Arbeitsanweisungen und Termine für das HKR-System SAP

Zu 1 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2018 – Landeshaushalt Annahme von Kassenanordnungen

1. Bis zum 14.12.2018, spätestens bis 28.12.2018 sind alle vorerfassten Anordnungen in 2018 freizugeben oder zu löschen. Werden vorerfasste Auszahlungsanordnungen nicht freigegeben, erfolgt keine Zahlung. Die Auszahlungsanordnung verbleibt somit im Status „vorerfasst“ in der Einzelpostenliste des Zahlungspartners, das Budget bleibt gebunden.

   Werden vorerfasste Annahmeanordnung nicht freigegeben oder gelöscht, wird kein offener Posten (offene Sollstellung) erzeugt, der ins Folgejahr zu übertragen wird.

2. Der letzte Buchungstag zur Auflösung von Verwahrungen im Haushaltsjahr 2018 ist der 28.12.2018.

3. Titelverwechslungen können über den Bericht „Sicht auf die Haushaltsstellen“ mit der Transaktion FMKO_RFFMKBHH festgestellt und vom 08.01. bis einschließlich) 14.01.2019 berichtigt werden. Titelverwechslungen sind durch Verrechnungsanordnungen ausschließlich mit der Transaktion F891 in der Periode 13 des Geschäftsjahres 2018 zu buchen.

Zu 1.2 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2018 – Landeshaushalt Ausnahmen

4. Zur Buchung der Ausnahmen erfolgt die Periodenöffnung 2018 durch die zentrale Administration PSM für jeweils zu benennende Bewirtschafter der Ressorts je Ausnahme-Sachverhalt an folgenden Terminen:

   25.01.2019 gilt für Buchungen gem. Jahresabschlusserlass 2018 Punkt 1.2.4
   Die Buchungen erfolgen in der Periode 14 des Geschäftsjahres 2018.

   Die Buchung der Ausnahmen durch die LHK erfolgt durch die zu benennenden LHK SAP Nutzer, an folgenden Terminen:

   25.01.2019 gilt für Buchungen gem. Jahresabschlusserlass 2018 Punkt 1.2.4
   Die Buchungen erfolgen in der Periode 14 des Geschäftsjahres 2018.

   Für die Buchungen der Rücklagen gem. Jahresabschlusserlass 2018 Punkt 1.2.5 wird es gesonderte Termine geben.

   Die Bewirtschafter sowie die Kassenmitarbeiter, welche die Buchungen durchführen, sind bis zum 14.12.2018 dem MdF, Referat 28 an das NFM-FI-PSM Postfach mitzuteilen. Bitte geben Sie je Nutzer das Datum für die Durchführung der Ausnahmebuchung an.
   Gleichzeitig werden Sie angehalten, die Rolle A9999_FM_P_BEARBEITEN_BUP_VJ befristet zu beantragen, einschließlich für Jahresabschlussarbeiten FI-AA. Die Rollenzuweisung erfolgt befristet. Die fristgerechte Benennung der SAP Nutzer, die diese Tätigkeiten durchführen, ist zur Sicherstellung der Rollenbeantragung und –zuweisung im Produktivsystem notwendig.

Für alle anderen SAP Nutzer wird das SAP System an diesen Tagen für das Geschäftsjahr 2019 zur Verfügung stehen.

Zu 1.4 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2018 – Landeshaushalt
Übernahme der offenen Sollstellungen im HKR-Verfahren (SAP)

5. Der Vortrag der offenen Sollstellungen (Kassenrest) und Anzahlungen ins Folgejahr erfolgt durch die zentrale Administration am 02.01.2019 – 07.01.2019.

   Dafür werden in der Zeit vom **02.01.2019 bis 07.01.2019** alle Nutzer im SAP System gesperrt.

6. Die Listen über nicht realisierte Einnahmen sind durch die Dienststelle nach Finanzstellen sortiert zu erstellen. Die Listen können mit dem Report im BW Portal – Berichte für Haushaltsjahresabschluss „nachw. offene Sollst. in SAP“ abgerufen werden. Eine Handlungsanleitung kann im Intranet NFM abgerufen werden.

   Die niederzuschlagenden Kleinbeträge sind ab 01.01.2019 mit der Belegart „SK“ niederzuschlagen. Dazu ist mit der Transaktion „F887 – Niederschlagung Erfassen“ die Belegart „SK“ auszuwählen. Eine gesonderte Handlungsanweisung wird bereitgestellt.

Zu 2 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2018 – Landeshaushalt
Letzter Zahlungstag

7. Genaue Anleitungen für jahresübergreifende Buchungen 2018 / 2019 (Erfassungs-, Buchungs- und Fälligkeitsdatum im SAP System) sind der Anlage A „Referenzkarte Buchungsverhalten zum Jahreswechsel 2018“ zu entnehmen.

