

# Einen neuen Haushaltsplan anlegen

Auf dieser Seite wird erklärt, wie ein neuer Haushaltsplan im Finanzsystem angelegt werden kann.

## Zu beachten

Bevor ihr einen neuen Haushaltsplan im System hinterlegt solltet ihr folgende Dinge beachten:

- Der Haushaltsplan sollte vom StuRa und der Hochschulleitung genehmigt sein.
- Ihr solltet, sofern möglich, alle alten Projekte schließen und Abrechnungen buchen bzw. auf "Nichtig" setzen.
- Sobald ihr einen neuen Haushaltsplan anlegt, werden alle Projekte in das Haushaltsjahr verschoben, in welchem es erstellt wurde. Ein nachträgliches Nutzen dieser Projekte wird nur dann empfohlen, wenn noch Zahlungen aus dem alten Jahr gebucht werden müssen. Alle **Projekte**, die in dem alten HHJ erstellt wurden, werden auch dem alten HHP zugeordnet. Entsprechend auch alle Abrechnungen in diesen Projekten.

Beispiel:

*Das Haushaltsjahr beginnt immer am 01.01. eines Jahres. Es existiert ein Projekt "Gehälter Angestellte", welches am 4.2.2021 angelegt und seither genutzt wurde. Der neue Haushaltsplan für 2022 wurde Mitte Dezember 2021 vom Haushaltsverantwortlichen im System eingetragen. Im Januar 2022 fällt auf, dass die Gehaltszahlungen aus dem Dezember noch nicht verbucht wurden und es noch keinen Beleg dafür gibt. Wenn nun in dem bisherigen Projekt eine Auslage erstellt wird, werden die Haushaltstitel aus dem Jahr 2021 genutzt und die Zahlungen aus dem Dezember auch diesem zugeordnet. Falls schon ein neues Projekt (ab Januar 2022) erstellt wurde, stehen dort automatisch nur die Haushaltstitel aus dem neuen Plan zur Verfügung. Wenn die Zahlung nun einem Beleg aus dem neuen Projekt zugeordnet wird, wird sie in das Jahr 2022 gebucht.*

- Um Fehler zu vermeiden, legt ihr jahresübergreifende und wiederkehrende Projekte neu an. Dann könnt ihr auch die Titel aus dem neuen HHP auswählen.

## Anleitung

### Vorlage beschaffen und ausfüllen

1. Logge dich im Finanzsystem ein
2. Klicke links auf "Haushaltspläne"

3. Wähle den aktuell gültigen HHP aus
4. Ganz unten auf der Seite den HHP mit dem Button "HHA als CSV" herunterladen
5. Öffne die .csv Datei mit Office Calc oder [MS Excel](#).
6. Lösche die Spalten E und F
7. Passe alle Inhalte, wie Namen und Summen der Titel an oder füge neue Titel hinzu bzw. entferne bisherige. Alles sollte entsprechend des genehmigten Haushaltsplanes erfolgen. Ein späteres Bearbeiten und Anpassen nach dem Hochladen kann nur über den Admin (Mail an [service@open-administration.de](mailto:service@open-administration.de)) erfolgen.
8. Speichere die Datei wieder als .csv (Strg+S)

## Neuen Haushaltsplan hochladen

1. Öffne die eben gespeicherte .csv Datei mit einem Editor (Rechtsklick -> "Öffnen mit" -> Editor)
2. Kopiere den vollständigen Inhalt (Strg+A --> Strg+C) in die Zwischenablage.
3. Gehe nun zurück ins Finanzsystem
4. Klicke links auf "Haushaltspläne"
5. Klicke auf den Button "Neu Importieren"
6. In der Zeile oben wählt ihr das Datum aus, ab wann der neue HHP gelten soll.
7. In dem Feld unten drunter kopiert ihr den eben zwischengespeicherten HHP rein (rein klicken und Strg+V).
8. Wenn du sicher bist, dass alles soweit passt, klicke unten auf den Button "Vorschau anzeigen"
9. **Überprüfe hier noch einmal alles genau!** Wenn du nun auf "speichern" klickst, ist der Plan **nur noch durch Admins** (Mail an [service@open-administration.de](mailto:service@open-administration.de)) editierbar
10. Der Haushaltsplan sollte jetzt im System hinterlegt sein.

---

Revision #2

Created 30 October 2022 11:48:36 by Michelle Storandt

Updated 30 October 2022 13:20:34 by Michelle Storandt