

# 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

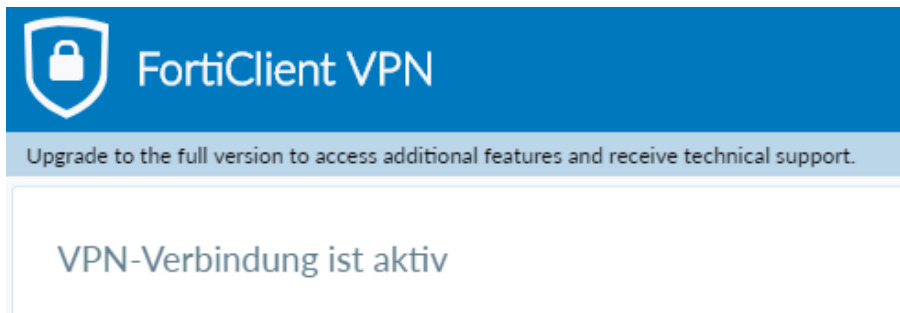
Bei dieser Handreichung handelt es sich um eine Zusammenstellung und Modifikation von Scheer, Humboldt Gemeinsam und SAP – Schulungsunterlagen im Intranet zum Einstieg und zur Nutzung des BUDCON für Sekretariate für die eigene Haushalts- und Drittmittelüberwachung des Bereichs. Sie können im Dokument 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.

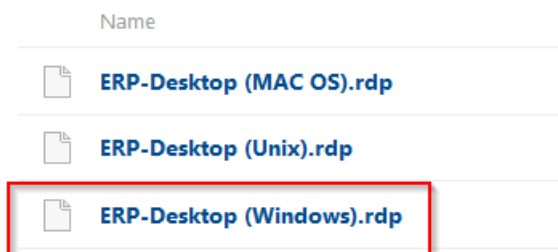
Um sich überhaupt einzuloggen, müssen Sie sich innerhalb des HU-Netzes befinden (d.h. in der Universität) oder sich über FortiClient VPN verbinden.



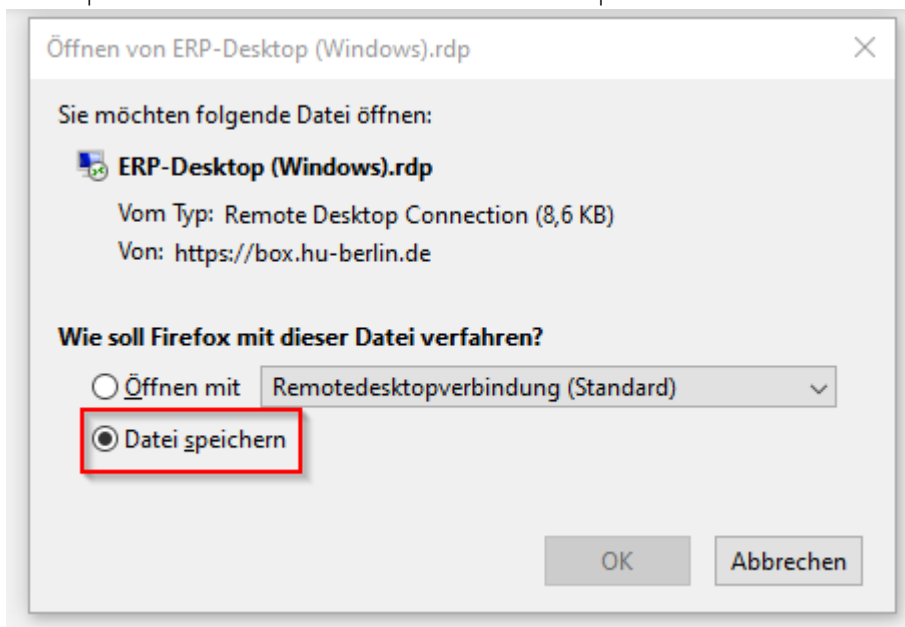


Anschließend müssen Sie die entsprechende RDP- Verbindungsdatei zu Ihrem Betriebssystem herunterladen (Hier am Beispiel Windows)

