



AGG Kreditorenworkflow Schulungsdokumentation

Version: 1.0 per 1. Mai 2024

Michèle Bütschi, Despina Kopp, Andrea Schüpbach
GS-CO



Agenda

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



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

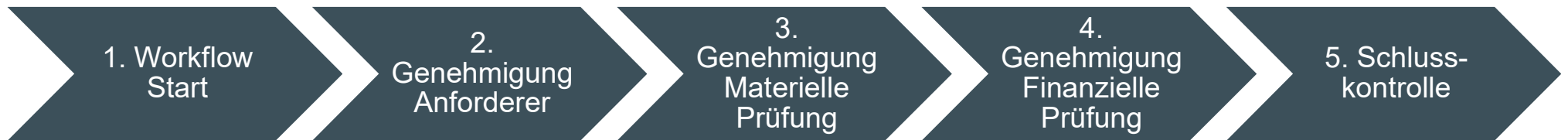


Grundsätze zum Kreditorenworkflow

- 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.
- Unterschiedliche Prozesse in Bezug auf Genehmigungsstufen für Rechnungen mit und ohne Kredit, sowie mit Bestellung
- 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.



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 zu ohne Bestellung/Vertrag entspricht im SAP einem FI Beleg

Verarbeitung Rechnung ohne 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 CO-Verantwortliche (gemäss Kostenstelle / Innenauftrag / REFX Objekt)
4. Genehmigung Finanzielle Freigabe (gemäss Freigabekompetenz)
5. Schlusskontrolle durch GS Kreditorensachbearbeiter/in

Blau: Prozessschritte im Amt

Eine Rechnung zu 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

Verarbeitung Rechnung ohne Kredit und mit Bestellung



1. Bearbeitung durch GS Kreditorensachbearbeiter/in
2. Genehmigung Vertragsverantwortliche, Kontrolle der Bestellung und Leistung (Qualität, Menge, Preis)
3. Genehmigung CO-Verantwortliche (gemäss Kostenstelle / Innenauftrag / REFX Objekt)
4. Genehmigung Finanzielle Freigabe (gemäss Freigabekompetenz)
5. Schlusskontrolle durch GS Kreditorensachbearbeiter/in

Blau: Prozessschritte im Amt

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



2.
Genehmigung
Anforderer

Kontierung



Kreditorenworkflow – Rolle Anforderer / Leistungsquittierung

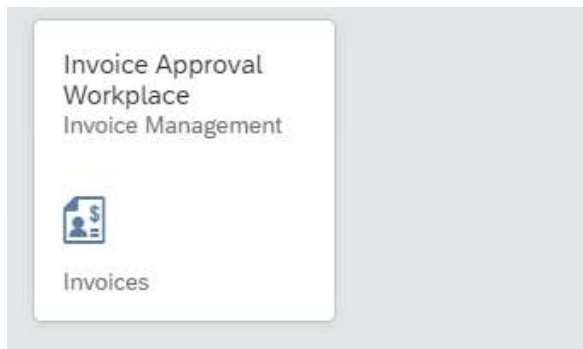
In diesem Schritt,...

- 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 ein Zahlungsempfänger (GP) sowie Betrag zur Weiterverrechnung eingegeben werden
- Kann der Beleg weitergeleitet werden
- Kann eine Anfrage gestartet werden
- Muss der Workflow bestätigt oder abgelehnt werden
- HKNK relevante Rechnungen sind an Bewirtschaftung weiterzuleiten oder eine Anfrage zusenden



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

Link zum Fiori Kreditorenworkflow: <https://sap-s4hana-bvd-prd.infra.be.ch/sap/bc/ui2/flp?sap-client=100#Shell-home>



Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Auswahl der Rechnung

The screenshot shows the SAP VIM Invoice Approval Workplace Fiori Launchpad. At the top, there are three icons with counts: a pencil (5), a checkmark (14), and a document (65). Below these are tabs: 'Kontierung' (selected), 'Rechnungen...', and 'Meine geneh...'. A search bar contains 'In Beleg-ID suchen'. Below the search bar are filters: 'Standard', 'Buchungskreis', and 'Kredit.name'. The main table has columns: 'Beleg-ID', 'Referenz', 'Buchungskreis', 'Kredit.', 'Kredit. Name', 'Belegdatum', 'Fäll.dat', 'Rechnungsbetr.', 'Währung', and 'Status'. The first row is highlighted with a red box around the 'Beleg-ID' value '324'. Below the table are pagination controls: '20', '50', and '100'.

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 - Code Supplier Invoice

Schindler Aufzüge AG

Buchungskreis: 1577 | Bruttorechnungsbetrag: 2.00 | Belegnummer: 106

Grunddaten

BV Belegart: FI_BVD
Belegdatum: 31.01.2024
Buchungskreis: 1577
Nettobetrag: 2.0000
Steuerbetrag:
Kreditort: 2256538
Währung: CHF
Zahlungsempfänger(GP) zur Weiterverrechnung:
Betrag zur Weiterverrechnung:
Belegpositionen

Pos. Nr.	Sachkonto	Konto Bez.	D / C	Postenbetrag	Steuer-kennz.	Kostenstelle	Kostenstelle Bez.
1	Sachk...		DBT	2.00	S...	Kost...	

