

1 Budgetierung

Das Budget ist der Kostenrahmen für ein Projekt. Grundlage dafür sind meist die Bewilligungsbescheide der Geldgeber.

Bei der Budgetierung wird das Projekt mit Budgetdaten versehen. Durch die Möglichkeit, Budget manuell in das System einzustellen, erhält der Projektverantwortliche ein völlig neues Instrument zur Verwaltung seiner Projekte. Neben der bisherigen Sicht auf die von der Finanzbuchhaltung erzeugten Buchungen (IST-Zahlen) hat man mit Hilfe der entsprechenden Berichte gleichzeitig die Sicht auf das durch den Projektverantwortlichen erzeugte Budget (Plan - Zahlen).

Die Budgetierung ist völlig unabhängig vom tatsächlichen Geldeingang in der Finanzbuchhaltung.

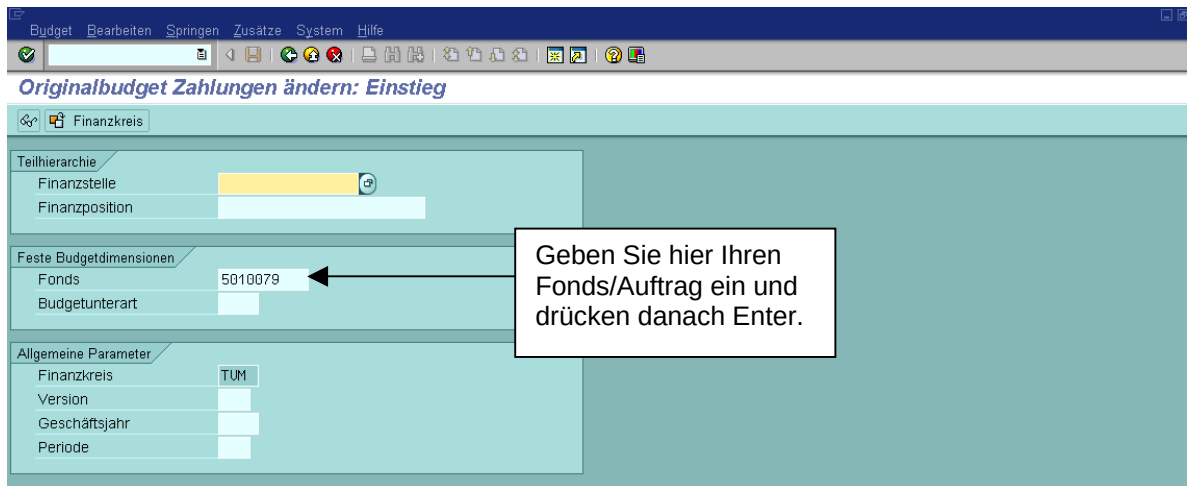
Ein Projekt kann wie folgt budgetiert werden:

Über folgenden Menüpfad finden Sie die passende Transaktion

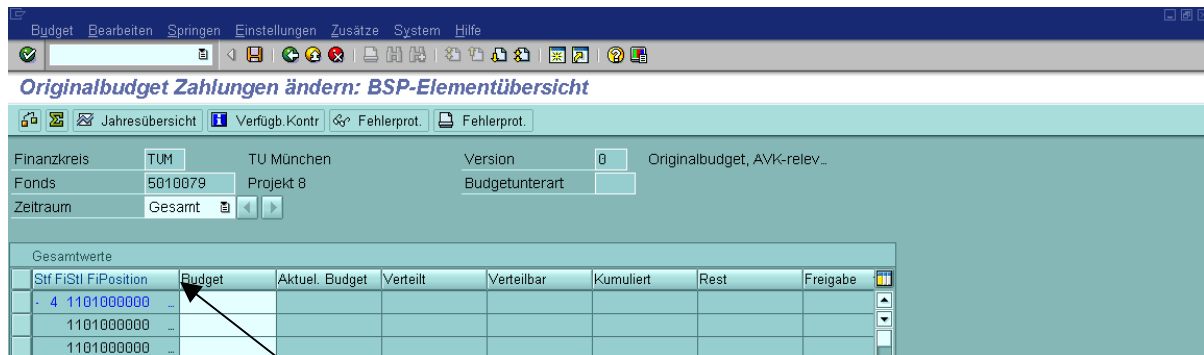
Rechnungswesen ⇒ *Public Sector Management* ⇒ *Haushaltsmanagement* ⇒ *Budgetierung* ⇒ *Klassische Budgetierung* ⇒ *Originalbudget* ⇒ *Ändern in Hierarchie* ⇒ *Zahlungen*

