
Arbeitsanweisung – Unterstützungsfunktion für die Abwicklung der 2%-Anreize

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
Erstellung der Flüssigmachungsbescheide (FLMB)	5
Druck der Flüssigmachungsbescheide (FLMB)	7
Archivierung der Flüssigmachungsbescheide (FLMB).....	8
Informationen zu Symbolen und Fehlermeldungen	10
Eliq – Massenfunktionen	12

Einleitung

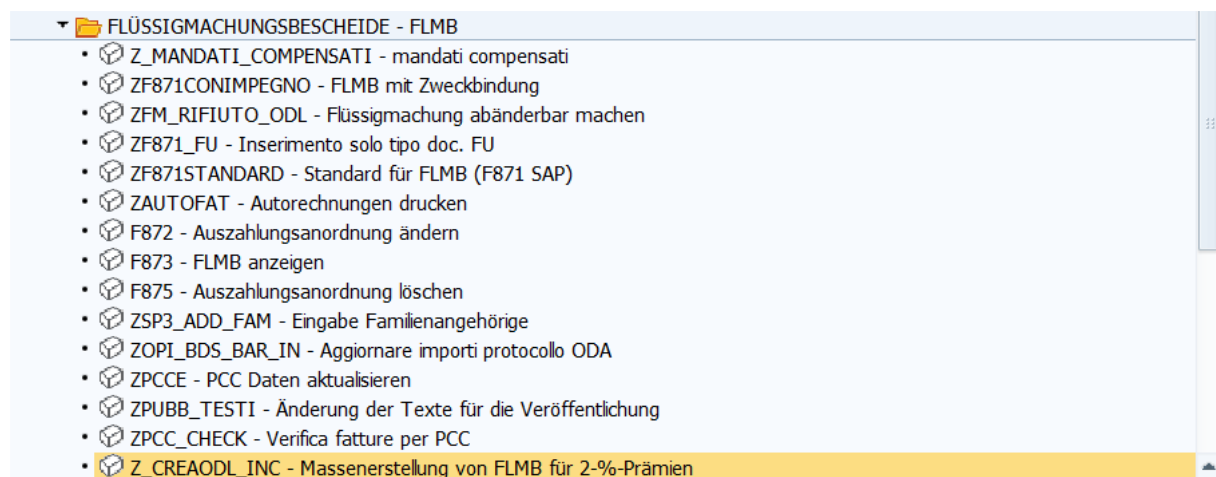
Die nationalen Vorschriften im Bereich des öffentlichen Auftragswesens sehen einen Vergabeanreiz in Höhe von 2% vor, der dem internen Personal zusteht, das technische und administrative Funktionen im Zusammenhang mit Programmierung, Planung, Bauleitung, Abnahme sowie den weiteren gesetzlich vorgesehenen technischen Tätigkeiten wahrnimmt.

Der verwaltungs- und buchhalterische Prozess sieht vor, dass nach der Erfassung der Verpflichtungen (Mittelbindungen) und dem Entstehen des Anspruchs auf den Anreiz die Auszahlung der zustehenden Beträge abgewickelt wird.

Diese Beträge werden über kumulative Feststellungen (Sammel-Feststellungen) auf die entsprechenden Einnahmekapitel umgebucht, damit die Personalabteilung anschließend die Auszahlung der Anreize direkt an das betroffene Personal vornehmen kann.

Im Ordner der Abrechnungsanordnungen wurde eine Funktion zur Unterstützung des Abwicklungsprozesses dieser Anreize implementiert, die Folgendes ermöglicht:

1. **Flüssigmachungsbescheide (FLMB) anlegen** auf Basis einer Excel-Eingabedatei;
2. **PDFs drucken** der angelegten Flüssigmachungsbescheide (FLMB);
3. **PDFs elektronisch archivieren** und die Flüssigmachungsbescheide (FLMB) an das System eLiq übermitteln.



Parameter

Der Einstiegsbildschirm der Funktion ist wie nachfolgend dargestellt.

The screenshot shows a SAP selection screen titled "Laden und Verwaltung der Flüssigmachungsbescheide". It is divided into several sections:

- Selektionsdaten:** Contains two input fields: "Buchungskreis" with the value "PAB" and "Dateipfad Importdatei" with the value "C:\Temp\dati SAP creazione odl_280326.xlsx".
- Aktionen zu den FMLB:** Contains three radio button options: "Erstellung FMLB" (selected), "Druck FMLB", and "Archivierung FMLB".
- Zusätzliche Daten zur Erstellung der FMLB:** Contains two date input fields: "Belegdatum" and "Buchungsdatum", both with the value "07.04.2026".

