

Betriebsbuchhaltung

Nemetschek Bausoftware GmbH passt die Inhalte ihrer Publikationen aktuellen Änderungen an. Dieses Dokument entspricht dem in der Fußzeile genannten Informationsstand des Bearbeiters. Die Herausgeberin lehnt jegliche Haftung für eventuelle Fehler oder Unterlassungen in dieser Veröffentlichung ab. Vervielfältigungen bedürfen einer schriftlichen Zustimmung.

Inhaltsverzeichnis

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten.....	3
Voraussetzungen für den Einsatz der BfW-Betriebsbuchhaltung.....	3
Der Kontenstamm (121).....	3
Der Kostenstellenstamm (122).....	5
Kostenstelle anlegen.....	5
Geschäftsbereiche.....	6
Sparten.....	7
Kostenstellenzuordnung.....	7
Kostenstelleninformationen.....	12
Kostenstellenauftragsnummern.....	13
Verdichtung Kostenstelle.....	13
Firmeninstallation (711 – Option „Firmeninstallation“).....	14
Der BAB-Aufbau (771).....	15
Abgrenzungskonten.....	16
Aufbau des Kostenstellen- / Hauptkostenstellen-BAB.....	16
Aufbau der anderen BAB-Typen.....	29
Der Prüflauf.....	29
BAB-Umlagen festlegen / Vorwärts-verteilung (772).....	30
BAB-Umlagen Rückverteilen (773).....	33
Die Buchungen und Periodenberechnungen in der Bebu.....	35
Abgrenzungen (781).....	35
Interne Verrechnungen (760).....	35
Verbuchen der internen Verrechnungen.....	37
Materialverrechnungen (763).....	38
Wiederkehrende Buchungen (764).....	39
Der Periodenabschluss (782).....	42
Auswertungen der Betriebsbuchhaltung.....	47
BAB-Auswertungen (784).....	47
BAB für Kostenstellen.....	48
Statische BAB-Auswertungen.....	53
Die Chefliste.....	55
Der Bebu-Jahresabschluss (783).....	56

Bau für Windows

Betriebsbuchhaltung

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Die BfW Betriebsbuchhaltung (im folgenden BeBu genannt) stellt eine Kostenrechnung dar, die auf die speziellen Belange der Bauindustrie angepasst ist. Aus diesem Grund orientiert sich die BfW Betriebsbuchhaltung sehr stark an der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) Bau.

Innerhalb dieser Seminarunterlagen wird erläutert, wie mittels der BfW Betriebsbuchhaltung die Betriebsabrechnungsbögen (kurz und folgend BAB genannt) aufgebaut werden, welche Vorarbeiten dazu notwendig sind, welche Begriffe verwendet werden und wie diese zu verstehen sind und natürlich welche Informationen daraus abgeleitet werden können.

Da wir davon ausgehen, dass die Anwender der Betriebsbuchhaltung sich auch mit anderen Programmteilen, hauptsächlich der Finanzbuchhaltung vertraut machen, werden wir an dieser Stelle nicht mehr auf das Handling und die Bedienung eingehen. Falls nötig, erhalten Sie weitergehende Informationen in den Hilfefunktionen, dem Handbuch oder den weiteren Seminarunterlagen.

Voraussetzungen für den Einsatz der BfW-Betriebsbuchhaltung

Der erste und entscheidende Punkt, um die BeBu einsetzen zu können, ist, dass in der Finanzbuchhaltung schon mit Kostenstellen gearbeitet wird oder Kostenstellen eingeführt werden. Kostenstellen werden benötigt, um Kosten bzw. Leistungen einer bestimmten Tätigkeit bzw. einem bestimmten Ort zuordnen zu können.

Sie finden die BeBu innerhalb der Menüstruktur der BfW Finanzbuchhaltung, womit schon augenscheinlich dargestellt ist, dass die beiden Programmteile stark miteinander verbunden sind.

Die BeBu besteht aus den Menüpunkten „Innerbetriebliche Verrechnung“, „Betriebsbuchhaltung Stamm“ und „Betriebsbuchhaltung“.

Aber zusätzlich sind auch im Bereich „Unternehmensstamm“ einige Programme zu bearbeiten, die für den Einsatz der BeBu erforderlich sind. Wir werden im Rahmen dieser Unterlagen im Einzelnen darauf eingehen.



Abb. 1: Unternehmensstamm

Der Kontenstamm (121)

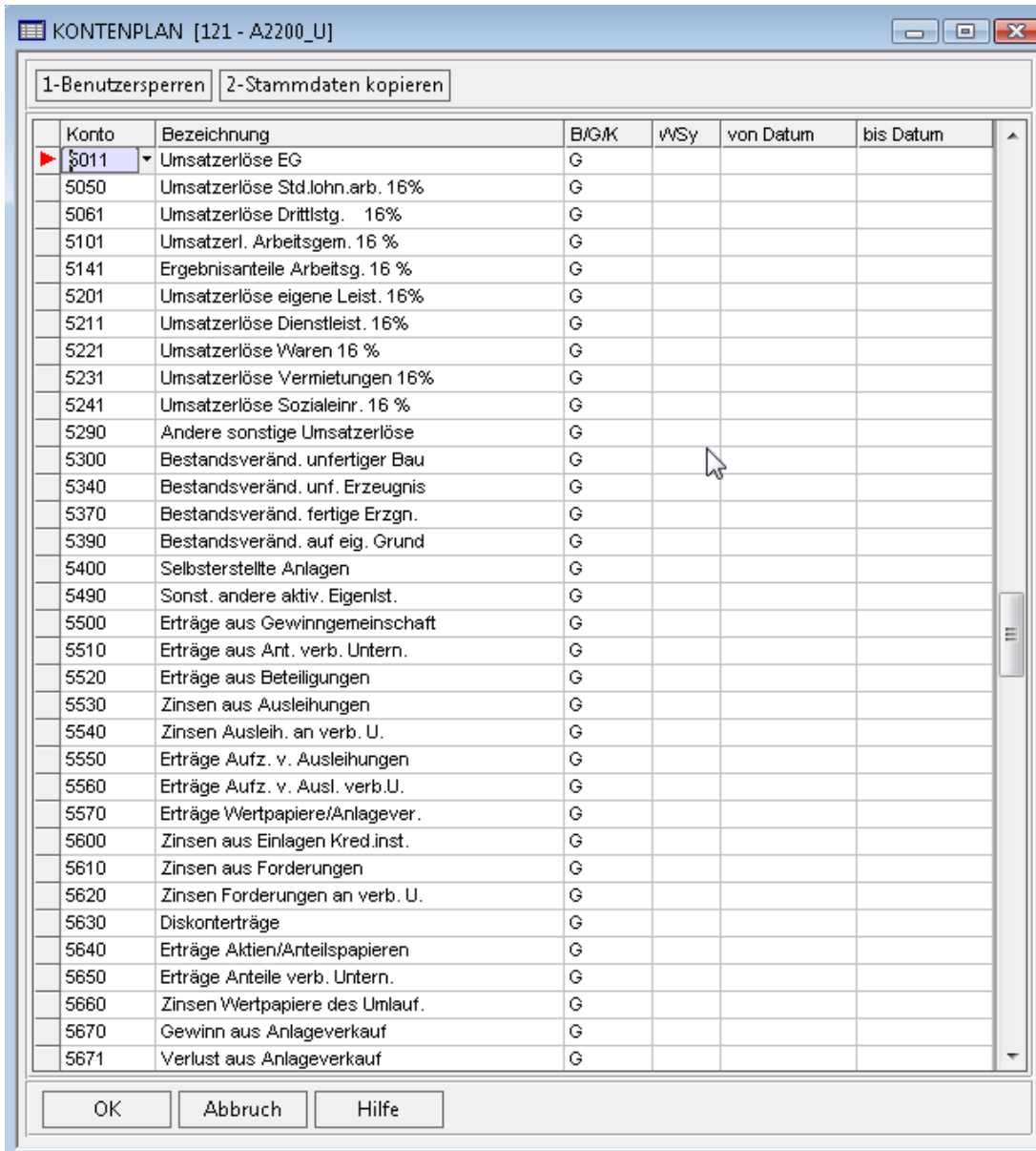
Im Kontenstamm werden alle Konten hinterlegt, die Sie zum Einsatz von FiBu und BeBu benötigen. Hier ist darauf zu achten, dass es Konten gibt, die nur in der FiBu verwendet werden (die sogenannten Bestands- oder Bilanzkonten –

Bau für Windows

Betriebsbuchhaltung

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

gekennzeichnet mit einem B), Konten, die in FiBu und BeBu verwendet werden (im Normalfall die GuV-Konten – gekennzeichnet mit einem G) und Konten, die nur in der BeBu verwendet werden (im Sprachgebrauch der BfW Betriebsbuchhaltung sind dies die Kostenartenkonten – gekennzeichnet mit einem K – wir werden diese Konten K-Konten nennen).



Konto	Bezeichnung	B/G/K	WSy	von Datum	bis Datum
5011	Umsatzerlöse EG	G			
5050	Umsatzerlöse Std.lohn.arb. 16%	G			
5061	Umsatzerlöse Drittelstg. 16%	G			
5101	Umsatzerl. Arbeitsgem. 16 %	G			
5141	Ergebnisanteile Arbeitsg. 16 %	G			
5201	Umsatzerlöse eigene Leist. 16%	G			
5211	Umsatzerlöse Dienstleist. 16%	G			
5221	Umsatzerlöse Waren 16 %	G			
5231	Umsatzerlöse Vermietungen 16%	G			
5241	Umsatzerlöse Sozialeinr. 16 %	G			
5290	Anderer sonstige Umsatzerlöse	G			
5300	Bestandsveränd. unfertiger Bau	G			
5340	Bestandsveränd. unf. Erzeugnis	G			
5370	Bestandsveränd. fertige Erzgn.	G			
5390	Bestandsveränd. auf eig. Grund	G			
5400	Selbsterstellte Anlagen	G			
5490	Sonst. andere aktiv. Eigenlst.	G			
5500	Erträge aus Gewinngemeinschaft	G			
5510	Erträge aus Ant. verb. Untern.	G			
5520	Erträge aus Beteiligungen	G			
5530	Zinsen aus Ausleihungen	G			
5540	Zinsen Ausleih. an verb. U.	G			
5550	Erträge Aufz. v. Ausleihungen	G			
5560	Erträge Aufz. v. Ausl. verb.U.	G			
5570	Erträge Wertpapiere/Anlagever.	G			
5600	Zinsen aus Einlagen Kred.inst.	G			
5610	Zinsen aus Forderungen	G			
5620	Zinsen Forderungen an verb. U.	G			
5630	Diskonterträge	G			
5640	Erträge Aktien/Anteilspapieren	G			
5650	Erträge Anteile verb. Untern.	G			
5660	Zinsen Wertpapiere des Umlauf.	G			
5670	Gewinn aus Anlageverkauf	G			
5671	Verlust aus Anlageverkauf	G			

Abb. 2: Der Kontenstamm

Natürlich gibt es zu der oben genannten Definition Ausnahmen. Zum Beispiel können Bilanzkonten auch für die Betriebsbuchhaltung herangezogen werden, wenn diese im Kontenstamm, F11-Sachkonten bearbeiten mit einem „J“ bei Kostenstelle gekennzeichnet sind. Ein Beispiel für ein Bilanzkonto, dass trotz seiner Zuordnung in der BeBu benutzt werden soll, ist das Anzahlungskonto. Beim Anzahlungskonto handelt es sich um ein reines Bilanzkonto. Sie erhalten eine Zahlung für ein Bauvorhaben. Da in der Bauwirtschaft die reine Abschlagsanforderung noch keine Leistung darstellt, werden die erhaltenen Zahlungen als Bestandsmehrung behandelt. Trotzdem sollte nachvollziehbar sein, auf welches Bauvorhaben

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

eine Zahlung eingegangen ist. Zu diesem Zweck können Sie die entsprechende Kostenstelle beim Buchen der Zahlung angeben.

Auch können GuV-Konten von der Benutzung innerhalb der BeBu ausgeschlossen werden. Hier muss dann das Kennzeichen für Kostenstellen N lauten. Dies wird immer dann eingestellt, wenn es sich um Kosten handelt, die keiner Kostenstelle zugeordnet werden sollen. Wir empfehlen diese Variante allerdings nicht, da bei diesem Vorgehen immer Differenzen zwischen FiBu und BeBu auftreten werden. Eine Merkregel sollte also lauten, dass alle GuV-Konten auch mit J im Feld Kostenstelle geschlüsselt sein sollten.

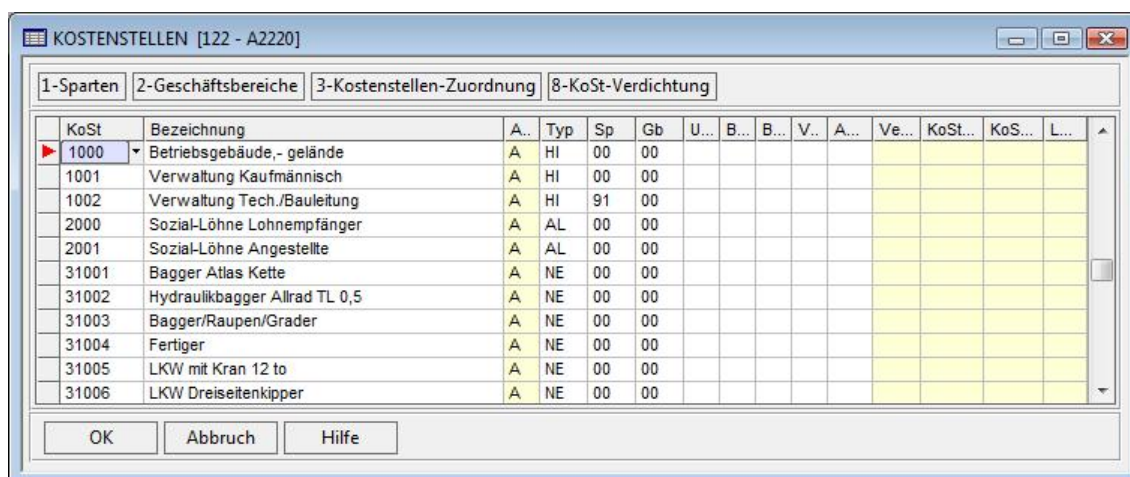
Im Bereich der K-Konten gibt es allerdings keine Ausnahme. Diese Konten können niemals direkt in der FiBu bebucht werden. Mit diesen Konten können nur Buchungen innerhalb der BeBu erfolgen.

Der Kostenstellenstamm (122)

Kostenstelle anlegen

Im Kostenstellenstamm werden alle Kostenstellen definiert, die Sie zum Einsatz der Betriebsbuchhaltung benötigen. Da die BeBu sich an der KLR-Bau orientiert, kommt der Begriff des Kostenträgers nicht vor. Dafür wird mit unterschiedlichen Kostenstellentypen gearbeitet. Ein Kostenstellentyp, der den Kostenträger ersetzt, ist die Baukostenstelle oder die Hauptkostenstelle. Eine genaue Erläuterung der einzelnen Typen findet sich nachfolgend.

Der erste Schritt zur Anlage der Kostenstellen im Kostenstellenstamm 122, ist das einfache Eintragen der Kostenstelle in die Tabelle, die Sie nachfolgend sehen.



KoSt	Bezeichnung	A..	Typ	Sp	Gb	U...	B...	B...	V..	A...	Ve...	KoSt...	KoSt...	L...
1000	Betriebsgebäude,- gelände	A	HI	00	00									
1001	Verwaltung Kaufmännisch	A	HI	00	00									
1002	Verwaltung Tech./Bauleitung	A	HI	91	00									
2000	Sozial-Löhne Lohnempfänger	A	AL	00	00									
2001	Sozial-Löhne Angestellte	A	AL	00	00									
31001	Bagger Atlas Kette	A	NE	00	00									
31002	Hydraulikbagger Allrad TL 0,5	A	NE	00	00									
31003	Bagger/Raupen/Grader	A	NE	00	00									
31004	Fertiger	A	NE	00	00									
31005	LKW mit Kran 12 to	A	NE	00	00									
31006	LKW Dreiseitenkipper	A	NE	00	00									

Abb. 3: Kostenstellenstamm

Jede Kostenstelle erhält einen Schlüssel aus maximal 7 Stellen, mit dem sie angesprochen werden kann und eine Bezeichnung. Der Schlüssel kann alphanumerisch aufgebaut sein, d.h. er kann Buchstaben und Zahlen enthalten, und kann völlig frei von Ihnen gewählt werden.

Wir möchten darauf hinweisen, dass eine rein numerische Schlüsselvergabe für Kostenstellen sinnvoll ist, wenn viel mit dem Ziffernblock gearbeitet wird. In der Spalte „V-Satz“ können Sie einen Vorschlagswert für einen Geräteverrechnungssatz eintragen. Dieser wird dann in der Geräteverrechnung Pgm 941 bei der Lieferscheinerfassung vorgeschlagen. Dieses ist nur dann sinnvoll, wenn in der Geräteverrechnung Pgm 941 keine speziellen Vorschlagswerte in der Mandantendefinition hinterlegt sind.

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Um die Zuordnung einer Kostenstelle zu einem Geschäftsbereich (Spalte GB) oder einer Sparte (Spalte SP) vornehmen zu können, müssen diese zunächst angelegt werden. (Siehe unter 2.3.2 und 2.3.3).

Die Eintragung des Kostenstellentyps (Spalte TYP), Unfertig/Fertig-Kennzeichen (Spalte U/F), Bautenstandsmeldung Druck-Kennzeichen (Spalte BautD) und des Bebu-Druckkennzeichens (Spalte BebuD) kann wie unter 2.3.4 beschrieben erfolgen. Ebenso ist es möglich diese Kennzeichen direkt in der Option Kostenstellenzuordnung zu setzen.

Die Spalte Abnahmedatum ist optional und kann zur Information pro Kostenstelle gesetzt werden. Eine Auswertung über dieses Datum ist mit Hilfe des Programmmoduls Betriebsbuchhaltung Statistik möglich.

Zur Information werden hier noch die Spalten Verantwortlicher, Kostenstellen-Anfang, Kostenstellen-Ende und Letzte Buchung angezeigt. Die Eintragungen für Verantwortlicher, Kostenstellen-Anfang und Kostenstellen-Ende können in der Option Kostenstelleninformationen vorgenommen werden (siehe 2.3.5).

Geschäftsbereiche

Der nächste Punkt, der zu bearbeiten ist, findet sich in den Optionen. Dort finden Sie den Punkt „Geschäftsbereiche“



Abb. 4: Geschäftsbereiche

Bei den Geschäftsbereichen handelt es sich meist um Niederlassungen, die zu einem Unternehmen gehören. Allerdings sind diese Geschäftsbereiche keine rechtlich eigenständigen Firmen, denn ansonsten müssen diese als eigener Mandant in der FiBu und demzufolge auch in der BeBu angelegt werden. Es handelt sich hier also um Betriebsteile, deren einzelne Betrachtung mit allen Kostenstellen sinnvoll für die Unternehmung ist.

Folgende Beispiele können genannt werden:

- „ Ihre Unternehmung hat einen Betriebsteil ausgelagert, der an einem anderen Standort angesiedelt ist und dort sein Betätigungsfeld hat. In diesem Betriebsteil werden Aufträge ausgeführt und abgerechnet. Die kaufmännische Verwaltung ist allerdings direkt in der Unternehmung.
- „ Sie haben unterschiedliche Tätigkeitsbereiche in Ihrer Unternehmung. Jeder dieser Tätigkeitsbereiche führt seine eigenen Aufträge durch und soll auch gesondert betrachtet werden.

Legen Sie nun die Geschäftsbereiche an, die für Ihre Unternehmung zutreffen. Der Geschäftsbereich 00 Unternehmung ist fest vorgegeben und kann nicht verändert werden. Jeder Geschäftsbereich wird durch eine Nummer und durch seine Bezeichnung gekennzeichnet.

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Sparten

Nachdem Sie die Geschäftsbereiche für Ihre Unternehmung definiert haben, verlassen Sie das Fenster. Danach befinden Sie sich wieder im Kostenstellenstamm. Dort finden wir in den Optionen die „Sparten“.



Abb. 5: Sparten

Die Sparten stellen ein weiteres Sortier- bzw. Verdichtungskriterium dar, unter denen sich Kostenstellen zusammenfassen bzw. betrachten lassen. Sparten sind im Allgemeinen Tätigkeitsbereiche oder Funktionen, wie oben im Beispiel dargestellt. Sparten werden unabhängig vom jeweiligen Geschäftsbereich angelegt, d.h. die Sparte Hochbau kann sowohl in der Niederlassung Karlsruhe als auch in der Niederlassung Dresden vorkommen.

Legen Sie nun die Sparten an, die für Ihre Unternehmung zutreffen. Die Sparte 00 Neutrale Sparte ist fest vorgegeben und kann nicht verändert werden. Jede Sparte erhält eine Nummer und eine Bezeichnung, unter der sie angesprochen werden kann.

Kostenstellenzuordnung

Nachdem die Geschäftsbereiche und Sparten definiert sind, wird in den Optionen „Kostenstellen-Zuordnung“ die weitere Definition der Kostenstellen vorgenommen.



Abb. 6: Kostenstellenzuordnung

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

In der Kostenstellen-Zuordnung erhält jede Kostenstelle einen Typ, die Zuordnung zu einer Sparte und einem Geschäftsbereich. Außerdem können den Baukostenstellen noch Informationen mitgegeben werden, ob diese als fertig oder als unfertig zu betrachten sind.

Auf die Kostenstellentypen wollen wir nun im Einzelnen eingehen. Folgende Kostenstellentypen sind vorgesehen:



Abb. 7: Kostenstellentypen (F4)

Die fünf Kostenstellentypen, die hier aufgeführt sind, haben die Aufgabe, eine Kostenstelle zu kennzeichnen. Wir werden an einfachen Beispielen darstellen, welche Kostenstellen den einzelnen Typen zugeordnet werden können. Außerdem findet sich an jedem Kostenstellentyp ein Rang. Dieser Rang macht deutlich, auf welcher Stufe die Kostenstelle steht, um bei einer automatisierten Verteilung oder Umlage berücksichtigt zu werden.

AL – Allgemeine Kostenstellen

Bei dem Typ Allgemeine Kostenstelle handelt es sich um Kostenstellen, die allgemein der Unternehmung dienen. Diese Kostenstellen erbringen keine eigene Leistung, sondern sammeln Kosten und müssen auf die Kostenstellen verrechnet werden, die eigene Leistung erbringen. Typische Beispiele für Allgemeine Kostenstellen sind die Sozialkostenstelle und unter Umständen die Verwaltung.

HI – Hilfskostenstellen

Hilfskostenstellen sind Kostenstellen, die zur Unterstützung der Unternehmung dienen. Sie erbringen zwar etwas eigene Leistung, allerdings ist die Summe der Kosten, die auf diesen Kostenstellen gesammelt wird, erheblich größer und muss demnach auch weiterverrechnet werden. Typische Beispiele für Hilfskostenstellen sind Lager, Bauhof und Werkstatt.

NE – Nebenkostenstellen

Nebenkostenstellen erbringen zwar eine eigene Leistung, dienen aber nicht unmittelbar dem Betriebszweck der Unternehmung. Als Typisches Beispiel für Nebenkostenstellen sehen wir die Geräte. Geräte erbringen durch ihren Einsatz Leistung und diese Leistung wird mittels Beleg oder der Gerätebuchhaltung auf die Baustellen verrechnet. Typische Beispiele für Nebenkostenstellen sind also Leistungs- und Vorhaltegeräte.

