

Schnittstellen-Box Mittelanforderung *kompakt*

Übernahme der relevanten Daten aus newsystem® kommunal

Die für die Haushaltsplanung relevanten Finanzdaten sind aus dem Finanzverfahren zu exportieren. Sofern keine ODBC-Verbindung zur Datenbank vorhanden ist, können die Daten auch in eine Excelmappe zur Datenübernahme kopiert werden. Eine entsprechend vorformatierte Import-Excelmappe steht hierfür zur Verfügung.

Erforderlich sind hierbei

1. Budgetposten (ein Jahr vor dem Haushaltsplanjahr bis zwei Jahre nach dem Haushaltsplanjahr)
2. Sachposten (die Jahre 3, 2 und 1 vor dem Haushaltsplanjahr)
3. Sachkonten
4. Kostenstellen
5. Kostenträger
6. Investitionen.

Die genaue Vorgehensweise bei der Datenübernahme ist nachfolgend beschrieben. Die Auswahl im Datumsfilter steht beispielhaft für das Haushaltsplanjahr 2014. Es ist wichtig, dass im Finanzverfahren nur die genannten Spalten in der dargestellten Reihenfolge angezeigt werden. Alle anderen Spalten sind auszublenden.

Die ausgewählten Daten der entsprechenden Tabellen sind jeweils zu kopieren und in die bereits vorformatierte Excelmappe in das jeweilige Tabellenblatt einzufügen.

1. Budgetposten

Finanzbuchhaltung/Haushaltsplanung/Explorer Finanzbudgetposten:

Budgetname	Datum	Sachkontonr.	Kostenstellen Code	Kostenträger Code	Investitionsnr.	Betrag	Beschreibung	Verpf.-Ermächtigungsnr.
STANDARD	01.01.13	6061000	410-4510	04-20-1010		2.500,00	Schlusstheater, Materia...	

Erforderliche Spalten:

- Lfd.Nr
- Budgetname
- Datum
- Sachkontonr.
- Kostenstellen Code
- Kostentraeger Code
- Investitionsnr.
- Betrag
- Beschreibung
- Verpf.-Ermächtigungsnr.
- Mittelherkunft
- Buchungsart

Erforderliche Filter im Maskenkopf:

- Datum: 01.01.13..31.12.16
- Sachkontonr.: 0000000..7999999

Schnittstellen-Box Mittelanforderung *kompakt*

Die angezeigten Daten sind zu kopieren und in das Tabellenblatt **Budgetposten** einzufügen. Da in der Regel mehrere tausend Datensätze vorliegen, kann der Kopiervorgang einige Minuten in Anspruch nehmen. Die aus dem Finanzverfahren neu hinzugefügte Überschriftenzeile sollte gelöscht werden.

2. Sachposten

In der Regel sind insbesondere die Sachposten sehr umfangreich. Es wird daher empfohlen, die Daten für die drei Jahre in drei Kopiervorgängen zu übernehmen. Zunächst für das Jahr 2011 (3 Jahre vor dem Haushaltsplanjahr 2014), anschließend für das Jahr 2012 (2 Jahre vor dem Haushaltsplanjahr 2014) und danach für das Jahr 2013 (1 Jahr vor dem Haushaltsplanjahr 2014).

Finanzbuchhaltung/Fibu-Allgemein/Explorer Sachposten

Allgemein	Gliederungen	Gruppierungen	Sonstige	
Sachkontonr.	0* 1* 36* 42* 5* 6* 7*		Kostenstellencod. . . .	
Belegnr.			Kostenträgercode . . .	
Buchungsdatum	01.01.12..31.12.12		Herkunftsnr.	
externe Belegnr. . . .			Herkunftsart	Alle anzeigen
Gemeindenr.				

	Buchungsdatum	Sachkontonr.	Kostenstellen Code	Kostenträger Code	Investitionsnr.	Betrag
▶	01.02.12	0241010	102-0000	01-14-1010	1020000102	7.049,67

Erforderliche Spalten:

- Buchungsdatum
- Sachkontonr.
- Kostenstellen Code
- Kostentraeger Code
- Investitionsnr.
- Betrag
- Mittelherkunft

Erforderliche Filter im Maskenkopf:

- Sachkontonr.: 0*|1*|36*|28*|29*|42*|5*|6*|7*
- Buchungsdatum:
 - 1. Kopiervorgang: 01.01.11..31.12.11
 - 2. Kopiervorgang: 01.01.12..31.12.12
 - 3. Kopiervorgang: 01.01.13..31.12.13

Die angezeigten Daten sind zu kopieren und für das erste und zweite Jahr jeweils in das Tabellenblatt **Sachposten** einzufügen. Da in der Regel mehrere zehntausend Datensätze vorliegen, kann der Kopiervorgang einige Minuten in Anspruch nehmen. (Bitte beachten Sie hierbei, dass bei Verwendung von Excel 2003 nur insgesamt 65.536 Zeilen eingefügt werden können.) Die aus dem Finanzverfahren neu hinzugefügte Überschriftenzeile sollte jeweils gelöscht werden.

