



# AGG Kreditorenworkflow Schulungsdokumentation

Version:  
2.0 per 12. Februar 2026

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 mit AGOV für Externe
7. Anmeldung Externe mit @be-Mailadresse
8. Stellvertretung - Pflege
9. Auswertung
10. 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. 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.
- 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 mit AGOV an
- Externe mit @be-Mailadresse melden sich über ihren SAP-User 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](mailto:kreditoren.agg@be.ch) gesendet.

# Verarbeitung Rechnung mit Kredit ohne Bestellung/Vertrag



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 ohne Kredit und ohne Bestellung/Vertrag



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 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)
3. Genehmigung Budget Prüfung / Finanzielle Prüfung
4. 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



# 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 Geschäftspartner 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 über die App «Rechnungsfreigabe» statt

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

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)

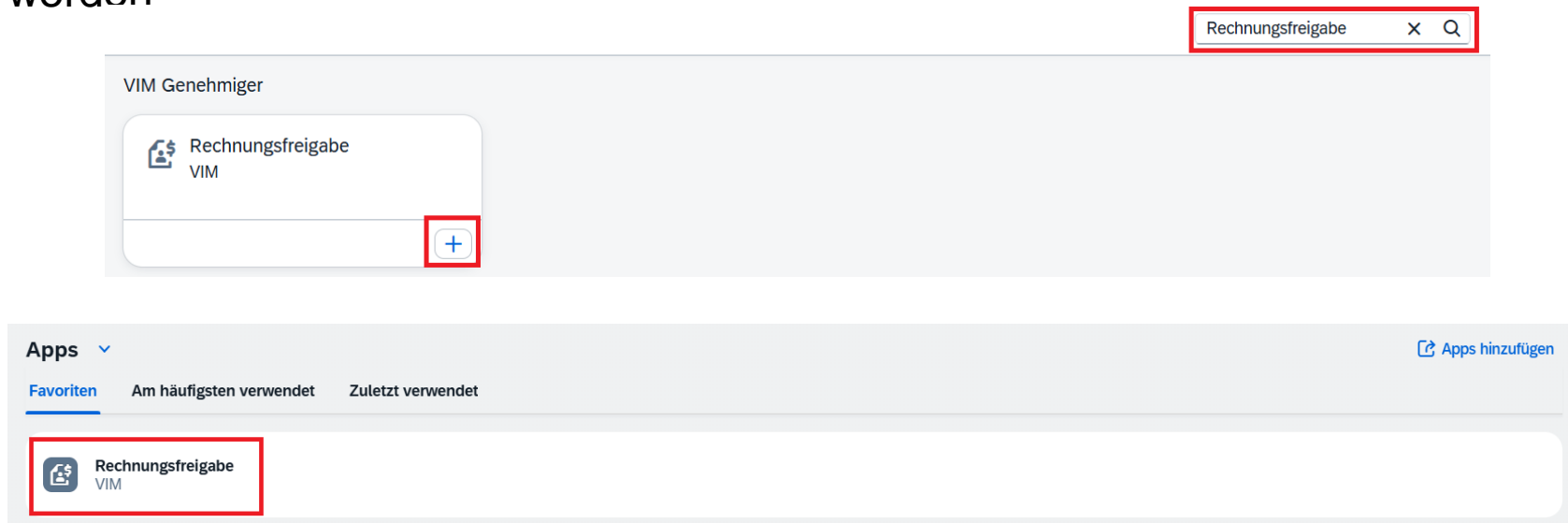
# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Einstiegseite Fiori Launchpad

Fehlt auf der Fiori-Startseite die App zur Rechnungsfreigabe, kann sie auf zwei Arten wieder angezeigt werden

Option 1 neues Layout:

Die App «Rechnungsfreigabe» kann über den Button  zur Startseite im Bereich Apps hinzugefügt werden



# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Einstiegseite Fiori Launchpad

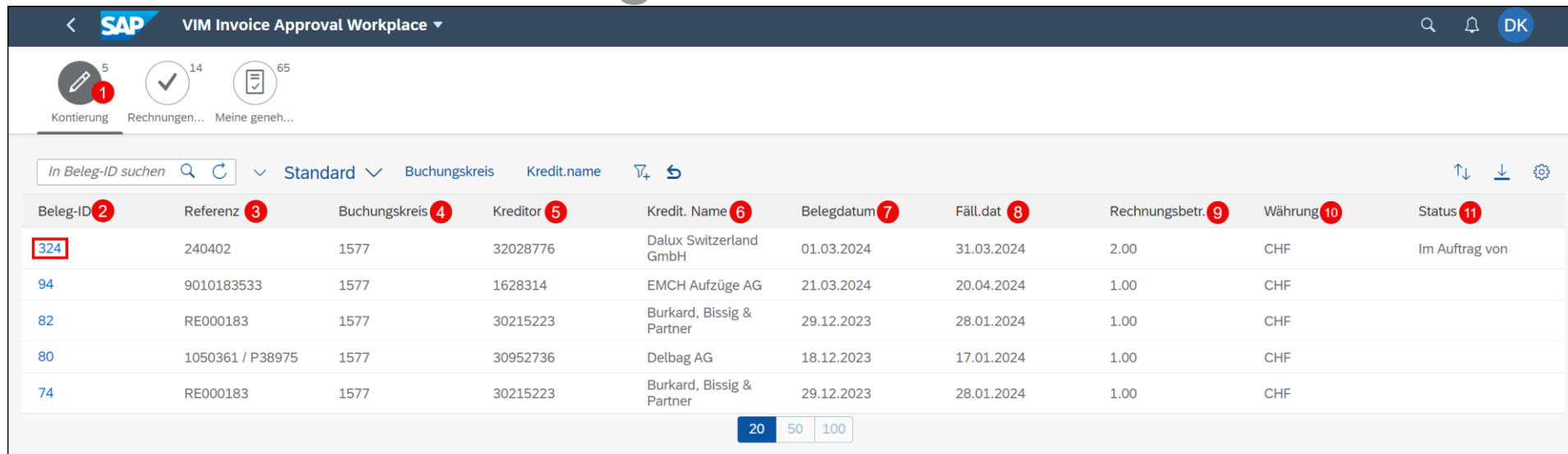
Option 2 altes Layout:

Über die Einstellungen unter «Bereiche und Seiten» das Häkchen entfernen und speichern  
Die App erscheint dann wieder unter VIM Rechnungsfreigabe

The screenshot displays the SAP Fiori Launchpad interface. At the top, the SAP logo and 'Startseite' are visible. Below the navigation bar, the 'Seiten' section shows five app tiles: 'Übersicht Berichtswesen', 'Reporting Controlling Controlling AGG', 'Reporting Controlling Controlling GS', 'Vertragsverwaltung AGG', and 'Übersicht Vertragsverwaltung GS'. A user profile dropdown for 'Manuel Margelist' is open, with 'Einstellungen' highlighted. Below this, the 'Einstellungen' page is shown, with the 'Bereiche und Seiten' section selected. In this section, the checkbox 'Bereiche verwenden' is unchecked. A note below the checkbox reads: 'Aktivieren, um Ihre Apps zusammengefasst in unterschiedlichen Bereichen anzuzeigen. Deaktivieren, um die klassische Startseite anzuzeigen. Wenn Sie die Einstellung ändern und sichern, wird das Launchpad erneut gestartet.' At the bottom of the settings page, 'Sichern' and 'Abbrechen' buttons are visible. To the right, a 'VIM Rechnungsfreigabe' section contains two tiles: 'Rechnungsfreigabe VIM' with a 'Rechnungen' icon and 'Stellvertreterpflege Einstellungen' with a gear icon.

# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Auswahl der Rechnung



The screenshot shows the SAP Fiori Launchpad interface for 'VIM Invoice Approval Workplace'. At the top, there are three navigation icons: 'Kontierung' (1), 'Rechnungen...' (14), and 'Meine geneh...' (65). Below these is a search bar 'In Beleg-ID suchen' and a filter dropdown set to 'Standard'. The main table lists invoices with columns: Beleg-ID (2), Referenz (3), Buchungskreis (4), Kreditor (5), Kredit. Name (6), Belegdatum (7), Fäll.dat (8), Rechnungsbetr. (9), Währung (10), and Status (11). The first row is highlighted, and the Beleg-ID '324' is enclosed in a red box. At the bottom of the table, there are pagination controls for 20, 50, and 100 items.

