

---

# ERP-Projekt der Friedrich-Schiller-Universität Jena

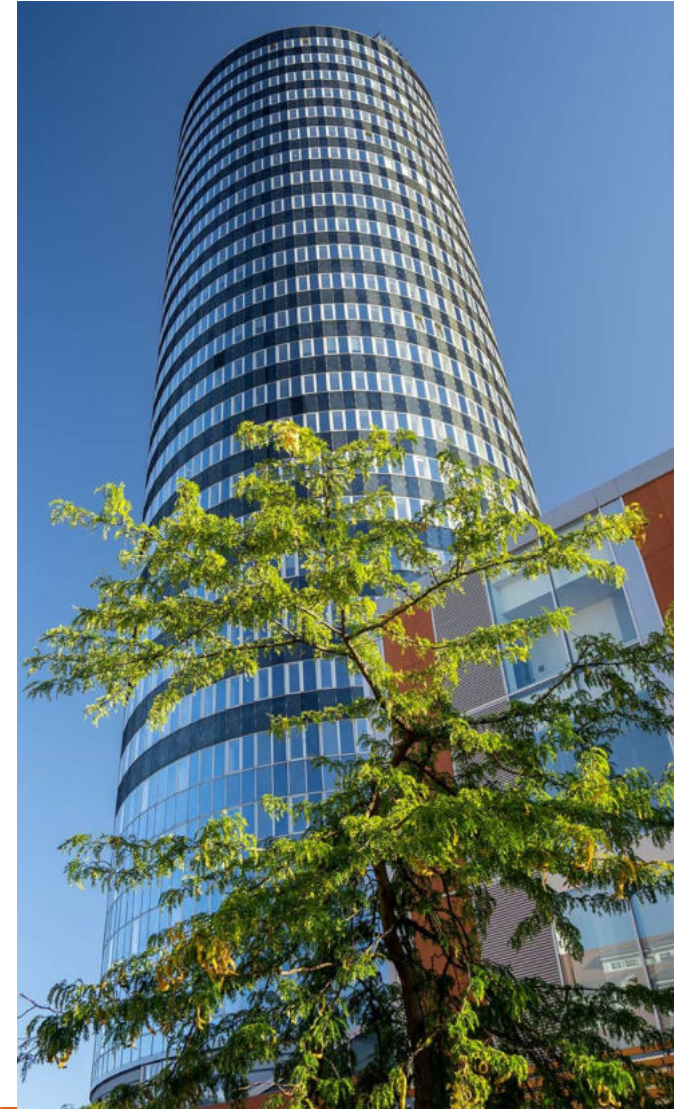
ergänzende Informationen für das Dezernat 4  
04.01.2024



---

# Inhalt

1. Grundsätzliches zu den elektronischen SAP-Anwendungen
2. Beschaffung von Material, Liefer- und Planungsleistungen
3. Bearbeitung von Eingangsrechnungen



