

Hilfe NKF+

Autor: Arne Pfeilsticker
Email: Arne.Pfeilsticker@pfeilsticker.de


Stand: 15.11.2016

Inhaltsverzeichnis

1	Daten aus der Landesdatenbank NRW importieren und in der NKF-Datenbank sichern	1
2	Haushaltsübersicht einer Kommune anzeigen.....	2
3	Daten als CSV-Datei sichern	6
4	CSV-Datei in einem Texteditor öffnen und bearbeiten	8
5	CSV-Datei in Excel öffnen und bearbeiten	8
6	CSV-Datei importieren	16
7	NKF Produkthierarchie anzeigen	18
8	NKF Personenhierarchie anzeigen	19
9	NKF Kontenrahmen anzeigen	20
10	NKF Kontenrahmen importieren	21
11	Menü Kommunen → Gemeindenummern	22
12	In einer Tabelle suchen	23
13	Tabellen sortieren	24
14	CORS Installieren	25

1 Daten aus der Landesdatenbank NRW importieren und in der NKF-Datenbank sichern

Um Daten aus der Landesdatenbank NRW zu importieren ist wie folgt vorzugehen:


1. Cross-Origin Resource Sharing (CORS) im Browser einschalten und gegebenenfalls vorher installieren (Siehe CORS Installieren). CORS ist erforderlich, um die Daten aus der Landesdatenbank NRW zu importieren.
2. Gemeindenummer, den Namen der zu importierenden Tabelle und das Jahr eingeben und Schaltfläche  klicken.

Wenn die Gemeindenummer nicht bekannt ist, dann kann sie unter dem Menüpunkt Kommunen nachgesehen werden. Die Nummer muss ohne „de.“ eingegeben werden.

Folgende Tabellen können importiert werden:

Tabelle	Inhalt
71717GJ001	Einzahlungen
71717GJ002	Auszahlungen
71717EGJ01	Erträge

Beim Jahr ist darauf zu achten, dass wenn ein bestimmtes Jahr in der NRW-Datenbank nicht verfügbar ist, dann werden die Daten eines anderen Jahres angezeigt. Das tatsächlich übertragene Jahr kann man in der Spalte Jahr der Tabelle ablesen.

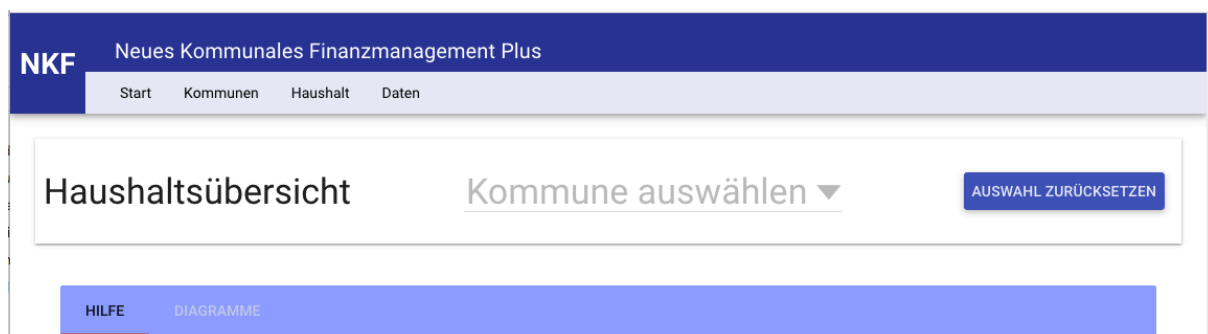
3. Damit die importierten Daten tatsächlich in der NKF-Datenbank gespeichert werden, muss die Schaltfläche  geklickt werden. Danach sind die Haushaltsdaten in der Haushaltsübersicht verfügbar.



2 Haushaltsübersicht einer Kommune anzeigen

Nachdem Haushaltsdaten von Kommunen entweder aus der Landesdatenbank NRW importiert wurden oder manuell in einer CSV-Datei erfasst und in das System übertragen wurden, können diese Daten unter dem Menüpunkt Haushalt → Haushaltsübersicht angezeigt werden.

Dazu muss aus der Auswahlliste „Kommune auswählen“ eine der verfügbaren Kommunen ausgewählt werden. Sobald Daten einer Kommune erfasst wurden, erscheint diese Kommune in der Auswahlliste.



Nachdem die Auswahl getroffen wurde, werden die Haushaltsdaten automatisch angezeigt.

Haushaltsübersicht

kreisfreie Stadt Köln ▼

AUSWAHL ZURÜCKSETZEN

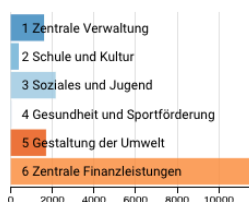
HILFE

DIAGRAMME

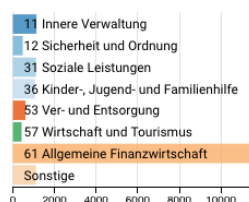
PRODUKTEBENE

Einzahlungen nach ...

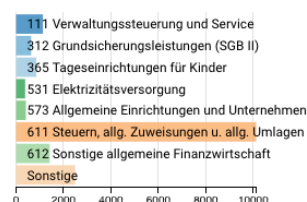
Produktfelder



Produktbereiche



Produktgruppen

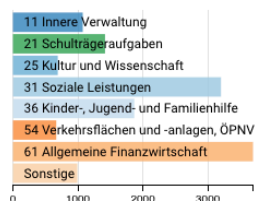


Auszahlungen nach ...

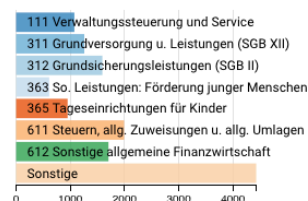
Produktfelder



Produktbereiche

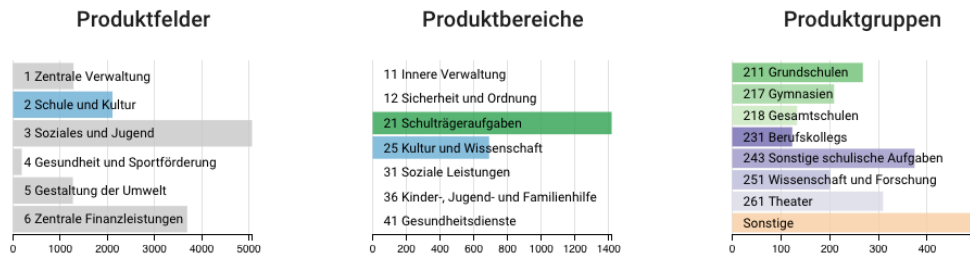


Produktgruppen



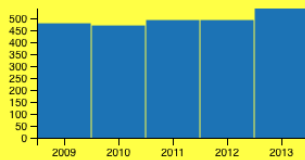
Durch einen Klick auf einen farbigen Balken der Produktfelder, -bereiche oder -gruppen wird die Auswahl der Daten für alle verbundenen Diagramme und der Tabelle entsprechend eingeschränkt. Durch einen erneuten Klick wird die Auswahl wieder aufgehoben.

Auszahlungen nach ...

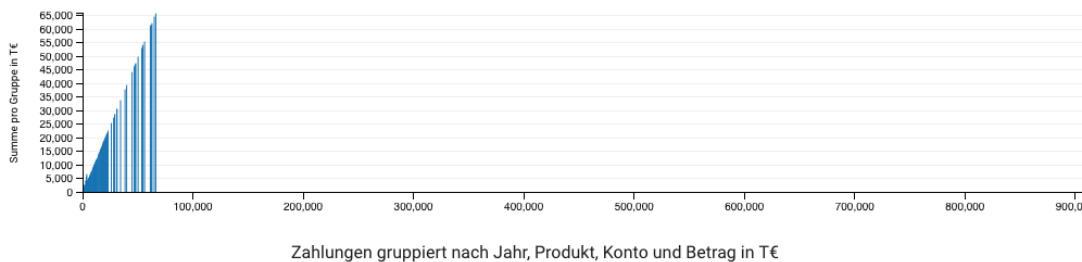
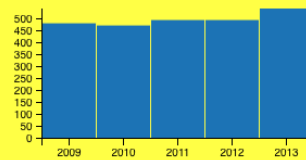


FINANZEBENE

Einzahlungen in Mio €



Auszahlungen in Mio €



2.1 Produktebene

Auf der Produktebene sollten die Waren und Dienstleistungen gezeigt werden, die die Kommunen für ihre Bürger erbringen.

Leider wurde diese Vorgabe im Neuen kommunalen Finanzmanagement nicht wie erforderlich umgesetzt. Was im NKF Produkte oder Produktbereiche genannt wird, sind tatsächlich Kostenstellen bzw. Kostenstellenbereiche. Die Umsetzung ist ungefähr so, wie wenn ein Bäcker nicht seine Brötchen und sein Brot Produkte nennen würde, sondern die Backstube oder den Verkaufsraum.

Die Konsequenz ist, dass die Leistungen der Kommunen weder in der Kommune selbst noch zwischen den Kommunen verglichen werden können. Nur wenn man weiß, welches Ergebnis mit welchen Kosten erzielt wurde, kann man im Vergleich mit anderen Kommunen beurteilen, ob eine Gemeinde wirtschaftlich gehandelt hat.

