

Summary

1..... News Feed	2
2..... Login Statement of Accounts	2
3..... Selection screen	8
3.1 Selection State Funds (module CO)	10
3.1.1 Cost Center „Kostenstelle“	10
3.1.2 Projects „Projekt“	11
3.1.3 Profit Center	11
3.2 Selection Third Party Funds (module FM)	13
3.2.1 Cost Center „Kostenstelle“	13
3.2.2 Project “Projekt“	14
3.3 Edition of statement of accounts	15
3.4 Sorting / Editing „ Sortierung/Aufbereitung“	17
3.4.1 Sorting	18
3.4.2 Print „Druckformular“	18
3.4.3 Number of lines „ Zeilenanzahl“	18
4..... Computer output	19
4.1 On screen computer output	19
4.2 Print	19
4.3 Excel	24
5..... Document views	25
5.1. SAP-document view	25
6..... ALV-Sicht	34
7. Interpretation of data	
7.1 Summary „at a glance“	35
7.2 Columns of statement of accounts	38
7.3 Lines of statement of accounts	39
7.4 Balanced items Saldenliste	40
8 Log out	40

1 News Feed

RSS Feed is available for actual information on statement of accounts.
Link can be imported in own mail account.



The screenshot shows the SAP News Feed for 'Aktuelles zum Kontoauszug'. A blue arrow points to the RSS icon in the top right corner of the news feed area. The news feed contains two items:

Titel	Datum
Personalkosteneinspielung	18.08.2014
Standardhandbuch zum Kontoauszug geändert	11.08.2014

The second item includes a description: 'Das PDF Standardhandbuch zum Kontoauszug wurde geändert. Neu ist das Kapitel 5.2. „Sicht auf digitalisierte Balance“ weiter »' and a download link for a PDF file (1928kB).

2 Login Statement of Accounts

Link: <https://sdatu449.pvw.tu-darmstadt.de/iri/portal>

Link via homepage – step by step

www.tu-darmstadt.de – Die Universität – Verwaltung - Dezernat III – Finanz- und Wirtschaftsangelegenheiten – Kontoauszug

TU-ID must be available to enter this encoded web area.



The screenshot shows the SAP 'Kontoauszug' page. A blue arrow points to the 'Kontoauszug' link in the left sidebar. The main content area includes:

- Zugangsbeantragung**: Der Kontoauszug ist das zentrale Informationsinstrument für Kostenstellen und Projekte. Grundsätzlich ist es jedem Bediensteten der TU Darmstadt möglich, von seinem EDV-Arbeitsplatz den Kontoauszug zu öffnen, Seiten auszudrucken oder die Daten herunterzuladen.
- Zugang zum Kontoauszug**: [Hier geht's direkt zu Ihrem Kontoauszug](#)

The right sidebar contains contact information for Gisela Krämer and a link to 'Spezielle Informationen'.

Have a look on technical surroundings as browsers.

Recommended browsers:

Mozilla Firefox or Internet Explorer.

Technical Support is given by:

www.hrz.tu-darmstadt.de/sap_technik

www.hrz.tu-darmstadt.de/sap_faq

Mail for trouble ticket to: sap-support@hrz.tu-darmstadt.de

Click on link for statement of accounts – the following login screen appears:



Benutzerkennung *

Kennwort *

First time login or reset of password:

User Identification – Prefix **T_** than add your **TU-ID** for example T_GK07ROSE

Password

First time login. Enter any data as login password. System indicates wrong entry!!!

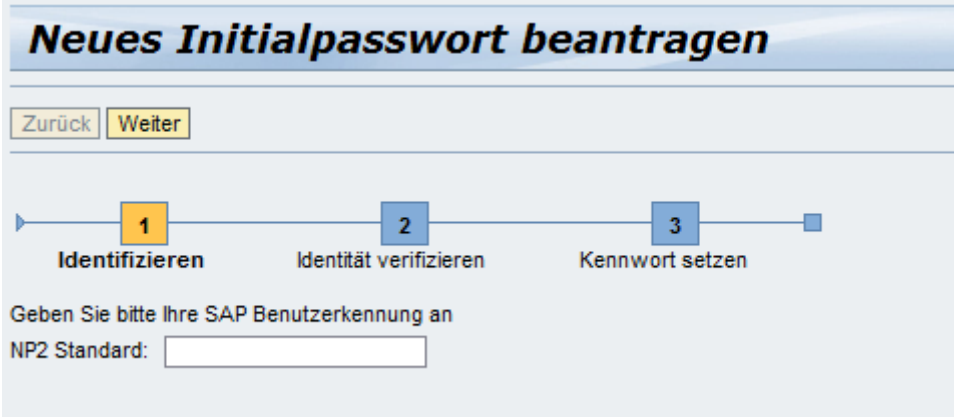
Start with password reset in three steps:



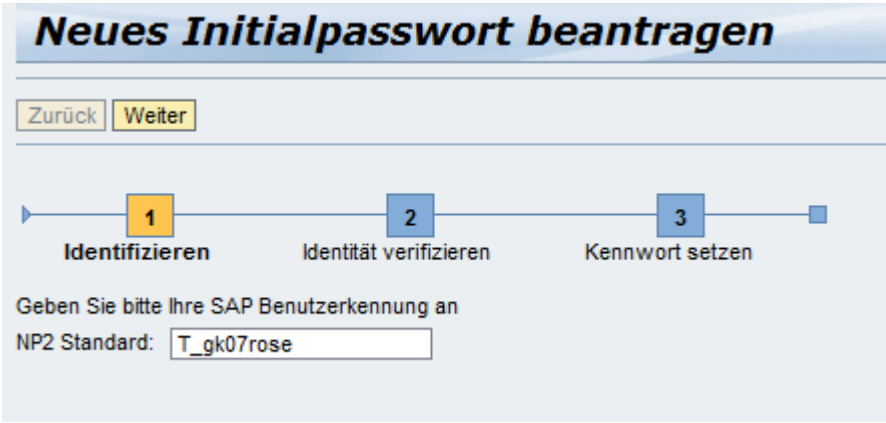
❗ Benutzerauthentifizierung fehlgeschlagen
⚠️ Möchten Sie ein [neues Kennwort beantragen?](#)
Benutzerkennung *
Kennwort *

Click on „**Möchten Sie ein neues Kennwort beantragen**“.

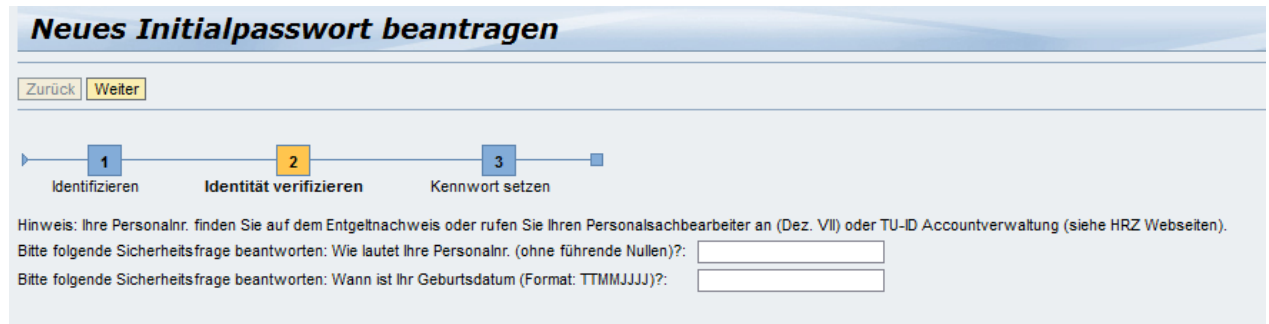
A new window opens



Step 1. Enter user identification.



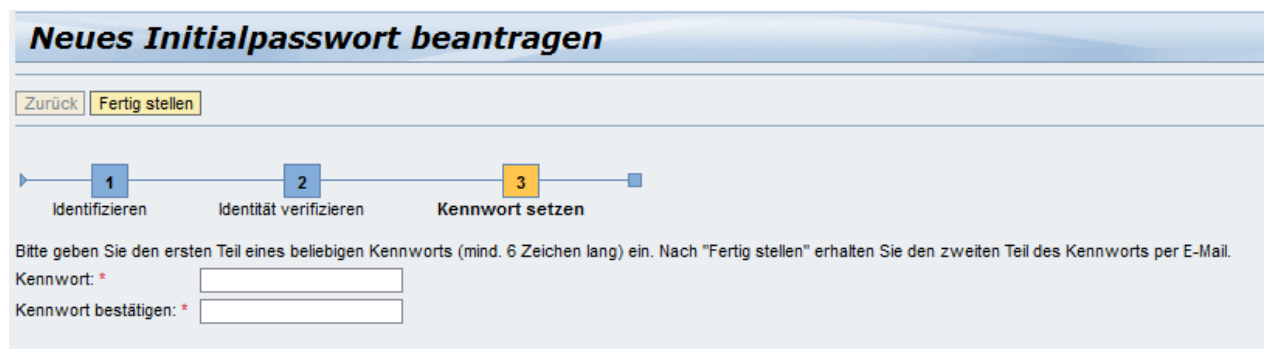
Click on „Weiter“ - Step 2 verify identity „Identität verifizieren“:



Answer two security questions (staff registration code and date of birth). Staff registration code can be found when using the link: <https://ando.hrz.tu-darmstadt.de> or ask your HR administrator.

Click on „Weiter“ - step 3 – reset of password „Kennwort setzen“.

Define your own password (min 3 – max 6 characters) and click on „Fertig stellen“.



In a few seconds you will find a mail in your mail account with part 2 of your password. Combine your first part with this second part and enter this in the login mask.

Mail example for password part 2:



Neues Kennwort

Sie haben Ihr SAP Kennwort zurückgesetzt. Bitte geben Sie Ihr festgelegtes Kennwort und direkt darauffolgend das folgende Kennwort an:

Bqx?V0nP

z.B.: meinPWBqx?V0nP

Vielen Dank
Ihr SAP Technology Team

[SAP Anmeldung](#)


Attention:


This mail is sent to mail address which is relied to your TU-ID. All data saved there can be seen under (<https://ando.hrz.tu-darmstadt.de/konto>).

Now you can enter the new password in the sap login mask ("Altes Kennwort") then you can choose a password on your own ("Neues Kennwort").

