

Bedienungsanleitung IHV - Haushaltsvollzug

Version 1.0

Stand: 07/2024

Leitstelle HKR - Haushalt



Impressum

| Herausgeber | Landesamt für Finanzen Rosenbachpalais, Residenzplatz 3, 97070 Würzburg Postfach 60 40, 97010 Würzburg E-Mail: Poststelle@Iff.bayern.de |
|-------------|--|
| Autor | Leitstelle HKR - Haushalt E-Mail: Leitstelle-Haushalt@lff.bayern.de |
| Redaktion | 3LB11 - Leitstelle HKR - Haushalt |
| Stand | 07/2024 |
| Support | Fragen zum Programm beantworten Ihnen gerne die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Hotline: Telefon: 089 – 7624 1222 E-Mail: Hotline@Iff.bayern.de |

Änderungshistorie

| Version | Änderungen | Stand |
|---------|-----------------------------|------------|
| 1.0 | Überarbeitung der Anleitung | 01.07.2024 |

INHALT

| 1 | Haushaltsvollzug | 5 |
|--------|--|----------|
| 1.1 | Haushaltsstellen | 5 |
| 1.1.1 | Suche nach zugelassenen Haushaltsstellen | 6 |
| 1.1.2 | Zugelassene apl. Haushaltsstellen und apl. Ausgabereste (AR) mit Textbearbeitung | 8 |
| 1.1.3 | Fehlbuchungen | 8 |
| 1.1.4 | Nicht zugelassene apl. Haushaltsstellen | 8 |
| 1.2 | Istbeträge nach Anordnungsstellen | 8 |
| 1.3 | Titelauskunft | 11 |
| 1.4 | Titelübersichten | 16 |
| 1.4.1 | Ausgabeformate | 18 |
| 1.4.2 | Aufbau der Titelübersicht | 18 |
| 1.4.3 | Aufbau der Titelübersicht – Abschluss | 19 |
| 1.4.4 | Varianten der Titelübersicht | 20 |
| 1.5 | Schnellübersichten | 20 |
| 1.6 | Funktionenübersichten | 22 |
| 1.6.1 | Aufgliederung zur Funktionenübersicht | 22 |
| 1.6.2 | Summarische Funktionenübersicht | 23 |
| 1.7 | Gruppierungsübersichten | 24 |
| 1.7.1 | Aufgliederung zur Gruppierungsübersicht | 24 |
| 1.7.2 | Summarische Gruppierungsübersicht | 26 |
| 1.8 | Personalausgabenübersicht | 27 |
| 1.9 | Vollzugsubersichten | 29 |
| 1.10 | Vorgabe der Aufbewahrungstrist | 30 |
| 1.10.1 | Auswani der Aufbewahrungstrist | 31 |
| 1.10.2 | 2 Bearbeilung der Aufbewahrungsinsten | 31 |
| 1.10.3 | Vorgabe für mehrere Haushaltsstellen | 3Z |
| 1.10.4 | F Volgabe für meniere Hausnallsstellen | აა ე⊿ |
| 1.10.0 | > Obernahme aus uent vorjahl | 34 25 |
| 1.10.0 | | 30 |
| 2 | Bedienungsanleitung im Internet | 36 |
| 3 | Schulungen | 36 |
| 4 | Ansprechpartner | 36 |
| | | |

1 Haushaltsvollzug



Bild 1: Übersicht der Verfahrenskomponenten in IHV

Über die IHV-Übersicht gelangen Sie mit Klick auf den Button "Haushaltsvollzug" in das entsprechende Teilverfahren.

1.1 Haushaltsstellen

Eine Haushaltsstelle setzt sich zusammen aus Kapitel (vierstellig) und Titel (fünfstellig).

Gelegentlich wird am Ende stehend noch ein apl.-Kennzeichen (0 = planmäßig, 1 = außerplanmäßig, 2 = außerplanmäßiger Ausgaberest) angezeigt (Beispiel: 06 15/511 01 0). In dem Knotenpunkt "Haushaltsstellen" werden nur solche mit Haushaltskennzeichen (=HKZ) 001 und solche der Einzelpläne 01 bis 16 (eventuell auch Einzelplan 80, abhängig vom Geschäftsprozessknoten) angezeigt. Ungeachtet der nachstehenden Angaben, werden Ihnen nur Daten/Haushaltsstellen angezeigt, für welche Sie auch eine Berechtigung besitzen.

| | 1.1.1 | Suche nach | zugelassenen | Haushaltsstellen |
|--|-------|------------|--------------|------------------|
|--|-------|------------|--------------|------------------|

| Suche nach zugelassen Geben Sie Ihre Auswahlk | nen Haushaltsstellen rriterien ein. | | ≜ x |
|--|--|--------------------------|----------|
| Haushaltsjahr | Einzelplan | Alle Einzelpläne | |
| 1 🗱 2023 * | Kapitel Hauptgruppe Obergruppe | bis | |
| | Gruppe | bis | |
| | | Abbrechen Weiter (Ergebr | nisse) > |

Bild 2: Geschäftsprozess "Suche nach zugelassenen Haushaltsstellen" im Haushaltsvollzug

Die Suche zeigt Ihnen alle zugelassenen Haushaltsstellen (planmäßig und außerplanmäßig) innerhalb der von Ihnen getroffenen Auswahl an. Sie können innerhalb eines oder auch mehreren Haushaltsjahren suchen. Die Suche kann vom Einzelplan (01 bis 16 und 80) bis hin zum Titel, über Kapitel, Hauptgruppe, Obergruppe, Gruppe und Titelgruppe eingeschränkt werden. Ihre Angaben der letzten Suche werden gespeichert, sodass die Felder beim nächsten Öffnen der Maske automatisch belegt sind.

Sollte untenstehende Hinweismeldung angezeigt werden, überprüfen Sie zuerst Ihre Eingaben. Diese Meldung erscheint beispielsweise auch, wenn Einzelplan und Kapitel nicht übereinstimmen, oder Sie für die Auswahl nicht berechtigt sind. Falls Ihre Eingaben korrekt waren, ist die gesuchte Haushaltsstelle nicht zugelassen.



Bild 3: Informationsfenster, "es wurden keine Daten gefunden"

Falls Ihre Auswahl zugelassene Haushaltsstellen beinhaltet, wird Ihnen als Suchergebnis eine Baumstruktur angezeigt, die mit Klick auf die Zahlen 1 – 5 komplett geöffnet werden kann (1 = Haushaltsjahr, 2 = HKZ, 3 = Einzelplan, 4 = Kapitel, 5 = komplette Haushaltsstelle inklusive AplKz).



Bild 4: Baumstruktur der zugelassenen Haushaltsstellen, die mit den markierten Zahlen 1-5 aufklappbar sind

Durch Anklicken einer Haushaltsstelle öffnet sich neben der Baumstruktur eine Auskunftsmaske, welche Details zu der jeweiligen Haushaltsstelle bereitstellt. Die angezeigten Daten können nicht bearbeitet werden. Ein Anklicken der Schaltfläche "Fertig stellen" (rechts unterhalb der Auskunftsmaske) hat demnach keine Auswirkungen auf die Daten und schließt lediglich die Maske.

| Haushaltsjahr 2023 Haushaltsstelle 01 01/119 49 Funktionskennzahl 011 | | | | |
|---|---|--|--|--|
| ☐ deckungsfähig ☐ übertragbar kreditfinanziert ♡ budgetiert | gekoppelt Personalikostenzuschuss Ausnahme Sperre Umsetzung (Art.50 BayHO) | | | |
| teilkreditfinanziert | | | | |
| Zweckbestimmung | | | | |
| Vermischte Einnahmen | | | | |
| Vermerktext | | | | |
| | | | | |
| Umschichtungsinformationen | | | | |
| Haushaltsstelle AnlKz Historikanteil | | | | |
| | | | | |
| umgeschichtet auf | | | | |
| Haushaltsstelle ApIKz Historikanteii | | | | |

Bild 5: Auskunftsmaske der zugelassenen Haushaltsstelle

Export- oder Druckmöglichkeiten der Liste oder der Auskunftsmaske sind nicht vorhanden.

1.1.2 Zugelassene apl. Haushaltsstellen und apl. Ausgabereste (AR) mit Textbearbeitung

Der Zugriff ist nur möglich, wenn die Berechtigung <u>"HHV Sachbearbeiter \rightarrow Apl. Titel und apl. AR mit Texten</u>" aktiviert ist.

Unter diesem Knotenpunkt können Sie sich alle zugelassenen außerplanmäßigen Haushaltsstellen und außerplanmäßige Ausgabereste anzeigen lassen und deren Zweckbestimmung ändern. Sie können zwischen einzelnen oder allen Einzelplänen (01 bis 16) und zwischen dem aktuellen Haushaltsjahr, beziehungsweise dem Vorjahr wählen. Durch Auswahl eines Einzelplans oder durch das Setzen des Hakens bei "Alle Einzelpläne" öffnet sich automatisch die Tabelle mit folgenden Informationen:

- die zugelassene Haushaltsstelle,
- das apl.-Kennzeichen (außerplanmäßig oder außerplanmäßiger Ausgaberest),
- der Istbetrag des letzten abgeschlossenen Tages (beim Vorjahr ist dies die Auslaufperiode),
- der Vorjahresrest und
- die Zweckbestimmung.

Wird eine Haushaltsstelle ausgewählt, kann der Zweckbestimmungstext im Textfeld unter der Tabelle geändert werden. Ein Klick auf die Diskette oder "Fertig stellen" speichert die Änderungen und schließt die Maske.

Ein Export der Ergebnisse als .csv-Datei (Export-Symbol) und als PDF-Dokument (Drucker-Symbol) ist möglich.

| Au | swahl — | | | | | |
|-----|-----------------|----------|------------------------|---------------|---|--|
| Ein | zelplan 06 💌 | | 2023 O 2022 | | | |
| Erg | jebnisse | | | | | |
| | Haushaltsstelle | AplKz | Istbetrag (26.06.2023) | Vorjahresrest | Zweckbestimmung | |
| 1 | 06 16/234 01 | apl. | 198 | 1988 | Erstattungen aus dem Kulturfonds des Bundes | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Bil | ld 6: Maske aus | s zugela | ssene apl. Haushai | tsstellen | | |

1.1.3 Fehlbuchungen

Der Zugriff ist nur für StHK-Sachbearbeiter möglich. Aus diesem Grund wird diese Maske nicht weiter in der Anleitung behandelt.

1.1.4 Nicht zugelassene apl. Haushaltsstellen

Der Zugriff ist nur für StHK-Sachbearbeiter möglich. Aus diesem Grund wird diese Maske nicht weiter in der Anleitung behandelt.

