Budget-Verwaltung - Wie mache ich es?

Automatische Budgetverteilung

Wenn Sie die Schaltfläche neben dem Maskenfeld Vorgabe betätigen, öffnet sich der Dialog Automatische Budgetverteilung, in der Sie eine automatische Betragsaufteilung auf die einzelnen Monate vornehmen können. Wenn bereits Monatswerte erfasst sind, werden diese bei einer Betragsänderung im Feld Vorgabe automatisch angepasst.

- Geben Sie die gewünschten Daten ein und speichern Sie die Eingabe mit OK.

Budget auswerten

Es bestehen mehrere Möglichkeiten, die Budgetwerte am Bildschirm grafisch oder gedruckt als Listen auszuwerten. Zur individuellen Darstellung von Auswertungen siehe das Kapitel Listgenerator. Alle betriebswirtschaftlichen Auswertungen (BWA) lassen sich auch mit Budgetwerten erstellen.

Budget-Datenpflege

Mit der Budgetverwaltung können die Planzahlen für das laufende und die zukünftigen Jahre vom Programm errechnet werden. Als Basis werden die alten Budgetwerte verwendet.

Bei der Übertragung können individuelle Steigerungsfaktoren vorgegeben werden.

Nach der automatischen Eintragung der Budgetwerte können diese selbstverständlich manuell überarbeitet werden.

- Wählen Sie das gewünschte Objekt aus. Das ausgewählte Objekt wird im oberen Bereich der Maske angezeigt.
- Wählen Sie den Jahrgang über die Funktion Jahrgang aus.
- Rufen Sie über den Kommandoschalter Menü die Funktion Übersicht Budgetkonten auf. Es öffnet sich das Eingabefenster Budgeterhöhung.
  In der Tabelle werden die Werte für folgende Tabellenüberschriften angezeigt:
  - Konto
  - BT.Kreis (sofern Beteiligungskreise im WEG-Objekt vorliegen)
  - Kontobez = Kontobezeichnung
  - ist nnnn nnnn = laufendes Jahr
  - Wrg. Währung
  - Erhöhung in %
  - neu mmmm mmmm = Folgejahr

    - Wrg.
- Wählen Sie mit Doppelklick einen Eintrag aus. Es öffnet sich das Fenster Auswahl.

um…..%	Eingabe des Prozentwertes, um den das Budget im neuen Jahr erhöht werden soll.
Änderungen für	Radiobuttons Auswahl Ausgewählte Datensätze bzw. Kontenbereich mit nachfolgender Definition des Kontenbereichs.

- Geben Sie die Daten ein und bestätigen Sie mit OK.
- Mittels der rechten Maustaste kann ein Eintrag markiert werden. Es öffnet sich dann ein Kontextmenü zur komfortablen Budgetpflege. Bestätigen Sie den gewünschten Befehl.
  Mit dem Befehl Kontobudget löschen, entfernen Sie das jeweilig markierte Kontobudget.
  Es stehen folgende Optionen zur Wahl, um das Kontobudget zu erhöhen bzw. zu mindern:
  Kontobudget erhöhen/mindern: Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie den Prozentsatz der Budgeterhöhung eingeben können. Neben dem Erhöhen oder Mindern des Kontobereiches ist es auch möglich, das Erhöhen oder Mindern nur für die vorher ausgewählten Datensätze auszuführen (Mehrfachauswahl). Dies kann z. B. für WEG-Objekte mit Beteiligungskreisen sinnvoll eingesetzt werden.
  Budget minus 0,2% Budget plus 0,2% Budget minus 1,0% Budget plus 1,0% Budget minus 5,0% Budget plus 5,0%
- Darüber hinaus können Sie mittels des Befehls Währung die gewünschte Währung einstellen und mit dem Befehl Alles markieren die gesamten Budgetwerte markieren.
- Beim Befehl Budget Übernahme öffnet sich zuerst eine Sicherheitsabfrage, welche den Ausgangsjahrgang und den Zieljahrgang angibt.