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

KO – Kostenstellen

Dieser Begriff wird für alle Baustellen oder auch Aufträge verwendet. Diese Kostenstellen erbringen Leistung und sollen damit nicht nur die selbst verursachten Kosten sondern auch die Kosten der Allgemeinen und Hilfskostenstellen zumindest teilweise decken.

HA – Hauptkostenstellen

Hauptkostenstellen sind Kostenstellen, die sich dadurch auszeichnen, dass sie die Kosten und Leistungen von zugeordneten Kostenstellen zusammenfassen und auch direkt belastet werden können. Demnach läßt sich eine Hauptkostenstelle auch als Sammelkostenstelle bezeichnen. Ein Beispiel für den Einsatz einer Hauptkostenstelle kann sein, dass man alle Kosten und Leistungen einer Bauleistung gesammelt betrachten möchte. Hierzu wird die Bauleitung als Hauptkostenstelle angelegt, die entsprechenden Baustellen der Hauptkostenstelle zugeordnet und die Kosten der Bauleitung, wie z.B. Fahrzeuge, Telefon und sonstige Nebenleistungen werden direkt auf die Hauptkostenstelle gebucht. So erhält die Hauptkostenstelle einerseits durch die Verdichtung der zugehörigen Baustellen und andererseits durch die direkt gebuchten Kosten das Ergebnis der Bauleitung. Natürlich sind auch andere Möglichkeiten zur Verdichtung denkbar.

Nachdem nun die Kostenstellentypen erläutert sind, wird jetzt jeder angelegten Kostenstelle ein Typ zugeordnet.

Wichtig:

Nur durch die Zuordnung zu einem Kostenstellentyp ist später auch eine Auswertung mit einem BAB über die Kostenstelle möglich. Achten Sie auch bei der Vergabe des Typs auf eine spätere Verteilung der Kosten. Automatische Verteilungen können von einem Rang auf den anderen verteilt werden, allerdings nicht auf der gleichen Ebene durchgeführt werden. Verteilungen auf der gleichen Ebene sind immer manuell durchzuführen.

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

An dieser Stelle möchten wir Ihnen mittels eines Schaubilds verdeutlichen, wie der Aufbau der Kostenstellenstruktur sein kann.

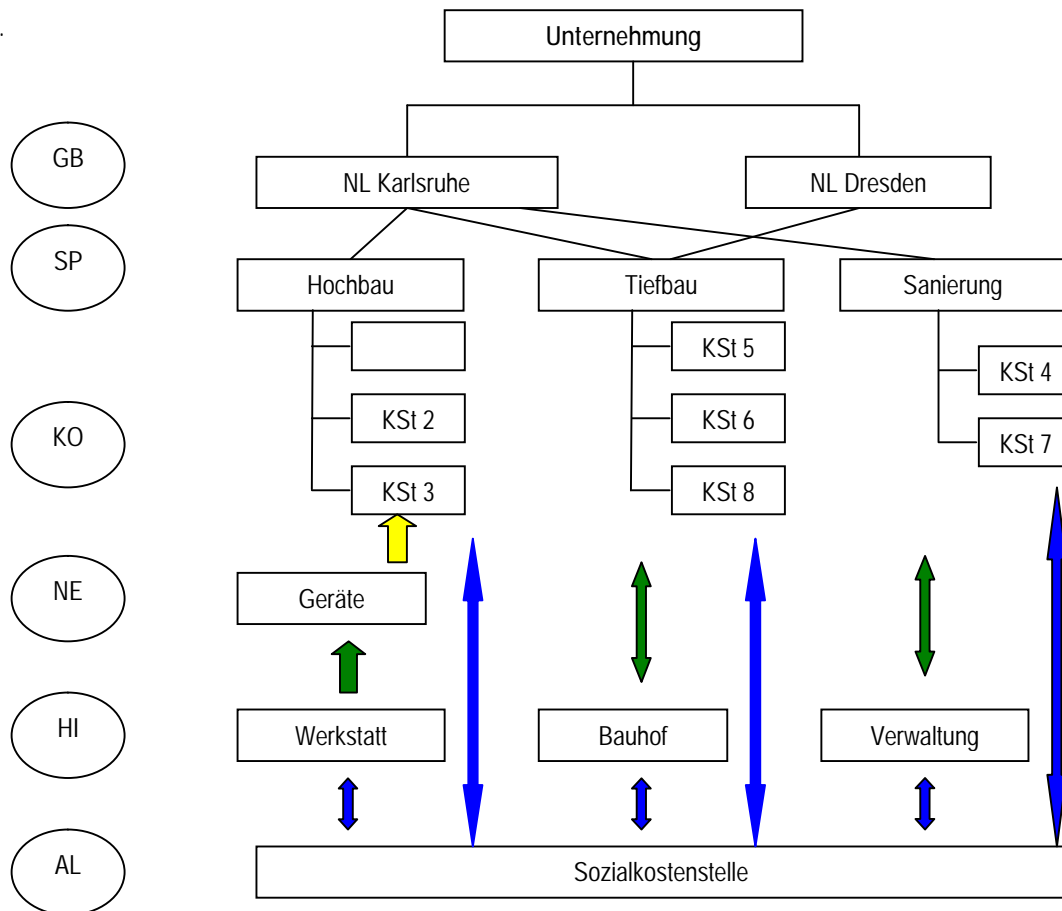


Abb. 8: Unternehmensaufbau

Die Unternehmung gliedert sich in 2 Niederlassungen. Diese sind räumlich getrennt, allerdings nicht rechtlich eigenständig. In allen Niederlassungen werden Aufträge für Hochbau und Tiefbau durchgeführt. Die Niederlassung Karlsruhe hat zusätzlich als Sparte noch die Sanierung.

Unter diesen Sparten sind die jeweiligen Aufträge beispielhaft dargestellt. Eine weitere Ebene tiefer finden wir die Geräte. Darunter die Ebene der Hilfskostenstellen mit Werkstatt, Bauhof und Verwaltung. Und als unterste Ebene die Allgemeine Kostenstellen, hier die Sozialkostenstelle.

Die Pfeile verdeutlichen nun die Möglichkeiten der Umlagen bzw. Verrechnungen. Beginnen wir mit der Sozialkostenstelle. Diese sammelt alle Sozialkosten des Unternehmens. Diese Kosten werden aufgrund der angefallenen Löhne und Gehälter auf die Kostenstellen verteilt, die Lohn- bzw. Gehaltskosten verursacht haben. Die Pfeile stellen beide Richtungen dar. Dies soll verdeutlichen, dass auch beide Varianten in der BeBu vorgesehen sind, d.h. die sogenannte *Vorwärtsverteilung* verteilt alle Sozialkosten auf alle Kostenstellen, die Lohn verursacht haben, so dass sich die Sozialkostenstelle auflöst. Hier kann ein Problem bei Saisonschwankungen auftreten.

Umgekehrt verfährt da die sogenannte *Rückwärtsverteilung*. Hier wird bei jeder Kostenstelle, die Lohn verursacht hat, durch einen Prozentsatz ermittelt, welche Sozialkosten getragen werden können. Diese Kosten werden dann der Sozialkostenstelle gutgeschrieben. Natürlich kann aufgrund des gewählten Prozentsatzes auf der Sozialkostenstelle eine

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Unter- oder Überdeckung entstehen. Saisonschwankungen sind hier ausgeschlossen, können aber monatsweise definiert werden.

Die Verwaltung verteilt ihre Kosten auf die einzelnen Baustellen. Auch hier sind beide Varianten der Verteilung möglich.

Das Gleiche gilt für die Werkstatt und den Bauhof. Bei diesen Kostenstellen kommt allerdings auch eine belegorientierte manuelle Verrechnung in Frage und zwar immer dann, wenn Belege vorhanden sind, in denen die entsprechenden Reparaturmaßnahmen und Materialentnahmen aufgeführt sind.

Die Geräte werden im Normalfall immer per Beleg verrechnet. Hier existieren in den meisten Fällen Maschinenbelege, in denen Einsatz, Transport, Fahrtkosten usw. detailliert aufgelistet sind. Für diese Belege kommt die Gerätebuchhaltung bzw. die interne Verrechnung zum Einsatz.

Aufgrund dieser Informationen und dem Schaubild sollten Sie jetzt jeder angelegten Kostenstelle den Typ, die zugehörige Sparte und den Geschäftsbereich zuordnen.

Das Feld „U/F“ (unfertig/fertig) kann als zusätzliches Selektionskriterium für entsprechende Auswertungen (784) gesetzt werden.

Das Feld „BautD“ dient dazu das Kennzeichen ‚N‘ setzen zu können, um Baustellen vom Druck der Bautenstandsmeldung (791) auszuschließen.

In dem Feld „BeBuD“ können frei definierbare, einstellige Kennzeichen eingetragen werden, um komprimierte Auswertungen/Verdichtungen (784) zu erzeugen. Dazu muss über die Option „BeBuD-Stamm“ zunächst die Anlage der entsprechenden Kennzeichen erfolgen.



Abb. 9: „Bebu-Druck-Kennzeichen“

Danach verlassen wir das Fenster der Kostenstellen-Zuordnung und rufen mittels F11 die Kostenstellen-Informationen auf.

Kostenstelleninformationen

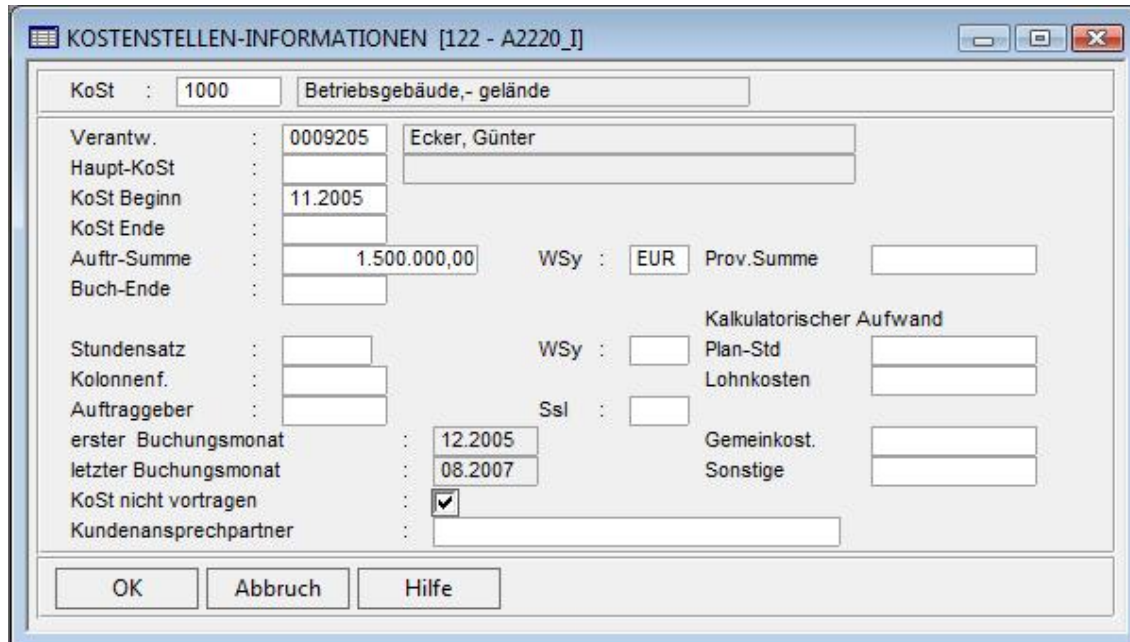


Abb. 10: „Kostenstelleninformationen“

In diesem Fenster wird der Kostenstelle ein Kostenstellen-Verantwortlicher (bei Baustellen der Bauleiter) zugeordnet. Dieser wird dann auf dem BAB mit ausgedruckt. Außerdem dient diese Information auch zur Erstellung eines Bauleiter-BABs. Voraussetzung ist, dass Sie den Bauleiter im Adress-Stamm im Bereich P – Personal angelegt haben.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, die gerade bearbeitete Kostenstelle einer Hauptkostenstelle zuzuordnen, sofern die Hauptkostenstelle im Kostenstellenstamm angelegt ist. Die Hauptkostenstelle, die hier angegeben wird, ist dann die Sammelkostenstelle für die Kosten- und Leistung der zugeordneten Kostenstellen.

Weiter kann eingetragen werden, wann der Beginn der Kostenstelle war und deren Ende. Wenn Sie ein Ende eingetragen haben, können Sie damit erreichen, dass in der dem Ende nachfolgenden Periode diese Kostenstelle nicht mehr neu berechnet wird. Sie erhalten aber ein Protokoll, wenn nach Kostenstellenende sich noch Buchungen auf dieser Kostenstelle finden sollten. Sie haben hier ein Hilfsmittel, um den Periodenabschluss auf noch laufende Kostenstellen zu begrenzen.

Im Feld „Auftragssumme“ wird der Auftragswert der Kostenstelle eingetragen. Dieser wird dann auf dem BAB mit ausgedruckt.

Das Buchungsende dient zum Sperren einer Kostenstelle. Nach Abschluss der eingegebenen Periode kann die Kostenstelle in keinem Programmteil mehr bebucht werden.

Die Währungssymbol-Felder sind für die Euro-Version nötig. Sie müssen dort die der Kostenstelle zugrunde liegende Währung eingeben. Im Normalfall handelt es sich dabei um die Hauswährung.

Der Stundensatz dient zur Bewertung. Dieses Feld kann herangezogen werden, wenn Sie das „Statistik-Modul“ im Einsatz haben. Sie können dann den „Ist-Stundenlohn“ dem Kalkulationsstundenlohn gegenüberstellen.

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Der Kolonnenführer kann, wie der Kostenstellen-Verantwortliche, hier eingegeben werden. Einen Zugriff auf diese Information haben Sie im „Statistik-Modul“. Oftmals wird hier der Polier eingetragen. Auch für diesen Eintrag muss die entsprechende Person im Adress-Stamm unter P angelegt sein.

Der Auftraggeber kann eingetragen werden. Voraussetzung ist, dass die entsprechende Adresse im Adress-Stamm im Bereich K – Kunden angelegt ist. Dieses Feld kann vom Statistik-Modul benutzt werden.

Das Feld „Steuerschlüssel“. Hier kann eine Kostenstelle mit einem speziellen Steuerschlüssel verknüpft werden. Dieser Steuerschlüssel wird dann in der FiBu immer dann vorgeschlagen, wenn am entsprechenden Aufwandskonto diese Kostenstelle angegeben wird. Eine Eingabe des Steuerschlüssels ist dann sinnvoll, wenn es sich um ein Objekt mit gewerblichem und privatem Anteil handelt.

Durch das Feld „KST nicht vortragen“ bestimmt man, ob eine Baukostenstelle für das Folgejahr vorgetragen werden soll oder nicht. Ist dieses Feld nicht gesetzt, werden für diejenigen Baukostenstellen die aufgelaufenen aktuellen Jahreswerte als Vortrag für das Folgejahr übernommen. Da Baukostenstellen generell vorgetragen werden, können Sie mit diesem Schalter die Ausnahmen definieren. Die Vortragswerte werden bei den Auswertungen im Spaltentyp ‚seit Baubeginn‘ dargestellt.

Damit haben wir den Kostenstellenstamm behandelt. Sie sollten nun mit der Anlage von Kostenstellen, deren Zuordnung und der Bedeutung der Kostenstellentypen vertraut sein.

Kostenstellenauftragsnummern

Die Option „Kostenstellenauftragsnummern“ hat primär für die Betriebsbuchhaltung keine Bedeutung. Die Vergabe von Kostenstellenauftragsnummern ist Bestandteil der debitorischen und kreditorischen Anzahlungsbuchhaltung und dient der Unterscheidung von mehreren Aufträgen auf einer Kostenstelle.

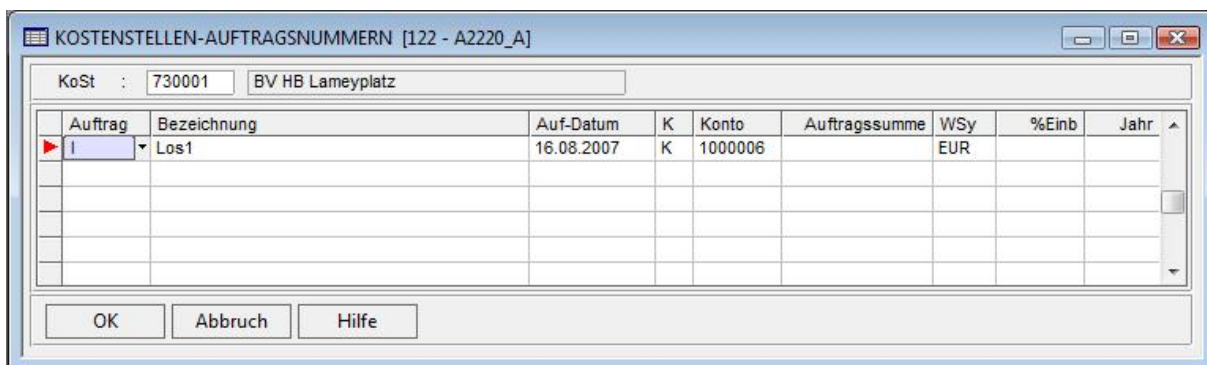


Abb. 11: „Kostenstellenauftragsnummern“

Verdichtung Kostenstelle

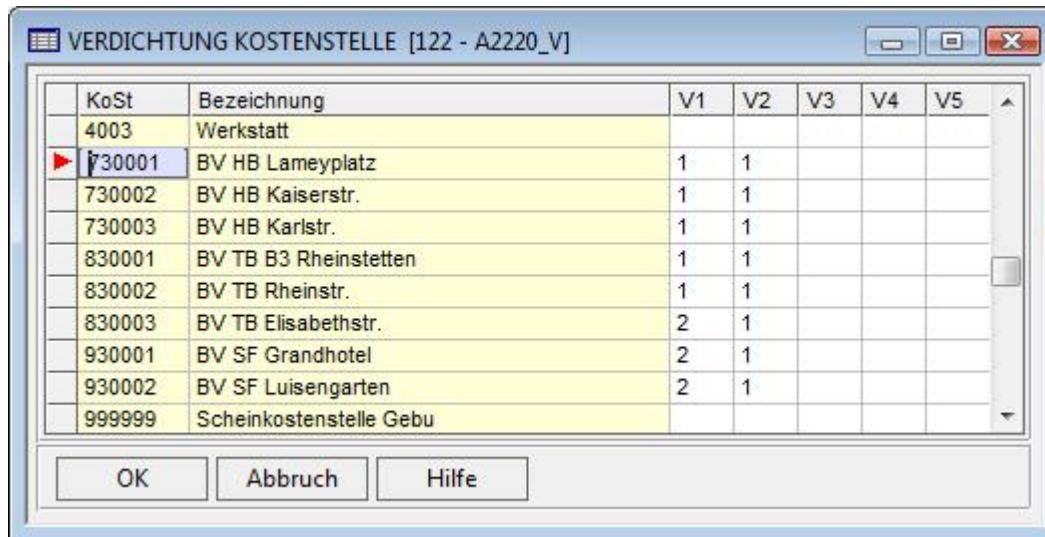
In diesen Feldern können Sie Kennzahlen eintragen, die bei einer späteren BAB-Verdichtung innerhalb des BAB-Druckes (784) herangezogen werden, um zu entscheiden, ob eine Kostenstelle in die Verdichtung einfließt oder nicht.

Die Reihenfolge bei der Kennzahlenvergabe spielt dabei für die Auswahl beim Druck keine Rolle und beeinflusst das Verdichtungsergebnis nicht.

Bau für Windows

Betriebsbuchhaltung

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

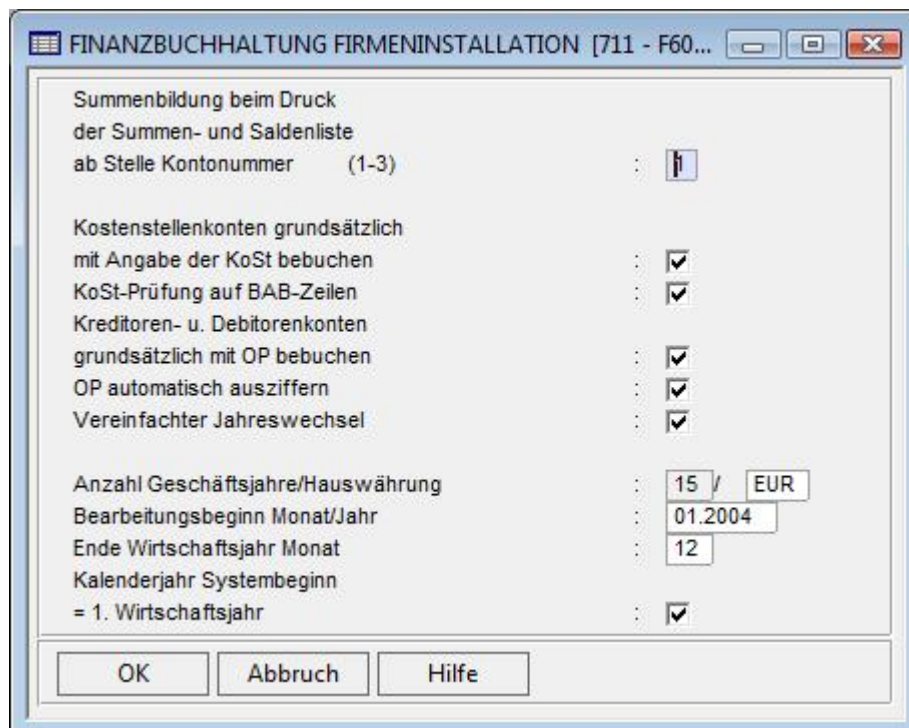


KoSt	Bezeichnung	V1	V2	V3	V4	V5
4003	Werkstatt					
730001	BV HB Lameyplatz	1	1			
730002	BV HB Kaiserstr.	1	1			
730003	BV HB Karlstr.	1	1			
830001	BV TB B3 Rheinstetten	1	1			
830002	BV TB Rheinstr.	1	1			
830003	BV TB Elisabethstr.	2	1			
930001	BV SF Grandhotel	2	1			
930002	BV SF Luisengarten	2	1			
999999	Scheinkostenstelle Gebu					

Abb. 12: „Verdichtung Kostenstelle“

Firmeninstallation (711 – Option „Firmeninstallation“)

Wir machen an dieser Stelle noch einen kleinen Exkurs in die Firmeninstallation der Finanzbuchhaltung. Dort können einige Einstellungen getroffen werden, die für die Bearbeitung der BeBu nützlich sind.



Summenbildung beim Druck
der Summen- und Saldenliste
ab Stelle Kontonummer (1-3) :

Kostenstellenkonten grundsätzlich
mit Angabe der KoSt bebuchen :

KoSt-Prüfung auf BAB-Zeilen :

Kreditoren- u. Debitorenkonten
grundsätzlich mit OP bebuchen :

OP automatisch ausziffern :

Vereinfachter Jahreswechsel :

Anzahl Geschäftsjahre/Hauswährung : /

Bearbeitungsbeginn Monat/Jahr :

Ende Wirtschaftsjahr Monat :

Kalenderjahr Systembeginn
= 1. Wirtschaftsjahr :

Abb. 13: „Firmeninstallation“

Es handelt sich dabei um die Felder „Kostenstellenkonten grundsätzlich mit Angabe der Kostenstelle bebuchen“ und „Kostenstellen-Prüfung auf BAB-Zeilen“. Wenn Sie die beiden Felder mit J aktivieren, haben Sie die Gewissheit, dass

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

kein Konto, dessen Konteninformation ein J für Kostenstelle enthält, ohne Kostenstelle bebucht werden kann. Sie erhalten dann beim Buchen eine Fehlermeldung und es wird verhindert, dass der Satz gebucht werden kann.

