



AGG Kreditorenworkflow

Schulungsdokumentation

Schwerpunkt externe Planer/innen

Version: 1.0 per 6. Mai 2024

Michèle Bütschi, Despina Kopp, Andrea Schüpbach
GS-CO



Agenda

1. Anmeldung BE-Login für Externe
2. Verarbeitung der AGG Kreditorenrechnungen
3. Prozess Kreditorenworkflow
4. Rolle / Schritt – Genehmigung Vertragsverantwortliche / materielle Prüfung
5. Rolle / Schritt – Anforderer
6. Stellvertretung - Pflege
7. Auswertung
8. Support



Anmeldung BE-Login

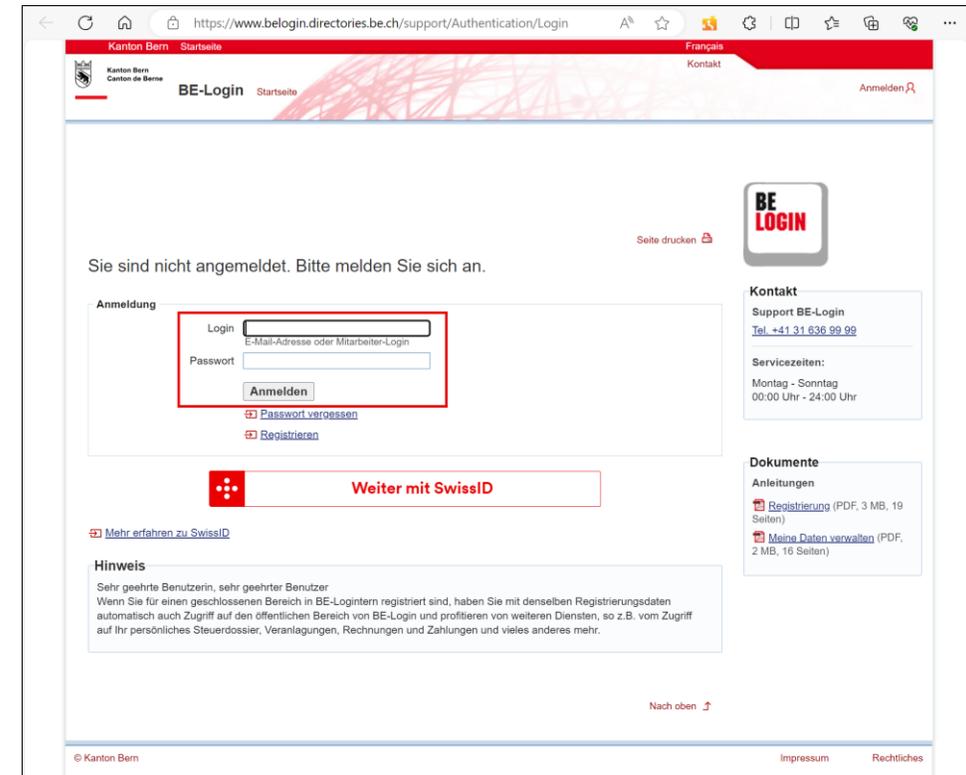
Kreditorenworkflow – Anmeldung BE-Login

Vorgehen

Der Einstieg erfolgt mittels nachfolgendem Link:

https://sapui-bvd-prd.apps.be.ch/sap/bc/ui5_ui5/ui2/ushell/shells/abap/FioriLaunchpad.html?spnego=disabled#Shell-home

1. Die BE-Login Anmeldeoberfläche erscheint
2. Externe E-Mail-Adresse und Passwort eingeben und anmelden



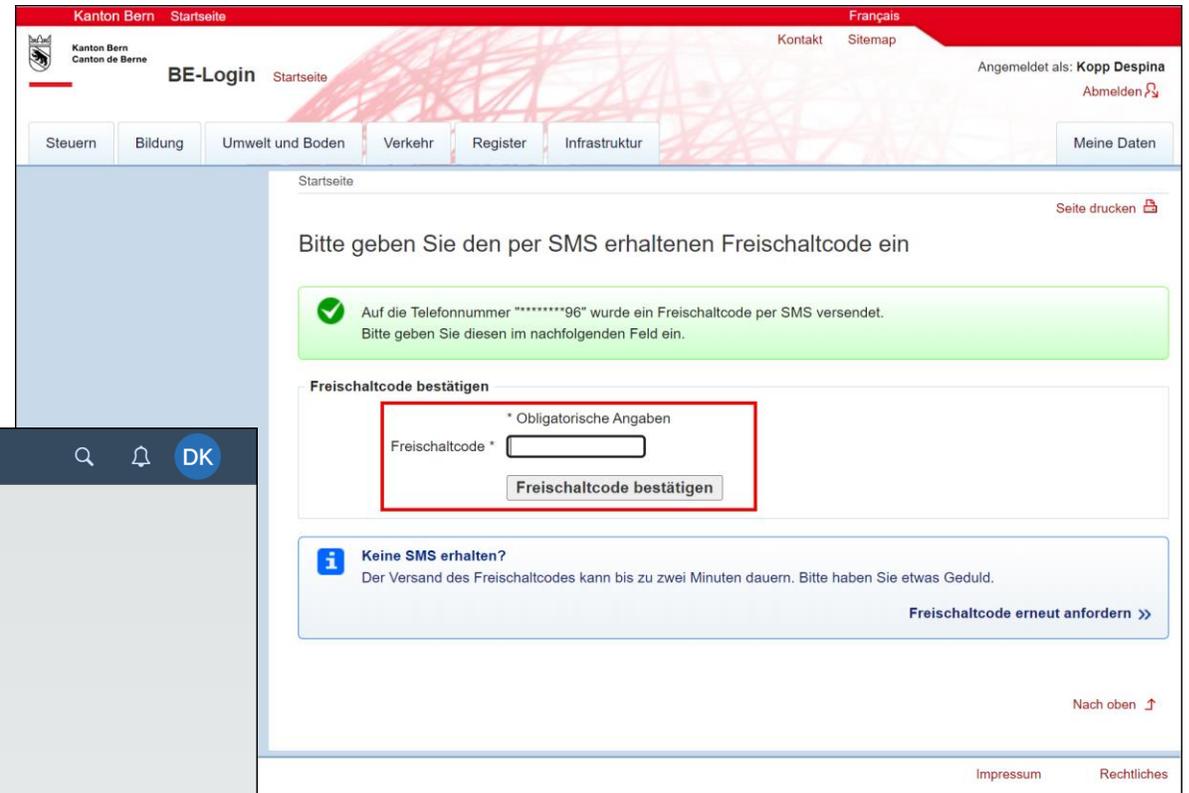
The screenshot shows the BE-Login login page. The browser address bar displays the URL: <https://www.belogin.directories.be.ch/support/Authentication/Login>. The page header includes the Kanton Bern logo and navigation links for 'Startseite', 'Français', and 'Kontakt'. The main content area features a login form with the following elements:

- A message: "Sie sind nicht angemeldet. Bitte melden Sie sich an." (You are not logged in. Please log in.)
- A login form with fields for "Login" (E-Mail-Adresse oder Mitarbeiter-Login) and "Passwort".
- An "Anmelden" button.
- Links for "Passwort vergessen" and "Registrieren".
- A "Weiter mit SwissID" button.
- A link: "Mehr erfahren zu SwissID".
- A "Hinweis" section with text: "Sehr geehrte Benutzerin, sehr geehrter Benutzer. Wenn Sie für einen geschlossenen Bereich in BE-Logintern registriert sind, haben Sie mit denselben Registrierungsdaten automatisch auch Zugriff auf den öffentlichen Bereich von BE-Login und profitieren von weiteren Diensten, so z.B. vom Zugriff auf Ihr persönliches Steuerdossier, Veranlagungen, Rechnungen und Zahlungen und vieles anderes mehr."
- A "Seite drucken" icon.
- A "Kontakt" section with "Support BE-Login" and "Tel. +41 31 636 99 99".
- A "Servicezeiten" section: "Montag - Sonntag 00:00 Uhr - 24:00 Uhr".
- A "Dokumente" section with links for "Anleitungen", "Registrierung" (PDF, 3 MB, 19 Seiten), and "Meine Daten verwalten" (PDF, 2 MB, 16 Seiten).
- A "Nach oben" link at the bottom right.