Budgetkalkulation

Mit der Budgetkalkulation innerhalb der Budget-Verwaltung für Mietobjekte gleichen Sie Kalkulations- und Buchwerte der betroffenen Sachkonten im aktuellen Wirtschaftsjahr ab. Mit dem Radiobutton Kalkulation werden zusätzliche Felder angezeigt: F2-Auswahldialog der Nachkalkulation, Budgetwert, Vorh. Kalkulation, gebuchter Betrag, Vorgabe und Gesamtwert. Über das Menü der Kommandoleiste stehen Ihnen für die Budgetkalkulation weitere Funktionen zur Verfügung: Budgetkonten zuordnen, Übersicht FIBU Budget/Kalkulationsstatus (Druckvorschau), Kalkulationsebenen kopieren.

In Abhängigkeit der eingestellten Nachkalkulation für … Monate werden für die Monate, auf welche sich die Nachkalkulation der zugeordneten Budgetkonten bezieht, verbleibende Budgetpositionen neu berechnet, während in den gesperrten Monaten (mit * markiert) die gebuchten Werte berücksichtigt werden.

Achtung
Die erste Einrichtung der Budgetkalkulation sollte von einem Consultant begleitet werden. Es werden gegebenenfalls Systemeinstellungen vorgenommen, um die zulässigen Nachkalkulationstypen einzustellen. Die Nachkalkulationen erfolgen in separaten Ebenen, um das jeweilige Budget bzw. abgeschlossene Kalkulationen unverändert zu halten, wenn kalkulatorische Anpassungen vorgenommen werden müssen. Die Auswertung der Kalkulationen kann mit Excelreports erfolgen. Bei Interesse sprechen Sie uns bitte an.

Budgetwerte erfassen/ändern

Budgetwerte können Sie manuell für jedes einzelne Sachkonto erfassen.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus. Das ausgewählte Objekt wird im oberen Bereich der Maske angezeigt.
2. Stellen Sie den gewünschten Jahrgang im Feld `Jahrgang` mittels der Schaltflächen neben dem Feld ein.
3. Stellen Sie über den Radiobutton ein, ob Sie hier ein `Budget` erstellen (für Miet- oder WEG-Objekte) oder eine `Kalkulation` (nur für Mietobjekte).
   Der Status `Kalkulation` erlaubt eine Nachkalkulation über bestimmte Monatsbereiche, welche Sie über ein F2-Dialog auswählen.
4. Wählen Sie das Sachkonto, welches Sie mit Planzahlen versehen wollen, über die Funktion `Datensatz suchen` oder mittels der `Auf`- und `Ab`-Schalter. Das ausgewählte Konto wird im oberen Bereich der Maske angezeigt.
5. Bestätigen Sie die Funktion `Neuen Datensatz anlegen` oder klicken Sie direkt mit der Maus in das gewünschte Feld.
6. Geben Sie die gewünschten Daten ein und speichern Sie die Eingabe. Die Summe wird automatisch über die eingegebenen Einzelwerte gebildet.

Über die Menüfunktion `Übersicht Budget-Konten` und dem Kontextmenü im Dialog Budgeterhöhung stehen diverse Anapssungsmöglichkeiten zur Verfügung:

- `Kontobudget erhöhen/mindern` ⇒ Sie können für ausgewählte Datensätze oder einen anzugebenden Kontenbereich eine prozentuale Erhöhung/Minderung für das Budget im Folgejahr definieren.
- `Kontobudget löschen` ⇒ Direkte Löschung des markierten Budgets ohne Sicherheitsabfrage
- `Budget Übernahme` ⇒ Übernahme des Budgets in das Folgejahr.
- `Budgets minus 0,20%` ⇒ Minderung des markierten Budgets um 0,2 Prozent.
- `Budgets plus 0,20%` ⇒ Erhöhung des markierten Budgets um 0,2 Prozent.
- `Budgets minus 1,00%` ⇒ Minderung des markierten Budgets um 1 Prozent.
- `Budgets plus 1,00%` ⇒ Erhöhung des markierten Budgets um 1 Prozent.
- `Budgets minus 5,00%` ⇒ Minderung des markierten Budgets um 5 Prozent.
- `Budgets plus 5,00%` ⇒ Erhöhung des markierten Budgets um 5 Prozent.
- `Währung` ⇒ Auswahl der Währung (nur bei aktivierter Fremdwährung)
- `Alles Markieren` ⇒ Markiert alle Budgetzeilen.



Um Budgetwerte für einzelne Beteiligungkreise zu erfassen, wählen Sie zuerst das Sachkonto aus und dann einen dazugehörigen Beteiligungskreis. Die hierüber definierte Budgetierung können Sie später zum Ändern nicht durch Blättern mit den Pfeiltasten ansteuern! Wählen Sie eine vorhandene beteiligungskreisabhängige Budgetierung über die Datensatzsuche oder die Übersicht aus.

