



UNIVERSITÄT  
DES  
SAARLANDES

# Einführung zu den Kontoauszügen

Bezug zur Version 2.04

## Inhalt

Einleitung.....	2
1. Organisatorisches .....	2
2. Registrierung .....	2
3. Anmeldung .....	3
4. Aufbau der Kontoauszüge (Einstieg ohne Angabe eines Objekts) .....	4
5. Aufbau der Kontoauszüge (Einstieg unter Angabe eines Objekts).....	7

## Einleitung

Die Kontoauszüge für den Haushalts- und Drittmittelbereich der Universität des Saarlandes sind online verfügbar. Die Anmeldung erfolgt unter [https://itskto.univw.uni-saarland.de/Kontoauszug/wwroot/kto\\_anmeldung.html](https://itskto.univw.uni-saarland.de/Kontoauszug/wwroot/kto_anmeldung.html). Der Begriff Kontoauszüge greift allerdings viel zu kurz, weil Sie in dem Bereich der Online-Kontoauszüge nicht nur die monetären Bewegungen auf Ihren Konten wiederfinden, sondern darüber hinaus noch eine ganze Reihe von zusätzlichen, die monetären Bewegungen erläuternden bzw. begründenden Angaben enthalten. Diese Anleitung soll Ihnen helfen aus den hinterlegten Daten, Informationen zu ziehen, um die Kontobewegungen besser nachvollziehen zu können.

### 1. Organisatorisches

Der Aktualisierungszyklus für die Kontoauszüge erfolgt zurzeit im 2-Wochen-Rhythmus.

Die Ansprechpartner für inhaltliche Fragen zum Auszug sind je nach Teilbereich neben dem jeweiligen Objekt oder am Seitenanfang auf dem Kontoauszug mit Angabe der Telefonnummer aufgeführt. Alternativ können Sie immer auch die E-Mail-Adresse [kontoauszuege@univw.uni-saarland.de](mailto:kontoauszuege@univw.uni-saarland.de) verwenden.

### 2. Registrierung

Verantwortliche/r (in der Regel der/die jeweilige Professor/Professorin) teilen bitte die eigene UdS-Kennung als auch die UdS-Kennungen sämtlicher Personen, die Zugriff auf die Kontoauszüge haben sollen, für die einzelnen Objekte (Finanzstellen und Fonds) folgender Sammeladresse mit ([kontoauszuege@univw.uni-saarland.de](mailto:kontoauszuege@univw.uni-saarland.de)).

Zur Erleichterung der Mitteilung steht Ihnen ein Online-Formular zur Verfügung:

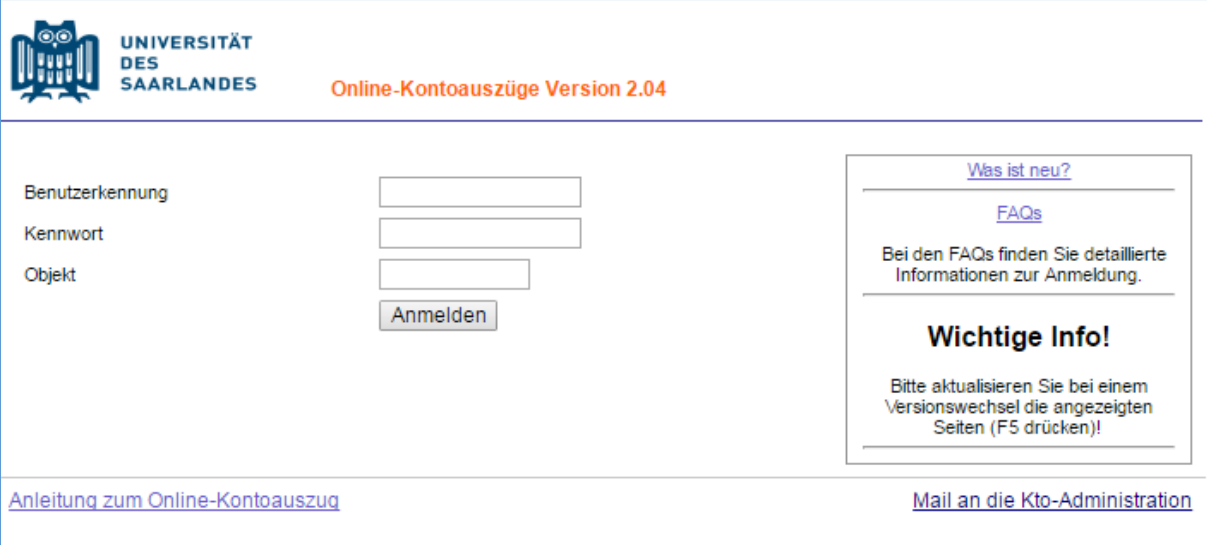
<https://www.uni-saarland.de/campus/service-und-kultur/dienstleistungen-der-verwaltung/haushalt/formulare/rechabt/kkto.html>

Nach erfolgreicher Mitteilung und anschließender Erfassung der Kennungen haben die angegebenen Personen mit ihrer UdS-Kennung auf die Kontoauszüge Zugriff.

