

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
Kaufm. Auswertungen Nutzungshandbuch	2
Allgemeine Hinweise	2
Anmeldung am System	2
SAP-Budget nach Finanzstelle	3
Die Maske	3
Auswahl Finanzstelle	4
Auswahl Haushaltsprogramm	6
Optionale Einschränkung auf Fonds	8
Netto oder Brutto?	8
Abschicken	8
Ergebnisdarstellung	8
Durchklicken zu Einzelbuchungen	8
Darstellung von Hierarchieebenen	9
Gesamtsumme bei Auswahl mehrerer Finanzstellen	10
Details nach Finanzposition	11
Details zu Budgetarten	12
SAP-Budget nach HHPProgramm	13
HHPProgramm – die Maske	13
HHPProgramm – die Ergebnistabelle	14
SAP-Finanzpositionsbericht	14
Finanzpositionen – die Maske	14
Finanzpositionen – die Ergebnisdarstellung	15
SAP-Buchungsbericht	16
Buchungsbericht – die Maske	16
Buchungsbericht – die Ergebnisdarstellung	18
Für Experten – auch Finanzposition mit statistischer Fortschreibung berücksichtigen	18
Weitere Optionen	20
Direkteingabe von Schlüsseln	20
Arbeiten mit der Sternchen * Funktion	21
Exportfunktion	21
Lesezeichen	21
Weitere Funktionen	25

Kaufm. Auswertungen Nutzungshandbuch

Allgemeine Hinweise

Der Finanzbericht ist eine web-basierte Anwendung auf Basis des Auswertesystems SuperX. Für jeden User werden spezifische Rechte auf Finanzstellen und/oder Haushaltsprogramme gepflegt.

Bei den Berichten handelt es sich um ein reines Auswertesystem ohne Zugriffsmöglichkeit in das „echte Buchungssystem“. Sie haben nicht die Möglichkeit, selbst Auszahlungen vorzunehmen oder andere Buchungen durchzuführen. Somit besteht auch nicht die Gefahr, dass durch Ihre Auswertungen Daten in SAP beschädigt werden können.

Im Finanzbericht werden immer die Daten zum Buchungsschluss des Vortages dargestellt.

Am 30. Juli 2015 finden Sie im Finanzbericht die Daten des Buchungsabschlusses vom 29. Juli 2015.

Bitte beachten Sie die Vorgaben des Datenschutzes.

Als Standarduser werden Ihnen nur die Werte auf zahlungswirksamen Finanzpositionen angezeigt, als Experte können Sie auswählen, ob auch Finanzpositionen mit statistischer Fortschreibung berücksichtigt werden sollen, vergl. dazu Kapitel [7 Für Experten – auch Finanzposition mit statistischer Fortschreibung berücksichtigen](#).

Wichtiger Hinweis:

Der Administrator kann einstellen, dass bestimmte Daten, z.B. Buchungen zu Personalkosten nicht in die Kontostände eingerechnet werden und auch nicht als einzelne Buchungen angezeigt werden.

Derzeit ist das:

- An der HAW Karlsruhe der Fonds 80561002
- An der HAW Reutlingen der Fonds 80641001
- An der HAW Pforzheim der Fonds 80621002

Anmeldung am System

Melden Sie sich in SuperX mit Ihrer Kennung und Ihrem Passwort an.

SuperX

Anmeldung

Kennung:

username

Passwort:

●●●●●●●●

Anmelden

Willkommen zu SuperX

Danach erscheint links ein Themenbaum, der je nach Ihren Rechten unterschiedlich aussehen kann.

Klicken Sie auf den Menüpunkt „Kaufmänn. Auswertungen“

SuperX



SuperX

Kaufmänn.Auswertungen

Sie sind hier: Abfragen > Kaufmänn.Auswertungen >

Kaufmänn.Auswertungen

Navigation ausblenden

Logout

SAP Buchungsbericht

Einzelne Buchungen aus SAP können mit diesem Bericht ausgegeben werden.

SAP Budget nach Finanzstelle

Budget aus SAP für Finanzstellen

SAP Budget nach HHProgramm

Budget aus SAP für HHProgramme

SAP Finanzpositionsbericht

Einnahmen und Ausgaben über die Monate nach Finanzpositionen

Es erscheinen auf der rechten Seite vier Berichte, die Sie anklicken können.

Wenn Sie nach einer Auswertung wieder zurück zu dieser Übersicht wollen, können Sie immer im linken Navigationsteil wieder auf „Kaufmänn. Auswertungen“ klicken.

SAP-Budget nach Finanzstelle

Dieser Bericht ist für Sie geeignet, wenn Sie für mindestens eine Finanzstelle Berechtigung haben. Wenn Sie nur für einzelne Haushaltsprogramme die Berechtigung haben, nehmen Sie den Bericht „SAP Budget nach HHProgramm“.

Beachten Sie, dass die Gesamtsumme nur die Summe der ausgewählten Finanzstellen darstellt. Wenn Sie eine Berechtigung für zusätzliche Haushaltsprogramme auf anderen Finanzstellen haben, nutzen Sie den Bericht SAP-Budget nach HHProgramm, um Ihren Gesamtkontostand abzurufen.

Die Maske

Nach dem Anklicken des Berichts im Menü erscheint folgende Maske:

SAP Budget nach Finanzstelle

* Jahr	2015
Details zu Budgetarten	nein
* Finanzstelle	nichts gewählt
Haushaltsprog./Innenauftrag	nichts gewählt
HHProg. KurzID	
Fonds	nichts gewählt
* Brutto oder Netto	Netto
Abschicken Zurücksetzen	

Wählen Sie das gewünschte Jahr aus. Bei „Details zu Budgetarten“ können Sie auswählen, ob Sie diese sehen möchten oder nicht. Dies wird weiter unten noch am Beispiel gezeigt.

Auswahl Finanzstelle

Als Nächstes wählen Sie eine Finanzstelle aus, dies ist bei diesem Bericht obligatorisch.

Klicken Sie auf den Button Finanzstelle, es erscheint ein Auswahldialog:

Auswahl Finanzstelle

Sicht: reguläre Sicht
Stand: 24.08.2015

- [-] root-Hochschule (Auswahl)
 - [-] 8056003000-HsKA allg. (Auswahl)
 - [-] 8056300001-HsKA (L)

Wählen Sie die gewünschte Finanzstelle. Wenn Sie für mehrere Finanzstellen die Berechtigung haben, können Sie eine oder mehrere Finanzstellen auswählen.

Der Hinweis „(Auswahl)“ hinter der Bezeichnung wie im Beispiel nach Hochschule und HsKA Allg. bedeutet, dass Sie nicht für die komplette Finanzstelle einschließlich untergeordneter die Berechtigung haben, sondern eben nur für eine Auswahl.

Bei Bedarf können Sie auch den „Suchen“ Button benutzen.

Weiterhin ist möglich, eine Finanzstellennummer auch direkt einzutippen, vergl. dazu [8.1 Direkteingabe von Schlüsseln](#).

