

Vorgehensweise für Einkaufswagen bzw. Bestellungen, die bis zum 18.06.2014 im bisherigen SRM System angelegt wurden:

Hintergrund: Es erfolgt im „Neuem“ SRM System **keine** Übernahme der „alten“ Einkaufswagen, die im bisherigen SRM System angelegt wurden, d.h. zu Beginn sind **keine** Einkaufswagen im „Neuem“ SRM System vorhanden. Infolgedessen gibt es auch keine Verbindungen mehr vom „alten“ Einkaufswagen zum „Neuem“ SRM System. Aber: Die bereits im bisherigen SAP System angelegten **Bestellungen** und **Bestellanforderungen** sind im „Neuem“ **SAP System** vorhanden.

Begrifflichkeiten:

SRM System:	Elektronisches Bestellsystem SRM (Anlegen eines Einkaufswagens, Genehmigung, Buchen Wareneingang, Erstellen Kontierungsblatt)
SAP System:	„Eigentliches“ SAP System (hier sind die dazugehörigen Belege wie. z.B. Bestellung, Bedarfsanforderung, vorhanden)
Einkaufswagen:	Ein Einkaufswagen ist ein Objekt, das nur im elektronischen Bestellsystem SRM existiert
Bestellanforderung, Bestellung:	Nach der Genehmigung des Einkaufswagens im SRM System wird im SAP System die Bestellung (< 5.000 EUR Brutto und Häkchen „dezentral“) bzw. Bestellanforderung (>= 5.000 EUR Brutto und Häkchen „zentral“ oder < 5.000 EUR Brutto und Häkchen „zentral“) angelegt.
Wareneingang:	Beim Buchen des Wareneingangs im SRM System werden die aktuellen Werte aus der Bestellung im SAP System herangezogen
Kontierungsblatt:	Beim Erstellen des Kontierungsblatts im SRM System werden die aktuellen Werte aus der Bestellung im SAP System herangezogen
Anforderer:	Ersteller des Einkaufswagens

Vorgehensweise:

• „Kurzläufer“-Bestellungen

Diese Bestellungen möglichst im bisherigen SRM System bis zum 18.06.2014, 14 Uhr, **komplett** abschließen, d.h. der Einkaufswagen ist komplett genehmigt, die Bestellung ist im SAP System angelegt worden, der Wareneingang ist gebucht und das Kontierungsblatt ist erstellt.

Für diese komplett abgeschlossenen Bestellungen ist bzgl. der Umstellung auf das „Neue“ SAP und SRM System nichts weiteres mehr zu unternehmen.

Mindestanforderung an die „Kurzläufer“-Bestellungen:

Bis zum 18.06.2014, 14 Uhr, muss der Einkaufswagen komplett genehmigt und die Bestellung im SAP System angelegt sein.

Diese Bestellungen werden im „Neuem“ SAP System vorhanden sein, so dass der Wareneingang vom **KIT-CN / EVM-Wareneingang** gebucht und das Kontierungsblatt **manuell** (ausgedrucktes Formularblatt) ausgefüllt werden kann (Vorgehensweise siehe unten).

• „Langläufer“-Bestellungen:

Diese Bestellungen müssen in **zwei Bestellungen** getrennt werden:

- Der bis zum 18.06.2014, 14 Uhr, **bereits abgerechnete Teil** der Bestellung muss im SAP System abgeschlossen werden, d.h. dass das Endrechnungskennzeichen in der Bestellposition vom Einkauf gesetzt werden muss, damit die bereits abgerechneten Beträge im SuperX-System **kein offenes Obligo mehr erzeugen**.

Ansprechpartner für das Setzen der Endrechnungskennzeichen:

Für **EDV, IT** – Fr. Sabine Düsenberg (Tel.: 0721/608-44772, E-Mail: sabine.duesenberg@kit.edu)

Für **Mess-, Steuer, Regeltechnik und wissenschaftliche Geräte**: Hr. Horst Waitz (Tel.: 0721/608-25319, E-Mail: horst.waitz@kit.edu)

Für **Technische Anlagen, Bauleistungen und Energieversorgung**: Hr. Günter Schwarz (Tel.: 0721/608-25339, E-Mail: guenter.schwarz@kit.edu)

Für **F&E- und sonstige Dienst- und Werkleistungen**: Hr. Frank Willmert (Tel. 0721/608-25323, E-Mail: frank.willmert@kit.edu)

Für **Roh-, Hilfs- und Verbrauchsmaterial**: Hr. Reinhard Gerl (Tel.: 0721/608-25367, E-Mail: reinhard.gerl@kit.edu)

Weitere Ansprechpartner:

Fr. Regina Gramling (Tel.: 0721/608-25329, E-Mail: regina.gramling@kit.edu) und Fr. Birgit Hund (Tel.: 0721/608-25352, E-Mail: birgit.hund@kit.edu)

Bitte teilen Sie dem jeweiligen Ansprechpartner entweder die Einkaufswagennummer oder die SAP Bestellnummer mit.