Your personal password must consist of 8 characters. Letters, digits and special characters must be included. Special characters can be: !"\$%&/()=?*"



 Kennwort abgelaufen

 Möchten Sie ein neues Kennwort beantragen?
Kennwort ändern

Benutzerkennung

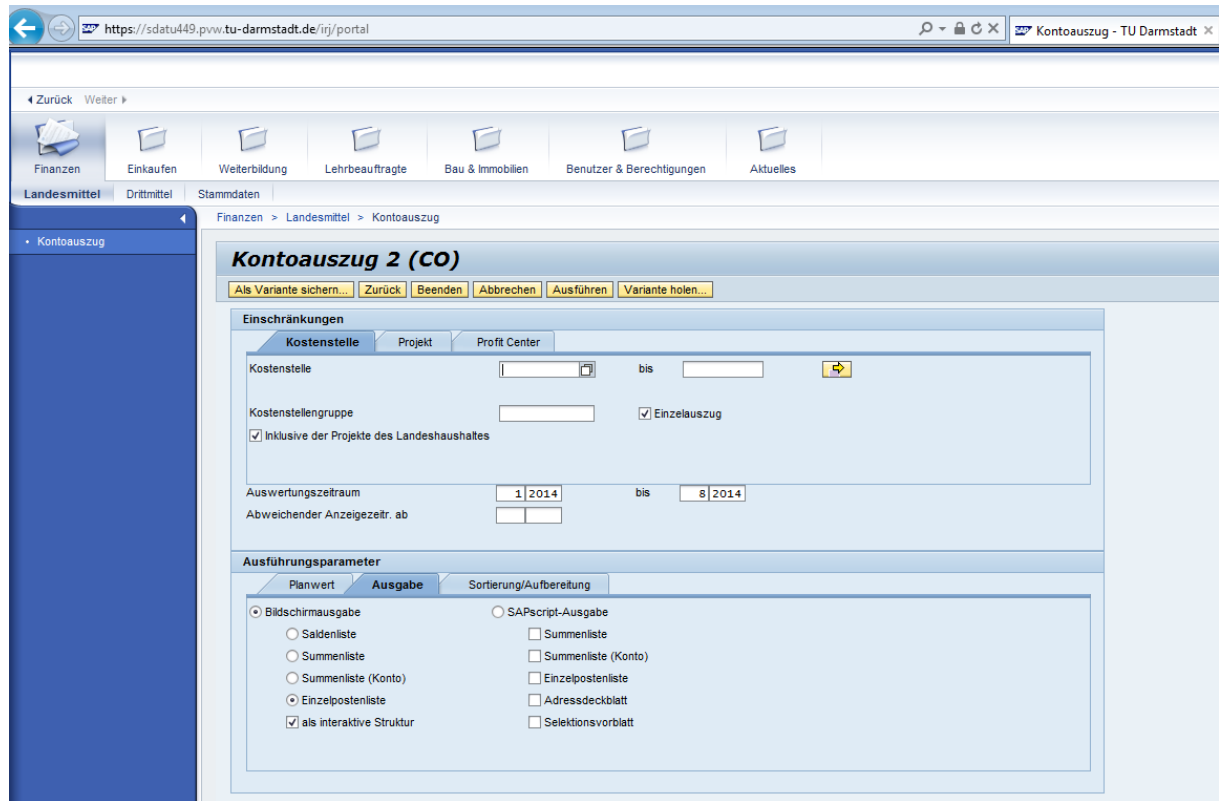
Altes Kennwort *

Neues Kennwort *

Kennwort bestätigen *

Enter your new own password two times "Neues Kennwort and Kennwort bestätigen") – Click on „**Ändern**“.Then you can go ahead.

SAP-Portal after login:



Statement of account is shown under financial data „Finanzen“.

There are two different reports for state funds and third party funds (Landes- and Drittmittel).

Attention: each report is based on a special SAP-module.

TU university financial data is based on SAP modules CO and FM.

CO = Controlling

FM = Funds management

State funds = Cost Center, project code starting with 4*, 65* till 69*

2001 – 2004 module FM, statement of accounts "Drittmittel"

since 2005 module CO, statement of accounts "Landesmittel"

third party funds, project code starting with 5*, 9*

always module FM, statement of accounts "Drittmittel"

Special state funds project code starting with 61* till 649*

module FM, statement of accounts "Drittmittel"

Special state funds project code starting with 65* till 69*

module CO, statement of accounts "Landesmittel"

See detailed list on homepage of Dez. III „Daten und Strukturen“.

Layout of statement of accounts is different for state funds and third party funds.

The header differs.

SAP-module CO shows selection items "Kostenstelle", "Projekt" and "Profit Center",

SAP-module FM shows selection items "Kostenstelle" and "Projekt"

If you choose the **wrong statement** of accounts the following **mistakes** will occur:

Select 4* project or cost center with " <u>Drittmittel-Kontoauszug</u> "	Balance of previous year as well as budget entries are missing- SAP module FM shows revenues and expenditures only → <u>ending balance is wrong</u>
Select 401* project or cost center with " <u>Landes-Kontoauszugs</u> " for period <u>2001 till 2004</u>	All rebookings are made in SAP-Modul FM All balances for previous years as well as budget entries are missing because SAP module CO uses different booking codes → <u>ending balance is wrong</u> Projects with coding „401*“ are follow-up projects of projects with coding 400* used in the years 2001 till 2004 Statement for those projects starts in 2005
Select projects 5*, 9* or 61*till 649* with " <u>Landesmittel-Kontoauszug</u> "	Balance of previous year is missing. → <u>ending blance is wrong</u>

3 Selection screen

If you click on button „Vollbild“ display on screen is greater **“full screen**

”



If you click once more on that button display shrinks to the normal format again.

Selection screen consists of two parts:

- **Limitations “Einschränkungen“**
- **Execution parameters „Ausführungsparameter“**

← Zurück Weiter ▶


Finanzen > Landesmittel > Kontoauszug

Kontoauszug 2 (CO)

Als Variante sichern... Zurück Beenden Abbrechen Ausführen Variante holen...

Einschränkungen

Kostenstelle | Projekt | Profit Center

Kostenstelle bis 

Kostenstellengruppe Einzelauszug

Inklusive der Projekte des Landeshaushaltes

Auswertungszeitraum 2014 bis 2014

Abweichender Anzeigezeitr. ab

Ausführungsparameter

Planwert | **Ausgabe** | Sortierung/Aufbereitung

Bildschirmausgabe SAPscript-Ausgabe

Saldenliste Summenliste

Summenliste Summenliste (Konto)

Summenliste (Konto) Einzelpostenliste

Einzelpostenliste Adressdeckblatt

als interaktive Struktur Selektionsvorblatt

3.1 Selection State Funds (module CO)

Note: If you change selection of statements close full screen display in order to see the button for kind of statement („Kontoauszug Landesmittel or Kontoauszug Drittmittel).

3.1.1 Cost Center „Kostenstelle“




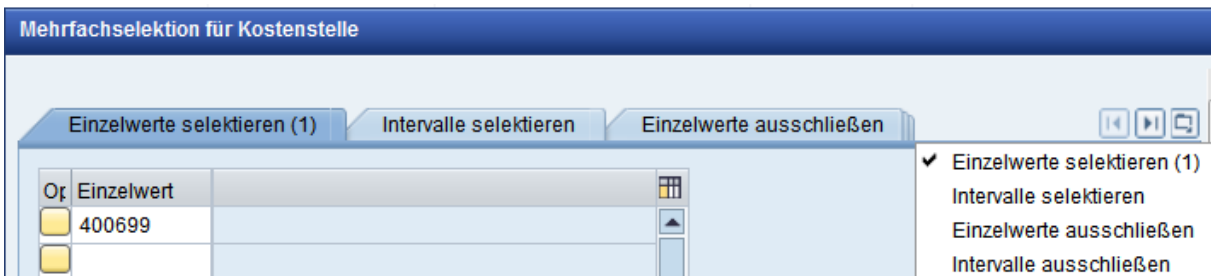
Selection of „Kostenstelle“, „Projekt“ or „Profit Center“ indicates the funding area on which should be reported.

The illustration shown above is selection for cost center „**Kostenstelle**“.

Selection box „**Einzelauszug**“ is important, if you select different funds. If a hook is given there you will receive a separate statement for each fund. We recommend never to remove this hook. It is pre-set as a standard layout.

Please also set a hook on selection box „ **inklusive der Projekte des Landeshaushalts**“ when analyzing data for cost center „**Kostenstelle**“. Otherwise you will miss data for projects with no budget (Project coding starts with 400*)

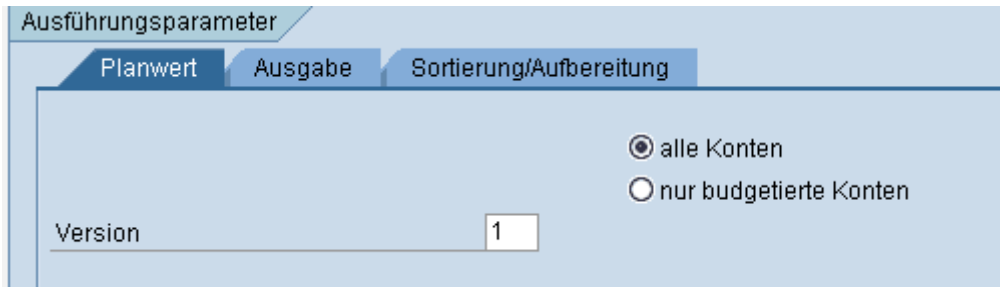
Selection box  **Mehrfachselektion** is helpful if you want to analyze different cost centers or projects. You can make your own selection entering single values or intervals.



Selection period „ **Auswertungszeitraum**“ should always start with 1 (January). If you want to see different periods within the year please enter this selection in the second selection line.

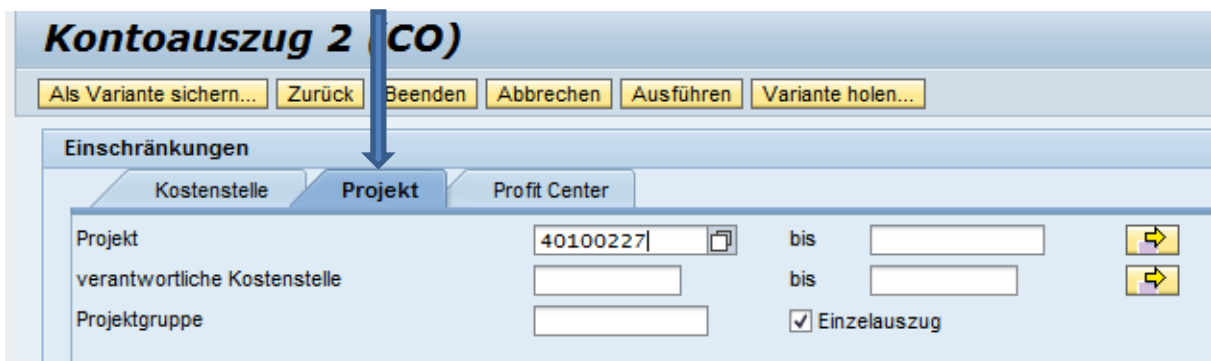
Note: SAP-system works with 12 months and 4 additional periods. Therefore full year represents 16 periods. **Full year statements must therefore be based on periode 1-16.**

Execution parameters „Planwert“ - never change anything



The screenshot shows the 'Ausführungsparameter' (Execution Parameters) dialog box for the 'Planwert' (Plan Value) selection. It has three tabs: 'Planwert', 'Ausgabe', and 'Sortierung/Aufbereitung'. The 'Planwert' tab is active. There are two radio buttons: 'alle Konten' (selected) and 'nur budgetierte Konten'. Below, there is a 'Version' field with the value '1'.

3.1.2 Projects „Projekt“



The screenshot shows the 'Kontoauszug 2 (CO)' dialog box. It has a title bar with 'Kontoauszug 2 (CO)' and several buttons: 'Als Variante sichern...', 'Zurück', 'Beenden', 'Abbrechen', 'Ausführen', and 'Variante holen...'. Below the buttons is the 'Einschränkungen' (Restrictions) section with three tabs: 'Kostenstelle', 'Projekt', and 'Profit Center'. The 'Projekt' tab is active. It contains fields for 'Projekt' (with value '40100227'), 'verantwortliche Kostenstelle', and 'Projektgruppe'. There are also 'bis' fields and a checked 'Einzelauszug' checkbox. A blue arrow points from the 'Projekt' tab to the 'Projekt' field.

