



Leseprobe

Neben der klassischen Budgetierung ist das Budgetverwaltungssystem (BCS) die alternative Lösung zur Abbildung von Planung und Budgetierung im Haushaltsmanagement. In dieser Leseprobe erfahren Sie alles über die Funktionen und Möglichkeiten des BCS.

-  **Kapitel 4: »Budgetverwaltungssystem«**
-  **Inhaltsverzeichnis**
-  **Index**
-  **Der Autor**
-  **Leseprobe weiterempfehlen**

Björn Kemmoona

Öffentliches Haushalts- und Fördermittelmanagement mit SAP

521 Seiten, gebunden, Dezember 2015
79,90 Euro, ISBN 978-3-8362-3748-2

 www.sap-press.de/3840

Das Budgetverwaltungssystem (BCS) ist die alternative und »neuere« Lösung zur Abbildung von Planung und Budgetierung im Haushaltsmanagement. Technisch basiert es auf den speziellen Ledgern von FI und ist zwingende Voraussetzung für eine Reihe von Anwendungen wie z. B. dem Fördermittelmanagement.

4 Budgetverwaltungssystem

Wie Sie im vorigen Kapitel gelernt haben, bietet bereits die klassische Budgetierung flexible Möglichkeiten, eine Planung und Budgetierung sowohl in kameralen als auch in doppischen Umgebungen abzubilden. In einigen Aspekten, insbesondere im Bereich der Verfügbarkeitsprüfung, sind jedoch häufig noch flexiblere Szenarien gefordert.

Das Budgetverwaltungssystem (BCS) wird als Alternative zur klassischen Budgetierung von SAP zur Verfügung gestellt. Es bietet umfassende Möglichkeiten kundenspezifischer Anpassungen in den Funktionalitäten, u. a. in der Verfügbarkeitskontrolle.

Bestimmte weiterführende Funktionalitäten sind zudem nur in BCS verfügbar. Dazu gehören beispielsweise die Nutzung der Fördermittelbudgetierung oder die Budgetierung von Haushaltsprogrammen. Der Ausblick auf weitere Entwicklungen in PSM, wie z. B. die Umstellung auf SAP S/4HANA Finance, welche ebenfalls BCS voraussetzt, zeigt den Trend von der klassischen Budgetierung hin zum Budgetverwaltungssystem bestätigt.

4.1 Anwendung

Eine parallele Nutzung der klassischen Budgetierung und BCS ist nicht möglich, wohl aber eine Migration aus der klassischen Budgetierung zu BCS. Mittelfristig ist ein Umstieg von der klassischen Budgetierung für alle empfohlen – selbstverständlich nach vorheriger genauer Analyse. Diese Migration ist ab EA-PS 5.00 möglich.

Eine Gegenüberstellung der zentralen Objekte und Funktionen der klassischen Budgetierung und BCS zeigt Tabelle 4.1.

Funktionen	klassische Budgetierung	BCS
Hierarchie in Budgetwerten	ja	nein
Budgetkategorien	ja	na
Versionen	ja	ja
Budgetart	ja (SAP)	ja (Kunde)
Budgetunterart	ja (Kunde)	–
Budgetierungsvorgang	nein	ja (SAP)
Budgetfreigabe	ja	ja
Stammdaten (HHM-Kontierungselemente), die für Budgetierung verwendet werden	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Finanzstelle ▶ Finanzposition ▶ Fonds ▶ Funktionsbereich (optional) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Finanzstelle ▶ Finanzposition ▶ Fonds ▶ Funktionsbereich (optional) ▶ Haushaltsprogramm (optional)
mehrstufige Verfügbarkeitskontrolle	nein	ja
vorläufige Budgetbuchungen	ja	ja
Toleranzgrenzen: absolut oder als Prozentsatz	ja/ja	ja/ja
Belegart für Budgetbelege	nein	nein
Definition von Kennzahlen (z. B. aktuelles Budget)	nein	ja
Anlegen von Budgetbeleg mit Referenz	ja	ja
Definition von Buchungskontierung auch für Einnahmekontierung	ja	ja
Budgetstrukturplan	ab einem Jahr aufwärts	pro Jahr

Tabelle 4.1 Vergleich zentraler Funktionen der klassischen Budgetierung und des Budgetverwaltungssystems (Quelle: SAP SE)

Die Planung in BCS ist grundsätzlich auch über eine Erfassung in Microsoft Excel und einen nachfolgenden Upload bzw. eine direkte Microsoft-Excel-

Integration möglich. Im Folgenden wird jedoch von einer manuellen Planung direkt in BCS ausgegangen. Diese entspricht in ihren Masken und ihrem Vorgehen der in Abschnitt 3.1.3, »Nachtragsplanung« beschriebenen Planung in CO.

4.1.1 Planung

Planungsaufgaben und -einstellungen werden im *Planerprofil* gebündelt. Das Planerprofil wird entweder direkt bei der Anlage von Benutzern in deren Stammdaten hinterlegt oder über Transaktion FMPLSET bzw. den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • BUDGETIERUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • PLANUNG • PLANERPROFIL SETZEN ausgewählt. Abbildung 4.1 zeigt die Auswahl eines zuvor im Customizing angelegten Planerprofils.

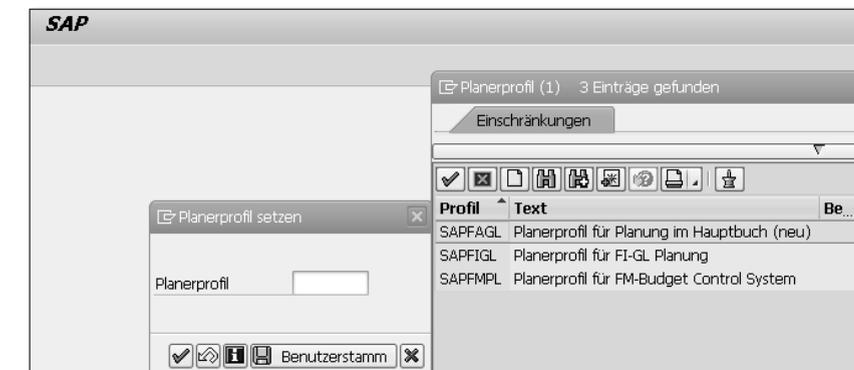


Abbildung 4.1 Planerprofil in BCS setzen

Das Planerprofil kann entweder einmalig für die aktuelle Anmeldesitzung ausgewählt oder dauerhaft als Voreinstellung über die gleichnamige Schaltfläche im Benutzerstamm gespeichert werden.

Wurde ein Planerprofil ausgewählt, können über Transaktion FMPLCPD bzw. den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • BUDGETIERUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • PLANUNG • PLANDATEN ÄNDERN die Plandaten angepasst werden. Abbildung 4.2 zeigt den zugehörigen Einstiegsbildschirm.

Dabei ist zu beachten, dass bewusst das Layout »OSAPFMPL05« aus dem SAP-Standard ausgewählt wurde. Wie bereits in der klassischen Budgetierung (siehe Abschnitt 3.1, »Anwendung«) wird in produktiven Umgebungen eher auf kundenindividuelle Layouts zurückgegriffen, welche eine komfor-

tablere Eingabemöglichkeit im Sinne des Zeilen- und Spaltenaufbaus bieten. Um die Erläuterungen allgemeingültig halten zu können, nutze ich in diesem Buch allerdings die ausgelieferten Standardlayouts.

Abbildung 4.2 Einstiegsbild in die BCS-Planung

»» BCS basiert auf den speziellen Ledgern von FI-SL

In der Planungs- sowie in anderen Transaktionen wird deutlich, dass das Budgetverwaltungssystem technisch auf den speziellen Ledgern von FI-SL basiert. Neben den zugehörigen Oberflächen sind leider auch viele Hilfetexte und Objektbezeichnungen direkt aus FI-SL entlehnt und für eine Arbeit in BCS wenig hilfreich.

In der klassischen Budgetierung wurde mit den folgenden Budgetkategorien gearbeitet:

- ▶ Zahlungsbudget
- ▶ Verpflichtungsbudget
- ▶ Finanzplan

In BCS haben Sie die Möglichkeit, eigene Budgetkategorien als so genannte *Ledger* zu definieren (siehe Abschnitt 4.2.3, »Verfügbarkeitskontrolle«). Technisch handelt es sich um parallel geführte, kundeneigene Bücher in FI-SL.

In der Standardauslieferung sind die aus der klassischen Budgetierung bekannten Budgetkategorien bereits als Ledger enthalten:

- ▶ Zahlungsbudget – Ledger 9F
- ▶ Verpflichtungsbudget – Ledger 9G
- ▶ Finanzplan – Ledger 9J

Die *Budgetart* wird als Begriff auch in der klassischen Budgetierung (Original, Umbuchung, Nachtrag etc.) eingesetzt. Sie besitzt in BCS jedoch eine andere Bedeutung. Eine Übersetzung der Begrifflichkeiten zwischen klassischer Budgetierung und BCS zeigt Tabelle 4.2.

klassische Budgetierung	Budgetverwaltungssystem
Budgetart	Budgetierungsvorgang
Budgetunterart	Budgetart

Tabelle 4.2 Entsprechungen von Budgetbegriffen in der klassischen Budgetierung und BCS

Die in Abbildung 4.2 einzugebende Budgetart würde in der klassischen Budgetierung der Budgetunterart (siehe Abschnitt 3.1, »Anwendung«) entsprechen. In diesem Beispiel wird die Budgetart »APPR« für die genehmigten Planwerte geplant (»APPR« steht für approved). Als Budgetierungsvorgang ist, wie in Abbildung 4.3 erkennbar, im Planungslayout fest der Vorgang »PREP« (steht für prepared) hinterlegt.

Abbildung 4.3 Fixierter Budgetierungsvorgang im Planungslayout

Die restlichen Angaben können Sie im Detail den Logiken der Planung in CO entnehmen (siehe Abschnitt 3.1.3, »Nachtragsplanung«). Abbildung 4.4 zeigt die layoutspezifische Erfassung der Plandaten für eine Kombination aus Finanzstelle und Finanzposition.

Plandaten ändern Kumulierte Werte

Finanzkreis: PS01
 Ledger: 9F HHM Zahlungsbudget
 Budgetart: APPR
 Version: 0

Finanzstelle	Finanzposition	Betrag Jahr &1	Betrag Jahr &2
3006	3.111	1.000,00	1.000,00

Abbildung 4.4 Planwerte in BCS erfassen

Wie für die Planung weitere Objekte (z. B. Haushaltsprogramm, Fonds etc.) freigeschaltet werden können, ist in Abschnitt 4.2.1, »Budgetierung«, beschrieben.

4.1.2 Budgetierung

Die Budgetierung besteht aus mehreren Arbeitsschritten, die ich in den folgenden Abschnitten beschreiben werde. Sie beginnt mit den vorbereitenden Pflgetätigkeiten und geht über die Kopie von Plan- als Budgetdaten bis hin zur Erfassung des Budgets direkt in BCS.

Vorbereitung

Als Vorbereitung der Budgetierung wird in den meisten Fällen zunächst der Budgetstrukturplan gepflegt, d. h. es wird festgelegt, welche Kontierungskombinationen budgetierbar und welche bebuchbar sind. Nur diese können in den anschließenden Budgetierungsfunktionen verwendet werden. Die Transaktionen für die Pflege dieses Budgetstrukturplans sind jedoch andere als in der klassischen Budgetierung. In BCS können mehrere Budgetstrukturpläne für einen Finanzkreis existieren (siehe Abschnitt 4.2.1, »Budgetierung«). Die in Abbildung 4.5 dargestellte Einzelpflege von Budgetkontierungen ist über Transaktion FMBSBO bzw. den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • STAMMDATEN • VERWENDUNG DER KONTIERUNGSELEMENTE • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETSTRUKTURPLAN • BUDGETKONTIERUNG • EINZELBEARBEITUNG erreichbar.

Budgetstrukturplan: Budgetkontierungen ändern

Finanzkreis: PS01
 Geschäftsjahr: 2015
 Budgetkategorie: 9F
 BudgetstruktPln.: ORG

Auswahl HHM-Kontierungen

Finanzstelle: _____ bis _____
 Finanzposition: _____ bis _____

Abbildung 4.5 Budgetstrukturplan in BCS anpassen

Für eine Kombination aus FINANZKREIS, GESCHÄFTSJAHR und BUDGETKATEGORIE (in diesem Beispiel »9F« als Zahlungsbudget) können Sie auswählen, für welchen Budgetstrukturplan (Feld BUDGETSTRUKTPLN.) Kontierungskombination als Budgetobjekte freigegeben werden sollen. Nach Drücken der Taste  gelangen Sie in den Änderungsbildschirm aus Abbildung 4.6.

Budgetstrukturplan: Budgetkontierungen ändern

Budgettext

Finanzkreis: PS01
 Geschäftsjahr: 2015
 Budgetstrukturplan: ORG
 Budgetkategorie: 9F

Budgetkontierungen

Finanzstelle	Finanzposition
3006	3.111

Abbildung 4.6 Budgetkontierungen in BCS kennzeichnen

Über das Icon  können Sie Kontierungskombinationen angeben, für die eine Budgetierung möglich sein soll. Sind Budgetkontierungen im Budgetstrukturplan hinterlegt, können Sie die Budgetierung vornehmen. Dies kann grundsätzlich auf drei verschiedenen Wegen erfolgen:

- ▶ Übernahme von Plandaten als Budget
- ▶ Erfassung eines einzelnen Budgetbelegs
- ▶ Budgetierung im Rahmen einer Workbench für eine einzelne Budgetkategorie oder mehrere gleichzeitig

Unabhängig von der Art und Weise der Budgeterfassung wird deutlich, dass die Budgetierung in BCS stets belegbasiert geschieht. Im Gegensatz zur klassischen Budgetierung können in BCS für diese Belege unterschiedliche Belegarten definiert und verwendet werden.

Übernahme von Plandaten als Budget

Die Übernahme von Plandaten als Budget erfolgt über Transaktion FMCY-LOAD bzw. den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • BUDGETIERUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • WERKZEUGE • ERFASSUNGSBELEGE • BUDGETDATEN ERZEUGEN. Abbildung 4.7 zeigt die Einstellungen dieser Übernahme.

Abbildung 4.7 Budgetdaten aus Plandaten generieren

Wie bereits bei der Übernahme von CO-Daten in der klassischen Budgetierung muss zwischen Quelldaten und Zieldaten des Kopiervorgangs unterschieden werden. Eine Kopie von Plan in Budget wird immer innerhalb eines FINANZKREISES und einer BUDGETKATEGORIE vorgenommen. Es muss sowohl eine Quellversion (Feld VERSION in den Kopfdaten) als auch eine Zielversion (Feld VERSION im Bereich ZIELEINSTELLUNGEN) sowie entsprechende Geschäftsjahre angegeben werden, zwischen denen die Werte übertragen werden sollen.

Die zu übertragenden Kontierungskombinationen (Bereich HHM-KONTIERUNGEN) können einzeln, als Bereich oder als Gruppe von Stammdaten ebenso eingeschränkt werden wie eine Auswahl von Budgetierungsvorgängen und Budgetarten. In unserem Beispiel sollen jedoch keine gegebenenfalls bereits erfassten Budget- oder Freigabedaten übertragen werden, sodass das Optionsfeld ALLE PLANDATEN gewählt werden muss. Mit dieser Option werden ausschließlich die zuvor erfassten Daten der Planung, d. h. die Daten mit Budgetierungsvorgang PREP (prepared) zur Übertragung ausgewählt. Als Komfortwerkzeuge stehen eine prozentuale UMBEWERTUNG der Ausgangswerte sowie Möglichkeiten zu deren RUNDUNG zur Verfügung.

Im Bereich ZIELEINSTELLUNGEN können Sie über den Bereich der BUDGETART festlegen, ob die in der Planung verwendete Budgetart, in diesem Beispiel »APPR« (approved), auch im Budget als Budgetart verwendet werden soll (Optionsfeld BUDGETART KOPIEREN) oder ob eine Umschlüsselung in eine andere Budgetart erfolgen soll (Optionsfeld ZIELBUDGETART).

Da das Budget in Form einzelner Belege fortgeschrieben wird, können über die BELEGEINSTELLUNGEN (in Abbildung 4.7 nicht zu sehen) sowohl eine BELEGART als auch ein BELEGDATUM angegeben werden. Über den FORTSCHRIBUNGSMODUS können Sie steuern, wie die übertragenen Werte im Budget behandelt werden sollen. Die folgenden Optionen sind verfügbar:

► 0 / Rücksetzen und überschreiben

Mit dieser Option werden etwaig vorhandene Budgetdaten auf Null zurückgesetzt. Anschließend werden die Daten aus der Quellversion als neue Budgetdaten erfasst.

► 1 / Daten hinzufügen

Mit dieser Option werden die übertragenen Daten zu etwaig bereits vorhandenen Daten addiert.

► 2 / Nur neue Daten hinzufügen

Mit dieser Option werden aus den Werten der Planung nur für diejenigen

Kontierungskombinationen und Jahre Werte übertragen, für die bisher noch keine existierten. Achtung: Änderungen an bereits übertragenen Planwerten werden dabei nicht berücksichtigt.

Das Kennzeichen DETAILISTE sollte stets gesetzt bleiben. Ebenso empfiehlt sich ein vorheriger TESTMODUS, wobei bei eingeschalteter aktiver Verfügbarkeitskontrolle noch entschieden werden kann, ob der Testmodus die Einstellungen der Verfügbarkeitskontrolle mit prüfen soll oder nicht.

Als Protokoll erfolgt eine Auflistung der übertragenen Daten und etwaiger Fehler wie in Abbildung 4.8 dargestellt.

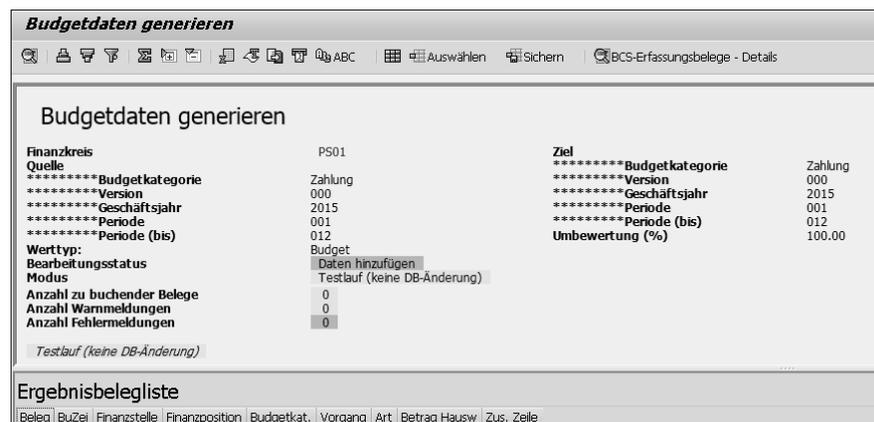


Abbildung 4.8 Protokoll der Übernahme von Plandaten als Budgetdaten in BCS

Die übertragenen Plandaten sind nun als Budget verfügbar. Als Budgetierungsvorgang wird immer automatisch ERFASSUNG genutzt.

Einzelnen Budgetbeleg erfassen

Sollen Budgets direkt erfasst werden, ist dies beispielsweise über Transaktion FMBBC bzw. den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • BUDGETIERUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • ERFASSUNGSBELEGE • ANLEGEN möglich. Abbildung 4.9 zeigt den zugehörigen Erfassungsbildschirm.

Die Erfassung der Budgetbelege ist in BCS grundsätzlich in die Bereiche Belegkopf und Belegpositionen unterteilt. Die Belegnummer (Feld BELEGNR.) und der STATUS des Belegs werden vom System vergeben.

