

An
Professorinnen und Professoren,
wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und
Mitarbeiter,
sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
der TU Berlin

Teilprojekt Finanzen
Georg Borchert
Teilprojektleiter

H 8135
Straße des 17. Juni 135
10623 Berlin

Telefon +49 (0)30 314-21697
Telefax +49 (0)30 314-79700
georg.borchert@tu-berlin.de

Berlin, 2. April 2019

Nr. 08/2019

SAP-Informationen der Teilprojektleitung Finanzen hier: Informationen der Abteilung Finanzen zum Go-Live von SAP

Sehr geehrte Damen und Herren,

nachfolgend weitere Informationen zum Go-Live von SAP zu den Themen:

1. neues Sachkontenverzeichnis
2. Information zur Postbearbeitung in der Finanzbuchhaltung (III FIBU)
3. allgemeine Information zu Mahnungen
4. Neuregelung zum Skontoabzug
5. Erstattungsanträge, zwei Nachträge

1. Neues Sachkontenverzeichnis

Die Bearbeitung von Zahlungsanordnungen in III FIBU ist in SAP umfangreicher als in dem bisherigen Finanzbuchungssystem. Eine häufige Fehlerquelle bei der Erfassung der Zahlungsvorgänge ist das Sachkonto.

Wir haben an der TU einen Haushalts- und einen Drittmittelbereich. Es gibt Sachkonten, die können in beiden Bereichen gebucht werden. Eine Reihe von Sachkonten sind jedoch nur im Haushaltsbereich oder Drittmittelbereich buchbar. Wählen Sie z.B. ein Sachkonto aus dem Haushaltsbereich für eine Zahlung

> Seite 1/3

aus einem Drittmittelprojekt, führt das zu einem Fehler und die notwendige Buchung kann nicht in SAP FI durch die Finanzbuchhaltung abgeschlossen werden.

Das neue Sachkontenverzeichnis gliedert sich in drei Abschnitte:

- **Erträge:** hier werden im Wesentlichen alle Einzahlungen von Dritten erfasst
- **Anlagevermögen:** es erfolgt die Zuordnung aller Geräte, Maschinen, Anlagen mit einem Anschaffungspreis von mehr als 410 Euro (Netto) und unbefristete Lizenzen, die als Eigentum der TU erworben werden
- **Betriebliche Aufwendungen:** für die Zahlung von Personalkosten und Sachkosten (Waren und Materialien, Dienstleistungen) an Dritte

Im Sachkontenverzeichnis wurden in den Abschnitten neue Spalten eingefügt:

- ⇒ zugelassen für den Haushaltsbereich
- ⇒ zugelassen für den Drittmittelbereich

In den Spalten „zugelassen für den Haushaltsbereich“ / „zugelassen für den Drittmittelbereich“ ist ein „x“ gesetzt, wenn das Sachkonto in dem jeweiligen Bereich bebuchbar ist.

Das neue Sachkontenverzeichnis finden Sie an der gewohnten Stelle unter [Direktzugriff 200918](#)

2. Information zur Postbearbeitung in der Finanzbuchhaltung (III FIBU)

Die tägliche Postbearbeitung bei III FIBU erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

- Vorsortierung nach Haushalt, Drittmittelprojekten (PSP-Elemente), Lehraufträgen, Erstattungen, Auslandszahlungen, Reisekosten, Auszahlungsanordnungen über 10.000 EUR und Einnahmen.
- Auszahlungsanordnungen ab einer Höhe von 10.000 EUR sowie Rechnungen mit älterem Rechnungsdatum, mehr als 45 Tage, werden schnellstmöglich zahlbar gemacht.
- Auszahlungsanordnungen aus dem Drittmittelbereich werden in III FIBU vorerfasst und - wenn nötig - der Abteilung V zur Prüfung (u.a. Budgetierung, Ausgabeart etc.) weitergeleitet. Nach Rücklauf dieser Auszahlungsanordnungen erfolgt die Zuordnung zu dem entsprechenden offenen Posteingangstag.
- weisen dennoch Auszahlungsanordnungen aus Drittmitteln eine Fehlermeldung auf, wird der Ausdruck der SAP-Fehlermeldung umgehend an die Abteilung V weitergeleitet. Nach erfolgter Klärung werden diese Vorgänge vorrangig bearbeitet.
- bei Fehlermeldungen im Haushaltsbereich erfolgt eine sofortige Weiterleitung an den Bereich III A. Nach Fehlerbehebung wird der Vorgang umgehend in III FIBU weiterbearbeitet.