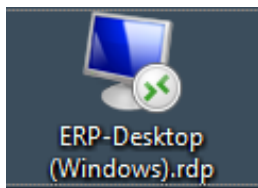
<https://box.hu-berlin.de/d/9cc0640c833440609db8/>



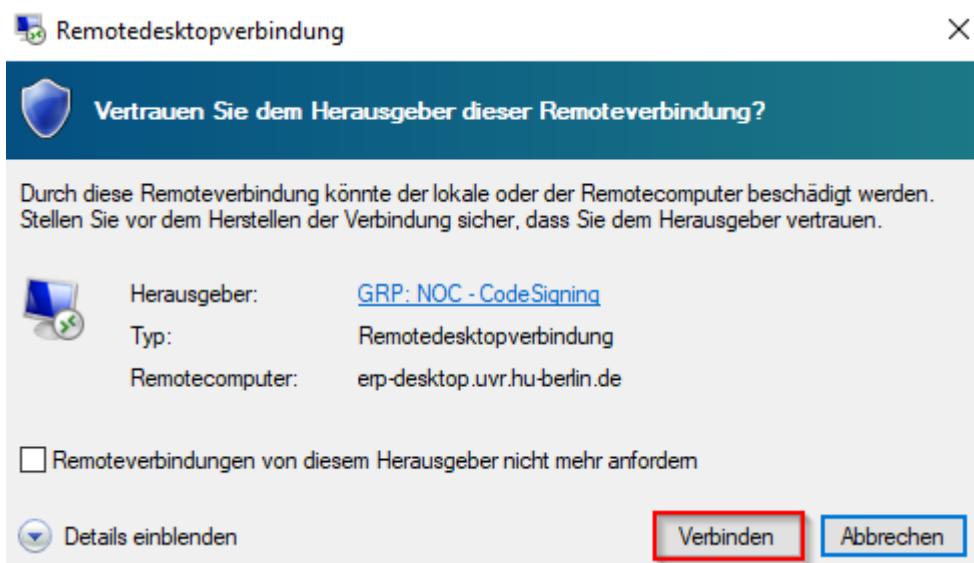
Bitte speichern Sie die Datei auf dem Desktop ab.



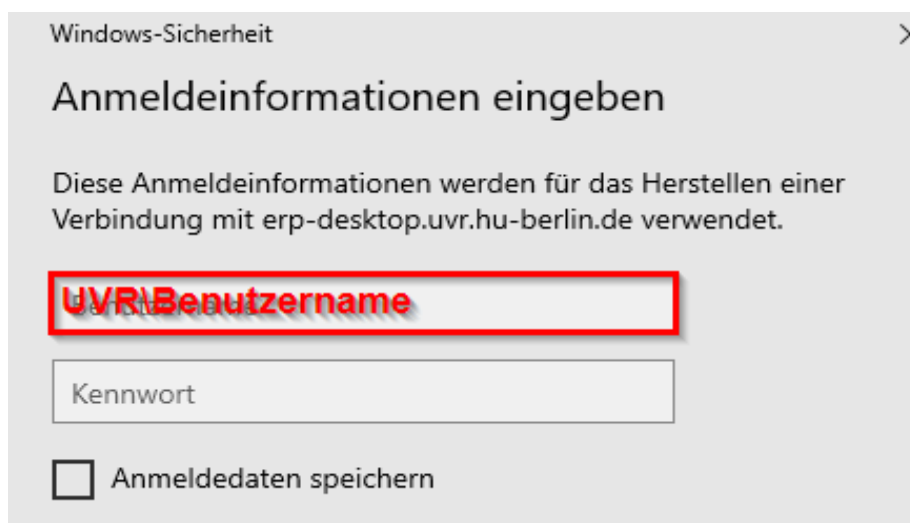
Bitte die Datei auf dem Desktop per Doppelklick ausführen.



Es erscheint die Remotedesktopverbindung. Bitte wählen Sie verbinden.