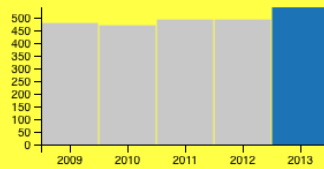
Um die Leser nicht zu verwirren, wird die irreführende Bezeichnung Produkte zunächst beibehalten. Zu einem späteren Zeitpunkt soll dann sowohl die tatsächliche Produktebene und die Kostenstellenebene gezeigt werden.

2.2 Zahlungsebene

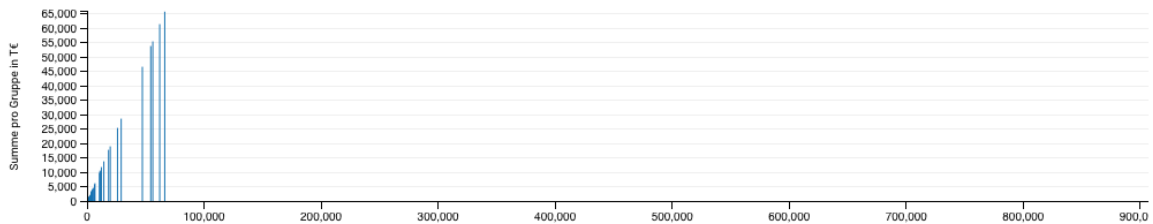
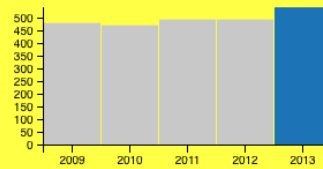
Auf der Zahlungsebene werden die Zahlungen für die ausgewählten Daten angezeigt. Ein Klick auf ein Jahr schränkt die Auswahl auf das gewählte Jahr entsprechend ein.

FINANZEBENE

Einzahlungen in Mio €



Auszahlungen in Mio €



Zahlungen gruppiert nach Jahr, Produkt, Konto und Betrag in T€

HAUSHALTSANSÄTZE IM DETAIL

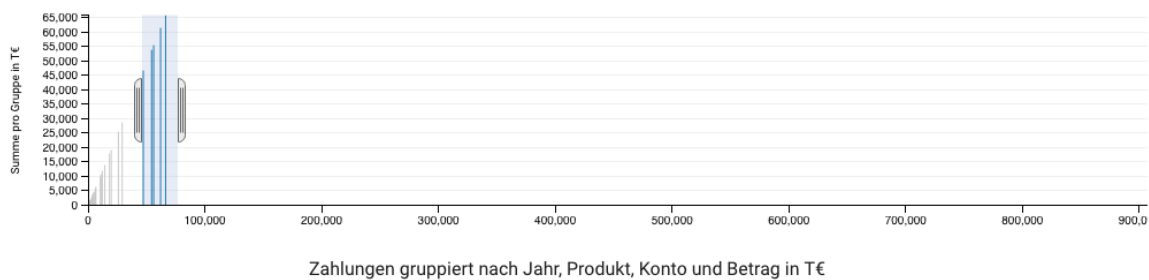
Jahr	Produkt	Konto	Betrag in €
2013			
2013	251 Wissenschaft und Forschung	NKF05F21.7422 Mieten und Pachten	3,376,448
2013	261 Theater	NKF05F21.7318 Zuweisungen für laufende Zwecke an übrige Bereiche	3,217,812
2013	263 Musikschulen	NKF05F21.7291 Auszahlungen für sonstige Dienstleistungen	1,401,504
2013	211 Grundschulen	NKF05F22.7831 Erw. v. Vermögensgeg. oberh. Wertgrenze	916,906
2013	243 Sonstige schulische Aufgaben	NKF05F22.7815 Investitionszuw. an: verb. Untern.	582,814
2013	281 Heimat- und sonstige Kunstpflege	NKF05F21.7255 Unterhaltung des sonstigen beweglichen Vermögens	307,143
2013	218 Gesamtschulen	NKF05F21.7241 Unterh./Bewirtschaft.:Grundstücke / baul. Anl.	304,965
2013	218 Gesamtschulen	NKF05F21.7255 Unterhaltung des sonstigen beweglichen Vermögens	299,524
2013	243 Sonstige schulische Aufgaben	NKF05F21.7499 Übrige weitere sonstige Auszahlungen	276,749

Die Gruppierung der Produkte nach Zahlungen ist sachlich nicht wirklich geboten, weil für die Beurteilung und den Vergleich der Leistungen einer Kommune der Leistungszeitraum und nicht der Zahlungszeitraum maßgeblich ist.

Da aber viele Transferleistungen des Landes an die Kommunen an Zahlungen geknüpft sind ist die Darstellung der Zahlungsströme notwendig.

2.3 Zahlungen einschränken

In der Tabelle Zahlungen gruppiert nach Jahr, Produkt, Konto und Betrag können Betragsbereiche ausgewählt werden. Dazu mit dem Cursor auf den Beginn des gewünschten Bereichs gehen, Linke Maustaste gedrückt halten und Maus nach rechts schieben und am gewünschten Ende los lassen.



HAUSHALTSANSÄTZE IM DETAIL			
Jahr	Produkt	Konto	Betrag in €
2013			
2013	243 Sonstige schulische Aufgaben	NKF05F11.6141 Zuweisungen lfd. Zwecke v. : Land	65,924,705
2013	261 Theater	NKF05F21.7315 Zuweisungen f. lfd. Zwecke an: verb. Untern.	61,610,038
2013	243 Sonstige schulische Aufgaben	NKF05F21.7291 Auszahlungen für sonstige Dienstleistungen	55,715,723
2013	211 Grundschulen	NKF05F21.7422 Mieten und Pachten	53,950,297
2013	217 Gymnasien	NKF05F21.7422 Mieten und Pachten	46,786,538

Der ausgewählte Bereich kann nachträglich geändert werden. Dazu mit dem Cursor über den Haltegriff, linke Maustaste gedrückt halten und nach links oder rechts verschieben. Danach Maustaste los lassen.

2.4 Auswahl zurücksetzen

Eine Auswahl kann durch erneutes Klicken auf den vorher ausgewählten Balken wieder rückgängig gemacht werden.


Wenn die gesamte Auswahl zurück gesetzt werden soll, dann auf die Schaltfläche

AUSWAHL ZURÜCKSETZEN

klicken.

3 Daten als CSV-Datei sichern

Die aus der Landesdatenbank NRW importierten Daten können in einer Datei extern gespeichert werden. Diese Datei kann zur externen Weiterverarbeitung oder als Vorlage für noch nicht verfügbare Jahre verwendet werden (Siehe Kapitel 4).

Dazu muss das Tabellenmenü  angeklickt werden und das gewünschte Exportformat gewählt werden.

NKF

Neues Kommunales Finanzmanagement Plus

Start

Kommunen

Haushalt

Daten

Daten aus der [Landesdatenbank NRW](#) importieren und in der NKF-Datenbank sichern

Über das Tabellenmenü ≡ können wahlweise Daten aus einer csv-Datei importiert und dann in der NKF-Datenbank gespeichert werden.

Gemeindekennzahl

05111000

Tabelle

71717GJ001

Jahr

2009

IMPORTIEREN

SICHERN

Clear all filters

Import file

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

Export all data as csv

Export visible data as csv

Export all data as pdf

Export visible data as pdf

Columns:

Schaltfläche **Export all data as csv** klicken:



Datei speichern unter dem gewünschten Datei-Namen und in das gewünschte Verzeichnis auswählen. Für den Datei-Namen wird folgendes Format vorgeschlagen: Gemeindekennzahl-Tabelle-Jahr.csv

Sichern unter:

05111000-71717GJ001-2009.csv

Tags:

Test

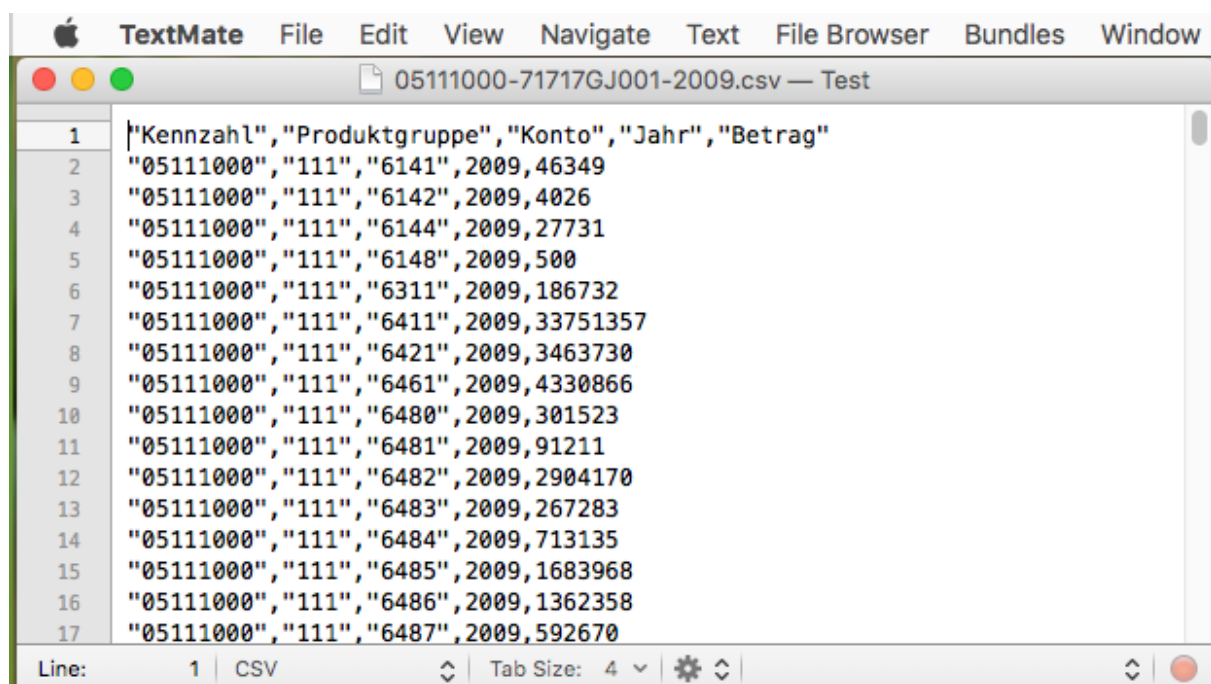
Die gespeicherte CSV-Datei kann jetzt in Excel oder einem Texteditor geöffnet werden. Es ist zu beachten, dass die Werte der einzelnen Spalten mit Komma und nicht nach deutschem Standard mit einem Semikolon getrennt werden.

4 CSV-Datei in einem Texteditor öffnen und bearbeiten

Am Einfachsten lässt sich die CSV-Datei in einem einfachen Texteditor öffnen, bearbeiten und wieder reimportieren. Dieses Verfahren ist hilfreich, wenn z.B. Daten eines bestimmten Jahrganges noch nicht in der NRW-Datenbank verfügbar sind.

Dazu kann man wie folgt vorgehen:

Man öffnet die CSV-Datei in einem einfachen Texteditor, d.h. nicht Word & Co., sondern z.B. Notepad unter Windows oder TextMate unter OS X.



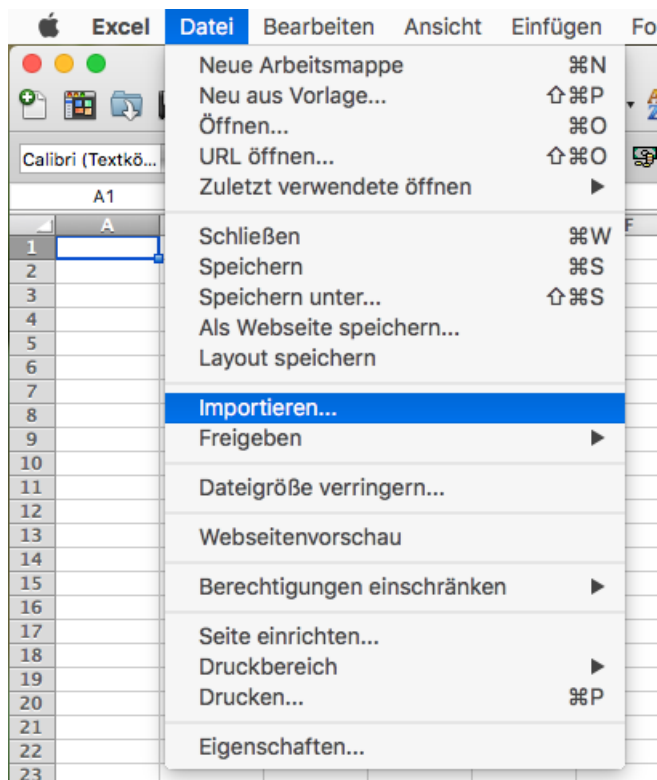
Danach kann man z.B. das Jahr und den Betrag entsprechend ändern.

Wenn die Änderungen abgeschlossen sind, dann sollte die Datei unter neuem Namen, wie z.B. 05111000-71717GJ001-**2015**.csv abgespeichert werden und kann direkt importiert werden (Siehe).

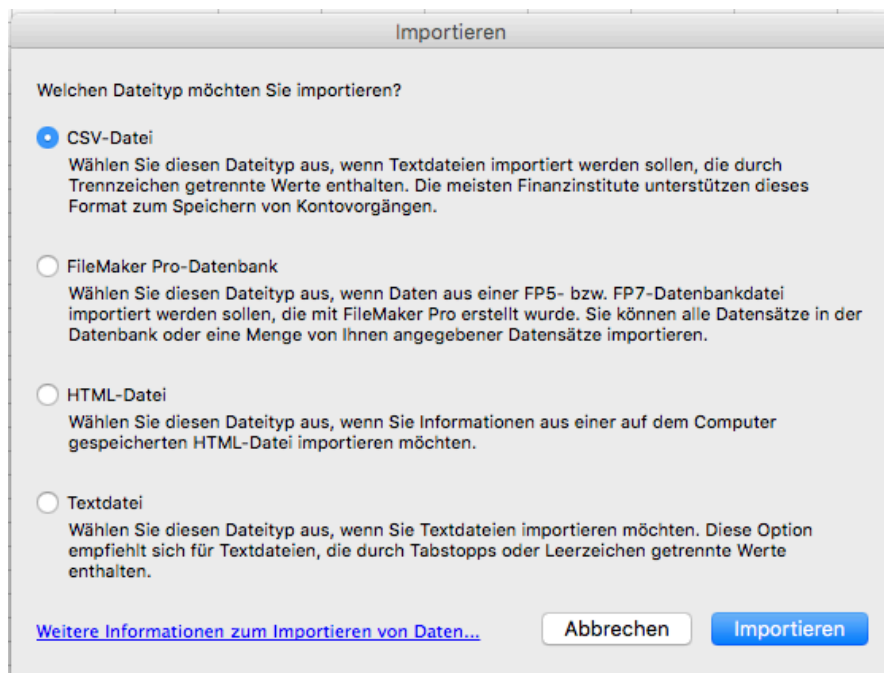
5 CSV-Datei in Excel öffnen und bearbeiten

Zunächst leere Excel-Mappe öffnen.

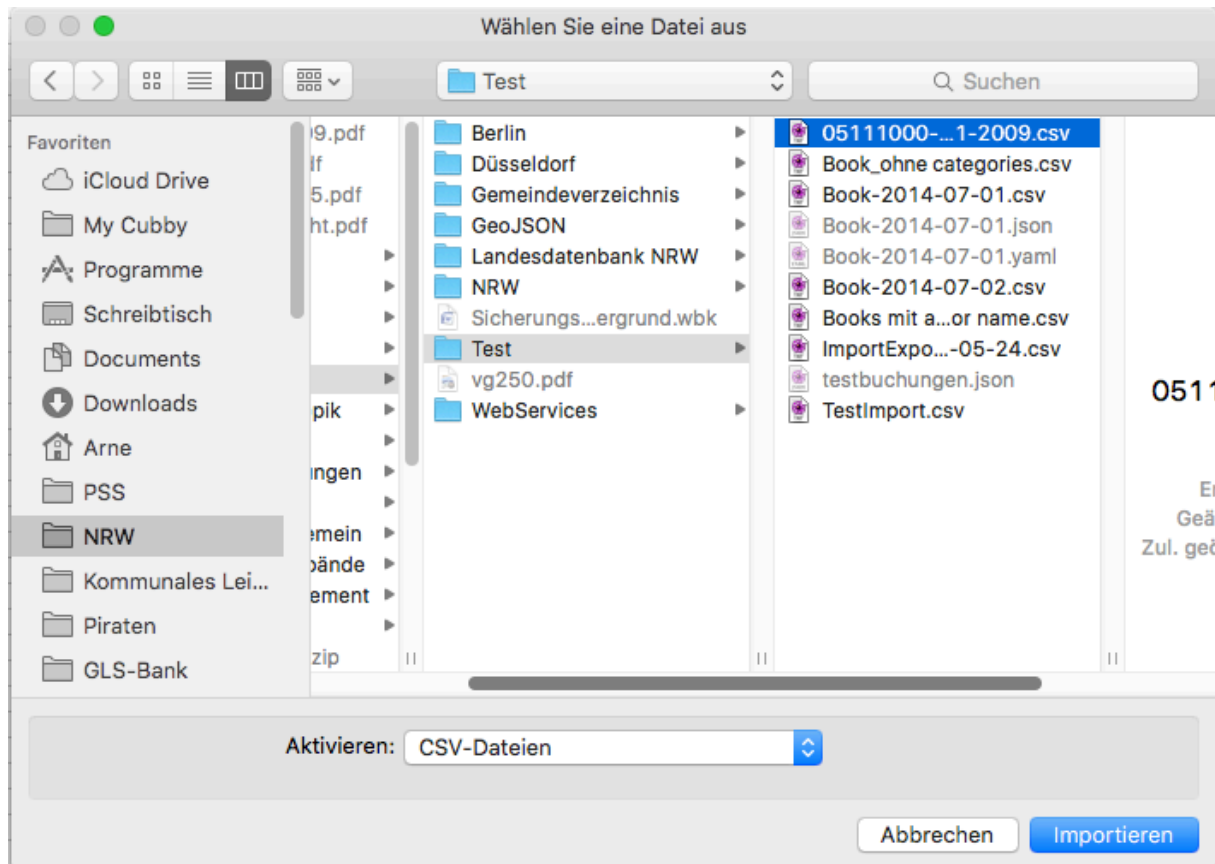
Dann Menüpunkt Datei → importieren ... klicken:



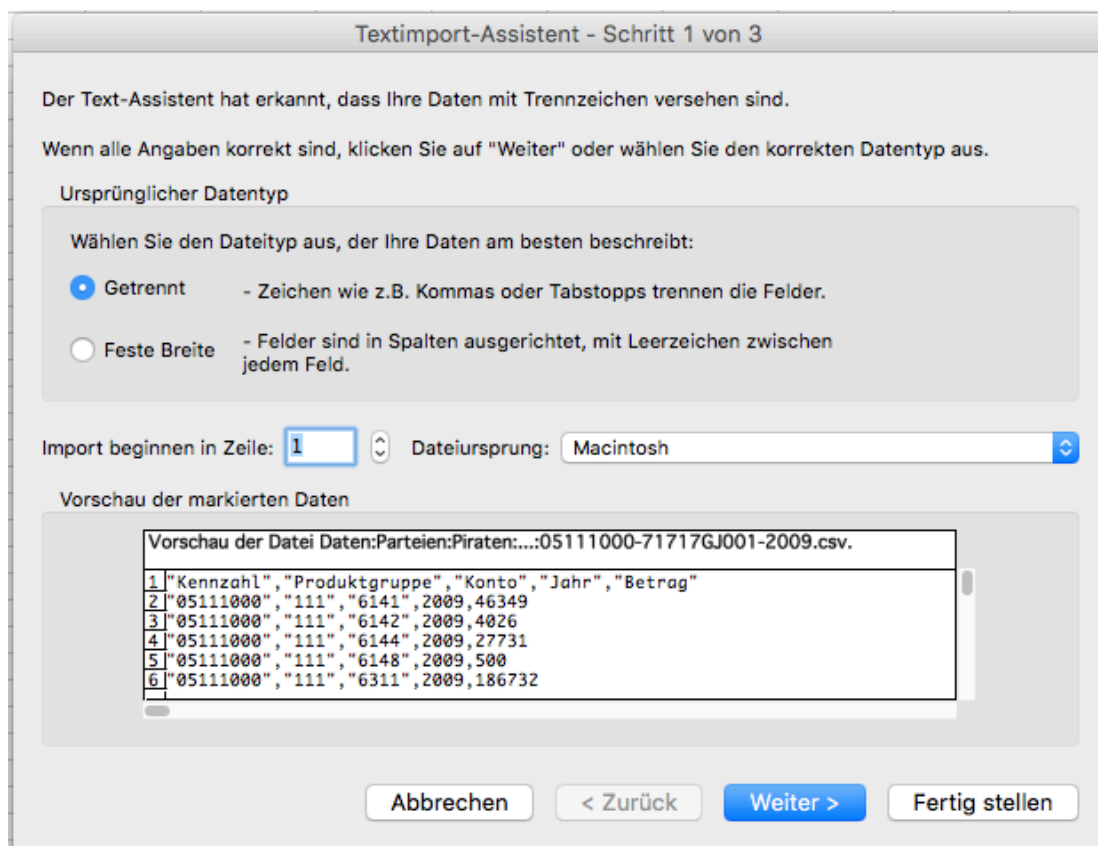
CSV-Datei auswählen und Schaltfläche importieren klicken:



Zuvor gespeicherte Datei auswählen und Schaltfläche importieren klicken:



Dateityp „Getrennt“ wählen und auf Schaltfläche Weiter klicken:



Trennzeichen Komma auswählen und auf Schaltfläche Weiter klicken:

Textimport-Assistent - Schritt 2 von 3

Dieses Dialogfeld ermöglicht es Ihnen, Trennzeichen festzulegen. Sie können in der Vorschau der markierten Daten sehen, wie Ihr Text erscheinen wird.

Trennzeichen

☐ Tabstopp
 ☐ Semikolon
 ☒ Komma
☐ Leerzeichen
 ☐ Anderes:

☐ Aufeinander folgende Trennzeichen als ein Zeichen behandeln
 Textqualifizierer: "

Vorschau der markierten Daten

Kennzahl	Produktgruppe	Konto	Jahr	Betrag
05111000	111	6141	2009	46349
05111000	111	6142	2009	4026
05111000	111	6144	2009	27731
05111000	111	6148	2009	500
05111000	111	6311	2009	186732

Für die Spalten Kennzahl, Produktgruppe und Konto das Datenformat Text wählen, damit eventuell führende Nullen nicht verschwinden.

Textimport-Assistent - Schritt 3 von 3

Dieses Dialogfeld ermöglicht es Ihnen, jede Spalte zu markieren und den Datentyp festzulegen.

Die Option "Standard" behält Datums- und Zahlenwerte bei und wandelt alle anderen Werte in Text um.

[Erweitert...](#)

Datenformat der Spalten

☐ Standard
☒ Text
☐ Datum: TMJ
☐ Spalten nicht importieren (überspringen)

Vorschau der markierten Daten

Text	Text	Text	Standard	Standard
Kennzahl	Produktgruppe	Konto	Jahr	Betrag
05111000	111	6141	2009	46349
05111000	111	6142	2009	4026
05111000	111	6144	2009	27731
05111000	111	6148	2009	500
05111000	111	6311	2009	186732

[Abbrechen](#)
[< Zurück](#)
[Weiter >](#)
[Fertig stellen](#)

Einfügestelle wie vorgeschlagen belassen und Schaltfläche OK drücken:

Daten importieren

Wo sollen die Daten eingefügt werden?

☒ Vorhandenes Blatt:
☐ Neues Blatt
☐ PivotTable

=SA\$1

[OK](#)
[Abbrechen](#)
[Eigenschaften...](#)
[Parameter...](#)

Die Tabelle kann jetzt je nach Bedarf verwendet werden. Beispielsweise kann sie als Vorlage für manuell erfasste Daten dienen, wenn diese noch nicht in der Landesdatenbank NRW vorhanden sind.