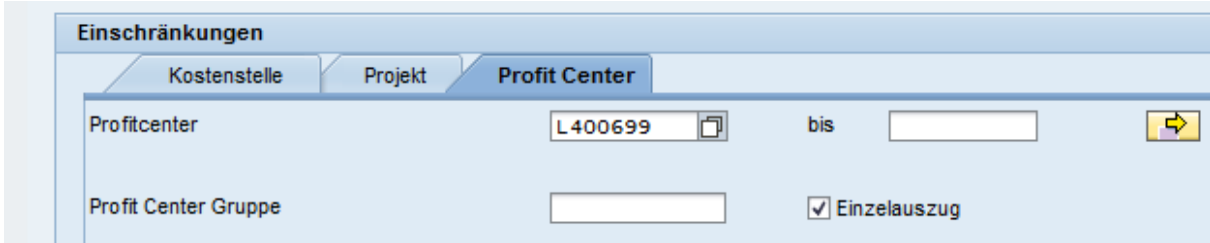
You can choose single project codes or various project codes. Besides you can enter the cost center in charge „**verantwortliche Kostenstelle**“. SAP system then indicates all projects which refer to the cost center. **Attention: third party funded projects do not include all booking entries!**

3.1.3 Profit Center

View on profit center stated funded is available since 2007.


Profit center is an organizational unit in accounting. Use of profit center in university refers to regular state funds and includes cost center as well as regular state funded projects.

As entry for profit center add „L“ as prefix to your cost center number:



Einschränkungen

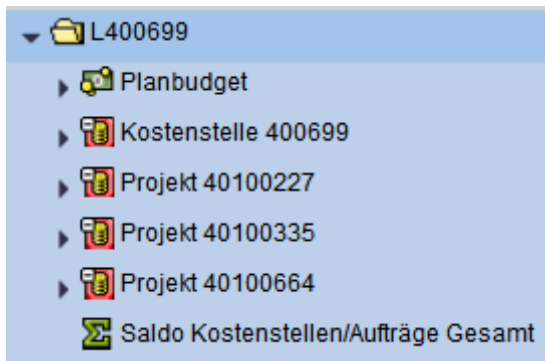
Kostenstelle Projekt **Profit Center**

Profitcenter L400699 bis 

Profit Center Gruppe Einzelauszug

The benefit of choosing profit center is that you can see all entries for regular state funds at a glance.

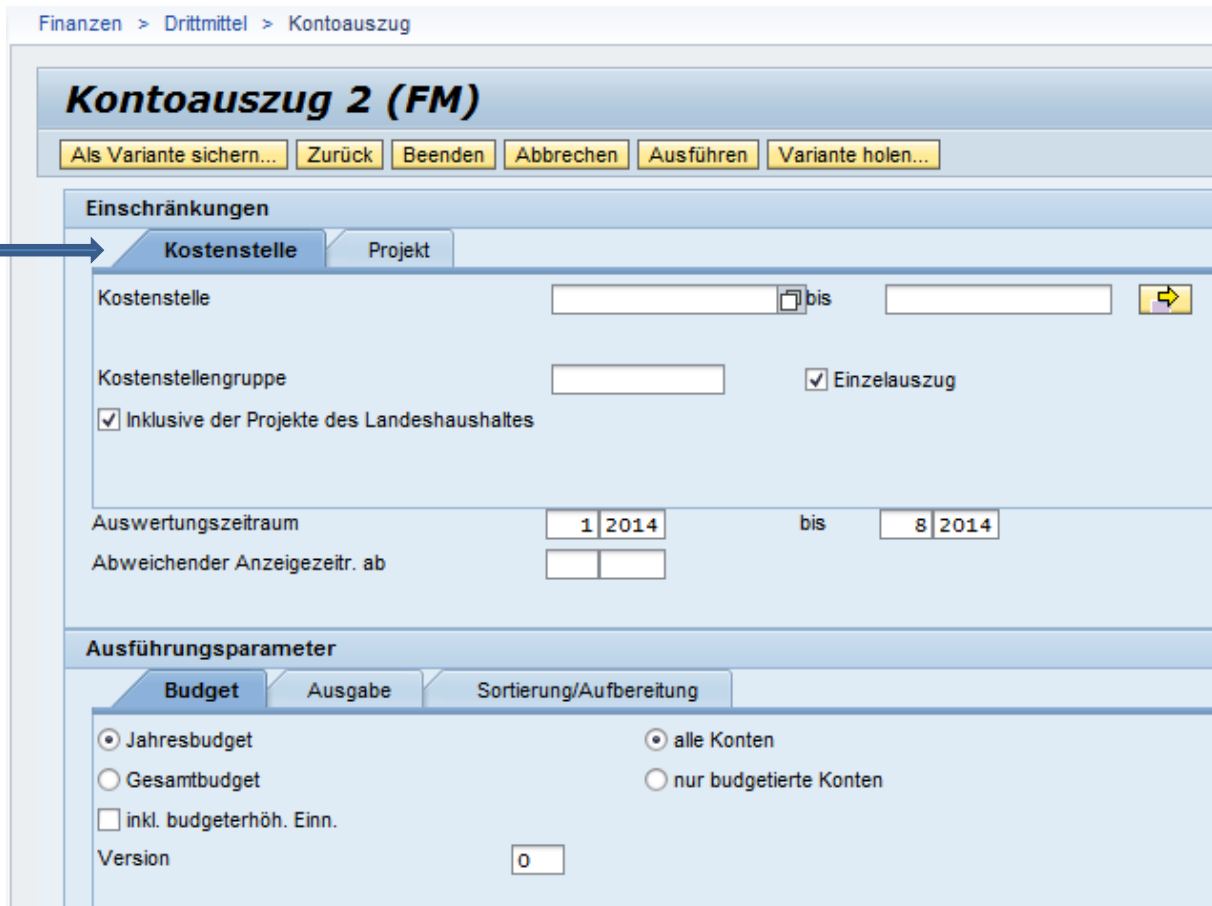
Example:



3.2 Selection Third Party Funds (module FM)

Note: If you change selection of statements close full screen display in order to see the button for kind of statement („Kontoauszug Landesmittel or Kontoauszug Drittmittel).

3.2.1 Cost Center „Kostenstelle“

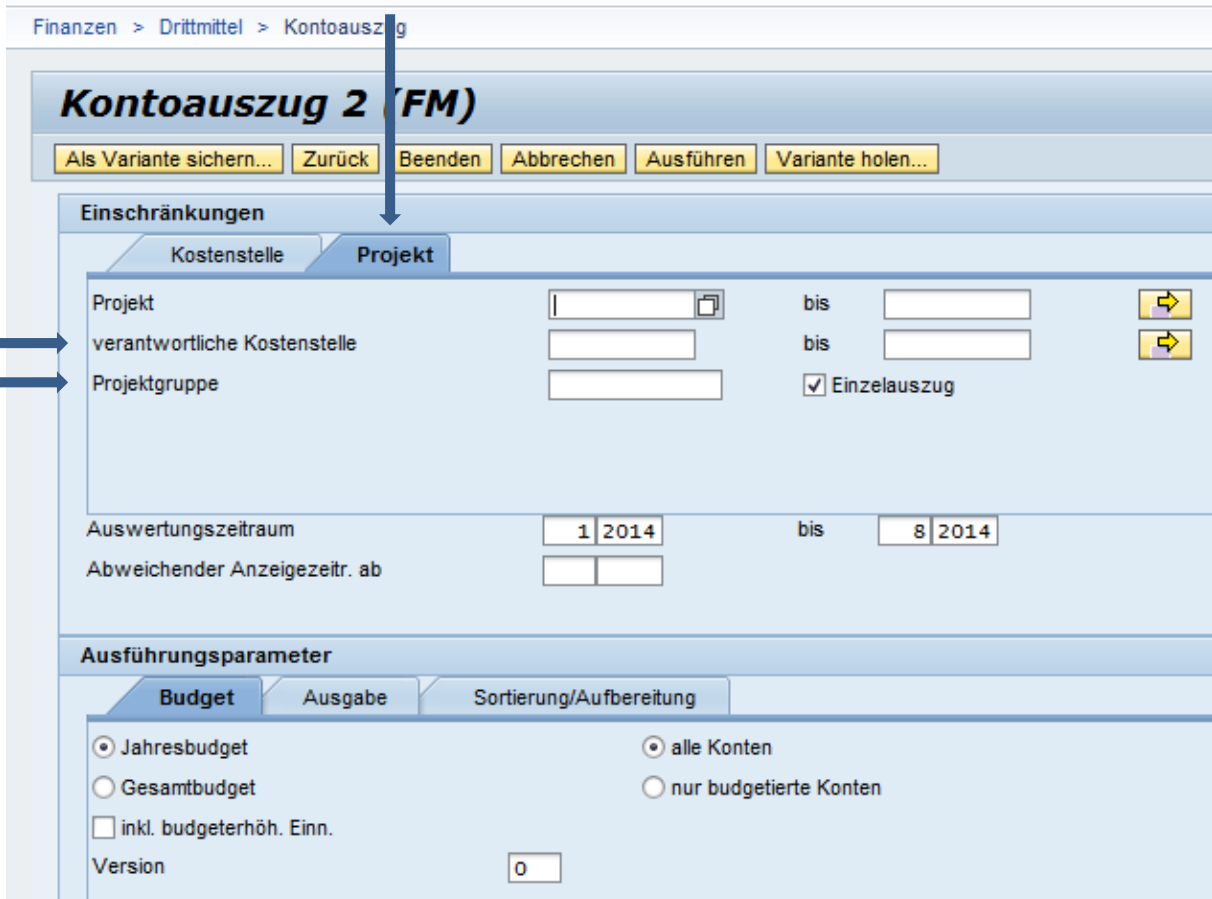


Statement on third party funds refers to Cost Center „**Kostenstelle**“ (valid for 2001 till 2004) and project “**Projekt**” – no Profit Center is available. -.

Selection for cost center „ **Kostenstelle**“ is similar to selection for state funds (see 3.1.1)

Execution parameter „**Budget**” never change anything.

