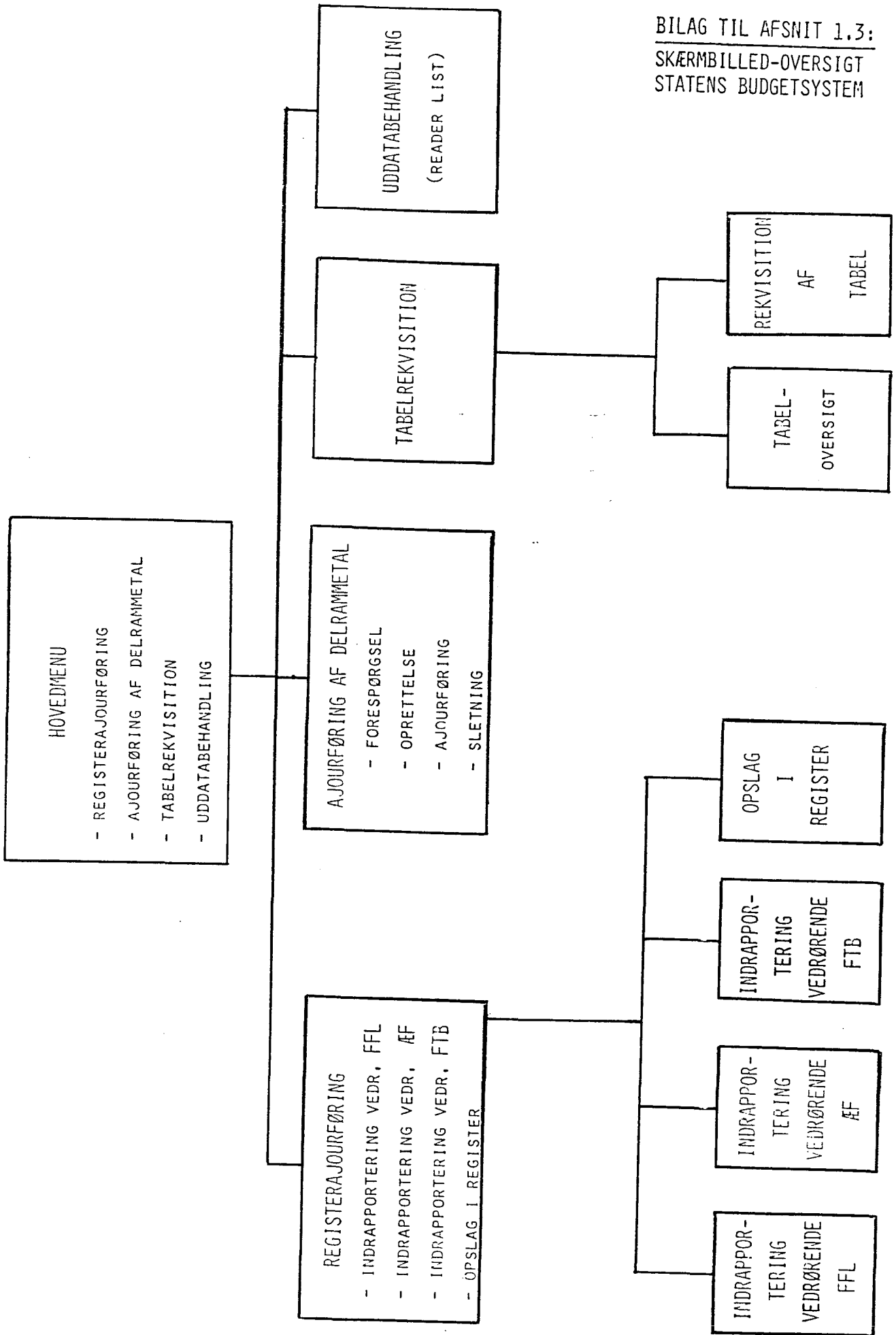


SR

STATENS BUDGETSYSTEM
BRUGERVEJLEDNING

BILAG TIL AFSNIT 1.3:
SKÆRMBILLED-OVERSIGT
STATENS BUDGETSYSTEM



2. ADGANG TIL SYSTEMET.

2.1 Systemmeddelelser og tastatur.

Der er mulighed for at en terminal udskriver meddelelser, hvis der er fejl i forbindelsen mellem edb-maskinen og terminalen.

Flg. fejl er de almindeligste:

- Modem er ikke klar. Det kontrolleres at modem er tændt.
- Linien er ikke klar. Brugeren må kontakte Statens Regnskabsdirektorat

Tastatur.

Tastaturet til en terminal svarer stort set til et skrivemaskine-tastatur. Dog findes desuden en række specielle taster, hvoraf de vigtigste vil blive gennemgået her.

ENTER/
SEND

Oplysninger, 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 meddelelser.

Tabulatorer En tabulator 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 (-->|).

PF-taster Når man arbejder med budgetsystemet, vil man ofte få brug for en PF-tast. På en række terminaltyper findes disse taster, enten i en række for sig selv, eller i en blok på tastaturet for sig selv.

Desværre findes en række terminaler, hvor man ikke uden videre kan finde en PF-tast. Funktionen af tasterne kan dog fås ved hjælp af en kombination af andre taster. (Se afsnittets bilag vedr. de enkelte terminaltyper).

NB. Man må ikke forveksle PA-taster og PF-taster. De fungerer forskelligt.

Mest benyttede PF-taster	PF1 - Vejledning
	PF3 - Afslut
	PF7 - Blader baglæns, hvis der er flere sider.
	PF8 - Blader forlæns, hvis der er flere sider.
	PF10 - Skub teksten til venstre.
	PF11 - Skub teksten til højre.

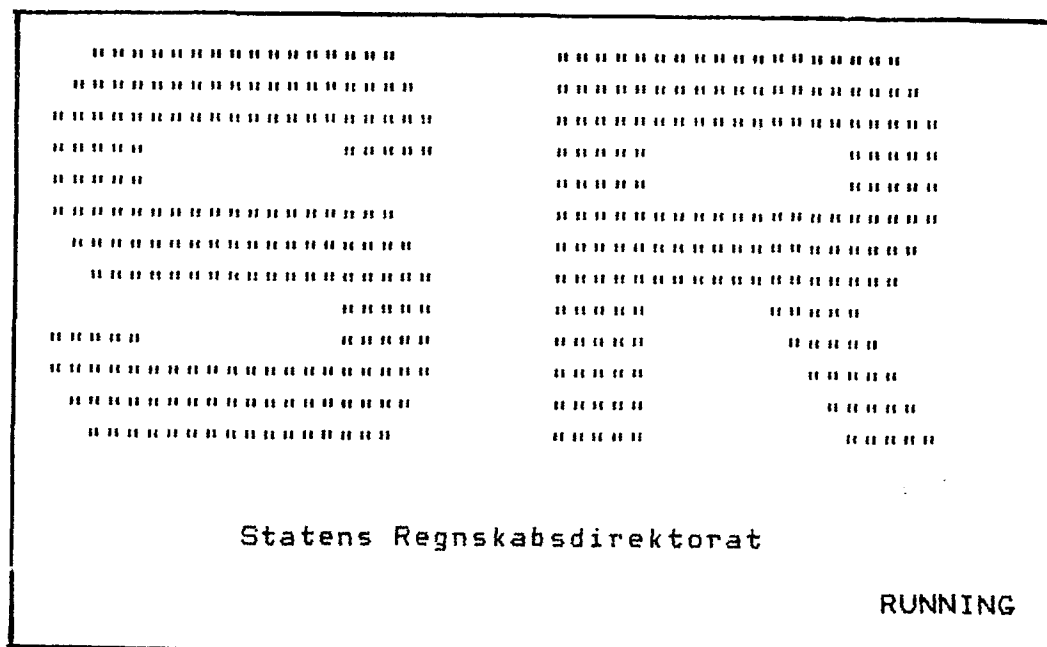
CLEAR Denne tast benyttes til at blankstille skærmen. Det kan være nødvendigt i forbindelse med tabeludskrifter at kunne blankstille skærmen, da der udskrives en lang række meddelelser, hvis tabellerne genereres i dagtimerne.

2.2 Opkald til systemet.

Logon og logoff.

En bruger skal starte med at logge on når der ønskes forbindelse til budgetsytemet. Af sikkerhedsmæssige hensyn skal brugeren kende både et userid og et password. Disse oplysninger er personlige.

Når skærmen tændes, vil der efter opvarmning blive udskrevet et billede som nedenfor anført.



For at kunne logge on trykkes på ENTER (se under beskrivelsen af tastaturet). Brugeren taster nu logon USERID (USERID er brugerens personlige brugeridentifikation). Send oplysningerne.

Terminalen vil nu anmode om brugerens password.

Indtast password og send det til maskinen. - Det indtastede password kan ikke ses, men maskinen kan læse det.

Tastes galt password - skal der startes forfra.

Maskinen vil nu udskrive en række systemmeddelelser samt evt. meddelelser til brugeren. Den sidste linie er R, T = / . Klokket

Skærmen er nu formelt logget på. For at komme i forbindelse med budgetsystemet indtastes nu budgsys, og det sendes.

Inden brugeren forlader sin skærm skal han logge af igen. For at kunne logge af skal budgetsystemet afsluttes (se dette afsnit).

Brugeren taster nu logoff og sender dette.

Maskinen vil svare med meddelelse om dato og klokkeslet. Trykker brugeren endnu en gang på ENTER vil startbilledet komme frem igen. Skærmen er nu logget af. For visse terminaltyper må terminalen ikke slukkes.

Fejlmeddelelser.

I budgetsystemet vil der blive udskrevet fejlmeddelelser i øverste højre hjørne af billedet. Meddelelsen her er meget kortfattet, og kan udbygges ved at trykke på PF1-tasten. Der udskrives herefter en længere meddelelse på linie 3.

I visse dele af systemet vil fejlmeddelelsen blive udskrevet på linie 3 fra starten af.

Vejledning.

Såfremt der står på et skærbillede, at der findes vejledning, skal der blot trykkes på PF1 for at den vejledning kommer frem på skærmen. Fylder vejledningen mere end 1 side, trykkes ENTER for at få næste side at se. Bladring tilbage ved hjælp af PF7.

For at komme tilbage til budgetsystemet trykkes på PF3.

Afslutning af systemet.

Der trykkes på PF3-tasten indtil der skrives

R, T = / klokkeslet

på skærmen. Herefter kan der foretages logoff.

