

Udkast til:	Ansvarlig	nibl
Guide til udlæsning af Ø90 Budget og –opfølgning til XL	Oprettet	25-10-2017
Projekt: 7679 Landmandens Dashboard	Side	1 af 7

Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne:
Danmark og Europa investerer i landdistrikterne



Miljø- og Fødevarerministeriet
Landbrugsstyrelsen



Den Europæiske Landbrugsfond
for Udvikling af Landdistrikterne

LDP 2020



Se EU-Kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne

Udlæsning af Ø90 Budget og Budgetopfølgning til XL

Datakilde og beregningshyppighed

Datakilden til de økonomiske nøgletal, der skal vises i Landmandens Dashboard, er Ø90. I Ø90 Budget og Budgetopfølgning er der udlæsningsmulighed til Excel. Det forudsættes, at der er én gang om måneden foretages en resultatmæssig opfølgning og at der justeres i det korrigerede budget for rest-perioden, således at det **Forventede Resultat for året** er ajourført. Dette skal foregå lokalt hos landmanden eller hans rådgiver efter hver måneds afslutning.

Håndtering af data til prototypen for dashboard

Når årets budgetlægning er foretaget, skal Ø90 Budgettet udlæses til Excel og filen sendes til SEGES. Landmandens økonomirådgiver skal foretage dette. På samme måde når budgetopfølgning for måneden er foretaget, skal landmandens økonomirådgiver udlæse Budgetopfølgning + Forventet til Excel og sende filen til en aftalt person på SEGES.

Dataaflevering til SEGES

På SEGES har relevante personer adgang til alle ejendomme i Ø90, men kun med læse-adgang. Det betyder, at vi har begrænset adgang til at finde og udlæse budgetter og budgetopfølgning til brug for dashboardet. **Derfor vil vi bede jer om at udlæse de fornødne data (budgetter, budgetopfølgning og evt. råbalance) fra Ø90 til Excel og maile dem til SEGES.**

Det er vigtigt at følge anvisningerne, så vi modtager en korrekt udlæst og månedsopdelt udlæsning af budget eller budgetopfølgning (csv-fil) eller råbalance (pdf-fil), med de relevante parametre.

Ved udlæsning fra Ø90 til Excel (eller råbalance til pdf-fil) dannes der en csv-/ pdf-fil. Excel-filerne kan frit navngives, men for at vi kan identificere indholdet bedes I navngive filerne på følgende måde:

Udlæs til Excel:

- **XXX YYYY Budget 2018.csv** (XXX = kredsnr., YYYY = ejd.nr.)
- **XXX YYYY Budopf 1117.csv** (Budgetopfølgning pr. november 2017)

Udskriv råbalancen som pdf-fil:

Ø90 navngiver automatisk pdf-filen.

Vi kan dog finde periodeangivelsen for budget, budgetopfølgning eller råbalance direkte i de udlæste data, hvis nogen skulle glemme det.

Vigtigt!

- Udlæsningsfunktionen i Ø90 Budgetopfølgning til Excel **virker ikke**, når man har valgt ”**Alle steder**” i kolonneopsætningen
- Derfor skal I vælge et enkelt sted (Sted 0, Sted 1, Sted 2, eller hvilket som helst Sted, bare **ikke Alle Steder**), når I skal udlæse Budgetopfølgning til Excel for dernæst at maile filen til SEGES.

På SEGES bliver de modtagne XL-filer kopieret til et Samle-regneark. Der bliver oprettet ét Samle-ark pr. landmand. I Samle-arket overføres (via referencer) alle økonomiske tal, der skal vises i dashboardet for den landmand, i ét ark. I dette ark beregnes også de nøgletal, der kræver beregning (fx Fremstillingspris og År til dato).

Udlæsning af data fra Ø90 til Excel

Udlæsningen skal foretages af landmandens økonomirådgiver.

