



Kurzanleitung Grünes Datenkonto

Teil 3: Pflege und Auswertung
von Rechnungsdaten



Lothar-Kreyssig-
Ökumenezentrum
EKM

Inhalt

1. Informationen zu diesem Dokument	3
1.1. Zielgruppe und Voraussetzungen	3
1.2. Ziel dieser Anleitung.....	3
2. Pflege von Rechnungsdaten	3
3. Auswertung von Rechnungsdaten	6
3.1. Bilanz-Diagramme	6
3.2. Kennzahlen-Report.....	7

IMPRESSUM

Herausgegeben vom Lothar-Kreyssig-Ökumenezentrum
der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland
Am Dom 2 | 39104 Magdeburg
0391.5346-395 | oekumene@ekmd.de
www.oekumenezentrum-ekm.de

Redaktion: Tillman Höhne, Kathrin Natho

Titelfoto: unsplash

1. Informationen zu diesem Dokument

Dieses Dokument umfasst eine von mehreren Kurzanleitungen, welche dabei helfen sollen bestimmte Funktionen des Grünen Datenkontos (nachfolgend GDK) besser nutzen zu können. Die Anleitung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit bezüglich der beschriebenen Funktionen und ist lediglich für den internen Gebrauch bestimmt. Sie stellt vielmehr eine Ergänzung zum Handbuch dar. Einen gesamtheitlichen und aktuellen Überblick über die Funktionen des GDK bietet das offizielle Handbuch. Dieses ist online unter der nachfolgenden Adresse abrufbar:

<https://www.gruenes-datenkonto.de/instructions>

Weiterhin sind unter „Schritt für Schritt“ die wichtigsten Schritte zum Einstieg beschrieben und einige Videos verlinkt, die den Einstieg erleichtern. Siehe hierzu:

<https://www.gruenes-datenkonto.de/manual>

1.1. Zielgruppe und Voraussetzungen

Diese Anleitung richtet sich an Mitarbeiter*innen der Kreiskirchenämter und der Gemeindeverwaltungen. Um die hier beschriebenen Funktionen nutzen zu können, wird ein Kontakt mit Schreibberechtigung im Bereich Umweltmanagement benötigt.

Weiterhin wird vorausgesetzt, dass die Strukturen, Objekte und Lieferstellen bereits gepflegt sind. Hierzu kann die Kurzanleitung „Ersteinrichtung und Pflege von Strukturdaten“ herangezogen werden.

1.2. Ziel dieser Anleitung

Ziel dieser Anleitung ist es nachfolgende Kenntnisse zu vermitteln:

- Pflege von Rechnungsdaten
- Auswertung von Rechnungsdaten

2. Pflege von Rechnungsdaten

In diesem Abschnitt wird die Pflege von Rechnungsdaten anhand einer fiktiven Mustergemeinde beschrieben. Es wird vorausgesetzt, dass die entsprechenden Gebäude und Lie-

ferstellen bereits angelegt sind. Die Liste der hier verwendeten Gebäude der Mustergemeinde sind in Abbildung 1 dargestellt.



Abbildung 1: Bereits angelegte Gemeinde mit Gebäuden

Um Rechnungsdaten Anlegen und Verwalten zu können, muss zunächst rechts in der Navigationsleiste der Punkt „Rechnungsdaten“ in der Gruppe „Umweltmanagement ausgewählt

werden. Anschließend wird die Übersicht über die bereits gepflegten Rechnungsdaten wie in Abbildung 2 angezeigt. Hierbei ist wichtig, dass die Filtereinstellungen beachtet werden.

Rechnungsdaten

Mustergemeinde 12051 Musterstadt



Abbildung 2: Menüzeile Rechnungsdaten

Im Dropdown-Menü (1) lässt sich der Sektor, hier der Strom-Verbrauch, auswählen. Das nächste Dropdown-Menü (2) erlaubt den Wechsel zwischen verschiedenen Ansichten. Das dritte Dropdown-Menü (3) legt fest ab welchem Jahr die Rechnungsdaten angezeigt werden. Die vierte Filtermöglichkeit (4) beschränkt die Liste anhand der zugeordneten Gebäude. Mit einem Klick auf das Fragezeichen (5) werden zusätzliche Hinweise angezeigt. Die Liste enthält derzeit noch keine Einträge, da noch keine Rechnungsdaten vorhanden sind. Über einen Klick auf die Schaltfläche „neue Rechnung“ (6) lässt sich ein Dialog zur Anlage von Rechnungsdaten öffnen. Dieser ist in Abbildung 3 dargestellt. Der Sektor lässt sich in diesem Dialog nicht mehr ändern und ist abhängig von den zuvor gewählten Filterein-

