

Leitfaden

Benutzerdokumentation Auskunftssystem für Abwicklungsstellen und Förderungsgeber

Projekt: Transparenzdatenbank

Thema: Auskunftssystem für AST und FGB

Version: 2.0

Verfasser: Mag. Erik Eichinger

Beschreibung: Beschreibung des Auskunftssystems für
Abwicklungsstellen und Förderungsgeber

Inhalt

1 Einleitung	3
2 Hinweis zu Gender – Aspekten	4
3 Rollenauswahl	5
4 Benutzeroberfläche	6
4.1 Übersicht der bestehenden Vorlagen	6
4.2 Bearbeitungsfelder	7
4.2.1 Bezeichnung der Vorlage	7
4.2.2 Eigentümer der Vorlage	7
4.2.3 Berichtstyp	7
4.2.4 Bericht erstellen für OKZ FGB/AST	8
4.2.5 Bericht erstellen für ID	8
4.2.6 Bericht gruppieren nach	9
4.2.7 Bericht summieren	10
4.2.8 Summenbildung	11
4.2.9 Berichtszeitraum	11
4.2.10 Schaltfläche „neuen Bericht erstellen“	11
4.2.11 Schaltfläche „Vorlage speichern“	11
4.2.12 Schaltfläche „Vorlage löschen“	12
4.2.13 Schaltfläche „Zurück“	12
5 Beispielbericht	13
6 Abbildungsverzeichnis	14

1 Einleitung

Dieser Leitfaden richtet sich primär an Ansprechpartner der Abwicklungsstellen und Förderungsgeber, die mit der Meldung und Kontrolle von Förderungsfällen und Auszahlungen betraut sind. Das Dokument beschreibt die wichtigsten Grundaspekte des Zugangs zur Transparenzdatenbank (TDB) sowie des Arbeitens mit der Datenbank aus technischer und fachlicher Sicht.

Die verwendeten Daten in dieser Dokumentation sind künstlich generierte Daten in einer Testumgebung und erheben weder den Anspruch auf Konsistenz noch auf Vollständigkeit oder Richtigkeit. Ergänzungen und Änderungswünsche zum Aufbau und zu Inhalten (Text oder Bild) dieses Dokumentes werden gerne entgegengenommen und sind über den jeweiligen Ressort- oder Länderkoordinator gesammelt an die Abteilung Transparenzdatenbank des Bundesministeriums für Finanzen, mittels E-Mail an transparenzdatenbank@bmf.gv.at, zu richten.

2 Hinweis zu Gender – Aspekten

Bei den in diesem Dokument verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

3 Rollenauswahl

Das Auskunftssystem der Transparenzdatenbank steht Benutzern von Abwicklungsstellen und Förderungsgebern für Abfragen von Leistungsdaten zur Verfügung. Benutzerinnen und Benutzer können die Berichtsfunktion in den Rollen „TDB_LA_bearbeiten_DST“ und „TDB_Meldung_schreiben“ nutzen. Die Organisationskennzeichen (OKZ) in den Rollen steuern, zu welchen Auszahlungen, Förderungsfällen und Förderungen Daten in einen Bericht einfließen. Benutzer mit den genannten Rollen erhalten den Menüpunkt „Berichte“ in der Navigation angezeigt.

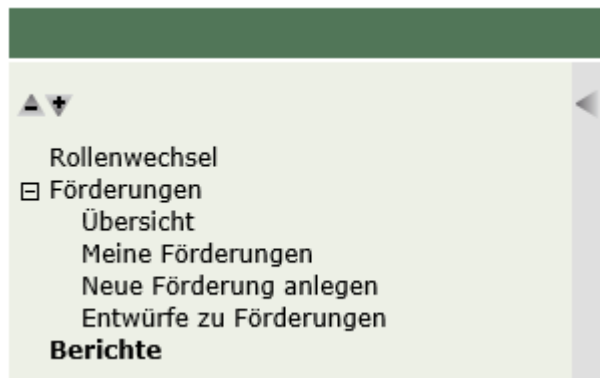


Abbildung 1: Navigation mit der Rolle TDB_LA_bearbeiten_DST

Beispiele:

- Ein Benutzer mit der Rolle TDB_LA_bearbeiten_DST(OKZ=FGB-01*) hat Einsicht auf die Auszahlungen und Förderungsfälle jener Abwicklungsstellen, die in den Förderungen für die der Benutzer berechtigt ist, festgelegt sind. Der Benutzer ist für Förderungen berechtigt, die mit dem OKZ=FGB-01 oder einem hierarchisch darunter angeordneten OKZ angelegt wurden.
- Ein Benutzer mit der Rolle TDB_Meldung_schreiben(OKZ=AST-01*) hat Einsicht auf Auszahlungen und Förderungsfälle, die von Stellen mit dem OKZ=AST-01 oder einem hierarchisch darunter angeordneten OKZ ausbezahlt oder übermittelt wurden.