Änderungen zur Verantwortlichkeit oder Zugriffsrechte sind über obige zentrale Mailadresse mitzuteilen. Zugriffsrechte können nur vom/von der Verantwortlichen eingeräumt/entzogen werden.

### 3. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt in dem Feld *Benutzerkennung* mit Ihrer UdS-Kennung und dem dazugehörendem Passwort. Sofern Sie bei *Objekt* keine weitere Einschränkung vornehmen, werden Ihnen für alle Finanzstellen und Fonds, für die für Sie eine Zugriffsberechtigung hinterlegt ist, die Buchungen und Besetzungslisten sowie weitere Berichte angeboten.



UNIVERSITÄT  
DES  
SAARLANDES

Online-Kontoauszüge Version 2.04

Benutzerkennung

Kennwort

Objekt

Anmelden

[Was ist neu?](#)

[FAQs](#)

Bei den FAQs finden Sie detaillierte Informationen zur Anmeldung.

**Wichtige Info!**

Bitte aktualisieren Sie bei einem Versionswechsel die angezeigten Seiten (F5 drücken)!

[Anleitung zum Online-Kontoauszug](#)

[Mail an die Kto-Administration](#)

Abbildung 1: Anmeldeseite der Kontoauszüge

Sie haben nun verschiedene Möglichkeiten der Einsichtnahme auf Objekte in den Kontoauszügen für die Sie eine Zugangsberchtigung haben.

#### 1. Möglichkeit:

Nehmen Sie im Feld *Objekt* vor, werden Ihnen alle Finanzstellen, Haushalts- und Drittmittelfonds angezeigt, für die Sie eine Zugangsberechtigung haben.

#### 2. Möglichkeit

Durch Eingabe einer Finanzstelle in dem Feld *Objekt* werden Ihnen alle Objekte (Finanzstelle inkl. zugeordneter Haushaltsfonds) angezeigt.

#### 3. Möglichkeit

Durch Eingabe einer Fondsnummer in dem Feld *Objekt* schränken Sie die Übersicht auf den eingegebenen Fonds ein.


Für einen eingeschränkten Personenkreis besteht zudem die Möglichkeit alle einer Fakultät bzw. Einrichtung zugeordneten Finanzstellen anzuzeigen. Zum Einstieg wird in das Feld *Objekt* die Bezeichnung des Knotens (ggf. mit \_) eingegeben.

#### 4. Aufbau der Kontoauszüge (Einstieg ohne Angabe eines Objekts)

Die Kontoauszüge sind in mehrere Blöcke aufgeteilt. Je nach Vorhandensein kann es sein, dass der ein oder andere Gliederungsblock bei Ihnen nicht angezeigt wird. Sofern Sie der Meinung sind, dass ein Gliederungsblock in Ihrer Ansicht fehlt, nehmen Sie bitte über die bekannte E-Mail-Adresse [kontoauszuege@univw.uni-saarland.de](mailto:kontoauszuege@univw.uni-saarland.de) mit uns Verbindung auf.

Da ist zunächst der Kopfbereich

Abbildung 2: Kopfbereich der Einstiegsseite



Im Kopfbereich finden Sie nach der Anmeldung neben Ihrem Namen auch das Objekt, für das Sie sich angemeldet haben. Im Beispiel der Abbildung 2 ist dies die Finanzstelle 4030004. Darüber hinaus befindet sich dort eine Schaltfläche, um sich erneut ggf. für ein anderes Objekt bei den Kontoauszügen anzumelden. Bei Fragen können Sie den Link zur Konto-Administration verwenden, der Sie direkt zu Ihrem Mailprogramm führt.

Im **Gliederungsblock „Finanzstellen“** (vgl. Abbildung 3) werden Ihnen die Übersichten für die haushaltsfinanzierten Objekte (Finanzstellen) angeboten. Sie können wählen, ob Sie sich den monetären Verlauf des aktuellen Jahres oder den des Vorjahres ansehen wollen. Bei den Besetzungslisten haben Sie die Wahl zwischen dem aktuellen Jahr, dem Vorjahr und für Planungszwecke, die bereits eingegangen Verpflichtungen für das kommende Jahr. Jeder Finanzstelle sind die für sie freigeschalteten Fonds zugeordnet.

Abbildung 3: Gliederungsblock nach Finanzstellen

Finanzstellen: Finanzbuchungen und Besetzungen							
	Kontostand	Buchungen			Besetzungen		
		2017	2016		2017	2016	2018
4010001				-			
062181000	-147.064,11						
4010004				-			
062181003	-784,67						
4401000400	-20.868,92						

Im **Gliederungsblock „Haushaltsfonds“** werden Ihnen die maßnahmenbezogenen Fonds (z.B. Fonds für Lehr und Studium, Forschungsfonds) angezeigt, auf die Sie Zugriff haben. Neben der Anzeige des Kontostands sind die Buchungen sowie Besetzungen für das aktuelle Jahr und ggf. Vor- und Folgejahr per Link hinterlegt

Abbildung 4: Gliederungsblock nach Finanzstellen

Haushaltsfonds: Konto und Besetzungen							
	Kontostand	Buchungen			Besetzungen		
4514110001	180,13	<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	-	<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	-
N401000001	0,00	<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	<a href="#">2018</a>	-	-	-
N401000002	0,00	<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	-	-	-	-
N401000006	0,00	<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	-	-	-	-
N401000007	0,00	<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	-	-	-	-
N409110002	0,00	<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	-	-	<a href="#">2016</a>	-

Im **Gliederungsblock „T-Fonds“** werden Buchungen und Besetzungen für die Fonds für die Fondsgruppe T2 angezeigt.

