

Programmbeschreibung Schnittstellen-Box Mittelanforderung (ohne ODBC-Verbindung zur nsk-Datenbank)

Die Grundidee der Schnittstellen-Box Mittelanforderung liegt darin, die im Finanzverfahren gebuchten Budget- und Sachposten in übersichtlicher Weise visuell so aufzubereiten, dass sie den Fachbereichen für die Erstellung der Mittelanforderungen als Planungsgrundlage zur Verfügung stehen.

Die Ausgabe der Vorjahresdaten erfolgt hierzu gruppiert nach Buchungsdimensionen in formatierten Excelmappen, die um die Planansätze des kommenden Haushaltsjahres sowie um Beschreibungen und Erläuterungen ergänzt werden können. Nach abschließender Bearbeitung durch die Fachbereiche und der Finanzabteilung bereitet die Anwendung die neuen Budgetdaten automatisiert auf, damit diese aufwandsarm über die variable Buchungsschnittstelle in die Finanzsoftware importiert werden können.

Allgemeine Hinweise:

Aufgrund individueller Anpassungen Ihrer Schnittstellen-Box Mittelanforderungen sind Abweichungen von den hier beschriebenen Programmfunktionen möglich.

Installation der Programmdateien

Folgende Programmdateien müssen im gleichen Laufwerksordner abgelegt werden:

- *Mittelanforderung_Programm.accdb*
- *Mittelanforderung_Daten.accdb*
- *MAF_Standard.xlsm*
- *MAF_Sachkonto.xlsm*
- *MAF_Investitionen.xlsm*
- *Importdatei_Mittelanforderung.xlsx*.

Es empfiehlt sich, zur Programmdatei *Mittelanforderung_Programm.accdb* eine Verknüpfung zu erstellen und diese Verknüpfung auf den Desktop zu ziehen. Mit einem Doppelklick auf die Desktopverknüpfung lässt sich das Schnittstellenprogramm einfach starten. Die Desktopverknüpfung kann individuell umbenannt werden.

Datensicherung

Es wird dringend empfohlen, die Programm- und die Datenbankdatei regelmäßig zu sichern. Vor einem erneuten Datenimport zu Beginn des Mittelanforderungsprozesses wird empfohlen, die Datenbank zu komprimieren. Betätigen Sie hierzu unter dem Menüpunkt Import Finanzdaten den Button *Datenbank komprimieren*.

Schließen der Programm-Masken

Zum Schließen der Programm-Masken wird die Nutzung des entsprechenden Programm-Buttons „Formular schließen“ empfohlen. Beim Schließen von Programmmasken mit dem „X“ am oberen rechten Bildschirmrand ist die Funktionsfähigkeit des Programms nicht immer gewährleistet.

Startformular

Schnittstellen-Box
Mittelanforderung

Anwendung beenden

HH-Planjahr:

Import Finanzdaten

Gruppierung Finanzbudgetposten

Gruppierung Sachposten

Mittelanforderungen erstellen

Import Planposten

Schnittstellendatei formatieren

1. Import Finanzdaten

Um die Mittelanforderungsformulare zu erstellen, sind zunächst die aktuellen Finanzdaten aus der Finanzsoftware newsystem® kommunal zu importieren. Vor dem Import der Finanzdaten ist das Haushaltsplanjahr einzustellen. Die Einstellung erfolgt zentral im Feld *HH-Planjahr* in der Programmmaske Import Finanzdaten. Eine Änderung dieses Wertes in anderen Programmmasken ist nicht möglich. Das Haushaltsplanjahr darf erst nach dem abschließenden Erstellen der Schnittstellendateien geändert werden. Vor einem erneuten Datenimport zu Beginn des Mittelanforderungsprozesses wird empfohlen, die Datenbank zu komprimieren. Betätigen Sie hierzu unter dem Menüpunkt Import Finanzdaten den Button *Datenbank komprimieren*.

Der Import der Finanzdaten ist nur einmalig vor der Erstellung der Mittelanforderungsformulare erforderlich. Durch den Import werden die bisher hinterlegten Finanzbudgetposten, Sachposten, Sachkonten, Kostenstellen, Kostenträger und Investitionen gelöscht und mit den neuen Werten überschrieben.

Die Daten der Fachbereiche, Fachbereichszuordnungen, Mittelanforderungsgruppen, Produkte und Planposten bleiben erhalten.