Historie

Name	Aktion	Zeitstempel
DESPINA KOPP	Aktueller Bearbeiter (Stufe=001/Anforderer)	
SAP_WFRT	Rechnung zur Genehmigung gesendet	09.04.2024 15:16:42

Kommentare

Keine Daten

Dokumente

VIM Rechnung (alle Buchungskreise) - 518.83 KB | 06.03.2024 - 09:25:49

Rechnungsinformationen (Side Panel):

Schindler Aufzüge AG
Zustimmung: 15
Rechnung Nr. 14145816
Datum: 31.01.2024

Zahlung

Identifikation | Beschreibung | CHF | MwSt | CHF

Auftrag	AP Polstergehäuse	1.312,00	8,1%	1.418,25
Auftragsnummer	3447200			
Auftragsnummer	3447200			
Zahlungsbetrag		1.312,00	108,25	1.418,25
Zahlungseingangsdatum		Anzahl 45 Tage ohne Abzug		

Empfängerdaten

Rechnung Nr. 14145816
Datum: 31.01.2024
Zustimmung: 15
Rechnungsbetrag: 1.418,25

Buttons: Anfragen, Weiterleiten, Bestätigen, 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. Kostenstelle (KST) = Organisationseinheit des Amtes (z.B. Abteilung)
6. Innenauftrag = Ausgabenbewilligung
7. PSP-Element = Projektnr. inkl. BKP
8. Geschäftsbereich (z.B. Service- und Wartungsverträge)
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

Kontierungsobjekte: KST, PSP, Innenauftrag oder WE/GE,
WE/GR pro Position eingeben
Mehrfacheingabe ist nicht erlaubt



Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Belegpositionen / Kontierung eingeben: RE-FX

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. Zuordnung = optionaler Kommentar
6. Text = Buchungstext
7. Wirtschaftseinheit
8. Grundstück
9. Gebäude

Pos. Nr.	Sachkonto	Konto Bez.	D / C	Postenbetrag	Steuerkennz.	Zuordnung	Text	Wirtschaftseinheit	Grundstück	Gebäude
1	314400	Baul.U'halt Ho...	DBT	2.00	V0	Unterhalt Schl...	Unterhalt Schl...	1385	Grundstück...	Gebäude...

Abrechnungseinheit (Hilfsvar.): Abrechnungseinheit (Hilfsvar.)

Abrechnungseinh: AE010

Nkostenschl: 2480

Bezugsdatum: 01.01.2024

Abrechnungseinheit (Hilfsvar.)

Buchungskreis: Suchen

WE der AE: *1385*

Nkostenschl:

Abrechnungseinh:

AE Typ:

Buchun...	WE der AE	Nkosten...	Abrechn...
1577	1385	1060	AE001
1577	1385	1180	AE001
1577	1385	1260	AE001

Abbrechen

10. Abrechnungseinheit (Hilfsvar.): Parameter zur Ermittlung über Suche eingeben und auswählen
11. Die ermittelte Abrechnungseinheit wird in diesem Feld angezeigt
12. Nebenkostenschlüssel
13. Bezugsdatum
14. Kontierungsposition hinzufügen, löschen oder teilen
15. Kontierungsposition hinzufügen
16. Spalten ein- und ausblenden
17. Ansicht sichern und als Standard definieren

Kontierungsobjekte: KST, PSP, Innenauftrag oder WE/GE, WE/GR pro Position eingeben
Mehrfacheingabe ist nicht erlaubt



Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

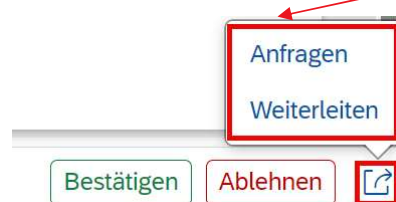
Optionen

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 31 Suchen

Langtext

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

Abbrechen

Sachkonto

Sachkonto Suchen

Langtext Büro

Sachkonto	Langtext
310000	Büromaterial
311000	Büromaschinen und -geräte
506000	Büromaschinen

Abbrechen

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

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

Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Tipps für die Suche: Kostenstelle, PSP / Projekt

The screenshot illustrates the process of selecting a cost center in SAP. It is divided into two main panels: the left panel shows the search results, and the right panel shows the details of the selected cost center.

Left Panel (Search Results):

- Kostenstelle:** A search bar with the value "157730" entered and a "Suchen" (Search) button.
- Filter List:** A list of filter options on the left, including "KostenRechKreis", "Buchungskreis", "KStellenart", "Verantwortl.", "Finanz. Verantw.", "Kurztext", and "Sprache".
- Table:** A table with columns: "Kostenst...", "KostRech...", "Buchung...", and "KStellenart". It displays three rows of results:

Kostenst...	KostRech...	Buchung...	KStellenart
15773001	1000	1577	K
15773002	1000	1577	K
15773003	1000	1577	K

Right Panel (Cost Center Details):

- Kostenstelle:** A search bar with a "Suchen" (Search) button.
- Filter List:** A list of filter options on the left, including "KostenRechKreis", "Buchungskreis", "KStellenart", "Verantwortl.", "Finanz. Verantw.", "Kurztext", and "Sprache".
- Table:** A table with columns: "Kostenst...", "KostRech...", "Buchungs...", "KStellenart", "Verantwortl.", "Finanz. Verantw.", "Kurztext", and "Sprache". It displays one row of results:

Kostenst...	KostRech...	Buchungs...	KStellenart	Verantwortl.	Finanz. Verantw.	Kurztext	Sprache
15773001	1000	1577	K	Lorenzfeld	MQJB	AV	DE

Two red boxes highlight the "Finanz. Verantw." field in both panels, showing the value "MQJB". A black line connects the two boxes, indicating the data flow or selection process.

Im Feld «Kostenstelle»
können die ersten
(bekannten) Zahlenwerte für
die Suche eingegeben
werden.

Im Feld «Finanz. Verantw.»
kann über den
Benutzernamen die
Kostenstellen-
verantwortlichen gesucht
werden.

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 diagram illustrates the data flow between three SAP PSP-Element screens. The top-left screen shows the search for 'P210292'. The top-right screen shows the search for 'P21029202291'. The bottom screen shows the search results table with the entry 'P21.0292' and 'Burgdorf, Bildungscampus, Erweiterung Gym.'

Top-Left Screen (PSP-Element Search):

- Projektdef. Suchen
- Bezeichnung
- PSP-Element

Top-Right Screen (PSP-Element Search):

- Projektdef.
- Bezeichnung
- PSP-Element Suchen
- BEGID
- AGG-Code
- Finanzielle Verantw.

