

SR

De
Statslige
Budgetsystemer

For hvert finansår findes eet register, som angives med de to sidste cifre i årstallet, f.eks. vedr. bevillingsåret 1986 med "86".

Registret vedr. et bestemt finansår oprettes i marts måned af finansministeriet (SR) året før, d.v.s. for 1986 i marts 1985. Registret indeholder de samme hovedkonti og institutionsoplysninger vedr. numre og tekster som det foregående år, d.v.s. FL-data. Antal årsværk i bevillingsåret flyttes således automatisk fra F-kolonnen i det gamle register til B-kolonnen i det nye register.

Opstilling af forslag til finanslov og ændringsforslag sker ved ajourføring af F- og BO-felterne på næste års register. Bevillingsændringer med henblik på TB sker som ændringer i F-felterne på indeværende års register.

Regnskabsdata over forbrugte årsværk pr. bevillingslønrække overføres af Statens Regnskabsdirektorat via Løninformationssystemet (LIF). Første gang i marts 1987 vedr. finansåret 1986.

Bevillingslønrækkenummereringen svarer til lønrækkene vedr. nr. 40-35. I systemet opereres endvidere med andre 2-cifrede "pseudolønrække". Se kodeplanen afsnit 4.5.

På registret findes desuden en række teknisk prægede data:

- Ressortministerium (Vedrører § 2)
- Lønsumsrækkenumre (Normalt kun 1 pr. paragraf)
- Transaktionsnumre, som bruges til administration af enkeltforslag ved ÆF og TB.
- Virksomhedskode, til udskillelse af statsvirksomheder og indtægtsdækket virksomhed.

8.2 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 førstkommande 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.

Betalingsenheder i Statens Budgetsystem.

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

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

Eksempel:

Et departement med 1.000 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.

9. INDEX

Forkortelser: SB = Statens budgetsystem,
PB = Personalebevillingsystemet

	side
Ad-hoc koder - PB	62, 63
Adgangssikkerhed	10, 16
Afslutning	12
Ajourføringsform	
- PB (Indrapporteringsform)	50
- SB	23
Ajourføringsmenu	
- PB	49
- SB	22
Beløb i mio. kr.	26, 67
Beløbsfelter	26, 37
Beløbstype	44
Betaling	88, 89
Bevillingskategori - SB	45
Bevillingslønramme - PB	51, 53, 60
Bladring	
- frem	20, 81
- siden	20, 81
- tilbage	20, 81
Budgetregister	
- ajourføring	22
- generelt	2
- oprettelse	5
- opslag	40, 43
Budgetteringsrammekode - SB.....	46
Budgsys	11
BO-fordeling - SB	28
BO-indrapporteringskode - SB.....	47
Clear	20, 78, 79
Delrammer	64

Forkortelser: SB = Statens budgetsystem,
PB = Personalebevillingssystemet

	side
Drift	88
Driftvagt	21, 88
EDB-teknisk opbygning	7, 9
Enter	19
Ericsson-PC	86
Ericsson-terminal	85
Fejlmeddelelser	12
Fodnotetekst - PB	53
Forespørgsel på delrammer	69
Forslag til finanslov	
- FFL	24
- TB-transaktioner	36
- ÆF-transaktioner	29
Funktion	
- hovedmenu	7
- tabelrekvisition	71
- PB	49
- SB	22
FFL-transaktioner	
- PB	51
- SB	24
FFL-oplysninger - PB	51
Holding	20, 78
Hovedafsnit - sum-tal - SB	43
Hovedkonto - PB	52, 59
Hovedmenu	7
IBM-PC	85, 87
Igangsætning af tabelkørsel	78
Indrapportering - SB	
- FFL	24
- TB	36
- ÆF	29
Indrapporteringsform - PB	50

Forkortelser: SB = Statens budgetsystem .

PB = Personalebevillingssystemet

	side
Indtastning af lønsummer	
- Delrammer	67
- SB	26
Indtastning af password	11
Indtastning af årsværk	
- Delrammer	68
- PB	54
Institutionsnummer - PB	52, 59
Kategorikode - PB	60
Kodeværdier	
- PB	59
- SB	46
Komma i beløb	
- Delramme	67
- SB	26
Kontonummer - SB	24
Kontotekst - SB	27
Kørsel af rekvirerede tabeller	78
Lønsummer - PB	49
Lønsumsrammekode - SB	46
Lagerfacilitet	75
List	81
Logoff	10, 11
Logon	10, 11
Modem	17, 18
More	20, 78
Negative beløb - SB	26
Olivetti-PC	87
Opkald til systemet	10
Oprettelse af delramme	67
Oprettelse af konto - SB	25

Forkortelser: SB = Statens budgetsystem,
PB = Personalebevillingssystemet

	side
Oprettelse af transaktion	
- PB	55, 58
- SB	30
Opslag - SB	40, 43
Overførsel af lønsummer - PB	49
Oversigt over lagerelementer	77
Oversigt over tabeller	72
Paragraf - sum-tal - SB	43
Password	
- indtastning	10, 11
- regler for	13
- ændring af	13
PC-tilslutning	85
Personalebevillingsregister	
- ajourføring	4, 49, 55
- generelt	4
- oprettelse	5
Personalelofter - PB	57
Personalelofttransakt. - PB	58
Pile	19
Posterings	29, 33, 41
Print	81
Printer	19, 81
Priser - drift	24, 25
Priser på udstyr	83
Punktum i beløb	
- Delramme	68
- SB	26
PF-taster	19, 20
Rammekoder - SB	46
Regler for password	13
Rekvirering af tabeller	71
RC-terminal	83

Forkortelser: SB = Statens budgetsystem,
PB = Personalebevillingssystemet

	side
Send	19
Skematisk opbygning	9
Slet dannede tabeller	82
Slet delramme	70
Slet konto - SB	25
Slet uddata	82
Slet rekvirerede tabeller	25
Standardkonti - SB	
- Kontotekster	27
- TB-transaktioner	37
- Sum-tal	45
Statens budgetsystem	1
Statusoplysninger	79
Sum-tal - SB	43
Switchbox	83
Særlig indtægtskode - SB	47
Tabel-kørsel	78
Tabelrekvisition	71
Tabulator	19
Tastatur	19
Tegnsæt	18
Teknisk tilslutning	17
Tekst - SB	27, 35
Telefonmodem	17, 18
Telefonnumre	21
Telefonvagt	21
Terminaler	83
Terminaltastatur	19
Tilkaldevagt	88
Totalrammekode	46
Transaktioner til PB	
- personalelofter	58
- ÆF/TB	55
Transaktionsbegrebet ved	
ÆF-indrapportering - SB	29

Forkortelser: SB = Statens budgetsystem,
PB = Personalebevillingssystemet

	side
Transaktionsoversigt	
- PB	56
- SB	32
Transaktionsposterings - SB	29
Transmissionshastighed	18
TB-transaktioner	
- PB	55
- SB	36
TB-Løn - SB	37
TB-Pris - SB	37
TB-PL - SB	37
Uddatabehandling	80
Udskrift	81
Userid	10, 11
Valgfrie delrammer	64
Vejledning	12
Virksomhedskode	
- PB	62
- SB	47
Ændring af password	13
ÆF-transaktioner	
- PB	55
- SB	29, 33
ÆF-opstilling - SB	29
ÆF/TB-transaktioner - PB	55
Årsværk indrapportering	
- Delrammer	67
- PB	54



- Ad-hoc koder, som bl.a. kan benyttes til brugerens egen kodning af data.
- Diverse statistikoplysninger vedr. dato for sidste ajourføring, brugeridentifikationer m.m.

Det er muligt at foretage direkte udtræk af registrets data og danne oversigter over, hvilke hovedkonti og institutionsnumre, som findes på registret. Endvidere er der mulighed for en egentlig listning af registret, således at man kan få en oversigt over tekster, koder m.m. tilknyttet den enkelte registrering. (Se afsnit 6 vedr. tabelrekvisition).

1.3 SYSTEMERNES EDB-TEKNISKE OPBYGNING.

Systemerne er edb-teknisk opbygget som et interaktivt ajourførings- og forespørgselssystem, hvor departementerne via skærmterminaler og eventuel printer kan foretage ajourføring af budgetregistret og personalebevillingsregisteret 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-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 skærm-billeder, idet hvert enkelt menuvalg er repræsenteret ved et skærbillede (jfr. bilag til afsnit 1.3).

Hovedmenu

Hovedmenuens valgmuligheder gengives i nedenstående skærbil-lede:

```
Statens Budgetsystem -----  
  
Vælg funktion ==>      1: Ajourføring af budgetregister  
                        2: Ajourføring af personalebevillingsregister  
                        4: Ajourføring af delramme-tal  
  
                        T: Tabel-rekvisition  
                        U: Uddata-behandling  
                        S: Status for tabel-kørsler  
  
PF1   PF3  
Vejled- Afslut  
ning
```

Ved valg af funktion "1" ledes brugeren over i ajourføring af budgetregistret.

Ved valg af funktion "2" ledes brugeren over i ajourføring af personalebevillingsregisteret.

Ved valg af funktion "4" ledes brugeren over i ajourføring vedrørende delrammebeløb til såvel budgetregisteret som personalebevillingsregisteret.

Ved valg af funktion "T" ledes brugeren over i tabelrekvisitionsfunktionen, der anvendes til bestilling af en eller flere af de forprogrammerede uddata (paragrafudskrifter, tabeller, lister m.v.).

Ved valg af funktion "U" kan brugeren angive hvor en tabel skal udskrives og i hvor mange eksempler. Det er også muligt at se tabelindholdet før udskrift eller sletning.

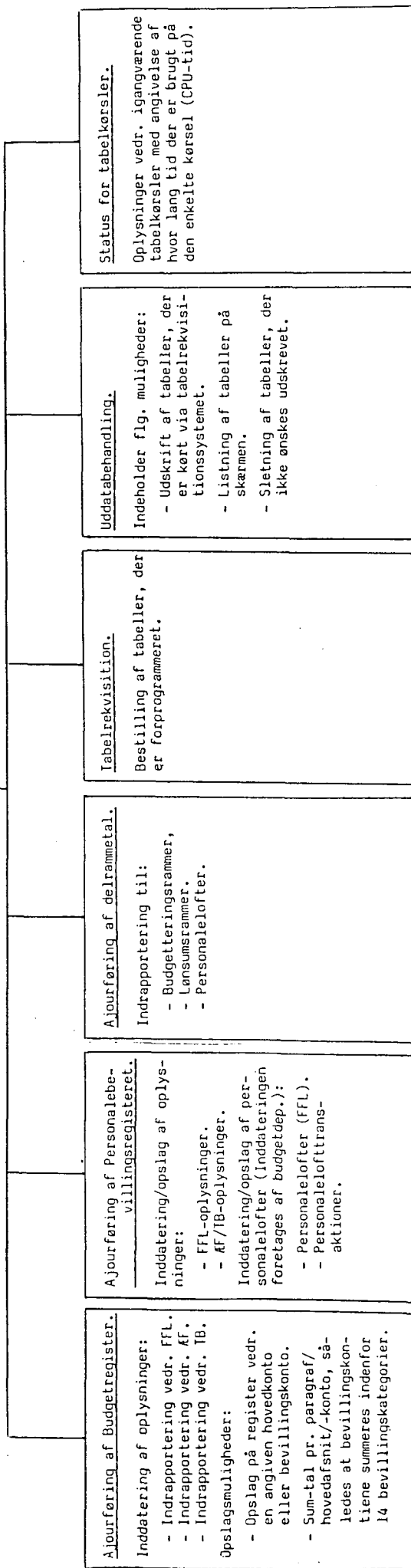
Ved valg af funktion "S" kan brugeren følge med i afviklingen af tabelkørsler.

