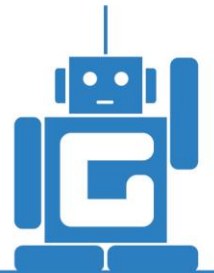


HANDBUCH



NACHTRAGSVORANSCHLAG 2021

Inhalt

1	Bearbeitung des Nachtragvoranschlags über das Budgetierungscockpit	5
1.1	Erklärung zur Versionsdefinition	6
1.2	Übernahme der MVM-Positionen und erneuerter Import der PKP-Datei in die Version 130	6
1.3	Bearbeitung der Arbeitsversion 130	8
1.3.1	Budgetwertänderungen von manuell zu erfassenden Budgetwerten	8
1.3.1.1	Variante auswählen	8
1.3.1.2	Budgetkontierungen selektieren	9
1.3.2	Import von MVM und PKP	12
1.3.3	MVM- Anfangsstände berechnen	13
1.4	Budgetstrukturplan	13
1.4.1	Budgetstrukturplan pflegen zentral	13
1.4.2	Budgetstrukturplan kopieren für gesamten MEFP	15
1.5	Entwurf NVA 2021 erstellen	16
1.6	Entwurf NVA 2021 genehmigen (MEFP)	17
1.7	Entwurf NVA 2021 genehmigen (GJ 2021)	18
1.8	Eintragung des NVA-Beschlussdatums in den jährlichen Basisdaten	19
1.9	Druck NVA	20
1.9.1	Druck NVA-Entwurf	20
1.9.2	Druck genehmigter NVA	23

1 Bearbeitung des Nachtragvoranschlags über das Budgetierung Cockpit

Für die Bearbeitung des Nachtragvoranschlags sind im Wesentlichen die gleichen Tätigkeiten wie für einen Voranschlag zu erledigen. Die Bearbeitung erfolgt wie gehabt im **Budgetierung Cockpit Administrator**. In den folgenden Abschnitten wird zum einen der benötigte Workflow bis zu einem fertigen Nachtragsvoranschlag 2021 erklärt und zum anderen technische Neuerungen im Bereich des Budgets beschrieben.

Dieses Handbuch soll kein allumfassendes Benutzerhandbuch des Budgetierung Cockpits sein, sondern einen Leitfaden zur heurigen Erstellung eines NVA 2021 mit wichtigen Neuerungen im Budgetierung Cockpit darstellen.

Das Budgetierung Cockpit liegt in vielen Fällen wahrscheinlich schon im jeweiligen Favoritenordner, kann alternativ aber natürlich über die Transaktionsuche **Budgetierung Cockpit Administrator (/CUERP/HH_BUDGET_ADM)** oder über das Benutzermenü aufgerufen werden.


Budgetierung Cockpit: Administrator				
Finanzkreis	1025	Geschäftsjahr	2021	
				Änderungsprotokoll
Aktion	Hilfe	Status	Ausführen	Erledigung
jährliche Basisdaten pflegen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetstrukturplan kopieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetstrukturplan pflegen zentral	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetstrukturplan kopieren für gesamten MEFP	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgeterfassung	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetwerte aus Mittelvormerkungen übernehmen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetwerte aus PKP-Datei importieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
Abschreibungswerte und Ertragsauflösungen ins Budget übernehmen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetwerte von 9F in 9G kopieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetwerte in MEFP kopieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetübersicht	?		Ausführen	Erledigt setzen
MVM-Anfangsstände berechnen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgetvergleich zwischen Versionen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgettexte extern - Erläuterungen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Budgettexte intern	?		Ausführen	Erledigt setzen
Anlagen VRV & GHD pflegen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Statusverwaltung	?		Ausführen	Erledigt setzen
Versionen kopieren	?		Ausführen	Erledigt setzen
Entwurf erstellen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Entwurf genehmigen	?		Ausführen	Erledigt setzen
Kopieren der Projekte für Vorarbeiten Investitionsnachweis	?		Ausführen	Erledigt setzen
Rollierende Planung für Projekte	?		Ausführen	Erledigt setzen

1.1 Erklärung zur Versionsdefinition

Versionsnummer	Bedeutung
130	Arbeitsversion, in der alle Budgetänderungen getätigt werden
200	Entwurfsversion. Egal ob VA oder NVA, die Version 200 wird immer überschrieben
21A	Urvoranschlag. Diese Version wird nie wieder verändert oder überschrieben
21B	Genehmigter 1. Nachtragsvoranschlag für alle MEFP-Jahre (2022-2025)
21C, D, E	Diese Versionen würden fortlaufend einen 2. NVA etc. darstellen
0	Version der letztgenehmigten (Nachtrags-)Voranschlags des aktuellen Budgetjahres (2021), auf den die Budgetprüfung im Vollzug prüft