4 Benutzeroberfläche

Berichte

Übersicht

Zeilen pro Seite: 10 / 20 / 50 / alle

Bezeichnung der Vorlage	Bearbeiter
Beispiel - Vorlage erwartete Leistungen	Max Muster
Beispiel - Vorlage gemeldete Leistungen	Max Muster

Bezeichnung der Vorlage:

Eigentümer der Vorlage:

Berichtstyp:

Bericht erstellen für OKZ AST: ☒ L3 ☐ L4

Bericht erstellen für ID:

Bericht gruppieren nach:

- ☐ Monat und Jahr des Förderungsfall / der Auszahlung
- ☐ Jahr des Förderungsfall / der Auszahlung
- ☐ Abwicklungsstelle
- ☐ Förderungsgeber
- ☐ Förderung
- ☐ Förderungsempfängertyp
- ☐ Förderungsempfänger
- ☐ Einheitliche Kategorie nach BerAbgrV
- ☐ Förderungsgegenstand
- ☐ Förderstatus
- ☐ Einheitliche Kategorie nach COFOG

Bericht summieren (mind. 1 Auswahl):

- ☒ Anzahl der Auszahlungen
- ☒ Beträge der Auszahlungen
- ☐ Anzahl der Förderungsfälle
- ☐ Beträge der Förderungsfälle

Summenbildung:

- ☐ Summe je ID
- ☐ Gesamtsumme

Für den Zeitraum von bis

oder über aktuelles: ☒ Monat ☐ Quartal ☐ Jahr

neuen Bericht erstellen Vorlage speichern Vorlage löschen Zurück

Abbildung 2: Übersicht der Vorlagen und Eingabemaske für Abfragekriterien mit der Rolle TDB_Meldung_schreiben

4.1 Übersicht der bestehenden Vorlagen

In dieser Liste werden die bisher vom jeweiligen Eigentümer erstellten Berichtsvorlagen angezeigt. Eine Vorlage ist eine Zusammenstellung bestimmter Auswertungskriterien. Bei Erstellung eines Berichts auf Basis einer Vorlage werden die in der Vorlage definierten Suchkriterien als Selektionsparameter in einer Datenbanksuche ausgeführt.

Die Bezeichnung der Berichtsvorlage sowie der Benutzer, der die Vorlage zuletzt gespeichert hat, werden angezeigt. Wird ein Radio-Button einer Vorlage ausgewählt, werden die weiter unten angezeigten Bearbeitungsfelder gemäß der gespeicherten Vorlage ausgefüllt und können bearbeitet werden.

4.2 Bearbeitungsfelder

4.2.1 Bezeichnung der Vorlage

In diesem Feld muss eine Bezeichnung eingegeben werden, wenn die erstellte Berichtsvorlage gespeichert und wiederholt verwendet werden soll.

4.2.2 Eigentümer der Vorlage

In diesem Feld muss jenes OKZ angegeben werden, für welches ein Benutzer einer Stelle berechtigt sein muss, um eine Vorlage sehen bzw. verändern zu können. Es kann ein OKZ aus der Rolle, mit welcher der Benutzer an der Applikation angemeldet ist, ausgewählt werden. Ein Benutzer mit einem hierarchisch höher stehenden OKZ (z.B. FGB-*) sieht auch Vorlagen, welche von Benutzern mit hierarchisch niedrigeren OKZ (z.B. FGB-123) angelegt wurden. Der Benutzer kann, auf Basis der Vorlage der untergeordneten Stelle, einen Bericht erstellen. Der Benutzer kann die Vorgaben für den Bericht auch ändern, jedoch können die Änderungen der Vorlage nicht gespeichert oder die Vorlage gelöscht werden. Die entsprechenden Schaltflächen dafür sind in diesem Fall deaktiviert. Der Umfang der Leistungen im Bericht ergibt sich aus den OKZ für welche die übergeordnete Stelle berechtigt ist und welche davon ausgewählt wurden (siehe unten).

