



# AGG Kreditorenworkflow

## Schulungsdokumentation

### Schwerpunkt externe Planer/innen

Version: 1.3 per 16. Januar 2025

Michèle Bütschi, Despina Kopp, Andrea Schüpbach  
GS-CO



# Agenda

1. Anmeldung BE-Login mit AGOV 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



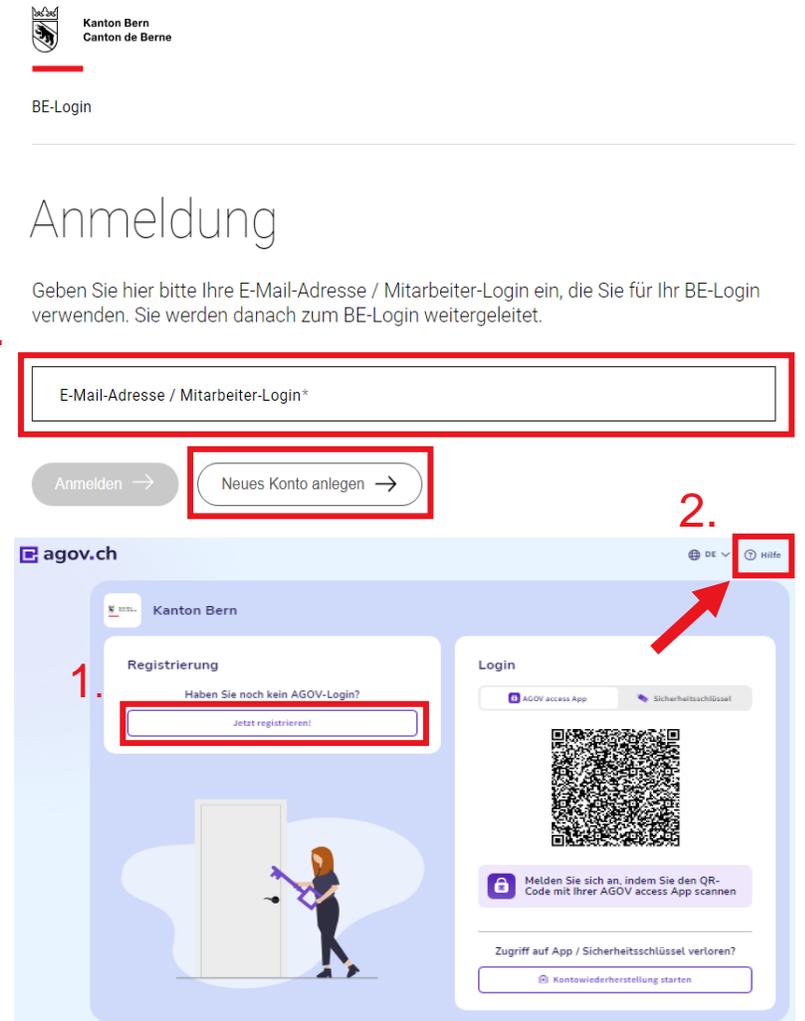
# Anmeldung BE-Login mit AGOV

# Registrierung BE-Login mit AGOV mit Geschäftsadresse

1. Bevor Sie Rechnungen freigeben und sich überhaupt mit dem BE-Login mit AGOV anmelden können, müssen Sie sich ein AGOV-Login anlegen (registrieren).

Nutzen Sie Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse, diese ist mit unserem System verknüpft. Ihr interner Projektleiter oder Objektmanager muss uns Ihre Rechnungsprüfung gemeldet haben.

2. Sollten Sie Hilfe bei der Registrierung benötigen, konsultieren Sie AGOV help



The screenshot shows the 'Anmeldung' (Login) page of the AGOV system. At the top left is the Kanton Bern logo. Below it, the text 'BE-Login' is visible. The main heading is 'Anmeldung'. A sub-heading reads: 'Geben Sie hier bitte Ihre E-Mail-Adresse / Mitarbeiter-Login ein, die Sie für Ihr BE-Login verwenden. Sie werden danach zum BE-Login weitergeleitet.' Below this is a text input field labeled 'E-Mail-Adresse / Mitarbeiter-Login\*' which is highlighted with a red box and a red '1.' next to it. Below the input field are two buttons: 'Anmelden →' and 'Neues Konto anlegen →', with the latter also highlighted by a red box. At the bottom of the page, there is a navigation bar with 'agov.ch' on the left and a 'Hilfe' button on the right, which is highlighted with a red box and a red '2.' next to it. The main content area is divided into two panels: 'Registrierung' (Registration) on the left and 'Login' on the right. The 'Registrierung' panel has a sub-heading 'Haben Sie noch kein AGOV-Login?' and a 'Jetzt registrieren!' button, both highlighted with a red box and a red '1.' next to it. The 'Login' panel has options for 'AGOV access App' and 'Sicherheitsschlüssel', a QR code, and a 'Melden Sie sich an, indem Sie den QR-Code mit Ihrer AGOV access App scannen' button. At the bottom of the 'Login' panel, there is a link for 'Zugriff auf App / Sicherheitsschlüssel verloren?' and a 'Kontowiederherstellung starten' button.

