

# FAQs SAP Berichtswesen

## Inhalt

Was ist das SAP Berichtswesen? .....	2
Welche Berichte kann ich zukünftig im SAP Berichtswesen finden? .....	2
Wie greife ich auf das SAP Berichtswesen zu? .....	4
Wie kann ich das Berichtswesen aufrufen? .....	4
Wer erhält Zugriff auf das SAP Berichtswesen? .....	4
Wer kann welche Berichte aufrufen? .....	5
Können mehrere Personen für eine Kostenstelle berechtigt werden?.....	5
Kann die zur Einsicht in die Belegliste berechtigte Person für eine Kostenstelle geändert werden? .....	5
Kann mehr als eine Person auf die Mittelübersicht Drittmittel zugreifen oder die berechtigte Person geändert werden? .....	5
Wie erhalte ich Zugriff auf Berichte für meine Projekte? .....	6
Wie bekomme ich Zugriff auf das SAP Berichtswesen? .....	6
Die Begriffe sind alle neu.....	6
Wie kann ich die Berichte besser verstehen? .....	6
An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen habe, die mir das FAQ nicht beantworten kann? .....	6

## Was ist das SAP Berichtswesen?

Das SAP Berichtswesen an der TU Berlin lädt Daten z. B. zu Personal/ Stellen, Haushalts- und Drittmitteln aus den SAP-Quellsystemen (ERP Finanz- und Personalmodule) mit dem Ziel, eine integrierte Datenbasis herzustellen, auf deren Grundlage verschiedene Berichte sowohl zur operativen (z. B. Mittelverwaltung) und perspektivisch auch strategischen Steuerung der Universität anzubieten.

Um diese Masse an Daten zu analysieren und zu interpretieren, werden Business Intelligence (BI) Lösungen, wie SAP Business Warehouse (SAP BW) in Kombination mit SAP Business Objects Business Intelligence (SAP BO/BI) eingesetzt.

Mit der Einführung eines neuen Berichtssystems SAP Business Warehouse (BW) wird das Informationssystem superX abgelöst. Für Daten bis einschließlich Haushaltsjahr 2018 steht superX weiterhin zur Verfügung. Ebenso sollen damit vorhandene zentrale und dezentrale, händisch gepflegte Insellösungen und Nebenbuchhaltungen abgelöst und ein systematisches, übergreifendes Berichtswesen aufgebaut werden, das auf eine verlässliche Datenbasis zurückgreift, eine hohe Nutzer\*innen- und Serviceorientierung aufweist, sowie die gezielte Informationsversorgung als Basis für die operative und strategische Steuerung der Technischen Universität Berlin ermöglicht.

## Welche Berichte kann ich zukünftig im SAP Berichtswesen finden?

Im ersten Schritt werden mit dem Go-live wichtige Berichte zur Verwaltung der eigenen Finanz- und Personalmittel zur Verfügung gestellt:

Name	Berichtszweck / -funktion	superX	Thema
Belegliste Finanzstellen/Drittmittel	alle Buchungen einer Organisationseinheit/Kostenstelle oder eines Projekts ohne Personalkostenbezug	Liste der Buchungen (HÜL-Liste)	Verwaltung Haushalts- und Drittmittel (Einzelbuchungen)
Mittelübersicht Drittmittel (kompakt/detailliert)	Übersicht der vorhandenen Mittel eines Projekts (Drittmittel)	Soll-Ist-Drittmittel	Verwaltung Haushalts- und Drittmittel (Summenbericht)

Im Jahr 2019 werden sukzessive weitere Berichte im Berichtswesen eingestellt. Bitte beachten Sie, dass nicht alle Nutzer\*innen Zugriff auf alle Berichte erhalten werden.

