

BRUGERVEJLEDNING TIL STATENS BUDGETSYSTEM

29. februar 2000

Finansministeriet
Økonomistyrelsen
Borgergade 18
1017 Kbh. K
Tlf. 33928800

Indholdsfortegnelse

1.0	Generelt om Statens Budgetsystem	1-1
1.1	Statens Budgetsystem	1-1
1.2	Publikationssystemet	1-2
1.3	Koder i budgetsystemerne	1-2
1.4	Systemets edb-tekniske opbygning	1-4
1.5	Online brugervejledning	1-5
2.0	Adgang til systemet	2-1
2.1	Opkald til systemet	2-1
2.2	Ændring af password	2-3
2.3	Adgangssikkerhed	2-3
2.4	Teknisk tilslutning	2-4
2.5	Terminaltastatur	2-4
2.6	Terminaladgang, betaling m.v.	2-5
2.7	Henvendelser vedrørende tilslutning og drift af Statens Budgetsystem	2-5
3.0	Ajourføring af budgetregister	3-1
3.1	Indrapportering af FFL	3-2
3.2	Indrapportering af ÆF	3-4
3.3	Indrapportering af TB	3-7
3.4	Indrapportering af kontotekster	3-9
3.5	Opslag på enkelt-konti	3-12
3.6	Sum-tal pr. ramme	3-13
3.7	Indrapportering af beholdninger ved FFL	3-14
3.8	Indrapportering af beholdninger ved ÆF	3-16
3.9	Indrapportering af dispositioner vedr. statsregnskabet	3-18
4.0	Personaleoplysninger	4-1
4.1	FFL-oplysninger	4-1
4.2	ÆF-oplysninger	4-3
5.0	Ændringer til rammer	5-1
6.0	Indrapportering af valgfrie delrammer	6-1
7.0	Bevillingslovpublikationer	7-1
7.1	Indskrivning af tekst	7-2
7.2	Kopiering af tekst fra et andet dokument	7-3
7.3	Indsættelse af tabel-skabelon i teksten	7-4
7.4	Udskrivning af tekst	7-4
7.5	Generelt om tekstformateringsfunktioner	7-6
7.6	Opbygning af tabeller	7-12
8.0	Online bevillingslovpublikationer	8-1
8.1	Kald af Online publikationer	8-1
8.2	Åbning og lukning af en online-bog	8-2
8.3	Funktionstaster	8-3
8.4	Hjælp	8-3
8.5	Navigering i en online-bog	8-5
8.5.1	Bladring frem og tilbage i online-bogen	8-5
8.5.2	Hop til et bestemt afsnit i online-bogen	8-5
8.5.3	Vælg et afsnit fra en liste med afsnitsnumre	8-6
8.5.4	Listning af tidligere viste afsnit	8-6
8.5.5	Hop til det forrige afsnit	8-6

8.6	Søgning i en online-bog	8-7
8.6.1	Definition af søgekriterier	8-7
8.6.2	Behandling af et søgeresultat	8-9
8.7	Udskrivning af afsnit fra en online-bog	8-10
8.8	Noter	8-11
8.8.1	Tilføjelse af en afsnits-note	8-12
8.8.2	Tilføjelse af en linie-note	8-12
8.8.3	Ændring af en afsnits-note	8-12
8.8.4	Ændring af en linie-note	8-12
8.8.5	Sletning af en afsnits-note	8-12
8.8.6	Sletning af en linie-note	8-13
8.8.7	Listning af noter	8-13
8.8.8	Gennemsyn af afsnit med noter	8-13
8.9	Bogmærker	8-13
8.9.1	Sæt et midlertidigt bogmærke	8-13
8.9.2	Listning af bogmærker	8-13
8.9.3	Gå til slutbogmærket	8-14
9.0	Tablekvisition	9-1
9.1	Oversigt over tabeller	9-1
9.2	R - Ret oplysninger	9-3
9.3	S - Slet rekvisition	9-3
9.4	X - Slet alle rekvisitioner	9-3
9.5	L - Lagerfacilitet	9-3
9.6	K - Kørsel af de rekvirerede tabeller	9-5
9.7	Statusoplysninger	9-5
10.0	Uddatabehandling	10-1
11.0	Registerajourføring v.h.a. filoverførsel	11-1
11.1	Overførselsmetode	11-1
11.2	Recordtyper	11-4
11.3	Fejlkoder	11-7
11.4	R- og B-tal.	11-13
12.0	Anvendelse af lokale tekstbehandlingssystemer til fremstilling af bevillingslovpublikationer	12-1
12.1	Opbygning af publikationsdokumenter	12-1
12.2	Overførsel af dokumenter til SB-systemet	12-2
12.3	Form- og layout-krav vedr. dokumenter	12-4
Tillæg A.	FTP URL	A-1

Figurer

Figur 1.	SB-systemets hovedmenu	1-4
Figur 2.	Logon-billedet til SB-systemet	2-1
Figur 3.	SB-systemets hovedmenu	2-2
Figur 4.	Ændring af bruger-password	2-3
Figur 5.	Ajourføring af budgetregister	3-1
Figur 6.	Indtastning af hovedkonto for ajourføring (FFL)	3-2
Figur 7.	Indrapportering af FFL	3-3
Figur 8.	Indtastning af hovedkonto for ajourføring (ÆF)	3-4
Figur 9.	Oversigt over ÆF-transaktioner	3-5
Figur 10.	Indrapportering af ÆF	3-6
Figur 11.	Oversigt over TB-transaktioner	3-8
Figur 12.	Indrapportering af TB	3-9
Figur 13.	Indtastning af kontonummer for ajourføring af tekster	3-10
Figur 14.	Indrapportering af kontotekster	3-11
Figur 15.	Opslag på enkelt-konti	3-12
Figur 16.	Indtastning af paragraf for sumtal pr. ramme	3-13
Figur 17.	Sumtal pr. ramme	3-13
Figur 18.	Indrapportering af beholdninger	3-15
Figur 19.	Indrapportering af beholdninger. ÆF	3-17
Figur 20.	Indrapportering af omflytnings-/overskudsdispositioner.	3-19
Figur 21.	Ajourføring af personaleoplysninger	4-1
Figur 22.	Indtastning af underkonto til ajourføring af FFL	4-2
Figur 23.	Ajourføring af FFL	4-2
Figur 24.	Ajourføring af formålstekster	4-3
Figur 25.	Indtastning af underkonto for ajourføring af ÆF	4-4
Figur 26.	Oversigt over ÆF-transaktioner	4-4
Figur 27.	Indrapportering vedr. ÆF	4-5
Figur 28.	Ajourføring af rammetal	5-1
Figur 29.	Indtastning af ressort/ramme for ajourføring af rammetal	5-2
Figur 30.	Oversigt over totalramme-transaktioner	5-2
Figur 31.	Ajourføring af totalrammetal	5-3
Figur 32.	Ajourføring af delrammetal	6-1
Figur 33.	Indrapportering af delrammetal	6-2
Figur 34.	Bevillingslovpublikationer	7-1
Figur 35.	Dokument-oversigt	7-3
Figur 36.	Kopiering af tekst fra et andet dokument	7-3
Figur 37.	Oversigt over tabelskabeloner	7-4
Figur 38.	Udskrivning af bevillingslovpublikationer	7-5
Figur 39.	Publikationssystemets startbillede	8-1
Figur 40.	Oversigt over online-bøger i en publikation	8-2
Figur 41.	Indholdsfortegnelsen i en online-bog	8-2
Figur 42.	Lukning af en online-bog	8-3
Figur 43.	Hjælp vinduet	8-4
Figur 44.	Hop til et bestemt afsnit i online-bogen	8-5
Figur 45.	Liste over tidligere viste afsnit	8-6
Figur 46.	Søgning i en online-bog	8-7
Figur 47.	Definition af søgning	8-8
Figur 48.	Resultatet af en søgning	8-9
Figur 49.	Udskrivning fra en online-bog	8-10
Figur 50.	Angivelse af afsnit til udskrivning	8-10
Figur 51.	Note vindue	8-11
Figur 52.	Oversigt over bogmærker	8-14
Figur 53.	Tabelrekvisition	9-1
Figur 54.	Oversigt over tabeller	9-2