Mittelanforderungen
Import Finanzdaten

Formular schließen

HH-Planjahr:

Kostenträger erforderlich

Datenbank komprimieren

Pflege Fachbereiche

Kostenstellen

Import-Excelmappe zurücksetzen

Zuordnung Fachbereiche

Kostenträger

Import Excelmappe

Pflege Mittelanforderungsgruppen

Sachkonten

MAF aktualisieren

Investitionen

Produkte

Neue Import-Excelmappe erstellen

Sofern die Import-Excelmappe *Importdatei_Mittelanforderung.xlsx* Daten des vorangegangenen Mittelanforderungsprozesses enthält, ist diese zunächst zurückzusetzen. Bitte betätigen Sie hierzu unter dem Menüpunkt Import Finanzdaten den Button *Import-Excelmappe zurücksetzen*. Die bisherige Import-Excelmappe wird hierbei unter einem neuen Namen abgespeichert und eine neue leere Import-Excelmappe erstellt.

Import Excelmappe

Zunächst sind die relevanten Finanzdaten aus dem Finanzverfahren newsystem® kommunal in die Excelmappe *Importdatei_Mittelanforderung.xlsx* zu kopieren. Dieser Vorgang ist in einer gesonderten Dokumentation (Postenübernahme Importdatei.pdf) beschrieben.

Über den Button *Import Excelmappe* werden anschließend die erforderlichen Finanzdaten aus der Import-Excelmappe *Importdatei_Mittelanforderung.xlsx* in die Schnittstellenanwendung importiert.

Pflege Fachbereiche

Über den Button *Pflege Fachbereiche* können bestehende Fachbereiche gepflegt werden. Zur Änderung eines bestehenden Fachbereichs können die hinterlegten Werte einfach überschrieben werden. Zum Löschen eines Fachbereichs ist die betreffende Zeile im Datensatzmarkierer am Zeilenanfang zu markieren. Mit der Taste *Datensatz löschen* wird der Datensatz gelöscht. Das Löschen ist nur möglich, sofern dem Fachbereich keine Kostenstelle zugeordnet ist. Über die Taste *Neuer Datensatz* kann ein neuer Fachbereich erfasst werden.

Zuordnung Fachbereiche

Zuordnung Fachbereiche			Formular schließen	
Kostenstellen aktualisieren		Posten aktualisieren		
Kostenstelle	Bezeichnung	Fachbereich:		
▶ 01101001	Gemeindevorstand / Bürgermeister	01	▼	Herr Schlender
01101002	Gemeindevertretung / Ausschüsse / Fraktionen	01	▼	Herr Schlender
01101003	Ortsbeiräte	01	▼	Herr Schlender
01101004	Kinder- und Jugendparlament	01	▼	Herr Schlender
01101099	Gemeindeorgane und Repräsentationen allgemein	01	▼	Herr Schlender
01102001	Haupt- und Personalverwaltung	01	▼	Herr Schlender
01102002	Liegenschaft Rathaus "Schlößchen", Schloßgasse 4, OT Eich	01	▼	Herr Schlender
01102003	Liegenschaft Verw.-Nebengebäude, Schloßgasse 7, OT Eich	01	▼	Herr Schlender
01102099	Zentrale Verwaltung allgemein	01	▼	Herr Schlender
02101001	Statistik- und Wahlangelegenheiten	01	▼	Herr Schlender

Über den Button *Zuordnung Fachbereiche* werden die vorhandenen Kostenstellen den entsprechenden Fachbereichen zugeordnet. Kostenstellen ohne Zuordnung zu einem Fachbereich werden bei der Erstellung der Mittelanforderungsformulare nicht berücksichtigt. Mit dem Button *Kostenstellen aktualisieren* werden durch einem Importlauf neu importierte Kostenstellen in die Liste aufgenommen.

Wichtig: Nach jedem Importlauf und nach jeder Änderung der Zuordnung der Kostenstellen sind die Finanzbudgetposten und die Sachposten über den Button *Posten aktualisieren* zu aktualisieren.

Pflege Mittelanforderungsgruppen

Pflege Mittelanforderungsgruppen
Formular schließen

Neuer Datensatz
Datensatz löschen
Posten aktualisieren

Von Sachkonto	Bis Sachkonto	Mittelanforderungsgruppe	Formular
0000001	1999999	Investitionen	Investitionen
3600000	3699999	Investitionen	Investitionen
4200000	4299999	Darlehen	Sachkonto
5460000	5469999	Abschreibungen	Sachkonto
6051000	6069000	Sonderbudget2	Sachkonto
6081000	6089000	Sonderbudget2	Sachkonto
6120000	6120000	Sonderbudget2	Sachkonto
6131000	6131000	Personal sonstige	Sachkonto
6161000	6169000	Sonderbudget2	Sachkonto
6171000	6179000	Sonderbudget2	Sachkonto
6200000	6299999	Personal Beschäftigte	Sachkonto

Über den Button *Pflege Mittelanforderungsgruppen* werden die Mittelanforderungsgruppen verwaltet. Zur Änderung einer bestehenden Mittelanforderungsgruppe können die hinterlegten Werte einfach überschrieben werden. Zum Löschen eines Datensatzes ist die betreffende Zeile im Datensatzmarkierer am Zeilenanfang zu markieren. Mit der Taste *Datensatz löschen* wird der Datensatz gelöscht. Mit der Taste *Neuer Datensatz* kann ein neuer Datensatz erfasst werden.

