

Häufig gestellte Fragen zu den Kontoauszügen

Inhaltsverzeichnis

1. Wie erhalte ich eine UdS-Kennung?.....	2
2. Welches Kennwort ist beim Einloggen zu verwenden?	2
3. Welches Datum wird in dem Feld „Objekt“ erwartet?	2
4. Was mache ich, wenn in meinen Kontoauszügen fehlerhafte oder falsche Buchungen vorhanden sind?	2
5. Was mache ich, wenn in meinen Kontoauszügen ein oder mehrere Objekte (Fonds oder Finanzstelle) fehlen?.....	3
6. Was mache ich, wenn in meinen Kontoauszügen falsche Fonds angezeigt werden?	3
7. Für welche Laufzeit wird in der Besetzungsliste das Obligo abgebildet?.....	3
8. Warum wird in der Finanzübersicht kein Budget angezeigt? Wann erfolgt jeweils die Budgetierung der Ansprüche (in Höhe der Zielbudgets)?.....	3
9. Wieso werden bei den Buchungen der Hilfskräfte keine Namen dargestellt?	3

1. Wie erhalte ich eine UdS-Kennung?

Eine UdS-Kennung wird Ihnen vom HIZ (Hochschul-IT-Zentrum), sofern noch nicht erfolgt, auf Antrag zeitnah eingerichtet. Die UdS-Kennung ist häufig aus den Anfangsbuchstaben des Vor- und Nachnamens sowie einer dreistelligen Ziffer zusammengesetzt.

Alle Informationen zur UdS-Kennung finden Sie auf den Webseiten des HIZ unter dem Link <http://www.hiz-saarland.de/dienste/basisdienste/udskennung/>

Haben Sie Zugriff auf Kontoinformationen, die eine Fakultät oder Fachrichtung betreffen, setzen Sie bitte vor die Kennung das Zeichen #.

2. Welches Kennwort ist beim Einloggen zu verwenden?

Dies ist oft Ihr Kennwort, mit dem Sie sich an Ihrem PC anmelden oder zur Nutzung des E-maildienstes Zimbra eingeben.

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie es mit Hilfe des Masterpassworts unter dem Link <https://idp.uni-saarland.de/passwd/> ändern

3. Welches Datum wird in dem Feld „Objekt“ erwartet?

Mit der Angabe des Objektes geben Sie den gewünschten Einstieg vor. Es wird zwischen verschiedenen Möglichkeiten unterschieden:

a) Finanzstelle

Sie erhalten einen Überblick über die Personal- und Sachmittel im Haushalt sowie über Fonds aus den Bereichen Forschung, Internationalisierung, Lehre und Studium sowie Restrukturierung.

b) Fonds eines Drittmittelprojekts oder Haushaltsfonds (beginnend mit 3,4,5 oder 6)

Sie erhalten einen Überblick über den von Ihnen ausgewählten Fonds.

c) kein Eintrag

Sie erhalten einen Überblick über alle Objekte, bei denen eine entsprechende Berechtigung für Sie eingetragen wurde.

d) Finanzstellenknoten einer Fakultät oder Fachrichtung

Sie erhalten Zugriff auf Übersichten zu allen den Knoten einer Fakultät oder Fachrichtung zugeordneten Finanzstellen und Fonds betrifft.

Auf der Übersichtsseite ist in dem Informationsblock oben recht aufgeführt, mit welchem Objekt Sie angemeldet sind.

4. Was mache ich, wenn in meinen Kontoauszügen fehlerhafte oder falsche Buchungen vorhanden sind?

Bitte wenden Sie sich an den in den/die Kontoauszügen genannte/n Sachbearbeiter/in.

5. Was mache ich, wenn in meinen Kontoauszügen ein oder mehrere Objekte (Fonds oder Finanzstelle) fehlen?

Bitte senden Sie eine Mail an kontoauszuege@univw.uni-saarland.de mit folgenden Angaben:

- Objekt, das Sie zum Einstieg in die Kontoauszüge wählten,
- Ihre Benutzerkennung,
- fehlende(r) Fonds und Finanzstellen.

6. Was mache ich, wenn in meinen Kontoauszügen falsche Fonds angezeigt werden?

Bitte wenden Sie sich an den/die in den Kontoauszügen genannte/n Sachbearbeiter/in oder senden Sie eine Mail an kontoauszuege@univw.uni-saarland.de mit folgenden Angaben:

- Objekt, das Sie zum Einstieg in die Kontoauszüge wählten,
- Ihre Benutzerkennung,
- fehlende(r) Fonds und Finanzstellen.

7. Für welche Laufzeit wird in der Besetzungsliste das Obligo abgebildet?

Das Obligo bezieht sich immer auf die noch verbleibenden Monate des gewählten Bezugsjahres.

8. Warum wird in der Finanzübersicht kein Budget angezeigt? Wann erfolgt jeweils die Budgetierung der Ansprüche (in Höhe der Zielbudgets)?

Es ist noch keine Budgetierung erfolgt. Für Finanzstellen einer Fakultät erstellt das Dekanat die Unterbudgetierung, die dann von der Haushaltsabteilung in das SAP-System übernommen wird.

9. Wieso werden bei den Buchungen der Hilfskräfte keine Namen dargestellt?

Hilfskräfte (HIWI) werden zu den tatsächlichen Kosten (Ist-Kosten) abgerechnet. Eine Darstellung der Einzelposten ist daher aus datenschutzrechtlichen Gründen untersagt. Auch bei aus Drittmitteln finanzierten Personen erfolgt kein Ausweis der einzelnen Buchungen.