Forlades skærmen skal der foretages log-off af sikkerhedshensyn.

2.3 ADGANGSSIKKERHED.

Til hver USERID er knyttet et ressortnummer, således at departementerne kun har adgang på registrene til konti indenfor egen ressort. Det er således ikke muligt at se andre ministeriers data, heller ikke når de trykte bevillingslovpublikationer foreligger.

Jævnfør afsnit 1.2 vil adgangen til at skrive og læse i de forskellige faser af kampagnerne skifte. Således er det alene det enkelte departement, der i perioden inden aflevering af bidrag vedr. finanslovsforslag kan læse og skrive på registret. Budgetdepartementet har ingen adgang. (Af tekniske grunde kan systemmedarbejderne i Statens Regnskabsdirektorat i undtagelsestilfælde være nødt til at rette fejl på registret). Læseadgang bevares altid for departementerne.

Alfaskop terminaler.

Tastatur.

ENTER : Hedder tasten, der "sender" oplysninger.

PF-taster : Alle PF-tasterne findes på skærmen.

CLEAR : Denne tast vil på nogle terminaltyper være i "upper-case"

RC-855 terminaler.

Konfiguration.

For terminaler med diskettestation skal der indlæses en protokol, før forbindelsen kan etableres. Protokollen der anvendes hedder:

S3270

Under indlæsning af denne protokol kan der foretages ændring af skærmens configuration.

Efter indlæsning af protokollen kan der optræde en systemmeddelelse, der hedder "CU disconnected". Dette betyder at den primære terminal skal være tændt og have indlæst den samme protokol. (Terminalerne arbejder i klynge med en primær og flere sekundære terminaler).

Tastatur.

SEND : Hedder tasten, der "sender" oplysninger.

PF-taster : PF1-PF9 findes som en kombination af "skift" og PF-tastens nummer (eks. "Skift" - 1 svarer til PF1).

PF-10-PF14 findes på tastaturet.

3. REGISTERAJOURFØRING - VALG AF FUNKTION.

Ajourføringsmoduliet anvendes til datafangst i budgetkampagnerne (FFL, ÆF og TB), vedligeholdelse af budgetregistrets beløbs-, tekst- og kodeoplysninger samt forespørgsel på enkeltkonti.

Moduliet kaldes fra budgetsystemets hovedmenu ved valg af funktion 1: Ajourføring af budgetregister. - Herved fremkommer

Ajourførings- følgende skærbillede (ajourføringsmenu):
menu

```
Statens Budgetsystem ----- Ajourføring af budgetregister -----  
  
Indtast finansår          ==> _      (2-cifret)  
  
Indtast ajourføringsform ==>          1: Indrapportering vedr. FFL  
                                     2: Indrapportering vedr. ÆF  
                                     3: Indrapportering vedr. TB  
                                     5: Opslag i register  
  
PF1      PF3  
Vejled-  Afslut  
ning
```

I feltet finansår indtastes de to sidste cifre i årstallet for det finansårsregister der ønskes ajourført (f.eks. "87" vedr. finansåret 1987).

I feltet ajourføringsform indtastes et af de viste tal til markering af den valgte ajourføringsform. Ved indrapportering i forbindelse med bevillingslovkampagnerne anvendes 1-3 afhængig af den aktuelle kampagne. Ønskes alene opslag i registret anvendes ajourføringsform 5.

- 1.1 SYSTEMETS FORMÅL M.V.
- 1.2 BUDGETREGISTRET - INDHOLD, OPRETTELSE OG
ADGANG
- 1.3 SYSTEMETS EDB-TEKNISKE OPBYGNING

2. ADGANG TIL SYSTEMET
- 2.1 SYSTEMMEDDELELSER OG TASTATUR
- 2.2 OPKALD TIL SYSTEMET
- 2.3 ADGANGSSIKKERHED

3. REGISTERAJOURFØRING

4. FORSLAG TIL FINANSLOV (FFL)

5. ÆNDRINGSFORSLAG (ÆF)

6. FORSLAG TIL TILLÆGSBEVILLINGSLOV (FTB)

7. KODEOPLYSNINGER I STATENS BUDGETSYSTEM
- 7.1 RAMMEKODER/DELRAMMEKODER
- 7.2 ANDRE KODER
- 7.3 INDRAPPORTERING AF VALGFRI DELRAMMER

8. TABELREKVISITION OG UDDATABEHANDLING
- 8.1 TABELREKVISITIONSSYSTEMET
- 8.2 UDDATABEHANDLING

9. TILSLUTNING OG DRIFT AF SYSTEMET
- 9.1 TEKNISK TILSLUTNING
- 9.2 DRIFT OG BETALING

Når indtastningsfelterne er udfyldt trykkes på ENTER-tasten, hvorefter brugeren styres over i det valgte skærbillede (den valgte ajourføringsform - se afsnit 4,5 og 6).

Ved ajourføringen af budgetregistret bestemmer brugeren selv, afhængig af om dataene er mangelfulde i indtastningsøjeblikket, hvor mange data der skal indtastes ad gangen. Der kan efterfølgende ske indrapportering af de fuldstændige data, herunder ske rettelse i tidligere indtastede data.

4. FORSLAG TIL FINANSLOV (FFL).

Ajourføring Vælges ajourføringsform "1" i ajourføringsmenuen (jfr. afsnit 3) fremkommer følgende skærbillede til indrapportering af beløb og kontotekster vedrørende FFL:

```
Statens Budgetsystem -- Indrapportering vedr. FFL (budget) ----- Finansår: 1987

Konto-nummer ==> _ _ _ _ _ Trans-type ==> _ blank = ændring
                                0 = oprettelse

----- R ----- B ----- F ----- -- B01 -- -- B02 -- -- B03 --
-----

Konto-tekst: _____
                _____
                _____

PF1      PF3
Vejledning Afslut
```

Øverst i skærbilledet er fortrykt det i ajourføringsmenuen indtastede finansår.

Der gælder følgende regler for udfyldelse af skærbilledets indtastningsfelter:

Konto-nummer.

Feltet udfyldes med nummeret på den konto, der ønskes arbejdet på. Konto-nummeret skal være specificeret på mindst hovedkonto-niveau. Højrestillede nuller kan ved indtastningen udelades.

Trans-type.

Her indtastes et "O", hvis kontoen skal oprettes på registeret, ellers udfyldes feltet ikke. - Nye konti kan frit oprettes på registret. Såfremt nummereringen ikke svarer til de i finansministeriets budgetvejledning gældende regler, udskrives en fejlmeddelelse.

Under finanslovforslagskampagnen kan konti slettes. R- og B-beløb skal dog flyttes til andre konti. Brugeren har ansvaret for denne flytning og kan kontrollere om totalerne passer med regnskab- og budgetdata.

Inden en konto skal slettes, skal alle beløbene nulstilles. Når dette er sket skal Statens Regnskabsdirektorat (se bilag 2/afs.9) underrettes telefonisk, hvorefter regnskabsdirektoratet foretager den fysiske sletning af kontonummeret og dertil hørende tekst og koder.

Beløbsfelter.

Beløbsfelterne skal kun udfyldes, såfremt det pågældende beløb skal ændres på registret, dvs. at et blankt felt opfattes som en bekræftelse af de eksisterende beløbsoplysninger.

Der sondres mellem beløb, som skal registreres

1) I hele kr. (F-beløb).

Indtastning kan her ske enten i hele kr.

eks.: 100.000
5.250.000
-125

eller i mio. kr.

eks.: 0,1 eller ,1
5,25
10,0 eller 10,

Bemærk: Kommaet angiver altså, at beløbet er i mio.kr.

Negative beløb indtastes med foranstillet minustegn (-)

2) 1 mio. kr. med een decimal (BO-beløb):

Indtastning skal her ske i mio. kr.

eks.: 10,0 eller 10, eller 10
0,5 eller ,5
-125,3

Der kan indtastes "punktum'er" efter behag for at lette læseligheden (jfr. eksemplet ovenfor).

Der skal 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 i R-feltet ultimo april efter årsafslutning af Statens Centrale Regnskabssystem (SCR).

Ved afslutning af en ajourføringsrapportering vil systemet automatisk foretage fordeling af BO-tal på standardkonti vedr. de hovedkonti, indenfor hvilke der er foretaget beløbsmæssige ændringer med konsekvenser for BO-fordelingen. Til kontrol af udførelsen af denne BO-fordeling vises på skærmen de hovedkontonumre, der gennemgår BO-fordeling.

Kontotekst.

Feltet skal kun udfyldes, såfremt den pågældende kontotekst skal ændres på registret, dvs. at et blankt felt opfattes som en bekræftelse af de eksisterende tekstoplysninger. Vedrørende kontooprettelser gælder der følgende regler for udfyldelse af feltet:

- Hvis der angives en konto på hovedkontoniveau skal feltet udfyldes.
- For standardkontiene 01-39 og 41-49 skal feltet udfyldes hvis kontoløbenummeret er forskelligt fra 00, ellers indsættes automatisk standardkontoteksten.
- For standardkonto 40 skal feltet ikke udfyldes.
- For øvrige konti skal feltet altid udfyldes.

Der kan til ethvert tidspunkt i skærmterminalarbejdet - ved tryk på PF1-tasten - kaldes en vejledningsfunktion, som instruerer i brugen af skærbilledet. I de tilfælde hvor en vejledningstekst fylder mere end en skærmside skiftes til næste side ved tryk på ENTER. Der returneres til det skærbillede, hvorfra vejledningsfunktionen blev kaldt, ved tryk på PF3-tasten.

Alle indtastningsfelter fejl- og konsistenscheckes, og konstateres der en fejl vises en fejltekst i skærmens øverste venstre hjørne. Denne fejltekst kan yderligere uddybes ved at trykke PF1. Der vises da, i lighed med det ovenfor beskrevne, et eller flere skærbilleder med yderligere forklaring til fejlmeddelelsen og eventuel anvisning på fejlrettelsesprocedure m.v.

Når registerajourføringen er afsluttet trykkes på PF3-tasten, hvorved brugeren ledes tilbage til ajourføringsmenuen (jfr. afsnit 3).