Abbildung 1 – Selektionsparameter

- Gesellschaft (Pflichtfeld): die Gesellschaft, für die gearbeitet wird; standardmäßig wird die Provinz vorgeschlagen.
- Excel-Datei (Pflichtfeld): Pfad der Datei mit den Daten der abzurechnenden Positionen.


Wählen Sie außerdem eine der drei Optionen:

- **Erstellung der Flüssigmachungsbescheide (FLMB)**
- **Druck der Flüssigmachungsbescheide (FLMB)**
- **Archivierung der Flüssigmachungsbescheide (FLMB)**

Je nach Auswahl zeigt das Programm nur die relevanten Felder an.

Achtung: Die Dateistruktur und die Spaltenüberschriften dürfen im Vergleich zur von der Generaldirektion übermittelten Vorlage NICHT geändert werden.

Bei Änderungen an Struktur oder Überschriften der Datei bricht das System die Verarbeitung mit folgender Meldung ab:

 Dateistruktur geändert. Verarbeitung nicht zulässig

Unterhalb der ersten Kopfzeile können weitere Zeilen hinzugefügt werden, indem die Daten in den folgenden Spalten ausgefüllt werden:

1. Gesamtbetrag Anreiz
2. Brutto-Anreiz (Mitarbeiter)

3. PAB-Nebenkosten
4. IRAP
5. 20%-Quote
6. Nummer des Verpflichtungsdekrets
7. Verpflichtungsposition

In der Excel-Datei darf nur eine Betragsvariante ausgefüllt werden:


- 20%-Quote,
- oder Anreiz, Nebenkosten und IRAP.

Die beiden Varianten sind alternativ und dürfen nicht gleichzeitig befüllt werden.

Die Daten zu CUP/CIG/WBS werden – auch wenn sie in der Datei vorhanden sind – nicht berücksichtigt, da sie (sofern vorhanden) automatisch aus der Zweckbindung übernommen werden.


Erstellung der Flüssigmachungsbescheide (FLMB)


Das System schlägt standardmäßig das Belegdatum und das Buchungsdatum vor; diese können bei Bedarf geändert werden.

Über die Schaltfläche „Ausführen“  können Sie zur Übersichtsmaske der zu verarbeitenden Positionen wechseln.

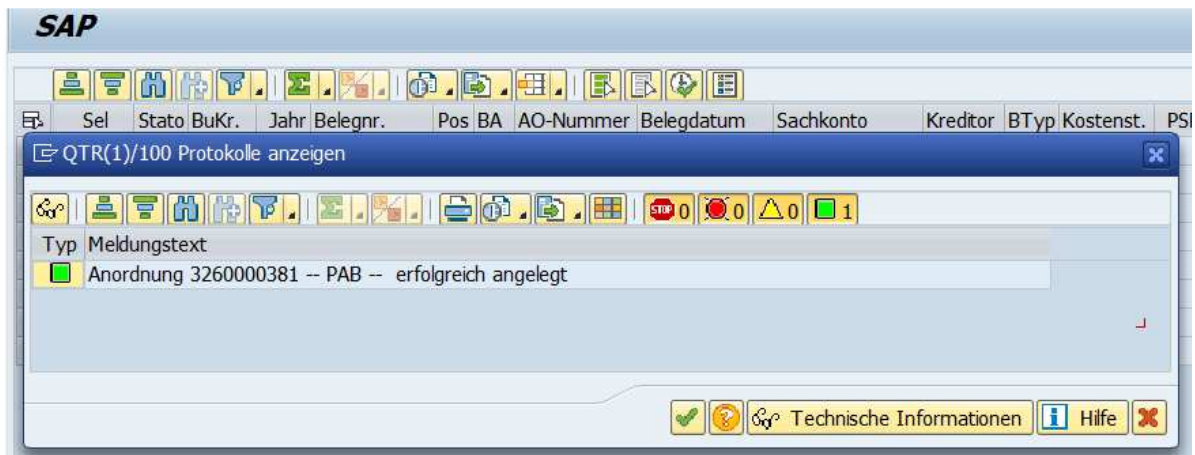
Das System zeigt anschließend den folgenden Bildschirm. Er enthält einen Auszug der aus dem System ermittelten Informationen zu den zu verarbeitenden Zweckbindungen sowie einige systemseitige Einstellungen, z. B. die in den einzelnen FLMB-Positionen anzugebenden Feststellungen.