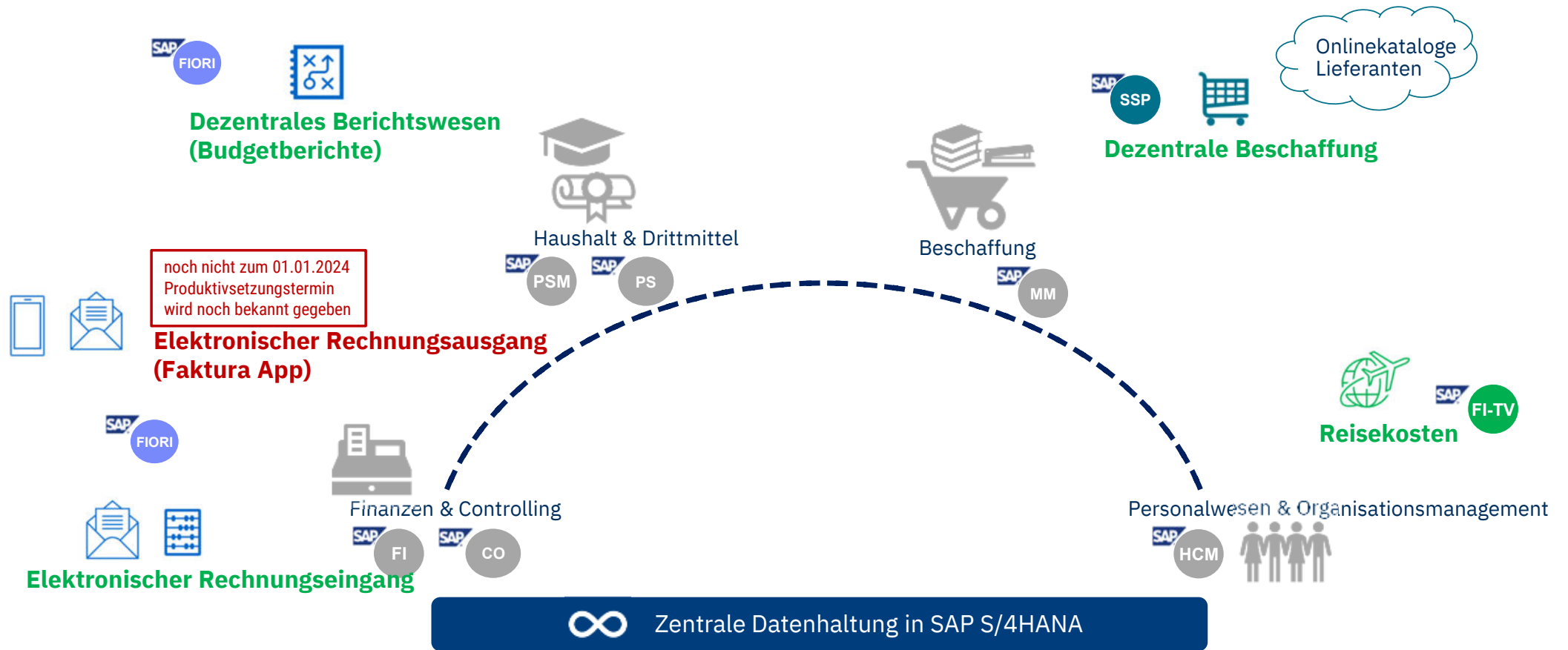
---

# 1. Grundsätzliches zu den elektronischen SAP-Anwendungen





# Geplante SAP Anwendungen zum 01.01.2024



# Grundsätzliches zu den elektronischen SAP-Anwendungen im Dezernat 4

- **Erstellung von Bestellanforderungen/Bestellungen**

- Wegfall der heutigen PDF-Formulare, Erfassung direkt im SAP-System (Fiori App)
- elektronisches Genehmigungsverfahren
- Im Bedarfsfall Erfassung von Wareneingängen zu eigenen Bestellungen (Im Baubereich werden Wareneingänge i.d.R. nicht erfasst)



- **Rechnungseingangsprozess**

- Prüfung und Freigabe von kreditorischen Rechnungen in elektronischen Verfahren
- Wegfall des heutigen Buchungsbegleitscheins und anderer PDF-Formulare; Erfassung direkt im SAP-System (Fiori App)



- **Rechnungsausgangsprozess**

- Vorerfassung von Rechnungen (Faktura-Stellung) bis auf Weiteres keine Änderungen zum 01.01.2024
- Die heutigen pdf-Vorlagen bleiben bis zur Einführung der Faktura App bestehen



---

## 2. Beschaffung von Material, Liefer- und Planungsleistungen

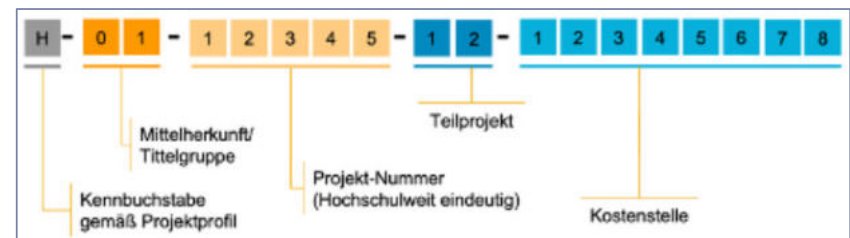




# Bestellanforderungen: PSP-Elemente und Warengruppen

- Die „alten“ Buchungsbegleitscheine und weitere Formulare werden nicht mehr genutzt oder bearbeitet.
- Stattdessen können Sie alle Informationen zu einer Bestellung, zu Eingangs- und Ausgangsrechnungen elektronisch in der Fiori App eingeben.
- Die Kontierung (PSP-Element) ordnet in dem Beschaffungsprozess und in der Rechnungsbearbeitung die Aufgaben eindeutig Ihrer Abteilung, den Baustellen/ den betroffenen Gebäuden zu.
- Eine schematische Darstellung eines PSP-Elements finden Sie unten.
- „Ihre“ **PSP-Elemente** sind in **Listen** zusammengefasst und gleichzeitig systemseitig mit den zugehörigen Genehmigern (Projektleiter:in, Anordnungs- und Feststellungsbefugten, Sachgebiets- und Abteilungsleiter) verknüpft, so dass im elektronischen Workflow Ihre Bestellungen/Rechnungen automatisch zur Genehmigung weitergeleitet werden.
- Die bisherigen Sachkonten gehen in sogenannten Warengruppen auf und sind in den Warengruppen hinterlegt.
- Eine **Liste** aller von Dezernat 4 zu nutzenden **Warengruppen** ist auf den folgenden vier Folien zusammengestellt.
- Mitarbeiter:innen aus den Fakultäten müssen Tickets öffnen, oder wie bisher telefonisch oder per E-Mail, Bestellungen in den Fachabteilungen anfordern, da die Warengruppen, außer 20003 / 22001, für sie gesperrt sind.

PSP-Element (schematisch)



# Warengruppen Dezernat 4 – Übersicht zu Warengruppen 20

Warengruppe	Warengruppenbezeichnung	Warengruppenbezeichnung	Sachkonto	Hinweise	Wareneingang
<b>20</b>	<b>**Bau: Liefer/Dienst</b>	<b>**Bau: Liefer/Dienst</b>			nein
20001	Planung Bau	Planungsleistungen für Baumaßnahme	095000		nein
20002	RV Planungsleistung	Rahmenvertrag Planungsleistungen	613900	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	nein
20003	Plan.Ist. Bau Forsch	Planung für Bau bei Forschungsvorhaben	095000	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen! Für Mitarbeiter:innen aus den Fakultäten bebuchbar	nein
20004	Projektsteuerung	Projektsteuerungsleistung & Verfahrensbetreuer	095000	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	nein
20005	Gutacht. Berat. Bau	Rechtsberatung, Konzepte, Stellungnahmen, Gutachten	677000		nein
20006	Wartung Technik	Wartungsleistung Techn. Anlagen	616000	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	nein
20007	Wartung Bau	Wartungsleistung Bauwerke	613110	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	nein
20008	SV-Prüfung Technik	Sachverständigenprüfung Techn. Anlagen inkl. DGUV	612100		nein
20009	SV-Prüfung Bau	Sachverständigenprüfung Bauwerke	612100	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	nein
20010	Außenreinigung	Außenreinigung inkl. Dachrinnen (Klärung mit Liegenschaften)	613110	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	nein
20011	RV Liefer-/ Dienstl. Bau	Rahmenvereinbarung Liefer- und Dienstleistung Bau	616000	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	nein
20012	sonstige Lieferleist Bau	Sonst. Lieferleistungen mit Baubezug	095000	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	nein
20013	sonstige Dienstleist Bau	Sonst. Dienstl. Baubezug	095000	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	nein
20014	Planung Bauunterhalt	Planungsleistungen Bauunterhalt	616000		
20015	Liefer-/Dienstl. Bauunterhalt	Liefer- und Dienstleistungen Bauunterhalt	616000		
20016	Gebühren Bau	öffentliche Gebühren, Abgaben bei Baumaßnahmen	677000		