1.2 Istbeträge nach Anordnungsstellen

Bei "Istbeträge nach Anordnungsstellen" wird ein PDF-Dokument generiert, welches Ihnen den aktuellen Stand der Ein- und Auszahlungen der jeweiligen Anordnungsstellen auf den ausgewählten Haushaltsstellen anzeigt. KNr. steht hierbei für Kassennummer.

| Auflistung der Istbeträge nach Anordnungsstellen Stand: 27. Juni 2023 | | Druc Druc | kdatum: 28.06.2023 Hausha kzeit: 14:33:21 Seite: | ltsjahr: 2023 1 |
|--|-------------------|--------------|---|--------------------|
| Haushaltsstelle Anordnungsstelle | ASt -Nr. | KNr. | Istergebnis | Titelzusatz |
| 06 15/119 49 | | | | |
| Landesamt für Finanzen Zentralabteilung | 0615005 / 0000000 | 02 | 13,28 | |
| Landesamt für Finanzen Dienststelle Ansbach | 0615104 / 0000000 | 02 | 3.742,15 | |
| Landesamt für Finanzen Dienststelle Bayreuth | 0615153 / 0000000 | 02 | 593,34 | |
| Landesamt für Finanzen Dienststelle Augsburg | 0615203 / 0000000 | 02 | 435,19 | |
| Landesamt für Finanzen Bearbeitungsstelle Kaufbeuren | 0615252 / 0000000 | 02 | 11,71 | |
| Landesamt für Finanzen Dienststelle Landshut | 0615302 / 0000000 | 02 | 5.213,58 | |
| Landesamt für Finanzen Dienststelle München | 0615401 / 0000000 | 02 | 2.170,14 | |
| Landesamt für Finanzen Bearbeitungstelle Ingolstadt | 0615450 / 0000000 | 02 | 0,39 | |
| Landesamt für Finanzen Dienststelle Regensburg | 0615500 / 0000000 | 02 | 691,99 | |
| Landesamt für Finanzen Dienststelle Würzburg | 0615609 / 0000000 | 02 | 466,67 | |
| Landesamt für Finanzen Dienststelle Weiden | 0615856 / 0000000 | 02 | 570,04 | |
| | Summe | | 13.908,48 | |
| Summe Einnahmen Kapitel 06 15 | | | 13.908,48 | |

Bild 7: Auszug der "Auflistung der Istbeträge nach Anordnungsstellen"

Sie können das anzuzeigende Haushaltsjahr und den Monat (inkl. Auslaufperiode) auswählen. Das Haushaltskennzeichen ist mit "001" vorbelegt und kann nicht geändert werden. Die Datums-Felder sind Pflichtfelder und sind mit dem aktuellen Monat und Jahr vorbelegt.

Das Suchergebnis kann durch die Auswahl von Haushaltsstellen (Epl. 00 – 98), Funktionskennzahl, Anordnungsstellen auf der linken Seite der Maske begrenzt werden. Für die Ausschlussmöglichkeit "ohne" siehe Titelübersicht auf <u>Seite 16</u>. Mit der Selektion auf "Alle Einzelpläne" werden nur die Einzelpläne im Report angezeigt, auf die der Anwender eine Berechtigung besitzt.

Auf der rechten Seite der Maske können Sie nach Kennzeichen, Personalkennzeichen und Anlagen selektieren. Die Comboboxen enthalten folgende Auswahlmöglichkeiten: <keine Auswahl>, <ja> und <nein>. Die Option <keine Auswahl> ist vorbelegt und führt dazu, dass beide Alternativen, <ja> und <nein>, angezeigt werden. Bei dem Feld "grundstockfinanziert" sind ein Großbuchstabe (!) und eine Ziffer vorzugeben.

Achtung: Wenn Sie unter "nach Haushaltsstellen" keinen Einzelplan (00-98) im Drop-Down-Menü (und auch kein Kapitel) auswählen, werden Ihnen automatisch alle Einzelpläne angezeigt, auch wenn Sie nicht "alle Einzelpläne" auswählen! Die Erstellung des Reports kann dann, je nach Berechtigung, eine sehr lange Zeit in Anspruch nehmen.

Wichtig: Jegliche Abfrage der Kennzeichen bezieht sich <u>immer</u> auf das Basisjahr (= das ausgewählte Haushaltsjahr). Durch Anklicken der "Fertig stellen (Report drucken)"-Schaltfläche oder des Drucker-Symbols in der Menüleiste, wird ein PDF-Dokument generiert. Mithilfe des Export-Symbols kann die Auswertung auch als .txt-, .csv- oder .xls-Datei an einem beliebigen Ort auf dem Computer abgespeichert werden.

| Haushaltsstelle Anordnungsstelle | ASt -Nr. | KNr. | Istergebnis | 3 Titelzusat |
|---|-------------------|------|-------------|-----------------|
| 09 01/111 01 | | | | |
| Bayerisches Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr | 0900001 / 0000000 | 02 | 2.754,05 | |
| Bayerisches Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr | 0900001 / 0000000 | 02 | 241.556,00 | 000020 |
| Bayerisches Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr | 0900001 / 0000000 | 02 | 5.180,00 | 000050 |
| Bayerisches Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr | 0900001 / 0000000 | 02 | 11.250,41 | 000060 |

Bild 8: Auszug aus Istbeträgen nach Anordnungsstellen mit markierten Feldern

Die Anzeige erfolgt für den jeweils aktuellen Stand der Istdaten grundsätzlich mit den von der Staatsoberkasse Bayern verarbeiteten Daten des Vortages.

Das bedeutet, wenn der Report am 11.10.2023 (1) aufgerufen wurde, stehen alle verarbeiteten Istdaten bis einschließlich 10.10.2023 (2) zur Verfügung.

Eine Auswertung direkt auf Maßnahmen/Projekte ist nicht möglich. Die Auswertung kann nur anhand der in der Auswahl vorhandenen Kriterien eingeschränkt werden.

Anhand von (3) Titelzusätzen (falls vorhanden) ist eine Projektzuordnung möglich, dazu müsste allerdings bereits beim Buchen der Zahlung ein Titelzusatz (eine einem Projekt zugeordnete Nummer) vorgegeben werden. Das Kürzel KNr. steht dabei für "Kassennummer".

Es werden nur die Haushaltsstellen angezeigt, für den der Benutzer berechtigt ist. Die Anordnungsstellen dagegen werden nur angezeigt, wenn Istbeträge vorhanden sind. Zudem ist die Sichtbarkeit der Anordnungsstellen unabhängig von der Berechtigung und dem Einzelplan.

Die Istbeträge selbst werden nur kumuliert angezeigt.

1.3 Titelauskunft

Die Titelauskunft bietet Status- und Betrags-Informationen ausgewählter Titel im Staatshaushalt (HKZ 001). In der Titelauskunft gibt es keine Einschränkungen hinsichtlich der Art der Haushaltsstellen (z.B. werden nicht zugelassene HHst. angezeigt, sofern es Ist-Beträge gibt). Die Auswahl der Titel kann durch Beschränkungen in "Haushaltsstellen" (Epl. 00 – 98), "Funktionskennzahl", "Anordnungsstellen", "Anlagen", "Statuskennzeichen", "Kennzeichen" und "Personalkennzeichen" eingegrenzt werden.

| Für die Ausschlussmöglichkeit "ohne" | ' siehe Titelübersicht auf <u>Seite 16</u> . |
|--------------------------------------|--|
|--------------------------------------|--|

| Geschäftsprozesse X | Titelauskunft | | × |
|---|--|---|---|
| Haushaltsvollzug | Diese Maske zeigt Ihnen eine Übersicht von Auswahlke | riterien zu allen Haushaltsstellen an. | |
| Hausbaltsstellen | Die Auswahl kann über Favoriten gespeichert werden | | |
| Istbeträge nach Anordnungsstellen | | | |
| Titelauskunft | | | |
| 🖻 🤤 Titelübersichten | | | |
| - Ca Schnellübersichten | | | |
| B D Funktionenübersicht | | | |
| Gruppierungsübersichten | Hausbaltriahr 2023 | ach Beträgen | |
| - Governmenter Personalausgabenübersicht | - LOLD | Monatsbeträge (aufgelaufen) | |
| III Vollzugsübersichten | Haushaltskannzaichen 001 - | Monatchaträge (monatlich) | |
| H Gorgabe der Aufbewahrungsfrist | Haushaltskehnzeichen 001 | > Wohatsbetrage (monathen) | |
| 🖶 🗁 Staatshauptkasse | nach Haushaltsstellen |) Monatsbeträge Vorjahr (aufgelaufen) | |
| 🗉 🧰 Auskunft | | Erhaltene Zuweisungen | |
| Basisdaten bearbeiten | Einzelplan Alle Einzelplan. | Gehuchte Zuweisungen | |
| Haushaltsrechnung | Kapitel bis ohne | s debene zanebangen | |
| Zentralrechnung | |) Historikteil | 23. |
| Beilage 1.1 | Hauptgruppe bis ohne | Beträge analog Titelübersicht | |
| Beilage 4 | Obergruppe bis ohne o | frei wählbar (max, 7 Reträne) | |
| Bellage 5 | | , ne namen (nam r see age) | |
| Beilage 6 | Gruppe Dis Onne | | |
| Gesamtrechnung | Titel bis ohne | | |
| a Stedersummen | Titeloruppe bic ohne | | |
| - Differenziorrashe | | | |
| Steveranteile | E a b b b b b b b b b b | | |
| - Constant Landtagsvorlage | V Einnahmen V Ausgaben | | |
| Eigene Benutzerdaten anzeigen/bearbeiten | nach Funktionskennzahl ni | ach Statuskennzeichen | |
| Stammdaten ändern | Hauptfunktion bis ohne | ohne planmäßige Haushaltsstellen (P) | |
| - Gana Kennwort ändern | | onne Leertitei (L) ohne weefallende Haurhaltrotellen (M) | |
| Vertreter aktivieren/deaktivieren | Oberfunktion bis ohne | ohne historische Haushaltsstellen (H) | |
| - Garage Berechtigungsbaum anzeigen | Funktion bis ohne | ohne außerplanm. Haushaltsstellen (A) | |
| - 🎲 Ergebnisse herunterladen | | | |
| | | | |
| | Budgetnummer Deckungskreis | | |
| | 4 | | • |
| | | | |
| | | | Abbrechen Fertig stellen (Report drucken) |
| • 50000 • | | | |

Bild 9: Ansicht der Titelauskunftsmaske mit markierten Beschränkungen

| Kapitel | Titel | ApiKz | Status | IST Januar 2023 | IST Februar 2023 |
|-----------|-------|-------|--------|-----------------|------------------|
| | | | | 1 | 2 |
| 0615 | 11949 | 0 | Р | 43,03 | 8.249,01 |
| Einnahmen | | | | 43,03 | 8.249,01 |
| Ausgaben | | | | 0,00 | 0,00 |

Bild 10: Auszug der Titelauskunft - Monatsbeträge (aufgelaufen)

| Kapitel | Titel | ApIKz | Status | IST Januar 2023 | IST Februar 2023 |
|-----------|-------|-------|--------|-----------------|------------------|
| | | | | 1 | 2 |
| 0615 | 11949 | 0 | Р | 43,03 | 8.205,98 |
| Einnahmen | | | | 43,03 | 8.205,98 |
| Ausgaben | | | | 0,00 | 0,00 |

Bild 11: Auszug der Titelauskunft - Monatsbeträge (monatlich)

Der generierte Report kennzeichnet die Haushaltsstellen (Kapitel und Titel) mit einem apl.-Kennzeichen (0 = planmäßig, 1 = außerplanmäßig, 2 = außerplanmäßiger Ausgaberest). In einer weiteren Spalte wird das Statuskennzeichen der Haushaltsstelle angezeigt:

P = Planmäßige Haushaltsstelle

L = Leertitel Haushaltsstelle

W = Wegfallende Haushaltsstelle

- H = Historische Haushaltsstelle
- A = Außerplanmäßige Haushaltsstelle

Welche Beträge zu den ausgewählten Titeln in den weiteren Spalten angezeigt werden sollen, wird unter dem Punkt "nach Beträgen" in der Auswahlmaske ausgewählt:

| Haushaltsjahr 2023 - | nach Beträgen |
|----------------------------|---|
| Haushaltskennzeichen 001 💌 | 🔿 Monatsbeträge (monatlich) |
| nach Haushaltsstellen | 🔿 Monatsbeträge Vorjahr (aufgelaufen) |
| Finzelnlan | 🔿 Erhaltene Zuweisungen |
| | 🔿 Gebuchte Zuweisungen |
| Kapitel 0615 bis 0615 ohne | 🔿 Historikteil |
| Hauptgruppe bis ohne | Beträge analog Titelübersicht |
| Obergruppe bis ohne | 🔿 frei wählbar (max. 7 Beträge) |
| Gruppe bis ohne | |
| Titel bis ohne | |
| Titelgruppe bis ohne | |

Bild 12: Ausschnitt aus Titelauskunftsmaske - Markierung bei "nach Beträgen" und "Haushaltsjahr"

Wichtig: Jegliche Abfrage der Kennzeichen bezieht sich <u>immer</u> auf das Basisjahr (= das ausgewählte Haushaltsjahr).