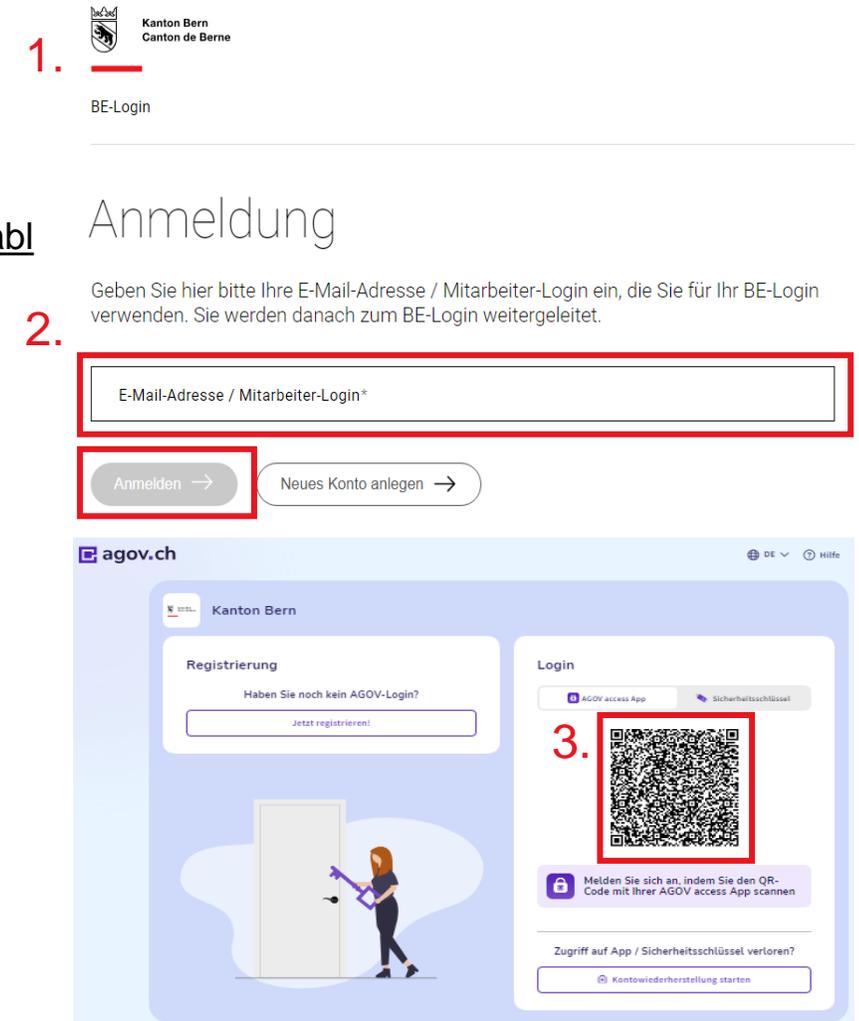
# Kreditorenworkflow – Anmeldung BE-Login mit AGOV

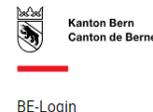
## Vorgehen

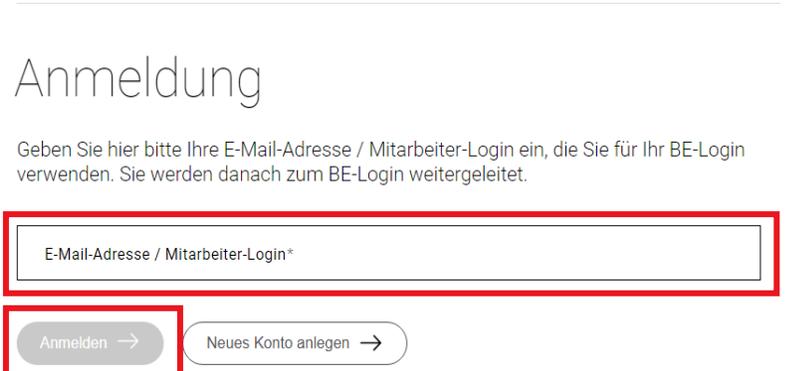
Der Einstieg erfolgt mittels nachfolgendem Link:

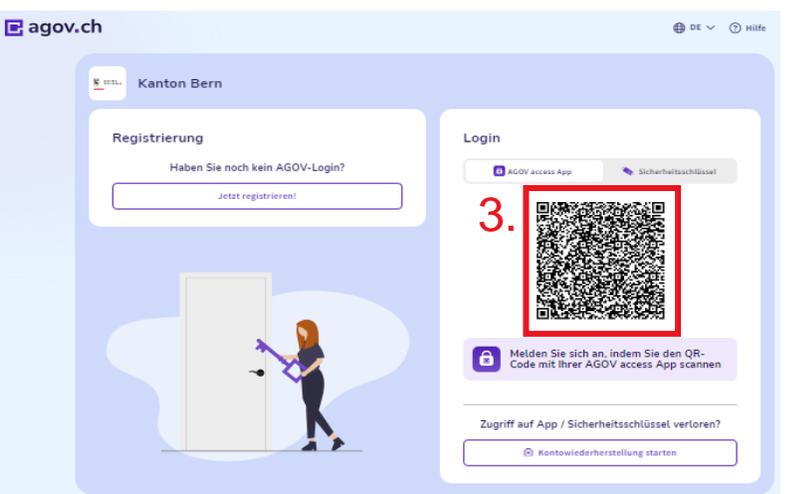
[https://sapui-bvd-prd.apps.be.ch/sap/bc/ui5\\_ui5/ui2/ushell/shells/abap/FioriLaunchpad.html?spnego=disabled#Shell-home](https://sapui-bvd-prd.apps.be.ch/sap/bc/ui5_ui5/ui2/ushell/shells/abap/FioriLaunchpad.html?spnego=disabled#Shell-home)

1. Die BE-Login mit AGOV Anmeldeoberfläche erscheint
2. Externe E-Mail-Adresse eingeben und anmelden
3. QR-Code mit AGOV access App scannen