Figur 55. Kørselsoplysninger til tabelrekvisition	9-2
Figur 56. Oversigt over rekvirerede tabeller	9-3
Figur 57. Lagerfaciliteten i tabelrekvisitionssystemet	9-4
Figur 58. Oversigt over lagerelementer i tabelrekvisitionssystemet	9-4
Figur 59. Uddatabehandling	10-1

1.0 Generelt om Statens Budgetsystem

1.1 Statens Budgetsystem

Statens Budgetsystem anvendes til registrering samt opstilling og trykning af Tekst og Anmærkninger til bevillingslovforslag og -love samt opstilling og trykning af statsregnskabet. Systemet danner endvidere en række tværgående oversigter over statsbudgettet, der benyttes af Finansministeriet i den statslige budgetlægning og økonomistyring.

Til den overordnede rammestyring anvendes Statens Budgetsystem til registrering og kontrol med total-, budgetterings- og lønsumsrammer, samt til rammeopregning. I forbindelse med indkaldelse af budgetbidrag fra styrelser og institutioner er der endvidere mulighed for registrering og check af delrammer, som det enkelte ministerium kan definere efter eget valg.

Via Statens Budgetsystem er der etableret maskinel overførsel af data til og fra andre centrale edb-systemer. Statens Budgetsystem leverer således kontonumre, kontotekster samt budgetal vedrørende den statslige sektor til Det Offentlige Budgetsystem (OBS). Endvidere sker der en dataudveksling mellem Statens Budgetsystem og Statens Centrale Regnskabssystem (SCR). Budgetsystemet leverer bevillingstal til brug for SCR's bevillingskontrol, mens regnskabstallene overføres fra SCR's bevillingsregnskab til Statens Budgetsystem efter årsafslutningen af SCR. Afsluttende dispositioner vedr. statsregnskabet foretages i Statens Budgetsystem.

Statens Budgetsystem er idriftsat på en datamat i Økonomistyrelsen. Der kan etableres adgang hertil på følgende måde:

- Via fast opkoblede linier mellem bruger og Økonomistyrelsen
- Via Statens DataNet (CSC, Danmark)
- Via Internettet

Se nærmere under "Systemets edb-tekniske opbygning" på side 1-4.

Statens Budgetsystem er opbygget omkring et centralt budgetregister, hvortil ministerierne har adgang til oplysninger vedrørende eget ministerområde.

Der findes et separat (logisk) register for hvert finansår, hvorfor der i systemet i årets løb arbejdes på to registre. Eksempelvis budgetregister 1999 vedrørende udarbejdelsen af finansloven for 1999 og budgetregister 1998 vedrørende tillægsbevillingsloven for 1998.

Registrets hovedidentifikation er det 10-cifrede nummer i statens eksterne kontoplan. Hertil er knyttet beløb (R, B, F, BO1, BO2 og BO3) samt diverse kodeoplysninger.

Endvidere findes der for hvert finansår et konto- og transaktionstekstregister, hvorpå der for hver konto på budgetregistret er angivet en tekst (paragraf-, hovedområde-, aktivitetsområde-, hovedkonto- el. underkontotekst) samt en transaktionstekst vedr. ÆF-, TB- og Rammetransaktioner m.fl.

Budgetregistret for det kommende finansår oprettes af Økonomistyrelsen inden marts måned, dvs. for finansåret 1999 inden marts 1998. Registret oprettes normalt ved en kopiering af budgetregistret for den senest vedtagne finanslov, idet beløbsfelterne nulstilles, mens eksisterende kontonumre og kontotekster automatisk overføres til det nye register.

Ved registrets oprettelse indsættes B-tallet (bevilling for løbende finansår) automatisk i registret, ligesom det seneste regnskabstal indsættes i R-feltet efter den endelige årsafslutning af SCR.

Som udgangspunkt skal der således alene foretages indrapportering af finanslovforslagstal (F-tal) samt budgetoverslagstal (BO1-, BO2- og BO3-tal) til registret. Det skal bemærkes, at beløb altid

skal indrapporteres på laveste niveau dvs. standardkontoniveau, hvorefter totaler og subtotaler automatisk sammëntælles. Ministerierne lettes således i forbindelse med de ofte tidskrævende konsekvensrettelser (sumafstemning), hvor et beløb på lavt kontoniveau ændres i sidste øjeblik.

Det er alene ministerierne, der har adgang til at "læse" og "skrive" på deres respektive del af budgetregistret i perioderne op til bevillingslovkampagnerne, f.eks. vedr. FFL indtil 1. maj. Ved kampagnernes begyndelse får Finansministeriet læseadgang til budgetregistret.

Under bevillingslovkampagnerne (FFL, ÆF og FTB) aftaler de enkelte departementer en tidsfrist med Finansministeriet, inden for hvilken rettelser og korrektur foretages i ministerierne.

Efter den aftalte dato (vedr. FFL medio juni) begrænses adgangen til registret, således at ajourføringsansvaret for konti indenfor ministeriets budgetområde overgår til Finansministeriet. Eventuelle ændringer må herefter foregå via Fi-blanketter til Finansministeriets departement.

Det er således alene Finansministeriet, der har adkomst til ajourføring i slutfaserne af kampagneperioderne samt i redaktionsfasen umiddelbart inden, der gives trykkeordre. Når en bevillingslov (FL, TB) er endelig vedtaget, spærres der helt for adgangen til at foretage ændringer i de pågældende felter på registret.

1.2 Publikationssystemet

Systemet anvendes til fremstilling af bevillingslovpublikationer.

Til indskrivning af tekster anvendes et standard-tekstbehandlingssystem, hvor ministeriernes brugere selv kan foretage den nødvendige opstilling af den færdige sats. I teksten kan brugeren indsætte diverse tabelskabeloner vedr. flerårsbudgetter, personaleoplysninger, aktivitetsskemaer m.v. Data til tabeller hentes i største muligt omfang automatisk fra budgetsystemets data-registre. Øvrige data kan af brugeren indføres i visse af tabellerne.

Til udprintning fra publikationssystemet kræves AFP-printere (speciel laser-printer).

Når den enkelte bevillingslovpublikation er færdigredigeret af Finansministeriet, sendes det *færdige* satsmateriale til bogtryk og indbinding.