Oder viel schneller:

Transaktion: **FR04**



KAPITEL III– HAUSHALTSMANAGEMENT



Originalbudget Zahlungen ändern: BSP-Elementübersicht

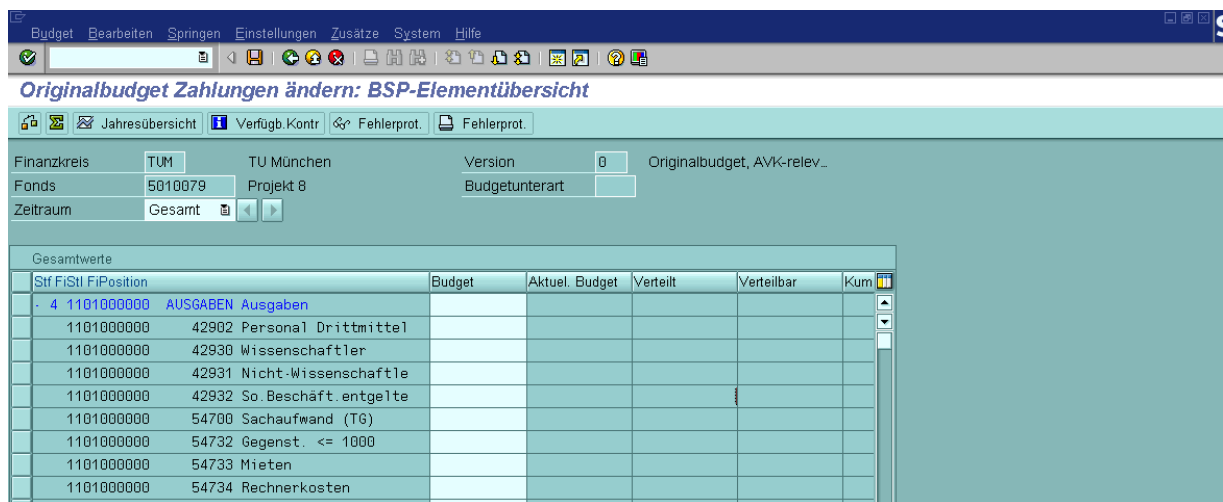
Finanzkreis: TUM TU München Version: 0 Originalbudget, AVK-relev...

Fonds: 5010079 Projekt 8 Budgetunterart:

Zeitraum: Gesamt

Stf	FiSt	FiPosition	Budget	Aktual. Budget	Verteilt	Verteilbar	Kumuliert	Rest	Freigabe
- 4	1101000000								
	1101000000								
	1101000000								

Vergrößern Sie die erste Spalte (Finanzstelle), bis alle Finanzpositionen einschließlich ihrer Bezeichnung sichtbar sind.



