



Grundlagen Finanzwesen

Bärbel Bartel - III A, Georg Borchert - III L



Inhalt

Gesamtüberblick über das SAP-Projekt

Was ist neu, was bleibt

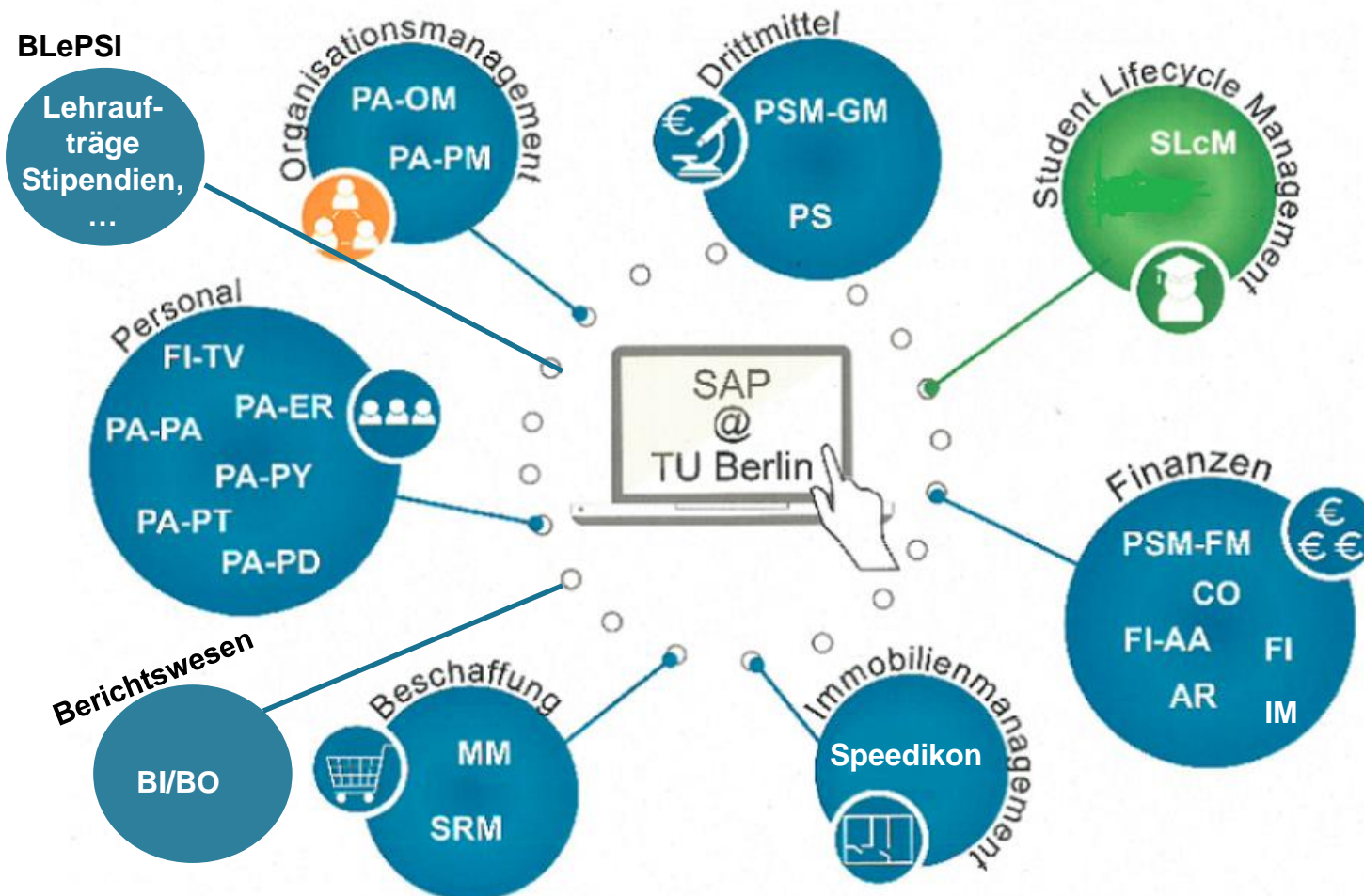
Kontierung

Neue Begriffe

Mittelzuweisung

Bewirtschaftung

Gesamtüberblick über das SAP-Projekt





Gesamtüberblick über das SAP-Projekt

- FI** Financials; Inhalt: Finanzbuchhaltung inkl. Integration der Nebenbücher (Kunden-, Lieferanten-, Anlagen-, Materialbuchhaltung)