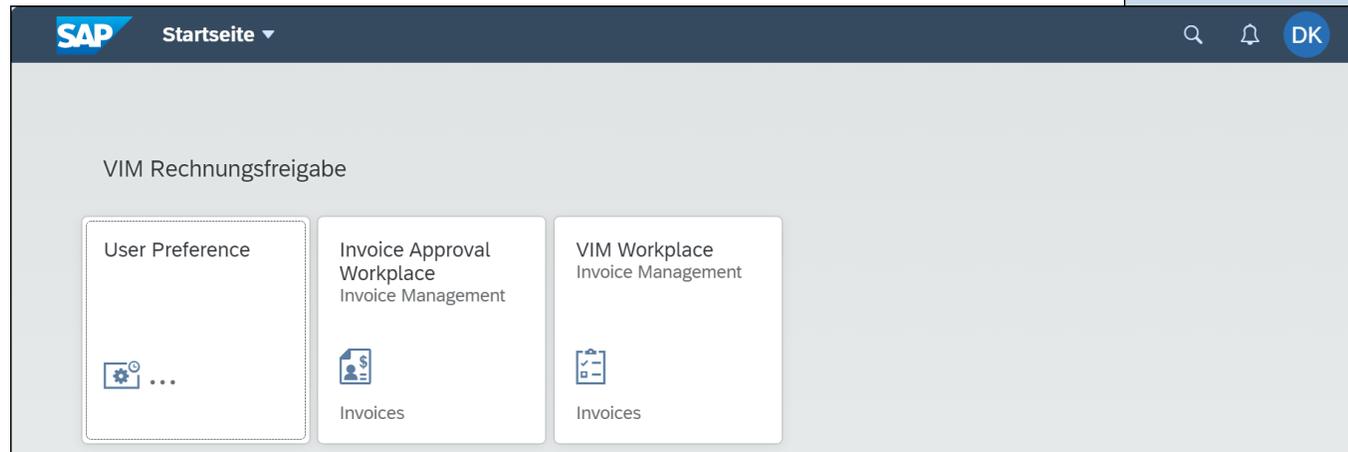
The footer contains the copyright notice "© Kanton Bern" and links for "Impressum" and "Rechtliches".

Zweiphasenauthentifizierung in BE-Login

4. Per SMS wird ein Freischaltcode zugestellt
5. Freischaltcode eingeben und bestätigen
6. Die Fiori-Oberfläche erscheint



The screenshot shows the BE-Login page for Kanton Bern. The page is titled "BE-Login Startseite" and is in German. The user is logged in as "Kopp Despina". The page displays a message: "Bitte geben Sie den per SMS erhaltenen Freischaltcode ein". Below this, a green notification box states: "Auf die Telefonnummer '*****96' wurde ein Freischaltcode per SMS versendet. Bitte geben Sie diesen im nachfolgenden Feld ein." The "Freischaltcode bestätigen" section contains a text input field for the code, marked as mandatory with an asterisk and the text "* Obligatorische Angaben". A "Freischaltcode bestätigen" button is located below the input field. A blue information box below the input field asks: "Keine SMS erhalten? Der Versand des Freischaltcodes kann bis zu zwei Minuten dauern. Bitte haben Sie etwas Geduld." and includes a link "Freischaltcode erneut anfordern >>". The page footer includes "Impressum" and "Rechtliches".



The screenshot shows the SAP Fiori dashboard. The top navigation bar includes the SAP logo, "Startseite", and a user profile icon labeled "DK". The main content area is titled "VIM Rechnungsfreigabe" and contains three tiles: "User Preference" with a gear icon, "Invoice Approval Workplace Invoice Management" with a document icon, and "VIM Workplace Invoice Management" with a document icon. The bottom of the dashboard shows "Invoices" for each of the latter two tiles.



Verarbeitung der AGG Kreditorenrechnungen

Rechnungsadresse ab 1. Mai 2024

Alle AGG Rechnungen müssen neu durch den Lieferanten als PDF an das AGG Postfach: **kreditoren.agg@be.ch** gesendet werden.

Wenn Mitarbeitende Rechnungen als PDF erhalten, sind diese an **kreditoren.agg@be.ch** weiterzuleiten.

Vorgaben für PDF Rechnungen:

Pro E-Mail darf 1 PDF (= 1 Rechnungsbeleg) gesendet werden. Das heisst, allfällige Beilagen oder Anmerkungen zur Rechnung müssen in der gleichen PDF-Datei enthalten sein wie der Rechnungsbeleg selbst.

In folgenden Fällen wird das E-Mail abgelehnt und an den Absender zurückgewiesen:

- E-Mail enthält mehrere PDF oder andere Formate in der Beilage
- E-Mail enthält keine Anhänge
- Schlechte Qualität der PDF Rechnung oder signiert und/oder verschlüsselt
- E-Mail enthält PDF, welches keine Rechnung ist



Rechnungsadresse ab 1. Mai 2024

Ist in Ausnahmefällen technisch keine Rechnungsstellung als PDF möglich, gilt die folgende Rechnungsadresse für physische Rechnungen:

Bau und Verkehrsdirektion des Kantons Bern
Amt für Grundstücke und Gebäude
Kreditoren 1577
Reiterstrasse 11
3013 Bern



Weitere Änderung ab 1. Mai 2024

Aufgrund der Kreditorenworkflow Einführung ab dem 1. Mai 2024 wurde die Arbeitsanweisung für Rechnungen angepasst. Nachfolgend der Link für die neuste Version des Dokuments:

https://www.bvd.be.ch/content/dam/bvd/dokumente/de/agg/5_downloads-links/beschaffung/Rechnungen_AW.pdf



Grundsätze zum Kreditorenworkflow

- Alle Rechnungen werden via SAP-Kreditorenworkflow VIM verarbeitet (Ausnahme: interne Leistungsverrechnung, diese Belege werden weiterhin auf Papier visiert und kontiert)
- Alle Rechnungen werden via zentralem AGG Rechnungseingang verarbeitet
- Lieferant muss die Bestellreferenz (z.B. Vertrags-Nr. 42016851, Auftragsbestätigung 42100766 oder 4400xxxx und 4000xxxx Bestellungen) oder die **E-Mail-Adresse** des Bestellers (Anforderers) kennen und in der Rechnung referenzieren. Rechnungen mit fehlenden Angaben werden abgelehnt und dem Lieferanten retourniert.
- Externe genehmigen die Rechnungen ebenfalls im VIM und melden sich mittels BE-Login an
- Sind absehbar mehrere Rechnungsbereinigungen und Anpassungen zwischen externem Kontroller und Rechnungssteller notwendig, wie z.B. beim Ausmass, können diese auch ausserhalb des Workflows erfolgen und erst die gültige, definitive Rechnung wird an kreditoren.agg@be.ch gesendet.