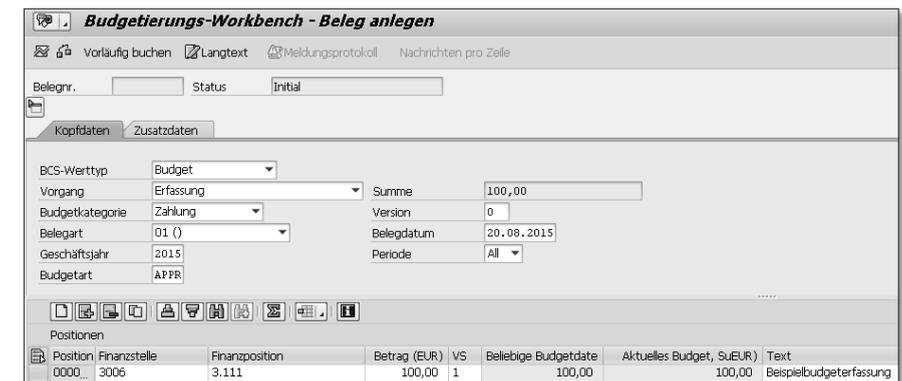


Abbildung 4.9 Budgetbelegs einzeln erfassen

In den Kopfdaten des Budgetbelegs kann zunächst der Budgetierungsvorgang (Feld VORGANG) ausgewählt werden. Je nach ausgewähltem Budgetierungsvorgang ändern sich die verfügbaren Felder in Belegkopf und -positionen. Als Beispiele sollen im Folgenden die Erfassung von Budget und die Umbuchung desselben dienen.

Bei der Erfassung von Budget, wie in Abbildung 4.9 gezeigt, muss neben dem Budgetierungsvorgang (Feld VORGANG) die BUDGETKATEGORIE, d. h. Zahlungs-, Verpflichtungsbudget oder Finanzplanwerte, angegeben werden. In dieser Transaktion ist es ausschließlich möglich, eine einzelne Budgetkategorie je Beleg zu budgetieren.

Zudem muss festgelegt werden, mit welcher BELEGART der Budgetbeleg für welches GESCHÄFTSJAHR und in welcher Planversion (Feld VERSION) gebucht werden soll. Soll das Budget differenzierter als auf Jahresebene gebucht werden, ist zusätzlich die Angabe einer separaten PERIODE möglich. Als BUDGETART wird in unserem Beispiel die Budgetart »APPR« gewählt.

Im Belegkopf können zudem Zusatzdaten (Reiter ZUSATZDATEN) eingegeben werden, um z. B. einen Belegkopftext oder die gesetzliche Grundlage der Belegbuchung als Information einzugeben.

Auf Ebene der POSITIONEN des Budgetbelegs kann nun je Kontierungskombination (in diesem Beispiel FINANZSTELLE und FINANZPOSITION) ein BETRAG budgetiert und gegebenenfalls mit einem TEXT für die Belegposition belegt werden. Wird im Belegkopf die PERIODE »ALL« gewählt, muss zudem ein Verteilungsschlüssel (Feld VS) gewählt werden, der die Logik festlegt, nach der die budgetierten Jahreswerte auf die einzelnen Perioden aufgeteilt werden.

Nicht immer ist klar, welche Kontierungskombinationen konkret für eine Budgetierung zur Verfügung stehen. Aus diesem Grund können über den Menüpunkt ZUSÄTZE • STAMMDATEN AUSWÄHLEN diejenigen Kontierungskombinationen selektiert werden, die im Budgetstrukturplan als budgetierbar gekennzeichnet wurden. Abbildung 4.10 zeigt den zugehörigen Selektionsbildschirm.

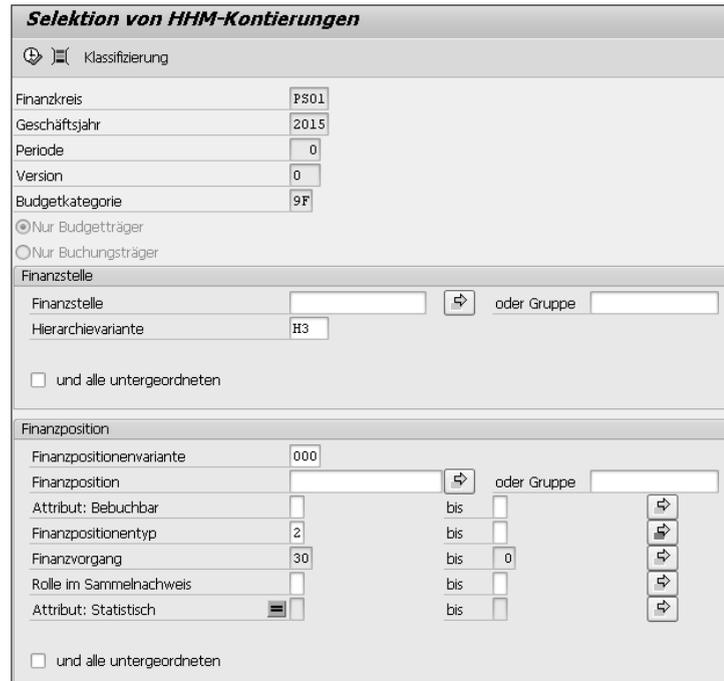


Abbildung 4.10 Budgetkontierungen in Transaktion FMBBC selektieren

Wird die Selektion über das Icon  ausgeführt, werden die budgetierbaren Kontierungskombinationen angezeigt (siehe Abbildung 4.11). Die zugehörigen Zeilen können anschließend markiert und mit der Schaltfläche WERTE ÜBERNEHMEN als zu budgetierende Kombinationen in die Belegkombinationen übernommen werden.

Der Budgetbeleg kann mithilfe der Schaltfläche VORLÄUFIG BUCHEN (siehe Abbildung 4.9) für ein nachfolgendes Genehmigungsverfahren über die Budgetierungs-Workbench als Vier-Augen-Prinzip zwischengespeichert werden.

Wird als VORGANG aus Abbildung 4.9 beispielsweise die Umbuchung gewählt, ändern sich, wie in Abbildung 4.12 dargestellt, einige Felder des Belegkopfes und der Belegpositionen.

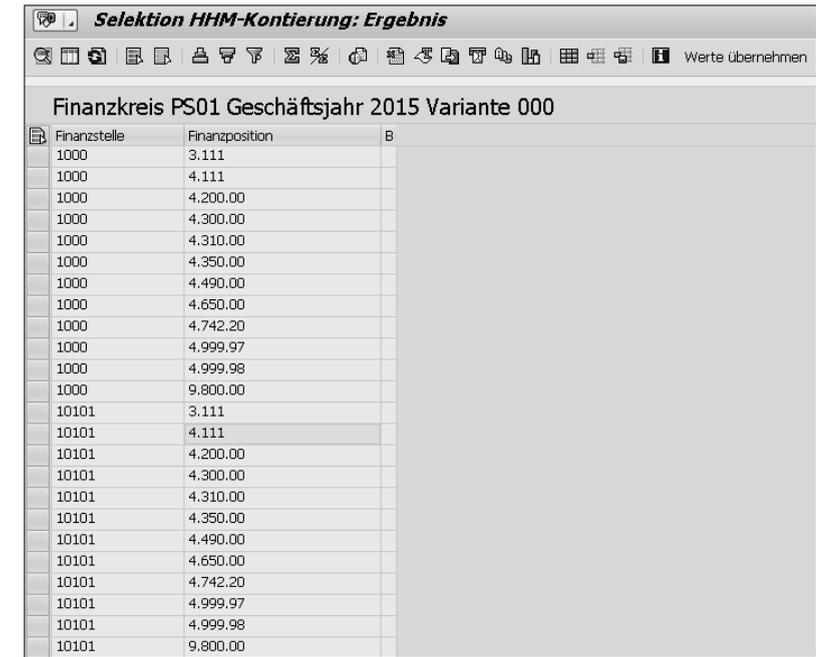


Abbildung 4.11 Budgetkontierungen in Transaktion FMBBC übernehmen

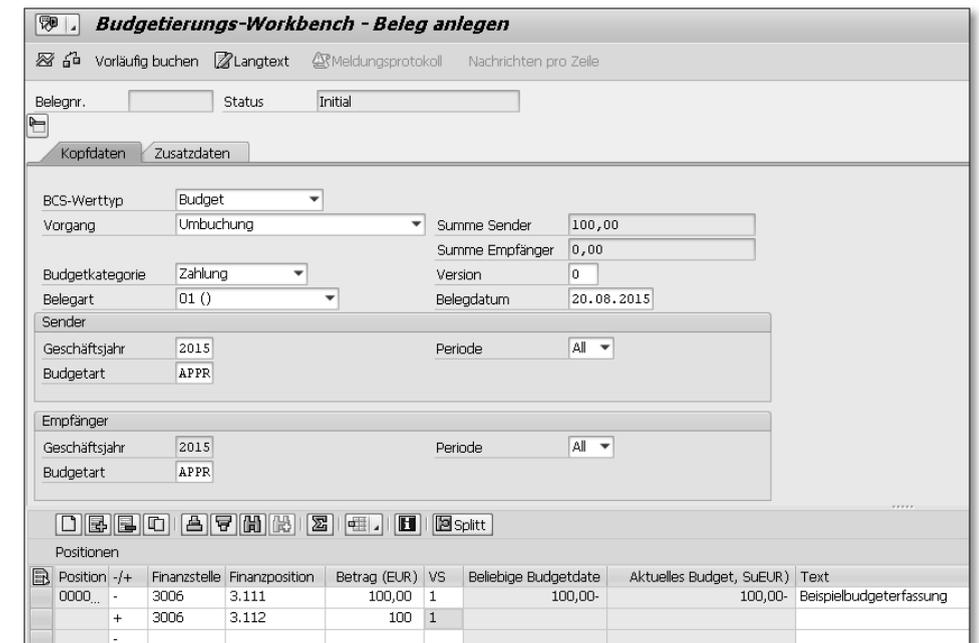


Abbildung 4.12 Umbuchung als Budgetbeleg

Im Belegkopf erscheinen die Bereiche SENDER und EMPFÄNGER. Als SENDER müssen das GESCHÄFTSJAHR sowie optional eine konkrete PERIODE und eine BUDGETART ausgewählt werden, von denen aus umgebucht werden soll. Eine geschäftsjahresübergreifende Umbuchung ist nicht möglich, weshalb sich das GESCHÄFTSJAHR beim EMPFÄNGER automatisch aus den Senderangaben ergibt. Eine abweichende Budgetart als Empfänger ist hingegen möglich, um z. B. ein »Notbudget« in ein echtes umzubuchen.

Als Belegpositionen müssen, wie bereits im Rahmen der klassischen Budgetierung (siehe Abschnitt 3.1, »Anwendung«), mindestens eine Sender- und eine Empfängerkontierung mit entsprechenden Beträgen angegeben werden. Dabei gelten die Beträge mit einem »-« im Feld +/- als Senderwerte und solche mit einem »+« als Empfängerwerte. Die Summen der Sender- und Empfängerwerte (Felder SUMME SENDER und SUMME EMPFÄNGER) müssen zum Buchen des Budgetbelegs ausgeglichen sein. Auch die anderen Budgetierungsvorgänge, wie z. B. Rückgaben etc., funktionieren nach dem Prinzip einer der beiden vorgestellten Buchungsweisen.

Bei der Buchung von Budgetbelegen besteht das Problem, dass auf den ersten Blick z. B. der aktuelle Budgetstand einer zu budgetierenden Kontierungskombination nicht erkennbar ist. Aus diesem Grund sind über den Menüpunkt ZUSÄTZE • KENNZAHLEN AUSWÄHLEN aggregierte Budgetkennzahlen verfügbar. Abbildung 4.13 zeigt die Auswahlmöglichkeiten im Standard.

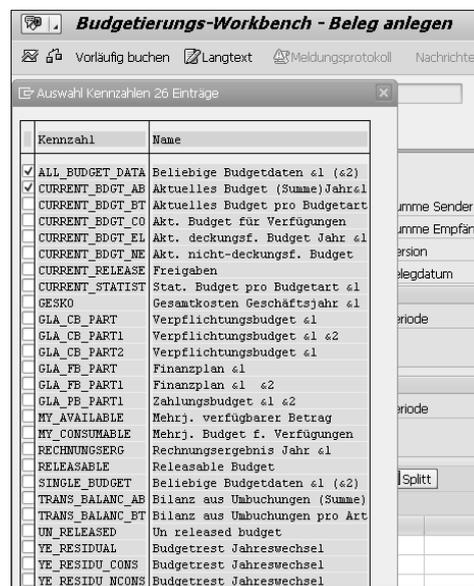


Abbildung 4.13 Auswahl anzuzeigender Kennzahlen bei Budgetbuchungen

Die Kennzahlen, die in den Belegpositionen angezeigt werden sollen, können markiert und bestätigt werden. Als Effekt wird nun je nach Kennzahlauswahl pro Kontierungskombination in den Budgetbelegen beispielsweise das aktuelle Zahlungsbudget auf dieser Kombination angezeigt. Hierfür müssen die ausgewählten Kennzahlen jedoch zunächst noch eingeschaltet werden. Dies geschieht über ZUSÄTZE • KENNZAHLEN EIN/AUS. Dort kann, wie in Abbildung 4.14 dargestellt, je Belegbearbeitungsfunktion die Anzeige der Kennzahlen ein- bzw. ausgeschaltet werden (Optionsfelder AN bzw. AUS).

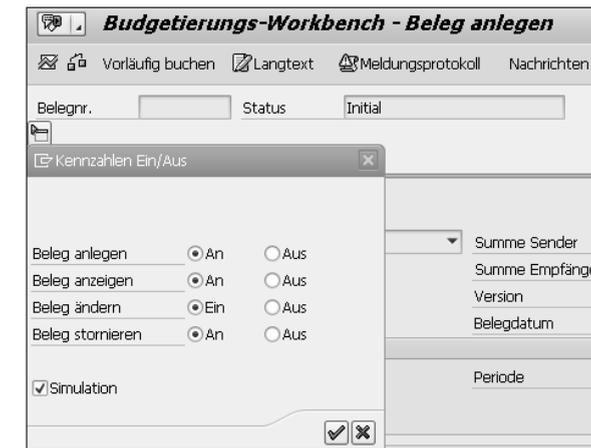


Abbildung 4.14 Kennzahlen in Transaktion FMBBC aktivieren

Über das Kennzeichen SIMULATION kann der Effekt der im Budgetbeleg gemachten Angaben simuliert werden. Zeigt die Kennzahl beispielsweise ein Zahlungsbudget von 1.000 EUR und soll im Beleg ein Budget von 50 EUR erfasst werden, ändert sich diese Kennzahl bei aktivierter SIMULATION bereits im Beleg auf 1.050 EUR. Abbildung 4.15 zeigt einen Erfassungsbeleg mit einer Kennzahl und aktivierter Simulationsoption.

Position	-/+	Finanzstelle	Finanzposition	Betrag (EUR)	VS	Beliebiges Budgetdate	Aktuelles Budget, SuEUR	Text
0000...	-	3006	3.111	100,00	1	100,00-	100,00-	Beispielbudgeterfassung

Abbildung 4.15 Auswirkung der Simulation bei Kennzahlen in Transaktion FMBBC

Budgetierungs-Workbench für eine oder mehrere Budgetkategorien

Die Budgetierungs-Workbench bietet Zusatzfunktionalitäten gegenüber der erläuterten Einzelerfassung von Budgetbelegen. Sie ist über Transaktion FMBB bzw. den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT •

HAUSHALTSMANAGEMENT • BUDGETIERUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • ERFASSUNGSBELEGE • BUDGETIERUNGS-WORKBENCH verfügbar.

» Einzelerfassung als vereinfachte Workbench

Technisch basiert auch die Einzelerfassung von Budgetbelegen auf der Budgetierungs-Workbench, wenn auch mit einem verminderten Funktionsumfang.

Der Erfassungsbildschirm ist in Abbildung 4.16 dargestellt und entspricht mit Ausnahme der Belegübersicht im linken Bildschirmbereich auf den ersten Blick nahezu vollständig der Einzelerfassung.



Abbildung 4.16 Budgetierungs-Workbench

Die zusätzlichen Funktionalitäten betreffen zum Beispiel die Möglichkeit, Belege zu merken, auch wenn diese noch fehlerhaft sind, oder vorläufig gebuchte Belege gegebenenfalls anzupassen und endgültig zu buchen. Hierfür sind entsprechende zusätzliche Schaltflächen im Vergleich zur Einzelerfassung verfügbar und zudem eine Belegübersicht im linken Bildschirmbereich, aus der (je nach Berechtigungen) die Budgetbelege im jeweiligen Status auswählbar und gegebenenfalls weiter bearbeitbar sind.

Doch auch in der Budgetierungs-Workbench ist eine parallele Erfassung mehrerer Geschäftsjahre und Budgetkategorien, wie in der klassischen Budgetierung (siehe Abschnitt 3.1, »Anwendung«) bekannt, nicht möglich. Zu diesem Zweck existiert mit Transaktion FMPEP bzw. dem Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • BUDGETIERUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • ERFASSUNGSBELEGE • MEHRERE BUDGETKATEGORIEN UND GESCHÄFTSJAHRE GLEICHZEITIG BEARBEITEN eine eigene Funktionalität. Beim Starten dieser Transaktion muss zunächst die

Layoutvariante ausgewählt werden, welche die verfügbaren Merkmale und zugehörigen Spalten zur Budgetierung definiert.

Je nach gewählter Layoutvariante können weitere Selektionen, z. B. zum Geschäftsjahr der Budgetierung, getroffen werden. Die Erfassung der einzelnen Merkmale erfolgt anschließend wie aus der Budgetierungs-Workbench bereits bekannt. Abbildung 4.17 zeigt beispielhaft die Budgetierungsmöglichkeiten im Standardlayout SAP002.

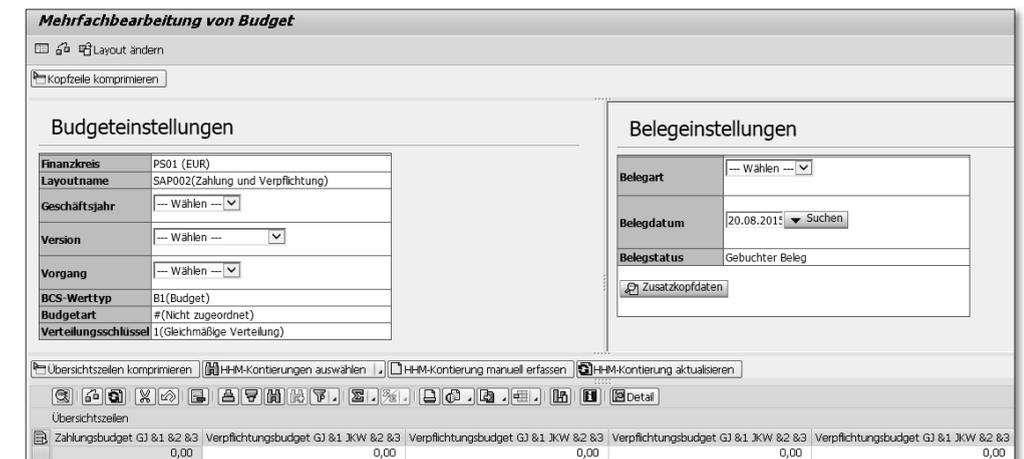


Abbildung 4.17 Mehrfacherfassung von Budget

Je nach Einstellungen im Customizing (siehe Abschnitt 4.2.1, »Budgetierung«) müssen die erfassten Budgets gegebenenfalls freigegeben werden, wie in Abschnitt 3.1, »Anwendung«, im Rahmen der klassischen Budgetierung fachlich bereits beschrieben wurde.

4.1.3 Deckungsfähigkeit

Allgemeine Aspekte zur echten/unechten Deckungsfähigkeit sowie zu deren fachlichen Unterscheidungen finden Sie in den Erläuterungen zur klassischen Budgetierung in Abschnitt 3.1, »Anwendung«. Im Folgenden wird ausschließlich auf die technische Umsetzung dieser Anforderungen im Rahmen von BCS eingegangen.

