

Allgemeine Erläuterungen Handreichung BUDCON

Liebe Kolleg:innen,

diese Handreichung beinhaltet:

1. Installation des ERP-Desktops
2. Login auf den ERP-Desktop
3. BUDCON
 - a. Login
 - b. Aufbau
 - c. Layout-Auswahl
 - d. Bericht versenden
 - e. Berichtexport Excel
4. Allgemeine Hinweise

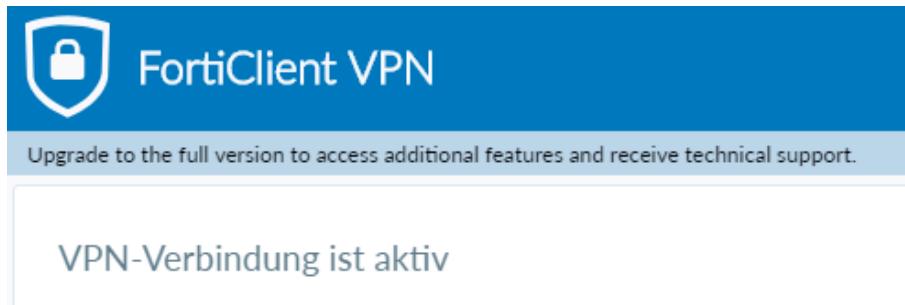
Bei dieser Handreichung handelt es sich um eine Zusammenstellung und Modifikation von Scheer, Humboldt Gemeinsam und SAP – Schulungsunterlagen im Intranet zum Einstieg und zur Nutzung des BUDCON für Sekretariate für die eigene Haushalts- und Drittmittelüberwachung des Bereichs. Sie können im Dokument über die Lesezeichen navigieren. Die vollständigen Schulungsunterlagen "Budget-Ist-Bericht" finden Sie [hier](#).

Für die Auswertung und Überwachung der Bewirtschaftungsprozesse steht der Budget-Ist-Bericht (Budcon) zur Verfügung, der die Budget- und Ist-Zahlen in Echtzeit organisations- und projektbezogen aufbereitet und auswertet. Der Bericht soll einen Überblick zu erfassten Budgets, verfügbaren Budgets sowie Rechnungs- und Zahlungssummen pro HHM-Kontierung liefern.

Sichtrechte für die Sekretariate werden über das Formular "Antrag auf Sichtrechte außerhalb der Genehmigerstrukturen" beantragt (siehe Anleitung SAP Account beantragen für neue Mitarbeiter:innen). Für Drittmittelprojekte werden die Sichtrechte über das SZF formlos per E-Mail erteilt.

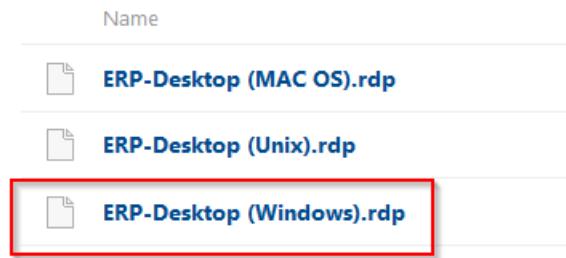
Um sich überhaupt einzuloggen, müssen Sie sich innerhalb des HU-Netzes befinden (d.h. in der Universität) oder sich über FortiClient VPN verbinden.



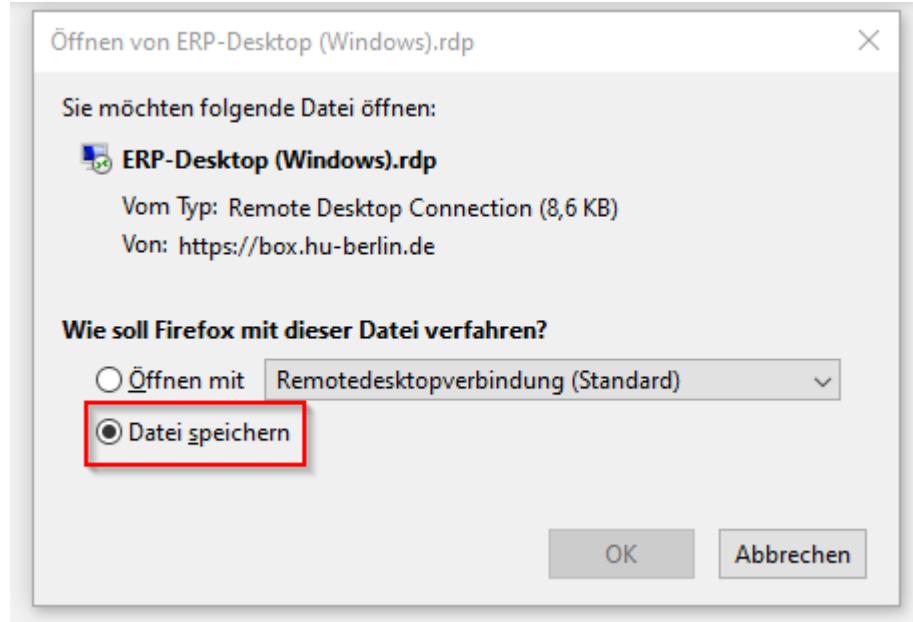


Anschließend müssen Sie die entsprechende RDP- Verbindungsdatei zu Ihrem Betriebssystem herunterladen (Hier am Beispiel Windows)

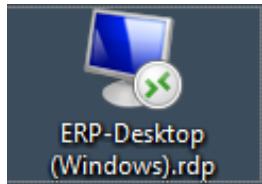
<https://box.hu-berlin.de/d/9cc0640c833440609db8/>



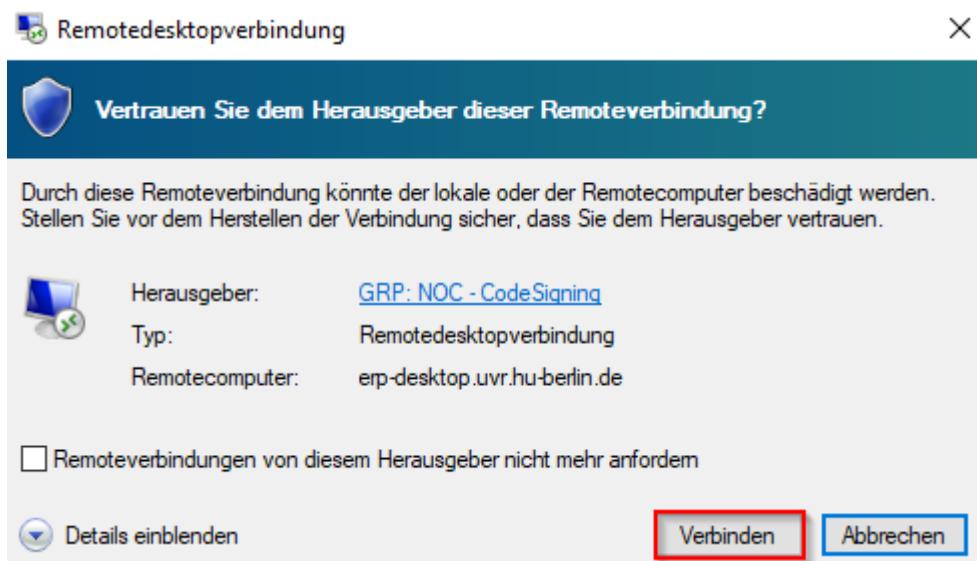
Bitte speichern Sie die Datei auf dem Desktop ab.



