

1 Auszahlungsanordnung im Inland - kreditorische Rechnung aus Haushaltsmitteln

Über folgenden Menüpfad finden Sie die passende Transaktion!

Rechnungswesen ⇨ *Finanzwesen* ⇨ *Kreditoren* ⇨ *Buchung* ⇨ *Rechnungen*

Transaktion: **FB60**

- ☞ Diese Transaktion umfasst alle Auszahlungen, die auf Ausgabetitel gebucht werden.
- ☞ Wenn Sie eine Auszahlung auf einer einzigen Finanzposition tätigen, verwenden Sie hierfür die Belegart **KR MU 30 AUS allgemein**. Liegt eine Auszahlungsanordnung mit mehreren Positionen vor, die auf unterschiedlichen Finanzpositionen gebucht wird, wählen Sie die Belegart **KM MU 32 AUS mehr**.

Beispiele:

- Zahlung aller Lieferantenrechnungen
- Zahlung von Reisekosten

TIPPs und TRICKs

Durch unsystematisches Klicken auf verschiedene Registerkarten kann es passieren, dass sich bestimmte Felder grau färben und nicht mehr beschreibbar sind. In diesem Fall klicken Sie auf den roten Button mit dem Kreuz in der Menüleiste. Das System fragt Sie dann, ob Sie den Vorgang abbrechen wollen. Antworten Sie mit "Nein". Die grau hinterlegten Felder öffnen sich daraufhin für weitere Angaben.

KAPITEL I – FINANZBUCHHALTUNG

Zuerst muß der Belegkopf gefüllt werden, der aus unterschiedlichen Registerkarten besteht.

- Registerkarte Grunddaten

➡ Kreditor:

Wenn Sie die Nummer des Lieferanten kennen, können Sie diese hier direkt eintragen. Ansonsten nutzen Sie die F4-Hilfe (auch genannt Wertehilfe).

Sollten Sie einen Einmallieferanten bebuchen (CpD-Kreditoren), finden Sie weitere Informationen im Kapitel VI.

- ☞ Bitte überprüfen Sie vor der endgültigen Buchung die Anschrift und Bankverbindung des

Kreditoren. Diese Daten werden Ihnen in dem grau hinterlegten Feld rechts neben den Registerkarten angezeigt. Wenn Sie unkorrekte Angaben feststellen, senden Sie ein e-mail an sap-support@zv.tum.de mit dem Betreff "Kreditorenänderung".

➔ **Rechnungsdatum:**

Tragen Sie das Datum der Originalrechnung ein.

➔ **Buchungsdatum:**

Hier müssen Sie nichts eintragen. Das Tagesdatum ist vorbelegt.

➔ **Referenz:**

Hier dürfen Sie nichts eintragen (kein Buchungskennzeichen im Ausgabenbereich).

➔ **Betrag:**

Geben Sie den Rechnungsbetrag ein.

➔ **Belegart:**

Durch die Belegart werden bei der TUM Muster abgebildet. Im Falle der Kreditorenrechnung ohne Steuer oder mit **N4/N2 Vorsteuer nicht abzugsfähig** ist **MU 30 AUS allgemein** für Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungsanordnungen hinterlegt.

➔ **Steuer rechnen:**

Das Häkchen ist vorbelegt.

➔ **Steuerkennzeichen:**

Wählen Sie das entsprechende Steuerkennzeichen aus. In diesem Beispiel verwenden wir N4.