Bevillingslovpublikationerne fremstilles endvidere i en elektronisk udgave, hvortil brugere af Statens Budgetsystem umiddelbart har adgang.

1.3 Koder i budgetsystemerne

Bevillingstypekode

10	Driftsbev.
20	Anlægsbev.
30	Statsvirksomhed
50	Lovbunden
60	Reservationsbev.
90	Anden bevilling

Bevillingstypekoden indrapporteres via ajourføringskærm billederne, se "Ajourføring af budgetregister" på side 3-1. Andet ciffer i koden er normalt "0". Såfremt hovedkontoen er omfattet af ordningen vedr. selvstændig likviditet, er andet ciffer lig "1".

Øvrige koder i systemerne indrapporteres af Finansministeriet. På opslagsskærm billedet (se "Opslag på enkelt-konti" på side 3-12) vises, hvilke kodeværdier en standardkonto er tildelt.

Såfremt brugeren konkret ønsker en kodeværdi ændret, må der rettes telefonisk henvendelse til Finansministeriet: Rettelser vedr. Formåls- og PL-koder til Finansministeriets departement, vedr. øvrige koder til Økonomistyrelsen.

U/I-kode

U/I-koden benyttes til i tabellerne at henføre standardkonti til korrekt placering på statsbudgettet:

- 1X Udgifts- og indtægtsbevilling på udgiftsbudgettet
- 2X Udgiftsbevilling på udgiftsbudgettet. Indtægtsbevilling på indtægtsbudgettet
- 3X Udgifts- og indtægtsbevilling på indtægtsbudgettet

2.ciffer i U/I-koden genereres automatisk ud fra standardkontoen eller underkontoen

- X1 (11-19, 31-39, 51-59, 71-75, 81-84)
- X2 (21-29, 41-49, 61-69, 76-79, 85-89, 91-97)
- X3 Underkonto '01', Beholdning

Rammekoder

Koden er 5-cifret (D,L,O,B,A). Cifferet angiver rammenummeret. Kodeværdi 0 = uden for ramme.

- D = Driftsramme
- L = Lønsumsramme
- O = Overførselsbudget
- B = Budgetteringsramme
- A = Anlægsramme

Driftsrammen omfatter primært bevillingstyperne 'Driftsbevilling' og 'Statsvirksomhed'. Lønsumsrammen udgør en del af driftsrammen.

Overførselsbudget markerer, at en konto hører under overførselsbudgettet. Uden for det ramme-styrede område under overførselsbudgettet er f.eks. 'Lovbundne bevillinger'. Budgetteringsrammen omfatter det ramme-styrede område under overførselsbudgettet, f.eks. 'Reservationsbevillinger'.

Anlægsrammen omfatter primært 'Anlægsbevillinger' samt investeringstilskud, udlån, afdrag m.v. vedr. offentlig anlægsaktivitet.

For finansårene til og med år 2000 er den tidligere 3-cifrede rammekode samt den 1-cifrede Drifts/Anlægskode konverteret til den nye 5-cifrede rammekode således:

Gamle koder				Nye koder				
T	B	L	D/A	D	L	O	B	A
0	0	0	D	0	0	0	0	0
1	0	0	D	1	0	0	0	0
1	0	0	A	0	0	0	0	1
1	1	0	D	1	0	0	1	0
1	1	1	D	1	1	0	1	0

Rammebeløbene udmeldes til ministerierne af Finansministeriet. Vedr. eventuelle efterfølgende ændringer af rammebeløb, se "Ændringer til rammer" på side 5-1.

Ministerierne skal til Økonomistyrelsen give meddelelse om øvrige ændringer i rammedefinitionerne - enten som følge af en ændret rammeopdeling af de eksisterende konti, eller fordi der oprettes nye konti, der ikke er omfattet af den gældende rammedefinition. I de afsluttende faser af bevillingslokkampagnerne skal henvendelsen dog ske via Finansministeriets departement.

Delrammekode

En standardkonto kan tildeles en rammekode efter ministeriernes eget valg. Se "Indrapportering af valgfrie delrammer" på side 6-1.

Transaktionskategorikoder

ÆF- og TB-transaktioner kan tildeles type- eller statuskoder. Se "Indrapportering af ÆF" på side 3-4 og "Indrapportering af TB" på side 3-7.

Rammetransaktioner kan tildeles tilsvarende koder. Se "Ændringer til rammer" på side 5-1.

1.4 Systemets edb-tekniske opbygning

Adgangen til Statens Budgetsystem kan ske på 3 måder. Disse kan kombineres, således at visse funktioner foretages via direkte opkoblede linier, andre via Internettet. Den enkelte bruger har således nogle valgmuligheder afhængig af egen edb-installation.

Statens Budgetsystem er edb-teknisk opbygget som et *interaktivt* ajourførings- og forespørgselssystem, hvor ministerierne via skærmterminaler (PC'ere) og eventuel printer kan foretage ajourføring af budgetregistret samt umiddelbart foretage opslag eller rekvirere tabeludskrifter. Via Internetopkobling er der mulighed for batchvis opdatering af systemets registre, se kap. 11 og 12.

Al ajourføring af budgetdata foregår tidstro, dvs. at data i registre ajourføres øjeblikkeligt, og at brugeren derfor ikke skal vente på edb-kørsler til faste terminer. Batchvis opdatering foregår med ca. 5 minutters varsel.

Edb-systemerne er opbygget efter et enkelt menustyringsprincip, hvor brugeren via en skærmdialog ledes fra hovedmenuen over til den ønskede funktion. Der er tale om et hierarki af skærbilleder, idet hvert enkelt menuvalg er repræsenteret ved et skærbillede.

Hovedmenu

Hovedmenuens valgmuligheder gengives i omstående skærbillede:

```
Statens Budgetsystem -----
Funktion ..... 1: Ajourføring af budgetregister
                  2: Ajourføring af personaleoplysninger
                  3: Ajourføring af ramme-tal
                  4: Ajourføring af delramme-tal
                  5: Bevillingslovpublikationer (Tekst/Ann.)
                  6: Overførsel af data til PC
                  7: Pris- og lønregulering (PL)
                  8: Forskningsbudgetsystemet

                  T: Tabel-rekvisition
                  U: Uddata-behandling
                  ST: Status for tabel-kørsler
                  SP: Status for printere

                  PW: Ændring af bruger-password

F1 Online brugervejledning   F3 Afslut
```

Figur 1. SB-systemets hovedmenu

Funktion 7 og 8 anvendes alene af Finansministeriet. Funktion 4 og 6 først efter anmodning til Økonomistyrelsen. I de underliggende menuer findes funktioner, som alene anvendes af Finansministeriet.

1.5 Online brugervejledning

Brugervejledningen til Statens Budgetsystem mv. (dvs. nærværende vejledning) findes udover papir-udgaven også i en online-udgave.

Online-udgaven af SB-systemets brugervejledning indeholder de samme faciliteter vedr. opslag, søgning, udskrivning mm., som online bevillingslovpublikationerne. For en gennemgang af de enkelte funktioner henvises derfor til "Online bevillingslovpublikationer" på side 8-1.

Online brugervejledningen kan kaldes fra SB-systemets hovedmenu ved tryk på F1 (se Figur 1 på side 1-4). Vejledningen åbnes på indholdsfortegnelsen, hvorfra der kan springes videre til vejledningens enkelte afsnit.