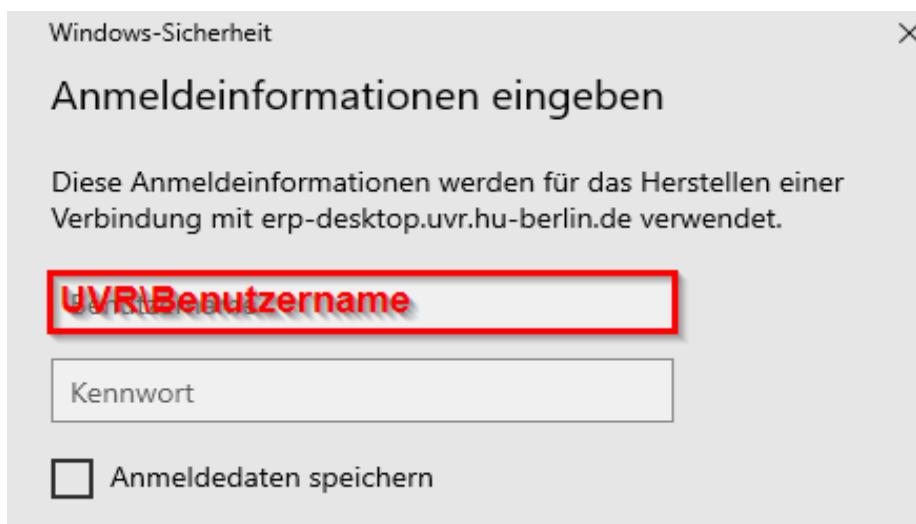
Bitte die Datei auf dem Desktop per Doppelklick ausführen.



Es erscheint die Remotedesktopverbindung. Bitte wählen Sie verbinden.

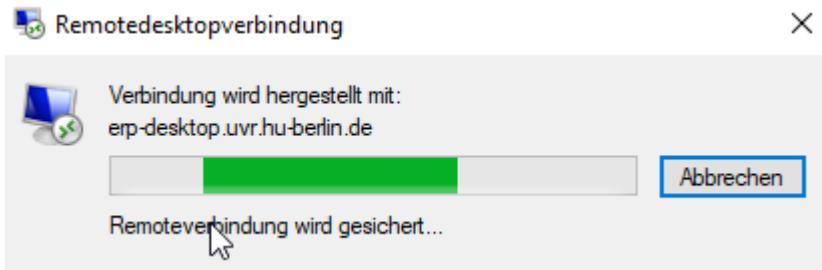


Das Anmeldefenster öffnet sich. Bitte geben Sie UVR\Benutzername und Kennwort ein und bestätigen mit Enter.

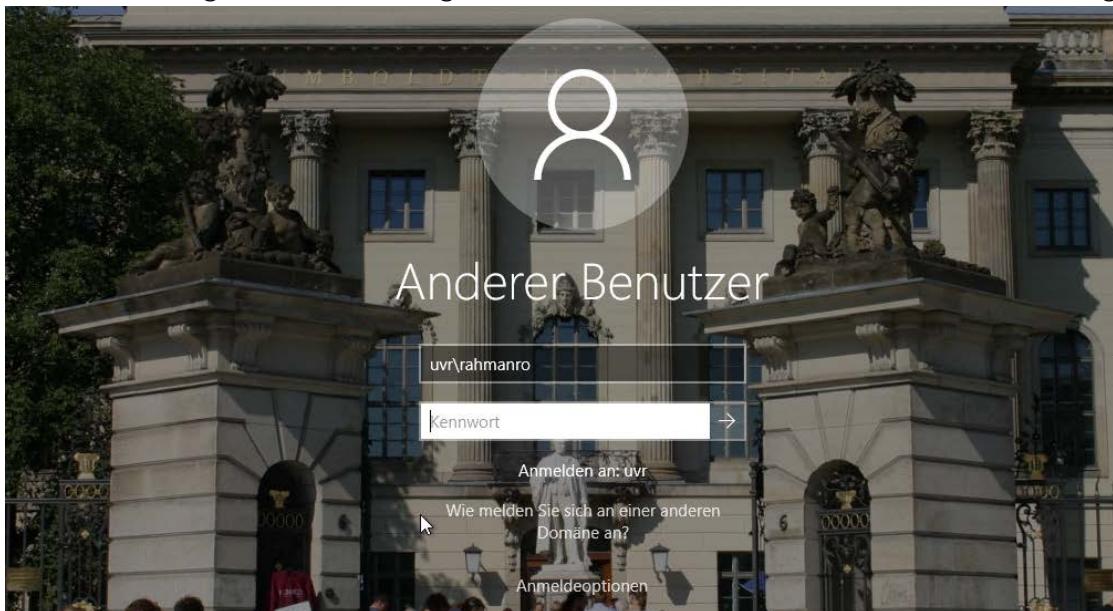


Wichtig: UVR\ muss dem Benutzernamen vorgesetzt sein.

Die Remotedesktopverbindung wird aufgebaut.



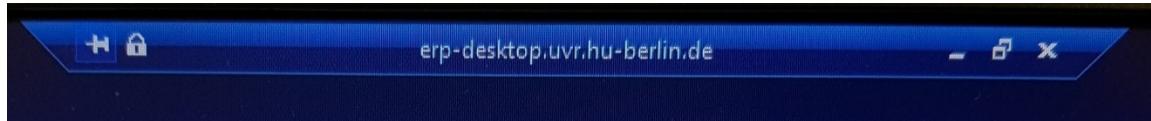
Die gewohnte Windows Anmeldemaske erscheint. Bitte geben Sie Ihre HU-Zugangsdaten ein und bestätigen mit Enter. Eingabe: (uvr\account und E-Mail-Passwort) bitte eingeben.



Es erscheint der ERP Desktop- Remotedesktopverbindung.



Hinweis: Wenn Sie oben in die Mitte den Mauszeiger bewegen erscheint eine Leiste. Wenn Sie diese minimieren, können Sie zu Ihrem Desktop wechseln.



Apple Betriebssysteme (macOS)

Wenn Sie sich mit einem Apple Betriebssystem einloggen wollen, laden Sie sich bitte im App-Store die App „Microsoft Remote Desktop“ herunter und installieren Sie diese auf Ihrem Gerät:

<https://apps.apple.com/de/app/microsoft-remote-desktop/id1295203466?mt=12>

Anschließend laden Sie bitte diese RDP-Verbindungsdatei für macOS herunter unter dem folgenden Link und speichern diese Datei auf dem Desktop ab:

<https://box.hu-berlin.de/d/9cc0640c833440609db8/>

Führen Sie diese Datei aus und melden Sie sich mit Ihrem HU-Account am ERP-Desktop an.

Unix-Betriebssysteme (zum Beispiel Linux)

Wenn Sie Linux oder ein anderes alternatives Betriebssystem benutzen, laden Sie die RDP-Verbindungsdatei für Unix herunter und speichern Sie die Datei auf dem Desktop:

<https://box.hu-berlin.de/d/9cc0640c833440609db8/>

Führen Sie „xfreerdp ERP-Desktop.rdp /u:benutzername@uvr“ aus und melden Sie sich im Anschluss mit Ihrem HU-Account am ERP-Desktop an.

BUDCON - Login

Grundsätzlicher Einstieg für Sekretariate: Budgetbericht über das Fiori Launchpad