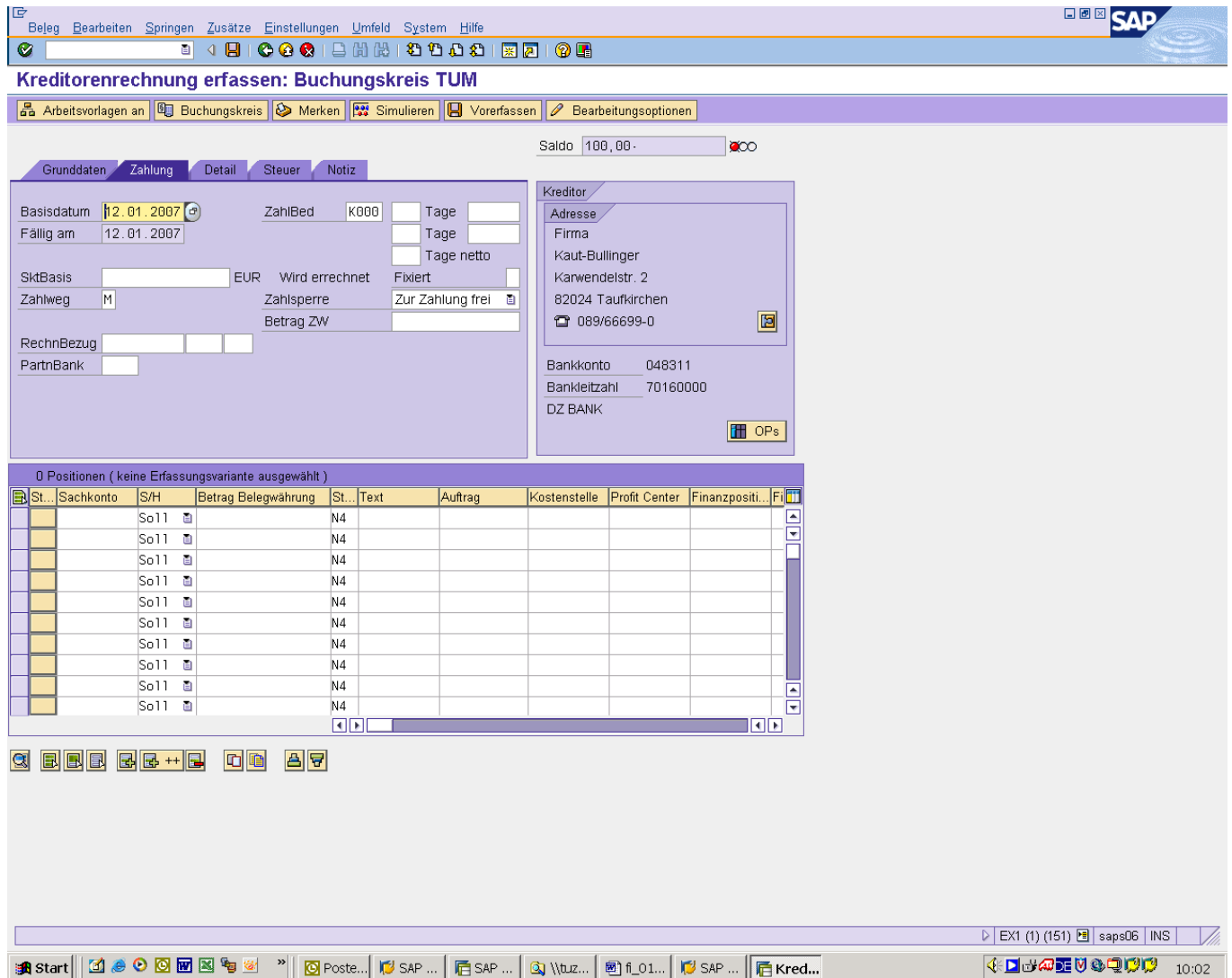
☞ Weitere Informationen zur Auswahl eines Steuerkennzeichens finden Sie im Anhang.

➔ **Text:**

Geben Sie für den Empfänger als Verwendungszweck der Ausgabe die Rechnungsnummer an.

• Registerkarte Zahlung

Klicken Sie nun die Registerkarte Zahlung an. Im Belegkopf erscheint folgendes Bild:



Kreditorenrechnung erfassen: Buchungskreis TUM

Saldo 100,00-

Grunddaten | **Zahlung** | Detail | Steuer | Notiz

Basisdatum: 12.01.2007 | ZahlBed: K000 | Tage: | Tage netto: | Fällig am: 12.01.2007

SktBasis: | EUR | Wird errechnet: | Fixiert: | Zahlweg: M | Zahlsperr: Zur Zahlung frei | Betrag ZW: | RechnBezug: | PartnBank: |

Kreditoren

Adresse: Firma Kaut-Bullinger, Karwendelstr. 2, 82024 Taufkirchen, 089/66699-0

Bankkonto: 048311, Bankleitzahl: 70160000, DZ BANK

0 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)

St...	Sachkonto	S/H	Betrag	Belegwährung	St...	Text	Auftrag	Kostenstelle	Profit Center	Finanzpositi...
		So11			N4					
		So11			N4					
		So11			N4					
		So11			N4					
		So11			N4					
		So11			N4					
		So11			N4					
		So11			N4					
		So11			N4					
		So11			N4					

EX1 (1) (151) saps06 INS

☞ ZahlBed (Zahlungsbedingungen):

Für kreditorische Rechnungen wählen Sie eine Zahlungsbedingung beginnend mit dem Buchstaben K aus.