Wenn Sie die Berechtigung für mehrere Finanzstellen haben, könnte es interessant sein, die „organisatorisch Sicht“ auf Finanzstellen zu nutzen. Klicken Sie dazu auf den Button „Sichtauswahl“.

Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die „organisatorische Sicht“ auswählen und OK anklicken.

Sicht auswählen

organisatorische Sicht ▾

Abbrechen

OK

Danach öffnen sich diese Sicht und Sie haben die Möglichkeit, z.B. eine Fakultät auszuwählen.

Auswahl Finanzstelle

Sicht: organisatorische Sicht Sichtauswahl

Stand: 24.08.2015 ändern

- [-] 3001-Hochschule Karlsruhe
 - [-] 8056000000-HSKA Gesamt
 - [-] 8056_F-Fakultäten
 - [-] 8056_AB-Fakultät AB
 - [+] 8056_F110-Fakultät AB zentral
 - [+] 8056_F111-Fachgruppe Architektur
 - [+] 8056_F112-Fachgruppe BB
 - [+] 8056_F113-Fachgruppe BI
 - [+] 8056_F114-Fachgruppe IE
 - [+] 8056_EIT-Fakultät EIT
 - [+] 8056_F10-Fakultäten allgemein
 - [+] 8056_IMM-Fakultät IMM
 - [+] 8056_IWI-Fakultät IWI
 - [+] 8056_MMT-Fakultät MMT
 - [+] 8056_W-Fakultät W
 - [-] 8056_IG-Infrastruktur und Gebäude

Suchen
Abbrechen
OK
Leeren

Das war die Auswahl der Finanzstelle.

Auswahl Haushaltsprogramm

Noch mal die Auswahlmaske:

SAP Budget nach Finanzstelle

* Jahr 2015

Details zu Budgetarten nein

* Finanzstelle 8056300001-HsKA (L)

Haushaltsprog./Innenauftrag 9999-dummy

HHProg. KurzID

Fonds nichts gewählt

* Brutto oder Netto Netto

Abschicken
Zurücksetzen

Als Nächstes gilt es festzulegen, welche Haushaltsprogramme/Innenaufträge berücksichtigt werden sollen. Standardmäßig ist das Dummy-Haushaltsprogramm (9999) vorausgewählt, so dass Sie nur Kontostände sehen, die direkt die Finanzstelle betreffen, nicht die von weiteren Haushaltsprogrammen.

Sie können den Button „Haushaltsprog./Innenauftrag“ anklicken. Es öffnet sich ein Dialog.

Auswahl Haushaltsprog./Innenauftrag

80562000027702-3D - Drucker Fak. AB
80562000000601-AB Mathilde-Plank-Programm
9999-dummy
80562000027703-Fak. A Künstl. Himmel
80562000028301-SG Architektur Spenden
80562000034101-Simulations- u. Lernplattform Architekt.

Sie können einen oder mehrere Werte auswählen (Hinweis)

Suchen

Abbrechen OK Leeren

Wenn Sie im Feld vorher bestimmte Finanzstellen ausgewählt haben, werden bei diesem Button nur die HHProgramme angezeigt, die für die gewählten Finanzstellen relevant sind.

Falls Sie andere Haushaltsprogramme sehen möchten, müssen Sie ggfs. einmal den Button „Finanzstelle“ anklicken und dann auf „Leeren“.

Wenn Sie die Gesamt-Kontostände für die Finanzstellen sehen möchten, klicken Sie auf den Button „Leeren“ - dann wird nicht mehr auf das Dummy-Haushaltsprogramm eingeschränkt.

Alternativ können Sie ein oder mehrere Haushaltsprogramme auswählen, für die Sie die den Gesamtkontostand sehen möchten. Bitte beachten Sie, dass dieser Bericht dann nur die Gesamtwerte auf der Finanzstelle für die gewählten Haushaltsprogramme anzeigt. Wenn Sie Details zu den einzelnen Haushaltsprogrammen benötigen, können Sie statt dessen den Bericht „SAP Budget nach HHProg“ benutzen.

Noch mal die Maske:

SAP Budget nach Finanzstelle

* Jahr 2015

Details zu Budgetarten nein

* Finanzstelle 8056300001-HsKA (L)

Haushaltsprog./Innenauftrag 9999-dummy

HHProg. KurzID

Fonds nichts gewählt

* Brutto oder Netto Netto

Abschicken Zurücksetzen

Wenn an Ihrer Hochschule mit Kurz-IDs für Haushaltsprogramme arbeiten, können Sie beim Button

Haushaltsprog./Innenauftrag auf „Leeren“ Klicken und dann direkt die KurzID des gewünschten Haushaltsprogramms eingeben.

Optionale Einschränkung auf Fonds

Bei Bedarf können Sie auf bestimmte Fonds einschränken, klicken Sie dazu auf den Button „Fonds“. Bitte beachten Sie dass bestimmte Fonds ggfs. generell nicht berücksichtigt werden, siehe dazu unter 1. Allgemeine Hinweise.

Netto oder Brutto?

Schließlich wählen Sie noch, ob Sie Netto oder Brutto Beträge sehen möchten und klicken auf „Abschicken“.

Abschicken

Wenn Sie mehr mit den Berichten arbeiten, wird Ihnen vielleicht auffallen, dass die Auswahlwerte, die Sie in einem Bericht getroffen haben, standardmäßig auch als Vorauswahl für einen anderen Bericht genommen werden. Falls Sie diese Vorbelegungen mal entfernen möchten, können Sie den Button „Zurücksetzen“ anklicken.

Ergebnisdarstellung

Die Ergebnisdarstellung sieht so aus:


 Export: [Druckversion](#) [XML](#) [PDF](#) [XLS](#) [CSV](#) [Export als JasperReport-Template](#)

Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Kaufmänn. Auswertungen](#) > [SAP Budget nach Finanzstelle/Bericht erstellen](#) > Datensätze/SAP Budget nach Finanzstelle

Bericht entwerfen: [Leerer Bericht](#) 

SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: **nein** ; Finanzstelle: **8056152013-Dr. Akyol** (reguläre Sicht - Stand: 24.08.2015) ; Haushalts

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o. Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056152013		9.959,70	0,00	0,00	-13.250,13	-3.290,43	-3.290,43	

Man sieht auf einen Blick, dass auf der Finanzstelle ein Budget von 9.969,70 Euro eingestellt wurde. Einnahmen und Mittelbindungen wurden nicht gebucht. Es gab Ausgaben von 13.250,13 Euro. Verfügbar sind noch -3290,43. Falls Mittelbindungen gebucht wurden unterscheidet sich natürlich das Verfügbar ohne Mittelbindungen von der Verfügbar-Spalte.

Alles hier im Beispiel sind natürlich fiktive Zahlen.