Bei jedem Datensatz sind ein Sachkontenbereich sowie die Mittelanforderungsgruppe zu erfassen. Zusätzlich ist ein Mittelanforderungsformular zuzuordnen. Erfolgt keine Auswertung der Mittelanforderungsgruppe über die Mittelanforderungsformulare, so ist im Feld *Formular* „ohne“ auszuwählen. Umfasst eine Mittelanforderungsgruppe nur ein Sachkonto, so ist dieses Sachkonto im Feld *Von Sachkonto* und *Bis Sachkonto* einzutragen.

Alle Sachkontenbereiche, die keiner Mittelanforderungsgruppe zugeordnet sind, erhalten automatisiert die Mittelanforderungsgruppe *Standard*.

Für nachträglich manuell angelegte Mittelanforderungsgruppen über den Menüpunkt *Gruppierung Finanzbudgetposten* ist vor einer Auswertung mit einem Mittelanforderungsformular diese neue Gruppe hier anzulegen. Lässt sich dieser neuen Gruppe kein Sachkontenbereich eindeutig zuordnen, ist unter *Von Sachkonto* und *Bis Sachkonto* jeweils „0000000“ einzutragen.

Wichtig: Nach jedem Importlauf sind die Finanzbudgetposten und die Sachposten über den Button *Posten aktualisieren* zu aktualisieren.

MAF-Vorlagen aktualisieren

Vor der Erstellung der Mittelanforderungsformulare (MAF) sind die in den MAF-Vorlagen bereits hinterlegten Tabellenblätter mit Sachkonten, Kostenstellen, Kostenträgern und Investitionsnummern zu aktualisieren. Die Aktualisierung ist nach jedem Import der Buchungsdimensionen vor der Erstellung der MAF durchzuführen.

Kostenstellen, Kostenträger, Sachkonten, Investitionen (Buchungsdimensionen)

Mittelanforderungen		Formular schließen		
Sachkonten		Sachkonto hinzufügen		
Sachkonto	Name	Kontotyp	Ergebnisl.-Code	Vermögensgl.-Code
0210000	Konzessionen	Bestand		06
0210010	Zugänge Konzessionen	Bilanz Zugang		06
0210020	Abgänge Konzessionen	Bilanz Abgang		06
0220000	Gewerbliche Schutzrechte	Bestand		06
0220010	Zugänge Gewerbliche Schutzrechte	Bilanz Zugang		06
0220020	Abgänge Gewerbliche Schutzrechte	Bilanz Abgang		06
0230000	Ähnliche Rechte und Werte	Bestand		06
0230010	Zugänge ähnliche Rechte und Werte	Bilanz Zugang		06
0230020	Abgänge ähnliche Rechte und Werte	Bilanz Abgang		06
0241000	Lizenzen	Bestand		06
0241010	Zugänge Lizenzen	Bilanz Zugang		06

Über die entsprechenden Buttons können bestehende Buchungsdimensionen gepflegt werden. Über die Taste *Hinzufügen* kann ein neuer Dimensionswert erfasst werden. Das Ändern oder Löschen eines bestehenden Dimensionswertes ist nicht möglich. Das Hinzufügen weiterer Dimensionswerte ist nur dann erforderlich, wenn in den Mittelanforderungsformularen neue Dimensionswerte erfasst wurden und ein Fehlerhinweis bei der Prüfung der MAF vermieden werden soll. Die Tabelleninhalte werden bei jedem Finanzdatenimport gelöscht und mit den aktuellen Daten aus der Finanzsoftware überschrieben.

Produkte

In dem Menüpunkt *Produkte* werden die Produkte für die Ausgabe der vorläufigen Ergebnisrechnung gepflegt. Diese Daten werden nicht automatisiert aus der Finanzsoftware übernommen. Zur Änderung eines bestehenden Produkts können die hinterlegten Werte einfach überschrieben werden. Zum Löschen eines Datensatzes ist die betreffende Zeile im Datensatzmarkierer am Zeilenanfang zu markieren. Mit der Taste *Datensatz löschen* wird der Datensatz gelöscht. Mit der Taste *Neuer Datensatz* kann ein neuer Datensatz erfasst werden.

2. Gruppierung Finanzbudgetposten/Gruppierung Sachposten

Über diese Menüpunkte können die automatisch zugewiesenen Mittelanforderungsgruppen sowie die Beschreibungen der Finanzbudgetposten für einzelne Posten oder Postengruppen nachträglich geändert werden. Wichtig hierbei ist, dass eine Gruppenzuordnung jeweils in gleicher Weise bei den Finanzbudgetposten **und** den Sachposten vorgenommen wird.