Prozess Kreditorenworkflow

Verarbeitung Rechnung mit Kredit



1. Bearbeitung und Vorkontierung (falls möglich) durch GS Kreditorensachbearbeiter/in
2. Genehmigung Anforderer (Besteller) Kontrolle in Bezug auf Leistung (Qualität, Menge, Preis)
3. Genehmigung Materielle Prüfung
4. Genehmigung Budget Prüfung / Finanzielle Prüfung
5. Schlusskontrolle durch Amtsbuchhalter/in

Blau: Prozessschritte im Amt

Grün: Prozessschritte im Amt oder durch Externe

Eine Rechnung ohne Bestellung/Vertrag entspricht im SAP einem FI Beleg

Verarbeitung Rechnung mit Kredit und Bestellung



1. Bearbeitung durch GS Kreditorensachbearbeiter/in
2. Genehmigung Vertragsverantwortliche, Kontrolle der Bestellung und Leistung (Qualität, Menge, Preis)
4. Genehmigung Budget Prüfung / Finanzielle Prüfung
5. Schlusskontrolle durch Amtsbuchhalter/in

Blau: Prozessschritte im Amt

Grün: Prozessschritte im Amt oder durch Externe

Eine Rechnung zu einer Bestellung/Vertrag entspricht im SAP einem MM Beleg

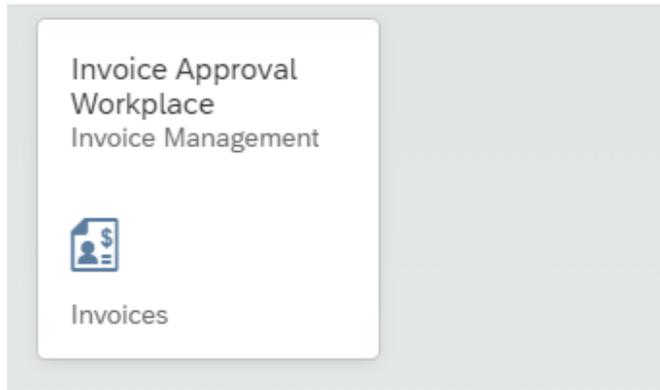


2. Genehmigung
Vertrags-
verantwortliche

Genehmigung Vertragsverantwortliche / materielle Prüfung

Kreditorenworkflow – Genehmigung

Einstiegseite Fiori Launchpad



Sobald ein Workflow eintrifft, wird die zuständige Person via E-Mail informiert

Die Prüfungen / materielle Freigabe sowie die finanzielle Freigabe finden alle im Fiori Launchpad statt

Für den Zugriff via BE-Login:

https://sapui-bvd-prd.apps.be.ch/sap/bc/ui5_ui5/ui2/ushell/shells/abap/FioriLaunchpad.html?spnego=disabled#Shell-home



Kreditorenworkflow – Rolle Vertragsverantwortliche

In diesem Schritt,...

- Wird die verrechnete Leistung geprüft/bestätigt
- Wird geprüft, ob die Rechnung zum Vertrag gehört. Bei falscher Vertragsnummer ist die Rechnung anzulehnen. Im Kommentar ist falls vorhanden die korrekte Nummer aufzuführen.
- Kann die Kontierung nicht mehr angepasst werden (Kontierung wird von der Bestellung abgeleitet)
- Kann der Beleg weitergeleitet werden
- Kann eine Anfrage gestartet werden
- Muss der Workflow genehmigt oder abgelehnt werden



Kreditorenworkflow – Genehmigung

Auswahl der Rechnung

Beleg-ID	Referenz	Buchungskreis	Kreditor	Kredit. Name	Belegdatum	Fäll.dat	Rechnungsbetr.	Währung	Status
149	123	1577	1622792	Stadelmann Malerei AG	06.06.2023	06.07.2023	1.00	CHF	Im Auftrag von

1	Ansicht Rechnungen genehmigen auswählen, Anzahl zu bearbeitende Belege	7	Rechnungsdatum
2	Durch Klick auf Beleg-ID wird die Rechnung geöffnet	8	Fälligkeitsdatum
3	Belegreferenz	9	Rechnungsbetrag
4	BuKr AGG 1577	10	Währung
5	Lieferantennummer	11	RG als Stellvertreter erhalten
6	Lieferantenname		



Kreditorenworkflow – Genehmigung

Bereiche

1. Rechnungsinformationen
2. Rechnung
3. Kontierungseingaben
4. Historie – Bearbeitungsverlauf
5. Kommentare
6. Dokumente
7. Bearbeitungsoptionen
 - Genehmigen = OK, geht zur nächsten Genehmigungsstufe oder zur Buchung
 - Ablehnen = NOK, geht zurück zum WF-Start
 - Weiterleiten = an anderen Benutzer zur Prüfung senden
 - Anfragen = Informationen einholen

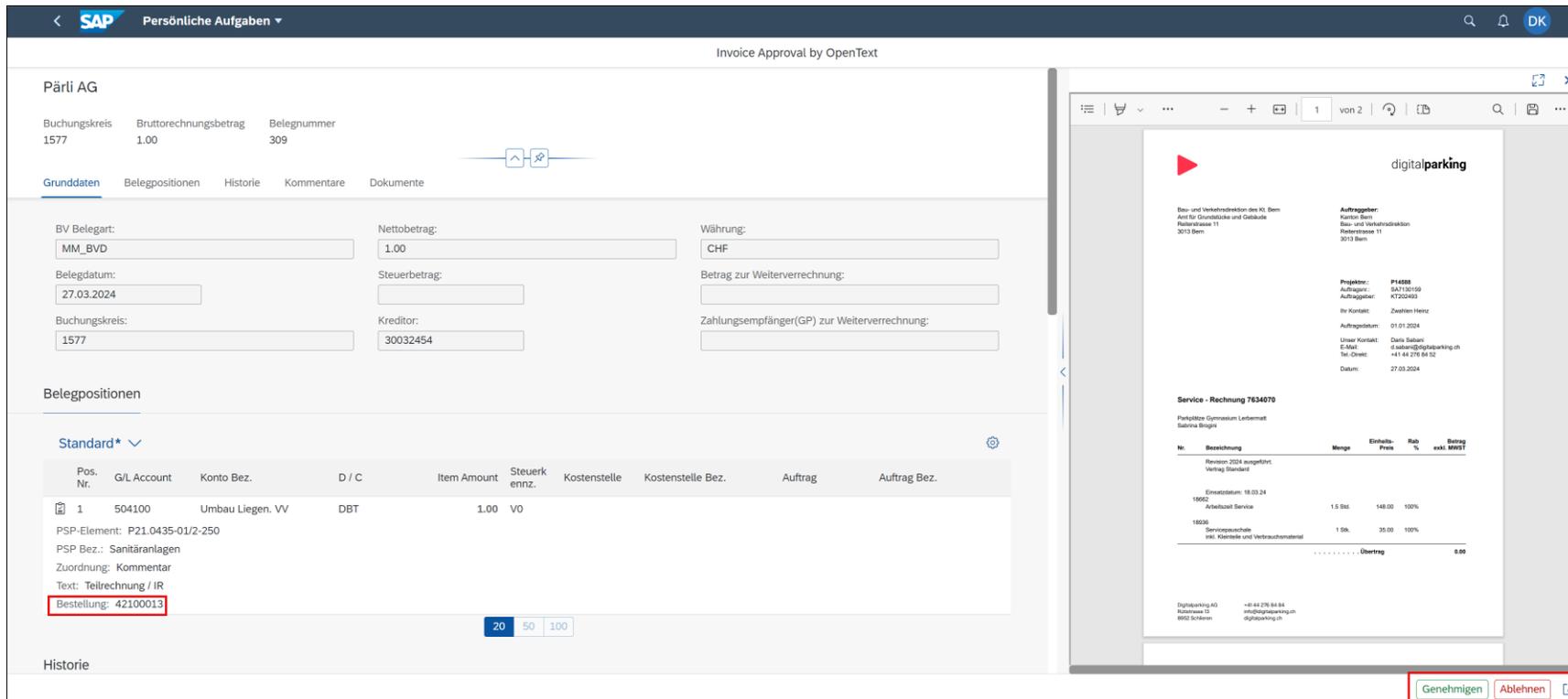
The screenshot displays the SAP 'Invoice Approval by OpenText' interface. It is divided into several sections:

- Header:** Iten+Brechbühl AG, Buchungskreis 1577, Bruttorechnungsbetrag 1.00, Belegnummer 239.
- Grunddaten:** BV Belegart: MM_BVD, Nettobetrag: 1.00, Währung: CHF, Belegdatum: 25.01.2024, Steuerbetrag, Betrag zur Weiterverrechnung, Buchungskreis: 1577, Kreditor: 1857556, Zahlungsempfänger(GP) zur Weiterverrechnung.
- Belegpositionen:** A table with columns: Pos. Nr., G/L Account, Konto Bez., D / C, Item Amount, Steuer enz., Kostenstelle, Kostenstelle Bez., Auftrag, Auftrag Bez., PSP-Element. It shows one position with amount 1.00.
- Historie:** A table with columns: Name, Aktion, Zeitstempel. It shows actions like 'Aktueller Bearbeiter', 'Rechnung genehmigt', and 'Rechnung zur Genehmigung gesendet'.
- Kommentare:** A comment by MICHÈLE BÜTSCHI: 'Auto Approval' dated 03.04.2024 - 13:22:53.
- Dokumente:** A document titled 'VIM Rechnung (alle Buchungskreise) - 556.84 KB' dated 06.03.2024 - 20:35:38.

On the right side, there is a preview of the invoice document from 'Flamol Mineralöl' with a QR code and a 'Wichtiger Hinweis der Zahlveranbarung' section. At the bottom right, there are buttons for 'Weiterleiten', 'Anfragen', 'Genehmigen', and 'Ablehnen'.

Kreditorenworkflow – Rolle Vertragsverantwortliche

Kann die Rechnung von Kreditorensachbearbeiter/innen aufgrund der Rechnungsreferenz direkt einem Vertrag, respektive Bestellung und Position, zugeordnet werden, ist die Rechnung durch den Vertragsverantwortlichen zu genehmigen oder abzulehnen.



The screenshot displays the SAP 'Invoice Approval by OpenText' interface. The main window shows details for 'Pärli AG' with a net amount of 1.00 CHF. A table of 'Belegpositionen' lists one item with a net amount of 1.00. A red box highlights the 'Bestellung: 42100013' in the 'Text' field. An inset window shows a 'digitalparking' invoice for 'Parkplätze Gymnasium Leimbalm'. A red box at the bottom right highlights the 'Genehmigen' and 'Ablehnen' buttons.

Pos. Nr.	G/L Account	Konto Bez.	D / C	Item Amount	Steuerk ennz.	Kostenstelle	Kostenstelle Bez.	Auftrag	Auftrag Bez.
1	504100	Umbau Liegen. VV	DBT	1.00	V0				

Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheits- Preis	Rab %	Betrag exkl. MWST
18062	Arbeitszeit Service	1.5 Stk.	148.00	100%	
18026	Servicepauschale inkl. Kleinteile und Verbrauchsmaterial	1 Stk.	35.00	100%	
..... Übertrag					0.00

Kreditorenworkflow – Genehmigung

Optionen



In der Stufe Genehmigung können die Daten nicht mehr geändert werden → wenn die Daten falsch sind, Rechnung ablehnen

Genehmigen: Alle Angaben stimmen. Die Rechnung geht zur nächsten Genehmigungsstufe oder zur definitiven Verbuchung. Optionale Eingabe eines Kommentars.

Ablehnen: Workflow geht zum Start zurück. Aussagekräftiger Kommentar eingeben (Mussfeld)! Ablehnungsgründe:

- Rechnung oder Geschäftspartner falsch → Rücksendung an den Lieferanten
- Falsche oder fehlende Vertrags/Bestellungsnr. → Sachbearbeiter Kreditoren kann die Angabe ergänzen
- Rechnung muss zwingend sofort bezahlt werden → Sachbearbeiter Kreditoren können die Zahlungsfrist auf «sofort bezahlen» ändern

Anfragen: WF bleibt beim aktuellen Bearbeiter. Es kann eine Information eingeholt werden.

Weiterleiten: An anderen Benutzer zur Prüfung senden



Kontierung

Nur relevant bei Projektrechnungen
ohne Vertrag



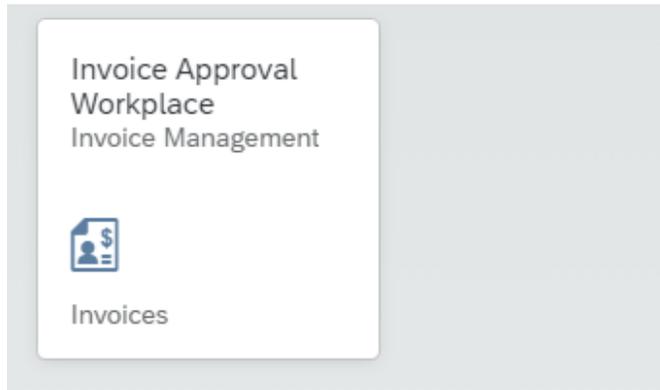
Kreditorenworkflow – Rolle Anforderer / Leistungsquittierung

In diesem Schritt,...

- Wird die verrechnete Leistung geprüft/bestätigt
- Muss die Kontierung angepasst oder vervollständigt werden
- Muss eine gültige Kontierung vorhanden sein
- Wird die gesamte Rechnung geprüft
- Kann der Beleg weitergeleitet werden
- Kann eine Anfrage gestartet werden
- Muss der Workflow bestätigt oder abgelehnt werden

Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Einstiegseite Fiori Launchpad



Sobald ein Workflow eintrifft, wird die zuständige Person via E-Mail informiert

Die Prüfungen / materielle Freigabe sowie die finanzielle Freigabe finden alle im Fiori Launchpad statt