Fra hjælpeskærm-billederne i SB-systemet kan der også udføres kald af online brugervejledningen (ved tryk på F1). Vejledningen åbnes da på det afsnit, som beskriver den aktuelle funktion i SB-systemet. Herfra kan der springes videre til vejledningens øvrige afsnit, udføres søgninger mv.

Online brugervejledningen forlades ved tryk på F3.

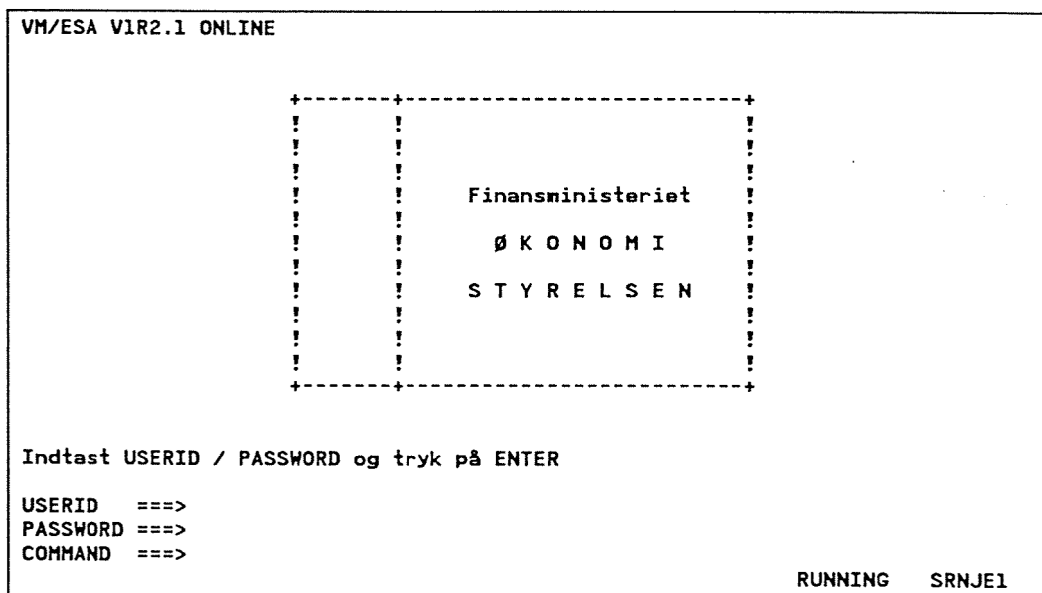
2.0 Adgang til systemet

Adgang til systemet kan ske via 3270-kommunikation eller via Internettet (WWW.OES-CS.DK). I det følgende er angivet opkald via 3270-kommunikation.

2.1 Opkald til systemet

Logon

Når skærmen tændes (og evt. efter valg af system SRVM1 på VTAM-billedet), vil der blive vist følgende logo-billede:



Figur 2. Logon-billedet til SB-systemet

Logon til systemet foregår på en af følgende 2 måder:

1. Logon direkte fra logo-billedet:
 - Udfyld felterne Userid og Password og tryk derefter Enter (Bemærk, at det indtastede password ikke kan ses på skærmen).
2. Logon fra et blankt skærbillede:
 - Tryk på CLEAR-tasten. Derved forsvinder billedet med logo, og skærmen bliver tom. I skærbilledets nederste højre hjørne står CP READ.
 - Indtast logon-kommando

```
logon <userid> <password>
```

hvor <userid> er det personlige brugernavn og <password> er det personlige kendeord (password kan evt. udelades jfr. nedenfor).
 - Tryk på ENTER.

- Hvis password blev udeladt i logon-kommandoen svarer systemet med:

ENTER PASSWORD (IT WILL NOT APPEAR WHEN TYPED):

- Indtast det personlige kendeord. (Bemærk at det indtastede ord ikke kan ses på skærmen).
- Tryk på ENTER.

Indtastes forkert logon-kommando, userid eller password, udskriver systemet en fejlmeddelelse. I sådanne fejl-situationer skal der indtastes LOGOFF og trykkes på ENTER-tasten; der vendes nu tilbage til logo'et, og logon-proceduren skal startes forfra.

Efter korrekt logon vil maskinen udskrive en række systemmeddelelser, et skærbillede med bruger-information (annoncering af nyheder, systemnedlukninger m.m.) og derefter SB-systemets hovedmenu.

```

Statens Budgetsystem -----
Funktion ..... 1: Ajourføring af budgetregister
                2: Ajourføring af personaleoplysninger
                3: Ajourføring af ramme-tal
                4: Ajourføring af delramme-tal
                5: Bevillingslovpublikationer (Tekst/Ann.)
                6: Overførsel af data til PC
                7: Pris- og lønregulering (PL)
                8: Forskningsbudgetsystemet

                T: Tabel-rækvisitation
                U: Uddata-behandling
                ST: Status for tabel-kørsler
                SP: Status for printere

                PW: Ændring af bruger-password

F1 Online brugervejledning   F3 Afslut

```

Figur 3. SB-systemets hovedmenu

Logoff

Inden brugeren forlader sin skærm, skal der "logges" af igen. Dette sker ved tryk på F3 fra budgetsystemets hovedmenu. Systemet udskriver meddelelse om dato og klokkeslet, og efter tryk på ENTER vendes tilbage til logo'et. Skærmen er nu "logget" af.

(For de brugere, som ikke automatisk får vist budgetsystemets hovedmenu ved logon, udføres logoff ved at trykke F3 fra hovedmenuen, og efter Ready-meddelelsen at indtaste LOGOFF).

For at undgå, at andre personer utilsigtet får adgang til systemet, bør man foretage "logoff", hvis man forlader skærmen i en længere periode.

Vejledning og fejlmeddelelser

Såfremt det på et skærbillede er markeret, at der findes en vejledning, skal der blot trykkes på F1-tasten, for at vejledningen kommer frem på skærmen. Fylder vejledningen mere end 1 side, trykkes ENTER for at få næste side at se. For at komme tilbage til det oprindelige skærbillede trykkes på F3.

2.2 Ændring af password

Ved oprettelse af en ny user-ident tildeles man et password, som er identisk med useridenten. Af sikkerhedsmæssige årsager skal dette password ændres, således at kun brugeren kender sit eget password.

Ligeledes af sikkerhedsmæssige årsager kræver edb-systemet, at alle password udskiftes med højst 200 dages mellemrum. Når et bruger-password er blevet mere end 200 dage gammelt vises der ved logon et skærbillede, hvorpå et nyt password skal indtastes. Dette skærbillede skal udfyldes med et korrekt nyt password (se nedenfor) for at logon til systemet kan gennemføres.

Regler for password

Et password skal være på mindst 3 og højst 8 tegn. Der kan anvendes en vilkårlig kombination af bogstaver (A-Z) og tal (0-9), dog skal det første tegn være et bogstav. Der kan ikke anvendes special-symboler eller blanktegn i et password.

