

Menü Finanzplanung und Auswertungen

Das Menü **Finanzplanung und Auswertung** hat für Biotopbetreuer zwei Funktionen:

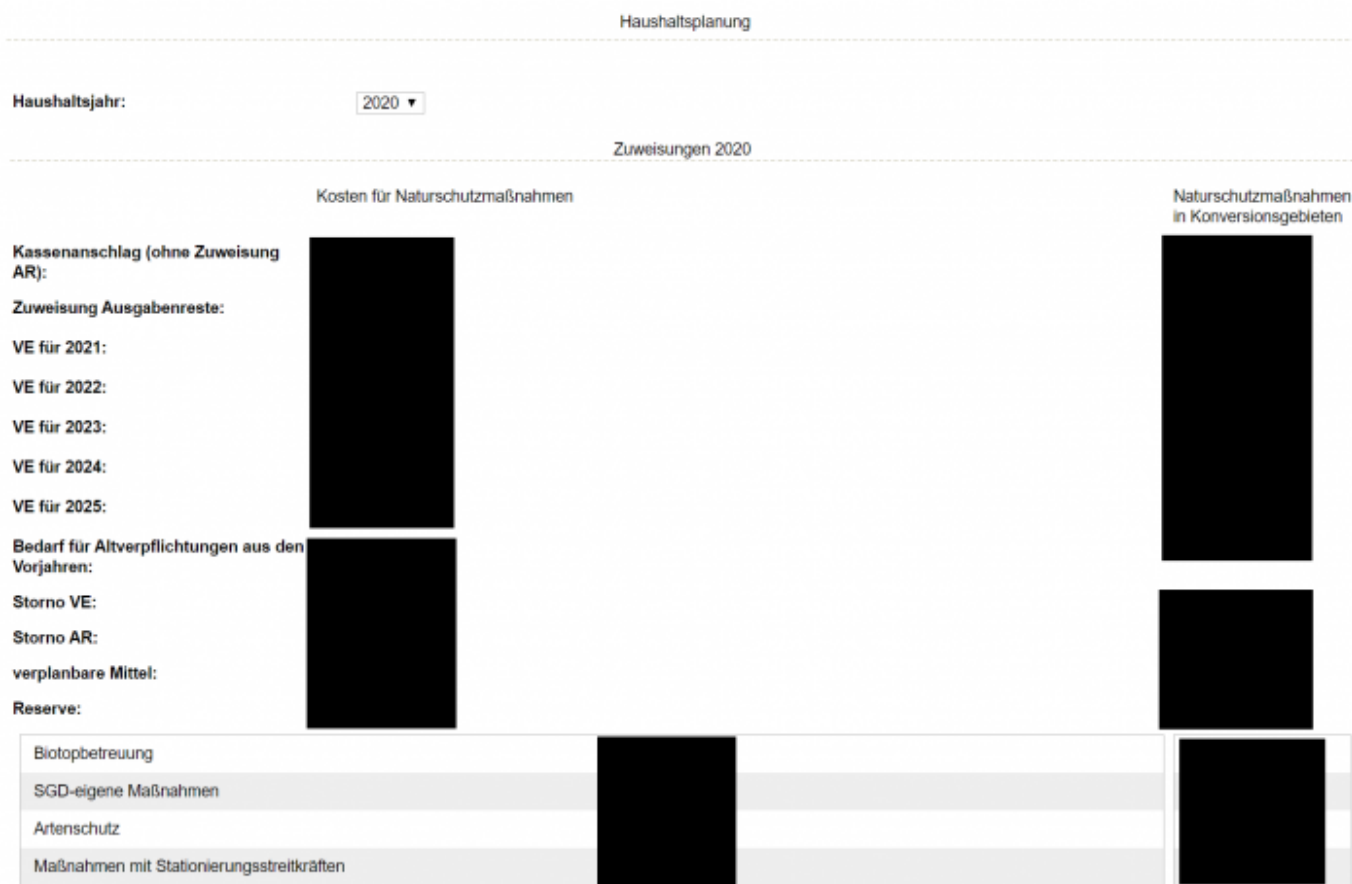
- der Status der Mittelzuweisungen kann abgerufen werden und
- Auswertung (über Maßnahmenflächen) sind hier abrufbar.