4.2.3 Berichtstyp

Mit diesem Auswahlfeld können die folgenden unterschiedlichen Berichtsarten ausgewählt werden:

- Berichte über bereits gemeldete Auszahlungen: Berichte dieser Art beinhalten die an die Transparenzdatenbank übermittelten Auszahlungen und Förderungsfälle. Es fließen jene Auszahlungen und Förderungsfälle in den Bericht ein, auf welche der Benutzer aufgrund seines OKZ berechtigt ist.
- Bericht über erwartete / definierte Auszahlungen: Berichte dieser Art setzen die aggregierten, an die Transparenzdatenbank übermittelten Auszahlungen und Förderungsfälle in Beziehung zu Förderungen. Im Gegensatz zum ersten

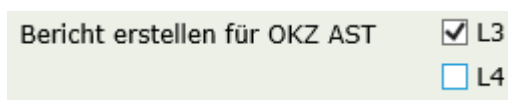
Berichtstyp werden nicht nur bereits mitgeteilte Auszahlungen und Förderungsfälle berücksichtigt, sondern auch Zeiträume ohne Übermittlungen von Auszahlungen und Förderungsfällen aufgezeigt.

- Berichte über mögliche Förderungsgegenstände: Berichte dieser Art beinhalten einen Überblick über die Förderungen sowie die dazu gültigen Förderungsgegenstände für die Übermittlung von Förderungsfällen. Es fließen jene Daten in den Bericht ein, auf welche der Benutzer aufgrund seines OKZ berechtigt ist.
- Mit der Rolle TDB_LA_bearbeiten_DST kann ein Benutzer, entsprechend seiner Berechtigung, zusätzlich noch einen Bericht über die Anzahl der Aufrufe der Förderungen am Transparenzportal und die Anzahl der Personenbezogenen Abfragen zu den Förderungen erstellen.

4.2.4 Bericht erstellen für OKZ FGB/AST

Mit diesem Eingabefeld wird festgelegt, für welche OKZ des Benutzers Daten im Bericht enthalten sein sollen. Ein Benutzer kann nur Daten von Stellen für die er selbst berechtigt ist im Bericht einsehen. Daher stehen nur OKZ zur Auswahl, die in der Rolle des Benutzers enthalten sind. Wurde noch keine Berichtsvorlage aus der Liste gewählt, sind standardmäßig alle OKZ aus der Rolle des Benutzers aktiviert. Diese Auswahl kann durch Deaktivierung einzelner Checkboxes geändert werden.

Beispiel:



Bericht erstellen für OKZ AST

☒ L3

☐ L4

Mit dieser Einstellung werden nur Auszahlungen und Förderungsfälle von Abwicklungsstellen mit dem OKZ L3 im Bericht berücksichtigt.

4.2.5 Bericht erstellen für ID

Mit diesem Eingabefeld kann der zu erstellende Bericht auf eine einzelne ID einer Förderung beschränkt werden.

4.2.6 Bericht gruppieren nach

Mit diesen Kontrollboxen können die angefragten Daten nach unterschiedlichen Kriterien in Gruppen zusammengefasst werden. Die folgenden Kriterien für unterschiedliche Gruppierungen der zu erstellenden Berichte können ausgewählt werden:

- Monat und Jahr des Förderungsfalls / der Auszahlung: Gruppieren des Ergebnisses nach Monat und Jahr des Auszahlungsdatums oder des Statusdatums des Förderungsfalls der Leistungen. z.B. 2020-12
- Jahr des Förderungsfalls / der Auszahlung: Gruppieren des Ergebnisses nach dem Jahr des Auszahlungsdatums oder des Statusdatums des Förderungsfalls der Leistungen. z.B. 2020
- Abwicklungsstelle: Gruppieren des Ergebnisses nach OKZ und Bezeichnung der Abwicklungsstelle der Förderungsfälle / Auszahlungen.
- Förderungsgeber: Gruppieren des Ergebnisses nach OKZ und Bezeichnung des Förderungsgebers der Förderungen, auf die die Förderungsfälle / Auszahlungen gemeldet wurden.
- Förderung: Gruppieren des Ergebnisses nach ID und Bezeichnung der Förderungen, auf die die Förderungsfälle / Auszahlungen gemeldet wurden.
- Förderungsempfängertyp: Gruppieren des Ergebnisses nach dem Förderungsempfängertyp:
 - o Natürliche Person
 - o Nicht natürliche Person
 - o Sammelleistung
- Förderungsempfänger: Dieses Gruppierungsmerkmal steht nur in der Rolle „TDB_Meldung_schreiben“ zur Verfügung und ermöglicht die Gruppierung der Ergebnisse nach konkreten Förderungsempfängern. Aus Datenschutzgründen können Förderungsempfänger nicht namentlich angeführt werden, wenn es sich dabei um natürliche Personen handelt.
 - o Im Bericht wird die Bezeichnung „Natürliche Personen“ anstelle des Namens des Förderungsempfängers angeführt.
 - o Für jede nicht natürliche Person wird der jeweilige Name der Organisation angezeigt.
 - o Für Sammelleistungen wird eine Gruppe mit der Bezeichnung „Sammelleistung“ angezeigt.
- Einheitliche Kategorie nach BerAbgrV: Gruppieren des Ergebnisses nach der einheitlichen Kategorie der Förderungen nach Bereichsabgrenzungsverordnung.
- Förderungsgegenstand: Gruppieren des Ergebnisses nach dem Förderungsgegenstand der Förderungsfälle / Auszahlungen.