stellungen. Es muss also vorher der Filter auf den korrekten Sektor eingestellt werden. Unter „Ressource“ (1) wird im Falle einer Stromrechnung ausgewählt, ob es sich beispielsweise um Ökostrom oder um den „normalen“ bundesweiten Strommix handelt. Das nächste Feld „Emission“ (2) ist in der Regel leer zu lassen, da für alle gängigen Sektoren und Ressourcen CO₂ – Umrechnungsfaktoren hinterlegt sind. Im Feld „Objektzuordnung“ (3) wird das Gebäude ausgewählt, dem die Rechnung zugeordnet werden soll. Die Lieferstelle wird im Feld „Marktlokation“ (4) ausgewählt. Der Rechnungszeitraum wird über die Felder „von“ und „bis“ (5) festgelegt. Im Feld „Menge“ (6) ist die abgerechnete Menge der eingestellten Ressource in der im nächsten Feld (7) festgelegten Einheit anzugeben. Der Rech-

Abbildung 3: Dialog zur Anlage einer neuen Rechnung

nungsbetrag (8) muss angegeben werden, kann jedoch auch 0,00€ betragen, wenn nur der Verbrauch einer Ressource erfasst werden soll. Nachfolgend können noch der Lieferant, das Rechnungsdatum, sowie eine Notiz erfasst werden. Wie sonst auch sind über das grüne Fragezeichen weitere Eingabehilfen verfügbar. Ein Klick auf die Schaltfläche „speichern“ schließt die Rechnungserfassung ab. In Abbildung 4 ist zu sehen, dass die erfassten Rechnungen nun in der Übersicht darge-

stellt und den Gebäuden zugeordnet sind. Weiterhin ist hier zu sehen, dass für das jeweilige Jahr und die ausgewählte Ressource CO₂ – Umrechnungsfaktoren hinterlegt sind und auch entsprechend berücksichtigt werden. So ist bei gleichem Stromverbrauch die entsprechende CO₂ Menge im Jahr 2021 niedriger als im Jahr 2019, da der Anteil an Erneuerbaren Energien im Strommix gestiegen ist.

Mustergemeinde 12051 Musterstadt

Strom-Verbrauch ↓ Rechnungsdetails ↓ ab 2002 Gebäude/Objekte (2 / 2)

neue Rechnung Export » MS-Excel/Office-Calc » MS-Word/Office-Writer

→ Musterkirche

» Ressource	von bis	Tage	Menge Einh.	CO2e [t]	Kosten [Euro]	Euro/ Einh.	Lieferant/ Datum	Memo
Strommix bundesweit	01.01.2021 31.12.2021	365	2.500,0 kwh	1,10	825,00	0,330	Stadtwerke Musterstadt für das Grüne 28.01.2022	Beispielrechnung Datenkonto
Strommix bundesweit	01.01.2020 31.12.2020	366	2.300,0 kwh	1,01	750,00	0,326	Stadtwerke Musterstadt für das Grüne 28.01.2021	Beispielrechnung Datenkonto
Strommix bundesweit	01.01.2019 31.12.2019	365	2.500,0 kwh	1,20	785,00	0,314	Stadtwerke Musterstadt für das Grüne 28.01.2020	Beispielrechnung Datenkonto

→ Musterkindergarten

» Ressource	von bis	Tage	Menge Einh.	CO2e [t]	Kosten [Euro]	Euro/ Einh.	Lieferant/ Datum	Memo
Strommix bundesweit	01.01.2021 31.12.2021	365	12.000,0 kwh	5,26	2.300,00	0,192	Stadtwerke Musterstadt für das Grüne 28.01.2022	Beispielrechnung Datenkonto

Abbildung 4: Angelegtes Zählwerk, zugeordnet zur bestehenden Lieferstelle

Die Rechnungserfassung im Grünen Datenkonto ist somit abgeschlossen. Neben den üblichen zu erfassenden Daten wie Strom-, Wärme- und Wasserverbrauch, lassen sich auch

viele weitere Sektoren erfassen wie in Abbildung 5 dargestellt. Die Erfassung erfolgt hier nach dem gleichen Prinzip wie hier am Beispiel des Stromverbrauchs gezeigt.

alle Sektoren ↓ Rechnungsdetails ↓ ab 2002 Gebäude/Objekte (2 / 2)

