# Anlage 4a

## Arbeitsanweisungen und Termine für das HKR-System SAP

### Zu 1 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2020 – Landeshaushalt Annahme von Kassenanordnungen

1) Spätestens bis 30.12.2020, 14.00 Uhr sind alle vorerfassten Anordnungen in 2020 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 Annahmeanordnungen und Auszahlungsanordnungen bis zum 30.12.2020, 14.00 Uhr nicht freigegeben oder gelöscht, erfolgt am 30.12.2020, 16.00 Uhr (Dienstschluss) eine zentrale Löschung aller vorerfassten Anordnungen.

2) Der letzte Buchungstag zur Auflösung von Verwahrungen im Haushaltsjahr 2020 ist der 30.12.2020.

3) Titelverwechslungen können letztmalig (2021/2022 BCS-Berichte) über den Bericht „Sicht auf die Haushaltsstellen“ mit der Transaktion FMKO_RFFMKBHH festgestellt und vom 08.01. bis einschließlich 14.01.2021 berichtigt werden. Titelverwechslungen sind durch Verrechnungsanordnungen ausschließlich mit der Transaktion F891 in der Periode 13 des Geschäftsjahres 2020 zu buchen.

### Zu 1.2 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2020 – Landeshaushalt Ausnahmen

4) Zur Buchung der Ausnahmen erfolgt die Periodenöffnung 2020 durch die zentrale Administration PSM für jeweils zu benennende Bewirtschafter der Ressorts je Ausnahmesachverhalt an den per Jahresabschlusserlass bestimmten Terminen.
   Die Buchungen erfolgen in der Buchungsperiode 14 des Geschäftsjahres 2020.

   Für die Buchungen der Rücklagen gem. Jahresabschlusserlass 2020 Punkt 1.2.6 wird es gesonderte Termine geben.

   Für Ausnahmebuchungen gem. Jahresabschlusserlass ist die Rolle A9999_FM_P_BEARBEITEN_BUP_VJ für die Jahresabschlussarbeiten inkl. Anlagenbuchhaltung 2020/2021 zu beantragen.

   Die Nutzeranträge sind bis zum 11.12.2020 dem MdFE, Referat 28 vorzulegen.
   Als Anlage ist die Tabelle „SAP_Nutzerberechtigungen für Ausnahmebuchungen_V03.xlsx“ entsprechend den Vorgaben auszufüllen und den Nutzeranträgen sowie den 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 2021 zur Verfügung stehen.

**Zu 1.4 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2020 – 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 04.01.2021 – 07.01.2021.

Dafür werden in der Zeit vom **04.01.2021 bis 07.01.2021** 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 2020 – Landeshaushalt**
**Letzter Zahlungstag**

7) Genaue Anleitungen für jahresübergreifende Buchungen 2020 / 2021 (Erfassungs-, Buchungs- und Fälligkeitsdatum im SAP System) sind der Anlage 4b „Buchungsverhalten im Jahreswechsel 2020“ zu entnehmen.

**Zu 5 Jahresabschlusserlass für das Haushaltsjahr 2020 – 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 2020 – 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 2020 – 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 die 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 2020 – Landeshaushalt**
**Nachweis nicht abgerechneter Abschlagszahlungen**

15) Die Abbildung und der Nachweis der offenen Abschlagsauszahlungen 2020 sind in der Anlage 2a zum Jahresabschlusserlass 2020 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 2021 wird zum 07.12.2020 im SAP durch die zentrale Administration PSM geöffnet.

## B Stammdaten

17) Bis 07.12.2020 werden die durch die Ressorts beantragten Stammdaten, Finanzpositionen und der Budgetstrukturplan sowie die Deckungsgruppen durch die zentrale Administration PSM ins Folgejahr kopiert.

18) Da die Regeln für budgeterhöhende Einnahme nicht in das neue Budgetierungssystem (BCS) migriert werden können, sind diese durch die Ressorts bis zum 18.12.2020 zu erstellen. Eine entsprechende Handlungsanweisung geht den Betriebsverantwortlichen der Ressorts zu.

19) Bis zum 24.11.2020 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 neuen Transaktion Budgetkontierungen/Buchungskontierungen anzeigen: FMBSBOS/ FMBSPOS oder im BW unter Stammdatenberichte „Budgetstrukturplan (BCS)“ durchgeführt werden.

20) Bis zum 04.12.2020 werden die Ausnahmetoleranzen durch die zentrale Administration PSM für das Folgejahr angelegt.
Ab 06.12.2020 sind die Deckungsgruppen durch die dezentrale Administration PSM zu prüfen und anzupassen.

## C Sonstige Buchungshinweise
### Mittelvormerkungen

21) Die Mittelvormerkungen des aktuellen Haushaltsjahres, welche nicht ins Folgejahr übertragen werden sollen, sind von den Bewirtschaftern hinsichtlich des gesetzten Erledigt-Kennzeichens 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.

22) Der Vortrag der offenen Mittelvormerkungen erfolgt am 05.01.2021 durch die zentrale Administration PSM. Das Verpflichtungsbudget zu den Mittelvormerkungen wird bis zum 22.01.2021 durch die zentrale Administration vorgetragen
D.h., dass bis zum 30.12.2020 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**

23) Daueranordnungsurbelege sind in den Monaten November und Dezember 2020 nicht rückwirkend anzulegen.

**Verwahrungen / Vorschüsse**

24) Die Bestandskontenbereinigung ist bis möglichst **11.12.2020** unter Verwendung der Transaktion FMBELI „Bearbeitungsliste“ durchzuführen und am 30.12.2020 abzuschließen.

**Zahlungsziele in Anordnungen (Skonto)**

25) Im Monat Dezember 2020 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 2020**

26) Das Amt für Statistik Berlin-Brandenburg (AfS) stellt die Zahldateien für die ersten Zuweisungen an die Kommunen im Haushaltsjahr 2021 (allgemeine und investive Schlüsselzuweisungen an die Gemeinden und kreisfreien Städte sowie an die Landkreise und für übertragene Aufgaben an die kreisfreien Städte und Landkreise) bis zum 18. Dezember 2020 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 5. Januar 2021.
Die Erstellung der o. g. fünf Kassenanordnungen (Sammelanordnungen) sowie deren Freigabe erfolgt durch Referat 25 bzw. Referat 11 bis spätestens 22. Dezember 2020 Die weitere Verarbeitung durch die Landeshauptkasse erfolgt dann bis spätestens zum 30. Dezember 2020. Die Anweisung der Zahlungen durch die Helaba erfolgt zum 5. Januar 2021. Mit dieser Verfahrensweise wird in Entsprechung zu § 72 Abs. 4 Nr. 2 LHO gewährleistet, dass die Kassenanordnungen für die Zuweisungen an die Kommunen bereits im Dezember 2020 zu Lasten des Haushaltsjahres 2021 (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 2021* und die Anlage A *Referenzkarte Buchungsverhalten zum Jahreswechsel 2020* sind im Intranet abrufbar.