Abbildung 4: Gliederungsblock T-Fonds

T-Fonds: Finanzbuchungen und Besetzungen							
	Kontostand	Buchungen			Besetzungen		
T200000001		<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	<a href="#">2018</a>	-	-	-
T200000002		<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	<a href="#">2018</a>	-	-	-
T200000501		<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	<a href="#">2018</a>	<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	<a href="#">2018</a>

Im **Gliederungsblock „Drittmittel-Projekte“** werden die Übersichten für die Drittmittelfonds bereitgestellt. Auch hier entspricht der Aufbau den vorangegangenen Gliederungsblöcken.

Abbildung 4: Gliederungsblock nach Drittmittelfonds

Drittmittel-Projekte: Konto und Besetzungen							
	Kontostand	Buchungen			Besetzungen		
B514112001	0,03	<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	-	-	<a href="#">2016</a>	-
B514112002	10.523,77	<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	-	-	-	-
D5141100B7	4.988,90	<a href="#">2017</a>	<a href="#">2016</a>	-	-	-	-

In den Abschnitten „Abrechnung der dienstlichen Telefongespräche“ und „Abrechnung der Portokosten“ werden Ihnen Informationen zur Telefonie und Porto angeboten. Neben den detaillierten Übersichten für die letzten drei Monate können Sie sich auch über die zugrundeliegenden Gesprächs- und Portotarife sowie die jeweiligen Tarifzonen informieren (vgl. Abbildung 5 und Abbildung 6.).

Abbildung 5: Gliederungsblock Telefonabrechnung

Abrechnung der dienstlichen Telefongespräche				Informationen zur Telefonabrechnung
Kostenstelle: 2043200	keine Buchung in 03/2016	keine Buchung in 02/2016	keine Buchung in 01/2016	<a href="#">Gesprächstarife 2011</a> <a href="#">Tarifzonen 2011</a>
Kostenstelle: 2043201	<a href="#">03 2016</a>	<a href="#">02 2016</a>	<a href="#">01 2016</a>	

Abbildung 6: Gliederungsblock Portoabrechnung

Abrechnung der Portokosten				Informationen zur Portoabrechnung
Kostenstelle: 2043200	keine Buchung in 03/2016	keine Buchung in 02/2016	keine Buchung in 01/2016	<a href="#">Portotarife 2016</a> <a href="#">Tarifzonen 2016</a>
Kostenstelle: 2043201	keine Buchung in 03/2016	keine Buchung in 02/2016	<a href="#">01 2016</a>	

Im letzten Abschnitt erhalten Sie darüber hinaus Zugriff auf weitere detaillierte Übersichten und Listen pro Finanz- bzw. - Kostenstelle (s. Abbildung 7), wie z.B.:

- Inventarliste
- Raumliste
- Bestellungen
- Fondsliste
- Warenausgänge
- interne Leistungsverrechnungen

Abbildung 7: Gliederungsblock Sonstige Informationen

Sonstige Kosten- bzw. Finanzstellen-Informationen		
2043200	<a href="#">Inventarliste</a>	<a href="#">Anleitung</a>
	<a href="#">Raumliste</a>	<a href="#">Anleitung</a>
	<a href="#">Bestellungen</a>	<a href="#">Anleitung</a>
	<a href="#">Fondsliste</a>	<a href="#">Anleitung</a>
2043201	<a href="#">Inventarliste</a>	<a href="#">Anleitung</a>
	<a href="#">Raumliste</a>	<a href="#">Anleitung</a>
	<a href="#">Bestellungen</a>	<a href="#">Anleitung</a>
	<a href="#">Fondsliste</a>	<a href="#">Anleitung</a>
	<a href="#">interne Leistungsverrechnung</a>	<a href="#">Anleitung</a>

## **5. Aufbau der Kontoauszüge (Einstieg unter Angabe eines Objekts)**

Wenn Sie im Anmeldebildschirm im Feld Objekt einen Eintrag vornehmen, erhalten Sie spezifische Informationen:

### **A – Einstieg mit Finanzstelle**

Sie erhalten Informationen zu Haushalts- und Drittmittelfonds, die der angegebenen Finanzstelle zugeordnet sind. Außerdem werden Telefon- und Portoabrechnungen sowie Sonstige Informationen (vgl. Abbildung 9) angezeigt.

### **B – Einstieg mit Fonds**

Sie erhalten Informationen zum dem spezifischen Fonds. Dabei werden die Übersichten der Buchungen und Besetzungen angezeigt.

**Weitere Informationen zu den verlinkten Übersichten erhalten Sie auf der jeweiligen Seite..**