

## Sachliche Prüfung

Die Aufgabe sachliche Prüfung dient der inhaltlichen Kontrolle einer Rechnung, sowie zur Eintragung relevanter Kontierungsinformationen (Kostenstelle, Auftrag, ggf. Aufsplittung der Positionen, etc. ), sofern diese noch nicht vorhanden sind.

Der Sachliche Prüfer ist nicht zeichnungsberechtigt und bescheinigt hier ausschließlich, dass die Rechnung den richtigen Sachverhalt darstellt oder ggf. korrigiert werden muss. Es ist möglich (unabhängig davon, ob die Rechnung sachlich geprüft werden soll) Texte bzw. Anlagen für Anmerkungen zur Rechnung einzustellen.

Die Kontierungsinformationen werden über den Kontierungsblock eingegeben. Diese Daten werden daraufhin automatisch in den SAP Beleg übernommen, im Anschluss versucht das System automatisch die eingegebenen Daten vollständig zu sichern. Die Vervollständigungs-Aufgabe (Buchhaltung) wird nur dann im Nachgang angesteuert, wenn nicht automatisch vollständig gesichert werden konnte und durch die Buchhaltung, vor der Freigabe, ein erneutes manuelles Eingreifen notwendig wird.

Der folgende Screenshot zeigt die Aufgabe, wie sie im xSuite WEB dargestellt wird:

The screenshot displays the xSuite WEB interface for a 'Sachliche Prüfung' (Factual Check) task. The interface is split into two main sections. The left section contains a sidebar with 'Aktionen' (Actions) and 'Anhang' (Attachments), and a main area with 'Kopfdaten' (Header Data) and 'Kontierung' (Accounting). The 'Kopfdaten' section includes fields for 'Beleg' (Document), 'Detail', and 'Lieferant' (Supplier), with values like 'GHR', '30878404', and 'EDV-Material'. The 'Kontierung' section features a table with columns for 'BS', 'Sachkonto', 'Kurztext', 'Kostenst.', 'Kostenstellenst.', '\*Betrag', 'Währ.', and '\*Mehrw...'. The right section shows a preview of the invoice document.

BS	Sachkonto	Kurztext	Kostenst.	Kostenstellenst.	*Betrag	Währ.	*Mehrw...
40	60220000	EDV-Material			324,45	EUR	V5

Über die Buttonleiste am linken Bildschirmrand können die folgenden Funktionen genutzt werden.

Aktionen
OK
Nicht OK
Rückfrage
Weiterleiten
Zurücklegen
Anhang
E-Mail
Neu laden
Zurück

