OKKSA e.V.
Offener Katalog Kommunaler
Softwareanforderungen
www.okksa.de

Anforderungskatalog

für Fachprogramme in der Öffentlichen Verwaltung

Teilbereich:

Kamerales Finanzwesen Thüringen

(Kriterien FW.TH)

Version 4.00
Stand: 01.05.2015

Impressum

Anforderungskatalog für Fachprogramme in der Öffentlichen Verwaltung

Teilbereich:	Kamerales Finanzwesen Thüringen
Katalogkürzel:	FW.TH
Version:	4.00
Stand:	01.05.2015

Veröffentlichung:

OKKSA e.V., Dresden, www.okksa.de

Redaktion: Dipl.-Verwaltungswirt (FH) Roland Wolf
Görnische Gasse 27
01662 Meißen
Tel. (03521) 40 44 41

Fachgremium:	OKKSA-Center FW.TH (siehe Absatz 2.5)
letzte Freigabe:	05/2015
gültig bis:	05/2018
Internet:	www.okksa.de/fachgebiete/fw.th/

Die Erstellung dieses Anforderungskataloges wurde unterstützt durch:

SqpÖV - Softwarequalität und -prüfung in der Öffentlichen Verwaltung
Prüfstelle für Fachprogramme
www.sqpov.de

Allgemeiner Hinweis: Der Anforderungskatalog ist trotz seiner engen Bezüge zu rechtlichen Bestimmungen lediglich eine prüffähige Dokumentation eines fachlichen Abstimmungsprozesses, die keine Garantie für Vollständigkeit und abschließende Behandlung des Themas beinhaltet. Er beinhaltet Anforderungen an IT-Lösungen, die eine rechtskonforme Bearbeitung der regelmäßig anfallenden Vorgänge der laufenden Verwaltung im betreffenden Teilbereich ermöglichen sollen, nicht Anforderungen an konkretes Verwaltungshandeln selbst bzw. an Nutzungskonzeptionen von entsprechenden IT-Lösungen.
Das vorliegende Dokument ist keine von öffentlicher oder gesetzgeberischer Seite legitimierte Rechts- oder Handlungsgrundlage (auch wenn rechtliche Grundlagen möglichst genau abgebildet werden sollten). Für die Verwendung der Kriterien und der nach diesen Kriterien geprüften Verfahren und Systeme kann keine Garantie übernommen werden.

Nutzungshinweis: Der (freigegebene) Anforderungskatalog kann durch Softwareentwickler und -anwender zur Betrachtung ihrer jeweiligen Produkte und Anwendungssituationen verwendet werden. Die Nutzung für die Erbringung von Dienstleistungen gegenüber Dritten und die sonstige Verwertung bedarf der Genehmigung des OKKSA e.V.

Anforderungskataloge können über die Website des OKKSA-Vereins (www.okksa.de) bestellt werden. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Hinweise 4