# Warengruppen Dezernat 4 – Übersicht zu Warengruppe 21

Warengruppe	Warengruppenbezeichnung	Warengruppenbezeichnung	Sachkonto	Hinweise	Wareneingang
<b>21</b>	<b>**Bauleistungen</b>	<b>**Bau: Liefer- und Dienstleistungen</b>			
21001	Bauleistung	Bauleistung			nein
21002	RV Bauleist.	Rahmenvereinbarung Bauleistung		<b>Nur für Neubauprojekte, separate Warengruppen für Bauunterhalt</b>	nein
21003	Erstaus.unbew.Gerät	Erstausstattung unbewegliche wiss. Geräte Anlagen		072000 bestellen! Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4)	nein
21004	Erstausst.Labormöbel	Erstausstattung Labormöbel		081000 bestellen! Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4)	nein
21005	Tafelanlagen	Tafelanlagen		087500 bestellen! Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4)	nein
21006	Verschattung sonst.	Verschattung, fest eingebaut		087100 bestellen! Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4)	nein
21007	Beschilderung	Beschilderung innen & außen		601390 bestellen! Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4)	nein
21008	Schließenanlagen	Kontroll- & Schließenanlagen, Zubehör		601500 bestellen! Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4)	nein
21009	Zutritts- & Zeiterf.	elektronische Zutritts- und Zeiterfassung		616000 bestellen!	nein
21010	Bauleistungen Bauunterhalt	Bauleistungen Bauunterhalt		616000	

# Warengruppen Dezernat 4 – Übersicht zu Warengruppe 22, 23, 24

Warengruppe	Warengruppenbezeichnung	Warengruppenbezeichnung	Sachkonto	Hinweise	Wareneingang
22	<b>**Bauleist. Dezent.</b>	<b>**Bauleist. Dezentral</b>			
				Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	
22001	Bauleist. Forschung	Bauleistung für Forschungsvorhaben	616000	<i>Für Mitarbeiter:innen aus den Fakultäten bebuchbar</i>	nein
23	<b>**Material (Werkst.Dez.4)</b>	<b>**Materialkosten für Werkstatt Dez.4</b>			
23001	Betriebsst ohne KFZ	Betriebsstoffe (Öle, Kühlmittel etc.) ohne KFZ	605600		ja
				Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	
23002	Material Schlosserei	Metallwerkstoffe & -halbzeuge incl. Rohre Bleche etc.	606200		ja
23003	Elektro-/nik)mat.	Elektro- & Elektronikmaterial (keine Geräte / Leuchtmittel)	606000		ja
				Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	
23004	Leuchtmittel	Leuchtmittel	606000		ja
23005	Kleineisenwaren	Eisenwaren: Schrauben Nägel Möbel-/Fenster-/Türbeschläge etc	606000		ja
23006	Mat. Tischler	Material Tischler inkl. Glas	606000		ja
				Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	
23008	Mat. Bau-Heiz-Sanit	Mat. f Bau- Heizungs- & Sanitär-Klimatechnik	606000		ja
23009	sonst.Mat. Betr.hndw	Material Betriebshandwerker	606000		ja
24	<b>**Komm.technik</b>	<b>**Ausstattung: Kommunikationstechnik &amp; Zubehör</b>			
				Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	
24001	FAX/Telef	FAX / Telefon / Telefonanlagen & Zubehör	089000		ja
				Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	
24002	Handy&Zub	Handy & Zubehör	089000		ja
				Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	
24003	Telekommunikationsve	Telekommunikationsverträge	683000		läuft ja wohl ohnehin über Rechnungsplan o.ä.



# Warengruppen Dezernat 4 – Übersicht zu Warengruppe 25

Warengruppe	Warengruppenbezeichnung	Warengruppenbezeichnung	Sachkonto	Hinweise	Wareneingang
<b>25</b>	<b>**Energie Wasser</b>	<b>**Energieträger-, Strom- &amp; Wasserversorgung</b>			
25001	Brennstoffe Heizg	Brennstoffe für Heizung und Energiegewinnung	605109	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	eher ja
25002	Strom	Strom	605200	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	läuft ja wohl ohnehin über Rechnungsplan o.ä.
25003	Wasser	Wasser	605300	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	läuft ja wohl ohnehin über Rechnungsplan o.ä.
25004	Erdgas	Erdgas	605109	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	läuft ja wohl ohnehin über Rechnungsplan o.ä.
25005	Fernwärme	Fernwärme (Anschl.-/Benutzungszwang) & Strom (Bnetzagentur)	605100	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	läuft ja wohl ohnehin über Rechnungsplan o.ä.
25006	Sonst Energiebezug	Sonstiger Energiebezug	605109	Diese Warengruppe nur über zentralen Einkauf (Dez. 4) bestellen!	läuft ja wohl ohnehin über Rechnungsplan o.ä.

