmen Sie den Bericht „SAP Budget nach HHPprogramm“.

Beachten Sie, dass die Gesamtsumme nur die Summe der ausgewählten Finanzstellen darstellt. Wenn Sie eine Berechtigung für zusätzliche Haushaltsprogramme auf anderen Finanzstellen haben, nutzen Sie den Bericht SAP-Budget nach HHPprogramm, um Ihren Gesamtkontostand abzurufen.

#### 3.1 Die Maske

Nach dem Anklicken des Berichts im Menü erscheint folgende Maske:

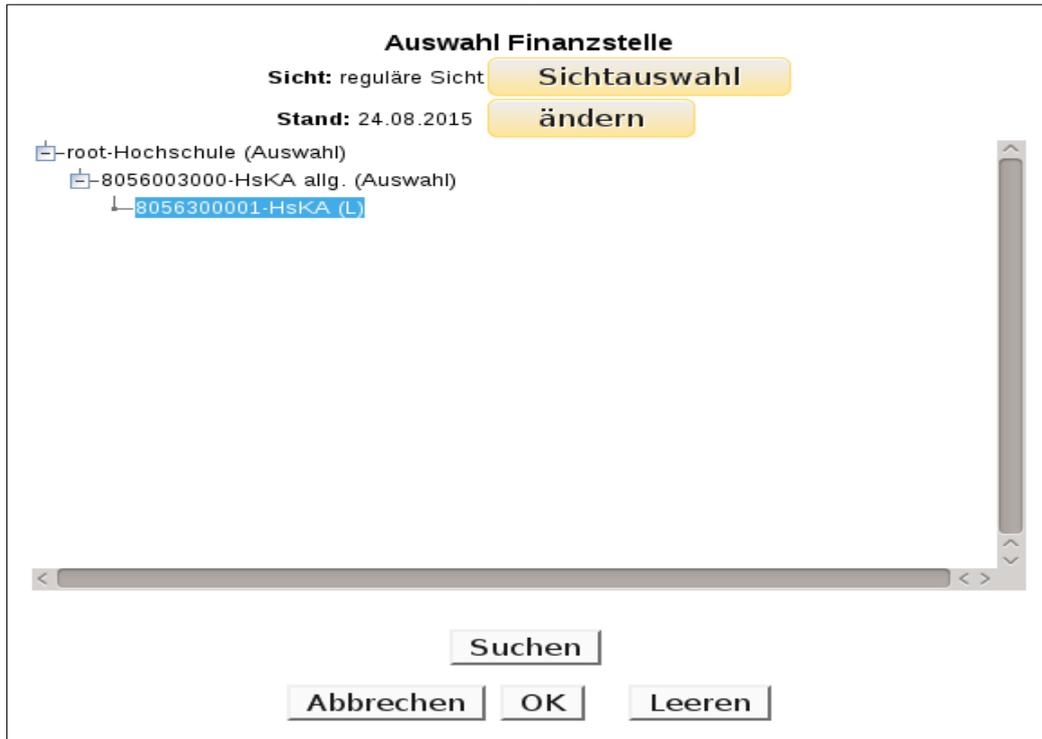
The screenshot shows the SAP mask for 'SAP Budget nach Finanzstelle'. The form includes the following elements:

- Title:** SAP Budget nach Finanzstelle
- \* Jahr:** 2015 (dropdown menu)
- Details zu Budgetarten:** nein (dropdown menu)
- \* Finanzstelle:** nichts gewählt (input field)
- Haushaltsprog./Innenauftrag:** nichts gewählt (input field)
- HHProg. KurzID:** (empty text input field)
- Fonds:** nichts gewählt (input field)
- \* Brutto oder Netto:** Netto (dropdown menu)
- Buttons:** Abschicken, Zurücksetzen

Wählen Sie das gewünschte Jahr aus. Bei „Details zu Budgetarten“ können Sie auswählen, ob Sie diese sehen möchten oder nicht. Dies wird weiter unten noch am Beispiel gezeigt.

#### 3.2 Auswahl Finanzstelle

Als Nächstes wählen Sie eine Finanzstelle aus, dies ist bei diesem Bericht obligatorisch. Klicken Sie auf den Button Finanzstelle, es erscheint ein Auswahldialog:



Wählen Sie die gewünschte Finanzstelle. Wenn Sie für mehrere Finanzstellen die Berechtigung haben, können Sie eine oder mehrere Finanzstellen auswählen. Der Hinweis „(Auswahl)“ hinter der Bezeichnung wie im Beispiel nach Hochschule und HsKA Allg. bedeutet, dass Sie nicht für die komplette Finanzstelle einschließlich untergeordneter die Berechtigung haben, sondern eben nur für eine Auswahl. Bei Bedarf können Sie auch den „Suchen“ Button benutzen. Weiterhin ist möglich, eine Finanzstellenummer auch direkt einzutippen, vergl. dazu 8.1 Direkteingabe von Schlüsseln.

Wenn Sie die Berechtigung für mehrere Finanzstellen haben, könnte es interessant sein, die „organisatorisch Sicht“ auf Finanzstellen zu nutzen. Klicken Sie dazu auf den Button „Sichtauswahl“.  
Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die „organisatorische Sicht“ auswählen und OK anklicken.



Danach öffnen sich diese Sicht und Sie haben die Möglichkeit, z.B. eine Fakultät auszuwählen.

**Auswahl Finanzstelle**

Sicht: organisatorische Sicht **Sichtauswahl**

Stand: 24.08.2015 **ändern**

- 3001-Hochschule Karlsruhe
  - 8056000000-HSKA Gesamt
    - 8056\_F-Fakultäten
      - 8056\_AB-Fakultät AB**
        - 8056\_F110-Fakultät AB zentral
        - 8056\_F111-Fachgruppe Architektur
        - 8056\_F112-Fachgruppe BB
        - 8056\_F113-Fachgruppe BI
        - 8056\_F114-Fachgruppe IE
      - 8056\_EIT-Fakultät EIT
      - 8056\_F10-Fakultäten allgemein
      - 8056\_IMM-Fakultät IMM
      - 8056\_IWI-Fakultät IWI
      - 8056\_MMT-Fakultät MMT
      - 8056\_W-Fakultät W
      - 8056\_IG-Infrastruktur und Gebäude

**Suchen**

**Abbrechen** **OK** **Leeren**

Das war die Auswahl der Finanzstelle.