Beleg-ID (2)	Referenz (3)	Buchungskreis (4)	Kredit (5)	Kredit. Name (6)	Belegdatum (7)	Fäll.dat (8)	Rechnungsbetr. (9)	Währung (10)	Status (11)
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	

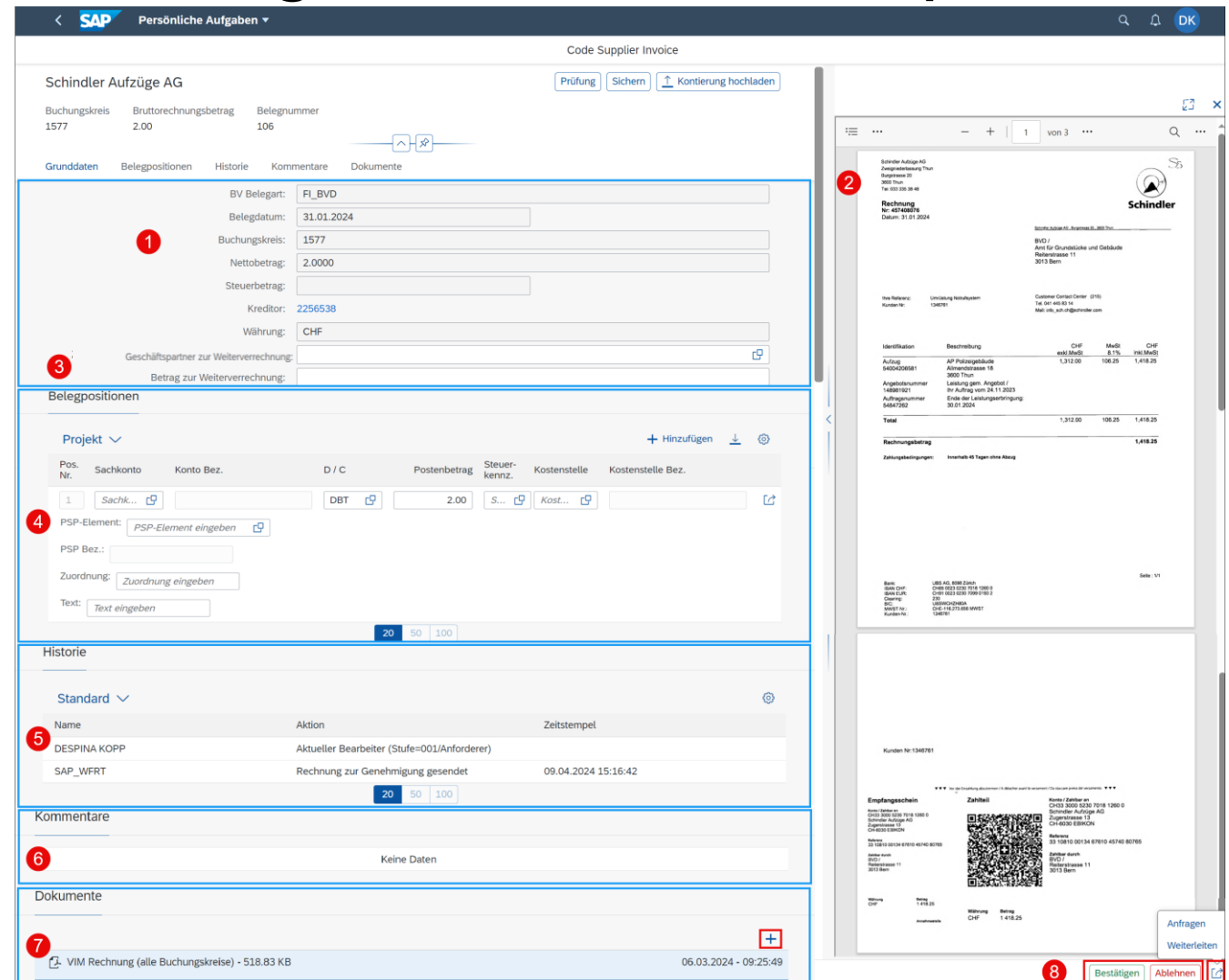
1	Ansicht Kontierung auswählen, Anzahl zu bearbeitende Belege	7	Rechnungsdatum
2	Durch Klick auf Beleg-ID wird die Rechnung geöffnet	8	Fälligkeitsdatum
3	Belegreferenz	9	Rechnungsbetrag
4	BuKr AGG 1577	10	Währung
5	Lieferantennummer	11	RG als Stellvertreter erhalten
6	Lieferantenname		



# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Übersicht

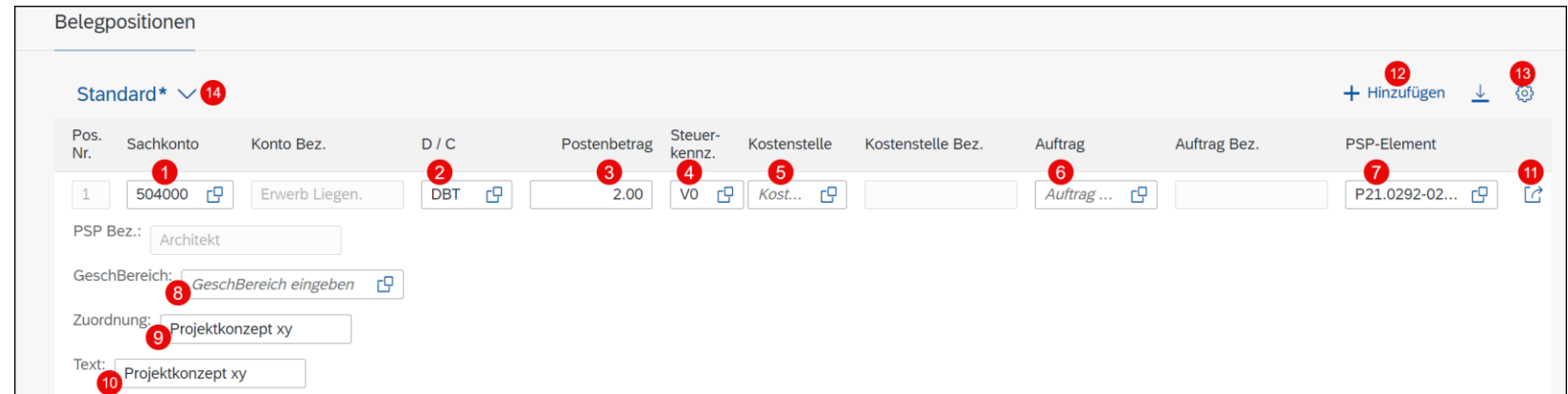
1. Rechnungsinformationen
2. Rechnung
3. Geschäftspartner und Betrag zur Weiterverrechnung
4. Kontierungseingaben (prüfen / ergänzen)
5. Historie - Bearbeitungsverlauf
6. Erfasste Kommentare
7. Dokumente:
  - Vorhandene Dokumente anzeigen
  - Zusätzliche Dokumente hochladen
8. Bearbeitungsoptionen:
  - 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»)



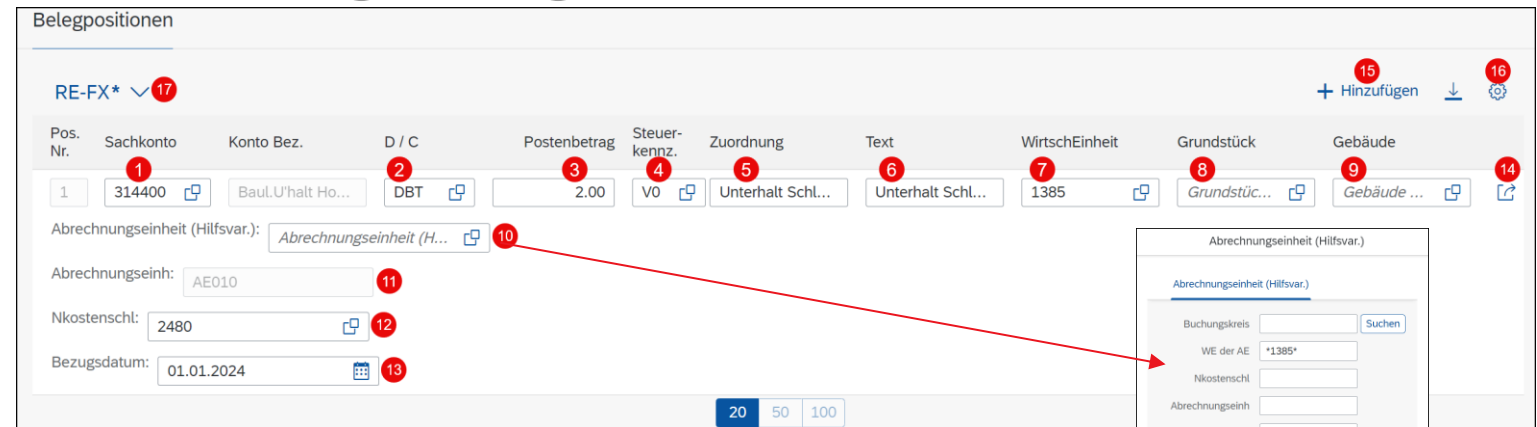
5. Kostenstelle (KST) = Organisationseinheit des Amtes (z.B. Abteilung)
6. Innenauftrag = Ausgabenbewilligung
7. PSP-Element = Projektnr. inkl. BKP
8. Geschäftsbereich (z.B. Service- und Wartungsverträge)
9. Zuordnung = Eingabefeld für Kommentare
10. Text = Buchungstext (BKJ Bewegungsart)
11. Kontierungsposition 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: Gesamtbetrag  
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
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



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	Grundstüc...	Gebäude ...