Originalbudget Zahlungen ändern: BSP-Elementübersicht

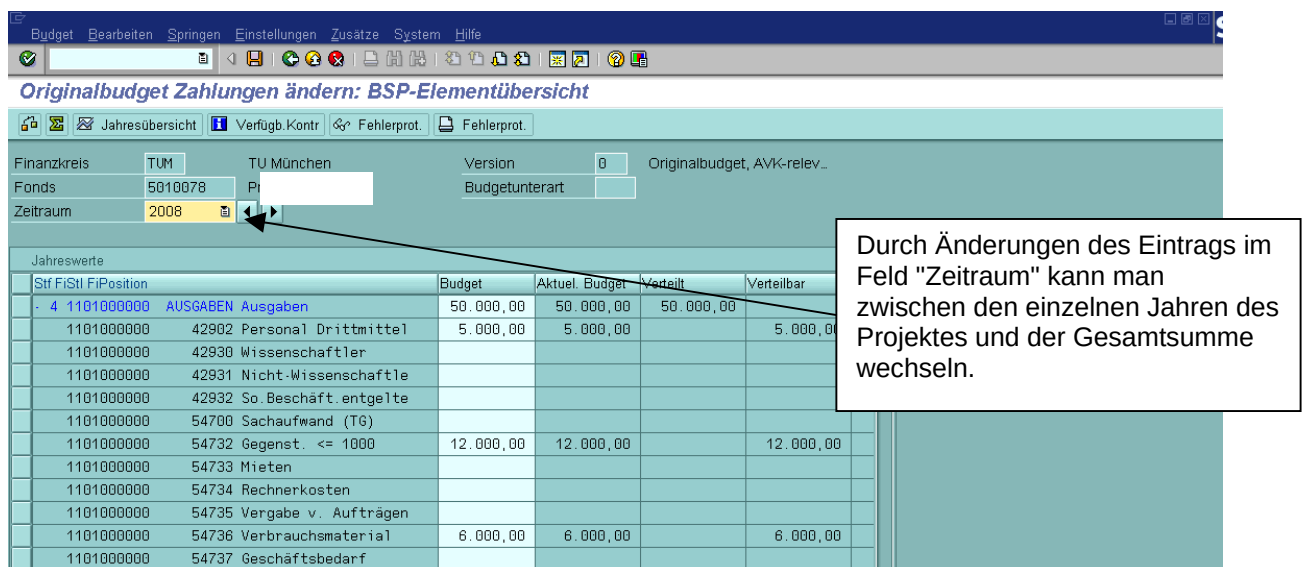
Finanzkreis: TUM TU München Version: 0 Originalbudget, AVK-relev...

Fonds: 5010079 Projekt 8 Budgetunterart:

Zeitraum: Gesamt

Stf	FiSt	FiPosition	Budget	Aktual. Budget	Verteilt	Verteilbar	Kum.
- 4	1101000000	AUSGABEN Ausgaben					
	1101000000	42902 Personal Drittmittel					
	1101000000	42930 Wissenschaftler					
	1101000000	42931 Nicht-Wissenschaftler					
	1101000000	42932 So. Beschäft. entgelte					
	1101000000	54700 Sachaufwand (TG)					
	1101000000	54732 Gegenst. <= 1000					
	1101000000	54733 Mieten					
	1101000000	54734 Rechnerkosten					

Das Budget wird manuell auf die einzelnen Projektjahre und einzelnen Finanzpositionen verteilt.



Originalbudget Zahlungen ändern: BSP-Elementübersicht

Finanzkreis: TUM TU München Version: 0 Originalbudget, AVK-relev...

Fonds: 5010078 Projekt 8 Budgetunterart:

Zeitraum: 2008

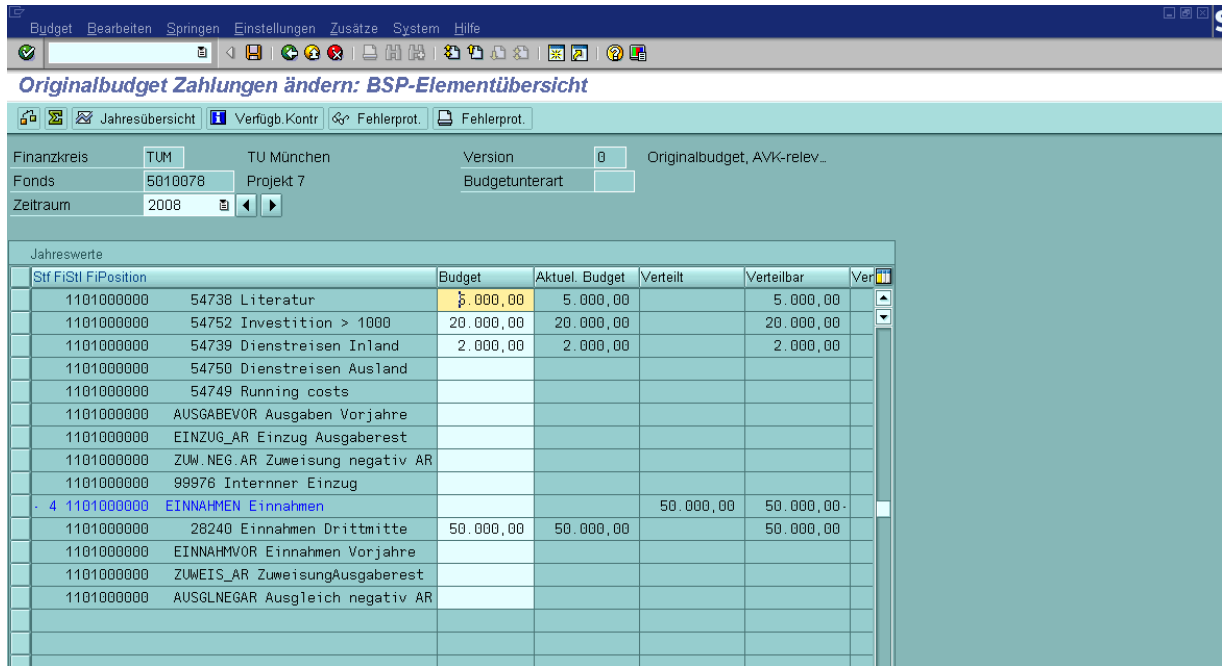
Stf	FiSt	FiPosition	Budget	Aktual. Budget	Verteilt	Verteilbar
- 4	1101000000	AUSGABEN Ausgaben	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
	1101000000	42902 Personal Drittmittel	5.000,00	5.000,00		5.000,00
	1101000000	42930 Wissenschaftler				
	1101000000	42931 Nicht-Wissenschaftler				
	1101000000	42932 So. Beschäft. entgelte				
	1101000000	54700 Sachaufwand (TG)				
	1101000000	54732 Gegenst. <= 1000	12.000,00	12.000,00		12.000,00
	1101000000	54733 Mieten				
	1101000000	54734 Rechnerkosten				
	1101000000	54735 Vergabe v. Aufträgen				
	1101000000	54736 Verbrauchsmaterial	6.000,00	6.000,00		6.000,00
	1101000000	54737 Geschäftsbedarf				