Der findes mulighed for at få vejledning på skærmen vedrørende logik og udfyldelse af de enkelte felter på skærbillederne. Vejledningsfunktionen kan til et hvert tidspunkt fremkaldes på skærmen ved tryk på skærmterminalens hjælpetaster (PF1).

1.4. SKEMATISK OPBYGNING AF

EDB-SYSTEMERNE.

Hovedmenu.
 Følgende funktioner kan vælges:
 - Ajourføring af budgetregister.
 - Ajourføring af personalebevillingsregister.
 - Ajourføring af delrammetal.
 - Tabelrekvisition.
 - Uddatabehandling.
 - Status for tabelkørsler.



Ajourføring af Budgetregister.
 Inddatering af oplysninger:
 - Indrapportering vedt. FFL.
 - Indrapportering vedt. AF.
 - Indrapportering vedt. IB.
 Opslagsmuligheder:
 - Opslag på register vedt. en angiven hovedkonto eller bevillingskonto.
 - Sum-tal pr. paragraf/hovedafsnit/-konto, således at bevillingskonditionerne indenfor 14 bevillingskategorier.

Ajourføring af Personalebevillingsregisteret.
 Inddatering/opslag af oplysninger:
 - FFL-oplysninger.
 - AF/IB-oplysninger.
 Inddatering/opslag af personalelofter (inddateringen foretages af budgetdep.):
 - Personalelofter (FFL).
 - Personalelofttransaktioner.

Ajourføring af delrammetal.
 Indrapportering til:
 - Budgetteringsrammer,
 - Lensumstrammer.
 - Personalelofter.

Tabelrekvisition.
 Bestilling af tabeller, der er forprogrammeret.

Uddatabehandling.
 Indeholder flg. muligheder:
 - Udskrift af tabeller, der er kørt via tabelrekvisitionssystemet.
 - Listning af tabeller på skærmen.
 - Sletning af tabeller, der ikke ønskes udskrevet.

Status for tabelkørsler.
 Oplysninger vedr. igangværende tabelkørsler med angivelse af hvor lang tid der er brugt på den enkelte kørsel (CPU-tid).

Afsnit 3

Afsnit 4

Afsnit 5

Afsnit 6

Afsnit 7

Afsnit 6

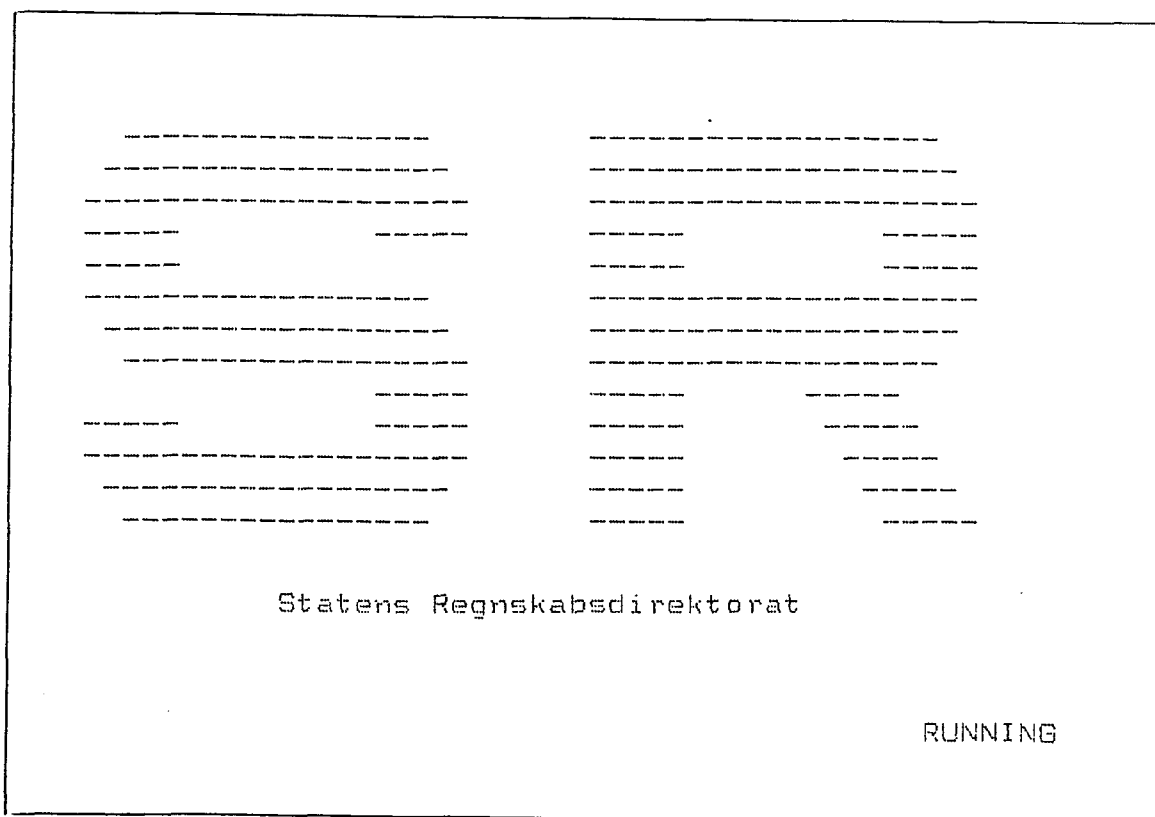
2. ADGANG TIL SYSTEMET.

2.1 OPKALD TIL SYSTEMET.

Logon og logoff.

En bruger skal starte med at "logge on" når der ønskes forbindelse til budgetsystemet. 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 tryk ENTER. - Det indtastede password kan ikke ses, men maskinen kan læse det.

Tastes galt password - skal der startes forfra med LOGON.

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

Skærmen er nu formelt logget på. For at komme i forbindelse med budgetsystemet indtastes nu BUDGSYS. Tryk ENTER.

Inden brugeren forlader sin skærm skal der "logges af" igen. For at kunne "logge af" skal budgetsystemet afsluttes (se side 12).

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.

Vejledning og fejlmeddelelser.

Såfremt der står på et skærbillede, at der findes vejledning, skal der blot trykkes på PF1-tasten for at den vejledning kommer frem på skærmen. Fylder vejledningen mere end 1 side, trykkes ENTER for at få næste side at se. For at komme tilbage til budgetsystemet trykkes på PF3.

Fejlmeddelelser vil blive udskrevet i øverste venstre hjørne af billedet. Meddelelsen her er meget kortfattet, og kan udbygges ved at trykke på PF1-tasten. Et vejledningsbillede fremkommer herved.

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 "logoff" af sikkerhedshensyn.

2.2 ÆNDRING AF PASSWORD.

Ved oprettelse af en ny user-ident tildeler systemet automatisk 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 udskrives, i forbindelse med logon, en påmindelse til brugeren om at ændring af password snarest bør ske. Hvis et password bliver mere end 230 dage gammelt vil systemet automatisk "blokere" den pågældende user-ident, og Statens Regnskabsdirektorat må da kontaktes med henblik på "frigivelse" af user-identen og tildeling af nyt password.

Regler for password

Et password skal være på mindst 3 og højst 8 tegn. Der kan anvendes en vilkårlig kombination af bogstaver og tal, dog skal det første tegn være et bogstav. Der kan ikke anvendes special-symboler eller blank-tegn i et password. (Det anbefales kun at anvende bogstaverne A-Z, da password indeholdende æ, ø og å i visse tilfælde kan give anledning til problemer).

Fremgangsmåde ved ændring af password.

Skærmen skal være logget på, og systemet skal have svaret med R, <klokkeslet>.

- 1) Skriv: DIRM PW og send dette.
Systemet svarer med:
"DVHDIR004R ENTER NEW CP LOGON PASSWORD:"

 * INDIVID-BESKRIVELSE FOR BUDGETREGISTER PR. 19/8/86 *

START	LÆNGDE	TYPE	INDHOLD
1	3	X	REGISTER-VERSION
4	10	X	KONTO-NUMMER
14	3	X	TRANSAKTIONSLØBENR. (000 = FFL, 1000 = ÆF)
17	4	X	FINANSAR
21	2	X	RESSORT-KODE (MINISTEROMRADE)
23	1	X	TOTAL-RAMME
24	1	X	BUDGETTERINGS-RAMME
25	1	X	LØNSUMS-RAMME
26	3	X	DELRAMME-KODE
29	1	X	BO-INDRAPPORTERINGSKODE
30	1	X	SÆRLIG-INDTÆGTS-KODE
31	1	X	1=INDT. DÆK., 2=STATSV., 3=NETTOSTYRET V.
32	1	X	1 = 0 I BELØBSFELT ER BETYDENDE NUL
33	6	X	REALØKONOMISK KODE
39	1	X	1 = SPECIEL REALØKONOMISK KODE
40	6	X	FORMALS-KODE
46	1	X	1 = SPECIEL FORMALS-KODE
47	4	X	PL-KODE (NR. 1)
51	1	X	1 = SPECIEL PL1-KODE
52	4	X	PL-KODE (NR. 2)
56	1	X	1 = SPECIEL PL2-KODE
57	2	X	AD HOC KODE
59	2	X	TRANSAKTIONS-TYPE
61	2	X	TRANSAKTIONS-STATUS
63	2	X	TRANSAKTIONS-FINANSIERING
65	2	B	HØJST ANVENDTE TRLB PÅ HOVED-KONTOEN
67	4	P	OPRETTELSES-DATO
71	4	P	OPRETTELSES-TIDSPUNKT
75	8	X	OPRETTELSES-USERIDENT
83	16	X * 5	TIMESTAMP FOR AJOURFØRINGER. HVER GRUPPE BESTAR AF: DATO (1, 4, P) TID (5, 4, P) USERID (9, 8, X)
163	7	P	FFL, R-BELØB
170	7	P	FFL, B-BELØB
177	7	P	FFL, F-BELØB
184	7	P	FFL, BO1-BELØB
191	7	P	FFL, BO2-BELØB
198	7	P	FFL, BO3-BELØB
205	7	P	PL1, R-BELØB
212	7	P	PL1, B-BELØB
219	7	P	PL1, F-BELØB
226	7	P	PL1, BO1-BELØB
233	7	P	PL1, BO2-BELØB
240	7	P	PL1, BO3-BELØB
247	7	P	PL2, R-BELØB
254	7	P	PL2, B-BELØB

- 2) Indtast det nye password, og tryk ENTER.
Systemet svarer med:
"DVHDIR005R ENTER CURRET CP PASSWORD TO
VALIDATE COMMAND OR A NULL TO EXIT:"

- 3) Indtast nu dit gamle password og tryk ENTER.
Herefter fremkommer den velkendte besked: "R; T =
/. KLOKKESLET" og efter ca. 30 sekunder svarer
systemet med:
"DVHMCB075I COMMAND DIRM PW: SOURCE UPPDA-
TED AND CHANGE ONLINE".