Abrechnungseinheit (Hilfsvar.): Abrechnungseinheit (H...)

Abrechnungseinheit: AE010

Nkostenschl.: 2480

Bezugsdatum: 01.01.2024

Abrechnungseinheit (Hilfsvar.)

Buchungskreis: Suchen

WE der AE: \*1385\*

Nkostenschl:

Abrechnungseinheit:

AE Typ:

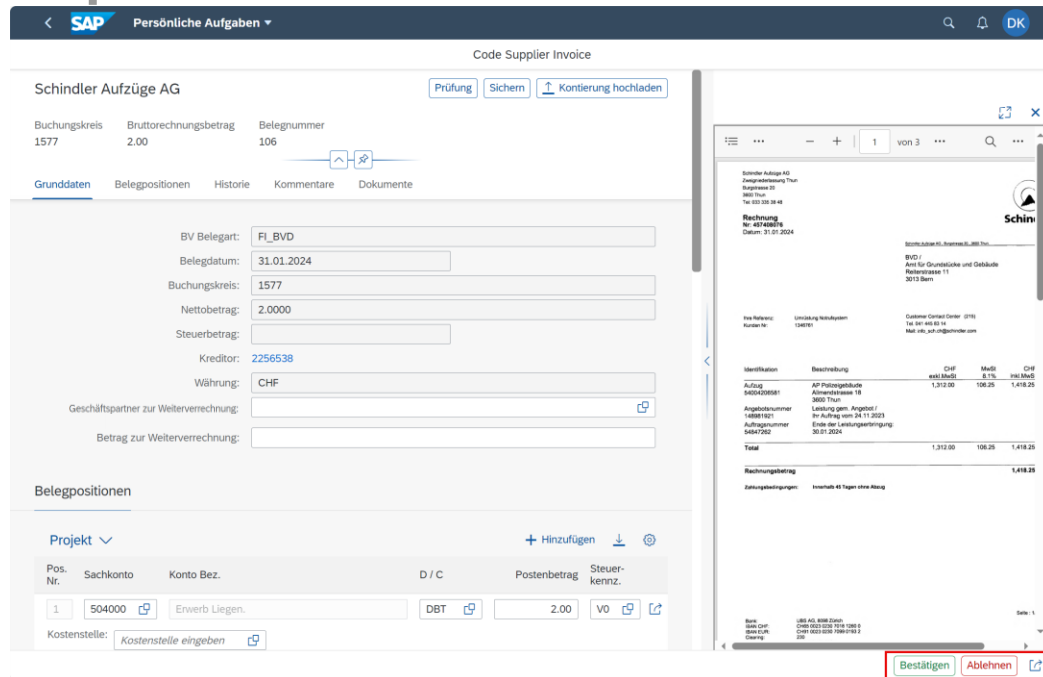
Buchun...	WE der AE	Nkosten...	Abrechn...
1577	1385	1060	AE001
1577	1385	1180	AE001
1577	1385	1260	AE001

Kontierungsobjekte: KST, PSP, Innenauftrag oder WE/GE, WE/GR pro Position eingeben

Mehrfacheingabe ist nicht erlaubt

# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Optionen

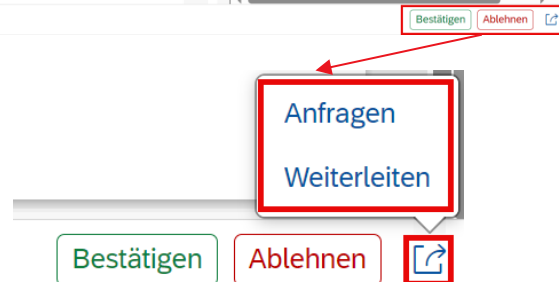


**Bestätigen:** Die Leistung ist erbracht, Rechnungsbetrag stimmt, die vollständige Kontierung (Sachkonto, MwSt, CO-Objekt, Betrag) ist eingegeben. Der Workflow (WF) geht zur Genehmigungsstufe.

**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

## Kontierung hochladen

1. Zum erfassen von mehreren Kontierungspositionen das Dokument exportieren. (Vorlage)  
Wichtig: Der Export erfolgt nur von diesen Feldern die eingeblendet sind. Bitte vor dem Export entsprechend anpassen.
2. Sobald das Dokument mit den verschiedenen Kontierungspositionen erfasst ist, werden die Belegpositionen mittels «Kontierung hochladen» eingefügt.  
Wichtig: Der Upload muss als .csv-Datei erfolgen.

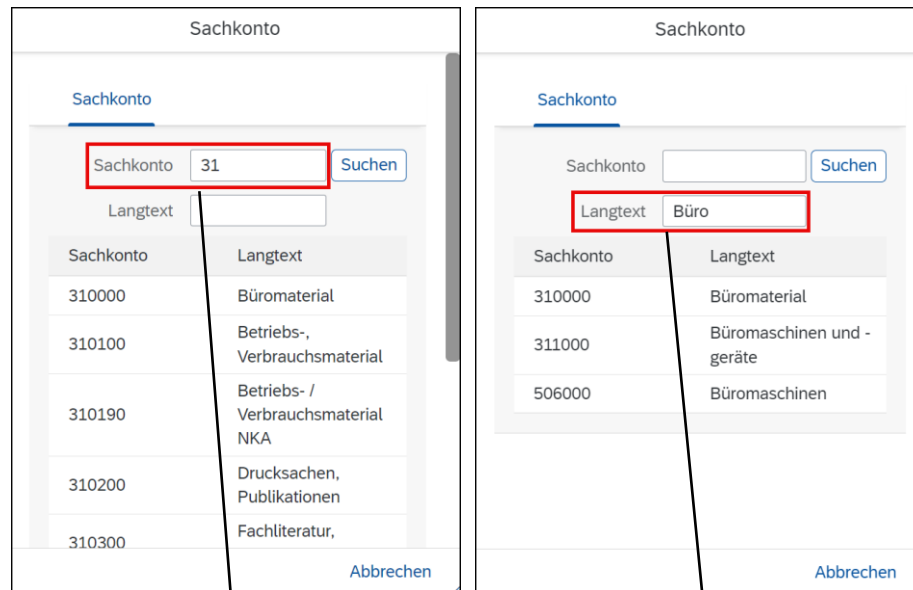
Es ist möglich sich den Download als Vorlage abzuspeichern und anzupassen. Beachte, dass die 1.Zeile (Spaltenbezeichnung) nicht umbenennet wird, weil sonst die Referenzierung fehlschlägt.

The screenshot shows the SAP Fiori Launchpad interface for 'Kontur Projektmanagement AG'. The main area displays a 'Code Supplier Invoice' with fields for 'Buchungskreis' (1577), 'Bruttorechnungsbetrag' (18.966.15), and 'Belegnummer' (1191). A red circle highlights the 'Kontierung hochladen' button. Below this, the 'Belegpositionen' table is visible, with a red circle highlighting the 'Hinzufügen' button. To the right, a PDF document titled '240531\_R44\_AGG Campus Bern.pdf' is previewed, showing a detailed invoice from KONTUR AG.

Position	Kostenart	Kontobezeichnung	Debit/Kredit	Positionsbetrag	Taxcode	Kostenstelle	Kostenstellenbezeichnung	Geschäftsbereich	Text	Wirtschaftseinheit	Grundstück	Gebäude	Abrechnungseinheit	Abrechnungseinheit Hilfsv.	Nebenkostenschlüssel	Bezugsdatum
DISP_ITEMNR	GLACCOUNT	KONTO_TXT	DEBIT_CREDIT	ITEMAMOUNT	TAXCODE	COSTCENTER	COSTCENTERNAME	BUSINESSAREA	SUPPLIERIN	BUSINESS_ENTITY	CUSTOM_FIELD4	CUSTOM_FIELD3	SETTLEMENT_UNIT	WERKS_TXT	SERVICE_CHARGE	SETTLEMENT_DATE

# 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: Kostenstelle, PSP / Projekt

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

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

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 Projktr., Teilprojekt und BPK) können für die Kontierung verwendet werden (im Beispiel P21.0292-02/2-291).

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

Im Feld «Finanz. Verantw.» können über den Benutzernamen die Kostenstellenverantwortlichen gesucht werden.

