

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.

MASSNAHME/AUFTRAG
Maßnahme bearbeiten
Auftrag erfassen
Auftrag bearbeiten
Auftragsvergabe fachlich freigeben
Auftrag vergeben
Auftrag stornieren
Auftrag abrechnen
Auftrag übertragen(AGR)
AKQUISE VON FLÄCHEN
HAUSHALTSJAHR
FINANZPLANUNG UND AUSWERTUNGEN
ORGANISATION
DOKUMENTE DRUCKEN
HILFE
ABMELDEN

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.

Suchfilter

Jahr: 2018 ▼

Auftragsnummer:

Auftragnehmer: alle ▼

Betr.-Einheit: alle ▼

HH-Stelle: alle ▼

Status: alle ▼

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 ¹	Auftragnehmer	Gebiet	Fläche	Status	Auftragssumme	davon abgerechnet
A-S-300-1176/18	Lehnert, Jürgen	Biotopsystem Kalkflugsande Mainz-Bingen	Rheinhausen, Schwerpunkt Mainz-Bingen	■■■■■	■■■■■	■■■■■
A-S-300-3987/18	Lehnert, Jürgen	Biotopsystem Kalkflugsande Mainz-Bingen	Rheinhausen, Schwerpunkt Mainz-Bingen	■■■■■	■■■■■	■■■■■
A-S-300-772/18	Hölgärtner, Michael	Wiedehopf Pfalz	Verbreitungsgebiet Wiedehopf Vorder- und Südpfalz	■■■■■	■■■■■	■■■■■
A-S-312-2851/18	ASDLU GmbH	Einsiedlerbruch	Einsiedlerbruch	■■■■■	■■■■■	■■■■■

- 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:	<input type="text" value="Herr"/> <input type="text"/>
Vor- und Nachname:	<input type="text" value="Max"/> <input type="text" value="Mustermann"/>
Adresszusatz 1 / Firmenname:	<input type="text"/>
Adresszusatz 2/z.Hd.:	<input type="text"/>
Straße:	<input type="text" value="V 14"/>
PLZ Ort:	<input type="text"/> <input type="text" value="K"/>
BIC:	<input type="text"/>
IBAN:	<input type="text"/>
<u>Abweichende Kontodaten:</u>	
Empfänger:	<input type="text"/>
BIC:	<input type="text"/>
IBAN:	<input type="text"/>
Rechnungssumme:	<input type="text" value="x.000"/>
Rechnungsdatum:	<input type="text" value="06.11.2019"/>
Rechnungsnummer:	<input type="text" value="12345"/>
Bemerkung:	<input type="text"/>
Festlegungsnummer:	<input type="text" value="3026"/>
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**