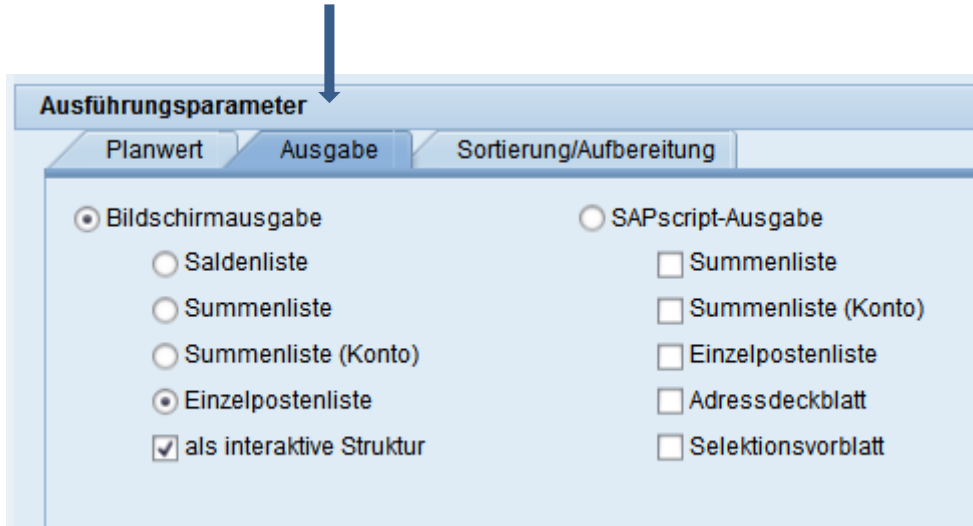
3.2.2 Project "Projekt"



You can choose single project codes or various project codes. Besides you can enter the cost center in charge „**verantwortliche Kostenstelle**“. SAP system then indicates all projects which refer to the cost center. **Attention: state funded projects do not include all booking entries!**

Selection „**Projektgruppe**“ shows third party funded projects which refers to a common financing source. Third party funding administration gives you an information when such a special group of projects has been set up.

3.3 Edition of statement of accounts



Edition „**Ausgabe**“ defines screen and print layout of your statement and which kind of summary should be shown (single items, summary or balanced items).

You can choose either screen („Bildschirmausgabe“) or print layout („SAPscript-Ausgabe“). If you choose both the selection must correspond this means entries must be identical f.ex. single items.

All statements can be exported into EXCEL or printed.

Balanced items list „**Saldenliste**“ shows all balances, summary list „**Summenliste (Konto)**“ indicates summaries according to accounting codes, single item list „**Einzelpostenliste**“ indicates all single accounting entries

Example: balanced items „**Saldenliste**“

Finanzen > Landesmittel > Kontoauszug

Baumdarstellung Ausgabe über SAPScript Export nach Excel Info Selektion

Prctr	Kostenst.	Auftrag	Planbudget	Ausgaben/l	Ausgaben/l	Verfügbar	Einnahmen	Verfügg. g
-------	-----------	---------	------------	------------	------------	-----------	-----------	------------

The balance refers to the survey of the statement of accounts .

Example: summary list „**Summenliste**“

	Konto
400699	
Planbudget	
Saldenübernahme Landesmittel	99000000
Laufende Mittel	99000007
Kostenstelle 400699	
Ausgaben	
davon Personalkosten	
Aufw.f.Büromaterial	60210000
Aufw.f.EDV-Material	60220000

All entries for a special accounting code are summarized.

Example: single accounting entries „ Einzelpostenliste „

Each single accounting entry is shown..

	Konto	Kreditor/Debitor/Kasse	Erfasser	Rechnungsnummer	Belegnummer	Rechnungs...
400699						
Planbudget						
Saldenübernahme Landesmittel	99000000					
Saldenübernahme Landesmittel	99000000	Saldo aus 2013	Krämer		200423601	05.02.2014
Saldo aus 2013						
Laufende Mittel	99000007					
Laufende Mittel	99000007	Budgetumbuchung 2014	Paulus		200442678	05.03.2014
Erstatt. Sachschadeners. nach SEI						
Laufende Mittel	99000007	Budgetumbuchung 2014	Coskun		200422962	23.01.2014
Mitteltausch gem.E-Mail v.20.01.2014						
Laufende Mittel	99000007	Budget 2014	Paulus		200422918	20.01.2014
Studienkolleg Sachmittel						
Kostenstelle 400699						
Ausgaben						
davon Personalkosten						
Aufw.f.Büromaterial	60210000					
Aufw.f.Büromaterial	60210000	Media-Concept GmbH	Trinkaus	R6576851	7040056059	08.07.2014

3.4 Sorting / Editing „ Sortierung/Aufbereitung“

Ausführungsparameter

Planwert Ausgabe **Sortierung/Aufbereitung**

Sortierung

Journal

Konto

Konto mit Zwischensumme

Projekte nach KoSt sortiert

Druckformular

Version A

Version B

Zeilenanzahl

einzeilig

zweizeilig

Sorting / Editing refers to sorting of items and print layout. We recommend not to change the standard layout „Version B zweizeilig“.

3.4.1 Sorting

- The „**Journal**“ layout shows all single entries according to date of accounting entry (SAP-voucher).
- The „**Konto**“ layout refers to accounting codes.
- The layout „**Konto mit Zwischensumme**“ refers to accounting codes and shows a subtotal per accounting code. **We recommend to use this layout.**
- If you want to create statements for many projects which refer to different cost centers you can choose the layout „**Projekte nach Kostenstelle sortiert**“.

3.4.2 Print „Druckformular“

- „**Version A**“ gives single lines and small font.
- „**Version B**“ shows 2 lines per accounting entry and large font.

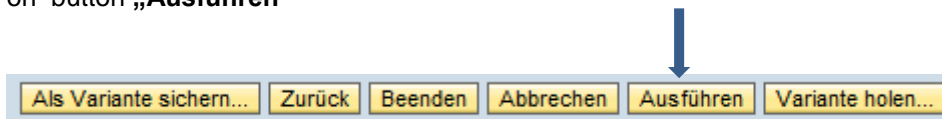
We recommend „Version B.

3.4.3 Number of lines „Zeilenanzahl“

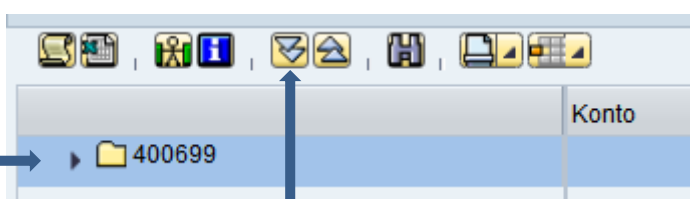
If you choose single line layout „einzeilig“ all accounting entries given in a second line are not shown.

If you want complete information on all accounting entries **we recommend two lines** „**Version B zweizeilig.**“ This is standard layout.

If you have chosen all buttons explained above you can start the run for statement of accounts. Click on button „**Ausführen**“








After that “kick off” the screen shows a file for cost center or project. You can open that file in order to see all sub-trees by marking the file and clicking on the button with **double arrow (fast track)**. If you do not mark the file you can open the account step by step when you make a click on the **single arrow** in front of each line (**slow track**).

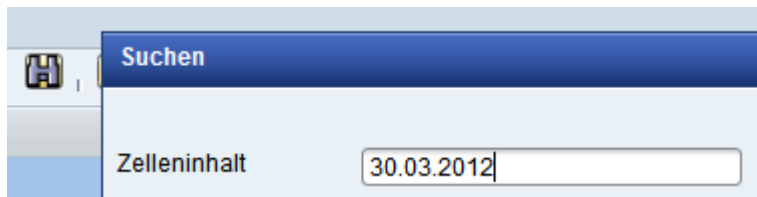


4 Computer output

4.1 On screen computer output


Various buttons can be used:

-  Print as SAPscript document:
Details given in chapter 4.2.
-  Export in Excel format
Details given in chapter 4.3.
-  optimal column width:
The optimal fit of columns is automatically adjusted by the system.
-  expand or compress sub-trees:
These buttons help to expand or compress subtrees of the hierarchy.
Details given in chapter 3.4.3
-  Search help



Click on this button and enter the parameter you are searching for. This parameter must not be seen on the screen it also can be hidden in compressed subtrees.

If a hook is made at “interaktiver Struktur” search shows single hits, if no hook is made all hits are shown at a glance.

-  print preview / print:
This button gives a print preview as well as the start off for printing.


4.2 Print

Have a look on technical pre-conditions given by SAP technical support

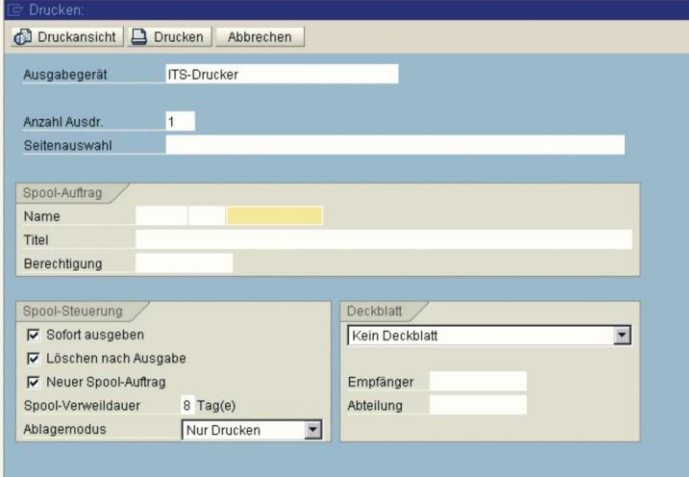
www.hrz.tu-darmstadt.de/sap_technik


Besides you need the tool „Acrobat-Reader (pdf-Reader“).


Step by step:

- Generate your statement of accounts
- Click on print button 

- Print window opens, output device must be „ITS-Drucker“ "



- Click on button  **Drucken**, statement of account is opened with acrobat reader.
- If acrobat reader opens you once again must enter command for printing. If printing does not start check the printer driver. May be that you have to change „postsript“ into „PCL-Drucker“.
- If printing window does not show any output device



click on search button  and look for „ITS-Drucker“.

Suchhilfe

Suchhilfe beenden

1. Kategorie auswählen
Einschränkungen ▾ Auswählen

2. Suchkriterien festlegen

Ausgabegerät	
Kurzname	
Standort	
Gerätetyp	

Suchen

3. Suchergebnisse

1 - 1 / 1

Ausgabegerät	Kurzname	Standort oder Zustandsmeldung
ITS-Drucker	ITS	

- Click on „ITS Drucker“
- Layout of pdf-print

Rainer Nikolowski
Kostenstelle 400699
Studienkolleg

Kontoauszug
Landeshaushalt (CO): Einzelpostenliste (alle Beträge in EUR)
20. Dezember 2011

TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Auswertungszeitraum: 2011/1 bis 2011/12
Kostenstelle: 400699
Bezeichnung: Studienkolleg

Bezeichnung	Konto	Kreditor/Debitorkasse Rechnungsnummer	Belegnummer Belegart	Rechnungsdatum Buchungsdatum	Zahldatum	Obigo	Ist
Planbudget							38.312,20
Saldenübernahme Landesmittel	99000000						
Saldenübernahme Landesmittel Salden aus 2010	99000000	Salden aus 2010	200338068	24.02.2011	24.02.2011		
Laufende Mittel	99000007	Budgetumb.2011					
Laufende Mittel Mittelverbrauch gem. E-Mail v.01.12.2011	99000007	Budgetumb.2011	200381981	05.12.2011	05.12.2011		
Laufende Mittel Mittelverbrauch gem. E-Mail v.31.10.2011	99000007	VKS Reserve	200381832	31.10.2011	31.10.2011		
Laufende Mittel Studienkolleg für ausländ. Studierende - Sachmitel	99000007	Budget 2011	200336506	28.01.2011	28.01.2011		
Kostenstelle 400699 (Studienkolleg Nikolowski)							0,00
Ausgaben							0,00
davon Personalkosten							0,00
Aufw.f.Büromaterial	90210000					0,00	
Aufw.f.Büromaterial	90210000	Viking Direct 02491566811932	7010101622 KN	23.11.2011	01.12.2011	0,00	
Aufw.f.Büromaterial	90210000	Stempelung Darmstadt AUSGABUNG BAR	701001285 KN	16.11.2011	06.12.2011	0,00	
Aufw.f.Büromaterial	90210000	Mitgliedsbeitrag	701001285 KN	17.11.2011	17.11.2011	0,00	
Aufw.f.Büromaterial	90210000					0,00	