1.2 Übernahme der MVM-Positionen und erneuerter Import der PKP-Datei in die Version 130

Bei der Voranschlagserstellung 2021 gab es teilweise Probleme beim Runden, beim Import von Mittelvormerkungen und dem Personalkostenimport. Um in Zukunft einen reibungslosen Budgetierungsablauf gewährleisten zu können, müssen die manuell erfassten Belege bearbeitet werden (das ist bereits über die Aufgabe eines Hotline-Tickets und der Kontaktaufnahme seitens CU passiert), sowie die relevanten Mittelvormerkungen und Personalkosten noch einmal importiert werden.

Für die Übernahme der Mittelvormerkungen ist das Budgetierungscockpit mit der Transaktion **Budgetierungscockpit Administrator (/CUERP/HH_BUDGET_ADM)** zu öffnen und die Aktion **Budgetwerte aus Mittelvormerkungen übernehmen** auszuführen. Neben dem Budgetjahr, das aus dem Cockpit bereits übernommen wird, ist die Version 130 einzutragen. Nach der Eingabe der Version ist die Transaktion auszuführen .

MVM Daten übernehmen

Selektionsoptionen

Finanzkreis

Budgetjahr

Version

Belegart bis

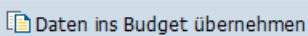
Mittelvormerkung bis

Folglich sind jene Positionszeilen zu markieren, die übernommen werden sollen.

BCS Übernahme Mittelvormerkungen - Echtlauf

Daten ins Budget übernehmen | Änderungsbelege anzeigen

Id	Di	BA	Vormerkung	Belegkopftext	Pos	Text	Akt.Betrag	Übernahmebetrag	Betr.gesam	L	Diff.betr.	Finanzpos.	Fonds	Kostenst.
<input checked="" type="checkbox"/>	X	AD	100000478	MVM - Test	1	Tilgung	0,00	0,00	45,00		0,00	1.346000	240000	240000
<input checked="" type="checkbox"/>	X	AD	100000478	MVM - Test	2	Zinsen	0,00	300,00	252,00		300,00	1.650000	010000	10000
<input checked="" type="checkbox"/>	X	AD	100000478	MVM - Test	3	Tilgung	0,00	2.500,00	2.548,00		2.500,00	1.346000	240000	240000
<input checked="" type="checkbox"/>	X	AD	100000478	MVM - Test	4	Zinsen	0,00	200,00	200,00		200,00	1.650000	010000	10000
<input checked="" type="checkbox"/>	X	AD	100000478	MVM - Test	5	Tilgung	0,00	2.700,00	2.687,00		2.700,00	1.346000	010000	10000

Mit Klick auf  werden die markierten MVM-Positionen übernommen.

Für die Personalkosten ist die Aktion **Budgetwerte aus PKP-Datei importieren** auszuführen. Hierbei ist wieder das Geschäftsjahr 2021 (wird bereits richtig vorgeschlagen) und die Version 130 einzugeben. Die Importdatei kann über die **F4-Suche** aus der Ordnerstruktur ausgewählt werden.

Programm Personalkostenplanung

Selektionskriterien

Finanzkreis

Geschäftsjahr

Version

Import

Name der Datei

Kurzprotokoll

Modus

Testmodus

Anschließend ist die Transaktion auszuführen .

1.3 Bearbeitung der Arbeitsversion 130

Budgetwerte, die für den VA 2021 in der Version 130 manuell erfasst wurden, sind für den NVA 2021 einfach zu überschreiben und zu speichern.

1.3.1 Budgetwertänderungen von manuell zu erfassenden Budgetwerten

Um Budgetwerte in beliebigen Versionen erfassen zu können, ist die Aktion **Budgeterfassung** auszuführen.