1. Start *Fiori-Launchpad* vom ERP-Desktop



2. Aufruf Budgetbericht über die Kachel *BUDCON Dezentral*



03a Budget-Ist-Bericht: Selektion nach PSP des Bereichs

GUI + FIORI

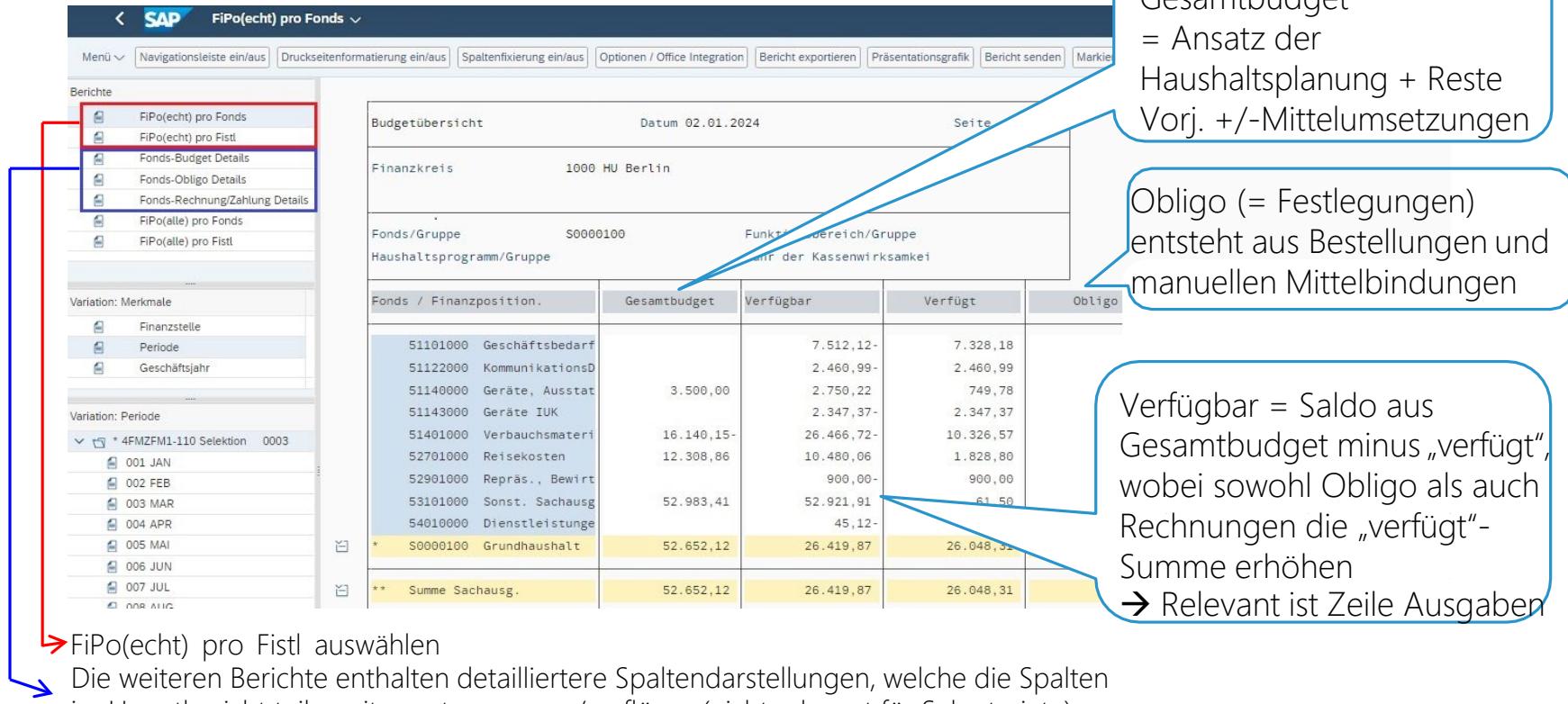


Finanzkreis = voreingestellt 1000; *Geschäftsjahr* eintragen; *Periode* 1 - 16 voreingestellt)
Über die Eingabe bei Fonds - oder Werte: Eingabe vorderer Teil des S bzw. D PSP Elements (7 Ziffern ohne Punkte); Finanzstelle - oder Werte: letzte Ziffern des PSP Elements (bis: kann leer bleiben)

Aufbau

03b Budget-Ist-Bericht: Hauptberichte

Der Budget-Ist-Bericht besteht aus mehreren Detailberichten.



Fonds / Finanzposition.	Gesamtbudget	Verfügbar	Verfügt	Obligo
51101000 Geschäftsbedarf		7.512,12-	7.328,18	
51122000 KommunikationsD		2.460,99-	2.460,99	
51140000 Geräte, Ausstat	3.500,00	2.750,22	749,78	
51143000 Geräte IUK		2.347,37-	2.347,37	
51401000 Verbrauchsmateri	16.140,15-	26.466,72-	10.326,57	
52701000 Reisekosten	12.308,86	10.480,06	1.828,80	
52901000 Repräs., Bewirt		900,00-	900,00	
53101000 Sonst. Sachausg	52.983,41	52.921,91	61,50	
54010000 Dienstleistunge		45,12-		
* S0000100 Grundhaushalt	52.652,12	26.419,87	26.048,33	
** Summe Sachausg.	52.652,12	26.419,87	26.048,31	

→ FiPo(echt) pro Fistl auswählen

Die weiteren Berichte enthalten detailliertere Spaltendarstellungen, welche die Spalten im Hauptbericht teils weiter untermauern / auflösen.(nicht relevant für Sekretariate)

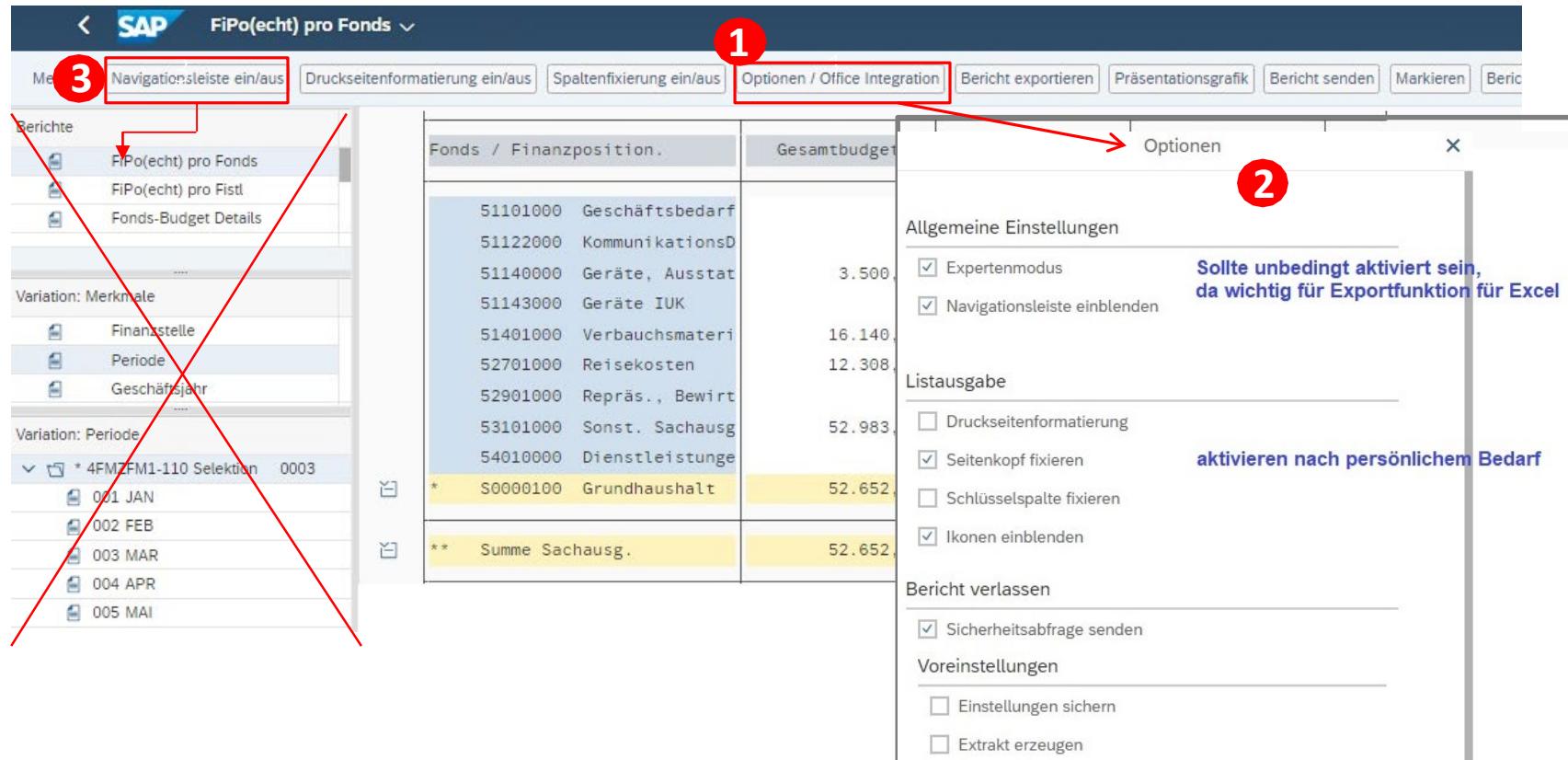
Gesamtbudget
= Ansatz der
Haushaltsplanung + Reste
Vorj. +/- Mittelumsetzungen

Obligo (= Festlegungen)
entsteht aus Bestellungen und
manuellen Mittelbindungen

Verfügbar = Saldo aus
Gesamtbudget minus „verfügt“,
wobei sowohl Obligo als auch
Rechnungen die „verfügt“-
Summe erhöhen
→ Relevant ist Zeile Ausgaben