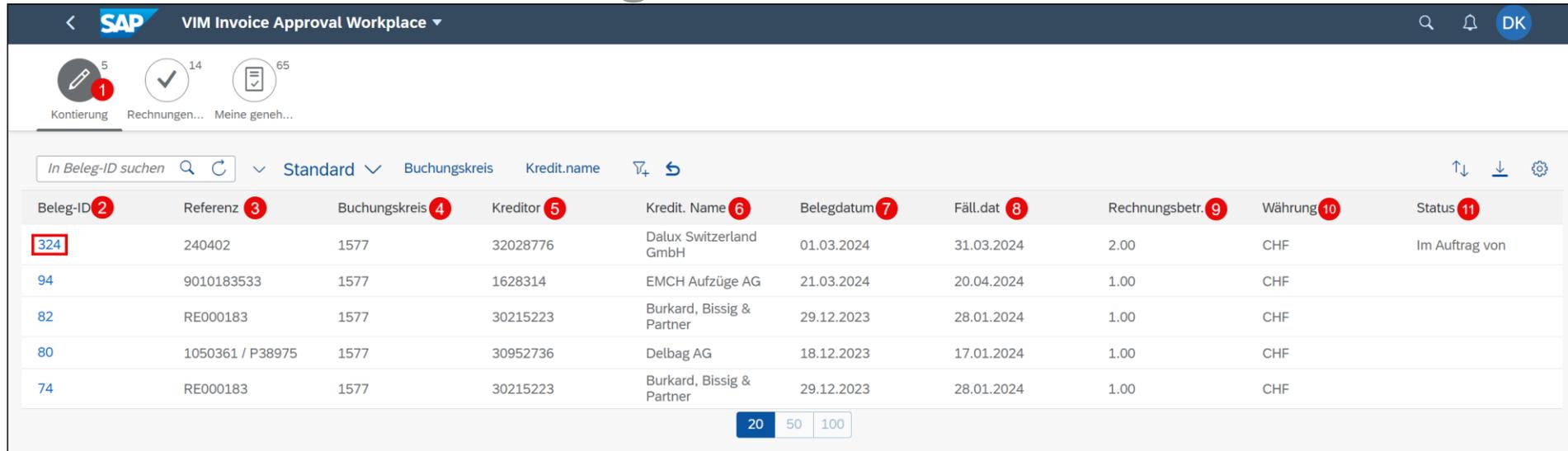
Für den Zugriff via BE-Login:

https://sapui-bvd-prd.apps.be.ch/sap/bc/ui5_ui5/ui2/ushell/shells/abap/FioriLaunchpad.html?spnego=disabled#Shell-home



Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Auswahl der Rechnung



Beleg-ID	Referenz	Buchungskreis	Kredit	Kredit. Name	Belegdatum	Fäll.dat	Rechnungsbetr.	Währung	Status
324	240402	1577	32028776	Dalux Switzerland GmbH	01.03.2024	31.03.2024	2.00	CHF	Im Auftrag von
94	9010183533	1577	1628314	EMCH Aufzüge AG	21.03.2024	20.04.2024	1.00	CHF	
82	RE000183	1577	30215223	Burkard, Bissig & Partner	29.12.2023	28.01.2024	1.00	CHF	
80	1050361 / P38975	1577	30952736	Delbag AG	18.12.2023	17.01.2024	1.00	CHF	
74	RE000183	1577	30215223	Burkard, Bissig & Partner	29.12.2023	28.01.2024	1.00	CHF	

1	Ansicht Kontierung auswählen, Anzahl zu bearbeitende Belege	7	Rechnungsdatum
2	Durch Klick auf Beleg-ID wird die Rechnung geöffnet	8	Fälligkeitsdatum
3	Belegreferenz	9	Rechnungsbetrag
4	BuKr AGG 1577	10	Währung
5	Lieferantennummer	11	RG als Stellvertreter erhalten
6	Lieferantenname		

Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Übersicht

1. Rechnungsinformationen
2. Rechnung
3. Geschäftspartner und Betrag zur Weiterverrechnung
4. Kontierungseingaben (prüfen / ergänzen)
5. Historie - Bearbeitungsverlauf
6. Erfasste Kommentare
7. Dokumente:
 - Vorhandene Dokumente anzeigen
 - Zusätzliche Dokumente hochladen
8. Bearbeitungsoptionen:
 - Bestätigen = OK, geht zur Genehmigung
 - Ablehnen = NOK, geht zurück zum WF-Start
 - Weiterleiten = an anderen Benutzer zur Prüfung senden
 - Anfragen = Informationen einholen

SAP Fiori Launchpad interface showing the 'Code Supplier Invoice' workflow for 'Schindler Aufzüge AG'. The interface is divided into several sections:

- Grunddaten:** Displays invoice details such as 'Buchungskreis 1577', 'Bruttorechnungsbetrag 2.00', and 'Belegnummer 106'. It includes fields for 'BV Belegart', 'Belegdatum', 'Buchungskreis', 'Nettobetrag', 'Steuerbetrag', 'Kreditort', and 'Währung'.
- Belegpositionen:** A table for managing invoice items. The table has columns: Pos. Nr., Sachkonto, Konto Bez., D / C, Postenbetrag, Steuer-kennz., Kostenstelle, and Kostenstelle Bez. A single entry is visible with a debit amount of 2.00.
- Historie:** A table showing the workflow history. It includes columns for Name, Aktion, and Zeitstempel. The history shows the current user 'DESPINA KOPP' and a previous action 'Rechnung zur Genehmigung gesendet' by 'SAP_WFRT' on 09.04.2024 at 15:16:42.
- Kommentare:** A section for adding or viewing comments. It currently shows 'Keine Daten'.
- Dokumente:** A list of documents attached to the invoice, including 'VIM Rechnung (alle Buchungskreise) - 518.83 KB'.

On the right side, a preview of the invoice is shown, including the company logo, address, and a QR code. The bottom right corner of the screenshot shows the workflow navigation buttons: 'Anfragen', 'Weiterleiten', 'Bestätigen', and 'Ablehnen'.

Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Belegpositionen / Kontierung eingeben: KST, PSP, IA

1. Sachkonto numerisch
2. DBT: Rechnung (Soll)
CRD: Gutschrift (Haben)
3. Betrag: Gesamtrechnungsbetrag
oder Betrag je Position bei
mehreren Kontierungsobjekten
4. MwSt. Kennzeichen (i.d.R. «V0»)
5. Nicht relevant für Projekte
6. Nicht relevant für Projekte
7. PSP-Element = Projektnr., Teilprojekt, inkl. BKP
8. Nicht relevant für Projekte
9. Zuordnung = Eingabefeld für Kommentare
10. Text = Buchungstext (BKJ Bewegungsart)
11. Kontierungsposition hinzufügen, löschen oder teilen
12. Kontierungsposition hinzufügen
13. Spalten ein- und ausblenden
14. Ansicht sichern und als Standard definieren

Belegpositionen

Standard* 14 + Hinzufügen ↓ 13

Pos. Nr.	Sachkonto	Konto Bez.	D / C	Postenbetrag	Steuerkennz.	Kostenstelle	Kostenstelle Bez.	Auftrag	Auftrag Bez.	PSP-Element
1	504000 1	Erwerb Liegen.	DBT 2	2.00 3	V0 4	Kost... 5		Auftrag ... 6		P21.0292-02... 7

PSP Bez.:

GeschBereich: 8

Zuordnung: 9

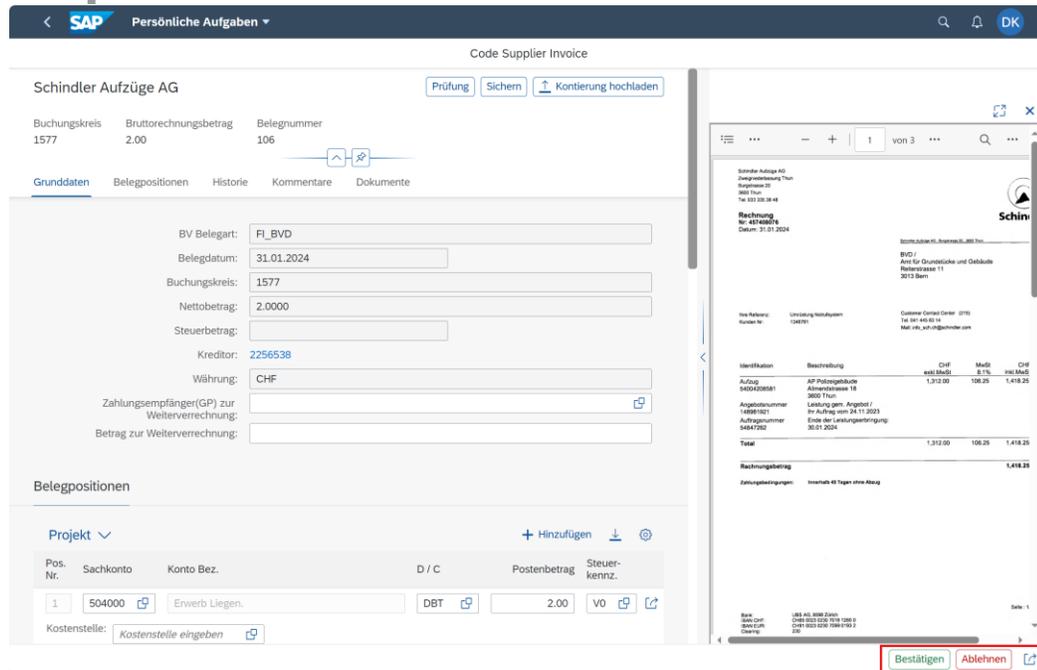
Text: 10

11



Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Optionen



Bestätigen: Die Leistung ist erbracht, Rechnungsbetrag stimmt, die vollständige Kontierung (Sachkonto, MwSt, CO-Objekt, Betrag) ist eingegeben. Der Workflow (WF) geht zur Genehmigungsstufe.

Ablehnen: Wenn beispielsweise die Leistung nicht stimmt. Workflow geht zum Start zurück. Aussagekräftiger Kommentar eingeben!

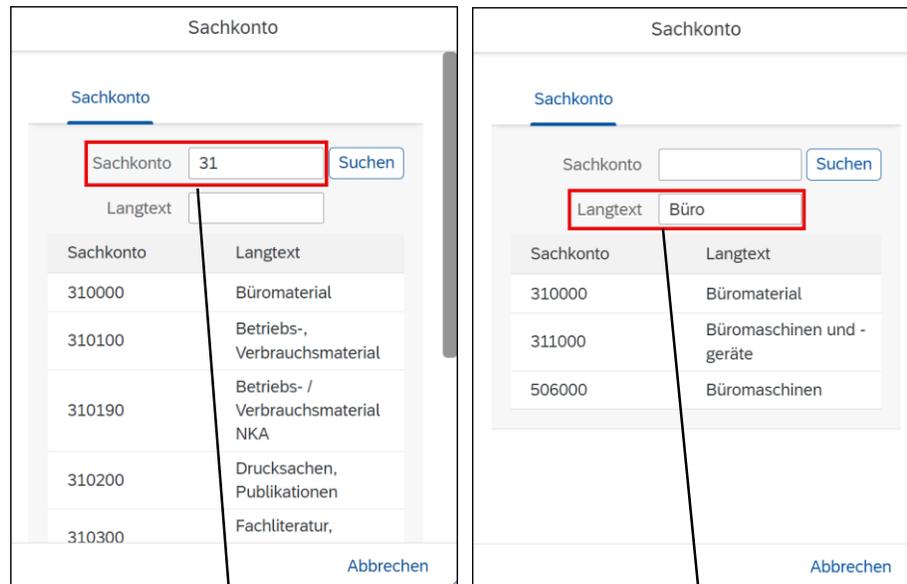
Anfragen: WF bleibt beim aktuellen Bearbeiter. Es kann eine Information eingeholt werden.

Weiterleiten: An anderen Benutzer zur Prüfung senden



Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Tipps für die Suche: Sachkonto



Sachkonto

Sachkonto Suchen

Langtext

Sachkonto	Langtext
310000	Büromaterial
310100	Betriebs-, Verbrauchsmaterial
310190	Betriebs- / Verbrauchsmaterial NKA
310200	Drucksachen, Publikationen
310300	Fachliteratur,

Abbrechen

Sachkonto

Sachkonto Suchen

Langtext

Sachkonto	Langtext
310000	Büromaterial
311000	Büromaschinen und -geräte
506000	Büromaschinen

Abbrechen

Im Feld «Sachkonto» können die ersten (bekannt) Zahlenwerte für die Suche eingegeben werden.

Im Feld «Langtext» können die ersten (bekannt) Buchstaben für die Suche eingegeben werden.

Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Tipps für die Suche: PSP Element / Projekt

Bei der Suche «*» anstelle der Sonderzeichen verwenden. In den Feldern «Projektdef.» und «PSP-Element» ist deshalb auf den Punkt zu verzichten (im Beispiel P210292)

Suche nach Projekten. Wichtig: nur die PSP-Elemente mit den meisten Zeichen (sprich Projektnr., Teilprojekt und BPK) können für die Kontierung verwendet werden (im Beispiel P21.0292-02/2-291).

The image shows three overlapping screenshots of the SAP Fiori search interface. The top-left screenshot shows a search for 'Projektdef.' with the value 'P210292'. The top-right screenshot shows a search for 'PSP-Element' with the value 'P210292022291'. The bottom screenshot shows a search for 'Bezeichnung' with the value '*Burgdorf*Bildungscampus*Erweiterung*'. Below the screenshots is a table of search results.

Projektdef.	Bezeichnung	PSP-Element	BEGID	AGG-Code	Finanzielle Verantw.
P21.0292	Burgdorf, Bildungscampus, Erweiterung Gym.	P21.0292	0000000	0000	M651

Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Tipps und Hinweise für Projekte

Ansicht	Freigegeben	Standard	Angelegt von
Standard	Privat	<input checked="" type="radio"/>	SAP
Kontierung Auftrag	Öffentlich	<input type="radio"/>	MY33
Kontierung Projekt	Öffentlich	<input type="radio"/>	MY33
Kontierung REFX	Öffentlich	<input type="radio"/>	MY33

In der Fiori App sind Layouts zur Kontierung von Projekten vorhanden. Damit diese ausgewählt werden können, müssen sie einmalig als Favoriten hinzugefügt werden:

1. Oberhalb der Kontierungszeile(n) auf das Pfeilsymbol klicken
2. Auf «Verwalten» klicken
3. Gewünschte Layouts mit Stern markieren

Alle mit Stern markierten Layouts erscheinen nun unter «Meine Ansichten».