1.1. Der Offene Katalog kommunaler Softwareanforderungen 4

1.2. Hinweise zur Darstellung der Programmanforderungen 5

1.3. Durchführung von Programmprüfungen 7

2. Der Anforderungskatalog FW.TH 8

2.1. Einführung 8

2.2. Geltungsbereich 8

2.3. Rechtliche Grundlagen 9

2.4. Andere Prüfnormen 10

2.5. Fachgremium FW.TH 10

3. Programmanforderungen 11

3.1. Haushaltsplanung 11

3.2. Haushaltsüberwachung 19

3.3. Kassenwesen 27

3.4. Jahresrechnung 37

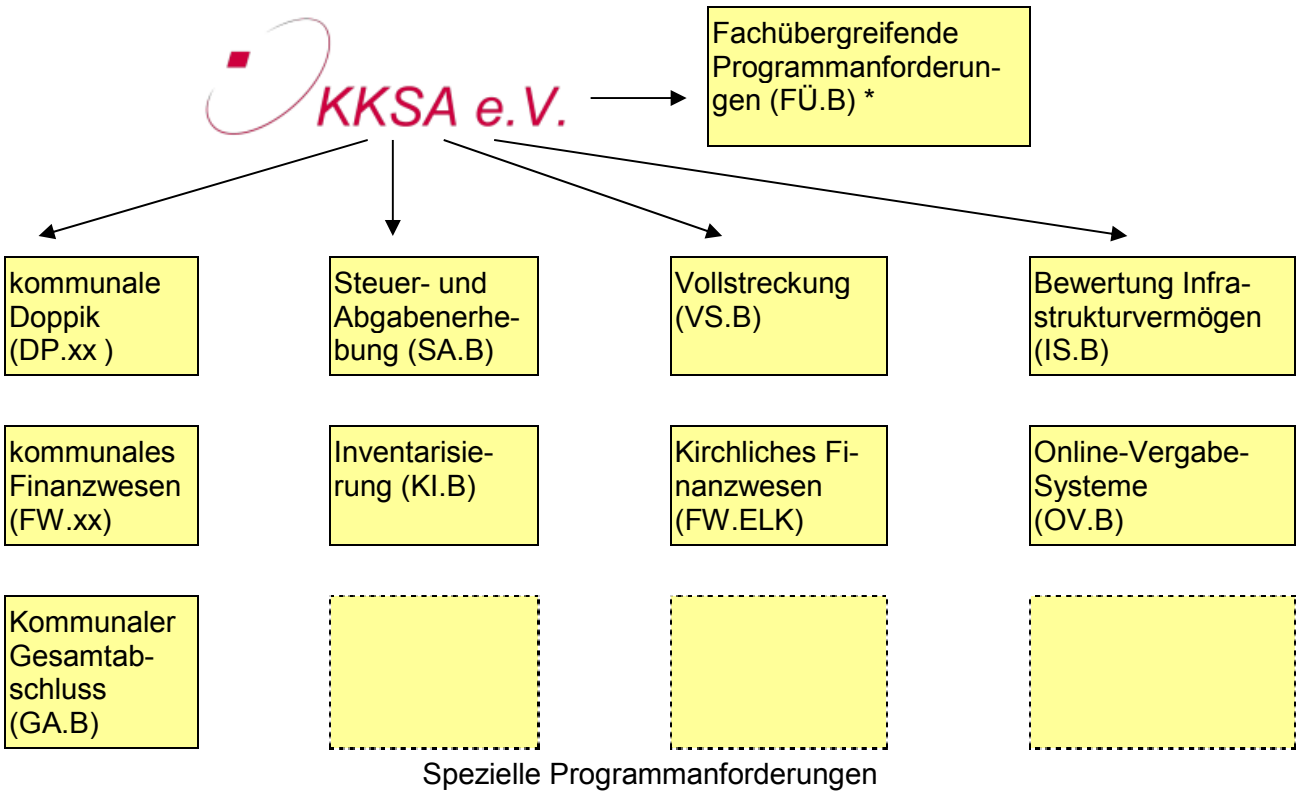
© OKKSA e. V. 2015

1. Allgemeine Hinweise

1.1. Der Offene Katalog kommunaler Softwareanforderungen

Der Offene Katalog kommunaler Softwareanforderungen (OKKSA e. V.) ist eine Initiative für die Harmonisierung von Qualitätskriterien für Software im Verwaltungseinsatz. Im Rahmen einer Internetplattform (www.okksa.de) werden gemeinsame Anforderungen der Verwaltungen an Fachprogramme für die einzelnen Aufgabenbereiche diskutiert und verabschiedet.

Resultat dieser Diskussions- und Abstimmungsprozesse sind Software-Anforderungskataloge einerseits zu speziellen Aufgabenbereichen der Verwaltungen (z. B. Erhebung von Abgaben) und andererseits ein fachübergreifender Anforderungskatalog, welcher aufgabenübergreifende Aspekte der Softwarequalität beschreibt. (s. Skizze):



***Kürzelverwendung:**
Zur einheitlichen Kennzeichnung der einzelnen Anforderungsbereiche werden Kürzel verwendet. Die Buchstaben vor dem Punkt kennzeichnen das Fachgebiet, die Buchstaben danach den regionalen Geltungsbereich eines Kataloges (B = bundesweit, ansonsten Bundeslandkürzel).

Die Anforderungskataloge ermöglichen Programmbenutzern, –entwicklern und Prüfstellen die einheitliche Feststellung der Eignung von Programmen für bestimmte Einsatzbereiche der Verwaltung. So wird nachhaltig eine Qualitätsverbesserung unterstützt.