Arbeitsmappe1

Auf dem Blatt suchen

Calibri (Textk6... 12 F K U

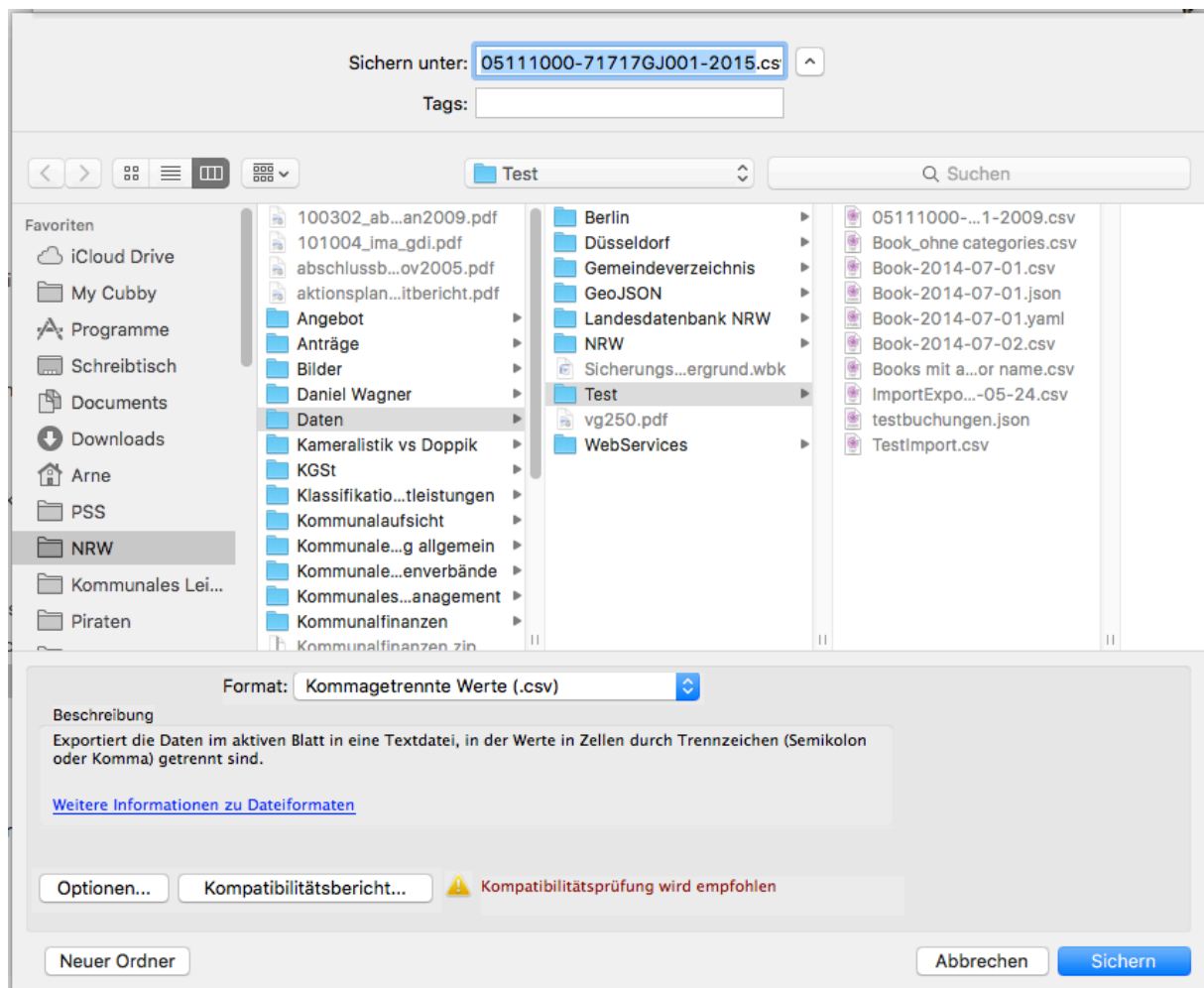
A1 Kennzahl

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Kennzahl	Produktgruppe	Konto	Jahr	Betrag				
2	05111000	111	6141	2009	46349				
3	05111000	111	6142	2009	4026				
4	05111000	111	6144	2009	27731				
5	05111000	111	6148	2009	500				
6	05111000	111	6311	2009	186732				
7	05111000	111	6411	2009	33751357				
8	05111000	111	6421	2009	3463730				
9	05111000	111	6461	2009	4330866				
10	05111000	111	6480	2009	301523				
11	05111000	111	6481	2009	91211				
12	05111000	111	6482	2009	2904170				
13	05111000	111	6483	2009	267283				
14	05111000	111	6484	2009	713135				
15	05111000	111	6485	2009	1683968				
16	05111000	111	6486	2009	1362358				
17	05111000	111	6487	2009	592670				
18	05111000	111	6488	2009	1116822				
19	05111000	111	6561	2009	7204				
20	05111000	111	6562	2009	2168670				
21	05111000	111	6563	2009	906722				
22	05111000	111	6591	2009	3365300				
23	05111000	111	6618	2009	2433777				
24	05111000	111	6619	2009	39741				
25	05111000	111	6651	2009	120				
26	05111000	111	6811	2009	12022101				
27	05111000	111	6812	2009	54107				
28	05111000	111	6821	2009	16464064				
29	05111000	111	6851	2009	750				
30	05111000	111	6865	2009	2121861				
31	05111000	111	6868	2009	327269				
32	05111000	111	6958	2009	230046				
33	05111000	121	6411	2009	1644				
34	05111000	121	6421	2009	1836				
35	05111000	121	6461	2009	25				
36	05111000	121	6481	2009	1023201				
37	05111000	122	6311	2009	13484956				
38	05111000	122	6321	2009	817546				
39	05111000	122	6411	2009	57095				
40	05111000	122	6421	2009	92105				

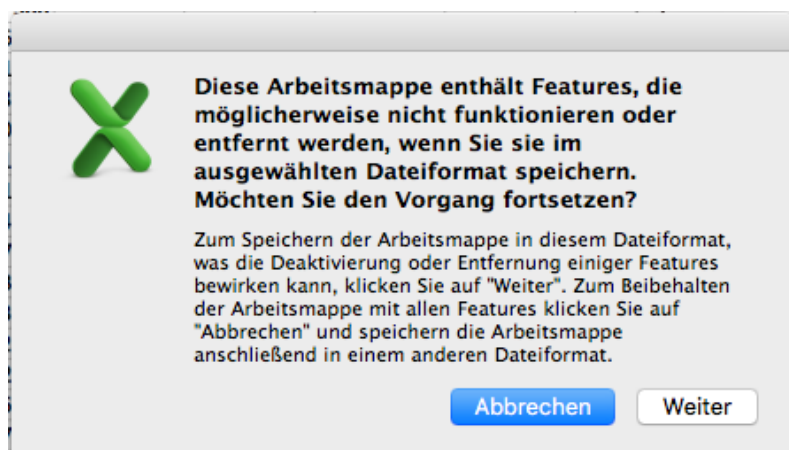
Blatt1 +

Normalansicht Bereit

Geänderte Daten unter neuem Namen und als CSV-Datei speichern:



Auf Schaltfläche Weiter klicken:



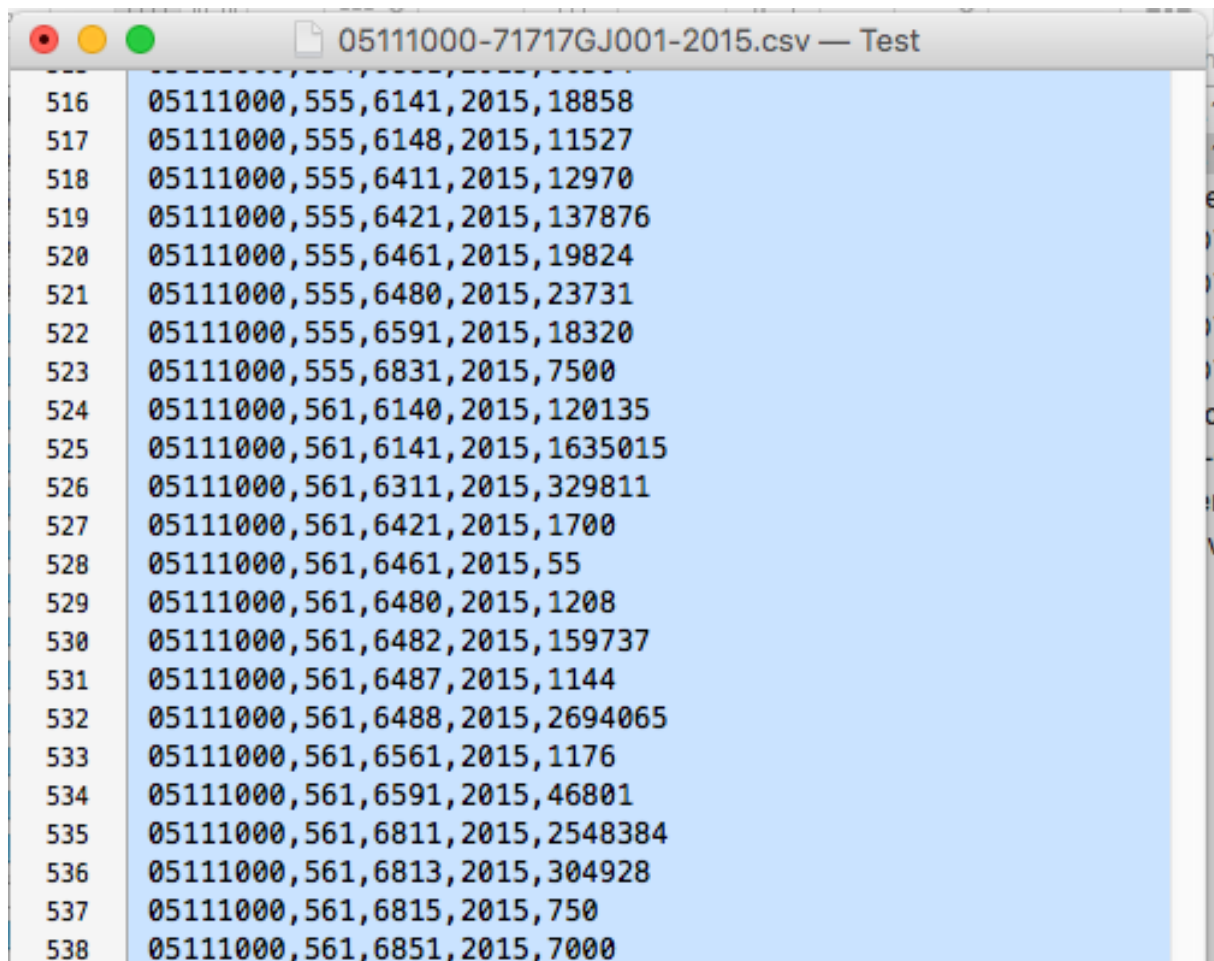
Beachte: Je nach Word-Einstellungen werden die Spalten mit Komma oder Semikolon getrennt. Die Einstellung ist schwierig zu ändern, deshalb in einem einfachen Text-Editor das Ergebnis ansehen:

1	Kennzahl;Produktgruppe;Konto;Jahr;Betrag
2	05111000;111;6141;2015;46349
3	05111000;111;6142;2015;4026
4	05111000;111;6144;2015;27731
5	05111000;111;6148;2015;500
6	05111000;111;6311;2015;186732
7	05111000;111;6411;2015;33751357
8	05111000;111;6421;2015;3463730
9	05111000;111;6461;2015;4330866
10	05111000;111;6480;2015;301523
11	05111000;111;6481;2015;91211
12	05111000;111;6482;2015;2904170
13	05111000;111;6483;2015;267283
14	05111000;111;6484;2015;713135
15	05111000;111;6485;2015;1683968
16	05111000;111;6486;2015;1362358
17	05111000;111;6487;2015;592670
18	05111000;111;6488;2015;1116822
19	05111000;111;6561;2015;7204
20	05111000;111;6562;2015;2168670
21	05111000;111;6563;2015;906722
22	05111000;111;6591;2015;3365300
23	05111000;111;6618;2015;2433777
24	05111000;111;6619;2015;39741
25	05111000;111;6651;2015;120
26	05111000;111;6811;2015;12022101
27	05111000;111;6812;2015;54107
28	05111000;111;6821;2015;16464064
29	05111000;111;6851;2015;750

Mit Strg+A alles markieren und Menü Bearbeiten → Suchen wählen. Find „;“ und Replace „“ eingeben und Schaltfläche Replace All klicken.