Opslag Ønskes alene opslag i registret (evt. opslag efter afsluttet ajourføring) vælges ajourføringsform "5" i ajourføringsmenuen. Herefter fremkommer følgende skærbillede:

```
Statens Budgetsystem ----- Opslag i budget-register ----- Finansår: 1987
Konto-nummer ==> _

          ----- FFL -----      ----- ÅF -----      ----- TB -----
R.....
B.....
F.....
BO1 (mio. kr.)
BO2 (mio. kr.)
BO3 (mio. kr.)

Konto-tekst:

Dato (opret/ajour)....
Tid (opret/ajour)....
Userid (opret/ajour)..

          PF1          PF3
          Vejledning   Afslut

          TB .....
          TB-PL .....
          TB-Løn ...
          TB-Pris ..

          Ressort.....
          Ramme (T,B,L)..
          Delramme.....
          Særlig indtægt...
          BO-indr(FFL,ÅF)
          Virksomhed.....
```

Det er alene feltet "konto-nummer", der skal udfyldes i skærbilledet. I feltet indtastes nummeret på den konto, der ønskes forespurgt på. - Højrestillede nuller kan udelades.

Hvis den indtastede konto findes på registret, fremkaldes kontoens indhold herefter på skærmen.

I skærbilledets øverste halvdel vises de indtastede beløbsoplysninger (R, B, F og BO-tallene). I skærbilledets nederste halvdel vises en række kodeoplysninger - herunder rammekoder. For en nærmere beskrivelse af indhold og rapportering vedrørende koder henvises til afsnit 7.

Endelig giver skærbilledet brugeren mulighed for at kontrollere, hvem der senest har været inde at ajourføre på kontoen. Der gives således oplysninger om tid og brugeridentifikation for de sidste 5 ajourføringer.

Opslagsbilledet forlades ved at trykke på PF3-tasten, hvorved brugeren ledes tilbage til ajourføringsmenuen (jfr. afsnit 3).

5. ÆNDRINGSFORSLAG TIL FFL (ÆF).

Ajourføring Vælges ajourføringsform "2" i ajourføringsmenuen (jfr. afsnit 3) fremkommer følgende skærbillede til indrapportering af beløb og kontotekster vedrørende ændringsforslag til FFL (ÆF):

```
Statens Budgetsystem ---- Indrapportering vedr. ÆF ----- Finansår: 1987

Konto-nummer ==> _ _ _ _ _ Trans-type ==> _ blank = ændring
                                0 = oprettelse

----- R ----- B ----- F ----- B01 -- -- B02 -- -- B03 --
-----

Konto-tekst: _____
                _____
                _____

PF1      PF3
Vejledning Afslut
```

Øverst i skærbilledet er fortrykt det i ajourføringsmenuen indtastede finansår.

Der gælder følgende regler for udfyldelse af skærbilledets indtastningsfelter:

Konto-nummer.

Feltet udfyldes med nummeret på den konto, der ønskes arbejdet på. Konto-nummeret skal være specificeret på mindst hovedkonto-niveau. Højrestillede nuller kan ved indtastningen udelades.

Trans-type.

Her indtastes et "0", hvis kontoen skal oprettes på registeret, ellers udfyldes feltet ikke. - Nye konti kan frit oprettes på registret. Såfremt nummereringen ikke svarer til de i finansministeriets brugervejledning gældende regler, udskrives en fejlmeddelelse.

Sletning af konti kan principielt ikke finde sted. Er man kommet til at oprette en ny konto med et fejlagtigt men validt kontonummer, skal Statens Regnskabsdirektorat kontaktes med henblik på sletning.

Inden en konto slettes, skal alle beløbene nulstilles. - Regnskabsdirektoratet foretager herefter den fysiske sletning af kontonummeret og dertil hørende tekst og koder.

Beløbsfelter.

Beløbsfelterne skal kun udfyldes, såfremt det pågældende beløb skal ændres på registret, dvs. at et blankt felt opfattes som en bekræftelse af de eksisterende beløbsoplysninger. Ved kontooprettelser opfattes et blankt felt som "0".

Der sondres mellem beløb, som skal registreres

- 1) I hele kr. (F-beløb).

Indtastning kan her ske enten i hele kr.

eks.: 100.000
5.250.000
-125

eller i mio. kr.

eks.: 0,1 eller ,1
5,25
10,0 eller 10,

Bemærk: Kommaet angiver altså, at beløbet er i mio.kr.

Negative beløb indtastes med foranstillet minustegn (-)

2) I mio. kr. med een decimal (BO-beløb):

Indtastning skal her ske i mio. kr.

eks.: 10,0 eller 10, eller 10
0,5 eller ,5
-125,3

Der kan indtastes "punktum'er" efter behag for at lette læseligheden (jfr. eksemplet ovenfor).

Ved afslutning af en ajourføringsrapportering vil systemet automatisk foretage fordeling af BO-tal på standardkonti vedr. de hovedkonti, indenfor hvilke der er foretaget beløbsmæssige ændringer med konsekvenser for BO-fordelingen. Til kontrol af udførelsen af denne BO-fordeling vises på skærmen de hovedkontonumre, der gennemgår BO-fordeling.

FORORD

Funktionerne i Statens Budgetsystem knytter sig til perioden fra finanslovsforslagets rammecirkulære - via udarbejdelse af finanslovsforslag, ændringsforslag og forslag til tillægsbevillingslov - til det trykte statsregnskab vedrørende et givet finansår foreligger.

Efter en kort omtale af systemets formål og edb-tekniske opbygning beskrives adgangen til systemet - herunder opkald, systemmeddelelser og tastatur - i afsnit 2.

I vejledningens afsnit 3,4,5 og 6 fokuseres der på departementernes administrative arbejdsopgaver i forbindelse med registrering og opstilling af bidrag til henholdsvis forslag til finanslov (FFL), ændringsforslag til FFL (ÆF) og forslag til tillægsbevillingslov (FTB). Indhold og rapportering vedrørende koder - specielt delrammekoder - omtales særskilt i afsnit 7. I forlængelse heraf beskrives systemets tabelrekvisitionsmodul til bestilling og udprintning af forprogrammerede uddata i afsnit 8.

Afsnit 4,5 og 6 (inddata) skal af terminalbrugeren kunne anvendes uafhængigt af hinanden sammen med afsnit 8 (uddata) i forbindelse med de respektive bevillingslovkampagner.

I afsnit 9 redegøres der endelig for systemets drift og den tekniske tilslutning - herunder for serviceforanstaltninger.

Kontotekst.

Feltet skal kun udfyldes, såfremt den pågældende kontotekst skal ændres på registret, dvs. at et blankt felt opfattes som en bekræftelse af de eksisterende tekstoplysninger. Vedrørende kontooprettelser gælder der følgende regler for udfyldelse af feltet:

- Hvis der angives en konto på hovedkontoniveau skal feltet udfyldes.
- For standardkontiene 01-39 og 41-49 skal feltet udfyldes hvis kontoløbenummeret er forskelligt fra 00, ellers indsættes automatisk standardkontoteksten.
- For standardkonto 40 skal feltet ikke udfyldes.
- For øvrige konti skal feltet altid udfyldes.

Der kan til ethvert tidspunkt i skærmterminalarbejdet - ved tryk på PF1-tasten - kaldes en vejledningsfunktion, som instruerer i brugen af skærbilledet. I de tilfælde hvor en vejledningstekst fylder mere end en skærmside skiftes til næste side ved tryk på ENTER. Der returneres til det skærbillede, hvorfra vejledningsfunktionen blev kaldt, ved tryk på PF3-tasten.

Alle indtastningsfelter fejl- og konsistenscheckes, og konstateres der en fejl vises en fejltekst i skærmens øverste ventre hjørne. Denne fejltekst kan yderligere uddybes ved at trykke PF1. Der vises da, i lighed med det ovenfor beskrevne, et eller flere skærbilleder med yderligere forklaring til fejlmeddelelsen og eventuel anvisning på fejlrettelsesprocedure m.v.

Når registerajourføringen er afsluttet trykkes på PF3-tasten, hvorved brugeren ledes tilbage til ajourføringsmenuen (jfr. afsnit 3).

Opslag Ønskes alene opslag i registret (evt. opslag efter afsluttet ajourføring) vælges ajourføringsform "5" i ajourføringsmenuen. Herefter fremkommer følgende skærbillede:

```
Statens Budgetsystem ----- Opslag i budget-register ----- Finansår: 1987
Konto-nummer ==> _

          ----- FFL -----      ----- &F -----      ----- TB -----
R.....
B.....
F.....
B01 (mio. kr.)
B02 (mio. kr.)
B03 (mio. kr.)

Konto-tekst:

Dato (opret/ajour)....
Tid (opret/ajour).....
Userid (opret/ajour)..

          PF1          PF3
Vejledning      Afslut

TB .....
TB-PL .....
TB-Løn ...
TB-Pris ..

Ressort.....
Ramme (T,B,L)..
Delramme.....
Særlig indtægt...
BO-indr(FFL,&F)
Virksomhed.....
```

Det er alene feltet "konto-nummer", der skal udfyldes i skærbilledet. I feltet indtastes nummeret på den konto, der ønskes forespurgt på. - Højrestillede nuller kan udelades.

Hvis den indtastede konto findes på registret, fremkaldes kontoens indhold herefter på skærmen.

I skærbilledets øverste halvdel vises de indtastede beløbsoplysninger (R, B, F og BO-tallene). I skærbilledets nederste halvdel vises en række kodeoplysninger - herunder rammekoder. For en nærmere beskrivelse af indhold og rapportering vedrørende koder henvises til afsnit 7.

Endelig giver skærbilledet brugeren mulighed for at kontrollere, hvem der senest har været inde at ajourføre på kontoen. Der gives således oplysninger om tid og brugeridentifikation for de sidste 5 ajourføringer.

Opslagsbilledet forlades ved at trykke på PF3-tasten, hvorved brugeren ledes tilbage til ajourføringsmenuen (jfr. afsnit 3).

6. FORSLAG TIL TILLÆGSBEVILLINGSLOV (FTB).

Ajourføring

Vælges ajourføringsform "3" ajourføringsmenuen (jfr. afsnit 3) fremkommer følgende skærbillede til indrapportering af beløb og eventuelt kontotekster vedrørende forslag til tillægsbevillingslov (FTB):

```
Statens Budgetsystem ---- Indrapportering vedr. TB ----- Finansår: 1987

Konto-nummer ==> _ _ _ _ _ Trans-type ==> _ blank = ændring
                                0 = oprettelse

----- TB ----- TB-PL ----- TB-Løn ----- TB-Pris -----

Konto-tekst: _____
              _____
              _____

PF1      PF3
Vejledning Afslut
```

I skærbilledets første linie er fortrykt det i ajourføringsmenuen indtastede finansår.