Durchklicken zu Einzelbuchungen

Die blau dargestellten Zahlen in der Ergebnistabelle kann man anklicken, um sich die Einzelbuchungen zu diesen Werten anzeigen zu lassen. Klickt man z.B. auf die -13250,13 bei Ausgaben, erscheint folgende Darstellung in einem neuen Fenster:

SAP Buchungsbericht

Jahr: 2015 ; Buchungsart: **Ausgaben(netto)** ; Finanzstelle: 8056152013 ; (reguläre Sicht - Stand 24.08.2015) ; Haushaltsprog./Innenauftrag: 9999-dummy ; Sortierung nach: **Buchungsdatum** ; User: memtext ; Stand: 13.08.2015

Datensatz 1 - 30 von insgesamt 147 Sätzen

FinanzstelleNr	Finanzstelle	Haushaltsprog./InnenauftragNr	Haushaltsprog./Innenauftrag	FondNr	Fonds	FIPos	FIPos-Name	Z-partner	Z-partnername	Werttyp/Budgetart	Buchungsdatum	Betrag	Belegnummer	Buchungstext
8056152013	9999	dummy	80561301	QS-Mittel	64035000	AG Stv. korr. Stud./Wissen	Hilfskräfte			54-Rechnungen	31.07.2015	-328,00	0030034940	
8056152013	9999	dummy	80561301	QS-Mittel	65700200	Stud. Hilfskräfte				57-Zahlungen	31.07.2015	-1.361,49	0030034940	
8056152013	9999	dummy	80561301	QS-Mittel	65700200	Stud. Hilfskräfte				54-Rechnungen	31.07.2015	1.361,49	0030034940	

Es wird noch mal die gewählte Finanzstellen, Haushaltsprogramm, Finanzposition, ggfs. Zahlungspartner (Kreditor/Debitor), der Werttyp, Buchungsdatum, Betrag, Belegnummer und Buchungstext dargestellt.

Standardmäßig werden bei der Darstellung von Ausgaben die Werttypen inkl. Rechnungen und Zahlungen dargestellt, wenn Sie nur die Zahlungen sehen möchten, klicken Sie auf den kleinen rot umrandeten Zurück-zur-Maske-Button:

Export: [Druckversion](#) [XML](#) [PDF](#) [XLS](#) [CSV](#) [Export als JasperReport-Template](#)

Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Kaufmänn. Auswertungen](#) > [SAP Buchungsbericht/Bericht erstellen](#) > Datensätze/ SAP Buchungsbericht

Bericht entwerfen: **Leerer Bericht**

SAP Buchungsbericht

Sie kommen dann von der Ergebnistabelle zur Buchungsberichtsmaske mit den aktuellen Einstellungen.

SAP Buchungsbericht

* Jahr: 2015
 Periode:
 * Buchungsart: Ausgaben(netto)
 Werttyp/Budgetart: 57-Zahlungen

Klicken Sie auf den Button „Werttyp/Budgetart“ und wählen 57-Zahlungen aus. Wenn Sie dann unten auf „Abschicken“ klicken, erscheinen nur die Zahlungen zu den aktuell ausgewählten Parametern.

Darstellung von Hierarchieebenen

Wenn Sie die Berechtigung für mehrere Finanzstellen haben, die unter eine Hierarchie hängen (insb. bei organisatorischer Sicht), kann die Ergebnisdarstellung so aussehen:

SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: **nein** ; Finanzstelle: 8056_AB-Fakultät AB (organisatorische Sicht - Stand:24.08.2015) ; Haushaltsprog. 13.08.2015

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o. Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056_AB	Fakultät AB	1.518.566,31	1.600,85	0,00	-3.313.734,43	-1.795.168,12	-1.795.168,12	
2	8056_F110	Fakultät AB zentral	1.518.566,31	0,00	0,00	-2.197.323,64	-678.757,33	-678.757,33	
2	8056_F111	Fachgruppe Architektur		-15,85	0,00	-311.991,92			
2	8056_F112	Fachgruppe BB		0,00	0,00	-344.262,31			
2	8056_F113	Fachgruppe BI		1.616,70	0,00	-452.748,11			
	8056113000	Fachgruppe Bauing.		0,00	0,00	-117.170,35			
3	8056113001	Bauingenieurwesen		1.616,70	0,00	-335.577,76			
2	8056_F114	Fachgruppe IE		0,00	0,00	-7.408,45			

Dies ist folgendermaßen zu lesen.

In der ersten Zeile (Gliederung 1) sieht man die Gesamtwerte für alle untergeordneten Finanzstellen. Bei den Ausgaben z.B. -3.313,734,43 Euro. Vor der Finanzstelle ist jeweils ein kleiner gelbes Ordnersymbol dargestellt, wie im Windows-Dateiexplorer. Sie können diese Ordner auf- und zuklappen. Man sieht in den Zeilen mit der Gliederungsebene 2, wie sich die Ausgaben über die einzelnen Fächergruppen verteilen. Die Fächergruppe BI wurde wiederum aufgeklappt und man sieht, wie sich die Ausgaben von 452.748,11 Euro auf die Fachgruppe Bauing. und das Bauingenieurwesen verteilen.

Wenn Sie die Daten nach Excel exportieren möchten, klicken Sie auf den Text „XLS“ im Exportmenü.



SAP Budget nach Finanzstelle

Danach werden Sie gefragt, ob Sie alle Daten exportieren möchten oder nur die aktuell sichtbaren:



Wenn Sie die Darstellung in Excel so haben möchten, wie Sie die Tabelle gerade aufgeklappt haben, klicken Sie auf „Nur die sichtbaren Tabellenzeilen“, wenn Sie alle Daten möchten, klicken Sie auf „Alle Daten“.

Bitte beachten Sie, dass die Nutzung der Summenfunktion in Excel selbst nicht sinnvoll ist, weil die oberen Hierarchieebenen schon die Teilsummen der untergeordneten Finanzstellen enthalten.

Gesamtsumme bei Auswahl mehrerer Finanzstellen

Wenn Sie mehrere Finanzstellen im Bericht einzeln ausgewählt haben, z.B.

Auswahl Finanzstelle

Sicht: organisatorische Sicht Sichtauswahl

Stand: 24.08.2015 ändern

- [-] 3001-Hochschule Karlsruhe
 - [-] 8056000000-HSKA Gesamt
 - [-] 8056_F-Fakultäten
 - [+] 8056_AB-Fakultät AB
 - [-] 8056_EIT-Fakultät EIT
 - [+] 8056_F120-Fakultät EIT zentral
 - [-] 8056_F121-Fachgruppe AT
 - 8056121000-Fachgruppe Automatisierungstechnik
 - 8056121001-Automatisierungstechnik L**
 - 8056121002-Automatisierungstechnik F**
 - 8056121003-Automatisierungstechnik D
 - [+] 8056_F122-Fachgruppe EE
 - [+] 8056_F123-Fachgruppe IT
 - [+] 8056_F124-Fachgruppe S
 - [+] 8056_F10-Fakultäten allgemein
 - [-] 8056_IMM-Fakultät IMM

Sie können einen oder mehrere Einträge auswählen ([Hinweis](#))

Suchen

Abbrechen
OK
Leeren

wird unter der Darstellung der Kontostände für die einzelnen Finanzstellen, noch mal die Gesamtsumme für die ausgewählten Finanzstellen angezeigt.

SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: **nein** ; Finanzstelle: **8056121001-Automatisierungstechnik L, 8056121002-A...** (organisatorische Sicht)
 Netto: **Netto** ; User: memtext Stand: 13.08.2015

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056121001	Automatisierungstechnik L		0,00	0,00	-168.098,97			
1	8056121002	Automatisierungstechnik F		0,00	0,00	-18,10			
1		Summe	0,00	0,00	0,00	-168.117,07	-168.117,07	-168.117,07	

Beachten Sie, dass die Gesamtsumme nur die Summe der ausgewählten Finanzstellen darstellt. Wenn Sie eine Berechtigung für zusätzliche Haushaltsprogramme auf anderen Finanzstellen haben, nutzen Sie den Bericht SAP-Budget nach HHProgramm, um Ihren Gesamtkontostand abzurufen.

Details nach Finanzposition

In den einzelnen Zeilen der Kontodarstellung gibt es eine Spalte „Details Fipos“

SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: **nein** ; Finanzstelle: 8056121001-Automatisierungstechnik L, 8056121002-A... (organisatorische Sicht)
 Netto: **Netto** ; User: memtext Stand: 13.08.2015

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o. Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056121001	Automatisierungstechnik L		0,00	0,00	-168.098,97			
1	8056121002	Automatisierungstechnik F		0,00	0,00	-18,10			
1		Summe	0,00	0,00	0,00	-168.117,07	-168.117,07	-168.117,07	

Hier als letzte Spalte zu sehen.

Wenn Sie für die erste Zeile, die Automatisierungstechnik L, Details pro Finanzposition sehen möchten, klicken Sie auf das gelbe Symbol in der ersten Zeile.

Es öffnet sich ein neues Fenster:

SAP Finanzpositionsbericht

Jahr: 2015 ; Finanzstelle: 8056121001-Automatisierungstechnik L (organisatorische Sicht : Stand 24.08.2015) ; Haushaltsprog./Innenauftrag: 9999-dummy ; Brutto oder Netto: **Netto** ; User: memtext Stand: 13.08.2015

Gliederung	FinanzpositionsStr	Finanzposition	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben										Verfügbar o. Mittelb.	Verfügbar
						Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	gesamt			
1	root	alle		0,00	-5.294,25	0,00	-68.356,80	-894,57	-37.436,69	-4.397,29	-4.548,72	-48.464,96	0,00	-168.098,93			
2	P3	Ausgaben		-5.294,25	0,00	-68.356,80	-894,57	-37.436,69	-4.397,29	-4.548,72	-48.464,96	0,00	-168.098,93				
3	1	Personal		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3.868,35	-3.272,58	-4.087,04	-1.559,67	0,00	-12.787,64			
4	64020000	AG SV betr. Stud./Wissen, Hilfskräfte		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-446,20	-515,00	-516,96	-137,80	0,00	-1.615,96			
4	65700200	Wissenschaftliche Hilfskräfte DA		0,00	0,00	0,00	0,00	-1.421,84	-1.421,97	-2.234,37	-1.421,97	0,00	-4.499,96				
4	65700200	Stud. Hilfskräfte		0,00	0,00	0,00	0,00	-1.800,31	-1.335,71	-1.335,71	0,00	0,00	-4.471,73				
3	2	Sachmittel		-5.294,25	0,00	-60.356,80	-894,57	-2.031,91	-1.124,71	-461,88	-53.001,54	0,00	-117.871,21				
3	4	Investitionen		0,00	0,00	0,00	0,00	-31.536,43	0,00	0,00	-5.903,65	0,00	-37.440,08				

In der ersten Zeile steht noch einmal der Gesamtwert über alle Finanzpositionen. Die gelben Ordnersymbole vor den Finanzpositionen können Sie aufklappen, um einzelne Finanzpositionen zu betrachten. Wie schon vorher erläutert, können die blau dargestellten Eurobeträge angeklickt werden, um sich die Einzelbuchungen anzusehen. Bei den Ausgaben werden die relevanten Monate dargestellt und dann die Gesamtsumme der Ausgaben.

In der Standardhierarchie im Finanzpositionsbericht wird auf der Topfinanzposition 6 Drittmittel nur der gebuchte Budgetwert angezeigt. Die Ausgaben werden auf die Einzelfinanzpositionen gebucht und auf den TopFipos 1-4 in Summe angezeigt.

Details zu Budgetarten

Im Normalfall werden keine Details zu den einzelnen Budgetarten benötigt. Daher steht das zweite Auswahlfeld der Maske „Details zu Budgetarten“ standardmäßig auf Nein.

SAP Budget nach Finanzstelle

* Jahr: 2015

Details zu Budgetarten: **nein**

* Finanzstelle: 8056300001-HsKA (L)

Haushaltsprog./Innenauftrag: 9999-dummy

HHProg. KurzID:

Fonds: nichts gewählt

* Brutto oder Netto: **Netto**

Abschicken Zurücksetzen

Wenn Sie Details benötigen, wählen Sie hier „Ja“ aus.

Nach dem Abschicken der Maske erscheinen zusätzliche Spalten:

SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: ja ; Finanzstelle: 8056210302-allg. Projekte am IAF (F) (organisatorische Sicht - Stand:24.08.2015) ; Brutto oder Netto: Netto

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Drittmittel	Reste	Gesamtbudget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056210302		1.379.817,31	570.696,15	1.950.513,46	1.158.606,07	0,00	-1.324.703,04	625.810,42	625.810,42	

Es erscheinen nach dem Finanzstellennamen die zwei Spalten Drittmittel und Reste und dann Gesamtbudget. Das Gesamtbudget von 1,9 Mio setzt sich also aus den zwei Budgetarten Drittmittel und Reste zusammen.

SAP-Budget nach HHPProgramm

Wählen Sie diesen Bericht, wenn Sie Details zu einzelnen Haushaltsprogrammen sehen möchten. Wenn Sie keine Berechtigung für komplette Finanzstellen haben, ist dieser Bericht Ihre erste Anlaufstelle.

Außerdem ist er praktisch, wenn Sie neben der Berechtigung für einzelne Finanzstellen noch Rechte auf zusätzliche Haushaltsprogramme haben. In dem Fall können Sie in diesem Bericht Ihren „Gesamtkontostand“ einsehen.

HHPProgramm – die Maske

Nach dem Anklicken im Menü erscheint folgende Maske:

SAP Budget nach HHPProgramm

* Jahr 2015

Finanzstelle nichts gewählt

Haushaltsprog./Innenauftrag nichts gewählt

HHPProg. KurzID

Fonds nichts gewählt

* Brutto oder Netto Netto

Abschicken Zurücksetzen

Wählen Sie das gewünschte Jahr aus.

