Anlage 4a

Arbeitsanweisungen und Termine für das HKR-System SAP

Zu 1 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2019 – Landeshaushalt Annahme von Kassenanordnungen

1. Bis zum 13.12.2019, spätestens bis 30.12.2019 sind alle vorerfassten Anordnungen in 2019 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 und Auszahlungsanordnungen bis zum 30.12.2019, 14.00 Uhr nicht freigegeben oder gelöscht, erfolgt am 30.12.2019, 16.00 Uhr (Dienstschluss) eine zentrale Löschung aller vorerfassten Anordnungen.

2. Der letzte Buchungstag zur Auflösung von Verwahrungen im Haushaltsjahr 2019 ist der 30.12.2019.

3. Titelverwechslungen können über den Bericht „Sicht auf die Haushaltsstellen“ mit der Transaktion FMKO_RFFMKBHH festgestellt und vom 08.01. bis einschließlich 14.01.2020 berichtigt werden. Titelverwechslungen sind durch Verrechnungsanordnungen ausschließlich mit der Transaktion F891 in der Periode 13 des Geschäftsjahres 2019 zu buchen.

Zu 1.2 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2019 – Landeshaushalt Ausnahmen

4. Zur Buchung der Ausnahmen erfolgt die Periodenöffnung 2019 durch die zentrale Administration PSM für jeweils zu benennende Bewirtschafter der Ressorts je Ausnahme-Sachverhalt an folgenden Terminen:

   23.01.2020 gilt für Buchungen gem. Jahresabschlusserlass 2019 Punkt 1.2.4
   Die Buchungen erfolgen in der Periode 14 des Geschäftsjahres 2019.

   24.01.2020 gilt für Buchungen gem. Jahresabschlusserlass 2019 Punkt 1.2.4
   Die Buchungen erfolgen in der Periode 14 des Geschäftsjahres 2019.

   Für die Buchungen der Rücklagen gem. Jahresabschlusserlass 2019 Punkt 1.2.5 wird es gesonderte Termine geben.

   Für Ausnahmebuchungen gem. Jahresabschlusserlass ist die Rolle A9999_FM_P_BEARBEITEN_BUP_VJ für die Jahresabschlussarbeiten inkl. Anlagenbuchhaltung 2019/2020 zu beantragen.

   Die Nutzeranträge sind bis zum 13.12.2019 dem MdF, Referat 28 vorzulegen.

Als Anlage ist die Tabelle „SAP_Nutzerberechtigungen für Ausnahmebuchungen_V01.xlsx“ entsprechend den Nutzeranträgen auszufüllen und dem entsprechenden Änderungsantrag beizufügen. Die Rollenzuweisung erfolgt seitens Referat 28 befristet.

Die Rolle ist sowohl für Nutzer im Modul PSM (Ausnahme-und Rücklagenbuchungen) als auch für Nutzer des Moduls FI-AA (Anlagenbuchhaltung) zu beantragen. Bitte auf dem Antragsformular das jeweilige Modul vermerken.
Für alle anderen SAP Nutzer wird das SAP System an diesen Tagen für das Geschäftsjahr 2020 zur Verfügung stehen.

Zu 1.4 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2019 – 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 02.01.2020 – 07.01.2020.

   Dafür werden in der Zeit vom **02.01.2020 bis 07.01.2020** 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“ oder mit den Berichten ZBB_PSM_EPL /FBL5N (Einzelposten) abgerufen werden.

Zu 2 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2019 – Landeshaushalt
Letzter Zahlungstag

7. Genaue Anleitungen für jahresübergreifende Buchungen 2019 / 2020 (Erfassungs-, Buchungs- und Fälligkeitsdatum im SAP System) sind der Anlage A „Referenzkarte Buchungsverhalten zum Jahreswechsel 2019“ zu entnehmen.

Zu 5 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2019 – 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 2019 – 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 2019 – 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.

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 2019 – Landeshaushalt
Nachweis nicht abgerechneter Abschlagszahlungen

15. Die Abbildung und der Nachweis der offenen Abschlagsauszahlungen 2019 sind in der Anlage 2.a zum Jahresabschlusserlass 2019 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 2020 wird zum 09.12.2019 im SAP durch die zentrale Administration PSM geöffnet.