- Nachdem das Endrechnungskennzeichen der bereits abgerechneten Bestellpositionen vom Einkauf gesetzt worden ist, kann man im „Neuem“ SRM System ab dem 24.06.2014 einen neuen Einkaufswagen mit dem **noch nicht abgerechneten Teil** anlegen. Die noch ausstehenden Wareneingänge und die Kontierungsblätter können dann wie gewohnt im „Neuem“ SRM System gebucht bzw. erstellt werden.

Beispiel:

Einkaufswagen Miete Drucker 60 Monate. Davon sind bis zum 18.06.2014 48 Monate abgerechnet, 12 Monate stehen noch aus.

Folgende Vorgehensweise:

Ab dem 24.06.2014 setzt man sich mit dem Einkauf in Verbindung (Ansprechpartner siehe oben), damit das Endrechnungskennzeichen der kompletten Bestellung über die 60 Monate gesetzt wird. Somit verschwindet das offene Obligo aus dem SuperX-System. Danach legt man im „Neuem“ SRM System einen neuen Einkaufswagen über die Restlaufzeit von 12 Monaten an. Nachdem im SAP System die dazugehörige Bestellung angelegt wurde, erscheint im SuperX- System der noch ausstehende Betrag der Restlaufzeit als offenes Obligo.

Buchen Wareneingang:

Der KIT-CN / EVM-Wareneingang bucht den Wareneingang für Bestellungen, die **bis zum 18.06.2014** im „alten“ SAP System Universitätsbereich angelegt wurden. Dabei muss vom jeweiligen Anforderer (Ersteller des Einkaufswagens) des Universitätsbereichs folgendes beachtet werden:

1. Betreffender Lieferschein an **KIT-CN / EVM-Wareneingang** per Fax schicken → **FAX-Nr. 0721 608-25363** oder **alternativ** Lieferschein per Hauspost an Wareneingang CN
2. Auf dem Lieferschein müssen folgende Informationen vorhanden sein:
 - KIT- Bestellnummer (SAP-Bestell-Nr.)
 - Genaue Kennzeichnung der Positionen die geliefert wurden, ggf. abweichende Liefermenge von auf der dem Lieferschein angegebenen Liefermenge
 - Bestätigung mit Unterschrift / Name in Klarschrift, dass Sie die Ware erhalten haben.

Ansprechpartner für das Buchen des Wareneingangs der „alten“ Bestellungen:

Hr. Klaus Gross (Tel.: 0721/608-25980, E-Mail: klaus.gross@kit.edu) sowie

Hr. Falk Hohmann (Tel.: 0721/608-25553, E-Mail: falk.hohmann@kit.edu)

Die ab dem 24.06.2014 im „Neuem“ SRM System angelegten Einkaufswagen können wieder wie gewohnt vom Anforderer im „Neuem“ SRM System weiterbearbeitet werden, d.h. Buchen des Wareneingangs und Erstellen des Kontierungsblatts.

Bitte für Bestellungen, die ab dem 24.06.2014 im „Neuem“ SRM System angelegt wurden, keine Lieferscheine mehr an KIT-CN / EVM-Wareneingang senden!

Erstellen des Kontierungsblatts:

- Für alle genehmigten Einkaufswagen bzw. Bestellungen kann bis zum 18.06.2014, 14 Uhr, das Kontierungsblatt noch im bisherigen „alten“ SRM System erstellt werden.
- Für alle Einkaufswagen bzw. Bestellungen, die bis zum 18.06.2014, 14 Uhr, im bisherigen „alten“ SRM System angelegt und genehmigt worden sind, aber noch kein Wareneingang gebucht bzw. noch kein Kontierungsblatt erstellt worden ist, muss ab dem 24.06.2014 der Wareneingang vom **KIT-CN / EVM-Wareneingang** gebucht und das Kontierungsblatt **manuell** (ausgedrucktes Formularblatt) **vom Anforderer** ausgefüllt und wie gewohnt zur Buchhaltung gesendet werden.

Bitte beachten:

Für alle ab dem 24.06.2014 im „Neuem“ SRM System angelegten Einkaufswagen können die Wareneingänge und die Kontierungsblätter wie gewohnt im „Neuem“ SRM System gebucht bzw. erstellt werden (siehe beigefügtes Dokument).

WICHTIG:

Alle bis zum 18.06.2014 noch nicht genehmigten Einkaufswagen müssen im „Neuem“ SRM System ab dem 24.06.2016 komplett neu angelegt werden.