Der gælder følgende regler for udfyldelse af skærbilledets indtastningsfelter:

Konto-nummer.

Feltet udfyldes med nummeret på den konto, der ønskes arbejdet på. Konto-nummeret skal være specificeret på mindst hovedkonto-niveau. Højrestillede nuller kan ved indtastningen udelades.

Trans-type.

Her indtastes et "0", hvis kontoen skal oprettes på registeret, ellers udfyldes feltet ikke. - Nye konti kan frit oprettes på registret. Såfremt nummereringen ikke svarer til de i finansministeriets budgetvejledning gældende regler udskrives en fejlmeddelelse.

Sletning af konti kan principielt ikke finde sted. Er man kommet til at oprette en ny konto med et fejlagtigt men validt kontonummer skal Statens Regnskabsdirektorat kontaktes med henblik på sletning.

Inden en konto slettes, skal alle beløbene nulstilles. - Regnskabsdirektoratet foretager herefter den fysiske sletning af kontonummeret og dertil hørende tekst og koder.

Beløbsfelter

Der gælder følgende regler for udfyldelse af beløbsfelterne:

- Hvis standardkonto = 00
Felterne "TB-PL", "TB-Løn" og "TB-Pris" skal alle udfyldes (hvis der ikke skal indrapporteres noget beløb til feltet da i det mindste med et 0). Feltet ""TB-PL" er et sumbeløb bestående af beløbene i felterne "TB-Pris" og "TB-Løn". Feltet "TB-PL" skal indrapporteres.
- Hvis standardkonto = 40
Feltet "TB-PL" skal være udfyldt, øvrige felter må ikke udfyldes.

- Hvis standardkonto = 01-39,41-49:
Kun feltet "TB" må udfyldes.
- For øvrige konti:
Felterne "TB" og "TB-PL" skal udfyldes med det samme beløb.

Indtastningen af beløbene kan enten ske i hele kr.

eks.: 100.000
5.250.000
-125

eller i mio. kr.

eks.: 0,1 eller ,1
5,25
10,0 eller 10,

Bemærk: Kommaet angiver altså, at beløbet er i mio.kr.

Der kan indtastes "punktum'er" efter behag for at lette læseligheden (jfr. eksemplet ovenfor).

Kontotekst.

Feltet skal kun udfyldes, såfremt den pågældende kontotekst skal ændres på registret, dvs. at et blankt felt opfattes som en bekræftelse af de eksisterende tekstoplysninger. Vedrørende kontooprettelser gælder der følgende regler for udfyldelse af feltet:

- Hvis der angives en konto på hovedkontoniveau skal feltet udfyldes.

- For standardkontiene 01-39 og 41-49 skal feltet udfyldes hvis kontoløbenummeret er forskelligt fra 00, ellers indsættes automatisk standardkontoteksten.
- For standardkonto 40 skal feltet ikke udfyldes.
- For øvrige konti skal feltet altid udfyldes.

Der kan til ethvert tidspunkt i skærmtterminalarbejdet - ved tryk på PF1-tasten - kaldes en vejledningsfunktion, som instruerer i brugen af skærbilledet. I de tilfælde hvor en vejledningstekst fylder mere end en skærmside skiftes til næste side ved tryk på ENTER. Der returneres til det skærbillede, hvorfra vejledningsfunktionen blev kaldt, ved tryk på PF3-tasten.

Alle indtastningsfelter fejl- og konsistenscheckes, og konstateres der en fejl vises en fejltekst i skærmens øverste venstre hjørne. Denne fejltekst kan yderligere uddybes ved at trykke PF1. Der vises da, i lighed med det ovenfor beskrevne, et eller flere skærbilleder med yderligere forklaring til fejlmeddelelsen og eventuel anvisning på fejlrettelsesprocedure m.v.

Når registerajourføringen er afsluttet trykkes på PF3-tasten, hvorved brugeren ledes tilbage til ajourføringsmenuen (jfr. afsnit 3).

Opslag Ønskes alene opslag i registret (evt. opslag efter afsluttet ajourføring) vælges ajourføringsform "5" i ajourføringsmenuen. Herefter fremkommer følgende skærbillede:

```
Statens Budgetsystem ----- Opslag i budget-register ----- Finansår: 1987
Konto-nummer ==>> _

----- FFL ----- &F -----
R.....
B.....
F.....
B01 (mio. kr.)
B02 (mio. kr.)
B03 (mio. kr.)

Konto-tekst:

Dato (opret/ajour)....
Tid (opret/ajour)....
Userid (opret/ajour)..

PF1      PF3
Vejledning  Afslut

TB .....
TB-PL ....
TB-Løn ...
TB-Pris ..

Ressort.....
Ramme (T,B,L)..
Delramme.....
Særlig indtægt...
BO-indr(FFL,&F)
Virksomhed.....
```

Det er alene feltet "konto-nummer", der skal udfyldes i skærbilledet. I feltet indtastes nummeret på den konto, der ønskes forespurgt på. - Højrestillede nuller kan udelades.

Hvis den indtastede konto findes på registret, fremkaldes kontoens indhold herefter på skærmen.

I skærbilledets øverste halvdel vises de indtastede beløbsoplysninger (R, B, F og BO-tallene). I skærbilledets nederste halvdel vises en række kodeoplysninger - herunder rammekoder. For en nærmere beskrivelse af indhold og rapportering vedrørende koder henvises til afsnit 7.

Endelig giver skærbilledet brugeren mulighed for at kontrollere, hvem der senest har været inde at ajourføre på kontoen. Der gives således oplysninger om tid og brugeridentifikation for de sidste 5 ajourføringer.

Opslagsbilledet forlades ved at trykke på PF3-tasten, hvorved brugeren ledes tilbage til ajourføringsmenuen (jfr. afsnit 3).

7. KODEOPLYSNINGER I STATENS BUDGETSYSTEM.

I forbindelse med udviklingen af Statens Budgetsystem er der opbygget forskellige kodesystemer til brug i analyse- og styringsmæssig sammenhæng.

7.1 RAMMEKODER/DELRAMMEKODER:

Med henblik på den i budgetreformen og stillingskontrolreformen tilrettelagte rammestyling er der indarbejdet et edb-modul i Statens Budgetsystem til registrering og kontrol med total-, budgetterings- og lønsumsrammer. - Ved hjælp af en rammekode, der er defineret for alle konti, sker der således udtræk af data til de enkelte rammer. Koden er 3-cifret (T, B, L), idet første ciffer angiver totalrammekoden (T), andet ciffer budgetteringsrammekoden (B) og tredje ciffer lønsumsrammekoden (L). Koden 0 = uden for rammen.

Totalrammen omfatter med ganske få undtagelser det samlede ministerområdes nettoudgifter, således også det lovbundne område, indtægter samt økonomiske konsekvenser af påtænkte nye initiativer. Totalrammen er udtryk for en af regeringen fastlagt udgiftsmålsætning for det enkelte ministerområde, inden for hvilken de økonomiske dispositioner skal træffes.

Budgetteringsrammer (driftsudgifter, ikke lovbundne tilskud, anlægs- og kapitaludgifter) og lønsumsrammer (budgetteringsramme for lønudgifter) udgør en del af totalrammen. Rammebeløbene udmeldes til ministerierne i Finansministeriets indkaldelses-cirkulære - senest cirkulæret af 28. februar 1985 "Om udarbejdelse af bidrag til forslag til finanslov for 1986 og budgetoverslag for 1987, 1988 og 1989".

Henvendelser vedrørende tilslutning og drift
af Statens Budgetsystem.

Postadresse: Statens Regnskabsdirektorat
Regnskabsteknisk kontor
Borgergade 18, 2. sal
Postboks 2193
1017 København K.

Teknisk tilslutning: - Tlf: (01) 928943 eller 928820

Drift: - Forespørgsler vedrørende bevillingsregler,
forståelsesproblemer vedrørende brugervej-
ledning, samt terminer for frigivelse (af-
levering) af data:

Tlf: (01) 928947

- Forespørgsler vedrørende datamatens drift
eller telelinier samt vagtperioder:

Hele døgnet

Tlf: (01) 928855

I forbindelse med indkaldelse af budgetbidrag fra styrelser og institutioner er der endvidere skabt mulighed for registrering og check på de eventuelle delrammer, som det enkelte ministerium måtte ønske at definere.

Statens Regnskabsdirektorat (regnskabsteknisk kontor) er ansvarlig for indrapportering og vedligeholdelse af rammekoder og rammekodetal. Det enkelte ministerium kan foretage en opdeling af bevillingsrammekoden på en række delrammer, se afsnit 7.3.

Underretning om øvrige ændringer i rammedefinitionerne – enten som følge af en ændret rammeopdeling af de eksisterende konti, eller fordi der oprettes nye hovedkonti, der ikke er omfattet af den gældende rammedefinition – sker ligeledes til regnskabsteknisk kontor. I de afsluttende faser af bevillingslovkampagnerne dog via budgetdepartementets budgetmedarbejdere.

7.2 ANDRE KODER.

Ressort.

Angiver hvilket ministerområde de enkelte konti hører under.

Særlig indtægtskode.

Markerer indtægter på udgiftsbudgettet vedrørende fonde m.v.

Virksomhedskode.

Anvendes til udskillelse af statsvirksomheder og indtægtsdækket virksomhed.

BO-indrapporтерingskode.

Koden angiver for henholdsvis FFL og ÆF, hvorvidt der på standardkontoniveau er foretaget indrapportering af BO-tal (kodeværdi = 1), eller om BO-tallene er automatisk fordelte af systemet (Kodeværdi nul). Disse koder anvendes kun for standardkonto 01-39 og 41-49, for øvrige konti sættes koderne altid til nul og kan ikke ændres.

Ved oprettelse af en konto sættes BO-indr.-koden automatisk til 1, hvis mindst ét af BO-felterne udfyldes.

Hvis man til en konto med fordelte BO-tal (dvs. kodeværdi=0) indrapporterer mindst et beløb i BO-felterne, vil kodeværdien automatisk blive ændret til 1 (indrapporteret beløb). - Indrapporterede BO-tal kan kun ændres til fordelte BO-tal via Statens Regnskabsdirektorat.

