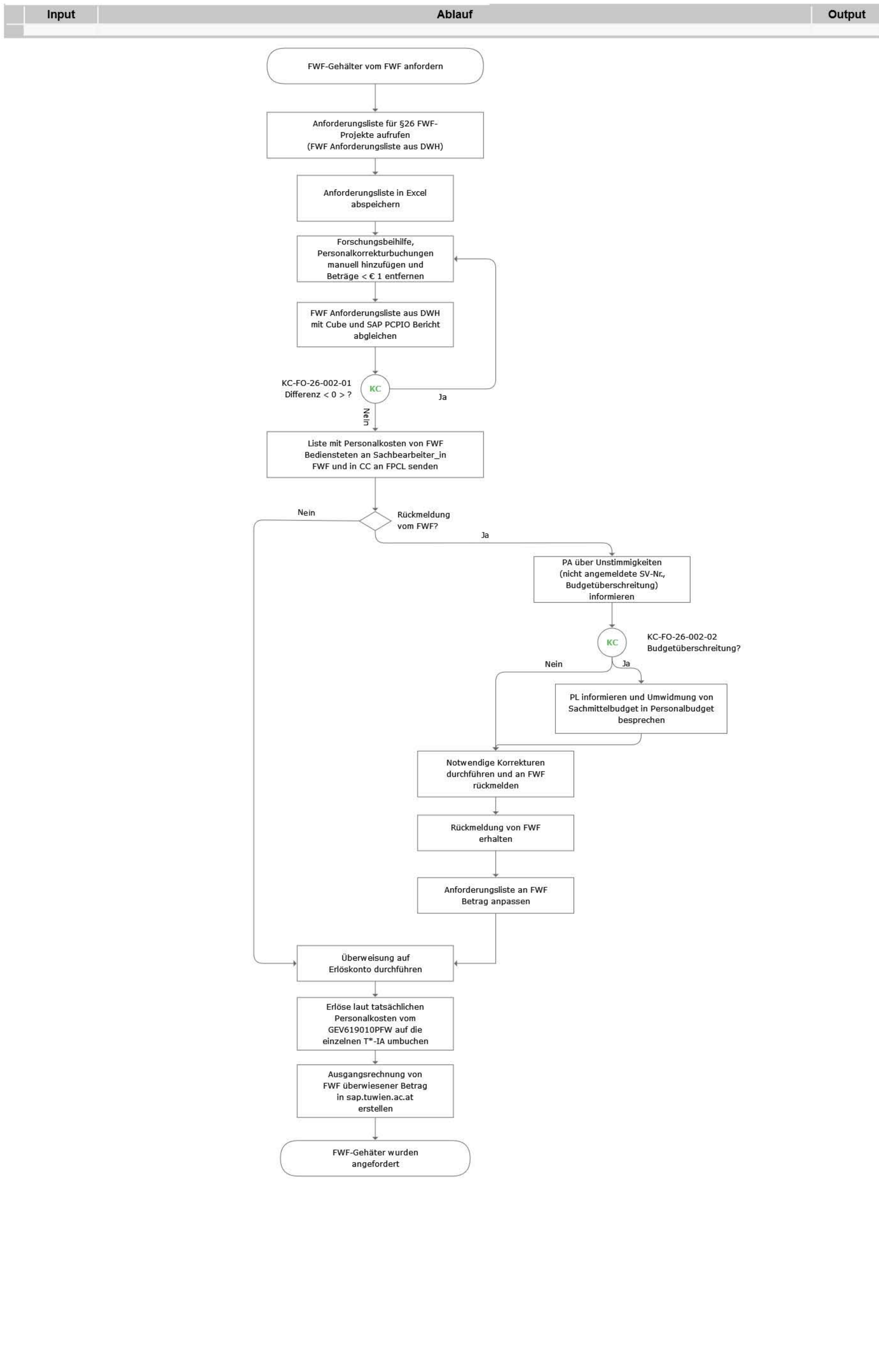


FO-26-002 FWF-Gehälter vom FWF anfordern



	Input	Ablauf	Output	D	E	M	I
1		FWF-Gehälter vom FWF anfordern		-	-	-	-
2		Anforderungsliste für §26 FWF-Projekte aufrufen (FWF Anforderungsliste aus DWH)		FPC	-	-	-
3		Anforderungsliste in Excel abspeichern		FPC	-	-	-
4		Forschungsbeihilfe, Personalkorrekturbuchungen manuell hinzufügen und Beträge < € 1 entfernen		FPC	-	-	-
5		FWF Anforderungsliste aus DWH mit Cube und SAP PCPIO Bericht abgleichen		FPC	-	-	-
6		KC-FO-26-002-01 Differenz < 0 > ?		-	FPC	-	-
7		Liste mit Personalkosten von FWF Bediensteten an Sachbearbeiter_in in FWF und in CC an FPCL senden		FPC	-	-	FWF FPCL
8		Rückmeldung vom FWF?		-	FWF	-	FPC
9		PA über Unstimmigkeiten (nicht angemeldete SV-Nr., Budgetüberschreitung) informieren		FPC	-	-	PAA PAP PAW
10		KC-FO-26-002-02 Budgetüberschreitung?		-	FPC	-	-
11		PL informieren und Umwidmung von Sachmittelbudget in Personalbudget besprechen		FPC	-	PL	-
12		Notwendige Korrekturen durchführen und an FWF rückmelden		FPC PAA PAP PAW	-	-	FWF
13		Rückmeldung von FWF erhalten		FWF	-	FPC	-
14		Anforderungsliste an FWF Betrag anpassen		FPC	-	-	-
15		Überweisung auf Erlöskonto durchführen		FWF	-	-	-
16		Erlöse laut tatsächlichen Personalkosten vom GEV619010PFW auf die einzelnen T*-IA umbuchen		FPC	-	-	-
17		Ausgangsrechnung von FWF überwiesener Betrag in sap.tuwien.ac.at erstellen		FPC	-	-	-
18		FWF-Gehälter wurden angefordert		-	-	-	-
19				-	-	-	-
20				-	-	-	-
21				-	-	-	-

Legende

1	FPC	Finanzen   FAB Projektcontrolling&Support
2	FPCL	Finanzen   Leitung FAB Projektcontrolling und Support
3	FWF	FWF
4	PAA	Personaladministration   FAB Allgemeines Personal
5	PAP	Personaladministration   FAG Personalverrechnung
6	PAW	Personaladministration   FAB Wissenschaftliches Personal
7	PL	Projektleiter_in
8	x	x
9	x	x
10	x	x