Zu 5 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2018 – Landeshaushalt
Bildung von Rücklagen

8. Für die Berechnung der Rücklagen stehen im SAP **BW Portal** – **Haushaltsabschlüsse** folgende Berichte zur Verfügung:

   Liste 1 Buchungsliste (ein Einzelplan, detailliert)
   Liste 1 k Kapitelübersicht Einzelplan

9. Die Kassenanordnungen gem. Jahresabschlusserlass Punkt 5.2 sind gem. dieser Arbeitsanweisung für das HKR-System SAP Nr. 4 zu buchen und an die LHK zu übergeben.

10. Die Buchung der Rücklagen ist in der „Handlungsempfehlung Rücklagenbuchung“ beispielhaft dargelegt. Es ist darauf zu achten, dass die Buchungen in der Buchungsperiode 14 erfolgen.

Zu 6.3 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2018 – Landeshaushalt
Zusammenstellung der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben

11. Zur Unterrichtung über das kassenmäßige Ergebnis wird eine auf der Grundlage des Sachbuchs Gesamthaushalt gefertigte Zusammenstellung mit nachgewiesenen Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben im SAP BW bereitgestellt.

Zu 6.4 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2018 – Landeshaushalt
Nachweisungen über nicht abgewickelte Verwahrungen und Vorschüsse

12. Dienststellen, die im SAP NFM arbeiten, haben eine unterzeichnete Liste der Bestände der bewirtschafteten Verwahrungen (je Verwahrdebitor, Finanzstelle, Finanzposition der bewirtschafteten Verwahrungen bzw. je Vorschusskreditor, der Finanzstelle und Finanzposition) zu erstellen. Dafür ist mit der Transaktion FMKO_RFFMKBHV der Bericht „Sicht Verwahr und Vorschuss“ zu nutzen.

13. Durch die LHK sind ebenfalls nachstehende Listen der Einzelnachweisungen zu fertigen.

    Für die Liste der offenen Verwahrungen aus dem HKR-Verfahren SAP ist Transaktion FBL5N „Debitoren Einzelpostenliste“, in der Selektion eingegrenzt auf die Finanzpositionen 90*, zu nutzen.

    Vorschüsse aus dem HKR-Verfahren SAP sind mit der Transaktion FBL1N „Kreditoren Einzelpostenliste“, in der Selektion eingegrenzt nach Finanzpositionen 91*, abzurufen.

14. Unter Verwendung der Transaktion FMKO_RFFMKTSB „Sachbuch (Tagesabschluss)“ ist durch die LHK die Liste der Bestände über alle Finanzpositionen, Einzelplan 90 bis 99 und Finanzstellen als Summenübersicht anzufertigen.

Zu 6.5 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2018 – Landeshaushalt
Nachweis nicht abgerechneter Abschlagszahlungen

15. Die Abbildung und der Nachweis der offenen Abschlagsauszahlungen 2018 sind in der Anlage 2a zum Jahresabschlusserlass 2018 geregelt und können im SAP über die TA FMZ3, dann F5 und Variante „/OFFENE AZ-Offene Abschlagszahlungen“ mit Layout „/OFFENE AZ-Offene Abschlagszahlungen“ abgerufen werden.

A Allgemeines

16. Das neue Haushaltsjahr 2019 wird zum 10.12.2018 im SAP durch die zentrale Administration PSM geöffnet.

B Stammdaten

17. Finanzpositionen, Finanzstellen, Ausnahmetoleranzen, Schnittstellen- und Payac-Anpassungen im Folgejahr sind bis spätestens 09.11.2018 per Änderungsantrag im Solution Manager zu beantragen. Nähere Informationen zur Beantragung der Stammdaten sind der Anlage „Beantragung der Stammdaten“ zu entnehmen.

18. Bis 04.12.2018 werden durch die Ressorts beantragten Stammdaten, Finanzpositionen und der Budgetstrukturplan sowie die Deckungsringe und Regeln für budgeterhöhende Einnahmen durch die zentrale Administration PSM ins Folgejahr kopiert.