Optional können Sie auf eine oder mehrere Finanzstellen einschränken. Wenn Sie keine Berechtigung für komplette Finanzstellen haben, lassen Sie den Button links liegen.

Zur Bedienung des Buttons vergl. [3.2 Auswahl Finanzstelle](#).

Wählen Sie optional ein Haushaltsprogramm aus oder geben eine KurzID ein (vergl. [3.3 Auswahl Haushaltsprogramm](#)).

Schließlich können Sie bei Bedarf auf einen oder mehrere Fonds einschränken und klicken auf den Button „Fonds“.

Wählen Sie aus, ob Sie Brutto oder Nettobeträge sehen wollen und klicken Sie auf „Abschicken“.

Wenn Sie mehr mit den Berichten arbeiten, wird Ihnen vielleicht auffallen, dass die Auswahlwerte, die Sie in einem Bericht getroffen haben, standardmäßig auch als Vorauswahl für einen anderen Bericht genommen werden. Falls Sie diese Vorbelegungen mal entfernen möchten, können Sie den Button „Zurücksetzen“ anklicken.

HHProgramm – die Ergebnistabelle

Die Ergebnisdarstellung kann so aussehen:

SAP Budget nach HHProgramm

Jahr: 2015 ; Finanzstelle: 8056121001-Automatisierungstechnik L (organisatorische Sicht - Stand:24.08.2015) ; Brutto oder Netto

HHProgNr	Name	Budget	Einnahmen	Mittelbindungen	Ausgaben	Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
80562000027705			0,00	0,00	-227.790,35			
80562000031401			19.020,00	0,00	0,00			
9999	dummy		0,00	0,00	-168.098,97			
	Summe		19.020,00	0,00	-395.889,32			

Pro Haushaltsprogramm werden das Budget, die Einnahmen, Mittelbindung, Ausgaben und das Verfügbar mit/ohne Mittelbindung dargestellt.

Wie in Kapitel [3.8 Durchklicken zu Einzelbuchungen](#) beschrieben, können Sie die blauen Zahlen anklicken, um sich Einzelbuchungen anzusehen.

In der letzten Spalte gibt es die Möglichkeit auch „Details zu Finanzpositionen“ abzurufen, vergl. Kapitel [3.11 Details nach Finanzposition](#).

SAP-Finanzpositionsbericht

Dieser Bericht kann per Link direkt von den Berichten SAP-Budget nach Finanzstelle bzw. HHProg aufgerufen werden. Sie können ihn aber auch manuell aufrufen.

Finanzpositionen – die Maske

Die Maske sieht folgendermaßen aus:

SAP Finanzpositionsbericht

* Jahr **2015**

Finanzstelle **nichts gewählt**

Haushaltsprog./Innenauftrag **nichts gewählt**

HHProg. KurzID

Fonds **nichts gewählt**

Finanzposition **nichts gewählt**

* Brutto oder Netto **Netto**

Abschicken **Zurücksetzen**

Wählen Sie das gewünschte Jahr aus.

Optional können Sie auf eine oder mehrere Finanzstellen einschränken. Wenn Sie keine Berechtigung für komplette Finanzstellen haben, lassen Sie den Button links liegen.

Zur Bedienung des Buttons vergl. [Auswahl Finanzstelle](#) in Kapitel 3.

Wählen Sie optional ein Haushaltsprogramm aus oder geben eine KurzID ein (vergl. [Auswahl Haushaltsprogramm](#) in Kapitel 3).

Schließlich können Sie bei Bedarf auf einen oder mehrere Fonds einschränken und klicken auf den Button „Fonds“.

Wenn Sie nur bestimmte Finanzpositionen sehen möchten, klicken Sie auf den Button „Finanzposition“.

Schließlich wählen Sie aus, ob Sie Brutto oder Nettobeträge sehen wollen und klicken Sie auf „Abschicken“.

Wenn Sie mehr mit den Berichten arbeiten, wird Ihnen vielleicht auffallen, dass die Auswahlwerte, die Sie in einem Bericht getroffen haben, standardmäßig auch als Vorauswahl für einen anderen Bericht genommen werden. Falls Sie diese Vorbelegungen mal entfernen möchten, können Sie den Button „Zurücksetzen“ anklicken.

Finanzpositionen – die Ergebnisdarstellung

Die Ergebnisdarstellung sieht z.B. so aus:

SAP Finanzpositionsbericht

Jahr: 2015, Finanzstelle: 8056121001-Automatisierungstechnik L (organisatorische Sicht - Stand: 24.08.2015), Haushaltsprog./Innenauftrag: 9999-dummy, Brutto oder Netto: Netto, User: memtext, Stand: 13.08.2015

Gliederung	FinanzpositionsNr.	Finanzposition	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben								Verfügbar o. Mitteln	Verfügbar
						Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	gesamt	
1	root	alle			0,00	-5.294,25	0,00	68.356,88	-894,57	-37.436,69	-4.397,29	-4.548,72	68.464,86	0,00	168.898,53
2	p3	Ausgaben			-5.294,25	0,00	68.356,88	-894,57	-37.436,69	-4.397,29	-4.548,72	68.464,86	0,00	168.898,53	
3	1	Personal			0,00	0,00	0,00	0,00	-3.868,36	-3.272,58	-4.087,04	-1.559,67	0,00	-12.787,64	
4	64015000	AG SV betr. Stud./Wissen, Hilfskräfte			0,00	0,00	0,00	0,00	-646,20	-515,00	-516,96	-137,80	0,00	-1.815,96	
4	65700150	Wissenschaftliche Hilfskräfte BA			0,00	0,00	0,00	0,00	-1.421,84	-1.421,87	-2.234,37	-1.421,87	0,00	-6.499,96	
4	65700200	Stud. Hilfskräfte			0,00	0,00	0,00	0,00	-1.800,31	-1.336,71	-1.336,71	0,00	0,00	-4.473,73	
3	2	Sachmittel			-5.294,25	0,00	68.356,88	-894,57	-2.033,91	-1.324,73	-463,88	63.001,54	0,00	-17.871,21	
3	4	Investitionen			0,00	0,00	0,00	0,00	-31.536,43	0,00	0,00	-5.903,65	0,00	-37.440,08	

In der ersten Zeile steht der Gesamtwert über alle Finanzpositionen. Die gelben Ordnersymbole vor den Finanzpositionen können Sie aufklappen, um einzelne Finanzpositionen zu betrachten. Wie schon vorher erläutert, können die blau dargestellten Eurobeträge angeklickt werden, um sich die Einzelbuchungen anzusehen. Bei den Ausgaben werden die relevanten Monate dargestellt und dann die Gesamtsumme der Ausgaben. Zu den Möglichkeiten beim Export vergl. auch [3.9 Darstellung von Hierarchieebenen](#).