03b Budget-Ist-Bericht: Tipps zur Arbeit am Bildschirm 1/3

GUI + FIORI



3 Navigationsleiste ein/aus

1 Optionen / Office Integration

2

Allgemeine Einstellungen

Expertenmodus

Navigationsleiste einblenden **Sollte unbedingt aktiviert sein, da wichtig für Exportfunktion für Excel**

Listausgabe

Druckseitenformatierung

Seitenkopf fixieren

Schlüsselpalte fixieren

Ikonen einblenden **aktivieren nach persönlichem Bedarf**

Bericht verlassen

Sicherheitsabfrage senden

Voreinstellungen

Einstellungen sichern

Extrakt erzeugen

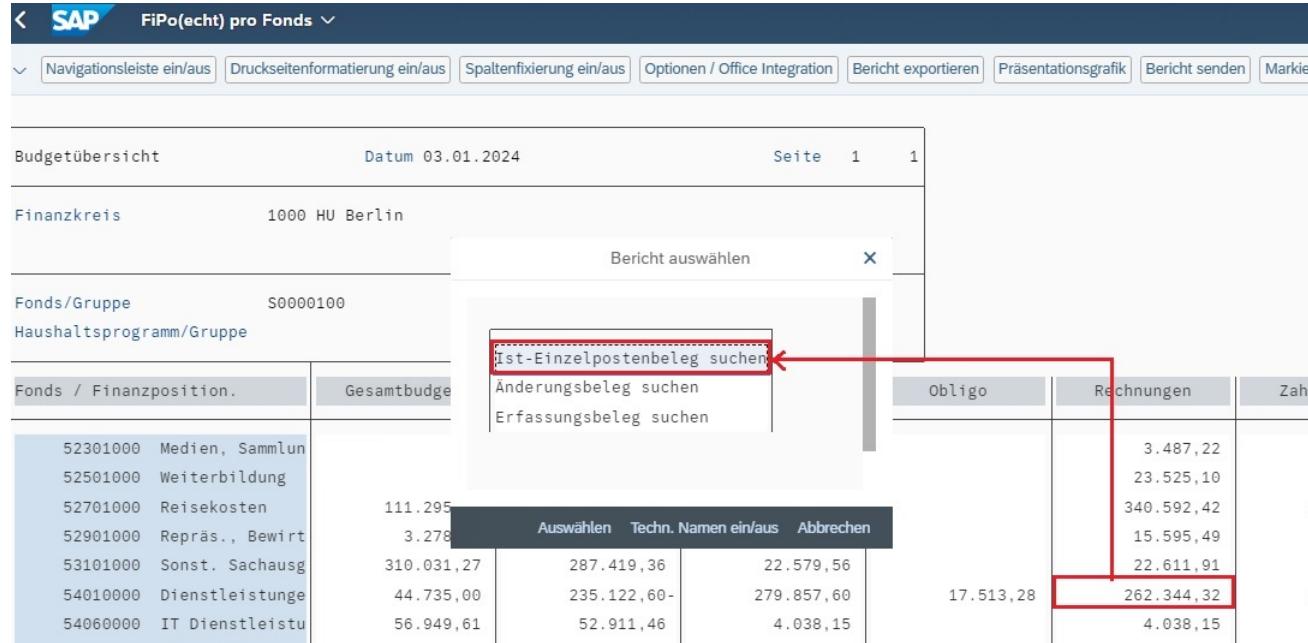
Fonds / Finanzposition.	Gesamtbudget
51101000 Geschäftsbetarf	
51122000 KommunikationsD	
51140000 Geräte, Ausstat	3.500
51143000 Geräte IUK	
51401000 Verbrauchsmateri	16.140
52701000 Reisekosten	12.308
52901000 Repräs., Bewirt	
53101000 Sonst. Sachausg	52.983
54010000 Dienstleistunge	
* S0000100 Grundhaushalt	52.652
** Summe Sachausg.	52.652

03b Budget-Ist-Bericht: Einzelposten Rechnungen

GUI + FIORI



In den Haupt- und Detailberichten ist per Doppelklick auf die einzelnen Zeilen/Spalten immer ein Absprung auf die Einzelposten möglich. Es werden immer alle Einzelposten angezeigt, welche die Summe der per Doppelklick ausgewählten Spalte bzw. Zeile (einzelne FiPo) ergeben.



The screenshot shows a SAP Fiori report titled 'FiPo(echt) pro Fonds'. The main table displays budget data for the financial district '1000 HU Berlin'. A context menu is open over the table, with the option 'Ist-Einzelpostenbeleg suchen' highlighted. Red arrows point from the text instructions to this menu item and to the specific cells in the 'Rechnungen' and 'Zahlungen' columns where the double-click action would be applied.

Fonds / Finanzposition.	Gesamtbudget	Obligo	Rechnungen	Zahlungen
52301000 Medien, Sammlun			3.487,22	
52501000 Weiterbildung			23.525,10	
52701000 Reisekosten	111.295		340.592,42	
52901000 Repräs., Bewirt	3.278		15.595,49	
53101000 Sonst. Sachausg	310.031,27		22.611,91	
54010000 Dienstleistunge	44.735,00		262.344,32	
54060000 IT Dienstleistu	56.949,61		4.038,15	

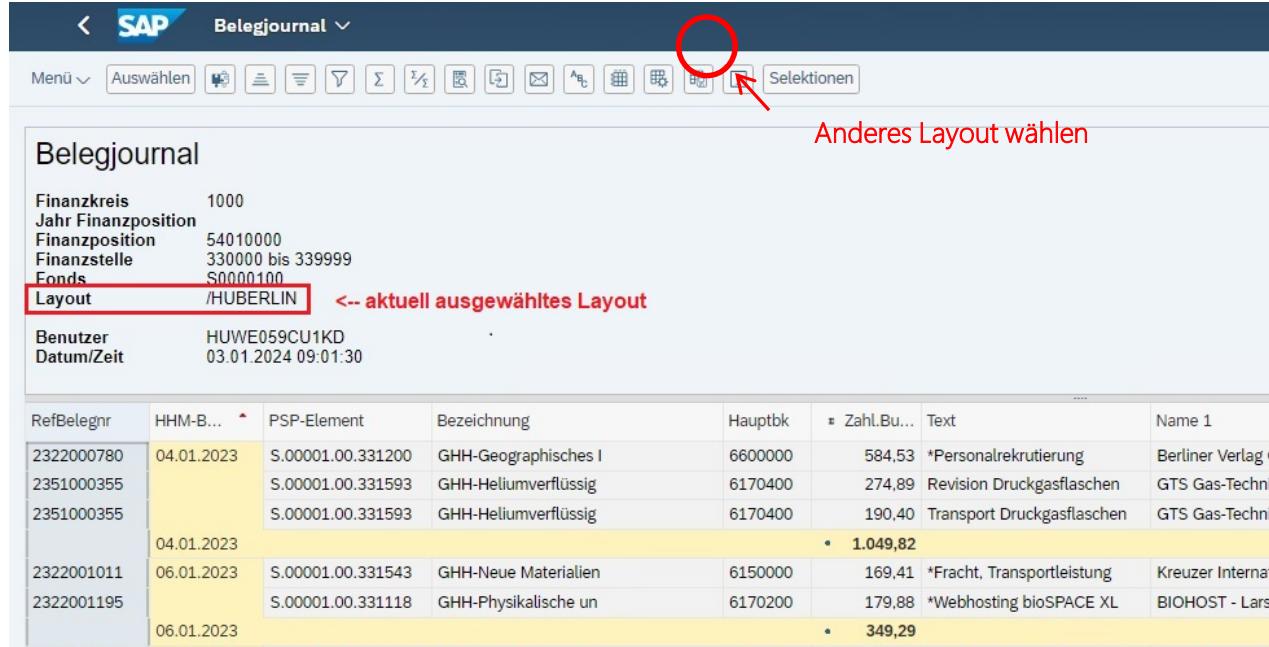
Sollen in der Spalte
Gesamtbudget
Einzelposten angezeigt
werden, muss
„Erfassungsbeleg suchen“
ausgewählt werden.