Unechte Deckungsfähigkeit und budgeterhöhende Einnahmen

Die Möglichkeiten zur Generierung von Regeln für budgeterhöhende Einnahmen können im Rahmen des Customizing eingestellt werden. Im Verlauf

dieses Buches werde ich zum besseren Verständnis jedoch ausschließlich auf die Einzelpflege solcher Regeln eingehen. Über Transaktion FMRBRULE bzw. den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • STAMMDATEN • VERWENDUNG DER KONTIERUNGSELEMENTE • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETERHÖHENDE EINNAHMEN • REGELN FÜR BUDGETERHÖHENDE EINNAHMEN • ÄNDERN kann eine solche Regel auch einzeln gepflegt werden. Den Einstiegsbildschirm in die Pflege zeigt Abbildung 4.18.

Abbildung 4.18 Einstieg in die Pflege budgeterhöhender Einnahmen

Eine einzelne Regel wird für einen FINANZKREIS in Kombination mit einem GESCHÄFTSJAHR und einer Budgetkategorie (Feld BUDGETKATEGORIE FÜR BEE) für Zahlungs- oder Verpflichtungsbudget eingerichtet. Der Einstieg in die Regelpflege kann über die Buchungskontierung (Reiter BUCHUNGSKONTRG.), die Budgetkontierung (Reiter BUDGETKONTIER.) oder das Objekt der budgeterhöhenden Einnahme (Reiter BEE-OBJEKT) erfolgen. Den Zusammenhang dieser drei Objekte zeigt Abbildung 4.19.

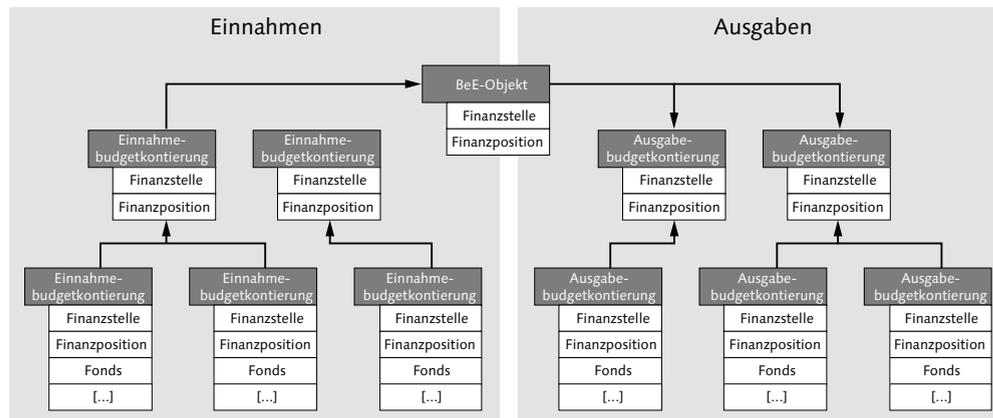


Abbildung 4.19 Zusammenhang der Objekte bei budgeterhöhenden Einnahmen in BCS

Im Rahmen der Verfügbarkeitskontrolle von BCS (siehe Abschnitt 4.2.3, »Verfügbarkeitskontrolle«) wird zwischen Buchungs- und Budgetkontierungen unterschieden. Das heißt, dass bei der Buchung auf eine Kontierung das Budget einer anderen Kontierung geprüft werden kann. Die Verknüpfung, die bei budgeterhöhenden Einnahmen hergestellt werden soll, besteht darin, festzulegen, welche Einnahmen zu welchen Ausgaben ermächtigen. Um dies flexibel zu halten, erfolgt die Definition in mehreren Schritten.

Die Einnahme erfolgt als Rechnung, Zahlung etc. auf einer Buchungskontierung mit einer Finanzposition, die als Einnahme gekennzeichnet ist (siehe Abschnitt 2.1.1, »Anwendung«). Über den Budgetstrukturplan (siehe Abschnitt 3.1, »Anwendung«) wird die zugehörige Budgetkontierung der Einnahme abgeleitet. Aus optional mehreren dieser Einnahmebudgetkontierungen heraus werden die Einnahmen auf einem eigenen Objekt gebündelt. Dieses Objekt wird in BCS als *BeE-Objekt* bezeichnet. Dies ermöglicht Szenarien zu erstellen, in denen verschiedene Einnahmen gemeinsam budgeterhöhend wirken sollen.

Ausgehend von denen auf dem BeE-Objekt gebündelten Einnahmen kann festgelegt werden, für welche Budgetkontierungen des Ausgabebereiches die Einnahmen in welcher Relation budgeterhöhend wirken sollen. So kann beispielsweise aus den Einnahmen des BeE-Objektes eine Ausgabebudgetkontierung 20 % erhöhendes Budget zugewiesen bekommen und das andere Ausgabebudget 80 %. Gegen diese Ausgabebudgetkontierungen können nun, gegebenenfalls aus abweichenden Ausgabebuchungskontierungen (siehe Abschnitt 2.1.1, »Anwendung«), die Verfügungen erfolgen.

Im System kann nach Selektion des Einstiegsobjektes aus Abbildung 4.18 über das Icon  eine solche Regel neu angelegt werden. Abbildung 4.20 zeigt den Bildschirm der Regelpflege.

Über den AKTIVIERUNGSSTATUS kann die Wirksamkeit einer Regel gesteuert werden. Ist sie AKTIV, wird sie in der Verarbeitung berücksichtigt. Im Status EINGEFROREN wird sie nicht weiter berücksichtigt. Allerdings verbleibt Budget, das gegebenenfalls zuvor über Anwendungsläufe der Regel bereits verteilt wurde, auf den empfangenden Ausgabebudgetkontierungen. Im Status INAKTIV werden darüber hinaus bereits erfolgte Budgetverteilungen im nächsten Verteilungslauf der budgeterhöhenden Einnahmen wieder storniert mit etwaigen Konsequenzen für die Verfügbarkeitskontrolle.

Abbildung 4.20 Details zur budgeterhöhenden Einnahme pflegen

Im Rahmen des FILTERPROFILS können Sie festlegen, welche Arten von Einnahmen (d. h. Rechnungen oder Zahlungen etc.) budgeterhöhend wirken sollen. Die RECHENFORMEL wird im Customizing (siehe Abschnitt 4.2.2, »Deckungsfähigkeit«) festgelegt und definiert, nach welchem Prinzip die Einnahmen budgeterhöhend wirken sollen, d. h. ob beispielsweise nur ein Teil der Einnahmen dafür herangezogen wird, ob zunächst Schwellenwerte berücksichtigt werden müssen etc. Wenn die RECHENFORMEL eine Höchstgrenze der zu berücksichtigenden Einnahmen verwendet, können die darüber hinaus gehenden Einnahmen entweder aus den Einnahmebudgetkontierungen verbleiben oder über eine Aktivierung des Felds ÜBERSCHUSSBETRAG? auf eine oder mehrere Überschusskontierungen umgebucht werden.

Für die Ausgabebudgetkontierungen (Bereich BUDGETKONTIERUNGEN (BUDGETEMPFÄNGER)) kann festgelegt werden, mit welchem Prozentsatz pro Empfänger die zusätzlichen Einnahmen budgeterhöhend wirken.

Echte Deckungsfähigkeit

Möglichkeiten zum Generieren von Ableitungsregeln zur echten Deckungsfähigkeit können im Customizing konfiguriert werden. Im Rahmen dieses Buches werde ich zum besseren Verständnis jedoch ausschließlich auf die Einzelpflege solcher Regeln eingehen. Einzelne Deckungsfähigkeitsregeln können mit Transaktion FMCKERULE bzw. über den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • STAMM-

DATEN • VERWENDUNG DER KONTIERUNGSELEMENTE • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • DECKUNGSFÄHIGKEIT • DECKUNGSREGEL • BEARBEITEN gepflegt werden. Abbildung 4.21 zeigt den Einstiegsbildschirm.

Abbildung 4.21 Einstieg in die Pflege echter Deckungsfähigkeit in BCS

Eine Regel zur Deckungsfähigkeit wird immer mit Bezug zu einem FINANZKREIS, einem GESCHÄFTSJAHR und einer BUDGETKATEGORIE angelegt. Dabei können, ähnlich zu den Deckungsringen der klassischen Budgetierung, Deckungsgruppen genutzt werden. Der Einstieg in deren Pflege kann entweder direkt auf Basis der Angabe einer Deckungsgruppe (Optionsfeld NACH DECKGGRP.) erfolgen oder der Einstieg erfolgt über eine einzelne Budgetkontierung einer Deckungsgruppe (Optionsfeld NACH BUDGETKONT.). Im Folgenden wird die Option NACH DECKGRP. gewählt und über das Icon  eine neue Deckungsfähigkeitsregel angelegt. Abbildung 4.22 zeigt den zugehörigen Pflegebildschirm.

Neben einem TEXT kann für die Deckungsgruppe festgelegt werden, ob es sich um eine AUTOMATISCHE oder eine MANUELLE Deckungsgruppe handelt (Feld KAT. DER DECKUNGSGR.). Bei manuellen Deckungsgruppen kann deckungsfähiges Budget innerhalb einer Deckungsgruppe nur manuell umgebucht werden, es geschieht aber nicht automatisch bei der Buchung durch das System. Bei der automatischen Deckungsgruppe hingegen kann über das zusätzlich verfügbare Feld AVK-LEDGER festgelegt werden, in Bezug auf welche Verfügbarkeitsprüfung eine automatische Deckung für diese Gruppe erfolgen soll.

Einzelne DF-Regel anlegen

Finanzkreis: PS01
 Geschäftsjahr: 2015
 AVK-Ledger: 9H HHM ZB Verfügbarkeitskontrolle
 Budgetkategorie: 9F Zahlung
 Deckungsgruppe:

Definition

Text:
 Kat. der Deckungsgr.: Automatisch
 Angelegt von: am um
 Geändert von: am um

Budgetkontierungen

Kontierungsrolle	Finanzstelle	Finanzposition
Empfänger und Sen...	3006	3.111
Empfänger und Sen...	3006	3.112
Empfänger und Sen...		

Abbildung 4.22 Details zur Deckungsgruppe pflegen

»» Einschränkung der Einbeziehung in Deckungsgruppen

Eine Kontierungskombination kann in Kombination aus BUDGETKATEGORIE, AVK-LEDGER und GESCHÄFTSJAHR nur in eine automatische Deckungsgruppe eingetragen werden. Konkurrierende Deckungsgruppen, z. B. für das Zahlungsbudget 2015 mit Bezug zur Verfügbarkeitskontrolle des Haushaltsmanagements, sind damit nicht möglich, wodurch die Konsistenz von automatischen Budgetverfügungen deutlich erhöht wird.

Im Bereich der Budgetkontierungen können diejenigen Ausgabebudgetkontierungen eingetragen werden, die untereinander deckungsfähig sein sollen. Über das Feld KONTIERUNGSROLLE kann festgelegt werden, ob die Kontierungskombination in der Deckungsgruppe Budget senden und/oder empfangen soll. Auf diese Weise ist auch die Abbildung einseitiger Deckungsbeziehungen, wie sie fachlich in Abschnitt 3.1.8, »Deckungsfähigkeit allgemein«, beschrieben wurden, möglich.

4.1.4 Mit Versionen arbeiten

Die fachlichen Grundlagen zur Arbeit mit Versionen im Rahmen der Planung und Budgetierung wurden bereits in Abschnitt 3.1, »Anwendung«, für die klassische Budgetierung beschrieben. Diese gelten inhaltlich auch für BCS, sodass hierauf im Folgenden aufgesetzt wird.

Um eine Version in eine andere zu kopieren, wird (wie bei der Übernahme von Plandaten in Budgetdaten) Transaktion FMCYLOAD unter dem Menü-

pfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • BUDGETIERUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • WERKZEUGE • ERFASSUNGSBELEGE • BUDGETDATEN ERZEUGEN genutzt. Den zugehörigen Selektionsbildschirm zeigt Abbildung 4.23.

Budgetdaten generieren

Finanzkreis: PS01
 Budgetkategorie: 9F
 Version: V1
 Geschäftsjahr: 2015
 Periode: 1 bis 12

HHM-Kontierungen

Finanzstelle: bis oder Gruppe:
 Finanzposition: bis oder Gruppe:

Berechnungsbasis

Werttyp

Budget
 Freigabe

Alle Plandaten
 Alle Vorgänge und Budgetarten
 Bestimmte Vorgänge und Budgetarten

Umbewertung (%):

Zieleinstellungen

Budgetkategorie: 9F
 Version: 0
 Geschäftsjahr: 2015
 Zielperiode
 Periode: 1 bis 12
 Verteilungsschl.:

Budgetart

Budgetart kopieren

Abbildung 4.23 Planversionskopien in BCS

Um Plandaten nicht in Budgetdaten zu kopieren, sondern Budget von einer Version in eine andere, muss im Bereich BERECHNUNGSBASIS das Optionsfeld ALLE VORGÄNGE UND BUDGETARTEN bzw. BESTIMMTE VORGÄNGE UND BELEGARTEN gewählt werden. Zusätzlich zur VERSION der Datenquelle muss im Bereich der ZIELEINSTELLUNGEN die VERSION des Datenziels angegeben werden. Die sonstigen Eingabemöglichkeiten wurden bereits im Detail in Abschnitt 4.1.2, »Budgetierung«, behandelt.

Zusätzlich zu dieser Möglichkeit der Versionskopie existiert in BCS die Option zum Einfrieren von Ständen einer Planversion in einer anderen, speziell

dafür vorgesehenen Version. Diese Funktion ist über Transaktion FMCY-FREEZE bzw. den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • BUDGETIERUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • VERSION • BUDGETDATEN EINER VERSION EINFRIEREN verfügbar. Abbildung 4.24 zeigt den Einstiegsbildschirm.

Abbildung 4.24 Budgetstände in BCS einfrieren

Die Eingabemöglichkeiten entsprechen denen einer Planversionskopie, wobei die QUELLVERSION und ZIELVERSION (EINGEFROREN) im Bereich QUELL- UND ZIELEINSTELLUNGEN eingegeben werden. Die hierbei genutzte Zielversion muss dafür im Customizing gesondert gekennzeichnet werden (siehe Abschnitt 4.2.1, »Budgetierung«). Eine Bearbeitung dieser eingefrorenen Versionen im Rahmen der normalen Budgetierung im Sinne einer Budgetbelegerfassung ist nicht möglich.

4.2 Customizing

Wie bereits erwähnt, basiert BCS auf den speziellen Ledgern in FI-SL. Im Standard werden bereits vorkonfigurierte Ledger ausgeliefert. Der folgende Abschnitt konzentriert sich daher auf die anschließend durchzuführenden Arbeiten im Customizing und nicht auf etwaige kundenindividuelle Zusatzledger in FI-SL.

4.2.1 Budgetierung

Bei der Einrichtung oder einer späteren grundlegenden Erweiterung von BCS ist zunächst festzulegen, mit welchen Kontierungsobjekten gearbeitet werden soll. Diese Festlegung ist, wie in Abbildung 4.25 dargestellt, unter dem IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETIERUNG • GRUNDEINSTELLUNGEN • STAMMDATENNUTZUNG • KONTIERUNGSELEMENTE IN DER BUDGETIERUNG AKTIVIEREN zu treffen.

Fin...	Fonds	Fistl	Finanzposition	Funktionsbereich	Förderung
1000	Nicht verwen...	Obligat.	Obligat.	Nicht verwen...	Nicht verwe
6000	Nicht verwen...	Obligat.	Obligat.	Nicht verwen...	Nicht verwe
PS01	Nicht verwen...	Obligat.	Obligat.	Nicht verwen...	Nicht verwe

Abbildung 4.25 Kontierungselemente für die Budgetierung aktivieren

Je FINANZKREIS können Sie auswählen, welches der Kontierungselemente in BCS NICHT VERWENDET werden soll, OBLIGATORISCH angegeben werden muss oder OPTIONAL angegeben werden kann. Allerdings sind hierbei ein paar Besonderheiten zu beachten:

- ▶ Wurde ein Kontierungselement in den generellen Einstellungen des Haushaltsmanagements (siehe Abschnitt 2.1.2, »Customizing«) nicht aktiviert, darf es auch in BCS nicht verwendet werden.
- ▶ Wurden für ein Kontierungselement in den generellen Einstellungen des Haushaltsmanagements (siehe Abschnitt 2.1.2, »Customizing«) Initialwerte erlaubt, darf das Kontierungselement in BCS nicht auf OBLIGATORISCH gestellt werden.
- ▶ Finanzstelle (Feld FISTL) und FINANZPOSITION sind immer OBLIGATORISCH.

Über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETIERUNG • GRUNDEINSTELLUNGEN • BUDGETDATENDEFINITION • BUDGETKATEGORIE DEFINIEREN können Sie pro Finanzkreis (Feld FK) festlegen, welche BUDGETKATEGORIE, d. h. Zahlungsbudget, Verpflichtungsbudget oder Finanzplan im Rahmen der Budgetierung verfügbar sein soll. Abbildung 4.26 zeigt diese Einstellmöglichkeiten.

Sicht "Aktivierung der Budgetkategorie" ändern: Übersicht

Neue Einträge

Aktivierung der Budgetkategorie

FK	Budgetkategorie	Zeithorizont	Nächst. Jahr
6000	Zahlung		<input type="checkbox"/>
6000	Verpflichtung		<input type="checkbox"/>
PS01	Zahlung		<input type="checkbox"/>

Abbildung 4.26 Budgetkategorien definieren

Budgetarten können Sie über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETIERUNG • GRUNDEINSTELLUNGEN • BUDGETDATENDEFINITION • BUDGETARTEN • BUDGETARTEN DEFINIEREN anlegen und angeben, in welchen Vorgängen von BCS eine Nutzung dieser Budgetart erlaubt ist. Abbildung 4.27 zeigt den Einstieg in diese Pflege.

Sicht "Budgetarten definieren" ändern: Übersicht

Neue Einträge

Dialogstruktur

Finanzkreis PS01

Budgetarten definieren

Budgetart	Nicht-deckungsfähig	Bezeichnung (K)	Bezeichnung (M)	Bezeichnung (L)
APPR	<input type="checkbox"/>			
GM	<input type="checkbox"/>			

Abbildung 4.27 Einstieg in die Pflege von Budgetarten

Je BUDGETART können Sie neben verschiedenen BEZEICHNUNGEN definieren, ob das Budget innerhalb dieser Budgetart im Rahmen automatischer Deckungsgruppen (siehe Abschnitt 4.1.3, »Deckungsfähigkeit«) deckungsfähig sein soll oder nicht (Kennzeichen NICHT-DECKUNGSFÄHIG). Markieren Sie eine Zeile mit der zu bearbeitenden BUDGETART und klicken Sie im linken Bildschirmbereich DIALOGSTRUKTUR auf VORGÄNGE ZUORDNEN. Wie in Abbildung 4.28 ersichtlich, können Sie nun für die gewählte BUDGETART festlegen, in welchen Vorgängen der Budgetierung in BCS (Feld VORGANG) sie verfügbar sein soll.

Über die Schaltfläche NEUE EINTRÄGE kann diese Liste erweitert werden. Muss diese Zuordnung für eine große Menge an Budgetarten und/oder Vorgängen gepflegt werden, ist diese Transaktion recht unübersichtlich. Eine einfachere Sicht auf die gleichen Daten bietet sich über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG •

BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETIERUNG • GRUNDEINSTELLUNGEN • BUDGETDATENDEFINITION • BUDGETARTEN • BUDGETARTEN VORGÄNGEN ZUORDNEN (MASSENPFLGE). Diese Sicht ist in Abbildung 4.29 dargestellt.

