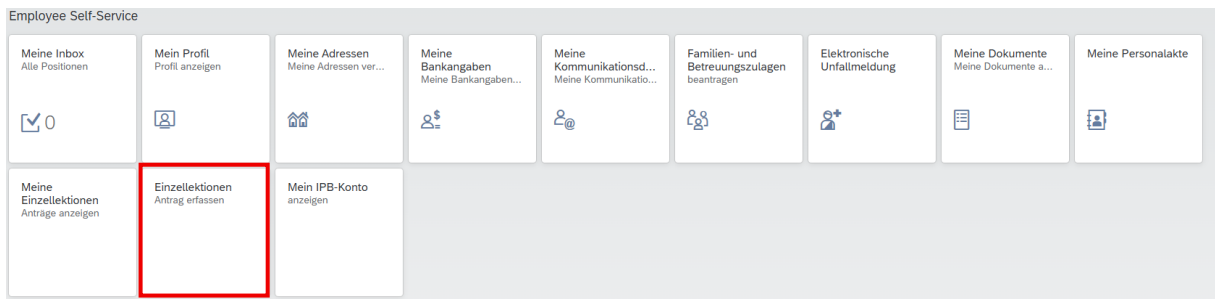


Anleitung – Abrechnung einer Einzellektion auf SAP

1. Gehe zu deinem [Dashboard auf SAP](#).
2. Klicke auf «Einzellektionen / Antrag erfassen».



3. Fülle die Felder entsprechend deiner gemachten Stellvertretung aus.

Wähle die Option «Alle Schulen anzeigen» an, falls du noch nie an unserer Schule tätig warst.

Gib bei «Schule» folgenden Code ein: 00115638 → «Schule Rüti Ostermundigen» erscheint.

The screenshot shows the SAP form for creating a single lesson. The 'Alle Schulen anzeigen' checkbox is checked. The 'Schule' field contains the code '00115638' and the name 'Schule Rüti Ostermundigen'. The 'Grund der Abrechnung' is set to 'Stellvertretung'. The 'Schulstufe' is 'Primarstufe'. The 'Unterrichtsart' is 'Regelunterricht'. The 'Bezugsart' is 'Auszahlung'. The 'Abwesende Lehrperson' is 'Max Mustermann'.

4. Tippe auf das «+» unterhalb von Lektionen.

The screenshot shows the SAP table for lessons. The '+' icon in the first column is highlighted with a red rectangle.

5. Fülle die Felder entsprechend deiner gemachten Stellvertretung aus.

The screenshot shows the SAP table for lessons. The first row is filled with data: Datum (16.09.2025), Anzahl (1,00), Betrag (2541), Lohnart (Lektion KG, BS, PS-StuA), Im Fach (Ja), and Bemerkung zu Einzellektion (Musik, 6c).

6. Hast du mehrere Stellvertretungen für diese Lehrperson gemacht, fügst du diese mit Hilfe von Schritt 4+5 dazu. Wenn nicht, gehe weiter zu Schritt 7.
7. Zum Abschliessen klickst du unten links auf «Antrag einreichen».

[➤ Antrag einreichen](#)