Find	
Find:	; Σ
Replace:	Σ
Options:	<input type="checkbox"/> Regular Expression <input type="checkbox"/> Ignore Whitespace <input checked="" type="checkbox"/> Ignore Case <input type="checkbox"/> Wrap Around
In:	Selection ⬇ matching * ⚙ ⬇
<div> Find All Replace All Replace Replace & Find Previous Next </div>	

Danach müssten alle Semikolons in Kommas geändert sein:



516	05111000,555,6141,2015,18858
517	05111000,555,6148,2015,11527
518	05111000,555,6411,2015,12970
519	05111000,555,6421,2015,137876
520	05111000,555,6461,2015,19824
521	05111000,555,6480,2015,23731
522	05111000,555,6591,2015,18320
523	05111000,555,6831,2015,7500
524	05111000,561,6140,2015,120135
525	05111000,561,6141,2015,1635015
526	05111000,561,6311,2015,329811
527	05111000,561,6421,2015,1700
528	05111000,561,6461,2015,55
529	05111000,561,6480,2015,1208
530	05111000,561,6482,2015,159737
531	05111000,561,6487,2015,1144
532	05111000,561,6488,2015,2694065
533	05111000,561,6561,2015,1176
534	05111000,561,6591,2015,46801
535	05111000,561,6811,2015,2548384
536	05111000,561,6813,2015,304928
537	05111000,561,6815,2015,750
538	05111000,561,6851,2015,7000

Jetzt ist die CSV-Datei bereit für einen Import in NKF+

6 CSV-Datei importieren

Wenn Haushaltsdaten eines bestimmten Jahrgangs noch nicht in der Landesdatenbank NRW verfügbar sind, dann können diese Daten in einer CSV-Datei erfasst und manuell importiert werden. Dieses Verfahren ist auch für andere Bundesländer anwendbar.

Dazu kann man zunächst ein vorhandenes Jahr in eine CSV-Datei exportieren. Damit hat man das Grundgerüst an Daten, die dann entsprechend geändert werden können. Siehe Kapitel 4.

Zum Importieren der Daten aus einer CSV-Datei geht man wie folgt vor.

1. Wenn die Tabelle nicht leer ist, dann die Seite neu laden, damit die Tabelle geleert wird. Eine CSV-Datei wird nur in eine leere Tabellen geladen.
2. Im Tabellenmenü den Menüpunkt „Datei auswählen“ anklicken.

NKF
Neues Kommunales Finanzmanagement Plus

Start
Kommunen
Haushalt
Daten

Daten aus der [Landesdatenbank NRW](#) importieren und in der NKF-Datenbank sichern

Über das Tabellenmenü ≡ können wahlweise Daten aus einer csv-Datei importiert und dann in der NKF-Datenbank gespeichert werden.

Gemeindekennzahl

Tabelle

Jahr

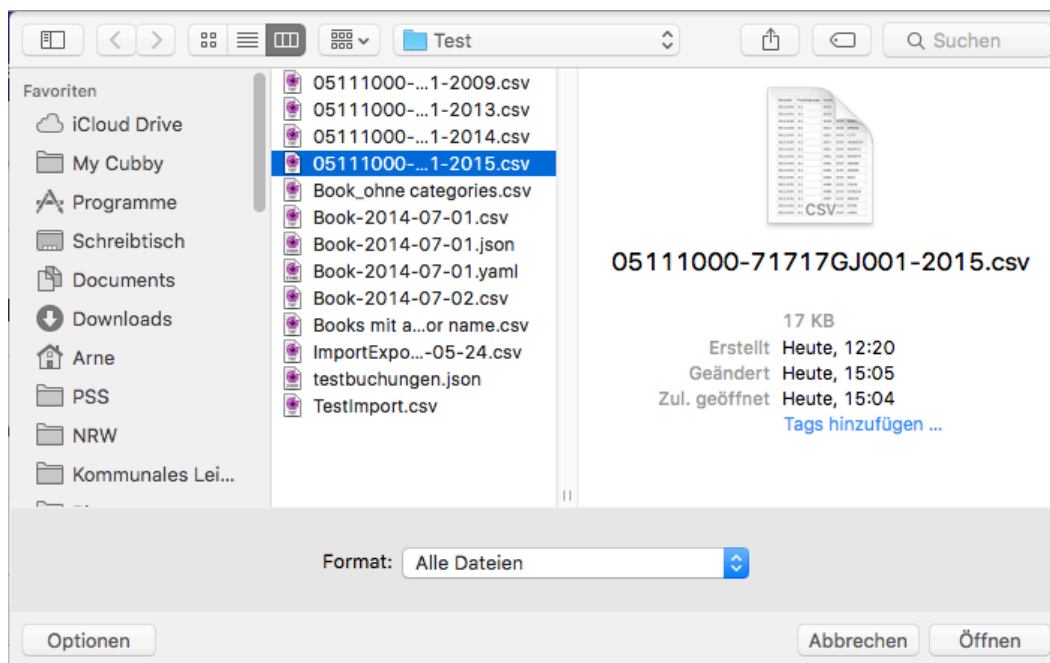
05111000
71717GJ001
2009

IMPORTIEREN
SICHERN

Kennzahl	Produktgruppe	Konto	Jahr	Betrag

Clear all filters
Import file
Datei auswählen Keine ausgewählt
Export all data as csv
Export visible data as csv
Export all data as pdf
Export visible data as pdf

- Im Datei-Browser zur gewünschten CSV-Datei navigieren und diese auswählen. Danach die Schaltfläche Öffnen klicken.



- Die in der Tabelle angezeigten Daten prüfen und danach die Schaltfläche **SICHERN** klicken. Danach stehen die importierten Daten in der Haushaltsübersicht zur Verfügung.

NKF

Neues Kommunales Finanzmanagement Plus

Start

Kommunen

Haushalt

Daten

Daten aus der [Landesdatenbank NRW](#) importieren und in der NKF-Datenbank sichern

Über das Tabellenmenü ≡ können wahlweise Daten aus einer csv-Datei importiert und dann in der NKF-Datenbank gespeichert werden.

Gemeindekennzahl

Tabelle

Jahr

05111000

71717GJ001

2009

IMPORTIEREN

SICHERN

Kennzahl	Produktgruppe	Konto	Jahr	Betrag
5111000	111	6141	2015	€186,208
5111000	111	6142	2015	€22,450
5111000	111	6144	2015	€43,227
5111000	111	6311	2015	€265,819
5111000	111	6321	2015	€1,173
5111000	111	6411	2015	€36,262,200
5111000	111	6421	2015	€4,324,711
5111000	111	6461	2015	€9,090,674
5111000	111	6481	2015	€438,448

05111000-71717GJ0....csv

05111000-71717GJ0....csv

Alle einblenden

Beim Import der CSV-Daten spielen nur die Daten in der Tabelle eine Rolle. Wenn in der Tabelle in der Spalte Jahr das Jahr 2015 steht, dann wird dieses Jahr für die Daten der Zeile genommen und nicht z.B. das Jahr 2009 im Eingabefeld.

7 NKF Produkthierarchie anzeigen

Die NKF Produkthierarchie lässt sich über den Menüpunkt Daten → Produkthierarchie anzeigen.

Die Anzeige dient der Information, z.B. beim Aufbau einer CSV-Importdatei.

Die Daten der Tabelle können wie in allen Tabellen in eine CSV-Datei exportiert werden. Siehe Kapitel *Daten als CSV-Datei sichern*.

NKF Produkthierarchie

Id	Bezeichnung	Ebene
0	NKF Produkte	0
1	Zentrale Verwaltung	1
11	Innere Verwaltung	2
111	Verwaltungssteuerung und Service	3
12	Sicherheit und Ordnung	2
121	Statistik und Wahlen	3
122	Ordnungsangelegenheiten	3
126	Brandschutz	3
127	Rettungsdienst	3
128	Großschadensereignisse, Katastrophenschutz	3
2	Schule und Kultur	1
21	Schulträgeraufgaben	2

8 NKF Personenhierarchie anzeigen

Die Personenhierarchie lässt sich über den Menüpunkt Daten → Personenhierarchie anzeigen.

Die Anzeige dient der Information hinsichtlich des hierarchischen Aufbaus der Gebietskörperschaften. Es ist geplant, dass über diese Hierarchien Kommunen zu größeren Einheiten zusammengefasst werden können.

Die Daten der Tabelle können wie in allen Tabellen in eine CSV-Datei exportiert werden. Siehe Kapitel *Daten als CSV-Datei sichern*.

