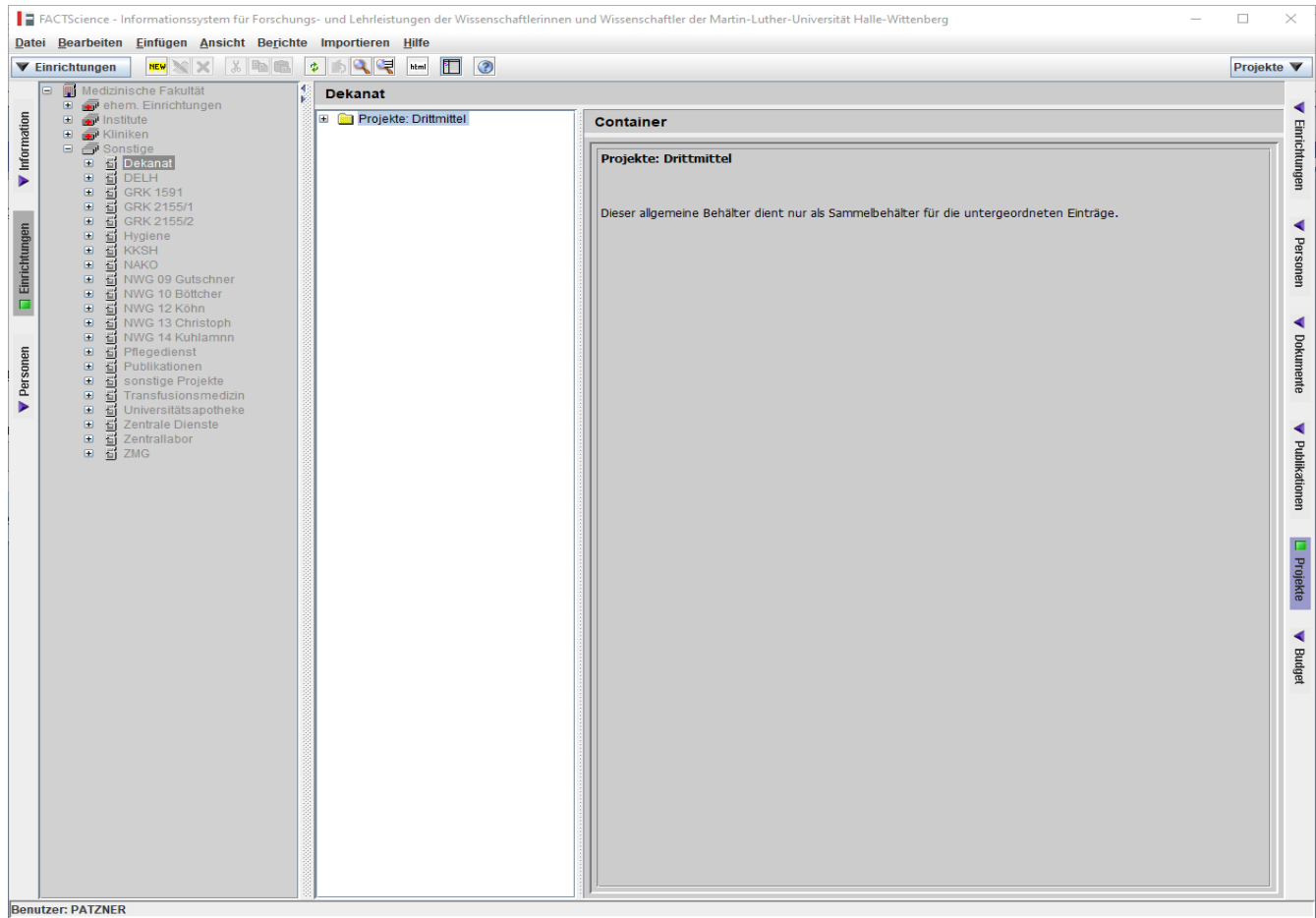