Eine Ausnahme stellen allerdings die Bilanzkonten mit Kostenstellenkennzeichen dar. Hier wird nur eine Warnmeldung ausgegeben, wenn Sie diese ohne Kostenstellen bebuchen.

Ähnlich verhält es sich mit dem folgenden Feld. Eine Aktivierung führt dazu, dass während des Buchens schon geprüft wird, ob das entsprechende Konto auch im BAB vorkommt. Voraussetzung für die Aktivierung sollte sein, dass die BAB's erfasst sind und den Kostenstellen vor dem Bebuchen auch ein Kostenstellentyp zugeordnet ist. Sollten Sie das Feld nicht aktivieren, so gehen Ihnen deswegen trotzdem keine Informationen verloren. Wird ein Konto mit einer Kostenstelle bebucht und dieses Konto ist im BAB nicht enthalten, so kann es natürlich nicht ausgewertet werden. Sie erhalten dann beim Periodenabschluss der Betriebsbuchhaltung ein Protokoll über „Nicht verrechnete Kostenarten“, in dem alle Konten und Kostenstellen aufgeführt sind, auf die dies alles zutrifft.

Der BAB-Aufbau (771)

Nach Abschluss der vorbereitenden Tätigkeiten im Unternehmensstamm bzw. im FiBu-Stamm können wir uns nun dem Aufbau der BeBu zuwenden. Hier geht es darum, die BAB entsprechend Ihren Vorstellungen aufzubauen, verschiedene Varianten der Umlagen kennen zu lernen und diese festzulegen.

BAB's werden für jeden Kostenstellentyp aufgebaut, die in der Unternehmung vorkommen. Zusätzlich können BAB's für Sparten, Geschäftsbereiche und die Unternehmung aufgebaut werden. Der BAB stellt die Auswertungsmöglichkeit dar, nach dessen Kriterien das Ergebnis von Kostenstellen ermittelt werden kann.



Abb. 14: BAB-Aufbau

In dieser Abbildung sehen Sie die unterschiedlichen BAB-Typen, die aufgebaut werden können. Um einen BAB nun aufbauen zu können, wählen Sie den entsprechenden Bereich einfach aus. Hier im Beispiel haben wir die Kostenstellen/Hauptkostenstellen gewählt.

Bevor wir mit der Anlage des BAB's beginnen, sollten wir uns noch zu den nachfolgenden Themen Gedanken machen.

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Abgrenzungskonten

Abgrenzungskonten sind spezielle Konten für die BeBu. Sie dienen der Eingabe von Werten, die das Ergebnis der Kostenstelle an den tatsächlichen Leistungs- oder Kostenstand anpassen. Abgrenzungskonten werden hauptsächlich für die Kostenstellentypen KO und HA benötigt. Die Anlage erfolgt in „Programm 771“ über die Option „Abgrenzungs-KOA's definieren“.

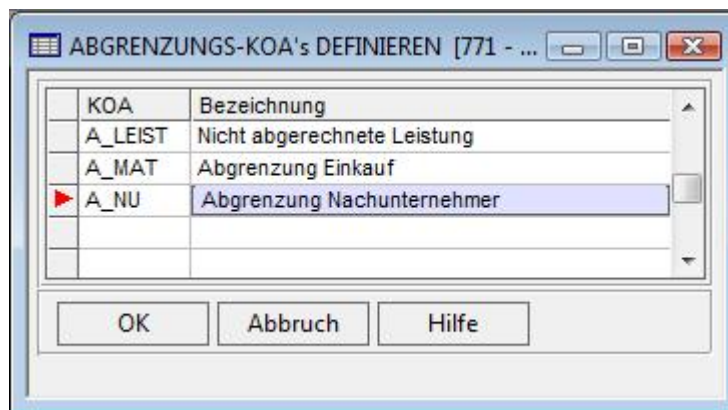


Abb. 15: Abgrenzungskonten

In dieser Abbildung sehen Sie 3 Beispiele für Abgrenzungskonten. Die Abgrenzung der Leistung dient der Erfassung des tatsächlichen Leistungsstandes einer Baustelle. Die BeBu ist auf gebuchte Werte angewiesen, d.h. zur Ergebnisermittlung können nur die Konten herangezogen werden, die für diese Kostenstelle auch tatsächlich mittels FiBu oder innerbetrieblicher Verrechnung bebucht sind.

Da in vielen Fällen die Rechnungsschreibung der Erfassung der Eingangsrechnungen „hinterherhinkt“, ist es sinnvoll, die gemeldete Leistung (Leistungsstand der Baustelle bewertet mit den Einheitspreisen) zur Ergebnisermittlung heranzuziehen anstatt nur auf die gebuchten Erlöse zurückzugreifen, da diese nicht den aktuellen Stand der Baustelle darstellen.

Bei der Abgrenzung des Einkaufs bzw. der Nachunternehmer verhält es sich ähnlich. Die Lieferscheine sind vorhanden, allerdings noch keine Eingangsrechnungen. Um nun die Kosten entsprechend der tatsächlichen Leistung zu definieren, werden hierfür auch Abgrenzungen angelegt.

Abgrenzungen werden für einen Monat pro Kostenstelle vor dem Periodenabschluss eingegeben. Diese werden dann für die Ermittlung der Ergebnisse herangezogen und im Folgemonat automatisch wieder storniert. Wir kommen später beim Thema des Periodenabschlusses wieder auf die Abgrenzungen zurück.

Die Anlage der Abgrenzungen erfolgt in diesem Fenster. Jedes Abgrenzungskonto muss mit dem Buchstaben A beginnen, damit die BeBu die Konten als Abgrenzungskonten akzeptiert.

Definieren Sie nun die Abgrenzungskonten, die Sie für sinnvoll erachten.

Aufbau des Kostenstellen- / Hauptkostenstellen-BAB

Bevor Sie den Aufbau des BAB in Angriff nehmen, sollte man sich Gedanken über den gewünschten Aufbau machen. Grundsätzlich sind Sie völlig frei in der Gestaltung des BAB, sofern Sie sich an die Programmvorgaben halten.

Wir möchten an dieser Stelle 2 Varianten vorstellen, wie man den Kostenstellen-BAB aufbauen kann:

Variante 1 – Der BAB nach Kostenarten

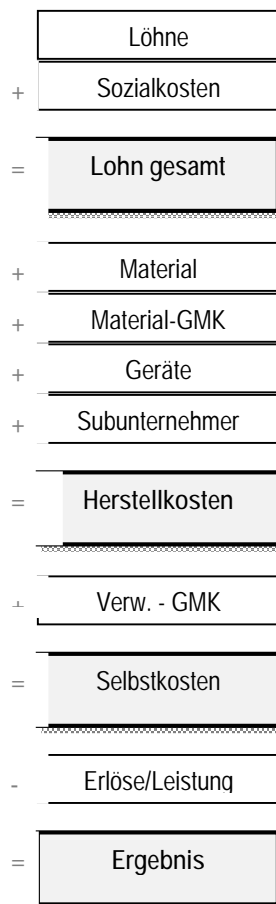


Abb. 16: BAB nach Kostenarten

In diesem speziellen Fall werden zuerst die angefallenen Kosten gesammelt. Die erste Kostenart ist der Lohn. Dieses Kästchen steht symbolisch für alle Konten des Bereiches Lohn, die direkt mit der Kostenstelle bebucht wurden. Das Kästchen Sozialkosten steht für die Kosten, die aufgrund des angefallenen Lohnes der Kostenstelle belastet werden. Die Sozialkosten werden normalerweise durch Umlage mit dem Lohn ermittelt und belastet. Diese summiert bilden den Lohn gesamt.

Danach werden die Materialkosten und die Materialgemeinkosten (Umlage auf Basis der Materialkosten, um z.B. die Kosten des Bauhofs zu decken) summiert. Danach die Gerätekosten und die Kosten der Subunternehmer.

Summiert man diese Kosten nun wieder mit den Kosten Lohn gesamt, so erhält man als Ergebnis die Herstellkosten.

Nun werden noch die Verwaltungsgemeinkosten (z.B. Umlage auf Basis Herstellkosten) summiert und man erhält die Summe Selbstkosten.

Den Selbstkosten werden jetzt die Leistung bzw. die Erlöse gegenübergestellt. Damit erhält man das Ergebnis der Kostenstelle.

Variante 2 – Der BAB zur Deckungsbeitragsermittlung

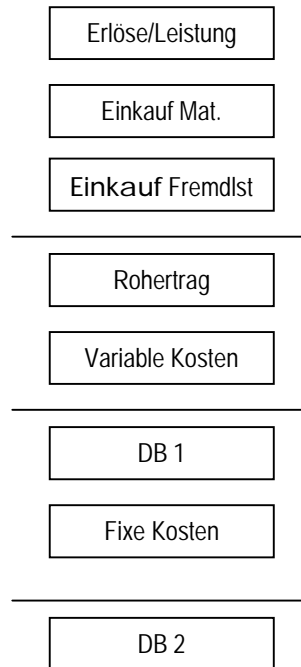


Abb. 17: BAB zur DB-Ermittlung

Im Gegensatz zum BAB nach Kostenarten, beginnt man hier mit der Ermittlung der Erlöse bzw. Leistung und zieht dann davon die Einkaufsleistung ab. Das Ergebnis nennt sich **Rohhertrag**. Von diesem Rohhertrag werden dann die variablen Kosten abgezogen. Variable Kosten sind in diesem Fall Löhne, Gerätekosten u.ä., also alles Kosten, die direkt der Kostenstelle zuzuordnen sind. Als Ergebnis erhält man dann den **Deckungsbeitrag 1**.

Danach werden vom DB 1 die fixen Kosten abgezogen. Fixe Kosten sind alle Kosten, die nicht unmittelbar mit der Kostenstelle zu tun haben, sondern durch das Unternehmen entstehen. Verwaltungskosten, Bauhof, Werkstatt und Fuhrpark können hier als Beispiel genannt werden.

Als Ergebnis erhält man dann den **Deckungsbeitrag 2**.

Vereinfacht kann man also sagen: Ist der Rohhertrag größer 0, dann sind zumindest alle Einkaufsleistungen gedeckt. Ihr Personal können Sie vielleicht nicht davon bezahlen, wohl aber Ihre Lieferanten. Bleibt so viel übrig, dass auch der DB 1 größer 0 ist, dann ist die Stufe erreicht, mit der alle Baustellenkosten gedeckt sind. Bleibt danach auch ein positiver DB 2 übrig, dann haben Sie erreicht, dass auch die Kosten der Unternehmung, die eine Baustelle tragen kann gedeckt sind und ein Gewinn hängen bleibt.

Beide Varianten sind sehr verbreitet und nur schematisch dargestellt. Es gibt davon zahlreiche Abwandlungen, die dadurch entstehen, dass die BAB's den Erfordernissen einer Unternehmung angepasst werden bzw. durch die Abwandlung noch detailliertere Ergebnisse erzielt werden können. Auf diese Anpassungen kann im Seminar nicht genügend eingegangen werden. Hierzu sollte ein Termin vor Ort vereinbart werden, um diese Anpassungen firmenspezifisch einzuführen.

Kommen wir nun zum Aufbau des BAB. Nachdem Sie den gewünschten BAB bestätigt haben, erhalten Sie folgendes Fenster.

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

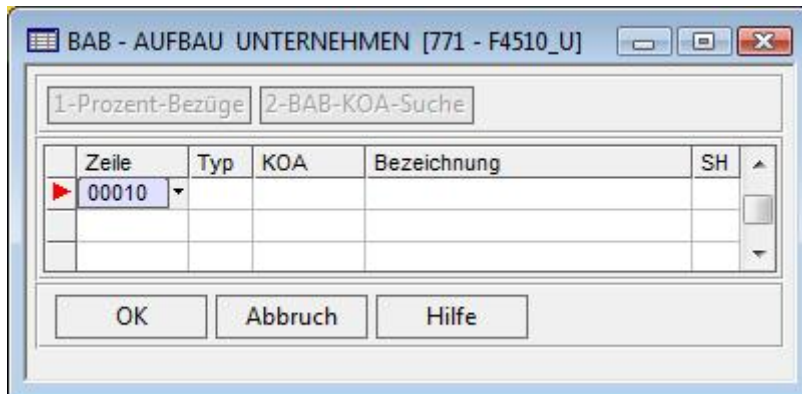


Abb. 18: „BAB-Aufbau Kostenstellen/Hauptkostenstellen“

Jede BAB-Zeile ist durch eine Zeilennummer gekennzeichnet. Diese bestimmt den Platz des Kontos im BAB. Außerdem gibt es Zeilentypen, die bestimmen, um was für eine Zeile es sich handelt. Auf die Zeilentypen werden wir noch besonders eingehen. Schließlich die Kontonummer des entsprechenden Kontos, dessen Bezeichnung und ein Kennzeichen Soll bzw. Haben (S/H).

Es existieren verschiedene Möglichkeiten, einen BAB aufzubauen. Die erste Variante ist das manuelle Verfahren, in der Sie die Zeilennummer eingeben, den Zeilentyp auswählen und dann das Konto von Hand eintragen bzw. mit F4 suchen und auswählen. Beginnen wir also mit dieser Variante, da hier die einzelnen Schritte gut erläutert werden können.

Nehmen wir an, Ihre erste Zeile sollen die Lohnkosten sein. Sie vergeben also die Zeilennummer 00010 und stehen dann auf dem Feld „Zeilentyp“. Dort wird ein „B“ vorgeschlagen.

Drücken Sie F4 – Suchen. Sie erhalten dann im Suchfenster alle möglichen Zeilentypen angezeigt.

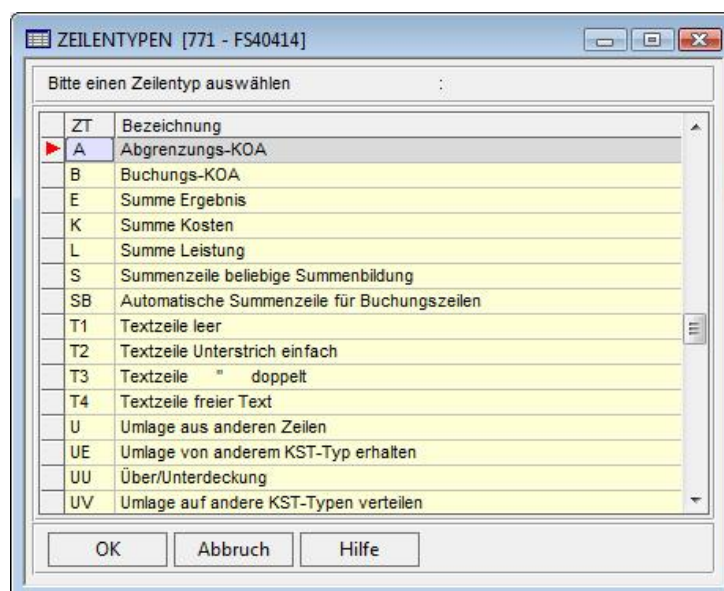


Abb. 19: „BAB-Aufbau Zeilentypen“

An dieser Stelle erläutern wir die einzelnen Zeilentypen genauer

„ B – Buchungs-Kostenart

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Hier handelt es sich um den häufigsten Zeilentyp, der in einem BAB vorkommt. Der Zeilentyp „B“ kennzeichnet, dass es sich um eine Zeile mit einem Konto handelt, das entweder in der Finanzbuchhaltung, Internen Verrechnung oder der Gerätebuchhaltung bebucht worden ist.

Wichtig:

In der BeBu erhält jedes Konto eine eigene Zeilennummer. Sogenannte Zeilenzuordnungen, die es erlauben mehrere Konten auf eine Zeile laufen zu lassen, sind nicht vorgesehen.

- „ A – Abgrenzungs-Kostenart
Mit diesem Zeilentyp wird deutlich gemacht, dass es sich um eine Abgrenzung handelt, die vor dem Periodenabschluss eingegeben wird und im Folgemonat automatisch wieder storniert wird (siehe auch „Abgrenzungskonten weiter oben)
- „ SB – Automatische Summenzeile für Buchungszeilen
Alle Buchungszeilen und Abgrenzungszeilen, die vor einer SB-Zeile stehen, werden automatisch zu einer Zwischensumme addiert. Sie benötigen diese Zwischensumme für weiterführende Summen.
- „ S – **Summenzeile beliebige** Summenbildung
In einer S-Zeile können beliebige SB-Zeilen, andere S-Zeilen, B-Zeilen, A-Zeilen, Umlagen usw. addiert werden.
- „ U – Umlage aus anderen Zeilen
Hier handelt es sich um eine Planumlage, die innerhalb eines BAB berechnet wird.

Sie legen fest, die Sozialkosten gewerblich betragen 98% der Lohnkosten. Ihre Löhne sind dann die Basis, auf die 98% gerechnet werden. Das Ergebnis wird in der U-Zeile dargestellt und kann für die Rückverteilung herangezogen werden.

- „ UV – Umlage auf anderen Kostenstellentyp verteilen
Ein ermittelter Wert wird als Umlage auf einen anderen Kostenstellentyp weiterverrechnet. Die UV-Zeile ist also der „Ausgang“ im BAB, mit dem auf einen anderen Kostenstellentyp verzweigt werden kann. Beispiel: Sie haben die Sozialkosten auf der Sozialkostenstelle gesammelt. Die Summe fließt in diese UV-Zeile ein und wird weitergegeben.
- „ UE – Umlage von anderem Kostenstellentyp erhalten
In dieser Zeile wird der Wert, der in einem anderen Kostenstellentyp ermittelt wurde, empfangen. Diese Zeile stellt also den „Eingang“ dar, um eine Umlage zu erhalten.

Die im obigen Beispiel ermittelten Sozialkosten werden auf diese Zeile geschrieben und dann in das Ergebnis der Kostenstelle mit eingerechnet.

- „ K – Summe Kosten
Dieser Zeilentyp sollte in jedem BAB vorhanden sein. Es handelt sich hier um eine Summenzeile, die sich wie eine S-Zeile verhält. Allerdings hat die K-Zeile noch eine weitere Auswirkung. Sie wird als Summe Kosten in einer gerauschten Auswertung, der Chefliste, dargestellt, in der alle Kostenstellen mit Leistung, Kosten und Ergebnis aufgeführt sind.
- „ L – Summe Leistung
Verhält sich wie Summe Kosten.

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

- „ E – Ergebnis
Verhält sich wie Summe Kosten.
- „ UU – Unter-/Überdeckung
Dieser Zeilentyp stellt das „Endergebnis“ einer Kostenstelle dar. Er wird immer dann verwendet, wenn nach der Ergebnis-Zeile noch weitere Berechnungen folgen.
- „ T1 – Textzeile leer
Eine Leerzeile, um den BAB zu gliedern bzw. übersichtlicher zu gestalten.
- „ T2 – Textzeile Unterstrich einfach
Eine durchgezogene Linie, die Zwischenergebnisse von den anderen Zeilen abhebt.
- „ T3 – Textzeile Unterstrich doppelt
Eine Doppellinie, die Ergebnisse von den anderen Zeilen abhebt.
- „ T4 – Textzeile freier Text
Eine Leerzeile, die Sie frei beschriften können. Eignet sich für Überschriften, Zwischenbemerkungen u.ä.

Da es sich bei unserem Beispiel um das Lohnkonto handelt, haben wir also eine B-Zeile. Nun folgt das Konto. Sie können die Nummer entweder eingeben oder mit F4 – Suchen auswählen. Sie erhalten in der Suchfunktion alle Konten des Kontenstammes angezeigt. Bitte beachten Sie, dass Sie nur Konten mit Kostenstellenkennzeichen „J“ auswählen können.

Nach Eintrag des Kontos erscheint der Text automatisch. Eine Änderung des Textes ist in der BeBu nicht möglich. Das Kennzeichen Soll oder Haben stellt nun das Vorzeichen dar mit dem die Werte beim Druck des BAB aufgeführt werden. Hier gilt folgende Faustregel:

Handelt es sich um ein Aufwandskonto werden die Werte bei Kennzeichnung „S“ positiv und bei Kennzeichnung „H“ negativ dargestellt. Sollen die Kosten also negativ dargestellt werden, müssen die entsprechenden Konten das Kennzeichen „H“ erhalten.

Handelt es sich dagegen um ein Ertragskonto, so werden die Werte bei Kennzeichnung „S“ negativ dargestellt und bei Kennzeichnung „H“ positiv. Sollen die Leistungen also positiv dargestellt werden, müssen die entsprechenden Konten das Kennzeichen „H“ erhalten.



Abb. 20: „BAB-Aufbau mit Zeilendefinition“

Nun können wir mit der nächsten Zeile nach dem gleichen Muster verfahren. Sie geben die Zeile 00020 an, Typ B und die Kostenart, die logischerweise nach den Löhnen gewerblicher Arbeitnehmer folgt.

Auf diese Art und Weise wird der BAB manuell zusammengesetzt.

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Eine einfachere Variante, den BAB aufzubauen, besteht darin, die Konten zu kopieren. Der Gedanke, der dabei im Vordergrund steht, ist, dass man schon den Kontenstamm nach zusammengehörigen Konten gegliedert hat. Die gebräuchlichsten Kontenrahmen wie BKR, SKR03 und SKR04 sind nach diesen Grundsätzen aufgebaut.

Stehen die Konten also schon im Kontenstamm in der richtigen Reihenfolge, muss man sie in der Betriebsbuchhaltung nicht nochmals abschreiben, sondern kann diese über die „Optionen“ kopieren. Dies geschieht mit der Funktion: „Kopieren von Kostenarten“.



Abb. 21: „Kopieren von Kostenarten“

Beim „Kopieren von Kostenarten“, kann man wählen, ob man auf GuV-Konten oder K-Konten zugreifen möchte. Voraussetzung für das Kopieren ist es grundsätzlich, dass die Konten im Kontenstamm mit dem Kennzeichen J bei Kostenstelle geschlüsselt sind. Sie erhalten dann folgende Maske.

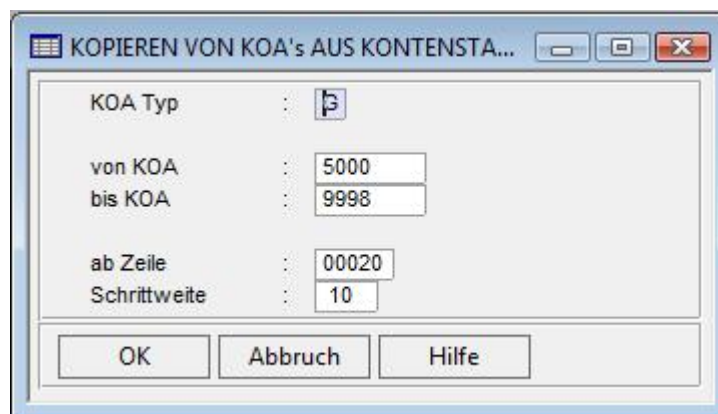


Abb. 22: „Kopieren von Kostenarten“, Auswahl

Wie Sie aus der Abbildung erkennen können, gibt es an dieser Stelle kein selektives Kopieren, sondern ein Kopieren von... bis... Konto. Die Konten sollten also in aufsteigender Reihenfolge im Kontenplan aufgeführt sein, um das Kopieren optimal ausnutzen zu können.

