

Kurzanleitung Kontoauszug (ZK2)

Aufruf des Kontoauszugs für Profitcenter

Ein Profitcenter umfasst die Kostenstelle und alle dazugehörigen Landesprojekte. Die Nummer Ihres Profitcenters ist identisch mit der der Kostenstelle, nur mit einem vorangestellten „L“.

Melden Sie sich im SAP-System an und klappen Sie die Ordner *CO/FM-Info* und *Kontoauszug* auf. Klicken Sie doppelt auf die Transaktion *ZK2CO5 – Kontoauszug Profitcenter (CO)*.



Klicken Sie in der folgenden Bildschirmmaske im Abschnitt *Einschränkungen* auf den Karteireiter **1 Profit Center**. Tragen Sie Ihre **2 Profitcenter**-Nummer sowie bei **3 Auswertungszeitraum** Geschäftsjahr und Periode ein. Der Zeitraum muss immer innerhalb eines Jahres liegen, da es sonst zu fehlerhaften Berichten kommt.



Im Karteireiter **4 Ausgabe** müssen Sie angeben, ob Sie sich die *Einzelpostenliste*, *Summenliste* oder eine andere Darstellung anzeigen lassen möchten.

Klicken Sie nun auf **Ausführen** oder drücken Sie [F8] auf der Tastatur um die Auswertung zu starten.

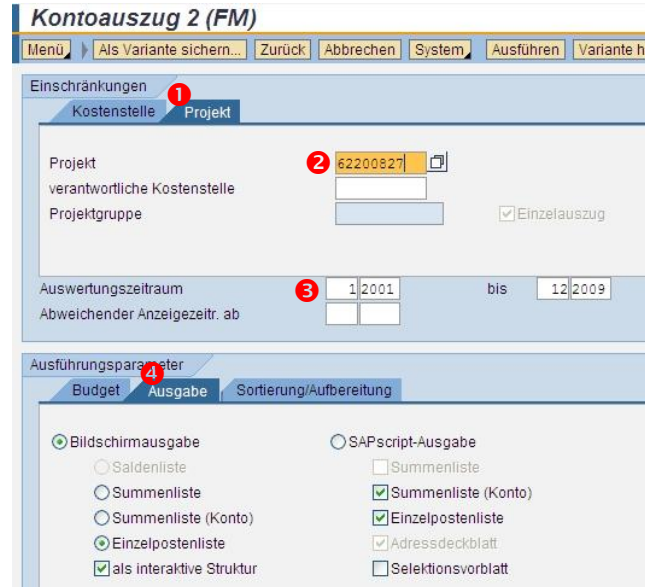
Aufruf des Kontoauszugs für Drittmittelprojekte

Drittmittel werden gesondert von den Landesmitteln behandelt. Das gilt auch für Mittel aus Studienbeiträgen (StuBeiG) und zur Verbesserung der Qualität der Studienbedingungen und der Lehre (QSL).

Melden Sie sich im SAP-System an und klappen Sie die Ordner *CO/FM-Info* und *Kontoauszug* auf. Klicken Sie doppelt auf die Transaktion *ZK2FM3 – Kontoauszug Drittmittelprojekte (FM)*:



Klicken Sie in der folgenden Bildschirmmaske im Abschnitt *Einschränkungen* auf den Karteireiter **1 Projekt**. Tragen Sie die **2 Nummer** Ihres Drittmittelprojekts sowie bei **3 Auswertungszeitraum** als Beginn die Periode 1 des Geschäftsjahrs des Projektbeginns ein (im Zweifelsfall 2001), als Ende die Periode 12 des laufenden Jahres. Ansonsten kommt es zu fehlerhaften Berichten.



Im Karteireiter **4 Ausgabe** müssen Sie angeben, ob Sie sich die *Einzelpostenliste*, *Summenliste* oder eine andere Darstellung anzeigen lassen möchten.

Klicken Sie nun auf **Ausführen** oder drücken Sie [F8] auf der Tastatur um die Auswertung zu starten.