1.  Kanton Bern  
Canton de Berne  
BE-Login

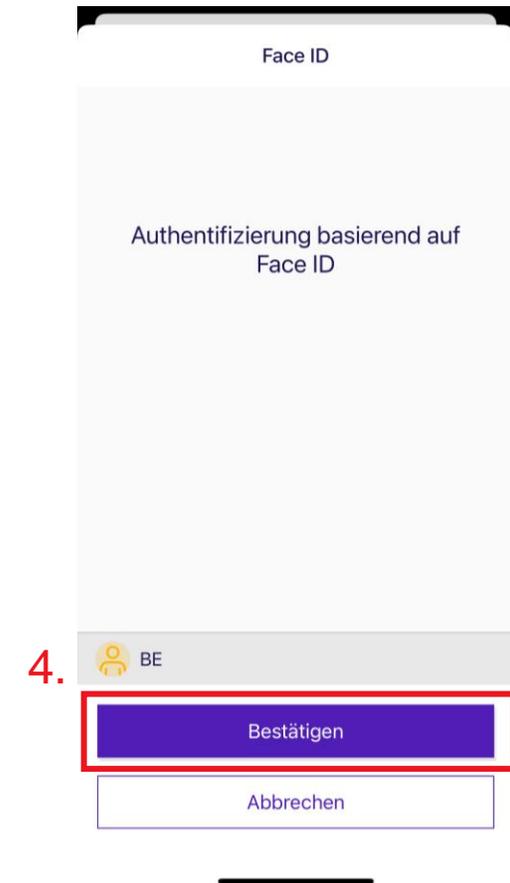
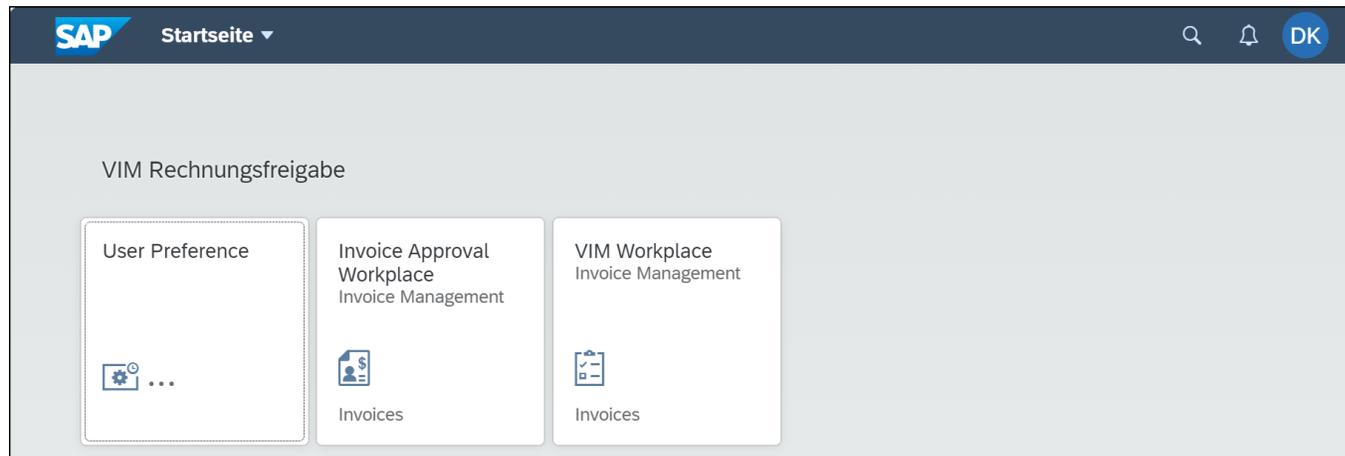
2.   
Anmeldung  
Geben Sie hier bitte Ihre E-Mail-Adresse / Mitarbeiter-Login ein, die Sie für Ihr BE-Login verwenden. Sie werden danach zum BE-Login weitergeleitet.  
E-Mail-Adresse / Mitarbeiter-Login\*  
Anmelden → Neues Konto anlegen →

3.   
agov.ch  
Kanton Bern  
Registrierung  
Haben Sie noch kein AGOV-Login?  
Jetzt registrieren  
Login  
AGOV access App Sicherheitsschlüssel  
3.   
Melden Sie sich an, indem Sie den QR-Code mit Ihrer AGOV access App scannen  
Zugriff auf App / Sicherheitsschlüssel verloren?  
Kantowiederherstellung starten

# Zweiphasenauthentifizierung mit AGOV access App

4. Authentifizierung in AGOV access App bestätigen
5. Fiori-Oberfläche erscheint

5.



4.



# 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](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
- Alle Rechnungen werden via zentralem AGG Rechnungseingang verarbeitet
- Lieferant muss die Bestellreferenz (z.B. Vertrags-Nr. 420xxxxx, Auftragsbestätigung 421xxxxx 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.
- 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](mailto: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

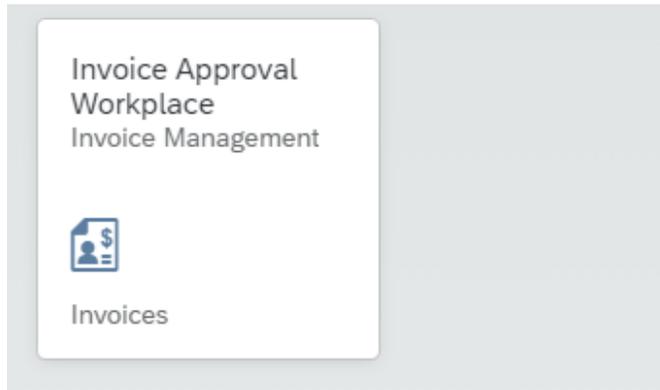


2. Genehmigung  
Vertrags-  
verantwortliche

# 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 mit AGOV:

[https://sapui-bvd-prd.apps.be.ch/sap/bc/ui5\\_ui5/ui2/ushell/shells/abap/FioriLaunchpad.html?spnego=disabled#Shell-home](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