- *Monatsbeträge (aufgelaufen)* addiert im ausgewählten <u>Haushaltsjahr</u> den/die vorherigen Monat/e auf den letzten abgeschlossenen Monat (inklusive Auslaufperiode)
- *Monatsbeträge (monatlich)* jeder Monat des ausgewählten Haushaltsjahres wird einzeln dargestellt (Januar bis letzter abgeschlossener Monat; inklusive Auslaufperiode)
- Monatsbeträge Vorjahr (aufgelaufen) das Vorjahr des ausgewählten (nicht aktuellen) Haushaltsjahres wird angezeigt
- *Erhaltene Zuweisungen* zeigt auch die Zweckbestimmung des Titels an (hier muss eine Anordnungsstelle vorgegeben werden!)
- *Gebuchte Zuweisungen* zeigt auch die Zweckbestimmung des Titels an (hier muss eine Anordnungsstelle vorgegeben werden!)
- *Historikteil* zeigt die Istbeträge der letzten fünf abgeschlossenen Haushaltsjahre (bezogen auf das ausgewählte HHJ) und die Zweckbestimmungstexte der einzelnen Titel an

- Beträge analog Titelübersicht hier muss ein Monat ausgewählt werden (funktioniert nicht, wenn eine Anordnungsstelle vorgegeben wurde), zu jeder Haushaltsstelle werden folgende Daten angezeigt:
 - o AplKZ
 - Funktionskennzahl
 - Haushaltsbetrag des ausgewählten Haushaltsjahres
 - o Reste des Vorjahres des ausgewählten Haushaltsjahres
 - o Gesamtbetrag des ausgewählten Haushaltsjahres
 - Istbetrag des ausgewählten Monats im ausgewählten Haushaltsjahr (aufgelaufen)
 - o Istbetrag des ausgewählten Monats im ausgewählten Haushaltsjahr (monatlich)
 - Istbetrag des ausgewählten Monats im Vorjahr des ausgewählten Haushaltsjahres (aufgelaufen)
 - Istbetrag des ausgewählten Monats im Vorjahr des ausgewählten Haushaltsjahres (monatlich)
 - Mehr/Weniger (-) aufgelaufenes Ist im Vergleich zum Haushaltsbetrag + Rest (Spalte 4 abzüglich Spalten 1 + 2)
 - HBLfdSchl Schlüssel für den Haushaltsbetrag des ausgewählten Haushaltsjahres
 - A = Ausnahme von der Sperre
 - B = budgetiert
 - D = deckungsfähig
 - F = kreditfinanziert
 - K = gekoppelt
 - P = Personalkostenzuschuss
 - T = teilfinanziert
 - U = übertragbar
 - W = wegfallend
 - 2 = Umsetzung nach Art. 50 BayHO
 - Zweckbestimmung des Titels
- Frei wählbar funktioniert nicht wenn eine Anordnungsstelle vorgegeben wurde sieben Beträge (der letzten zehn Jahre) können ausgewählt werden: hierzu muss ein Betrag (oder mehrere) aus der linken Spalte ausgewählt werden und mit dem Pfeil ">>" auf die rechte Seite verschoben werden. Mit Doppelklick auf einen Betrag oder mit "Löschen" wird der Betrag wieder entfernt. Um die ausgewählten Beträge zu sortieren, wird ein Betrag markiert und mit "auf" oder "ab" in der Liste verschoben.
 - Hier beziehen sich die ausgewählten Beträge ebenfalls nach dem Haushaltsjahr.
 - Aktuelles Tages-Ist letzter abgeschlossener Tag
 - o Istbeträge (aufgelaufen) jeder Monat inkl. Auslaufperiode
 - o Istbeträge (monatlich) jeder Monat inkl. Auslaufperiode
 - o Ist Gesamt
 - o Haushaltsbeträge
 - Vorjahresreste

- o Gesamtsoll
- Sperre
- Sperre einschließlich Sperreverlagerung
- Nettobetrag ohne Vorjahresrest (Soll abzüglich Sperre)
- Nettobetrag mit Vorjahresrest (Soll abzüglich Sperre + Vorjahresrest)
- Außerdem kann ein Differenzbetrag zwischen zwei der oben genannten Beträge berechnet werden (Die zwei Beträge müssen mit gedrückter Strg-Taste ausgewählt werden)

Wenn in dieser Funktion beispielsweise nach Beträgen "frei wählbar" und nach Kennzeichen "übertragbar: Nein" gesucht wird, ist zu beachten, dass sich die ausgewählten Beträge trotzdem auf das <u>ausgewählte Haushaltsjahr</u> beziehen.

Hat eine Haushaltsstelle im Basisjahr die Kennzeichen nicht mehr, dann wird sie auch nicht gefunden. Die Historie wird immer ausgehend von der Haushaltsstelle im Basisjahr ermittelt.

Beispiel:

Auswahl: Haushaltsstelle, welche in 2022 mit Kennzeichen "Deckungsfähig: ja" und in 2023 mit "Deckungsfähig: nein" versehen ist.

Bei einer Auswahl von Haushaltsjahr 2023 (siehe nachfolgender Screenshot) würde hier, trotz "Betragswahl Ist Januar 2022 (monatlich)", kein Report generiert werden, da sich jegliche Daten auf das Haushaltsjahr als Basisjahr beziehen. Da dieses mit Haushaltsjahr 2023 ausgewählt wurde und die Haushaltsstelle dort nicht mit "Deckungsfähigkeit: ja" gekennzeichnet wurde, kann kein Report generiert werden.

| Haushaltsjahr 2023 🗸 | nach Beträgen | Betragsauswahl |
|--------------------------------------|---|--|
| | O Monatsbeträge (aufgelaufen) | Alle Beträge 1 2 3 Ausgewählte Beträge |
| Haushaltskennzeichen 001 | O Monatsbeträge (monatlich) | Ist September 2023 (monatlich) |
| nach Haushaltsstellen | O Monatsbeträge Vorjahr (aufgelaufen) | Ist Oktober 2023 (monatlich) |
| Einzelplan Alle Einzelpläne | Erhaltene Zuweisungen | Ist November 2023 (monatlich) |
| Kanital his and along | Gebuchte Zuweisungen | Ist Dezember 2023 (monatlich) |
| Kapitei Dis Dis Conne | Historikteil | □ 2022 |
| Hauptgruppe bis ohne | Beträge analog Titelübersicht | - D Ist Januar 2022 (monatlich) |
| Obergruppe bis ohne | frei wählbar (max. 7 Beträge) | - Ist Februar 2022 (monatlich) |
| Gruppe bis ohne | | - Ist Marz 2022 (monatlich) |
| Titel bis ohne | | Ist Mai 2022 (monatlich) |
| Thelesson bis about | | L Ist Juni 2022 (monatlich) |
| inteigruppe bis onne | | □ Ist Juli 2022 (monatlich) |
| Finnahmen V Ausgaben | | - Ist Settember 2022 (monatlich) |
| nach Funktionskennzahl | nach Statuskennzeichen | Ist Oktober 2022 (monttlich) |
| Hauptfunktion bis ohne | ohne planmäßige Haushaltsstellen (P) | - Dist November 2022 (möñatlich) |
| | ohne Leertitel (L) | Ist Dezember 2022 (monatlich) |
| Oberfunktion bis ohne | ohne historische Haushalts | × |
| Funktion bis ohne | ohne außerplanm. Haushal | |
| | Zu II Bitte | Ihrer Auswahl sind keine Daten vorhanden bzw. Sie sind nicht berechtigt. |
| | U DALE | e prach sie me Aussen nie bereinigung. |
| | | <u>O</u> K |
| nach Anordnungsstellen | nach Kennzeichen | |
| ASt-Nr. bis ohne | deckungsfähig Ja | ▼ Hightech Agenda Bayern <keine auswahl=""> ▼ gemeinsam bewirtschaftet <keine auswahl=""> ▼ verst.f. MiE nicht verwen… <kein< td=""></kein<></keine></keine> |
| ASt-Unterteil bis ohne | übertragbar <keine auswahl=""></keine> | ▼ EDV-Ausgabe <keine auswahl=""> ▼ verstärkungsfähig <keine auswahl=""> ▼ Inanspr.freier Stell.gehält. <keine< td=""></keine<></keine></keine> |
| mit nachgeordneten Anordnungsstellen | kreditfinanziert <keine auswahl=""></keine> | grundstockfinanziert Verstärkungsansatz |

Bild 13:Maske Titelauskunft: Beispiel mit Haushaltsjahr 2023 und ausgewählten Beträgen aus 2022 mit Deckungsfähigkeit ja; führt in diesem Beispiel zu der Meldung "keine Daten".

Empfehlenswert ist daher das gleiche <u>Haushaltsjahr</u> auszuwählen von dem Jahr, aus dem man die entsprechenden Beträge angezeigt bekommen möchte.

| Haushaltsjahr 2022 Haushaltskennzeichen 001 Inach Haushaltstellen Einzelplan Alle Einzelpläne Kapitel Bis Chne Obergruppe Bis Chne Gruppe Bis Chne Titel Bis Chne Tit | nach Beträgen Monatsbeträge (aufgelaufen) Monatsbeträge (monatich) Erhaltene Zuweisungen Gebuchte Zuweisungen Hatonikteil Beträge analog Titelübersicht of frei wählbar (max. 7 Beträge) nach Statuskennzeichen ohne planmäßige Haushaltsstellen (P) | Betragsauswahl Alle Beträge Auswahl Auswahl → Itsbeträge (aufgelaufen) → Itsbeträge (monatiich) → 2022 → Its Hanuar 2022 (mona → Ist April 2022 (mona → Is | 1 2 3 satisfy) statisfy) statisfy) titch) titch) titch) titch) titch) titch) titch) titch) monatic | 3 Ausgew [bt Janu (b-b) > (b-b) > | shike Beträge Iar 2002 (monatlich) | | Loschen auf ab |
|--|---|---|--|--|---------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Funktion bis ohne | ohne historische Haushaltsstellen (H) ohne außerplanm. Haushaltsstellen (A) | a = | n sie diffe | | | | |
| nash Anerdaungestellen | anch Kannzeichen | | | Derronalkonnzeichen | | | |
| ASt-Nr. bis ohne | deckungsfähig Ja | Hightech Agenda Bavern | <keine auswahl=""></keine> | einsam bewirtschaftet | <keine auswahl=""></keine> | | <keine auswahl=""></keine> |
| ASt-Unterteil bis ohne | übertragbar <keine auswahl=""></keine> | EDV-Ausgabe | <keine auswahl=""> verst/</keine> | ärkungsfähig | <keine auswahl=""></keine> | Inanspr.freier Stell.gehält. | <keine auswahl=""></keine> |
| mit nachgeordneten Anordnungsstellen | kreditfinanziert <keine auswahl=""></keine> | grundstockfinanziert | Verst | ärkungsansatz | <keine auswahl=""></keine> | verstärkungsfähig in HGr | <keine auswahl=""></keine> |
| ohne bestehende Haushaltsstellen (B) | hudgetiert ckeine Auswahls | Ausnahme Sperre | <pre>keine Auswahl> </pre> | ale Minderausnahe | <keine auswahl=""></keine> | Arbeitnehmerbudget | <keine auswahl=""></keine> |
| ohne historische Haushaltsstellen (H) | teilkreditfinanziert | Drittmittel | ckeine Augushis | ige Personalausgabe | | alle Perconalkennzeichen | ckeine Auswahl |
| nach Anlagen | selement | Zulau Gasata | <pre>ckeine Auswahi> * sonst</pre> | () (Compared by) | <keine auswahi=""></keine> | alle Personalkennzeichen | Kellie Auswalliz |
| mit allen Anlagen | Hochwaren 2012 | Zuinvoesetz Zuinvoesetz | Keine Auswahls Verst. | | < keine Auswähl> | | |
| O Anlage S (Hochbau) | <pre>rbcriwasser 2015</pre> <keine auswani=""></keine> | Zuinvoinrastruktur | <keine auswani=""></keine> | | | | |