Sollen in den Spalten
Rechnungen, Zahlungen
oder **Obligo** Einzelposten
angezeigt werden, muss
„Ist-Einzelpostenbeleg
suchen“ ausgewählt
werden.

Layout-Auswahl

03c Budget-Ist-Bericht: Einzelposten Layoutauswahl 1/3 GUI + FIORI

Die Einzelpostenberichte werden mit einem vordefinierten Standardlayout aufgerufen. Es können aus den vorhandenen Layouts wahlweise andere abgerufen werden. Für die Sekretariate an den Lehrstühlen BIT/ETF/IKT gibt es ein Layout /THEOSEK.

A screenshot of the SAP Belegjournal (Journal) screen. The top navigation bar includes the SAP logo, a back arrow, and the title "Belegjournal". Below the title is a toolbar with various icons, including a magnifying glass, a list, a table, a sum, a half, a chart, a mail, a grid, and a layout icon. The layout icon is circled in red. The main content area is titled "Belegjournal" and displays financial details: Finanzkreis 1000, Jahr Finanzposition 54010000, Finanzposition 330000 bis 339999, Finanzstelle S0000100, and Fonds S0000100. The "Layout" field is highlighted with a red box and contains the value "/HUBERLIN", with the text "<-- aktuell ausgewähltes Layout" (Currently selected layout) written in red next to it. Below this, the "Benutzer" field shows HUWE059CU1KD and the "Datum/Zeit" field shows 03.01.2024 09:01:30. The main table lists journal entries with columns: RefBelegnr, HHM-B..., PSP-Element, Bezeichnung, Hauptbk, Zahl.Bu..., Text, and Name 1. The table data is as follows:

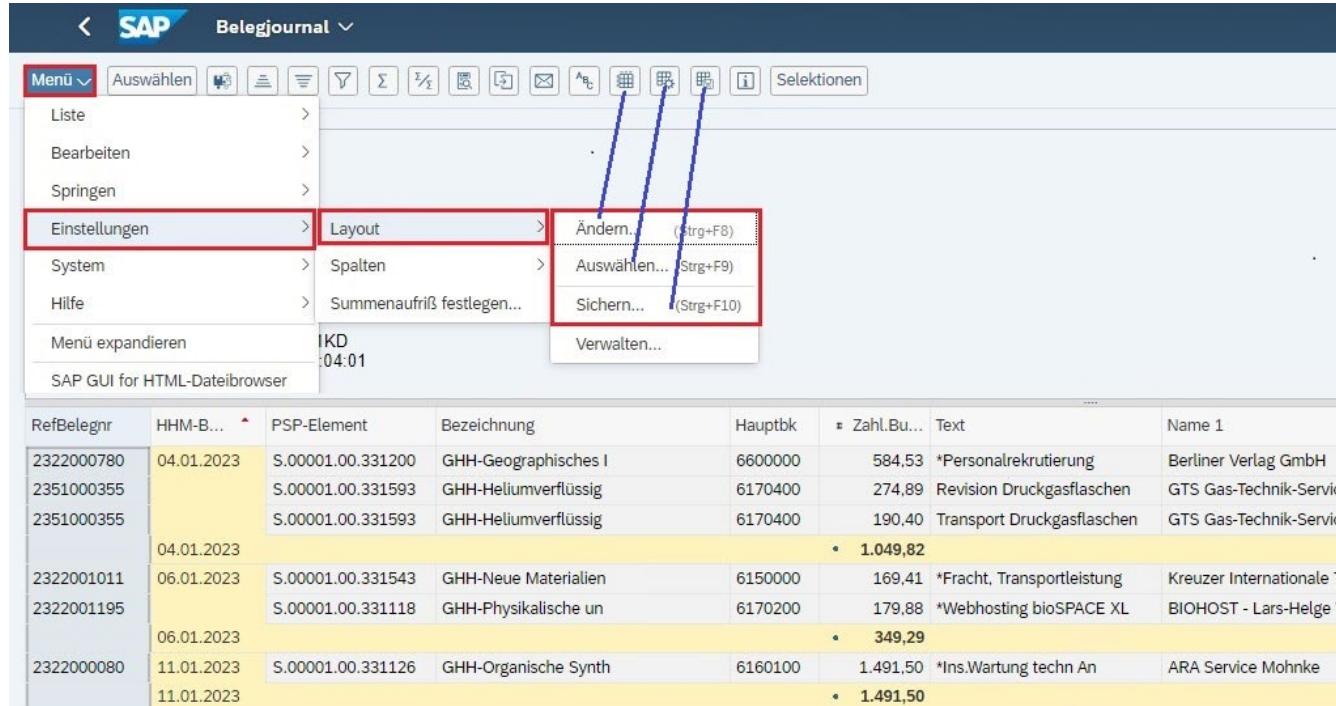
RefBelegnr	HHM-B...	PSP-Element	Bezeichnung	Hauptbk	Zahl.Bu...	Text	Name 1
2322000780	04.01.2023	S.00001.00.331200	GHH-Geographisches I	6600000	584,53	*Personalrekrutierung	Berliner Verlag Gr
2351000355		S.00001.00.331593	GHH-Heliumverflüssig	6170400	274,89	Revision Druckgasflaschen	GTS Gas-Technik-
2351000355		S.00001.00.331593	GHH-Heliumverflüssig	6170400	190,40	Transport Druckgasflaschen	GTS Gas-Technik-
	04.01.2023				1.049,82		
2322001011	06.01.2023	S.00001.00.331543	GHH-Neue Materialien	6150000	169,41	*Fracht, Transportleistung	Kreuzer Internatio
2322001195		S.00001.00.331118	GHH-Physikalische un	6170200	179,88	*Webhosting bioSPACE XL	BIOHOST - Lars-H
	06.01.2023				349,29		

03c Budget-Ist-Bericht: Einzelposten Layoutauswahl 2/3

GUI + FIORI



Um das Layout zu ändern, nutzen Sie "Menü" -> "Einstellungen" oder die Buttons.

A screenshot of the SAP Belegjournal (Journal) interface. The top navigation bar includes the SAP logo, a back arrow, and the title "Belegjournal". Below the title is a toolbar with various icons. The main menu "Menü" is open, showing the following structure:

- Auswählen
- Layout (highlighted with a red box)
- Ändern... (Strg+F8)
- Auswählen... (Strg+F9)
- Sichern... (Strg+F10)

Below the menu, the journal table displays several entries. The first entry is highlighted with a yellow background. The table has columns: RefBelegrn, HHM-B..., PSP-Element, Bezeichnung, Hauptbk, Zahl.Bu..., Text, and Name 1. The table data is as follows:

RefBelegrn	HHM-B...	PSP-Element	Bezeichnung	Hauptbk	Zahl.Bu...	Text	Name 1
2322000780	04.01.2023	S.00001.00.331200	GHH-Geographisches I	6600000	584,53	*Personalrekrutierung	Berliner Verlag GmbH
2351000355		S.00001.00.331593	GHH-Heliumverflüssig	6170400	274,89	Revision Druckgasflaschen	GTS Gas-Technik-Service
2351000355		S.00001.00.331593	GHH-Heliumverflüssig	6170400	190,40	Transport Druckgasflaschen	GTS Gas-Technik-Service
	04.01.2023				1.049,82		
2322001011	06.01.2023	S.00001.00.331543	GHH-Neue Materialien	6150000	169,41	*Fracht, Transportleistung	Kreuzer Internationale Tra
2322001195		S.00001.00.331118	GHH-Physikalische un	6170200	179,88	*Webhosting bioSPACE XL	BIOHOST - Lars-Helge Wi
	06.01.2023				349,29		
2322000080	11.01.2023	S.00001.00.331126	GHH-Organische Synth	6160100	1.491,50	*Ins.Wartung techn An	ARA Service Mohnke
	11.01.2023				1.491,50		

03c Budget-Ist-Bericht: Einzelposten Layoutauswahl 3/3

GUI + FIORI

Um das Layout */THEOSEK* auszuwählen gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Layout auswählen

/THEOSEK (nach Auswahl blau markiert)
Dann "übernehmen".

2. Layout sichern

Damit es eingestellt bleibt, müssen Sie es in einem zweiten Schritt sichern. Auswählen (grün markiert), Haken bei Voreinstellung setzen. Sollte die Oberfläche es nicht übernehmen, entfernen Sie "/" in der Bezeichnung und probieren es erneut.