1.3.1.1 Variante auswählen

Beim Einstieg ist zuerst eine **Variante** zu wählen. Die richtige Version (130) und das Budgetjahr 2021 werden bereits übernommen. Die vorhandenen CU-Vorschlagsvarianten sind im **Navigationsbereich** ersichtlich:

The screenshot shows the 'Mehrfachbearbeitung von Budget' interface. On the left, the 'Aktivitäten' list includes:

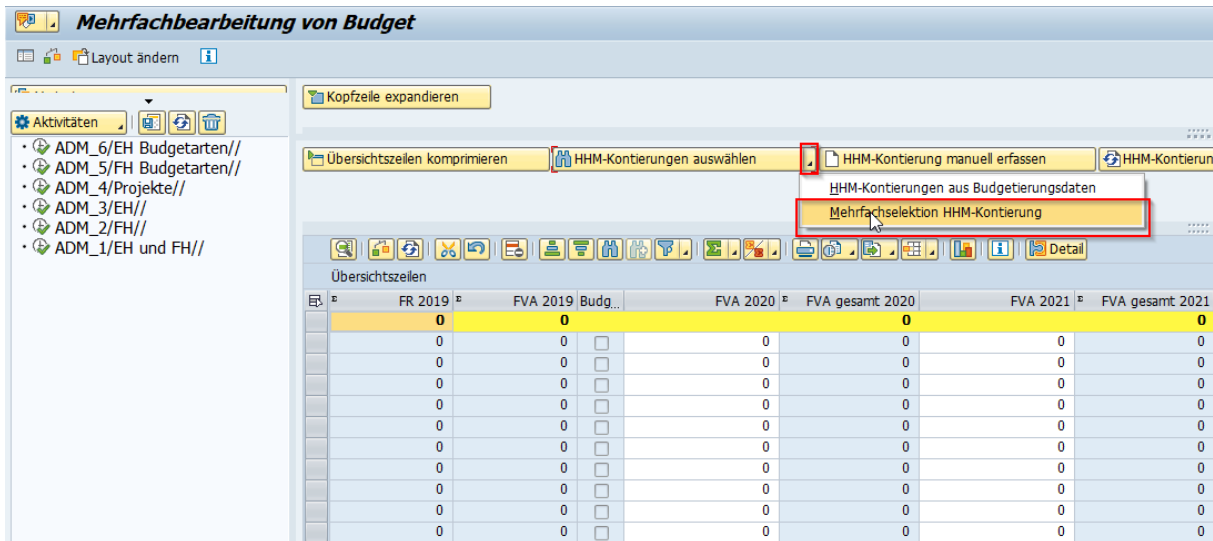
- ADM_6/EH Budgetarten//
- ADM_5/FH Budgetarten//
- ADM_4/Projekte//
- ADM_3/EH//
- ADM_2/FH//
- ADM_1/EH und FH//

The main table, titled 'Übersichtszeilen', has the following structure:

FR 2019	FVA 2019	Budg...	FVA 2020	FVA gesamt 2020
0	0		0	0
0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
0	0	<input type="checkbox"/>	0	0

1.3.1.2 Budgetkontierungen selektieren

Nach Auswahl der gewünschten Variante mittels **Doppelklicks** können die zu budgetierenden Daten geladen werden:



Hierzu gibt es 2 Selektionsvarianten:

Auswahl	Auswirkung
HHM-Kontierungen aus Budgetierungsdaten	Mit dieser Suche kann aus allen bisher mit Budgetwerten erfassten Kontierungskombinationen gewählt werden
Mehrfachselektion HHM-Kontierung	Hier kann im BSP nach Budgetkombinationen gesucht werden.

In den meisten Fällen wird die **Mehrfachselektion HHM-Kontierung** zur Anwendung gelangen. Hier kann nach bestimmten Selektionsmerkmalen gesucht werden – z.B. **Fonds**, **Finanzstelle**, aber auch **Haushaltsprogramme** oder bestimmte **Finanzpositionen**:

Selektion von HHM-Kontierungen

Finanzkreis	<input type="text" value="1025"/>		
Geschäftsjahr	<input type="text" value="2021"/>	bis	<input type="text" value="2024"/>
Periode	<input type="text" value="0"/>		
Version	<input type="text" value="130"/>		
Budgetkategorie	<input type="text" value="9F"/>	bis	<input type="text" value="9G"/>

Nur Budgetträger
 Nur Buchungsträger

Fonds

Fonds	<input type="text" value="010000"/>		oder Gruppe	<input type="text"/>
Fondsart	<input type="text"/>	bis		<input type="text"/>