Ziel ist die Beschreibung eines Qualitätsniveaus, welches mindestens vorhanden sein muss, um ein rechts- und normenkonformes Arbeiten der betroffenen Programmbenutzer seitens der Software sicher zu stellen. Anders ausgedrückt: ein Programm, welches alle Programmanforderungen der zutreffenden OKKSA-Kataloge erfüllt, kann nicht mehr die Ursache für eine gesetzes- oder normenwidrige Vorgangsbearbeitung sein.[1,]

[1] Es ist zu beachten, dass auch die beste Software bei nicht kompetenter Anwendung zu Bearbeitungsfehlern führen kann. Die Betrachtung der Aspekte des korrekten Programmeinsatzes vor Ort ist Thema weitergehender Checklisten sowie entsprechender Lehrgänge.

© OKKSA e. V. 2015

Die Anforderungen basieren auf gesetzlichen Vorgaben und lehnen sich an etablierte Prüfgrundlagen und Normen[2], die in Wirtschaft und Verwaltung Anwendung finden, an und ermöglichen die Nachnutzung vorhandener Qualitätsnachweise sowie die Unterstützung weitergehender Anforderungen.

Die Kataloge sind (im Maße ihrer Fertigstellung) über den OKKSA e. V. öffentlich verfügbar und können u. a. für folgende Zwecke verwendet werden:

- Checklisten für Ausschreibungen,
- Pflichtenhefterstellung,
- Zertifizierung und Prüfung,
- entwicklerinterne Abnahmen.

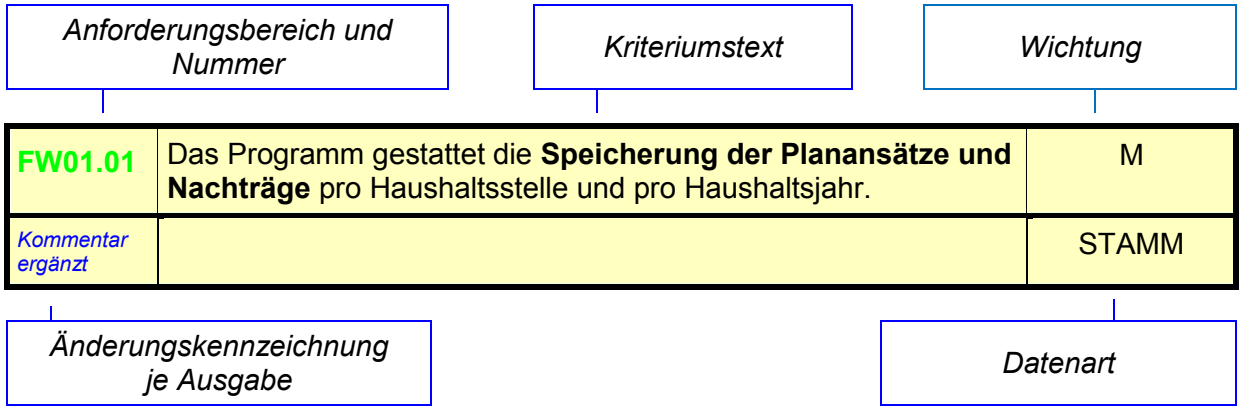
Es ist zu beachten, dass die OKKSA-Kataloge nicht den Anspruch erheben, Prüfanweisungen zu sein. Für eine neutrale Prüfung auf Basis der Kataloge sind zusätzlich Testunterlagen, Prüfanweisungen und abgestimmte Verfahren notwendig. Diese liegen in der Hoheit der jeweiligen prüfenden Einrichtungen.

Die Arbeitsweisen des Offenen Katalogs kommunaler Softwareanforderungen, die aktuell existierenden Fachgremien (OKKSA-Center) und Fachkataloge, die beteiligten Spezialisten und Partner sowie viele andere Informationen können direkt im Internet unter

www.okksa.de

abgerufen werden.

1.2. Hinweise zur Darstellung der Programmanforderungen



Anforderungsbereich und Nummer

Grundsätzlich sind Anforderungen in Form von einzelnen Kriterien als Sollfunktionen von Programmen formuliert. Die Kriterien sind übergreifend durch eindeutige Kürzel gekennzeichnet, welche den Anforderungsbereich kennzeichnen (hier FW, also Finanzwesen), gefolgt von der Nummer des Kriteriumsbereiches (hier 01) und der Nummer des einzelnen Kriteriums.