Bruger-initieret ændring af password

Et bruger-password kan ændres vilkårligt ofte inden for den 200-dages periode, hvorefter systemet selv aktiverer password-ændring. Fra hovedmenuen (se Figur 1 på side 1-4) vælges funktion "PW: Ændring af bruger-password". Herefter vises følgende skærbillede til ændring af password:

```
----- Ændring af bruger-password -----  
  
Password er sidst ændret for  dage siden.  
  
Indtast gammelt og nyt password og tryk ENTER:  
  
Gammelt password ..... _____ Her angives det eksisterende password  
Nyt password ..... _____ Her angives det nye password  
  
Der gælder følgende regler for password:  
  
- Password kan bestå af bogstaver (A-Z) og tal (0-9). Det første tegn skal  
  være et bogstav. Password skal være på mindst 3 og højst 8 tegn.  
  
- Det nye password skal være forskelligt fra tidligere benyttede passwords.  
  
- Det nye password må ikke ligne user-id for noget.  
  
Det nye password vil være aktivt fra næste Logon.  
  
ENTER          F3  
Udfør ændring  Annuller ændring  
af password    af password
```

Figur 4. Ændring af bruger-password

Password ændres ved korrekt udfyldelse af skærbilledet og tryk på ENTER-tasten. Password-ændring kan fortrydes ved tryk på F3-tasten.

2.3 Adgangssikkerhed

Til hver USERID er knyttet et sæt adgangsregler, således at ministerierne kun har adgang på registre til konti indenfor egen ressort. Det er således ikke muligt at se andre ministeriers data. Når de trykte bevillingslovpublikationer foreligger, er der ved efterfølgende ressortomlægninger dog mulighed for at hente tekstafrsnit fra andre ressorter.

Jævnfør "Statens Budgetsystem" på side 1-1 vil adgangen til at skrive og læse i de forskellige faser af kampagnerne skifte. Dette gælder også for de enkelte kolonner (R, B og F-BO). Således er det alene det enkelte departement, der i perioden inden aflevering af bidrag vedr. finanslovsforslag kan læse og skrive på registret. Finansministeriets departement har ingen adgang. (Af tekniske grunde kan systemmedarbejderne i Økonomistyrelsen i undtagelsestilfælde være nødt til at rette fejl på registret). Læseadgang bevares altid for ministerierne.

2.4 Teknisk tilslutning

Statens Budgetsystem er idriftsat på en datamat opstillet i Økonomistyrelsen, Borgergade 18, København K.

Adgangen til edb-systemet sker via skærmterminaler eller PC'ere (med 3270-kommunikation) opstillet på brugerens arbejdsplads. Forbindelsen mellem brugerens edb-udstyr og datamaten foregår ad faste linier eller via opkobling til Statens DataNet (CSC, Datacentralen) eller Internettet.

For telefoner uden for central 3392 skal der lejes faste linier og modems via TeleDanmark.

Transmissionshastigheden er 9600 bits pr. sekund. Protokollen er IBM 3270 BSC eller SNA/SDLC.

Printere (IBM 3287-typer), vil kunne anvendes både til udskrift af tabeller, oversigter m.v., og til "hard-copy" (udskrift af et enkelt skærbillede). Printerens liniebredde skal være mindst 132 karakterer.

Til udprintning fra publikationssystemet kræves AFP-printere (speciel laserprinter).

I kontoteksterne benyttes både store og små bogstaver. Tegnsættet er EBCDIC-dansk/norsk (IBM-standard).

Rådgivning vedr. etablering af skærmterminal- og printerforbindelser kan fås ved henvendelse til Økonomistyrelsen (se "Henvendelser vedrørende tilslutning og drift af Statens Budgetsystem" på side 2-5).

Internet-adgang kan etableres, således at brugerne har mulighed for at anvende eget tekstbehandlingsprogram til opstilling af bidrag til finanslovspublicationerne. Endvidere vil data fra egne regneark kunne overføres via Internettets filtransport-faciliteter til Sb-systemets registre. Endelig vil selve datafangst dialogen kunne foregå direkte ved adgang til Økonomistyrelsens hjemmeside for Centrale Systemer. Kald: WWW.OES-CS.DK (se "Registerajourføring v.h.a. filoverførsel" på side 11-1 og "Anvendelse af lokale tekstbehandlingssystemer til fremstilling af bevillingslovspublicationer" på side 12-1).

2.5 Terminaltastatur.

Tastaturet til en terminal svarer stort set til et skrivemaskinetastatur. Der findes desuden en række specielle taster, hvoraf de vigtigste vil blive gennemgået her:

ENTER De bogstaver, tegn eller cifre, man skriver på en terminal, opfattes først af edb-maskinen, når det er "sendt". Den tast, der bruges til at "sende" oplysningerne med hedder på nogle skærme SEND, på andre hedder den ENTER.

Pile På de fleste tastaturer findes pile både op og ned, og frem og tilbage. Disse pile benyttes til at flytte cursoren 1 position i den angivne retning.

Den skrå pil vil dog flytte cursoren til det første sted på skærmen, hvor der kan indtastes data.

Tabulatorer En tabulatortast flytter cursoren til næste indtastningsfelt. De fleste terminaler har tabulatorer både frem og tilbage. Disse taster er oftest markeret som en pil med en lodret streg efter (-- > I).

F-taster På en række terminaltyper findes disse taster, enten i en række for sig selv, eller i en blok på tastaturet for sig selv.

NB. Man må **ikke** forveksle PA-taster (findes på visse terminaltyper) og F-taster. De fungerer forskelligt.

De mest benyttede F-taster er

F1 Hjælp

F3 Afslut eller Gem

F7 Blader baglæns, hvis der er flere sider.

F8 Blader forlæns, hvis der er flere sider.

F10 Vis venstre del af udskriften
F11 Vis højre del af udskriften.
F12 Annuller
CLEAR Denne tast benyttes til at blankstille skærmen. Tasten bruges altid, hvis der står
 "MORE..." eller "HOLDING"
 i skærmens nederste højre hjørne.
PC-tastaturer kan have andre tast-betegnelser

2.6 Terminaladgang, betaling m.v.

Der er adgang til Statens Budgetsystem via skærmterminaler døgnet rundt, også i week-ends og på helligdage. Ved eventuelle driftsstop udenfor normal arbejdstid, hvor systemet ikke kan genetablere driften automatisk, vil adgangen til systemet først kunne ske igen den førstkommande hverdag kl. 8.00.

Tabeludskrifter, der er foretaget på Økonomistyrelsens IBM 3812 printere, vil kunne modtages i ministerierne via post den følgende dag.

Hvert ministerium vil kunne få oprettet det nødvendige antal "USER-IDENTER".

Betaling for ministeriernes anvendelse af Statens Budgetsystem indgår i ordningen for betaling til Statens Koncernsystem. Der skal således ikke (længere) betales for det faktiske CPU-forbrug mv. vedr. Statens Budgetsystem. Der henvises iøvrigt til "Priser og leveringsvilkår" (WWW.OES.DK).

2.7 Henvendelser vedrørende tilslutning og drift af Statens Budgetsystem

Postadresse: Økonomistyrelsen
 SB-sektionen
 Borgergade 18
 Postboks 2193
 1017 København K.