- PSM-FM** Public Sector Management – Financial Management; Inhalt: Haushaltsmanagement
Budgetierung, Mittelverfügbarkeitskontrolle im Haushaltsbereich

- FI-AA** Financials – Asset Accounting; Inhalt: Anlagenbuchhaltung

- CO** Controlling; Inhalt: Kostenrechnung

- AR** Ausgangsrechnung; Inhalt: Erstellen von Rechnungen

- PS** Project System; Inhalt: Abbildung und Weiterbearbeitung von Projekten

- PSM-GM** Public Sector Management – Grants Management; Inhalt: Drittmittelverwaltung/
Fördermittelmanagement, Mittelverfügbarkeitskontrolle im Drittmittelbereich



Was ist neu, was bleibt?

In 2019 bleibt noch viel wie es ist.

→ Die bekannten Prozesse und Abläufe bleiben 2019 unverändert.

Es sind weiterhin Vordrucke für Einnahmen, Ausgaben, Umbuchungen, etc. auszufüllen.

→ Es sind jedoch neue Vordrucke zu verwenden. Die neuen Vordrucke sollen nicht per Hand ausgefüllt werden. Die alten Vordrucke verlieren ihre Gültigkeit.

Ausnahme: bereits von III B ausgegebene Bestellscheine behalten übergangsweise ihre Gültigkeit.

Buchungen in SAP erfolgen weiterhin ausschließlich durch die Buchhaltung der Abteilung Finanzen.

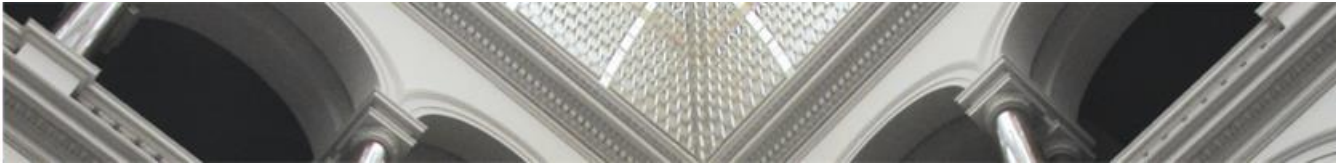
→ In SuperX werden Kontostandinformationen bis 2018 angezeigt. Ab 2019 werden Kontostandinformationen im Berichtswesen zur Verfügung gestellt.



Was ist neu, was bleibt?

Erteilte Befugnisse – Anordnung- und Bestellbefugnis, Befugnis Verträge abzuschließen – gelten auch 2019 in ihrer Höhe unverändert weiter.

- Die Befugnisse wurden zur Erledigung bestimmter Aufgaben, bezogen auf einen Zuständigkeitsbereich (Kostenstelle) erteilt. Diese Zuständigkeit ändert sich nicht mit der SAP-Einführung. Die Befugnisse gelten sinngemäß weiter. Die Änderung von Kapitel-, Titel- und Projektziffern ändert nichts an den erteilten Befugnissen.



Was ist neu, was bleibt?

Rechnungen gehen weiterhin dezentral beim bestellenden Bereich ein und werden dort wie gewohnt sachlich richtig gezeichnet.

Es wird weiterhin die neue papierne Auszahlungsanordnung ausgefüllt und im Bereich der Fakultäten in den FSC angeordnet. In ZUV und ZE von den dort zuständigen Personen.

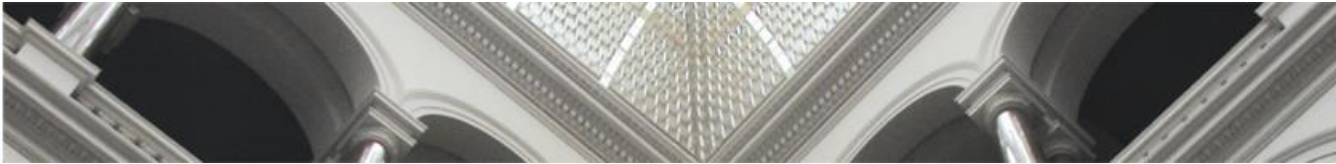
→ Neu ist, dass für eine Übergangszeit Drittmittelrechnungen wenn die Anordnung nicht durch Abt. V erfolgt, entsprechend den heutigen Prozessen, nach der Anordnung durch den Bereich erst an die Abt. V gesandt werden (Prüfung/Anlage Budget und Ausgabeart).