Durch Änderungen des Eintrags im Feld "Zeitraum" kann man zwischen den einzelnen Jahren des Projektes und der Gesamtsumme wechseln.

KAPITEL III– HAUSHALTSMANAGEMENT

Beginnen Sie mit dem ersten Projektjahr und starten es mit Budget aus.

Dabei ist zu beachten, dass nicht nur die Ausgabe-Finanzpositionen budgetiert werden, sondern auch die Einnahme-Finanzposition.



Originalbudget Zahlungen ändern: BSP-Elementübersicht

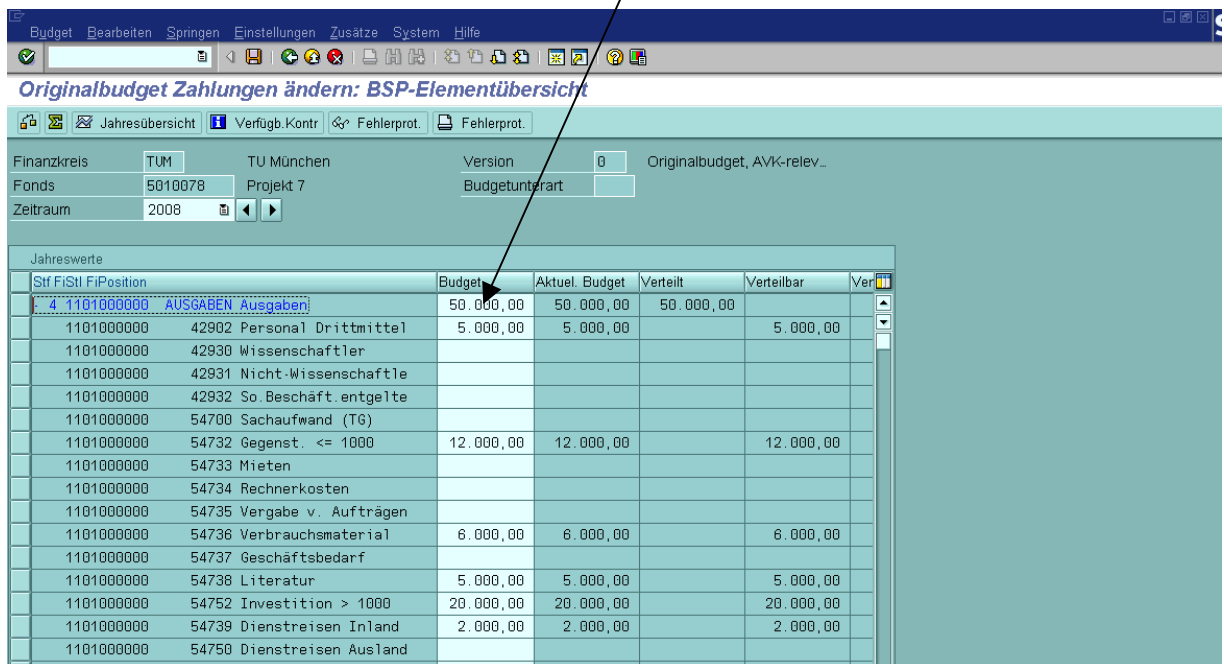
Finanzkreis: TUM TU München Version: 0 Originalbudget, AVK-relev...