Kriteriumstext

Textliche Formulierung einer einzelnen Programmanforderung. Die Formulierung als Kriterium soll eine eindeutige ja/nein - Erfüllungssituation ermöglichen.

[2] Aus Normen werden im Unterschied zu Grundsätzen in der Regel geringer gewertete Anforderungen abgeleitet (KANN-Kriterien). Im Kontext zu Gesetzen und Verordnungen können Normen allerdings auch zur verbindlichen Grundlage auch für Programmfunktionen werden und erhalten eine höhere Wichtung.
***Beispiel**: Der Gesetzgeber (Gemeindekassenverordnung) fordert den Einsatz „ausreichend dokumentierter Programme". Da der Begriff „ausreichend dokumentiert" keine präzise Anforderung darstellt, ist hier ein Bezug auf vorhandene Normen erforderlich, in diesem Fall ISO/IEC 25051 als bundesweit gültige Grundlage. Anhand dieser Norm werden grundsätzliche Anforderungen an Dokumentationen für Verwaltungssoftware beschrieben und abgestimmt. Ob allerdings alle Anforderungen dieser Norm Einklang in das entsprechende Kriterium finden, ist Sache des Fachgremiums zur Abstimmung des entsprechenden Anforderungskataloges.*

© OKKSA e. V. 2015

Kriteriumswichtung

Es wird unterschieden zwischen KANN- und MUSS-Kriterien. Damit ist es beim Nachweis der Programmqualität möglich, Parameter zu erfassen, die eine über den Mindeststandard hinausgehende Qualitätsaussage ermöglichen. Auch können künftige Mussanforderungen vorab als Kann-Anforderungen aufgenommen werden. Im Einzelnen wird unterschieden zwischen:

M MUSS-Kriterium (M-Kriterium)

K KANN-Kriterium (K-Kriterium)

Änderungskennzeichnung

Hier erfolgt die Kennzeichnung der anlässlich einer neuen Ausgabe vorgenommenen Änderungen am Kriterium insgesamt. So soll im Nachhinein erkennbar sein, wann das Kriterium neu aufgenommen wurde und ob es im Rahmen der Diskussionen sonstige Änderungen gab. Nicht gekennzeichnet ist das Hinzufügen einer neuen Rechtsgrundlage sowie der jeweiligen Wichtung anlässlich der Diskussion in einem neuen Bundesland.

In Abschnitt 2.5 ist dargestellt, welche Fachgremien bei der jeweiligen versionsbezogenen Überarbeitung mitgewirkt haben.

Die Kennzeichnung erfolgt mit zwei Buchstaben, wobei der erste bezeichnet, was geändert wurde, der zweite wie geändert wurde:

Erster Buchstabe (Was wurde geändert?)	**Zweiter Buchstabe (Wie wurde geändert?)**
K – Ganzes **K**riterium	*N* – **N**eu
R – **R**echtsverweis	*Ä* – Ge**Ä**ndert
N – Kriterums**N**ummer	*L* – Ge**L**öscht
T – Kriterums**T**ext	*E* – **E**rweitert
G – **G**eltungsbereich	*F* – Um**F**ormuliert
E – **E**rläuterung	*R* – **R**educiert
W – Kriterums**W**ichtung	*M/K* – Wichtung auf **M**USS/**K**ANN
D – **D**atenart	*S/B* – Datenart auf **S**TAMM/**B**EW/**E**ntfall

Geltungsbereich

Hier erfolgt, soweit erforderlich, eine Kennzeichnung eines Geltungsbereiches.

Datenart

In bestimmten Fällen repräsentieren die Kriterien konkrete im Programm zu speichernde Sachverhalte bzw. Informationen. Diese Daten können übergreifend für alle Anforderungskataloge Kategorien (Datenarten) zugeordnet werden, die an dieser Stelle vermerkt werden.