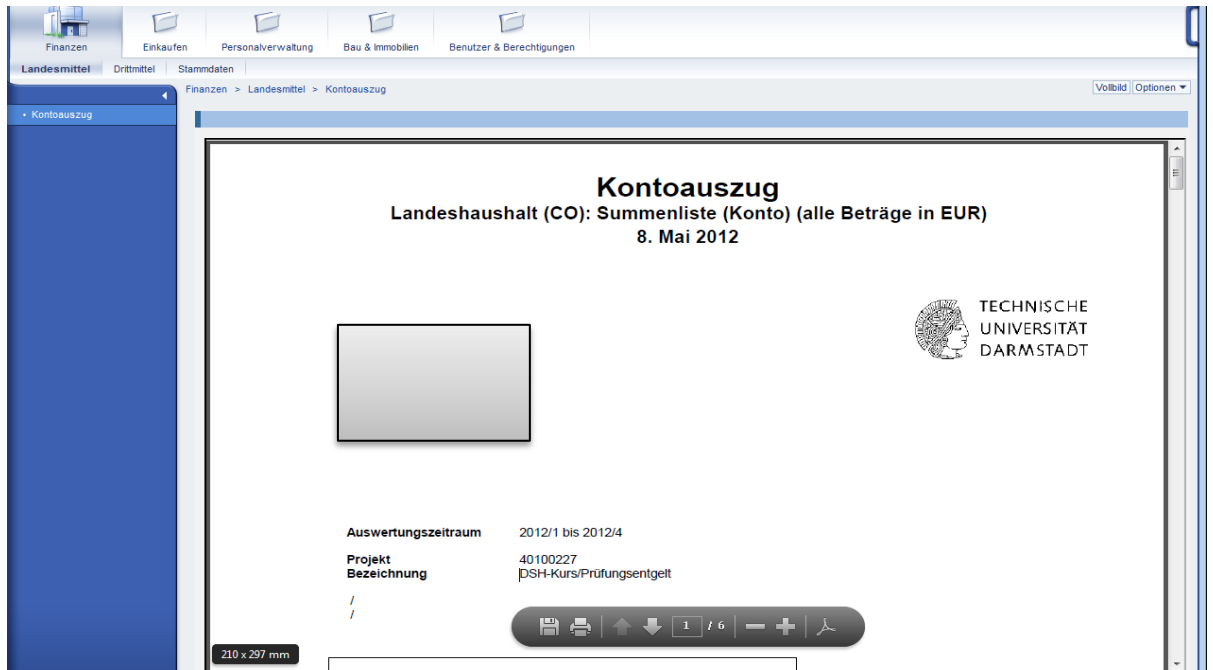
Verfügbare Mittel:
Planbudget: 38.312,20
+ Einnahmen (Ist): 0,00
Summe Planbudget und Einnahmen (Ist): 38.312,20
- J. Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Ist):
- J. Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Obigo):
Saldo Kostenstellen/Aufträge Gesamt: 38.312,20

Nachrichtlich:
Summe Einnahmen (Obigo):
Nachrichtlich (nicht budgetrelevant) (Obigo/Ist):

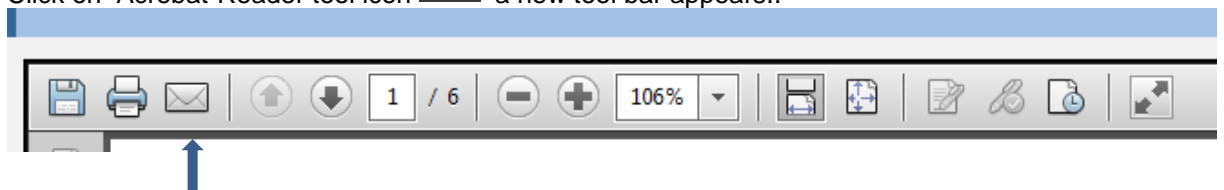
Navigation: [Save] [Print] [Back] [Forward] [1 / 9] [Minus] [Plus] [PDF]

pdf- Navigationsbar assists in printing, saving, goint forward or backward, change font sizes or searching any items. You can even sent a mail out.

- **Example for sending mail out of pdf-format**

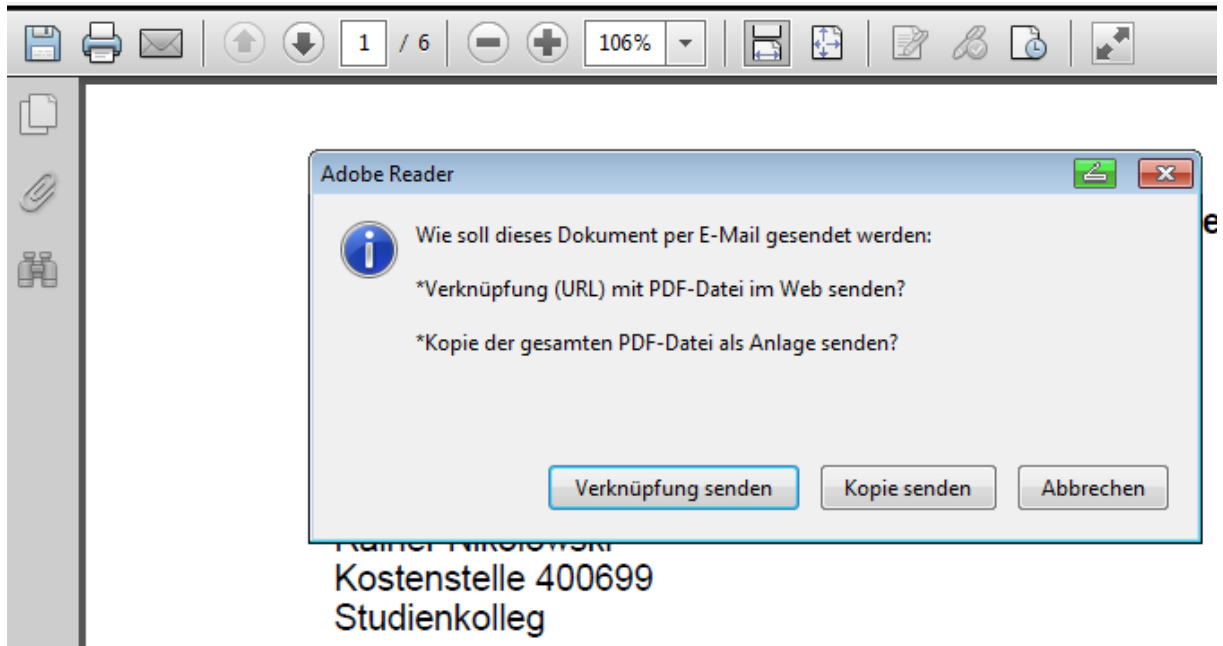


Click on Acrobat-Reader tool icon  a new tool bar appears..

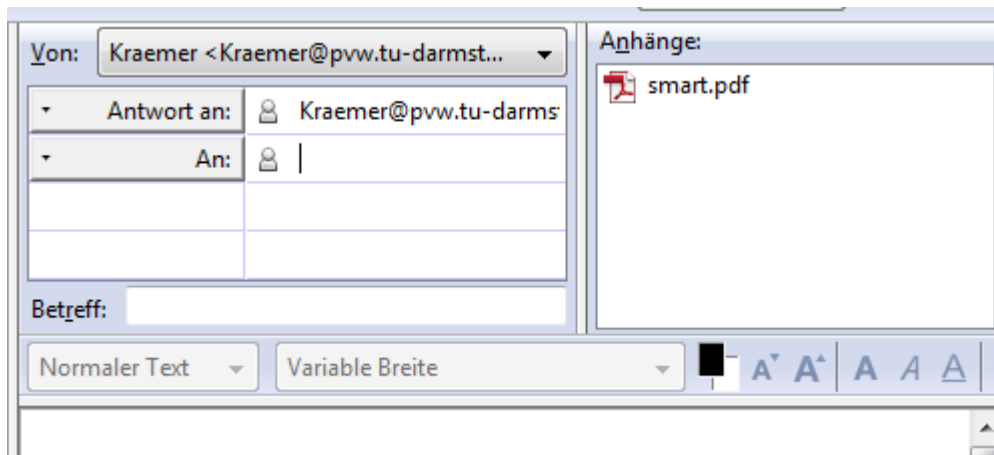


Click on button „envelope“ .

The following window opens, which gives two questions:



Use the copy version „**Kopie der gesamten PDF-Datei als Anlage senden**“ and click on „Kopie senden“. If you open your mail account a message is already opened which gives a pdf file as attachment to the mail:



Enter mail address, subject and any text and sent the mail.

4.3 Excel

Have a look on technical pre-conditions given by SAP technical support

www.hrz.tu-darmstadt.de/sap_technik

Homepage of TUD should be declared as trustworthy site.


Security options should allow: ActiveX, JavaScript, Download).


Popup-blocker must be inactive

Add-Ons are needed: Software for:

- ADOBE-Acrobat-Reader Version
- SUN Java-Plug-In Version.

All these entries are necessary before download of data output from SAP-system is possible.

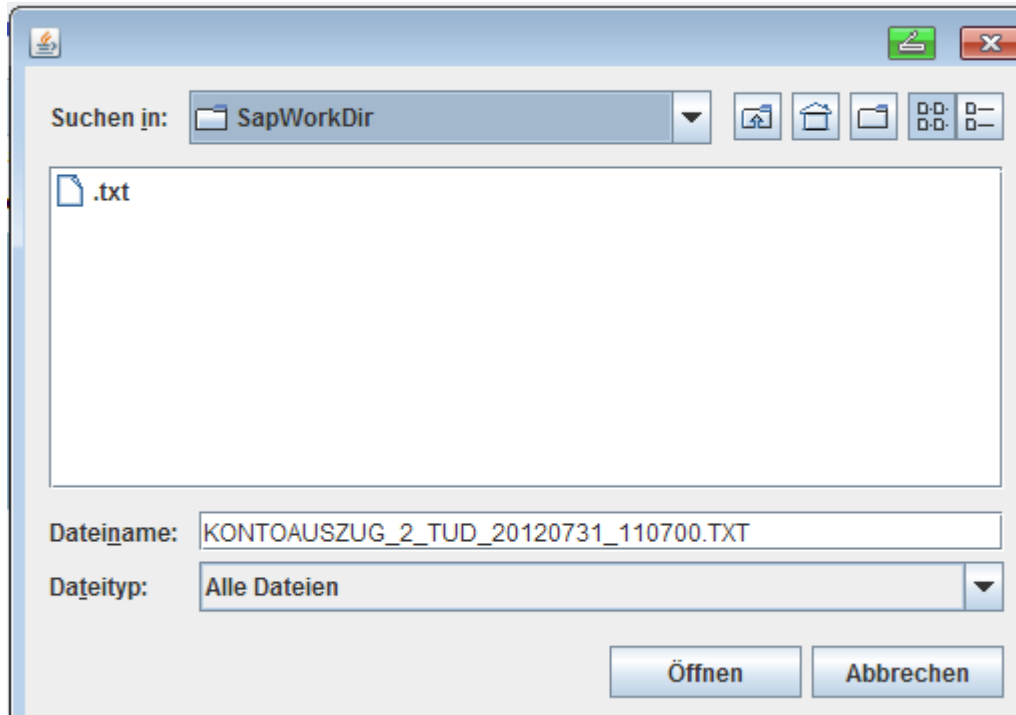
Click on Exel  - button. Data can be save das text file (with TAB separator). You can transform this format in MS EXCEL format.