Sicht "Vorgänge zuordnen" ändern: Übersicht

Neue Einträge

Dialogstruktur

Budgetart APPR

Beschr. (L)

Vorgänge zuordnen

Vorgang
Erfassen
Vorbereiten
Empfangen
Zurückgeben
Senden
Nachtrag

Abbildung 4.28 Vorgänge zu einzelnen Budgetarten zuordnen

Sicht "Budgetarten Vorgängen zuordnen (Massenpflege)" ändern: Übersicht

Neue Einträge

Budgetarten Vorgängen zuordnen (Massenpflege)

FK	Vorgang	Budgetart
6000	Erfassen	COFM
6000	Erfassen	INIC
6000	Erfassen	PLAN
6000	Vorbereiten	PLAN
6000	Empfangen	DIST
6000	Empfangen	TRA1
6000	Empfangen	TRA2
6000	Empfangen	VINC
6000	Zurückgeben	RET1
6000	Zurückgeben	RET2
6000	Senden	DIST
6000	Senden	TRA1
6000	Senden	TRA2
6000	Senden	VINC
6000	Nachtrag	SUP1
6000	Nachtrag	SUP2
PS01	Erfassen	APPR
PS01	Erfassen	GM
PS01	Vorbereiten	APPR
PS01	Empfangen	APPR
PS01	Empfangen	GM
PS01	Zurückgeben	APPR

Abbildung 4.29 Massenpflege bei der Zuordnung von Budgetierungsvorgängen zu Budgetarten

Wenn Sie im Haushaltsmanagement mit Fonds arbeiten, können Sie direkt in BCS festlegen, ob eine Verfügung auf einem speziellen Fonds bzw. einer Fondsart Budget bei einer speziellen Budgetart verfügen soll. Für die Fondsarten ist dies beispielhaft über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETIERUNG • GRUNDEINSTELLUNGEN • BUDGETDATENDEFINITION • BUDGETARTEN • BUDGETART FÜR BUDGET FÜR VERFÜGUNGEN DEFINIEREN • BUDGETART FÜR VERFÜGUNGEN JE FONDSART DEFINIEREN möglich. Abbildung 4.30 zeigt diese Pflege.

FK	Fondsart	Ab Geschäftsjahr	Budgetart	Budgetartgruppe
PS01	G1	2008	APPR	
PS01	G2	2008		

Abbildung 4.30 Budgetart für Verfügungen pro Fondsart hinterlegen

Sie können nun optional pro Finanzkreis (Feld FK) und FONDSART angeben, ab welchem Geschäftsjahr eine spezielle Budgetart für Verfügungen auf dieser Fondsart herangezogen werden soll.

» Budgetartengruppen bei umfangreichen Budgetarten und Fonds

Unter dem gleichen IMG-Pfad können Sie zur Definition der Verfügungen bei speziellen Fonds oder Fondsarten auch zunächst Budgetartengruppen erstellen. Dann können Sie anschließend festlegen, dass z. B. für eine Fondsartengruppe nicht nur eine Budgetart, sondern alle Budgetarten der Budgetartengruppe verfügt werden können.

In der Standardauslieferung ist die Funktionalität expliziter Budgetfreigaben in BCS nicht aktiviert. Über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETIERUNG • GRUNDEINSTELLUNGEN • BUDGETDATENDEFINITION • BUDGETFREIGABEN • FREIGABESZENARIO DEFINIEREN können Sie das Freigabeszenario generell aktivieren. Abbildung 4.31 zeigt den zugehörigen Bildschirm.

Je Finanzkreis (Feld FK) können Sie die Freigabe aktivieren (Feld SZENARIO). Diese Freigabe gilt dann für alle echten Ausgaben, d. h. Ausgaben auf Ausgabefinanzpositionen sowie negative Einnahmen auf Einnahmepositionen. Möchten Sie zudem auch echte Einnahmen im Sinne von Einzahlungsbudget

freigeben oder z. B. im Rahmen von Toleranzprofilen (siehe Abschnitt 4.2.3, »Verfügbarkeitskontrolle«) nutzen, muss das Kennzeichen FREIGABE VON EINNAHMEN aktiviert sein.

FK	Szenario	Freigabe von Einnahmen
PS01	Freigabe	<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung 4.31 Freigaben in BCS aktivieren

Zudem können Sie über detailliertere Customizing-Einstellungen noch weiter auf beispielsweise einzelne Fonds und Fondsarten einschränken, um zum Beispiel für spezielle Fonds das Budget nicht erst freigeben zu müssen, sondern sofort dazu verfügen zu können.

Da die Budgetierung auch auf Planversionen zurückgreift, können diese über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETIERUNG • GRUNDEINSTELLUNGEN • BUDGETDATENDEFINITION • VERSIONEN BEARBEITEN, wie in Abbildung 4.32 gezeigt, gepflegt werden.

Version	Plan	Ist	WIP/ErgErm	Abweichung	exklusive Verwendung
0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kostenschätzung im Instandha...
10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
40	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
50	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
70	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
0K0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0
0PC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0
100	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
101	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

Abbildung 4.32 Versionspflege in BCS

Die gezeigte Transaktion wird genauso auch in anderen Modulen (z. B. CO) genutzt, weshalb auf die meisten Einstellungsmöglichkeiten im Folgenden nicht mehr eingegangen wird. Wichtig für BCS ist, dass über die Schaltfläche NEUE EINTRÄGE neue Planversionen angelegt werden können, denen eine Bezeichnung zu geben ist. Ebenso muss über das Kennzeichen PLAN festgelegt werden, dass es sich um eine Planversion handelt. Das Kennzeichen IST darf hingegen nicht gewählt werden, weil in PSM ausschließlich in der Version 0 Ist-Buchungen stattfinden. Soll die Planversion zum Einfrieren von Budgetständen (siehe Abschnitt 4.1.4, »Mit Versionen arbeiten«) verwendet werden, muss im Feld EXKLUSIVE VERWENDUNG die Option BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS): EINGEFRORENE VERSION ausgewählt werden. In diesem Fall muss jedoch unbedingt darauf geachtet werden, dass diese Planversion nicht noch in anderen Konstellationen, z. B. für die Erfassung von Plandaten in CO und/oder PSM genutzt wird. Eine solche ist bei exklusiver Verwendung als eingefrorene Version nicht mehr möglich. Es empfiehlt sich daher, für die eingefrorenen Versionen einen separaten Namensbereich der dreistelligen, alphanumerischen Planversionskürzel zu wählen.

Nachdem die Grunddefinition der zu nutzenden Kontierungen und anderen Budgetmerkmale im Customizing getroffen wurde, ist die Erfassung der Budgetbelege zu definieren. Auf Layoutaspekte, wie z. B. Planungslayouts, die Konfiguration der Budgetierungs-Workbench, Kennzahlen etc., soll dabei nicht genauer eingegangen werden, da dies meist sehr individuell gehandhabt wird und nicht zuletzt durch den verstärkten Einsatz von Weboberflächen auch im Zusammenhang mit SAP Fiori einem deutlichen Wandel unterliegt.

Da die Budgets über Belege erfasst werden, müssen hierfür über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETIERUNG • BUDGETERFASSUNG • BUDGETERFASSUNGSBELEGE • BELEGDEFINITION • BELEGARTEN DEFINIEREN entsprechende Belegarten konfiguriert werden. Abbildung 4.33 zeigt den Einstiegsbildschirm hierzu.

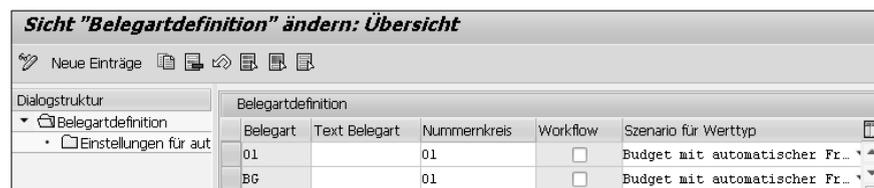


Abbildung 4.33 Einstieg in die Pflege von Belegarten in BCS

Je BELEGART können Sie einen Text (Feld TEXT BELEGART) pflegen und der BELEGART einen Nummernkreis zuordnen. Über das Kennzeichen WORKFLOW können Sie steuern, auf welchem Weg vorläufig erfasste Belege genehmigt werden sollen. Ist das Kennzeichen gesetzt, muss eine Einrichtung des SAP-Workflow-Systems mit entsprechender Rollendefinition erfolgen. Ist das Kennzeichen nicht gesetzt, kann die Freigabe und gegebenenfalls Anpassung dieser Belege, wie in Abschnitt 4.1.2, »Budgetierung« beschrieben, über die Budgetierungs-Workbench erfolgen.

Über das Feld SZENARIO FÜR WERTTYP legen Sie fest, welche Werte bei einem Budgeterfassungsbeleg mit dieser Belegart erfasst werden. Im vorliegenden Fall ist dies, wie auch schon in Abschnitt 4.1.2, »Budgetierung«, genutzt, ein BUDGET MIT AUTOMATISCHER FREIGABE. Ebenso wäre es möglich, gesonderte Belegarten für die Budgeterfassung und die Freigabe vorzuhalten.

In der klassischen Budgetierung (siehe Abschnitt 3.1, »Anwendung«) erfolgte bereits eine Steuerung des Budgetierungsablaufs über Planversionskopien. Dabei konnte nicht genau gesteuert werden, in welchem Status sich eine Version inhaltlich befindet, d. h. welche Daten dort von wem bearbeitet werden dürfen. In BCS gibt es aus diesem Grund einen differenzierten und kundenindividuellen Status für die Budgetierung. Über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETIERUNG • BUDGETIERUNGSABLAUF STEuern • STATUS BEARBEITEN ist dieser, wie in Abbildung 4.34 dargestellt, einstellbar.



Abbildung 4.34 Einstieg in die Statusbearbeitung des BCS

Markieren Sie die Zeile mit der zu bearbeitenden Kombination aus Finanzkreis (Feld FK) und STATUS, bzw. fügen Sie über die Schaltfläche NEUE EINTRÄGE einen neuen, kundenindividuellen Status ein. Klicken Sie anschließend im linken Bildschirmbereich auf STEUERUNGSEINSTELLUNGEN FÜR DEN STATUS (BUDGET). Es erscheint der in Abbildung 4.35 dargestellte Bildschirm.



Abbildung 4.35 Details zum Status in BCS erfassen

Sie können im Rahmen der Budgetierung in dem selektierten STATUS nur diejenigen Kombinationen aus BUDGETKATEGORIE, VORGANG und BUDGETART nutzen, die im Bereich STEUERUNGSEINSTELLUNGEN FÜR DEN STATUS (BUDGET) eingetragen sind. Sollen zudem in dem Status bestimmte Kombinationen nur von einzelnen Benutzergruppen ausgefüllt werden dürfen, müssen diese über eine gesonderte Berechtigungsgruppe (Feld BERECHTIGUNGSGR.) in deren Berechtigungsprofilen gekennzeichnet werden.

Haben Sie einen Status definiert, können Sie ihn über Transaktion FMBO-STAT bzw. den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • BUDGETIERUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • VERSION • STATUS EINER VERSION ZUORDNEN, wie in Abbildung 4.36 gezeigt, einer Kombination aus Geschäftsjahr (Feld GJ) und Version (Feld VERS.) zuordnen.



Abbildung 4.36 Status und Planversion zuordnen

Damit haben Sie einen fachlichen (im Sinne der verfügbaren Budgetierungsmöglichkeiten) und organisatorischen (im Sinne der Berechtigungen) Budgetierungsablauf über eine geschickte Kombination von Planversionen und Budgetierungsstatus geschaffen.

4.2.2 Deckungsfähigkeit

Zwischen der direkten Budgetierung und ihrem Zusammenwirken mit der Verfügbarkeitskontrolle stehen zumeist die Besonderheiten echter und unechter Deckungsfähigkeiten.

Im Rahmen der Einzelpflege von unechten Deckungen im Sinne budgeterhöhender Einnahmen wurden in Abschnitt 4.1.3, »Deckungsfähigkeit«, Rechenformeln verwendet, um genau zu definieren, welcher Anteil der Einnahmen budgeterhöhend wirken soll. Diese Rechenformeln können, wie in Abbildung 4.37 dargestellt, über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETIERUNG • BUDGETIERUNGSABLAUF STEUERN • BUDGETERHÖHENDE EINNAHMEN • BEE-RECHENFORMELN PFLEGEN konfiguriert werden.



Abbildung 4.37 Einstieg in die BeE-Rechenformel

Markieren Sie die Zeile mit der zu bearbeitenden Rechenformel (Feld RECHENFORMEL FÜR BEES) und klicken Sie auf das Icon . Damit gelangen Sie in den Bildschirm aus Abbildung 4.38.

Über das Feld % DER EINNAHMEN können Sie angeben, wie viel Prozent der aus den Einnahmebudgetkontierungen (siehe Abschnitt 2.1.1, »Anwendung«) stammenden Einnahmen zur Budgeterhöhung herangezogen werden sollen. Zudem können Sie Angaben zu einer optionalen UNTERGRENZE sowie einer optionalen OBERGRENZE der erhöhenden Einnahmen machen. Sowohl Unter- als auch Obergrenze können dabei prozentual in Relation zum Budget der Einnahmebudgetkontierung (Feld % AKTUELLES BUDGET) als auch absolut

(Feld MINIMALE EINNAHME bzw. eines der Felder MAXIMALE EINNAHME oder MAX. DIFF. ZU MIN.E.) angegeben werden.

Abbildung 4.38 Details der BeE-Rechenformel pflegen

Um mit echten Deckungsfähigkeiten arbeiten zu können, müssen diese zunächst über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETIERUNG • BUDGETIERUNGSABLAUF STEUERN • DECKUNGSFÄHIGKEIT • DECKUNGSFÄHIGKEIT AKTIVIEREN, wie in Abbildung 4.39 gezeigt, für einen FINANZKREIS aktiviert werden.

Abbildung 4.39 Echte Deckungsfähigkeit aktivieren

Die echte Deckungsfähigkeit lässt sich ab einem Geschäftsjahr (Feld AB JAHR (DF-AKTIVIERUNG)) aktivieren. Dabei muss festgelegt werden, ob in den Deckungsgruppen Haushaltsvermerke (siehe Abschnitt 4.1.3, »Deckungsfähigkeit«) angegeben werden müssen bzw. können.

4.2.3 Verfügbarkeitskontrolle

Der fachliche Hintergrund zur aktiven und passiven Verfügbarkeitskontrolle im Kontext des SAP-Systems wurde bereits in Abschnitt 3.1, »Anwendung«, im Rahmen der klassischen Budgetierung erläutert. An diese Erläuterungen wird im Folgenden angeknüpft.

Wie in Abschnitt 4.1.2, »Budgetierung«, dargelegt, unterscheidet BCS zwischen Buchungskontierungen und Budgetkontierungen. Die Ableitung einer Budgetkontierung aus einer Buchungskontierung kann über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • STAMMDATEN • VERWENDUNG DER KONTIERUNGSELEMENTE • BUDGETSTRUKTURPLAN (BCS) • ABLEITUNGSSTRATEGIE FÜR BUDGETKONTIERUNGEN DEFINIEREN festgelegt werden. Abbildung 4.40 zeigt den zugehörigen Einstiegsbildschirm.

Abbildung 4.40 Budgetkontierungen aus Buchungskontierungen ableiten

Die ABLEITUNGSSTRATEGIE entspricht in ihrem Aufbau und ihrer Logik genau der in Abschnitt 3.3, »Integration«, ausführlich erläuterten Systematik, weshalb auf die dort bereits dargestellten Details im Folgenden verzichtet wird. Der Unterschied besteht darin, dass in Abschnitt 3.3 eine Ableitung aus anderen Modulen (wie z. B. FI und CO) in PSM-Kontierungen erfolgte. Im Rahmen der in Abbildung 4.40 dargestellten Ableitungsstrategie geschieht eine Ableitung PSM-intern. Dies ist beispielweise an den in Abbildung 4.41 dargestellten QUELLFELDERN von Ableitungsregeln erkennbar. Hier sind ausschließlich PSM-interne Felder als Ausgang der Ableitung verfügbar.

Auf diesem Weg werden aus den Kontierungen der Bewirtschaftung (siehe Abschnitt 5.1, »Anwendung«) diejenigen Kontierungen der Budgetierung abgeleitet, gegen welche die aktive Verfügbarkeitskontrolle von BCS die Verfügbarkeit von Mitteln prüft.

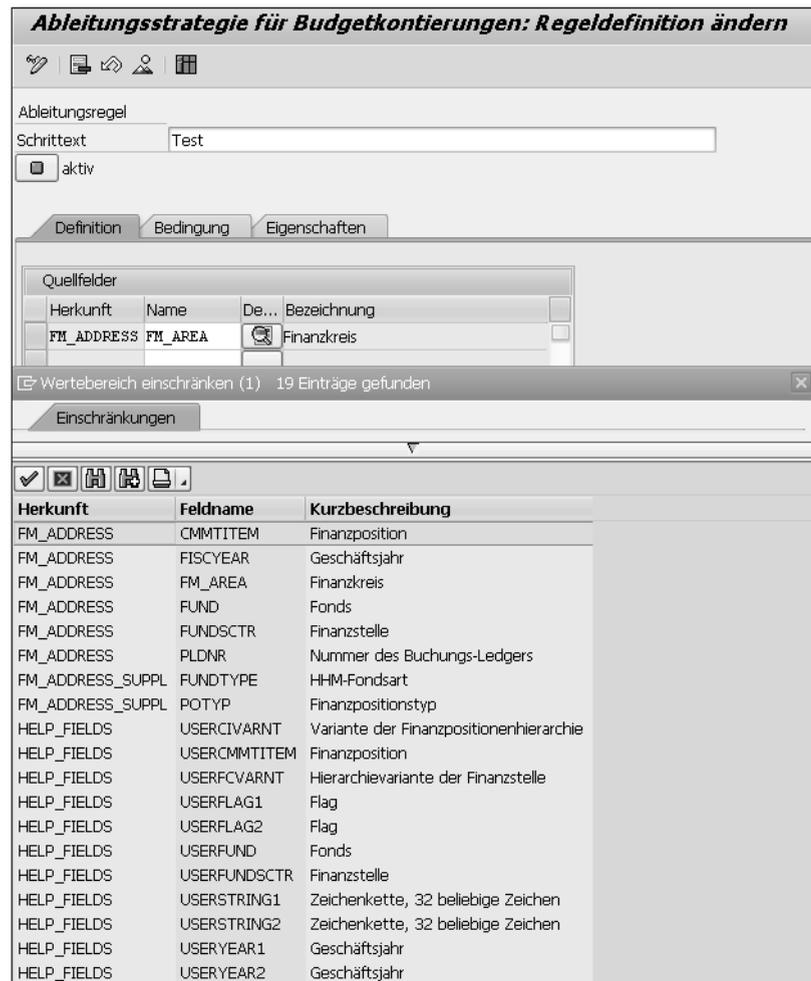


Abbildung 4.41 PSM-internen Ableitung pflegen

Die Einstellungen der aktiven Verfügbarkeitskontrolle selbst können über Transaktion FMAVCCUSTDEF bzw. den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • VERFÜGBARKEITSKONTROLLE • STANDARD-CUSTOMIZING DER VERFÜGBARKEITSKONTROLLE ÜBERPRÜFEN für BCS geprüft werden. Abbildung 4.42 zeigt ein Beispiel für einen solchen Prüfbildschirm, welcher Hinweise auf gegebenenfalls noch fehlende oder fehlerhafte Customizing-Einstellungen gibt.

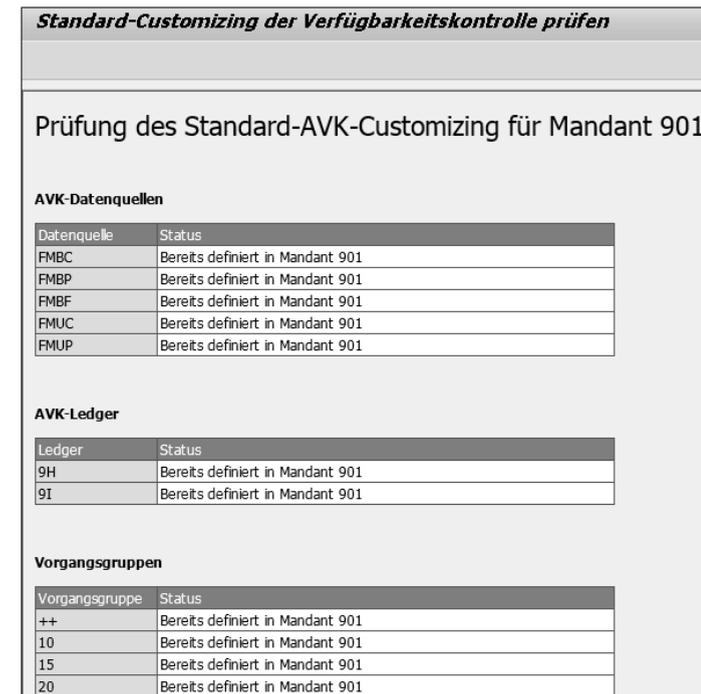


Abbildung 4.42 AVK-Customizing prüfen

Toleranzprofile, wie sie bereits aus der klassischen Budgetierung (siehe Abschnitt 3.2, »Customizing«) heraus bekannt sind, gelten immer für eine Vorgangsgruppe. Eine solche Vorgangsgruppe leitet sich im SAP-Standard aus der Datenherkunft und dem Werttyp einer Buchung ab. Dies kann z. B. eine Vorgangsgruppe »Bestellung« sein, welche sich aus dem Werttyp Obligo eines MM-Bestellbelegs heraus ableitet. In BCS besteht die Möglichkeit, die im Standard definierten Vorgangsgruppen sowie deren Ableitung anzupassen, um so in einem späteren Schritt Toleranzprofile noch genauer an die individuellen Bedürfnisse anpassen zu können.