Zahlungsbedingungen	
ZBed	Erläuterung
D010	sofort zahlbar - ZA ja, Kleinbetragsregelung nein
DA11	sofort zahlbar - ZA ja, Kleinbetragsregelung ja
D110	14 Tage - ZA ja, Kleinbetragsregelung nein
D111	14 Tage - ZA ja, Kleinbetragsregelung ja
D310	30 Tage - ZA ja, Kleinbetragsregelung nein
D311	30 Tage - ZA ja, Kleinbetragsregelung ja
K000	sofort zahlbar ohne Abzug
K100	innerhalb von 10 Tagen ohne Abzug
K140	innerhalb von 14 Tagen ohne Abzug
K300	innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug

☐ ☐ ☐

Sachkonto	S/H	Betrag	Belegwährung	St...	Zuordnungsnummer	Valutadatu
-----------	-----	--------	--------------	-------	------------------	------------

☞ Zahlweg

Da an der TUM zwei getrennte Zahläufe stattfinden, müssen Sie hier den Zahlweg W (für Weihenstephan) oder M (für München/Garching) wählen.

- **Füllen Sie nun die Felder der Belegpositionen aus!**

☞ Sachkonto:

Tragen Sie die passende Sachkontonummer aus dem Kontenplan der TUM ein.

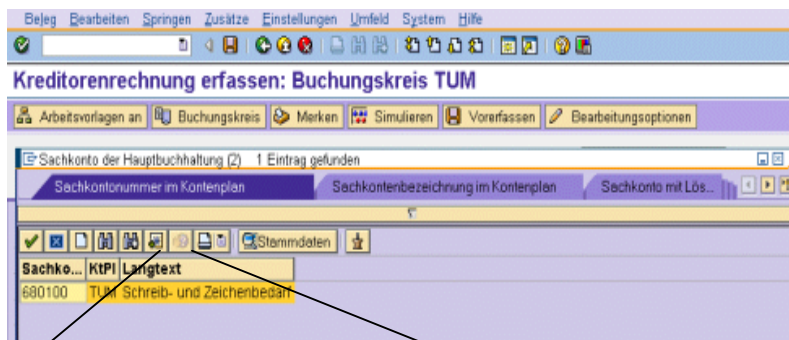
Falls nicht bekannt, muss die Nummer mit der Suchhilfe ausgewählt und mit Doppelklick übernommen werden.

In diesem Beispiel benötigen Sie ein Aufwandskonto (Kontenklasse 6).



TIPPS und TRICKS

Sie werden eine bestimmte Anzahl von Sachkonten häufig benutzen. Diese können Sie aus der allgemeinen Sachkontenliste über den Button „Einfügen in persönliche Liste“ in Ihre eigene Stammdatenliste übernehmen. Wenn Sie beim nächsten Mal die Sachkontenliste aufrufen, wird Ihnen lediglich die persönliche Liste angezeigt. Möchten Sie anschließend wieder auf die allgemeine (vollständige) Liste zugreifen, klicken Sie auf den Button „Weltkugel“.



Dies ist der Button
„Einfügen in die
persönliche Liste“

Durch Klicken auf die Weltkugel
wird Ihnen die Gesamtliste der
Sachkonten angezeigt.

☞ Betrag Belegwährung:

Hier muss bei nur einer Position der Betrag vom Belegkopf übernommen werden, bei mehreren Positionen müssen die entsprechenden Teilbeträge eingetragen werden. Wenn Sie eine einzige Position bebuchen, können Sie statt der Wiederholung des Betrages einen Stern (*) setzen. Das System übernimmt dann automatisch den in der Registerkarte „Grunddaten“ eingetragenen Betrag.

☞ Steuerkennzeichen:

Hier wird automatisch das Umsatzsteuerkennzeichen aus dem Belegkopf übernommen. Wenn Sie dieses noch nicht eingetragen haben, können Sie es nun nachtragen. In diesem Beispiel wird N4 vom Belegkopf übernommen.

☞ Text:

In diesem Textfeld können Sie bis zu 50 Zeichen eingeben. Es dient dazu, genauere Angaben (evtl. für Drittmittelnachweise) zu der gekauften Ware zu erhalten. Dieses Textfeld wird in alle Berichte übernommen.

☞ Kostenstelle:

Bei Haushaltsmitteln muß die Kostenstelle eingegeben werden.

☞ NICHT VERGESSEN:

Kontierungsobjekt **AUFTRAG** bei Drittmittel (bisherige TG 71,72,77, 91,92,93,94,95)

Kontierungsobjekt **KOSTENSTELLE** und **FONDS** bei Haushaltsmittel (bisherige TG 51,73,75,76,81,85,99)

☛ **Auftrag:**

Bei einem Projekt aus Haushaltsmitteln wird kein Auftrag eingetragen.