In der Standardhierarchie im Finanzpositionsbericht wird auf der Topfinanzposition 6 Drittmittel nur der gebuchte Budgetwert angezeigt. Die Ausgaben werden auf die Einzelfinanzpositionen gebucht und auf den TopFipos 1-4 in Summe angezeigt

SAP-Buchungsbericht

Der SAP-Buchungsbericht kann durch Anklicken von blau dargestellten Eurobeträgen aufgerufen werden oder auch manuell, in dem man ihn im Themenbaum auswählt.

The screenshot shows the SAP user interface for 'Kaufmännische Auswertungen'. At the top, there is a 'SuperX' logo and a navigation path: 'Sie sind hier: Abfragen > Kaufmännische Auswertungen >'. Below this, the title 'Kaufmännische Auswertungen' is displayed. On the left side, there are links for 'Navigation ausblenden' and 'Logout'. The main content area lists several report options, each with a description:

- SAP Buchungsbericht**: Einzelne Buchungen aus SAP können mit diesem Bericht ausgegeben werden.
- SAP Budget nach Finanzstelle**: Budget aus SAP für Finanzstellen
- SAP Budget nach HHProgramm**: Budget aus SAP für HHProgramme
- SAP Finanzpositionsbericht**: Einnahmen und Ausgaben über die Monate nach Finanzpositionen

Buchungsbericht – die Maske

Die Maske sieht so aus:

SAP Buchungsbericht

The screenshot shows the 'SAP Buchungsbericht' selection mask. It contains the following fields and options:

- * Jahr: 2015 (dropdown)
- Periode: (dropdown)
- * Buchungsart: Ausgaben(netto) (dropdown)
- Werttyp/Budgetart: nichts gewählt
- Finanzstelle: nichts gewählt
- Finanzposition: nichts gewählt
- Haushaltsprog./Innenauftrag: nichts gewählt
- HHProg. KurzID: (text field)
- Fonds: nichts gewählt
- Zahlungspartner: nichts gewählt
- Buchungsdatum (von): (date field)
- Buchungsdatum (bis): (date field)
- Betrag (von): (text field)
- Betrag (bis): (text field)
- * Sortierung nach: Buchungsdatum (dropdown)

At the bottom, there are two buttons: 'Abschicken' and 'Zurücksetzen'.

Das gewünschte Jahr muss ausgewählt werden. Optional kann als Zweites eine Periode ausgewählt werden.

Als Drittes folgt die Buchungsart. Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten:

* Buchungsart

Werttyp/Budgetart

Finanzstelle

Finanzposition

Haushaltsprog./Innenauftrag

HHProg. KurzID

Ausgaben(netto)

Alle Buchungen

Ist

Budget

Mittelbindung

Ausgaben(brutto)

Ausgaben(netto)

Einnahmen(brutto)

Einnahmen(netto)

Je nach dem, was Sie hier auswählen, können Sie im nächsten Feld „Werttyp/Budgetart“ noch optional weiter auf bestimmte Werttypen oder Budgetarten einschränken.

Zur Auswahl der Finanzstelle vergleiche [3.2 Auswahl Finanzstelle](#).

Zur Auswahl eines Haushaltsprogrammes vergleiche [3.3 Auswahl Haushaltsprogramm](#).

Weiterhin können Sie optional auf bestimmte Fonds oder Zahlungspartner (=Debitoren/Kreditoren) einschränken.

Wenn Sie auf Zahlungspartner klicken, erscheint folgender Dialog:

Auswahl Zahlungspartner

Stand: 25.08.2015 ändern

- ☐ 1x-1x
- ☐ 2x-3x
- ☐ 4x-4x
- ☒ Ax-Ax
- ☐ Äx-Äx
- ☐ Bx-Bx
- ☐ Cx-Cx
- ☐ Dx-Dx
- ☐ Ex-Ex
- ☐ Fx-Fx
- ☐ Gx-Gx
- ☐ Ix-Ix
- ☐ Hx-Jx
- ☐ Jx-Jx
- ☐ Kx-Kx
- ☐ Lx-Lx

Sie können einen oder mehrere Einträge auswählen ([Hinweis](#))

Suchen

Abbrechen
OK
Leeren

Anders als in anderen Felder sind nicht Zahlungspartner (Debitoren/Kreditoren) nicht nach Schlüssel sortiert, sondern nach Anfangsbuchstabe. Wenn Sie also die AA Pharma AG suchen, klappen Sie den Menüpunkt Ax auf. Oder Sie klicken auf den „Suchen“-Button, geben im Textfeld „AA Ph“ ein und dann auf OK.

In den weiteren Feldern der Buchungsberichtsmaske können Sie Buchungsdatum von/bis und Betrag von/bis angeben.

Als Letztes werden verschiedene Sortiermöglichkeiten für die Ergebnisdarstellung angeboten.

Buchungsbericht – die Ergebnisdarstellung

Es erscheint folgende Darstellung in einem neuen Fenster:

SAP Buchungsbericht

Jahr: 2015, Buchungsart: **Ausgaben(netto)**, Finanzstelle: 805612013-8, (reguläre Sicht - Stand 24.08.2015), Haushaltsprog./Innenauftrag: 9999-dummy, Sortierung nach: **Buchungsdatum**, User: memtext, Stand: 13.08.2015

Datensatz 1 - 30 von insgesamt 147 Sätzen [\[H\]](#)

Finanzstelle/Nr.	Finanzstelle	Haushaltsprog./Innenauftrag/Nr.	Haushaltsprog./Innenauftrag	Fondstxt	Fonds	FIP-ns	FIP-ns-Name	Z.partner	Z.partnername	Werttyp/Budgetart	Buchungsdatum	Betrag	Belegnummer	Buchungstext
805612013	805612013	9999	dummy		80561201	QS-Mittel	64035000 AG SV betr. Stud. Nissen			54-Rechnungen	31.07.2015	-328,00	0030034940	
805612013	805612013	9999	dummy		80561201	QS-Mittel	65700200 Stud. Hilfskräfte			57-Zahlungen	31.07.2015	-1.361,49	0030034940	
805612013	805612013	9999	dummy		80561201	QS-Mittel	65700200 Stud. Hilfskräfte			54-Rechnungen	31.07.2015	1.361,49	0030034940	

Es wird die Finanzstellen, Haushaltsprogramm, Finanzposition, ggfs. Zahlungspartner (Kreditor/Debitor), der Werttyp, Buchungsdatum, Betrag, Belegnummer und Buchungstext dargestellt.

Für Experten – auch Finanzposition mit statistischer Fortschreibung berücksichtigen

Wenn Ihr Admin Ihnen dies freigeschaltet hat, können Sie entscheiden, ob nur zahlungswirksame Finanzpositionen berücksichtigt werden sollen (=Standard) oder alle Finanzpositionen inkl. solche mit statistischer Fortschreibung.

Bei den Berichten SAP-Buchungsbericht, SAP Budget nach Finanzstelle und SAP Budget nach HHProg haben Sie ein zusätzliches Auswahlfeld „Finanzpositionswahl“.