### 3.3 Auswahl Haushaltsprogramm

Noch mal die Auswahlmaske:

**SAP Budget nach Finanzstelle**

\* Jahr: 2015

Details zu Budgetarten: nein

\* Finanzstelle: 8056300001-HsKA (L)

Haushaltsprog./Innenauftrag: 9999-dummy

HHProg. KurzID:

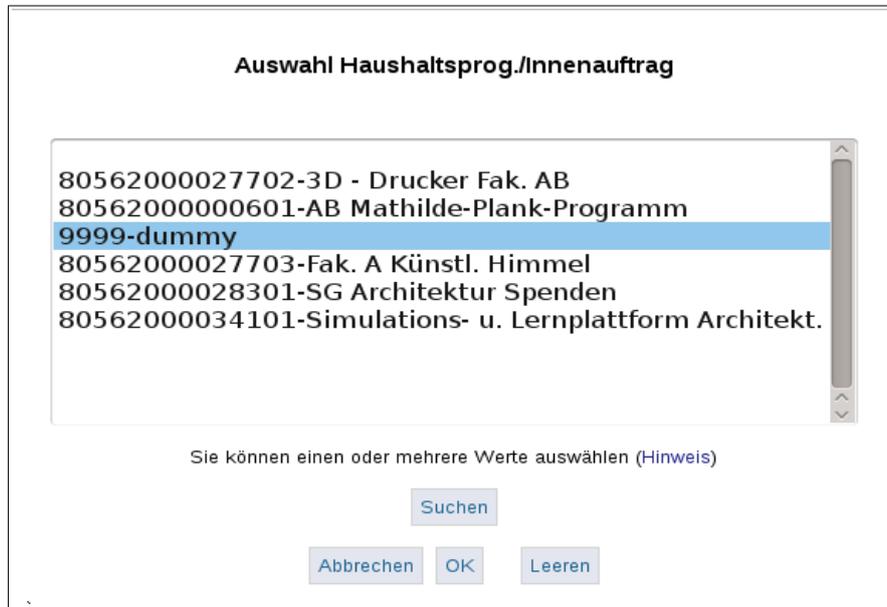
Fonds: nichts gewählt

\* Brutto oder Netto: Netto

**Abschicken** **Zurücksetzen**

Als Nächstes gilt es festzulegen, welche Haushaltsprogramme/Innenaufträge berücksichtigt werden sollen. Standardmäßig ist das Dummy-Haushaltsprogramm (9999) vorausgewählt, so dass Sie nur Kontostände sehen, die direkt die Finanzstelle betreffen, nicht die von weiteren Haushaltsprogrammen.

Sie können den Button „Haushaltsprog./Innenauftrag“ anklicken. Es öffnet sich ein Dialog.



Wenn Sie im Feld vorher bestimmte Finanzstellen ausgewählt haben, werden bei diesem Button nur die HHPprogramme angezeigt, die für die gewählten Finanzstellen relevant sind. Falls Sie andere Haushaltsprogramme sehen möchten, müssen Sie ggfs. einmal den Button „Finanzstelle“ anklicken und dann auf „Leeren“.

Wenn Sie die Gesamt-Kontostände für die Finanzstellen sehen möchten, klicken Sie auf den Button „Leeren“ - dann wird nicht mehr auf das Dummy-Haushaltsprogramm eingeschränkt. Alternativ können Sie ein oder mehrere Haushaltsprogramme auswählen, für die Sie die den Gesamtkontostand sehen möchten. Bitte beachten Sie, dass dieser Bericht dann nur die Gesamtwerte auf der Finanzstelle für die gewählten Haushaltsprogramme anzeigt. Wenn Sie Details zu den einzelnen Haushaltsprogrammen benötigen, können Sie statt dessen den Bericht „SAP Budget nach HHProg“ benutzen.

Noch mal die Maske:

## SAP Budget nach Finanzstelle

* Jahr	2015	
Details zu Budgetarten	nein	
* Finanzstelle	8056300001-HsKA (L)	
Haushaltsprog./Innenauftrag	9999-dummy	
HHProg. KurzID		
Fonds	nichts gewählt	
* Brutto oder Netto	Netto	
	Abschicken	Zurücksetzen

Wenn an Ihrer Hochschule mit Kurz-IDs für Haushaltsprogramme arbeiten, können Sie beim Button **Haushaltsprog./Innenauftrag** auf „Leeren“ klicken und dann direkt die KurzID des gewünschten Haushaltsprogramms eingeben.

### 3.4 Optionale Einschränkung auf Fonds

Bei Bedarf können Sie auf bestimmte Fonds einschränken, klicken Sie dazu auf den Button „Fonds“. Bitte beachten Sie dass bestimmte Fonds ggfs. generell nicht berücksichtigt werden, siehe dazu unter 1. Allgemeine Hinweise.

### 3.5 Netto oder Brutto?

Schließlich wählen Sie noch, ob Sie Netto oder Brutto Beträge sehen möchten und klicken auf „Abschicken“.

### 3.6 Abschicken

Wenn Sie mehr mit den Berichten arbeiten, wird Ihnen vielleicht auffallen, dass die Auswahlwerte, die Sie in einem Bericht getroffen haben, standardmäßig auch als Vorauswahl für einen anderen Bericht genommen werden. Falls Sie diese Vorbelegungen mal entfernen möchten, können Sie den Button „Zurücksetzen“ anklicken.

### 3.7 Ergebnisdarstellung

Die Ergebnisdarstellung sieht so aus:

Export: [Druckversion](#) [XML](#) [PDF](#) [XLS](#) [CSV](#) [Export als JasperReport-Template](#)

Sie sind hier: [Abfragen](#) ▶ [Kaufmänn.Auswertungen](#) ▶ [SAP Budget nach Finanzstelle/Bericht erstellen](#) ▶ [Datensätze/SAP Budget nach Finanzstelle](#)

Bericht entwerfen: **Leerer Bericht** 

## SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: **nein** ; Finanzstelle: **8056152013-Dr. Akyol** (reguläre Sicht - Stand:24.08.2015) ; Haushalts

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056152013		9.959,70	0,00	0,00	-13.250,13	-3.290,43	-3.290,43	

Man sieht auf einen Blick, dass auf der Finanzstelle ein Budget von 9.969,70 Euro eingestellt wurde. Einnahmen und Mittelbindungen wurden nicht gebucht. Es gab Ausgaben von 13.250,13 Euro. Verfügbar sind noch -3290,43. Falls Mittelbindungen gebucht wurden unterscheidet sich natürlich das Verfügbar ohne Mittelbindungen von der Verfügbar-Spalte. Alles hier im Beispiel sind natürlich fiktive Zahlen.