Udlæsning af Ø90 Budget til Excel

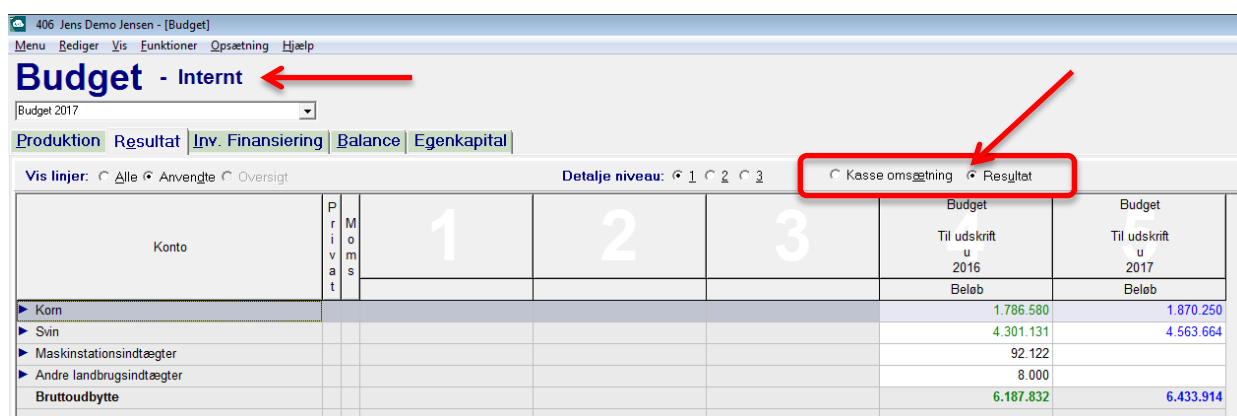
Udlæsning af **Ø90 Budget** til Excel skal foretages **én gang** om året, når budgettet er udarbejdet. Hvis basis-budgettet ændres skal det dog udlæses igen og sendes til SEGES. Udlæsningen foretages i Udskriftsbestillings-billedet, og budgettet udlæses med:

- Resultat-visning
- Intern opstilling
- Specifikations-afsnittene:
 - Resultat
 - Investering og finansiering
 - Balance

Desuden markeres følgende felter med flueben:

- Balance udskrives med primo og ultimo
- Med kvantum/ pris
- Med eksternt/ intern omsætning og efterposteringer

Se nedenstående figurer.



Konto	P r i m o s t a t	1	2	3	Budget	
					Til udskrift 2016	Til udskrift 2017
					Beleeb	Beleeb
► Korn					1.786.580	1.870.250
► Svin					4.301.131	4.563.664
► Maskinstationsindtægter					92.122	
► Andre landbrugsindtægter					8.000	
Bruttoudbytte					6.187.832	6.433.914

Figur 1 Husk at vælge "Intern" opstilling og "Resultat"

Udskrifter - Budget

Menu Rediger Vis Funktioner Opsætning Hjælp

Udskrifter - Budget

Test af dashboard

Udlæs til Excel Gem som Vis: Alle Udvalgte

Afsnit	Vælg
Vurdering og analyse	<input type="checkbox"/>
Hoved og nøgletalsoversigt	<input type="checkbox"/>
Budgetforudsætninger	<input type="checkbox"/>
Risikostyring	<input type="checkbox"/>
▼ Årsbudget - Internt	<input type="checkbox"/>
Forside	<input type="checkbox"/>
Bemærkninger til Årsbudget	<input type="checkbox"/>
Anvendt budgetpraksis	<input type="checkbox"/>
▼ 1-kolonne	<input type="checkbox"/>
Resultatbudget - Internt	<input type="checkbox"/>
Investering og finansiering - Internt	<input type="checkbox"/>
Balance - Internt	<input type="checkbox"/>
Egenkapitalforklaring - Internt	<input type="checkbox"/>
▼ 5-kolonner	<input type="checkbox"/>
Bemærkninger, kolonneopstilling	<input type="checkbox"/>
Resultat - Internt	<input type="checkbox"/>
Investering og finansiering - Internt	<input type="checkbox"/>
Balance - Internt	<input type="checkbox"/>
Egenkapitalforklaring - Internt	<input type="checkbox"/>
▼ Månedsoptilling	<input type="checkbox"/>
Forside	<input type="checkbox"/>
Bemærkninger til månedsoptilling	<input type="checkbox"/>
▼ Sammenlæg	<input type="checkbox"/>
Resultat - Internt	<input type="checkbox"/>
Investering og finansiering - Internt	<input type="checkbox"/>
Balance - Internt	<input type="checkbox"/>
▼ Specifikationer	<input checked="" type="checkbox"/>
Resultat specifikationer - Internt	<input checked="" type="checkbox"/>
Inv. finansiering specifikationer - Internt	<input checked="" type="checkbox"/>
Balance specifikationer - Internt	<input checked="" type="checkbox"/>
▼ Specifikationer og analyser	<input type="checkbox"/>
Forside	<input type="checkbox"/>
Bemærkninger til Specifikationer og analyser	<input type="checkbox"/>
Produktionsbudget	<input type="checkbox"/>
Produktionsbudget - kolonneopstilling	<input type="checkbox"/>