Gruppierung Finanzbudgetposten Formular schließen

Filterkriterien		Gruppenbezeichnung ändern	
Rfd. Nr.:	Betrag: (mit <>=)	Fachbereich:	Gruppe:
Budgetname:	Sachkonto:	Invest.-Nr.:	<input type="text"/> Gruppenbezeichnung zuweisen
Buchungsdatum:	Kostenstelle:	Verpfl.-Erm.:	
Budgetjahr:	Kostenträger:	Mittelherkunft:	
	Beschreibung:		

#f Nr.	Budgetname:	Buchungsdatum:	Budgetjahr:	Betrag:	Sachkonto:	KST:	KT:	Beschreibung:	Invest.-Nr.:	Verpfl.-Erm.:	Mittelherkunft:	Fachbereich:	Gruppe:
20677	STANDARD	01.01.2014	2014	25.000,00	4206992	16201001					Lfd.HH	02	Darlehen
20683	STANDARD	01.01.2014	2014	-19.600,00	3601010	16201001					Lfd.HH	02	Investitionen
23501	STANDARD	01.01.2014	2014	19.600,00	3601010	16201001					Lfd.HH	02	Investitionen
24762	STANDARD	01.01.2014	2014	-25.000,00	4206992	16201001					Lfd.HH	02	Darlehen
29233	STANDARD	01.01.2014	2014	-200,00	5764000	01103002					Lfd.HH	02	Standard
29234	STANDARD	01.01.2014	2014	200,00	5764000	01103002					Lfd.HH	02	Standard
31625	STANDARD	01.01.2014	2014	-450.000,00	5500100	16101001					Lfd.HH	02	Standard
31626	STANDARD	01.01.2014	2014	-4.050.000,00	5500100	16101001					Lfd.HH	02	Standard
31627	STANDARD	01.01.2014	2014	-450.000,00	5504000	16101001					Lfd.HH	02	Standard
31628	STANDARD	01.01.2014	2014	-310.000,00	5551000	16101001					Lfd.HH	02	Standard
31629	STANDARD	01.01.2014	2014	273.000,00	5551000	16101001					Lfd.HH	02	Standard

Datensätze filtern

Über die Filterkriterien im Maskenkopf lassen sich die Datensätze nach mehreren Eigenschaften filtern. Hierbei kann das Zeichen * als Platzhalter verwendet werden. Mit einem Doppelklick auf einen Wert innerhalb einer Datenzeile, lässt sich der Wert als Filterkriterium in den Maskenkopf übernehmen (außer Betrag). In den Spalten Kostenstelle, Kostenträger, Investitionsnummer, Verpfl.-Ermächtigung, Beschreibung und Buchungsart kann auch nach leeren oder nicht leeren Feldern gefiltert werden. In das Filterfeld muss hierzu „ist leer“ bzw. „ist nicht leer“ eingetragen werden. Das Filtern in den Spalten Buchungsdatum und Haushaltsplanjahr ist auch mit <> (ungleich) möglich, um Datensätze mit einem bestimmten Wert auszuschließen. Beim Filtern der Spalte Betrag müssen im Filterfeld vor der Betragsangabe die Zeichen =, <, > oder <> vor dem Betrag angegeben werden.

Gruppenbezeichnung zuweisen

Die Änderung der Mittelanforderungsgruppe bei den Finanzbudgetposten erfolgt über den Button *Gruppenbezeichnung zuweisen* im Maskenkopf. Hierzu muss der neue Gruppenname im Feld *Gruppenbezeichnung* eingetragen sein. Die neue Gruppenbezeichnung wird für alle aktuell gefilterten Datensätze übernommen. Bei den Sachposten ist die neue Gruppenbezeichnung nicht frei editierbar. Hier kann nur eine bereits bei den Finanzbudgetposten vergebene Mittelanforderungsgruppe ausgewählt werden.

Sollen die Posten einer hier neu angelegten Mittelanforderungsgruppe mit einem Mittelanforderungsformular bearbeitet werden, muss für diese Mittelanforderungsgruppe unter *Pflege Mittelanforderungsgruppen* ein Formular zugeordnet werden.

Beschreibung ändern

Die Beschreibungen der Finanzbudgetposten können bei Bedarf geändert werden. In den Datensätzen ist das Feld *Beschreibung* editierbar. Ebenso ist das Ändern der Beschreibung für alle aktuell gefilterten Datensätze im Stapel möglich. Hierzu ist im Feld *Beschreibung ändern* die neue Beschreibung einzutragen. Über den Button *Beschreibung ändern* werden die neuen Beschreibungen den gefilterten Datensätzen zugewiesen. Mit dem Button *Beschreibung löschen* werden die Beschreibungen der gefilterten Datensätze gelöscht.