### 3.8 Durchklicken zu Einzelbuchungen

Die blau dargestellten Zahlen in der Ergebnistabelle kann man anklicken, um sich die Einzelbuchungen zu diesen Werten anzeigen zu lassen. Klickt man z.B. auf die -13250,13 bei Ausgaben, erscheint folgende Darstellung in einem neuen Fenster:

**SAP Buchungsbericht**

Jahr: 2015 ; Buchungsart: **Ausgaben(netto)** ; Finanzstelle: **8056152013** (reguläre Sicht - Stand:24.08.2015) ; Haushaltsprog./Innenauftrag: **9999-dummy** ; Sortierung nach: **Buchungsdatum** ; User: memtext Stand: 13.08.2015

Datensatz 1 - 30 von insgesamt 147 Sätzen 

FinanzstelleNr	Finanzstelle	Haushaltsprog./InnenauftragNr	Haushaltsprog./Innenauftrag	FondsNr	Fonds	FIPos	FIPos-Name	Z.partner	Z.partnername	Werttyp/Budgetart	Buchungsdatum	Betrag	Belegnummer	Buchungstext
8056152013		9999	dummy	80561101	QS-Mittel	64015000	AG SV betr. Stud./Wissen.			54-Rechnungen	31.07.2015	-328,00	0010014940	
8056152013		9999	dummy	80561101	QS-Mittel	65700200	Stud. Hilfskräfte			57-Zahlungen	31.07.2015	-1.161,49	0010014940	
8056152013		9999	dummy	80561101	QS-Mittel	65700200	Stud. Hilfskräfte			54-Rechnungen	31.07.2015	1.161,49	0010014940	

Es wird noch mal die gewählte Finanzstellen,Haushaltsprogramm, Finanzposition, ggfs. Zahlungspartner (Kreditor/Debitor), der Werttyp, Buchungsdatum, Betrag, Belegnummer und Buchungstext dargestellt.

Standardmäßig werden bei der Darstellung von Ausgaben die Werttypen inkl. Rechnungen und Zahlungen dargestellt, wenn Sie nur die Zahlungen sehen möchten, klicken Sie auf den kleinen rot umrandeten Zurück-zur-Maske-Button:

Export: [Druckversion](#) [XML](#) [PDF](#) [XLS](#) [CSV](#) [Export als JasperReport-Template](#)

Sie sind hier: [Abfragen](#) ▶ [Kaufmänn.Auswertungen](#) ▶ [SAP Buchungsbericht/Bericht erstellen](#) ▶ [Datensätze/SAP Buchungsbericht](#)

Bericht entwerfen: **Leerer Bericht** 

## SAP Buchungsbericht

Sie kommen dann von der Ergebnistabelle zur Buchungsberichtsmaske mit den aktuellen Einstellungen.

### SAP Buchungsbericht

---

\* Jahr 2015

Periode  

\* Buchungsart Ausgaben(netto)

Werttyp/Budgetart 57-Zahlungen

Klicken Sie auf den Button „Werttyp/Budgetart“ und wählen 57-Zahlungen aus. Wenn Sie dann unten auf „Abschicken“ klicken, erscheinen nur die Zahlungen zu den aktuell ausgewählten Parametern.

### 3.9 Darstellung von Hierarchieebenen

Wenn Sie die Berechtigung für mehrere Finanzstellen haben, die unter eine Hierarchie hängen (insb. bei organisatorischer Sicht), kann die Ergebnisdarstellung so aussehen:

## SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: **nein** ; Finanzstelle: **8056\_AB-Fakultät AB** (organisatorische Sicht - Stand:24.08.2015) ; Haushaltsprog. 13.08.2015

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056_AB	Fakultät AB	1.518.566,31	1.600,85	0,00	-3.313.734,43	-1.795.168,12	-1.795.168,12	
2	8056_F110	Fakultät AB zentral	1.518.566,31	0,00	0,00	-2.197.323,64	-678.757,33	-678.757,33	
2	8056_F111	Fachgruppe Architektur		-15,85	0,00	-311.991,92			
2	8056_F112	Fachgruppe BB		0,00	0,00	-344.262,31			
2	8056_F113	Fachgruppe BI		1.616,70	0,00	-452.748,11			
3	8056113000	Fachgruppe Bauing.		0,00	0,00	-117.170,35			
3	8056113001	Bauingenieurwesen		1.616,70	0,00	-335.577,76			
2	8056_F114	Fachgruppe IE		0,00	0,00	-7.408,45			

Dies ist folgendermaßen zu lesen.

In der ersten Zeile (Gliederung 1) sieht man die Gesamtwerte für alle untergeordneten Finanzstellen. Bei den Ausgaben z.B. -3.313,734,43 Euro. Vor der Finanzstelle ist jeweils ein kleiner gelbes Ordnersymbol dargestellt, wie im Windows-Dateiexplorer. Sie können diese Ordner auf- und zuklappen. Man sieht in den Zeilen mit der Gliederungsebene 2, wie sich die Ausgaben über die einzelnen Fächergruppen verteilen. Die Fächergruppe BI wurde wiederum aufgeklappt und man sieht, wie sich die Ausgaben von 452.748,11 Euro auf die Fachgruppe Bauing. und das Bauingenieurwesen verteilen.

Wenn Sie die Daten nach Excel exportieren möchten, klicken Sie auf den Text „XLS“ im Exportmenü.

Danach werden Sie gefragt, ob Sie alle Daten exportieren möchten oder nur die aktuell sichtbaren:



Wenn Sie die Darstellung in Excel so haben möchten, wie Sie die Tabelle gerade aufgeklappt haben, klicken Sie auf „Nur die sichtbaren Tabellenzeilen“, wenn Sie alle Daten möchten, klicken Sie auf „Alle Daten“.

Bitte beachten Sie, dass die Nutzung der Summenfunktion in Excel selbst nicht sinnvoll ist, weil die oberen Hierarchieebenen schon die Teilsummen der untergeordneten Finanzstellen enthalten.

### 3.10 Gesamtsumme bei Auswahl mehrerer Finanzstellen

Wenn Sie mehrere Finanzstellen im Bericht einzeln ausgewählt haben, z.B.



wird unter der Darstellung der Kontostände für die einzelnen Finanzstellen, noch mal die Gesamtsumme für die ausgewählten Finanzstellen angezeigt.