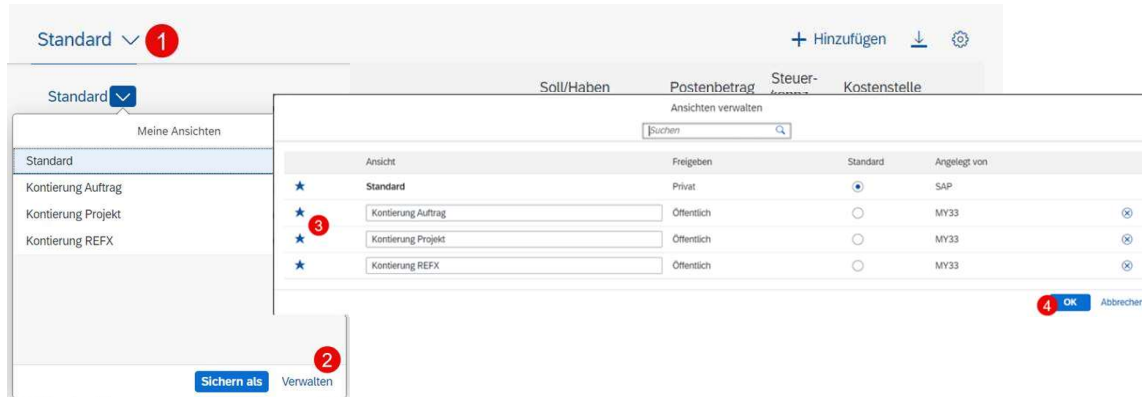
Bottom Screen (PSP-Element Search Results):

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

The diagram shows the flow of data from the top-left screen to the top-right screen, and from the top-right screen to the bottom screen. The bottom screen also shows a table of search results.

Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Tipps und Hinweise für Projekte



Ansicht	Freigeben	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	Steuer-kennz.	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 für die Suche: Innenauftrag

Im Feld «Auftrag» können
die ersten (bekannten)
Zahlenwerte für die Suche
eingegeben werden.

Auftrag

Auftrag

Auftrag 22 Suchen

Kurztext

Auftragsart

Auftrag	Kurztext	Auftragsart
22000999	Einbau Glas in der Türe zum Empfang	TEBA
22001595	Umbau Reorganisatio n	TEBA

Abbrechen

Im Feld «Kurztext» können
die ersten (bekannten)
Buchstaben für die Suche
eingegeben werden.

Auftrag

Auftrag

Auftrag Suchen

Kurztext Einbau

Auftragsart

Auftrag	Kurztext	Auftragsart
22000999	Einbau Glas in der Türe zum Empfang	TEBA
22001796	Einbau Absaug- und Filteranlage	TEBA

Abbrechen



Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Tipps und Hinweise für Aufträge

Ansicht	Freigeben	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 Aufträgen 31er Aufträge oder IH-Aufträge 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.	Kostenstelle
1	Sachk...		DBT	275,49	VO	Kost...



Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Tipps für die Suche: RE-FX

Wirtschaftseinheit

Buchungskreis Suchen

Wirtschaftseinheit

Region

Postleitzahl

Ort

Straße

Bu...	Wirts...	Region	Postl...	Ort	Straße
1577	1385	BE	3800	Interla ken	Schlos s

Abbrechen

Wirtschaftseinheit

Buchungskreis Suchen

Wirtschaftseinheit

Region

Postleitzahl

Ort

Straße

Bu...	Wirts...	Region	Postl...	Ort	Straße
1577	1094	BE	3013	Bern	Reiters trasse

Abbrechen

Im Feld «Wirtschaftseinheit» müssen die (bekannten) Zahlenwerte der Wirtschaftseinheit für die Suche immer mit * eingegeben werden.

In den Feldern «Ort» und «Strasse» können für die Suche verwendet werden.

Allgemeiner Hinweis: Bei der Suche in den RE-FX Feldern müssen die Zahlenwerte immer mit «*» eingegeben werden.



Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Tipps und Hinweise für REXX Objekte

- Rechnungen, welche HKNK relevant sind, müssen vom Objektmanager an die Bewirtschaftung weitergeleitet oder angefragt werden. Es erfolgt keine automatische Weiterleitung.
- Die Eingabe der Abrechnungsvorschrift erfolgt über die Hilfsvariable Abrechnungsvorschrift
- Wird über die Suche das Gebäude oder Grundstück ermittelt, wird die Wirtschaftseinheit automatisch abgeleitet. Mit Klick auf «Sichern» wird die abgeleitete Wirtschaftseinheit in der Kontierung sichtbar.

Code Supplier Invoice

EMCH Aufzüge AG

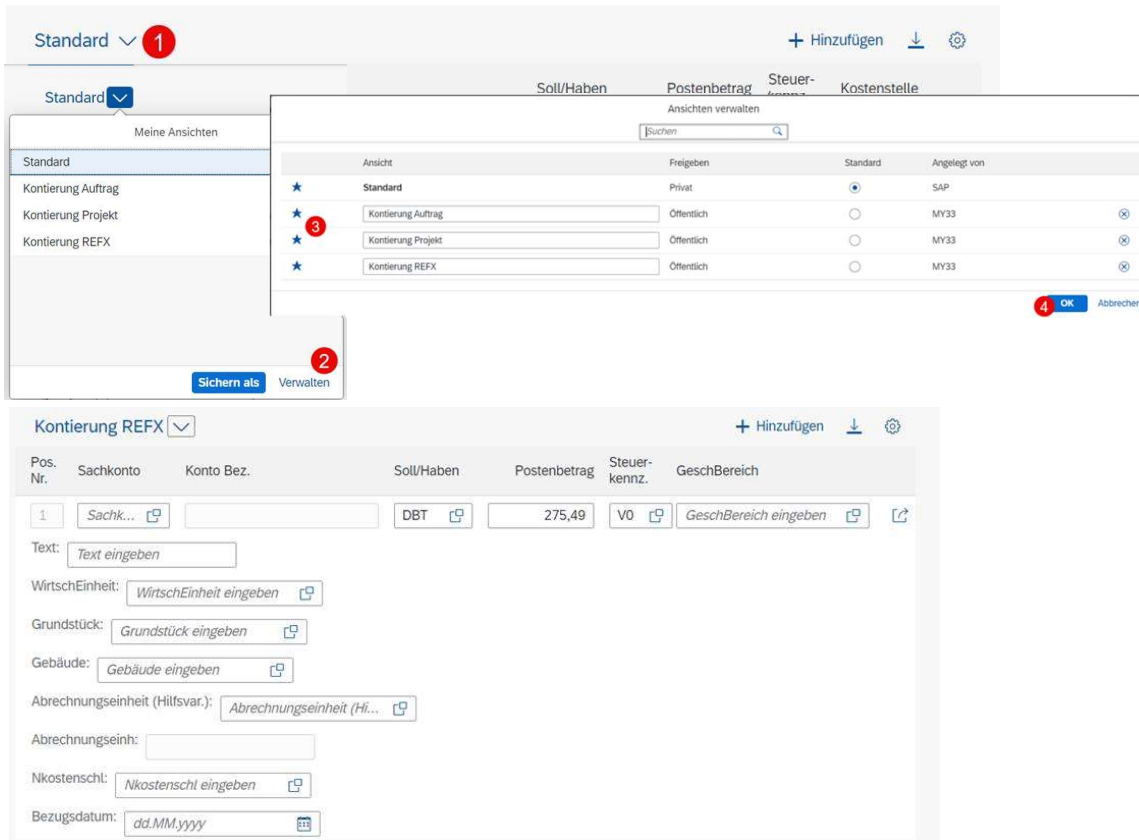
Prüfung **Sichern** Kontierung hochladen