Standortadministratoren können zudem die grundlegenden Daten für die jährliche Haushaltsplanung hier hinterlegen sowie die Mittelzuweisungen für die Biotopbetreuer vornehmen und bei Bedarf aktualisieren.

Haushaltsplanung und Mittelzuweisungen aktualisieren

Standortadministratoren können hier

- die grundlegenden Daten für die jährliche Haushaltsplanung erfassen
- Mittelzuweisungen für die Biotopbetreuer vornehmen und bei Bedarf aktualisieren.



Hier sehen sie eine mögliche Seite um eine Mittelzuweisung zu aktualisieren.

Mittelzuweisung aktualisieren

Haushaltsstelle: 1402-54101 Kosten für Naturschutzmaßnahmen
Haushaltsjahr: 2020
Fachbereich: Artenschutz

Mittelzuweisung VON: Artenschutz SGD S
Mittelzuweisung FÜR: Artenschutz SGD S
Betr.-Einheit: Artenschutz SGD S
Betrag: 0,00 €
Projektmittel:
Begründung:

Speichern Abbrechen

Status der Mittelzuweisungen

Ausgangssituation:

Sie wollen sich informieren, wie hoch ihr geplanter Mittelbedarf ist, wie hoch ihr Budget ist und weitere Aussagen, die man über den Zustand Ihrer Maßnahmeplanung und -durchführung machen kann.

Schritt 1:

Klicken Sie im Menü Finanzplanung und Auswertungen auf den Schriftzug Status der Mittelzuweisung.



Schritt 2:

Wählen Sie das Haushaltsjahr, über das Sie sich informieren wollen.

Haushaltsjahr: 2019

Schritt 3:

Wählen Sie den Fachbereich aus, über den Sie sich informieren wollen.

Fachbereich:

SGD-eigene Maßnahmen ▼

Mittel für SGD S ▼

Schritt 4:

Wählen Sie die Betreuungseinheit aus, für die Sie sich über den Mittelzuweisungen informieren wollen.

Sie erhalten dann eine folgende Übersichtsseite für eine Betreuungseinheit:

	Kosten für Naturschutzmaßnahmen		Naturschutzmaßnahmen in Konversionsgebieten	
geplanter Mittelbedarf:	[Redacted]		[Redacted]	
Zuweisungen:	Übertrag	Art des Übertrags	Übertrag	Art des Übertrags
	[Redacted]	von SGD-eigene Maßnahmen am 18.03.2019	[Redacted]	[Redacted]
		an SGD-eigene Maßnahmen am 08.08.2019		
Projektmittel:	Übertrag	Art des Übertrags	Übertrag	Art des Übertrags
	[Redacted]		[Redacted]	
Gesamtsumme:	[Redacted]		[Redacted]	
davon festgelegt:	[Redacted]		[Redacted]	
Anzahl offene Aufträge:	[Redacted]		[Redacted]	
Summe offene Aufträge:	[Redacted]		[Redacted]	
davon Altverpflichtungen VE:	[Redacted]		[Redacted]	
davon Altverpflichtungen AR:	[Redacted]		[Redacted]	

Nun erhalten Sie hier folgende Informationen, aufbereitet für Ihre unterschiedlichen Kostenstellen (Naturschutz, Konversionsgebiete) in verschiedenen Spalten:

- geplanter Mittelbedarf: Summe der Kosten aller Maßnahmen pro BE und Jahr
- Zuweisung: initiale Zuweisung in diesem HH-Titel, nachträgliche Zuweisungen
- Projektmittel: zugewiesene Projektmittel
- Gesamtsumme: Summe aller zugewiesenen Mittel
- davon festgelegt: Summe der Mittel, für die bereits Ausschreibungen ergangen sind (resp. Aufträge erteilt wurden)
- Anzahl offener Aufträge: Anzahl aller Aufträge im Status Vergeben oder Teilabgerechnet (d.h. noch nicht komplett abgerechnet)
- Summe offener Aufträge: Gesamtsumme der Angebotspreise aller Aufträge im Status Vergeben oder Teilabgerechnet
- davon Altverpflichtungen VE: Anteil der Gesamtsumme offener Aufträge im Status Vergeben oder Teilabgerechnet, die vor dem aktuellen Haushaltsjahr als VE-Mittel vergeben wurden
- davon Altverpflichtungen AR: Anteil der Gesamtsumme offener Aufträge im Status Vergeben oder Teilabgerechnet, die vor dem aktuellen Haushaltsjahr als Ausgabereste übertragen wurden