SAP Budget nach Finanzstelle									
Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: nein ; Finanzstelle: 8056121001-Automatisierungstechnik L, 8056121002-A... (organisatorische Sicht) Netto: Netto ; User: memtext Stand: 13.08.2015									
Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o. Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056121001	Automatisierungstechnik L		0,00	0,00	-168.098,97		→	⊕
1	8056121002	Automatisierungstechnik F		0,00	0,00	-18,10			⊕
1		Summe	0,00	0,00	0,00	-168.117,07	-168.117,07	-168.117,07	⊕

Beachten Sie, dass die Gesamtsumme nur die Summe der ausgewählten Finanzstellen darstellt. Wenn Sie eine Berechtigung für zusätzliche Haushaltsprogramme auf anderen Finanzstellen haben, nutzen Sie den Bericht SAP-Budget nach HHProgramm, um Ihren Gesamtkontostand abzurufen.

### 3.11 Details nach Finanzposition

In den einzelnen Zeilen der Kontodarstellung gibt es eine Spalte „Details Fipos“

#### SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: nein ; Finanzstelle: 8056121001-Automatisierungstechnik L, 8056121002-A... (organisatorische Sicht)  
Netto: Netto ; User: memtext Stand: 13.08.2015

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056121001	Automatisierungstechnik L		0,00	0,00	-168.098,97		→	
1	8056121002	Automatisierungstechnik F		0,00	0,00	-18,10			
1		Summe	0,00	0,00	0,00	-168.117,07	-168.117,07	-168.117,07	

Hier als letzte Spalte zu sehen.

Wenn Sie für die erste Zeile, die Automatisierungstechnik L, Details pro Finanzposition sehen möchten, klicken Sie auf das gelbe Symbol in der ersten Zeile.

Es öffnet sich ein neues Fenster:

SAP Finanzpositionsbericht																
Jahr: 2015 ; Finanzstelle: 8056121001-Automatisierungstechnik L (organisatorische Sicht - Stand:24.08.2015) ; Haushaltsprog./Innenauftrag: 9999-dummy ; Brutto oder Netto: Netto ; User: memtext Stand: 13.08.2015																
Gliederung	FinanzpositionsNr	Finanzposition	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben								Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar	
						Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August			gesamt
1	root	alle		0,00	-5.294,25	0,00	-60.356,80	-894,57	-37.436,69	-4.397,29	-4.548,72	-60.464,86	0,00	-168.098,93		
2	p3	Ausgaben			-5.294,25	0,00	-60.356,80	-894,57	-37.436,69	-4.397,29	-4.548,72	-60.464,86	0,00	-168.098,93		
3	1	Personal			0,00	0,00	0,00	0,00	-3.868,35	-3.272,58	-4.087,04	-1.559,67	0,00	-12.787,64		
4	64015000	AG SV befr. Stud./Wissen. Hilfskräfte			0,00	0,00	0,00	0,00	-646,20	-515,00	-516,96	-137,80	0,00	-1.815,96		
4	65700150	Wissenschaftliche Hilfskräfte BA			0,00	0,00	0,00	0,00	-1.421,84	-1.421,87	-2.234,37	-1.421,87	0,00	-6.499,95		
4	65700200	Stud. Hilfskräfte			0,00	0,00	0,00	0,00	-1.800,31	-1.335,71	-1.335,71	0,00	0,00	-4.471,73		
3	2	Sachmittel			-5.294,25	0,00	-60.356,80	-894,57	-2.031,91	-1.124,71	-461,68	-53.001,54	0,00	-117.871,21		
3	4	Investitionen			0,00	0,00	0,00	0,00	-31536,43	0,00	0,00	-5.903,65	0,00	-37.440,08		

In der ersten Zeile steht noch einmal der Gesamtwert über alle Finanzpositionen. Die gelben Ordnersymbole vor den Finanzpositionen können Sie aufklappen, um einzelne Finanzpositionen zu betrachten. Wie schon vorher erläutert, können die blau dargestellten Eurobeträge angeklickt werden, um sich die Einzelbuchungen anzusehen. Bei den Ausgaben werden die relevanten Monate dargestellt und dann die Gesamtsumme der Ausgaben. In der Standardhierarchie im Finanzpositionsbericht wird auf der Topfinanzposition 6 Drittmittel nur der gebuchte Budgetwert angezeigt. Die Ausgaben werden auf die Einzelfinanzpositionen gebucht und auf den TopFipos 1-4 in Summe angezeigt

### 3.12 Details zu Budgetarten

Im Normalfall werden keine Details zu den einzelnen Budgetarten benötigt. Daher steht das zweite Auswahlfeld der Maske „Details zu Budgetarten“ standardmäßig auf Nein.

## SAP Budget nach Finanzstelle

---

\* Jahr

Details zu Budgetarten

\* Finanzstelle

Haushaltsprog./Innenauftrag

HHProg. KurzID

Fonds

\* Brutto oder Netto

Wenn Sie Details benötigen, wählen Sie hier „Ja“ aus.

Nach dem Abschicken der Maske erscheinen zusätzliche Spalten:

SAP Budget nach Finanzstelle											
Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: ja ; Finanzstelle: 8056210302-allg. Projekte am IAF (F) (organisatorische Sicht - Stand:24.08.2015) ; Brutto oder Netto: Netto											
Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Drittmittel	Reste	Gesamtbudget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056210302		1.379.817,31	570.696,15	1.950.513,46	1.158.606,07	0,00	-1.324.703,04	625.810,42	625.810,42	

Es erscheinen nach dem Finanzstellennamen die zwei Spalten Drittmittel und Reste und dann Gesamtbudget. Das Gesamtbudget von 1,9 Mio setzt sich also aus den zwei Budgetarten Drittmittel und Reste zusammen.

## 4 SAP-Budget nach HHProgramm

Wählen Sie diesen Bericht, wenn Sie Details zu einzelnen Haushaltsprogrammen sehen möchten. Wenn Sie keine Berechtigung für komplette Finanzstellen haben, ist dieser Bericht Ihre erste Anlaufstelle.

Außerdem ist er praktisch, wenn Sie neben der Berechtigung für einzelne Finanzstellen noch Rechte auf zusätzliche Haushaltsprogramme haben. In dem Fall können Sie in diesem Bericht Ihren „Gesamtkontostand“ einsehen.

### 4.1 HHProgramm – die Maske

Nach dem Anklicken im Menü erscheint folgende Maske:

## SAP Budget nach HHProgramm

---

\* Jahr 2015 ▾

Finanzstelle

Haushaltsprog./Innenauftrag

HHProg. KurzID

Fonds

\* Brutto oder Netto Netto ▾

Abschicken
Zurücksetzen

Wählen Sie das gewünschte Jahr aus.