Følgende 4 fejlsituationer kan opstå:

- A): Det nye password det samme som det gamle.
Systemet svarer:
"DVHDMA032E PASSWORD CHANGE REJECTED: NEW PASS-
WORD = OLD PASSWORD".

- B): Det nye password er mindre end 3 tegn langt.
Systemet svarer:
"DVHDMA037E PASSWORD CHANGE REJECTED: MINIMUM
LENGTH IS 3 CHARACTERS".

- C): Det nye password er længere end 8 tegn.
Systemet svarer:
"DVHDMA017E PASSWORD LENGTH IS INVALID. MAXIMUM
LENGTH IS 8 CHARACTERS".

D) Det "gamle" password forkert indtastet.

Systemet svarer:

"DVHSPV109E COMMAND DIRM PW REJECTED:
INCORRECT PASSWORD SUPPLIED.

I alle 4 tilfælde afhjælpes fejlen ved at starte forfra fra pkt.
1 igen.

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.

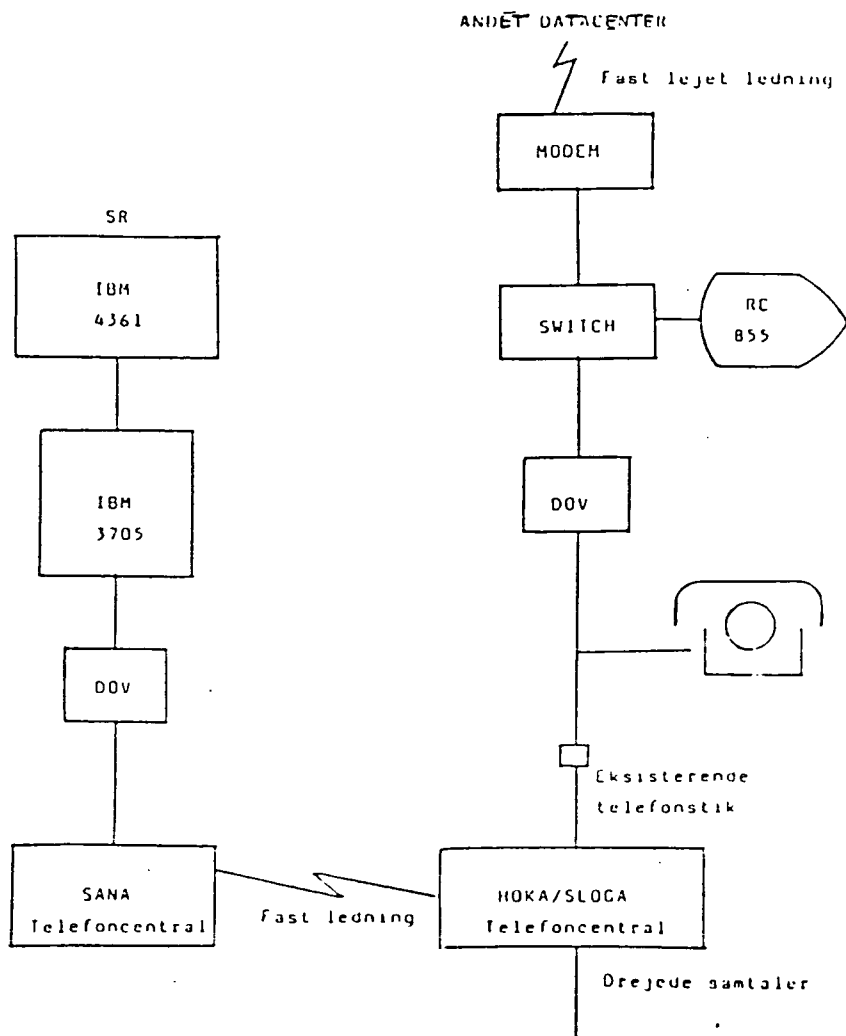
Jævnfør afsnit 1.2 vil adgangen til at skrive og læse i de forskellige faser af kampagnerne skifte. Således er det alene det enkelte departement, der i perioden inden aflevering af bidrag vedr. finanslovsforslag kan læse og skrive på registret. Budgetdepartementet har ingen adgang. (Af tekniske grunde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

2.4 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 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 foregå 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 nedenstående figur.



For telefoner uden for HOGA, SLOGA og SANA skal der lejes faste linier og modems via P&T.

Transmissionshastigheden er 4800 eller 9600 bits pr. sekund. Protokollen er IBM 3270 BSC.

Printere koblet til terminalsystemet, vil kunne anvendes både til udskift af tabeller, oversigter m.v., og til "hard-copy" (udskrift af et enkelt skærbillede). Liniebredden skal være mindst 132 karakterer.

I løbet af 1986 vil der blive mulighed for tilkobling af persondatamater, dvs. IBM-kompatible PC'ere.

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

Om benyttelse af eksisterende udstyr, valg af nyt udstyr, priser m.v., se bilagene afsnit 8.

Vejledning vedr. etablering af skærmterminal- og printerforbindelser kan fås ved henvendelse til Statens Regnskabsdirektorat (se afsnit 2.6).

2.5 TERMINAL-TASTATUR.

Tastaturet til en terminal svarer stort set til et skrivemaskinetastatur. 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 bilag 1).

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

Mest benyt- PF1 - Vejledning
tede PF- PF3 - Afslut
taster PF7 - Blader baglæns, hvis der er flere sider.
PF8 - Blader forlæns, hvis der er flere sider.
PF10 - Vis venstre del af udskriften
PF11 - Vis højre del af udskriften.

CLEAR Denne tast benyttes til at blankstille skærmen.

Tasten bruges altid, hvis der står

"More..." eller "HOLDING"

i skærmens nederste højre hjørne.

2.6 HENVENDELSER VEDRØRENDE TILSLUTNING OG DRIFT AF
STATENS BUDGETSYSTEM.

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

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

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 (telefonsvarer)

Tlf: (01) 928855

3. AJOURFØRING AF BUDGETREGISTER.

3.1 VALG AF FUNKTION.

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

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

Ajourførings-
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  
                                   6: Sum-tal pr. Paragraf/hovedafsnit/-konto  
  
PF1      PF3  
Vejled-  Afslut  
ning
```


261	7	P	PL2, F-BELØB
268	7	P	PL2, B01-BELØB
275	7	P	PL2, B02-BELØB
282	7	P	PL2, B03-BELØB
289	200	X	KONTO-TEKST
489	1	X	1 = SPECIEL KONTO-TEKST
490	7	P	TB-BELØB
497	7	P	TBPL-BELØB
504	7	P	TBLØN-BELØB
511	7	P	TBPRIS-BELØB

I feltet finansår indtastes de to sidste cifre i årstallet for det finansårs register, 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 eller 6.

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

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.

3.2. 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 ===> _ _ _ _ _   Funktion ===> _   blank = ændring
                                                    0 = oprettelse
                                                    H = hent FFL-tal og tekst

----- 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 hovedafsnits-niveau. Højrestillede nuller kan ved indtastningen udelades.

Funktion.

I dette felt kan indtastes:

- Blank (d.v.s. feltet udfyldes ikke):
Ajourføring af eksisterende konto

- "O"
Oprettelse af ny konto. Nye konti kan frit oprettes på registeret. Såfremt konto-nummeret ikke opfylder de gældende regler (jfr. finansministeriets budgetvejledning) ,
udskrives en fejlmeddelelse.

- "H"
Beløb og tekst for en eksisterende konto hentes frem på skærbilledet. Disse oplysninger kan nu tilrettes (f.eks. tekstændring), og derefter sendes igen med funktion = blank (ajourføring).
Bemærk: Fordelte BO-tal på driftsudgifts- og indtægtskonti samt generelle kontotekster vises ikke.

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 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-tal).

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.

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

Indtastning skal her ske i mio. kr.

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

Negative beløb indtastes med foranstillet minustegn (-)

Der kan indtastes "punktum'er" efter behag for at lette læsigheden (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).

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 hovedafsnits- eller 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. Konstateres der en fejl, vises en fejltekst i skærmens øverste venstre hjørne. Denne fejltekst kan yderligere uddybes ved at trykke PF1. Der vises da 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. Inden da vil systemet foretage fordeling af BO-tal på standardkonti vedr. de hovedkonti, hvor 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.

3.3 ÆNDRINGSFORSLAG TIL FFL (ÆF-TRANSAKTIONER).

Transaktions- Under indrapportering af FFL-oplysninger indmeldes beløb og tek-
begrebet ster pr. standard/bevillingskonto, idet eksisterende beløb og
tekster overskrives af de sidst indrapporterede oplysninger.

I forbindelse med indrapportering af ÆF-oplysninger benyttes transaktionsbegrebet. En transaktion består af en eller flere posteringer til enkeltkonti, således at en transaktion indeholder de posteringer, et ændringsforslag indebærer.

Eksempel:

<u>Transaktioner</u>		<u>ÆF-opstilling</u>	
001 Transaktion nr. 1		01.00 Lønninger m.v.	10.000
01.00	87.000	→ 001 transakt. nr. 1	87.000
02.00	÷115.000	→ 002 - nr. 2	÷77.000
002 Transaktion nr. 2		02.000 Særskilt vederl.	÷115.000
01.00	÷77.000	→ 001 transakt. nr. 1	÷115.000
03.00	1.000.000	→ 03.00 Overarbejdsb.	1.000.000
		002 transakt. nr. 2	1.000.000

I eksemplet er vist 2 transaktioner der knytter sig til 2 ændringsforslag. Hver transaktion består i eksemplet af 2 posteringer. Hver postering er en ændring til den angivne standard/bevillingskonto.

Pilene viser hvorledes den 1. transaktion indeholder posteringer til 2 standardkonti, og hvorledes en standardkonto kan indeholde posteringer fra flere transaktioner.

Der kan således skabes overblik over hvilke detailbeløb, der summer sammen til ÆF-tallet samt overblik over, på hvilke konti ændringsforslag indvirker.

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

Ajourføring

Vælges ajourføringsform "2" i ajourføringsmenuen (jfr. afs. 3.1) fremkommer følgende skærbillede til indrapportering af ÆF-transaktioner:

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

Hoved-konto ==> _ _ _

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

Hvis ajourføring:

Trans-nr. ==> _      Blank = Oversigt over transaktioner

PF1      PF3
Vejledning  Afslut
```

Øverst i skærbilledet er vist det i ajourføringsmenuen indtastede finansår.

Der gælder følgende regler for udfyldelse af skærbilledets indtastningsfelter:

Hoved-konto.

Feltet udfyldes med nummeret på den hoved-konto, hvortil ÆF-transaktionen knytter sig.

Funktion.

Dette felt kan indeholde:

- blank: Rettelse af eksisterende transaktion under hoved-kontoen (se endvidere nedenfor under "Trans-nr.")
- "0" Oprettelse af ny transaktion under hoved-kontoen.

Trans-nr.

Hvis feltet "Funktion" er "0" (oprettelse) skal feltet ikke udfyldes, idet transaktions-nummeret genereres automatisk.

Hvis feltet "Funktion" er blankt (rettelse af eksisterende transaktion) skal transaktionsnummeret indtastes i feltet "Trans-nr.". Kendes transaktionsnummeret ikke, kan en oversigt over eksisterende transaktioner blive udskrevet på skærmen, ved at lade såvel feltet "Funktion" som feltet "Trans-nr." forblive blankt, (se sæste side).