# E-Learning BANF anlegen – ergänzende Infos (1/6)

- *Folie 1 bis 28:*
  - Die Bestellanforderung (BANF) im System ersetzt den heute (papiergebundenen) Bestellprozess und die Originalunterschriften in den Freigaben.
  - BANFen können **nicht** durch den Ersteller gelöscht oder geändert werden, nachdem sie erstellt wurden
  - geringfügige Änderungen (z.B. Lieferdatum, PSP-Element) können durch den Feststellungs- oder Anordnungsbefugten im Rahmen der Genehmigung geändert werden
  - nicht änderbar sind: Preis, Material, Menge, Mengeneinheit, Warengruppe, Lagerort. Diese Änderungen können erst bei der Umwandlung der Vergabestelle/ des Einkaufs der BANF in die Bestellung erfolgen
  - Mit Aufruf im System werden Sie durch die Eingaben in den sogenannten Mussfeldern geführt.
  - Für Baumaßnahmen werden BANFen losweise erstellt, Bsp.: Kurztext: „Los 5 – Bodenbelagsarbeiten“
  - Für die Eingaben von Warengruppen, Lieferanten gibt es immer sogenannte Suchhilfen zu den bereits hinterlegten Daten, so dass Sie beispielsweise aus der angezeigten Liste von Warengruppen/ Lieferanten die/ den richtige/n durch Anklicken auswählen können.
  - Bei der Auswahl der Warengruppen ist darauf zu achten, ob es sich um eine Anlage oder ein Verbrauchsgut handelt. Die endgültige Festlegung dazu wird mit Bekanntgabe des PSP-Elementes getroffen.
  - Sie können zu jeder BANF auch zugehörige Dokumente von Ihrem PC als Anlagen zu der BANF hochladen. Weiterhin können Sie das Lieferdatum und den Lieferort spezifisch eingeben.
  - BANFen für Direktbestellungen bis € 1.000/3.000 und aus Rahmenverträgen bis € 20.000 werden direkt aus der Fiori App in Bestellungen umgewandelt, ohne weiteres Genehmigungsverfahren oder Einbindung der Vergabestelle.
  - Keine BANFen für Büromaterial (Büromaterial wird ausschließlich über das Sekretariat bestellt)



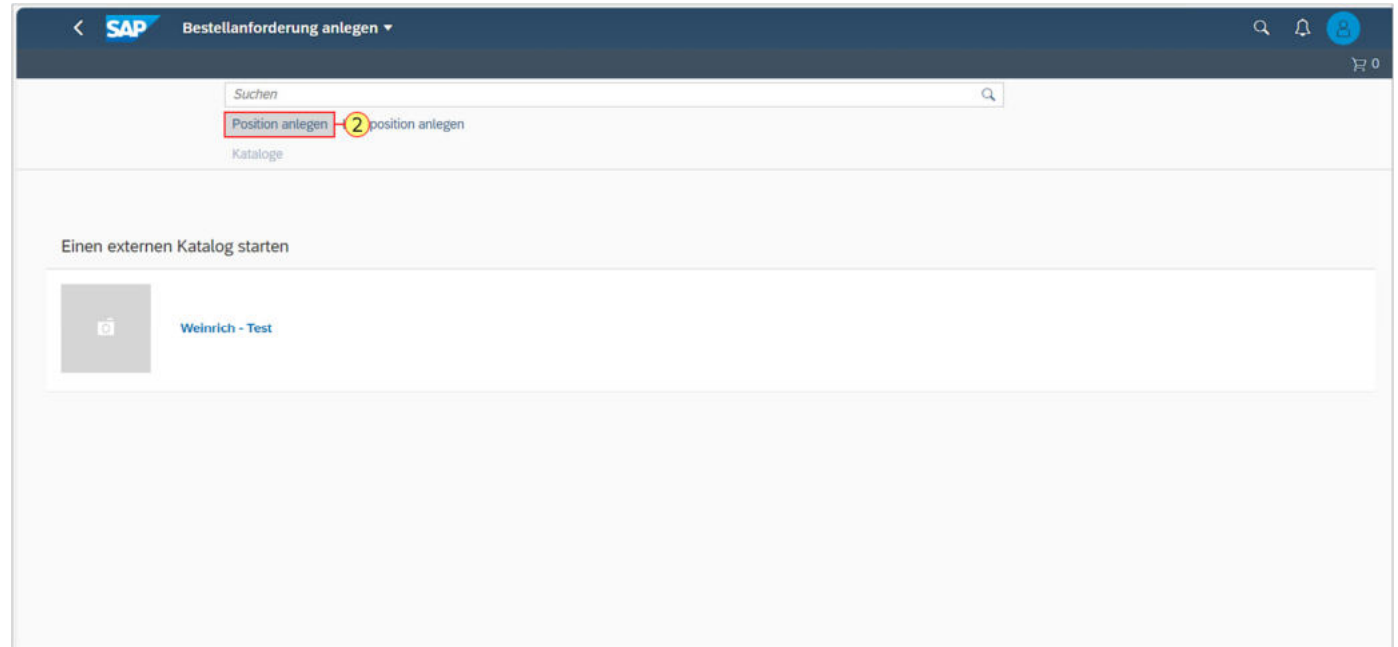
# E-Learning BANF anlegen – ergänzende Infos (2/6)

## Bestellanforderung “Position anlegen” – Besonderheiten Dezernat 4

**(2)** Klicken Sie für Anforderungen, die nicht aus dem Katalog bestellt werden sollen, auf “Position anlegen” .

Im Dezernat 4 werden in die BANF nicht alle Einzelpositionen des Leistungsverzeichnisses übernommen, sondern **nur ein Gewerk**, zum Beispiel “Trockenbau”.

Das “LV” kann gegebenenfalls als Anlage hinzugefügt werden.