Stato	BuKr.	Jahr	Belegnr.	Pos	BA	AO-Nummer	Belegdatum	Sachkonto	Kreditor	BTyp	Kostenst.	PSP-Ein.	Auftr.	Finanzpo.	Finanz.	Fonds	Betr.offen	CUP/CIG	Imp.Tot.	Imp.Inc.	Imp.On.	Imp.IRAP
<input type="checkbox"/>	PAB	2026	Q260000002	2	Q1	3260000371	30.03.2026	E210011200	77340	0001	H9994			U0002888 05			17.752,40	B271EAAESD	7,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	PAB	2026	Q260000002	2	Q1	3260000372	30.03.2026	E210011200	77340	0001	H9994			U0002888 05			17.752,40	B271EAAESD	7,50	2,00	3,00	2,50
<input type="checkbox"/>	PAB	2026	Q260000002	2	Q1	3260000379	30.03.2026	E210011200	77340	0001	H9994			U0002888 05			17.752,40	B271EAAESD	7,50	2,00	3,00	2,50
<input type="checkbox"/>	PAB	2026	Q260000002	2	Q1	3260000380	30.03.2026	E210011200	77340	0001	H9994			U0002888 05			17.752,40	B271EAAESD	9,90	0,00	0,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	PAB	2026	Q260000002	2	Q1		30.03.2026	E210011200	77340	0001	H9994			U0002888 05			17.752,40	B271EAAESD	9,90	0,00	0,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	PAB	2026	Q260000002	2	Q1		30.03.2026	E210011200	77340	0001	H9994			U0002888 05			17.752,40	B271EAAESD	9,90	0,00	0,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	PAB	2026	Q260000002	2	Q1		30.03.2026	E210011200	77340	0001	H9994			U0002888 05			17.752,40	B271EAAESD	10,10	9,90	0,10	0,10
<input type="checkbox"/>	PAB	2026	Q260000002	2	Q1		30.03.2026	E210011200	77340	0001	H9994			U0002888 05			17.752,40	B271EAAESD	10,10	0,00	0,00	0,00


Wenn die Ampel grün ist, können die Zeilen ausgewählt werden, für die ein Flüssigmachungsbescheid (FLMB) angelegt werden soll (oder über die Schaltfläche alle möglichen Zeilen markieren oder demarkieren werden ).

Anschließend starten Sie die Erstellung der Flüssigmachungsbescheide erneut über „Ausführen“ .

Nach Abschluss der Verarbeitung zeigt das System den folgenden Bildschirm, der die angelegten Flüssigmachungsbescheide (FLMB) bzw. die festgestellten Fehler zusammenfasst.




In der Liste wird die Spalte „Nummer ORD“ gefüllt; dort ist die Nummer des angelegten Flüssigmachungsbescheids (FLMB) (navigierbar) angegeben.

Das Symbol  wird in den entsprechenden Positionen angezeigt, für die der Flüssigmachungsbescheid (FLMB) bereits angelegt wurde.

Die Datei kann auch mehrfach verarbeitet werden.

Allerdings kann eine Zeile der Datei, für die bereits ein Flüssigmachungsbescheid (FLMB) angelegt wurde, vom selben Benutzer für dieselbe Datei nicht erneut verarbeitet werden. Dadurch verhindert das System, dass derselbe Benutzer mehrfach einen FLMB für dieselbe bereits verarbeitete Position anlegt.

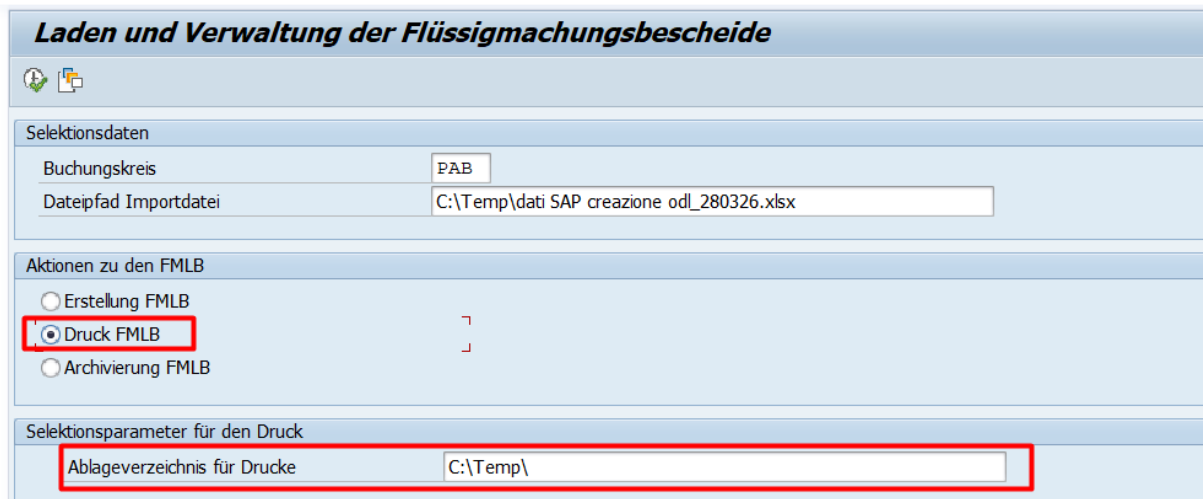
Nachfolgend ein Bild mit der pro Position aktualisierten „AO-Numm“.