Finansministeriet er ansvarlig for ovennævnte kodeoplysninger - og foretager således al indrapportering og vedligeholdelse.

Departementerne kan, ved valg af ajourføringsform "5" i ajourføringsmenuen ("opslag i budgetregister"), fremkalde et skærmbillede indeholdende visse kodeoplysninger vedr. det enkelte kontonummer. (jfr. brugervejledningen for de respektive kampagner i afsnit 4,5 og 6).

7.3 INDRAPPORTERING AF VALGFRI DELRAMMER.

Det enkelte departement vil kunne underopdele bevillingsrammen i max. 999 valgfri delrammer. Hver (10-cifret) konto vil i princippet kunne få tildelt et delrammenummer. Der vil kunne rekvireres tabeludskrifter, hvor registerdata er sorteret på hver delramme.

Intervaller af kontonumre tilhørende samme delramme indrapporteres via særligt hullebilag til Statens Regnskabsdirektorat. Nye konti, som oprettes af brugeren, vil automatisk få tildelt delrammenumre svarende til det korrekte nummerinterval.

Ajourføring af delrammebeløb

Indrapportering af delbevillingsbeløb til hver ramme foretages via særligt modul af brugeren selv.

Modulet kaldes fra budgetsystemets hovedmenu ved valg af funktion 4: Ajourføring af delrammetal. Herved fremkommer det første af to skærbilleder til brug ved ajourføringen.

```
Statens Budgetsystem ----- Ajourføring af delramme-tal -----  
  
Indtast finansår          ===> _  
Indtast paragrafnummer   ===>  
  
PF1      PF3  
Vejled-  Afslut  
ning
```

Idet skærbilledet vises er cursoren placeret i det øverste af de 2 indtastningsfelter. I dette felt indtastes de to sidste cifre i finansåret, hvorefter cursoren hopper ned til næste indtastningsfelt. - Her indtastes paragrafnummeret, - f.eks. 08 for § 8. For den enkelte bruger er det alene ministerområdets eget paragrafnummer, der er gyldigt.

Når paragrafnummeret er indtastet trykkes ENTER, hvorefter nedenstående skærbillede fremkommer:

```
Statens Budgetsystem ----- Ajourføring af delramme-tal -----  
  
                          Finansår : 86          Paragraf : 23  
  
Indtast delramme          ==> 124  
  
Indtast transaktionstype ==> 0 _      F: Forespørgsel  
                                       O: Oprettelse  
                                       A: Ajourføring  
                                       S: Sletning.  
  
----- R ----- B ----- F ----- B01 -- B02 -- B03 --  
          123.456      7.890.123      0      0,0      0,0      0,0  
  
PF1      PF3  
Vejled-  Afslut  
ning
```

Idet skærbilledet vises er cursoren placeret i det øverste indtastningsfelt. Her indtastes nummeret på den delramme man ønsker at behandle. Dette sker ved at du skriver et tal mellem 000 og 999. Bemærk at da delramme-tallet er defineret som et 3-cifret tal, skal der hvis man f.ex. ønsker at arbejde med delramme no. 8, indtastes: "008".

Når delramme-feltet er udfyldt flyttes cursoren automatisk ned til næste indtastningsfelt.

Her indtaster du en bogstavkode for den type transaktion du vil udføre. Der er følgende 4 muligheder:

"F" Forespørgsel på allerede oprettede delrammer

"O" Oprettelser af nye delrammer

"A" Ajourføring af R-, B- og F-tal samt BO1-, BO2- og BO3-tal

"S" Sletning af allerede oprettede delrammer.

Forespørgsel:

Tast "F" og tryk på ENTER og R-, B-, F-, BO1-, BO2 og BO3-tal vil nu fremkomme i de respektive felter.

Har du derimod angivet en delramme der ikke eksisterer fremkommer fejlmeddelelsen:

"Den indtastede delramme <nummer> er ikke oprettet"

Oprettelse:

Tast "O" og flyt så cursoren ned til det første beløbsfelt du vil arbejde med. Dette gøres ved f.ex. at trykke på tabulatortasten.

Cursoren står nu i venstre side af "R"-feltet, og du kan påbegynde beløbsindtastningen.

Omkring beløbsfelterne gælder de samme regler som for resten af Statens Budgetsystem, og du kan i øvrigt få en nærmere vejledning på hjælpeskærbillederne.

Såfremt du taster fejlagtige beløbsfelter ind (f.ex. et "B"-tal der ikke er deleligt med 100) udskrives fejlmeddelelsen:

"Fejl ved beløbsfeltet"

Når du har udfyldt de beløbsfelter du ønsker trykkes ENTER.

Såfremt systemet ingen fejl finder, kommer flg. meddelelse frem på skærmen:

"Delramme <nummer> tilføjet registret".

Ajourføring:

Ved ajourføring af et delramme-tal, er proceduren den, at du først skal forespørge på den pågældende delramme (se afsnittet om forespørgsler), inden du ajourfører. Når denne fremgangsmåde er valgt skyldes det bl.a. at du får mulighed for, at se R-, B-, og F-, samt BO1-, BO2- og BO3-tallene inden du ændrer i dem.

Når du således har forespurgt på delramme-nummeret, skriver du "A" for transaktionstypen og flytter så cursoren videre ned i de(t) beløbsfelt(er) du vil ændre. Du kan skrive de(t) nye tal "oveni" de(t) gamle.

Efter vellykket ajourføring vil der øverst på skærmen stå:

"Delramme <nummer> er ajourført på registret".

Forsøger du at ajourføre uden først at have forespurgt udskrives fejlmeddelelsen.

"For at ajourføre delramme <nummer> skal der først forespørges på den".

Sletning.

Ved sletning af delrammer er proceduren den samme som ved ajourføring: Der skal først forespørges. Du får på denne måde en mulighed for at se tallene inden de slettes.

Når forespørgslen har bragt tallene frem i beløbsfelterne, flyttes cursoren op i feltet hvori transaktionstypen skrives. Når du har skrevet "S" og trykket ENTER er delrammen slettet og meddelelsen "delramme <nummer> er slettet fra registret" kommer fram på skærmen.

Forsøger du at slette uden først at have forespurgt udskrives fejlmeddelelsen:

"For at slette delramme <nummer> skal der først forespørges på den".

Uddata.

Rekvirering af uddata om delramme-tal sker i budgetsystemets tabel-rekvisitionsmodul (funktion 5 på hovedmenuen).

Der er to uddata-muligheder:

Tabel nummer 41010 : Delramme-check

Tabel nummer 41020 : Listning af delramme-tal

For en detaljeret vejledning i rekvisition af tabeller, se afs. 8.1.

Tabel 41020 viser samtlige definerede delrammer med sumtal for R-, B-, F- samt BO1-, BO2- og BO3-tal. Tabel 41010 er i forhold til tabel 41020 udbygget med en kontrol af om rammerne overskrides.

Der kan til ethvert tidspunkt i skærmterminalarbejdet - ved tryk på PF1-tasten - kaldes en vejledningsfunktion, som instruerer i brugen af skærbilledet. I de tilfælde hvor en vejledningstekst fylder mere end en skærmside skiftes til næste side ved tryk på ENTER. Der returneres til det skærbillede, hvorfra vejledningsfunktionen blev kaldt, ved tryk på PF3-tasten.

Når delrammeajourføringen er afsluttet trykkes på PF3-tasten, hvorved du ledes tilbage til hovedmenuen.

TABELREKVISITION OG UDDATABEHANDLING.

8.1 TABELREKVISITIONSSYSTEMET (TABR).

Systemet kaldes fra budgetsystemets hovedmenu ved valg af funktion 5: Tabel-rekvisition.

Derved fremkommer TABRs grundskærbillede:

```
Statens Budgetsystem ----- Tabel-rekvisition -----
Vælg funktion ==> 0=Oversigt, R=Ret, S=Slet, X=Slet alle, L=Lager, K=Kørsel
Tabel-nummer ==> _ (Hvis blank) Linie-nummer ==> (Hvis R eller S)

ENTER          PF1          PF3
Udfør          Vejled-     Afslut
funktion       ning
```

Fig. 1. TABRs grundskærbillede

Hvis man ønsker vejledning i systemet trykkes PF1, hvorved der vises en beskrivelse af systemet på skærmen.

Fra dette skærbillede (figur 1) kan der vælges mellem en række underfunktioner:

Rekvisition af tabel

Rekvisition af tabel foretages ved udfyldelse af feltet "Tabel-nummer" med nummeret på den ønskede tabel. Feltet "Vælg funktion" udfyldes ikke. Nedenfor er vist et eksempel på rekvisition af en tabel:

```
Statens Budgetsystem ----- Tabel-rekvisition -----
Vælg funktion ==>      0=Oversigt, R=Ret, S=Slet, X=Slet alle, L=Lager, K=Kørsel
Tabel-nummer  ==> 11011 _(Hvis blank)   Linie-nummer ==>      (Hvis R eller S)

ENTER          PF1          PF3
Udfør          Vejled-      Afslut
funktion       ning
```

Fig. 2 Rekvisition af tabel

Det indtastede tabel-nummer kontrolleres af systemet, og er det korrekt, beder systemet om finansårsoplysning samt evt. yderligere oplysninger for den pågældende tabel.

1. STATENS BUDGETSYSTEM

1.1 SYSTEMETS FORMÅL M.V.

Statens Budgetsystem er udviklet til brug i finansministeriet samt i ministeriernes departementer.

Statens Budgetsystem er udarbejdet med henblik på at lette registrering, opstilling og trykning af tekst og anmærkninger I til bevillingslovforslag og - love samt af statsregnskabet. Systemet danner endvidere en række tværgående oversigter over statsbudgettet, der benyttes af budgetdepartementet i den statslige budgetlægning og økonomistyring.

Med henblik på den overordnede rammestyring anvendes Statens Budgetsystem til registrering og kontrol med total-, budgetterings- og lønsumsrammer, - herunder til rammeopregning. I forbindelse med indkaldelse af budgetbidrag fra styrelser og institutioner er der endvidere skabt mulighed for registrering og check på de eventuelle delrammer, som det enkelte ministerium måtte ønske at definere.