Gegenwärtig verwendete Datenarten:

STAMM Stammdaten sind zustandsorientiert und dienen der Identifizierung, Klassifizierung und Charakterisierung von Sachverhalten.
***Beispiele**: Empfänger, Hinterlegung einer Berechnungsformel*

BEW Bewegungsdaten sind ablauforientiert und entstehen immer wieder neu durch betriebliche Leistungsprozesse. Sie bewirken die Veränderung von Bestandsdaten. Bewegungsdaten widerspiegeln einmalige Ereignisse, die keiner nachträglichen Veränderung unterliegen. Das bedeutet z. B., dass ein Anordnungsdatensatz, der noch in ändernder Bearbeitung ist, in diesem Stadium noch keine Bewegungsdate ist. Erst eine Buchung macht aus den vorerfassten Informationen zu schützende Bewegungsdaten.
***Beispiele**: Buchung, Druckdatei*

© OKKSA e. V. 2015

Für die Speicherung so gekennzeichneter Stamm- und Bewegungsdaten gelten funktionale Programmanforderungen (z. B. Protokollierung von Änderungen, Zeitstempel), die im fachübergreifenden Anforderungskatalog beschrieben sind.

1.3. Durchführung von Programmprüfungen

Mit dem vorliegenden Anforderungskatalog entsteht die Möglichkeit, im Auftrag von Anwendern und Anbietern entsprechender Softwarelösungen Konformitätsnachweise zu erstellen. Innerhalb der OKKSA-Plattform werden entsprechende Prüfmöglichkeiten mit Kooperationspartnern bereitgestellt. Die TÜV Informationstechnik GmbH aus Essen (TÜViT) fördert die OKKSA-Idee durch Bereitstellung eines Umfeldes für die Durchführung von fachlichen Prüfungen nach den im OKKSA-Center FW.TH abgestimmten und im Katalog aufgeführten Kriterien. Dazu wird durch die TÜViT-Zertifizierungsstelle das Prüfzeichen „Geprüftes Fachprogramm OKKSA FW.TH“ bereitgestellt.

Die Prüfungen zu diesem Zeichen werden durch bei TÜViT akkreditierte Prüfer durchgeführt.

Die Prüfungen zu diesem Zeichen werden durch bei TÜViT akkreditierte Prüfer durchgeführt. Eine aktuelle Liste dazu ist unter www.tuvit.de zu finden.

© OKKSA e. V. 2015

2. Der Anforderungskatalog FW.TH

2.1. Einführung

Die nachfolgenden Kriterien für das kamerale Finanzwesen im Freistaat Thüringen (Kriterien FW.TH) beschreiben spezielle Anforderungen an DV-Verfahren, welche programmseitig eine rechts- und funktionssichere Abwicklung von Vorgängen in diesem Bereich gewährleisten sollen. Das betroffene Fachgebiet umfasst die Kernbereiche des kommunalen Finanzwesens, insbesondere die Haushaltsplanung und -bewirtschaftung, das Kassen- sowie das Rechnungswesen.

Wichtige Anforderungsbereiche sind hier:

Haushaltsplanung:

- Verwaltung der Haushaltsstellen und Einzelpläne,
- Finanzplanung,
- Nachtragsplanung,
- Verwaltung von Verpflichtungsermächtigungen,
- Bildung von Sammelnachweisen,
- Deckungsfähigkeit bei Einnahmen und Ausgaben.

Haushaltsbewirtschaftung:

- Überwachung der Mittelverfügbarkeit,
- Anordnungswesen,
- Übertragbarkeit von Haushaltsmitteln.

Kassenwesen:

- Übersichten zur Mittelverfügbarkeit,
- Anordnungswesen,
- Zeit- und Sachbuch,
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs.

Rechnungswesen:

- Jahresabschluss,
- Bestandteile der Jahresrechnung.

2.2. Geltungsbereich

Dieser Kriterienkatalog bildet eine Anforderungsgrundlage für Software-Produkte, die bei Körperschaften des öffentlichen Rechts zur Unterstützung des Finanzmanagements nach den Prinzipien des kameralen Haushaltswesens eingesetzt werden. Entsprechend ergibt sich die Anwendbarkeit der Kriterien für die Verwaltungseinheiten (Gemeinden, Landreise, Zweckverbände usw.), deren Handeln durch die weiter unten genannten Rechtsgrundlagen geregelt ist. Maßgebend sind dabei zunächst die landesrechtlichen Regelungen des Freistaates Thüringen.