# E-Learning BANF anlegen – ergänzende Infos (3-1/6)

## Bestellanforderung "Kurztext" - Besonderheiten Dezernat 4

**(3)** Im Feld **Kurztext** ist der zu beschaffende Artikel (Bezeichnung) oder die (Dienst-) Leistung zu beschreiben. Der Kurztext darf maximal 40 Zeichen lang sein. Wenn Sie mehr Zeichen benötigen, können ergänzende Texte in der Maske bei Positionstext eingegeben werden. Sie können mit der Tab-Taste zum nächsten Feld wechseln.

Für **Nachträge** stellen Sie dem Kurztext **"\*NAV"** voran. Die BANF geht nach der Genehmigung an die Vergabestelle, die den Nachtrag der Hauptbestellung hinzufügt.

Für den **Abruf weiterer Leistungsstufen** stellen Sie dem Kurztext **"\*LS"** voran. Die BANF geht nach der Genehmigung an die Vergabestelle, die waterer weitere Leistungsstufe der Hauptbestellung hinzufügt.

The screenshot shows the SAP 'Bestellanforderung' (Purchase Requisition) 'Position anlegen' (Create Position) screen. The 'Allgemeine Daten' (General Data) section is visible, showing fields for Material, Kurztext (highlighted with a red box and a yellow circle with the number 3), Warengruppe, Lieferantenmaterialnummer, Bewertungspreis (0,00 EUR), Preiseinheit (1), Anforderungsmenge (0,000), and Lieferdatum (11.10.2023). The 'Bezugsquelle' (Source of Reference) section shows 'Kein Lieferant zugeordnet' (No supplier assigned) and a 'Hinzufügen' (Add) button.



# E-Learning BANF anlegen – ergänzende Infos (3-2/6)

## Bestellanforderung – weitere Besonderheiten Dezernat 4

i.d.R. sind die **Warengruppen** zum Dez4  
zugehörig auszuwählen – beginnend mit “2 ...”  
(s. auch Übersicht der Warengruppen in dieser  
Präsentation)

Der **Nettopreis** ist i.d.R. der Schätzpreis der  
Leistung (bspw. das SchätzLV bei  
Bauleistungen)

**Preiseinheit** und **Anforderungsmenge** sind bei  
Baumaßnahmen **immer** 1 LE  
Bei Materialbestellung kann Stück, Liter...  
gewählt werden.

Das **Lieferdatum** ist der Beginn der  
Baumaßnahme

## Position anlegen

**Allgemeine Daten**

Material:	<input type="text"/>	
Kurztext: *	<input type="text"/>	
Warengruppe: *	<input type="text"/>	
Lieferantenmaterialnummer:	<input type="text"/>	
Nettopreis: *	<input type="text" value="0,00"/>	
Preiseinheit: *	<input type="text" value="1"/>	
Anforderungsmenge: *	<input type="text" value="0,000"/>	
Lieferdatum: *	<input type="text" value="03.01.2024"/>	
Nachträgliche Erfassung:	<input type="checkbox"/>	



# E-Learning BANF anlegen – ergänzende Infos (3-3/6)

## Bestellanforderung – weitere Besonderheiten Dezernat 4

Die **Lieferadresse** ist der Ort der Baumaßnahme. Sollte die Lieferadresse nicht vorhanden sein bzw. nur als Institut, kann Adresse manuell eingegeben werden

Der **Länderschlüssel** ist immer DE für Deutschland

Lieferadresse

Adressart: <input type="text" value="Benutzereingabe"/>	Anrede: <input type="text"/>	Straße/Hausnummer: <input type="text"/>
	Vollständiger Name: <input type="text"/>	Ort: <input type="text"/>
	Telefon: <input type="text"/>	Postleitzahl: <input type="text"/>
	Fax: <input type="text"/>	Länder-/RegSchlüssel: * <input type="text" value="DE"/>
E-Mail-Adresse: <input type="text"/>		Region: <input type="text"/>





## E-Learning BANF anlegen – ergänzende Infos (4/6)

- *Einzelabruf aus Rahmenvertrag*
  - Unter Material müssen Sie den gewünschten Rahmenvertrag auswählen.
  - Der Bewertungspreis entspricht der gewünschten Auftragshöhe.
  - Die Preiseinheit und Anforderungsmenge wird jeweils als 1 LE angegeben.
  - Unter Bezugsquelle wird die zu dem Rahmenvertrag angezeigte Firma zugeordnet.
  - Es besteht die Möglichkeit, jeder Bestellung Informationen für den Lieferanten in dem Feld „Notizen“ hinzuzufügen. Bei dem Abruf aus dem Rahmenvertrag „Vermessung“ muss im Positionstext folgender Satz eingegeben werden: „Nach Ausführung der Leistung hat die Übergabe der Daten nach Einmessrichtlinie der Stadtwerke Jena GmbH zu erfolgen“.

## E-Learning BANF anlegen – ergänzende Infos (5/6)

- *Folien 29 bis 52*
  - In der nächsten Ebene geben Sie die Kontierung, das PSP-Element, ein.
  - Auch hier stehen Ihnen Suchhilfen zur Verfügung.
  - Die den Bauunterhalt und Baumaßnahmen betreffenden PSP-Elemente beginnen vorne entweder mit F oder B.
  - Alle baulichen Maßnahmen (Bauunterhalt, Baumaßnahmen) sind mit B-PSP-Elementen zu kontieren.
  - Alle Bewirtschaftungsaufwände inklusive Wartung und der Materialbeschaffung Betriebshandwerker sind mit F-PSP-Elementen zu kontieren.
  - Es besteht die Möglichkeit, Informationen für den Lieferanten oder die Vergabestelle als „Notiz“ zu pflegen. Beispielsweise könnten Sie dem Lieferanten Details zur Anlieferung oder vereinbarte Absprachen schriftlich in der Bestellung mitgeben.
  - Die Suchhilfen „erinnern“ sich und zeigen Ihnen bereits genutzte Daten schnell an.