Finanzstelle

Finanzstelle	<input type="text"/>		oder Gruppe	<input type="text"/>
--------------	----------------------	--	-------------	----------------------

und alle untergeordneten

Finanzposition

Finanzpositionenvariante	<input type="text" value="000"/>			
Finanzposition	<input type="text"/>		oder Gruppe	<input type="text"/>
Attribut: Bebuchbar	<input type="text"/>	bis		<input type="text"/>
Finanzpositionentyp	<input type="text" value="2"/>	bis		<input type="text"/>
Finanzvorgang	<input type="text" value="30"/>	bis		<input type="text" value="0"/>
Rolle im Sammelnachweis	<input type="text"/>	bis		<input type="text"/>
Attribut: Statistisch	<input "="" type="text" value="="/>	bis		<input type="text"/>

und alle untergeordneten

Haushaltsprogramm

Haushaltsprogramm	<input type="text"/>		oder Gruppe	<input type="text"/>
-------------------	----------------------	--	-------------	----------------------

Mit **Ausführen** kann die Suche gestartet werden. Im Suchergebnis können die gewünschten Einträge **markiert** und mittels Button **Werte übernehmen** Werte übernehmen werden die markierten Kontierungskombinationen in die Budgeterfassungsmaske übernommen.

Selektion HHM-Kontierung: Ergebnis

Werte übernehmen

Finanzkreis 1025 Geschäftsjahr 2020 Variante 000

Fonds	Finanzstelle	Finanzposition	Haushaltsprogramm
010000	010000	1.000000	010000_GDE
010000	010000	1.010000	
010000	010000	1.010000	010000_GDE
010000	010000	1.042000	
010000	010000	1.310000	
010000	010000	1.341000	
010000	010000	1.344000	
010000	010000	1.346000	
010000	010000	1.346100	
010000	010000	1.351000	
010000	010000	1.400000	
010000	010000	1.400000	010000_GDE
010000	010000	1.500000	
010000	010000	1.510000	
010000	010000	1.511000	
010000	010000	1.521000	
010000	010000	1.530000	
010000	010000	1.541000	
010000	010000	1.566000	
010000	010000	1.580000	
010000	010000	1.582000	
010000	010000	1.590000	
010000	010000	1.592000	
010000	010000	1.600000	
010000	010000	1.650000	
010000	010000	1.650700	
010000	010000	1.657000	
010000	010000	1.680000	
010000	010000	1.680010	
010000	010000	1.690000	
010000	010000	1.700000	
010000	010000	1.724000	
010000	010000	1.728000	

HINWEIS: In Zukunft wird in der Budgeterfassung geprüft, ob Werte nicht auf 100er genau eingetragen wurden. Sollte das bei Ihnen zu treffen, wird folgende Meldung aufpoppen. Diese ist einfach mit dem grünen Häkchen zu bestätigen und die angezeigte Kontierungsposition ist zu bearbeiten.



ACHTUNG: Ausgaben sind weiterhin mit **positivem**, Einnahmen mit **negativem** Vorzeichen zu erfassen.

Finanzstelle	Bezeichnung	Finanzpos.	Bezeichnung	Haushaltsprogramm	Bezeichnung	FR 2019	FVA 2019	Budg.	FVA 2020	EVA 2020
Fonds 010000						0	18.100		315.900	56.500
010000	Zentralamt	1.344000	Invest.d. v. so. ToR			0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0
010000	Zentralamt	1.346000	Invest.d. v. Fin.unt			0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
010000	Zentralamt	1.346100	Invest.d. v. Fin.unt			0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
010000	Zentralamt	1.351000	So. Schulaufn. Land			0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
010000	Zentralamt	1.400000	Gemgw. W.güter AV			0	10.000	<input type="checkbox"/>	200	200
010000	Zentralamt	1.566000	Zuw. Dienstpubl.			0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
010000	Zentralamt	1.580000	DG-Beltzüge FLAF			0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
010000	Zentralamt	1.582000	Zuw. Dienstpubl.			0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
010000	Zentralamt	1.590000	Gb. Vertragsb. handw			0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
010000	Zentralamt	1.592000	Leistungen Selbsttr.			0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
010000	Zentralamt	1.600000	Strom			0	5.000	<input type="checkbox"/>	632.400	260.000
010000	Zentralamt	1.650000	Zl. Finanzschuld Inl			0	0	<input type="checkbox"/>	0	0
010000	Zentralamt	1.650700	Zl. Finanzschuld Inl			0	0	<input type="checkbox"/>	0	0

Nach der Selektion der relevanten Kontierungen, werden die Budgetwerte des VA 2021 angezeigt. Ändert sich der Budgetwerte einer Kontierungskombination, ist der Wert einfach zu überschreiben. (Ausnahme MVM und PKP – siehe nächster Unterpunkt)

Mit **Sichern**  werden die erfassten Budgetwerte gespeichert.