Pos. Nr.	Sachkonto	Konto Bez.	Soll/Haben	Postenbetrag	Steuerkennz.	PSP-Element
1	Sachk...		DBT	275,49	V0	PSP-Element eingeben

PSP Bez.:

Zuordnung:

Text:



Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Tipps und Hinweise für Projekte

Häufige Konten für Projekte	
IR	ER
504000 Neubau	314400 Baulicher Unterhalt
504100 Umbau	316000 Anmiete
504200 Unterhalt	316100 Miete von Geräten
500000 Landerwerb	343900 Übriger Liegenschaftsaufwand (Anwendung bei baulichen Massnahmen im Finanzvermögen)
630000 Bundesbeiträge	



Pflege Stellvertretung



Kreditorenworkflow – Stellvertretung Pflege

Grundsätze

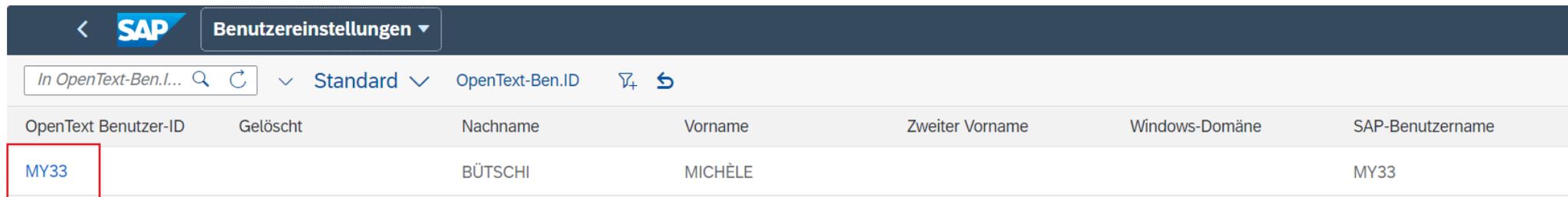
- Bei Abwesenheit muss die Stellvertretung **aktiv** gepflegt werden
- Mit der Pflege der Stellvertretung:
 - Übergibt man alle Rechte und Pflichten an die Stellvertretung
 - Werden die eigenen finanziellen Kompetenzen an die Stellvertretung übertragen
 - Mit der Stellvertretung wird bei der Freigabe «im Namen von» protokolliert
 - Werden die Workflows an die originäre und an die stellvertretende Person in die Inbox gestellt

Kreditorenworkflow – Stellvertretung Pflege

Vertreter verwalten



Die Stellvertretung wird in der Fiori App User Preference gepflegt. Die eigene Benutzer-ID ist anzuklicken.



OpenText Benutzer-ID	Gelöscht	Nachname	Vorname	Zweiter Vorname	Windows-Domäne	SAP-Benutzername
MY33		BÜTSCHI	MICHÈLE			MY33

Kreditorenworkflow – Stellvertretung Pflege

Vertreter suchen und Vertretungszeitraum eingeben

OpenText-Ben.ID

OpenText-Ben.ID

Nachname **1**

Vorname

Nachname	Vorname	Benutz-ID
KOPP	DESPINA	GX002
KOPP	DESPINA	M78W

1. Vertreter suchen und auswählen
2. Dauer der Stellvertretung eingeben
3. Häkchen bei Checkbox setzen, damit die Stellvertretung aktiv ist
4. Sichern

Delegationseinstellungen

Standard

OpenText-Ben.ID **1**

Gültig von **2**

Gültig bis **2**

Checkbox **3**

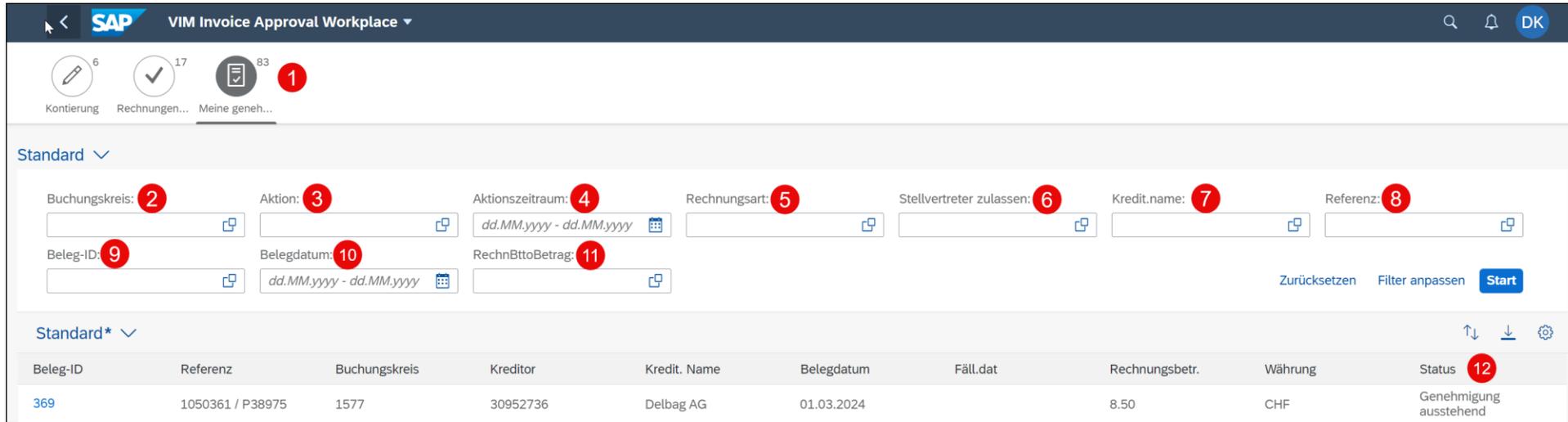
4



Auswertungen

Auswertung genehmigte Rechnungen

In dieser Auswertung sind alle Belege ersichtlich, welche durch den Anwender/in bearbeitet wurden



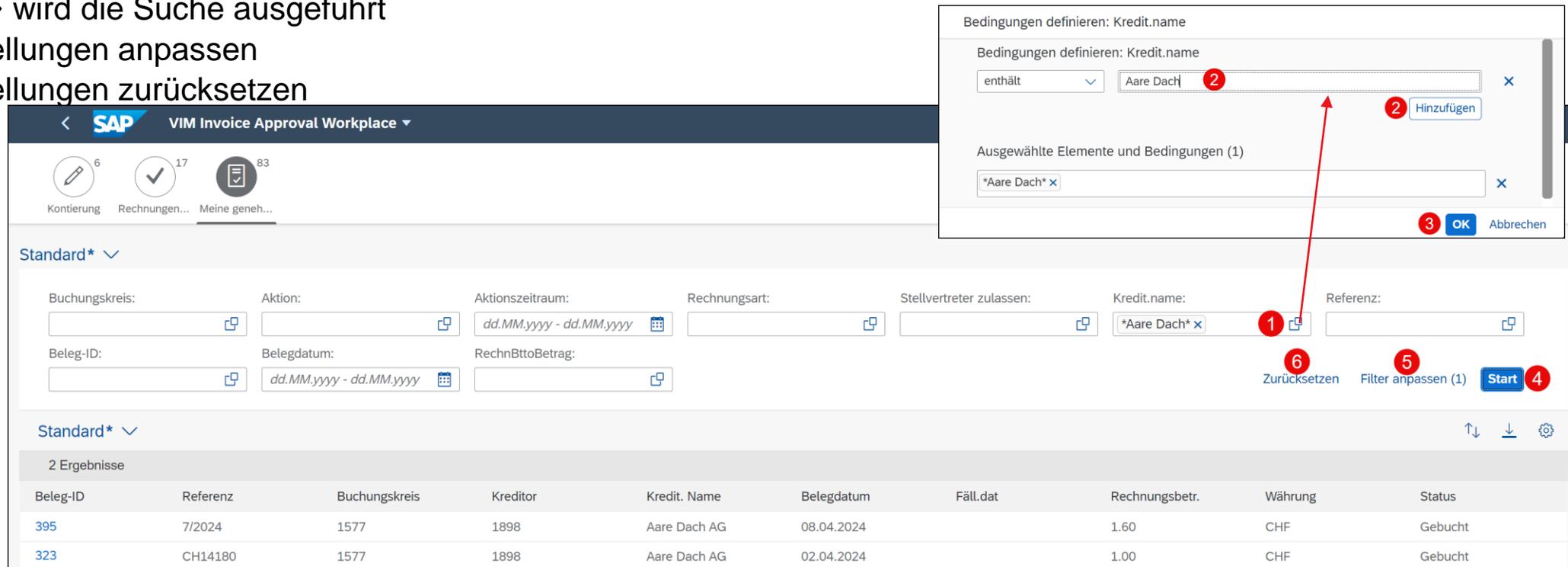
The screenshot shows the SAP VIM Invoice Approval Workplace interface. At the top, there are navigation icons for 'Kontierung' (6), 'Rechnungen...' (17), and 'Meine geneh...' (83) with a red '1' next to it. Below this is a search bar with 'Standard' selected. The search criteria section includes: 'Buchungskreis: 2' (BuKr AGG 1577), 'Aktion: 3', 'Aktionszeitraum: 4' (dd.MM.yyyy - dd.MM.yyyy), 'Rechnungsart: 5', 'Stellvertreter zulassen: 6', 'Kredit.name: 7', 'Referenz: 8', 'Beleg-ID: 9', 'Belegdatum: 10' (dd.MM.yyyy - dd.MM.yyyy), and 'RechnBttoBetrag: 11'. There are buttons for 'Zurücksetzen', 'Filter anpassen', and 'Start'. Below the search criteria is a table with columns: 'Beleg-ID', 'Referenz', 'Buchungskreis', 'Kreditor', 'Kredit. Name', 'Belegdatum', 'Fäll.dat', 'Rechnungsbetr.', 'Währung', and 'Status 12'. A single row is visible with values: 369, 1050361 / P38975, 1577, 30952736, Delbag AG, 01.03.2024, 8.50, CHF, and 'Genehmigung ausstehend'.