Budget opgave - Resultat for:

Kolonne: 2 u 2017

Forside

Overskrift

Budget

Underoverskrift

Resultatvisning

Generelt

Tal skrives med sort:

Udkast (vandmærke):

Duplex:

Sidehoved:

Sidefod:

Virksomhedsform: Personlig

Månedsoptilling

Med kvantum/pris:

Med eksternt/internt omsætning og efterposteringer:

Udskrift i hele 1.000 kr. og stk.:

Månedsoptilling: Resultatbudget

Udlæs til Excel... Udskrifter - Oversigt Vis udskrift Udskriv Luk

Figur 2 Udlæsning af Ø90 Budgettet. Husk, hvilken kolonne budgettet er i (her er det kolonne 2).

Udlæsning af Ø90 Budgetopfølgning til Excel

Udlæsning af Ø90 Budgetopfølgning incl. Forventet resultat skal foretages én gang om måneden, når den resultatmæssige månedsopfølgning har fundet sted, og når budgettet for rest-perioden er udarbejdet. Husk at kontrollere, at der ikke er nogen afstemningsdifference. Dette kan ses på nederste linie på fanen **Inv. Finansiering**.

I skærmbilledet for Budgetopfølgning skal du vælge "Forventet resultat" ved at sætte flueben under Menupunktet **Vis**. (Se figur 2). Desuden skal du vælge Intern opstilling (Menupunktet Vis: Vis intern).

	Budget	Afvigelse	Budget	Forventet resultat	
	Test selskab/privat	jan 2014 - mar 2014	2014	2014	
	Beløb	Beløb	Beløb	Beløb	
Kom					
3000 00 Byg	-1.200	-1.200		-1.200	
3000 91 Maltbyg til salg, beholdning	2.000	2.000		2.000	
Kom i alt	800	800		800	
Mælk	408	437.500	-437.092	1.750.000	1.312.908
Kvæg	145		145	-2.500.000	-2.499.855
Svin	0	6.250	-6.250	25.000	18.750
Bruttoudbytte	1.353	443.750	-442.397	-725.000	-1.167.397
Færdigblanding mv.	0		0	0	0
Dækningsbidrag	1.353	443.750	-442.397	-725.000	-1.167.397
Energi	-2		-2		-2
Vedligehold	-1.640		-1.640		-1.640
Diverse omkostninger	-7.600		-7.600		-7.600
Kontante kapacitetsomkostninger	-9.242		-9.242		-9.242
Af- og nedskrivninger mv.	-140.353		-140.353		-561.413
Kapacitetsomkostninger i alt	-149.595		-149.595		-570.655
Resultat af primær drift	448.242	443.750	604.002	725.000	1.738.052

Udlæsningen foretages i Udskriftsbestillings-billedet for Budgetopfølgning. Der vælges følgende:

- Specifikations-afsnittene:
 - Resultat
 - Investering og finansiering
 - Balance

Desuden markeres følgende felter med flueben:

- Balance udskrives med primo og ultimo
- Med kvantum/ pris
- Med eksternt/ intern omsætning og efterposterings

Se nedenstående figur.

Udskrifter – Budgetopfølgning

Menu Rediger Vis Funktioner Opsætning Hjælp

Udskrifter – Budgetopfølgning

Udlæs til Excel Vis: Alle Udvalgte

Afsnit	Vælg
▼ Forside og indholdsfortegnelse	<input type="checkbox"/>
Virksomhedsoplysninger	<input type="checkbox"/>
▼ Bemærkninger til budgetopfølgning	<input type="checkbox"/>
Forside	<input type="checkbox"/>
Vurdering	<input type="checkbox"/>
Kommentarer fra rådgiver	<input type="checkbox"/>
Strategi og fokusområder	<input type="checkbox"/>
Risikostyring	<input type="checkbox"/>
Den uafhængige revisors erklæring	<input type="checkbox"/>
Revisors erklæring om opstil. af budgetopfølgning	<input type="checkbox"/>
▼ Årsbudget opfølgning - Internt	<input type="checkbox"/>
Forside	<input type="checkbox"/>
Bemærkninger til årsbudget opfølgning	<input type="checkbox"/>
Resultat - Internt	<input type="checkbox"/>
Investering og finansiering - Internt	<input type="checkbox"/>
Balance - Internt	<input type="checkbox"/>
Resultat, specifikationer - Internt	<input type="checkbox"/>
Inv. og finansiering, specifikationer - Internt	<input type="checkbox"/>
Balance, specifikationer - Internt	<input type="checkbox"/>
▼ Månedsostilling	<input type="checkbox"/>
Forside	<input type="checkbox"/>
Bemærkninger til månedsostilling	<input type="checkbox"/>
▼ Sammenlæg	<input type="checkbox"/>
Resultat - Internt	<input type="checkbox"/>
Investering og finansiering - Internt	<input type="checkbox"/>
Balance - Internt	<input type="checkbox"/>
▼ Specifikationer	<input checked="" type="checkbox"/>
Resultat specifikationer - Internt	<input checked="" type="checkbox"/>
Inv. og finansiering, specifikationer - Internt	<input checked="" type="checkbox"/>
Balance, specifikationer - Internt	<input checked="" type="checkbox"/>