- Förderstatus: Gruppieren des Ergebnisses nach dem Status der Förderungsfälle / Auszahlungen.
- Einheitliche Kategorie nach COFOG: Gruppieren des Ergebnisses nach der einheitlichen Kategorie der Förderungen nach COFOG.

Alle Kriterien können zugleich oder in beliebiger Kombination für die Erstellung eines Berichtes angewendet werden.

4.2.7 Bericht summieren

Diese Einstellung gibt an, ob der Bericht die Anzahl der Auszahlungen beziehungsweise der Förderungsfälle oder die übermittelten Beträge zu Auszahlungen beziehungsweise zu Förderungsfällen zum Gegenstand haben soll. Es muss mindestens eine Checkbox gewählt werden, um einen Bericht erstellen oder eine Vorlage speichern zu können. Standardmäßig sind die beiden ersten Checkboxes (Anzahl und Beträge der Auszahlungen) aktiviert. Diese Einstellungen haben den folgenden Effekt auf den zu erstellenden Bericht:

- Anzahl der Auszahlungen: Mit dieser Einstellung wird die Anzahl der an die Transparenzdatenbank übermittelten Auszahlungen in den Bericht aufgenommen und auf die gewählten Gruppierungen aufsummiert. Bei Auswahl dieser Summierung wird bei entsprechender Gruppierung das Datum der Auszahlung bei der Berichterstellung berücksichtigt.
- Beträge der Auszahlungen: Mit dieser Einstellung werden alle Beträge bzw. deren Summen, die mit Auszahlungen an die Transparenzdatenbank übermittelt wurden, in den Bericht aufgenommen. Bei Auswahl dieser Summierung wird bei entsprechender Gruppierung das Datum der Auszahlung bei der Berichterstellung berücksichtigt.
- Anzahl der Förderungsfälle: Mit dieser Einstellung wird die Anzahl der an die Transparenzdatenbank übermittelten Förderungsfälle in den Bericht aufgenommen und auf die gewählten Gruppierungen aufsummiert. Bei Auswahl dieser Summierung wird bei entsprechender Gruppierung das Statusdatum des Förderungsfalles bei der Berichterstellung berücksichtigt.
- Beträge der Förderungsfälle: Mit dieser Einstellung werden alle Beträge bzw. deren Summen, die mit Förderungsfällen an die Transparenzdatenbank übermittelt wurden, in den Bericht aufgenommen. Bei Auswahl dieser Summierung wird bei entsprechender Gruppierung das Statusdatum des Förderungsfalles bei der Berichterstellung berücksichtigt.

4.2.8 Summenbildung

Hier kann die Berechnung der Summenbildung je ID der Förderungen und der Gesamtsumme über alle angeführten Förderungen ausgewählt werden.

4.2.9 Berichtszeitraum

Ein Bericht kann auf Meldungen von Auszahlungen und Förderungsfällen, welche in einem definierten Zeitraum getätigt wurden, eingeschränkt werden. Der Zeitraum kann durch Eingabe eines Beginn- und Enddatums oder durch Auswahl eines vordefinierten Zeitraums erfolgen. Maximal kann ein Bericht den Zeitraum von fünf Jahren umfassen. Die Angabe eines Zeitraums von mehr als fünf Jahren erzeugt eine Fehlermeldung.

Mittels Auswahl Monat/Quartal/Jahr kann der Bericht auf die Förderungsfälle / Auszahlungen eingeschränkt werden, die im jeweiligen zurückliegenden Zeitraum gemeldet wurden:

- 1) Das aktuelle Monat: Alle Förderungsfälle / Auszahlungen seit Monatsbeginn.
- 2) Das aktuelle Quartal: Alle Förderungsfälle / Auszahlungen seit Quartalsbeginn.
- 3) Das aktuelle Jahr: Alle Förderungsfälle / Auszahlungen seit Jahresbeginn.