Optional können Sie auf eine oder mehrere Finanzstellen einschränken. Wenn Sie keine Berechtigung für komplette Finanzstellen haben, lassen Sie den Button links liegen.

Zur Bedienung des Buttons vergl.3.2 Auswahl Finanzstelle .

Wählen Sie optional ein Haushaltsprogramm aus oder geben eine KurzID ein (vergl. 3.3 Auswahl Haushaltsprogramm ).

Schließlich können Sie bei Bedarf auf einen oder mehrere Fonds einschränken und klicken auf den Button „Fonds“.

Wählen Sie aus, ob Sie Brutto oder Nettobeträge sehen wollen und klicken Sie auf „Abschicken“.

Wenn Sie mehr mit den Berichten arbeiten, wird Ihnen vielleicht auffallen, dass die Auswahlwerte, die Sie in einem Bericht getroffen haben, standardmäßig auch als Vorauswahl für einen anderen Bericht genommen werden. Falls Sie diese Vorbelegungen mal entfernen möchten, können Sie den Button „Zurücksetzen“ anklicken.

## 4.2 HHProgramm – die Ergebnistabelle

Die Ergebnisdarstellung kann so aussehen:

## SAP Budget nach HHProgramm

Jahr: 2015 ; Finanzstelle: 8056121001-Automatisierungstechnik L (organisatorische Sicht - Stand:24.08.2015) ; Brutto oder Netto

HHProgNr	Name	Budget	Einnahmen	Mittelbindungen	Ausgaben	Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
80562000027705			0,00	0,00	-227.790,35			
80562000031401			19.020,00	0,00	0,00			
9999	dummy		0,00	0,00	-168.098,97			
	Summe		19.020,00	0,00	-395.889,32			

Pro Haushaltsprogramm werden das Budget, die Einnahmen, Mittelbindung, Ausgaben und das Verfügbar mit/ohne Mittelbindung dargestellt.

Wie in Kapitel 3.8 Durchklicken zu Einzelbuchungen beschrieben, können Sie die blauen Zahlen anklicken, um sich Einzelbuchungen anzusehen.

In der letzten Spalte gibt es die Möglichkeit auch „Details zu Finanzpositionen“ abzurufen, vergl. Kapitel 3.11 Details nach Finanzposition.

## 5 SAP-Finanzpositionsbericht

Dieser Bericht kann per Link direkt von den Berichten SAP-Budget nach Finanzstelle bzw. HHProg aufgerufen werden. Sie können ihn aber auch manuell aufrufen.

### 5.1 Finanzpositionen – die Maske

Die Maske sieht folgendermaßen aus:

Wählen Sie das gewünschte Jahr aus.

Optional können Sie auf eine oder mehrere Finanzstellen einschränken. Wenn Sie keine Berechtigung für komplette Finanzstellen haben, lassen Sie den Button links liegen.

Zur Bedienung des Buttons vergl. Auswahl Finanzstelle in Kapitel 3.

Wählen Sie optional ein Haushaltsprogramm aus oder geben eine KurzID ein (vergl. Auswahl Haushaltsprogramm in Kapitel 3).

Schließlich können Sie bei Bedarf auf einen oder mehrere Fonds einschränken und klicken auf den Button „Fonds“.

Wenn Sie nur bestimmte Finanzpositionen sehen möchten, klicken Sie auf den Button „Finanzposition“.

Schließlich wählen Sie aus, ob Sie Brutto oder Nettobeträge sehen wollen und klicken Sie auf „Abschicken“.

Wenn Sie mehr mit den Berichten arbeiten, wird Ihnen vielleicht auffallen, dass die Auswahlwerte, die Sie in einem Bericht getroffen haben, standardmäßig auch als Vorauswahl

für einen anderen Bericht genommen werden. Falls Sie diese Vorbelegungen mal entfernen möchten, können Sie den Button „Zurücksetzen“ anklicken.

## 5.2 Finanzpositionen – die Ergebnisdarstellung

Die Ergebnisdarstellung sieht z.B. so aus:

### SAP Finanzpositionsbericht

Jahr: 2015 ; Finanzstelle: 8056121001-Automatisierungstechnik L (organisatorische Sicht - Stand:24.08.2015) ; Haushaltsprog./Innenauftrag: 9999-dummy ; Brutto oder Netto: Netto ; User: memtext Stand: 13.08.2015

Gliederung	FinanzpositionsNr	Finanzposition	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben										Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar
						Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	gesamt			
1	root	alle		0,00	-5.294,25	0,00	-60.356,80	-894,57	-37.436,69	-4.397,29	-4.548,72	-60.464,86	0,00	-168.098,93			
2	p3	Ausgaben			-5.294,25	0,00	-60.356,80	-894,57	-37.436,69	-4.397,29	-4.548,72	-60.464,86	0,00	-168.098,93			
3	1	Personal			0,00	0,00	0,00	0,00	-3.868,35	-3.272,58	-4.087,04	-1.559,67	0,00	-12.787,64			
4	64015000	AG SV befr. Stud./Wissen. Hilfskräfte			0,00	0,00	0,00	0,00	-646,20	-515,00	-516,96	-137,80	0,00	-1.815,96			
4	65700150	Wissenschaftliche Hilfskräfte BA			0,00	0,00	0,00	0,00	-1.421,84	-1.421,87	-2.234,37	-1.421,87	0,00	-6.499,95			
4	65700200	Stud. Hilfskräfte			0,00	0,00	0,00	0,00	-1.800,31	-1.335,71	-1.335,71	0,00	0,00	-4.471,73			
3	2	Sachmittel			-5.294,25	0,00	-60.356,80	-894,57	-2.031,91	-1.124,71	-461,68	-53.001,54	0,00	-117.871,21			
3	4	Investitionen			0,00	0,00	0,00	0,00	-31.536,43	0,00	0,00	-5.903,65	0,00	-37.440,08			

In der ersten Zeile steht der Gesamtwert über alle Finanzpositionen. Die gelben Ordnersymbole vor den Finanzpositionen können Sie aufklappen, um einzelne Finanzpositionen zu betrachten. Wie schon vorher erläutert, können die blau dargestellten Eurobeträge angeklickt werden, um sich die Einzelbuchungen anzusehen. Bei den Ausgaben werden die relevanten Monate dargestellt und dann die Gesamtsumme der Ausgaben. Zu den Möglichkeiten beim Export vergl. auch 3.9 Darstellung von Hierarchieebenen.