1.3.2 Import von MVM und PKP

Wenn sich Positionen von **Mittelvormerkungen** geändert haben, sind im ersten Schritt die Mittelvormerkungen zu adaptieren (FMZ2) und danach sind diese Positionen (Unterpunkt 1.2), noch einmal in die Version 130 zu übernehmen. (Standardvorgehensweise, wie bereits vom VA 2021 bekannt)

Wurden die Personalkosten für den VA 2021 über die Importdatei budgetiert, muss die PKP-Datei unabhängig ob sich Budgetwerte geändert haben oder nicht, noch einmal in die Version 130 übernommen werden. (siehe Unterpunkt 1.2)

Dieser Unterpunkt ist hier nur vollständigheitshalber angeführt. Wurden diese Tätigkeiten bereits beim Unterpunkt 1.2 ausgeführt, kann dieser Schritt als erledigt angesehen werden.

Es ist zu beachten, dass die MVM und PKP Werte bereits beim Import auf 100er-Werte gerundet werden. Werte <50 werden auf 0 gerundet. Somit kann es vorkommen, dass bei Darlehenszinsen, die monatliche geringe Zahlungen ausmachen können, der Budgetwert der Zinsen Null ergibt. Hier wären entsprechende Halbjahreswerte (>50) aus der MVM zu übernehmen. **Es darf auf keinen Fall ein manueller Budgetwert zu den Zinsen erfasst werden, da diese nicht in den Nachweis gelangen.**

1.3.3 MVM- Anfangsstände berechnen

Dieser Punkt ist auszuführen. Wurden Änderungen in den Mittelbindungen vorgenommen, sind diese erneut zu übernehmen.

1.4 Budgetstrukturplan

Um den Umgang mit dem Budgetstrukturplan einfacher zu gestalten, wurden an dieser Stelle einige Adaptierungen erarbeitet. Die Platzierung der Transaktionen im Budgetierungscockpits zur Pflege des BSP und zur Kopie in die Folgejahre ist gleichgeblieben.

1.4.1 Budgetstrukturplan pflegen zentral

Nach dem Einstieg in die Transaktion **Budgetstrukturplan pflegen zentral** wird wie gewohnt eine Selektionsmaske geöffnet. Hier kann das Budgetjahr und Kontierungselemente selektiert werden.

Budgetstrukturplan: Budgetkontierungen ändern			
Hauptselektion			
Finanzkreis	1025		
Budgetjahr	2021		
Kontierungen			
Fonds	010000	bis	<input type="text"/>
Finanzstelle	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Finanzposition	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Haushaltsprogramm	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>

Mit Ausführen gelangt man in die Bearbeitung des BSP.

Bestehende Einträge sind blau hinterlegt.

Budgetstrukturplan: Budgetkontierungen ändern

	Fikrs.	Budgetjahr	Fonds	Finanzstelle	Finanzpos.	HH-Programm	9F	9G	Löschbar
	1025	2020	010000	010000	1.000000	010000_GDE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1025	2020	010000	010000	1.010000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1025	2020	010000	010000	1.010000	010000_GDE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1025	2020	010000	010000	1.042000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1025	2020	010000	010000	1.310000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1025	2020	010000	010000	1.341000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1025	2020	010000	010000	1.344000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1025	2020	010000	010000	1.346000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1025	2020	010000	010000	1.346100		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1025	2020	010000	010000	1.351000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1025	2020	010000	010000	1.400000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1025	2020	010000	010000	1.400000	010000_GDE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1025	2020	010000	010000	1.500000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[1]: Um eine neue Kontierung in den BSP einzutragen, muss über den Button **Neue Zeile** ein neuer Eintrag erstellt werden, der dann mit der jeweiligen Kontierung ausgefüllt werden muss.

TIPP: Die neue Kontierung muss sich nicht mit den selektierten Werten decken. Dadurch ist man in der Bearbeitung des BSP um einiges flexibler als bisher.

[2]: Über **Zeile Kopieren**, werden die markierten Zeilen kopiert und können bearbeitet werden.

[3] und [5]: Über **Zeile löschen**, können Einträge aus dem Budgetstrukturplan gelöscht werden, die nicht mehr gebraucht werden. Voraussetzung hierfür ist, dass in der **Spalte Löschbar** ein Häkchen gesetzt ist. Löschbar heißt, dass diese Kontierungskombination aus technischer Sicht löschar ist. Ein Budgetwert von Null ist nicht gleichbedeutend mit einer löscharen Kontierung, da hier beispielsweise Stornobelege gebucht sein können. Der Löscharvorgang ist für alle Budgetjahre 2021 bis 2024 extra auszuführen.