3. Mittelanforderungen erstellen

Vor der Erstellung der Mittelanforderungsformulare muss die Zuweisung der Fachbereiche sowie der Mittelanforderungsgruppen an die Finanzbudgetposten und Sachposten abgeschlossen sein. Bei nachträglicher Änderung besteht die Gefahr, dass Haushaltsansätze mehrfach oder ggfs. nicht in die Mittelanforderungsformulare aufgenommen werden.

Einige wenige Einstellungen sind vor dem Erstellen der Mittelanforderungsformulare notwendig:

Exportpfad:	Laufwerksordner, in den die erstellten Mittelanforderungen abgelegt werden. Über den Button <i>Suchen</i> kann der Laufwerksordner ausgewählt werden.
Logo:	Verzeichnispfad des Logos. Das Logo sollte möglichst die Größe 9,04 cm x 3,19 cm (B/H) haben und im Format .jpg oder .bmp vorliegen. Über den Button <i>Suchen</i> kann die Bilddatei ausgewählt werden.
HH-Planjahr:	Dieses Feld kann nicht überschrieben werden. Der Inhalt ergibt sich aus der Einstellung des Feldes HH-Planjahr in der Programmmaske Import Finanzdaten.
Passwort:	Die erstellten Mittelanforderungsformulare sind teilweise vor Änderungen geschützt. Das beim Schutz verwendete Passwort muss hier eingetragen werden.

Diese Einstellungen bleiben als Vorgabewerte bis zu einer Änderung gespeichert.

Die Erstellung der Mittelanforderungsformulare erfolgt nach Fachbereichen. Es ist daher der Fachbereich im entsprechenden Auswahl-Feld einzutragen und anschließend die Mittelanforderungsgruppe zu wählen. Mit der Verwendung des Zeichens * kann auch eine Fachbereichsgruppe ausgewählt werden. Über den Button *Mittelanforderung erstellen* werden die erforderlichen Buchungsdaten zusammengetragen und übersichtlich in einer Excelmappe dargestellt.

Die Excelmappe wird in dem unter Exportpfad hinterlegten Laufwerksordner abgelegt. Wird im Auswahlfeld nur das Zeichen * eingetragen, werden die Buchungsdaten aller Fachbereiche einer Mittelanforderungsgruppe ausgegeben. Durch einen Haken im Feld *Teilansätze abbilden* werden zu einem Haushaltsansatz zusätzlich Teilansätze in den Mittelanforderungsformularen dargestellt.

In den Mittelanforderungsformularen Sachkonto kann optional der Ansatz des Vorjahres als neuer Wert des Haushaltsplanjahres übernommen werden. Eine prozentuale Veränderung des Wertes ist durch einen Eintrag im Feld Tarifsteigerung möglich.

4. Mittelanforderungen bearbeiten.

Aufbau der Mittelanforderungsformulare

	A	B	C	D	E	G	H	I	K	
1	Mittelanforderung 2015 - Ergebnishaushalt									
2	Fachbereich: 02									
3	Gruppe: Standard									
4	Satzart	Sachkonto	Bezeichnung Sachkonto	Jahres- ergebnis 2012	Jahres- ergebnis 2013	Ansatz Vorjahr 2014	Vori- Ergebnis 2014	Beschreibung (Benennung von Teilansätzen)	Ansatz HH- Planjahr	Erläuterungen
5	Kostenstelle:	01103001	Finanz- und Steuerverwaltung							
6	Ansatz	5101000	öffentlich rechtliche Verwaltungsgebühren	-10	0	0	0		0	
7	Ansatz	5758000	Entn. aus Kredit-/Darlehensvgn. an sonst.inländ. Ber.	-614	-614	-600	-429		0	
8	Ansatz	6010100	Aufw. für Blotomat. u. Drucks. d. Verw. u. ähnl. Ei	2.633	1.470	500	1.029		0	
9	Ansatz	6063000	Materialaufw. für Einrichtungen und Ausstattungen	42	550	0	385		0	
10	Ansatz	6166000	Wartungskosten	1.152	223	800	156		0	
11	Ansatz	6179000	And. sonstige Aufwendungen für bezogene Leistungen	13.430	16.432	15.000	11.502		0	
12	Ansatz	6701000	Mieten, Pachten, Erbbaurechten	2.655	2.213	2.400	1.549		0	
13	Ansatz	6730000	Gebühren	0	31	30	22		0	
14	Ansatz	6773000	Aufw. für betriebswirtsch. Beratungen u. ähnl.	3.095	7.385	10.000	5.170		0	
15	Ansatz	6810000	Aufw. für Zeitungen u. Fachlit. d. Verw. u. ähnl. Ei	726	806	500	564		0	
16	Ansatz	6850000	Reisekosten	279	318	400	222		0	
17	Ansatz	6880000	Aufw. für Fort- und Weiterbildung	400	614	400	430		0	
18	Ansatz	6993000	übrige sonstige betriebliche Aufwendungen	0	10	0	7		0	
19	KSTSumme	01103001	Summe KST	23.789	29.437	29.430	20.606		0	
20	Kostenstelle:	01103002	Kassenverwaltung (Zahlungsverkehr)							
21	Ansatz	5101000	öffentlich rechtliche Verwaltungsgebühren	-12	0	0	0		0	
22	Ansatz	5761000	Säumniszuschläge	-5.442	-6.995	-6.000	-4.897		0	
23	Ansatz	5762000	Mahngebühren öff.-rechtl.	-3.146	-3.774	-3.000	-2.642		0	
24	Ansatz	5764000	Stundungs- & Verzugszinsen	-429	-19	-200	-13		0	