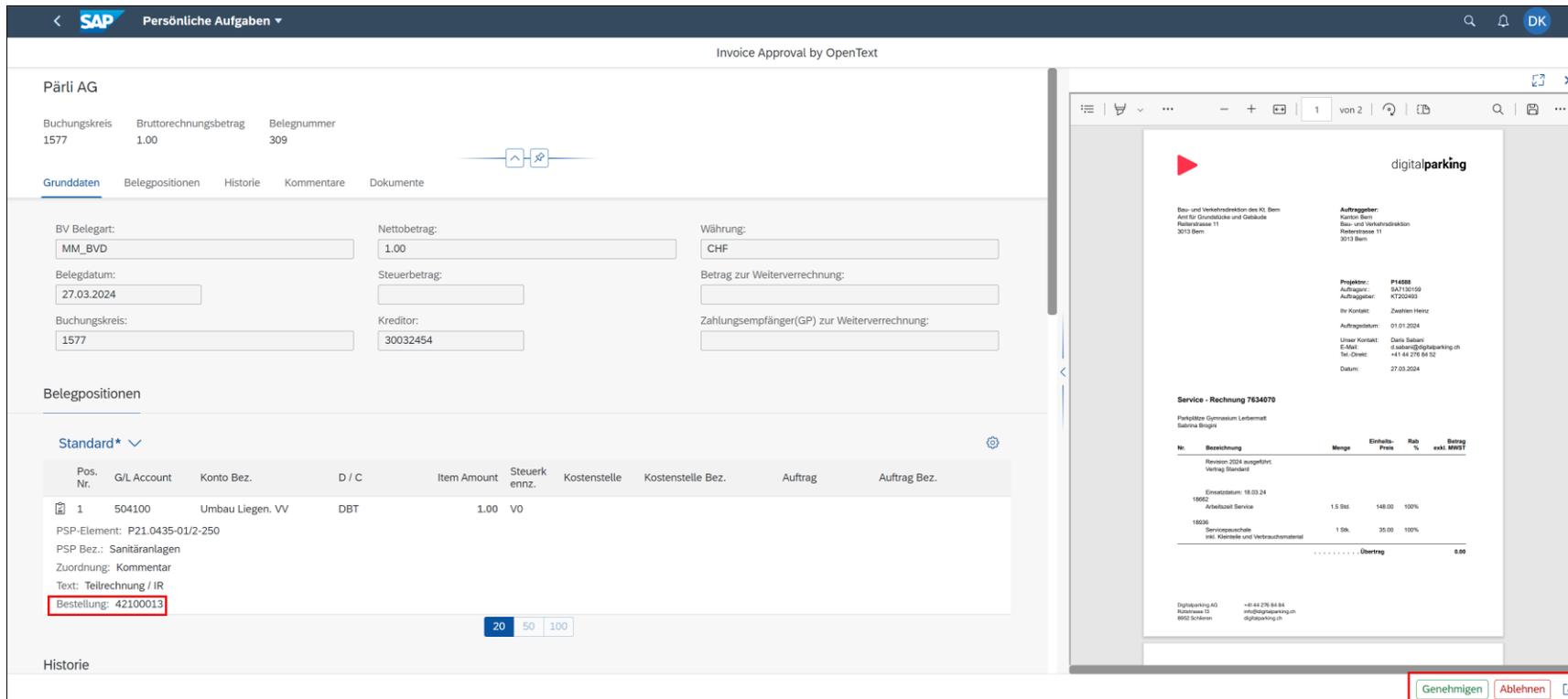
The screenshot shows the SAP 'Invoice Approval by OpenText' interface. It is divided into several sections:

- Header:** Itten+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: .
- 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. One entry is visible: Pos. 1, G/L 313100, Konto 'Plan-, Projektarb D', D/C DBT, Item Amount 1.00, Steuer enz. VO, Kostenstelle 15773025, Kostenstelle Bez. BPM\_Sek, Auftrag 31030438, Auftrag Bez. Bern\_Tierspital\_Isolatio nseinheitsstudie.
- Historie:** A table with columns: Name, Aktion, Zeitstempel. Entries include: DESPINA KOPP (Aktueller Bearbeiter), MICHÈLE BÜTSCHI (Rechnung genehmigt), and MICHÈLE BÜTSCHI (Rechnung zur Genehmigung gesendet).
- Kommentare:** A comment from 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 Zahlvernehmung' 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 gross amount of 1.00 CHF and invoice number 309. The 'Belegpositionen' table lists one position (Pos. Nr. 1) with a net amount of 1.00. A red box highlights the 'Bestellung: 42100013' in the 'Text' field. An inset window shows a preview of a 'digitalparking' invoice for 'Parkplätze Gymnasium Leimbalm'. At the bottom right, there are buttons for 'Genehmigen' (Approve) and 'Ablehnen' (Reject), both highlighted with red boxes.

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

# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Tipps und Hinweise für Projekte: Weitere Genehmigungen

The screenshot shows the SAP Fiori 'Invoice Approval by OpenText' interface. It displays a 'VM Rechnung (alle Buchungskreise)' for 'DELBAC'. The 'Weiterleiten' button is highlighted with a red box. Below the main interface, a 'Weiterleiten' dialog box is shown with a text area containing the message: 'Die Korrektheit der Rechnung wird bestätigt und hiermit genehmigt.' The 'Weiterleiten' button in this dialog is also highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Weiterleiten' button in the main interface to the dialog box.