In der Standardhierarchie im Finanzpositionsbericht wird auf der Topfinanzposition 6 Drittmittel nur der gebuchte Budgetwert angezeigt . Die Ausgaben werden auf die Einzelfinanzpositionen gebucht und auf den TopFipos 1-4 in Summe angezeigt

## 6 SAP-Buchungsbericht

Der SAP-Buchungsbericht kann durch Anklicken von blau dargestellten Eurobeträgen aufgerufen werden oder auch manuell, in dem man ihn im Themenbaum auswählt.

SuperX

 SuperX

Sie sind hier: Abfragen > Kaufmänn.Auswertungen >

**Kaufmänn.Auswertungen**

[Navigation ausblenden](#)

[Logout](#)

**SAP Buchungsbericht**  
Einzelne Buchungen aus SAP können mit diesem Bericht ausgegeben werden.

**SAP Budget nach Finanzstelle**  
Budget aus SAP für Finanzstellen

**SAP Budget nach HHProgramm**  
Budget aus SAP für HHProgramme

**SAP Finanzpositionsbericht**  
Einnahmen und Ausgaben über die Monate nach Finanzpositionen

## 6.1 Buchungsbericht – die Maske

Die Maske sieht so aus:

**SAP Buchungsbericht**

\* Jahr

Periode

\* Buchungsart

Werttyp/Budgetart

Finanzstelle

Finanzposition

Haushaltsprog./Innenauftrag

HHProg. KurzID

Fonds

Zahlungspartner

Buchungsdatum (von)  

Buchungsdatum (bis)  

Betrag (von)

Betrag (bis)

\* Sortierung nach

Das gewünschte Jahr muss ausgewählt werden. Optional kann als Zweites eine Periode ausgewählt werden.

Als Drittes folgt die Buchungsart. Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten:

The screenshot shows a form with several input fields and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the following options:

- Alle Buchungen
- Ist
- Budget
- Mittelbindung
- Ausgaben(brutto)
- Ausgaben(netto)** (highlighted)
- Einnahmen(brutto)
- Einnahmen(netto)

Je nach dem, was Sie hier auswählen, können Sie im nächsten Feld „Werttyp/Budgetart“ noch optional weiter auf bestimmte Werttypen oder Budgetarten einschränken.

Zur Auswahl der Finanzstelle vergleiche 3.2 Auswahl Finanzstelle .

Zur Auswahl eines Haushaltsprogrammes vergleiche 3.3 Auswahl Haushaltsprogramm.

Weiterhin können Sie optional auf bestimmte Fonds oder Zahlungspartner (=Debitoren/Kreditoren) einschränken.

Wenn Sie auf Zahlungspartner klicken, erscheint folgender Dialog:

**Auswahl Zahlungspartner**

Stand: 25.08.2015 ändern

- 1x-1x
- 2x-3x
- 4x-4x
- Ax-Ax
- Ax-Ax
- Bx-Bx
- Cx-Cx
- Dx-Dx
- Ex-Ex
- Fx-Fx
- Gx-Gx
- Ix-Ix
- Hx-Jx
- Jx-Jx
- Kx-Kx
- Lx-Lx

Sie können einen oder mehrere Einträge auswählen ([Hinweis](#))

Suchen

Abbrechen
OK
Leeren

Anders als in anderen Felder sind nicht Zahlungspartner (Debitoren/Kreditoren) nicht nach Schlüssel sortiert, sondern nach Anfangsbuchstabe. Wenn Sie also die AA Pharma AG suchen, klappen Sie den Menüpunkt Ax auf. Oder Sie klicken auf den „Suchen“-Button, geben im Textfeld „AA Ph“ ein und dann auf OK.

In den weiteren Feldern der Buchungsberichtsmaske können Sie Buchungsdatum von/bis und Betrag von/bis angeben.

Als Letztes werden verschiedene Sortiermöglichkeiten für die Ergebnisdarstellung angeboten.

## 6.2 Buchungsbericht – die Ergebnisdarstellung

Es erscheint folgende Darstellung in einem neuen Fenster:

SAP Buchungsbericht														
Jahr: 2015, Buchungsart: Ausgaben(netto), Finanzstelle: 8056152013, (reguläre Sicht - Stand:24.08.2015), Haushaltsprog./Innenauftrag: 9999-dummy, Sortierung nach: Buchungsdatum, User: memtext, Stand: 13.08.2015														
Datensatz 1 - 30 von insgesamt 147 Sätzen														
FinanzstelleNr	Finanzstelle	Haushaltsprog./InnenauftragNr	Haushaltsprog./Innenauftrag	FondsNr	Fonds	FIPos	FIPos-Name	Z.partner	Z.partnername	Werttyp/Budgetart	Buchungsdatum	Betrag	Belegnummer	Buchungstext
8056152013	9999	dummy	80561101	QS-Mittel	64025000	AG SV Betr. Stud./Wissen. Hilfskräfte				54-Rechnungen	31.07.2015	-328,00	0010014940	
8056152013	9999	dummy	80561101	QS-Mittel	65700200	Stud. Hilfskräfte				57-Zahlungen	31.07.2015	-1.161,49	0010014940	
8056152013	9999	dummy	80561101	QS-Mittel	65700200	Stud. Hilfskräfte				54-Rechnungen	31.07.2015	1.161,49	0010014940	

Es wird die Finanzstellen, Haushaltsprogramm, Finanzposition, ggfs. Zahlungspartner (Kreditor/Debitor), der Werttyp, Buchungsdatum, Betrag, Belegnummer und Buchungstext dargestellt.

## 7 Für Experten – auch Finanzposition mit statistischer Fortschreibung berücksichtigen

Wenn Ihr Admin Ihnen dies freigeschaltet hat, können Sie entscheiden, ob nur zahlungswirksame Finanzpositionen berücksichtigt werden sollen (=Standard) oder alle Finanzpositionen inkl. solche mit statistischer Fortschreibung.

Bei den Berichten SAP-Buchungsbericht, SAP Budget nach Finanzstelle und SAP Budget nach HHProg haben Sie ein zusätzliches Auswahlfeld „Finanzpositionswahl“.