Schnittstellen-Box Mittelanforderung *kompakt*

3. Sachkonten

Finanzbuchhaltung/Fbu-Allgemein/Kontenplan

Nr.	Name	Kontotyp
0000000	KVKR-Hessen (Kontenplan)	
0000001	AKTIVA	
0000002	Anlagevermögen (Kontenklasse 0 und 1)	
0000003	Immat. Vermögensgegenstände u. Sachanlagen	
0000004	Immaterielle Vermögensgegenstände (00-04)	
0010000	- reserviert für weitere Kontenpläne -	
0100000	- reserviert für weitere Kontenpläne -	
0200000	Konzessionen, gew. Schutzr., ähnl. Rechte, Werte	
0210000	Konzessionen	Bestand
0210010	Zugänge Konzessionen	Bilanz Zugang

Erforderliche Spalten:

- Nr.
- Name
- Kontotyp
- Ergebnislagerungscode
- Vermögensgliederungscode

Vor der Übernahme der Sachkonten sind die Daten nach Kontoart „Konto“ zu filtern. Die angezeigten Daten sind zu kopieren und in das Tabellenblatt **Sachkonten** einzufügen. Die aus dem Finanzverfahren neu hinzugefügte Überschriftenzeile sollte gelöscht werden.

4. Kostenstellen

Kosten- und Leistungsrechnung/Stammdaten/Kostenstellenplan

inaktive Kostenstellen anzeigen, ☐	
Kostenstellencode	Name
000-0010	Stadtverordnetenversammlung
000-0020	Fraktionen
000-0030	Magistrat

Erforderliche Spalten:

- Kostenstellencode
- Name

Bei der Übernahme der Kostenstellen ist kein Filter erforderlich. Die angezeigten Daten sind zu kopieren und in das Tabellenblatt **Kostenstellen** einzufügen. Die aus dem Finanzverfahren neu hinzugefügte Überschriftenzeile sollte gelöscht werden.

5. Kostenträger

Sofern nur auf Kostenstellenebene gebucht wird, kann dieser Schritt übersprungen werden.

Kosten- und Leistungsrechnung/Stammdaten/Kostenträgerplan

Schnittstellen-Box Mittelanforderung *kompakt*

inaktive Kostenträger anzeigen, ☐	
Kostentraegercode	Name
▶ 01-10-1010	Angelegenheiten der Stadtverordnetenversammlung
01-10-1020	Angelegenheiten des Magistrats
01-10-1030	Ortsheimatangelegenheiten

Erforderliche Spalten:

- Kostentraegercode
- Name

Bei der Übernahme der Kostenträger ist kein Filter erforderlich. Die angezeigten Daten sind zu kopieren und in das Tabellenblatt **Kostentraeger** einzufügen. Die aus dem Finanzverfahren neu hinzugefügte Überschriftenzeile sollte gelöscht werden.

6. Investitionen

Finanzbuchhaltung/Fibu-Allgemein/Stammdaten/Investitionsplan

inaktive Investitionen anzeigen ☐	
Nr.	Name
▶ 0000010G01	GwG Stadtverordnetenversammlung
0000010I01	Ausstattungsgegenstände Stadtverordnetenversammlung
0000030G01	GwG Magistrat
0000030I01	Ausstattungsgegenstände Magistrat
0000040G01	GwG Zentrales Controlling
0000050G01	GwG Öffentlichkeitsarbeit

Erforderliche Spalten:

- Nr.
- Name

Bei der Übernahme der Investitionen ist kein Filter erforderlich. Die angezeigten Daten sind zu kopieren und in das Tabellenblatt **Investitionen** einzufügen. Die aus dem Finanzverfahren neu hinzugefügte Überschriftenzeile sollte gelöscht werden.

Nachdem alle Daten in die Excelmappe übernommen wurden, ist die Excelmappe zu speichern. Das Speichern empfiehlt sich auch zwischendurch nach jedem Übertragungsvorgang.