Buchungskreis	Bruttorechnungsbetrag	Belegnummer	
1577	1,00	94	Im Namen von Despina Kopp

Grunddaten Belegpositionen Historie Kommentare Dokumente

Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

Tipps und Hinweise für REFX Objekte



In der Fiori App sind Layouts zur Kontierung Von RE FX Objekten, wie z.B. Wirtschaftseinheiten oder Gebäuden 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».



Genehmigung



Kreditorenworkflow – Rolle Genehmigende

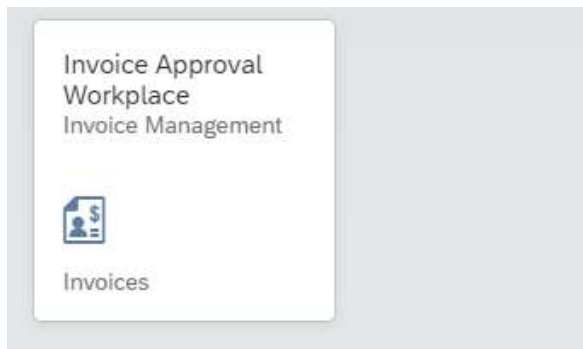
In diesem Schritt,...

- Wird die Kontierung geprüft und die finanzielle Freigabe erteilt
- Kann die Kontierung nicht mehr angepasst werden
- Wird die Position gemäss Kontierungsobjekt-Verantwortlichkeit geprüft
- Kann der Beleg weitergeleitet werden
- Kann eine Anfrage gestartet werden
- Muss der Workflow genehmigt oder abgelehnt werden
- Bei Überschreitung finanzielle Kompetenz (nur bei Rechnungen ohne Kredit) oder Verletzung 4-Augenprinzip werden weitere Freigabestufen ausgelöst



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

Link zum Fiori Kreditorenworkflow: <https://sap-s4hana-bvd-prd.infra.be.ch/sap/bc/ui2/flp?sap-client=100#Shell-home>



Kreditorenworkflow – Genehmigung

Auswahl der Rechnung

Beleg-ID	Referenz	Buchungskreis	Kredit.	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. The main window is titled 'Itten+Brechbühl AG' and shows the 'Grunddaten' tab. The 'Belegdaten' section includes fields for 'Belegart' (MM_BV), 'Belegdatum' (25.01.2024), 'Buchungskreis' (1577), 'Nettobetrag' (1.00), 'Steuerbetrag', 'Währung' (CHF), and 'Zahlungsempfänger(GP) zur Weiterverrechnung'. The 'Belegpositionen' table shows a single position with 'Pos. Nr.' 1, 'GL Account' 313100, 'Konto Bez.' 'Plan-, Projektarb D', 'D / C' DBT, 'Item Amount' 1.00, 'Steuern' 0.00, 'Kostenstelle' 15773025, 'Kostenstelle Bez.' BPM_Sek, 'Auftrag' 31030438, 'Auftrag Bez.' Bern, Tienspital, Isolatio, mseinheitsstudie, and 'PSP-Element'. The 'Historie' table shows a single entry with 'Name' DESPINA KOPP, 'Aktion' 'Rechnung genehmigt (Stufe=002/Anforderer (nicht än))', and 'Zeitstempel' 03.04.2024 13:22:53. The 'Kommentare' section shows a comment by 'MICHÈLE BÜTSCHI' dated 03.04.2024 - 13:22:53. The 'Dokumente' section shows a document 'VIM Rechnung (alle Buchungskreise) - 556.84 KB' dated 06.03.2024 - 20:35:38. On the right, a preview of the invoice is shown, including the 'Firmen-Mineralöl' logo and the 'Rechnungs-Nr. 9876543'. At the bottom right, there are buttons for 'Genehmigen', 'Ablehnen', and 'Weiterleiten'.

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
- Betrag und/oder Geschäftspartner für Verrechnung fehlen → Sachbearbeiter Kreditoren (MM) oder Anforderer (FI) 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



Vertragsverantwortliche



Kreditorenworkflow – Rolle Vertragsverantwortliche

In diesem Schritt,...

- Wird die verrechnete Leistung geprüft/bestätigt
- Wird geprüft, ob die Rechnung zum Vertrag gehört und ggfs. die Position zugeordnet
- Wird bei Bedarf die Vertragsnummer geändert oder die Rechnung an den Lieferanten zurückgesendet
- 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 – 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.