Weiter geben Sie an, ab welcher Zeile Sie kopieren möchten und mit welcher Schrittweite. Die Schrittweite ist insofern wichtig, als dass sie den nötigen Platz schafft, um Zeilen einfügen zu können, wenn neue Konten hinzukommen, die bisher nicht im BAB aufgeführt sind. Verwenden Sie ruhig die Schrittweite 100, um genügend Platz zu haben.

Das Ergebnis könnte dann wie folgt aussehen:

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten



Abb. 23: Ergebnis nach Kopieren der Kostenarten

Nachdem diese Zeilen nun vorhanden sind, sollte man eine Zwischensumme einfügen. Im Falle einer Ermittlung von Sozialkosten durch einen Prozentwert benötigen Sie diese Summe auch als Basis.

Wie bei den Zeilentypen schon angesprochen, können Sie als Zeilentyp jetzt nur den „Typ SB“ verwenden, da ein Addieren einzelner Kostenarten direkt in den „Typ S“ nicht möglich ist.

Fügen Sie nun also als nächste Zeile die Zeilennummer 00700 ein (auch hier sollten Sie eine größere Schrittweite als 10 verwenden, da immer wieder Konten hinzukommen können, die Sie in den BAB einfügen müssen). Als Typ geben Sie SB ein bzw. suchen sich mit F4 den SB heraus und bestätigen. Sie erhalten dann automatisch als Konto „SUMMEB“ und als Kontenbezeichnung „Summenzeile Buchungszeilen“ eingetragen.

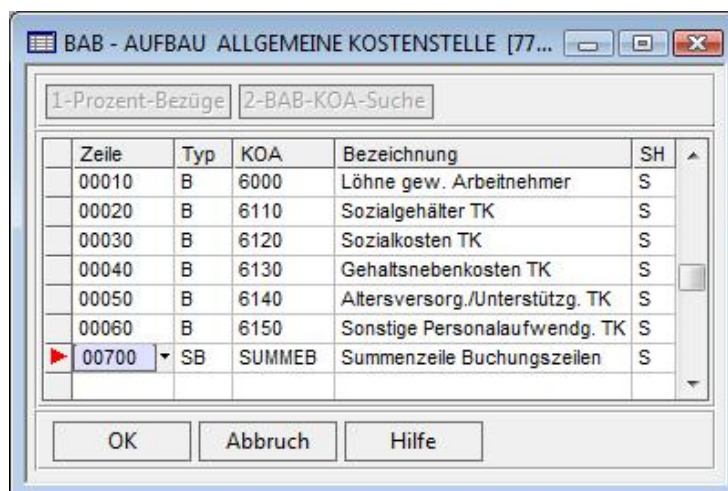


Abb. 24: „Zwischensumme im BAB-Aufbau“

Die Kontonummer lassen Sie bitte so stehen, die Bezeichnung allerdings sollten Sie verändern, damit diese mehr Aussagekraft erhält. Sie können z.B. „Summe Lohn/Gehalt“ eintragen.

Nun haben Sie erreicht, dass bei der Berechnung des BAB automatisch die Zeilen 00100 bis 00600 in die Zeile 00700 addiert werden. Weiterhin können Sie auch mittels des Zeilentyps „T2“ das Zwischenergebnis von den anderen Zeilen abheben, indem Sie einen Strich einfügen.

Bau für Windows

Betriebsbuchhaltung

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Dies geschieht mit den Zellentypen „T2“ bzw. „T3“.

Nun möchten wir eine Sozialkostenumlage ermitteln. Hierzu gehen wir von folgender Annahme aus: Jede Kostenstelle, die Lohn bzw. Gehalt verursacht, muss Sozialkosten tragen. Die Sozialkosten betragen bei den Bau-Kostenstellen 98% der Lohnsumme. Als Basis dient uns die eben eingefügte Summe.

Zum Einrichten dieser Umlage benötigen wir jetzt eine sogenannte „U-Zeile“.

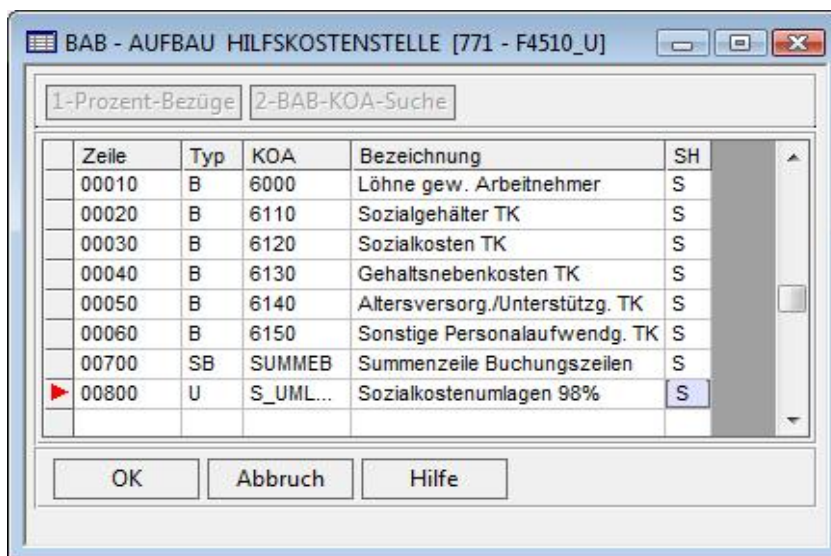


Abb. 25: „BAB-Aufbau“ mit Planumlage

Fügen Sie also in Zeile 00800 eine Zeile mit dem „Typ U“ ein. Sie erhalten dann als Konto „S_UMLAG“ und als Kontenbezeichnung „Umlage aus anderen Zeilen“. Die Kontonummer bestätigen Sie und die Bezeichnung ändern Sie in „Sozialkostenumlage 98%“ ab.

Dies genügt allerdings noch nicht, damit die Umlage auch gerechnet werden kann. Mittels der Funktionstaste F11 bzw. dem Button „Zeilenzuordnung“ wird als nächstes die Zeile 00700 als Basis für die Umlagenermittlung zugeordnet.

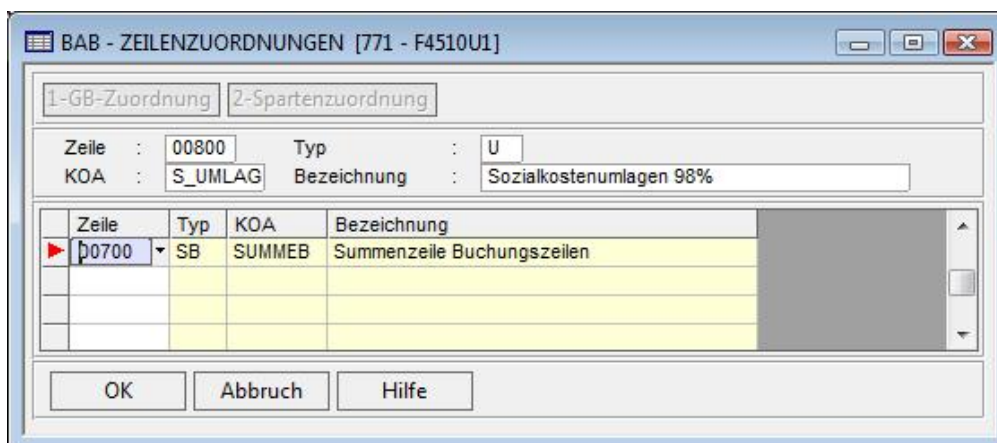


Abb. 26: Zeilenzuordnung im „BAB-Aufbau“ für Umlagen

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Diesen Eintrag können Sie entweder manuell vornehmen, mit F4 die entsprechende Zeile suchen oder – besonders sinnvoll, wenn sich die Basis aus mehreren Summenzeilen zusammensetzt – mittels F11 BAB-Zeilen zuordnen selektiv auswählen und einfügen. Probieren Sie die einzelnen Möglichkeiten aus und wählen Sie dann Ihre bevorzugte Variante aus.

Nach dem Eintrag weiß das Programm nun, wie die Basis lautet. Eine Berechnung kann allerdings immer noch nicht durchgeführt werden, da die Prozentangabe fehlt. Um diese eintragen zu können, finden Sie in den Optionen die Punkte „GB-Zuordnung“ bzw. „Spartenzuordnung“.

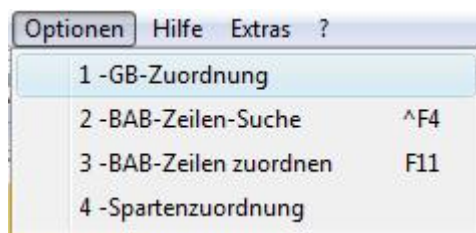


Abb. 27: Optionsauswahl „Sparten- oder Geschäftsbereichzuordnung“

Der Unterschied besteht darin, dass die GB-Zuordnung alle Sparten innerhalb des angesprochenen GBs mit einschließt, während die Spartenzuordnung für jede Sparte einzeln gilt. Die Spartenzuordnung macht demzufolge Sinn, wenn man sagt, die Sozialkosten im Hochbau betragen 98% des Lohns, im Tiefbau dagegen betragen sie 93%.

Wichtig:

Die hier getroffenen Sparten- bzw. GB-Zuordnungen gelten in der Regel für 1 Geschäftsjahr. Im neuen Jahr werden die Vorjahresprozentsätze beim Kopieren der BAB's zwar mitkopiert, sollten dann aber noch einmal überprüft werden, bzw. das „Gültig-Ab-Datum“ sollte korrigiert werden.

Wir gehen davon aus, dass der Prozentsatz über alle Sparten gleich bleibt, und wählen demzufolge die GB-Zuordnung.

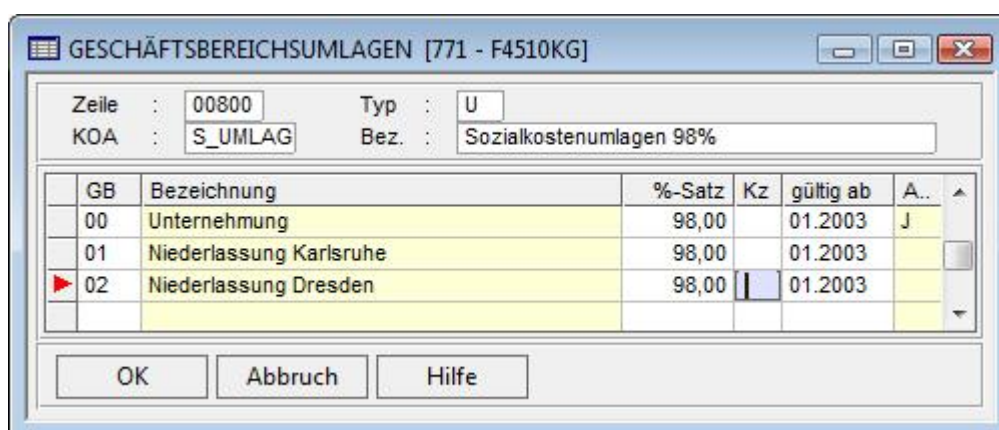


Abb. 28: „GB-Umlagendefinition“

In dieser Maske werden die vorhandenen GBs eingetragen. Dann folgt der entsprechende Prozentsatz und das Datum, ab wann der Prozentsatz Gültigkeit haben soll. Dieses Datum erlaubt es Ihnen, auch innerhalb eines Geschäftsjahres für den gleichen GB mit verschiedenen Prozentsätzen zu arbeiten und trotzdem zu gewährleisten, dass auch bei einer Rückrechnung die für den jeweiligen Monat gültigen Prozentsätze herangezogen werden.

Bau für Windows

Betriebsbuchhaltung

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Das Feld KZ gestattet es durch Eingabe von M die Umlage auf Basis der Menge statt auf Basis der Beträge zu errechnen. In unserem Beispiel soll allerdings die Basis der Betrag sein.

An dieser Stelle kann man über die Option F11, „Ausgrenzung Kostenstellen“, einzelnen Kostenstellen andere Prozentsätze zuordnen. Die eingetragenen Kostenstellen werden dann mit dem individuell hinterlegten Prozentsatz beim Periodenabschluss berücksichtigt, statt mit dem des Geschäftsbereichs.

Diese Ausgrenzung kann auch bei den Umlagen auf Spartenbasis definiert werden.

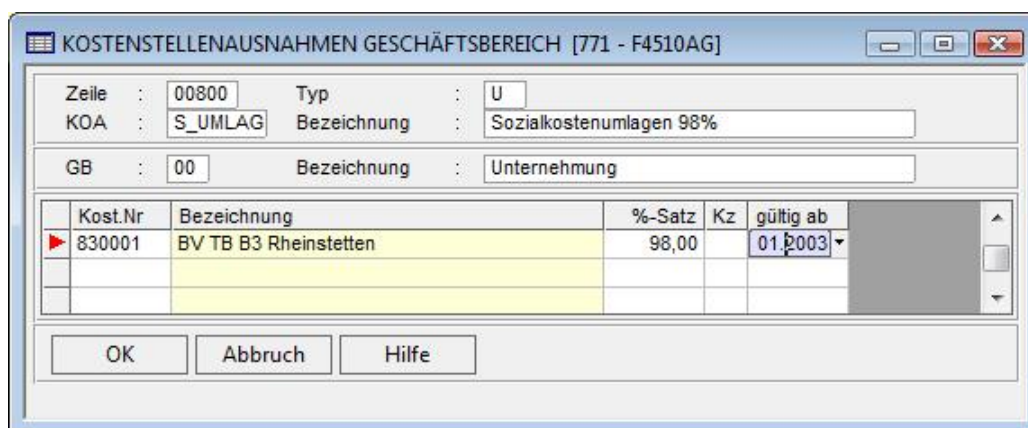


Abb. 29: „Ausgrenzung einzelner Kostenstellen“

Nachdem nun der Lohn ermittelt und die Umlage für die Sozialkosten errechnet wurde, addieren wir nun die beiden Werte. Dies geschieht mit dem Zeilentyp S.

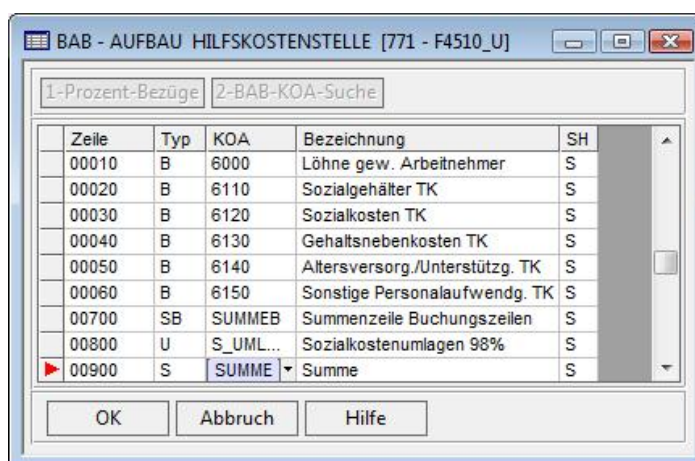


Abb. 30: „BAB-Aufbau“ mit S-Zeile

Die „S-Zeile“ muss jetzt noch die Informationen erhalten, welche Zeilen zu addieren sind. Im Gegensatz zu der SB-Zeile müssen die zu addierenden Zeilen angegeben werden. Dies geschieht über F11- „Zeilenzuordnung“.

Bau für Windows

Betriebsbuchhaltung

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

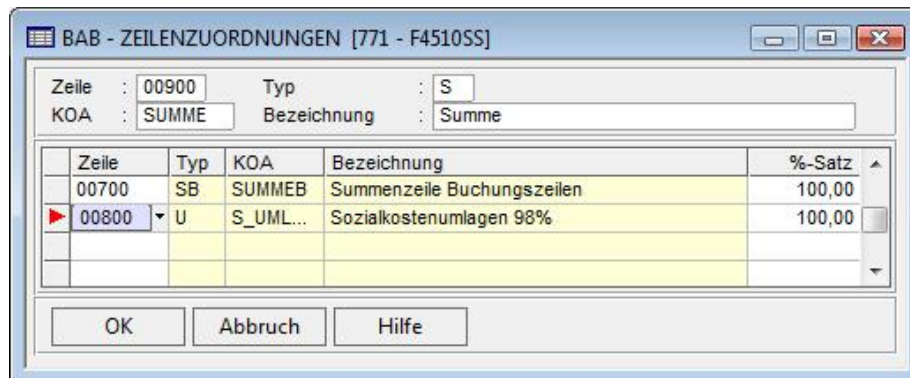


Abb. 31: „Zeilenzuordnung für Summenzeilen“

Auch hier besteht jetzt wieder die Möglichkeit mittels direktem Eintragen bzw. F4 – Suchen die entsprechenden Zeilen einzugeben. Eine andere Variante, die wir uns jetzt näher anschauen wollen, ist das selektive Auswählen mittels F7.

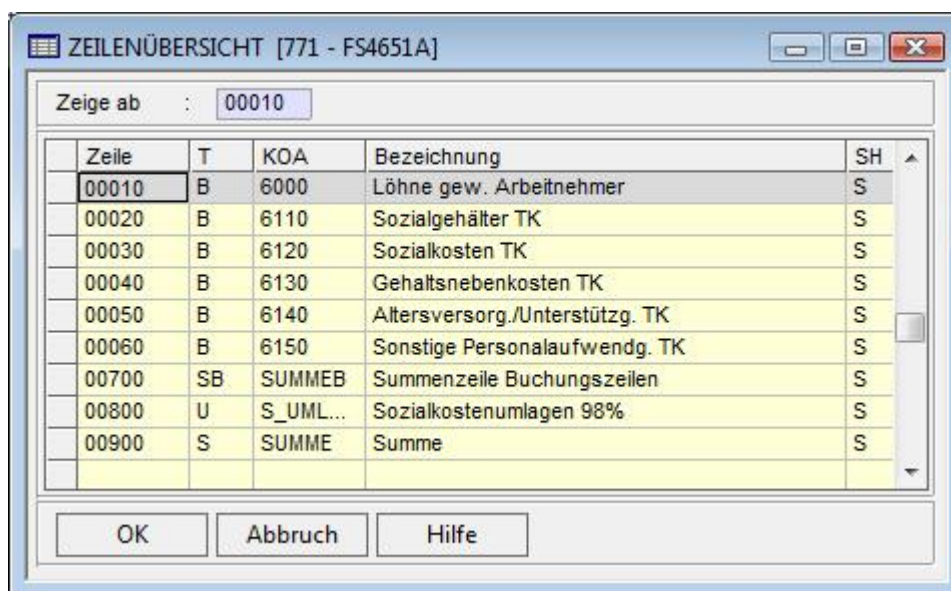


Abb. 32: „Selektives Auswählen mit F7“

Die Zeilen, die Sie addieren möchten, werden mit F7 ausgewählt und durch Bestätigen in die Zuordnung übernommen. Es können nur Summenzeilen und Umlagen in einer S-Zeile addiert werden. Buchungs- und Abgrenzungszeilen können nicht addiert werden.

Das Ergebnis sieht dann wie folgt aus:

Bau für Windows

Betriebsbuchhaltung

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

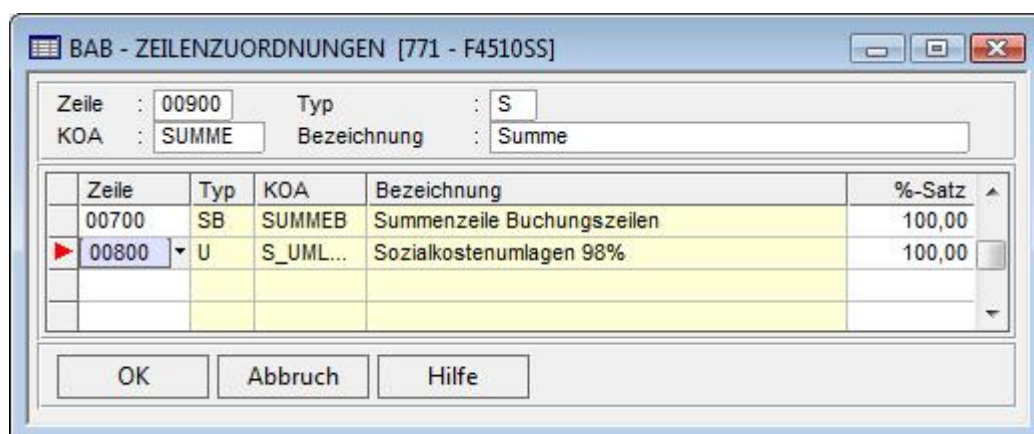


Abb. 33: „Zeilenzuordnung“

Der Prozentsatz hinter der Zeile sagt aus, zu wie viel Prozent eine Summenzeile mit eingerechnet werden soll. Dieser Satz beträgt im Normalfall 100%, kann aber auch abweichen.

Beispiel:

Die Basis für die Umlage der Verwaltungskosten sind die Löhne zu 100%, die Geräte zu 50% und die Subunternehmerkosten zu 20%, usw.

Eine zusätzliche Option sind die Prozentbezüge. Diese Eingaben werden bei der „BAB-Auswertung (784)“ genutzt.

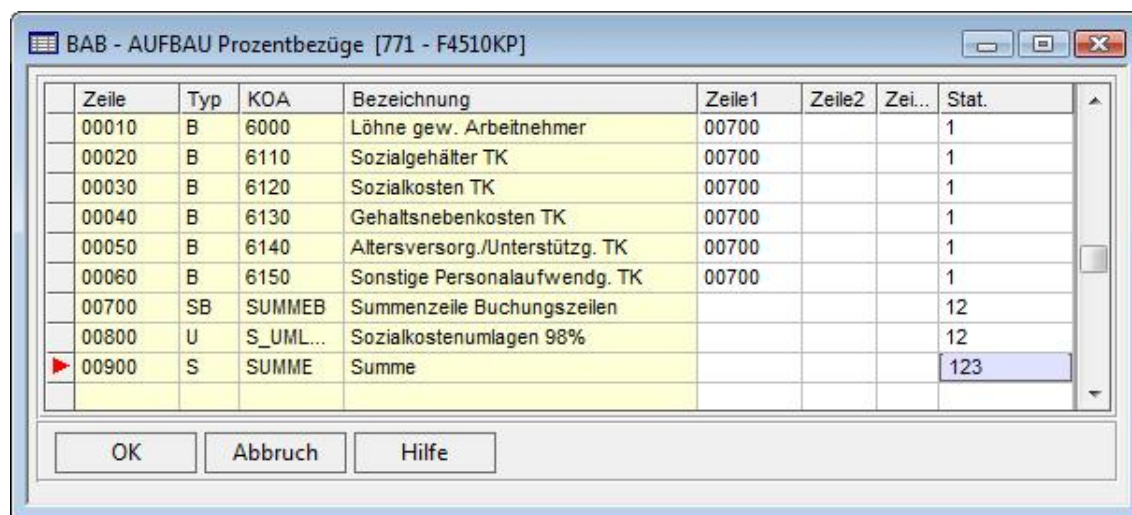


Abb. 34: „Prozentbezüge“

Die Eintragung von ‚00700‘ in der Spalte1 bewirkt, dass bei der Auswertung die jeweiligen Prozentwerte bezogen auf die Zeile 00700 berechnet und ausgedruckt werden können. Durch die Eintragung der Ziffern 1-9 in der Spalte Stat.BAB können bei der BAB-Auswertung (784) nur bestimmte Zeilen zum Druck ausgewählt werden. z.B. Alle Zeilen mit Eintragung 2+3.