Via Statens Budgetsystem er der etableret maskinel udveksling af data med andre centrale edb-systemer. Statens Budgetsystem leverer således kontonumre, kontotekster og lønsumsbeløb til Personalebevillingssystemet (personaleoversigter i anmærkninger II) samt budgettal vedrørende den statslige sektor til OBS-systemet. Endvidere sker der en dataudveksling mellem Statens Budgetsystem og Statens Centrale Regnskabssystem (SCR), idet budgetsystemet leverer bevillingstal til brug for SCR's bevillingskontrol, mens regnskabstallene overføres fra SCR's bevillingsregnskab til Statens Budgetsystem efter årsafslutningen af SCR.

Statens Budgetsystem er idriftsat på en datamat i Statens Regnskabsdirektorat.

Nedenfor er gengivet det skærbillede, som vil fremkomme ved tabel-ekvisitionen i fig. 2.

```
Statens Budgetsystem ----- Tabel-ekvisition -----  
                          -----  
                          Rekvisition af tabel nr. 11011  
                          -----  
                          Paragraf-udskrift, FFL, Anm. I  
  
Finansår          ===> _          (2-cifret)  
Paragraf-selektion: (Skriv X ud for de ønskede paragraffer)  
  
Alle ===>          eller          > 1234567890123456789012345678901234567890 <  
                                     1          2          3          4  
  
PF1          PF3  
Vejled-      Annuller  
ning
```

Fig. 3. Skærbillede til indtastning af kørselsoplysninger

Skærbilledet indeholder oplysninger om den pågældende tabel: tabel-nummer og navn. Navnet kan anvendes til kontrol af, at det er den rigtige tabel, som er rekvireret.

Når skærbilledet er udfyldt med korrekt finansår trykkes ENTER, og ekvisitionen registreres i systemet.

Hvis man ønsker at annullere rekvisitionen trykkes PF3, hvorved rekvisitionen ikke registreres.

I begge tilfælde vises grund-skærbilledet igen, og hvis der blev foretaget rekvisition af en tabel, kan nogle summariske oplysninger om tabellen nu ses på skærbilledet, jfr. fig. 4. Det drejer sig om tabellens nummer, en forkortet tekst og finansår.

```
Støtens Budgetsystem ----- Tabel-rekvisition -----
Valg funktion ==>      0=Oversigt, R=Ret, S=Slet, X=Slet alle, L=Lager, K=Kørsel
Tabel-nummer ==> _      (Hvis blank)   Linie-nummer ==>      (Hvis R eller S)
   Tabel  Tekst                År
01  11011  Pgfudskr, FFL, Anm.I  87

ENTER      PF1      PF3
Udfør      Vejled-   Afslut
funktion   ning
```

Fig. 4. Rekvisitionsliste

Ved efterfølgende rekvisitioner opsamles oplysninger tilsvarende på TABRs grundskærbilledet, således at man på rekvisitionslisten hele tiden kan se, hvilke tabeller, der er rekvireret indtil nu i den pågældende kørsel.

Bemærk at der hverken er tale om dannelse af selve tabellen eller om igangsætning af tabelkørsel, fordi en tabel er opført på rekvisitionslisten.

Tabel-rekvisitionerne opføres i rekvisitionslisten i to spalter á 15 linier, og det maksimale antal tabeller, der kan dannes i en tabelkørsel, er således 30.

Tabeloversigt.

Ovenfor blev vist rekvisition af en tabel direkte på TABRs grundskærbillede.

Alternativt kan rekvisition foretages udfra en tabeloversigt. Denne tabeloversigt vises på skærmen ved på TABRs grundskærbillede at indtaste O i feltet "Vælg funktion".

Herefter vises følgende skærbillede:

Statens Budgetsystem		----- Tabel-oversigt		----- RÆKKE 15 AF 140	
Scroll (manuel) ==>				Scroll (default) ==> PAGE	
Indtast R (rekvisition) ud for den ønskede tabel					
ENTER	PF1	PF3	PF7	PF8	
Rekvisition af tabel	Vejledning	Retur	Scroll tilbage	Scroll frem	
Nummer	Navn				
1101U	Paragraf-udskrift, FFL og FL				
1101V	Paragraf-udskrift, FFL og ÆF				
R_ 11010	Paragraf-udskrift, FFL, Tekst				
11011	Paragraf-udskrift, FFL, Anm. I				
11012	Paragraf-udskrift, ÆF, Tekst				
11013	Paragraf-udskrift, ÆF, Anm. I				
11014	Paragraf-udskrift, FL, Tekst				
11015	Paragraf-udskrift, FL, Anm. I				
11016	Paragraf-udskrift, TB, Tekst				
11017	Paragraf-udskrift, TB, Anm. I				
11018	Paragraf-udskrift, PL				
11019	Paragraf-udskrift, PL-FL				
1201A	Oversigt over statsbudgettet, FFL, Tekst, Fotosats				

Fig. 5 Tabeloversigt.

Hvis tabeloversigten fylder mere end en skærmside, kan der bladres op og ned i oversigten ved at trykke på PF7 (for op) og PF8 (for ned).

Tabeloversigten kan forlades på to måder:

1. Der returneres til TABRs grundskærbillede uden tabelrekvisition ved at trykke på PF3-tasten, fx når tabeloversigten kun har været brugt til opslag.
2. Der rekvireres en tabeludskrift ved at indtaste R ud for den ønskede tabel som vist i fig. 5. (kun eet R er tilladt). Den således markerede tabel rekvireres på samme måde som ved indtastning på TABRs grundskærbillede (fig 2). Der er således mulighed for, når man i tabeloversigten har fundet nummeret på den ønskede tabel, at foretage rekvisitionen direkte fra tabeloversigten og springe TABRs grundskærbillede over.

Hvis skærbilledet sendes ved tryk på ENTER er rekvisitionen foretaget, og TABRs grundskærbillede vises igen med den netop rekvirerede tabel tilføjet i rekvisitionslisten som vist i fig. 6.

```
Statens Budgetsystem ----- Tabel-rekvisition -----
Vælg funktion ==>      0=Oversigt, R=Ret, S=Slet, X=Slet alle, L=Lager, K=Kørsel

Tabel-nummer ==> _      (Hvis blank)   Linie-nummer ==>      (Hvis R eller S)

   Tabel  Tekst                                     Ar
01  11011  Pgfudskr, FFL, Anm.I 87
02  11010  Pgfudskr, FFL, Tekst 87

ENTER      PF1      PF3
Udfør      Vejled-  Afslut
funktion   ning
```

Fig. 6. Rekvisitionsliste.

Rettelse af rekvisition

Hvis der i feltet "Vælg funktion" indtastes R og i feltet "Linie-nummer" indtastes nummeret på den linie i rekvisitionslisten, der ønskes rettet, vises de indtastede kørselsoplysninger på skærmen svarende til fig. 3. (linienummeret står yderst til venstre i hver af de to spalter i rekvisitionslisten).

Disse oplysninger kan nu rettes ved direkte indtastning i skærbilledet. Herefter trykkes på ENTER-tasten, og det er nu de rettede kørselsoplysninger, der gælder for tabellen. Hvis der trykkes på PF3-tasten annulleres rettelserne, og det er de oprindeligt indtastede kørselsoplysninger der gælder.

Sletning af rekvisition

En tabelrekvisition kan slettes ved i feltet "Vælg funktion" at indtaste S og i feltet "Linie-nummer" at indtaste nummeret på den linie i rekvisitionslisten, der ønskes slettet.

Sletning af alle rekvisitioner

Hvis man ønsker at slette samtlige indtil nu foretagne tabelrekvisitioner, udfyldes feltet "Vælg funktion" med X. Herefter kan man enten gå ud af systemet ved at trykke på PF3 eller man kan starte forfra med tabelrekvisitionen i TABRs grundskærbillede.

Lagerfaciliteten

Hvis man har brug for at danne den samme kombination af tabeludskrifter gentagne gange, indeholder systemet en lagerfacilitet, hvormed der kan gemmes en samling af tabelrekvisitioner under eet særskilt kaldenavn (Element-navn).

Den samling af tabelrekvisitioner man ønsker at gemme, indtaster man i rekvisitionslisten som tidligere beskrevet. Inden man foretager en eventuel tabelkørsel heraf, kalder man lagerfaciliteten.

Lagerfaciliteten vises på skærmen ved på TABRs grundskærbillede at indtaste L i feltet "Vælg funktion".

Herefter vises skærbilledet:

```
Statens Budgetsystem ----- Tabel-rekvisitions-lager -----
Vælg funktion ==> _ (G=Gem, H=Hent, O=Oversigt, S=Slet)
Element-navn ==>
Tekst ==>
```

ENTER PF1 PF3
Udfør Vejled- Afslut
funktion ning

Fig. 7 Lagerfacilitet-skærbillede.

Ved indtastning af G i feltet "Vælg funktion" gemmes indholdet af rekvisitionslisten på TABRs grundskærbillede som et lager-element i systemet. Der skal i feltet "Element-navn" angives et navn herfor og i feltet "Tekst" en kort beskrivelse af lager-elementets indhold. Der må ikke i forevejen eksistere et lager-element med det samme navn. Fig. 8 viser et eksempel på lagring af rekvisitionslisten på fig. 6.

Ved indtastning af H i feltet "Vælg funktion" og et navn i feltet "Element-navn" hentes et tidligere gemt element fra lageret og dette indsættes på rekvisitionslisten. Såfremt der stod noget i forevejen på rekvisitionslisten, vil dette blive overskrevet.

Den nye rekvisionsliste behandles på samme måde, som hvis tabelrekvisitionerne var indtastet enkeltvis, dvs. at de enkelte rekvisitioner kan rettes, slettes og kørsel igangsættes.

Ved indtastning af O i feltet "Vælg funktion" vises en oversigt over eksisterende lagerelementer på skærmen.

```
Statens Budgetsystem ----- Tabel-rekvisions-lager -----
Vælg funktion ==> G (G=Gem, H=Hent, O=Oversigt, S=Slet)
Element-navn   ==> PGF-1
Tekst          ==> Paragrafudskrift FFL Tekst + Anm. I_

ENTER          PF1          PF3
Udfør          Vejled-      Afslut
funktion       ning
```

Fig. 8. Lagring af tabelrekvisition.

Hvis lageroversigten fylder mere end en skærmside, kan der bladres op og ned i oversigten på samme måde som beskrevet under tabeloversigten (side 48).

Lageroversigten kan forlades på to måder:

1. Der returneres til lagerfacilitet-skærmbilledet ved at trykke på PF3-tasten.

2. Der indtastes H eller S (for henholdsvis hent og slet) ud for det ønskede lagerelement. Lagerelementet hentes herefter frem som beskrevet ovenfor eller slettes som beskrevet efterfølgende.

