

Buchungen SAP kompakt

Der Bericht „Buchungen SAP kompakt“ zeigt die Einzelbuchungen einer [Kostenstelle](#) oder eines [Projekts](#) an.



Der Bericht Buchungen SAP kompakt ist eine Vereinfachung des Berichts [Buchungen SAP](#). Durch das Zusammenfassen von zusammengehörigen Buchungen (nach Belegnummer) und der Verzicht auf weniger wichtige Informationen (z.B. Vorgängerbeleg, Sachkonto, Betragsart) ist der kompakte Buchungsbericht deutlich übersichtlicher. Für detailliertere Informationen steht Ihnen der Bericht [Buchungen SAP](#) nach wie vor zu Verfügung. Zudem kann über Links vom „Buchungen SAP kompakt“ direkt zu dem Bericht [Buchungen SAP](#) abgesprungen werden.

Eingabemaske

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

Buchungen SAP kompakt

Sie sind hier: [Grunddaten und Basisberichte](#) > [Finanzrechnung](#) > [SAP Berichte \(ab 2015\)](#) > [Buchungen SAP kompakt - Bericht erstellen](#)

Bericht erstellen: Buchungen SAP kompakt

Haushaltsjahr	2019		
Datum (von)			
Datum (bis)			
* Datum bezogen auf	Buchungsdatum		
Kostenstelle	nichts gewählt		
Fonds	nichts gewählt		
Projektdefinition	nichts gewählt		
Projekt	nichts gewählt		

[Zurücksetzen](#) [Abschicken](#)



Maske des Berichts „Buchungen SAP kompakt“

Haushaltsjahr	Die Standardeinstellung ist das aktuelle Haushaltsjahr. Es können mehrere Haushaltsjahre ausgewählt werden. Durch das Leeren des Filters wird keine Einschränkung beim Haushaltsjahr vorgenommen und alle Buchungen - unabhängig vom Haushaltsjahr - angezeigt. Haushaltsjahr und Buchungsdatum können voneinander abweichen.
Datum (von)	Hier kann der Beginn eines Zeitraums eingestellt werden. Ob man sich hierbei auf das Buchungsdatum oder das Erfassungsdatum bezieht wird in dem Feld „Datum bezogen auf“ festgelegt.
Datum (bis)	Hier kann der Beginn eines Zeitraums eingestellt werden. Ob man sich hierbei auf das Buchungsdatum oder das Erfassungsdatum bezieht wird in dem Feld „Datum bezogen auf“ festgelegt.
Datum bezogen auf	Hier wird festgelegt, ob es sich bei dem gewählten Zeitraum um das Buchungsdatum oder das Erfassungsdatum handelt (Pflichtfeld)

Kostenstelle	<p>+ Wenn Sie sich die Budgetbuchungen anzeigen lassen wollen, wählen Sie die übergeordnete Kostenstelle mit der Endziffer „0“.</p> <p>+ Bei der Auswahl einer Kostenstelle werden standardmäßig die untergeordneten Kostenstellen sowie die dazugehörigen Projekte mit ausgewählt. Mit einem Wechsel zu der Sicht Kostenstelle ohne untergeordnete Kostenstellen können auch Kostenstellen ausgewählt werden ohne, dass damit die untergeordneten Kostenstellen und Projekte mit ausgewählt werden.</p> <p>+ Wenn Sie eine Auswertung für eine Kostenstelle in der Vergangenheit durchführen, gleichen Sie den Stand der Kostenstelle an den Abfragezeitraum an. Dies gilt insbesondere, wenn es sich um veraltete Kostenstellennummern handelt</p> <p>+ Wenn Sie sich nur ein Projekt anzeigen lassen wollen, können Sie die Felder Kostenstelle und Fonds freilassen und nur das Feld Projekt verwenden.</p>
Fonds	Wenn Sie sich nur ein Projekt anzeigen lassen wollen, können Sie die Felder Kostenstelle und Fonds freilassen und nur das Feld Projekt verwenden.
Projektdefinition	Möglichkeit alle Projekte einer Projektdefinition auszuwählen.
Projekt	Sie können ein oder mehrere Projekte auswählen. Wählen Sie die Einstellung „nur Buchungen ohne Projektbezug“, wenn Sie ausschließlich die Buchungen direkt auf der Kostenstelle sehen wollen.



Sie wollen sich nur die Buchungen der **Kostenstelle** anzeigen lassen? Wählen Sie die **Kostenstelle**, den entsprechenden **Fonds** und im Feld „Projekt“ die Einstellung **„nur Buchungen ohne Projektbezug“**.



Bitte achten Sie darauf, dass sich die gewählten Filtereinstellungen nicht widersprechen. Wenn sie beispielsweise das **Haushaltsjahr** „2016“ einstellen und das Datum (bis) auf „31.12.2015“ setzen, erhalten Sie höchstwahrscheinlich kein Ergebnis.



Um die **Budgetbuchungen** einer **Kostenstelle** anzuzeigen zu lassen, wählen Sie bitte die übergeordnete **Kostenstelle** mit der Endziffer 0 aus.

Ergebnistabelle

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

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 Buchungen“ 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 oder ErfDat	Je nach Auswahl in der Maske bei dem Feld „Buchung bezogen auf“ wird hier das Buchungsdatum oder das Erfassungsdatum angezeigt.
BelegNr	Buchungen, die zum gleichen Vorgang gehören, werden mit der gleichen Belegnummer versehen.
Werttyp	Der Werttyp gibt an um welche Art der Buchung es sich handelt.
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.
Rechnungsnummer	Rechnungsnummer
Einkaufswagennummer	Um eine bessere Möglichkeit zum Abgleich mit SAP-SRM zu haben, wird in SuperX die Einkaufswagennummer angegeben.
Kostenstelle	Nummer der Kostenstelle
Fonds	Nummer des Fonds
Projekt	Nummer des Projekts . Handelt es sich um eine Buchung ohne Projektbezug wird als Platzhalter die Zahl „1000“ vergeben.



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“. Auch bei Buchungen mit dem **Werttyp** „Umbuchung“ ist die Zahlung tatsächlich erfolgt - in diesem Fall innerhalb der Universität.

— **Schmitt** 2019/07/26 09:12

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:buchungen_sap_kompakt

Last update: 2024/01/18 10:23