Fonds: 5010078 Projekt 7 Budgetunterart:

Zeitraum: 2008

Jahreswerte		Budget	Aktuel. Budget	Verteilt	Verteilbar	Ver
Stf FiSt FiPosition						
1101000000	54738 Literatur	5.000,00	5.000,00		5.000,00	
1101000000	54752 Investition > 1000	20.000,00	20.000,00		20.000,00	
1101000000	54739 Dienstreisen Inland	2.000,00	2.000,00		2.000,00	
1101000000	54750 Dienstreisen Ausland					
1101000000	54749 Running costs					
1101000000	AUSGABEVOR Ausgaben Vorjahre					
1101000000	EINZUG_AR Einzug Ausgabereist					
1101000000	ZUM. NEG. AR Zuweisung negativ AR					
1101000000	99976 Interner Einzug					
4 1101000000	EINNAHMEN Einnahmen			50.000,00	50.000,00	
1101000000	28240 Einnahmen Drittmitte	50.000,00	50.000,00		50.000,00	
1101000000	EINNAHMOVOR Einnahmen Vorjahre					
1101000000	ZUWEIS_AR ZuweisungAusgabereist					
1101000000	AUSGLNEGAR Ausgleich negativ AR					

Lassen Sie anschließend SAP die einzelnen Finanzpositionen mittels des Summen - Buttons  zu Gesamtausgaben und Gesamteinnahmen aufaddieren.



Originalbudget Zahlungen ändern: BSP-Elementübersicht

Finanzkreis: TUM TU München Version: 0 Originalbudget, AVK-relev...

Fonds: 5010078 Projekt 7 Budgetunterart:

Zeitraum: 2008

Jahreswerte		Budget	Aktuel. Budget	Verteilt	Verteilbar	Ver
4 1101000000	AUSGABEN Ausgaben	50.000,00	50.000,00	50.000,00		
1101000000	42902 Personal Drittmitte	5.000,00	5.000,00		5.000,00	
1101000000	42930 Wissenschaftler					
1101000000	42931 Nicht-Wissenschaftle					
1101000000	42932 So. Beschäft. entgelte					
1101000000	54700 Sachaufwand (Tg)					
1101000000	54732 Gegenst. <= 1000	12.000,00	12.000,00		12.000,00	
1101000000	54733 Mieten					
1101000000	54734 Rechnerkosten					
1101000000	54735 Vergabe v. Aufträgen					
1101000000	54736 Verbrauchsmaterial	6.000,00	6.000,00		6.000,00	
1101000000	54737 Geschäftsbedarf					
1101000000	54738 Literatur	5.000,00	5.000,00		5.000,00	
1101000000	54752 Investition > 1000	20.000,00	20.000,00		20.000,00	
1101000000	54739 Dienstreisen Inland	2.000,00	2.000,00		2.000,00	
1101000000	54750 Dienstreisen Ausland					

KAPITEL III– HAUSHALTSMANAGEMENT

Wiederholen Sie den Vorgang für alle Projektjahre.

Danach wird das Gesamtbudget eingetragen. Durch die manuelle Eingabe der Gesamtwerte ist die Kontrolle der Summen gewährleistet. Auch die Gesamtwerte müssen mit dem Summenzeichen hochaddiert werden.

Speichern Sie Ihre Budgetierung über das Disketten-Symbol.