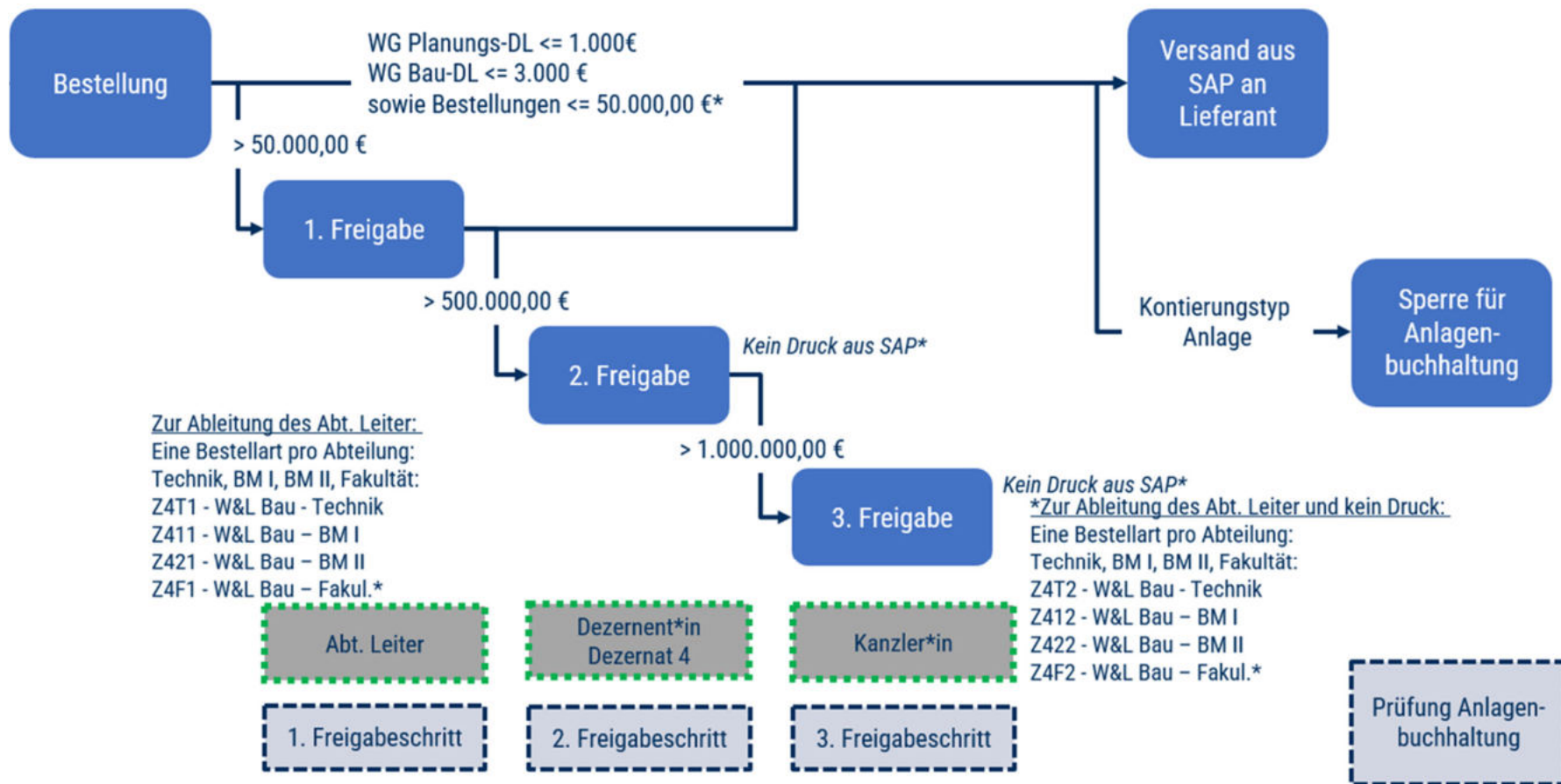
## E-Learning BANF anlegen – ergänzende Infos (6/6)

- *Folien 53 bis 65*
  - geben Ihnen noch **Tipps und Tricks** wie Sie eine **BANF kopieren** können (also Bestellungen mit gleichen Positionen / Kontierungen nicht neu eingeben, sondern kopieren/anpassen).

## Weitere Hinweise Besonderheiten Dezernat 4 - Formulare

- **Hinweis für Auftragsformulare:** Diese können erst durch die Projektbearbeitung fertiggestellt und versandt werden, wenn die Bestellung durch die Vergabestelle angelegt und die aus dem SAP generierte Bestellnummer an die Projektleitung übermittelt wurde.
- Im Dezernat 4 ist geplant, Direktaufträge und Einzelabrufe aus Rahmenverträgen aus dem SAP zu versenden. Für darüber liegende Aufträge bitte die VHB-Formulare verwenden, da nicht alles im SAP abgebildet werden kann.