Aufgrund dieser Informationen sollten Sie jetzt den BAB fertig stellen können.

Bitte beachten Sie, dass alle Konten, die im Zuge mit Kostenstellen bebucht werden, auch im BAB vorhanden sein sollten.

Benutzen Sie auch die unterschiedlichen Zeilentypen. Beispiele finden Sie in den mitgelieferten Musterdaten.

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Aufbau der anderen BAB-Typen

Die anderen BAB-Typen werden entsprechend aufgebaut. Machen Sie sich grundsätzlich Gedanken darüber, welche Konten in einem BAB vorhanden sein müssen. Grundsätzlich sind alle Konten aufzunehmen, die auch bei den entsprechenden Kostenstellen bebucht werden.

Wir raten allerdings davon ab, grundsätzlich alle Konten mit Kostenstellenkennzeichen aufzunehmen. Denn dadurch würden Sie zwar Fehlermeldungen vermeiden, sich aber die Kontrolle erschweren. So wäre es dann zum Beispiel ohne weiteres möglich, Transportbeton auf die Verwaltung zu buchen anstatt auf eine Baustelle. Eine Fehlermeldung würde nicht erfolgen und der Fehler würde – wenn überhaupt – erst bemerkt werden, wenn eine Betrachtung der Verwaltungskostenstelle erfolgt.

Überprüfen Sie daher, welche Kostenstellen Sie welchen Typen zugeordnet haben und welche Konten in Verbindung mit diesen Kostenstellen vorkommen können. Dann erst sollten Sie den Aufbau des BAB vornehmen.

Die BAB, die umzulegende Werte erhalten sollen, benötigen alle den „Zeilentyp UE“, damit eine Verbindung zu den leistenden Kostenstellen hergestellt werden kann. Fehlt dieser Zeilentyp, dann ist nur eine Planumlage innerhalb des BAB und damit auch nur innerhalb dieses Kostenstellentyps möglich.

An dieser Stelle ist noch darauf hinzuweisen, dass BAB-Typen GB, SP und Unternehmen keiner Kostenstelle direkt zugeordnet werden können. Sie dienen lediglich zur Verdichtung. In ihnen können andere Strukturen enthalten sein, als z.B. im Kostenstellen-BAB. Ebenso können für diese BAB-Typen keine Umlagen (siehe 2.6.) definiert werden. Im GB- und SP-BAB können zwar Prozentbelastungen (U-Zeilen) berechnet werden, eine Entlastung auf anderen Kostenstellen kann jedoch nicht erfolgen.

Der Prüflauf

Nach dem Aufbau der BAB bzw. wenn Sie einen BAB geändert haben, ist zwingend ein Prüflauf durchzuführen, bevor Sie den BAB für Berechnungen verwenden können. Ein BAB, der mittels Prüflauf getestet werden muss, ist durch ein „J“ gekennzeichnet. Wenn Bau für Windows feststellt, dass Prüfläufe durchzuführen sind, erfolgt automatisch die Abfrage, ob der Prüflauf gestartet werden soll. Der Automatismus geht grundsätzlich über alle zu prüfenden BAB. Die selektive Prüfung sehen Sie im folgenden:

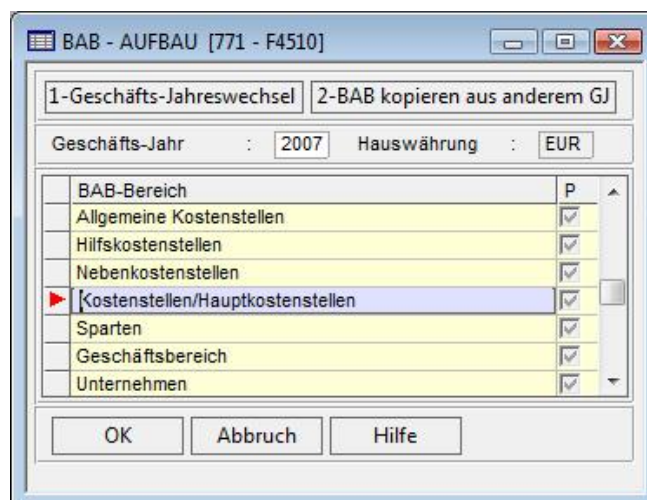


Abb. 35: „Prüfkennzeichen“

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Der Prüflauf wird ausgeführt, wenn Sie in den Optionen die Funktion „BAB prüfen“ oder mit der Funktionstaste F6 das Drucken aufrufen und dort die Liste 2 anwählen. Über den BAB – Bereich wird der BAB – Typ ausgewählt. F4 Suchen ist aktiv.

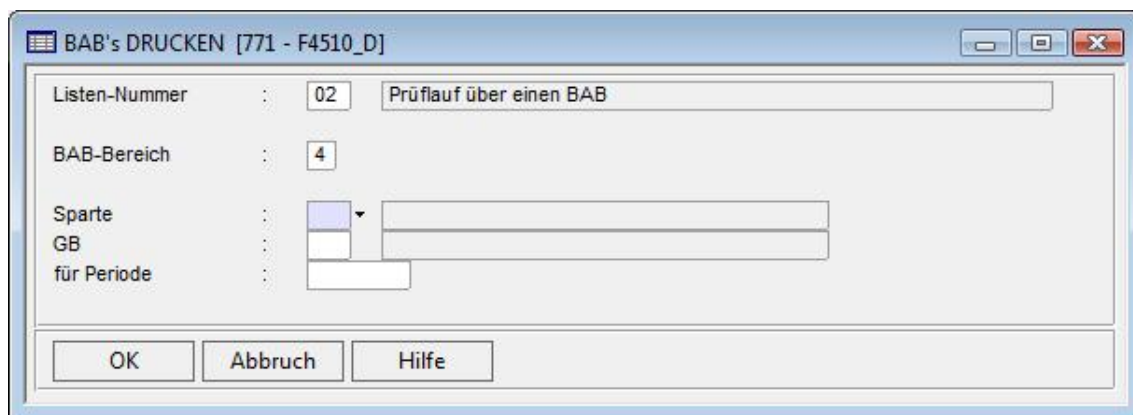


Abb. 36: „Prüflauf über einen BAB“

Außer dem Prüflauf finden Sie im Druckmenü noch den Druck des Erfassungsprotokolls, mit dem Sie den Aufbau des BAB protokollieren können. Das Erfassungsprotokoll (Liste 01) beinhaltet alle Zeilen eines BAB, die Zuordnung der Zeilen zu Summen und Umlagen, sowie etwaige prozentuale Zuordnungen.

Nach dem Aufbau eines BAB sollten Sie grundsätzlich den BAB mittels des Erfassungsprotokolls ausdrucken, um den Aufbau visuell nochmals kontrollieren zu können.

Weiter befindet sich im Druckmenü eine Dateninterpretation (Liste 03), mit der Sie den korrekten Aufbau des BAB testen können. Jede Buchungszeile erhält in der Dateninterpretation 1 DM zugewiesen und wird dann ausgedruckt. Die Summenzeilen addieren entsprechend und die Umlagenzeilen, soweit es sich um prozentuale Planumlagen handelt, errechnen entsprechende Umlagebeträge. Die Dateninterpretation dient demzufolge der Prüfung auf logische Richtigkeit des BAB.

Mit diesen Informationen wird der BAB-Aufbau abgeschlossen. Natürlich finden sich noch einige Punkte, die hier noch nicht besprochen wurden, die allerdings in den entsprechenden Organisationsbesprechungen und Schulungen zur Betriebsbuchhaltung vor Ort angesprochen werden.

BAB-Umlagen festlegen / Vorwärts-verteilung (772)

Bei der so genannten „Vorwärtsverteilung“, werden Kosten einer Kostenstelle zu 100% auf einen anderen Kostenstellentyp, soweit dieser höherwertig ist, weiterverrechnet. Für die Vorwärtsverteilung benötigen wir das Programm 772.

Bevor wir die Einrichtung der Vorwärtsverteilung besprechen, soll kurz erläutert werden, wie die Vorwärtsverteilung arbeitet. Nehmen wir als Beispiel die Sozialkostenstelle. Auf der Sozialkostenstelle, werden alle Kosten gesammelt, die als Sozialkosten im Lohn angefallen sind. Diese Sozialkosten müssen den Kostenstellen belastet werden, aufgrund deren Existenz die Sozialkosten anfallen, also alle Kostenstellen, die Lohn verursachen.

Die Umlage wird wie folgt ermittelt: Die Summe der Sozialkosten wird der Summe der Löhne gegenübergestellt, die angefallen sind, so dass sich ein Prozentsatz ergibt, der zur Umlage benutzt wird. Zum Beispiel die Lohnsumme beträgt 1.000.000,- DM und die Summe der Sozialkosten beträgt 500.000,-DM. Daraus ergibt sich ein Prozentsatz von 50%. So

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

erhält jetzt jede Kostenstelle mit Lohn eine Umlage von 50% der Lohnsumme, um die die Kostenstelle belastet und die Sozialkostenstelle entlastet wird.

Aus diesem Berechnungsschema ergibt sich allerdings auch eine Besonderheit der Vorwärtsverteilung, denn der Prozentsatz der Umlage, ergibt sich grundsätzlich aus der Lohnsumme. So kann jede Periode ein anderer Umlagesatz entstehen. Weiter löst sich die Sozialkostenstelle grundsätzlich jeden Monat auf, was dazu führen kann, dass eine Baustelle die gesamten Sozialkosten aufnimmt, wenn keine andere Baustelle in dieser Periode Lohn verursacht hat.

In Programm 772 werden die Umlagen definiert. Als Voraussetzung für die Vorwärtsverteilung können wir die abgebenden Umlagezeilen in den Kostenstellentypen, wie z.B. AL oder HI, und die empfangenden Umlagezeilen in den Kostenstellentypen wie KO oder NE nennen. Ohne diese Zeilentypen in den entsprechenden BAB ist die Definition in Programm 772 nicht möglich.



Abb. 37: „Umlage von BAB-Bereich“

Als erster Schritt ist auszuwählen, von welchem Kostenstellentyp die Kosten verteilt werden sollen. Beachten Sie, dass bei der Vorwärtsverteilung nur die oben gezeigten Kostenstellentypen abgeben können. Von dem Typ AL kann auf die Typen HI, NE und KO verteilt werden. Vom Typ HI nur noch auf die Typen NE und KO und vom Typ NE nur noch auf den Typ KO.



Abb. 38: Umlagenverteilung von BAB-Zeile“

Die Betriebsbuchhaltungsstammdaten

Daraufhin wird mittels F11 festgelegt, auf welche Zeile in welchem BAB die Kosten weiterverrechnet werden. Grundsätzlich können Sie steuern, ob die gesamten Kosten oder nur ein Teil der Kosten weiterverteilt werden sollen. Dazu ist die Prozentangabe vorgesehen. Tragen Sie hier, wie in der Abbildung oben 100% ein, dann werden sämtliche Kosten weiterverrechnet. Die Angaben GB, Sparte und Kostenstelle dienen dazu, um die Kostenstellen zu definieren bzw. einzuschränken, die für die Umlage die entsprechenden Kosten liefern. Als Beispiel haben wir jetzt die Kostenstelle Soziallohn eingetragen, d.h. nur diese Kostenstelle wird herangezogen. Würde man nichts eintragen, würden alle allgemeinen Kostenstellen weiterverrechnet werden. Kann man mittels GB oder Sparte einschränken, dann nur die Kostenstellen, die in diese GB oder Sparten fallen.

Danach wechseln Sie mittels F11 in das Fenster, das steuert, welche Kostenstellen mit diesen Umlagen belastet werden.



Abb. 39: „Umlagenverteilung auf BAB-Zeile“

Bei der Zuordnung auf Zeile wird mittels lfd. Nummer und Typ gekennzeichnet, auf wie viele und welche Kostenstellentypen die Kosten verteilt werden sollen. Bleiben wir bei unserem Beispiel der Sozialkosten, so ist es möglich, innerhalb einer Umlagedefinition, zu steuern, dass die Sozialkosten auf Baustellen (Typ KO), auf die Werkstatt (Typ HI) und auf das Fertigteilwerk (Typ NE) verteilt werden.

Auch bei der Definition des empfangenden Bereichs können Sie mittels Eingabe von Kostenstelle, GB und/oder Sparte steuern, welche Kostenstellen empfangen sollen.

Sie können mit dieser Angabe z.B. sicherstellen, dass nur die Kostenstellen mit Typ KO mit der Umlage belastet werden, die auch in die Sparten Bau fallen, und alle anderen vom Typ KO nicht.

Eine sehr wichtige Angabe ist der Bezug. Ohne Bezug kann keine Umlage gerechnet werden. Aus diesem Grund handelt es sich bei dem Bezug auch um ein Pflichtfeld. Der Bezug dient zur Prozentsatzermittlung, damit die Umlage überhaupt ausgerechnet werden kann. In der Abbildung oben, erhalten jetzt alle Kostenstellen vom Typ KO in die Zeile 8130 die Umlage belastet, die in der Zeile 6000 (=Summe Löhne) einen Wert stehen haben.

Die Umlageverteilung kann ausgedruckt werden, indem Sie auf dem Startschirm von Programm 772 mit F6 den Druck aufrufen. Es ist anzuraten, die Umlageverteilung zu drucken, um nochmals die Prüfung auf logische Richtigkeit vorzunehmen.

Für diese Verteilungsart gibt es noch die Option zur „Wahl des Umlageverfahrens“.



Abb. 40: „Umlageverfahren“

Standardmäßig wird das Periodenverfahren vorgeschlagen, d.h. die Umlagebasis für die Vorwärtsverteilung sind die jeweiligen Monats-/Periodenwerte der jeweiligen zu verteilenden Kostenstelle. Wählt man das Summationsverfahren ist die Umlagebasis der jeweilige aufgelaufene Jahreswert.

BAB-Umlagen Rückverteilen (773)

Die Rückwärtsverteilung verrechnet die umzulegenden Kosten einer Kostenstelle auf einen niederwertigen Kostenstellentyp und bedient sich gegenüber der Vorwärtsverteilung eines anderen Weges. Zuerst gehen wir davon aus, dass der Umlageprozentsatz, der Ihrer Umlage zugrunde liegt, nicht jeden Monat neu berechnet wird, sondern, dass er von Ihnen vorgegeben wird. Aus diesem Grund wird der umzulegende Wert auch nicht in Summe berechnet, sondern für jede Kostenstelle einzeln im BAB über die dort eingetragene U-Zeile.

Weiter findet bei der Rückwärtsverteilung die Verteilung nicht auf höherwertige Kostenstellen stattet, sondern „rückwärts“ auf die niederwertigen Kostenstellen. Zum Beispiel: Die Sozialkosten, die eine Baustelle aufnehmen kann, ermitteln sich aus der aufgelaufenen Lohnsumme. Sie haben festgelegt, dass jede Baustelle 80% der Lohnsumme als Sozialkosten tragen muss. Diese 80% werden im BAB errechnet und dann mittels der Rückwärtsverteilung auf die Sozialkostenstelle verteilt. Diesmal wird allerdings durch die Verteilung keine Belastung sondern eine Entlastung ausgelöst. Der Weg ist auch genau umgekehrt, denn nicht AL verteilt auf KO, sondern KO verteilt auf AL.

Die Definition der Rückwärtsverteilung finden wir in Programm 773.



Abb. 41: Umlagerückverteilung

Wie Sie schon an der Abbildung erkennen können, wird in Programm 773 als erstes festgelegt, von welchem Kostenstellentyp die Verteilung ausgeführt werden soll. Wir wollen jetzt den Typ Kostenstelle anwählen und definieren, dass die als Planwert ermittelten Sozialkosten der Sozialkostenstelle gutgeschrieben werden.



Abb. 42: Zeilenzuordnung Rückverteilung

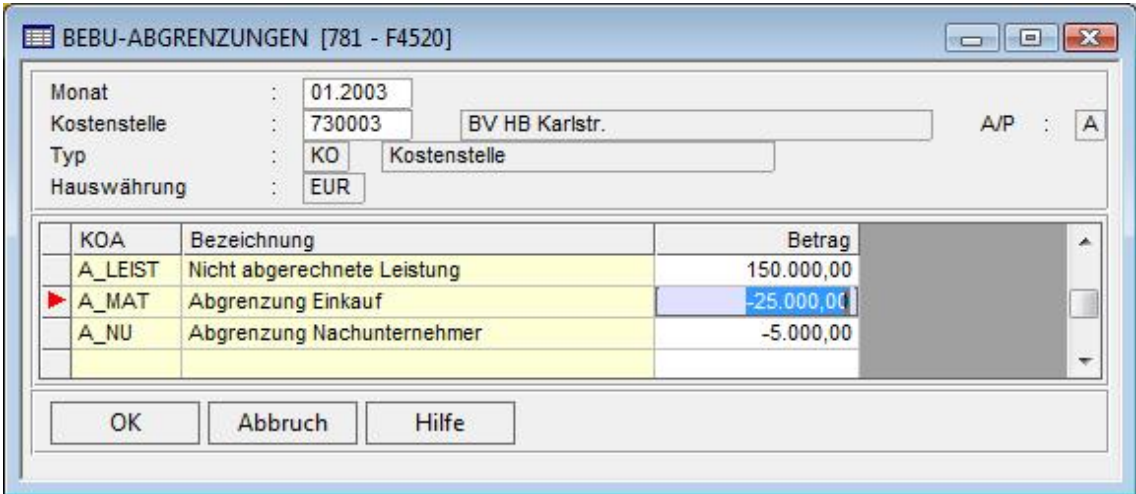
Jede Umlage, die über die Rückverteilung definiert wird, erhält eine laufende Nummer, unter der diese abgelegt wird. Danach wird die Zeile definiert, in der der Wert zu finden ist, der weiterverrechnet werden soll. Weiterhin können Sie über die Funktionen von Sparte bzw. GB eingrenzen, welche Kostenstellen abgeben sollen. Dann wird definiert, auf welchen Kostenstellentyp weiterverrechnet wird, welche Zeile die Umlagegutschrift aufnimmt, welche Kostenstellen betroffen sind und zu wie viel Prozent die Umlage ausgeführt werden soll.

Natürlich kann die Umlage auch nur einzelne Kostenstellen betreffen. Diese können definiert werden, wenn die Zeile eingegeben und gespeichert ist. Dann können Sie in den Feldern von Sp und GB sowohl bei von Kostenstelle als auch auf Kostenstelle mittels F11 eine Tabelle aufrufen, in der Sie die entsprechenden Kostenstellen eintragen können. Diese Zuordnung ist unabhängig von der Sparten- oder GB-Zugehörigkeit einer Kostenstelle.

Die Buchungen und Periodenberechnungen in der Bebu

Abgrenzungen (781)

Abgrenzungen werden vor dem jeweiligen Periodenabschluss eingegeben, damit sie in die Auswertung eingerechnet werden können. Bei den Abgrenzungen handelt es sich um Werte, die noch nicht gebucht, allerdings schon bekannt sind und in die Auswertungen mit aufgenommen werden sollen. Dies können z.B. noch nicht gebuchte Subunternehmerrechnungen sein oder sonstige Lieferantenrechnungen. Aber natürlich werden auf diese Art und Weise auch Leistungsmeldungen erfasst. Bei der Leistung ergibt sich ja immer die Problematik, dass die Fakturierung grundsätzlich der erbrachten Leistung „hinterherhinkt“, während die Kosten wesentlich früher gebucht sind. Um also im BAB den gebuchten Kosten die „echte“ Leistung gegenüberstellen zu können, wird die Leistung über die Abgrenzung in 781 abgegeben.



KOA	Bezeichnung	Betrag
A_LEIST	Nicht abgerechnete Leistung	150.000,00
A_MAT	Abgrenzung Einkauf	-25.000,00
A_NU	Abgrenzung Nachunternehmer	-5.000,00

Abb. 43: „Abgrenzung“

Die hier eingegebenen Abgrenzungen müssen im BAB-Typ der jeweiligen Kostenstelle definiert sein. Hat eine Kostenstelle keinen BAB-Typ bzw. sind in dem betreffenden BAB keine Abgrenzungskostenarten definiert, dann können hier auch keine Abgrenzungsbeträge eingegeben werden.

Die Beträge gelten für die jeweilige Periode, die Sie als erstes angeben müssen, und für die jeweilige Kostenstelle. In der Folgeperiode werden die Beträge automatisch wieder storniert. D.h. Sie müssen immer den Gesamtbetrag der Abgrenzung eingeben und nicht nur das Delta, das im Folgemonat auftritt.

Interne Verrechnungen (760)

Die internen Verrechnungen sind die Buchungen der Betriebsbuchhaltung. Nicht alle Werte, auf die in der BeBu zugegriffen werden, kommen aus der Finanzbuchhaltung oder einem sonstigen Vorkontenplan. Manche werden als Abgrenzung eingegeben (siehe oben) oder ganz normal gebucht. Und diesen Punkt möchten wir jetzt ansprechen.

Die Buchungen und Periodenberechnungen in der Bebu

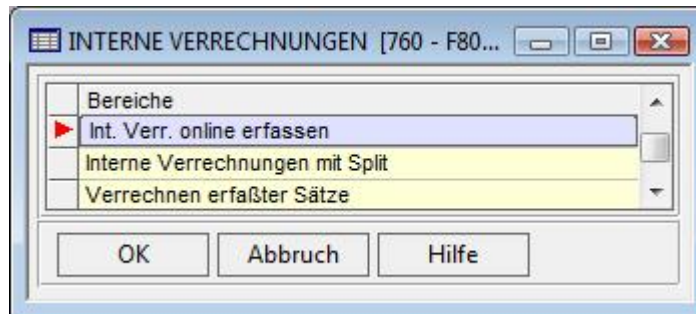


Abb. 44: „Interne Verrechnung“

Die internen Verrechnungen benutzen Sie, um die innerbetriebliche Verrechnung sowie Umbuchungen durchzuführen. Wir empfehlen die Internen Verrechnungen mit Split zu benutzen, da die Buchungen im Stapel erfasst werden und so evtl. noch mal kontrolliert oder geändert werden können. Bei der Onlineerfassung ist der Buchungssatz dagegen sofort verarbeitet und muss evtl. bei Fehlern storniert werden.