Bild 14:Maske Titelauskunft mit markierten Bereichen

Durch Anklicken der "*Fertig stellen (Report drucken)*"-Schaltfläche oder des Drucker-Symbols in der Menüleiste, wird ein PDF-Dokument generiert. Mithilfe des Export-Symbols kann die Auswertung auch als .txt-, .csv- oder .xls-Datei an einem beliebigen Ort auf dem Computer abgespeichert werden.

1.4 Titelübersichten

Der Zugriff ist nur möglich, wenn die Berechtigung <u>"HHV Sachbearbeiter \rightarrow Titelübersichten</u>" aktiviert ist. Die Titelübersicht "Hightech Agenda Bayern" kann ohne Einschränkungen aufgerufen werden.

Die Titelübersichten vergleichen die Einnahmen und/oder Ausgaben des Staatshaushalts eines Monats (monatlich und aufgelaufen) in zwei aufeinanderfolgenden Jahren (das ausgewählte Haushaltsjahr und dessen Vorjahr).

Die Auswahlmaske ist in allen Titelübersichten identisch. Es kann ein Haushaltsjahr und ein abgeschlossener Monat ausgewählt werden (der laufende, noch nicht abgeschlossene Monat kann nicht zur Übersicht herangezogen werden). Die Auskunft kann durch Auswahl von Einzelplänen, Kapiteln bis hin zu Titeln eingeschränkt werden.

Haushaltsstellen werden einzeln dargestellt, wenn sie zugelassen sind oder im aktuellen, beziehungsweise im Vormonat einen Istbetrag haben. Weggefallene Haushaltsstellen werden aufgelistet, wenn sie im aktuellen Monat des Vorjahres einen Istbetrag ausweisen. Andere Haushaltsstellen, die nur im Vorjahr Beträge haben, werden lediglich in der Summierung (Abschluss) berücksichtigt. Bei Teilumsetzungen (inkl. Historik) entstandene Teilbeträge werden kaufmännisch gerundet. Deshalb kann es bis einschließlich des Haushaltsjahres 2016 zu Unterschieden im Cent-Bereich zum bisherigen Haushaltsvollzug (HOL) kommen.

Um die Auswahl leichter einzugrenzen, gibt es eine *Ausschlussmöglichkeit*. Diese Option bietet sich an, wenn man beispielsweise mehr als 2 Kapitel auswählen möchte, die nicht aufeinanderfolgend sind (z.B. 0601 und 0605). Bei Anklicken der "**ohne**"-Schaltfläche neben den Textfeldern öffnet sich ein Fenster mit einer Liste aller möglichen Einzelpläne, Kapitel, Hauptgruppen, etc. Es werden nur diese angezeigt, die nach vorheriger Auswahl im Textfeld noch möglich sind. Wenn zum Beispiel Einzelplan 01 eingetragen wird, dann werden nur die Kapitel des Einzelplans 01 zum Ausschluss angeboten.

Wenn die Gruppen 511 bis 515 eingetragen werden, können nur die Gruppen innerhalb dieser Auswahl (= 511, 512, 513, 514, 515) ausgeschlossen werden. Mit dem Doppelpfeil ">>" werden alle, mit dem einzelnen Pfeil ">" oder mit Doppelklick nur die Auswahl in die rechte Spalte (= ausgeschlossen) verschoben. Mit Doppelklick oder den "<" Pfeilen nach links kann der Ausschluss wieder aufgehoben werden. "Übernehmen" schließt das Fenster und der Ausschluss wird gespeichert. Sind Ausschlüsse übernommen worden, wechselt die Schriftfarbe der "ohne"-Schaltfläche rechts der Textfelder zu blau.

| Titelübersicht In dieser Maske kann festgelegt werd Entsprechend der Auswahl kann die E Die Auswahl kann über Favoriten ges i Ausschlüsse : 0104 | en, für welchen Ti Frstellung des Rep peichert werden. | itel, Einzelp oorts länge | olan b: re Zeit | zw. welche t dauern. | is Kapitel ein Repo | ort erstellt werde | n soll. |
|--|--|------------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------|--------------------|---------|
| | Weitere Auswal | hlkriterien | | | | | |
| Haushaltsjahr 2023 - Haushaltsjahr 2023 - Monat Mai - | nach Einzelplän Einzelplan Alle Einzelp Kapitel | 01 01 01ane 0101 | bis bis | 01 | ohne | | |
| Ausgabeformat Report | Hauptgruppe | | bis | | ohne | | |
| Intel | Obergruppe Gruppe | | bis | | ohne | | |
| C Kapitel | Titel | | bis | | ohne | | |
| Einzelplan | Titelgruppe | | bis | | ohne | | |
| Einzelplanabschluss | nach Anordnur | ngsstellen - | | | | | |
| Gesamtabschluss | ASt-Nr. | | bis | | ohne | | |
| Auswahl Deckblatt | ASt-Unterteil | eordneten | bis Anord | Inungsstel | ohne | | |

Bild 15: Auswahlmaske der Titelübersicht mit Ausschluss von Kapitel 0104

Das Deckblatt, welches zur Auswahl steht, enthält verwendete Abkürzungen und Ziffern der Spalten 4 und 9 (nicht bei dem Deckblatt der Abschlüsse).

Bei Anklicken der "Weiter (Report erstellen)"-Schaltfläche oder des Drucker-Symbols öffnet sich ein PDF-Dokument und gleichzeitig eine Baumstruktur in IHV, welche alle in dem Dokument verwendeten Haushaltsstellen anzeigt. In der Baumstruktur werden die Haushaltsstellen mit ApIKz an letzter Stelle angezeigt, im Report mit der Prüfziffer an letzter Stelle. "Fertig stellen" schließt lediglich die Auskunftsmaske und hat ansonsten keine Auswirkungen.

Die Titelübersichten können in eine .txt-, .csv- oder in eine .xls-Datei exportiert werden. Die Dateien sind für die Ausgabeformate "Anordnungsstellen, Titel, Kapitel, und Einzelplan" identisch. **Achtung:** Die Spalten sind nicht identisch mit denen der PDF-Datei. In den Export-Dateien sind zusätzliche Spalten für

- EAKZ (Einnahme-/Ausgabe-Kennzeichen, 1= Einnahme, 2 = Ausgabe)

- AplKz (Außerplanmäßig-Kennzeichen)
- Haushaltsbetrag des Vorjahres
- Vorjahresrest des Vorjahres

enthalten.

Nicht enthalten in den Export-Dateien sind die Anordnungsstellen (beim Ausgabeformat "Anordnungsstellen"), die Kassennummer und Regierungsbezirke. Die Abschlüsse bei den Ausgabeformaten "Kapitel" und "Einzelplan" fehlen.

Die Exporte beim Kapitel-, Einzelplan- und Gesamtabschlusssind identisch mit der generierten PDF-Datei. Anders als beim ursprünglichen Report, werden beim Gesamtabschluss auch die Gesamteinnahmen und – ausgaben der einzelnen Einzelpläne des Vorjahres aufgelistet.

1.4.1 Ausgabeformate

Zuletzt kann noch das Ausgabeformat des Reports bestimmt werden. Zur Auswahl stehen Anordnungsstellen, Titel, Kapitel, Kapitelabschluss, Einzelplan, Einzelplanabschluss und Gesamtabschluss. Soweit mehr als ein Kapitel ausgewählt wurde, erfolgt die Anzeige getrennt nach Kapiteln.

- Anordnungsstellen: Jede Haushaltsstelle wird einzeln mit den maßgebenden Anordnungsstellen aufgeführt.
- Titel: Jede Haushaltsstelle wird einzeln aufgeführt.
- Kapitel: Jede Haushaltsstelle wird einzeln aufgeführt. Nach jedem Kapitel folgt der Kapitelabschluss.
- Kapitelabschluss: Nur der Kapitelabschluss wird angezeigt. (Nur möglich, wenn Anwender für komplettes Kapitel berechtigt ist)
- Einzelplan: Die Haushaltsstellen und die Kapitelabschlüsse werden angezeigt. Danach folgt der Abschluss des ganzen Einzelplans/der Einzelpläne.
- Einzelplanabschluss: Nur der Abschluss des Einzelplans/der Einzelpläne wird angezeigt. (Nur möglich, wenn Anwender für komplettes Kapitel berechtigt ist)
- Gesamtabschluss: Erst wird der Abschluss aller Einzelpläne im Gesamten angezeigt. Danach folgt eine Zusammenstellung der Gesamteinnahmen und – ausgaben der einzelnen Einzelpläne mit abschließender Summenbildung für das ausgewählte Haushaltsjahr (nicht für dessen Vorjahr).