TIPP: Wenn der BSP bereinigt werden soll, kann über einen Rechtsklick ein Filter auf alle Kontierungen mit Häkchen in der Spalte Löschar gesetzt werden. Danach können alle gefilterten Einträge markiert und gelöscht werden.

[4]: Eine Unterscheidung der Budgetkategorie 9F (FHH) und 9G (EHH) ist nicht mehr notwendig. Bei der Eintragung einer Kontierungskombination über diese Transaktion wird die Kontierung direkt in die relevanten Budgetkategorien gespeichert.

Beispiele:

010000/010000/1.400000 – 9F und 9G

240000/240000/1.042000 – 9F

850000/850000/1.794000 – 9G

Als Anwender muss man sich hier keine Gedanken mehr machen, in welche Haushalte eine Kontierung im BSP eingetragen werden muss.

Das Häkchen in der jeweiligen Budgetkategorie soll Ihnen dabei nur als Orientierungshilfe dienen, in welchen Haushalten eine Kontierung Anwendung findet.

1.4.2 Budgetstrukturplan kopieren für gesamten MEFP

Über die Selektion der relevanten Budgetjahre und zu kopierenden Budgetkategorien wird nach dem Ausführen der Report ausgeführt.

FMBSBO kopieren	
Allgemeine Selektion	
Finanzkreis	1025
Budgetjahr von	2021
Budgetjahr bis	2025
Detailsteuerung	
<input checked="" type="checkbox"/> Zahlungsbudget 9F	
<input checked="" type="checkbox"/> Verpflichtungsbudget 9G	

1.5 Entwurf NVA 2021 erstellen

Nach Fertigstellung des NVA in der (Arbeits-)Version 130 muss diese in die (Entwurfs-) Version 200 kopiert werden.

Hierzu ist die Aktion **Entwurf erstellen** auszuführen. Die Felder sind bitte **genau** wie in dem Beispiel angegeben, auszufüllen.

Budgetversionen kopieren

Stammdatenpflege

Finanzkreis 1025

Datenquelle

Budgetkategorie	9F
Budgetkategorie 2	9G
Version	130
Geschäftsjahr	2021
Budgetart	ORIG

Ziel

Budgetkategorie	9F		
Budgetkategorie 2	9G		
Version	200		
Geschäftsjahr von	2021	Geschäftsjahr bis	2025
Erfassungsbelegart	0001		

Kopieroptionen

Testlauf

Nach Eingabe der richtigen Variablen, ist die Transaktion auszuführen .

WICHTIG: Jede Budgetart (ORIG, MVM, PER) muss einzeln kopiert werden. Daher muss diese Aktion insgesamt **3-mal** durchgeführt werden. Bei den Eingaben wird bis auf die Budgetart nichts geändert. Bitte beginnen Sie beim Kopieren mit der Budgetart ORIG, danach folgt MVM und zum Schluss PER. Die Budgetarten sind einfach manuell zu überschreiben.

1.6 Entwurf NVA 2021 genehmigen (MEFP)

Nachdem die Entwurfsversion genehmigt wurde, muss die Version 200 in die **Version 21B (genehmigter NVA + MEFP [2021 – 2025])** kopiert werden.

Hierzu ist die Aktion **Entwurf genehmigen** auszuführen. Die Felder sind bitte **genau** wie folgt auszufüllen:

Budgetversionen kopieren			
Stammdatenpflege			
Finanzkreis		1025	
Datenquelle			
Budgetkategorie		9F	
Budgetkategorie 2		9G	
Version		200	
Geschäftsjahr		2021	
Budgetart		ORIG	
Ziel			
Budgetkategorie		9F	
Budgetkategorie 2		9G	
Version		21B	
Geschäftsjahr von		2021	Geschäftsjahr bis 2025
Erfassungsbelegart		0001	
Kopieroptionen			
<input type="checkbox"/> Testlauf			

Nach Eingabe der richtigen Variablen, ist die Transaktion auszuführen .

WICHTIG! Jede Budgetart (AFA, ORIG, MVM, PER) muss einzeln kopiert werden. Daher muss diese Aktion insgesamt **4-mal** durchgeführt werden. Bei den Eingaben wird bis auf die Budgetart nichts geändert. Bitte beginnen Sie beim Kopieren mit der Budgetart AFA, ORIG, danach folgt MVM und zum Schluss PER. Die Budgetarten sind einfach manuell zu überschreiben.