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

Standard ▾ 1

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

2 **Sichern als** Verwalten

4 **OK** Abbrechen

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

Kontierung Projekt ▾

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:

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



# 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

**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.

# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Tipps für die Suche: Innenauftrag

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

Im Feld «Kurztext» können die ersten (bekannten) Buchstaben 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

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

Standard ▾ 1

+ Hinzufügen ↓ ⚙

Standard ▾

Meine Ansichten

Ansicht	Freigegeben	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

Kontierung Auftrag ▾

+ Hinzufügen ↓ ⚙

Pos. Nr.	Sachkonto	Konto Bez.	Soll/Haben	Postenbetrag	Steuerkennz.	Kostenstelle
1	Sachk...		DBT	275,49	V0	Kost...

Kostenstelle Bez.:

Auftrag: Auftrag eingeben

Auftrag Bez.:

GeschBereich: GeschBereich eingeben

Text: Text eingeben

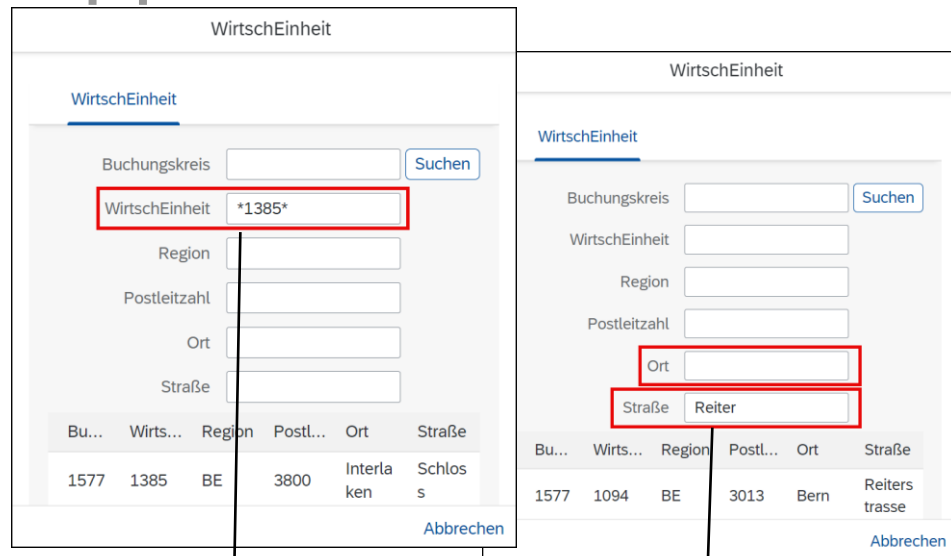
In der Fiori App sind Layouts zur Kontierung von Aufträgen 31er Aufträge oder IH-Aufträge vorhanden. Damit diese ausgewählt werden können, müssen sie einmalig als Favoriten hinzugefügt werden:

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».

# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Tipps für die Suche: RE-FX



Wirtschaftseinheit

Wirtschaftseinheit

Buchungskreis  Suchen

Wirtschaftseinheit

Region

Postleitzahl

Ort

Straße

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

Abbrechen

Buchungskreis  Suchen

Wirtschaftseinheit

Region

Postleitzahl

Ort

Straße

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

Abbrechen

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

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.

# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Tipps und Hinweise für REFX 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

Standard ▾ 1

Standard ▾

Meine Ansichten

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

2

Sichern als Verwalten

Kontierung REFX ▾

Pos. Nr. Sachkonto Konto Bez. Soll/Haben Postenbetrag Steuerkennz. GeschBereich

1 Sachk... DBT 275,49 V0 GeschBereich eingeben

Text: Text eingeben

WirtschEinheit: WirtschEinheit eingeben

Grundstück: Grundstück eingeben

Gebäude: Gebäude eingeben

Abrechnungseinheit (Hilfsvar.): Abrechnungseinheit (Hi...)

Abrechnungseinh:

Nkostenschl: Nkostenschl eingeben

Bezugsdatum: dd.MM.yyyy

3

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».



# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Vorgehen für Kontierung HKNK

Kontierung REFX + Hinzufügen ↓ ⚙

Pos. Nr.	Sachkonto	Konto Bez.	Soll/Haben	Postenbetrag	Text	WirtschEinheit
1	312910	Versorg./Entsorg.NKA	DBT	136,00	Akonto WV, AW un...	WirtschEinheit ...

Grundstück:

Gebäude:

Abrechnungseinheit:

Abrechnungseinheit (Hilfsvar.):

Nkostenschl:

Bezugsdatum:

Code Supplier Invoice

Prüfung **Sichern** ↑ Kontierung hochladen

Grunddaten Belegpositionen Historie Kommentare Dokumente

Kontierung REFX + Hinzufügen ↓ ⚙

Pos. Nr.	Sachkonto	Konto Bez.	Soll/Haben	Postenbetrag	Text	WirtschEinheit
1	312910	Versorg./Entsorg.NKA	DBT	136,00	Akonto WV, AW un...	WirtschEinheit ...

Grundstück:

Gebäude:

Abrechnungseinheit:

Abrechnungseinheit (Hilfsvar.):

<p>1 Schritt 1: Eingabe des Sachkontos, häufigste Konten sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 312910: Versorg.- und Entsorg., Wasser, Energie, Heizmat.NKA</li> <li>- 313910: Dienstleistungen Dritte NKA</li> <li>- 314490: Baulicher Unterhalt Hochbauten VV NKA</li> </ul>	<p>3 Schritt 3: Eingabe des Bezugsdatums</p>
<p>2 Schritt 2: Eingabe der Abrechnungseinheit über die Hilfsvariable. Wirtschaftseinheit und Nebenkostenschlüssel werden abgeleitet.</p>	<p>4 Schritt 4: Eingabe sichern -&gt; die Werte aus der Hilfsvariable werden anschliessend angezeigt.</p>
<p><b>WICHTIG:</b> Kein Grundstück oder Gebäude eintragen. Ansonsten wird die folgende Fehlermeldung angezeigt.</p>	
<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>⊗ Fehler im Beleg: BKPFF \$ PE1CLNT100 <span style="float: right;">Mehr</span></p> <p>Immobilienobjekt kann aus diesen Angaben nicht ermittelt werden Das Konto 312910 erfordert eine kostenrechnungsrelevante Kontierung Sichern der Rechnung 125 fehlgeschlagen</p> </div>	



3./4. Genehmigung  
materielle /  
finanzielle Freigabe

# 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 über die App «Rechnungsfreigabe» statt

Falls mit dem neuen Layout gearbeitet wird, muss die App bei Erstanwendung über [Apps hinzufügen](#) zur Startseite unter Apps hinzugefügt werden (siehe Seite 13)

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



The screenshot shows the SAP VIM Invoice Approval Workplace interface. At the top, there are navigation icons for 'Kontierung' (6), 'Rechnungen...' (14), and 'Meine geneh...' (66). Below this is a search bar with the text 'In Fäll.dat suchen' and a dropdown menu set to 'Standard\*'. The main table displays invoice data with the following columns and numbered callouts: Beleg-ID (2), Referenz (3), Buchungskreis (4), Kreditor (5), Kredit. Name (6), Belegdatum (7), Fäll.dat (8), Rechnungsbetr. (9), Währung (10), and Status (11). The first row of data shows Beleg-ID 149, Referenz 123, Buchungskreis 1577, Kreditor 1622792, Kredit. Name Stadelmann Malerei AG, Belegdatum 06.06.2023, Fäll.dat 06.07.2023, Rechnungsbetr. 1.00, Währung CHF, and Status Im Auftrag von.