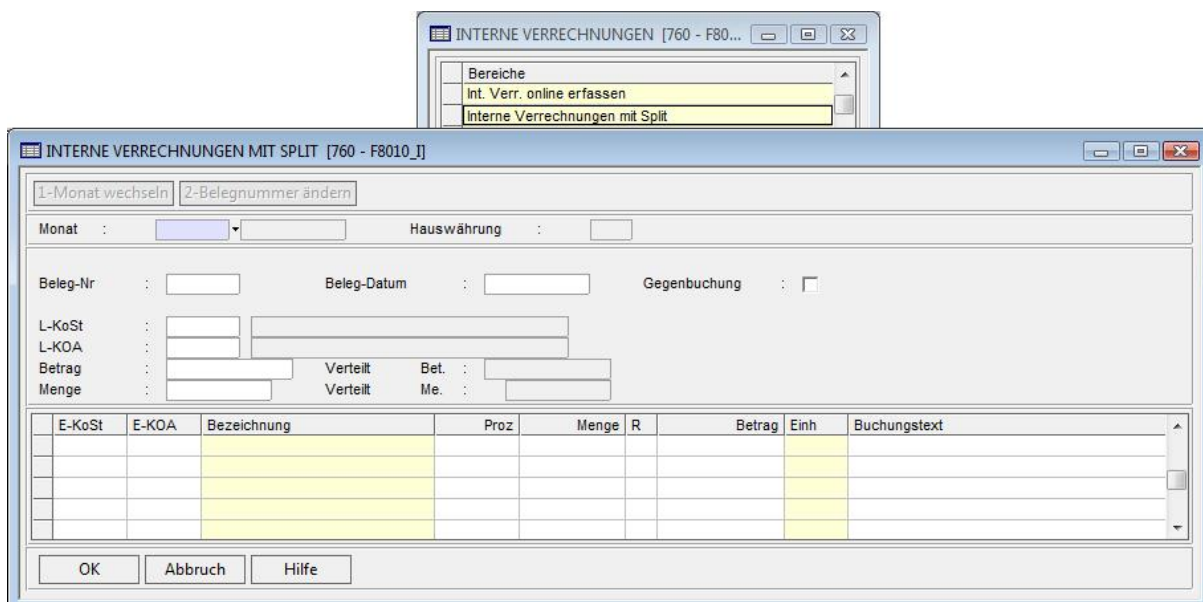


Abb. 45: „Buchungserfassung interne Verrechnung mit Split“

Auf der obigen Abbildung sehen Sie den Aufbau der Buchungsmaske der internen Verrechnung. Zuerst wird die Periode angegeben, für die Sie Buchungen durchführen möchten. Danach vergeben Sie eine Belegnummer und ein Belegdatum.

Das Kennzeichen für die Gegenbuchung steuert, ob Sie zweiseitige oder einseitige Buchungen durchführen wollen. Bei einseitigen Buchungen setzen Sie das Gegenbuchungskennzeichen auf „N“, bei zweiseitigen Buchungen lassen Sie das Kennzeichen auf „J“.

Bei einseitigen Buchungen werden die empfangenden Kostenstellen belastet, die abgebenden Kostenstellen aber nicht entlastet.

Die „L-Kostenstelle“ (= abgebende Kostenstelle) ist die Kostenstelle, die entlastet wird. Bei der „L-KOA“ handelt es sich um das Sachkonto, das bei der entlasteten Kostenstelle entlastet wird. Der Betrag und die Menge kann als Kontrollwert eingegeben werden, ob die Splittung im unteren Teil der Maske aufgeht.

Die Buchungen und Periodenberechnungen in der Bebu

Die „E-Kost“ ist die empfangende Kostenstelle, die „E-KOA“ das Sachkonto, das belastet wird. Danach haben Sie mehrere Möglichkeiten, die Menge und die Preise zu erfassen. Wenn Sie mit einem Prozentwert arbeiten, muss im oberen Teil der Maske der Betrag eingetragen sein. Durch dieses Feld ist es möglich, eine Aufteilung nach Prozenten auf verschiedene Kostenstellen vorzunehmen, z.B. die eingekauften Schmierstoffe werden zu je 10% auf alle vorhandenen 10 Großgeräte verteilt.

Bei der Menge handelt es sich um die Gesamtmenge, die der Kostenstelle belastet werden soll. Mit dem Rechenzeichen können Sie steuern, ob es sich bei dem eingegebenen Rechnungsbetrag um den Einzelbetrag je Mengeneinheit oder den Gesamtbetrag handelt.

Der Buchungstext, den Sie danach sehen, kann eingegeben werden, wenn Sie damit die Buchung verdeutlichen wollen. Ansonsten werden die Kontenbezeichnungen als Buchungstext verwendet.

Jeder Beleg muss dann mit F11 abgeschlossen werden.

Die erfassten Buchungen sind anschließend zu verarbeiten (Siehe 3.2.1)

Bei der Onlineerfassung ist die Dateneingabe ähnlich, nur das bei Beendigung des Buchungssatzes die Buchungsdaten sofort verarbeitet sind.



Bel-Nr	Bel-Datum	Menge	R	Betrag	Gesamt	L-KoSt	Bezeichnung	L-KOA	E-KoSt	Bezeichnung	E-KOA
1223	16.08.2007	15,000	*	9,65	144,75	730003	BV HB Karlsru.	6200	830001	BV TB B3 Rheinstette	200

Abb. 46: „Interne Verrechnung Online erfassen“

Verbuchen der internen Verrechnungen



Abb. 47: „Verrechnung erfasster interner Verrechnungen“

Das „Verbuchen der internen Verrechnungen“ ist der 3. Auswahlpunkt in 760. Beim Verrechnen werden alle zuvor erfassten Sätze in den Perioden verbucht, die Sie hier angeben. Grundsätzlich können Sie die vorgeschlagenen Perioden so stehen lassen, denn ein Satz kann immer nur einmal verbucht werden.

Die Buchungen und Periodenberechnungen in der Bebu

Weiter haben Sie in diesem Dialog noch eine Druckauswahl, in der Sie sich Listen erzeugen können, in denen entweder alle noch nicht gebuchten Internen Verrechnungen, alle schon gebuchten Internen Verrechnungen oder eine Liste über alle Verrechnungen nach Belegen sortiert, unabhängig vom Status der Verbuchung.

Materialverrechnungen (763)

Die „Materialverrechnungen“ funktionieren fast genauso, wie die „internen Verrechnungen“. Sie dienen der Materialverrechnung zwischen Baustellen.

d.h. wenn auf einer Baustelle nicht das gesamte für die Baustelle bestimmte Material verbraucht wird, besteht hier die Möglichkeit, eine abgebende Baustelle zu entlasten und eine erhaltende Baustelle zu belasten, wenn das übriggebliebene Material auf eine neue Baustelle transportiert wird.

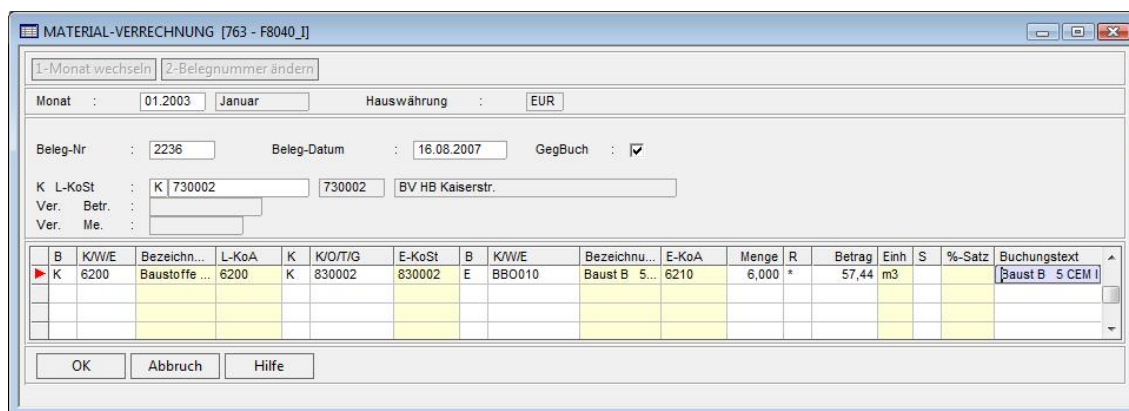


Abb. 48: „Materialverrechnungen“

Über die Option Dialogsteuerung haben sie die Möglichkeit über die Hinterlegung von Abschlagsprozentsätzen die Höhe der Verrechnungsbeträge automatisch zu beeinflussen. Wird bei der Erfassung in der Spalte ‚S‘ ein entsprechender Wert (1-4) eingegeben, werden die Verrechnungsbeträge entsprechend den hinterlegten Prozentsätzen gekürzt. Dadurch könnte man z.B. den Materialverschleiß durch Transport oder Witterung berücksichtigen.

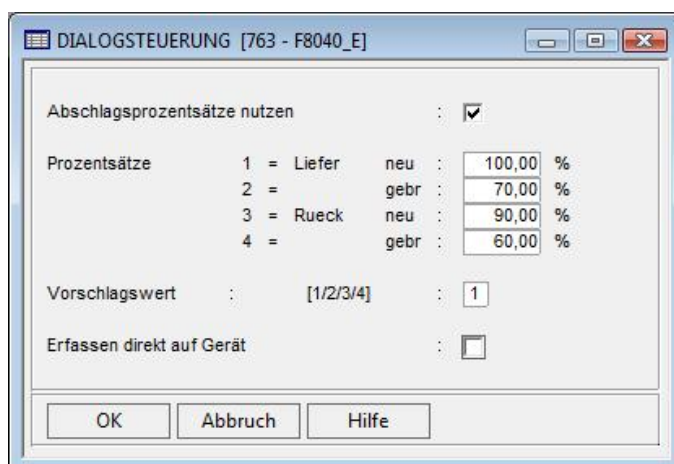


Abb. 49: „Dialogsteuerung bei Materialverrechnungen“

Die Buchungen und Periodenberechnungen in der Bebu

Jeder einzelne Beleg muss mit F11 abgeschlossen werden. Ansonsten ist das Handling genau wie bei den „internen Verrechnungen“. Anschließend werden die erfassten Materialverrechnungen über den Menüpunkt „Verrechnen erfasster Sätze“ verrechnet.

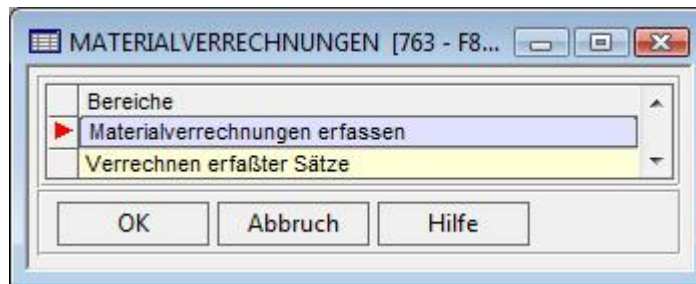


Abb. 50: „Verrechnen erfasster Materialverrechnungen“

Wiederkehrende Buchungen (764)

Über dieses Programm werden alle extern erfassten Buchungen für den Periodenabschluss bereitgestellt.

Das können z.B. Lagerbewegungen aus dem Lager-Programm (461) sein oder über anwenderspezifische Schnittstellen importierte Daten.

Ebenso können hier Daten hinterlegt werden, die monatlich wiederkehrende Buchungen verursachen sollen.

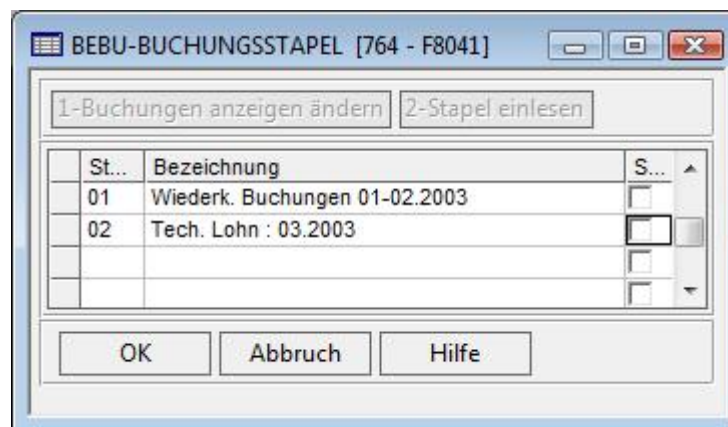


Abb. 51: „Wiederkehrende Buchungen“

Über F11 „Wiederkehrende Buchungen“ können Erfassungsstapel angelegt werden, die entsprechende Buchungen enthalten.

Die Buchungen und Periodenberechnungen in der Bebu

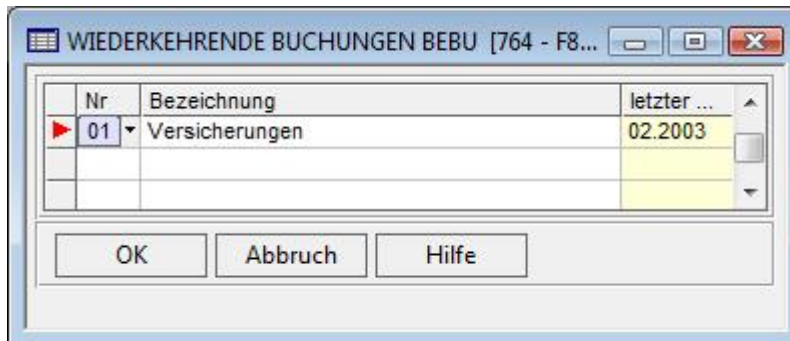


Abb. 52: „Erfassungstapel“

In diesen Erfassungstapeln werden dann über F11 die erforderlichen Buchungen erfasst.

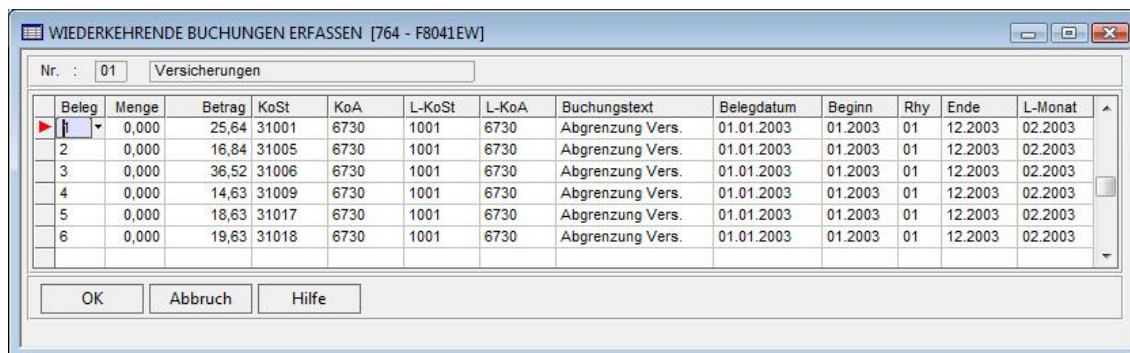


Abb. 53: „Buchungserfassung“

Besonders zu beachten sind hier einige Felder. Die Felder „Beginn“ und „Ende“ steuern den Gültigkeitszeitraum in Monaten für die einzelne Buchung. Das Feld „Rhy“ (Rhythmus) steuert die Wiederholbarkeit innerhalb des Gültigkeitszeitraums. 01 bedeutet hier, dass die Buchung monatlich ausgeführt werden soll. In dem Feld „Letzter Monat“ wird der letzte Monat angezeigt, in dem die Buchung ausgeführt wurde. Nachdem alle Buchungen erfasst wurden in den einzelnen Stapeln, muss ein Buchungsvorschlag erzeugt werden. Das geht über die Option „Vorschlag Buchungen“.

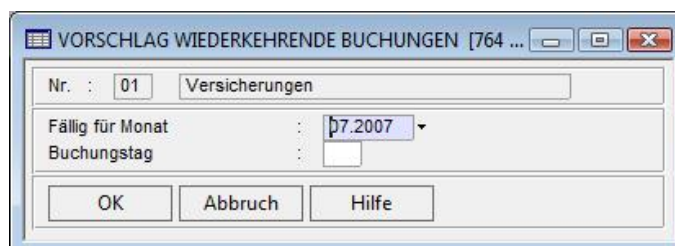


Abb. 54: „Vorschlag Buchungen“

Hier werden durch Eingabe des Fälligkeitsmonats und Vorgabe des Buchungstages innerhalb des Fälligkeitsmonats die Bedingungen für den Vorschlag festgelegt.

Anschließend erhält man einen Buchungstapel, der dann verrechnet werden kann. Über die Option „Buchungen anzeigen/ändern“ kann der Buchungstapel vor Verbuchung noch einmal überprüft werden.

Ebenso sind hier noch zusätzliche Eingaben/Änderungen möglich.

Die Buchungen und Periodenberechnungen in der Bebu

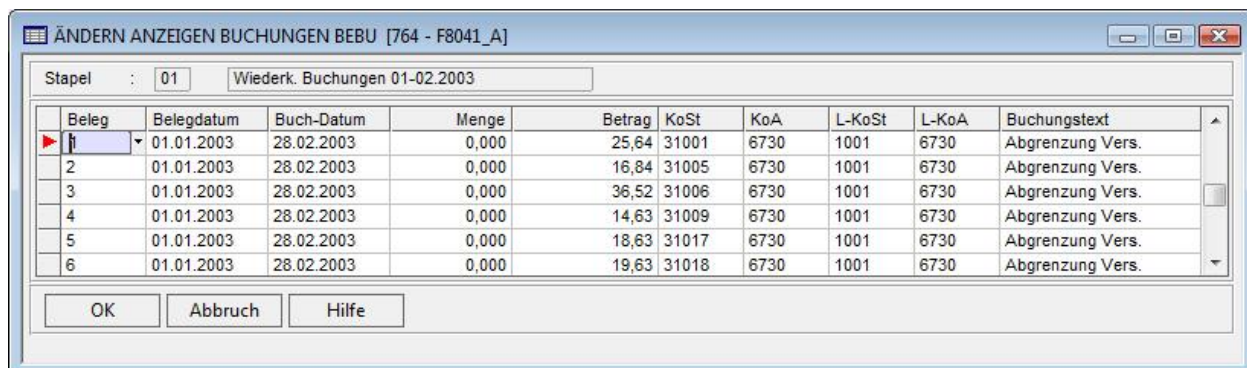


Abb. 55: „Buchungen anzeigen/ändern“

Über die Option „Stapel verbuchen“ werden die erzeugten Stapel verbucht.

Das Feld „Storno“ (siehe Abb. 55) ist eine Besonderheit.

Wird hier das Kennzeichen „J“ vor der Verbuchung eingetragen, erzeugt das Programm bei der Verbuchung einen sogenannten Stornostapel.

D.h. es wird ein Stapel mit exakt den gleichen Buchungen erzeugt und zur Verbuchung bereitgestellt. Alle Beträge der Buchungen dieses Stapels sind jedoch mit umgekehrten Vorzeichen, sowie Buchungsdatum und Belegdatum einen Monat später versehen.

Die „Stornostapelmethode“ kann somit auch für Abgrenzungen genutzt werden, statt mit dem Programm 781.

Die Abgrenzungsbuchungen werden normal erfasst und verbucht. Durch die automatische Bereitstellung des Stornostapels für den Folgemonat, können die Abgrenzungen bequem wieder neutralisiert werden.

Über die Option „Stapel einlesen“ können Buchungen aus Fremdprogrammen importiert werden. Diese Import-Schnittstellen werden von uns i.d.R. durch eine Auftragsprogrammierung realisiert, falls so eine Schnittstelle noch nicht existiert.

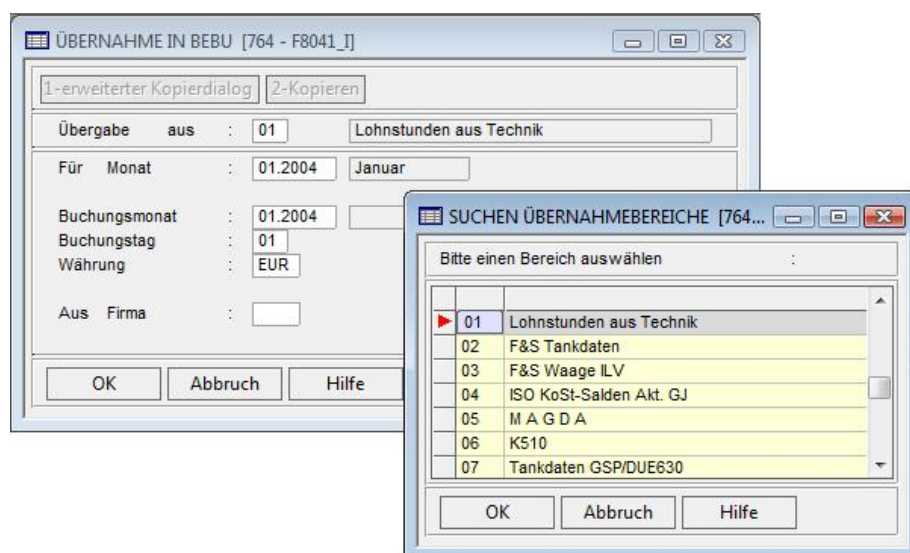


Abb. 56: „Stapel einlesen“

Die Buchungen und Periodenberechnungen in der Bebu

Der Periodenabschluss (782)

Im Programm 782 werden alle Perioden angezeigt, die innerhalb der Betriebsbuchhaltung vorhanden sind. Die Perioden sind analog zu den Buchungsmonaten der Finanzbuchhaltung. Sind zu verrechnende Werte vorhanden, so werden diese durch ein „V“ in der Spalte „MT-Buch“ angezeigt. Sie können damit jederzeit prüfen, ob noch Buchungen im Nachhinein erfolgt sind bzw. welche Monate noch nicht verrechnet sind.

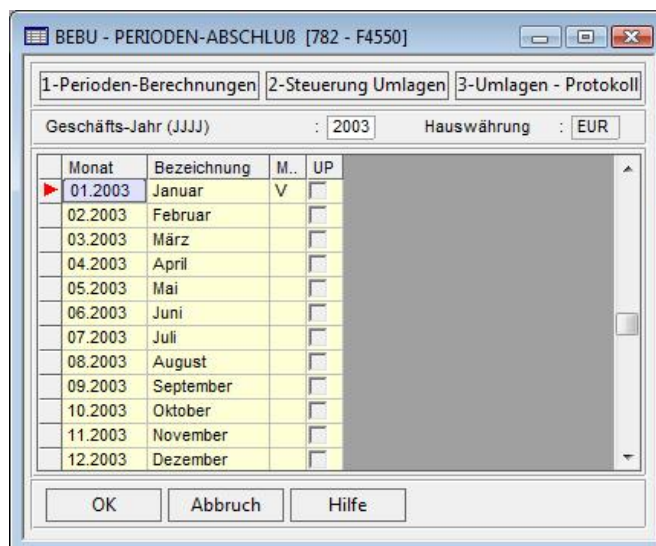


Abb. 57: „Periodenabschluss“

Bevor der erste Periodenabschluss durchgeführt wird, sollten die Einstellungen der Verteilungsreihenfolge gesetzt bzw. überprüft werden, sowie ob ein Umlagenprotokoll beim Periodenabschluss erstellt werden soll oder nicht. Diese Einstellungsparameter finden Sie unter der Option „Steuerung Umlagen“.




Abb. 58: „Steuerung Umlagen“

Die Einstellung, ob erst die Vorwärts- oder die Rückwärtsverteilung durchgeführt werden soll, ist abhängig von der Definition der Verteilungen (772 und 773). Wenn man zum Beispiel eine Kostenstelle durch eine Vorwärtsverteilung zu 100% auf andere Kostenstellen verteilen will, diese aber durch eine anschließende Rückwärtsverteilung Umlagen erhält, ist das Ergebnis dieser Kostenstelle ungleich Null. In diesem Falle ist die Variante Rückwärtsverteilung/Vorwärtsverteilung zu

Die Buchungen und Periodenberechnungen in der Bebu

wählen. Man sollte alle Verteilungen hinsichtlich dieser Problematik prüfen, bevor man sich für eine Verteilungsreihenfolge entscheidet. Ebenso kann man hier ein Umlagenprotokoll aktivieren, welches parallel zum Periodenabschluss erstellt wird.