© OKKSA e. V. 2015

2.3. Rechtliche Grundlagen

auf Bundesebene:

[VwVfG]	Verwaltungsverfahrensgesetz vom 25.5.1976, in der Fassung der Bekanntmachung vom 23.01.2003 (zuletzt geändert am 14.08.2009)
[BDSG]	Bundesdatenschutzgesetz vom 20.12.1990, in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.1.2003 (zuletzt geändert am 14.08.2009)
[BGB]	Bürgerliches Gesetzbuch vom 18.08.1896, in der Fassung der Bekanntmachung vom 02.01.2002 (zuletzt geändert am 21.04.2015)
[VwGO]	Verwaltungsgerichtsordnung vom 21.01.1960, in der Fassung der Bekanntmachung vom 19.03.1991 (zuletzt geändert am 24.02.2012)
[AO]	Abgabenordnung 1977 vom 16.03.1976, in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.10.2002 (zuletzt geändert am 22.12.2011)
[AEAO]	Anwendungserlass zur Abgabenordnung in der Fassung vom 10.09.2002 (zuletzt geändert am 02.02.2012)
[KBV]	Kleinbetragsverordnung vom 19.12.2000

auf Landesebene Freistaat Thüringen:

[ThürKO]	Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung) vom 31.12.2002, in der Fassung der Bekanntmachung vom 31.03.2005 (zuletzt geändert am 23.12.2005)
[ThürGemHV]	Gemeindehaushalts- und kassenverordnung vom 26.01.1993, in der Fassung vom 30.11.2001 (zuletzt geändert am 15.09.2006)
[ThürDSG]	Landesdatenschutzgesetz vom 29.10.1991, in der Fassung vom 13.01.2012
[ThürVwVfG]	Landesverwaltungsverfahrensgesetz vom 07.08.1991, in der Fassung der Bekanntmachung vom 18.08.2009
[ThürVwKostG]	Landesverwaltungskostengesetz vom 23.09.2005 (zuletzt geändert am 21.12.2011)
[ThürMusterHH]	Muster Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vom 01.01.2008
[ThürVwZVG]	Verwaltungszustell- und vollstreckungsgesetz vom 05.02.2009 (zuletzt geändert am 08.07.2009)

© OKKSA e. V. 2015

2.4. Andere Prüfnormen

[FÜ.B] OKKSA Anforderungskatalog für Fachprogramme in der Öffentlichen Verwaltung, Teilbereich Fachübergreifende Programmanforderungen,
Version 4.03 vom Dezember 2011 oder neuere Version

[SA.B] OKKSA Anforderungskatalog für Fachprogramme in der Öffentlichen Verwaltung, Teilbereich kommunale Steuern und Abgaben,
Version 3.01 vom Juni 2010 oder neuere Version

2.5. Fachgremium FW.TH

(Projektbetreuung: Roland Wolf, SqpÖV)

Name	Herkunft	Mitwirkung bei Ausgabe
Frau Schmidt	Landratsamt Saale-Holzland-Kreis	A1, A2, A3, A4
Frau Hoffmann	Stadtverwaltung Erfurt	A1
Frau Landgraf	Stadtverwaltung Schmölln	A2
Herr Bauer	Stadt Apolda	A1, A2, A3, A4
Herr Geyer	Stadtverwaltung Weimar	A1
Herr Heinevetter	Stadtverwaltung Heilbad Heiligenstadt	A2, A3
Herr Jahn	Verwaltungsgemeinschaft Straußfurt	A1
Herr Schmidt	Stadtverwaltung Meiningen	A2, A3
Frau Reichardt	Stadtverwaltung Meiningen	A4
Herr Tügend	Verwaltungsgemeinschaft Haselgrund	A1, A2, A3, A4

Die Vorgehensweise der fachlichen Abstimmung der nachfolgenden Kriterien folgt den Vorgaben des OKKSA e.V., festgehalten in der "Geschäftsordnung OKKSA-Center".

Informationen zur Tätigkeit des OKKSA e.V. sowie die Texte der Geschäftsordnungen sind unter www.okksa.de/vereinsinfo zu finden.

© OKKSA e. V. 2015

3. Programmanforderungen

3.1. Haushaltsplanung

3.1.1 Einzelpläne

TH: [ThürGemHV] § 5

FW01.01	Das Programm gestattet die **Speicherung der Planansätze und Nachträge** pro Haushaltsstelle und pro Haushaltsjahr.	M
A2:EE		STAMM

Die Eingabe der Planansätze und/oder Nachträge kann dabei in Masken- oder Listenform erfolgen. Wichtig ist dabei vor allem die Erkennbarkeit des Planstatus (Plan oder Nachtrag) und des Veranschlagungsjahres. Die Eingabe der Werte soll bei der jeweils kleinsten vorgesehen Gliederungseinheit erfolgen.