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. It is divided into several sections:

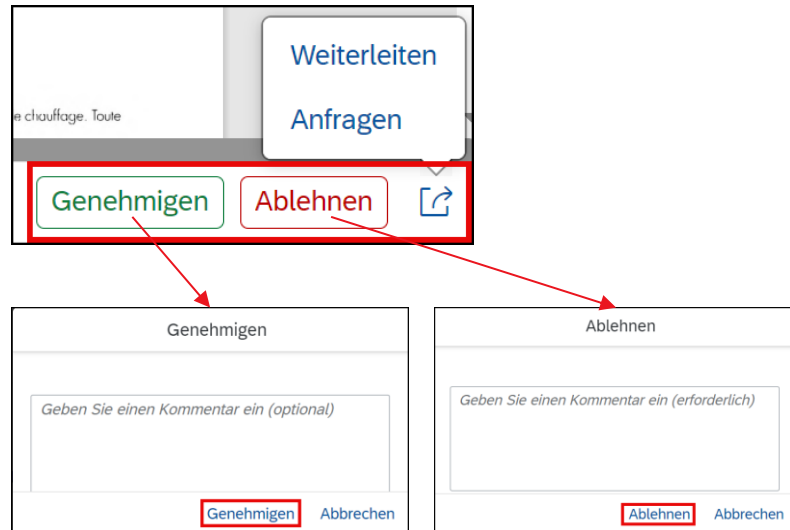
- Header:** Shows 'Itten+Brechbühl AG' with invoice details like 'Buchungskreis 1577', 'Bruttorechnungsbetrag 1.00', and 'Belegnummer 239'.
- Grunddaten:** Includes fields for 'BV Belegart' (MM\_BVD), 'Nettobetrag' (1.00), 'Währung' (CHF), 'Belegdatum' (25.01.2024), 'Steuerbetrag', 'Geschäftspartner zur Weiterverrechnung', 'Buchungskreis' (1577), and 'Kreditort' (1857556).
- Belegpositionen:** A table with columns for 'Pos. Nr.', 'G/L Account', 'Konto Bez.', 'D / C', 'Item Amount', 'Steuernr.', 'Kostenstelle', 'Kostenstelle Bez.', 'Auftrag', 'Auftrag Bez.', and 'PSP-Element'. It shows one position with a net amount of 1.00.
- Historie:** A table showing the approval process with columns for 'Name', 'Aktion', and 'Zeitstempel'. It lists actions by 'DESPINA KOPP' and 'MICHÈLE BÜTSCHI'.
- Kommentare:** A section for comments, showing a comment by 'MICHÈLE BÜTSCHI' with the text 'Auto Approval'.
- Dokumente:** A section for documents, showing a document named 'VIM Rechnung (alle Buchungskreise) - 556.04 KB'.

On the right side, there is a preview of the invoice document, including the 'Fianol Mineralöl' logo and various invoice details. At the bottom right, there are buttons for 'Weiterleiten', 'Anfragen', 'Genehmigen', and 'Ablehnen'.

# 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



2. Genehmigung  
Vertrags-  
verantwortliche

# 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.

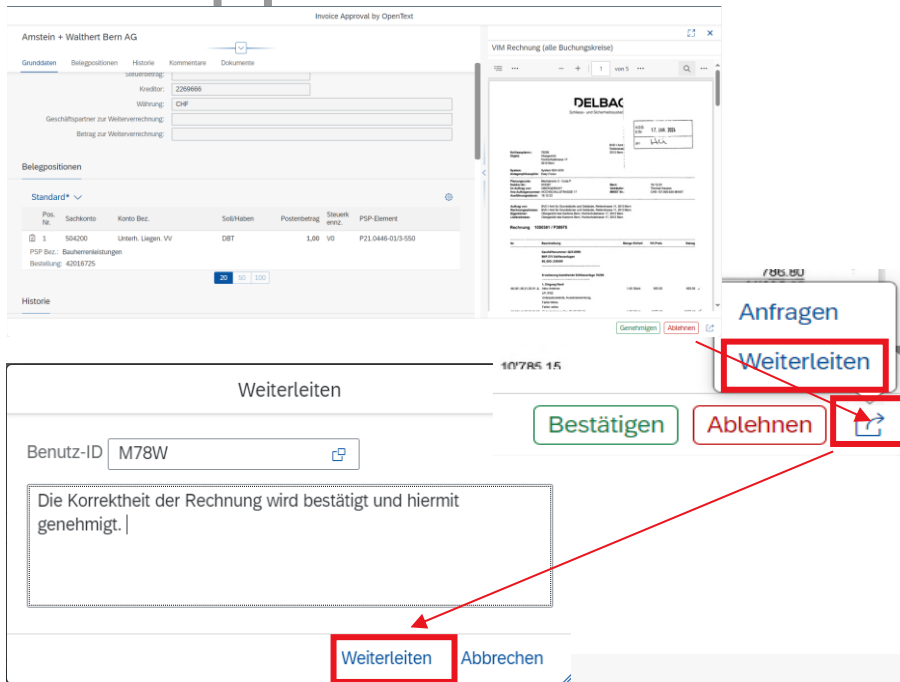
The screenshot displays the SAP 'Invoice Approval by OpenText' interface. The main window shows details for 'Pärli AG' with a document number of 1577 and a net amount of 1.00 CHF. The 'Belegpositionen' table lists a single position for 'Umbau Liegen. VV' with an amount of 1.00. A red box highlights the 'Bestellung: 42100013' in the 'Text: Teilrechnung / IR' field. An embedded window on the right shows a preview of a 'digitalparking' invoice for 'Pärli AG' with a net amount of 0.00. At the bottom right, there are buttons for 'Genehmigen' and 'Ablehnen'.

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

Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheits-Preis	Rab %	Betrag est. MWST
18662	Einzelstuhle: 18.03.24	1.0 Stk.	148.00	100%	
18936	Servicepauschale inkl. Kiste und Verbrauchsmaterial	1 Stk.	35.00	100%	
..... Übertrag					0.00

# Kreditorenworkflow – Kontierung via Fiori Launchpad

## Tipps und Hinweise für Projekte: Weitere Genehmigungen



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

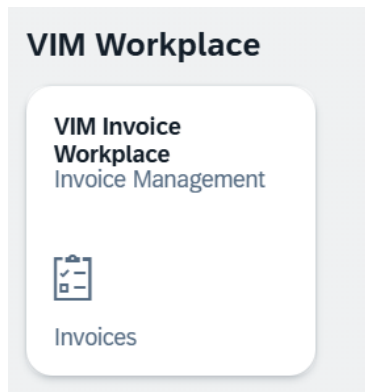
Bei Rechnungen mit Vertrag werden maximal zwei Personen anhand der Angaben im SAP System (mat. Verantwortung je Vertrag + fin. Verantwortung je Projekt) für die Genehmigung ermittelt. Nachfolgend der Prozess, falls weitere Genehmigungen notwendig sind, z.B. wenn die externe Gesamtleitung und zusätzlich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

# Kreditorenworkflow – Rolle Vertragsverantwortliche

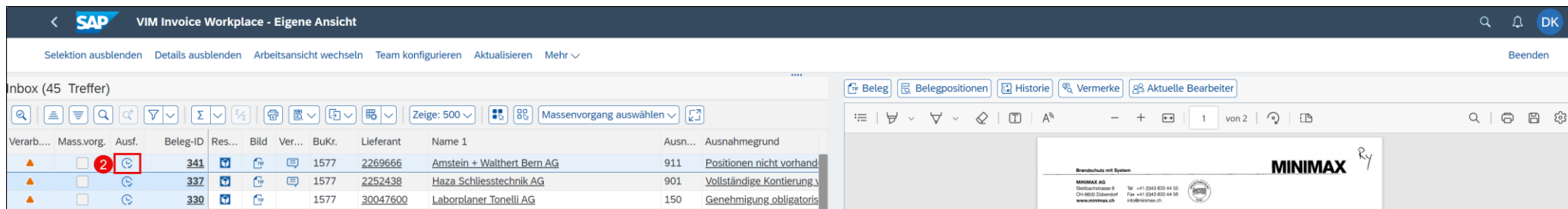
Kann die Rechnung von Kreditorensachbearbeiter/innen aufgrund der Rechnungsreferenz NICHT direkt einem Vertrag, respektive Bestellung und Position, zugeordnet werden, ist die Rechnung durch den Vertragsverantwortlichen zu bearbeiten.



1. Einstieg im Fiori Launchpad auf die App «VIM Invoice 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)

Falls mit dem neuen Layout gearbeitet wird, muss die App bei Erstanwendung über  **Apps hinzufügen** zur Startseite unter Apps hinzugefügt werden

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



Verarb...	Mass.vorg.	Ausf.	Beleg-ID	Res...	Bild	Ver...	BuKr.	Lieferant	Name 1	Ausn...	Ausnahmegrund
▲	☐	⌚	341	📄	📄	📄	1577	2269666	Amstein + Walthert Bern AG	911	Positionen nicht vorhand
▲	☐	⌚	337	📄	📄	📄	1577	2252438	Haza Schliesstechnik AG	901	Vollständige Kontierung v
▲	☐	⌚	330	📄	📄	📄	1577	30047600	Laborplaner Tonelli AG	150	Genehmigung obligatoris