Die Genehmigung mittels der Weiterleitung ist im Kommentar ersichtlich:

Name	Aktion	Zeitstempel
DESPINA KOPP	Aktueller Bearbeiter (Stufe=001/Anforderer)	
MICHÈLE BÜTSCHI	Rechnung weitergeleitet (Stufe=001/Anforderer)	28.05.2024 20:10:19

**Kommentare**

**MICHÈLE BÜTSCHI**  
Die Korrektheit der Rechnung wird bestätigt und hiermit genehmigt.  
MICHÈLE BÜTSCHI · 28.05.2024 - 20:10:19

Bei Rechnungen mit Vertrag werden maximal zwei Personen anhand der Angaben im SAP System (mat. Verantwortung je Vertrag + fin. Verantwortung je Projekt) für die Genehmigung ermittelt. Nachfolgend der Prozess, falls weitere Genehmigungen notwendig sind, z.B. wenn die externe Gesamtleitung und zusätzlich die Fachbauleitung bisher die Leistungsprüfung wahrgenommen haben:

Weitere Personen können mittels der Funktion «Weiterleiten» in den Prozess involviert werden. Wenn beispielsweise die Rechnung vom externen Gesamtleitung und der Fachbauleitung geprüft, genehmigt oder die BKP ergänzt werden muss. Die erste Person leitet sie weiter und erfasst im Kommentar, dass die Rechnung hiermit genehmigt wird.

Für die Nachvollziehbarkeit ist der explizite Kommentar zwingend notwendig, denn nur die Genehmigung der zweiten Person ist als Aktion erkennbar. Für beide Personen ist die Rechnung unter meine genehmigten Rechnungen ersichtlich. Bei komplexen Projektstrukturen steht der Kreditorenworkflow Support gerne zur Verfügung.



# Kontierung

Nur relevant bei Projektrechnungen  
ohne Vertrag



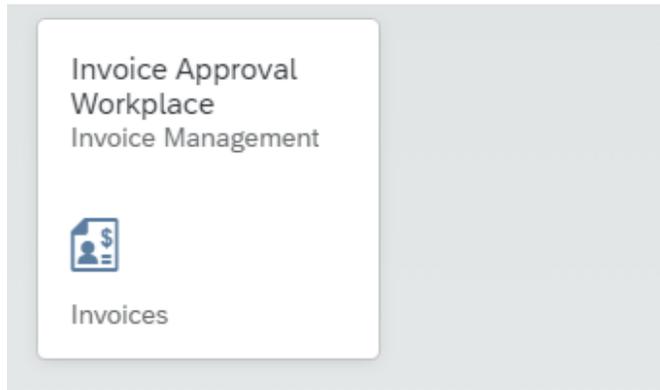
# Kreditorenworkflow – Rolle Anforderer / Leistungsquittierung

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 mit AGOV:

[https://sapui-bvd-prd.apps.be.ch/sap/bc/ui5\\_ui5/ui2/ushell/shells/abap/FioriLaunchpad.html?spnego=disabled#Shell-home](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

# 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 <span>1</span>	Erwerb Liegen.	DBT <span>2</span>	2.00 <span>3</span>	V0 <span>4</span>	Kost... <span>5</span>		Auftrag ... <span>6</span>		P21.0292-02... <span>7</span>

PSP Bez.:

GeschBereich:  8

Zuordnung:  9

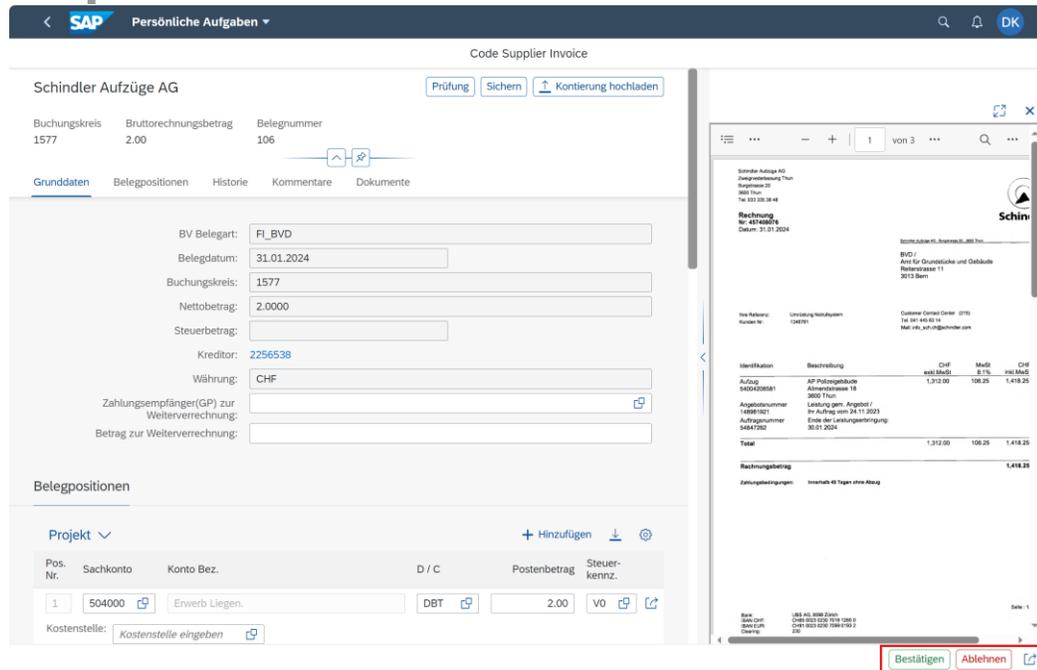
Text:  10

11



# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Optionen



**Bestätigen:** Die Leistung ist erbracht, Rechnungsbetrag stimmt, die vollständige Kotierung (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!