☛ **Profit-Center:**

Das System zieht das Profit-Center automatisch.

☛ **Finanzstelle:**

Entspricht der Kostenstelle und wird automatisch gezogen.

☛ **Finanzposition:**

Aus dem Sachkonto wird ein Vorschlagswert gezogen. Sie können diesen überschreiben, sollte er für die von Ihnen vorgenommene Buchung nicht passend sein.



TIPPS und TRICKS

Wenn Sie die entsprechenden Finanzpositionen nicht kennen, können Sie mit der Transaktion **FR04** alle einem Fonds zugeordneten Finanzpositionen/Titel ermitteln. Öffnen Sie dazu SAP ein zweites Mal über den Button "zweiter Modus" in der Symbolleiste! So können Sie in beiden Transaktionen parallel arbeiten (zwei Fenster). Falls Sie für diese Transaktion nicht berechtigt sind, gehen Sie über die Transaktion **FMG3**. Achten Sie darauf, das Feld "Geschäftsjahr" leer zu lassen.

☛ **Fonds:**

Die Nummer des Fonds **muss** bei Haushaltsmitteln eingegeben werden.

So sieht der Beleg nach dem Bestätigen aus:

Beleg Bearbeiten Springen Zusätze Einstellungen Umfeld System Hilfe

Kreditorenrechnung erfassen: Buchungskreis TUM

Arbeitsvorlagen an Buchungskreis Merken Simulieren Vorerfassen Bearbeitungsoptionen

Saldo 0,00

Grunddaten Zahlung Detail Steuer Notiz

Kreditorenrechnung 1003856

Rechnungsdatum 12.01.2007 Referenz

Buchungsdatum 12.01.2007

Belegart KR (MU 30 AUS al...)

Betrag 100,00 EUR ☒ Steuer rechnen

N4 (Vorsteuer 19% nicht...)

Text Rechnungs-Nr. 123456

Zahlungsbed. Sofort fällig

Basisdatum 12.01.2007

Buchungskreis TUM Techn. Univers. München München

Stapel Nr.

Kreditorenrechnung

Adresse

Firma

Kaut-Bullinger

Karwendelstr. 2

82024 Taufkirchen

089/66699-0

Bankkonto 048311

Bankleitzahl 70160000

DZ BANK

OPs

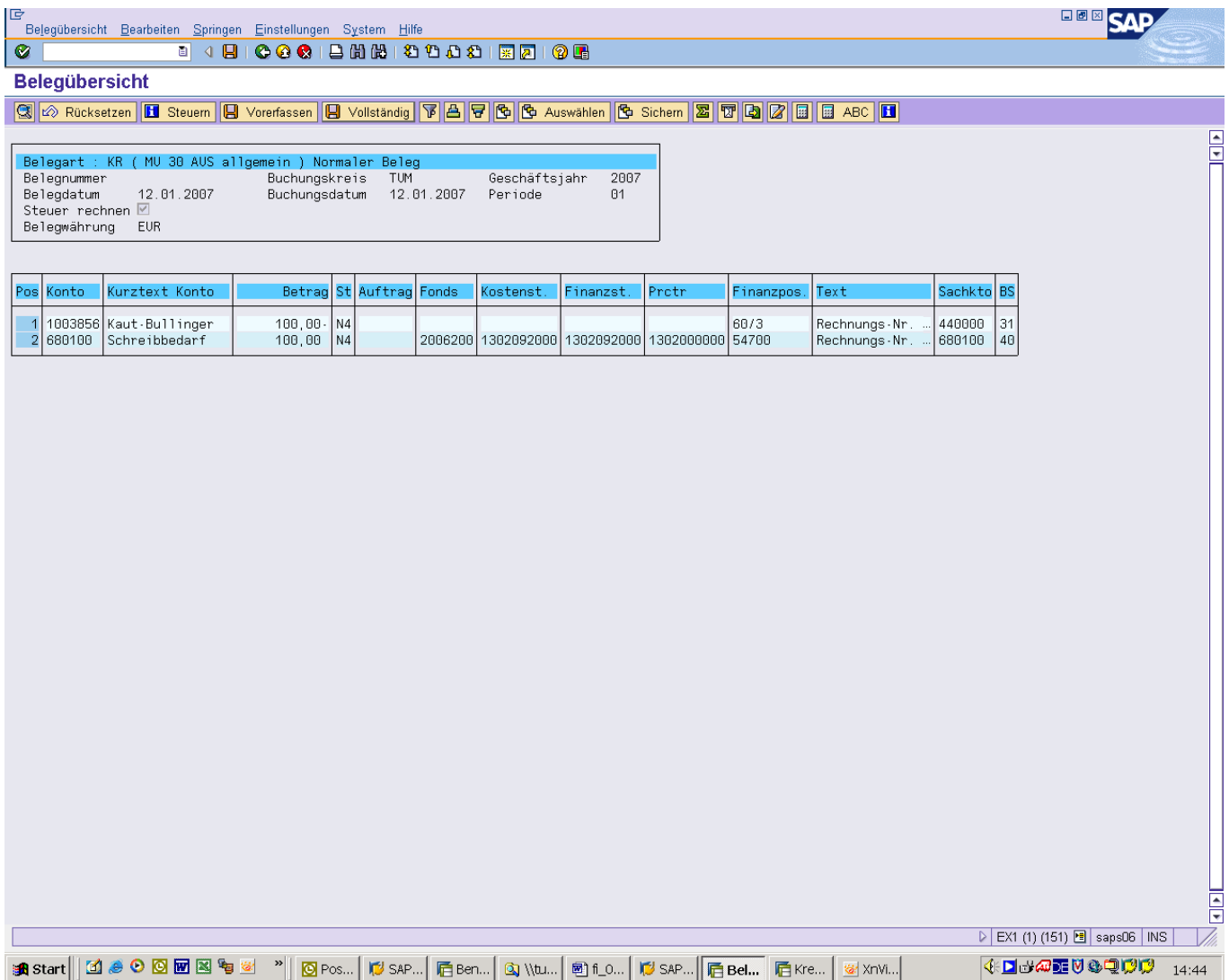
1 Positionen (keine Erfassungsvariante ausgewählt)