B Stammdaten

17. Finanzpositionen, Finanzstellen, Ausnahmetoleranzen, Schnittstellen- und Payac-Anpassungen im Folgejahr sind bis spätestens 15.11.2019 per Änderungsantrag im Solution Manager zu beantragen. Nähere Informationen zur Beantragung der Stammdaten sind der Anlage „Beantragung der Stammdaten“ zu entnehmen.

18. Die durch die Ressorts beantragten Stammdaten, Finanzpositionen und der Budgetstrukturplan sowie die Deckungsringe und Regeln für budgeterhöhende Einnahmen werden bis zum 06.12.2019 durch die zentrale Administration PSM ins Folgejahr kopiert.

19. Bis zum 30.10.2019 werden die Finanzpositionen, Finanzstellen und der Budgetstrukturplan für das Folgejahr angepasst. Durch die zentrale Administration PSM werden 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 03.12.2019 werden die Ausnahmetoleranzen durch die zentrale Administration PSM für das Folgejahr angelegt.

21. Ab 06.12.2019 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 10.12.2019 - 03.01.2020 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 13.12.2019 anzupassen.

25. Der Vortrag der offenen Mittelvormerkungen erfolgt am 03.01.2020 durch die zentrale Administration PSM. Das Verpflichtungsbudget zu den Mittelvormerkungen wird bis zum 18.01.2020 durch die zentrale Administration vorgetragen
D.h., dass bis zum 27.12.2019 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 2019 nicht rückwirkend anzulegen.

27. Nicht mehr auszuführende Daueranordnungen sind mit einem Löschkennzeichen zu versehen. Das Löschkennzeichen ist nach der zuletzt gewünschten Echtbelegerzeugung bis zum 18.12.2019 zu setzen. Zur Änderung der Daueranordnung ist die Transaktion F8Q3 „Daueranordnung ändern" zu nutzen.

Verwahrungen / Vorschüsse

28. Die Bestandskontenbereinigung ist bis möglichst **13.12.2019** unter Verwendung der Transaktion FMBELI „Bearbeitungsliste" durchzuführen und am 27.12.2019 abzuschließen.

Zahlungsziele in Anordnungen (Skonto)

29. Im Monat Dezember 2019 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.

Verfahrensweise zur technischen Zahlbarmachung des KFA im Rahmen des Jahresabschlusses 2019

30. Das Amt für Statistik Berlin-Brandenburg (AfS) stellt die Zahldateien für die ersten Zuweisungen an die Kommunen im Haushaltsjahr 2020 (allgemeine und investive Schlüsselzuweisungen an die Gemeinden und kreisfreien Städte sowie an die Landkreise und für übertragene Aufgaben) bis zum 16. Dezember 2019 über die KFA-Schnittstelle zur Verfügung. Zwei Tage, nachdem das AfS die Zahldateien eingestellt hat, sind diese über die Schnittstelle abrufbar. Die Zuweisungen sind bis zum fünften Tag eines jeden Monats auszuzahlen, d. h. mit Fälligkeitsdatum 3. Januar 2020.
Die Erstellung der o. g. fünf Kassenanordnungen (Sammelanordnungen) sowie deren Freigabe erfolgt durch Referat 25 bzw. Referat 11 bis spätestens 19. Dezember 2019 (Ausnahme vom Kassenschluss nach dem Jahresabschlusserlass). Die weitere Verarbeitung durch die Landeshauptkasse erfolgt dann bis spätestens zum 30. Dezember 2019. Die Anweisung der Zahlungen durch die Helaba erfolgt zum 3. Januar 2020. Mit dieser Verfahrensweise wird gewährleistet, dass die Kassenanordnungen für die Zuweisungen an die Kommunen bereits im Dezember 2019 zu Lasten des Haus-

haltsjahres 2020 (Januar-Zahlungen) erstellt werden können. Die weitere Verarbeitung erfolgt durch Referat 28.

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 2020* und die Anlage A *Referenzkarte Buchungsverhalten zum Jahreswechsel 2019* sind im Intranet abrufbar.