SAP Buchungsbericht

Wählen Sie bei Finanzpositionswahl den Eintrag „alle (inkl. Stat. Fortschreibung)“.

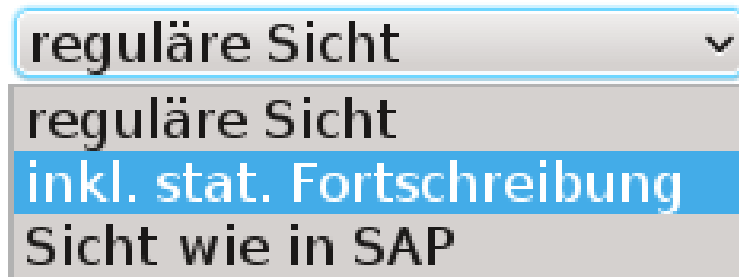
Beim Durchklicken zum Finanzpositionsbericht und zu den Einzelbuchungen wird Ihre Auswahl automatisch berücksichtigt.

Wenn Sie den SAP-Finanzpositionsbericht direkt aufrufen und alle Finanzpositionen sehen möchten, gehen Sie wie folgt vor.

Wenn Sie auf den Button „Finanzposition“ klicken, ist die Voreinstellung die „reguläre Sicht“ mit nur zahlungswirksamen Einnahmen/Ausgaben.

Klicken Sie auf „Sichtauswahl“.

Sicht auswählen



Wählen Sie die Sicht „inkl. Stat. Fortschreibung“ aus und klicken auf OK.

Die Darstellung ändert sich:



Diese Ansicht wird auch für die Ergebnisdarstellung benutzt.

Weitere Optionen

Direkteingabe von Schlüsseln

Geübte Anwender arbeiten lieber bei Maskenfeldern, die aus Dialogboxen oder Klappmenüs bestehen, mit der direkten Schlüsseingabe. Wenn Sie den Schlüssel z.B. einer Finanzstelle auswendig wissen, geht dies u.U. schneller als die Auswahl im Dialog-Baum.

Wählen dazu das Punktsymbol auf einer Maske an:

Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Kaufmänn. Auswertungen](#) > [SAP Budget nach HHPProgramm](#) - Bericht erstellen



SAP Budget nach HHPProgramm

* Jahr: 2015

Finanzstelle: nichts gewählt

Haushaltsprog./Innenauftrag: nichts gewählt

HHPProg. KurzID:

Fonds: nichts gewählt

* Brutto oder Netto: Netto

Abschicken Zurücksetzen

Danach erscheinen gelbe Eingabefelder in die Sie direkt eine Eingabe machen können:

SAP Budget nach HHPProgramm

* Jahr: 2015

Finanzstelle:

Haushaltsprog./Innenauftrag: 80562000002001

HHPProg. KurzID:

Fonds:

* Brutto oder Netto: netto

Abschicken Zurücksetzen

Wenn Mehrfachauswahl möglich ist, können Sie mit Komma getrennt auch mehrere Werte eintragen oder Sie arbeiten mit der Sternchen Funktion, geben z.B. 80562* ein. Dann werden alle HHPProgramme selektiert, die mit 80562 anfangen.

Arbeiten mit der Sternchen * Funktion

Siehe unter [8.1 Direkteingabe von Schlüsseln](#)

Exportfunktion

Im Exportmenü oben auf der Maske können Sie wählen zwischen Druckversion, XML, PDF, XLS (Excel) oder auch CSV-Export. Druckversion, Excel und PDF sind natürlich die meist genutzten.



Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Kaufmänn. Auswertungen](#) > [SAP Budget nach Finanzstelle/Bericht erstellen](#)

Bericht entwerfen: Leerer Bericht

SAP Budget nach Finanzstelle

Wenn in einer Ergebnistabelle mehrere Hierarchieebenen vorhanden sind – man also per Ordnersymbol Zeilen auf- bzw. zuklappen gibt es beim Export die Möglichkeit alle Daten zu exportieren oder nur die aktuell sichtbaren, vergl. dazu auch [3.9 Darstellung von Hierarchieebenen](#).

Lesezeichen

Einen besonderen Komfort stellen die speziellen SuperX-Lesezeichen dar.

Vermutlich werden Sie für bestimmte Haushaltsprogramme oder Ihre Finanzstelle/n immer wieder den entsprechenden Bericht mit den gleichen Einstellungen aufrufen wollen.

Statt jedes Mal im Themenbaum die Maske anzuklicken, die Parameter einzustellen und dann auf Abschicken zu klicken, können Sie folgendes machen.

Wählen Sie den oft benötigten Bericht aus und stellen die Parameter wie gewünscht ein, z.B.

SAP Budget nach Finanzstelle

* Jahr: 2015

Details zu Budgetarten: nein

* Finanzstelle: 8056001200-Fakultät EIT

Haushaltsprog./Innenauftrag: 9999-dummy

HHProg. KurzID:

Fonds: nichts gewählt

* Brutto oder Netto: Netto

Abschicken Zurücksetzen

Klicken Sie dann auf Abschicken, es erscheint die Ergebnistabelle:

Export: Druckversion XML PDF XLS CSV Export als JasperReport-Template

Sie sind hier: Abfragen > Kaufmann-Auswertungen > SAP Budget nach Finanzstelle/Bericht erstellen > Datensätze/SAP Budget nach Finanzstelle

Bericht entwerfen: Leerer Bericht

SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: nein ; Finanzstelle: 8056001200-Fakultät EIT (reguläre Sicht - Stand:25.08.2015) ; Hau: 13.08.2015

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o. Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056001200	Fakultät EIT		0,00	0,00	0,00			

Klicken Sie dann oben auf das Lesezeichensymbol (Büroklammer).

Es erscheint folgender Dialog.

Lesezeichen erstellen

Hier Ihr Lesezeichen-Link:

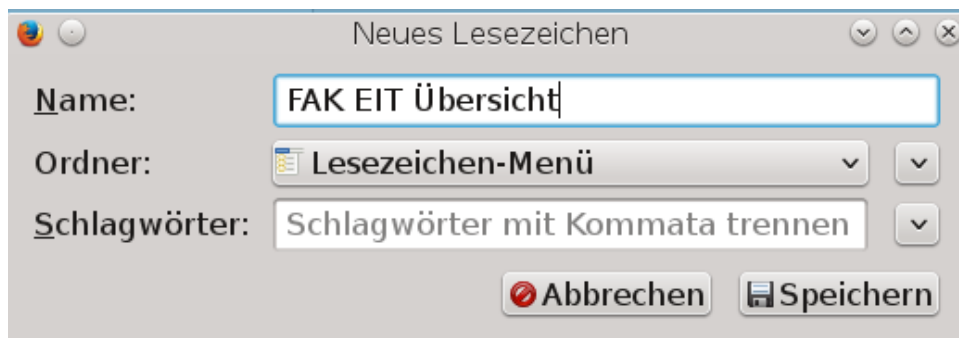
[Tab SAP Budget nach Finanzstelle](#)

Klicken Sie mit der **rechten Maustaste** auf den obigen Link und wählen Sie **"Lesezeichen für diesen Link hinzufügen"**

Dialog schließen

Klicken Sie wie angegeben mit der rechten Maustaste auf diesen Link.