Danach werden die Rechnungen von der Buchhaltung erfasst und zur Auszahlung gebracht.

Die Finanzbuchhaltung (UK und III B) wird auf eine kaufmännische Buchhaltung umgestellt.

Dadurch ändern sich die Anforderungen an die Kontierung.

Künftig sind weniger Angaben erforderlich.



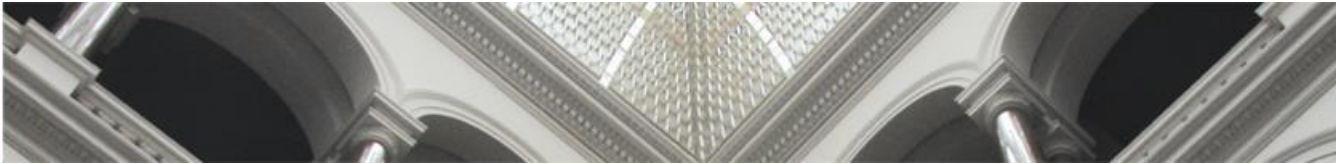
Kontierung von Anordnung (Einnahmen / Ausgaben)

Haushaltsjahr	Kapitel	Titel	Unterkonto	Kostenstelle / Projekt	Ausgabenart (Projekt)	Kostenart
2018	01	26102	00	73400000		54390



bisher anzugeben	künftig anzugeben
Haushaltsjahr	Haushaltsjahr
Kapitel	Fonds nur bei Haushaltsmitteln, entfällt bei Drittmitteln
Titel	
ggf. Unterkonto	
Kostenstelle bei Haushaltsmitteln Projektnummer bei Drittmitteln	Kostenstelle bei Haushaltsmitteln PSP-Element bei Drittmitteln
wenn Projektnummer, dann Ausgabeart	
Kostenart	Sachkonto

Haushaltsjahr	Fond	Kostenstelle / PSP-Element	Sachkonto



SAP - TU / TU - SAP neue Begriffe

Fonds

Finanzquelle (Topf) aus dem Mittel bzw. Budget zur Verfügung gestellt werden. Der Fonds übernimmt einerseits die Funktion des Titels und andererseits die Funktion des (Sachmittel)budgets.

Innerhalb eines Fonds gibt es keine Titelbindung. Alles (fast) darf daraus finanziert werden (Ausnahmen sind z. B. Personalkosten, spezifische Fonds wie Lehraufträge und Bauinvestitionen).

Fonds Bezeichnung	Fonds Kontierung
Einnahmen	01101
Sachmittelbudget	01002
Berufungsmittel	01118
Personalbudget	01001
Lehraufträge	01405
Sachmittel budgetlos	01302



SAP - TU / TU - SAP neue Begriffe

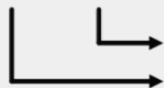
Fonds

Bei uns wird der Fonds auch für die Unterteilung des Haushalts in unterschiedliche kamerale Kapitel verwendet.

Weil künftig der Fonds in Verbindung mit der Kostenstelle das entscheidende Haushaltselement ist, sind die Kapitel 31 - 76 ab 2019 im Kapitel 01 - Grundhaushalt zusammengefasst. Die den Bereichen zur Bewirtschaftung zur Verfügung stehenden Fonds sind in der Anlage 3 - Budgetübersicht zum Haushaltplan dargestellt.

Weil die drittmittelbezogenen Aktivitäten eigene Fonds haben, werden sie in einem eigenen Kapitel zusammengefasst, dem Kapitel 20. Außerdem gibt es ein weiteres separates Kapitel für die wirtschaftliche Tätigkeit - Kapitel 50.

KKXXX



Stellen für weitere Untergliederung der Fonds innerhalb eines Kapitels
Kapitel



SAP - TU / TU - SAP neue Begriffe

AVK – Allgemeine Verfügbarkeitskontrolle

Zum Anfang des Jahres werden alle Fonds mit Mitteln/Budget ausgestattet. Die Aufteilung erfolgt regelmäßig zunächst auf die 2-stellige Kostenstelle. Diese Aufteilung ergibt sich aus dem Haushaltsplan und erfolgt zentral durch die Finanzabteilung. Die Mittelüberwachung erfolgt auf dieser Ebene.