FW01.02	Das Programm unterstützt die automatisierte Erstellung von **Listen der Einzelpläne**.	M

TH: [ThürGemHV] § 5 Abs. 1 u. 2, [ThürMusterHH]

FW01.03	Das Programm leistet die **Nummerierung der Haushaltsstellen** in den Einzelplänen entsprechend der landesspezifischen Haushaltssystematik.	M
A2:FÄ		

TH: [ThürGemHV] § 5 Abs. 3, § 17, [ThürMusterHH]

FW01.04	Das Programm erlaubt zur Kontrolle der **Zweckbindung von Mitteln** die weitere Untergliederung der Haushaltsstellen.	M

TH: [ThürGemHV] § 5 Abs. 3, § 17, [ThürMusterHH]

FW01.05	Für **Gliederung und Gruppierung** sind ausreichend Unterteilungen möglich (6 Ziffern). Unterkonten können zusätzlich eingerichtet werden (6 Ziffern). Im Vermögenshaushalt können ergänzend zur Gliederung Objekte (3 Ziffern) gebildet werden.	K
A2:WK		

Gliederungsbeispiel:

VwH XXXXXX . XXXXXX . XXXXXX
Gliederung Gruppierung Unterkonto

VmH XXXXXX . XXX . XXXXXX . XXXXXX
Gliederung Objekt Gruppierung Unterkonto

Nach § 5 Abs. 3 ThürGemHV i.V.m. Anlage 8 der ThürMusterHH sind Gliederung und Gruppierung mindestens 3-stellig vorgeschrieben. Eine weitere Auffächerung ist in der haushaltsrechtlichen Praxis allerdings geboten. So müssen Baumaßnahmen oder auch Einrichtungen als weitere Objekte in der Haus-

© OKKSA e. V. 2015

haltsstelle verschlüsselbar sein. In der Regel geschieht das durch Erweiterung der Gliederung, wofür entweder die 5. und/oder 6. Stelle oder ein separater Objektteil zur Verfügung steht.

Oftmals ist auch eine weitere Unterteilung der Gruppierung notwendig. Auch hier kann eine 4. bis 6. Stelle oder eine separate Einteilung (z. B. Unterkonto) angehängt werden. Eine Aufteilung der 6-stelligen Unterkonten in zwei Teilbereiche (z. B. zur Berücksichtigung von Kostenstellen) ist möglich.

TH: [ThürGemHV] § 5 Abs. 1 S. 2

FW01.06	Das Programm unterstützt die automatisierte **Erstellung von Teilabschlüssen** für jeden Einzelplan, Abschnitt und Unterabschnitt.	M

TH: [ThürGemHV] § 5 Abs. 1 u. 2

FW01.07	Das Programm prüft bei der Einrichtung von Haushaltsstellen die **Zulässigkeit von Gliederung und Gruppierung** nach den landesspezifischen Verwaltungsvorschriften über die Haushaltssystematik.	M
A2:EE		

Diese Forderung schließt die Einhaltung der bundesweit einheitlichen Konventionen zur Gliederung der Haushalte ein.

TH: [ThürGemHV] § 19 Abs. 1

FW01.08	Das Programm erlaubt zur Kontrolle der **Übertragbarkeit von Mitteln im Verwaltungshaushalt** die Kennzeichnung der betroffenen Haushaltsstellen und deren programmtechnische Auswertung bei der Bildung von Haushaltsresten.	M
A2:FÄ		

FW01.09	Das Programm prüft die wertmäßige Übereinstimmung des Ansatzes **korrespondierender Einnahme- und Ausgabegruppen** nach der **landesspezifischen** Haushaltssystematik.	M
A2:EE		

Erwartet wird, dass das Programm korrespondierende Gruppierungen (z.B. Untergruppen 169 und 679) aktiv überwacht.