NKF

Neues Kommunales Finanzmanagement Plus

Start

Kommunen

Haushalt

Daten

Hierarchie natürlicher und juristischer Personen

Id	Id Oberbegriff	Bezeichnung	Abk.
pt		Rechtssubjekt	
pt.1	pt	natürliche Person	
pt.2	pt	juristische Person	
pt.21	pt.2	juristische Person	
pt.211	pt.21	Körperschaften	
pt.2111	pt.211	Verein	
pt.2112	pt.211	Aktiengesellschaft	
pt.2113	pt.211	Kommanditgesellschaft	
pt.2114	pt.211	Gesellschaft mit beschränkter Haftung	
pt.2115	pt.211	eingetragene Genossenschaft	eG
pt.2116	pt.211	Europäische Gesellschaft	
pt.212	pt.21	Stiftung bürgerlichen Rechts	
pt.22	pt.2	juristische Person des öffentlichen Rechts	

Clear all filters

Import file

Datei auswählen Keine ausgewählt

Export all data as csv

Export visible data as csv

Export all data as pdf

Export visible data as pdf

9 NKF Kontenrahmen anzeigen

Der NKF Kontenrahmen lässt sich über den Menüpunkt Daten → Kontenrahmen anzeigen.

Die anzeige dient der Information welche Konten in der Haushaltsübersicht angezeigt werden und wie die Konten vertikal verdichtet werden.

Die Daten der Tabelle können wie in allen Tabellen in eine CSV-Datei exportiert werden. Siehe Kapitel *Daten als CSV-Datei sichern*.

NKF Kontenrahmen

Über das Tabellenmenü ≡ können Daten aus einer csv-Datei importiert und dann in der NKF-Datenbank gespeichert werden.

 SICHERN

Konto ▾	Bezeichnung ▾	Ebene ▾	Anz. Unterkonten ▾	≡
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NKF05	Kontenrahmen Neues Kommunales Finanzmanagem...	0	1	
NKF05F	Finanzrechnung	1	2	
NKF05F1	Einzahlungen	2	3	
NKF05F11	Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	3	7	
NKF05F11.60	Steuern und ähnliche Abgaben	4	5	
NKF05F11.601	Realsteuern	5	3	
NKF05F11.6011	Grundsteuer A	6	0	
NKF05F11.6012	Grundsteuer B	6	0	
NKF05F11.6013	Gewerbesteuer	6	0	
NKF05F11.602	Gemeindeanteil an Gemeinschaftssteuern	5	2	
NKF05F11.6021	Gemeindeanteil an der Einkommensteuer	6	0	
NKF05F11.6022	Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer	6	0	
NKF05F11.603	Sonstige Gemeindesteuern	5	7	
NKF05F11.6031	Vergnügungssteuer	6	0	

10 NKF Kontenrahmen importieren

Die NKF Kontenrahmen lässt sich über den Menüpunkt Daten → Kontenrahmen anzeigen und ergänzen

Über den interne Kontenrahmendatei wird die vertikale Verdichtung der Konten gesteuert. Diese Tabelle sollte nur nach Rücksprache ergänzt oder geändert werden.

In der Tabelle werden nur ein Teil der verfügbaren Spalten angezeigt. Der Rest kann über das Tabellenmenü sichtbar gemacht werden. Dazu muss das Kreuz vor dem Spaltennamen angeklickt werden. Zum Ausblenden einer Spalte muss der Haken vor dem Spaltennamen angeklickt werden.

NKF Neues Kommunales Finanzmanagement Plus						
Start Kommunen Haushalt Daten						
NKF Kontenrahmen						
Über das Tabellenmenü ≡ können Daten aus einer csv-Datei importiert und dann in der NKF-Datenbank gespeichert werden.						
SICHERN						
Konto	Parent Id	NKF-Konto	Bezeichnung	Leistungsempfänger	Ebene	Anz. Unterkonten
NKF05			Kontenrahmen Neues Kommunales Finanzmanage...		Columns:	
NKF05F	NKF05		Finanzrechnung		✓ Konto	
NKF05F1	NKF05F	6	Einzahlungen		✓ Parent Id	
NKF05F11	NKF05F1		Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit		✗ Gliederung	
NKF05F11.60	NKF05F11	60	Steuern und ähnliche Abgaben		✗ VZ	
NKF05F11.601	NKF05F11.60	601	Realsteuern		✓ NKF-Konto	
NKF05F11.6011	NKF05F11.601	6011	Grundsteuer A		✓ Bezeichnung	
NKF05F11.6012	NKF05F11.601	6012	Grundsteuer B			
NKF05F11.6013	NKF05F11.601	6013	Gewerbesteuer			
NKF05F11.602	NKF05F11.60	602	Gemeindeanteil an Gemeinschaftssteuern		5	2
NKF05F11.6021	NKF05F11.602	6021	Gemeindeanteil an der Einkommensteuer		6	0
NKF05F11.6022	NKF05F11.602	6022	Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer		6	0
NKF05F11.603	NKF05F11.60	603	Sonstige Gemeindesteuern		5	7
NKF05F11.6031	NKF05F11.603	6031	Vergnügungssteuer		6	0
NKF05F11.6032	NKF05F11.603	6032	Hundesteuer		6	0

11 Menü Kommunen → Gemeindekennzahlen

Über das Menü Kommunen → Gemeindekennzahlen kann die Vertikale Verwaltungsstruktur Deutschlands angezeigt werden.

Derzeit sind nur die Kommunen aus NRW im System, aber es könnten auch alle Gemeinden gespeichert werden.

Die Gemeindekennzahl ist die 8stellige Zahl in der Spalte Kennzahl. Diese Kennzahl wird benötigt, wenn aus der Landesdatenbank NRW Daten importiert werden sollen.

Vertikale Verwaltungsstruktur Deutschlands

Kennzahl	Art	Name	Wiki-URL	Ebene
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
de	Bund	Deutschland	Deutschland	0
de.05	Land	Nordrhein-Westfalen	Nordrhein-Westfalen	1
de.051	Regierungsbezirk	Düsseldorf	Regierungsbezirk_...	2
de.05154	Kreis	Kleve	Kreis_Kleve	3
de.05154001	Kreisverwaltung	Kleve	Kreisverwaltung_K...	4
de.05154004	Gemeinde	Bedburg-Hau	Bedburg-Hau	4
de.05154008	Stadt	Emmerich am Rhein	Emmerich_am_Rh...	4
de.05154012	Stadt	Geldern	Geldern	4
de.05154016	Stadt	Goch	Goch	4
de.05154020	Gemeinde	Issum	Issum	4
de.05154024	Stadt	Kalkar	Kalkar	4
de.05154028	Gemeinde	Kerken	Kerken	4
de.05154032	Stadt	Kevelaer	Kevelaer	4
de.05154036	Stadt	Kleve	Kleve	4
de.05154040	Gemeinde	Kranenburg	Kranenburg	4
de.05154044	Stadt	Rees	Rees	4
de.05154048	Gemeinde	Rheurdt	Rheurdt	4

12 In einer Tabelle suchen

In den Tabellen ist unterhalb der Spaltenüberschrift ein Eingabefeld, in die Eingaben gemacht werden können. Entsprechend der Eingabe werden dann die Zeilen gefiltert. Wenn in mehreren Spalten Eingaben gemacht werden, dann müssen die Zeilen alle Eingaben erfüllen.

Vertikale Verwaltungsstruktur Deutschlands

Kennzahl	Art	Name	Wiki-URL	Ebene
	Sta	heim		
de.05158026	Stadt	Monheim am Rhein	Monheim_am_Rh...	4
de.05117000	kreisfreie Stadt	Mülheim an der R...	Mülheim_an_der_...	3
de.05358012	Stadt	Heimbach	Heimbach	4
de.05362008	Stadt	Bergheim	Bergheim	4
de.05362036	Stadt	Pulheim	Pulheim	4
de.05382012	Stadt	Bornheim	Bornheim	4
de.05382032	Stadt	Meckenheim	Meckenheim	4
de.05762028	Stadt	Nieheim	Nieheim	4
de.05762032	Stadt	Steinheim	Steinheim	4

13 Tabellen sortieren

Die Zeilen einer Tabelle können anhand der Werte in einer oder mehreren Spalten aufsteigend (Sort Ascending) und absteigend (Sort Descending) sortiert werden.

Wenn anhand mehrerer Spalten sortiert wird, dann bestimmt die Reihenfolge der Auswahl der Spalten die Sortierung.