Sel	Stato	BuKr.	Jahr	Belegnr.	Pos	BA	AO-Numm...
<input checked="" type="checkbox"/>		PAB	2026	<u>Q260000002</u>	2	Q1	<u>3260000381</u>

Druck der Flüssigmachungsbescheide (FLMB)

Für den Druck geben Sie stets den Pfad der Datei an, mit der die Flüssigmachungsbescheide (FLMB) erstellt wurden, und wählen Sie „Druck der Flüssigmachungsbescheide (FLMB)“.

Es öffnet sich der neue Bereich „Druckparameter“, in dem der Ordner auszuwählen ist, in dem die PDF-Dateien der gedruckten Flüssigmachungsbescheide (FLMB) gespeichert werden sollen.



Laden und Verwaltung der Flüssigmachungsbescheide

Selektionsdaten

Buchungskreis: PAB
Dateipfad Importdatei: C:\Temp\dati SAP creazione odl_280326.xlsx

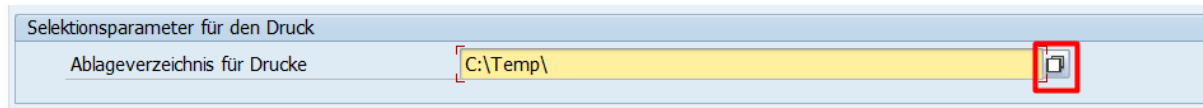
Aktionen zu den FMLB

Erstellung FMLB
 Druck FMLB
 Archivierung FMLB

Selektionsparameter für den Druck

Ablageverzeichnis für Drucke: C:\Temp\

Nachdem Sie den Zielordner über die entsprechende Auswahl Schaltfläche (Symbol rechts neben dem Feld)



Selektionsparameter für den Druck

Ablageverzeichnis für Drucke: C:\Temp\

gewählt haben, drücken Sie „Ausführen“ , um den Vorgang zu starten.

Es erscheint die Liste der für den Benutzer und die Datei angelegten Flüssigmachungsbescheide (FLMB).



☐ Sel	Stato BuKr.	Jahr	Belegnr.	Pos	BA	AO-Nummer	Belegdatum	Sachkonto	Kreditor	BTyp	Kostenst.	PSP-Elm.	Aufr.	Finanzpo.	Finanz.	Fonds	Betr.offen	CUP	CIG	Imp.Tot.	Imp.Inc	Imp.On	Imp.IRAP	Imp.For.
<input type="checkbox"/>	CC	PAB	2026	Q260000002	2	Q1	3260000371	30.03.2026	E210011200	Z7340	H9994			U0002888 05			17.742,50	B271EAAESD		7,00	0,00	0,00	0,00	7,00
<input type="checkbox"/>	CC	PAB	2026	Q260000002	2	Q1	3260000372	30.03.2026	E210011200	Z7340	H9994			U0002888 05			17.742,50	B271EAAESD		7,50	2,00	3,00	2,50	0,00
<input type="checkbox"/>	CC	PAB	2026	Q260000002	2	Q1	3260000380	30.03.2026	E210011200	Z7340	H9994			U0002888 05			17.742,50	B271EAAESD		9,90	0,00	0,00	0,00	9,90
<input type="checkbox"/>	CC	PAB	2026	Q260000002	2	Q1	3260000379	30.03.2026	E210011200	Z7340	H9994			U0002888 05			17.742,50	B271EAAESD		7,50	2,00	3,00	2,50	0,00
<input type="checkbox"/>	CC	PAB	2026	Q260000002	2	Q1	3260000381	30.03.2026	E210011200	Z7340	H9994			U0002888 05			17.742,50	B271EAAESD		9,90	0,00	0,00	0,00	9,90

Dort können die zu druckenden Flüssigmachungsbescheide (FLMB) ausgewählt werden

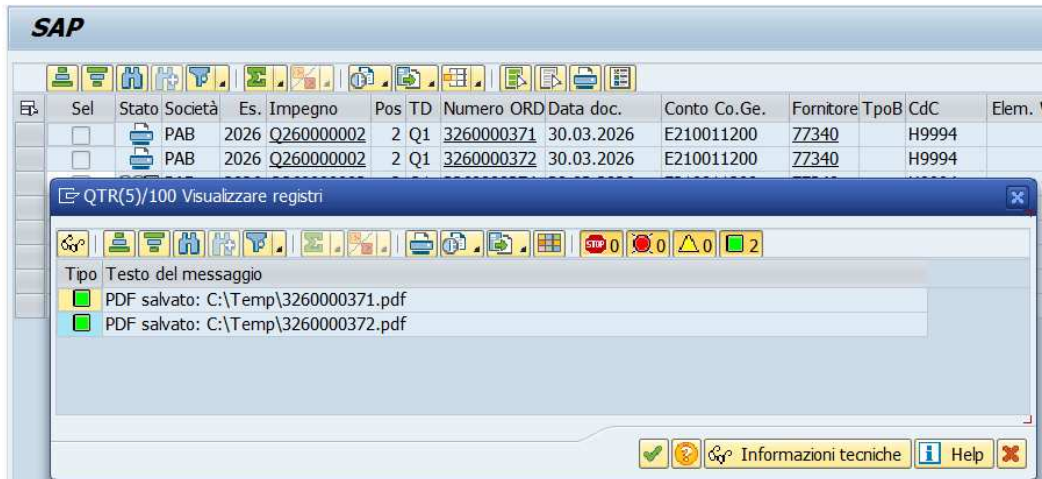
(oder alle über die entsprechenden Schaltflächen auswählen/abwählen ).

Nachdem Sie die Flüssigmachungsbescheide (FLMB) ausgewählt haben, für die ein Druck benötigt wird, drücken Sie die Druck-Schaltfläche.



Das System speichert im angegebenen Ausgabeordner alle Druckausgaben der ausgewählten Flüssigmachungsbescheide (FLMB).


Nach Abschluss des Prozesses wird ein Popup angezeigt, das die gespeicherten Druckausgaben und den jeweiligen Status ausweist; der Status in der ausgewählten Zeile wird entsprechend aktualisiert.



Flüssigmachungsbescheide (FLMB), die bereits zuvor gedruckt wurden, können jederzeit erneut gedruckt werden, indem dieselbe ursprüngliche Excel-Datei verwendet wird.

Archivierung der Flüssigmachungsbescheide (FLMB)

Um die Flüssigmachungsbescheide (FLMB) zu archivieren und an das Unterschrift-/Freigabesystem „eLiq“ zu übermitteln, geben Sie stets den Pfad der Datei an, mit der die FLMB erstellt wurden, wählen Sie „Archivierung der Flüssigmachungsbescheide

(FLMB)“ und drücken Sie „Ausführen“ .

Laden und Verwaltung der Flüssigmachungsbescheide

Selektionsdaten

Buchungskreis

Dateipfad Importdatei

Aktionen zu den FMLB

Erstellung FMLB

Druck FMLB

Archivierung FMLB

Es erscheint die Liste der für den Benutzer und die Datei angelegten Flüssigmachungsbescheide (FLMB)

Stato	BuKr.	Jahr	Belegnr.	Pos	BA	AO-Nummer	Belegdatum	Sachkonto	Kreditör	BTyp	Kostenst.	PSP-Elm.	Aufr.	Finanzp.	Finanz.	Fonds	Betr.offen	CUP	CIG	Imp.Tot	Imp.Inc	Imp.On	Imp_IRAP
<input type="checkbox"/>	PAB	2026	Q260000002	2	Q1	3260000380	30.03.2026	E210011200	ZZ340		H9994			U0002888	05		17.742,50	B271EAAESD		9,90	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	PAB	2026	Q260000002	2	Q1	3260000379	30.03.2026	E210011200	ZZ340		H9994			U0002888	05		17.742,50	B271EAAESD		7,50	2,00	3,00	2,50
<input type="checkbox"/>	PAB	2026	Q260000002	2	Q1	3260000381	30.03.2026	E210011200	ZZ340		H9994			U0002888	05		17.742,50	B271EAAESD		9,90	0,00	0,00	0,00

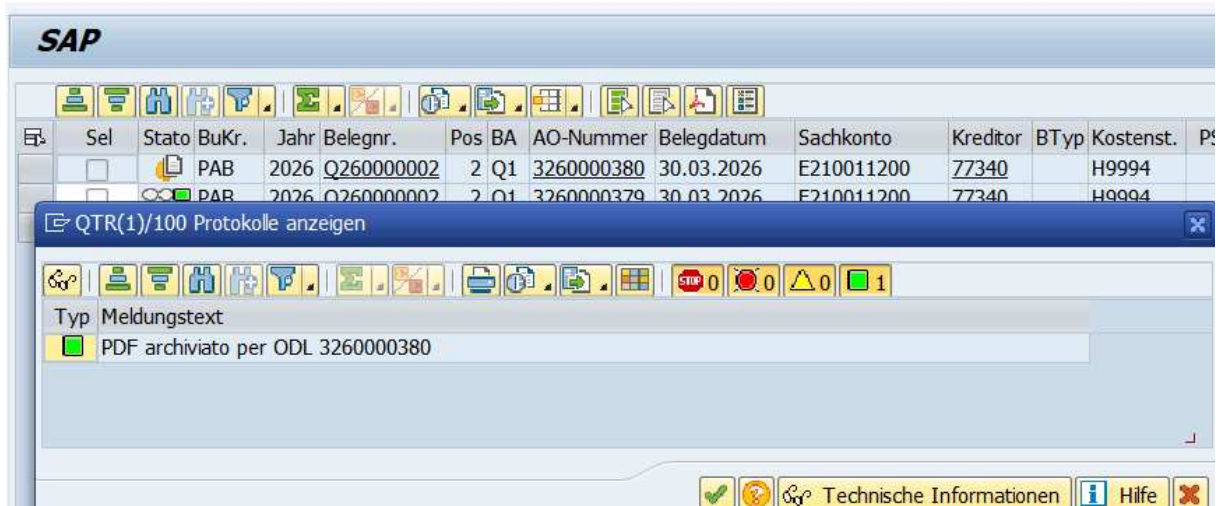
und es können die zu archivierenden Einträge über das Kennzeichen „Sel“ ausgewählt werden (oder alle über die entsprechenden Schaltflächen auswählen/abwählen



Nachdem Sie die Einträge ausgewählt haben, die an das System eLiq übermittelt werden sollen, starten Sie den Vorgang über die Schaltfläche .




Am Ende der Übermittlung wird ein Popup angezeigt, das die archivierten PDFs und den jeweiligen Status ausweist; der Status in der ausgewählten Zeile wird entsprechend aktualisiert.















Nach erfolgreicher Archivierung kann derselbe Flüssigmachungsbescheid (FLMB) über diese Funktion nicht erneut an das System eLiq gesendet werden.

Informationen zu Symbolen und Fehlermeldungen



Die wichtigsten Fehlerursachen sowie Informationen zur Bedeutung der in der

Verarbeitung angezeigten Symbole sind über die Legende-Schaltfläche  in der Liste der zu verarbeitenden Positionen verfügbar und werden nachfolgend dargestellt:

Symbol	Bedeutung
	Position nicht verarbeitbar - für Details klicken
	Position für die Verarbeitung auswählbar
	Position derzeit gesperrt
	Position mit bereits erstelltem FLMB - für Details klicken
	Offener Betrag der Verpflichtung unzureichend
	Verpflichtung im SAP-System nicht vorhanden
	Entweder die 20-%-Quote ausfüllen oder Prämie, Nebenkosten u
	Lieferant nicht vorhanden oder von Provinz abweichend
	Verarbeitung wegen eines Fehlers abgebrochen
	Gedruckt (PDF erzeugt)
	Archiviert (PDF archiviert)

Symbol	Grund	Maßnahme
	Es liegen mehrere Fehlerursachen vor. Für Details klicken Sie auf die Ampel der entsprechenden Zeile.	Öffnen Sie die Fehlerdetails durch Klick auf das Symbol und führen Sie die für das

		angezeigte Problem angegebene Maßnahme aus.
	Es wurden keine Fehler festgestellt. Die Position kann korrekt verarbeitet werden.	Keine Maßnahme erforderlich. Die Verarbeitung kann fortgesetzt werden.
	Die Verpflichtung ist durch einen anderen Benutzer oder durch Sie selbst in einer anderen Maske gesperrt.	Prüfen Sie, ob dasselbe Dokument in anderen SAP-Sitzungen oder Masken geöffnet ist, da dies eine automatische Sperre verursachen kann.
	Für Benutzer und verwendete Datei wurde bereits korrekt ein Flüssigmachungsbescheid (FLMB) angelegt. In der Spalte „Nummer ORD“ ist die Nummer des angelegten Flüssigmachungsbescheids (FLMB) angegeben.	Keine Maßnahme erforderlich: Der Flüssigmachungsbescheid (FLMB) wurde für diese Datei bereits korrekt angelegt.
	Die Summe der in den Dateizeilen angegebenen Beträge überschreitet den für diese Verpflichtungsposition verfügbaren Betrag.	Möglicherweise gibt es doppelte Zeilen, die in Summe den verfügbaren Verpflichtungsbetrag überschreiten, oder die Verpflichtung wurde bereits manuell abgerechnet.
	Die in der Excel-Eingabedatei angegebene Verpflichtung und Position existieren in SAP nicht.	Prüfen Sie die Excel-Datei und verifizieren Sie, dass die Verpflichtung und die Position in SAP tatsächlich angelegt wurden.
	In der Excel-Datei darf nur eine Betragsvariante ausgefüllt werden: – 20%-Quote, – oder Anreiz, Nebenkosten und IRAP. Die beiden Varianten sind alternativ und dürfen nicht gleichzeitig befüllt werden.	In der Excel-Datei sind Beträge vorhanden, die dieser Regel nicht entsprechen: Es ist entweder der Betrag der 20%-Quote oder die drei anderen Beträge (Mitarbeiteranreiz, Nebenkosten und IRAP) zu erfassen. Es dürfen nicht alle vier Beträge vorhanden sein.
	Über diese Funktion können nur Verpflichtungspositionen abgerechnet werden, die den Lieferanten 77340 tragen. Andere Begünstigte sind nicht zulässig.	In der Verpflichtungsposition ist ein anderer Lieferant als 77340 hinterlegt. Klären Sie den Sachverhalt ggf. mit der Ausgabenstelle.
	Falls während der Erstellung der Flüssigmachungsbescheide (FLMB) weitere Fehler auftreten, erscheint	Öffnen Sie die Fehlerdetails, um die Ursache des Abbruchs