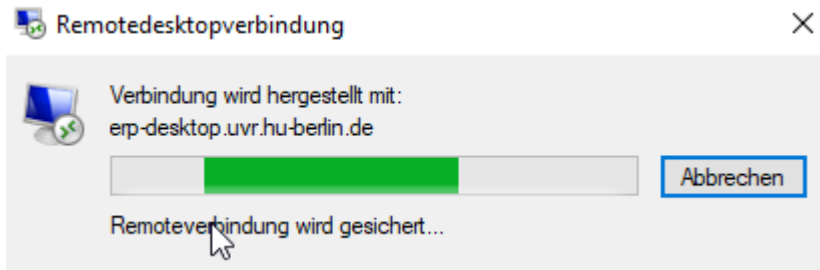


Das Anmeldefenster öffnet sich. Bitte geben Sie UVR\Benutzername und Kennwort ein und bestätigen mit Enter.

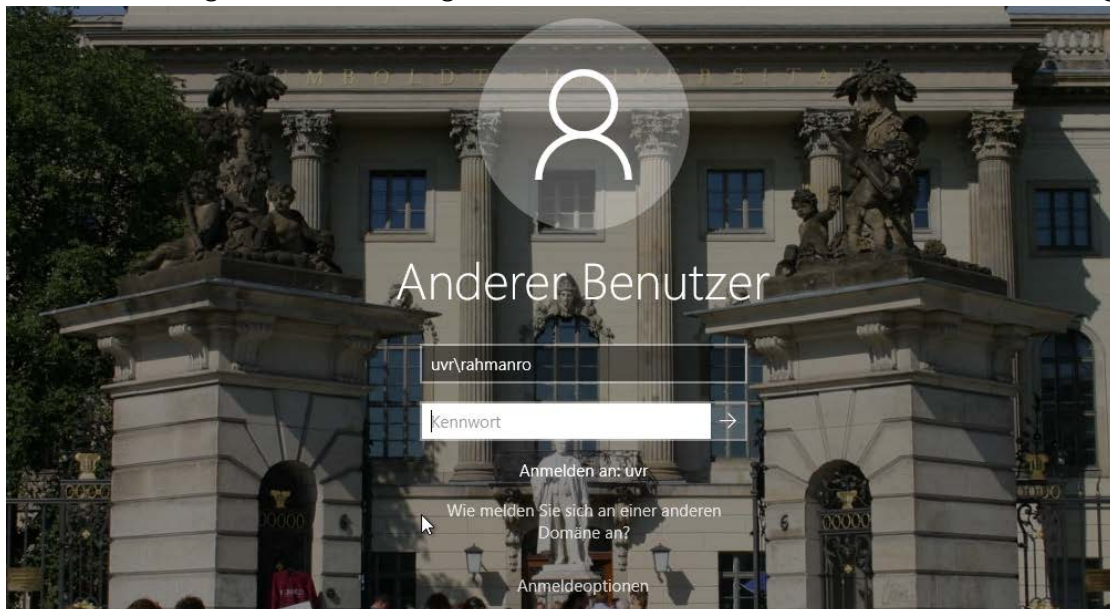


Wichtig: UVR\ muss dem Benutzernamen vorgesetzt sein.

Die Remotedesktopverbindung wird aufgebaut.



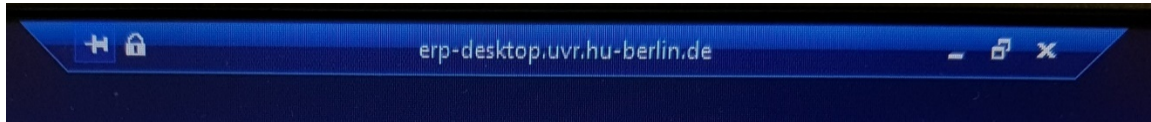
Die gewohnte Windows Anmeldemaske erscheint. Bitte geben Sie Ihre HU-Zugangsdaten ein und bestätigen mit Enter. Eingabe: (uvr\account und E-Mail-Passwort) bitte eingeben.