19. Bis zum 21.11.2018 werden die Finanzpositionen, Finanzstellen und der Budgetstrukturplan für das Folgejahr angepasst. Es werden durch die zentrale Administration PSM Löschungen, Veränderungen und Neuanlagen von Finanzpositionen, Finanzstellen und Anpassungen im Budgetstrukturplan vorgenommen.
Die vorgenommenen Änderungen sind durch die Bewirtschafter zu prüfen. Für die Prüfung auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Finanzpositionen können die Transaktionen S_KI4_38000034 Bericht „Finanzposition alphabetische Liste“ oder FMKO „Verzeichnis der Finanzposition“ genutzt werden.
Die Finanzstellen sind mit dem Bericht „Finanzstellen alphabetische Liste“ auf Vollständigkeit und Richtigkeit unter Verwendung der Transaktion S_KI4_38000038 zu prüfen.
Die Prüfung des Budgetstrukturplanes kann mit der Transaktion FM4G „Hierarchie der BSP-Elemente“ oder im BW unter Stammdatenberichte „Finanzpositionen/Finanzstellen“ durchgeführt werden.

20. Bis zum 04.12.2018 werden die Ausnahmetoleranzen durch die zentrale Administration PSM für das Folgejahr angelegt.

21. Ab 07.12.2018 sind die Deckungsringe und Regeln für budgeterhöhende Einnahmen durch die dezentrale Administration PSM zu prüfen und anzupassen.

C Sonstige Buchungshinweise
Mittelvormerkungen

22. Die Mittelvormerkungen des aktuellen Haushaltsjahres, welche nicht ins Folgejahr übertragen werden sollen, sind von den Bewirtschaftern hinsichtlich des gesetzten Erledigtkennzeichens zu prüfen. Für die Prüfung sind die Transaktionen FMZ3 bzw. FMX3 zu nutzen. Nachdem die Transaktion aufgerufen wurde, ist die Funktionstaste F5 zu drücken. Das Mittelvormerkungsjournal wird aufgeblendet. Mithilfe des Berichts kann die Prüfung vorgenommen werden.

23. In der Zeit vom 11.12.2018 - 05.01.2019 werden die Mittelbindungen aus Daueranordnungen für das Folgejahr durch die zentrale Administration PSM regelmäßig angelegt und durch die Bewirtschafter geprüft.

24. Mit der Transaktion FMZ6, ggf. FMX6 sind offene Obligos, d.h. Mittelvormerkungen durch die Bewirtschafter bis zum 15.12.2018 anzupassen.

25. Der Vortrag der offenen Mittelvormerkungen erfolgt am 03.01.2019 durch die zentrale Administration PSM. Das Verpflichtungsbudget zu den Mittelvormerkungen wird bis zum 12.01.2019 durch die zentrale Administration vorgetragen
D.h., dass bis zum 28.12.2018 das Verpflichtungsbudget bei der Kontierung vorliegen muss, wo die Mittelvormerkung für die Folgejahre angelegt wurde. Verpflichtungsbudget kann nur in Höhe der vorhandenen (aktiven) Mittelvormerkung ins Folgejahr „übertragen“ werden.

Daueranordnungen

26. Daueranordnungsurbelege sind in den Monaten November und Dezember 2018 nicht rückwirkend anzulegen.

27. Nicht mehr auszuführende Daueranordnungen sind mit einem Löschkennzeichen zu versehen. Das Löschkennzeichen ist nach der zuletzt gewünschten Echtbelegerzeugung bis zum 20.12.2018 zu setzen. Zur Änderung der Daueranordnung ist die Transaktion F8Q3 „Daueranordnung ändern“ zu nutzen.

28. Die zentrale Administration PSM löscht Daueranordnungsurbelege mit Löschkennzeichen regelmäßig einmal im Monat, so auch am 28.12.2018.

Verwahrungen / Vorschüsse

29. Bis zum 14.12.2018 sind die Bestandskonten, Verwahrungen / Vorschüsse, mit Buchungsdatum 28.12.2018 für das Haushaltsjahr 2018 durch die Bewirtschafter unter Verwendung der Transaktion FMBELI „Bearbeitungsliste„ zu bereinigen.

Zahlungsziele in Anordnungen (Skonto)

30. Im Monat Dezember 2018 ist darauf zu achten, dass keine Zahlungsziele/Fälligkeiten jahresübergreifend gewählt werden. Das Basisdatum ist zu fixieren, auf die Berechnung von Zahlungszielen ist zu verzichten. D.h., im Zusammenhang mit Skonto ist auf die technisch unterstützte Berechnung zu verzichten. Der zu zahlende Betrag ist abzüglich Skonto in die Anordnung zu übernehmen.

Nähere Handlungshinweise sind dem *NFM Benutzerhandbuch* entnehmen. Diese befinden sich auf der Intranetseite BB intern http://www.lvnbb.de/sixcms/detail.php?id=216&bbi.NFM

Die *Handlungsempfehlung Rücklagenbuchung 2018* und die Anlage A *Referenzkarte Buchungsverhalten zum Jahreswechsel 2018* sind im Intranet abrufbar.