Teknisk tilslutning: Tlf: 33928820

Drift: Forespørgsler vedrørende bevillingsregler (Statens Budgetsystem), forståelsesproblemer vedrørende brugervejledning samt terminer for frigivelse (aflevering) af data:
 Tlf: 33928947

3.0 Ajourføring af budgetregister

Ajourføringsmodulet anvendes til datafangst i budgetkampagnerne (FFL, ÆF og TB), under udarbejdelse af totalrammerede gørelser for det løbende år, til vedligeholdelse af budgetregistrets beløbs-, tekst- og kodeoplysninger, samt til forespørgsel på enkeltkonti og skærmopslag med sum-tal.

Endvidere anvendes modulet til indrapportering af dispositioner vedr. statsregnskabet med henblik på bevillingsafregningen.

Ajourføringsmenu

Modulet kaldes fra budgetsystemets hovedmenu ved valg af funktion 1: Ajourføring af budgetregister. Herved fremkommer følgende skærbillede:

```
Statens Budgetsystem --- Ajourføring af budgetregister -----  
Finansår ..... _ (2-cifret)  
Funktion ..... _ 1: Indrapportering af FFL  
                  2: Indrapportering af ÆF  
                  3: Indrapportering af TB  
                  4: Indrapportering af beholdninger (FFL)  
                  5: Indrapportering af beholdninger (ÆF)  
                  6: Indrapportering af omflytning/ overskuds-  
                     dispositioner (til bevillingsafregnings-  
                     skemaer i statsregnskabet)  
                  7: Indrapportering af statsregnskab  
                  8: Indrapportering af kontotekster  
                  9: Opslag på enkelt-konti  
                 10: Sum-tal pr. ramme  
                 11: Kodning af register  
Register-type .... B  B: Budgetregister  
                    R: Statsregnskabsregister  
F1 Hjælp  F3 Afslut
```

Figur 5. Ajourføring af budgetregister

I feltet Finansår indtastes de to sidste cifre i årstallet for det finansårs register, der ønskes ajourført (f.eks. "97" vedr. finansåret 1997).

I feltet Funktion indtastes et af de viste tal. Ved indrapportering i forbindelse med bevillingslov-kampagnerne anvendes 1, 2 og 3 afhængig af den aktuelle kampagne. Desuden anvendes funktion 8 ved indrapportering af nye eller ændrede kontotekster samt ved sletning af underkonto, hoved-konto, aktivitetsområde eller hovedområde. Ønskes alene opslag i registret, anvendes funktion 9 eller 10.

Funktion 4 og 5 anvendes ved indrapportering af beholdninger vedr FFL og ÆF.

Funktion 6. Indrapportering af statsregnskab anvendes vedr. dispositioner i forbindelse med regn-skabsafslutningen. Registertypen er her "R".

Funktion 7. og funktion 11. anvendes alene af Finansministeriet.

Registertypen er normalt "B". Ved funktion 6 anvendes "R".

Når indtastningsfelterne er udfyldt trykkes på ENTER-tasten, hvorefter brugeren styres over i et nyt skærbillede.

Ved ajourføringen af budgetregistret bestemmer brugeren selv hvor mange data, der skal indtastes ad gangen. Der kan efterfølgende ske indrapportering af de fuldstændige data, herunder ske rettelse i tidligere indtastede data. (På bestemte datoer under budgetkampagnerne "låses" for adgangen til at rette i visse felter).

Efter afsluttet indrapportering vendes tilbage til hovedmenuen ved tryk på F3-tasten.

3.1 Indrapportering af FFL

Vælges funktion "1" i ajourføringsmenuen, fremkommer følgende skærbillede vedrørende FFL:

```
Statens Budgetsystem ----- Indrapportering af FFL ----- Finansår 1997

Hoved-konto .... _ _ _ _

ENTER      F1      F3
Udfør      Hjælp    Afslut
```

Figur 6. Indtastning af hovedkonto for ajourføring (FFL)

Øverst i skærbilledet er fortrykt det i ajourføringsmenuen indtastede finansår.

Der gælder følgende regler for udfyldelse af skærbilledets indtastningsfelter ved FFL:

Hoved-konto

Feltet udfyldes med nummeret på hovedkontoen (6 cifre).

Hvis den anførte hovedkonto ikke findes i forvejen, vil der fremkomme et skærbillede til brug ved oprettelse af hovedkontoen, jfr. "Indrapportering af kontotekster." på side 3-9. Hvis hovedområde eller aktivitetsområde ikke findes i forvejen, skal disse oprettes før den nye hovedkonto, jfr. iøvrigt "Indrapportering af kontotekster." på side 3-9.

Indtastning af FFL-oplysninger

Når hovedkontoen findes i forvejen, eller netop er oprettet, fremkommer følgende skærbillede til indrapportering af kontonumre og beløb:

eller i mio. kr., f.eks.:

0,1 eller ,1
10,235

Bemærk: Kommaet angiver altså, at beløbet er indtastet i mio. kr. Der må ved indtastningen ikke foretages afrunding af beløbet.

Negative beløb indtastes med foranstillet minustegn (-). Der skal normalt ikke indrapporteres beløb til R- og B-kolonnen. Ved budgetregistrets oprettelse indsættes B-tallet (bevilling for løbende finansår) automatisk i registret, ligesom det seneste regnskabstal indsættes af Økonomistyrelsen i R-feltet efter årsafslutningen i Statens Centrale Regnskabssystem (SCR).

Hjælpefunktion

Der kan på ethvert tidspunkt i skærmterminalarbejdet - ved tryk på F1-tasten - kaldes en hjælpefunktion, som instruerer i brugen af skærbilledet. I de tilfælde, hvor en hjælpetekst fylder mere end en side, skiftes til næste side ved tryk på ENTER. Der returneres til det skærbillede, hvorfra hjælpefunktionen blev kaldt, ved tryk på F3-tasten.

Alle indtastningsfelter fejl- og konsistenscheckes. Konstateres der en fejl, vises en fejltekst i skærmens nederste venstre hjørne.

Opdatering og afslutning

Når oplysningerne til en hovedkonto er indrapporteret, opdateres disse ved tryk på F3-tasten.

Efter opdateringen vises igen skærbilledet Figur 6 på side 3-2 til eventuel indrapportering på anden hovedkonto.

Efter endt indrapportering trykkes F3-tasten fra dette skærbillede, hvorved der returneres til ajourføringsmenuen Figur 5 på side 3-1.

3.2 Indrapportering af ÆF

Om transaktionsbegrebet se tilsvarende i "Indrapportering af TB" på side 3-7.

Vælges funktion "2" i ajourføringsmenuen, fremkommer nedenstående skærbillede vedrørende ÆF:

```
Statens Budgetsystem ----- Indrapportering af ÆF ----- Finansår 1997

Hoved-konto .... _ _ _

Funktion ..... _      Blank = Ajourføring af transaktion
                        0 = Oprettelse af transaktion

Hvis Funktion = Blank (ajourføring):

Trans-nr. .... 000      Blank = Oversigt over transaktioner

ENTER      F1      F3
Udfør      Hjælp   Afslut
```

Figur 8. Indtastning af hovedkonto for ajourføring (ÆF)

Øverst i skærbilledet er fortrykt det i ajourføringsmenuen indtastede finansår.

Der gælder følgende regler for udfyldelse af skærbilledets indtastningsfelter ved ÆF:

Hoved-konto

Feltet udfyldes med nummeret på hovedkontoen (6 cifre).