Vertikale Verwaltungsstruktur Deutschlands

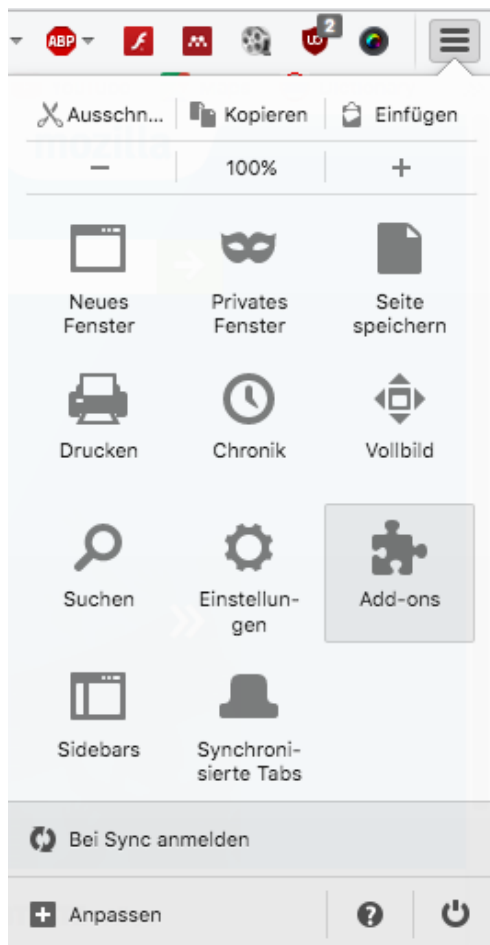
Kennzahl	Art	Name	Wiki-URL	Ebene
	Sta	heim		
de.05117000	kreisfreie Stadt	Sort Ascending	Mülheim_an_der_...	3
de.05362008	Stadt	Sort Descending	Bergheim	4
de.05382012	Stadt	Remove Sort	Bornheim	4
de.05358012	Stadt	Hide Column	Heimbach	4
de.05382032	Stadt		Meckenheim	4
de.05158026	Stadt	monheim am rhein	Monheim_am_Rh...	4
de.05762028	Stadt	Nieheim	Nieheim	4
de.05362036	Stadt	Pulheim	Pulheim	4
de.05762032	Stadt	Steinheim	Steinheim	4

14 CORS Installieren

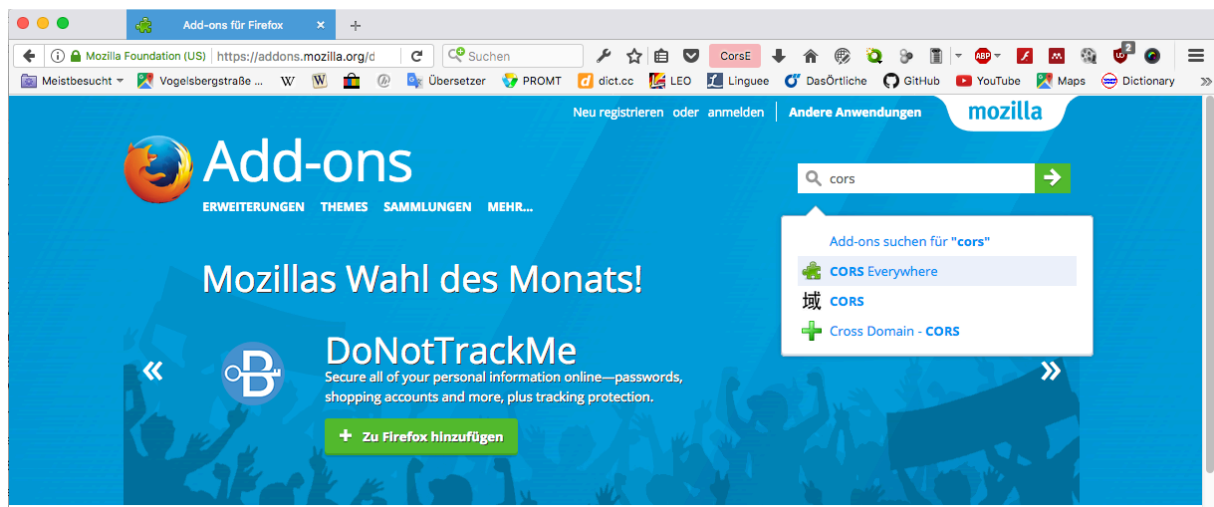
Cross-Origin Resource Sharing (CORS) ist ein Mechanismus, der Webbrowsern oder auch anderen Webclients [Cross-Origin-Requests](#) ermöglicht. Zugriffe dieser Art sind normalerweise durch die [Same-Origin-Policy](#) (SOP) untersagt. CORS ist ein Kompromiss zugunsten größerer Flexibilität im Internet unter Berücksichtigung möglichst hoher Sicherheitsmaßnahmen. Siehe https://de.wikipedia.org/wiki/Cross-Origin_Resource_Sharing

14.1 CORS Everywhere Add-on für Firefox

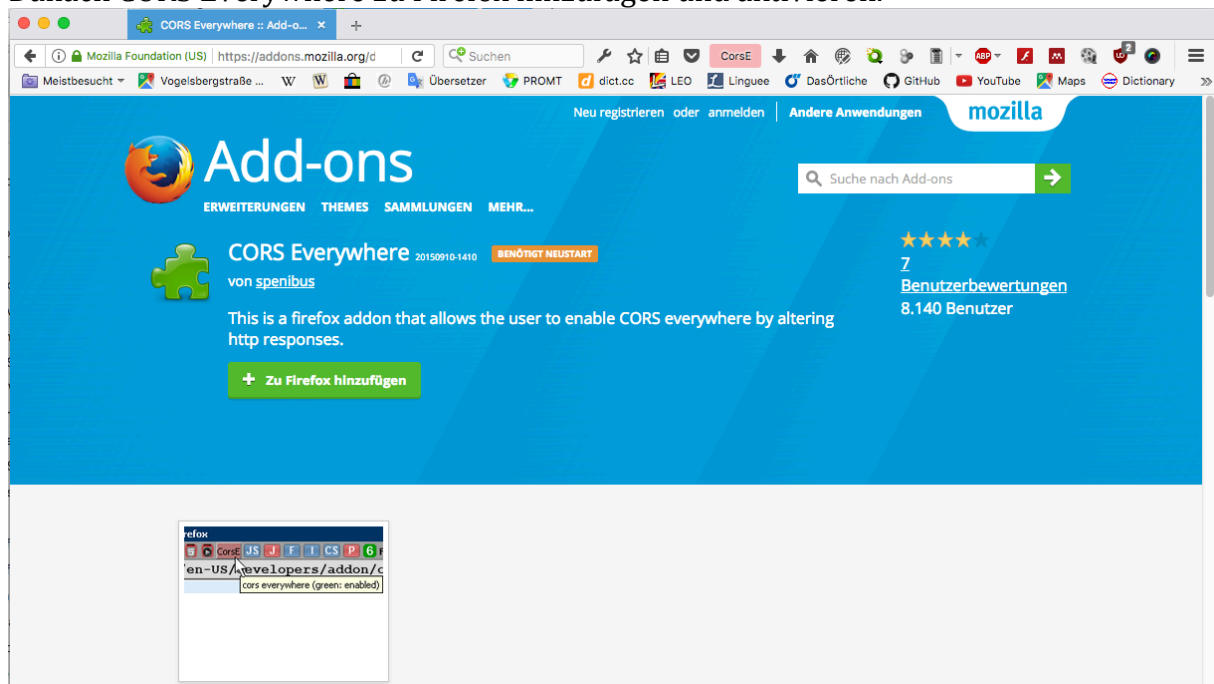
Über das Menü *Add-on verwalten* auswählen:



Im Suchfeld *Suche nach Add-ons* cors eingeben und **CORS Everywhere** auswählen.



Danach CORS Everywhere zu Firefox hinzufügen und aktivieren.

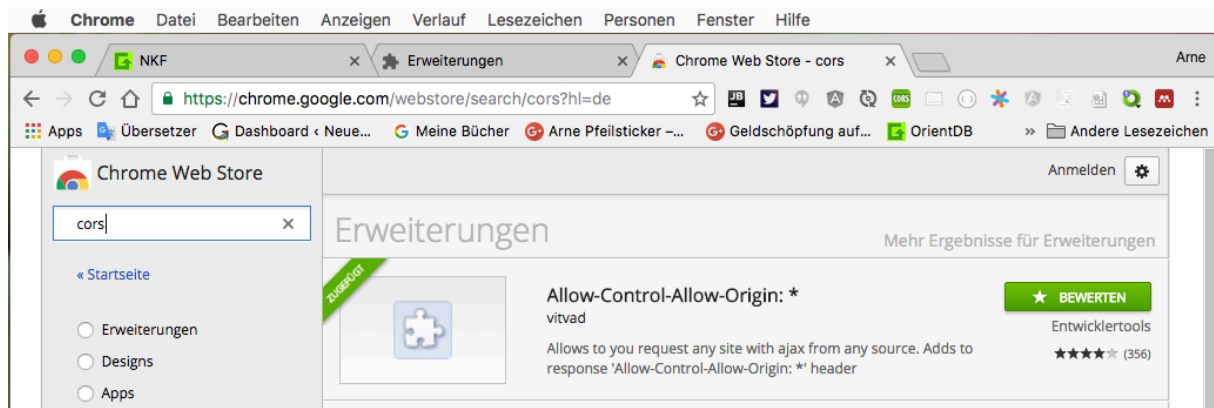


Durch einen Klick auf die Schaltfläche **CorsE** wird CORS aktiviert: **CorsE**

14.2 CORS für Chrome

Die CORS-Erweiterung für Chrome heißt Allow-Control-Allow-Origin.

Erweiterungen werden in Chrome über den Chrome Web Store installiert. Die Eingabe von „cors“ im Suchfeld zeigt die verfügbaren CORS-Erweiterungen an.



Nach der Installation kann CORS über das Menü-Icon CORS aktiviert werden:

