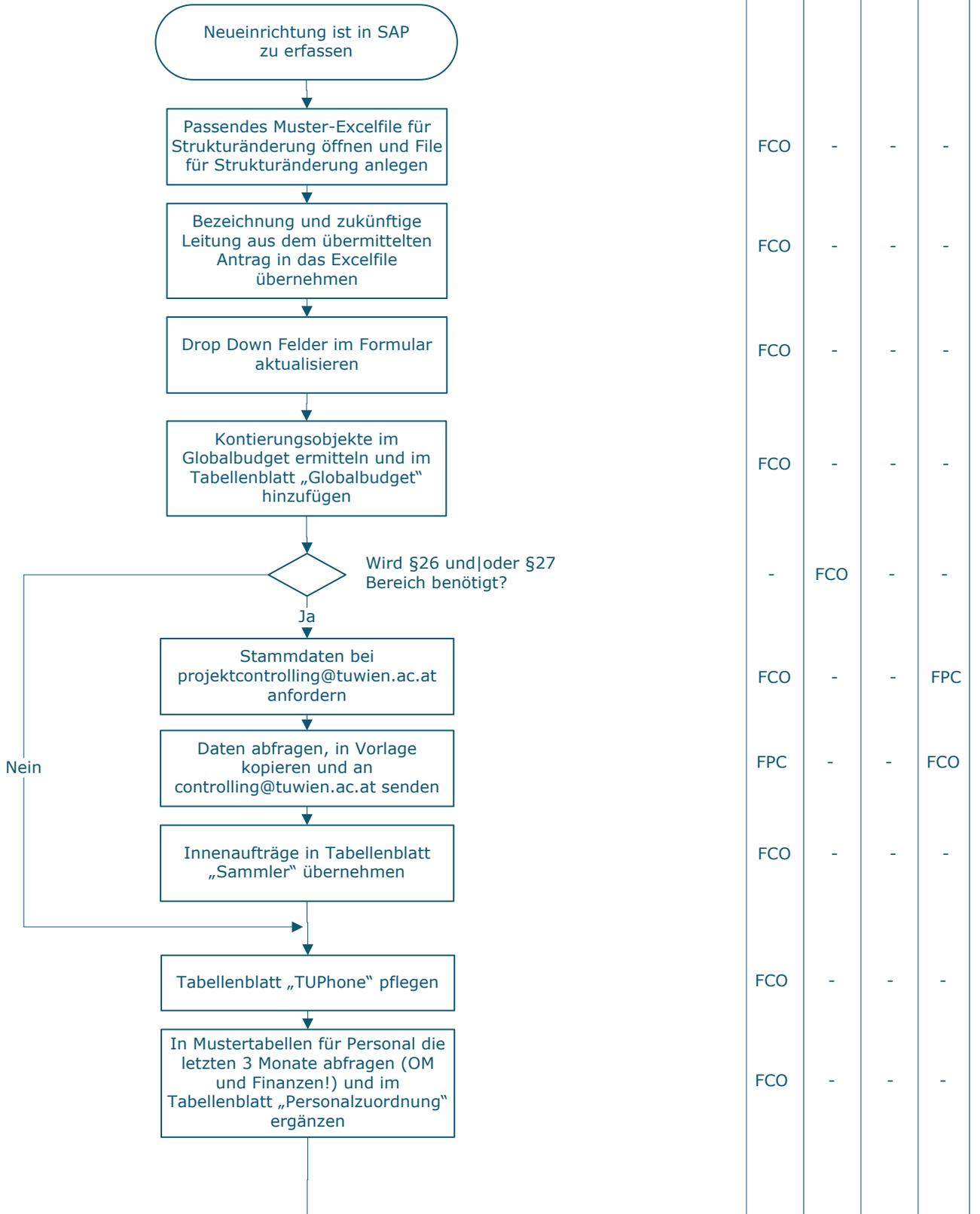
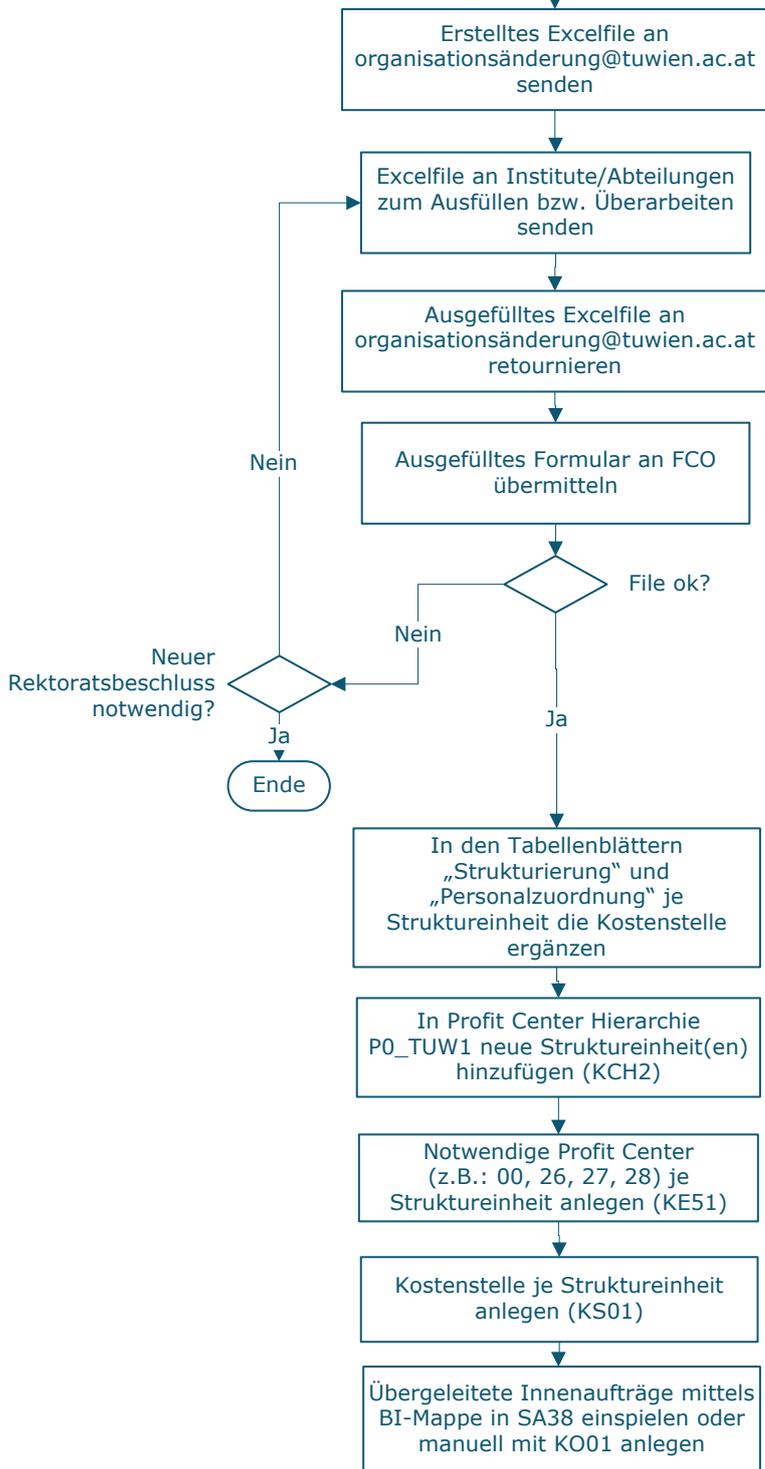