Doppischen Szenarien in einem sich entwickelnden System

[!]

Beim Aufbau von BCS in einem doppelten Szenario sollte mit der Definition eigener Vorgangsgruppen vorsichtig umgegangen werden, sofern davon auszugehen ist, dass das System zukünftig noch um weitere Module erweitert wird. Denn mit jedem hinzukommenden Modul ist im Detail abzustimmen, wie sich dessen Buchungslogik in die Systematik der Vorgangsgruppen und ihrer Ableitung integriert. Dies fällt beim Abgleich mit SAP-Standard-Vorgangsgruppen im Normalfall leichter als im Zusammenspiel mit kundenindividuellen Vorgangsgruppen und gegebenenfalls zusätzlich angepassten Ableitungsregeln für diese Gruppen.

Die Vorgangsguppen können über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • VERFÜGBARKEITSKONTROLLE • VORGANGSGRUPPEN • VORGANGSGRUPPEN BEARBEITEN definiert und geändert werden. Abbildung 4.43 zeigt den zugehörigen Pflegebildschirm.

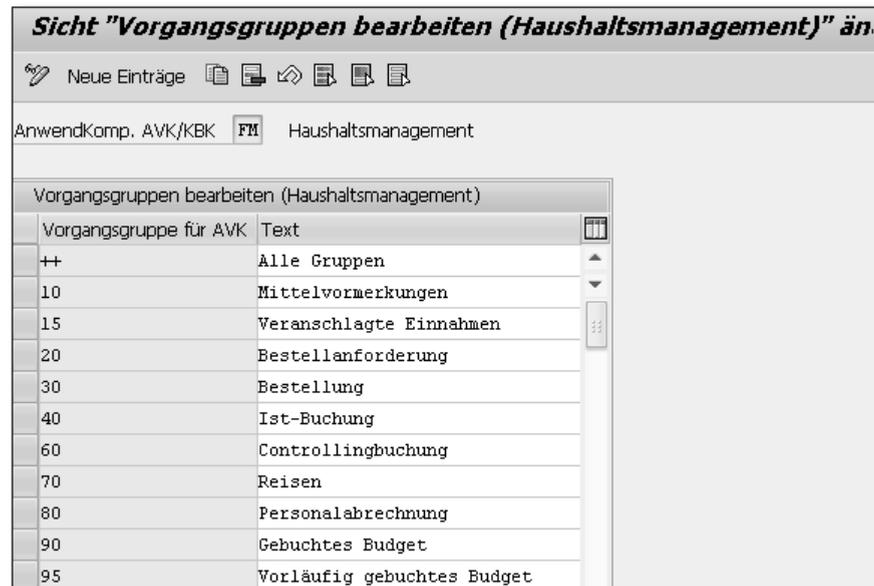


Abbildung 4.43 Vorgangsguppen definieren

Über die Schaltfläche NEUE EINTRÄGE können ein neues Kürzel für eine Vorgangsguppe (Feld VORGANGSGRUPPE FÜR AVK) sowie ein TEXT eingegeben werden.

Über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • VERFÜGBARKEITSKONTROLLE • VORGANGSGRUPPEN • ABLEITUNGSSTRATEGIE FÜR VORGANGSGRUPPEN BEARBEITEN kann darüber hinaus die Ableitung von Vorgangsguppen aus den Buchungen und Budgetierungen heraus abgeleitet werden.

Die Vorgehensweise hierbei entspricht der in Abschnitt 2.1.3, »Integration«, bereits ausführlich erläuterten Systematik. Abbildung 4.44 zeigt den Einstiegsbildschirm in die Pflege dieser Ableitung.



Abbildung 4.44 AVK-Vorgangsguppen im Standard ableiten

Nachschlagewerk für die Standardableitung

【】

Die Standardableitungsregeln von SAP sollten an dieser Stelle nicht geändert werden. Werden kundenindividuelle Ableitungen der Vorgangsguppen benötigt, sollte der Standardeintrag kopiert und anschließend deaktiviert werden. Denn die Standardregeln zur Ableitung bieten zum einen eine gute Erinnerungstütze, falls kundenindividuelle Regeln zurückentwickelt werden müssen, und zum anderen sind sie ein gutes Nachschlagewerk bei der Frage nach der Integration zwischen den verschiedenen Modulen im Rahmen der Budgetierungsableitung in BCS.

Auf diese Weise gegebenenfalls angepasste Vorgangsguppen können in der Definition von Toleranzprofilen über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • VERFÜGBARKEITSKONTROLLE • TOLERANZPROFILE BEARBEITEN verwendet werden. Die fachliche Funktion eines Toleranzprofils wurde bereits in der klassischen Budgetierung in Abschnitt 3.2, »Customizing«, erläutert.

Wie in Abbildung 4.45 erkennbar, kann für ein Toleranzprofil (Feld TOLERANZPROFIL) neben einem TEXT und seiner WÄHRUNG eine KATEGORIE DES TOLERANZPROFILS ausgewählt werden. Hiermit legen Sie fest, ob neben prozentualen Abweichungen auch die Angabe absoluter Abweichungen möglich sein soll.

Währung im Toleranzprofil

【】

Eine Währung müssen Sie für ein Toleranzprofil nur pflegen, wenn Sie die Angabe von absoluten Abweichungen erlauben. Deshalb empfiehlt es sich nicht, dies als pauschale Grundeinstellung zu wählen.

Um die Details eines Toleranzprofils zu bearbeiten, markieren Sie die zugehörige Zeile und klicken im linken Bildschirmbereich DIALOGSTRUKTUR auf TOLERANZGRENZEN BEARBEITEN. Sie gelangen in das in Abbildung 4.45 dargestellte Detailbild, in dem Sie die Toleranzregeln pflegen können.



Abbildung 4.45 Toleranzprofil in BCS pflegen

Im Gegensatz zur klassischen Budgetierung ist es in BCS möglich, auch Einnahmen einer aktiven Verfügbarkeitskontrolle (AVK) mit Toleranzprofilen zu unterziehen. Ob sich eine Toleranzgrenze auf eine Einnahme oder eine Ausgabe bezieht, wird im Feld BESCHRÄNKUNGSART festgelegt (siehe Abbildung 4.46), wobei unter den Ausgaben sowohl Ausgabefinanzpositionen als auch negative Einnahmen auf Einnahmefinanzpositionen berücksichtigt werden.



Abbildung 4.46 Toleranzgrenzen innerhalb des Toleranzprofils

Eine Toleranzgrenze gilt immer für eine der zuvor definierten Vorgangsguppen (Feld VORGANGSGRUPPE FÜR AVK in Abbildung 4.43) oder mit dem Kennzeichen »++« für alle Vorgangsguppen.

Sie können, wie in Abbildung 4.46 gezeigt, eine REIHENFOLGE DER TOLERANZGRENZEN festlegen und einzelne der Regeln DEAKTIV schalten. Ob bei einer Verletzung der Toleranzgrenze eine Informations-, Warn- oder Fehlermeldung erfolgt, wird im Feld NACHRICHTENART DER VERFÜGBARKEITSKONTR. festgelegt. Im Feld AUSSCHÖPFUNGSGRAD IN % definieren Sie, ab welchem Pro-

zentsatz der Verfügung die entsprechende Nachrichtenart beim Buchungsversuch ausgelöst wird. Bei den Nachrichtenarten »Information« und »Warnung« ist es über das Feld EREIGNIS DER VERFÜGBARKEITSKONTROLLE zusätzlich zur Meldung möglich, eine SAP-interne E-Mail an den Buchenden zu verschicken. Dies kann entweder beim erstmaligen Überschreiten der Grenze durch den Benutzer oder bei jeder Überschreitung erfolgen.

Besondere Flexibilität besitzt BCS bezüglich der Definition der Verfügbarkeitskontrolle. SAP liefert als Standard-Ledger für die Verfügbarkeitskontrolle den Ledger 9H für eine Verprobung des Zahlungsbudgets und den Ledger 9I für eine Verprobung des Verpflichtungsbudgets aus. Über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • VERFÜGBARKEITSKONTROLLE • EINSTELLUNGEN FÜR LEDGER DER VERFÜGBARKEITSKONTROLLE • KUNDENEIGENE LEDGER FÜR VERFÜGBARKEITSKONTROLLE PFLEGEN können gegebenenfalls zusätzlich benötigte Ledger angelegt und bestehende angepasst werden, sofern dies im konkreten Einzelfall notwendig erscheint. Abbildung 4.47 zeigt den zugehörigen Pflegebildschirm.



Abbildung 4.47 Eigene Ledger in BCS pflegen

Ein zusätzliches Ledger kann in Ausnahmefällen sinnvoll sein, um beispielsweise parallel ein organisatorisches und ein fachbezogenes Budget zu prüfen. Allerdings müssen dabei unbedingt die Implikationen auf die Budgetvergabe beachtet werden, d. h. auf die Frage, wo welches Budget zu vergeben ist und wie transparent eine Budgetverfügung durch eine solche Struktur dem Benutzer weiterhin ist.

Die Verfügbarkeitskontrolle in einem Ledger prüft stets zwei aggregierte Werte, den verfügbaren Betrag und den verfügten Betrag, auf Ebene eines AVK-Kontrollobjektes. In Abbildung 4.47 definieren Sie je Ledger, welches die verfügten Beträge (Feld DATENQUELLE FÜR VERFÜGTEN BETRAG) und welches die verfügbaren Beträge (Feld DATENQUELLE FÜR BUDGET FÜR VERFÜGUN-

GEN) für die AVK sind. Möchten Sie die zugrundeliegenden Quellen für das Budget und/oder die Verfügungen noch weiter einschränken, ist dies beispielhaft für die Budgetwerte über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • VERFÜGBARKEITSKONTROLLE • EINSTELLUNGEN FÜR LEDGER DER VERFÜGBARKEITSKONTROLLE • FILTEREINSTELLUNGEN FÜR BUDGETWERTE DEFINIEREN möglich. Abbildung 4.48 zeigt die zusätzlichen Filteroptionen.

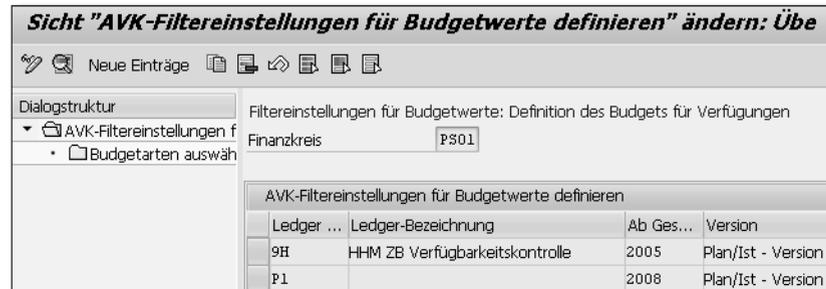


Abbildung 4.48 Budgetwerte für Ledger filtern

Markieren Sie im Bereich AVK-FILTEREINSTELLUNGEN FÜR BUDGETWERTE DEFINIEREN das LEDGER, für das Sie die Einschränkung einrichten möchten und klicken Sie im linken Bildschirmbereich DIALOGSTRUKTUR auf BUDGETARTEN AUSWÄHLEN. Sie können nun, wie in Abbildung 4.49 dargestellt, die für die AVK relevanten Budgetarten von BCS für dieses eine AVK-Ledger einschränken.

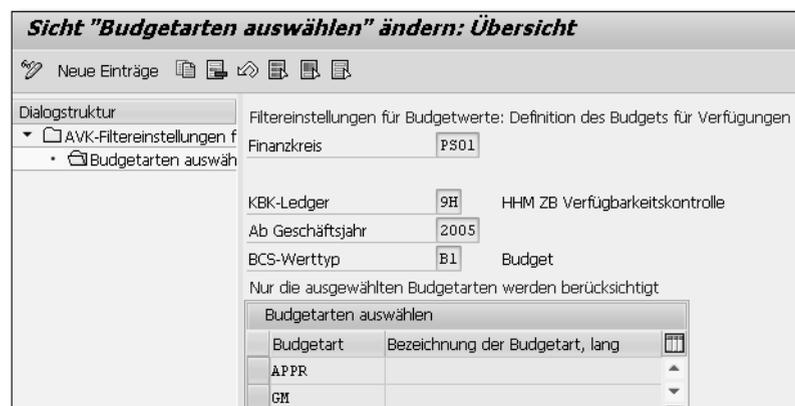


Abbildung 4.49 Budgetwerte für Ledger auf Budgetarten filtern

Auf welches Kontrollobjekt sich ein AVK-Ledger bezieht, legen Sie über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • VERFÜGBARKEITSKONTROLLE • EINSTELLUNGEN FÜR LEDGER DER VERFÜGBARKEITSKONTROLLE • ABLEITUNGSSTRATEGIE FÜR KONTROLLOBJEKTE DEFINIEREN fest.

Abbildung 4.50 zeigt den Einstieg in die Definition dieser Ableitungsstrategie. Ihre Bearbeitung muss inhaltlich kundenindividuell getroffen werden und wurde technisch bereits ausführlich in Abschnitt 2.1.3, »Integration«, beschrieben.



Abbildung 4.50 AVK-Kontrollobjekt ableiten

Theoretisch wäre es auf diese Weise möglich, auf eine Buchungskontierung in der Bewirtschaftung zu kontieren, aus dieser eine andere Budgetkontierung abzuleiten und dort das Budget zu verfügen und die aktive Verfügbarkeitskontrolle wiederum gegen eine dritte Kontierung zu prüfen. Wie sich bei einer exzessiven Nutzung eines solchen Verfahrens jedoch auf lange Sicht das Verhältnis zwischen Aufwand, Transparenz und Nutzen gestaltet, sollte für jedes System individuell und kritisch hinterfragt werden.

Auf eine Erläuterung der ebenso möglichen und notwendigen Ableitung, z. B. der Toleranzprofile je AVK-Ledger wird aus Gründen der Komplexität und des Umfangs verzichtet.

Im Anschluss an die zuvor erläuterten Einstellungen kann die aktive Verfügbarkeitskontrolle über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • VERFÜGBARKEITSKONTROLLE • AKTIVIERUNG DER VERFÜGBARKEITSKONTROLLE FESTLEGEN aktiviert werden. Abbildung 4.51 zeigt die dabei möglichen Einstellungen.



Abbildung 4.51 Aktive Verfügbarkeitskontrolle in BCS aktivieren

Für jedes Ledger der Verfügbarkeitskontrolle (Feld LEDGER DER KASSENBESTANDSKONTROLLE) kann festgelegt werden, ab welchem Geschäftsjahr (Feld AB GESCHÄFTSJAHR) die Verfügbarkeitskontrolle für einen Finanzkreis aktiv sein soll. Der AKTIVIERUNGSSTATUS DES LEDGERS DER AVK kann dabei differenziert eingestellt werden, je nachdem, ob die Verfügbarkeitskontrolle für die AVK-Objekte des Ledgers nicht aktiv, mit einer weichen Prüfung, normalen Prüfung, strikten Prüfung oder einer wiederholten Prüfung von Belegketten aktiv ist.

4.3 Integration

Unabhängig davon, dass das Budgetverwaltungssystem in PSM die Voraussetzung zur Nutzung von Modulen (z. B. das Fördermittelmanagement) ist, besitzt es, wie auch bereits die klassische Budgetierung, eine tiefe Integration in angrenzende Module, insbesondere in CO, HCM und SAP Business Warehouse (BW).

4.3.1 Retraktion aus SAP Business Warehouse

Grundsätzlich besitzt BCS auch die optionale Möglichkeit einer Kopplung mit SAP Strategic Enterprise Management (SEM), um dort in SAP SEM-Business Planning and Simulation (SEM-BPS) eine Planung und Budgetierung vorzunehmen und die so erfassten Daten anschließend nach BCS zu übertragen. Allerdings ist diese Technologie nicht zwingend nur an SEM-BPS gebunden. Grundsätzlich können über eine Retraktion, d. h. ein Zurückschreiben von Daten aus BW in BCS, alle Anwendungen an das Budgetverwaltungssystem angeschlossen werden, die Daten in SAP BW verändern (z. B. SAP BPC).

Um dies tun zu können, müssen Sie eine Feldzuordnung speziell für die Übernahme von Plandaten aus BW nach BCS pflegen. Die Pflege der BW-

Feldzuordnung können Sie über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETIERUNG • BUDGETERFASSUNG • PLANDATENÜBERNAHME INS BCS • FELDZUORDNUNGEN FÜR PLANDATENÜBERNAHME AUS SAP BW FESTLEGEN pflegen. Wählen Sie im ersten Schritt, wie in Abbildung 4.52 gezeigt, die RFC-Destination des BW-Systems aus, aus dem Sie die Plandaten übernehmen möchten.

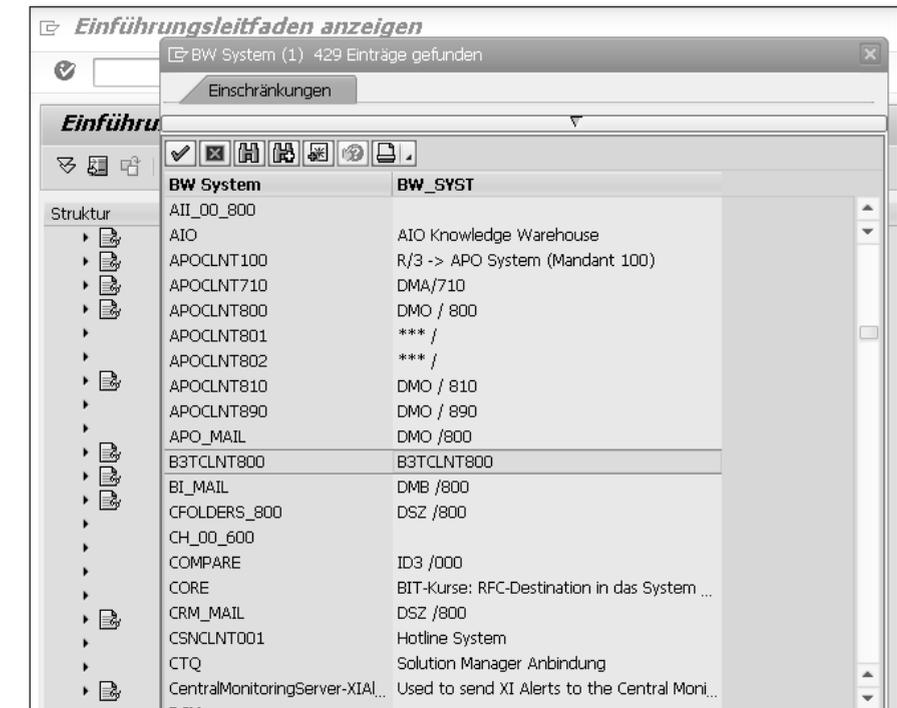


Abbildung 4.52 RFC-Destination für das liefernde BW-System auswählen

Die Basis für die Übertragung von Plandaten aus BW nach BCS ist immer eine in BW definierte Query, die als Ergebnis die zu übertragenden Plandaten inklusive der zugehörigen Schlüsselfelder wie Geschäftsjahr, Budgetkategorie etc. enthält oder Objekte, die diesen Feldern fachlich entsprechen. Im Rahmen der Feldzuordnung können Sie entweder die Objekte, d. h. die Felder einer konkreten Query den Merkmalen in BCS zuweisen oder Sie nehmen die Pflege Query-unabhängig vor. Haben Sie beides gepflegt, gilt immer die spezifischere Festlegung der Query-Zuordnung. Den Einstiegsbildschirm hierzu zeigt Abbildung 4.53.

