

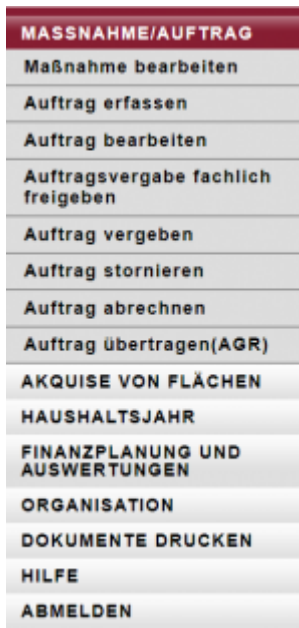
Auftrag abrechnen (nur Standortadministratoren)

Ausgangssituation: Sie möchten einen vergebenen Auftrag abrechnen.

Das Vorgehen ist zunächst völlig analog zu C.1.6.

Schritt 1:

Klicken Sie im Menü Maßnahme / Auftrag auf den Schriftzug Auftrag abrechnen.



Das Formular besteht aus einem oberen und einem unteren Teil: im oberen Teil unter der Maskenüberschrift finden Sie verschiedene Suchfilter, mit denen Sie die Ergebnisliste der den Suchfiltern entsprechenden ausgewählten Maßnahmen im unteren Teil der Maske eingrenzen können.

Schritt 2:

Sollte der Auftrag, den Sie abrechnen wollen, nicht unmittelbar in der unteren Liste erkenn- und auswählbar sein, so könnten Sie

- das HH-Jahr definieren, über das Sie suchen wollen
- die Auftragsnummer eingeben (auch die Eingabe von einem Prefix (einem Anfang der Kennung) oder einem Teil sind hier möglich und oft zielführend)
- den Auftragnehmer oder
- die Betreuungseinheit vorgeben.

A screenshot of a search filter form titled 'Suchfilter'. It contains several input fields and dropdown menus: 'Jahr:' with a dropdown menu showing '2018'; 'Auftragsnummer:' with a text input field; 'Auftragnehmer:' with a dropdown menu showing 'alle'; 'Betr.-Einheit:' with a dropdown menu showing 'alle'; 'HH-Stelle:' with a dropdown menu showing 'alle'; and 'Status:' with a dropdown menu showing 'alle'. At the bottom left of the form is a button labeled 'Suchen'.

Schritt 3:

Wählen Sie aus der Ergebnisliste Ihrer Suche abschließend den Auftrag durch einen „Klick“ auf die Zeile aus, die Sie abrechnen wollen. Es öffnet sich ein Formular, mit den Feldern

Auftrags-ID [†]	Auftragnehmer	Gebiet	Fläche	Status	Auftragssumme	davon abgerechnet
A-S-300-1176/18	Lehnert, Jürgen	Biotopsystem Kalkflugsande Mainz-Bingen	Rheinhessen, Schwerpunkt Mainz-Bingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A-S-300-3987/18	Lehnert, Jürgen	Biotopsystem Kalkflugsande Mainz-Bingen	Rheinhessen, Schwerpunkt Mainz-Bingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A-S-300-772/18	Hölgärtner, Michael	Wiedehopf Pfalz	Verbreitungsgebiet Wiedehopf Vorder- und Südpfalz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A-S-312-2851/18	ASDLU GmbH	Einsiedlerbruch	Einsiedlerbruch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Rechnungssumme, Rechnungsdatum, Rechnungsnummer,
- Bemerkung,
- HÜL, Anordnungsnummer, Datum AZAO

und den Auswahlfeldern Teilrechnung oder Schlussrechnung.

Schritt 4:

Bearbeiten Sie die Attribute und speichern Sie Ihre Abrechnung abschließend.

Abrechnungsdetails	
Auftragsnummer:	A-S-111-2054/19
Maßnahme-ID	MAS-111-2054/19
Auftragnehmer:	
Anrede:	<div>Herr</div>
Vor- und Nachname:	<div>Max</div> <div>Mustermann</div>
Adresszusatz 1 / Firmenname:	
Adresszusatz 2/z.Hd.:	
Straße:	<div>V 14</div>
PLZ Ort:	<div></div> <div>K</div>
BIC:	
IBAN:	
<u>Abweichende Kontodaten:</u>	
Empfänger:	
BIC:	
IBAN:	
Rechnungssumme:	<div>x.000</div>
Rechnungsdatum:	<div>06.11.2019</div>
Rechnungsnummer:	<div>12345</div>
Bemerkung:	
Festlegungsnummer:	<div>3026</div>
Teilrechnung:	<input checked="" type="checkbox"/>
Schlußrechnung:	<input type="checkbox"/>

Stornieren sie anschließend oder wählen sie Auszahlung feststellen.

Hinweis 1: Eine Schlussrechnung hat zur Folge, dass keine weitere Abrechnung zu diesem Auftrag mehr stattfinden kann.

Hinweis 2: Die Informationen im Reiter Zusatzinfo geben Ihnen Hinweise, wer den Auftrag erstellt hat, wann Sie zuletzt geändert wurde und weitere Detailinformationen zum ausgewählten Auftrag.

From:

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

Permanent link:

<https://dienste.naturschutz.rlp.de/doku/doku.php?id=maus:maus:c17>

Last update: **19.03.2021 10:09**