



## SAP-Releasewechsel

Juli 2008

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Bundesrechenzentrum Wien führt ein SAP Softwareupdate durch. Dieses Softwareupdate wird zentral für 20 österreichische Universitäten abgewickelt.

In diesem Zeitraum stehen die SAP Systeme ausnahmslos nicht zur Verfügung. Dies betrifft u.a. auch das Berichtswesen. Wir bitten Sie, dies bei Ihrer internen Planung zu berücksichtigen und ev. dadurch entstehende Beeinträchtigungen zu entschuldigen.

Ab Montag, den 14. Juli 2008 steht das System bei plangemäßer Umstellung in der neuen Version zur Verfügung.

Das Softwareupdate bringt einige geringfügige Änderungen im Aussehen bzw. im Handling der SAP-Budgetberichte mit sich. Eine Übersicht dieser Modifikationen finden Sie im Bedarfsfall nachfolgend. Die Änderungen wurden basierend auf das SAP-Berichtswesen-Handbuch für den Basiskurs dokumentiert.

Für Rückfragen stehen Ihnen Ihre gewohnten Ansprechpersonen gerne zur Verfügung:

[patrick.steckmeister@uibk.ac.at](mailto:patrick.steckmeister@uibk.ac.at) oder DW 9049

[sonja.spielmann@uibk.ac.at](mailto:sonja.spielmann@uibk.ac.at) oder DW 2272

## Handbuch SAP-Berichtswesen

---

### Globalbudget und sonstige selbst erwirtschaftete Einnahmen

**Basiskurs** [http://www.uibk.ac.at/budget-controlling/sap/#SAP\\_Budget\\_\\_\\_Kostenberichte](http://www.uibk.ac.at/budget-controlling/sap/#SAP_Budget___Kostenberichte)

### 3.2.3. Finanzpositionen

Handbuch Seite 20

#### Übersicht der Finanzpositionen


Aufgrund technischer Modifikationen müssen zwei weitere Finanzpositionen eingeführt werden:

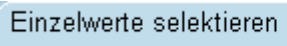
07-ANZ	Geleistete Anzahlungen für Investitionen	Zuordnung A1-Investitionsmittel
48-EAN	Erhaltene Anzahlungen	Zuordnung E-Einnahmen

A Ausgaben		
A1 Investitionen		
00-IMM		Imm. Vermögensgegenst
01-IMM		Imm. Vermögensgegenst
02-GEB		Grundstücke/Gebäude
03-ANL		Techn. Anlagen/Masch.
04-LIT		Wiss. Literatur
05-SON		Sonstige Anlagen
06-AUS		Betr./Geschäftsausst
07-ANZ		Anzahlungen Invest.
08-FIN		Finanzanlagen
09-AIB		Anlagen in Bau
A2 Personal		
60-PRO		Professoren
61-DOZ		Dozenten
62-ASS		Ass./sonst.wiss.MA
63-ALB		Allg. Bedienstete
64-INL		Inter. Lehrabgeltung
65-PRF		Begutachtungsentgelt
66-EXL		Exter. Lehrabgeltung
67-SOP		Sonst. Personalkosten
68-DGB		Dienstgeberbeiträge
69-NEP		Neutr. Personalkosten
A3 Sachaufwand		
71-STE		Steuern und Gebühren
72-GEB		Gebäudebetriebskost.
73-INS		Instandhaltungskost.
74-FRE		Fremdleistungskosten
75-MAT		Materialkosten
76-REI		Reisekosten
77-KOM		Kommunikationskosten
78-MIE		Mieten
79-SON		Sonst. Betriebskosten
81-FKO		Finanzkosten
82-STE		Steuern Einko/Ertrag
89-NES		Neutral. Sachaufwand
97-DLV		Innerbetriebliche LV
E Einnahmen		
40-LEI		Erl. Leistvereinb.
41-STU		Erlös Studienbeitrag
42-WEI		Erlös Weiterbildung
43-FOR		Erlös Forschungslei.
44-WDL		Erlös wiss/künst. DL
45-SOE		Sonst. betr. Erlöse
46-KLF		Erlös kl Mehraufwand
48-EAN		Erhaltene Anzahlung
49-NEE		Neutrale Erlöse
80-FEL		Finanzerlöse