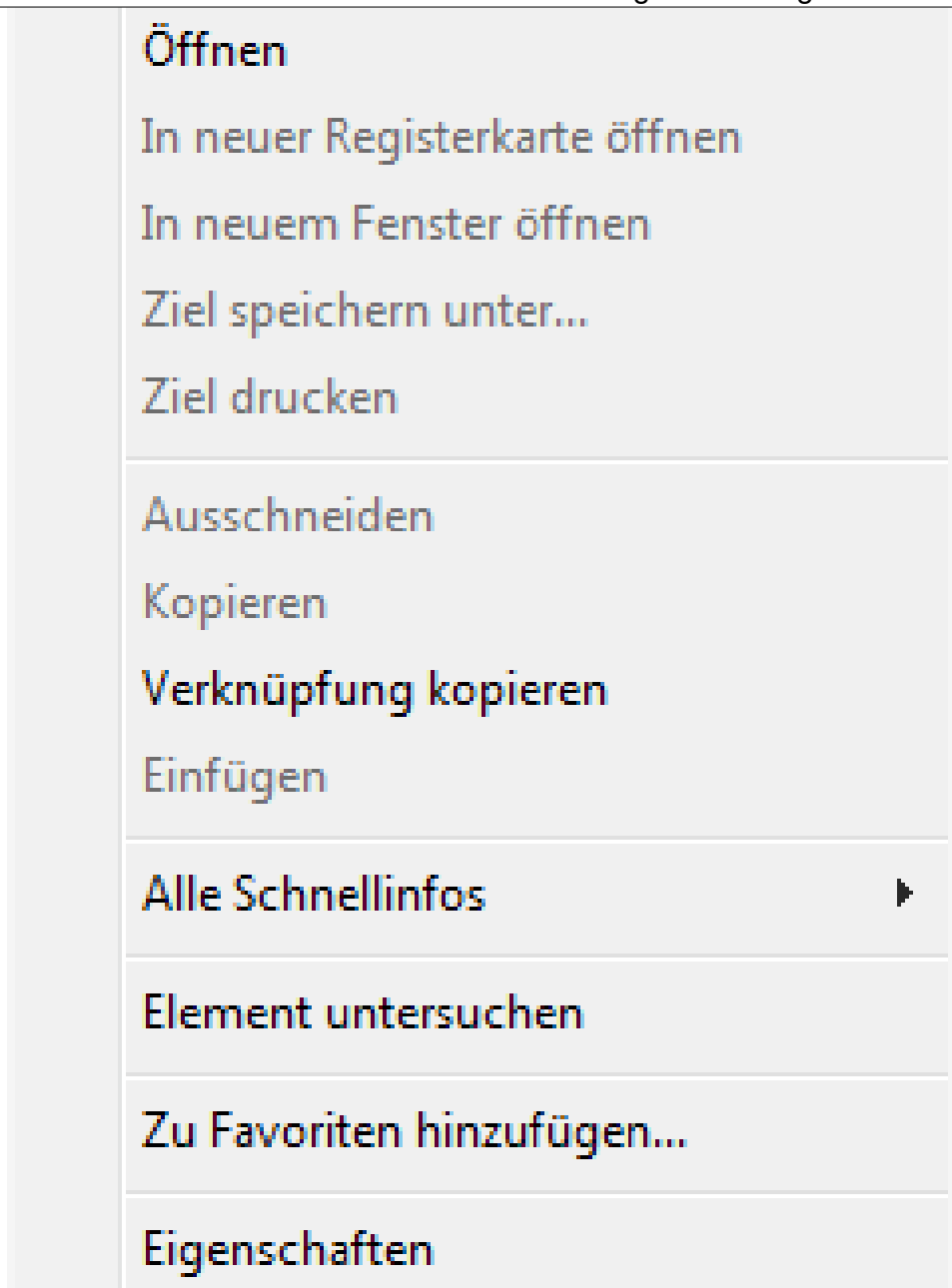
Im Firefox sieht der Dialog dann so aus:



Geben Sie dem Lesezeichen ein aussagekräftigen Namen und Klicken dann auf „Speichern“.

Anschließend steht das Lesezeichen Ihnen wie ein normales Browserlesezeichen im Lesezeichenmenü von Firefox zur Verfügung.

Im InternetExplorer (Edge) sieht der Dialog etwas anderes aus, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf den Link geklickt haben:



Wählen Sie hier den vorletzten Punkt „Zu Favoriten“ hinzufügen.

Danach erscheint folgender Dialog:

Favoriten hinzufügen

Möchten Sie dieses Bookmarklet hinzufügen?
Bookmarklets führen Skripts aus und können Informationen an Sites im Internet senden. Fügen Sie nur Bookmarklets von Websites hinzu, denen Sie vertrauen.
[Welches Risiko besteht?](#)

Name:

Erstellen in: Favoriten Neuer Ordner

Hinzufügen Abbrechen

Geben Sie wieder einen aussagekräftigen Namen ein und klicken auf „Hinzufügen“. Danach steht das Lesezeichen Ihnen unter den Favoriten des InternetExplorers zur Verfügung.

Beachten Sie bei einem Lesezeichen werden die eingestellten Parameter gespeichert, nicht der Stand der Daten. Wenn Sie ein Lesezeichen am 1.7. erstellt haben und am 20.7. wieder aufrufen, bekommen Sie -wie üblich- den Datenstand vom Vortag als dem 19.7. .

Der Stand der Daten wird immer am Ende der Legende angezeigt:

SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: **2015** ; Details zu Budgetarten: **nein** ; Finanzstelle: **8056001200-Fakultät EIT**
(reguläre Sicht - Stand:26.08.2015) ; Haushaltsprog./Innenauftrag: **9999-dummy** ;
Brutto oder Netto: **Netto** ; User: memtext Stand: 13.08.2015

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausg
1	8056001200	Fakultät EIT		0,00	0,00	

Falls Sie den Kontostand zu einem bestimmten Stichtag speichern möchten, nutzen Sie die Druckversion, Excel- oder PDF-Exportfunktion – dabei gilt es natürlich die Datenschutzbestimmungen einzuhalten.

Weitere Funktionen

Es gibt noch einige weitere Funktionen, die für fortgeschrittene User interessant sein könnten, z.B. das Ausblenden oder Umsortieren von Ergebnisspalten oder die Änderung der Sortierreihenfolge von Ergebnissen.

Hier sei auf das allgemeine Benutzerhandbuch verwiesen: [SuperX-Benutzerhandbuch](#), Kapitel 3.