Strom-Verbrauch
Wärmeenergie-Verbrauch
Wasser-Verbrauch
Regenerativstrom-Ertrag
Regenerativwärme-Ertrag
Verkehrsmenge
Papier-Verbrauch
Abfall-Entsorgung
Klima-Kompensation
Flächen
Lebensmittel
Bürobedarf
Haushaltsbedarf
alle Sektoren

von Rechnungen bitte einen Sektor und "Rechnungsdetails" aus

Tage	Menge Einh.	CO2e [t]	Kosten [Euro]	Euro/ Einh.	Lieferant/ Datum
365	2.500,0 kwh	1,10	825,00	0,330	Stadtwerke Musterstadt 28.01.2022
366	2.300,0 kwh	1,01	750,00	0,326	Stadtwerke Musterstadt 28.01.2021
365	2.500,0 kwh	1,20	785,00	0,314	Stadtwerke

Abbildung 5: weitere mögliche Sektoren

3. Auswertung von Rechnungsdaten

In diesem Kapitel werden zwei Möglichkeiten aufgezeigt um die gepflegten Rechnungsdaten auszuwerten zu können. Neben den hier beschriebenen Möglichkeiten, ist es auch möglich die Daten in ein Excel- oder Word-Dokument zu exportieren und dort weiter aufzubereiten. Die Schaltflächen hierzu sind z.B. in Abbildung 4 unter den Filtermöglichkeiten zu sehen.

3.1. Bilanz-Diagramme

Die erste Möglichkeit zur grafischen Auswertung der Rechnungsdaten bieten die „Bilanz-Diagramme“. Zunächst wird hierzu in der Navigationsliste der gleichnamige Punkt im Bereich Umweltmanagement ausgewählt (siehe Abbildung 6 (1)).



Abbildung 6: Navigationsleiste mit den Punkten Bilanz-Diagramme und Kennzahlen-Report

In der sich öffnenden Ansicht stehen ähnliche Filtermöglichkeiten wie zuvor bei den Rechnungsdaten zur Verfügung. Jedoch ist es hier nicht möglich alle Sektoren gleichzeitig anzeigen zu lassen, da sich die verschiedenen Daten nicht sinnvoll in einem Diagramm darstellen lassen.

Die in Abbildung 7 dargestellte Ansicht wird anhand des Stromverbrauchs der Mustergemeinde erläutert. Im oberen Bereich befindet sich links neben den Filtereinstellungen eine Schaltfläche zum Umschalten der Diagrammart (1). In der Filterleiste selbst lässt sich der Sektor (2), die darzustellenden Eigenschaften (Verbrauch/Menge, Kosten, CO₂, etc.) (3), sowie der zu betrachtende Zeitraum (4) und die zu betrachtenden Gebäude (5) auswählen.

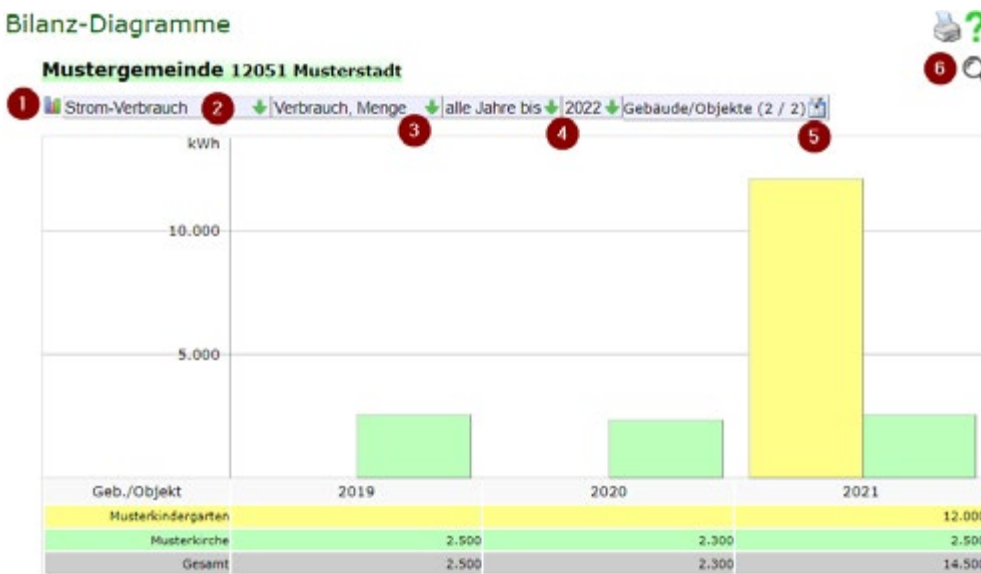


Abbildung 7: Ansicht eines Bilanzdiagramms der Mustergemeinde

Wichtig ist zudem das Lupensymbol in der rechten, oberen Ecke (6). Über diese Schaltfläche lässt sich das Diagramm, bzw. seine Darstellung weiter anpassen und anschließend

als Grafik exportieren und herunterladen. Die entsprechende Oberfläche ist in Abbildung 8 dargestellt.

