

Rechnungslegungsliste Buchungen

Bei dem Bericht „Rechnungslegungsliste Buchungen“ werden die Gehaltszahlungen analog dem Bericht „[Buchungen SAP](#)“ dargestellt. Hierbei können sowohl nach den Gehaltsbuchungen einer [Kostenstelle](#) wie auch nach den Gehaltsbuchungen für ein [Projekt](#) gesucht werden. Die Auswahl der [Kostenstelle](#) umfasst dabei auch immer die untergeordneten Kostenstellen sowie die dazugehörigen [Projekte](#).

Die Informationen aus dem Bericht „Rechnungslegungsliste Buchungen“ erhalten Sie auch über die Berichte [Rechnungslegungsliste im Detail](#), [Rechnungslegungsliste kumuliert](#) und [Rechnungslegungsliste Jahresübersicht](#). Hier werden die Gehaltsbestandteile (Arbeitnehmer Brutto, Arbeitgeber Sozialversicherungsbeitrag und Arbeitgeber-VBL Zusatzversicherungsbeitrag) übersichtlicher dargestellt.

Die Gehälter von Mitarbeiter/in auf Haushaltsstellen ([Fonds](#) 1010 und 1060) werden nicht angezeigt.

Zahlungen an Mitarbeiter, die nicht im Rahmen der normalen Gehaltszahlungen erfolgen, werden in der Rechnungslegungsliste nicht erfasst und können über den Bericht „[Buchungen SAP](#)“ abgerufen werden.

Eingabemaske

Dabei können folgende Filter gesetzt werden um die Auswahl an angezeigten Gehaltsbuchungen einzugrenzen:



Maske des Berichts „Rechnungslegungsliste Buchungen“

Datum (von)	Hier wird das Buchungsdatum gewählt, ab dem die Gehaltsbuchungen angezeigt werden sollen. Voreingestellt ist der 1. Januar des laufenden Jahres.
Datum (bis)	Hier wird das Buchungsdatum gewählt, bis zu dem die Buchungen angezeigt werden sollen. Wird das Feld frei gelassen, werden die Buchungen bis zum Datum der Abfrage angezeigt.
Kostenstelle	+ Bei der Auswahl einer Kostenstelle werden automatisch die untergeordneten Kostenstellen sowie die dazugehörigen Projekte mit ausgewählt. + Wenn Sie sich nur ein Projekt anzeigen lassen wollen, können Sie die Felder Kostenstelle und Fonds freilassen und nur das Feld Projekt verwenden.
Fonds	+ Bei der Auswahl eines Fonds , werden unten in der Projektauswahl nur die Projekte angezeigt, die diesem Fonds zugeordnet sind. + Wenn Sie sich nur ein Projekt anzeigen lassen wollen, können Sie die Felder Kostenstelle und Fonds freilassen und nur das Feld Projekt verwenden.
Projektdefinition	Bei der Auswahl einer Projektdefinition werden unten in der Projektauswahl nur die Projekte angezeigt, die dieser Projektdefinition zugeordnet sind.

Projekt	Sie können ein oder mehrere Projekte auswählen. Es werden nur die Projekte in der Auswahl angezeigt, die der ausgewählten Projektdefinition und dem ausgewähltem Fonds entsprechen. Wählen Sie die Einstellung „nur Buchungen ohne Projektbezug“, wenn Sie ausschließlich die Gehaltsbuchungen direkt auf der Kostenstelle sehen wollen.
Betrag von	Hier kann ein Minimalbetrag angegeben werden, ab dem die Buchungen angezeigt werden sollen.
Betrag bis	Hier kann ein Maximalbetrag angegeben werden, bis zu dem die Buchungen angezeigt werden sollen.
*Sortierung nach	Bei der Sortierung der Ergebnistabelle kann zwischen der Sortierung nach Belegnummer (Standarteinstellung) und der Sortierung nach Buchungsdatum gewählt werden. Bei der Sortierung nach Belegnummer werden Buchungen, die zu einem Vorgang gehören in der Ergebnistabelle untereinander aufgelistet. (Pflichtfeld)

Ergebnistabelle todo!