Input	Ablauf	Output	D	E	M	I
-------	--------	--------	---	---	---	---





FCO	-	-	UQU
UQU	-	-	MA
MA	-	-	UQU
UQU	-	-	FCO
-	FCO	-	UQU
-	UQU	FCO	-
FCO	-	-	-
FCO	-	-	-
FCO	-	-	-
FCO	-	-	-

Kostenstelle und GLB-  
Innenaufträge in zzuni\_pm07  
hinzufügen

PersNr. | Anstellungsverhältnis  
Langbezeichnung und AnsVh der  
angeführten Personen auswerten  
und im Tabellenblatt  
„Personalzuordnung“ ergänzen

Fortschrittsbericht in Sharepoint  
pflegen und Umsetzungsstichtag  
eintragen (Erster Folgemonat + 2  
Bearbeitungsmonate)

[projektcontrolling@tuwien.ac.at](mailto:projektcontrolling@tuwien.ac.at)  
[tuphone-admin@it.tuwien.ac.at](mailto:tuphone-admin@it.tuwien.ac.at)  
[inge.schlossnikl@tuwien.ac.at](mailto:inge.schlossnikl@tuwien.ac.at)  
[E007-02@intern.tuwien.ac.at](mailto:E007-02@intern.tuwien.ac.at)  
[HR.Prozessmanagement@tuwien.ac.at](mailto:HR.Prozessmanagement@tuwien.ac.at)  
[organisationsaenderung@tuwien.ac.at](mailto:organisationsaenderung@tuwien.ac.at)  
[franz.dornhackl@tuwien.ac.at](mailto:franz.dornhackl@tuwien.ac.at)

Excelfile in Sharepoint hochladen  
und Info an definierten Verteiler  
zur weiteren Bearbeitung schicken

CG-001  
Beschaffungsvollmachten in  
SAP verwalten

Neueinrichtung ist abgeschlossen

FCO	-	-	-
FCO	-	-	-
FCO	-	-	-
FCO	-	-	FSAP PSA FCO FPC TUIT UQU

## Legende

---

D ... Durchführung  
E ... Entscheidung  
M ... Mitarbeit  
I ... Information

---

**KC** ... Key Control

---

FCO ... Finanzen | FAB Controlling  
FPC ... Finanzen | FAB Projektcontrolling  
FSAP ... Finanzen | FAG SAP  
MA ... Mitarbeiter\_in  
PSA ... Personaladministration | FAB HR Prozessmanagement  
TUIT ... TU IT  
UQU ... Universitätsentwicklung und Qualitätsmanagement

---

## Prozessinformation

---

*Aufgezeichnet:* E. Schmid-Müllegger  
*Prozessverantwortliche\_r:* P. Ponier  
*Freigegeben:* S. Seidler

---

Version: v1  
Datum: 2023-07-12

---