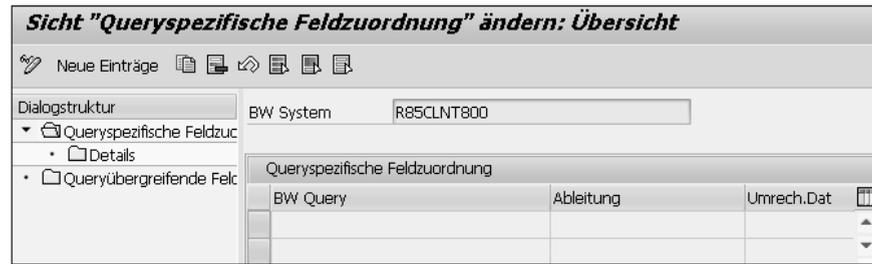


Abbildung 4.53 Einstieg in die Pflege der Feldzuordnung

Sie können nun je BW QUERY aus dem gewählten BW SYSTEM eine eigene Feldzuordnung (Bereich DETAILS in der DIALOGSTRUKTUR) definieren. Wenn Sie noch nicht genau wissen, welche Query Ihnen die Plandaten liefern wird oder wenn Sie Ihre Plandatenübermittlung von der Query-Erstellung entkoppeln und ihre Einstellungen mehrfach nutzen möchten, können Sie die QUERYÜBERGREIFENDE FELDUORDNUNG wählen. Klicken Sie dafür im linken Bildschirmbereich DIALOGSTRUKTUR auf QUERYÜBERGREIFENDE FELDUORDNUNG. Es erscheint der in Abbildung 4.54 dargestellte Pflegebildschirm.



Abbildung 4.54 Query-übergreifende Feldzuordnung

Sie können nun für das gewählte BW-System je Objekt aus dem BW-Datenmodell (Feld BW-Objekt) ein Objekt aus dem Haushaltsmanagement (z. B. die Budgetkategorie oder den Budgetierungsvorgang) zuordnen. Durch diese Zuordnung kann BCS später erkennen, welche der Daten aus BW zu welchen Daten in BCS gehören.

Der Vorteil dieser Pflege ist, dass sie von Veränderungen an Querys unabhängig ist und automatisch auch für Querys gilt, die erst zu einem späteren Zeitpunkt erstellt werden. Sie sollte genutzt werden, um die Logik von BCS ausschließlich an das Datenmodell von BW und nicht an die höhere Auswer-

tungsschicht zu koppeln, sofern es nicht besondere Anforderungen gibt, welche eine Query-spezifische Ausprägung und Pflege zwingend benötigen.

Es kann fachlich gewünscht sein, dass eine Planung in BW auf anderen Objekten und Ebenen durchgeführt wird als dies in BCS als Plan-/Budgetwert abgespeichert werden soll. Dies ist beispielweise der Fall, wenn in BW auf Detailebene geplant wurde, für eine aktive Verfügbarkeitskontrolle und eine vereinfachte Budgetierung jedoch nur aggregierte Werte benötigt werden. In der klassischen Budgetierung wurde so eine Logik bei der Integration mit CO durch spezielle Ableitungsregeln in der Standard-Ableitungsstrategie gelöst (siehe Abschnitt 2.1.3, »Integration«), die auch für die Bewirtschaftung genutzt wird (siehe Abschnitt 5.1, »Anwendung«).

Dieses Vorgehen kann eine Ableitungsstrategie mittelfristig sehr kompliziert werden lassen. Aus diesem Grund existiert für die Retraktion aus BW die Möglichkeit, verschiedene, von der Bewirtschaftung unabhängige Ableitungsstrategien einem Retraktionslauf zuzuordnen. Über Transaktion FMB-PRRI_BCS bzw. den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • BUDGETIERUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • WERKZEUGE • PLANUNG • PLANDATENÜBERNAHME AUS DEM SAP BW • ABLEITUNGSSTRATEGIE • ANLEGEN können Sie eine neue Ableitungsstrategie, wie bereits in Abschnitt 2.1.3, »Integration«, ausführlich beschrieben, anlegen. Abbildung 4.55 zeigt den zugehörigen Einstiegsbildschirm mit einer Beispielableitung.



Abbildung 4.55 Ableitungsstrategie für Übernahme aus BW anlegen

Über Transaktion FMCYCOPI_BW bzw. den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • BUDGETIERUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • WERKZEUGE • PLANUNG • PLANDATENÜBERNAHME AUS DEM SAP BW • PLANDATEN ÜBERNEHMEN können Sie, wie in Abbildung 4.56 dargestellt, eine konkrete Plandatenübernahme starten.

Abbildung 4.56 Plandaten aus BW in BCS übertragen

Geben Sie an, aus welchem BW-System Ihre Query stammt und ob sie gegebenenfalls mit einer Query-Variante gestartet werden muss. Gibt die Query bzw. ihre Feldzuordnung und/oder Ableitung einzelne Merkmale zur Verbuchung der BCS-Budgetbelege nicht her, können diese im Bereich ZIEL fest vorgegeben werden. Geben Sie im Bereich BELEGEINSTELLUNGEN eine BELEGART an, unter der die Budgetbelege verbucht werden sollen. Als Vorschlagswert für das BELEGDATUM wird stets das aktuelle Tagesdatum herangezogen. Wie bereits bei der Übernahme von Plandaten in Budgetdaten (siehe Abschnitt 4.1.2, »Budgetierung«) oder der Planversionskopie von Budgetdaten (siehe Abschnitt 4.1.4, »Mit Versionen arbeiten«) ist dem FORTSCHREIBUNGSMODUS besondere Aufmerksamkeit zu widmen, damit die Plan- und Budgetdaten konsistent bleiben. Die Einstellungen und Überlegungen entsprechen hierbei denen aus Abschnitt 4.1.2, »Budgetierung«.

Eigene Planversion oder Budgetart für die Retraktion

【<<】

Es empfiehlt sich, die Retraktion aus BW in eine gesonderte Planversion oder zumindest in eine eigene Budgetart zu übernehmen, um etwaige Fehler und Wiederholungen von manuellen Erfassungsbelegen zu trennen. Über die Funktionalität einer BCS-internen Kopie von Planversionen (siehe Abschnitt 4.1.4, »Mit Versionen arbeiten«) ist es im Anschluss noch immer und auf deutlich sicherem Weg möglich, aggregierte Daten zu erzeugen.

4.3.2 Planung in CO

Die Definition der Ableitung von Budgetdaten aus CO-Plandaten wurde bereits in Abschnitt 3.3, »Integration«, im Rahmen der klassischen Budgetierung sowohl technisch als auch in seinen fachlichen Varianten umfassend erläutert. Diese Erläuterungen gelten analog auch für die Objekte von BCS, weshalb auf eine Wiederholung verzichtet wird.

Die eigentliche Übernahme der Plandaten aus CO nach BCS erfolgt jedoch über eine an BCS angepasste Funktionalität. Diese ist erreichbar über Transaktion FMCYCOPI_CO bzw. den Menüpfad RECHNUNGSWESEN • PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT • BUDGETIERUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • WERKZEUGE • PLANUNG • PLANDATENÜBERNAHME AUS CO. Den zugehörigen Selektionsbildschirm zeigt Abbildung 4.57.

Geben Sie im Bereich QUELLE an, aus welchen CO-Daten heraus Sie Daten nach BCS übernehmen möchten. Eine genauere Erläuterung der Quellfelder finden Sie in Abschnitt 4.1.2, »Budgetierung«. Im Bereich ZIEL geben Sie an, in welchen FINANZKREIS Sie die Plandaten als welche BUDGETKATEGORIE übernehmen möchten. Zudem können Sie die Daten in eine spezielle ZIELVERSION unter einer eigenen BUDGETART übernehmen. Sollte eine CO-Übernahme nur einmalig nach BCS passieren und die Daten anschließend ausschließlich in BCS weiterverarbeitet werden, bietet es sich an, rein für die Übernahme eine eigene Version in BCS zu verwenden. Diese kann dann anschließend basierend auf den Funktionalitäten von BCS weiterverarbeitet werden, ohne eine erneute Übernahme aus CO durchführen zu müssen. Vor diesem Hintergrund ist, wie bereits bei der Übernahme aus BW, dem FORTSCHREIBUNGSMODUS besondere Aufmerksamkeit zu widmen, damit die Plan- und Budgetdaten in BCS konsistent bleiben. Die Einstellungen und Überlegungen entsprechen hierbei denen aus Abschnitt 4.1.2, »Budgetierung«.

Plandatenübertrag vom CO ins BCS

Quelle

Kostenrechnungskreis 1000
 CO-Geschäftsjahr 2015
 Quellversion V1
 Periode 1 bis 12

Kostenstelle bis oder Gruppe
 Innenauftrag bis oder Gruppe
 Projektdefinition bis oder Gruppe
 Geschäftsprozess bis oder Gruppe

Kostenart bis oder Gruppe

Ziel

Finanzkreis PS01
 Budgetkategorie 9F
 Zielversion YCO
 Budgetart APPR
 Zielgeschäftsjahr

Zusätzliche Einschränkungen für HHM-Kontierungen

Finanzstelle bis oder Gruppe
 Finanzposition bis oder Gruppe

Beleginstellungen

Belegart 01 Belegdatum 21.08.2015
 Zusätzliche Daten

Verarbeitungsoptionen

Fortschreibungsmodus 1 Daten hinzufügen

Abbildung 4.57 Plandaten von CO nach BCS übertragen

4.3.3 Personalbudgetplanung

Einer der großen Ausgabenblöcke der öffentlichen Verwaltung ist klassischerweise das Personal. Deshalb ist es positiv hervorzuheben, dass tendenziell immer mehr SAP-nutzende Verwaltungen ihr SAP-System auch für eine Personalkostenplanung und -budgetierung verwenden. Die eigentliche Personalkostenplanung findet dabei in SAP ERP HCM statt. Um die Daten als Budget auch in PSM nutzen zu können, muss zwingend BCS eingesetzt werden. Eine Integration mit der klassischen Budgetierung ist für diese Funktionalität nicht vorgesehen. Budgetdaten werden in HCM im Rahmen der Personalkostenbasis durch die Funktionalität der Personal-

budgetplanung entweder auf Basis des Personals (Infotyp 0666) oder auf Basis der organisatorischen Planstellen einer Organisationseinheit (Infotyp 5010) ermittelt. Diese können anschließend in BCS als Plan-/Budgetdaten übermittelt werden.

Als Voraussetzung hierfür muss in HCM das Customizing zur Budgeterstellung durchgeführt werden. In BCS sind die relevanten Einstellungen über den IMG-Pfad PUBLIC SECTOR MANAGEMENT • HAUSHALTSMANAGEMENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG • BUDGETVERWALTUNGSSYSTEM (BCS) • BUDGETIERUNG • BUDGETERFASSUNG • PLANDATENÜBERNAHME INS BCS • BUDGETIERUNGSDATEN FÜR ÜBERNAHME AUS PERSBUDPLANUNG FESTLEGEN zu erreichen. Abbildung 4.58 zeigt den zugehörigen Pflegebildschirm.

Neue Einträge: Übersicht Hinzugefügte

Budgetierungsinfo für Datenübernahme aus PersBudPlanung

Art	FKr	Vsn	Budgetkategorie	Art	Belegart	Verteilungsschlüssel	Textname
0001	PS01	0	9F	APPR	01	1	

Abbildung 4.58 Übernahme von Personalbudget vorbereiten

In dieser Transaktion legen Sie fest, welchen Subtyp (Feld ART) Sie aus der Personalbudgetplanung von HCM für welchen Finanzkreis (Feld FKr) auf welche BCS-Objekte (z. B. BUDGETKATEGORIE etc.) im Rahmen der Erzeugung von Budgetierungsbelegen übertragen wollen. Sie ergänzen diejenigen Werte, die direkt aus der HCM-Personalbudgetierung heraus abgeleitet werden können, wie z. B. eine Finanzstelle aus der dem Mitarbeiter zugeordneten Kostenstelle. Je nach Customizing der Personalbudgetierung in HCM können Sie so verschiedene Szenarien der Personalkostenplanung z. B. in verschiedene Versionen von BCS übertragen, sodass Sie zum Beispiel eine optimistische und eine pessimistische Personalkostenplanung als Planversion in BCS vorhalten können.

Nach den vorbereitenden Tätigkeiten der Personalbudgetplanung, wie die Erstellung einer Datenbasis etc., deren Beschreibung in diesem Buch zu weit führen würde, kann die Erzeugung der Budgetdaten zur Übernahme nach BCS über Transaktion HRPBC_ORIG bzw. den Menüpfad PERSONAL • PERSONALMANAGEMENT • BUDGETPLANUNG UND -BEWIRTSCHAFTUNG • BUDGETERSTELLUNG • FREIE SELEKTION erfolgen. In Abbildung 4.59 sehen Sie einen Ausschnitt dieser Transaktion.

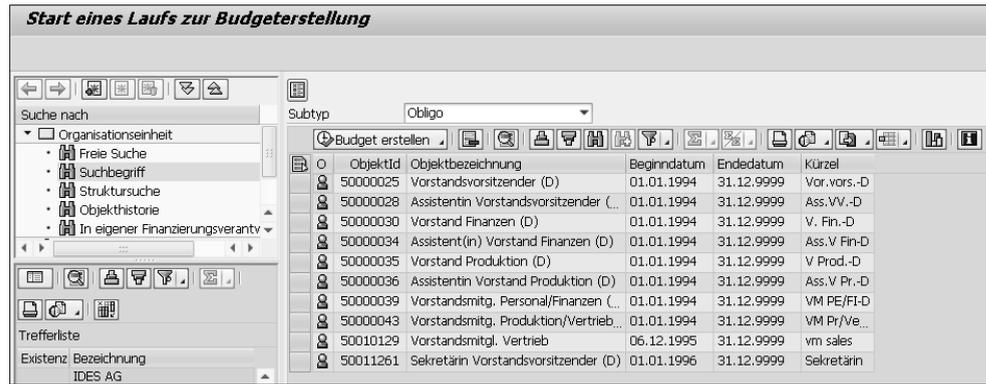


Abbildung 4.59 Lauf zur Budgeterstellung in HCM starten

Wie diese auf verschiedensten Wegen (direkt in PSM oder über andere Module) erzeugten Budgetwerte im Rahmen der Bewirtschaftung verfügt werden können, zeigt das folgende Kapitel.

Inhalt

Einleitung	13
1 SAP Public Sector Management (PSM) im Überblick	19
1.1 Komponenten und ihre Einordnung in SAP for Public Sector	19
1.1.1 Haushaltsmanagement	20
1.1.2 Fördermittelmanagement	27
1.1.3 Sonstige Lösungen innerhalb von SAP for Public Sector	31
1.2 Szenarien zum Einsatz von SAP PSM	37
1.3 Einführung von SAP Public Sector Management	41
2 Stammdaten in SAP PSM	45
2.1 Haushaltsmanagement (SAP PSM-FM)	45
2.1.1 Anwendung	46
2.1.2 Customizing	66
2.1.3 Integration	78
2.2 Fördermittelmanagement (SAP PSM-GM)	107
2.2.1 Anwendung	108
2.2.2 Customizing	142
2.2.3 Integration	156
TEIL I Haushaltsmanagement	
3 Klassische Budgetierung	165
3.1 Anwendung	165
3.1.1 Budgetstrukturplan pflegen	166
3.1.2 Originalbudget planen	169
3.1.3 Nachtragsplanung	173
3.1.4 Budget umbuchen	175
3.1.5 Budgetrückgabe	176
3.1.6 Budget freigeben	178
3.1.7 Budget sperren	183
3.1.8 Deckungsfähigkeit allgemein	184
3.1.9 Unechte Deckung – budgeterhöhende Einnahmen	185

3.1.10	Echte Deckung – einseitige Deckungsfähigkeit	188
3.1.11	Echte Deckung – gegenseitige Deckungsfähigkeit	190
3.1.12	Budgetversionen sperren und entsperren	193
3.1.13	Hilfsmittel zu Budgetversionen	194
3.2	Customizing	199
3.2.1	Budgetprofil und Planungshorizont	199
3.2.2	Budgetunterarten	203
3.2.3	Budgetversionen	205
3.2.4	Verfügbarkeitskontrolle	208
3.2.5	Deckungsfähigkeit	215
3.2.6	Budgetdaten löschen	218
3.3	Integration	219
3.3.1	Ableitungsstrategien zwischen CO und PSM	220
3.3.2	Planversionen für ein Zusammenspiel von CO und PSM	233

4 Budgetverwaltungssystem 241

4.1	Anwendung	241
4.1.1	Planung	243
4.1.2	Budgetierung	246
4.1.3	Deckungsfähigkeit	257
4.1.4	Mit Versionen arbeiten	262
4.2	Customizing	264
4.2.1	Budgetierung	265
4.2.2	Deckungsfähigkeit	273
4.2.3	Verfügbarkeitskontrolle	275
4.3	Integration	284
4.3.1	Retraktion aus SAP Business Warehouse	284
4.3.2	Planung in CO	289
4.3.3	Personalbudgetplanung	290

5 Bewirtschaftung und Jahresabschluss 293

5.1	Anwendung	293
5.1.1	Mittelvormerkungen und Mittelumbuchung	294
5.1.2	Anordnungen	304
5.1.3	Abschlusstätigkeiten	320
5.2	Customizing	333
5.2.1	Mittelvormerkungen und Mittelumbuchung	333

5.2.2	Anordnungen	335
5.2.3	Abschlusstätigkeiten	337
5.3	Integration	344
5.3.1	Periodensteuerung	344
5.3.2	Finanzbuchhaltung (FI)	349
5.3.3	Materialwirtschaft/Einkauf (MM)	353
5.3.4	Controlling (CO)	357
5.3.5	Personalmanagement (HCM)	361
5.3.6	Vertrieb (SD), Instandhaltung (PM) und Projektsystem (PS)	363
5.3.7	Reisekostenmanagement (FI-RK)	363

6 Berichtswesen 365

6.1	Berichtswesen	365
6.1.1	Stammdatenverzeichnisse	366
6.1.2	Hierarchie des Budgetstrukturplans (BSP)	367
6.1.3	Verwendungsnachweis in Ableitungsstrategie	369
6.2	Planung und Budgetierung	370
6.2.1	Klassische Budgetierung	371
6.2.2	Budgetverwaltungssystem (BCS)	376
6.3	Bewirtschaftung	381
6.3.1	Mittelvormerkungsjournal	381
6.3.2	Liste von Obligo und Ist	383
6.3.3	Obligo und Ist in Einzelposten	384
6.3.4	Obligo- und Ist-Abgleich	386

TEIL II Fördermittelmanagement

7 Planung und Budgetierung 391

7.1	Anwendung	391
7.1.1	Grundcodes	391
7.1.2	Budgetbeleg buchen	392
7.1.3	Budget freigeben	394
7.1.4	Restbudget übertragen	397
7.1.5	Budgeterhöhende Einnahmen	398
7.1.6	Budgetversionen kopieren	399
7.2	Customizing	401
7.2.1	Allgemeine Grundeinstellungen als Budgetierungsvoraussetzung	401