Budget verschieben

Die Funktion ist nur in WEG-Objekten verfügbar. Über die Funktion Budget verschieben im Menü in der Kommandoleiste können Sie ein Budget von einem Konto auf ein anderes Konto übertragen. Dabei werden ggf. existierende Budgeteinträge des Zielkontos inkl. der Einträge zu Beteiligungskreisen überschrieben.

1. Wählen Sie das Konto in der Ansicht der Budget-Verwaltung aus.
2. Starten Sie aus dem Kommandleistenmenü Budget verschieben.
3. Jahrgang und Objekt sind voreingestellt. Das aktuell gewählte Konto wird im Feld von Konto angegeben, kann hier jedoch noch geändert werden.
4. Geben Sie das Zielkonto im Feld nach Konto an. Die Angabe der Sachkontennummer wird validiert.
5. Bestätigen Sie mit OK.

Budgetwerte löschen

Budgetwerte für ein Sachkonto können gelöscht werden.

1. Wählen Sie das Sachkonto für das Sie die Planzahlen löschen wollen über die Funktion Datensatz suchen oder mittels der Auf- und Ab-Schalter. Das ausgewählte Konto wird im oberen Bereich der Maske angezeigt.
2. Wählen Sie die Funktion Datensatz löschen, um das Budget zu löschen.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage zum endgültigen Entfernen des Datensatzes.

Einlesen Erträge aus Mietverträgen

Über das Menü der Kommandoleiste können Sie mit Erträge aus Mietverträgen über die Funktion gesteuert geplante Erträge von Mietobjekten lt. Vertragssoll nach Excel exportieren, für das Budget bearbeiten und dann wiederum in das Budget einlesen. Für die ggf. mit Steigerung zu berücksichtigenden Vertrage (Indexmiete und Miete nach BGB) geben Sie bei Bedarf entsprechende Steigerungsfaktoren im Maskenbereich Annahmen an. Die im Excelblatt vorgenommene Anpassungen einzelner Mieten können im resultierenden Budget direkt berücksichtigt und dieses in iX-Haus eingelesen werden, z. B. wenn ein aktueller Leerstand entgegen der aktuellen Programmsicht aufgrund erwarteter Vermietung anders bewertet wird.

Über die Funktion entscheiden Sie, ob die Daten nach Excel exportiert (Export der Vertragswerte nach Excel) werden (erster Schritt) oder aus der bearbeiteten Excel-Tabelle importiert (Import der Budgetwerte aus Excel) werden (dritter Schritt). Die Funktion Budget direkt aus Vertragswerten einlesen überspringt die Export-/Import- Zwischenschritte, welche eine Bearbeitung in Excel ermöglichen.

Daten nach Excel exportieren

Im ersten Schritt exportieren Sie Daten nach Excel.

1. Wählen Sie aus dem Menü der Kommandoleiste `Erträge aus Mietverträgen`.
2. Wählen Sie die Funktion `Export der Vertragswerte nach Excel`.
3. Wählen Sie das eingestellte Geschäftsjahr oder geben Sie alternativ über Beginn- und Endetdatum einen Datumsbereich für die Analyse der Verträge vor.
4. Definieren Sie die weiteren Parameter zu Objekt- und Kontobereich.
5. Geben Sie Pfad- und Namen der zu exportierenden Exceldatei an.
6. Definieren sie ggf. erforderliche Annahmen zu prozentualen Steigerungen oder Auswertung von Leerständen.
7. Betätigen Sie den Schalter `Starten`.
   Es werden die Felder Objekt (Objektnummer), Objektbezeichnung, Person (Per-Nummer), Personensuchbegriff Fläche (Fl-Nummer), Vetragsbemerkung, Vertragsbeginn, Vertragsende, MwSt-Typ, Größe, Einheit, Flächenart, Flächenartbezeichnung, Monatsspalten (Jan, Feb,…,Nov, Dez) jeweils mit zweistelligem Jahreskenner, Sollart, Status, Statusbezeichnung, Sachkonto, Kommentar in dem Tabellenblatt `Ausgabedatei` mit entsprechenden Vertragsdaten gefüllt. Im Tabellenblatt `Budgetwerte` befinden sich die budgetrelevanten Werte. iX-Haus wartet, bis Sie die Excel-Datei wieder geschlossen haben. In der Zwischenzeit zeigt iX-Haus in der `Fortschrittsanzeige …` mit Objekt, Konto und Flächennummer die Fläche an, welche zuletzt exportiert wurde.