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

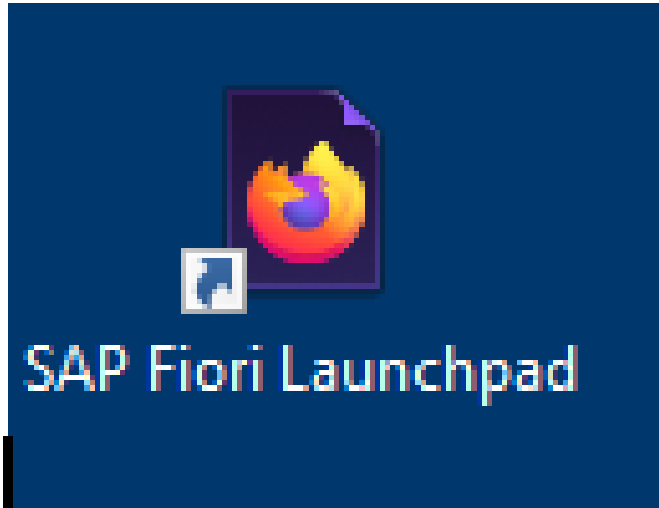
## 03a Budget-Ist-Bericht: Login (Fiori) 1/2

FIORI



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)

**Budgetübersicht: Selektieren**

Menü ▾ Variante holen... Variation Währungsumrechnung Ausgabeparameter... Datenquelle... Extraktparameter... Bericht

**Auswahl Werte**

Finanzkreis: 1000  
Von Geschäftsjahr: 2023  
Bis Geschäftsjahr: 2023  
Von Periode: 1  
Bis Periode: 16

**Auswahl Gruppen**

Fonds:   
oder Wert(e): S0000100 bis:   
Finanzstelle:   
oder Wert(e): 330000 bis: 339999



Aufbau

## 03b Budget-Ist-Bericht: Hauptberichte

GUI + FIORI



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 Reprä., Bewirt		900,00-	900,00	
53101000 Sonst. Sachausg	52.983,41	52.921,91	61,50	
54010000 Dienstleistungen		45,12-		
* 50000100 Grundhaushalt	52.652,12	26.419,87	26.048,31	
** Summe Sachausg.	52.652,12	26.419,87	26.048,31	

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

→ FiPo(echt) pro Fisl auswählen

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

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

GUI + FIORI



**1** Optionen / Office Integration

**3** Navigationsleiste ein/aus

**2** Optionen

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

**aktivieren nach persönlichem Bedarf**

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

**Allgemeine Einstellungen**

- ☒ Expertenmodus
- ☒ Navigationsleiste einblenden

**Listausgabe**

- ☐ Druckseitenformatierung
- ☒ Seitenkopf fixieren
- ☐ Schlüsselspalte fixieren
- ☒ Ikonen einblenden

**Bericht verlassen**

- ☒ Sicherheitsabfrage senden

**Voreinstellungen**

- ☐ Einstellungen sichern
- ☐ Extrakt erzeugen

## 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.

**SAP** FiPo(echt) pro Fonds ▾

Navigationen: Navigationsleiste ein/aus | Druckseitenformatierung ein/aus | Spaltenfixierung ein/aus | Optionen / Office Integration | Bericht exportieren | Präsentationsgrafik | Bericht senden | Markieren

Budgetübersicht Datum 03.01.2024 Seite 1 1

Finanzkreis 1000 HU Berlin

Fonds/Gruppe S0000100

Haushaltsprogramm/Gruppe

Fonds / Finanzposition. Gesamtbudget

52301000 Medien, Sammlun						
52501000 Weiterbildung						
52701000 Reisekosten	111.295					
52901000 Reprä., Bewirt	3.278					
53101000 Sonst. Sachausg	310.031,27	287.419,36	22.579,56			
54010000 Dienstleistunge	44.735,00	235.122,60-	279.857,60	17.513,28		
54060000 IT Dienstleistu	56.949,61	52.911,46	4.038,15			

**Bericht auswählen**

- Ist-Einzelpostenbeleg suchen
- Anderungsbeleg suchen
- Erfassungsbeleg suchen

Auswählen Techn. Namen ein/aus Abbrechen

Obligo	Rechnungen	Zahl
	3.487,22	
	23.525,10	
	340.592,42	3
	15.595,49	
	22.611,91	
	262.344,32	2
	4.038,15	