Protokoll periodisch bedeutet, dass alle bisherigen Umlagenprotokolle gelöscht und entsprechend des gewählten Zeitraumes des neuen Periodenabschluss neu erstellt werden.

Protokoll fortlaufend bedeutet, dass je periodenberechnetem Monat die Umlagenwerte neu gespeichert werden. Gezielte Löschung von bestimmten Umlagenwerten/Perioden ist in der Option „Umlagenprotokoll“  Option „Protokollsätze löschen“ möglich.

Das Umlagenprotokoll selbst kann über die Option „Umlagenprotokolle“ ausgedruckt werden.

In der Liste 01 werden die Umlagen nach erhaltenden Kostenstellen sortiert ausgegeben, in der Liste 02 sortiert nach verteilenden Kostenstellen.

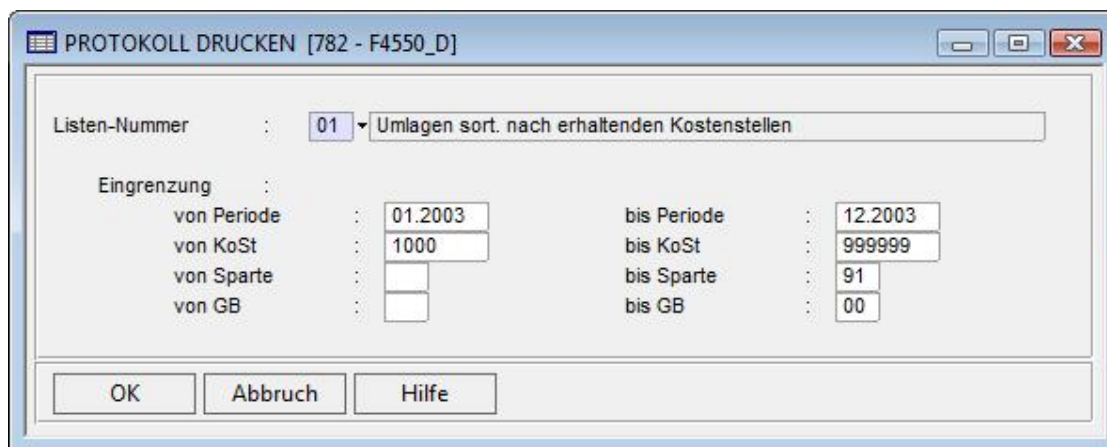


Abb. 59: „Umlagenprotokoll“

Grundsätzlich ist eine Aktivierung des Umlagenprotokolls zu empfehlen, um Umlagenberechnungen nachvollziehen zu können. In der Spalte UP bei Periodenberechnungen (782) wird durch ein * angezeigt, ob Umlagenprotokolle für die entsprechende Periode existieren.

Die „Periodenberechnungen“ selbst finden Sie in den „Optionen“, Punkt 1.

In diesem Menüpunkt können Sie steuern, welche Kostenstellentypen über welchen Zeitraum berechnet werden sollen und ob Umlagen errechnet werden sollen oder nicht.

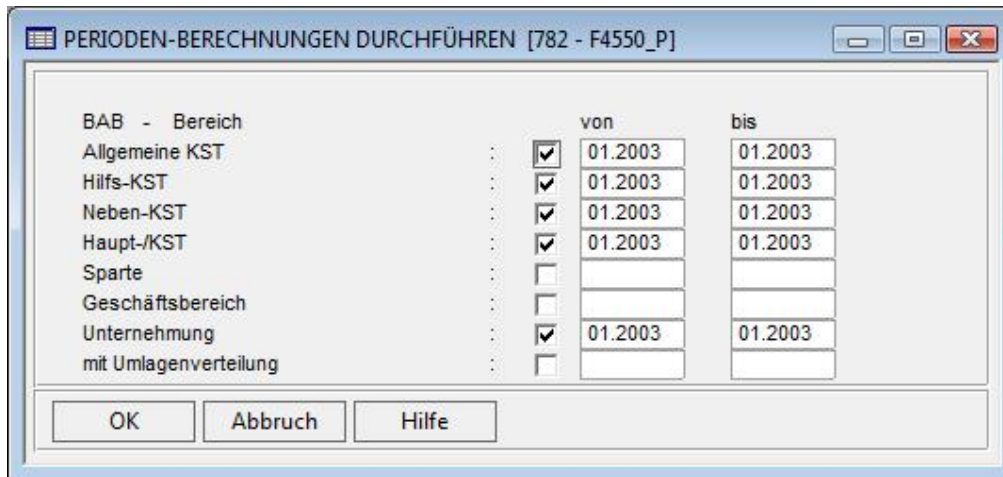


Abb. 60: „Periodenberechnungen durchführen“

Sie können über die Eingabe von „J“ oder „N“ die Kostenstellentypen auswählen und im Bereich von... bis... die Zeiträume angeben, die berechnet werden sollen. Im Normalfall genügt die Eingabe des entsprechenden Monats, der neu berechnet werden soll. Sie können allerdings auch, wie in der Abbildung oben, das gesamte Jahr angeben. Es wird trotzdem Monat für Monat berechnet.

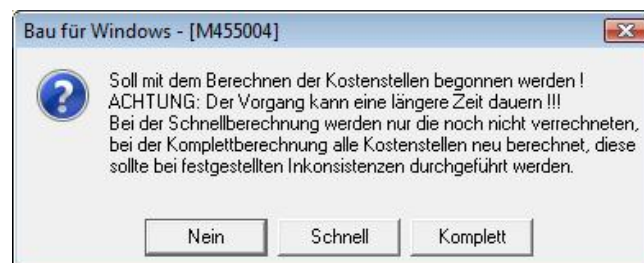


Abb. 61: „Periodenberechnung Abfrage 1“

Nach Bestätigung der Kostenstellentypen wird die obige Abfrage eingeblendet.

Sie entscheiden mit Anklicken des jeweiligen Buttons, ob die Berechnung gar nicht (Nein), nur die neu hinzugekommenen Werte (Schnell) oder alles Komplett berechnet werden soll.

Die Funktion der „Komplettberechnung“ wählen Sie bitte immer dann, wenn Sie am BAB etwas verändert haben bzw. Sie ein ganzes Jahr nochmals neu berechnen lassen möchten.

Die Funktion der Schnellberechnung wählen Sie immer dann, wenn Sie nur einen Monat berechnen lassen und die Vorgängermonate auch schon auf diese Art und Weise berechnet wurden.

Die Meldung, dass der Periodenabschluss längere Zeit dauern kann, hängt von dem Datenvolumen ab, das berechnet werden muss. Grundsätzlich geht das Berechnen der einzelnen Kostenstellen sehr schnell. Längere Zeit dauert das Be- und Verrechnen der Umlagen. Hier sollten Sie mittels des „J-“ oder „N-Schalters“ steuern, ob die Umlageverteilung unbedingt benötigt wird oder nicht.

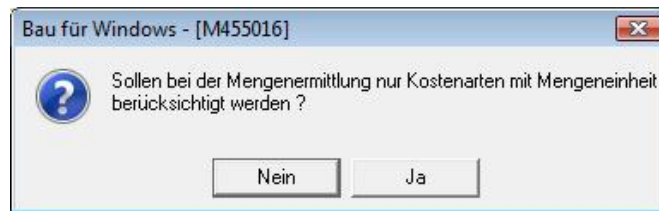


Abb. 62: „Periodenberechnung Abfrage 2“

Die obige Abfrage dient dazu, die Mengenermittlung zu steuern. Sie haben die Möglichkeit den einzelnen Kostenarten im Sachkontenstamm eine Mengeneinheit zuzuordnen. Tun Sie dies nicht, können Sie aber beim Buchen oder in der internen Verrechnung trotzdem Mengen angeben. Geben Sie bei der obigen Abfrage das „J“ an, dann wird die Menge nur berücksichtigt, wenn im Kontenstamm bei Mengeneinheiten der jeweiligen Kostenart auch tatsächlich eine Menge eingegeben ist. Nach dieser Abfrage beginnt die Periodenberechnung.

Die Periodenberechnung ist zwingend nötig, damit die BAB ermittelt werden können.

Nach Abschluss der Periodenberechnung können Sie unter Umständen 3 Protokolle erhalten. Eines sehen Sie hier in der folgenden Abbildung. Die anderen Protokolle werden noch kurz erläutert.

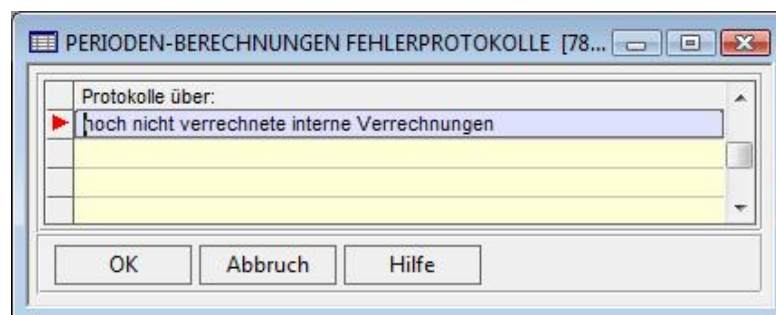


Abb. 63: „Fehlerprotokolle Periodenabschluss“

Das Protokoll über nicht verrechnete Kostenarten beinhaltet alle Buchungen, die auf Kostenstellen erfolgt sind und die im BAB nicht dargestellt werden können. Dies kann mehrere Gründe haben. Das Konto, das bei der Buchung angesprochen wurde, ist nicht im BAB, weil Sie die falsche Kostenstelle benutzt haben oder weil Sie das Konto vergessen haben in den BAB aufzunehmen. Welche Ursache auch immer da ist, Sie müssen eine Berichtigung vornehmen, um das Protokoll zu unterdrücken.

Dazu könnten Sie die Buchung stornieren und neu durchführen, eine Umbuchung vornehmen oder das Konto im BAB aufnehmen. Auf jeden Fall muss danach der Periodenabschluss noch einmal durchgeführt werden.

Zusätzlich gibt es ein Protokoll über Zeitüberschreitungen. Zeitüberschreitungen sind Buchungen, die auf Kostenstellen vorgenommen wurden, deren Kostenstellenende schon überschritten wurde. Das Kostenstellenende können Sie in Programm 122 Kostenstellenstamm in den Infos (F11) eintragen.

Sind Buchungen auf diese Kostenstellen erfolgt, so stellt sich die Frage, warum Buchungen nach dem Kostenstellenende erfasst wurden. Sind die Buchungen korrekt, so sollten Sie das Ende wieder aus dem Kostenstellenstamm herausnehmen. Sind die Buchungen nicht korrekt, dann haben Sie vermutlich die falsche Kostenstelle gewählt. Buchen Sie mittels der internen Verrechnungen entsprechend um.

Bau für Windows

Betriebsbuchhaltung



Die Buchungen und Periodenberechnungen in der Bebu

Ein weiteres Protokoll, das an dieser Stelle angezeigt werden kann, ist das Protokoll über Kostenstellentypenänderungen. Kostenstellentypenänderungen kommen dann vor, wenn Sie eine Kostenstelle, die bisher dem Typ AL zugeordnet war, dem Typ HI zuordnen. Kostenstellentypenänderungen kommen immer dann vor, wenn Sie neue Umlagen einführen und dann feststellen, dass Sie eine Ebene einführen müssen, um die Automatik zu nutzen.

Das Fehlerprotokoll hat allerdings nur informativen Charakter. Haben Sie einen Periodenabschluss mit den neuen Zuordnungen durchgeführt, dann wird kein weiteres Protokoll mehr erscheinen.

Grundsätzlich sollten Sie dabei beachten, dass eine Änderung von Typen weiterreichende Folgen haben kann, als man im ersten Augenblick vermutet. Hat diese Kostenstelle z.B. bisher einen Wert für eine Umlagenverrechnung geliefert, so sollten Sie nach der Änderung des Kostenstellentyps auf jeden Fall das gesamte Jahr nochmals berechnen lassen, um die Werte über die Monate hinweg vergleichbar zu haben.

Nach dem Abarbeiten der Protokolle und dem Korrigieren der Fehler, starten Sie den Periodenabschluss nochmals. Diese Arbeitsschritte führen Sie im Normalfall so lange durch, bis die Protokolle nicht mehr erscheinen oder die angezeigten Meldungen von Ihnen so akzeptiert werden.

Auswertungen der Betriebsbuchhaltung

BAB-Auswertungen (784)

Im Programm 784 finden Sie alle Auswertungen, die von der IBD – BeBu im Standard angeboten werden.



Abb. 64: „Bebu-Auswertungen“

Im „BAB für Kostenstellen“ werden die Auswertungen für die einzelnen Kostenstellen ausgedruckt.

Die BAB für „Sparten“, „Geschäftsbereiche“, „Unternehmen“ und „Bauleiter“ liefern pro Kriterium einen verdichteten BAB. Dies bedeutet, dass Sie z.B. einen BAB erhalten, in dem alle Kostenstellen einer Sparte verdichtet dargestellt werden.

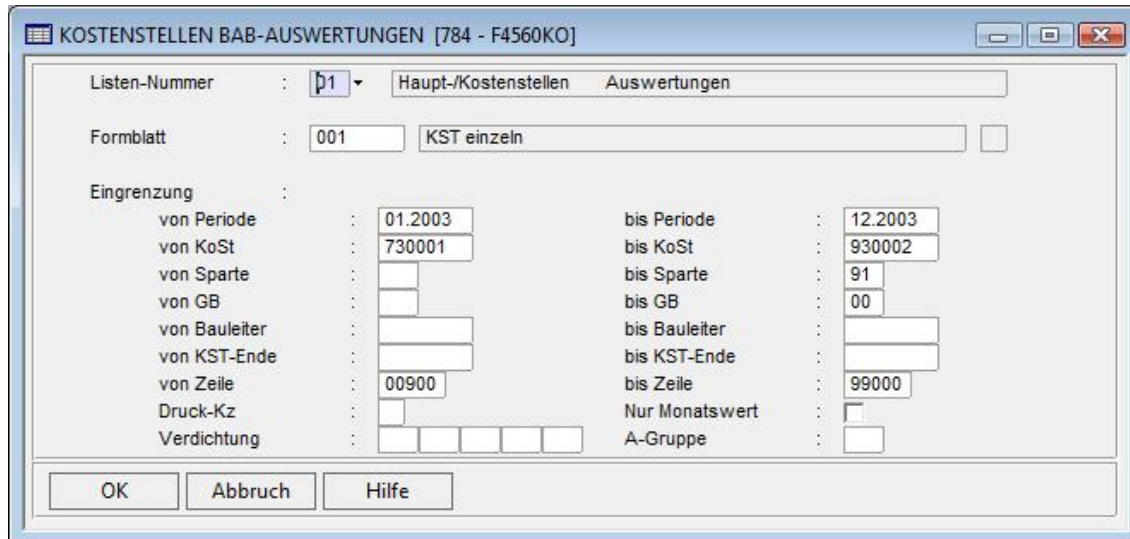
Beim „BAB für Hauptkostenstellen“ werden alle Kostenstellen, die einer Hauptkostenstelle zugeordnet sind, gedruckt sowie die Kosten, die direkt auf die Hauptkostenstelle gebucht sind.

Die kurzfristige Erfolgsrechnung druckt einen BAB für Kostenstellen für die Monate, die noch nicht durch Periodenabschlüsse berechnet wurden. Mit dieser Funktion können Sie also jederzeit einen BAB erhalten, auch ohne zuvor einen Periodenabschluss zu fahren.

Die Chefliste bietet eine verkürzte Form der einzelnen Kostenstellen.

Es werden pro Kostenstelle nur die Werte für Kosten, Leistung und Ergebnis gedruckt.

BAB für Kostenstellen



KOSTENSTELLEN BAB-AUSWERTUNGEN [784 - F4560KO]

Listen-Nummer : 01 Haupt-/Kostenstellen Auswertungen

Formblatt : 001 KST einzeln

Eingrenzung :

von Periode	: 01.2003	bis Periode	: 12.2003
von KoSt	: 730001	bis KoSt	: 930002
von Sparte	:	bis Sparte	: 91
von GB	:	bis GB	: 00
von Bauleiter	:	bis Bauleiter	:
von KST-Ende	:	bis KST-Ende	:
von Zeile	: 00900	bis Zeile	: 99000
Druck-Kz	:	Nur Monatswert	: <input type="checkbox"/>
Verdichtung	:	A-Gruppe	:

OK Abbruch Hilfe

Abb. 65: „BAB für Kostenstellen“

Beim „BAB für Kostenstellen“ werden alle Kostenstellen gedruckt und zwar abhängig vom jeweiligen Typ der Kostenstelle. Welchen Kostenstellentyp Sie ausdrucken möchten, finden Sie über F4 in der Listennummer. Hierbei stehen folgende Auswahlpunkte zur Verfügung:



SUCHEN nach DRUCK-AUSWAHL [784 - ASDRU]

Bitte eine Liste auswählen

Liste	Bezeichnung	max...	CPI
01	Haupt-/Kostenstellen Auswertungen	125	G
02	Nebenkostenstellen Auswertungen	125	G
03	Hilfskostenstellen Auswertungen	125	G
04	Allgemeine Kostenstellen Auswertungen	125	G
05	Bauleiter Haupt-/Kostenst. Auswertungen	125	G

OK Abbruch Hilfe

Abb. 66: „Listenauswahl BAB-Typ“

Nachdem Sie Ihre Auswahl getroffen haben, werden dann die Eingrenzungen wie in Abb. 66 vorgenommen. Über die Option ‚Auswertungsgruppen‘ können Sie beliebige Selektionen von Kostenstellen eines Kostenstellentyps definieren. Die Auswahl erfolgt im Feld ‚A-Gruppe‘ über die Suchfunktion F4. Der Schalter ‚Nur Monatswert‘ bedeutet, dass nur Kostenstellen angedruckt werden, die Werte haben in dem entsprechend ausgewählten Zeitraum ‚Von Periode – Bis Periode‘.

Auswertungen der Betriebsbuchhaltung

Hinweis:

Wenn Sie mit der Liste 01 eine Hauptkostenstelle drucken, wird nur das gedruckt, was direkt auf die Hauptkostenstelle gebucht ist.

Eingrenzung Feld Druck-KZ siehe Abb. 13 und Eingrenzung Feld Verdichtung siehe Abb. 16

Danach wählen Sie das entsprechende Formblatt aus, mit dem Sie drucken möchten. Die Formblätter dienen der Steuerung des BAB – Aufbaus. Wir haben bisher nur über den Zeilenaufbau des BAB gesprochen und noch keine Informationen hinterlegt, welche Spalten gedruckt werden sollen. Dies geschieht in den Formblättern.

„Formblätter“ werden über die „Optionen“ bzw. F11 angelegt. Sie finden dann folgendes Fenster.



Abb. 67: „BAB-Formblätter“

In diesem Fenster werden die Formblätter einfach angelegt, indem Sie mittels F7 eine Formblatt-Nummer und Bezeichnung vergeben. In der Spalte Stat.BAB kann man Zifferkennzeichen (1-9) zur Gestaltung des BAB hinterlegen.

Dieses Kennzeichen wird im BAB-Aufbau je Zeile eingetragen. Erfolgt ein Eintrag in diesem Feld, werden beim Ausdruck des BAB nur die Zeilen gedruckt, die ebenfalls dieses Kennzeichen haben (siehe Abb. 38). Bleibt das Feld in der Formblattdefinition leer, erfolgt der Ausdruck nur nach den „Einstellungen der Formblattoptionen“. Danach wechseln Sie mittels F11 in den Dialog „Formblätter zusammenstellen“.



Abb. 68: „Formblatt zusammenstellen“

In diesem Dialog werden die einzelnen Spalten definiert, die auf dem BAB-Ausdruck erscheinen sollen. Sie haben insgesamt 9 Spalten zur Verfügung. Im Feld Kennzeichen geben Sie an, welcher Wert in welcher Spalte stehen sollen. Dabei stehen Ihnen über F4 – Suchen folgende Kennzeichen zur Verfügung.



Abb. 69: „Kennzeichen für Formblätter“

Mit dem Kennzeichen „A“ wird gesteuert, dass Sie die Perioden beim Druck selbst angeben können.

Das Kennzeichen „B“ erfordert eine feste Hinterlegung der Periode im Formblatt.

Die anderen Kennzeichen sind durch den Text selbsterläuternd bzw. werden bei der Einrichtung vor Ort detailliert besprochen.

Wir werden jetzt auf die Kennzeichen eingehen, die auch in der Abb. 56 verwendet wurden, da dies die gebräuchlichsten Kennzeichen sind.

Hinweis:

Wenn Sie alle 9 Spalten verwenden möchten, ist es ratsam, den Druck im Querformat auszuführen, da dies übersichtlicher ist als im Hochformat.

Bau für Windows

Betriebsbuchhaltung

Auswertungen der Betriebsbuchhaltung

Jedes Kennzeichen – mit Ausnahme der Prozentwerte bzw. Abweichungen – kann zweimal vorkommen, nämlich einmal als Betragsspalte und zum anderen als Mengenspalte. Aus diesem Grund finden Sie das Kennzeichen „A“ z.B. auch doppelt vor. Ob es sich um die Betragsspalte oder die Mengenspalte handelt, machen Sie im Feld Menge durch Eingabe von „J“ (= Menge) oder „N“ (= Betrag) deutlich.

Die Spalte „Zus“ hat verschiedene Bedeutungen, die vom zuvor eingegebenen Kennzeichen abhängig sind. Haben Sie z.B. das Kennzeichen „B“ für Periode eingegeben, dann tragen Sie in der Spalte „Zus“ den entsprechenden Monat ein, z.B. 04 für April.

Handelt es sich um die Zeilenprozente, dann machen Sie durch die 1. Ziffer deutlich, welche Spalte für die Berechnung benutzt werden soll (1 bis 9 zulässig) und welche Spalte im BAB der Zeilenprozente gelten soll

(1 bis 3 zulässig).

Nachdem Sie die Spalten ausgefüllt haben, können Sie daran gehen, den Text zu ändern. Bei der Erstanlage wird grundsätzlich die Bezeichnung, die Sie auch im Suchfenster sehen, hier eingetragen. Sie können diese aber problemlos übertippen, wenn Sie z.B. statt von/bis Periode Monat ausgedruckt haben möchten.

Danach haben Sie das Formblatt komplett ausgefüllt und wir verlassen das Fenster wieder mit F3.

Jetzt werden noch die „Formblattoptionen“ und die „Zeilentypen“ festgelegt.

Beide Punkte finden Sie in den „Optionen“.