After click on Exel  - button the following screenshot appears:

Bitte warten Sie. Sie werden automatisch weitergeleitet.
Aus technischen Gründen musste diese Seite eingefügt werden.

Consider all safety instructions given above.

Define name and storage place.



Txt.file exported can be opened and stored in Excel-format

5 Document views

5.1. SAP-document view

Attention: View on documents is possible based on single items statement only.

Double click on single item line. Document or SAP selections fields open:

Example: Budget entries „Planwertbuchung“

double click on single item line – SAP voucher opens directly as follows

Erfassungsdaten		Zusatzdaten	
KostRechKreis	TUD		
Planungsjahr	2013		
Belegdatum	11. 02. 2013	Version	1
Periode Von	2	Periode Bis	2
Belegkopftext	Saldo aus 2012		
Belegnummer	200392588		
Erf.-Var.			

Belegnummer	KostSt Alt	Auftrag Alt	Kostenart	Betrag	Währui	KostSt Neu	Auftrag Neu	Text
200392588	309980		99000000	764,30	EUR	400699		Saldo aus 2012

Example: entries for revenues or expenditures “Einnahmen / Ausgaben”

double click on single item line – SAP selection field opens as follows:

Liste der Belege im Rechnungswesen

Belege im Rechnungswesen	
Belegnummer	Objekttypentext
7030030904	Buchhaltungsbeleg
0008991232	Profit-Center-Beleg
0102237551	Kostenrechnungsbeleg
0102267948	Haushaltsmgm.-Beleg
Analyse	Haushaltsmgm.-Beleg

Separat Ursprungsbeleg

Make a double click on “**Buchhaltungsbeleg**” – then SAP accounting voucher opens:

Finanzen > Landesmittel > Kontoauszug

Einzelnes Objekt auswählen Einzelne Belegzeile ändern Beleg stornieren Erste Spalte anzeigen Vorige Spalte anzeigen Nächste Spalte anzeigen

Belegart : KN (Kreditoren netto) Normaler Beleg					
Belegnummer	7030030904	Buchungskreis	TUD	Geschäftsjahr	2013
Belegdatum	18.04.2013	Buchungsdatum	24.04.2013	Periode	04
Steuer rechnen	<input type="checkbox"/>				
Referenz	02491588737038				
Belegwährung	EUR				

Pos	BS	Konto	Kurztext Konto	St	Betrag Hauswähr	kostenst.	Auftrag	Finanzst.	Fonds
1	31	73000326	viking direkt	**	25,62-				WIPLAN
2	40	60210000	Büromaterial	v0	25,62	400699		400699	WIPLAN

Attention: No details for any entries for personnel expenses are possible.

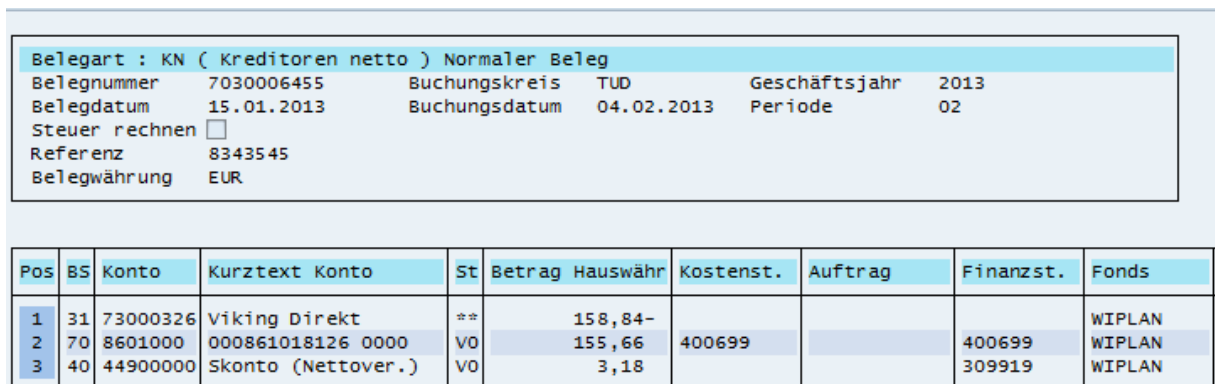
Example: entries for asset investments „Investitionen“

double click on single item line – SAP selection field opens as follows:



Belege im Rechnungswesen	
Belegnummer	Objekttypentext
7030006455	Buchhaltungsbeleg
0008702089	Profit-Center-Beleg
7030006455	Anlagenbewegung
0102200631	Kostenrechnungsbeleg
0102226924	Haushaltsmgm.-Beleg

Make a double click on “**Buchhaltungsbeleg**” – then SAP accounting voucher opens:



Belegart : KN (Kreditoren netto) Normaler Beleg										
Belegnummer		7030006455		Buchungskreis		TUD		Geschäftsjahr		2013
Belegdatum		15.01.2013		Buchungsdatum		04.02.2013		Periode		02
Steuer rechnen		<input type="checkbox"/>								
Referenz		8343545								
Belegwährung		EUR								

Pos	BS	Konto	Kurztext Konto	St	Betrag	Hauswähr	Kostenst.	Auftrag	Finanzst.	Fonds
1	31	73000326	Viking Direkt	**	158,84-					WIPLAN
2	70	8601000	000861018126 0000	V0	155,66		400699		400699	WIPLAN
3	40	44900000	Skonto (Nettover.)	V0	3,18				309919	WIPLAN

Example: entries for allocations „Verrechnungen“

double click on single item line – SAP selection field opens as follows:

Belege im Rechnungswesen	
Belegnummer	Objekttypentext
0008989154	Profit-Center-Beleg
0300187658	Kostenrechnungsbeleg
1000137968	Haushaltsmgm.-Beleg

Separat Ursprungsbeleg

Make a double click on “**Haushaltsmanagement-Beleg**“ – then SAP accounting voucher opens:

Es sind 0001 Beleg(e) mit 00002 Einzelposten vorhanden

Belegnr	B	Periode	Jahr	BuKr	S	Ver	Ld	Ref-Bel.	B	Buch.dat.	Wertstellg	Benutzer			
BuZei	Pos	Finanzst.	Vorg	Fonds	Finanzpos.	WT	Btr.art	Jahr	KW	Hauptb	St.Kz.	Vort.stufe	Objektnummer	Vrgng	
1000137968	S	4	2013	TUD	0	0	9C	300187658	K	19.04.2013	19.04.2013	T_JSINGER			
001	1	400180		WIPLAN	93000005	95	0100			93000005			KSTUD	0000400180	KAMV
002	2	400699		WIPLAN	93000005	95	0100			93000005			KSTUD	0000400699	KAMV

5.2. View on digitized documents

Digitalization of documents started **January 2014**. For the years before no electronic documents are available.

An external service provider is in charge of scanning all documents. Therefore it takes some time between booking entries an online view of the original document.

Categories of documents digitized:



- Invoices of external suppliers (including service contracts, credits, Miro-invoices)
- Cancellation of creditors accounts
- Debit accounts (outgoing invoices) , call for funds, credits
- Cancellation of debts
- Asset accounting (Investment or transfer of assets)

Attention:

- **No view on personal data is possible (personnel or travel expense**
- **If you use online shopping order as well as invoice can be sen**

Procedure:

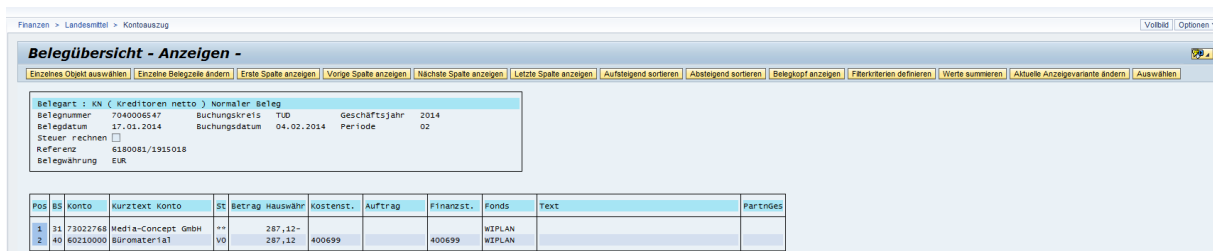
Call for statement of accounts single entries:

 Aufw. f. Büromaterial	60210000	Media-Concept GmbH	Arnold	6180081/1915018	7040006547	17.01.2014	04.02.2014	05.02.2014	0,00	287,12
 Aufw. f. Büromaterial	60210000	Viking Direkt	Arnold	02491589698227	7040005866	08.01.2014	03.02.2014	04.02.2014	0,00	41,26

Note: Documents view is possible based on screen view only – do not use print view !
Double click on single item line – SAP selection field opens as follows:



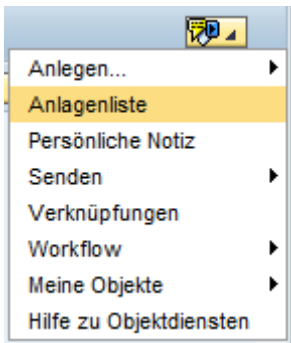
Click on „ Ursprungsbeleg“ or double click on „ Buchhaltungsbeleg“:



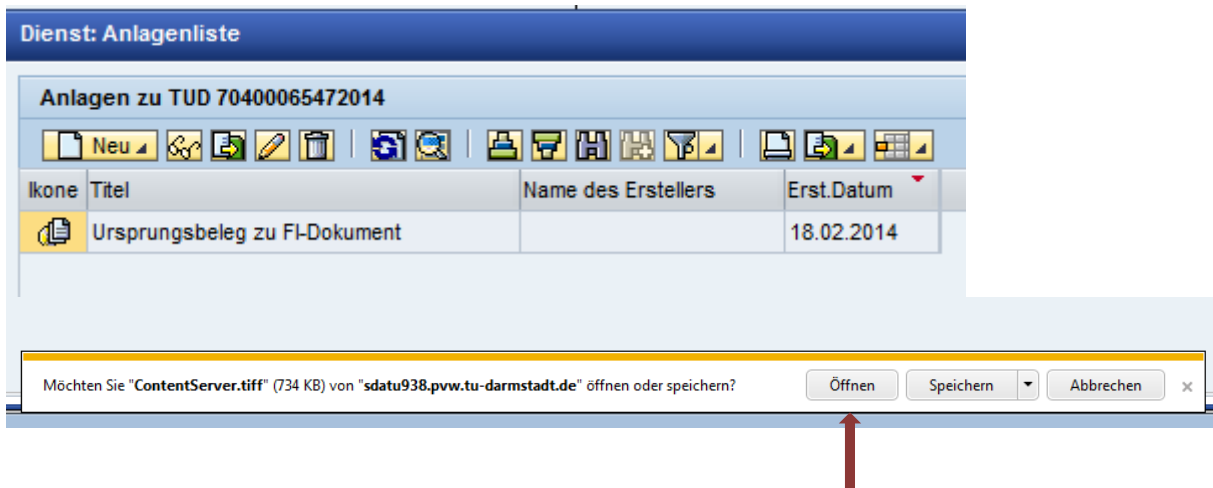
Top right the following icon appears



Click on the arrow – the following selection opens:



Click on „Anlagenliste“:



Click on „Öffnen“ – then you have a look on the digitalized document:

ContentServer (4).tiff - IrfanView (Zoom: 742 x 1047)

Datei Bearbeiten Bild Optionen Ansicht Hilfe

Seite 1/2

100036821

704/6547

[tonerkurier]
Deutschlands großer Tinten & Toner Spezialist

Media-Concept GmbH - Eduard-Buchner-Str. 19 - 85662 Hohenbrunn

FIBU
03. Feb. 2014

Rechnung

Rechnungsdatum 17.01.2014
Rechnungsnummer 6180081 /
Kundennummer 1915018

Seite 1 von 1

Artikel	Bezeichnung	Einzelpreis	Anzahl	Gesamtpreis
R29 F06 B02	OKI 44469803 Toner schwarz ~3500 Seiten OKI MC362dn	47,56 €	1	47,56 €
R29 F02 B01	OKI 44469706 Toner cyan ~2000 Seiten OKI MC362dn	64,96 €	1	64,96 €
R29 F02 B01	OKI 44469705 Toner magenta ~2000 Seiten OKI MC362dn	63,80 €	1	63,80 €
R29 F02 B01	OKI 44469704 Toner gelb ~2000 Seiten OKI MC362dn	64,96 €	1	64,96 €

TU Darmstadt

Kostenstelle: [redacted] Projekt: [redacted]

SAP-Beschein. (falls vorhanden): [redacted]

Datum: 29.1.14 Sachkonto: 60210000


Sachlich und rechtlich richtig: [redacted]

(Unterschrift, Verg.-Gr./Amtsbez.)

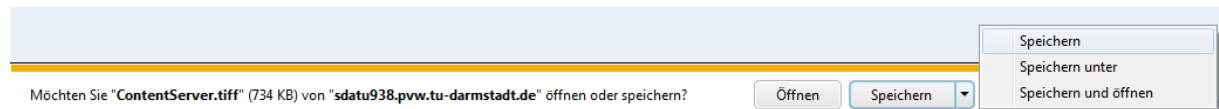
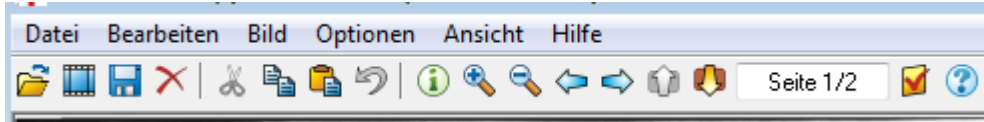
Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb von 7 Tagen auf unser Konto DE75700202700665204421 bei der HypoVereinsbank (HYVEDEMMXXX).

Porto: 0,00 €
Nettosumme: 241,28 €
19,00% MwSt: 45,84 €
Gesamtsumme: 287,12 €

Vielen Dank für Ihren Auftrag.
Lieferdatum: 17.01.2014



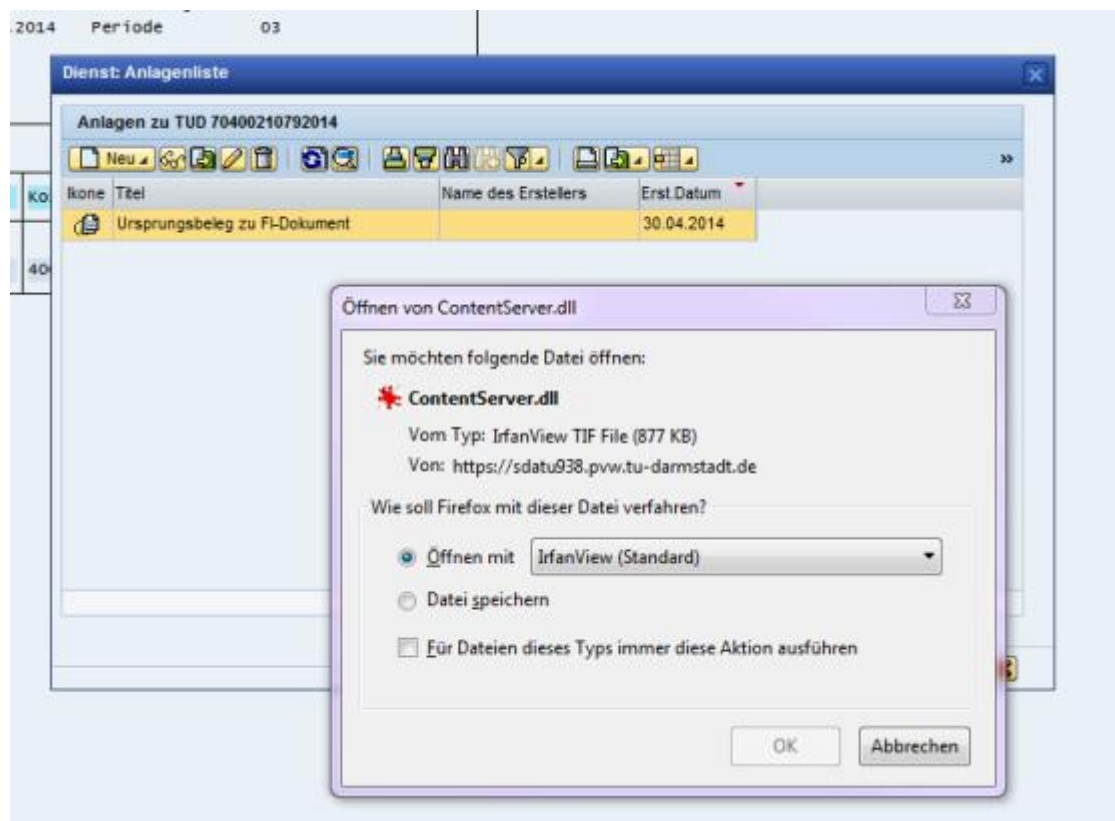
The tool bar of the document helps to browse, enlarge, save

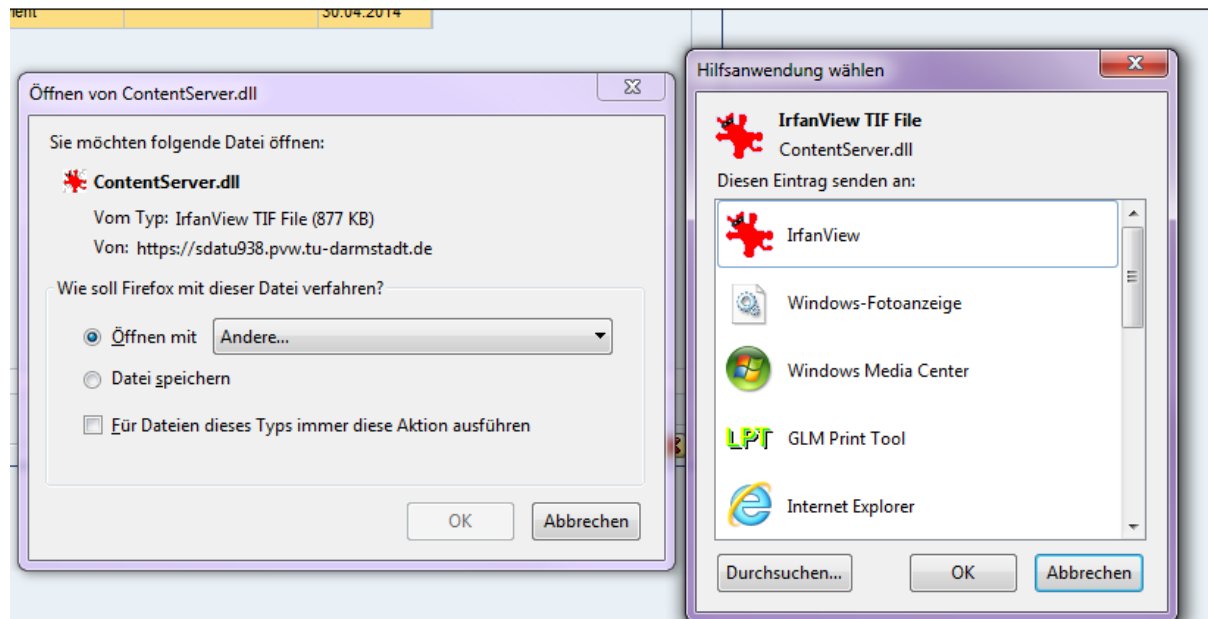


Note: Display of the scanned document depends on your web browser.

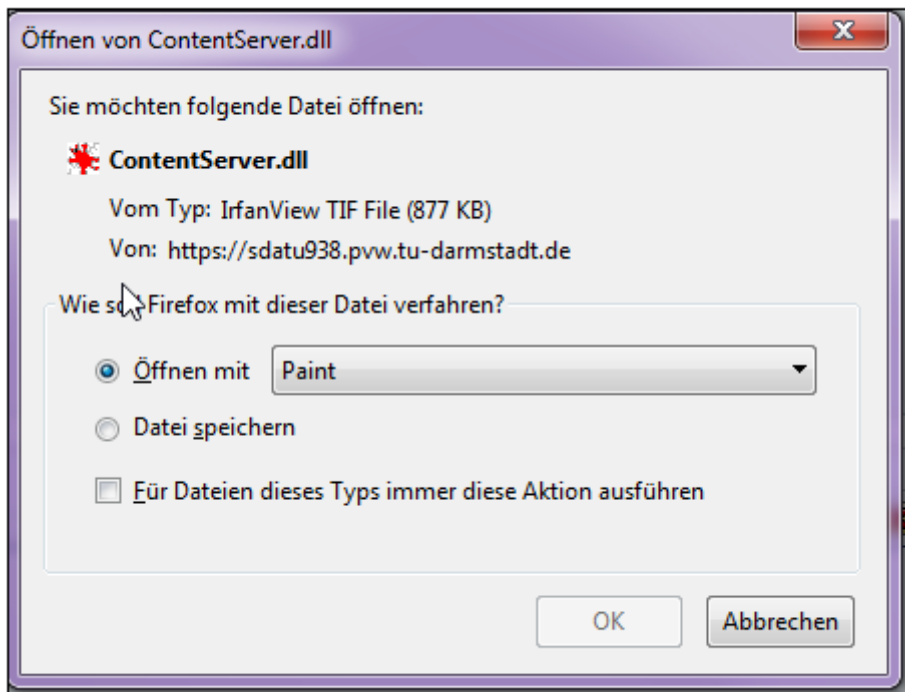
Examples:

Click on „Ursprungsbelegs zum FI-Dokument“



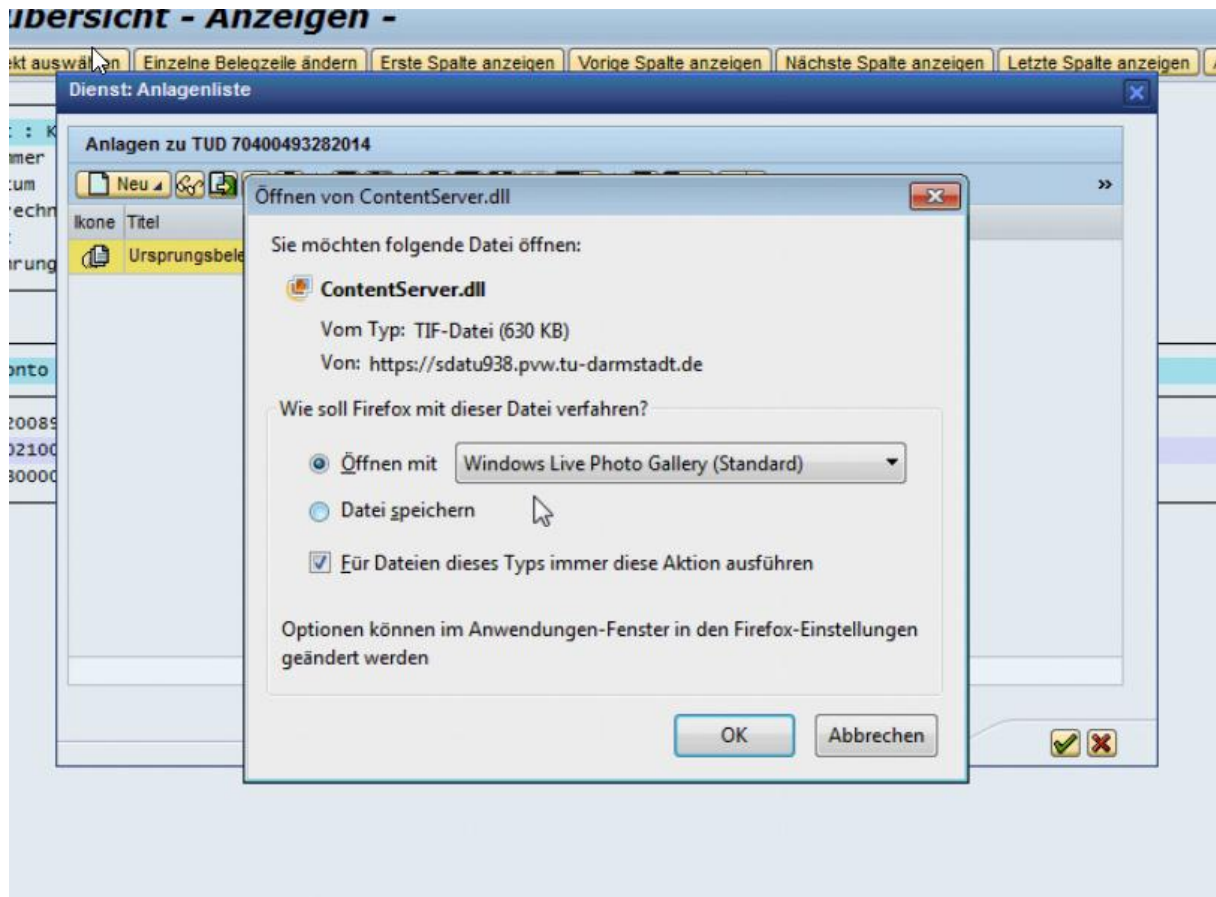


Windows is searching for graphic software as for example Windows Paint or Irfan View.



Set a hook on “Für Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen”.

Another example for Windows Live Photo Gallery (Standard):



6 ALV-Sicht

ALV means **ABAP-List-Viewers**. This SAP tool enables to create your own special statement of accounts. All data given in the statement of accounts can be used as data base. You work directly in EXCEL-format.

The individual statements of account are comfortable und efficient for smart users.

A separate manual shows how to handle this tool.

TU Darmstadt » Intern » Dezernat III » Kontoauszug » **Handbücher und technische Informationen**

Dezernat III

Aktuelles
Ansprechpartner und Zuständigkeiten
Daten und Strukturen ⓘ
Formulare ⓘ
Infos A - Z ⓘ
Kontoauszug
Aktuelles zum Kontoauszug ⓘ
Ansprechpartner und Zuständigkeiten ⓘ
Handbücher und technische Informationen »

Handbücher und technische Informationen

Handbücher

- PDF [Benutzerhandbuch zum Standardkontoauszug](#)
- PDF [Benutzerhandbuch zum individuellen Kontoauszug \(ALV\)-Liste](#)
- PDF [Benutzerhandbuch zum Verwendungsnachweis \(Kurzform\)](#)
- PDF [Personalkostenauswertung mit PIVOT-Tabellen in Excel 2003](#)
- PDF [Personalkostenauswertung mit PIVOT-Tabellen in Excel 2007](#)
- PDF [Personalkostenauswertung mit PIVOT-Tabellen in Excel 2010](#)
- PDF [SAP Portal – Digitaler Zugangsantrag für Kontoauszug](#)

Technische Informationen

- PDF [RSS-Feed über Thunderbird](#)

7 Interpretation of data

7.1 Summary „at a glance“

In order to give information “at a glance” on the statement of accounts an overview is given at the first page when you print the statement. All computations there are shown logical and not based on accounting debt or credit information.

Example: Cost Center 2001 - 2004

Verfügbare Mittel : Budget + Einnahmen (Ist) ./ Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Ist) ./ Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Obligo) Verfügbare Mittel
Nachrichtlich: Summe Einnahmen (Obligo) Nachrichtlich (nicht budgetrelevant) (Obligo+Ist)

Budget

State funds granted for the year under report.

Einnahmen

Revenues for the year under report.

Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Ist) / (Obligo)

Expenditures, investments, allocations for the year under report **including balance of the previous year..** Ist-Daten“ Ist data is realized „Obligo-Daten“ obligo data refer to funds precommitted.

Verfügbare Mittel

Balance between budget, revenues, expenditures, investments and allocations.

„ **nachrichtlich**“ no entries given there.

Example: Cost Center since 2005

Verfügbare Mittel:	
Planwert	
+ Einnahmen (Ist)	
Summe Planwert und Einnahmen (Ist)	—
./. Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Ist)	
./. Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Obligo)	—
Saldo Kostenstellen/Aufträge Gesamt	
Nachrichtlich:	
Summe Einnahmen (Obligo)	
Nachrichtlich (nicht budgetrelevant) (Obligo+Ist)	

Planwert

State funds granted for the year under report as well as the balance of previous year.

Note: can not be compared with reporting period 2001 till 2004 which shows balance for previous years under item “Ausgaben

Einnahmen

Revenues for the year under report.

Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Ist/Obligo)

Expenditures, investments, allocations for the year under report

„Ist“ data is realized

“Obligo” data refer to funds precommitted

Saldo Kostenstelle / Aufträge Gesamt

Balance between budget, revenues, expenditures, investments and allocations.

Nachrichtlich refers to special accounting entries which are shown for information purposes only. Those entries do not change the budget.

example: Third party funded project

<p>Liquidität: Einnahmen (Ist) ./. Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Ist) Saldo gegen Geldeingang</p>
<p>Verfügbare Mittel: Budget ./. Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Ist) ./. Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Obligo) Saldo gegen Bewilligung</p>
<p>Nachrichtlich: Nachrichtlich (nicht budgetrelevant) (Obligo+Ist)</p>

Liquidität:

Einnahmen

Revenues for the year under report.
Balance of previous year is included there.

Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Ist) / (Obligo)

Expenditures, investments, allocations for the year under report
„Ist“ data is realized
“Obligo” data refer to funds precommitted

Saldo gegen Geldeingang

Balance between, revenues, expenditures, investments and allocations

„ **nachrichtlich**“ no entries given there.

example: state funded projects 2001 - 2004

<p>Liquidität: Einnahmen (Ist) ./. Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Ist) Saldo gegen Geldeingang</p>
<p>Verfügbare Mittel: Budget + Einnahmen (Ist) ./. Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Ist) ./. Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Obligo) Saldo gegen Bewilligung</p>
<p>Nachrichtlich: Nachrichtlich (nicht budgetrelevant) (Obligo+Ist)</p>

Actual balance is shown as „**Saldo gegen Bewilligung**“.

Note: Do not consider „Saldo gegen Geldeingang“ which is valid for third party funded projects only.

example: state funded projects since 2005

Verfügbare Mittel:
Planwert
+ Einnahmen (Ist)
Summe Planwert und Einnahmen (Ist)
././ Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Ist)
././ Ausgaben/Investitionen/Verrechnungen (Obligo)
Saldo Kostenstellen/Aufträge Gesamt
Nachrichtlich:
Summe Einnahmen (Obligo)
Nachrichtlich (nicht budgetrelevant) (Obligo+Ist)

For interpretation see cost center since 2005.

7.2 Columns of statement of accounts

Account - Konto

Code of account used for accounting on business transactions. Coding is made by accounting department according to general accounting practice which is given by the state.

Description - Bezeichnung

Description refers to the coding of account.

Creditor/Debtor/Cash – Kreditor/Debitor/Kasse

= financial partner. Creditor is a supplier to whom we owe money, debtor is a client, which gives money to us.

Person making accounting entries - Erfasser

Name of staff member, who is entering accounting transactions into the SAP system

Voucher No./ Kind of voucher – Belegnummer / Belegart

Voucher number indicates the number for each accounting entry into the SAP system. All documents are archived according to that number.

Kind of voucher is for internal information only.

Date of invoice - Rechnungsdatum

Date of original invoice.

Date of payment - Zahldatum

Date of payment.

Date of accounting entry - Buchungsdatum

Date of entering business transactions into the accounting system.

Obligo

Funds precommitted f.ex. deposits, advance payments.

Actual value -Ist

Accounting entry according to commercial accounting practise this means expenses reflect debit entries, revenues reflect credit entries (**minus**).

Funds available -Verfügbare Mittel

Balance: budget plus revenues minus expenses of any kind.

7.3 Lines of statement of accounts

Booking entries are summarized as follows:

Budget

Revenues -Einnahmen

Expenditures -Ausgaben

Capital investments -Investitionen

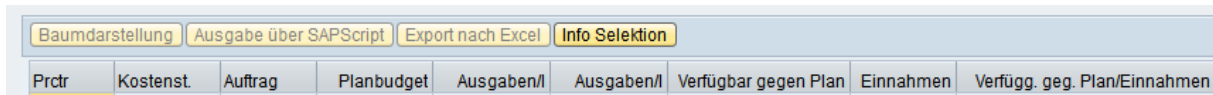
Allocations - Verrechnungen (TU-interne Buchungen)

Memo - nachrichtlich.

Note: Cost centers can include projects without any separate budget as cost collectors. In that cases first all data for cost center are listed, thereafter all entries for the project are shown.

7.4 Balanced items Saldenliste

Die Saldenliste gibt einen schnellen Überblick über die aktuellen Salden der Projekte bzw. der Kostenstellen, die von dem jeweils Verantwortlichen betreut werden.



Final balance is given as:

„Saldo gegen Bewilligung“ for cost center and state funded projects 2001 till 2004.

„Verfügbarkeit gegenüber Plan“ for cost center and state funded projects since 2005.

„Saldo gegen Geldeingang“ for third party funded projects.

8 Log out

Click on button „Abmelden“.