Budgetopfølgning - Resultat for:

Alternativ: u
 Sted:
 Periode: Jan 2016 - Okt 2016

Forside

Overskrift
 Budgetopfølgning

Underoverskrift
 Resultatopfølgning og forventet resultat

Generelt

Tekst: Til internt brug
 Tal skrives med sort:
 Udkast (vandmærke):
 Duplex:
 Sidehoved:
 Sidefod:
 Virksomhedsform: Personlig

Opfølgning Balance

Balance udskrives med ultimo
 Balance udskrives med primo og ultimo

Specifikation

Med kvantum/pris:
 Med ekstern/internt omsætning og efterposteringer:
 Udskrift i hele 1.000 kr. og stk.: (Månedsostilling)
 Afvigelse mindre end, kr. udskrives ikke

Udlæs til Excel...

Figur 3 Ovenstående viser, hvor du skal huske at sætte flueben ved udlæsningen

Udlæsning af Opfølgning for 12. måned

Når der er fulgt op på alle 12 måneder i budget-/ regnskabsperioden er der ikke længere nogen periode til "Forventet resultat", da året jo er gået. Derfor kan der ikke dannes nogen udskrift med månedsoptstilling, men kun udskrift for hele året.

For at få udlæst de realiserede data for 12. måned (typisk december) separat, skal der i stedet for at udlæse fra Budgetopfølgningen dannes en Råbalance alene for 12. måned. Altså en kolonne i Råbalancen, der alene indeholder data fra 12 måned. Husk at vælge Resultat-opstilling i hovedskærbilledet (se figur).

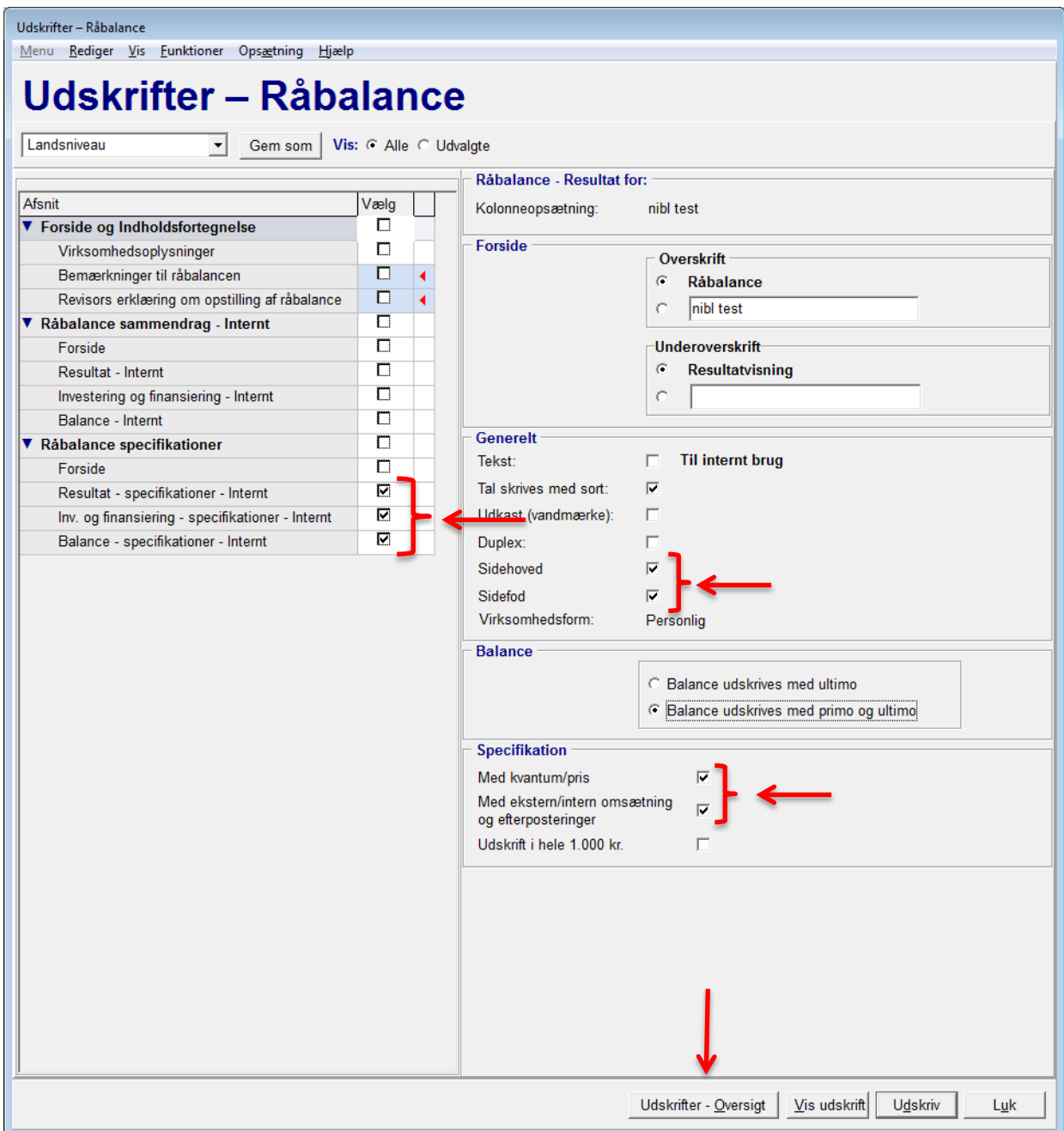
	1	2	3	4	5
Råbalance	Alle steder dec 16-dec 16				
Eløb	0				
► Andre landbrugsindtægter					
Bruttoudbytte	424.022				
► Udsæd	39.900				
► Gedning	-26.341				
Stykomkostninger	13.599				
Dækningsbidrag	437.581				