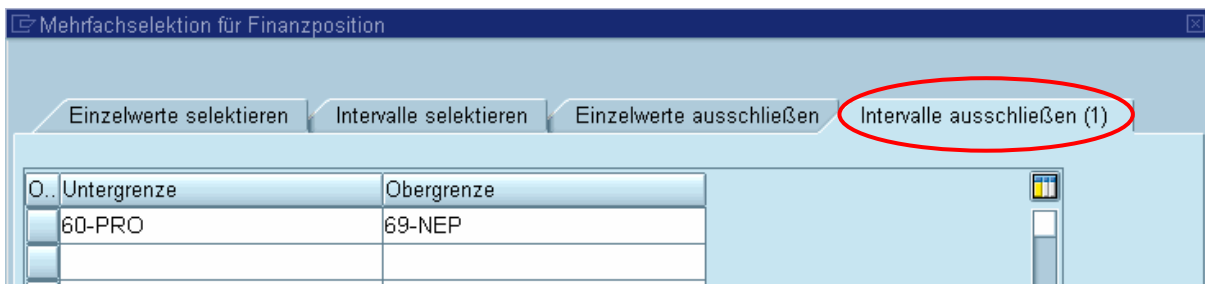
#### 4.4.2. Mehrfachselektionen und Intervalle

Handbuch Seite 25

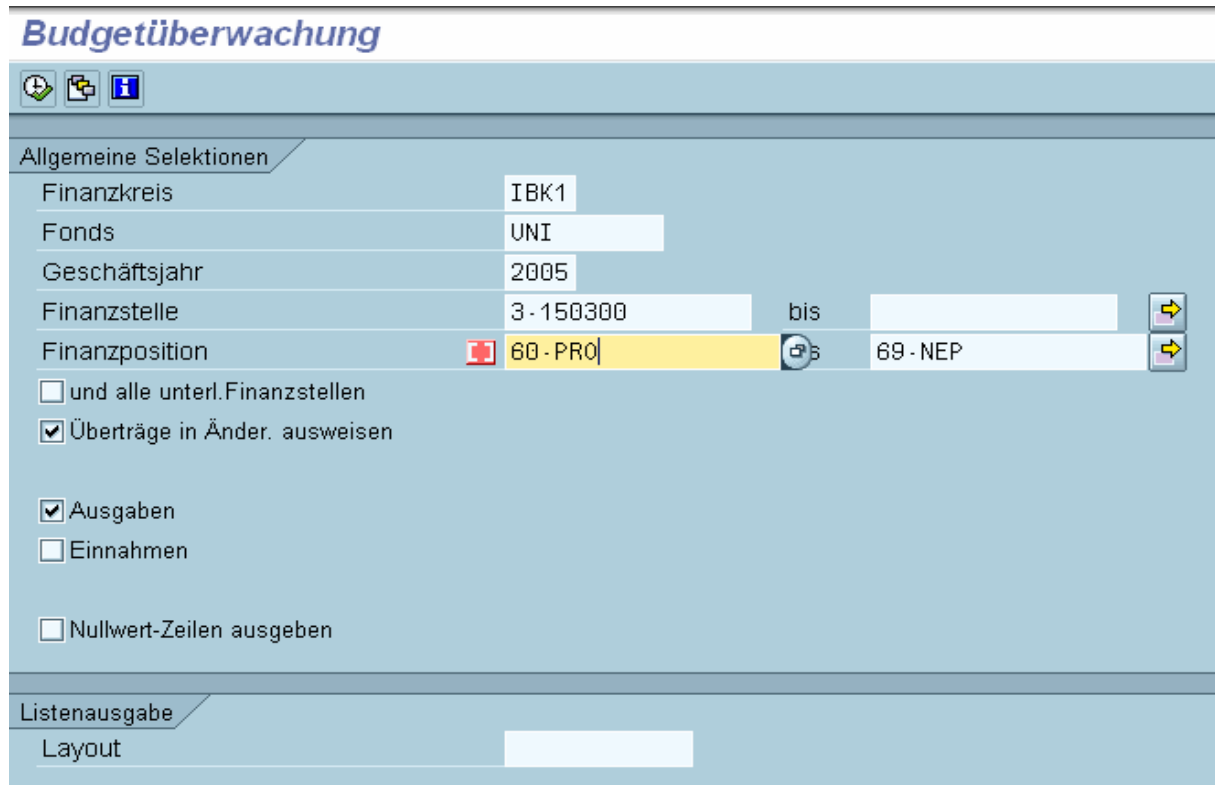
Um die Mehrfachselektion bzw. Intervalle anzusprechen, müssen Sie den Button  betätigen. Durch die Eingabe von Einzelwerten bzw. Intervallen können Sie die Ausführung des Berichts individuell gestalten.


Sie können Werte ein-   bzw. ausgrenzen  .

Im unten angeführten Beispiel wurden im Budgetüberwachungsbericht die Finanzpositionen für die Personalkosten 60-PRO bis 69-NEP ausgegrenzt.




Mit  wird die Selektion übernommen.



Den Budgetüberwachungsbericht nun wie gewohnt über die Schaltfläche  ausführen. Der Bericht wird nun ohne Personalkosten (übergeordnete Finanzposition A2) dargestellt.