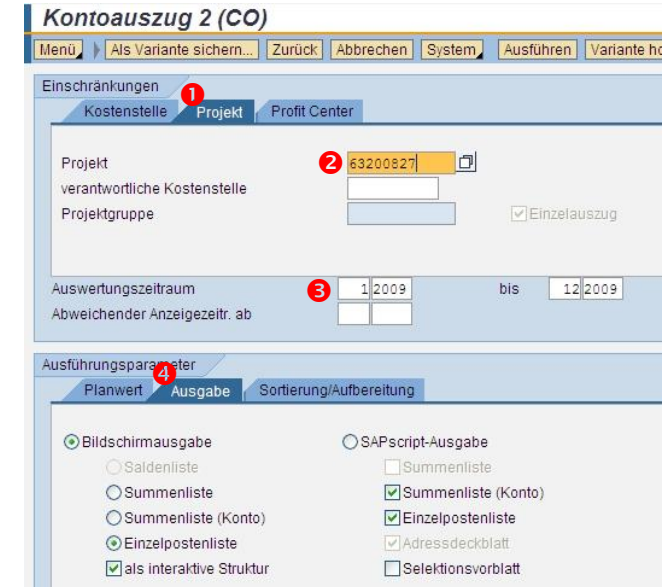
Aufruf des Kontoauszugs für Landesprojekte

Landesprojektnummern werden zum Beispiel für Berufungszusagen oder Spiegelaufträge, aber auch aus vielen anderen Gründen angelegt. Sie können ein eigenes Budget enthalten oder aus der übergeordneten Kostenstelle mitfinanziert werden.

Melden Sie sich im SAP-System an und klappen Sie die Ordner *CO/FM-Info* und *Kontoauszug* auf. Klicken Sie doppelt auf die Transaktion *ZK2CO4 – Kontoauszug Projekte (CO)*:














Klicken Sie in der folgenden Bildschirmmaske im Abschnitt *Einschränkungen* auf den Karteireiter **1 Projekt**. Tragen Sie die **2 Nummer** Ihres Projekts sowie bei **3 Auswertungszeitraum** Geschäftsjahr und Periode ein. Der Zeitraum muss immer innerhalb eines Jahres liegen, da es sonst zu fehlerhaften Berichten kommt.



Im Karteireiter **4 Ausgabe** müssen Sie angeben, ob Sie sich die *Einzelpostenliste*, *Summenliste* oder eine andere Darstellung anzeigen lassen möchten.

Klicken Sie nun auf **Ausführen** oder drücken Sie [F8] auf der Tastatur um die Auswertung zu starten.

Die wichtigsten Symbole im Kontoauszug

-  Zeigt die ausgewerteten Daten in einer für das Ausdrucken optimierten Ansicht (SAP-Script-Ausgabe)
-  Optimiert die Spaltenbreite für die derzeit angezeigten Daten. Kann je nach Detaillierungsgrad der Ansicht immer wieder angeklickt werden
-  Zeigt ohne Verlust der aktuellen Ansicht die voreingestellten Auswahlkriterien (anschließend „zurück“ klicken)
-  Klappt den aktuell markierten Bereich im Kontoauszug komplett auf beziehungsweise zu.
-  Freie Textsuche zum Finden von bestimmten Lieferanten, Rechnungsnummern, Beträgen und ähnlichem.
-  Ein zu- beziehungsweise aufgeklapptes Kostenobjekt in seiner Gesamtheit (zum Beispiel Profitcenter oder Projekt)
-  Der Bereich der Budgetbuchungen unterhalb eines Kostenobjekts (zum Beispiel Profitcenter oder Projektnummer)
-  Der Bereich der Aufwands- und Ertragsbuchungen unterhalb eines Kostenobjekts (Kostenstelle, Projektnummer)
-  Eine Zwischensumme (durch Aufklappen werden die dazugehörigen Einzelbuchungen angezeigt)
-  Eine einzelne Buchung
-  die Gesamtsummenzeilen der ausgewerteten Daten

Landes- oder Drittmittelprojekt?

Anhand der ersten Ziffern der Projektnummer können Sie erkennen, ob Sie die Kontoauszugsvariante für Landes- (ZK2CO4) oder für Drittmittel (ZK2FM3) aufrufen müssen:

4 ___ Landesmittel	61 ___ Landesmittel	75 ___ Drittmittel
600 ___ Landesmittel	62 ___ Drittmittel	81 ___ Landesmittel
601 ___ Landesmittel	63 ___ Landesmittel	82 ___ Drittmittel
603 ___ Landesmittel	64 ___ Drittmittel	83 ___ Landesmittel
604 ___ Landesmittel	701 ___ Drittmittel	84 ___ Landesmittel
605 ___ Drittmittel	72 ___ Drittmittel	849 ___ Drittmittel
608 ___ Drittmittel	73 ___ Drittmittel	
609 ___ Drittmittel	74 ___ Drittmittel	

Weitere Informationen und Hilfe

Schulungen

Unter www.uni-giessen.de/sap können Sie sich zu Schulungen anmelden, die für Einsteiger und Fortgeschrittene kostenlos angeboten werden. Sie finden regelmäßig im Hochschulrechenzentrum (HRZ), Heinrich-Buff-Ring 44, 35392 Gießen, statt.