St...	Sachkonto	S/H	Betrag	Belegwährung	Kostenstelle	Profit Center	Finanzpositi...	Finanzstelle	Fonds
✓	680100	So11	100,00		1302092000	1302000000	54700	1302092000	2006200
		So11							
		So11							
		So11							
		So11							
		So11							
		So11							
		So11							
		So11							
		So11							

EX1 (1) (151) saps06 INS 14:43

Nach Klicken auf den Button „Simulation“ erscheint folgende Belegübersicht:

KAPITEL I – FINANZBUCHHALTUNG



The screenshot shows the SAP 'Belegübersicht' (Document Overview) screen. The top menu bar includes 'Belegübersicht', 'Bearbeiten', 'Springen', 'Einstellungen', 'System', and 'Hilfe'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area displays a summary of document data and a table of line items.

Document Summary:

- Belegart: KR (MU 30 AUS allgemein) Normaler Beleg
- Belegnummer: [blank]
- Belegdatum: 12.01.2007
- Steuer rechnen: ☒
- Belegwährung: EUR
- Buchungskreis: TUM
- Buchungsdatum: 12.01.2007
- Geschäftsjahr: 2007
- Periode: 01

Line Items Table:

Pos	Konto	Kurztext Konto	Betrag	St	Auftrag	Fonds	Kostenst.	Finanzst.	Prctr	Finanzpos.	Text	Sachkto	BS
1	1003856	Kaut-Bullinger	100,00	N4						60/3	Rechnungs-Nr. ...	440000	31
2	680100	Schreibbedarf	100,00	N4		2006200	1302092000	1302092000	1302000000	54700	Rechnungs-Nr. ...	680100	40

The bottom status bar shows 'EX1 (1) (151)' and 'saps06 INS'. The Windows taskbar at the very bottom shows the Start button and several open applications, including 'Pos...', 'SAP...', 'Ben...', 'fi_0...', 'SAP...', 'Bel...', 'Kre...', and 'Xrvi...'.

Um den Beleg zu buchen bzw. vorzuerfassen, springen Sie mit dem grünen Pfeil zurück. Es kommt die Meldung, dass alle automatisch erzeugten Positionen gelöscht werden (dieser Hinweis bedeutet, dass die Simulation gelöscht wird; die Daten, die Sie vorher in die Buchungsmaske eingegeben haben, bleiben natürlich erhalten). Bestätigen Sie die Meldung mit „Return“. Sie kehren dadurch in die vorherige Maske zurück.

☞ Sie haben jetzt die Möglichkeit direkt zu buchen oder den Beleg erst vorzuerfassen (Button "vorerfassen" bzw. Button "buchen").

Weitere Informationen zum Vorerfassen von Belegen finden Sie im Kapitel I.13!