# Freigabeverfahren für Bestellungen im Dezernat 4



\* Entscheidung 3.3.23: Z4F1 läuft nicht zurück in die Fakultäten sondern wird durch Vergabestelle Dez. 4 freigegeben



---

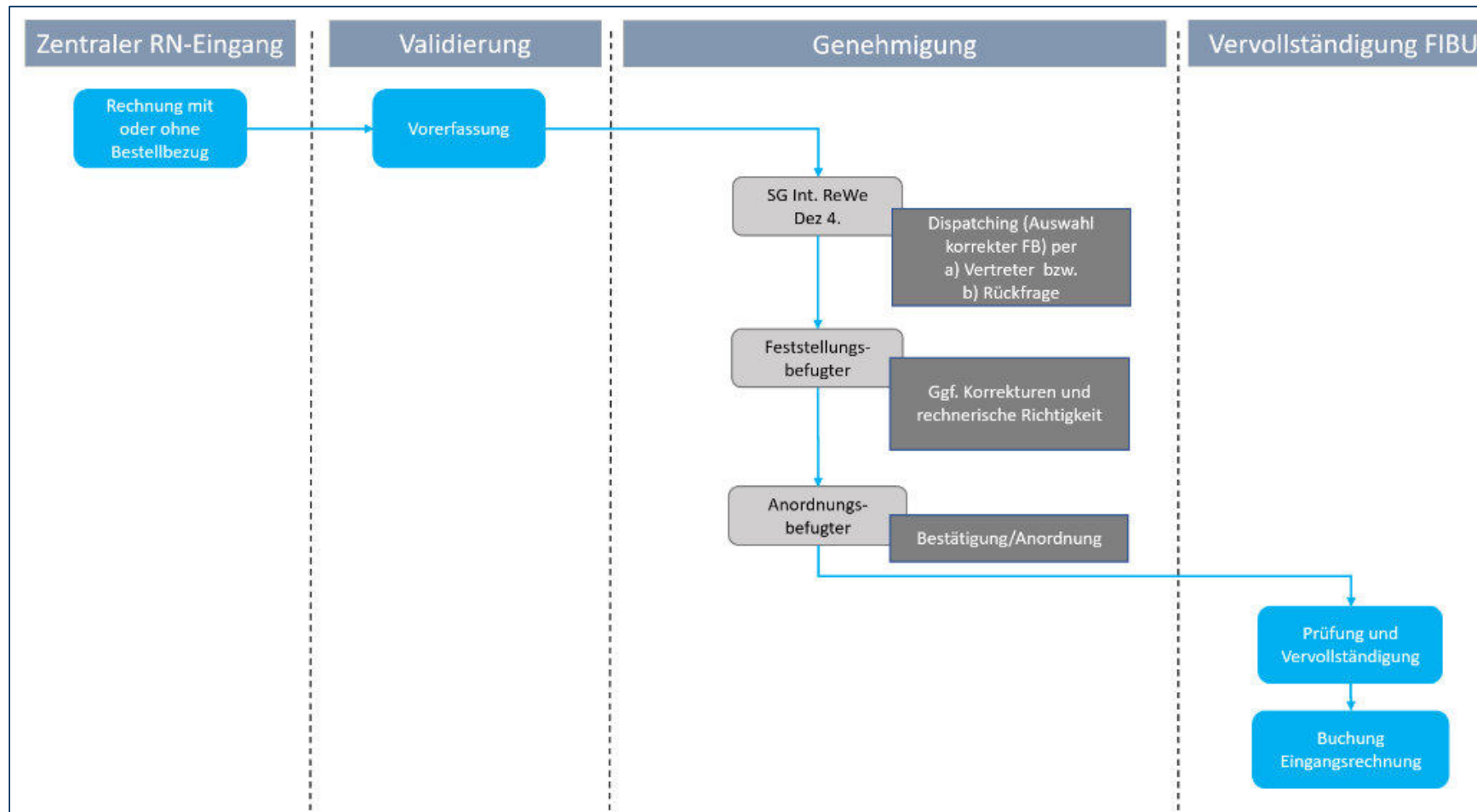
### 3. Bearbeitung von Eingangsrechnungen



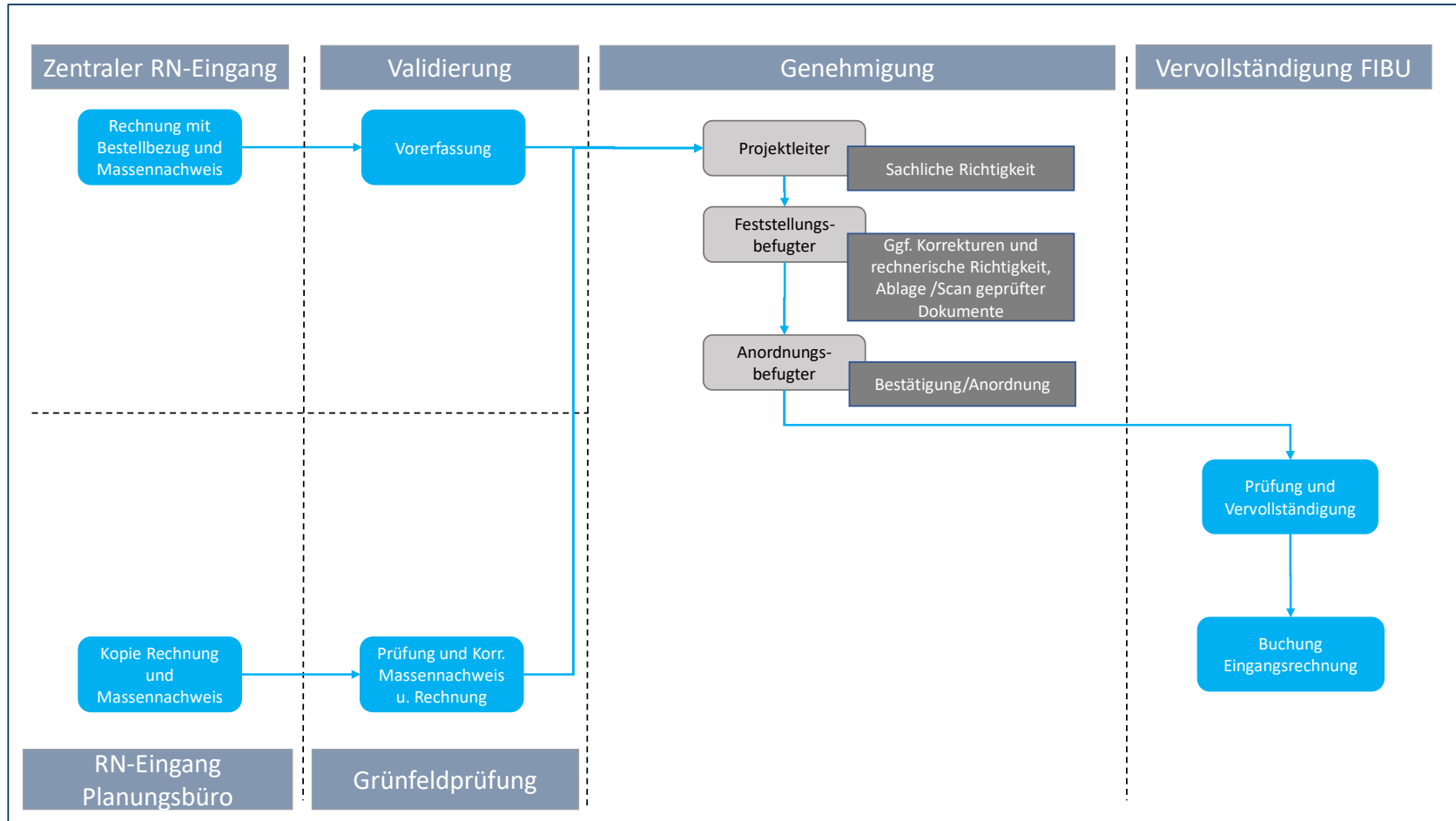
# Eingangrechnungen: Elektronisches Verfahren