Transaktions- Ved bestilling af transaktionsoversigt ("Funktion" og "Trans-nr."
oversigt begge blanke) fremkommer et skærbillede som (f.eks.) nedenstående:

```
Statens Budgetsystem ---- Oversigt over RF-transaktioner ----- RÆKKE 1 AF 2
Command ==>                                                    Bladring ==> PAGE

Hoved-konto 11.01.01 Departementet

Indtast X ud for den ønskede transaktion:

      ENTER      PF1      PF3      PF7      PF8
Ajourføring  Vejledning  Retur  Bladring tilbage  Bladring frem

Trans-
nr.  Tekst                                     Type  Status
-----
_ 001  Test-transaktion nr. 1                       02    01
_ 003  Test-transaktion nr. 2                       01    01
***** BOTTOM OF DATA *****
```

Hvis oversigten fylder mere end en skærm-side kan der bladres tilbage/frem med PF7/PF8.

Transaktioner kan fra oversigten udvælges til ajourføring ved indtastning af "X" ud for transaktionsnummeret (og tryk på ENTER). Efter ajourføring vendes tilbage til transaktions-oversigten.

Oversigten forlades ved tryk på PF3, hvorefter der vendes tilbage til start-billedet.

Indholdsfortegnelse

Side

1.	Generelt om Statens Budgetsystem og personalebevillingssystemet	1
1.1	Statens Budgetsystem	1
1.2	Personalebevillingssystemet	4
1.3	Systemernes edb-tekniske opbygning	7
1.4	Skematisk opbygning af budgetsystemerne	9
2.	Adgang til systemet	10
2.1	Opkald til systemet	10
2.2	Ændring af password	13
2.3	Adgangssikkerhed	16
2.4	Teknisk tilslutning	17
2.5	Terminaltastatur	19
2.6	Henvendelser vedr. tilslutning og drift af Statens Budgetsystem	21
3.	Ajourføring af Budgetregister	22
3.1	Valg af funktion	22
3.2	Forslag til finanslov (FFL)	24
3.3	Ændringsforslag til FFL (ÆF-transaktioner)	29
3.4	Forslag til tillægsbevillingslov (TB-transaktioner)	36
3.5	Opslag i budgetregister	40
3.6	Sum-tal pr. paragraf/hovedafsnit/hovedkonto	43
3.7	Kodeoplysninger i Statens budgetsystem	46
4.	Ajourføring af personalebevillingsregister	49
4.1	FFL-oplysninger	51
4.2	ÆF/TB-transaktioner	55
4.3	Personalelofter (FFL)	57
4.4	Personalelofttransaktioner	58
4.5	Kodeplan til personalebevillingssystemet	59
5.	Indrapportering af valgfrie delrammer	64
6.	Tabelrekvisition	71
6.1	Oversigt over tabeller	72
6.2	Ret oplysninger	74
6.3	Slet rekvisition	75
6.4	Slet alle rekvisitioner	75
6.5	Lager-facilitet	75
6.6	Kørsel af de rekvirerede tabeller	78
6.7	Status-oplysninger	79
7.	Uddatabehandling	80
7.1	List på skærm	81
7.2	Print tabel	81
7.3	Slet tabel eller anden udskrift	82
8.	Bilag	83
8.1	Oversigt over terminal og printerudstyr	83
8.2	Drift og betaling	88
9.	Index	90

Posteringer. Hvad enten et transaktions-nummer er indtastet på startbilledet eller udvalgt fra transaktionsoversigten, fremkommer følgende skærbillede:

Statens Budgetsystem ---- Indrapportering vedr. ÆF ----- Finansår: 1987							
Hoved-konto 11.01.01 Transaktions-nr. 001							
Stdkto/ lbnr	R	B	F	B01	B02	B03	
0100	0	0	2.100.000	0,0	0,0	0,0	
0200	0	0	50.000	0,0	0,0	0,0	

Sum	0	0	2.150.000	0,0	0,0	0,0	
Tekst ==> Test-transaktion nr. 1				Type..... 02			
==> _____				Status..... 01			
==> _____				Finansiering 01			
==> _____				Adhoc-kode.. _			
ENTER		PF1		PF3			
Ajourføring		Vejledning		Annuller ajourføring			

Ved oprettelse af en ny transaktion vil skærbilledet være tomt. Ved ajourføring af en eksisterende transaktion vil billedet indeholde denne transaktions konto-posteringer, samt transaktions-tekst og -koder.

Transaktions-posteringer kan:

Tilføjes: Stdcto/lbnr. og beløb indtastes på den første frie linie i posteringsoversigten.

Ajournføres: Nye beløb indtastes oveni eksisterende beløb.

Slettes: Hele linien blankes ud (Stdcto/lbnr. og beløbsfelter).

Der kan knyttes maksimalt 10 posteringer til en transaktion.

Felterne "Tekst" og "Type" skal udfyldes. (Vedr. valide kodeværdier henvises til det seneste ÆF-indkaldelsescirkulære).

Ved tryk på ENTER effektueres de indtastede posteringer.

Ved tryk på PF3 annulleres transaktionsajourføring/oprettelse.

Hvis der, ved tilføjelse af posteringer, anføres et konto-nummer, som ikke findes i forvejen (på FFL) oprettes kontoen automatisk. Hvis der som konto-tekst til den oprettede konto ikke kan anvendes generel tekst, (jfr. reglerne omtalt under FFL-indrapportering) vises omstående skærm-billede, hvor den nødvendige konto-tekst skal indtastes:

```
Statens Budgetsystem -- Indrapportering vedr. &F ----- Finansår: 1987

Oprettelse af ny konto; indtast konto-tekst

Konto-nummer: 11.01.01.12.99

Konto-tekst ==> _____
               ==> _____
               ==> _____
               ==> _____

ENTER      PF1      PF3
Opret konto  Vejledning  Annuller oprettelse
```

Ved tryk på ENTER oprettes kontoen.

Ved tryk på PF3 annulleres såvel konto-oprettelsen som alle øvrige ændringer til transaktionen.

I forbindelse med oprettelse af en ny hoved-konto vises et tilsvarende skærm-billede, hvorpå hovedkonto-navnet skal indtastes.

3.4. FORSLAG TIL TILLÆGSBEVILLINGSLOV (TB-TRANSAKTIONER).

Ajourføring

Vælges ajourføringsform "3" i ajourføringsmenuen (jfr. afs. 3.1) fremkommer følgende skærbillede til indrapportering af beløb og eventuelt kontotekster vedrørende forslag til tillægsbevillingslov (FTB):

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

Konto-nummer ==> _ _ _ _ _ Funktion ==> _ blank = ændring
                                                0 = oprettelse
                                                H = hent TB-tal og tekst

----- 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 hovedafsnitsniveau. Højrestillede nuller kan ved indtastningen udelades.

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 kontonummet 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" skal indeholde summen af beløbene i felterne "TB-Pris" og "TB-Løn".
- 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:
Kun felterne "TB" og "TB-PL" må udfyldes.

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 hovedafsnits- eller 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.

3.5 OPSLAG I BUDGETREGISTER.

Vælges ajourføringsform "5" i ajourføringsmenuen fremkommer følgende skærbillede til opslag på enkeltkonto-niveau:

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

          ----- FFL -----      ----- ÆF -----      ----- TB -----
R.....      TB.....
B.....      TB-PL.....
F.....      TB-Løn....
B01 (mio. kr.)      TB-Pris...
B02 (mio. kr.)
B03 (mio. kr.)

                                Ressort.....
                                Ramme (T,B,L)..
                                Delramme.....
                                Særlig indtægt...
                                BO-indrøp.....
                                Virksomhed.....

Konto-tekst:

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

          PF1          PF3          PF10
Vejledning    Afslut    Vis ÆF-posteringer
```

Øverst i skærbilledet er fortrykt det i ajourføringsmenuen indtastede finansår.

Der gælder følgende regler for udfyldelse af skærbilledets indtastningsfelter:

Konto-nummer.

Her indtastes nummeret på den konto, der ønskes foretaget opslag på.

Hvis den indtastede konto findes på registeret, vises kontoens indhold herefter på skærmen.

I skærbilledets øverste halvdel vises kontoens beløbsoplysninger (FFL, ÆF og TB). Som ÆF-tal vises summen af eventuelle ÆF-posteringer til kontoen (se endvidere nedenfor). I skærbilledets nederste halvdel vises en række kodeoplysninger, herunder rammekoder, samt konto-teksten.

(For en nærmere beskrivelse af indhold og indrapportering vedrørende koder henvises til afsnit 3.7 samt afsnit 5 angående indrapportering af delrammer).

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

Hvis der til kontoen er knyttet ÆF-posteringer, kan der vises en oversigt over de ÆF-transaktioner under hoved-kontoen, som disse posteringer stammer fra.

```
Statens Budgetsystem ---- Oversigt over ÆF-posteringer ----- RÆKKE 1 AF 2
Command ==>> Bladring ==>> PAGE

Konto-nummer 11.01.01.01.00

PF1 PF3 PF7 PF8
Vejledning Retur Bladring tilbage Bladring frem

Trans- Type/
nr. Tekst Status F-tal
-----
001 Test-transaktion nr. 1 02 01 2.100.000
003 Test-transaktion nr. 2 01 01 -300.000
***** BOTTOM OF DATA *****
```

Transaktions-oversigten hentes frem ved tryk på PF10, og oversigten forlades igen ved tryk på PF3.

Opslagsbilledet forlades ved tryk på PF3, hvorved brugeren ledes tilbage til ajourføringsmenuen.

3.6 SUM-TAL PR. PARAGRAF/HOVEDAFSNIT/HOVEDKONTO.

Vælges ajourføringsform "6" i ajourføringsmenuen fremkommer følgende skærbillede til rekvirering af sum-tal (pr. bevillingskategori eller ramme) for en paragraf, et hovedafsnit eller en hoved-konto:

```
Statens Budgetsystem -- Sum-tal pr. Pgf/hovedafs/konto (budget) - Finansår 1987

Pgf/hovedafs/konto ==> _ _ _

Indtast "X" ud for en af følgende beløbs-typer:

    _ Sum-tal vedr. FFL
    _ Sum-tal vedr. ÆF
    _ Sum-tal vedr. FL

Indtast "X" ud for en af følgende sum-kriterier:

    _ Sum-tal pr. bevillingskategori
    _ Sum-tal pr. total-, budgetterings-
      og lønsums-ramme

PF1      PF3
Vejledning Afslut
```

Der gælder følgende regler for udfyldelse af skærbilledets indtastningsfelter:

Paragraf/Hovedafsnit/-konto.

Feltet udfyldes med nummeret på den paragraf eller det hovedafsnit/hovedkonto, der ønskes dannet sum-tal for. Ønskes sum-tal på hovedkonto-niveau udfyldes alle 6 cifre. Ønskes sum-tal på hovedafsnits-niveau udfyldes de første 4 cifre, mens kun de 2 første cifre udfyldes ved sum-tal på paragrafniveau.

Beløbs-type.

Der indtastes "X" ud for én (og kun én) af de beløbs-typer, der kan vælges imellem. Disse er: 1) FFL, 2) ÆF og 3) FL (FFL + ÆF).

Sum-kriterium.

Der indtastes "X" ud for én (og kun én) af de mulige sumkriterier. Disse er:

- 1) Bevillingskategorier (svarer til sum-linierne i bevillingslovene)
- 2) Total-, budgetterings- og lønsumsramme.

Ved angivelse af bevillingskategori som kriterium fremkommer følgende oversigt:

```
Statens Budgetsystem -- Sum-tal pr. Pgf/hovedafs/konto (budget)- RÆKKE 1 AF 3
Command ==> (FFL) Bladring ==> PAGE

Hovedkonto 11.01.01. Departementet

PF1 PF3 PF7 PF8
Vejledning Retur Bladring tilbage Bladring frem

Bevillings- R B F B01 B02 B03
kategori 1985 1986 1987 1988 1989 1990
-----
00-39 52.697.417 54.169.000 61.240.000 58,2 56,4 56,4
40-49 3.547.853 2.975.000 3.420.000 3,2 3,0 2,9
51-55 177.341.700 195.438.100 205.252.000 225,3 246,3 267,3
***** BOTTOM OF DATA *****
```

Oversigten indeholder sum-tal for den anførte paragraf/det anførte hovedafsnit/hovedkonto. Hjælpefunktionen til skærmbilledet (PF1) viser sammenhængen mellem standardkonti og bevillingskategorier.

Specielt vedr. "Indtægter" skal det bemærkes, at der ikke tages højde for særlige indtægter (brutto-indtægter på udgiftsparagraffer), idet disse er inkluderet i indtægtstallet.

Hvis der er flere bevillingskategorier, end der er linier på skærbilledet, kan der bladres frem og tilbage i oversigten ved henholdsvis PF8/PF7-tasterne.

Ved angivelse af total-, budgetterings- og lønsumsramme som sumkriterium fremkommer følgende oversigt:

```

Statens Budgetsystem -- Sum-tal pr. Pgf/hovedafs/konto (budget)- RÆKKE 1 AF 4
Command ==> (FFL) Bladring ==> PAGE

Paragraf 11.

PF1 PF3 PF7 PF8
Vejledning Retur Bladring tilbage Bladring frem

R B F B01 B02 B03
Ramme 1985 1986 1987 1988 1989 1990
-----
Tot 1 2.176.673.747 2.130.350.900 2.104.000.000 2.008,4 1.915,5 1.917,8
Tot 2 -185.122.837 -158.750.000 -91.350.000 -86,4 -83,4 -73,3
Bud 1 1.766.395.108 1.710.946.600 1.711.035.400 1.628,0 1.559,8 1.567,6
Løn 1 754.754.642 711.832.500 754.625.500 739,3 722,8 743,2
***** BOTTOM OF DATA *****

```

Rammerne angives "Tot x", "Bud x" og "Løn x" for henholdsvis total-, budgetterings- og lønsumsramme, idet "x" angiver rammenummeret.

Rammesummerne opgøres netto, d.v.s. som udgifter ÷ indtægter. Ved rekvirering af sum-tal på paragrafniveau dannes summer for hele ministerområdet incl. evt. andel af § 2.

3.7 KODEOPLYSNINGER I STATENS BUDGETSYSTEM:

Rammekoder.

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. De omtalte rammekoder vil fremgå af opslagsbilledet (funktion nr. 5 under Ajourføring af budget-/ statsregnskabsregister).

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.

Statens Regnskabsdirektorat (regnskabsteknisk kontor) er ansvarlig for indrapportering og vedligeholdelse af rammekoder og rammekodetal.

Underretning 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 - sker ligeledes til regnskabsteknisk kontor. I de afsluttende faser af bevillingslovkampagnerne dog via budgetdepartementets medarbejdere.

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-indrapporteringskode.

Koden angiver (for FFL), hvorvidt der på standardkontoniveau er foretaget indrapportering af BO-tal (kodeværdi = 1), eller om BO-tallene er automatisk fordelt 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 af Statens Regnskabsdirektorat.

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

Ovennævnte koder vil ligesom rammekoderne fremgå af opslagsbilledet under funktion nr. 5 i Ajourføring af budget-/statsregnskabsregister.

4. AJOURFØRING AF PERSONALEBEVILLINGSREGISTER.

Systemet anvendes til vedligeholdelse af personalebevillingsregisterets oplysninger om lønsummer, antal årsværk, tekster, fodnoter, koder, personalelofter og lønsumsrammer.

Fra begyndelsen af kampagneperioderne vil finansministeriet 1 gang i døgnet overføre den i Statens Budgetsystem på lønbevillingskontiene (std.konto 01+03+04) registrerede lønsum i F-året. Lønsummen i B-året og R-året overføres ligeledes af finansministeriet.

Personalebevillingssystemet kaldes fra systemernes hovedmenu ved valg af funktion 2: Ajourføring af personalebevillingsregister. Herved fremkommer følgende skærbillede:

```
Personalebevillingssystemet -- Ajourføring af personalebevillingsregister -----  
  
Finansår          ==> 87    (2-cifret)  
  
Indrapporteringsform ==> 1    1: FFL-oplysninger  
                                     2: ÆF/TB-transaktioner  
                                     3: Personalelofter (FFL)  
                                     4: Personalelofter (transaktioner)  
  
PF1              PF3  
Vejledning      Retur
```

I feltet Finansår indtastes de 2 sidste cifre i årstallet for det finansårsregister, der ønskes ajourført.

I feltet Indrapporteringsform indtastes et af de viste tal til markering af, hvad der skal indrapporteres.

4.1 FFL-OPLYSNINGER.

Ved indrapportering af FFL-oplysninger benyttes erstatningsprincippet.

Dette betyder, at ajourføring af et felt på registeret overskriver, hvad der i forvejen stod på registeret.

Der kan indrapporteres FFL-oplysninger på 3 niveauer:

- Hovedkonto
- "Institutionsnummer"
- Bevillingslønsramme

Billedet, der fremkommer ved valg af FFL-oplysninger ser således ud:

```
Personalebevillingssystemet ----- FFL-oplysninger ----- Finansår: 1987

Funktion      ==>      (Blank = oprettelse/ajourføring, S = sletning)
Hoved-konto  ==> 310101
Institution   ==> 9999
Bev-lønramme ==> 88

ENTER      PF1      PF3
Udfør oprettelse,  Vejledning  Retur
ajourføring, sletning
```

1. GENERELT OM STATENS BUDGETSYSTEM OG PERSONALEBEVILLINGSSYSTEMET.

1.1 STATENS BUDGETSYSTEM.

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.

På hovedkonto niveau udfyldes ikke institutionsnr. og bevillingslønramme. Afhængig af om registreringen findes i forvejen eller ej, vil hovedkontoen kunne ajourføres eller oprettes.

Ved oprettelse anføres hovedkontoens navn. Er hovedkontoen kendt i statens budgetsystem, overføres navnet automatisk herfra.

Ved såvel oprettelse som ajourføring kan der anføres ad-hoc koder (se afsnit 4.5).

```
Personalebevillingssystemet -- FFL-oplysninger (hoved-konto) --- Finansår: 1987

Hoved-konto: 310101                               Dato: 6/03/86
      Departementet                               Kl.: 16.33.35
                                                    User: B00IL

-----R----- -----B----- -----F-----
Lønsum (i kr.) ==>      153.900.000      152.400.000      176.000.000

Ad hoc 1A      ==>
Ad hoc 2      ==>

Ressort-kode ..... 31
Ramme-kode ..... 1
Delramme-kode .....
Virksomhed ..... 0

      ENTER          PF1          PF3
Udfør oprettelse  Vejledning  Annuller oprettelse
eller ajourføring eller ajourføring
```

Ressortkode, rammekode, evt. delrammekode og virksomhedskode genereres automatisk ved oprettelse af en ny hovedkonto. (Se afsnit 4.5).

Institutionsnummer er en underopdeling af hovedkontoen og svarer ikke til SCR's institutionsnummer (se afsnit 4.5). Ved indrapportering på dette niveau udfyldes hovedkonto og institutionsnummer. Er hovedkontoen ikke opdelt i institutioner, anføres 9999 som institutionsnr.

På det fremkomne skærbillede kan der indrapporteres oplysninger vedr. årsværk for BO-årene. Også her kan der eventuelt indtastes ad-hoc koder.

```
Personalebevillingssystemet -- FFL-oplysninger (institution) --- Finansår: 1987

Hoved-konto: 310101                               Dato: 6/03/86
Institution: 9999                                 Kl.: 13.56.43
          Departementet                           User: BODIL

          ---BO 1--- ---BO 2--- ---BO 3--- ---BO 4---
Årsværk      ==>      817,3      808,8      783,6      0,0 (med 1 decimal)
Ad hoc 1B    ==>
Ad hoc 2     ==>

          ENTER          PF1          PF3
Udfør oprettelse  Vejledning  Annuller oprettelse
eller ajourføring eller ajourføring
```

På Bevillingslønramme niveau udfyldes både hovedkonto, institutionsnummer og bevillingslønramme.

På det fremkomne skærbillede indtastes oplysninger vedr. årsværk for R, B og F-årene samt fodnotetekster. Årsværk for B-året overføres ved oprettelse af register for nyt finansår, fra det foregående års F-år. Årsværk for R-året vil blive overført af Statens Regnskabsdirektorat fra løninformationssystemet (LIF) i marts måned. Første gang i marts 1987 vedr. finansåret 1986.

Billede for indrapportering på bevillingslønneniveau:

```

Personalebevillingssystemet -- FFL-oplysninger (bev-lønramme) -- Finansår: 1987

Hoved-konto: 310101                               Dato: 6/03/86
Institution: 9999                                  Kl.: 13.59.12
Bev-lønramme: 37   Bevillingslønneniveau 37       User: BODIL

      -----R-----B-----F-----
Årsværk  ===>      0,0      3,0      3,0  (med 1 decimal)

Fodnote  ===> 1 årsværk som landsholdstræner konverteres ved led <
              > ighed til øvrigt personale. <
              > <
              > <
              > <
              > <
              > <
              > <
Ad hoc 1C ===>
Ad hoc 2  ===>

      ENTER          PF1          PF3
Udfør oprettelse   Vejledning   Annuller oprettelse
eller ajourføring   eller ajourføring
    
```

Indtastning af årsværk.

Årsværk anføres med 1 decimal som en sammenhængende tekststreng bestående af:

- 0 - 9 : cifre
- : minus-fortegn (plus er underforstået hvis fortegn udelades)
- . : editerings-tegn, som vil blive ignoreret
- , : decimal-komma; tallet til venstre for kommaet angiver antal hele årsværk, og tallet til højre for kommaet angiver 10'dele. Hvis decimal-komma udelades, underforstås 0 som decimal-del.

Eksempel:	Indtastet	Resultat
	50,3	50,3
	-5	-5,0
	,5 eller 0,5	0,5

Det er muligt at udskrive en oversigt over transaktionerne ved kun at anføre hovedkonto og/eller institutionsnummer og/eller bevil-
lingslønramme (funktion og transaktionsnummer skal være blank).

