

## Neuerungen 2018

### ***Anpassung – „negative SWAP-Zinsen“***

Auch wenn bisher schon ein [negativer SWAP-Zins](#) für die SWAP-Zahlung und die SWAP-Gutschrift eingegeben und im Tilgungsplan dargestellt werden konnte, so galt dies im restlichen Programm nicht. Hier wurde nun die Handhabung der SWAP-Zinsen im Programm überarbeitet, sodass die SWAP-Zahlungen und die SWAP-Gutschriften auch bei negativen Zinssätzen richtig in den Auswertungen ermittelt werden und bei Schnittstellenübergaben zu richtigen Zu- und Abgangsbuchungen führen. Für diese Änderung sind programmseitig keine weiteren Einstellungen vom Benutzer zu machen.

### ***Erweiterung der Eigenen Listen***

Über den [Menüpunkt „Listen“](#) => „[Eigene Listen](#)“ können Sie sich den Bereich zum Erstellen von eigenen Listen aufrufen. Hierüber haben Sie die Möglichkeit die Adress- und Grunddaten der eingegebenen Darlehen über selbsterstellte Listen auszuwerten.

Wenn Sie über die Mandantenverwaltung der NH-Schuldenverwaltung verfügen und hier im [Bereich „Übersicht aufgenommener Kredite“](#) oder „[Übersicht vergebener Kredite](#)“ fortan eine Auswertung über „Excel“ anstoßen, dann haben Sie auch die Möglichkeit die Ausgabe über „[alle Mandanten](#)“ vorzunehmen.

### ***Anpassung Bereich - „Drucken Anordnungen“***

Im Bereich „Drucken Anordnungen“ werden fortan auch IBAN und BIC angedruckt. Hierfür muss in den Systemeinstellungen nur die Einstellung „IBAN/BIC verwenden“ aktiviert sein. Diese Angaben werden dann bei Abbuchung wie folgt dargestellt:

### ***Erweiterung Bereich - „offene Zahlungen buchen“***

Der [Bereich "Offene Zahlungen buchen"](#) wurde die Übersicht überarbeitet. Diese ist nun größer und zeigt auch die Haushaltsstelle/das Sachkonto zur Buchung mit an. Auch können die angezeigten Buchungen nun nach "Excel" oder "OpenOffice" exportiert werden, falls man dies vor dem Verbuchen noch kontrollieren möchte.

## Neue Auswertung – „Auflistung zum Jahresabschluss“

Fortan ist es möglich unter dem Menüpunkt „Listen“ auch die Auswertung „Auflistung zum Jahresabschluss“ auszuwählen.

Auflistung zum Jahresabschluss

Optionen

Auswertung für Jahr: 2015

Darlehen anteilig ausweisen

Zukünftige Beträge nach dem Auslaufen der Zinsfestschreibung mit einbeziehen

Eingrenzung

Alle Schuldengruppen

Schuldengruppe: [Dropdown]

Alle Aktenzeichen

Aktenzeichen: [Textbox]

(Auswahl von mehreren Aktenzeichen ist möglich durch die Eingabe der ersten Ziffern, z.B. 2)

Excel F6 Abbrechen ESC

Wenn Sie die Auswertung über den Button „Excel“ gestartet haben, erstellt die NH-Schuldenverwaltung eine Excel-Tabelle mit den Daten die häufig im Rahmen des Jahresabschlusses abgefragt werden. Diese Liste führt u.a. den Namen des Gläubigers, die Schuldennummer, das Auszahlungsdatum, die Darlehensart, die Zinsart, den aktuellen Zins- und Tilgungssatz, den ursprünglichen Nennbetrag, das Saldo zum Jahresanfang und –ende, die im Jahr gezahlten Zinsen und Tilgungen, die Zinsfestsetzung und die festgelegte Restschuld auf. Diese Excel-Tabelle steht Ihnen dann anschließend zur weiteren Bearbeitung und Verwendung zur Verfügung.