- Das vorgeschaltete System „xSuite“ ist das System, das den Scanvorgang und die OCR-Erkennung (automatisches Scannen) für eine Eingangsrechnung durchführt und so das Dokument in **SAP / in der Fiori App elektronisch lesbar und bearbeitbar** macht.
- Nach Rechnungseingang im Zentralen Rechnungseingang im Dezernat 2 wird die Rechnung im System hinterlegt und die Kontierung erfolgt automatisch, mit Bestellbezug oder ohne Bestellbezug
- Das interne ReWe im Dezernat 4 „verteilt“ gemäß den Genehmiger-Rollen des jeweilig kontierten PSP-Elementes die Rechnungen im elektronischen Workflow.
- Bei B-PSP Elementen geht die Rechnung beim Projektleiter ein. Ansonsten Eingang bei Feststellungsbefugten.
- Sofern Sie in die Bearbeitung der Rechnungsfreigabe eingebunden sind, erhalten Sie eine E-Mail, dass im System eine Aufgabe auf Sie wartet.
- Die Freigabeworkflows für Bauunterhalt und Baumaßnahmen unterscheiden sich ein wenig (siehe folgende Folien)
- Bei Baumaßnahmen geht weiterhin eine Kopie der Rechnung im Planungsbüro zur Prüfung der Rechnung und der rechnungsbegründenden Unterlagen (Massennachweise) ein (Grünfeldprüfung).
- Die geprüften Dokumente bilden zusammen mit den in SAP dokumentierten Freigaben die Grundlage für die Freigabe und Buchung der Eingangsrechnungen.

# Freigabeprozess Rechnungseingang (F-PSP-Elemente)



# Freigabe Rechnungseingang Baumaßnahmen (B-PSP-Elemente)





## E-Learning Genehmigungsaufgabe FB – ergänzende Infos

- Wenn Sie als Bearbeiter/ Genehmiger am PSP-Element festgelegt sind, bekommen Sie eine E-Mail, dass Sie eine Aufgabe erledigen müssen. In den Folien 1 bis 26 werden die Funktionen und persönlichen Einstellungsmöglichkeiten in der aufzurufenden Maske erklärt.
- Folie 2 im E-Learning wird für Dez. 4 durch die beiden vorherigen Folien präzisiert
- Auf der Folie 15 erfolgt die Erklärung der Funktion „Rückfrage“, die für Dezernat 4 zur Genehmigung von Eingangsrechnungen mit Baubezug ermöglicht, alle Genehmigungsstufen (Projektleiter:in, Anordnungs- und Feststellungsbefugte) in dem elektronischen Workflow abzubilden.
- **Über Linksklicken auf die Rückfrage** gibt der/ die Projektleiter:in die Rechnung nach Prüfung auf sachlicher Ebene mit einem eindeutigen Kommentar **an den Feststellungsbefugten (FB)** weiter
- Der FB kann Anhänge hinzufügen und noch Änderungen am Beleg vornehmen. Bei Genehmigung durch den FB wird der Workflow elektronisch fortgeführt und an den Anordnungsbefugten (AB) als Aufgabe übergeben. (siehe E-Learning „Genehmigungsaufgabe AB“).
- Die Prüfung und Freigabe der Eingangsrechnung wird auf den Folien 27 bis 30 beschrieben.
- Die Ablehnung wird auf den Folien 31 und 32 erläutert.



# E-Learning Genehmigungsaufgabe AB – ergänzende Infos

- Wenn Sie als AB am PSP-Element festgelegt sind, bekommen Sie eine E-Mail, dass Sie eine Aufgabe erledigen müssen. In den Folien 1 bis 19 werden die Funktionen und persönlichen Einstellungsmöglichkeiten in der aufzurufenden Maske erklärt.
- Folie 2 im E-Learning wird für Dez. 4 durch die beiden vorherigen Folien präzisiert
- Die eigentliche Prüfung und Freigabe oder Ablehnung der Eingangsrechnung wird auf den Folien 20 bis 30 beschrieben.

—  
Vielen Dank  
für Ihre Aufmerksamkeit!