FW01.10	Das Programm prüft die wertmäßige Übereinstimmung des Ansatzes **korrespondierender Einnahme- und Ausgabegruppen** nach **Vorgaben des Programmanwenders.**	K

FW01.11	Das Programm bietet bei der Einrichtung von Haushaltsstellen die Möglichkeit, ihre Bestandteile aus einem **Musterdatenbestand** zu importieren.	K

Für die Fälle, bei denen keine Datenübernahme des Haushaltsstellenstamms erfolgt, soll ein Musterdatenbestand vorgehalten werden. Der Musterdatenbestand erfüllt dabei die Anforderungen zur Überwachung von Korrespondenzbeziehungen nach der landesspezifischen Haushaltssystematik.

© OKKSA e. V. 2015

TH: [ThürGemHV] § 5 Abs. 4, § 10 Abs. 1 S. 1

FW01.12	Im Programm kann für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen der **„Gesamtausgabenbedarf“** gespeichert werden.	M
A2:FÄ		STAMM

FW01.13	Das Programm ermittelt den **„Gesamtausgabenbedarf“ und die „bisher bereitgestellten Mittel"** aus den bisher bereit gestellten Mitteln und den Ansätzen des Planjahres und der Folgejahre in den Einzelplänen und dem Finanzplan.	M
A2:FÄ		

Die Ermittlung des Gesamtausgabebedarfs erfolgt dabei aus mindestens folgenden Werten:

- Bereinigtes Soll aller Vorjahre,
- Ansatz Planjahr,
- Ansatz und Nachträge lfd. Jahr (Planjahr –1) sowie
- Finanzplan der 3 Folgejahre.

Die bisher bereit gestellten Mittel werden aus

- dem Bereinigten Soll der Vorjahre sowie
- dem Ansatz und den Nachträgen des lfd. Jahres (Planjahr –1)

ermittelt.

FW01.14	Im Programm können Einnahmehaushaltsstellen als **öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Einnahmehaushaltsstelle** gekennzeichnet werden.	M

3.1.2 Gesamtplan

TH: [ThürGemHV] § 4 S. 1 Nr. 1, [ThürMusterHH] Anlage 6

FW02.01	Das Programm unterstützt die automatisierte Erzeugung einer Liste des Gesamtplanes: „**Zusammenfassung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen“** der Einzelpläne des Verwaltungshaushaltes und des Vermögenshaushaltes.	M

TH: [ThürGemHV] § 4 S. 1 Nr. 2, [ThürMusterHH] Anlage 7

FW02.02	Das Programm unterstützt die automatisierte Erstellung einer Liste des Gesamtplanes: **„Haushaltsquerschnitt“**.	M

© OKKSA e. V. 2015

TH: [ThürGemHV] § 4 S. 1 Nr. 3, [ThürMusterHH] Anlage 8.1

FW02.03	Das Programm unterstützt die automatisierte Erstellung einer Liste des Gesamtplanes: **„Gruppierungsübersicht“**.	M

TH: [ThürGemHV] § 4 S. 1 Nr. 4, ThürMusterHH] Anlage 9

FW02.04	Das Programm unterstützt die automatisierte Erstellung einer Liste des Gesamtplanes: **„Übersicht zur Beurteilung der dauernden Leistungsfähigkeit“**.	M

TH: [ThürGemHV] § 4 S. 1 Nr. 5, [ThürMusterHH] Anlage 9

FW02.05	Das Programm unterstützt die automatisierte Erstellung einer Liste des Gesamtplanes: **„Finanzierungsübersicht“**.	M

3.1.3 Sammelnachweise

TH: [ThürGemHV] § 8 Abs. 1

FW03.01	Es ist möglich im Programm ausgewählte **Haushaltsstellen** des Verwaltungshaushaltes **als Teil eines Sammelnachweises** zu kennzeichnen.	M
		STAMM

FW03.02	Das Programm unterstützt die automatisierte Erstellung einer **Liste der Sammelnachweise**.	M

3.1.4 Verpflichtungsermächtigungen

TH: [ThürGemHV] § 2 Abs. 2

FW04.01	Im Programm können pro Haushaltsstelle und pro Haushaltsjahr die voraussichtlich fällig werdenden **Ausgaben aus Verpflichtungsermächtigungen** gespeichert werden.	M

FW04.02	Das Programm prüft bei der Speicherung von **Verpflichtungsermächtigungen** für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen, dass diese den Wert der **im Finanzplan** eingestellten Mittel nicht überschreitet.	M

© OKKSA e. V. 2015