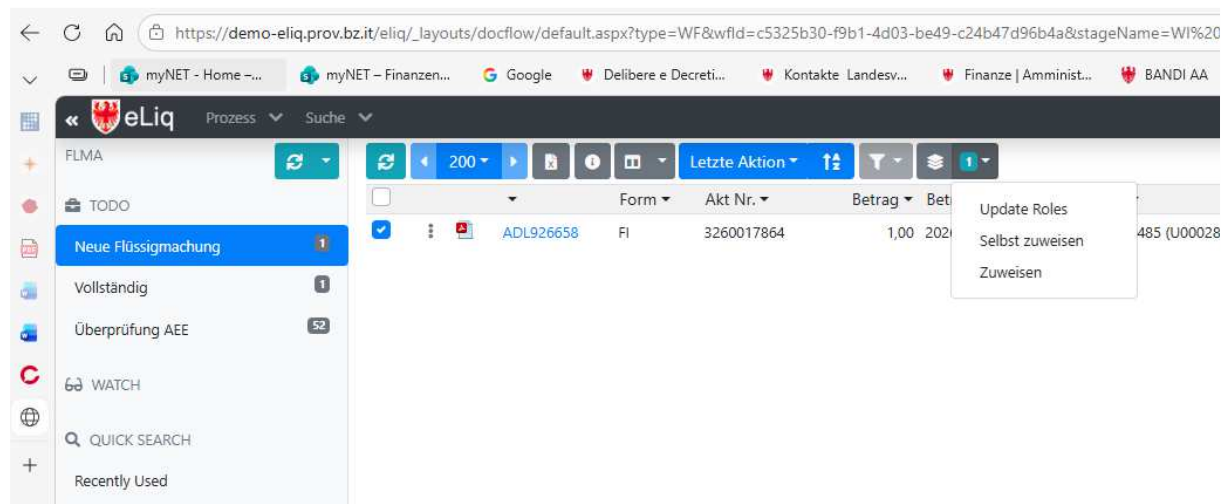
	dieses Symbol. Durch Anklicken können Sie die Details der festgestellten Fehler anzeigen.	zu ermitteln, und beheben Sie das angegebene Problem.
	Das System hat den Druck des Flüssigmachungsbescheids (FLMB) erfolgreich erzeugt und in dem vom Benutzer angegebenen Verzeichnis gespeichert.	Druck erfolgreich erzeugt und gespeichert. Keine Maßnahme erforderlich.
	Das System hat den Flüssigmachungsbescheid (FLMB) erfolgreich archiviert und an das System eLiq übermittelt.	Archivierung erfolgreich durchgeführt. Keine Maßnahme erforderlich.

Eliq – Massenfunktionen

Nach der Archivierung der Flüssigmachungsbescheide (FLMB) in SAP erfolgt die Übermittlung an eLiq für die nachfolgenden Freigabe- und Genehmigungsschritte. In eLiq können die weiteren Bearbeitungsschritte auch gesammelt über Massenfunktionen ausgeführt werden.

In eLiq stehen dafür insbesondere folgende Massenfunktionen zur Verfügung:

Massenhafte Selbstzuweisung



The screenshot shows the eLiq web application interface. The main area displays a table with columns for 'Form', 'Akt Nr.', and 'Betrag'. A context menu is open over a row, showing options: 'Update Roles', 'Selbst zuweisen', and 'Zuweisen'. The left sidebar contains navigation options like 'Neue Flüssigmachung', 'Vollständig', and 'Überprüfung AEE'.

Die ausgewählte Aktion für die Stapelbearbeitung durchführen?

nten von 1 ausgewählt.