1.7 Entwurf NVA 2021 genehmigen (GJ 2021)

Nachdem die Entwurfsversion genehmigt wurde, muss die Version **21B** in die **Version 0 (genehmigter Nachtragsvoranschlag [2021])** kopiert werden.

Hierzu ist wieder die Aktion **Entwurf genehmigen** auszuführen. Die Felder sind bitte **genau** wie folgt auszufüllen:

Budgetversionen kopieren			
Stammdatenpflege			
Finanzkreis	1025		
Datenquelle			
Budgetkategorie	9F		
Budgetkategorie 2	9G		
Version	21B		
Geschäftsjahr	2021		
Budgetart	ORIG		
Ziel			
Budgetkategorie	9F		
Budgetkategorie 2	9G		
Version	0		
Geschäftsjahr von	2021	Geschäftsjahr bis	
Erfassungsbelegart	0001		
Kopieroptionen			
<input type="checkbox"/> Testlauf			

Nach Eingabe der richtigen Variablen, ist die Transaktion auszuführen .

WICHTIG! Jede Budgetart (AFA, ORIG, MVM, PER) muss einzeln kopiert werden. Daher muss diese Aktion insgesamt **4-mal** durchgeführt werden. Bei den Eingaben wird bis auf die Budgetart nichts geändert. Bitte beginnen Sie beim Kopieren mit der Budgetart AFA, ORIG, danach folgt MVM und zum Schluss PER. Die Budgetarten sind einfach manuell zu überschreiben.

1.8 Eintragung des NVA-Beschlussdatums in den jährlichen Basisdaten

Hierzu ist die Aktion **jährliche Basisdaten pflegen** auszuführen. Danach ist das NVA-Beschlussdatum über das VA-Beschlussdatum zu überschreiben.

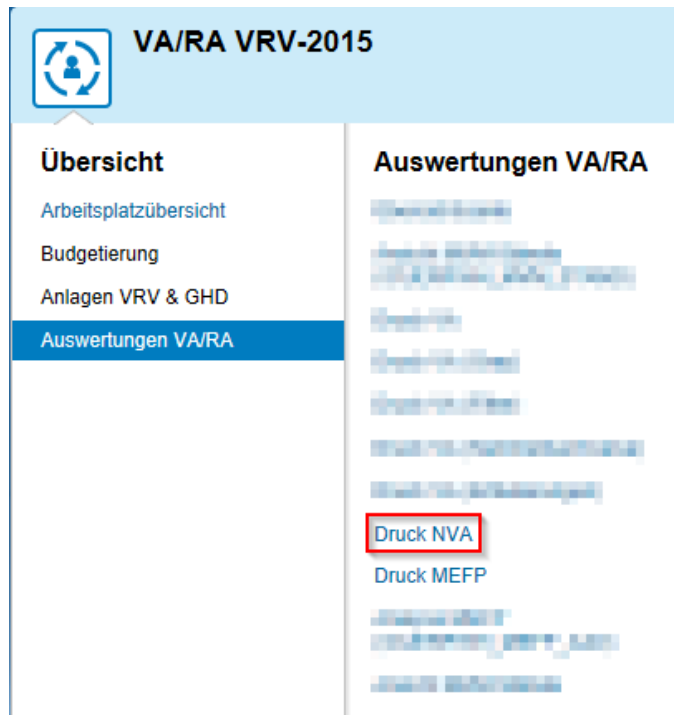
Jährliche Basisdaten pflegen	
Buchungskreis	1025
Geschäftsjahr	2021
Einwohnerzahl	1.483
Fläche (in ha)	12.356,000
GR-Beschl.dat. VA	
GR-Beschl.dat. NVA	15062021
GR-Beschl.dat. MFP	
GR-Beschl.dat. MFP NVA	15062021
GR-Beschl.dat. RA	
Hebesatz Gst A	500
Hebesatz Gst B	500
<input type="checkbox"/> Budget für Folgejahr anlegen	
Haftungsobergrenze Teil A	
dav. Passivüberschreit. %	
Erläut. Passivüberschreit.	

Die Änderungen sind zu speichern.

1.9 Druck NVA

Um zu den Druckwerken des Budgets zu gelangen, ist eine Anwendung außerhalb des Budgetierungscockpits notwendig.

Aufgerufen wird die Anwendung über den Menübaum (**VA/RA VRV-2015 → Auswertungen VA/RA → Druck NVA**).