# 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

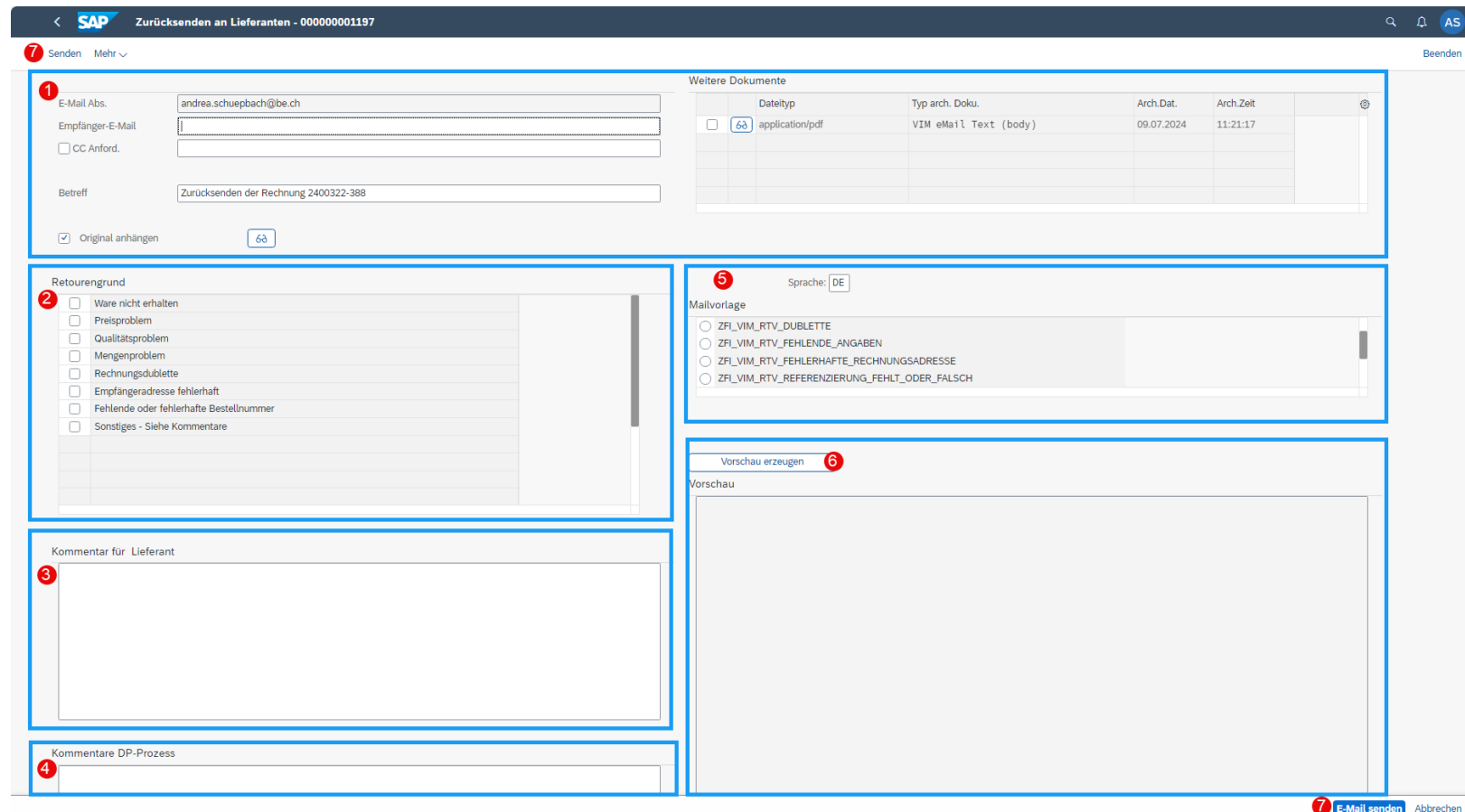
Weiter Abbrechen

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 und die Originalrechnung angehängt.
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. Passende Mailvorlage auswählen
6. Mit Klick auf «Vorschau erzeugen» wird die E-Mail generiert.
7. E-Mail senden.



The screenshot shows the SAP interface for 'Zurücksenden an Lieferanten - 00000001197'. The interface is divided into several sections, each with a numbered step indicator:

- Step 1:** 'E-Mail Abs.' field with 'andrea.schuepbach@be.ch'. Below it, 'Empfänger-E-Mail' and 'CC Anford.' fields. 'Betreff' field contains 'Zurücksenden der Rechnung 2400322-388'. A checkbox 'Original anhängen' is checked.
- Step 2:** 'Retourengrund' section with a list of radio button options: 'Ware nicht erhalten', 'Preisproblem', 'Qualitätsproblem', 'Mengenproblem', 'Rechnungsdublette', 'Empfängeradresse fehlerhaft', 'Fehlende oder fehlerhafte Bestellnummer', and 'Sonstiges - Siehe Kommentare'.
- Step 3:** 'Kommentar für Lieferant' text area.
- Step 4:** 'Kommentare DP-Prozess' text area.
- Step 5:** 'Mailvorlage' section with a 'Sprache' dropdown set to 'DE' and a list of radio button options: 'ZFI\_VIM\_RTV\_DUBLETTE', 'ZFI\_VIM\_RTV\_FEHLENDE\_ANGABEN', 'ZFI\_VIM\_RTV\_FEHLERHAFTE\_RECHNUNGSADRESSE', and 'ZFI\_VIM\_RTV\_REFERENZIERUNG\_FEHLT\_ODER\_FALSCH'.
- Step 6:** 'Vorschau erzeugen' button and a 'Vorschau' area.
- Step 7:** 'Senden' button and 'E-Mail senden' button.

Additional elements include a 'Weiterer Dokumente' table with columns 'Dateityp', 'Typ arch. Doku.', 'Arch.Dat.', and 'Arch.Zeit'. The table contains one entry: 'application/pdf', 'VIM eMail Text (body)', '09.07.2024', and '11:21:17'. A 'Beenden' button is visible in the top right corner.

# Kreditorenworkflow – Rolle Vertragsverantwortliche

## Bestellung und/oder Position zuordnen

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.)

Prozess MM-Bearbeitung BVD - 00000000341

Optionen ausblenden Details ausblenden Kommentar Öffnen Beleg anzeigen Regeln simulieren Auf "Veraltet" setzen Dienste zum Objekt Mehr

Verarbeitungsoptionen für Vertragsverantwortliche

Option	Beschreibung	Empfänger
Belegart ändern	Belegart ändern	
Neue Bestellung anl.	Neue Bestellung anlegen	
Zur Info weiterl.	Zur Information weiterleiten	INFO_PROVIDER
Regelwerk ausführen	Geschäftsregeln anwenden	
Lieferantenretoure	Lieferantenretoure	

Grunddaten Belegpositionen Buchhaltung Steuer Prozess Sonstige Daten

1 Positionen nicht vorhanden oder unvollständig (MM)

Bestellbezug Sachkonto

Alle abgleichen

Sele...	Ab...	Einkaufsbeleg	Positi...	Hauptbuch	Kurztext	Material	Materialbeschreibung
<input checked="" type="checkbox"/>	1	42016725	10	504200	Unterh. Liegen. VV		Avenir Berne romande,Umbau/Sanieru

Bestellung/Lieferplan Zeilen vorschlagen Zeilen verwerfen Waren/Dienstleistungspositionen

Ab...	Einkaufsbeleg	Positi...	Material	Bezeichnung	Betrag	Menge	Be...	Nettog
<input checked="" type="checkbox"/>	42016725	10		Avenir Berne romande,Um...	0.00	0	LE	
<input type="checkbox"/>	42016725	20		Nachtrag ABR	10,000.00	1	LE	

Beleg Historie Kommentare

Beleg Nr. 1 von 2

Rechnung 2402230

MINIMAX AS  
Bühlstrasse 6  
CH-3602 Dübendorf  
www.minimax.ch

Rechnung Nr. 2402230  
Kundennummer DE020311  
Bank IBAN027076  
Datum an 2025.04  
Ihre Bestell-Nr. SA105480  
Auftragsnummer Verkehrsgericht

Bewilligen in Bern, 02.02.2024  
Monteur JAR  
Warenbestellen JAR  
Telefon +41 31

Pos.	Artikel	Menge	Einheit	Preis	Betrag
10	Einzel-Spr-FH-LIN-6-SIN 12000	1	Stück	252.00	252.00
20	Rechen B. Innehaltungsbekannt Frontbatter gem. Herstellerangaben für CO2-Dieser	3	Stück	29.00	87.00
Total CHF exkl. MWST					339.00
MWST 6 % von 339.00					20.34
Total CHF inkl. MWST					359.34

Besten Dank für Ihren geschätzten Auftrag

Lieferfristangabe: 30 Tage netto  
Verzinsung 5% p.a. ab Fälligkeitstermin. Unbereinigte Abzüge werden nachkassiert.  
Profession: BSWR CH04 0000 0000 0000 4026 9  
Unsere MWST Nr.: CHE-105 940 710 MWST

Sehr geehrte Kunden:  
Sehr geehrter Kunde

Möchten Sie unsere Rechnung künftig auch als PDF per E-Mail erhalten und damit einen ganz kleinen Beitrag zum Schutz unserer Umwelt leisten?

Dann füllen Sie doch einfach die nötigen Daten hier aus und schicken es per Mail an [rlf@minimax.ch](mailto:rlf@minimax.ch) zurück.