Auswertung

Ausgangssituation:

Sie wollen sich informieren, was in einem bestimmten Zeitraum auf Ihren Maßnahmeflächen durchgeführt wurde.

Schritt 1:

Klicken Sie im Menü Finanzplanung und Auswertungen auf den Schriftzug Auswertungen. Die Konfiguration einer Auswertung ist für die Nutzer stets in drei Schritte (Panels) unterteilt:

- Wählen Sie zunächst einen Auswertungstyp
- Wählen Sie Such- oder Auswahlfilter, um die Auswertung auf Teilaspekte ggf. einzuschränken.
- Die Ergebnistabelle wird Ihnen im dritten Schritt angezeigt, nachdem Sie Auswertung starten gedrückt haben. Hier können Sie das Ausgabeformat insofern beeinflussen, in dem Sie festlegen, welche Spalten die Ergebnisliste aufweisen soll und ob Sie die Auswertung als csv-Datei oder als excel-Datei weiterverwenden wollen.

MASSNAHME/AUFTRAG
AKQUISE VON FLÄCHEN
HAUSHALTSJAHR
FINANZPLANUNG UND AUSWERTUNGEN
Haushaltsplanung
Mittelzuweisung aktualisieren
Status der Mittelzuweisungen
Auswertungen
ORGANISATION
DOKUMENTE DRUCKEN
HILFE
ABMELDEN

Schritt 2:

Wählen Sie einen Auswertungstyp – z. B. die Auswertung Mittelverteilung und Mittelabfluss in MAUS, in dem Sie auf den entsprechenden Schriftzug klicken.

Auswertungen
<ul style="list-style-type: none">• Wie hoch ist der Mittelabfluss der Betreuungseinheiten pro HH-Jahr und HH-Titel?• Auswertung Mittelverteilung und Mittelabfluss in MAUS• Auswertung Maßnahmenflächen
Filter
Ergebnis-Tabelle

Schritt 3:

Im sich öffnenden Panel können Sie verschiedene Filterangaben vornehmen, diese verhalten sich wie die Filter in den Funktionen „... Bearbeiten“. Anschließend klicken Sie auf Auswertung starten.

Auswertungen

Filter

HH-Stelle:

HH-Jahr:

Ergebnis-Tabelle

Schritt 4:

Wenn es zu Ihrem Suchfilter einen oder mehrere Treffer gibt, sehen sie die genaue Anzahl der gefundenen Treffer und die Ergebnisliste unter dem Panel „Ergebnis-Tabelle“.

Schritt 5:

Sie können hier auswählen, welche Spalten Sie sehen möchten und später auch in den Report übernommen werden sollen. Wählen Sie dazu die Spalten aus oder ab und klicken danach auf Spaltenauswahl ausführen.

- Rechnungssumme
- HH-Jahr
- erster Zeitraum von
- erster Zeitraum bis
- zweiter Zeitraum von
- zweiter Zeitraum bis
- dritter Zeitraum von
- dritter Zeitraum bis

Um die Ergebnis-Tabelle als CSV- oder Excel-Datei zu erhalten wählen Sie bitte entsprechendes in der Selektionsbox aus und klicken auf Dokument erzeugen. Dieses Dokument können Sie dann wie gewohnt im Menüpunkt Dokumente drucken abrufen.

From:

<https://dienste.naturschutz.rlp.de/doku/> - **Handbücher Fachanwendungen Naturschutz**

Permanent link:

<https://dienste.naturschutz.rlp.de/doku/doku.php?id=maus:maus:c3>

Last update: **19.03.2021 10:09**