Auf Wunsch können auch Schulungen vor Ort in Ihrer Einrichtung durchgeführt werden. Schreiben Sie zur Vereinbarung eines Termins einfach an Kontoauszug@admin.uni-giessen.de.

Handbücher

Unter www.uni-giessen.de/sap können Sie sich ausführliche Handbücher zum Kontoauszug im PDF-Format herunterladen.

Das SAP-System der JLU Gießen

Zugang zum System

Unter www.uni-giessen.de/sap können Sie einen Zugang zum SAP-System beantragen. Voraussetzung dazu ist eine Benutzerkennung des Hochschulrechenzentrums (HRZ), die so genannte g-Kennung.

Klicken Sie zur Anmeldung am rechten Rand im farbigen Feld auf *SAP-LOGIN*. Melden Sie sich nun mit Ihrer g-Kennung und dem SAP-Passwort an. Die Installation von zusätzlichen Programmen ist nicht nötig, das SAP-System läuft im Browser. Es wird empfohlen den Internet Explorer zu verwenden, bei anderen Browsern, wie zum Beispiel Firefox, können Probleme auftreten.

Berechtigungen

Sie können dort auch zusätzliche Berechtigungen für weitere Kostenstellen und Projekte beantragen. Die jeweiligen Verantwortlichen bekommen dann ein Schreiben, mit dem Sie die Zuweisung der Berechtigungen schriftlich bestätigen müssen.

Das Programm SAP-GUI

Wenn Sie mit dem Browser-basierten SAP-Zugang technische Probleme haben oder weitere Auswertungsmöglichkeiten des Systems nutzen möchten, können Sie sich das Programm SAP-GUI herunterladen und installieren. Mit SAP-GUI können Sie sich ebenfalls am SAP-System anmelden.

Kontakt

E-Mail-Adressen

Je nachdem welches Anliegen Sie haben, können Sie sich jederzeit an eine der folgenden drei E-Mail-Adressen wenden:

Kontoauszug@admin.uni-giessen.de

Bei Problemen mit der Bedienung des Kontoauszugs und inhaltlichen Fragen zu einzelnen Buchungen.

SAP-Zugang@admin.uni-giessen.de

Bei technischen Problemen mit dem SAP-System, zum Beispiel ungültige Passwörter oder fehlende Berechtigungen.

Umbuchung@admin.uni-giessen.de

Wenn Sie Budget oder bereits gebuchte Beträge auf andere Kostenstellen oder Projekte umbuchen lassen möchten.

SAP-Portal im Netz

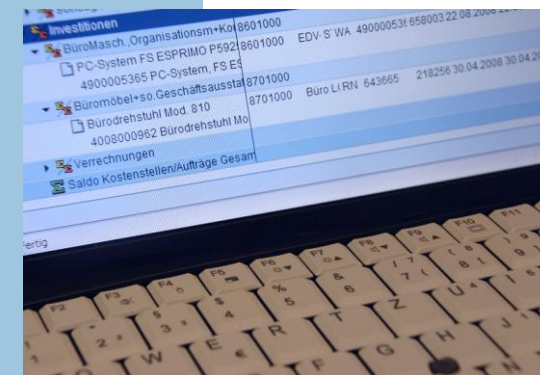
Alles Wichtige aus diesem Faltblatt und noch viele weitere Informationen zum SAP-System der Justus-Liebig-Universität Gießen finden Sie auf dem SAP-Portal im Netz unter

www.uni-giessen.de/sap

Hier finden Sie zum Beispiel auch Hintergründe zum Rechnungswesen an der JLU und zur elektronischen Beschaffung (EBP).

JLU Gießen > Kontoauszug

Präsidialverwaltung der Justus-Liebig-Universität Gießen



Kontoauszug
im SAP-System

www.uni-giessen.de/sap