1.4.2 Aufbau der Titelübersicht

| Haushaltsstelle FKZ | | Zweckbestimmung | | | KNr/Reg HHJ | |
|------------------------------------|---|------------------------------|---|--|------------------|---------|
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | |
| Istergebnis seit Beginn des HHJ | | lstergebnis für den Monat | gebnis für Monat A) Haushaltsbetrag B) VorjRest/Vorgriff C) Gesamtsoll (A+B) D) haushg. Sperrebetrag + Mehr - Weniger (Sp. 5 - Sp. 7C) | | lehr niger | Vermerk |
| pro Kas | | se | | | (Sp. 5 - Sp. 7C) | |
| 5 | | 6 | 7 | | В | 9 |

Bild 16: Spaltenbezeichnungen der Titelübersicht

- Zu Spalte 1: Haushaltsstelle inkl. Prüfziffer
 - Beim Ausgabeformat Anordnungsstelle, wird diese unter der Haushaltsstelle angezeigt.
 - Falls ein nicht-planmäßiger Titel vorliegt, wird dieser mit "apl." oder "apl. AR" hinter der Haushaltsstelle gekennzeichnet.
- Zu Spalte 4: KNr/Reg, HHJ
 - Kassennummer:
 - 02 = Staatsoberkasse Bayern in Landshut
 - 10 = Landesjustizkasse in Bamberg
 - Regierungsbezirk (bezogen auf die Anordnungsstelle und auf das ausgewählte Jahr)
 - 0 = kein Regierungsbezirk vorgegeben
 - 1 = Oberbayern

- 2 = Niederbayern
- 3 = Oberpfalz
- 4 = Oberfranken
- 5 = Mittelfranken
- 6 = Unterfranken
- 7 = Schwaben
- 8 = nicht belegt
- 9 = außerhalb Bayerns
- Haushaltsjahre: das ausgewählte Haushaltsjahr und dessen Vorjahr (Vorjahre und dessen Beträge werden kursiv dargestellt)
- Zu Spalte 7: Haushaltsbetrag, Vorjahresrest/Vorgriff, Gesamtsoll, Sperrbetrag (bezieht sich nur auf das ausgewählte Haushaltsjahr)
- Zu Spalte 9: Vermerk
 - A = Ausnahme von der Sperre
 - B = budgetiert
 - D = deckungsfähig
 - K = gekoppelt
 - P = Personalkostenzuschuss
 - U = übertragbar
 - W = wegfallend
 - 2 = Umsetzung nach Art. 50 BayHO

1.4.3 Aufbau der Titelübersicht – Abschluss

| Einnahme- und Ausgabearten (GrNr) | Haushalts- jahr | Isterge Beginn | bnis seit des HHJ | lsterg der | gebnis für n Monat |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------|----------------------|----------------|--|
| 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| Haushalts- betrag | Vorjahresre Vorgriff | est / | Gesamt (Sp. 5 + S | soll Sp. 6) | + Mehr - Weniger (Sp. 3 - Sp. 7) |
| 5 | 6 | | 7 | | 8 |

Bild 17: Spaltenbezeichnungen der Titelübersicht - Abschluss

- Zu Spalte 1: Einnahme- und Ausgabearten (Gruppierungsnummer)
 - Einnahmen: Hauptgruppen 0, 1, 2, 3
 - Ausgaben: Hauptgruppen 4, 6, 7, 9; die Hauptgruppen 5 und 8 sind in Obergruppen unterteilt (51 - 54, 56 - 58, 81 - 82, 83 – 89)
 - Nach Summenbildung der Einnahmen/Ausgaben wird angezeigt, welcher Betrag hiervon budgetiert ist
- Zu Spalte 2: Haushaltsjahr das ausgewählte Haushaltsjahr und dessen Vorjahr (Vorjahre und dessen Beträge werden kursiv dargestellt)
- Zu Spalte 4: Istergebnis für den ausgewählten (nicht aktuellen) Monat

1.4.4 Varianten der Titelübersicht

Bei der Standard-Titelübersicht kann jede Haushaltsstelle innerhalb der Einzelpläne 01 bis 16 gesucht werden.

Die besonderen Titelübersichten erleichtern Ihnen die Bedienung, da Sie nicht alle Kriterien in der Standard-Titelübersicht auswählen müssen, beziehungsweise auch nicht können. Für eine Auskunft des Einzelplans 80 ist beispielsweise die Titelübersicht "Sondervermögen" zu verwenden. Außerdem stehen Ihnen die Titelübersichten "Hochbau" und "Hightech Agenda Bayern" zur Verfügung.

1.5 Schnellübersichten

Der Zugriff ist nur möglich, wenn die Berechtigungen <u>"HHV Verfahrensbetreuer</u>" oder <u>"HHV StHK Sachbear-</u> <u>beiter</u>" vorliegen; oder wenn die Berechtigung <u>"HHV Besonderer Sachbearbeiter</u> → Sonderfunktionen HHV" aktiviert ist.

Die Schnellübersicht zeigt Ihnen die Einnahme- und Ausgabeveränderungen (prozentual und betragsmäßig) an. Sie können sich den letzten abgeschlossenen Monat des aktuellen Haushaltsjahres, oder dessen Vormonate in den letzten Jahren inklusive Auslaufperioden anzeigen lassen. Bei Anklicken der Schaltfläche "Fertig stellen (Report drucken)" wird ein PDF-Dokument generiert. Der Stand (= ausgewählter Monat) wird Ihnen im PDF-Report angezeigt.

Bei Prozentergebnissen größer 200% wird "…" ausgegeben; nicht vergleichbare Vorjahreswerte werden durch "***" gekennzeichnet.

Alle Betragsangaben sind auf Millionen € bezogen.

Folgende Punkte werden Ihnen (Stand 05/2024) angezeigt:

- a. Kurzüberblick (alle Einnahmen und Ausgaben, formal)
- b. Nachrichtlich: Finanzstatistische Darstellung (alle Einnahmen und Ausgaben, bereinigt)
- c. Quoten (z.B. Steuerdeckungsquote, Personalausgabenquote, etc.)
- d. Wichtige Einzelposten
- e. Corona Investitionsprogramm Kap. 13 18
- f. Sonderfonds Corona-Pandemie Kapitel 13 19 Einnahmen
- g. Sonderfonds Corona-Pandemie Kapitel 13 19 Ausgaben
- h. Härtefallfonds Bayern Kapitel 13 23 Einnahmen
- i. Härtefallfonds Bayern Kapitel 13 23 Ausgaben
- j. Stabilisierungsfonds Finanzmarkt und BayernLB Kapitel 13 60
- k. Hightech Agenda/ Hightech Agenda Plus
- I. Breitbanderschließung und Heimat Kapitel 06 03
- m. Ausgabenübersicht über die Unterbringung von Asylbewerbern und sonstigen Ausländern im Epl. 03
- n. G7-Gipfel 2022

Die einzelnen Punkte (inklusive Inhalt/Texte der ersten beiden Spalten) können durch die Verfahrensbetreuung in dem Knotenpunkt "Staatshauptkasse → Basisdaten bearbeiten" geändert werden. Die Tabelle besteht aus 7 Spalten:

| | | Jahresbeträge | Monatsbeträge | | aufgelaufene Beträge | e |
|------------------|-----------------|---|--|---|---|---|
| Haushaltsstellen | Kurzbezeichnung | A) Soll 2023 B) Soll 2023 ggf. zzgl. VorjRest C) Ist 2022 D) Veränderung B) bzw. A) zu C) in % | A) April B) in % des VorjGesamtists C) in % des Solls ggf. zzgl. VorjRest D) Veränderung gegenüber dem Vorjahr in % | A) Ist aktuelles Jahr B) Veränderung gegenüber dem Vorjahr in € C) Veränderung gegenüber dem Vorjahr in % | A) Ist aktuelles Jahr B) in % des Gesamtists des Vorjahres C) in % des Solls ggf. zzgl. Vorj Rest | A) Durchschnitt der Vorjahre 2018-2022 B) in % des Durchschnitts des Gesamtists aus 2018-2022 C) Hochrechnung |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Bild 18: Spaltenbezeichnung der Schnellübersicht (Stand April 2023)

- 1. Haushaltsstellen grundsätzlich HHSt, können aber auch OGr, HGr, oder Kapitel sein
- 2. Kurzbezeichnung grundsätzlich die Zweckbestimmung des Titels
- 3. Jahresbeträge
 - a. Soll (= Haushaltsbetrag) des ausgewählten Haushaltsjahres
 - b. Soll (= Haushaltsbetrag) des ausgewählten Haushaltsjahres + Vorjahresrest, falls vorhanden → Spalte 3B) wird nur dann gedruckt, wenn tatsächlich ein Vorjahresrest vorhanden ist.
 - c. Ist (Gesamt) des Vorjahres
 - d. Prozentuale Veränderung zwischen B) und C) beziehungsweise zwischen A) und C)
- 4. Monatsbeträge
 - a. Ausgewählter Monat Istbetrag des einzelnen ausgewählten Monats
 - b. Prozentualer Vergleich (des ausgewählten Monats) zum Vorjahres-Gesamtist
 - c. Prozentualer Vergleich (des ausgewählten Monats) zum Soll des ausgewählten Haushaltsjahres (+ Vorjahresrest falls vorhanden)
 - d. Prozentuale Veränderung gegenüber dem (ausgewählten Monat im) Vorjahr
- 5. Aufgelaufene Beträge
 - a. Ist Aktuelles Jahr (aufgelaufene Beträge im ausgewählten Jahr)
 - b. Veränderung gegenüber dem Vorjahr in € Ist von Januar bis ausgewählter Monat im Vorjahr
 - c. Veränderung gegenüber dem Vorjahr in %
- 6. Aufgelaufene Beträge
 - a. Ist aktuelles Jahr (aufgelaufene Beträge im ausgewählten Jahr)
 - b. In % des Gesamtists des Vorjahres
 - c. In % des Solls ggf. zzgl. Vorjahresrest
- 7. Aufgelaufene Beträge
 - a. Durchschnitt der 5 Vorjahre
 - b. In % des Durchschnitts des Gesamtists der 5 Vorjahre (Durchschnitt der aufgelaufenen Istbeträge des ausgewählten Monats der 5 Vorjahre)
 - c. Hochrechnung

Durch Anklicken der "Fertig stellen (Report drucken)"-Schaltfläche oder des Drucker-Symbols in der Menüleiste, wird ein PDF-Dokument generiert. Mithilfe des Export-Symbols kann die Schnellübersicht auch als .txt-, .csv- oder .xls-Datei an einem beliebigen Ort auf dem Computer abgespeichert werden.

1.6 Funktionenübersichten

Der Zugriff ist nur möglich, wenn die Berechtigung <u>"HHV Sachbearbeiter → Funktionen- und Gruppierungs-</u> <u>übersichten</u>" aktiviert ist.

Die Funktionen dienen der systematischen Darstellung der Einnahmen und Ausgaben nach einzelnen Aufgabenbereichen. Die hier angebotenen Übersichten zeigen die Beträge der einzelnen Funktionen (= FKZ; dreistellige Zahl), Oberfunktionen (zweistellige Zahl) und Hauptfunktionen (einstellige Zahl).

1.6.1 Aufgliederung zur Funktionenübersicht

Ausgewählt werden kann nach Haushaltsjahr und nach Einzelplänen (ein Einzelplan 01-16, alle Einzelpläne oder der Gesamthaushalt). Der Report "Gesamthaushalt" liefert dieselben Zahlen wie "alle Einzelpläne", nur ist dieser Report nicht erst nach Einzelplänen, sondern ausschließlich nach FKZ und nach Titeln (Gruppen) sortiert.

Die ersten vier Spalten geben folgende Informationen aus: Funktionskennzahl (=FKZ), Titel, Kapitel, AplKz (=leer, wenn planmäßig). Die anderen Spalten (maximal sieben) werden mit frei auswählbaren Beträgen gefüllt. Ab fünf Beträgen wird das Dokument im Querformat erzeugt.

Folgende Beträge (der letzten zehn Jahre) können ausgewählt werden (gewünschten Betrag in der linken Spalte markieren und mit den Pfeilen nach rechts ">>" oder Doppelklick in die rechte Spalte verschieben):

- Das aktuelle Tages-Ist
- Istbeträge (aufgelaufen bis zum ausgewählten Monat)
- Istbeträge (monatlich einzelner ausgewählter Monat)
- Ist Gesamt
- Haushaltsbeträge
- Vorjahresreste
- Gesamtsoll
- Sperre
- Sperre einschließlich Sperreverlagerung
- Nettobetrag ohne Vorjahresrest (Soll abzüglich Sperre)
- Nettobetrag mit Vorjahresrest (Soll abzüglich Sperre + Vorjahresrest)

Außerdem kann ein Differenzbetrag zwischen zwei der oben genannten Beträge berechnet werden Einnahmen und Ausgaben werden getrennt voneinander dargestellt. Nach jeder Funktion, Oberfunkton, Hauptfunktion und nach jeder Gruppe (Titel) wird eine Summe gebildet.