SAP Persönliche Aufgaben

Invoice Approval by OpenText

Pärli AG

Buchungskreis: 1577 Bruttorechnungsbetrag: 1.00 Belegnummer: 309

Grunddaten Belegpositionen Historie Kommentare Dokumente

BV Belegart: MM_BVD Nettobetrag: 1.00 Währung: CHF
Belegdatum: 27.03.2024 Steuerbetrag: Betrag zur Weiterverrechnung:
Buchungskreis: 1577 Kreditör: 30032454 Zahlungsempfänger(GP) zur Weiterverrechnung:

Belegpositionen

Standard*

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

PSP-Element: P21.0435-01/2-250
PSP Bez.: Sanitäranlagen
Zuordnung: Kommentar
Text: Teilrechnung / IR
Bestellung: 42100013

Historie

digitalparking

Steu- und Verrechnungsstelle des Kt. Bern
Zust. für Grundbesitz und Gebäude
Rechenstrasse 11
3013 Bern

Auftraggeber:
Auftraggeber:
Auftraggeber:
Auftraggeber:

Projekt:
Auftrag:
Auftrag:
Auftrag:

By Kontakt: Zweiten Henry
Auftragsdatum: 01.01.2024
Unser Kontakt: Denis Salari
E-Mail: d.salari@digitalparking.ch
Tel. Chiese: +41 44 276 84 02
Datum: 27.03.2024

Service - Rechnung 7634070

Parkplätze Gymnasium Leimental
Sachverhalt

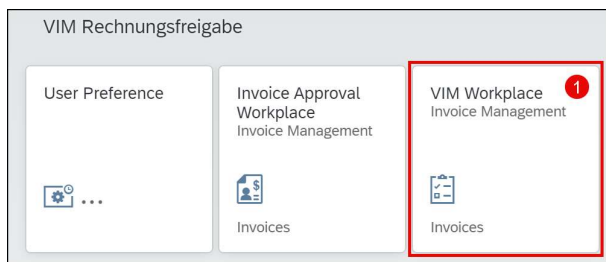
Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheits-Preis	Rab. %	Betrag inkl. MWST
1	Revision 2024 ausgestellt, Vertrag Standard				
19002	Einmaldatum 10.03.24 Kontaktservice	1.5 Stk.	140.00	100%	
19008	Servicebeauftragte inkl. Material und Verbrauchsmaterial	1 Stk.	35.00	100%	
Übersum					0.00

Digitalparking AG
Kölbenweg 15
8050 Schönen
+41 44 276 84 84
info@digitalparking.ch
digitalparking.ch

Genehmigen Ablehnen

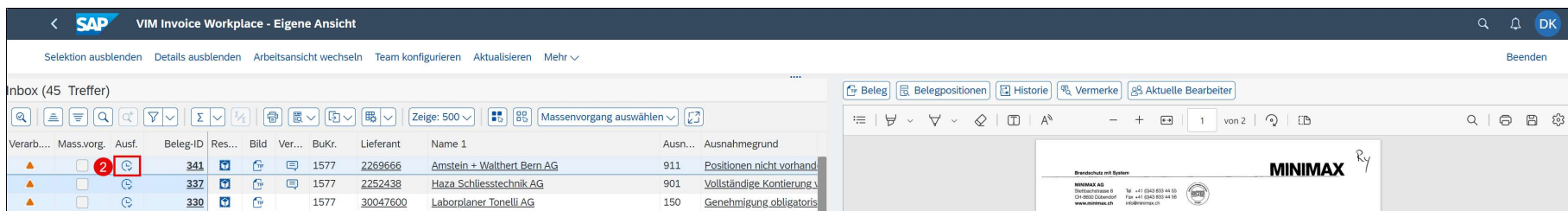
Kreditorenworkflow – Rolle Vertragsverantwortliche

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



1. Einstieg im Fiori Launchpad auf die App «VIM Workplace»
Link zum Fiori Kreditorenworkflow: Startseite <https://sap-s4hana-bvd-prd.infra.be.ch/sap/bc/ui2/flp?sap-client=100#Shell-home> (be.ch)

2. Mit Klick auf Symbol «Ausführen» kann die Rechnung geöffnet und bearbeitet werden





Kreditorenworkflow – Rolle Vertragsverantwortliche

Bearbeitungsoptionen je Rechnung

Verarbeitungsoptio. für: Vertragsverantwortliche

Option	Beschreibung
1 Belegart ändern	Belegart ändern
2 Neue Bestellung anl.	Neue Bestellung anlegen
3 Zur Info weiterl.	Zur Information weiterleiten
4 Regelwerk ausführen	Geschäftsregeln anwenden
5 Lieferantenretoure	Lieferantenretoure
6 Genehmigung starten	Genehmigungsvorgang starten
7 Zurücksenden	Zurück zum Kreditorenteam

Belegartauswahl

Aktuelle Belegart: MM-Bearbeitung BVD

* Neue Belegart: FI-Bearbeitung BVD

Weiter Abbrechen

1	Belegart in «FI» ändern, wenn kein Vertrag vorliegt	5	Rechnung wird abgelehnt und dem Lieferanten mit einem Vermerk zurückgesendet
2	Neuer Vertrag / Bestellung anlegen (Achtung: nur möglich, wenn Berechtigung vorhanden ist)	6	Rechnung ist geprüft und die Angaben sind korrekt sowie Leistung ist gemäss Vertrag erfolgt → Genehmigung starten (automatisch Genehmigung des Vertragsverantwortlichen)
3	Rechnung als Information weiterleiten	7	Bei Fehler oder Fragen zurücksenden an das Kreditorenteam inkl. Kommentar
4	Regeln werden simuliert und ggfs. Fehlermeldungen angezeigt		



Kreditorenworkflow – Rolle Vertragsverantwortliche

Lieferantenretoure (5)

1. Empfänger-E-Mail eingeben und auswählen, welche Dokumente der E-Mail angehängt werden sollen. Der Betreff wird automatisch vorgeschlagen.
2. Retourengrund angeben. Dieser wird für die Mailvorlage benötigt.
3. Kommentar für Lieferant angeben. Dieser wird in der Mailvorlage automatisch ergänzt.
4. Kommentar für den Workflow eingeben, damit die Rückweisung für BVD interne Personen nachvollziehbar ist.
5. Mit Klick auf «Vorschau erzeugen» wird die E-Mail generiert.
6. E-Mail senden.

SAP Zurücksenden an Lieferanten - 000000000292

Senden Mehr

1 E-Mail Abs. despina.kopp@be.ch

Empfänger-E-Mail

☐ CC Anford.