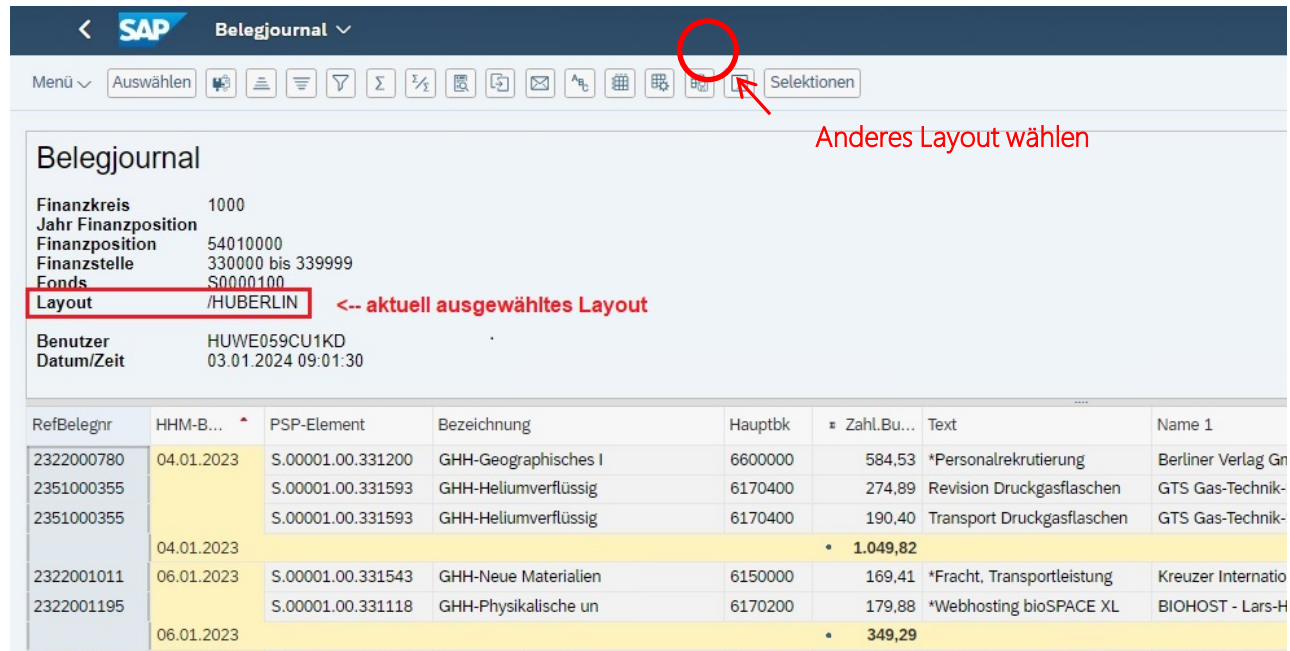
Sollen in der Spalte **Gesamtbudget** Einzelposten angezeigt werden, muss „Erfassungsbeleg suchen“ ausgewählt werden.

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*.



**Belegjournal**

Finanzkreis 1000  
 Jahr Finanzposition 54010000  
 Finanzposition 330000 bis 339999  
 Finanzstelle S0000100  
 Fonds S0000100  
 Layout **/HUBERLIN** <-- aktuell ausgewähltes Layout  
 Benutzer HUWE059CU1KD  
 Datum/Zeit 03.01.2024 09:01:30

**Anderes Layout wählen**

RefBelegnr	HMM-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 Gn
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				<b>1.049,82</b>		
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				<b>349,29</b>		

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

GUI + FIORI



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

**Menü** > Auswählen > **Einstellungen** > **Layout** > **Ändern...** (Strg+F8)

**System** > **Spalten** > **Auswählen...** (Strg+F9)

**Hilfe** > **Summenaufriß festlegen...** > **Sichern...** (Strg+F10)

**Verwalten...**

RefBelegnr	HMM-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				<b>1.049,82</b>		
2322001011	06.01.2023	S.00001.00.331543	GHH-Neue Materialien	6150000	169,41	*Fracht, Transportleistung	Kreuzer Internationale Tr
2322001195		S.00001.00.331118	GHH-Physikalische un	6170200	179,88	*Webhosting bioSPACE XL	BIOHOST - Lars-Helge W
	06.01.2023				<b>349,29</b>		
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				<b>1.491,50</b>		