Die Schaltfläche "Fertig stellen (Report drucken)" oder das Anklicken des Drucker-Symbols generiert ein PDF-Dokument. Außerdem ist ein Export als .txt-, .csv- oder .xls-Datei möglich.

| FKZ | Titel | Kapitel | ApIKz | Aktuelles TagesIst 30.06.2023 |
|-----|--------|---------|-------|----------------------------------|
| 011 | 411 01 | 01 01 | | 11.854.305,97 |
| 011 | 411 02 | 01 01 | | -3.732,96 |
| 011 | 411 03 | 01 01 | | 12.357.474,09 |
| 011 | 411 04 | 01 01 | | 5.181.110,00 |
| 011 | 411 05 | 01 01 | | 211.954,61 |
| 011 | 411 06 | 01 01 | | 187.327,42 |
| 011 | 411 61 | 01 02 | | 8.533.211,42 |
| 011 | 411 62 | 01 02 | | 360.071,77 |
| 011 | 411 63 | 01 02 | | 209.383,00 |
| | Summe: | 411 | | 38.891.105,32 |
| 011 | 422 01 | 01 01 | | 6.090.179,41 |
| 011 | 422 01 | 01 04 | | 1.924.467,90 |
| 011 | 422 31 | 01 01 | | 126.823,87 |
| 011 | 422 45 | 01 02 | | -500,00 |
| 011 | 422 55 | 01 01 | | 51.835,68 |
| | Summe: | 422 | | 8.192.806,86 |

Bild 19: Auszug aus "Aufgliederung zur Funktionenübersicht"

1.6.2 Summarische Funktionenübersicht

Die Summarische Funktionenübersicht ist identisch aufgebaut wie die vorherige Funktionenübersicht. Hier sind allerdings nur bis zu sechs Beträge auswählbar (ab vier Beträgen erfolgt die Ausgabe des Reports im Querformat). Bei dieser Übersicht werden keine Haushaltsstellen angegeben. Nur die Summen der Haupt-, Ober- und Funktionen werden angezeigt.

| FKZ | Bezeichnung | Aktuelles TagesIst 30.06.2023 |
|-----|---|----------------------------------|
| 0 | Allgemeine Dienste | 278.649,25 |
| 01 | Politische Führung und zentrale Verwaltung | 278.649,25 |
| 011 | Politische Führung | 278.649,25 |
| 2 | Soziale Sicherung, Familie und Jugend, Arbeitsmarktpolitik | 191.970,57 |
| 27 | Kindertagesbetreuung nach dem SGB VIII | 191.970,57 |
| 271 | Kindertagesbetreuung nach dem SGB VIII | 191.970,57 |
| | Summe Einnahmen | 470.619,82 |

Bild 20: Auszug aus "Summarische Funktionenübersicht"

1.7 Gruppierungsübersichten

Der Zugriff ist nur möglich, wenn die Berechtigung <u>"HHV Sachbearbeiter → Funktionen- und Gruppierungs-</u> <u>übersichten</u>" aktiviert ist.

Diese Übersichten zeigen die Beträge einzelner Haushaltsstellen an. Sie dienen aber vor allem der summarischen Darstellung von Hauptgruppen (einstellig), Obergruppen (zweistellig) und Gruppen (dreistellig).

1.7.1 Aufgliederung zur Gruppierungsübersicht

Ausgewählt werden kann nach Haushaltsjahr und nach Einzelplänen (ein Einzelplan, alle Einzelpläne oder der Gesamthaushalt). Der Report "Gesamthaushalt" liefert dieselben Zahlen wie "alle Einzelpläne", nur ist dieser Report nicht erst nach Einzelplänen, sondern ausschließlich nach Titeln sortiert. Außerdem kann ausgewählt werden, ob Titelgruppen angezeigt werden sollen:

- Mit Titeln in Titelgruppen (alle Titel)
- Ohne Titel in Titelgruppen (nur Titel, die mit 01-49 enden)
- Nur Titel in Titelgruppen (nur Titel, die mit 51-99 enden)
- Nur Titelgruppe 99

Die ersten drei Spalten geben folgende Informationen aus: Titel, Kapitel und FKZ. Die anderen Spalten (maximal sieben) werden mit frei auswählbaren Beträgen gefüllt. Ab fünf Beträgen wird das Dokument im Querformat erzeugt.

Folgende Beträge (der letzten zehn Jahre) können ausgewählt werden (gewünschten Betrag in der linken Spalte markieren und mit den Pfeilen nach rechts ">>" oder Doppelklick in die rechte Spalte verschieben):

- Das aktuelle Tages-Ist
- Istbeträge (aufgelaufen bis zum ausgewählten Monat)
- Istbeträge (monatlich einzelner ausgewählter Monat)
- Ist Gesamt
- Haushaltsbeträge
- Vorjahresreste
- Gesamtsoll
- Sperre
- Sperre einschließlich Sperreverlagerung
- Nettobetrag ohne Vorjahresrest (Soll abzüglich Sperre)
- Nettobetrag mit Vorjahresrest (Soll abzüglich Sperre + Vorjahresrest)

Außerdem kann ein Differenzbetrag zwischen zwei der oben genannten Beträge berechnet werden. Für jeden Einzelplan wird eine Summe nach dem Titel und der Gruppe gebildet. Außerdem werden Summen für die Gruppen, Obergruppen und Hauptgruppen gebildet. Sterne "*" sind Platzhalter: 411 ** = Gruppe 411; 41* ** = Obergruppe 41, etc. Bei der Auswahl "Gesamthaushalt" sind nur die Gruppen-Summen nach Einzelplänen getrennt berechnet, für die Ober-und Hauptgruppen wird die Summe des gesamten Haushalts angezeigt. Einnahmen und Ausgaben werden getrennt voneinander dargestellt.

Die Schaltfläche "Fertig stellen (Report drucken)" oder das Anklicken des Drucker-Symbols generiert ein PDF-Dokument. Außerdem ist ein Export als .txt-, .csv- oder .xls-Datei möglich.

| Titel | Kapitel | FKZ | Aktuelles Tageslst 30.06.2023 |
|--------|---------|-----|----------------------------------|
| 411 01 | 01 01 | 011 | 11.854.305,97 |
| | 01 | | 11.854.305,97 |
| 411 02 | 01 01 | 011 | -3.732,96 |
| | 01 | | -3.732,96 |
| 411 03 | 01 01 | 011 | 12.357.474,09 |
| | 01 | | 12.357.474,09 |
| 411 04 | 01 01 | 011 | 5.181.110,00 |
| | 01 | | 5.181.110,00 |
| 411 05 | 01 01 | 011 | 211.954,61 |
| | 01 | | 211.954,61 |

Bild 21: Auszug der Aufgliederung bei der Gruppierungsübersicht

1.7.2 Summarische Gruppierungsübersicht

Die Summarische Gruppierungsübersicht ist identisch aufgebaut wie die vorherige Gruppierungsübersicht. Hier sind allerdings nur bis zu sechs Beträge auswählbar (ab vier erfolgt die Ausgabe des Reports im Querformat).

Bei dieser Übersicht werden keine Haushaltsstellen, sondern nur die Summen der Haupt-, Oberund Gruppen angezeigt.

| GrNr | Einnahme- und Ausgabeart | Aktuelles TagesIst 30.06.2023 |
|------|--|----------------------------------|
| 1 | Verwaltungseinnahmen, Einnahmen aus Schuldendienst und dergleichen | 311.892,60 |
| 11 | Verwaltungseinnahmen | 33.243,35 |
| 111 | Gebühren, sonstige Entgelte | 33.243,35 |
| 112 | Geldstrafen, Geldbußen und Zwangsgelder (einschl. der damit zusammenhängenden Gerichts- und Verwaltungskosten) | 0,00 |
| 119 | Sonstige Verwaltungseinnahmen | 0,00 |
| 12 | Einnahmen aus wirtschaftlicher Tätigkeit und aus Vermögen (ohne Zinsen) | 277.792,25 |
| 124 | Mieten und Pachten | 272.913,82 |
| 129 | Sonstige Einnahmen aus wirtschaftlicher Tätigkeit und aus Vermögen (ohne Zinsen) | 4.878,43 |
| 13 | Einnahmen aus der Veräußerung von Gegenständen und Beteiligungen, aus Kapitalrückzahlungen und dergleichen | 857,00 Ì |
| 132 | Einnahmen aus der Veräußerung von beweglichen Sachen | 857,00 |
| 2 | Einnahmen aus Zuweisungen und Zuschüssen mit Ausnahme für Investitionen | 158.727,22 |
| 28 | Sonstige Zuschüsse aus sonstigen Bereichen | 158.727,22 |
| 282 | Sonstige Zuschüsse aus dem Inland | 158.727,22 |
| | Summe Einnahmen | 470.619,82 |

Bild 22: Auszug aus der Summarischen Gruppierungsübersicht

1.8 Personalausgabenübersicht

Der Zugriff ist nur möglich, wenn die Berechtigung <u>"HHV Sachbearbeiter \rightarrow Personalausgabenübersicht</u>" aktiviert ist.

Dieser Knotenpunkt beinhaltet eine Aufstellung sämtlicher Personalausgaben (innerhalb und außerhalb der Hauptgruppe 4).

Sie können nach Haushaltsjahr und nach Einzelplänen auswählen.

Bei der Auswahl nach Haushaltsjahr besteht die Möglichkeit zwischen den letzten beiden abgeschlossenen Haushaltsjahren und dem aktuellen Haushaltsjahr auszuwählen.

Angezeigt werden können die Übersichten inklusive der Abschlüsse: ein Einzelplan, alle Einzelpläne (nacheinander einzeln dargestellt), oder der Gesamthaushalt (alle Einzelpläne zusammengefasst). Außerdem können die Daten nach Kapiteln angezeigt werden. Wenn Einzelplanabschluss, Einzelplanabschlüsse (alle einzelnen Abschlüsse der Einzelpläne 01-16), Gesamtabschluss (alle Einzelplan-Beträge zusammengefasst als ein Abschluss) ausgewählt wird, wird ausschließlich der Abschluss angezeigt.

Die erste Spalte zeigt die Haushaltsstelle an. Die anderen Spalten werden entweder mit einer Standardbelegung (Vergleich HB zu Monats-Ist (aufgelaufen)) oder mit frei auswählbaren Beträgen (maximal sieben) gefüllt. Bei der Standardbelegung wird das aufgelaufene Monats-Ist bis zum aktuellen Buchungstag angezeigt. Ab fünf Beträgen wird das Dokument im Querformat erzeugt.

Folgende Beträge (der letzten zehn Jahre) können ausgewählt werden (gewünschten Betrag in der linken Spalte markieren und mit den Pfeilen nach rechts ">>" oder Doppelklick in die rechte Spalte verschieben):

- Aktuelles TagesIst
- Istbeträge (aufgelaufen) –> Summierung bis zum ausgewählten Monat, nur abgeschlossene Monate werden angezeigt
- Istbeträge (monatlich) -> einzelner ausgewählter Monat
- Ist Gesamt
- Haushaltsbeträge
- Vorjahresreste
- Gesamtsoll
- Sperre
- Sperre einschließlich Sperreverlagerung
- Nettobetrag ohne Vorjahresrest (Soll abzüglich Sperre)
- Nettobetrag mit Vorjahresrest (Soll abzüglich Sperre + Vorjahresrest)

Außerdem kann ein Differenzbetrag zwischen zwei der oben genannten Beträge berechnet werden.