Und dies ist das Ergebnis der Budgetierung:

In den MÜ-Berichten ist nicht nur ersichtlich, wieviel Geld insgesamt noch vorhanden ist (in unserem Beispiel € 63.446,72), sondern auch für die einzelnen Finanzpositionen ist ersichtlich, wieviel Geld wir veranschlagt haben und wieviel davon noch vorhanden ist (z.B. für Verbrauchsmittel hatten wir für das Jahr 2008 € 6.000,00 veranschlagt, € 5.350,00 sind noch vorhanden).

Recherche MÜ-Jahreswerte ausführen

Kopf Selektionsdatum

Geschäftsjahr 2008
Fonds 5010078
Finanzstelle / bis 5010078 bis /

Kopf Selektionsdatum

Navigation	v...	n...	Finanzposition	Jahresbudg	Obligo	Ist	Saldoovtr	Ausschöpfung
Finanzpositi...			▼ TUM /AUSGABEN	50.000,00	3.480,00	2.760,00-	0,00	49.280,00
Finanzstelle			▼ TUM /AUS FEST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonds			▼ TUM /4PERSON	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondsart			TUM /42902	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Fin Zweck			▼ TUM /AUS TG	0,00	3.480,00	2.760,00-	0,00	720,00-
			▼ TUM /5SACHEN	0,00	3.480,00	2.760,00-	0,00	720,00-
			TUM /54700	0,00	920,00	920,00	0,00	0,00
			TUM /54732	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
			TUM /54736	6.000,00	2.490,00	1.840,00-	0,00	5.350,00
			TUM /54738	5.000,00	70,00	0,00	0,00	4.930,00
			TUM /54752	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
			TUM /54739	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
			▼ TUM /EINNAHMEN	50.000,00-	64.166,72-	0,00	0,00	14.166,72
			▼ TUM /EIN FEST	0,00	64.166,72-	0,00	0,00	64.166,72
			▼ TUM /2ZUSCHUS	0,00	64.166,72-	0,00	0,00	64.166,72
			TUM /28240	50.000,00-	64.166,72-	0,00	0,00	14.166,72
			Summe	0,00	60.686,72-	2.760,00-	0,00	63.446,72

In oben stehendem Beispiel hat sich allerdings ein Fehler eingeschlichen. Die Finanzposition 54700 hätte nicht bebucht werden dürfen, da sie nicht budgetiert ist. Hier muss umgebucht werden.