## Anpassung an den neuen Zahlungsstandard SEPA

SEPA steht für **S**ingle **E**uro **P**ayments **A**rea und bezeichnet den einheitlichen Euro-Zahlungsverkehrsraum, in dem alle Zahlungen wie inländische Zahlungen behandelt werden. Seit dem Start von SEPA im Januar 2008 wird nicht mehr zwischen nationalen und grenzüberschreitenden Zahlungen unterschieden. Mit SEPA können bargeldlose Euro-Zahlungen von einem einzigen Konto innerhalb Europas unter Nutzung der gleichen Zahlungsmöglichkeiten wie auf nationaler Ebene vorgenommen.

Hierfür wird zusätzlich zur bisherigen Bankleitzahl und Kontonummer einerseits die Eingabe der BIC (**B**ank **I**dentifier **C**ode) und andererseits die IBAN (**I**nternational **B**ank **A**ccount **N**umber) erforderlich.

Um diese Eingabefelder zu verwenden, müssen Sie zuerst bei **jedem Mandanten** den Menüpunkt „System“ => „Systemeinstellungen“ aufrufen und hier die Option „IBAN / BIC verwenden“ aktivieren. Wenn Sie anschließend die neuen Einstellungen über den Button „Speichern“ festsetzen, wird das Programm Sie fragen, ob bei allen bestehenden Darlehen dieses Mandanten die IBAN generiert werden sollen. Klicken Sie hier auf „Ja“, wenn Sie diese vom Programm erstellen lassen wollen.

Diese dient dazu die neuen Felder nur bei Bedarf anzuzeigen. Dies ist darin begründet, dass **bisher nur die Schnittstelle „NewSystem8“ die IBAN und BIC weiterverwendet**. Da uns zurzeit bei den übrigen Schnittstellen keine entsprechenden Informationen zur Verarbeitung vorliegen, kann dies auf Anfrage für die jeweilige Schnittstelle angepasst werden.

Wenn Sie die Option „IBAN / BIC verwenden“ in den Systemeinstellungen aktiviert haben, dann können Sie nun die IBAN und BIC wie folgt für die Darlehen in Ihrem Mandanten hinterlegen.

Die **Eingabe der BIC** können Sie genauso für jede Adresse vornehmen, wie bisher die Bankleitzahl. Rufen Sie dafür den Menüpunkt „Datei“ => „Adressen“ auf. Hier können Sie für jede Adresse die BIC eintragen. Da die Adressen hier für alle Mandanten gepflegt werden, müssen Sie dies nicht für jeden Mandanten wiederholen.

Die **Eingabe der IBAN** kann nun anschließend für jedes Darlehen vorgenommen werden. Öffnen Sie dazu eines Ihrer Darlehen. Direkt unter dem ersten Reiter „Kredit“ wird Ihnen wie bisher die Kontonummer angezeigt.

Direkt nach der Kontonummer wird hier ein großes Eingabefeld für die IBAN angezeigt.

**Wenn die Bankleitzahl und die Kontonummer eingegeben sind, dann brauchen Sie nur in das Feld für die IBAN klicken und anschließend in das nächste Feld springen. Die IBAN wird dann automatisch anhand Ihrer Eingaben generiert, wenn bisher noch keine IBAN eingetragen war.**

**Excel-Ausgabe bei fast allen Auswertungen verfügbar**

Fortan ist es möglich unter dem Menüpunkt „Listen“ nahezu alle Auswertungen auch nach Excel auszugeben. Hierfür kann in den entsprechenden Masken der Button „Excel“ genutzt werden.

Wenn Sie die Auswertung über den Button „Excel“ gestartet haben, erstellt die NH-Schuldenverwaltung eine Excel-Tabelle mit den Daten der gewählten Auswertung. Diese Excel-Tabelle steht Ihnen dann anschließend zur weiteren Bearbeitung und Verwendung zur Verfügung.