Abbrechen [Bestätigung](#)

Massenhafter Versand der Checkliste

The screenshot shows the eLiq web application interface. The browser address bar displays the URL: https://demo-eliq.prov.bz.it/eliq/_layouts/docflow/default.aspx?type=WF&wfid=c5325b30-f9b1-4d03-be49-c24b47d96b4a&stageName=Assegn. The application header includes the eLiq logo, a search bar, and navigation options like 'Prozess' and 'Suche'. A sidebar on the left lists various document statuses: 'FLMA', 'Zugeteilt' (1), 'Vollständig' (1), 'Überprüfung AEE' (52), 'WATCH', 'QUICK SEARCH', and 'Recently Used'. The main content area shows a table of documents with columns for 'Form', 'Akt Nr.', 'Betrag', and 'Betriebsj.'. A context menu is open over the first document row (ADL926658), listing actions: 'Checklist', 'Einstellen', 'Widerruf', and 'Auto Widerruf'.

Form	Akt Nr.	Betrag	Betriebsj.
ADL926658	FI 3260017864	1,00	2026

The screenshot shows a dialog box titled 'Aktionsausführung Checklist'. The main text asks: 'Die ausgewählte Aktion für die Stapelbearbeitung durchführen?'. At the bottom, there is a status bar with the message: 'Die massive Aktion Checklist wird an 1 Elementen von 1 ausgewählt.' and two buttons: 'Abbrechen' and 'Bestätigung'.

Massenhafte Vervollständigung

The screenshot shows the eLiq web application interface. At the top, there are browser tabs for 'myNET - Home', 'myNET - Finanzen', 'Google', 'Delibere e Decreti...', 'Kontakte Landesv...', 'Finanze | Amminist...', and 'BANDI AA'. The application header includes the 'eLiq' logo, 'Prozess', and 'Suche' dropdowns. A left sidebar contains a 'FLMA' section with a refresh button, a 'TODO' section with a 'Checklist' (1 item), 'Vollständig' (1 item), and 'Überprüfung AEE' (52 items), and a 'WATCH' section. The main area displays a table with columns: 'Form', 'Akt Nr.', 'Betrag', and 'Betriebsj.'. A row is selected with 'ADL926658', 'FI', '3260017864', '1,00', and '2026'. A context menu is open over this row, showing 'Vollständig' and 'Widerruf' options. Below the table, a dialog box titled 'Aktionausführung Vollständig' is displayed, asking 'Die ausgewählte Aktion für die Stapelbearbeitung durchführen?'. At the bottom, a status bar indicates 'Die massive Aktion Vollständig wird an 1 Elementen von 1 ausgewählt.' and provides 'Abbrechen' and 'Bestätigung' buttons.

Form	Akt Nr.	Betrag	Betriebsj.
ADL926658	FI	3260017864	1,00 2026

Die ausgewählte Aktion für die Stapelbearbeitung durchführen?

Die massive Aktion **Vollständig** wird an 1 Elementen von 1 ausgewählt.

Abbrechen Bestätigung

Massenhafte Zuweisung an die verantwortliche Person

The screenshot shows the eLiq web interface. The browser address bar displays the URL: `https://demo-eliq.prov.bz.it/eliq/_layouts/docflow/default.aspx?type=WF&wfid=c5325b30-f9b1-4d03-be49-c24b47d96b4a&stageName=Completo&listType=todo`. The interface includes a sidebar with navigation options like 'FLMA', 'TODO', 'Vollständig', 'Überprüfung AEE', 'WATCH', 'QUICK SEARCH', and 'Recently Used'. The main area shows a table of documents with columns for 'Form', 'Akt Nr.', 'Betrag', 'Betriebsj.', 'Zweckbindung', and 'Typ/Belegart'. A context menu is open over the second document, showing options: 'Einem Verantwortlichen zuweisen', 'Widerruf', and 'UU7081.0900 (UU00024/U)'. The table data is as follows:

Form	Akt Nr.	Betrag	Betriebsj.	Zweckbindung	Typ/Belegart
ADL926658	FI 3260017864	1,00	2026	D240022689	67
ADL926598	FI 3260017803	4392,00	2026	R250001141	01

The screenshot shows a dialog box titled 'Aktionausführung Einem Verantwortlichen zuweisen'. The main heading is 'Unterzeichner auswählen'. Below this, there is a list of three potential assignees:

- GIULIO LAZZARA, Abteilungsdirektor (5.0.0), 5.0.0; 5.4.0; 0G0.0.0;
- LUDWIG CASTLINGER, Viceabteilungsdirektor (5.0.0), 5.0.0; 5.3.0; 5.4.0;
- ARNO KOMPATSCHER, Landesrat der Abteilung (5.0.0), 1.0.0; 5.0.0; 0G0.0.0;

At the bottom of the dialog, there is an information message: 'Die massive Aktion Einem Verantwortlichen zuweisen wird an 2 Elementen von 2 ausgewählt.' and two buttons: 'Abbrechen' and 'Bestätigung'.