SP	Kz	Zus	Kurzbez	M..	Bezeichnung	L	SB
1	A		Akt.Monat	<input checked="" type="checkbox"/>	GJ von/bis Monat	13	
2	A		Akt.Monat	<input type="checkbox"/>	GJ von/bis Monat	13	
3	C		Gesch-Jahr	<input checked="" type="checkbox"/>	GJ bis Stichtag	13	
4	C		Gesch-Jahr	<input type="checkbox"/>	GJ bis Stichtag	13	
5	G		Baubeginn	<input checked="" type="checkbox"/>	seit Baubeginn bis Stichtag	13	
6	G		Baubeginn	<input type="checkbox"/>	seit Baubeginn bis Stichtag	13	
7				<input type="checkbox"/>			

G... 78

OK Abbruch Hilfe

Abb. 70: „Optionen“

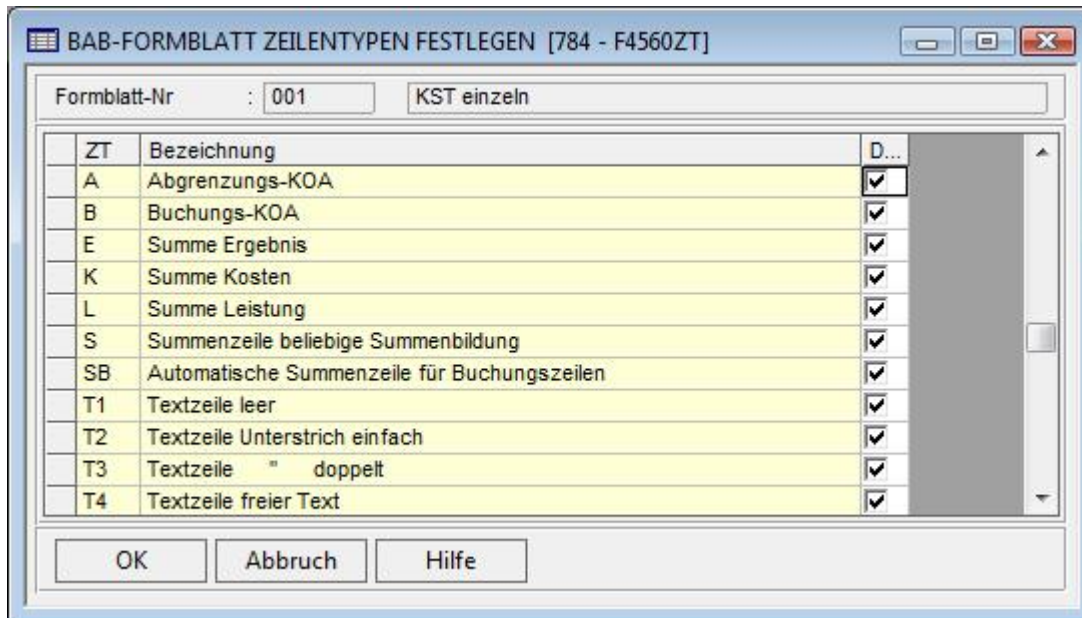


Abb. 71: „Zeilentypen festlegen“

Beim Zeilentypen festlegen steuern Sie einfach durch die Eingabe von „J“ oder „N“, ob ein Zeilentyp mit ausgedruckt werden soll oder nicht.

Setzen Sie zum Beispiel alle Zeilentypen mit Ausnahme der Zeilentypen für Summen (SB und S) auf „N“, dann erhalten Sie einen verdichteten BAB, der nur die Summenzeilen enthält.

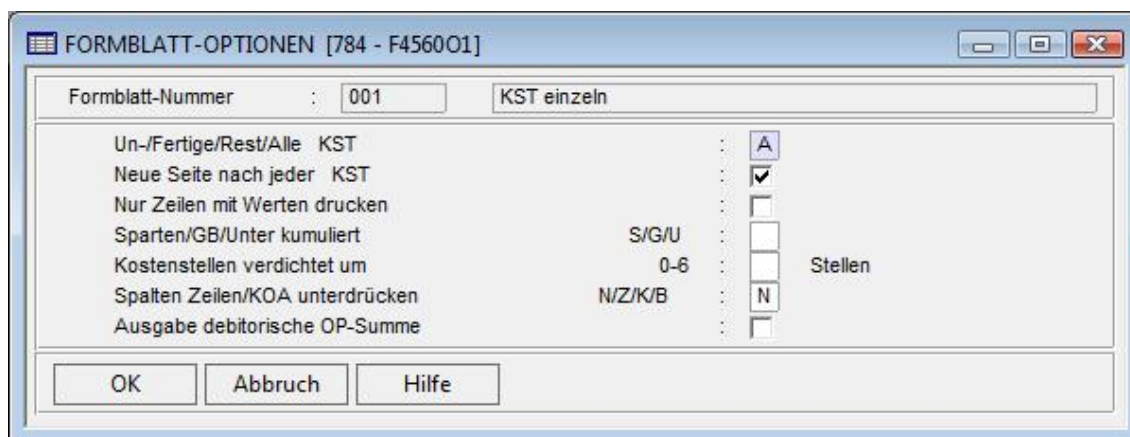


Abb. 72: „Formblatt-Optionen“

In den „Formblatt – Optionen“ werden Informationen hinterlegt, welche Kostenstellen ausgedruckt werden sollen und wie der Ausdruck gestaltet werden soll.

Das erste Kennzeichen steuert, ob nur die unfertigen, fertigen, der Rest (die Kostenstellen ohne Kennzeichen) und alle Kostenstellen gedruckt werden. Mit dem nächsten Kennzeichen steuern Sie, ob nach jeder Kostenstelle ein Seitenvorschub erfolgen soll, oder nicht.

Dann steuern Sie, ob alle Zeilen des BAB gedruckt werden sollen oder nur die Zeilen, die auch tatsächlich Werte haben.

Auswertungen der Betriebsbuchhaltung

Sparten/GB/Unter kumuliert stellt die Möglichkeit dar, Kostenstellen verdichtet auf Sparten-, GB- oder Unternehmensebene auszudrucken. Dieser Ausdruck unterscheidet sich von dem Sparten-, GB- und Unternehmens - BAB dadurch, dass hier Umlagen zulässig sind.

Die Kostenstellenverdichtung bietet außerdem noch die Möglichkeit, Kostenstellen verdichtet nach dem Nummernschlüssel auszudrucken. Beispiel: alle Baustellen des Jahres 99 beginnen mit der Ziffernkombination 99, die des Jahres 98 mit 98, usw. Sie möchten jetzt einen verdichteten Ausdruck, der die Jahreswerte verdichtet darstellt. Sie geben dann also eine 5 ein, was dazu führt, dass die letzten 5 Stellen der Kostenstellennummer kein Sortierkriterium sind, sondern auf die ersten beiden Stellen verdichtet werden.

Durch die Aktivierung des Schalters ‚Ausgabe der debitorischen OP-Summe‘ ist es möglich, bei Baukostenstellen am Ende der Auswertung als Information die Summe der zu dieser Kostenstellen gehörenden offenen Posten mit auszugeben. Ebenso erhalten Sie die Information, wie hoch die Zahlungseingänge auf diesen Kostenstellen sind.

Nach diesen ganzen Vorarbeiten können wir dann zum Ausdruck der BAB übergehen. In den folgenden Feldern steuern Sie durch Eingabe von Periode bis Periode, welche Monate gedruckt werden und Sie haben die Möglichkeit, Eingrenzungen über Kostenstellen, Sparten, GB, Kostenstellenende und Zeilennummern zu treffen.

Das Eingrenzen über Kostenstellenende bietet die Möglichkeit, die Kostenstellen vom Druck auszuschließen, deren Kostenstellenende vor der Periode liegt, die Sie jetzt drucken möchten.

Für die anderen Kostenstellentypen gelten die selben Eingaben, wie sie oben beschrieben wurden, so dass wir hier nicht nochmals darauf eingehen werden.

Wichtig:

Für jeden Ausdruck ist mindestens ein Formblatt anzulegen. Die Schritte sind immer wie oben beschrieben. Einzige Ausnahme ist die Chefliste. Bei dieser muss nur ein Formblatt angelegt, aber keine Spaltendefinition vorgenommen werden.

Statische BAB-Auswertungen

Die „statischen BAB-Auswertungen“ sind eine Alternative zu den Formblattdefinitionen, wie in Abb. 75 und Abb. 76 beschrieben. Unter Punkt 1.6, Abb. 38 wurde bereits beschrieben, wie die entsprechenden Kennzeichen (Ziffern) den einzelnen BAB-Zeilen zugeordnet werden können, um diese später für die Auswertungen zu nutzen. Ausgehend von dem Beispiel in Abb. 38 können jetzt die entsprechend angelegten Ziffern den Formblättern zugeordnet werden, um die gewünschte Auswertung zu erhalten: In diesem Fall die Ziffer „1“ für die Einzelkosten und die Ziffer „2“ für die Summenzeilen.

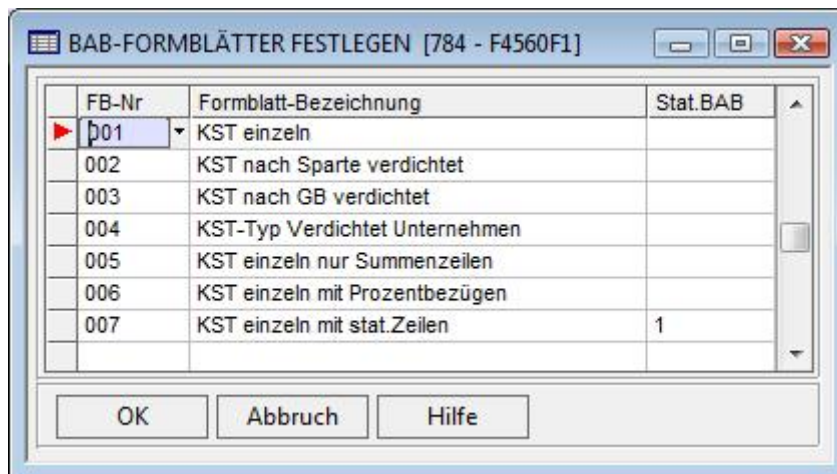


Abb. 73: „Statische BAB-Formblätter“

Das Ergebnis des „Formblatt Nr. 1“ würde wie folgt aussehen:

```

KOSTENSTELLEN/HAUPTKOSTENSTELLEN - AUSWERTUNGEN
von Periode : 12.2000      Formblatt: 1      - Baustellen mit Einzelkosten
bis Periode : 12.2000
angegebene Beträge in DEM

Kostenstelle: 11510      - BV: Hamburger Freihafen
Sparte       : 00 - Neutrale Sparte           GB : 00 - Unternehmung
Bauleiter    :                               Beginn :           A-Summe :

Zeile KOA      Bezeichnung          S/H      GJ v/b Monat  GJ v/b Monat  Baubeg-Sticht  Baubeg-Sticht
                BETRAG              MENGE        BETRAG          MENGE
-----
00100 6000      Löhne gew. Arbeitnehmer  S          48,26          158,25          48,26          158,25
00200 6110      Sozialgehälter TK        S        10.584,40          10.584,40
00300 6120      Sozialkosten TK          S          8.547,41          8.547,41
00400 6130      Gehaltsnebenkosten TK    S          2.568,14          2.568,14
00500 6140      Altersversorg./Unterstütz S          1.140,00          1.140,00
00600 6150      Sonstige Personalaufwendg S          514,78           514,78
00700 SUMMEB      Summe Lohn/Gehalt        S        23.402,99          23.402,99          158,25
00800 S_UMLAG      Sozialkosten 98%         S        20.828,66          20.828,66
00900 SUMME      Summe Lohn/Gehalt gesamt S        44.231,65          44.231,65
    
```

Abb. 74: „Statisches Formblatt mit Einzelkosten“

Das Ergebnis des „Formblatt Nr. 2“ nur die Summenzahlen:

```

KOSTENSTELLEN/HAUPTKOSTENSTELLEN - AUSWERTUNGEN
von Periode : 12.2000      Formblatt: 2      - Baustellen mit Summenzeilen
bis Periode : 12.2000
angegebene Beträge in DEM

Kostenstelle: 11510      - BV: Hamburger Freihafen
Sparte       : 00 - Neutrale Sparte           GB : 00 - Unternehmung
Bauleiter    :                               Beginn :           A-Summe :

Zeile KOA      Bezeichnung          S/H      GJ v/b Monat  GJ v/b Monat  Baubeg-Sticht  Baubeg-Sticht
                BETRAG              MENGE        BETRAG          MENGE
-----
00700 SUMMEB      Summe Lohn/Gehalt        S        23.402,99          23.402,99          158,25
00800 S_UMLAG      Sozialkosten 98%         S        20.828,66          20.828,66
00900 SUMME      Summe Lohn/Gehalt gesamt S        44.231,65          44.231,65
    
```

Abb. 75: „Statisches Formblatt mit Summenzeilen“

Bau für Windows

Betriebsbuchhaltung

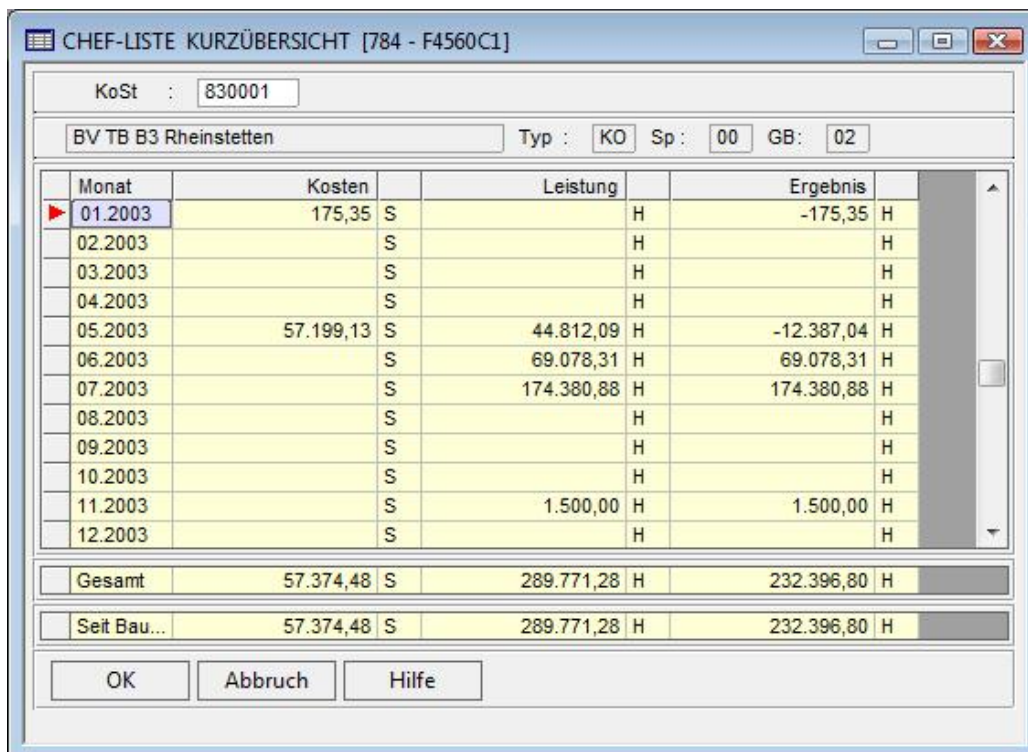
Auswertungen der Betriebsbuchhaltung

Wichtig:

Wenn Sie statische BAB-Formblätter definieren, haben die Optionen „Zeilentypen“ (Abb. 75) und „Formblattoptionen“ (Abb. 76) keine Wirkung, auch wenn Eintragungen vorhanden sind.

Die Chefliste

Bei der Chefliste können Sie außerdem die Informationen für angewählte Kostenstellen auch direkt am Bildschirm betrachten.



CHEF-LISTE KURZÜBERSICHT [784 - F4560C1]

KoSt : 830001

BV TB B3 Rheinstetten Typ : KO Sp : 00 GB : 02

Monat	Kosten		Leistung		Ergebnis	
01.2003	175,35	S		H	-175,35	H
02.2003		S		H		H
03.2003		S		H		H
04.2003		S		H		H
05.2003	57.199,13	S	44.812,09	H	-12.387,04	H
06.2003		S	69.078,31	H	69.078,31	H
07.2003		S	174.380,88	H	174.380,88	H
08.2003		S		H		H
09.2003		S		H		H
10.2003		S		H		H
11.2003		S	1.500,00	H	1.500,00	H
12.2003		S		H		H
Gesamt	57.374,48	S	289.771,28	H	232.396,80	H
Seit Bau...	57.374,48	S	289.771,28	H	232.396,80	H

Buttons: OK, Abbruch, Hilfe

Abb. 76: „Chefliste“

Hier erhalten Sie die Informationen über Kosten, Leistung und Ergebnis einer einzelnen Kostenstelle nach Monaten sortiert.

Die Chefliste, die Sie sich mittels F6 drucken können, beinhaltet auch diese Informationen, allerdings haben Sie mehrere Kostenstellen auf einem Blatt und können die Perioden anwählen.

Der Bebu-Jahresabschluss (783)

Der Bebu-Jahresabschluss (783)

Der Jahresabschluss der Betriebsbuchhaltung ist in einen vorläufigen und einen endgültigen Abschluss gegliedert. Den vorläufigen Abschluss können Sie beliebig oft wiederholen.

Folgende Voraussetzungen sind nötig, damit Sie überhaupt einen Abschluss durchführen können

- „ Das neue Geschäftsjahr ist in der Finanzbuchhaltung eröffnet worden.
- „ Sie haben in Programm 771 „BAB – Aufbau“ die BAB vom jetzigen Geschäftsjahr ins neue Geschäftsjahr kopiert. Ein BAB gilt immer nur für ein Geschäftsjahr. Um diesen auch im neuen Geschäftsjahr benutzen zu können, müssen Sie diesen kopieren. Diesen Punkt finden Sie in den Optionen.
- „ Sie haben in Programm 772 und 773 Ihre Umlagedefinitionen ins neue Geschäftsjahr kopiert. Auch hier werden die Angaben pro Geschäftsjahr getroffen und müssen weiterkopiert werden, falls diese auch im neuen Geschäftsjahr gelten sollen.

Sind diese Schritte durchgeführt, können Sie den Abschluss durchführen.

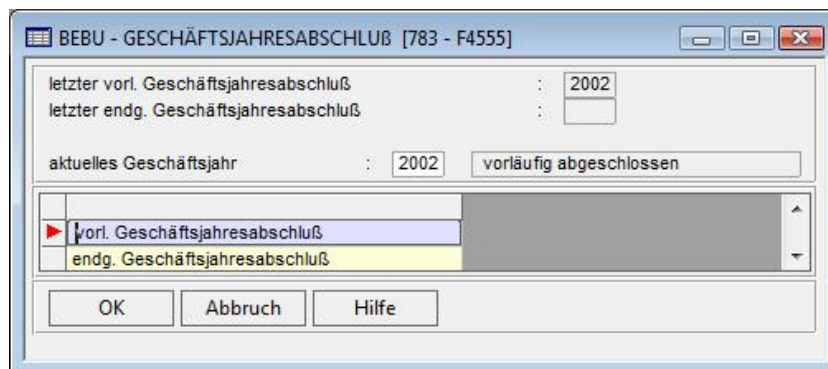


Abb. 77: „Bebu-Geschäftsjahresabschluss“

Wählen Sie immer den vorläufigen Jahresabschluss, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie im abzuschließenden Jahr nicht doch noch Veränderungen vornehmen möchten.

Nach einem endgültigen Abschluss sind keine Änderungen mehr möglich.

Allerdings können endgültig abgeschlossene Jahre natürlich immer noch ausgedruckt werden.

Das Programm prüft dann, ob Unterschiede zwischen dem BAB des aktuellen Jahres und dem BAB des neuen Jahres bestehen. Ist dies der Fall, werden Sie darauf hingewiesen. Sie haben dann die Möglichkeit, den Abschluss zu beenden und dies zu korrigieren oder die Information so zu akzeptieren.

Als Nächstes wird geprüft, ob Kostenstellentypen sich geändert haben und Zuordnungen von Kostenstellen geändert wurden. Auch darauf werden Sie hingewiesen.

Danach startet der Abschluss und trägt die Gesamtwerte des Jahres in die Spalte Vorjahr des neuen Jahres und erhöht den Wert seit Baubeginn.

Dieser Wert seit Baubeginn ist eigentlich nur für den Kostenstellentyp KO vorhanden, da Baustellen über mehrere Jahre hinweg existieren können. Die anderen Kostenstellentypen werden im Normalfall nur pro Jahr betrachtet. Es gibt allerdings

Der Bebu-Jahresabschluss (783)

Ausnahmen, wie bei Geräten, die es nötig machen, die Kosten eines Gerätes (= Kostenstelle) über die gesamte Laufzeit zu betrachten. Auch hierfür kann der Wert seit Baubeginn herangezogen werden.

Sie müssen dies in den Optionen eintragen, um zu steuern, ob auch die Kostenstellentypen AL, HI und NE einen Vortrag haben sollen. Tragen Sie bei dem jeweiligen Kostenstellentyp ein Sternchen ein, und die seit Baubeginn Spalte ist auch bei diesem Typ aktiv.

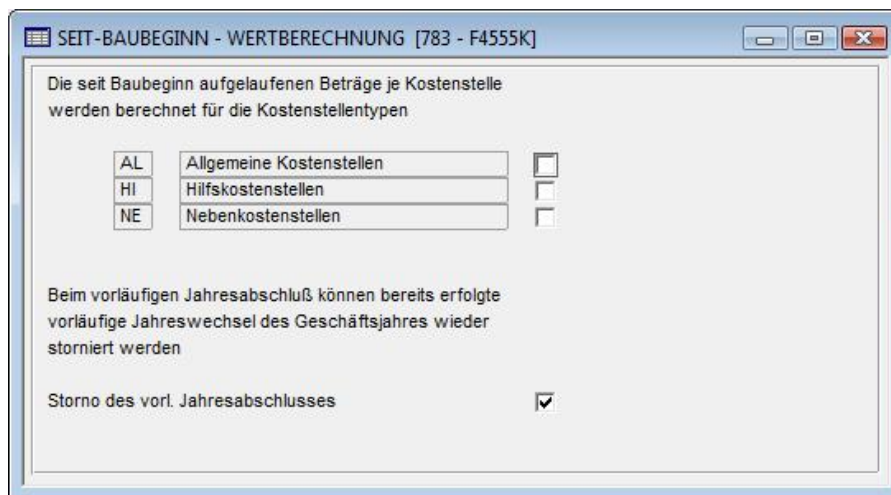


Abb. 78: „Steuerung seit Baubeginn“

Das Feld „Storno des vorläufigen Jahresabschlusses“ bedeutet, dass die bereits vorgetragenen Kostenstellenwerte eines bereits durchgeführten vorläufigen Jahresabschlusses wieder storniert werden. Dieses Feld sollte grundsätzlich aktiviert sein, da bei einem vorläufigen Jahresabschluss immer alle Werte neu ermittelt und vorgetragen werden.

Wenn man zum Beispiel bei dem vorherigen vorläufigen Jahresabschluss eine Kostenstelle vorgetragen hat, die aber nicht hätte vorgetragen werden sollen, kann man so die vorgetragenen Werte wieder stornieren und gleichzeitig einen neuen vorläufigen Jahresabschluss machen. Anschließend ist grundsätzlich ein Periodenabschluss für das Folgejahr durchzuführen, da die Werte seit Baubeginn noch nicht ermittelt oder nicht vollständig sind.

Damit sind die Seminarunterlagen BeBu abgeschlossen. Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass ein Termin zur Organisationsbesprechung in Ihrem Hause nötig ist, um alle Möglichkeiten der Betriebsbuchhaltung und deren Umsetzung herauszuarbeiten. Außerdem unterstützen wir Sie gerne bei der Erstellung der BAB und dem monatlichen Ablauf zur Auswertungserstellung in der Betriebsbuchhaltung. Wenden Sie sich einfach an Ihren zuständigen Service-Mitarbeiter.