#### 4.4.7. Downloaden von Daten

Handbuch Seite 30

Die Daten der Berichtsübersicht wie auch die Einzelposten können abgespeichert werden. Rufen Sie die gewünschte Berichtssicht auf. Mit den Button  werden die Daten „vorformatiert“ - jetzt kann der Download durchgeführt werden. Benutzerspezifische Filter- und Sortierkriterien bleiben erhalten.



Downloaden in ein Excel-File

Excel (im MHTML Format)

anschließend im gewohnten xls-Format abspeichern.



Downloaden in ein Text-File

(Serienbrief oder Dokumentformat möglich)

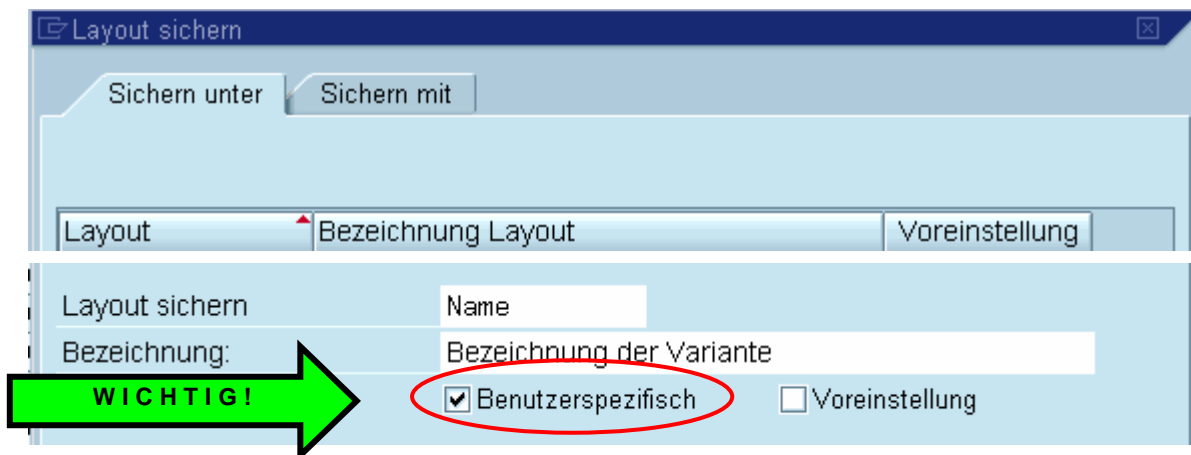



Downloaden in eine lokale Datei, mehrere unterschiedliche Formate können dabei ausgewählt werden.

#### 4.4.8. Benutzerspezifische Layouts anlegen

Handbuch Seite 32

Beachten Sie, dass die von Ihnen angelegten Layoutvarianten immer ‚**BENUTZERSPEZIFISCH**‘ angelegt werden müssen, da Sie ansonsten die Layouts für die User **universitätsweit** verändern!






Die von Ihnen erstellten ‚benutzerspezifischen‘ Layouts können Sie jederzeit über  auflisten und mittels Doppelklick die gewünschte Variante aufrufen.



## 5.1. Selektionsmenü

Handbuch Seite 35






**Budgetüberwachung**

Allgemeine Selektionen

Finanzkreis   
 Fonds   
 Geschäftsjahr   
 Finanzstelle  bis    
 Finanzposition  bis    
 und alle unterl. Finanzstellen  
 Überträge in Änder. ausweisen

### Allgemeine Selektionen:

<b>Finanzkreis</b>		Finanzkreis ist immer „IBK1“
<b>Fonds</b>		„UNI“ > Werte des Globalbudgets werden angezeigt.
<b>Geschäftsjahr</b>		Tragen Sie jenes Jahr ein, für welches Sie den Bericht aufrufen wollen.
<b>Finanzstelle</b>		Tragen Sie hier jene Finanzstelle, deren Werte Sie abfragen möchten, ein. Mehrfachselektionen bzw. Intervalle sind möglich.
<b>Finanzposition</b>		Wenn Sie keine Eingaben tätigen, werden alle Finanzpositionen angezeigt. Mehrfachselektionen bzw. Intervalle sind möglich.
<b>Und alle unterl. Finanzstellen</b>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Hier können sämtliche untergeordnete Finanzstellen ohne weitere Erfassung in der Mehrfachselektion im Bericht ausgewiesen werden.
<b>Überträge in Änder. ausweisen</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bitte diese Selektion standardmäßig auswählen.
<b>Ausgaben</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	nur die Ausgaben selektieren
<b>Einnahmen</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bitte nicht selektieren, die Berichtssicht wird verzerrt!
<b>Nullwert-Zeilen ausgeben</b>	<input type="checkbox"/>	Eingabe ob Zeilen, die nur Nullbeträge enthalten, im Bericht erwünscht sind. Im Regelfall nicht erforderlich.