Name	Berichtszweck / -funktion	superX	Thema
Personalkostenübersicht Budgetplanung	Übersicht der Personalkosten der Organisationseinheiten und/oder Drittmittelprojekte	Stellenbesetzung für Budget	Verwaltung Haushalts- und Drittmittel
Belegliste Personal	alle Personalkostenbuchungen einer Organisationseinheit/Kostenstelle oder eines Projekts	Liste der Buchungen (HÜL-Liste)	Verwaltung Haushalts- und Drittmittel (Einzelbuchungen)
Berufungsmittelbericht	Übersicht der zugesagten und getätigten Berufungsmittel	Berufungsmittelbericht	Berufungsmittel
Drittmittelstatistik	Bericht über die verausgabten Drittmittel inkl. Darstellung Overhead und Mittelgeberkategorie	NEUER BERICHT (bisher IVMC)	Verwaltung Drittmittel; Leistungsorientierte Mittelvergabe (LOM)
Eigenanteil Personal	Übersicht über HH-finanziertes, in Drittmittelprojekten gebundenes Personal.	NEUER BERICHT	Verwaltung Haushalts- und Drittmittel
Inventarliste	Übersicht der Anlagen (Anschaffungen ab 410 €) pro Organisationseinheit und für Projekte	Inventarliste	Verwaltung Haushalts- und Drittmittel
Kontostand Haushalt	Kontostand einer Organisationseinheit/ Kostenstelle, Überprüfung der Liquidität in Bezug auf Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungen	Soll-Ist-Haushalt	Verwaltung Haushalts- und Drittmittel (Summenbericht)
Kostenstellenbericht	Kosten- und Erlösübersicht, Darstellung der Gemeinkosten, Transparenz über Kosten, Erlöse, Ressourcen und Leistungen; Differenzierung zw. Haushalts- und Drittmitteln	Kostenstellenbericht	Kostenrechnung
Bericht zur Organisationseinheit	Unterjähriger, flexibler Kostenstellenbericht	NEUER BERICHT	Kostenrechnung
Overheadbericht	Abbildung der Overheadmittel	NEUER BERICHT	Verwaltung Drittmittel, insbesondere Overhead
Projektpersonal	Übersicht über das im Projekt beschäftigte Personal zur Ressourcenverwaltung in Drittmittelprojekten.	NEUER BERICHT	Verwaltung Drittmittel
Overheadbericht PSP-Element	Abbildung der Overheadmittel auf Projektebene	NEUER BERICHT	Verwaltung Drittmittel, insbesondere Overhead

Stellen & Personal	Übersicht über das in Projekten oder einer Organisationseinheit beschäftigte Personal	Personal im Detail	Verwaltung Haushalts- und Drittmittel
W-Besoldungsbericht	Grundlage zur Ermittlung der besonderen Leistungsbezüge der Hochschullehrenden	NEUER BERICHT	Leistungsorientierte Mittelvergabe (LOM)

## Wie greife ich auf das SAP Berichtswesen zu?

Die Berichte stehen den berechtigten Nutzer\*innen im sogenannten Business Intelligence (BI) Launchpad zur Verfügung. Das BI Launchpad erreichen Sie über Anmeldung im tuPORT (<http://tuport.sap.tu-berlin.de/>). Von dort können Sie auf das Launchpad zugreifen, dort Berichte aufrufen, für Ihre Bedürfnisse anpassen und in verschiedenen Formaten exportieren. Das BI Launchpad kann ohne weitere Vorbedingungen, wie spezielle Software oder eine VM-Ware, über Ihren Browser genutzt werden.

Für die Bedienung des BI-Launchpads steht eine Anleitung zur Verfügung. Für Nutzer\*innen, die Ihre Analysefähigkeiten im SAP Berichtswesen intensivieren und ausbauen möchten, werden im Laufe des Jahres Schulungen angeboten. Für die Nutzung der Grundfunktionen des BI-Launchpad ist der Besuch einer Schulung aber nicht notwendig.

## Wie kann ich das Berichtswesen aufrufen?

Ab 01.07.2019 steht das SAP Berichtswesen an der TU Berlin zur Verfügung. Sofern Sie eine Berechtigung für das Berichtswesen für eine oder mehrere Kostenstellen erhalten haben bzw. für Projekte (PSP-Elemente) verantwortlich sind, wird die Kachel mit dem Go-live des SAP Berichtswesens im tuPORT (<http://tuport.sap.tu-berlin.de/>) sichtbar.

Weitere Informationen finden Sie [hier](#).

## Wer erhält Zugriff auf das SAP Berichtswesen?

Da bis zur Abbildung der vollständigen Organisationsstruktur und der SAP-Planstellen im Modul Organisationsmanagement (OM) keine automatisierte Rollenvergabe möglich ist, werden die Zugriffsberechtigungen für das Berichtswesen übergangsweise dezentral im Team Berichtswesen manuell verwaltet. Dafür wurden im Dezember 2018 Vorlagen an die jeweiligen Leitungen der Fakultäten, Abteilungen, Stabstellen und Zentraleinrichtungen versendet, um die für das Berichtswesen zu berechtigenden Personen zu erfassen. So konnte für jede Organisationseinheit bzw. Kostenstelle neben den Kostenstellenverantwortlichen je eine verantwortliche Person für die Mittel- und Personalverwaltung benannt werden.

Eine Berechtigung darüber hinaus würde die Kapazitäten dieser aufwendigen manuellen Berechtigungspflege bei weitem übersteigen und ist daher aktuell leider nicht möglich.

## Wer kann welche Berichte aufrufen?

Die Belegliste und Mittelübersicht Drittmittel kompakt können die Kostenstellenverantwortlichen bzw. jene Personen, die uns im Zuge der Abfrage Ende letzten Jahres/ Anfang dieses Jahres durch die Fakultätsservicecenter bzw. einzelnen Bereiche der Zentralen Universitätsverwaltung benannt wurden, aufrufen. Die Mittelübersicht Drittmittel detailliert kann zunächst nur die Forschungsabteilung aufrufen. Größere Forschungsverbünde bekommen als Service die Belegliste und Mittelübersicht Drittmittel kompakt direkt vom Team Berichtswesen zugesandt.