4.2.10 Schaltfläche „neuen Bericht erstellen“

Um einen Bericht erstellen zu können, müssen zumindest der Berichtstyp, ein OKZ, für welches der Bericht erstellt werden soll, ein Zeitraum und Anzahl oder Beträge der Förderungsfälle / Auszahlungen gewählt werden. Der anzuzeigende Bericht kann durch weitere Kriterien erweitert oder eingeschränkt werden. Bei Klick auf den Button wird der Download-Manager angezeigt und der Benutzer erhält eine Excel-Datei mit dem Bericht zum Download.

Da die Erstellung einiger Berichte mehrere Sekunden dauern kann, wird nach Betätigung der Schaltfläche ein Aktivitätsindikator angezeigt, bis der Bericht fertig geladen ist.

4.2.11 Schaltfläche „Vorlage speichern“

Um eine Vorlage speichern zu können, müssen zumindest eine Bezeichnung der Vorlage, der Berichtstyp, ein OKZ, für welches der Bericht erstellt werden soll, ein Zeitraum und Anzahl oder Beträge der Förderungsfälle / Auszahlungen gewählt werden. Die erfolgreiche Speicherung wird durch eine entsprechende Meldung bestätigt.

Gespeicherte Vorlagen werden in der Übersicht alphabetisch nach der Bezeichnung sortiert angezeigt.

4.2.12 Schaltfläche „Vorlage löschen“

Wenn ein Benutzer eine Vorlage, deren Eigentümer er ist, aus der Übersicht ausgewählt hat, kann der Benutzer die Vorlage löschen. Bestätigt der Benutzer die Kontrollfrage, wird die Berichtsvorlage entfernt und es wird eine Löschmeldung angezeigt.

4.2.13 Schaltfläche „Zurück“

Durch Betätigen dieser Schaltfläche erscheint die standardmäßige Eingabemaske für Abfragekriterien des Benutzers. Die Schaltfläche dient dazu getätigte, noch nicht gespeicherte Eingaben wieder verwerfen zu können.

5 Beispielbericht

A	B	C	D	E	F
Förderungsfall / Auszahlung Jahr	Förderungsfall / Auszahlung Jahr-Monat	OKZ FGB	Bezeichnung FGB	OKZ AST	Bezeichnung AST
2020	2020-09	BMF-II12	Bundesministerium für Finanzen, Abteilung II-12	BMF-II12	Bundesministerium für Finanzen, Abteilung II-12
2020	2020-10	BMF-II12	Bundesministerium für Finanzen, Abteilung II-12	BMF-II12	Bundesministerium für Finanzen, Abteilung II-12
2020	2020-11	BMF-II12	Bundesministerium für Finanzen, Abteilung II-12	BMF-II12	Bundesministerium für Finanzen, Abteilung II-12

G	H	I	J	K
ID	Förderung	Bereich BerAbgrV	Teilbereich BerAbgrV	Einheitliche Kategorie nach COFOG
1014208	Testförderung 01	Arbeit	Arbeitnehmerschutz	Gesundheitswesen - Gesundheitsförderung und -prävention
1014356	Testförderung 02	Kunst und Kultur	Kulturelles Erbe - Denkmalpflege	Wirtschaftliche Angelegenheiten - Tourismus und Freizeitwirtschaft - Bestehende Unternehmen
1014356	Testförderung 02	Kunst und Kultur	Kulturelles Erbe - Denkmalpflege	Wirtschaftliche Angelegenheiten - Tourismus und Freizeitwirtschaft - Bestehende Unternehmen

L	M	N	O	P	Q	R	S
Förderungsempfänger	Förderungsempfängertyp	Förderungsgegenstand	Förderstatus	Anzahl Förderungsfälle	Betrag Förderungsfälle	Anzahl Auszahlungen	Betrag Auszahlungen
Natürliche Personen	Natürliche Personen			0	0,00	1	800,00
			Summe	0	0,00	1	800,00
Testunternehmen	Nicht natürliche Person			0	0,00	1	10.500,00
Natürliche Personen	Natürliche Personen	Barrierefreiheit Tourismusbetriebe Beherbergung	gewährt	1	1.000,00	1	1.000,00
			Summe	1	1.000,00	2	11.500,00
			Gesamtsumme	1	1.000,00	3	12.300,00

6 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Navigation mit der Rolle TDB_LA_bearbeiten_DST	5
Abbildung 2: Übersicht der Vorlagen und Eingabemaske für Abfragekriterien mit der Rolle TDB_Meldung_schreiben	6



Bundesministerium für Finanzen

Johannesgasse 5, 1010 Wien

+43 1 514 33-0

bmf.gv.at