Betreff Zurücksenden der Rechnung 28144

☒ Original anhängen

2 Retourengrund

- ☐ Ware nicht erhalten
- ☐ Preisproblem
- ☐ Qualitätsproblem
- ☐ Mengenproblem
- ☐ Rechnungsdatei
- ☐ Empfängeradresse fehlerhaft
- ☐ Fehlende oder fehlerhafte Bestellnummer
- ☐ Sonstiges - Siehe Kommentare

3 Kommentar für Lieferant

4 Kommentare DP-Prozess

Weitere Dokumente

Dateityp	Typ arch. Doku.	Arch.Dat.	Arch.Zeit
63			00:00:00
63			00:00:00
63			00:00:00
63			00:00:00
63			00:00:00

Sprache: DE

Mailvorlage

- /OPTIVIM_RTV_EXAMPLE

Vorschau erzeugen 5

Vorschau

6 E-Mail senden Abbrechen

Kreditorenworkflow – Rolle Vertragsverantwortliche

Bestellung und/oder Position zuordnen

[illegible]

1. Mit «Zeilen vorschlagen» und der anschliessenden Eingabe der Bestellnummer werden die Zeilen vorgeschlagen
2. Bei der gewünschten Bestellposition ein Häkchen setzen
3. Mit Klick auf das Sternensymbol wird die Position als Rechnungsposition übernommen und enthält bereits die Kontierung gem. Bestellung
4. Mit «+» oder «-» können Positionen hinzugefügt oder gelöscht werden
5. Anschliessend kann die Kontierung komplettiert werden (Buchungstext, Betrag, Menge, Endrechnung etc.)



Kreditorenworkflow – Rolle Vertragsverantwortliche

Bestellung und/oder Position zuordnen

Grunddaten Belegpositionen Buchhaltung Steuer Prozess Sonstige Daten

Positionen nicht vorhanden oder unvollständig (MM)

Bestellbezug Sachkonto

Alle abgleichen

Saldo: 0.00

B...	Ab...	Einkaufsbeleg	Pos...	Hauptbuch	Kurztext	M...	Materialbeschreibung	Betrag	Menge	Be...	Nettopreis	L...	Bed...	SteuerKz	Steu...	Text	Buc...	Werk	Zuordnung	Gebäu...	Kostenstelle	Endrechnung	Auftrag	PSP-Element
✓	1	✓	42016725	10	504200	Unterh. Lieg...	Avenir Berne romande,Umbau/Sanierung	1.50	1	LE	1.50			V0 ...		Text xy	1577	1P00	Text xy			X		P21.0446-01/3-550

Verarbeitungsoptio. für: Vertragsverantwortliche

Option	Beschreibung
Zur Info weiterl.	Zur Information weiterleiten
Regelwerk ausführen	Geschäftsregeln anwenden
Lieferantenretoure	Lieferantenretoure
8 Genehmigung starten	Genehmigungsvorgang starten
Zurücksenden	Zurück zum Kreditorenteam

1. Gesamtbetrag der Rechnungsposition eingeben
2. Menge eingeben
3. Nettobetrag eingeben
4. Buchungstext eingeben
 - Bei Bauprojekten: Bewegungsart für das BKJ
5. Optional: Zuordnung eingeben
6. Falls letzte Rechnung der Bestellposition: Endrechnungskennzeichen setzen (X=Endrechnung)
7. Kontierung prüfen
8. Bei erfolgreicher Validierung unter den Optionen die Genehmigung starten

Fehlermeldungen anzeigen

TYP	MELDUNG
Erfolg	Kodierung ist validiert. Keinen Fehler gefunden.



Kreditorenworkflow – Rolle Vertragsverantwortliche

Weiterverrechnung

Im Register «sonstige Daten» kann, analog einem FI Beleg, bei Bedarf der Geschäftspartner und der Betrag für die Weiterverrechnung ergänzt werden. Dem Geschäftspartner, z. Nutzer wird nach dem Buchen der Rechnung der aufgeführte Betrag vom AGG Debitorenmanagement in Rechnung gestellt.

Grunddaten Belegpositionen Buchhaltung Steuer Prozess Sonstige Daten

Textfeld der Länge 60 (1)

Positionen nicht vorhanden oder unvollständig (MM)

Belegdaten

Kreditoren: 2257850

Weiterrechn. Betrag: 2000

Buchungskreis: 1577

BuSperr BuKr: X

Löschvorn. BuKr:

Maximale Trefferzahl: 5000

Lieferanten nach Adressattributen suchen

Name: *Swiss*

Suchbegriffe

Suchbegriff 1/2:

Straßenadresse

Straße/Hausnummer:

Postleitzahl/Ort:

Land:

Region:

Suchen Mehrfachselektion

Übernehmen

- | | | | |
|---|---|---|--|
| 1 | Geschäftspartner, welchem der Betrag in Rechnung gestellt werden soll. Mit der Taste F4 öffnet sich die Suchhilfe | 3 | Suche nach Name des Geschäftspartners für die Weiterverrechnung. Mit Klick auf Übernehmen werden die Suchresultate angezeigt |
| 2 | Suchhilfe: Eintrag 1577 als Buchungskreis, anschliessend Klick auf Suche | 4 | Betrag, welcher verrechnet werden muss |