1.9.1 Druck NVA-Entwurf

Mit einem Klick auf **Druck NVA** öffnet sich die Eingabemaske des Drucks. Der **Finanzkreis**, das **Geschäftsjahr** und die **Versionen** sind verpflichtend auszufüllen. In dieser Anwendung ist keine F4-Suche verfügbar, deshalb müssen die notwendigen Eingaben manuell getätigt werden.

Beim Druck für den **NVA-Entwurf** muss als **Version 200** eingetragen werden. Als **Vergleichsversion** dient immer die **Version 20A**, welche den **Urvoranschlag** darstellt.

Die **Tiefe des Detailnachweises** steuert, wie detailliert der Detailnachweis dargestellt wird. Es gibt die Möglichkeit die Voreinstellung zu belassen, in welcher der NVA auf **Finanzpositionsebene** aufgesplittet wird. Mit **Detailinfo** werden auch sämtliche Haushaltsprogramme dargestellt. **MVAG2** fasst den Detailnachweis bis zur MVAG-Ebene 2 zusammen.

Im Menüpunkt **Fonds Detailnachweis** gibt es die Möglichkeit zu steuern, ob nur jene Kontierungen im Detailnachweis ausgewiesen werden sollen, bei denen eine Differenz zwischen NVA (Entwurf) und Urvoranschlag besteht (**NVA-Differenzen**) oder ob alle Fonds ausgewiesen werden sollen (**alle Fonds**).

Eingabeaufforderungen

Werte für Eingabeaufforderungen auswählen

▼ *Finanzkreis
1025
▼ *Geschäftsjahr
2021
▼ *Version
200
▼ *Vergleichsversion
21A
▼ *Listenauswahl
NVA_DRUCK
▼ *Tiefe Detailnachweis
Standard
▼ *Fonds Detailnachweis
NVA-Differenzen

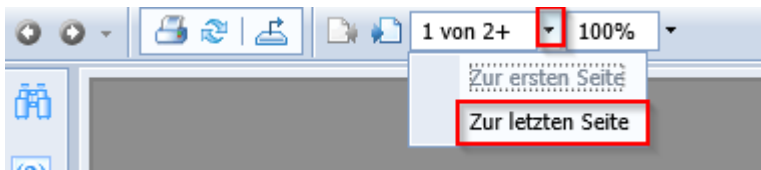
Es wird eine **NVA-Entwurfsversion** erstellt:



NVA Entwurfsversion
für das
Finanzjahr
2020

Bezirk	Bruck-Mürzzuschlag
Gemeindekennziffer	62141
Fläche	9.052,00 ha
Einwohneranzahl	8.111

Nachdem der Druck ausgeführt wurde, kann für eine schnellere Darstellung des Druckes auf die letzte Seite abgesprungen werden:



Über die im folgenden Screenshot dargestellten Felder, kann das Druckwerk **lokal gespeichert (PDF)**  oder direkt **gedruckt**  werden:



1.9.2 Druck genehmigter NVA

Für einen **Druck des genehmigten NVA** sind sämtliche Einstellungen wie unter **2.8.1** vorzunehmen. Einziger Unterschied ist die Eingabe der Version. Als Version ist die **20B** einzutragen. Als Vergleichsversion wieder **20A**.

Eingabeaufforderungen

Werte für Eingabeaufforderungen auswählen

▼ *Finanzkreis
T092
▼ *Geschäftsjahr
2020
▼ *Version
20B
▼ *Vergleichsversion
20A
▼ *Tiefe Detailnachweis
Standard
▼ *Fonds Detailnachweis
NVA-Differenzen

Dadurch wird ein fertiger NVA-Druck erstellt.



Gemeinde VRV-Test

Hauptplatz 1, 8650 Schunung

1. Nachtragsvoranschlag für das Finanzjahr 2020

Bezirk	Bruck-Mürzzuschlag
Gemeindegennziffer	62141
Fläche	9.052,00 ha
Einwohneranzahl	8.111

Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeitung durch	Durchgeführte Änderungen
1.0	30.04.2020	Team Finanz/Haushalt	Erstellung der Handbuch-Erstausgabe
1.01	23.06.2021	Team Finanz/Haushalt	Überarbeitung des Handbuches und aktualisieren von Screenshots
1.02	07.09.2021	Team Finanz/Haushalt	Änderungen in den Kapiteln 1.6 und 1.7

Comm-Unity EDV GmbH

Prof.-Rudolf-Zilli-Straße 4
8502 Lannach

T +43 (0) 3136 800-500
F +43 (0) 3136 800-123

office@comm-unity.at
www.comm-unity.at



Impressum:

© Comm-Unity EDV GmbH 2021
Alle Rechte vorbehalten.

Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.