Layout auswählen

Layouteinstellung: Alle

Layout	Bezeichnung Layout	Voreinstellung
/STUDABTL01	Studienabteilung - CC + ExMa	
/SZF_01	ZA/ZIN/VN	
/SZF_DM_03	Export für DM-Statistik- Datum Erfassung	
/TA_IH+WT	Instandhaltung & Wartung	
/TA_VA2	IB11	
/TA_VC_T-PRO	alle Buchungen auf T-Projekte	
/TA-SG001	FoFst	
/THEO SEK	Lehrstuhlsekreteriate	
/UB-LISTE	Listen der UB	
/UB-LISTE1	UB-Listen Gro	
/UB20017	IB20017	
/UB200179	IB200179	
/VA_KOST	VA_KoSt	
ZEH_STANDARD	SAP Standard-Layoutvariante	
OSAP_STANDARD	SAP Standard-Layoutvariante	
THEO SEK	Lehrstuhlsekreteriate	✓
THEOSAPSEK	SAP Theologie Sekretariat	

Übernehmen Abbrechen

Sichern als

Aktuelles Layout: */THEO SEK (Lehrstuhlsekreteriate)*

Sichern mit Sichern als

Layout	Bezeichnung Layout	Voreinstellung
/TA_VC_T-PRO	alle Buchungen auf T-Projekte	
/TA-SG001	FoFst	
THEO SEK	Lehrstuhlsekreteriate	
/UB-LISTE	Listen der UB	
/UB-LISTE1	UB-Listen Gro	
/UB20017	IB20017	
/UB200179	IB200179	
/VA_KOST	VA_KoSt	
ZEH_STANDARD	SAP Standard-Layoutvariante	
OSAP_STANDARD	SAP Standard-Layoutvariante	
THEO SEK	Lehrstuhlsekreteriate	✓
THEOSAPSEK	SAP Theologie Sekretariat	

Layout: THEO SEK
Bezeichnung: Lehrstuhlsekreteriate
 Benutzerspezifisch Voreinstellung

Übernehmen Abbrechen

Bericht versenden

03d Budget-Ist-Bericht: Basisbericht – versenden 1/3

FIORI



SAP FiPo(echt) pro Fonds ▾ Alle ▾ Suchen Q

Menü ▾ Navigationsleiste ein/aus Druckseitenformatierung ein/aus Spaltenfixierung ein/aus Optionen / Office Integration Bericht exportieren Präsentationsgrafik Bericht senden Beend

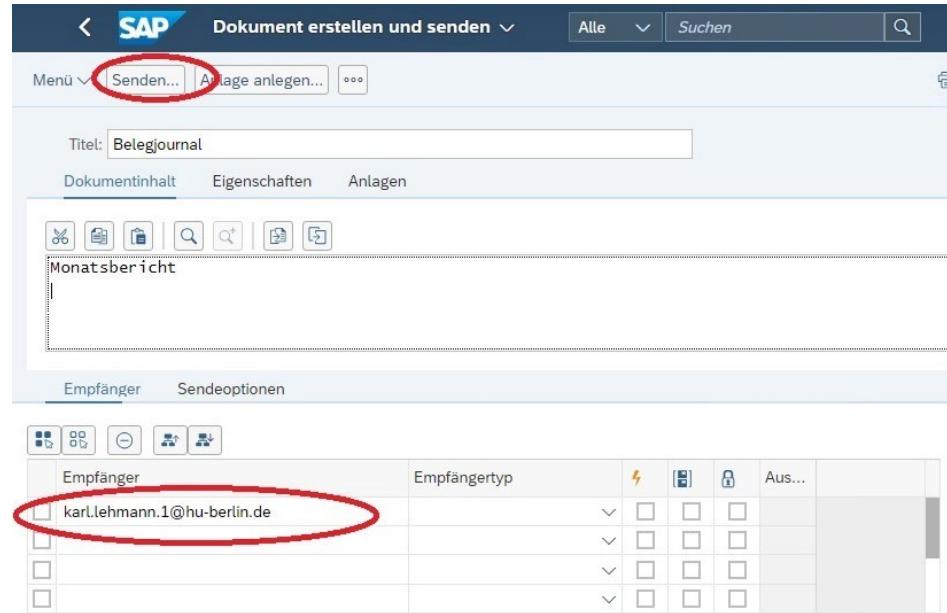
Berichte

Fi	Budgetübersicht	Datum 11.01.2024	Seite 1 1			
Fi	Finanzkreis	1000 HU Berlin				
Fi	Fonds/Gruppe S0000100	Funktionsbereich/Gruppe				
P	Haushaltsprogramm/Gruppe	Jahr der Kassenwirksamkeit				
G	Fonds / Finanzposition.	Gesamtbudget	Verfügbar	Verfügt	Obligo	Rechnungen
4FMZ	51401000 Verbauchsmateri	16.140,15-	26.466,72-	10.326,57	298,36	10.028,
001	52701000 Reisekosten	12.308,86	10.480,06	1.828,80		1.828,
002	52901000 Repräs., Bewirt		900,00-	900,00		900,

Beim Versenden direkt aus dem Bericht heraus besteht keine Einflussmöglichkeit auf die Formatierung des Berichts bzgl. Spaltenbreite, Schriftgröße etc. Aus dem Bericht entsteht beim Versand eine HTML-Datei.

03d Budget-Ist-Bericht: Basisbericht – versenden 2/3

FIORI



SAP ist nicht an dem zentralen LDAP-Server des CMS angebunden. Daher wird nach Eingabe eines Namens kein Vorschlag für eine Mailadresse gemacht. Die E-Mailadresse muss also exakt eingegeben werden. Daher ist darauf zu achten, dass Mitarbeiter/innen der HU, die ggf. die Fakultät gewechselt haben, möglicherweise Mailadressen im Format vorname.nachname.1@hu-berlin.de etc. haben. Der Bericht landet beim Empfänger im Mailanhang als HTML-Datei.

FiPo(echt) pro Fonds

Fonds / Finanzposition.	Gesamtbudget	Verfügbar ig	Verfügt	Obligo	Rechnungen	Zahlungen	Jahreswechsel
* S0000100 Grundhaushalt	7.707.816,00	99.264,12	7.608.551,88	755.563,91	6.852.987,97	6.852.987,97	
** Summe Personalausg.	7.707.816,00	99.264,12	7.608.551,88	755.563,91	6.852.987,97	6.852.987,97	
51101000 Geschäftsbedarf		7.512,12-	7.328,18		7.512,12	7.512,12	183,94-
51122000 KommunikationsD		2.460,99-	2.460,99		2.460,99	2.460,99	
51140000 Geräte, Ausstat	3.500,00	2.750,22	749,78		749,78	749,78	
51143000 Geräte IUK		2.347,37-	2.347,37		2.347,37	2.347,37	
51401000 Verbrauchsmateri	16.140,15-	26.466,72-	10.326,57	298,36	10.028,21	10.028,21	
52701000 Reisekosten	12.308,86	10.480,06	1.828,80		1.828,80	1.828,80	
52901000 Repräs., Bewirt		900,00-	900,00		900,00	900,00	
53101000 Sonst. Sachausg	52.983,41	52.921,91	61,50		61,50	61,50	
54010000 Dienstleistunge		45,12-	45,12		45,12	45,12	
* S0000100 Grundhaushalt	52.652,12	26.419,87	26.048,31	298,36	25.933,89	25.933,89	183,94-
** Summe Sachausg.	52.652,12	26.419,87	26.048,31	298,36	25.933,89	25.933,89	183,94-
81279000 Ausst. 5,0T#-10	49.451,00-	49.451,00-					
81289000 Auss.IuK 5,0T#-	49.451,00	49.451,00					
* S0000100 Grundhaushalt							
** Summe Invest.ausg.							
*** Summe Ausgaben	7.760.468,12	125.683,99	7.634.600,19	755.862,27	6.878.921,86	6.878.921,86	183,94-
38101000 Kapitelverrechn		123,00	123,00-		123,00-	123,00-	
* S0000100 Grundhaushalt		123,00	123,00-		123,00-	123,00-	
** Summe Einnahmen		123,00	123,00-		123,00-	123,00-	
**** Summe Gesamt	7.760.468,12	125.806,99	7.634.477,19	755.862,27	6.878.798,86	6.878.798,86	183,94-

Der Empfänger erhält den Bericht als HTML-Datei im Mailanhang. Die Datei kann dann als PDF gespeichert werden.