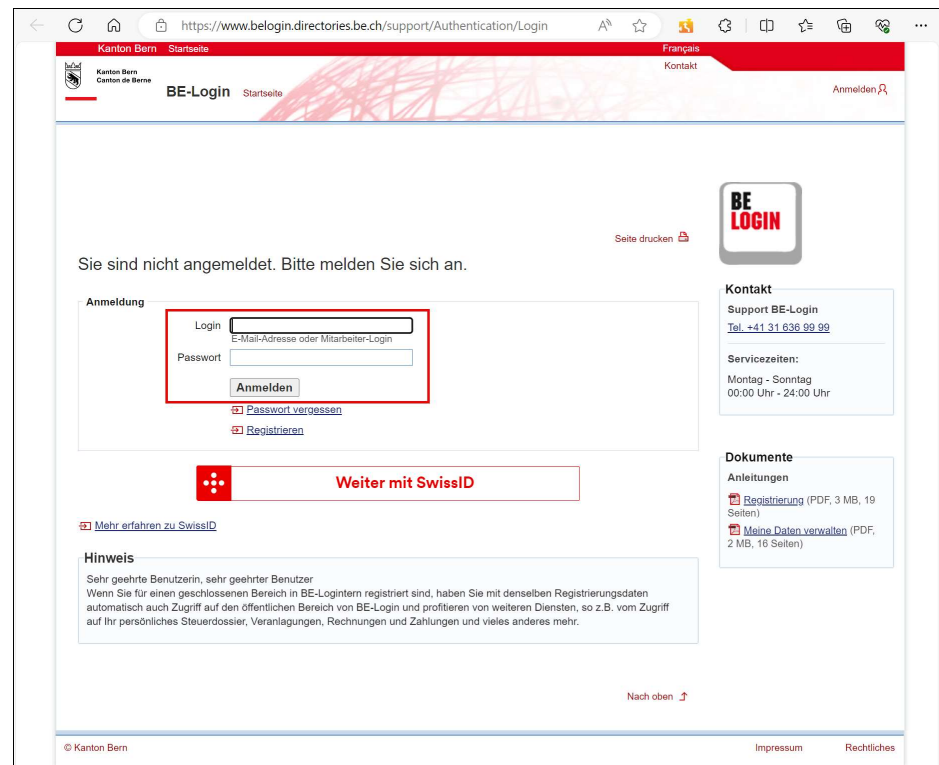


Anmeldung BE-Login

Kreditorenworkflow – Anmeldung BE-Login

Vorgehen

1. Der Einstieg erfolgt mittels <https://www.belogin.directories.be.ch/support/Authentication/Login>
2. Die BE-Login Anmeldeoberfläche erscheint
3. Externe E-Mail-Adresse und Passwort eingeben und anmelden

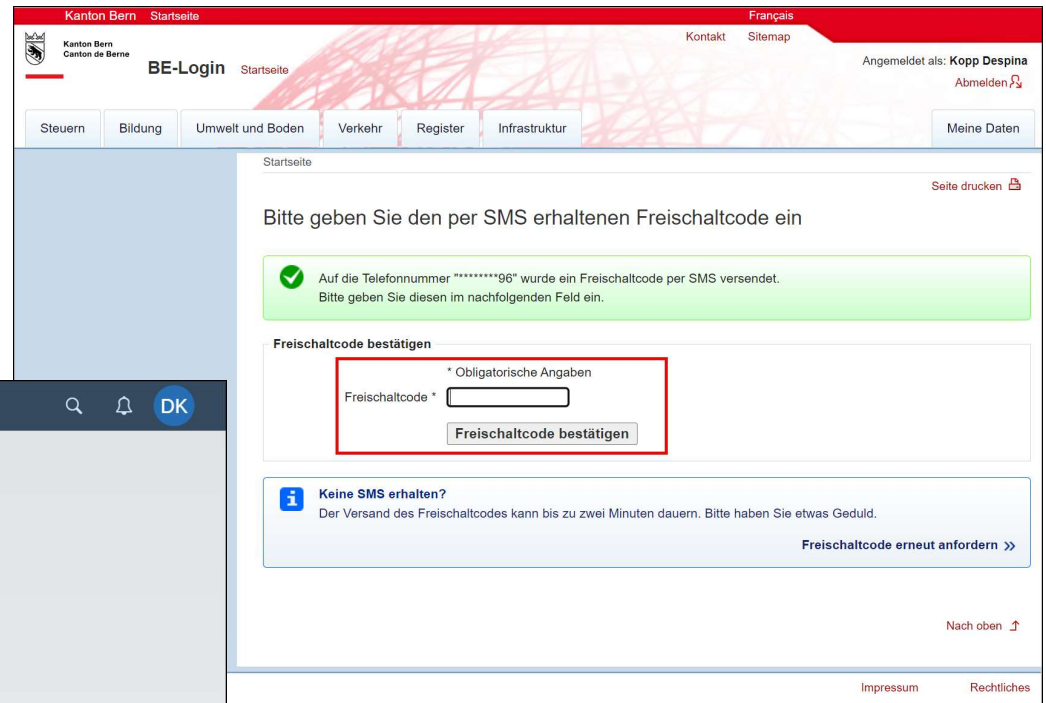
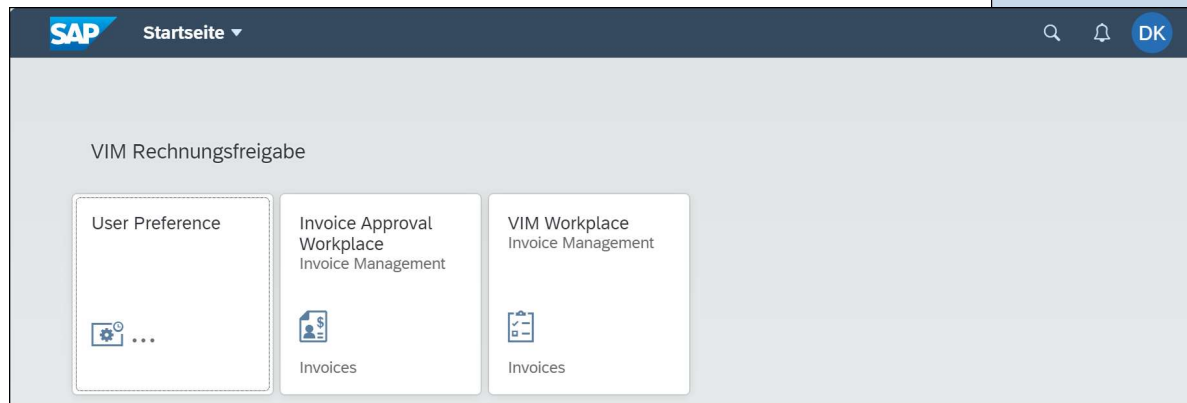


The screenshot shows the BE-Login login page. The browser address bar displays <https://www.belogin.directories.be.ch/support/Authentication/Login>. The page header includes the Kanton Bern logo and the text 'Kanton Bern Canton de Berne'. The main content area features a login form with fields for 'Login' (E-Mail-Adresse oder Mitarbeiter-Login) and 'Passwort', and an 'Anmelden' button. A red box highlights the login fields. Below the form are links for 'Passwort vergessen' and 'Registrieren'. A 'Weiter mit SwissID' button is also present. The page includes a 'Hinweis' section at the bottom, a 'Kontakt' sidebar with support information, and a 'Dokumente' sidebar with links to 'Registrierung' and 'Meine Daten verwalten'. The footer contains copyright information for Kanton Bern and links to 'Impressum' and 'Rechtliches'.