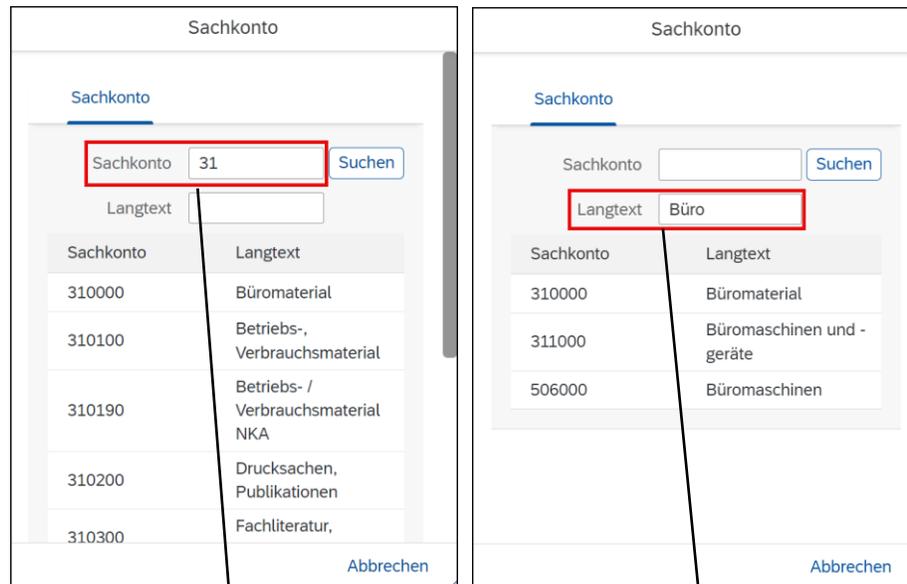
**Anfragen:** WF bleibt beim aktuellen Bearbeiter. Es kann eine Information eingeholt werden.

**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 (bekanntesten) Zahlenwerte für die Suche eingegeben werden.

Im Feld «Langtext» können die ersten (bekanntesten) 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)

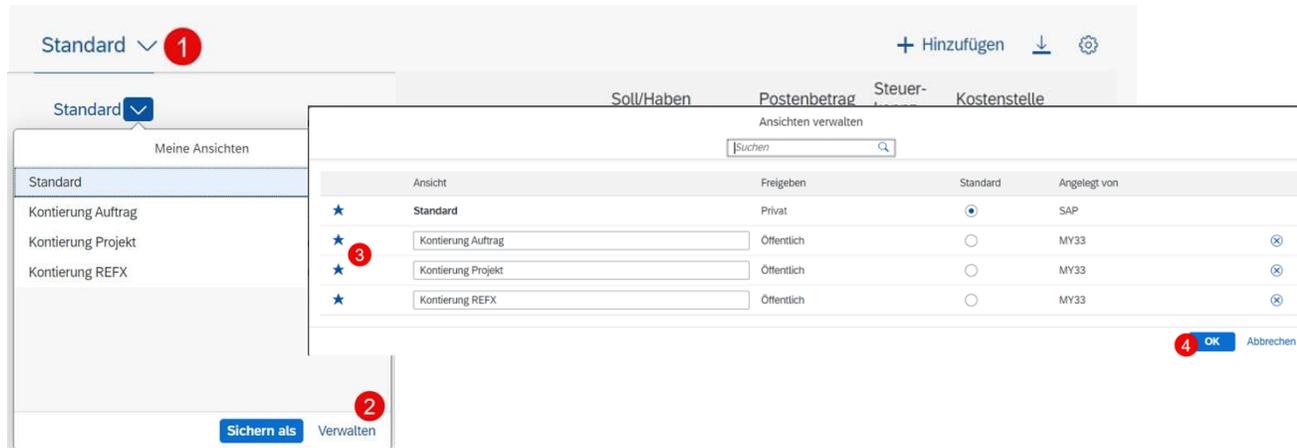
Suche nach Projekten. Wichtig: nur die PSP-Elemente mit den meisten Zeichen (sprich Projektnr., Teilprojekt und BPK) können für die Kontierung verwendet werden (im Beispiel P21.0292-02/2-291).

The screenshots show the SAP Fiori search interface for PSP-Element. The search criteria are: Projektdef. P210292, Bezeichnung (empty), and PSP-Element (empty). The search result table is as follows:

Projekt...	Bezeich...	PSP-Element	BEGID	AGG-Code	Finanzielle...
P21.0292	Burgdorf, Bildungscampus, Erweiterung Gym.	P21.0292	0000000	0000	M651

# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Tipps und Hinweise für Projekte



Standard ▾ 1

+ Hinzufügen ↓ ⚙

Standard ▾

Meine Ansichten

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

4 OK Abbrechen

Sichern als Verwalten 2

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».



Kontierung Projekt ▾ + Hinzufügen ↓ ⚙

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	

# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Tipps und Hinweise für Projekte: Weitere Genehmigungen

Die Korrektheit der Rechnung wird bestätigt und hiermit genehmigt.

Die Genehmigung mittels der Weiterleitung ist im Kommentar ersichtlich:

Name	Aktion	Zeitstempel
DESPINA KOPP	Aktueller Bearbeiter (Stufe=001/Anforderer)	
MICHÈLE BÜTSCHI	Rechnung weitergeleitet (Stufe=001/Anforderer)	28.05.2024 20:10:19

Kommentare

**M** MICHÈLE BÜTSCHI  
Die Korrektheit der Rechnung wird bestätigt und hiermit genehmigt.  
MICHÈLE BÜTSCHI · 28.05.2024 - 20:10:19

Bei Rechnungen ohne Vertrag werden maximal drei Personen anhand der Angaben im SAP System (mat. + fin. Verantwortung) oder der Rechnungsreferenz (Anforderer) für die Genehmigung ermittelt. Nachfolgend der Prozess, falls weitere Genehmigungen notwendig sind, z.B. wenn die externe Gesamtleitung und zusätzlich die Fachbauleitung bisher die Leistungsprüfung wahrgenommen haben:

Weitere Personen können mittels der Funktion «Weiterleiten» in den Prozess involviert werden. Wenn beispielsweise die Rechnung vom externen Gesamtleitung und der Fachbauleitung geprüft, genehmigt oder die BKP ergänzt werden muss. Die erste Person leitet sie weiter und erfasst im Kommentar, dass die Rechnung hiermit genehmigt wird.