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

GUI + FIORI



Um das Layout */THEO SEK* auszuwählen gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Layout auswählen  
*/THEO SEK* (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: A Alle

Layout	Bezeichnung Layout	Voreinstellung
(STUDABTL01	Studienabteilung - CC + ExMa	
(SZF_01	ZA/ZN/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	
<b>/THEO SEK</b>	<b>Lehrstuhlsekretariate</b>	
(UB-LISTE	Listen der UB	
(UB-LISTE1	UB-Listen Gro	
(UBZ0017	(UBZ0017	
(UBZ00179	(UBZ00179	
(VA_KOST	VA_KoSt	
(ZEH_STANDARD	SAP Standard-Layoutvariante	
OSAPSTANDARD	SAP Standard-Layoutvariante	
THEO SEK	Lehrstuhlsekretariate	✓
THEOSAPSEK	SAP Theologie Sekretariat	

Übernehmen Abbrechen

Sichern als

Aktuelles Layout: /THEO SEK ( Lehrstuhlsekretariate )

Sichern mit Sichern als

Layout	Bezeichnung Layout	Voreinstellung
(TA_VC_T-PRO	alle Buchungen auf T-Projekte	
(TA-SG001	FoFst	
<b>/THEO SEK</b>	<b>Lehrstuhlsekretariate</b>	
(UB-LISTE	Listen der UB	
(UB-LISTE1	UB-Listen Gro	
(UBZ0017	(UBZ0017	
(UBZ00179	(UBZ00179	
(VA_KOST	VA_KoSt	
(ZEH_STANDARD	SAP Standard-Layoutvariante	
OSAPSTANDARD	SAP Standard-Layoutvariante	
THEO SEK	Lehrstuhlsekretariate	✓
THEOSAPSEK	SAP Theologie Sekretariat	

Layout: THEO SEK

Bezeichnung: Lehrstuhlsekretariate

☒ Benutzerspezifisch ☒ Voreinstellung

Übernehmen Abbrechen



Bericht versenden

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

FIORI



SAP FiPo(echt) pro Fonds Alle Suchen

Menü Navigationseiste ein/aus Druckseitenformatierung ein/aus Spaltenfixierung ein/aus Optionen / Office Integration Bericht exportieren Präsentationsgrafik **Bericht senden** Beenden

Berichte

- Fi Budgetübersicht Datum 11.01.2024 Seite 1 1
- Fi Finanzkreis 1000 HU Berlin
- Fi Variation: Merkmal
- Fi Fonds/Gruppe S0000100 Funktionsbereich/Gruppe
- P Haushaltsprogramm/Gruppe Jahr der Kassenwirksamkeit
- G

Variation: Periode	Fonds / Finanzposition.	Gesamtbudget	Verfügbar	Verfügt	Obligo	Rechnungen
4FMZ						
001	51401000 Verbrauchsmateri	16.140,15-	26.466,72-	10.326,57	298,36	10.028,
002	52701000 Reisekosten	12.308,86	10.480,06	1.828,80		1.828,
003	52901000 Reprä., 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



The screenshot shows the SAP 'Dokument erstellen und senden' (Create and Send Document) interface. At the top, there's a navigation bar with the SAP logo and a dropdown menu 'Dokument erstellen und senden'. Below this, there's a search bar with 'Alle' and 'Suchen'. The main area has a 'Menü' dropdown with 'Senden...' and 'Anlage anlegen...' options. The 'Senden...' option is circled in red. Below the menu, there's a 'Titel:' field with the value 'Belegjournal'. There are three tabs: 'Dokumentinhalt', 'Eigenschaften', and 'Anlagen'. The 'Dokumentinhalt' tab is active, showing a text area with 'Monatsbericht'. Below the text area, there are two tabs: 'Empfänger' and 'Sendeoptionen'. The 'Empfänger' tab is active, showing a table of recipients. The first row in the table has 'karl.lehmann.1@hu-berlin.de' circled in red.