Die Mittelanforderungsformulare werden im Format Excel 2010 erstellt. Innerhalb einer Excelmappe befindet sich in der ersten Tabelle das Mittelanforderungsformular mit den Vergleichsdaten der Vorjahre.

Im Kopf des Mittelanforderungsformulars werden die bei der Erstellung der Mittelanforderung ausgewählten Fachbereichsinformationen und die Mittelanforderungsgruppe sowie die Spaltenüberschriften abgebildet.

Die Mittelanforderungsdaten in den Mittelanforderungsformularen Standard und Investitionen sind nach Kostenstellen gegliedert. Bei Wechsel der Kostenstelle wird die neue Kostenstelle mit der Satzart *Kostenstelle:* dargestellt.

Die Mittelanforderungsdaten in dem Mittelanforderungsformular Sachkonto sind nach Sachkonten gegliedert. Bei Wechsel des Sachkontos wird das neue Sachkonto mit der Satzart *Sachkonto:* dargestellt.

Die Buchungsdaten werden in Ansatzzeilen je Kostenstelle-Sachkonto-Kombination zusammengefasst (im Mittelanforderungsformular Investitionen je Kostenstellen-Investitionsnummer-Sachkonto-Kombination). Es werden nur gebuchte Kombinationen dargestellt. Bei entsprechend gewählter Programmoption werden die Finanzbudgetposten zusätzlich je Teilansatz abgebildet, sofern differenzierte Finanzbudgetbeschreibungen vorliegen. Zum Vergleich mit den Sachposten der Vorjahre werden die Teilansätze in einer Summenzeile zusammengefasst.

Im Mittelanforderungsformular Investitionen werden die Ansatzzeilen zusätzlich je Investition zusammengefasst und Investitions-Summen der Spalten abgebildet. Ferner werden Ansatzzeilen, die nur Ergebniswerte des Vorvorjahres ausweisen, unterdrückt.

In die Mittelanforderungsformulare werden programmseitig nur Finanzbudgetposten der Mittelherkunft Lfd.HH und ohne Buchungsart sowie nur Sachposten der Mittelherkunft Lfd.HH übernommen.

Erfassung von neuen Haushalts- und Finanzplanansätzen

Neue Haushaltsplandaten sind in den gelb unterlegten Spalten „Neu-Ansatz“ je Ansatz bzw. Teilansatz zu erfassen. Auf das korrekte Vorzeichen ist unbedingt zu achten:

Ertragskonto:	negatives Vorzeichen
Aufwandskonto:	positives Vorzeichen
Aktives Bilanzkonto Zugang:	positives Vorzeichen
Aktives Bilanzkonto Abgang:	negatives Vorzeichen
Passives Bilanzkonto Zugang:	negatives Vorzeichen
Passives Bilanzkonto Abgang:	positives Vorzeichen

Eine Begründung zum Haushaltsansatz kann in der Spalte *Erläuterungen* eingetragen werden. In der Spalte *Beschreibung* sind nur Eintragungen vorzunehmen, wenn innerhalb eines Ansatzes Teilansätze gebildet werden.

Funktionen der Mittelanforderungsformulare

Strg + n	Einfügen einer neuen Ansatzzeile innerhalb einer Postengruppe. Hierzu muss die aktive Zeile eine Ansatzzeile sein.
Strg + i	Einfügen eines neuen Investitionsblocks. Hierzu muss die aktive Zeile eine Investitionszeile sein. Nur im MAF-Investitionen.
Strg + s	Einfügen eines neuen Kostenstellenblocks. Hierzu muss die aktive Zeile eine Kostenstellezeile sein. Nur im MAF-Investitionen und MAF-Standard.
Strg + s	Einfügen eines neuen Sachkontoblocks. Hierzu muss die aktive Zeile eine Sachkontozeile sein. Nur im MAF-Sachkonto.