Zweiphasenauthentifizierung in BE-Login

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





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.

Benutzereinstellungen						
In OpenText-Ben.I... Standard OpenText-Ben.ID						
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

Kopp

1

Suchen

Vorname

Nachname	Vorname	Benutz-ID
KOPP	DESPINA	GX002
KOPP	DESPINA	M78W

Abbrechen

Delegationseinstellungen

Standard

OpenText-Ben.ID

1

M78W

2

Gültig von

10.04.2024

2

Gültig bis

19.12.2024

3

Checkbox

☒

4

Sichern

1. Vertreter suchen und auswählen

2. Dauer der Stellvertretung eingeben

3. Häkchen bei Checkbox setzen, damit die Stellvertretung aktiv ist

4. Sichern



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 genehm...' (83, with a red '1' badge). Below this is a search filter section with various input fields, each with a red number indicating a step: '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'. Below the filters is a table with the following columns: 'Beleg-ID', 'Referenz', 'Buchungskreis', 'Kreditor', 'Kredit. Name', 'Belegdatum', 'Fäll.dat', 'Rechnungsbetr.', 'Währung', and 'Status' (12). The table contains one row of data: Beleg-ID 369, Referenz 1050361 / P38975, Buchungskreis 1577, Kreditor 30952736, Kredit. Name Delbag AG, Belegdatum 01.03.2024, Fäll.dat, Rechnungsbetr. 8.50, Währung CHF, and 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:

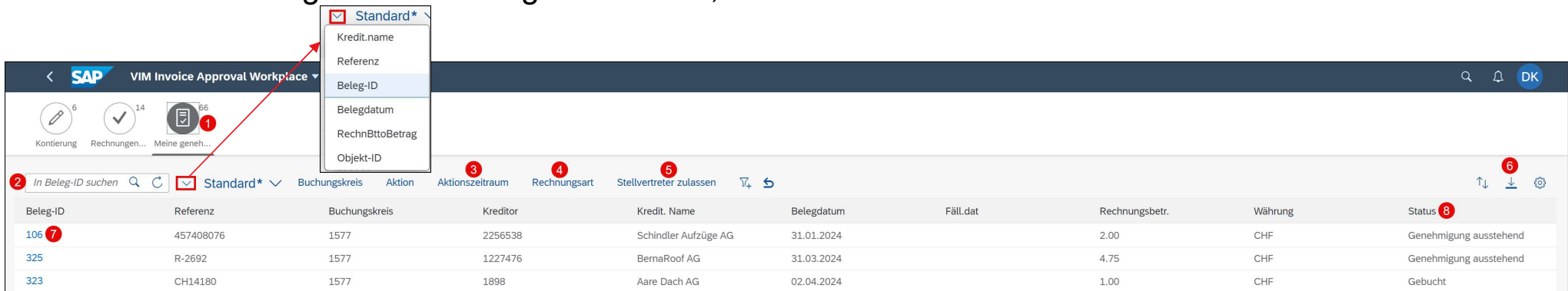
1. Auf Suchsymbol klicken
2. Ein oder mit Klick auf «Hinzufügen» mehrere Kreditoren-/Lieferantennamen eingeben
3. Mit «OK» bestätigen
4. Mit «Start» wird die Suche ausgeführt
5. Filtereinstellungen anpassen
6. Filtereinstellungen zurücksetzen

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 these, the 'Standard*' filter is active. The search criteria section includes fields for 'Buchungskreis', 'Aktion', 'Aktionszeitraum', 'Rechnungsart', 'Stellvertreter zulassen', 'Kredit.name', and 'Referenz'. The 'Kredit.name' field is populated with '*Aare Dach*' and is marked with a red circle 1. A red arrow points from this field to a pop-up window titled 'Bedingungen definieren: Kredit.name'. This pop-up window shows the search criteria 'enthält' and the value 'Aare Dach' (marked with a red circle 2), with a 'Hinzufügen' button (marked with a red circle 2). Below the pop-up, the 'Ausgewählte Elemente und Bedingungen (1)' section shows '*Aare Dach*' (marked with a red circle 3). The 'Start' button (marked with a red circle 4) is visible. Below the search criteria, there are buttons for 'Zurücksetzen' (marked with a red circle 6) and 'Filter anpassen (1)' (marked with a red circle 5). The search results section shows '2 Ergebnisse' and a table with columns: Beleg-ID, Referenz, Buchungskreis, Kredit, Kredit. Name, Belegdatum, Fäll.dat, Rechnungsbetr., Währung, and Status. The table contains two rows of data.

Beleg-ID	Referenz	Buchungskreis	Kredit	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



The screenshot shows the SAP VIM Invoice Approval Workplace interface. A red arrow points from annotation 1 to the 'Meine genehmigten Rechnungen' button. Annotation 2 points to the search bar. Annotation 3 points to the 'Standard*' dropdown menu, which is open showing options: Kredit.name, Referenz, Beleg-ID, Belegdatum, RechnBttoBetrag, and Objekt-ID. Annotation 4 points to the 'Buchungskreis' filter. Annotation 5 points to the 'Stellvertreter zulassen' checkbox. Annotation 6 points to the 'Export' icon. Annotation 7 points to the 'Beleg-ID' column header. Annotation 8 points to the 'Status' column header.

Beleg-ID	Referenz	Buchungskreis	Kredit	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
- Fachliche oder inhaltliche Fragen an Sachbearbeiterinnen Kreditoren oder AGG Buchhalterin