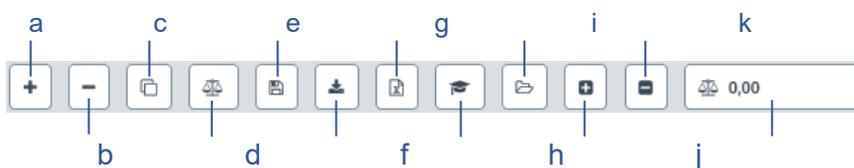
Funktion	Beschreibung
OK	Der Beleg wird bestätigt und der Einzelschritt ist abgeschlossen. Es erfolgt ein Eintrag in das Protokoll, neu erfasste Kommentare werden gesichert. Je nach Customizing ist vor der Bestätigung ein Kommentar zu erfassen. Wird der Beleg auf der aktuellen Stufe bestätigt, so erhält der Prüfer auf der nächst höheren Stufe die Aufgabe, den Beleg ebenfalls zu prüfen.
Nicht OK	Der Beleg gilt als abgelehnt. Gegebenenfalls muss ein Kommentar für die Ablehnung erfasst werden. Der Beleg läuft nun weiter zum Prozessschritt Bearbeitung bzw. Vervollständigung nach Ablehnung. Neu erfasste Kommentare werden gesichert. Je nach Customizing ist vor der Ablehnung ein Kommentar zu erfassen.
Rückfrage	Weiterleitung einer Workflowaufgabe im gleichen Workflowschritt, mit der Einschränkung, dass der Empfänger Kommentare hinterlassen jedoch keine Änderungen an den Daten möglich sind. Nach Abschluss der Rückfrage steht die Aufgabe wieder zur Bearbeitung zur Verfügung.
Weiterleiten	Weiterleiten der Workflowaufgabe im selben Workflowschritt. Zur Auswahl stehen alle Bearbeiter, die laut der xSuite Benutzerverwaltung die notwendige Rolle besitzen.
Zurücklegen	Verlassen der Aufgabe, so dass die Workflowaufgabe wieder für alle Bearbeiter zur Verfügung steht, die laut xSuite Bearbeiterfindung für diese Workflowaufgabe in Frage kommen.
Anhang	Anhängen einer Datei zum aktuellen Vorgang. In Abhängigkeit der Berechtigung des Benutzers stehen einzelne Dokumentarten zur Auswahl. Die angehängten Dokumente werden umgehend archiviert und mit dem Vorgang verknüpft.
E-Mail	Erstellen einer E-Mail z.B., um einen Lieferanten zu informieren. Es können zuvor angelegte Vorlagen verwendet werden. Für das Erstellen der Vorlagen können Variablen verwendet werden, die automatisch z.B. durch die Rechnungsnummer gefüllt werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit das Image als Anhang mit an den Lieferanten zu senden.
Neu laden	Hierüber kann der Beleg mit seinen ursprünglichen Daten erneut geladen werden. Alle zu diesem Zeitpunkt eingegebenen Daten werden verwerfen.
Zurück	Zurück zum Webarbeitsplatz



Der Reiter Kontierung dient zur Aufnahme von betriebswirtschaftlich relevanten Informationen, die automatisiert an den SAP Beleg (Vorerfassung) übergeben werden. Die SAP Standardfunktion, der sogenannten Prüfung der Daten und die F4 Hilfe stehen für die Felder zur Verfügung. Im Folgenden werden die einzelnen Bearbeitungsmöglichkeiten beschrieben:



Die Buttonleiste des Kontierungsblocks besteht im Standard aus den folgenden Buttons.



a) Neue Zeile b) Zeile löschen c) Zeile Kopieren d) Prüfen e) Sichern f) Übertragen vom Dokument g) Excel Dokument hochladen h) Kopfdaten i) Kontierung laden j) Kontierung sichern k) Kontierung löschen l) Saldo

Button	Beschreibung
Neue Zeile	Über diesen Button kann eine neue Kontierungszeile eingefügt werden.
Zeile löschen	Über den Button Zeile löschen kann eine Zeile gelöscht werden, falls diese nicht korrekt ist oder eine falsche Positionszeile eingetragen worden ist.
Zeile kopieren	Über diesen Button kann eine bereits existierende Positionszeile dupliziert werden.
Prüfen	Prüft die vorhandenen Positionsdaten auf Ihre Richtigkeit. Hierbei wird geprüft, ob die eingetragenen Werte z.B. das richtige Format haben oder dort eingetragen werden dürfen.
Sichern	Sichert die Informationen aus dem Kontierungsblock.
Übertragung vom Dokument	Über diesen Button werden Kontierungsinformationen aus dem SAP Beleg in den xSuite Kontierungsblock übertragen.
Excel Dokument hochladen	Hierüber können Kontierungszeilen aus einer Excel Datei gelesen und übertragen werden. Der Aufbau der verwendeten Excel-Datei muss dem Aufbau des xSuite Kontierungsblocks entsprechen.
Kopfdaten	Über den Button Kopfdaten gelangt man zur Übersicht, in der eigene Kopfdatenfelder eingesehen und bearbeitet werden.
Kontierungsvorlage laden	Gibt die Möglichkeit eine zuvor angelegte Kontierungsvorlage abzurufen, um wiederkehrende Kontierungen komfortabler erfassen zu können. Der Button öffnet eine Liste mit allen zur Verfügung stehenden Kontierungsvorlagen.
Kontierungsvorlage speichern	Über diesen Button können bisher gemachte Einträge des Kontierungsblocks als Kontierungsvorlage gespeichert werden. So kann diese Vorlage wieder genutzt werden, wenn z.B. andere Rechnungen eintreffen, die die gleiche oder eine ähnliche Kontierungen haben.