Wichtig für den anschließenden Import der Planwerte nach newsystem® kommunal: Es werden nur Plandaten der Zeilen mit der Satzart *Ansatz, Teil-Ansatz, Neu-Ansatz* übernommen.

5. Import Planposten

Mittelanforderungen
Schnittstellendatei formatieren

Formular schließen

Import Einzelliste

Importpfad:

Importdatei:

Exportpfad:

HH-Planjahr:

Mittelanforderung prüfen

MAF importieren

Vorläufiger ErgHH

Importläufe

Planposten ändern

Die neu erfassten Haushaltsplanwerte der Mittelanforderungsformulare werden über den Menüpunkt *Import Planposten* in die Schnittstellenanwendung zurückgeschrieben. Vor dem Erstellen der Schnittstellendateien und der Übertragung in die Finanzsoftware können hierdurch eine vorläufige Ergebnisrechnung sowie erforderliche Ansatzänderungen vorgenommen werden.

Optional ist eine Plausibilitätsprüfung der Eingaben in den Mittelanforderungsformularen vor dem Import möglich.

Vor der Prüfung bzw. dem Import der Planposten sind einige Einstellungen notwendig:

Import Einzelliste:	Es lassen sich einzelne Mittelanforderungsformulare oder gleichzeitig mehrere Mittelanforderungsformulare im Stapel prüfen oder importieren. Bei Stapelverarbeitung müssen sich alle zu bearbeitenden Mittelanforderungsformulare im gleichen Laufwerksordner befinden.
Importpfad:	Auswahl eines Laufwerksordners, in dem die zu bearbeitenden Mittelanforderungsformulare enthalten sind. Das Feld ist nur aktiv, wenn kein Haken im Kontrollkästchen <i>Einzelliste</i> gesetzt ist. Über den Button <i>Suchen</i> kann der Laufwerksordner ausgewählt werden.
Importdatei:	Auswahl eines einzelnen Mittelanforderungsformulars. Das Feld ist nur aktiv, wenn ein Haken im Kontrollkästchen <i>Einzelliste</i> gesetzt ist. Über den Button <i>Suchen</i> kann die entsprechende Excelmappe ausgewählt werden.
Exportpfad:	Laufwerksordner, in den die Prüfberichte und die vorläufige Ergebnisrechnung abgelegt werden. Über den Button <i>Suchen</i> kann der Laufwerksordner ausgewählt werden.
HH-Planjahr:	Dieses Feld kann nicht überschrieben werden. Der Inhalt ergibt sich aus der Einstellung des Feldes <i>HH-Planjahr</i> in Programmmaske <i>Import Finanzdaten</i> .

Die meisten Einstellungen bleiben als Vorgabewerte bis zu einer Änderung gespeichert. Beim Öffnen der Maske ist standardmäßig das Kontrollkästchen *Import Einzelliste* nicht angehakt.

Mittelanforderung prüfen

Die ausgewählten Mittelanforderungsformulare werden auf die wichtigsten Inhalte geprüft:

- ✓ Korrektes Vorzeichen der neu erfassten Budgetposten
- ✓ Angabe und Gültigkeit Sachkonto
- ✓ Angabe und Gültigkeit Kostenstelle
- ✓ Angabe und Gültigkeit Investitionsnummer (nur bei MAF-Investitionen)

Fehler werden in einem Prüfbericht mit Angabe des Dateinamens, der Fehlerzeile und der Fehlerbezeichnung ausgegeben. Der Prüfbericht wird im Exportpfad abgelegt. Bei fehlendem oder ungültigem Sachkonto ist eine Prüfung des Vorzeichens nicht möglich. Nach Korrektur des Sachkontos wird daher eine Wiederholung des Prüflaufs empfohlen.

MAF importieren

Die Daten der ausgewählten Mittelanforderungsformulare werden in die Schnittstellenanwendung importiert. Der Import kann per Einzelliste oder im Stapel erfolgen. Nach dem Import wird der Name des Mittelanforderungsformulars am Anfang um „Imp_“ ergänzt. Mittelanforderungsformulare mit diesem Präfix werden bei einem weiteren Importlauf ignoriert, so dass ein mehrfacher Import ausgeschlossen wird.

Vorläufiger ErgHH

Nachdem alle Mittelanforderungsformulare importiert sind, kann hierüber ein vorläufiger Ergebnishaushalt erstellt werden. Die Daten werden in einer Excelmappe ausgegeben. Die Excelmappe wird im Exportpfad abgelegt. Dieser Vorgang lässt sich beliebig oft, z.B. nach einer Änderung der Planposten, wiederholen.

Importläufe

Jedes importierte Mittelanforderungsformular erhält eine eigene Importnummer. Über den Button Importläufe kann nachvollzogen werden, ob und wann ein Mittelanforderungsformular bereits in die Schnittstellenanwendung importiert wurde. Ebenso lässt sich hierüber die Importnummer eines Mittelanforderungsformulars ermitteln.