Figur 4 Husk at vælge "Intern opstilling" og "Resultat "

Kolonne	1	2	3	4	5
Opgavetype	Råbalance	Tom kolonne	Tom kolonne	Tom kolonne	Tom kolonne
Overskrift					
Alternativ					
Sted	(0) u				
Kolonneberegning					
Periode - Datofra	01-12-17				
Periode - Datotil	31-12-17				

Figur 5 Der laves en kolonneopsætning i Råbalancen med kun 12. måned

Udlæsning fra Råbalancen kan ikke foretages til Excel. Derfor skal der i stedet dannes en udskrift i pdf af råbalancen for 12. måned. Gå derefter til skærbilledet Udskriftsoversigt og sæt markøren på den dannede pdf-udskrift. Herefter tryk på **Vis udskrift**. Når udskriften vises skal der herefter gemmes (Gem som) et sted på et drev, hvor du kan finde pdf-filen igen og sende den udpegede person på SEGES.



Figur 6 Husk, hvor du skal sætte flueben til udskriften, der sendes til SEGES som pdf-fil fra Udskriftsoversigten

Udskrifter-oversigt - Dialogue																			
Menu Rediger Vis Funktioner Opsætning Hjælp																			
Slet linie Fortryd		Vis udskrift...		Udskriv PDF		PDF til arkiv		Oprisk billede		Bestilling Online...		Sammenligningstal		Notater oversigt...		Kontroller oversigt...		Ovf. ØDB	
Ctrl+Del Ctrl+Z		Ctrl+U		Ctrl+P		Ctrl+D		F11		F7		Ctrl+M		Ctrl+N		Ctrl+Q		Ctrl+B	
Nr	Udskrift	Udgave	Mærke	Fejl	Printtype	Printet	Dannet		Slettes	Ovf.	Periode								
							Dato	Kl.			Fra	Til							
730	Råbalance	Råbalance				<input checked="" type="checkbox"/>	25-10-17	13:59	25-11-17										
710	Budgetopfølgning	Budgetopfølgning				<input checked="" type="checkbox"/>	25-10-17	13:53	25-11-17										
710	Budgetopfølgning	Budgetopfølgning				<input checked="" type="checkbox"/>	25-10-17	13:53	25-11-17										
700	Budget	Budget				<input checked="" type="checkbox"/>	25-10-17	13:51	25-11-17										
700	Budget	Budget				<input checked="" type="checkbox"/>	25-10-17	13:50	25-11-17										

Figur 7 Udskriftsoversigt