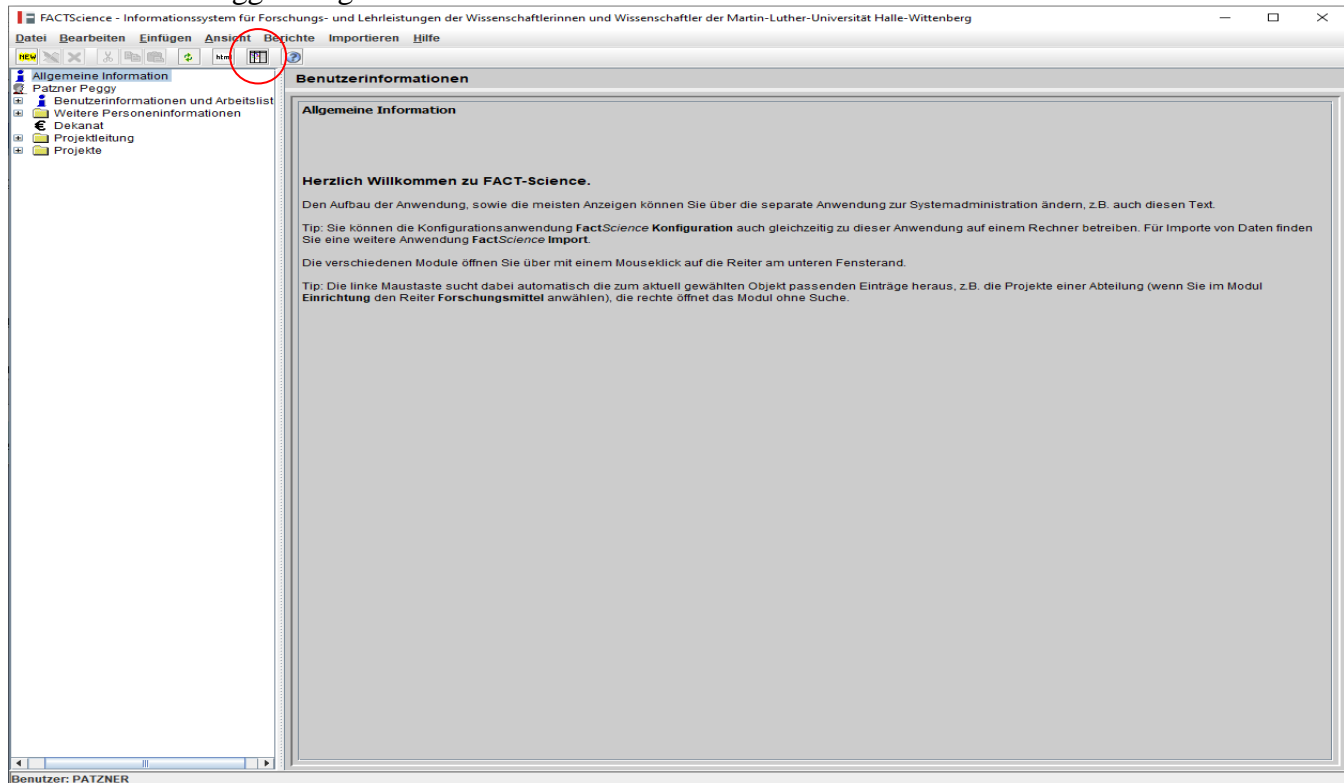