Im Anschluss müssen die Bereiche eine Weiterverteilung der Mittel auf die 8-stellige Kostenstelle vornehmen, also auf die Organisationsbereiche, die die Mittel zur Wahrnehmung der Aufgaben verausgaben.

Die Verteilung muss universitätseinheitlich zu einem festen Datum erfolgen (Mai). Danach erfolgt die AVK auf der unteren Ebene. Nur beim Sachmittelbudget ist ausnahmsweise auch eine Verteilung auf OKZ-Ebene (4-Steller) möglich.

Obligo

Anderer Begriff für Festlegung bzw. Vornotierung.



SAP - TU / TU - SAP neue Begriffe

Debitor / Kreditor

Vormals Zahlungspartner. Debitor ist, wer der TUB Geld schuldet, Kreditor ist Jemand dem die TU Geld schuldet.

Sachkonto

Konto in der Buchhaltung auf dem Buchungen erfolgen, vergleichbar mit den bisher verwendeten Kostenarten. Durch die Umstellung auf die kaufmännische Buchhaltung ist nur noch das Sachkonto anzugeben. Vom Sachkonto wird maschinell in einer 1:1-Beziehung auf den Haushaltstitel abgeleitet. Diese Vorgehensweise hat einige Änderungen bei den Titeln zur Folge.

Das passende Sachkonto finden Sie im Sachkontenhandbuch (Suchbegriff – Zuordnung Sachkonto).

Das Sachkonto hat 8 Ziffern und kann damit leicht mit der Kostenstelle verwechselt werden.



SAP - TU / TU - SAP neue Begriffe

Kontenklasse	Inhalte
0	Immaterielle Vermögensgegenstände, Sachanlagen Geräte ab 410 Euro, Kauf von Software
5	Erträge Einnahmen
6	Betriebliche Aufwendungen Ausgaben (Waren, Dienstleistungen, Personal)
7	Weitere Aufwendungen Ausgaben (Steuer, Zinsen, Stipendien)
9	Kosten- und Leistungsrechnung Universitätsinterne Umbuchungen



SAP - TU / TU - SAP neue Begriffe

Sachkonto - Titelleitung

Bislang konnte beispielsweise ein Drucker aus mehreren Titeln finanziert werden.

525 43 – IUK-TECHNIK IN LEHRE UND FORSCHUNG, wenn der Drucker, der für Lehr- und Forschungszwecke gekauft wurde

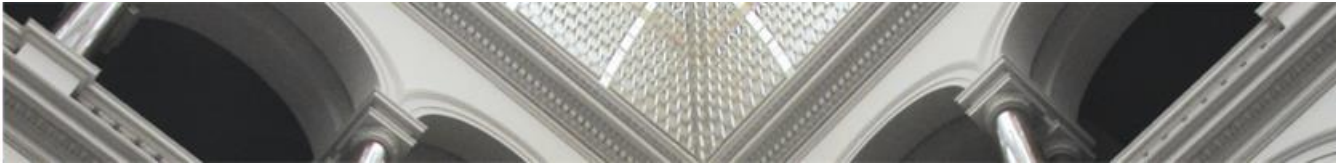
511 43 - GERÄTE, AUSSTATTUNGS- UND AUSRÜSTUNGSGEGENSTÄNDE FÜR DIE IUK-TECHNIK, wenn der Drucker für Verwaltungsaufgaben gekauft wurde

531 07 - LANGE NACHT DER WISSENSCHAFTEN, wenn er im Zusammenhang für die Lange Nacht der Wissenschaften benötigt wurde

519 00 - UNTERHALTUNG DER GRUNDSTÜCKE UND BAULICHEN ANLAGEN, wenn der Drucker für Ausdrücke von Steuerungsprotokollen einer technischen Anlage gekauft wurde.

→ Künftig ist der Drucker

bis 410 € Sachkonto 60703000 → Ableitung auf Titel 511 43



SAP - TU / TU - SAP neue Begriffe

Finanzstelle

Mit Finanzstellen werden organisatorische Einheiten (Verantwortungsbereiche, Abteilungen, Projekte) hierarchisch abgebildet. Im SAP-System für die TU Berlin entspricht dabei die Finanzstellen-Hierarchie der Kostenstellen-Hierarchie. Die an der TU Berlin bereits vorhandene Kostenstellenstruktur und -numerik bleibt erhalten und 1:1 in Finanzstellen überführt.