Berichtsexport Excel

03e Budget-Ist-Bericht: Einzelposten – Berichtsexport Excel 1/3

FIORI

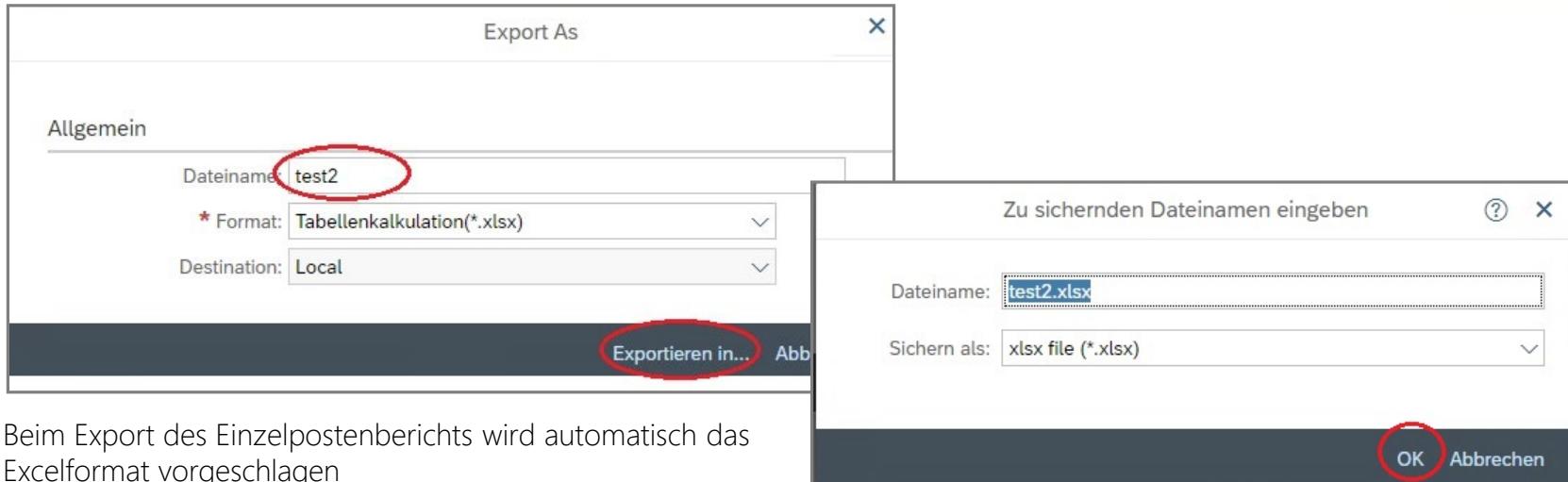


Sekretariate können nur den Ist-Einzelpostenbeleg für Rechnungen oder Zahlungen auswählen. Die so generierte Liste dient als Grundlage für die eigene Haushaltsführung und/oder als Kontrolle für gebuchte Zahlungen und offene Rechnungen.

Bezeichnung	Zahl...	Text	Name 1	Referenz	Belegdatum		
18486 03.08.2023 S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	203,14- Portokosten 1.Quartal 2023	51101000	Geschäftsbedarf		31.03.2023	
20190 28.07.2023 S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	89,48 Portokosten 2.Quartal 2023	51101000	Geschäftsbedarf		30.06.2023	
30710 19.12.2023 S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	84,70 Portokosten 3.Quartal 2023	51101000	Geschäftsbedarf		30.09.2023	
38359 14.11.2023 S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	2.008,18 *Kopierpapier	51101000	Geschäftsbedarf	Faktor X Xerox VP Schröter e.K.	214147 08.11.2023	
02976 02.02.2023 S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	81,87 tesafilm® transparent, 33m : 15mm, Offic	51101000	Geschäftsbedarf	Unite Financial Services EU GmbH	3007090271 26.01.2023	
	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	106,03 Soennecken Heftgerät 24/6, 26/6 fest/lös	51101000	Geschäftsbedarf	Unite Financial Services EU GmbH	3007090271 26.01.2023
03085 06.02.2023 S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	26,48 Tafelkreide 7x70mm weiß Kartonschac...	51101000	Geschäftsbedarf	Unite Financial Services EU GmbH	3007107605 28.01.2023	

03e Budget-Ist-Bericht: Einzelposten – Berichtsexport Excel 2/3

FIORI

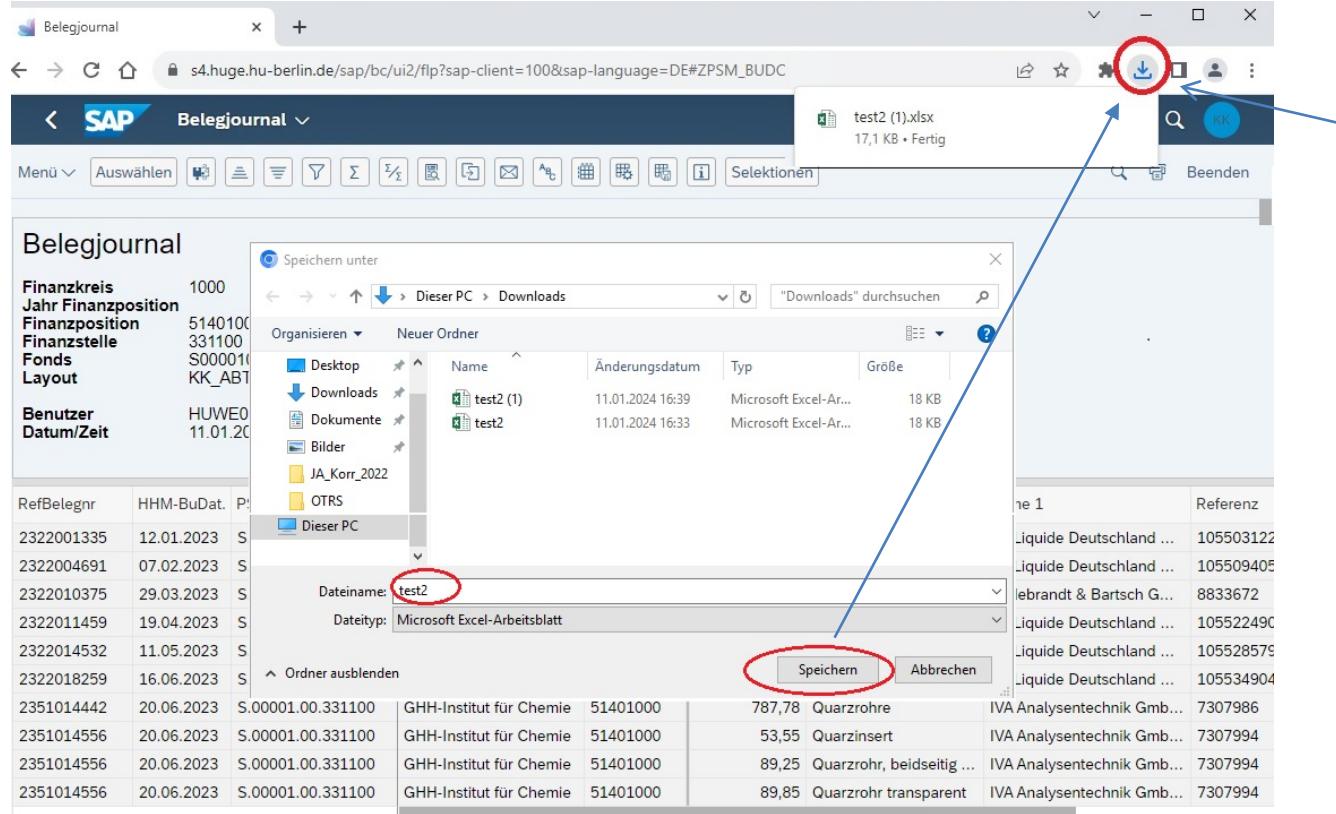


Beim Export des Einzelpostenberichts wird automatisch das Excelformat vorgeschlagen

Hinweis: Die Datei landet im persönlichen Downloadordner auf dem ERP-Desktop. Von dort können Sie diese nicht direkt auf Ihrem Endgerät (Laptop, Tablet, PC) speichern.