Arbeitshinweise zum Finanzmodul FACT Science

Dieser Bildschirm ist Startbasis:

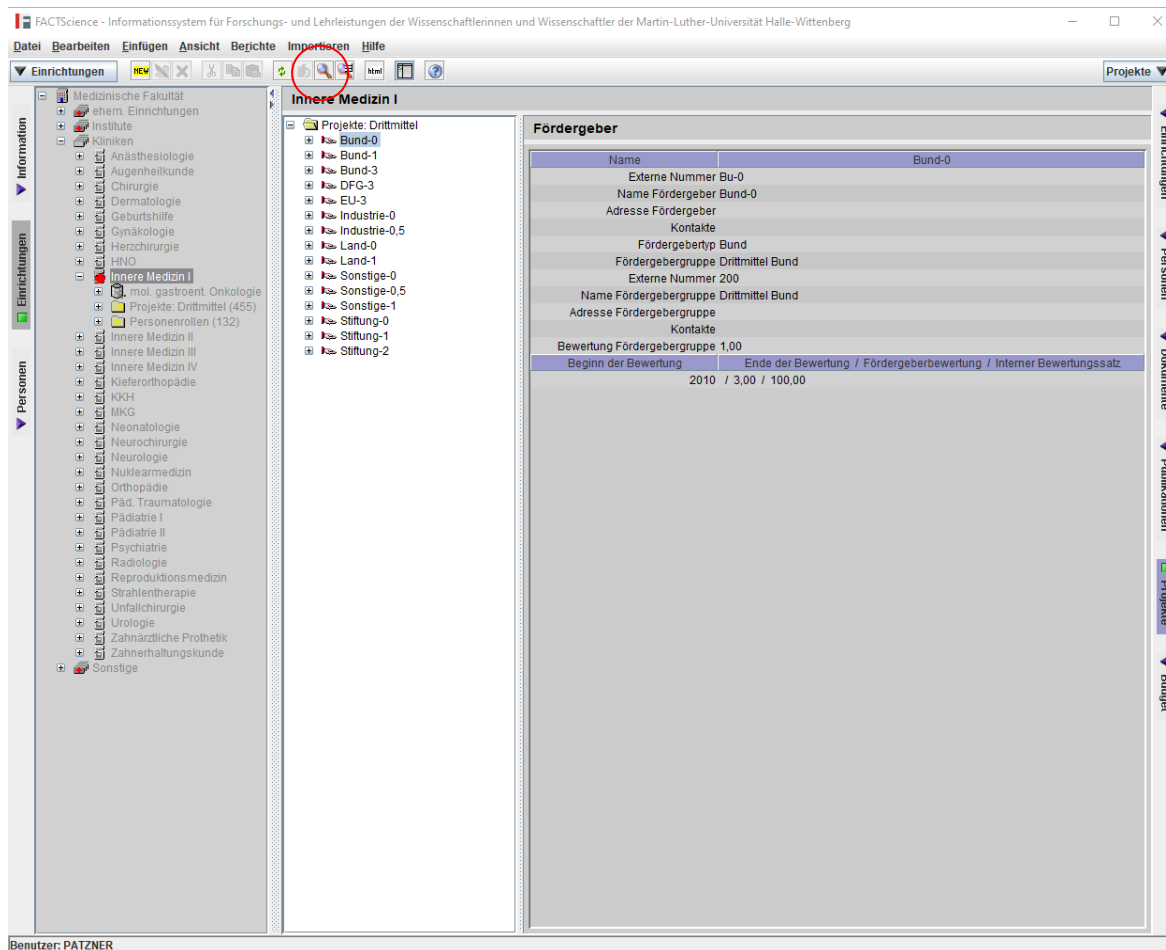


Sollte beim Einloggen folgender Bildschirm zu sehen sein:



kann man mit einfachem Mausklick auf markiertem Button oberes Bild erzeugen.

Sucht man nach einem bestimmten Projekt, stellt man die linke Spalte auf Einrichtungen, die rechte Spalte auf Projekte. (In der mittleren Spalte ist lediglich die hierarchische Einordnung dargestellt.) Sowohl in der linken als auch der mittleren Spalte kann man wie im Windows Explorer mit Klick auf die vorgestellten Pluszeichen Unterordner anzeigen lassen.



Zum **Suchen** einzelner Projekte muss die Spalte Einrichtungen aktiv sein.

Mit einfachem Klick auf oben markierten Button erhält man folgende Suchmaske:

Projekttyp: mit Klick auf Pfeil erscheint die Auswahl

Kostenstelle / Projektnummer: hier kann man direkt die Kostenstelle eingeben

Projekttitel: Das ist eine Textsuche, mit der man nach Projekttitel suchen kann.

Sollte man weder Kostenstelle noch Projekttitel kennen, hat aber andere Informationen, kann man weitere Suchmasken aktivieren →



Suchen nach Projekten

Permanente Eingabefelder für die Suche (Platzhalter '*' und '?' sind zulässig)

Projekttyp:
Alle

Kostenstelle / Projektnummer:
[]

Projekttitle: (ungefähre Suche aktivierbar)
[]

Deaktivieren Suche allgemeine Projektdaten...

Kurztitel/Akronym: (ungefähre Suche aktivierbar)
[]

Projektleitung (ungefähre Suche aktivierbar)
[]

Status der Kostenstelle:
Alle

Abrechnungsbeginn:
[]

Abrechnungsende:
[]

Deaktivieren Suche Fördergeber-Daten...