▼ Kontierung

+ - 0,00

	BS	Sachkonto	Kurztext	Kostenst.	Kostenstellentext	*Betrag	Währ.	*Mehrer...
	40	60220000	EDV-Material			324,45	EUR	V6

Feld	Beschreibung
Sachkonto	Sachkonto das für die Position angesprochen wird. Über die F4 Hilfe können sämtliche Sachkonten aufgelistet werden.
Kurztext	Bezeichnung des Sachkontos.
Kostenstelle	Kostenstelle, die für die Positionszeile belastet wird.
Kurztext	Bezeichnung der Kostenstelle.
Betrag	Positionsbetrag
Mehrwertsteuerkennzeichen	Mehrwertsteuerkennzeichen
Auftrag	Auftrag, der der Positionszeile zugewiesen wird. Über die F4 Hilfe können sämtliche Aufträge aufgelistet werden
Text	Freitext zur Positionszeile. Dieser Text kann aus dem xSuite Beleg und SAP Beleg übernommen und übertragen werden.
PSP-Element	PSP-Element, das der Position zugewiesen werden soll. Über die F4 Hilfe können sämtliche PSP-Elemente aufgelistet werden.
ImmoSchl	Übersicht der Immobilienobjekte.
Finanzstelle	Finanzstelle, die der Positionszeile zugewiesen wird. Über die F4 Hilfe können sämtliche Finanzstellen aufgelistet werden.
Mittelvormerkung	Ist aktuell nicht aktiv, dient Vorauszahlung.
Mittelvormerkung Position	Ist aktuell nicht aktiv, dient Vorauszahlung.
Kontierungsmerkmal	Ist aktuell noch nicht aktiv, dient der Kennzeichnung KSK.
Anlage	Anlage, die der Position zugewiesen werden soll. Über die F4 Hilfe können sämtliche Anlagen aufgelistet werden.
Anlagen Unternummer	Zusätzlich erstellte Anlage zur Hauptnummer.



<b>Feld</b>	<b>Beschreibung</b>
Standort	Hier wird die Gebäudenummer der entsprechenden Anlage in der Position angezeigt.
Raum	Hier wird die Raumnummer der entsprechenden Anlage in der Position angezeigt.
Inventarnummer	Hier wird die Inventarnummer der entsprechenden Anlage in der Position angezeigt. Ist aktuell in der Regel nicht gepflegt.
Serialnummer	Hier wird die vom Hersteller vergebene Serialnummer der entsprechenden Anlage in der Position angezeigt.
Bewegungsart	Ergänzung zum Buchungsschlüssel (z.B.: 100 = Zugang).
Zuordnung	Weiteres Klassifizierungsmerkmal .

**Sachliche Prüfung – Praxis Beispiel**

Über die folgende URL gelangt man zur xSuite WEB Anmeldemaske:

[https://www-sap1.verwaltung.uni-kassel.de:443/sap/bc/bsp/wmd/ui5\\_365/index.html](https://www-sap1.verwaltung.uni-kassel.de:443/sap/bc/bsp/wmd/ui5_365/index.html)

Nach der Anmeldung gelangt man direkt zum Webarbeitsplatz. Hierüber wird die zu bearbeitende Aufgabe per Doppelklick geöffnet.

In der Kontierungszeile können weitere Kontierungselemente geändert oder eingetragen werden:

Danach wird die Aufgabe mit dem „OK“ Button beendet.