In der Ergebnistabelle werden die den Filterkriterien entsprechenden Buchungen aufgelistet. Folgende Informationen werden zu den Buchung ausgegeben:



Ergebnistabelle des Berichts „Buchungen SAP“

Filter	In dieser Spalte wird angezeigt, ob es sich bei der Buchung um eine Ausgabe , ein Obligo , eine Einnahme IST , eine Einnahme SOLL , oder eine Budgetbuchung handelt. Bei der Filtereinstellung „alle Buchung“ werden auch Buchungen angezeigt, die vollständig wieder abgebaut wurden und keinen Einfluss auf den Kontostand haben. In diesen Fällen ist in der Spalte Filter eine „0“ zu finden.
HH-Jahr	Haushaltsjahr auf das sich die Buchung bezieht. Dieses kann auch von dem im Buchungsdatum genannten Jahr abweichen.
BuDat	Das Buchungsdatum gibt Auskunft über das den Zeitpunkt der Buchung
BelegNr	Buchungen die zum gleichen Vorgang gehören werden mit der gleichen Belegnummer versehen. Ändert sich im Prozess die Belegnummer , wird die Nummer des Vorgängerbelegs in der Spalte „VorgängerBelegNr“ angezeigt.
VorgängerBelegNr	Ändert sich im Prozess die Belegnummer , wird die Nummer des Vorgängerbelegs in der Spalte „VorgängerBelegNr“ angezeigt.
Werttyp	Der Werttyp gibt an um welche Art der Buchung es sich handelt.
Betrags-/Budgetart	Bei den Werttypen Mittelbindung , Banf , Bestellung , Rechnung , Zahlung und Umbuchung wird die Betragsart angezeigt, bei Budgetbuchungen die Budgetart .
Betrag	Höhe des Betrags der Buchung. Bitte Vorzeichen beachten: Bei Zahlungen und Umbuchungen drückt ein positiver Betrag einen Geldausgang aus, ein negativer Betrag einen Geldeingang. Bei Budgetbuchungen drückt ein positiver Betrag einen vorhandenen Budget aus, ein negativer Betrag ein Defizit.
Kommentar	Im Kommentarfeld stehen weitere Informationen zu den Buchungen.
Kreditor/Debitor-Nr	Nummer des Kreditors bzw. Debitors .

Kreditor/Debitor	Name des Zahlungspartners. Der Hinweis „Gesperrt“ an dieser Stelle kommt in der Regel dadurch zu stande, dass der Kreditor/Debitor mehrfach angelegt wurde und ist lediglich ein interner Hinweis zur Datenpflege - die Buchungen wurden vollständig durchgeführt.
Sachkonto	Nummer des Sachkontos .
Sachkonto Bez	ehemals Kostenart
Einnahme-/Ausgabe-Art	Nummer der Einnahme-/Ausgabe-Art
Einnahme-/Ausgabe-Art Bez	Bei Drittmittelprojekten werden die vom Geldgeber nachgefragten Einnahme-/Ausgabe-Arten angegeben (über den Fonds abgeleitet). Ist keine Einnahme-/Ausgabe-Art hinterlegt so erscheint der Hinweis „0000 - ohne Zuordnung E-/A-Art“.
Kostenstelle	Nummer der Kostenstelle
Kostenstelle Bez	Bezeichnung der Kostenstelle
Fonds	Nummer des Fonds
Fonds Bez	Bezeichnung des Fonds
ProjektDef	Nummer der Projektdefinition
Projekt	Nummer des Projekts . Handelt es sich um eine Buchung ohne Projektbezug wird als Platzhalter die Zahl „1000“ vergeben.
Projekt Bez	Bezeichnung des Projekts
Rechnungsnummer	Rechnungsnummer
Begründung der Beschaffung	Bei Bestellungen über SAP-SRM besteht die Möglichkeit in dem Freitextfeld „ Begründung der Beschaffung “ Informationen anzugeben, die dann in SuperX angezeigt wird.
Einkaufswagennummer	Um eine bessere Möglichkeit zum Abgleich mit SAP-SRM zu haben, wird in SuperX die Einkaufswagennummer angegeben.

Achtung Vorzeichen!


Bei **Einnahme Ist**, **Einnahme Soll**, **Obligo** und **Ausgaben** bedeutet ein negatives Vorzeichen einen Geldeingang, während ein positives Vorzeichen einen Geldausgang ausdrückt. Bei **Budgetbuchungen** bedeutet ein positives Vorzeichen ein vorhandenes Geld, während ein negatives Vorzeichen ein Defizit ausdrückt.

Ob ein Betrag tatsächlich gezahlt wurde erkennt man an dem **Werttyp** „Zahlung“ und an der **Betragsart** „gezahlt“. Auch bei Buchungen mit dem **Werttyp** „Umbuchung“ und der **Betragsart** „original“ ist die Zahlung tatsächlich erfolgt - in diesem Fall innerhalb der Universität.

Nach dem Excell-Export haben Sie eine Vielzahl an Möglichkeiten zum Editieren und Formatieren. Hier finden Sie ein paar **Excell-Tipps**.

— **Schmitt** 2016/02/12 12:58

From:
<https://wiki.uni-freiburg.de/informationsmanagement/> - **Wiki der Abteilung Controlling und Informationsmanagement**

Permanent link:
https://wiki.uni-freiburg.de/informationsmanagement/doku.php?id=superx:dokumentation:berichte:rechnungslegungsliste_buchungen 

Last update: **2016/08/19 09:36**