Die Personalausgabenübersicht gliedert sich in folgende Punkte:

Normale Übersicht:

- 1. Gemeinsam bewirtschaftete Personalausgaben
- 2. Verstärkungsfähige Personalausgaben
- 3. Verstärkungsansätze
- 4. Globale Minderausgaben
- 5. Arbeitnehmerbudget
- 6. Sonstige Personalausgaben

| Haushaltsstelle | Aktuelles Tageslst 30.06.2023 | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1. Gemeinsam bewirtschaftete Personalausgaben | | | | | | |
| 01 01/422 01 | 6.090.179,41 | | | | | |
| 01 04/422 01 | 1.924.467,90 | | | | | |
| 01 01/422 31 | 126.823,87 | | | | | |
| 01 04/422 31 | 0,00 | | | | | |
| 01 01/428 01 | 3.769.752,27 | | | | | |
| 01 04/428 01 | 282.879,23 | | | | | |
| 2. Verstärkungsfähige Personalausgaben | | | | | | |
| 01 01/411 01 | 11.854.305,97 | | | | | |
| 01 01/411 03 | 12.357.474,09 | | | | | |
| 01 02/411 61 | 8.533.211,42 | | | | | |

Bild 23: Auszug aus der Personalausgabenübersicht

Abschluss:

- 1a. Zusammenstellung der gemeinsam bewirtschafteten Personalausgaben mit apl. Titeln
- 1b. Zusammenstellung der gemeinsam bewirtschafteten Personalausgaben ohne apl. Titel
- 2a. Zusammenstellung der verstärkungsfähigen Personalausgaben mit apl. Titeln
- 2b. Zusammenstellung der verstärkungsfähigen Personalausgaben ohne apl. Titel
- 3a. Verstärkungsansätze mit apl. Titeln
- 3b. Verstärkungsansätze ohne apl. Titel
- 4a. Globale Minderausgaben mit apl. Titeln
- 4b. Globale Minderausgaben ohne apl. Titel
- 5a. Arbeitnehmerbudget mit apl. Titeln
- 5b. Arbeitnehmerbudget ohne apl. Titel
- 6a. Sonstige Personalausgaben mit apl. Titeln
- 6b. Sonstige Personalausgaben ohne apl. Titel
- 7a. Zusammenstellung aller Personalausgaben mit apl. Titeln
- 7b. Zusammenstellung aller Personalausgaben ohne apl. Titel

Erläuterungen zu den Punkten im Abschluss:

- 7. wird unterteilt in Einzeltitel (= ET) und in Titelgruppen (= TG))
- z.B. Titel 422 01/04 = Titel 422 01 bis 422 04

| Haushaltsstelle | Aktuelles Tageslst 30.06.2023 | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Gesamtabschluss | | | | | | | |
| 1a. Zusammenstellung der gemeinsam bewirtschafteten Personalausgaben mit apl. Titeln | | | | | | | |
| 421 01/09 | 2.171.499,84 | | | | | | |
| 422 01/06 | 6.652.945.549,05 | | | | | | |
| 422 11/15 | 24.044.815,57 | | | | | | |
| 422 21/25 | 117.909.598,87 | | | | | | |
| 422 31/35 | 64.507.270,55 | | | | | | |
| 428 01/06 | 1.280.543.019,68 | | | | | | |
| 428 07 | 28.155.703,74 | | | | | | |
| 428 25 | 0,00 | | | | | | |
| Übrige Titel | 10.193,10 | | | | | | |
| Summe: | 8.170.287.650,40 | | | | | | |
| 1b. Zusammenstellung der gemeinsam bewirtschafteten Personalausgaben ohne apl. Titel | | | | | | | |
| 421 01/09 | 2.171.499,84 | | | | | | |
| 422 01/06 | 6.652.933.120,08 | | | | | | |
| 422 11/15 | 24.044.815,57 | | | | | | |

Bild 24: Auszug aus der Personalausgabenübersicht - Gesamtabschluss

1.9 Vollzugsübersichten

Die Anleitung zum Vollzugsübersicht befindet sich im Bayerischen Behördennetz unter

http://www.lff.bybn.de/produkte/ihv/index.aspx#arbeitsanleitungen,

beziehungsweise im Internet unter http://www.lff.bayern.de/produkte/ihv/index.aspx#arbeitsanleitungen.

Zu finden unter dem Namen "Anleitung zur Verwendung der Vollzugsübersicht"

1.10 Vorgabe der Aufbewahrungsfrist

Der Zugriff ist nur möglich, wenn die optionale Funktion <u>"HHV Sachbearbeiter → Änderung der Auf-</u> bewahrungsfrist" aktiviert ist.

Wenn die Aufbewahrungsfrist länger als 10 Jahre beträgt, ist im Haushaltsvollzug mit derselben Funktion und Erfassungsmaske die Frist auch für Buchungen des Kassenbuchführungsverfahrens zu verlängern.

Diese Funktion ist grundsätzlich den Sachbearbeitern Haushaltsvollzug bei den Ressorts vorbehalten. Bei Bedarf kann die Weitergabe der Berechtigung für diese optionale Funktion auf IHV nutzende Personen einer nachgeordneten Dienststelle beim zuständigen Ressort beantragt werden.

| eschäftsprozesse X Vorgabe und Wartung der Aufbewahrungsfristen | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|----------------------|-------------|------------------|--------------------------|--------------|-------------|--|--------------------|------------|
| → Haushaltsvollzug | | | | | | | | | | | |
| Ende der Aufbewahrungstristen für MBS und KABU kann hier bearbeitet werden. | | | | | | | | | | | |
| 🗄 🧰 Haushaltsstellen | Haushaltsstellen Haushaltsiahr 2023 | | | | | | | | | | |
| - 🎲 Istbeträge nach Anordnungsstellen | rausnansjani. 2023 Standard-Aufbewahrungsfrist MBS: 31.12.2028 | | | | | | | | | | |
| - 🔯 Titelauskunft | s | Standard Aufbewahrungsfrist KABU: 31.12.2033 | | | | | | | | | |
| 🗉 🧰 Titelübersichten | | | | | | | | | | | |
| - Contraction - | | | | | | | | | | | |
| E Gunktionenübersicht | | | | | | | | | | | |
| 🗷 🗀 Gruppierungsübersichten | | | | | | | | | | | |
| 🤖 Personalausgabenübersicht | | | | | | | | | | | |
| 🗉 🧀 Vollzugsübersichten | | | | | | | | | | | |
| 🖃 🧑 Vorgabe der Aufbewahrungsfrist | | | | MBS (Ano | rdnungen) - Auft | ewahren bis | | KABU (Buch | ungen) - Aufbewa | ahren bis | |
| Suchen | 🗌 a | lle Ha | ushaltsstellen auswä | hlen 👻 | neues Datum | für alle ausgewälten HHS | t übernehmen | v | neues Datum für alle ausgewälten HHSt übernehmen | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 🐭 🥵 Übernahme aus dem Vorjahr | | | | | | neue | | | | neue | |
| 😔 Auskunft | | | Haushaltsstelle | altes Datum | neues Datum | Aufbewahrungsfrist | Begründung | altes Datum | neues Datum | Aufbewahrungsfrist | Begründung |
| 🖹 🗁 Staatshauptkasse | 10 | | 06.01/428.41.0 | 31 12 2028 | 31.12 | | | 31 12 2033 | 31.12 | | |
| 🗄 🧰 Auskunft | 20 | | 06 01/420 41 0 | 21 12 2020 | 21.12 | | | 21 12 2022 | 21.12 | | |
| 🗄 🗀 Basisdaten bearbeiten | 20 | | 06 01/453 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | |
| 🖻 🗁 Haushaltsrechnung | 21 | | 06 01/459 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | |
| - Company Zentralrechnung | 22 | | 06 01/511 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | |
| 🎲 Beilage 1.1 | 23 | | 06 01/514 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | |
| 🎲 Beilage 4 | 24 | | 06 01/514 11 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | |
| 🎲 Beilage 5 | 25 | | 06.01/517.01.0 | 31 12 2028 | 31.12 | | | 31 12 2033 | 31.12 | | |
| 🎲 Beilage 6 | 20 | | 00 01/517 01 0 | 24 42 2020 | 21.42 | | | 24 42 2022 | 21.12 | | |
| ⊞- 🗀 Gesamtrechnung | 20 | | 0601/51/050 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | |
| 🖻 🗁 Steuersummen | 27 | | 06 01/518 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | |
| 🗄 🖓 Auskunft | 28 | | 06 01/518 11 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | |
| 🔯 Differenzvorgabe | 29 | | 06 01/518 18 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | |
| 🔯 Steueranteile | 30 | | 06 01/519 01 0 | 31,12,2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | |
| 🏠 Landtagsvorlage | 31 | | 06.01/525.01.0 | 31 12 2028 | 31.12 | | | 31 12 2033 | 31.12 | | |
| Eigene Benutzerdaten anzeigen/bearbeiten | | | | | | | | | | | |

Bild 25: Maske zur Bearbeitung von Aufbewahrungsfristen

1.10.1 Auswahl der Aufbewahrungsfrist

Die Aufbewahrungsfristen der Haushaltsstellen (und der dazugehörigen Anordnungen, Buchungen, etc.) können, von den dafür berechtigten Sachbearbeitern im Teilverfahren Haushaltsvollzug verändert werden.

Zur Auswahl und Einschränkung der Daten, die innerhalb der eigenen Berechtigung bearbeitet werden sollen, steht eine umfangreiche Auswahlmaske zur Verfügung.

Nachdem die Auswahl in der Suchmaske getroffen worden ist, kann die Bearbeitungsmaske entweder über den Geschäftsprozess "Aufbewahrungsfrist bearbeiten" oder über den Button "weiter" mit der Option "Aufbewahrungsfrist bearbeiten" geöffnet werden.

Bild 26: Auswahlmaske zu den Aufbewahrungsfristen

1.10.2 Bearbeitung der Aufbewahrungsfristen

Für die Mittelbewirtschaftung (IHV-MBS) und die Buchführung (KABU) existieren unterschiedliche gesetzliche Aufbewahrungsfristen. Daher muss eine Änderung der Aufbewahrungsfristen für beide Bereiche gesondert vorgegeben werden.

Das Ende der jeweiligen Aufbewahrungsfrist ist für jede Haushaltsstelle automatisch mit der Standardfrist vorbelegt (IHV-MBS: aktuelles Jahr + 5 Jahre, KABU: aktuelles Jahr + 10 Jahre). Für die Vorgabe einer Datumsänderung gibt es zwei Möglichkeiten:

- Die Vorgabe eines neuen Fristendes für eine einzelne Haushaltsstelle.
- Die Vorgabe eines gemeinsamen neuen Fristendes für mehrere Haushaltsstellen.

Die Möglichkeit einer Vorgabe unterschiedlicher neuer Daten für unterschiedliche Haushaltsstellen ist <u>nicht</u> gegeben. Hier sollte die Bearbeitung in mehreren Schritten getrennt vorgenommen werden. D.h. zunächst wird einer Haushaltsstelle ein neues Fristende zugewiesen, dann einer anderen ein anderes Ende.