Testhausen Seite: 1  
 Darlehen werden anteilig ausgewiesen Stand: 20.01.2015

**ÜBERSICHT ÜBER DIE SCHULDEN - Haushaltsjahr 2015 -**  
in EURO

Art der Schulden	Stand zu Beginn des Haushaltsjahres	Kreditaufnahme	Sonstige Zugänge	Tilgung	Sonstige Abgänge	Stand am Ende des Haushaltsjahres
1	2	3	4	5	6	7
1. Schulden aus Krediten						
1.1 vom Bund, LAF, ERP-Sondervermögen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2 vom Land	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3 von Gemeinden und Gemeindeverbänden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4 von Zweckverbänden und dergl.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5 vom sonstigen öffentlichen Bereich	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6 vom Kreditmarkt	7.332.368,27	0,00	0,00	0,00	0,00	7.332.368,27

Zum Vergleich: (Oben) Übersicht über die Schulden (GemHVO) als Berichtsausgabe  
 (Unten) Übersicht über die Schulden (GemHVO) als Excel-Tabelle

A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>ÜBERSICHT ÜBER DIE SCHULDEN - Haushaltsjahr 2015 -</b>						
2	<b>in EURO</b>						
3	<b>Darlehen werden anteilig ausgewiesen</b>						
4		Stand zu Beginn	Innerhalb des Jahres				Stand am Ende
5	Bezeichnung	des Haushaltsjahres	Kreditaufnahme	Sonstige Zugänge	Tilgung	Sonstige Abgänge	des Haushaltsjahres
6							
7	1. Schulden aus Krediten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8							
9	1.1 vom Bund, LAF, ERP-Sondervermögen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	1.2 vom Land	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	1.3 von Gemeinden und Gemeindeverbänden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1.4 von Zweckverbänden und dergl.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	1.5 vom sonstigen öffentlichen Bereich	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	1.6 vom Kreditmarkt	7.332.368,27	0,00	0,00	0,00	0,00	7.332.368,27

## Neue Funktion – „Anpassung der Ratenhöhe“

Mit der NH-Schuldenverwaltung haben Sie fortan die Möglichkeit bei einem neuen (geplanten) Darlehen oder auch bei geplanten Verlängerungen/Umschuldungen die Eingabe des Darlehens zu abzukürzen. Wenn Sie sich in der „Übersicht der erfassten Kredite“ befinden und hier über den Button „Neu“ klicken und einen neuen Standard-Kredit erfassen, können Sie nach Eingabe der Schuldennummer (und ggf. Unterabschnittsnummer) direkt auf den Button „Ratenhöhe anpassen“ klicken.

The screenshot shows the 'Kredit' (Credit) entry form. The 'Anpassungen' (Adjustments) tab is active. The 'Ratenhöhe anpassen' button is highlighted with a red box. The form contains the following fields and values:

- Vertragsnummer: [Empty]
- Vertragsdatum: 19.12.2012
- Kontonummer: [Empty]
- Beschreibung: [Empty]
- Darlehensart / Währung: feste Tilgungsraten / EURO
- Ursprüngl. Nennbetrag: [Empty] EURO
- Darlehensbetrag: 0,00 EURO
- Zinssatz / Verw.-K.: [Empty] % / [Empty] %
- Zahlungsweise: Vierteljährlich
- Tilgungsbetrag: [Empty] EURO
- 1. Tilgungsbetrag: [Empty] EURO
- anfängl. Jahrestilgung: 0,0000 %
- Auszahlungsdatum: 19.12.2012
- Fälligkeit 1. Tilgung: 19.03.2013
- 1. Tilgungsverrechnung: 19.03.2013
- Zinsfestsetzung bis: [Empty]
- Kündigungsfrist: [Empty] Wochen
- Laufzeitgruppe: Bis einschl. 1 Jahr
- Gesamtlaufzeit bis: [Empty]
- Anfängl. Effektivzins AIDB: 0,00 %
- Anfängl. Effektivzins PAngV: 0,00 %

Buttons at the bottom: Drucken (F6), Speichern (F12), Abbrechen (ESC). A 'Buchen sperren' checkbox is also present.

Sobald Sie auf den Button „Ratenhöhe anpassen“ geklickt haben wird sich eine kleine abgespeckte Eingabemaske zeigen, welche je nach Darlehensart (feste Tilgung / feste Annuität) die Eingabefelder der benötigten Eckdaten anzeigt.