Um die Datei auf Ihr Endgerät zu bringen, folgen Sie bitte den Hinweisen am Ende dieser Handreichung.

03e Budget-Ist-Bericht: Einelposten – Berichtsexport Excel 3/3



The screenshot shows the SAP Fiori Belegjournal application. A context menu is open, with the download icon highlighted. A blue arrow points from the download icon to a blue circle highlighting the 'Dateiname' field in the 'Speichern unter' dialog. Another blue arrow points from the 'Speichern' button in the dialog to a blue circle highlighting the download icon in the top right of the SAP header.

Belegjournal

Speichern unter

Dieser PC > Downloads

Organisieren Neuer Ordner

Desktop Downloads Dokumente Bilder JA_Korr_2022 OTRS Dieser PC

Dateiname: test2

Dateityp: Microsoft Excel-Arbeitsblatt

Speichern Abbrechen

RefBelegnr	HHM-BuDat.	P	1	Referenz
2322001335	12.01.2023	S	1	liquide Deutschland ... 105503122
2322004691	07.02.2023	S	1	liquide Deutschland ... 105509405
2322010375	29.03.2023	S	1	lebrandt & Bartsch G... 8833672
2322011459	19.04.2023	S	1	liquide Deutschland ... 105522490
2322014532	11.05.2023	S	1	liquide Deutschland ... 105528579
2322018259	16.06.2023	S	1	liquide Deutschland ... 105534904
2351014442	20.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000 787,78 Quarzrohre
2351014556	20.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000 53,55 Quarzinsert
2351014556	20.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000 89,25 Quarzrohr, beidseitig ...
2351014556	20.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000 89,85 Quarzrohr transparent
				IVA Analysentechnik Gmb... 7307996
				IVA Analysentechnik Gmb... 7307994
				IVA Analysentechnik Gmb... 7307994
				IVA Analysentechnik Gmb... 7307994

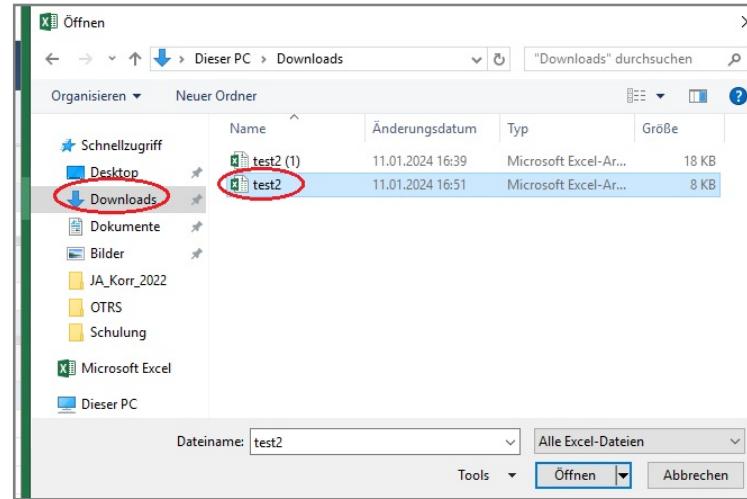
Standardablageort ist der persönliche Downloadordner auf dem ERP-Desktop.

Vor dem Speichern kann jedoch ein anderer Ordner gewählt werden

03e Budget-Ist-Bericht: Einzelposten – Bericht Excel öffnen 1/2

FIORI

Der exportierte Einzelpostenbericht (Excel) kann auf dem ERP-Desktop geöffnet und endformatiert werden. Starten Sie Excel auf dem ERP-Desktop über dessen Windows-Start-Button und öffnen Sie die Exceldatei.



Beim Export des Einzelpostenberichts wurde automatisch das Excelformat vorgegeben, sodass beim Öffnen der Exceldatei diese schon formatiert ist.

03e Budget-Ist-Bericht: Einzelposten – Bericht Excel öffnen 2/2

FIORI



test2 - Excel

Belegnummer des Referenzbeleges

1	2	3	A	B	C	D	E	F	G	H	I
			Belegnummer des Referenzbeleges	Fortschreibungsdatum	PSP-Element	Bezeichnung	Finanzposition	Hauptbuchkonto	Gegen Zahlungsbudget zu prüfender Betrag	Text	Name 1
1	2	3	2322001335	12.01.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	110,67 *Labor-Verbrauchsmaterial		Air Liquide Deutschland GmbH
2	3	4	2322004691	07.02.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	236,71 *Laborverbrauch		Air Liquide Deutschland GmbH
3	4	5	2322010375	29.03.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	1.189,88 *Labor-Verbrauchsmaterial		Hildebrandt & Bartsch GmbH & Co KG
4	5	6	2322011459	19.04.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	127,58 *Labor-Verbrauchsmaterial		Air Liquide Deutschland GmbH
5	6	7	2322014532	11.05.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	1.373,40 *Laborverbrauch		Air Liquide Deutschland GmbH
6	7	8	2322018259	16.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	205,69 *Labor-Verbrauchsmaterial		Air Liquide Deutschland GmbH
7	8	9	2351014442	20.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	787,78 Quarzrohre		IVA Analysentechnik GmbH & Co. KG
8	9	10	2351014556	20.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	53,55 Quarzinsert		IVA Analysentechnik GmbH & Co. KG
9	10	11	2351014556	20.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	89,25 Quarzrohr, beidseitig gefast		IVA Analysentechnik GmbH & Co. KG
10	11	12	2351014556	20.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	89,85 Quarzrohr transparent		IVA Analysentechnik GmbH & Co. KG
11	12	13	2322022083	12.07.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	41,77 *Laborverbrauch		Linde GmbH
12	13	14	2322022106	12.07.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	40,70 *Laborverbrauch		Linde GmbH
13	14	15	2351017874	19.07.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	23,79 Druckerpatrone		Büropilot GmbH
14	15	16	2351018586	25.07.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	124,95 Quarzinsert		IVA Analysentechnik GmbH & Co. KG
15	16	17	2322022716	04.08.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	142,19 Flaschengase Langzeitmiete Zylinder		Air Liquide Deutschland GmbH
16	17	18	2322026728	09.08.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	123,95		Air Liquide Deutschland GmbH
17	18	19	2322030222	06.09.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	123,95 *Labor-Verbrauchsmaterial		Air Liquide Deutschland GmbH
18	19	20	2322033664	11.10.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	29,99 *Labormaterial		Air Liquide Deutschland GmbH
19	20	21	2322033728	13.10.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	119,95 *Labor-Verbrauchsmaterial		Air Liquide Deutschland GmbH
20	21	22	2322037507	07.11.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	259,91 *Laborverbrauch		Air Liquide Deutschland GmbH
21	22	23	2322037515	14.11.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	8,85 *Laborverbrauchsmaterial		Air Liquide Deutschland GmbH
22	23	24	2322042283	11.12.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	134,29 *Labor-Verbrauchsmaterial		Air Liquide Deutschland GmbH
23	24	25	2322042286	13.12.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	3.921,07 *Laborverbrauch		Air Liquide Deutschland GmbH
24	25	26	2322003493	30.01.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6070000	18,60 *KZ: 1405559		Justizvollzugsanstalt Plötzensee
25	26								9.359,72		

04 Allgemeine Hinweise

Speichern und Versenden der Berichte vom ERP-Desktop

Daten werden zunächst auf dem ERP-Desktop gespeichert und müssen von dort aus auf den lokalen Rechner transferiert werden. Es gibt zwei Möglichkeiten.

1. Den Zugriff auf die [HU-Box](#) über die Web-Oberfläche (Firefox oder Chrome). Um den Zugriff zu beschleunigen, können Sie sich ein Lesezeichen oder eine Verlinkung einrichten. Um eine Verlinkung einzurichten, markieren Sie den Link in der Adresszeile und ziehen ihn auf Desktop.
2. Das Versenden über [HU Web-Mail](#) an sich selbst