## Können mehrere Personen für eine Kostenstelle berechtigt werden?

Da bis zur Abbildung der vollständigen Organisationsstruktur und der SAP-Planstellen im Modul Organisationsmanagement (OM) keine automatisierte Rollenvergabe möglich ist, möchten wir aus organisatorischen Gründen für die Übergangszeit den Pflegeaufwand der Berechtigungen geringhalten und haben uns entschlossen die Berichte bis zur Einführung des Moduls OM nur den Kostenstellenverantwortlichen und jeweils einer weiteren Person zur Verfügung zu stellen. Eine Berechtigung darüber hinaus würde die Kapazitäten dieser aufwendigen manuellen Berechtigungspflege bei weitem übersteigen und ist daher aktuell leider nicht möglich.

## Kann die zur Einsicht in die Belegliste berechtigte Person für eine Kostenstelle geändert werden?

Wenn Sie die Berechtigung bzw. Sichtrechte für eine Kostenstelle ändern möchten, wenden Sie sich bitte an die Service-Adresse [cm-support@tu-berlin.de](mailto:cm-support@tu-berlin.de). Bitte fügen Sie neben der Angabe der Kostenstelle(n) und der E-Mailadresse, der neu zu berechtigenden Person, eine kurze Bestätigung (gern per Mail) des/der Kostenstellenverantwortlichen oder des Fakultätsservicecenters bei.

## Kann mehr als eine Person auf die Mittelübersicht Drittmittel zugreifen oder die berechtigte Person geändert werden?

Da bis zur Abbildung der vollständigen Organisationsstruktur und der SAP-Planstellen im Modul Organisationsmanagement (OM) keine automatisierte Rollenvergabe möglich ist, möchten wir aus organisatorischen Gründen für die Übergangszeit den Pflegeaufwand der Berechtigungen geringhalten und haben uns entschlossen die Berichte bis zur Einführung des Mo-

duls OM nur jeweils den Kostenstellenverantwortlichen und einer weiteren Person zur Verfügung zu stellen. Sie können nur die Projekte sehen, die Ihren Kostenstellen zugeordnet sind.

## Wie erhalte ich Zugriff auf Berichte für meine Projekte?

Sie können nur die Projekte sehen, die Ihren Kostenstellen zugeordnet sind. Wenn Sie keine Übersicht aufrufen können, kann dies zum einen daran liegen, dass das Projekt noch nicht bebucht wurde. Andererseits ist es möglich, dass Ihr Projekt nicht der richtigen Kostenstelle zugeordnet ist. Um Ihren Fall zu prüfen, wenden Sie sich bitte unter Angabe der betreffenden Projektnummer (PSP-Element) an die Service-Adresse [cm-support@tu-berlin.de](mailto:cm-support@tu-berlin.de).

## Wie bekomme ich Zugriff auf das SAP Berichtswesen?

Bitte lesen Sie hierzu zunächst auch: [Wer erhält Zugriff auf das SAP Berichtswesen?](#) und [Wer kann welche Berichte aufrufen?](#) sowie speziell zu den Berichten: [Können mehrere Personen für eine Kostenstelle berechtigt werden?](#) und [Kann die zur Einsicht in die Belegliste berechtigte Person für eine Kostenstelle geändert werden?](#) Sowie [Kann mehr als eine Person auf die Mittelübersicht Drittmittel zugreifen oder die berechtigte Person geändert werden?](#) Und [Wie erhalte ich Zugriff auf Berichte für meine Projekte?](#)

Für alle darüber hinausgehenden Berechtigungsfragen zum SAP Berichtswesen wenden Sie sich bitte an die Service-Adresse [cm-support@tu-berlin.de](mailto:cm-support@tu-berlin.de). Bitte geben Sie jeweils für Drittmittelprojekte die entsprechenden PSP-Elemente an und für Haushaltsmittel die entsprechenden Finanz- bzw. Kostenstellen.

## Die Begriffe sind alle neu.

### Wie kann ich die Berichte besser verstehen?

Die Berichte bilden die neuen Prozesse und Begrifflichkeiten des SAP Systems ab. Daher sind hier einige neue Begriffe hinzugekommen oder haben die Bezeichnung geändert.

Eine gute Übersicht bietet das [SAP Glossar](#) auf den Seiten des Campusmanagements. Außerdem bieten die jeweiligen Fachabteilungen auf ihren Websites aktuelle Informationen zur Funktionsweise ihrer Systeme sowie zu den geänderten Prozessen und Begrifflichkeiten.

## An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen habe, die mir das FAQ nicht beantworten kann?

Für alle individuellen Anfragen zum SAP Berichtswesen wenden Sie sich bitte an die Service-Adresse [cm-support@tu-berlin.de](mailto:cm-support@tu-berlin.de).