`Funktion`	Auswahl der Funktion des Moduls:
	•
	`Export der Vertragswerte nach Excel`
	•
	`Import der Budgetwerte aus Excel`
	•
	`Budget direkt aus Vertragswerten einlesen`
	In Abhängigkeit von der gewählten Funktion stehen nachfolgend bestimmte Parameter zur Verfügung.

`Eingestelltes Geschäftsjahr nutzen`	Checkbox `[X]` Das rechts unten im Programmfenster eingestellte Geschäftsjahr wird für den Analysezeitraum berücksichtigt. Lesen Sie Vertragsdaten aus mehreren Objekten ein, müssen alle Objekte die gleiche Definition für Geschäftsjahrbeginn und -ende aufweisen! `[ ]` Die Anwalyse erfolgt über die mit den Feldern `Beginndatum` und `Enddatum` definierte Periode.
`Beginndatum`	Datum Beginn der Auswertungsperiode. Das Feld ist innaktiv, wenn `Eingestelltes Geschäftsjahr nutzen` aktiviert ist.
`Enddatum`	Datum Ende der Auswertungsperiode. Das Feld ist innaktiv, wenn `Eingestelltes Geschäftsjahr nutzen` aktiviert ist.
`Objektbereich`	Objektauswahl Geben Sie das Objekt oder den Objektbereich an. F2 öffnet die Objektgruppen-Auswahl. geben Sie mehr als ein Objekt an und nutzen Sie `Eingestelltes Geschäftsjahr nutzen`, müssen alle Objekte identische Definitionen für das Geschäftsjahr aufweisen!

Kontobereich	Kontenbereich Sachkonten (einzeln mit Komma getrennt oder Bereich zwischen zwei Konten inklusive mit Bindestrich). Hierdurch können Sie die Ertragskonten und somit die Quelldaten für die Budgetplanung einschränken. Lassen Sie das feld leer um alle potentielen Konten zu berücksichtigen.
Excel-Datei	kompletter Dateiname mit Pfad F2 öfnet den Windowsdialog `Speichern unter`. Hier wählen Sie den Pfad und geben Sie im Feld `Dateiname` Dateinamen und Dateiendung der zu verwendenden Excel-Datei an. Eine ggf. schon existente Datei kann nach Sicherheitsabfrage durch den Export überschrieben werden.
Annahmen	
`Erhöhung Indexmiete (in %)`	Steigerungswerte für Indexmietverträge in % Geben Sie für Indexmieteverträge prozentuale Steigerungswerte für die Budgetplanung an.
`Erhöhung Miete nach BGB (in %)`	Steigerungswerte für BGB-Mietverträge in % Geben Sie für Mietverträge nach BGB prozentuale Steigerungswerte für die Budgetplanung an.
`Letzte Miete bei Leerstand ab Monat X`	Checkbox Diese Option steht unter Import der Budgetwerte aus Excel nicht zur Verfügung, Sie wird nur beim Export genutzt. `[ ]` Es wird der erste Monat der Perioden berücksichtigt. `[X]` Sie können den Monatswert als Ziffer im nachfolgenden Feld selbst vorgeben.
`Leerstand ab Sonderkündigungstermin`	Checkbox Diese Option steht unter Import der Budgetwerte aus Excel nicht zur Verfügung, Sie wird nur beim Export genutzt.
`Leerstand ab Optionstermin`	Checkbox Diese Option steht unter Import der Budgetwerte aus Excel nicht zur Verfügung, Sie wird nur beim Export genutzt.
`Starten`	Schalter Starten Sie Export bzw. Import. Es wird eine Exceldatei erstellt bzw. Budgetdaten werden eingelesen.
`Abbrechen`	Schalter Brechen Sie die Übernahme ohne eine Datenübertragung ab. Das Budget bleibt unverändert

Daten in Excel bearbeiten

1. In der Excel-Datei, welche beim Export automatisch geöffnet wird, bearbeiten Sie die zu berücksichtigenden Budgetwerte.
   In der Tabelle `Mietverträge` werden die exportierten Vertragsdaten zur Information angezeigt.
   In der Tabelle `Budgetwerte` finden Sie die komprimierte Datendarstellung mit monatlicher Betrachtung der Erlöse. Für jeden Monat des Basisjahres können Sie hier die geplanten Erträge der benannten Verträge anpassen.
2. Speichern Sie Ihre Budget-Änderungen und schließen Sie Excel.
   Die Fortschrittsanzeige in iX-Haus schließt sich.

Tipp
Sollte sich die Fortschrittsanzeige nicht schließen, obwohl Sie Excel in der Taskleiste nicht mehr angezeigt bekommen, prüfen Sie ggf. mit dem Taskmanager (Direktaufruf mit `Strg + Shift + Esc`), ob Excel wirklich geschlossen ist. Mit `Abbrechen` können Sie den Wartezustand in der Fortschrittsanzeige abbrechen. Wir empfehlen in diesem Fall, den Export und Bearbeitungsvorgang erneut auszuführen.

bearbeitete Daten aus Excel importieren

Importieren Sie die bearbeiteten Budgetdaten aus den Mietverträgen. Zum vorherigen Export haben Sie die meisten Parameter schon vorgegeben.

1. Wählen Sie aus dem Menü der Kommandoleiste `Erträge aus Mietverträgen`.
2. Wählen Sie die Funktion `Import der Budgetwerte aus Excel`.
3. Geben Sie Pfad- und Namen der zugrundeliegenden Exceldatei an.
4. Klicken Sie auf den Schalter `Starten`.

Budget direkt aus Vertragswerten einlesen

Die Bedienung entspricht der Datenauswahl wie unter `Daten nach Excel exportieren`. Jedoch bleibt das Feld für die Excel-Datei inaktiv, da die Daten direkt importiert werden. Das Budget wird daher mit dieser Funktion direkt und ohne Zwischenbearbeitung angepasst!

Kumulierte Übernahme

Sie können innerhalb einer Gruppe Budgetwerte aus einzelnen Objekten in ein Ziel-Objekt kumulierend übernehmen. Es werden die Monats- und Jahresbudgetwerte eines Sachkontos im Zielobjekt als Summe der jeweiligen Budgetwerte der Quellobjekte ermittelt. Dies kann direkt über mehrere Jahrgänge erfolgen. Somit ist auch ein Kopieren von Budgetwerten möglich, wenn als Quellobjekt nur ein Einzelobjekt angegeben wird.

1. Rufen Sie über den Kommandoleistenschalter `Menü` die Funktion `kumulierte Übernahme` auf. Es öffnet sich das gleichnamige Eingabefenster.
2. Geben Sie den den Objektbereich ein oder wählen Sie eine Objektgruppe mittels F2-Klick.
3. Geben Sie den Sachkontenbereich an, aus welchem Budgetwerte ermittelt und übertragen werden sollen.
4. Geben Sie das Zielobjekt ein - im Normalfall das FIBU-Objekt der zuvor im Objektbereich benannten Objekte. Das Zielobjekt muss in der Gruppe der Quellobjekte liegen.
5. Geben Sie den minimalen Jahrgang an, ab dem inklusive die Budgetwerte aus den Quelldaten berücksichtigt werden sollen.
6. Geben Sie den maximalen Jahrgang an, bis zu dem inklusive die Budgetwerte aus den Quelldaten berücksichtigt werden sollen.
7. Mit dem Schalter `Übernehmen` werden die Budgetwerte ermittelt und als Summe im jeweiligen Sachkonto des angegebenen Zielobjekts als Budget eingetragen. Es werden die Werte pro Jahrgang berücksichtigt. Sie erhalten so gegebenenfalls für mehrere Jahrgänge entsprechend kumulierte Budgetwerte. Mit dem Schalter `Abbrechen` können Sie die kumulierte Übernahme beenden, ohne Budgetwerte in das Zielobjekt zu schreiben.
8. Sie erhalten ein Protokoll mit der Darstellung der entsprechenden Gesamtbudgets pro Objekt

und Jahrgang aus dem Objektbereich.