```
Personalebevillingssystemet --- Transaktionsoversigt (ÆF/TB) --- RÆKKE 1 AF 5
                                           Bladring ==> PAGE

Hoved-konto: 310101      Indtast X ud for den ønskede transaktion

  ENTER      PF1      PF3      PF7      PF8
Hent trans. Vejledning Retur Bladring op Bladring ned

Trans- Insti- Løn-
nr.  tution ramme Dato          Trans-tekst
-----
0001 99999999 36 10/03/86 Yderligere 2 årsværk bortfalder
0001 99999999 38 10/03/86 2 stillinger betalt af TEAM-Danmark
0001 99999999 88 6/03/86 2 årsværk søges.
0002 99999999 88 6/03/86 1 årsværk gr. øget administration på OL-højskolen
0003 99999999 88 10/03/86 1 årsværk søges

***** BOTTOM OF DATA *****
```

4.3. PERSONALELOFTER (FFL).

Denne funktion benyttes foreløbig alene af finansministeriet.

Ved indrapportering af personalelofter til FFL benyttes erstatningsprincippet på samme måde som ved indrapportering af FFL-oplysninger.

Ved indrapportering skal anføres ressortkoden samt lønsumsramme (vedr. kode se afsnit 4.5).

På det fremkomne skærbillede indrapporteres årsværk for R, B, F og BO-årene samt lønsumsramme for F-året.

```
Personalebevillingssystemet ----- Personalelofter (FFL) ----- Finansår: 1987

Ressort: 31                                     Dato: 6/03/86
Ramme: 1                                       Kl.: 15.48.27
                                                    User: BODIL

          Antal årsværk
          (med 1 decimal)                Løn-sum
-----
R      ==>      0,0
B      ==>     1.075,2
F      ==>     1.078,3 ==>     223.500.000
BO 1   ==>     1.079,9
BO 2   ==>     1.077,3
BO 3   ==>     1.076,1

          ENTER          PF1          PF3
Udfør oprettelse      Vejledning      Annuller oprettelse
eller ajourføring     eller ajourføring
```


4.4 PERSONALELOFTTRANSAKTIONER.

Denne funktion må indtil videre kun benyttes af budgetdepartementet, 4. kontor.

Personalelofttransaktionerne knytter sig til personaleloft til FFL på samme måde som ÆF/TB-transaktionerne knytter sig til FFL-oplysningerne.

Ligeledes benytter personalelofttransaktionerne additionsprincippet.

Transaktionerne indrapporteres på samme måde som personalelofterne til FFL.

Ved inddatering af en personaleloftstransaktion uden et tilhørende personaleloft til FFL, vil sidstnævnte automatisk blive oprettet.

```
Personalebevillingssystemet --- Transaktion (personaleloft) ---- Finansår: 1986

Ressort: 31   Ramme: 1                               Dato:
                                                       Kl.:
                                                       User:

                Antal årsværk
                (med 1 decimal)           Løn-sum
-----
R      ==>      0,0
B      ==>      0,0
F      ==>      30,0   ==>      8.000.000
BO 1   ==>      30,0
BO 2   ==>      30,0
BO 3   ==>      30,0

Kategori   ==> 63           Ad-hoc 1A ==> 11
Trans-tekst ==> Betalt af TEAM-Danmark      <
          >                                <
          >                                <
          >                                <

          ENTER           PF1           PF3
Udfør oprettelse   Vejledning   Annuller oprettelse
eller ajourføring   eller ajourføring
```

4.5 KODEPLAN TIL PERSONALEBEVILLINGSSYSTEMET.

Hovedkonto.

Hovedkontoen er et 6-cifret nummer og er identisk med den tilsvarende hovedkonto på statens budgetsystem for det pågældende finansår.

Hovedkonto xx0199 er reserveret til budgetregulering indenfor ministerområdet.

Til hovedkontoen knytter sig en tekst på 200 karakterer, svarende til hovedkontoteksten fra statens budgetsystem.

Institutionsnummer

De sidste 4 cifre af institutionsnummeret benyttes således:

0001 - 9899	Valgfrie
9901 - 9998	Pseudoinstitutioner i forbindelse med budgetreguleringer. Blandt disse benyttes flg. til: 9961 Lov- og cirkulæreprogram (BO-tal) 9962 Andre nye initiativer (BO-tal) 9963 Ufordelt besparelse (BO-tal) 9975 Lærlinge/praktikanter (BO-tal) 9976 Langtidsledige (BO-tal)
9999	Benyttes hvis hovedkontoen ikke er underopdelt.

Til institutionsnummeret knytter sig en tekst på 200 karakterer, som skal udfyldes af brugeren efter eget valg.

Bevillingslønramme

Der kan indrapporteres flg. lønrammenumre:

35 - 40 Bevillingslønrammenr.

61	Løn- og cirkulæreprogram	} bruges kun på budgetre- gulerings- konti.
62	Andre nye initiativer	
63	Ufordelt besparelse	

71	Vikarårsværk	} Medregnes ikke ved samentælling af antal årsværk.
72	Overarbejde omregnet til årsværk	
73	Tjenestemandsårsværk ialt	
74	Tjenestemandslign. årsværk ialt	
75	Lærlinge/praktikanter	
76	Langtidsledige	

88 Øvrigt personaleforbrug.

Kategorikode.

Kategorikoden er på 2 cifre og skal benyttes ved indrapportering af transaktioner, såvel ÆF/TB-transaktioner som personaleloft-transaktioner.

Der kan indrapporteres flg. kategorikoder:

01	Ændringsforslag.	- ÆF-transaktioner
11	Aktstykke	} TB-transaktioner
12	Omflytning mellem bevillingskonti	
13	Personaleforbrug modsvaret arbejds- giverrefusion	
14	Ændret forbrug iøvrigt	
21	Aktstykkeforslag (Sammentælles ikke i den af overførte bevilling)	- TB-transaktioner
51	Reserveforbrug	- ÆF- og TB-trans- aktioner
61	Ressortsændring mellem lofter	} Personaleloft- transaktioner.
62	Nyt under personaleloftet	
63	Bort fra personaleloftet	
64	Overgang til statsvirksomhed	
65	Overgang til indtægtsdækket virksomhed	
66	Real besparelse	
67	Real udvidelse	
71	Teknisk korrektion	
72	Produktivitet	
73	Arbejdstid	
74	Retrætepulje	
99	Transaktionen slettes.	- Alle transak- tionstyper

Virksomhedskode

Koden angives ikke i personalebevillingssystemet, men hentes fra statens budgetsystem.

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

Der findes et (logisk) 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 finanslovsforslagstal (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 kan 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.

Koden udskrives ved opslag på FFL-transaktioner, hovedkontoniveau.

Der findes flg. koder:

- 0 Ikke virksomhedsområde
- 1 Indtægtsdækket virksomhed
- 2 Statsvirksomhed
- 3 Nettostyret statsvirksomhed

Delrammekoder.

Delrammekoden vil blive dannet på grundlag af det enkelte departements ønsker om opdeling af personaleloftet i delrammer. Sådanne ønsker om opdeling i delrammer rettes til Statens Regnskabsdirektorat, der udarbejder en "tabel" over delrammenumre og de dertil svarende kontonumre/nummerintervaller.

Delrammekoder genereres derefter automatisk ved oprettelse af en ny konto i personalebevillingssystemet, såfremt kontoen ligger i et angivet nummerinterval (se afsnit 5).

Ad-hoc koder i forbindelse med FFL-oplysninger.

Ad-hoc koderne kan benyttes til underopdeling af de på registeret lagrede data vedr. årsværk og lønsummer:

1A Anvendes på hovedkontoniveau.

- 01 Angiver, at der under hovedkontoen findes 2 eller flere "institutioner". (Personaleoversigterne dannes således på "institutionsniveau". I trykkeproceduren vedr. anm. II. dannes personaleoversigten dog kun på hovedkontoniveau).

1B Anvendes på institutionsniveau.

1C Anvendes på bevillingslønrammeniveau.

2 Dækker alle 3 niveauer.

Ad-hoc koderne 1A, 1B og 1C er alle 2-cifrede koder, og kan indeholde 01-99.

Ad-hoc kode 2 er 4-cifret og kan indeholde 0001-9999.

Ad-hoc koderne er reserveret fremtidige formål, f.eks. registerudtræk til lokal anvendelse på PC'ere.

Ad-hoc koder i forbindelse med personalelofttransaktioner.

I forbindelse med personalelofttransaktioner benyttes Ad-hoc 1A koden:

11	=	FFL-transaktioner
12	=	ÆF-transaktioner
13	=	TB-transaktioner

5. INDRAPPORTERING AF VALGFRIE DELRAMMER.

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

Den budgetteringsramme som udmeldes i forbindelse med indkaldelsescirkulæret, kan det enkelte ministerium underopdele i maksimalt 1000 valgfrie delrammer.

Hvert ti-cifret kontonummer kan tildeles et delrammenummer. Endvidere kan et delrammenummer tildeles et interval af kontonumre, hvilket vil medføre at enhver nyoprettet konto indenfor kontonummerintervallet vil få tildelt samme delrammenummer automatisk.

Inddata.

Indrapporteringen af budgettal, personalelofter (antal årsværk) eller lønsumsrammer til hver delramme foretages via et modul i Statens Budgetsystem.

Modulet kaldes fra budgetsystemets hovedmenu ved valg af funktion nr. 4: Ajourføring af delramme-tal. Herved fremkommer det første skærbillede til brug ved indrapporteringen/ajourføringen:

```
Statens Budgetsystem ----- Ajourføring af delramme-tal -----  
  
Finansår      ===>  
Paragraf     ===>  
Delrammer vedr. ===>   B: Budgetteringsrammer  
                                   P: Personalelofter  
                                   L: Lønsumsrammer  
  
PF1      PF3  
Vejled- Afslut  
ning
```

Idet skærbilledet vises er cursoren placeret i det øverste af de 3 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. Det er alene det enkelte ministerområdes eget paragrafnummer der er gyldig inddata.

Når paragrafnummeret er indtastet hopper cursoren ned til sidste indtastningsfelt, hvor man ved at skrive enten B, P eller L, angiver hvorvidt man vil arbejde med budgetteringsrammer, personalelofter (antal årsværk) eller lønsumsrammer. Når skærbilledet således er udfyldt trykkes ENTER/SEND og følgende billede fremkommer:

```
Statens Budgetsystem ----- Ajourføring af delramme-tal -----(budgettal)

                                Finansår : 86           Paragraf : 23

Transaktionstype  ===>      O: Oprettelse af delrammer.
                               F: Forespørgsel på delrammer.
                               A: Ajourføring af delrammebeløb.
                               S: Sletning af delrammer.