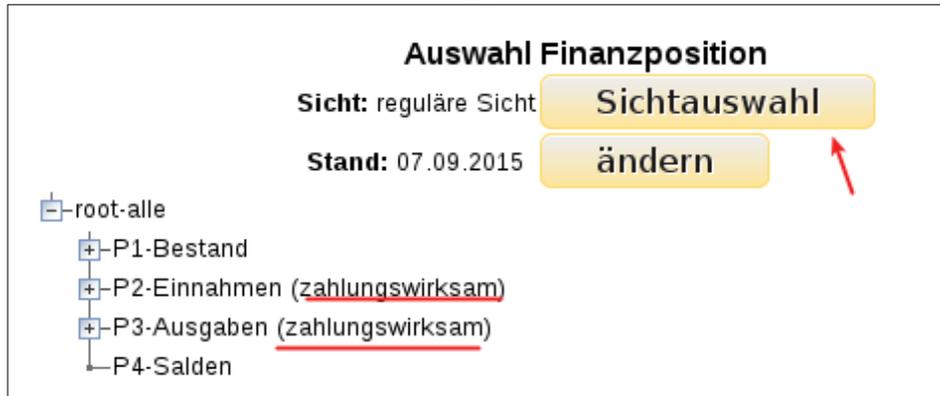
SAP Buchungsbericht	
* Jahr	2015
Periode	
* Buchungsart	Alle Buchungen
Werttyp/Budgetart	nichts gewählt
Finanzstelle	nichts gewählt
Finanzposition	nichts gewählt
* Finanzpositionswahl	nur zahlungswirksam (Standard)
Haushaltsprog./Innenauftrag	nur zahlungswirksam (Standard)
HHProg. KurzID	alle (inkl. stat. Fortschreibung)

Wählen Sie bei Finanzpositionswahl den Eintrag „alle (inkl. Stat. Fortschreibung)“.

Beim Durchklicken zum Finanzpositionsbericht und zu den Einzelbuchungen wird Ihre Auswahl automatisch berücksichtigt.

Wenn Sie den SAP-Finanzpositionsbericht direkt aufrufen und alle Finanzpositionen sehen möchten, gehen Sie wie folgt vor.

Wenn Sie auf den Button „Finanzposition“ klicken, ist die Voreinstellung die „reguläre Sicht“ mit nur zahlungswirksamen Einnahmen/Ausgaben.



Klicken Sie auf „Sichtauswahl“.



Wählen Sie die Sicht „inkl. Stat. Fortschreibung“ aus und klicken auf OK.

Die Darstellung ändert sich:



Diese Ansicht wird auch für die Ergebnisdarstellung benutzt.

## 8 Weitere Optionen

### 8.1 Direkteingabe von Schlüsseln

Geübte Anwender arbeiten lieber bei Maskenfeldern, die aus Dialogboxen oder Klappmenüs bestehen, mit der direkten Schlüsseingabe. Wenn Sie den Schlüssel z.B. einer Finanzstelle auswendig wissen, geht dies u.U. schneller als die Auswahl im Dialog-Baum.

Wählen dazu das Punktsymbol auf einer Maske an:

The screenshot shows the SAP interface for 'SAP Budget nach HHProgramm'. The breadcrumb trail at the top reads: 'Sie sind hier: Abfragen > Kaufmänn. Auswertungen > SAP Budget nach HHProgramm - Bericht erstellen'. The main title is 'SAP Budget nach HHProgramm'. The form contains the following fields and controls:

- \* Jahr: 2015 (dropdown)
- Finanzstelle: nichts gewählt (text field)
- Haushaltsprog./Innenauftrag: nichts gewählt (text field)
- HHProg. KurzID: (text field)
- Fonds: nichts gewählt (text field)
- \* Brutto oder Netto: Netto (dropdown)
- Buttons: Abschicken, Zurücksetzen

A red box highlights the 'Punkt' icon (a small square with a dot) in the top right corner of the mask, with a red arrow pointing to it.

Danach erscheinen gelbe Eingabefelder in die Sie direkt eine Eingabe machen können:

The screenshot shows the same SAP interface, but now the input fields are highlighted in yellow, indicating they are active for direct input. The 'Haushaltsprog./Innenauftrag' field contains the value '80562000002001', which is also highlighted with a red box. The other fields and controls are the same as in the previous screenshot.

Wenn Mehrfachauswahl möglich ist, können Sie mit Komma getrennt auch mehrere Werte eintragen oder Sie arbeiten mit der Sternchen Funktion, geben z.B. 80562\* ein. Dann werden alle HHProgramme selektiert, die mit 80562 anfangen.

### 8.2 Arbeiten mit der Sternchen \* Funktion

Siehe unter 8.1 Direkteingabe von Schlüsseln

### 8.3 Exportfunktion

Im Exportmenü oben auf der Maske können Sie wählen zwischen Druckversion, XML, PDF, XLS (Excel) oder auch CSV-Export. Druckversion, Excel und PDF sind natürlich die meist genutzten.



Wenn in einer Ergebnistabelle mehrere Hierarchieebenen vorhanden sind – man also per Ordnersymbol Zeilen auf- bzw. zuklappen gibt es beim Export die Möglichkeit alle Daten zu exportieren oder nur die aktuell sichtbaren, vergl. dazu auch 3.9 Darstellung von Hierarchieebenen.

### 8.4 Lesezeichen

Einen besonderen Komfort stellen die speziellen SuperX-Lesezeichen dar.

Vermutlich werden Sie für bestimmte Haushaltsprogramme oder Ihre Finanzstelle/n immer wieder den entsprechenden Bericht mit den gleichen Einstellungen aufrufen wollen.

Statt jedes Mal im Themenbaum die Maske anzuklicken, die Parameter einzustellen und dann auf Abschicken zu klicken, können Sie folgendes machen.

Wählen Sie den oft benötigten Bericht aus und stellen die Parameter wie gewünscht ein, z.B.

## SAP Budget nach Finanzstelle

---

\* Jahr

Details zu Budgetarten

\* Finanzstelle

Haushaltsprog./Innenauftrag

HHProg. KurzID

Fonds

\* Brutto oder Netto

Klicken Sie dann auf Abschicken, es erscheint die Ergebnistabelle:

Export: [Druckversion](#) [XML](#) [PDF](#) [XLS](#) [CSV](#) [Export als JasperReport-Template](#)

Sie sind hier: [Abfragen](#) ▶ [Kaufmann\\_Auswertungen](#) ▶ [SAP Budget nach Finanzstelle/Bericht erstellen](#) ▶ [Datensätze/SAP Budget nach Finanzstelle](#)

Bericht entwerfen: [Leerer Bericht](#) ▾

## SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: **nein** ; Finanzstelle: **8056001200-Fakultät EIT** (reguläre Sicht - Stand:25.08.2015) ; Hau: 13.08.2015

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o. Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056001200	Fakultät EIT		0,00	0,00	0,00			

Klicken Sie dann oben auf das Lesezeichensymbol (Büroklammer).

Es erscheint folgender Dialog.