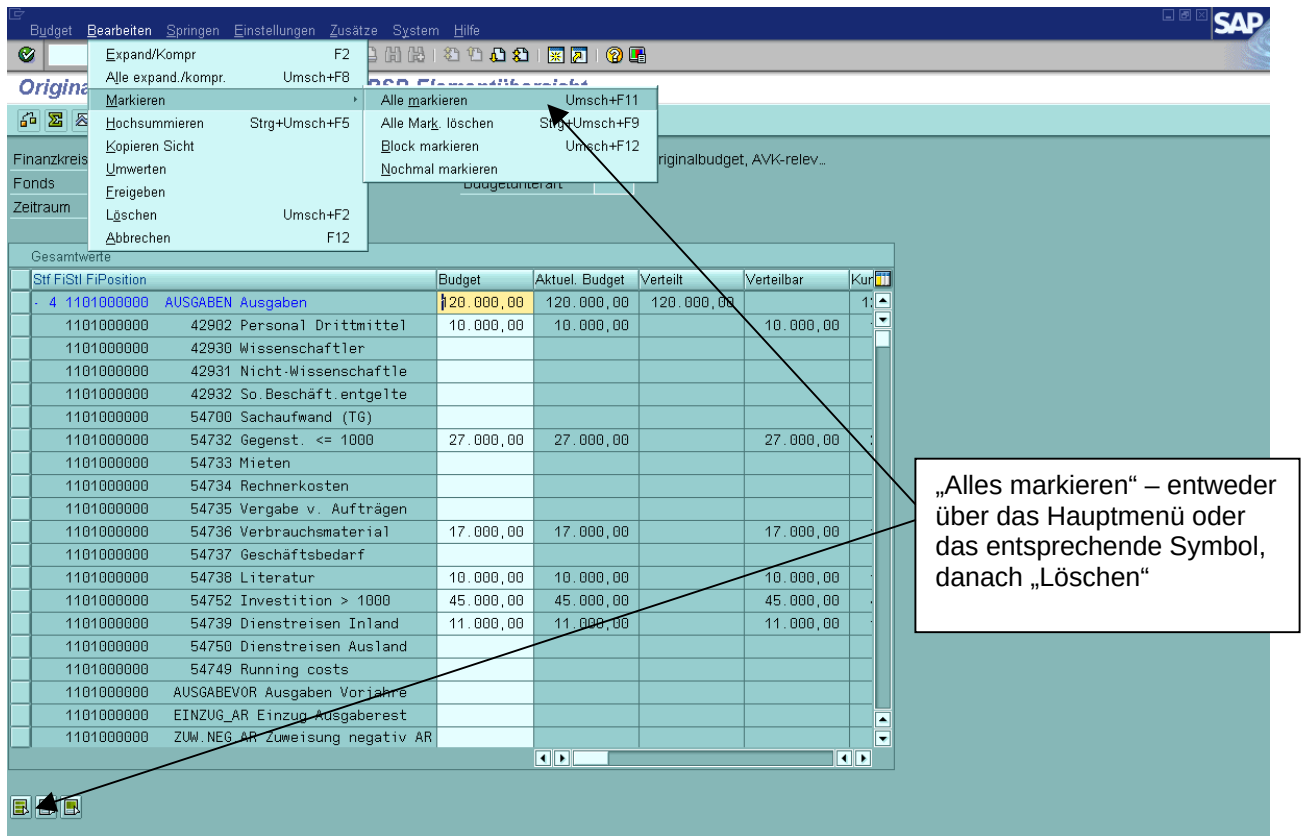
Ändern und Auflösen einer Budgetierung

Wollen Sie Änderungen in Ihrer Budgetierung vornehmen, rufen Sie diese mit der Transaktion FR04 auf, geben Ihren Fonds/Auftrag ein und überschreiben die Zahlen.

Speichern nicht vergessen!

Soll die gesamte Budgetierung gelöscht werden markieren Sie die Werte der einzelnen Jahre und löschen sie über die Funktion „Bearbeiten“ „Löschen“.

Auch hier das Speichern nicht vergessen!



The screenshot shows the SAP FR04 'Budget Bearbeiten' (Edit Budget) screen. A menu is open, highlighting the 'Markieren' (Mark) option. The menu includes 'Alle markieren' (Umsch+F11), 'Alle Mark. löschen' (Strg+Umsch+F9), 'Block markieren' (Umsch+F12), and 'Nochmal markieren'. The main table displays budget data for various financial positions (Stf FiStl FiPosition) under the heading 'AUSGABEN Ausgaben'. The table columns include Budget, Aktuel. Budget, Verteilt, and Verteilbar. A callout box points to the 'Alle markieren' option with the text: „Alles markieren“ – entweder über das Hauptmenü oder das entsprechende Symbol, danach „Löschen“.

Stf	FiStl	FiPosition	Budget	Aktuel. Budget	Verteilt	Verteilbar	Kur
-	4	1101000000	AUSGABEN Ausgaben	20.000,00	120.000,00	120.000,00	1:
		1101000000	42902 Personal Drittmittel	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
		1101000000	42930 Wissenschaftler				
		1101000000	42931 Nicht-Wissenschaftler				
		1101000000	42932 So. Beschäft. entgelte				
		1101000000	54700 Sachaufwand (TG)				
		1101000000	54732 Gegenst. <= 1000	27.000,00	27.000,00	27.000,00	
		1101000000	54733 Mieten				
		1101000000	54734 Rechnerkosten				
		1101000000	54735 Vergabe v. Aufträgen				
		1101000000	54736 Verbrauchsmaterial	17.000,00	17.000,00	17.000,00	
		1101000000	54737 Geschäftsbedarf				
		1101000000	54738 Literatur	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
		1101000000	54752 Investition > 1000	45.000,00	45.000,00	45.000,00	
		1101000000	54739 Dienstreisen Inland	11.000,00	11.000,00	11.000,00	
		1101000000	54750 Dienstreisen Ausland				
		1101000000	54749 Running costs				
		1101000000	AUSGABEVOR Ausgaben Vorjahre				
		1101000000	EINZUG_AR Einzug Ausgabereist				
		1101000000	ZUW.NEG_AR Zuweisung negativ AR				



TIPPs und TRICKs

In der Transaktion FR04 kann man auch nachsehen, welche Finanzpositionen für einen bestimmten Fonds überhaupt bebuchbar sind.