Delramme          ===>

Delrammetekst     ===>

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

PF1    PF3
Vejled- Afslut
ning
```

Dette billede benyttes i 3 lidt forskellige udgaver til indrapportering af henholdsvis budgettal, personalelofter og lønsumsrammer. Overskriften på skærbilledet angiver hvilken udgave man har valgt.

Idet skærbilledet vises, er cursoren placeret i det øverste indtastningsfelt. Her angiver man med et bogstav, hvilken funktion man vil udføre. Der er flg. 4 muligheder:

- "O" - Oprettelser af nye delrammer
- "F" - Forespørgsel på delrammer
- "A" - Ajourføring af (R-B-) og F-tal samt BO1-, BO2-BO3-tal
- "S" - Sletning af delrammer

Opret- telser

Skriv O i feltet "Transaktionstype" og angiv derefter delrammen. (Da delrammenummeret er defineret som et 3-cifret tal, skal f.eks. delramme nr. 11 angives som: 011).

Feltet "Delrammetekst" skal udfyldes ved oprettelser og her kan f.eks. skrives stikord, eller hvilken type konti den pågældende delramme omfatter. For tal-indrapporteringen gælder flg. regler:

Budget- og lønsumstal.

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.

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).

Der skal ikke indrapporteres beløb til R- og B-kolonnen.

Er der fejl ved et beløbsfelt, udskrives en fejlmeddelelse, og cursoren vil stille sig i det pågældende felt.

Personalelofter:

Årsværk anføres med 1 decimal som en sammenhængende tekststreng bestående af:

- 0 - 9: cifre
- : minus-fortegn (plus er underforstået hvis fortegn udelades)
- . : editerings-tegn, som vil blive ignoreret
- , : decimal-komma; tallet til venstre for kommaet angiver antal hele årsværk, og tallet til højre for kommaet angiver 10'dele. Hvis decimal-komma udelades, underforstås 0 som decimal-del.

Eksempel:	Indtastet	Resultat
	50,3	50,3
	-5	-5,0
	,5 eller 0,5	0,5

Er der fejl ved en årsværkangivelse udskrives fejlmeddelelsen: "Fejl ved årsværk-angivelse" og cursoren vil stille sig i det pågældende felt.

Er de indtastede data korrekte, udskrives meddelelsen: "Delrammen <nummer> oprettet".

```
Statens Budgetsystem ----- Ajourføring af delramme-tal -----(budgettal)

                                Finansår : 86          Paragraf : 23

Transaktionstype ==> 0          0: Oprettelse af delrammer.
                                F: Forespørgsel på delrammer.
                                A: Ajourføring af delrammebeløb.
                                S: Sletning af delrammer.

Delramme           ==> 012

Delrammetekst     ==> Konti for indtægtsdækket virksomhed.

----- R ----- B ----- F ----- B01 -- B02 -- B03 --
                                95,000000    95,2    95,5    96,0

PF1   PF3
Vejled- Afslut
ning
```

Fore-
spørgsler:

Tast F for transaktionstype og tryk ENTER/SEND, og budgettal, antal årsværk eller lønsumsangivelser vil nu fremkomme i de respektive felter.

Hvis den delramme man forespørger på, ikke findes, udskrives meddelelsen: "Den indtastede delramme <nummer> er ikke oprettet".

Ajourføring:

Ved ajourføringen af delramme-tal er fremgangsmåden den, at man først forespørger på den pågældende delramme, inden man ajourfører. Herved tvinges man til at se, hvad der måtte være indrapporteret på delrammen, inden den ændres.

Når der er forespurgt, skriver man A i feltet "Transaktionstype". Derefter kan cursoren flyttes ned i feltet "Delrammetekst", som evt. kan ajourføres eller videre ned i de(t) beløbsfelt(er), man vil ajourføre.

De beløb, der står i registret, erstattes med dem, der skrives ind ved ajourføringen.

Efter vellykket ajourføring udskrives meddelelsen: "Delramme <nummer> ajourført".

Sletning:

Ved sletning af delrammer, skal der som ved ajourføring først forespørges.

Når forespørgslen har bragt tallene frem i beløbsfelterne, skrives S for transaktionstype, og der trykkes på ENTER. Der udskrives: "Delramme <nummer> slettet".

Forsøger du at slette uden først at have forespurgt, udskrives fejlmeddelelsen: "For at slette delrammer skal der først forespørges."

I forbindelse med ændringsforslag og tillægsbevillingsforslag er det endvidere muligt at registrere de enkelte bidrag.

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.

6. TABELREKVISITION.

Rekvirering af tabeller sker ved valg af funktion "T" fra budgetsystemet, hovedmenu. Derved fremkommer tabel-rekvissionsbilledet:

```
Statens Budgetsystem ----- Tabel-rekvision -----
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
```

Du kan nu vælge mellem en række funktioner, eller du kan rekvirere tabeller direkte.

Funktionerne, du kan vælge mellem, er:

- O = Oversigt over tabeller, der kan rekvireres.
- R = Ret oplysninger vedr. en rekvireret tabel.
- S = Slet rekvissionen af en tabel.
- X = Slet alle rekvissioner.
- L = Lager facilitet.
- K = Kørsel af de rekvirerede tabeller.

6.1 O - Oversigt over tabeller.

En oversigt over de tabeller, du kan rekvirere, bliver udskrevet på skærmen ved at indtaste O i feltet "Vælg funktion":

```
Statens Budgetsystem ----- Tabel-oversigt ----- RÆKKE 129 AF 171
Command ==>                                           Bladring ==> PAGE

Indtast R (rekvisition) ud for den ønskede tabel

  ENTER      PF1      PF3      PF7      PF8
Rekvisition Vejled-  Retur   Bladring Bladring
af tabel     ning
            ning
            tilbage frem

  Nummer      Navn
-----
  21010      Personaleoversigt, FFL
  21011      Personaleoversigt, ÆF
R 21012      Personaleoversigt, FL
  21013      Personaleoversigt, TB
  21020      Personalereserve, FFL
  21021      Personalereserve, FL
  21022      Personalereserve, TB
  22010      Oversigt over personaleforbruget (oversigt 2), FFL
  22011      Oversigt over personaleforbruget (oversigt 2), FL
  22020      Oversigt over personaleforbruget ifølge TB
  22030      Oversigt over udviklingen i det samlede personale-
  22031      Oversigt over udviklingen i det samlede personale-
  22040      Ændret prioritering i forhold til forrige finansår
```

Da tabeloversigten fylder mere end en skærmside, kan du bladre (scrolle) frem og tilbage i oversigten ved hjælp af funktionstasterne PF8 (frem) og PF7 (tilbage).

Fra oversigtsbilledet kan du direkte rekvirere tabeller, ved at indtaste et "R" ud for den ønskede tabel.

Systemet vil herefter bede om oplysninger vedr. finansår og hvilke paragraffer, der skal udskrives:

```
Statens Budgetsystem ----- Tabel-rekvisition -----  
  
                          Rekvisition af tabel nr. 21012  
                          -----  
  
                          Personaleoversigt, FL  
  
Finansår      ==> 87      (2-cifret)  
  
Paragraf-selektion:  (Skriv X ud for de ønskede paragraffer)  
  
                          1      2      3      4  
                          1234567890123456789012345678901234567890  
Alle ==>      eller      >      X      <
```

PF1 PF3
Vejled- Annuller
ning

Som det fremgår af billedet, er tabellen rekvireret for finansår 87 og kun for § 20.

Når oplysningerne er sendt, vender man tilbage til tabel-oversigten, og yderligere tabeller kan rekvireres på samme måde. Der kan bestilles indtil 30 tabeller inden for samme kørsel.

Når alle de ønskede tabeller er rekvireret returneres til det oprindelige tabel-rekvisitionsbillede ved hjælp af PF3-tasten.

På dette billede vil der være dannet en liste over de rekvirerede tabeller:

```
Statens Budgetsystem ----- Tabel-ekvitation -----
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                År
01  21012  Personaleovers., FL    01
02  24011  Personaleloftscheck    01

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

Det er som nævnt også muligt at rekvirere tabeller direkte fra tabel- rekvitionsbilledet. Dette kræver blot at du kan huske de enkelte tabellers numre.

Dette indtastes så på linie 4, og du vil herefter blive anmodet om yderligere oplysninger. Listen over rekvirerede tabeller dannes som ovenfor nævnt.

6.2 R - Ret oplysninger.

Ønsker du at rette oplysningerne vedr. en allerede rekvireret tabel, indtaster du et "R" i feltet "Vælg funktion". Du skal desuden angive hvilken linie i rekvitionslisten, du skal rette. (Linienummeret står umiddelbart til venstre for tabelnummeret i rekvitionslisten).

Linienummeret indtaster du i andet felt på linie 4. De allerede indtastede kørselsoplysninger vises nu på skærmen, og kan rettes.

6.3 S - Slet rekvisition.

Ønsker du at slette en tabel fra rekvisitionslisten, indtaster du et "S" i feltet "Vælg funktion". Desuden angiver du linienummeret for den tabel, du ønsker at slette.

6.4 X - Slet alle rekvisitioner.

Ønsker du at slette alle rekvisitionerne indtaster du "X" i feltet "Vælg funktion". Du kan nu starte forfra med rekvisition af tabeller.

6.5 L - Lager-facilitet.

Har du brug for at få udskrevet den samme kombination af tabeller gentagne gange, er det muligt at lagre en samling tabelrekvisitioner under et fælles kaldenavn.

Lagerfaciliteten vælges ved at indtaste "L" i feltet "Vælg funktion".

Følgende billede udskrives herefter:

```
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
```

Indenfor lagerfaciliteten findes flg. funktioner:

- G = Gem en samling tabelrekvisitioner.
- H = Hent en samling tabelrekvisitioner.
- O = Oversigt over lager-elementer.
- S = Slet et lager-element.

For at kunne gemme en samling tabelrekvisitioner, skal disse være rekvireret som tidligere beskrevet før du vælger lagerfaciliteten. Her indtaster du så "G" i "Vælg funktion" og angiver et elementnavn (5 tegn) samt en kort tekst om indholdet af lager-elementet.

For at kunne hente en samling tabelrekvisitioner indtaster du "H" i "Vælg funktion" og udfylder elementnavnet. Når dette er sendt vender du tilbage til det oprindelige tabel-rekvisitionsbillede. Dette vil nu indeholde en rekvisitionsliste med de hentede tabeller. Du kan også hente lagerelementer fra lager-oversigten.

En oversigt over lagerelementer kan blive udskrevet ved at indtaste "O" i "Vælg funktion":

```

Statens Budgetsystem ----- Lager-oversigt ----- RÆKKE 1 AF 8
Command ==>                                           Bladring ==> PAGE

Indtast H (Hent) eller S (Slet) ud for det ønskede lager-element

ENTER      PF1      PF3      PF7      PF8
Udfør      Vejled-  Retur    Bladring Bladring
funktion   ning
          ning

  Navn  Brugere  Dato  Tekst
-----
  ÆF/FL MOGENS  5/12/85  ÆF/FL m/oversigtstabeller
  BODIL BODIL    11/02/86  Almindeligste udskrifter til Karpf
  FL86  MAINT   17/12/85  Samlet setup til trykning af FL86
  MSA   KURSUS1  27/02/86  Paragrafudskrifter: FFL/ÆF/FL
  PERSO BDHG    4/02/86  indl.oversigt.
  PGF-1 MOGENS  20/11/85  Paragrafudskrift FFL tekst + Anm. I
  PRES  BDPN   12/02/86  pers.reserver FL86, alle+ oversigt 2
  TB    MOGENS  18/02/86  Rekvisition til trykning af TB 85
***** BOTTOM OF DATA *****

```

Du kan fra Lager-oversigten hente et lagerelement (eller slette et lagerelement) ved at indtaste "H" (eller "S") ud for det ønskede lagerelement på samme måde som du kunne rekvirere tabeller fra tabel- oversigten.

Sletning af et lagerelement kan foretages enten fra lager-over-sigten eller fra det oprindelige lagerbillede ved at indtaste "S" i "Vælg funktion" og angive elementnavnet, der skal slettes.