7.2.2	Budgetierung	404
7.2.3	Rechenregeln für budgeterhöhende Einnahmen	406
7.3	Integration	407

8 Bewirtschaftung 409

8.1	Anwendung	409
8.1.1	Bearbeitung indirekter Kosten	411
8.1.2	Fakturierung	415
8.1.3	Durchgangsförderungen	419
8.2	Customizing	420
8.2.1	Verfügbarkeitskontrolle	420
8.2.2	Indirekte Kosten	424
8.2.3	Kostenteilung	426
8.2.4	Fakturierung	427
8.2.5	Ist- und Obligofortschreibung	430
8.3	Integration	435
8.3.1	Fortschreibung in das Fördermittelmanagement	435
8.3.2	Ableitungsstrategie im Fördermittelmanagement	440
8.3.3	Budgetplanung und -bewirtschaftung	442
8.3.4	Mittelvormerkungen im Haushaltsmanagement	442
8.3.5	Fakturierung	443
8.3.6	Einschränkungen beim Einsatz des Fördermittelmanagements	446

9 Berichtswesen 447

9.1	Stammdatenberichte	447
9.2	FMM-Fakturabericht	450
9.3	FMM-Budgetübersicht	451
9.4	Einzelpostenanzeige	453

TEIL III Erweiterungen und Integration

10 Erweiterungen 459

10.1	Erweiterungen im Haushaltsmanagement	459
10.1.1	Stammdaten	460
10.1.2	Budgetverwaltungssystem	462
10.1.3	Ist- und Obligofortschreibung	466
10.1.4	Haushaltsmanagement-spezifische Buchungen	469

10.1.5	Abschlussarbeiten	470
10.1.6	Berichtswesen	472
10.2	Erweiterungen im Fördermittelmanagement	473
10.2.1	Globaler Bereich	474
10.2.2	Stammdaten	475
10.2.3	Budgetierung	478
10.2.4	Indirekte Kosten	480
10.2.5	Fakturierung, Ist und Obligo	482
10.2.6	Berichtswesen	483

11 Integration mit weiteren SAP-Lösungen 485

11.1	SAP PSM und SAP BW	485
11.1.1	Haushaltsmanagement	486
11.1.2	Fördermittelmanagement	491
11.2	Archivierung in SAP PSM	492
11.3	SAP Folders Management und SAP PSM	501

Der Autor	507
-----------------	-----

Index	509
-------------	-----

Index

A

Abarbeitungsstopp 90
Ablaufdatum 64
Ableitung 79
 Finanzstelle 221
Ableitung (FI in HHM) 79
 Ableitungsregel 87
 Erweiterung 97
 Funktionsbaustein 98
 Initialisierung 96
 Tabellenzugriff 92
 Zuweisung 94
Ableitung (HHM in FI) 102
Ableitung (sonstige Module) 106
Ableitungsprotokoll 101
Ableitungsregel 79, 85, 87
 Bedingung 89
 Eigenschaften 89
 Zusatzentwicklung 79
Ableitungsstrategie 20, 80, 82, 83,
 87, 275
 CO und PSM 220
 FMM 440
 Schritte 85
 Übernahme aus BW 287
 umstellen 84
 Verwendungsnachweis 369, 449
Abrufverfahren 187
Abschlussarbeiten 320
 Customizing 337
 Erweiterung 470
 Tagesabschluss 320
Abschlussgruppe 340
 definieren 337
Abstimmreport MM-Bestellung
 und PSM 387
Abstimmchlüssel SAP PSCD 34
Abstimmung, Fehlerreport 387
Abstimmwerkzeug 430
Aktenmodell 501
Aktenzeichenbezug 462
Aktive Verfügbarkeitskontrolle → AVK
Alternative Hierarchievarianten 51
Annahmeanordnung 312
Anordnung 304
 Annahmeanordnung 312

Anordnung (Forts.)
 Anordnungstyp 336
 Auszahlungsanordnung 304
 buchen 311
 Customizing 335
 Daueranordnung 318
 Erläss 318
 Kontenfindung 335
 Niederschlagung 318
 Stundung 314
 Verrechnungsanordnung 313
Anordnung und Vollzug 304
Anordnungsjournal 309
Anordnungstyp 105, 336
Archivierung 492
Archivierungslauf 494
Archivierungsobjekt 494, 496
Archivzugriff 494
Aufwandsabgleich 320
Aufwandsbezogene Faktura 415, 428
 Massenbearbeitung 416
Auslaufmonat definieren 466
Ausnahmetoleranz 215
Auszahlungs-Absetzungsanordnung 311
Auszahlungsanordnung 304
 debitorische Gutschrift 307
 erfassen 306
 Freigabe 307, 310
 Kontierungskombination 307
 Mittelvormerkung 307
 Referenz 305
AVK 23, 37, 51, 209, 280, 284
 FMM 420
 in BCS aktivieren 284
AVK-Kontrollobjekt auswählen 378
AVK-Ledger
 Aktivierungsstatus 422, 423
 kundenindividuelles 26, 422
 reinitialisieren 432, 433
AVK-Vorgangsguppe 360

B

BAdl → Erweiterung
Barverrechnung 426
Bebuchbarkeit 53
BeE-Objekt 406

BeE-Rechenformel 273
 Belegart in BCS pflegen 270
 Belegjournal 385
 Belegnummer in Referenz übernehmen 305
 Belegsperrung 302
 Berechtigungsgruppe 50, 57
 Berechtigungsobjekt
 F_FICA_CIG 54
 F_FICA_FCG 60
 F_FICA_FOG 60
 F_FICA_FSG 57
 F_FIGM_CLS 123
 F_FIGM_GNT 128
 F_FIGM_PRG 119
 F_FMMD_FAR 64
 F_FMMD_MES 64
 Finanzposition 50
 GM_AUTHGR 128
 GM_LIFESTA 128
 Berichtswesen 365
 Erweiterung 472, 483
 FMM 447
 Stammdaten 365
 Bestellanforderung 353, 354
 Bestellobligo 388
 Bestellung 353, 354, 356
 Betriebe gewerblicher Art 57
 Bewirtschaftung 23, 381
 BI-Content 486
 Bindungskette 300
 BSP-Hierarchie 367
 Buchungskreisgleichheit 228
 Buchungskreisgruppe 104
 Buchungskreiszuordnung 46
 Budget
 Mehrfacherfassung 257
 vorgemerktes 303
 Budgetaktualität 230
 Budgetart 245
 hinterlegen 268
 pflegen 266
 Vorgänge zuordnen 267
 Vorgänge zuordnen (Massenpflege) 267
 Budgetartengruppe 268
 Budgetbeleg
 Belegart 251
 buchen 392
 Einzel erfassung 256
 erfassen 250
 Fördermittelverwendung 392
 Geschäftsjahr 251
 Planversion 251
 Budgetbeleg (Forts.)
 Positionen 251
 Zusatzdaten 251
 zwichenspeichern 252
 Budgetbelegart 404
 Budgetbuchung, Kennzahlen 254
 Budgetdaten 218
 löschen 219
 Budgetdetails 491
 Budgeterfassung 251
 Budgeterfassungsbeleg 379, 490
 Budgeterfassungsbelege
 anzeigen 381
 einschränken 380
 selektieren 374
 Übersicht 375
 Budgeterhöhende Einnahme 50, 185, 257, 260, 398, 399
 Objekt 258
 Rechenregel 406
 Budgeterhöhung 399
 Budgeterstellung (HCM) 292
 Budgetfreigabe 178
 Bezugsbasis 180
 erfassen 179
 Sammelverarbeitung 181
 Verfügbarkeitskontrolle 183
 zurücksetzen 179
 Budgetgrundcode 391
 Budgetgültigkeitsperiode 133
 Budgetierung 246, 265
 Erweiterung 478
 FMM 404
 Förderung aktivieren 402
 klassische 22
 Kontierungskombination 252
 Voraussetzung 401
 Budgetierungs-Workbench 255, 392
 Funktionalität 256
 Mehrfacherfassung 256
 Budgetkategorie 244, 249
 definieren 266
 Budgetkontierung 247
 ableiten 275
 Budgetphase
 FMM 405
 Budgetprofil 61, 199
 zuordnen 202
 Budgetrückgabe 176, 177
 Budgetsicht, jahresunabhängig 398
 Budgetsperre 183
 Budgetstände einfrieren (BCS) 264
 Budgetstrategie (PSM) 234

Budgetstrukturplan 65, 69, 166, 247
 ändern 168
 kopieren 169
 pflegen 166
 Zeitpunkt der Pflege 167
 Budgetübersicht FMM 451
 Budgetübertrag 329
 BCS 332, 341
 durchführen 329, 331
 ermitteln 329, 330
 Kennzahl 343
 klassische Budgetierung 329
 vorbereiten 329
 Budgetumbuchung 175, 251
 Einstieg 175
 erfassen 176
 Budgetunterart 170, 203
 Einstellungen 203
 zuordnen 204
 Budgetverbrauch (BCS) 376
 Budgetversion 205
 Aktivierungsverfahren 206
 Budgetwerte übernehmen 194
 FMM 399, 405
 Hilfsmittel 194
 Initialsperre 206
 kopieren 198, 399
 pflegen 205
 Sperre bei Jahresunabhängigkeit 193
 sperren/entsperren 193
 Vergleich 490
 vorgangsbezogene Aktivierung 206
 Budgetverwaltungssystem (BCS) 23, 28, 50, 163, 241, 264, 376
 Anwendung 241
 Begrifflichkeit 245
 Customizing 264
 Erweiterung 462
 Integration 284
 klassische Budgetierung 242
 Planung und Budgetierung 391
 Query 489
 Vorgangsguppe 360

C

CO 106, 417
 Integration 357, 358
 CO-Vorgang fortschreiben 357

D

Daueranordnung 318
 Debitoren zum Fonds 61
 Deckung 216
 Deckungsbeziehungen 23
 Deckungsfähigkeit 184, 215
 aktivieren 216
 BCS 257, 273
 echte 185
 echte (BCS) 260, 274
 einseitige 185, 188
 gegenseitige 185, 190
 Grundeinstellungen 217
 unechte (BCS) 257
 Verfügungsartenprofil 213
 Deckungsfähigkeitsregeln 260
 Deckungsgruppe 261, 262
 pflegen 262
 Deckungsring 50, 65, 189, 190
 Eigenschaften 191
 Kontierung zuordnen 192
 selektieren 373
 Übersicht 373
 Default-Kontierung → Standard-Kontierung
 Delta-Übernahme 230
 Detailliste 250
 Doppisches Szenario 45, 46, 220, 239, 241, 277
 Kostenstellenplanung (CO) 231
 Tagesabschluss 321
 Durchgangsförderung 41, 419, 429

E

Echte Deckung 185, 188, 190
 Einnahme
 budgeterhöhend 398
 veranschlagte 302
 Einnahme- und Ausgabearte 111, 122
 Einstellung »Verwaltungen Deutschland« 63, 321
 Einzelposten löschen 431
 Einzelpostenanzeige FMM 453
 Elektronische Fallbearbeitung 501
 Erlass 318
 Erweiterung 86
 Abschlussarbeiten 470
 BADI_FMDERIVE 461

Erweiterung (Forts.)
BADI_GM_GMREP 483
BADI_GM_IDCPOST 480
BADI_GM_RRB 482
BCS 462
Berichtswesen 472, 483
Budgetierung 478
Fakturierung 482
FM_CCL_FILTER_ITEMS 326, 470
FM_LIST_HEADER_ADDIN 472
FM_REQUEST_GL_ACC 469
FMAVC_ENTRY_FILTER 464
FMAVC_EVENT 465
FMBS_CALL_DERI_BO 460
FMBS_CHECK_STRUCTURE 460
FMBW_CUSTOMER 462
FMCE_COVER_GROUP_DEFAULT 464
FMCU_OPENPER 463
FMFG_FUNDMSG_DRV_DEF 468
FMFR_JOURN 469
FMKU_BUDGET_EVNT 463
FMPA_END_MONTH 466
FMPU_R_USERDIM 466
FMRI 467
FMRP_RFFMEPGAX_EXIT 472, 473
Fördermittelmanagement 473
GM_ALLOW_FM_PLANNING 479
GM_BDGT_TRFR 479
GM_BDGT_VALIDATIONS 478
GM_CHANGE_ATTRIBUTES 474, 475
GM_OM_EXT_CHK 420
GM_POST_AUTHORITY 483
GM_POSTING_CONTROL 482
GM_SALES_ORDER_EXT 477
GM_SPONSORED OBJ 476
HHM 459
HHM-Buchung 469
IDK 480
in Ableitungsstrategie 97
Ist- und Obligofortschreibung 466, 482
RSU5_SAPI_BADI 491
SMOD_FMCFBUD2 471
Stammdaten FMM 475
Stammdaten HHM 460
 Exit-Coding 98

F

Faktura
aufwandsbezogene 428
Erweiterung 482

Faktura (Forts.)
Förderungsstamm 427
periodische 428, 443
 Fakturabericht 450
 Fakturierung, aufwandsbezogene 415
 Fakturierungsplan 417, 418, 428
 Fehlermeldungen in Ableitungen 90
 Feldauswahlliste 72
 Feldsteuerung 72
 Feldzuordnung 286
 FI, Integration 349
 FI-AA 38
 FI-AR 32
 FI-CA 31
 Finanzierungszweck 61, 62
 Finanzkreis 46, 249
Zuordnung 66
 Finanzkreiswährung 46
 Finanzplan 228, 245
 Finanzposition 47, 80
alternative Hierarchien 69
eintragen 224
festlegen 67
maskieren 71
Standardhierarchie 69
Statuspflege 77
übergeordnete 51
Verzeichnis 367
zu Sachkonto 48
 Finanzpositionen selektieren 366
 Finanzpositionshierarchie 47
 Finanzpositionstyp 50
 Finanzstelle 47, 57
ableiten 222
deaktivieren 59
festlegen 67
fixierte 74
Standard-Finanzstelle festlegen 74
übergeordnete 58
 Finanzvorgang 48, 77
 fixierte Finanzstelle 74
 FMM-Belegart 393, 394
 Fonds 47, 60, 74, 111
Vorschlagswert 57
 Fondsarten 61, 74
verwalten 74
 Fondsgruppen 62, 111
 Fördergegenstand 111, 119
 Fördermittelbudget, Jahresauf-
 teilung 396
 Fördermittelgeber 108

Fördermittelmanagement (FMM) 107
Ableitungsstrategie 440
Abstimmwerkzeug 430
aufwandsbezogene Faktura 415, 428
AVK-Kontrollobjekt 420
Berichtswesen 447
Bewirtschaftung 409
Buchungskreis 401, 435
Budget freigeben 394
Budgetbeleg 392
Budgetbelegart 404
Budgetierung 404
Budgetphase 405
Budgetübersicht 451
Budgetversion 399, 405
Customizing 401, 420
Einschränkungen 446
Einzelposten löschen 431
Einzelpostenanzeige 453
Erweiterung 473
Faktura auswerten 451
Fakturabericht 450
Fakturierung 415
Fakturierungsplan 417, 418, 428
Fortschreibung 435
Fortschreibung aus FI 439
Fortschreibung CO 439
Geschäftspartner 112
HCM-Integration 442
IDK 411
IDK-Regel 424
IDK-relevant 412
Integration 407, 435
Meilensteinfakturierung 418, 428
Mittelvormerkung 442
Neuaufbau FI-Beleg 433
Neuaufbau MM-Beleg 434
periodische Fakturierung 428
Planung und Budgetierung 391
Query 491
Restbudget 397
Stammdatenbericht 447
Toleranzprofil 422
Überblick 27
Versionskopie 400
Verwendungsnachweis 449
Werttyp 437
 Fördermittelvergabe 108, 143
 Fördermittelverwendung 110, 143
Budgetbeleg 392
Stammdatenobjekt 111

Förderung 111, 126
anlegen 137
Budgeteinstellung 132
Budgetgültigkeitsperioden 133
Dimensionen 136
Fakturierungsregeln 134
Gültigkeitsdaten 129
Lebenszyklus 492
Sperre 131
Standardlebenszyklus 127
Übersicht 491
 Förderungsakte 504
 Förderungsart 111, 126
ändern 114
 Förderungshöchstgrenze 412
 Förderungsstammsatz 393, 412, 418
Fakturierung 418, 427
IDK-Regel 424
Kostenteilung 426
 Fortschreibung 49
 Fortschreibungsmodus 249
 Fortschreibungsperiode über-
 steuern 346
 Fortschreibungsprofil übersteuern 353
 Freigabe aktivieren 268
 FS-CD 31
 Funds Management → Haushalts-
 management (HHM)
 Funktionsbaustein 86
in Ableitungsstrategie 98
 Funktionsbereich 63
 Funktionsbereichstext 64

G

Gehaltsbestandteil 362
 Geldgeber 61
 Gesamtbudget 488
 Geschäftsbereich 57
 Geschäftsjahresidentifikation 103
 Geschäftsjahresvariante 66
 Geschäftspartner 112, 117
SAP PSCD 32
 Grantor 108
 Grants Management → Fördermittel-
 management (FMM)
 Gültigkeitszeit 57

H

- Haushaltsabschluss 163
- Haushaltsaufstellung 163
- Haushaltsbewirtschaftung 163
- Haushaltsexterne Zahlung 304
- Haushaltsführung
 - doppisch* 38, 40
 - kameral* 38
 - kameral mit doppischen*
 - Prozessen* 38, 39
- Haushaltsmanagement (HHM) 45, 163
 - Bewirtschaftung* 293
 - Erweiterung* 459
 - Query* 486
 - Toleranzprofil* 465
 - Überblick* 20
- Haushaltspogrammart verwalten 74
- Haushaltsprogramm 63, 64
- Haushaltsprogrammart 64, 75
- Haushaltsvermerk 217
- Haushaltsvermerksart 218
- HCM for Public Sector 36
- HCM-Integration 361
 - Fördermittelmanagement* 442
- HHM-Buchung, Erweiterung 469
- Hierarchievariante 58

I

- IDK 28
 - berechnen* 411
 - buchen* 411
 - Erweiterung* 480
- IDK-Aufwand 426
- IDK-Buchung 412
- IDK-Einzelposten 413
- IDK-Höchstgrenze 412
- IDK-Regel 411
 - definieren* 424
 - Kontenfindung* 425
 - pflügen* 425
- Indexbericht 447
- indirekte Kosten → IDK
- Infotyp 106
 - 0027 362, 363
 - 1018 362
 - Standardkontierung übersteuert* 362
- Initialisierung 86, 96
- Innenauftrag 106

Integration

- Ableitung (FI in HHM)* 79
- Ableitung (HHM in FI)* 102
- Ableitung (sonstige Module)* 106
- BCS 284
- klassische Budgetierung* 219
- PSM 78
- Stammdaten FMM* 156
- Stammdaten HHM* 78
- Investition 40
- Ist- und Obligofortschreibung 430
 - Erweiterung* 466, 482
- Ist- und Obligowerte 490
- Ist, Einzelposten 384
- Ist-Abgleich 386
- Ist-Liste 383

J

- Jahresabhängigkeit 51, 68, 69
- Jahresbudget 487, 488
- Jahresunabhängigen Budgetsicht 398

K

- Kamerales Szenario 45, 241
- Kassen-Sollbestandes 322
- Kennzahlen
 - aktivieren* 255
 - Budgetbuchungen* 254
- Klassische Budgetierung 22, 50, 163, 165, 199, 371
 - Anwendung* 165
 - BCS 242
 - Begrifflichkeit* 245
 - Budgetübersicht* 371
 - Customizing* 199
 - Integration* 219
 - Jahresbudget* 372
 - Query* 486
 - Teilschritte* 165
- Konstante in Ableitungsregel 94
- Kontierungselement aktivieren 265
- Kontierungskombination 252
- Kontierungsobjekt, Förderung
 - aktivieren 403
- Kopie Sachkonteneinträge 81
- Kosten, indirekte → IDK
- Kostenrückerstattungen 426

- Kostenstelle 106
- Kostenstellenplanung 224
 - Details* 226
 - Planungshilfen* 226
- Kostenstellenplanung (CO), doppeltes Szenario 231
- Kostenteilung
 - Förderungsstammsatz* 426
 - Regel pflegen* 427
- Kundeneigenes AVK-Ledger 26