3. Allgemeine Information zu Mahnungen

Die TUB gerät im Normalfall erst in Verzug, wenn ihr eine Mahnung zugeht. Wenn keine Mahnung kommt, dann tritt der Verzug für die TUB allerdings 30 Tage nach Zugang der Rechnung bzw. 30 Tage nach Ablauf der in der Rechnung genannten Zahlungsfrist ein. Verzugszinsen fallen dann ab dem Tag nach Zugang der Mahnung bzw. ab dem 31. Tag nach Zugang der Rechnung bzw. Ablauf der Zahlungsfrist an. Während des Verzuges können dem Gläubiger weitere Schadensersatzansprüche zustehen, wie z.B. für

Rechtsverfolgungskosten (40 EUR Schadenspauschale oder Kosten für die Einschaltung von Rechtsanwäl*inn*en oder Inkassounternehmen). Die Berechtigung bzw. die Höhe dieser weiteren Ansprüche ist im Einzelfall zu klären.

Als besonders problematisch erweisen sich Bestellungen und Mahnungen, die über den Bezahlendienst Klarna abgewickelt werden. Hier ist von Bestellungen bei Firmen, die sich dieses Bezahlendienstes bedienen, abzusehen, weil es immer wieder zu ungerechtfertigten Mahnungen kommt, obwohl die Rechnung bereits bezahlt wurde, weil einerseits der Lieferant eine Rechnung versandt hat und andererseits auch eine Rechnung durch Klarna versandt wird.

4. Neuregelung zum Skontoabzug

Künftig ist der Bruttobetrag der Rechnung in die Auszahlungsanordnung einzutragen und anzuordnen.

Derzeit erhält III FIBU Auszahlungsanordnungen, bei denen der Auszahlbetrag einen gewährten Skontoabzug berücksichtigt (Nettobetrag), aber auch Auszahlungsanordnungen, bei denen der Bruttobetrag angeordnet ist, obwohl ein Skontoabzug möglich wäre. Diese Uneinheitlichkeit erschwert die Bearbeitung in III FIBU, weil das SAP-System selbständig die Möglichkeit eines Skontoabzugs unter Einhaltung der vom Kreditor gewährten und in SAP FI eingepflegten Zahlungsbedingungen prüft.

Aufgrund dieser technischen Kontrolle wird im Sinne einer einheitlichen Verfahrensweise festgelegt, dass künftig nur der Bruttobetrag angeordnet werden soll. Die Skontoabsetzung erfolgt somit maschinell in SAP FI durch III FIBU.

5. Erstattungsanträge, zwei Nachträge

1. Mit der (aktualisierten) SAP-Info Nr. 04/2019 v. 20.02.19 wurde das Verfahren zu Erstattungsanträgen beschrieben. Darin wurde geregelt, dass bei den Angaben zur Person nur Name, Vorname und Personalnummer anzugeben sind.
Aufgrund eines Hinweises des Bereichs Datenschutz soll die hausinterne Versendung durchgehend bis III FIBU verschlossen erfolgen (Umschlag oder verschlossene Umlaufmappe).
2. In der SAP-Info Nr. 04/2019 v. 20.02.19 steht unter der Überschrift „Welche Unterlagen können zur Erstattung eingereicht werden?“ beim letzten Aufzählungspunkt, dass nur ein Beleg abgerechnet werden kann. Hierzu die nachfolgende Ergänzung:
Es können auch mehrere Belege, die alle gleich kontiert werden (Fonds bzw. PSP-Element und Sachkonto) zusammengefasst werden. Es muss nicht für jeden BVG-Fahrschein ein Erstattungsantrag ausgefüllt werden, sondern es können mehrere BVG-Fahrscheine mit einem Antrag erstattet werden.

Georg Borchert
Teilprojektleiter Finanzen