Sobald Sie hier alle Ihre benötigten Angaben eingetragen haben klicken Sie auf den Button „Ratenhöhe anpassen“. Das Programm wird nun anhand Ihrer bisherigen Eingaben die übrigen Einstellungen und Parameter ermitteln und für das neue Darlehen entsprechend eintragen.

The dialog box 'Anpassung der Ratenhöhe an den Zahlungszeitraum' contains the following fields and values:

- Darlehensart / Währung: Annuitätendarlehen / EURO
- Darlehensbetrag: 1.500.000,00 EURO
- Zahlungsweise: Vierteljährlich
- Auszahlungsdatum: 01.08.2012
- Zinsfestsetzung bis: 01.02.2019
- Zinssatz +/- Aufschlag: 2,3000 % / 0,1000 %
- Zinsmethode: 30/360

Buttons: Ratenhöhe anpassen (F12), Abbrechen (ESC).

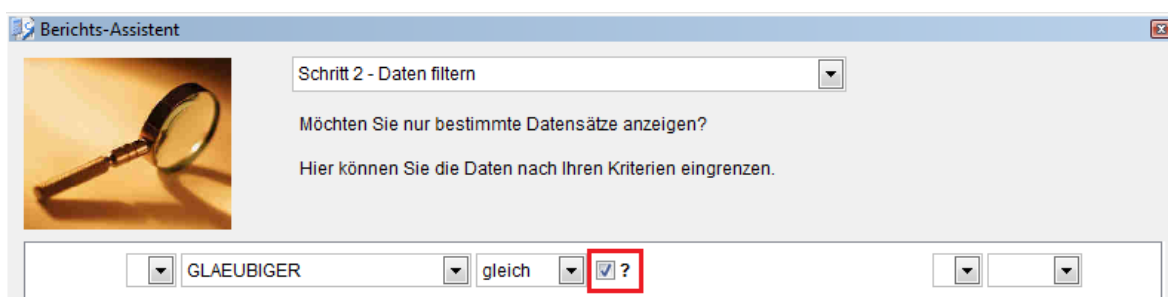
Wenn Sie diese Schritte unternommen haben, dann können Sie schon direkt den fertigen Tilgungsplan unter dem Reiter „Tilgungsplan“ einsehen. Somit ersparen Sie sich das „raten“ und „ausprobieren“ von Annuität oder Tilgungsrate beim Planen von neuen Darlehen, Umschuldungen oder Verlängerungen. Denn bestimmt ist auch Ihre Zeit nicht unendlich und somit Geld wert.

## Erweiterung der Eigenen Listen

Über den Menüpunkt „Listen“ => „Eigene Listen“ können Sie sich den Bereich zum Erstellen von eigenen Listen aufrufen. Hierüber haben Sie die Möglichkeit die Adress- und Grunddaten der eingegebenen Darlehen über selbsterstellte Listen auszuwerten.

Hier stehen Ihnen im Bereich „Übersicht aufgenommenener Kredite“ und „Übersicht vergebener Kredite“ fortan auch die neuen Felder „Bezeichnung“ und „Beschreibung“, welche Sie jeweils im Darlehen eintragen können, zur Verfügung.

Abgesehen davon gibt es auch noch eine neue Funktion in den Eigenen Listen, mit der man die Listen noch weiter Vereinfachen oder Zusammenfassen kann. So können Sie beim Bearbeiten / Erstellen einer Eigenen Liste im „Schritt 2 – Daten filtern“ weiterhin die Bedingungen für die anzuzeigenden Darlehen festgelegt werden. Zusätzlich zu den bisherigen Einstellungen können Sie nun bei jeder Bedingung den Haken beim „?“ setzen.