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Sichern Abbrechen

# 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			VO ...		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
<b>8</b> 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

# 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.B. Nutzer, wird nach dem Buchen der Rechnung der aufgeführte Betrag vom AGG Debitorenmanagement in Rechnung gestellt.

The screenshot shows a software interface with the following elements:

- Navigation tabs: Grunddaten, Belegpositionen, Buchhaltung, Steuer, Prozess, **Sonstige Daten**
- Section: **Positionen nicht vorhanden oder unvollständig (MM)**
- Belegdaten: Geschäftspartner: 2257850 (1), Weiterrechn. Betrag: 2000 (4)
- Textfeld der Länge 60 (1):
  - ▼ Kreditor nach Immobilienvertrag
  - BVE: Kreditoren nach Adreßattributen
  - Buchungskreis: 1577
  - BuSperr BuKr:
  - Löschvorm. BuKr:
  - Maximale Trefferzahl: 5000
- Suche: Suchen, Mehrfachselektion
- Lieferanten nach Adreßattributen suchen:
  - Name: \*Swiss\*
  - Suchbegriffe: Suchbegriff 1/2: [ ] [ ]
  - Straßenadresse: Straße/Hausnummer: [ ] [ ], Postleitzahl/Ort: [ ] [ ], Land: [ ], Region: [ ]
- Übernehmen (3)

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



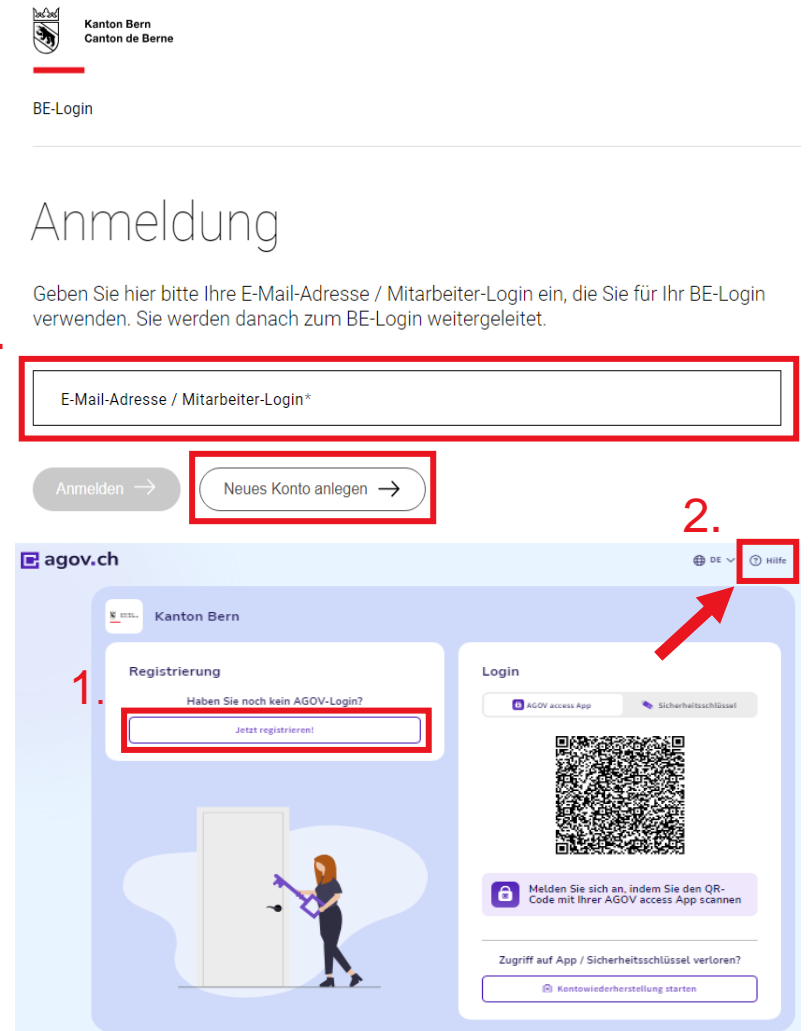
# Anmeldung BE-Login mit AGOV für Externe

# 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 large 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 columns. The left column is titled 'Registrierung' and contains the question 'Haben Sie noch kein AGOV-Login?' followed by a 'Jetzt registrieren' button, which is highlighted with a red box and a red '1.' next to it. Below this is an illustration of a person with a key. The right column is titled 'Login' and contains a QR code and a button labeled 'Melden Sie sich an, indem Sie den QR-Code mit Ihrer AGOV access App scannen'. At the bottom of the right column, there is a link for 'Zugriff auf App / Sicherheitsschlüssel verloren?' and a button for 'Kontowiederherstellung starten'.

# Kreditorenworkflow – Anmeldung BE-Login mit AGOV

## Vorgehen

Der Einstieg erfolgt mittels zweitem Link in der Benachrichtigungsmail:

[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)

Guten Tag

Sie haben eine/mehrere Lieferantenrechnung/-en zur Bearbeitung im FIORI Launchpad erhalten. Wir bitten Sie, die Rechnung/-en zeitnah zu bearbeiten, damit die Verbuchung und Zahlung an die Lieferantin/den Lieferanten zeitgerecht erfolgen kann.


Das FIORI-Launchpad der BVD und die Kachel «Invoice Approval Workplace» erreichen Sie über die Favoriten Ihres SAP oder Ihres Browsers sowie via folgenden Link:

<https://sap-s4hana-bvd-prd.infra.be.ch/sap/bc/ui2/fip?sap-client=100&sap-language=DE#Shell-home>

Verfügen Sie über ein BE-Login? Dann steigen Sie bitte via folgenden Link in das FIORI-Launchpad ein:

[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

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.

2.

Anmelden → Neues Konto anlegen →

3. 

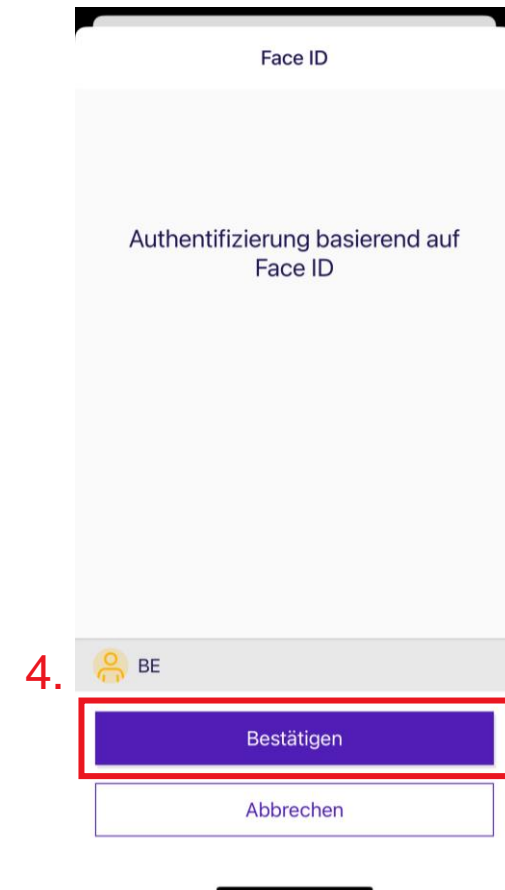
Melden Sie sich an, indem Sie den QR-Code mit Ihrer AGOV access App scannen

Zugriff auf App / Sicherheitsschlüssel verloren?  
Kontowiederherstellung starten

# Zweiphasenauthentifizierung mit AGOV access App

4. Authentifizierung in AGOV access App bestätigen
5. Fiori-Oberfläche erscheint (Falls Startseite leer, gehen Sie zu Seiten 13 & 14)

5.





# Anmeldung Externe mit @be-Mailadresse

# Kreditorenworkflow – Anmeldung über SAP-User

Genehmigende mit @be.ch Mailadresse

Der Einstieg erfolgt mittels erstem Link in der Benachrichtigungsmail:

<https://sap-s4hana-bvd-prd.infra.be.ch/sap/bc/ui2/flp?sap-client=100&sap-language=DE#Shell-home>

Guten Tag

Sie haben eine/mehrere Lieferantenrechnung/-en zur Bearbeitung im FIORI Launchpad erhalten. Wir bitten Sie, die Rechnung/-en zeitnah zu bearbeiten, damit die Verbuchung und Zahlung an die Lieferantin/den Lieferanten zeitgerecht erfolgen kann.