Empfänger	Empfängertyp	⚡	📧	🔒	Aus...
<input type="checkbox"/> karl.lehmann.1@hu-berlin.de		▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SAP ist nicht an dem zentralen LDAP-Server des CMS angebunden. Daher wird nach Eingabe eines Namen 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.

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

FIORI



## 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 Repräts., 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.

Berichtexport 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.

< **SAP** Belegjournal ▾

Alle ▾ Suchen 🔍

Menü ▾ Auswählen Selektionen

Liste > Druckvorschau (Strg+Umschalt+F10)

Bearbeiten > Drucken (Strg+P)

Springen > Crystal-Reports Batch-Printing

Einstellungen > Exportieren > Textverarbeitung...

System > Senden an > Tabellenkalkulation...

Hilfe > Beenden (Umschalt+F3) Lokale Datei... (Strg+Umschalt+F9)

Menü expandieren IKD 35:26 Erweiterte Ablage der SAP Query

SAP GUI for HTML-Dateibrowser Crystal Reports Datei

Einstellungen... URL in Clipboard ablegen

			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



Export As

Allgemein

Dateiname: test2

\* Format: Tabellenkalkulation (\*.xlsx)

Destination: Local

Exportieren in... Abb

Zu sichernden Dateinamen eingeben

Dateiname: test2.xlsx

Sichern als: xlsx file (\*.xlsx)

OK Abbrechen

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: Einzelposten – Berichtsexport Excel 3/3

FIORI



Speichern unter

Dieser PC > Downloads

test2 (1).xlsx  
17,1 KB • Fertig

Organisieren Neuer Ordner

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
test2 (1)	11.01.2024 16:39	Microsoft Excel-Ar...	18 KB
test2	11.01.2024 16:33	Microsoft Excel-Ar...	18 KB

Dateiname: test2

Dateityp: Microsoft Excel-Arbeitsblatt

Speichern Abbrechen

Belegjournal

Finanzkreis 1000

Jahr Finanzposition 5140100

Finanzposition 331100

Finanzstelle S000010

Fonds KK\_ABT

Layout

Benutzer HUWE0

Datum/Zeit 11.01.2024

RefBelegnr	HHM-BuDat.	P
2322001335	12.01.2023	S
2322004691	07.02.2023	S
2322010375	29.03.2023	S
2322011459	19.04.2023	S
2322014532	11.05.2023	S
2322018259	16.06.2023	S
2351014442	20.06.2023	S.00001.00.331100
2351014556	20.06.2023	S.00001.00.331100
2351014556	20.06.2023	S.00001.00.331100
2351014556	20.06.2023	S.00001.00.331100

ne 1	Referenz
..liquide Deutschland ...	105503122
..liquide Deutschland ...	105509405
..lebrandt & Bartsch G...	8833672
..liquide Deutschland ...	105522490
..liquide Deutschland ...	105528578
..liquide Deutschland ...	105534904
IVA Analysentechnik Gmb...	7307986
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