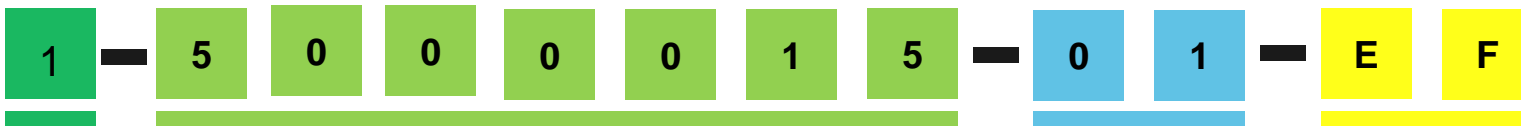
Kostenstelle: 12345678, wobei gilt:

- 12 = Ebene 1 - Art der organisatorischen Einheit / Kostenstelle (Fakultäten, Zentrale Einrichtungen, ZUV usw.)
- 34 = Ebene 2 - Institute, Referate usw.
- 56 = Ebene 3 - Fachgebiete, Professur, Kostenrechnung auf Instituts- / Referatsebene
- 7 = Ebene 4 - Kostenrechnung auf Fachgebietsebene
- 8 = Ebene 5 - Freie Verfügung

SAP - TU / TU - SAP neue Begriffe

PSP-Element

PSP-Element ist die Bezeichnung für das heutige Projektkonto. PSP steht für Projektstrukturplanelement. Das PSP-Element hat folgenden Aufbau:



Projektnummer mit Mittelherkunft

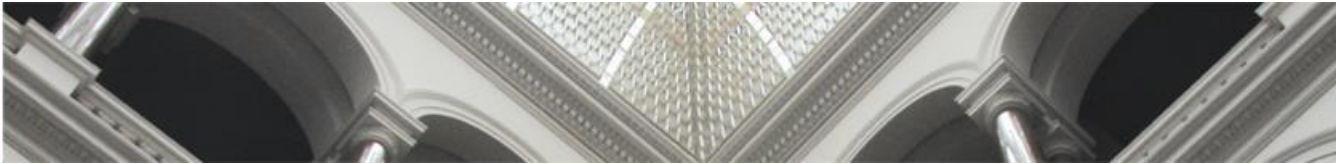
Kostenträger

- 1 = Drittmittel hoheitlich
- 2 = Auftragsforschung
- 3 = Interne FoFö (HH)
- 4 = BgAs (incl. Dienstleistungen)
- 5 = Investitionen Haushalt
- 6 = Studiengänge HH
- 7 = Haushaltsfinanzierte Projekte

Knoten/
Teilprojekt

PSP-Element nach Art

- EF = Einzelförderung
- TP = Teilprojektkonto
- 01 = Großgerät/
Geräte im Bau
- OH = Overheadkonto
- EX = Externe Partner
- ...



SAP - TU / TU - SAP neue Begriffe

Finanzposition

Mit Finanzpositionen werden die sachlichen Aspekte von Einnahmen und Ausgaben dargestellt. Sie dienen der inhaltlichen Gliederung der Budgets. An der TU Berlin wird die Finanzposition genutzt, um die kameralen Titel im Berichtswesen abzubilden. Finanzposition ist also nichts weiter als die neue Bezeichnung für Titel.

Steuerkennzeichen

Das Steuerkennzeichen im SAP-System definiert einen Steuervorgang, aus welchem der Steuerbetrag automatisch ermittelt werden kann. Außerdem steuert das Steuerkennzeichen die automatische Verbuchung der Steuerbeträge auf Steuerkonten.



Mittelzuweisung

Wie bisher erhält eine Organisationseinheit (Fachgebiet, Referat, Zentraleinrichtung) Mittel zur Bewirtschaftung.

Die Mittel werden i.d.R. einem Fonds und nicht mehr diversen Titeln zugeordnet.

Eine Organisationseinheit kann u.U. über mehrere Fonds verfügen.

So kann ein Fachgebiet z.B. über ein Sachmittelbudgetfonds und ein Berufungsmittelbudgetfonds verfügen.
Die AVK erfolgt getrennt nach Fonds.