Das FIORI-Launchpad der BVD und die Kachel «Invoice Approval Workplace» erreichen Sie über die Favoriten Ihres SAP oder Ihres Browsers sowie via folgenden Link:

<https://sap-s4hana-bvd-prd.infra.be.ch/sap/bc/ui2/flp?sap-client=100&sap-language=DE#Shell-home>

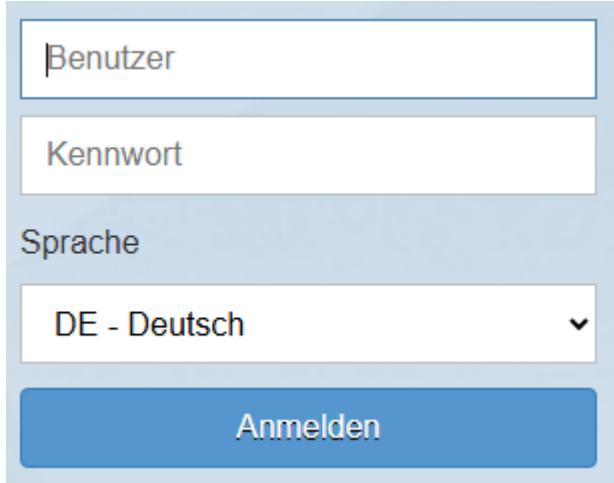
Verfügen Sie über ein BE-Login? Dann steigen Sie bitte via folgenden Link in das FIORI-Launchpad ein:

[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 SAP-Anmeldeoberfläche erscheint
2. Ihr Kantons-User (4-stellig) und Kennwort eingeben und anmelden
3. Fiori-Oberfläche erscheint (Falls Startseite leer, gehen Sie zu Seiten 13 & 14)

1.

2.



3.

## VIM Rechnungsfreigabe

Rechnungsfreigabe  
VIM



Rechnungen

Stellvertreterpflege  
Einstellungen





# 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 «Stellvertreterpflege» gepflegt.

Falls mit dem neuen Layout gearbeitet wird, muss die App bei Erstanwendung über [Apps hinzufügen](#) zur Startseite unter Apps hinzugefügt werden

### Delegationseinstellungen

**Standard** ▼ ⚙️

Zugewiesener Bevollmächtigter	Gültig von	Gültig bis	Aktiv
<input type="text" value="Zugewiesener Bevollmächtigter eingeben"/> <span>🔗</span>	<input type="text" value="z.B. 31.12.2026"/> <span>📅</span>	<input type="text" value="z.B. 31.12.2026"/> <span>📅</span>	<input type="checkbox"/>

1 Position

# 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

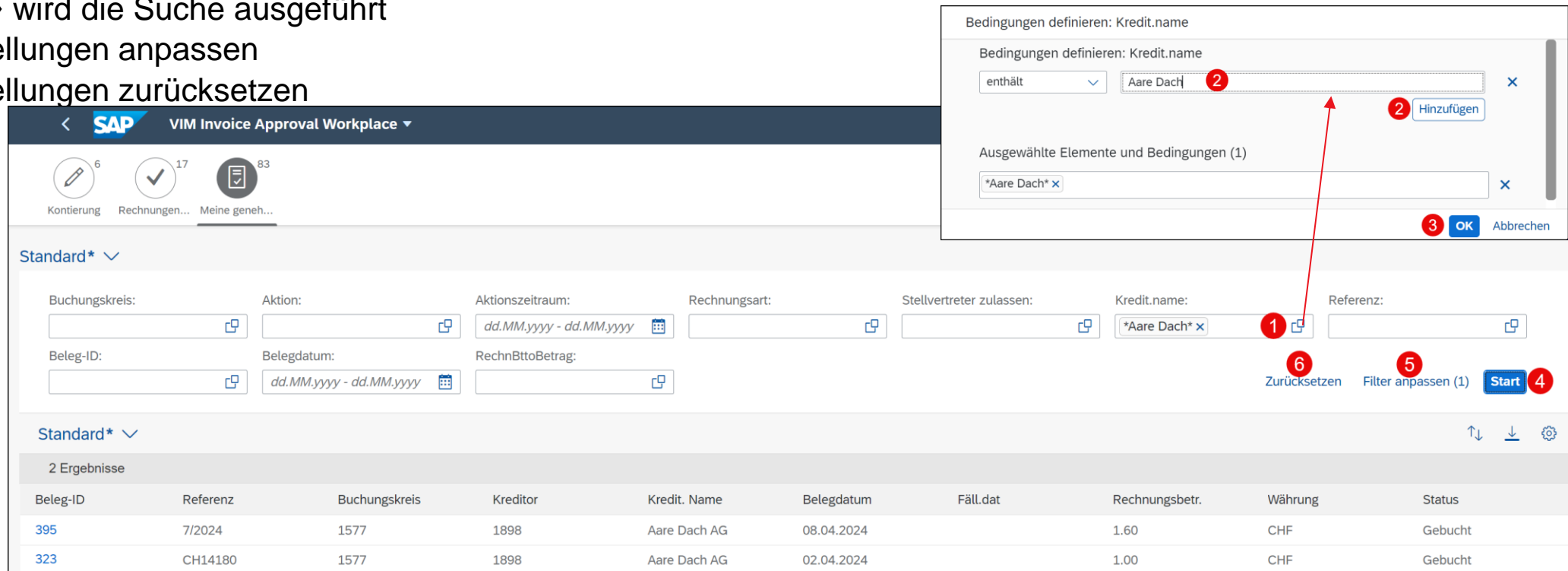
The screenshot shows the SAP VIM Invoice Approval Workplace interface. At the top, there are navigation icons for 'Kontierung' (6), 'Rechnungen...' (17), and 'Meine genehm...' (83) with a red '1' next to it. Below this is a search filter section with various input fields: 'Buchungskreis' (2), 'Aktion' (3), 'Aktionszeitraum' (4), 'Rechnungsart' (5), 'Stellvertreter zulassen' (6), 'Kredit.name' (7), 'Referenz' (8), 'Beleg-ID' (9), 'Belegdatum' (10), and 'RechnBttoBetrag' (11). A 'Start' button is visible. Below the filters is a table with columns: 'Beleg-ID', 'Referenz', 'Buchungskreis', 'Kreditor', 'Kredit. Name', 'Belegdatum', 'Fäll.dat', 'Rechnungsbetr.', 'Währung', and 'Status' (12). The table contains one row 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

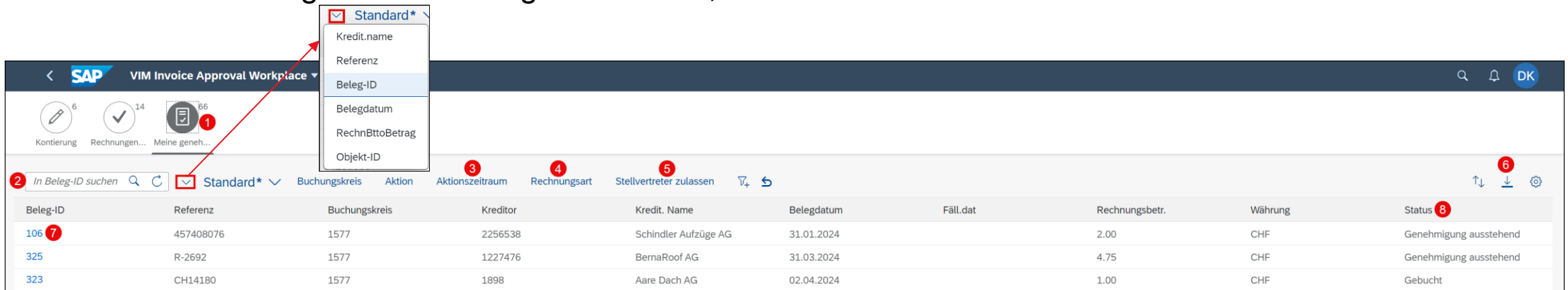


The screenshot displays the SAP VIM Invoice Approval Workplace interface. At the top, there are navigation icons for 'Kontierung' (6), 'Rechnungen...' (17), and 'Meine geneh...' (83). Below this, the 'Standard\*' filter settings are visible, including fields for 'Buchungskreis', 'Aktion', 'Aktionszeitraum', 'Rechnungsart', 'Stellvertreter zulassen', 'Kredit.name' (set to '\*Aare Dach\*'), and 'Referenz'. A search dialog box is open, titled 'Bedingungen definieren: Kredit.name', showing the search criteria 'enthält Aare Dach' (2) and a 'Hinzufügen' button (2). The dialog also shows 'Ausgewählte Elemente und Bedingungen (1)' with '\*Aare Dach\*' (1). At the bottom of the dialog, there are 'OK' (3) and 'Abbrechen' buttons. In the main interface, the 'Kredit.name' field has a search icon (1) and a 'Zurücksetzen' button (6). The 'Start' button (4) is highlighted in red. The 'Filter anpassen (1)' button (5) is also visible. Below the filter settings, there is a table with 2 results:

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)
- Fachliche oder inhaltliche Fragen an Sachbearbeiterinnen Kreditoren oder AGG Buchhalterin