Für die Nachvollziehbarkeit ist der explizite Kommentar zwingend notwendig, denn nur die Genehmigung der zweiten Person ist als Aktion erkennbar. Für beide Personen ist die Rechnung unter meine genehmigten Rechnungen ersichtlich. Bei komplexen Projektstrukturen steht der Kreditorenworkflow Support gerne zur Verfügung.



# Pflege Stellvertretung



# Kreditorenworkflow – Stellvertretung Pflege

## Grundsätze

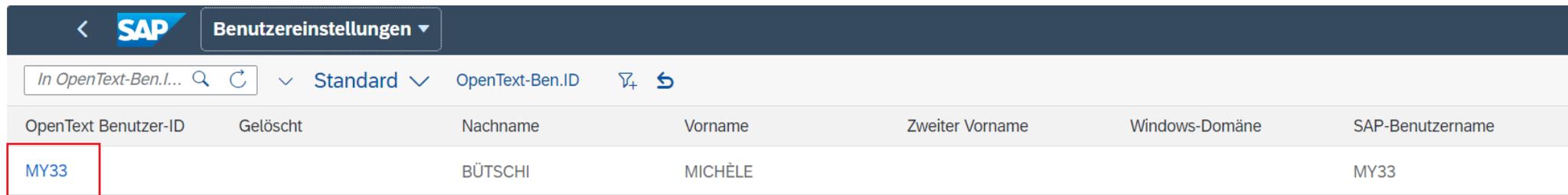
- Bei Abwesenheit muss die Stellvertretung **aktiv** gepflegt werden
- Mit der Pflege der Stellvertretung:
  - Übergibt man alle Rechte und Pflichten an die Stellvertretung
  - Werden die eigenen finanziellen Kompetenzen an die Stellvertretung übertragen
  - Mit der Stellvertretung wird bei der Freigabe «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