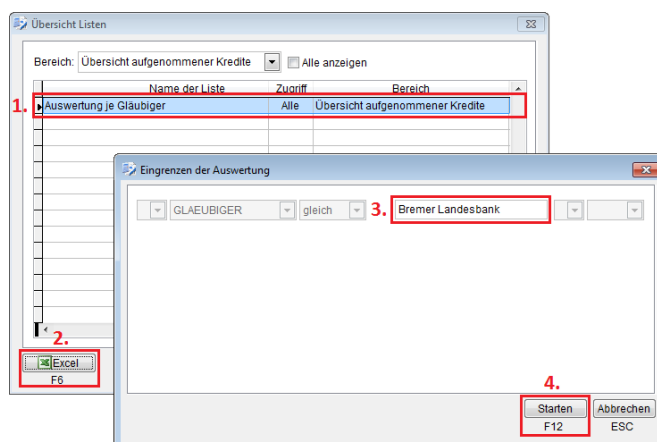


Wenn Sie diesen Haken gesetzt haben, dann wird das nachfolgende Eingabefeld ausgeblendet. Dies hat für Sie den Vorteil, dass Sie sich nicht schon beim Erstellen der Liste auf einen Wert festlegen müssen, sondern diesen später erst beim Starten der Liste angeben müssen. So kann ein und dieselbe Liste in diesem abgebildeten Fall später für jeden beliebigen Gläubiger verwendet werden, ohne die Einstellungen anpassen zu müssen.

Sobald Sie diese Liste dann abgespeichert haben, werden Sie sie in der Übersicht unter der angegebenen Bezeichnung wiederfinden.

### **So können Sie nun in 2 bzw. 4 einfachen Schritten schnell Ihre individuelle Liste erzeugen:**

1. Sie müssen zuerst Ihre Liste auswählen.
2. Dann klicken Sie auf den Button „Excel“, um die Listenerstellung zu starten.
3. Wenn Sie die Option „?“ bei dieser Liste verwendet haben, müssen Sie nun die variablen Werte angeben.
4. Zuletzt müssen Sie nun den Button „Starten“ anklicken, um die Listenerstellung zu starten.



## Liste - „Übersicht der Schulden (GemHVO)“

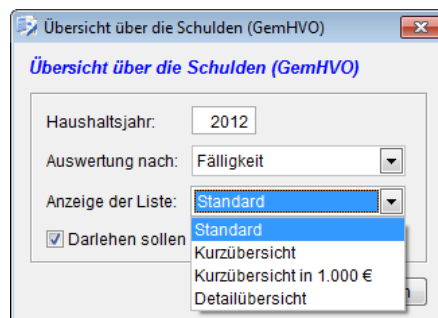
Bedingt durch die Anforderungen der Doppik wurde auch die Liste „Übersicht der Schulden (GemHVO)“ angepasst. Diese kann in der bisherigen Form über den Menüpunkt „Listen“ => „Übersicht der Schulden (GemHVO / Kameral)“ aufgerufen werden. Die neue an die Doppik angepasste Liste kann direkt über den Menüpunkt „Listen“ => „Übersicht der Schulden (GemHVO / Doppik)“ aufgerufen werden.

Diese wurde in erster Linie um die Aufteilung der Verbindlichkeiten nach deren Restlaufzeiten (bis 1 Jahr, 1 bis 5 Jahre, mehr als 5 Jahre) erweitert.

Darüber hinaus kann auch die Anzeige der Liste angepasst werden.

So stehen Ihnen hier die Optionen „Standard“, „Kurzübersicht“, „Kurzübersicht in 1.000€“ und „Detailübersicht“ zur Verfügung.

Dies soll Ihnen dabei helfen für diese Auswertung differenzierte Listen bequem und einfach erstellen zu können.



Bedingt dadurch ist auch die Eingabe der einzelnen Aufzählungspunkte angepasst worden. So kann nun unter dem Menüpunkt „Datei“ => „Gliederung GemHVO“ die Gliederungs-Nr. bei NEUEN Einträgen frei vergeben werden. Die Vergabe von Punkten, Bindestrichen oder anderen Zeichen ist Ihnen direkt vorgegeben werden, solange die Gliederungs-Nr. inklusive Sonderzeichen nicht länger als 10 Zeichen ist. Sobald Sie die Punkte Ihren Wünschen und Bedürfnissen entsprechend eingestellt haben können Sie sich über den Button „Ansicht Doppik“ bzw. „Ansicht Kameral“ eine Vorschau in der kameralen bzw. doppischen Fassung anzeigen lassen.