Hvis den anførte hovedkonto ikke findes i forvejen, vil der fremkomme et skærbillede til brug ved oprettelse af hovedkontoen, jfr. "Indrapportering af kontotekster." på side 3-9. Hvis hovedområde eller aktivitetsområde ikke findes i forvejen, skal disse oprettes før den nye hovedkonto, jfr. iøvrigt "Indrapportering af kontotekster." på side 3-9.

Funktion

Dette felt kan indeholde:

Blank Rettelse af eksisterende transaktion under hovedkontoen (samtidig angives trans.nr., se herunder).

o (eller O) Oprettelse af ny transaktion under hovedkontoen.

Trans-nr.

Hvis feltet "Funktion" overfor er "o" (bogstavet o eller O, oprettelse), skal feltet trans.nr. ikke udfyldes, idet transaktionsnummeret dannes automatisk.

Hvis feltet "Funktion" er blank (rettelse), skal pågældende transaktionsnummer indtastes her.

Kendes et eksisterende transaktionsnummer ikke, kan en oversigt over eksisterende transaktionsnumre kaldes frem på skærmen ved, at begge felter "Funktion" og Trans.nr. er blanke ved tryk på ENTER:

```
Statens Budgetsystem --- Oversigt over ÆF-transaktioner ----- RÅKKE 1 AF 1
Hoved-konto 31.11.01 Departementet (tekstann. 57)

Indtast X ud for den ønskede transaktion:

  ENTER      F1      F3      F7      F8
Ajourføring Hjælp    Retur   Tilbage Frem

  Nr.  Tekst                                     Status   Ad hoc
                                     Type     Finans
-----
_ 001 Overførsel til idrætsforskning, jf. ÆF til # 31.12 10 00
***** BOTTOM OF DATA *****
```

Figur 9. Oversigt over ÆF-transaktioner

På dette skærbillede kan en transaktion markeres til ajourføring ved indtastning af "x" foran transaktionsnummeret.

Når en transaktion er markeret til ajourføring, eller transaktionsnummeret er indtastet på skærbilledet vedrørende ÆF, svarende til Figur 6 på side 3-2, fremkommer følgende skærbillede:

Statens Budgetsystem ----- Indrapportering af ÆF -----				Finansår 1992		
				Side 01 af 20		
Hoved-konto 31.11.01	Tekst: Overførsel til idrætsforskning, jf. ÆF til # 31.12					
Transaktions-nr. 001	.15					
Bevillingstype 10						
(Driftsbevilling)						
Type ... 10	Status ... 00	Finansiering ...	Adhoc-kode ...			
Konto	R	B	F	BO 1	BO 2	BO 3
1011	0	-0,5	-0,5	-0,5	-0,5	-0,5
1019	0	-0,2	-0,2	-0,2	-0,2	-0,2
ENTER	F1	F3	F7	F8	F12	
Valider	Hjælp	Gem		Side 02	annuller	

Figur 10. Indrapportering af ÆF

Øverst i billedet fremgår finansår og sidenr., idet der kan indtastes via flere sammenkædede skærm-billeder (sider) til samme hovedkonto.

Hovedkontonr. og bevillingstype er fortrykt. Transaktionsnummeret er angivet med pågældende transaktionsnr. eller NY, idet nummeret tildeles automatisk ved opdatering af ny transaktion.

Der kan i hver ÆF-runde indrapporteres flere transaktioner til den samme hovedkonto.

Der gælder følgende regler for udfyldelse af skærm billedets indtastningsfelter ved ÆF:

Tekst

Her indtastes den transaktionstekst, der skal trykkes i ÆF-publikationen, så kort og meningsfyldt som muligt. I ÆF-publikationen vises kun én ÆF-tekst pr. hovedkonto. Hvis der er indrapporteret flere ÆF-transaktioner under en hovedkonto, anvendes den først indrapporterede tekst, d.v.s. transaktionsteksten fra den ÆF-transaktion med det laveste løbenummer. Alternativt kan der indrapporteres en fælles ÆF-tekst for hovedkontoen. Denne tekst indrapporteres som en selvstændig transaktion med statuskode 9x (se nedenfor). Der må kun være én 9x-transaktion under en hoved-konto, og en 9x-transaktion må ikke indeholde beløbsposteringer.

Type

Her indtastes transaktionens type-nr. (For valide numre, brug F1-tasten).

Status

Statuskoden angiver til hvilken ÆF-runde transaktionen hører. 1. ciffer i statuskoden angiver føl-gende:

- 0: Ordinære ÆF
- 1: 1. runde afsluttende ÆF
- 2: 2. runde afsluttende ÆF
- :
- :
- :
- 8: 8. runde afsluttende ÆF
- 9: Transaktionen indeholder en samlet ÆF-tekst for hovedkontoen. Transaktionen må ikke indeholde beløb.

2. ciffer i statuskoden angiver følgende:

- 0: Almindelig transaktion med ÆF til hovedkontoen
- 1: Angiver at alle ÆF-transaktioner til hovedkontoen (både for tidligere og nuværende runder) bortfalder.

Finansiering og Adhoc-kode

Disse felter har ingen anvendelse for tiden.

Øvrige felter

For felterne Konto, R, B, F, BO1, BO2 og BO3 gælder sammen regler som ved FFL, jfr. "Indrapportering af FFL" på side 3-2.

Angående hjælpefunktion, opdatering og afslutning henvises ligeledes til "Indrapportering af FFL" på side 3-2.

3.3 Indrapportering af TB

Transaktionsbegrebet

Indrapportering af FFL-oplysninger sker ved, at eventuelle eksisterende beløb og tekster overskrives af de sidst indrapporterede oplysninger.

I forbindelse med indrapportering af ÆF- og TB-oplysninger benyttes transaktionsbegrebet. En transaktion består af en eller flere posteringer til en hovedkonto specificeret på under- og standardkonti.

Eksempel:

Transaktioner		ÆF/TB-opstilling		
001	Transaktion nr. 1	1011	Lønninger	10,0
	1011	87,0	001 Transakt. nr.1	87,0
	1019	-115,0	002 Transakt. nr.2	-77,0
		1014	Køb af varer...	1.000,0
			002 Transakt. nr.2	1.000,0
002	Transaktion nr. 2	1019	Div. driftsudgifter	-115,0
	1011	-77,0	001 Transakt. nr.1	-115,0
	1014	1.000,0		

I eksemplet er vist 2 transaktioner. Hver transaktion består i eksemplet af 2 posteringer. På en standardkonto kan der således være beløb, som stammer fra flere forskellige transaktioner.

Til transaktionerne knytter sig en tekst og en række koder, der ikke er vist i eksemplet. Transaktionerne nummereres fortløbende under hver hovedkonto.

Ajourføring

Vælges funktion "3" i ajourføringsmenuen, fremkommer et skærbillede vedrørende TB, svarende til Figur 8 på side 3-4.

Øverst i skærbilledet er fortrykt det i ajourføringsmenuen indtastede finansår.

Der gælder følgende regler for udfyldelse af skærbilledets indtastningsfelter ved TB:

Hoved-konto

Feltet udfyldes med nummeret på hovedkontoen (6 cifre).

Hvis den anførte hovedkonto ikke findes i forvejen, vil der fremkomme et skærbillede til brug ved oprettelse af hovedkontoen, jfr. "Indrapportering af kontotekster." på side 3-9. Hvis hovedområde eller aktivitetsområde ikke findes i forvejen, skal disse oprettes før den nye hovedkonto, jfr. iøvrigt "Indrapportering af kontotekster." på side 3-9.