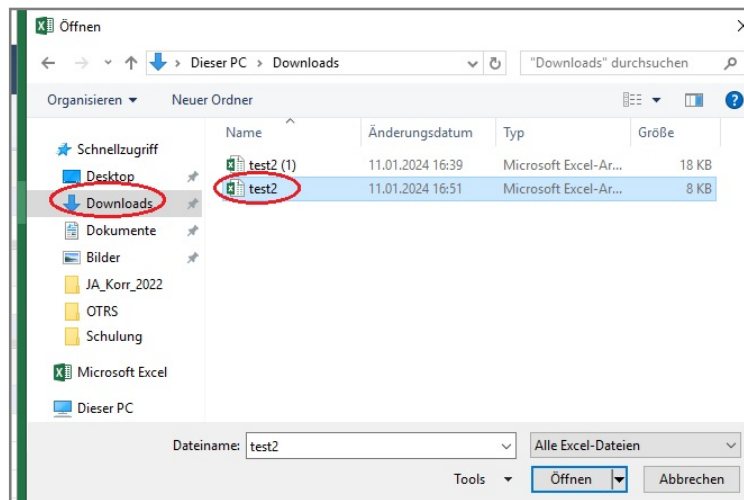


## 03e Budget-Ist-Bericht: Einzelposten – Bericht Excel öffnen 1/2

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									
Datei Start Menü Einfügen Seitenlayout Formeln Daten Überprüfen Ansicht Was möchten Sie tun? Anmelden Freigeben									
Einfügen Zwischenablage									
Schriftart Arial 10 A A Textumbruch Standard									
Ausrichtung Verbinden und zentrieren									
Zahl % 000 0,00 0,00									
Bedingte Formatierung Als Tabelle Zellenformatvorlagen Einfügen Löschen Format Zellen Sortieren und Suchen und Filtern Auswählen Bearbeiten									
A1 Belegnummer des Referenzbeleges									
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Belegnummer des Referenzbeleges	Fortschreibungsdatum Haushaltsmanagement	PSP-Element	Bezeichnung	Finanzposition	Hauptbuchkonto	Gegen Zahlungsbudget zu prüfender Betrag	Text	Name 1
2	2322001335	12.01.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	110,67	*Labor-Verbrauchsmaterial	Air Liquide Deutschland GmbH
3	2322004691	07.02.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	236,71	*Laborverbrauch	Air Liquide Deutschland GmbH
4	2322010375	29.03.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	1.189,88	*Labor-Verbrauchsmaterial	Hildebrandt & Bartsch GmbH & Co.KG
5	2322011459	19.04.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	127,58	*Labor-Verbrauchsmaterial	Air Liquide Deutschland GmbH
6	2322014532	11.05.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	1.373,40	*Laborverbrauch	Air Liquide Deutschland GmbH
7	2322018259	16.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	205,69	*Labor-Verbrauchsmaterial	Air Liquide Deutschland GmbH
8	2351014442	20.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	787,78	Quarzrohre	IVA Analysentechnik GmbH & Co. KG
9	2351014556	20.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	53,55	Quarzinser	IVA Analysentechnik GmbH & Co. KG
10	2351014556	20.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	89,25	Quarzrohr, beidseitig gefast	IVA Analysentechnik GmbH & Co. KG
11	2351014556	20.06.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	89,85	Quarzrohr transparent	IVA Analysentechnik GmbH & Co. KG
12	2322022083	12.07.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	41,77	*Laborverbrauch	Linde GmbH
13	2322022106	12.07.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	40,70	*Laborverbrauch	Linde GmbH
14	2351017874	19.07.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	23,79	Druckerpatrone	Büroplus GmbH
15	2351018586	25.07.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	124,95	Quarzinser	IVA Analysentechnik GmbH & Co. KG
16	2322022716	04.08.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	142,19	Flaschengase Langzeitmiete Zylinder	Air Liquide Deutschland GmbH
17	2322026728	09.08.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	123,95		Air Liquide Deutschland GmbH
18	2322030222	06.09.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	123,95	*Labor-Verbrauchsmaterial	Air Liquide Deutschland GmbH
19	2322033664	11.10.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	29,99	*Labormaterial	Air Liquide Deutschland GmbH
20	2322033728	13.10.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	119,95	*Labor-Verbrauchsmaterial	Air Liquide Deutschland GmbH
21	2322037507	07.11.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	259,91	*Laborverbrauch	Air Liquide Deutschland GmbH
22	2322037515	14.11.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	8,85	*Laborverbrauchsmaterial	Air Liquide Deutschland GmbH
23	2322042283	11.12.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	134,29	*Labor-Verbrauchsmaterial	Air Liquide Deutschland GmbH
24	2322042286	13.12.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6040000	3.921,07	*Laborverbrauch	Air Liquide Deutschland GmbH
25						6040000	9.359,72		
26	2322003493	30.01.2023	S.00001.00.331100	GHH-Institut für Chemie	51401000	6070000	18,60	*KZ: 1405559	Justizvollzugsanstalt Plötzensee

## 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