Sletning kan kun foretages af den bruger, der har gemt lagerelementet.

6.6 K - Kørsel af de rekvirerede tabeller.

Når de ønskede tabeller er rekvireret og eventuelle rettelser foretaget, kan den egentlige tabelkørsel igangsættes ved indtastning af K i feltet "Vælg funktion". Herefter vises et skærbillede "Igangsætning af tabelkørsel", hvorpå du kan styre dit job til igangsætning ved en dagskørsel (kl. 08.00 til 01.00) eller en natkørsel (kl. 03.00 - 08.00). Når tabelkørselen er sat igang, vil systemet vende tilbage til tabelrekvisitionsbilledet med oplysninger om kørselsjobnummer (svarende til klokkeslet: timer, minutter, sekunder).

Afvikles tabelkørsler om dagen, vil der komme kontroludskrifter på skærmen. Du kan godt arbejde videre sideløbende, blot skal du være klar over, at der ind imellem kommer visse meddelelser vedr. start og afslutning af kørselen. Da en meddelelse ikke kan udskrives oven i det billede, man arbejder på, vil udskrifterne først komme frem, når du har sendt en oplysning til maskinen. Arbejder du ikke videre, mens tabelkørselen afvikles, må du ind imellem trykke på CLEAR-tasten for at fortælle systemet, at du gerne vil se, om der er meddelelser til dig, eller anmode om statusoplysninger (se næste side)

Når en meddelelse er udskrevet på skærmen, vil der i det nederste højre hjørne stå "More..." eller "HOLDING".

For at fjerne meddelelsen trykkes på CLEAR-tasten.

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

Opstår der fejl i en kørsel, vil der blive udskrevet besked, om at jobbet er "KILLED".

Fejl kan f.eks. opstå ved rekvirering af en tabel for et finansår, der ikke er oplysninger om. Kan du ikke selv finde en fejlårsag, kan du kontakte SR.

6.7 Statusoplysninger.

Oplysninger vedr. den igangsatte tabel-kørsel kan fås ved at returnere til budgetsystemets hovedmenu, og indtaste "S". Der udskrives herefter oplysninger om igangværende kørsler samt om afsluttede kørsler, såfremt der ikke tidligere er anmodet om statusoplysninger på disse. Der trykkes på CLEAR-tasten for at returnere til hovedmenuen.

Ved at gentage funktionen viser skærmen ajourførte oplysninger om det igangværende job.

Status indeholder oplysninger om en kørsel venter på at komme igang (QUEUED), er ved at blive afviklet (RUNNING), er afsluttet korrekt (COMPLETED) eller er stoppet grundet fejl (KILLED).

Desuden vil der blive udskrevet antal RUN SEC. Dette angiver hvor lang tid, der er brugt på den enkelte kørsel (CPU-tid).

1.2 PERSONALEBEVILLINGSSYSTEMET.

Personalebevillingssystemet er et edb-system til produktion af personaleoversigter bl.a. med henblik på trykning af disse oversigter i finanslovpublikationerne (Anmærkninger II).

Systemet er udviklet til brug i finansministeriet samt i ministeriernes departementer. Indrapportering af data til systemet sker på hovedkontoniveau samt om ønsket på "institutionsniveau". Institutionsnummereringen er ikke identisk med SCR-institutionsnumrene. Vedrørende nummerering henvises til kodeplannen for personalebevillingssystemet. Institutionsnummeret kan benyttes til vilkårlig underopdeling i 1. niveau under hovedkontoen. Der kan også oprettes særlige "institutioner" til ikke-institutionsfordelt personaleforbrug under det enkelte ministerområde. Det skal ved hjælp af en særlig kode (ad-hoc 1A) angives, hvorvidt den trykte personaleoversigt skal dannes på institutionsniveau.

Systemet kan udover opstilling af personaleoversigter på bevillingslønrammer foretage beregning af restreserver og rammecheck vedr. antal årsværk på ministerområdeniveau. Endvidere kan lønsumforbruget overføres fra Statens Budgetsystem. Rammecheck vedr. lønsummer foregår dog i Statens Budgetsystem.

I personalebevillingssystemet kan indrapporteres personalelofter og fodnoter til oversigternes bevillingslønrammer. Endvidere er det muligt at registrere de enkelte bidrag til ændringsforslag og tillægsbevillingsforslag. For eksempel kan de personalemæssige konsekvenser af hvert enkelt aktstykke registreres og gemmes.

Personalebevillingssystemets register er inddelt i 3 niveauer:

- Hovedkonto
 - "Institutionsnummer"
 - Bevillingslønrammenummer

7. UDDATABEHANDLING.

Når en tabelkørsel er afsluttet, vil du kunne liste, printe eller slette din uddata ved hjælp af funktion "U" - Uddatabehandling. En kørsel er først afsluttet, når brugeren har fået besked på skærmen om at JOB <JOBNUMMER> ENDED. Der udskrives en oversigt over de tabeller, du har rekvireret:

```
----- Behandling af uddata ----- RÆKKE 1 AF 3
Command ==>                               Bladring ==> PAGE

      ENTER          PF1          PF3          PF7          PF8
Udfør funktion  Vejledning  Retur  Bladring tilbage  Bladring frem

----- Funktion -----|----- File information -----
.-- P=Print,L=List,S=Slet |
| Printer Kopier Fra Antal| Id      File-navn      Records Dato Tid
v- v-----v-----v-----|-----
-- _____ _ _ _ _ _ | 1512 S00XX   T01010   000267 30/04 11:01  Printet
-- _____ _ _ _ _ _ | 1514 102447  SYSPRINT 000050 30/04 11:01
-- _____ _ _ _ _ _ | 1510                               000266 30/04 10:59
***** BOTTOM OF DATA *****
```

De dannede tabeller ses i kolonnen "File navn" begyndende med bogstavet S efterfulgt af tabelnummeret. Andre File-navne indeholder materiale af teknisk art i forbindelse med den pågældende kørsel. Er kørselen gået godt, bør sidstnævnte filer slettes.

Under "File-information" vises endvidere uddatamaterialets størrelse, dato og klokkeslet.

Tabeller m.m. kan listes, printes eller slettes. Foretages en sletning eller printning, vil dette blive markeret til højre for den pågældende tabel.

7.1 L - List udskriften på skærm.

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

Der kan bladres frem og tilbage i listen med PF8 (frem) og PF7 (tilbage) og fra side til side ved hjælp af PF10 (venstre) og PF11 (højre).

7.2 P - Print udskriften.

Du kan få udskrevet tabellen ved, til venstre på linien ud for den pågældende tabel, at indtaste "P" (print).

Under "PRINTER" angiver du, hvilken printer du ønsker tabellen udskrevet på. Hvis du er i tvivl, kan du se, hvilke printere der findes, ved at hente vejledningen frem på skærmen (PF1-tasten).

Under "Kopier" skriver du, hvor mange kopier du vil have, hvis du vil have mere end 1.

Når en tabel bliver printet, bliver den normalt også samtidig slettet. Skal en tabel gemmes, skrives "PG" (print og gem) i stedet for "P" ud for den pågældende tabel.

7.3 S - Slet af udskriften.

Filer, der ikke ønskes udskrevet, kan slettes ved at skrive "S" (slet) til venstre på linien ud for den pågældende udskrift.

8. Bilag

8.1 OVERSIGT OVER TERMINAL -OG PRINTERUDSTYR.

Statens Regnskabsdirektorat har i forbindelse med drift af Statens Budgetsystem afprøvet nedenstående udstyr. De anførte beløb er excl. moms:

1. Uintelligente terminaler.

a. 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/linie
Printhastighed 2 linier/sekund =
ca. 2 sider pr. minut : ca. 11.000 kr.

Flere biterminaler koblet på RC-855-masterterminalen vil kunne tilsluttes. Hele klyngen af skærme vil dog ved brug af "Switchbox" 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 dansk/norsk-tegnsæt vil kunne benyttes. (RC anvender betegnelsen "public sector" for dette tegnsæt).

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.

RC-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.

b. System 41 eller 91 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.

Skærmterminaler tilsluttet en Ericsson 9101-kontrolenhed med "dual-host"-programmel vil kunne anvendes samtidigt til alternativ drift på 2 "datacentre", f.eks. SR og DC.

c. Andre skærmterminaltyper.

Disse kan tilsluttes, såfremt terminalen/kontrolenheden kan emulere en IBM-3270 protokol (BSC).

2. PC-tilslutning.

a. Enkeltstående IBM-kompatible PC'ere.

Der skal indbygges et AST/BSC kommunikationskort. Pris ca. 6.700 kr. DOV-modem tilsluttes AST-kortet.

Denne version kan ikke udbygges til flere PC'ere.

Som PC-printer, der samtidig kan anvendes som systemprinter, kan IBM 4202 Proprinter benyttes. Pris i ca. 6.900 kr.

b. Ericsson-kontrolenhed.

4103 Mini Cluster Controller Pris: Ca. 16.000 kr. Denne kan i mindste version benyttes til 2 terminaltilslutninger, f.eks. 1 4110 Alfaskop-terminal Pris: Ca. 12.000 kr. samt 1 Ericsson-Standard PC (640 KB, 10 MB-fast disk, TF 2 BSC 3270 programmel, samt monokrom skærm. Pris: Ca. 34.000 kr.

Denne kontrolenhed med tilkoblede skærme/PC'ere kan kun anvendes på ét "datacenter" ad gangen.

Hertil skal anvendes en system-printer, f.eks. Ericsson 4512 incl. PCU-tilslutningsenhed. Pris: Ca. 17.400 kr. Til PC-print kan anvendes en Ericsson 4509 PC-printer. Pris: Ca. 3000 kr.

Såfremt der er behov for alternativ drift samtidigt på 2 forskellige "datacentre", kan en Ericsson 9101 Cluster-controller anvendes. Pris: Ca. 57.000 kr.

Hertil kan anvendes en Ericsson 9023-PC (640 KB, 20 MB fast-disk, TF3 BSC 3270-programmel samt farveskærm). Pris: Ca. 63.000 kr. Endvidere kan skærmterminaler Ericsson 3111-"Work-station" benyttes. Pris pr. stk.: Ca. 13.500 kr.

c. IBM-kontrolenhed.

IBM 3274-S5C Cluster-Controller. Pris: Ca. 38.000 kr. Denne kan i mindste version benyttes til 8 terminaltilslutninger. Hertil kan benyttes IBM 3179 Farveskærm. Pris: Ca. 16.000 kr. eller IBM 3178 Monokrom skærm. Pris: Ca. 11.000 kr.

I en IBM PC'er, f.eks. IBM/XT (640 KB, 20 MB fast-disk og farveskærm), pris: Ca. 29.000 kr. skal indbygges en 3278/79 Adapter med PC 3270-programmel. Pris: Ca. 11.400 kr.

I en Olivetti PC'er, M 24 SP (eller anden IBM-kompatibel PC'er), pris: Ca. 29.000 kr., skal indbygges et AST/COAX-printkort. Pris: Ca. 11.500 kr.

Som systemprinter tilsluttet kontrolenheden kan anvendes: Printstar 5025A Coax-printer. Pris: Ca. 26.700 kr.

Som PC-printer kan anvendes en lang række fabrikater. Pris: Ca. 3000-6000 kr.