

Input	Ablauf	Output	D	E	M	I
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Auflösung ist abzuwickeln</div>					
	Passendes Muster-Excelfile für Strukturänderung öffnen und File für Strukturänderung anlegen	FCO	-	-	-	
	Bezeichnung der bestehenden Einheit in das Excelfile übernehmen	FCO	-	-	-	
	Drop Down Felder im Formular aktualisieren	FCO	-	-	-	
	Kontierungsobjekte im Globalbudget ermitteln und im Tabellenblatt „Globalbudget“ hinzufügen	FCO	-	-	-	
	Anlagen mit ZZUNI_ANLBEST_EP abfragen und die Anlagennummer und Bezeichnung im Tabellenblatt „Globalbudget“ hinzufügen	FCO	-	-	-	
	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="text-align: left;"> <p>Gibt es einen §26 und/oder §27 Bereich?</p> <p>Ja</p> </div> </div>	-	FCO	-	-	
	Stammdaten bei projektcontrolling@tuwien.ac.at anfordern	FCO	-	-	-	FPC
	Daten abfragen, in Vorlage kopieren und an controlling@tuwien.ac.at senden	FPC	-	-	-	FCO
	Innenaufträge in Tabellenblatt „Sammler“ übernehmen	FCO	-	-	-	
Nein	In Mustertabellen für Personal die letzten 3 Monate abfragen (OM und Finanzen!) und im Tabellenblatt „Personalzuordnung“ ergänzen	FCO	-	-	-	
	Erstelltes Excelfile an organisationsänderung@tuwien.ac.at senden	FCO	-	-	-	UQU



## Legende

---

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

---

**KC** ... Key Control

---

FABR ... Finanzen | FAB Anlagenbuchhaltung und Reisemanagement  
FCO ... Finanzen | FAB Controlling  
FPC ... Finanzen | FAB Projektcontrolling  
FSAP ... Finanzen | FAG SAP  
PSA ... Personaladministration | FAB HR Prozessmanagement  
UQU ... Universitätsentwicklung und Qualitätsmanagement  
TUIT ... TU IT

---

## Prozessinformation

---

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

---

Version: v1  
Datum: 2023-07-12

---