1.10.3 Vorgabe für eine einzelne Haushaltsstelle

Die Vorgabe eines neuen Endes der Aufbewahrungsfrist für eine einzelne Haushaltsstelle erfolgt in folgenden Schritten:

- 1. Das Ende der Aufbewahrungsfrist kann entweder für die Mittelbewirtschaftung oder für die Kassenbuchführung oder für beide zusammen geändert werden.
- 2. Im Feld "altes Datum" sehen Sie das Ende der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist oder das Ergebnis einer bereits gespeicherten Änderung.
- 3. Klicken Sie in das Feld "neue Aufbewahrungsfrist" und wählen Sie aus der ComboBox ein neues Fristende. Da gesetzliche Fristen immer mit Ablauf eines Kalenderjahres enden, können Sie nur das Jahr ändern, nicht aber Tag und Monat. Es werden Ihnen nur die Jahre angeboten, die in der Zukunft des gesetzlichen Fristendes liegen.

| MBS (Anordnungen) - Aufbewahren bis | | | KABU (Buch | ungen) - Aufbew | ahren bis | | | | | | | | |
|--|-------|-----------------|-------------------------|-----------------|----------------------------|----------------|--------------------------|-------------|----------------------------|------------|------------------|------------|------|
| alle Haushaltsstellen auswählen neues Datum für alle a | | | für alle ausgewälten HH | St übernehmen | - | neues Datum fü | ir alle ausgewälten HHSt | übernehmen | | | | | |
| | | Haushaltsstelle | altes Datum | neues Datum | neue Aufbewahrungsfrist | Begründung | altes Datum | neues Datum | neue Aufbewahrungsfrist | Begründung | | | |
| 1 | | 06 01/111 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | - | | Ŀ |
| 2 | | 06 01/119 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 3 | | 06 01/119 12 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 4 | | 06 01/119 49 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 5 | | 06 01/124 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | - | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 6 | | 06 01/231 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2028 | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 7 | | 06 01/235 02 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2029 | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 8 | | 06 01/236 12 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2030 | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 9 | | 06 01/261 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2032 | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 10 | | 06 01/412 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2033 | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 11 | | 06 01/421 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2034 | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 12 | | 06 01/422 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2035 | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 13 | | 06 01/422 31 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2036 | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 14 | | 06 01/427 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2037 | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 15 | | 06 01/427 41 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2039 | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 16 | | 06 01/428 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2040 | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 17 | | 06 01/428 11 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2041 | 1 | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 18 | | 06 01/428 21 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2042 | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 19 | | 06 01/428 41 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2043 | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| 20 | | 06 01/453 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | 2044 | - | 31.12.2033 | 31.12 | | | | | |
| Begründung für MBS 2046 🖵 Begründung für KABU | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| < Z | urück |] | Ν | | | | | | | Ab | brechen Fertig s | ellen Weit | er > |

Bild 27: Maske zur Vorgabe und Wartung der Aufbewahrungsfristen

4. Die Vorgabe einer Begründung in das untere Textfeld ist verpflichtend. Bei mehreren aufeinanderfolgenden Änderungen derselben Haushaltsstelle wird die ursprüngliche Begründung im Textfeld angezeigt. Sie kann entweder überschrieben oder ergänzt werden. Eine fehlende Begründung führt zu nachfolgender Fehlermeldung:

| Informa | ition | × |
|---------|---|--------|
| P | Für jede Änderung ist zwingend eine Begründung vorzug | geben. |
| | <u>O</u> K | |

Bild 28: Fehlermeldung bei fehlender Begründung im Textfeld

5. Speichern Sie Ihre Änderung mit dem Speichersymbol ab. Sollte dies nicht geschehen sein, erfolgt beim Verlassen der Maske eine Warnmeldung, aus der heraus das Speichern noch vorgenommen werden kann. Wird ein weiterer Fall zum Bearbeiten im Feld "neue Aufbewahrungsfrist" angeklickt, wird der bisher bearbeitete Fall automatisch gespeichert.

1.10.4 Vorgabe für mehrere Haushaltsstellen

Die Vorgabe eines neuen Endes der Aufbewahrungsfrist für mehrere Haushaltsstellen erfolgt in folgenden Schritten:

- 1. Das Ende der Aufbewahrungsfrist kann entweder für die Mittelbewirtschaftung oder für die Kassenbuchführung oder für beide zusammen geändert werden.
- 2. Im Feld "altes Datum" sehen Sie das Ende der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist oder das Ergebnis einer bereits gespeicherten Änderung.
- 3. Wählen Sie alle Haushaltsstellen, die Sie bearbeiten wollen, durch Anklicken in der linken Spalte aus. Alternativ haben Sie auch die Möglichkeit alle Haushaltsstellen mit der Checkbox "alle Haushaltsstellen auswählen" zu markieren.
- 4. Wählen Sie aus der ComboBox ein neues Fristende, welches für alle markierten Haushaltsstellen gelten soll. Da gesetzliche Fristen immer mit Ablauf eines Kalenderjahres enden, können Sie nur das Jahr ändern, nicht aber Tag und Monat. Es werden Ihnen nur die Jahre angeboten, die in der Zukunft des ursprünglichen Fristendes liegen.

| | MBS (Anordnungen) - Aufbewahren bis | | | KABU (Buch | ungen) - Aufbew | ahren bis | | | | | | |
|-------|---|----------------------|--------------|-------------|----------------------------|---------------|--------------|----------------|----------------------------|------------|---|---------|
| | alle Ha | ushaltsstellen auswä | ählen 2028 👻 | neues Datum | für alle ausgewälten HH | St übernehmen | 2033 👻 | neues Datum fü | ir alle ausgewälten HHSt | übernehmen | | |
| | | Haushaltsstelle | altes Datum | neues Datum | neue Aufbewahrungsfrist | Begründung | altes Datum | neues Datum | neue Aufbewahrungsfrist | Begründung | | |
| 1 | | 06 01/111 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | - | |
| 2 | \checkmark | 06 01/119 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | N | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 3 | \checkmark | 06 01/119 12 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | 13 | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 4 | | 06 01/119 49 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 5 | | 06 01/124 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 6 | | 06 01/231 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 7 | \checkmark | 06 01/235 02 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 8 | \checkmark | 06 01/236 12 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 9 | \checkmark | 06 01/261 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 10 | \checkmark | 06 01/412 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 11 | ~ | 06 01/421 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 12 | V | 06 01/422 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 13 | ~ | 06 01/422 31 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 14 | ~ | 06 01/427 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 15 | \checkmark | 06 01/427 41 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 16 | \checkmark | 06 01/428 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 17 | | 06 01/428 11 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 18 | | 06 01/428 21 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 19 | \checkmark | 06 01/428 41 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | |
| 20 | | 06 01/453 01 0 | 31.12.2028 | 31.12 | | | 31.12.2033 | 31.12 | | | | • |
| Begri | indun | g für MBS | | | | | Begründung f | ür KABU | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| < Z | <zurück abbrechen="" fertig="" stellen="" weiter=""></zurück> | | | | | | | | | | | |

Bild 29: Auswahl der Combo-Boxen für das Fristenende in der Maske Aufbewahrungsfristen

5. Die Vorgabe einer Begründung in das untere Textfeld ist verpflichtend. Die Begründung wird für alle ausgewählten Haushaltsstellen übernommen. Bei mehreren aufeinanderfolgenden Änderungen derselben Haushaltsstellen werden alle Begründungen aneinandergefügt und nicht überschrieben.

- 6. Durch Klick auf die Schaltfläche "neues Datum für alle ausgewählten Haushaltsstellen übernehmen" wird die Spalte "neue Aufbewahrungsfrist" mit dem von Ihnen ausgewählten Jahr und der Begründung befüllt.
- 7. Speichern Sie Ihre Änderung mit dem Speichersymbol ab. Sollte dies nicht geschehen sein, erfolgt beim Verlassen der Maske eine Warnmeldung, aus der heraus das Speichern noch vorgenommen werden kann.

1.10.5Übernahme aus dem Vorjahr

In der Maske "Übernahme aus dem Vorjahr" können die Fristlänge oder das tatsächliche Fristende inkl. Begründungen kapitelweise aus dem Vorjahr übernommen werden.



Bild 30: Maske zur Übernahme der Aufbewahrungsfristen aus dem Vorjahr

Es muss das Haushaltsjahr, in das die Übernahme stattfindet, ausgewählt werden. Zudem wird angezeigt, aus welchem Jahr die Daten übernommen werden.

In den Feldern Kapitel können die Kapitelnummern – von –bis eingetragen werden.

Darunter stehen die zwei Funktionen

- "Übernahme der Fristlänge"
- "Übernahme des Fristendes"

zur Verfügung, wovon jeweils nur eines aktiv sein kann.

Anschließend kann die Übernahme mit dem Button "Übernahme starten" begonnen werden.

1.10.6 Auskunft

Die Auskunftsmaske bietet einen PDF-Report aller Haushaltsstellen, deren Fristende verändert wurde, an. Der angezeigte Datenbestand bezieht sich auf die getroffene Auswahl in der Suchmaske. Nachdem die Auswahl in der Suchmaske getroffen wurde, kann die Auskunftsmaske entweder über den Geschäftsprozess "Auskunft" oder über den Button "weiter" mit der Option "Auskunft" geöffnet werden.

Aufgerufen kann der Bericht über die "Druck"-Funktion entweder mit oder ohne Begründung.



Bild 31: Druckfunktion für den Bericht der geänderten Aufbewahrungsfristen in der Maske "Auskunft"

Bericht mit Begründungen:

Fälle ohne Standard-Aufbewahrungsfrist mit Begründung

| Haushaltsstelle | Fristende MBS | Begründung MBS | Fristende KABU |) Begründung KABU |
|-----------------|---------------|--------------------------------|----------------|-------------------|
| 06 02/282 01 0 | 31.12.2032 | Steuerliche Aufbewahrungsfrist | 31.12.2032 | |
| 06 02/443 16 0 | 31.12.2032 | Steuerliche Aufbewahrungsfrist | 31.12.2032 | |
| 06 02/453 01 0 | 31.12.2032 | Steuerliche Aufbewahrungsfrist | 31.12.2032 | |
| 06 02/459 11 0 | 31.12.2032 | Steuerliche Aufbewahrungsfrist | 31.12.2032 | |
| 06 02/519 01 0 | 31.12.2032 | Steuerliche Aufbewahrungsfrist | 31.12.2032 | |
| 06 02/525 01 0 | 31.12.2032 | Steuerliche Aufbewahrungsfrist | 31.12.2032 | |

Bericht ohne Begründungen:

Fälle ohne Standard-Aufbewahrungsfrist ohne Begründung

| Haushaltsstelle | Fristende MBS | Fristende KABU |
|-----------------|---------------|----------------|
| 06 02/282 01 0 | 31.12.2032 | 31.12.2032 |
| 06 02/443 16 0 | 31.12.2032 | 31.12.2032 |
| 06 02/453 01 0 | 31.12.2032 | 31.12.2032 |
| 06 02/459 11 0 | 31.12.2032 | 31.12.2032 |
| 06 02/519 01 0 | 31.12.2032 | 31.12.2032 |
| | | |

2 Bedienungsanleitung im Internet

Die neuesten Bedienungsanleitungen im PDF-Format finden Sie im Bayerischen Behördennetz unter <u>http://www.lff.bybn.de/produkte/ihv/index.aspx#arbeitsanleitungen</u>, beziehungsweise im Internet unter LfF - Landesamt für Finanzen | Arbeitsanleitungen (bayern.de)

3 Schulungen

Schulungsangebote und E-Learning-Einheiten zu IHV finden Sie im Bayerischen Behördennetz unter <u>http://www.lff.bybn.de/produkte/ihv/index.aspx#schulungen</u>, beziehungsweise im Internet unter <u>Alle Kurse | BayLern</u>.

4 Ansprechpartner

Hotline:

Telefonnummer: (089) 7624 – 1222 E-Mail Adresse: <u>Hotline@lff.bayern.de</u>