L

- Lebenszyklus 66
- Ledger 244
 - 90 435, 437
 - 9F 245
 - 9G 245
 - 9J 245
 - AVK-Ledger* 283
 - Budgetwerte filtern* 282
 - in BCS definieren* 281
 - Kontrollobjekt (AVK-Ledger)* 283
 - Verfügbarkeitskontrolle* 281

M

- Maskierung 71
- Massenbearbeitung 53
- Mehrwertsteuer 351
- Meilensteinfakturierung 418, 428, 443
- Mengenmäßiges Obligo 356
- Merkmal zur Kontenfindung 104
- Mittelbindung 294, 300
 - anlegen* 300
 - Erledigt-Kennzeichen* 301
 - Referenz* 301
- Mittelherkunft 47, 111
- Mittelreservierung 294, 409, 455
 - ändern* 296
 - anlegen* 294
 - Detailbild* 296
 - Erledigt-Kennzeichen* 297, 298
 - Originalbetrag* 297
- Mittelsperre 302
- Mittelumbuchung 303
 - Customizing* 333
- Mittelverfügung, Datum 295

- Mittelvorbindung 298
 - anlegen* 299
 - Budgetverfügung* 300
 - Erledigt-Kennzeichens* 299
- Mittelvormerkung 108, 294
 - Auszahlungsanordnung* 307
 - Bindungskette* 300
 - Customizing* 333
 - Erledigt-Kennzeichen* 324, 335, 352
 - FMM* 442
 - Fortschreibungslogik* 359
 - Mittelbindung* 300
 - Mittelreservierung* 294
 - Mittelsperre* 302
 - Mittelvorbindung* 298
 - negative Werte* 335
 - Residenzzeit* 334, 495
 - Toleranzschlüssel* 335
 - veranschlagte Einnahme* 302
 - Workflow* 335
- Mittelvormerkungsjournal 381
 - Einstieg* 382
- MM 106
 - Belege fortschreiben* 352
 - Integration* 353

N

- Nachtragsplanung 173
 - ändern* 174
 - Details* 174
- Negatives Budget 50
- Neueinführung 67
- Niederschlagung 318

O

- Obere Schranke 492
- Object Mapper 41, 419
- Objekt 65
- Obligo
 - Einzelposten* 384
 - Menge einschränken* 325
 - mengenmäßiges* 356
 - schließen* 324
 - wertmäßiges* 356
- Obligo-Abgleich 386
- Obligo-Liste 383
- Obligo-Prozessor 37

Obligoprozessor 361
 Obligovortrag 327
 Online-Fortschreibung 350
 Organisationsmanagement 106, 362
 Organisatorische Struktur 47
 Originalbudget 169
 Haushaltsvermerke 172
 planen 169
 umwerten 197
 Ortskennziffer 67

P

Periodensperre 345
 CO 348
 Periodensteuerung 344, 346
 Buchungskreis 348
 Periodenverschieber 346
 Periodische Fakturierung 428, 443
 Personaladministration 106
 Personalbudget übernehmen 291
 Personalbudgetplanung 290
 Personalmanagement 361
 Personalstamm 362
 Personalwirtschaft 36
 Plandaten
 als Budget übernehmen 248
 Budgetdaten generieren 248
 BW nach CO 288
 Kopiervorgang 249
 Protokoll der Übernahme 250
 übertragen (CO nach BCS) 290
 Plandatenübernahme (CO) 227
 Planerprofil 243
 Planung (CO) 289
 Planung und Budgetierung 163, 370
 BCS 391
 Planungshorizont 199, 203
 Planversion 169
 CO und PSM 233, 236
 Planversionskopie (BCS) 263
 PM-Integration 363
 Programm
 RFFMFITABS 320
 RFFMFITABS_INIT 340
 RFFMRC01 320
 RFFMRC07 320, 350
 RFFMS200 349
 RFFMUD01 187
 RFFMUD11 187
 Project Builder 443

Projektsystem (PS) 106, 418
 Integration 363
 PSM-FM → Haushaltsmanagement (HHM)
 PSM-GM → Fördermittelmanagement (FMM)
 PSP-Element 106, 160, 443
 Planung 231

Q

Query
 OGM_C01_Q01 492
 OGM_C02_Q01 491
 OGM_C04_Q01 492
 OGM_GRANT_NBR_Q01 491
 OGM_SPNSR_Q01 491
 OPSM_C01_Q001 486
 OPSM_C01_Q002 487
 OPSM_C01_Q003 487
 OPSM_C01_Q004 488
 OPSM_C01_Q005 488
 OPSM_C01_Q006 488
 OPSM_C01_Q007 488
 OPSM_C01_Q008 488
 OPSM_C02_Q0001 490
 OPSM_C02_Q0002 489
 OPSM_C02_Q0003 490
 OPSM_C02_Q0004 490
 OPSM_C02_Q0005 490
 OPSM_O30_Q0001 490
 OPSM_O43_Q0001 490
 BCS 489
 FMM 491
 HHM 486
klassische Budgetierung 486

R

Reiseantrag 364
 Reisekostenvorschuss 364
 Releasesicherheit 97
 Report
 RFFMERKK 298
 RFFMERLK 298
 Residenzzeit 495
 Risikopuffer 302
 Rückerstattungsverhältnis 141

S

Sachkonto, Zuordnung 80
 Sachliche Struktur 47
 Saldenfinanzposition 50
 Saldenvortrag 62
 Sammelfreigabe 180
 Sammelnachweis 26, 65
 Sammelnachweisfinanzposition 50
 SAP Business Warehouse (BW) 284, 485
 SAP Campus Management → SAP Student Lifecycle Management (SLcM)
 SAP Case Management → SAP Folders Management
 SAP ERP HCM 106
 SAP Extended Procurement for Public Sector and Regulated Industries 35
 SAP Folders Management 501
 Akte 502
 Integration aktivieren 503
 SAP for Public Sector 19, 31
 SAP Information Lifecycle Management (ILM) 497
 SAP Interactive Forms by Adobe 447
 SAP Procurement for Public Sector 35
 SAP PSM-FM → Haushaltsmanagement (HHM)
 SAP PSM-GM → Fördermittelmanagement (FMM)
 SAP Public Sector Collection and Disbursement (PSCD) 31
 Abstimmenschlüssel 34
 Geschäftspartner 32
 Stammdatenkonzept 32
 Vertrag/Vertragsgegenstand 33
 Vertragskonto 33
 SAP Public Sector Management (PSM)
 BCS 23
 Einführung 41
 Einsatzszenario 43
 klassischen Budgetierung 22
 Komponenten 19
 Konzeption 42
 Personalwirtschaft 36
 Szenarien 37
 technische Szenarien 22
 Weiterentwicklung 43
 SAP Records Management → SAP Folders Management
 SAP S/4HANA Finance 497
 SAP Smart Forms 447

SAP Strategic Enterprise Management (SEM) 284
 SAP Student Lifecycle Management (SLcM) 34
 SAP Supplier Relationship Management (SRM) 35
 SAP Tax and Revenue Management for Public Sector (TRM) 34
 SAP-Hinweis
 123950 351
 360667 351
 Schrittlart 86
 Schritte 85
 Schrittreihenfolge 87, 90
 Schwebeposten 323
 Spezielle Ledger 244
 Stamdatenindex 447
 Stammdaten 45
 Berichtswesen 365
 Hierarchie 26
 löschen 77, 78
 Standard-Nutzung 158
 Stammdaten FMM 107, 108, 142
 Anwendung 108
 Customizing 142
 Erweiterung 475
 Integration 156
 Stammdaten HHM 45, 46, 66
 Anwendung 46
 Customizing 66
 Erweiterung 460
 Funktionsbereich 63
 Haushaltsprogramm 63
 Integration 78
 Jahresabhängigkeit 68
 Stammdatenänderung, Budgetaktualisierung 222
 Stammdatenobjekt FMM 110, 111
 Einnahme- und Ausgabearten 122
 Fördergegenstände 119
 Förderungen 126
 Förderungsarten 126
 Zuwendungsgeber 112
 Stammdatenobjekt HHM 46
 Finanzposition 47
 Finanzstelle 47, 57
 Fonds 47, 60
 Stammdatenverzeichnisse 366
 Standardableitung 279
 Standard-Ableitungsschritte 99
 Standard-Finanzstelle festlegen 74

Standardförderung 403
 Standardhierarchie 51, 69
 Standard-Kontierung 74
 Standardvarianten 51
 Statistische Finanzposition 50
 Statusbearbeitung (BCS) 271
 Statuspflege 77
 Statusschema 75
 betriebswirtschaftlicher Vorgang 76
 pflegen 76
 Vorgangsteuerung 77
 Statusverwaltung 65, 75
 einrichten 75
 Stellenplan 37
 Stellenplanmanagement 37
 Steuerposition 351
 Stundung 314
 Fälligkeitstermin erzeugen 316
 Freigabe 317
 Raten 316
 Zinsposten erzeugen 316
 Substitutionen 80

T

Tabelle
 ACDOCA 497
 BSEG 351
 FM01TOL 210
 FMFIIT 351
 FMIFIIT 466, 467
 GMGR 478
 GMSPCLASS 476
 GMSPPROGRAM 476
 I_GMIA 480, 481
 I_IDC 481
 Tabellenüberwachung 210
 Tabellenzugriff 85, 92
 Tagesabschluss 320
 Abschlussgruppe 321, 337, 340
 Buchungstag 322, 338, 340
 Customizing 337
 doppisches Szenario 321
 Initialisierung 340
 Kasse 320
 Kassen-Sollbestand 322
 Schwebeposten 323
 Teilstrings 65
 Testableitung 101
 Toleranzgrenze 280

Toleranzprofil 279
 FMM 422
 HHM 210, 465
 in BCS pflegen 280
 Transaktion
 AB01 96
 ABAD0 440
 BP 112
 BS02 75
 CJ20N 443
 CJR2 231
 F844 317
 F845 321
 F850 102, 105, 106, 336
 F851 103
 F852 103
 F870 310, 313, 317
 F871 304
 F874 307
 F879 311
 F881 313
 F882 313
 F883 313
 F884 313
 F885 313
 F886 314
 F887 318
 F889 313
 F891 313
 F804 336
 F8Q1 318
 F8Q2 320
 FIPOS 80
 FLBPD1 112
 FLBPD2 112
 FM_FUNCTION 63
 FM_SETS_FICTR1 60
 FM_SETS_FICTR2 60
 FM_SETS_FICTR3 60
 FM_SETS_FIPEX1 55
 FM_SETS_FIPEX2 55
 FM_SETS_FIPEX3 55
 FM_SETS_FUND1 62
 FM_SETS_FUND2 62
 FM_SETS_FUND3 62
 FM4G 367
 FM5I 60
 FM5S 60
 FM5U 60
 FM6I 61
 FM6S 61

Transaktion (Forts.)
 FM6U 61
 FM71 190
 FM7A 188
 FM7C 190
 FM7G 190
 FM7K 190
 FM7U 190
 FM9C 223, 227, 229, 230
 FM9D 193
 FM9E 194
 FM9K 166
 FM9Z 168
 FMAVCCUSTDEF 276
 FMAVCR01 377
 FMBB 255
 FMBBC 250, 252
 FMBOSTAT 272
 FMBPRRI_BCS 287
 FMBBSBO 246
 FMBV 215
 FMCERULE 260
 FMCL_FYC 52
 FMCIA 47
 FMCID 54
 FMCIH 55
 FMCYCOPI_BW 287
 FMCYCOPI_CO 289
 FMCYFREEZE 264
 FMCYLOAD 248, 262
 FMD7 173
 FMDA 169
 FMDERIVE 82, 84, 100, 106, 222, 370
 FMDERIVER 83, 90, 157
 FMDI 197
 FMDO 194
 FMDO1 196
 FMEDDW 379
 FMHV 217
 FMIA 185
 FMIR 345, 346
 FMJ2 327
 FMJA 329
 FMJB 329, 330
 FMJC 329, 331
 FMMC 324
 FMMEASURE 64
 FMMPCOVR 332
 FMN4N 388
 FMOD 346
 FMOPER 463

Transaktion (Forts.)
 FMPEP 256
 FMPLCPD 243
 FMPLSET 243
 FMRBRULE 258
 FMRC23 386
 FMRP_3FMB4001 371
 FMRP_CI_SET_HIER 56
 FMRP_RFFMCE11 373
 FMRP_RFFMEP1AX 385
 FMRP_RFFMTO10X 383
 FMRP_RW_BUDCON 376
 FMRULES 99, 100, 106
 FMSA 57
 FMSB 57
 FMSC 57
 FMSD 59
 FMSL 53
 FMT4 338
 FMU1 333
 FMV1 302
 FMW1 302
 FMWA 303
 FMWHEREUSED 369
 FMX1 294
 FMX2 296
 FMY1 299
 FMZ1 300
 FR81 176
 FR91 175
 FR92 215
 FRH1 178
 FRH2 183
 FRH3 180
 FRH4 184
 FS00 48, 78
 GCB1 435
 GM_BDGT_COPY_VERSION 400
 GM_BDGT_REASON_CODES 391
 GM_BDGT_RELEASE 394
 GM_BDGT_TRANSFER_FM 397
 GM_CREATE_BUDGET 392
 GM_MLST 418
 GM_OBJ_MAPPER 419
 GM_RECON_PO 430
 GM_RECONSTRUCTION_FI_REP 433
 GM_RECONSTRUCTION_FI_ REPOST 434
 GM_RRB_IND 415
 GM_RRB_MASS 416
 GMAVCDERIAO 421
 GMAVCREINIT 432

Transaktion (Forts.)

GMBDGTVIEW 451
GMCLASS 123
GMDERIVER 157, 159
GMGRANT 126, 504
GMIDCPOST 411
GMMPRBB 399
GMPROGRAM 119
GMRBRULE 398
GMWHEREUSED 449
GRANT_CUSTOMIZE 148
HRPBC_ORIG 291
KP04 231
KP06 223
KPF6 232
MMPV 346
OB29 66
OB52 346
OBA7 337
OF12 199
OF20 210
OF21 205
OF23 214
OF34 201
OF38 213
OFED 71
OFES 71
OFGG 81
OFM_ACT_MD_YEAR 52, 68
OFM_FM01_KOM 67
OFUP 351
OKP 348
S_ALN_01000079 447
S_ALN_01000534 450
S_K14_38000034 366
S_K14_38000056 374
S_P99_41000147 381
S_PLN_16000269 453
SCASEPS 501

U

Übergeordnete Finanzposition 51
 Übergeordnete Finanzstelle 58
 Umkontierung 26
 Umwertungstransaktion
 → Transaktion FMDO1
 Unechte Deckung 185
 Untere Schranke 492

V

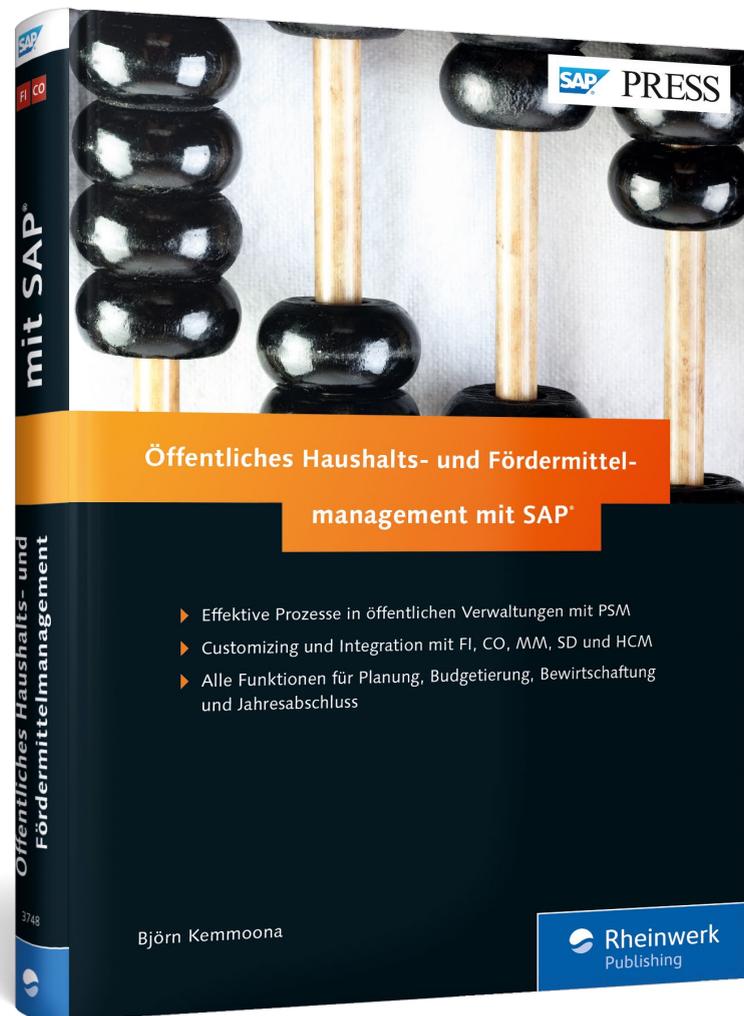
Veranschlagte Einnahme 302
 Verdichtungsschlüssel 339
 Verdichtungsschlüsselart 338
 Verfügbarkeitskontrolle 201, 208, 377
 aktivieren 209
 aufbauen 215
 auswerten 490
 BCS 259, 275
 Konsistenz 212
 Ledger 281
 passive 208
 Toleranzen pflegen 210
 Verfügbarkeitskontrolle, aktive → AVK
 Verfügungsartenprofil 212
 Deckungsfähigkeit 213
 pflegen 213
 zuordnen 214
 Verpflichtungsbudget 228, 245, 345, 486, 488
 Verrechnungsanordnung 313
 erfassen 314
 Version 169, 262
 Versionskopie FMM 400
 Versionspflege (BCS) 269
 Verteilungsverfahren
 1 187
 2 187
 Abrufverfahren 187
 ändern 187
 Vertrag/Vertragsgegenstand in
 SAP PSCD 33
 Vertragskonto in SAP PSCD 33
 Vertrieb (SD) 415, 418, 430
 Integration 363
 Verwendungsnachweis 369
 Ableitungsstrategie 369
 FMM 449
 Transaktion FMDERIVE 370
 Vorgangsdetails 492
 Vorgangsgruppe definieren 278
 Vorgemerktes Budget 303
 Vorhaben 119
 ableiten 159, 160
 Vorschlagsfinanzstelle 50
 Vortragspositionstyp 50

W

Wareneingang/Rechnungseingang 356
 Wertmäßiges Obligo 356
 Werttyp FMM 437
 Workflow-Prozesse 26
 Workflowsteuerung 58, 61

Z

Zahlung, haushaltsexterne 304
 Zahlungsabgleich 320
 Zahlungsabgrenzer 349
 Zahlungsbudget 228, 245, 345, 486, 488
 Zeithorizont 200
 Zinsberechnungsdatum 316
 Zinsformel 316
 Zuordnung 156
 Zuweisung 86, 94
 Zuwendungsgeber 111, 112, 491



Björn Kemmoona

Öffentliches Haushalts- und Fördermittelmanagement mit SAP

521 Seiten, gebunden, Dezember 2015

79,90 Euro, ISBN 978-3-8362-3748-2

 www.sap-press.de/3840



Björn Kemmoona besitzt über 13 Jahre Erfahrung in der SAP-Beratung für die öffentliche Verwaltung. Der Diplom-Wirtschaftsinformatiker war nach seinem Studium knapp zehn Jahre als Berater, zuletzt als Unit Manager für Bundes- und Landesverwaltungen, bei der best practice consulting AG tätig.

Wir hoffen sehr, dass Ihnen diese Leseprobe gefallen hat. Sie dürfen sie gerne empfehlen und weitergeben, allerdings nur vollständig mit allen Seiten. Bitte beachten Sie, dass der Funktionsumfang dieser Leseprobe sowie ihre Darstellung von der E-Book-Fassung des vorgestellten Buches abweichen können. Diese Leseprobe ist in all ihren Teilen urheberrechtlich geschützt. Alle Nutzungs- und Verwertungsrechte liegen beim Autor und beim Verlag.

Teilen Sie Ihre Leseerfahrung mit uns!