Funktion

Dette felt kan indeholde:

blank Rettelse af eksisterende transaktion under hovedkontoen (samtidig angives trans.nr., se herunder).

o (eller O) Oprettelse af ny transaktion under hovedkontoen.

Trans-nr.

Hvis feltet "Funktion" ovenfor er "o" (bogstavet o eller O, oprettelse), skal feltet trans.nr. ikke udfyldes, idet transaktionsnummeret dannes automatisk.

Hvis feltet "Funktion" er blank (rettelse), skal pågældende transaktionsnummer indtastes her.

Kendes et eksisterende transaktionsnummer ikke, kan en oversigt over eksisterende transaktionsnumre kaldes frem på skærmen ved, at begge felter "Funktion" og "Trans.nr." er blanke ved tryk på ENTER:

```
Statens Budgetsystem --- Oversigt over TB-transaktioner ----- RÅKKE 1 AF 5
Hoved-konto 31.11.01 Departementet (tekstann. 57)

Indtast X ud for den ønskede transaktion:

  ENTER      F1      F3      F7      F8
Ajourføring  Hjælp    Retur   Tilbage  Frem

  Nr.  Tekst                                     Status      Ad hoc
                                     Type        Finans
-----
_ 003  Akt 279 6/6 1993 Merudgifter til administrative om 32
_ 004  Dispositionsbegrænsning på lønorrådet jf. C 10/1 1 37
***** BUNDEN AF DATA *****
```

Figur 11. Oversigt over TB-transaktioner

På dette skærbillede kan en transaktion markeres til ajourføring ved indtastning af "x" foran transaktionsnummeret.

Når en transaktion er markeret til ajourføring, eller transaktionsnummeret er indtastet på skærbilledet vedrørende TB, svarende til Figur 6 på side 3-2, fremkommer følgende skærbillede:

Statens Budgetsystem ----- Indrapportering af TB -----		Finansår 1992
		Side 01 af 20
Hoved-konto 31.11.01	Tekst: _____	
Transaktions-nr. NY	_____	
Bevillingstype 10	_____	
(Driftsbevilling)	_____	
Type ... _	Status ... _	Finansiering ... _ Adhoc-kode ... _
Konto ----- TB -----		
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
ENTER	F1	F3
Valider	Hjælp	Gen
		F7
		F8
		Side 02
		F12
		annuller

Figur 12. Indrapportering af TB

Øverst i billedet fremgår finansår og sidenr., idet der kan indtastes via flere sammenkædede skærm-billeder (sider) til samme hovedkonto.

Hovedkontonr. og bevillingstype er fortrykt. Transaktionsnummeret er angivet med pågældende transaktionsnr. eller NY, idet nummeret tildeles automatisk ved opdatering af ny transaktion.

Der gælder følgende regler for udfyldelse af skærbilledets indtastningsfelter ved TB:

Tekst

Her indtastes den transaktionstekst, der skal trykkes i TB-anmærkningernes TB-oversigter.

Type

Her indtastes transaktionens type-nr. (For valide numre, brug F1-tasten).

Status-, Finansierings- og Adhoc-kode

Disse felter har ingen anvendelse for tiden.

Konto

Angiv underkonto- og standardkontonr.

TB-felt

Angiv beløb (se "Indrapportering af FFL" på side 3-2). TB-beløb indrapporteres i mio.kr. med 1 decimal.

Angående hjælpefunktion, opdatering og afslutning henvises til "Indrapportering af FFL" på side 3-2.

3.4 Indrapportering af kontotekster.

Denne funktion anvendes til oprettelse af et nyt konto-niveau (hovedområde, aktivitetsområde, hovedkonto eller underkonto) samt til ajourføring af kontotekster for disse niveauer.

Endvidere anvendes denne funktion til sletning af disse konto-niveauer samt til ajourføring af en hovedkontos bevillingstype.

Rent kommunale hovedområder og aktivitetsområder kan kun oprettes ved henvendelse til Økonomistyrelsen.

Vælges funktion "8" i ajourføringsmenuen Figur 5 på side 3-1, fremkommer følgende skærbillede:

```

Statens Budgetsystem -- Indrapportering af konto-tekster ----- Finansår 1991

Konto-nummer ..... - - - - -

ENTER      F1      F3      F12
Hent       Hjælp    Retur    Annuller

```

Figur 13. Indtastning af kontonummer for ajourføring af tekster

Øverst i skærbilledet er fortrykt det i ajourføringsmenuen indtastede finansår.

Oprettelse

Ved oprettelse af et kontoniveau kræves, at "overliggende" niveauer findes i forvejen.

Sletning

Ved sletning af et kontoniveau kræves, at "underliggende" niveauer ikke findes.

Konto-nummer

I dette felt indtastes det antal cifre, der svarer til det konto-niveau, der ønskes oprettet, ajourført eller slettet.

paragraf: 2 cifre

hovedområde: 3 cifre

aktivitetsområde: 4 cifre

hovedkonto: 6 cifre

underkonto: 8 cifre

Når det ønskede antal cifre er indtastet, trykkes ENTER. Derefter fremkommer følgende skærbillede:

Statens Budgetsystem -- Indrapportering af konto-tekster ----- Finansår 1991			
Konto-nummer	17 1 1 01	Slet _	(Skriv X)
Konto-tekst	Departementet		

Bevillingstype	10		
ENTER Valider	F1 Hjælp	F3 Gen	F12 Annuller

Figur 14. Indrapportering af kontotekster

Finansår og kontonummer er fortrykt med de indtastede oplysninger. Ved oprettelse vil skærbilledets tekstlinier være tomme. Ved ajourføring vil billedet indeholde feltet "Slet..._ (Skriv X)", den eksisterende kontotekst og - for hovedkonto - bevillingstype.

Der gælder følgende regler for udfyldelse af skærbilledets indtastningsfelter:

Slet

Dette felt udfyldes med x for at slette et kontoniveau. For at slette et niveau kræves, at ingen "underliggende" niveauer findes.

Konto-tekst

Feltet skal udfyldes fra start uden hensyn til liniebrud, som systemet håndterer ved udskrivning.

I selve kontoteksten skal bevillingstypen for en hovedkonto ikke angives. Bevillingstypeteksten indsættes automatisk i tabellerne.

Bevillingstype

Dette felt fremkommer kun ved en hovedkonto (6 cifre). Feltet skal udfyldes med en korrekt kode. De mulige værdier kan ses på hjælpebilledet ved tryk på F1.

2. ciffer markerer, hvorvidt kontoen er omfattet af ordningen vedr. selvstændig likviditet.

Afslutning.

Når skærbilledet Figur 14 er udfyldt, vil tryk på F3 bevirke, at de indtastede oplysninger ajourføres (ved sletning: at kontoniveauet slettes), hvorefter der igen vises skærbilledet Figur 13 på side 3-10 til eventuel indrapportering af oplysninger til et andet kontoniveau.

Efter endt indrapportering på billedet Figur 13 på side 3-10 trykkes F3 fra dette billede, hvorved ajourføringsmenuen Figur 5 på side 3-1 vises.