Externe Nummer:
[]

Name Fördergeber:
[]

Fördergebertyp:
Alle

Suchwort (Kategorie)
[]

Steuerung des Suchverhaltens

Suche nach Inhalten, die die Eingabe enthalten

Groß-/Kleinschreibung beachten

ungefähre Suche aktivieren (ei findet auch ey, ai, ay,...)

Suchen Abbrechen Zurücksetzen

So könnte man Projekte auch nach Projektleitung oder Fördergeber suchen.

Die jeweiligen Ergebnisse würden dann in der mittleren Spalte erscheinen. Wählt man dann ein Projekt aus erscheinen die Einzelheiten dazu in der rechten Spalte.

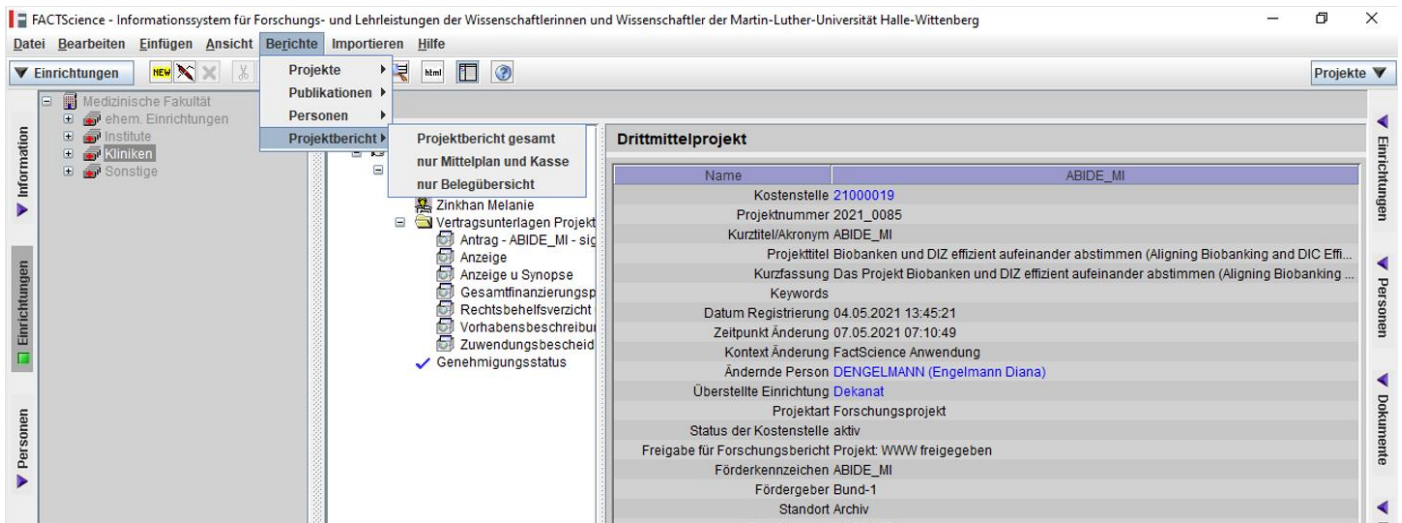
Sucht man direkt nach einer Kostenstelle erscheinen die Infos direkt (hier im Beispiel wurde nach 21000019 gesucht):

Benutzer: PATZNER

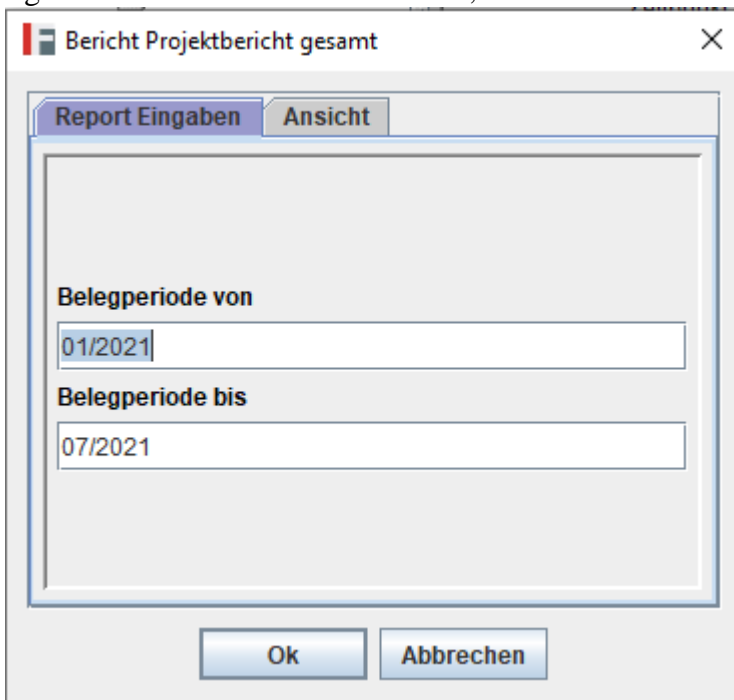
In der Mittleren Spalte erscheint nun das Projekt. Mit Mausklick auf die jeweils vorgestellten Pluszeichen erscheinen die zugehörigen Dokumente. Die rechte Spalte gibt weitere Informationen zu den in der mittleren Spalte angeklickten Sachverhalten.