Abbrechen

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

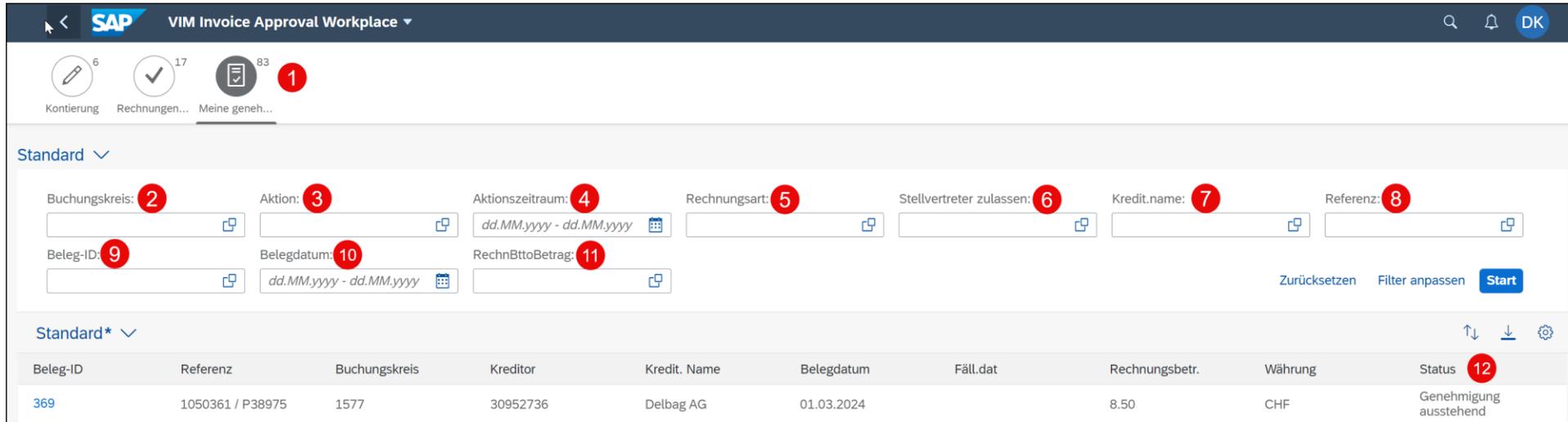
4



# Auswertungen

# Auswertung genehmigte Rechnungen

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



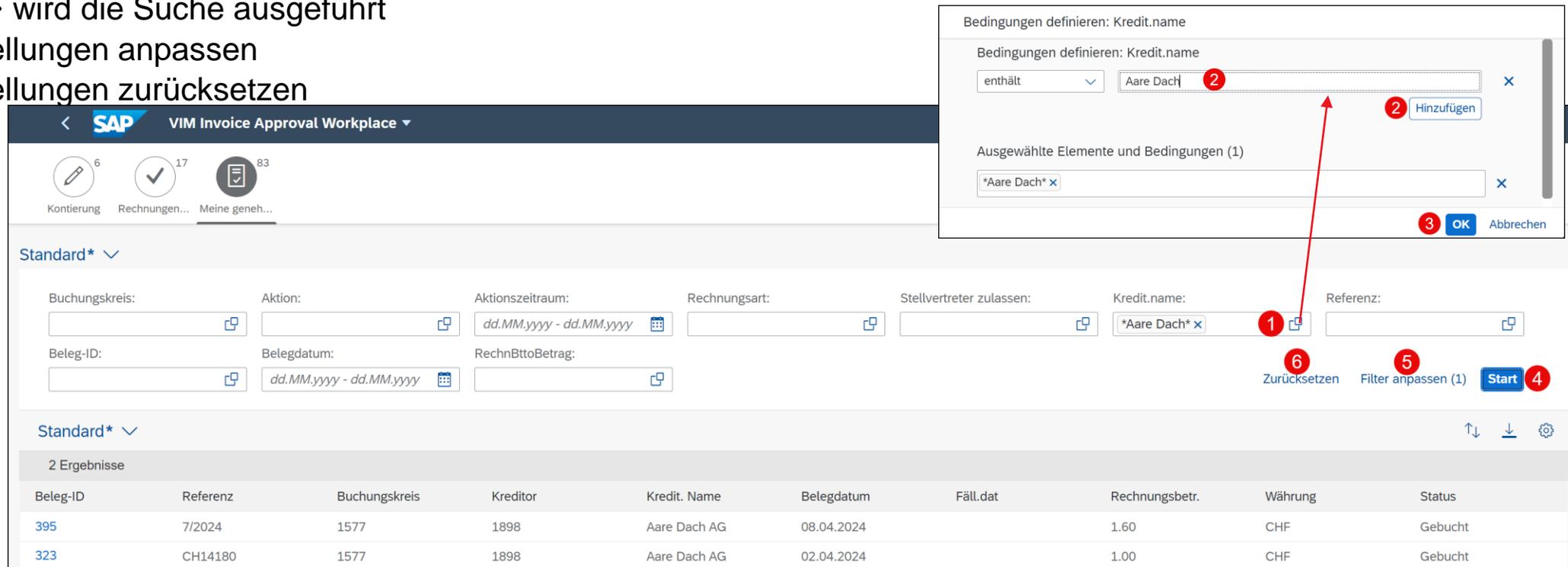
The screenshot shows the SAP VIM Invoice Approval Workplace interface. At the top, there are navigation icons for 'Kontierung' (6), 'Rechnungen...' (17), and 'Meine geneh...' (83) with a red circle containing '1'. Below this is a search bar and a 'DK' button. The main area is divided into two sections: 'Standard' and 'Standard\*'. The 'Standard' section contains several filter fields: 'Buchungskreis: 2', 'Aktion: 3', 'Aktionszeitraum: 4', 'Rechnungsart: 5', 'Stellvertreter zulassen: 6', 'Kredit.name: 7', 'Referenz: 8', 'Beleg-ID: 9', 'Belegdatum: 10', and 'RechnBttoBetrag: 11'. There are also buttons for 'Zurücksetzen', 'Filter anpassen', and 'Start'. The 'Standard\*' section shows 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 the following data: Beleg-ID: 369, Referenz: 1050361 / P38975, Buchungskreis: 1577, Kreditor: 30952736, Kredit. Name: Delbag AG, Belegdatum: 01.03.2024, Rechnungsbetr.: 8.50, Währung: CHF, Status: 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

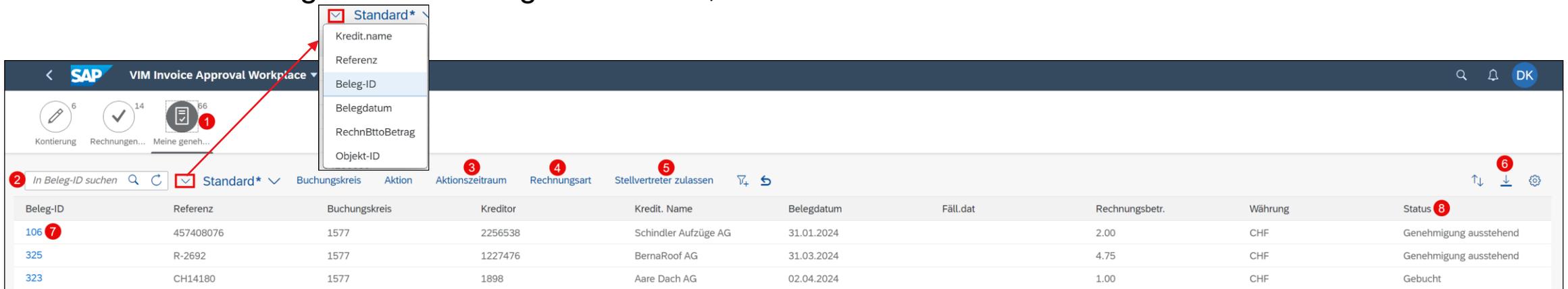


The screenshot displays the SAP VIM Invoice Approval Workplace interface. At the top, there are navigation icons for 'Kontierung' (6), 'Rechnungen...' (17), and 'Meine geneh...' (83). Below this, the 'Standard\*' filter is active. The filter criteria include: 'Buchungskreis', 'Aktion', 'Aktionszeitraum' (dd.MM.yyyy - dd.MM.yyyy), 'Rechnungsart', 'Stellvertreter zulassen', 'Kredit.name' (set to '\*Aare Dach\*'), and 'Referenz'. Below the filter criteria, there are buttons for 'Zurücksetzen' (6), 'Filter anpassen (1)' (5), and 'Start' (4). A search results table is shown below, displaying 2 results. A callout box titled 'Bedingungen definieren: Kredit.name' is overlaid on the right side, showing the search criteria 'enthält' and 'Aare Dach' (2) with a 'Hinzufügen' button (2) and 'OK' (3) and 'Abbrechen' buttons.

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

# 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](mailto:support-kreditorenworkflow@be.ch)
- Weiterführende [Schulungsunterlagen](#)