Übernahme Budgetwerte

Öffnen Sie den Dialog Übernahme Budgetwerte über die gleichnamige Funktion im Menü der Kommandoleiste. Zum zuvor eingestellten Basis-Jahrgang können Sie Budgetwerte aus einem Objektbereich bzw. einzelnen Objekten übernehmen. Als Datenquelle kann das Budget oder das Buchwerk der Quelle herangezogen werden. Für bis zu zehn Jahre (ausgehend vom Basis-Jahrgang) lassen sich prozentuale Erhöhungen vorgeben. Über Checkboxen legen Sie fest, welche Jahre erhöht werden sollen. Eine Kontenbereichsauswahl erfolgt über die Felder `Konto von` und `Konto bis`.

Über die Funktion entscheiden Sie eingangs, ob die Daten direkt aus der Datenbank eingelesen oder mit Hilfe von Excel exportiert werden (erster Schritt) oder aus der dann bearbeiteten Exceltabelle importiert werden (dritter Schritt). Die Exceldatei inkl. Dateipfad stellen Sie im Feld `Excel Datei` ein. Nach einem Import können Sie die Daten übernehmen und dann in der Budgetverwaltung ggf. weiter bearbeiten, bevor Sie das Budget speichern.

Bei der Übernahme von Budgetwerten in eine Exceldatei oder direkt aus dem Budget oder aus dem Buchwerk, ist es möglich, auch Konten ohne Budget zu berücksichtigen. Dazu nutzen Sie die entsprechende Checkbox. Im Ergebnis werden alle Konten mit und ohne Budgetwerte berücksichtigt und z. B. in eine Exceldatei exportiert. Diese Exceldatei kann dann nach der Bearbeitung wieder importiert werden.

Daten nach Excel exportieren

Im ersten Schritt exportieren Sie Daten nach Excel.

1. Wählen Sie die Funktion `Export der Budgetwerte nach Excel`
2. Geben Sie die Parameter für den Export ein.
3. Betätigen Sie den Schalter `Starten`.
   Die Exceldatei wird generiert. iX-Haus zeigt in der `Fortschrittsanzeige …` mit Objekt und Konto an, bis zu welchem Sachkonto zuletzt exportiert wurde. Die Exceldatei wird abschließend geöffnet.

Daten in Excel bearbeiten

1. Es werden die Felder Jahr (Zieljahrgang), Objekt (Objektnummer), Objektbezeichnung, Sachkonto (Sachkontonummer), Sachkontenbezeichnung, Sollart (z. B. bei Mieterlöskonten), Monatsspalten (Januar, Februar, …, November, Dezember) und Total (Jahressumme) in dem Tabellenblatt `Übernahme Budgetwerte` mit entsprechenden Daten gefüllt.
2. Bearbeiten Sie die Monatsspalten nach Bedarf.
   Die Spalte `Total` weist keine automatische Summierung auf. Sie können jedoch für eine Zeile den Bereich G bis R markieren und die Summe aktuell anzeigen lassen. In der Exceldatei, welche beim Export automatisch geöffnet wird, bearbeiten Sie die zu berücksichtigenden Budgetwerte.
3. Nach dem Bearbeiten schließen Sie Excel mit Speichern der Änderungen.

Daten aus Excel importieren



Bitte beachten Sie, dass dadurch alle Budgetwerte für in der Exceldatei enthaltenen Konten überschrieben werden! Haben Sie z. B. für ein Konto bereits ein Budget in iX-Haus hinterlegt und ist dieses Konto in der Import-Exceldatei enthalten, so wird der hinterlegte Budgetwert mit dem Wert in der Exceldatei überschrieben. Bei der Auswahl `Budget direkt aus Datenbank einlesen` (aus Budget oder aus Buchwerk) werden die Budget-Daten der Konten auf Grundlage der Daten des Basisjahrgangs erfasst und evtl. bereits vorhandene Daten ebenso überschrieben.
Wir empfehlen daher, sich bei der Budgetplanung organisatorisch auf einen Weg zu beschränken und z. B. alle Budgets mit Hilfe des Excelexports und Excelimports zu planen. Dadurch wird unbeabsichtigtes Überschreiben von Budgetwerten vermieden.

1. Wählen Sie aus dem Menü `Übernahme Budgetdaten`.
2. Die zuletzt verwendeten Parameter werden übernommen.
3. Stellen Sie als Funktion `Import der Budgetwerte aus Excel` ein.
4. Bei Bedarf passen Sie die Auswahl der Exceldatei an.
5. Betätigen Sie den Schalter `Starten`.
   Die Budgetdaten aus der Exceldatei werden eingelesen.