Planposten ändern

Über den Menüpunkt *Planposten ändern* lassen sich die aus den Mittelanforderungsformularen importierten neuen Haushaltsplandaten ändern oder ergänzen. Mit den Filterfunktionen im Maskenkopf lassen sich die importierten Daten nach mehreren Faktoren filtern. Über das Filterfeld *Importnummer* lassen sich alle Daten eines Mittelanforderungsformulars anzeigen.

Bei einem Datensatz können Haushaltsansatz, Beschreibung, Vermerk Kämmerei und das Feld Export geändert werden. Bitte achten Sie bei der Änderung des Betrages auf das korrekte Vorzeichen. Neue Haushaltsansätze können über den Button *Ansatz erfassen* hinzugefügt werden. Manuell erfasste Datensätze erhalten die Importnummer „0“. Das Löschen von Datensätzen ist nicht möglich. Bei Bedarf ist der Haushaltsansatz auf „0“ zu setzen.

Datensätze, die bereits in eine Schnittstellendatei zur Übertragung in das Finanzwesen exportiert wurden, sind in der Spalte *Export* mit einem Haken gekennzeichnet und in der Spalte *Schnittstellendatei* ist die entsprechende Schnittstellendatei vermerkt. Durch das Entfernen des Hakens kann der Datensatz erneut in eine Schnittstellendatei exportiert werden.

6. Schnittstellendatei formatieren

Die neu erfassten und in die Schnittstellenanwendung importieren Haushaltsplanwerte werden über den Menüpunkt *Schnittstellendatei formatieren* schnittstellengerecht formatiert und können dann über die variable Buchungsschnittstelle von newsystem® kommunal in die Finanzsoftware übertragen werden.

Vor der Erstellung der Schnittstellendateien sind einige Einstellungen notwendig:

Exportpfad:	Laufwerksordner, in den die erstellten Schnittstellendateien abgelegt werden. Über den Button <i>Suchen</i> kann der Laufwerksordner ausgewählt werden.
ID Externes Verfahren:	Für den Import ist in der variablen Buchungsschnittstelle ein separates <i>Externes Verfahren</i> für die Übernahme von Budgetbuchungen anzulegen. Die ID dieses Externen Verfahrens ist hier zu hinterlegen.
Budgetname:	Bezeichnung des Haushaltsplanungs-Budgets. In der Regel <i>Standard</i> .
Mittelherkunft:	Angabe der Mittelherkunft. Zur Auswahl stehen Lfd.HH, HH-Rest, ÜPL, APL und HH-Sperre.
HH-Planjahr:	Dieses Feld kann nicht überschrieben werden. Der Inhalt ergibt sich aus der Einstellung des Feldes <i>HH-Planjahr</i> in der Startmaske.
Produktgruppe	Auswahl einer Produktgruppe

Die meisten Einstellungen bleiben als Vorgabewerte bis zu einer Änderung gespeichert. Beim Öffnen der Maske ist standardmäßig die Mittelherkunft *Lfd.HH* ausgewählt.

Schnittstellendatei formatieren

Über den Button *Schnittstellendatei formatieren* werden die neuen Budgetdaten aufbereitet und schnittstellengerecht in einer Text-Datei im Exportpfad abgelegt. Bereits exportierte Datensätze erhalten eine Kennzeichnung, damit Datensätze nicht versehentlich mehrfach in eine Schnittstellendatei übertragen werden können. Diese Kennzeichnung kann unter Import Planposten/Planposten ändern zurückgesetzt werden.

Die Textdateien können anschließend über die Variable Buchungsschnittstelle von newsystem kommunal in das Finanzwesen übertragen werden.

Bei einem Programmabbruch während dem Erstellen einer Schnittstellendatei, sind die Daten der Schnittstellendatei in der Regel nicht vollständig. Die Schnittstellendatei ist daher zu verwerfen.

7. Import mit newsystem® kommunal

Die erstellten Schnittstellendateien werden über die variable Buchungsschnittstelle von newsystem® kommunal in das Finanzwesen übertragen. Hierzu ist zuvor ein separates Externes Verfahren anzulegen. Eine Nachbearbeitung der importierten Budget-Daten ist bei entsprechender Import-Einstellung über die BS Kopf-Karte der variablen Buchungsschnittstelle möglich.

Wichtig: Die Planungsphase der importierten Posten richtet sich nach den Einstellungen in newsystem® kommunal.

Haftungsausschluss:

Bitte kontrollieren Sie die erstellten Schnittstellendateien vor einem Import in das Finanzwesen auf Plausibilität und Vollständigkeit. Eine Haftung für nicht korrekt übertragene Finanzbudgetposten wird vom Programmhersteller nicht übernommen.