Mit Doppelklick auf den Dateinamen in der rechten Spalte öffnet sich das jeweilige Dokument.

Zum Abrufen von Berichten ist wichtig, dass immer das Projekt in der mittleren Spalte aktiv ist. Für den kompletten Finanzbericht einer Kostenstelle wählt man unter Berichte → Projektbericht → Projektbericht gesamt.



Egal welchen Bericht man anfordert, es wird dann der Berichtszeitraum abgefragt:



Wichtig hierbei ist, dass der Berichtszeitraum nicht über die Jahresscheiben hinaus gewählt werden darf (von 01/2020 bis 07/2021) sondern immer nur für das gewünschte Jahr (von 01/2020 bis 12/2020 oder 01/2021 bis 07/2021).

Der Projektbericht gesamt umfasst sowohl Mittelplan und Kasse als auch die Einzelübersicht, und man kann durch Scrollen am Bildschirm alle Daten einsehen.

FACTScience: Projektbericht gesamt X

file:///C:/Users/patzpe/FactScience/Temp/PATZNER6.html

Erste Schritte

Projektbericht
Projekt [REDACTED] **Kostenstelle** [REDACTED]

Projektleitung: [REDACTED] Förderkennzeichen: [REDACTED]

Laufzeit: von 01/2017 bis 12/2022
für den Zeitraum von 01/2021 bis 07/2021

Mittelplan

Kontengruppe	Position	Plan	Übertrag Vorjahr	Ausgaben	Bestand
910	Summe Personalmittel	0,00 Euro	-615.909,56 Euro	96.185,97 Euro	-712.095,53 Euro
911	Wissenschaftliche Mitarbeiter	0,00 Euro	-569.183,10 Euro	91.875,90 Euro	-661.059,00 Euro
914	wissenschaftliche Hilfskräfte/sonstige Beschäftigte	0,00 Euro	-46.726,46 Euro	4.310,07 Euro	-51.036,53 Euro
920	Sachkosten	251.273,06 Euro	653.479,58 Euro	7.684,28 Euro	897.068,36 Euro
930	Dienstreisen	0,00 Euro	-7.077,12 Euro	1.200,00 Euro	-8.277,12 Euro
940	Investitionen	0,00 Euro	-25.731,59 Euro	0,00 Euro	-25.731,59 Euro
	Summen Mittelplan für 2021	251.273,06 Euro	4.761,31 Euro	105.070,25 Euro	150.964,12 Euro

Übersicht Kasse

Eröffnungsbilanz Vorjahr	
Einnahmen	
Umbuchungen/Rückzahlungen	
Ausgaben	105.070,25 Euro
Kassenbestand	-105.070,25 Euro

Übersicht Einzelbewegungen

Konten- gruppe	Buchungs- nummer	Beleg- art	Beleg- datum	Monat	Beschreibung	Betrag
911	4108420	3	28.01.2021	01/2021	Korr. Kto. Förderbeitrag 873869	15,89 Euro

Je nach Wunsch ist es möglich sich nur Mittelplan und Kasse oder nur die Belegübersicht ansehen. In der Belegübersicht der Einzelbewegungen sind die Buchungen nach Kontengruppen und Belegnummern geordnet.

Zur Werthaltigkeit der Daten:

Die Übergabe der Daten erfolgt nachts, so dass die Daten in FACT dem Buchungsstand vom Vortag entsprechen.

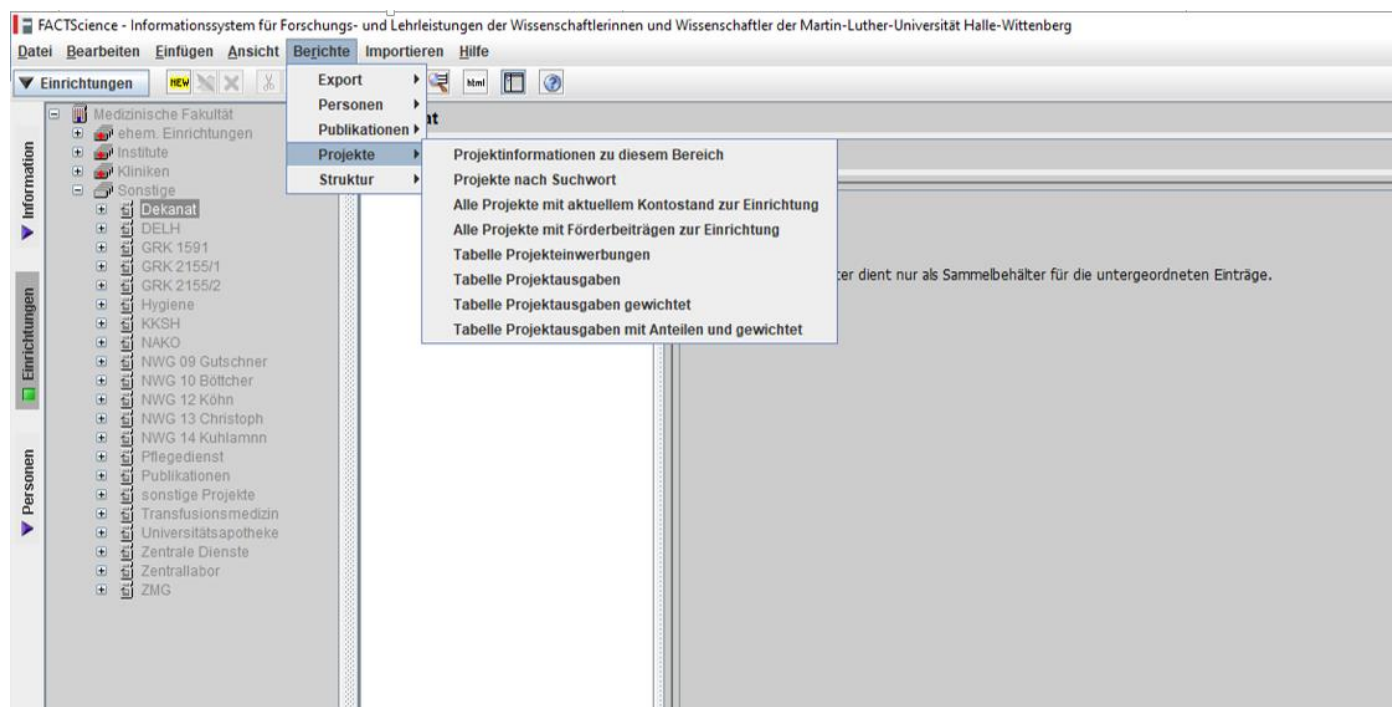
Zur Interpretation der Daten:

Hat man ein Projekt, in welchem die Mittel nach Plan freigegeben sind, so ist ausschlaggebend für die weitere Planung der Ausgaben die Spalte **Bestand** beim **Mittelplan**.

Hat man ein Projekt in dem keine Planzahlen vorgegeben sind, ist für die Ausgabenplanung der **Kassenbestand** bei der **Übersicht Kasse** ausschlaggebend.

Der **Kassenbestand** zeigt die Summe der tatsächlich erhaltenen Gelder abzüglich der tatsächlich getätigten Ausgaben an.

Es gibt weitere Berichtsoptionen:



Diese Berichtsoptionen erhält man allerdings nur, wenn in der mittleren Spalte keine Unterordner markiert sind.

Damit lassen sich auch alle Projekte der jeweiligen Einrichtung mit den jeweiligen Kontenständen in tabellarischer Form abrufen.

Es sei aber darauf hingewiesen, dass der **Kontostand** dem tatsächlichen **Kassenbestand** gleichzusetzen ist, nicht dem Restbestand der bewilligten Mittel.