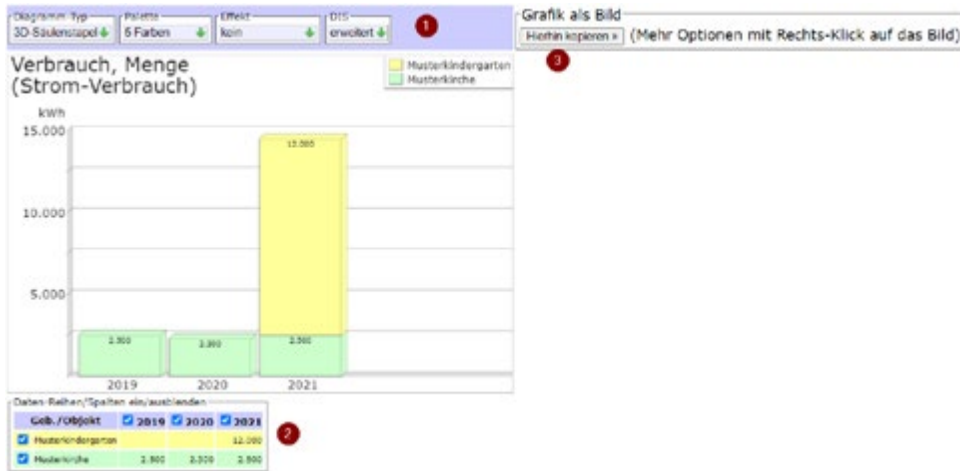


Abbildung 8: Anpassung und Export eines Bilanzdiagramms

Über die Optionsleiste (1), sowie die Auswahl der Zeilen und Spalten (2) lässt sich das Diagramm individuell anpassen. Ist das gewünschte Ergebnis erreicht, so lässt sich diese über die Schaltfläche „Hierhin kopieren“ (3) als Grafik auf die rechte Bildschirmseite kopieren. Dort werden nun über das Kontextmenü (rechte Maustaste) weitere Optionen, wie das Herunterladen der Grafik angeboten, sodass diese beispielsweise in einem Textdokument oder einer Präsentation eingefügt werden kann.

3.2. Kennzahlen-Report

Während die Bilanz-Diagramme dazu dienen einzelne Grafiken zu generieren, verfolgt der Kennzahlen-Report das Ziel ein in sich geschlossenes Dokument zu generieren, welches alle wichtigen Daten zusammenstellt. Zunächst wird in der Navigationsleiste der Punkt „Kennzahlen-Report“ (siehe Abbildung 6 (2)) angewählt. Die sich öffnende Oberfläche ist nachfolgend in Abbildung 9 dargestellt.



Abbildung 9: Übersicht Kennzahlen-Report

Die Oberfläche bietet die Möglichkeit die Daten, welche in den Kennzahlen-Report übernommen werden sollen zu filtern. Hierzu dient zunächst die Filterleiste (1), welche es erlaubt den Zeitraum, die Sektoren und die Gebäudenutzungsarten auszuwählen. Zusätzlich können über Checkboxen (2) einzelne Gebäude vom Report ausgeschlossen werden. Der

Report selbst ist immer in die Bereiche „Titelseite“, „Erläuterungen, Übersicht“, „Gesamtbilanz“, „Gebäude/Objekte“ und „Informationen, Impressum“ gegliedert. Ein Klick auf die Schaltfläche „Report aufrufen“ (3) generiert den Kennzahlen-Report und öffnet ihn auf einer neuen Seite. Diese ist in Abbildung 10 dargestellt.



Abbildung 10:
Generierter Kennzahlen-Report

Hier lässt sich dann noch die Farbpalette anpassen und der Report anschließend über das Druckersymbol (1) drucken bzw. als PDF exportieren.

Wichtig: Die hier gezeigten Auswertungen können auch auf höheren Ebenen (z.B. Landeskirche oder Kirchenkreis) nach demselben Prinzip durchgeführt werden.