Ved indtastning af S i feltet "Vælg funktion" og et navn i feltet "Element-navn" slettes det pågældende lagerelement. Denne sletning kan kun foretages af vedkommende, der har oprettet elementet.

Kørsels- igangsæt- ning

Når de ønskede tabeller er rekvireret og eventuelle rettelser foretaget, kan den egentlige tabelkørsel igangsættes ved indtastning af K i feltet "Vælg funktion" i TABRs grundskærbillede. Herefter vises et skærbillede "Igangsætning af tabelkørsel", hvorpå man kan styre sit job til igangsætning ved en dagskørsel (kl. 08.00 til 01.00) eller en natkørsel (kl. 03.00 - 08.00).

Derefter vises det igangsatte kørselsjobnummer på skærmen (svarende til klokkeslet: timer, minutter, sekunder) og systemet vender tilbage til TABRs grundskærbillede.

Dagskørsler

Afvikles tabelkørsler om dagen, vil der komme kontroludskrifter på skærmen. Man kan godt arbejde videre sideløbende, blot skal man være klar over at der ind imellem kommer disse udskrifter. Da de ikke kan udskrives oven i det billede man arbejder på, vil udskrifterne komme frem når brugeren har sendt en oplysning til maskinen, eller når brugeren trykker på CLEAR-tasten.

Tabelkørslen er færdig når der udskrives MSG FROM VMBATCH:
JOB <JOBNUMMER> ENDED.

Der kan naturligvis opstå fejl i en kørsel. Udskrives der på skærmen en besked efterfulgt af (CONSWAIT) er en alvorlig fejl opstået. Kørselen skal stoppes. Dette gøres ved at indtaste CANCEL <JOBNUMMER>.

Kontakt SR om fejlen.

Afslut-
ning

TABR-systemet forlades ved fra TABRs grundskærbillede at trykke på PF3-tasten, hvorefter der returneres til budgetsystemets hovedmenu.

Bemærk, at hvis der på grundskærbilledets rekvisitionsliste står opført tabelrekvisitioner vil disse blive slettet, når TABR-systemet forlades.

Vejledning

Fra alle skærbilleder under TABR-systemet kan man ved tryk på PF1-tasten kalde en vejledningsfunktion, som instruerer i brugen af TABR-systemet. I de tilfælde hvor en vejledningstekst fylder mere end een skærmside, skiftes til næste side ved tryk på ENTER. Der returneres til det skærbillede, hvorfra vejledningsfunktionen blev kaldt, ved tryk på PF3-tasten.

Alle indtastede oplysninger i TABR-systemet fejl- og konsistenscheckes. Såfremt der konstateres fejl, vises en fejltekst i skærbilledets øverste venstre hjørne. Denne fejlmeddelelse kan yderligere uddybes ved umiddelbart efter fejlmeddelelsens fremkomst at trykke på PF1-tasten. Der vises da i lighed med det ovenfor beskrevne eet eller flere skærbilleder med uddybende forklaring til fejlmeddelelsen og eventuel anvisning på fejlretelsesprocedure m.v.

8.2 Uddatabehandling.

Efter igangsætning af en tabelkørsel kan man gå ud af budgetsystemet ved at trykke på PF3-tasten i budgetsystemets hovedmenu (jfr. afsnit 1.3) og derefter indtaste STATUS. Herefter viser skærmen de igangsatte kørsler med jobnummer og en række tekniske oplysninger, herunder hvor mange sekunder jobbet har kørt.

Ved at gentage funktionen viser skærmen ajourførte oplysninger om jobbet. Når der på skærmen vises en meddelelse om, at jobbet er korrekt afsluttet, kalder man systemet for uddatabehandling, ved fra budgetsystemets hovedmenu at vælge funktion R: Reader list (behandling af print-filer).

1.2 BUDGETREGISTRET - INDHOLD, OPRETTELSE OG ADGANG.

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

Der findes et register for hver finansår, hvorfor der i systemet i årets løb arbejdes på to registre, - f.eks. budgetregister 1987 vedrørende udarbejdelsen af finansloven for 1987 og budgetregister 1986 vedrørende tillægsbevillingsloven for 1986.

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

Budgetregistret for det kommende finansår oprettes af Statens Regnskabsdirektorat inden marts måned, dvs. for finansåret 1987 inden marts 1986. Registret oprettes 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 ultimo april efter den endelige årsafslutning af SCR.

Som udgangspunkt skal der således alene ske indrapportering af finanslovforslagstal (F-tal) samt budgetoverslagstal (BO1-, BO2- og BO3-tal til registret. Det skal bemærkes, at beløbsmæssige rettelser kun skal indrapporteres på laveste niveau dvs. standardkonto- eller bevillingskontoniveau, hvorefter de nye totaler og subtotaler automatisk sammentælles. For BO-tal skal der dog indrapporteres sumtal. - Departementerne lettes således i forbindelse med de ofte tidskrævende konsekvensrettelser (sumafstemning), hvor et beløb på lavt kontoniveau ændres i sidste øjeblik.

Herefter vises dette skærbillede:

----- Behandling af uddata -----							RÆKKE 1 AF 4		
Command ==> _							Bladring ==> PAGE		
ENTER Udfør funktion		PF1 Vejledning		PF3 Retur		PF7 Bladring tilbage		PF8 Bladring frem	
----- Funktion -----				----- File information -----					
Printer	Kopier	FCB Fra	CHARS Antal	Id	File-navn	Records	Dato	Tid	
v-----v	v-----v	v-----v	v-----v						
-----	-----	-----	-----		1878 S0187	T11010	000174	09/01	11:15
-----	-----	-----	-----		1879 S0187	T11011	000422	09/01	11:16
-----	-----	-----	-----		1880 111147	SYSPRINT	000145	09/01	11:16
-----	-----	-----	-----		1873		000279	09/01	11:12
***** BOTTOM OF DATA *****									

Fig. 9. Oversigt over uddata-jobkørsler

Selve det dannede tabelmateriale ses under "File information" med "Filnavn" begyndende med bogstavet S. Andre File-navne indeholder materiale af teknisk art i forbindelse med den pågældende kørsel.

Under "File-information" vises endvidere under "Records" uddatamaterialets størrelse og desuden dato og tid for dannelsen heraf.

Man kan vælge at behandle uddata-materialet på følgende måde:

Opslag i
uddata-
materiale

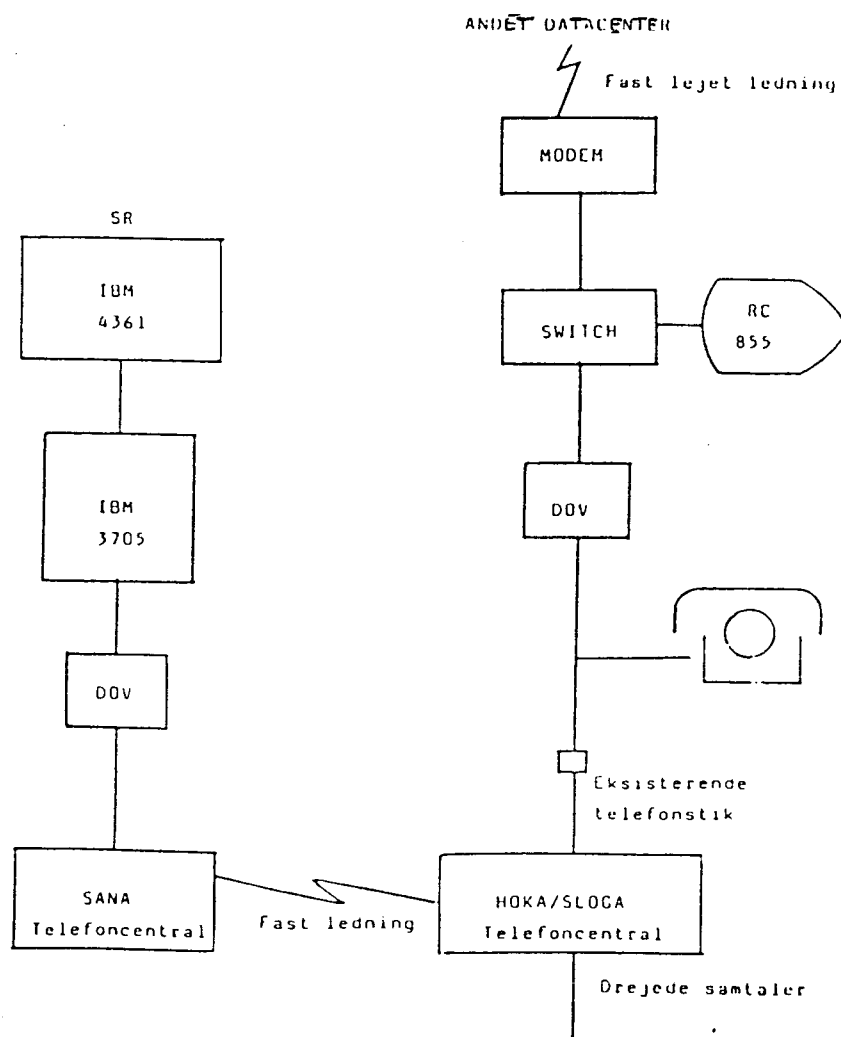
Man kan foretage opslag i uddatamaterialet ved i venstre side på linien for det pågældende File-navn at indtaste L (list) og derefter trykke på ENTER-knappen. Herefter vises det første skærbillede af uddatamaterialet indenfor de første 1000 linier. Såfremt man ønsker at foretage opslag i uddatamaterialet udover de første 1000 linier, kan man i kolonnen "FRA " angive fra hvilket linienummer opslaget skal starte og i kolonnen "Antal", hvor mange linier (ud af max. 1000) man ønsker at bladre i.

9. TILSLUTNING OG DRIFT AF SYSTEMET.

9.1 TEKNISK TILSLUTNING.

Statens Budgetsystem er idriftsat på en IBM-4361-datamat opstillet i Statens Regnskabsdirektorat, Borgergade 18, København K.