1	Meine genehmigten Rechnungen auswählen	7	Nach Kreditor/Lieferant suchen
2	BuKr AGG 1577	8	Nach Rechnungsnummer suchen
3	Aktion auswählen (z.B. Rechnung genehmigt, abgelehnt etc.)	9	Nach (VIM-) Beleg-ID suchen
4	Bearbeitungszeitraum auswählen	10	Belegdatumszeitraum auswählen
5	Rechnungsart (MM/FI) auswählen	11	Nach Rechnungsbruttobetrag suchen
6	Vertreter einbinden → Rechnungen, die durch Stv. genehmigt wurden, werden ebenfalls angezeigt	12	Status der Rechnung einsehbar (z.B. Gebucht, Genehmigung ausstehend etc.)

Auswertung genehmigte Rechnungen – Filter einstellen

Um Suchfilter einzustellen, folgendermassen vorgehen:

1. Auf Suchsymbol klicken
2. Ein oder mit Klick auf «Hinzufügen» mehrere Kreditoren-/Lieferantennamen eingeben
3. Mit «OK» bestätigen
4. Mit «Start» wird die Suche ausgeführt
5. Filtereinstellungen anpassen
6. Filtereinstellungen zurücksetzen



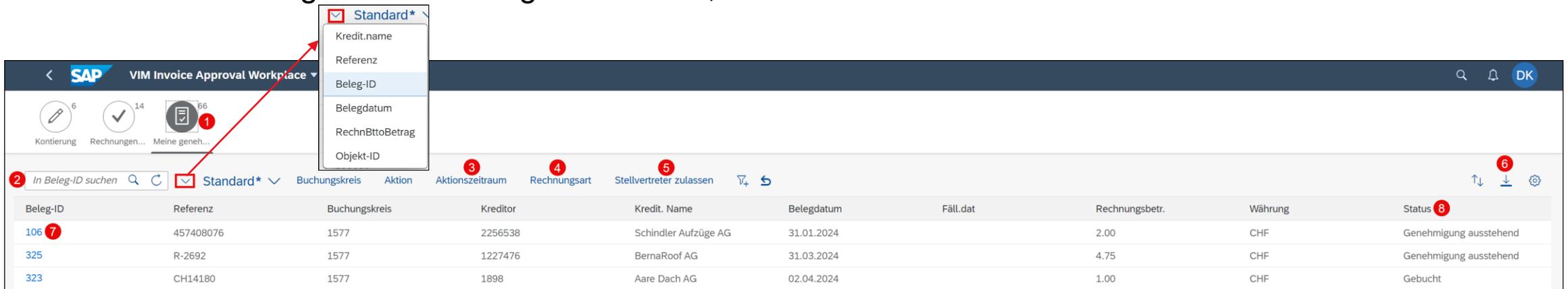
The screenshot displays the SAP VIM Invoice Approval Workplace interface. The main area shows filter settings for a search. The 'Kredit.name' filter is set to 'enthält' and contains the text '*Aare Dach*'. The search results table below shows two entries:

Beleg-ID	Referenz	Buchungskreis	Kreditor	Kredit. Name	Belegdatum	Fäll.dat	Rechnungsbetr.	Währung	Status
395	7/2024	1577	1898	Aare Dach AG	08.04.2024		1.60	CHF	Gebucht
323	CH14180	1577	1898	Aare Dach AG	02.04.2024		1.00	CHF	Gebucht

An inset dialog box titled 'Bedingungen definieren: Kredit.name' is shown, illustrating the steps to add a filter condition. It shows the 'enthält' operator, the input field containing '*Aare Dach*', and the 'Hinzufügen' button. The dialog also shows the 'Ausgewählte Elemente und Bedingungen (1)' section with the added condition '*Aare Dach*'. The 'OK' button is highlighted with a red circle, and the 'Start' button in the main interface is also highlighted with a red circle.

Auswertung genehmigte Rechnungen

In dieser Auswertung sind alle Belege ersichtlich, welche durch den Anwender/in bearbeitet wurden



Beleg-ID	Referenz	Buchungskreis	Kreditor	Kredit. Name	Belegdatum	Fäll.dat	Rechnungsbetr.	Währung	Status
106	457408076	1577	2256538	Schindler Aufzüge AG	31.01.2024		2.00	CHF	Genehmigung ausstehend
325	R-2692	1577	1227476	BernaRoof AG	31.03.2024		4.75	CHF	Genehmigung ausstehend
323	CH14180	1577	1898	Aare Dach AG	02.04.2024		1.00	CHF	Gebucht

1. Meine genehmigten Rechnungen auswählen
2. Suche je nach Auswahl z.B. nach Beleg-ID oder Lieferantennamen
3. Bearbeitungszeitraum kann ausgewählt werden
4. Rechnungsart (MM/FI) kann ausgewählt werden
5. Alle Vertreter einbinden → Rechnungen, welche als Stv. genehmigt wurden, werden auch angezeigt
6. Daten als Excel exportieren
7. Durch Klick auf die Beleg-ID kann der Rechnungsbeleg geöffnet werden
8. Status der Rechnung wird angezeigt



Support Kreditorenworkflow



Support AGG Kreditorenworkflow

- Support Kreditorenworkflow BVD: support-kreditorenworkflow@be.ch
- Weiterführende Schulungsunterlagen unter

https://www.bvd.be.ch/content/dam/bvd/dokumente/de/agg/5_downloads-links/beschaffung/Schulungsdokumentation%20AGG%20Kreditorenworkflow.pdf