Beispiel:

Kostenstelle 37311500 verfügt über

3.500 EUR Sachmittelbudget 01002

125.000 EUR Berufungsmittelbudget 01118




Bewirtschaftung

Bestellt ein Fachgebiet Ware (z.B. Drucker) bei einer Firma, muss es nach Erhalt der Rechnung weiterhin eine Auszahlungsanordnung ausfüllen.

Es entscheidet dabei, aus welcher Finanzquelle, aus welchem „Topf“ (Sachmittel- oder Berufungsmittel) bezahlt werden soll und gibt diesen Fonds in der Auszahlungsanordnung an.

Außerdem gibt es das Sachkonto (nicht mehr die Kostenart) für die höchste Rechnungsposition an.

Haushaltsjahr	Fonds	Kostenstelle / PSP-Element	Sachkonto
2019	01002	37311500	60703000



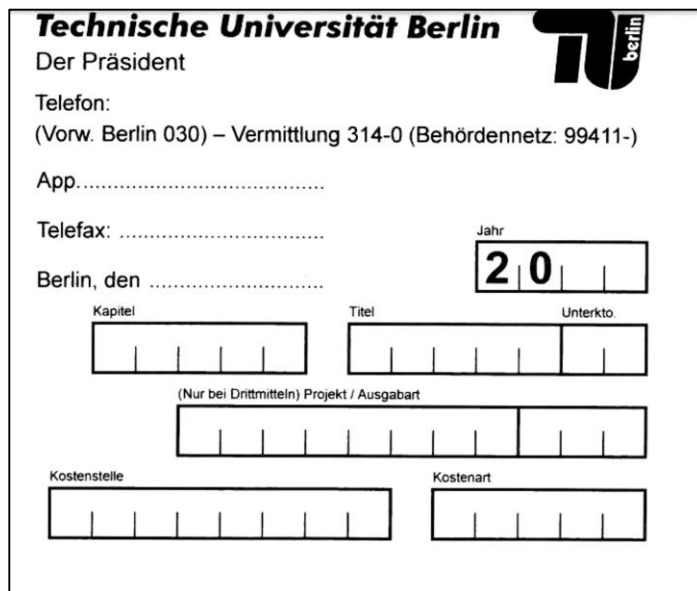
Soll die Beschaffung aus Drittmitteln finanziert werden, ist nur das PSP-Element und das Sachkonto anzugeben. Ein Fonds ist in diesem Fall nicht anzugeben.


Haushaltsjahr	Fonds	Kostenstelle / PSP-Element	Sachkonto
2019		1-3000827-01-OH	60703000

Ausnahme Bestellschein

Ab 2019 sind ausschließlich die neuen Vordrucke zu nutzen.

Einzige Ausnahme bilden die bereits ausgegebenen Bestellscheine. Sie dürfen noch weiter verwendet werden, müssen jedoch entsprechend der Kontierung 2019 ausgefüllt werden.



Technische Universität Berlin 

Der Präsident

Telefon:
(Vorw. Berlin 030) – Vermittlung 314-0 (Behördennetz: 99411-)

App:

Telefax:

Berlin, den Jahr
2 | 0 | | |

Kapitel		Titel		Unterkto	

(Nur bei Drittmitteln) Projekt / Ausgabart

Kostenstelle	Kostenart

In das Feld Kapitel →

Fonds eintragen

Die Felder Titel und Unterkonto →

bleiben leer

In die Felder Drittmittelprojekt und Ausgabeart →

PSP-Element eintragen (+4)

In das Feld Kostenstelle →

Kostenstelle eintragen

In das Feld Kostenart →

Sachkonto eintragen (+3)



weitere Informationen

Auf der Homepage der Abt. III – Finanzen erhalten Sie mit dem Direktzugang 200623 im internen Bereich Informationen über

- Sachkontenhandbuch (Suchbegriff – Zuordnung Sachkonto)
- Titelbrücke (Titel bis 2018 – ab 2019)
- ab 2019 zu verwendende Vordrucke
- alle Fonds
- den neuen Haushaltsplan 2019
- Glossar SAP-TU/TU-SAP
- sowie ständig weitere neue Informationen

Für Rückfragen und zur Verabredung weiterer Informationsveranstaltungen stehen Ihnen Frau Bartel, baerbel.bartel@tu-berlin.de, App. 22343 und Herr Borchert, georg.borchert@tu-berlin.de, App. 21697 zur Verfügung.