Adgangen til edb-systemet sker via skærmterminaler opstillet på brugerens arbejdsplads. Forbindelsen mellem skærmterminalen og datamaten foregår via de faste telefonlinier mellem centraladministrationens telefoncentraler, HOKA, SLOGA og SANA. (For telefoner udenfor denne central skal der lejes nye faste linier og telefonmodems via Post og Telegrafvæsenet, Teleregion 1. DA-TEX-forbindelser kan ikke etableres).



For telefoner under telefoncentralerne SANA, HOKA og SLOGA kan der - via Statens Regnskabsdirektorat - anskaffes et modem (DOV) fra KTAS. Telefonstik fra modem sættes i det normale telefonstik, således at der både kan føres samtaler og datatransmission samtidig. Datatransmissionslinien etableres permanent, således at der ikke skal drejes et telefonnummer, hver gang forbindelsen til datamaten skal etableres. Eksempel på data-net-konfigurationen er vist i ovenstående figur.

Transmissionshastigheden er 4800 bits pr. sekund. Protokollen er IBM 3270. BSC. .

Printere koblet på skærmterminalen ("slaveprintere") vil kunne tilsluttes. Liniebredden skal være mindst 132 karakterer. Såfremt det ønskes, vil hurtig-printere kunne tilsluttes eventuelt over selvstændig telefonlinie via DOV-modems.

(I løbet af 1986 vil der blive mulighed for tilkobling af person-datamater, dvs. IBM-kompatible PC'ere. PC-printere skal ligeledes have mindst 132 karakterers liniebredde).

I kontoteksterne i Statens Budgetsystem benyttes både store og små bogstaver. Grafik og kontrolsymboler er EBCDIC-standard, dansk/norsk tegnsæt med visse modifikationer, jfr. oversigten i bilag 3 til dette afsnit.

Om benyttelse af eksisterende udstyr, valg af nyt udstyr, priser m.v., se bilag 1. til dette afsnit.

Vejledning vedr. etablering af skærmterminal- og printerforbindelser kan fås ved henvendelse til Statens Regnskabsdirektorat.

9.2 DRIFT OG BETALING.

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

På hverdage mellem kl. 8.00 og 17.00 vil der være etableret vagt i Statens Regnskabsdirektorat.

I visse perioder, især under kampagnerne vil der være etableret vagt (tilkaldevagt) udenfor normal arbejdstid. Annonceringen af disse vagtperioder vil ske på opkaldsskærm billedet.

Tabeludskrifter, der er foretaget på regnskabsdirektoratets eller I/S Datacentralens printere, vil kunne modtages via post den følgende dag.

Hver bruger (departement) vil kunne få oprettet det nødvendige antal "USER-IDENTER".

Betalingen efter introduktionsperioden sker på basis af antallet af konti på budgetregistret for finanslovsforslaget (ikke TB-registret) med en fast pris pr. konto pr. måned.

Endvidere indlægges en reguleringsklausul vedr. antal udprintede linier, således at udskrifthyppigheder større end gennemsnittet medfører betaling for disse ekstra udprintede linier.

For uddannelse efter introduktionsperioden betales særskilt efter de normale takster vedr. Statens Regnskabsdirektorats undervisningsaktiviteter.

Oversigt over terminal -og printerudstyr

som af Statens Regnskabsdirektorat er afprøvet i forbindelse med drift af Statens Budgetsystem (Nedennævnte beløb er excl. moms):

1. RC-855 fra A/S Regnecentralen:

RC-855 display station med IBM-3270-emulator indbygget som fast internt lagerkort:

Pris incl. tilslutningskabel og statsrabat: ca. 29.000 kr.

DOV-modem (via Statens Regnskabsdirektorat): 5.000 kr.

Såfremt terminalen skal anvendes til andre systemer på andre edb- centre kan der hos Regnecentralen købes en "Switchbox", pris ca. 4000 kr.

Printere, som direkte kan tilsluttes skærmterminalen, vil kunne benyttes, f.eks.:

RC 604 P, Matrixprinter, 136 karakterer/linier
Printhastighed 2 linier/sekunder =
ca. 2 sider pr. minut : ca. 11.100 kr.

Flere biterminaler koblet på RC-855-masterterminalen vil kunne tilsluttes. Hele klyngen af skærme vil dog ved brug af "Switchen" skifte til samme datamat.

RC-855 work-station med diskettestation:

Såfremt der er etableret en RC-855 work-station, skal der udover DOV-modem og "switchbox" anskaffes en diskette fra Regnecentralen med et 3270-emulatorprogram. Pris ca. 3000 kr.

Ovennævnte udstyr kan også anskaffes på lejebasis.

RC-tegnsæt:

Standard da/no-tegnsæt vil kunne benyttes. I forhold til budgetsystemets tegnsæt (Bilag 4) vil følgende tegn dog ikke kunne lagres eller printes: "å", "Å", "ö", "Ö", "o/oo" og "l". Disse forekommer dog meget sjældent i kontoteksterne.

I forhold til terminalkonfigureringen, der benyttes ved f.eks. SCR og SCL-opgaver, skal der foretages visse rettelser bl.a. af hensyn til indtastning af små bogstaver. (Statens Regnskabsdirektorat vil udarbejde en vejledning heri).

2. System 41 fra Ericsson Informations Systems.

Skærmterminaler tilsluttet en Ericsson-4101 kontrolenhed med discdrive 4120 vil kunne benyttes. Kommunikationsudgangen fra kontrolenheden tilsluttes et DOV-modem på et lokaltelefonnummer. Dette medfører, at hele klyngen af skærmterminaler samtidig flyttes til drift af Statens Budgetsystem.

Ved alternativ drift på andre datacentre vil kommunikationslinien således skulle startes op efter hvert skift af modemforbindelse.

3. Andre skærmterminaltyper.

Disse kan tilsluttes, såfremt terminalen/kontrolenheden kan emulere en IBM-3270 protokol (BSC), men der kan være problemer med tegnsættet.

4. PC-tilslutning.

(Vejledning vil blive udsendt i 1986).

Betalingsenheder i Statens Budgetsystem.

Priser pr. 1. juli 1986 (excl. moms):

	<u>Pr. måned</u>
- Konto på budgetregistret	2,50 kr.
- Udprintede linier over et statistisk fastsat gennemsnit	0,10 kr.

Eksempel:

Et departement med 1000 konti på finansloven vil således have en årlig udgift på 30.000 kr. excl. moms. Ved større udprintningshyppigheder betales ekstra, dog maksimalt 15.000 kr. pr. år.

BUDGETSYSTEMETS TEGNSÆT

Disket- navne	1. halvbyte																Data- navne	Data- listennummer
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F		
	0					&	-										0	
	1					/		a	j				A	J			1	
	2							b	k	s			B	K	S		2	
	3							c	l	t			C	L	T		3	
	4							d	m	u			D	M	U		4	
	5							e	n	v			E	N	V		5	
	6							f	o	w			F	O	W		6	
2. halvbyte	7				ä	Ä	ö	Ö	g	p	x		G	P	X		7	
	8						"		h	q	y		H	Q	Y		8	
	9						ü	Ü	i	r	z		I	R	Z		9	
	A				ø	å		:	%	§								
	B				.	Å	,	Æ										
	C				<	*	%	Ø										
	D				()	_	'										
	E				+	;	>	=										
	F					~	?	æ										

Det er alene departementernes budgetkontorer der har adgang til at "læse" og "skrive" på deres respektive del af budgetregistret i perioderne op til bevillingslovkampagnerne (vedr. f.eks. FFL, til 1. maj). Statens Regnskabsdirektorat, der forestår driften af systemet, garanterer for denne begrænsning i den tekniske adgang.

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

Efter den aftalte dato (vedr. FFL, primo juni) begrænses adgangen til registret, således at ajourføringsansvaret for konti indenfor ministeriets budgetområde overgår til budgetdepartementet. Eventuelle ændringer må herefter foregå på traditionel vis via Fi-blanketter til budgetdepartementet.

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

1.3 SYSTEMETS EDB-TEKNISKE OPBYGNING.

Statens Budgetsystem er edb-teknisk opbygget som et interaktivt ajourførings- og forespørgselssystem, hvor departementerne via skærmterminaler og eventuel printer kan foretage ajourføring af budgetregistret, og umiddelbart foretage opslag eller rekvirere tabeludskrifter.

Al ajourføring af budgetdata foregår tidstro, dvs. at brugeren ikke skal vente på edb-kørsler til faste terminer.

Edb-systemet er opbygget efter et enkelt menustyringsprincip, hvor brugeren via en skærmdialog ledes fra hovedmenuen over menuen til den ønskede delmenu - eller funktion. Der er tale om et hierarki af skærbilleder, idet hvert enkelt menuvalg er repræsenteret ved et skærbillede (jfr. bilag til afsnit 1.3).

Hovedmenu

Hovedmenuens valgmuligheder gengives i nedenstående skærbillede:

```
Statens Budgetsystem -----  
  
Vælg funktion ==>    1: Ajourføring af budgetregister  
                     4: Ajourføring af delrammetal  
                     5: Tabel-rekvisition  
                     R: Behandling af uddata(readerlist)  
  
PF1          PF3  
Vejled-     Afslut  
ning
```

Ved valg af funktion "1" ledes brugeren over i ajourføringsfunktionen, der anvendes til datafangst i budgetkampagnerne, vedligeholdelse af budgetregistrets beløbs-, tekst- og kodeoplysninger samt forespørgsel på enkeltkonti (jfr. afsnit 5,6 og 7 om indrapportering vedr.: FFL, ÆF, FTB).

Ved valg af funktion "4" ledes brugeren over i ajourføringsfunktionen vedrørende delrammebeløb.

Ved valg af funktion "5" ledes brugeren over i tabelrekvisitionsfunktionen, der anvendes til bestilling af en eller flere af de forprogrammerede uddata (paragrafudskrifter, tabeller, lister m.v.). I forlængelse af tabelrekvisitionen anvendes funktion "R" til specifikation af ønsker vedrørende antal udskrifter, valg af udskriftssted (printer) m.v.

Der findes en brugervejledning til samtlige skærbilleder vedrørende logik og udfyldelse af de enkelte felter, ligesom der eksisterer vejledning i behandling af fejlmeddelelser fra systemet. Vejledningsfunktionen kan til ethvert tidspunkt fremkaldes på skærmen ved tryk på skærmterminalens hjælpetaster (PF1).

Sammen med nærværende brugervejledning udgør denne "on-line-vejledning" grundlaget for budgetkontorernes skærmterminalarbejde i forbindelse med de respektive bevillingslovkampagner.