### Lesezeichen erstellen

---

Hier Ihr Lesezeichen-Link:

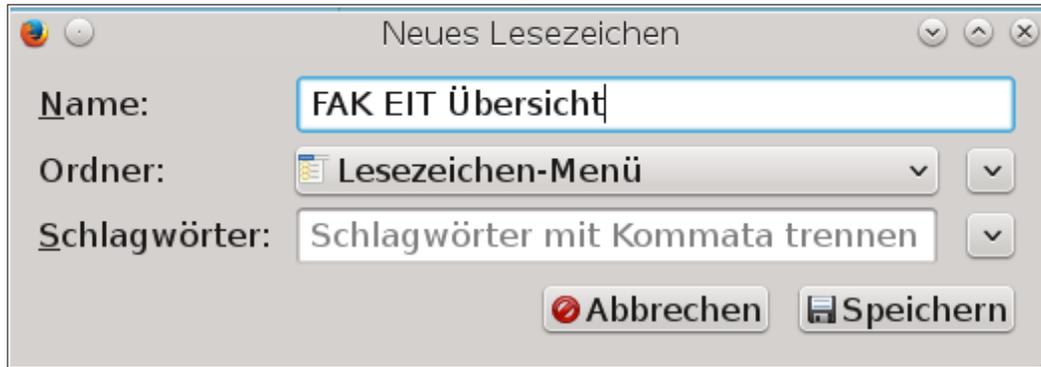
[Tab SAP Budget nach Finanzstelle](#)

Klicken Sie mit der **rechten Maustaste** auf den obigen Link und wählen Sie **"Lesezeichen für diesen Link hinzufügen"**

[Dialog schließen](#)

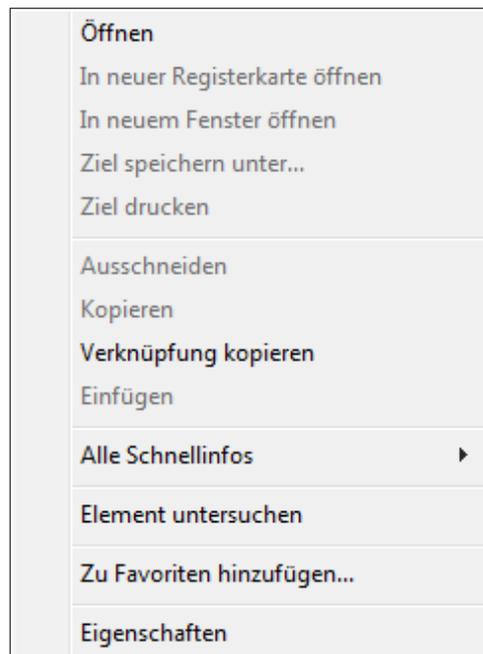
Klicken Sie wie angegeben mit der rechten Maustaste auf diesen Link.

Im Firefox sieht der Dialog dann so aus:

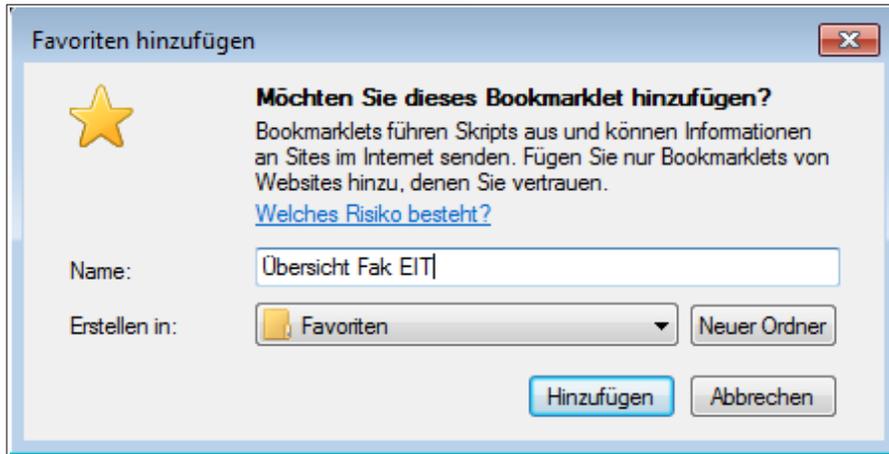


Geben Sie dem Lesezeichen ein aussagekräftigen Namen und Klicken dann auf „Speichern“. Anschließend steht das Lesezeichen Ihnen wie ein normales Browserlesezeichen im Lesezeichenmenü von Firefox zur Verfügung.

Im InternetExplorer (Edge) sieht der Dialog etwas anderes aus, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf den Link geklickt haben:



Wählen Sie hier den vorletzten Punkt „Zu Favoriten“ hinzufügen. Danach erscheint folgender Dialog:



Geben Sie wieder einen aussagekräftigen Namen ein und klicken auf „Hinzufügen“. Danach steht das Lesezeichen Ihnen unter den Favoriten des InternetExplorers zur Verfügung.

Beachten Sie bei einem Lesezeichen werden die eingestellten Parameter gespeichert, nicht der Stand der Daten. Wenn Sie ein Lesezeichen am 1.7. erstellt haben und am 20.7. wieder aufrufen, bekommen Sie -wie üblich- den Datenstand vom Vortag als dem 19.7. .

Der Stand der Daten wird immer am Ende der Legende angezeigt:

<b>SAP Budget nach Finanzstelle</b>						
Jahr: <b>2015</b> ; Details zu Budgetarten: <b>nein</b> ; Finanzstelle: <b>8056001200-Fakultät EIT</b> (reguläre Sicht - Stand:26.08.2015) ; Haushaltsprog./Innenauftrag: <b>9999-dummy</b> ; Brutto oder Netto: <b>Netto</b> ; User: memtext <b>Stand: 13.08.2015</b>						
Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausg
1	8056001200	Fakultät EIT		0,00	0,00	

Falls Sie den Kontostand zu einem bestimmten Stichtag speichern möchten, nutzen Sie die Druckversion, Excel- oder PDF-Exportfunktion – dabei gilt es natürlich die Datenschutzbestimmungen einzuhalten.

## 8.5 weitere Funktionen

Es gibt noch einige weitere Funktionen die für fortgeschrittene User interessant sein könnten, z.B. das Ausblenden oder Umsortieren von Ergebnisspalten oder die Änderung der Sortierreihenfolge von Ergebnissen.

Hier sei auf das allgemeine Benutzerhandbuch verwiesen unter <http://benutzerhandbuch.superx-projekt.de/> Kapitel 3.